

पशुसंवर्धन विभाग,
जि.प. वर्धा

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

मॅन्युअल १ ते १७

माहिती पुस्तीका
सन २०२५

हार्दिक सुभेच्छा

माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून त्यामुळे राज्यातील कारभारात पारदर्शकता, खुलेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे सुलभ झाले आहे. त्यामुळे जनतेला अधिक श्रम घेण्याची गरज नसून नियमानुसार रितसर अर्ज करून हवी असलेली कार्यालयीन व्यवहाराची माहिती सहज मिळवून घेण्यास मदत झाली आहे. तथापी अधिका-यांनी त्यांचे स्तरावर घेतलेले धोरणात्मक निर्णय केवळ नस्तीमध्ये न राहता जनतेसमोर वेळीच माहितीच्या अधिकारामुळे खुले झालेले आहे.

माहितीचा अधिकार आध्यादेश मधिल मार्गदर्शक धोरणानुसार एकत्रित संकलित केलेली माहिती व जिल्हा परिषदेमार्फत ग्राम पातळीवर राबविल्या जात असलेल्या विविध योजनांची सर्वकष माहिती संक्षिप्तरीत्या पुस्तिकेच्या माध्यमातून जनतेपर्यंत पोहचल्यास त्याचा अनेकांना फायदा होईल. शिवाय ख-या अर्थाने ही पुस्तिका ग्रामीण भागात राहणा-या नागरीकासाठी मार्गदर्शक व योजनेचा लाभ घेण्याचे दृष्टीने महत्वपूर्ण व उपयुक्त ठरू शकेल.

वर्धा जिल्हा परिषदे अंतर्गत पशुसंवर्धन विभागाने प्रकाशित केलेल्या माहिती पुस्तिकेला माझ्या शुभेच्छा.

दिनांक:- ३१/८/२०२५

(डॉ. जगदीश बुकरे)
जिल्हा उपायुक्त
पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय वर्धा

अनुक्रमनिका

मॅन्युअल क्र.	मॅन्युअल चे नाव	पान क्रमांक
१	संघटनेच्या कार्याचा आणि कर्तव्याचा तपशिल	११ व १२
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	१३ ते १५
३	योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरावयाची कार्यपद्धती	१६
४	कर्तव्ये पारपाडण्यासाठी त्यांचे कडुन ठरविण्यात आलेली प्रमाणके	१७
५	कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, विनयम, सुचना, नियमपुस्तिका व अभिलेख	१८
६	कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र	१९ व २०
७	प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व निती निर्धारण संबधाने सर्वसामान्यांचे परामर्शकरीता करण्यात आलेली व्यवस्था	२१
८	कोन किंवा त्यापेक्षा अधिक असणाऱ्या मंडळ, परिषद, समिती, व इतर संघटना यांच्यात या तपशिल सर्वसामान्यांपर्यंत पोहोचवा करता येईल.	३३
९	अधिकारी व कर्मचारी यांची कार्यपद्धती	२३
१०	संस्थाच अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यात येणारे मासिक परिश्रमीक व ते अदा करण्याची पद्धत	२४
११	प्रत्येक संस्थांनी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावित खर्च त्यानुसार प्राप्त तरतूद तसेच संस्थांनी केलेला खर्च.	२५ व २६
१२	जिल्हा परिषदेच्या स्वउत्पन्नातून राबविण्यात येणाऱ्या सर्वसाधारण योजना अर्थसंकल्प व त्याची अंमलबजावणी	२७ व २८
१३	लाभार्थिना देण्यात येणाऱ्या सबलती, परवाने, किंवा अधिकार	३०
१४	तपशिलावर उपलब्ध असलेल्या माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेले संक्षिप्त रूप.	३०
१५	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत तसेच वाचनालयाचा वाचनालय वेळ (व्यवस्था असल्यास)	३०
१६	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत	३१ ते ३४
१७	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत	३५
१८	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत	३६ ते ३८
१९	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत	३९
२०	सर्वसाधारणपणे माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली सबलत	४०

वर्धा जिल्हा एक दृष्टिक्षेप

* पशुसंवर्धन विभाग, जि.प.वर्धा *

सर्वसाधारण माहिती		
१	जिल्ह्याचे भौगोलीक क्षेत्र	६३०९ चौ.कि.मी.
२	एकूण लोकसंख्या सन२०११ चे लोकसंख्यानुसार	१२३१०००
३	त्यापैकी ग्रामीण लोकसंख्या	९०६०००
४	जिल्ह्यातील एकूण पंचायत समिती	८
५	जिल्ह्यातील एकूण गावे	१२७९
६	जिल्ह्यातील एकूण ग्रामपंचायत	५१४
७	जिल्हा पशुवैद्यकीय सर्वचिकित्सालय वर्धा	०१
८	तालुका लघु पशुवैद्यकीय चिकित्सालय	०७
९	पशु चिकित्सालय श्रेणी -१(स्थानिक व राज्यस्तर)	१७
१०	मोबाईल पशुवैद्यकीय सेवा	०३
११	विसाव्या पशुगणने नुसार जिल्ह्यात एकूण पशुधन	४८९८३६

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश

राज्याच्या राज्यकारभारात पारदर्शता, खरेपणा व जबाबदारीची जाणीव आणणे आणि लोकशाही समाजव्यवस्थेत जनतेचा प्रभावी सहभाग असणे यासाठी माहितीचा अधिकार महत्वाचा आहे. माहितीचा अधिकार हा लोकशाहीचा पाया असून शासनाच्या कारभारात पारदर्शता आणण्याकरिता व जबाबदार प्रशासन तयार करण्याकरिता महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश २००२ हा दिनांक २३ सप्टेंबर, २००२ पासून राज्यात लागू करण्यात आला आहे.

सर्वसामान्य नागरिकास हवी असलेली शासकीय माहिती वेळेत मिळावी व प्रशासनामध्ये गतिमानतेबरोबरच पारदर्शता यावी या उद्देशाने माहितीचा अधिकार महत्वपूर्ण ठरणार आहे. माहितीचा अधिकार या अध्यादेशामुळे ३० दिवसांच्या आत संबंधित व्यक्तीस माहिती पुरविणे बंधनकारक करण्यात आले आहे. हि माहिती विहित कालावधीत न दिल्यास संबंधित शासकीय माहिती अधिका-यास प्रत्येक दिवसाकरिता रु. २५०/- एवढ्या दंडाची तरतुद या अध्यादेशात करण्यात आली आहे. चुकीची किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिल्यास अथवा सदोष व अपूर्ण माहिती दिल्यास २५,०००/- रुपये पर्यंतची दंडात्मक शिक्षा व शिस्तभंगाची कारवाई करण्याची तरतुद करण्यात आली आहे.

माहिती मिळवण्याची कार्यपद्धती :-

अपेक्षित असलेली माहिती मिळविण्यासाठी इच्छुक असलेल्या व्यक्तीने विहित करण्यात आलेल्या शुक्लासह व विहित नमुन्यात आवश्यक असलेल्या माहितीच्या तपशिलासह शासकीय माहिती अधिका-याकडे अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून तीस दिवसात ती माहिती संबंधित अर्जदारास पुरवावयची आहे. योग्य प्रकरणांमध्ये ही कालमर्यादा कारणे नमूद करुन आणि अर्जदाराला ती कळवून आणखी पंधरा दिवसांनी वाढविता येईल.

अशी माहिती देता येणार नाही :-

देशाचे सार्वभौमत्व व एकात्मता, राज्याची सुरक्षितता किंवा हित, विदेशी राज्याशी असलेले संबंध यावर बाधकरित्या परिणामकारक होईल किंवा एखाद्या अपराध्यास चिथावणी मिळेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही. जी माहिती प्रसिध्द करण्यास कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा न्यायाधिकरणाकडून स्पष्टपणे मनाई करण्यात आली असेल किंवा उघड करण्याने न्यायालयाचा अवमान होत असेल अशी माहिती देण्यात येणार नाही.

अपील करण्याची पद्धती :-

शासकीय माहिती अधिका-याने माहितीची विनंती फेटाळली असेल तर अर्ज करणा-या व्यक्तीस विहित नमुन्यात वीस रुपये न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवून आदेशाच्या प्रतीसह संबंधित अपील प्राधिका-याकडे करता येईल. माहितीची विनंती फेटाळल्याचा आदेश माहिती अधिका-याकडून मिळाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत प्राधिका-याकडे अपील करता येणार आहे. अपील प्राधिका-याकडे दिलेला आदेश संबंधित अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल केले असेल अशा शासकीय माहिती अधिका-याला कळविण्यात येईल. अपील प्राधिका-याकडूनही माहितीची विनंती करणा-या नागरिकाचे समाधान झाले नाही तर त्यास विहित नमुन्यात विहित शुल्कासह अपील प्राधिका-याच्या आदेशाच्या प्रतिसह लोकआयुक्तांकडे अपील करता येईल. लोकआयुक्तांचा अपिलावरील निर्णय अंतिम असेल.

जोडपत्र अ
(नियम ३ पहा)

येथे रु. १० चा
न्यायालय
फी मुद्रांक चिकटवावा.

ii माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

राज्य जन माहिती अधिकारी,
(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

(१) अर्जदाराचे संपूर्ण नांव

:- _____

(२) पत्ता

:- _____

(३) आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशिल

:- _____

(एक) माहिती विषय

:- _____

(दोन) माहितीशी संबंधित कालावधी

:- _____

(तीन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन :-

:- _____

(चार) माहिती टपालाद्वारे किंवा व्यक्तीश

:- _____

आवश्यक आहे किंवा कसे

:- _____

(प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरिक्त

शुल्कामध्ये समाविष्ट केला जाईल)

(पाच) टपालाद्वारे असेल त्याबाबतीत

:- _____

(सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)

(४) अर्जदार दारिद्रेषेखालील आहे किंवा कसे

:- _____

(असल्यास, त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित
प्रत जोडावी).

ठिकाण :-

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी

जोडपत्र ब
[[नियम ५ (१) पहा]]

येथे रु. २० चा
न्यायालय
फी मुद्रांक
चिकटवावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९(१) खालील अपील अर्जाचा नमुना

प्रेषक -----
(अपिलकाराचे नाव आणि पत्ता)

प्रति -----
(अपील प्राधिका-याचे नाव / पदनाम / पत्ता)

- (१) अपिलकाराचे संपूर्ण नांव :- -----
(२) पत्ता :- -----
(३) राज्य जन माहिती अधिका-याचा तपशील :- -----
(४) ज्या आदेशाच्या विरुद्ध अपील केले आहे
तो आदेश मिळाल्याचा दिनांक :- -----
(आदेश काढला असल्यास)
(५) अपील दाखल करण्याचा अंतिम दिनांक :- -----
(६) अपिलाची कारणे :- -----
(७) माहितीचा तपशील :- -----
(एक) हव्या असलेल्या माहितीचे स्वरूप आणि विषय :- -----
(दोन) माहिती ज्या कार्यालयाशी किंवा विभागाशी संबंधित
आहे त्याचे नांव :- -----

ठिकाण :-

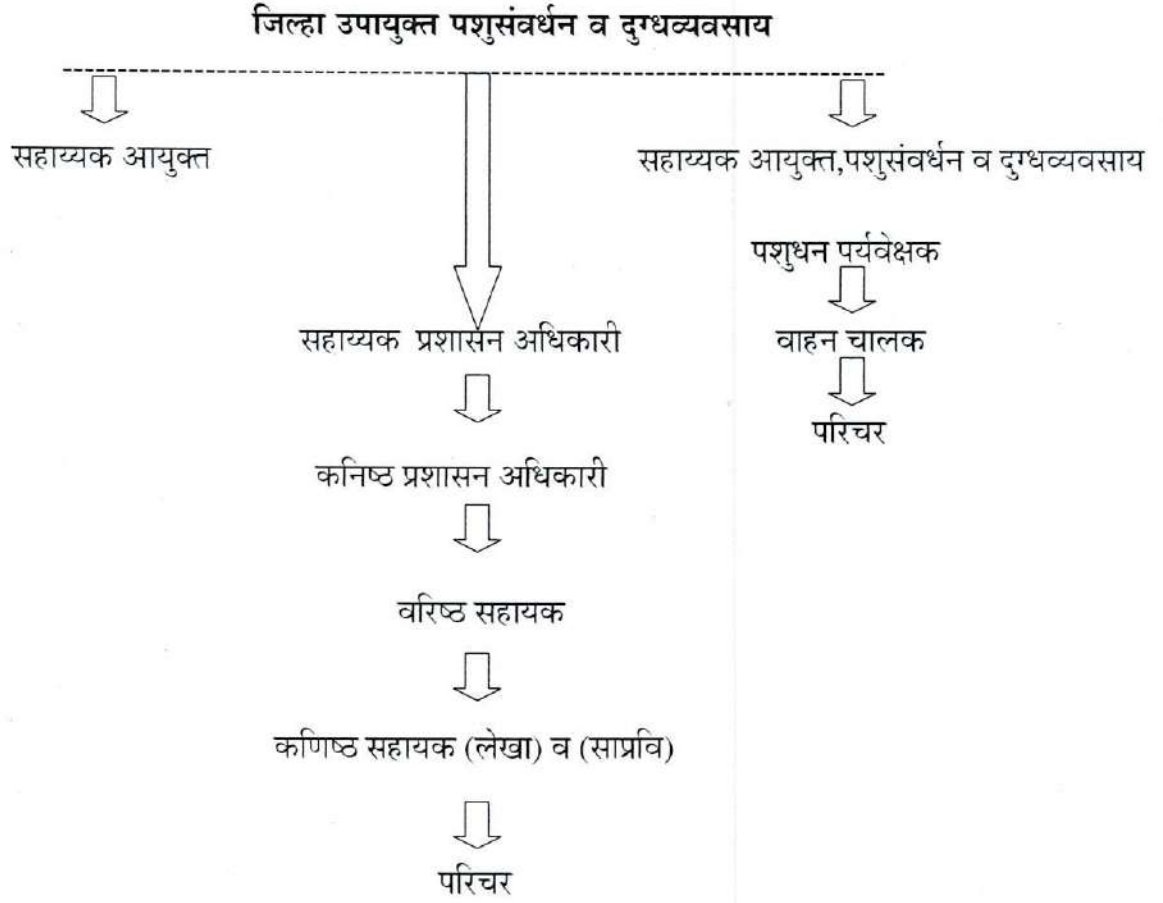
दिनांक :-

अपीलकरांची स्वाक्षरी

**** पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती ****

अ.क्र	पशुसंवर्धन समिती सदस्य नांव	पद	राहण्याचा स्थायी पत्ता	सर्कल	दुग्धवनी क्रमांक	
					कार्यालय	निवास
१			निरंक			

पशुसंवर्धन विभाग जि.प.वर्धा कार्यालयाची रचना



मॅन्युअल्स १ :- संघटनेच्या कार्याचा आणि कर्तव्याचा तपशिल.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ मध्ये जिल्हा परिषद , जिल्हा परिषदे अंतर्गत येणारी विषय समितीचे अधिकार व कर्तव्य दिलेले आहेत.

पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विषय समितीचा खास अधिकार :-

त्या त्या विषय समितीस ठरवून दिलेल्या विषयांच्या बाबतीत उपलेखाशीर्षाखालील रुपये २५००० पेक्षा जास्त परंतु रुपये १.२५ लाखा पर्यंतच्या पुनर्विनियोजन फंडास संबंधीत विषय समिती मंजूरी देईल.

**पशुसंवर्धन विभाग जि.प.वर्धा रचना व कर्तव्य यांचा तपशिल
पशुसंवर्धन विभाग**

मंत्रालयीन विभाग :- कृषि व पशुसंवर्धन विभाग

अहवाल सादर करणा-या विभागाचे नाव :- १. शासनस्तर

२. आयुक्त कार्यालय

३. जिल्हाधिकारी, वर्धा

४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प.वर्धा

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ नुसार जिल्हा परिषद वर्धा अंतर्गत पशुसंवर्धन विभागातील वर्ग ३ व वर्ग ४ मधील खालिल कामे हाताळण्यात येतात.

१. पशुसंवर्धन व दुग्ध शाळा समिती सचिव म्हणून जबाबदारी पार पाडणे.
 २. पशुवैद्यकीय दवाखान्या मधील परिचरांची पट्टीबंधक म्हणून पदोन्नती देणे
 ३. पशुधन पर्यवेक्षक पदाची नेमणूक व पदोन्नती बाबत कार्यवाही करणे
 ४. जिल्हा परिषद अंतर्गत घेण्यात येणा-या पशुसंवर्धन व दुग्ध शाळा समितीच्या सभेचे आयोजन करणे व नियंत्रण ठेवणे
 ५. जिल्हा परिषद अंतर्गत घेण्यात येणा-या पशुवैद्यकीय दवाखान्यावर नियंत्रण ठेवणे.
- राज्य सरकार/केन्द्रसरकार व जि.प.सेसफंड योजना राबविण्यात येतात.

खात्याच्या / संस्थेच्या कामकाजाची संपूर्ण माहिती

पशुसंवर्धन विभाग जि.प.वर्धा अंतर्गत अधिनस्त असलेल्या संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्याची माहिती खालिल प्रमाणे देण्यात येत आहे.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी ,जि.प.वर्धा या कार्यालया अंतर्गत पशुवैदयाकिय दवाखाना श्रेणी १, २१ व पशुवैदयाकिय दवाखाना श्रेणी २- ६२ संस्था कार्यरत संस्था प्रमुख पशुधन विकास अधिकारी,पशुधन पर्यवेक्षक,सहा पशुधन विकास अधिकारी खालिल प्रमाणे तांत्रिक कार्य आर्थीक वर्षात नेमुन दिलेल्या लक्षांच्या प्रतिपुती व पशु पालकांना परिपुर्ण लाभ होईल या उदयेशाने आपल्या कर्तव्याची जानिव ठेवुन दैनंदिन कार्य करतात.

१. आजारी जनावरांवर औषधोपचार
२. प्रतिबंधात्मक लसीकरण
३. आवश्यक लहान मोठया शस्त्रकिया
४. कृत्रीम रेतना द्वारे संकरित जनावरांची पशु पैदास
५. बेरड वळूचे खच्चीकरण
६. वांझ व गाभन जनावरांची तपासणी व त्यावर आवश्यक असलेला औषधोपचार
७. शासन तसेच जिल्हा परिषदे मार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांचे पशुपालकांना लाभ होईल या हेतुने विहित योजनांची अंमलबजावणी व पशु पालकांना योग्य मार्गदर्शन करणे.

मॅन्युअल्स २ :- अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

जिल्हा परिषदेच्या विभाग प्रमुखाचे अधिकार व कामे :-

- १ आपल्या विभागाशी संबंधित असलेल्या कामांच्या व विकास परियोजनांच्या बाबतीत तांत्रिक मंजूरी देता येईल.
- २ तो प्रत्येक वर्षी, आपल्या विभागात काम करणा-या वर्ग दोनच्या सेवेतील अधिका-यांच्या कामांचे मूल्यमापन करील आणि त्याबाबतचे आपले मत गोपनीयरीत्या मुख्य कार्यकारी अधिका-याकडे पाठवील.
- ३ आजारपणामुळे किंवा इतर बाबजवी कारणामुळे प्रतिबंध झाला नसल्यास तो जिल्हा परिषदेच्या जिचा तो सचिव असेल अशा समितीच्या प्रत्येक सभेस उपस्थित राहील आणि त्यास, पीठासीन प्राधिका-याच्या परवानगीने, सभेत ज्या बाबीवर चर्चा चालू असेल तिच्या संबंधात माहिती किंवा स्पष्टीकरण देता येईल.
- ४ जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी हे जिल्हा परिषद पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय समिती चे सचिव आहेत
- ५ अधिनस्त पशुधन अधिकारी विस्तार /पशुधन विकास अधिकारी यांचेशी समन्वय साधणे
- ६ जिल्हा परिषदेच्या पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय समिती चे सभेचे आयोजन करणे
- ७ वर्ग ३ व वर्ग ४ चे कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.

कर्मचारी यांचे कर्तव्य

१. कार्यसूचीनुसार दिलेली कामे वेळीच पार पाडणे.
२. अधिका-यांनी सोपविलेली कामे जबाबदारीने व नियमानुसार पार पाडणे.

