

## कलम २ एच नमुना - (अ)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड.

### कलम २ (एच) - अ, ब, क, ड

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	२	३	४
१	सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड	उप-संचालक	आंनदनगर रोड झुप टेलर्सच्या पाठीमागे वंसतनगर ता. जि. नांदेड.

## कलम २ एच नमुना - (ब)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड.

### कलम २ (एच) (१) (२) अंतर्गत

अ.क्रं.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१	२	३	४
१	सहसंचालक, सा. व. वृत्त, औरंगाबाद	सहसंचालक	उस्मानपुरा, औरंगाबाद
२	जिल्हाधिकारी, नांदेड	जिल्हाधिकारी,	नांदेड
३	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	प्रकल्प संचालक, जि. ग्रा. वि. यंत्रणा, नांदेड	जि. प. बिल्डींग नांदेड.

## कलम ४ (१) (h) (I)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील कामे व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	: - उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड
पत्ता	: - शारदा नगर, (झुप टेलस बिल्डींग) नांदेड-४३१६०५
कार्यालय प्रमुख	: - श्री जे.एस.शेरे, उपसंचालक प्रभारी सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड (अतिरिक्त कार्यभार)
शासकिय विभागाचे नांव	: - जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: - ग्रामीण विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
कार्यक्षेत्र: - नांदेड जिल्हा	भौगोलिक : - संपूर्ण नांदेड जिल्हा <b>कार्यानुरूप:</b> - औरंगाबाद महसुल विभाग
विशिष्ट कार्य	: - वनेत्तर सामुहीक पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड, खाजगी पडीक जमीवर वृक्ष लागवड, रोप निर्मीती, सवलतीच्या दराने रोपे विक्री, प्रचार, प्रसार, प्रशिध्दी व प्रशिक्षण.
विभागाचे धेय / धोरण	: - नमुना वृक्ष लागवडी करणे, वनक्षेत्रावरील ताण कमी करणे, व वृक्ष लागवडी बाबत जनतेत जागृती निर्माण करणे, सरपन चारा, लहान इमारती लाकुड फळे, इत्यादी दैनदिन गरजांची ग्रामीण क्षेत्रात अधिक प्रमाणात पुरवठा करणे, शासकिय वनावरील ताण व -हास कती करणे, पर्यावरण संतुलन राखणे, रोजगार उपलब्ध करुन देणे, प्रसार, प्रचार, प्रशिक्षण पथदर्शक लागवडी, तात्रीक मार्गदर्शन याद्वारे जनमानसात सर्व स्तरावर वनाबदल प्रेम, आत्मीयता निर्माण करणे तसेच वनांचे महत्व पटवुन देणे,
सर्व संबंधीत कर्मचारी	: - उपसंचालक, -१, सहाय्यक संचालक, -१ लागवड अधिकारी-०९, सहाय्यक लागवड अधिकारी-१७, वनीकरण कोतवाल-०८, लघुलेखक-०१, मुख्यलेखापाल-०१, लेखापाल-०२ सर्वेक्षक-०४, लिपीक-१४, वाहन चालक-०४, शिपाई-०५, माळी-०२, वाहन स्वच्छक-०२, सा.व.मजुर-२०

कार्य	: -वनीकरणाच्या व जलमृदसंधारणाच्या जिल्हा स्तरीय/राज्य स्तरीय/केंद्र स्तरीय विविध योजना राबविणे,
कामाचे विस्तृत स्वरूप	: -वनेत्तर सामुहीक पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड, खाजगी पडीक जमीनीवर वृक्ष लागवड, रोपे निर्मिती, सवलतीच्या दराने रोपे विक्री, प्रचार, प्रसार, प्रशिध्दी व प्रशिक्षण. हरित सेना, शासकिय रोपवाटीकेचे बळकटीकरण व अधुनिकीकरण, निवडलेल्या पानवहाळ क्षेत्रात वृक्ष लागवड. एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम (हरियाली).
मालमत्तेचा तपशिल	: -इमारती व जागेचा तपशिल:- निरंक
उपलब्ध सेवा	: -सवलतीच्या दराने रोपे पुरवठा वनीकरणा संबंधी तांत्रिक मार्गदर्शन
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	: -सोबतच्या तक्त्या प्रमाणे
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	: -२२०७६० वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	: - रविवार महिण्यातील दुसरा व चौथा शनीवार व शासनाने वेळोवेळी जाहीर केलेल्या सुट्या.

## संस्थेचा प्रारूप तक्ता

### उपसंचालक - १

<p style="text-align: center;">↓</p> <p><b>(जिल्हास्तर)</b></p> <p>सहाय्यक संचालक</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p><b>(तालुकास्तर)</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">लागवड अधिकारी-</td> <td style="text-align: right;">०९</td> </tr> <tr> <td>सहाय्यक लागवड अधिकारी-</td> <td style="text-align: right;">१७</td> </tr> <tr> <td>वनीकरण कोतवाल-</td> <td style="text-align: right;">०८</td> </tr> <tr> <td>माळी-</td> <td style="text-align: right;">०२</td> </tr> <tr> <td>सा.व.मजुर-</td> <td style="text-align: right;">२०</td> </tr> </table>	लागवड अधिकारी-	०९	सहाय्यक लागवड अधिकारी-	१७	वनीकरण कोतवाल-	०८	माळी-	०२	सा.व.मजुर-	२०	<p style="text-align: center;">↓</p> <p>सहाय्यक संचालक-०१</p> <p>मुख्य लेखापाल- ०१</p> <p>लघु टंकलेखाक- ०१</p> <p>लेखापाल- ०२</p> <p>सर्वेक्षक- ०३</p> <p>लिपीक- १४</p> <p>वाहन चालक- ०४</p> <p>शिपाई- ०५</p>
लागवड अधिकारी-	०९										
सहाय्यक लागवड अधिकारी-	१७										
वनीकरण कोतवाल-	०८										
माळी-	०२										
सा.व.मजुर-	२०										

**कलम ४ (१) (b) (II) नमुना - अ**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन**

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.

**अ**

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक, सा.व.वि. नांदेड	विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणुन प्रदान केलेले वित्तीय अधिकार	वित्त अधिकार नियम पुस्तिका १९७४ भाग-१ ते ५	

**ब**

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकिय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक, सा. व.वि.नांदेड	विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख म्हणुन प्रदान केलेले प्रशासकिय अधिकार	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय, परिपत्रके व महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली.	

**क**

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
			निरंक	

**ड**

अ.क्रं.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
			निरंक	

## क्लम ४ (१) (b) (II) नमुना (ब)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक, सा.व. वि.नांदेड	कार्यालयीन कामे व क्षेत्रीय कामावर संनियंत्रण	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
२	सहाय्यक संचालक	कार्यालयीन कामकाम व उपसंचालकाचे आदेशान्वये इतर कामे.	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
३	मुख्य लेखापाल	विभागीय कार्यालयातील संवितरणाचे कामे.	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
४	लेखापाल (आस्थापना)	उपसंचालकांनी सोपविलेले कामे, आस्थापने विषयक संबंधीत कामे व प्रगती अहवाल व पत्रव्यवहार	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
५	लेखापाल (लेखा)	योजना /योजनेत्तर लेखे तयार करणे, गोषवारा व अर्थसंकल्प व अंदाजपत्रके तयार करणे.	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
६	लिपीक	कार्यालयातील त्यांचेवर सोपविलेले कामे व प्रगती अहवाल तयार करणे.	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
७	लघुलेखक	उपसंचालकांचे स्विय सहाय्यक म्हणुन सर्व कामे करणे. गोपनिय अहवाल, दौरे, दैनदिनी व तक्रार अर्ज पत्र व्यवहार इत्यादी कामे करणे.	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
८	सर्वेक्षक	सामाजिक वनीकरण विभागातील क्षेत्रीय कामाचे सर्वेक्षण करणे, व कार्यालयीन कामे करणे, नकाशे तयार करणे	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
९	वाहन चालक	शासकिय वाहन चालविणे देखभाल करणे,	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
१०	ट्रॅक्टर स्वच्छक	शासकिय वाहनांची देशभाल करणे, वाहन साफ सफाई करणे	मुंबई वन सहीता भाग-१, प्रकरण (६-जी) आणि नियम ३९७ अन्वये.	
११	शिपाई	उपसंचालकांनी सोपविलेली कामे, कार्यालयीन स्वच्छता व टपाल ने - आण करणे	मुंबई वन सहीता 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 करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार व नांव)

कामाचे नांव :- वनेत्तर सामुहीक जमीन वर तथा खाजगी जमीन वर वृक्ष लागवड व जलमृसंधारणाचे कामे  
, रोपे निर्मीती, प्रचार, प्रसार, व प्रशिध्दी.

संबंधीत तरतुद :- १.) सामाजिक वनीकरण विभागाच्या वार्षिक अंदाजपत्रका प्रमाणे  
२) म.ग्रा.रो.ह.यो.साठी संबंधीत निलप्रत आराखडया प्रमाणे व स्थानीक मजुरांना  
असलेल्या कामाचे आवश्यकते नुसार.

अधिनियमाचे नांव :- रोजगार हमी योजना अधिनियम

नियम :- ..

शासन निर्णय :- महाराष्ट्र शासन, नियोजन विभाग, पत्र क्रं.रोहयो-२०८९/प्र.१०७/  
रोहयो-६/दिनांक २६.८.१९८९

परिपत्रके :- ..

कार्यालयीन आदेश :- संचालक, सा.व.म.रा.पुणे यांचेकडील वाटप पत्रकानुसार  
कक्ष-७/अनुदान/१८४०/दि.०४/०८/२००५.  
संबंधीत जिल्हयांचे जिल्हाधिकारी यांनी वेळोवेळी पारीत केलेले आदेश

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वृक्ष लागवड गोल्लेगांव द्वितीय वर्ष १५ हेक्टर	३ वर्ष (०७-०८ ते २०१०- २०११)	लागवड अधिकारी, कंधार	-----
२	वृक्ष लागवड कोंडळवाडी तृतीय वर्ष ३० हेक्टर	३ वर्ष (०६-०७ ते ०९-१०)	लागवड अधिकारी, हदगांव	-----
३	वनेत्तर सामुहीक जमिनीवर खाजगी व खाजगी जमिनीवर वृक्ष लागवड करणे	लागवड पुर्व कामे व प्रथम वर्ष ते तृतीय वर्ष रोपवाटीकेसह (१५ महिणे )	क्षेत्रीय अधिकारी/ कर्मचारी (लागवड अधिकारी /सहा.लागवड अधिकार व लागवड कोतवाल)	-----

४	म.ग्रा.रो.ह.यो	रस्त्याचे व कालव्याचे दुतर्फा वृक्ष लागवड योजना	क्षेत्रीय अधिकारी/ कर्मचारी (लागवड अधिकारी /सहा.लागवड अधिकार व लागवड कोतवाल)	
५	रोहयो	खाजगी पडीत जमीनीवर वृक्ष लागवड योजना	क्षेत्रीय अधिकारी/ कर्मचारी (लागवड अधिकारी /सहा.लागवड अधिकार व लागवड कोतवाल)	
६	रोपनिर्मिती करणे,मध्यवर्ती रोपवाटीका योजने अंतर्गत व वनमहोत्सव योजने अंतर्गत	ऑक्टोबर ते मार्च व पुढील आर्थिक वर्षाचे एप्रिल ते जुन अखेर	वरील प्रमाणे.	
७	प्रचार,प्रसार व प्रशिध्दी	वर्षभर आवश्यकतेनुसार वरिष्ठांचे आदेशानुसार क्षेत्रीय कामाशी मेळ घालने	वरील प्रमाणे	



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

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

कामाचे स्वरुप :- २४०६ - वनीकरण व वन्यजिव  
०१ - वनीकरण  
१०२ - सामाजिक व क्षेत्र वनीकरण  
मध्यवर्ती रोपमळे २४०६-१६७३

संबंधीत तरतुद :- रुपये- २,६१,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- ----

नियम :- -----

शासन निर्णय :- ----

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश :- अप्राप्त.

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	मध्यवर्ती रोपवाटीका नांदेड	१ वर्ष (०८-०९)	लागवड अधिकारी, नांदेड	रोप निर्मीती करणे. ३६३०० रोपे

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

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

कामाचे स्वरुप :- २४०६ - वनीकरण व वन्यजिव  
०१ - वनीकरण  
१०१ - वनसंधारण व विकास  
००१ - वनमहोत्सव २४०६-१६६४

संबंधीत तरतुद :- रुपये- १,२५,०००/-

अधिनियमाचे नांव :- ----

नियम :- -----

शासन निर्णय :- ----

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश :- अप्राप्त.

अ.क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वनमहोत्सव रोपवाटीका, नांदेड	१ वर्ष (०८-०९)	लागवड अधिकारी, नांदेड	रोप निर्मीती करणे. ६७०० रोपे

## कलम ४ (१) (ब) (III)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

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

कामाचे स्वरुप :- म.ग्रा.रोहयो  
वनीकरण

संबंधीत तरतुद :- रुपये- ४१४.८४ लाख

अधिनियमाचे नांव :- मग्रारोहयो.

नियम :- २/०६

शासन निर्णय :- रोहयो/२००५/प्रक्रं/२४/रोहयो-१०/दिनांक १४/०८/२००७.

परिपत्रके :- -----

कार्यालयीन आदेश :- जिल्हाधिकारी (रोहयो), नांदेड यांचे कडून मंजूर झालेले कामे

अ. क्रं.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस (१५महिणे)			कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
		रस्ता कि.मी	कालवा कि.मी.	रोपवाटिका रोपे लाखात		
१	अर्जापुर रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, बिलोली	१८ महिने
२	धर्माबाद रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, बिलोली	१८ महिने
३	नर्सी रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, बिलोली	१८ महिने
४	भोसी रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, भोकर	१८ महिने
५	हळदा रोपवाटिका	०	०	०.५०	लागवड अधिकारी, भोकर	१८ महिने
६	हिरडगांव रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, भोकर	१८ महिने
७	पळसगांव ते अब्दुल्लापुरवाडी	३.००	०	०	लागवड अधिकारी, भोकर	प्रथम वर्ष काम
८	देगलूर रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी, देगलूर	१८ महिने
९	होटटलफाटा ते कुशावाडी	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१०	वन्नाळी ते लखाफाटा	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
११	सुंडगी ते नरंगल	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१२	मरतोळी ते भु.हिप्परगा	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१३	सुंडगीफाटा ते शहापुर	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१४	खानापुर ते तडखेल	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१५	खानापुर ते आलापुर	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम
१६	खानापुर ते ईब्राहिमपुर	४.००	०	०	लागवड अधिकारी, देगलूर	प्रथम वर्ष काम

१७	अंबाळा रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,हदगांव	१८ महिने
१८	शिऊर स.स.चर	०	०	३०.७५हे.	लागवड अधिकारी,हदगांव	प्रथम वर्ष काम
१९	करंजी रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,हदगांव	१८ महिने
२०	बारुळ रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,कंधार	१८ महिने
२१	सुनेगांव रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,कंधार	१८ महिने
२२	वाई रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,किनवट	१८ महिने
२३	लोणी रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,किनवट	१८ महिने
२४	सुगांव रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,मुखेड	१८ महिने
२५	राजुरा ते अंबुलगा रस्ता	४.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
२६	सावरगांव ते लादगा	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
२७	लादगा ते हिप्परगांव	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
२८	डोनाळी ते बिहारीपुर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
२९	डोनाळी ते भाटापुर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३०	बेटमोगरा ते खतगांव	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३१	जिरगा ते मांजरीफाटा	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३२	लखमापुरफाटा ते लखमापुर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३३	अंबुलगा ते कोळनुर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३४	वडगांव ते भेंडेगांव	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३५	शिकारा ते मेंडीफार्म	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,मुखेड	प्रथम वर्ष काम
३६	सायाळ रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,नांदेड	१८ महिने
३७	मरळक रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,नांदेड	१८ महिने
३८	मुस्लमानवाडी ते मार्कडेश्वर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,नांदेड	प्रथम वर्ष काम
३९	मुदखेड रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,नांदेड	१८ महिने
४०	दाभड रोपवाटिका	०	०	१.००	लागवड अधिकारी,नांदेड	१८ महिने
४१	लोण ते लहान	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,नांदेड	प्रथम वर्ष काम
४२	लहान ते चेनापुर	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,नांदेड	प्रथम वर्ष काम
४३	चेनापुर ते नागेली	२.००	०	०	लागवड अधिकारी,नांदेड	प्रथम वर्ष काम

शेतक-यांच्या खाजगी पडीक क्षेत्रावर सन २००८-०९ च्या पावसाळ्यात खाजगी पडीक जमीन व वैरण विकास या योजने अंतर्गत करण्यांत आलेले लागवड क्षेत्राची माहिती लाभार्थीनिहाय.

