

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - कृषि विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच a/b/c/d

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव - कृषि विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच (i) (ii) अंतर्गत

अ क्रं	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नांव	ठिकाण / पत्ता
१	जिल्हा परिषद अहमदनगर	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	जिल्हा परिषद अहमदनगर

संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणकी करणा द्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखांचे संगणकीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना

λ संगणकी करणाचे तील टप्पे --

- Ω कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
- Ω महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणकीकृत करणे.
- Ω उर्वरीत माहितीचे संगणकी करण करणे.

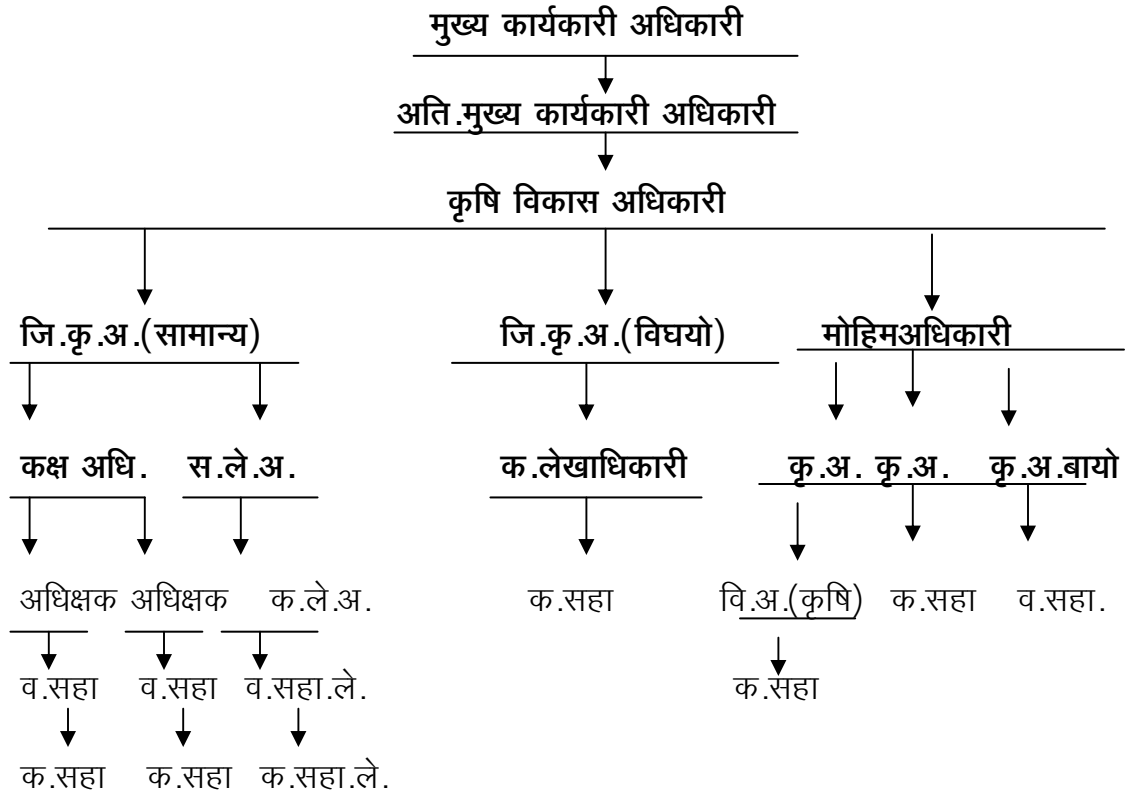
λ संगणकी करणाचे विविध टप्पे --

- Ω विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
- Ω संगणकी करणासाठी आर्थिक तरतुद.
- Ω संगणकी करणासाठी कालावधी निश्चीत करणे.

कलम ४ (१) (b) (I)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, अहमदनगर.
पत्ता -	जिल्हा परिषद, अहमदनगर.
कार्यालय प्रमुख- शासकीय विभागाचे नांव-	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, अहमदनगर. कृषि विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कृषि व पशुसंवर्धन
कार्यक्षेत्र -	अहमदनगर जिल्हा , भौगोलीक, अहमदनगर जिल्हा , कार्यानुरूप - अहमदनगर
विशिष्ट कार्ये -	शेतीचा विकास करणे.
विभागाचे ध्येय/ धोरण- करणे	कृषि विषयक विकास कामाचे नियोजन व अमलबजावणी
धोरण - करणे	कृषि विषयक. विकास कामाचे नियोजन व अमलबजावणी
सर्वसंबंधित कर्मचारी-	कृषि विकास अधिकारी, कृषि अधिकारी वि.अ.(कृषि) व इतर कर्मचारी
कार्य -	कृषि विकासाचे कार्य.
कामाचे विस्तृत स्वरूप -	संपुर्ण जिल्ह्यातील कृषि विकास विषयक कामकाज.
मालमत्तेचा तपशिल -	इमारती व जागेचा तपशिल - जि.प.अहमदनगर, इमारत
उपलब्ध सेवा -	निविष्ठा दुकानदाराचे परवाने देणे, शेती विषयक औजारे, शेतक-यांना पुरविणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरांवरचे तपशिल -	1.जिल्हा स्तर कृषि विकास अधिकारी, 2.तालुका स्तर -गट विकास अधिकारी
साप्ताहिक सुट्टी व विविष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -	प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार



कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

कृषि विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर कामाचे संबंधित नियम /धिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	कि.नाशके, खते बियाणे विक्री परवाना	बियाणे कायदा,१९६६,रा.खते नियंत्रण आदेश, १९८५ ,किटकनाशके कायदा, १९६८	
२	भ.नि.नि.कर्ज मंजुर करणे	भ.नि.नि.नियम १९६६चे कलम १२ व २६	
३	कर्मचा-यांच्या रजा मंजुर करणे	म.ना.सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील नियम ५०	
४	पदोन्नती वेतन निश्चीती करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१ मधील या मधील नियम क्र.११	
५	अभिलेखाचे वर्गीकरण व जतन व नष्ट करणे	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम (वर्गीकरण) नियम १९६४	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)
कामाच्या सबधीत शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	केंद्र पुरस्कृत गळीत धान्य विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
२	केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
३	केंद्र पुरस्कृत कापूस विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
४	केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
५	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
६	१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी योजना	जा.क्र.वि.प्र-५/कृ.या/मा.स//५५८/०९ दि.८/१०/२००९ मार्गदर्शक सुचना	
७	केंद्र पुरस्कृत तृणधान्य विकास कार्यक्रम	सदर योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना – www.mahaagri.gov.in या वेबसाईटवरून प्राप्त करून घेण्यात आलेल्या आहेत.	
८	राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना	माआयुक्त कृषि यांचे कडील पत्र क्रं/कृषि आ/फलो-२/रापुपीशोयो/-१०-११/१२२०/१०दि.३०/४/१०	
९	अनुसूचित जाती उप योजना विधयो	शासन निर्णय क्रं./विधयो -१६१०/प्रक्र.१६८/४अ दि.२६/७/१०	
१०	टिएसपी /ओटीएसपी योजना	सन-२०१०-११ चा शासन निर्णय प्राप्त नाही	
११	राष्ट्रीय बायोगॅस	क्रं बिजिएस/२०१०/प्रक्र/९८/योजना -६ दिनांक २०/४/२०१०	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)
कामाशी संबंधित परिपत्रक

