

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव- पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर

कलम २ एच a/b/c/d

| अनु. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे पदनाम | ठिकाण / पत्ता |
|-----------|-----------------------|---------------------------|---|
| १. | जिल्हा परिषद अहमदनगर | जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर |

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नाव- पशुसंवर्धन, दुग्धविकास, मत्स्य व्यवसाय, विभाग मंत्रालय, मुंबई

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

| अनु. क्र. | लोक प्राधिकारी संस्था | संस्था प्रमुखाचे | पत्ता | दुरध्वनी क्रमांक |
|-----------|--|--|---|------------------|
| १ | पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर | डॉ संजय काशिनाथ कुमकर जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद अहमदनगर | ०२४१- २३५३६९७ |

संगणकी करणासाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणाद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करुन अभिलेखाचे संगणीकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृती आराखड्यासाठीच्या मार्गदर्शक सुचना –

- संगणकीकरणाचे तीन टप्पे –
 - कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य.
 - महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.
 - उर्वरीत माहितीचे संगणकीकरण करणे.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
 - विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
 - संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
 - संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नाव - जिल्हा पशुसंवर्धन विभाग

पत्ता....- जिल्हा परिषद अहमदनगर

कार्यालय प्रमुख :- जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

शासकिय विभागाचे नाव-- पशुसंवर्धन, दुग्धविकास, मत्स्य व्यवसाय विभाग मंत्रालय, मुंबई.

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त - पशुसंवर्धन, दुग्धविकास, मत्स्य व्यवसाय विभाग मंत्रालय मुंबई

कार्यक्षेत्र :- संपूर्ण जिल्हा

भौगोलीक :- -----

कार्यानुरूप :- जिल्हा परिषद अहमदनगर

विशिष्ट कार्ये :- १.कार्यसूचि प्रमाणे

विभागाचे ध्येय :- १) पशुसंवर्धन करणे. २) पशुसांठी औषधोपचार करणे.

धोरण :- पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार), पशुधन विकास अधिकारी, सहाय्यक पशुधन विद्वानस अधिकारी,

पशुधन पर्यवेक्षक यांचे मार्फत पशुसंवर्धन करणे, पशुसांठी औषधोपचार, लसीकरण करणे

कार्ये :- पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना राबविणे

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशील :- -----

उपलब्ध सेवा :- कृत्रिम रेतन, लसीकरण, शस्त्रक्रिया, खर्चीकरण, वंध्यत्व निवारण, तपासणी, गर्भ तपासणी, रोग नमुने, तपासणी इ. पशुवैद्यकीय सेवा.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

आयुक्त पशुसंवर्धन, अतिरिक्त आयुक्त सह आयुक्त, मुख्यालय विभागीय सह आयुक्त, जिल्हा पशुसंवर्धन उपायुक्त, जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, पशुधन विकास अधिकारी (तां.)

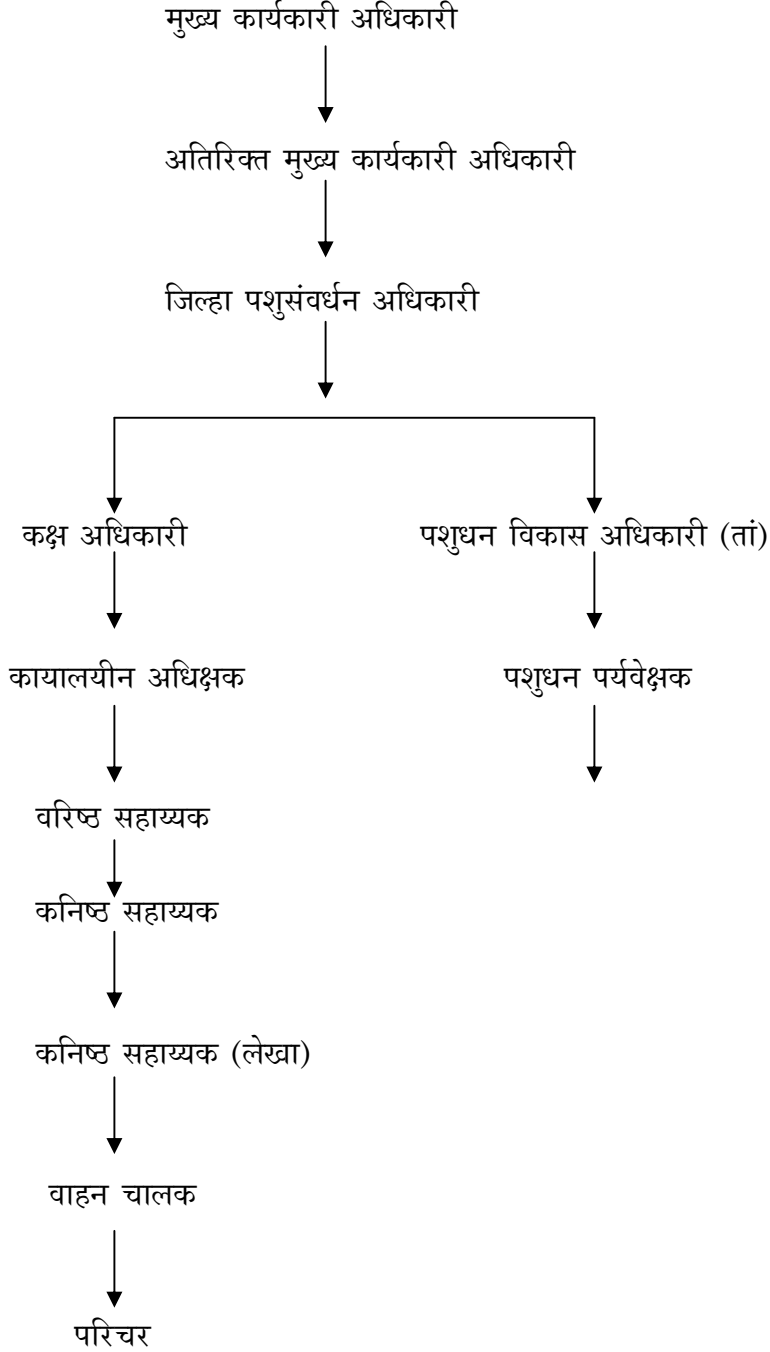
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक (२४१) २३५३६९७

