

सातारा जिल्हा परिषद सातारा

विषय- पशुसंवर्धन विभागाकडील माहिती अधिकार
अधिनियम २००५नुसार १ ते १७ नमुना प्रसिध्द करावयाची
माहिती सन २०२२-२०२३

कलम ४ (१) (ख) (1)अ

सातारा जि.प. पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव:- जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा
पत्ता- पशुसंवर्धन विभाग, जिल्हा परिषद, सातारा.

कार्यालय प्रमुख- जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी, जि.प.सातारा

शासकीय नियमांचे नांव- महाराष्ट्र शासनाचे जि. प. अधिनियमानुसार

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त- ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग

कार्यक्षेत्र- जिल्हा भौगोलिक-जिल्हा कार्यानुरूप- पशुसंवर्धन विषयक योजना राबविणे

विशिष्ट कार्ये- पशुसंवर्धन विषयक योजना राबविणे

विभागाचे ध्येय धोरण- पशुसंवर्धन विभागाचे योजनांतर्गत शासनाच्या व जि. प. च्या विविध योजनांची अंमलबजावणी करणे.

धोरण-वरील प्रमाणे

सर्व संबंधित कर्मचारी- विभागीय कार्यालयातील कर्मचारी व अधिनस्त श्रेणी १- ५८,
श्रेणी २-११३ अधिकारी/कर्मचारी

कार्य- जिल्हयातील प.वै.द. दवाखान्याचे सहाय्याने जिल्हयात पशुसंवर्धन विषयक योजना राबविणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप- शासनाकडील प्राप्त अनुदानातून पशुसंवर्धन विभागाकडील विविध योजना राबविणे

मालमत्तेचे तपशील- दवाखान्यच्याइमारती व जागेचा तपशील

उपलब्ध सेवा- विविध पशुसंवर्धन विषयक योजना राबविणे

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्क्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील- सोबतच्या तक्क्याप्रमाणे.

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ- दूरध्वनी क्रमांक- ०२१६२/२९९७९१

कार्यालयीन वेळ- ९.४५ ते १८.१५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ- प्रत्येक शनिवार व रविवार साप्ताहिक सुट्टी.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
डॉ. व्हि के पवार.

पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक सहाय्यक)	पशुधन विकास अधिकारी (फिरते निर्देशक पथक)
डॉ. व्ही एस सावंत	रिक्त

सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
श्री. डी. के. कदम	श्रीम. वाय आर नेवसे

वरिष्ठ सहाय्यक(प्रशा)	कनिष्ठ सहाय्यक(प्रशा)	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	पशुधन पर्यवेक्षक	परिचर
१. श्रीम एस डी कुंभार	१. श्री. डी पी खवळे	१. रिक्त	रिक्त	२

व्रणोपचारक
१. रिक्त

कलम ४ (१) (ख) (II) नमुना (अ)

सातारा जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	पूर्ण अधिकार	१) म. जि. प. लेखा संहिता १९६८	

०२.

अ.क्र	पद नाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०२.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	

०३.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा नियम/शासा निर्णय/परिपत्रक नुसार	अभिप्राय
०३	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	निरकं	निरकं	

०४.

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थन्यायिक	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकनुसार	अभिप्राय
०४	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	निरकं	निरकं	

५कलम ४ (१) (ख) (४) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद सातारा पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
०१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	१) प.वै.द. चे सहाय्याने कामे पूर्ण करणे/जिल्हा स्तरावर नियंत्रण ठेवणे. व उपलब्ध अनुदान १००% खर्च करणे २) मा.मु.का.अ.जि.प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्ये.	१) म.जि.प. व पं.स.अधिनियम १९६१ २) म.जि.प.लेखा संहिता नियम १९६१ ३) मा.मु.का.अ.जि.प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेश क्र.साजिप/साप्रवि/आस्था-२ (२)/६६०/२०१४ दि. १९/११/२०१४	शासन निर्णयानुसार विभागीय व प.वै.द. कार्यालय कार्यरत आहे.
०२	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	१) मा.मु.का.अ.जि.प.सातारा यांचेकडील अधिकार प्रदान आदेशान्वये आदेशित केलेल्या अधिकारानुसार कर्तव्य २) जिल्हा स्तरीय आदेशानुसार तालुकास्तरीय पशुसंवर्धन विषयक योजना पूर्ण करणे. १००% अनुदान खर्च करणे तसेच व कार्यालयीन नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०३	पशुधन विकास अधिकारी (तांत्रिक सहाय्यक)	१.नवीन प.वै.द.मंजूरी बाबत पत्रव्यवहार करणे, तसेच १००% अनुदान खर्च करणे. त्याचप्रमाणे विविध योजनांची उद्दिष्ट्ये पूर्ण करणे. योजनांचे उपलब्ध अनुदान खर्च करणे व त्या अनुषंगिक सर्व	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे

		पत्रव्यवहार		
		२.क्षेत्रिय कर्मचा-यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करुन घेणे. त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
४	पशुधन विका अधिकारी (फिरते निर्देशक पथक)	१.नवीन प.वै.द. मंजूरी बाबत पत्रव्यवहार करणे, तसेच १००% अनुदान खर्च करणे. त्याचप्रमाणे विविध योजनांची उदिदष्टये पूर्ण करणे. योजनांचे उपलब्ध अनुदान खर्च करणे व त्या अनुषंगिक सर्व पत्रव्यवहार २.क्षेत्रिय कर्मचा-यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करुन घेणे. त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०५	सहा.प्रशासन अधिकारी	कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे.	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
०६	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे व नियंत्रण ठेवणे.	वरिलप्रमाणे	
०७	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	अनुदान मागणी करणे व अनुदान निर्धारण करणे, वेतन देयके पारीत करणे, लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज व लेखा विषयक नोंदवहया अद्ययावत करणे	वरिलप्रमाणे	
०८	वरिष्ठ सहाय्यक (प्रशासन)	आस्थापना विषयक संपूर्ण कामकाज, व विषय समिती सभा कामकाज तसेच कुक्कुट प्रकल्पातील योजना राबविणे श्रेणी १ संवर्गातल पशुधन विकास अधिकारी यांचे वेतन देयके पारीत करणे व सेवा पुस्तके अद्ययावत करणे	वरिलप्रमाणे	
०९	कनिष्ठ सहाय्यक(प्रशासन)	वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, वेतन देयके पारीत करणे, सेवापुस्तक अद्यावत करणे	वरिलप्रमाणे	
१०	वाहन चालक	कार्यालय प्रमुख यांचे दौ-या करिता वाहन चालविणे	वरिलप्रमाणे	
११	परिचर	वर्ग-४ चे कामकाज, कार्यालयीन साफसफाई	वरिलप्रमाणे	

कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवक्षण व जबाबदारी उत्तर दायित्व निश्चित करून

कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार) /नांव

१. कामाचे स्वरूप :- संबंधित तरतूद :-शासनाकडून प्राप्त आदेशानुसार
२. अधिनियमाचे नाव :- महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. १९६१
३. नियम :- म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नियम १३८ नसार निवीदा कार्यवाही
४. शासन निर्णय :- वेळोवेळी प्राप्त शासन निर्णय संदर्भ-गां. वि.व ज.वि.
मंत्रालय/झेडपीए/२००५/पक्र३७५/वित्त-९ मंत्रालय दि.३०/१२/२००६
५. परिपत्रके :- वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रक संदर्भ.
६. कार्यालयीन आदेश :-

कार्यासन- निवीदा

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी/दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प.वै.द. इमारती बांधकाम व दुरुस्ती	निवीदा कार्यवाहीसाठी कालावधी १) र.रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ८ दिवस. २) र.रु.५.०० लक्ष ते रु. ५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी १५ दिवस ३) र.रु.५०.०० लाक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी २५ दिवस.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.सातारा	
		निवीदाकार्यवाहीसाठी कालावधी ४) रक्कम रु.५.०० लक्ष पर्यंत कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी ८ दिवस, ५) र.रु.५.०० लक्ष ते ५०.०० लक्ष पर्यंतच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी १५ दिवस ६) र.रु. ५०.०० लाक्षापेक्षा जास्त रकमेच्या कामासाठी प्रसिध्दी कालावधी २५ दिवस निवीदा प्राप्तीनुसार म.जि.प. व पं.स.लेखासंहिता १९६८ मधील नियम-४ परिच्छेद-२ भाग-२ नुसार कामाचे मक्त्यास मंजूरी घेऊन कार्यारंभ आदेश निर्गमित केले जातात.		

