

Zilla Parishad Sangli



Right to Information Act (India)

केंद्रीय माहितीचा अधिकार

अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ (१) ब
अन्वये

प्रसिध्द करावयाची १ते १७ मुद्याची

माहिती पुस्तिका

(सन - २०१४-१५)

कृषि विभाग

कृषी विभाग
कलम ४(१) (b) (i)

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशिल

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	कृषि विभाग जिल्हा परिषद,सांगली.
२.	संपूर्ण पता	जिल्हा परिषद सांगली
३.	कार्यालय प्रमुख	कृषि विकास अधिकारी
४.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	१.ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय मुंबई २.कृषि व प.दु.म. विभाग मंत्रालय, मुंबई
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	विभागीय कृषि सहसंचालक कार्यालय,जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी कार्यालय,संबंधित सर्व विभाग.
६.	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	सांगली जिल्हा
७.	अंगीकृत व्रत (Mission)	कृषि विषयक विविध योजनांची अंमलबजावणी
८.	ध्येय /धोरण (vision)	कृषी उत्पादनात वाढ करणे
९.	साध्य	नेमून दिलेल्या कामकाजाप्रमाणे योजनांची उददीष्टपूर्तता पूर्ण करणेत येत आहे.
१०.	प्रत्यक्ष कार्य	नेमून दिलेल्या कामकाजाप्रमाणे
११.	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	शासनाचे आदेश/नियम व त्याप्रमाणे ठरवून देणेत आलेले कामकाज
१२.	स्थावर मालमता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमिन,इमारत आणि अन्य स्थावर मालमतेचा तपशिल दयावा.)	जिल्हा परिषदेच्या अधिनस्त विविध बाबी
१३.	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	सोबतच्या प्रपत्राप्रमाणे जि.प. स्तर.
१४.	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक,फॅक्स क्रमांक,ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक दयावा)	०२३३-२३७५४१८कार्यालयीन दिवशी व वेळेत (सकाळी १० ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत)
१५.	साप्ताहिक सुटटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शासकिय सुट्या दुसरा/चौथा शनिवार व इतर शासकिय सुट्या.

कलम ४ (१) (b) (1)