अक्र	अधिकारी/कर्मचारी नाव	पदनाम	सेवेचा तपशिल
1	डॉ. कल्याणी तायडे प्रभारी	प.वि.अ.(तां.)	प.वै.द.पशुप्रथमोपचार केंद्र बांधकाम,कामधेनु दत्तक ग्राम योजना, जिल्हा नियोजन समिती कामकाज, उत्कृष्ट पशुवैद्यक अधिकारी / कर्मचारी पुरस्कार, विषय समिती सदस्य व शेतकरी यांची शैक्षणिक सहल, योजनांचे अंदाजपत्रक, बँक मिटिंग ई.
2	डॉ. कल्याणी तायडे प्रभारी	प.वि.अ.(मो)	नाविण्यपूर्ण योजना, चारा टंचायी, अनुवंशिक सुधारणा कार्यक्रम, वांझ जनावरांवर औषधोपचार करणे, प्रदर्शन व प्रचार कार्यक्रम, वंध्यत्व निदान व उपचार / कृती शिबीरे आयोजित करणे, जि.प.सेस फंड अर्थसंकल्प, पशुगणना, प्रजननक्षम जनावरे, लक्षांक वाटप, पवार्षिक प्रशासन अहवाल तयार करणे, ए.पी.आर., एन.डी.डी.बी. कार्यवाही करणे, आ.पी.डी. ब्लॉक, एन.सी.डी.सी. कार्यवाही करणे, ई.

3	श्री. अनिल हाडके	पशु.पर्य.	• औषधी साठा पं.स. स्तरावर वाटप करणे • आत्माविषयक योजना राबविणे • राष्ट्रीय सहकार विकास नियम अंतर्गत प्रकल्पाचा अहवाल तयार करणे • औषधी साठा पंजी सांभाळणे व अद्ययावत ठेवणे • नैसर्गीक आपत्ती नस्ती हाताळणे • एनसीडीसी नस्ती हाताळणे. • जि.प.सं.अ.यांनी सांगितलेली कामे
4	श्री आर.वि. शीरपुरकर	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	• विभागातील कर्मचा-यांवर सनियंत्रण ठेवणे • अधिकारी व कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल संस्करण करणे • न्यायालयीन प्रकरणे • जन माहिती अधिकारी
5	श्री. सदिप विहीकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	• लेखा आक्षेप विषयक माहिती संकलीत करणे • अधिकारी व कर्मचारी यांची दौरा दैनंदिनी • लोकशाही दिन • विभागातील कर्मचा-यांवर सनियंत्रण ठेवणे • जि.प. सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती सभेचे अनुपालन संबंधितांकडून प्राप्त करणे व नस्ती सांभाळणे • माहितीचा अधिकारी • प्रशासकिय तथा आस्थापना विषयक सर्व नस्ती अभिप्रायासह कार्यालय प्रमुख यांचेकडे सादर करणे
7	श्री.जी.वि.आंबटकर	वरिष्ठ सहा.	• वर्ग-1 ते 4 च्या कर्मचा-यांची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे • सेवाजेष्ठता यादी, रजा प्रकरणे, बिंदू नामावली वर्ग-3 व 4 • बदली प्रस्ताव, आश्वासित प्रगती योजना, जात पडताळणी प्रस्ताव, वर्ग-1 ते 3 चे कर्मचारी/ अधिकारी यांचे प्रशिक्षण, आंतर जिल्हा बदली प्रकरणे आस्थापना विभाग सर्व कामे, पदोन्नती संबंधात नस्ती (स.प.वि.अ., प.प. व पट्टीबंधक)
8	श्री.तूषार मिरगे	कनि.सहा. (ले.)	• लेखा विषयक सर्व कामे • प्रवास भत्ता देयके, भनिनि प्रकरणे, वैद्यकिय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव • पं.स. स्तरावर अनुदान वितरीत करणे • अंदाजपत्रक तयार करणे, मासिक / वार्षिक लेखे तयार करणे, अग्रीम समायोजन व ताळमेळ

9	श्री.तूषार मिरगे	कनि.सहा.	• रोखपाल विषयक कामे • वर्ग-1 ते 4 च्या कर्मचा-यांची वेतन देयके
10	श्री. संजय चुटे	पशुधन पर्यवेक्षक	• पशुगणना नस्ती , चारा टंचाई नस्ती, तांत्रिक कामाचा मासीक अहवाल, ऑन लाईन नस्ती हाताळणे • खाते प्रमुखाची सभा नस्ती, मा. मु.का.अ./ उप मु.का.अ. यांना सादर करावयाचे अहवाल नस्ती , तांत्रिक विभागातील संगणकाची कामे हाताळणे,
11	श्री.उमेश बांगडकर	पशुधन पर्यवेक्षक	• विषय समिती सभेचे कामकाज हाताळणे • कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची कामे • वैरण बियाणे व पशुखाद्याची कामे • वि.घ.यो. व ओ.टी.एस.पी. योजनेची कामे • महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रो.ह.यो. ची कामे
12	श्री.उमेश बांगडकर (अतिरीक्त)	पशुधन पर्यवेक्षक	• पशुसंवर्धन विषयक प्रशिक्षण देणे. • NPRE, कामधेणु दत्तकग्राम योजना, पिसाळलेला कुत्रा चावल्यास लस पुरविने मोकाट कुत्र्याचे निर्बिजीकरण व ऍन्टीरेबीज लसीकरण कार्यक्रम. • कृती शिबीरे आयोजित करणे, • वंध्यत्व निदान व उपचार शिविर आयोजित करणे. • 50 % व 100% अणुदानावर बोकड व वळंचा पुरठा करणे. • पशुसंवर्धन दिन व उत्कृष्ट पशुवैडक पुरस्कार विषयी कामे.

मॅन्युअल्स 3 :- योग्य मार्गाने निर्णय घेण्याचे प्रक्रियेत अनुसरावयाची कार्यपद्धती

पशुसंवर्धन विभागा अंतर्गत कार्यरत असलेले सर्व अधिकारी/कर्मचारी आपल्या पदाची जबाबदारी सांभाळून नियमित कार्य करतात.

स्तर :- जिल्हास्तर (पशुसंवर्धन)

अ.क्र.	उपकलम	काय प्रसिध्द करणार	कालावधी	कुठे प्रसिध्द करणार	अडचणी	शेरा
6	4	विशेष घटक योजने अंतर्गत मागासवर्गीय लाभार्थीना दुधाळ जनावरांचे गळ वाटप योजनेचे अर्ज लाभार्थी निवडयादी, अनुदान इ. चा तपशिल.	लाभार्थी निवड झालेनंतर	पुस्तिका	--	
7	4	जि.प.सेस योजनेतून 50% अनुदानावर शेळी गट वाटप, लाभार्थी निवड यादी अनुदान इ. तपशिल.	लाभार्थी निवड झालेनंतर	पुस्तिका	--	
8	4	एॅस्कॅड योजने अतर्गत 100% अनुदानावर लाळखुरकत रोगप्रतिबंधक लसिकरण	लसी करणापुर्वी	आकाशवाणी वृत्तपत्रामधुन पोस्टर्स, बॅनर्स	--	
9	4	पशुवैद्यकिय दवाखान्यांकडे उपलब्ध औषधांची माहिती	नियमित पणे	दवाखान्याच्या नोटीस बोर्डावर	--	

मॅन्युअल्स ४:- कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी शासकिय प्राधिकरणाने ठरवून दिलेली प्रमाणके

जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मध्ये कार्यरत अधिकारी व क्षेत्रीय कर्मचारी यांना मुख्यत्वे खालील उद्देशासाठी **दौरे व रात्रीचे मुक्काम** शासनाने निर्धारित करून दिलेले आहेत.

१. त्याच्या कार्यक्षेत्रात हाती घेण्यांत आलेल्या विविध विकासाच्या कामाचा आढावा घेणे व जेथे कामाची प्रगती समाधानकारक नाही किंवा प्रत्यक्ष जागेवर काही अडचणी निर्माण झाल्या असल्यास त्याचे निराकरण करणे.
२. हाताखालील क्षेत्रीय अधिकारी व कर्मचारी नेमून दिलेली कामे व कर्तव्ये समाधानकारकपणे पार पाडतात कि नाही याची तपासणी करणे.
३. क्षेत्रीय कार्यालयात व प्रकल्पस्थानी प्रशासकिय कामकाज, वित्तीय व लेखा विषयक बाबी शासनाने नेमून दिलेल्या नियमानुसार होतात की नाही याची पाहणी करणे.

जिल्हा परिषदेमार्फत शासकीय व स्थानिक स्वरूपाच्या योजनेचा प्रसार स्थानिक लोकांशी संपर्क साधून करणे. स्थानिक लोक व लोकप्रतिनिधी यांचा विविध विकासाच्या योजना कार्यान्वित करण्यासाठी सहयोग मिळविणे

वरील उद्देश साध्य करण्यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांसाठी खालील प्रमाणात दौरे व रात्रीचे मुक्काम विहीत केलेले आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	वर्षातून करावयाचे दौऱ्याचे दिवस	पैकी वर्षातून करावयाच्या रात्रीच्या मुक्कामाचे दिवस
१	जिल्हा उपायुक्त पशुसंवर्धन	१२०	६०
२	सहाय्यक आयुक्त, पशुसंवर्धन	१८०	१२०
३	पशुधन विकास अधिकारी	१८०	१२०
ब. कार्यरत पशु वैद्यकीय संस्था तपासणी व पंचायत समिती तपासणी			
अ.क्र.	पदनाम	करावयाच्या तपासणी	
		पंचायत समिती	पशु वै.संस्था तपासणी
१	जिल्हा उपायुक्त पशुसंवर्धन	०१	४०
२	सहाय्यक आयुक्त, पशुसंवर्धन	--	१००
३	पशुधन विकास अधिकारी	--	१००

मॅन्युअल्स ५ :- कर्मचारी आपली कर्तव्ये पार पाडीत असतांना उपयोगात येतील असे नियम, अधिनियम, सुचना, नियमपुस्तीका व अभिलेख

जिल्हा परिषदेमध्ये कार्यरत असलेले कर्मचारी खालील नियम पुस्तीकांचा आधार घेऊन शासकिय कामकाज पार पाडीत आहेत.

१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
२. मुंबई ग्राम पंचायत अधिनियम १९५८
३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद लेखा संहिता १९६८
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१
५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम १९८१
६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने) नियम १९८१
७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१
८. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८१
९. महाराष्ट्र नागरी सेवा (मानधन, फी, स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता) नियम १९८१
१०. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शासकिय निवासस्थानाचा ताबा) नियम १९८१
११. महाराष्ट्र नागरी सेवा (प्रवास भत्ता) नियम १९८१
१२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम १९६६
१३. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१
१४. जिल्हा परिषदा आकस्मिक खर्चाबाबतचे नियम
१५. महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६
१६. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा नियम १९६८
१७. महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७
१८. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९६४

याशिवाय शासनाच्या विविध विभागाकडून प्रसिध्द करण्यांत आलेल्या अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक व पत्रांमधील मार्गदर्शक सुचनांचा अवलंब करून कामांचा निपटारा करण्यांत येतो.

नियम: महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७४ (१) नुसार राज्य शासनास या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्याच्या प्रयोजनाकरीता या अधिनियमाच्या तरतुदीशी विसंगत नसतील असे नियम करता येतील.

विनियम:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७५ नुसार जिल्हा परिषदेस वेळोवेळी या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी या अधिनियमाच्या तरतुदीशी व राज्य शासनाने केलेल्या नियमांशी विसंगत नसतील असे विनियम करता येतील.

उपविधी:- महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ चे कलम २७६ (१) नुसार जिल्हा परिषदेस या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्याकरीता या अधिनियमाशी विसंगत नसतील असे उपविधी वेळोवेळी तयार करता येतील, त्यात फेरबदल करता येतील किंवा ते विखंडीत करता येतील आणि पुर्वगामी तरतुदीच्या सर्वसाधारणतेस बाध येऊ न देता अशा उप-विधीत तरतुदी करता येतील.

मॅन्युअल्स ६:- कार्यालयातील अभिलेखाचे विगतवारीनुसार विवरणपत्र

कार्यालयीन कामकाजात खालीलप्रमाणे ६ संच पद्धतीचा वापर केला जातो.

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे
२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे
३. स्थायी आदेश नस्ती
४. नियतकालीके 'अ' व 'ब'
५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या
६. 'ड' वर्गीय कागदपत्रे

१. कार्यविवरण पंजी / प्रलंबीत पत्रे-

प्रत्येक लिपिकाकडून प्रपत्र ६ मध्ये कार्यविवरण पंजी ठेवली जाणे आवश्यक आहे. या नोंदवहीत दैनंदिन टपालाची नोंद घ्यावयाची असून प्रकरणाचा निपटारा झाल्यानंतर कार्यविवरण पंजीमधील पत्राचा अनुक्रमांक गोलांकीत करावा. तसेच प्रकरण निकाली काढले किंवा ते जावक करण्यासाठी पाठविले असेल तर स्तंभ ४ मध्ये ते निकाली काढल्याची नोंद घ्यावी. कार्यविवरण पंजीमध्ये दर आढवड्याचा गोषवारा काढून प्रभारी अधिकारी यांचे सामोर ठेवावा.

२. प्रतिक्षाधिन प्रकरणे

या पंजीमध्ये वरिष्ठ कार्यालयाकडून माहिती येणे प्रलंबीत आहे व प्रकरण निकाली निघु शकत नाही अशी प्रकरणे प्रतिक्षाधिन पंजीत नोंदविण्यांत यावी. या पंजीमुळे कर्मचार्यांना त्वरीत अहवाल मागविण्याकरीता व प्रलंबीत पत्रावर नियंत्रण ठेवण्याकरीता त्याचप्रमाणे प्रकरणात वेळोवेळी स्मरणपत्रे देण्याकरीता ही पंजी उपयुक्त ठरते.

३. स्थायी आदेश पंजी

यामध्ये शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले अध्यादेश / शासन निर्णय / परिपत्रके इत्यादी महत्वाचे अभिलेख कायम स्वरूपी जतन करून ठेवले जातात व वेळोवेळी शासकिय कामकाजात यामधील मार्गदर्शक सुचनांचा आधार घेतला जातो. ही नस्ती विषयवार असावी, त्यास अनुक्रमणिका असावी व प्रत्येक पानास क्रमांक दिलेले असावे.

४. नियतकालीके 'अ' व 'ब'

या पंजीच्या भाग अ मध्ये (पंधरवाडी / मासीक / त्रैमासीक / सहामाही / वार्षिक) अहवाल ज्या पत्रान्वये विहीत करण्यांत आलेला आहे व ज्या कार्यालयास असा अहवाल ज्या नियत दिनांकास सादर करावयाचा आहे त्याची पत्र क्रमांक व दिनांकासह नोंद घेण्यांत येते व भाग ब मध्ये ज्या दिनांकास असा अहवाल प्रत्यक्षात सादर करण्यात आला त्याबाबतची नोंद ठेवण्यांत येते.

५. अभिलेखागारात पाठवावयाच्या नस्त्या / कागदपत्रे

ज्या प्रकरणातील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे अशी प्रकरणे अभिलेखागारात पाठविण्यापुर्वी अभिलेखाचे “अ” वर्ग, “ब” वर्ग, “क” वर्ग, “क-१” वर्ग व “ड” वर्ग असे वर्गीकरण करून नस्त्या / प्रकरणे अभिलेखागारात जतन करून ठेवण्यासाठी पाठविण्यांत येतात.

अ.क्र.	अभिलेख वर्ग	अभिलेख जतन करून ठेवण्याकरीता वापरावयाच्या बस्त्याचा रंग	जतन करून ठेवण्याचा कालावधी
१	अ	लाल	कायमस्वरुपी
२	ब	पिवळा	३० वर्ष
३	क	हिरवा	१० वर्ष
४	क-१	निळा	५ वर्ष
५	ड	पांढरा	१ वर्ष

६. “ड” वर्गीय कागदपत्रे

जी पत्रे माहितीसाठी प्राप्त होतात किंवा ज्या पत्रांवरील कार्यवाही पूर्ण झालेली आहे व ज्या कागदपत्रांना १ वर्षावरील कालावधीसाठी राखून ठेवण्याची आवश्यकता नाही अशी कागदपत्रे जसे मासिक अहवाल, किरकोळ रजेचे अर्ज इत्यादी “ड” वर्गीय कागदपत्र म्हणून १ वर्षाच्या कालावधीसाठी राखून ठेवण्यांत येतात व १ वर्षानंतर अशा कागदपत्रांचे सक्षम अधिकाऱ्याची मंजूरी घेऊन नाशन केले जाते.

म्यनुअल ७ :- प्रशासकीय कामकाजाचा दृष्टीकोन व नितीनिर्धारण संबधाने सर्वसामान्याचे परामर्शकरीता करण्यात आलेली व्यवस्था.

जिल्हा परिषदस्तर योजनाविषयक जबाबदारी
शासन निर्णय ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र. :- ग्रानास- १०९७/सीआर/११२/०८,
दिनांक २३ जुन, १९९९ चे जोडपत्र

अ. क्र.	कार्यसूची	जबाबदार कर्मचारी /अधिकारी	कार्यपूर्तीचा कालावधी	विहित मुदतीत कार्यपूर्ती न झाल्यास कोणत्या अधिका-याकडे तक्रार करावी.
* जिल्हा परिषदस्तर *				
१	पशु संवर्धन विभागाच्या योजना खाली सेवा पुरविणे	जि.प.सं.अ.	सुचना मिळाल्या पासुन १ दिवस	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. वर्धा
धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी/पशुपाल्यांशी विचार विनिमय तयार करण्यास किंवा लोकां कडून निविदणे जाण्यासाठी पशु संवर्धन विभागात जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांना तांत्रिक सल्लागार म्हणुण पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक) कार्यरत असुन सल्ला मसलतीसाठी कार्यरत कार्यालयीन सर्व अधिकारी /कर्मचारी यांची पाक्षीक/मासिक/त्रैमासीक सभा जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी नियमित आयोजित करतात. जनतेसाठी/पशु पालकांसाठी योग्यते मार्गदर्शन व्हावे त्यासाठी पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक तसेच जिल्हा पशु संवर्धन अधिकारी पशु पालकांच्या अडी अडचणींना निराकरण करण्यास मौखीक तसेच लेखी मार्गदर्शन करतात				

मॅन्युअल क्रमांक - ८
दोन किंवा त्यापेक्षा अधिक असणाऱ्या मंडळ, परिषद, समिती व ईतर संघटना याबाबतचा
तपशिल सर्वसामान्यापर्यंत पोहोचता करता येईल.

**** पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती ****

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम १९६१ चे कलम ९ नुसार कमीत कमी ५० व जास्तीत जास्त ७५ सभासद संख्या निश्चित केली असून वर्धा जिल्हा परिषदेची सभासद संख्या ५१ ठरवून दिलेली आहे तसेच ८ पंचायत समितीची एकूण सदस्य संख्या १०२ आहे. तसेच पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विषय समितीचे ९ सदस्य आहेत

वर्धा जिल्हा परिषद अंतर्गत पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विषय समितीचे सभापती व सदस्य खालील प्रमाणे आहे.

*** वर्धा जिल्हा परिषदेच्या पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विषय समिती***

अ.क्र	पशुसंवर्धन समिती सदस्य नांव	पद	राहण्याचा स्थायी पत्ता	सर्कल
		निरंक		

मॅन्युअल्स ९:- अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची यादी.

वर्ग-१ व वर्ग-२ चे अधिकाऱ्यांची नियुक्ती राज्य शासनाद्वारा केली जाते व या संवर्गातील अधिकाऱ्यांची सेवाजेष्ठता यादी दरवर्षी शासनाचे विविध खात्यामार्फत प्रसिध्द केली जाते तसेच वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती शासनाचे मार्गदर्शक सुचनेनुसार जिल्हा परिषदे द्वारा करण्यांत येते व ह्या विविध संवर्गातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांची सेवाजेष्ठता यादी दरवर्षी प्रसिध्द करण्यांत येते व ही यादी संबंधीत खातेप्रमुखांकडे दप्तरी ठेवण्यांत आलेली आहे.