अ.क्र.	परिक्षेत्र	तालुका	गांवाचे नांव / कामाचे ठिकाण	अ.क्र.	लाभार्थ्याचे नांव	गट क्रमांक	रोपवन नमुना	क्षेत्र (हेक्टर)
१	बिलोली	बिलोली	जारीकोट	१	विठलराव नागनाथ	२०१	२	१.००
२			रोशनगांव	२	रमेश नागनाथ	१९९	२	१.००
३			बाळापुर	३	राजेश्वर विठलराव	६८	२	१.००
४				४	विरभद्र गंगाराम	३३/२	२	१.००
५				५	लक्ष्मण गंगाराम	३३/२	२	१.००
६				६	लिंगना लच्छमना	३/९.	२	१.००
७			दिग्रस	७	लक्ष्मीबाई हनंमतराव	७	२	०.५०
८			चिकना	८	नरेश नागनाथ	१०	२	१.००
९				९	आत्माराम नामजी	१५९	२	०.५०
१०				१०	अन्सारपटेल करीमपटेल	६१	२	१.००
११				११	रामसरी रानबा कंधारे	७२१	२	०.५०
१२			बाभळी	१२	गंगाधर परसराम मिसाळे	५८	२	१.००
१३			तळणी	१३	हनमंत विठलराव	२२७	२	०.५०
१४				१४	अशोक नागोराव	१४६	२	०.५०
१५				१५	नागोराव मरीबा	३७०,७९.	२	०.५०
१६			अटकळी	१६	ईस्माईल मौलाना	४७७	२	०.५०
१७			अर्जापुर	१७	तसनीम नुरमंहमद पटेल	२६७	२	०.५०
१८				१८	पार्वतीबाई वामन वाघमारे	४०	२	१.००
२२			लघुळ	१९	दिगंगर सुदाम ढाळे	३१६	२	१.००
२३				२०	केतन कचरुसिंग	४३१	२	१.००
२४			बिलोली	२१	साईनाथ नारायण	२०५	२	१.००
२५				२२	बाबुराव सायना मेडेकर	८१	२	१.००
२६				२३	रघुनाथ नावाजी	१२	२	१.००
२७				२४	सायना भुमना	५२	२	०.५०
२८			पोखर्णी	२५	बाबु ईरबा कडके	५३	२	०.५०

३४			बावळगांव	२६	श्रीनिवास नागनाथ	४	५	१.००
३५				२७	शिवकुमार मोहन	२२७	५	१.००
३६				२८	गंगाधर शंकरराव	५	५	१.००
३७				२९	पांडुरंग मोहनराव	१८६	५	१.००
३८				३०	संजिव शंकरराव	५	५	१.००
३९				३१	शोभा नागनाथ	१६	५	१.००
४०				३२	जैवंत शंकरराव	१८१	५	१.००
४१			रानसुगांव	३३	प्रकाश जळबा	१८७	५	१.००
४२				३४	विठठल प्रकाश	१८६	५	१.००
४३				३५	बालाजी दशरथ	४७	५	१.००
४४				३६	संजय जर्नाधन	१८८	५	१.००
४५				३७	बापुराव भिवाजी	११६	५	१.००
४६			हंगरगा	३८	शिवाजी जयराम	६०	५	०.५०
४७				३९	यादवराव आनंदराव	९४	५	१.००
४८				४०	यासीनबी जलील	१८	५	१.००
४९				४१	मारोती आत्माराम	१५	५	१.००
५०				४२	देवराव गोविंदराव	४९	५	०.५०
५१				४३	मारोती गंगाराम	८०	५	१.००
५२			नरंगल.	४४	विश्वंभर शेषेराव	१११	५	१.००
५३				४५	शेषेराव विश्वंभर	४३	५	०.५०
५४				४६	गंगासागर विश्वंभर	१५०	५	१.००
५५				४७	विठाबाई शेषेराव	७१	५	०.५०
								४०.००
५६	भोकर	भोकर	भोकर	१	पुंडलीक रामराव देशमुख	४६१	५	१.००
५७		भोकर	भोकर	२	बाबासाहेब भिमराव देशमुख	५१६	५	१.००
५८		भोकर	भोकर	३	दिग्रबर रामराव देशमुख	३६०	५	१.००
५९		भोकर	भोकर	४	लक्ष्मीबाई नारायण दंडवे	५११	५	१.००
६०		भोकर	भोकर	५	बालाजी नारायण यशवंतकर	६२	५	१.००
६१		भोकर	भोकर	६	सुभाष बालाजी यशवंतकर	६२	५	१.००
६२		भोकर	भोकर	७	लक्ष्मीकांत माधवराव नालेवाड	९८	५	१.००
६३		भोकर	रायखोड	८	बालाजी हौसाजी खंडागळे	१०८	५	१.००
६४		भोकर	रायखोड	९	दत्ता महादू नाईकवाड	७	५	१.००
६५		भोकर	रायखोड	१०	संतोष रामेश्वर अर्लेवाड	९४	५	१.००
६६		भोकर	रायखोड	११	गोपालकृष्ण गाराम पुपलवाड	२२४	५	१.००
६७		भोकर	रायखोड	१२	दत्ता केरबा अर्लेवाड पेरकेवाड	७२	५	१.००

६८		भोकर	हळदा	१३	शामराव गुलाब किसवे	२८३	२	१.००
६९		भोकर	हळदा	१४	पिराजी कोंडीबा अक्कलवाड	१५९	२	१.००
७०		भोकर	हळदा	१५	गोविंद आनदराव भोसले	१८४	२	१.००
७१		भोकर	हळदा	१६	महादेवराव विठठल बोईनवाड	४२६	२	१.००
७२		उमरी	गोरठा	१७	संभाजी दुर्गाजी सावंत	१५६/२	२	१.००
७३		उमरी	गोरठा	१८	लोकडोजी दुर्गाजी सावंत	१६२/५	२	१.००
७४		उमरी	गोरठा	१९	दासराव जळोजीराव देशमुख	८९	२	१.००
७५		उमरी	गोरठा	२०	किसन नारायण येमेवार	१११ A	२	१.००
७६		उमरी	गोरठा	२१	राजु तानाजी श्रीरामवार	२५९	२	१.००
७७		उमरी	गोरठा	२२	गजानन तानाजी श्रीरामवार	२५९	२	१.००
७८		उमरी	सिंधी	२३	मारोती शिवाजी पुयड	१८९	५	१.००
७९		उमरी	सिंधी	२४	व्दोरकाबाई हनमंत कवडे	१९३	५	१.००
८०		उमरी	मोखडी	२५	पिरसिंग सखरु जाधव	२८५	५	१.००
८१		उमरी	हतणी	२६	गणेश दिग्रबर पवार	४९/२	५	१.००
८२		उमरी	हतणी	२७	माधवराव आसाजी पवार	४९/२	५	१.००
८३		उमरी	कार्ला	२८	शिवाजीराव मारोतराव पवडे	७	५	१.००
८४		उमरी	कार्ला	२९	सदानंद दत्तराव पवडे	२४	५	१.००
८५		उमरी	उमरी	३०	अशोक पढरीनाथ मोमीडवाड	१४८	५	१.००
८६		उमरी	चिंचाळा	३१	सौ.सुजाता शंकर मुकावार	१०८/८३	५	१.००
८७		उमरी	हिरडगांव	३२	विश्वनाथ शेषीबा सलगरे	२०८/१	५	१.००
८८		उमरी	हिरडगांव	३३	विमलबाई शंकर भुजबळ	११४	५	१.००
८९		उमरी	बोथी	३४	गंगाधर माणिका कर्पे	२२८	५	१.००
९०		उमरी	शेळगांव	३५	शिवाजी तुकाराम कदम	५९/१	५	१.००
९१		उमरी	तळेगांव	३६	शंकर देवी येमेवार	४९/१	५	१.००
								३६.००
९२	देगलूर	देगलूर	देगांव	१	अशोक ज्यवंतराव देसाई	२२३	२	२.००
९३		देगलूर	देगांव	२	रामचंद्र धोंडीबा	५२	२	१.५०
९४		देगलूर	देगांव	३	ज्यवंतराव भगवंतराव	२०२	२	१.००
९५		देगलूर	देगांव	४	सौ.ललीता श्रीरंग	२२९	२	१.००
९६		देगलूर	देगांव	५	पांडूरंग ज्यवंतराव	१७५	२	१.५०
९७		देगलूर	देगांव	६	श्रीनिवास व्यंकटराव	२८७	२	१.००
९८		देगलूर	देगांव	७	धोंडीबा रामचंद्र	४९	२	०.५०
९९		देगलूर	देगांव	८	एकनाथ व्यंकटराव	११	२	१.००
१००		देगलूर	देगांव	९	पर्वत मालु	३६	२	१.५०
१०१		देगलूर	खानापूर	१०	गंगाधर मष्णाजी कावटवार	५९९/६१०	२	१.५०
१०२		देगलूर	खानापूर	११	रमेश मसाजी कावटवार	६१०	२	२.००
१०३		देगलूर	खानापूर	१२	मारोती मसनाजी कावटवार	६१०	२	१.५०
१०४		देगलूर	खानापूर	१३	सौ.गंगाबाई मसनाजी	६०१	२	१.००

					कावटवार			
१०५		देगलुर	खानापुर	१४	बायत्राबाई पिराजी जाधव	१२५	२	२.००
१०६		देगलुर	खानापुर	१५	श्रीमष्णा ागाथ बकावार	५९१	२	१.००
१०७		देगलुर	खानापुर	१६	सय्यद मोहदिा सय्यद पाशा	५०	२	१.००
								२१.००
१०८	हदगांव	हदगांव	पळसा	१	कोंडीबा गोविंद दवणे	१२२अ/२८८इ	२	१.५०
१०९		हदगांव	पळसा	२	गोविंद बाबराव राऊत	२७९	२	०.५०
११०		हदगांव	अंबाळा	३	गणेश किशा पवार	१५/१	२	१.००
१११		हदगांव	अंबाळा	४	रामराव गणपत पवार	७४/ब	२	१.००
११२		हदगांव	ल्याहारी	५	अरविंद्र बापुराव वानखेडे	९४	२	१.००
११३		हदगांव	ल्याहारी	६	मारोती राजाराम वानखेडे	३	२	१.००
११४		हदगांव	हदगांव	७	प्रभाकर मल्हारी पवडे	१६६	२	१.००
११५		हदगांव	हदगांव	८	शेख निजामोद्दिन शेख अली	१८६/१	२	१.००
११६		हदगांव	हदगांव	९	नारायण तानाजी वानखेडे	२३९/२	२	१.००
११७		हदगांव	हदगांव	१०	गणेश दत्त गिरगिडे	४२/३	२	०.५०
११८		हदगांव	हदगांव	११	शेख फरिद शेख महोमद	२५५/१/२८	२	१.५०
११९		हदगांव	हदगांव	१२	सौ.सुशिला मारोतीराव शहारे	६९/२	२	१.००
१२०		हदगांव	हदगांव	१३	ईंदुबाई प्रभाकर पावडे	१६०/१	२	१.००
१२१		हदगांव	नेवरी	१४	दत्तत्र्य नानाराव शिंदे	१८९	२	०.५०
१२२		हदगांव	नेवरी	१५	अशोक शामराव शिंदे	४१	२	०.५०
१२३		हदगांव	नेवरी	१६	भुदास शिवराम शिंदे	२६७	२	०.५०
१२४		हदगांव	नेवरी	१७	दिलीप मारोती परघो	९४	२	०.५०
१२५		हदगांव	नेवरी	१८	किशा खंडोजी नेवरकर	२७९	२	०.५०
१२६		हदगांव	नेवरी	१९	देविदास बळीराम शिंदे	३१३	२	०.५०
१२७		हदगांव	नेवरी	२०	श्रीराम गोविंद शिंदे	५	२	०.५०
१२८		हदगांव	नेवरी	२१	सुभाष विठठलराव शिंदे	३१०	२	०.५०
१२९		हदगांव	नेवरी	२२	मोतीराम सिताराम शिंदे	३१४	२	०.५०
१३०		हदगांव	नेवरी	२३	विठठल बळीराम शिंदे	२५३	२	०.५०
१३१		हदगांव	नेवरी	२४	शिवांद बळीराम शिंदे	२५६	२	०.५०
१३२		हदगांव	नेवरी	२५	गजान्न शेषेराव शिंदे	२६९	२	०.५०
१३३		हदगांव	नेवरी	२६	राधाबाई खंडोजी नेवरकर	२७९	२	०.५०
१३४		हदगांव	नेवरी	२७	लक्ष्मीबाई अशोक शिंदे	४१	२	०.५०
१३५		हदगांव	नेवरी	२८	प्रताप शामराव सोळंके	१४४	२	१.००
१३६		हदगांव	नेवरी	२९	दिगंबर पुजाराम तंत्रे	३६	२	१.००
१३७		हदगांव	नेवरी	३०	शंकर तुकाराम कुलदिपकर	२५५	२	१.००
१३८		हदगांव	नेवरी	३१	भाऊराव बापुराव देशमुख	१८०/३/२	२	१.००
१३९		हदगांव	नेवरी	३२	शेषेराव दत्तराम सुर्यवंशी	७७/३/२	२	१.००
१४०		हदगांव	नेवरी	३३	कृष्णा अभिजीत सुर्यवंशी		२	१.००