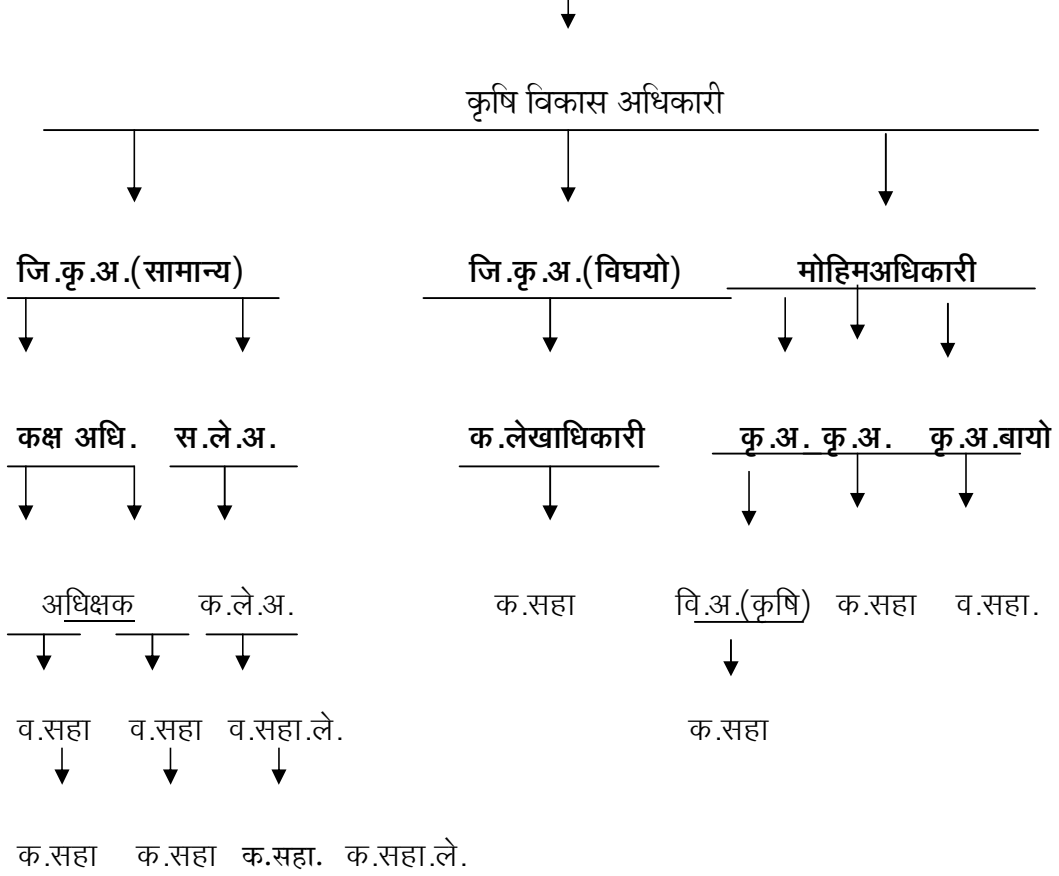
जिल्हा परिषद, सांगली येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव -	कृषि विभाग, जिल्हा परिषद, सांगली.
पत्ता -	जिल्हा परिषद, सांगली.
कार्यालय प्रमुख- शासकीय विभागाचे नांव-	कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, सांगली. कृषि विभाग
कोणत्या मंत्रालयाच्या खात्याच्या अधिनस्त -	कृषि, पशुसंवर्धन.
कार्यक्षेत्र -	सांगली जिल्हा, भौगोलीक, सांगली जिल्हा, कार्यानुरूप - सांगली
विशिष्ट कार्ये -	शेतीचा विकास करणे.
विभागाचे ध्येय/ धोरण-	कृषि विषयक.
धोरण -	कृषि विषयक.
सर्वसंबंधित कर्मचारी-	कृषि विकास अधिकारी, कृषि अधिकारी वि.अ.(कृषि) व इतर कर्मचारी
कार्य -	कृषि विकासाचे कार्य.
कामाचे विस्तृत स्वरूप -	संपुर्ण जिल्ह्यातील कृषि विकास विषयक कामकाज.
मालमत्तेचा तपशिल -	इमारीती व जागेचा तपशिल - जि.प.सांगली, इमारत
उपलब्ध सेवा -	निविष्ठा दुकानदाराचे परवाने देणे, शेती विषयक औजारे, अल्प भुधारक शेतक-यांना पुरविणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरांवरचे तपशिल-----	
साप्ताहिक सुट्टी व विविष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा -	प्रत्येक रविवार व दुसरा व चौथा शनिवार

मुख्य कार्यकारी अधिकारी



अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी



कलम ४ (१) (b) (II) नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, सांगली येथील कृषि विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार/ तांत्रिक	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	कृषि विकास अधिकारी	१०,००,०००/-	शा.नि.क्र.झेडपीए-२०१२/प्रक्र-६८०/वित्त-९,दिनांक १९/०३/२०१२	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/ नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१.	कृषि विकास	वर्ग-३ व वर्ग - ४ कर्मचा-यांच्या		

४	मोहिम अधिकारी	श्री.डी.एम.पाटील.	२	६/६/२०१३	२३७२७१८	
५	कक्ष अधिकारी	सौ.एस.एस.जाधव	३	१२/७/२००५	२३७१७१८	
६	कार्यालयीन अधिक्षक	सौ.एस.डी.खोत.	३	२३/७/२०१३	२३७२७१८	
७	सहाय्यक लेखाधिकारी	श्री.एस.एम.जाधव.	३	३१/३/२००६	२३७२७१८	
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी	श्री.ए.बी.लोढे.	३	१/९/२००९	२३७२७१८	
९	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.बी.डी.साळुंखे.	३	२०/४/२०१५	२३७२७१८	
१०	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.डी.गावडे.	३	३/९/२०१३	२३७२७१८	
११	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.डी.कुरकुटे.	३	१६/१/२०१४	२३७२७१८	
१२	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.आर.आर.रायते.	३	१७/५/२०१५	२३७२७१८	
१४	कनिष्ठ सहाय्यक	सौ.ए.ए.रानडे.	३	१४/५/२०१३	२३७२७१८	
१५	कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम.एस.एस.देशपांडे	३	१/१/२०१४	२३७२७१८	
१६	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस एस कोळी	३	६/६/२००५	२३७२७१८	
१७	कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.जी.एल.मडावी.	३	१/१/२०१४	२३७२७१८	
१८	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	श्री.ए.ए.तिरमारे.	३	१/९/२०१३	२३७२७१८	
२१	वाहन चालक	श्री पी एन शिंदे	३	१४/२/१९८४	२३७२७१८	
२३	वाहनचालक	पी व्ही महाडीक	४	६/८/२००५	२३७२७१८	
२४	परिचर	श्रीम.एल.पी.कुंभार.	४	२९/४/२००८	२३७२७१८	
२५	परिचर	श्रीमती पी पी कुलकर्णी	४	११/७/२००६	२३७२७१८	
२६	परिचर	श्री.एन.बी.मडावी.	४	१०/६/२०१४	२३७२७१८	

