

अ.क्र.१कलम २ एच नमुना (अ)माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता.
१	२	३	४
१	सामाजिक वनीकरण विभाग कोल्हापूर (जिल्हास्तरीय कार्यालय)	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	१९३-अ/१-इ, विचारे माळ, सदर बझार, कोल्हापूर - ४१६ ००३

अ.क्र.२कलम २ एच नमुना (ब)शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम २ (ह) (I) (ii) अंतर्गत.

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता.
१	२	३	४
१	सामाजिक वनीकरण विभाग कोल्हापूर (जिल्हास्तरीय कार्यालय)	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	१९३-अ/१-इ, विचारे माळ, सदर बझार, कोल्हापूर - ४१६ ००३

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग,
कोल्हापूर

अ.क्र.३

कलम ४ (१) (b) (i)

उपसंचालक,सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	:	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर.
पत्ता	:	१९३-अ/१-इ, विचारे माळ, सदर बझार, कोल्हापूर - ४१६ ००३
कार्यालय प्रमुख.	:	उपसंचालक,सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर
शासकिय विभागाचे नांव.	:	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय,मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त.	:	जलसंधारण विभाग,
कार्यक्षेत्र	:	भौगोलीक- कोल्हापूर जिल्हा कार्यानुरूप - कोल्हापूर जिल्हा
विशिष्ट कार्य	:	वनेतर सामुहिक पडिक जमिनीवर वृक्षलागवड,खाजगी पडिक जमिनीवर वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती, सवलतीच्या दराने विक्री व वृक्षलागवड, प्रचार/प्रसार व प्रसिध्दी इत्यादी.
विभागाचे ध्येय/धोरण.	:	नमुना वृक्ष लागवडी करणे,राखणे व वनावरील भार कमी करणे, वृक्षलागवडीसाठी जनतेत जागृती करणे.
सर्व संबधित कर्मचारी	:	क्षेत्रीय / तांत्रिक कर्मचारी, अधिकारी.
कार्य	:	वनीकरणाच्या व मृदसंधारणाच्या विविध योजना राबविणे.
कामाचे विस्तृत स्वरुप	:	वनेतर सामुहिक पडिक जमिनीवर वृक्षलागवड,खाजगी पडिक जमिनीवर वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती,सवलतीच्या दराने विक्री व वृक्ष लागवडी बाबत कामे करणे.प्रचार/प्रसार व प्रसिध्दी इत्यादी
मालमत्तेचे तपशील	:	..१. सर्व्हे क्र.१९३/अ-१,विचारेमाळ ,सदर बाजार,कोल्हापूर २ एकर १० गुंठे

ddkop.

.२.

इमारती व जागेचा तपशील.

२. शासकी जमीन गट क्र.३०३ क्षेत्र १
.७० हेक्टर आर दाटे रोपवाटीका (चंदगड)
३. कागल रोपवाटीका गट नं.५३४,५३५ क्षेत्र ९ हेक्टर
: ..अ. कोल्हापूर सामाजिक वनीकरण विभाग कार्यालय
सर्व्हे क्र.१९३/अ-१,विचारे माळ सदर बाजार,
इमारत बांधकाम-
 १. रोपवन कोतवाल टाईप-१(व्दिघटक)इमारती-२
 २. मजूर कुटी टाईप-१ (व्दिघटक)इमारती-१
 ३. उपसंचालक,सा.व.वि.कोल्हापूर टाईप-४ इमारती-१
- ब. दाटेरोपवाटीका शासकिय जमीन गटक्र.३०३ क्षेत्र-१.७० हेक्टरआर
क. कागल रोपवाटीका गट नं.५३४,५३५ क्षेत्र ९ हेक्टर
१. प्रशिक्षण केंद्र इमारत -१, २. कार्यालयीन ऑफिस इमारत-१
२. गांडूळ खत निर्मिती केंद्र व प्रयोग शाळा इमारत-१
३. पहारेकरी केबीन व विहीरी जवळ पंप हाऊस.
४.भांडार गृह

उपलब्ध सेवा

- : सवलतीच्या दरात रोपे पुरवठा, वनीकरण संबंधी
तांत्रिक मार्गदर्शन. इत्यादी

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे
प्रत्येक स्तरावरचे तपशील.

- : जिल्हा पातळीवरील वनेतर वानीकरणाची सर्व कामे
व वनेतर पडिक जमिनीवरील जलसंधारणची कामे.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा

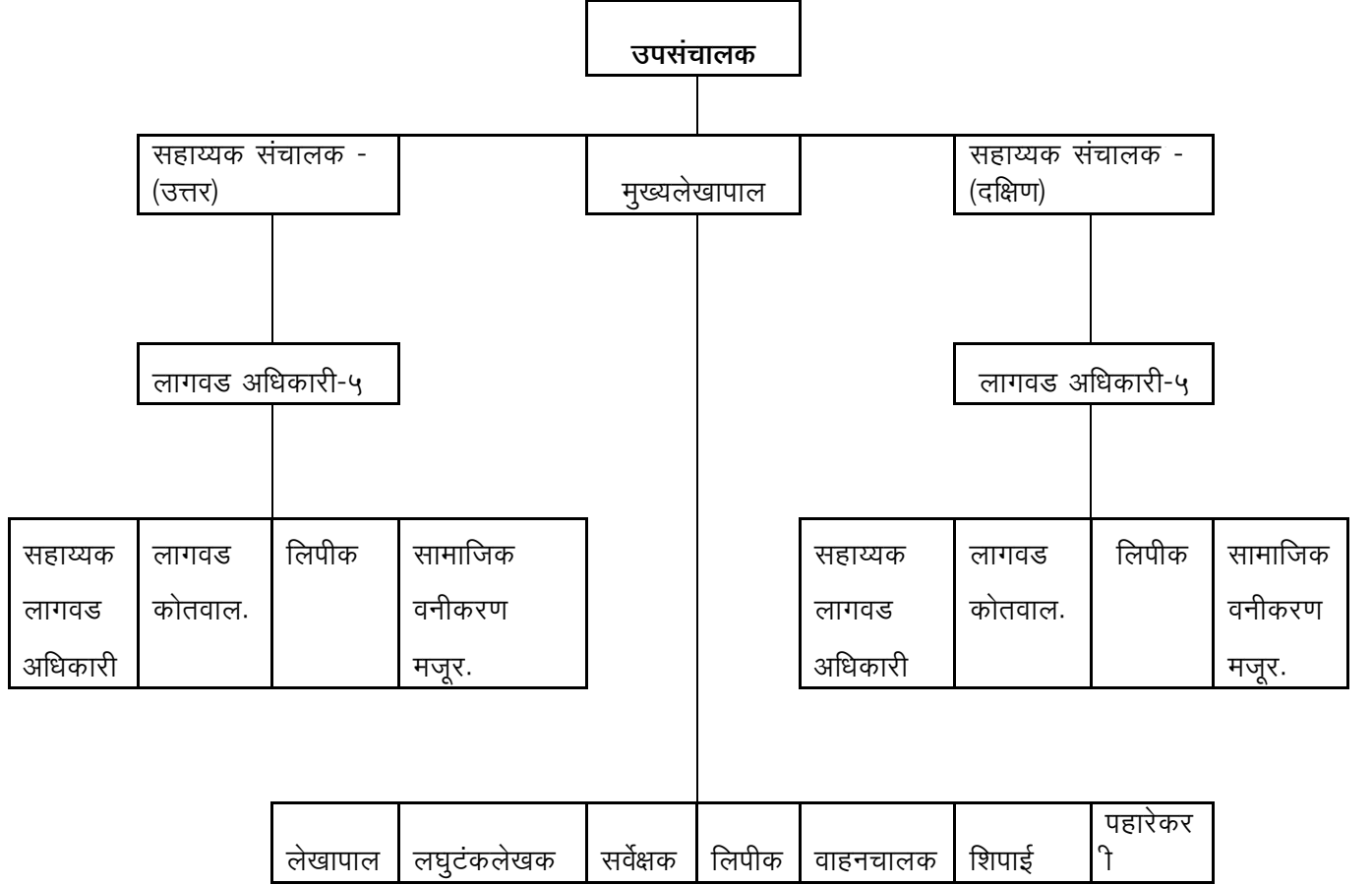
- फोन नं - ०२३१/२६५३२०७ वेळ - सकाळी १० ते १७.४५
: फॅक्स नं - ०२३१/२६५३३०७

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा

- : सर्व रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार.
स्थानिक सुट्टया व शासन घोषित सुट्टया

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग,
कोल्हापूर

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासा निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपसंचालक	कार्यालयीन प्रमुख म्हणुन प्रदान केलेले वित्तीय अधिकार	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७४ भाग १ ते ५	

ब

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपसंचालक	कार्यालयीन प्रमुख म्हणुन प्रदान केलेले प्रशासकीय अधिकार.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली	

क

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
लागू नाही.				

ड

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
लागू नाही.				

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्याकर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपसंचालक	जिल्हयातील क्षेत्रिय, प्रशासकीय कामाची नियोजन अंमलबजावणी करणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
२	सहाय्यक संचालक.	त्यांच्या हददीतील क्षेत्रिय कामांचे पर्यवेक्षण/देखरेख करणे. उपसंचालक यांना कामात मदत करणे व तालुका स्तरावरील अधिका-यांना कामात मार्गदर्शन/पर्यवेक्षण करणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे व मा.संचालक,सामाजिक वनीकरण,म.रा,पुणे यांचे आदेश क्र.कक्ष-४ आस्था/१६०/भा-२/८९-९०/५०३५दि.४.८.९२	
३	मुख्यलेखापाल.	विभागीय कार्यालयातील कर्मचा-याचे कामावर देखरेख ठेवणे, त्यांना कामात मार्गदर्शन करणे. आलेले टपाल फोडणे त्यावर दाखल तारीख टाकणे. रोखालेखा तयार करणे. तालुका स्तरावरील कार्यालयाचे दप्तर तपासणी करणे इ.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
४	लेखापाल.	उपसंचालक यांनी सोपविलेली संकलनाची कामे करणे. जिल्हयाचा रोखालेखा तयार करुन महालेखापालांना सादर करणे. मुख्यलेखापालाचे अनुपस्थितीत त्यांची कामे करणे. कार्यालयीन कर्मचारी वृंदाची वेतन भत्ता देयक तयार करुन कोषागार कार्यालयास पाठविणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
५	लघुटंकलेखक.	उपसंचालकाचे स्वीय सहाय्य म्हणुन सर्व कामे करणे. उपसंचालकांनी दिलेले श्रुतलेखन टंकलिखित करणे. गोपनीय अहवाल दौरे, दैनदिनी इ. कामे करणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	

ddkop.

६	सर्वेक्षक.	क्षेत्रिय कामाचे सर्वेक्षण/सिमांकान करणे केलेल्या कामाचे नकाशे तयार करणे लागवड अधिकारी यांना क्षेत्रिय कामात मदत करणे	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
७	लिपीक	उपसंचालकांनी सोपविलेली सर्व लिपीक संवर्गीय कामे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
८	वाहनचालक	शासकिय वाहन चालविणे/ देखभाल संगोपन.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
९	शिपाई	कार्यालयातील स्वच्छता ठेवणे. टपाल वाटप करणे. अधिकारी/कर्मचारी यांनी सोपविलेली कामे करणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	
१०	पहारेकरी.	कार्यालयाचे व शासकिय दस्तऐवजांचे रात्रिचे वेळी व सुटीचे दिवशी संरक्षण करणे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१ आणि शासनाने वेळोवेळी विहित केलेले नियम व अटीप्रमाणे	

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार/ नांव)

कामाचे स्वरुप	:-	वनेतर सामुहिक जमिनीवर तथा खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड व जलमृदसंधारणाची कामे, रोपे निर्मिती,रस्ता,कालवा दुतर्फा लागवड व प्रचार,प्रसार,प्रसिध्दी इत्यादी.
संबंधित तरतुद	:-	१. सामाजिक वनीकरण विभागाच्या वार्षिक अंदाजपत्रकाप्रमाणे. २. रोहयोसाठी संबंधित वर्षाचा निलप्रत आराखडा प्रमाणे व स्थानिक मजुरांना असलेल्या कामाच्या आवश्यकते नुसार. ३.राष्ट्रीय कामासाठी धान्य कार्यक्रम योजनेचे पंचवार्षिक आराखडयानुसार व स्थानिक मजुरांना असलेल्या कामाचे आव
अधिनियमाचे नाव	:-	रोहयो अधिनियम १९७७ व राकाधाका केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचना (अ.शा.पत्र क्र.व्ही/२४०११/५/२००४एसजीआरवाय(एम) दि२.११.२००४.
नियम	:-	..
शासन निर्णय	:-	महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग, क्र.इजीएस/१५७८/३१८/इमपी-३,दि.८.९.१९७८ व क्र.इजीएस/१०७९/१८३७/इएमपी/३/दि.११.१२.१९७९ व शासा निर्णय क्र.एसएलएफ/१०९१/प्र.क्र./८९/जी-११दि.३०.११.९२
परिपत्रके	:-	..
कार्यालयीन आदेश	:-	१.जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर यांचे कडील प्रशासकीय मान्यतेचे आदेश .