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सन-९-१० करीता सुधारीत कृषि औजारे /उपकरणे पिकसंरक्षण औजारे, विद्युतपंपसेट, केरोसीन पंपसंचव एचडी पीई पाईप यांचे दरा बाबत	कृषि आयुक्तालय पुणे यांचे कडील जा.क्र.सुकृऔ/दर/२००९-१०दि.२२/९/२०१०	
२	सन-१०-११ या वर्षासाठी जिप्समदराबाबत	कृषि आयुक्तालय यांचे कडील जा.क्रं.कआ/विप्र/जिप्सम दर/२८१/२०१०दि.जुन २०१०	
३	सन २०१०-११ साठी विविध केंद्र /राज्य पुरस्कृत योजने अंतर्गत जैविक रेंत्रे पुरवठ्या बाबत मार्गदर्शक सुचना	कृषि आयुक्तालय-पुणे कडील जा.क्रं.रा.खते/गुनि/३४/जैखते/४४२/१० दि २५मे २०१०	
४	सन २०१०-११ करीता विविध केंद्र/राज्य योजना अंतर्गत अनुदानावर पुरवठ्या साठी रासायनिक किडनाशकाचे दरा बाबत.	जा.क्रं.सीपीएस/किटक नाशके /दर २०१०-११/ १७४/गुनि५/१०दि.१५मे२०१०	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)
 कृषि विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर
 कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे	दि.२८/१/२०१०चे कार्यालयीन आदेश	
२	कर्मचा-यांनी ओळखपत्राचा वापर करणे	दि.२७/४/२०१० चा कार्यालयीन आदेश	
३	वर्ग चार च्या कर्मचा-यांनी गणवेशात येणे	दि.२७/४/२०१० चा कार्यालयीन आदेश	
४	कर्मचा-यानी बायोमॅट्रीक्स वर हजेरी नोंदवणे	कृषि/कार्या-४/आस्था-२/६६१/१०दि.२२/७/२०१०	
५	अभिलेखाचे वर्गीकरण करणे	दि.२६/३/२०१०चे कार्यालयीन आदेश	
६	आय.एस.ओ तपासणी संदर्भात आदेश	दि.२४/४/२०१० चे कार्यालयीन आदेश	
७	आय एस ओ अंतर्गत परिक्षण	जा.क्र./संगणक/आयएसओ/५३/२००९	
८	आय.एस.ओ नोडल ऑफीसर चे नेमणुकी बाबत.	जा.क्र.कृषि/कार्या/९/६७६/०८दि.१६/१२/२००८	
९	संगणक वाटप /वापर	कृषि/कार्या /अस्था/संगणक/२०१/०७ दि.२९/११/२००७	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

जि.प.अहमदनगर येथिल कृषि कार्यालया मध्ये उपलब्ध दस्त ऐवजांची यादी.
दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	अ	अनुदान प्रस्ताव विघयो/ओटीएसपी/टीएसपी योजना	कार्यासन-८	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
२	अ	केंद्र पुरस्कृत योजनेचे साहित्ये खरेदीचे आदेश	कार्यासन-३	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
३	अ	बायोगॅस अनुदान मंजूरी आदेश	कार्यासन-६	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
४	अ	कर्मचा-यांचे मुळ सेवा पुस्तके	अस्थापना - १/२/३	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
५	ब	कर्मचा-याचे पेन्शन प्रस्ताव स्थळ प्रती	अस्थापना-१/२	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
६	ब	कर्मचारी बदली आदेश प्रस्ताव	अस्था-१/२	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
७	ब	कर्मचारी सरळ सेवा भरती आदेश फाईल	अस्था-१	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
८	क	बियाने,खते,किटक नाशके,परवाने प्रस्ताव	कार्यासन-७	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
९	अ	गोपनिय अहवाल	अस्थापना-१	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
१०	अ	अनुदान लेखे	अर्थ विभाग	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जि.प.अहमदनगर येथिल कृषि कार्यालया मध्ये उपलब्ध दस्त ऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोदपुस्तक/व्हावचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	विघयो	औजारे खरेदी लाभार्थी निवड यादी आनुदान प्रस्ताव	-	अ
२	टिएसपी	औजारे खरेदी लाभार्थी निवड यादी आनुदान प्रस्ताव	-	अ
३	ओटिएसपी	औजारे खरेदी लाभार्थी निवड यादी आनुदान प्रस्ताव	-	अ

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (ब)

जि.प. अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयीन अनुदान कार्यक्रमान्तर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- योजना/कार्यक्रमाचे नाव-१केद्र पुरस्कृत गळीत धान्य विकास कार्यक्रम
२ केद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम
३ केद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रम
४ केद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम
५ केद्र पुरस्कृत उस विकास कार्यक्रम
६ केद्र पुरस्कृत तृण धान्य विकास कार्यक्रम
७ १०० टक्के केद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी योजना
८ राज्य पुरस्कृत फलोत्पादन पिक संरक्षण
९ अनुसूचित जाती उपयोजना
१० टिएसपी योजना
११ ओटीएसपी योजना
१२ राष्ट्रीय बायोगॅस व खतव्यवस्थापन कार्यक्रम

अ.क्र	लाभार्थीचे नाव पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	१			

वरील माहिती पंचायत समिती स्तरावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (अ)

जि.प. अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पध्दती सन-२०१०-११ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

- कार्यक्रमाचे नाव- विशेष घटक योजना
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती - खालील प्रमाणे
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी - लाभार्थी अनु.जाती व जमातीचा शेतकरी असणे आवश्यकशेतकरी असावा ,वर्षीक उत्पन्न रु.२५०००/-चे आत आसावे
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती- तालुका स्तरावरून प्रस्ताव तयार केले जातात जिल्हा स्तरावरून लाभार्थी निवड अंतीम केली जाते
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र- ८/अ व ७/ बारा , उत्पन्नचा दाखला ,जातीचा दाखला ,विहित नमुन्यातील अर्ज
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची सविस्तर माहिती – कृपया कलम ४ (१)(ब)(v) नमुना अवलोकन करावा

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१.	कृषि समिती	११	कृषि विषयक कामकाजावर नियंत्रण व नविन योजना कार्यान्वीत करणे व अंमलबजावणी	माहिन्यातून एकदा	आहे	इतीवृत्त नोंद वही उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	अधि सभेचे नांव	सभेचे चे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----लागु नाही-----						

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार/तांत्रिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	कृषि विकास अधिकारी	३०००००/-	शा.नि.क्र.झेडपीएस/१०९७/प्रक्र-१९०३/३३, दिनांक ३१/७/९९	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्याकायदा/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	कृषि विकास अधिकारी	वर्ग-३ व वर्ग - ४ कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरी, वेतनवाढ मंजूरी तसेच प्रा.फंड, अग्रीम मंजूर करणे, तात्पुरते सेवानिवृत्ती वेतन मंजूर करणे, कर्मचा-यांना किरकोळ स्वरुपाच्या शिक्षा करणे, विविध शेती योजनांना मंजूरी देणे इ.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१,म.ना.से.(वेतन) नियम १९८१, म.जि.प. सर्व- साधारण भ.नि.नि.नियम १९६६,म.ना.से.(निवृत्तीवेतन) नियम १९८२.	
अ. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
-----लागु नाही-----				

