

**केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५**  
**कलम ४(१)(ख) मधिल १७ बाबींवरील माहिती**

**कलम ४ (१)(ख)(एक)**

**जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल**

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना
२	संपूर्ण पत्ता	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना, बचत भवन, मोतीबागेसमोर, जालना- ४३१२०३
३	कार्यालय प्रमुख	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	कृषि, पशुसंवर्धन दुग्ध व्यवसाय व मत्स्यव्यवसाय विकास विभाग.
५	कार्यक्षेत्र	महाराष्ट्र राज्यांतर्गत कृषि विभागातील जालना जिल्हा
६	प्रत्यक्ष कार्य	कृषि विषयक राज्य व केंद्र पुरस्कृत योजनांची अंमलबजावणी.
७	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	सोबत जोडण्यात आलेली आहे. (शेतकऱ्यांची / नागरीकांची सनद)
८	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	सोबत जोडण्यात आला आहे.
९	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक	कार्यालयिन : (०२४८२) २२३५१३ फॅक्स : (०२४८२) २२३५१३ कार्यालयिन वेळ - सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ वा. पर्यंत
१०	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	सर्व रविवार या शिवाय प्रत्येक महिन्याचा दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी सुट्टी

### 1. प्रस्तावना:-

कृषि व पदुम विभागाच्या अधिपत्याखाली कृषि आयुक्तालय कार्यरत आहे. सादर आयुक्तालयामार्फत कृषि विषयक ध्येय-धोरण, अंमलबजावणी व शेतक-यांना शेतीच्या कामासाठी आर्थिक व वस्तु स्वरूपात मदत देण्याचे प्रामुख्याने काम करण्यात येते. त्यासाठी 5 विभागाची रचना केली असून, त्याच्यामार्फत कामाच्या विभागणीप्रमाणे कामे करण्यात येतात. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, 2005 मधील कलम-8 मधील तरतूदीनुसार कृषि व पदुम विभाग (कृषि) नागरिकांची सनद प्रसिध्द करित आहे. कृषि आयुक्तालय या कार्यालयाशी संबंधित असणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांनी सेवा तत्परतेने, सौजन्यपूर्वक व सन्मानपूर्वक नागरिकांना उपलब्ध करून देण्यासाठी कृषि आयुक्तालय बांधिल राहिल.

### 2. कृषि आयुक्तालयाची रचना :-

आयुक्त (कृषि) व संचालक (5), विभागीय कृषि सहसंचालक (8), कृषि सहसंचालक, कृषि आयुक्तालय, पुणे (6), जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी (33), उप विभागीय कृषि अधिकारी (90), तालुका कृषि अधिकारी (351), मंडळ कृषि अधिकारी (885), याप्रमाणे अधिकारी वर्ग सद्यःस्थितित कार्यरत आहे.

### 3. कार्यपूर्तिचे वेळापत्रक :-

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील प्रकरण क्र.3 च्या कलम 11 मध्ये नमूद केलेल्या न्याय प्रविष्ठ बाबी लोक आयुक्त किंवा उपलोकआयुक्त आणि अन्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, केन्द्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे, विधि विभागाशी संबंधित बाबी, मंत्रीमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इत्यादिंना कार्यपूर्तिच्या वेळापत्रकातील वेळापत्रकातून सूट राहिल.

### 4. (अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण:-

कार्यपूर्तिस होणारा विलंब व अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी परिच्छेद-5 मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांकडे तक्रार नोंदविता येईल व तक्रार प्राप्त झाल्यापासून 7 दिवसांत त्याची पूर्तता करण्याची जबाबदारी संबंधित अधिका-याची राहिल. याउपरही नागरिकांचे समाधान न झाल्यास विभागीय कृषि सहसंचालक/ आयुक्त (कृषि), कृषि आयुक्तालय, पुणे यांचेकडे याबाबत त्यांना तक्रार करता येईल.

**(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा:-**

या सनदेच्या उपयुक्तते बाबतचा तथा परिणामकारकतेचा आढावा आयुक्त (कृषि) यांच्याकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल कृषि विभागाच्या मान्यतेने करण्यात येतील.

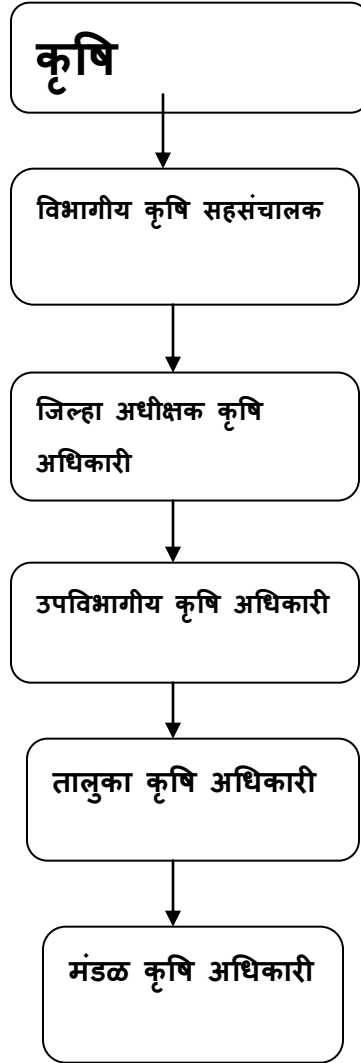
**(ई) जन सामान्यांकडून सूचना:-**

ही नागरिकाची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. तसेच या विभागाच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी ही सनद नेहमीच सहकार्य करित राहील.

**5. नियम/परिपत्रक व नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी**

या सनदेची अंमलबजावणी दि. 1 जानेवारी, 2007 पासून करण्यास कृषि आयुक्तालय कटिबद्ध आहे. सनदेस व्यापक प्रसिद्धि देवून नागरिकांच्या प्रतिक्रिया/ अभिप्राय त्यांच्या सूचनांचा यथोचित आदर करून आवश्यक बदल करण्यात येतील. सदर परिपत्रक तथा शासन निर्णयाची माहिती <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर अद्ययावत करण्यात येते.

## संरचना---



कलम ४(१)(ख)(दोन)

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना – १ या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

अ.क्र	अधिकार पद	अधिकार / कर्तव्ये				
		आर्थिक	प्रशासकीय	फौजदारी	अर्धन्यायीक	न्यायीक
१	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी	होय	होय	नाही	होय	नाही
२	उपविभागीय कृषि अधिकारी	होय	होय	नाही	होय	नाही
३	तालुका कृषि अधिकारी	होय	होय	नाही	होय	नाही
४	जिल्हा मृद सर्व्हेक्षण मृद चाचणी अधिकारी	होय	होय	नाही	होय	नाही
५	लेखाधिकारी	होय	होय	नाही	होय	नाही
६	मंडळ कृषि अधिकारी	होय	नाही	नाही	नाही	नाही
७	कृषि पर्यवेक्षक	होय	नाही	नाही	नाही	नाही

१. आर्थिक/प्रशासकीय अधिकार :- शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादिनुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक व प्रशासकीय अधिकारानुसार कार्यालयातील कामकाज चालविले जाते.

