

कृषि विभाग, जिल्हा

परिषद, सांगली

माहितीचा अधिकार

अधिनियम २००५

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

परिशिष्ट -२

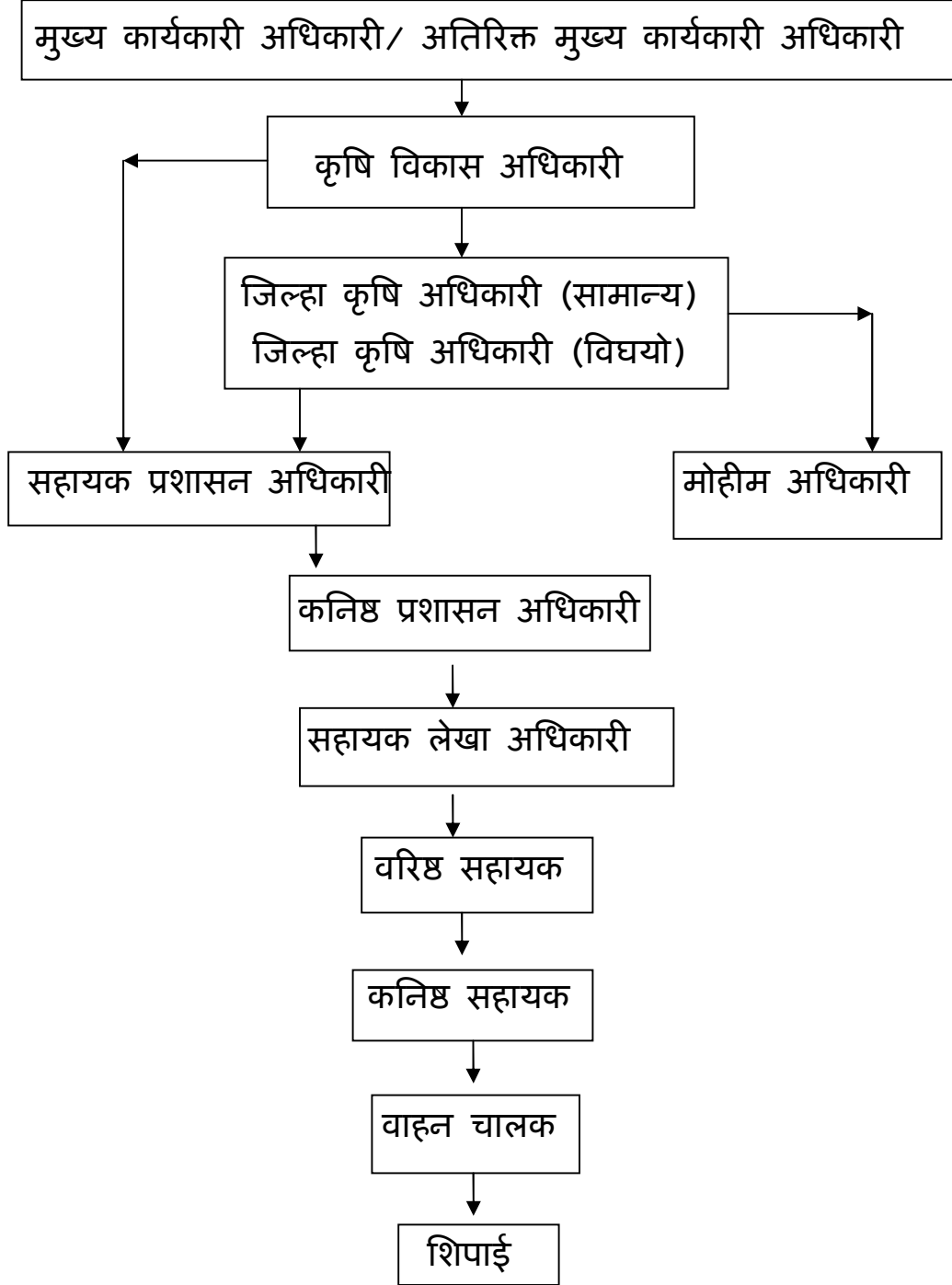
१७ मॅन्युअलस

कलम ४(१) (b)(i)

