

**कलम ४ (१) (b) (i)**

**संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र,**

मराठवाडा कृषिविद्यापीठ, परभणी. कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.
पत्ता :	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी.
कार्यालय प्रमुख :	प्रभारी अधिकारी
शासकीय विभागाचे नाव : कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :	मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-३२
कार्यक्षेत्र :	-----कार्यानुरूप .....
विशिष्ट कार्य :	विविध पिकातील तण नियंजणाबाबत संशोधन कार्य
विभागीय ध्येय / धोरण :	मराठवाड्यातील प्रमुख पिके व पीक पध्दतीमध्ये तण नियंजणपध्दतीचा समावेश करून पिकाची उत्पादन क्षमता वाढविणे व तणावर नियंजण करणे इ.
धोरण :	कृषि क्षेत्रात शेतक-यांना विविध तण नियंजण अधुनिक पध्दती विषयी माहिती देऊन उत्पादन क्षमता वाढवणे तसेच नवनवीन पध्दती बाबत संशोधन करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी :	प्रभारी अधिकारी , अवशेष रसायन शास्त्रज्ञ, कनिष्ठ सुक्ष्म जीवशास्त्रज्ञ, कनिष्ठ कृषि विद्यावेत्ता, कृषि सहाय्यक, व लघु-टंकलेखक व इतर.
कार्य :	तणे व तण नियंजणाबाबत संशोधन कार्याचे नियोजन, देखरेख, अंमलबजावणी, पिकामध्ये तण नियंजण करण्यासाठी तण नियंजण पध्दतीचा तसेच तणनाशकांची शिफारश करणे इत्यादी.

कामाचे विस्तृत स्वरुप :

तण नियंजण संदर्भात संशोधन व विस्तार  
कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे .

मालमत्तेचा तपशील :

इमारती व जागेचा तपशील : कृषि विद्या विभागा अंतर्गत  
असलेली एक इमारत व त्यामध्ये सहा रुम समाविष्ट आहेत.  
एक प्रयोग शाळा त्यामध्ये १) ओहन २) बी.ओ.डी. इनकुपबेटर  
३) रिसकॉलर इनकुपमेंट ४) लॅब रॅक्स - ६ ५) डिजीटल ओहन  
६) रोटेरी फॅल्कससेकर ८)कुलीन इनकुबेटर ९)इलेक्ट्रॉनिक वेट  
मशीन १०)सिफोनी कुलर ११) डिजीटल पी.एच. मीटर  
१२) इलेक्ट्रीक मोटार व बोर १३) कोनोव्हीडर १४) सायकल  
कोळपा १५) वखर व नांगर

उपलब्ध सेवा :

तण नियंजणा बाबत शेतक-यांना मार्गदर्शन

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये

कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :

या बाबतची माहिती पेज नं. ११ वर देण्यात आलेली आहे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :

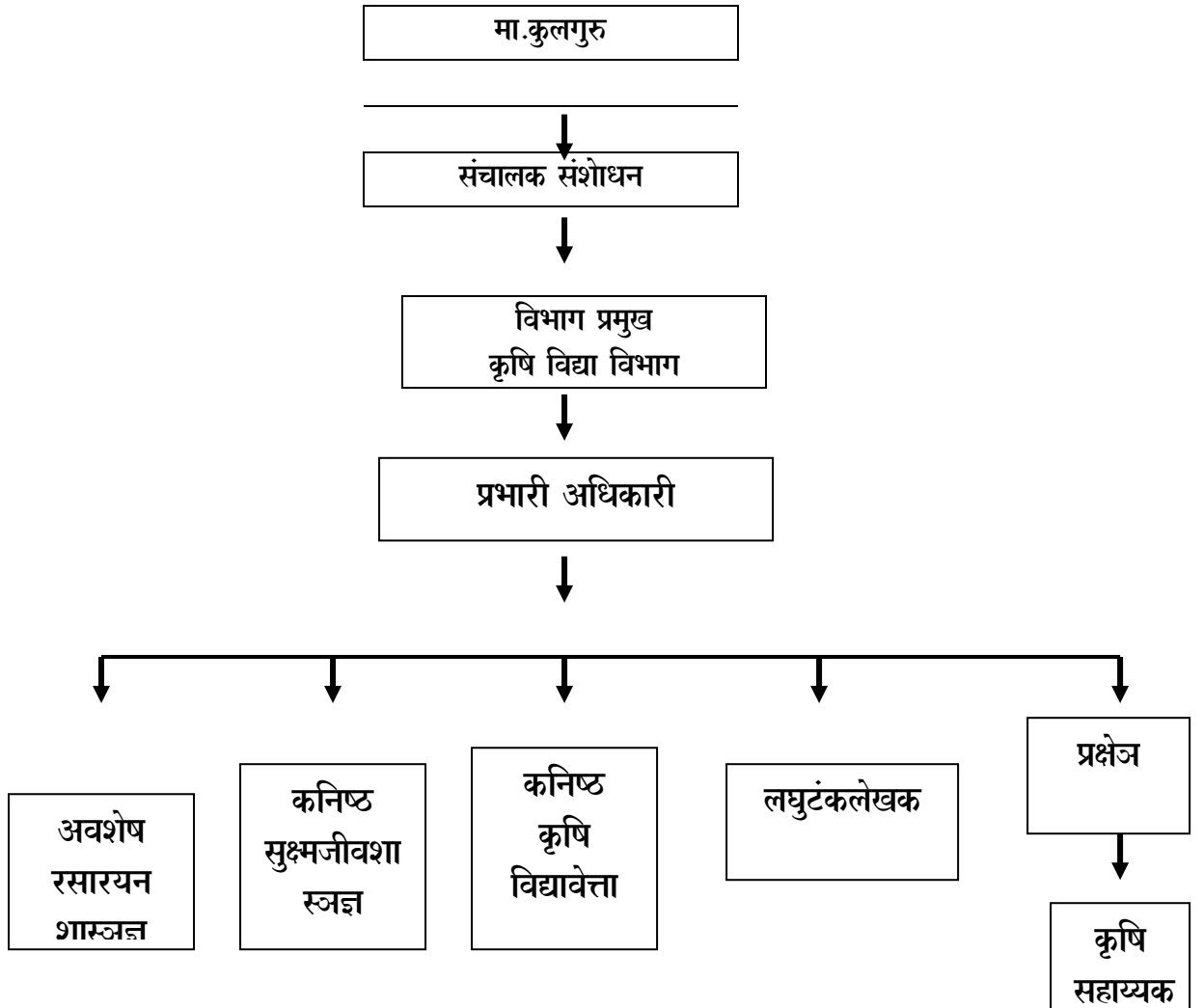
नाही, वेळ:सकाळी ९.००ते१.३० दुपारी२.०० ते ४.४५

साप्ताहिक सुट्टी व

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :

दुसरा व चौथा शनिवार आणि रविवार,

सकाळी ९.०० ते १.३० दुपारी २.०० ते ४.४५ कार्यालयीन  
वेळेत.



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र,  
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	विद्यापीठ सारसंग्रह ०१.०४.२००७ परिशिष्ट २ मधील अ.क्र.	अभिप्राय
		कामाचे स्वरूप	रक्कम रु.			अट
१.	प्रभारी अधिकारी	मशीनरी, प्रयोगशाळा साहित्य, संगणक, झेरॉक्स मशीन इ.खरेदी	१०,०००/- पर्यंत	१) महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ नियम १९८३ सेक्शन-१८, उपसेक्शन २,५,७,१०,१२,१३,१४, आणि वैज्ञानिक (कृषि विद्यापीठ) १९९०-१९३ २) विद्यापीठ कॉम्पिडियम नं. पी.पी.ए.ओ/ ०९/२००७ दि. १.४.२००७	०१	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		सुटे भाग खरेदी	१०,०००/- पर्यंत प्रती वर्ष / प्रती वाहन	-	०३	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		खते, बियाणे व किटकनाशके इ. खरेदी	१०,०००/-	-	०४	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		इमारत साहित्य खरेदी	१०,०००/-पर्यंत	-	०५	अनुदान उपलब्ध असेल तर व विद्यापीठ अभियंता यांची तांत्रिक मान्यता घेऊन

	शेती आवजारे (सिंचन साहित्य)	१५,०००/-पर्यंत	-	०६	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	पुस्तके, पाक्षिके, मासिके, वर्तमानपत्रे खरेदी	१५,०००/-पर्यंत	-	०७	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	छपाई व प्रसिध्दी	१०,०००/-पर्यंत	-	०८	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	स्टेशनरी खरेदी	१०,०००/-	-	११	नियंत्रक कार्यालयाच्या भांडार विभागात उपलब्ध नसल्यास बाजारातून खरेदी करावी
	जाहिराती वरील खर्च	पुर्ण अधिकार	-	१२	कॉम्पेडिंयम नुसार
	वेतन, आकस्मित देयके व अग्रीम धन	पुर्ण अधिकार	-	१३	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयके	५,०००/- पर्यंत	-	१४ अ	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	मजुर देयके	पुर्ण अधिकार १०,०००/-	-	१५	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	कंत्राटी कामे प्रक्षेत्रावरील पिकांविषयी	पुर्ण अधिकार १०,०००/-	-	१६ ब	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	कार्यलय परिसर स्वच्छता	१०,०००/- पर्यंत	-	१६ इ	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	कन्हेन्स अलाउंस	३००/- पर्यंत	-	१७	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	बैठक, कार्यक्रम इ. खर्च	५०००/- पर्यंत	-	१८ क	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	वाहन भाडे	३०००/-	-	१९	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	डामरेज इ	१०००/-	-	२१	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	विद्युत देयके	१०००/-	-	२३ क	अनुदान उपलब्ध असेल तर
	जड वस्तु निर्लेखन	जे खरेदी करु	-	२४	अकाऊंट कोड प्रमाणे

