

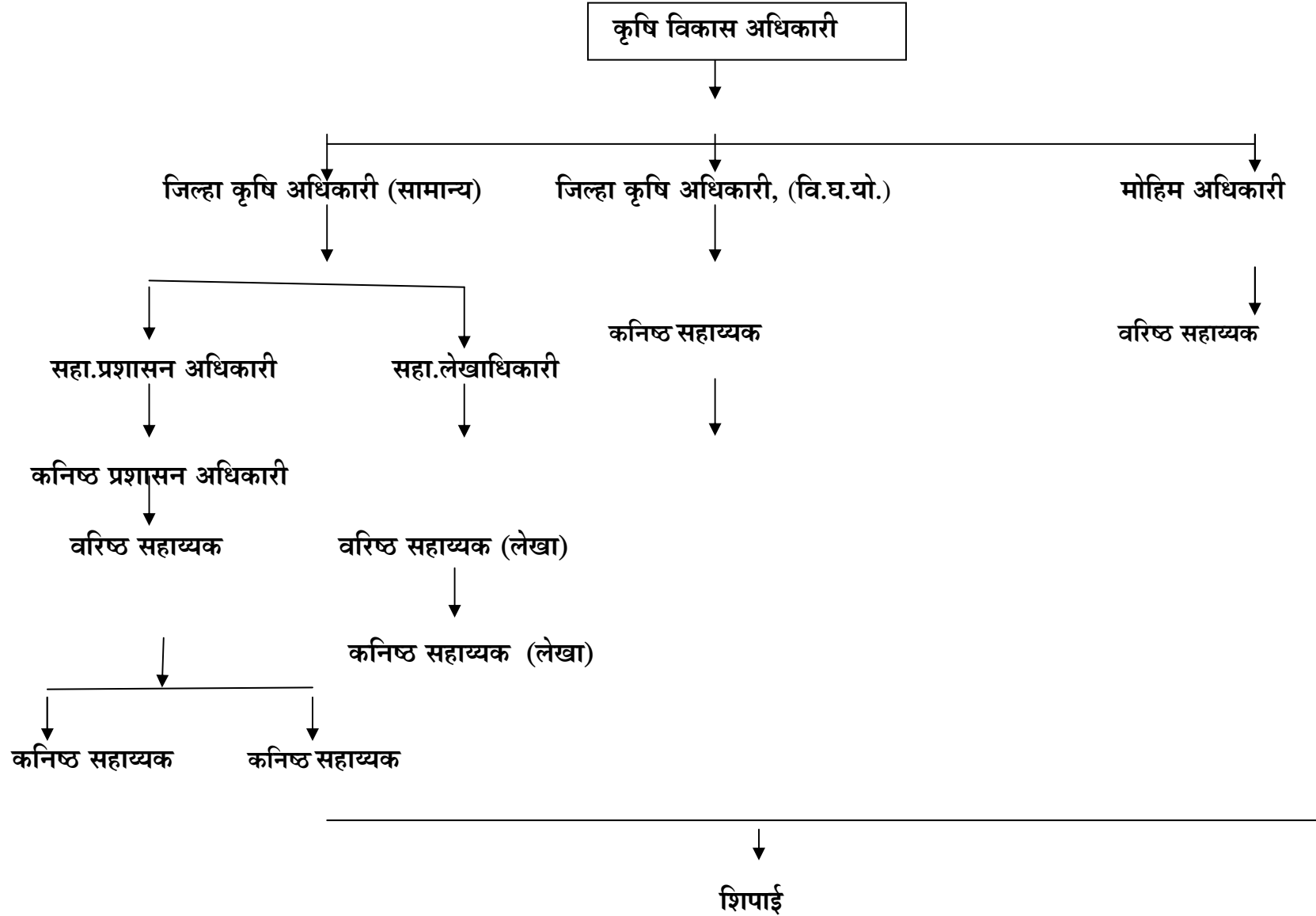
माहितीचा अधिकार

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत (१७ मुद्दांची) स्वयंप्रेरणेने जाहिर करावयाची माहिती.

कलम ४ (१) (बी) (i)

कार्यालयाचा नांव	कृषि विभाग, जि.प.ठाणे
पत्ता	जिल्हाधिकारी कार्यालय कंपाऊंड, कोर्ट नाका, ठाणे
कार्यालय प्रमुख	कृषि विकास अधिकारी
विभागाचे नांव	कृषि विभाग
कार्यक्षेत्र	ठाणे जिल्हा (ग्रामिण)
विशिष्ट कार्य	कृषि विषयक योजना कार्यान्वित करणे
विभागाचे ध्येय/धोरण	शासनाने वेळोवेळी नेमून दिलेल्या कृषि विषयक उद्दिष्टांची पूर्तता करणे तसेच विकसीत कृषि क्षेत्रातील तंत्रज्ञानाचा विस्तार, यंत्रणेच्या माध्यमातून प्रचार व प्रसिद्धि.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	०२२२५३४११९२
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९ : ४५ ते. सायं. ०६ : १५
कार्यालय प्रमुख	कृषि विकास अधिकारी
साप्ताहिक व सार्वजनिक सुट्टी	शासकिय नियमानुसार

११ कलम ४ (१) (ब) (i)
कृषि विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा संरचनात्मक तक्ता



कृषि विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्यसूची

- केंद्र शासन, राज्य शासन व जिल्हा परिषदांच्या विविध योजना हस्तांतरीत, अभिकरण तत्वावर राबविणे.
 - कृषि विषयक , जिल्हा परिषद कृषि कायद्यामध्ये नमुद परिशिष्टानुसार योजना राबविणे.
 - विविध विषय व संलग्न सेवा पार पाडण्यासाठी मदत करणे.
 - हवामान, पिक परिस्थिती व कृषि सांख्यिकी विषयक माहिती जिल्हा स्तरावर ठेवणे व वेळोवेळी सादर करणे.
 - आपत्कालीन पिक परिस्थितीत किडरोग, दुष्काळ, पूर, गारपीट इत्यादी मध्ये शेतक-यांना सहाय्यभूत होणे व त्याबाबतीत माहिती गोळा करणे.
 - कृषि निविष्ठा (बियाणे, खते व औषधे) गुण नियंत्रण व वितरण.
 - कृषि विभागाचे कार्य पार पाडणे.
-