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	वनेतर सामुहिक जमिनीवर खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड.(रोहयो)	लागवड पूर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीय वर्ष रोपवाटिकेसह (३ वर्षे)	क्षेत्रिय अधिकारी/कर्मचारी. (लागवड अधिकारी/सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल)	
२	रस्ता कालवा दुतर्फा वृक्ष लागवड.(रोहयो)	लागवड पूर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीय वर्ष रोपवाटिकेसह (३ वर्षे)	क्षेत्रिय अधिकारी/कर्मचारी. (लागवड अधिकारी/सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल)	
२	रोपे निर्मिती करणे.मध्यवर्ती, राष्ट्रीय बांबू अभियान, औषधी वनस्पती रोप निर्मिती प्रकल्प, वनमहोत्सव इत्यादी योज- ने अंतर्गत रोपवाटिका	ऑक्टोबर ते मार्च व पुढील आर्थिक वर्षाचे एप्रिल ते जून अखेर	क्षेत्रिय अधिकारी/कर्मचारी. (लागवड अधिकारी/सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल)	
३	प्रचार/प्रसार व प्रसिध्दी.	वर्षभर आवश्यकते नुसार वरिष्ठांचे आदेशानुसार क्षेत्रिय कामाशी मेळ घालून.	क्षेत्रिय अधिकारी/कर्मचारी. (लागवड अधिकारी/सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल)	
४	मगारोहयो	लागवड पूर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीय वर्ष	खात्यामार्फत कामासाठी लागवड अधिकारी ,स.ला.अ. व लागवड कोतवाल व ग्राम पंचायत कामासाठी ग्राम पंचायत	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**नमुन्या मध्ये कामाचे प्रकटीकरण.**

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)		सन २००८-०९		
अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड. पुर्व पावसाळी कामे	प्र.व.२० हेक्टर द्वि व ३० हेक्टर तृ व ११ हेक्टर	४.१३	
२	रोजगार हमी योजना १.सी.सी.टी. १६१.०० हेक्टर	-	११.२६ लाख	सदरची कामे नोंदणीकृत मजुरांचेकडून कामाची मागणी आलेनंतर तहसिलदार यांनी आदेश दिल्यानंतर सुरु करावयाची आहेत.
३	रोपनिर्मिती (वनमहोत्सव रोपवाटिका अंतर्गत)	रोपे निर्मिती ०.२७ लाख	२.१४ लाख	-
४	मध्यवर्ती रोपमळे	रोपे निर्मिती ०.६२५ लाख साग ओटे २००	७.९६ लाख	-
५	किसान रोपवाटिका	रोपे निर्मिती ३.२० लाख	३.०४५	-
६	प्रचार/प्रसिध्दी कामे.	विविध ३८कार्यक्रम.	०.६२३	-
७	प्रशिक्षण	३	०.५०	--
८	एपजविका - चंदगड	बांधिल कामे व अतिरिक्त कामे सिमेंट/ पक्के बंधारे-४	९८.०० ६ व ७ वा हप्ता	जल व मृदसंधारण कामे
९	एपजविका - शाहूवाडी	बांधिल कामे / जलसंधारण कामे सुरु	९०.०० लाख ३ रा हप्ता	गट लागवड, सीसीटी,बांधील कामे व इतर कामे
१०	एपजविका - ग.बावडा	५००० हेक्टर	९६.९४ लाख	वनीकरण १६५ सी.सी.टी.३४.५० हे
११	एपजविका - पन्हाळा	४४०१ हेक्टर	१६.०४ लाख	वनीकरण ३६८.५० सी.सी.टी.२०.०० हे

.२..				
अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१२	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम तृतीय वर्ष लागवड कामे द्वितीय वर्ष लागवड कामे पथम वर्ष लागवड कामे पुर्व पावसाळी कामे	खा.गट - बांधावर - सामु. ३० हेक्टर खा.गट - १४० बांधावर - ५ खा.गट २७४ हे. सामु. २५ हे. बांधावर १४४.५० हे. सामु.गट १० हे. खाजगी ३३८ हे. बाधांवर १५ हे.	१०९.२४	
१४	बायोफर्टीलायझर प्रकल्प	व्हॅम - २० टन		
		गांडूळ खत - १२ टन	१.८३	
		बीजीए-३ टन		
१५	औषधी वनस्पती रोपेनिर्मिती	०.८० लाख	१.६३	
१६	रोहयो निगडीतत खाजगी जमीनीवर वृक्ष लागवड	२७.६० हेक्टर	-	कामाच्या प्रगतीवर
१७	म.ग्रा.रो.ह.यो	ग्रा.पं सा.व	१५.०६	प्रशासकीय मान्यता प्राप्त झाली असून कामे सेल्फ वर आहेत.
१८	राष्ट्रीय बांबू अभियान	गट लागवड ६७ हेक्टर गट लागवड १७१.५० हे रस्ता दुतर्फा २२ किमी सी.सी.टी. २० हेक्टर ०.५० रोपे	४९.६९८ २.००	बांबू रोपवाटिका अंतर्गत कागल रोपवाटिकेमध्ये ०.५० विविध प्रजातींची बांबू रोपे तयारक करणेत आलेली आहेत.
१९	राष्ट्रीय औषधी वनस्पती(मिवाडा) औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती	०.०८	०.३२	विविध प्रजातीची ०.०८ रोपे तयार करणेत आलेली आहेत.

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**कामाची कालमर्यादा****काम पूर्ण होण्यासाठी.****प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-**

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	कर्मचा-याची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे.	२ आठवडे.	संबंधित कर्मचारी.	
२	प्रलंबीत राहणा-या सर्वच स्तरावरील सर्व प्रकारच्या कामकाजाची संख्या निश्चित करणे.	४ आठवडे.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
३	कोणतेही शासकिय फाईल.	७ दिवस.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
४	तात्काळ आणि अति तातडीच्या स्वरुपाच्या फाईली.	४ दिवस.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
५	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईली.	४५ दिवस.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
६	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाच्या फाईली.	तीन महिन्यांच्या आत	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
७	रोपवन कामास मा.जिल्हाधिकारी/सक्षम अधिका-या कडून मंजूरी घेणे.	४ आठवडे.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
८	जमाखर्चाचा वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके तयार करणे.	१ आठवडा.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
९	विभागीय चौकशी प्रकरणाचा माहितीचा वार्षिक तक्ता.	४ आठवडे.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
१०	कार्यालयी दफ्तर तपासणी.	२ आठवडे.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
११	विनियोजन लेखे तयार करणे.	१ महिना.	सर्व संबंधित कर्मचारी.	
१२	गावाची, क्षेत्राची निवड करणे.	४ आठवडे.	संबंधित क्षेत्रीय कर्मचारी.	
१३	क्षेत्राचा सिमांकन, उपचार नकाशा तयार करणे.	४ आठवडे.	सर्वेक्षक व क्षेत्रीय कर्मचारी.	
१४	रोपवाटिकाची जागा निवडणे व रोपे निर्मिती करणे.	९ महिने.	रोपवाटिका कर्मचारी.	
१५	वनीकरणासाठी खडडे आखणे, खोदणे, सिसिटी आखणे, खोदणे.	१ ते २ आठवडे. मजुरांच्या उपलब्धते नुसार	क्षेत्रीय कर्मचारी. लागवड कोतवाल/सहाय्यक लागवड अधिकारी.	प्रती हेक्टर.
१६	रोपांची लागवड करणे व मरअळी भरणे.	४ आठवडे.	क्षेत्रीय कर्मचारी.	
१७	रोपांचे संरक्षण / देखभाल.	१२ महिने.	क्षेत्रीय कर्मचारी.	

ddkop.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
निरंक			

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (V) नमूना (ब)

क्षेत्रीय कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासा निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील वनेतर सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड योजना (बिगर आदिवासी)	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग- एसएनएफ-१०९३/प्र.क्र.११/जल-११/ दिनांक ३ सप्टेंबर १९९३.	
२	सुधारीत किसान रोपवाटिका.	एसएलएफ-१४९३/प्र.क्र.२०/जल-१४, दिनांक १४ मे १९९३.	
३	वनमहोत्सव	एसएलएफ-१८९४/प्र.क्र.७१/जल-१२, दिनांक १ जून १९९४.	
४	प्रचार प्रसिध्दी.	एसएलएफ-१८९४/प्र.क्र.७६/जल-१२, दिनांक १४ जून १९९४.	
५	महाराष्ट्र वनश्री पुरस्कार.	एसएलएफ-१८९३/प्र.क्र.२३२/जल-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट १९९४.- नवीन.	
६	रोजगार हमी योजना.	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-मजुरी २००५/ प्र.क्र.१३/रोहयो-१०/दि.३१ मार्च २००५.	
७	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम.	नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक- पाक्षेवि/२००४/प्र.क्र.७/का १४५४, दिनांक- १९ जानेवारी २००५.	
८	हरित सेना	पर्यावरण विभाग,मंत्रालय,शासन निर्णय क्रमांक- २०६/९२३/प्रक्र.५७/ता.क.-३/ दि.११.१०.०६	
९	रोजगार हमी योजना निगडीत खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड	जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र.एस.एल.एफ १८/०६/प्र.क्र. ८२ /जल-१२ दिनांक १३/७/२००६ जलसंधारण व ग्रामविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक २००८/प्र.क्र.११/जल -१२ दिनांक २१/२/२००८	
१०	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मग्रारारोहयो - २००६/ प्र.क्र.१०४/रोहयो १० दिनांक १९/१०/२००६	

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग,
कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)**कामाशी संबंधित परीपत्रके.**

अ.क्र	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	सामाजिक वनीकरणाच्या कामासाठीचे लागवड नमुने व दरपत्रके.	ग्रामविकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक-जरोयो-१०८९/सीआर-१३१०/५२/ दिनांक - ७.७.१९८९.	
२	रोजगार हमी योजना अंतर्गत पडीक जमिनीवर वृक्षलागवड कार्यक्रम.	१. महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग परिपत्रक क्रमांक-खाजप-२०००/प्र.६८/रोहयो-१०/ दिनांक ११.५.२००१. २. खाजप-२००१/प्र.३५/रोहयो-१०/ दिनांक ३०.६.२००१.	
३	रोपे विक्रीचे दरपत्रक.	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-एसएलएफ-२००८/प्र.क्र.११/ जल-१२/दिनांक १४.७.२००८.	
४	रो.ह.यो.खा.ज.वृ.लागवड	सामाजिक वनीकरण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कडील मार्गदर्शक सूचना	
५	म.ग्रा.रो.ह.यो.	महाराष्ट्र ग्रामीण रोहयो शासनाचे महत्वाचे निर्णय माहे जून २००८	

(डी.बी.शेंडगे)

उपसंचालक,

सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परीपत्रके

अ.क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	<u>वनीकरण कामाची तपासणी.</u> अ. सर्वसाधारण कामे.	मा.संचालक, सामाजिक वनीकरण महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कडील पत्र क्रमांक-डि-८(९)/व्हेरीफीकेशा/४/ १३३/०५-०६/दिनांक ११.४.२००५.	
	ब. रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामे.	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-आस्थाप-११०३/ प्र.१७२/रोहयो-३/दिनांक १.१२.२००३.	
२	केलेल्या कामाचे मुल्यांकन करणे.	मा.संचालक, सामाजिक वनीकरण महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे कडील पत्र क्रमांक-डि-८(९)/व्हेरीफीकेशन/४/ १३३/०५-०६/दिनांक ११.४.२००५.	
३	रोजगार हमी योजनेशी निगडीत खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड	महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शा.नि..क्रं.एसएलएफ-१८/०६/प्रक्रं.८२/जल-१२ दि.१३/७/२००६	

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास)
१	२	३	४	५
१	<u>सहाय्यक संचालक,</u> <u>सा.व.वि, कोल्हापूर</u> (दक्षिण)	१. परिक्षेत्रातील क्षेत्रीय कामांचे संनियंत्रण २. योजना/योजनेतर ३. प.घा.वि.व हरित सेना ४. ए.प.ज.वि.का.प्रकल्प ५. प्रशिक्षण कार्यक्रम ६. संपूर्ण ग्रामिण राजगार योजना ७. मुल्यांकन व रोपवन हस्तांतरण ८. साफतोड/विरळणी प्रस्ताव ९. न्यायालयीन प्रकरणे १०. विधानसभा/विधान परिषद कामकाजा बाबत. ११. उपसंचालकांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे. १२. महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना	सहा.संचालक	श्री.पी.व्ही.जोशी
१	<u>सहाय्यक संचालक,</u> <u>सा.व.वि, कोल्हापूर</u> (उत्तर)	१. परिक्षेत्रातील क्षेत्रीय कामांचे संनियंत्रण २. रोजगार हमी योजना व रोहयो निगडीत खाजगी जमीनीवर वृक्ष लागवड करणे. ३. मध्यवर्ती रोपवाटीका ४. किसान रोपवाटीका ५. जिवंत रोपांची टक्केवारी ६. सकिर्ण विभाग ७. न्यायालयीन प्रकरण ८. उपसंचालकांनी वेळोवेळी नेमून दिलेली कामे. ९. लेखापरिक्षण	सहा.संचालक	श्री.एम.वाय.पाटील
३	कक्ष -१ लघुटंकलेखक	१. उपसंचालकांचा वैयक्तिक पत्रव्यवहार पहाणे २. गोपनीय अहवाल व पत्रव्यवहार ३. दैनंदिनी बाबत पत्रव्यवहार ४. विश्रामधाम आरक्षण ५. तक्रार अर्ज पत्रव्यवहार ६. दुरध्वनी ७. उपसंचालकांनी नेमून दिलेली सर्व कामे ८. महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार बाबत पत्रव्यवहार	लघुटंकलेखक	श्री.एस.व्ही.घाटगे