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
-----लागु नाही-----				

कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	कृषि विकास अधिकारी	<p>जिल्हा परिषदेमधील मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचे नियंत्रणाखाली हे अधिकारी काम करतील यांच्या कामाचे स्वरूप खाली नमुद केल्या प्रमाणे राहिल.</p> <p>१. जिल्हा पातळीवरील कृषि विकासाचे नियोजन करून त्याची अंमलबजावणी करणे हे त्यांचे काम राहिल. यासाठी जिल्ह्यातील कृषि उत्पादन क्षमतेची पंचायत समितीवार गांववार माहिती त्यांनी गोळा करून नेहमी अद्यावत ठेवली पाहिजे. त्याचप्रमाणे कृषि विकास करण्यासाठी चालु असलेल्या योजनांची अंमलबजावणी करण्यासाठी ज्या सहकारी किंवा इतर संस्था जिल्ह्यात काम करित असतील त्यांचे बदल तपशिलवार माहिती गोळा करून ती अद्यावत ठेवणे हे त्यांचे काम राहिल.</p> <p>२. कृषि विकासाच्या योजना सर्वसाधारणपणे पंचायत समिती मार्फत कार्यान्वीत केल्या जातात त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करून त्यांचे कामकाजावर देखरेख ठेवणे या योजना कार्यान्वीत करतांना पंचायत समित्यांना येणा-या सर्व त-हेच्या अडचणी सोडविण्याचे उपाय सुचविण्याची कार्यवाही त्यांना करावी लागेल.</p> <p>३. या योजना संबधिच्या प्रगतीचा अहवाल वरिष्ठांना नियमितपणे पाठविण्याची मुख्य जबाबदारी कृषि विकास अधिकारी यांची आहे ती जबाबदारी पार पाडण्यासाठी त्यांनी जिल्हा परिषदेतील संबधित शाखाची मदत घ्यावी व काही अडचणी असल्यास त्या मुख्य कार्यकारी अधिका-यांच्या समेतीने सोडवाव्यात.</p> <p>४. कृषि उत्पादन कार्यक्रम पार पाडण्यासाठी शासनाचे संबधित विभाग व इतर सहकारी व खाजगी संस्था यांचे बरोबर घनिष्ठ संबध ठेवावा. व या</p>	<p>शासन परिपत्रक क्र. आकृवि/ ४२६८/२०५०९/ ट, दिनांक २३/१०/६९</p>	

		<p>सर्वांचा समन्वय साधण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना मदत करावी.</p> <p>५. शेतक-यांच्या दैनंदिन अडचणींची नोंद घेऊन त्याची कल्पना शासनाच्या कृषि विभाग व कृषि विद्यापीठाला द्यावी. व त्या अडचणी सोडविण्यासाठी जरूर ती मदत द्यावी.</p> <p>वरील कामासाठी शासनाच्या कृषि विभागातील जे अधिकारी मदतीस दिलेले आहेत त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करणे व त्यांच्या कामावर देखरेख ठेवण्याची जबाबदारी कृषि विकास अधिकारी यांच्यावर राहिल</p>		
२	जिल्हा कृषि अधिकारी	<p>जिल्हा परिषदेमधील कृषि विकास अधिका-यांच्या नियंत्रणाखाली हे अधिकारी काम आणि त्यांचेकडे खालील विषयासंबंधीच्या सर्व योजनांचे कामकाज राहिल.</p> <p>१. संखाद उत्पादन - शेतक-यांना स्थानिक संस्थांना या विषयी प्रशिक्षण देणे व त्यांच्या अडचणी सोडविणे उत्पन्न केलेल्या संखादची प्रतवारी करून उत्तेजनार्थ बक्षीसे देणे या संबन्धि कार्यान्वीत होत असलेल्या सर्व योजनांची योग्य अंमलबजावणी करणे.</p> <p>२. रासायनिक खते - जिल्ह्याला लागणा-या खतांचा वार्षिक अंदाज तयार करून कृषि संचालनालय व शासनास कळविणे, फर्टिलायझर कंट्रोल ऑर्डरनुसार रासायनिक खतांची प्रत तपासण्यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे रासायनिक खतांच्या कायदानुसार विक्रेत्यांवर जरूर ती देखरेख ठेवणे. जिल्ह्याच्या रासायनिक खत समिती बदल जरूर ती कार्यवाही करणे रासायनिक खते साठविणा-या संस्थाशी संपर्क साधून खत पुरवठा वेळेवर होतो किंवा नाही हे पहाणे, व वरिष्ठांना अहवाल पाठविणे. रासायनिक खतासंबन्धी वेळोवेळी शासनाने , कृषि संचालक यांनी आखलेल्या धोरणांची व योजनांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>३. बी उत्पादन आणि वाटप - तालुका बीज गुणन केंद्रामधुन दिलेल्या पायाभुत बियाण्याची वाढ शेतक-यांच्या शेतांवर करून त्या बियाणांच्या पुढील वाणाची व्यवस्था करणे. विर्येणातील भेसळ काढण्यासाठी कर्मचा-यांना योग्य ते प्रशिक्षण देणे व शिफारस केलेल्या वाणांची किंवा जातीचे अंत्यत शुध्द प्रतीचे बियाणे सर्व शेतकरी वापरतील या बदल योजना</p>	शासन परिपत्रक क्र.आकृवि/४२६८ /ट, दिनांक २३/१०/६९	

		<p>आखणे व त्याची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>४. औते व औजारे - सुधारीत शेती औजारे या विषयी शेतक-यांच्या मागण्या एकत्रित करून त्या शासनाच्या कृषि विभागास कळविणे व या संबधिच्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>५. कर्ज पुरवठा - शेतक-यांना दिर्घ, मध्यम व अल्प मुदतीचे कर्ज देणा-या संस्थांशी संपर्क ठेवून या बाबतीत शेतक-यांना येणा-या अडचणी दुर करणे , व कर्ज पुरवठ्याची योग्य व्यवस्था करणे.</p> <p>६. बागायत वाढ - विहीर खोदण्याची योजना, पाटपाण्याची योजना , वगैरे सारख्या योजना हाताळणे, पाटस्थळ विभागातील सिंचन गटाचा कार्यभार आखून तो पार पाडण्याची कार्यवाही करणे.</p> <p>७. पडील जमिनी लागवडीस आणणे.- वरील विषयाबाबत निरनिराळ्या योजना शासनामार्फत जिल्हा परिषदेकडे सुपुर्द केल्या जातात. किंवा जिल्हा परिषदा स्वखर्चाने काही योजना घेत असतात या सर्व योजनांच्या आखणीचे काम व तांत्रिक व हिशोबी काम जिल्हा शेतकी अधिकारी यांनी पहावे</p> <p>८. कृषि विकास अधिकारी यांनी त्यांचेवर सोपविलेली इतर सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे.</p>		
३	मोहिम अधिकारी	<p>जिल्हा परिषदेमधील कृषि विकास अधिका-यांच्या नियंत्रणाखाली हे अधिकारी काम आणि त्यांचेकडे खालील विषयासंबंधीच्या सर्व योजनांचे कामकाज राहिल.</p> <p>१. शेतक-यांचे प्रशिक्षण - या विषयी शासनाच्या कृषि विभागाच्या अथवा कृषि विद्यापीठाच्या ज्या योजना असतील त्या कार्यान्वीत करण्यास मदत करणे जिल्हा परिषदांनी स्वतःची योजना आखल्यास त्यांचा आराखडा करून त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>२. सर्वसाधारण कृषि विस्तार कार्य - शेती प्रदर्शने भरविणे, शेतक-यांचे मेळावे घेणे, शेती संस्ींना विस्तार कार्य करण्यास योग्य ती मदत करणे , निरनिराळी प्रकाशने छापून ती वाटणे, वगैरे या बाबतीत कृषि माहिती अधिका-या प्रमाणे सर्व कामे मोहिम अधिकारी यांनी करावीत.</p> <p>३. प्रात्यक्षिके- प्रात्याक्षिका बाबत राज्य शासनाच्या कृषि विद्यापीठाच्या अथवा केंद्र शासनाच्या ज्या योजना असतील त्यास</p>	शासन परिपत्रक क्र.आकृवि/४२६८ /ट, दिनांक २३/१०/६९	