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 कलम 4 (1) (ब) (II) कृषि विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत.
				अधिकार	कर्तव्ये	
१	२	३	४	५	६	७
१	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार	कृषि विकास अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.ठाणे	योजना विषयक कामाची अंमलबजावणी वाढत्या व प्रशासकीय कामात सुधारणा होणेस्तव, मा.मु.का.अ.जि.प.ठाणे यांचे कडील म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम (१) अन्वये दि.२३/०१/२०१४ अन्वये प्रदान केलेले अधिकार.	कृषी विकासाच्या कामाचे नियोजन व योजनांची अंमलबजावणी तसेच कृषी उत्पादनाच्या कामात समन्वय साधणे शेतक-याच्या दैनंदिन अडचणी नोंद घेवून अडचणी सोडविण्यास मदत करणे आहरण व संवितरण अधिकारी आस्थापना, प्रशासन व लेखा शेतकरी स्थानिक संस्थांना प्रशासकीय रासायनिक खता संबंधी शासनाने कृषी संचालक यांनी आखलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी योजनाविषयक कामाची अंमलबजावणी	१.शासनाने विहित केलेले अधिका रान्वये तसेच मा.मु.का. अधिकारी यांचेकडील आदेश क्र. ठाजिप-साप्रवि-आस्था ७५६ दि.१.१.९९/ २.मा.मु.का. अधिकारी यांचेकडील आदेश क्र. ठाजिप-साप्रवि-डेलीगेशन/आस्था-३/१८८३/ दि.१७.०७.२००२ ३.मा.मु.का. अधिकारी यांचेकडील आदेश क्र. ठाजिप-साप्रवि-डेलीगेशन/आस्था-३अ/१२८/१४ दि.२३.०१.२०१४
२	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार,	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा.)	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	अधिनस्त कर्मचा-यांच्या प्रशासन /अस्थापना विषयक बाबी १) वेतनवाढी २)किरकोळरजा ३)रजा नियमाप्रमाणे ४) जि.प.सेस विषयक योजनांचे कामकाज अंमलबजावणी व नियंत्रण	-----	FCO-१९८५,ECA-१९९५, SIA-१९६८, SCO-१९८३, Inses.Act.-१९६६
३	श्री.डी.बी. घुले	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	विशेष घटक योजनांतर्गत योजनांची अंमलबजावणी व नियंत्रण	विशेष घटक योजनां/आदीवासी क्षेत्राबाहेरील / विशेष घटक योजनांचे मुल्यमापन, अंमलबजावणी करणे. व तांत्रिक कामकाज सांभाळणे.	-----

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत.
				अधिकार	कर्तव्य	
१	२	३	४	५	६	७
४	श्री.तात्यासाहेब कोळेकर	मोहिम अधिकारी (कृषि)	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१.खते, बियाणे, किटकनाशके इत्यादी बाबीच्या मागण्या निश्चित करून नोंदविणे. २. विविध कृषी निविष्टांच्या गुणनियंत्रणाचे सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे.	-----	-----
५	श्री.जगदिश मिरकुटे प्रतिनियुक्ती मा.अध्यक्ष जि.प.ठाणे (अतिरिक्त कार्यभार) श्री.अभिजीत खडतरे वरिष्ठ सहाय्यक	सहा.प्रशासन अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे. ३.लोकायुक्त प्रकरणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार, पंचायत राज समिती, आदिवासी विकास समिती, इतर जाती/जमाती/मागासवर्ग/महिला हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व कामकाजाचे नियंत्रण करणे.	-----	-----

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत
				अधिकार	कर्तव्य	
१	२	३	४	५	६	७
६	श्रीम.श्वेता संखे (अतिरिक्त कार्यभार) श्री.अभिजीत खडतरे वरिष्ठ सहाय्यक	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे ३.जनता ,लोकशाही दिन ,लोकायुक्त प्रकरणे . आदिवासी विकास ,समिती पंचायत राज ,दरबार महिला /मागासवर्ग/जमाती/इतर जाती ,समिती हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व .कामकाजाचे नियंत्रण करणे	-----	-----
७	श्रीम.अ.प्र.घोलप	सहा.लेखा अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१.लेखा विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. अंदाजपत्रके, वेतन व भत्ते, खर्चाचे मासिक प्रगती अहवाल, अशा सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. ३. सर्व योजनांची देयके तपासणे. ४ पंचायत ,महालेखाकार ,स्थानिक निधी लेखा . त्यादी सर्व लेखा परिक्ष.मुद्यांची पूर्तता करणे/	-----	-----

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत
				अधिकार	कर्तव्य	
१	२	३	४	५	६	७
८	श्रीम.सायली सुहास सावंत	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. लेखा विषयक सर्व कामकाज . २. जंगम मालमत्ता (Dead Stock) विषयक सर्व कामकाज. ३. भार-अधिभार प्रकरणे. ४. सर्व प्रकारची देयके ५. दुरध्वनी, वीज, संगणक, झेरॉक्स व अनुशंगीक विषयाबाबतचे सर्व कामकाज. ६. टी.डी.एस. विषयक सर्व कामकाज ७. जिल्हा नियोजन समिती योजना अंतर्गत सर्व योजना. ८. नरेगा व मनरेगा अंतर्गत सर्व कामे. ९. कार्यालयातील भांडार विषयक कामकाज.	-----	-----
९	श्रीम. प्रतिभा पवार (अतिरिक्त कार्यभार)	कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. निविष्ठा व गुणनियंत्रण बाबतचे सर्व कामकाज. २. खते, बियाणे, किटकनाशके यांचे नियोजन व मागण्या नोंदविणे ३. सांसद आदर्श ग्राम, आमदार आदर्श ग्राम योजनाविषयक कामकाज.	-----	-----