४	कक्ष -२ योजना / योजनेत्तर	<p>१. पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम व क्षेत्रीय कामांची वाटप अंदाजपत्रके तपासणे, भौतिक व आर्थिक, मासिक, त्रैमासिक अहवाल तयार करणे व संबंधित सर्व पत्रव्यवहार</p> <p>२. योजांतर्गत योजना मासिक /त्रैमासिक प्रगति अहवाल.</p> <p>३.२० कलमी कार्यक्रम मासिक /त्रैमासिक प्रगति अहवाल</p> <p>४. मासिक जमा खर्चाचा गोषवारा</p> <p>५. योजनांतर्गत योजना व योजनेत्तर योजना अनुदान</p> <p>६. निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील सामुहिक क्षेत्रावर वृक्ष लागवड - क्षेत्रीय कामाचे वाटप, अंदाजपत्रके तपासणी, भौतिक, आर्थिक, मासिक, त्रैमासिक अहवाल तयार करणे व संबंधित पत्रव्यवहार पहाणे.</p> <p>७. बाय`फर्टीलायझर प्रकल्प</p> <p>८. औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती</p> <p>९. ग्रॅन्ड्स इन एड योजना</p>	लिपीक	श्री.बी.डी.चित्रुक
५	कक्ष -२ (२) व प्रवासभत्ता बिल	<p>१. राष्ट्रीय बांबू मिशन सर्व अहवाल व पत्रव्यवहार</p> <p>२. मिवाडा अंतर्गत औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती सर्व अहवाल पत्रव्यवहार</p> <p>३. रोकडवही लिहीणे, रोखालेखा तयार करणे.</p> <p>४. प्रवास भत्ता बिल व पत्रव्यवहार</p> <p>५. योजन विभागास मदतनीस</p>	लिपीक	सौ.पी.पी.सनदी
६	कक्ष ३-मुख्य लेखापाल	<p>१. मुख्यलेखापाल यांची रोकडवही लिहिणे</p> <p>२. बँकेत धानादेश वटवून रोकड आणून संबंधीतानं संवितरित करणे.</p> <p>३. रोख रकमेचा हिशोब ठेवणे व प्रमाणके तयार करणे</p> <p>४. कर्मचा-यांचे हजेरीपट ठेवणे</p> <p>५. अधिकारी/कर्मचारी यांची वेतनदेयके तपासणे</p> <p>६. टपाल दाखल करून टपाल पाहणे व उपसंचालक यांचेकडे पाठविणे व उपसंचालक यांचेकडून टपाल आले-नंतर त्याची नोंद करणे कामी आवक जावक कक्षाकडे पाठविणे.</p> <p>७. कर्मचारी वर्गावर देखरेख ठेवणे</p> <p>८. कर्मचारी वर्गाची किरकोळ रजेची नोंद ठेवणे</p> <p>९. आस्थापना, लेखा, संकिर्ण व आवक-जावक विभागाकडून येणारे मसुदे, टिपणी पाहणे व आवश्यक असल्यास बदल करणे.</p> <p>१०. महालेखापाल, संचालक व सहसंचालक यांनी केलेल्या लेखा परिक्षण विषयक प्रलंबित प्रकरणावर माहिती संकलित करून मसुदा तयार करणे, प्रारूप उतरे तयार करणे व लेखापरिक्षणातील परिच्छेद वगळणेबाबत पुढील कार्यवाही करणे.</p>	मुख्यलेखापाल	श्री.एस.पी.माने

		<p>११. परिक्षेत्र कार्यालयांचे लेखापरिक्षण करणे १२. इतर सर्व कामांवर सयंत्रण व देखभाल उपसंचालक यांनी वेळोवेळी दिलेले आदेश व सुचानानुसार उचित कार्यवाही करणे १३. प्रचार व प्रसिध्दी मासिक त्रैमासिक अहवाल . १४. वक्तृत्व /चित्रकला/निबंध स्पर्धा पत्रव्यवहार पहाणे</p>		
७	कक्ष-४ लेखा/ वेतन विभाग	<p>१. विभागीय कार्यालयातील मेन अकॉउंट पदाची सर्व कामे व लेखाविषयक कामे पाहणे. २. योजनेतर /योजनाअंतर्गत या योजनांच्या अनुदानाचे धनादेश काढणे. ३. उपसंचालक यांची रोकडवही व परिक्षेत्र रोखालेख्यांचे समायोजन करणे व गोषवारा नोंदविणे ४. विभागीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची मासिक देयके तयार करणे व महिना संपण्यापुर्वी तीन दिवस अगोदर कोषागारास सादर करणे ५. अंतिम प्रदान निवृत्ती वेतन भ.नि.नि.गट विमा इत्यादी देयके तयार करून कोषागारास सादर करणे. ६. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम, घरबांधणी अग्रिम व वाहन अग्रिम इ. संबंधी पत्रव्यवहार पाहणे व अग्रिम मजुरीबाबत उचित कार्यवाही करणे ७. वर्ग-४ कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाहनिधीचे लेखे भरणे व पासबुके तयार करणे ८. मासिक रोखालेखा २५ व ३५ तयार करून महालेखापाल, नागपूर यांना पाठविणे. अंतिम प्रदान नि. वेतन, भनिनि, गटवियोजना देयके तयार करणे. ९. वैद्यकिय बिलांची प्रतिपूर्ती करणेबाबतची कार्यवाही करणे</p>	लेखापाल	श्री. एस. पी. येडके
८	कक्ष-४ हरित सेना रोजंदारी मजूर	<p>१. हरित सेना व त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार २. रोजंदारी मजूर व त्या संबंधीचा पत्रव्यवहार व रोजंदारी मजुरांची न्यायालयीन प्रकरणे मासिक/त्रैमासिक अहवाल. ३. लेखा विभागास मदतनिस</p>	लिपीक	कु. एस. एन. कांबळे
९	कक्ष-५-आस्था	<p>१. राजपत्रित व अराजपत्रित आस्थापना २. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या बदल्या नॅमणूका ३. अर्जित/वैद्यकिय रजा मंजूरीचा पत्रव्यवहार ४. अधिकारी/कर्मचारी यांची वार्षिक वेतनवाढ काढणेसंबंधीचा पत्रव्यवहार ५. वेतननिश्चीतीची प्रकरणे ६. वेतन पडताळणी संबंधीचा पत्रव्यवहार ७. सेवानिवृत्ती व कुटुंब निवृत्ती वेतन प्रकरणे ८. बदली, वेतनवाढ, रजा व इतर आवश्यक नोंदी सेवापुस्तकात घेणे ९. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या जेष्ठता यादया संबंधीचा पत्रव्यवहार</p>	लेखापाल	श्री. एस. जी. बोडेकर

		<p>१०.मंजूर व रिक्त पदांचात्रैमासिक अहवाल</p> <p>११. सेवानिवृत्ती प्रकरणांचा त्रैमासिक अहवाल</p> <p>१२.विभागीय चौकशीचा त्रैमासिक अहवाल</p> <p>१४. न्यायालयीन प्रकरणांची सद्यस्थितीचा अहवाल</p> <p>१५.अधिकारी कर्मचारी यांची मासिक कार्यभार विवरणपत्रे</p> <p>१६. विधानभा विधानपरिषद अधिवेशन ड्युटी व पत्रव्यहार</p> <p>१७. जातपडताळणीबाबत पत्रव्यवहार</p> <p>१८.आस्थापानेवरील अधि.कर्मचारी यांची न्यायालयीन प्रकरणे</p> <p>१९.आस्थापनाविषयक इतर अनुषंगीक कामे व पत्रव्यवहार</p>		
१०	एपजविका - १	<p>१. एपजविका प्रकल्प चंदगड व शाहूवाडी बाबत पत्रव्यवहार, रोखालेखा, रोकडवही लिहणे, अनुदान मागणी व वितरण करणे.</p> <p>२. आस्थापना विभागास मदतनिस</p>	लिपीक	सौ.जे.एम.कारंजकर
१०	कक्ष-६- संकिर्ण/एपजविका - २	<p>१.सर्व प्रकारची प्रशिक्षणाबाबत पत्रव्यवहार पहाणे</p> <p>२.लेखानसामुग्री,प्रपत्रे,दैनदिनी वार्षिक मागणीपत्र तयार करणे वाहनचालक,शिपाई यांना गणवेश पुरवठ्याबाबत योग्य ती कार्यवाही करणे</p> <p>३.जडवस्तु संग्रह व नाशिवंत मालाचे रजिस्टर ठेवणे, खरेदी बाबत पत्रव्यवहार करणे</p> <p>४.शासकिय वाहना बाबत पत्रव्यवहार</p> <p>५ वनक्रिडा स्पर्धा पत्रव्यवहार पहाणे</p> <p>६.मुख्यलेखापाल व उपसंचालक यांचे आदेशा व सुचाना नुसार इतर कामे</p> <p>७.एकात्मिक पडीक जमिन विकास प्रकल्प पन्हाळा व ग.बावडा याचा पत्रव्यवहार पहाणे,रोखालेखा पहाणे, रोकडवही लिहणे , अनुदान मागणी व वितरण करणे इत्यादी</p>	लिपीक	श्रीमती एस.ए.यादव
११	कक्ष-७- सर्वे - १ व २	<p>१.सर्वेक्षक कामे -सर्वे व सिमांकान कामे पार पाडणे,नकाशे तयार करणे. व अहवाल देणे.</p> <p>२. सर्व योजानांतर्गत रोपनिर्मीती व त्याचे विनीयोगाचे जातवार प्रगती अहवाल तयार करणे व सादर करणे,</p> <p>३.जीवंत रोपांचे टक्केवारीचा अहवाल तयार करुन सादर करणे</p> <p>४.क्षेत्र/जमिन वाटप /रोपवन हस्तांतरण विषयी पत्रव्यवहार</p> <p>५ सुधारित वृक्षपट्टा योजनेअंतर्गत प्रस्ताव व पत्रव्यवहार</p> <p>६. कायमस्वरुपी बांधकामे,रेटलिस्ट अहवाल</p> <p>७.सा.व. रोपनिर्मीती विरळणी प्रस्ताव,पत्रव्यवहार,१०%रक्कम वसूलीबाबत पत्रव्यवहार</p> <p>८.सा.व.निर्मीत रोपवनांचे मूल्यांकन,आतरवृत्तीय तपासणी पत्रव्यवहार</p>	सर्वेक्षक सर्वेक्षक	श्री.जी.बी.गवते श्री जे.जे.गुजर

ddkop.

	<p>९. रोपवन नोंदव हया / रोपवन क्षेत्राची आकडेवारी अद्यावत करणे १०. राहयोशी निगडीत खाजगी पडिक जमीनीवर वृक्ष लागवड संबंधीचा पत्रव्यवहार ११. किसान रोपवाटीका संबंधीचा पत्रव्यवहार १२. महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना संबंधीचा पत्रव्यवहार</p>		
आवक-जावक विभाग	<p>१. टपाल आवक-जावक करणे, संबंधित विभागवार व कक्षवार टपाल वाटप करणे, शासकीय टपाल तिकिटांचा हिशोब रोजचरोज ठेवणे व त्याची नोंद नोंद वहित घेणे. २. अति महत्वाचे टपाल कुरिअरने पाठविणे किंवा हस्ते देय पोच करणे याबाबत कक्षप्रमुखांचे निर्णयानुसार टपाल पाठविणे ३. आवश्यकतेनुसार टंकलेखन करणे ४. कक्ष-४ विभागास रोखलेखा टंकलेखनात मदत करणे ५. तारांकित/अतारांकित प्रश्नाची नोंदवही ठेवणे</p>	लिपीक	श्री. व्ही.एस.सूर्यवंशी

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

अ.क्र.-८

कलम ४ (१) (अ) (vi)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१	२	३	४	५
कलम ४ (१) ब (v) नमुना (इ) मध्ये दर्शविल्या प्रमाणे नस्ती व नोंदपुस्तिका ठेवण्यात आलेल्या असून कागदपत्राचे जतन अ,ब,क,ड वर्गीकरण नुसार केले जाते.				

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-९

कलम ४ (१) (ब) (vii)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल.
१	२	३	४	५
या कार्यालयाच्या कार्यप्रणालीशी संबंधित नाही, त्यामुळे निरंक.				