	(विल्हेवाट)	शकतात असे				
	औषधी निर्लेखन	पुर्ण अधिकार	-	२६ अ		
	पुस्तके निर्लेखन	एकावेळी रु. १०००/-पर्यंत	-	२६ ब	अकाऊंट कोड प्रमाणे	
	कर्मचा-यांचे प्रवास देयके	प्रवास देयके मराठवाडा कृषि विद्यापीठ अंतर्गत	-	२७ ब व क	-----//-----	
	इमारत दुरुस्ती व देखभाल	१०,०००/- पर्यंत प्रती वर्ष	-	२८	प्रस्ताव सादर करुन विद्यापीठ अभियंता यांच्या अभिप्रायनुसार मार्फत करुन घेण्यात येते	
	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी परतावा		-	३०	प्रस्ताव संचालक संशोधन तसेच सहाय्यक लेखाधिकारी यांना पाठवुन, मंजुरी नंतर पारित करण्यात येते	
	भविष्य निर्वाह निधी नापरतावा अग्रीम		-	३१ अ	प्रस्ताव संचालक संशोधन तसेच सहाय्यक लेखाधिकारी यांना पाठवुन, मंजुरी नंतर पारित करण्यात येते.	
	नविन कामासाठी प्रशासकिय मान्यता	१५,०००/- पर्यंत	-	३४ अ	प्रस्ताव सादर करुन विद्यापीठ अभियंता यांच्या अभिप्रायनुसार मार्फत करुन घेण्यात येते.	
	नविन विद्युत व यांत्रिक कामे	१५,०००/- पर्यंत	-	३४ ब	अनुदान उपलब्ध असेल तर	

		इमारत दुरुस्ती व रंगरंगोटी	२०,०००/- पर्यंत	-	३४ क (i)	अनुदान उपलब्ध असेल तर व विद्यापीठ अभियंत्याची तांत्रिक मान्यता
		विद्युत, यांत्रिक निगा व दुरुस्ती	१०,०००/- पर्यंत	-	३४ क (ii)	अनुदान उपलब्ध असेल तर व विद्यापीठ अभियंत्याची तांत्रिक मान्यता
		निविदा मागविणे	१०,०००/- पर्यंत	-	३५	अनुदान उपलब्ध असेल तर
		निविदा स्विकृती व निश्चिती	१०,०००/-पर्यंत	-	३६ ब	अकाऊंट कोड नुसार
		रोख पावती शिवाय देयके प्रमाणीत करणे	१०००/- पर्यंत	-	४० ब	अकाऊंट कोड नुसार
		जाहिर लिलाव द्वारे विक्री	पुर्ण अधिकार (त्रिसदस्यीय समितीद्वारे)	-	४१ ब	जाहिर लिलाव चा प्रस्ताव मा. संचालक संशोधन मार्फत मा. कुलगुरु /कुलसचिव यांना पाठवून त्यांची मंजूरी घेऊन लिलाव करण्यात येतो.
		प्रक्षेत्रावरील उत्पादीत माल विक्री	पुर्ण अधिकार (त्रिसदस्यीय समितीद्वारे)	-	४१ ड	प्रक्षेत्रावरील उत्पादीत माल मा. विभाग प्रमुख , कृषि विद्या विभाग या कार्यालयास जमा करण्यात येतो.
		गणवेश खरेदी व शिलार्ड	१०००/-		४२	