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत
				अधिकार	कर्तव्य	
१	२	३	४	५	६	७
१०	श्री.अभिजीत खडतरे	वरिष्ठ सहाय्यक	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. प्रशासकीय सर्व कामकाज २. आस्थापना बाबतचे सर्व कामकाज. ३. अपारंपारीक ऊर्जा विकास विभागाचे सर्व प्रकारचे कामकाज ४. माहिती अधिकार विषयक कामकाज. ५ कृषी विकास अधिकारी यांचे इतर . अनुशंगीक कामे.	-----	-----
११	श्री. नितीन पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. आवक-जावक नोंदणी बाबतचे सर्व कामकाज. २. कार्यविवरण नोंदवही व इतर नोंदवहया उदा.मा.मंत्री महोदय/मा.खासदार/मा.आमदार/मा.लोकआयुक्त/मा.आयुक्त/शासन संदर्भ/विधीमंडळ तारांकीत – अतारांकीत प्रश्न/लोकशाही दिन/माहिती अधिकार/ याबाबतच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. ३. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते बाबतचे सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे.	-----	-----
१२	श्री. नितीन पाटील कनिष्ठ सहाय्यक (अतिरिक्त कार्यभार)	कनिष्ठ सहा.	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	५. लेखा कृषी-६ (अतिरिक्त कामकाज)	-----	-----

अ. क्र.	अधिकार/कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत
				अधिकार	कर्तव्य	
१	२	३	४	५	६	७
१४	श्रीम.प्रियांका जितेकर (अतिरिक्त कार्यभार)	कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	१. सर्व प्रकारच्या बैठका २. कृषी समिती/स्थायी समिती/सर्वसाधारण सभा याबाबतचे सर्व कामकाज पहाणे ३. बायोगॅस योजना. ४. पिक परिस्थिती, पर्जन्यमान व पिक कापणी प्रयोग, पिक कर्ज बाबतचे सर्व कामकाज. ५. सर्व प्रकारचे पुरस्कार, शेतकरी मासिक बाबतचे कामकाज. ६. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या दैनंदिनी व फिरती कार्यक्रम बाबतचे सर्व कामकाज. ७. वार्षिक प्रशासन अहवाल, मा.आयुक्त व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी सर्व कामकाज. ८. अभिलेख वर्गीकरण व निर्लेखन विषयक सर्व कामकाज. ५.जि.प.सेस योजना	-----	-----
१५	श्री.एस.एम.पानसरे	वाहन चालक	-----	-----	-----	-----
१६	श्री.संजय चव्हाण	शिपाई	-----	-----	-----	-----
१७	श्रीम.व्हि.यु.केदार	शिपाई	-----	-----	-----	-----
१८	श्रीम.आर.एन.कचरे	शिपाई	-----	-----	-----	-----

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख
कृषि कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

(अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	कृषि विकास अधिकारी	आर्थिक खर्चरु. १०,०००/- पर्यंत	महाराष्ट्र जि.प. व पं. स. आकस्मिक खर्च नियम १९६८ शेड्यूल अ' नियम २(१) व (३) अन्वये लागू	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	शासन निर्णय परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा कृषि अधिकारी	अधिनस्त कर्मचा-यांच्या प्रशासन /आस्थापना विषयक बाबी १) वेतनवाढी २) किरकोळरजा ३) रजा नियमाप्रमाणे ४) जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पहाणे. ५) जि.प.सेस यांजना अंतलबजावणी.	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. साविसे/१०९९/प्रक्र/३०१९/१० दि. १६/१०/९१	
२	मोहिम अधिकारी	१) पिक संरक्षण मोहिमांची अंमलबजावणी २) गुणनियंत्रण (खते,बियाणे,किटकनाशके)	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. साविसे/१०९९/प्रक्र/३०१९/१० दि. १६/१०/९१	
३	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	विशेष घटक योजनांचे मुल्यमापन, अंमलबजावणी करणे. व तांत्रिक कामकाज सांभाळणे.		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)
कृषि कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामकाजाचा तपशिल

अ. क्र.	अधिका-याचे नांव	कार्यासनाचे पदनाम	अंतर्भूत कामाचे स्वरूप
१	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार (अतिरिक्त कार्यभार)	कृषि विकास अधिकारी	१.कृषि विषयक योजना अंमलबजावणी / संनियंत्रण २.जल्हयातील कृषि निविष्ठांचे गुणनियंत्रणे, वितरण व वेळोवेळी शासन निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे. ३. कार्यालयीन प्रमुख म्हणून वेळोवेळी निर्देशित केल्याप्रमाणे काम पाहणे.
२	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार	जिल्हा कृषि अधिकारी (सामान्य) आंहरण व संवितरण अधिकारी	१. जन माहिती अधिकारी २. आहरण व संवितरण अधिकार , ३. आस्थापना, प्रशासन व लेखा बाबत आहरण संवितरण कामाची अंमलबजावणी करवून घेणे./ नियंत्रण करणे. ४. खासदार/ आमदार/मंत्री महोदय यांचे तालुका पातळीवरील दौऱ्यास हजर राहून कृषि विषयक योजना व संबंधित कामकाजाच्या संबंधातील अहवाल सादर करणे.
३	श्री.डी.बी.घुले	जिल्हा कृषि अधिकारी (विशेष घटक योजना)	१. विशेष घटक योजना /आदिवासी क्षेत्राबाहेरील योजना / आदिवासी उपयोजनांची अंमलबजावणी व नियंत्रण करणे. २. योजनांतर्गत कामांची पाहणी व तपासणी करणे.
४	श्री.तात्यासाहेब कोळेकर	मोहिम अधिकारी	१. खते, बियाणे, किटकनाशके विक्रीबाबतचे सर्व प्रकारचे परवाने देणे व त्यासंबंधातील सर्व कामकाज पहाणे. २. खते, बियाणे, किटकनाशके इत्यादी बाबीच्या मागण्या निश्चित करून नोंदविणे. ३. विविध कृषि निविष्ठांच्या गुणनियंत्रणाचे सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे.
५	श्री.अभिजीत खडतरे	प्रभारी सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. सहा.जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे ३. कृषी समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. ४. लोकायुक्त प्रकरणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार, आदिवासी विकास समिती, इतर जाती/जमाती/मागासवर्ग/महिला हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व कामकाजाचे नियंत्रण करणे.
६	श्री.अभिजीत खडतरे	प्रभारी कनिष्ठ प्रशा.अधिकारी	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. कृषी समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. ३. पंचायत राज समिती, जनता दरबार, लोकशाही दिन, लोकायुक्त प्रकरणे, आदिवासी विकास समिती, महिला व बालकल्याण समिती/इतर मागासवर्ग समिती कामकाज पहाणे.