		<p>मदत करणे त्याशिवाय जिल्हा परिषदा स्वखर्चातुन प्रात्यक्षिके घेत असल्यास त्यांची आखणी करुन त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>४. सधन शेती योजना- या योजनेमध्ये काची हंगामवार आखणी करणे शेती आराखडा तयार करणे व संबंधीत संस्थाशी संपर्क ठेवुन योजना सुरळीतपणे पुर्ण करणे हे मुख्य काम राहिल या योजनेच्या मुख्य मापना संबंधित्या कामाबाबत कृषि विभागास जरुर ती मदत करणे.</p> <p>५. पिकसंरक्षण - ही योजना आखुन त्यानुसार औषधांचा साठा करणे पिकसंरक्षणाच्या कायद्याखाली सर्व तरतुद करणे , ज्या मोहिमा हाती घेतल्या असतील त्या कार्यान्वीत करणे.</p> <p>६. पिकस्पर्धा व इतर स्पर्धा- पिकस्पर्धा बाबत हुंगामात पिकस्पर्धा पंधरवडा पाळुन स्पर्धाकाचे जासतील जास्त अर्ज गोळा करणे शेतक-यांना जरुर ते मार्गदर्शन करणे , कार्यक्रमावर देखरेख ठवुन बक्षिसांचे क्रमांक ठविणे.</p> <p>७. वरील विषयावर निनिराळया योजना शासना मार्फत जिल्हा परिषदाकडे सुपुर्द केल्या जातात अथवा जिल्हा यपरिषदा काही योजना स्वखर्चाने घेत असतात. या सर्व योजनाच्या आखणीचे काम व तांत्रिक आणि हिशोबी काम मोहिम अधिका-यां नी पहावे हिशोबी कामाची सर्व जबाबदारी त्यांचेवर राहिल आणि या बाबत जी मदत लागेल ती जिल्हा परिषदांकडुन त्यांना मिळवावी . त्यांचे कडे दिलेल्या योजनांची कार्यवाही पंचायत समिती मार्फत केली जात असल्यास त्यावर देखरेख ठेवणे.</p> <p>८. कृषि विकास अधिकारी यांनी त्यांचेवर सोपविलेली इतर सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे.</p>		
३	जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो)	<p>जिल्हा परिषदेमधील कृषि विकास अधिका-यांच्या नियंत्रणाखाली हे अधिकारी काम आणि त्यांचेकडे खालील विषयासंबंधीच्या सर्व योजनांचे कामकाज राहिल.</p> <p>१. विशेष घटक योजना / ओटीएसपी /टिएसपी या रेंजनतील लाभार्थ्यांची निवड करणे.</p> <p>२. अनुदान प्रस्ताव प्राप्त करुनघेऊन त्याची छाननी करुन प्रस्तावास मान्यता देणे.</p> <p>३. तालुका पातळीवरील कामांना भेटी देऊन कामाची पहाणी करणे</p>	शासन परिपत्रक क्र.आकृवि/४२६८ /ट, दिनांक २३/१०/६९	

		१. या योजनेतील शेतक-यांना औजारे, बिबियाणे व खते पुरवणे तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे पहाणे .		
४	कृषि अधिकारी बायोगॅस	जिल्हा परिषदेतील कृषि विकास अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करतील व त्यांचे कडेस खालील प्रमाणे विषयाचे काम राहिल. १. गोबरगॅस प्रस्तावास मंजूरी देणे. २. गोबरगॅसची प्रत्यक्ष लाभार्थी यांचे शेतावर जाऊन पहाणी करणे. ३. लाभार्थीच्या तक्रारीचे निराकरण करणे व प्लॅन्टसंबंधी मार्गदर्शन करणे ४. लाभार्थींना अनुदान वाटप करणे. ५. रा.समविकास कार्य., हरीयाली ,महाउर्जा, योजनांचे कामकाज पहाणे. तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे पहाणे .	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
५	कृषि अधिकारी	जिल्हा परिषदेतील कृषि विकास अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करतील व त्यांचे कडेस खालील प्रमाणे विषयाचे काम राहिल. १. पिकपहाणी व पिकपरिस्थितीचा अहवाल तयार करून शासनास सादर करणे २. उाऊस अहवाल नियमित आयुक्तालयास सादर करणे. ३. शेतकरी मासिक वर्गणीदार वाढविणे संबंधी कार्यवाही करणे. ४. शेती पददर्शने भरविणे व शेतक-यांना पिकांवीषयी मार्गदर्शन करणे. तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे पहाणे .	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
६	कृषि अधिकारी	जिल्हा परिषदेतील कृषि विकास अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करतील व त्यांचे कडेस खालील प्रमाणे विषयाचे काम राहिल. १. पिककापणी प्रयोगाचे प्रशिक्षण देणे. २. नैसर्गीक आपत्तीची माहिती संकलीत करून अहवाल आयुक्तालयास सादर करणे. ३. मिनिक्कीटचे वाटप करणे. ४. नैसर्गीक आपत्ती संदर्भात आलेले तारांकीत प्रश्नांना उत्तरे देणे तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे पहाणे .	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
७	विस्तार अधिकारी कृषि	जिल्हा परिषदेतील कृषि विकास अधिकारी यांचे अधिनस्त काम करतील व त्यांचे कडेस खालील प्रमाणे विषयाचे काम राहिल. १. जिल्हा परिषद सेस योजना राबविणे, २. केंदूर पुरस्कृत गळितधान्य, कडधान्य, कापूस, ऊस विकास कार्यक्रम, ट्रॅक्टरचलीत	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	