अ क्र	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय		कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रभारी अधिकारी	कामाचे स्वरूप	कालावधी	विद्यापीठ सारसंग्रह ०१.०४.२००७ परिशिष्ट २ मधील अ.क्र.	अट
	कार्यालय प्रमुख / डीडीओ	योजनेतील देयके पारित करणे	पुर्ण अधिकार	५२	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठ नियम १९८३ आणि वैज्ञानिक (कृषि विद्यापीठे) १९९० विद्यापीठ कॉम्पेडिंयम नं. पी.पी.ए. ओ/०९/२०/०७ दि. १.४.२००७
	कार्यालय प्रमुख	विद्यापीठ महसुल जमा करणे	पुर्ण अधिकार	५८	कॉम्पेडिंयमनुसार
	कार्यालय प्रमुख	अनामत परत व अग्रीम धनाची जादा वसूली करणे	पुर्ण अधिकार	५९	कॉम्पेडिंयमनुसार
	कार्यालय प्रमुख	एका वर्षाखालील जुने देयके देणे	पुर्ण अधिकार	६४ i	आर्थिक अंदाजाच्या तरतुदीनुसार
	कार्यालय प्रमुख	वेतन निश्चिती	पुर्ण अधिकार	६५	नियंत्रकामार्फत तपासणी अंती सहाय्यक लेखाधिकारी संशोधन हे करतात.
		वार्षिक वेतन वाढ मंजुरी	पुर्ण अधिकार	६६ ii	कॉम्पेडिंयमनुसार डीडीओ
		दक्षता रोध मंजुर करणे (इ बी)	पुर्ण अधिकार	६७ i, ६७ ii	कॉम्पेडिंयमनुसार
		आधिभार आदेश काढणे	पुर्ण अधिकार	६८	कॉम्पेडिंयमनुसार
		किरकोळ रजा मंजुरी	पुर्ण अधिकार	७५ i	कॉम्पेडिंयमनुसार
		अर्जित रजा / अर्ध पगारी, वैद्यकिय / बाळतपणासाठी / बिन पगारी रजा मंजुर करणे	पुर्ण अधिकार	७५ ii	कॉम्पेडिंयमनुसार/डि.डि.ओ
		कुटुंब नियोजन शस्त्रक्रिया रजा	पुर्ण अधिकार	७५ iv,	कॉम्पेडिंयमनुसार /डि.डि.ओ

कार्यालय प्रमुख	प्रवास देयक आणि बदली प्रवास देयक मंजूरी	पुर्ण अधिकार	७६	कॉम्पेडिंयमनुसार/डि.डि.ओ
कार्यालय प्रमुख	स्थाई अग्रीम धन काढणे	पुर्ण अधिकार	८६	कॉम्पेडिंयमनुसार
कार्यालय प्रमुख	तात्पुरते अग्रीम धन काढणे	१०,०००/-	८७	कॉम्पेडिंयमनुसार/ डि.डि.ओ
कार्यालय प्रमुख	नमुद केल्याप्रमाणे १ ते १२ बाबीवरील रिकरींग कंटीजन्सीच्या खर्चास मान्यता	१०,०००/-	८८	कॉम्पेडिंयमनुसार
	प्रक्षेत्रासाठी अवजारे भाड्याने घेणे	पुर्ण अधिकार	९०	कॉम्पेडिंयमनुसार
कार्यालय प्रमुख	दर पत्रके मागविणे	१०००/- पर्यंत	९२	कॉम्पेडिंयमनुसार

क

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	प्रभारी अधिकारी	निरंक	निरंक	

ड

अनु क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	प्रभारी अधिकारी	निरंक	निरंक	



**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र,  
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील**

अ क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	कृषि विद्यावेत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>●तण नियंत्रणावरील संशोधन व विस्तार कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी अहवाल संबंधी नियंत्रण व मागदर्शन करणे तसेच या कार्यालयातील अधिकारी /कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल या संबंधी आवश्यक तो पत्र व्यवहारकरणे.</li> <li>●महाराष्ट्रामधील वेगवेगळ्या कृषि हवामानाच्या विभागामध्ये प्रमुख पिकामधील तणांचे सर्वेक्षण करणे.</li> <li>●सोप्या परिणाम कारक आणि कमी खर्चिक तण नियंत्रण पध्दतीचा विविध पीक आणि पीक पध्दतीमध्ये समावेश करणे.</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	
२.	अवशेष रसायन शास्त्रज्ञ	<ul style="list-style-type: none"> <li>●प्रयोगातील विविध मातीचे नमुने घेऊन त्यात तणनाशकांचा अवशेष पडताळून पाहणे व विस्तार कार्यात मदत करणे. व तण सर्वेक्षण कार्यक्रम राबविणे</li> <li>● विविध रासायनिक, कायिक आणि जैविक पध्दतीचे अवमुल्यन वेगवेगळ्या पिकात, भाजीपाल्यात आणि नगदी पिकात करणे .</li> <li>● दिर्घकालीन तण नियंत्रण पध्दतीचा परिणाम तणावर, तण नाशक अवशेषावर आणि पीक उत्पादनावर अभ्यासणे.</li> <li>● तण नाशक अवशेषाचा अभ्यास, माती पीक आणि पाण्यात सुध्दा करणे.</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	
३.	सुक्ष्मजीव शास्त्रज्ञ	<ul style="list-style-type: none"> <li>●तणनाशके फवारल्यानंतर त्यांचा जमिनीतील सुक्ष्मजीवांवर होणारे परिणामत्याचा अभ्यास करणे गाजर गवताचे जैविक नियंत्रण करणे विस्तार कार्यात मदत करणे तसेच गाजर गवत निर्मुलन सप्ताह कार्यक्रम राबविण्यास मदत करणे.</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● तणांचा जिवशास्त्रीय आणि कार्यशास्त्राचा अभ्यास करणे.</li> <li>● विभागातील घातुक तणांचा जैविक अभ्यास करून त्याच्या नियंत्रणासाठी उपाय सुचविणे.</li> </ul>		
४.	कनिष्ठ कृषि विद्यावेत्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रयोगातील तण नियंत्रण पध्दती व तणनाशके यावर नेमुण दिलेले व संशोधन विस्तार कार्यात मदत करणे तसेच गाजर गवत निर्मुलन सप्ताह कार्यक्रम राबविण्यास मदत करणे.</li> <li>● एकात्मिक तण व्यवस्थापनाचा अवलंब विविध पीक आणि पीक पध्दतीसाठी करणे.</li> <li>● आर्थिक दृष्ट्या फायदेशीर आणि उपयुक्त अवजारे आणि जैविक नियंत्रण पध्दतीचा पाठ पुरावा करणे .</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	
७.	लघु-टंकलेखक	<ul style="list-style-type: none"> <li>●कार्यालयीन पत्र व्यवहारासंबंधीत तसेच रिपोर्ट संबंधी टाईप करणे</li> <li>●कार्यालयीन काम काजात मदत करणे</li> <li>●आवक जावक पत्राची नोंद घेणे.</li> <li>●योजनेच्या फंडाबाबत नोंदी घेणे तसेच कर्मचारी यांचे वेतन बाबत बजेट तयार करून नियंत्रक कार्यालयास माहिती पाठविणे.</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	
८	कृषि सहाय्यक	<ul style="list-style-type: none"> <li>●तण नियंत्रण योजनेतील प्रक्षेजावरील प्रयोगाची ले आऊट करून घेणे.</li> <li>●मजुराकडून पेरणी करून घेणे</li> <li>●प्रयोगातील तणावर मजुराकडून तण नाशके फवारून घेणे मजुराचे पगार देयक तयार करणे.</li> <li>● तसेच मजुराची हजेरीपट नोंदी घेणे तसेच भांडारातील सर्व साहित्याची नोंदी घेऊन देख रेख करणे इ.</li> </ul>	Office order No. WCP/EST/1/2008 Dated 25.6.2008	

