

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग यांचे कार्यालय
श्री.दत्तात्रेय को-ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजला ,बी.एस.एन.एल. टॉवर जवळ
रेवस रोड, अलिबाग

पत्र

विषय - इंटरनेटवर उपलब्ध असलेली बेबसाईट
माहिती विभागांनी अद्यावत ठेवणे बाबत

जावक क्रमांक अ/लले/ सन २००७.०८

अलिबाग- ४०२ २०१, दिनांक :- ३.१.२००८

प्रति,

सहसंचालक
कोंकण सामाजिक वनीकरण वृत्त
ठाणे

संदर्भ :- आपले पत्र क्रमांक ब/कक्ष-५/१०९१/२००७.०८ दिनांक २५.१०.२००७

आपले कडील उपरोक्त संदर्भिय पत्राच्या अनुषंगाने या विभागाची डिसेंबर २००७ अखेरची
विषयांकीत माहिती सोबत ३ प्रतीत सीडीसह सादर करणेत आलेली आहे.

सहपत्र:- वरील प्रमाणे

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम २ एच नमुना (अ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड
कलम २ (एच) a/b/c/d

अक्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अलिबाग-रायगड	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अलिबाग-रायगड	दत्तात्रेय को-ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजला बी.एस.एन.एल.टॉवर जवळ, रेवस रोड, अलिबाग

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम २ एच नमुना (ब)
शासनाकडुन पुरेसा िनधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची याद
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड

कलम २ (h) (I) (ii) अंतर्गत

अक्र	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अलिबाग-रायगड	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अलिबाग-रायगड	दत्तात्रेय को-ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजला बी.एस.एन.एल.टॉवर जवळ, रेवस रोड, अलिबाग

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (b) (I)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड
पत्ता	: दत्तात्रेय को-ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजलाबी.एस.एन.एल.टॉवर जवळ, रेवस रोड, अलिबाग
कार्यालय प्रमुख	: उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड
शासकिय विभागाचे नांव	: जलसंधारण व ग्रामविकास (सामाजिक वनीकरण विभाग)
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या अधिनस्त	: ग्रामविकास व जलसंधारण
कार्यक्षेत्र	: भौगोलिक : रायगड जिल्हा कार्यानुरूप : रायगड
विशिष्ट कार्य बार्बीबाबत	: सर्वसामान्यांमध्ये वृक्षलागवड, वृक्षसंवर्धन, रोपनिर्मिती, जलसंधारण, मृदसंधारण, पडीक जमीन विकास आदिजाणीव निर्माण करणेसाठी प्रचार व प्रसिध्दीचे कार्य.
विभागाचे ध्येय / धोरण बार्बीबाबत	: जनतेमध्ये वृक्षलागवड, वृक्षसंवर्धन, रोपनिर्मिती, जलसंधारण, मृदसंधारण, पडीक जमीन विकास आदि जाणीव निर्माण करून त्यासंबंधीचे जनजागृतीचे व त्यायोगे भूपृष्ठावरील वृक्षाच्छादन वाढविण्याचे काम करणे. प्रामुख्याने खालील उद्दिष्टांसाठी सामाजिक वनीकरण यंत्रणेची निर्मिती करण्यात आली. १) ग्रामीण भागात इंधन, चारा, लहान इमारती लाकूड व फळे इ. दैनंदिन गरजांचा पुरवठा करणे . २) ग्रामस्थांच्या खाजगी आणि सामुदायिक जमिनीवर निरंतर पुरवठा करता येईल असे वनोपज निर्माण करण्यासाठी ग्रामीणांना सहकार्य करणे . ३) ग्रामीण भागात रोजगाराची निर्मिती करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी विभागणी	: विभागीय कार्यालय, अलिबाग अंतर्गत कामाची विविध कक्षांमध्ये करण्यात आली आहे. (योजना कक्ष, आस्थापना कक्ष, प्रसिध्दी कक्ष, न्यायालयीन प्रकरणे

कक्ष, लेखा परिक्षण कक्ष, अनुदान कक्ष, इ.)

उपसंचालक १ , सहाय्यक संचालक २ , मुख्यलेखापाल १, सर्वेक्षक ३, लेखापाल २ ,लघुलेखक १ ,लिपीक १३, वाहन चालक ४, शिपाई ४, पहारेकरी १, ट्रक्टर स्वच्छकर, सा.व.मजूर २१

- कार्य : कक्ष निहाय अधिकारी / कर्मचारी नियुक्त करण्यात आले असून संबंधित कक्षास सोपविण्यात आलेल्या कामाप्रमाणे कार्य करतात. जसे जिल्हास्तरीय ,राज्यस्तरीय ,केन्द्रस्तरीय विविध योजनाराबविणे
- कामाचे विस्तृत स्वरूप : रायगड विभागांतर्गत कक्ष निहाय वाटप केलेली कामे करण्यात येतात. प्रसिध्दी व योजना कक्ष वगळता इतर कक्षांचे क्षेत्रिय स्वरुपाचे काम नाही. कामांसाठी वरिष्ठांकडुन अनुदान प्राप्त करुन घेणे व त्यानुसार विभागांतर्गत वाटप करणे. अंदाजपत्रक सादर करणे , क्षेत्रीय कामाची तपासणी करणे, सहसंचालक कोंकण सामाजिक वनीकरण वृत्त ठाणे यांचे कडुन आवश्यक ते मार्गदर्शन घेणे, परिक्षेज स्तरावरील लागवड अधिकारी इ. यांना जरूर ते मार्गदर्शन करणे.
- मालमत्तेचा तपशील : खाजगी इमारत
- उपलब्ध सेवा : सवलतीचे दराने रोपे विक्री प्रचार व प्रसिध्दी व प्रशिक्षण
- संस्थेच्या संरचानात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील : सोबत जोडण्यात येत आहे
- कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा : दुरध्वनी क्रमांक- ०२१४१/२२४४७४
- साप्ताहिक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : साप्ताहिक सुटटी - रविवार तसेच दुसरा व चौथा शनिवार सुटटीव्यतिरिक्त सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग

रायगड-अलिबाग

सस्थेच्या प्रारूप तक्ता

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

शासकिय विभागाचे नांव :- संचालक सामाजिक वनीकरण ,महाराष्ट्र राज्य पुणे



सहसंचालक कोंकण सामाजिक वनीकरण वृत्त ठाणे



उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड



सहाय्यक संचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग



मुख्यलेखापाल



लेखापाल लेखाकक्ष



लेखापाल आस्थपनाकक्ष



सर्वेक्षक



लिपिक योजनाकक्ष १



लिपिक योजनाकक्ष २



लिपिक योजनाकक्ष ३



लिपिक योजनाकक्ष ४



वाहनचालक



शिपाई /रखवालदार

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग

रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

रायगड अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग कार्यालीयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अनु क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख	१) मुंबई वित्तीय नियम १९७९ २) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ मधील तरतुदी ३) वित्त विभाग सामान्य प्रशासन व इतर विभागांतर्गत वेळोवेळी आर्थिक अधिकाराचे अनुषंगाने निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय	
२	सहाय्यक संचालक		निरंक	-

ब

अनु क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मुख्यलेखापाल	कर्मचारी यांचे वेतन,भत्ते व इतर खर्च (सविस्तर अधिकारी वर्गा-३)	निरंक	
२	लेखापाल	-	निरंक	
३	लिपीक	-	निरंक	
४	लघुटंकलेखक	-	निरंक	
५	वाहन चालक	-	निरंक	
६	सर्वेक्षक	-	निरंक	

अनु क्र	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	शिपाई	-	निरंक	
२	पहारेकरी	-	निरंक	
३	ट्रक्टर स्वच्छक	-	निरंक	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन

रायगड - अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अनु क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायदा / नियम/ शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड	१) क्षेत्रिय कामावर नियंत्रण ठेवणे व मार्गदर्शन करणे २) प्रशासकिय बाबीसंदर्भात निर्णय घेणे	१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ मधील तरतुदी २) मुंबई वित्तीय नियम १९७९ ३) शासनाचे तदअनुषंगाने वेळोवेळी निर्गमित करण्यात येणारे शासन निर्णय ४) मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये	
२	सहाय्यक संचालक	क्षेत्रिय कामावर नियंत्रण ठेवणे व मार्गदर्शन करणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-
३	मुख्यलेखापाल	कार्यालयांतर्गत कामावर नियंत्रण ठेवणे व मार्गदर्शन करणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-
४	लेखापाल	कक्षातील कामे करणे रोखलेखा महालेखाकार नागपुर यांना वेळीच सादर करणे . तसेच वेतन बिले तपासणे व आस्थापनाविषयक सर्व बाबींची कामे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-
५	लिपीक	कक्षांतर्गत कामे करणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-

१	२	३	४	५
६	वाहन चालक	वरिष्ठाचे आदेशान्वये दौरा कामी वाहन चालविणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-
७	शिपाई	वरिष्ठाचे आदेशानुसार कामे करणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये -	-
८	पहारेकरी	कार्यालयाचे तसेच कार्यालयाअंतर्गत सामानाची देखरेख करणे	मुंबई वनसहिता भाग १ प्रकरण (६ जी) आणि नियम ३९७ अन्वये	

आर्थिक

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड-अलिबाग यांना मुंबई वित्तीय नियम १९७९ तसेच शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णयाद्वारे अधिकार प्राप्त आहेत.

प्रशासकिय

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड-अलिबाग यांना महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ तसेच शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन निर्णयाद्वारे अधिकार प्राप्त आहेत.

फौजदारी

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड-अलिबाग यांना फौजदारी संदर्भात कोणतेही अधिकार प्राप्त नाहीत.

अर्धन्यायीक

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड-अलिबाग यांना अर्धन्यायीक कोणतेही अधिकार प्राप्त नाहीत

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (iii)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

शासकिय विभागाचे नांव उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग
निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दाईत्व निश्चीत करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :- सामाजिक वनीकरण विभागांतर्गत विविध योजनांचे कामावर नियंत्रण ठेवुन देखरेख करणे व त्यावर मार्गदर्शन करणे वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर तथा खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड व जलमृदसंधारणाची कामे रोपे निमैती प्रचार व प्रसार प्रसिध्दी.

संबंधित तरतुद :- १) सामाजिक वनीकरण विभागाच्या वार्षिक अंदाजपत्रकाप्रमाणे
२) स्थानीक मजुरांना असलेल्या कामाचे आवश्यकतेनुसार शासनाकडुन वेळोवेळी निर्गमित होणा-या शासन निर्णयातील नियमाचे अनुषंगाने व आवश्यकतेनुसार रोजगार हमी योजना अंतर्गत तरतुदीप्रमाणे.

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र रोजगार हमी योजना अधिनियम १९७७ व तदनंतर निर्गमित झालेले अधिनियम.

नियम :- शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित नियम.