२. फौजदारी/अर्धन्यायिक अधिकार :- १) विभागीय चौकशी नियम

२) माहिती अधिकार अधिनियम- २००५

३) खते, कीटकनाशके व बियाणे कायदा

## कलम ४ (१)(ख) (तीन)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

### Guidelines

- निविष्ठा व गुणनियंत्रण
- Input and Quality Control
- विस्तार
- Extension
- फलोत्पादन
- Horticulture
- सांख्यिकी
- Statistics
- मृद संधारण
- Soil Conservation

[Back](#)

[Home](#) | [Site Map](#) | [Contact](#) | [Feedback](#)

This portal is designed by National Informatics Centre (NIC)  
Best viewed with 1024 by 768 Screen Resolution

## कलम ४ (१)(ख) (चार)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

### Guidelines

- निविष्ठा व गुणनियंत्रण
- Input and Quality Control
- विस्तार
- Extension
- फलोत्पादन
- Horticulture
- सांख्यिकी
- Statistics
- मृद संधारण
- Soil Conservation

[Back](#)

[Home](#) | [Site Map](#) | [Contact](#) | [Feedback](#)

This portal is designed by National Informatics Centre (NIC)  
Best viewed with 1024 by 768 Screen Resolution

---

## कलम ४ (१)(ख) (पाच)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

---

1. Seed - बियाणे
2. Fertilizer - खत नियंत्रण आदेश
3. Insecticides - किटकनाशक
4. Nursery - नर्सरी
5. Essential Commodities - जीवनावश्यक वस्तू



## कलम ४ (१)(ख) (सहा)

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारीस जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणांत उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी व विभागनिहाय हाताळण्यात येणारे विषय.

विषय	दस्तावेज/ धारीणी नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध आहे.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते.
<b>जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना कार्यालयात हाताळण्यात येणारे विषय</b>			
<p><b>१.विस्तार व प्रशिक्षण : तंत्र-१</b></p> <p>१) राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान / नैसआ</p> <p>२) राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा अभियान कडधान्य</p> <p>३) आयसोपॉम अंतर्गत गळीतधान्य/कडधान्य/मका विकास कार्यक्रम व एकात्मिक तृणधान्य विकास कार्यक्रम</p> <p>४) नगदी पिके (ऊस/कापूस/ग्रामबिजोत्पादन)</p> <p>५) निवडक क्षेत्रात बियाणे उत्पादन कार्यक्रम</p> <p>६) राज्य व देशांतर्गत प्रशिक्षण</p> <p>७) पिक संरक्षण / विघयो.</p> <p>८) कृषि माहिती.</p> <p>९) शेतकरी मासिक</p> <p>१०) तालुका बीज गुणन प्रक्षेत्रे</p> <p>११) कृषि चिकित्सालयाची स्थापना</p> <p>१२) कृषि चिकित्सालयाचे बळकटीकरण</p> <p>१३) शेतक-यांचे विदेश अभ्यासदौरे</p> <p>१४) शेतक-यांची शेतीशाळा, कम्युनिटी रेडिओ स्टेशन्स स्थापना</p> <p>१५) कृषि प्रशिक्षण संस्थांचे बळकटीकरण</p> <p>१६) वसंतराव नाईक राज्य कृषि व्यवस्थापन संस्थेची स्थापना</p>	<p>प्रत्येक विभागाकडे त्यांचेवर सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदवहया, स्थायी आदेशांचे संकलन, मार्गदर्शक सुचनांचे संकलन, निवडनस्ती, पगारबीले, प्रवासभत्ता बीले, इ.या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.</p>	<p>त्या,त्या विभागाकडील विषयाशी संबंधित केलेल्या कामाबाबतचे नियम / अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.</p>	<p>कार्यालयिन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.१२ मधील मुद्दा क्र.४५ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार.</p> <p>‘ अ ’ वर्ग (कायम)</p> <p>‘ ब ’ वर्ग (३० वर्षापर्यंत)</p> <p>‘ क ’ वर्ग (५ वर्षापर्यंत)</p> <p>‘ ड ’ वर्ग (१ वर्षापर्यंत)</p> <p>या मध्ये दस्तावेज विभागले जातात. तसेच अ ब व क वर्गीकृत नस्त्यांचे दरवर्षी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण बदलण्यात येते.</p>

<p>१७) वसंतराव नाईक राज्य कृषि व्यवस्थापन संस्था व तिच्या सात संलग्न संस्थांना सहाय्यक अनुदान</p> <p>१८) कृषि विज्ञान केंद्रे</p> <p>१९) जॉईन्ट अॅग्रेसको</p> <p>२०) कृषि क्षेत्रात महिलांचा अधिक कार्यक्षम सहभाग वाढविणे</p> <p>२१) स्वयंरोजगार कार्यक्रम /क्षेत्र,उत्पादन, उत्पादकता,लक्षांक निचित करणे.</p> <p>२२) पीक संरक्षण / एकात्मिक कीड व्यवस्थापन</p> <p>२३) किड रोग सर्वेक्षण व संनियंत्रण प्रकल्प.</p> <p>२४) मृद सर्वेक्षण व मृद चाचणी प्रयोगशाळा बळकटीकरण याबाबतची योजना अंमलबजावणी व नियंत्रण देखरेख करणे.</p> <p>२५) जैविक किडनियंत्रण प्रयोगशाळा व टिओएफ</p>			
<p><b>२. मृदसंधारण व पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन :</b></p> <p><b>तंत्र-२</b></p> <p>१) राष्ट्रीय पाणलोट विकास कार्यक्रम</p> <p>२) पाणलोट विकास चळवळ कार्यक्रम</p> <p>३) पाणलोट यशोगाथा, क्षारपड व चोपन जमिन व्यवस्थापन</p> <p>४) मुलस्थानी मृद व जलसंधारण कार्यक्रम</p> <p>५) सुदुर संवेदन</p> <p>६) नदीखोरे प्रकल्प योजना,</p> <p>७) आरआयडीएफ योजना</p> <p>८) महाराष्ट्र मानव विकास मिशन</p> <p>९) पश्चिम घाट विकास योजना</p> <p>१०) अवर्षन प्रवण क्षेत्र विकास</p> <p>११) एकात्मिक पडीक जमिन विकास हरियाली.</p>			

<p>१२) संपुर्ण ग्रामीण विकास योजना  १३) विहिर पुर्नभरण, महात्मा फुले जल भुमि अभियांन  १४) जलसंधारण सल्लागार परिषद  १५) महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना  १६) एकात्मिक पाणलोट विकास  १७) राष्ट्रीय कृषि विकास योजना  १८) जिल्हास्तरीय व राज्यस्तरीय योजना  १९) आदर्शगांव  २०) महाराष्ट्र जलक्षेत्र सुधार प्रकल्प</p>			
<p><b>३:फलोत्पादन</b>  <b>– तंत्र-३</b>  १)रोजगार हमी योजनेशी निगडीत फलोत्पादन लागवड  २)राष्ट्रीय फळबाग अभियानांतर्गत जुन्या बागांचे व पुर्नरुज्जीवन  ३) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियान अंतर्गत जट्रोफा लागवड  ४) शासकीय फळ रोपवाटिकांचे बळकटीकरण करणे.  ५) फळझाडे मुल्यांकन  ६) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियानांतर्गत आदर्श रोपवाटिका योजना.  ७) रोपवाटिकेवरील कलमांचे/रोपांचे नियोजन व वाटप करणे  ८) राफ़.अ अतर्गत मधुमक्षिका पालन,  ९) उद्यान पंडीत पुरस्कार  १०) राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियानांतर्गत भाजीपाला विकास कार्यक्रम  ११) पुष्पोत्पादन विकास योजना,  १२) भाजीपाला, फुले, औषधी व सुगंधी वनस्पती विकास योजना.  १३) मसाला पिके  १४) पुष्पोत्पादन पार्क विकसित करणे</p>			

<p>व फुले विकास केंद्र स्थापन करणे.  <b>१५)</b> राष्ट्रीय बांबू अभियान विकास योजना.  <b>१६)</b> फलोत्पादन पिकांचे एकात्मिक किड/रोग व्यवस्थापन  <b>१७)</b> जैव तंत्रज्ञान विकसित करणे.  <b>१८)</b> केंद्र व राज्य पुरस्कृत सेंद्रिय शेती योजना.  <b>१९)</b> उतीसंवर्धन प्रयोगशाळा निर्मिती व व्यवस्थापन  <b>२०)</b> सूक्ष्म सिंचन योजना  <b>२१)</b> संगणक विषयी प्रशिक्षण  <b>२२)</b> राज्य विस्तार सुधारणा कार्यक्रमास सहाय्य ( आत्मा)  <b>४. कृषि प्रक्रीया नियोजन</b>  <b>— तंत्र-३</b>  <b>१)</b> राष्ट्रीय फलोत्पादन मंडळ,राष्ट्रीय बागवानी मंडळाच्या योजना.  <b>२)</b> राष्ट्रीय फलोत्पादन अभियान व राष्ट्रीय बागवानी मंडळाच्या योजना.  <b>३)</b> केंद्रपुरस्कृत काढणी पश्चात तंत्रज्ञान व्यवस्थापन.</p>			
<p><b>५. सांख्यिक : तंत्र-४</b>  <b>१)</b> राष्ट्रीय कृषि विमा योजना.  <b>२)</b> साप्ताहिक हवामान पेरणी, पिक परिस्थिती, दैनंदिन पाऊस.  <b>३)</b> प्रमुख खरीप, रब्बी व उन्हाळी पिकांचे क्षेत्र उत्पादन व उत्पादकतेचे अंदाज.  <b>४)</b> कृषि सांख्यिकी विषयक माहिती पुस्तिका(इपिटोम)  <b>५)</b>शेतकरी अपघात विमा योजना  <b>६)</b> महाराष्ट्र राज्यातील प्रमुख पिकांच्या क्षेत्राची आकडेवारी वेळेवर कळविण्याची योजना  <b>७)</b> फळे, भाजीपाला व दुय्यम पिके यांच्या उत्पन्नाचा अंदाज काढण्याची</p>			

<p>योजना</p> <p>८) पिकांच्या आकडेवारीत सुधारणा करण्याची योजना (आय.सी.एस.)</p>			
<p><b>६. वसुंधरा जिल्हा पाणलोट विकास कक्ष – ( तांत्रिक विशेषज्ञ ) –</b></p> <p>एकात्मिक पाणलोट व्यवस्थापन प्रकल्प</p>			
<p><b>७. गुणनियंत्रण-</b> ( जिल्हा गुणनियंत्रण निरीक्षक)</p> <p>१) खत नियंत्रण आदेश १९८५ ची अंमलबजावणी करणे</p> <p>२) खत नियंत्रण आदेश १९८५ मधील तरतुदींचे उल्लंघन झालेप्रकरणी उत्पादक / घाऊक विक्रेते यांचेवर कार्यवाही प्रस्तावित करणे.</p> <p>३) क्वांटिटीकनाशके अधिनियम १९६८ व नियम १९७१ ची अंमलबजावणी करणे</p>			
<p><b>आस्थापना : शाखा प्रमुख -- सहाय्यक प्रशासन अधिकारी</b></p> <p>(१) अधीक्षक (अ) –</p> <p>१) विभागीय चौकशी.</p> <p>२) निलंबन प्रकरणे</p> <p>३) न्यायालयीन प्रकरणे</p> <p>४) रचना व कार्यपध्दती.</p> <p>५) अधिनस्त कार्यालयांचे प्रशाकीय निरीक्षण</p> <p>६) माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५</p> <p>७) महिला तक्रार निवारण समिती.</p> <p>८) आगावू वेतनवाढ.</p> <p>९) गट-अ, गट-ब , गट-ब(कनिष्ठ) गट-क कर्मचा-यांचे वार्षिक गोपनीय अहवाल</p> <p>१०) गट-ड संवर्गाचे वार्षिक गोपनीय अहवाल प्राप्त करणे प्राप्त गोपनीय अहवालांचे संस्करण/जतन करणे.</p>			

- ११) हजेरीपत्रके तपासणे  
१२) नादेय-नाचौकशी प्रमाणपत्रे

**(२) वरीष्ठ लिपिक - अ-१ ---**

- १) सामान्य राज्य सेवा, गट-अ/ब या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक ज्येष्ठतासूची सेवापुस्तके, सेवानिवृत्ती प्रकरणे ई. विषयक कामकाज  
२) गट-क संवर्गातील अधिक्षक/लले(उश्रे)/लले(निश्रे)/लघुटं कलेखक या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक ज्येष्ठता सूची, सेवापुस्तके ई.  
३) सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा / विभागीय लेखा परिक्षा.  
४) हिंदी भाषा व मराठी भाषा परिक्षा सुट.  
५) गट-ड संवर्गातील सेवा प्रवेश नियम व भरती.  
६) गट-ड संवर्गातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे.  
७) मागासवर्गीय/अपंग अनुशेष  
८) लिपिक संवर्गातील लिपिक वर्गीय कर्मचा-यांच्या पदोन्नत्या, नियुक्त्या, बदल्या, रजा, स्वेच्छासेवानिवृत्ती, प्रतिनियुक्ती, ज्येष्ठतासूची, मानीव दिनांक व सेवा विषयक सर्वबाबी  
९) अश्वसित प्रगती योजना.  
१०) अनुरेखक संवर्ग आस्थापना

**(३) वरिष्ठ लिपिक - अ-२ -**

- १) महाराष्ट्र कृषि सेवा, गट-अ/ब, या संवर्गाचे नियुक्त्या/बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक/ज्येष्ठतासूची सेवापुस्तके, सेवानिवृत्ती प्रकरणे ई. विषयक कामकाज

<p>२) मकृसे वर्ग-२ (क), कृषि अधिकारी या संवर्गाचे नियुक्त्या/ बदल्या/पदोन्नत्या/रजा/मानीव दिनांक/ज्येष्ठतासूची , सेवापुस्तके ई. विषयक कामकाज</p> <p>३) कृषि पर्यवेक्षक, कृषि सहाय्यक संवर्गातील कर्मचा-यांची आस्थापनाविषयक प्रकरणे</p> <p>४) वाहनचालक संवर्गातील कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक प्रकरणे</p> <p>५) अश्वसित प्रगती योजना.</p> <p>६) सेवा प्रवेशोत्तर परिक्षा / विभागीय लेखा परिक्षा.</p> <p>७) हिंदी भाषा व मराठी भाषा परिक्षा सुट. ८) संकीर्ण</p> <p><b>(४) लिपिक - अ-३ --</b></p> <p>१) आवक-जावक टपाल</p> <p>२) अशासकीय पत्रे नोंदवही, तारनोंदवही, विधानसभा/विधानपरिषद नोंदवही</p> <p>३) तिकीटांचा हिशोब</p>			
<p><b>लेखा-१ : शाखा प्रमुख --</b></p> <p><b>लेखा अधिकारी</b></p> <p><b>(१) अधीक्षक (ब) ---</b></p> <p>(१) बाह्य व अंतर्गत लेखा परिक्षण विषयक सर्व कामे पहाणे व प्रलंबित परिच्छेदाचा निपटारा करणे.,</p> <p>( २) माहिताचा अधिकार २००५ बाबत पत्रव्यवहार करणे</p> <p>(३ ) कार्यविवरणाचा एकत्रित गोषवारा आस्थापना शाखेस सादर करणे इत्यादी. व संकीर्ण पत्रव्यवहार पहाणे. तसेच ब शाखेकडील कर्मचा-याकडून कामे करून घेणे</p> <p><b>(२) (ब-१) वरिष्ठ लिपिक –</b></p> <p>(१) सर्व योजनांचे अनुदान वितरीत</p>			

<p>करणे,  (२) सर्व योजनांचे सर्व प्रकारचे अदाजपत्रक तयार करणे , संकलीत करणे ,  (३) वार्षिक विनियोजन अहवाल तयार करणे ,  (४) कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रवास भत्ते बील तयार नोंदीसह सादर करणे ,  (५) भ.नि.नि ठेव संलग्न योजना ,  (६) सर्व योजनेच्या खर्चाचा ताळमेळ महालेखापाल यांचेशी करणे व तसे प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे,  (७) लेखा शाखेतील सर्व देयके नोंदवही, टोकन नोंदवही इत्यादी मध्ये नोंदघेऊन देयक नोंदवहीचा गोषवारा काढून कार्यालय प्रमुखांची स्वाक्षरी घेणे  (८) अधिनस्त कार्यालयाकडून मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे संकलित करून अहवाल सादर करणे,</p> <p><b>(३) (ब-२) वरिष्ठ लिपिक –</b>  (१) रोख पुस्तक लिहिणे,  (२) रोखपाल पदाचे काम करणे ,  (३) रोखपाल नोंदवही लिहिणे ,  (४) कार्यालयाचे मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे तयार करणे  (५) लेखा शाखेतील मासिक सभेचे अहवाल तयार करणे ,  (६) उपयोगीता प्रमाणपत्रे (कार्यालयामध्ये काढलेल्या देयकांचं)</p> <p><b>(४) (ब-३) वरिष्ठ लिपिक –</b>  (१) भांडार मेजाचे संपूर्ण काम करणे  (२) लेखन सामग्री व प्रपत्रे इत्यादी  ३) मासिक जमा अहवाल इत्यादी  (४) आकस्मिक खर्चाची देयके व</p>			
--	--	--	--



<p>त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार करणे</p> <p>(५) ओ.बी.ए अॅटम ,</p> <p>(६) एन.पी.डी.सी बिले</p> <p>(७) पी.ओ.एल, लॉगबुक, वाहन देखभाल</p> <p><b>(५) (ब-४) लिपिक –</b></p> <p>(१) वेतन व भत्ते बिल तयार करणे</p> <p>(२) पुरवणी देयके ,</p> <p>(३) निवृत्ती वेतन विषयक सर्व देयके ,</p> <p>(४) भविष्य निर्वाह निधी देयके ,</p> <p>(५) वैद्यकीय देयके व प्रस्ताव ,</p> <p>(६) चतुर्थश्रेणी भनिनि हिशोब व अहवाल ,</p> <p>(७) उत्सव अग्रीम,</p> <p>(८) वेतन दाखला,</p> <p>(९) घर बांधणी, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम प्रस्ताव इत्यादी</p>			
--	--	--	--

कलम ४ (१)(ख)(सात)

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.

अ. क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालयीन आदेश / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	पुनर्विलोकनाचा काळ (periodicity)
१.	२.	३.	४.	५.
धोरणात्मक निर्णय शासनस्तरावरून घेण्यात येतात. शासनाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार विभागाचे कामकाज चालविण्यात येते.				

**कलम ४ (१)(ख) (आठ)**

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.

अ. क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती, मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
१	जिल्हा निवड समिती	<p>१) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी -- अध्यक्ष,</p> <p>२) उपविभागीय कृषि अधिकारी ( स्थानिक ),-- सदस्य</p> <p>३) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी कार्यालयातील एक मागासवर्गीय प्रतिनिधी ( किमान वर्ग-२ दर्जा ),</p> <p>४) अध्यक्षांच्या संमतीने नेमावयाचा एक अल्पसंख्यांक प्रतिनिधी -- सदस्य</p> <p>५) अध्यक्षांच्या संमतीने नेमावयाची एक महिला प्रतिनिधी ( ( खुला/ मागास ) -- सदस्य,</p> <p>६) संभागीय स्तरावरील किंवा त्यांनी नियुक्ती केलेल्या समाजकल्याण ( वर्ग-२) -- सदस्य,</p> <p>७) महिला व बालविकास अधिकारी, सदस्य.</p> <p>८) सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी कार्यालय -- सदस्य सचिव</p>	जिल्हास्तरीय दुय्यम सेवा मधील गट-ड संवर्गातील सरळसेवेची पदे भरण्या करिता योग्य ते उमेदवार निवडणे / निवडसूची तयार करणे.	आवश्यकतेप्रमाणे पदे भरण्याची कार्यवाही करताना	नाही	होय	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना कार्यालय