कृषि विभाग
कलम-४(१)(b)(ii) नमुना क

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणाच्या अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
१.	कृषि विकास अधिकारी	र.रु.५०००/- निरुपयोगी वस्तु निर्लेखित करणे र.रु.५०००/- निरुपयोगी साहित्याचानिलाव करणे	महाराष्ट्र अकस्मिक खर्च नियम १०१ म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ कलम १२८	-

		१ वर्षावरील परंतु ३ वर्षांचे आतील वेतन व भत्ते देयके व इतर देयके आदा करणेस मंजूरी देणे	म.जि.प.व पं.स. लेखासंहिता १९६८ चे नियम ४४(१)	
२.	जिल्हा कृषि अधिकारी	-	-	-
३.	मोहिम अधिकारी	-	-	-
४.	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	-	-	-
५.	कक्ष अधिकारी/अधिक्षक	-	-	-
६.	कृषि अधिकारी	-	-	-
७.	सहा लेखाधिकारी/क.लेखा	-	-	-
८.	वरिष्ठ/कनिष्ठ सहायक	-	-	-

ख

अ क्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	<p>दिर्घ मुदतीची रजा मंजूर करणे,शिस्तभंगाची कारवाई करणे, भविष्य निर्वाह निधी मधून खास तसलमात मंजूर करणे, रु.५०००/- पर्यंत निरोपयोगी साहीत्याचा लिलाव करणे,अथिलेख वर्गीकरण जतन व नाशन, १ वर्षा वरील परंतु ३ वर्षांच्या आतील वेतन व भत्ते देयकाना मंजूरी देणे. अंध व अस्थिव्यंगामुळे विशेष वाहन भत्ता मंजूर करणे.</p> <p>कृषि विकासाच्या योजना पंचायत समिती मार्फत कार्यान्वीत केल्या जातात. त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करून त्यांचे कामावर देखरेख ठेवणे. योजना कार्यान्वीत करतांना पंचायत समित्यांना येणा-या अडचणी सोडवणे योजनासंबंधिताच्या प्रगतीचा अहवाल वरिष्ठांना नियमितपणे पाठवणे.</p> <p>कृषि उत्पादन कार्यक्रम पार पाडण्यासाठी शासनाचे संबंधित विभाग, सहकारी व खाजगी संस्था यांचे बरोबर घनिष्ठ संबंध ठेवावा. व या सर्वांचा समन्वय साधण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना मदत करणे.</p>	<p>मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील आदेश क्रमांक क्र.कोजीप. साप्रवि/कावि-१/ १८६८/२०११ दि.१६/०९/२०११</p>	-
२.	जिल्हा कृषि अधिकारी	जिल्हा परिषदांतील कृषि विकास अधिका-यांच्या नियंत्रणाखाली हे अधिकारी काम करतात.	-	-
३.	मोहिम अधिकारी	रासायनिक खते, पिक संरक्षण, पिकस्पर्धा ,तसेच मोहिमांच्याबाबत इतर सर्व अनुषंगिक कामांची जबाबदारी असते.	-	-
४.	जिल्हा कृषि अधिकारी (विधयो)	विशेष घटक योजनेसंबंधी सर्व कार्यवाही,योजनेचे सनियंत्रण इ. बाबतचे कामकाज करणे.	-	-
५	कक्ष अधिकारी	ग्रामपंचायत विभागाकडे कार्यरत.	-	-
६	अधिक्षक	कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पद्भाराप्रमाणे कामकाज करणे.	-	-
७.	कृषि अधिकारी	<p>कृषि निविष्ठांची मागणी,पुरवठा व सनियंत्रण,</p> <p>तालुक्यातील पीकांचे पेरक्षेत्र अहवाल,पीक कापणी प्रयोगांचे पर्यवेक्षणकरणे,कृषि निविष्ठांचे गुणनियंत्रण,रासायनिक खतांची २०% तपासणी,पीकस्पर्धा आयोजन करून सनियंत्रण करणे,केंद्र व राज्य पुरस्कृत, जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या स्वनिधीतील योजनांची अंमलबजावणी करणे,नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी नुकसानग्रस्त बाबींची माहिती संकलीत करणे२० कलमी कार्यक्रम व आपत्कालीन पीक नियोजन</p>	-	-