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपद्धतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप : तण नियंजण योजनेमध्ये तणावरील संशोधन करुन शेतक-यांना मार्गदर्शन करणे  
संबंधित तरतुद : तण नियंजण योजनेसाठी आर्थिक तरतुद ही आय.सी.ए.आर ७५ टक्के व महाराष्ट्र शासन  
२५ टक्के

अधिनियमांचे नाव : -----

नियम : महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे परिनियम १९८३ आणि वैज्ञानिक कृषि विद्यापीठे १९९० विद्यापीठ

शासन निर्णय : फाईल नं. ५-२६ /२००७ / ए.एफ.सी दि. १.४.२००८

परिपत्रके : फाईल नं. १६-१८ /२००७ / ए.आय.सी.आर.पी दि. १९.४.२००८

कार्यालयीन आदेश : -----

अ क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जवाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	<p><b>संशोधन-विस्तार कार्य</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● दिर्घ कालीन पीक पध्दती, मशागत आणि तणनाशके याचा तण बदला मध्ये आणि मातीच्या आरोग्यावर अभ्यास करणे.</li><li>● घातुक तणाच्या बरोबरच जलिय आणि परजिवी तणाचा जीवशास्त्रीय अभ्यास करणे.</li><li>● कायम तणनाशक वापराच्या प्रयोगाचा अभ्यास करुन त्यावरील मॉडल तयार करणे.</li><li>● रासायनिक तण नियंजण पध्दतीत काटेकोरपणाने तण नाशक अवशेषाचा मातीतील, पाण्यातील आणि धान्यामध्ये असलेल्या परिणामाचा अभ्यास करणे.</li><li>● जैविक तणनाशकाचा तण नियंजण पध्दतीमध्ये समावेश करुन त्याची परिणामकारता तपासणे.</li><li>● परेदशातुन आयात करण्यात आलेल्या धान्यामधुन येणा-या संभाव्य घातुक/उपद्रवी तणावर निगराणी ठेवणे.</li><li>● विस्तार विभागातील लोकांना तण नियंजणाविषयीचे प्रशिक्षण देणे आणि शेतक-यांच्या शेतावर प्रात्यक्षिके /प्रयोग घेणे.</li><li>● शेतक-यांना पिकातील तण वरील तणनाशकाबाबत मार्गदर्शन करणे इ.</li></ul>	वर्षे निहाय /वर्ष हंगाम गरजेनुसार	प्रभारी अधिकारी	

टिप : कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आर्दश यांचा आधार घेऊनच कार्यपद्धती ठरते.