कार्यालयीन वेळ - सकाळी ९-४५ ते सायंकाळी ६-१५

साप्ताहिक सुट्टी - शनिवार, रविवार व शासकीय सुट्टी

विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- सकाळी ९-४५ ते सायंकाळी ६-१५

कार्यालयाचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

V

| अनु क्र | पदनाम | अधिकार- आर्थिक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|---------------------------|-------------------------------------|---|----------|
| १. | जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | खरेदी अधिकार- सादिल- रु.१०,०००/- | मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.अ.नगर यांचेकडिल आदेश क्र. १२७२ दि.१२/९/७२ अन्वये प्रदान करण्यात आलेले अधिकार.. | |
| २ | | वेतन व भत्ते वाटप | शा नि कोषाका-१००१/ प्र.क्र.५४/कोषा-४ दि २९ मार्च २००१ | |

C

| अनु क्र | पदनाम | अधिकार- प्रशासकीय | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|--------------|-------|-------------------|---|----------|
| अधिकार नाहीत | | | | |

d

| अनु क्र | पदनाम | अधिकार- फौजदारी | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------------|-------|-----------------|---|----------|
| अधिकार नाहीत. | | | | |

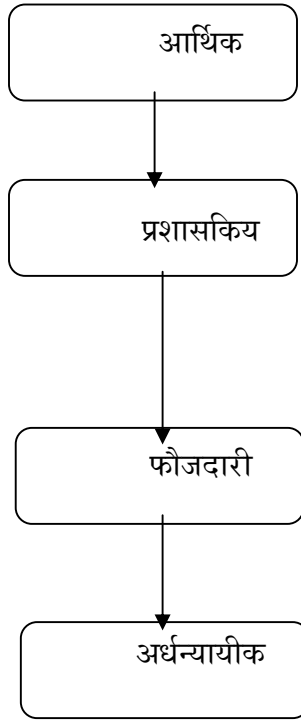
M

| अनु क्र | पदनाम | अधिकार - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------------|-------|----------------------|---|----------|
| अधिकार नाहीत. | | | | |

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, अहमदनगर येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

| अनु क्र | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार | अभिप्राय |
|---------|---------------------------|---|---|----------|
| १. | जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | पशुसंवर्धन विभागांतर्गत कार्यरत सर्व संवर्गांच्या प्रशासकीय बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. सर्व तांत्रिक बाबींचे नियंत्रण विविध योजना कार्यान्वीत करणे/राबविणे शासनाकडून वेळोवेळी योजनानिहाय प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचानुसार कार्यवाही करणे | | |
| २. | पशुधन विकास अधिकारी (तां) | तांत्रिक कामे. | | |



कलम ४ (१) (ब) (iii)

नमुना (ब)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव) अंदाजपत्रक/वार्षिक प्रशासन अहवाल

कामाचे स्वरूप : -वार्षिक अंदाज पत्रक तयार करणे/वार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे.

संबंधित तरतुद :- कलम ४(१)(ब) १ मध्ये लेखाशिर्ष निहाय तरतुद नमुद केल्या प्रमाणे

अधिनियमाचे नाव :

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यलयीन आदेश :- मा.उप आयुक्त, (कार्यक्रम व अंदाज)म.रा.पुणे

क्र.बीजीटी/जि.प./२/३४०१/३५५१/०५/पं.स.६ दि.१९/४/०५.

| अनु क्र. | कामाचे स्वरूप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|-------------|----------------------------------|-----------------|-----------------------------|----------|
| १. | वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. | १ वर्षे | कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | |
| २. | वार्षिक प्रशासन अहवाल | १ वर्षे | कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) | |

टिप :- कलम ४ (१) (b) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परीपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच कार्यपध्दती ठरते.

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

उदा. प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ?

सुनावणीच्या तारखां निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का?

काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का?

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

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचाऱ्यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचाऱ्याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

(रूपये लाखात)

| अनु. क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|---|---|---|-------------|----------|
| बिगर आदिवासी योजना | | | | |
| १ | पवैद/पशुप्रथमोपचार केंद्रासाठी निवासी/बिगर निवासी इमारतीचे बांधकाम करणे | दवाखाना इमारती / संरक्षण भिंती / इमारत दुरुस्ती क्रॉकटीकरण / अंतर्गत रस्ता / शेड बांधणे / दिवे लावणे / पाणी पुरवठा / कर्मचारी निवास / विद्युतीकरण | ३५०.०० | |
| २ | सधन कुक्कुटगटाची स्थापना | १ प्रकल्प | १.०० | |
| ३ | पशुवैद्यकीय संस्थांना जीवरक्षक औषधांचा पुरवठा करणे. | २१६ दवाखाने | ८८.०० | |
| ४ | वैरणविकास कार्यक्रम राबविणे | १४ तालुके (२७८७०० ठोंबे) | १००.०० | |
| ५ | पशुसंवर्धनासाठी प्रदर्शन व प्रचार कार्यक्रम | १४ तालुके | ४०.०० | |
| ब.बिगर आदिवासी योजना (अनुशेषांगत योजना) | | | | |
| | वेतन व भत्ते राज्यस्तर | १४ तालुके व मुख्यालय | ८९१.०० | |
| | स्थानिक स्तर | १४ तालुके व मुख्यालय | ३५५२.०० | |
| क.विशेष घटक योजना | | | | |
| १ | दुधाळ जनावरांचे गट वाटप. | २२१ गट | १४१.०० | |
| २ | दुधाळ जनावरांचे खाद्य वाटप. | ४०४ गाय | १०.०० | |
| ३ | अनुसूचित जमातीच्या लाभार्थींना शेळयांचे गट वाटप करणे. | ५७ गट | ४५.०० | |
| ४ | अनुसूचित जाती कुटुंबाच्या पशुधनास जंतनाशक पुरविणे | २१६ दवाखाने | ४०.०० | |
| ड.आदिवासी उपयोजना | | | | |
| १ | गाई व म्हशींमध्ये वंध्यत्व निवारण शिबीरे आयोजित करणे. | २९ दवाखाने | ०.५० | |
| २ | दुभत्या जनावरांना खाद्य अनुदान | १०१ गाय | २.५० | |
| ३ | पशुवैद्यकीय संस्थांना जीवरक्षक औषध पुरवठा करणे | २९ दवाखाने | १०.०० | |
| ४ | कुक्कुट गट वाटप | २५० लाभार्थी | २०.०० | |
| ५ | वैरणविकास कार्यक्रम राबविणे | २५०० लाभार्थी | १५.०० | |
| ६ | शेळयांचे गट वाटप करणे. | ११ गट | ०९.०० | |
| ७ | दुधाळ जनावरांचे गट वाटप. | १८ गट | १२.०० | |

| | | | | |
|--|---|-------------|-------|--|
| ८ | पशुवैद्यकीय दवाखाना बांधकाम करणे | २९ दवाखाने | ३०.०० | |
| ९ | पशुवैद्यकीय दवाखाना स्थापना / दर्जावाढ | - | ०१.०० | |
| ई.आदिवासी क्षेत्राबाहेरील आदिवासी उपयोजना | | | | |
| १ | गाई व म्हशींमध्ये वंध्यत्व निवारण शिबीरे आयोजित करणे. | २१६ दवाखाने | २.०० | |
| २ | पशुवैद्यकीय संस्थांना जीवरक्षक औषधे पुरविणे | २१६ दवाखाने | १०.०० | |
| ३ | कुक्कुट गट वाटप | १२५ गट | १०.०० | |
| ४ | दुधाल जनावरांचे खाद्य वाटप. | ६०६ गाय | १५.०० | |
| ५ | दुधाल जनावरांचे गट वाटप. | १८ गट | १२.०० | |
| ६ | शेळयांचे गट वाटप करणे. | ११ गट | ०९.०० | |

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पुर्ण होण्यासाठी
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

| अनु. क्र. | काम / कार्य | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|--------------|-------------|------------------------------|--------------------|--------------------------|
|--------------|-------------|------------------------------|--------------------|--------------------------|

टिप - पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, अहमदनगर या विभागाकडून कामासाठी फक्त प्रशासकिय मान्यता देण्यात येते. उर्वरीत प्रक्रिया व काम पुर्ण करुन घेण्याची जबाबदारी संबधित कार्यकारी अभियंता (जिल्हा परिषद) यांची आहे. त्यामुळे या तक्त्याची माहिती भरता येत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पशुसंवर्धन विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अनु. क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय | नियम क्रमांक व वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|-----------|--|--|--------------------|
| १ | पशुधन विमा योजना, पशुसंवर्धनासंबंधी सर्व प्रकारच्या योजना, अधिकारी/कर्मचारी अस्थापना विषयक | दर आर्थिक वर्षात शासनाकडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना, तसेच आस्थापना बाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

