

**कलम २ एच नमुना (अ)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

शासकीय विभागाचे नांव : सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे

कलम २ ( एच ) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे	सहसंचालक	सं. नं.४९,फॉरेस्ट कॉलनी,सांळुके विहार,वानवडी, पुणे ४११०२२

**कलम २ एच नमुना (ब )**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

शासकीय विभागाचे नांव : सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे

कलम २ ( h ) ( i ) ( ii ) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे	सहसंचालक	सं. नं.४९, फॉरेस्ट कॉलनी,सांळुके विहार, वानवडी, पुणे ४११०२२

## कलम ४ (१) ( b ) ( i )

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन

सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:	सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे
पत्ता	:	सं. नं.४९,फॉरेस्ट कॉलनी,सांडुके विहार,वानवडी, पुणे ४११०२२
कार्यालय प्रमुख	:	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे
शासकीय विभागाचे नांव	:	जलसंधारण विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र :- पुणे महसूल विभाग , भौगोलिक	:-	पुणे महसूल विभाग , कार्यानु रूप :- पुणे महसूल विभाग
विशिष्ट कार्ये	:	वनेत्तर सामुहिक पडिक जमिनीवर वृक्ष लागवड , खाजगी पडिक जमिनीवर वृक्ष लागवड, रोपे निर्मिती सवलतीच्या दराने रोपे विक्री , प्रचार , प्रसार , प्रसिध्दी व प्रशिक्षण, राष्ट्रीय हरितसेना अंतर्गत जनजागृती कार्यक्रम.
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	नमुना वृक्ष लागवडी करणे, वन क्षेत्रावरील ताण कमी करणे व वृक्ष लागवडी बाबत जनतेत जागृती निर्माण करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	सहसंचालक-१ , सहाय्यक संचालक-१ , सहा.जनसंपर्क अधिकारी-१, कार्यालयीन अधिक्षक-१ , लघुलेखक-१, मुख्यलेखापाल-१ , लेखापाल-२ , लिपीक-५ , वाहन चालक-२ , शिपाई-३, रखवालदार-१.
कार्य	:	वनीकरणाच्या व जलमृद संधारणाच्या जिल्हास्तरीय / राज्यस्तरीय / केंद्रस्तरीय विविध योजना राबविणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	वनेत्तर सामुहिक पडिक जमिनीवर वृक्ष लागवड , खाजगी पडिक जमिनीवर वृक्ष लागवड, रोपे निर्मिती सवलतीच्या दराने रोपे विक्री , प्रचार , प्रसार , प्रसिध्दी व प्रशिक्षण.
मालमत्तेचा तपशिल	:	<b>इमारती व जागेचा तपशिल :-</b> शासकीय फॉरेस्ट कॉलनीमधील इमारतीत कार्यालय स्थित आहे.
उपलब्ध सेवा	:	सवलतीच्या दराने रोपे पुरवठा वनीकरणा संबंधी तांत्रिक मार्गदर्शन
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	:	सोबत जोडला आहे.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	दुरध्वनी ०२०/ २६८५२०१७ / २६८५२०१८ (वैय.) कार्यालयीन वेळ :- सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५ पर्यंत.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	रविवार , दुसरा व चौथा शनिवार

## संस्थेचा प्रारूप तक्ता

### सहसंचालक



↓		↓	
( जिल्हास्तर )			
उपसंचालक	( सातारा , सांगली,कौल्हापूर,सोलापूर व पुणे )	सहाय्यक संचालक	१
↓		सहा. जनसंपर्क अधिकारी	१
( तालुकास्तर )		कार्यालय अधिक्षक	१
लागवड अधिकारी		लघुलेखक	१
		मुख्यलेखापाल	१
		कनिष्ठ सहा. सांख्यिकी	१
		लेखापाल	२
		लिपीक	५
		वाहनचालक	२
		शिपाई	३
		रखवालदार	१

**कलम ४ (१) ( b ) ( ii ) नमुना ( अ )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

**अ**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय / परित्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे	विभागीय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणून प्रधान केलेले वित्तीय अधिकार	वित्त अधिकार नियम पुस्तिका १९७४ भाग १ ते ५	..

**ब**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय / परित्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे	विभागीय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणून प्रधान 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 / परित्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

**ड**

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय / परित्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

**कलम ४ (१) ( b ) ( ii ) नमुना ( ब )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय / पारिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहसंचालक	कार्यालयीन कामे व क्षेत्रिय कामांवर सनियंत्रण	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
२	सहाय्यक संचालक	कार्यालयीन कामकाज व सहसंचालकांच्या आदेशान्वये इतर कामे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
३	सहा. जनसंपर्क अधिकारी	प्रचार, प्रसार व प्रसिध्दी तसेच कार्यालयीन कामकाज व सहसंचालकांच्या आदेशान्वये इतर कामे.	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
४	कार्यालय अधिक्षक	कार्यालयीन कामकाजा वर नियंत्रण , विभागीय चौकशी व कार्यालय तपासणी	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
५	मुख्य लेखापाल	कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांचे वेतन वाटप इतर खर्चाचा रोखलेखा व आस्थापना विषयक बाबी	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
६	लेखापाल ( योजना )	सहसंचालकांनी सोपविलेली कामे , योजनेशी संबंधित सर्व प्रगती अहवाल ,समरी व पत्र व्यवहार, अनुदान वाटप	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
७	लेखापाल	अर्थसंकल्प तयार करणे, वृत्ताचा रोखलेखा , खर्चाचा ताळमेळ , अनुदान वाटप व लेखा परिच्छेद	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	

अ.क्र	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय / पारिपत्रका नुसार	अभिप्राय
८	लिपीक (प्रसिध्दी )	प्रचार , प्रसिध्दी , प्रशिक्षण ,योजनावार प्रगती अहवाल व पत्र व्यवहार , साहित्य खरेदी , निर्लेखन व संकीर्ण ,टंकलेखन, हरितसेना विषयक पत्रव्यवहार	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
९	कनिष्ठ सहा. सांख्यिकी	सहसंचालकांनी सोपविलेली कामे	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
१०	लघुलेखक	सहसंचालकांचे स्विय सहाय्यक म्हणून सर्व कामे करणे, गोपनीय अहवाल , दौरे , दैनंदिनी व तक्रार अर्ज पत्र व्यवहार इत्यादि	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
११	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व देखभाल करणे	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
१२	शिपाई	सहसंचालकांनी सोपविलेली कामे , कार्यालयीन स्वच्छता व टपाल ने-आण करणे	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	
१३	रखवालदार	कार्यालयाचे व शासकीय दस्तऐवजाचे कार्यालयीन वेळे व्यतिरिक्त व सुट्टीचे दिवशी संरक्षण करणे	मुंबई वनसंहिता भाग-१, प्रकरण (६-जी ) आणि नियम ३९७ अन्वये	

**कलम ४ (१) (ब) ( iii )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नांव )

कामाचे नांव	:	वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर तथा खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड व जलमृदसंधारणाची कामे , रोपे निर्मिती , प्रचार , प्रसार व प्रसिध्दी
संबंधित तरतुद	:	१) सामाजिक वनीकरण विभागाच्या वार्षिक अंदाजपत्रका प्रमाणे २) रो.ह.यो. साठी संबंधित निलप्रत आराखडयां प्रमाणे व स्थानिक मजूरांना असलेल्या कामाचे आवश्यकते नुसार ३) संपूर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम अंतर्गत पंचवार्षिक आराखडयाप्रमाणे प्रस्तावित कामे
अधिनियमाचे नांव	:	रोजगार हमी योजना अधिनियम
नियम	:	..
शासन निर्णय	:	महाराष्ट्र शासन , नियोजन विभाग , पत्र क्र. रोहयो-२०८९/प्र.१०७ / रोहयो-६ / दिनांक : २६-८-१९८९
परिपत्रके	:	..
कार्यालयीन आदेश	:	संबंधित जिल्हयांचे जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश

अ. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर खाजगी व खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड	लागवड पूर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीयवर्ष रोपवाटिकेसह ( तीन वर्ष)	क्षेत्रिय अधिकारी / कर्मचारी ( लागवड अधिकारी / सहा. लागवड अधिकारी व लागवड कोतवाल	
२	रोपनिर्मिती करणे . मध्यवर्ती रोपवाटिका योजने अंतर्गत व वनमहोत्सव योजने अंतर्गत	ऑक्टोबर ते मार्च व पुढील आर्थिक वर्षाचे एप्रिल ते जुन अखेर	वरील प्रमाणे	
३	प्रचार , प्रसार व प्रसिध्दी	वर्षभर आवश्यकते नुसार वरीष्ठांचे आदेशा नुसार क्षेत्रिय कामांशी मेळ घालून	वरील प्रमाणे	

**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**  
सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त ,पुणे या कार्यालयातील नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण  
संघटनाचे लक्ष ( वार्षिक )

**सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षातील कामे**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष रुपये लाखांत	अभिप्राय
१	खाजगी पडीक जमीनीवर सामाजिक वर्ना करण विभागामार्फत वृक्ष लागवड रोजगार हमी योजना (खा.प.ज.)	३३१.८७हेक्टर	३२.१६	
i	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम	६८९.४५ हेक्टर	६०.११६	
ii	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम	३३२.००हेक्टर	१६९.२०६	
iii	अर्वषण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम	७१९.०० हेक्टर	११३.६१	
iv	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	--	--	
२	सामुहिक क्षेत्रावर वृक्ष लागवड			
i	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रात लागवड	१०८.०० हेक्टर	८.७४	
ii	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम सामुहिक लागवड	-	-	
iii	संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना	-	-	
iv	रोजगार हमी योजना	-	-	
V	रस्ते विकास महामंडळ	-	-	
vi	नोव्होड बोर्ड प्रकल्प	-	-	
vii	टी.डी.ई.टी.		-	
viii	बायोफर्टिलायझर निर्मिती	-	-	
ix	औषधी वनस्पती	-	१.६०	
३	वनमहोत्सव रोपे निर्मिती	२.२५ लक्ष	५.४०	
४	मध्यवर्ती रोपमळे रोपेनिर्मिती	६.०५ लक्ष	९.७५	
५.	किसान रोपवाटिका रोपे निर्मिती	६.००	१.८८	
६.	पर्यावरण शिक्षणासाठी स्पर्धा	जिल्हा वृत्त व राज्य स्तरीय स्पर्धा	५६१२५	



**कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त, पुणे या कार्यालयातील कामाची कालमर्यादा . . . .  
काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	कर्मचाऱ्याची सेवापुस्तके अद्ययावत करणे	२ आठवडे	संबंधित कर्मचारी	
२	प्रलंबित राहणाऱ्या सर्वच स्तरावरील सर्व प्रकारच्या कामकाजाची संख्या निश्चित करणे.	४ आठवडे.	सर्व संबंधित कर्मचारी	
३	कोणतेही शासकीय फाईल.	७ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	
४	तात्काळ आणि अति तातडीच्या स्वरूपाच्या फाईली	४ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	
५	दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईली	४५ दिवस	सर्व संबंधित कर्मचारी	
६	दुसऱ्या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाच्या फाईली	तीन महिन्यांच्या आत	सर्व संबंधित कर्मचारी	
७	जमा खर्चाचा वार्षिक अर्थ संकल्पीय अंदाजपत्रके तयार करणे	१ आठवडा	सर्व संबंधित कर्मचारी	
८	विभागीय चौकशी प्रकरणाचा माहिती चा वार्षिक तक्ता	४ आवठडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	
९	कार्यालयीन दत्पर तपासणी	२ आठवडे	सर्व संबंधित कर्मचारी	
१०	विनियोजन लेखे तयार करणे	१ महिना	सर्व संबंधित कर्मचारी	

**कलम ४ (१) (ब) ( v ) नमुना ( अ )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयातील कामांशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
निरंक			

**कलम ४ (१) (ब) ( v ) नमुना ( ब )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त, पुणे या कार्यालयातील कामांशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील वनेतर सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड योजना (बि. आदिवासी )	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग एसएनएफ-१०९३ / प्र.क्र.११ / जल-११ / दिनांक ३ सप्टेंबर १९९३.	
२	सुधारीत किसान रोपवाटिका.	एसएसएफ-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. ( नविन )	
६	रोजगार हमी योजना	१.महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग , शासन निर्णय क्र. मजूरी-२००७ / प्र.क्र.६३ /रोहयो-१ दिनांक : २४.४.२००७ २. महसूल व वन विभाग क्र एफडीएम-२००६/ प्र.क्र.३१३/फ-२ दि १-११-२००७	
७	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम	नियोजन विभाग शासन क्र. पाक्षेवि / २००४ / प्र.क्र. ७ / का १४५४ , दिनांक : १९-१-२००५	
८	इंदिरा प्रियदर्शनी पुरस्कार	प्रत्येकी वर्षी नविन शासन निर्णय प्रसृत करण्यात येतात.	
९	तेलबिया उत्पादक वृक्षांचे उपवन तयार करणे ( Jatropha )	सेक्रेटरी , राष्ट्रीय तिलहान एवं वनस्पती तेल विकास बोर्ड , गुडगांव ( हरियाणा ) यांचे पत्र क्र. ३१-१०४ / नोव्होड-२००४ / ९६१ , दिनांक : २०-११-२००४.	

कलम ४ (१) (ब) ( व ) नमुना ( क )

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयातील कामांशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र	शासकीय पत्रानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्र व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सामाजिक वनीकरणाच्या कामा साठीचे लागवड नमुने व दरपत्रके	ग्रामविकास विभाग , शासन परिपत्रक क्रमांक जरोयो-१०८९ / सीआर-१३१० / ५२ / दिनांक : ७-७-१९८९.	
२	खाजगी पडीक जमिनीवर (रोहयो) निगडीत वृक्ष लागवड व वैरण विकास योजना.	१. ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्र. एसएलएफ-१८/०६/प्र.क्र.८२/जल १२, मंत्रालय, मुंबई दि १३-७-२००६ २. संचालक, सा.व.म.रा.पुणे यांचे परिपत्रक क्र. कक्ष-१/वृलाकुवि/१७/०५-०६/१६६८ (क) पुणे दि २६७-२००६ ३. ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग क्र एसएलएफ-१८/०६/प्र.क्र.८२/जल-१२ मुंबई दि. १ मार्च, २००७	
३	संपूर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम	जलसंधारण विभाग, मुंबई यांचेकडील पत्र क्र. जग्रासयो-२००१ / प्र.क्र. ९६४ / दिनांक : १८-१०-२००१.	
४	रोपे विक्रीचे दरपत्रक	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग , शासन निर्णय क्र. एसएलएफ-२००७/प्र.क्र.५३/ जल-१२ / दिनांक : ५-६-२००७.	

**कलम ४ (१) (ब) ( v ) नमुना ( ड )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयातील कामांशी संबंधित कार्यालयीन आदेश /  
धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास )
१	<b>वनीकरण कामाची तपासणी</b> अ).. सर्वसाधारण कामे	मा.संचालक , सामाजिक वनीकरण , महाराष्ट्र राज्य , पुणे यांचेकडील पत्र क्र. डी-८ (९) / व्हेरीफिकेशन / ४ / १३३ / ०५-०६ / दिनांक : ११-४-२००५.	
	ब).. रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामे	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग , शासन निर्णय क्रमांक आस्था- ११०३ / प्र. १७२ / रोहयो-३ , दिनांक : १-१२-२००३.	
२	केलेल्या कामाचे मुल्यांकन करणे	मा.संचालक , सामाजिक वनीकरण , महाराष्ट्र राज्य , पुणे यांचेकडील पत्र क्र. डी-८ (९) / व्हेरीफिकेशन / ४ / १३३ / ०५-०६ / दिनांक : ११-४-२००५.	

**कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ई)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालया मध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी  
दस्तऐवजाचा विषय :

अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
<b>कक्ष-९ प्रसिध्दी :</b>				
१	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक अहवाल	१) एकात्मिक पडिक जमिन विकास कार्यक्रम मासिक / त्रैमासिक प्रगती अहवाल २) औषधि वनस्पती मासिक प्रगती अहवाल. ३) राष्ट्रीय हरित सेना त्रैमासिक अहवाल	लिपीक	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे
२	नस्त्या	१) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , चंदगड प्रकल्प २) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , शिराळा प्रकल्प ३) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , कराड प्रकल्प ४) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , वेल्हे प्रकल्प ५) एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमां अंतर्गत हरियाली मार्गदर्शक तत्वांनुसार राबविणेत येणारे प्रकल्प शाहुवाडी प्रकल्प, वाई प्रकल्प, माळशिरस-१, वेल्हे-२ प्रकल्प ६) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , सातारा प्रकल्प ७) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , माळशिरस-२ ८) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , गगनबावडा प्रकल्प ९) एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम , पन्हाळा प्रकल्प १०) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार प्रशिक्षण ११) प्रचार प्रसिध्दी विषयक बाबी १२) गाम जागृती , आदर्श गावे १३) वनमहोत्सव कार्यक्रम १४) वनश्री पुरस्कार फाईल १५) इंदिरा प्रिय दर्शनी फाईल	लिपीक	

