

कार्यालय, उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
३	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ उी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या कार्यालयाची निर्मिती झालेली असून उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा हे जिल्हा प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र बुलडाणा जिल्हा असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
			उपसंचालक	१
			सहा.संचालक	१
			मुख्यलेखापाल	१
			लेखापाल	२
			लघुटंकलेखक	१
			सर्वेक्षक	२
			लागवड अधिकारी	१०
			स.लागवड अधिकारी	१४
			लागवड कोतवाल	११
			लिपीक	१०
			वाहन चालक	४
			स्वच्छक	२
			शिपाई	२
			माळी	१
			सा.व.म.	१०
		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) विभागीय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) विभागीय कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४)नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनांचे सनियंत्रण व मुल्यमापन करणे ,उपाय योजना , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदींचे वितरण सनियंत्रण मुल्यमापन , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३		उपसंचालक		
	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	१) वित्तीय अधिकार (विभाग प्रमुख)		
		२) विभागीय प्रमुख		

		३) नियंत्रक अधिकारी
		सहाय्यक संचालक
		१) विभागीय कार्यालयातील योजना /प्रसीध्दी शाखेसंबंधी कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
३		मुख्यलेखापाल
		विभागीय कार्यालयातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे . वितरण अधिकार
		लेखापाल
		लघुटंकलेखक
		सर्वेक्षक
		लिपीक
		वाहन चालक
		स्वच्छक
		शिपाई
		प्रत्येक कर्मचारी त्या त्या विषयासंबंधी त्यांचे मत नोंदवून त्यांची तपासणी वरिष्ठ अधिकारी करतात व शासन निर्णय /नियमांचे अधिन राहून निर्णय घेतले जातात.
४	कामाचे प्रकटीकरण	०१) प्राप्त अधिकारा नुसार विहित मुदतीत योजना तयार करून मान्यते साठी व पुढील कार्यवाही करणे ०२) प्राप्त तरतुद वितरण करणे ०३) कामाचे नियोजन करून काम करून घेणे ०४) क्षेत्रीय कामांना भेटी देणे ०५) सनियंत्रणा चे काम करणे
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासार्णिय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश शंचर अंमल बजावणी करून विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१)स्थाई आदेश नस्त्या ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिक्षाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसीध्द करणे.	लागु नाही
०९		कार्यालय , उपसंचालक सामाजिक वनिकरण विभाग , प्रशासकीय इमारत पहिला मजला बुलडाणा फोन क्र ०७२६२/२४२२६६

०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	
		१	सर्वश्री संजय एन . माळी	उपसंचालक	पारिजातक चैतन्यवाडी बुलडाणा
		२	अे. आर. वायाळ (अतिरिक्त)	सहाययक संचालक	शिवाश्रय छत्रपती नगर सुंदरखेड बुलडाणा
		३	आर. जे. चव्हाण	मुख्यलिपीक	मच्छी ले आउट बुलडाणा
		४	शांताराम जोशी	लेखापाल	चैतन्य वाडी बुलडाणा
		५	जी . एच. जोशी	लेखापाल	राम नगर बुलडाणा
		६	एन एन . खाचणे	लघुटंकलेखक	समर्थ नगर लहाने ले आउट बुलडाणा
		७	रा. वि. सोनगीरे	सर्वेक्षक	एकता नगर बुलडाणा
		८	यु. आर. चिंचोले	लिपीक	शाम नगर राजगुरे ले आउअ सागवन एरीया बुलडाणा
		९	पी. के.नागपूरे	,,	मुठेठे लेआउट बुलडाणा
		१०	सौ. व्ही. आर. वायाळ	,,	सरस्वती नगर बुलडाणा
		११	पी. डी. जाधव	वाहन चालक	सरस्वती नगर बुलडाणा
		१२	सु. ना. हावरे	वाहन चालक	सोळंके ले आउटअहीर गुरुजी च्या शेजारी वार्ड क्र २५ बुलडाणा
		१३	बी. एन. रोकडे	वाहन चालक	सोळंके ले आउट बुलडाणा
		१४	डी. के. राजगुरे	वाहन चालक	व्दारका नगर नगर राजगुरे ले आउट सागवन एरीया बुलडाणा
		१५	अे. के क्षीरसागर	ट्रक्टर स्वच्छक	विजय नगर सुंदर खेड बुलडाणा
		१६	एस. टी .खाकरे	ट्रक्टर स्वच्छक	चैतन्य वाडी बुलडाणा
		१७	श्रीमती आर. डब्लु मोकामरे	शिपाई	केशव नगर बुलडाणा
		१८	वि. के. वानखेडे	,,	शासकीय निवासस्थान डी.एस. पी बंगल्या समोर बुलडाणा

१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती		
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि/ भ्रमणध्वनि क्रमांक	मासिक वेतन बेसीक +डीपी	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक	
१	उपसंचालक	सर्वश्री संजय एन . माळी	९४२२९२०३५७	११६२५+५८१३
२	सहाय्यक संचालक	अे. आर. वायाळ (अतिरिक्त)	९४२३४४७८५५	९७००+४८५०
३	मुख्यलिपीक	आर. जे. चव्हाण	०	६२५०+३१२५
४	लेखापाल	शांताराम जोशी	०	६२५०+३१२५
५	लेखापाल	जी . एच. जोशी	९४२२३२४९०७	६२५०+३१२५
६	लघुटंकलेखक	एन एन . खाचणे	९२२६८८२२०७	८१२५+४०६३
७	सर्वेक्षक	रा. वि. सोनगीरे	९८२२०३९७१३	७७७५+३८८८
८	लिपीक	यु. आर. चिंचोले	९९२११२९४११	४७५०+२३७५
९	,,	पी. के. नागपूरे	९९७५८८९८६३	४०३०+२०१५
१०	,,	सौ. व्ही. आर. वायाळ	९४२०५७४२२६	३२००+१६००
११	वाहन चालक	पी. डी. जाधव	९४२१४६४०८९	५४००+२७००
१२	,,	सु. ना. हावरे	९३२५१८३१७१	५२००+२६००
१३	,,	बी. एन. रोकडे	९४२१४९४१९०	५२००+२६००
१४	,,	डी. के. राजगुरे	९२२६८१०५५०	५२००+२६००
१५	ट्रक्टर स्वच्छक	अे. के. क्षीरसागर	९४२३५६४०७८	४११०+२०५५
१६	,,	एस. टी .खाकरे	९८६०२५८०१७	३८००+१९००
१७	शिपाई	श्रीमती आर. डब्लु मोक़ासरे	२४७५५६	३७९०+१८९५
१८	,,	वि. के. वानखेडे	९८२३३९६०७२	२६०५+१३०३
११	या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातुन प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरुपात विभागीय कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान हया विभागांतर्गत कार्यरत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल हया विभागास सादर करण्यात येतो		

१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहितीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहिती संगणीकृत केलेली आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटू शकतात . तसेच केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाचे सहाय्यक संचालक यांची जनमाहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करून माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कायर्वाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. ह्या कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयातील प्रसीध्दी शाखे कडे जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		अे. आर. वायाळ	स. संचालक I (अतिरिक्त)	माहिती अधिकारी

	/अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	टी. डी. सावळे	मुख्यलेखापाल (अतिरिक्त)	स. शा.माहिती अधिकारी	
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.			

