

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत

कलम 4 (1) (b) खालील प्रसिध्द करावयाची माहिती

पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद परभणी

कलम 4 (1) (ब) (एक)

जिल्हा परिषद परभणी येथील पशुसंवर्धन विभाग, जि.प.परभणी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :- पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद परभणी

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी

शासकीय विभागाचे नाव :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई 32

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय मुंबई 32

कार्यक्षेत्र परभणी जिल्हा भौगोलीक परभणी जिल्हा

विशिष्ट कार्ये :- जि.प.स.अ.यांचे नियंत्रणाखालील कर्मचारी यांची आस्थापना व जिल्हा परिषदेचे सर्वसाधारण सभेचे प्रशासन आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पं.स.अधिनियम 1961 खालील तरतुदीनुसार विषय समिती सभा आयोजित करणे, पशुसंवर्धन विभागाच्या सर्व योजना ग्रामीण स्तरावर राबविणे पवैद संस्थाना औषधी पुरवठा, पशुप्रदर्शने, श्रम शिबीर आयोजित करणे पवैद संस्थाना व पं.स.ना भेटी देवुन तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.

विभागाचे ध्येय धोरण :- जि.प.स.अ. यांचे नियंत्रणा खालील वर्ग-1,2,3 व 4 संवर्गाचे सनियंत्रण

आणि सर्वसाधारण कामाकाजाचे व्यवस्थापन करणे.

कार्यालयाची जागा इमारतीचा तपशील :- स्वतःची शासकीय जागा

कार्यालयातील दुरध्वनी क्रं. व वेळा :- (02452) (220486) वेळ सकाळी 10 ते 2.00 2.30 ते 5.45

साप्ताहिक सुटटी :- रविवार आणि दुसरा व चौथा शनिवार

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- ----

कलम 4 (1)(ब) (दोन)

पशुसंवर्धन विभागाचे प्रारूप तक्ता

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक सहाय्यक) :- तांत्रिक विभाग, विषय समिती सभा आयोजित करणे, पशुसंवर्धन

विभागाच्या सर्व योजना ग्रामीण स्तरावर राबविणे, पवैद संस्थाना

औषध पुरवठा, पशुप्रदर्शन, श्रम शिबिरे आयोजित करणे करीता

संचिका जि.प.सं.अ.यांचे मार्फत वरिष्ठांना सादर करणे.

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी :- कार्यालयातील सर्व विभागांच्या संचिकावर अभिप्राय देणे व

कार्यालयातील कर्मचा-यांवर व कार्यालयीन कामावर नियंत्रण

ठेवणे.

वरिष्ठ सहाय्यक :- आस्थापना -2 विभाग राजपत्रीत अधिकारी वर्ग 1 व 2 यांचे

आस्थापनाविषयक बाबी.

कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा):- लेखा विभागाचे काम.

कनिष्ठ सहाय्यक :- आस्थापना-1 वर्ग 3 व 4 आस्थापनाविषयक बाबी, आवक जावक

विभागाचे काम.

कलम 4 (1)(ब) (तीन)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करणारे कार्यपध्दतीचा तपशील.

प्रत्येक कार्य सेवा कर्तव्य अधिकारीची अमंलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम शासन निर्णय परिपत्रक आदेश यांचा आधार घेवूनच कामे केली जातात त्यानुसार पशुसंवर्धन विभागाकडील सर्व प्रशासकीय आणि आर्थिक व तांत्रिक बाबी संबंधी सर्व

संचिका सर्व संचिका प्रस्ताव, कामे या बाबतीत त्या त्या संबंधित प्रकरणातील सादर करणारे कर्मचारी / पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक सहाय्यक) यांचे पासून कार्यालयीन अधीक्षक, कक्षअधिकारी, आणि विभाग प्रमुख म्हणुन जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.यांची जबाबदारी येते.

