

रत्नागिरी जिल्हा परिषद

कृषि विभाग

माहितीच्या अधिकारा संदर्भात केंद्रशासनाच्या प्रस्तावित अधिनियमातील

कलम ४ (१) (ब)नुसार कार्यवाही करून विविध १७ मुद्यांची माहिती
प्रसिद्ध करणे.

कृषि विभाग , जिल्हा परिषद रत्नागिरी
माहितीच्या अधिकारा संदर्भात केंद्र शासनाच्या प्रस्तावित अधिनियमातील कलम ४ (१) (ब) नुसार
कार्यवाही करून विविध १७ मुद्यांची माहिती प्रसिद्ध करणे.

* अनुक्रमणिका *

अ.क्र	कलम ४ (१)(ब) क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
१	२	३	पासून पर्यंत
		कृषि विभाग,जि.प.रत्नागिरीचा प्रारूप तक्ता	४ ४
१	कलम ४ (१)(ब) (i)	कृषि विकास अधिकारी,जि.प.रत्नागिरी कार्यालयातील कायं व कर्तव्ये	५ ५
२	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना अ	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल	६ १७
	कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कार्यालयातील कर्तव्याचा तपशिल	८ १०
३	कलम ४ (१)(ब) (iii)	निणीय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जवाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन	११ १२
४	कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (अ)	जि.प.रत्नागिरी, कृषि योजना कामाशी संवंधित नियम/अधिनियम	१३ १३
	कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (ब)	जि.प.रत्नागिरी, कृषि योजना कामाशी संवंधित आस्थापना/लेखा /कृषि योजना नियम/अधिनियम	१४ १४
	कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (क)	जि.प.रत्नागिरी, कृषि योजना कामाशी संवंधित आस्थापना/लेखा संवंधितनियम/अधिनियम	१५ १५
	कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (ड)	जि.प.रत्नागिरी, कृषि योजना कामाशी संवंधित आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके	१६ १६
५	कलम ४ (१)(ब) (vii)	कृषि विभाग जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था	१७ १७
६	कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (अ)	जि.प.रत्नागिरी,कृषि विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.	१८ १८
	कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (क)	जि.प.रत्नागिरी,कृषि विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.	१९ १९
७	कलम ४ (१)(ब) (ix)	जि.प.रत्नागिरी कृषि विभाग, अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे/पत्ते व वेतन	२० २०
८	कलम ४ (१)(ब) (x)	जि.प.रत्नागिरी कृषि विभाग, अधिकारी/कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती.	२१ २१
९	कलम ४ (१)(ब) (xi)	अ) जि.प.रत्नागिरी कृषि विभाग अनुदानावार वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती. सन २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.	२२ २२
	नमुना अ/ब	११. पौक संरक्षण ओजारे ७५% अनुदानावार वाटप	२३ २५
	नमुना अ	४. राष्ट्रीय बायोगॉस विकास कार्यक्रम	२६ २६
	नमुना अ/ब	६. खरोप भात पौक स्पर्धा	२७ २८
	नमुना अ/ब	९. ७५% अनुदानावार सुधारीत कृषि ओजारे वाटप जि.प.योजना	२९ २९
	नमुना अ/ब	१२. मागणी अर्ज	३० ३०
	नमुना अ/ब	१३. पिक संरक्षण ओजारे ५०% अनुदानावार वाटप करणे	३१ ३२
	नमुना अ/ब	१७. शेतकरी मेळावे प्रसिद्धी प्रचार व शेतकरी सहली	३३ ३३
१०	कलम ४ (१)(ब) (xiv)	रत्नागिरी जि.प. कृषि विभाग कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे.	३४ ३४

११	कलम ४ (१)(ब) (xv)	रत्नागिरी जि.पा. कृषि विभाग कार्यालयात उपकलव्य सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे	३५	३५
१२	कलम ४ (१)(ब) (xvi)	रत्नागिरी जि.पा. कृषि विभाग कार्यालयातील शासकीय मार्हती आधिकारी/सहा. शासकीय मार्हती आधिकारी च आपलीय प्राधिकारी	३६	३६
१३	कलम ४ (१)(ब) (xvii)	कृषि विभाग, जि.पा. रत्नागिरी कार्यालयातील प्रकाशित मार्हती.	३७	३७

कृषि विभाग जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयाचा प्रारूप तवता
मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. रत्नागिरी

मा.अति. मुख्य कार्यकारी अधिकारी जि.प. रत्नागिरी

कृषि विकास अधिकारी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी

जिल्हा कृषि अधिकारी
नियमित वर्ग-२

मोहिम अधिकारी
वर्ग-२

जिल्हा कृषि अधिकारी
(विवयो) वर्ग -२

सहा.प्रशासन अधिकारी

सहा.लेखा अधिकारी

कनि.प्रशासन अधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक

वरिष्ठ सहाय्यक (लोखा)

कनिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक (लोखा)

चालक

परिचर

कलम ४(१)(b)(i)

कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल..

कार्यालयाचे नाव	: कृषि विकासअधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
पत्ता	: भारतरत्न डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर 'भवन, पहिला मजला, जिल्हा परिषदा रत्नागिरी.
कार्यालय प्रमुख	: कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
शासकीय विभागाचे नाव	: ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, कृषि विभाग
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या	: ग्राम विकासविभाग/कृषि विभाग
कार्यक्षेत्र	: रत्नागिरी जिल्हा : भौगोलिक : ८,१६,४७० हे. कोकण विभाग, कार्यानुरूप :विकास कृषि
विशिष्ट कार्य	: ग्रामविकासाचे सनियंत्रण/कृषि विकासाचे सनियंत्रण
विभागाचे ध्येय/धोरण	: कृषि विकास
सर्व संबंधित कर्मचारी	: कृषि विकासअधिकारी जिल्हा कृषि अधिकारी (नियमित), जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो), मोहिम अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहा.लेखाधिकारी, वरिष्ठ सहा., कनिष्ठसहा, वाहन चालक व परिचर
कार्य	: कृषि विभागाशी संबंधित प्रशासकीय, तांत्रिक, आर्थिक व क्षेत्रिय कामकाज
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: कृषि विकास करणे
मात्लमत्तेचा तपशिल	: कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांचेकडे विधाण, खते ठेवण्यासाठी दापोली, खेड, चिपळूण, गुहागर, देवरुख, रत्नागिरी, लांजा, राजापूर येथे प्रत्येकी एक गोडावून आहे.
उपलब्ध सेवा	: १. कृषि योजनांचा माहिती फलक कार्यालयाचे दर्शनीभागावर लावणेत आलेला आहे. २. दैनंदिनी पाऊस व पीक परिस्थितीचा आठवडा अहवाल ई-मेल द्वारे राज्य स्तरीय वेब साईटवर दररोज/साप्ताहिक पाठविला जातो. ३. कृषि विभाग, जि.प.रत्नागिरी कडील माहिती अधिकारी, सहा.माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांचे नाव व हुद्या या माहिती तक्ता कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावणेत आला आहे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	: --
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक	: ०२३५२-२२४६२७ / २२३०६८
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी	: शनिवार, रविवार वेळ- ९.४५ ते ६.१५
ठराविलेल्या वेळा	

कलम ४ (१) b (ii) नमुना अ
**जिल्हा परिषद रत्नागिरी घेठील कृषि विकास अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशिल.**

अ. क्र	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.	१. आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काम करणे. २. प्रवास, सण अग्रीम मंजूरी. ३. सादिल खर्च (आवत्ता र.रु.१००००/- व अनावत्ता०र.रु.१५०००/- पर्यंत). ४. कोटेशन निविदा स्विकारणे. ५. वाहन दुरुस्ती, ऑफिल/ डिझेल यासाठी होणारा खर्च ६. निरुपयोगी साहित्याची विलेवाट लावणे.	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स.अधिनियम १९६१ चे कलम १६, १२५, १२६, १२८ व १४१ (२) २. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स.सादील खर्च नियम १९६८ ३. मा.मु.का.अ., जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.जीएडी/ सी-२/डेलिगेशन/११२/ दि.४.१.८४ ४. मु.का.अ., जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.रजिप/ वित्त/फ-१ ऑडीट/१६८७ ९२/दि.१५.५.१२	
२	जिल्हा कृषि अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी.	कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रवास, सादील, रजा वेतन विलांवर सहया करणे.	१. मु.का.अ., जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.जीएडी/ सी-२/डेलिगेशन/११२/ दि.४.१.८४ २. मा.मु.का.अ.जि.प.रत्नागिरी याजकडील पत्र क्र.रजिप/साप्रवि/४८४८/२०९ ५ दि.१४.९.२०१५	

कलम ४(१) b(ii)