कलम ४ १ ख (v) नमुना (इ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण
१	आस्थापना	सेवापुस्तके, कर्मचा-यांच्या रजा मुजूरी, वेतन बीले, तांत्रिक कर्मचा-यांच्या नेमणूका, बदल्या, वरिष्ठ वेतनश्रेणीचे लाभ मंजूरी, आंतरजिल्हा बदल्या, कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल, सेवा विषयक लाभांचे मंजूरी, सेवानिवृत्ती प्रकरणे व त्या अनुषंगाने लाभ	कनिष्ठ सहाय्यक (प्रशा.)	जिल्हास्तर
२	लेखा विषयक बाबी व नोंदवहया	कामांची देयके पारीत करणे	कनि.सहा.लेखा	जिल्हास्तर
३	भांडार शाखा	यंत्रसामुग्री, जंगम मालमत्ता व नोंदवहया	भांडारपाल	जिल्हास्तर

कलम ४ (१) (ख) (viii)नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सातारा येथील पशुसंवर्धन विभागाकडील विषय समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	२	३	४	५	६	७
१.	पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय विकास समिती	९	जिल्ह्यातील पशुसंवर्धन विषयक विकास कामांवर धोरणात्मक निर्णय घेणे	एका वर्षात कमीत कमी १२ वेळा	नाही	प्रत्येक सभा झाल्यापासून कार्यवृत्तांत लवकरात लवकर तयार केला जातो.

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (ब)

जिल्हा परिषद, सातारा पशुसंवर्धन विभागाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभांचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तात उपलब्ध
--------	----------------	-------------	----------------	----------------------	--	---------------------------

निरंक

कलम ४ (१) (ख) (viii)नमुना (क)
सातारा जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन विभागाच्या परिशिष्टांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्योग	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
निरंक						

कलम ४ (१) (ख) (viii) नमुना (ड)
सातारा जिल्हा परिषद येथील पशुसंवर्धन विभागाकडीलकार्यालयाच्या परिशिष्टांची यादी
प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्यीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध
१	२	३	४	५	६	७
निरंक						

कलम ४ (१) (ब)
पशुसंवर्धन विभाग, जि.प.सातारा कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे
व पदनाम व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	एकूण वेतन
१.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	डॉ.व्ही के पवार	१	२२.०५.२०२३	२९९७९१	१५१२१२
२.	पशुधन विकास अधिकारी (ता.स.)	डॉ.व्ही एस सावंत	१	०९.०६.२०२३	२९९७९१	१७७७२३
३.	पशुधन विकास अधिकारी फि.नि.पथक	रिक्त	१	१९.९.२०१७	२९९७९१	
४.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री.डी.के.कदम	३	६.८.२०१९	२९९७९१	११६२१९
५.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीम.वाय आर नेवसे	३	०३.०७.२०२३	२९९७९१	८१८८८
६.	वरि.सहा.(प्रशा)	श्रीम.एस.डी कुंभार	३	०३.०७.२०२३	२९९७९१	५३४६८
७.	कनि.सहा.(प्रशा)	श्री.डी पी खवळे	३	१०.०७.२०२३	२९९७९१	४१५०६
८.	कनि.सहा.(लेखा)	रिक्त	३		२९९७९१	
९.	पशुधन पर्यवेक्षक	रिक्त	३		२९९७९१	
१०.	शिपाई	श्री ए के चोरगे	४		२९९७९१	७७३३८
११.	शिपाई	श्री.एस.जे.वायदंडे	४		२९९७९१	६१८८५

कलम ४ (१) (ख) (XV)
सातारा जि.प. येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित
करणे

उपलब्ध सुविधा.

