# कृषी विभाग

## जिल्हा परिषद रत्नागिरी

## केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ कलम ४ (१)

## अन्वये केलेली अंमलबजावणी

## (स्वंयप्रेरेणेने प्रकट करावयाची माहिती)

## १ ते १७ मुद्दे

## (१ जुलै,२०२२ )

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

*** अनुक्रमणिका ***


| अ.क्र | कलम ४ (१)(ब) क्रमांक | विषय | पृष्ठ क्रमांक | |
|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | पासून | पर्यंत |
| | | कृषि विभाग,जि.प.रत्नागिरीचा प्रारुप तक्ता | ४ | ४ |
| १ | कलम ४ (१)(ब) (i) | कृषि विकास अधिकारी,जि.प.रत्नागिरी कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये | ५ | ५ |
| २ | कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना अ | अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल | ६ | ७ |
| | कलम ४ (१)(ब) (ii) नमुना ब | अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कार्यालयातील कर्तव्याचा तपशिल | ८ | १० |
| ३ | कलम ४ (१)(ब) (iii) | निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायित्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन | ११ | १२ |
| ४ | कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (अ) | जि.प.रत्नागिरी , कृषि योजना कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम | १३ | १३ |
| | कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (ब) | जि.प.रत्नागिरी , कृषि योजना कामाशी संबंधित आस्थापना/लेखा /कृषि योजना नियम/अधिनियम | १४ | १४ |
| | कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (क) | जि.प.रत्नागिरी , कृषि योजना कामाशी आस्थापना/लेखा संबंधितनियम/अधिनियम | १५ | १५ |
| | कलम ४ (१)(ब) (v) नमुना (ड) | जि.प.रत्नागिरी , कृषि योजना कामाशी संबंधित 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) (xii) | अ) जि.प.रत्नागिरी कृषि विभाग अनुदाना वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती. सन २०२१-२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे. | २२ | २२ |
| | नमुना अ/ब | ११. पीक संरक्षण औजारे ७५% अनुदानावर वाटप | २३ | २५ |
| | नमुना अ | ४. राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम | २६ | २६ |
| | नमुना अ/ब | ६. खरीप भात पीक स्पर्धा | २७ | २८ |
| | नमुना अ/ब | ९. ७५% अनुदानावर सुधारीत कृषि औजारे वाटप जि.प.योजना | २९ | २९ |
| | नमुना अ/ब | १२. मागणी अर्ज | ३० | ३० |
| | नमुना अ/ब | १३. पिक संरक्षण औजारे ५०% अनुदानावर वाटप करणे | ३१ | ३२ |
| | नमुना अ/ब | १७. शेतकरी मेळावे प्रसिध्दी प्रचार व शेतकरी सहली | ३३ | ३३ |
| १० | कलम ४ (१)(ब) (xiv) | रत्नागिरी जि.प. कृषि विभाग कार्यालयातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. | ३४ | ३४ |
| ११ | कलम ४ (१)(ब) (xv) | रत्नागिरी जि.प. कृषि विभाग कार्यालयात उपकलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे | ३५ | ३५ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १२ | कलम ४ (१)(ब) (xvi) | रत्नागिरी जि.प.कृषि विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहा.शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी | ३६ | ३६ |
| १३ | कलम ४ (१)(ब) (xvii) | कृषि विभाग,जि.प.रत्नागिरी कार्यालयातील प्रकाशित माहिती. | ३७ | ३७ |

कृषि विभाग जिल्हा परिषद रत्नागिरी कार्यालयाचा प्रारुप तक्ता

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

मोहिमअधिकारी
वर्ग -२

जिल्हा कृषि अधिकारी
(विघयो) वर्ग -२

सहा.प्रशासनअधिकारी

सहा.लेखाधिकारी

कनि.प्रशासन अधिकारी

वरिष्ठ सहाय्यक

कनिष्ठ सहाय्यक

चालक

परिचर

विस्तार अधिकारी (कृषि)

वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)

**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 | : | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन,पहिला मजला,जिल्हा परिषदा रत्नागिरी. |
| कार्यालय प्रमुमख | : | कृषि विकास अधिकारी जिल्हा परिषद»रत्नागिरी. |
| शासकीय विभागाचे नाव | : | ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,कृषि विभाग |
| कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या | : | ग्राम विकास विभाग/कृषि विभाग |
| कार्यक्षेत्र | : | रत्नागिरी जिल्हा :भौगोलिक: ८,१६,४७० हे.कोकण विभाग,<br>कार्यानुरुप :विकास कृषि |
| विशिष्ठ कार्ये | : | ग्रामविकासाचे सनियंत्रण/कृषि विकासाचे सनियंत्रण |
| विभागाचे ध्येय/धोरण | : | कृषि विकास |
| सर्व संबंधित कर्मचारी | : | कृषिविकासअधिकारी जिल्हा कृषिअधिकारी(नियमित),जिल्हा कृषि अधिकारी (विघयो),मोहिम अधिकारी,सहाय्यक प्रशासन अधिकारी/कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी, सहा.लेखाधिकारी/वरिष्ठ सहा./कनिष्ठसहा. |
| कार्य | : | कृषि विभागाशी संबंधित प्रशासकीय,तांत्रिक ,आर्थिक व क्षेत्रिय कामकाज |
| कामाचे विस्तृत स्वरुप | : | कृषि विकास |
| मालमत्तेचा तपशिल | : | कृषि विभाग,जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांचेकडे बियाणे,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.<br>२. दैनंदिनी पाऊस व पीक परिस्थितीचा आठवडा अहवाल ई-मेल द्वारे राज्य स्तरीय वेब साईटवर दररोज/साप्ताहिक पाठविला जातो.<br>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 ठरविलेल्या वेळा | : | शनिवार,रविवार वेळ- ९.४५ ते ६.१५ |

**कलम ४ (१) b (ii) नमुना अ**
**जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील 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.<br>२. प्रवास, सण अग्रीम मंजूरी.<br>३. सादिल खर्च (आवर्ती र.रु.१००००/- व अनावर्तीर.रु.१५०००/- पर्यंत .<br>४. कोटेशन निविदा स्विकारणे.<br>५. वाहन दुरुस्ती,ऑईल/ डिझेल यासाठी होणारा खर्च<br>६. निरुपयोगी साहित्याची विल्हेवाट लावणे. | १.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स.अधिनियम १९६१ चे कलम ९६, १२५,१२६, १२८ व १४१ (२)<br>२.महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पं.स.सादील खर्च नियम १९६८<br>३. मा.मु.का.अ.,जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.जीएडी/ सी-२ /डेलिगेशन/११२/ दि.४.१.८४<br>४. .मु.का.अ.,जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.रजिप/ वित्त/ फ-१/ ऑडीट/ १६८७ ९२/ दि.१५.५.९२ | |
| २ | जिल्हा कृषि अधिकारी, जि.प. रत्नागिरी. | कर्मचाऱ्यांचे वेतन, प्रवास , सादील, रजा वेतन बिलांवर सहया करणे. | १..मु.का.अ.,जि.प.रत्नागिरी यांजकडील पत्र क्र.जीएडी/ सी-२ /डेलिगेशन/११२/ दि.४.१.८४<br>२.मा.मु.का.अ.जि.प.रत्नागिरी याजकडील पत्र क्र.रजिप/साप्रवि/४८४८/२०१५ दि.१४.९.२०१५ | |