अ. क्र.	अधिका-याचे नांव	कार्यासनाचे पदनाम	अंतर्भूत कामाचे स्वरूप
७	श्रीम.अ.प्र.घोलप	सहाय्यक लेखा अधिकारी	१.लेखा विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. २. अंदाजपत्रके, वेतन व भत्ते, खर्चाचे मासिक प्रगती अहवाल, अशा सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. ३. सर्व योजनांची देयके तपासणे. ४.मुद्यांची पूर्तता/ पंचायत राज इत्यादी सर्व लेखा परिक्षण ,महालेखाकार ,स्थानिक निधी लेखा . करणे.
८	श्री.अभिजीत खडतरे वरिष्ठ सहाय्यक	(आस्थापना)	१. प्रशासकीय सर्व कामकाज २. आस्थापना बाबतचे सर्व कामकाज. ३. अपारंपारीक ऊर्जा विकास विभागाचे सर्व प्रकारचे कामकाज ४. माहिती अधिकार विषयक कामकाज. ५.कृषी विकास अधिकारी यांचे इतर अनुशंगीक कामे .
९	श्रीम. प्रतिभा पवार कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि -१	१. निविष्ठा व गुणनियंत्रण बाबतचे सर्व कामकाज. ३. खते, बियाणे, किटकनाशके यांचे नियोजन व मागण्या नोंदविणे ४ आमदार आदर्श ,सांसद आदर्श ग्राम .ग्राम योजनाविषयक कामकाज. ५. जिल्हा नियोजन समिती योजना अंतर्गत सर्व योजना. ६. नरेगा व मनरेगा अंतर्गत सर्व कामे. ७. कार्यालयातील भांडार विषयक कामकाज. ८. कृषी पंप, विद्युत जोडणी अहवाल. ९.सर्व प्रकारचे पुरस्कार, शेतकरी मासिक बाबतचे कामकाज.
१०	श्रीम.सायली सुहास सावंत वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	१. लेखा विषयक सर्व कामकाज . २. जंगम मालमत्ता (Dead Stock) विषयक सर्व कामकाज. ३. भार-अधिभार प्रकरणे. ४. सर्व प्रकारची देयके ५. दुरध्वनी, वीज, संगणक, झेरॉक्स व अनुशंगीक विषयाबाबतचे सर्व कामकाज. ६. टी.डी.एस. विषयक सर्व कामकाज

अ. क्र.	अधिका-याचे नांव	कार्यासनाचे पदनाम	अंतर्भूत कामाचे स्वरूप
११	श्रीम.प्रियांका जितेकर कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि -३	१. सर्व प्रकारच्या सभा २. कृषी समिती/स्थायी समिती/सर्वसाधारण सभा याबाबतचे सर्व कामकाज पहाणे ३. बायोगॅस योजना. ४. पिक परिस्थिती, पर्जन्यमान व पिक कापणी प्रयोग, पिक कर्ज बाबतचे सर्व कामकाज. ५. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या दैनंदिनी व फिरती कार्यक्रम बाबतचे सर्व कामकाज. ६. वार्षिक प्रशासन अहवाल, मा.आयुक्त व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी सर्व कामकाज. ७. अभिलेख वर्गीकरण व निर्लेखन विषयक सर्व कामकाज. ८.जिल्हा परिषद सेस योजनांचे सर्व प्रकारचे कामकाज
१२	श्री. नितीन पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	आवक – जावक, सेवार्थ	१. आवक-जावक नोंदणी बाबतचे सर्व कामकाज. २. कार्यविवरण नोंदवही व इतर नोंदवहया उदा.मा.मंत्री महोदय/मा.खासदार/मा.आमदार/मा.लोकआयुक्त/मा.आयुक्त/शासन संदर्भ/विधीमंडळ तारांकीत – अतारांकीत प्रश्न/लोकशाही दिन/माहिती अधिकार/ याबाबतच्या नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. ३. अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन व भत्ते बाबतचे सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे. ४.(अतिरिक्त कामकाज) ६-लेखा कृषी .
१३	श्री.के.के.पानसरे	वाहन चालक	वरिष्ठांच्या आदेशानुसार वाहन चालविणे
१४	श्री.संजय चव्हाण	शिपाई	कार्यालयातील वर्ग ४ ची कामे
१५	श्रीम.व्हि.यु.केदार	शिपाई	कार्यालयातील वर्ग ४ ची कामे
१६	श्रीम.आर.एन.कचरे	शिपाई	कार्यालयातील वर्ग ४ ची कामे

कलम ४ (१) (ब) (iii)

कृषि विभाग कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कृषि विभागातील कामकाज सांभाळणारे संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेमार्फत कृषि विकास अधिकारी निर्णय मान्यतेसाठी सादर करतात. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, कृषि आयुक्तालय, विभागीय कृषि सह संचालक, अन्य वरिष्ठ कार्यालय यांच्याकडून माहिती घेणे व सादर करणे ही जबाबदारी आहे. या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कक्ष अधिकारी, जिल्हा कृषि अधिकारी आणि मोहिम अधिकारी यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची त्यांच्याकडे असलेल्या अभिलेख्याची अद्यावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१.	पंचायत समिती स्तरावरील विविध कृषि विकास योजनांचे साप्ताहिक व पंधरवडा व मासिक अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे	सप्ताह / पंधरवडा / महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	सहा.प्रशासन अधिकारी / कृषि अधिकारी / मोहिम अधिकारी हे या पदांवर पर्यवेक्षण करतात.
२.	कृषि आयुक्तालयामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी	शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो) मोहिम अधिकारी	-----
३.	शासन इतर विभाग वरिष्ठ कार्यालये सर्वसामान्य नागरिक यांकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी पत्रव्यवहार सादर करणे.		संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	सहा.प्रशासन अधिकारी / कृषि अधिकारी/मोहिम अधिकारी हे या पदांवर पर्यवेक्षण करतात.
४.	माहितीचा अधिकार अर्ज	३० दिवसात	क.स.प्रशासन व जन माहिती अधिकारी तथा सहा.प्रशासन अधिकारी	-----
५.	माहितीचा अधिकार अर्जा अंतर्गत अपिल	४५ दिवसात	क.स. प्रशासन व अपिलीय अधिकारी तथा कृषी विकास अधिकारी	-----
६.	लोक आयुक्त	तात्काळ	संबंधित कार्यासन कर्मचारी	-----
७.	तारांकीत संदर्भ	तात्काळ	संबंधित कार्यासन कर्मचारी	-----

