

पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

प्रस्तावना

पशुसंवर्धन विभाग, ग्रामीण भागातील जनावरांच्या रोगांची लक्षणे, व त्यावरील प्रतिबंधात्मक लसीकरणाद्वारे उपाय योजना करणे, तसेच दुधाळ जनावरांचे पालन, दुग्धव्यवसायाकरिता प्रशिक्षण देणे व पशुसंवर्धन विभागाच्या विविध योजनांची माहिती व आधुनिक तंत्रज्ञान इ. विषयाची माहिती व प्रात्यक्षिक दाखवून शेतकऱ्यांना जनावरांची जोपासना चांगली करण्याबाबत माहिती देणे हे या विभागामार्फत केल्या जाते. शासनाच्या पशुसंवर्धना संबंधीत विविध योजनांची अंमलबजावणी हा विभाग करीत असते. यामध्ये प्रामुख्याने, दुधाळ जनावरांचा गट वाटप, शेळी/मेंढी वाटप अंतर्गत अनुसूचित जाती, जमाती, सर्वसाधारण, दारीद्वयरेषेखालील, भुमिहीन जनतेला शासनाच्या योजनांचा लाभ या विभागामार्फत दिल्या जातो.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि. प. ठाणे हे विभागाचे प्रमुख असून, निरनिराळ्या योजनेचे अंमलबजावणी अधिकारी असतात. तसेच ते केंद्रस्तर व राज्यस्तर व जिल्हा परिषद उपकारमधून राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा. अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली करतात.

विभागाचे नांव

1. विभागाची संरचना

:- पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

:- 1. जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

2. पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक)

3. पशुधन विकास अधिकारी (तालुकास्तर)

4. सहाय्यक पशुधन विकास अधिकारी (तालुकास्तर)

5. पशुधन पर्यवेक्षक (तालुकास्तर)

6. वृणोपचारक (तालुकास्तर)

मुख्यालयीन कर्मचारी

7. सहाय्यक प्रशासन अधिकारी - 1

8. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी - 1

9. वरिष्ठ सहाय्यक (लिपीक) - 1 10. कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा) - 1 11. कनिष्ठ सहाय्यक (लिपिक) - 1

११ कलम ४ (१) (ब) (i)

पशुसंवर्धन विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांचा संरचनात्मक तक्ता

पशुसंवर्धन विभाग

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)

मुख्य कार्यकारी अधिकारी

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

पशुधन विकास अधिकारी (तां)

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी

कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक(लिपीक)

कनिष्ठ सहाय्यक(लिपीक)

कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)

परिचर

कार्यालयाचा पत्ता/दूरध्वनी क्रमांक/mail ID :- जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जूनी पंचायत समिती,
तळमजला, स्टेशन रोड, कोर्ट नाका, ठाणे (पश्चिम)
पिन :- 400 601/ दूरध्वनी क्रमांक :- 022 25341051
Email ID :-dahothane@gmail.com

2. कार्यालयीन कामकाजाची वेळ :- सकाळी 10:00 ते सायंकाळी 5:45

आमचे /विभागाचे ध्येय

:- जिल्ह्यातील पशुपालकांना सोयी सुविधा पुरविणे.

पशुआरोग्य सेवा देणे.

रोग नियंत्रण करणे.

पशुसंवर्धन विभागांतर्गत येणा-या सर्व योजनांची माहिती जिल्ह्यातील पशुपालकांना देणे.

सदर योजनांचा लाभ घेणेस प्रवृत्त करणे व त्यांचा आर्थिक दर्जा वाढविणे.

संकरित गो-पैदास कार्यक्रम राबविणे.

3. शेतकऱ्यांसाठी कायमस्वरूप व्यवसाय उपलब्ध करून देणे त्यांचे आर्थिक जिवनमान उंचावणे व प्रगती होणे

विभागाची कार्यपद्धती

पशुसंवर्धन विभागाच्या कामकाजाचे नियंत्रण करणे.

कर्मचा- यांच्या आस्थापना विषयक बाबीची पुर्तता करणे.

पशुसंवर्धन विषयक सर्व योजनांची अंमलबजावणी प्रभावीपणे करणे.

६. माहितीचा अधिकार - माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत (१७ मुद्यांची) स्वयंप्रेरणेने जाहिर करावयाची माहिती.

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पशुसंवर्धन विभागातील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती
नमुना क :- जनमाहिती अधिकारी

अ क्र	जन माहिती अधिका- याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.समीर सदानंद तोडणकर	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग	पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१	dahothane@ gmail.com.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी , जिल्हा परिषद ठाणे

नमुना ख :- सहा.जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
१	श्रीम.श्वेता संख्ये	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग, जि. प. ठाणे (प्रतिनियुक्ती, कोकण)	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१
२	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग जि प ठाणे	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१

नमुना ग :- प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)
१	डॉ.समीर सदानंद तोडणकर	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	ठाणे पशुसंवर्धन कार्यालय	१..श्रीम.अ.पी.हरपळे, वरि.सहा. २. श्रीम.असलका गोडांगे, कनि.सहा. ३.श्रीम.सुषमा कंटे, कनि.सहा.	dah ^o sthane@gmail.com

पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्यसूची

विभागाचे कार्यासन निहाय वाटप

पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद ठाणे येथे कार्यरत असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांकडे खालील प्रमाणे कार्यासन निहाय वाटप करणेत आलेले आहे.

अक्र	कर्मचार्याचे नांव	हुददा	कामाचा तपशिल
१	श्रीम.श्वेता संख्ये प्रतिनियुक्तीवर कोकण भवन नवी मुंबई	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१.जन माहिती अधिकारी माहितीच्या अधिकारामध्ये प्राप्त झालेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे २.कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. ३.स्थानिक स्तरावर अधिकारी पदाधिकारी यांच्यात समन्वय साधणे. ४.अधिकारी पदाधिकारी यांच्या दौऱ्याचे वेळी त्यांची व्यवस्था पहाणे. ५.न्यायालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे
२	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे सभांची एकत्रित माहिती तयार करणे.निरिक्षण टिपणीतील शकांची पुर्तता करणे कर्मचार्यांवर नियंत्रण ठेवणे
३	श्रीम.अ.पी.हरपळे	वरिष्ठ सहाय्यक आस्थापना १	१.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक दैनंदिनी मान्यतेसाठी सादर करणे. २. पविअ-गट-अ सेवापुस्तके अद्यावत करणे ३.पविअ-गट-अ गोपनीय अहवाल/मत्ता दायित्व बाबत सर्व कामकाज ४. पविअ-गट-अ बदली बाबत सर्व कामकाज ५. पविअ-गट-अ विभागीय चौकशी बाबत सर्व कामकाज ६.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक वेतन सेवार्थमध्ये तयार करणे देयके मान्यतेसाठी सादर करणे ७.मा.सहाआयुक्त, पुणे/ प्रादेशिक आयुक्त, गोरेगाव मुंबई यांचेकडून वेळोवेळी येणा-या पत्रव्यवहारानुसार माहित्या पाठविणे बाबत. सर्व कामकाज ८.पविअ-गट-अ यांचे सातव्या वेतना आयोगानुसार १०/२०/३० प्रस्तावा तयार करणे बाबत सर्व कामकाज ९.मा.सहाआयुक्त, पुणे/ प्रादेशिक आयुक्त, गोरेगाव मुंबई यांचेकडून वेळोवेळी येणा-या पत्रव्यवहारानुसार माहित्या पाठविणे बाबत. सर्व कामकाज १०. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, अतिरिक्त कार्यभार
४	श्रीम.सुषमा कंटे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	१.कार्यालयीन सादील,अधिकारी व कर्मचारी यांचे भ.नि.नि.,उपदान,रजारोखीकरण,सहावा वेतन आयोग फरकाच्या रक्कमा भ.नि.नि. मध्ये जमा करणे २.पशुसंवर्धन विभागाकडील जिल्हा परिषद/विविध लेखा शिर्षाखालील लेख्यांचे ताळमेळाचे काम करणे. ३..अधिकारी/कर्मचारी याचे वेतन प्रवास भत्ते व सादील रक्कमा अदायगी करणे ४.कार्यालयीन स्टेशनरी यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्यांची देखभाल व दुरुस्ती करणे.चारमाही आठमाही दहामाही अंदाजपत्रक तयार करुन मा.उपसंचालक यांचे कार्यालयात सादर करणे

५	श्रीम.असलका गोडांणे	कनिष्ठ सहाय्यक आस्थापना-२	१.कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय विषय समितीची मासिक सभा आयोजन करणे व कामकाज करणे.. २..विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.३. विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक आस्थापना विषयक बाबी विभागाअंतर्गत संवर्गातील बदल्यांचे प्रस्ताव पदोन्नती / कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव ४.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे. विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक ५.संवर्गातील कर्मचारी यांचे ज्येष्ठता याद्या तयार करणे ६.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे आस्थापना विषयक बाबीची सर्व कामकाज.७...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूरीचा प्रस्ताव ८...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सर्व प्रकारचे रजा विभागाअंतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे परतावा / नापरतावा भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरीचे प्रस्ताव ९...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन / कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रकरण / उपदान / अंशराशीकरण मंजूर करणे गट विमा योजना प्रकरण मंजूर करणेचे प्रस्ताव .

**केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१) (ब) (II) पशुसंवर्धन विभाग,
जिल्हा परिषद ठाणे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

अ क्र	अधिकार/ कर्मचारी यांचे नांव	संवर्ग व वेतनश्रेणी	पर्यवेक्षकाचे नांव व पदनाम	पदाचे अधिकार व कर्तव्य		कोणत्या आदेशान्वये अधिकार प्राप्त झालेले आहेत.
				अधिकार	कर्तव्ये	
१	२	३	४	५	६	७
१	डॉ.समीर तोडणकर	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.ठाणे	कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. कार्यालयीन कामे करुन घेणे व नियंत्रण ठेवणे पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे मार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची अंमलबजावणी करणे.	पशुसंवर्धन विषयक योजना अंमलबजावणी /संनियंत्रण वेळोवेळी शासन निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे. कार्यालयीन प्रमुख म्हणून वेळोवेळी निर्देशित केल्याप्रमाणे काम पहाणे.	१ मा.मुख्य कार्यकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार १.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/ आस्थ3/756दि 1मे 99 २.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्थ3/1883 दि.17.7.2002 ३.क्र.साप्रवि/ आस्था-3/130 दि.31.8.2000. ४.क्र.साप्रवि/ आस्था-3अ/ डेलीगेशन/ 128/ 14/दि23/1/2014 ५. क्र.साप्रवि/ आस्था-3अ/डेलीगेशन/

						467दिनांक 22/6/2015
2	डॉ.किर्ती डोईजोडे	पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प.ठाणे	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे मार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांची अंमलबजावणी करणे.	--	1 मा.मुख्य कार्यकारी यांनी प्रत्यावर्तीत केलेले अधिकार 1.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/ आस्थ3/756दि 1मे 99 2.क्र.साप्रवि/डेलीगेशन/आस्थ3/1883 दि.17.7.2002 3.क्र.साप्रवि/ आस्था-3/130 दि.31.8.2000. ४.क्र.साप्रवि/ आस्था-3अ/ डेलिगेशन/ 128/ 14/दि23/1/2014 ५. क्र.साप्रवि/ आस्था-3अ/डेलिगेशन/467 दिनांक 22/6/2015
3	श्रीम.श्वेता संख्ये,	सहा.प्रशास न अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे ३. पशुसंवर्धन समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. ४. लोकायुक्त प्रकरणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार, पंचायत राज समिती, आदिवासी विकास समिती, इतर	--	--