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शासकीय कर्मचारी यांच्या वयास ५०/५५ व्या वर्षी पुनर्विलोकन समिती स्थापन करणे.	१ - अध्यक्ष - सहा.संचालक (उत्तर) २- सदस्य - जिल्हाधिकारी, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील वर्ग २ चे अधिकारी ३- सदस्य सचिव - कार्यालयीन अधीक्षक, सहसंचालक सा.व.वृत्त, पुणे	तृतीय श्रेणी वर्ग ३ व ४ संवर्गातील कर्मचा-यांचे पुनर्विलोकन	वर्षातून एकादा	नाही	०
१	वन विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी वन कल्याण निधी	१) <u>पदसिध्द</u> अध्यक्ष, उपसंचालक, साववि, कोल्हापूर २) <u>सदस्य सचिव</u> , लागवड अधिकारी, सावप. करवीर ३) <u>पदसिध्द</u> कोषाध्यक्ष मुख्यलेखापाल ४) सदस्य, १. एम. पी. इनामदार, सहा. ला. अ. करवीर २. टी. एस. निर्मळे, शिपाई साववि. कोल्हापूर	अधिकारी/कर्मचारी यांचेसाठी वन कल्याण निधी योजना सुरु करणे.	आवश्यकते नुसार	नाही	०

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-११

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	मासिक सभा	सहा. संचालक व लागवड अधिकारी	कामाचा आढावा	महिन्यातून एकदा	नाही	आ हे

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-१२

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	परीषदेचे नांव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
निरंक						

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-१३

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
निरंक						

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (ix)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी

यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन करणे. (जुलै ०९)

अ.क्र.	पदाम	अधिकारी/ कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	सदर पदावर रुजू दिनांक	मुळ नेमणूकीचा दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक/ फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	२	३	४	५	५(अ)	६	७
१	उपसंचालक.	श्री. डी.बी.शेंडगे	१ वरीष्ठ श्रेणी.	२१.८.०७	४.१.८८	दु.क्र.-२६५३२०७	४०७६३
२	सहाय्यक संचालक	श्री.एम.वाय.पाटील	१ कनिष्ठ श्रेणी.	१०.७.०८	६.११.८१	फॅ न -२६५३३०७	३३४१०
३	सहाय्यक संचालक	श्री.पी.व्ही.जोशी	१ कनिष्ठ श्रेणी.	१७.८.०६	१०.११.७५	ई.मेल ddsfdk@gmail.com	३३६५१
४	मुख्यलेखापाल.	श्री.एस.पी.माने	३ श्रेणी.	४.७.०६	१.१२.८०		२२९७१
५	लेखापाल.	श्री.एस.पी.येडके	३ श्रेणी.	२१.२.२००३	१९.९.१९८०		२०१२९
६	लेखापाल.	श्री.एस.जी.बोडेकर	३ श्रेणी.	९.६.०५	३.१०.१९८१		२०४८७
७	लघुटंकलेखक	श्री.एस.व्ही.घाटगे	३ श्रेणी.	४.५.९०	२५.३.१९८२		२५१००
८	सर्वेक्षक.	श्री.जी.बी.गवते	३ श्रेणी.	१३.६.०६	२८.७.८३		२५१००
९	सर्वेक्षक.	रिक्त	०	०	०		०
१०	सर्वेक्षक.	श्री.जे.जे.गुजर	३ श्रेणी.	२२.६.०९	२१.११.९७		१५३११
११	लिपीक.	रिक्त	०	०	०		०
१२	लिपीक.	श्री.व्ही.एस.सुर्यवंशी	३ श्रेणी.	२२.८.९७	१९.१०.१९८३		१९१७४
१३	लिपीक.	श्री.बी.डी.चित्रुक	३ श्रेणी.	१५.११.१९८३	१५.११.१९८३		१९९२१
१४	लिपीक.	कु.एस.एन.कांबळे	३ श्रेणी.	२१.७.०८	२१.७.०८		१०५४९
१५	लिपीक	श्रीमती एस.ए.यादव	३ श्रेणी	२२.६.०७	२५.२.८५		१८८४५
१६	लिपीक.	सौ. जे.एम.कारंजकर	३ श्रेणी.	१०.१०.९६	९.१.१९९१		१७२३७
१७	लिपीक.	सौ. पी.पी.सनदी	३ श्रेणी	८.८.०५	१.४.२००४		११५३७
१८	वाहाचालक.	श्री.पी.एम.मेंडोसा	३ श्रेणी.	२.११.९२	११.६.१९८२		१७४५३
१९	वाहाचालक.	श्री.एम.एम.कुंभार	३ श्रेणी.	२३.८.१९८५	२३.८.१९८५		१५७१३
२०	वाहाचालक.	श्री.ए.व्ही.सोनपराते	३ श्रेणी.	२५.६.०१	१५.१.१९९०		१५१७१
२१	शिपाई.	श्री.बी.बी.गवाणे	४ श्रेणी.	९.६.१९८२	९.६.१९८२		१२६६२
२२	शिपाई.	श्रीमती नि.अ.चौगुले	४ श्रेणी.	६.८.०७	२४.६.९४		१०५३६
२३	शिपाई.	श्री.टी.एस.निर्मळे	४ श्रेणी.	२३.८.०१	७.६.१९८२		१२११६
२४	पहारेकरी	श्री.ए.बी.सोनवणे	४ श्रेणी.	८.६.०५	२४.११.१९८१		९८८५

कलम ४ (१) (ब) (X)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची

विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर आनुज्ञेय भत्ते			
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	
१	२	३	४	५	६	
१	वर्ग-१.अ	पीबी-३-१५६००-३९१०० त्रे. पे६६००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ४००/-	प्रवास भत्ता	निरंक
२	वर्ग-१.	पीबी-२-९३००-३४८०० त्रे. पे५०००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. २००/-	निर्णय क्र- प्रवास-	निरंक
३	वर्ग-२	पीबी-२-८३००-३४८०० त्रे. पे४४००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. २००/-		
४	वर्ग-२	पीबी-१-९३००-३४८०० त्रे. पे४३००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. २००/-	१०९८/प्र.क्र.७४/९८	निरंक
५	वर्ग-३.	पीबी-२-९३००-३४८०० त्रे. पे४२००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ७५/-	४.१२.१९९९	निरंक
६	वर्ग-३.	पीबी-१-५२००-२०२०० त्रे. पे२८००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ७५/-	तथा मुंबई नागरी सेवा	निरंक
७	वर्ग-३.	पीबी-१-५२००-२०२०० त्रे. पे२४००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ७५/-	सेवा-५, दिनांक -	निरंक
८	वर्ग-३.	पीबी-१-५२००-२०२०० त्रे. पे. १९०० +अतिरिक्त ग्रेड पे २००=२१००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ७५/-	नियम प्रमाणे प्र.भ.	निरंक
९	वर्ग-३.	पीबी-१-५२००-२०२०० त्रे. पे१९००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.१२०/-रु.	% , वा. भ. ७५/-	(प्रवासभत्ता)	निरंक
१०	वर्ग-४.	एस-१-४४४०-७४४० त्रे. पे१६००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.६५/-रु.	% , वा. भ. ७५/-		निरंक
११	वर्ग-४.	एस-१-४४४०-७४४० त्रे. पे१३००	म.भ-२२%, घ.भा-१५ श.पु.भ.६५/-रु.	% , वा. भ. ७५/-		निरंक

टिप- घरभाडे जुन्या बेसिकवर धरणेचा आहे

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (xi)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल

याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे. वर्ष- २००८-२००९.

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान रक्कम लाखात	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात.(लाखात)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	मा.कं.एल-३,२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन (योजोत्तर)०१-वनीकरण,००१-(दोन) सामाजिक वनीकरण विभाग (सा.व.) (२४०६-१६३७)	१३३.२५ ८.७३७ ६.८९ ०.९५ ०.०३ ०.०३	वेतन. प्रवासखर्च. कार्यालयीन खर्च. भाडेपट्टी कर. इतर संगणक देखभाल	०.५९३ ० ० ० ० ०	
	एकूण-	१४९.८८७			
२	मा.कं.एल-३,२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन ०१-वनीकरण,१०२-सामाजिक व क्षेत्र वनीकरण १०२ (एक) मध्यवर्ती रोपमळे (२४०६-१६७३)	४.०८ ०.०७ ०.०४ ३.४५ ०.४४	वेतन. प्रवासखर्च. कार्यालयीन खर्च. मजुरी साहित्य पुरवठा.	० ० ० ० ०	
	एकूण-	८.०८		०	
३	मा.कं.एल-३,२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन १०१-वनसंरक्षण व विकास, ००१ (एक) वनमहोत्सव (२४०६-१६६४)	१.७२ ०.४१८ ०	मजुरी साहित्य पुरवठा. जाहीरात/प्रसिध्दी.	० ० ०	
	एकूण-	२.१३८		०	
४	मा.कं.एल-३,२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन ०१,वनीकरण,१०२-सा.व.अंतर्गत नियमित आस्थापनेवर काम करणारा कर्मचारी वर्ग (२४०६-१९०४)	८५.७६	वेतन	०	

ddkop.

अ.क्र	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान रक्कम लाखात	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अ- नुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात.(लाख त)	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
५	२४०६ वीकरण व वयजीवा किसान रोपवाटीका	०.४३ २.६१५	मजुरी साहित्य पुरवठा.	- -	
	एकूण	३.०४५		-	
६	२४०६ वनीकरण व वन्यजीवन ००१(१) संचालन व प्रशासन ००१(तीन) ०९ प्रसिध्दी	०.६२३	प्रसिध्दी	०	
७	२४०६ वनीकरण व वन्यजीवन ००१(१) संचालन व प्रशासन ००१(तीन) २० इतर खर्च प्रशिक्षण	०.४९९	प्रशिक्षण	०	
८	२५५१ डोंगराळ प्रदेश पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम योजनेत्तर	९.८३ ०.१२ ०.०३	वेतन. प्रवासखर्च. कार्यालयीन खर्च.	० ० ०	
	एकूण-	९.९८		०	
९	२५५१ डोंगराळ प्रदेश पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम योजनांतर्गत	१०९.२३८	मजुरी साहित्य पुरवठा.	० ०	
१०	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रात सामुहिक जमीनीवर वृक्ष लागवड	२.१७४	मजुरी साहित्य पुरवठा.	० ०	
११	२४०६०२३२१ -- मध्यर्ति रोपवाटीकेचे बळकटीकरण	७.९४		०	
१२	मिवाडा अंतर्गत-				
	अ- राष्ट्रीय बांबू मिशन	२.८०	मजुरी/ साहित्य		
	ब- औषधिवनस्पती रोपे निर्मिती	०.३२	मजुरी/ साहित्य		
१३	बायोफर्टीलरझर प्रकल्प	१.८३	मजुरी/ साहित्य पुरवठा.		
१४	रोहयो अंतर्गत खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड	३.२२	मजुरी		
	एकूण-	१२७.५२२			
	एकूण एकंदर	३८७.५३४			

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची

कार्यपध्दती २००८-२००९ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- * कार्यक्रमाचे नांव. : विशेष केंद्रीय सहाय्य योजने अंतर्गत १.फळझाडे रोपे.
२. वनऔषधी रोपे तयार करणे.
- * लाभाधीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती. : किसान रोपवाटीका
- * लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी. : विहित नमुन्यात लागवड अधिकारी यांचे कडे अर्ज करणे.
७/१२ उतारा, दारिद्र्य रेषेचे कार्ड.
- * लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती. : विहित नमुन्यात अर्ज प्राप्त झाले नंतर.
- * पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. : विहित नमुन्यात अर्ज प्राप्त झाले नंतर.
- * कार्यक्रमा मध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती. : आदिवासी महिला लाभार्थीचे उत्पन्न वाढविणे, स्वयंरोजगार
वनऔषधी व फळझाडाचे महत्व,वापर,गांडुळखताद्वारे शेती सुधारणे
- * अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती. : १. पॉलिबॅग खरेदी प्रति बॅग ०.३० रु.
२. बि-बियाणे खरेदी प्रति बॅग ०.०४ रु.
३. किटक नाशक खरेदी प्रति बॅग ०.०१ रु
४. मजूरीपोटी प्रति बॅग ०.५८ रु.
एकूण ०.९५ रु
- * सक्षम अधिका-याचे पदनाम. : उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर
- * विनंती अर्जा सोबत लागणारे शुल्क. : निरंक.
- * इतर शुल्क. : निरंक.
- * विनंती अर्जाचा नमुना. : उपसंचालक व लागवड अधिकारी यांचे कार्यालयात
व संबधित लागवड अधिकारी.
- * सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले) : ७/१२ उतारा, पाणी सोय, रस्ता
- * जोड कागदपत्राचा नमुना. : निरंक.
- * कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम. : उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर
जिल्हापातळी व तालुकापातळी.
- * तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा- जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी) : सहसंचालक,सा.व.वृत्त,पुणे
- * लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात. :

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

अ.क्र.-१८

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (ब)

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर या कार्यालयातील आनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००८-२००९ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव : किसान रोपवाटिका योजना

सन २००८.०९

अक्र	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप			निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		मजूरी रुपये	साहित्य पुरवठा	एकूण रुपये		
१	श्री.आनंदा बाळू पाटील मु.पो.पडसाळी ता.राधानगरी जि.कोल्हापूर.	१४५००	९२५०	२३७५०	म.शा.निर्णय क्रमांक एसएलएफ-१४९३/प्रक्र२०/जल-१४ दि.१४.५.९३ चे आदेशाप्रमाणे	दि.१४.५.९३ चे शासन निर्णयातील अटी पूर्तता लाभधारक करीत असलेने रोपवाटिका मधून खात्याचे वापरासाठी व विक्रीसाठी रोपे उपलब्ध होत आहेत. लाभधारकांना त्यांचेकडील ५० टक्के रोपांची विक्री करता येते . त्यामुळे गरजू लाभार्थींना स्वयंरोजगार प्राप्त झालेला आहे.
२	श्री. धोडीराम बाळू शेळके मु.पो.पडसाळी ता.राधानगरी जि.कोल्हापूर.	१४५००	९२५०	२३७५०		
३	श्री.प्रदीप शंकराव वारके मु.पो.गिरगाव ता.भुदरडजि.कोल्हापूर.	१४५००	९२५०	२३७५०		
४	सौ. शांताबाई धोडीराम जाधव मु.पो.गिरगाव ता.भुदरडजि.कोल्हापूर.	१६८२०	१०७३०	२७५५०		
५	सौ.सुजाता जयसिंग पाटील मु.पो.पाल ता.भुदरडजि.कोल्हापूर.	१४५००	९२५०	२३७५०		
६	श्री.केरबा रघुनाथ देसाई मु.पो. मेघोली ता.भुदरडजि.कोल्हापूर	१४५००	९२५०	२३७५०		
७	श्री.लक्ष्मी आनंद महिला स्वयंरोजगार उन्नतीमंडळ मु.पो. हणबरवाडी ता.भुदरड जि.कोल्हापूर	५८००	३७००	९५००		
८	श्री.धोंडिराम बापू पोवार मु.पो.पिंपळे तर्फे सातवे (हददीवर माले)ता.पहाळा जि.कोल्हापूर	३४८०	२२२०	५७००		

.२.

१	२	३	४	५	६	७
९	सौ.रंजना दिनकर लटके मु.पो.कुभोज ता.हातकणंगले जि.कोल्हापूर	५८००	३७००	९५००	म.शा.निर्णय क्रमांक एसएलएफ- १४९३/प्रक्र२०/ जल-१४ दि.१४.५.९३ चे आदेशाप्रमाणे	दि.१४.५.९३ चे शासन निर्णयातील अटी पूर्तता लाभधारक करीत असलेने रोपवाटीका मधून खात्याचे वापरासाठी व विक्रीसाठी रोपे उपलब्ध होत आहेत. लाभ - धारकांना त्यांचेकडील ५० टक्के रोपांची विक्री करता येते . त्यामुळे गरजू लाभार्थींना स्वयंरोजगा र प्राप्त झालेला आहे.
१०	श्री.शिवाजी विठोबा पाटील मु.पो. सांबरे ता.गडहिंगलज जि.कोल्हापूर	५८००	३७००	९५००		
११	श्री.नीतीन गोविंद वाईगडे मु.पो.कुमरी ता. गडहिंगलज जि.कोल्हापूर	११६००	७४००	१९०००		
१२	श्री.किरण भैरू तानवडे मु.पो.देवर्डे ता.गडहिंगलज जि.कोल्हापूर	५८००	३७००	९५००		
१३	श्री. अंकुश महादेव पेडणेकर मु.पो. उमगांव ता. चंदगड जि. कोल्हापूर	१४५००	९२५०	२३७५०		
१४	श्री. विठोबा मायांका सांबरेकर मु.पो. चितळे, ता. आजरा जिल्हा कोल्हापूर	१४५००	९२५०	२३७५०		
१५	श्री. अमृतराव बाजीराव देसाई मु.पो. शिरसिंगी ता. आजरा जि. कोल्हापूर	५८००	३७००	९५००		
१६	श्री. तानाजी अंतू -हाटवळ मु.पो.मडीलगे ता. आजरा जि. कोल्हापूर	८७००	५५५०	१४२५०		
१७	सौ. छाया शांताराम पाटील मु. पो. लाटगांव ता. आजरा जि. कोल्हापूर	१४५००	९२५०	२३७५०		
		१८५६००	११८४००	३०४०००		

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-१९

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील मिळणा-या/ सवलतीचा
परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार.

अ.क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
या कार्यालयाकडून कोणतेही परवाने देण्यात येत नसल्याने माहिती निरंक.							

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षा करीता.

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती.	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
०	०	निरंक	०	०	०

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (XV)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा.

- * भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.
- * वेबसाईट विषयी माहिती.
- * कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- * अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- * कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- * नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती
- * सुचना फलकाची माहिती.
- * ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार.	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.	पुर्वपरवागीने सोम व शुक्र दु.३ ते ५	आगंतुक भेट रजिष्टर मध्ये नोंद.	सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	उपसंचालक तथा सहाय्यक संचालक.	
२	नमुने मिळण्या बाबत उपलब्ध माहिती.	कार्यालयीन वेळेत.	विनती नुसार	सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	मुख्यलेखापाल तथा सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी	
३	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयीन वेळेत.	कार्यालयाच्या आवारात नोटीसबोर्डावर	सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	मुख्यलेखापाल तथा सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.	
४	ग्रंथालय विषयी माहिती.	कार्यालयीन वेळेत.	विनंती नुसार	सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर	मुख्यलेखापाल तथा सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.	

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

अ.क्र.-२२

कलम ४ (१) ब (XVI)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.एम.वाय.पाटील	सहाय्यक संचालक	कोल्हापूर जिल्हा	१९३-अ/१-इ, विचारे माळ, सदर बझार, कोल्हापूर - ४१६ ००३ फोन-- १.२६५३२०७ फॅक्स- २६५३३०७	ddsfdk @ gmail.com	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग कोल्हापूर

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

कलम ४ (१) ब (Xvi)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहा.शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव.	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.एस.पी.माने	मुख्यलेखापाल.	कोल्हापूर	१९३-अ/१-ई,विचारेमाळ सदर बाजार कोल्हापूर ४१६००३. फोन नंबर- ०२३१-२६५३२०७ फॅक्स-२६५३३०७	ddsfdk @ gmail.com	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर.

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) ब (Xvi)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

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	श्री.डी.बी.शेंडगे	उपसंचालक	कोल्हापूर जिल्हा	१९३-अ/१-ई, विचारेमाळ सदर बाजार कोल्हापूर ४१६००३. फोन नं. ०२३१-६५३२०७ फॅक्स -२६५३३०७	ddsfdk @ gmail.com	श्री.एम.वाय.पाटील सहाय्यक संचालक. सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

सामाजिक वनीकरण यंत्रणेमार्फत अंमलबजावणी हेत असलेल्या कार्यक्रम/योजनांची माहिती .

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम अंतर्गत कलम ४ (१) ब (i) सामाजिक वनीकरण विभागाचे संघटन,कार्य व कर्तव्य :-

राष्ट्रीय कृषि आयोगाने १९७३ चे अंतरिम व १९७६ चे अंतिम अहवालात सामाजिक वनीकरण विभाग राज्यात स्थापण्याची संकल्पना मांडली होती. त्यानुसार राज्य पातळीवर घडामोडी होवून सन १९८१-८२ मध्ये सामाजिक वनीकरण विभागाची महाराष्ट्र राज्यात निर्मिती झाली. सदर्यास्थीत सामाजिक वनीकरण विभाग,जलसंधारण विभागाचा एक भाग आहे. जलसंधारण मंत्रालय सामाजिक वनीकरण विभागावर नियंत्रण करीत असते. संचालक,सामाजिक वनीकरण हे खात्याचे विभाग प्रमुख असून त्यांचे अधिनस्त ६ सहसंचालक,महसुली विभाग मुख्यालयात कार्यरत आहेत. त्यापैकी पुणे येथे असलेले सहसंचालक,सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे यांचे अंतर्गत सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर कार्यरत आहे. उपसंचालक,सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर हे जिल्हास्तरीय प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र कोल्हापूर जिल्हा आहे.सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर मध्ये २ सहाय्यक संचालक हे उपसंचालकांना सहाय्यक म्हणून त्यांच्या कार्यालयात काम करत असतात.उपसंचालक कार्यालयाचा पत्ता खालीलप्रमाणे आहे.

उपसंचालक,सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर
१९३-अ/१ ई,विचारेमाळ,सदरबाजार,
कोल्हापूर-४१६००३
दूरध्वनी क्र.२६५३२०७ फॅक्स क्र.२६५३३०७

२. जिल्हास्तरीय योजना

२.१ रोजगार हमी योजना

रोजगार हमी योजने अंतर्गत सामुहिक क्षेत्रावर वृक्ष लागवड आणि मृद व जलसंधारणाची कामे

या योजने अंतर्गत प्राप्त निधीतून सामुहिक क्षेत्रामध्ये वृक्ष लागवड सलग समपातळी चर रस्त्याचे दुतर्फा वृक्ष लागवडीची कामे केली जातात. या योजने अंतर्गत प्रशासकीय मंजूरी प्राप्त असलेल्या कामाचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

कामाचा प्रकार	प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर केलेली अंदाजपत्रके			प्रशासकीय मंजूरी प्राप्त अंदाजपत्रके		
	कामे संख्या	क्षेत्र हेक्टर	रक्कम रू.लाखात	कामे संख्या	क्षेत्र हेक्टर	रक्कम रू.लाखात
सलग समतल चर खुदाई	२५	१९३	१३.३१	२३	१६१	११.२६

वरील प्रशासकीय मंजूरी प्राप्त कामाच्या आदेशा मध्ये सदर कामे नोंदणीकृत मजुरांच्या कडून कामाची मागणी झालेनंतर तहसीलदार यांचे कडून सदर कामे सुरु करणेबाबत आदेश दिल्यानंतर प्रत्यक्ष कामाना सुरवात करावी अशा सुचना दिलेल्या आहेत. अद्याप तहसिलदार यांचे कडून कामे सुरु करणेचे आदेश प्राप्त झाले नसलेने कामाना सुरवात झालेली नाही.

रोजगार हमी योजनेच्या २००६-०७ च्या कृती आराखड्या मध्ये विभागाने प्रस्तावीत केलेल्या कामाचा तपशिल खालील प्रमाणे आहे.

कामाचा प्रकार	कामाची संख्या	उद्दिष्ट		प्रशासकीय मंजूरीसाठी सादर केलेली अंदाजपत्रके		
		भौतिक	आर्थिक रू.लाखात	कामे संख्या	क्षेत्र हेक्टर	रक्कम रू.लाखात
वनीकरण - अ गटलागवड	४	३४ हे.	१५.७२	-	-	-
ब- रस्ता दुर्तफा	९	२८ कि.मी.	४.६०	-	-	-
सीसीटी	२७	२३० हे.	१६.७२	५	६५	३.४८

ddkop.

एकूण	४०	२६४ हे. २८कि.मी.	३७.०४	५	६५	३.४८
------	----	---------------------	-------	---	----	------

केंद्रशासनाच्या योजना

२.२ एकात्मिक पडीक जमिन विकास कार्यक्रम-

(अ) चंदगड.- केंद्रपुरस्कृत Bईन्नांद्वह्मई {ह्मह्यbडुई Vह्मह्यद्वह्मXह्म ह्यम्हईह्मस्ह्म ईह्मयह्मह्मईद्वह्म चंदगड iह्मह्मपह्माCयह्मह्मांह्मपह्म ह्यXह्मम्ह्यbडुपह्मपद्यह्मह्म १५ Mह्मह्मम्ह्यह्मांह्म स्ह्मXह्म २००१-०२ {ह्मह्मस्ह्माXह्म ँह्मदह्मह्मम्ह्याhद्यह्मह्मांह्म यह्म्यांह्म +ह्मडु .ह्मईपह्मह्मSह्म Bईhह्म द्रह्मूह्मMह्मह्मपह्मई ह्म्यांह्म १२४९६.६२ डु C]रु +ह्मडु . ह्मईपह्मह्मSह्मह्म ईह्मपह्मह्मम्ह्यVह्म स्ह्मXह्म २००१-०२ ih्म २००५-०६ +स्ह्मह्म ५ म्ह्यस्ह्मह्मह्मSह्मह्म ह होता..ह्मईपह्मह्मSह्म +ह्मडुह्मह्मVह्मांह्म द्वह्मपह्मह्म ८.४९९.८७ पह्मांह्म <i>ह्मई +ह्मडु . या प्रकल्पास दि.३१.१२.२००९ पर्यंत केंद्र शासनाकडून मुदतवाढ प्राप्त झाली आहे.

उपरोक्त १५ गांवामध्ये प्रकल्प राबवणे करीता प्रकल्प कार्यान्वयन अभिकरण-(१) म्हणून ६ गावाकरीता (१)उपसंचालक,सामाजिक वनीकरण विभाग,कोल्हापूर , (२)५ गावा करीता उपवनसंरक्षक,वन विभाग,कोल्हापूर आणि (३) ४ गावा करीता सहाय्यक संचालक,सामाजिक वनीकरण कोल्हापूर हे आहेत. सद्या बांधील कामे व अतिरिक्त कामे चालू आहेत यासाठी रु. ९८.०० लाख अनुदानाचे लक्ष आहे.