कलम ४ (१) (ब) (iii)

योजना, अधिकार, कर्तव्य अंमलबजावणी करतानाची कार्यपध्दती

- कृषि विषयक, राज्य, केंद्र व जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या योजना राबवित असताना निर्देशाप्रमाणे कार्यक्रमाची, योजनांची अंमलबजावणी करण्यात येते. योजनांतर्गत निवडावयाची लाभार्थी, घटक, पं.स. स्तरावरून ग्रामपंचायत स्तरावर ग्रामसेवकांमार्फत केली जाते. जिल्हा स्तरावर अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे मान्यतेने घटकाला, लाभार्थ्याला, मापदंडानुसार अनुदान योजनेमध्ये सहभागी करून घेतले जाते.
- कृषि निविष्टांचे परवाने देताना त्या त्या निविष्ट्यांचे नियंत्रण, आदेश अधिनियम, नियमानुसार परवाने दिले जातात. संबंधित तालुक्यातील अर्धवेळ गुणनियंत्रक व गट विकास अधिकारी यांचे शिफारशीनुसार जिल्हास्तरावर निविष्टांचे परवाने दिले जातात. जिल्हा स्तरावर कृषि अधिकारी (सामान्य) मोहिम अधिकारी यांनी छाननी केल्यानंतर कृषि विकास अधिकारी जिल्हास्तरीय समितीचे मान्यतेने परवाने देतात.

कलम ४ (१) (ब) (iv)

कृषि विभाग कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र	कार्य	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
१	बायोगॅस संयंत्रकाची उभारणी	लक्षांकानुसार	गाम विकास व जलसंधारण विभाग
२	विशेष घटक योजना, आदिवासी उपयोजना, आदिवासी क्षेत्राबाहेरील उपयोजना	लक्षांकानुसार	कृषी व पदुम विभाग तसेच महा.शासन कडील शासन निर्णय
३	खरिप, रब्बी हंगाम नियंत्रण नियोजन	लक्षांकानुसार	कृषी व पदुम विभाग तसेच महा.शासन कडील शासन निर्णय
४	जिल्हा परिषद अर्थ संकल्पित तरतुदीनुसार विविध योजनांची अंमलबजावणी	लक्षांकानुसार	जि.प.सेस अंदाजपत्रक तरतुद
५	वरिल सर्व (१ ते ६) योजनांची १) तपासणी २) लाभार्थी भेट ३) अंतर्गत कामाची पहाणी	लक्षांकानुसार	
६	कृषि विस्तार योजनेतर्गत सर्व कामाचा प्रचार आणि प्रसिध्दी	लक्षांकानुसार	जि.प.सेस अंदाजपत्रक तरतुद
७	कृषि निविष्टांचे नियोजन, गुणनियंत्रण, वितरण करणे	लक्षांकानुसार/खते, बियाणे, किटकनाशके नियमानुसार	कृषी व पदुम विभागा कडील शासन निर्णय

कलम ४ (१) (ब) (v)

कृषि विभाग कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र जि.प. व जिल्हा सेवा नियम १९५८	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपील) १९७१	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा) १९८२	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) १९८१	-----
		म.जि.प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) १९६४	-----
		जि.प.विकास कामांचे सनियंत्रण	-----
		महा. जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियम	-----
२.	कृषि विषयक सर्व योजनांची अंमलबजावणी	खात्याने प्रतिवर्षी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रके, मागदर्शक सूचना, शासन निर्णय	-----

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना ब / नमुना क
कृषि विभागाच्या कामाच्या संबंधीत शासन निर्णय / परिपत्रके.
आस्थापना

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	विशेष असाधारण रजा योजना	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४०२/२५ सेवा-८, दिनांक ७.१०.२००२
२.	अर्जित रजा साठविणे व रजेचे रोखीकरण करणे यांच्या कमाल मर्यादा वाढविणे.	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४०१-८ सेवा-९, दिनांक १५.१.२००१
३.	अनाथ लहान मूल दत्तक घेणाऱ्या राज्य शासकिय महिला कर्मचाऱ्यांना विशेष रजा मंजूर करणेबाबत	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४९५ सेवा-९, दिनांक २६.१०.१९९८
४.	Leave Rules - Earned leave & leave on average pay-surrender of payment of leave salary	Govt. of Maha.Finance Dept.Re.no.LVe २४७०-६३४-७०, १५th May १९७०
५.	शासकिय सेवेत असताना दिवंगत/अकाली मृत्यु झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्त्वावर नियुक्ती देण्या बाबत	महा.शा.नि.सामान्य प्रशासन विभाग क्र.अकंपा-१०९३-२३३५-प्र.क्र.१०.०३ आठ, दिनांक २६.१०.१९९४
६.	शासकिय कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे पुर्नविलोकन करणे या करीता किमान कालावधी विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२८०-३६९-तेरा, दिनांक ४ फेब्रुवारी १९८४
७.	शासकिय अधिकाऱ्यांचे/कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२९५-प्र.क्र.३६-९५-तेरा, दिनांक १ फेब्रुवारी १९९६
८.	Regulation of increments on the first of the month	Govt. of Maha.Finance Dept.Re.no.ING-१०७५-१६-SER-१, Date ८ December १९७५
९.	शासकिय कर्मचाऱ्यांना स्वग्रामी जाण्यासाठी प्रवास सवलत	म.शा.वित्त विभाग शा.नि.क्र.टीआरअ-११८०-सीआर-३१८एसअीआर-५दि.९.९.१९८०
१०.	Delegation of power to sanction refund to cultivators	Govt. of Maha. Agril & Co.op Dept.Reso.No.DEL,१०६६-२९९७४-E, Date २३.१.१९६७
११.	मागासवर्गीयांसाठी राखून ठेवलेली पदे तशीच पुढे चालू ठेवणे बाबत.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०८९-४६६३-प्र.क्र.३-३१८९-१६ब, दि.७.१०.१९८९
१२.	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नतीसाठी सुधारित बिंदु नामावली विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०९४-६८-९४-१६ब, दि.२६ जुलै, १९९५/महा.शासन सा.प्र.वि. शा.नि.क्र.:बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.१०२A/१५/१६-ब दिनांक १९ जानेवारी, २०१६
१३.	Departmental Enquity Expenses of witnesses called for giving evidence act.	Govt. of Maha. a & n Reso.No.CDR-११६८-D-I, Date १७ January १९६९

खरीप रब्बी हंगाम तसेच पर्जन्य

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	Crop Insurance Scheme Extending of to Kharip १९८२ season	Agril & Co.-opp deptt. Reso.No.CIS/१०८२/११६०१/CR-७१६/११-A, Date १८th June १९८२
२.	पर्जन्यमापक यंत्र व पर्जन्यमापनाविषयी मार्गदर्शक सूचना	कृषि आयुक्तालय, पुणे यांचेकडील पुस्तिका
३.	Scheme for grants of Financial Assistance to the Agriculturist on account of damage to crops due to natural calamities.	