(संजय एन. माळी)
उपसंचालक
सामाजिक वानीकरण विभाग बुलडाणा

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , बुलडाणा
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
३	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ उी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्माती झालेली असून लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र बुलडाणा हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र बुलडाणा तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लगवड अधिकारी	१
		२	स.लगवड अधिकारी	१
		३	लगवड कोतवाल	२
		४	लिपीक	१
		५	माळी	०
		६	सा.व.म.	२
		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमीत आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लगवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमुख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लगवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४) लगवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .		
		लगवड कोतवाल		

		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे																				
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे																				
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																				
		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																				
		सामाजिक वनीकरण मजुर																				
		१) क्षेत्रीय कामे करणे																				
		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																				
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																				
४	कामाचे प्रकटीकरण																					
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासनाभिर्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांची अंमल बजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते																				
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्त्या ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिक्षाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .																				
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.																				
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसीध्द करणे.	लागु नाही																				
०९		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय , बुलडाणा पूर्ण पत्ता :- प्रशासकीय इमारत पहीला मजला बुलडाणा दुरध्वनी क्रमांक :- ०७२६२ / २४२२६२																				
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अ क्र</th> <th>अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे</th> <th>पदनाम</th> <th>पत्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सर्वश्री अे. आर . वायाळ</td> <td>लागवड अधिकारी</td> <td>शिवाश्रय , शिवछत्रपती नगर चिखली रोड बुलडाणा</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>अे. एन.ठाकरे</td> <td>सहाय्यक लागवड अधिकारी</td> <td>प्रशिक्षणाधित (चिखलदरा)</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>एस. एम. वळसे</td> <td>लागवड कोतवाल</td> <td>मच्छी लेआउट बुलडाणा</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>एन. के. वाघ</td> <td>लागवड कोतवाल</td> <td>औरंगाबाद रोड मु. पो. धाड ता.जि. बुलडाणा</td> </tr> </tbody> </table>	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता	१	सर्वश्री अे. आर . वायाळ	लागवड अधिकारी	शिवाश्रय , शिवछत्रपती नगर चिखली रोड बुलडाणा	२	अे. एन.ठाकरे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	प्रशिक्षणाधित (चिखलदरा)	३	एस. एम. वळसे	लागवड कोतवाल	मच्छी लेआउट बुलडाणा	४	एन. के. वाघ	लागवड कोतवाल	औरंगाबाद रोड मु. पो. धाड ता.जि. बुलडाणा
अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता																			
१	सर्वश्री अे. आर . वायाळ	लागवड अधिकारी	शिवाश्रय , शिवछत्रपती नगर चिखली रोड बुलडाणा																			
२	अे. एन.ठाकरे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	प्रशिक्षणाधित (चिखलदरा)																			
३	एस. एम. वळसे	लागवड कोतवाल	मच्छी लेआउट बुलडाणा																			
४	एन. के. वाघ	लागवड कोतवाल	औरंगाबाद रोड मु. पो. धाड ता.जि. बुलडाणा																			

		५	डी. बी. भोंबे	सामाजिक वनीकरण मजुर	राजगुरे ले आउट सागवन परिसर बुलडाणा
		६	सौ. जे. सी. देवगावकर	सामाजिक वनीकरण मजुर	दुरदर्शन केंद्रा समोर बुलडाणा .
१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती			
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि/ भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक +डीपी	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक		
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री अ. आर . वायाळ	९४२३४४७८५५	६५००- १०५००	
२	सहाय्यक लागवड अधिकारी	अ. एन.ठाकरे		४००० इ ६०००	
३	लागवड कोतवाल	एस. एम. वळसे	९४२१४९३८६६	४०००-६०००	
४	लागवड कोतवाल	एन. के. वाघ	९०२१९३९३३६	२६१०- ३५४०	
५	सामाजिक वनीकरण मजुर	डी. बी. भोंबे	९९६०३०६३८६	२५५०-३२००	
६	सामाजिक वनीकरण मजुर	सौ. जे. सी. देवगावकर	०७२६२ /२४११९१	२५५०-३२००	
११	या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.			
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी ह्यांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो			
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही			
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहीती	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.			

	प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता			
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटू शकतात . तसेच केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री एस. एम. वळसे यांची सा. शा.माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करून माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		अे. आर . वायाळ	लागवड अधिकारी	माहिती अधिकारी
		श्री एस. एम. वळसे	लागवड कोतवाल	स. शा.माहिती अधिकारी

१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.	
----	------------------------------------	--	--

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र बुलडाणा

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , लोणार
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
३	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ उी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्माती झालेली असून लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र लोणार हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र लोणार तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लगवड अधिकारी	१
		२	स.लगवड अधिकारी	१
		३	सर्वेक्षक	१
		४	सा.व.म.	१
		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लगवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमुख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लगवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४) लगवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .		
		सर्वेक्षक		
	१) लगवड क्षेत्राचे सर्वेक्षण करणे , नकाशे तयार करणे , व कार्यालयीन कामात मदत करणे .			
	सामाजिक वनीकरण मजुर			
	१) क्षेत्रीय कामे करणे			
	२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .			
	३) लगवड अधिकारी व सहाय्यक लगवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .			
४	कामाचे प्रकटीकरण			

०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासार्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांची अंमल बजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते			
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्ती ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिकाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .			
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.			
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसीध्द करणे.	लागु नाही			
०९		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय , लोणार पूर्ण पत्ता :- श्री माधवराव इंगळे यांचे घर , शिवाजी हायस्कूलच्या मागे मेहकर रोड लोणार दुरध्वनी क्रमांक			
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता
		१	सर्वश्री एस. पी. पवार	लागवड अधिकारी	C/o श्री माधवराव यादव राव इंगळे . शिवाजी हायस्कूलच्या मागे मु. पो. लोणार जि. बुलडाणा .
		२	,, जे. एस. डोईफोडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	C/o / दिनकर डोईफोडे यांचे घर लोणी रोड , मु. पो. लोणार जि. बुलडाणा .
		३	,, एस. एस. सरदार	सर्वेक्षक	C/O व्ही. आर. मगर यांचे घर शिवाजी कॉलनी बास स्टँड च्या मागे लोणार .
		४	व्ही. आर. देशमुख	सामाजिक वनीकरण मजुर	डॉ. देशमुख स्टेट बँके जवळ मेहकर रोड मु. पो. लोणार

१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती		
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि/ भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक +डीपी
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक	
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री एस. पी. पवार	९०४९७४९९३४	९३००+४६५०
२	सहाय्यक लागवड अधिकारी	,, जे. एस. डोईफोडे	९०४९७१४९५०	८७००+४३५०
३	सर्वेक्षक	,, एस. एस. सरदार	९८८९०४७८५५	७७७५+३८८७
४	सामाजिक वनीकरण मजुर	व्ही. आर. देशमुख	९४२०३३६७४६	३२००+९६००
११	या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो		
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहीती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहीती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहीती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री जे. एस. डोईफोडे यांची सा. शा.माहीती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहीती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही		

		करुन माहीती उपलब्ध करुन देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहीती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शृ माहीती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शृ माहीती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री एस. पी. पवार	लागवड अधिकारी	माहीती अधिकारी
		„ जे. एस. डोईफोडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	स. शा.माहीती अधिकारी
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहीती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहीती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहीती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.		

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र लोणार

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा

- कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , चिखली
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
३	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ सी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्मिती झालेली असून लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र चिखली हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र चिखली तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लगवड अधिकारी	१ (रिक्त पद)
		२	स.लगवड अधिकारी	१
		३	परिक्षेत्र लीपीक	१
		४	लगवड कोतवाल	१
		५	सा.व.म.	१
		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाव्दारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लगवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमंख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लगवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४) लगवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .		
		लगवड कोतवाल		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		

		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .			
		परिक्षेत्र लिपीक			
		१) कार्यालयीन काम करणे			
		२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे			
		३) लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहीती तयार करणे .			
		४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामा कामाजात सहाय्य करणे .			
		सामाजिक वनीकरण मजुर			
		१) क्षेत्रीय कामे करणे			
		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .			
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .			
४	कामाचे प्रकटीकरण				
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासाधारण्य , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांची अंमल बजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते			
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्ती ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिक्षाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .			
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.			
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसीध्द करणे.	लागु नाही			
०९		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय चिखली पूर्ण पत्ता :- पुंडलीक नगर चिखली दुरध्वनी क्रमांक :-			
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	अ	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता
१		सर्वश्री संतोष नारायण लांडे	प्रभारी लागवड अधिकारी	पुंडलीक नगर चिखली	
२		संतोष नारायण लांडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	पुंडलीक नगर ता चिखली जि. बुलडाणा	

		३	लक्ष्मण माधवराव भांडे	लागवड कोतवाल	शिक्षक कॉलनी पो. शेलुद ता चिखली जि. बुलडाणा	मु.
		४	सिध्देश्वर फकीरा सोळंके	परिक्षेत्र लीपीक	पुंडलीक नगर ता चिखली जि. बुलडाणा	
		५	रतन शिवाजी साळवे	सामाजिक वनीकरण मजुर	मु. पो. शेलुद ता चिखली जि. बुलडाणा	

१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती			
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि/ भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक +डीपी	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक		
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री संतोष नारायण लांडे	९४२२८८०९९६	९३००+४६५०	
	सहाय्यक लागवड अधिकारी	संतोष नारायण लांडे	९४२२८८०९९६	९३००+४६५०	
२	लागवड कोतवाल	लक्ष्मण माधवराव भांडे	९७६३५७६४३०	३८००+१९००	
३	परिक्षेत्र लिपीक	सिध्देश्वर फकीरा सोळंके	९८८९९४०२७४	४०३०+२०१५	
४	सामाजिक वनीकरण मजुर	रतन शिवाजी साळवे	९९२३३०५८०७	३२००+१६००	
११	या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातुन प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरुपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.			
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो			
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही			
१४	कार्यालयातील माहीतीचे	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी			

	ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	माहिती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मधे अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री सिध्देश्वर फकीरा सोळंके यांची सा. शा.माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करुन माहिती उपलब्ध करुन देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री एस. एन. लांडे	प्रभारी लागवड अधिकारी	माहिती अधिकारी
		सिध्देश्वर फकीरा सोळंके	परिक्षेत्र लिपीक	स. शा.माहिती अधिकारी

१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.	
----	------------------------------------	--	--

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र **चिखली**

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , मोताळा
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
३	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ डी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्माती झालेली असून लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र मोताळा हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र मोताळा तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लगवड अधिकारी	१
		२	स.लगवड अधिकारी	२
		३	परिक्षेत्र लीपीक	रिक्त
		४	सा.व.म.	२
		५		
		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लगवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमंख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लगवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४) लगवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .		
			सामाजिक वनीकरण मजुर	
		१) क्षेत्रीय कामे करणे		

		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																								
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																								
४	कामाचे प्रकटीकरण																									
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासन निर्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांची अंमल बजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते																								
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्ती ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिक्षाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .																								
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहिती मागता येते.																								
०८	य ा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.	लागु नाही																								
		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय मोताळा पूर्ण पत्ता :- डॉ.फेगडे यांचा दवाखाना नांदुरा रोड दुरध्वनी क्रमांक :- ०७२६७ / २४५३१४																								
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अ क्र</th> <th>अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे</th> <th>पदनाम</th> <th>पत्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सर्वश्री एन.एम. सुर्यवंशी</td> <td>लागवड अधिकारी</td> <td>श्रीमती सुवर्णा फेगडे , नांदुरा रोड यांची इमारत मोताळा</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>,, एम. एन. भीडे</td> <td>सहाय्यक लागवड अधिकारी</td> <td>श्रीमती हेलोडे वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>,, पी.एस. जाधव</td> <td>सहाय्यक लागवड अधिकारी</td> <td>श्री बी.एम. क्षीरसागर वार्ड क्र २यांचे घर मोताळा</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>,, के. एस. कदम</td> <td>सामाजिक वनीकरण मजुर</td> <td>श्रीमती आशा ढोण वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>,,बी. एन. मापारी</td> <td>सामाजिक वनीकरण मजुर</td> <td>मु. चिचपूर पो. डीडोळा ता. मोताळा</td> </tr> </tbody> </table>	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता	१	सर्वश्री एन.एम. सुर्यवंशी	लागवड अधिकारी	श्रीमती सुवर्णा फेगडे , नांदुरा रोड यांची इमारत मोताळा	२	,, एम. एन. भीडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	श्रीमती हेलोडे वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा	३	,, पी.एस. जाधव	सहाय्यक लागवड अधिकारी	श्री बी.एम. क्षीरसागर वार्ड क्र २यांचे घर मोताळा	४	,, के. एस. कदम	सामाजिक वनीकरण मजुर	श्रीमती आशा ढोण वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा	५	,,बी. एन. मापारी	सामाजिक वनीकरण मजुर	मु. चिचपूर पो. डीडोळा ता. मोताळा
अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता																							
१	सर्वश्री एन.एम. सुर्यवंशी	लागवड अधिकारी	श्रीमती सुवर्णा फेगडे , नांदुरा रोड यांची इमारत मोताळा																							
२	,, एम. एन. भीडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	श्रीमती हेलोडे वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा																							
३	,, पी.एस. जाधव	सहाय्यक लागवड अधिकारी	श्री बी.एम. क्षीरसागर वार्ड क्र २यांचे घर मोताळा																							
४	,, के. एस. कदम	सामाजिक वनीकरण मजुर	श्रीमती आशा ढोण वार्ड क्र २ यांचे घर मोताळा																							
५	,,बी. एन. मापारी	सामाजिक वनीकरण मजुर	मु. चिचपूर पो. डीडोळा ता. मोताळा																							

१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती		
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि / भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक +डीपी
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक	
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री एन.एम. सुर्यवंशी	९९६०४५२१५४	८९००+४४५०
	सहाय्यक लागवड अधिकारी	एम. एन. भीडे	९४२२९२७३७६	८९००+४४५०
२	लागवड कोतवाल	,, पी.एस. जाधव	९०४९७९२३२३	८९००+४४५०
३	सामाजिक वनीकरण मजुर	,, के. एस. कदम	९४२०९४६७७५	३२००+१६००
४	सामाजिक वनीकरण मजुर	,,बी. एन. मापारी	९९२९२६६८१४	३२००+१६००
११	या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहिती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो		
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहिती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहितीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहितीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहिती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मधे अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहिती		

		अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री एम. एन. भीडे यांची सा. शा.माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करून माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते. या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. ह्या कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री . एन. एम सुर्यवंशी	लागवड अधिकारी	माहिती अधिकारी
		एन. एम. भीडे	सहाय्यक लागवड अधिकारी	स. शा.माहिती अधिकारी
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	ह्या संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. ह्या संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.		

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र
मोताळा

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , दे. राजा
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
१	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ डी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्मातीझालेली असून लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र दे. राजा हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र दे. राजा तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लागवड अधिकारी अतिरीक्त	१
		२	स.लागवड अधिकारी	१
		३	परिक्षेत्र लीपीक	१
		४	रोपवन केतवाल	२
		५	सा.व.म.	१
२		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयीन बाबी , शासनाद्वारे निर्गमीत आदेशाचे पालन करणे.		
३		लागवड अधिकारी		

	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)
		२) तालुका प्रमुख
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी
		सहाय्यक लागवड अधिकारी
३		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे २) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे ३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे . ४) लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .
		लागवड कोतवाल
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .
		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .
		परिक्षेत्र लिपीक
		१) कार्यालयीन काम करणे
		२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे
		३) लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहिती तयार करणे .
		४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामकाजात सहाय्य करणे .
		सामाजिक वनीकरण मजुर
		१) क्षेत्रीय कामे करणे
		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .
४	कामाचे प्रकटीकरण	
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासन निर्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांचे अंमलबजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्ती ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या

		०३) प्रतिकाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .			
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.			
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.	लागु नाही			
	कार्यालयाचा पत्ता.	लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय , शाम बाबु आगेवाल यांचे घर बस स्टँड जवळ दे. राजा . दुरध्वनी :-			
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता
		१	सर्वश्री ओ. पी. गोधणे	लागवड अधिकारी	सीव्हील कॉलनी दे. राजा
		२	,, व्ही. व्ही.तळणीकर	सहा.लागवड अधिकारी	सीव्हील कॉलनी दे. राजा
		३	,, के. पी. पाडळकर	परिक्षेत्र लिपीक	सीव्हील कॉलनी दे. राजा.
		४	,,डी. जे. राठोड	लागवड कोतवाल	शाम कॉलनी दे. राजा
			सौ. जयश्री अशोक सोनवणे	लागवड कोतवाल	सीव्हील कॉलनी दे. राजा
		५	,, एस. ए. जैन	सामाजिक वनीकरण मजुर	सीव्हील कॉलनी दे. राजा
१०	सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती				
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि / भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक + ग्रेड पे	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक		
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री ओ. पी. गोधणे	९८५०५९६७५९	१८५५०+४४००	
२	सहा. लागवड अधिकारी	,, व्ही. व्ही.तळणीकर	९४२३७९८२२५	१८५५०+४४००	
३	परिक्षेत्र लिपीक	,, के. पी. पाडळकर	९४२३४४७९५४	९९४०+२३५०	
४	लागवड कोतवाल	,,डी. जे. राठोड	९९२२०००३९९	७९९०+९८००	
५	लागवड कोतवाल	सौ. जयश्री अशोक सोनवणे	९४२२७०३९२७	७४७०+९८००	
६	सामाजिक वनीकरण मजुर	श्री एस. ए. जैन	९७६५७५६४००	६७७०+९३००	
११	या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.			
१२	कार्यालयातील अनुदान	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त			

	वाटपाची कार्यपध्दती	अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते ,व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो		
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरुपात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहीती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहीती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहीती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री के. पी. पाडळकर यांची सा. शा.माहीती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहीती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करुन माहीती उपलब्ध करुन देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहीती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शा माहीती	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शा माहीती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री ओ. पी. गोंधणे	लागवड अधिकारी	माहीती अधिकारी

	अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	के. पी. पाडळकर	लीपीक	स. शा.माहिती अधिकारी	
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीत्ती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.			

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र
दे. राजा

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , जळगाव
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
१	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ डी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्माती झालेली असून लागवड अधिकारी सामाजिक वानीकरण परिक्षेत्र जळगाव हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र जळगाव तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लागवड अधिकारी अतिरीक्त	रिक्त
		२	स.लागवड अधिकारी	१
		३	रोपवन केतवाल	१
२		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लागवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमंख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लागवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२)कामांचे मोजमाप करणे ,नेांदी घेणे ,क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
	४) लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .			