(ब) शाहूवाडी.- केंद्र पुरस्कृत हरियाली मार्गदर्शक सूचना अंतर्गत एकात्मिक पडीक जमीन विकास प्रकल्प, शाहूवाडी तालुक्यातील निवडलेल्या ७ गावात सन २००४-०५ पासून राबवणेत येत आहे. प्रकल्पाचे एकूण भौगोलिक क्षेत्र ५००० हेक्टर आहे. प्रकल्पाचा कालावधी २००४-०५ ते २००८-०९ असा ५ वर्षांचा आहे. प्रकल्पाचे मूल्य रु.३००.०० लाख

ddkop.

इतके आहे. उपरोक्त ७ गावात प्रकल्प राबवणे करीता प्रकल्प कार्यान्वयन अभिकरण म्हणून उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर हे आहेत. सद्या १८०.२५ हेक्टर खाजगी गट लागवड व ३० हेक्टर वन विभागामार्फत मिश्र रोपवनाची बांधील कामे चालू आहेत. यासाठी आर्थिक अनुदान ८४.०० लाख प्राप्त झाले आहे. सदर प्रकल्पास सप्टें. २०११ पर्यंत मुदतवाढीचा प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे सादर केलेला आहे.

(क) गगनबावडा.- केंद्र पुरस्कृत हरियाली मार्गदर्शक सूचना अंतर्गत एकात्मिक पडील जमीन विकास प्रकल्प, गगनबावडा तालुक्यातील (केआरनं.६०) ६ गावात सन २००६-०७ पासून राबविण्यात येत आहे. प्रकल्पाचे एकूण आराखडा क्षेत्र ५००० इतके असून प्रकल्प मूल्य रक्कम रु.३०० लाख इतके आहे. प्रकल्प राबविण्यासाठी उपसंचालक, सा.व.वि.कोल्हापूर हे प्रकल्प कार्यान्वय अभिकरण (PIA) आहेत. या प्रकल्पांतर्गत सन २००८-०९ मध्य १६५ हे. प्रथम वर्ष वनीकरण व ३४.५ हे सी.सी.टी. कामे पूर्ण केली आहेत.

(ड) पन्हाळा.- केंद्र पुरस्कृत हरियाली मार्गदर्शक सूचना अंतर्गत एकात्मिक पडील जमीन विकास कार्यक्रम, हरियाली पन्हाळा प्रकल्प केंद्र शासना कडील पत्र क्रमांक-२५६/०६-०७/दि.१८/७/०६ अन्वये मंजूर झालेला आहे. सदर प्रकल्प सन २००३ च्या हरियाली मार्गदर्शक सुचने नुसार सुरु करणेत आलेला आहे. या प्रकल्पात ११ गावे समाविष्ट असून प्रकल्प आराखडा क्षेत्र ४४०१ असून मूल्य २६४ लाख इतके आहे. प्रकल्प राबविणेसाठी उपसंचालक, सा.व.वि. कोल्हापूर हे प्रकल्प कार्यान्वय अभिकरण (PIA) आहेत. गावाचे आराखड्यांना तांत्रिक प्रशासकिय मान्यता मिळालेली असून प्रकल्पाची कामे प्रगतीपथावर आहेत. या प्रकल्पांतर्गत सन २००८-०९ मध्य ३६८.५० हे. प्रथम वर्ष वनीकरण व २० हे सी.सी.टी. कामे पूर्ण केली आहेत.

३.२ पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम.

या योजने अंतर्गत

१. खाजगी जमिनीवर पथदर्शक वृक्ष लागवड.
२. शेतीच्या बांधावरील वृक्ष लागवड.
३. सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड या योजना सुरु आहेत.

ddkop.

पश्चिम घाट विकास कार्यक्रमांतर्गत खाजगी जमिनीवर पथदर्शक वृक्ष लागवड योजना राबविण्याची प्रमुख उद्दिष्टे याप्रमाणे आहेत

१. पश्चिम घाट क्षेत्रातील नैसर्गिक वैशिष्टे जतन करून पर्यावरण परिस्थितीत समतोल राखणे
२. या क्षेत्रातील अनुषंगिक विविधता जतन करणे
३. मानवी कृतीमुळे पर्यावरण परिस्थितीस पोहोचलेली हानी दूर करून पर्यावरण पुर्ववत करणे
४. पर्यावरणाच्या हानीमुळे होणा-या संभाव्य परिणामांची लोकांना जाणीव करून देणे आणि त्याबाबत त्यांना शिक्षण देणे, पर्यावरण विषयक कार्यक्रमान्वये त्यांचा सहभाग मिळविणे. या योजने अंतर्गत शेताच्या बांधावर साग, बांबू,शिवण,खैर, बाभूळ,शेवगा,हादगा,काजू, निम, सिताफळ आणि जांभूळ या प्रजातींची लागवड करण्यांत येते. ६०० रोपे लागवडीकरिता एक मानीव हेक्टर धरण्यांत येतो.

सामुहिक जमिनीवर लागवडीचा कार्यक्रमही राबविण्यांत येत असून या कार्यक्रमांत प्रती हेक्टरी ९०० रोपे लागवड करून नालाबांध बंधिस्तींची कामे करण्यांत येतात. खाजगी पडिक जमिनीवर गट लागवडीचा कार्यक्रमही राबविण्यात येतो. प्रती हेक्टरी १६०० रोपे खड्डयांमध्ये लावण्यात येतात व प्र.हे.११५० र.मी. सलग समतल चर खुदाई केली जाते..

३. राज्यस्तरीय योजना

१.१ निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड

सन १९९२-९३ साली जलसंधारण विभागाची निर्मिती झाल्यावर सामाजिक वनीकरण संचालनालय जलसंधारण विभागाशी संलग्न करण्यात आले. जलसंधारण विभागाच्या तत्कालिन ठरलेल्या धोरणानुसार फक्त

ddkop.

निवडक पाणवहाळ क्षेत्रातील गाव हा नियोजनाचा घटक मानून त्या गावातील लघु पाणलोट निश्चित करून योग्य भूमी उपयोगितेच्या, मृदसंधारणाच्या व जलस्रोत बळकटीकरणाच्या कामाचे एकात्मिकरित्या नियोजन करून पडीक जमीन विकास कार्यक्रम कार्यान्वित करावयाचे ठरले. या योजनेअंतर्गत वनेतर सामुहिक जमिनी सोबतचे खाजगी क्षेत्रावर करावयाचे उपचार सुध्दा समाविष्ट आहेत.

या योजनेची प्रमुख वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे आहेत.

१. सामुहिक जमिनीवर करण्यात येणा-या लागवडीचा नमुना, या लागवडीमध्ये लावण्यात येणा-या वृक्ष प्रजाती तथा इतर अनुषंगिक बाबींची माहिती ग्रामसभेमध्ये गावक-यांना विस्तृतपणे देण्यात येते व ग्रामस्थांच्या मागणी व सल्ल्यानुसार लागवड व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात येतो.
 २. सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड केलेल्या क्षेत्राच्या संवर्धनाची, देखरेखीची व संरक्षणाची जबाबदारी ग्रामपंचायतीकडे सोपविली जाते. प्रत्यक्ष क्षेत्रीय कामे सुरु करण्या अगोदर याबाबत ग्रामपंचायतीने ठरावाद्वारे हमी देणे आवश्यक आहे.
 ३. या रोपवनापासून भविष्यकाळात मिळणा-या मध्यकालीन व अंतिम उत्पादनापासून प्राप्त होणारा संपूर्ण निधी ग्रामपंचायतीने गावाच्या विकासासाठी किंवा दुर्बल घटकांच्या विकासासाठी वापरावयाची मुभा आहे.
 ४. निवडलेल्या क्षेत्रात करावयाची लागवडीची कामे सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत करून देण्यात येतात. परंतु ग्रामपंचायत किंवा त्या गावातील संस्था, मंडळे काम करण्यास तयार असतील तर त्यांना प्राधान्य देण्यात येते. वृक्ष लागवडीमध्ये इंधनाकरिता लहान इमारती लाकूड, इमारती लाकूड, फळे याकरिता उपयुक्त प्रजातीची मिश्र लागवड करण्यात येते. स्थानिक परिस्थितीचा विचार करून काही शोभिवंत प्रजातींचीही लागवड करण्यात येते. प्रति हेक्टरी ९०० रोपे गट लागवडीसाठी लागवड करण्यात येतात. त्यांचे देखभालीचा कार्यकाळ हा तीन वर्षांचा असतो.
- या योजनेअंतर्गत लागवड करायचा ग्रामपंचायतीचा उद्देश असेल व सामुहिक क्षेत्र उपलब्ध असेल तर ग्रामपंचायतींनी संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी किंवा जिल्हयाचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेशी संपर्क साधावा.

मध्यवर्ती रोपमळे

सामाजिक वनीकरण यंत्रणेच्या वेगवेगळ्या उपक्रमांतर्गत लागवडीसाठी आवश्यक रोपांची गरज भागविण्यासाठी वनमहोत्सव तसेच खाजगी लागवडीकरिता लोकांना स्वयंसेवी संस्था, शाळा कॉलेजेस आणि सामाजिक संघटना यांना शासनाने निश्चित केलेल्या सवलतीच्या दराने रोपांचा पुरवठा करण्याकरिता विविध वृक्ष प्रजाती व शोभिवंत रोपांची निर्मिती केली जाते. रोपे विक्रीचा दर शासनाकडून दरवर्षी मंजूर करण्यात येतात.

३.२ किसान रोपवाटिका योजना

ही योजना राज्यात सन १९८६-८७ पासून केंद्र शासनाच्या आर्थिक सहायातून राबविण्यात आली. सन १९९२-९३ पासून ही योजना राज्य शासनाकडे हस्तांतरित झाली. या योजनेमध्ये काही बदल करून सुधारित किसान रोपवाटिका योजना सन १९९३-९४ पासून राज्य शासनाच्या निधीमधून राबविण्यात येत आहे.

या योजनेची उद्दिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे आहेत -

रोपेनिर्मितीचे तंत्रज्ञान जनतेपर्यंत पोहोचविणे.

१. अनुभवी लाभार्थींना खाजगी रोपवाटिकेचा पूरक व्यवसाय उपलब्ध करून देवून, त्याद्वारे त्यांची आर्थिक पातळी उंचावण्यास मदत करणे.
२. शासकीय/निमशासकीय विभागांसाठी रोपे उपलब्ध करून देणे.
३. वृक्ष लागवडीसाठी स्थानिक पातळीवर रोपे उपलब्ध करून देणे.
४. रोपेनिर्मिती व वृक्ष लागवडीचे कामामध्ये जनतेचा जास्तीत जास्त सहभाग मिळविणे.

या योजनेसाठी लाभार्थ्यांची निवड संबंधित जिल्ह्याचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेकडून संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी यांचेमार्फत प्रामुख्याने लहान व सिमांतिक शेतक-यांमधून करण्यात येते. या लहान व सिमांतिक शेतक-यांकडून योग्य प्रतिसाद न मिळाल्यास इतर शेतक-यांस या योजनेचा लाभ देण्यात येतो. महिला मंडळे, अशासकीय संस्था, अपंगांसाठी काम करणा-या संस्था इत्यादींची सुध्दा लाभधारक म्हणून निवड करण्यांत येते.

रोपेनिर्मितीसाठी विभागाकडून पुढीलप्रमाणे अर्थसहाय दिले जाते

अ.	साहित्य रुपाने १२.५० सें.मी. X २५ सेंमी आकाराच्या पॉलिथीन पिशवीच्या किंमतीपोटी	०.३० पैसे/प्रति रोप	(अग्रिम)
	बी-बीयाणे, रासायनिक खते व किटकनाशके यावरील खर्चापोटी	०.०७ पैसे/प्रति रोप	
ब.	रोख रक्कमेच्या स्वरूपात मजुरीसाठी अग्रिम		०.५८
पैसे/प्रतिरोप			

एकूण ०.९५ पैसे

प्रतिरोप

यापैकी लाभधारकाने करारनामा केल्यावर ३० पैसे प्रतिरोप अग्रिम हा पॉलिथीन पिशव्या, बी-बियाणे, खते व किटकनाशकंचे स्वरूपात दिला जातो व त्यानंतर बी पेरणीचे काम पूर्ण झाल्याची खात्री झाल्यावर, मजुरीपोटी अग्रिम ५८ पैसेच प्रतिरोप रोखीच्या स्वरूपात दिला जातो. लाभार्थीकडे स्वतःची किमान २ आर/२ गुंठे जमीन हवी. जमीन निवासस्थानापासून जवळ असावी. बारमाही वाहतूक व्यवस्था उपलब्ध असावी. पाणी पुरवठ्याची पुरेशी सोय असावी. लाभार्थीने तयार केलेल्या रोपांपैकी ५० टक्के रोपे २.८४ रुपया प्रतिरोप या दराने सामाजिक वनीकरण विभागाकडून फेरविकत घेतली जातात. उर्वरित ५० टक्के रोपांची विक्री लाभार्थी त्याचे मर्जीनुसार हव्या त्या दराने करू शकतो. लाभधारकास दिलेला प्रति रोप रू.०.९५ अग्रिम रोपांच्या अथवा रोखीच्या स्वरूपात वसूल केला जातो.