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पद्धती प्रकाशीत करणे यासाठी लोकप्रधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपद्धती ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशीत अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपद्धती?  
सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपद्धती?  
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का?  
काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपद्धती / सवलत देण्याची कार्यपद्धती / लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपद्धतीची विस्तृत माहिती काही विशिष्ट कोटा दिला जातो काय?  
कोणत्या निकषाप्रमाणे निकड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का? या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याचा कार्यालयीन कार्यपद्धती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपद्धतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपद्धतीमध्ये जो विशिष्ट भूमिका व जवाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे, ती दर्शविण्यात यावी.

### कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (अ)

#### नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	तण नियंत्रणाबाबत संशोधन व विस्तार	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र यांनी नेमुण दिलेले संशोधन व विस्तार कार्य पारपाडणे		-
२	विस्तार कार्य	वरील संशोधनाचे निष्कर्ष प्रकाशने प्रात्यक्षिके व मेळाव्याद्वारे प्रसारीत करणे	-	-

### कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा तणावरील संशोधन व विस्तार कार्य काम पुर्ण होण्यासाठी लागणारा वेळ प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	तण नियंत्रणावरील संशोधन करणे	वर्षनिहाय	प्रभारी अधिकारी	संचालक संशोधन
२.	तण नियंत्रणाबाबत विस्तार कार्य	वर्ष हंगाम व गरजेनुसार	प्रभारी अधिकारी	संचालक संशोधन

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, परभणी  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	तण नियंत्रणावरील संशोधन व विस्तार	महाराष्ट्र कृषि विद्यापीठे परिनियम १९८३ आणि वैज्ञानिक कृषि विद्यापीठे १९९०	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, परभणी  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, परभणी  
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, परभणी कामाशी संबंधित  
कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
लागु नाही			

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयामध्ये  
उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी

दस्ताऐवजांचा विषय

अनु. क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार (फाईल्स)	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	फाईल क्र. फाईलची नावे १) तण नियंजण योजनेचे महत्वाचे दस्ताऐवज २) या योजनेतील अधिकारी/कर्मचारी यांची वार्षिक गोपनीय अहवाल चीफाईल ३) वार्षिक महत्वाचे पत्रव्यवहारा संबंधी फाईल	<ul style="list-style-type: none"> <li>● महाराष्ट्रामधील वेगवेगळ्या कृषि हवामानाच्या विभागामध्ये प्रमुख पिकामधील तणांचे सर्वेक्षण करणे.</li> <li>● सोप्या परिणाम कारक आणि कमी खर्चिक तण नियंजण पध्दतीचा विविध पीक आणि पीक पध्दतीमध्ये समावेश करणे.</li> </ul>	प्रा. जे.के. जाधव  प्रभारी अधिकारी	संशोधन संचालनालय , मकृवि, परभणी
२	१.तण नियंजणाद्वारे जमिनीची उत्पादकता वाढवणे. २.तण नियंजणाद्वारे जमिनीची उत्पादकता वाढविणे आणि पिकाची उत्पादकता वाढविणे ३.तण नाशक अवशेषाचा अभ्यास माती पीक आणि पाण्यातसुध्दा करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विविध रासायनिक, कायिक आणि जैविक पध्दतीचे अवमुल्यन वेगवेगळ्या पिकात, भाजीपाल्यात आणि नगदी पिकात करणे .</li> <li>● दिर्घकालीन तण नियंजण पध्दतीचा परिणाम तणावर, तण नाशक अवशेषावर आणि पीक उत्पादनावर अभ्यासणे.</li> </ul>	प्रा. एन.एस. जाधव  (अवशेष रसासन शास्त्रज्ञ)	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी
३	१) तणाचा जीवशास्त्रीय आणि शारीरिक कार्यक्षेत्राचा अभ्यास करणे २) कार्यक्षेत्राचा अभ्यास करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● तणनाशके फवारल्यानंतर त्यांचा जमिनीतील सूक्ष्मजीवांवर होणारे परिणामत्याचा अभ्यास करणे गाजर गवताचे जैविक नियंजण करणे विस्तार कार्यात मदत करणे तसेच गाजर गवत निर्मुलन सप्ताह कार्यक्रम राबविण्यास मदत करणे.</li> <li>● तणांचा जीवशास्त्रीय आणि कार्यक्षेत्राचा अभ्यास करणे.</li> </ul>	प्रा. एम.जी. पाटील  (सूक्ष्मजीव शास्त्रज्ञ)	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी

४	<p>१) वार्षिक संशाधन माहिती व अहवाल अॅग्रेसको रिपोर्ट फाईल/जॉइंट अॅग्रेसको फाईल /झेड आर. इ.ए.सी फाईल.</p> <p>२) प्रोजेक्ट डायरेक्टर यांच्याकार्यालयाशी संबंधीत पत्रव्यवहाराची फाईल</p>	<p>●कनिष्ठ कृषि विद्यावेत्ता : प्रयोगातील तण नियंत्रण पध्दती व तणनाशके यावर नेमुण दिलेले व संशोधन विस्तार कार्यात मदत करणे तसेच गाजर गवत निर्मुलन सप्ताह कार्यक्रम राबविण्यास मदत करणे.</p> <p>●एकात्मि तण व्यवस्थापनाचा अवलंब विविध पीक आणि पीक पध्दतीसाठी करणे.</p>	<p>प्रा. अ.के . गोरे</p> <p>(कनिष्ठ कृषिविद्या वेत्ता)</p>	<p>संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी</p>
५	<p>१) अधिकारी / कर्मचारी सर्वांची व्यक्तीक माहितीची फाईल (व्यक्तीक फाईल)</p> <p>२) बजेट फाईल</p> <p>३) अॅडव्हान्स सेटलमेंट फाईल</p> <p>४) इलेक्शन फाईल</p> <p>५) अधिकारी / कर्मचारी यांची गोपनीय फाईल</p>	<p>अधिकारी व कर्मचारी यांचे व्यक्तीक माहिती जसे किरकोळ रजा, मेडिकल रजा, अर्जित रजा व कार्यालयीन अस्थापनाविषयक अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली पत्र व्यवहार करणे</p>	<p>श्री. डब्ल्यु के. खराटे</p> <p>(लघु-टंकलेखक )</p>	<p>संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी</p>
६	<p>१) आर्थिक व भांडार बाबत फाईल</p> <p>२) तण नाशकाबाबत औषधी संबंधी माहितीची फाईल</p> <p>३) या योजनेच्या सर्व प्रयोगा संबंधी असलेली फाईल</p> <p>४) प्रयोगासंबंधीची लेआऊट बाबतची फाईल</p> <p>५) कायम मजुर / रोजंदारी मजुर/कंजाटी बाबतची फाईल</p>	<p>तण नियंत्रण योजनेतील प्रक्षेजावरील प्रयोगाची लेआऊट करून घेणे, मजुराकडून पेरणी करून घेणे प्रयोगातील तणावर मजुराकडून तण नाशके फवारून घेणे मजुराचे पगार देयक तयार करणे तसेच मजुराची हजेरीपट नोंदी घेणे तसेच भांडारातील सर्व साहित्याची नोंदी घेऊन देख रेख करणे इ.</p>	<p>(कृषि सहाय्यक )</p>	<p>संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी</p>

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र,  
कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इत्यादी	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	तण नियंत्रणावरील संशोधन माहिती अहवाल व प्रकाशने	नोंद पुस्तक, डेडस्ट्रॉक बुक, कॅज्युमेबल बुक, अहवाल व प्रकाशने	नोंद पुस्तके : वर्ष निहाय माहिती अहवाल / वार्षिक	कायमस्वरूपी
२	आर्थिक	व्हाऊचर व नोंद पुस्तके	व्हाऊचर : खर्चा बाबत नोंद पुस्तके : भांडार व लेखा नोंदी	कायमस्वरूपी
३.	आस्थापना	मस्टर, नस्ती, आवक, जावक नोंद पुस्तके	मस्टर : दैनंदिन व कायम मजुर, अधिकारी व कर्मचारी दैनंदिन पत्र व्यवहार	कायमस्वरूपी

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीची विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
लागू नाही				

टिप : कलम ४ (१) (ब) (vii) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम / नियम / परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी / राबवितांना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपद्धतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.



कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागु नाही						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ईमेल	एकुण वेतन (सप्टेंबर २०१३)	शेरा
१.	प्रभारी अधिकारी	डॉ.ए.एस.जाधव	I	०१.०४.२०१०	९४२१३९२१९२	१०३०५८/-	
२.	अवशेष रसायनशास्त्रज्ञ	रिक्त	II	रिक्त	---	---	
३.	कनिष्ठ सुक्ष्मजीवशास्त्र	प्रा.एम.जी.पाटील	II	२०.३.२००७	९४२३१०३५१९	४७००८/-	प्रति नियुक्तीवर आहेत.
४.	कनिष्ठ कृषिविद्यावेत्ता	रिक्त	II	रिक्त	--	--	
५.	लघु-टंकलेखक	श्री.डब्ल्यु के.खराटे	III	३.१०.१९९१	९७६६५३८३६५	२१६०१/-	प्रति नियुक्तीवर आहेत.
६.	कृषि सहाय्यक	श्री.एस.एस.संघई	III	६.२.१९९०	९४२१३९१५९१	३५०१५/-	
	कृषि सहाय्यक	श्री.टी.एन.वाघ	III	१५.७.१९९२	७५८८१५६२३६	३८९२९/-	
७.	वाहन चालक	रिक्त	iv	रिक्त	---	---	
८.	प्रयोगशाळा परिचर	श्री.एल.एस. कदम	iv	९.८.२००१	९९७५९६५३१५	१५३९९/-	
९.	संदेशवाहक	रिक्त	iv	रिक्त	---	---	