		<p>औजारे वाटप योजना राबविणे</p> <p>३. जिप्सम व फॉलिडॉल पावडरचा पुरवठा करणे.</p> <p>४. ट्रॅक्टरचलीत औजारांची शेतक-यांची मागणी घेऊन त्यांचे अनुदान प्रस्ताव घेऊन अनुदान वाटप करणे.</p> <p>५. सर्व योजनांच्या खर्चाचा अहवाल तयार करुन आयुक्तालयास सादर करणे तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामे पहाणे .</p>		
८	स.ले.अ	<p>१. कृषि विभागावरील आर्थिक बाबीवर नियंत्रण</p> <p>२. आलेल्या अनुदानाचा ताळमेळ घालणे.</p> <p>३. खर्चाचा अहवाल सादर करणे.</p> <p>४. क्षालुका पातळीवर अनुदानाचे वाटप करणे.</p> <p>५. स्थानिक निधी, पंचायत राज, अ.जी.मुंबई, ऑडीट शकाची पुर्तता करणे.</p> <p>६. कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज करणे</p>	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
९	क.ले.अ. बायोगॅस	<p>१. बायोगॅस योजनेचा सर्व आर्थिक व्यवहार पहाणे</p> <p>२. खर्चाचा मासिक प्रगती अहवाल सादर करणे तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी सांगितलेली सर्व कामे पहाणे.</p>	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
१०	क.ले.अ. वि.घ.यो.	<p>१. विशेष धटक योजने संदर्भात सर्व आर्थिक बाबींचे कामकाज करणे तसेच कृषि विकास अधिकारी यांनी वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज करणे</p>	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
११	व.सहा. क.सहा	<p>कार्यालयीन आदेशाप्रमाणे वेळोवेळी दिलेल्या आदेशा प्रमाणे कामकाज करणे तसेच कार्यालय प्रमुखांनी ऐनवेळी सांगितलेले कामकाज करणे.</p>	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	
१२	कक्ष अधिकारी / अधिक्षक	<p>१. कार्यालयांत कर्मचा-वर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२. अस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवुन संबधित आस्थापना लिपिकाकडुन कामकाज करुन घेणे.</p> <p>३. कर्मचारी दप्तर तपासणी करणे.</p> <p>४. हजरे पत्रकाची नियमीत तपासणी करुन गैरहजर कर्मचा-यांवर कार्यवाही करणे.</p> <p>५. तसेच कार्यालय प्रमुखाने वेळोवेळी सांगितलेले कामकाज करणे.</p>	कार्यालयीन आदेशा प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ. नं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि विकास अधिकारी	श्री.एस.के.गायकवाड	१	०७/०८/१०	२३५३६९३	४६९२८/-
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो)	श्री.व्ही.आर.साळवे	२	१३/०६/०७	२३५३६९३	३९९२२/-
३	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा.)	श्री.डी.एस.पटेल	२	०३/१०/०६	२३५३६९३	३८२८३/-
४	मोहिम अधिकारी	श्री.डी.आर.राऊत	२	१२/०७/१०	२३५३६९३	४२४६७/-
५	कृषि अधिकारी	श्री.एस.के.कोरडे	३	३१/०५/०४	२३५३६९३	३३२९४/-
६	कृषि अधिकारी	श्री एस आर इंदुलकर	३	११/०९/७८	२३५३६९३	३२७३२/-
७	कृषि अधिकारी	श्री.जी.आर.कदम	३	२४/०१/९०	२३५३६९३	२९८८२/-
८	विस्तार अधिकारी (कृषि)	श्री.पी.डी.साळवे	३	०७/१०/९६	२३५३६९३	२७०३३/-
९	कक्ष अधिकारी	श्री.व्ही.एस.फुलकर	३	२९/०९/७९	२३५३६९३	२६६०५/-
१०	कार्यालयीन अधीक्षक	श्रीम.आय.एन.ठाकूर	३	३०/०६/८४	२३५३६९३	२१४२६/-
११	कार्यालयीन अधीक्षक	श्री.एम.पी.कचरे	३	०७/०२/८५	२३५४२१३	२१७५५/-
१२	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.डी.के.सुडके	३	३०/१०/७८	२३५३६९३	२६०९८/-
१३	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.व्ही.व्ही.शहाणे	३	०७/०३/८०	२३५३६९३	२३२४८/-
१४	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.एस.जे.मिसाळ	३	०१/०८/८१	२३५३६९३	२२८६५/-
१५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.के.एम.दिकोंडा	३	१७/०६/८१	२३५३६९३	१७०५६/-
१६	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.बी.भुजबळ	३	१२/०८/८५	२३५३६९३	१८५०९/-
१७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एल.एल.खिस्ती	३	०६/०७/८४	२३५३६९३	१७९२५/-
१८	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एम.घोडके	३	०६/०२/८५	२३५३६९३	१७६५९/-
१९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.सी.व्ही.ठांबरे	३	२७/१२/७८	२३५३६९३	१८२३४/-
२०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.एस.खडके	३	२९/११/८४	२३५३६९३	१७३७१/-
२१	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री पी के साळवे	३	०८/०७/८१	२३५३६९३	१७३७१/-
२२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.एन.भिटे	३	०४/०६/०८	२३५३६९३	१४६७९/-
२३	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.वाय.नरोटे	३	२२/१०/०८	२३५३६९३	१६१७५/-
२४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एन.मोटे	३	०७/०१/८६	२३५३६९३	१७९३३/-
२५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एन.डी.दारकुंडे	३	२९/१०/८१	२३५३६९३	१७३७१/-
२६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.पी.आर.खोमणे	३	१२/०८/८५	२३५३६९३	१७६५९/-

२७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.सी.सप्तर्षी	३	३१/०८/९१	२३५३६९३	१५९३२/-
२८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.व्ही.बी.साळुंके	३	०४/१२/००	२३५३६९३	१२४०६/-
२९	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.एम.जोशी	३	०४/०१/०१	२३५३६९३	१२९४६/-
३०	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.आर.दारोळे	३	२२/६/२००२	२३५३६९३	११६४४/-
३१	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.एस.हंबर्डे	३	१८/०८/०४	२३५३६९३	१२०८३/-
३२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पी.एम.आघाव	३	२४/०८/०४	२३५३६९३	१२०८३/-
३३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.एस.बोरुडे	३	२४/१०/०५	२३५३६९३	११८६४/-
३४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.के.पी.शेळके	३	२४/१०/०५	२३५३६९३	११८६४/-
३५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एन.व्ही.झिरपे	३	२९/११/०४	२३५३६९३	१२०८३/-
३६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.पी.यु.डोंगरे	३	१६/११/०५	२३५३६९३	११८६४/-
३७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एम.उंडे	३	२५/०१/०८	२३५३६९३	११०६९/-
३८	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.आर.भडके	३	०१/०२/०८	२३५३६३९	११०६९/-
३९	वाहन चालक	श्री.आर.पी.आरोळे	३	१७/०३/८१	२३५३६९३	१४२८४/-
४०	परिचर	श्री.डी.एस.शिंदे	४	२९/१२/७८	२३५३६९३	१३३६६/-
४१	परिचर	श्री.सी.एस.भिंजारदिवे	४	१८/०६/८१	२३५३६९३	१३३६६/-
४२	परिचर	श्री.एस.व्ही.गोवेकर	४	२३/०७/८५	२३५३६९३	१३३६६/-
४३	परिचर	श्रीम.एम.एम.वाळुंजकर	४	०४/१२/८६	२३५३६९३	१२७९३/-
४४	परिचर	श्रीम.बी.बी.जाधव	४	३०/११/०४	२३५३६९३	९७२२/-
४५	परिचर	श्री.डी.आर.सैंदाणे	४	१३/१२/०७	२३५३६९३	१२७७३/-
४६	परिचर	श्रीम.ए.आर.दाळवाले	४	१९/०६/०९	२३५३६९३	९७२२/-
४७	परिचर	श्री.ए.एस.भालेकर	४	०८/०८/०६	२३५३६९३	१३१८०/-
४८	परिचर	श्री. ए. जे. कुडिया	४	०३/०६/०८	२३५३६९३	८८१७/-
४९	परिचर	श्री.एस.एस.निमसे	४	०३/०६/०८	२३५३६९३	९५५७/-
५०	परिचर	श्रीम.ए.एस.साठे	४	१०/१२/०७	२३५३६९३	८५५७/-

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) २०१०-११

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रम	पिकसंरक्षण उपकरणे ,औजारे ,औषधे, एच.डी.पी.इ पाईप ५१ इंची नांगर इ.चा पुरवठा करणे.	७३.६८	
२	केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम	पॉवर स्पेअर ,नॅपसॅकस्पेअर ,ऑटुरसाईडथेवरपंप,५१ इंच नांगर,एच डी पी ई पाईप ,जिप्सम ,जिवाणु खते,पुरवीणे.	लक्षाक देण्यात आलेला नाही	
३	केंद्र पुरस्कृत सधन कापुस विकास कार्यक्रम	पिकसंरक्षण औजारे ,पावर नॅपसॅक स्पेअरआऊट साईड चेंबर पंप	लक्षाक देण्यात आलेला नाही	
४	केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम	दोन चाडी पाभर	७.५१	
५	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम	पिकसंरक्षण औषधे,नॅपशॅक स्पेअर आऊट साईड चेंबर पंप	१५.००	
६	केंद्र पुरस्कृत तृणधान्य विकास कार्यक्रम	प्रमाणीत बियाणे वाटप वजैविक किटक नाशक पुरवठा करणे.	१६.६५	
७	१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी योजना	टॅक्टर चलीत व बैल चलीत औजारांचा पुरवठा करणे	७१.८१	सन ०९-१०ची तरतुद
८	राज्य पुरस्कृत फलोत्पादन पिकसंरक्षण योजना	पिकसंरक्षण औषधे पुरवठा करणे	२.००	
९	अनुसुचीत जाती उपयोजना	१०० टक्के अनुदानावर विहीर, विहीर दुरुस्ती पाईपलाईन,शेती औजारे,खते बीबीयाने ,बैलजोडी ,बैलगाडी इ.साठी अनुदान देणे	४५०.००	
१०	ओटीएसपी योजना	१०० टक्के अनुदानावर विहीर, विहीर दुरुस्ती पाईपलाईन,शेती औजारे,खते बीबीयाने ,बैलजोडी ,बैलगाडी इ.साठी अनुदान देणे	३०.००	
११	टीएसपी योजना	१०० टक्के अनुदानावर विहीर, विहीर दुरुस्ती पाईपलाईन,शेती औजारे,खते बीबीयाने ,बैलजोडी ,बैलगाडी इ.साठी अनुदान देणे	४९.३७	
१२	राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन	बायोगॅस सयत्र बांधणे साठी अनुदान देणे.भैतिक लक्षांक ४५०	२३.०७	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा एप्रिल ते मार्च काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- एक वर्ष