								२६.००
१४१	कंधार	कंधार	चिखलभोसी	१	बाबराव रामराव किडे	३१४	२	१.००
१४२		कंधार	चिखलभोसी	२	व्यंकट रामराव किडे	१०८	२	०.४०
१४३		कंधार	चिखलभोसी	३	मोहर तुकाराम पाटिल	१	२	१.००
१४४		कंधार	चिखलभोसी	४	शामसुंदर बाबाराव पाटिल	८२	२	१.००
१४५		कंधार	चिखलभोसी	५	लक्ष्मण बाबराव आलेगांवकर	१३९	२	०.४०
१४६		कंधार	चिखलभोसी	६	पुरुषोत्तम लक्ष्मण आलेगांवकर	१३९	२	०.४०
१४७		कंधार	चिखली	७	कमलाकर रामदेव जोशी	७८/१	२	१.००
१४८		कंधार	चिखली	८	गणेश लक्ष्मणराव पवडे	५/१/१	२	१.००
१४९		कंधार	चिखली	९	सुमाबाई लक्ष्मणफराव पवडे	१५/१/९	२	०.५०
१५०		कंधार	चिखली	१०	बापुराव बळीराम पवडे	५/१/९	२	१.००
१५१		कंधार	चिखली	११	लक्ष्मणराव शंकरराव पवडे	९/१/७	२	१.००
१५२		कंधार	चिखली	१२	जिवा संभाजी जाधव	१६/३	२	०.५०
१५३		कंधार	चिखली	१३	बळवंत लक्ष्मणराव कदम	१४४/१	२	१.००
१५४		कंधार	चिखली	१४	संभाजी लक्ष्मणराव कदम	१४४/१	२	१.००
१५५		कंधार	दाताळा	१५	किशनराव भिमराव फुलवळे	५२७	२	१.००
१५६		कंधार	दाताळा	१६	शिवहरी किशनराव फुलवळे	२०१	२	१.००
१५७		कंधार	खुडयाचीवाडी	१७	नामदेव पुंडलिकराव खुडे	३४	२	१.००
१५८		कंधार	खुडयाचीवाडी	१८	शिवाजी दत्तात्रय धोंडगे	२३	२	१.००
१५९		कंधार	धर्मापुरी	१९	मारोती सटवाजी पळ्ढरी	११८	२	०.८०
१६०		कंधार	धर्मापुरी	२०	दत्तात्रय रामराव चन्नावार	४६१	२	१.००
१६१		कंधार	कुरुळा	२१	गोदावरी रामदेव पवडे	९१/१	२	१.००
१६२		कंधार	कुरुळा	२२	लक्ष्मण उध्वराव गोमाटे	३०७	२	१.००
१६३		कंधार	बारुळ	२३	अमृता ज्यराम कांबळे	५०/B	२	१.००
१६४		कंधार	बारुळ	२४	छायाबाई मालु वाघमारे	६३/१/२	२	०.४०
१६५		कंधार	शिराढोण	२५	आंदराव माधवराव पंढागडे	६८०	२	१.००
१६६		कंधार	शिराढोण	२६	विठठल बापुजी आळणे		२	१.००
१६७		कंधार	शिराढोण	२७	काजी अलीमोद्या		२	१.००
१६८		कंधार	तळयाचीवाडी	२८	चंद्रकांत पाडूरंग कदम		२	१.००
१६९		लोहा	वडेपुरी	२९	गंगाधर गणपती पांचाळ	५१/४१	२	०.५०
१७०		लोहा	वडेपुरी	३०	गणपती अवधूत पांचाह	५१/४१	२	१.००
१७१		लोहा	वडेपुरी	३१	सौ.मिराबाई लक्ष्मण बोडके	१५६	२	१.००
१७२		लोहा	टेळकी	३२	साहेबराव बाबाराव मोरे	११४	२	१.००
१७३		लोहा	टेळकी	३३	सौ.शकुंतलाबाई दत्तराव मोरे	५०१	२	१.००
								२८.९०
१७४	मुखेड	मुखेड	बिल्हाळी	१	संभाजी व्यंकटराव कदम	२९३	२	१.००
१७५		मुखेड	बिल्हाळी	२	राजिव भिमराव कदम	२१२	२	०.५०
१७६		मुखेड	बिल्हाळी	३	मारुती विठठलराव ईगळे	१३१	२	१.००

१७७		मुखेड	बिल्हाळी	४	बंडु गंगाराम कदम	१६८	२	१.००
१७८		मुखेड	बिल्हाळी	५	शंकर गंगाधर कदम	६०७	२	०.५०
१७९		मुखेड	बिल्हाळी	६	इरबा नरबा इंगळे	६८	२	१.००
१८०		मुखेड	बिल्हाळी	७	लक्ष्मण भावराव कदम	४२१	२	१.००
१८१		मुखेड	जांब बु.	८	सदाशिव ज्ञानोबा गायकवाड	६४६	२	१.००
१८२		मुखेड	जांब बु.	९	पुंडलीक ज्ञानोबा गायकवाड	६४६	२	२.००
१८३		मुखेड	जांब बु.	१०	केशव ज्ञानोबा गायकवाड	६४७	२	१.००
१८४		मुखेड	वडगांव	११	शेख हुसेन शेख मस्तानसाब	२३	२	०.५०
१८५		मुखेड	वडगांव	१२	विलास विठठल नालगिरे	९४	२	०.५०
१८६		मुखेड	वडगांव	१३	प्रकाश तुलसीराम पाटिल	२९१	२	१.००
१८७		मुखेड	वडगांव	१४	शेख मस्तानसाब शेख महेबुबसाब	२६	२	०.५०
१८८		मुखेड	वडगांव	१५	विठठल गोविंद नालगिरे	६७	२	१.००
१८९		मुखेड	वडगांव	१६	सोपान नागोराव जाधव	२९०	२	१.००
१९०		मुखेड	जुन्ना	१७	बळीराम धोंडीबा कांबळे	१५५	२	१.००
१९१		मुखेड	जुन्ना	१८	पांडु गंगाराम जाहीरे	६१५	२	१.००
१९२		मुखेड	जुन्ना	१९	शंकर गंगाराम जाहीरे	६१५	२	१.००
१९३		मुखेड	जुन्ना	२०	विश्वनाथ संभा आमार	१३०/२	२	१.००
१९४		मुखेड	जुन्ना	२१	राम गोविंद जाहीरे	६१५	२	१.००
१९५		मुखेड	जुन्ना	२२	गंगाबाई गोविंद कांबळे	१८२	२	१.००
१९६	मुखेड	मुखेड	अंबुलगा	२३	शंकर इरना पांचाळ	१२	१०	०.५०
१९७		मुखेड	अंबुलगा	२४	विठठल इरना पांचाळ	१२	१०	०.५०
१९८		मुखेड	अंबुलगा	२५	लालबा तुलशीराम कांबळे	३३२	१०	२.००
१९९		मुखेड	अंबुलगा	२६	आंद गंगाधर कारभारी	१४६	१०	१.००
२००		मुखेड	अंबुलगा	२७	धोंडूबाई गंगाधर कारभारी	२६५	१०	१.००
२०१		मुखेड	अंबुलगा	२८	विठठल बापुराव टेकाळे	२४०	१०	१.००
२०२		मुखेड	अंबुलगा	२९	आबाजी श्रीपतराव टेकाळे	९१	१०	१.००
२०३		मुखेड	अंबुलगा	३०	गंगाराम गणपती आयवाड	४८	१०	०.५०
२०४		मुखेड	अंबुलगा	३१	मारोती बापुराव टेकाळे	९१	१०	१.००
२०५		मुखेड	अंबुलगा	३२	देवराव लक्ष्मण तलवारे	३३५	१०	०.५०
२०६		मुखेड	अंबुलगा	३३	बळीराम माणीका कांबळे	११५	१०	०.५०
२०७		मुखेड	अंबुलगा	३४	रामा पिराजी कांबळे	५५	१०	०.५०
								३०.५०
२०८	नांदेड	नांदेड	राहटी	१	मोहर व्यंकटराव मोरे	१३६	२	१.००
२०९		नांदेड	राहटी	२	मुकुंद व्यंकटराव मोरे	१३६	२	१.००
२१०		नांदेड	राहटी	३	मारोती व्यंकटराव मोरे	१३६	२	१.००
२११		नांदेड	राहटी	४	शांताबाई व्यंकटराव मोरे	३५५	२	२.००
२१२		नांदेड	राहटी	५	आंद मोतीराम बोकारे	१५४	२	१.००

२१३		नांदेड	राहटी	६	विठठल मोतीराम बोकारे	१५४	२	१.००
२१४		नांदेड	राहटी	७	व्यंकट संभाजी बोकारे		२	२.००
२१५		नांदेड	राहटी	८	सखाराम माणिक बोकारे	३२८	२	०.५०
२१६		नांदेड	पुणेगांव	९	प्रताप मधुकर पाटिल	२८६	२	१.००
२१७		नांदेड		१०	मोहर मधुकर पाटिल	२८६	२	१.००
२१८		नांदेड	चिखली	११	एकनाथ विश्वााथं	४८	२	१.००
२१९		नांदेड	मरळक	१२	दादाराव पिराजी बुक्तरे	१०३	१	१.००
२२०		अर्धापुर	लोणी	१३	अशोक रामजी वाघमारे	२८	२	२.००
२२१		अर्धापुर	लोणी	१४	नागोबा अंताजी बिराडे	१८२	२	१.००
२२२		अर्धापुर	पाटनुर	१५	बळीराम मसाजी पतंगे	१८१	२	१.००
२२३		अर्धापुर	पाटनुर	१६	पुंडलीक भागोजी सावंत	१८१	२	२.००
२२४		अर्धापुर	पाटनुर	१७	शिवाजी देवराव शिंदे	७	२	२.००
२२५		अर्धापुर	पाटनुर	१८	जोती शिवाजी शिंदे	८	२	१.००
२२६		अर्धापुर	पाटनुर	१९	अरविंद धुप्पा पवार	६५,४१	१	२.००
२२७		अर्धापुर	पाटनुर	२०	निवृती दत्ता लोणे	५२	५	१.००
२२८		अर्धापुर	भोगाव	२१	धम्मवीर ामदेवराव खंदारे	९	२	२.००
२२९		अर्धापुर	भोगाव	२२	प्रणिता धम्मवीर खंदारे	२००	२	१.००
२३०		अर्धापुर	भोगाव	२३	वैजंता ताााजी खंदारे	१०	२	१.००
२३१		मुदखेड	पाथरड	२४	गणेशसिंह माधवसिंह	२९५	२	०.५०
२३२		मुदखेड	पिंपळकुंठा	२५	बालाजी सखाराम राठोड	२४९	५	१.००
२३३		मुदखेड	पिंपळकुंठा	२६	केवळा चंदर राठोड	२४९	५	१.००
२३४		मुदखेड	हजापुर	२७	साजेदाबेगम शमशोदिन	३२	२	२.००
२३५		मुदखेड	बेलसर	२८	आनंद अवधुत क्षीरसागर	२१	२	२.००
२३६		मुदखेड	सायाळ	२९	चंद्रकला रामराव गायकवाड	३४,४०	२	२.००
२३७		मुदखेड	सायाळ	३०	यशवंत किशन सावा	३६५	२	१.००
								३९.००
			एकुण	२२९				२२१.४०

## कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (अ)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील नमुन्यामध्ये कामाचे प्रगटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

(आकडे लाखात)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	वनेत्तर सामुहीक जमीनीवर वृक्ष लागवड (रोहयो)	हेक्टर		
२	रस्ते कॅनॉल दुतर्फा वृक्ष लागवड	कि.मी.		
३	कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम (रस्ते व कॅनॉल दुतर्फा वृक्ष लागवड)	की.मी.		
४	वृक्ष लागवड पानवहाळ यांजना	हेक्टर	१.९८०	
५	ए.प.ज.वि.का.प्रकल्प कामे	९२३९ हे.	६७४.३४	कंधार-१ व २ असे (२) प्रकल्प
६	वनमहात्सव रोपे निर्मिती	०.०६७ रोपे	१.२५०	
७	मध्यवर्ती रोपवाटीका रोपे निर्मिती	०.३६३	२.६१०	
८	किसान रोप वाटीका रोपे निर्मिती. (१५ लाभार्थी )	२.६६२	२.५२८	
९	पर्यावरण शिक्षणासाठी स्पर्धा	३ प्रकारे	०.४८	
१०	वनमहोत्सव सार्वजनीक कार्यक्रम	---	---	
११	वृक्षदिंडी /ग्रामसभा	१०	०.१६	
१२	रत्ने स्थानकावर वृक्ष लागवड		---	
१३	प्रदर्शने	१	--	
१४	आकाशवाणी , दुरदर्शन , व्याख्याने कार्यक्रम इत्यादी	..	--	

**कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन**  
**उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील कामाची**  
**कालमर्यादा काम पुर्ण होण्यासाठी .**

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	कर्मचा-यांचे सेवा पुस्तके अद्यावत करणे	२ आठवडे	संबंधीत कर्मचारी	
२	प्रलंबीत राहणा-या सर्व स्तरातील सर्व प्रकारच्या कामकाजाची संख्या निश्चित करणे	४ आठवडे	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
३	कोणतीही शासकिय फाईल	७ दिवस	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
४	तात्काळ व अतितात्काळ स्वरूपाच्या फाईली	४ दिवस	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
५	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाची आवश्यकता नसलेल्या फाईल्स	४५ दिवस	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
६	दुस-या कोणत्याही विभागाकडे विचारार्थ पाठवावयाच्या फाईली	३ महिन्याचे आत	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
७	जमा खर्चाचा वार्षिक अर्थ संकल्पीय खर्चाचे अंदाजपत्रके तयार करणे	१ आठवडा	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
८	विभागीय चौकशी प्रकरणाच्या माहितीचा वार्षिक तक्ता	४ आठवडे	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
९	कार्यालयीन दप्तर तपासणे	२ आठवडे	सर्व संबंधीत कर्मचारी	
१०	विनियोजन लेखे तयार करणे	१ महिना	सर्व संबंधीत कर्मचारी	

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

कामाची कालमर्यादा ३ वर्ष काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा:-

अ.क्रं.	काम / कार्य	दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	वृक्ष लागवड पानवहाळ योजना	३ -वर्ष	लागवड अधिकारी हदगांव, बिलोली	सहायक संचालक साववि नांदेड
२	मध्यवर्ती रोपवाटीका	१ -वर्ष	लागवड अधिकारी, नांदेड	सहायक संचालक साववि नांदेड
३	वनमोहत्सव रोपवाटीका, नांदेड	१- वर्ष	लागवड अधिकारी , नांदेड	सहायक संचालक साववि नांदेड
४	महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजना	१५- महिणे	लागवड अधिकारी बिलोली, भोकर, देगलूर, हदगांव, कंधार, नांदेड	सहायक संचालक साववि नांदेड
५				

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन**  
**उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड**

या कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती, रजा, वेतन, निवृत्ती वेतन पदग्रहण अवधी, प्रवास भत्ता	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-१९८१ व १९८२	कर्मचा-यासंबंधी सेवा शर्ती नियम
२	शिस्त व अपील	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील )नियम-१९७९	कर्मचा-या संबंधी शासन सेवेतील शासकिय सेवेत कसुन केल्यास शास्ती व अपीला संबंधी नियम
३	वर्तणुकी संबंधी	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक )नियम-१९७९	कर्मचा-यांच्या वर्तणुकी संबंधी नियमावली
४	आस्थापना लेखा कार्यालयीन पत्रव्यवहार	बॉम्बे फॉरेस्ट मॅन्युअल १, २ , ३	वन व सामाजिक वनीकरण विभागातील रचना लेखा व कार्यपध्दती बाबत नियमावली
५	वित्तीय अधिकारा संबंधी	मुंबई वित्तीय नियम १९५९ मॅन्युअल १,२	कार्यालयातील वित्तीय अधिकारा संबंधीचे नियमावली.

