

**बगीचा विभाग**  
**श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी**

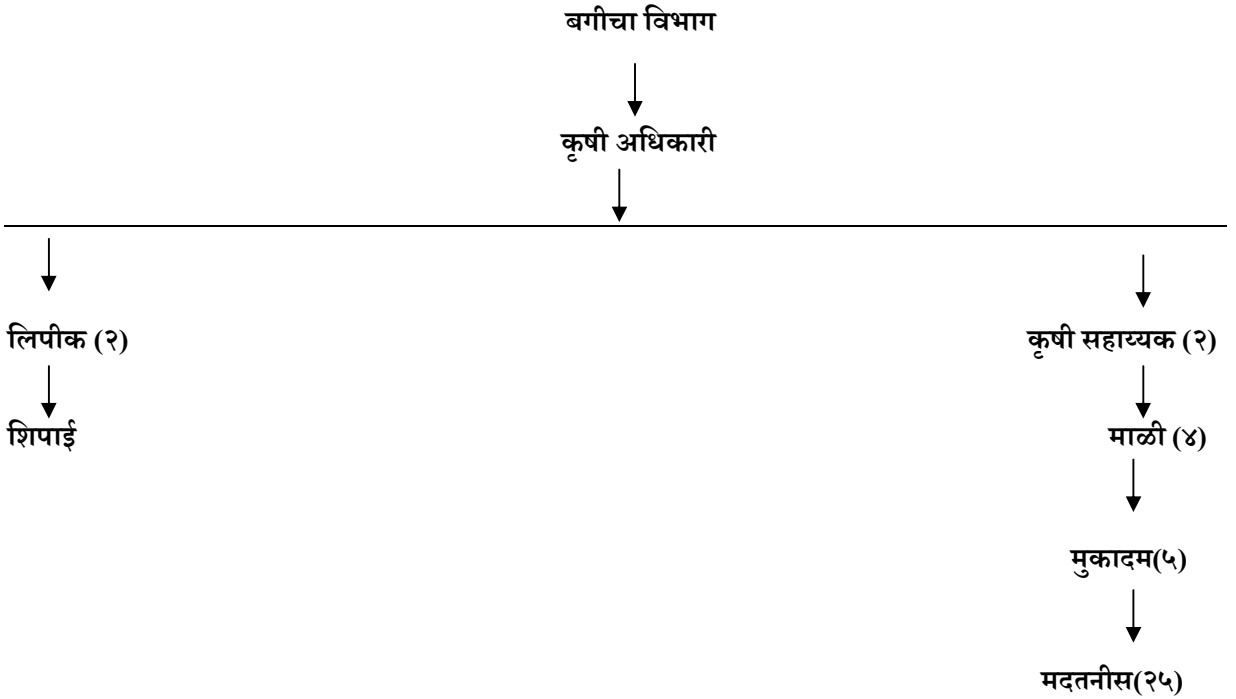
दिनांक - २२/०७/२०२१

**माहिती अधिकार अधिनियम कलम - ०४ सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने -**

- कलम ४ (१) (ख) प्रमाणे -
- मुद्दा क्र. (एक) - रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल -
- मुद्दा क्र. (एक) - रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल -

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी यांनी साईभक्तांना सोयी- सुविधा उपलब्ध करून देण्याच्या दृष्टीने त्यांचे अधिपत्याखाली विविध विभाग सुरु केलेले आहेत. त्यापैकी बगीचा विभाग हा एक विभाग कार्यरत आहे. त्याची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील खालील प्रमाणे आहे.

- रचना :-



**कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-**

०१	विभागाचे नांव	बगीचा विभाग
०२	संपूर्ण पत्ता	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी. मु.पो. शिर्डी , ता. राहाता, जि. अहमदनगर (महाराष्ट्र) पिन नं. ४२३१०९
०३	कार्यालय प्रमुख	कृषी अधिकारी
०४	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे ?	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.

०५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो ?	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी.
०६	कार्यकक्षा भौगोलिक	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था,शिर्डी यांची शिर्डी परिसर व इतर ठिकाणी असलेली मालमत्ता
०७	अंगीकृत व्रत Mission	साईभक्तांना सेवा सुविधा पुरविणे
०८	ध्येय धोरण /Vision)	साईभक्तांना अधिक चांगल्या सेवा – सुविधा पुरविणेसाठी सातत्याने प्रयत्नशिल राहून बगीचा तसेच दुरुस्तीची कामे दर्जेदार स्वरूपात व कालमर्यादित पूर्ण करणे.
०९	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक	कार्यालयाची वेळ स.१० ते १३.३० व १४ ते १८.०० दुरध्वनी क्रमांक ०२४२३ - २५८९२२.
१०	साप्ताहिक सुट्टी	रविवार .