		<p>१६) विविध स्तरावरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण.</p> <p>१७) राष्ट्रीय हरित सेना योजना कामाचे नियोजन</p> <p>१८) ऋणानुबंध मासिक वर्गणी फाईल</p> <p>१९) राष्ट्रीय हरित सेना योजना शाळांची यादी.</p> <p>२०) औषधि वनस्पती निर्मिती</p> <p>२१) नोव्होड बोर्ड प्रकल्प सोलापूर व पुणे</p> <p>२२) चंदन प्रकल्प सांगली</p> <p>२३) बायोफर्टिलायझर प्रकल्प कोल्हापूर</p> <p>२४) वैरण विकास प्रकल्प सोलापूर</p> <p>२५) सिता अशोक लागवड प्रकल्प</p> <p>२६) दशमूल वनस्पती निर्मिती प्रकल्प</p>		
<b>कक्ष-६ ( संकीर्ण ) :</b>				
१	मासिक / त्रैमासिक अहवाल व नस्त्या	<p>१) लेखन सामुग्री पुरवठा वार्षिक मागणी पत्रक</p> <p>२) स्टेशनरी प्रमाणित आणि अप्रमाणित नमूने व पाकीटे फॉर्म मागणी पत्रक</p> <p>३) दैनंदिनी व दिनदर्शिक मागणी पत्रक</p> <p>४) अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम</p> <p>५) दुरध्वनी नस्ती</p> <p>६) गणवेश पुरवठा फाईल</p> <p>७) शासकीय कामातील पत्रव्यवहार ई-मेल सुविधा फाईल</p> <p>८) संगणक देखभाल फाईल</p> <p>९) लेखन सामुग्री पुरवठा फाईल</p> <p>१०) लाईट बील / पाणी बील फाईल</p> <p>११) लेखन सामुग्री खरेदी फाईल</p> <p>१२) जडवस्तू संग्रह नोंदवही</p> <p>१३) नाशवंत वस्तू नोंदवही</p> <p>१४) ग्रंथालय नोंदवही</p> <p>१५) दुरध्वनी रजिस्टर</p> <p>१६) स्टेशनरी नोंदवही</p> <p>१७) मजूर विषयक न्यायालयीन प्रकरणाचा त्रैमासिक अहवाल</p> <p>१८) वाहन दुरुस्ती नोंदवही</p> <p>१९) वाहन सुट्टे भाग नोंदवही</p> <p>२०) वाहन इतिहास नोंदवही</p>	लिपीक	

कक्ष-५ ( लेखा ) :				
१	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल	१) रोखलेखा नमुना नं.२५ व ३५ २) मासिक खर्चाचा गोषवारा ३) खर्चताळमेळ त्रैमासिक ४) वार्षिक विनियोजन लेखा ५) वार्षिक अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक ६) मासिक नमुना नंबर ३४ ७).. त्रैमासिक लेखा परिक्षण	मुख्यलिपीक / लिपीक	
२	नस्त्या	१) मासिक जमा खर्चाचा गोषवारा २) पतपत्र मर्यादा ३) अनुदान ४) अर्थ संकल्पीय अंदाजपत्रके ५) रोखलेखे ६) विनियोजन लेखे ७) नमुना नंबर ३४ ८) आंतर विभागीय देयक ९) लेखा परिक्षण १०) जमा खर्चाचे ताळमेळ ११) धनादेश / चलनांचे ताळमेळ १२)..नमुना नंबर ३४ ताळमेळ	मुख्यलिपीक / लिपीक	
३	नोदवही	१) रोकडवही २) धनादेश ३) धनादेश पुस्तक ४) चलन ५) आंतर विभागीय देयक ६) घटक पुस्तिका ७) लेखा परिक्षण	मुख्यलिपीक / लिपीक	
४	पुस्तके	१) वित्तीय अधिकार / मुंबई वित्तीय नियम १९५९ २) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८ ३) प्रधान व तपशिलवार शिर्ष लेखा ४) महाराष्ट्र अर्थ संकल्पीय अंदाज ५).. धनादेश	मुख्यलिपीक / लिपीक	
५	मासिक / त्रैमासिक प्रगती अहवाल	१) अधिकारी / कर्मचारी गणना २) वर्ग-४ यांचे भविष्य निर्वाह ३) नमुना नंबर १० त्रैमासिक प्रगती अहवाल ४) आयकर वार्षिक विवरण ५) घरबांधणी अग्रीमाचे वार्षिक प्रगती अहवाल ६).. खर्च ताळमेळ प्रपत्र त्रैमासिक	लिपीक	

६	नस्त्या	१) भविष्य निर्वाह निधी २) वेतन देयके ३) वैद्यकीय बिले ४) घरबांधणी / मोटार सायकल / संगणक / ५) ठेव संलग्न विमा योजना ६) प्रवासभत्ता अग्रीम ७) गटविमा योजना ८) सन अग्रीम ९) शासकीय अधिकारी / कर्मचारी यांना देण्यात येणारा महागाई भत्ता / घरभाडे भत्ता / वाहतूक भत्ता / अनुज्ञप्ती इत्यादि बाबत	लिपीक	
७	नोंदवहया	१) अराजपत्रिक वेतन देयक नोंदवही २) राजपत्रित अधिकारी वेतन देयक नोंदवही ३) घरबांधणी अग्रीम ४) मोटार सायकल ५) ठेव संलग्न विमा योजना ६) भविष्य निर्वाह निधीतून परतावा ना परतावा अग्रीमाची मंजूरीची नोंदवही ७) प्रवास अग्रीम मंजूरीची नोंदवही ८) प्रवासभत्ता बील मंजूरीची नोंदवही ९) वेतन दाखला १०) सण अग्रीम मंजूरी ११) वैद्यकीय देयक १२)..मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी १२) शासकीय तिकीटांचा पुरवठा १४) शासकीय तिजोरीची दुय्यम चावीची फाईल	लिपीक	
८	पुस्तके	१) भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका २) वेतन पुस्तिका ३) आयकर ४) वैद्यकीय देखभाल नियम १९६१ ५).. प्रवास भत्ता	लिपीक	
<b>कक्ष-४ ( आस्थापना ) :</b>				
१	मासिक / त्रैमासिक/ वार्षिक अहवाल	१) अधिकारी/कर्मचारी न्यायालयीन प्रकरणाचा अहवाल २) पदनिर्माती पद भरती मासिक	मुख्यलेखापाल, लिपीक	



		<p>अहवाल</p> <p>३) मासिक रोखालेखा</p> <p>४) सेवानिवृत्ती प्रकरणे मासिक/त्रैमासिक/वार्षिक</p> <p>५) रिक्त पदांचा मासिक अहवाल</p> <p>६) कार्यरत अधिकारी /कर्मचारी यांचे वार्षिक विवरण पत्र.</p>		
२	नस्त्या / नोंदवहया	<p>१) किरकोळ रजा</p> <p>२) अर्जित रजा</p> <p>३) शासन निर्णय</p> <p>४) वार्षिक वेतनवाढ</p> <p>५) सेवानिवृत्ती / अधिकारी कर्मचारी यांची नोंदवही</p> <p>६) अधिकारी / कर्मचारी यांचे मुळ सेवापुस्तक.</p> <p>७) वार्षिक वेतनवाढ मंजूर फाईल</p> <p>८) बदली नेमणूका फाईल</p> <p>९) अश्वासीत प्रगती रोजगार योजने अंतर्गत कालबद्ध पदोन्नती</p> <p>१०) आगावू वेतनवाढ</p> <p>११) सरळसेवा सहा.लागवड अधि. यांचे प्रशिक्षण</p> <p>१२) वर्ग-३ व ४ यांची सेवा जेष्ठता फाईल</p> <p>१३) वनक्षेत्रपालांची सेवाजेष्ठता यादी</p> <p>१४) सहा. वनसंरक्षक पदाची सेवा जेष्ठता</p> <p>१५) अंध अपंग अनुशेष फाईल</p> <p>१६) मागासवर्गीय अधिकारी / कर्मचारी यांचे जात प्रमाणपत्र फाईल</p> <p>१७) वृत्तस्तरीय संवर्गीवर काम करणाऱ्या वर्ग-३ व ४ च्या कर्मचारी यांचे ५४ व्या वर्षी घ्यावयाचा आढावा.</p> <p>१८) अस्थाई पदे पुढे चालू ठेवणे बाबत</p>		
३	पुस्तके	<p>१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९७९ वर्तणूक</p> <p>२) महाराष्ट्र नागरी सेवानिवृत्ती वेतन नियम</p> <p>३) महाराष्ट्र नागरी रजा नियम</p> <p>४) महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहण अवधि नियम</p> <p>५) पांचवे वेतन आयोग</p> <p>६).. शासकीय तितोरी</p>		

कक्ष- १ : लघुलेखक				
१	नोंदवहया	१) आंगतुक भेट नोंदवही २) बाहेरुन येणारे दुरध्वनी संदेश नोंदवही ३) गोपनीय आवक जावक ४) गोपनीय अहवाल नोंदवही ५) तक्रार अर्ज नोंदवही	लघुलेखक , लिपीक	
२	नस्त्या	१) दैनंदिनी २) गोपनीय अहवाल हाताळणे ३) शासकीय निवासस्थान आरक्षण ४) वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे दौरे ५) मासिक सभा ६) संसद सदस्य , विधान सभा / विधान परिषद सदस्य यांचेकडून आलेले पत्र व्यवहार ७) तक्रार / चौकशी अर्ज ८) सहसंचालकांचे वैयक्तिक पत्र व्यवहार ९) भक्ता व दायित्वे विवरणपत्रे १०)..कार्योत्तर मंजूरीचा प्रस्ताव ११).. वाहन अधिग्रहण		
अ. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास

**कक्ष-२ ( योजना ) :**

१	मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक अहवाल	१)योजनांतर्गत योजनेचा (आर्थिक व भौतिक ) मासिक प्रगती अहवाल किसान रोपवाटिका ( प्रपत्र १ ते ४ ) मासिक प्रगती अहवाल २)पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम त्रैमासिक प्रगती अहवाल ३) पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम पंचवार्षिक आराखडा ४)किसान रोपवाटिका अग्रीम वसूली त्रैमासिक प्रगती अहवाल ५)शाळा / संस्थाच्या आरोग्य केंद्र त्रैमासिक / वार्षिक प्रगती अहवाल ६)किसान रोपवाटिका रोपेनिर्मिती	लेखापाल/ लिपीक	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे
---	--------------------------------------	--	-------------------	--

**कक्ष २.१ (योजनाशाखेचा सांख्यिकीकडील अतिरिक्त कार्यभार )**

१	मासिक/ त्रैमासिक प्रगती अहवाल	१.महात्मा फुले जलभुमी संधारण मासिक प्रगती अहवाल		
		२.रोजगार हमी योजना मासिक प्रगती अहवाल		

		३.संपुर्ण ग्रामीण रोजगार योजना मासिक प्रगती अहवाल		
		४. वनमहोत्सव व मध्यवर्ती रोपमळे मासिक व त्रैमासिक प्रगती अहवाल		
		५.खाजगी पडीक जमिनीवर रोहयो निगडीत वृक्ष लागवड योजना		
		६.रोहयो व संग्रारायो अंतर्गत रस्ते दुर्तफा वनीकरण योजना		
		७.रोजगार हमी योजना पतमर्यादा मागणीबाबत		
		८.जिल्हा स्तरीय योजना मासिक प्रगती अहवाल		
		९.रोजगार हमी योजना नमुना दरपत्रके, रोजमजुरी दर, शासन निर्णय संकलन करणे.		
		१०.रोजगार हमी योजनेअंतर्गत राबविणेचा रोपवाटिका कार्यक्रम		
		११.महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना राबविणेबाबत		
		१२.खाजगी संस्थांना रोपे विक्री बाबत पत्रव्यवहार		
		१३.रोहयो/ मग्नारोहयो/ खाजगी पडीक जमिनीवर रोहयो डाटाबेस तयार करणेबाबत		
		१४.विधानसभा/ विधान परिषद अतारंकित व तारंकित प्रश्न		
		१४. रोजगार हमी योजना कामांची तपासणी त्रैमासिक प्रगती अहवाल		
<b>कक्ष ९ सांख्यिकी</b>				
१	मासिक व त्रैमासिक प्रगती अहवाल	१. वीस कलमी कार्यक्रम		
२	वार्षिक अहवाल	१. वनमहोत्सव कालावधीत रोपे विक्री वाटप दराबाबतचा अहवाल सप्टेंबर अखेर		
		२.जिवंत रोपांची टक्केवारी माहे मे व ऑक्टोबर अखेर		
३	इतर अहवाल	१. सांख्यिकी अहवाल		
		२. शासनास वेळोवेळी लागणारी सांख्यिकीय माहिती		
		३. रोपे विक्री , विनियोग, महसुल वार्षिक अहवाल		
		४.वनीकरण कार्यक्रमाचे संनियंत्रण व राज्यस्तरीय आढावा		

कक्ष-७ : ( अधिक्षक ) :				
१	मासिक / त्रैमासिक/ वार्षिक अहवाल	१) विभागीय चौकशीचा त्रैमासिक अहवाल परिशिष्ट १९ २) विभागीय चौकशी प्रकरणा बाबत सनियंत्रण ३) विभागीय चौकशी प्रकरणा बाबत त्रैमासिक प्रगती अहवाल प्रपत्र अ व ब	कार्यालय अधिक्षक	
२	नस्त्या	१) श्री. ज.रा.चव्हाण , लागवड अधिकारी , पुणे विभागीय चौकशी २) श्री.अ.बा.भोई,रोपवन कोतवाल उपसंचालक,सा.व.वि.सातारा न्यायालयीन प्रकरण. ३) श्री. दि.सी.कदम, रोपवन कोतवाल उपसंचालक, सा.व.वि.सातारा न्यायालयीन प्रकरण.		
३	नोंदवहया	१) विभागीय चौकशी नोंदवही विभागीय व परिक्षेत्र कार्यालय दप्तर तपासणी		

**कलम ४ (१) (अ) ( vi )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालया मध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर /नोंद बुक/व्हावचर इ .	प्रमुख बाबीचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
कलम ४ (१) ब ( v ) नमुना (ई) मध्ये दर्शविल्या प्रमाणे नस्ती व नोंदपुस्तिका व पुस्तके ठेवण्यात आलेली असून कागदपत्राचे जतन अ , ब, क, ड वर्गीकरण नुसार केलेले आहे.				

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्य प्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकां द्वारे	पुनरावृत्ती काल
१	एकात्मिक पडिक जमिन विकास प्रकल्प अंतर्गत पाणलोट कृति आराखडे तयार करणे	एकात्मिक पाणलोट प्रकल्पांसाठी गावांचे पाणलोटोचे सर्वेक्षण आणि लोक आधारीत ग्रामीण मुल्यांकना च्या आधारे ग्रामसभे मध्ये ठरविलेले प्राधान्यक्रम आणि सदर पाणलोट विकासासाठी निधीच्या उपलब्धते नुसार करावे लागते. ग्राम सभेद्वारे ठरविलेल्या प्राधान्य क्रमा नुसार उपभोक्ता गट निहाय कृति आराखडे नेट प्लॅनिंग पध्दतीने ग्रामपंचायत स्तरावरील पाणलोट विकास, मृद /संधारण व वनीकरण समिती पाणलोट विकास पथकाच्या मार्गदर्शना खाली तयार केल्या नंतर त्याला जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणे कडून मंजूरी प्राप्त झाल्यावर त्याची अंमलबजावणी करणे.	केंद्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालयाचे पत्र क्र. NOK-१३०१ /४/ २००३ / डी- II / दि. २९-९-२००३ हरियाली मार्गदर्शक सुचना. महाराष्ट्र शासन, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक अप्रक्षेका / १००३ प्र.क्र.१३६/जल- २० / दिनांक : २०-११-२००३	३-६ महिने
२	एकात्मिक पडिक जमिन विकास कार्यक्रम प्रकल्पांत लोकसहभाग द्वारे पाणलोट विकास कामे करणे.	एकात्मिक पडिक जमिन विकास कार्यक्रम अंतर्गत पाणलोट विकासा साठी निर्धारित प्रती हेक्टर रुपये ६०००/- दराचा ५ टक्के हिस्सा सामुहिक सुसज्जता आणि प्रशिक्षण या कामांवर खर्च करणे अपेक्षित आहे. सामुहिक सुसज्जतेच्या कामां मध्ये ग्रामस्तरावर स्थानिक जनते मध्ये पाणलोट विकास चळवळ निर्माण करुन त्यांना पाणलोट विकासासाठी तयार करणे , पाणलोट विकास क्षेत्रात वेळोवेळी होणाऱ्या नविन विकास कामांमध्ये होणाऱ्या बदलाची कल्पना देणे , राज्यांत व इतर ठिकाणी झालेल्या यशस्वी पाणलोट विकास कामांची माहिती देणे . स्थानिक जनतेला स्वयंसहाय्य आणि उपभोक्ता गटा मध्ये त्यांचा आणि विकासाच्या गरजे नुसार संघटीत करणे. लोकसहभागद्वारे ग्रामीण मुल्यांकन करणे आणि स्थापित केलेल्या स्वयं सहाय्य व उपभोक्ता गटांना पाणलोट विकास कामांत सक्रीय सहभाग घेण्यासाठी प्रवृत्त करणे या कामांचा प्रामुख्याने समावेश आहे.	वरील प्रमाणे	२-३ महिने

**कलम ४ (१) (ब) ( viii ) नमुना ( अ )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात (उपलब्ध)
१	तांत्रिक सल्लागार समिती	१ सहसंचालक सा.व.वृत्त , अध्यक्ष २ विभागीय सहसंचालक कृषि ३ उपवनसंरक्षक ४ उपसंचालक ५ मातृसेवाभावी सस्था ६ प्रकल्प संचालक	एकात्मिक पडिक जमिन विकास कार्यक्रमाचे मंजूर केलेल्या प्रकल्पांच्या कृति आराखडयांची तांत्रिक तपासणी व तांत्रिक मंजूरी देणे	मंजूर प्रकल्पा तील आराखडे तयार केले नंतर	..	उपलब्ध
२	नाबार्ड पाणलोट विकास आराखडे तपासणी करणारी तांत्रिक समिती	१ सहसंचालक सा.व.वृत्त, अध्यक्ष २ जिल्हा अधिक्षक कृषि अधिकारी ३ उपवनसंरक्षक ४ नाबार्ड चे अधिकारी ५ उपसंचालक	नाबार्ड सहाय्यीत पाणलोट विकास अंतर्गत विकास आराखडयांना तांत्रिक मंजूरी देणे	मंजूर प्रकल्पा तील आराखडे तयार केले नंतर	..	उपलब्ध
३	विभागीय छाननी समिती	१ सहसंचालक सा.व.वृत्त, अध्यक्ष २ उपसंचालक , ३ वनसंरक्षक यांचा प्रतिनिधी ४ सहसंचालक मृत संदधारण	ग्रॅट इन एड योजने अंतर्गत प्राप्त झालेले स्वयंसहाय्य संस्थाचे लागवडीचे प्रस्ताव छानी करुन राज्यस्तरीय समितीकडे पाठविणे	प्रस्ताव प्राप्त झाल्या नंतर		उपलब्ध