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

**उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत शासन निर्णय**

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	निवडलेल्या पाणवहाळ क्षेत्रातील वनेत्तर सामुहिक जमिनीवर वृक्ष लागवड(बिगर.आदीवासी )	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग एसएनएफ/१०९३/प्र.क्र.-११/जल-११/दि.३ सप्टेबर-१९९३	
२	सुधारीत किसान रोपवाटीका.	एसएसएफ-१४९३/प्र.क्र.-२०/जल-१४ दि.१४ मे-१९९३	
३	वनमहोत्सव	एसएलएफ-१८९४/प्र.क्र./७१/जल-१२,दि.१ जून-१९९४	
४	प्रसार प्रसिध्दी	एसएलएफ-१८९४/प्र.क्र-७६/जल-१२ दि.१४ जुन-१९९४	
५	महाराष्ट्र वनश्री पुरस्कार	एसएलएफ-१८९३/प्र.क्र-२३२/जल-१२ दि.९ ऑगस्ट-१९९४(नविन)	
६	रोजगार हमी योजना	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग,शासन निर्णय क्रं.मजुरी-२००५/प्र.क्र.१३/रोहयो-१० दि.३१ मार्च-२००५	
७	मग्रारोहयो	जिल्हाधिकारी यांचे आदेशानुसार	
८	इंदिरा प्रियदर्शनी पुरस्कार	प्रत्येक वर्षी नविन शासन निर्णय प्रस्तुत करण्यांत येतात.	
९	तेलबिया उत्पादक वृक्षांचे उपवन तयार करणे (जॅट्रोफा)	सेक्रेटरी, राष्ट्रिय तिलहन एवं वनस्पती तेल विकास बोर्ड, गुंडगांव (हरीयाना)याचे पत्र क्रं.३१-१०४/नोव्होड-२००४/९६१,दि.२०-११-२००४	



## कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील कामाशी संबंधीत परिपत्रके

अ.क्रं.	शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	सामाजिक वनीकरणाच्या कामा साठी चे लागवड नमुने व दर पत्रके	ग्रामविकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रं.जरोयो-१०८९/सिआर-१३१०/५२/दि.७-७-१९८९	
२	रोजगार हमी योजना अंतर्गत पडीत जमीनवर वृक्ष लागवड कार्यक्रम.	१) महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग परिपत्रक क्रं.खापज-२०००/प्रक्रं.-६८/रोहयो-१०/दि.११/५/२००१ २ )खापज-२००१/प्र-३५/रोहयो-१० दि.३०/६/२००१	
४	रोप विक्रीचे दरपत्रक	ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, शासन निर्णय क्रं.एसएलएफ-१८/०५/प्रक्रं/४९२/जल-१२/ दिनांक ०४/०६/२००५	

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

**सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके**

अ.क्रं.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	वनीकरण कामाची तपासणी अ) सर्वसाधारण कामे	मा.संचालक, सामाजिक वनीकरण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील पत्र क्रं.डी- ८(९)/व्हेरीफिकेशन/४/१३३/०५- ०६/दिनांक ११/०४/२००५.	----
	ब) रोजगार हमी योजने अंतर्गत कामे	महाराष्ट्र शासन नियोजन विभाग, शासन निर्णय क्रं.आस्था-११०३/प्रक्रं.-१७२/रोहयो-३/, दिनांक ०१/१२/२००३.	
२	केलेल्या कामाचे मुल्यांकन करणे	मा.संचालक, सामाजिक वनीकरण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचेकडील पत्र क्रं.डी- ८(९)/व्हेरीफिकेशन/४/१३३/०५- ०६/दिनांक ११/०४/२००५.	

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

नांदेड येथील सामाजिक वनीकरण विभाग, या कार्यालयातील उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी  
दस्ताऐवजांचा विषय-

अ.क्रं.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध (नसल्यास)
१	(योजना) मासिक/त्रैमासिक वार्षिक अहवाल	१) योजना अंतर्गत योजनाचा (आर्थिक व भौतिक) मासिक प्रगती अहवाल २) राज्य स्तरीय व जिल्हा स्तरीय मासिक प्रगती अहवाल ३) किसान रोप वाटीका (प्रपत्र १ ते ४) मासिक प्रगती अहवाल ४) एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम मासिक/त्रैमासिक प्रगती अहवाल कंधार प्रकल्प जिल्हा नांदेड. ५) संपुर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम/रोजगार हमी योजना मासिक प्रगती अहवाल. ६) ७) शासकिय येणे रक्कमेची वसुली व आढावा मासिक प्रगती अहवाल. ८) २० कलमी कार्यक्रम कलम क्रं.१६/त्रैमासिक प्रगती अहवाल ९) आदिवासी उपाय योजना त्रैमासिक प्रगती अहवाल. १०) मध्यवर्ती रोपमळे त्रैमासिक प्रगती अहवाल.	लेखापाल /लिपीक	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड.

		<p>११) वनमहोत्सव त्रैमासिक प्रगती अहवाल</p> <p>१२) किसान रोप वाटीका अग्रीम वसुली त्रैमासिक प्रगती अहवाल.</p> <p>१३) शाळा/संस्थेच्या आरोग्य केंद्र त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल.</p> <p>१४) नाबार्ड सहाय्य पाणलोट विकास कार्यक्रम मासिक प्रगती अहवाल.</p>		
२	नस्त्या	<p>१) एकात्मिक पडीक जमीन कार्यक्रम कंधार हरीयाली .</p> <p>२) नाबार्ड सहाय्यीत पाणलोट विकास कार्यक्रम</p> <p>३) अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम</p> <p>४) राष्ट्रीय सम विकास योजना</p> <p>५) निवडलेले पाणवहाळ वनेत्तर क्षेत्रावर वृक्ष लागवड.</p> <p>६) पंचवार्षिक आराखडा</p> <p>७) एनईएबी ग्रॅट इन एड</p> <p>८) जॅट्रोफा लागवड प्रस्ताव</p>	लेखापाल /लिपीक	
३	(संकिर्ण) मासिक /त्रैमासिक अहवाल	<p>१) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार प्रचार,प्रशिध्दी , संनियत्रण अहवाल</p> <p>३) लेखन सामुग्री पुरवठा वार्षिक मागणी पत्र</p> <p>४) स्टेशनरी प्रमाणीत आणि अप्रमाणीत नमुने व पाकीटे फॉर्म मागणी पत्र.</p> <p>५) दैनंदिनी व दिनदर्शिका मागणी पत्रक.</p> <p>६) वाहन दुरुस्ती नोंद वही</p> <p>७) वाहन सुटेभाग नोंदवही</p> <p>८) वाहन इतिहास नोंद वही</p>	लेखापाल	
४	नस्त्या	<p>१) दुरध्वनी नस्ती</p> <p>२) गणवेश पुरवठा फाईल</p> <p>३) शासकिय कामातील पत्रव्यवहार ई-मेल सुविधा फाईल</p> <p>४) संगणक देखभाल करार फाईल</p> <p>५) लेखन सामुग्री पुरवठा फाईल</p> <p>६) लाईट बिल दुरध्वनी बिल फाईल</p> <p>७) संगणक लेखन सामुग्री फाईल</p> <p>८) लेखन सामुग्री खरेदी फाईल</p> <p>९) सामाजिक वनीकरण विभागा तर्फे चित्रकला /निबंध, वक्तृत्व व छायाचित्रे फाईल</p>		

		<p>१०) वनमहोत्सव कार्यक्रम  ११) वनश्री पुरस्कार फाईल  १२) इंदिरा प्रिय दर्शनी फाईल  १३) मध्यवर्ती रोप मळे व वनमहोत्सव रोप निर्माती फाईल  १४) किसान रोप वाटीका रोप निर्माती  १५) वनमहोत्सव कालावधीत रेल्वे स्टेशन क्षेत्रात वृक्ष लागवड  १६) रोजगार हमी योजना व संपुर्ण ग्रामीण रोजगार कार्यक्रम फाईल  १७) कामासाठी धान्य राष्ट्रीय कार्यक्रम  १८) महानगर पालीका क्षेत्रात वृक्ष लागवड फाईल  १९) घरभाड्याची फाईल  २०) विविध स्तरावरील अधिकारी /कर्मचारी यांचे शिक्षण</p>		
५	नोंद वही	<p>१) जड वस्तु संग्रह नोंद वही  २) नाशवंत वस्तु नोंद वही  ३) ग्रंथालय नोंद वही  ४) दुरध्वनी रजिष्टर  ५) स्टेशनरी नोंद वही  ६) संगणक नोंद वही</p>		
६	(लेखा) मासिक /त्रैमासिक/वार्षिक प्रगती अहवाल	<p>१) रोखलेखा नमुना नं. २५ व ३५  २) मासिक खर्चाचा गोषवारा  ३) खर्च ताळमेळ त्रैमासिक  ४) वार्षिक विनियोजन लेखा  ५) वार्षिक अर्थ संकल्पीय अंदाजपत्रक  ६) मासिक नमुना नं.३४  ७) त्रैमासिक लेखा परिक्षण</p>	लिपीक	
७	नस्त्या	<p>१) मासिक जमा खर्चाचा गोषवारा  २) पतमर्यादा  ३) अनुदान  ४) अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके  ५) रोखलेखे  ६) विनियोजन लेखे  ७) नमुना नं.३४  ८) अंतर विभागीय देयक  ९) लेखा परिक्षण  १०) जमा खर्चाची ताळमेळ  ११) धनादेश /चलनाचे ताळमेळ  १२) नमुना नं.३४ ताळमेळ</p>		
८	नोंद वही	१) रोकड वही		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>२) धनादेश</li> <li>३) धनादेश पुस्तक</li> <li>४) चलन</li> <li>५) अंतर विभागीय देयक</li> <li>६) घटक पुस्तिका</li> <li>७) लेखा परिक्षण</li> </ul>		
९	पुस्तके	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) वित्तीय अधिकार /मुंबई द्वितीय नियम १९५९</li> <li>२) महाराष्ट्र कोषागार नियम १९६८</li> <li>३) प्रधान व तपशिलवार शिर्ष लेखा</li> <li>४) महाराष्ट्र अर्थ संकल्पीय अंदाज</li> <li>५) धनादेश</li> </ul>		
१०	(वेतन) मासिक /त्रैमासिक प्रगती अहवाल	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) अधिकारी/कर्मचारी गणना</li> <li>२) वर्ग-४ यांचे भविष्य निर्वाह निधी</li> <li>३) नमुना नं.१० त्रैमासिक प्रगती अहवाल</li> <li>४) आयकर वार्षिक विवरण</li> <li>५) घरबांधणी अग्रीमाचे वार्षिक प्रगती अहवाल</li> <li>६) खर्च ताळमेळ प्रपत्र त्रैमासिक</li> </ul>	लिपीक	
११	नस्त्या	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) भविष्य निर्वाह निधी</li> <li>२) वेतन देयके</li> <li>३) वैद्यकिय बिले</li> <li>४) घरबांधणी/मोटर सायकल/संगणक</li> <li>५) ठेव संलग्न विमा योजना</li> <li>६) प्रवास भत्ता अग्रीम</li> <li>७) गट विमा योजना</li> <li>८) सन अग्रीम</li> <li>९) शासकिय अधिकारी/कर्मचारी यांना देण्यात येणारा महागाई भत्ता/ घरभाडे भत्ता/वाहतुक भत्ता/अनुज्ञाप्ती इत्यादी बाबत.</li> <li>१०) संकिर्ण इत्यादी</li> </ul>		
१२	नोंदवहया	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) अराजपत्रीत वेतन देयक नोंद वही</li> <li>२) राजपत्रीत अधिकारी वेतन देयक नोंद वही</li> <li>३) घरबांधणी अग्रीम</li> <li>४) मोटर सायकल</li> <li>५) ठेव संलग्न विमा योजना</li> <li>६) भविष्य निर्वाह निधीतुन परतावा /नापरतावा अग्रीमाची मंजुरीची नोंद वही</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>७) प्रवास अग्रीम मंजूरीची नोंद वही</li> <li>८) प्रवास भत्ता बिल मंजूरीची नोंदवही</li> <li>९) वेतन दाखला</li> <li>१०) सन अग्रीम मंजूरी</li> <li>११) वैद्यकिय देयके</li> <li>१२) मुख्यमंत्री सहाय्यता निधी</li> </ul>		
१३	पुस्तके	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) भविष्य निर्वाह निधी नियम पुस्तिका</li> <li>२) वेतन पुस्तिका</li> <li>३) आयकर</li> <li>४) वैद्यकिय देखभाल नियम १९६१</li> <li>५) प्रवास भत्ता</li> </ul>		
१४	(आस्थापना) मासिक /त्रैमासिक /वार्षिक प्रगती अहवाल	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) अधिकारी/कर्मचारी न्यायालयीन प्रकरणाचा अहवाल</li> <li>२) पदनिर्माती पद भरती मासिक अहवाल</li> <li>३) मागास वर्गीय कर्मचा-यांचे अनुषंगाने मासिक/त्रैमासिक अहवाल</li> <li>४) मासिक रोख लेखा</li> <li>५) रोजदारी वनमजुरांचा मासिक अहवाल</li> <li>६) सेवा निवृत्ती प्रकरणे मासिक /त्रैमासिक /वार्षिक</li> <li>७) रिक्त पदाचा मासिक अहवाल</li> <li>८) कार्यरत अतिधिकारी/कर्मचारी यांचे वार्षिक विवरणपत्र</li> </ul>	लेखापाल /लिपीक	
१५	नस्त्या व नोंदवहया	<ul style="list-style-type: none"> <li>१) शासकिय तिकीटाचा पुरवठा</li> <li>२) शासकिय तिजोरीची दुय्यम चावीची फाईल</li> <li>३) किरकोळ रजा</li> <li>४) अर्जीत रजा</li> <li>५) शासन निर्णय</li> <li>६) कार्यालयीन विवरणपत्र</li> <li>७) वार्षिक वेतन वाढ</li> <li>८) सेवा निवृत्ती /अधिकारी/कर्मचारी यांची नोंद वही</li> <li>९) गट क व ड कर्मचा-यांचे सरळ सेवा भरती मधील मागास वर्गीयाचे रोष्टर रजिष्टर</li> <li>१०) अधिकारी/कर्मचारी यांचे मुळ सेवा पुस्तके</li> <li>११) वार्षिक वेतन वाढ मंजुर फाईल</li> </ul>	मुख्य लेखापाल	

		<p>१२) बदली नेमणुका फाईल</p> <p>१३) आश्वासित प्रगती रोजगार योजने अंतर्गत कालबध्द पदोन्नती</p> <p>१४) अगाऊ वेतन वाढ</p> <p>१५) सरळ सेवा सहाय्यक लागवड अधिकारी यांचे प्रशिक्षण</p> <p>१६) वर्ग-३ व ४ यांची सेवा जेष्ठता फाईल.</p> <p>१७) लागवड अधिकारी यांची सेवा जेष्ठता यादी</p> <p>१८) सहाय्यक संचालक पदाची सेवा जेष्ठता</p> <p>१९) अंध अपंग अनुशेष फाईल</p> <p>२०) मागास वर्गीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे जात प्रमाणपत्र फाईल</p> <p>२१) वृत्त स्तरीय संवर्गवार काम करणा-या वर्ग-३ व ४ कर्मचारी यांचे ५४ व्या वर्षी घ्यावयाचा आढावा</p> <p>२२) अस्थाई पदे पुढे चालु ठेवणे बाबत.</p> <p>२३) परिक्षेत्र कार्यालय दफतर तपासणी</p>		
१६	पुस्तक	<p>१) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम-१९७९ वर्तणुक</p> <p>२) महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्ती वेतन नियम</p> <p>३) महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम</p> <p>४) महाराष्ट्र नागरी सेवा पदग्रहन अवधी नियम</p> <p>५) पाचवे वेतन आयोग</p> <p>६) शासकिय तिजोरी</p>		
१७	(लघुलेखक) नोंदवहया	<p>१) आंगतुक भेट नोंद वहया</p> <p>२) बाहेरून येणारे दुरध्वनी संदेश नोंदवहया</p> <p>३) गोपनिय आवक/जावक</p> <p>४) गोपनिय अहवाल नोंद वही</p> <p>५) तक्रार अर्ज नोंद वही</p> <p>६) मजुर विषयक न्यायालयीन प्रकरणाचा त्रैमासिक अहवाल</p> <p>७) क्षेत्रीय कर्मचा-यांच्या दैनंदिन्या बाबत.</p>	लघुलेखक लिपीक	
१८	नस्त्या	<p>१) दैनदिनी</p> <p>२) गोपनिय अहवाल हाताळणे</p>		



		३) शासकिय निवासस्थान अरक्षण ४) वरिष्ठ अधिका-यांचे दौरे ५) मासिक सभा ६) संसद सदस्य, विधान सभा/विधान परिषद सदस्य यांचेकडुन आलेले पत्रव्यवहार ७) तक्रार /चौकशी अर्ज ८) सहसंचालकाचे वैयक्तीचे पत्रव्यवहार ९) वनक्रिडा स्पर्धा १०) भत्ता व दायीत्वे विवरणपत्रे ११) शासकिय वाहन दुरुस्ती १२) कार्योत्तर मंजुरीचा प्रस्ताव १३) वाहन अधिग्रहन १४) वाहन खाजगी वापर		
--	--	--	--	--

**कलम-४ ( १ ) ( अ ) ( VI )**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन**

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	लेखा	रोकड वही,	योजना व योजनेत्तर खर्चाच्या रोकड वहया	कायमस्वरुपी
२	धनादेश	धनादेश स्थळ प्रती	----,,---	कायमस्वरुपी
३	धनादेश नोंद वही	-----,,-----	-----,,-----	-----,,-----
४	महसुल व खर्च	जमा खर्चाचा तपशिल	योजना/योजनेत्तर जमा खर्चाचा तपशिल दर्शविणारे विवरण पत्र वर्षनिहाय लेखा कक्षाकडे सुरक्षित	कायमस्वरुपी
५	खर्च	प्रमाणके/ मस्टर	योजना निहाय खर्चाचे प्रमाणके हजेरी पत्रक लेख्यानिहाय व वर्ष निहाय नमुना २५ प्रमाणे उपलब्ध आहेत	३० वर्ष

कलम ४ (१) ब (V) नमुना (ई) मध्ये दर्शविल्या प्रमाणे नस्ती व नोंद पुस्तिका व पुस्तके ठेवण्यात आलेली असून कागजपत्राचे जतन अ, ब, क, ड वर्गीकरणानुसार केलेले आहे.

## कलम ४ (१) (ब) (VII)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परीपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
१.	सामाजिक वनीकरण विभागा तर्फे विविध स्पर्धा	१. निबंध स्पर्धा २. चित्रकला स्पर्धा ३. वक्तृत्व स्पर्धा ४. खुली छायाचित्र स्पर्धा	मा.संचालक, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे यांचे कडील परिपत्रक क्रं.कक्ष-८/स्पर्धा/प्रक्रं.३/०७-०८/१०३७/दिनांक २८.६.२००७	दरवर्षी
२	वनश्री पुरस्कार	१. सेवाभावीसंस्था २. व्यक्ती, ३. ग्रामपंचायती, ३. शिक्षण संस्था ५. संवर्गातील व्यक्ती	१. शासन निर्णय महसुल व वन विभाग क्रमांक-एसएलएफ-१८८८/प्र.क्रं.१२१७/फ-१२, दि.२३ जून १९८८ २. शासन निर्णय महसुल व वन विभाग क्रमांक-एसएलएफ-१८/प्र.क्रं.१९२२/फ-१२, दि.२६ ऑक्टो.१९९० ३. शासन निर्णय महसुल व वन विभाग क्रमांक-एसएलएफ-१८/०५/प्र.क्रं. ४९६/जल -१२, दि.१६ सप्टे.२००५	दरवर्षी
३	एकात्मिक पडिक जमीन विकास प्रकल्प अंतर्गत पानलोट आराखडे तयार करणे	एकात्मिक पानलोट प्रकल्पासाठी गांवाचे पानलोटचे सर्वेक्षण आणि लोक आधारीत ग्रामीण मुल्याकनाच्या आधारे ग्राम सभेमध्ये ठरविलेल्या प्राधान्य क्रम आणि सदर	१) केंद्रीय ग्रामीण विकास मंत्रालयाचे पत्र K-११०११/२६/२००४-IWDP (D-II) Dated २० Oct.-२००४ हरीयाली मार्गदर्शक सुचना कंधार जि.नांदेड २) केंद्रशासन प.क्रं.k-	

		पानलोट विकासासाठी निधीच्या उपलब्ध तेनुसार करावे लागते ग्राम सभेद्वारे ठरविलेल्या प्राधान्यक्र मानुसार उपभोक्ता गट निहाय कृती आराखडे	११०११/११११/२००६/IWDP/ दिनांक १८-०७-२००६	
		नेट प्लॅनिंग पध्दतीने ग्राम पंचायत स्तरावरील पानलोट विकास , मृदसंधारण व वनीकरण समीती पानलोट विकास पथकाच्या मार्गदर्शनाखाली तयार केल्यानंतर त्यांना जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर त्यांची अंमलबजावणी करणे.	२) महाराष्ट्र शासन ग्राम विकास शासन ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग शासन परिपत्रक क्रं.अप्रक्षेका/१००३/प्रक्रं.१३४/जल-२०/दिनांक २०/११/२००३.	३-६ महिने
४	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रम प्रकल्पात लोक सहभागाद्वारे पानलोट विकास कामे करणे	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमा अंतर्गत पानलोट विकासासाठी निर्धारित प्रती हेक्टर रुपये ६०००/- दराचा ५ टक्के हिस्सा सामुहीक सुसज्यता आणि प्रशिक्षण या कामावर खर्च करणे अपेक्षित आहे. सामुहीक सुसज्यतेच्या कामामध्ये ग्राम स्तरावर स्थानिक जनतेमध्ये पानलोट विकास चळवळ निर्माण करून त्यांना पानलोट विकासासाठी तयार करणे, पानलोट विकास क्षेत्रात वेळोवेळी होणा-या नविन विकास कामाध्ये होणा-या बदलाची कल्पना देणे , राज्यात व इतर ठिकाणी झालेल्या यशस्वी पानलोट विकास कामांची माहिती देणे स्थानिक जनतेला स्वयसहाय्य आणि	वरील प्रमाणे	२-३ महिने

		<p>उपभोक्ता गटा मधील त्यांचा आणि विकासाच्या गरजेनुसार संघटीत करणे लोक सहभागाद्वारे ग्रामीण मुल्यांकन करणे, आणि स्थापीत केलेल्या स्वयंसहाय्य व उपभोक्ता गटांना पानलोट विकास कामात सक्रीय सहभाग घेण्यासाठी प्रवृत्त करणे या कामांचा प्रामुख्याने समावेश आहे.</p>		
--	--	--	--	--

**टिप-** कलम ४ (१) (ब) (७) अंतर्गत प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापूर्वी/राबवितांना जनतेची मत/ आक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे आपेक्षीत आहे.

अनेक वेळा समितीची स्थापना करुन शिबिराद्वारे,ग्रामसभेद्वारे जनसुनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमताची चाचपणी करण्यात येते.

## कलम ४ (१) (ब)( VIII ) नमुना (अ)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, या कार्यालयाच्या समीतीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र.	समीतीचे नांव	समीतीचे सदश्य	समीतीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्य त्साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	तांत्रिक सलागार समीती	१.सहसंचालक सा.व.वृत्त,अध्यक्ष औरंगाबाद २. विभागीय सहसंचालक, कृषी ३.उपवनसंरक्षक ४.उपसंचालक ५.मातृ सेवा भावी संस्था ६.प्रकल्प संचालक	एकात्मिक पडीक जमीन विकास कार्यक्रमांची मंजुर केलेल्या प्रकल्पांच्या कृती आराखडयांची तांत्रिक तपासणी व तांत्रिक मंजुरी देणे.	मंजुर प्रकल्पातील आराखडे तयार केले नंतर	----	उपलब्ध
२	नाबार्ड पानलोट विकास आराखडे तपासणी करणारी तांत्रिक समीती	१.सहसंचालक सा.व.वृत्त,अध्यक्ष औरंगाबाद २. विभागीय सहसंचालक, कृषी ३.उपवनसंरक्षक ४.नाबार्डचे अधिकारी ५. उपसंचालक	नाबार्ड सहाय्यीत पानलोट विकास अंतर्गत विकास आराखडयांना तांत्रिक मंजुरी देणे	मंजुर प्रकल्पातील आराखडे तयार केले नंतर	----	उपलब्ध
३	विभागीय छाननी समीती	१.सहसंचालक सा.व.वृत्त,अध्यक्ष औरंगाबाद २. उपसंचालक ३.वनसंरक्षक यांचा प्रतिनिधी ४. सहसंचालक मृदसंधारण	ग्रॅट इन एड योजने अंतर्गत प्राप्त झालेले स्वयंसहाय्य संस्थेचे लागवडीचे छाननी करुन राज्यस्तरीय समीतीकडे पाठविणे.	प्रस्ताव प्राप्त झालेनंतर	---	उपलब्ध

### कलम ४ (१) (ब)(VIII) नमुना (ब)

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

### कलम ४ (१) (ब)(VIII) नमुना (क)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं	परिषदेचे नांव	परिषदेचे संदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

### कलम ४ (१) (ब)(VIII) नमुना (ड)

ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्रं	संस्थेचे नांव	संस्थेचे संदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक					

## कलम - ४ (१) (ब) (IX)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशित करणे.

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजु दिनांक	दुरध्वनी क्रं./फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
१	उपसंचालक	श्री जे.एस.शेरे, प्रभारी उपसंचालक	१	१४/७/२००९	कार्यालय - २२२७६०	
२	लागवड अधिकारी	श्री एन.एन.क्षिरसागर	२	२१/६/२००८	२२०७६०	२६०१४
३	-----,,-----	श्री के.एन.खोडके	२	१०/१०/२००६	---	२६७११
४	-----,,-----	श्री डि.जी.बोनगीरवार	२	२२/०२/२००७	---	२६७११
५	-----,,-----	श्री पी.एल.केदार	२	२९/१२/२००८	---	२१४२७
६	-----,,-----	श्री सी.बी.कदम	२	२२/९/२००८	---	१७१३७
७	सहा.ला.अधिकारी	श्री एम.एम.गर्दसवार	३	३०/०५/२००१	---	२४९८६
८	-----,,-----	श्री यु.एल.राठोड	३	०१/०८/९०	----	२६५६७
९	-----,,-----	श्री जी.बी.चव्हाण	३	११/०८/९५	---	२६०५५
१०	-----,,-----	श्री एस.ए.क्षिरसागर	३	०१/१०/२००८	---	१३६६५
११	-----,,-----	श्री पी.एम.मदने	३	०३/११/२००१	---	२८३३९
१२	-----,,-----	श्री बी.जी.पल्लेवाड	३	०१/०१/२००९	---	१६५०४
१३	-----,,-----	श्री के.टी.मेटकर	३	२२/१२/२००६	----	२७६२५
१४		श्री मो.इब्राहीम मो.मौलाना	३	०९/०७/२००९	---	१५४५६
१५	-----,,-----	श्री आर.जी.तांबारे	३	१२/०६/२०००	---	१५४५६
१६	-----,,-----	श्री बी.डी.मोरे	३	१२/०६/२०००	---	१६७७५
१७	-----,,-----	श्री एस.एन.नरवाडे	३	२९/०७/२००५	---	१६१६९
१८	-----,,-----	श्री ए.आय.गजभारे	३	२७/१२/२००७	---	१५१८८
१९	-----,,-----	श्री एस.के.मुरगुलवार	३	२/२/२००८	---	१६५६१
२०	-----,,-----	सौ.एस.एस.एखंडे	३	६/१२/२००७	---	२५५६७
२१	-----,,-----	श्री टी.एम.ढवळे	३	०७/१०/२००८	---	१६५०४
२२	मुख्य लेखापाल	श्री फारुकी मो.अलीमोद्दीन	३	०३/०६/२००९	२२०७६०	२५६०२
२३	लेखापाल	श्री एस.ई.काळे	३	०८/०८/२००५	२२०७६०	५७९६
२४	-----,,-----	श्री म. समद खान	३	१२/१०/२००७	२२०७६०	१९९६३
२५	लघु टंकलेखक	श्री एम.एम.ठाकुर	३	०२/०५/२०००	२२०७६०	२५०७२
२६	सर्वेक्षक	श्री व्ही.बी.सोनटक्के	३	२२/०६/२०००	२२०७६०	२४१०६
२७	-----,,-----	श्री एस.जी.शिल्लेकर	३	२७/०६/२०००	२२०७६०	२४१०६
२८	-----,,-----	श्री एस.एस.सखावत	३	२७/०६/२००१	२२०७६०	२४१०६