		व अंमलबजावणी शेती गोदामांतील साहीत्याचे वाटपावर नियंत्रण ठेवणे, इ. जबाबदारी असते.		
८	वि.अ.(कृषि)	केंद्र व राज्य पुरस्कृत जिल्हा परिषद व पंचायत समितीच्या स्वनिधीतील योजनांची अंमलबजावणी करणे, पीकस्पर्धा कार्यक्रम राबविणे, पीक कापणी प्रयोगाचे पर्यवेक्षण करणे, नैसर्गिक आपत्तीचे वेळी नुकसानग्रस्त क्षेत्राची माहिती संकलीत करून वरिष्ठ कार्यालयांस सादर करणे, कृषि अधिकारी यांचे अनुपस्थितीत त्यांची कामे पहाणे, कृषि अधिकारी यांचे सुचनेनुसार कृषि विभागाकडील सर्व कामे पहाणे, या व्यतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गटविकास अधिकारी यांनी ठरवून दिलेल्या कामांची अंमलबजावणी करणे.	-	-
९	सहा लेखाधिकारी	लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज नियंत्रण	-	-
१०	कनिष्ठ लेखाधिकारी	बायोगॅस कामकाज, लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज. इतर लेखा विषयक कामकाजात मदत		
११	वरिष्ठ सहायक	सौर उर्जा योजना, खत/बियाणे/औषधे परवाने या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.	-	-
१२	वरिष्ठ सहायक लेखा	विशेष घटक योजना, लेखा विषयक कामकाज इतर लेखा विषयक कामकाज या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		
१३	कनिष्ठ सहायक	आस्थापना विषयक कामकाज, गुण नियंत्रण कामकाज, मासिक मिटींग कामकाज, आवक जावक या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		
१४	कनिष्ठ सहायक लेखा	रोकड नोंदवही हाताळणे, लेखाविषयक बिले करणे या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		

ग

अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असत्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

घ

अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असत्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

य

अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असत्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

**जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणाच्या
अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये**

अ क्रं	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	आर्थिक खर्चावर नियंत्रण	-	-
२	जिल्हा कृषि अधिकारी	कृषि विभागकडील संपूर्ण हिशोबी कामाची जबाबदारी असते.	-	-
३	मोहिम अधिकारी	-	-	-
४	जिल्हा कृषि अधिकारी (विद्ययो)	-	-	-
५	कक्ष अधिकारी/अधिक्षक			
६	कृषि अधिकारी	-	-	-
७	वि.अ.(कृषि)	-	-	-
८	वरिष्ठ/कनिष्ठ सहायक	-	-	-