कलम ४ (१) (ब) (X)

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संशोधन संचालनालय कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग - १	३७४०० - ६७०००	८० % महागाई भत्ता , १० % घरभाडे भत्ता शहर भत्ता निरंक	शासन निर्णयाप्रमाणे	निरंक
२	वर्ग - २	१५६०० - ३९०००	८० % महागाई भत्ता , १० % घरभाडे भत्ता शहर भत्ता निरंक	शासन निर्णयाप्रमाणे	निरंक
३	वर्ग - ३	९३०० - ३४८००	८० % महागाई भत्ता . १० % घरभाडे भत्ता शहर भत्ता निरंक	शासन निर्णयाप्रमाणे	निरंक
४	वर्ग - ४	८२०० - २०२००	८० % महागाई भत्ता , १० % घरभाडे भत्ता शहर भत्ता निरंक	शासन निर्णयाप्रमाणे	निरंक

**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.**

१. अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
२. अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन : २०१२ - १३

अनु. क्रं.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	वेतन व भत्ते	०.२६ लाख	अधिकारी व कर्मचारी यांचे देयक मिहिनेवारी पारित करण्यासाठी	६०.०० लाख	--
२.	प्रवास भत्ता	०.६० लाख	अधिकारी व कर्मचारी यांचे प्रवास भत्ते पारित करण्यासाठी	०.८० लाख	
३.	आकस्मीक खर्च (Contingency)	२.४० लाख	या योजनेसाठी लागणारी तण नाशके औषधी , प्रयोगशाळेसाठी लागणारी लॅब साहित्य तसेच रोजंदारी मजुराची मस्टर व प्रक्षेजावरील विविध कार्य	३.२० लाख	
४.	तांत्रिक माहिती (I.T)	१.७० लाख	या योजनेच्या फायदेशिर दृष्टीने निरनिराळी तांत्रिक माहिती मिळविण्यासाठी होणारा खर्च	२.४० लाख	

टिप : प्रत्येक कार्यालय वरिल माहिती कोणत्याना कोणत्या प्रारूपानुसार तयार करत असते, असे प्रारूप त्यांना वापरता येईल.

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अनु.क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

टिप : विविध योजनांसाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकशित करणे आवश्यक आहे.

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्रं.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
<b>निरंक</b>							

प्रकार उदा.जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील. विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उदा.अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता

अ.क्रं.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती पध्दती	मिळविण्याची	जबाबदार व्यक्ती
<b>निरंक</b>						

- टेप , फिल्म , सिडी , फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात

**कलम ४ (१) (ब) (XV)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयात  
उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे**

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	:	तक्त्यात दिली आहे.
वेबसाईट विषयी माहिती	:	---
कॉलसेंटर विषयी माहिती	:	---
अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	--
कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	:	---
नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	:	---
सूचना फलकाची माहिती	:	---
ग्रंथालय विषयी माहिती	:	---

अ.क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	९.०० ते १.३० आणि २.०० ते ४.४५ सुट्टीचे दिवस वगळून		संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि. परभणी	प्रभारी अधिकारी	संचालक संशोधन म.कृ. वि परभणी

**कलम ४ (१) (ब) (XVI)**

**मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परभणी येथील संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र, कार्यालयातील  
शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी  
(तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे**

अ. शासकीय माहिती अधिकारी :

अ. क्रं.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	प्रा. ए.एस.जाधव	प्रभारी अधिकारी	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि परभणी	संचालनालय तण विज्ञान संशोधन केंद्र म.कृ.वि परभणी मो. नं. ९४२१३९२१९२	निरंक	संचालक संशोधन म.कृ.वि परभणी फोन नं ०२४५२ - २२०१२१

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	निरंक				

क. अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	डॉ.जी. आर. खंडागळे	संचालक संशोधन म.कृ.वि परभणी	संशोधन संचालनालय म.कृ.वि परभणी	संचालक संशोधन यांचे कार्यालय, प्रशासकीय इमारत म.कृ.वि परभणी फोन नं. ०२४५२-२२०१२१	directorres@rediffmail.com	डॉ. ए.एस. कारले उपसंचालक संशोधन (पीके)

टीप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम ठळक अक्षरात दर्शनीय ठिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

**कलम ४ (१) ब १७**

**कलम ४ (१) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे

लागु नाही

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

लागु नाही

टीप : लोकप्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक / वर्तमानपत्र सार्वजनिक सूचना, प्रसारमाध्यमे, सूचना प्रसारण, इंटरनेट इ. चा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करते.