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

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयाच्या अधिसभांचा यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधि सभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात ( उपलब्ध )
निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) ( viii ) नमुना ( क )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , मंत्रालय मुंबई**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात ( उपलब्ध )
निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) ( viii ) नमुना (ड)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , मंत्रालय मुंबई**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यां साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तात ( उपलब्ध )
निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) ( ix )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , मंत्रालय मुंबई**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र/ फॅक्स/ई-मेल	एकूण वेतन
१	सहसंचालक	श्री. मेईपोक्किम अय्यर	१	४-६-२००७	कार्यालय ०२०/२६८५२०१८ /२६८५२०१७ निवास २६८५२९०७ jdsfdpun@gmail. com	५५५५०/-
२	सहाय्यक संचालक	श्री.ए.पी.म्हसे	१	२१/७/२००८	कार्यालय ०२०/२६८५२०१७ /२६८५२०१८ jdsfdpun@gmail. com	३०२००/-
३	सहा. जनसंपर्क अधिकारी	श्री.एस.के.गायकवाड	१	२.७.२००५	कार्यालय ०२०/२६८५२०१७ /२६८५२०१८ jdsfdpun@gmail. com	२०४४०/-
४	कार्यालय अधिक्षक	श्री.पाचूपते.पी.एम	२	१५/६/२००९-	वरीलप्रमाणे	२१५२०/-
५	लघुलेखक	-	२	-	वरीलप्रमाणे	-
६	मुख्यलेखापाल	श्री . के.जी. वरवंडकर	३	८-६-२००७	वरीलप्रमाणे	२०२४०/-
७	क. सहा.सांख्यिकी	श्री. एस.एस.भोसले	३	१७.५.२००४	वरीलप्रमाणे	१२३४०/-
८	लेखापाल	श्री. एस. यू. जावळे	३	६५-२००६	वरीलप्रमाणे	१२४४०/-
९	लेखापाल	श्री.काबळे.के.अे.	३	१०.११.२००५	वरीलप्रमाणे	१२२००/-
१०	लिपीक	श्री.एल.आर.सोनवले	३	२.६.२००८	वरीलप्रमाणे	९७७०/-
११	लिपीक	सौ.अ.कि. यारलागडडा	३	१२.१.२००५	वरीलप्रमाणे	१४४५०/-
१२	लिपीक	श्री. गि. श. देव	३	१३-६-२००६	वरीलप्रमाणे	१०८९०/-
१३	लिपीक	श्री.आर. के राठोड	३	१६-३-२००३	वरीलप्रमाणे	१०८९०/-
१४	लिपीक	श्री. एस.एम.कावळे	३	२५.२.२००२	वरीलप्रमाणे	९०२०/-
१५	वाहन चालक	श्री. एस.एल. राठोड	३	१३.९.२००४	वरीलप्रमाणे	१२४५०/-
१६	वाहन चालक	श्री. व्ही.डी.सांडभोर	३	१३.५.२००२	वरीलप्रमाणे	१२२३०/-
१७	शिपाई	-	४	-	वरीलप्रमाणे	-
१८	शिपाई	श्री.श्रीकांत.व.मदने	४	२३.१०.२००८	वरीलप्रमाणे	७२६०/-
१९	शिपाई	श्री बी.जे.वाघचौरे	४	१६.६.२००५	वरीलप्रमाणे	९०००/-



**कलम ४ (१) (ब) ( X )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , मंत्रालय मुंबई**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त ,पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची

विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	पद संख्या	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
१).. सहसंचालक	१ पद	१	३७४००-६७०००	● महागाई भत्ता २२ टक्के
२).. सहाय्यक संचालक	१ पद	१	९३००-३४८००	
३).. सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी	१ पद	१	९३००-३४८००	● घरभाडे भत्ता व शहर भत्ता नियमा नुसार
४).. कार्यालय अधिक्षक	१ पद	२	९३००-३४८००	
५).. लघुलेखक	१ पद	३	९३००-३४८००	
६).. मुख्यलेखापाल	१ पद	३	९३००-३४८००	● प्रवासभत्ता नियमानुसार
७).. कनिष्ठ सहाय्यक सांख्यिकी	१ पद	३	५२००-२०२००	
८).. लेखापाल	२ पदे	३	५२००-२०२००	● प्रशिक्षण भत्ता नियमा नुसार
९).. लिपीक	५ पदे	३	५२००-२०२००	
१०) वाहन चालक	२ पदे	३	५२००-२०२००	
११) शिपाई	३ पदे	४	४४४०-७४४०	
१२) रखवालदार	१ पदे	४		

कलम ४(१) (ब) (xi)

पुणे येथील सहसंचालक,सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे यांचे कार्यालयाचे

मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल सन २००८-०९

\* अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

● अनुदानाच्या वितरणच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	विभाग	प्रधान गौण शिर्ष	तपशिलवार शिर्ष	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन ०९-१०	प्राप्त अनुदान	जास्तीचे आवश्यक अनुदान
१	२	३	४	५	६	७
१	वृत्त कार्यालय	मागणी क्र.एल-३-२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन,००१ (एक)संचालक,सामाजिक वनीकरण व वनसंरक्षक (२४०६ १६२८)	वेतन प्रवास खर्च कार्या.खर्च अति.भत्ता व्य.वि.सेवा इतर संगणक	४५.२१२ १.५० ६.०० ०.२४ ० ०.१२ ०.२५	१२.९९० ०.४० १.४८० ०.०४ ०.०३ ०.०३५ ०.०७	३२.२२२ १.१० ४.५२ ०.२० ०.१० ०.१० ०.१५
<b>एकुण</b>				५३.३२२	१५.०४५	३८.३९२
२	वृत्त कार्यालय सोलापूर कोल्हापूर सांगली सातारा पुणे	मागणी क्र. एल-३-२४०६-वनीकरण व वन्यजीवन,०१-वनीकरण-००१-(दान) सामाजिक वनीकरण विभाग (२४०६ १६३७)	वेतन	० ० ० ० ० ०	० ४६.५२० ४३.८८० ३८.९०० ४३.६८० ४०.५२०	० ८९.६८ ९६.८७ १५९.१० ११६.३२ ९८.२०
<b>एकुण</b>				०	२१३.५०	५६०.१७
	वृत्त कार्यालय सोलापूर कोल्हापूर सांगली सातारा पुणे		प्रवास खर्च	० ७.५८ ८.७० ७.४४ ८.२७ ९.११	० २.०८५ १.२९५ १.२४१ १.३७१ २.१२८	० ५.४९५ ७.४०५ ६.१९९ ६.८९९ ६.९८२
<b>एकुण</b>				४१.१०	८.१२०	३२.९८
	वृत्त कार्यालय सोलापूर कोल्हापूर सांगली सातारा पुणे		कार्या.खर्च	० १२.८९ ८.०० १३.५६ ७.९० १२.८८५	० १.८२ १.६४ १.६५ १.६५ २.१२	० ११.०७ ६.३६ ११.९१ ६.२५ १०.७६५
<b>एकुण</b>				५५.२३५	८.८८	४६.३५५

	वृत्त कार्यालय		अतिकालिक भत्ता	०	०	०
	सोलापूर			०.३४	०.०७२	०.२६८
	कोल्हापूर			०.३४	०.०७२	०.२६८
	सांगली			०.३४	०.०७८	०.२६२
	सातारा			०.३४	०.०७८	०.२६२
	पुणे			०.३४	०.१८	०.१६
एकुण				१.७०	०.४८	१.२२
	वृत्त कार्यालय		भाडे पट्टी कर दर	०	०	०
	सोलापूर			०.७७	०.२८	०.४९
	कोल्हापूर			२.३४	०.२५	२.०९
	सांगली			१.३१	०.३७	०.९४
	सातारा			१.४१	०.३५	१.०६
	पुणे			१.३८	०.८८	०.५
एकुण				७.२२	२.१३	५.०८
	वृत्त कार्यालय		इतर	०	०	०
	सोलापूर			०.२५	०.०१	०.२४
	कोल्हापूर			०.२५	०.०१	०.२४
	सांगली			०.२५	०	०.२५
	सातारा			०.२५	०.०१	०.२४
	पुणे			०.२५	०.०१	०.२४
एकुण				१.२५	०.०४	१.२१
	वृत्त कार्यालय		संगणक	०	०	०
	सोलापूर			०.०२	०.०१	०.०१
	कोल्हापूर			०.५०	०.०२	०.४८
	सांगली			१.००	०.०१	०.९९
	सातारा			०.१०	०.०१	०.०९
	पुणे			५.४०	०.०१	५.३९
एकुण				७.०२०	०.०६	६.९६
३	सोलापूर	मा.क्र.एल-३-२४०६-	वेतन	०	१.७६	२.६८
	कोल्हापूर	वनीकरण व वन्यजीवन ०१-		०	१.८८	२.२५
	सांगली	वनीकरण,१०२-सामाजिक व		०	१.००	३.५०
	सातारा	क्षेत्र वनीकरण ००२-(एक)		०	१.००	२.४५
	पुणे	मध्यवर्ती रोपमळे (२४०६ १६७३)		०	१.८८	४.२४
एकुण				०	७.५२	१५.१२
	सोलापूर		प्रवास खर्च	०.०३	०.०२	०.०१
	कोल्हापूर			०.१८	०.०२	०.१६
	सांगली			०.०२	०.०२	०.१०
	सातारा			०.३६	०.०२	०.३४
	पुणे			१.२०	०.१०	१.१०
एकुण				१.७९	०.१८	१.७१

	सोलापूर		कार्यालयीन खर्च	०.०५	०.०१	०.०४
	कोल्हापूर			०.०६	०.०१	०.०५
	सांगली			०.०१	०.०१	०.०४
	सातारा			०.०५	०.०१	०.०४
	पुणे			१.००	०.०१	०.९९
<b>एकुण</b>				<b>१.१७</b>	<b>०.०५</b>	<b>१.१६</b>
	सोलापूर		मजूरी	०	०.७३	२.२७
	कोल्हापूर			०	०.९६	२.०४
	सांगली			०	०.७७	१.७३
	सातारा			०	०.७३	०.९१
	पुणे			०	०.८९	३.६१
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>४.०८</b>	<b>१०.५६</b>
	सोलापूर		साहित्य पुरवठा	०	०	०.६०
	कोल्हापूर			०	०	२.५१
	सांगली			०	०	१.००
	सातारा			०	०	१.२९
	पुणे			०	०	०
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>०</b>	<b>५.४०</b>
४	सोलापूर	मा.क्र.एल-३-२४०६-	मजूरी	०	०.३८	४.८७
	कोल्हापूर	वनीकरण व वन्यजीवन ०१-		०	०.५८	१.८२
	सांगली	वनीकरण,१०१ -वनसंधारण		०	०.३५	१.४०
	सातारा	व विकास,००१-(एक)		०	०.३२	०.६९
	पुणे	वनमहोत्सव (२४०६ १६६४)		०	०.३९	१.२५
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>२.०४</b>	<b>१०.०३</b>
	सोलापूर		साहित्य पुरवठा	०	०.०८	०.७६
	कोल्हापूर			०	०.०८	२.१७
	सांगली			०	०.०६	१.१५
	सातारा			०	०.०६	०.६४
	पुणे			०	०.०६	१.१८
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>०.३४</b>	<b>५.९०</b>
	सोलापूर		जाहिरात प्रसिध्दी	०	०	०.०५
	कोल्हापूर			०	०	०.७०
	सांगली			०	०	०.१२
	सातारा			०	०	०.०५
	पुणे			०	०	०.२०
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>०</b>	<b>१.१२</b>
५	कोल्हापूर	मा.क्र.एल-१० २५५१ डोंगराळ	वेतन	९.६२	३.५६	६.०६
	सांगली	क्षेत्र ०१-पश्चिम घाट सामाजिक		१.५९५	०.५१	१.०८५
	सातारा	वनीकरण,पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम योजनेत्तर (२५५१ ०२०५)		६.५८	२.५५	४.०३
<b>एकुण</b>				<b>१७.७९१</b>	<b>६.६२</b>	<b>११.१७५</b>

	कोल्हापूर		प्रवास खर्च	१.३०	०.०४	१.२६
	सांगली			०.०६	०.०४	०.०२
	सातारा			०.६०	०.०४	०.५६
<b>एकुण</b>				<b>१.९६</b>	<b>०.१२</b>	<b>१.८४</b>
	कोल्हापूर		कार्यालयीन खर्च	०.०६	०.०१	०.०५
	सांगली			०.०६	०.०१	०.०५
	सातारा			०.१२	०.०१	०.११
<b>एकुण</b>				<b>०.२४</b>	<b>०.०३</b>	<b>०.२१</b>
६	कोल्हापूर	मा.क्र.अ-०४ २५५१ डोंगराळ	ग्रेट इन एड	०	०	६४.९४
	सांगली	क्षेत्र पश्चिम घाट सामाजिक		०	०	१.१८
	सातारा	वनीकरणक, पश्चिम घाट		०	०	३५.०१
	पुणे	विकास कार्यक्रम योजनांतर्गत (२५५१ ०११६)		०	०	१२.१६
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>०</b>	<b>११३.२९</b>
७	सोलापूर	मागणी क्र. एल-३ २४०६	वेतन	५१.५०८	१९.७५	३१.७५८
	कोल्हापूर	वनीकरण व वन्यजीवन ०१-		८७.७८१	२८.२७	५९.५११
	सांगली	वनीकरण ००२ (तीन) सामाजिक		५२.०७७	१६.५१	३५.५६७
	सातारा	वनीकरण अंतर्गत नियमित		१६.०१९	७.३४	८.६७९
	पुणे	आस्थापनेवर रोजंदारीवर काम करणारा कर्मचारी वर्ग (२४०६ १९०४)		४८.६२२	१८.८७	२९.७५२
<b>एकुण</b>				<b>२५६.००७</b>	<b>९०.७६</b>	<b>१६५.२६७</b>
८	सोलापूर	मागणी क्र.एल-३ २४०६	सबसिड	०	०.९४	०.६५
	कोल्हापूर	वनीकरण व वन्यजीवन		०	०.७०	०.४१
	सांगली	पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना (०४)(०४) पाणवहाळ क्षेत्रातील		०	०.५३	०.७५
	सातारा	वनेतर सार्वजनिक /सामुहिक		०	०.७६	०.५०
	पुणे	जमिनीवर वृक्ष लागवड (२४०६ २३०१)		०	०.७४	०.५८
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>३.६७</b>	<b>२.८९</b>
९	सोलापूर	मागणी क्र. एल-३ २४०६	मजूरी	०	०.१५	१.३०
	कोल्हापूर	वनीकरण व वन्यजीवन १०२		०	०.१५	०
	सांगली	(सात) किसान रोपवाटिका		०	०.१५	०.१०
	सातारा	योजनांतर्गत बिगर अदिवासी		०	०.१५	१.५९
	पुणे	(२४०६ १७३५)		०	०.१५	०.६४
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>०.७५</b>	<b>३.६३</b>
	सोलापूर		साहित्य पुरवठा	०	०.५५	०.३७
	कोल्हापूर			०	०.५६	०.१४
	सांगली			०	०.५५	०.४०
	सातारा			०	०.५५	०.५६
	पुणे			०	०.५५	१.३५
<b>एकुण</b>				<b>०</b>	<b>२.७६</b>	<b>२.८२</b>

१०	सोलापूर	२४०६ वनीकरण व	जाहिरात विक्री व प्रसिध्दी	०	०.७४	०.७४
	कोल्हापूर	वन्यजीवन ००१-(एक)		०	०.५४	०.४६
	सांगली	संचालनालय व प्रशासन व		०	०.५४	०.६१
	सातारा	वनसंरक्षक ०९-जाहिरात		०	०.६४	०.६०
	पुणे	,विक्री व प्रसिध्दी (२४०६ १६४६)		०	१.५९	०.२७
<b>एकुण</b>				०	४.०५	२.६८
	सोलापूर		प्रशिक्षण	०	०	०.५०
	कोल्हापूर			०	०	१.३०
	सांगली			०	०	०.५०
	सातारा			०	०	०.५२
	पुणे			०	०	०.४५
<b>एकुण</b>				०	०	३.२७
११	सोलापूर	२४०६ -२३२१,	इतर खर्च	०	३.००	३९.००
	कोल्हापूर	१०२/(०१)/(०२)/(०१)		०	१.६५	३३.३५
	सांगली	शासकीय रोपवाटिकांचे		०	१.५७	१०.४३
	सातारा	बळकटीकरण व		०	१.००	३.८४
	पुणे	आधुनिकीकरण (२४०६ २३२१)		०	१.००	१.००
<b>एकुण</b>				०	८.२२	८७.६२

**कलम ४ (१) (ब) ( xii ) नमुना (अ)**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग ,महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती सन २००८-०९ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

संचालक, सामाजिक वनीकरण, म.रा.पुणे यांचेकडून प्राप्त होणारे अनुदान अर्थसंकल्पीय वितरण प्रणाली (BDS) द्वारे प्रत्येक विभागास इंटरनेटद्वारे वर्ग केले जाते.

**कलम ४ (१) (ब) ( xii ) नमुना ब**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त पुणे या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लाभार्थी योजना अंतर्गत लाभार्थीची निवड जिल्हास्तरावर होत असलेने या वृत्ताची माहिती निरंक.				

**कलम ४ (१) (ब) ( xiii )**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त ,पुणे यांचे कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलीतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नांव	परवान्यांचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे याचें कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक सुरुपात साठविलेली

माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षा करिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यांत	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयाचे कामकाज माहिती	संपूर्ण माहिती			
	शासन निर्णय	सर्व विषय			
	विभाग/ जिल्हा / तालुका स्तरावरील अधिकाऱ्यांचे पत्ते	पत्ते , दूरध्वनी			

**कलम ४ (१) (ब) (xv)**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे याचें कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

अ.क्र.	सुविधांचा प्रकार		कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्यांच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत केव्हाही	..	सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त , पुणे यांचे कार्यालय	कार्यालयीन अधिक्षक	कार्यालयीन अधिक्षक
२	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयांत दर्शनी ठिकाणी सुचना फलक लावण्यात आला आहे.				



**कलम ४ (१) (ब) ( xvi )**

**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , महाराष्ट्र शासन.**

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे येथील सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

**अ) शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.ए.पी.म्हसे	सहाय्यक संचालक	सामाजिक वनीकरण वृत्त कार्यालय	सं.न.४९ फॉरेस्ट कॉलनी सांठुके विहार,वानवडी पुणे २२ कार्यालय ०२० /२६८५२०१७ २६८५२०१८	jdsfdpun@gmail.com	श्री मेईपोक्किम अय्यर सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त, पुणे

**ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहा. शासकीय अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	फोन	ई-मेल
१	श्री.,एस.के.गायकवाड	सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी	सामाजिक वनीकरण वृत्त कार्यालय	सं.न.४९ फॉरेस्ट कॉलनी सांठुके विहार,वानवडी पुणे २२ कार्यालय ०२० ०२० /२६८५२०१७ २६८५२०१८	कार्यालय ०२० /२६८५२०१७ २६८५२०१८	jdsfdpun@gmail.com

**क) अपिलीय प्राधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता व फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. मेईपोक्किम अय्यर	सहसंचालक	सामाजिक वनीकरण वृत्त कार्यालय	सं.न.४९ फॉरेस्ट कॉलनी सांठुके विहार,वानवडी पुणे २२ कार्यालय ०२०/६८५२०१७ २६८५२०१८	jdsfdpun@gmail.com	श्री.ए.पी.म्हसे.

## कलम ४ (१) (ब) (xvii)

### सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त,पुणे या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

सामाजिक वनीकरण यंत्रणेमार्फत अंमलबजावणी होत 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 राज्या राज्यात स्थापण्याची संकल्पना मांडली होती. त्यानुसार राज्य पातळीवर घडामोडी होवून सन १९८१-८२ मध्ये सामाजिक वनीकरण विभागाची महाराष्ट्र राज्यात निर्मिती झाली. सदयस्थितीत 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. सहसंचालक यांचे अधिपत्या खाली पुणे , सातारा , सांगली, कोल्हापूर व सोलापूर या जिल्हयांच्या मुख्यालयी उपसंचालक या पदावरील जिल्हास्तरीय अधिकारी कार्यरत आहे. सहसंचालक यांच्या कार्यालयाचा पत्ता खालील प्रमाणे ,

सहसंचालक , सामाजिक वनीकरण वृत्त ,पुणे

स.नं.४९, फॉरेस्ट कॉलनी, साळुंके विहार, वानवडी, पुणे ४११०२२

### 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 व कॅनॉलचे दुतर्फा वृक्ष लागवडीची कामे केली जातात. संबंधित जिल्हयांचे उपसंचालक हे अंदाजपत्रकांना तांत्रिक मान्यता देवून प्रशासकीय मान्यता संबंधित जिल्हयाचे जिल्हाधिकारी हे देतात. सहसंचालक हे रोजगार हमी योजने मधील कामांवर संनियंत्रण ठेवतात.

#### 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 निवडक पाणवहाळ क्षेत्रातील गाव हा नियोजनाचा घट 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. रोपवन आराखडयाच्या 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 विकासाठी वापरावयाची मुभा आहे.

५. निवडलेल्या क्षेत्रात करावयाची लागवडीची कामे सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत करून देण्यात येतात. परंतू 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 हेक्टर १६०० रोपे गट लागवडीसाठी लागवड करण्यात येतात. त्यांचे देखभालीचा कार्यकाळ हा तीन वर्षांचा असतो.

या योजनेअंतर्गत लागवड करावयाचा 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 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 हस्तांतरीत 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

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

या योजनेसाठी लाभार्थ्यांची निवड संबंधित जिल्हयाचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेकडून संबंधित तालुक्याचे रोपवन 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	(अग्रीम)
	१० सें.मी. X २० सेंमी आकाराच्या पॉलिथीन पिशवीच्या किंमतीपोटी	१२ पैसे/प्रति रोप
	बी-बीयाणे, रासायनिक खते व किटकनाशके यावरील खर्चापोटी	०३ पैसे/प्रति रोप
ब.	रोख रक्कमेच्या स्वरुपात मजुरीसाठी अग्रीम	१० पैसे/प्रतिरोप
		एकूण २५ पैसे प्रतिरोप

यापैकी लाभधारकाने करारनामा केल्यावर १५ पैसे प्रतिरोप अग्रिम हा पॉलिथीन पिशव्या, बी-बियाणे, खते

व किटकनाशकांचे स्वरूपात दिला जातो व त्यानंतर बी पेरणीचे काम पूर्ण झाल्याची खात्री झाल्यावर, मजुरीपोटी अग्रिम १० पैसेच प्रतिरोप रोखीच्या स्वरूपात दिला जातो. लाभार्थीकडे स्वतःची किमान २ आर/२ गुंते जमीन हवी. जमीन 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. उर्वरित ५० टक्के रोपांची विक्री लाभार्थी त्याचे मर्जीनुसार हव्या त्या दराने करू शकतो.

### 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 पोहोचव्यात. 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, पुरस्कार विजेते यांचा सामाजिक वनीकरणाच्या योजना जनतेपर्यंत पोहचविण्यास विशेष उपयोग होतो. या दृष्टीने 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, लागवडकोतवाल, 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 घेऊन, त्यांना योजना राबविण्यासाठी प्रवृत्त करून, लोकसहभागाने राबविल्या जातात. सामाजिक वनीकरणाच्या या विविध योजनांची माहिती जनतेस होऊन 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.

#### 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) बहिशाल प्रसिध्दी

१. ग्रामसभांचे आयोजन
२. जिल्हास्तरावर खुली छायाचित्र स्पर्धा आयोजन
३. कृषि प्रदर्शनांमध्ये सहभाग
४. स्लाईडसचे संच, लेमिनेटेड फोटो व ट्रान्सलाईट्स, 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. ध्वनिचित्रफितींची निर्मिती व प्रसारण
२. आकाशवाणी, दूरदर्शन इत्यादी वरून जाहिरातींचे (जिंगल्स) प्रसारण
३. आकाशवाणी व दूरदर्शनवरून 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. या पुरस्कारा विषयीचा प्रस्ताव सामाजिक वनीकरण विभागामार्फत वरिष्ठांकडे सादर केले जातात.

४. पुरस्कार योजना

१. वनश्री पुरस्कार :-

१०.१ सामाजिक वनीकरण हा आज एक आवश्यक आणि उपयुक्त उपक्रम झालेला आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या प्रयत्नांना अधिक गती मिळावी, त्यात जनतेचा उस्फुर्त 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.

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 पारितोषिके दिली जातात. प्रथम पुरस्कार रूपये २५,०००/- चा असून द्वितीय व तृतीय पुरस्कार अनुक्रमे रूपये १५,०००/- व रूपये १०,०००/- 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 रूपये ५००/- देण्यात येतात.

## पुरस्कारासाठी निवडीचे निकष

ज्या व्यक्ती आणि संस्था कमीत कमी तीन वर्षे वृक्षारोपण आणि वृक्षसंवर्धन क्षेत्रात कार्य करित 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, रोपवाटिका केली असेल तर किती रोपे तयार केली, वनीकरणाचे माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी तथा महिला यांच्या कल्याणार्थ केले 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.

प्रस्तावा सोबत व्यक्ती व संस्थेने केलेल्या वनीकरणांची छायाचित्रे, मान्यवरांची प्रशस्तीपत्रके, त्यांच्या कामांविषयीची काही प्रकाशने, प्रसिध्दी झाली असल्यास त्यांच्या प्रती, अशा कामांसाठी पुर्वी 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 जिल्ह्याचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेकडे सादर करावा.

## महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कारासाठी माहिती पत्राचा नमुना

१. नोंदी क्रमांक
२. नांव व पूर्ण पत्ता  
असल्यास दूरध्वनी क्रमांक  
खालील बाबतीत व्यक्ती/संस्था यांनी केलेल्या कार्याचा तपशिल
- २ लोकांमार्फत सामाजिक वनीकरणाच्या कामासाठी रोपवाटिका स्थापन करणे/जनतेला उदयुक्त करणे.
- ३ शासकीय/सामुहिक अथवा खाजगी जमिनीवर सरपण/वैरण देणा-या झाडांची लागवड
- ४ वृक्ष लागवडीच्या कार्यक्रमात ग्रामीण दुर्बल घटकांचा तसेच महिलांचा सहभाग व त्यायोगे ग्रामीण अर्थव्यवस्थेमध्ये सुधार .
- ५ वनीकरणाचे माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी तथा महिला यांचे कल्याणार्थ केलेले कार्य
- ६ सामुहिक लागवडीचे कुंपणाविना स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखभाल
- ७ अपारंपारिक उर्जा स्रोताचा वापर करण्यासाठी जनतेला प्रोत्साहित करणे व त्याच्या वापरासाठी प्रवृत्त करण्याचे केलेले कार्य.
- ८ वनीकरणाच्या संबंधात जनजागृती/प्रसिध्दी व प्रेरणा याबाबतचे कार्य
- ९ केलेल्या कार्याचा कालावधी व लागवडीविषयी जिवंत झाडांच्या टक्केवारीसह सदयस्थिती
- १० केलेल्या कार्याविषयी काही प्रकाशने/प्रसिध्दी झाली असल्यास त्यांच्या प्रती
- ११ या अथवा अशा कामासाठी पुर्वी काही पारितोषिके, पुरस्कार, प्रशस्तीपत्रके इत्यादी मिळाली असल्यास त्यांचा तपशिल

१२ अर्ज अग्रेषित करणा-या उपसंचालकांचा शेरा/शिफारस

१३ सहसंचालकांची शिफारस (फक्त मुख्यालयासाठी )

## २ इंदिरा प्रियदर्शिनी 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 वन मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या वतीने इंदिरा प्रियदर्शिनी वृक्षमित्र पुरस्कार देवून गौरविण्यात येते. १९८६ पासून हे पुरस्कार देण्यात येतात. सन २००१ पर्यंत महाराष्ट्रातील ३१ व्यक्ती/संस्था यांना हा पुरस्कार प्राप्त झाला आहे.

### 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 मंडळांसहित)
- ड. जनजागृतीसाठी झटणा-या महिला संस्था
- इ. 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

**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

### २.२ संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजना

ही योजना २००२-०३ पासून सुरु आहे. या योजनेअंतर्गत सामुहिक आणि खाजगी पड जमिनीवर वनीकरण करण्यात येते. याशिवाय या योजनेअंतर्गत जल व मृद संधारणेची कामे जसे सलग समतळ चर ,नालाबांध,सिमेट बांध,शेततळे ही पण कामे घेण्यात येतात. तसेच रस्ता व कालवा दुतर्फा वनीकरणाचीही कामे घेण्यात येतात. या योजने अंतर्गत मजुरांना प्रती मनुष्यदिन ५ किलोग्रॅम इतके अन्नधान्य (गहू आणि तांदूळ) मजुरीचा भाग म्हणून दिले जाते.

#### **२.१ 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.

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 कार्यक्रमान्वयेच त्यांचा सहभाग मिळविणे. या योजने अंतर्गत शेताच्या बांधावर साग, बांबू,शिवण,खैर, बाभूळ,शेवगा,हादगा,काजू, निम, सिताफळ आणि जांभूळ या प्रजातींची लागवड करण्यात येते. ६०० रोपे लागवडीकरिता एक मानीव हेक्टर धरण्यात 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 सलग समतल चरात लावण्यात येतात.

## राष्ट्रीय हरित सेना

महाराष्ट्र शासन, पर्यावरण विभाग, मंत्रालय, मुंबई यांचेकडील क्र राहयो/२००६/९२३/प्र.क्र.५७/तांक ३ दि ११-१०-२००६ अन्वये राष्ट्रीय हरित सेना योजनेच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी संचालक, सामाजिक वनीकरण, म.रा.पुणे यांची स्टेट नोडल ऑफिसर म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. तसेच जिल्हास्तरीय अंमलबजावणी व सनियंत्रण करण्यासाठी उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण यांची सदस्य सचिव म्हणून नियुक्ती केली आहे.

मुलांमध्ये पर्यावरण विषयक ओढ निर्माण व्हावी, त्यांना त्यातील सखोल ज्ञान प्राप्त व्हावे या हेतून राष्ट्रीय हरित सेना योजने अंतर्गत प्रत्येक जिल्हयातील २५० शाळांमध्ये इको क्लबची स्थापना करणेत आलेली आहे. प्रत्येक इको क्लब मध्ये साधारणपणे ५० या प्रमाणे १२५०० इतके विद्यार्थी या इको क्लबचे सदस्य आहेत. या योजने अंतर्गत वृक्ष लागवडीची माहिती, पावसाळ्यात बी गोळा करून त्याची पेरणी करणे, इको क्लब सदस्यांच्या निसर्ग सहली काढणे उदा. अभयारण्यास/राष्ट्रीय उद्यानास भेट देणे, पर्यावरणपूरक गणपती तयार करणे, वन्यजीव सप्ताहामध्ये वन्यजीव विषयक फिल्म शोचे आयोजन करणे, दिवाळीत फटाक्यांचा वापर न करणे बाबत अभियान इ. कार्यक्रम राबविले जातात. तसेच विविध दिन उदा. जागतिक प्रदूषण नियंत्रण दिन, जैविक विविधता दिन साजरा करणे, वसुंधरा दिन, जागतिक पर्यावरण दिन, महाराष्ट्र वृक्षदिन, स्वातंत्र्यदिन, प्रजासत्ताक दिन, जागतिक जल दिन, जागतिक वन दिन, राष्ट्रीय विज्ञान दिन, जागतिक वेटलॅण्ड दिन साजरे केले जातात.



सन २००८-०९ या वर्षात विभाग निहाय प्राप्त अनुदान व माहे जानेवारी २००९ अखेर झालेला खर्च

अक्र	योजना	वर्ष	विभाग	वनीकरण हे		रोपे संख्या लाखात		प्राप्त अनुदान	खर्च लाखात
				उदिष्ठ हे	साध्य हे	उदिष्ठ हे	साध्य हे		
सामाजिक वनीक-ण विभागाकडील योजना									
१	पधाविका	०८-०९	पुणे	८२.५०	८२.५०	०.४९४	०.४९४	५.८४	४.७२
			सातारा	१७३.४५	१७३.४५	२.७७५	२.७७५	२१.२७	१४.४०६
			सांगली	२२.००	२२.००	०.३५२	०.३५२	४.१२	३.५३
			कोल्हापूर	४४३.५०	४४३.५०	५.४८०	५.४८०	३९.४२	३७.४६
			एकूण	७२१.४५०	७२१.४५०	९.१०१	९.१०१	७०.६५	६०.११६
२	निवडलेले पाणवहाळ	०८-०९	पुणे	२२.५०	२२.५०	०.२०	०.२०	२.१७	१.८०
			सातारा	२३.००	२३.००	०.२१	०.२१	१.५४	१.२७६
			सांगली	१२.५०	१२.५०	०.११२	०.११२	१.५४	१.६०
			कोल्हापूर	२०.००	२०.००	०.१८	०.१८	२.१७	१.५१
			सोलापूर	३०.००	३०.००	०.२७	०.२७	२.८१	२.५६
			एकूण	१०८.००	१०८.००	०.९७	०.९७	१०.२३	८.७४
जिल्हा स्तरीय योजना									
३	रोहयो	०८-०९	पुणे	१००	५३.६३	२.०००	०.९४	९.६०	०.०००
	खाजगी		सातारा	१००	५९.०४	३.५००	१.९७	२६.२५	०.०००
			सांगली	१००	२१.५०	०.६००	०.२१५	५.२०	३.०९०
			कोल्हापूर	१००	२७.६०	०.८००	०.३०६	३.२२	०.०००
			सोलापूर	१००	१७०.१०	३.५००	२.६९	७४.२७	२९.००७
			एकूण	५००	३३१.८७	१०.४०	६.१२१	११८.५४	३२.१६
४	एपजविका	०८-०९	पुणे	१००.००	१५.००	०.६०	०.०९	३१.९९	१२.२८
			सातारा	२.००	२.००	०.०२	०.०२	१७०.३२	४६.५०
			सांगली	०.००	०.००	०.००	०.००	१३.४०	१३.४०
			कोल्हापूर	६०२.००	३१५.००	६.७०	३.५०	५४.३०	९३.०८
			सोलापूर	३००.००	०.००	०.३०	०.००	२६.७६	४.००
			एकूण	१००४.००	३३२.००	७.६२	३.६१	२९६.७७	१६९.२६
५	अपेक्षका	०८-०९	पुणे	७१९	७१९.००	४.३१	४.३१	६८.१९	६२.४८
				१२.०० किमी	१२.०० किमी	०.०७	०.०७०		
			सातारा	०.००	०.००	०.००	०.००	२१.८०	५.३६
			सांगली	०.००	०.००	०.००	०.००	४४.७४	३९.६४
			सोलापूर	०.००	०.००	०.००	०.००	५४.००	६.१३
			एकूण	७१९.००	७१९.००	४.३८	४.३८	१८८.७३	११३.६१
६	टर्न की	०८-०९	सातारा	३३.५०	३०.५०	०.३६	०.२७	५.००	४.४२
७	महा. ग्रामीण रोजगार हमी योजना	०८-०९	सोलापूर	६.००	६.००	०.०६	०.०६	०.००	०.००