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक
इ.जी.एस.१०८०/५६/३७/दिनांक १७/०३/१९८१ नियमाच्या अनुषंगाने

परिपत्रके :- शासनाद्वारे वेळोवेळी निर्गमित परिपत्रके

कार्यालयीन आदेश :- संबंधित जिल्हांचे जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश

अ क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	सामाजिक वनीकरण विभागांतर्गत विविध योजनांमध्ये चालु असलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे देखरेख करणे व योग्य मार्गदर्शन करणे २) वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर खाजगी व खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड	लागवड पुर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीय वर्ष रोपवाटीकेसह (तिन वर्षे)	उपसंचालक ,सहाय्यक संचालक तथा क्षेत्रिय अधिकारी कर्मचारी (लागवड अधिकारी ,सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल	

१	२	३	४	५
२	रोपनिर्माती करणे मध्यवर्ती रोपवाटीका योजना अंतर्गत वनमहोत्सव योजना अंतर्गत	ऑक्टोंबर ते मार्च व पुढील आर्थिक वर्षाचे एप्रिल ते जुन अखेर	उपसंचालक ,सहाय्यक संचालक तथा क्षेत्रिय अधिकारी कर्मचारी (लागवड अधिकारी ,सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल , सा.व.मजुर)	
३	प्रचार, प्रसार व प्रसिध्दी	वर्षभर आवश्यकते नुसार व वरिष्ठाचे आदेशानुसार क्षेत्रिय कामाशी समन्वय ठेवून	उपसंचालक ,सहाय्यक संचालक तथा क्षेत्रिय अधिकारी कर्मचारी (लागवड अधिकारी ,सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल ,सा.व.मजुर)	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (Iv) नमुना अ
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग - महाराष्ट्र शासन
 नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण
 उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग,

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अक	काम /कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड पूर्व पावसाळी प्रथम वर्ष द्वितीय वर्ष	२५ हे. ४०.०० हे ११.०० हे	-	
२	रेल्वे रस्ते कॅनाल दुतर्फा वृक्ष लागवड (रोहयो अंतर्गत)	५० कि.मी.		
३	जॅट्रोफा लागवड नाही.			
४	खाजगी गट लागवड कामे प्रस्तावित पुर्व पावसाळी	९३ हे		
५	खागी लागवड प्रथम वर्ष	८६ हे		
६	जलमृदसंधारण कामे	-		
७	जल संचयनाची कामे	-		
८	पाणलोट विकास निधी प्रकल्प	-	-	
९	वनमहोत्सव रोपे निर्माती	७५०००		
१०	मध्यवर्ती रोपवाटीका रोपे निर्माती	११३०००		
११	किसान रोपवाटीका रोपे निर्माती	३०००००		
१२	शाळा महाविद्यालय परिसरात वृक्ष लागवड व रोपे निर्माती			
१३	ग्राम परिसर विकास कामे			
१४	देवराई लागवड			
१५	जैविक इंधनासाठीची लागवड			
१६	पर्यावरण शिक्षणासाठी स्पर्धा - शालेय,चित्रकला,निबंध,वक्तृत्व	चित्रकला ३ गट निबंध २ गट वक्तृत्व २ गट	०.११२	
१७	वनमहोत्सव सार्वजनिक कार्यक्रम	१४		
१८	वृक्ष दिडी	४		
१९	प्रदर्शने	-		निरंक
२०	आकाशवाणी दुरदर्शन व व्याख्याने इत्यादी कार्यक्रम	-		निरंक

२१	निवडलेल्या पाणवहाळातील वनेत्तर सामुहिक पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड पूर्व पावसाळी प्रथम वर्ष द्वितीय	२५ हे ४० हे ११ हे	४.३३ ३.३२ ०.६४	
२२	सुरु रोपवनाच्या माध्यमातून सागरी किनारपट्टीचे संरक्षण पूर्व पावसाळी / प्रथम वर्ष	१० हे	६.७९	
२३	४०० के. व्ही. नागोठणे प्रकल्प द्वितीय वर्ष	२२.००हे	०.७०	
२४	रोहयोशी निगडीत खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड व वैरण विकास योजना पूर्व पावसाळी प्रथम वर्ष	६००.०० हे ५९.०० हे	३७.८९ ११.४३	
२५	रोहयो अंतर्गत रस्ता दुतर्फा वृक्ष लागवड पूर्व पावसाळी प्रथम वर्ष	५० कि.मी १६ कि.मी.	१४.५४ ११.६०	

२६	सागर तटाचे संरक्षणाकरीता सुरु प्रजातीची लागवड	१०हे.		
२७	पडिक जमिन विकासाकरीता तंजज्ञान विस्ताराचे पथदर्शक प्रकल्प			
२८	प्रधानमंजी ग्रामसडक योजना अंतर्गत रस्ता दुतर्फा			
२९	प्रकल्प कार्यान्वयन अभिकरण या नात्याने करावयाची कामे. अ) एकात्मिक पडीक जमीन विकास प्र कल्प महाड अंतर्गत कामे. ब) एकात्मिक पडीक जमीन विकास प्र कल्प कर्जत (हरियाली)	४०३५.०२हे. ४५३५.५८हे	१६१.४० २७२.१३	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (Iv) नमुना ब
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड-अलिबाग या कार्यालयातील कामाची कालमर्यादा -काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अक	काम /कार्य	दिवस /तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	कर्मचा-याचे सेवापुस्तके अदयावत करणे	२ आठवडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
२	प्रलंबीत राहणा-या सर्वच स्तरावरील सर्व प्रकारच्या कामाकाजांची संख्या निश्चीत करणे	४ आठवडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
३	कोणतेही शासकिय फाईल	७ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
४	तात्काळ आणि अति तातडीच्या स्वरुपाच्या फाईली	४ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
५	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईली	४५ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
६	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाच्या फाईली	तिन महिन्याचे आंत	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
७	जमा खर्चाचा वार्षिक अथ संकल्पीय अंदाजपत्रके तयार करणे	१ आठवडा	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
८	विभागीय चौकशी प्रकरणांचा माहिती व वार्षिक तक्ता	४ आठवडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
९	विनीयोजन लेखे तयार करणे	१ महिना	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक
१०	कार्यालयीन दप्तर तपासणी करणे	२ आठवडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	उपसंचालक

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना अ
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग या कार्यालयाशी कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय असल्यास
१	Indian civil services Rules	-	-
२	M C S R १९७८	-	-
३	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका चौथी आवृत्ती १९९१	-	-
४	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका चौथी आवृत्ती १९९९	-	-
५	महाराष्ट्र विधि अधिकारी नियम १९८४	-	-
६	औद्योगिक विवाद अधिनियम १९७४	-	-
७	Maharashtra Recognition of trade union & prevention of unfair labour practices Act १९७१	-	-
८	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	विअप्र१०००/प्रक्र४६/२००१/विनीयम दिनांक ११.७.०१	
९	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	विअप्र१०००/प्रक्र६३/२००१/विनीयम दिनांक २०.११.०१	
१०	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	विअप्र१००४/प्रक्र२/२००४/विनीयम दिनांक २६.२.२००४	
११	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८	विअप्र१००३/प्रक्र४४/२००३/विनीयम दिनांक ५.४.२००४	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ब
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग यांचे कार्यालय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	२	३	४
१	केंद्र पुरस्कृत अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम व आश्वसित रोजगार योजनेतील पाणलोट विकास कार्यक्रमांतर्गत प्रकल्प आराखडा व त्यातील कामांच्या तांत्रिक मंजूरीबाबत.	अप्रक्षे-१०००/प्रक्र-१२९/२००० /जल-२० दि. ९.१०.२०००	
२	केंद्र पुरस्कृत अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम व एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमांतर्गत पाणलोट क्षेत्र विकास कार्यक्रम राबविणेबाबत.	अप्रक्षे-१००१/प्रक्र-१२५/२००१/जल-२० दि. ३१.८.२००२	
३	केंद्र शासनाचा ग्रामीण विकास मंत्रालयाच्या सुधारीत मार्गदर्शन सूचनेनुसार पाणलोट क्षेत्र विकास प्रकल्प राबविणे	अप्रक्षे-१००२/प्रक्र-१२४/२००२ /जल-२० दि. ३१.८.२००२	
४	केंद्र शासनाच्या ग्रामीण विकास मंत्रालयाच्या हरियालीसाठी मार्गदर्शक सूचना या पाणलोट विकास मार्गदर्शक सूचनेनुसार पाणलोट विकास कार्यक्रम राबविणेबाबत.	अप्रक्षे-१००३/प्रक्र-१३६/जल-२० दि. १४.११.२००३	
५	केंद्र पुरस्कृत / राज्य पुरस्कृत योजनेअंतर्गत पाणलोट विकास मृद/जलसंधारण आणि वनीकरण कामांच्या राज्यस्तरीय कामांच्या नियोजन व अंमलबजावणीसाठी ग्रामस्तरावर पाणलोट विकास मृद/जलसंधारण व वनीकरण समिती या नावाने ग्राम विकास समिती गठीत करणेबाबत.	अप्रक्षे-१००३/प्रक्र-१२०/जल-२० दि. १.११.२००३	
६	केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत सर्व योजनांतर्गत पाणलोट विकास कामांचे संनियंत्रण, तपासणी / भेटी व तक्रार निवारणाबाबत.	अप्रक्षे-१००२/प्रक्र-९६/२००२ /जल-२० दि. ८.१०.२००२	
९	एकात्मिक पाणलोट विकास आणि ग्रामीण उदरनिर्वाह मिशन.	पजवि-१८/०२/प्रक्र-२४०/जल-१२ दि. ३०.४.२००३	

१	२	३	४
१०	केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत पाणलोट / जलसंधारण कामात मातृसेवाभावी संस्थांच्या सहभागाबाबत.	अप्रक्षे-१००२/प्रक्र-१२३/२००२/जल-२० दि. १९.९.२००२.	
११	पाणलोट व पडीक जमीन विकास तसेच जलसंधारण कार्यक्रमांतर्गत स्वयंसेवी संस्थांचा सहभाग,निवडनिकष प्रक्रिया, आढावा व संनियंत्रणासाठी समिती गठीत करणेबाबत.	अप्रक्षे-१००१/प्रक्र-१२२/२००१/जल-२० दि. २४.१२.२००१.	
१२	केंद्र पुरस्कृत व राज्य पुरस्कृत पाणलोट विकास कार्यक्रमांतर्गत मातृसेवाभावी संस्थांच्या सहभागाबाबत.	अप्रक्षे-१००१/प्रक्र-१०९/२००१/जल-२० दि. १९.१०.२००१.	
१३	मातृसेवाभावी संस्थांच्या सहभागाबाबत...	अप्रक्षे-१००४/प्रक्र-१३७ (भाग-२)/२००४/जल-२० दि. २४.६.२००५.	
१४	नाबार्डमध्ये स्थापना केलेल्या पाणलोट विकास निधीतून कर्जरूपाने राबविण्यात येणा-या पाणलोट विकास कार्यक्रमासाठी राज्यस्तरीय सुकाणू समिती स्थापन करणेबाबत.	अप्रक्षे-१०९९/प्रक्र-१३३(भाग-२)/९९/जल-२० दि. २६.१२.२०००	
१५	नाबार्डमध्ये स्थापन केलेल्या पाणलोट विकास निधीतून कर्जाच्या स्वरूपात (सौम्य व्याजदराने) राबविण्यात येणारा पाणलोट विकास कार्यक्रम.	अप्रक्षे-१०९९/प्रक्र-१३३/९९/जल-२० दि. २२.१.२००१	
१६	नाबार्डमध्ये स्थापना केलेल्या पाणलोट विकास निधीतून कर्जरूपाने राबविण्यात येणा-या पाणलोट विकास कार्यक्रमासाठी राज्यस्तरीय सूकाणू समिती स्थापना करणेबाबत.	अप्रक्षे-१०९९/प्रक्र-१३३(भाग-२)/९९/जल-२० दि. २९.१.२००१	
१७	महाराष्ट्र एकात्मिक पडीक जमीन विकास यंत्रणा (मिवाडा)	पजवि-१८/०२/प्रक्र-२०७/जल-१२ दि. १८.७.२००३	
१८	सामाजिक वनीकरण योजनांतर्गत विविध योजनांचे नाबार्ड सहाय्यित पाणलोट विकास निधी अंतर्गत पाणलोट विकास कार्यक्रमांतर्गत विकास आराखड्यांची तपासणी करणारी तांत्रिक समिती.	पजवि-०२/प्रक्र-२१७/जल-१२ दि. २.१.२००४	