प्रत्येक प्रकरण संबंधित प्रकरण हाताळणारे कर्मचारी क.स./ व.स. यांचेकडुन सादर केले जाते या नंतर प्रकरणाशी संबंधित कार्यालयीन अधीक्षक/ कक्षअधिकारी यांचेकडुन तसेच पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक सहाय्यक) यांचेकडुन प्रस्तावावर अभिप्राय दिले जातात तसेच त्या संबंधित शासन निर्णय परिपत्रक यांचेसह योग्य त्या निर्णयास्तव कार्यालय प्रमुख जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांचकडे सादर केले जातात आणि यापुढे प्रकरण आवश्यकतेनुसार मा.अति.मु.का.अ./मा.मु.का.अ.जि.प. यांचेकडे सादर केले जाते.

कलम 4 (1)(ब) (तीन)

पशुसंवर्धन विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

पशुसंवर्धन विभागांतर्गत मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या अधिकार प्रदान आदेशानुसार जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांना विविध अधिकार आहेत. पशुसंवर्धन विभागामधील वर्ग 3 कर्मचा-यांना कोणतीही अधिकार नाहीत आर्थिक प्रशासकीय सर्व अधिकार जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांना आहेत.

आर्थिक अधिकार

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम / शासननिर्णय /परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	आहरण व संवितरण अधिकारी वेतन देयक मंजूरी, प्रवासभत्ता देयक मंजूरी कार्यालयीन खर्चाचे देयक मंजूरी करणे वेतन व भत्याचे पुरवणी देयक मंजुर करणे बिल मंजुर करणे, तांत्रिक योजना, औषधी खरेदी, पशुप्रदर्शन , कृती शिबीरे राबविण्यासाठी तरतुद तालुकास्तरावर वितरित करणे.	म.ना.से.नियम 1981 अंतर्गतचे नियम व त्या संबंधित शासन निर्णय म.जि.प.पं.स.लेखा संहिता 1968 आकस्मिक खर्चाचे नियम	मा.मु.का.अ. यांचे अधिकार प्रदान आदेशानुसार कामे करणे.

प्रशासकीय अधिकार

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा /नियम / शासननिर्णय /परिपत्राकनुसार	अभिप्राय
1.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग नियंत्रित संवर्गात वर्ग 3 व 4 कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व कामे पदभरती, पदोन्नती, इत्यादी संबंधित सर्व कामे. पशुसंवर्धन विषय समिती सर्व साधारण सभा बैठकी मधील निर्णयाची अंमलबजावणी करणेचे अनुषंगाने आवश्यकती कार्यवाही करणे.	म.ना.से.नियम 1981 अंतर्गतचे नियम व त्या संबंधित शासन निर्णय म.जि.प.पं.स.लेखा संहिता 1968 आकस्मिक खर्चाचे नियम म.जि.प.पं.स.अधिनियम 1961 आणि त्याअंतर्गतचे सर्व नियम	मा.मु.का.अ. यांचे अधिकार प्रदान आदेशानुसार कामे करणे.

कलम 4 (1)(ब) (चार) नमुना (अ)

पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद परभणी येथील कार्यरत कर्मचा-यांचे कर्तव्य त्यांचेकडील असलेल्या कामाचा कर्मचारी निहाय तपशील

अ. क्रं.	कर्मचा-याचे नाव व हुददा	त्यांना वर्ग केलेला कक्ष	त्यांच्याकडे सोपविलेल्या कामकाजाचा तपशील	निर्णय प्रक्रियेतील टप्पे /पर्यवेक्षकिय उत्तरदायत्व (File flow)
1	2	3	4	5
1	डॉ.एस.टी.बुचाले, पशुधन विकास अधिकारी, (तां.स.)	तांत्रिक विभाग	तांत्रिक कामाचे संकलन करून दरमहा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, विषय समिती सभेचे आयोजन, सर्व योजना ग्रामीण पातळीवर पविअ (वि) पं.स.यांचेमार्फत राबविणे, पवैद संस्थाना औषधी खरेदी,विधयो,जिपसेस,योजना इ.योजना राबविणे, पवैद संस्थांच्या तांत्रिक कार्याकडे लक्ष देणे, पवैद संस्थाना औषधी वितरण करणे, विविध योजना कार्यान्वीत करण्यासाठी संचिका जिपसंअ यांचे मार्फत वरिष्ठांना सादर करणे, सभेचे कार्यवृत्तांत नोंदवही भाग 1 व 2 अदयावत ठेवणे,वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, जि.प.समन्वय समितीची बैठक,जिल्हाधिकारी यांनी आयोजित केलेली समन्वय समिती बैठक जिल्हाधिकारी व मु.का.अ.यांची विभागीय बैठक, मा.मंत्री, सचिव, मा.आयुक्त पशुसंवर्धन यांनी वेळोवेळी बोलावलेल्या बैठकीबाबत माहिती सादर करणे, माहिती अधिकार कक्ष, 20 कलमी कार्यक्रम, मराठवाडा विकासाचा कालबद्ध कार्यक्रम, नियोजन समितीची बैठक तसेच इतर बैठकी संबंधी माहिती तयार करणे.	तांत्रिक सहाय्यक, जिपसंअ, सभापती पशुसंवर्धन विषय समिती मु.ले.व.वि.अ. अति मु.का.अ. जि.प.
2	सौ.जे.एस.वडकुते सहाय्यक प्रशासन अधिकारी		पशुसंवर्धन विभागातील मा.मु.का.अ.आणि मा.उप मु.का.अ.(सा) यांचेकडे जाणारे सर्व संचिकावर अभिप्राय देणे, कार्यालयातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे, आवक विभागाचे टपालावर विभागनिहाय पृष्ठांकित करणे, सर्व विभागांचे कार्यविवरण गोषवारा संकलन करून मा.मु.का.अ.जि.प.यांचेकडे सादर करणे, अर्धशासकीय पत्रके निकाली काढणे, माहिती अधिकारातील दरमहा प्रपत्र 1 ते 5 मा.मु.का.अ.जि.प.यांचेकडे सादर करणे, आयुक्त तपासणी मुद्यांचे अनुपालन तयार करणे आयुक्त तपासणीचे वेळी अभिलेखे दर्शविणे, अहवाल वाचनाचे वेळी उपस्थित राहणे, आवक जावक विभागाचे आठवडी गोषवा-यावर स्वाक्षरी करणे, कार्यालयीन आस्थापना विषयक संचिका, प्रतिनियुक्ती बदली, आंतरजिल्हाबदली, इतर आस्थापना विषयक संचिकावर अभिप्राय देणे आस्थापना विषयक बैठकीचे माहिती संकलन लोकशाही दिन, भ्रष्टाचार निर्मुलन प्रकरणे,मा.आयुक्तांकडील प्रलंबित संदर्भ,	

3	श्री.जी.जी.गुंगे वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना 2 (राजपत्रित अधिकारी वर्ग- 1 व 2)	वर्ग 1 व 2 अधिका-यांचे आस्थापना विषयक कामे, वेतन व भत्ते तयार करणे व कोषागारास पाठविणे, वेतनभत्यांची तरतुद मागविणे, मासिक अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे रिक्त पदाचा अहवाल वरिष्ठांना सादर करणे, वार्षिक वेतनवाढी मंजूर करणे, रजा प्रकरणे मंजूर करणे, परिविक्षाधीन कालावधीचे प्रस्ताव वरिष्ठांना सादर करणे, बदल्यांची माहिती सादर करणे, पविअ यांचे तक्रारी बाबत कार्यवाही , मविसे वर्ग1 व 2 यांची सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व कोषागारात दाखल करणे मु.का.अ. व म.वि.से. वर्ग1 व 2 अधिका-यांचे वेतन व भत्या बाबत अंदाजपत्रक, ताळमेळ कामे , कार्यविवरण गोषवारा, सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणी संनियंत्रण.	व.स. सप्रअ मा.जि.प.सं.अ.
4	श्री.पी.बी.वैदय कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना 1	पशुसंवर्धन विभाग नियंत्रीत वर्ग 3 व 4 चे कर्मचा-यांची जेष्ठता सुची तयार करणे, वर्ग 3 व 4 कर्मचारी गोपनीय अहवाल, सेवा प्रवेशात्तर परिक्षा, स्पर्धा परिक्षा, परिक्षा सुट मान्ये, सेवेत कायम करण्याबाबतचे प्रस्ताव वरिष्ठांना सादर करणे, वैदयकीय प्रतिपुर्ती, जि.प. लिगल सेल, विधिज्ञ नियुक्ती, कालबद्ध पदोन्नती, वर्ग 3 व वर्ग 4 च्या कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक कामे , वेतननिश्चिती , रजा प्रकरणे, वेतन देयके वर्ग-3 व 4 ,महाराष्ट्र दर्शन, कर्मचारी गवियो.,किरकोळ रजा,कर्मचारी पदोन्नती, बदल्या, प्रतिनियुक्ती आंतर जिल्हा बदली, शिस्तभंगाची प्रकरणे, आस्थापना सुची तयार करणे, अतिरिक्त कार्यभाराचे वेतन मान्य करणे, मा.आयुक्त यांची जि.प.तपासणी व अनुपालन, वर्ग-3 व 4 कर्मचारी विभागीय चौकशी / निलंबन प्रकरणाचे संनियंत्रण	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी/ उप मुकाअ.(सा.प्र.) / मुकाअ.जि.प.
5	श्रीमती एस.एस.आमगे, कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा, बजेट, रोखपाल शाखा	लेखा परिक्षण आक्षेप(महालेखाकार नागपुर, स्थानिक निधी लेखा परिक्षण / पंचायत राज समिती) 2053 जिल्हा प्रशासन व इतर लेखा शिर्षाचे बजेट कामे,वर्तमान पत्र रोष्टर, दुरध्वनी / विद्युत देयके पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत रोख रक्कम हाताळणे, नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, प्रवासभत्ता देयके सादर करणे, कपात रक्कमेचे हिशोब ठेवणे, लेखा अग्रिम नोंदवही,आयकर , ध्वजदिन निधी इतर निधी संकलन कर्मचारी भनिनि.देयके, वाहन विषयक सर्व कामे, कार्यालयीन साहीत्य खरेदी व इतर खरेदी प्रकरणे, साठा नोंदवहया ठेवणे, भांडार शाखेचे सर्व कामे, सादीलवार देयके, सदस्यांचे प्रवास भत्ता देयके तयार करणे व वितरीत करणे.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी
6	श्री.पी.बी.वैदय कनिष्ठ सहाय्यक	आवक- जावक शाखा	जिल्हा परिषदेच्या पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत सर्व शाखानां टपाल वितरण व्यवस्था करणे व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, टपालाकरीता लागणाऱ्या पोस्टेजचा हिशोब ठेवणे व नोंदवही अद्यावत ठेवणे, सर्व टपाल नोंदवहया अद्यावत ठेवणे, स्थानिक जावक टपाल वितरण व्यवस्था करणे.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी/ सहाय्यक प्रशासन अधिकारी / जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी/ उप मुकाअ.(सा.प्र.) / मुकाअ.जि.प.

कलम 4 (1) (ब) (चार)

आपली कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

आपली कामे पार पाडण्यासाठी निश्चित केलेली प्रमाणके सर्व प्रकारची तातडीची विहित कालमर्यादित निकाली काढवयाची तातडीची कालमर्यादित निकाली काढावयाची प्रकरणे तातडीने निकाली काढली जातात.इतर प्रकरणेही प्रलंबीत न ठेवता निकाली काढली जातात.

कलम 4 (1) (ब) (पाच)

आपली कामे पार पाडण्यासाठी त्याने धारण केलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाधीन असलेले किंवा त्याच्या कर्मचाऱ्यांकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, निर्देश, नियम-पुस्तिका व अभिलेखे.

1. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती अधिनियम व त्या खालील नियम
2. मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958 व त्या खालील नियम

3. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती लेखासंहीता 1968
4. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981
5. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981
6. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्ती वेतन) नियम 1982
7. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, परकीय सेवा, आणि निलंबन, बडतर्फी, व सेवेतुन काढुन टाकणे या काळातील प्रदाने) नियम 1981
8. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981
9. तांत्रिक कामा संबंधिचे शासन निर्णय व परिपत्रक
10. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1964
11. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणुक) नियम 1967

कलम 4 (1) (ब) (पाच) नमुना (इ)

संबधित कर्मचारी यांचे कडे त्या विभागातील अभिलेखे नोंदवहीतील नोंदी प्रमाणे दस्तऐवज उपलब्ध आहेत.संबधित कर्मचारी यांचे कडे त्यांचे विभागाशी संबधित नोंदवहया उपलब्ध असुन त्या नोंदवहया व अभिलेखे अभिलेख कक्षात जतन आहेत.
शासन नियमानुसार अभिलेखांचे वर्गीकरण केलेले आहे.अ वर्ग 30 वर्ष ब वर्ग 20 वर्ष क वर्ग 10 वर्ष क-1 वर्ग 5 वर्ष आणि ड वर्ग 1 वर्ष ठेवण्यात येतात.

कलम 4 (1) (अ) (चार)

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार / नस्ती मस्टर/ नोंदपुस्तक / प्रमाणके इ. प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी वर्ष
1	शासन नियमानुसार	अ वर्ग	30
2		ब वर्ग	20
3		क वर्ग	10
4		क-1 वर्ग	5
5		ड वर्ग	1

कलम 4 (1) (ब) (सहा)

त्याने धारण केलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाधिन असलेल्या दस्तऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरणपत्र संबधित कर्मचारी यांचे कडे त्या विभागातील अभिलेखे नोंदवहीतील नोंदी प्रमाणे दस्तऐवज उपलब्ध आहेत.संबधित कर्मचारी यांचे कडे त्यांचे विभागाशी संबधित नोंदवहया उपलब्ध असुन त्या नोंदवहया व अभिलेखे अभिलेख कक्षात जतन आहेत.
शासन नियमानुसार अभिलेखांचे वर्गीकरण केलेले आहे.अ वर्ग 30 वर्ष ब वर्ग 20 वर्ष क वर्ग 10 वर्ष क-1 वर्ग 5 वर्ष आणि ड वर्ग 1 वर्ष ठेवण्यात येतात.

कलम 4 (1) (ब) (सात) नमुना (ब)

पशुसंवर्धन विभाग जि.प.परभणी कार्यालयाकडुन देण्यात येणाऱ्या विविध अनुदाना बाबतची माहीती.

1. विशेष घटक योजने अंतर्गत 75 टक्के अनुदानावर अनुसुचित जाती व नवबौध्द लाभार्थीना दुधाळ जनावरांचे वाटप.
2. ओटीएसपी.योजने अंतर्गत 75 टक्के अनुदानावर आदिवासी क्षेत्रा बाहेरील आदिवासी करीता दुधाळ जनावरांचे वाटप.
3. विशेष घटक योजने अंतर्गत 100 टक्के अनुदानावर अनुसुचित जाती व नवबौध्द लाभार्थीच्या दुधाळ जनावरांना खाद्य पुरवठा.

योजना कार्यक्रमाचे नाव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम / स्वरुप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	2	3	4	5
1	सन 2016-17 चे लाभार्थी निवड यादी जिल्हयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आली आहे.	विशेष घटक योजने अंतर्गत 75 टक्के अनुदानावर अनुसुचित जाती व नवबौध्द लाभार्थीना दुधाळ जनावरांचे वाटप.	लॉटरी पध्दत	

--	--	--	--	--

कलम 4 (1) (ब) (VII)

कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था जिल्हा परिषद अंतर्गत लोक प्रतिनिधी /जिल्हा परिषद / पंचायत समिती पदाधिकारी यांचेशी सल्ला.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा 2 परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
				सदरील माहिती विभागाशी संबंधित नाही.

नमुना (अ)

कलम 4 (1) (ब) (Viii)

जिल्हा परिषद परभणी येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या समिती ची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्याचे नाव	समितीचे उदिदष्ट	सभा कितीवेळा घेण्यात येतात	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे काय किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) आहे /नाही.
1	पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा विकास समिती	श्री श्रीनिवास ग्यान्देवराव मुंढे श्री चाप्के प्रभाकर दत्तराव सौ. इंदुबाई गणेशराव अंभोरे श्री मांडे विष्णू नामदेवराव श्री सोनवणे जनार्दन एकनाथ श्री उबाळे रामराव अर्जुनराव श्री लहाने राजेंद्र राधाकिशन श्री सोगे कुंडलिक नामदेवराव श्री कदम सुभाष गंगाधरराव	माहाराष्ट्र जि.प.व प.स. अधिनियम 1961 नुसार कामकाज करणे	महीन्यात एक वेळ	नाही	होय

नमुना (क)

कलम 4 (1) (ब) (Viii)

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उदिदष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
						सदरील माहिती या कार्यालयास लागू नाही.

नमुना (ड)

कलम 4 (1) (ब) (Viii)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयाच्या अंतर्गतचे संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे .

पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत कोणत्याही संस्थाना मान्यता देण्यात आलेली नाही.जिल्हा परिषद अंतर्गतचे विविध विभाग आणि पंचायत समिती आहेत. त्या करीता संबंधित खाते प्रमुख / गट विकास अधिकारी हे कार्यालय प्रमुख आहेत.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	उदिदष्ट	किती वेळा	सभा जन	सभेचा
--------	--------------	----------------	---------	-----------	--------	-------

				घेण्यात येते	सामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही.	कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	2	3	4	5	6	7
सदीरल माहिती या कार्यालयास लागू नाही.						

नमुना (ड)

कलम 4 (1) (ब) (Viii)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ई मेल	एकुण वेतन
1	2	3	4	5	6	7
1.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी	डॉ.डी.टी.वाघमारे	गट-अ	5/9/2014	02452 220486	90707
2.	पशुधन विकास अधिकारी	डॉ.एस.टी.बुचाले	गट-अ	9/6/2014	--/--	93140
3.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सौ.जे.एस.वडकुते	गट-क	21/3/2013	--/--	43770
4.	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.जी.गुंगे	गट-क	31/5/2016	--/--	43032
5.	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्रीमती एस.एस.आमगे,	गट-क	31/5/2016	--/--	30009
6.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री पी.बी.वैद्य	गट-क	1/6/2016	--/--	29330
7.	परिचर	श्री ए.एम. वल्लभ वा डव	गट-ड	30/6/2016	--/--	28199
8.	परिचर	श्री एल.एम.साबळे	गट-ड	11/5/2015	--/--	15456

व

कलम 4 (1) (ब) (x)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई)	प्रसंगानुसार (जसे)	विशेष (जसे प्रकल्प)

			भत्ता,शहर भत्ता)	प्रवास भत्ता)	भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
अधिकारी व कर्मचारी यांना वेळोवेळी शासनाने वेळोवेळी शासनाने ठरवुन दिल्यानुसार महागाई भत्ता ,शहर भत्ता,प्रवास भत्ता,प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता नियमानुसार अदाई करण्यात येते.					

कलम 4 (1) (ब) (xi)

पशुसंवर्धन विभाग जि.प. परभणी या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	2053 जिल्हा प्रशासन सुधारित कर्मचारी वर्ग रचना पध्दती (2053 0565)	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		आठमाही व नऊमाही अकरामाही अंदाजपत्रकात आवश्यकतेप्रमाणे मागणी केला आहे.
2	2403 - पशुसंवर्धन 001 रुग्णालये व दवाखाने	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		वरीलप्रमाणे
3	2403-पशुसंवर्धन 001 रुग्णालये व दवाखाने	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		वरीलप्रमाणे
4	2403- पशुसंवर्धन 102 आ.ग्रा.उपकेंद्र म्हैस व पशुचा विकास	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		वरीलप्रमाणे
5	2403- पशुसंवर्धन 103 कुक्कुट विकास गट	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		वरीलप्रमाणे
6	2403- पशुसंवर्धन 101 रुग्णालये व दवाखाने (पवैद अनुशेष)	वेतन कार्यालयीन खर्च प्रवास खर्च	कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ते यांचे करीता खर्च करण्यात येतो.		वरीलप्रमाणे

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमा संबंधित माहिती/ कार्यपध्दती विषयी माहिती

सन 2016-17 मध्ये अनुदानावर लाभ देणेसाठी लाभार्थ्यांची निवड झालेली असुन खात्याचे मार्गदर्शक सुचनेनुसार कार्यवाही सुरु आहे.