कलम ४(१)b (ii)

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

**कलम ४ ( १) (b) (ii) नमुना (ब)**

**जिल्हा परिषद रत्नागिरी येथील कृषि विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.**

| अ. क्र | पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्या कायद्या / नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | कृषि विकास अधिकारी | आहरण व वितरण अधिकारी केंद्र/ राज्य शासनाच्या जि.प.कडील सर्व योजनांची तसेच जि.प.च्या स्वत:च्या उत्पन्नातून कृषि समिती मार्फत सुचविलेल्या कृषि विषयक योजनाची गाव पातळी पर्यंत अंमलबजावणी करणे व सनियंत्रण करणे. कृषि समितीचे सचिव म्हणून कृषि समिती सभांचे आयोजन करणे व मार्गदर्शन करणे. सर्वप्रकारच्या सभांना उपिस्थित राहून माहिती देणे. क्षेत्रीय तपासणी करुन योजनांचे सनियंत्रण करणे. कार्यालयीन व्यवस्थापन करणे.कृषि निविष्ठा पुरवठा नियोजन , गुणवत्ता तपासणी निविष्ठा विक्री परवाना देणे इत्यादी. | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |
| २ | मोहिम अधिकारी (पद रिक्त) | कृषि योजनांची तांत्रिक माहिती तयार करणे, मंजूरी घेणे, अंमलबजावणी व क्षेत्रिय तपासणी करुन सनियंत्रण ठेवणे. कृषि योजनांची तांत्रिक माहिती तयार करणे.मंजूरी घेणे,अंमलबजावणी व क्षेत्रिय तपासणी करुन सनियंत्रण ठेवणे.कृषि निविष्ठा पुरवठा नियांजन गुणवत्ता तपासणी इ. | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |
| ३) | जिल्हा कृषि अधिकारी (वि.घ.यो.) रिक्त पद | दारिद्रय रेषेखालील अनुसूचित जाती व नवबौध्द शेतकऱ्यांना सदर योजनेतून अनुदानावर कृषि निविष्ठांचा पुरवठा करुन त्यांना दारिद्रय रेषेवर आणण्यासाठी योजना राबविणे क्षेत्रिय तपासणी करुन योजनेचे सनियंत्रण करणे., मार्गदर्शन करणे. | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |
| ४) | श्री.एन.एस.गोविंदवार ,सहा.प्रशासन अधिकारी | पर्यवेक्षण आस्थापना शाखा/योजना शाखा व कार्यानिहाय कामे करुन घेणे | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |
| ५) | श्री.पी.आर.सावंत, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | पर्यवेक्षण आस्थापना शाखा/योजना शाखा व कार्यानिहाय कामे करुन घेणे | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |
| ६) | श्री.एम.एच.कांबळे, सहा.लेखाधिकारी | पर्यवेक्षण ,लेखा विषयक सर्व बाबी | म.जि.प.पं.स. अधिनियम १९६१ नियम ९५ (ख) | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ७ | श्रीम.रुपाली खुशीराम मोरे<br>वरिष्ठ सहाय्यक | कार्या-१ | १.कार्यालयीन कर्मचारी व तालुका स्तरीय तांत्रिक कर्मचारी यांची संपूर्ण आस्थापना.<br>२. अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन देयक,पंचायत राज सेवार्थ लेव्हल १ व २<br>३. भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव मंजूर करणे<br>४. रजा रोखीकरण प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे<br>५.गटविमा मंजुरी साठी सादर करणे<br>६.वेतननिश्चिती करणे<br>७.सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे व सुधारीत सेवानिवृत्ती वेतन प्रकणे तयार करणे<br>८. जेष्ठतासुची प्रसिध्द करणे<br>९. सर्वसाधारण बदल्या,पदोन्नती,इ.<br>१०. गोपनिय अहवाल इतर सर्व आस्थापना विषयक बाबी<br>११.कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे |
| ८ | श्रीमती.शामल शैलेश आंबेरकर<br>वरिष्ठ सहाय्यक | कार्या -५ | १)कृषि समिती सभा, खाते प्रमुख सभा इतर सभा व इतर सभा<br>२)आयुक्त/खाते प्रमुख वार्षिक तपासणी व पूर्तता<br>३)पंचायत समिती कृषि तपासणी(गोदाम व तांत्रिक)<br>४)जैविविधता समिती<br>५)वार्षीक प्रशासन अहवाल एकत्रीकरण,<br>६)अभिलेख वर्गीकरण<br>७)राष्ट्रीय बायोगॅस योजना<br>८)भातपिक स्पर्धा तालुका व जिल्हास्तरीय<br>९)कृषि पुरस्कार,जि.प.शेतीनिष्ठ पुरस्कार<br>१०)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे |
| ९ | श्रीमती.सुप्रिया संतोष चव्हाण<br>कनिष्ठ सहाय्यक | कार्या- ३ | १)आवक-जावक टपाल नोंदणी.<br>२)रिसीट-केस एकत्रिकरण गोषवारा.<br>३)विशेष संदर्भ नोंदवहया.<br>४)माहितीचा अधिकारी मासिक अहवाल<br>५)कोर्ट केस प्रकरणी एकत्रिकरण अहवाल<br>६)कृषि विकास अधिकारी,मोहिम अधिकारी व जिल्हा शेती अधिकारी व जि.यो.(विघयो)व कृषि अधिकारी यांच्या मासिक दैनंदिनी व संभाव्य फिरती कार्यक्रम<br>७)कार्यालयीन वाहन<br>८)नागरीकांची सनद<br>९)यशवंत पंचायत राज अभियान<br>१०)मान्सून कार्यक्रम<br>११)ध्वजदिन संकलन व शासनाने विहित केलेले दिन<br>१२)नैसर्गिक आपत्ती अहवाल<br>१३}पंडित दिनदयाळ पुरस्कार योजना<br>१४)वैदयकिय देयके व सर्व संवर्गाची प्रवास भत्ता देयके<br>१५) सादिल देयके<br>१६)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे |

| | | | |
|---|---|---|---|
| १० | श्री.अभय भालचंद्र लाड<br>कनिष्ठ सहाय्यक | कार्या - ४ | १)जिल्हा परिषद सेस योजनांतर्गत सर्व योजना/जैविक ग्राम योजना<br>२)उर्जा विकास अभिकरण योजना अंतर्गत सौर उपकरणे,सौर विदयुत संच इ.<br>३}राज्य पुरस्कत पीक संरक्षण योजना<br>४)योजनांची यशोगाथा तयार करणे.<br>५)कृषि पुरस्कार<br>६}कार्यालयीन स्टेशनरी व साहित्य खरेदी<br>७}स्टॉक बुक डेडस्टॉक,ग्रथालय मालमत्ता<br>८)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे. |
| ११ | श्री.आकाश गुलाब सुर्यवंशी<br>कनिष्ठ सहाय्यक | कार्या-२ | १.डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना व राष्ट्रीय कृषि विकास योजना कार्यक्रम<br>२.शेतकरी मेळावे,शेतकरी मासिक<br>३.कृषि दिन<br>४.महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार हमी योजना |
| १२ | श्री.विक्रांत विजयकुमार काणेकर<br>कनिष्ठ सहाय्यक | कार्या-६ | १.गुणनियंत्रण व संनित्रण नविन<br>२.लेखाविषयक नोंदवहया<br>३.आयकर व पुरवठादार आयकर भनिनि देयके सर्व पुरवणी वेतन देयके<br>४.सर्व संवर्गाची वेतन देयके |
| | अर्थ | | |
| १३ | श्रीम.सायली कृष्णकांत नागवेकर<br>वरिष्ठ सहाय्यक | अर्थ - १ | १)अर्थसंकल्प (बजेट)<br>२)मासिक/वार्षिक खर्च ताळमेळ<br>३)जि.प.सेस/नियोजन,वरिष्ठ कार्यालय,मासिक प्राप्त अनुदान व खर्च ताळमेळ<br>४)अनुदान निर्धारण व वाटप<br>५)शासकीय प्राप्त अनुदान कोषागारातून काढणे<br>६)विनियोग दाखले,अखर्चित भरणा रक्कम<br>७)निविदा प्रक्रिया<br>८)धनाकर्ष वितरण नोंदणी (एमआयडिसी)<br>९)संगणक नोडल अधिकारी<br>१०)लेखापरिक्षण(स्थानिक निधी,महालेखाकार,पंचायत राज)<br>१०)कार्यालय प्रमुखांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे |

कलम ४ (१) ब (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे 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 (अर्थसंकल्पिय अंदाज) नियम १९६६ आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समित्या (निधीचे पुर्नविनियोजन) नियम १९७१.
**८.** महाराष्ट्र कोषागार अधिनियम
**९.** बायोगॅस शासन मार्गदर्शक सूचना केंद्रशासनाचे अपारंपारीक ऊर्जा स्त्रोत विभागाकडील क्र.५-५-२००४ बी-जी-दिनांक ३.१२.२००४
**१०.** डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना कृषि पशुसंवर्धन दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभाग
कडील शासन निर्णय क्र.विघयो/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/दिनांक४.१.१९८४
**१२.** शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणारे योजनांचे/प्रशासकीय सुधारीत आदेश.
**१३. कार्यालयीन आदेश**

| अ.क्र. | कामाचे स्वरुप | कालावधी दिवस | कामासाठी जबाबदार अधिकारी | अभिप्राय |
|---|---|---|---|---|
| **१** | **२** | **३** | **४** | **५** |
| **१** | 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 पाठविल्या 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 नस्तींना कृषि समिती व जिल्हा परिषद यांच्या मान्यतेने अंतिम मंजूरी दिली जाते.<br>कृषि विभाग,जिल्हा परिषद रत्नागिरी यांनी आपली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या संदर्भांना/प्रकरणंना उत्तरे देणे बाबत खालील प्रमाणे कालावधी निश्चित केलेला आहे.<br>१. संदर्भातील माहिती कार्यालयात उपलब्ध असल्यास<br>२. संदर्भातील माहिती उपलब्ध नसल्यास व ती तयार करुन द्यावयाची असल्यास.<br>३. माहिती अन्य कार्यालयाकडून मागवून तयार करुन द्यावयाची असल्यास. | <br><br><br>०७ दिवस<br>३० दिवस<br>६० दिवस | कृषि विकास अधिकारी | |

| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
|---|---|---|---|---|
| | शासकीय योजना .. | | | |
| १ | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना | **१.४.२०२० ते ३१.३.२०२२** | | |
| २ | राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम | **अनुदानाचे उपलब्धतेनुसार बांधकाम पूर्ण झाल्या नंतर ५ दिवस** | | |
| ३ | पीक स्पर्धा | **खरीप** | | |
| | **जिल्हा परिषद योजना** | | | |
| १ | शेतकरी मेळावे, प्रसिध्दी, व प्रचार व शेतकरी सहली. | **सर्व हंगामात** | | |
| २ | जिल्हा परिषद शेतिनिष्ठ शेतक-याचा सत्कार व बक्षिसे. | | | |
| ३ | महाबीजकडील भात बियाणे शेतकऱ्यांना ७५ टक्के अनुदानावर पुरविणे. | | | |
| ४ | आपत्कालीन परिस्थिती मध्ये शेतक-यांना मदत करणे | **१.४.२०२१ ते ३१.३.२०२२** | | |
| ५ | ७५% अनुदानावर जि.प.सेस अंतर्गत औजारांचे वाटप | २१ **दिवस** | | |

D३ 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 वर्षे | अभिप्राय (असल्यास) |
|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | जिल्हा परिषदेकडील प्रशासकीय/आर्थिक / तांत्रिक /क्षेत्रिय कामकाज.<br>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/बदली. | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ | |
| ४ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे वर्तणूक बाबत. | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम १९६७ | |
| ५ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे शिस्त व अपील बाबत. | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९६४ | |
| ६ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे अर्थसंकल्पिय अंदाज बाबत. | महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समित्या नियम १९६६. | |
| ७ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे निधींचे पुनर्विनियोजना बाबत. | महाराष्ट्र जिल्हा परिषद , पंचायत समित्या नियम १९७१ | |
| ८ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा सर्वसाधारण शर्ती नियम १९८१ | |
| ९ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे वेतना बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा वेतन नियम १९८१ | |
| १० | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे पदग्रहण अवधी,स्वीयेतर सेवा आणि निलंबन,बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाने बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहण अवधी,स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबण बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदाणे नियम १९८१ | |
| ११ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे रजे बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ | |
| १२ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे निवृत्तीवेतना बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृीवेतन नियम १९८१ | |
| १३ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे मानधन,फी,स्थानिक पूरक भत्ता व घरभाडे भत्ता बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ | |
| १४ | जि.प.कडील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचारी यांचे शासकीय निवासस्थानाचा ताबा बाबत. | महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ | |

**कलम ४ (१) (ब) (V)          नमुना (ब)**

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

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | शासन सेवा प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा वाढविणेबाबत.. | म.शा.सा.प्र.वि.शा.नि. क्र.एस.आर.व्ही.२००४/ प्र.क्र.१९/२००४/१२ मुंबई दि.१७ ऑगस्ट २००४. | - |
| २ | सुधारीत वेतनश्रेणीच्या कमाल वेतनावर कुंठीत झालेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांना कुंठीत वेतनवाढी मंजूर करणे बाबत. | शासन निर्णय क्र.वेतन १११९/प्र.क्र.३/ २०१९/सेवा३/ दि.२ मार्च जानेवारी २०१९ सातव्या वेतन आयोगामध्ये तीन लाभांच्या सुधारित सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाब. | -- |
| ३ | जिल्हा परिषद सेवेतील वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांना सुधारीत वेतनश्रेण्या मंजूर करणे बाबत | शा.नि.क्र.डी.एस.आर.२४९८/प्र.क्र. २०८/९८/१८/मुंबई-३२, दि.११ जानेवारी १९९९. | - |
| ४ | राष्ट्रीय बायोगॅस विकास कार्यक्रम - अपारांपारीक ऊर्जा स्त्रोत | क्र.५-५-२००४ बी-जी-दिनांक ३.१२.२००४ | |
| ५ | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर कृषि स्वावलंबन योजना | कृषि पशुसंवर्धन दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभागा कडील शासन निर्णय क्र.विघयो/२०१९/१७६/४अे/दि.५ जानेवारी २०१७ | |
| ६ | फळपिकांकरीता राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना सन २००४-०५ मध्ये राज्यात राबविण्याबाबत.. | शासन निर्णय कृषि व पदुम विभाग क्र.फरोसं/११०३/प्र.क्र.१४३/फ-३/ दिनांक २५.७.२००३ व १९.९.२००३ | - |
| ७ | राज्य पुरस्कृत पिक संरक्षण योजना सन २००५-०६ मध्ये राज्यात वाढविणेबाबत. | शासन निर्णय क्र.कृषि व पदुम विभाग क्र.फरासं/२००४/ प्र.क्र. ७० / ९ ए/दि.१८.२.२००५. | |
| ८ | महाराष्ट्र राज्य फलोत्पादन आणि औषधी वनस्पती मंडळाची स्थापना | शासन निर्णय क्र.मंडळ २००५ प्रक्र.४८/९ उ/मंत्रालय विस्तार मुंबई ४०००३२, दि.२४.८.२००५ | |

