

सातारा जिल्हा परिषद सातारा

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

कलम ४ (१) (ख) (१)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. व्ही 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 | १. 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 - अर्धन्यायिक | 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 ठेवण. | 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 उद्दिष्ट्ये पूर्ण करणे. योजनांचे उपलब्ध अनुदान खर्च करणे व त्या अनुषंगिक सर्व पत्रव्यवहार २.क्षेत्रिय कर्मचा-यांकडून विहित वेळेत कामे पूर्ण करुन घेणे. त्यांचेवर नियंत्रण ठेवण. | 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. | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ०७ | कनिष्ठ सहाय्यक लेखा | अनुदान मागणी करणे व अनुदान निर्धारण करणे, वेतन देयके पारीत करणे, लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज व लेखा विषयक नोंदवहया आद्ययावत करणे | वरील प्रमाणे | |
| 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 | वरील प्रमाणे | |
| ०९ | कनिष्ठ सहाय्यक(प्रशासन) | वर्ग ३ व ४ कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, वेतन देयके पारीत करणे, सेवापुस्तक अद्ययावत करणे | वरील प्रमाणे | |
| १० | वाहन चालक | कार्यालय प्रमुख यांचे दौ-या करिता वाहन चालविणे | वरील प्रमाणे | |
| ११ | परिचर | वर्ग-४ चे कामकाज, कार्यालयीन साफसफाई | वरील प्रमाणे | |

कलम ४ (१) (ख) (III)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवक्षण व जबाबदारी उत्तर दायित्व निश्चित करुन

कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार) /नांव

१. कामाचे स्वरुप :- संबंधित तरतूद :-शासनाकडुन 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 स्वरुप | 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 लक्षापेक्षा 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) (IV)नमुना ब

कामाची कालमर्यादा-प्रत्येक कामाची कालमर्यादा-काम पूर्ण होणेसाठी निविदेतील अटी व शर्तीनुसार

| अ. क्र. | काम/कार्य | दिवस/तास/पूर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी | तक्रार निवारण अधिकारी |
|---------|---|---------------------------|---|-----------------------|
| १ | आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम अ) जि.प.अंतर्गत रस्ते तयार करणे/दुरुस्ती करणे. ब) इमारती बांधणे/दुरुस्ती करणे क) साकव बांधणे/साकव दुरुस्ती | निविदा अटी व शर्तीनुसार | करार करणारे अधिकारी कार्यकारी अभियंता बांधकाम उत्तर जि.प. सातारा | कार्यकारी अभियंता |
| २ | खासदारांचा स्थानिक विकास कार्यक्रम अंतर्गत रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण करणे, एस.टी. पिक अप शेड बांधणे. | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ३ | डोंगरी विभाग विकास कार्यक्रम अ) रस्ते तयार करणे. ब) शाळागृह दुरुस्ती व बांधणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ४ | उर्वरित वैधानिक विकास महामंडळाकडील कामे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ५ | पर्यटन विकास कार्यक्रम | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ६ | रस्ते व पूल योजनेतर कार्यक्रम अ) रस्ते विशेष दुरुस्ती खडे भरणे ब) डांबरीकरण/नूतनीकरण क) खडीकरण/नूतनीकरण ड) रुंदीकरण इ) इमारत परिरक्षण व दुरुस्ती फ) पूरहानी | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ७ | ८ सार्वजनिक आरोग्य प्रा.आ.केंद्र /उपकेंद्र इमारत बांधणे व दुरुस्ती करणे. | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |
| ८ | जि.प.अनुदान अंतर्गत जि.प. क्वाटर्स दुरुस्ती करणे, रंगरंगोटी करणे, जि.प.प्रशासकीय इमारती साफसफाई करणे, दुरुस्ती करणे, रस्ते खडीकरण व डांबरीकरण करणे. | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे | वरील प्रमाणे |

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 उद्दीष्ट | 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 विभागाकडील कार्यालयाच्या परिशिष्टांची यादी
प्रकाशित करणे

| अ.क्र. | परिषदेचे नांव | परिषदेचे सदस्य | परिषदेचे उद्दीष्ट | 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 | १३५२८० |
| २. | पशुधन विकास अधिकारी (ता.स.) | डॉ.व्ही एस सावंत | १ | ०९.०६.२०२३ | २९९७९१ | १८२३३५ |
| ३. | पशुधन विकास अधिकारी फि.नि.पथक | रिक्त | १ | -- | २९९७९१ | --- |
| ४. | सहाय्यक प्रशासन अधिकारी | श्री.डी.के.कदम | ३ | ६.८.२०१९ | २९९७९१ | १०३४९५ |
| ५. | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | श्रीम.वाय आर नेवसे | ३ | ०३.०७.२०२३ | २९९७९१ | ७२९६० |
| ६. | वरि.सहा.(प्रशा) | श्रीम.एस.डी कुंभार | ३ | ०३.०७.२०२३ | २९९७९१ | ५४८५९ |
| ७. | कनि.सहा.(प्रशा) | श्री.डी पी खवळे | ३ | १०.०७.२०२३ | २९९७९१ | ५२५०० |
| ८. | कनि.सहा.(लेखा) | रिक्त | ३ | --- | २९९७९१ | --- |
| ९. | पशुधन पर्यवेक्षक | रिक्त | ३ | --- | २९९७९१ | --- |
| १०. | शिपाई | श्री ए के चोरगे | ४ | ०१.०१.२०२३ | २९९७९१ | ६८९३० |
| ११. | शिपाई | श्री.एस.जे.वायदंडे | ४ | | २९९७९१ | ५५१३५ |