भेटण्याच्या वेळेसंबंधात माहिती	सकाळी-९.४५ ते संध्याकाळी-१८.१५
वेबसाईटविषयी माहिती	उपलब्ध नाही
कॉलसेंटर विषयी माहिती	उपलब्ध नाही
अभिलेख तपासणी साठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	उपलब्ध आहे
कामाच्या तपासणी साठी उपलब्ध सुविधेची माहिती	उपलब्ध आहे
मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	उपलब्ध आहे
सुचना फलकांची माहिती	उपलब्ध आहे
ग्रंथालय विषयी माहिती	उपलब्ध नाही

अ.क्र	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	सहा.प्रशासन अधिकारी
१.	कार्यालयीन अभिलेख	९.४५ ते १८.१५	प्रशासकीय	पशुसंवर्धन विभाग जिल्हा परिषद सातारा	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी	सहा.प्रशासन अधिकारी जि.प.सातारा

कलम ४ (१) (ख)

जिल्हा परिषद सातारा येथीलम बांधकाम विभाग उत्तर कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ-शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नं.	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.व्ही एस सावंत.	पशुधन विकास अधिकारी ता.स. ,जि.प.सातारा	पशुसंवर्धन विभाग कडील पशुवैद्यकीय दवाखाने व ११ तालुके	पशुसंवर्धन विभाग, जि.प. सातारा	dahosatara@gmail.com	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.सातारा

ब-सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री.डी.के.कदम	सहा. प्रशासन अधिकारी	पशुसंवर्धन विभाग कडील पशुवैद्यकीय दवाखाने व ११ तालुके	पशुसंवर्धन विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/२३३७९३	dahosatara@gmail.com

अ-अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन नं.	ई-मेल	यांचे अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	डॉ.व्ही के पवार.	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी जि.प.सातारा	पशुसंवर्धन विभाग कडील सर्व कार्यालये	पशुसंवर्धन विभाग जि.प.सातारा ०२१६२/२३३७९३	dahosatara@gmail.com	पशुसंवर्धन विभाग जि.प.सातारा कडील सर्व

नागरिकांची सनद प्रसिध्द करण्याबाबत.

विवरणपत्र - अ

अ.क्र.	नागरिकांची सनद प्रसिध्द केलेल्या कार्यालयाचे नांव	नागरिकांची सनद प्रसिध्द न केलेल्या कार्यालयाची एकुण संख्या व नावे	नागरिकांचीह सनद प्रसिध्द न केलेल्या कारणमीमांसा (कार्यालयनिहाय) त्यासाठी जबाबदार अधिका-याविरुध्द केलेल्या कार्यवाहीचा तपशिल	नागरिकांची सनद विभागाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द केलेल्या कार्यालयांची संख्या	नागरिकांची सनद विभागाच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द न केलेल्या कार्यालयांची संख्या	नागरिकांची सनद कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर न लावलेल्या कार्यालयांची संख्या	नागरिकांची सनद दि-२ मे रोजी अदयावत केलेल्या कार्यालयांची संख्या	नागरिकांची सनद दि-२ मे रोजी अदयावत न केलेल्या कार्यालयांची संख्या व नावे
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	पशुसंवर्धन विभाग जि.प.सातारा	-	-	१	-	-	१	-

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
पशुसंवर्धन विभाग
सातारा जिल्हा परिषद,सातारा



सातारा जिल्हा परिषद सातारा-पशुसंवर्धन विभाग

कार्यालयाचा पत्ता :- जिल्हा परिषद मुख्य इमारत, ३ रा मजला, सातारा-कोरेगांव रोड, सदरबझार
कॅम्प, ता.जि.सातारा – ४१५००१

कार्यालय,दुरध्वनी-क्र.०२१६२--२९९७९१

Email- dahosatara@gmail.com

जा.क्र.पशुसं/आस्था-२/कावि-

/२०२३

दिनांक -----

प्रति,

मा. उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा.प्र.)

सातारा जिल्हा परिषद सातारा

विषय-नागरिकांची सनद तयार करुन प्रसिध्द करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषय व संदर्भान्वये या कार्यालयाकडील नागरिकांची सनद प्रसिध्द केलेबाबतचा
अहवाल विहित नमुन्यात सोबत सादर केला आहे.

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद,सातारा