

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिद्ध करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार अथवा नियम किंवा शासकिय आदेशा नुसार स्थापित करण्यात आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहिती प्रसिद्ध करणे ही यादी प्रत्येक संचालक विभागाकडून प्रसिद्ध होणे बंधनकारक आहे.

**कलम २ एच नमुना (अ)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.  
शासकिय विभागाचे नाव  
कलम २ (एच)

अ क्र	लोक प्राधिकारी संस्था संस्था प्रमुखाचे पदनाम	नाव व पत्ता	ठिकाण / पत्ता
१	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद नंदुरवार	डॉ.ए.जी.वळवी (प्रभारी) जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प. नंदुरवार	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद नंदुरवार


**कलम २ एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

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

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता	
१	सभापती, पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद नंदुरवार	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जिल्हा परिषद नंदुरवार	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद नंदुरवार	

  
**जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी**  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार कर्जित

माहितीचा अधिकार

संगणकीकरणसाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (a) अनुसार संगणीकरणद्वारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधनसामुग्रीचा उपयोग करून प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पुढील मार्गदर्शक सुचनांचा वापर करून 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.
- संगणकीकरणाचे विविध टप्पे
  - .. विशिष्ट विषयांचे प्राधान्याने संगणकीकरण.
  - .. संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतुद.
  - .. संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार क.दि.ता

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (b) (i)

जिल्हा परिषद, नंदुरबार येथील पशुसंवर्धन विभाग या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.  
कार्यालयाचे नाव - जिल्हा पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद नंदुरबार

पत्ता - जिल्हा परिषद नंदुरबार

कार्यालय प्रमुख :- डॉ.ए.जी.वळवी

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

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

कार्यक्षेत्र :- नंदुरबार जिल्हा. भौगोलीक :-..... / कार्यांनुरूप :-

विशिष्ट कार्ये :- १.कार्यसूचि प्रमाणे.  
विभागाचे ध्येय / धोरण :-१.) पशुसंवर्धन करणे. २).पशुसं ाटी औपधोपचार करणे.

धोरण :-  
सर्व संबंधित कर्मचारी :- पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार),पं.स.,पशुधन विकास अधिकारी प.वै.द. श्रेणी-१,सहा..प.वि.अ.,श्रेणी१/२,पशुधन पर्यवेक्षक, प.वै.द. श्रेणी-२, पंचायत समिती सर्व.

कार्य:- जांबचाट प्रमाणे व्रणोपचार करणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे.

मालमत्तेचा तपशील :- ८५- इमारती

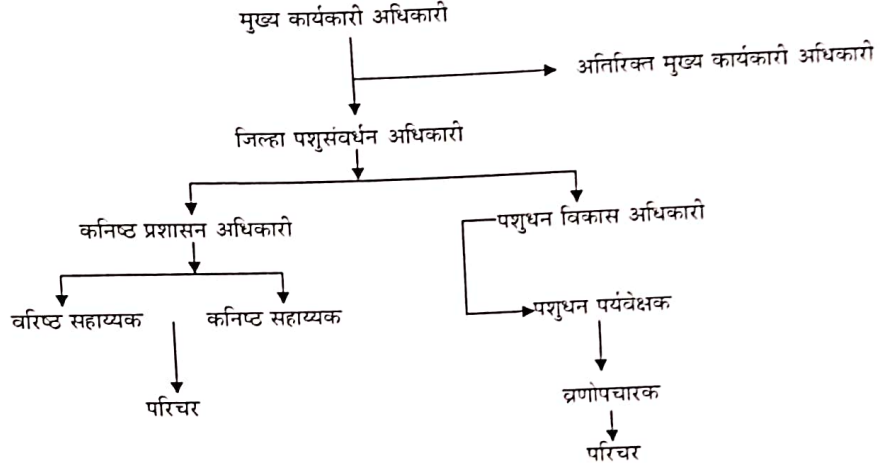
इमारती व जागेचा तपशील- सोबत यादी जोडली आहे.

उपलब्ध सेवा :-..कत्रिम रेतन, लसीकरण, शास्त्रक्रिया, खच्चीकरण, वंधत्व निवारण,  
तपासणी, गभं तपासणी, रोग नमुने, तपासणी इ.पशुवैदयकीय सेवा.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कर्नाट

**माहितीचा अधिकार**

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-  
अ) जिल्हा परिषद स्तर :-



टिप :- उपरोक्त स्तरांमध्ये कक्षअधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक या पदाचा नामोल्लेख सन २०१२-१३ पासून सहाय्यक प्रशासन अधिकारी व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी असा करणेबाबत आदेश प्राप्त झालेला आहे.


ब) राज्य स्तर :-

आयुक्त पशुसंवर्धन  
अतिरिक्त आयुक्त  
सह आयुक्त, मुख्यालय  
विभागीय सह आयुक्त  
जिल्हा पशुसंवर्धन उपायुक्त  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी  
वरिष्ठ सहाय्यक  
१. पशु पर्यवेक्षक २. कनिष्ठ सहा. २.

परिचर

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा.- ०२५६४ २१०२३६ - स.९.३० ते ६.१५

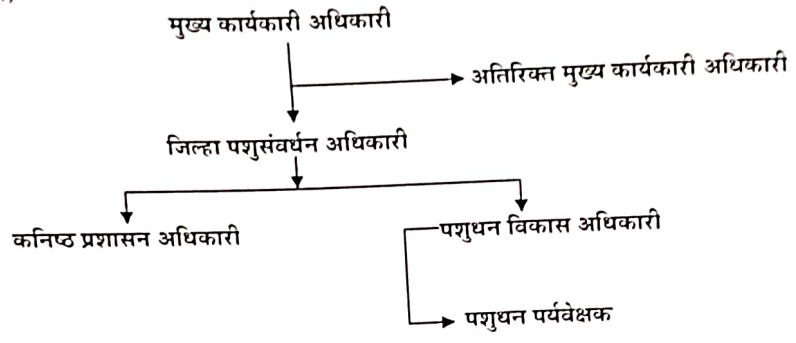
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-...शनिवार रविवार व शासकीय सुट्टी

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कर्जना



**माहितीचा अधिकार**

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)



टिप :- उपरोक्त स्तरांमध्ये कक्षअधिकारी व कार्यालयीन अधिक्षक या पदाचा नामोल्लेख सन २०१२-१३ पासून सहाय्यक प्रशासन अधिकारी व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी असा करणेबाबत आदेश प्राप्त झालेला आहे.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, गंदुरवार कनिष्ठ

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प. नंदुरवार	खरेदी अधिकार- सादिल- रु.१०,००,०००/-	शासन निर्णय क्र.इडपीए- २०१२/ प्र.क्र.६८०/वित्त-९ मंत्रालय, मं.बई-४०००३२ दिनांक १९ मार्च २०१२ अन्वये प्रदान करण्यात आलेले अधिकार..	
२	२ वेतन व भत्ते			

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प. नंदुरवार			अधिकार नाही

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प. नंदुरवार			अधिकार नाही

अनु क्र	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प. नंदुरवार			अधिकार नाही

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करित

माहीतीचा अधिकार

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

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

अनु क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभागाअंतर्गत कार्यरत सर्व संवगांच्या 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.		पद मंजूर नाही

२.

आर्थिक

प्रशासकीय

फौजदारी

अधन्यायीक

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कर्तार

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व 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 :

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

क्र.बीजोटी/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 (मंत्रा)	

टिप :- कलम ४ (१) (ड) (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 कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कृषि

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व 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 अर्धिनियमाचे नाव :

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यालयीन 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 (मंत्रा)	

टिप :- कलम ४ (१) (ड) (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 अनुनिदेशीत अटीनुसार पुतंता 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 निकषप्रमाणे निकड केली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का? या सर्व बाबीसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा. पुनरावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दती संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे. प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचा-याची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कृषि



माहीतीचा अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)  
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वापीक)

अ क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष मार्च- 2023-24	अभिप्राय
<b>विगर आदिवासी योजना</b>				
१	पशुवेदयकीय संस्थांना जीवरक्षक औषधांचा पुरवठा करणे.	८५	२०.००	
२	वेरणविकास कार्यक्रम राबविणे	२७४	११.००	
३	पशुसंवर्धनासाठी प्रदर्शने व प्रचार कार्यक्रम	२	१.००	
४	कामधेनु दत्तक ग्राम योजना	४	४.५७	
४	एकात्मिक कुक्कुट विकास कार्यक्रम	०	०	
<b>विशेष घटक योजना</b>				
१	दुधाळ जनावरांचे गट वाटप	२१	२४.७०	
२	अनुसूचित जमातीच्या लाभार्थींना शंळयं चि गट वाटप करणे	३४	१९.९५	
३	अनुसूचित जमातीच्या लाभार्थींना पशुसंवर्धन विषयक प्रशिक्षण देणे	१००	१.००	
४	अनु.जाती कुटुंबाच्या जनावरांना जंत नाशक पुरविणे	८५	२०.००	
<b>आदिवासी उपयोजना</b>				
१	गाई व म्हशींमध्ये वंध्यत्व निवारणशिवीरे आयोजित करणे	८५	१५.००	
२	पशुवेदयकीय संस्थांना जिवरक्षक औषध पुरवठा करणे	८५	४५.००	
३	पवेद दर्जा वाढ	-	-	
४	पशुवेदयकीय दवाखाने इमारत बांधकामे	५५	२००.००	
५	पशुवेदयकीय दवाखान्यांची स्थापना	-	-	
६	पशुधन केंद्राची वर्गवाढ करणे	-	-	
७	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी कार्यालयाचे बळकटीकरण	-	-	
८	दुभत्या जनावरांना खाद्य पुरवठा करणे	-	-	
<b>आदिवासी क्षेत्रावाहेरील आदिवासी उपयोजना</b>				
१	पशुवेदयकीय संस्थांना जीवरक्षक औषधे पुरविणे	१५	७.००	
२	वंध्यत्व निवारण शिवीराचे आयोजन करणे	१५	१५.००	

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा - १ वर्ष - काम पुर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

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

टिप- पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, नंदुरबार या विभागाकडून कामासाठी फक्त प्रशासकिय मान्यता देण्यात येते. उर्वरीत प्रक्रिया व काम पुर्ण करून घेण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यकारी अभियंता (जि.प.)यांची आहे. त्यामुळे या तक्त्याची माहिती बांधकाम विभागाकडून दिली जाइल.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कस्तूर

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

पशुसंवर्धन विभागाच्या . कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	पशुसंवर्धना संबंधी सर्व प्रकारच्या योजना, अधिकारी/ कर्मचारी अस्थापना विषयक	दर आर्थिक वर्षात शासनाकडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना, तसेच अस्थापनाबाबत महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम व जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या अधिनियम	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

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

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार क. री. त.

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय परीपत्रका नुसार दिलेले विषय	शासकीय परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१			

मा.अवर सचिव महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,मंत्रालय,मुंबई येथे कडिल शारान निर्णय शासन प्रामाविकास व जलसंधारण विभाग, झेडपीए-२०१२/ प्र.क्र.६८०/वित्त-९ मंत्रालय, मुंबई-४०००३२ दिनांक १९ मार्च २०१२ अन्यथे खाले प्रमुखांना योजनेत १ना रु.१० लाखा पर्यंत तांत्रिक मंजूरीचे अधिकार प्रदान केले आहे

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

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

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	योजनेत योजना योजनाअंतर्गत योजना केंद्र पुरस्कृत योजना जि प सेस योजना अन्य योजना	दर आर्थिक वर्षात शासनाकडून प्राप्त होणा-या मार्गदर्शक सुचना	
१	केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय पशुधन अभियान	एनएलएम-२०१४/प्र.क्र.१७० (भाग-२) पदुम-४ दि.११/०९/२०१४	
२	केंद्र पुरस्कृत राष्ट्रीय पशुधन अभियान	एनएलएम-२०१४/प्र.क्र.१७० (भाग-२) पदुम-४ दि.२०/१०/२०१४	
३	सन २०१४-१५ मध्ये खरीप हंगामातील ५० पेशापेक्षा कमी पैसेवारी असलेल्या गावांमध्ये जनावरांसाठी चारा उपलब्धतेच्या अनुषंगाने करावयाचे विविध उपयोजना	फॉडर-२०१४/प्र.क्र.१७४/पदुम-४ दि.०१/१२/२०१४	
४	लाळवुरगत रोग नियंत्रण कार्यक्रम (१०० टक्के केंद्र पुरस्कृत) या योजनेत तर्गत केंद्र शासनाने सन २०१४-१५ या वित्तीय वर्षामध्ये वितरीत केलेला निधी रु.७०८ लक्ष बीडीएसवर वितरीत करण्याबाबत	बीडीएस-२०१४/प्र.क्र.२६४/पदुम-४ दि.१/१२/२०१४	
५	जिल्हा वार्षिक योजने अंतर्गत (सर्वसाधारण योजना) कामधेनु दत्तक ग्राम ही योजना राबविण्यास प्रशासकीय मंजूरी प्रदान करणेबाबत	नापुयो-२०१०/प्र.क्र.५०/पदुम-४ दि.१८/४/२०१३	



**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील .पशुसंवर्धन कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी  
दस्तावेजाचा विषय

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

अभिलेखाची संपूर्ण यादी प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्था तयार करेल. अभिलेखामध्ये दस्तावेज, नस्ती संगणकीकृत 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 नरती किंवा नोंद पुस्तकांच्या स्वरूपात नाहीत त्यांची यादी करून ठेवणे. लोकर सापडण्याच्या हेतुने ही यादी कार्यालयामधे कक्षाप्रमाणे, टेबल प्रमाणे तयार करून ठेवणे आवश्यक आहे. ती पुढील प्रमाणे तयार करावी.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कृषि



**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (+)(vi)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	अ वर्ग	सेवा पुस्तके/पगार बिले		कायमस्वरुपी
२	ब वर्ग	पगार बोले/स्थायी आदेश /कॅश बुक		३० वर्षे
३	क वर्ग	गोपनीय 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	दहा वर्षांचे आतिल सर्व	१ वर्षे

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार क.रि.र.

**माहितीचा अधिकार**


कलम ४ (१) (vii)

जिल्हा परिषद नंदुरबार येथील पशुसंवर्धन या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी र किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	कोणत्या अधिनियमा /नियमा/ परोपत्रकाद्वारे	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 करण्यापूर्वी / राबविताना जनतेची मते / आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे.

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

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कस्बा

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)


नंदुरवार 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.	माहिन्यातून एकदा	मा.सभाध्यक्ष यांचे पुर्व परवानगीने	इतिवृत्त प्राप्त होते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

नंदुरवार जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे 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.	माहिन्यातून एकदा	मा.सभाध्यक्ष यांचे पुर्व परवानगीने	इतिवृत्त प्राप्त होते.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार रु.रि.रू.

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)


नंदुरबार 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	५३	जिल्हा परिषदेमध्ये चालणा-या कामकाजावर नियंत्रण	३ महिन्यातून एकदा	सभेचे मा.अध्यक्ष यांचे परवानगी नुसार.	इतिवृत्त प्राप्त होते.
२	समन्वय सभा	---		१ महिन्यातून एकदा		इतिवृत्त प्राप्त होते.
३	पशुसंवर्धन समिती.	९		१ महिन्यातून एकदा		इतिवृत्त प्राप्त होते.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

नंदुरबार 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 नंदुरबार	९	१. पशुधनाचे संवर्धन करणे. २. औषधोपचार करणे.	महिन्यातून एकदा	मा.सभा अध्यक्ष यांचे परवानगीने	सभा झाल्यावर इतिवृत्त प्राप्त होते.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कर्जत

माहोतोचा अधिकार

कलम ४ (१) (ix)

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

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./ फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी(प्रभारी)	डॉ.ए.जा.वळवा	१	२०/०४/२०२२	२१०२३६ dahonandurbar@gmail.com	१,४८,६००/-
२	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री.अ.शा.मावचो	३	०७/०८/२०१५		६९,००७/-
३	वरीष्ठ सहाय्यक	श्री.सु.एल.पवार	३	२४/०९/२०२१		७२,८८२/-
४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.खं.रा.पवार	३	२७/०३/२०१७		५१,४७६/-
५	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	रिक्त	३	-		-
६	परिचर	श्री.म.सु.ग.गावत	४	०१/११/२०१६		४९,१४१/-
७	परिचर	श्री.कि.आ.पाटोल	४	३१/०७/२०२०		३९,८०५/-

- टिप- १. हे प्रकाशन प्रत्येक वर्षाला करावे लागेल.  
२. महत्त्वाचे बदल तातडीने प्रकाशित केले पाहिजेत उदा- प्रमुखांची बदली इ.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार




माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे (कलम ४)

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते (रुपये)			
			नियमोत (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	इतर भत्ते
१	वर्ग १ जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	१५२००-३९१०० ग्रेड वेतन ५७००	मुळ पगार- ८०८०० महागाई भत्ता-४०४०० घरभाडे-७२७२ आदिवासी भत्ता-५०० वाहन भत्ता-२७००	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	
२	वर्ग-३ कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	मुळ पगार-४२३०० महागाई भत्ता-२११५० घरभाडे-३८०७ आदिवासी भत्ता-४०० वाहन भत्ता-१३५०	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	
३	वर्ग-३ वरीष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	मुळ पगार-४४८०० महागाई भत्ता-२२४०० घरभाडे-४०३२ आदिवासी भत्ता-३०० वाहन भत्ता-१३५०	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	
४	वर्ग-३ कनिष्ठ सहाय्यक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	मुळ पगार-३१४०० महागाई भत्ता-१५७०० घरभाडे-२८२६ आदिवासी भत्ता-३०० वाहन भत्ता-१३५०	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	
५	वर्ग-३ कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	-	-	-	
६	वर्ग-४ परिचर	४४००-७४४० ग्रेड वेतन १३००	मुळ पगार-२९९०० महागाई भत्ता-१४९५० घरभाडे-२६९९ आदिवासी भत्ता-२०० वाहन भत्ता-१३५०	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	धुलाई भत्ता ५०
७	वर्ग-४ परिचर	४४००-७४४० ग्रेड वेतन १३००	मुळ पगार-२१६०० महागाई भत्ता-१०८०० घरभाडे-१९४४ आदिवासी भत्ता-२०० वाहन भत्ता-६७५	मंजुर दैनंदिनी नुसार	निरंक	धुलाई भत्ता ५०

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कर्मचा

माहितीचा अधिकार


कलम ४ (१) (ब) (xi)

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

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

• अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षके वर्णन	अनुदान (वेतन/वेतनेत्तर)	नियोजित व्यापार (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्याम रूपात	अभिप्राय
१	२४०३-पशुसंवर्धन,१०१ संचालन व प्रशासन ०१(०४)अस्थापना अनुदान संकेतांक २४३००५१	२९,४४,८३८/-	संपूर्ण जिल्ह्यासाठी वाटप	कर्मचा-याचे वेतन असल्याने निधीत रक्कम नमूद करता येत नाही.	
२	२४०३ प.सं. १०१ पशुवैद्यकीय सेवा व पशुआरोग्य रुग्णालये व दवाखाने संकेतांक २४०३०१९६	७,९७,९५,४५६/-			
३	२४०३ संचालन व प्रशासन (०१)(०४)अस्थापना अनुदाने जि.प.सं.अधि. संकेतांक २४०३२६८२	१४,४२,९८०/-			
४	२४०३ पसं१०१ प.वै.सं व पशुआरोग्य फिरते पशुरोग मध्यवर्ती नियंत्रण पथक संकेतांक २४०३२६६२	१९,६९,९१२/-			
५	२४०३ संचालन व प्रशासन(०१)(०४)अस्थापना अनुदाने जि.प.सं.अधि. संकेतांक २४०३२६९१	८३,७०,३७२/-			
६	२४०३-पवेद स्थापना संकेतांक २४०३०२२२	--			
७	२४०३-पशुसंवर्धन,१०१ संचालन व प्रशासन ०१(०४)अस्थापना अनुदान राज्यस्तर संकेतांक २४३००४२	५५,०३,६६५/-			
८	२४०३ प.सं. १०१ पशुवैद्यकीय सेवा व पशुआरोग्य रुग्णालये व दवाखाने राज्यस्तर संकेतांक २४०३०१४२	--			
९	२४०३ फिरता पवेद संकेतांक २४०३०१८७	--			

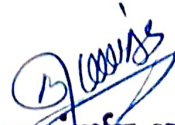
  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कृशिका

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (xii) नमुना (अ)

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

- कार्यक्रमाचे नाव.-गाय गट वाटप/शेळी गट वाटप.
- लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती.---दारिद्र्य रेपेखालील/छोटे कुटुंबातील
- लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी.--- एका गावातून ५ (गाय गटासाठी) व उर्वरीत योजनासाठी वैयक्तिक लाभार्थीची निवड.
- लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धती.---एका कुटुंबातील एका लाभार्थ्यांस
- पात्रता टरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र.-ग्रा.पं.दाखला/रहिवासी दाखला/ जमिनीचा उतारा/जातीचे प्रमाणपत्र/उत्पन्नाचा दाखला/बॉन्ड व विहित नमुण्यातील अर्ज (फोटोसह)
- कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती.--शेळीगटासाठी दहा शेळ्या व एक बोकड, एस.सी.पी. २ गायी.
- अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती.--तालुकास्तरावर
- सक्षम अधिका-याचे पदनाम.--खाते प्रमुख
- विनंती अर्जांसोबत लागणारे शुल्क.-- निरंक
- इतर शुल्क. --- निरंक
- विनंती अर्जाचा नमुना. -- विहित नमुन्यात खात्यामार्फत. ऑनलाईन प्रणिलीद्वारे
- सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदापत्रांची यादी. (दस्तऐवज / दाखले)- मुद्दा क्र. ५ प्रमाणे
- जोड कागदपत्राचा नमुना.--
- कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे 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 २०२४-२५ करीता लाभधारकांची निवड प्रक्रिया चालू आहे.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करिता



### वैयक्तिक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- विशेष घटक योजनेअंतर्गत अनुसूचित जाती व नवबौध्दांना दुधाळ जनावरांचे गट घाटप करणे.

२.अनुदानाची टक्केवारी :- ७५ %

३.अनुदानाची रक्कम :- रु.११७६३८ /- गायगटासाठी लाभार्थी संख्या --२१----

४.योजनेचे स्वरूप :- एका लाभार्थीला ७५ % अनुदानावर २ दुभती जनावरे देण्यात येतील.

५.लाभार्थी निवडीचे निकष :- ऑनलाईन प्रणिलीद्वारे

- लाभार्थीची निवड दारीद्वय रेषेखालील अनुसूचित जाती व नवबौध्द या मधून करण्यात येईल.
- वैयक्तिक व कौटुंबिक लाभासाठी सदर योजनेचा लाभ देता येईल.परंतू एकाच कुटुंबातील दोन लाभधारकांना सदर योजनेचा लाभ दिला जाणार नाही.
- या योजनेअंतर्गत लाभ घेतलेल्या लाभार्थींना हा व्यवसाय किमान तीन वर्षे करणे आवश्यक आहे व या कालावधीत लाभार्थींनी जनावरांचा विमा काढणे आवश्यक आहे.
- योजनेतील जनावर मृत झाल्यास किंवा कमी दुध उत्पादन झाल्यास विम्याच्या पैशातून व खात्याच्या सम्मतीने लाभार्थ्यांस दुसरे जनावर घेता येईल.
- सदर योजने अंतर्गत गायीचा पुरवठा ७५% अनुदान व २५ % बँकेमार्फत बँक कर्ज अथवा लाभार्थीचा स्वःताचा हिस्सा म्हणून भरण्याची लाभार्थींची जबाबदारी राहिल.अर्ज सादर करताना योजनेचा सर्व नियम व अटीचे अधिन राहून संपूर्ण माहिती पशुसंवर्धन विभागाच्या सक्षम अधिका-या मार्फत बँकेस सादर करावी.
- सदर योजनेअंतर्गत जनावराची किंमत नावार्डने ठरवून दिलेल्या किमतीनुसार राहिल (ही किंमत प्रती संकरीत गाय रु.७०,०००/- आहे.
- पशुधन विकास अधिकारी विस्तार यांना दर तीन महिन्यांनी योजनेतील प्रत्येक जनावराची पडताळणी करणे साठी उपलब्ध करणे आवश्यक आहे
- या योजनेतील लाभ घेतलेले जनावर लाभार्थीला विकता येणार नाही तथापी काही अपरीहार्य तांत्रिक कारणास्तव जनावर विकणे गरजेचे असल्यास पशुधन विकास अधिकारी विस्तार (संबंधित)पंचायत समिती यांना लाभार्थीने माहिती देणे आवश्यक राहिल व विक्रीतून दुसरे जनावर घेणे बंधनकारक राहिल. दुधाळ जनावर खरेदी स्थानिक बाजारातून/जवळचे जनावराचे बाजारातून तसेच शासनाने गठीत केलेल्या खरेदी समिती मार्फत करण्यात येईल.

जनावरे खरेदी समिती :-

१.पशुधन विकास अधिकारी(विस्तार)पंचायत समिती, २.बँकेचे प्रतिनिधी, ३.लाभार्थी,

४.दुध संघाचे प्रतिनिधी, ५.विमा प्रतिनिधी, ६.कार्यक्षेत्रातील पवेद संस्था प्रमुख.

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)पंचायत समिती, संबंधित.

२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद, नंदुरवार

दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

### वैयक्तिक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- विशेष घटक योजनेअंतर्गत अनुसूचित जाती व नवबौध्द कुटुंबांना शेळ्याचे गट पुरविणे.

२.अनुदानाची टक्केवारी :- ७५ %

३.अनुदानाची रक्कम :- रु.५८,६७३/- लाभार्थी हिस्सा -२५%

४.योजनेचे स्वरूप :- एका लाभार्थीला ७५ % अनुदानावर १० शेळ्या + १बोकड देण्यात येतील.

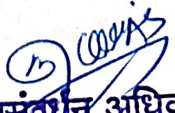
५.लाभार्थी निवडीचे निकष :- ऑनलाईन प्रणिलीद्वारे

- या योजनेअंतर्गत लाभधारक दारीद्वय रेषेखालील लाभार्थी असणे आहे.
- वैयक्तिक व कौटुंबिक लाभासाठी सदर योजनेचा लाभ देता येईल.परंतू एकाच कुटुंबातील दोन लाभधारकांना सदर योजनेचा लाभ दिला जाणार नाही.
- लाभार्थ्यांकडे शेळ्यांच्या पालनपोषणासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध असणे आवश्यक आहे.
- सदर योजने अंतर्गत शेळीचा पुरवठा ७५% अनुदान व २५ % बँकेमार्फत बँक कर्ज अथवा लाभार्थीचा स्वःताचा हिस्सा म्हणून भरण्याची लाभार्थीची जबाबदारी राहिल.
- सदर योजनेअंतर्गत १० शेळ्या + १ बोकडाची किंमत नाबार्डने ठरवून दिलेल्या किमतीनुसार राहिल (ही किंमत प्रती १० शेळ्या + १ बोकड रु.६८,०००/- आहे.)
- शेळ्या खरेदीनंतर जनावरे वाहतुकीचा खर्च लाभार्थीचा राहिल.
- शेळ्या व बोकडाची खरेदी स्थानिक बाजारातून/जवळचे जनावराचे बाजारातून तसेच शासनाने गठीत केलेल्या खरेदी समिती मार्फत करण्यात येईल.

जनावरे खरेदी समिती :-

- १.पशुधन विकास अधिकारी(विस्तार)पंचायत समिती २.बँकेचे प्रतिनिधी ३.लाभार्थी  
४.विमा प्रतिनिधी

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)पंचायत समिती,  
२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद,नंदुरबार  
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करिगा



### वैयक्तीक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- विशेष घटक योजनेअंतर्गत अनुसूचित जाती व नवबौध कुटुंबांना पशुसंवर्धन विषयक प्रशिक्षण देणे

२.अनुदानाची टक्केवारी :- १०० %


३.अनुदानाची रक्कम :- रु.१०००/- प्रती लाभधारक वस्तुरुपाने

४.योजनेचे स्वरूप :- एका लाभार्थीला १०० % अनुदानावर पशुसंवर्धन विषयक प्रशिक्षण देण्यात येईल.