कलम ४ (१) (ख) (xi)

दि. ३१/०३/२०२१ पर्यंत पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचातपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अ. क्र. | अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|---------|--|----------------|-------------------|-------------------------------------|--|
| १ | हस्तांतरित योजना ३०५४ मार्ग व पूल (योजनांतर्ग) | ८६७.५९ | ४७२.६५ | ३९४.९४ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी |
| २ | ३०५४ मार्ग व पूल योजनेतर १) रस्ते परिरक्षण व दुरुस्ती | ६३५.०१ | ३६०.५६ | २२०.२७ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी दायित्वासाठी अधिक अनुदान आवश्यक आहे. |
| ३ | २०५९ सार्व.बांधकाम स.प्र १ इमारती परिरक्षण व दुरुस्ती | ३७.९३ | १८.५७ | १९.३६ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी |
| ४ | ३०५४ मार्ग व पूल आस्थापना | ४६७.५० | ४४७.०८ | - | प्राप्त अनुदान आस्थापनेवर आवश्यकतेनुसार खर्च |
| ५ | २०५९ सार्व.बांधकाम आस्थापना | १६,४३,३८ | १६,४३,३८ | -- | |
| ६ | आमदार स्थानिक विकास कार्यक्रम | १६,८३,४३,०००/- | ८,९०,८९,४५६/ - | ७,९२,५३,५४४/ - | प्राप्त अनुदान आस्थापनेवर आवश्यकतेनुसार खर्च |
| ७ | खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम | ३०.०१ | ३४.०१ | - | |
| ८ | डोंगरी विकास कार्यक्रम | ५५०.०० | १६०.०४ | ३८९.९५ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी |
| ९ | २५१५ अतर ग्रामीण विकास कार्यक्रम | -- | -- | -- | |
| १० | क वर्ग यात्रास्थळ | १०५.८८ | ९९.७४ | ८६.१४ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी |
| ११ | जि.प.प्राथ.दुरुस्ती डी.पी.डी.सी. | ३७७.९० | १२०.८३ | २५७.०७ | वर्षाअखेरीसअनुदान प्राप्त झालेने वापर कमी |

कलम ४ १ (ख) (Xii) नमुना (अ)
सातारा जि.प.येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२०-२१ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव

लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती

लाभ मिळणेसाठीच्या अटी

पात्रती ठरविणेसाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र

कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती

वाटपाची कार्यपध्दती

सक्षम अधिका-याचे नांव

विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क

इतर शुल्क

विनंती अर्जाचा नमुना

सोबत जोडणेत आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादीType equation here.

दस्तऐवज/दाखले

जोड कागदाचा नमुना

कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम

तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

उदा.जिल्हा पातळी/तालुका पातळी/गांव पातळी

लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

लागू नाही माहिती निरंक

कलम ४ (१) ख (Xii) नमुना (ड)

सातारा जि.प. येथील पशुसंवर्धन विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना कार्यक्रमाचे नांव

| अ.क्र. | लाभार्थ्याचे नाव व पत्ता | अनुदान रक्कम | लाभाचे स्वरूप | निवड पात्रतेचे निकश | अभिप्राय |
|--------|--------------------------|--------------|---------------|---------------------|----------|
| १ | | | | | |

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 | dahosatar@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 | dahosatar@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 | dahosatar@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-कोरेगांवरोड, सदरबझार
कॅम्प, ता. जि. सातारा - ४१५००१

कार्यालय, दुरध्वनी-क्र.०२१६२--२९९७९९ Email-
dahosatara@gmail.com

जा.क्र.पशुसं/आस्था-२/कावि- /२०२४दिनांक
-16/01/2024

प्रति,

मा.उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी(सा.प्र.)

सातारा जिल्हा परिषद सातारा

विषय-माहिती अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ मधील १ ते १७
बाबीची सविस्तर माहिती प्रकट करणेबाबत.

संदर्भ- १.आपलेकडील पत्र क्रं.जा.क्रं.साप्रवि/आस्था-२(४)/२०२१/७९१
दि-१६/०२/२०२१

उपरोक्त विषय व संदर्भान्वये या कार्यालयाकडील-माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ मधील १ ते १७ बाबीची सविस्तर माहिती प्रकट करणेत आलेली असून ती कार्यालयाचे
दर्शनी भागावर (नोटीसबोर्डवर) तसेच जिल्हा परिषदेच्या वेबसाईटवर प्रसिध्द करणेत आलेली
आहे.

सोबत-१ ते १७ बाबीची माहिती

जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
सातारा जिल्हा परिषद, सातारा