ख

अक्रं	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/ आदेश/राजपत्र	शेरा / अस- ल्यास
१	२	३	४	५
१	कृषि विकास अधिकारी	क.षि विभागाकडील सर्व योजनांवर नियंत्रण ठेवणे,जिल्हयाच्या कृषि विकासाचे नियोजन करणे,कृषि उत्पादन क्षमतेची माहिती अदयावत ठेवणे, कृषि विकासाच्या योजना राबविणेसाठी पंचायत समित्यांना मार्गदर्शन करणे, योजनासंबंधिच्य प्रगतीचा अहवाल वरिष्ठ त्र्यालयास कळविणे,इ. प्रशासनिक अधिकारी	-	-
२	जिल्हा कृषि अधिकारी	कृषि विकास अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे, योजनांच्य कार्यवाहीवर नियंत्रण ठेवणे,इ.कामे.	-	-
३	मोहिम अधिकारी	जिल्हयामध्ये लागण-या सर्व बियाणे, निविष्ठा,व रासा.खतांची मागणी, त्यांची उपलब्धता, व याबाबतची संपर्क व्यवस्थेवर सनियंत्रण ठेवणे,शेतक-यांना आवश्यक कृषि साहित्याची मागणीप्रमाणे उपलब्धता करून देणे,पिकस्पर्धा, पिकसंरक्षण,प्रात्यिक्षिके व विविध प्रशिक्षणे,इ.कामे.	-	-
४	जिल्हा कृषि अधिकारी विद्ययो	विशेष घटक योजनेसंबंधी सर्व कार्यवाही,योजनेचे सनियंत्रण इ. बाबतचे कामकाज करणे.	-	-
५	कक्ष अधिकारी	कार्यालयीन प्रशासनिक कामावर नियंत्रण ठेवणे.कार्यालय प्रमुखानी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.		
६	अधिक्षक	कार्यालयीन प्रशासनिक कामावर नियंत्रण ठेवणे.कार्यालय प्रमुखानी दिलेल्या सुचनेप्रमाणे कामकाज करणे.		
७	कृषि अधिकारी	कृषि निविष्ठांची मागणी, पुरवठा व सनियंत्रण, तालुक्यातील पिकांचे पेरक्षेत्र अहवाल, पिक कापणी प्रयोगांचे सर्वेक्षण, रासा.खतांची २० टक्के तपासणी, पिकस्पर्धा आयोजन करून सनियंत्रण करणे, इ. अनुशांगिक कामे.	-	-
८	वि.अ.(कृषि)	कृषि अधिकारी यांनी सोपविलेली सर्व कामे, योजनांची अंमलबजावणीबाबत कार्यवाही करणे	-	-
९	सहा लेखाधिकारी	लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज नियंत्रण		
१०	कनिष्ठ लेखाधिकारी	लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज. इतर लेखा विषयक कामकाजात मदत		
११	वरिष्ठ सहायक	आस्थापना विषयक कामकाज, खत/बियाणे/औषधे परवाने या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		
१२	वरिष्ठ सहायक लेखा	विशेष घटक योजना , लेखा विषयक कामकाज इतर लेखा विषयक कामकाज या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.	-	-
१३	कनिष्ठ सहायक	गुण नियंत्रण कामकाज, मासिक मिटींग कामकाज, आवक जावक या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		
१४	कनिष्ठ सहायक लेखा	रोकड नोंदवही हाताळणे, लेखाविषयक बिले करणे या शिवाय कार्यालय प्रमुख यांनी दिलेल्या पदभारा प्रमाणे कामकाज करणे.		

ग

अ क्रं	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

घ

अ क्रं	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

य

अ क्रं	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा / असल्यास
१	२	३	४	५
		लागु नाही		

कृषि विभाग
कलम ४(१)(b)(iii)

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीचा पध्दत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव
संबंधित तरतूद
नियम
शासन निर्णय
परिपत्रक क्रं.
कार्यालयीन आदेश

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४	५	६
	लागू नाही				

कृषि विभाग
कलम ४(१) (b)(iv) नमुना क

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उददीष्टे सन २०१४-१५

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उददीष्टे (एकाकांत)	आर्थिक उददीष्टे (रू.लाख)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१	२	३	४	५	६	७
१	कृषि विकास अधिकारी	१. बी-बियाणे रासायनिकखते परवाने.	---- --- ---	---- --- ---		
		२. बायोगॅस :-	१५००	१७८.५३	सन२०१४-१५	
		३. विशेष घटक योजना :	९४६	५५०	सन२०१४-१५	

कृषि विभाग
कलम ४ (१)b(v) नमुना क

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणात होणा-या कामासंबंधी
सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. क्रं.	विषय	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वैगेरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
१	२	३	४
१	बी-बियाणे रासायनिक खते परवाने.	बियाणे कायदा १९६६ व अधिनियम १९६८ बियाणे नियंत्रण आदेश १९८३ किटकनाशक कायदा १९६८ व अधिनियम १९७१ खत नियंत्रण आदेश १९८५	
२	बायोगॅस	शासन निर्णय क्रं.बीजीएस/२०१०/प्र.क्र.७८/यो-६/ग्रामिण विकास विभाग, मंत्रालय मुंबई दि.१०/३/२०१०	
३	यांत्रिकीकरण अ) राष्ट्रीय कृषि विकास योजनांतर्गत कृषि यांत्रिकीकरण ब) कृषि यांत्रिकीकरण राज्य प्रोत्साहनपर २५% अर्थसहाय्य.	मार्गदर्शक सुचना जाक्र/विप्र - ७/क्र.या/राकवियो/मा.सू/६६८/२०१३ दिनांक ०३/०७/२०१३ मागदर्शक सुचना जाक्र/विप्र -७ /क्र.या/राज्य हिस्सा /मा.सू/१९९४ / २०१३ दिनांक १८/१२/२०१३	
४	विशेष घटक योजना	१) शासन निर्णय क्रं. विघयो /१५१३/प्र.क्रं./११६/४अ/ कृषि पशुसंवर्धन दुग्ध विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग मंत्रालय मुंबई दिनांक-१७/०८/२०१३	