३०	लिपीक	श्री शे.सलीमोदिन	३	१२/०६/२००६	२२०७६०	१५१४६
३१	-----,,-----	श्री बी.जी.पेठवडजकर	३	१६/६/२००६	२२०७६०	१८३९३
३२	-----,,-----	श्री व्ही.एन.गुहीलोट	३	०१/०६/९९	२२०७६०	१७८१६
३३	-----,,-----	श्री के.जी.सोनपारखे	३	१५/०९/९८	---	१७८१६
३४	-----,,-----	श्री व्ही.बी.इज्जपवार	३	०४/०५/२०००	---	१७५११
३५	-----,,-----	श्री एम.ए.खालीक	३	०२/०५/२०००	---	१५१४६
३६	-----,,-----	श्रीमती जी.व्ही.बंडेवार	३	२५/०७/९७	२२०७६०	१२४६७
३७	-----,,-----	श्री ओ.के.ढवळे	३	२७/६/२००७	२२०७६०	१८३३६
३८	-----,,-----	श्री शे.अकबर शे.फरिद	३	१४/०८/२००७	२२०७६०	११५१०
३९	-----,,-----	श्री एम.के.यादव	३	२०/०१/२००४	२२०७६०	१९०४१
४०	-----,,-----	श्री डी.एम.कांबळे	३	१६/०६/२००५	२२०७६०	११६७७
४१	-----,,-----	श्री आर.बी.सुर्यवंशी	३	१३/०६/२००५	२२०७६०	१८७२२
४२	-----,,-----	श्री आर.एस.खेत्रे	३	०९/०२/२००९	---	८९६६
४३	-----,,-----	श्री वाय.सी.कुलकर्णी	३	२९/०६/२००५	---	१७७३१
४४	लागवड कोतवाल	श्री एल.जी.बहीरवाड	३	२०/०२/८५	---	१५६९७
४५	-----,,-----	श्री एल.व्ही.हुंडेकर	३	१०/७/२००८	---	१५६९७
४६	-----,,-----	श्री व्ही.एस.शिवलाड	३	०१/०९/०७	---	१६१८९
४७	-----,,-----	श्री व्ही.एन.सरपे	३	३/७/२००८	---	१५१४८
४८	-----,,-----	श्री एस.यु.राठोड	३	१५/९/२००८	---	८१३८
४९	-----,,-----	श्री जी.जी.पंदिलवार	३	५/७/२००६	---	९६४३
५०	-----,,-----	श्री बी.के.वाघमारे	३	१९/६/२००७	---	१६००४
५१	वाहन चालक	श्री निसार अहेमद	३	१९/०५/२०००	२२०७६०	१६४६०
५२	-----,,-----	श्री एम.एस.बडगीरे	३	३०/०५/२००३	२२०७६०	१६९९६
५३	-----,,-----	श्री स.महमद अब्बास	३	२६/६/२००८	२२०७६०	१६०८०
५४	-----,,-----	श्री जी.एन.कोत्तावार	३	०७/०६/२००५	२२०७६०	१५६५९
५५	शिपाई	श्री पी.एल.पोतुलवार	४	०४/०१/८२	२२०७६०	११६५४
५६	-----,,-----	श्री बी.सी.तेंलग	४	०१/०८/२००२	२२०७६०	११८००
५७	-----,,-----	श्री डी.एल.हाडपे	४	१०/०५/८२	२२०७६०	११६१३
५८	-----,,-----	श्री जी.आर.बेल्लुरे	४	१५/०६/८५	२२०७६०	११५१७
५९	-----,,-----	श्री पी.डी.कयापाक	४	१६/११/८५	२२०७६०	११५२०
६०	ट्रॅक्टर स्वच्छक	श्री एन.वाय.कापसेकर	४	०१/०६/८७	२२०७६०	१०५२७
६१	-----,,-----	श्री डी.एन.गुहीलोट	४	०९/१०/९२	---	१०५२७
६२	माळी	श्री शे.अहेमद शे.इमाम	४	१८/०६/८६	---	१०४६५
६३	-----,,-----	श्री जी.टी.कळसईतकर	४	१८/०६/८६	---	१०४६५
६४	सा.व.मजुर	श्री जम्मीरोदिन	४	०१/११/९४	---	१०१६०
६५	-----,,-----	श्री आर.एस.भेदे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
६६	-----,,-----	श्री आर.एस.देवतळे	४	०१/११/९४	---	१०७८५
६७	-----,,-----	श्री के.आर.दाचावार	४	०१/११/९४	---	१०१६०
६८	-----,,-----	श्री व्ही.ए.आवरे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
६९	-----,,-----	श्री जे.जी.गरड	४	०१/११/९४	---	१०७८५
७०	-----,,-----	श्री एस.सी.हिगोले	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७१	-----,,-----	श्री वाजेदखॉन वसीहसनखान	४	०१/११/९४	---	१०१६०

७२	-----,,-----	श्री आर.बी.बरुडे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७३	-----,,-----	श्री एन.एस.गायकवाड	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७४	-----,,-----	श्री जे.बी.जाधव	४	०१/११/९४	---	१०७८५
७५	-----,,-----	श्री एम.एम.परघणे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७६	-----,,-----	श्री एस.व्ही.परघणे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७७	-----,,-----	श्री बी.जी.कोकाटे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७८	-----,,-----	श्री ए.एम.लोखंडे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
७९	-----,,-----	श्री आर.एस.लोखंडे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
८०	-----,,-----	श्री जी.एल.यलमे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
८१	-----,,-----	श्री जी.एन.वनंजे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
८२	-----,,-----	श्री जी.एन.कपाळे	४	०१/११/९४	---	१०१६०
८३	-----,,-----	श्री बी.एस.कुलदिपकर	४	२१/६/२००६	---	१०१६०

## कलम - ४ (१) (ब) (X)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मच-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
०१	<u>वर्ग-१</u> उपसंचालक	१५६००-३९१००	मुळ वेतनाच्या २२ टक्के महागाई भत्ता जिल्हा स्तरावर	प्रसंगानुसार प्रवास भत्ता अदा केला जातो.	----
०२	सहा.संचालक	९३००-३४८००			
०१	<u>वर्ग-२</u> लागवड अधिकारी	९३००-३४८००	मुळ वेतनाच्या जुन्या वेतनावर ७.५ टक्के घरभाडे भत्ता तालुकास्तरावर मुळ वेतनाच्या ५ टक्के घरभाडे भत्ता दिला जातो.		
०१	<u>वर्ग-३</u> सहा.लागवड अधिकारी	५२००-२०२००			
०२	मुख्य लेखापाल	९३००-३४८००			
०३	लेखापाल	५२००-२०२००			
०४	लघु टंकलेखक	९३००-३४८००			
०५	सर्वेक्षक	९३००-३४८००			
०६	लिपीक	५२००-२०२००			
०७	लागवड कोतवाल	५२००-२०२००			
०८	वाहन चालक	५२००-२०२००			
०१	<u>वर्ग-४</u> <u>शिपाई</u>	४४४०-७४४०			
०२	<u>टॅक्टर स्वच्छक</u>	४४४०-७४४०			
०३	<u>माळी</u>	४४४०-७४४०			
०४	<u>सा.व.मजुर</u>	४४४०-७४४०			

**कलम ४ (१) (ब) (XI)**  
**ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन**  
**उपसंचालक, सामाजिक वनिकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयाचे**  
**मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल सन - २००८-२००९**  
**अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन**  
**अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.**

अ.क्रं	विभाग	प्रधान गौण शिर्ष	तपशिलवार शिर्ष	अर्थसंकल्पीय अंदाज सन-२००८-२००९	प्राप्त अनुदान	जास्तीचे आवश्यक अनुदान
१	२	३	४	५	६	७
१	नांदेड	मागणी क्रं.एल-३-२४०६ वनीकरण व वन्यजिवन (एक) वनीकरण -००१ संचालन व प्रशासन -००१(दोन) सा.व.कर्मचारी (२४०६-१६३७)	वेतन	१०६९७६००	१०८४३०००	(-)१४५४००
			प्रवास खर्च	८७७२००	५८५०००	२९२२००
			कार्या-खर्च	९९३४००	६०५०००	३८८४००
			अतिकालीक भत्ता.	९००००	२३०००	६७०००
			इमारती भाडे	२६४३००	४०३०००	-१३८७००
			संगणक	३००००	४०००	२६०००
			इतर	५०००	१०००	४०००
			<b>एकुण-</b>	<b>१२९५७५००</b>	<b>१२४६४०००</b>	<b>४९३५०००</b>
२		मागणी क्रमांक एल-३ वनीकरण व वन्यजिवन सा.व.क्षेत्र वनीकरण -०१ वनीकरण-००२ (तीन) नियमित आस्थापनेवर काम करणारा रोजंदारी कर्मचारी वर्ग सा.व.मजुर (२४०६-१९०४)	वेतन	१९७५०००	२००००००	-२५०००
			प्रवास खर्च	३०२४००	०	३०२४००
			<b>एकुण-</b>	<b>२२७७४००</b>	<b>२००००००</b>	<b>२७७४००</b>
३		मागणी क्रं.एल-३ वनीकरण व वन्यजिवन-०२ सा.व.व क्षेत्र वनीकरण (एक) मध्यवर्ती रोप वाटीका (२४०६-१६७३)	वेतन	२९६८००	३२४०००	७२८००
			मजुरी	३५७०००	२३१०००	१२६०००
			सा.पुरवठा	३९०००	३००००	९०००
			कार्या-खर्च	५०००	३०००	२०००
			प्रवास खर्च	५९४००	३०००	५६४००
			<b>एकुण-</b>	<b>८५७२००</b>	<b>५९१०००</b>	<b>२६६२००</b>

४		मागणी क्रं.एल-३ वनीकरण व वन्यजिवन-००१ वन्यसंवर्धन व विकास-००१ (एक) वनमहोत्सव (२४०६-१६६४)	मजुरी	७८०००	१०१०००	-२३०००
			सा.पुरवठा	१७०००	२१०००	-४०००
			जाहीरात	२०००	३०००	-१०००
			<b>एकुण-</b>	<b>९७०००</b>	<b>१२५०००</b>	<b>-२८०००</b>
५		मागणी क्रं.एल-३ वनीकरण व वन्यजिवन-१०२ (सात) किसान रोप वाटीका (योजना अंतर्गत) बिगर आदिवासी (२४०६-१७३५)	मजुरी	२८०००	२८०००	०
			सा.पुरवठा	२२४८००	२२४८००	०
			<b>एकुण-</b>	<b>२५२८००</b>	<b>२५२८००</b>	<b>०</b>
६		मागणी क्रं.एल-६ वनीकरण व वन्यजिवन-०१ वनीकरण संचालन व प्रशासन-००१ (तीन) संचालक सा.व.संवर्धन-२० इतर खर्च प्रशिध्दी व विस्तार (२४०६-१६४६)	प्रशिक्षण	३२०००	३२०००	०
			प्रशिध्दी	५१०००	५१०००	०
			<b>एकुण-</b>	<b>८३०००</b>	<b>८३०००</b>	<b>०</b>
७		मागणी क्रं.एल-७ वनीकरण व वन्यजिवन भांडवली खर्च -०१ वनीकरण निवडलेल्या पानवहाळ क्षेत्रातील सामुदाईक जमीवर वनीकरण (योजना अंतर्गत) बिगर आदिवासी (४४०६-२३०१)	मजुरी	१९८०००	१९८०००	०
			सा.पुरवठा	०	०	०
			<b>एकुण-</b>	<b>१९८०००</b>	<b>१९८०००</b>	<b>०</b>
८		मागणी क्रं.एल-३]२४०६ वनीकरण व वन्यजिव-१०२ सामाजिक व क्षेत्र वनिकरण (१)मध्यवर्ती रोपमळे(२)(१)शासकीय रोपवाटीकेचे बळकटीकरण व आधुनिकरण (२४०६-३३२-१) योजना अंतर्गम दत्तमत	<b>इतर खर्च</b>	<b>५२१०००</b>	<b>५२१०००</b>	<b>०</b>

## कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपध्दती

२००६-०७ वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- |  |  |
|--|--|
| ○ कार्यक्रमाचे नांव  | : - किसान रोप वाटीका योजना.  |
| ○ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती                                      | : - शासन निर्णयानुसार  |
| ○ लाभ मिळविण्यासाठी अटी.   | : - शासन निर्णयानुसार  |
| ○ लाभ मिळविण्यासाठीचे कार्यपध्दती  | : - शासन निर्णयानुसार  |
| ○ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागजपत्र                                      | : - संबंधीत जागेचा सातबारा, पाणी उपलब्ध असल्याचे विहित प्रमाणपत्र, संबंधीतांनी शिफारस केलेले प्रमाणपत्र., अनुभव प्रमाणपत्र |
| ○ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती   | : - अनुदानापोटी १० टक्के रक्कम व १५ टक्के बायोबॅगची रक्कम., फेर विकत रोपांसाठीचे अनुदान.                                   |
| ○ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम  | : - उपसंचालक, लागवड अधिकारी संबंधीत  |
| ○ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क   | : -  |
| ○ इतर शुल्क  | : -  |
| ○ विनंती अर्जाचा नमुना   | : -  |
| ○ सोबत जोडणे आवश्यक असलेले कागजपत्राची यादी (दस्तऐवज/दाखले)                        | : - पात्रतेप्रमाणे सातबारा, इत्यादी.   |
| ○ जोड कागजपत्राचा नमुना  | : -  |
| ○ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधीत अधिका-यांचे पदनाम              | : -  |
| ○ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी/ता. पातळी/गांव पातळी) | : -  |
| ○ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.  | -  |

## कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (ब)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

नांदेड येथील सामाजिक वनीकरण विभाग, कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत किसान लाभाथर्याची विस्तृत माहिती २००८-२००९ वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव : किसान रोपवाटिका योजना सन २००८-०९

परिक्षेत्र	अ. क्रं.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ यांची रक्कम/ स्वरूप		अनुदाना पोटी रोपे	फेर विकत रोपे	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
			अग्रीम (१० टक्के)	रोप स्वरूपात				
नांदेड	१	सौ लक्ष्मीबाई बालाजी मरशिवणे रा विष्णूपुरी	११६००/-	२००००	६६८०	०	शासन निर्णयाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार	
	२	सौ नुरजहाँबी गणी मियाँ रा दाभड	१७४००/-	३००००	१००२०	०	-,,-	
कंधार (लोहा)	३	सौ गयाबाई प्रल्हादराव मोरे रा सोनखेड	११६००/-	२००००	६६८०	०	-,,-	
	४	गंगाधर गणपतराव पांचाळ रा वडेपुरी	११६००/-	२००००	६६८०	०	-,,-	
	५	सौ.लक्ष्मी बाई चांदु गायकवाड रा.क-हारी	११६००/-	२००००	६६८०	०		
बिलोली	६	सयद इस्माईल मौलाना रा आळंदी	१७४००/-	३००००	१००२०	०	-,,-	
	७	विठल महादू मनसेटवार रा गागलेगाव	५८००/-	१००००	३३४०	०	-,,-	
	७	चौदपाशा खोजामियाँ	५८००/-	१००००	१२५०	०	-,,-	
देगलूर	९	परमेश्वर लक्ष्मण्णा पोतूलवार रा काठेवाडी	११६००/-	२००००	६६८०	०	-,,-	
मुखेड	१०	श्री बळीराम रामचंद्र पाटील	११६००/-	२००००	६६८०	०		
	११	श्री गंगाधर मारोतीराव कारभारी रा.शिरूर	१२७९६/-	२२०६२	७३६९	०		
भोकर	१२	श्री प्रशांत भास्करराव कुलकर्णी रा.भोसी	११६००/-	२००००	६६८०	०		
	१३	सौ.सुरेखा प्रकाशराव तंत्रे रा.बाबळी	५८००/-	१००००	३३४०			

१४	श्री रमेशराव हनमंतराव नरवडे रा.बाबळी	५८००/-	१००००	३३४०	०		
१५	श्री गणपतराव घनशाम तत्रे रा.बाबळी	५८००/-	१००००	३३४०	०		
	एकुण	१५४३९६/ -	२६६२००	८८९९९	०	-	-

### कलम ४ (१) (ब) (XIII)

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

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

पनवाना / परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासुन	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती.
	निरंक						

### कलम ४ (१) (ब) (XIV)

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

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे . चालु वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयाचे कामकाज माहिती	संपुर्ण माहिती	शासनाच्या वेब साईडवर	ई-मेल द्वारे nnd-ddsFD	शासकिय माहिती अधिकारी सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड
	शासन निर्णय	सर्व विषय			
	विभाग/जिल्हा/तालुका स्तरावरील अधिका-यांचे पत्ते				



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

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

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सूचना फलकाची माहिती

ग्रंथालय विषयी माहिती अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती /कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्यांच्या वेळेसंदर्भात माहिती	दुपारी ३ ते ४ कार्यालयीन वेळेत केंव्हाही	पुर्व परवानगी शिवाय पुर्व परवानगी घेऊन	उपसंचालक ,सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड यांचे कार्यालय	१. उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड २ सहाय्यक संचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग नांदेड	प्रकरण निहाय मुख्य लेखापाल तथा सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी सा.व.वि. नांदेड
२	वेब साईड विषयी माहिती					
३	सुचना फलकाची माहिती	कार्यालयात दर्शनी ठिकाणी सुचना फलक लावण्यात आला आहे.				