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 विलंबाबाबत आणि कर्तव्य पालनातील कसुरीबाबत शिस्तभंग कारवाई करण्याबाबत. | 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 सचिव 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 /९८/सेवा-१०,मं.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 बाबत. | कार्यालयीन आदेश क्र.६ दिनांक २५.८.२००३ | |
| २ | कर्मचाऱ्यांनी कार्यालय प्रमुखांकडून रजा मंजूर करुन घेऊन मगच रजेबर जाणेबाबत. | कार्यालयीन आदेश क्र.७ दिनांक १८.१०.२००३ | |
| ३ | राजीव गांधी प्रशासकीय गतिमानता (प्रगती) सिक्स बंडल 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 बाबत. | 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 बाबत. | 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 | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परिपत्रकाद्वारे | 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 ९ 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 उद्दष्ट | किती 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 | किती 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 | आवश्यकतेनुसार 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 अधिसभांची 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 |
| | -- | -- | -- | -- | -- | -- |

D३ 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 | एकूण वेतन |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | कृषि विकास अधिकारी | श्री.अजय आनंदा शेंडे | १ | १८/०२/२०२० | २२४६२७/२२३ ०६८ adorth@ rediffmail.com | |
| २ | जिल्हा कृषि अधिकारी(विघयो) | रिक्त | २ | - | --"-- | |
| ३ | प्र.मोहिम अधिकारी | रिक्त् | ३ | - | --"-- | |
| ४ | सहा.प्रशासन अधिकारी | श्री.एन.एस.गोविंदवार | ३ | ५/११/२०१९ | --"-- | |
| ५ | सहा.लेखाधिकारी | श्री.एम.एच.काबंळे | ३ | १/६/२०१९ | --"-- | |
| ६ | कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी | श्री.पी.आर.सावंत | ३ | १/१/२०१९ | --"-- | |
| ७ | वरिष्ठ प्रशासन | श्रीम.आर.के.मोरे | ३ | १७/१०/२०१८ | --"-- | |
| ८ | वरिष्ठ सहाय्यक | श्रीम.एस.एस.आंबेरकर | | ३०/३/२०१६ | --"-- | |
| ९ | कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा) | श्रीम.डी.पी.दळवी/सावंत | | ३/१/२०२२ | --"-- | |
| १० | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री.ए.बी.लाड | ३ | १/१०/२०१८ | --"-- | |
| ११ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्रीम.एस.एस.चव्हाण | ३ | १/६/२०१९ | --"-- | |
| १२ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री.व्ही.व्ही.काणेकर | ३ | १७/०१/२०२२ | --"-- | |
| १३ | कनिष्ठ सहाय्यक | श्री.ए.जी.सुर्यवंशी | ३ | १८/०१/२०२२ | --"-- | |
| १४ | वाहन चालक | श्री.दत्ताराम लक्ष्मण वरक | ३ | १२/१०/२०१८ | --"-- | |
| १५ | परिचर | श्री.तानाजी शिवा पवार | ४ | ३१/५/२०१५ | --"-- | |
| १६ | परिचर | श्री.आर के. होतेकर | ४ | १०/११/२००३ | --"-- | |

कलम ४ (१) (ब) (ix)

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

| अ. क्र. | वर्ग | नाव | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | नियमित | | | प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता) | रजा प्रवास सवलत | वैद्यकीय बिले |
| | | | | महा. भत्ता | घर भाडे | शहर भत्ता वाहन भत्ता | | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० |
| १ | १ | श्री.ए.ए.शेंडे | ५७,८०० | १७,९१८ | ५,२०२ | २,५०० | - | - | - |
| २ | २ | श्री.एन.एस.गोविंदवार | ६२.९५८ | १९,५१७ | ५,६६६ | १,३५० | | | |
| ३ | ३ | श्री.एम.एच.काबंळे | ६२.१०० | १९.२५१ | ५,५८९ | १,३५० | | | |
| ४ | ३ | श्री.पी.आर.सावंत | ४२,३०० | १३,११३ | ३.८०७ | २,७०० | | | |
| ५ | ३ | श्रीम.आर.के.मोरे | ३४.३०० | १०,६३३ | ३,०८७ | १,३५० | | | |
| ६ | ३ | श्रीम.एस.एस.आंबेरकर | ३९.९०० | १२.३६९ | ३.५९१ | १,३५० | | | |
| ७ | ३ | श्रीम.डी.पी.दळवी | ४१.१०० | १२.७४१ | ३,६९९ | १,३५० | | | |
| ८ | ३ | श्री.ए.बी.लाड | २९.६०० | ९.१७६ | २.६६४ | १,३५० | | | |
| ९ | ३ | श्रीम.एस.एस.चव्हाण | ३०.००६ | ९.३०२ | २.७०१ | १,३५० | | | |
| १० | ३ | श्री.वि.वि.काणेकर | १९.९०० | ६,१६९ | १.८०० | ६७५ | | | |
| ११ | ३ | श्री.अे.जी.सुर्यवंशी | १९.९०० | ६.१६९ | १.८०० | ६७५ | | | |
| १२ | ३ | श्री.दत्ताराम लक्ष्मण वरक | ३०,२०० | ९,३६२ | २.७१८ | १,३५० | | | |
| १३ | ४ | श्री.तानाजी शिवा पवार | ३७.६०० | ११,६५६ | ३,३८४ | १,३५० | | | |
| १४ | ४ | श्री.आर के. होतेकर | २९.००० | ८,९९० | २.६१० | १,३५० | | | |