अ.क्र	काम/कार्य	कामचे प्रमाण	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रमयोजना अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
२	केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रमयोजना अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
३	केंद्र पुरस्कृत सधन कापूस विकास कार्यक्रम योजना अंबल बजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
४	केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम योजना अंबल बजावणी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
५	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम योजना अंबल बजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
६	केंद्र पुरस्कृत तृणधान्य विकास कार्यक्रम योजना अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
७	१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी योजना अंबल बजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
८	राज्य पुरस्कृत फलोत्पादन पिकसंरक्षण अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
९	अनु जाती उप योजना (विद्यो)अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
१०	टीएसपी /ओटीएसपी /योजना अंबल बजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	
११	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना अंबलबजावनी करणे	शासन निर्णय प्राप्त झालेनंतर ३१ मार्च २०११ अखेर	कृषि विकास अधिकारी	

कलम ४ (१) (अ) नमुना (iv)
जि प येथील कृषि विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ता/मस्टर/नोंदपुस्तक/व्हायचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रम	औजारे खरेदी/अभिकरण चार्जेस/खरेदीचे प्रमैणके अदाई नस्ती	पॉवर स्पेअर, नॅपसॅक स्पेअर आऊट साईड चेंबर पंप, ५१ इंची नांगर, एचडीपीई पाईप, जिप्सम, जिवाणु खते	३० वर्षे
२	केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम	औजारे खरेदी/अभिकरण चार्जेस/खरेदीचे प्रमैणके अदाई नस्ती	पॉवर स्पेअर, नॅपसॅक स्पेअर आऊट साईड चेंबर पंप, ५१ इंची नांगर, एचडीपीई पाईप, जिप्सम, जिवाणु खते	३० वर्षे
३	केंद्र पुरस्कृत सधन कापुस विकास कार्यक्रम	औजारे खरेदी/अभिकरण चार्जेस/खरेदीचे प्रमैणके अदाई नस्ती	पिकसंरक्षण औजारे - पॉवर, नॅपसॅक स्पेअर आऊट साईड चेंबर पंप	३० वर्षे
४	केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम	औजारे खरेदी/अभिकरण चार्जेस/खरेदीचे प्रमैणके अदाई नस्ती	दोन चाडी पाभर	३० वर्षे
५	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम	औजारे खरेदी/अभिकरण चार्जेस/खरेदीचे प्रमैणके अदाई नस्ती	पिक संरक्षण औषधे, नॅपसॅक स्पेअर आऊट साईड चेंबर पंप	३० वर्षे
७	१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी करण योजना	अनुदान मंजूरी बाबतचे तांत्रिक मान्यता आदेश नस्ती	रोटाव्हेटर, टी एम स्पेअर, कल्टीव्हेटर, सीड कम फर्टी ड्रील, रिपर, मल्टीक्रॉप थ्रेशर, पॉवर टिलर, पॅडी थ्रेशर, पॅडी ट्रान्सप्लॅन्टर, स्टॉ रिपर, पॉवर ड्रीव्हन ऑंगर, मल्टी ग्रेड, रिहर्सिबल प्लाऊ, झिरो टिल सीड कम फर्टिलाइझ ड्रील, पॉवर ऑपरेटेड चाफकटर विथ इलेक्ट्रीक मोटर, ऑईल इंजिन, ट्रॅक्टर,	३० वर्षे

कलम ४ (१) (ब) नमुना (Xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वर्षासाठी प्रकशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव :- केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शती :- लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटि :- अर्जासोबत ७/१२, ८ अ चे दाखले असावे व लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी २.ग्रामपातळीवरून प्रस्ताव पं स कडे
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी पात्र/अपात्र ठरविले जाते.
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- या योजनेत लाभार्थ्यांस ५० टक्के अनुदान दिले जाते.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- ५० टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून औजार शेतक- यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व ५० टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
- इतर शुल्क:- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्यक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळ):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
- लाभार्थ्याची यादी खालिल नमुन्यात

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	जात	उक्षपत्र	क्षेत्र	सर्वे नं.
	तालुका पातळीवर यादया आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) नमुना (Xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शती :- लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटि :- अर्जासोबत ७/१२, ८ अ चे दाखले असावे व लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- २.ग्रामपातळीवरून प्रस्ताव पं स कडे पात्र/अपात्र ठरविले जाते. पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी
- कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- या योजनेत लाभार्थ्यास ५० टक्के अनुदान दिले जाते. ५० टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- औजारे शेतक- यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व ५० टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते गट विकास अधिकारी
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- निरंक
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
- इतर शुल्क:- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्यक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळ):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
- लाभार्थ्याची यादी खालिल नमुन्यात
-

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	जात	उपन्न	क्षेत्र	सर्वे नं.
	तालुका पातळीवर यादया आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) नमुना (xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वा वर्षासाठी प्रकाशित करणे

- कार्यक्रमाचे नाव :- कार्यक्रम केंद्र पुरस्कृत सधन कापुस विकास
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शती :- लाभार्थी अल्प व अक्षय्य भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अर्जासोबत ७/१२, ८ अ चे दाखले असावे व लाभार्थी अल्प व अक्षय्य भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- पात्र/अपात्र ठरविले जाते. २.ग्रामपातळीवरून प्रस्ताव पं स कडे पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- दिले जाते. या योजनेत लाभार्थ्यास ५० टक्के अनुदान
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- औजार शेतक- ५० टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व ५० टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते गट विकास अधिकारी
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- निरंक
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
- इतर शुल्क:- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्यक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
- लाभार्थ्याची यादी खालिल नमुन्यात

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	जात	उक्षपन्न	क्षेत्र	सर्वे नं.
	तालुका पातळीवर यादया आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) नमुना (Xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वा वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अर्जासोबत ७/१२, ८ अ चे दाखले असावे व लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- २.ग्रामपातळीवरून प्रस्ताव पं स कडे पात्र/अपात्र ठरविले जाते. पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- या योजनेत लाभार्थ्यांस ५० टक्के अनुदान दिले जाते.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- ५० टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून औजार शेतक- यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व ५० टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते गट विकास अधिकारी
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- निरंक
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
- इतर शुल्क:- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
- लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमुन्यात

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	जात	उक्षेत्र	क्षेत्र	सर्वे नं.
	तालुका पातळीवर यादया आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) नमुना (xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वार्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शती :- लाभार्थी अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटि :- अर्जासोबत ७/१२, ८ अ चे दाखले असावे व लाभार्थी
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- अल्प व अत्यल्प भुधारक असावा
माध्यमाव्दारे प्रसिध्दी १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी पात्र/अपात्र ठरविले जाते.
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- या योजनेत लाभार्थ्यांस ५० टक्के अनुदान दिले जाते.
- अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- ७५ टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून औजार शेतक-
यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व २५ टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते गट विकास अधिकारी
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- निरंक
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
- इतर शुल्क:- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
- कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
- तपशिलवार व प्रत्यक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळ):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
- लाभार्थ्याची यादी खालिल नमुन्यात