		लागवड कोतवाल			
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे			
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नेंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे			
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .			
		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .			
४	कामाचे प्रकटीकरण	२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे			
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासन निर्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	३) लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहिती तयार करणे .			
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामा कामाजात सहाय्य करणे .			
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहिती मागता येते.			
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.	लागु नाही			
		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय जळगाव पूर्ण पत्ता :- विविध कार्यकारी सोसायटी इमारत , नांदुरा रोड जळगाव जामोद दुरध्वनी क्रमांक :-			
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता
		१	सर्वश्री डी. एस. टाले	लागवड अधिकारी अतिरीक्त	कृष्णा पाटील नगर जळगाव
		२	सर्वश्री डी. एस. टाले	सहा. लागवड अधिकारी	कृष्णा पाटील नगर जळगाव
		३	,, चक्रधर भीमराव खेरडे	सहा. लागवड अधिकारी	C/o श्री इंगळे सर यांचे घर कृष्णा पाटील नगर जळगाव
		४	,, के. पी. चव्हाण	लागवड कोतवाल	C/o श्री इंगळे सर यांचे घर कृष्णा पाटील नगर जळगाव
१०		सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती			
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचेनाव व दुरध्वनि / भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक +ग्रेड पे	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक		

१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री डी. एस. टाले	९४२३४४६७०५	१७४१०+३४००
२	सहाय्यक लागवड अधिकारी	सर्वश्री डी. एस. टाले	९४२३४४६७०५	१७४१०+३४००
३	सहाय्यक लागवड अधिकारी	, चक्रधर भीमराव खेरडे	९४२२३४७९८६	५२२०+२४००
४	लागवड कोतवाल	,, के. पी. चव्हाण	९९२२९३०४७७	१०५४०+२१००
११	या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी ह्यांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो		
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहीती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहीती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहीती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री डी. एस टाले यांची सा.शा.माहीती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहीती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करुन माहीती उपलब्ध करुन देण्यात येते . या बाबत		

		करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शृ माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन.माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री डी.एस.टाले	लागवड अधिकारी (अतिरीक्त)	माहिती अधिकारी
		डी. एस. टाले	सहाय्यक लागवड अधिकारी	स. शा.माहिती अधिकारी
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.		

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र
जळगाव

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

कार्यालय, लगवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , सिंदखेडराजा
कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
१	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ डी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्माती झालेली असून लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र सिंदखेडराजा हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र सिंदखेडराजा तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लागवड अधिकारी अतिरीक्त	१
		२	स.लागवडअधिकारी	१ (प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)
		३	स.लागवडअधिकारी	रिक्त
		४	परिक्षेत्र लिपीक	रिक्त
		५	रोपवन केतवाल	१
		६	सामाजिक वनीकरण मजुर	१
२		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर , केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयाल बाबी , शासनाद्वारे निर्गमीत आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लागवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमंख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लागवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२)कामांचे मोजमाप करणे ,नोंदी घेणे ,क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४)लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे		
		परिक्षेत्र लिपीक		

		१) कार्यालयीन काम करणे																				
		२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे																				
		३)लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहिती तयार करणे .																				
		४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामकाजात सहाय्य करणे .																				
		लागवड कोतवाल																				
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे																				
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नोंदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे																				
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																				
		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																				
		सामाजिक वनीकरण मजुर																				
		१) क्षेत्रीय कामे करणे																				
		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																				
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																				
४	कामाचे प्रकटीकरण	२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे																				
०५	कामाशी संबंधित नियम /अधिनियम शासन निर्णय ,परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	३) लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहिती तयार करणे .																				
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामा कामाजात सहाय्य करणे																				
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहिती मागता येते.																				
०८	या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.	लागु नाही																				
		लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय सिंदखेड राजा पूर्ण पत्ता :- राजवाडा समोर सिंदखेड राजा दुरध्वनी क्रमांक :-																				
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अ क्र</th> <th>अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे</th> <th>पदनाम</th> <th>पत्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सर्वश्री एम. एन. भीडे</td> <td>लागवड अधिकारी</td> <td>C/O संजय तिडके यांचे घर माळी पेठ सिं.राजा</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>,, डी. एस. टाले (प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)</td> <td>सहा.लागवड अधिकारी</td> <td>(प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)</td> </tr> <tr> <td>४</td> <td>,, पी. एच. घुर्शीगे</td> <td>लागवड कोतवाल</td> <td>C/O विजय जाधव संभाजी चौक सिं. राजा</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>,, बी. एन. तीडके</td> <td>सा.वनीकरण मजुर</td> <td>माळी पेठ सिं.राजा</td> </tr> </tbody> </table>	अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता	१	सर्वश्री एम. एन. भीडे	लागवड अधिकारी	C/O संजय तिडके यांचे घर माळी पेठ सिं.राजा	२	,, डी. एस. टाले (प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)	सहा.लागवड अधिकारी	(प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)	४	,, पी. एच. घुर्शीगे	लागवड कोतवाल	C/O विजय जाधव संभाजी चौक सिं. राजा	५	,, बी. एन. तीडके	सा.वनीकरण मजुर	माळी पेठ सिं.राजा
अ क्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता																			
१	सर्वश्री एम. एन. भीडे	लागवड अधिकारी	C/O संजय तिडके यांचे घर माळी पेठ सिं.राजा																			
२	,, डी. एस. टाले (प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)	सहा.लागवड अधिकारी	(प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)																			
४	,, पी. एच. घुर्शीगे	लागवड कोतवाल	C/O विजय जाधव संभाजी चौक सिं. राजा																			
५	,, बी. एन. तीडके	सा.वनीकरण मजुर	माळी पेठ सिं.राजा																			
१०		सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र सिं.राजा मधील अधिकारी ,कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती																				
अ. क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचेनाव व दुरध्वनि / भ्रमणध्वनि क्रमांक	मासिक वेतन बेसीक +ग्रेड पे																			
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक																			

१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री एम. एन. भीडे	९४२२९२७३३६	१७८२०+ ३४००
२	सहा.लागवड अधिकारी	,, डी. एस. टाले (प्रतिनीयुक्तीवर जळगाव जामोद येथे)	९४२३४४६७०५	१७४१०+३४००
३	सहा. लागवड अधिकारी	,, पी. एच. घुशीगे	९४२१४१२२७६	१०१३०+२१००
४	लागवड कोतवाल	,, बी. एन. तीडके	९४२३७१९९८६	६७७०+१३००
११	या कार्यालयाचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातून प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.		
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते . व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो		
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही		
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरूपात उपलब्ध आहे.		
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटु शकतात . तसेच केंद्रीय माहीती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहीती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहीती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री पी. एच. घुशीगे यांची सा.शा.माहीती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहीती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करुन माहीती उपलब्ध करुन देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. हया कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहीती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शृ माहीती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील)	कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी /स. शृ माहीती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन.माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री एम.एन.भीडे	लागवड अधिकारी	माहीती अधिकारी

	याची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे .	श्री पी. एच. घुशीगे	लागवड कोतवाल	स. शा.माहीती अधिकारी	
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	हया संबंधी माहीती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. हया संबंधी माहीती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहीती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.			