# कलम ) (ब) (1)xii नमुना (अ)

**रत्नागिरी येथील कृषी विभाग जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या ,योजनेची कार्य पद्धती सन २२ - २०२१ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| १ | योजनेचे नाव | : | डॉबाबासाहेब आंबेडकर कृषी स्वावलंबन योजना . |
| २ | लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती | : | लाभार्थी रत्नागिरी जिल्ह्यातील असावाअनुसूचित जाती . / नवबौद्ध शेतकरी असावा. |
| ३ | लाभ मिळणेसाठीच्या अटी | : | लाभधारकाचे नाव दारिद्रय रेषेखाली असावेतसेच लाभार्थ्याचे नावे . कमाल -/१,५०,००० व वार्षिक उत्पन्न .हेक्टर पर्यंत क्षेत्र असावे ६ चे मर्यादेत असावेहे ०.४० नवीन विहीरीसाठी किमान ,क्टर शेतजमीन असणे आवश्यक व इतर घटकांचा) पंप संच ,वीज जोडणी आकारसौर , (.इ ,पंप लाभ घेणेसाठी हे ०.२०क्टर शेतजमीन असणे आवश्यक. |
| ४ | लाभ मिळणेसाठीची कार्यपद्धती मंजूर अनुदानाला | : | पोर्टलवर ऑनलाईन निवडल्या जाणाऱ्या यादीमध्ये लाभार्थीचे नाव असावे त्यानंतर जिल्हा निवड समिती मध्ये त्या निवडयादीस मंजूरी देण्यात येतेव पंचायत स्तरावरून कागदपत्राची छाननी करुन प्राप्त . व त्या अंदाजपत्रका नुसार तांत्रिक .कडे पाठविले जातात .प.प्रस्ताव जि व विहीरींचे .त्यानंतर कार्यारंभ आदेश दिले जातात .मंजूरी दिली जाते खोदकाम व बांधकाम जसजसे होईल त्याप्रमाणे देयके जिकडे .प. व प्राप्त देयकांचे प्रस्ताव तयार करुन वित्त .पोर्टलद्वारे सादर केली जातात मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी यांचे मान्यतेनंतर .विभागात पाठवुन मा तयार झालेलेPPA (PFMS) बँकेत पाठवल्यानंतर लाभार्थीला त्यांच्या बँक खात्यामध्ये देयकाची रक्कम जमा होते. |
| ५ | पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र | : | मार्गदर्शक सूचनेनूसार .अ उतारा ८ - १२/७ लाभधारक शेतकरी स्वत.असणे आवश्यक : |
| ६ | योजनेद्वारे मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती | : | नवीन सिंचन विहीर ,जुनी विहीर दुरुस्ती, इनवेल बोअरींग ,पंप संच ,वीज जोडणी आकार, शेततळयांचे प्लॅस्टीक अस्तरीकरण ,सौर पंप |
| ७ | अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती | : | मुख्यालय स्तरावरुन वित्त विभागातून मामुख्य लेखा व वित्त अधिकारी . यांचे मार्फतPFMS प्रणालीद्वारे अनुदान वितरीत करण्यात येते. |
| ८ | सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम | : | कृषी विकास अधिकारीजिल्हा परिषद रत्नागिरी , |
| ९ | विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | : | शुल्क घेतले जात नाही. |
| १० | इतर शुल्क | : | नाही |
| ११ | विनंती अर्जाचा नमुना | : | https://agridbtworkflow.mahaonline.gov.in/ पोर्टलवर अर्ज करू शकतो. |
| १२ | सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी | : | बँक खाते ,आधारकार्ड ,अ उतारा ८ - १२/७ आधारकार्डशी संलग्न असणे आवश्यक.मागणी अर्ज ,जात प्रमाणपत्र ,वार्षिक उत्पन्न दाखला , |
| १४. | कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम | : | कृषी विकास अधिकारीजिल्हा परिषद रत्नागिरी , |
| १५ | तपशिलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी जिल्हा .उदा) तालुका पातळी व ,पातळी (गावपातळी | : | मंजूर टिप्पणी नुसार जिल्हा स्तरावर |

**कलम ४ (१) (ब)(Xii) नमुना (अ)**

**रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्दती सन २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

१. कार्यक्रमाचे नांव : पिक संरक्षण औजारे ७५ %अनुदानावर वाटप जि.प.योजना.

२.लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती :
1. **लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हयातील असावा.**
2. **लाभधारकाने यापुर्वी जि.प.सेस योजनेतून या घटकाचा लाभ घेतलेला नसावा..लाभधारकाने हमीपत्र व कृ.अ. (सामान्य) यांचा दाखला आवश्यक.**
3. **आधारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासबुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झेरॉक्स प्रत.**
4. **अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, महिला लाभार्थी, अपंग व अल्पभुधारक शेतक-यांना प्राधान्य राहील.**
5. **शेतक-यांने औजारे खरेदी स्वत: करावयाची (निवड झालेल्या शेतक-यांने) असून 75 टक्के लाभार्थी हिस्सा त्यांच्या खात्यात खरेदी प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर जमा करण्यात येईल.**
6. **लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत ( मतदान कार्ड / पॅनकार्ड/वाहनपर-वाना/आधारसंलग्न कार्ड झेरॉक्स ) छायांकित प्रत.**

**योजनेचे निकष परिपुर्ण अर्ज प्राप्त होणा-या लाभार्थ्यांना लाभ देण्यात येईल.**

३.लाभ मिळणेसाठीच्या अटी :- वरीलप्रमाणे.

४.लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती :- वरील प्रमाणे.

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

६. कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती :- हस्तचलित औजारांच्या ७५% मर्यादेत **र.रु.** २७,७५०/- अनुदान वजा जाता उर्वरित रक्कम रोख २५% लाभार्थी शेतकरी यांनी स्वत: खरेदी करुन भरावी.

७.अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :-मूळ किंमतीच्या ७५%अनुदान वगळता २५% लाभार्थी हिस्सा शेतकऱ्यांकडून घेणे.

८.सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- कृषि विकास अधिकारी

९.विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- --

१०.इतर शुल्क :- --

११. विनंती अर्जाचा नमुना :- --

१२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या पत्राची यादी. (दस्त ऐवज व दाखले) :- औजारे ताब्यात घेताना ५०% अनुदान प्रस्ताव तयार करुन देणे.

१३.जोड कागद पत्रांचा नमुना :- ---

१४.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

१५.तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,गांव पातळी) :- जिल्हा परिषदेने ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमानुसार निधी

१६) तालुकानिहाय माहिती खालील नमुण्यात :-

**७५ %अनुदानावर पिक संरक्षण औजारे वाटप जिल्हा परिषद योजने अंतर्गत पॉवर स्प्रेअर पुरविणे.**

**सन २०२१-२०२२**

| अ.क्र. | गटाचे नांव | पुरवठा केलेले नग | लाभार्थी हिस्सा मर्यादीत (प्रति नग रु. २७,७५०/- ) | निवड प्रक्रिया |
|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
| १ | मंडणगड | २ | ५५,५००/- | |
| २ | दापोली | ३ | ३,८२५/- | |
| ३ | खेड | १ | ३६,६३७/- | |
| ४ | चिपळूण | १ | २४,७१२/- | |
| ५ | गुहागर | ३ | ७२,६७४/- | शेतक-यां च्या मागणी नुसार |
| ६ | संगमेश्वर | ६ | १,४६,८१०/- | |
| ७ | रत्नागिरी | १९ | ४,७५,७१८/- | |
| ८ | लांजा | २ | ४६,२३७/- | |
| ९ | राजापूर | ५ | १,२५,१३६/- | |
| | एकूण | ४३ | ९,९६,९९९/- | |

**७५ % अनुदानावर सुधारित पिक संरक्षण औजारे वाटप, जिल्हा परिषद योजना प्लास्टीक क्रेटस/ग्रासकटर पु**

| अ.क्र. | गटाचे नांव | प्लास्टीक क्रेटस | पुरवठा केलेले नग | लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु.३११२/-) | ग्रासकटर | पुरवठा केलेले नग | लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु.२१६२५/-) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | पंचायत समिती मंडणगड | | ० | ० | | ६ | १,२२,५४६/- |
| २ | पंचायत समिती दापोली | प्लास्टीक क्रेटस | २ | ६,२२४/- | ग्रासकटर | ११ | २,१९,४९३/- |
| ३ | पंचायत समिती खेड | | ० | ० | | ३ | ५९,६२५/- |
| ४ | पंचायत समिती चिपळूण | | १ | ३,११२/- | | २ | ४०,१२५/- |
| ५ | पंचायत समिती गुहागर | | ० | ० | | ५ | १,००,८७५/- |
| ६ | पंचायत समिती संगमेश्वर | | ६ | १८,६७२/- | | ७ | १,३२,४०५/- |
| ७ | पंचायत समिती रत्नागिरी | | ३५ | १,०८,४३३/- | | २३ | ४,६४,७७५/- |
| ८ | पंचायत समिती लांजा | | १ | ३,११२/- | | ९ | १,८३,१८५/- |
| ९ | पंचायत समिती राजापूर | | ५ | १५,५६०/- | | ५ | १,०३,१२५/- |
| | | | ५० | १,५५,११३/- | | ७१ | १४५,२६,१२५/- |

# कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

## रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पध्दती सन २०२१-२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

| | | |
|---|---|---|
| १ | लाभार्थ्यांच्या पात्राता संबंधिच्या अटी व शर्ती | लाभार्थी रत्नागिरी जिल्हयातील शेतकरी असावा. |
| २ | लाभ मिळणेसाठीच्या अटी | १. लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हयातील असावा.<br>२. लाभधारकाने यापुर्वी जि.प.सेस योजनेतून या घटकाचा लाभ घेतलेला नसावा..लाभधारकाने हमीपत्र व कृ.अ. (सामान्य) यांचा दाखला आवश्यक.<br>३. आधारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासबुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झेरॉक्स प्रत.<br>४. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, महिला लाभार्थी, अपंग व अल्पभुधारक शेतक-यांना प्राधान्य राहील.<br>५. शेतक-यांने औजारे खरेदी स्वत: करावयाची (निवड झालेल्या शेतक-यांने) असून ७५ टक्के लाभार्थी हिस्सा त्यांच्या खात्यात खरेदी प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर जमा करण्यात येईल.<br>६. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत ( मतदान कार्ड/पॅनकार्ड/वाहनपरवाना/आधारसंलग्न कार्ड झेरॉक्स ) छायांकित प्रत. योजनेचे निकष परिपुर्ण अर्ज प्राप्त होणा-या लाभार्थ्यांना लाभ देण्यात येईल. |
| ३ | लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती मंजूर अनुदानाला | जि.प. स्वउत्पनातुन प्राप्त होणा-या मुळ अंदाजपत्रक/सुधारतीत अंदाजपत्रक/अंतिम अंदाजपत्रकान्वये. |
| ४ | पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागदपत्र | १. लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हयातील असावा.<br>२. आधारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासबुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झेरॉक्स प्रत.<br>३. लाभधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक. ४. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत ( मतदान कार्ड/पॅनकार्ड/वाहनपरवाना/आधारसंलग्न कार्ड झेरॉक्स ) छायांकित प्रत. |
| ५ | कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची स्विकृत माहीती. | ग्रासकटर, श्रेडर, फवारणी पंप,इले/डिझोल पंप,प्लास्टीक क्रेट,ताडपत्री,शितपेटी,एच.डी.पी.ई.पाईप. |
| ६ | अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | |
| ७ | सक्षम अधिका-याचे पदनाम | कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी. |
| ८ | विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क | शुल्क घेतले जात नाही. |
| ९ | इतर शुल्क | नाही. |
| १० | विनंती अर्जासोबत नमुना | जिल्हा/तालुकास्तरावरुन लाभार्थ्यांला पुरविणेत येतो. |
| ११ | सोबत जोडणे आवश्यक असणारे कागदपत्रांची यादी | १. आधारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासबुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झेरॉक्स प्रत.<br>२. लाभधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक. ३. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत ( मतदान कार्ड/पॅनकार्ड/वाहनपरवाना/आधारसंलग्न कार्ड झेरॉक्स ) छायांकित प्रत. |
| १२ | जोड कागपत्राचा नमुना | निरंक |
| १३ | कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार 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 परिष्द स्वउत्पन्नातून आवश्यकते नुसार |
| १५ | तालुकानिहाय माहिती | रत्नागिरी जिल्हयातील शेतक-यांना आवश्यक असणारे औजारे आवश्यकतेनुसार तालुकानिहाय माहिती जिल्हास्तरावर पाठविणेत येते. |

**रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्दती सन २०२१-२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

१. कार्यक्रमाचे नाव : राष्ट्रीय बायोगॅस व खत व्यवस्थापन कार्यक्रम

२. लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती : १) लाभार्थीकडे २ किंवा २ पेक्षा जास्त जनावरे तसेच पुरेसे पाणी असणे आवश्यक आहे.
२) सदर योजनेचा लाभार्थीला दुबार लाभ घेता येणार नाही.

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

४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती : बायोगॅस सयंत्र कार्यान्वित झालेवर प्रथम ग्रामस्तरावरुन लाभार्थीचे प्रस्ताव ग्रामसेवकांमार्फत पंचायत समितीकडे पाठविले जातात प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करुनपात्र लाभार्थींस पंचायत समिती स्तरावरुन 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 संबंधित तलाठीचा दाखला.

६.कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती -
अनु.जाती/अनु.जमाती/अत्यल्प/अल्प भू धारक/ डोंगराळ -------------------------

---------------------------------- २-६९ घ.मी.क्षमता- रु.१२,०००/-
SCIST - १३,०००/-

**शौचालय जोडलेस रु.१६००/- जादा अनुदान**

७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती- तालुकास्तरावर सयंत्र उभारणीचे उद्दिष्ट देण्यात येते. संयंत्र उभारणी झाल्यावर लाभार्थ्यास पंचायत समिती स्तरावर आलेले अनुदान तालुकास्तरावर वितरीत केले जाते. धनादेश प्राप्त झालेवर लाभार्थीचे नांवे धनाकर्ष 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 कागद पत्रांची यादी (दस्त ऐवज व दाखले) १) लाभार्थीचा िवहीत नमुन्यात अर्ज (२)पूर्णत्वाचा दाखला फॉर्म-४ (३) गांव नमुना आठ (अ) मध्ये संबंधित तलाठीचा दाखला.

१३. जोड कागद पत्रांचा नमुना --

१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम - मा. अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद, रत्नागिरी.

१५. तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी, तालूका पातळी,गाव पातळी )
सन २०२१-२०२२ करीता ग्राम विकास विभागाकडून जिल्हास्तरावर
रु. /- अनुदान प्राप्त झाले आहे.
त्यापैकी रु. /- लाभार्थि अनुदान, /-टर्न कि फि व
/- प्रशिक्षण - /-

१६. तालुकानिहाय माहिती - -

**<u>२०२१-२२ मध्ये उदिष्ट प्राप्त नाही</u>**

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)**

**रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पद्दती सन २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

**१. कार्यक्रमाचे नाव** - खरीप भात पीक स्पर्धा २०२१-२०२२ (तालूका,जिल्हा,राज्य पातळी)

**२. लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती -**

i) कोणत्याही पातळीवर स्पर्धेत भाग घेताना शेतकऱ्याकडे त्याचे नावे (किमान १० आर ) जमीन असली पाहिजे.

ii) पंचायत समिती (तालूका पातळी ) स्पर्धेसाठी कोणत्याही शेतकऱ्याला भाग घेता येईल.

iii) कोणत्याही पातळी वरील स्पर्धामध्ये ज्या स्पर्धकांना भाग घेऊन बक्षिस मिळालेले नसेल अथवा त्यांनी स्पर्धेत नियमानुसार माघार घेतलेली असेल तर त्यांना पुन्हा त्याच पातळीवर त्याच हंगामासाठी त्याच पिकासाठी बक्षिस मिळेपर्यंत भाग घेता येईल.

iv) ज्या स्पर्धकांचा स्पर्धेत दुसरा किंवा तिसरा क्रमांक मिळालेला आहे. अशा स्पर्धकांची इच्छा असल्यास पुन्हा पुढील वर्षी त्याच पिकासाठी, त्याच हंगामात, त्याच पातळीवर प्रवेश फी भरून भाग घेता येईल.

v) खालच्या पातळीवरील स्पर्धेत चालू सालचे स्पर्धेचे मागिल ३ वर्षात पीक उत्पादनाच्या क्रमांक पूढे नमुद 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 ४ क्रमांक - जि.प.स्पर्धा पातळीसाठी पात्र.
जि.प.पातळीवर १ ते ५ क्रमांक- राज्य स्पर्धा पातळीसाठी पात्र.

vi) आदिवासी शेतकऱ्यांच्या स्पर्धा अर्जा अभावी होत नसतील तर सर्वसाधारण गटाप्रमाणे अतिरिक्त फि भरून आदिवासी शेतकऱ्यास स्पर्धेत भाग घेता येईल.

vii) स्पर्धा नियमावलीनुसार पूरेसे अर्ज न आल्यास सतत २ वर्ष स्पर्धकाने अर्ज करून देखील स्पर्धा न झाल्यास ती पातळी वगळून त्या पूढच्या नजिकच्या पातळीवर त्या स्पर्धकांना भाग घेता येईल.

viii) एकाच वेळी एकाच पिकासाठी दोन पातळीवरील स्पर्धेत शेतकऱ्यांना भाग घेता येणार नाही.

ix) स्पर्धेसाठी पात्रता ही वैयक्तीक गुणवत्तेनुसार प्राप्त होत असल्याने स्पर्धकाचे वारसदारास स्पर्धेसाठी
आवश्यक असणारी पात्रता ही वारस हक्काने प्राप्त होवू शकणार नाही.

**३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी** -

अ.क्र.२ नुसार स्पर्धेत भाग घेऊन उत्पादनानुक्रमे प्रथम येणाऱ्या ३ शेतकऱ्यांना बक्षिस देऊन गौरविणेत येते.

**४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती-**

विहित नमुन्यातील अर्जा सोबत- ७/१२ उतारा व मुदतीत विहित फि भरलेले चलन संबधित गट विकास अधिकारी पं.स. यांचे कार्यालयात सादर करावा.

**५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागत पत्र-**

अ.क्र.२ नूसार पात्र शेतकरी.

| अ.क्र. | स्पर्धा पातळी | आलेला क्रमांक | बक्षिस | शेरा |
|---|---|---|---|---|
| १ | तालुका पातळी | प्रथम | २५०० | |
| | | व्दितीय | १५०० | |
| | | तृतीय | १००० | |
| २ | जिल्हा पातळी | प्रथम | ५००० | |
| | | व्दितीय | ३००० | |
| | | तृतीय | २००० | |
| ३ | राज्य पातळी | प्रथम | १०,००० | |
| | | व्दितीय | ७००० | |
| | | तृतीय | ५००० | |

७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती-
पिकस्पर्धा विजेत्या शेतकऱ्यांना गुणानुक्रमे बक्षिस देऊन त्यांचा सत्कार केला जातो. (बक्षिस + 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.. . . .. ..जि. . . . . . .
१) पिकाचे नांव-
२) पिकाची जात-
३) हंगाम-
४) अ. सर्वे नंबर. . . . . .गट नंबर. . . . . .पोट हिस्सा नंबर. . . . . . .
ब. (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 उताराची
१०) प्रवेश फी भरलेली रक्कम
११) चलन - पावती क्रमांक व दिनांक

पीक स्पर्धेतील चे नियम व अटी आहेत ते मला बंधनकारक आहेत व ते मला मान्य आहेत. मी पीक कापणीच्या वेळी परिक्षक समितीस आवश्यक ते सर्व सहकार्य देण्यास तयार आहे.

१२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्रांची यादी. (दस्त ऐवज व दाखले)
अ) विहित नमुन्यात अर्ज ब) फी भरल्याचे चलन क) ७/१२ उतारा
ड) पात्रता दाखला (जिल्हा व राज्य पातळीसाठी.)

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

१४. कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम
तालूका पातळीसाठी - गट विकास अधिकारी, पंचायत समीती.
जिल्हा पातळीसाठी - कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद.

# कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

**रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जिल्हा परिषद कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पध्दती सन 2021-22 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

---

**योजने नाव- जि.प.स्वउत्पन्नातुन रत्नागिरी जिल्हयातील शेतक-यांना विविध योजनेतून औजारे पुरवठा करणे.**

| १ | २ | ३ | ४ | ५ |
|---|---|---|---|---|
| अ.क्र. | तालुक्याचे नाव | औजारे प्रकार | निवडीचे निकष | अभिप्राय |
| १ | मंडणगड | ग्रासकटर, श्रेडर, फवारणी पंप,इले/डिझोल पंप,प्लास्टीक क्रेट,ताडपत्री,शितपेटी,एच.डी.पी.ई.पाईप | १. लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हयातील असावा.<br>२. आधारसंलग्न बँक खाते क्रमांक बँक पासबुकची पहिली पानाची सुस्पष्ट झेरॉक्स प्रत.<br>३. लाभधारक शेतकरी यांचे नावे ७/१२ किंवा ८ अ. उतारा आवश्यक.<br>४. लाभधारकाने फोटो असलेले ओळखपत्र प्रस्तावासोबत ( मतदान कार्ड/पॅनकार्ड/ वाहनपरवाना/ आधारसंलग्न कार्ड झेरॉक्स ) छायांकित प्रत. | निडीचे निकष प्रमाणे. |
| २ | दापोली | | | |
| ३ | खेड | | | |
| ४ | चिपळूण | | | |
| ५ | गुहागर | | | |
| ६ | संगमेश्वर | | | |
| ७ | रत्नागिरी | | | |
| ८ | लांजा | | | |
| ९ | राजापूर | | | |

**<u>मागणी अर्ज</u>**

**मा.कृषि विकास अधिकारी,**
**जिल्हा परिषद रत्नागिरी.**

**विषय :-** :-जिल्हा परिषद सेस योजना सन २०२१-२२
अनुदानावर ऑईल इंजिन/पेट्रोकेरोसीन/इलेक्ट्रीक पंप मिळणेबाबत

**महाशय,**

मी श्री./श्रीमती ----------------------------- मु---------- पो.------
तालुका ------ विनंती अर्ज करतो की, मला माझ्या क्षेत्रावर ओलीत क्षेत्र वाढविणेसाठी व पिकाचे उत्पादन वाढीसाठी ऑईल इंजिन/पेट्रोकेरोसीन /इलेक्ट्रिक पंप ची आवश्यकता आहे. तरी माझी माहिती खालील प्रमाणे आहे..

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

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

८. अनुदान वजा जाता उर्वरीत रक्कम मी स्वत: एकरक्कमी इंजिन ताब्यात घेण्यापूर्वी भरणेस तयार आहे.

१०.योजनेंतर्गत मंजूर करण्यात आलेले इंजिन/इले.पंप/पेट्रोकेरासीन **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 पद्दती सन २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

१. कार्यक्रमाचे नांव : पिक संरक्षण औजारे ५०%अनुदानावर वाटप जि.प.योजना

२.लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती : १) योजना गट विकास अधिकारी पंचायत समिती मार्फत राबविणे येत आहे.
२) लाभधारक शेतकरी रत्नागिरी जिल्हयातील असावा.
३) हस्तचलित औजाराच्या किंमीच्या ५०%जास्तीत जास्त रु. ८००/- अनुदान देय राहिल.

३.लाभ मिळणेसाठीच्या अटी :- वरीलप्रमाणे.

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

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 करुन वस्तू घणे

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

८.सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम :- कृषि विकास अधिकारी

९.विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क :- --

१०.इतर शुल्क :- --

११. विनंती अर्जाचा नमुना :- --

१२.सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या पत्राची यादी. (दस्त ऐवज व दाखले) :- औजारे ताब्यात घेताना ५०% अनुदान प्रस्ताव तयार करुन देणे.

१३.जोड कागद पत्रांचा नमुना :- ---

१४.कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम
अति.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद रत्नागिरी
कृषि विकास अधिकारी, जिल्हा परिषद रत्नागिरी

१५.तपशीलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा.जिल्हा पातळी,गांव पातळी) :-जिल्हा परिषदेने ठरवून दिलेल्या कार्यक्रमानुसार निधी

१६) तालुकानिहाय माहिती खालील नमुण्यात :-

**५०%अनुदानावर पिक संरक्षण औजारे वाटप जिल्हा परिषद योजने अंतर्गत पॉवर स्प्रेअर पुरविणे सन २०२१-२०२२**

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

**५०% अनुदानावर सुधारित पिक संरक्षण औजारे वाटप, जिल्हा परिषद योजना ल्लॅस्टिक क्रेटस पुरविणे**

| अ.क्र. | गटाचे नांव | पुरवठा केलेले नग | लाभार्थी हिस्सा (प्रति नग रु.१६५/-) |
|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ |
| १ | पंचायत समिती मंडणगड | ६०० | ९९००० |
| २ | पंचायत समिती दापोली | ११०० | १८१५०० |
| ३ | पंचायत समिती खेड | १००० | १६५००० |
| ४ | पंचायत समिती चिपळूण | ९०० | १४८५०० |
| ५ | पंचायत समिती गुहागर | ११०० | १८१५०० |
| ६ | पंचायत समिती संगमेश्वर | ११०० | १८१५०० |
| ७ | पंचायत समिती रत्नागिरी | ४००० | ६६०००० |
| ८ | पंचायत समिती लांजा | ११०० | १८१५०० |
| ९ | पंचायत समिती राजापूर | १२२१ | २०१४६५ |
| | | १२१२१ | १९९९९६५/- |

**कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)**

**रत्नागिरी येथील कृषि विभाग, जि.प. कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्य पध्दती सन २०२१-२०२२ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.**

१. कार्यक्रमाचे नाव : जिल्हा परिषद योजना-२०२१-२०२२
शेतकरी मेळावे प्रसिद्धी,प्रचार व शेतकरी सहली

२. लाभार्थिच्या पात्रता संबंधिच्या - अटी व शर्ती : १) योजना जिल्हा परिषद व पंचायत समिती यांनी संयुक्तरित्या कार्यान्वीत करावयाची आहे
.
२)शेतकरी मेळाव्यासाठी नाष्टा खर्च प्रति शेतकरी जास्तीत जास्त 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 होण्यासारखे असावे
५) शेतकरी व अधिकारी यांनी नविन तंत्रज्ञानासाठी संशोधन केंद्राला भेटी देणे इत्यादीसाठी सहल आयोजित केल्यास वाहन व इतर खर्च योजनेच्या तरतूदीमधून करण्यात येईल सहभागी शेतक-यांना प्रवास खर्च् देण्यात येईल
६) कृषि तंत्रज्ञानाची माहीती शेतक-यांना कृषिकर्म-यांना पूरविणे त्यासाठी पूस्तके व पोस्टर्स मोफत पूरविणे
७) जिल्हा परिषद योजनांचे फोटो छापून प्रसिध्दी करणे तसेच मेळाव्याचे फोटो इत्यादीसाठी योजनेतून खर्च करण्यात येईल

३. लाभ मिळणेसाठीच्या अटी वरील क्रमांक २ मधील १ते ७

४. लाभ मिळणेसाठीची कार्यपध्दती - पंचायत समिती पातळीवर शेतकरी मेळावे,प्रदर्शने व स्मृतीदिन साजरे करणे शेतक-यांना सुधारित तंत्रज्ञानाबाबत माहीती देणे

५. पात्रता ठरविणेसाठी आवश्यक असणारे कागद पत्र : --

६.कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची स्विकृत माहिती : शेतीविषयक नविन तंत्रज्ञानाची माहीती मिळते

७. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती : 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 निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम : मा अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
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 कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनीक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता.

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनीक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | 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 | कार्यपध्दती | 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 करुन 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 करुन ठेवण्यात आलेले आहेत.या अभिलेखाची मागणी एखाद्या ग्रामस्थाकडून आल्यास माहितीचे अधिकारा नुसार आवश्यक रक्कम भरुन संबधिताना माहिती उपलब्ध करुन 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 करुन 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. |

## कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

### अ. शासकीय माहिती अधिकारी

| अ.क्र. | शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ |
| १ | | जिल्हा शेती अधिकारी | रत्नागिरी जिल्हा | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन , जि.प. रत्नागिरी फोन नं.२२४६२७ | adorth@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 | | सहा.प्रशासन अधिकारी | रत्नागिरी जिल्हा | डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर भवन , जि.प. रत्नागिरी फोन नं २२४६२७ | adorth@ rediffail. com |

### क. अपिलीय अधिकारी ...

| अ.क्र. | अपिलीय 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 | adorth @rediff ail.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 २०२१-२२ मध्ये कृषि योजनांच्या प्रचार व प्रसिध्दी या योजनेंतर्गत रत्नागिरी जिल्हयातील सर्व तालुक्यातील ग्रामपंचायतींना कृषि विषयक दैनदिनीचे 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 मिमांसा यापुढे कृषि विभागाकडून देण्यात येईल.

कृषी विकास अधिकारी
जिल्हा परिषद, रत्नागिरी