पिकसंरक्षण

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	Central Sector Scheme promotion of Agril. Mechanisation. Administrative approval for distribution of small १८(PTO) HP tractor to farmers on subsidy during १९९२-९३	R.N.AIS/१०९२/३२८६६/CR-१३०/२-A, Date १st January १९९३
२.	Special plant protection Campaign against perst & diseases to be organized by Zilla Parishad for kharip season in १९८२-८३	R.N.AIS/१२८२/४२२३०/५-A(CR-२४), Date २४th Sept. १९८२

जिल्हा परिषद योजना व पिकस्पर्धा

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	Scheme for felicitation of progressive cultivators of outstanding merits Revisiion of Estimates regarding	Govt. of Maha. Agril & Co.op Dept.Bombay ३३१Reso.No.krusampra २१७६/५६३३७/११-A, Date १६ December, १९७६
२.	Study tours of the farmers students & others	Govt. of Maha. Rural Development Deptt.Reso.No.SEN १०६६/२०१६४-V Sachivalaya Bombay-३२, , Date २२ October, १९६६
३.	Crop competition Scheme continuance of during १९६६-६७	Govt. of Maha. Agril & Co.op Dept.Bombay ३३१Reso.No.CCS ११६६, २०४ (१) ४ Sachivalaya Bombay-३२, , Date १४ June, १९६६
४.	पिक स्पर्धा नियमावली दुरुस्त	शा.पत्र क्र. पीकस्पर्धा/१४८५/सीआर-३६/२६ अ, दिनांक २८.८.१९८५
५.	शेतकऱ्यांच्या तसेच जिल्हा परिषद व पंचायत समितींच्या सहली	महा.शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र.झेडपीई १००४/४४ मंत्री/प्र.क्र.२३/पंणाण १ मंत्रालय, मुंबई ३२, दि.२६ जुलै, २००४
६.	कृषिरत्न, कृषिभूषण, जिजामाता, शेतीमित्र इत्यादी पुरस्कारांच्या निवड पध्दतीत सुधारणा	महा.शासन कृषि, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग, शा.नि.क्र.कृसंप्र-१००३/प्र.क्र.५२/११अ, मंत्रालय मुंबई-३२, दि.२२ ऑगस्ट २००३

गुणनियंत्रण (खते, बियाणे व किटकनाशक)

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	खत नियंत्रण आदेश १९८५ (Include EC Allocation etc. Fertilizer & Price Fixing Fertilizer Control & Discontrol of Fertilizer)	शा.नि. Rakhate/१०८५/CR-२३०/१०A Ministry of Agril. & Rural Development, Dt. २५ Sept. १९८५ (महा.शा.राजपत्र २३ जाने.१९८३)
२.	अत्यावश्यक वस्तू अधिनियम १९५५	Ministry of Commerce & Cosumer Industries, New Delhi, Date १ st April १९५५
३.	बियाणे अधिनियम १९६६	No.LIV. of १९६६, Dt. २९th Dec. १९६६
४.	बी-बियाणेबाबत नियम १९६८	अन्न कृषि / सामुहिक विकास व सहकार मंत्रालय, (कृषि विभाग) नवी दिल्ली, दिनांक २९ ऑगस्ट १९६८
५.	बियाणे (नियंत्रण) आदेश १९८३	--
६.	महा. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००० अन्वये महाराष्ट्र राज्य बीज प्रमाणिकरण यंत्रणेच्या संदर्भात सक्षम प्राधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नेमणूक करणेबाबत	शा.नि.क्र.बीप्रयं/२००१/१५३१७/प्र.क्र.८९/१-अ मंत्रालय विस्तार, दिनांक ६.६.२००१
७.	किटकनाशक अधिनियम १९६८	दि.२.९.१९६८
८.	किटकनाशक नियम १९७१	जीएसआर १६५०, दि.९.१.१९७१
९.	२०% Implementation of Subsidised Fertilizer	--

विशेष घटक योजना.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	Special Component Plan Scme to assist Scheduled Cast Faremrs to bring them above the poverty Line (विशेष घटक योजना)	No.CFA/१२८१/३०६९५/CR-७१२५ A, Dt.८ July १९८२ शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -२०२१ प्र.क्र.११३/३अ दिनांक २२/०७/२०२१
२.	Scheme for Subsidised distribution of Seeds & Chemical Fertilizers to Adiwasi Cultivators- Continuance of during १९७९-८० (आदिवासी उपयोजना स्था.आ.) TSP/OTSP	No.AGR१०७९/६५१४५(५९५)/D-XXIV, Dt.२३.५.१९७९ शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण -२०२१ प्र.क्र.११४/३अ दिनांक २०/०७/२०२१

बियाणे पुरवठा

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	संकरित व बासमती भात विकास कार्यक्रम ही केंद्र पुरस्कृत योजना सन २००४-२००५ मध्ये राबविण्याबाबत	क्र.राईस १६०४/सीआर-४९/४ अ, दि. ६ ते २००४
२.	अनुसुचित क्षेत्रातील मोहा बिया, करंज बिया व रतनज्योत (वानेरंद/वन एरंडो/जट्रोफा कार्कस) या गौण वनोपजांची खरेदी करण्यास पूर्ती साखर कारखाना लि. नागपूर यांस परवानगी देण्याबाबत.	क्र.आविम-१२०५/प्र.क्र.४३/पंरा-२१, दि.७ मे २००५
३.	संकरित व बासमती भात विकास कार्यक्रम ही केंद्र पुरस्कृत योजना सन २००५-०६ मध्ये राबविणेबाबत	क्र.-राईस १६०५/सीआर-१११/४ अ, दिनांक २ जुलै, २००५

लेखा विषयक बाबी.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	राज्य शासकिय व इतर पात्र कर्मचाऱ्यांना दि.१ जुलै २००५ पासून महागाई भत्ता वाढ मंजूर करण्याबाबत	शा.नि.वित्त विभाग,मभवा/११०४/प्र.क्र./१२/सेवा-९, दि.२४.०३.२००५ तसेच वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या निर्णयानुसार महागाई भत्ता देण्यात येतो.

बायोगॅस कार्यक्रम

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	Implementation of the massive programme of construction of Biogas plants & maintenance there of. The Government of India has selected & Districts for intensive development of this programme.	No.BGS/१०८२/३२२/CR/४६९२/XVI/Rural Development Dept. Mantralaya, Mumbai ३२, Dt.२३rd June १९८२
२.	(National Project For Biogas Development Creation of Temporary Posts of the District Level)	Resolution No.BGS-१०८४/CR-५३४१६/५३ Rural Development Dept. Mantralaya, Mumbai ३२, Dt.८ February १९८५

कलम ४ (१) (ब) (vi)
कृषि विकास कार्यालयातील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जड वस्तूंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद	कायम
४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी / अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	३० वर्षे
५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिन हजेरी नोंद	३० वर्षे
६	साठा रजिष्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयातील वस्तूंच्या नोंदी	५ वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी / कार्यालयाची केलेली तपासणी	५ वर्षे
८	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	५ वर्षे
९	कार्यविवरण / प्रकरण	क	विविध विषयाच्या संचिका	५ वर्षे
१०	दैनंदिनी	क-१	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी	५ वर्षे
११	नियतकालीके	ड	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	१ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)
कृषि विभाग कार्यालयातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलत मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	बियाणे , तत्सम निविष्टांबाबत आखणी नियोजनाबाबत	जिल्हयातील खरीप, रब्बी नियोजनाबाबत असलेल्या सर्व परवानाधारक वितरकांची जिल्हा स्तरावर पदाधिकारी / अधिकारी यांचे बरोबर बैठक	मा.आयुक्त (कृषि) यांचेकडील आदेशानुसार	वर्षातून किमान दोन वेळा (खरीप, रब्बी हंगाम)

कलम ४ (१) (ब) (viii) नुमना क
कृषि कार्यालयातील समितीची यादी

अ.क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा मान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सेवेचा कार्यवृत्तांत
१.	कृषि समिती	१) अध्यक्ष - सभापती २) कृषि विकास अधिकारी- सदस्यसचिव निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी-१० लोकप्रतिनिधींच्या नावांची यादी सोबत जोडली आहे.	कृषि विभागाशी निगडीत असणाऱ्या योजनांची परिणामकारक व प्रभावी अंमलबजावणी करणे.	महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (ix)
कृषि कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रूजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	कृषि विकास अधिकारी	-----रिक्त-----	वर्ग - १	-----	०२२ २५३४११९२
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (सामान्य)	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार,	वर्ग-२	०३/०५/२०१३	०२२ २५३४११९२
३	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	श्री.डी.बी. घुले	वर्ग-२	११/१०/१९९१	०२२ २५३४११९२
४	मोहिम अधिकारी	श्री. तात्यासाहेब कोळेकर	वर्ग-२	२९/०८/२००९	०२२ २५३४११९२
५	विस्तार अधिकारी कृषि	श्री.बृहस्पती दगडु जावीर	वर्ग-२	२४/१०/२००८	०२२ २५३४११९२
६	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री.जगदिश मिरकुटे	वर्ग-३	२५/०२/२००३	०२२ २५३४११९२
७	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.अ.प्र.घोलप	वर्ग-३	०१/०४/२०००	०२२ २५३४११९२
८	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.एस.पी.संखे	वर्ग-३	११/१२/१९९०	०२२ २५३४११९२
९	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.सायली सुहास सावंत	वर्ग-३	०८/०८/१९९१	०२२ २५३४११९२
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.अभिजीत खडतरे	वर्ग-३	०७/०१/२०१४	०२२ २५३४११९२
११	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.संदेश म्हसके	वर्ग-३	१०/०७/२०००	०२२ २५३४११९२
१२	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	-----रिक्त-----	वर्ग-३	-----	०२२ २५३४११९२
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. नितीन पाटील	वर्ग-३	२०/०३/२००६	०२२ २५३४११९२
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.प्रियांका जितेकर	वर्ग-३	२५/०८/२००९	०२२ २५३४११९२
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. प्रतिभा पवार	वर्ग-३	१७/०८/२०२१	०२२ २५३४११९२
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	-----रिक्त-----	वर्ग-३	-----	०२२ २५३४११९२
१७	वाहन चालक	श्री.एस.एस.पानसरे	वर्ग-३	२९/०७/२००८	०२२ २५३४११९२
१८	शिपाई	श्री.संजय चव्हाण	वर्ग - ४	०३/०३/२००९	०२२ २५३४११९२
१९	शिपाई	श्रीम.आर.एन.कचरे	वर्ग - ४	०३/०४/२००७	०२२ २५३४११९२
२०	शिपाई	श्रीम.व्हि.यु.केदार	वर्ग - ४	०९/०१/२०१२	०२२ २५३४११९२

कलम ४ (१) (ब) (X) कृषि कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ क्र	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	पद	मूळ वेतन	ग्रेड वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थानिक पुरक भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	NPS Govt Contr.	एकूण
1	कृषि विकास अधिकारी	-----रिक्त-----									
2	जिल्हा कृषि अधिकारी (सामान्य)	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार	५८६००	०	१८१६६	१५८२२	३००	२७००	०	१०७४८	१०६३३६
3	जिल्हा कृषि अधिकारी (विद्ययो)	श्री.डी.बी. घुले	९८४००	०	३०५०४	२६५६८	३००	५४००	०	०	१६११७२
4	मोहिम अधिकारी	श्री.तात्यासाहेब तुकाराम कौळेकर	६०४००	०	१८७२४	१६३०८	३००	२७००	०	११०७८	१०९५१०
5	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री.जगदिश मिरकुटे	५५१००	०	१७०८१	१४८७७	३००	२७००	०	०	९००५८
6	सहा.लेखाधिकारी	श्रीम.अ.प्र.घोलप	५८५००	०	१८१३५	१५७९५	३००	२७००	०	०	९५४३०
7	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.एस.पी.संखे	५३६००	०	१६६१६	१४४७२	३००	२७००	०	०	८७६८८
8	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.सायली सुहास सावंत	५२०००	०	१७६८०	१४०४०	३००	२७००	०	०	८६७२०
9	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.अभिजीत खडतरे	३१४००	०	९७३४	८४७८	३००	२७००	०	५७५९	५८३७१
10	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.संदेश म्हसके	३९९००	०	१२३६९	१०७७३	३००	२७००	०	०	६६०४२
11	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	-----रिक्त-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०
12	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. नितीन पाटील	२६८००	०	८३०८	७२३६	२००	२७००	०	४९१५	५०१५९
13	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.प्रियांका जितेकर	३०२००	०	९३६२	८१५४	३००	२७००	०	५५३९	५६२५५
14	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. प्रतिभा पवार	२०५००	०	६३५५	५५३५	३००	१०००	०	३७६०	३७४५०
15	कनिष्ठ सहाय्यक	-----रिक्त-----	०	०	०	०	०	०	०	०	०
16	वाहन चालक	श्री.एस.एस.पानसरे	२८४००	०	८८०४	७६६८	३००	२७००	५०	५२०९	५३१३१
17	शिपाई	श्री.संजय चव्हाण	२२९००	०	७०९९	६१८३	३००	२२५०	५०	४२००	४२९८२
18	शिपाई	श्रीम.आर.एन.कचरे	२४३००	०	७५३३	६५६१	३००	२७००	५०	४४५७	४५९०१
19	शिपाई	श्रीम.व्हि.यु.केदार	२१०००	०	६५१०	५६७०	३००	१०००	५०	३८५१	३८३८१

अनुदान वितरणाची पध्दत, अनुदानाचे प्रमाण लाभार्थ्यांची माहिती

- **निविष्ठा** व अनुदान -- जिल्हा परिषदेच्या स्वतःच्या निधीतून खरीप रब्बी हंगामात ५०% अनुदानावर बियाणे व औषधांचा पुरवठा केला जातो. लाभार्थी निवड व वाटप पंचायत समिती स्तरावरून केले जाते.
- केंद्र, राज्य पुरस्कृत योजनेअंतर्गत निविष्ठा वाटप त्या त्या वेळच्या मार्गदर्शक सुचनेनुसार जिल्हा स्तरावरून तालुका स्तरावर अंमलबजावणीसाठी निर्देश देण्यात येतात.
- अनुसूचित जाती / जमातीत नवबौद्ध शेतकऱ्यांना दारिद्र्य रेषेच्यावर आणणे. या योजने अंतर्गत ग्रामसभेने निवड केलेल्या लाभार्थींनी जिल्हा स्तरावरून अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखालील समितीद्वारे मान्यता दिली जाते. बिसार मुंडा कृषिक्रांती योजना, डॉ.बाबसाहेब आंबेडेर कृषि स्वावलंबन योजना या योजनेची संगणकीय सोडत पध्दती निवड झालेल्या लाभार्थ्यांना नवीन विहीर खेदाई साठी २,५०,००० पर्यंत अनुदान दिले जाते. शासन निर्णय, परिपत्रक व मार्गदर्शक सुचनेप्रमाणे सदरच्या लाभार्थ्यांना अनुदान दिले जाते.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

कलम ४ (१) (ब) (xiv)
कृषि विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	अ	स्थायी आदेश संकलन	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	श्रीम.प्रियांका जितेकर
२	अ	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	कार्यालयातील जड वस्तूंच्या नोंदी	श्रीम. प्रतिभा पवार
३	अ	आवक नोंदवही	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद	श्री. नितीन पाटील
४	ब	अग्रीम नोंदवही	कर्मचारी / अधिकारी याना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	श्रीम.सायली सावंत
५	ब	हजेरीपट	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिनी हजेरी नोंद	श्री.अभिजीत खडतरे
६	क	साठा रजिष्टर	दैनंदिनी वापरातील कार्यालयातील वस्तूंच्या नोंदी	श्रीम.सायली सावंत
७	क	तपासणी अहवाल	कामांना दिलेल्या भेटी / कार्यालयाची केलेली तपासणी	श्रीम. प्रतिभा पवार
८	क	चौकशी अहवाल	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	श्री.अभिजीत खडतरे
९	क	कार्यविवरण / प्रकरण	विविध विषयाच्या संचिका	श्री. नितीन पाटील
१०	क	दैनंदिनी	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी	श्रीम.प्रियांका जितेकर
११	ड	नियतकालीके	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	श्रीम.प्रियांका जितेकर

कलम ४ (१) (ब) (xv)
कृषि विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	अधिकारी व कर्मचारी यांची भेट घेणे	पुर्व नियोजित वेळेनुसार भेटीसाठी दौऱ्यांचे दिवस वगळून	कार्यालयीन कामाच्या (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळून) व शासकीय कामासाठी व क्षेत्र भेटीसाठी दौऱ्याचे दिवस वगळून	कृषि विकास कार्यालय, जिल्हा परिषद ठाणे	संबंधित कार्यासन कर्मचारी / कक्ष अधिकारी, कृषि अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

कृषि विभागातील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती
नमुना क :- जनमाहिती अधिकारी

अ. क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रंमाक	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीम. सारिका नामदेव शेलार	जिल्हा कृषि अधिकारी	ठाणे कृषि कार्यालय	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४११९२	adothane@gmail.com.	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे

नमुना ख :- सहा.जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री.जगदिश मिरकुटे प्रतिनियुक्ती मा.अध्यक्ष जि.प.ठाणे (अतिरिक्त कार्यभार) श्री.अभिजीत खडतरे वरिष्ठ सहाय्यक	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कृषि विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४११९२

नमुना ग :- प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)
१	श्रीम.सारिका नामदेव शेलार	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद ठाणे	कृषि विभाग जिल्हा परिषद ठाणे	श्री.डी.बी. घुले जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो)	adothane@gmail.com