५.लाभार्थी निवडीचे निकष :-

- या योजनेअंतर्गत लाभधारक अनुसूचित जाती व नवबौध कुटुंबातील, दारीद्वय रेषेखालील लाभार्थी असणे आहे.
- प्रशिक्षण कालावधी तीन दिवसांचा राहिल.
- प्रशिक्षण जनावरांच्या प्रक्षेत्रावर घेण्यात येईल. लाभधारकाची रहाण्याची व जेवणाची व्यवस्था प्रक्षेत्रावर करण्यात येईल.
- एका लाभधारकावर जास्तीत जास्त रु. १००० पर्यंत खर्च करण्यात येईल.
- खर्चाचा तपशिल खालीलप्रमाणे राहिल.
  - चहा, नाष्टा, जेवण :रु. ३००/- ( १०० रुपये प्रति दिवस)
  - जाण्या येण्याचा खर्च :रु. १००/-
  - पेन, वही, छापील तांत्रिक माहिती :रु. १००/-
  - दृक्श्राव्य व्यवस्था,प्रचार,बॅनर्स, चार्टस इ:रु. ५००/-
- लाभधारकांना संकरीत पैदासीचे तंत्रज्ञान, ऋतूचक्र, माज ओळखणे, कृत्रिम रेतन, गाई-म्हशींची निगा राखणे, जन्मलेल्या वासरांचे संगोपन, खाद्य वैरणीचे प्रकार व उत्पादन तंत्रज्ञान, दुग्धस्पर्धा,स्वच्छ दुग्धोपादन, जनावरांना होणारेरोग व उपचार, लसीकरण इ. बाबत प्रशिक्षण देण्यात येईल.

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)पंचायत समिती,  
२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद,नंदुरवार  
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार

### वैयक्तीक/सामुहिक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- जनजाती क्षेत्र उपयोगने अंतर्गत वंध्यत्व शिबीराचे आयोजन करणे. (गाई-म्हशी मधील वंध्यत्वाची कारण मिमांसा व वैज्ञानिक पध्दतीने वंध्यत्वाचे निवारण करणे)

२.अनुदानाची टक्केवारी :- १०० %

३.अनुदानाची रक्कम :- एका जनावरासाठी रु.१,०००/- पर्यंतची औषधे

४.योजनेचे स्वरूप :- जनजाती क्षेत्रातील गावातील आदिवासी लाभार्थी कडील वांझ जनावरांवर वंध्यत्वाची कारण मिमांसा व वैज्ञानिक पध्दतीने वंध्यत्वाचे निवारण /औषधोपचार करणे.

५.लाभार्थी नियडीचे निकष :- जनजाती क्षेत्रातील ज्या गावात शिबीर आयोजित करण्यात आलेले आहे अशा गावातील व परीसरातील शिबीरात सहभागी होणा-या आदिवासी शेतक-यांकडील वांझ जनावरे वा पशुवैद्यकीय दवाखान्यात गाई म्हशी घेउन येणारे व गाई म्हशी पालन करणारे सर्व गोपालक या योजनेचा लाभ घेउ शकतात.

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकार (विस्तार)पंचायत समिती  
२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद,नंदुरवार  
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

### वैयक्तीक/सामुहिक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- विंगर आदिवासी योजने अंतर्गत वंध्यत्व शिबीराचे आयोजन करणे. (गाई-म्हशी मधील वंध्यत्वाची कारण मिमांसा व वैज्ञानिक पध्दतीने वंध्यत्वाचे निवारण करणे)

२.अनुदानाची टक्केवारी :- १०० %

३.अनुदानाची रक्कम :- एका जनावरासाठी रु.१,०००/- पर्यंतची औषधे

४.योजनेचे स्वरूप :- विंगर आदिवासी क्षेत्रातील गावातील सर्व लाभार्थी कडील वांझ जनावरांवर वंध्यत्वाची कारण मिमांसा व वैज्ञानिक पध्दतीने वंध्यत्वाचे निवारण /औषधोपचार करणे.

५.लाभार्थी नियडीचे निकष :- विंगर आदिवासी क्षेत्रातील ज्या गावात शिबीर आयोजित करण्यात आलेले आहे अशा गावातील व परीसरातील शिबीरात सहभागी होणा-या सर्व शेतक-यांकडील वांझ जनावरे वा पशुवैद्यकीय दवाखान्यात गाई म्हशी घेउन येणारे व गाई म्हशी पालन करणारे सर्व गोपालक या योजनेचा लाभ घेउ शकतात.

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकार (विस्तार)पंचायत समिती  
२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद,नंदुरवार  
दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार कनिंसा

### वैयक्तीक लाभाची योजना

१.योजनेचे नांव :- शेतक-यांच्या क्षेत्रावर वैरण उत्पादनासाठी उत्तेजन

२.अनुदानाची टक्केवारी :- १०० % (वस्तुरूपाने)

३.अनुदानाची रक्कम :- रु.४०००/-

४.योजनेचे स्वरूप :- सदर कार्यक्रमासाठी शासन निर्णय दि.२९/११/२०१८ आणि शा.नि.दि.२१ जून २०२३ उपघटक क्र.१ वर १.३. अन्वये प्रति लाभार्थी प्रति अनुदानाची मर्यादा रु. १,५००/- (अक्षरी रुपये एक हजार पाचशे मात्र) च्या मर्यादित वैरणीचा बियाणांचा /टोंबांचा पुरवठा करण्यात यावा अशी तरतुद आहे. त्याऐवजी सुधारणा करण्यात येत आहे. शासन निर्णय दि. १८ ऑक्टोबर २०२३ नुसार प्रति लाभार्थी एक हेक्टरच्या (२.५ एकर) क्षेत्रात वैरण घेण्यासाठी १०० टक्के अनुदानवर रु.४०००/- (अक्षरी रुपये चार हजार मात्र) च्या मर्यादित वैरणीच्या बियाणांचा / टोंबांचा पुरवठा करण्यात येईल.


५.लाभार्थी निवडीचे निकष :-

- या योजनेअंतर्गत लाभधारक अल्प,अत्यल्प भुधारक असणे आहे.
- लाभार्थीकडे स्वतःची जनावरे असणे आवश्यक आहे.त्यामध्ये एक तरी दुभते जनावर असावे.
- लाभार्थीकडे स्वतःची शेतजमीन असावी .
- या योजने अंतर्गत लाभार्थीला फक्त बियाणांचा पुरवठा करण्यात येईल.तथापि पिकासाठी आवश्यक ती खते,जिवाणू संवर्धने लाभार्थीने स्वतःच्या खर्चाने घ्यावयाची आहेत.
- वैरण बियाणांचे वाटप करून शेतक-यांच्या शेतावर वैरणीचे उत्पादन घेतल्यामुळे झालेले उत्पादन,उपलब्ध झालेल्या वैरणीमुळे जनावरांच्या वाढीवर झालेला परिणाम,दुधाच्या उत्पादनात झालेली वाढ इ.माहिती लाभार्थीने खात्याच्या अधिका-यांना/कर्मचा-यांना देणे बंधनकारक आहे.

संपर्क कोणाकडे करावा :- १.पशुधन विकास अधिकारी (विस्तार)पंचायत समिती.

२.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी,जिल्हा परिषद,नंदुरबार

दूरध्वनी क्रमांक ०२५६४ २१०२३६, मो. ८२०८२८२९८८

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार

**माहितीचा अधिकार**

नंदुरबार जिल्हा परिषद. येथील पशुसंवर्धन कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.  
परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	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.  
टोप : प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.  
टोप : या कार्यालयामार्फत कटलाही परवाना दिला जात नाही.

  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार कृषि

**माहितीचा अधिकार**

**कलम ४ (१) (xiv)**

नंदुरवार जिल्हा परिषद येथील परसुसंवर्धन कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशात करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कागताच्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	अस्थापना विषयक सर्व बाबी व परसुसंवर्धन विभागातील योजनांची माहिती	आस्थापना व योजना	सर्व माहिती संगणकावर संकलित केली आहे	विषयशील कार्यात्मक संदर्भित कार्यालय प्रमुख व संदर्भित कर्मचारी यांचेशी संपर्क साधण्या	कार्यालय प्रमुख

- टॅप
- फिल्म
- सिडी
- फ्लॉपी
- इतर कोणत्याही स्वरूपात



**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (घई)(ख)

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

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.-- सोमवार व शुक्रवार पुर्ण दिवस - स. १० ते ६
- वेवसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.- वर्गीकरण/निंदणीकरण/नोंदवही व त्याचप्रमाणे दस्तऐवज.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. --१.कार्यालया अंतर्गत तपासणी-  
सहाय्यक प्रशासन अधिकारी.  
२.कार्यालयाची तपासणी- उपायुक्त,  
विभागीय सहआयुक्त,  
व खात्याचे तांत्रिक अधिकारी,  
व मु.काअ./अति.मु काअ
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती. ----- संबंधीत शाखा.
- सूचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार नियारण
१	पशुसंवर्धन कार्यक्रमाची माहिती	सकाळी १० ते सायं ६	विहित नमुन्यात अर्ज घेऊन	नंदुरवार	संबंधित कार्यासन कर्मचारी ,तांत्रिक सहाय्यक तसेच जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	लेखा स्वरूपात उत्तर

13/10/2025  
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरवार कार्यालय

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (xvi)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन. कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांचो विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

**अ. शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.अ.शा.मावची	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	नंदुरबार	२१०२३६	dahonandurbar@gmail.com	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जिल्हा परिषद नंदुरबार

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्री. यु.एल.पवार	वरिष्ठ सहाय्यक (मंत्रा.)	नंदुरबार	२१०२३६	--

**क. अपिलीय अधिकारी**

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	डॉ.ए.जी. वळवी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	नंदुरबार	२१०२३६	dahonandurbar@gmail.com	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

टोप : शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी चे नाव व पदनाम टक्क अक्षरात दर्शनीय टिकाणी अथवा स्वागत कक्षा जवळ फलकाद्वारे लावावी.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करिका

माहितीचा अधिकार

कलम ४ (१) (xvii)

नंदुरबार जिल्हा परिषद येथील .पशुसंवर्धन कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करिका

**माहितीचा अधिकार**

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्त्वाचे 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 होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे तसेच घेतलेल्या निर्णयबाबत 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.

  
**जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी**  
जिल्हा परिषद, नंदुरबार करिका