अ क्र	अधिकारी / कर्मचारी नाव	पदनाम	वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	वाहन भत्ता	अणुज्ञ प्ती शुल्क / DCPS	धुलाई भत्ता	एकुण
१	डॉ.राजकुमार बिडकर	सहाय्यक आयुक्त	१२६१००	६६३३३	१२६१०	२७००	१८६०		२१०१०३
२	श्री. आर व्ही शिरपुरकर	स.प्र.अ.	७१२००	३७७३६	७१२०	१३५०	-	-	११७५०६
३	श्री संदिप विहीरकर	क.प्र.अ.	४७६००	२५२२८	४७६०	१३५०	-	-	७८९३८
४	श्री.जी.वि.आंबटकर	वरि.सहा.	४७६००	२५२२८	४७६०	१३५०	-	-	७८९३८
५	पद रिक्त	कनि.सहा.(ले)							
६	श्री तुषार मिरगे	क.सहा.	२४५००	१२९८५	२४५०	१३५०			४१२८५
७	श्री. संजय चुटे	पशु. पर्य.	४५४००	२४०६२	४५४०	१३५०			७५३५२
८	श्री अनिल हाडके	पशु.पर्य.	४५४००	२४०६२	४५४०	१३५०			७५३५२
९	श्री. उमेश बांगडकर	पशु.पर्य	३३३००	१७६४०	०	१३५०			५२२९९
१०	पद रिक्त	वाहनचालक	-	-	-	-	--	-	-
११	श्री.पी.जी.तालहन	शिपाई	२९९००	१५८४७	२९९०	१३५०	-	५०	५०१३७
१२	कु माधुरी शं. नागोसे	शिपाई	३४७००	१८३९१	३४७०	१३५०		५०	५७९६१
१३	मु नीवर रहेमान	शिपाई	१६५००	८७४५	१८००	६७५		५०	२७७७०

मॅन्युअल्स १० :- संस्थांचे अधिकारी व कर्मचारी यांना नियमानुसार देण्यांत येणारे मासिक पारिश्रमिक व ते अदा करण्याची पद्धत.

अ) जिल्हा परिषदेमधील वर्ग-१ व वर्ग-२ कर्मचाऱ्यांकरीता शासनाने खालीलप्रमाणे वेतनश्रेणी मंजूर केलेल्या आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजूरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी / विशेष वेतन	वेतन स्तर
१	२	३	४
१	सहाय्यक आयुक्त, पशुसंवर्धन	६००००-१९०८००	एस-२२
२	पशुधन विकास अधिकारी	५६१००-१७७५००	एस-२०

ब) ग्राम विकास व जलसंधारण विभागाने जिल्हा परिषदेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांसाठी शासन निर्णय क्रमांक डी. एसआर -२००९/प्र.क्र.६१/आस्था-०५ दिनांक २० मे २००९ नुसार मंजूर केलेल्या सुधारीत वेतनश्रेण्या खालीलप्रमाणे आहेत. त्यानुसार कर्मचाऱ्यांना वेतन व भत्तो अदा केले जातात.

अ.क्र.	पदनाम	७ व्या वेतन आयोगानुसार मंजूरी केलेली सुधारीत वेतनश्रेणी / विशेष वेतन	वेतन स्तर
१	२	३	४

**जिल्हा विकास सेवा
अराजपत्रीत जिल्हा तांत्रिक सेवा (गट - क) कृषि**

१	सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी	२९२००-९२३००	एस-१०
२	पशुधन पर्यवेक्षक	२५५००-८११००	एस-८

जिल्हा सेवा (लिपीक वर्गीय श्रेणी - २) गट-क

१	सहा. प्रशासन अधिकारी	३८६००-१२२८००	एस-१४
२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	३५४००-११२४००	एस-१३
३	वरिष्ठ सहाय्यक	२५५००-८११००	एस-८
४	कनिष्ठ सहाय्यक	१९९००-६३२००	एस-६
५	वाहन चालक	१६६००-५२४००	एस-३

जिल्हा सेवा गट - ड

१	पटटीबंधक	१६६००-५२४००	एस-३
२	परिचर	१५०००-४७६००	एस-१

मॅन्युअल ११ :- प्रत्येक संस्थांनी सादर केलेली अंदाजपत्रके व संभावीत खर्च त्यानुसार प्राप्त तरतुद तसेच

संस्थांनी केलेला खर्च.

जिल्हा परिषदेअंतर्गत विविध शासकीय योजनांची अंमलबजावणी.

. योजनांची वर्गवारी -

जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अंतर्गत राबविण्यात येणा-या योजना च कामाची वर्गवारी जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ च्या तरतुदीनुसार खालील चार प्रकारात येते.

- १) जिल्हा परिषद व पंचायत समिती यांच्या स्वतःच्या उत्पन्नातून कार्यान्वित होणा-या योजना व कामे (महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १४४ ते १८१)
- २) अधिनियमातील कलम १००/१०३ अनुसार शासनाकडून हस्तांतरीत झालेल्या योजना व कामे
- ३) अधिनियमातील कलम १२३ अनुसार अभिकरण तत्वावर राबविण्यात येणा-या योजना व कामे
- ४) अधिनियमातील कलम २६१ अनुसार जि. प. अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा अधिग्रहीत करून कार्यान्वित करण्यात येणा-या योजना व कामे

-: जिल्हा परिषदांना अनुज्ञेय असलेली निरनिराळ्या प्रकारची अनुदाने :-

(योजना राबविण्यासाठी निधी स्रोत)

जिल्हा परिषदेच्या अंदाजपत्रकीय तरतूदी खर्च करण्यासाठी योजनाबद्ध कार्यवाही करावयाची असते. उपरोक्त संदर्भात जिल्हा परिषदांना प्राप्त होणारा सदर निधी हा मुख्यतः खालील प्रयोजनासाठी शासनाकडून विभागवार व लेखाशिर्षनिहाय प्राप्त होतो.

१. सप्रयोजन अनुदाने.
(म. जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ चे कलम १८२ प्रमाणे प्राप्त होणारी)
२. आस्थापना अनुदाने.
(म. जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ चे कलम १८३ प्रमाणे प्राप्त होणारी)
३. सामान्य योजने अंतर्गत अनुदाने.
(म. जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ चे कलम १८७ प्रमाणे प्राप्त होणारी)
१. अभिकरण योजने अंतर्गत अनुदाने
(म. जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ चे कलम १२३ प्रमाणे प्राप्त होणारी)
२. अधिनियमाचे कलम २६१ अंतर्गत योजना/ कामे यासाठी प्राप्त होणारी अनुदाने.
(म. जि. प. व पं. स. अधिनियम १९६१ चे कलम २६१ प्रमाणे प्राप्त होणारी)

अंदाजपत्रकीय तरतुदी प्राप्त होण्याची कार्यपद्धती

जिल्हा परिषदेअंतर्गत प्रत्येक विभागास महाराष्ट्र बजेट मॅन्युअल व शासनाने अर्थसंकल्प सादर करण्याबाबत निर्गमित केलेली पीरपत्रके विचारात घेवून आस्थापना सप्रयोजन व योजना अंतर्गत अनुदानासंबंधी मुळ व सुधारीत अंदाजपत्रके विहीत नमुण्यात त्यांचे संबंधित राज्य स्तरावरील खातेप्रमुख यांच्या स्तरावर निर्धारित केलेल्या दिनांकास सादर करणे आवश्यक असते .

जिल्हा नियोजन व विकास समिती अंतर्गत वार्षिक नियोजनाचा आराखडा तयार करून त्याची शासनाकडे शिफारस करण्यात येते. व अंतीम मंजूरीनंतर स्थानीक स्तरावरील योजनांचा निधी जिल्हा परिषदला रोखीने किंवा अर्थोपाय आगावु अग्रीमाशी समायोज्य स्वरुपात उपलब्ध करून देण्यात येतो. अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक संबंधित शासकीय खाते प्रमुख यांचे कडुन शिफारस होवुन ग्राम विकास विभागास सादर झाल्यानंतर त्यास विधी मंडळाची रीतसर मान्यता प्राप्त होवुन सदर अर्थसंकल्पीय तरतुदी जि. प. कडे वर्ग करण्यात आलेल्या योजना व कामासाठी जिल्हा परिषदांकडे उपलब्ध करून दिल्या जाते.

❖ अंदाजपत्रकीय तरतुदी प्राप्त झाल्यानंतर करावयाची कार्यवाही -

जि. प. व पं. स. अधिनियम अन्वये शासकीय योजना व कामे तसेच अभिकरण योजना अंतर्गत प्राप्त तरतुदीस जिल्हा परिषदेचे सभेत मान्यता घेणे आवश्यक असते त्यानंतरच सदर तरतुदी खर्च करण्यास पुढील कार्यवाही व अंमलबजावणीस उपलब्ध होवु शकतात.

❖ जि. प. ला प्रत्यक्ष निधी उपलब्ध होण्याबाबतची कार्यपद्धती -

हस्तांतरीत अभिकरण योजनाअंतर्गत योजना / कामे यांची अंदाजपत्रके मंजूर झाल्यानंतर ग्रामविकास विभागाकडून प्रत्येक जिल्हा परिषदेस अनुज्ञेय असणा-या आगाऊ रक्कमांचे प्रदान करण्याबाबतचा हप्ता निश्चित केला जातो. जि. प. ला प्राप्त होणारी सदर अनुदाने ही ग्रामविकास विभागाकडून अर्थापाय आगावु अग्रीमाच्या स्वरुपात प्राप्त होतात. पहिला हप्ता हा पगार / भत्ते यासाठी दुसरा हप्ता हस्तांतरीत योजने वरील कामे यांचे खर्चासाठी तर तिसरा हप्ता हा अभिकरण योजना वरील खर्चासाठी देण्यात येतो.

❖ योजना राबविण्याची कार्यपद्धती -

वेतन व भत्ते या व्यतीरीक्त उर्वरीत हस्तांतरीत अभिकरण व अधिग्रहीत योजना / कामे या संदर्भात जिल्हा परिषदांना उपलब्ध करून दिलेल्या अंदाजपत्रकीय तरतुदी यांचे रीतसर नियोजन करून त्यानियमाप्रमाणेच खर्च करण्याची जबाबदारी जिल्हा परिषदांची आहे. व याकरीता महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ व महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती लेखा सहिता नियम १९६८ व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व मार्गदर्शक सुचना यास अनुसरून योजना राबविण्याची कार्यवाही करावयाची आहे.

**मॅन्युअल १२ :- जिल्हा परिषदेच्या स्वउत्पन्नातून राबविण्यात येणा-या सर्वसारण
योजना अर्थसंकल्प व त्यांची अंमलबजावणी**

❖ अर्थसंकल्पिय अंदाज सादर करण्याची कार्यपद्धती

अर्थसंकल्पाचे काम संपूर्णवर्षभर पसरलेले असून वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करण्याचे काम त्या प्रयोजनासाठी विहित केलेल्या विशिष्ट तारखांच्या आधी सुरु करता येणार नाही. किंवा नंतर पूर्ण कराता येणार नाही. म्हणुन एका निश्चित वेळापत्रकानुसार सर्व संबंधित जिल्हा परिषदेच्या विभागप्रमुखांनी अंदाज सादर करण्यासाठी निश्चित करण्यांत आलेल्या तारखांचे काटेकोरपणे पालन केले पाहिजे, काही प्रस्ताव मुळ स्वरूपाचे असतील तरी योग्य तारखांना मान्य केलेल्या नमुन्यांत वित्त विभागाकडे पाठविण्यांत आले नसतील तर ते अर्थसंकल्पामधून वगळण्याचा धोका असतो.

अर्थसंकल्प तयार करण्याच्या संदर्भात आवश्यक असलेली माहिती संबंधित विभाग प्रमुखाकडून विहित नमुन्यांत सादर करण्यांत आली पाहिजे. विभाग प्रमुख किंवा नियंत्रक अधिकारी यांनी त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयाकडून अर्थसंकल्प मागवून घेवून त्याची छाननी करुन वित्त विभागास पुरविणे आवश्यक आहे.

मंजूरीसाठी सादर करावयाच्या अर्थसंकल्पाची नमुन्यामध्ये साधारणपणे पुढील स्तंभ असतात.

१. जमेचे /खर्चाचे प्रधान, गौण, उपशिर्ष व तपशिलवार लेखाशिर्ष.
२. मागील वर्षाच्या प्रत्यक्ष खर्चाच्या रककमा
३. ज्या वर्षासाठी अर्थसंकल्पीय अंदाज तयार करण्यांत येत आहे. त्या वर्षाच्या अगोदरच्या वर्षाचे मंजूर अंदाज
४. चालू वर्षाचे सुधारलेले अंदाज
५. आगामी वर्षाच्या प्रस्तावित अंदाज
६. चालू वर्षाच्या अर्थसंकल्पीय अंदाजाच्या किंवा सुधारीत अंदाजाच्या तुलनेत प्रस्तावित अंदाजातील वाढीचे किंवा घटीचे स्पष्टीकरण.

सदरचे अंदाज अतिशय काळजीपूर्वक संबंधित विषय समितीच्या मंजूरीसह तयार करण्यांत आले पाहिजेत आणि ते फाजील फुगलेले किंवा अगदीच कमी असणार नाही याची काळजी संबंधित विभाग प्रमुखांने घेतली पाहिजे.

जिल्हा परिषदेचे स्वउत्पन्नाचे अंदाज तयार करण्यांत वित्त विभागाची अत्यंत महत्वाची जबाबदारी आहे. अर्थसंकल्प तयार करतांना काही अडचणी असल्यास किंवा काही माहिती अथवा स्पष्टीकरणे आवश्यक असल्यास वित्त विभाग ती माहिती संबंधित विभागाकडून मागवून घेईल. विभागाकडून आलेली माहिती पूर्ण व स्पष्ट असणे आवश्यक आहे. तसेच ती मुदतीत सादर करणे ही आवश्यक आहे. स्वयंस्पष्ट व परिपूर्ण माहिती विहित मुदतीत वित्त विभागास सादर केली नाही, तर वित्त विभाग आपल्या इच्छेनुसार अंदाजास अंतिम स्वरूप देईल. आणि यात काही त्रुट्या राहिल्यास त्या संबंधित विभागप्रमुखांवर जबाबदार राहील.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १३७ (१) नुसार तयार करण्यात आलेल्या व जिल्हा परिषदेच्या मंजूरीसाठी सादर करण्यात आलेल्या जिल्हा परिषदेचे चालू वर्षाचे सुधारीत अंदाजपत्रक व आगामी वर्षाचे मुळ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकावर, जिल्हा परिषदेची अर्थसंकल्पीय सर्वसाधारण सभेमध्ये सविस्तर चर्चा करुन, यावर सखोल विचारविनिमय केल्यानंतर अधिनियमाचे कलम १३७ (४) नुसार मंजूरीसाठी सादर करण्यात आलेल्या जिल्हा परिषदेचे चालू वर्षाचे सुधारीत अंदाजपत्रक व आगामी वर्षाचे मुळ अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकामध्ये फेरबदल करुन किंवा फेरबदल न करता मंजूर करता येईल.

जिल्हा परिषदेचे स्व-उत्पन्नातील योजनांची अंदाजपत्रके व संभावित खर्च, त्यानुसार प्राप्त (मंजूर) तरतुद तसेच विभागप्रमुखांनी केलेला खर्च याबाबतची माहिती दर्शविणारे विवरणपत्र सन २०२४-२५

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद स्व उत्पन्नातील योजना निहाय बाबी

अ क्र	योजनेचे नाव	अनुदानाची पद्धत	अनुदाना ची टक्केवारी	प्राप्त अनुदान	खर्च
जिल्हा परिषद स्व-उत्पन्नातील योजना					
१	वांझ जनावरांसाठी औषोधोपचार	सहायक अनुदाने	१००%	९०००००	८९८१२४
२	विषय समिती सभेचा खर्च	सहायक अनुदाने	१००%	२५०००	१०७९५
३	बंधत्व निदान उपचार शिबिरे आयोजित करणे	सहायक अनुदाने	१००%	१००	०
४	वाहना करिता परिक्षण दुरुस्ती तेल व वंगण	सहायक अनुदाने	१००%	०	०
५	दुरध्वनी व विद्युत देयकावरील /इतर कार्यालयीन खर्च	सहायक अनुदाने	१००%	५०००००	४७९२६२
६	पशुसंवर्धन दिन अंतर्गत पशुवैद्यकीय अधिकारी/ कर्मचारी प्रगतीशिल पुरस्कार	सहायक अनुदाने	१००%	०	०
जिल्हा परिषद उपकरातील योजना					
१	७५% अनुदानावर १ दुधाळ जनावरांचे वाटप करणे	सहायक अनुदाने	१००%	१००	०
२	७५ % अनुदानावर सुधारीत जातीचे (१०+१) शेळी गट वाटप करणे	सहायक अनुदाने	१००%	२६५२०००	२६५२०००
३	प्रदर्शन व प्रचार	सहायक अनुदाने	१००%	१४००००	१३४०००
४	कृती शिबिरे	सहायक अनुदाने	१००%	०	०
६	गवळावु जातीच्या जनावरांचा विकास करणे	सहायक अनुदाने	१००%	५०००००	४९९८००
१०	गोचिड निमुलन औषध पुरवठा	सहायक अनुदाने	१००%	८०००००	७९९९१३
११	जि.प. अंतर्गत पशुवैद्यकीय संस्थांना औषध पुरवठा	सहायक अनुदाने	१००%	२५०००००	२४९९९३२
१२	१०० % अनुदानावर दुभत्या जनावरांना पशुखाद्य पुरवठा करणे	सहायक अनुदाने	१००%	१००	०

१५	पशुसंवर्धन समिती सदस्य व शेतकरी यांची सहल आयोजीत करणे	सहायक अनुदाने	१००%	१००	०
१३ वने- ७% जंगल महसुल अनुदान योजना					
१	१३ वने-७% जंगल महसुल अनुदानातील योजना कृती शिबीरे	सहायक अनुदाने	१०० %	१००	०
२	१३ वने-७% जंगल महसुल अनुदानातील योजना - पवैद संस्थाना सोई सुविधा उपलब्ध करुन देणे	सहायक अनुदाने	१००%	१००	०
३	जनावरांचा आकस्मिक / तातडीचे उपचाराकरीता आवश्यक औषधी खर्च करणे	सहायक अनुदाने	१००%	७,५०००००	७४९८४४

**मॅन्युअल्स १३ :- लाभार्थींना देण्यात येणा-या सवलती,
परवाना किंवा अधिकार**

ज्या व्यक्तींना सवलती परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल.

पशुसंवर्धन विभागा अंतर्गत पशुपालकांना /शेतक-यांना प्रत्यक्ष सवलती अथवा परवाने देण्याचे अधिकार या कार्यालयास नसून ते उपलब्ध करून देण्यात येत नाहीत.

**मॅन्युअल्स १४:- तपशिलवार उपलब्ध असलेल्या माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक
माध्यमातून तयार केलेले संक्षिप्त स्वरूप.**

सद्यस्थितीत अशी माहिती जनतेस उपलब्ध करून देण्याकरीता या जिल्हा परिषदेकडे स्वतंत्र अशी व्यवस्था नाही तथापी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमातून तयार केलेली माहिती जनतेला उपलब्ध करून देण्याची योजना कार्यान्वीत करण्याचे प्रस्तावीत आहे

**मॅन्युअल्स १५:- सर्वसाधारणाकरीता माहिती उपलब्ध करण्यासाठी असलेली
सवलत तसेच वाचनालयाची कार्यालयीन वेळ (व्यवस्था असल्यास)**

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत अपील अधिकारी, माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी यांची नियुक्ती करण्यांत आलेली असून याबाबतची माहिती कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यास सर्व अधिकारी यांना सुचना देण्यांत आलेल्या आहेत. तसेच माहितीच्या अधिकाराखाली कोणकोणती माहिती कोणत्या पद्धतीनुसार अर्जदारास पुरविता येईल याबाबत सुद्धा मार्गदर्शनपर सुचना देऊन अर्जदारांना नियमानुसार माहिती देण्यास निर्देश देण्यांत आलेले आहेत. तसेच याकरीता वेगळा कक्ष निर्माण करून कार्यालयीन वेळात दुपारी ३.०० ते ५.०० या कालावधीत आवश्यक माहिती व मार्गदर्शन करण्यास सांगण्यांत आलेले आहे.

मॅन्युअल :- १६
माहिती अधिकारी यांची नावे, पदनाम व ईतर माहिती.

अ. क	कार्यालयाचे नांव व दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	जन माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	सहाय्यक माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम
१	२	३	४	५	६	७	८
पशु संवर्धन विभाग कार्यालय							
१	पशुसंवर्धन विभाग दु. क्र. २४५१३४	डॉ. राजकुमार विडकर ७२४९५९३३४४	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	श्री. आर व्ही शिरपुरकर ९९२१७४१४८२	सहा. प्रशा. अधि.	श्री. संदीप विहीरकर ९८८१८१५०६९	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
पशु वैद्यकिय संस्था निहाय							
पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती,वर्धा							
१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ वायगांव	डॉ.कल्याणी तायडे	प.वि.अ.	डॉ कल्याणी तायडे	प.वि.अ.	श्री नरेद्र सेलकर ९४२२३३४०१३	स.प.वि.अ
२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ आंजी (मोठी)	डॉ.प्रणिता पाणतावणे	प.वि.अ.	डॉ.प्रणिता पाणतावणे	प.वि.अ.	डॉ.प्रणिता पाणतावणे	पशुधन विकास अधिकारी
३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ खुरांगणा (गोडे)	डॉ.प्रशांत वरभें	प.वि.अ.	डॉ. प्रशांत वरभें ८७६६५७२५३५	प.वि.अ.	डॉ. प्रशांत वरभें ८७६६५७२५३५	८७६६५७२५३५
४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ तळेगांव (टालाटूले)	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	प.वि.अ.	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	प.वि.अ.	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	पशुधन विकास अधिकारी
५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ सेवाग्राम	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	श्री.विजय मेश्राम	पशु पर्यवेक्षक ९७६४०९९४१४
६	पशु वैद्यकिय दवाखाना तरोडा	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	श्री.पी.यु.थुल ९८२२४५३९९८	स.प.वि.अ.	श्री.पी.यु.थुल	स.प.वि.अ
७	पशु वैद्यकिय दवाखाना वायफड	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	श्रीम विना गणाविर	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीम विना गणाविर	पशुधन पर्यवेक्षक
८	पशु वैद्यकिय दवाखाना मांडवा	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	रत्नमाला दुधाने	पशुधन पर्यवेक्षक	रत्नमाला दुधाने	पशुधन पर्यवेक्षक
९	पशु वैद्यकिय दवाखाना गोजी	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	श्री अजय घुरडे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री अजय घुरडे	पशुधन पर्यवेक्षक
१०	पशु वैद्यकिय दवाखाना सालोड	डॉ.हर्षा आंधारे	प.वि.अ.	श्री. आदमाने	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. आदमाने	पशुधन पर्यवेक्षक
११	पशु वैद्यकिय दवाखाना महाकाळ	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	प.वि.अ.	श्री.अतुल ताकसांडे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री.अतुल ताकसांडे	पशुधन पर्यवेक्षक
१२	पशु वैद्यकिय दवाखाना रोठा	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	प.वि.अ.	श्रीमती रोशना डफ ९४२०४०१७०६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती रोशना डफ ९४२०४०१७०६	पशुधन पर्यवेक्षक
१३	आधारभूत ग्राम उप के.कामठी	डॉ.मंदार मराठे ८८५७०४२८९९	प.वि.अ.	श्री संजय मानकर ९४२०४०१७०६	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री संजय मानकर ९४२०४०१७०६	पशुधन पर्यवेक्षक
पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती,देवळी							
१४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ पुलगांव	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ.	डॉ. संदीप थेर	पशुधन विकास अधिकारी
१५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ.	डॉ.किरण अमृतकर	प.वि.अ.	डॉ.किरण अमृतकर	पशुधन विकास

	विजयगोपाल		(वि)	९८२२७८५७८४		९८२२७८५७८४	अधिकारी
१६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ दापोरी	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री. उमेश महाजन ९८९०७५२९६५	स.प.वि.अ.	श्री. उमेश महाजन ९८९०७५२९६५	स.प.वि.अ.
१७	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ अंदोरी	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्रीपिपि दोडके, ९०४९६७८९१६	स.प.वि.अ.	श्रीपिपि दोडके, ९०४९६७८९१६	स.प.वि.अ.
१८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ भिडो	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	कु. गितांजली राठोड ९४२०३६८१३२	पशुधन पर्यवेक्षक	कु. गितांजली राठोड ९४२०३६८१३२	पशुधन पर्यवेक्षक
१९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ सोनोरा (ढोक)	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री. चिन्मय बनार्दत	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. चिन्मय बनार्दत	पशुधन पर्यवेक्षक
२०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ नागझरी	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री डुकरे ९४२३६६२७६२	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री डुकरे ९४२३६६२७६२	पशुधन पर्यवेक्षक
२१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ पाथरी	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री मती राठोड ९८९०६१८३९१	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री मती राठोड ९८९०६१८३९१	पशुधन पर्यवेक्षक
२२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ नाचनगांव	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री. पवन चौधरी ९७६४४९३६१०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. पवन चौधरी ९७६४४९३६१०	पशुधन पर्यवेक्षक
२३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ अडेगाव	डॉ. संदीप थेर	प.वि.अ. (वि)	श्री. डी आर राठोड ९४२१२५३७५५	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. डी आर राठोड ९४२१२५३७५५	पशुधन पर्यवेक्षक
पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती, हिंणगाव							
२४	पशु वैद्यकिय दवाखाना अल्लोपूर	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	डॉ. अमिन राजपुत ९४२०६८३८५५	प.वि.अ.	अमिन राजपुत ९४२०६८३८५५	पशुधन विकास अधिकारी
२५	पशु वैद्यकिय दवाखाना वडनेर	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	अर्चना दंडारे	पविअ	श्री ए. एन. दंडारे, ९८२३६५४०७	स.प.वि.अ.
२६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ पोहणा	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	रोपन अड्डेस्कर	प.वि.अ.	रोपन अड्डेस्कर	प.वि.अ.
२७	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ लाडकी	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	श्री. अशोक रोगे	स.प.वि.अ.	श्री. डी. पी. कुटे	स.प.वि.अ.
२८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ मोझरी	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	श्री. योगेश परतवार	स.प.वि.अ.	श्री. योगेश परतवार	स.प.वि.अ.
२९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ बुरकोणी	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	श्री. अशोक रोगे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री. अशोक रोगे	पशुधन पर्यवेक्षक
३०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ बाघोली	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	रोशन अड्डेस्कर ९४२२४२१६९१	पशुधन पर्यवेक्षक	रोशन अड्डेस्कर ९४२२४२१६९१	पशुधन पर्यवेक्षक
३१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ कुटकी	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	प्रमोद गायकवाड ८९७५८३३७५७	पशुधन पर्यवेक्षक	ए एस दिक्षीत ९८२२७२३२६६	पशुधन पर्यवेक्षक
३२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ सावली	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	प्रितम दडमल ९६२३६४८८९९	पशुधन पर्यवेक्षक	प्रितम दडमल ९६२३६४८८९९	पशुधन पर्यवेक्षक
३३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ शिरसगाव	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	अ मित राजपुत ८८०५५३२५२५	पशुधन पर्यवेक्षक	अ मित राजपुत ८८०५५३२५२५	पशुधन पर्यवेक्षक
३४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ कानगाव	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)		पशुधन पर्यवेक्षक		पशुधन पर्यवेक्षक
३५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ कात्रो	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	अ मित राजपुत ८८०५५३२५२५	पशुधन पर्यवेक्षक	अ मित राजपुत ८८०५५३२५२५	पशुधन पर्यवेक्षक
३६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ दिवरी पिपरी	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	कु. सविता कुमरे	पशुधन पर्यवेक्षक	कु. सविता कुमरे	पशुधन पर्यवेक्षक
३७	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ शेकापुर वाई	डॉ. तुराळे	प.वि.अ. (वि)	कुनितु कामतकर ९९२३२९७९५	पशुधन पर्यवेक्षक	कुनितु कामतकर ९९२३२९७९५	पशुधन पर्यवेक्षक
पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती, सेलू							
३८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ हमदापुर	डॉ. प्रणिता पानतावर्णे ८९९९५३६०१७	प.वि.अ. (वि)	डॉ. विरेंद सोनकुसळे ९३२५८०१७०१	प.वि.अ.	डॉ. विरेंद सोनकुसळे ९३२५८०१७०१	प.वि.अ.

३९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ सिंदी (रेल्वे)	डॉ. प्रणिता पानतावणे ८९९९५३६०१७	प.वि.अ. (वि)	डॉ. विरेंद्र सोनकुसळे ९३२५८०१७०१	प.वि.अ.	डॉ. विरेंद्र सोनकुसळे ९३२५८०१७०१	प.वि.अ.
४०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ हिंगणी	डॉ. प्रणिता पानतावणे ८९९९५३६०१७	प.वि.अ. (वि)	श्री. भोसे ९७६४२०३७७२	सहा. पविअ	श्री. भोसे ९७६४२०३७७२	सहा. पविअ
४१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ झडसी	डॉ. प्रणिता पानतावणे ८९९९५३६०१७	प.वि.अ. (वि)	जि.वो चार भे ९१५८१७५७८१	पशुधन पर्यवेक्षक	जि.वो चार भे ९१५८१७५७८१	पशुधन पर्यवेक्षक
४२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ सालई कला	डॉ. प्रणिता पानतावणे ८९९९५३६०१७	प.वि.अ. (वि)	पंकज रहाटे	पशुधन पर्यवेक्षक	पंकज रहाटे	पशुधन पर्यवेक्षक
४३	पशुसंवर्धन विभाग, पंचायत समिती-समुद्रपुर						
४४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ समुद्रपुर	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्री खंडाते	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री खंडाते	पशुधन पर्यवेक्षक
४५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ गिरड	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	डॉ वारापात्रे	पविअ.	पी एस दोडके ९४२१७०४००३	सपविअ.
४६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ नंदारी	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	अनिल दिक्षित	प.वि.अ.	अनिल दिक्षित	प.वि.अ.
४७	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ मांडगाव	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	अनिल दिक्षित	सहा. पविअ	श्री अनिल दिक्षित	सहा.पविअ
४८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ कांदळी	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्री. सुनिल येसनकर ९४२१०८४३०५	सहा.पवि अ	श्री. सुनिल येसनकर ९४२१०८४३०५	सहा.पविअ
४९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ धोंडगाव	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्रीमती दडमल	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीमती दडमल	पशुधन पर्यवेक्षक
५०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ निभा	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्रीमती दडमल	पशुधन पर्यवेक्षक	डॉ श्रीमती दडमल	पशुधन पर्यवेक्षक
५१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ वाशी	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्री चंद्रशेखर खेकारे ९९२२७८४२२०	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री चंद्रशेखर खेकारे ९९२२७८४२२०	पशुधन पर्यवेक्षक
५२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ कोरा	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	श्री. ए एस दीक्षीत ९८२२७१३२६६	सपविअ.	श्री. ए एस दीक्षीत ९८२२७१३२६६	सपविअ.
५३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ मंगरुळ	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)		पशुधन पर्यवेक्षक	श्री	पशुधन पर्यवेक्षक
५४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी - वायगाव वैल	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	वाय के परतवार ९६७३२४५२५२	पशुधन पर्यवेक्षक	वाय के परतवार ९६७३२४५२५२	पशुधन पर्यवेक्षक
५५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ वायगाव गो	डॉ. ए. एन तुराळे, ७०२००९८८२७	प.वि.अ. (वि)	सचिन कुमरे	पशुधन पर्यवेक्षक	सचिन कुमरे	पशुधन पर्यवेक्षक
	पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती-कारंजा						
५६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ पार्डी	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)		प.वि.अ.	श्री हंसराज रामटेके, ९८८१२८९२०१	पशुधन पर्यवेक्षक
५७	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ ब्राम्हणवाडा	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)		प.वि.अ.		प.वि.अ.
५८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ धर्ती	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)		पशुधन पर्यवेक्षक		पशुधन पर्यवेक्षक
५९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ आननडोह	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)	युवराज तायडे ९०११३६७९००	पशुधन पर्यवेक्षक	युवराज तायडे ९०११३६७९००	पशुधन पर्यवेक्षक
६०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ दानापुर	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)	कु.शर्वरी खडसे ९७६५२४६६७६	पशुधन पर्यवेक्षक	कु.शर्वरी खडसे ९७६५२४६६७६	पशुधन पर्यवेक्षक
६१	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभूत, मासोद	श्री रामटेके	प.वि.अ. (वि)	कु.शर्वरी खडसे ९७६५२४६६७६	पशुधन पर्यवेक्षक	कु.शर्वरी खडसे ९७६५२४६६७६	पशुधन पर्यवेक्षक
	पशुसंवर्धन विभाग पंचायत समिती-आर्वी						

६२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ रोहणा	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	डॉ. राहुल नानोटकर ९८३४७४८५७८	प.वि.अ.	डॉ. राहुल नानोटकर	प.वि.अ.
६३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ विरुळ	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्री केचे ९४०५६०२७९८	पविअ	बि एन केचे ९८२३३६२९४०	प.वि.अ.
६४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ खरांगणा (मो)	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	डॉ. ए यु पाटील ९६७३९५७१६९	प.वि.अ.
६५	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ वाठोडा	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	देवेश ठाकुर ९८६००९२६६	सहा. पविअ	संतोष लाहुरकर ९८६००९२६६	सहा.पविअ
६६	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ जळगाव	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	संजय जामोदकर ९४२३६४४९२७	सहा. पविअ	संजय जामोदकर ९४२३६४४९२७	सहा. पविअ
६८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ चिचोली (डांगे).	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्री रिटे ९४२३६४४९२७	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री रिटे ९४२३६४४९२७	पशुधन पर्यवेक्षक
६८	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ बोथली कि.	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	दिगंबर बनकर ९५४५८२८३१५	पशुधन पर्यवेक्षक	दिगंबर बनकर ९५४५८२८३१५	पशुधन पर्यवेक्षक
६९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ बोथली पां	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	दिगंबर बनकर ९५४५८२८३१५	पशुधन पर्यवेक्षक	दिगंबर बनकर ९५४५८२८३१५	पशुधन पर्यवेक्षक
७०	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम घनोडी	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	सविता मुंदाने	पशुधन पर्यवेक्षक	सविता मुंदाने	पशुधन पर्यवेक्षक
७१	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम पिपरी	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	सविता मुंदाने	पशुधन पर्यवेक्षक	सविता मुंदाने	पशुधन पर्यवेक्षक
७२	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभुत ग्राम नांदपुर	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	कु. मृणाल तायडे ९९७०४१७४८५	पशुधन पर्यवेक्षक	कु. मृणाल तायडे ९९७०४१७४८५	पशुधन पर्यवेक्षक
७३	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम वर्धमनेरी	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्री अमोल टेकाडे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री अमोल टेकाडे	पशुधन पर्यवेक्षक
७४	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम वाढोना	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्री अमोल टेकाडे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री अमोल टेकाडे	पशुधन पर्यवेक्षक
७५	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम पिपळखुटा	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्रीरंग नागरगोजे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीरंग नागरगोजे	पशुधन पर्यवेक्षक
७६	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम काचनुर	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	संतोष डुकरे ७६२०७६१४२९	पशुधन पर्यवेक्षक	संतोष डुकरे ७६२०७६१४२९	पशुधन पर्यवेक्षक
७७	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम दहेगाव गों.	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	किशोर तपासे ९३७२४७३०६५	पशुधन पर्यवेक्षक	किशोर तपासे ९३७२४७३०६५	पशुधन पर्यवेक्षक
७८	पशु वैद्यकिय दवाखाना आधारभु ग्राम पानवाडी	डॉ. राजेंद्र घूमडे	प.वि.अ.	श्रीरंग नागरगोजे	पशुधन पर्यवेक्षक	श्रीरंग नागरगोजे	पशुधन पर्यवेक्षक

**पशुसंवर्धन विभाग
पंचायत समिती-आष्टी**

७९	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ आष्टी	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ. (वि)	श्रीविजि जाणे ९१३०५९०७७५	पशुधन पर्यवेक्षक
८०	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी १ साहुर	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	डॉ. मदन उजवणे ९८२२९४०३१४	पविअ	डॉ. मदन उजवणे ९८२२९४०३१४	सपविअ
८१	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ भारसवाडा	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	शारदा शीरेकर, ९९२२८९६००१	पशुधन पर्यवेक्षक	शारदा शीरेकर, ९९२२८९६००१	पशुधन पर्यवेक्षक
८२	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ अंतोर	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	शारदा शीरेकर, ९९२२८९६००१	पशुधन पर्यवेक्षक	शारदा शीरेकर, ९९२२८९६००१	पशुधन पर्यवेक्षक

८३	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ वडाळा	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	श्री पराते	पशुधन पर्यवेक्षक	श्री पराते	पशुधन पर्यवेक्षक
८४	पशु वैद्यकिय दवाखाना श्रेणी २ तारासावंगा	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	उमेश गावंडे ९९६०४९३८९९	पशुधन पर्यवेक्षक	उमेश गावंडे ९९६०४९३८९९	पशुधन पर्यवेक्षक

८५	पशु वैद्यकीय दवाखाना आधारभूत ग्राम तळेगाव(शा.पं)	डॉ. राहुल नानोटकर ९६४९२२६०६५	प.वि.अ.	उमेश गावंडे ९९६०४९३८९९	पशुधन पर्यवेक्षक	उमेश गावंडे ९९६०४९३८९९	पशुधन पर्यवेक्षक
----	---	---------------------------------	---------	---------------------------	---------------------	---------------------------	------------------

**मॅन्युअल्स १७:- विहीत केलेली इतर माहिती आणि वेळोवेळी
अद्यावत केलेली प्रकाशने.**

**वर्धा जिल्हा परिषदेअंतर्गत पशु संवर्धन विभागात खालील प्रमाणे प्रकाशने दरवर्षी
प्रसिध्द करण्यात येते.**

- वार्षिक प्रशासन अहवाल.
- वार्षिक लेखे.
- सेवा जेष्ठता यादया.
- सेवा निवृत्त होणा-या कर्मचा-यांच्या यादया.

- मनोगत -

शासकीय व्यवहारात / कारभारात पारदर्शकता आणून शासकीय व्यवहाराची व कामकाजाची जास्तीत तास्त माहिती जनतेस मिळावी याकरीता दिनांक २३.९.२००२ पासून *महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश - २००२* हा सर्वप्रथम महाराष्ट्र राज्यात लागू केला.

त्यानुसार शासन स्तरावर माहितीचे अधिकाराखाली निर्गमित झालेल्या शासन निर्णयातील सुचनांची सर्व स्तरावर परिणामकारक अंमलबजावणी होण्याचे दृष्टीने जिल्हा ते ग्राम स्तरावर शासकीय माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी व सहाय्यक माहिती अधिकारी यांच्या नियुक्त्या करण्यात आल्या आहेत.

या आधी जनतेला कार्यालयाशी सतत पाठपुरावा करूनही शासकीय व्यवहाराची समाधानकारक अशी माहिती मिळत नव्हती व माहिती देतांना कार्यालयासही अडचणी येत होत्या. त्यानंतर केंद्र शासनाने याची दखल घेऊन दिनांक १२ ऑक्टोबर २००५ पासून माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ जम्मू व काश्मीर वगळता संपूर्ण भारतामध्ये लागू केला आहे.

जिल्हा परिषद मार्फत ग्रामीण भागात राबविण्यात येत असलेल्या विविध योजनांची सर्वंकष माहिती व शासन स्तरासह जिल्हा परिषद स्तरावरिल विविध योजना सूद्धा पुस्तिकेत समाविष्ट केली आहे, याचा उद्देश म्हणजे सर्व सामान्यांना माहितीच्या अधिकारा संबंधीची व पशुसंवर्धन विभाग अंतर्गत विविध योजनांची माहिती सूद्धा अवगत व्हावी हा प्रयत्न या पुस्तिकेचे माध्यमातून करण्यात आला आहे.

माहितीचा अधिकार व विविध योजनांची संक्षिप्त माहिती या पुस्तिकेत समाविष्ट करण्याचा आम्ही प्रयत्न केलेला आहे. तसेच अनवधानपणे काही बाबींचा उल्लेख निश्चितच पुस्तिकेतून सुटलेला असेल यात शंका नाही. पशुसंवर्धन विभागाचे वतिने आपणास आढळून आलेल्या त्रुटीची पुर्तता पुढील प्रकाशीत होणा-या सन २०२४ चे माहिती पुस्तिकेत दुरुस्ती करून प्रकाशीत करण्याचा आमचा प्रयत्न राहील व त्या बाबत आम्ही आपले आभारी आहोत.



(डॉ.राजकुमार बिडकर)
सहाय्यक आयुक्त पशुसंवर्धन
जिल्हा परिषद वर्धा