कृषि विभाग
कलम ४ (१)(b)(vii)

जिल्हा परिषद, सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालय अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशिल

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वैगेरेंचा क्रमांक व तारिख	पूर्णविलोखनाचा काळ(Periodicity)
१	२	३	४	५
कृषि विभागाशी लागू नाही				

कृषि विभाग
कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना क

जिल्हा परिषद,सांगली येथील कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव : अनुसुचित जाती उपयोजना (विधयो)
- लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी : लाभार्थीची स्वतःचे नावे ६ हेक्टर किंवा त्यापेक्षा कमी शेत जमिन असणे गरजेचे आहे,जमिन धारणेकरीता ७/१२ व ८/अ, दाखला , तहसिलदार/प्रांताधिकारी यांचे सहीचा जातीचा दाखला,रु. ५०,०००/- च्या आत उत्पन्न असलेबाबत तहसिलदार यांचेकडील उत्पन्नाचा दाखला आवश्यक, अपत्याचा दाखला, ग्रामसभेचा ठराव
- लाभ मिळणेसाठी असलेल्या पूर्वअटी :-- काही नाहीत.
- या योजनेचा लाभ घेणेसाठी असलेली कार्यपध्दती : जिल्हा परिषद स्तरावर लाभार्थ्यांची निवड.
- पात्रता ठरवण्याचे निकष व आवश्यक कागदपत्रे :- वरील प्रमाणे
- या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल :- जमिन सुधारणा,निविष्ठा वाटप,सुधारीत औजारे,पंपसंच पुरवठा इ.
- अनुदान वाटपाची पध्दत :- साहित्य रूपाने लाभार्थ्यांस वाटप.रु. ५०,०००/- चे मर्यादित
- अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करणेसाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे:- पं.स.स्तरावर गटविकास अधिकारी/कृ.अ.(विधयो) यांना भेटावे
- अर्जाबरोबर भरावयाची फी :- काही नाही.
- अन्य फी :- काही नाही
- अर्जाचा नमुना:- विहित नमुना नाही. साद्या कागदावर लेखी स्वरूपात
- सोबत जोडावयाची परिशिष्टे:- ७/१२,८अ, जातीचा व उत्पन्नाचा दाखला
- त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना:- काही नाही.
- कार्यवाहीबदल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करावयाची त्या अधिका-याचे पदनाम:- गटविकास अधिकारी पं.स.
- उपलब्ध रकमेचा तपशिल:- सन २०१५-१६ साठी र.रु.४.५० कोटी अनुदान आहे.
- लाभधारकाची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी:-गटपातळीवर लाभार्थीनिहाय नोंद ठेवणेत आली आहे.
- उददीष्ट:- प्राप्त अनुदानानुसार १०० टक्के खर्च करणे
- शेरा:- अनु.जाती शेतकऱ्यांचे जीवनमान उंचावणे.