२.	जिल्हा पदोन्नती समिती.	१) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी - <b>अध्यक्ष</b> २) कृषि उपलंचालक -- <b>सदस्य</b> ३) उपविभागीय कृषि अधिकारी (स्थानिक ) - <b>सदस्य</b> ४) महाराष्ट्र कृषि सेवा गट-अ/ब / सा.रा.से.गट-अ/ब - <b>मागासवर्गीय प्रतिनिधी</b> ५) सहाय्यक प्रशासन आधिकारी,- <b>सदस्य सचिव</b>	जिल्हास्तरीय दुय्यम सेवा मधील गट-ड संवर्गातील पदोन्नतीची पदे भरण्या करिता योग्य ते उमेदवार निवडणे / निवडसूची तयार करणे.	वर्षातून एकदा	नाही	होय	सहाय्यक प्रशासन आधिकारी, तथा <b>सदस्य सचिव</b> जि.अ.क.अ, जालना कार्यालय
३.	अश्वसित प्रगती योजनेंतर्गत वरीष्ठ वेतनश्रेणी मंजूरी समिती.	१) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी - <b>अध्यक्ष</b> २) कृषि उपलंचालक -- <b>सदस्य</b> ३) उपविभागीय कृषि अधिकारी (स्थानिक ) - <b>सदस्य</b> ४) महाराष्ट्र कृषि सेवा गट-अ/ब / सा.रा.से.गट-अ/ब - <b>मागासवर्गीय प्रतिनिधी</b> ५) सहाय्यक प्रशासन आधिकारी,- <b>सदस्य सचिव</b>	गट-ड संवर्गातील कर्मचारी यांना अश्वसित प्रगती योजने अंतर्गत वरीष्ठ वेतनश्रेणी मंजूर करणे.	वर्षातून एकदा	नाही	होय	सहाय्यक प्रशासन आधिकारी, तथा <b>सदस्य सचिव</b> जि.अ.क.अ, जालना कार्यालय
४	आगावू वेतन वाढ मंजूरी समिती	१) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी - <b>अध्यक्ष</b> २) कृषि उपलंचालक -- <b>सदस्य</b> ३) उपविभागीय कृषि अधिकारी (स्थानिक ) - <b>सदस्य</b> ४) महाराष्ट्र कृषि सेवा गट-अ/ब / सा.रा.से.गट-अ/ब - <b>मागासवर्गीय प्रतिनिधी</b> ५) सहाय्यक प्रशासन आधिकारी,- <b>सदस्य सचिव</b>	गट-ड संवर्गातील कर्मचारी यांना आगावू वेतनवाढ मंजूर करणे	वर्षातून एकदा	नाही	होय	सहाय्यक प्रशासन आधिकारी, तथा <b>सदस्य सचिव</b> जि.अ.क.अ, जालना कार्यालय

५	जिल्हा नियंत्रण समिती ( शेतकरी अपघात विमा योजना)	<p>१) जिल्हाधिकारी -- अध्यक्ष,  २) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जि.प) -- सदस्य,  ३) निवासी उपजिल्हाधिकारी -- सदस्य,  ३) विमा सल्लागार कंपनी विभाग प्रमुख -- सदस्य,  ४) संबंधित विमा कंपनीचे अधिकारी -- सदस्य,  ५) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी -- सदस्य सचिव</p>	शेतकरी अपघात विमा योजनेचा प्रलंबित/ अनिर्णित/ विवादास्पद प्रकरणी अंतिम तोडगा काढणे	दरमहा	नाही	होय	तंत्र अधिकारी-४ जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना कार्यालय
६	जिल्हास्तरीय सूक्ष्म सिंचन समिती	<p>१) जिल्हाधिकारी -- अध्यक्ष  २) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद -- सदस्य  ३) अधीक्षक अभियंता, पाटबंधारे विभाग -- सदस्य  ४) पीक उत्पादन संघ ( महा. राज्य फलोत्पादन आणि औषधी वनस्पती मंडळाचे नियुक्त सदस्य ) -- सदस्य  ५) कृषि विज्ञान केंद्र ( एक प्रतिनिधी ) -- सदस्य  ६) व्यवस्थापक, जिल्हा अग्रणी बँक -- सदस्य  ७) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी -- सदस्य सचिव</p>	सूक्ष्म सिंचन योजनेची अंमलबजावणी करणे	दरमहा	नाही	होय	तंत्र अधिकारी- ३ जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी जालना कार्यालय

७	जिल्हा पाणलोट विकास समिती	<p>१) जिल्हाधिकारी -- अध्यक्ष</p> <p>२) मुख्य कार्यकारी अधिकारी -- सहअध्यक्ष</p> <p>३) उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) -- सदस्य</p> <p>४) प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीणविकास यंत्रणा, जिल्हा परिषद - - सदस्य</p> <p>५) उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग -- सदस्य</p> <p>६) उपवनसंरक्षक, -- सदस्य</p> <p>७) कार्यकारी अभियंता , लघुपाटबंधारे ( स्थानिकस्तर ) -- सदस्य</p> <p>८) वरिष्ठ भुवैज्ञानिक, भुजल सर्वेक्षण आणि विकास यंत्रणा -- सदस्य</p> <p>९) जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी -- सदस्य</p> <p>१०) जिल्हा दुग्धव्यवसाय अधिकारी - - सदस्य</p> <p>११) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी तथा प्रकल्प व्यवस्थापक -- सदस्य सचिव</p>	एकात्मिक पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापन प्रकल्प अंमलबजावणी करणे	१ ते २ महिन्यांनी	नाही	होय	तांत्रिक विशेषज्ञ, वसुंधरा प्रकल्प, जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी जालना कार्यालय
---	---------------------------	--	--	-------------------	------	-----	--

८	महिला तक्रार निवारण समिती	<p>१) महिला अधिकारी वर्ग-१/२ - अध्यक्ष</p> <p>२) महिला कर्मचारी -- सदस्य</p> <p>३) महिला कर्मचारी - सदस्य</p> <p>४) महिला कर्मचारी -- सदस्य</p> <p>५) महिला कर्मचारी -- सदस्य सचिव</p> <p>६) अशासकीय सदस्य</p>	शासकीय महिलावर होणा-या अत्याचाराचे निवारण करणे	आवश्यकतेनुसार	नाही	होय	स.प्र.अ, जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी जालना कार्यालय
९	जिल्हा अभियान समिती	<p>१) जिल्हाधिकारी -- अध्यक्ष</p> <p>२) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (जिप) -- सदस्य</p> <p>३) सभापती , कृषि समिती(जिप) -- सदस्य</p> <p>४) प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, जिप -- सदस्य</p> <p>५) महाव्यवस्थापक, जिल्हा उद्योग केंद्र -- सदस्य</p> <p>६) जिल्हा पणन अधिकारी -- सदस्य</p> <p>७) सहाय्यक महाव्यवस्थापक, जिल्हा विकास प्रबंधक, नाबार्ड -- सदस्य</p> <p>८) व्यवस्थापक , जिल्हा अग्रणी बँक, बँक ऑफ इंडीया -- सदस्य</p> <p>९) जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी -- सदस्य सचिव</p>	महाराष्ट्र राज्य फलोत्पादन आणि औषधी वनस्पती मंडळ अंतर्गत योजनेची अंमलबजावणी करणे	दर तीन महिन्यांनी	नाही	होय	तंत्र अधिकारी-३ जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी जालना कार्यालय

१०	तक्रार निवारण समिती	<p>१) कृषि उपसंचालक , जिअकृअ कार्यालय -- अध्यक्ष</p> <p>२) सहाय्यक प्रशासन अधिकारी , जिअकृअ कार्यालय -- सदस्य सचिव</p> <p>३) लेखा अधिकारी, जिअकृअ कार्यालय -- सदस्य</p> <p>४) तंत्र अधिकारी -२ , जिअकृअ कार्यालय -- सदस्य</p> <p>५) महिला कर्मचारी वर्ग-३, -- सदस्य</p>	अधिकारी/कर्मचारी यांची तक्रार प्रकरणाचे निवारण करणे	आवश्यकतेनुसार	नाही	होय	स.प्र.अ, जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना कार्यालय
----	---------------------	---	---	---------------	------	-----	--



## कलम ४ (१)(ख) (नऊ)

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना अंतर्गत सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयांतील  
अधिका-यांची पदनांमनिहाय यादी व दूरध्वनीक्रमांक

अ.क्र	पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक		
		कार्यालय	निवास	फॅक्स
१	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना <b>dsaojalna@rediffmail.com</b>	०२४८२/२२३५१३	२२५३६०	०२४८२/ २२३५१३
२	उपविभागीय कृषि अधिकारी, जालना <b>sdaojalna@gmail.com</b>	०२४८२/२०२५६६	--	--
३	उपविभागीय कृषि अधिकारी, परतुर <b>sdao.partur@rediffmail.com</b>	०२४८४/२२११७६	--	--
४	तालुका कृषि अधिकारी, जालना <b>tao_jalna@gmail.com</b>	९४२३४५८७९६	--	--
५	तालुका कृषि अधिकारी, बदनापूर <b>taobadnapur@gmail.com</b>	०२४८२/२६११६४	--	--
६	तालुका कृषि अधिकारी, भोकरदन <b>taobhaokardan@gmail.com</b>	०२४८५/२४४६३१	--	--
७	तालुका कृषि अधिकारी, जाफ्राबाद <b>taojafraabad@gmail.com</b>	०२४८५/२२२३२३	--	--
८	तालुका कृषि अधिकारी, परतुर <b>maheshchavan.459@rediffmail.com</b>	०२४८२/२२११३०	--	--
९	तालुका कृषि अधिकारी, मंठा <b>taomantha@gmail.com</b>	०२४८४/२७०२७०	--	--
१०	तालुका कृषि अधिकारी, अंबड <b>taoambad@gmail.com</b>	०२४८३/२२०१५४	--	--
११	तालुका कृषि अधिकारी, घनसावंगी <b>taoghansawangi@gmail.com</b>	०२४८३/२३११८१	--	--
१२	जिल्हा मृद सर्वेक्षण मृद चाचणी अधिकारी, जालना <b>soiljalana@gmail.com</b>	---	--	--

कलम ४ (१)(ख) (दहा)

जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते.

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव ( सर्वश्री )	पदनाम	मूळ वेतन	ग्रेड पे	एकूण मुळ वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	नियोक्त्याचा वाटा (अंशदान निवृत्ती वेतन धारक अधिकारी / कर्मचायांसाठी)	वाहन भत्ता	इतर भत्ते	धुलाई भत्ता	एकूण वेतन
१	डी.एल.तांभाळे	जि.अ.कृ.अ	३१४००	६६००	३८०००	४०६६०	३८००	०	०	०	०	८२४६०
२	सौ.यु.डी.चिखले	कृ.उ.सं	१६२३०	५४००	२१६३०	२३१४४	२१६३	४४७८	१२००	०	०	५२६१५
३	एस.एम. घनघाव	तंत्र अधिकारी	२८९००	५४००	३४३००	३६७०१	३४३०	०	१२००	०	०	७५६३१
४	एम.डी. मिसाळ	तंत्र अधिकारी	१३०६०	४६००	१७६६०	१८८९६	१७६६	३६५६	६००	०	०	४२५७८
५	एस.बी. गोतरकर	तंत्र अधिकारी	१३०६०	४६००	१७६६०	१८८९६	१७६६	०	६००	०	०	३८९२२
६	रिक्त	तंत्र अधिकारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
७	ए.व्ही. गायकवाड	स.प्र.अ	१८३६०	४४००	२२७६०	२४३५३	२२७६	०	६००	०	०	४९९८९
८	रिक्त	लेखाधिकारी	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
९	एस.आर. पोटे	जि.गु.नि.अ.	२२८२०	४४००	२७२२०	२९१२५	२७२२	०	६००	०	०	५९६६७
१०	रिक्त	कृ.अ	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
११	एन.एस.शेख	अधीक्षक	१८८२०	४३००	२३१२०	२४७३८	२३१२	०	४००	०	०	५०५७०
१२	आर.एच. कु लवाल	अधीक्षक	१९२००	४३००	२३५००	२५१४५	२३५०	०	४००	०	०	५१३९५
१३	सौ.एम.एम. कल्याणीकर	ल.ले(निश्रे)	२५७४०	४६००	३०३४०	३२४६४	३०३४	०	६००	०	०	६६४३८
१४	एस.एस. कांबळे	लटले	१४५२०	४३००	१८८२०	२०१३७	१८८२	०	४००	०	०	४१२३९
१५	एस.एस.दारवंटे	लटले	९११०	२४००	११५१०	१२३१६	११५१	२३८३	४००	०	०	२७७६०
१६	टी.बी. खोसरे	अनुरेखक	१९६५०	४३००	२३९५०	२५६२७	२३९५	०	४००	०	०	५२३७२