पशुसंवर्धन विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

| अनु. क्र. | शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-----------|--|---|--------------------|
| | पशुधन विमा योजना, पशुसंवर्धनासंबंधी सर्व प्रकारच्या योजना, अधिकारी/कर्मचारी अस्थापना विषयक | दर आर्थिक वर्षात शासनाकडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना, तसेच आस्थापनाबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम | |

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

..... कामाशी संबंधित परीपत्रके

| अनु. क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय / परीपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-----------|-------------------------------|--|--------------------|
| | | | |

१.मा.अवर सचिव महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडिल शासन निर्णय क्र.झेडपीअ/२०१६/प्र.क्र. ५६/वित्त-९, बांधकाम भवन, फोर्ट मंत्रालय, मुंबई-४००००१ दि.०७ ऑक्टोबर २०१७ अन्वये खाते प्रमुखांना योजनांना रु.१० लाखा पर्यंत तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार प्रदान केले आहे

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

पशुसंवर्धन विभागाच्या कामाशी संबंधित कार्यलयीन आदेश (एस.ओ.फाईलनुसार)/ धोरणात्मक परीपत्रके

| अनु. क्र. | विषय | संबंधित शासकीय निर्णय / कार्यालय न आदेश / नियम / राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-----------|-------------------------------------|--|--------------------|
| १ | केंद्र पुरस्कृत योजना. विविध योजना. | दर आर्थिक वर्षात शासनाकडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना | |

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील .पशुसंवर्धन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

दस्तावेजाचा विषय

| अक्रं | दस्तावेज/ धारिणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध | विषय | संबंधित व्यक्ती / पदनाम | व्यक्तीचे ठिकाण |
|-------|--|--|---|---------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | वर्गीकरण वर्ग - अ | कायमस्वरूपी ठेवावयाची नस्ती (उदा. नेमणुकीचे आदेश, सेवा पुस्तके, आवक जावक टपाल नोंदवही, सभांच्या इतिवृत्त नोंदवही भाग-१/ भाग-२ इ.) | नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ | पशुसंवर्धन विभाग |
| २ | वर्गीकरण वर्ग - ब | अभिलेख कक्षात ३० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. कार्यभारा संबंधी, वेतनबिले, सभांचे कामकाज, इ.) | नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ | पशुसंवर्धन विभाग |
| ३ | वर्गीकरण वर्ग - क | अभिलेख कक्षात १० वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. सेवे संबंधी, उपदाने व निवृत्ती वेतन, वार्षिक प्रशासन अहवाल इ.) | नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ | पशुसंवर्धन विभाग |
| ४ | वर्गीकरण वर्ग - क १ | अभिलेख कक्षात ५ वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवावयाच्या नस्त्या (उदा. अधिका-यांच्या दैनंदिनी, पोष्टाच्या तिकिटांचा हिशोब, आकस्मिक खर्च नोंदणी इ.) | नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ | पशुसंवर्धन विभाग |
| ५ | वर्गीकरण वर्ग - ड | लेखा परिक्षणानंतर नष्ट करावयाच्या नस्त्या / जतन करावयाच्या मुदत संपलेल्या नस्त्या | नेमुणक केलेला कनिष्ठ सहाय्यक वर्ग ३ | पशुसंवर्धन विभाग |

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणीकृत माहिती इत्यादी असेल. माहितीच्या अधिकाराची अंमलबजावणी सुलभ करण्यासाठी हि माहिती तयार करणे अत्यंत आवश्यक आहे. यादी वापरण्यास, तपासण्यास आणि समजण्यास सुलभ असली पाहिजे. तसेच आवश्यकतेनुसार नमुने घेण्याच्या कार्यपध्दतीचाही अंतर्भाव असावा.

प्रथम कार्यालयातील उपलब्ध नस्तींची यादी करावी त्यांचे वर्गीकरण करावे. दस्तावेजांचे विस्तृत माहिती, नोंद पुस्तकांची यादी व वर्गीकरण करावे. काही दस्तावेज जे नस्ती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करुन ठेवणे. लौकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामधे कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करुन ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

कलम ४ (१) (अ)(vi) नमुना इ

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

| अनु क्र. | विषय | दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबीचा तपशील | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|-------------|----------|---|---------------------|-------------------------------|
| १. | अ वर्ग | सेवा पुस्तके/पगार बिले | | कायमस्वरुपी |
| २. | ब वर्ग | पगार बीले/स्थायी आदेश /कॅश बुक | | ३० वर्षे |
| ३ | क वर्ग | गोपनिय अहवाल/खाते निहाय चौकशी व वसुलि प्रकरणे | | १० वर्षे |
| ४ | क-१ वर्ग | पत्र व्यवहाराची नस्ती/अंदाजपत्रके/फाईल करावयाची दस्त ऐवज | | ५ वर्षे |
| ५ | ड- वर्ग | नष्ट करावयाची कागदपत्रे | | १ वर्षे |

कलम ४ (१) (ब)(vii)

जिल्हा परिषद अहमदनगर येथील पशुसंवर्धन या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापुर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापुर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

| अनु. क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | व्यवस्थेची कार्यपध्दती | कोणत्या अधिनियम / नियम / परीपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|-----------|--|--|---|----------------|
| १ | पशुसंवर्धन विभागमधील सर्व प्रकारच्या योजना | विषय समिती द्वारे मासिक बैठका घेण्यात येतात व त्यामध्ये सर्व योजनांबाबत चर्चा होउन नियमानुसार मान्यता घेण्यात येते | महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ | |

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

अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिबिराद्वारे, ग्रामसभेद्वारे, जनसुनवाई अथवा कर्मचाऱ्यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)
तां-२

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | समितीचे नाव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|-------------|---------------|---|------------------------|---|------------------------------|
| १ | विषय समिती | ०९ | केलेल्या कामाचा आढावा घेणे, योजनांना मंजूरी देणे. | महिन्यातून एक दा | मा.सभाध्यक्ष यांचे पुर्व परवानगीने | इतिवृत्त प्राप्त होते. |

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | अधिसभेचे नाव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|--------------|-------------|---|------------------------|---|------------------------------|
| १. | विषय समिती | ०९ | केलेल्या कामाचा आढावा घेणे, योजनांना मंजूरी देणे. | महिन्यातून एक दा | मा.सभाध्यक्ष यांचे पुर्व परवानगीने | इतिवृत्त प्राप्त होते. |

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)
तां-२

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | परीषदेचे नाव | परीषदेचे सदस्य | परीषदेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|-------------------|----------------|-----------------------------|------------------------|---|------------------------------|
| १. | सर्व साधारण सभा | ७५ | जिल्हा परिषदेमध्ये | ३ महिन्यातून एकदा | सभेचे मा.अध्यक्ष यांचे परवानगी नुसार. | इतिवृत्त प्राप्त होते. |
| २. | समन्वय सभा | --- | चालणा-या कामकाजावर नियंत्रण | १ महिन्यातून एकदा | | इतिवृत्त प्राप्त होते. |
| ३. | पशुसंवर्धन समिती. | ९ | | १ महिन्यातून एकदा | | इतिवृत्त प्राप्त होते. |

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उद्दीष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-----------|--|----------------|--|------------------------|---|-------------------------------------|
| १. | पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद अहमदनगर | ९ | १. पशुधनाचे संवर्धन करणे. २. औषधोपचार करणे. | महिन्यातून एकदा | मा.सभा अध्यक्ष यांचे परवानगीने | सभा झाल्यावर इतिवृत्त प्राप्त होते. |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

| अ. क्र. | पदनाम | अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव | वर्ग | रुजू दिनांक | दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल | एकुण वेतन जुलै २०२२ पेड इन ऑगस्ट २०२२ |
|---------|-------------------------------|------------------------------|------|-------------|---------------------------|---------------------------------------|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | डॉ संजय काशिनाथ कुमकर | १ | ३१/१२/२०२१ | ०२४१-२३५३६९७ | १८५७६० |
| २ | पशुधन विकास अधिकारी (तात्रिक) | डॉ वृषाली प्रकाशराव भिसे | १ | ०२/०६/२०१८ | ०२४१-२३५३६९७ | १०६१८१ |
| ३ | कक्ष अधिकारी | श्री.अशोक परशराम व्यवहारे | ३ | ०६/०८/२०२१ | ०२४१-२३५३६९७ | ८५७७० |
| ४ | कार्यालयीन अधिक्षक | श्री देविदास भगवान उंदरे | ३ | २५/७/२०२२ | ०२४१-२३५३६९७ | ८३२५० |
| ५ | वरिष्ठ सहाय्यक | श्री सुनिल सुधाकर राउत | ३ | ०१/०६/२०२२ | ०२४१-२३५३६९७ | ६०५७० |
| ६ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्रीम आरती दामोदर औटी | ३ | ०२/०३/२०२० | ०२४१-२३५३६९७ | ५५६६१ |
| ७ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री संतोष रघुनाथ लंके | ३ | ०१/०६/२०२२ | ०२४१-२३५३६९७ | ५८६५८ |
| ८ | कनिष्ठ सहाय्यक (लेखी) | रिक्त पद | ३ | | ०२४१-२३५३६९७ | |
| ९ | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री आनंद डॅनियल शिंदे | ३ | ०१/०६/२०१७ | ०२४१-२३५३६९७ | ७७७९० |
| १० | पशुधन पर्यवेक्षक | श्रीम सारिका बाळासाहेब बागडे | ३ | ०४/०३/२०१७ | ०२४१-२३५३६९७ | ६२९९२ |
| ११ | पशुधन पर्यवेक्षक | श्री संदिप भाऊसाहेब आल्हाट | ३ | ०१/०१/२०२० | ०२४१-२३५३६९७ | ४५५२७ |
| १२ | वाहनचालक | श्री दशरथ सुदाम शिंदे | ३ | २८/०४/२०२१ | ०२४१-२३५३६९७ | ३४७७५ |
| १३ | परिचर | श्री भागचंद छबु बनसोडे | ४ | ०३/०७/२००३ | ०२४१-२३५३६९७ | ४४५२० |
| १४ | परिचर | श्री निलेश मुरलीधर गोरे | ४ | २२/०७/२०१४ | ०२४१-२३५३६९७ | ४०९८५ |

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या अधिकारी / कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

| अक्र | वर्ग | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | |
|------|---|---------------------------------|---|--|---|
| १ | वर्ग-१ जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | एस-२३ रुपये ६७७००- २०८७०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - २७००/- | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता) |
| २ | वर्ग-१ पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक) | एस-२० रुपये ५६१००- १७७५०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - २७००/- | प्रसंगानुसार | निरंक |
| ३ | वर्ग-१ पशुधन विकास अधिकारी | एस-२० रुपये ५६१००- १७७५०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ४ | वर्ग -३ पशुधन पर्यवेक्षक | एस-८ रुपये २५५००- ८११०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ५ | वर्ग-३ सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी | एस-१० रुपये २९२००- ९२३०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ६ | वर्ग-३ सहाय्यक प्रशासन अधिकारी | एस-१४ रुपये ३८६००- १२२८०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ७ | वर्ग-३ कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | एस-१३ रुपये ३५४००- ११२४०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहतूक भत्ता - १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ८ | वर्ग-३ वरिष्ठ सहाय्यक | एस-८ रुपये २५५००- ८११०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहन भत्ता- १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ९ | वर्ग-३ कनिष्ठ सहाय्यक | एस-६ रुपये १९९००- ६३२०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे भत्ता ९ टक्के वाहन भत्ता- १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| १० | वर्ग-३ कनिष्ठ सहाय्यक लेखा | एस-६ रुपये १९९००- ६३२०० | रिक्त | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| ११ | वर्ग-३ वाहन चालक | एस-६ रुपये १९९००- ६३२०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहन भत्ता- १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| १२ | वर्ग-४ व्रणोपचारक | एस-३ रुपये १६६००- ५२४०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहन भत्ता- १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |
| १३ | वर्ग-४ परिचर | एस-१ रुपये १५०००- ४७६०० | महागाई भत्ता ३४ टक्के घरभाडे- ९ टक्के वाहन भत्ता- १३५०/- | प्रसंगानुरूप | निरंक |

कलम ४ (१) (ब) (xi)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन-२०२१-२२

- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन (रुपये हजारात)

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल) | अभिप्राय |
|---------|---|--------|---|----------|
| १. | २४०३-पशुसंवर्धन,१०१ संचालन व प्रशासन ०१(०४)अस्थापना अनुदान संकेतांक २४०३००५१ | १८१७४ | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप २११९५(सं.प्र. द्वारे वाटप निधी) | |
| २. | २४०३ प.सं. १०१ पशुवैद्यकीय सेवा व पशुआरोग्य रुग्णालये व दवाखाने --२४०३०१९६ | १४९०९५ | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप -- १४४८७४ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ३ | २४०३ पसं १०१ पशुवैद्यकीय सेवा व पशुआरोग्य ०६(०१)पशुवैद्यकीय विभाग २४०३२६३५ | १३९२ | ण्ठी वाटप ५६७ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ४ | २४०३ पसं१०१ पवैसे व प.आ.भतपूर्व स्थानिक मंडळांचे पवैद २४०३२६४४ | ८९२५ | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप ३६९३ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ५ | २४०३ पसं १०२ पशु व म्हैस विकास ०५(०१)२४०३०३७४ | १२३० | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप १३८९ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ६ | २४०३ पसं१०१ प.वै.से व पशुआरोग्य फिरते पशुरोग मध्यवर्ती नियंत्रण पथक २४०३२६६२ | ७५६ | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप ८०८ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ७ | २४०३ पसं पशु व महिष विकास आधारभूत ग्राम योजना २४०३२६९१ | ८५०२ | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप ५९७२ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ८ | २४०३ पसं, कुक्कुट विकासगट २४०३२२४१ | १०६० | संपुर्ण जिल्हयासाठी वाटप ५१७३ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |
| ९ | पशुवैद्यकीय दवाखाना राज्य योजनांतर्गत योजना | ९७ | २६९ (सं.प्र.द्वारे वाटप निधी) | |

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (अ)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती
..... या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

- कार्यक्रमाचे नाव.-पशुखादय वाटप/गाय गट वाटप/शेळी गट वाटप.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.---दारिद्र्य रेषेखालील/छोटे कुटुंबातील
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.--- लाभार्थी हा अनु.जाती, नवबौध्द पैकी असावा.उर्वरीत योजनासाठी वैयक्तीक लाभार्थीची निवड.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती.---एका कुटुंबातील एका लाभार्थ्यास
- पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.-ग्रा..पं.दाखला/रहिवासी
- दाखला/जमिनीचा उतारा/जातीचे प्रमाणपत्र/उत्पन्नाचा
- दाखला/बॉन्ड व विहित नमुण्यातील अर्ज (फोटोसह)
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती.--शेळीगटासाठी दहा शेळ्या व एक
- बोकड,
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.--तालुकास्तरावर
- सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम.--खाते प्रमुख
- तांत्रिक मान्यता -- उपायुक्त यांचे आध्यक्षतेखाली नेमूण देण्यात आलेली समिती.
- विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क.-- निरंक
- इतर शुल्क. --- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना. -- विहित नमुन्यात खात्यामार्फत.
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)- मुद्दा क्र.
- ५ प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना.--
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम.---खातेप्रमुख
- तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) जिल्हा पातळीवरून निधी तालुका पातळीवर वर्ग करण्यात येतो.
- लाभार्थीची यादी खालिल नमुन्यात सन २०२१-२२ करीता लाभधारकांची तांत्रिक मान्यता निवड प्रक्रिया चालूआहे.

जिल्हा वार्षिक योजना

पशुसंवर्धन विभाग ,जिल्हा परिषद ,अहमदनगर या विभागामार्फत खालील प्रमाणे जिल्हा वार्षिक वैयक्तिक लाभाच्या योजना राबविण्यात येतात.

- १ .अनुसूचित जाती उपयोजना / विशेष घटक योजना - १ (गाय गट वाटप योजना ,
२ (शेळी गट वाटप योजना ,
३ (पशुखाद्य वाटप योजना

- २ .आदिवासी उपयोजना - १ (गाय गट वाटप योजना ,
२ (शेळी गट वाटप योजना ,
३ (कुक्कुट गट वाटप योजना ,
४ (वैरण विकास योजना ,
५ (पशुखाद्य वाटप योजना

- ३ .आदिवासी क्षेत्राबाहेरील आदिवासी उपयोजना - १ (गाय गट वाटप योजना ,
२ (शेळी गट वाटप योजना ,
३ (कुक्कुट गट वाटप योजना ,
४ (पशुखाद्य वाटप योजना

- ४ .सर्वसाधारण योजना - १ (वैरण विकास योजना

गाय गट वाटप ,शेळी गट वाटप ,कुक्कुट गट वाटप या योजना सन २०२१-२२ पासून ऑनलाईन पद्धतीनेAH - MAHABMSया APP द्वारे राबविण्यात येतात व वैरण विकास योजना , पशुखाद्य वाटप योजना या योजना लकी-ड्रो पद्धतीने राबविण्यात येतात .

१ .गाय गट वाटप योजना - सदर योजने अंतर्गत २ दुभत्या जनावरांच्या) २ गायी / २ म्हशी (८०,००० -/)प्रति जनावर ४०,००० (व ५,०६१ -/एवढी ३ वर्षांच्या विम्याची रक्कम अशी एकूण ८५,०६१ -/एका गटाची किंमत असेल .सदर योजने अंतर्गत २ दुभत्या जनावरांचा) २ गायी / २ म्हशी (गट वाटप करताना ७५ टक्के म्हणजेच ६३,७९६ -/शासकीय अनुदान अनुज्ञेय राहिल .लाभार्थ्यांना अनुदान उर्वरित २५ टक्के रक्कम म्हणजेच २१,२६६ -/स्वतः उभारावी लागेल.

२ .शेळी गट वाटप योजना - सदर योजने अंतर्गत १० शेळ्या व १ बोकड या एका शेळी गटाची किंमत ९०,०००) -/प्रति शेळी ८,००० व बोकड १०,००० (व १३,५४५ -/एवढी ३ वर्षांच्या विम्याची रक्कम अशी एकूण १,०३,५४५ -/एका गटाची किंमत असेल .सदर योजने अंतर्गत १० शेळ्या व १ बोकड या एका शेळी

गट वाटप करताना ७५ टक्के म्हणजेच ७७,६५९ -/शासकीय अनुदान अनुज्ञेय राहिल .लाभार्थ्यांना अनुदान उर्वरित २५ टक्के रक्कम म्हणजेच २५,८८६ -/स्वतः उभारावी लागेल.

३ .कुक्कुट गट वाटप योजना - सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांना ५० टक्के अनुदानावर एक दिवसीय १०० सुधारीत कुक्कुट पिल्लांचा गट वाटप करण्यात येतो .एका गटाची एकूण किंमत १६,००० -/मंजूर करण्यात येते .त्यापैकी ५० टक्के अनुदानातून रु.८,००० -/मर्यादेत प्रति लाभार्थी एक दिवसीय १०० पिल्ले) किंमत रु.२,००० (-/आणि खाद्य) रु.६,००० -/किंमतीच्या मर्यादेत (अनुदान अनुज्ञेय राहिल .उर्वरित ५० टक्के रक्कम म्हणजेच रु.८,००० -/लाभार्थ्यांने स्वतः उभारून त्यातून १०० कुक्कुट पिल्लांच्या गटासाठी लागणारा निवारा ,वाहुतुकीसाठी लागणारा खर्च ,औषधी ,पाण्याची भांडी ,खाद्याची भांडी ,इ .वरील खर्च करावा.

४ .वैरण विकास योजना - सदर योजने अंतर्गत शेतकऱ्यांच्या शेतावर वैरण उत्पादनासाठी प्रोत्साहनपर वैरण बियाणे वाटप योजना .आदिवासी उपयोजनेसाठी प्रति लाभार्थी एक एकराच्या क्षेत्रात वैरण उत्पादन घेण्यासाठी १०० टक्के अनुदानावर रु.६०० च्या मर्यादेत वैरणीच्या बियाणाचा / ठोंबाचा पुरवठा करण्यात येतो .तसेच सर्वसाधारण योजनेसाठी प्रति लाभार्थी एक एकराच्या क्षेत्रात वैरण उत्पादन घेण्यासाठी १०० टक्के अनुदानावर रु.१५०० च्या मर्यादेत वैरणीच्या बियाणाचा / ठोंबाचा पुरवठा करण्यात येतो.

५ .पशुखाद्य वाटप योजना - सदर योजने अंतर्गत लाभार्थ्यांच्या शासकीय योजनेअंतर्गत पुरवठा केलेल्या जनावरांना किंवा लाभार्थीकडे असलेल्या स्वतः च्या दुधाळ जनावरांच्या भाकड कालावधीसाठी १०० टक्के अनुदान अनुज्ञेय राहिल .प्रत्येक गायी साठी १५० किलो साठी एकूण रु.२,४७२ -/अनुदान अनुज्ञेय राहिल.

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

अहमदनगर जिल्हा परिषद. येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

| अ. क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|---------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| निरंक | | | | | | | |

प्रकार उदा. जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशील. विस्तृत माहिती-विषयवार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्यास सर्वे नं. आवश्यक आहे. इ.

टीप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

टीप : या कार्यालयामार्फत कठलाही परवाना दिला जात नाही.

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

.. अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पद्धती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|---|----------------|--|--|-----------------|
| १ | अस्थापना विषयक सर्व बाबी व पशुसंवर्धन विभागातील योजनांची माहिती | आस्थापना योजना | सर्व माहिती संगणकावर संकलीत केलेली आहे | विषयशी / कार्यासन संबंधित कार्यालय प्रमुख व संबंधित कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधावा | कार्यालय प्रमुख |

कलम ४ (१) (ब)(xv)

अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.-- मंगळवार पुर्ण दिवस - स. १० ते ६
- वेबसाईट विषयी माहिती. सुविधा उपलब्ध नाही
- कॉलसेंटर विषयी माहिती. सुविधा उपलब्ध नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- अभिलेख कक्ष व संबंधित कार्यासन
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. — कार्यालयीन वेळेत संबंधित कार्यासन
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती. ----- कार्यालयीन वेळेत संबंधित कार्यासन
- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

| अ. क्र. | सुविधेचा प्रकार | वेळ | कार्यपद्धती | ठिकाण | जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|---------|--------------------------------|------------------|--------------------------|----------------------|--|---------------------|
| १. | पशुसंवर्धन कार्यक्रमाची माहिती | कार्यालयीन वेळेत | विहित नमुन्यात अर्ज घेऊन | जिल्हा परिषद अहमदनगर | संबंधित कार्यासन कर्मचारी, तांत्रिक सहाय्यक तसेच जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | लेखी स्वरूपात उत्तर |

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी

| अ. क्र. | सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल |
|---------|-------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------|---------------------|
| १. | श्री अशोक परशराम व्यवहारे | कक्ष अधिकारी | अहमदनगर | जिल्हा परिषद अहमदनगर (०२४१) २३५३६९७ | dahonagar@gmail.com |

ब. जनमाहिती अधिकारी

| अ. क्र. | माहिती अधिका-याचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन | ई-मेल |
|---------|--------------------------|--------------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------------|
| १. | डॉ वृषाली प्रकाशराव भिसे | पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक) | अहमदनगर | जिल्हा परिषद अहमदनगर (०२४१) २३५३६९७ | dahonagar@gmail.com |

क. प्रथम अपिलीय अधिकारी

| अ. क्र. | अपिलीय प्राधिका-याचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/ फोन | ई-मेल |
|---------|--------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------------------|---------------------|
| १. | डॉ. संजय काशिनाथ कुमकर | जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी | अहमदनगर | जिल्हा परिषद अहमदनगर (०२४१) २३५३६९७ | dahonagar@gmail.com |

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

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

- . अहमदनगर जिल्हा परिषद येथील .पशुसंवर्धन
- . कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

सर्व सामान्य लोकांशी संबंधित पशुसंवर्धन योजनाबाबतचे यांची यादी प्रकाशनासाठी तयार करणे व वितरीत करणे अवश्यक आहे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकारणांची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल

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