१	२	३	४
१९	सुधारित किसान रोपवाटिका योजना - १९९३-९४	एलएलएफ- १४९३/प्र.क्र.२०/जल-१० दि. १४.५.९३	
२०	रो.ह.यो. कामांच्या तपासणी मापदंडाबाबत	आस्थाप- ११०३/प्र.१७२/रोहयो दि. ३०.४.०४	
२१	रो.ह.यो. कामांच्या तपासणी मापदंडाबाबत	आस्थाप- ११०३/प्र.१७२/रोहयो दि. ३०.४.०४ व दि.१.१२.०३	
२२	रो.ह.यो. मजूरीचे दरपत्रक	मजूरी- २००७/प्र.क्र.६३/रोहयो-१/ दि. २४.४.२००७	
२३	कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम	रोहयो- २००३/प्र.क्र.११३/रोहयो-१० दि. ३१.३.२००५.	
२४	वनमहोत्सव कालावधीत करावयाच्या रोपांच्या वाटप व विक्री दराबाबत	एलएलएफ- १८/०५/प्र.क्र.४९२/जल-१२ दि. ४.६.०५.	
२५	महाराष्ट्र एकात्मिक पडीक जमीन विकास यंत्रणा	पजवि-१८/०२/प्र.क्र.२०७ /जल-१२/दि. १८.७.०३.	
२६	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील वनततेर सामुहिक जमिनीवर वृष लागवड योजना बिगर आदिवासी	ग्रामविकास व जलसंधारण विभागएस एनएफ१०९३/प्रक्र११/जल११/ि दनाक ३.९.१९९३	
२७	सुधारीत किसान रोपवाटीका	एसएलएफ १४९३/प्रक्र२० जल १४ दिनाक १४ मे १९९३	

१	२	३	४
२८	वनमहोत्सव	एसएलएफ १८९४/प्रक्र७६ जल १२ दिनांक १ जुन १९९४	
२९	प्रचार प्रसिध्दी प्रतिमहा अहवाल सहसंचालक यांचेकडे सादर करण् व प्रतिवर्षी जिल्हास्तरीय निबंध,चित्रकला व वक्तृत्व स्पर्धा घेणे	एसएलएफ १८९४/प्रक्र२० जल १२ दिनांक १४ जुन १९९४	
३०	महाराष्ट्र वनश्री पुरस्कार	एसएलएफ १८९३/प्रक्र२३२ जल १२ दिनांक ९ आगष्ट १९९४	
३१	रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक मजुरी २००५/पक्र१३ रोहयो १० दिनांक ३१ मार्च २००५	
३२	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम गट लागवड व शेताच्या बांधावर कामे प्रस्तावित सन-२००६/०७ करिता	नियोजन विभाग शासन क्रमांक पाक्षेवि २००४/प्रक्र७/कई १४५४ दिनांक १९.१.२००५	
३३	इंदिरा प्रियदर्शनी पुरस्कार	प्रत्येक वर्षी नविन शासन निर्णय प्रस्तुत करण्यात येतात	
३४	रोहयोशी निगडीत खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड व वैरण विकास योजना	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसएलएफ-१८/०६/प्र.क्र.८२/जल-१२ दि.१३.७.२००६	
३५	रोहयो अंतर्गत रस्ता दुतर्फा रोपांची वृक्ष लागवड	शासन निर्णय क्रमांक एसएलएफ-१८/०२/प्र.क्र.३२६/जल-१२ दि. ३.४.२००६	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना क
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग

अनु. क्र.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	२	३	४
१	केंद्र शासन पुरस्कृत एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमांचे अंमलबजावणीबाबत.तांत्रिक सल्लागार समितीची स्थापना करणेबाबत.	परिपत्रक क्रमांक डबल्युएलडी-१८/२००२/ प्रक्र-१३१/जल-१२ दि. ४.२.२००२	
२	केंद्र शासन पुरस्कृत एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमांचे अंमलबजावणीबाबत.	परिपत्रक क्रमांक डबल्युएलडी-१८/२०००/ प्रक्र-१३१/जल-१२ दि.२४.१.०१.	
३	पाणलोट विकास मार्गदर्शक सूचना १९९४.	-	-
४	पाणलोट विकास मार्गदर्शक सूचना २००१ (सुधारित)	-	-
५	हरियाली मार्गदर्शक सूचना २००३.	-	-
६	केंद्र पुरस्कृत ए.प.ज.वि.का. त्रैमासिक प्रगती अहवाल (नमना प्रपत्र)	-	-
७	केंद्र पुरस्कृत ए.प.ज.वि.का. मुल्यांकनांबाबतचे मुद्दे.	-	-
८	Memorandum of understanding between NABARD and Govt. of Maharashtra.	-	-
९	Watershed Development Fund Guidelines for State Governments.	-	-
१०	Guidelines for preparation of perspective plan under National Food for Work Programme	-	-
११	Guidelines for submission of proposal under Back Ended Credit Linked Subsidy Programme for promotion of Tree Borne Oil seeds	National Oil Seed & Vegetable Oils Development Board, M.O.A. G.O.I.	
१२	Medicinal Plant Board Guidelines	No.७/८०२०/१९/२००१dt. १२.२.०२	

१३	Guidelines for Technology Development, Extension & Training for Wasteland Development in Non Forest Area	ग्रामविकास विभाग शासन परिपत्रके क्रमांक जरोयो १०८९ सीआर १३१० /५२/ दिनांक ७.७.१९८९	
१४	Guidelines for Grants -in-Aid for Greening India Scheme	१) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक खाजप २०००/प्रक्र६८/रोहयो १० दिनांक ११.५.२००१ २) खाजप २००१/प्र३५/रोहयो १०/ दिनांक ३०.६.२००१	
१५	सामाजिक वनीकरणाच्या कामा साठीचे लागवड नमुना व दरपत्रके	जलसंधारण विभाग मंबई यांचे कडील पत्र क्रमांक जग्रासयो २००१ प्रक्र ९६४ दिनांक १८.१०.२००१	
१६	रोजगार हमी योजना अंतर्गत पडीक जमिनीवर वृक्ष लागवड	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसएलएफ १८ /०३प्रक्र ३७४ जल १२ दिनांक १५.६.२००४	
१७	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम	-	-
१८	रोपे विक्रीचे दरपत्रके	-	-

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना ड
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग यांचे कार्यालयाशी कामाशी संबंधित
कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
१	वनीकरण कामाची तपासणी १) सर्वसाधारण कामे	संचालक सामाजिक वनीकरण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कडील पत्र क्रमांक डी ८/९/व्हेरीफिकेशन ४/१३३/०५-०६ दिनांक ११.४.२००५	
२	२) रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामे	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग शासन निर्णय क्रमांक आस्था ११०३/प्रक्र१७२ रोजयो ३ दिनांक १.१२.२००३	
३	केलेल्या कामाचे मुल्यांकन करणे	संचालक सामाजिक वनीकरण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे यांचे कडील पत्र क्रमांक डी ८/९/व्हेरिफिकेशन ४/१३३/०५-०६/दिनांक ११.४.२००५	

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
रायगड-अलिबाग येथील सहसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी
दस्तावेजाचा विषय

अ.क	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाणी /उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१.	मासिक/त्रैमासिक/ वार्षिक अहवाल	<p>किसान रोपवाटीका योजना मध्यवर्ती रोपवाटीका योजना वनमहात्सव रोपवाटीका योजना आदर्शगांव पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम योजनांतर्गत योजना २० कलमी कार्यक्रम प्रचार प्रसिध्दी संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना महात्मा ज्योतिबा अभियान शाळा/संस्था, आरोग्य केंद्र वृक्ष लागवड रोजगार हमी योजना एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम रोजंदारी मजुरांचा अहवाल न्यायालयीन प्रकरणे न्यायालयीन प्रकरणाचा पिटीशन अहवाल माहितीचा अधिकार २००२ विभागीय चौकशी प्रकरणे मासिक रोखलेखा, समरी इ. आस्थापना कर्मचारी मासिक प्रगती अहवाल योजनांतर्गत योजनांचा</p>	<p>लेखापाल(लेखा विभाग), आस्थापना लेखापाल, सर्वेक्षक कक्ष, कक्ष-१,२,३,४</p>	<p>उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग</p>

		<p>मासिक प्रगती अहवाल योजनांतर्गत योजनांचा त्रैमासिक प्रगती अहवाल. पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम त्रैमासिक प्रगती अहवाल. रोजगार हमी योजना मासिक प्रगती अहवाल संपूर्ण ग्रामिण रोजगार हमी योजना मासिक प्रगती अहवाल. महात्मा फुले जलभूमी संधारण कार्यक्रम- मासिक प्रगती अहवाल.</p>		
१.	मुख्यलेखापाल कक्ष	<p>श्री. एस.जे. साठे. मुख्यलेखापाल १. कार्यालयीन कामांवर देखरेख व कामकाजाचे वाटप २. मुख्यलिपीक यांचा मासिक रोखलेखा तयार करून सादर करणे ३. कार्यविवरण व प्रकरण नोंदवही यावर दरमहा देखरेख करून जरूर ते मार्गदर्शन संबंधितांना देणे. ४. लागवड अधिकारी यांचे कार्यालयाची दप्तर तपासणी करणे. ५. वरिष्ठ कार्यालयामार्फत झालेल्या दप्तर तपासणीची पुर्तता करणे. ६. आगाऊ अंदाजपत्रके तयार करणे (Advance Budget) ७. विधान सभा, विधान परिषद यांचेकडून उपस्थित केलेल्या प्रश्नांची पुर्तता करणे.</p>	मुख्यलेखापाल	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग

२.	नस्ती व नोंदवहया	<p>९. किरकोळ रजा १०. मासिक, जैमासिक, वार्षिक अहवाल सादर केले किंवा० कसे यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>श्री. डी.जे.भोईर, लेखापाल</p> <p>अनुदान सन.२००७-०८ वितरण व नियंत्रण जमा खर्चाचा मासिक गोषवारा पतमर्यादा. २००७-०८ नमुना क्र.२५- मासिक रोखलेखा २००७-०८ नमुना क्र.३५- खर्चाचे तपशील २००७-०८ नमुना क्र.३४- सादर करणे बाबत २००७-०८ संगणक लेखे सादर करणे - २००७-०८ आंतरविभागीय हस्तांतरण देयके- २००७-०८ जमाखर्च ताळमेळ तक्ते- २००७-०८ (रो.हयो व नियमित) रोखलेखामध्ये आढळून आलेल्या जुटीबाबत.. शासकिय तिजोरीवर धनादेश नोंदविणेसाठी सादर करणे २००७-०८ संवितरकांकडील धनादेश मागणी पत्रे (म.सा.व.प्र.व रो.हयो.) मासिक रोखलेखा संबंधी महालेखापाल यांचेकडून प्राप्त झालेल्या सुचना वेतन देयके माहिती सादर करणे . अधिनस्त संवितरक यांचे मासिक रोखलेखा २००७-०८</p>	लेखापाल - लेखाकक्ष	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग
----	------------------	---	-----------------------	--