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र
सिदखेडराजा

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

कार्यालय, लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र , खामगाव

कार्यालयाची माहीत अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबत ची माहीती .

अ. क्र	परिच्छेद	अभिप्राय		
१	या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य हयांचा तपशील	फलोत्पादन व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्र एस एल एफ१०८१/१०१२४/ डी ३२ दिनांक ३०/१२ / ८१ नुसार या विभागाची निर्मिती झालेली असून लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र खामगाव हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र खामगाव तालुका असून हया कार्यालयात खालील प्रमाणे कर्मचारी आहेत.		
		अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदे
		१	लागवड अधिकारी अतिरीक्त	१
		२	स.लागवड अधिकारी	२
		३	परिक्षेत्र लीपीक	१
		४	रोपवन केतवाल	१
		५	सा.व.म.	१
२		कर्तव्य व जबादा-या		
		०१) तालुका प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०२)) परिक्षेत्र कार्यालय प्रमुख म्हणुन कार्य		
		०३) आहरण व संवितरण अधिकारी		
		४) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		०५)विविध योजनां राबविणे प्रचार व प्रसार करणे , जिल्हास्तर राज्यस्तर केंद्रपुरस्कृत तरतुदी अंतर्गत योजना राबविणे , न्यायालयीन बाबी , शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.		
३	या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील	लागवड अधिकारी		
		१) वित्तीय अधिकार (तालुका प्रमुख)		
		२) तालुका प्रमंख		
		३) तालुका नियंत्रक अधिकारी		
		सहाय्यक लागवड अधिकारी		
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
३		२) कामांचे मोजमाप करणे , नांदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		
		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .		
		४) लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन कामात सहकार्य करणे .		
			लागवड कोतवाल	
		१) विविध योजने अंतर्गत क्षेत्रीय कामे करणे		
		२) कामांचे मोजमाप करणे , नांदी घेणे , क्षेत्रीय कामांचे अभिलेखे अद्यावत ठेवणे		

		३) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																
		४)सहाय्यक लागवड अधिकारी व लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																
		परिक्षेत्र लिपीक																
		१) कार्यालयीन काम करणे																
		२) शासकीय दस्तऐवज अद्यावत स्थितीत ठेवणे																
		३) लागवड अधिकारी हयांचे सुचने नुसार आवश्यक माहीती तयार करणे .																
		४) लागवड अधिकारी हयांना कार्यालयीन कामकाजात सहाय्य करणे .																
		सामाजिक वनीकरण मजुर																
		१) क्षेत्रीय कामे करणे																
		२) सामाजिक वनीकरण योजनांचा प्रसार व प्रचार करणे .																
		३) लागवड अधिकारी व सहाय्यक लागवड अधिकारी हयांचे कडुन प्राप्त सुचने नुसार कार्यालयीन / क्षेत्रीय कामात सहकार्य करणे .																
४	कामाचे प्रकटीकरण																	
०५	कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम शासन निर्णय , परिपत्रके ,कार्यालयीन आदेश	परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी हे शासनाने / ग्रामविकास व जलसंधारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थाई आदेश हयांचे अंमलबजावणी करुन विविध योजने अंतर्गत विकासात्मक कामे करतात .ग्रामविकास व जलसंधारण विभागाचे / महसूल व वन विभागाचे विविध आदेश , न्यायालयाचे आदेश व कायदे हयांचे पालन केले जाते																
०६	कार्यालयांच्या दस्तऐवजांची वर्गवारी	०१) स्थाई आदेश नस्ती ०२) कार्यवाही खालील नस्त्या ०३) प्रतिक्षाधीन नस्त्या ०४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या .																
०७	कार्यालयांच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था .	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी कधी ही अधिका-यांना / कर्मचा-यांना भेटून सल्लामसलत करता येते . सूचना देता येतात. , व माहीती मागता येते.																
०८	य । कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रसिध्द करणे.	लागु नाही																
	कार्यालयाचा पत्ता.	लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र कार्यालय ,श्री रोहणकार यांचे घर वामन नगर खामगाव . दुरध्वनी :-																
०९	या कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे व पत्ते	<table border="1"> <thead> <tr> <th>अक्र</th> <th>अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे</th> <th>पदनाम</th> <th>पत्ता</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>सर्वश्री अ. आर. पंडागळे</td> <td>लागवड अधिकारी</td> <td>श्री देशमुख सर यांचे घर समन्वय नगर खामगाव</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>एम. के. महाजन</td> <td>सहा.लागवडअधिकारी</td> <td>समन्वय नगर भाग ४ खामगाव</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>कु.प्रीती रघूनाथराव यावतकर</td> <td>सहा.लागवड अधिकारी</td> <td>राहणे यांचे घर समन्वय नगर भाग २ खामगाव</td> </tr> </tbody> </table>	अक्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता	१	सर्वश्री अ. आर. पंडागळे	लागवड अधिकारी	श्री देशमुख सर यांचे घर समन्वय नगर खामगाव	२	एम. के. महाजन	सहा.लागवडअधिकारी	समन्वय नगर भाग ४ खामगाव	३	कु.प्रीती रघूनाथराव यावतकर	सहा.लागवड अधिकारी	राहणे यांचे घर समन्वय नगर भाग २ खामगाव
अक्र	अधिकारी कर्मचारी यांचे नावे	पदनाम	पत्ता															
१	सर्वश्री अ. आर. पंडागळे	लागवड अधिकारी	श्री देशमुख सर यांचे घर समन्वय नगर खामगाव															
२	एम. के. महाजन	सहा.लागवडअधिकारी	समन्वय नगर भाग ४ खामगाव															
३	कु.प्रीती रघूनाथराव यावतकर	सहा.लागवड अधिकारी	राहणे यांचे घर समन्वय नगर भाग २ खामगाव															

		४	सौ. मालती सारंगधर इंगळे	परिक्षेत्र लिपीक	दिपाली नगर ITI जवळ खामगाव
		५	श्री अ. ना. वग्दे	लागवड कोतवाल	केशवनगरघाटपूरी खामगाव
		६	विजय नामदेवराव पवार.	सा. वनीकरण मजुर	तायडे कॉलनी खामगाव
१०	सामाजिक वनीकरण विभाग , बुलडाणा मधील अधिकारी , कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहीती				
अ.क्र	पदनाम	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व दुरध्वनि / भ्रमणध्वनि क्रमांक		मासिक वेतन बेसीक + ग्रेड पे	
		अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव	भ्रमणध्वनि क्रमांक		
१	लागवड अधिकारी	सर्वश्री अ. आर. पंडागळे	९९२१८३१२९८	१९४३०६+४४००	
२	सहा. लागवड अधिकारी	एम. के. महाजन	९९२१९८०१०१	१७८२०+३४००	
३	परिक्षेत्र लिपीक	कु.प्रीती रघूनाथराव यावतकर	९०२१९७७४९७	४०००+२००० DP	
४	लागवड कोतवाल	सौ. मालती सारंगधर इंगळे	९४०४०३०६११	१०५३०+२३५०	
५	लागवड कोतवाल	श्री अ. ना. वग्दे	०	१०१३०+२१००	
६	सामाजिक वनीकरण मजुर	श्री विजय नामदेवराव पवार.	९८८१३५५७५६	६७७०+१३००	
११	या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहीती .	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदानातुन प्राप्त रक्कम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहीती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरुपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.			
१२	कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजने साठी प्राप्त अनुदान विभागां मार्फत लागवड अधिकारी हयांना वितरीत करण्यात येते ,व करण्यात आलेल्या खर्चा बाबत रोखलेख्यासह सविस्तर अहवाल परिक्षेत्र कार्यालया मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात येतो			
१३	कार्यालयातील मिळणा-या परवाना याची चालु वर्षाची तपशीलवार माहीती (परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार)माहीतीच्या	लागु नाही			
१४	कार्यालयातील माहीतीचे ईलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहीती प्रकाशित करणे चालु वर्षा करिता	विविध योजनां बाबत पगती अहवाल इत्यादी माहीती परिक्षेत्र कार्यालयात दस्तऐवज स्वरुपात उपलब्ध आहे.			
१५	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५ पर्यंत आहे. त्या मध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दुपारी ४.३० ते ५.३० आहे. परंतु जनसामान्य त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटू शकतात . तसेच केंद्रीय माहीती अधिकार			

		<p>अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती ची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाचे सौ. मालती सा. इंगळे यांची सा. शा.माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते. व त्यावर वेळीच कार्यवाही करून माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते . या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाही बाबतची नोंद ठेवण्यात येते. ह्या कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही. परंतु विविध योजनेशी संबंधित हवी असलेली माहिती / पुस्तके कार्यालयात जनते साठी उपलब्ध आहेत. व त्याचा वापर करता येतो.</p>		
१६	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शा माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी /स. शा. माहिती अधिकारी /अपीलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .		
		श्री संजय एन. माळी	उपसंचालक	अपीलीय अधिकारी
		सर्वश्री अे.आर. पंडागळे	लागवड अधिकारी	माहिती अधिकारी
		सौ. मालती सा. इंगळे	लीपीक	स. शा.माहिती अधिकारी
१७	कार्यालयातील प्रकाशित माहिती	ह्या संबंधी माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागा वर लावण्यात आलेली आहे. ह्या संबंधी माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भीत्ती पत्रके लावण्यात आलेले आहेत.		

लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र खामगाव

उपसंचालक
सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

कार्यालय . उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

विषय :-माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील
माहीती अद्यावत करणे बाबत.

क्र. सा.व.वि. /भांडार / /०९.१०
बुलडाणा दिनांक २९/०८/०९

प्रति.

मा. सहसंचालक
सा.व.वृ अमरावती

संदर्भ :- आपणा कडील पत्र क्र कक्ष ३ / ५०४ / ०९.१० दिनांक ४/०८/०९

महोदय ,

आपणा कडील उपरोक्त संदर्भीय क्रमांकाच्या पत्रान्वये कळविण्यात येते की . विषयांकीत प्रकरणी सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा.सा.व.परिक्षेत्र बुलडाणा,चिखली .लोणार व मोताळा मलकापूर ,दे. राजा , सिंदखेडराजा खामगाव , जळगाव , व मलकापूर ची सविस्तर माहीती सी. डी. सह आपणा कडे सादर करण्यात येत आहे. उर्वरीत परिक्षेत्राची माहीती प्राप्त होताच आपणा कडे सादर करण्यात येईल.आपणा कडून दिनांक २८/०८/०९ रोजी दुरध्वनी संदेश नुसार विषयांकीत प्रकरणी अहवालाची एक प्रत मा. सचिव ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , जल २३ मंत्रालय मुंबई हयांचे कडे सी. डी. सह सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे १ सी.डी.

माहीती ३ प्रतित

उपसंचालक

सामाजिक वनीकरण विभाग . बुलडाणा .

प्रतिलिपी :- मा. मा. सचिव ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग , जल २३ मंत्रालय मुंबई ३२ हयांचे कडे मा. सहसंचालक सामाजिक वनीकरण वृत्त अमरावती हयांचे कार्यालया कडून दिनांक २८/०८/०९ रोजी प्राप्त दुरध्वनी संदेशा नुसार अहवाल सविनय सादर.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे १ सी.डी.

माहीती १ प्रतित

प्रति,

मा. श्री करंदीकर साहेब

सचिव

जल २३

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग मंत्रालय

मुंबई - ३२

महाराष्ट्र शासन
सामाजिक वनीकरण विभाग बुलडाणा
लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र, मलकापूर
कार्यालयाची माहिती अधिकारा संदर्भातील अंमलबजावणी बाबतची माहिती

- १) या कार्यालयाचे कार्य व कर्तव्य यांचा तपशिल:- फ्लोचार्टाद्वारे व सामाजिक वनीकरण विभाग शासन निर्णय क्रमांक एसएलएफ/१०८१/१०१२४/डी-३२ दिनांक ३०/१२/८१ नुसार विभागाची निर्माती झालेली असून लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र मलकापूर हे तालुका प्रमुख असून त्यांचे कार्यक्षेत्र मलकापूर व मांदुरा तालुका असून ह्या कार्यालयात पुढील प्रमाणे कर्मचारी आहे. १) लागवड अधिकारी मंजूर पद ०१, २) सहाय्यक लागवड अधिकारी मंजूर पद ०१ ३) लिपीक मंजूर पद ०१ ४) रोपवन कोतवाल मंजूर पद ०१
- २) कर्तव्य व जबाबदाऱ्या :- १) तालुका प्रमुख म्हणून कार्य करणे, २) आहरण व संवितरण अधिकारी ३) निबंधक अधिकारी ४) विविध योजनांचे संनियंत्रण व मुल्यापन करणे उपाय योजना, जिल्हास्तर, राज्यस्तर केंद्रपुरस्कृत तरतुदींचे वितरण संनियंत्रण मुल्यापन न्यायलयीन बाबी, शासनाद्वारे निर्गमित आदेशाचे पालन करणे.
- ३) या कार्यालयाचे अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल:- लागवड अधिकारी - १) विधीय अधिकारी (विभाग प्रमुख) २) विभागीय प्रमुख ३) निबंधक अधिकारी ४) कार्यालयातील योजना/प्रसिध्द शाखेसंबंधी कामकाजावर निबंधक ठेवणे.
- ४) कामाचे प्रकटीकरण - लागवड अधिकारी लिपीक -प्राप्त अधिकारानुसार विहित मुदतीत योजना तयार करून मान्यतेसाठी व पुढील कार्यवाही करणे. २) क्षेत्रीय कामांना भेटी देणे ३) तरतूद प्राप्त करणे घेणे. ४) कामाचे नियोजन करून मंजूरीस सादर करणे. ५) संनियंत्रणाचे काम करणे.
- ५) कामाशी संबंधित नियम/अधिनिश्चय, शासन निर्णय परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश:- लागवड अधिकारी कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी हे शासनाने/ग्रामविकास व जलसंचारण विभागातील निर्गमित केलेल्या निर्णय परिपत्रके व स्थायी आदेशाची अंमलबजावणी करून विविध योजनांतर्गत विकासात्मक कामे करतात. ग्रामविकास व जलसंचारण विभागाचे विविध आदेश न्यायलयाचे आदेश व कायदे यांचे पालन केले जाते.
- ६) कार्यालयाच्या दरतलेजबाबी वर्गवारी :- १) स्थायी आदेश नसती २) कार्यवाही खालील नसत्या ३) प्रतिक्षाधीत नसत्या ४) कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नसत्या.
- ७) कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सज्ज भसलत करण्याची व्यवस्था - जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिक्कती कधीही अधिकाऱ्यांना/ कर्मचाऱ्यांना भेटून सज्जमसलत करता येते. सुचना देता येतात व माहिती मागता येते.
- ८) या कार्यालयातील समीचीत वाढी प्रसिध्द करणे - लागू नाही.
- ९) कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व पदे:- १) श्री एन.पी.पाटील (लागवड अधिकारी) विष्णुवाडी मलकापूर मो. ९७६४५१५६८१ २) श्री.एस.एन.भागवत (लिपीक) वृंदावन नगर, मलकापूर मो. ९८१०३६४१२७
३) कु.पी.आर. डोंगरे (सहाय्यक लागवड अधिकारी) लखानी प्लॉट, मलकापूर मो. ९१२३०७९०११ ४) श्री. एम.टी.राठोड (रोपवन कोतवाल) कामावरून गैरहजर
- १०) लागवड अधिकारी सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र मलकापूर मधील अधिकारी/ कर्मचारी यांची विस्तृत माहिती:- १) श्री एम.पी.पाटील (लागवड अधिकारी) मो. ९७६४५१५६८१ वेतनश्रेणी:- बेसीक +डिप्री ११००-४५५० २) श्री.एस.एन.भागवत (लिपीक) मो. ९८१०३६४१२७ वेतनश्रेणी:- बेसीक +डिप्री ५०००-२५००
३) कु.पी.आर. डोंगरे (सहाय्यक लागवड अधिकारी) मो. ९१२३०७९०११ वेतनश्रेणी:- बेसीक +डिप्री ४०००-२००० ४) श्री. एम.टी.राठोड (रोपवन कोतवाल) वेतनश्रेणी:- बेसीक +डिप्री ४५००-२२५० कामावरून गैरहजर
- ११) या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती :- राज्यस्तरीय व जिल्हास्तरीय योजनासाठी प्राप्त अनुदान प्राप्त रकम व झालेला खर्च या बाबत आवश्यक ती सविस्तर माहिती मासिक प्रगती अहवालाच्या स्वरूपात परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.
- १२) कार्यालयातील अनुदान वाटपाची कार्यधर्दती :- विभागीय स्तरावरून अनुदान प्राप्त होते खर्चाचा अहवाल परिक्षेत्र कार्यालयामार्फत विभागीय कार्यालयास रोखलेखासह सादर करण्यात येतो
- १३) कार्यालयातील मिळग्या परवाना याची घालु वर्गाची तपशिलवार माहिती:- लागू नाही
- १४) कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात :- विविध योजना बाबत प्रगती अहवाल इत्यादि माहिती परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध आहे.
- १५) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तपस प्रकशोतकरणे- कार्यालयाची वेळ ही स. १० ते संध्या ५.४५ पर्यंत आहे त्यामध्ये अभ्यगतांना भेटीची वेळ दु.४.३० ते ५.३० आहे परंतु जनसामान्यांच्या त्यांच्या कामासाठी कधीही भेटू शकतात तसेच केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहितीची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयाचे श्री.एस.एन.भागवत यांचे सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी म्हणून नियुक्ती केली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकार अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद वेळीच घेण्यात येते व त्यावर वेळीच कार्यवाही करून माहिती उपलब्ध करून देण्यात येते या बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाहीची नोंद ठेवण्यात येते या कार्यालयात वेगळे वाचनालय नाही परंतु विविधी योजनांची संबंधीत हवी असलेली माहिती किंवा पुस्तके कार्यालयात जनतेसाठी उपलब्ध आहे व त्याचा वापर करता येतो.
- १६) कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय अधिकारी/ अपिलीय अधिकारी यांची विस्तृत माहिती:- १) श्री. एम.पी. पाटील (लागवड अधिकारी) जनमाहिती अधिकारी २) श्री. एस.एन.भागवत (लिपीक) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी
३) श्री. संजय माळी (उपसंचालक) अपिलीय अधिकारी
- १७) कार्यालयाची प्रकाशीत माहिती:- या संबंधीची माहिती कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्यात आलेली आहे. या संबंधीची माहिती फलक कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर आहे. तसेच कार्यालयात योजनांची माहिती असलेले फलक व त्या प्रमाणे कार्यालयात अधिकारी यांचे कक्षात भिती पत्रके लावण्यात आले आहे.

लागवड अधिकारी
सामाजिक वनीकरण परिक्षेत्र, मलकापूर