## कलम ४ (१) (ब) (XVI)

### ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, महाराष्ट्र शासन

उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील शासकिय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी (येथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

#### अ-) शासकिय माहिती अधिकारी सा.व.वि.नांदेड.

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री जे.एस.शेरे, (अतिरिक्त कार्यभार)	सहा.संचालक (अतिरिक्त कार्यभार)	नांदेड जिल्हा कार्यक्षेत्र	वसंतनगर, झुप टेलरच्या पाटीमागे आनंदनगर रोड, नांदेड - ९५२४६२/ २२२७६०	nnd- ddsFD	श्री जे.एस. शेरे उपसंचालक, (प्रभारी) सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड

#### ब) तालुका शासकिय माहिती अधिकारी.

अ क्रं	तालुका शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री जी.बी.चव्हाण	लागवड अधिकारी (प्रभारी)	सा.व.प.कंधार	सा.व.प.कंधार	--	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड
२	श्री के.एन.खोडके	लागवड अधिकारी	सा.व.प.मुखेड	सा.व.प.मुखेड	--	वरील प्रमाणे
३	श्री डि.जी.बोनगीरवार	लागवड अधिकारी	सा.व.प. बिलोली	सा.व.प. बिलोली	--	वरील प्रमाणे
४	सौ.एस.एस.एखंडे	लागवड अधिकारी (प्रभारी)	सा.व.प. देगलुर	सा.व.प. देगलुर	--	वरील प्रमाणे
५	श्री पी.एल.केदार	लागवड अधिकारी	सा.व.प. हदगांव	सा.व.प. हदगांव	--	वरील प्रमाणे
६	श्री यु.एल.राठोड	लागवड अधिकारी (प्रभारी)	सा.व.प.भोकर	सा.व.प.भोकर	--	वरील प्रमाणे
७	श्री सी.बी.कदम	लागवड अधिकारी	सा.व.प. किनवट	सा.व.प. किनवट	--	वरील प्रमाणे
८	श्री जी.बी.चव्हाण	लागवड अधिकारी (प्रभारी)	सा.व.प. नांदेड	सा.व.प. नांदेड	--	वरील प्रमाणे

**क) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी**

अ.क्रं.	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपीलीय प्राधिकारी
१	श्री मो.अलीमोद्दीन फारुकी, सा.व.वि.नांदेड	मुख्य लिपीक	नांदेड जिल्हा	टिळक नगर, नांदेड ९५२४६२/ २२०७६०	----	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड
२	श्री वाय.सी.कुलकर्णी सा.व.परिक्षेत्र, नांदेड	लिपीक	ला.अ.सा.व.प नांदेड	ला.अ.सा.व.प नांदेड	----	वरील प्रमाणे
३	श्री शे.एम.ए.खालीक, सा.व.परिक्षेत्र, भोकर	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. भोकर	ला.अ.सा.व.प.भोकर	----	वरील प्रमाणे
४	श्री आर.एस.खेत्रे, लिपीक सा.व.प.हदगांव	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. हदगांव	ला.अ.सा.व.प. हदगांव	-----	वरील प्रमाणे
५	श्री पी.एम.मदने, सहाय्यक लागवड अधिकारी, किनवट	स.ला.अ.	ला.अ.सा.व.प. किनवट	ला.अ.सा.व.प. किनवट	-----	वरील प्रमाणे
६	श्री व्ही.बी.इज्जपवार, सा.व.परिक्षेत्र, बिलोली	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. बिलोली	ला.अ.सा.व.प. बिलोली	----	वरील प्रमाणे
७	श्री के.जी.सोनपारखे, सा.व.परिक्षेत्र, देगलुर	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. देगलुर	ला.अ.सा.व.प. देगलुर	----	वरील प्रमाणे
८	श्री व्ही.एन.गुहीलोट, सा.व.परिक्षेत्र, कंधार	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. कंधार	ला.अ.सा.व.प.कंधार	---	वरील प्रमाणे
९	श्री शे.अकबर शे.फरिद, सा.व.परिक्षेत्र, मुखेड	लिपीक	ला.अ.सा.व.प. मुखेड	ला.अ.सा.व.प.मुखेड	----	वरील प्रमाणे

**ड ) अपिलीय अधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	याच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री जे.एस.शेरे,	उपसंचालक, (प्रभारी) सामाजिक वनीकरण विभाग,नांदेड	नांदेड जिल्हा	वसंतनगर, झुप टेलरच्या पाठीमागे, आनंद नगर, रोड नांदेड ९५२४६२/ २२०७६०	nnd - ddsFD	श्री जे.एस.शेरे, (अतिरिक्त कार्यभार ) सहाय्यक संचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग,नांदेड

**कलम - ४ (१) (ब) (XVII)**

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

**उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती**

उपसंचालक सामाजिक वनीकरण विभाग नांदेड मार्फत अमलबजावणी होत असलेल्या कार्यक्रम योजनांची माहिती

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

राष्ट्रीय कृषी आयोगाने १९७३ चे अंतरीम 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. सध्यस्थितीत सामाजिक वनीकरण विभाग, जलसंधारण विभागाचा एक भाग आहे. जलसंधारण मंत्रालय सामाजिक वनीकरण विभागावर नियंत्रण करित असते. संचालक, सामाजिक वनीकरण हे खात्याचे विभाग प्रमुख असून त्यांचे अधिनिस्त ६ सहसंचालक, महसुली विभाग मुख्यालयात कार्यरत आहेत. सहसंचालक,सवामाजिक वनीकरण वृत्त औरंगाबाद यांचे अधिपत्याखाली नांदेड,परभणी,बिड, उस्मानाबाद, लातूर,औरंगाबाद जालना या जिल्हयांच्या मुख्यालयी उपसंचालक या पदावरील जिल्हास्तरीय अधिकारी कार्यरत आहेत.

उपसंचालक यांचे कार्यालयाचा पत्ता खालील प्रमाणे,

**उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग,**

**नांदेड टिळक नगर नांदेड -४३१ ६०५**

## जिल्हास्तरीय योजना

२.१ रोजगार हमी योजना : रोजगार हमी योजने अंतर्गत सामुहिक क्षेत्रावर वृक्ष लागवड आणि मृद व जलसंधारणाची कामे .

या योजने अंतर्गत प्राप्त निधीतुन सामुहिक क्षेत्रामध्ये वृक्ष लागवड सलग समपातळी चर, रस्त्याचे व कॅनॉलचे दुतर्फा वृक्ष लागवडीचे कामे केली जातात. संबंधीत जिल्हयांचे उपसंचालक, हे अंदाज पत्रकांना तांत्रिक मान्यता देवुन प्रशासकिय मान्यता संबंधीत जिल्हयाचे जिल्हाधिकारी देतात.

## ४. 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 तत्कालीन ठरलेल्या धोरणानुसार फक्त निवडक पाणवहाळ क्षेत्रातील गाव हा नियोजनाचा घटक मानुन त्या गावातील लघु पाणलोट निश्चित करुन योग्य भुमी उपयोगितेच्या, मृदसंधारणाच्या व जलस्रोत बळकटीकरणाच्या कामाचे एकात्मिकरित्या नियोजन करुन पडीक जमीन विकास कार्यक्रम कार्यान्वीत करावयाचे ठरले. या योजने अंतर्गत वनेतर सामुहिक जमीनी सोबतचे खाजगी क्षेत्रावर करावयाचे उपचार सुध्दा समाविष्ट आहेत.

### या योजनेची प्रमुख वैशिष्ट्ये खालील प्रमाणे आहेत.

१. सामुहिक जमीनीवर करण्यात येणा-या लागवडीचा नमुना, या लागवडीमध्ये लावण्यात येणा-या वृक्ष प्रजाती तथा इतर अनुषंगीक बाबींची माहिती ग्रामसभे मध्ये गावक-यांना विस्तृतपणे देण्यात येते व ग्रामस्थांच्या मागणी व सल्ल्यानुसार लागवड व्यवस्थापन आराखडा तयार करण्यात येतो.

२. सामुहिक जमीनीवर वृक्ष लागवड केलेल्या क्षेत्राच्या संवर्धनाची, देखरेखीची व संरक्षणाची जबाबदारी ग्रामपंचायतीकडे सोपविली जाते. प्रत्यक्ष क्षेत्रीय कामे सुरु करण्या अगोदर या बाबत ग्रामपंचायतीने ठरावा द्वारे हमी देणे आवश्यक आहे.
३. रोपवन आराखड्याच्या तांत्रिक बाबींचीच माहिती ग्रामस्थांना देण्यात येते.
४. या रोपवना पासुन भविष्यकाळात मिळणा-या मध्यकालीन व अंतिम उत्पादनापासुन प्राप्त होणारा संपुर्ण निधी ग्रामपंचायतीने गावाच्या विकासासाठी किंवा दुर्बल घटकांच्या विकासासाठी वापरावयाची मुभा आहे.
५. निवडलेल्या क्षेत्रात करावयाची लागवडीची कामे सामाजिक वनीकरण विभागा मार्फत करुन देण्यात येतात. परंतु ग्रामपंचायत किंवा त्या गावातील संस्था, मंडळे काम करण्यास तयार नसतील तर त्यांना प्राधान्य देण्यात येते. वृक्ष लागवडी मध्ये इंधना करीता लहान इमारती लाकुड, इमारती लाकुड, फळे या करीता उपयुक्त प्रजातीची मिश्र लागवड करण्यात येते. स्थानीक परिस्थितीचा विचार करुन कांही शोभीवंत प्रजातीचीही लागवड करण्यात येते. प्रती हेक्टरी १६०० रोपे गट लागवडीसाठी लागवड करण्यात येतात. त्यांचे देखभालीचा कार्यकाळ हा तीन वर्षांचा असतो.

या योजने अंतर्गत लागवड करण्याचा ग्रामपंचायतीचा उद्देश असेल व सामुहिक क्षेत्र उपलब्ध असेल तर ग्रामपंचायतीनी संबंधीत तालुक्याचे लागवड अधिकारी किंवा जिल्हयाचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेशी संपर्क साधवा.

### मध्यवर्ती रोपमळे

सामाजिक वनीकरण यंत्रणेच्या वेगवेळ्या उपक्रमा अंतर्गत लागवडीसाठी आवश्यक रोपांची गरज भागविण्यासाठी वनमहोत्सव तसेच खाजगी लागवडी करीता स्वयंसेवी संस्था, शाळा कॉलेजेस आणि सामाजिक संघटना यांना तसेच लोकांना सवलतीच्या दराने रोपांचा पुरवठा करण्या करीता विविध प्रजाती व शोभिवंत रोपांची निर्मिती केली जाते. रोपे विक्रीचा दर शासनाकडुन दरवर्षी मंजुर करण्यात येतात.

### ३.२ किसान रोपवाटीका योजना

ही योजना राज्यात सन १९८६-८७ पासून केंद्र शासनाच्या आर्थिक सहाय्यतुन राबविण्यात आली. सन १९९२-९३ पासून ही योजना राज्य शासनाकडे हस्तांतरित झाली. या योजने मध्ये कांही बदल करुन सुधारीत किसान रोपवाटीका योजना सन १९९३-९४ पासून राज्य शासनाच्या निधीमधुन राबविण्यात येत आहे.

या योजनेची उदिदष्टये पुढील प्रमाणे आहेत.

१. रोपनिर्मितीचे तंत्रज्ञान जनते पर्यंत पोहोचविणे.
२. अनुभवी लाभार्थीनी खाजगी रोपवपटीकेचा पुरक व्यवसाय उपलब्ध करुन देवुन, त्याद्वारे त्यांची आर्थिक पातळी उपचावण्यास मदत करणे.
३. शासकिय/निमशासकिय विभागांसाठी रोपे उपलब्ध करुन देणे.
४. वृक्ष लागवडीसाठी स्थानीक पातळीवर रोपे उपलब्ध करुन देणे.
५. रोपे निर्मिती व वृक्ष लागवडीचे कामा मध्ये जनतेचा जास्तीत जास्त सहभाग मिळवीने. या योजनेसाठी लाभार्थ्यांची निवड संबंधीत जिल्याचे उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचे कडुन संबंधीत तालुक्याचे रोपवन अधिकारी यांचे मार्फत प्रामुख्याने लहान व सिमांतीक शेतक-यामधुन करण्यात येते. या लहान व सिमांतीक शेतक-याकडुन योग्य प्रतिसाद न मिळाल्यास इतर शेतक-यास या योजनेचा लाभ देण्यात येतो. महिला मंडळे, अशासकिय संस्था, अपंगासाठी काम करणा-या संस्था इत्यादीची सुध्दा लाभधारक म्हणुन निवड करण्यात येते.



## रोपनिर्मितीसाठी विभागाकडुन पुढील प्रमाणे अर्थसहाय्य दिले जाते.

अ. साहित्य रुपाने

(अग्रीम)

१२.५.सें.मी. X २५ सें.मी.आकाराच्या पॉलिथीन पिशव्याच्या किंमतीपोटी ०.३० पैसे/ प्रति रोप

बी-बीयाने, रासायनिक खते व किटकनाशके या वरील खर्चापोटी ०.०७ पैसे/प्रति रोप

ब. रोख रक्कमेच्या स्वरुपात मजुरीसाठी अग्रीम

०.५८ पैसे/प्रति रोपे

एकुण - ०.९५ पैसे/प्रति रोप

यापैकी लाभधारकाने करारनामा केल्यावर ०.३७ पैसे प्रती रोप अग्रीम हा पॉलिथीन पिशव्या, बी-बीयाने, खते व किटकनाशकांचे स्वरुपात दिला जातो. व त्यानंतर बी पेरणीचेकाम पुर्ण झाल्याची खात्री झाल्यावर, मजुरी पोटी अग्रीम ०.५८ पैसे प्रति रोपे रोखीच्या स्वरुपात दिला जातो. लाभार्थीकडे स्वतःची किमान २ आर/ २ गुंठे जमीन हवी.

जमीन

निवासस्थाना पासुन जवळ असावी. बारमाही वाहतुक व्यवस्था उपलब्ध असावी. पाणी पुरवठ्याची पुरेसी सोय असावी. लाभार्थीने तयार केलेल्या रोपांपैकी ५० टक्के रोपे २.८४ रुपया प्रती रोप या दराने सामाजिक वनीकरण विभागाकडुन फेरविकत घेतली जातात. उर्वरीत ५० टक्के रोपांची विक्री लाभार्थी त्यांचे मर्जीनुसार हव्या त्या दराने करू शकतो.

### ३.३ प्रशिक्षण कार्यक्रम

सामाजिक वनीकरण विभागातील कर्मचारी व नागरीकांना प्रशिक्षण देवुन त्याद्वारे जनजागृती घडविण्याच्या दृष्टिकोनातुन सन १९९२-९३ या वर्षा पासुन सामाजिक वनीकरण विभागा मार्फत, कर्मचारी, स्वयंसेवी संस्था आणी जनतेला प्रशिक्षण देण्याचा कार्यक्रम राबविण्यात येत आहे. या मागे लोकसहभागातुन सामाजिक वनीकरणाचे कार्यक्रम राबविण्या करीता जनतेला उदयुक्त करणे हा मुख्य हेतु आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या विविध योजना लोकांपर्यंत पोहोचाव्यात या योजना राबविण्यासाठी समाजात प्रभावीपणे कार्यकरु शकणा-या घटकांना या बाबत माहिती व्हावी. व लाभार्थींना योजना राबविण्यासाठी आवश्यक तंत्रज्ञान उपलब्ध करुन द्यावे या हेतुन प्रशिक्षण कार्यक्रमाची आखणी करण्यात आली आहे. लोकप्रतिनिधी, स्वयंसेवी संस्था, पुरस्कार विजेत यांचा सामाजिक वनीकरणाच्या योजना जनते पर्यंत पोहचविण्यास विशेष उपयोग होतो या दृष्टिने अशा व्यक्तीचे तालुका, जिल्हा, वृत्त व राज्यस्तरावर कार्यशाळा, प्रशिक्षण, शिबीरे इ. द्वारा प्रबोधन करण्यात येते. किसान रोपवाटीका व वनीकरण योजनांचे वैयक्तिक लाभार्थींना, योजना जेथे चांगल्या प्रकारे राबविण्यात आली आहे अशा ठिकाणी एकत्र करुन त्यांना योजना राबविण्यास प्रोत्साहित करण्यात येते व योजनेचे तंत्र समजविण्यात येते.