		<p>रोजगार हमी योजना अदा केलेली हजेरीपत्रके २००५-०६ ए.प.ज.वि. अंतर्गत हरियाली प्रकल्प-कर्जत. अदा व रदद केलेली प्रमाणके रोकड वहया (कॅश बुक) म. सा. व. प्र. योजना रोकडवही रोजगार हमी योजना ए.प.ज.वि. कार्यक्रम महाड प्रकल्प ए.प.ज.वि अंतर्गत हरियाली प्रकल्प-कर्जत रोकडवही. संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना वेतन व भत्ते रोकडवही</p> <p>रजिस्टर्स- म.सा.व.प्र. व रो.ह.योजना नमुना क्र.३४ ए.प.ज.वि. अंतर्गत हरियाली प्रकल्प कर्जत-नमुना क्र.३४.- नोंदवही आंतरविभागीय हस्तांतरण देयके नोंदवही अस्विकृत/स्विकृत प्रमाणके नोंदवही धनादेश पुस्तक नोंदवहया (म.सा.व.प्र , रो.ह.या. , ए.प.ज.वि. महाड, ए.प.ज.वि. अंतर्गत हरियाली प्रकरण कर्जत, संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना) वेतन व भत्ते साठी सोडणेचे धनादेश नोंदवही</p>		
--	--	---	--	--

३.	नस्ती व नोंदवहया	<p>श्रीमती एस.ए.काळे लेखापाल</p> <p>१. सेवापुस्तके, सेवाभिलेख अद्यावत ठेवणे व वेतनपडताळणी वेतनवाढ इत्यादी कामे.</p> <p>२. विभागीय कार्यालयाची व लागवड अधिकारी कार्यालयाचे वेतन देयक पडताळणी व मंजूरीस सादर करणे</p> <p>३. सर्व रजा प्रकरणे (किरकोळ रजा वगळून)</p> <p>४. अतिरिक्त वेतन, भ.नि.नि.अग्रिम, सण अग्रिम इ. अनुषंगिक कामे व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे</p> <p>५. सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे</p> <p>६. कर्मचा-यांच्या बदल्या व नेमणुका, जेष्ठता यादी, कर्मचा-यांचे प्रशिक्षण इ. पत्रव्यवहार</p> <p>७. प्रवास भत्ते</p> <p>८. अतिरिक्त कामाचे वेतन बीले, प्रवास सवलत बीले, वैद्यकीय बीले इ.</p> <p>९. वर्गा-४ कर्मचा-यांना गणवेश पुरवठा व वाहनचालक यांना गणवेश पुरवठा बाबत पत्रव्यवहार</p> <p>१०. निवास्थाने व कार्यालयासाठी जागा प्राप्त करून घेणे व अंदाजपत्रके सादर करणेबाबत पत्रव्यवहार</p> <p>११. कार्यालयीन भाडे निश्चिती पत्रव्यवहार</p> <p>भविष्य निर्वाह निधी लेखे प्रवास अग्रीमे व इतर सर्व अग्रीमे वैद्यकीय प्रतिपुर्ती बिले</p>	लेखापाल (आस्थापना कक्ष)	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग
----	------------------	--	----------------------------	--

<p>४.</p>	<p>नस्ती व नोंदवही</p>	<p>वेतन व भत्ते पत्रव्यवहार वेतनबिल रजिष्ट्र अतिकालीन भत्ता रजिष्ट्र उत्सव अग्रीम रजिष्ट्र वैद्यकिय बिलाचे रजिष्ट्र पुरवणी देयक रजिष्ट्र प्रवास अग्रीम देयक रजिष्ट्र सेवानिवृत्ती विषयक प्रदाने रजिष्ट्र ,आस्थापना विषयक सर्व फाईल जसे रजा वेतनवाढी सेवाविषयक प्रकरणानुरूप विविध फाईल वनमजुरांची प्रकरणे प्रशिक्षण इत्यादी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ व सेवाविषयक इतर सेवापुस्तके</p> <p>श्री.व्ही.एम.येलवे लिपीक</p> <p>१. सभे संबधी टिपण्या, पत्रव्यवहार व इतिवृत्त (विभागीय स्तरावरील, वरीष्ठ स्तरावरील) २. खाजगी व्यक्तीकडे करावयाचे पत्रव्यवहार ३. अधिकारी/कर्मचारी यांची दैनंदिनी, गोपनीय अहवाल व त्याबाबत पत्रव्यवहार ४. विद्युत व दुरध्वनी नोंदवही व दुरुस्ती, देखभाल व देयक अदा करणेकामी पत्रव्यवहार ५. विभागीय चौकशी प्रकरणे/न्यायालयीन प्रकरणे, विविध तक्रार अर्ज. ६. मजूर प्रश्नाबाबत पत्रव्यवहार ७. मध्यवर्ती व किसान रोपवाटीका वनमहोत्सव, महसूल इ. ८. शासकिय वाहने त्यांची हिस्ट्री शिटस व लॉगबुक गोषवारा दुरुस्ती संबधी पत्रव्यवहार</p>	<p>लघुटंकलेखक कक्ष</p>	<p>उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग</p>
-----------	------------------------	---	------------------------	---

	<p>विभागीय चौकशी प्रकरण</p>	<p>१. उपसंचालक यांचे समक्ष सुचना नुसार करावयाची कामे</p> <p>३. आस्थपना कक्षाकडील तसेच आवश्यकतेनुसार इतर टंकलेखन</p> <p>१. श्री एस आय तडवी सहाय्यक लागवड अधिकारी यांचे विरुद्ध विभागीय चौकशी अंतिम आदेश विरुद्धला</p> <p>अपील अर्ज केला आहे</p> <p>वकीलांचे फि संदर्भात पॅनल तयार करणे.</p> <p>मजूर विषयक न्याया. प्रकरणे</p> <p>त्रै.प्र.अ.</p> <p>मजूरेत्तर विषयक न्याया.प्रकरणे</p> <p>त्रै.प्र.अ.</p> <p><u>रायगड विभाग</u></p> <p>१. औ.न्याया.ठाणे. श्री. केळस्कर</p> <p>क्र.१३८/२००</p> <p>२. श्रीमती नागरबाई</p> <p>क्र. २१/९८</p> <p>क्र. ८०१/०२</p> <p>३. श्री एच.आय.तडवी</p> <p>क्र. १४१/०१</p> <p>४. श्री. एस.के.लांगी</p> <p>क्र.२७३/२०००</p> <p>औ.न्याया.ठाणे रायगड</p> <p>क्र. ३९७/९६</p>		
--	------------------------------------	---	--	--

५.	नस्ती व नोंदवही	<p>श्री.पी.जी.महाले, सर्वेक्षक</p> <p>१. विभागीय सर्वेक्षकाची कामे करणे.</p> <p>२. नकाशे व अमोनिया प्रिंट तयार करणे.</p> <p>३. गांव नकाशे नोंदवही व सर्व नकाशे देखभाल करणे.</p> <p>४. पडीक जमीन, टॅन्कर पेड, जलसंधारण इ. मधील गांवांच्या क्षेत्राची अद्यावत माहीती तयार करून नोंदवहया अद्यावत ठेवणे.</p> <p>५. सर्वेक्षण साहित्या देखभाल</p> <p>६. जिवंत रोपांची टक्केवारी</p> <p>७. लागवडी मधील झाडांचे विरळीकरण व लागवड हस्तांतरण</p> <p>८. रोपवन नोंदवहया अद्यावत ठेवणे.</p> <p>९. २० कलमी कार्यक्रम</p> <p>१०. रोपवन मुल्यांकनाचे अहवाल</p>	सर्वेक्षक कक्ष	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग
६.	नस्ती व नोंदवही	<p>श्री.आर.डी. केळस्कर सा.व.मजुर</p> <p>१. विभागीय कार्यालयांतील सर्व कक्षांची मुख्यलिपीक यांचे आदेशाप्रमाणे कामे करणे.</p> <p>२. ग्रंथालय,</p> <p>३. आवक / जावकचे काम करणे</p> <p>४. कार्यालयीन टंकलेखनाचे काम करणे.</p> <p>५. सर्व्हीस स्टॅम्प नोंदवही (अ) व (ब) अद्यावत ठेवणे</p>	टंकलेखन कक्ष	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग

<p>७.</p>	<p>नस्ती व नोंदवही</p>	<p>श्री. पी.ए.इनामदार लिपीक</p> <p>१. म.सा.व.प्र.व. इतर राज्यस्तरीय योजना पत्रव्यवहार अंदाजपत्रके व अनुषंगिक कामे (स्मृतीवन व खाजन क्षेत्र योजना, योजना वगळून)</p> <p>२. पडीक जमिन विकास कार्यक्रम.</p> <p>३. महाराष्ट्र वानिकी प्रकल्प, ग्रामपरिसर विकास योजना बाबत सर्व पत्रव्यवहार (खर्चाच्या गोषवा-या सह)</p> <p>४. मुख्यकार्यकारी अधिकारी रायगड-अलिबाग यांचेशी संलग्न असलेल्या जिल्हास्तरीय लागवड योजना (टॅन्कर पेड, ज.रो.यो. आ.रो.यो.व.) इ.</p> <p>५. सात कलमी कार्यक्रम प्रगती अहवाल, मासिक व जैमासिक इ.</p> <p>६. रोजगार हमी योजना विधयक पत्रव्यवहार.</p> <p>७. सर्व योजनांचे मासिक, जैमासिक, साहमाही, वार्षिक प्रगती अहवाल.</p> <p>४. गेल</p> <p>५. ४०० के.व्ही रेल्वे लाईन दुर्तफा</p>	<p>योजना कक्ष - १</p>	<p>उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग</p>
<p>८.</p>	<p>नस्ती व नोंदवही</p>	<p>श्री. जी.एन.जोशी लिपीक</p> <p>१. आदर्श गांव (मासिक अहवाल व सहसंचालक, मुख्यकार्यकारी अधिकारी व सर्व संबधीत पत्रव्यवहार)</p> <p>२. पश्चिम घाट विकास योजना व सनियंजण अहवाल</p>	<p>योजना कक्ष-३</p>	<p>उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग</p>

		<p>३. पॉलिथीन पिशव्या / बीयाणे खरेदी / विभागीय इतर खरेदी बाबत सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>४. योजनांगत सर्व चार प्रसिध्दी व ग्रामसभा इ. पत्रव्यवहार</p> <p>५. प्रशिक्षण</p> <p>६. स्मृतीवन योजनेअंतर्गत सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>७. खाजन क्षेत्र उपलब्धता व त्या संबधी सर्व पत्रव्यवहार.</p> <p>८. आदीवासी उपयोजना व विशेष घटक योजना</p> <p>९. वनश्री पुरस्कार, इंदीरा पुरस्कार, वसुंधरा दिन, जागतिक वन दिन, कांदळवन</p> <p>श्री. जी.एन.जोशी</p> <p>१. विभागीय लेखन सामुग्री, दिनदर्शिका दैनंदिनी तसेच फॉर्म मागणीपत्र तयार करणे व प्राप्त करून घेणेकामी पत्रव्यवहार करणे</p> <p>२. पावती पुस्तके / रोखड वही / हजेरी पत्रक / रोपवन पुस्तके / नर्सरी रजिस्टर्स / मोजमाप पुस्तक / लागवड अधिकारी व इतर यांना वाटप व रजिस्टर्समध्ये अद्यावत नोंदी घेणे व अनुषंगिक पत्रव्यवहार</p> <p>३. कार्यालयीन उपयोगाकरीता लेखन सामुग्री व इतर साहित्य खरेदी करणे व त्याचा हिशोब अद्यावत ठेवणे</p>		
--	--	---	--	--

		<p>* प्रचार प्रसिध्दी संबधीत कडुनिब कृषि दैनदिनी भाजीपाला लागवड नारळाची लागवड मौलवान वनस्पती शासन व्यवहार शब्द कोष कर्मचारी मार्गदर्शक</p>		
९.	नस्ती व नोंदवही	<p>श्री.वाय.टी.म्हाजे लिपीक १.एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम- महाड प्रकल्प जि. रायगड २.एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम- (हरियाली) प्रकल्प ता. कर्जत ,जि. रायगड ३. नार्बाड सहाय्यीत पाणलोट विकास कार्यक्रम ४. संगणक दुरुस्ती व देखभाल व टंकलेखन ५. ग्रँन्ट इन एड स्किम ६. एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम - महाड व हरीयाली कर्जत मासिक प्रगती अहवाल</p>	योजना कक्ष-२	उपसंचालक सा. व. विभाग रायगड-अलिबाग