नना

अ. क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.	<p>१. कार्यालयातील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या सर्व प्रकारच्या रजा मंजूरी (असाधारण रजा वगळून)</p> <p>२. कार्यालयातील वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांवर शिस्तभंग कारवाई (किरकोळ शिक्षा करणे.)</p> <p>३. कार्यालयातील वर्ग-३ वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांची वेतनवाढी मंजूर करणे.</p> <p>४. कृषि अधिकारी /विस्तार अधिकारी (कृषि) यांच्या बदल्या प्रस्तावित करणे.</p> <p>५. वर्ग-२ वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे.</p> <p>६. वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिन्या मंजूर करणे.</p> <p>७. वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या एक वर्षावरील देयकांना (वेतन, प्रवास व इतर) मंजूरी देणे.</p> <p>८. विहीत योजनांना तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता देणे.</p>	<p>१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स. अधिनियम १९६१ चे कलम ९६</p> <p>२. मा.मु.का.आ., जि.प. रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.जीएडी/सी-२ /डेलिगेशन/११२/ दि.४.१.८४</p>	

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)
**जिल्हा परिषद रत्नागिरी घेथील कृषि विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
 कर्तव्याचा तपशिल.**

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिग्राय
१	२ कृषि विकास अधिकारी	३ आहरण व वितरण अधिकारी घेण्या/ शासनाच्या जि.प.कडील सर्व योजनांची तसेच गि.प.च्या रद्दातळ्या उत्पन्नातून कृषि सर्वितो मार्फत सुर्चावलेल्या कृषि विषयक योजनाची गाव पातळी पर्यंत अंमलवजावणी करणे व सनियंत्रण करणे, कृषि सर्वितोचे सर्वित झणून कृषि सर्वितो समांचे आयोजन करणे व मांदणीन करणे, सर्वप्रकारच्या समाना उपरिथत राहून माहिती देणे, क्षेत्रीय तपासणी करून योजनांचे सनियंत्रण करणे, कार्यालयात व्यवस्थापन घाणणे, वृषि नियांजन पुण्याता नियांजन, गुणवत्ता तपासणी नियांदणी विक्री परवाना देणे इत्यादी.	४ म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	५
२	मोहिम अधिकारी (पद रिक्त)	कृषि योजनांची तांत्रिक माहिती नवार करणे, मंजूरी घेणे, अंमलवजावणी व क्षेत्रीय तपासणी करून सनियंत्रण ठेणणे, कृषि योजनांची तांत्रिक माहिती नवार करणे, मंजूरी घेणे, अंमलवजावणी व क्षेत्रीय तपासणी करून सनियंत्रण ठेणणे, कृषि नियांदणा पुरवठा नियांजन गुणवत्ता तपासणी इ.	म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	
३)	जिल्हा कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) रिव्हन पद	दार्शद्य रेपेखानील अनुसूचित जानी व नवदोष घेनकर्त्यांना सदर योजनेतून अनुदानावर कृषि नियांदणी पुरवठा करून त्यांना दार्शद्य रेपवर आणण्यायाढा योजना गोर्वावणे क्षेत्रीय तपासणी करून योजनेचे समन्यंत्रण करणे, मांदणीन करणे.	म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	
४)	श्री.एस.वी.गमर.सहा. प्रशासन अधिकारी	पर्ववेदण आस्थापना शाखा/योजना शाखा व कायांनानहाय कामे करून घेणे व मांदणीन करणे	म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	
५)	श्री.एम.एम.कांवळे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पर्ववेदण आस्थापना शाखा/योजना शाखा व कायांनानहाय कामे करून घेणे व मांदणीन करणे	म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	
६)	श्री.एस.व्ही.शेटदे, (प्रभारी) सहा.लेखाधिकारी	पर्ववेदण, लेखा विषयक सर्व चावी व जिल्हा विषयक मार्गदर्शन करणे	म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम १५ (ख)	

७	श्रीम.रुपाली खुशीगाम मोरे, वरिष्ठ सहाय्यक	कार्या-१	१. कार्यालयीन कर्मचारी व तालुका स्तरीय तांत्रिक कर्मचारी यांची संपूर्ण आस्थापना. २. वर्ग -१ व वर्ग-२ ची आस्थापना विषयक कामकाज ३. भविष्य निवाह निधी प्रस्ताव मंजूर करणे ४. रजा रोखीकरण प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे ५. गटविमा मंजुरी साठी सादर करणे ६. वेतननिश्चिती करणे ७. सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे व सुधारीत सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे तयार करणे ८. जेष्ठतासुची प्रसिद्ध करणे ९. सर्वसाधारण बदल्या, पदोन्नती, इ.
८	श्रीमती.शामल शैलेश आंवेरकर वरिष्ठ सहाय्यक	कार्या -५	१) कृपि समिती सभा, खाते प्रमुख सभा इतर सभा व इतर सभा २) आयुक्त/खाते प्रमुख वार्षिक तपासणी व पूर्तता ३) पंचायत समिती कृपि तपासणी(गोदाम व तांत्रिक) ४) जँविविधता समिती ५) वार्षिक प्रशासन अहवाल एकत्रीकरण, ६) अभिलेख वर्गांकरण ७) राष्ट्रीय वायोगॅस योजना ८) मात्रिपक स्पर्धा तालुका व जिल्हारतरीय ९) कृपि पुरस्कार, जि.प.शेतीनिष्ठ पुरस्कार १०) कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे
९	श्रीमती.सुन्दरिया संतोष चव्हाण कनिष्ठ सहाय्यक	कार्या- ३	१) आवक-जावक टपाल नॉदणी. २) रिसीट-केस एकत्रिकरण गोपवारा. ३) विशेष संदर्भ नॉदवहया. ४) माहितीचा अधिकारी मासिक अहवाल ५) कोर्ट केस प्रकरणी एकत्रिकरण अहवाल ६) कृपि विकास अधिकारी, मोहिम अधिकारी व जिल्हा शेती अधिकारी व जि.यो.(विघ्यायो) व कृपि अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम ७) कार्यालयीन वाहन ८) नागरीकांची सनद ९) यशवंत पंचायत राज अभियान १०) मान्यून कार्यक्रम ११) ध्वजदिन संकलन व शासनाने विहित केलेले दिन १२) नेसर्सांगक आपत्ती अहवाल १३) पंडित दिनदयाळ पुरस्कार योजना १४) वैद्यकीय देयके व सर्व संवर्गांची प्रवास भत्ता देयके १५) सादिल देयके १६) कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे

१०	श्री.मकरंद पशाराम गुरव कनिष्ठ सहाय्यक	कार्या - ४	१)जिल्हा परिषद सेस योजनांतर्गत सर्व योजना/जैविक ग्राम योजना २)उर्जा विकास अभिकरण योजना अंतर्गत सौर उपकरणे,सौर विद्युत संच इ. ३)राज्य पुरस्कत पोक संरक्षण योजना ४)योजनांची यशोगाथा तयार करणे. ५)कृषि पुरस्कार ६)कार्यालयीन स्टेशनरी व साहित्य खरेदी ७)स्टॉक बुक डेडस्टॉक,ग्रथालय मालमत्ता ८)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे.
११	श्री.आकाश गुलाब सुर्यवंशी कनिष्ठ सहाय्यक	कार्या-२	१.डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना व राष्ट्रीय कृषि विकास योजना कार्यक्रम २.शेतकरी मेळावे,शेतकरी मासिक ३.कृषि दिन ४.महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना
१२	श्री.विक्रांत विजयकुमार काणेकर कनिष्ठ सहाय्यक	कार्या-६	१.गुणनियंत्रण व संनित्रण नविन २.लेखाविषयक नोंदवहवा ३.आयकर व पुरवठादार आयकर भनिनि देयके सर्व पुरवणी वेतन देयके ४.सर्व संवर्गाची वेतन देयके ५.अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन देयक,पंचायत राज सेवार्थ लेव्हल १ व २ ६.इतर वेतन संबंधित पुरवणी देयके
	अर्थ		
१३	श्रीम.सोनिया सुभाष पवार, वरिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	अर्थ - १	१)अर्थसंकल्प (बजेट) २)मासिक/वार्षिक खर्च ताळमेळ ३)जि.प.सेस/नियोजन,वरिष्ठ कार्यालय,मासिक प्राप्त अनुदान व खर्च ताळमेळ ४)अनुदान निर्धारण व वाटप ५)शासकीय प्राप्त अनुदान कोषागारातून काढणे ६)विनियोग दाखले,अखर्चित भरणा रवक्रम ७)निविदा प्रक्रिया ८)धनाकर्ष वितरण नोंदणी (एमआयडिसी) ९)संगणक नोडल अधिकारी १०)लेखापरिक्षण(स्थानिक निधी,महालेखाकार,पंचायत राज) १०)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे

कलम ४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील परिषद व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/नाव)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी कडील कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी खालील प्रमाणे
नियम, अधिनियम यांच्या पुस्तिका व शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांचा वापर केला जातो.

१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१
२. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती लेखासंहिता नियम १९६८
३. महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ (सर्व)
४. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश) नियम १९६७
५. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७
६. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४
७. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (अर्थसंकल्प्य अंदाज) नियम १९६६ आणि
महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्विनियोजन) नियम १९७१.
८. महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम
९. वायोगेस शासन मार्गदर्शक सूचना केंद्रशासनाचे अपारंपारीक ऊर्जा स्रोत विभागाकडील
क्र.५-५-२००४ बी.जी.दिनांक ३.१२.२००४
१०. डॉ.वावासाहेब आंवेडकर कृषि स्वावलंबन योजना कृषि पशुसंवर्धन दुग्धव्यवसाय विकास
व मत्स्य व्यवसाय विभाग
कडील शासन निर्णय क्र.विघ्यो/२०१६/प.क्र.१७/ ४-ए/दि.५.१.२०१७
११. मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी वेळोवेळी खातेप्रमुखांना प्रदान केलेले अधिकार
क्र.रजिप/साप्रवि/जी-२/११२/डेलिगेशन/दिनांक ४.१.१९८४
१२. शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे योजनांचे/प्रशासकीय सुधारीत आदेश.
१३. कार्यालयीन आदेश

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	<p>कृषि विभागाकडील कर्मचाऱ्यांचे कार्यासना कडील प्रशासकीय आर्थिक विषयांच्या नस्ती कनिष्ठ सहाय्यक, वरिष्ठ सहाय्यक, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहाय्यक प्रशासन अधिकारी यांचेमार्फत जिल्हा कृषि अधिकारी व नंतर कृषि विकास अधिकारी यांचेकडे पाठाविल्या जातात. याचप्रमाणे अर्थ विषयक नस्ती सहा.लेखाधिकारी यांचेमार्फत कृषि विकास अधिकारी यांचेकडे सादर केल्या जातात. मा.अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी व मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांची मंजूरी आवश्यक असल्यास अशा नस्ती कृषि विकास अधिकारी यांचे मार्फत मंजूरीसाठी सादर केल्या जातात. योजना विषयक सर्व नस्तीना कृषि समिती व जिल्हा परिषद यांच्या मान्यतेने अंतिम मंजूरी दिली जाते.</p> <p>कृषि विभाग,जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या संदर्भांना/प्रकरणांना उत्तरे देणे वाबत खालील प्रमाणे कालावधी निश्चित केलेला आहे.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. संदर्भातील माहिती कार्यालयात उपलब्ध असल्यास २. संदर्भातील माहिती उपलब्ध नसल्यास व ती तयार करून द्यावयाची असल्यास. ३. माहिती अन्य कार्यालयाकडून मागवून तयार करून द्यावयाची असल्यास. 		कृषि विकास अधिकारी	
		०७ दिवस		
		३० दिवस		
		६० दिवस		

१	२	३	४	५
	शासकीय योजना ..			
१	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना	१.४.२०२२ ते ३१.३.२०२४		
२	राष्ट्रीय बायोगेंस विकास कार्यक्रम	अनुदानाचे उपलब्धतेनुसार बांधकाम पूर्ण झाल्या नंतर ५ दिवस		
३	पोक स्थार्था	खरीप		
	जिल्हा परिषद योजना			
१	शेतकरी मेळावे, प्रसिद्धी, व प्रचार व शेतकरी सहली.	सर्व हंगामात		
२	जिल्हा परिषद शेतकरी शेतक-याचा सत्कार व वक्षिसे.			
३	महाबोजकडील भात वियाणे शेतक-यांना ७५ टवके अनुदानावर पुरविणे.			
४	आपत्कालीन परिस्थिती मध्ये शेतक-यांना मदत करणे	१.४.२०२३ ते ३१.३.२०२४		
५	७५% अनुदानावर जि.प.सेस अंतर्गत औंजारांचे वाटप	२१ दिवस		

D3 MAHITICHA ADHIKAR NEW (PCS)

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)
जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित
कृषि योजना कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम..

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	जिल्हा परिषदेकडील प्रशासकीय/आर्थिक / तांत्रिक /क्षेत्रिय कामकाज. कृषि विकास	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समिती अधिनियम १९६१	-
२	जिल्हा परिषदेकडील आर्थिक कामकाज.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समिती लेखासंहिता नियम १९६८	-
३	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका/पदोन्नती/वदली.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७	
४	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे वर्ताणूक वावत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्ताणूक) नियम १९६७	
५	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे शिस्त व अपील वावत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४	
६	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे अर्थसंकल्पिय अंदाज वावत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समित्या नियम १९६६.	
७	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे निधीचे पुनर्विनियोजना वावत.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समित्या नियम १९७१	
८	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा सर्वसाधारण शर्ती नियम १९८१	
९	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे वेतना वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१	
१०	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे पदग्रहण अवधी,स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन,वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाणे वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहण अवधी,स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन वडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाणे नियम १९८१	
११	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे रजे वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१२	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे निवृतीवेतना वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृतीवेतन नियम १९८१	
१३	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे मानधन,फी,स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१४	जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱी यांचे शासकीय निवासस्थानाचा ताबा वावत.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	

कलम ४ (१) (अ) (८) नमूदा (अ)

जिल्हा परिषद राज्यपाली शोधात्मक कृषि विभाग कार्यालयाच्या आमार्सा मंडळीच्या असेहा आवाजा/प्रत्येक कृषि आमार्सा आमार्सा मंडळीच्या विषय / अर्थात असेहा

अ.सं.	आमार्सा विषयात्मक विवरण विषय	आमार्सा विषयात्मक असेहा विषय	असेहा विषय (असेहा विषय)
१	२	३	४
१	सासान संघां प्रायशार्द्ध कृषिक्षेत्र असेहा विषय वार्षिकीच्या वार्षिकीच्या	सासान संघां प्रायशार्द्ध कृषिक्षेत्र असेहा विषय कृषिक्षेत्र वार्षिकीच्या वार्षिकीच्या असेहा विषय कृषिक्षेत्र वार्षिकीच्या वार्षिकीच्या असेहा विषय	-
२	सुदूरसाठी विनायकगडाच्या कृषिक्षेत्र असेहा विषय कृषिक्षेत्र विनायकगडाच्या विनायकगडाच्या असेहा विषय कृषिक्षेत्र विनायकगडाच्या विनायकगडाच्या असेहा विषय	सासान संघात्मक विषय १३१२/१३३३ ३५१३/विषय १६३ आमार्सा २०१३/सासान संघात्मक विषय आमार्सा विषय विनायकगडाच्या विनायकगडाच्या असेहा विषय	-
३	विनायकगड विषयात्मक विषय विनायकगड विषयात्मक विषय विनायकगड विषय	सासान डॉउन आज २०१३/१३३३ २०१३/१३३३/विषय ३२ विषय विनायकगड १३३३	-
४	राष्ट्रीय वार्षिकीच्या विषयात्मक विषय विनायकगड विषय	अ.१३१२/२०१३ विषयात्मक ३५१३/१३३३	-
५	डॉउन विनायकगड विषयात्मक विषय विनायकगड विषय	विनायकगड विषय विनायकगड विषय विनायकगड विषय विनायकगड विषय विनायकगड २०१३/१३३३ विषय विनायकगड १३३३	-
६	विनायकगड विनायकगड विषयात्मक विषय विनायकगड विषय विनायकगड विषय	सासान विषय कृषि विषयात्मक ३५१३/१३३३/विषय १३३३ विषय १३३३/१३३३ विषय १३३३	-
७	विनायकगड विषय विनायकगड विषय विनायकगड विषय	सासान विषय कृषि विषयात्मक विषय १३३३/१३३३/विषय १३३३ १३३३/१३३३	-
८	विनायकगड विनायकगड विषय विनायकगड विषय	सासान विषय कृषि विषयात्मक ३५१३/१३३३/विषय १३३३	-

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित आस्थापना/लेखा/कृषि योजना कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम..