दरवर्षी उपसंचालक, सहाय्यक संचालक, लागवड अधिकारी, सहाय्यक लागवड अधिकारी, रोपवन कोतवाल, लेखापाल, लिपीक, व सामाजिक वनीकरण मजुर या अधिकारी/कर्मचा-यांनउा रोपवाटीका तंत्र, जुने रोपवन व्यवस्थापन, प्रचार व प्रसिध्दी, रेन वॉटर हार्वेस्टिंग, न्यायालयीन प्रकरणे, सामुहीक सुसज्यता, औषधी वनस्पती आदी विषयांचे प्रशिक्षणे/उजळणी प्रशिक्षणे दिली जातात.

### ३.४ प्रचार व प्रसिध्दी कार्यक्रम.

सामाजिक वनीकरण विभागा मार्फत वृक्ष लागवड, मृद व जलसंवर्धनाच्या जनहिताच्या अनेक योजना राबविल्या जातात. या योजना लोकांचे सहकार्य घेवून, त्यांना योजना राबविण्यासाठी प्रवृत्त करून, लोकसहभागाने राबविल्या जातात. सामाजिक वनीकरणाच्या या विविध योजनांची माहिती जनतेस होऊन लोकांना या योजनां मध्ये सहभागी होण्यास प्रवृत्त करण्याचे, वृक्ष लागवड व वृक्षसंवर्धन या बाबत विविध माध्यमाद्वारे जनजागृती करून लोकांचे त्यासाठी पुर्ण सहकार्य मिळविण्याचे उद्देशाने विविध माध्यमांद्वारे प्रचार व प्रसिध्दीचे काम केले जाते. सामाजिक वनीकरण विभागा मार्फत प्रचार व प्रसिध्दीचे कार्यक्रमांतर्गत करणा-यात येणा-या कामांचा थोडक्यात तपशिल पुढील प्रमाणे आहे.

#### अ) विद्यालयीन माध्यमाद्वारे 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 प्राथमीक विद्यालयीन (इ.४ थी ते ७ वी ) असे तीन गट असून प्रत्येक स्तरावर स्पर्धा आयोजित करून सामाजिक वनीकरण विभागांमार्फत विद्यार्थ्यां मध्ये वृक्षसंवर्धन, वनीकरण, पडीक जमीन विकास, पर्यावरण संतुलन, मृद व जलसंधारण या विषयांबाबत जागृती केली जाते. विद्यालयीन व महाविद्यालयीन गटांसाठी निबंध, चित्रकला, व वक्तृत्व या स्पर्धा तर प्राथमीक विद्यालयीन गटासाठी फक्त चित्रकला स्पर्धा आयोजित करण्यात येते,

#### ब. बहिश्चाल प्रसिध्दी

##### १. ग्रामसंभांचे आयोजन

##### २. जिल्हास्तरावर खुली छायाचित्र स्पर्धा आयोजन

##### ३. कृषी प्रदर्शना मध्ये सहभाग

##### ४. स्लाइडसचे संच, लॅमिनेटेड फोटो व ट्रन्सलाईटस, स्लाईडसद्वारे, दर्शनाचे आयोजन

## क.) मुद्रण माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी

१. घडी पत्रीका, स्टिकर्स, भिती पत्रीकांचे वितरण

२. दिनदर्शिकांचे वितरण

३. यशोगाथा, स्मरणीका योजनांचे पुस्तिका, राज्य स्तरीय विजेत्या निबंधाचा समावेश असणारी निबंध पुस्तिका व वनश्री पुरस्कारा बाबत घडीपत्रीकाचे वितरण

ड. इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी

१. ध्वनीचित्रफितीची निर्मिती व प्रसारण

२. आकाशवाणी, दुरदर्शन, इत्यादी वरुन जाहीरातीचे (जिंगल्स) प्रसारण

३. आकाशवाणी व दुरदर्शनवरुन वेळोवेळी तज्ञांच्या भाषणांचे/मुलाखतीचे प्रसारण

या शिवाय सामाजिक वनीकरणाचे क्षेत्रात वैशिष्ट्य पुर्ण काम करणा-या व्यक्ती व संस्था यांना महाराष्ट्र

शासनातर्फे दर वर्षी महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार व केंद्र शासनातर्फे इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमीत्र पुरस्कार

दिला जातो. या पुरस्कारा विषयीचा प्रस्ताव सामाजिक वनीकरण विभागा मार्फत वरिष्ठांकडे सादर केले जातात

## ४.०० पुरस्कार योजना

### १. वनश्री पुरस्कार

१०.१ सामाजिक वनीकरण हा एक आवश्यक आणि उपयुक्त कार्यक्रम झालेला आहे. सामाजिक वनीकरणाच्या

प्रयत्नांना अधिक गती मिळावी ,त्यात जनतेचा उत्सुफूर्त सहभाग वाढावा आणि ती एक लोकांची चळवळ व्हावी या साठी वनीकरणाच्या क्षेत्रात उत्कृष्ट कामगिरी करणा-या व्यक्ती व संस्थांना केंद्र शासना तर्फे इंदिरा प्रियदर्शनी वृक्षमित्र हा राष्ट्रीय पुरस्कार देवुन गौरविण्यात येत असते. याच धर्तीवर राज्य पातळीवर सुध्दा वनीकरणाच्या क्षेत्रात उत्कृष्ट कार्य करणा-या व्यक्ती व संस्थांना महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कार देवुन गौरविण्यात येते. सामान्य जनतेमध्ये वृक्षारोपन आणि वृक्षसंवर्धन या बाबत अस्था निर्माण व्हावी आणि चांगल्या कार्याचा गौरव व्हावा, हा मागील 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 कार्यालयाचा समावेश होतो. प्रत्येक संवर्गासाठी प्रथम,द्वितीय व तृतीय अशी तीन पारीतोषीके दिली जातात. प्रथम पुरस्कार रु.२५०००/-, चा असुन द्वितीय व तृतीय पुरस्कार अनुक्रमे रु.१५०००/- व रु.१००००/- चे आहेत. पुरस्काराची रक्कम राष्ट्रीय बचत पत्राच्या स्वरूपात दिली जाते. शिवाय प्रत्येक विजेत्याला मानचिन्ह आणि प्रशस्ती पत्र देवुन गौरविण्यात येते. तसेच पुरस्कार प्राप्त व्यक्ती आणि संस्था यांना पुरस्कार स्विकारण्यासाठी येण्या-जाण्याच्या खर्चासाठी रु.५००/- देण्यात येतात.

## पुरस्कारासाठी निवडीचे निकष

ज्या व्यक्ती आणि संस्था कमीतकमी तीन वर्षे वृक्षारोपण आणि वृक्षसंवर्धन क्षेत्रात कार्यकरीत असतील त्यांना या पुरस्कारासाठी योग्य मानण्यात येते. राज्य किंवा राष्ट्रीय स्तरावर सामाजिक वनीकरणाच्या 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 जानेवारी पर्यंत सामाजिक वनीकरण विभागा तर्फे पुरस्कारासाठी प्रस्ताव मागविले जातात. वनश्री पुरस्कारासाठी अर्ज विहित प्रपत्रात करावयाचा असतो या प्रपत्राचा नमुना या कार्यालयातून प्राप्त करावा. व्यक्ती किंवा संस्थेच्या कार्याची माहिती देतांना मागच्या तीन वर्षात त्यांनी स्वतः आणि इतरांच्या पडीत जमीनीवर किती वृक्ष लागवड केली जाते, जिवंत झाल्याची टक्केवारी, रोपवाटीका कशी असेल तर किती रोपे तयार केली , वनीकरणाचे माध्यमातून शाळाकरी विद्यार्थी तथा महिला यांच्या कल्याणार्थ केलेले कार्य, समाजातील दुर्बल घटकांच्या अर्थीक उन्नतीसाठी केलेले कार्य, अनुसूचित जाती/जमाती यांचे उन्नतीसाठी केलेले कार्य, सामुहीक लागवडीचे कुंपनावीना, स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखरेखीचे केलेले काम, वनीकरणाच्या संदर्भात जनजागृती व प्रसिध्दी/प्रेरणा या बाबत केलेले कार्य या संबंधी सविस्तर माहिती/आकडेवारी देणे आवश्यक आहे.

प्रस्तावा सोबत व्यक्ती व संस्थेने केलेल्या वनीकरणाची छायाचीत्रे, मान्यवरांची प्रशस्तीपत्रके, त्यांच्या कामा विषयीची कांही प्रकाशने, प्रसिध्दी झाली असल्यास त्यांच्या प्रती, अशा कामा साठी पुर्वी कांही पारीतोषीके, पुरस्कार मिळाले असल्यास त्यांच्या प्रती जोडाव्यात.

## अर्ज सादर करण्याची मुदत-

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

### महाराष्ट्र राज्य वनश्री पुरस्कारासाठी माहिती पत्राचा नमुना

१. नोंदी क्रमांक
२. नांव व पुर्ण पत्ता  
असल्यास दुरध्वनी क्रमांक  
खालील बाबतीत व्यक्ती /संस्था यांनी केलेल्या कार्याचा तपशिल.
३. लोका मार्फत सामाजिक वनीकरणाच्या कामासाठी रोपवाटीका स्थापन करणे/ जनतेला उदयुक्त करणे
४. शासकिय /सामुहीक अथवा खाजगी जमीनीवर सरपण / वैरण देणा-या झाडांची लागवड करणे
५. वृक्ष लागवडीच्या कार्यक्रमात ग्रामीण दुर्बल घटकांचा तसेच महिलांचा सहभाग व त्यायोग्य ग्रामीण अर्थ व्यवस्थेमध्ये सुधार.
६. वनीकरणाचे माध्यमातून शाळकरी विद्यार्थी तथा महिला यांचे कल्याणार्थ केलेले कार्य
७. सामुहीक लागवडीचे कुंपनाविना स्वयंस्फूर्तीने संरक्षण व देखभाल
८. अपारंपारीक उर्जा स्रोताचा वापर करण्यासाठी जनतेला प्रोत्साहित करणे व त्यांच्या वापरासाठी प्रवृत्त करण्याचे केलेले कार्य
९. वनीकरणाच्या संबंदात जनजाग्रती / प्रशिध्दी व प्रेरणा या बाबतचे कार्य
१०. केलेल्या कार्याचा कालावधी व लागवडी विषयी जिवंत झाडांच्या टक्केवारीसह सध्यस्थिती.
११. केलेल्या कार्याविषयी कांही प्रकाशने / प्रशिध्दी झाली असल्यास त्यांच्या प्रती.
१२. या अथवा अशा कामासाठी पुर्वी कांही पारीतोषके, पुरस्कार , प्रशस्ती पत्रके इत्यादी मिळाली असल्यास त्याचा तपशिल.
१३. अर्ज अग्रेषित करणा-या उपसंचालकांचा शेरा / शिफारस
१४. सहसंचालकांची शिफारस (फक्त मुख्यालयासाठी)

## २. इंदिरा प्रिय दर्शिनी वृक्ष मित्र पुरस्कार

वृक्षा रोपन व पडीत जमीन विकासासंबंधी उत्कृष्ट कार्य करुन इतरांसमोर आदर्श निर्माण करणा-या संस्था तथा व्यक्तीना राष्ट्रीय पडीत जमीन विकास बोर्ड , पर्यावरण व वनमंत्रालय, नवि दिल्ली यांच्या वतीने इंदिरा प्रियदर्शिनी वृक्ष मित्र पुरस्कार देऊन गौरविण्यात येते. १९८६ पासुन हे पुरस्कार देण्यात येतात. सन - २००१ पर्यंत महाराष्ट्रातील ३१ व्यक्ती / संस्था यांना पुरस्कार प्राप्त झाला आहे.

**पुरस्कारासाठी खालील प्रमाणे १० संवर्ग करण्यात आलेले आहेत.**

- अ) व्यक्ती
- ब) पंचायत /ग्राम सभा / ग्राम पातळीवरील संस्था / ग्राम वन संरक्षण कमीटी / ग्राम पातळीवरील सहकारी संस्था
- क) स्वयंसेवी संस्था (महिला मंडळे व तरुण मंडळा सहीत)
- ड) जनजाग्रतीसाठी झटणा-या महिला संस्था
- इ) शासकिय कर्मचारी (व्यक्ती)
- ई) शैक्षणीक संस्था
- उ) शासकिय यंत्रणा (जिल्हा स्तरापर्यंच्या)
- ऊ) कार्पोरेट सेक्टर (खाजगी /सार्वजनीक क्षेत्रातील कंपन्या )
- ए) नगर पालीका /महानगरपालीका /लक्षरी छावण्या
- ऐ) राज्य शासनाच्या दर्जाच्या संस्था



**पुरस्काराची रक्कम-** वरील प्रत्येक संवर्गासाठी १.०० लाख रुपयांचा एक पुरस्कार . या शिवाय पदक व

### प्रशस्ती पत्रक

नांमाकंन प्राप्तीचा अंतिम दिनांक- सर्वसाधारणे दर वर्षी दिनांक ३१ मे पर्यंत

## २.२ संपुर्ण ग्रामीण योजना

ही योजना २००२-२००३ पासून सुरु आहे या योजने अंतर्गत सामुहीक आणि खाजगी जमीनीवर वनीकरण करण्यात येते. याशिवाय या योजने अंतर्गत जल व मृदसंधारणेचे कामे जसे सलग सम पातळीचा नालाबांध, सिमेंट बांध, शेत तळे ही पण कामे घेण्यात येतात. तसेच रस्ता व कालवा दुतर्फा वनीकरणाची कामे घेण्यात येतात. या योजने अंतर्गत मजुरांना प्रती मनुष्य दिन ५ किलो ग्रॅम इतके अन्न धान्य (गहु आणि तांदुळ) मजुरीचा भाग म्हणुन दिली जाते.

## उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड यांचे कार्यालय

पत्र

विषय:- माहिती अधिकारा संबंधातील केंद्र शासनाच्या  
प्रस्तावीत अधिनियमाची अंमलबजावणी करणे बाबत.

जा.क्रं.अ/साववि/मा.अ./ /सन-२००९-२०१०  
नांदेड, ४३१६०२, दिनांक /०८/२००९.

प्रति,

सहसंचालक,  
सामाजिक वनीकरण वृत्त,  
औरंगाबाद.

संदर्भ:- आपलेकडील दुरध्वनी संदेश दिनांक २४/०७/२००९.

उपरोक्त संदर्भीय दुरध्वनी संदेशाद्वारे देण्यात आलेल्या सुचना प्रमाणे सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड विभागाची माहिती तयार करुन या पत्रासोबत सी.डी. सह तीन प्रतीत पुढील कार्यवाही करीता सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे

(जे.एस.शेरे)  
उपसंचालक,  
सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड

**केन्द्रीय माहितीचा अधिकार  
अधिनियम - २००५  
कलम - ४ (१) ब अन्वये  
प्रसिध्द करावयाची माहिती**

**(जे.एस.शेरे)  
उपसंचालक  
सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड.**