कार्यक्रमाचे नाव.

\$ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.

\$ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.

\$ लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती.

\$ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.

\$ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.

- \$ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती.
- \$ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम.
- \$ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- \$ इतर शुल्क.
- \$ विनंती अर्जाचा नमुना.
- \$ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज / दाखले).
- \$ जोड कागदपत्राचा नमुना
- \$ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.
- \$ तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गावपातळी)
- \$ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी येथील कार्यालयाकडून मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची माहिती

या कार्यालयाकडून कोणत्याही प्रकारचा परवाना देण्यात येत नाही. त्यामुळे माहिती निरंक आहे.

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहितीचे प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
1	2	3	4	5	6
1	कार्यालयातील अभिलेख कक्षातील रेकॉर्ड नुसार नोंदविलेले अभिलेखे	आस्थापनासह विषय समिती सर्व साधारण सभा संबंधित विषय कार्यवृतांत	संगणकात माहिती नोंदविण्याचे काम चालु आहे.	विहित नमुन्यातील अर्ज किंवा प्रत्यक्ष संपर्क	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

पशुसंवर्धन विभागातील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- \$ भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती देण्यात येईल.

- \$ वेबसाईट विषयी माहिती तयार करण्यात येत आहे.
- \$ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध आहेत.
- \$ सुचना फलक उपलब्ध आहे.
- \$ तक्रार निवारण प्राप्त झाल्यानंतर तक्रारीचा पाठपुरावा करुन तक्रार निवारण करण्यात येते.

अ

नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं.ईमेल	अपीलीय अधिकारी
डॉ.डी.टी.वाघमारे	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी	जिल्हा परभणी	नानल पेठ रोड पोलीस मुख्यालयासमोर परभणी 02452 220486 dahoparbhani@gmail/com	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी

ब

जन माहिती अधिकारी

जन माहिती अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं.ईमेल
डॉ.एस.टी.बुचाले	पशुधन विकास अधिकारी (तां.स.)	जिल्हा परभणी	नानल पेठ रोड पोलीस मुख्यालयासमोर परभणी 02452 220486 dahoparbhani@gmail/com

क

अपीलीय अधिकारी

अपीलीय अधिकारी यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन नं.ईमेल
डॉ.डी.टी.वाघमारे	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.परभणी	जिल्हा परभणी	नानल पेठ रोड पोलीस मुख्यालयासमोर परभणी 02452 220486 dahoparbhani@gmail/com

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद परभणी येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

कलम 4 (1) (ड)

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशकांना करीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकारची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणा-या बाबत कार्य करण्याची मीमांसा या पुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

आस्थापना 1 व 2 तांत्रिक विभाग रजिष्ट्री, परिषद, तपासणी, वाहन, भांडार, लेखा, आवक जावक, रोखपाल.

माहिती अधिकारा अंतर्गतचे कलम 4 (1) B खालील विविध नमुने करावयाचे आहेत. त्यातील कलम 4 (1) (b) (दोन, तीन, चार, पाच) त्याकरीता आपलेकडील असलेली कामे, कामे करतांना वापरावयाची कार्यपध्दती त्या संबंधित शासन निर्णय, अधिनियम म.ना.से.नियम तसेच इतर शासन आदेश निर्णयाबाबतची माहिती खालील प्रपत्रात आजच देण्यात यावी.

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

पशुसंवर्धन विभाग, जि.प.परभणी कार्यालयाकडून देण्यात येणारे विविध अनुदानाबाबत लाभार्थी यांची माहिती

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :- ठोंब अनुदान सन 2016-17

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/ लाभ यांची रक्कम स्वरूप.	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
1	सोबत दिलेल्या यादीप्रमाणे			

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
जिल्हा परिषद परभणी