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (अ) (vi)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	किरकोळ रजेची नोंदवही	नोंदवही		ड वर्गीकरणानुसार
२	विभाग संवर्गातील कर्मचा-यांची सेवापुस्तके	नोंदपुस्तक		अ वर्गीकरणानुसार
३	मुख्य लेखापाल यांचा रोखालेखा	रोखालेखा		अ वर्गीकरणानुसार
४	जड वस्तु व नाशवंत वस्तु नोंदवहया	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार
५	प्रवास अग्रिम नोंदवही	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार
६	प्रवास भत्ता देयक नोंदवही	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार
७	धनादेश नोंदवही	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार
८	अधिकारी व कर्मचा-यांची पगारपत्रके	नोंदपुस्तक		अ वर्गीकरणानुसार
९	वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांचा भविष्य निर्वाह निधी लेखा	व्हाउचर		अ वर्गीकरणानुसार

१०	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक नोंदवही	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार
११	हजेरीपत्रक	मस्टर		अ वर्गीकरणानुसार
१२	उशीराचे हजेरीपत्रक	नोंदवही		अ वर्गीकरणानुसार

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना इ मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे नस्ती व नोंदपस्तीका व पुस्तके ठेवण्यात आलेली असुन त्यांचे जतन अ ,ब,क,ड वर्गीकरणानुसार केलेले आहे

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (vii)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी
जन सामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
१	एकात्मिक पडीक जमिन विकास प्रकल्प कर्जत अंतर्गत पाणलोट कृति आराखडे तयार करणे	एकात्मिक पाणलोट प्रकल्पासाठी गांवाचे पाणलोटालाचे सर्वेक्षण आणि लोक आधारीत ग्रामीण मुल्यांकनाच्या आधारे ग्रामसभेमध्ये ठरविलेले प्राधान्यक्रम आणि सदर पाणलोट विकासाठी निधीच्या उपलब्धतेनुसार करावे लागते ग्राम सभेद्वारे ठरविलेल्या प्राधान्य क्रमानुसार उपभोक्ता गट निहाय कृति आराखडे गट प्लॅनींग पध्दतीने ग्रामपंचायत स्तरावरील पाणलोट विकास मृद संधारण व वनीकरण समिती पाणलोट विकास पथकाच्या मार्गदर्शनाखाली तयार केल्यानंतर त्यांना जिल्हा ग्रामीण विकास यंजणेकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यावर त्यांची अंमलबजावणी करणे	१) केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंजालयाचे पत्र क्रमांक NOK १३०१ /४/२००३/डीII दिनांक २९/९/२००३ हरियाली मार्गदर्शक सुचना २) महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक अप्रक्षेका /१००३ प्रके १३६ जल २० दिनांक २०.११.२००३	५ ते ९ महिने

२	<p>एकात्मिक पडीक जमिन विकास कार्यक्रम प्रकल्पात लोकसहभागा द्वारे पाणलोट विकास कामे करणे</p>	<p>एकात्मिक पडीक जमिन विकास कार्यक्रम अंतर्गत पाणलोट विकासासाठी निर्धारित प्रति हेक्टर दराचे ५ टक्के हिस्सा सामुहिक सुसज्जता आणि प्रशिक्षण कामावर खर्च करणे अपेक्षित आहे सामुहिक सुसज्जतेच्या कामामध्ये ग्रामस्तरावर स्थानीक जनतेच्या पाणलोट विकास चळवळ निर्माण करून त्यांना पाणलोट विकासासाठी तयार करणे पाणलोट विकास क्षेत्रात वेळोवेळी कामाच्या नविन विकास कामामध्ये होणा-या बदलाची कल्पना देणे ज्यात व इतर ठिकाणी झालेल्या यशस्वी पाणलोट विकास कामांची माहिती देणे स्थानीक जनतेला स्वयंसहाय्यक आणि उपभोक्ता गटामध्ये त्यांचा आणि विकासाच्या गरजेनुसार संघटीत करणे व लोकसहभागाद्वारे ग्रामीण मुल्यांकन करणे आणि स्थापीत केलेल्या स्वयं सहाय्य व उपभोक्ता गटांना पाणलोट विकास कामांत सक्रीय सहभाग ज्यासाठी प्रवृत्त करणे या कामाचा प्रामुख्याने सामावेश आहे</p>	<p>१) केन्द्रीय ग्रामीण विकास मंजालयाचे पत्र क्रमांक NOK १३०१ /४/२००३/डीII दिनांक २९/९/२००३ हरियाली मार्गदर्शक सुचना</p> <p>२) महाराष्ट्र शासन ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक अप्रक्षेका /१००३ प्रके १३६ जल २० दिनांक २०.११.२००३</p>	३ ते ६ महिने
---	---	--	---	--------------

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
रायगड-अलिबाग येथील सहसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित
करणे बाबत

अक्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या सह खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	१२ वर्षानंतर कालबद्ध पदोन्नती (सदस्य आहेत)	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	१२ वर्षानंतर कालबद्ध पदोन्नती संदर्भात लाभ देणे	वर्षातून एकदा	-	कार्यालयीन दस्तावेजा मध्ये उपलब्ध आहे
२	अत्युकृष्ट कामाबाबत आगाऊ वेतनवाढ देणे बाबत	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	अत्युकृष्ट कामाबाबत आगाऊ वेतनवाढ देणे बाबत	वर्षातून एकदा		-
३	तांजिक सल्लागार समिती	उपसंचालक मातृसेवा भावी संस्था प्रकल्प संचालक	एकात्मिक पडीक जमिन विकास कार्यक्रमाचे मंजुर केलेल्या प्रकल्पांच्या कृति आराखड्यांची तांजिक तपासणी व तांजिक मंजूरी देणे	मंजुर प्रकल्पातील आराखडे तयार केले नंतर		उपलब्ध

४	जिल्हा पाणलोट विकास समिती	उपसंचालक सा.व.विभाग रायगड-अलिबाग	प्रकल्पांतर्गत कामाचे सनियंत्रण मुल्यमापन आणि निरीक्षण	प्रत्येक तिमाहीमध्ये एक बैठक		
५	नाबार्ड पाणलोट विकास आराखडे तपासणी करणारी तांत्रिक समिती	उपसंचालक	नाबार्ड सहाय्यीत पाणलोट विकास अंतर्गत विकास आराखडे संकलित करून वृत्त स्तरावर तांत्रिक मंजूरीस्तव सादर करणे	मंजुर प्रकल्पातील आराखडे तयार केले नंतर		उपलब्ध
६	विभागीय छाननी समिती	उपसंचालक वनसंरक्षक यांचो प्रतिनिधी सहसंचालक मूद संधारण	ग्रेट इन एड योजनेअंतर्गत प्राप्त झालेले स्वयंसहाय्य संस्थांचे लागवडीचे प्रस्ताव संकलित करून वृत्त स्तरावर सादर करणे	प्रस्ताव प्राप्त झाले नंतर		उपलब्ध

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील सहसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अक्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	माहिती निरंक					

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन
रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित
करणे

अक्र	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उदिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	माहिती निरंक					

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अक्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्या साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	माहिती निरंक					

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग

रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (iX)

ग्रामविकास जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे व मासिक वेतन

अ क्र	पदनाम	अधिकारी कर्मचा- यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स क्रमांक इमेल	एकूण वेतन
१	उपसंचालक	श्री. व्ही.बी.सुर्यावंशी	१	४/६/२००७	दुरध्वनी	२६६४९
२	सहाय्यक संचालक	श्री. एस.डी.वाढई	१	२७/८/२००७	क्रमांक -	२५१७१
३	सहाय्यक संचालक	श्री.जे.जे.पाटील	१	६/९/२००४	०२१४१-	२२१०९
४	मुख्यलेखापाल	श्री.एस.जे.साठे	३	५/७/२००३	२२४४७४	१५०६७
५	लेखापाल	श्री. डी.जे.भोईर	३	२९/६/२००५	कार्यालय:-	१४३३९
६	लेखापाल	श्री.एस.ए.काळे	३	८/६/२००६	फॅक्स -	११४००
७	लिपीक	श्री.पी.ए.इनामदार	३	११/७/२००५	क्रमांक -	१००५८
८	लिपीक	श्री.जी.एन.जोशी	३	१९/११/८३	०२१४१-	११९८८
९	लिपीक	श्री.वाय.टी.म्हात्रे	३	९/०३/९९	२२१६४७	८१२३
१०	लिपीक	श्री.बी.एस.म्हस्के	३	२३/८/२००३		रजेवर
११	लिपीक	श्री.व्ही.एम.येलवे	३	१९/६/२००६		१०९०३
१२	वाहनचालक	श्री.बी.एन.पाटील	३	८/६/८३		११५०९
१३	शिपाई	श्री.जी.जी.पाटील	४	२९/७/८२		८४१७
१४	शिपाई	श्री.डी.एल.सांवत	४	२९/१०/०३		रजेवर
१५	शिपाई	श्री.जे.अ.राऊत	४	२८/१/९४		७८३२
१६	शिपाई	श्री.आर.डी.शिंदे	४	३०/१/८४		८२१२
१७	पहारेकरी	श्री.बी.एन.पाटील	४	२७/५/८५		८२१२
१८	सा.व.मजुर	श्री.आर.डी.केळस्कर	४	१/११/९४		६१५७
१९	सर्व्हेअर	श्री.पी.जी.महाले	३	२३/३/२००६		१६२६६

(व्ही.बी.सुर्यावंशी)

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग

रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (X)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे

अ क्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमीत (महागाई भत्ता घरभाडे भत्ता शहर भत्ता	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	३	४	५	६
वर्ग - १					
१	उपसंचालक	१००००-३७५- १५२००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
२	सहाय्यक संचालक	७४५०-२२५- ११५००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
वर्ग ३					
४	मुख्यलेखापाल	५०००-१५०- ८०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
५	लेखापाल	४५००-१२५- ७०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
६	लघुटंकलेखक	४०००-१००- ६०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
७	लिपीक	३०५०-७५- ३९५०-८०- ४५९०	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
८	वाहन चालक	३०५०-७५- ३९५०-८०- ४५९०	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		
वर्ग ४					
९	शिपाई	२५५०-५५- २६६०-६०- ४०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे		

१०	पहारेकरी	२५५०-५५- २६६०-६०- ४०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे
११	ट्रक्टरस्वच्छक	२५५०-५५- २६६०-६०- ४०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे
१२	सा.व.मजुर	२५५०-५५- २६६०-६०- ४०००	महागाई भत्ता ४१ टक्के घरभाडे ७.५ टक्के व प्रवासभत्ता तसेच प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता नियमाप्रमाणे

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XI)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अंदाजपत्रकाचा प्रतिचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतिचे प्रकाशन

प्राप्त अनुदानाच्या प्रतीचे प्रकाशन (अनुदान मा.सहसंचालक ,कोकण सामाजिक वनीकरण ठाणे यांचेकडून प्राप्त होते)

(रुपये आकडे लाखात)

अ.क्र	विभाग	प्रधान गौण शिर्ष	तपशिलवार शिर्ष	अर्थसंकल्पीत अंदाज सन २००७/०८ (सुधारीत)	प्राप्त अनुदान (जाने.०६ अखेर साल)	जास्तीचे आवश्यक अनुदान
१	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल.५ २४०६ वनीकरण व वन्य जीवन ०१. वनीकरण ००१-संचालन व प्रशासन ०२-सामाजिक वनीकरण विभाग (२४०६-१६३७)	वेतन	९७.७१	९४.६४	२.७७
			प्रवास भत्ते	१०.१५	५.७९	४.३६
			कार्या.खर्च	७.१६	६.३५	०.८१
			अति.भत्ता	०.५०	०.३३	०.१७
			भाडे कर इ.	३.१८	३.०९	०.०९
			इतर	०.१०	०.०२	०.०८
			संगणक	०.२३	०.०४	०.१९
एकुण	११९.०३	११०.५६	८.४७			
२	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल. ५ २४०६ वनीकरण व वन्य जीवन १०१. वनसंधारण व विकास १०१-(एक)वनमहोत्सव (२४०६-१६६४)	मजुरी	१.६	१.६२	-
			साहित्य पुरवठा	०.२५	०.२५	-
			जाहिरात/विक्री	०.०४	०.०४	-
			एकुण	१.९१	१.९१	-

३	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	मागणी क्र.एल. ५ २४०६ वनीकरण व वन्य जीवन १०२. सामाजिक व क्षेत्र वनीकरण मध्यवर्ती रोपमळे (२४०६-१६७३)	वेतन	३.७७	४.००	(-)०.२३
			प्रवास भत्ते	०.१३	०.०६	०.०७
			कार्या. खर्च	०.१०	०.०४	०.०६
			मजुरी	२.६८	२.६८	-
			साहित्य पुरवठा	०.५१	०.५१	-
एकुण			७.१९	७.२९	(-)०.१०	
४	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल. ५ २४०६ वनीकरण व वन्य जीवन सा.वनी.विभागाचे आस्थावनेवरील दैनंदिन हंगामी कर्मचारी वृन्द (२४०६-१९०४)	वेतन	१६.४३	१६.१८	०.२५
			एकुण	१६.४३	१६.१८	०.२५
५	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल. ६ २४०६ वनीकरण व वन्य जीवन (योजनांतर्गत) रोपवाटीका (बिगर आदिवासी) (२४०६-१७३५)	मजुरी	०.६३	०.६३	-
			साहित्य पुरवठा	२.९१	२.९१	-
			एकुण	३.५४	३.५४	-
६	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल. ३ २४०६ वनीकरण व वन्यजीवन (योजनांतर्गत) निवडलेल्या पाणवहाळतील वनेत्तर सामुहीक पडीक क्षेत्रावर वृक्ष लागवड (२४०६-२३०१)	अर्थसहाय्य	९.२४	९.२४	-
			एकुण	९.२४	९.२४	-

७	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र. ओ.४ २५५१.डोंगराळ क्षेत्र (०१) वनीकरण - १०२	सहाय्यक अनुदान	२०.९८	२०.९८	-
		सामाजिक व क्षेत्र वनीकरण पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम २५५१-०११६	एकुण	२०.९८	२०.९८	-
८	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र. एल.३ २४०६.वनीकरण व वनीकरण.संचालक सामाजिक वनीकरण व वनसंरक्षक प्रचार,प्रसिध्दी कार्यक्रम (२४०६-१६४६)	इतर खर्च प्रशिक्षण प्रसिध्दी	०.८४ ०.४१	०.८४ ०.४१	- -
			एकुण	१.२५	१.२५	-
९	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड - अलिबाग	मागणी क्र.एल३ २४०६ वनीकरण व वन्यजीवन	अर्थसहाय्य	६.७८	६.७८	६.७८
		मरु लागवडीद्वारे	एकुण	६.७८	६.७८	६.७८
१०	सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	मागणी क्र.एल ३ २४०६ वनीकरण व वन्यजीवन शासकीय रोपवाटीकांचे बळकटीकरण	इतर खर्च	१७.२५	१७.२५	-
			एकुण	१७.२५	१७.२५	-

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती प्रकाशित करणे

कार्यालयाचे नांव	:- उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:-	निरंक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:-	निरंक
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	:-	निरंक
कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	निरंक
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:-	निरंक
सक्षम अधिका-याचे पदनाम	:- उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:-	निरंक
इतर शुल्क	:-	निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	:-	निरंक
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज /दाखले)	:-	निरंक
जोड कागदपत्राचा नमुना	:-	निरंक
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणसाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	:-	निरंक
तपशिल वार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	:-	अनुदानाचे वाटप योजना कार्यालयामार्फत राबविली जात नाही.
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	:-	निरंक

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (ब)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत
लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभ याची रक्कम व स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	-	-	-	-
	माहिती निरंक			

टिप:- विविध योजनासाठी कार्यक्रमांतर्गत वेगवेगळी यादी प्रकाशित करणे आवश्यक आहे

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XIII)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना याची चालु वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना /परवानगी /सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवानाचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनाका पासुन	दिनाका पर्यत	साधारण अटी	परवानाची विस्तृत माहिती
	माहिती निरंक						

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग

रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XIV)

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील माहितीचे इलेक्टॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षाकरीता

अ.क्र .	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
३	व्हीडीओ कॅसेट	१. अल्प बचत पडीक जमिन विकास २.लोकनाटय - हिरवी झाडी न्यारीच गोडी ३.Draki envioronment at education package ४.Rain drop and soil erosion ५.Water Polution ६.सा.व.यशोगाथा ७.पाणी जिरवा वैभव मिळवा ८. किसान रोपवाटीका	व्हीडीओ कॅसेट	-	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग अलिबाग-रायगड

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XV)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ क	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	२	३	४	५	६	७
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत		उपसंचाल सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग	मुख्यलेखापाल	मुख्यलेखापाल
२	बेबसाईट विषयी माहिती	-	-	-	-	-
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	-	-	-	-	-
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	-	-	-	-
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधाची माहिती	-	-	-	-	-
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती	-	-	-	-	-
७	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयात दर्शनी ठिकाणी सुचना फलक लावण्यात आला आहे				
८	ग्रंथालय विषयी माहिती	कार्यालयामध्ये ग्रंथालया बाबत नोंदवही ठेवण्यात आली आहे ते आवश्यकतेनुसार उपलब्ध करून देता येईल.				

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती यासंबंधीचे तंत्रज्ञान, रोपांचा पुरवठा, राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती व प्रचार प्रसिध्दीविषयक सेवा यासंबंधी यंत्रणेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या सेवांविषयीचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	विभागाकडून/कार्यालया कडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी
१	२	३	४
१	खात्यामार्फत राबविल्या जाणा-या योजनांची माहिती देणारी सेवा	एक आठवड्यात	तालुका स्तरावर संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण विभागीय स्तरावर सहाय्यक संचालक, सामाजिक वनीकरण
२	योजनेत सहभागी होणे असल्यास तांत्रिक सहाय्यता (शासनमान्य योजनांप्रमाणे निधीचे उपलब्धतेनुसार खाजगी व सामुहिक जमिनीवरील वृक्षलागवडीच्या तसेच पडीक जमीन विकास कार्यक्रम व इतर संबंधित योजना)	योजनेच्या स्वरूपानुसार कमीत कमी कालावधीत (सर्वसाधारणपणे १५दिवसांत)	तालुका स्तरावर संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण विभागीय स्तरावर उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग
३	प्रचार - प्रसिध्दीविषयक सेवा	प्रचार व प्रसिध्दी स्रोतांचे / साधनांचे उपलब्धतेनुसार	विभाग स्तरावर उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग
४	वनमहोत्सव कालावधीत सवलतीच्या दराने रोपांचा पुरवठा करणे	वनमहोत्सव कालावधीत (५ जून ते १५ ऑगस्ट) अर्ज केल्याबरोबर लगेच रोपांचे उपलब्धतेप्रमाणे रोपांचा पुरवठा	तालुकास्तरीय लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण

२

५	वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती इ. बाबत तांत्रिक	पुर्व नियोजित भेटीनुसार (तात्काळ)	तालुकास्तरीय लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण
---	--	-----------------------------------	--

मार्गदर्शन		
------------	--	--

वृत्तस्तरावर लायब्ररी उपलब्ध असून त्यातील संदर्भ ग्रंथांचा अधिकारी / कर्मचारी उपयोग करतात. सार्वजनिक वापरासाठी ग्रंथालय अथवा वाचनालयाची व्यवस्था नाही. बाहेरील लोकांनाही मागणीनुसार पुस्तक कार्यालयीन वेळेत माहिती करीता उपलब्ध करून दिले जाते

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी /अपीलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकिय माहिती अधिकारी

अ क	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री एस.डी.वाढई सहाय्यक संचालक	सहाय्यक संचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड- अलिबाग	विभाग स्तर	कार्यालय ०२१४१- २२४४७४	Email ddsfdraigad @redifmail .com	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड- अलिबाग

ब सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ईमेल
१	२	३	४	५	६
१	श्री.एस.जे.साष्टे मुख्यलेखापाल	मुख्यलेखापाल (सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी यांचे पद नसल्यामुळे) सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड- अलिबाग	विभाग स्तर	कार्यालय ०२१४१- २२४४७४	Email ddsfdraig ad@ redifmail .com

क . अपिलीय अधिकारी

अक	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई -मेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	२	३	४	५	६	७
१	श्री.व्ही.बी.सुर्यवंशी	उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड- अलिबाग	विभाग स्तर	दत्तात्रेय को.ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजला, बी.एस.एन.एल टॉवर जवळ रेवस रोड, अलिबाग	Email ddsfdrain gad@ redifmail.com	१) सहाय्यक संचालक

(व्ही.बी.सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग

कलम ४ (१) (ब) (XVII)
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग - महाराष्ट्र शासन

रायगड-अलिबाग येथील उपसंचालक सामाजिक वनीकरण कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

वनमहोत्सव रोपवाटिका :-

सामाजिक वनीकरण खात्यामार्फत राबविणेत येणा-या विविध योजनेअंतर्गतच्या लागवडीसाठी व जनतेला शाळा,विविध संस्था, शासकिय/निमशासकिय कार्यालये यांना शासकिय दराने रोपे उपलब्ध करुन देणेसाठी वनमहोत्सव रोपवाटिकेत विविध वृक्ष प्रजाती व शोभिवंत रोपांची सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत संबंधित तालुक्याचे रोपवन परिक्षेत्र कार्यालयाकडून निर्मिती केली जाते. रोपे विक्रीचा दर शासनाकडून दरवर्षी मंजूर करण्यात येतो. रोपे विक्रीपासून प्राप्त झालेला महसूल शासन तिजोरीत भरणा करणेत येतो.

मध्यवर्ती रोपवाटिका :-

सामाजिक वनीकरण खात्यामार्फत राबविणेत येणा-या विविध योजनेअंतर्गतच्या लागवडीसाठी व जनतेला शाळा,विविध संस्था, शासकिय/निमशासकिय कार्यालये यांना शासकिय दराने रोपे उपलब्ध करुन देणेसाठी मध्यवर्ती रोपवाटिकेत विविध वृक्ष प्रजाती व शोभिवंत रोपांची सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत संबंधित तालुक्याचे रोपवन परिक्षेत्र कार्यालयाकडून निर्मिती केली जाते. रोपे विक्रीचा दर शासनाकडून दरवर्षी मंजूर करण्यात येतो. रोपे विक्रीपासून प्राप्त झालेला महसूल शासन तिजोरीत भरणा करणेत येतो.

किसान रोपवाटिका योजना :-

ही योजना राज्यात सन १९८६-८७ पासून केंद्र शासनाच्या आर्थिक सहाय्यातून राबविणेत आली. सन १९९२-९३ पासून ही योजना राज्य शासनाकडे हस्तांतरित करणेत आली.या योजनेमध्ये कांही बदल करुन सुधारीत किसान रोपवाटिका योजना सन १९९३-९४ पासून राज्य शासनाच्या निधीमधून राबविण्यांत येत आहे.

या योजनेची उद्दीष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. रोपनिर्मितीचे तंत्रज्ञान जनतेपर्यंत पोहोचविणे.
२. अनुभवी लाभार्थींना खाजगी रोपवाटिकेचा पूरक व्यवसाय उपलब्ध करु न देवून ,त्याद्वारे त्यांची आर्थिक पातळी उंचावण्यास मदत करणे.
३. शासकीय/निमशासकिय विभागासाठी रोपे उपलब्ध करुन देणे.
४. वृक्ष लागवडीसाठी स्थानिक पातळीवर रोपे उपलब्ध करुन देणे.
५. रोपेनिर्मिती व वृक्ष लागवडीचे कामामध्ये जनतेचा जास्तीत जास्त सहभाग मिळविणे.

या योजनेसाठी लाभार्थ्यांची निवड या विभागातील संबंधित तालुक्याचे रोपवन अधिकारी यांचेमार्फत प्रामुख्याने लहान व सिमांतिक शेतक-यामधून करण्यात येते. या लहान व सिमांतिक शेतक-याकडून योग्य प्रतिसाद न मिळाल्यास इतर शेतक-यास या योजनेचा लाभ देण्यात येतो. महिला मंडळे, अशासकिय संस्था, अपंगासाठी काम करणा-या संस्था इत्यादिची सुध्दा लाभधारक म्हणून निवड करण्यात येते.

रोपनिर्मितीसाठी विभागाकडून पुढीलप्रमाणे अर्थसहाय्य दिले जाते.

अ. साहित्य स्वरूपात	(अग्रीम)
१. साहित्य पुरवठा	रु. ०.३० प्रती पिशवी
पॉलिथीन पिशव्याची खरेदी (१२.५ से.मी. x २५ से.मी.)	
बीयाणांची खरेदी	रु. ०.०४ प्रती पिशवी
किटक नाशके खरेदी	रु. ०.०३ प्रती पिशवी
एकूण (अ)	<u>रु. ०.०३७ प्रती पिशवी</u>
२. मजूरी	रु. ०.५८ प्रती पिशवी
उर्वरीत अग्रिम रक्कम (ब)	
एकूण एकंदर	<u>रु.०.९५ प्रती पिशवी</u>

यापैकी लाभधारकाने करारनामा केल्यावर १५ पैसे प्रतिरोप अग्रीम हा पॉलिथीन पिशव्या, बी-बियाणे, खते व किटकनाशकांचे स्वरूपात दिला जातो. व त्यानंतर बी पेरणीचे काम पूर्ण झाल्याची खात्री झाल्यावर मजुरीपोटी अग्रीम १० पैसे प्रतिरोप रोखीच्या स्वरूपात दिला जातो. लाभार्थी व्हे स्वतःची किमान २आर / २ गुंठे जमिन हवी . जमिन निवासस्थानापासून जवळ असावी. बारमाही वाहतूक व्यवस्था उपलब्ध असावी. पाणी पुरवठ्याची पुरेशी सोय असावी. लाभार्थीने तयार केलेल्या रोपांपैकी ५० टक्के रोपे १ रुपया प्रतिरोप या दराने सामाजिक वनीकरण विभागाकडून फेरविकत घेतली जातात. उर्वरीत ५० टक्के रोपांची विक्री लाभार्थी त्यांचे मर्जीनुसार हव्या त्या दराने करू शकतो.

एकात्मिक पडीक जमिन विकास प्रकल्प :-

केंद्र शासनाच्या अर्थसहाय्याने आणि मार्गदर्शक सुचनांनुसार एकात्मिक पडीक जमिन विकास प्रकल्पांत महाड येथे सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड, जिल्हयांमध्ये राबविण्यांत येत आहे. सदर प्रकल्पांना केंद्र शासनाने मंजूरी प्रदान केलेली आहे. प्रकल्पांतील तरतुदीनुसार आणि केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार वरील प्रकल्पाच्या अंमल बजावणी करीता प्रत्येक प्रकल्पात २ प्रकल्प कार्यान्वयन अभिकरणांची नियुक्ती करण्यांत आलेली आहे. त्यांना प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामिण विकास यंत्रणा यांनी मंजूरी प्रदान केलेली आहे.

१. प्रकल्पाची प्रमुख वैशिष्ट्ये:-

- अ. पाणवहाळ क्षेत्रातील जमिन, पाणी, वृक्ष संपत्ती इत्यादी नैसर्गिक साधनसंपत्तीचा सुयोग्य वापर करून पर्यावरणाचा -हास थांबविणे.
- ब. पाणलोट क्षेत्रामध्ये स्थानिक तथा आधुनिक तंत्रज्ञान यांचा योग्य मेळ घालून सुलभ कार्यपध्दती अवलंबून गावाची सर्वांगीण विकासाची कामे करणे.
- क. पाणलोट क्षेत्रातील रहीवाश्यांचा आर्थिक व सामाजिक स्तर उंचावणे.
- ड. रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करून देणे आणि गरजूंना आर्थिक मदत पुरवून रोजगाराची साधने विकसित करणे.
- इ. सामुहिक जबाबदारी व कृती याबाबत जनतेमध्ये जागृती व प्रशिक्षण करून त्यांचा आत्मविश्वास निर्माण करणे.

१. प्रकल्पांतर्गत करावयाचे कामांचे स्वरूप :-

- अ. फलोत्पादन.
- ब. सामुहिक व शासकीय मालकीच्या क्षेत्रावर वनीकरण व अनुषंगीक कामे.
- क. जल व मृद संधारणाची कामे. उदा. सिसिटी, नालाबांध, चेकडॅम, गॅबीयनस्ट्रक्चर, लहान बंधारे, शेततळी, इत्यादी
- ड. गावामधील छोटे उद्योगधंदे करणा-या लोकांचे गट स्थापून त्यांचा प्रशिक्षण आर्थिक मदतीमधून विकास करणे.
- इ. समाजाला उपयोगी असणा-या पुर्वीच्या सामुहिक मालमत्तेची दुरूस्ती व सुधारणा करणे.

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

राष्ट्रीय कृषी आयोगाने १९७३ चे अंतरिम व १९७६ चे अंतिम अहवालत सामाजिक वनीकरण विभाग राज्याराज्यात स्थापण्याची संकल्पना मांडली होती. त्यानुसार राज्यपातळीवर घडामोडी होवून सन १९८१-८२ मध्ये सामाजिक वनीकरण विभागाची महाराष्ट्र राज्यात निर्मिती झाली. सद्यस्थितीत सामाजिक वनीकरण विभाग, जलसंधारण विभागाचा एक भाग आहे. जलसंधारण मंत्रालय सामाजिक वनीकरण विभागावर नियंत्रण करित असतो. संचालक, सामाजिक वनीकरण, पूणे हे खात्याचे विभाग प्रमुख असून सहसंचालक, कोंकण सामाजिक वनीकरण ठाणे हे प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख आहेत. उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग हे जिल्हास्तरीय अधिकारी असून त्यांचा पत्ता खालील प्रमाणे आहे.

श्री.दत्तात्रेय को-ऑप हौसिंग सोसायटी, दुसरा मजला, बी.एस.एन.एल.टॉवर जवळ,
रेवस रोड, अलिबाग.

कार्यालय ०२१४१-२२४४७४

ई मेल पत्ता- Email ddsfdraigad@ reddifmail.com

जिल्हास्तरीय योजना:-

१. रोजगार हमी योजना:-

या योजना अंतर्गत प्राप्त निधीतून सामुहिक क्षेत्रामध्ये वृक्ष लागवड सलग समपातळीखर, रस्त्याचे व कालव्याचे दुतर्फा वृक्ष लागवडीची कामे केली जातात. उप संचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग हे अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देवून प्रशासकिय मान्यता जिल्हाधिकारी रायगड-अलिबाग हे देतात. सहाय्यक संचालक व उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग रायगड-अलिबाग हे रोजगार हमी योजनेमधील कामांवर नियंत्रण ठेवतात.

राज्यस्तरीय योजना:-

१. निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील सामूहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड :-

सन १९९२-९३ साली जलसंधारण विभागाची निर्मिती झाल्यावर सामाजिक वनीकरण संचालनालय जलसंधारण विभागाशी संलग्न करण्यांत आले. जलसंधारण विभागाच्या तत्कालिन ठरलेल्या धोरणानुसार फक्त निवडक पाणवहाळ क्षेत्रातील गाय 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 योजने अंतर्गत वनेतर सामुहिक जमिनी सोबतचे खाजगी क्षेत्रावर करावयाचे उपचार सुध्दा समाविष्ट आहेत.

या योजनेची प्रमुख वैशिष्ट्ये खालीलप्रमाणे आहेत.

- १ सामुहिक जमिनीवर करण्यात येणा-या लागवडीचा नमुनाए या लागवडीमध्ये लावण्यांत येणा-या वृक्ष प्रजाती तथा इतर अनुषंगिक बाबींची माहिती ग्रामसभेमध्ये गावक-यांना विस्तृतपणे देण्यात येते व ग्रामस्थांच्या मागणी व सल्ल्यानंसार लागवड व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात येतो.
- २ सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड केलेल्या क्षेत्राच्या संवर्धनाचीए देखरेखीची व संरक्षणाची जबाबदारी ग्रामपंचायतीकडे सोपविली जाते. प्रत्यक्ष क्षेत्रिय कामे सुरु करण्या अगोदर याबाबत ग्रामपंचायतीने ठरावाव्दारे हमी देणे आवश्यक आहे.
- ३ रोपवन आराखड्याच्या तांत्रिक बाबींचीच माहिती ग्रामस्थांना देण्यात येते.
- ४ या रोपवनापासून भविष्यकाळात मिळणा-या मध्यकालीन व अंतिम उत्पादनापासून प्राप्त होणारा संपूर्ण निधी ग्रामपंचायतीने गावाच्या विकासासाठी किंवा दुर्बल घटकांच्या विकासासाठी वापरावयाची मुभा आहे.
- ५ निवडलेल्या क्षेत्रांत करावयाची लागवडीची कामे सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत करून देण्यात येतात. परंतु ग्रामपंचायत किंवा त्या गावातील संस्था, मंडळे काम करण्यास तयार नसतील 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 १६०० रोपे गट लागवडीसाठी लागवड करण्यांत येतात. त्यांचे देखभालीचा कार्यकाळ हा तीन वर्षांचा असतो.

या योजनेंतर्गत लागवड करावयाच्या ग्रामपंचायतीच्या उद्देश असेल व सामुहिक क्षेत्र उपलब्ध असेल तर ग्रामपंचायतींनी संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी किंवा जिल्ह्याचे उप संचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेशी संपर्क साधावा.

केंद्र पुरस्कृत संपूर्ण ग्रामिण रोजगार योजना :-

ही योजनरा २००२-०३ पासून सुरु आहे. या योजने अंतर्गत सामुहिक आणि खाजगी पड जमिनीवर वनीकरण करण्यांत येते. या शिवाय या योजने अंतर्गत जल व मृद संधारणेची कामे जसे सलग

समतळ चर, नालाबांध, सिमेंट बांध, शेततळे ही पण कामे घेण्यांत येतात. तसेच रस्ता व कालवा दुतर्फी वनीकरणाचीही कामे घेण्यांत येतात. या योजने अंतर्गत मजुराना प्रती मनुष्य दिन ५ कि.ग्र. इतके अन्नधान्य (गहू आणि तांदुळ) मजुरीचा भाग म्हणून दिला जातो.

पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम:

कोकण वृत्तामध्ये खाजगी जमिनीवर पथदर्शक लागवड व शेतीच्या बांधावर वृक्ष लागवड या योजना सुरु आहेत. पथदर्शक वृक्ष लागवड योजना राबविण्याची प्रमुख उद्दिष्टे खालील प्रमाणे आहेत.