कृषि विभाग, जि.प.सांगली कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव पत्ता	: कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली, प्रशासकीय इमारत तळ मजला सांगली.
शासकीय विभागाचे नांव	: आयुक्त कृषि, महाराष्ट्र राज्य , पुणे-१
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: कृषि पशुसंवर्धन दुग्ध विकास व मत्स्यवसाय विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र	: सांगली जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	:
विभागाचे ध्येय व धोरण	
संबंधित अधिकारी /कर्मचारी	: नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कार्य	: नमुना ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: वरील प्रमाणे
मालमतेचा तपशील	: कृषि विभाग, जिल्हा परिषद इमारत.सांगली
उपलब्ध सेवा संस्थेचा रचनात्मक तक्ता	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	: ०२३३-२३७१७१८
साप्ताहिक सुटटया व विशिष्ट सेवेसाठी	: शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुटी
ठरविलेल्या वेळा	
कार्यालयीन वेळ	: सकाळी ०९.४५ ते ६.१५

कृषि विभागाचा रचनात्मक तक्ता



कलम ४ (१) (b) नमुना(अ) कृषि विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/ शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		अ- आर्थिक अधिकार		
१)	कृषि विकास अधिकारी	१) कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) यांची सर्व प्रकारची वेतन विषयक भत्ते, प्रवास भत्ते मंजूर करणे. २) कार्यालयातील कर्मचारी वर्ग यांचे वेतन / प्र.भ. व इतर भत्ते मंजूर करणे ३) कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) यांची दैनंदिनी मंजूर करणे.		
२	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन सनियंत्रण व पर्यवेक्षण		
३	अधिक्षक	कार्यालयीन कर्मचारी सनियंत्रण व पर्यवेक्षण		

ब - प्रशासकीय अधिकार

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	कृषि विकास अधिकारी	सर्व प्रकारच्या योजनेस उदा. जि.प. सेस / शासकिय योजना तांत्रिक मान्यत देवून प्रशासकिय मान्यतेसाठी मा. अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचकडे पाठविणे. मंजूर योजनांची सर्व प्रकारची बिले स्वाक्षरी करून मा. मु.ले.व वि.अ. यांचकडे पारीत होणेसाठी पाठविणे. जि.प. आयोजीत सर्व सभेस उदा. जि.प. सभा, स्थायी सभा, विषय समिती सभा व वेळोवेळी मा. मु. का. अ. यांनी बोलाविलेल्या सभा उपस्थित राहणे. प.वि.अ. व कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे.		
	कक्ष अधिकारी	कार्यालयातील सर्व कर्मचारी यांना नेमुन दिलेल्या कामावर देखरेख करणे व त्यांचेकडून कार्यालयानी संबंधीत सर्व कामे करून घेणे, वेळोवेळी सभेस हजर राहणे.		
	अधिक्षक	कार्यालयातील सर्व कर्मचारी यांना नेमुन दिलेल्या कामावर देखरेख करणे व त्यांचेकडून कार्यालयानी		

अ क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		संबंधीत सर्व कामे करून घेणे, वेळोवेळी सभेस हजर राहणे.		
	वरिष्ठ सहाय्यक	संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिन्या सादर करणे, कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) यांची संपूर्ण आस्थापना विषयक पगार बिल, वैद्यकीय बिले, प्रवास भत्ते बिले व रजा मंजूरी, गोपनिय अहवाल, सेवापुस्तके, सेवानिवृत्ती प्रकरणे गट विमा, भ.नि.नि. प्रकरणे, पेन्शन विक्री इतर सर्व कामे.		
	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	सर्व प्रकारची अंदापत्रके चारमाही आठमाही राज्य स्तर स्थानिक स्तर १० माहि वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे लेखा परिक्षा अहवाल ए.जी.तपासणी अहवाल सर्व सभा व संगणकीय कामकाज करणे, रोखपाल कार्यभार सांभाळणे व खर्चाचे निर्धारण कार्यभार सांभाळणे व खर्चाचे निर्धारण व खर्चाचे अहवाल सादर करणे.		
	कनिष्ठ सहाय्यक	कृषि सभा व अजेंडा निर्गमित करणे इतिवृत्त लिहीणे, आवक जावक टपाल		

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		नोंदणे		
	वाहन चालक	शासकिय वाहन चालविणे व सुस्थिती ठेवणे		
	शिपाई	टपाल वाटणे, कार्यालयातील दस्तर ने आण करणे कार्यालयातील वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे.		

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार -फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्ध न्यायीक	कोणत्या कायदा नियम/शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		या शाखेची माहिती निरंक आहे.		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

कृषि विभाग, सांगली जिल्हा परिषद, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
कर्तव्यांचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभि प्राय
		<u>प्रशासकीय</u>		
१	कृषि विकास अधिकारी.	सर्व प्रकारच्या योजनेस उदा. जि.प. सेस / शासकिय योजना तांत्रिक मान्यत देवून प्रशासकिय मान्यतेसाठी मा. अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचकडे पाठविणे. मंजूर योजनांची सर्व प्रकारची बिले स्वाक्षरी करून मा. मु.ले.व वि.अ. यांचकडे पारीत होणेसाठी पाठविणे. जि.प. आयोजीत सर्व सभेस उदा. जि.प. सभा, स्थायी सभा, विषय समिती सभा व वेळोवेळी मा. मु. का. अ. यांनी बोलाविलेल्या सभेस उपस्थित राहणे. प.वि.अ. व कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे.		
२	जिल्हा कृषि अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी यांना वरील कामात मदत करणे.		
२	कक्ष अधिकारी	कार्यालयातील सर्व कर्मचारी यांना नेमुन दिलेल्या कामावर देखरेख करणे व त्यांचेकडून कार्यालयानी संबंधीत सर्व कामे करून घेणे.		

३	अधिक्षक	कार्यालयातील सर्व कर्मचारी यांना नेमुन दिलेल्या कामावर देखरेख करणे व त्यांचेकडून कार्यालयानी संबंधीत सर्व कामे करून घेणे, वेळोवेळी सभेस हजर राहणे.		
४	वरिष्ठ सहाय्यक	संभाव्य फिरती कार्यक्रम व दैनंदिन्या सादर करणे, कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) यांची संपूर्ण आस्थापना विषयक पगार बिल, वैद्यकिय बिले, प्रवास भत्ते बिले व रजा मंजूरी, गोपनिय अहवाल, सेवापुस्तके, सेवानिवृत्ती प्रकारणे गट विमा, भ.नि.नि. प्रकारणे, पेन्शन विक्री इतर सर्व कामे.		
५	कनिष्ठ लिपीक लेखा	सर्व प्रकारची अंदापत्रके चारमाही आठमाही राज्य स्तर स्थानिक स्तर १० माहि वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे लेखा परिक्षा अहवाल ए.जी. तपासणी अहवाल सर्व सभा व संगणकीय कामकाज करणे, रोखपाल कार्यभार सांभाळणे व खर्चाचे निर्धारण कार्यभार सांभाळणे व खर्चाचे निर्धारण व खर्चाचे अहवाल सादर करणे.		
६	कनिष्ठ लिपीक	कृषि सभा व अर्जेडा निर्गमित करणे इतिवृत्त लिहीणे, अवाल जावक टपाल नोंदणे		
७	वाहन चालक	शासकिय वाहन चालविणे व सुस्थिती ठेवणे		
	शिपाई	टपाल वाटणे, कार्यालयातील दप्तर ने आण करणे कार्यालयातील वरिष्ठांनी सोपविलेली कामे करणे.		

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे

प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप :- केंद्रशासन,राज्यशासन व जि.प.सेस मधून शेतकऱ्यांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.

संबंधित तरतूद :- निरंक

अधिनियमाचे नांव :- भारतीय कृषि परिषदा कायदा १९८४ कलम ३२.

शासन निर्णय :- ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :- निरंक

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	केंद्रशासन,राज्यशासन व जि.प.सेस मधून शेतकऱ्यांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.	निरंतर सेवा	कृषि विकास अधिकारी	

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

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क.	योजनेचे नांव	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना ब

कामाची कालमर्यादा

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/ तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	केंद्रशासन,राज्यशासन व जि.प.सेस मधून शेतक-यांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.	निरंतर सेवा	कृषि विकास अधिकारी	मा. अति. मु.का.अ.

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१			

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली यांचे कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/
धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	केंद्रशासन, राज्यशासन व जि.प.सेस मधून शेतक-यांसाठी कल्याणकारी योजना राबविणे.	-	-

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ

कृषि विभाग, सांगली.जि.प.या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाचा
विषय

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / (उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	नस्ती	पगार बिल फाईल	आस्था-१	कृषि विभाग
२	रजिस्टर	हजेरी पत्रक	आस्था-१	कृषि विभाग
३	रजिस्टर	साधन सामुग्री पुरवठा	आस्था-१	कृषि विभाग
४	रजिस्टर	आवक जावक रजिस्टर	आवक जावक मेज	कृषि विभाग
५	नस्ती	मासिक खर्च अहवाल	लेखा-१	कृषि विभाग
६	नस्ती	स्टाफ पोझिशन (राज्य स्तर)	आस्था-१	कृषि विभाग
७	रजिस्टर	खर्चाचे नियंत्रण रजिस्टर	लेखा-१	कृषि विभाग
८	रजिस्टर	वेतनवाढ रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
९	रजिस्टर	टोकन रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
१०	रजिस्टर	बिल रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
११	रजिस्टर	प्रा. फंड रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
१२	नस्ती	कृ. वि. अ. यांचे वैयक्तिक फाईल	आस्था-१	कृषि विभाग
१३	नस्ती	अस्थाई पदे चालू ठेवणेबाबत प्रस्ताव	आस्था-१	कृषि विभाग
१४	नस्ती	परिविक्षा कालावधी अहवाल	आस्था-१	कृषि विभाग
१५	नस्ती	कृ.वि.अ. यांचे आश्वासीत प्रगती अहवाल	आस्था-१	कृषि विभाग

१६	रजिस्टर	चेक रजिस्टर, (आवक-जावक)	आस्था-१	कृषि विभाग
१७	रजिस्टर	कॅश बुक (२) राजपत्रित अराजपत्रित	आस्था-१	कृषि विभाग
१८	रजिस्टर	पेरोल रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
१९	रजिस्टर	पावती पुस्तक रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
२०	रजिस्टर	भविष्य निर्वाह निधी वॉच रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
२१	रजिस्टर	खर्चाचे रजिस्टर (फॉर्म नं. १४)	लेखा-१	कृषि विभाग
२२	नस्ती	स्थाई आदेश संकलने	आस्था-१	कृषि विभाग
२३	रजिस्टर	कालबध्द पदोन्नती रजिस्टर	आस्था-१	कृषि विभाग
२४	रजिस्टर	पीआरए / पीआरबी रजिस्टर	सर्व मेज	कृषि विभाग
२५	नस्ती	गोपनिय अहवाल	आस्था-१	कृषि विभाग
२६	नस्ती	विस्तार अधिकारी (कृषि) भरती / पदोन्नती फाईल	आस्था-१	कृषि विभाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)

कृषि विभाग, सांगली. जि. प. यांचे कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	पगार बिल फाईल	नस्ती	वेतन	अ
२	हजेरी पत्रक	रजिस्टर	हजेरी पत्रक	अ
३	साधन सामुग्री पुरवठा	रजिस्टर	साधन सामुग्री	अ
४	आवक जावक रजिस्टर	रजिस्टर	नोंदी ठेवणे	अ
५	मासिक खर्च अहवाल	नस्ती		ब
६	स्टाफ पोझिशन (राज्य स्तर)	नस्ती		अ
७	खर्चाचे नियंत्रण रजिस्टर	रजिस्टर		अ
८	वेतनवाढ रजिस्टर	रजिस्टर		अ
९	टोकन रजिस्टर	रजिस्टर		अ
१०	बिल रजिस्टर	रजिस्टर		अ
११	प्रा. फंड रजिस्टर	रजिस्टर		अ
१२	कृ. (वि. अ.) यांचे वैयक्तिक फाईल	नस्ती		ब
१३	अस्थाई पदे चालू ठेवणेबाबत प्रस्ताव	नस्ती		ब
१४	परिविक्षा कालावधी अहवाल	नस्ती		ब
१५	कृ. (वि. अ.) यांचे आश्वासीत प्रगती अहवाल	नस्ती		ब
१६	चेक रजिस्टर, (आवक- जावक)	रजिस्टर		अ

१७	कॅश बुक (२) राजपत्रित अराजपत्रित	रजिस्टर		अ
१८	पेट्रोल रजिस्टर	रजिस्टर		ब
१९	पावती पुस्तक रजिस्टर	रजिस्टर		ब
२०	भविष्य निर्वाह निधी वॉच रजिस्टर	रजिस्टर		ब
२१	खर्चाचे रजिस्टर (फॉर्म नं. १४)	रजिस्टर		अ
२२	स्थार्ई आदेश संकलने	नस्ती		ब
२३	कालबध्द पदोन्नती रजिस्टर	रजिस्टर		ब
२४	पीआरए / पीआरबी रजिस्टर	रजिस्टर		ब
२५	गोपनिय अहवाल	नस्ती		अ
२६	विस्तार अधिकारी (कृषि) भरती / पदोन्नती फाईल	नस्ती		ब

कलम ४ (१) (ब) (vii)

कृषि विभाग,सांगली .जि.प. कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना क

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना ड

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची
नांवे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग	दूरध्वनी क्र. फॅक्स/ईमेल
१	कृषि विकास अधिकारी	श्री. मनोजकुमार वेताळ	१	०२३३ - २३७२७१८
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)	श्री. अतुल कांबळे	२	-- ॥ --
३	मोहिम अधिकारी	श्री. स्वप्नील माने	२	-- ॥ --
४	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	श्रीम मोहिनी वाळेकर	२	-- ॥ --
५	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री. अरुण मोरे	३	-- ॥ --
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.सीमा भोसले	३	-- ॥ --
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्रीम.उन्मेशा कोरे	३	-- ॥ --
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी	रिक्त	३	-- ॥ --
९	वरिष्ठ सहा.लेखा	श्री.सोनबा शेंडगे	३	-- ॥ --
१०	कनिष्ठ सहा.लेखा	रिक्त	३	-- ॥ --
११	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.मोहन सलावार	३	-- ॥ --
१२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.शोभा कोरे	३	-- ॥ --
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.स्नेहा देशपांडे	३	-- ॥ --
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पंकज पाटील	३	-- ॥ --
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.सचिन देवकर	३	-- ॥ --
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.माधुरी मंडले	३	-- ॥ --
१७	वाहन चालक	श्री.अनिल धनवडे	३	-- ॥ --
१८	परिचर	श्रीमती.लक्ष्मी कुंभार	४	-- ॥ --
१९	परिचर	श्री. बाळासाहेब खोलकुंबे	४	-- ॥ --
२०	परिचर	श्री. केदार कोळी	४	-- ॥ --

कलम ४ (१) (ब) (xi) अ

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

- अंदाज पत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

सांगली जिल्हा परिषद विविध योजनेचे माहिती						
जिल्हा परिषद सांगली जि.प.से.स सन २०२४-२५ मधील प्राप्त निधी व खर्चाची माहिती.						
अ.क्र	योजनेचे नांव	सांकेताक	सन २०२४-२५ अर्थसंकल्पीय तरतुद	सन २०२४-२५ मधील प्राप्त तरतुद	माहे जुलै २०२४ झालेला खर्च	शिल्लक निधी
१	शेतक-याना ट्रॅक्टर पुरवणे	१०१-४५२	५०.००	५०.००	०	५०.००
२	शेतक-याना पी.व्ही.सी. पुरवणे	१०१-४५२	५.००	५.००	०	५.००
३	शेतक-याना चाफकटर पुरवणे	१०१-४२१	४५.००	४५.००	०	४५.००
४	शेतक-याना बॅटरी स्प्रे पंप पुरविणे	१०१-५२	१०.००	१०.००	०	१०.००
५	शेतक-याना ताग बियाणे पुरविणे	१०१-५२	१०.००	१०.००	०	१०.००
	एकूण		१२०.००	१२०.००	०	१२०.००

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना ब

कृषि विभाग जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपद्धती २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:	कृषि खात्याकडील शासकिय /निमशासकिय सर्व योजना
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार
कार्यक्रमामध्ये मिळणार्या लाभाची विस्तृत माहिती	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार
सक्षम अधिकार्याचे पदनाम	:	कृषि विकास अधिकारी / गटविकास अधिकारी
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:	सर्व योजना निशुल्क आहेत.
इतर शुल्क	:	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:	गटविकास अधिकारी यांचे कार्यालयामध्ये मोफत उपलब्ध आहेत.
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार प्रत्येक अर्जाच्या नमुन्यास कागदपत्र यादी जोडलेली आहे.
जोड कागदपत्राचा नमुना	:	योजनानिहाय शासन निर्णयानुसार प्रत्येक अर्जाच्या नमुन्यास कागदपत्रास यादी जोडलेली आहे.
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकार्याचे पदनाम	:	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद सांगली
तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी तालुका पातळी, गाव पातळी)	:	सर्व निधी जिल्हास्तरावर व जिल्हा परिषदेमध्ये उपलब्ध आहे.
लाभार्थीची यादी	:	निवड झाल्यानंतर नोटीस बोर्डावर प्रसिध्दी केली जाते.

कलम ४ (१) (b) (xiii)

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली या कार्यालयातील मिळणार्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	या शाखेची याबाबतची माहिती निरंक आहे.				

टप	प्लॉपी
सिडी	इतर कोणत्याही स्वरूपात
फिल्म	

कलम ४ (१) (ब) (xv)

उपलब्ध सुविधा

१. भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात : सकाळी ०९-४५ ते सायंकाळी ६-१५
२. वेबसाईट विषयी माहिती : www.zpsangli.com
३. कॉलसेंटर विषयी माहिती : निरंक
४. अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : आहे
५. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : आहे
६. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : आहे
७. सूचना फलकाची माहिती : आहे
८. ग्रंथालय विषयी माहिती : निरंक

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
	निरंक					

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.अतुल कांबळे	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)	कृषि विभाग	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद सांगली ०२३३ - २३७२७१८	adosangli@gmail.com	कृषि विकास अधिकारी

ब - सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल
१	श्री.अरुण मोरे	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कृषि विभाग	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद सांगली ०२३३ - २३७५१०८	adosangli@gmail.com

क - अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.मनोजकुमार वेताळ	कृषि विकास अधिकारी	कृषि विभाग	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद सांगली ०२३३ - २३७२७१८	ado sangli@gmail.com	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)

कलम २ एच नमुना (अ)

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांचे यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- कृषि विभाग जिल्हा परिषद सांगली

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
----- निरंक -----			

कलम २ एच नमुना (ब)
माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये
शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- कृषि विभाग जिल्हा परिषद सांगली
कलम २ (एच) (आय) (जे)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्थाचे नाव व पत्ता	फोन नंबर	संस्था प्रमुखांचे नांव व पदनाम
----- निरंक -----			

कलम ४ (१) (ब) (xvii)
सांगली जिल्हा परिषद येथील कृषि कार्यालयातील कृषि शाखेची माहिती संबंधित प्रकाशीत
करणेबाबतची माहिती

सांगली जिल्हा परिषद कृषि विभागाची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धारणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार
करणे व वितरीत करणे.

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसामान्य आपल्या कार्यालयात होणार्या प्रशासकिय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादीत तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

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

कृषि विभाग सांगली जिल्हा परिषद सांगली यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची
नावे

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचार्यांचे नांव	वर्ग
१	कृषि विकास अधिकारी	श्री. मनोजकुमार वेताळ	१
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (सा)	श्री. अतुल कांबळे	२
३	मोहिम अधिकारी	श्री.स्वप्नील माने	२
४	जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो)	श्रीम मोहिनी वाळेकर	२
५	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री. अरुण मोरे	३
६	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.सीमा भोसले	३
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्रीम.उन्मेशा कोरे	३
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी	रिक्त	३
९	वरिष्ठ सहा.लेखा	श्री.सोनबा शेंडगे	३
१०	कनिष्ठ सहा.लेखा	रिक्त	३
११	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.मोहन सलावार	३
१२	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.शोभा कोरे	३
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.स्नेहा देशपांडे	३
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.पंकज पाटील	३
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.सचिन देवकर	३
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती.माधुरी मंडले	३
१७	वाहन चालक	श्री.अनिल धनवडे	३
१८	परिचर	श्रीमती.लक्ष्मी कुंभार	४
१९	परिचर	श्री.बाळासाहेब खोलकुबे	४
२०	परिचर	श्री.केदार कोळी	४