कृषि विभाग

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना क

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पध्दत

- **कार्यक्रमाचे व योजनेचे नाव :-** राष्ट्रीय बायोगॅस विकास योजना
लाभधारकासाठी पात्रतेच्या अटी :- लाभार्थीकडे स्वतःचे पशुधन व घराजवळ स्वतःच्या मालकीची जागा आवश्यक आहे. जागा स्वतःची नसलेस ज्याच्या मालकीचे त्याचे संमतीपत्रक आवश्यक आहे.
- **लाभ मिळणेसाठी असलेल्या पूर्वअटी :-** काही नाहीत.
- **या योजनेचा लाभ घेणेसाठी असलेली कार्यपध्दती :** पात्र लाभार्थीने बायोगॅस संयंत्र बांधकामासाठी परवानगी मागणी अर्ज ग्रामपंचायत अथवा टर्न की वर्करमार्फत पंचायत समितीकडे करावयाचा आहे.
पंचायत समितीची मान्यता घेऊनच प्रशिक्षित बायोगॅस गंवडयाकडून बांधकाम करणेचे आहे.
- **पात्रता ठरवण्याचे निकष व आवश्यक कागदपत्रे :-** लाभार्थीकडे पुरेशे पशुधन व रिकामी जागा असले बाबत बायोगॅस बांधकामास परवानगी मागणी अर्जावर ग्र.पं.शिफारस सोबत घराण उतारा
- **या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशिल :-** बायोगॅस संयंत्र व शौचालय बांधकामासाठी अनुदान
- **अनुदान वाटपाची पध्दत :-** सन २०१४-१५ या आर्थिक वर्षापासून लाभार्थीने नियमाप्रमाणे बायोगॅस बांधकाम पूर्ण केलेनंतर एक घनमिटरसाठी रु. ४०००/- व २ ते ४ घनमिटर बायोगॅस संयंत्रासाठी र.रु.१०००/- व शौचालय बांधकामासाठी र.रु. १०००/- अनुदान देय आहे.
लाभार्थीने बायोगॅस बांधकाम बँकेडून कर्ज घेऊन केले असलेस अनुदानाची रकम बँकेकडे पाठविली जाते.
- **अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करणेसाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे:-** पं.स.स्तरावर कृषि अधिकारी /वि.अ.कृषि अथवा गाव पातळीवर ग्रामसेवक यांना भेटावे.
- **अर्जाबरोबर भरावयाची फी :-** काही नाही. **अन्य फी :-** काही नाही
- **अर्जाचा नमुना:-** विहित नमुना आहे.
- **सोबत जोडावयाची परिशिष्टे:-** मागणी अर्ज, लाभार्थीचा आयकार्ड साईज फोटो बायोगॅस व शौचालय नोंद करून घराण पत्रक उतारा, संयंत्र व शौचालय बांधलेचे लाभार्थीसह फोटो, समजुतीचा नकाशा व पुर्णत्वाचा दाखला
- **त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना:-** आहे.
- **कार्यवाहीबददल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करावयाची त्या अधिका-याचे पदनाम -तालुकास्तर-गटविकास अधिकारी जिल्हास्तर - कृषि विकास अधिकारी जि.प.सांगली**
- **उपलब्ध रकमेचा तपशिल:-** धनादेशाद्वारे रु ९,०००/- पर्यंत
- **लाभधारकाची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी:-** गट पातळीवर लाभार्थीनिहाय व वर्षनिहाय यादी ठेवणेत आली आहे. व संस्थेची नोंद मुख्यालयाकडे ठेवणेत आलेली आहे.
- **उददीष्ट:-** प्राप्त अनुदानानुसार १०० टक्के खर्च करणे

- **शेरा:-** १. स्वयंपाकासाठी इंधन व शेतीसाठी खत पुरविणे (निर्धूर, व स्वच्छ व प्रदुशनरहीत इंधन)
२. महिलांची कष्टापासुन मुक्ती करणे, जंगल तोडीला आळा घालणे व पर्यावरणाचा समतोल राखणे. ३. बायोगॅस सयंत्रास शौचालय जोडून ग्रामीण भागाची स्वच्छता राखणे.

तक्ता क्रमांक १७ - इतर माहिती

कलम-४(१)(C)

जिल्हा परिषद,सांगली येथिल कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दळायाचे नित्त-नियमित निर्णय आणि कांही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

निरंक

कलम-४(१)(d)

जिल्हा परिषद, सांगली येथील कृषि विभाग या सर्वाजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे
कांही महत्वाचे प्रशासकिय आणि अर्थन्यायीक निर्णय

निरंक

प्रमाणपत्र

कृषि विभागाकडील माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
कलम ४(१)ब अन्वये प्रसिध्द करावयाची १ ते १७ मुद्यांची सन २०१३-२०१४ची
माहिती पुस्तिका मधील तयार केलेली माहिती आम्ही तपासली असून ती बरोबर
आहे.

अधिक्षक,
कृषि विभाग,
जिल्हा परिषद सांगली

जिल्हा कृषि अधिकारी(सा)
कृषि विभाग,
जिल्हा परिषद सांगली.

कृषि विकास अधिकारी
जिल्हा परिषद सांगली