अ.क्र	लाभार्थ्याचे नाव	गाव	जात	उत्पन्न	क्षेत्र	सर्वे नं.
	तालुका पातळीवर यादया आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) नमुना (xii) नमुना (अ)

जि प अहमदनगर येथील कृषि कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१०-११ वा वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव :- १०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी योजना
 - लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- जा क्र/विप्र५ /कृ.यांत्रिक / मासु/१५३/०७ दि. २३/४/२००७ माकृषि संचालक (वि प्र) कृ आ म रा पुणे ५ यांचे मार्गदर्शक सुचनेनुसार
 - लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी :- अर्जासोबत ७/१२ ८अ चे दाखले असावे
-
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती:- १.ग्रामसेवक विविध बैठका व प्रसिध्दी माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी
 - पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र:- २.ग्रामपातळीवरून प्रस्ताव पं स कडे पात्र/अपात्र ठरविले जाते. पंचायत समिती स्तरावर लाभार्थी
 - कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती:- या योजनेत लाभार्थ्यांस २५ टक्के अनुदान दिले जाते.
 - अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती:- ७५ टक्के अनुदान वजाजाता रक्कम भरून औजारे शेतक- यास पं.स मार्फत वाटप करणेत येतात व २५ टक्के अनुदानाची रक्कम जिल्हा स्तरावरून पुरवठादारास औजारांचा पुरवठा झालेनंतर वर्ग करणेत येते
 - सक्षम अधिका-याचे पदनाम:- गट विकास अधिकारी
 - विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क:- निरंक
 - इतर शुल्क:- निरंक
 - विनंती अर्जाचा नमुना:- पं.स. स्तरावर उपलब्ध आहे.
 - सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी:- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
 - जोड कागदपत्राचा नमुना :- पं.स.स्तरावर उपलब्ध आहे.
 - कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम:- कृषि विकास अधिकारी
 - तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी):- सर्व निधी जिल्हा स्तरावर उपलब्ध होतो.
 - लाभार्थ्यांची यादी खालिल नमुन्यात

अ.क्र	लाभार्थ्यांचे नाव	गाव	जात	उत्पन्न	क्षेत्र	सर्वे नं.
तालुका पातळीवर यादया आहेत.						

कलम ४ (१) (ब) नमुना (iii)

निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबादारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप

संबधीत तरतुद (रु लाखात)

अधिनियामाचे नाव

नियम

शासन निर्णय

परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	केंद्र पुरस्कृत गळीतधान्य विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
२	केंद्र पुरस्कृत कडधान्य विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
३	केंद्र पुरस्कृत कापूस विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
४	केंद्र पुरस्कृत मका विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
५	केंद्र पुरस्कृत ऊस विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
६	केंद्र पुरस्कृत तृणधान्य विकास कार्यक्रम	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
७	१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत कृषि अभियांत्रिकी करणाची योजना	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
८	राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
९	अनु.जाती उपयोजना विधयो	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
१०	टीएसपी/ओटीएसपी योजना	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	
११	राष्ट्रीय बायोगॅस योजना	१ एप्रिल २०१० ते ३१ मार्च २०११	कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद अहमदनगर	

कलम ४ (१) (ब)

अहमदनगर येथील कृषि विभाग जि प अ.नगर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतिते प्रकाशन
अनुदानाच्या वितरनाच्या प्रतिते प्रकाशन

रुपये हजारात

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित बाब (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	अ) राज्य हिस्सा ११४ (००) (०९) तेलबिया कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ६१७२) ब) केंद्र हिस्सा ११४ (००) (१०) तेलबिया कार्यक्रम (केंद्र) (२४०१ ४६६१)	१८४२.१५२ ५५२६.४५८	पॉवर स्पेअर, ५१ इंची नांगर, एचडीपीई पाईप, जिप्सम, जिवावणु संवर्धन पाकीटे	--- ---	
२	राज्य हिस्सा १११ (०२) (१३) कडधान्य उत्पादन कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ६१५२) केंद्र हिस्सा १११ (०२) (१२) कडधान्य उत्पादन कार्यक्रम (केंद्र) (२४०१ ४६३२)	----- -----	आर्थिक लक्षांक प्राप्त नाही	----- -----	
३	राज्य हिस्सा १०८ (एक) (१४) कापूस विकास कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ६१३४) केंद्र हिस्सा १०८ (एक) (१५) कापूस विकास कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ४६०५)	---- -----	आर्थिक लक्षांक प्राप्त नाही	----- ---	
४	राज्य हिस्सा १०२ (००) (१७) मका विकास कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ६१२५) केंद्र हिस्सा १०२ (००) (१७) मका विकास कार्यक्रम (केंद्र) (२४०१ ४५६१)	१८८ ५६३	दोन चाडी पाभर	---- ----	
५	राज्य हिस्सा १०८ (दोन) (१०) ऊस विकास कार्यक्रम (राज्य) (२४०१ ६१४३) केंद्र हिस्सा १०८ (दोन) (१०) ऊस विकास कार्यक्रम (केंद्र) (२४०१ ४५८१)	३७५ ११२५	नॅपसॅक आऊट साईड चेंबर पंप	--- ---	
६	मागणी क्र डी २ २४०१ पिक संवर्धन , ११३ कृषि अभियांत्रिकी	---	रोटाव्हेटर,टी एम स्पेअर, कल्टीव्हेटर, सीड कम फर्टी	---	

	, ११३ (दोन), पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना केंद्र पुरस्कृत योजना, (००) (०८) सुधारीत कृषि औजारे व साधने यांना अर्थसहाय्य (२४०१ - २५१३)		ड्रील, रिपर, मल्टीक्रॉप थ्रेशर, पॉवर टिलर, पॅडी थ्रेशर, पॅडी ट्रान्सप्लॅन्टर, स्टॉ रिपर, पॉवर ड्रीव्हन ऑगर, मल्टी ग्रेड, रिव्हर्सिबल प्लाऊ, झिरो टिल सीड कम फर्टिलाइझ ड्रील, पॉवर ऑपरेटेड चाफकटर विथ इलेक्ट्रीक मोटर, ऑईल इंजिन, ट्रॅक्टर,		
७	तृणधान्य विकास कार्यक्रम राज्य केंद्र	४१६ १२४९	प्रमाणीत बियाने वाटप व किटक नाशके पुरवठा	--	
८	राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना राज्य केंद्र	२०० ०	पिकसंरक्षण औजारे कांदा करपा व फुलकीडी नियंत्रण	---	१००टक्के राज्य पुरस्कृत योजना
९	अनु.जाती उपयोजना विधयो	४५०००		३००००	
१०	टीएसपी/ओटीएसपी योजना	७९३७		२०६३	
११	राष्ट्रीय बायोगॅस	२३६०	शेतक-यांना बायोगॅस बांधणे साठी अनुदान	---	
१२	जि.प.सेस	६४३३	जि.प.सेस गोदाम दुरुस्ती ,शेतकरी मेळावे व पुरस्कार,कै.वसंतराव नाईक जयंती साजरी करणे,शेतक-यांना ५० टक्के अनुदानावर हायटेक फवारणी यंत्र, कडबा कुटटी, युरीया ब्रीकेटर,ताडपत्री ,ऑईल इंजिन,पेट्रोकेरोशियन ,पॅप्लॅस्टीक ,ब्रेकेट ,भुईमुग शेंगा फोडणी यंत्र,नाविन्यपुर्ण शेती औजारांचा पुरवठा करणे ,		
१३	महा उर्जा	--			अनुदान प्राप्त नाही
१४	बी आर जी एफ	३६९०.४८६	प.स.स्तरावर कृषि साठी गोडाऊन बांधणे		