३.३ प्रशिक्षण कार्यक्रम -

सामाजिक वनीकरण विभागातील कर्मचारी व नागरिकांना प्रशिक्षण देवून त्याद्वारे जनजागृती घडविण्याच्या दृष्टिकोनातून सन १९९२-९३ या वर्षापासून सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत अधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवी संस्था आणि जनतेला प्रशिक्षण देण्याचा कार्यक्रम राबविण्यात येत आहे. यामागे लोकसहभागातून सामाजिक वनीकरणाचे कार्यक्रम राबविण्याकरिता जनतेला उदयुक्त करणे हा मुख्य हेतू आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या विविध योजना लोकांपर्यंत पोहोचाव्यात. या योजना राबविण्यासाठी समाजात प्रभावीपणे कार्य करू शकणा-या घटकांना याबाबत माहिती व्हावी व लाभार्थींना योजना राबविण्यासाठी आवश्यक तंत्रज्ञान उपलब्ध करून द्यावे या हेतूने प्रशिक्षण कार्यक्रमाची आखणी करण्यात आलेली आहे. लोकप्रतिनिधी, स्वयंसेवी संस्था,

ddkop.

पुरस्कार विजेते यांचा सामाजिक वनीकरणाच्या योजना जनतेपर्यंत पोहचविण्यास विशेष उपयोग होतो. या दृष्टिने अशा व्यक्तींचे तालुका, वृत्त व राज्यस्तरावर कार्यशाळा, प्रशिक्षण शिबीरे इत्यादींद्वारा प्रबोधन करण्यात येते. किसान रोपवाटिका व वनीकरण योजनांचे वैयक्तिक लाभार्थींना, योजना जेथे चांगल्या प्रकारे राबविण्यात आली आहे अशा ठिकाणी एकत्र करून त्यांना योजना राबविण्यास प्रोत्साहित करण्यात येते व योजनेचे तंत्र समजावून देण्यात येते.

दरवर्षी उपसंचालक, सहायक संचालक, लागवड अधिकारी, सहायक लागवड अधिकारी, लागवड कोतवाल, लेखापाल/लिपीक व सामाजिक वनीकरण मजूर या अधिकारी/कर्मचा-यांना रोपवाटिका तंत्र, जुने रोपवन व्यवस्थापन, प्रचार व प्रसिध्दी, रेनवॉटर हार्वेस्टिंग, न्यायालयीन प्रकरणे, सामुहिक सुसज्जता, औषधी वनस्पती आदी विषयांची प्रशिक्षणे/उजळणी प्रशिक्षणे दिली जातात.

३.४ प्रचार व प्रसिध्दी कार्यक्रम

सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत वृक्ष लागवड, मृद व जलसंवर्धनाच्या जनहिताच्या अनेक योजना राबविल्या जातात. या योजना लोकांचे सहकार्य घेउन, त्यांना योजना राबविण्यासाठी प्रवृत्त करून, लोकसहभागाने राबविल्या जातात. सामाजिक वनीकरणाच्या या विविध योजनांची माहिती जनतेस होउन लोकांना या योजनांमध्ये सहभागी होण्यास प्रवृत्त करण्याचे, वृक्ष लागवड व वृक्ष संवर्धन याबाबत विविध माध्यमांद्वारे जनजागृती करून लोकांचे त्यासाठी पूर्ण सहकार्य मिळविण्याचे उद्देशाने विविध माध्यमांद्वारे प्रचार व प्रसिध्दीचे काम केले जाते. सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत प्रचार व प्रसिध्दीचे कार्यक्रमांतर्गत करण्यात येणा-या कामांचा थोडक्यात तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे.

४) बायोफर्टीलाइजर-

या विभागाने नविन तंत्रज्ञानावर आधारीत सेंद्रीय खतांचा (बायोफर्टीलाइजर) विकास करणे व त्याचा पडीक जमिनीवर करून सडीक क्षेत्र लागवडीसाठी वापर करणेबाबतचा प्रस्ताव केंद्र शासनाच्या ग्राम विकास विभागास सादर केला होता. या प्रस्तावास केंद्र शासनाचे ग्राम विकास विभागाचे पत्र क्र.५-१६/२००२ - टीई, दि.१३ मार्च २००३

ddkop.

अन्वये मंजूरी प्राप्त झाली आहे. सदर प्रकल्पासाठी एकूण रू .७.९० लाख इतका निधी प्राप्त झालेला असून या मधून २००८-०९ अखेर खालील प्रमाणे जैविक खत निर्मिती व विनियोग केलेला आहे.या मधिल जैविक खत ना नफा ना तोटा या तत्वावर विक्री केली जाते.

अक्रं	कामाचा तपशिल	जैविक खत निर्मिती व विनियोग मे टन		
		निर्मिती	विनियोग	शिल्लक
१	व्हॅम	३०.६०	२५.६०	५.००
२	गांडूळ खत निर्मिती	४९.५२	४९.५२	--
३	बीजीए	७.८४	५.५६	२.२८
	एकूण ..	७९.९६	७२.६८	७.२८

५) औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती

केंद्र शासनाच्या आरोग्य व कुटूंब कल्याण विभागाच्या नॅशनल मेडीसिनल प्लान्ट बोर्ड विभागाने या विभागाच्या दोन प्रस्तावांना मंजूरी दिलेली आहे. या प्रकल्पांतर्गत या विभागास रक्कम रू. ५.५२ लाख इतका निधी प्राप्त झाला यामधून सन २००३-०४ पासून आजअखेर औषधी वनस्पती रोपांची निर्मिती करून ती लोकांना अल्प दरामध्ये पुरवठा करणेत आली आहेत. सन २००३-०४ ते २००८-०९ अखेर केलेल्या रोपे निर्मिती व विक्रीचा तपशिल खालील प्रमाणे.

रक्कम रू.व रोपे संख्या लाखात

अ.क्रं.	वर्ष	रोपे निर्मिती	रोपे विक्री	महसुल
१	२००३.०४	०.८०	--	--
२	२००४.०५	०.८०	०.५४७	०.४९६
३	२००५.०६	०.८३	१.००२	०.५२८
४	२००६.०७	०.८०	०.५६९	१.५३
५	२००७.०८	०.६०	०.७११	१.०७३
६	२००८.०९	०.०५	०.६०३	१.७२१
	एकूण	३.८८	३.४३२	५.२६८

ddkop.

१) राष्ट्रीय बांबू मिशन-

राष्ट्रीय बांबू अभियान योजने अंतर्गत करावयाची बांबू लागवड रो.ह.यो. निगडीत वृक्ष लागवड व वैरण विकास योजनेअंतर्गत बांबू लागवड (नमुना नंबर-९)नुसार करणेत येते. योजनेअंतर्गत आदा करावयाचे अनुदान हे राष्ट्रीय बांबू अभियान (मिवाडा)योजने अंतर्गत केंद्र शासनाचा हिस्सा रु.८०००/- प्रति हेक्टर व उर्वरित रो.ह.यो.अंतर्गत राज्य शासनाचा हिस्सा या प्रमाणे आदा करणेत येणार आहेत.

राष्ट्रीय बांबू अभियान योजने अंतर्गत सन २००८-०९ मध्ये Demonstration of Technology अंतर्गत १.०० हे. चा डेमो प्लॉट तयार करणेत आलेला असून सदर डेमो प्लॉट साठी रु.१००००/- प्रोत्साहनपर अनुदान आदा करणेत आलेले आहे.

राष्ट्रीय बांबू अभियान योजनेची प्रमुख उद्दिष्ट्ये-

१. बांबू क्षेत्राची वाढ व विकास या करिता क्षेत्रनिहाय तंत्रज्ञान बाबींची वाढ करणे.
२. विशिष्ट क्षेत्रातील ठिकाणी बांबूच्या विविध प्रजातींपैकी योग्य प्रजाती निवडून त्याद्वारे बांबूचे उत्पादन वाढविणे.
३. बांबू व त्यावर आधारित हस्तकौशल्याद्वारे निर्माण होणा-या उपजाचे विपणन करणेसाठी बाजारपेठेचा विकास करणे.
४. लागवडदार, संग्राहक आणि व्यापारी यांचा समन्वय साधणे व त्याद्वारे बांबूचा विकास करणे.

ddkop.

५. या क्षेत्रातील पारंपारिक ज्ञान व अद्यावत तंत्रज्ञान यांचा समन्वय साधून त्याद्वारे विकासासाठी बांबू विकासाची दारे खुली करणे.
६. कुशल आणि अकुशल क्षेत्रातील युवकांना रोजगार निर्माण करणे.

२) राष्ट्रीय औषधी वनस्पती मंडळ (मिवाडा)- औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती-

राष्ट्रीय औषधी वनस्पती मंडळ (मिवाडा) औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती योजने अंतर्गत सन २००८-०९ मध्ये ८००० विविध प्रजातीच्या औषधी वनस्पती रोपांची निर्मिती केलेली असून सदर औषधी वनस्पती रोपांची निर्मिती करून ती लोकांना अल्प दरामध्ये पुरवठा करणेत आली आहेत. या योजनेअंतर्गत प्राप्त महसूलामधून यापुढे औषधी वनस्पती रोपे निर्मिती करून ती विक्री करण्याचे प्रस्तावित आहे.

अ) विद्यालयीन माध्यमांद्वारे प्रसिध्दी

१. जिल्हास्तरावर निबंध,चित्रकला व वक्तृत्व स्पर्धांचे आयोजन

या स्पर्धांसाठी महाविद्यालयीन (इ.११ वी व पुढे) विद्यालयीन (इ.८ वी ते १० वी) व प्राथमिक विद्यालयीन (इ.४ थी ते ७ वी) असे तीन गट असून प्रत्येक स्तरावर स्पर्धा आयोजित करून सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत विद्यार्थ्यांमध्ये वृक्ष संवर्धन, वनीकरण,पडिक जमिन विकास, पर्यावरण संतुलन, मृद व जलसंधारण या विषयांबाबत जागृती केली जाते. विद्यालयीन व महाविद्यालयीन गटांसाठी निबंध, चित्रकला व वक्तृत्व या स्पर्धा तर प्राथमिक विद्यालयीन गटासाठी फक्त चित्रकला स्पर्धा आयोजित करण्यात येते.

ब) बहिश्चाल प्रसिध्दी

१. ग्रामसभांचे आयोजन

ddkop.

२. राज्यस्तरावर खुली छायाचित्र स्पर्धा आयोजन
३. कृषि प्रदर्शनांमध्ये सहभाग
४. स्लाईडसचे संच, लॅमिनेटेड फोटो व ट्रान्सलार्डस, स्लाईडसद्वारे प्रदर्शनाचे आयोजन

क) मुद्रण माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी

१. घडिपत्रिका, स्टिकर्स, भित्तिपत्रिका यांचे वितरण
२. दिनदर्शिकांचे वितरण
३. यशोगाथा, स्मरणिका, योजनांची पुस्तिका, राज्यस्तरीय विजेत्या निबंधाचा समावेश असणारी निबंध पुस्तिका व वनश्री पुरस्काराबाबत घडिपत्रिकांचे वितरण

१. पुरस्कार योजना

सामाजिक वनीकरण हा आज एक आवश्यक आणि उपयुक्त उपक्रम झालेला आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या प्रयत्नांना अधिक गती मिळावी, त्यात जनतेचा उत्स्फूर्त सहभाग वाढावा आणि ती एक लोकांची चळवळ व्हावी यासाठी वनीकरणाच्या क्षेत्रात उत्कृष्ट कामगिरी करणा-या व्यक्ती व संस्थांना केंद्र शासनातर्फे इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र हा राष्ट्रीय पुरस्कार देवून गौरविण्यात येत असते. याच धर्तीवर राज्य पातळीवर सुध्दा वनीकरणाच्या क्षेत्रात उत्कृष्ट कार्य करणा-या व्यक्ती व संस्थांना महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार देवून गौरविण्यात येते. सामान्य जनतेमध्ये वृक्षारोपण आणि वृक्षसंवर्धन याबाबत आस्था निर्माण व्हावी आणि चांगल्या कार्याचा गौरव व्हावा, हा त्यामागील उद्देश आहे.

१) महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार- पुरस्कार स्वरूप-

व्यक्ती, ग्रामपंचायत, शैक्षणिक संस्था, सेवाभावी संस्था व गट/विभाग/जिल्हा या पाच संवर्गात वनश्री पुरस्कार देण्यात येतो. गट/विभाग/जिल्हा या संवर्गामध्ये सरकारी/निमसरकारी कार्यालयांचा समावेश होतो. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक-एसएलएफ-२००७/प्र.क्र.१८८/जल-१२ दिनांक-३०जून २००८नुसार सुधारित पुरस्कार योजनेस मान्यता प्राप्त होवून प्रत्येक संवर्गासाठी प्रथम,द्वितीय व तृतीय पुरस्कार अनुक्रमे रुपये ५००००/- चा असून द्वितीय व तृतीय पुरस्कार अनुक्रमे रुपये ४००००/- व रुपये ३००००/- चे आहेत. पुरस्काराची रक्कम राष्ट्रीय बचतपत्राच्या स्वरूपात दिली जाते. शिवाय प्रत्येक विजेत्याला मानचिन्ह आणि प्रशस्तीपत्रक देवून गौरविण्यात येते. तसेच पुरस्कारप्राप्त व्यक्ती आणि संस्था यांना पुरस्कार स्विकारण्यासाठी येण्या-जाण्याच्या खर्चासाठी रुपये ५००/- देण्यात येतात. तसेच वनश्री पुरस्काराच्या धर्तीवर ३ खाजगी संस्थांना मानचिन्ह प्रदान करण्यात येते.

ddkop.

पुरस्कारासाठी निवडीचे निकष

ज्या व्यक्ती आणि संस्था कमीत कमी तीन वर्षे वृक्षारोपण आणि वृक्षसंवर्धन क्षेत्रात कार्य करीत असतील त्यांनाच या पुरस्कारासाठी योग्य मानण्यात येते. राज्य किंवा राष्ट्रीय स्तरावर सामाजिक वनीकरणाच्या क्षेत्रात पुरस्कार प्राप्त केलेली व्यक्ती किंवा संस्था या पुरस्कारासाठी अपात्र समजण्यात येतात. शासकीय, निमशासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांना या योजनेत सहभाग घेता येत नाही.

पुरस्कारासाठी अर्ज

दरवर्षी साधारणपणे १६ जानेवारीपर्यंत सामाजिक वनीकरण विभागातर्फे पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागविले जातात. वनश्री पुरस्कारासाठी अर्ज विहित प्रपत्रात करावयाचा असतो. या प्रपत्राचा नमुना या कार्यालयातून प्राप्त करावा. व्यक्ती किंवा संस्थेच्या कार्याची माहिती देताना मागच्या तीन वर्षात त्यांनी स्वतःच्या आणि इतरांच्या पडीत जमिनीवर किती वृक्ष लागवड केली, जिवंत झाडांची टक्केवारी, रोपवाटीका केली असेल तर किती रोपे तयार केली, वनीकरणाचे माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी तथा महिला यांच्या कल्याणार्थ केलेले कार्य, समाजातील दुर्बल घटकांच्या आर्थिक उन्नतीसाठी केलेले कार्य, अनुसूचित जाती/जमाती यांचे उन्नतीसाठी केलेले कार्य, सामुहिक लागवडीचे कुंपणाविना, स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखरेखीचे केलेले काम, वनीकरणाच्या संदर्भात जनजागृती व प्रसिध्दी/प्रेरणा याबाबत केलेले कार्य यासंबंधी सविस्तर माहिती/आकडेवारी देणे आवश्यक आहे.

प्रस्तावासोबत व्यक्ती व संस्थेने केलेल्या वनीकरणांची छायाचित्रे, मान्यवरांची प्रशस्तीपत्रके, त्यांच्या कामांविषयीची काही प्रकाशने, प्रसिध्दी झाली असल्यास त्यांच्या प्रती, अशा कामांसाठी पूर्वी काही पारितोषिके, पुरस्कार मिळाले असल्यास त्यांच्या प्रती जोडाव्यात.

अर्ज सादर करण्याची मुदत-

प्रत्येक वर्षाच्या ३१ डिसेंबर अखेरपर्यंतच्या कार्याच्या आधारे १६ जानेवारी पर्यंत विहित प्रपत्रात प्रस्ताव संबंधित जिल्हयाचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेकडे सादर करावा.

महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कारासाठी माहिती पत्राचा नमुना

१	अर्जदार व्यक्ती/संस्थेचे नांव,पूर्ण पत्ता व दूरध्वनी क्रमांक				
२	नोंदणी क्रमांक- (व्यक्ती वगळून इतर संवर्गासाठी)				
३	पुरस्कारांसाठी संवर्ग-व्यक्ती/ग्रामपंचायत/शैक्षणिक संस्था/सेवाभावी संस्था/ ग्राम,विभाग,जिल्हा (योग्य संवर्गासाठी खून करावी)				
४	रोपवाटीका स्थापन करणे व रोपे निर्मिती कार्याचा तपशिल.				
	रोपवाटीका व रोपनिर्मिती	कामाचेवर्ष	कामाचेवर्ष	कामाचेवर्ष	एकूण
	स्थापन केलेल्या रोपवाटीकांची संख्या				
	त्यात तयार केलेली रोपे				
	लोकांना वितरीत केलेल्या रोपांची संख्या				
५	शासकीय /सामुहिक अथवा खाजगी जमिनीवर सरपण/वेरण देणा-या झाडांची लागवड				
	ज्या जमिनीवर काम केले आहे तिची मालकी	क्षेत्रफळ हेक्टर	जागेचे वर्ण (पडीक जमीन /खार जमीन/दलदल इ.)		
	खाजगी जमीन				
	सामुहिक जमीन				
	महसूल जमीन				
६	वृक्ष लागवडीचे कार्यक्रमात ग्रामीण दुर्बल घटकांचा तसेच महिलांचा सहभाग व त्यायोगे ग्रामीण अर्थव्यवस्थेमध्ये झालेली सुधारणा				
७	वनीकरणाच्या माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी व महिला यांचे कल्याणार्थ केलेले कार्य.				
८	सामुहिक लागवडीची कुंपणाविना स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखभाल				
९	अपारंपारिक उर्जा स्रोताचा वापर करण्यासाठी जनतेला प्रोत्साहित करणे व त्याच्या वापरासाठी प्रवृत्त करण्यासाठी केलेले कार्य.				
१०	वनीकरणाच्या संबंधात जनजागृती/प्रसिध्दी व प्रेरणा याबाबतचे कार्य.				
११	केलेल्या कार्याचा कालावधी ,लागवड केलेल्या विहित जिवंत रोपांच्या टक्केवारीसह सद्यस्थिती.				
	केलेली लागवड	कामाचेवर्ष	कामाचेवर्ष	कामाचेवर्ष	एकूण
	लागवडीचे क्षेत्र (हेक्टरमध्ये)				
	लागवड केलेली रोपे संख्या				
	जिवंत रोपांची संख्या				
	टक्केवारी				
१२	केलेल्या कार्याविषयी काही प्रकाशने /प्रसिध्दी झाली असल्यास ,त्यांच्या प्रती				

१३	या अथवा अशा कामासाठी पूर्वी काही पारितोषिक, पुरस्कार, प्रशस्तीपत्रे इ. मिळाली असल्यास त्यांचा तपशिल
	प्रमाणित करणेत येते की, वर नमूद केलेल्या सर्व बाबी माझ्या ज्ञान व माहितीनुसार सत्य आहेत आणि माझ्या स्पष्ट जाणिवेनुसार दिलेल्या आहेत. ठिकाण- दिनांक- स्वाक्षरी) (अर्जदाराचे नांव व
१४	सर्व अपेक्षित करणा-या उपसंचालकांचा शेरा/शिफारस
१५	सहसंचालकांची शिफारस.

इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र पुरस्कार

वृक्षारोपण व पडीत जमीन विकासासंबंधी उत्कृष्ट कार्य करून इतरांसमोर आदर्श निर्माण करणा-या संस्था तथा व्यक्तींना राष्ट्रीय पडीत जमीन विकास बोर्ड, पर्यावरण व वनमंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या वतीने इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र पुरस्कार देवून गौरविण्यात येते .सन १९८६ पासून हे पुरस्कार प्रदान करण्यात येत आहेत.

पुरस्कारासाठी खालीलप्रमाणे १० संवर्ग करण्यात आलेले आहेत.

अ	व्यक्ती
ब	पंचायत/ग्रामसभा/ग्रामपातळीवरील संस्था/ग्रामवन संरक्षण कमिटी/ग्राम पातळीवरील सहकारी संस्था
क	स्वयंसेवी संस्था(महिला मंडळे व तरुण मंडळासहीत)
ड	जनजागृतीसाठी झटणा-या महिला संस्था
ह	शासकीय कर्मचारी (व्यक्ती)
ई	शैक्षणिक संस्था
उ	शासकीय यंत्रणा (जिल्हास्तरापर्यंतच्या)
ऊ	कॉर्पोरेट सेक्टर (खाजगी /सार्वजनिक क्षेत्रातील कंपन्या)
ए	नगरपालिका/महानगरपालिका/लष्करी छावण्या
ऐ	राज्य शासनाच्या दर्जाच्या संस्था

नामांकन प्राप्तीचा दिनांक-सर्वसाधारणपणे दरवर्षी दिनांक ३१ मे पर्यंत

राष्ट्रीय हरित सेना योजना-

राष्ट्रीय हरित सेना योजनेत खालील मुद्द्याच्या अनुषंगाने शाळा मार्फत शालेय विद्यार्थ्यां कडून उपक्रम राबविले जातात.

१. घरातील कच-याची विल्हेवाट.
२. रूग्णालयातील कच-याची विल्हेवाट.
३. पाण्याची कमतरता व प्रदूषण.
४. वायू प्रदूषण.
५. वृक्ष रोपन
६. नागरिकांच्या सुखसोयीचा अभ्यास
७. सार्वजनिक ठिकाण असणा-या बांगाची निगा राखणे.
८. परिसंस्था आणि मानवी जीवनात जैव विविधतेचे महत्त्व यांचा अभ्यास करणे.

रो.ह.यो. निगडीत खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड व कुरण विकास करणे.

या योजनेत शासनाने विहित केलेल्या नमुना क्र मांक-१ ते ६ मध्ये काम केले जाते. त्यामध्ये नमुना निहाय प्रजाती असून स्वेच्छेने योजनेत येणा-या लाभ धारकांच्या लागवड क्षेत्राची तांत्रिक दृष्ट्या पहाणी करून या मध्ये ज्या नमुन्यातील प्रजाती वाढणेस पोषक परिस्थिती असेल तो नमुना त्या क्षेत्रात प्रस्तावीत केला जातो. लागवडीची संपूर्ण कामे लाभ धारकांनी करावयाची असून सामाजिक वनीकरण खात्याच्या अधिका-यांनी झालेल्या कामाची तपासणी करून अहवाल सादर केल्या नंतर नियमानुसार देय रक्कम त्यांना धनादेशाद्वारे संवितरीत केली जाते. यामध्ये रोपे खरेदी करून जागेवर पोहोचवणेचे काम विभागा मार्फत होते.

या बाबत आवश्यक कागदपत्रे खालील प्रमाणे

- १) लाभधारकाचा अर्ज.
- २) सातबारा उत्तारा.
- ३) ८ अ चा उत्तारा.
- ४) ग्राम सभेचा ठराव.

ddkop.

- ५) रो.ह.यो.मजूर असलेचे जाहीर केल्याचे प्रमाणपत्र.
- ६) राष्ट्रीयकृत बँकेत उघडलेल्या सेव्हिंग खात्याचा नंबर
- ७) सर्व क्षेत्रीय कामे स्वता: करणेस तयार असलेचे संमतीपत्र.

कोल्हापूर जिल्हयात या योजनेअंतर्गत सन २००७-०८ मध्ये ९९.५६ हे. व २००८-०९ मध्ये २७.६० हे. क्षेत्रावर लाभार्थिनी लागवड केली असून पुढील देखभाल कामे लाभार्थि मार्फत सुरु आहेत.

महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना

देशातील ग्रामिण क्षेत्रामधील कुंटुंबियाना कमीत कमी १०० दिवसाच्या रोजगाराची हमी देण्यासाठी केंद्र शासनाने राष्ट्रीय ग्रामिण रोजनगार हमी अधिनियम २००५ अंतर्गत महाराष्ट्र ग्रामिण रोजगार हमी योजना सुरु करण्यात आली आहे. या योजनेअंतर्गत खालील नवीन बाबींचा समावेश करण्यात आलेला आहे.

१. सर्व इच्छुक कुंटुबांना रोजगार पत्रिका फोटोसहीत.
२. कामाची निवड, नियोजन व अंमलबजावणी यामध्ये ग्रामपंचातीचा संपूर्ण सहभाग असणे.
३. एकूण नियोजनाच्या किमान ५० टक्के ग्रामपंचातीमार्फत राबवणे.
४. संपूर्ण पारदर्शकता.
५. सामाजिक अंकेक्षण कसे
या योजनेअंतर्गत सामाजिक वनीकरण विभागाकडील
(१) पडीक (गायराण) जमिनीवर वृक्ष लागवड व वैरण योजना
(२) रस्त्याच्या बाजूस वृक्षलागवड ही कामे अंतर्भूत आहेत.

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-२३

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे.

वरील विषया बाबतची या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.

अ.क्र.-२४

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/ अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापूढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

वरील विषया बाबतची या कार्यालयाची माहिती निरंक आहे.

(डी.बी.शेंडगे)
उपसंचालक,
सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर

ddkop.