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	शासकीय कर्मचाऱ्याकडून शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबावाबत आणि कर्तव्य पालनातील कसुरीवाबत शिस्तभंग कारवाई करण्यावाबत.	म.शा.सा.प्र.वि.शासन परिपत्रक क्र.संकीर्ण/१००५/३४/प्र.क्र.८/२००५/१८ र व का/ मुंबई दि.७ एप्रिल २००५.	
२	शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना संगणक प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सूट प्राप्त होण्यासाठी वयोमर्यादा.	अवर संचिव म.शा.वि.सा.प्र.वि.शासन निर्णय क्र.सेप्रनि/२००२/प्र.क्र.१४/०२/१२, मुंबई, दि.२ सप्टेंबर २००३.	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सुधारीत वेतन) नियम १९९८ वेतन निश्चिती संबंधी सूचना	शासन परिपत्रक क्र.वेपूर-१२९८/प्र.क्र.१६/१८/सेवा-१०, म.मुं.३२, दि.५ जानेवारी १९९९.	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक
परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	वरिष्ठांकडे नस्ती नीट-नेटकी सादर करणे वाबत.	कार्यालयीन आदेश क्र.६ दिनांक २५.८.२००३	
२	कर्मचाऱ्यांनी कार्यालय प्रमुखांकडून रजा मंजूर करून घेऊन मगच रजेवर जाणेबाबत.	कार्यालयीन आदेश क्र.७ दिनांक १८.१०.२००३	
३	राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) सिक्स वंडल सिस्टीम तपासणीसाठी लावून तयार ठेवणेबाबत.	कार्यालयीन आदेश क्र.८ दिनांक २२.१२.२००३	
४	सर्व कर्मचाऱ्यांनी कार्यालयीन वेळेत कार्यालयात उपस्थित रहाणेबाबत.	कार्यालयीन आदेश क्र.५ दिनांक २४.०७.२००३	
५	परिचरांनी करावयाच्या फरासपाळीबाबत	कार्यालयीन आदेश क्र.१० दिनांक २३.३.२००४	
६	संगणकाचे गैरवापरा वाबत.	क्र.रजिप/कृषि/अ-२/३४५/ ०५, दि. ३०.७.२००५	
७	कार्यालयीन उपस्थितीबाबत.	क्र.रजिप/कृषि/अ-२/३४६/ ०५, दि. ३०.७.२००५	
८	ओळखपत्र धारण करणे वाबत.	क्र.रजिप/कृषि/अ-२/३४७/ ०५, दि. ३०.७.२००५	

कलम ४ (१) (ब) (vii)
**जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी
 सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.**

अ. क्र	सल्लामसलती चा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वा रे	पुनरावृत्तीकाल
१	२	३	४	५
१	कृषि विषयक योजनांचा विस्तार व विकास	रत्नागिरी जिल्हा परिषदेमध्ये लोकनियुक्त सदस्यांची समिती अस्तित्वात आहे. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ चे कलम १ अन्वये जि.प.वर निवडून आलेले सदस्य व कलम ७९ व ८० अन्वये निवड झालेल्या सदस्यांमधून कृषि समितीची स्थापना करण्यात आलेली आहे. या समितीच्या सभा दरमहा घेतल्या जातात. कृषि समितीचे सभापती यांना धोरणात्मक अथवा प्रशासकीय निर्णय यासाठी करावयाचे नियम किंवा तत्वे तयार करण्याकामी जिल्हा परिषदेचे मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, कृषि समितीचे सचिव हे पदाधिकारी यांचेबरोबर सल्लामसलत व चर्चा करतात. तसेच उपलब्ध शासकीय आदेश, निर्णय साविधानिक नियम यांचे आधारे जि.प. चे धोरण व तत्वे ठरविली जातात. कृषि समितीमध्ये केलेले महत्वाचे धोरण विषयक निर्णय जिल्हा परिषदेच्या सभेत कायम केले जातात.	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१	--

कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किंती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	कृषि समिती, जिल्हा परिषद रत्नागिरी.	१+१०	कृषि विकास	दर महा एक	नाही मात्र मा.अध्यक्ष,कृषि समिती यांचे पूर्ण सहमतीने एखाद्या ग्रामस्थास सभेस उपस्थित रहाता येईल.	होते.

कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किंती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	कृषि अधिकारी/ विस्तार अधिकारी (कृषि)	--	कृषि विषयक कामाचा आढावा व मार्गदर्शन	आवश्यकते नुसार महिन्यातून एकदा	नाही	होय

कलम (१) (ब) (viii) नमुना (क)
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	-	-	-	-	-	-

कलम ४ (१)(ब) (viii) नमुना (ड)
कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयाच्या अधिसंभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
	--	--	--	--	--	--

D^३ MAHITICHA ADHIKAR NEW (PCS)

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे वार्षिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्याचं नाव	वर्ग	रुजू दिनांक (कार्यालयात)	दूरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ईमेल	पैकूण वेतन
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि विकास अधिकारी	श्री.एस.बी.खरात, (प्रभारी)	२	२३/१०/२०२४	२२४६२७/२२३०६८ adorth@ rediffmail.com	
२	जिल्हा कृषि अधिकारी (सामान्य)	श्री.किं.सी. मुळोक	२	१६/१०/२०२४	--"--	
३	जिल्हा कृषि अधिकारी(विधयो)	पद रिक्त	२	-	--"--	
४	प्र.मोहिम अधिकारी	पद रिक्त	३	-	--"--	
५	सहा.प्रशासन अधिकारी	श्री.एस.बी.गमरे	३	१६/७/२०२४	--"--	
६	सहा.लेखाधिकारी	श्री.एस.बी.शेट्ये (अंतरिक्त)	३	-	--"--	
७	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.एम.एम.कांवळे	३	१६/११/२०२३	--"--	
८	वरिष्ठ प्रशासन	श्रीम.एस.एस.आंवेरकर	३	३०/३/२०१९	--"--	
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.आर.के.मोरे		१७/१०/२०१८	--"--	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.एस.एस.पवार	३	०९/११/२०२२	--"--	
११	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एस.चव्हाण	३	०१/०६/२०१९	--"--	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एम.पी.गुरुव	३	०१/११/२०२३	--"--	
१३	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.की.की.काणेकर	३	१७/०१/२०२२	--"--	
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.जी.सुर्यवंशी	३	१८/०१/२०२२	--"--	
१५	वाहन चालक	श्री.एस.बी.यादव	३	२६/१०/२०२३	--"--	
१६	परिचर	श्री.तानाजी शिवा पवार	४	३१/५/२०१५	--"--	
१७	परिचर	श्री.आर.के.होतेकर	४	१०/११/२००३	--"--	
१८	परिचर	श्रीम.जे.एन.चव्हाण	४	२२/१२/२०२३	--"--	

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी त्यांचे विस्तृत माहिती

अ. क्र.	वर्ग	नाव	घेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते					
				नियमित			प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	रजा प्रवास सवल त	वैद्य कीय विले
				महा. भत्ता	घर भाडे	शहर भत्ता वाहन भत्ता			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
१	२	श्री.एस.वी.गमरे	५६,८००	२८,४००	५,११२	१,३५०			
२	३	श्रीम.एम.एम.कांबळे	४३,६००	२१,८००	३,९२४	१,३५०			
३	३	श्रीम.एस.एस.आंबरकर	४३,६००	२१,८००	३,९२४	१,३५०			
४	३	श्रीम.आर.के.मोरे	३६,४००	१८,२००	३,२७६	१,३५०			
५	३	श्रीम.एस.एस.पवार	२७,१००	१३,५५०	२,४३९	१,३५०			
६	३	श्रीम.एस.एस.चव्हाण	३२,३००	१६,१५०	२,९०७	१,३५०			
७	३	श्री.मकरंद पर्शराम गुरव	२५,२००	१२,६००	२,२६८	१,३५०			
८	३	श्री.वि.वि.काणेकर	२१,१००	१०,५५०	१,८९९	६७५			
९	३	श्री.अ.जी.सुर्यवंशी	२१,१००	१०,५५०	१,८९९	६७५			
१०	३	श्री.सुरेश वाबु यादव	३२,०००	१६,०००	२,८८०	१,३५०			
११	३	श्री.तानाजी शिवा पवार	३९,९००	१९,९५०	३,५९१	१,३५०			
१२	४	श्री.आर.के.होतेकर	३०,८००	१५,४००	२,७७२	१,३५०			
१३	४	श्रीम.जोत्सा नथुराम चव्हाण	२०,३००	१०,१५०	१,८२७	६७५			

(कलम) (ब) (1)xiि नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या योजनेची कार्यपद्धत

सन २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे

१	योजनेचे नाव	: डॉ.वावासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संवैधिक्या अटी व शर्ती	: लाभार्थ्यांची रत्नागिरी जिल्हायातील असावा अनुसूचित जाती/नववांश शेतकरी असावा.
३	लाभ मिळणेसाठीच्या अटी	: लाभधारकाचे नाव दारिद्र्य रेषेखाली असावेत तसेच लाभार्थ्यांचे नावे कमाल र.रु.१,५०,०००/- वार्षिक उत्पन्न व किमान ०.४० हेक्टर व कमाल ६ हेक्टर जमीन असणे आवश्यक आहे. व इतर घटकांसाठी (पंप संच, विज जोडणी आकार, सौरपंप) लाभ घेणेसाठ ०.२० हेक्टर शेतजमीन असणे आवश्यक आहे.
४	लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती मंजूर अनुदानाला	: पोर्टलवर ऑनलाईन निवडल्या जाणा-या यादीमध्ये लाभार्थ्यांची नाव अ त्यानंतर जिल्हा निवड समिती मध्ये त्या निवड यादीत मंजुरी देण्यात येते पंचायत स्तरावरून कागपत्रांची छाननी करून प्राप्त तांत्रिक अंदाजपत्रकानु प्रस्ताव जिल्हा परिषद कडे पाठविले जातात. व त्यानंतर मंजुरी देऊन काय आदेश दिले जातात. खोदकाम व बांधकाम जसजसे होईल त्याप्रमाणे जि.प. देयके ऑनलाईन पोर्टलव्हारे सादर केली जातात. व ती देयके वित्त विभागांने मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी जि.प. रत्नागिरी यांचे मान्यतेनंतर तयार झाला PPA(PFMS) वैकेत पाठविले नंतर लाभार्थ्यांला त्यांच्या वँक खात्यां देयकाची रक्कम जमा होते.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र	: मार्गदर्शक सुचनेनुसार – ७/१२ व ८-अ उतारा, लाभधारक शेतक व स्वतः असणे आवश्यक आहे.
६	योजनेद्वारे मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती	: नवीन सिंचन विहीर, जुनी विही दुरुस्ती, इनवेल वोअरीग, पंप संच, वीज जोडणी आकार, शेततळयांचे प्लॉस्टीक अस्तरीकरणे, सौ पंप
७	अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	: मुख्यालय स्तरावरून वित्त विभागातून मा. मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे मार्फत PFMS प्रणालीव्हारे अनुदान वितरीत करण्यात येते.
८	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	: कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद रत्नागिरी
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	: शुल्क घेतले जात नाही.
१०	इतर शुल्क	: नाही
११	विनंती अर्जाचा नमुना	: https://mahadbt.maharashtra.gov.in/Farmer/Login/Login पोर्टलवर अर्ज करू शकतो.
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	: वँक खाते, आधारकार्ड, ८-अ, ७/१२ उतारा, आधारकार्डशी संलग्न असणे आवश्यक मागणी अर्ज, जात प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला.
१४.	कार्यपद्धती संदर्भात तकार निवारणासाठी संवैधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	: कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद रत्नागिरी
१५	तपशिलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी तालुका, जिल्हा पातळी, उदा) (पातळी व गावपातळी	: मंजूर टिप्पणी नुसार जिल्हा स्तरावर

कलम ४ (१) (ब) (XII)

नमूना (अ)

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पहाती सन २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नंवर

:- पिक संरक्षण औजारे ७५% अनुदानावर वाटप जि.प.योगना.

२.लाभार्थिच्या पात्रता संवर्धित्या आटी व शर्ती

1. लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हायातील असावा,
2. लाभधारकाने यापवी जि.प.सेस योजनेतून या पटकाचा लाभ घेतलेला नसावा,लाभधारकाने हमीपत्र व कृ.अ. (सामान्य) यांचा दाखला आवश्यक,
3. आधारसंलग्न बँक खाले क्रमांक बँक पासवृकची पहिली पानाची सुर्याट झोरॉक्स प्रत.
4. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, महिला लाभार्थी, अपंग व अल्पभुद्धारक शेतक-यांना प्राधान्य राहील,
5. शेतक-यांने औजारे खरेदी स्वतः करावयाची (निवड आलेल्या शेतक-यांने) असून ७५ टक्के लाभार्थी हिस्सा त्यांच्या खात्यात खरेदी प्रस्ताव प्राप्त आल्यानंतर जमा करण्यात येईल,
6. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावसोबत (मतदान काढ / पॅनकाढ/वाहनपरवाना/आधारसंलग्न काढ झोरॉक्स) छायांकित प्रत. योजनेचे निकाय परिपूर्ण अर्ज प्राप्त होणा-या लाभार्थांना लाभ देण्यात येईल,

३.लाभ मिळणेसाठीच्या अटी

:- वरीलप्रमाण.

४.लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती

:- वरील प्रमाण.

५.पात्रता ठर्यावणेसाठी आवश्यक असणारे कागद पत्र

:- वरील प्रमाण.

६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्थिकृत माहिती :- हस्तचलित औजारांच्या ७५% मर्यादेत र.रु.

३१५००/- अनुदान वजा जाता उर्वारित रक्कम रोखु २५% लाभार्थी शेतकरी यांनी स्वतः खरेदी करून भरावी.

७.अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती

:- मृळ किंमतीच्या ७५%अनुदान वागळता २५% लाभार्थी हिस्सा शेतक-यांकडून घेणे.

:- कृपि विकास अधिकारी

:- --

:- --

:- --

:- औजारे ताव्यात घेताना ७५% अनुदान प्रस्ताव तयार करून देणे.

:- ---

८.सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम

कृपि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

९.विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

:- जिल्हा परिषदने ठरवून दिलेल्या

१०.इतर शुल्क

कार्यक्रमानुसार निधी

११.विनंती अर्जांचा नमूना

१२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या पत्राची यादी.
(दस्त एवज व दाखले)

१३.जोड कागद पत्रांचा नमूना

१४.कार्यपद्धती संदर्भांत तक्राग निवारणासाठी

संवर्धित अधिकाऱ्यांचे पदनाम

१५.तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

(उदा.जिल्हा पातळी,गांव पातळी)

७५ % अनुदानावर पिक संरक्षण औजारे वाटप जिल्हा परिषद योजने अंतर्गत पॉवर स्रोतां पुरविणे.
सन २०२४-२०२५

अ.क्र.	गटाचे नांव	पुरवठा केलेले नग	लाभार्थी हिस्सा मर्यादीत (प्रति नग रु. ०/-)	निवड प्रक्रिया
१	मंडणगड	०	०	
२	दापोली	०	०	
३	खेड	०	०	
४	चिपळूण	०	०	
५	गुहागर	०	०	
६	संगमेश्वर	०	०	
७	रत्नागिरी	०	०	
८	लांजा	०	०	
९	राजापूर	०	०	
	एकूण	०	०	शेतक-यां च्या मागणी नुसार (माहे डिसेंबर अखेरपर्यंत सदर योजना राबविणेत आलेली नाही)

७५ % अनुदानावर सुधारित पिक संरक्षण औजारे वाटप, जिल्हा परिषद योजना प्लास्टीक क्रेटस/ग्रासकट
पुरविणे
(माहे डिसेंबर अखेरपर्यंत सदर योजना राबविणेत आलेली नाही)

अ.क्र.	गटाचे नांव	प्लास्टीक क्रेटस	पुरवठा केलेले नग	लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु. ०/-)	ग्रासकटर	पुरवठा केलेले नग	लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु. ०/-)
१	२		३	४	५	६	७
१	पंचायत समिती मंडणगड	प्लास्टीक क्रेटस	०	०	ग्रासकटर	०	०
२	पंचायत समिती दापोली		०	०		०	०
३	पंचायत समिती खेड		०	०		०	०
४	पंचायत समिती चिपळूण		०	०		०	०
५	पंचायत समिती गुहागर		०	०		०	०
६	पंचायत समिती संगमेश्वर		०	०		०	०
७	पंचायत समिती रत्नागिरी		०	०		०	०
८	पंचायत समिती लांजा		०	०		०	०
९	पंचायत समिती राजापूर		०	०		०	०

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कायांवयातील अनुदान घाटपाच्या कायंक्रमाची कायं पद्धती सन २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१	लाभार्थ्यांच्या पात्राता संबंधिता अटी व शती	लाभार्थी रत्नागिरी जिल्यातील शेतकरी असावा, १. लाभाधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्यातील असावा. २. लाभाधारकाने यापूर्वी निप.सेस योजनेगृह या पटकाचा लाभ पेतलेला नसावा, लाभाधारकाने हामीपत्र व कृ.अ. (सामान्य) यांचा दाखला आवश्यक. ३. आपारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासवृक्ती पहिली पानाची सुमार्ट झेरोव्हस प्रत. ४. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, महिला लाभार्थी, आंग व अल्पप्यारक शेतक यांना प्राप्यात्र राहील. ५. शेतक यांने औजारे खरेदी स्वतः करावयाची (निवड झालेल्या शेतक यांने) असून उप.टक्के लाभार्थी हिस्सा त्यांच्या खात्यात खरेदी प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर जमा करण्यात येईल. ६. लाभाधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत (मतदान काढू/गेंवकाढू/वाहनपरवाना/आपारसंलग्न काढ झेरोव्हस) छायाकित प्रत, योजनेचे निकाय परिषुर्ण अंज प्राप्त होणा-या लाभार्थ्यांना लाभ दिल्यात येईल. ७. प. स्वउत्पन्नातून प्राप्त होणा-या भुळ अंदाजपत्रक/सुधारतीत अंदाजपत्रक/अंतिम अंदाजपत्रकान्वये.
२	लाभ मिळणेसाठीच्या अटी	१. लाभाधारक शेतकरी यांना प्राप्यात्र राहील. २. आपारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासवृक्ती पहिली पानाची सुमार्ट झेरोव्हस प्रत.
३	लाभ मिळणेसाठीची कायंपद्धती मंजूर अनुदानाला पाडता ट्राविणेसाठी आवश्यक असणारे कागदपत्रे	३. लाभाधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक. ४. लाभाधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत (मतदान काढू/गेंवकाढू/वाहनपरवाना/आपारसंलग्न काढ झेरोव्हस) छायाकित प्रत.
४		प्रासकटर, थेलर, फवारणी पंप, इले/डिडोल पंप, लास्टीक क्रेट, ताडपत्री, शितपेटी, एच.डी.पी.इ.पाईप.
५	कायंक्रमागमण्ये मिळणा या लाभाची स्थिरता माहिती.	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.
६	अनुदान घाटपाची कायंपद्धती	शुल्क पेतले जात नाही.
७	सळगम अधिका-याचे पदनाम	नाही.
८	विनंती अंजासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा/तालुकासारावरन लाभार्थ्यांला पुरविणेत येते.
९	इतर शुल्क	१. आपारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासवृक्ती पहिली पानाची सुमार्ट झेरोव्हस प्रत.
१०	विनंती अंजासोबत नमुना	२. लाभाधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक.
११	सोबत जोडणे आवश्यक असणारे कागदपत्रांची शासी	३. लाभाधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत (मतदान काढू/गेंवकाढू/वाहनपरवाना/आपारसंलग्न काढ झेरोव्हस) छायाकित प्रत.
१२	जोडु कागदपत्राचा नमुना	निरंक
१३	कायंपद्धती संदर्भात तज्ज्ञ निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.
१४	तपशिलावर प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पतळी व गावपातळी)	जिल्हा पातळीवरील जिल्हा परिषद स्वउत्पन्नातून आवश्यकते नुसार रत्नागिरी जिल्यानील शेतक यांना आवश्यक असणारे औजारे आवश्यकतेनुसार तालुकानीहाय माहिती जिल्हास्तरगवर पाठीविणेत येते.
१५	तालुकानिहाय माहिती	

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्धती सन २०२४-२५ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नाव : राष्ट्रीय बायोगेंस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम

२. लाभार्थीच्या पात्रता संबंधित्या
अटी व शर्ती : १) लाभार्थीकडे २ किंवा २ पेक्षा जास्त जनावरे तसेच पुरेसे पाणी असणे आवश्यक आहे.
२) सदर योजनेचा लाभार्थीना द्वावर लाभ घेता येणार नाही.

३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी : १) लाभार्थीचा विहीत नमुन्यात अर्ज (२) पूर्णत्वाचा दाखला फॉर्म-४ (३) गांव नमुना आठ (अ) मध्ये संवंधित तलाठीचा दाखला

४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती : बायोगेंस संवंत्र कार्यान्वित झालेवर प्रथम यामस्तरावरून लाभार्थीचे प्रस्ताव ग्रामसेवकांमार्फत पंचायत समितीकडे पाठीविले जातात प्राप्त प्रतावांची छाननी करून पात्र लाभार्थीस पंचायत समिती स्तरावरून मंजूरी दिली जाते.

५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागद पत्र- : १) लाभार्थीचा विहीत नमुन्यात अर्ज
२) पूर्णत्वाचा दाखला फॉर्म-४
३) गांव नमुना आठ (अ) मध्ये संवंधित तलाठीचा दाखला.

६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची रिव्हिकृत माहिती -

अनु.जाती/अनु.जमाती/अन्यल्प/अल्प भू धारक/

डॉगराळ

२-०० घ.मी.क्षमता- रु.१४३५०/-सर्वसाधारण

SC/ST - २२.०००/-

शोचालय जोडलेस रु.१६००/- जादा अनुदान

७. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती- तालुकास्तरावर संवंत्र उभारणीचे ऊर्द्दज देण्यात येते.
संवंत्र उभारणी झाल्यावर लाभार्थ्यांस पंचायत समिती स्तरावर आलेले अनुदान तालुकास्तरावर वितरीत केले जाते. धनादेश प्राप्त झालेवर लाभार्थीचे नंबर धनाकर्प देण्यात येतात.

८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम - कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.

९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - निरंक

१०. इतर शुल्क ----- निरंक

११. विनंती अर्जाचा नमुना - गट विकास अधिकारी यांचे कार्यालयात उपलब्ध

१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या १) लाभार्थीचा विहीत नमुन्यात अर्ज
कागद पत्रांची यादी (दस्त ऐवज व दाखले) (२) पूर्णत्वाचा दाखला फॉर्म-४ (३) गांव नमुना आठ
(अ) मध्ये संवंधित तलाठीचा दाखला.

१३. जोड कागद पत्रांचा नमुना

१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार
निवारणासाठी संवंधित
अधिकाऱ्याचे पदनाम -

१५. तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)

सन २०२३-२०२४ करीता ग्राम विकास विभागाकडे जिल्हास्तरावर रु.४,७०,७००/- अनुदान प्राप्त झाले आहे. ऊर्द्दज अनुदान प्राप्त झालेले नाही. सन २०२३-२४-११५ चे ऊर्द्दज प्राप्त ११५ साड्य

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमूना (अ)
 रत्नागिरी यंत्रील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्धती
 सन २०२३-२०२४ या स्पर्धेसाठी प्रकाशीत करणे.
 १. कार्यक्रमाचे नाव - खरीप भात पोक स्पर्धा २०२३-२०२४ (तालूका, जिल्हा, राज्य पातळी)

२. लाभार्थिच्या पात्रता संवंधित्या अटी व शर्ती -

- i) कोणत्याही पातळीवर स्पर्धेत भाग घेताना शेतकऱ्याकडे त्याचे नावे (किमान १० आर) जर्मीन असली पाहिजे.
- ii) पंचायत समिती (तालूका पातळी) स्पर्धेसाठी कोणत्याही शेतकऱ्याला भाग घेता येईल.
- iii) कोणत्याही पातळी वरील स्पर्धामध्ये ज्या स्पर्धकांना भाग घेऊन वक्षिस मिळालेले नसेल अथवा त्यांनी स्पर्धेत नियमानुसार मायार घेतलेली असेल तर त्यांना पूळा त्याच पातळीवर त्याच हंगामासाठी त्याच पिकासाठी वक्षिस मिळेल्यांत भाग घेता येईल.
- iv) ज्या स्पर्धकांचा स्पर्धेत दूरगा किंवा तिसरा क्रमांक मिळालेला आहे, अशा स्पर्धकांची इच्छा असल्यास पूळा पृष्ठील वर्षी त्याच पिकासाठी, त्याच हंगामात, त्याच पातळीवर प्रवेश की भरून भाग घेता येईल.
- v) खालच्या पातळीवरील स्पर्धेत चालू मालचे स्पर्धेचे मार्गिल ३ वर्षांत पोक उत्पादनाच्या क्रमांक पृष्ठ नमूद केल्या प्रमाणे आला असेल तर अशा शेतकऱ्यांना नजीकच्या वरच्या पातळीवरील स्पर्धेत भाग घेता येईल. (दुष्काळ वर्ष वगळून ३ वर्ष मोजावित.) पं.स.पातळीवर १ ते ५ क्रमांक - जि.प.स्पर्धा पातळीसाठी पात्र.
- vi) आर्द्धासारी शेतकऱ्यांच्या स्पर्धां अंजी अभावी होत नसतील तर सर्वसाधारण गटाप्रमाणे आर्द्धार्थक फि भरून आर्द्धासारी शेतकऱ्यास स्पर्धेत भाग घेता येईल.
- vii) स्पर्धेसाठी न आल्यास ती पातळी वगळून त्या पृष्ठच्या नर्जिकच्या पातळीवर त्या स्पर्धकांना भाग घेता येईल.
- viii) एकाच वेळी एकाच पिकासाठी दोन पातळीवरील स्पर्धेत शेतकऱ्यांना भाग घेता येणार नाही.
- ix) स्पर्धेसाठी पात्रता ही वैयक्तीक गृणवतेनुसार प्राप्त होत असल्याने स्पर्धकाचे वारसदारास स्पर्धेसाठी आवश्यक असणारी पात्रता ही वारस हवकाने प्राप्त होवू शकणार नाही.

३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी -

अ.क्र.२ नुसार स्पर्धेत भाग घेऊन उत्पादनानुक्रमे प्रथम येणाऱ्या ३ शेतकऱ्यांना वक्षिस देऊन गौरविणीत घेते.

४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती-

विहित नमून्यातील अंजी सोबत- ७/१२ उतारा व मुदतीत विहित फि भरलेले चलन संवधित गट विकास अधिकारी पं.स. यांचे कार्यालयात सादर करावा.

५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागद पत्र-

अ.क्र.२ नुसार पात्र शेतकरी.

अ.क्र.	स्पर्धा पातळी	आलेला क्रमांक	वक्षिस	शरा
१	तालूका पातळी	प्रथम	२५००	
		द्वितीय	१५००	
		तृतीय	१०००	
२	जिल्हा पातळी	प्रथम	५०००	
		द्वितीय	३०००	
		तृतीय	२०००	
३	राज्य पातळी	प्रथम	१०,०००	
		द्वितीय	७०००	
		तृतीय	५०००	

७. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती-

पिकस्याधा विजेत्या शेतकऱ्यांना गुणानुक्रमे वक्षिस देऊन त्यांचा सत्कार केला जातो.
(वक्षिस + सत्कार खर्च) तालूका पातळी गट विकास अधिकारी व जिल्हा पातळी कृषि विकास अधिकारी यांचे मार्फत खर्च करण्यात येतो.

८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम-

कृषि विकास अधिकारी, जि.प.रत्नागिरी

९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क-

विहीत अर्जासोबत चलनाने भरावयाची रक्कम खालील प्रमाणे.
(खरीप हंगामासाठी दि. १५ ऑगस्ट पूर्वी)

अ.क्र.	स्पर्धा पातळी	सर्वसाधारण गट रूपये	आदीवासी गट रूपये
१	पंचायत समीती (तालूका) पातळी	२०/-	१०/-
२	जिल्हा परिषद पातळी	४०/-	२०/-
३	राज्य पातळी	६०/-	३०/-

१०. इतर शुल्क - नाही.

११. विनंती अर्जाचा नमुना-

प्रति,

अध्यक्ष,

पीक स्पर्धा समिती,

चंचायत समिती/ जिल्हा परिषर/राज्य पातळी.

मी श्री..... रा..... पो..... ता..... नि.....

१) पिकाचे नंबर-

२) पिकाची जात-

३) हंगाम-

४) अ. सर्व नंबर. गट नंबर. पोट हिस्सा नंबर.

व. (१) प्रमाणे पिकाखालील एकूण क्षेत्र. हेक्टर. आर

५) वरील (२) प्रमाणे पिकाच्या जातीखालील एकूण क्षेत्र. हेक्टर. आर

६) वरील (५) प्रमाणे पिकासाठी दिलेले क्षेत्र. हेक्टर. आर

७) बागायत आहे किंवा जिरायत

८) जमिनीचा प्रकार

९) समपातळीत आहे की चढ उत्ताराची

१०) प्रवेश फी भरलेली रक्कम

११) चलन - पावती क्रमांक व दिनांक

पीक स्पर्धेतील चे नियम व अटी आहेत ते मला वंधनकारक आहेत व ते मला मान्य आहेत.

मी पीक कापणीच्या वेळी परिषक समितीस आवश्यक ते सर्व सहकार्य देण्यास तयार आहे.

१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी. (दस्त ऐवज व दाखले)

अ) विहीत नमुन्यात अर्ज व) फी भरल्याचे चलन क) ७/१२ उत्तारा

ड) पात्रता दाखला (जिल्हा व राज्य पातळीसाठी.)

१३. जोड कागद पत्रांचा नमुना- अर्जाचा नमुना क्र. ११ नुसार.

१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संवर्धित अधिकाऱ्याचे पदनाम

तालूका पातळीसाठी - गट विकास अधिकारी, पंचायत समीती.

जिल्हा पातळीसाठी - कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद.

कलम ४ (१) (ब) (xi) नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची
कार्य पद्धती सन 2023-24 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

योजने नाव- जि.प.स्वउत्पन्नातुन रत्नागिरी जिल्ह्यातील शेतक-यांना विविध योजनेतून
आैजारे पुरवठा करणे.

१	२	३	४	५
अ.क्र.	तालुक्याचे नाव	आैजारे प्रकार	निवडीचे निकप	अभिप्राय
१	मंडणगड		१. लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्ह्यातील असावा.	
२	दायोली		२. आधारसंलग्न वँक खाते क्रमांक वँक पासवुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झोरॉक्स प्रत.	
३	खेड		३. लाभधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक.	
४	चिपटूण		४. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावायांवत (मतदान कार्ड/पॅनकार्ड/ बाहनपरवाना/ आधारसंलग्न कार्ड झोरॉक्स) छायांकित प्रत.	
५	गुहागर			
६	संगमेश्वर	ग्रासकटर, श्रेडर, फवारणी पंप, इलेडिडोल पंप, प्लास्टीक क्रेट, ताडपत्री, शितपेटी, एच.डी.पी.इ.पाईप		निडीचे निकप प्रमाणे.
७	रत्नागिरी			
८	लांजा			
९	राजापूर			

मागणी अर्ज

मा.कृषि विकास अधिकारी,
जिल्हा परिषद रत्नागिरी.

विषय :- : -जिल्हा परिषद सेस योजना सन २०२३-२४

अनुदानावर ऑईल इंजिन/पेट्रोकेरोसीन/इलेक्ट्रोक पंप मिळणेबाबत

महाशय,

मो श्री/श्रीमती मु..... पो.....

तालुका विनंती अर्ज करतो की, मला माझा क्षेत्रावर ओलीत क्षेत्र घाडविणेसाठी य पिकाचे उत्पादन वाढासाठी ऑईल इंजिन/पेट्रोकेरोसीन/इलेक्ट्रोक पंप ची आवश्यकता आहे, तरी माझी माहिती खालील प्रमाणे आहे.

१. शेतकऱ्याचे नाव : -----
 २. पत्ता : -----
 ३. धारण केलेले क्षेत्र(हे.) :
 ४. सध्या अस्तित्वात असलेले ओलीताचे साधन :
 ५. ओलोताखाली येत असलेले क्षेत्र :
 ६. सध्या घेत असलेली पिके खरीप :
 ७. शेतकरी प्रकार (अल्प-अत्यल्प भूधारक) :
- मागासवर्गांय/अपंग/महिला)

८. मला योजना मंजूर झाल्यास आवश्यक त्या नमुन्यात रु.२०/- च्या स्टॅम्प पेपरवर मी हमीपत्र देण्यास तयार आहे/नाही.

९. अनुदान वजा जाता उर्वरीत रवकम मी स्वतः एकरवकमी इंजिन ताब्यात घेण्यापूर्वी भरणेस तयार आहे.

१०. योजनेतर्गत मंजूर करण्यात आलेले इंजिन/इले.पंप/पेट्रोकेरोसीन पंप १५ दिवसाचे आत उचलण्याची जबाबदारी माझी राहिल. १५ दिवसानंतर उचल न केल्यास कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी जो निर्णय घेतील तो मला बंधनकारक राहिल.

आपला विश्वासू,

(अर्जदाराची सही)

गट विकास अधिकारी, यांची शिफारस आहे.

गट विकास अधिकारी,
पंचायत समिती . . .

कलम ४ (१) (ब)(Xii)

नमुना (अ)

रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य

पद्ती सन २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नांव

: पिक संरक्षण औजारे ५०% अनुदानावर वाटप

२. लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती

जि.प.योजना
: १) योजना गट विकास अधिकारी पंचायत समिती मार्फत राबविणे येत आहे.

२) लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्ह्यातील असावा.

३) हस्तचलित औजाराच्या किंमतीच्या ५०% जास्तीत जास्त रु. ८००/- अनुदान देय राहिल.

:- वरीलप्रमाणे.

:- अनुदान रक्कम वजा जाता अुर्वरित रक्कम लाभार्थीने वस्तू घेताना पंचायत समिती कार्यालयात रोख भरणा करावी.

३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी

४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती

५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागद पत्र :- -----

६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती :- हस्तचलित औजारांच्या ५०% व जास्तीत जास्त

८००/- अनुदान वजा जाता उर्वरित रक्कम रोख जमा करून वस्तू घणे

:- मूळ किंमतीच्या ५०% अनुदान वगळता ५०% लाभार्थी हिस्सा शेतकऱ्यांकडून घेणे.

:- कृषि विकास अधिकारी

:- --

:- --

:- औजारे ताब्यात घेताना ५०% अनुदान प्रस्ताव तयार करून देणे.

:- ---

अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद रत्नागिरी

कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

:- जिल्हा परिषदेने ठरवून दिलेल्या

कार्यक्रमानुसार निधी

१३. जोड कागद पत्रांचा नमुना

१४. कार्यपद्धती संदर्भात तकार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम

१५. तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, गांव पातळी)

१६) तालुकानिहाय माहिती खालील नमुण्यात

:-

५०% अनुदानावर पिक संरक्षण औजारे वाटप जिल्हा परिषद योजने अंतर्गत पॉवर स्प्रेअर पुरविणे

सन २०२३-२०२४

अ.क्र.	गटाचे नांव	पुरवठा केलेले नग	लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु.१५९५०/-)	निवड प्रक्रिया
१	२	३	४	५
१	मंडणगड			शेतक-
२	दापोली			यांच्या
३	खेड			मागणी
४	चिपळूळ			नुसार
५	गुहागर			
६	संगमेश्वर			
७	रत्नागिरी			
८	लांजा			
९	राजापूर			
	एकूण			

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)
 रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्धती
 सन २०२३-२०२४ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

१. कार्यक्रमाचे नाव	:	जिल्हा परिषद योजना-२०२३-२०२४ शेतकरी मेळावे प्रसिद्धी प्रचार व शेतकरी सहली
२. लाभार्थिच्या पात्रता संवंधिच्या - अटी व शर्ती	:	१) योजना जिल्हा परापद व पंचायत समिती यांनी संयुक्तरित्या कार्यान्वयीत करावयाची आहे २) शेतकरी मेळाव्यासाठी नाटा खर्च प्रती शेतकरी जारीत जारीत रुपये-१५/- ३) शेतकरी प्रशिक्षणासाठी प्रति शेतकरी प्रति दिन रुपये-५०/- खर्च करणेत यावा तसेच प्रशिक्षणार्थीचा व इतर आवश्यक खर्च करणेत यावा ४) शेतकरी स्वता शेतीविषयक निगडीत व इतरांना मार्गदर्शन होण्यारारख असावे ५) शेतकरी व अधिकारी यांनी नविन तंत्रज्ञानासाठी संशोधन केंद्राला भेटी देणे इत्यादीसाठी सहल आयोजित केल्यास वाहन व इतर खर्च योजनेच्या तरतृदीमधून करण्यात येईल सहभागी शेतक-यांना प्रवास खर्च देण्यात येईल ६) कृपि तंत्रज्ञानाची माहीती शेतक-यांना कृपिकर्म-यांना पूरविणे त्यासाठी पृस्तक व पोस्टर्स मोफत पूरविणे ७) जिल्हा परिषद योजनांचे फोटो छापून प्रसिद्धी करणे तसेच मेळाव्याचे फोटो इत्यादीसाठी योजनेतून खर्च करण्यात येईल वरील क्रमांक २ मर्धात १ते-७ पंचायत समिती पातळीवर शेतकरी मेळावे, प्रदर्शने व स्मृतीदिन साजरे करणे शेतक-यांना सुधारित तंत्रज्ञानावावत माहीती देणे
३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी	:	--
४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती -	:	
५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक	:	
असणारे कागद पत्र	:	
६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहीती	:	शेतीविषयक नविन तंत्रज्ञानाची माहीती मिळते
७. अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	:	पंचायत समिती पातळीवर निधी उपलब्ध करणेत येतो.
८. सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:	पंचायत समिती पातळी - गट विकास अधिकारी, जिल्हा पातळी - कृषि विकास अधिकारी
९. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क - :	--	
१०. इतर शुल्क	:	--
११. विनंती अर्जाचा नमुना	:	--
१२. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या :	:	--
कागद पत्रांची यादी - (दस्त ऐवज व दाखले)	:	--
१३. जोड कागद पत्रांचा नमुना-	:	--
१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार	:	मा अतिरिक्त मुग्य कार्यकारी अधिकारी,
निवारणासाठी संवंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	:	जिल्हा परिषद रत्नागिरी.
१५. तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालूका पातळी, गाव पातळी)	:	

कलम ४ (१)(ब)(xiv)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कायातलायातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनीक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनीक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	E.mail.	दैनंदिन पाऊस	intra.agri.mah.nic.in	Password - Gest Users name - G	राज्य स्तरावरील वेब साईट.

D३ MAHITICHA ADHIKAR NEW (PCS)

कलम ४ (१) (ब) (xv)
जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत
करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कायापधती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि विकास अधिकारी यांनी कृषि योजना संदर्भात अडचणीचे निवारणसाठी भेटणे.	दुपारी ३.०० ते ५.००	कृषि विषयक योजना राबविताना येणाऱ्या अडचणी संदर्भात जनतेकडून आलेल्या अर्जाचा स्विकार करून संबंधिताना मार्गदर्शन करणे.	कृषि विकास अधिकारी कार्यालय.	१) कृषि विकास अधिकारी २) जिल्हा कृषि अधिकारी.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी.
३	अभिलेख	-	कृषि विभागाकडे जुने अभिलेख अभिलेख कक्षामध्ये जतन करून ठेवण्यात आलेले आहेत. या अभिलेखाची मागणी एखाद्या ग्रामस्थाकडून आल्यास माहितीये अधिकारा नुसार आवश्यक रवकम भरून संबंधिताना माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल यासाठी स्वतंत्र कार्यासन ठेवण्यात आले आहे.	कृषि विकास अधिकारी कार्यालय.	१) कृषि विकास अधिकारी २) जिल्हा कृषि अधिकारी.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी.
४	नमुने मिळण्याबाबत	-	कृषि विभागाकडील राबविणेत येणाऱ्या वैयक्तिक लाभाच्या योजनांचा लाभ मिळणेसाठी भरावयाचे अर्जाचा नमुना पंचायत समिती व जिल्हा स्तरावर उपलब्ध करून दिलेला आहे.	कृषि विकास अधिकारी कार्यालय.	१) कृषि विकास अधिकारी २) जिल्हा कृषि अधिकारी.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी.
५	सूचना फलक	सकाळी १०.०० ते सायं. ६.००	कृषि विभागाकडील योजनांची माहिती कृषि विभागाचे सूचना फलकावर ग्रामस्थांचे माहितीसाठी लावणेत आलेली आहे.	कृषि विकास अधिकारी कार्यालय.	१) कृषि विकास अधिकारी २) जिल्हा कृषि अधिकारी.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी.

फलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलोय प्राधिकारी (येथील नोंक प्राधिकारीच्या कार्यालयातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.,

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलोय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	जिल्हा शेती अधिकारी	रत्नागिरी जिल्हा	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन, जि.प. रत्नागिरी फोन नं. २२४४६२७		adortn@rediffmail.com	कृषि विकास अधिकारी, जि.प.रत्नागिरी

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	२	३	४	५	६
१	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी	रत्नागिरी जिल्हा	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन, जि.प. रत्नागिरी फोन नं. २२४४६२७		adortn@rediffmail.com

क. अपिलोय अधिकारी ...

अ.क्र.	अपिलोय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि विकास अधिकारी	रत्नागिरी जिल्हा	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन, जि.प. रत्नागिरी फोन नं. २२३०६८		adortn @rediffail.com	जिल्हा शेती अधिकारी

कलम ४ (१)(ब) (xvii)

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती..

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी मार्फत राबविणेत येणाऱ्या सर्व शासकीय व जिल्हा परिषद योजनांची माहिती रत्नागिरी जिल्हयातील शेतकऱ्यांना व्हावी, तसेच शेतीचे आधुनिक तंत्रज्ञान नव-नवीन योजना, सुधारीत कृषि औजारे यांची माहिती शेतकऱ्यांना मिळावी व कृषि उत्पादकता वाढून उत्पादन वाढण्यास मदत व्हावी या उद्देशाने सन २०२४-२५ मध्ये कृषि योजनांच्या प्रचार व प्रसिद्धी या योजनेतर्गत रत्नागिरी जिल्हयातील सर्व तालुक्यातील ग्रामपंचायतीना कृषि विषयक दैनंदिनीचे वाटप करणेत आले.

कलम ४ (१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांचे यादी प्रकाशनाकरीता तयार करणे व वितरीत करणे.

कृषि योजनांचे महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची माहिती सर्व सामान्य शेतकऱ्यांना व्हावी यासाठी अशा शासन निर्णयाच्या प्रती पंचायत समितीकडे पाठविल्या जातात. पंचायत समिती स्तरावर पंचायत समिती व ग्रामसेवकांचे दरमहा होणाऱ्या सभेमध्ये महत्वाचे निर्णयाची माहिती प्रती दिल्या जातात. ग्राम विकास अधिकारी / ग्राम सेवक यांचेमार्फत कृषि योजनांची माहिती शेतकऱ्यांपर्यंत पोहचवीली जाते.

कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

कृषि विभाग, जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांचे कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय अर्धशासकीय कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे कृषि विभागाकडून देण्यात येईल.