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ड) (V)

ऑडीड शक/बजेट/वेतन या कामाशी संबंधीत कार्यालयीन आदेश /धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	अनुदान प्राप्त आदेश/ कृषि सहसंचालक पुणे	१९२२/२३-६-१०	
२	अनुदान प्राप्त आदेश/कृषि सह संचालक पुणे	१९२१/२३-६-१०	
३	लेखा परिक्षण अहवाल	२००८-०९	
४	अर्थसंकल्प	५९२/२५-५-१०	
५	खाते प्रमुख आग्रीम	५७०/१०-९-२००९	

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ड) (vii)

लेखा शाखा कृषि विभाग या कार्यालयातील उपलब्ध दस्त ऐवजाची यादी

अ.क्र	दस्त ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	अस्थापना अनुदान	हस्तांतरीत योजना २४०१ - ०१६३ अभिकरण योजना २४०१ - २४४२	सहाय्यक लेखा अधिकारी कृषि विभाग	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
२	लेखा परिक्षण	स्थानिक निधी लेखा महा लेखापाल मुबई अंतर्गत लेखा परिक्षण पंचायत राज समिती	सहाय्यक लेखा अधिकारी कृषि विभाग	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
३	अर्थसंकल्प	हस्तांतरीत योजना २४०१ - ०१६३ अभिकरण योजना २४०१ - २४४२ चारमाहि / आठमाहि इ. अर्थसंकल्प	सहाय्यक लेखा अधिकारी कृषि विभाग	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर
४	खाते प्रमुख आग्रीम	नोंदवही प्रमाणे	सहाय्यक लेखा अधिकारी कृषि विभाग	कृषि विभाग जि.प.अ.नगर

कलम ४ (१) (ब) नमुना (ड) (vii)

लेखा शाखा कृषि विभागा कडील दस्त ऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती /मास्टर/नोंद पुस्तक/ व्हाऊचर	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	आस्थापना अनुदान	२४०१ - ०१६३ हस्तांतरीत योजना, अनुदान नस्ती २४०१ - २४४२ अभिकरण आस्थापना अनुदान	वेतन /प्रवास/का.खर्च	कायम
२	लेखा परिक्षण अहवाल	स्थानिक निधी लेखा महालेखापाल पंचायत राज समिती अहवाल अंतर्गत लेखापरिक्षण	योजनेचे सखोल परिक्षण/लेख्या विषयी त्रुटीची तपासणी	शक स्विकृत होईपर्यंत
३	अर्थसंकल्प	चारमाहि / अंदाजपत्रक आठमाहि अंदाजपत्रक नऊमाहि अंदाजपत्रक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक	प्रत्यक्षचार महिना खर्च व आठमहिन्यासाठी लागणारा खर्चाचा तपशिल आठ महिन्याचा खर्च व ४ महिन्यासाठी लागलेल्या खर्चाचा तपशिल ९ महिन्याचा खर्च व ३ महिन्यासाठी लागणारा खर्च याचा तपशिल संपुर्ण वर्षासाठी लागणारा खर्चाचा तपशिल	३० वर्षे
४	खाते प्रमुखाचे आग्रीम	नोंद वहीप्रमाणे		३० वर्षे

कलम ४ (१) (ब)

अहमदनगर येथील कृषि विभाग जि प अ नगर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे अंदाज पत्रकाचा प्रतिचे प्रकाशन अनुदानाच्या वितरनाच्या प्रतिचे प्रकाशन रु.लाखात .

अ.क्र	अंदाज पत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित बाब (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२४०१ - ०१६३ लेखाशिर्ष मागणी क्रमांक डी ३ - २४०१ पिक संवर्धन ००१- संचालन व प्रशासन ०० ०७ जि प अस्थापना अनुदान वाटप	७५.०२	जिल्हा आस्थापना अनुदान	२००.००	
२	२४०१ - २४४२ मागणी क्र डी ३ २४०१ - पिक संवर्धन ८०० इतर खर्च ०० ०२ वि घ यो योजने खाली खते बियाणे इ.	१३.७१	जिल्हा आस्थापना अनुदान	२७.००	
३	मागणी क्रमांक डी ३ २४०१ पी संवर्धन ८०० इतर खर्च ८०० (दोन) पंचावार्षिक योजनांतर्गत योजना वि घ यो (००) (०३) वि घ योजने खालि खते बी बियाणे इक्ष्यादीसाठी अर्थसहाय्य ४३ अर्थसहाय्य (२४०१ -- १११४)	४५०.००	वि घ योजने अंतर्गत संपुर्ण जिल्हयातील अनु जाती, नवबौध्द शेतक-यांना अनुदान वितरीत करण्यासाठी	३००.००	
४	मागणी क्र टि ५ २४०१ पिकसंवर्धन प वा यो जनजाती क्षेत्रा बाहेरील योजना ८०० इतर खर्च (०१) -शेती करीता अनुदानाचे वितरण/सुधारीत औजारे व उपकरणे यासाठी अर्थ सहाय्य (०१) (०१) राज्य योजनांतर्गत योजना (२४०१ - ११६५) ४३ अर्थसहाय्य	३०.००	ओटिसपी योजना नगर जिल्हयातील अदिवासी शेतक- यासाठी अनुदान देणे	०	
५	मागणी क्र टि ५ २४०१ पिकसंवर्धन प वा यो ८०० इतर खर्च (०२) कृषि विकास अधिकारी निरनिराळ्या कार्यक्रमाकरीता वित्तीय सहाय्य (०२) (०१) राज्य योजनांतर्गत योजना (२४०१ - २१८४)४३ अर्थ सहाय्य	४९.३७	टिएसपी योजना नगर जिल्हयातील अदिवासी क्षेत्रातील शेतक- यांसाठी अनुदान देणे	२०.६३	

कलम ४ (१) (ब) (XVI)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता, फोन, इ-मेल	अतिरिक्त प्राधिकारी
१	श्री.पी एन देशमुख	कृषि अधिकारी	कृषि विभागाकडील माहिती अधिकार प्रकरणे	जिल्हा परिषद, अहमदनगर, फोन नं.२३५३६९३	

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी,

अ. क्र.	सहा. शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता, फोन, इ-मेल
१.	श्री व्ही आर साळवे	जि कृ अ विधयो	कार्यासन संबंधी माहिती अधिकार प्रकरणे	जिल्हा परिषद, अहमदनगर, फोन नं.२३५३६९३
२.	श्री डी एस पटेल	जि कृ अ सामान्य	कार्यासन संबंधी माहिती अधिकार प्रकरणे	जिल्हा परिषद, अहमदनगर, फोन नं.२३५३६९३
३	श्री डी आर राऊत	मोहीम अधिकारी	कार्यासन संबंधी माहिती अधिकार प्रकरणे	जिल्हा परिषद, अहमदनगर, फोन नं.२३५३६९३

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता, फोन, इ-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.रवींद्र पाटील	अतिरीक्त मुख्यकार्यकारी अधिकारी	संपुर्ण अहमदनगर जिल्हा	जिल्हा परिषद, अहमदनगर, फोन नं.२३४३९३२	श्री पी एन देशमुख

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (क)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----लागु नाही-----						

कलम ४ (१) (ब) (VIII) नमुना (ड)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील कृषि विभाग या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----लागु नाही-----						