१७	डी.व्ही. खाडे	अनुरेखक	१८३४०	४३००	२२६४०	२४२२५	२२६४	०	४००	०	०	४९५२९
१८	रिक्त	आरेखक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
१९	एन.आर. पवार	वरिष्ठ लिपिक	१५२६०	४२००	१९४६०	२०८२२	१९४६	०	२०००	०	०	४४२२८
२०	यु.एस. काकरवाल	वरिष्ठ लिपिक	८४४०	२४००	१०८४०	११५९९	१०८४	२२४४	४००	०	०	२६१६७
२१	रिक्त	वरिष्ठ लिपिक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
२२	रिक्त	वरिष्ठ लिपिक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
२३	रिक्त	वरिष्ठ लिपिक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
२४	एस.एल. भालेराव	लिपिक	६५६०	१९००	८४६०	९०५२	८४६	१७५२	४००	०	०	२०५१०
२५	रिक्त	लिपिक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
२६	रिक्त	लिपिक	०	०	०	०	०	०	४००	०	०	४००
२७	आर.आर.खांदोडे	कृषि सहाय्यक	१७७३०	४२००	२१९३०	२३४६५	२१९३	०	४००	०	०	४७९८८
२८	एस.एस.घोडके	कृषि सहाय्यक	१८११०	४२००	२२३१०	२३८७२	२२३१	०	४००	०	०	४८८१३
२९	पी.एम. बांगर	वाहन चालक	७१८०	१९००	९०८०	९७१६	९०८	१८८०	४००	०	५०	२२०३४
३०	एम.के. मुस्तफा	वाहन चालक	६२३०	१९००	८१३०	८६९९	८१३	१६८३	४००	०	५०	१९७७५
३१	आर.एस. शिराळे	नाईक	१०५३०	१८००	१२३३०	१३१९३	०	०	४००	८८०	५०	२६८५३
३२	एस.ए. बेदडे	शिपाई	१०१००	१८००	११९००	१२७३३	११९०	०	४००	०	५०	२६२७३
३३	व्ही.डी. दुगाने	शिपाई	६८९०	१३००	८१९०	८७६३	८१९	०	४००	०	५०	१८२२२
३४	व्ही.आर. कुलकर्णी	शिपाई	५७९०	१३००	७०९०	७५८६	०	१४६८	४००	०	५०	१६५९४
३५	एस.एस. जोशी	शिपाई	९५४०	१३००	१०८४०	११५९९	१०८४	२२४४	४००	०	०	२६१६७
३६	आर.एक्स. रेड्डी	शिपाई	८२३०	१६००	९८३०	१०५१८	९८३	०	४००	०	५०	२१७८१
३७	पी.एस. जाधव	शिपाई	४६२०	१३००	५९२०	६३३४	५९२	१२२६	४००	०	०	१४४७२

**कलम ४ (१)(ख) (अकरा)**  
**योजनानिहाय/लेखाशिर्षानिहाय खर्चाची माहिती २०१४-२०१५**

अ.क्र.	योजनेचे नाव	संकेतांक	प्राप्त अनुदान	प्रगत खर्च	शिल्लक
1	संचालक व प्रशासन	२४०१-०१३६	६०४६६८६३	६०४६६८६३	०
2	विभागीय व जिल्हा कार्यालय	२४०१-०१४५	१२१६८२४१९	१२१६८२४१९	०
3	तालुका बीजगुणन केंद्र	२४०१-०२६१	४९२७२७५	४९२७२७५	०
4	कोरडवाहू शेती विकास तंत्रज्ञान अभि.	२४०१-९२५१	२६२६१०००	२६२६१०००	०
5	भाजीपाला रोपमळे स्था.उ.	२४०१-१७२२	५८६१९५०	५८६१९५०	०
6	तालुका बीजगुणन केंद्र	२४०१-९३६३	१३०००	१३०००	०
7	मधुसंधारण भु विकास	४४०२-१९८१	३४९९९६०८	३४९९९६०८	०
8	क्रॉपसॅप	२४०१-९२४२	२६०६७४३	२६०६७४३	०
9	ठिबक सिंचन (केंद्र)	२४०१-९४४७	२१८७३१८००	२१८७३१८००	०
10	मृद संधारण भु विकास	४४०२-०१९७	३७०२०००	३७०२०००	०
11	राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा	२४०१-४६१४	१६७३१५०१	१६७३१५०१	०
12	ता.बि.के. बळकटीकरण	२४०१-९३६७	६०७८३	६०७८३	०
13	रा.क.वि.योजना सि.ना. ब.	४४०२-२४११	५२२६००००	५२२६००००	०
14	डी.एल.एफ. (कोरडवाहू शेती)	२४०१-९५५४	४००००	४००००	०
15	ता.फ.रो. बळकटीकरण	२४०१-६४९३	३००००००	३००००००	०
16	राष्ट्रीय शाश्वत शेती (केंद्र हिस्सा)	२४०१-२५०४	१०५४०००००	१०५४०००००	०
17	शेद्रीय शेती	२४०१ ९३११	४४२५०	४४२५०	०
18	शुगर केन	२४०१ ४०५१	६५१०००	६५१०००	०
19	ता.फ.रो. बळकटीकरण	३४५१ २४६१	१०००००	१०००००	०
20	कृषि यांत्रिकीकरण (केंद्र हिस्सा)	२४०१ २५१३	५७९४५००	५७९४५००	०
21	सुक्ष्म सिंचन	२४०१ ६४६६	७३९४२०००	७३९४२०००	०
22	Support State Extension Programme	२४०१ ८४९६	३३५४०००	३३५४०००	०
24	Soil Health Management Submission	२४०२ १०४६	६२९०००	६२९०००	०
25	Improvement of Soil Health Programme	२४०२ १०२८	२०००००	२०००००	०
26	कोरडवाहू शेती विकास तंत्रज्ञान अभि.	२४०१ ८७३६	१९३१५००	१९३१५००	०
27	जिल्हा कृषि कार्यालय	२४०१ ०१५४	३००९६	३००९६	०
28	Land Devolpment through Conservation Measures Special Componant	४४०२ १२५५	२०००००००	२०००००००	०
30	Development Proqramme in the areas of Statutory Development Board.	४५१५ ००३९	२८७४७६०३	२८७४७६०३	०
31	रो.ह.यो. फळबाग	२५०५ ०७७३	१२८७९०००	१२८७९०००	०

सदर खर्चाचे आकडे दि. १ एप्रिल २०१४ ते दि. ३१ मार्च २०१५ या वित्तीय वर्षातील आहेत.

## कलम ४ (१)(ख) (बारा)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

---

### Guidelines

- निविष्ठा व गुणनियंत्रण
- Input and Quality Control
- विस्तार
- Extension
- फलोत्पादन
- Horticulture
- सांख्यिकी
- Statistics
- मृद संधारण
- Soil Conservation

कलम ४ (१)(ख) (तेरा)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१)(ख) (चौदा)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१)(ख) (पंधरा)

सदर माहिती विभागाच्या <http://mahaagri.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

Sanad



○Citizen Charter

○नागरीकांची सनद

○Input and Quality Control

○निविष्ठा व गुणनियंत्रण

○Extension

○विस्तार

○Horticulture

○फलोत्पादन

○Statistics

○सांख्यिकी

○Soil Conservation

○मृद संधारण

## कलम 4(१)(ख)(सोळा)

माहितीचा अधिकार अधिनयम 2005 च्या अंमलबजावणीकरिता पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची कार्यालयनिहाय माहिती.

अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	सहायक जन माहिती अधिकारी ( सर्वश्री)	जन माहिती अधिकारी ( सर्वश्री)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी ( सर्वश्री)
अ	ब	क	ड	इ
1	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना	तंत्र- का.की.घनघाव, तंअ	तंत्र- सौ.यु.डी.चिखले, कृउसं	डी.एल.तांभाळे, जिअकृअ, जालना
		आस्था- आर.एच.कुलवाल, अधीक्षक	आस्था- अ.वि.गायकवाड, स.प्र.अ	
		लेखा- न.श.शेख, अधीक्षक	लेखा- अ.वि.गायकवाड, प्र.ले.अ	
2	उपविभागीय कृषि अधिकारी, जालना	एस.के.मस्के, वलि	बी.यु.कराळे, तंअ	बी.एस.तौर, उविकृअ, परतुर
3	उपविभागीय कृषि अधिकारी, परतुर	ए.पी.पाटील, लि	एस.एस.कोयले, तंअ	बी.एस.तौर, उविकृअ, परतुर
4	तालुका कृषि अधिकारी, जालना	सौ.एस.डी.कुलकर्णी, लि	व्हि.एस.वाडेकर, कृअ	डी.बी.मस्के, प्र.ताकृअ, जालना
5	तालुका कृषि अधिकारी, बदनापूर	व्हि.के.जाधव, वलि	व्हि.एल.नरवडे. कृअ	एस.बी.घुले, ताकृअ, बदनापूर
6	तालुका कृषि अधिकारी, भोकरदन	एस.यु.पालकर, अनुरेखक	व्हि.एन.साळवे, कृअ	डी.बी.व्यवहारे, ताकृअ, भोकरदन
7	तालुका कृषि अधिकारी, जाफ्राबाद	एस.यु.शेख, अनुरेखक	ए.जी.बोयवार, कृअ	एस.पी.सागावे, ताकृअ, जाफ्राबाद

8	तालुका कृषि अधिकारी, परतुर	ए.व्ही.कुलकर्णी, लि	आर.एम.राठोड, प्र.कृअ	ए.जी.कांबळे, ताकृअ, परतुर
9	तालुका कृषि अधिकारी, मंठा	एस.बी.कुलकर्णी, लि	एन.एम.वनंजे, कृअ	एम.ए.आमले, प्र.ताकृअ, मंठा
10	तालुका कृषि अधिकारी, घनसावंगी	के.आर.गायकवाड, लि	एम.आर.तावरे, कृअ	डी.एस.तारगे, ताकृअ, घनसावंगी ( अति. पदभार)
11	तालुका कृषि अधिकारी, अंबड	एल.आर.राठोड, वलि	व्हि.बी.वाघ, कृअ	डी.एस.तारगे, ताकृअ, अंबड
12	जिल्हा मृद सर्व्हेक्षण मृद चाचणी अधिकारी, जालना	ए.टी.कांबळे, कृसे	सौ.टी.जे.पठाण, अनुरेखक	एस.जी.टिक्कस, जिमृसमृचाअ, जालना



कलम ४ (१)(ख) (सतरा)

निरंक

## टिपणी

जा.क्र.जिअकृआ/आस्था/का.अधि/कलम-४/प्रसिध्दी/२६७४/४७९/२०१६  
जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना कार्यालय,  
जालना- ४३९ २०३ दिनांक:०९/०२/२०१६

**विषय:** माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत  
कलम ४ नुसार १ ते १७ मुद्यांची माहिती  
प्रसिध्द करणेबाबत....

उपरोक्त विषयाच्या अनुषंगाने माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ नुसार स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाच्या १ ते १७ मुद्यांच्या माहितीचे नमुने व त्यानुषंगाने मार्गदर्शक सुचना विभागाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेल्या आहेत. त्यानुसार जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणाची माहिती अद्यावत करुन प्रसिध्द करणेत येत आहे.

अ. क्र.	कलम ४(१)(ख) मधिल मुद्या क्रमांक	माहितीचा तपशिल	शेरा
१.	कलम ४ (१)(ख)(एक)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामाचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल	माहिती सोबत जोडली आहे.
२.	कलम ४ (१)(ख)(दोन)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.	माहिती सोबत जोडली आहे.
३.	कलम ४ (१)(ख) (तीन)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.	विभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.
४.	कलम ४ (१)(ख) (चार)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे	विभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.
५.	कलम ४ (१)(ख) (पाच)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम.	विभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.

६.	कलम ४ (१)(ख) (सहा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली कागदपत्रांची यादी.	माहिती सोबत जोडली आहे.
७.	कलम ४ (१)(ख) (सात)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल.	धोरणात्मक निर्णय शासनस्तरावरून घेण्यात येतात त्याच्या अंमलबजावणीची कार्यवाही यास्तरावरून करण्यात येते.
८.	कलम ४ (१)(ख) (आठ)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळांच्या बैठकीचे तपशील.	सोबत माहिती जोडली आहे.
९.	कलम ४ (१)(ख) (नऊ)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना अंतर्गत सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयांतील अधिका-यांची पदनांम निहाययादी व दूरध्वनीक्रमांक	सोबत माहिती जोडली आहे.
१०.	कलम ४ (१)(ख) (दहा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचा-यांचे पगार व भत्ते.	सोबत माहिती जोडली आहे.
११.	कलम ४ (१)(ख)(अकरा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणांतर्गत कार्यालयांमार्फत योजना अंमलबजावणी साठी सन-२००९-१० वर्षासाठी मंजूर झालेल्या रकमांचा तपशिल. (योजना निहाय)	सोबत माहिती जोडली आहे.
१२.	कलम ४ (१)(ख) (बारा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत.	वभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.
१३.	कलम ४ (१)(ख) (तेरा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशिल.	वभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.

१४.	कलम ४ (१)(ख) (चौदा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.	वभागाच्या संकेतस्थळा वरील सर्व विभागाच्या योजना संदर्भातील मार्गदर्शक सुचना <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> वर उपलब्ध आहे.
१५.	कलम ४ (१)(ख) (पंधरा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.	नागरिकाची सनद संदर्भात <a href="http://mahaagri.gov.in">http://mahaagri.gov.in</a> संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
१६.	कलम ४ (१)(ख) (सोळा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीतील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती.	जिल्हा पातळीवरील माहिती सोबत जोडण्यात आलेली आहे.
१७.	कलम ४ (१)(ख) (सतरा)	जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी, जालना या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून विहित करण्यात येईल अशी ईतर माहिती.	--

**सोबत:-** वरील प्रमाणे.

**जिल्हा अधीक्षक कृषि अधिकारी  
जालना**

**प्रत,**

- १) मा. आयुक्त कृषि , कृषि आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य,पुणे-१ यांना माहितीसाठी सविनय सादर.
- २) मा. विभागीय कृषि सहसंचालक, औरंगाबाद विभाग, औरंगाबाद यांना माहितीसाठी सविनय सादर.

**प्रत :** माहिती व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी

- १) उपविभागीय कृषि अधिकारी( परतुर/जालना)
- २) तालुका कृषि अधिकारी ( परतुर/मंठा/घनसावंगी/अंबड/जालना/बदनापूर/भोकरदन/जाफ्राबाद
- ३) जिल्हा मृद सर्वेक्षण मृद चाचणी अधिकारी, जालना