१. पश्चिम घाट क्षेत्रातील नैसर्गिक वैशिष्टे जतन करुन पर्यावरण परिस्थितीत समतोल राखणे.
२. या क्षेत्रातील अनुषंगिक विविधता जतन करणे.
३. मानवी कृतीमुळे पर्यावरण परिस्थितीस पाहोचलेली हानी दूर करुन पर्यावरण पुर्ववत करणे.
४. पर्यावरणा हातीमुळे होणा-या संभाव्य परिणामांची लोकांना जाणीव करुन 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.

१. प्रशिक्षण कार्यक्रम

सामाजिक वनीकरण विभागातील कर्मचारी व नागरिकांना प्रशिक्षण देऊन जनजागृती घडविण्याच्या दृष्टीकोनातून सन १९९२-९३ या वर्षापासून या विभागामार्फत अधिकारी/कर्मचारी ,स्वयंसेवी संस्था आणि जनतेला प्रशिक्षण देण्याचा कार्यक्रम राबविण्यात येत आहे. यामागे लोकसहभागातून सामाजिक वनीकरणाचे कार्यक्रम राबविण्याकरीता जनतेला उदयुक्त करणे हा मुख्य हेतू आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या विविध योजना लोकांपर्यंत पोहोचाव्यात. या योजना राबविण्यासाठी समाजात प्रभावीपणे कार्य करु शकणा-या घटकांना याबाबत माहिती व्हावी व लाभार्थींना योजना राबविण्यासाठी आवश्यक तंत्रज्ञान उपलब्ध करुन द्यावे या हेतूने प्रशिक्षण कार्यक्रमाची आखणी करण्यात आलेली आहे. लोकप्रतिनिधी,स्वयंसेवी संस्था, पुरस्कार विजेते यांचा सामाजिक वनीकरणाच्या योजना जनतेपर्यंत पोहोचविण्यास विशेष उपयोग होतो. या दृष्टीने अशा व्यक्तींचे तालुका, वृत्त व राज्यस्तरावर कार्यशाळा, प्रशिक्षण शिबीरे इत्यादीद्वारे प्रबोधन करण्यात येते. तसेच किसान रोपवाटीका व वनीकरण योजनांचे वैयक्तिक लाभार्थींना,योजना जेथे चांगल्या प्रकारे राबविण्यात आली आहे अशा ठिकाणी एकत्र करुन त्यांना योजना राबविण्यास प्रोत्साहीत करण्यात येते व योजनेचे तंत्र समजावून देण्यात येते.

दरवर्षी शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना रोपवाटीका तंत्र,जुने रोपवन व्यवस्थापन,प्रचार व प्रसिध्दी, रेनवॉटर हार्वेस्टिंग,न्यायालयीन प्रकरणे, सामुहिक सुसज्जता,औषधी वनस्पती आदी विषयाची प्रशिक्षणे/ उजळणी प्रशिक्षणे दिली जातात.

२. प्रचार व प्रसिध्दी कार्यक्रम

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

अ) विद्यालयीन माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी

१. जिल्हास्तरावर निबंध,चित्रकला व वक्तृत्व स्पर्धांचे आयोजन करणे.

महाविद्यालयीन स्पर्धासाठी (इ.११वी व पुढे) विद्यालयीन साठी (इ.८ वी ते १० वी) व प्राथमिक विद्यालयीनसाठी (इ.४ थी ते ७ वी) असे तीन गट असून विद्यार्थ्यांमध्ये वृक्ष संवर्धन, पर्यावरण संतुलन, मृद व जलसंधारण या विषयाबाबत जागृती केली जाते. विद्यालयीन व महाविद्यालयीन गटासाठी निबंध, चित्रकला व वक्तृत्व या स्पर्धा तर प्राथमिक विद्यालयीन गटासाठी फक्त चित्रकला स्पर्धा आयोजित करण्यात येते.

ब) बहिःशाल प्रसिध्दी

१. ग्रामसभांचे आयोजन
२. कृषि प्रदर्शनांमध्ये सहभाग
३. स्लाईडसचे संच, लॅमिनेटेड फोटो व ट्रान्सलाईटस, 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.

ड) इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी

१. ध्वनीचित्रफितींची निर्मिती व प्रसारण
२. आकाशवाणी,दूरदर्शन इत्यादी वरुन जाहिरातीचे प्रसारण
३. आकाशवाणी व दूरदर्शन वेळोवेळी तज्ञांच्या भाषणांचे / मुलाखतीचे प्रसारण.

याशिवाय सामाजिक वनीकरणाचे क्षेत्रात वैशिष्टपूर्ण काम करणा-या व्यक्ती व संस्था यांना महाराष्ट्र शासनातर्फे

दरवर्षी महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार व केंद्र शासनातर्फे इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र पुरस्कार दिला जातो.

३. वनश्री पुरस्कार

सामाजिक वनीकरण हा आज एक आवश्यक आणि उपयुक्त उपक्रम झालेला आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या प्रयत्नांना अधिक गती मिळावी, त्यात जनतेचा उस्फूर्त 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 देऊन गौरविण्यात येत असते. याच धर्तीवर राज्य पातळीवर सुध्दा वनीकरणाच्या क्षेत्रात उत्कृष्ट कार्य करणा-या व्यक्ती व संस्थांना महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार देऊन गौरविण्यात येते. सामान्य जनतेमध्ये वृक्षरोपण आणि वृक्षसंवर्धन याबाबत आस्था निर्माण व्हावी आणि चांगल्या कार्याचा गौरव व्हावा, हा त्यामागील उद्देश आहे.

अ) पुरस्काराचे 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. प्रत्येक संवर्गासाठी प्रथम,द्वितीय व तृतीय अशी तीन परितोषिके दिली जातात. प्रथम पुरस्कार रु.२५,०००/-चा असून द्वितीय व तृतीय पुरस्कार अनुक्रमे रुपये १५,०००/- व रुपये १०,०००/- चे आहेत. पुरस्काराची रक्कम राष्ट्रीय बचतपत्राच्या स्वरूपात दिली जाते. शिवाय प्रत्येक विजेत्याला मानचिन्ह आणि प्रशस्तीपत्रक देऊन गौरविण्यात येते. तसेच पुरस्कार प्राप्त व्यक्ती आणि संस्था यांना पुरस्कार स्विकारण्यासाठी येण्या-जाण्याच्या खर्चासाठी रुपये ५००/- देण्यात येतात.

ब) पुरस्कारासाठी निवडीचे निकष

ज्या व्यक्ती आणि संस्था कमीत कमी तीन वर्षे वृक्षरोपण 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.

क) पुरस्कारासाठी अर्ज

दरवर्षी साधारणपणे १६ जानेवारीपर्यंत सामाजिक वनीकरण विभागातर्फे पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागविले जातात. वनश्री पुरस्कारासाठी अर्ज विहित प्रपत्रात करावयाचा असतो. प्रपत्राचा नमुना सामाजिक वनीकरण कार्यालयातून प्राप्त होतो. व्यक्ती किंवा संस्थेच्या कार्याची माहिती देताना मागच्या तीन वर्षात त्यांनी स्वताःच्या आणि इतरांच्या पडीत जमिनीवर किती वृक्षलागवड केली,जिवंत झाडाची 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 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 कामाविषयीची काही प्रकाशने,प्रसिध्दी झाली असल्यास त्यांच्य प्रती, अशा कामासाठी पुर्वी काही पारितोषिके, पुरस्कार मिळाले असल्यास त्यांच्या प्रती जोडाव्यात.

ड) 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 लागतो.

महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कारासाठी माहिती पत्रांचा नमुना

१. नोंदणी क्रमांक
२. नांव व पूर्ण पत्ता
३. असल्यास दुरध्वनी क्रमांक
खालील बाबतीत व्यक्ती/संस्था यांनी केलेल्या कार्याचा तपशिल
४. लोकांमार्फत सामाजिक वनीकरणाच्या कामासाठी रोपवाटीका स्थापन करणे /जनतेला उदयुक्त करणे.
५. शासकीय/सामुहिक अथवा खाजगी जमीनीवर सरपण/वैरण देणा-या झाडांची लागवड
६. वृक्षलागवडीच्या कार्यक्रमात ग्रामीण दुर्बल घटकांचा तसेच महिलांचा सहभाग व त्यायोगे ग्रामीण अर्थच्यवस्थेमध्ये सुधार
७. वनीकरणांचे माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी तथा महिला यांचे कल्याणार्थ केलेले कार्य
८. सामुहिक लागवडीचे कुंपणाविना स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखभाल
९. अपारंपारिक उर्जा स्रोताचा वापर करण्यासाठी जनतेला प्रोत्साहित करणे व त्याच्या वापरासाठी प्रवृत्त करण्याचे केलेले कार्य
१०. वनीकरणाच्या संबंदात जनजागृती/प्रसिध्दी व प्रेरणा याबाबतचे कार्य
११. केलेल्या कार्याचा कालावधी व लागवडीविषयी जिवंत झाडांच्या टक्केवारीसह सद्यस्थिती

१२. केलेल्या कार्याविषयी काही प्रकाशने /प्रसिध्दी झाली असल्यास त्याच्या प्रती
१३. या अथवा अशा कामासाठी पूर्वी काही पारितोषिके,पुरस्कार,प्रशस्तीपत्रके इ. मिळाली असल्यास त्यांचा तपशिल.
१४. अर्ज अग्रेषित करणा-या उपसंचालकांचा शेरा / शिफारस (जिल्हास्तर)
१५. सहसंचालकांची शिफारस (वृत्तस्तर)

इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र पुरस्कार

वृक्षरोपण व पडीत जमीन विकासासंबंधी उत्कृष्ट कार्य करून इतरांसमोर आदर्श निर्माण करणा-या संस्था तथा व्यक्तींना राष्ट्रीय पडीत जमीन विकास बोर्ड, पर्यावरण व वन मंत्रालय,नवी दिल्ली यांच्या वतीने इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र पुरस्कार देऊन गौरविण्यात येते. १९८६ पासून हे पुरस्कार देण्यात येतात. सन २००१ पर्यंत महाराष्ट्रातील ३१ व्यक्ती/ संस्था यांना हा पुरस्कार प्राप्त झालेला आहे.

पुरस्कारासाठी खालील प्रमाणे १० संवर्ग करण्यात आलेले आहेत.

१. व्यक्ती
२. पंचायत/ग्रामसभा/ग्रामपातळीवरील संस्था/ग्रामवन संरक्षण कमिटी/ग्राम पातळीवरील सहाकरी संस्था
३. स्वयंसेवी संस्था (महिला मंडळे व तरुण मंडळासहित)
४. जनजागृतीसाठी झटणा-या महिला संस्था
५. शासकीय कर्मचारी (व्यक्ती)
६. शैक्षणिक संस्था
७. शासकीय यंत्रणा (जिल्हास्तरापर्यंतच्या)
८. कॉर्पोरेटर सेक्टर (खाजगी/सार्वजनिक क्षेत्रातील कंपनी)
९. नगरपालिका/ महानगरपालिका/ लष्करी छावण्या
१०. राज्य शासनाच्या दर्जाच्या संस्था
पुरस्काराची रक्कम - वरील प्रत्येक संवर्गासाठी १,००,०००/- रुपयांचा एक पुरस्कार .याशिवाय पदक व प्रशस्तीपत्रक
नामांकन प्राप्तीचा अंतिम दिनांक - सर्वसाधारणपणे दरवर्षी दिनांक ३१ मे पर्यंत.

(व्ही. बी. सुर्यवंशी)
उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग
रायगड-अलिबाग