				जाती/जमाती/मागासवर्ग/महिला हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व कामकाजाचे नियंत्रण करणे.		
४	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी		आस्थापना विषयक कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे सभांची एकत्रित माहिती तयार करणे.निरिक्षण टिपणीतील शकांची पुर्तता करणे कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवणे	--	--
५	श्रीम.अपर्णा हरपळे	वरिष्ठ सहाय्यक		१.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक दैनंदिनी मान्यतेसाठी सादर करणे. २.कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय विषय समितीची मासिक सभा आयोजन करण व कामकाज करणे.. ३.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.४.विभागाअंतर्गतस.प.वि.अ./पप/ व्रणोपचारक आस्थापना विषयक बाबी विभागाअंतर्गत संवर्गातील बदल्यांचे प्रस्ताव पदोन्नती / कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव ५.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.विभागाअंतर्गतस.प.वि.अ./पप/व्र णोपचारक ६.संवर्गातील कर्मचारी यांचे	--	--

				ज्येष्ठता याद्या तयार करणे ७.विभागाअंतर्गतस.प.वि.अ./पप/ त्रणोपचारक यांचे आस्थापना विषयक बाबीची सर्व कामकाज		
६	श्रीम.सुषमा कंटे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)		१.कार्यालयीन सादील,अधिकारी व कर्मचारी यांचे भ.नि.नि.,उपदान,रजारोखीकरण,सहावा वेतन आयोग फरकाच्या रक्कमा भ.नि.नि. मध्ये जमा करणे २.पशुसंवर्धन विभागाकडील जिल्हा परिषद/विविध लेखा शिर्षाखालील लेख्यांचे ताळमेळाचे काम करणे. ३..अधिकारी/कर्मचारी याचे वेतन प्रवास भत्ते व सादील रक्कमा अदायगी करणे ४.कार्यालयीन स्टेशनरी यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्यांची देखभाल व दुरुस्ती करणे.चारमाही आठमाही दहामाही अंदाजपत्रक तयार करुन मा.उपसंचालक यांचे कार्यालयात सादर करणे	--	--
७	श्रीम.असलका गोडांगे	कनिष्ठ सहाय्यक		१.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक वेतन सेवार्थमध्ये तयार करणे देयके मान्यतेसाठी सादर करणे २.विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूरीचा प्रस्ताव	--	

				३.विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सर्व प्रकारचे रजा विभागाअंतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे परतावा / नापरतावा भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरीचे प्रस्ताव ४.विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन / कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रकरण / उपदान / अंशराशीकरण मंजूर करणे गट विमा योजना प्रकरण मंजूर करणेचे प्रस्ताव .		
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

(अ)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	आदेश क्रमांक	अभिप्राय
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	आर्थिक खर्च रु. १०,०००/- पर्यंत	महाराष्ट्र जि.प. व पं. स. आकस्मिक खर्च नियम १९६८ शोडयूल अ` नियम २(१) व (३) अन्वये लागू	

(ब)

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकिय	शासन निर्णय परिपत्रक	अभिप्राय
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	अधिनस्त कर्मचा-यांच्या प्रशासन /आस्थापना विषयक बाबी १) वेतनवाढी	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग परिपत्रक क्र. साविसे/१०९९/प्रक्र/३०१९/१० दि. १६/१०/११	

		२) किरकोळरजा ३) रजा नियमाप्रमाणे ४) अनीलीय अधिकारी म्हणून काम पहाणे		
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करणे	महाराष्ट्र राज्य कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्ध विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (क)

पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कामकाजाचा तपशिल

अ · क्र ·	अधिका-याचे नांव	कार्यासनाचे पदनाम	अंतर्भूत कामाचे स्वरूप
१	डॉ.समीर तोडणकर	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विषयक योजना अंमलबजावणी/संनियंत्रण वेळोवेळी शासन निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे. कार्यालयीन प्रमुख म्हणून वेळोवेळी निर्देशित केल्याप्रमाणे काम पहाणे.
२	डॉ.किर्ती डोईजोडे	पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक)	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.
३	श्रीम.श्वेता संख्ये, प्रतिनियुक्ती कोकण भवन नवी मुंबई	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २. सहा.जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे ३.पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. ४. लोकायुक्त प्रकरणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार, पंचायत राज समिती, आदिवासी विकास समिती, इतर जाती/जमाती/मागासवर्ग/महिला हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व कामकाजाचे नियंत्रण करणे.

४	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	कनिष्ठ प्रशा.अधिकारी	१. सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. २.पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. ३. पंचायत राज समिती, जनता दरबार, लोकशाही दिन, लोकायुक्त प्रकरणे, आदिवासी विकास समिती, महिला व बालकल्याण समिती/इतर मागासवर्ग समिती कामकाज पहाणे.
५	श्रीम.अपर्णा हरपळे	वरिष्ठ सहाय्यक	१.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक दैनंदिनी मान्यतेसाठी सादर करणे. २. .पविअ-गट-अ सेवापुस्तके अद्यावत करणे ३.पविअ-गट-अ गोपनीय अहवाल/मत्ता दायित्व बाबत सर्व कामकाज ४. पविअ-गट-अ बदली बाबत सर्व कामकाज ५. पविअ-गट-अ विभागीय चौकशी बाबत सर्व कामकाज ६.जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक वेतन सेवार्थमध्ये तयार करणे देयके मान्यतेसाठी सादर करणे ७.मा.सहाआयुक्त, पुणे/ प्रादेशिक आयुक्त, गोरगाव मुंबई यांचेकडुन वेळोवेळी येणा-या पत्रव्यवहारानुसार माहिती पाठविणे बाबत. सर्व कामकाज ८.पविअ-गट-अ यांचे सातव्या वेतना आयोगानुसार १०/२०/३० प्रस्ताव तयार करणे बाबत सर्व कामकाज ९.मा.सहाआयुक्त, पुणे/ प्रादेशिक आयुक्त, गोरगाव मुंबई यांचेकडुन वेळोवेळी येणा-या पत्रव्यवहारानुसार माहिती पाठविणे बाबत. सर्व कामकाज १०. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, अतिरिक्त कार्यभार
६	श्रीम.सुषमा कंटे	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	१.कार्यालयीन सादील,अधिकारी व कर्मचारी यांचे भ.नि.नि.,उपदान,रजारोखीकरण,सहावा वेतन आयोग फरकाच्या रक्कमा भ.नि.नि. मध्ये जमा करणे२.पशुसंवर्धन विभागाकडील जिल्हा परिषद विविध लेखा शिर्षाखालील/लेख्यांचे ताळमेळाचे काम करणे . ३..अधिकारी कर्मचारी याचे वेतन प्रवास भत्ते व सादील रक्कमा अदायगी करणे/४.कार्यालयीन स्टेशनरी यंत्रसामुग्री खरेदी करणे व त्यांची देखभाल व दुरुस्ती करणेउपसंचालक यांचे कार्यालयात.चारमाही आठमाही दहामाही अंदाजपत्रक तयार करुन मा. सादर करणे
७	श्रीम.असलका गोडांगे	कनिष्ठ सहाय्यक	१.कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय,मत्स्यव्यवसाय विषय समितीची मासिक सभा आयोजन करण व कामकाज करणे.. २..विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.३. विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक आस्थापना विषयक बाबी विभागाअंतर्गत संवर्गातील बदल्यांचे प्रस्ताव पदोन्नती / कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव ४.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे. विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक ५.संवर्गातील कर्मचारी यांचे ज्येष्ठता याद्या तयार करणे ६.विभागाअंतर्गत स.प.वि.अ./पप/व्रणोपचारक यांचे आस्थापना विषयक बाबीची सर्व कामकाज.७...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूरीचा प्रस्ताव ८...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सर्व प्रकारचे रजा विभागाअंतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे परतावा / नापरतावा भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरीचे प्रस्ताव ९...विभागाअंतर्गत कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन / कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रकरण / उपदान / अंशराशीकरण मंजूर करणे गट विमा योजना प्रकरण मंजूर करणेचे प्रस्ताव .
८	रिक्त पद	शिपाई	

९	श्री सुरेश शिंदे	शिपाई	कार्यालयातील वर्ग ४ ची कामे
---	------------------	-------	-----------------------------

कलम ४ (१) (ब) (iii)

पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

पशुसंवर्धन विभागातील कामकाज सांभाळणारे संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेमार्फत **जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी** निर्णय मान्यतेसाठी सादर करतात. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, **आयुक्त कार्यालय**, संचालक, अन्य वरिष्ठ कार्यालय यांच्याकडून माहिती घेणे व सादर करणे ही जबाबदारी आहे. या कामावर पर्यवेक्षण करण्याची जबाबदारी अनुक्रमे कक्ष अधिकारी, **पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिक** यांची आहे. संबंधित कार्यासनाच्या कर्मचाऱ्यांची त्यांच्याकडे असलेल्या अभिलेख्याची अद्यावतीकरण करून ठेवण्याची जबाबदारी आहे.

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी	अभिप्राय
१.	पंचायत समिती स्तरावरील विविध विकास योजनांचे साप्ताहिक व पंधरवडा व मासिक अहवाल प्राप्त करणे व संकलन करणे	सप्ताह / पंधरवडा / महिना	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	पशुधन विकास अधिकारी विस्तार हे या पदावर पर्यवेक्षण करतात.
२.	राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी	शासनाने दिलेल्या निर्देशानुसार	पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक)	-----
३.	शासन इतर विभाग वरिष्ठ कार्यालये	शासनाने दिलेल्या	संबंधित कार्यासनाचे कर्मचारी	सहा.प्रशासन अधिकारी कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

	सर्वसामान्य नागरिक यांजकडून आलेले अर्ज प्रस्ताव इत्यादी पत्रव्यवहार सादर करणे.	निर्देशानुसार		
४.	माहितीचा अधिकार अर्ज	३० दिवसात	क.स.प्रशासन व जन माहिती अधिकारी तथा सहा.प्रशासन अधिकारी	-----
५.	माहितीचा अधिकार अर्जा अंतर्गत अपिल	४५ दिवसात	क.स. प्रशासन व अपिलीय अधिकारी तथा जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	-----
६.	लोक आयुक्त	तात्काळ	संबंधित कार्यासन कर्मचारी	-----
७.	तारांकीत संदर्भ	तात्काळ	संबंधित कार्यासन कर्मचारी	-----

कलम ४ (१) (ब) (iii)
योजना, अधिकार, कर्तव्य अंमलबजावणी करतानाची कार्यपद्धती
स्त्रोत: जिल्हा परिषद सेस योजना

अक्र	योजना	निकष	आवश्यक कागदपत्रे	तालुका/जिल्ह्याचेठिकाण व दूरध्वनि क्रमांक
1	75% अनुदानावर चिकन/मटन स्टॉल धारकांना साहित्य पुरवठा करणे	चिकन/मटन स्टॉल परवाना धारकांना तांत्रिक दृष्ट्या चिकन/मटन स्वच्छ पुरविणेसाठी पिसे काढण्याची मशीन पुरविणे	रेशन कार्डची सक्षांकीत प्रत , आधार कार्ड सक्षांकीत प्रत,परवाना प्रमाणपत्र सक्षांकीत प्रत, ग्रामपंचायतचा रहिवासी दाखला, शौचालायचा दाखला, अपत्य दाखला	जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्रमांक : 022 2534 1051
2	प्रसिध्दी व प्रचार कार्यक्रम अंतर्गत प्रसिध्दी, साहित्य पुरवठा व तालुकास्तरावर पशुपालकांचे प्रशिक्षण देणे.	पशुसंवर्धन विषयक प्रदर्शनाच्या माध्यमातून दुग्ध उत्पादन, शेळी पालन, कुक्कूट पालन व्यवसायास चालना मिळणे करिता एक दिवसीय प्रशिक्षण शिबीर	रेशन कार्डची सक्षांकीत प्रत , आधार कार्ड सक्षांकीत प्रत, ग्रामपंचायतचा रहिवासी दाखला, शौचालायचा दाखला, अपत्य दाखला	जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्रमांक : 022 2534 1051

3	60% अनुदानावर नोंदणीकृत तबेले धारकांना (पशुपालकांना) दुग्ध व्यवसाय फायदेशीर होण्याच्या दृष्टीने सुविधा पुरविणे.	स्वच्छ दूध निर्मिती व्हावी व दुग्ध व्यवसाय फायदेशीर होण्या साठी परवाना धारकांना आवश्यक साहित्यांचा पुरवठा करणे	रेशन कार्डची सक्षांकीत प्रत , आधार कार्ड सक्षांकीत प्रत,परवाना प्रमाणपत्र सक्षांकीत प्रत, ग्रामपंचायतचा रहिवासी दाखला, शौचालायचा दाखला, अपत्य दाखला	जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्रमांक : 022 2534 1051
4	75 % अनुदानावर अपंगाकरीता दुग्ध व्यवसाय वृद्धीगत करण्यासाठी एका संकरीत गायीचे वाटप	अपंग लाभार्थीस एक जोडधंदा उपलब्ध होऊन आर्थिक फायदा होईल. रु. 40000/- पैकी 75% शासकीय अनुदान रु. 30000/- राहील व लाभार्थी हिस्सा रु. 10000/- असून विमा पॉलिसीचा खर्च लाभार्थ्यास स्वःता करावयाचा आहे.	रेशन कार्डची सक्षांकीत प्रत , आधार कार्ड सक्षांकीत प्रत, ग्रामपंचायतचा रहिवासी दाखला, शौचालायचा दाखला, अपत्य दाखला	जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्रमांक : 022 2534 1051
5	50% अनुदानावर एक संकरीत गायीचे म्हैस वाटप	पशुपालकांमध्ये दुग्ध व्यवसाया एक जोडधंदा उपलब्ध होऊन आर्थिक फायदा होईल. रु. 40000/- पैकी 50% शासकीय अनुदान रु. 20000/- राहील व लाभार्थी हिस्सा रु. 20000/- असून विमा पॉलिसीचा खर्च लाभार्थ्यास स्वःता करावयाचा आहे.	रेशन कार्डची सक्षांकीत प्रत , आधार कार्ड सक्षांकीत प्रत, ग्रामपंचायतचा रहिवासी दाखला, शौचालायचा दाखला, अपत्य दाखला	जिल्हा ठाणे दूरध्वनी क्रमांक : 022 2534 1051

कलम ४ (१) (ब) (iv)

पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र.	कार्य	कामाचे प्रमाण	अभिप्राय
	पशुसंवर्धन विषयक योजना अंमलबजावणी / संनियंत्रण वेळोवेळी शासन निर्देशाप्रमाणे अंमलबजावणी करणे. कार्यालयीन प्रमुख म्हणून वेळोवेळी निर्देशित केल्याप्रमाणे काम पाहणे.		पशुसंवर्धन विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी करणेसाठी तालुकास्तरावरून प्राप्त झालेले लाभार्थींचे अर्ज विषय समितीमध्ये मंजुरी घेऊन लाभार्थींना लाभ देणे.
	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजनांची अंमलबजावणी करणे.		दरवर्षी राबविणेत येणाऱ्या योजनांची लाभार्थींनिहाय आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता करून लाभार्थींना लाभ देणे
	सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पाहणे.		सहाय्यक प्रशासन अधिकारी म्हणून कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण

सहा.जनमाहिती अधिकारी म्हणून सर्व प्रकारचे कामकाज पहाणे पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. लोकायुक्त प्रकरणे, लोकशाही दिन, जनता दरबार, पंचायत राज समिती, आदिवासी विकास समिती, इतर जाती/जमाती/मागासवर्ग/महिला हक्क व कल्याण समिती बाबतचे सर्व कामकाजाचे नियंत्रण करणे.		ठेवणे प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा करणे
सर्व प्रशासकीय /आस्थापना विषयक कामकाज पहाणे. पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती, स्थायी समिती, जि.प.सर्वसाधारण सभा तसेच इतर सर्व सभाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण करणे. पंचायत राज समिती, जनता दरबार, लोकशाही दिन, लोकायुक्त प्रकरणे, आदिवासी विकास समिती, महिला व बालकल्याण समिती/इतर मागासवर्ग समिती कामकाज पहाणे.		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी म्हणून कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा करणे
जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक दैनंदिनी मान्यतेसाठी सादर करणे. कृषि व पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय, मत्स्यव्यवसाय विषय समितीची मासिक सभा आयोजन करणे व कामकाज करणे. जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी व पशुधन विकास अधिकारी गट - अ यांच्या मासिक वेतन सेवार्थमध्ये तयार करणे व प्रवासभत्ता देयके मान्यतेसाठी सादर करणे. विभागांतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करून वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे. विभागांतर्गत सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक बाबी		कार्यालयीन आस्थापना विषयक कामकाजाचा निपटारा करून संबंधित खातेप्रमुख यांचे स्वाक्षरीने कामकाज करणे
.लेखा विषयक सर्व कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. अंदाजपत्रके, वेतन व भत्ते, खर्चाचे मासिक प्रगती अहवाल, अशा सर्व बाबींवर नियंत्रण ठेवणे. सर्व योजनांची देयके तपासणे. पंचायत राज इत्यादी सर्व लेखा परिक्षण ,महालेखाकार ,स्थानिक निधी लेखा . मुद्यांची पूर्तता/ करणे. . लेखा विषयक सर्व कामकाज . जंगम मालमत्ता (Dead Stock) विषयक सर्व कामकाज. भार-अधिभार प्रकरणे.. सर्व प्रकारची देयके दुरध्वनी, वीज, संगणक, झेरॉक्स व अनुशंधीक विषयाबाबतचे सर्व कामकाज. टीविषयक सर्व कामकाज .एस.डी.		कार्यालयातील लेखा विषयक कामकाजाचा निपटारा करणे. योजनांवरील तरतुदीचे वाटप तालुका स्तरावर करणे व देयके पारित होणेसाठी वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
विभागांतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ मंजूरीचा प्रस्ताव विभागांतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे सर्व प्रकारचे रजा विभागांतर्गत		कार्यालयीन आस्थापना विषयक कामकाजाचा निपटारा करून

अधिकारी / कर्मचारी यांचे परतावा / नापरतावा भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरीचे प्रस्ताव विभागांतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे सेवानिवृत्ती वेतन / कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रकरण / उपदान / अंशराशीकरण मंजूर करणे गट विमा योजना प्रकरण मंजूर करणेचे प्रस्ताव विभागांतर्गत संवर्गातील बदल्यांचे प्रस्ताव पदोन्नती / कालबद्ध पदोन्नती प्रस्ताव विभागांतर्गत अधिकारी / कर्मचारी यांचे शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव छाननी करून वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे.		संबंधित खातेप्रमुख यांचे स्वाक्षरीने कामकाज करणे
---	--	--

कलम ४ (१) (ब) (v)

पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम व अधिनियम

अ.क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी	महाराष्ट्र जि.प. व जिल्हा सेवा नियम १९५८	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपील) १९७१	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (रजा) १९८२	-----
		महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) १९८१	-----
		म.जि.प. जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) १९६४	-----
		जि.प.विकास कामांचे सनियंत्रण	-----
		महा. जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ व त्याखालील नियम	-----
२.	पशुसंवर्धन विषयक सर्व योजनांची अंमलबजावणी	खात्याने प्रतिवर्षी निर्गमित केलेले आदेश, परिपत्रके, मागदर्शक सूचना, शासन निर्णय	-----

कलम ४ (१) (ब) (v)

नमुना ब / नमुना क

पशुसंवर्धनविभागाच्या कामाच्या संबंधीत शासन निर्णय / परिपत्रके.

आस्थापना

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	विशेष असाधारण रजा योजना	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४०२/२५ सेवा-८, दिनांक ७.१०.२००२
२.	अर्जित रजा साठविणे व रजेचे रोखीकरण करणे यांच्या कमाल मर्यादा वाढविणे.	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४०१-८ सेवा-९, दिनांक १५.१.२००१
३.	अनाथ लहान मूल दत्तक घेणाऱ्या राज्य शासकिय महिला कर्मचाऱ्यांना विशेष रजा मंजूर करणेबाबत	महा.शा.नि.वित्त विभाग निर्णय क्र.आरजा-२४९५ सेवा-९, दिनांक २६.१०.१९९८
४.	Leave Rules - Earned leave & leave on average pay-surrender of payment of leave salary	Govt. of Maha.Finance Dept.Re.no.LVe २४७०-६३४-७०, १५th May १९७०
५.	शासकिय सेवेत असताना दिवंगत/अकाली मृत्यु झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या नातेवाईकास अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती देण्या बाबत	महा.शा.नि.सामान्य प्रशासन विभाग क्र.अकंपा-१०९३-२३३५-प्र.क्र.९०.०३ आठ, दिनांक २६.१०.१९९४
६.	शासकिय कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे पुर्नविलोकन करणे या करीता किमान कालावधी विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२८०-३६९-तेरा, दिनांक ४ फेब्रुवारी १९८४
७.	शासकिय अधिकाऱ्यांचे/कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.सीएफआर-१२९५-प्र.क्र.३६-९५-तेरा, दिनांक १ फेब्रुवारी १९९६
८.	Regulation of increments on the first of the month	Govt. of Maha.Finance Dept.Re.no.ING-१०७५-१६-SER-१, Date ८ December १९७५
९.	शासकिय कर्मचाऱ्यांना स्वग्रामी जाण्यासाठी प्रवास सवलत	म.शा.वित्त विभाग शा.नि.क्र.टीआरअ -११८०-सीआर-३१८एसअ टीआर-५दि.९.९.१९८०
१०.	Delegation of power to sanction refund to cultivators	Govt. of Maha. Agril & Co.op Dept.Reso.No.DEL,१०६६-२९९७४-E, Date २३.१.१९६७
११.	मागासवर्गीयांसाठी राखून ठेवलेली पदे तशीच पुढे चालू ठेवणे बाबत.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०८९-४६६३-प्र.क्र.३-३१८९-१६ब, दि.७.१०.१९८९
१२.	सरळसेवा प्रवेश व पदोन्नतीसाठी सुधारित बिंदु नामावली विहित करणे.	महा.शासन सा.प्र.वि.शासन नि.क्र.बीसीसी-१०९४-६८-९४-१६ब, दि.२६ जुलै, १९९५/महा.शासन

		सा.प्र.वि. शा.नि.क्र.:बीसीसी-२०१५/प्र.क्र.१०२A/१५/१६-ब दिनांक १९ जानेवारी, २०१६
१३.	Departmental Enquiry Expenses of witnesses called for giving evidence act.	Govt. of Maha. a & n Reso.No.CDR-११६८-D-I, Date १७ January १९६९

जिल्हा परिषद योजना

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	पशुवैद्यकीय दवाखाना देखभाल दुरुस्ती औषध, यंत्र, उपकरणे संगणक व सादिल खर्च	शा नि क्र सेवाशुल्क ३०१०/प्रक्र३२६/पदुम४ दिनांक ११/१०/२०१०
२	७५% अनुदान अपंगांना १ संकरित गाय वाटप व ५०% अनुदानावर १ संकरित गाय/१ म्हैस वाटप	जिवायो २०११/प्रक्र ३४५/पदुम४ दिनांक २२/११/२०११
३	७५% अनुदानावर चिकन मटण स्टॉल धारकांना सुविधा व ६०% अनुदानावर तबेलेधारकांना पशुपालकांना सुविधा	शा नि क्र डीसीटी/२३१०/प्रक्र१३३ का१९ दिनांक ५/१२/२०१६

सर्वसाधारण योजना

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	वैरण व पशुखादय विकास कार्यक्रम अंतर्गत वैरण बियाणे वाटप	शानिक्र जिवायो/२०१०/प्रक्र३४०/पदुम४ दिनांक ३०/८/२०१० शानि शुध्दीपत्रक क्र जिवायो/२०१०/प्रक्र३४०/पदुम४ दिनांक २९/११/२०१८ शानिक्र डीसीटी/२३१६ प्रक्र ३३ का १४ दिनांक ५/१२/२०१६
२	एकात्मिक कुक्कुट विकास कार्यक्रम अंतर्गत १०० एकदिवशीय पक्षी वाटप करणे व खादय देणे	शानिक्र जिवायो/२०१०/प्रक्र३१२/पदुम४ दिनांक १६/९/२०१० शानिक्र डीसीटी/२३१६/प्रक्र १३५ दिनांक ३/३/२०१७

विशेष घटक योजना

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१	विधयो आदिवासी उपयोजना अंतर्गत ०२दुधाळ जनावरांचे गट वाटप करणे	जिवायो/२०११/प्रक्र३०५/पदुम४ दिनांक २२/११/२०११
२	विधयो आदिवासी उपयोजना अंतर्गत १०+१ शेळी गट वाटप करणे	जिवायो/प्रक्र३२३/पदुम४ दिनांक ११/११/२०११

लेखा विषयक बाबी.

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले काम	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख
१.	राज्य शासकिय व इतर पात्र कर्मचाऱ्यांना दि.१ जुलै २००५ पासून महागाई भत्ता वाढ मंजूर करण्याबाबत	शा.नि.वित्त विभाग,मभवा/११०४/प्र.क्र./१२/सेवा-९, दि.२४.०३.२००५ तसेच वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या निर्णयानुसार महागाई भत्ता देण्यात येतो.

कलम ४ (१) (ब) (vi)

पशुसंवर्धन विकास कार्यालयातील दस्तऐवजाची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश संकलन	अ	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	कायम
२	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	अ	कार्यालयातील जड वस्तूंच्या नोंदी	कायम
३	आवक नोंदवही	अ	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद	कायम
४	अग्रीम नोंदवही	ब	कर्मचारी / अधिकारी यांना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	३० वर्षे
५	हजेरीपट	ब	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिन हजेरी नोंद	३० वर्षे
६	साठा रजिष्टर	क	दैनंदिन वापरातील कार्यालयातील वस्तूंच्या नोंदी	५ वर्षे
७	तपासणी अहवाल	क	कामांना दिलेल्या भेटी / कार्यालयाची केलेली तपासणी	५ वर्षे
८	चौकशी अहवाल	क	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	५ वर्षे
९	कार्यविवरण / प्रकरण	क	विविध विषयाच्या संचिका	५ वर्षे
१०	दैनंदिनी	क-१	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी	५ वर्षे
११	नियतकालीके	ड	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	१ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)

पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्याची सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलत मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	पशुसंवर्धन विभागाच्या योजना			

कलम ४ (१) (ब) (viii) नुमना क

पशुसंवर्धन कार्यालयातील समितीची यादी

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसा मान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सेवेचा कार्यवृत्तांत
१.	पशुसंवर्धन व दुग्धशाळा समिती	१) अध्यक्ष - सभापती २) जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी- सदस्यसचिव निवडून आलेले लोकप्रतिनिधी- १० लोकप्रतिनिधींच्या नावांची यादी सोबत जोडली आहे.	पशुसंवर्धन विभागाशी निगडीत असणाऱ्या योजनांची परिणामकारक व प्रभावी अंमलबजावणी करणे.	महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची यादी

अ.क्र.	अधिकार पद	अधिकारी वा कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दूरध्वनी/फॅक्स/ई-मेल
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	डॉ. समीर तोडणकर	वर्ग १	२७/९/१९९४	९९६७४५७९९२
२	पशुधन विकास अधिकारी तांत्रिकी	डॉ.किर्ती डोईजोडे	वर्ग २	१/१२/२००७	९२२४१२७८८८
३	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्रीम.श्वेता संख्ये	वर्ग ३	१८/९/१९९१	९८६९५३८११०
४	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	वर्ग ३		७७१५९३९३३३
५	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.अपर्णा हरपळे	वर्ग ३	१३/१२/१९९४	९८३३००२३३८
६	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	श्रीम.सुषमा कंटे	वर्ग ३	४/१/२०२४	७७७५९५०२११
७.	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.असलका गोडांगे	वर्ग ३	२४/०९/२००७	८२३७७७४४४२
९	शिपाई	रिक्त पद	वर्ग ४	--	--
१०	शिपाई	श्री . एस. के. शिंदे	वर्ग ४	२१/१०/१९८६	८९७६३५७८४३

कलम ४ (१) (ब) (X) पशुसंवर्धन कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	पद	मूळ वेतन	बेसि क वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	स्थानिक पुरक भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता/ एल.एफ.	NPS Govt Contr.	एकूण
१	डॉ.समीर तोडणकर	जि प सं अ	118800	--	54648	32076	300	5400	--	--	211224
२	डॉ.किर्ती डोईजोडे	प वि अ तांत्रिक	88300	--	40618	23841	300	5400	0	18049	176508
३	श्रीम.श्वेता संख्ये	स प्र अ	58500	--	26910	5365	200	2700	0	0	93675
४	श्रीम.सोनल सचिन चवाथे	कनि.प्रशा. अधि.	43600	--	21800	11772	300	2700	0	0	80172
५	श्रीम.अपर्णा हरपळे	व सहा	44900	--	20654	12123	300	5400	--	--	83377
६	श्रीम.सुषमा कंटे	क स लेखा	19900	--	9154	5400	300	2700	--	4067	69220
७	श्रीम.असलका गोडांगे	क सहा	34300	--	15778	9261	300	2700	--	7011	69350
८	श्री एस के शिंदे	शिपाई	38600	--	17756	10422	300	2700	50	--	69828

कलम ४ (१) (ब) (xi)
पशुसंवर्धन कार्यालयातील अंदाजपत्रकांचा तपशिल
 कलम ४ (१) (ब) (xii)

अंदाज पत्रक

अ.क्र.	योजनेचे नाव	मूळ नियतव्यय	२०% कपात	अंतिम तरतूद
1	पशुवैद्यकीय संस्थांची इमारत दुरुस्ती	50.00	10.00	40.00
2	७५% अनुदानाने चिकन मटन स्टॉल धारकांना सुविधा पुरविणे	0.50	0.10	0.40
3	तांत्रिक सेवा शुल्कामधून प.वै.संस्थांना दुरुस्ती, अत्यावश्यक औषध, लेखन सामग्री, वीज/पाणी, दूरध्वनी, संगणक पुरविणे	15.00	3.00	12.00
4	पशुवैद्यकीय दवाखान्यांना पेटंट औषधे व लसीचा पुरवठा करणे	25.00	5.00	20.00
5	प्रसिद्धी व प्रचार कार्यक्रम अंतर्गत प्रसिद्धी साहित्य पुरवठा व तालुकस्तरावर पशुपालकांचे प्रशिक्षण देणे	5.00	1.00	4.00
6	६०% अनुदानावर तबेले धारकांना (पशुपालकांना) फायदेशीर होण्याच्या दृष्टीने सुविधा पुरविणे	0.90	0.18	0.72
7	जिल्ह्यातील उत्कृष्ट पशुपालकांचा गौरव करणे	1.00	0.20	0.80
8	७५% अनुदानावर अपंगांकरिता दुग्ध व्यवसाय वृद्धीगत करण्यासाठी एक संकरीत गायीचे वाटप	5.00	1.00	4.00
9	पशुपालकांना १००% अनुदानावर क्षार मिश्रण पुरविणे	5.00	1.00	
10	५०% अनुदानावर १ संकरीत गायीचे व म्हैस वाटप करणे	100.00	20.00	80.00
11	पशुवैद्यकीय दवाखान्यांचे बळकटीकरण करणे व वाहन इंधन खर्च	30.00	6.00	24.00
12	जिल्हास्तरीय पशुपक्षी प्रदर्शन	20.00	4.00	16.00
13	सादील खर्च	10.00	2.00	8.00
14	पशुसंवर्धन विषयक व्यवसाय करण्याच्या दृष्टीने बचत गटांना अर्थसहाय्य	15.00	3.00	12.00

	(४०+२)			
15	हळवा रोग सदृश्य बाधीत भागात मृत जनावरांची विल्हेवाट लावणेसाठी	0.13	0.026	0.10
16	गाव तेथे खोडा	3.50	0.70	2.80
17	५०% अनुदानावर शेळी गट वाटप (५+१)	25.00	5.00	20.00
	एकूण	311.04	62.206	248.82

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

- जिल्ह्यातील खते, बियाणे, औषधे या कृषि निविष्ठांचे परवान्यांची यादी जिल्हा व्तरावर नोटीस बोर्डावर माहे मार्च व सप्टेंबर अखेर लावण्यात आलेले आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पशुसंवर्धन विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	दस्तऐवज/नस्ती/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	अ	स्थायी आदेश संकलन	शासनाकडून प्राप्त विविध स्थायी आदेश	श्री म.अपर्णा हरपळे श्री म.असलका गोडांणे
२	अ	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	कार्यालयातील जड वस्तूच्या नोंदी	श्रीम.सुषमा कंटे
३	अ	आवक नोंदवही	कार्यालयात येणाऱ्या सर्व टपालांचे नोंद	श्री.दिनेश हरड,
४	ब	अग्रीम नोंदवही	कर्मचारी / अधिकारी याना दिलेल्या अग्रीमाच्या नोंदी	श्रीम.सुषमा कंटे
५	ब	हजेरीपट	कर्मचाऱ्यांचे दैनंदिनी हजेरी नोंद	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
६	क	साठा रजिष्टर	दैनंदिनी वापरातील कार्यालयातील वस्तूच्या नोंदी	श्रीम.सुषमा कंटे
७	क	तपासणी अहवाल	कामांना दिलेल्या भेटी / कार्यालयाची केलेली तपासणी	श्री म.अपर्णा हरपळे श्री म.असलका गोडांणे
८	क	चौकशी अहवाल	प्राप्त तक्रारीची चौकशी	श्री म.अपर्णा हरपळे श्री म.असलका गोडांणे
९	क	कार्यविवरण / प्रकरण	विविध विषयाच्या संचिका	श्री म.अपर्णा हरपळे श्री म.असलका गोडांणे श्रीम.सुषमा कंटे
१०	क	दैनंदिनी	अधिकाऱ्यांच्या मासिक कामांची दैनंदिनी	श्री म.अपर्णा हरपळे

११	ड	नियतकालीके	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	श्री म.अपर्णा हरपळे श्री म.असलका गोडांणे
----	---	------------	---	---

कलम ४ (१) (ब) (xv)

पशुसंवर्धन विभागातील उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	अधिकारी व कर्मचारी यांची भेट घेणे	पुर्व नियोजित वेळेनुसार भेटीसाठी दौऱ्यांचे दिवस वगळून	कार्यालयीन कामाच्या (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळून) व शासकीय कामासाठी व क्षेत्र भेटीसाठी दौऱ्याचे दिवस वगळून	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे	संबंधित कार्यासन कर्मचारी / कक्ष अधिकारी,	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पशुसंवर्धन विभागातील माहिती संदर्भात जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशिलवार माहिती नमुना क :- जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	जन माहिती अधिका-याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरता)	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी
१	डॉ.समीर सदानंद	जिल्हा पशुसंवर्धन	पशुसंवर्धन विभाग	पशुसंवर्धन विभाग,	dahothane@gmail.com.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी

	तोडणकर	अधिकारी		जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१		जिल्हा परिषद ठाणे
--	--------	---------	--	-----------------------------------	--	-------------------

नमुना ख :- सहा.जनमाहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहा.जन माहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	सहा.जन माहिती अधिका-याची कार्यक्षेत्र	संपूर्ण पत्ता / दूरध्वनी क्रमांक
१	श्रीम.श्वेता संख्ये , प्रतिनियुक्ती कोकण भवन, नवी मुंबई	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग जि प ठाणे	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१
२	श्रीम.सोनल सचिन चवथे	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग जि प ठाणे	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे ०२२-२५३४१०५१

नमुना ग :- प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव	अधिकार पद	प्रथम अपिलीय प्राधिका-याची कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे जन माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी (या कायाद्यापुरता)
१	डॉ.समीर तोडणकर	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद ठाणे	--	dahothane@gmail.com