➤ मुद्दा क्र. (दोन) – अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये :-

अ.नं.	अधिकार पद	विद्यमान पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०१	कृषीअधिकारी	०१	०१. कामाचे नियोजन करणे , दैनंदिन करणेत येणारे काम व्यवस्थित करून घेणेसाठी सुचना देणे ०२. कामगारांना कामगाची विभागणी करून देणे. ०३. खते व औषधे वापरासंबंधी सुचना देणे. नव्याने खते , औषधे, रोपे खरेदी करणे संबधी मार्गदर्शन करणे. ०४. कार्यालयीन कामकाज करणे. ०५. याव्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये
०२	लिपीक	०१	०१. अधीक्षक प्रशासनाने निहित केलेले कामकाज पूर्ण करणे. ०२. संगणकीय कामकाज करणे. ०३. कार्यालयीन कामकाज करणे. ०४. कामकाजाच्या दृष्टीने आवश्यक असणाऱ्या सर्व नोंद व हया ठेवणे / कागदपत्रे सुस्थितीत ठेवणे. ०५. याव्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये
०३	माळी	०१	०१. बागेतील झाडांची लागवड करणे, नविन बाग बसविणे ०२. झाडांना खते व औषधे देवून घेणे.
०४	शिपाई	०१	प्रशासनाने / विभागीय वरिष्ठ अधिकारी यांनी नेमून दिलेली / विहित केलेली कामे करणे. कार्यालयीन कामकाजात साहाय्य करणे.
०५	मदतनीस	३२	विभागीय वरिष्ठ अधिकारी /प्रशासनाने नेमून दिलेली विहित केलेली कार्य पूर्ण करणे.

➤ मुद्दा क्र. (तीन) – निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि

### उत्तरदायित्व प्रणाली :-

प्रस्तावित योजना अथवा प्रकल्पांबाबत निर्णय घेतांना प्रस्ताव तयार करून त्यात कराव्या लागणा-या अंदाजे खर्चाचा समावेश केला जातो. सदर प्रस्ताव कार्यकारी अधिकारी यांचे मंजूरीस्तव तसेच आवश्यकतेनुसार व्यवस्थापन समिती सभेपुढे निर्णयास्तव सादर केला जातो. मान्यतेनंतर सदर कामाच्या निवीदा / कोटेशन इ. बाबींची पूर्तता करून व विहित नियमांचे पालन करून , सदरचे काम पूर्ण करण्यात येते.

#### ➤ मुद्दा क्र. (चार) - कार्य पार पाडण्यासाठी ठरविण्यात आलेली मानके :-

सर्व साधारणपणे बगीचा प्रकल्प व दुरुस्ती आणि देखभालीचे कामासाठी विहित करण्यात आलेली मानके अनुसरण्यात येतात. तथापि विशेष स्वरूपाच्या कामासाठी म. फुले कृषी विद्यापीठ यांच्या सल्ल्याने मानके ठरविण्यात येतात.

#### ➤ मुद्दा क्र. (पाच) - कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे नियम , विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका, अभिलेख :-

कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख - श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम -२००४ अन्वये कार्ये पार पाडण्यात येतात.

#### ➤ मुद्दा क्र. (सहा) - नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण :-

- विहित प्रवर्गानुसार दस्तऐवज वेळोवेळी अभिलेख कक्षाकडे जमा करण्यात येतात.

#### ➤ मुद्दा क्र. (सात) - धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी

विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :-

- वर्तमानपत्रातील व संस्थानचे संकेतस्थळावरील जाहीरातीव्दारे/ निवेदनाव्दारे.

#### ➤ मुद्दा क्र. (आठ) - संस्थेचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकषांचे बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकींची कार्यतत्वे जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहे किंवा कसे याबाबतचे विवरण:-

- अतिमहत्वाचे निर्णय वगळता इतर कार्यतत्वे वरिष्ठांच्या परवानगीने जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत.

#### ➤ मुद्दा क्र. (नऊ) - अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका :

अ.क्र.	अधिकारी पद	अधिकारी व कर्मचारी नाव	वर्ग	नोकरीवर रुजू झाल्याची दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्र.
१	कृषी अधिकारी	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	वर्ग १	०१/१२/२००१	०२४२३- २५८९२२
२	लिपीक टंकलेखक	श्री प्रकाश रामनाथ लुंगाडे	वर्ग ३	२८/०६/१९९३	--
३	माळी	श्री विलास नारायण डोखे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
४	मदतनीस	श्री प्रभाकर नामदेव आसने	वर्ग ४	०१/०१/१९८२	--
५	मदतनीस	श्री महेंद्र माधव कोकाटे	वर्ग ४	१६/०३/१९८२	--

६	मदतनीस	श्री आण्णा हरि शिंदे	वर्ग ४	१६/०३/१९८२	--
७	मदतनीस	श्री दशरथ जगन्नाथ थोरात	वर्ग ४	०१/०९/१९८२	--
८	मदतनीस	श्री बाळासाहेब बहीनाजी कोते	वर्ग ४	०१/०३/१९८२	--
९	मदतनीस	श्री हरिभाऊ गंगाधर बनकर	वर्ग ४	०७/०८/१९८४	--
१०	मदतनीस	श्री प्रकाश सखाराम बनकर	वर्ग ४	०६/०३/१९८९	--
११	मदतनीस	श्री शिवाजी विठठल सोमवंशी	वर्ग ४	२८/०६/१९९३	--
१२	मदतनीस	श्री यादव माधवराव कोते	वर्ग ४	२८/०६/१९९३	--
१३	मदतनीस	श्री दादासाहेब सुखदेव कोते	वर्ग ४	२६/०१/२००२	--
१४	मदतनीस	श्री विकास रामदास दिवटे	वर्ग ४	१४/०३/२००६	--
१५	मदतनीस	श्रीमती परिघा तुकाराम काळे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
१६	मदतनीस	श्रीमती विमल खंडु सोनवणे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
१७	मदतनीस	श्रीमती मंदा रावसाहेब वारकर	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
१८	मदतनीस	श्रीमती सुमित्रा मधुकर भडांगे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
१९	मदतनीस	श्री बाळू रामचंद्र साळुंके	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२०	मदतनीस	श्रीमती जायदा चाँद सय्यद	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२१	मदतनीस	श्रीमती भागुबाई भिकाजी शिंदे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२२	मदतनीस	श्रीमती सलमा शेरखान शेख	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२३	मदतनीस	श्री बाळू विष्णू बनसोडे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२४	मदतनीस	श्री रंगनाथ निवृत्ती पवार	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२५	मदतनीस	श्री ज्ञानेश्वर गंगाधर कदम	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२६	मदतनीस	श्री गोरक्षनाथ मच्छिंद्रनाथ मुरादे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२७	मदतनीस	श्री नवनाथ साहेबराव जाधव	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२८	मदतनीस	श्री भारत बाबासाहेब कोते	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
२९	मदतनीस	श्री दत्ता सुर्यभान पोक्ळे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
३०	मदतनीस	श्री संतोष भिमराज सोनवणे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
३१	मदतनीस	श्री अनिल दामोदर डांगे	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
३२	मदतनीस	श्री दादा नानासाहेब घायतडक	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
३३	मदतनीस	श्री सिताराम माधव जाधव	वर्ग ४	०४/१२/२००६	--
३४	मदतनीस	श्री भिका सुदाम ठाकरे	वर्ग ४	०५/१२/२००६	--
३५	मदतनीस	श्रीमती सुनंदा तात्यासाहेब बावके	वर्ग ४	०५/१२/२००६	--
३६	मदतनीस	श्री विजय पंढरीनाथ हुरे	वर्ग ४	०७/१२/२००६	--

➤ मुद्दा क्र. (दहा) – अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन. (माहे जून - २०२१)

अक्र.	नांव	पद	मुळ पगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	विशेष भत्ता	एकुण रक्कम
१.	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	कृषी अधिकारी	५१५००	००	८७५५	००	००	००	६०२५५
२.	श्री प्रकाश रामनाथ लुंगाडे	लिपीक - टंकलेखक	३७५००	००	६३७५	३०००	४००	००	४७२७५
३.	श्री विलास नारायण डोखे	माळी	२३६००	००	४०१२	१८८८	४००	००	२९९००
४.	श्री प्रभाकर नामदेव आसने	मदतनीस	३६८००	००	६२५६	२९४४	४००	००	४६४००
५.	श्री महेंद्र माधव कोकाटे	मदतनीस	३५७००	००	६०६९	२८५६	००	००	४४६२५
६.	श्री आण्णा हरि शिंदे	मदतनीस	३०८००	००	५२३६	२४६४	००	००	३८५००
७.	श्री दशरथ जगन्नाथ थोरात	मदतनीस	३३७००	००	५७२९	२६९६	००	००	४२१२५
८.	श्री बाळासाहेब बहीनाजी कोते	मदतनीस	३४७००	००	५८९९	२७७६	४००	००	४३७७५
९.	श्री हरिभाऊ गंगाधर बनकर	मदतनीस	३३७००	००	५७२९	२६९६	००	००	४२१२५
१०.	श्री प्रकाश सखाराम बनकर	मदतनीस	३२७००	००	५५५९	२६१६	००	००	४०८७५
११.	श्री शिवाजी विठ्ठल सोमवंशी	मदतनीस	२९९००	००	५०८३	२३९२	००	००	३७३७५
१२.	श्री यादव माधवराव कोते	मदतनीस	२९०००	००	५०८३	२३९२	००	००	३७३७५
१३.	श्री दादासाहेब सुखदेव कोते	मदतनीस	२२९००	००	३८९३	१८३२	००	००	२८६२५
१४.	श्री विकास रामदास दिवटे	मदतनीस	००	००	००	००	००	००	००
१५.	श्रीमती परिघा तुकाराम काळे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
१६.	श्रीमती विमल खंडु सोनवणे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
१७.	श्रीमती मंदा रावसाहेब वारकर	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	००	००	००	२४४५३
१८.	श्रीमती सुमित्रा मधूकर भडांगे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	००	००	००	२४४५३
१९.	श्री बाळू रामचंद्र साळुंके	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	००	००	००	२४४५३
२०.	श्रीमती जायदा चाँद सय्यद	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
२१.	श्रीमती भागुबाई भिकाजी शिंदे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
२२.	श्रीमती सलमा शेरखान शेख	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
२३.	श्री बाळू विष्णू बनसोडे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
२४.	श्री रंगनाथ निवृत्ती पवार	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
२५.	श्री ज्ञानेश्वर गंगाधर कदम	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
२६.	श्री गोरक्षनाथ मच्छिंद्रनाथ मुरादे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
२७.	श्री नवनाथ साहेबराव जाधव	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
२८.	श्री भारत बाबासाहेब कोते	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
२९.	श्री दत्ता सुर्यभान पोकाळे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३

३०	श्री संतोष भिमराज सोनवणे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
३१	श्री अनिल दामोधर डांगे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
३२	श्री दादा नानासाहेब घायतडक	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	००	००	२६२५३
३३	श्री सिताराम माधव जाधव	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
३४	श्री भिका सुदाम ठाकरे	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
३५	श्रीमती सुनंदा तात्यासाहेब बावके	मदतनीस	२०९००	००	३५५३	१८००	४००	००	२६६५३
३६	श्री विजय पंढरिनाथ हुरे	मदतनीस	२०३००	००	३४५१	००	००	००	२३७५१

- मुद्दा क्र. (अकरा) - योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च, प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प, आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल :

वार्षिक अंदाजपत्रक २०२१ - २२

(बगीचा विभाग)

अ.नं.	तपशील	मंजूर रक्कम
१	नियोजित गार्डन	३,००,०००/-
२	मशिनरी खरेदी	१,५०,०००/-
३	विमा (वाहन)	२,०००/-
४	बगीचा विकास खर्च	१५,००,०००/-
५	गोपालन	१,००,०००/-
६	इंधन व वंगन खर्च	१५,०००/-
७	कंत्राटी कामगार	२५,००,०००/-
८	मशिनरी दुरुस्ती व देखभाल खर्च	४०,०००/-
९	उत्सव खर्च	१०,००,०००/-
१०	प्रवास खर्च	७,०००/-
	एकूण रक्कम	५६,१४,०००/-

- मुद्दा क्र. (बारा) - अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील:-

- निरंक

- मुद्दा क्र. (तेरा) - ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील :-

- निरंक
- मुद्दा क्र. (चौदा) – विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती:-
  - निरंक
- मुद्दा क्र. (पंधरा) – माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील
  - निरंक
- मुद्दा क्र. (सोळा) – जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील :

➤ सहायक जन माहिती अधिका-याचे नाव

अ.नं	सहायक जनमाहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता
०१	श्री प्रकाश रामनाथ लुंगाडे	लिपीक - टंकलेखक	९८८१८५७५९१

➤ जन माहिती अधिकारी -

अ.नं	जनमाहिती अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	संपुर्ण पत्ता
०१	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	कृषी अधिकारी	०२४२३ - २५८९२२

➤ प्रथम अपीलीय प्राधिकारी -

अ.क्र.	प्रथम अपीलीय अधिका-याचे नाव	अधिकार पद	संपूर्ण पत्ता /दुरध्वनी क्रं
१	श्री दिलीप त्र्यंबक उगले	प्रशासकीय अधिकारी	९४०३८२५३१८

- मुद्दा क्र. (सतरा) – विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती :- निरंक

१) .....

२) .....

(अनिल भणगे )

कृषी अधिकारी

(दिलीप उगले)  
प्रशासकीय अधिकारी,  
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी.