

बगीचा विभाग
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

दिनांक - २७/०२/२०२५

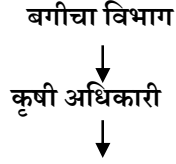
माहिती अधिकार अधिनियम कलम - ०४ सार्वजनिक प्राधिकरणावरील आबंधने -

● कलम ४(१) (ख) प्रमाणे -

● मुद्दा क्र. (एक) - रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल -

1) रचना -

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 तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.



↓
लिपीक (०२)
↓
शिपाई

↓
कृषी सहाय्यक (०२)
↓
माळी (०४)
↓
मुकादम (०५)
↓
मदतनीस (२५)

कामांचा व कर्तव्यांचा तपशिल

क्र.	विभागाचे नाव	बगीचा विभाग
०१	पुर्ण पत्ता	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी मु.पो. शिर्डी, ता. राहाता, जि. अहमदनगर (महाराष्ट्र) पिन नं. ४२३१०९
०२	कार्यालय प्रमुख	कृषी अधिकारी
०३	कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त हे कार्यालय आहे	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०४	कामाचा अहवाल कोणत्या खात्याकडे सादर केला जातो.	मुख्य कार्यकारी अधिकारी श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी
०५	कार्यक्षेत्र - भौगोलिक	श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी यांची शिर्डी परिसर व इतर ठिकाणी असलेली मालमत्ता
०६	अंगीकृत व्रत	साईभक्तांना सेवा सुविधा पुरविणे
०७	ध्येय / धोरण	साईभक्तांना अधिक चांगल्या सेवा - सुविधा पुरविणेसाठी सातत्याने प्रयत्नशिल राहून बगीचा तसेच दुरुस्तीची कामे दर्जेदार स्वरूपात व कालमर्यादित पूर्ण करणे.
०८	कार्यालयाचा वेळ व दुरुध्वनी क्रमांक	कार्यालयाची वेळ स. १०.०० ते १३.३० व १४.०० ते १८.०० दुरुध्वनी क्र. ०२४२३-२५८९२२
०९	साप्ताहिक सुट्टी	रविवार

● मुद्दा क्र. (दोन) - अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये -

अ.नं.	अधिकारी पद	विद्यमान पदसंख्या	सर्वसाधारण कर्तव्ये
०१	कृषी अधिकारी	०१	१. कामाचे नियोजन करणे, दैनंदिन करणेत येणारे काम व्यवस्थित करून घेणेसाठी सुचना देणे. २. कामांची विभागणी करणे . ३. खते व औषधे वापरसंबंधी सुचना देणे, नव्याने खते , औषधे, रोपे खरेदी करणेसंबंधी मार्गदर्शन करणे. ४. कार्यालयीन कामकाज करणे. ५. वरिष्ठांनी दिलेल्या सुचना व इतर कर्तव्ये
०२	प्र कृषी सहाय्यक	०२	कृषी अधिकारी यांचे आदेशानुसार काम करणे. कर्मचा-यांकडून कामकरून घेणे, खते औषधे बागकामासाठी कितीप्रमाणत वापरावे यांचे कर्मचा-यांना मार्गदर्शन करणे. बगीचा विभागामार्फत संस्थान मालकीचे विविध ठिकाणी बगीच्याची देखरेख करणे. त्याअनुषंगाने प्रत्येक साईटवरील कामकाजाचे नियोजन करणे.
०३	लिपीक	०१	१. अधीक्षक व प्रशासनाने निहित केलेले कामकाज पूर्ण करणे. २. संगणकीय कामकाज पूर्ण करणे. ३. कार्यालयीन कामकाज करणे. ४. कामकाजाच्या सोयीच्या दृष्टीने आवश्यक असणा-या सर्व नोंद वहया ठेवणे / कागदपत्रे सुस्थितीत ठेवणे. ५. याव्यतिरिक्त वरिष्ठांनी सुचना दिलेली इतर कर्तव्ये
०४	माळी	०१	१. बागेतील झाडांची लागवड करणे, नविन बागा बसविणे. २. झाडांना खते औषधांची मात्रा देणे.
०५	मदतनीस	३०	विभागीय वरिष्ठ अधिकारी / प्रशासनाने नेमुन दिलेली विहित केलेली कार्य पूर्ण करणे.

● मुद्दा क्र. (तीन) - निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण 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 निविदा / 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 येताता. तथापि विशेष स्वरूपाच्या कामासाठी म. फुले कृषी विद्यापीठ यांचे सल्ल्याने मानके ठरविण्यात येतात.

● मुद्दा क्र. (पाच) - कामांसंबंधी सर्वसामान्यपणे नियम -

श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी अधिनियम - २००४ अन्वये कार्ये पार पाडण्यात येतात.

● मुद्दा क्र. (सहा) - नियंत्रणाखली असलेल्या दस्तऐवजाच्या प्रवर्गाचे विवरण -

विहित प्रवर्गानुसार दस्तऐवज वेळोवेळी अभिलेख कक्षाकडे जमा करण्यात येतात.

● मुद्दा क्र. (सात) - धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार - विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदन केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल

वर्तमानपत्रातील व संस्थानचे संकेतस्थळावर जाहीरातीद्वारे / निवेदनाद्वारे

● मुद्दा क्र. (आठ) - संस्थेचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनविलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे समित्यांचे किंवा 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 पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत.

● मुद्दा क्र. (नऊ) - अधिका-यांची व कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.नं.	अधिकारी / कर्मचारी नाव	अधिकारी पद	नोकरीवर रुजू तारीख
१	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	कृषी अधिकारी	०१/१२/२००१
२	श्री राजेंद्र सोपानराव जगताप	सुपवायझर	०२/०५/१९८९
३	श्री दत्तात्रय नानासाहेब गव्हाळे	प्र कृषी सहाय्यक	०४/१२/२००६
४	श्री किशोर रावसाहेब तरकसे	प्र कृषी सहाय्यक	०४/१२/२००६
५	श्री विलास नारायण डोखे	माळी	०४/१२/२००६
६	श्रीमती मंदा रावसाहेब वारकर	मदतनीस	०४/१२/२००६
७	श्रीमती सुमित्रा मधुकर भडंगे	मदतनीस	०४/१२/२००६
८	श्रीमती जायदा चॅद सय्यद	मदतनीस	०४/१२/२००६
९	श्रीमती भागुबाई भिकाजी शिंदे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१०	श्री दत्तु बाबाजी गोर्डे	मदतनीस	०४/१२/२००६
११	श्रीमती सलमा शेरखान शेख	मदतनीस	०४/१२/२००६
१२	श्री शांताराम गणपत कुरणे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१३	श्री संजय वसंत मोहिते	मदतनीस	०४/१२/२००६
१४	श्री सुनिल एकनाथ थेटे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१५	श्री बाळासाहेब लक्ष्मण पोकळे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१६	श्री बबन कचरु तायडे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१७	श्री भारत बाबासाहेब कोते	मदतनीस	०४/१२/२००६
१८	श्री दत्ता सुर्यभान पोकळे	मदतनीस	०४/१२/२००६
१९	श्री संतोष भिमराज सोनवणे	मदतनीस	०४/१२/२००६
२०	श्री नानासाहेब सावळेराम शेळके	मदतनीस	०४/१२/२००६
२१	श्री सुनिल रामनाथ डांगे	मदतनीस	०४/१२/२००६
२२	श्री जॉनी जगन्नाथ मकासरे	मदतनीस	०४/१२/२००६
२३	श्री अनिल दामाधर डांगे	मदतनीस	०४/१२/२००६
२४	श्रीमती सुनंदा तात्यासाहेब बावके	मदतनीस	०५/१२/२००६
२५	श्री किरण प्रकाश कोते	मदतनीस	१६/०९/२०२२
२६	श्री बाळासाहेब गंगाधर कातोरै	मदतनीस	०४/१२/२००६
२७	श्री कमलेश मधुकर त्रिभुवन	मदतनीस	०४/१२/२००६
२८	श्री बाळू शंकर सोनवणे	मदतनीस	०६/०३/१९८९
२९	श्री संजय गोपीनाथ कोते	मदतनीस	११/०४/१९९२
३०	श्री भाऊसाहेब नानासाहेब आग्ने	मदतनीस	०४/१२/२००६
३१	श्री रोहन बाळासाहेब मुरुमकर	मदतनीस	०४/१२/२००६
३२	श्री श्रीकांत भिमराज आहिरे	मदतनीस	०४/१२/२००६
३३	श्रीमती छाया पंडीत गव्हाळे	मदतनीस	२०/०७/२०२४
३४	श्रीमती रोहिणी प्रदिप मोरे	मदतनीस	२०/०७/२०२४

● मुद्दा क्र. (दहा) - अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे मासिक वेतन (जानेवारी - २०२४)

अ.नं.	कर्मचा-यांची नावे	पदनाम	मुळवेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रवास भत्ता	इतर
१	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	कृषी अधिकारी	५६२००	२५८५२	-	-	-
२	श्री राजेंद्र सोपानराव जगताप	सुपरवाइझर	६७९००	३१२३४	६१११	१३५०	-
३	श्री दत्तात्रय नानासाहेब गव्हाळे	प्र कृषी सहाय्यक	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
४	श्री किशोर रावसाहेब तरकसे	प्र कृषी सहाय्यक	२२८००	१०४८८	२०५२	२२५०	-
५	श्री विलास नारायण डोखे	माळी	२५८००	११८६८	२३२२	१३५०	-
६	श्रीमती मंदा रावसाहेब वारकर	मदतनीस	२२८००	१०४८८	-	-	-
७	श्रीमती सुमित्रा मधुकर भडांगे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	-	६७५	-
८	श्रीमती जायदा चोंद सय्यद	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
९	श्रीमती भागुबाई भिकाजी शिंदे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१०	श्री दत्तु बाबाजी गोर्डे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
११	श्रीमती सलमा शेरखान शेख	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१२	श्री शांताराम गणपत कुरणे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१३	श्री संजय वसंत मोहिते	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१४	श्री श्रीकांत भिमराव अहिरे	मदतनीस	६७४२	३१०१	-	२१८	-
१५	श्री सुनिल एकनाथ थेटे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१६	श्री बाळासाहेब लक्ष्मण पोकळे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१७	श्री बबन कचरु तायडे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१८	श्री भारत बाबासाहेब कोते	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
१९	श्री दत्ता सुर्यभान पोकळे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२०	श्री संतोष भिमराज सोनवणे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२१	श्री नानासाहेब सावळेराम शेळके	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२२	श्री सुनिल रामनाथ डांगे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२३	श्री जॉनी जगन्नाथ मकासरे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२४	श्री अनिल दामाधर डांगे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२५	श्रीमती सुनंदा तात्यासाहेब बावके	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२६	श्री किरण प्रकाश कोते	मदतनीस	१५५००	७७५०	१८००	६७५	-
२७	श्री बाळासाहेब गंगाधर कातोरें	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
२८	श्री बाळासाहेब कारभारी जाधव	मदतनीस	३२७००	१५४२	२९४३	१३५०	-
२९	श्री कमलेश मधुकर त्रिभुवन	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
३०	श्री बाळू शंकर सोनवणे	मदतनीस	३५७००	१६४२२	३२१३	१३५०	-
३१	श्री संजय गोपीनाथ कोते	मदतनीस	३३७००	१५५०२	३०३३	-	-
३२	श्री भाऊसाहेब नानासाहेब आग्रे	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	६७५	-
३३	श्री रोहन बाळासाहेब मुरुमकर	मदतनीस	२२८००	१०४८८	२०५२	-	-
३४	श्रीमती छाया पंडीत गव्हाळे	मदतनीस	१५०००	-	-	-	-
३५	श्रीमती रोहिणी प्रदिप मोरे	मदतनीस	१५०००	-	-	-	-

● मुद्दा क्र. (अकरा) - योजनेचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च, प्रत्यक्ष खर्च, प्रत्यक्ष अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थ संकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा तपशिल

वार्षिक अंदाजपत्रक २०२४-२५

अ.नं.	तपशिल	मंजूर रक्कम
१	नियोजित गार्डन	८,५०,०००/-
२	मशिनरी खरेदी	१,००,०००/-
३	विमा (वाहन)	१०००/-
४	बगीचा विकास खर्च	७१,१६,०००/-
५	गोशाळा	-
६	इंधन व वंगण खर्च	११०००/-
७	कंत्राटी कामगार	१४,००,०००/-
८	मशिनरी दुरुस्ती व देखभाल खर्च	२०,०००/-
९	उत्सव खर्च	५,००,०००/-
१०	प्रवास खर्च	८०००/-
११	कायम कर्मचारी	२,२४,४६,०००/-
१२	बगीचा देखभाल व संगोपन खर्च	५०,०७,०००/-
१३	स्टेशनरी व छपाई	८,०००/-
	एकूण	३,७४,६७,०००/-

● मुद्दा क्र. (बारा) - अर्थसहाय्य व कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित तसेच केलेल्या रक्कम आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल - निरंक

● मुद्दा क्र. (तेरा) - ज्या व्यक्तींना सवलती , परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल निरंक

● मुद्दा क्र. (चौदा) - विभागाकडे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती - निरंक

● मुद्दा क्र. (पंधरा) - माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशिल- निरंक

● मुद्दा क्र. (सोळा) - जनमाहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल जनमाहिती अधिकारी

अ.नं.	जनमाहिती अधिका-यांचे नावे	अधिकारी पद	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
०१	श्री अनिल बाळकृष्ण भणगे	कृषी अधिकारी	०२४२३- २५८९२२

प्रथम अपिलिय अधिकारी

अ.नं.	अपिलीय माहिती अधिका-यांचे नावे	अधिकारी पद	संपूर्ण पत्ता / दुरध्वनी क्रमांक
०१	श्रीमती प्रज्ञा भास्कर महांडुळे	प्रशासकीय अधिकारी	०२४२३ - २५८८९९

● मुद्दा क्र. (सतरा) - विहित करण्यात येईल अशी माहिती - निरंक

(अनिल भणगे)
कृषी अधिकारी

(प्रज्ञा महांडुळे)
प्रशासकीय अधिकारी
श्री साईबाबा संस्थान विश्वस्तव्यवस्था, शिर्डी

