

जिल्हा परिषद, वर्धा.

ISO 9001-2008 प्रमाणित

कार्यालय पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, वर्धा कार्यालयातील सेवाविषयक बाबीचा तपशील.

अ.क.	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	पदनाम	सेवेचा तपशील
1	डॉ.जगदीश बुकतरे	जिल्हा उपायुक्त पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा	आहारण व संवितरण, अधिकारी पशुसंवर्धन विभागाच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
2	डॉ. राजकुमार बिडकर	सहाय्यक आयुक्त	अ) योजना अंतर्गत योजना 1. प.वै.द. इमारत बांधकाम 2. कामधेनु दत्तक योजना 3. प.वै.द.संस्थाना औषध पुरवठा ब) योजनेत्तर योजना. 1. सामुग्री व यंत्रसामुग्री पुरवठा क) केंद्रपुरस्कृत योजना. 1. लाळखृत रोगाचे नियंत्रण. 2. आर्थीकदृष्ट्या महत्वाच्या रोगाचे नियंत्रण
3	डॉ. कल्याणी तायडे, प्रभारी	पशुधन विकास अधिकारी फीरते पशुरोग नियंत्रण पथक	1. पशुरोगाचे नियंत्रण 2. आत्मा योजने अंतर्गत योजना राबविणे. 3. मासिक प्रगती अहवाल संकलन 4. राष्ट्रीय कृषिविकास योजाना 5. नाविण्यपूर्ण योजना
4	श्री. रणधिर व्ही शिरपुरकर,	सहा.प्रशासन अधिकारी.	पशुसंवर्धना विभागातील अधिनस्थ कर्मचा-यावर सनियंत्रण ठेवणे. तसेच विभागातील प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह जिल्हा पशुसंवर्धना अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. माहितीचा अधिकार, न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे. अधिकारी वर्गाचे गोपायि अहवाल संस्करण करणे .
5	श्री संदिप विहीरकर,	कनि.प्रशासन अधिकारी.	पशुसंवर्धन विभागातील अधिनस्थ कर्मचा-यावर सनियंत्रण ठेवणे. तसेच विभागातील प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह जिल्हा पशुसंवर्धना अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. प.वि.अ. यांचे दौरा दैनंदिनी विषयी नस्ती हाताळणे, जि.प.सर्वसाधारण सभा/स्थाई समिती सभा विषयी आक्षेपीत मुद्याचे संबंधिताकडून अनुपालन करून घेणे बाबतची नस्ती हाताळणे. लेखा आक्षेपा बाबत संबंधीताकडून अनुपालन प्राप्त करून लेखा आक्षेप वगळण्याबाबत कार्यवाही करणे. लोकशाही दिनाची नस्ती हाताळणे.

6	श्री.गजानन आंबटकर	वरिष्ठ सहाय्यक (ली.)	पशुसंवर्धना विभागाचे आस्थापना विषयक सर्व कामे.उदा.वर्ग-1 ते 4 कर्मचा-यांचे सेवापुस्तके अद्यावत करणे, वर्ग-1 ते वर्ग-4 पर्यंत कर्मचा-यांचे रजा प्रकरणे, सेवाजेष्ठता यादी, बिंदुनामावली वर्ग-3 ते वर्ग-4, वर्ग-3 ते 4 कर्मचा-यांचे बदली प्रस्ताव, आश्वासित प्रगती योजना(12 व 24वर्ष), 10,20,30 चे लाभाविषयी प्रस्ताव तयार करणे, जात पडताळणी प्रस्ताव, वर्ग-1 ते वर्ग-3 कर्मचा-याचे प्रशिक्षण, आंतरजिल्हा बदली प्रकरणे, तसेच आस्थापना विषयक सर्व कामे.
7	श्री तुषार मिरगे	कनिष्ठ सहाय्यक (ली.)	पशुसंवर्धन विभागातील रोखपाल विषयीचा कार्यभार, वर्ग-1 ते वर्ग-4 कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे, रोखपुस्तीका लिहीणे, तसेच रोखपाल विषयी सर्व कामे.
8	सारीका गजभिये	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	पशुसंवर्धना विभागातील लेखा विषयक कामाचा कार्यभार, प्रवास भत्ता देयके, भ.नि.नि. देयके, अनुदान वितरीत करणे, अंदाज पत्रक तयार करणे, मासिक लेखे/ वार्षिक लेखे तयार करणे, अग्रीम समायोजन करणे, अग्रीमाबाबत ताळमेळ ठेवणे, अधिकारी /कर्मचारी यांचे वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयके .
9	श्री अनिल हाडके,	पशुधन पर्यवेक्षक.	पशुसंवर्धन विभागातील औषधसाठा पंचायत समिती स्तरावर वाटप करणे, कृषि तं.व्य. यंत्रणा (आत्मा) योजना राबविणे , राष्ट्रीय सहकार विकास निगम अंतर्गत प्रकल्प चा अहवाल तयार करणे, औषधी विषयक साठापंजी हाताळणे, नैसर्गिक आपत्ती नस्ती हाताळणे, वाहन नस्ती, एन.सी.डी.सी.नस्ती,आत्मा नस्ती, हाताळणे इत्यादी.
10	श्री संजय चुटे ,	पशुधन पर्यवेक्षक.	पशुसंवर्धना विभागातील पशुगणना नस्ती, चाराटंचाई नस्ती, तांत्रिक कामाचा मासिक अहवाल ऑनलाईन नस्ती हाताळणे, खाते प्रमुखाची सभा नस्ती, मा.मु.का.अ. व उप मु.का.अ.यांना सादर करावयाचे अहवाल नस्ती, तांत्रिक विभागातील संगणकाचे कामे, इत्यादी हाताळणे.
11	श्री उमेश बांगडकर,	पशुधन पर्यवेक्षक.	पशुसंवर्धन विभागातील कार्यक्रम अंदाज पत्रक नस्ती, वैरण बियाणे व पशुखाद्य नस्ती, विशेष घटक योजना नस्ती , ओटीएसपी योजना नस्ती हाताळणे तसेच महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना नस्ती हाताळणे , विषय समिती सभेची नस्ती हाताळणे, इत्यादी.

जिल्हा उपायुक्त

पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जिल्हा परिषद वर्धा
नागरीकांची सनद (परिशिष्ट-1)

शासन परिपत्रक साप्रवि18/122.क्र.प्र/2011-नासद/अ दिनांक 06/09/2021

अनु. क्र.	सेवेचा तपशिल	सेवा पुरविणा-या अधिकारी/कर्मचा-यांचे पद तथा आस्थापना	सेवा पुरविण्याची विहीत मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास ज्या अधिकार्याकडे तक्रार करावयाची आहे त्यांचे पद नाम
1	2	3	4	5
1	अ) योजना अंतर्गत योजना 1. प.वै.द. इमारत बांधकाम 2. कामधेनु दत्तक योजना 3. प.वै.द.संस्थाना औषध पुरवठा ब) योजनेतर योजना. 1. सामुग्री व यंत्रसामुग्री पुरवठा क) केंद्रपुरस्कृत योजना. 1. लाळखृत रोगाचे नियंत्रण. 2. आर्थीकदृष्ट्या महत्वाच्या रोगाचे नियंत्रण	डॉ. राजकुमार बिडकर	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
2	1. पशुरोगाचे नियंत्रण 2. आत्मा योजने अंतर्गत योजना राबविणे. 3. मासिक प्रगती अहवाल संकलन 4. राष्ट्रीय कृषिविकास योजना 5. नाविण्यपूर्ण योजना.	डॉ. कल्याणी तायडे प्रभारी प.वि.अ. (मो.)	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा

3	पशुसंवर्धना विभागातील अधिनस्थ कर्मचा-यावर सनियंत्रण ठेवणे. विभागातील प्रशासकिय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह जिल्हा उपायुक्त यांचेकडे सादर करणे, माहितीचा अधिकार, अधिकारी वर्गाचे गोपायि अहवाल संस्करण करणे .न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.	श्री. आर.व्ही शिरपुरकर सहाय्यक प्रशासन अधिकारी.	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
---	---	--	---------	--

4	पशुसंवर्धन विभागातील अधिनस्थ कर्मचा-यावर सनियंत्रण ठेवणे. तसेच विभागातील प्रशासकीय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांचेकडे सादर करणे. प.वि.अ. यांचे दौरा दैनंदिनी विषयी नस्ती हाताळणे, जि.प.सर्वसाधारण सभा/स्थायी समिती सभा विषयी आक्षेपीत मुद्याचे संबंधिताकडनु अनुपालन करुन घेणे बाबतची नस्ती हाताळणे. लेखा आक्षेपा बाबत संबंधीताकडून अनुपालन प्राप्त करुन लेखा आक्षेप वगळण्याबाबत कार्यवाही करणे, लोकशाही दिन.	श्री संदिप विहीरकर, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी.	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
5	पशुसंवर्धना विभागाचे आस्थापना विषयक सर्व कामे.उदा.वर्ग-1 ते 4 कर्मचा-यांचे सेवापुस्तके अद्यावत करणे, सेवाजेष्ठता यादी, रजा प्रकरणे,	श्री. गजानन आंबटकर वरिष्ठ , सहाय्यक	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा

	बिंदुनामावली वर्ग-3 ते वर्ग-4, वर्ग-3 ते 4 कर्मचा-यांचे बदली प्रस्ताव, आश्वासित प्रगती योजना (12 व 24वर्ष), 10, 20, 30 जात पडताळणी प्रस्ताव, वर्ग-1 ते वर्ग-3 कर्मचा-यांचे प्रशिक्षण, आंतरजिल्हा बदली प्रकरणे, तसेच आस्थापना विषयक सर्व कामे.			
6	पशुसंवर्धन विभागातील रोखपाल विषयीचा कार्यभार, वर्ग-1 ते वर्ग-4 कर्मचा-यांचे वेतन देयके तयार करणे, रोखपुस्तीका लिहीणे, तसेच रोखपाल विषयी सर्व कामे.	श्री तुषार मिरगे, कनिष्ठ सहाय्यक (ली.)	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
7	पशुसंवर्धना विभागातील लेखा विषयक कामाचा कार्यभार, प्रवास भत्ता देयके, भ.नि.नि. देयके, अनुदान वितरीत करणे, अंदाज पत्रक तयार करणे, मासिक लेखे/ वार्षिक लेखे तयार करणे, अग्रीम समायोजन करणे, अग्रीमाबाबत ताळमेळ ठेवणे, अधिकारी /कर्मचारी यांचे वैद्यकिय प्रतिपुर्ती देयके.	श्रीमती सारीका गजभिये, कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
8	पशुसंवर्धन विभागातील औषधसाठा पंचायत समिती स्तरावर वाटप करणे, कृषि तं.व्य. यंत्रणा (आत्मा) योजना राबविणे, राष्ट्रीय सहकार विकास निगम अंतर्गत प्रकल्प चा अहवाल तयार करणे, औषधी विषयक साठापंजी हाताळणे, नैसर्गीक आपत्ती	श्री. अनिल हाडके, पशुधन पर्यवेक्षक.	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा

	नस्ती हाताळणे, वाहन नस्ती, एन.सी.डी.सी. नस्ती,आत्मा नस्ती, हाताळणे इत्यादी.			
9	पशुसंवर्धना विभागातील पशुगणना नस्ती, चाराटंचाई नस्ती, तांत्रिक कामाचा मासिक अहवाल ऑनलाईन नस्ती हाताळणे, खाते प्रमुखाची सभा नस्ती, मा.मु.का.अ. व उप मु.का.अ.यांना सादर करावयाचे अहवाल नस्ती, तांत्रिक विभागातील संगणकाचे कामे, इत्यादी हाताळणे.	श्री संजय चुटे, पशुधन पर्यवेक्षक.	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा
10	पशुसंवर्धन विभागातील कार्यक्रम अंदाज पत्रक नस्ती, वैरण बियाणे व पशुखाद्य नस्ती, विशेष घटक योजना नस्ती , ओटीएसपी योजना नस्ती हाताळणे तसेच महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामिण रोजगार हमी योजना नस्ती हाताळणे, विषय समिती सभेची नस्ती हाताळणे, इत्यादी.	श्री उमेश बांगडकर, पशुधन पर्यवेक्षक.	07 दिवस	जिल्हा उपायुक्त, पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा


 जिल्हा उपायुक्त,
 पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा