



उपवनसंरक्षक, यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ यांचे कार्यालय
माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जनतेच्या माहितीसाठी कलम नं.4 (ख) 1 ते
17 बाबीची माहिती

| अ.क्र. | परिच्छेद | अभिप्राय | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--------------------------------------|---|--------|-------|-----------|---|-------------|---|---|----------------|---|---|--------------|----|---|------------------|---|---|---------------|---|---|---------|----|---|-------|----|---|-------|----|---|---------|-----|----|-----------|---|----|------|---|----|-------|---|----|--------|---|----|-------------------|---|----|------|---|----|---------------|---|----|-------------------------|---|
| 1 | कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य | <p>उपवनसंरक्षक, यवतमाळ वनविभाग, यवतमाळ हे प्रादेशिक प्रमुख असून यवतमाळ वन विभागाचे भौगोलिक क्षेत्र 89521.18 हेक्टर असून यवतमाळ वन विभाग हे खालील प्रमाणे आठ वनपरिक्षेत्रात विखुरलेले आहे.</p> <p>यवतमाळ वनविभागात 1. यवतमाळ वनपरिक्षेत्र 2. जोडमोहा वनपरिक्षेत्र 3. हिवरी वनपरिक्षेत्र 4. दारव्हा वनपरिक्षेत्र 5. नेर वनपरिक्षेत्र 6. उत्तर आर्णी व 7. दक्षिण आर्णी 8. वडगांव धानोरा असे 8 वनपरिक्षेत्र आहेत व त्या अंतर्गत यवतमाळ, दारव्हा, बाभुळगांव, नेर, आर्णी, व कळंब या तालुक्यांचा समावेश आहे.</p> <p style="text-align: center;">या कार्यालयातील कर्मचारी खालील प्रमाणे आहे मंजुर आकृती बंधाप्रमाणे</p> <table border="1"><thead><tr><th>अ.क्र.</th><th>पदनाम</th><th>मंजुर पदे</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>उपवनसंरक्षक</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>सहा. वनसंरक्षक</td><td>5</td></tr><tr><td>3</td><td>वनक्षेत्रपाल</td><td>12</td></tr><tr><td>4</td><td>कार्यालय अधिक्षक</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>मुख्य लेखापाल</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>लेखापाल</td><td>12</td></tr><tr><td>7</td><td>लिपीक</td><td>22</td></tr><tr><td>8</td><td>वनपाल</td><td>52</td></tr><tr><td>9</td><td>वनरक्षक</td><td>172</td></tr><tr><td>10</td><td>सर्व्हेअर</td><td>2</td></tr><tr><td>11</td><td>चालक</td><td>9</td></tr><tr><td>12</td><td>शिपाई</td><td>3</td></tr><tr><td>13</td><td>दप्तरी</td><td>1</td></tr><tr><td>14</td><td>चौकीदार/ पहारेकरी</td><td>3</td></tr><tr><td>15</td><td>माळी</td><td>1</td></tr><tr><td>16</td><td>हत्यारी पोलीस</td><td>1</td></tr><tr><td>17</td><td>ट्रक / ट्रॅक्टर स्वच्छक</td><td>2</td></tr></tbody></table> | अ.क्र. | पदनाम | मंजुर पदे | 1 | उपवनसंरक्षक | 1 | 2 | सहा. वनसंरक्षक | 5 | 3 | वनक्षेत्रपाल | 12 | 4 | कार्यालय अधिक्षक | 1 | 5 | मुख्य लेखापाल | 1 | 6 | लेखापाल | 12 | 7 | लिपीक | 22 | 8 | वनपाल | 52 | 9 | वनरक्षक | 172 | 10 | सर्व्हेअर | 2 | 11 | चालक | 9 | 12 | शिपाई | 3 | 13 | दप्तरी | 1 | 14 | चौकीदार/ पहारेकरी | 3 | 15 | माळी | 1 | 16 | हत्यारी पोलीस | 1 | 17 | ट्रक / ट्रॅक्टर स्वच्छक | 2 |
| अ.क्र. | पदनाम | मंजुर पदे | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | उपवनसंरक्षक | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | सहा. वनसंरक्षक | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | वनक्षेत्रपाल | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | कार्यालय अधिक्षक | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | मुख्य लेखापाल | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | लेखापाल | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | लिपीक | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | वनपाल | 52 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | वनरक्षक | 172 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | सर्व्हेअर | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | चालक | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | शिपाई | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | दप्तरी | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | चौकीदार/ पहारेकरी | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | माळी | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | हत्यारी पोलीस | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | ट्रक / ट्रॅक्टर स्वच्छक | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | 18 | नाईक | 1 | |
|---|--|---|---|--------|---|
| 2 | अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य | <p>उपवनसंरक्षक, यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ</p> <p>1) महाराष्ट्र वनसंहीता भाग-2 मधील परिशिष्ट 2 नुसार कर्तव्य व जबाबदारी</p> <p>2) विभागाचे प्रादेशीक प्रमुख वनविभागातील खर्च / महसुल / विभागातील वनांचे व्यवस्थापन बाबत नियंत्रक अधिकारी</p> <p>सहा. वनसंरक्षक</p> <p>सहा. वनसंरक्षक यांचे अधिनस्त असलेल्या वनक्षेत्राचे वनसंरक्षण करणे, गस्त घालणे, वनपरिक्षेत्रातील कामवार नियंत्रण ठेवणे. कक्ष अधिकारी म्हणुन प्रलंबित प्रकरणावर संनियंत्रण व विल्हेवाट करणे या सर्व विषयावर उपवनसंक्षक यांचे सहाय्यक म्हणुन काम पाहणे.</p> <p>कार्यालय अधिक्षक</p> <p>विभागीय कार्यालयातील अंतर्गत प्रशासन, कर्मचा-यांची हजेरी व कामकाजावर नियंत्रण, कार्यविवरण पत्रीका तपासणे, आवक जावक, आस्थापना शाखेसंबंधी कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे व सर्व कार्यालयीन कर्मचा-यांचे पर्यवेक्षकीय अधिकारी म्हणुन कर्तव्य पार पाडणे. त्यांचे अधिनस्त कक्षाचे कामकाजावर पुर्ण संनियंत्रण व पुर्ण कार्यालयात प्रलंबित प्रकरणाचा आढावा घेणे व निपटारा करणे, माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत जन माहिती अधिकारी म्हणुन कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे.</p> | | | |
| 3 | निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली | अ.क्र. | पदनाम | संख्या | विवरण |
| | | 1 | सहा. वनसंरक्षक (जंकास व कॅम्पा), यवतमाळ | 1 | योजना, खर्ची व लेखा परिक्षण (महालेखाकार व अंतर्गत) या कक्षाचे कक्ष अधिकारी म्हणुन प्रलंबित प्रकरणावर संनियंत्रण व विल्हेवाट करणे या सर्व विषयावर उपवनसंक्षक यांचे सहाय्यक म्हणुन काम पाहणे. तसेच यवतमाळ व हिवरी या दोन वनक्षेत्राचे वनसंरक्षण, करणे गस्ती धाडी टाकणे, आरागिरणी तपासणी करणे, वनगुन्हयावर नियंत्रण ठेवणे संबधीत वनक्षेत्रातील तक्रारीचा निपटारा करणे. |
| | | 2 | सहा. वनसंरक्षक (जंकास), कोणझरी | 1 | महसुल, सर्व्हे, कार्य आयोजना, जंकास व विक्री या कक्षाचे कक्ष अधिकारी म्हणुन प्रलंबित प्रकरणावर संनियंत्रण व विल्हेवाट करणे या सर्व विषयावर उपवनसंक्षक यांचे सहाय्यक म्हणुन |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | काम पाहणे. तसेच उत्तर आर्णी व दक्षीण आर्णी या दोन वनक्षेत्राचे वनसंरक्षण, करणे गस्ती धाडी टाकणे, आरागिरणी तपासणी करणे, वनगुन्हयावर नियंत्रण ठेवणे संबंधीत वनक्षेत्रातील तक्रारीचा निपटारा करणे. |
| 3 | सहा. वनसंरक्षक (रोहयो व वन्यजीव), यवतमाळ | 1 | तेंदू, रोहयो, वन्यजीव, साँ मील व वेतन या कक्षाचे कक्ष अधिकारी म्हणुन प्रलंबित प्रकरणावर संनियंत्रण व विल्हेवाट करणे या सर्व विषयावर उपवनसंक्षक यांचे सहाय्यक म्हणुन काम पाहणे. तसेच जोडमाहा व वडगांव या दोन वनक्षेत्राचे वनसंरक्षण, करणे गस्ती धाडी टाकणे, आरागिरणी तपासणी करणे, वनगुन्हयावर नियंत्रण ठेवणे संबंधीत वनक्षेत्रातील तक्रारीचा निपटारा करणे. |
| 4 | उपविभागीय वन अधिकारी दारव्हा | 1 | दारव्हा व नेर या दोन वनक्षेत्राचे वनसंरक्षण, करणे गस्ती धाडी टाकणे, आरागिरणी तपासणी करणे, वनगुन्हयावर नियंत्रण ठेवणे संबंधीत वनक्षेत्रातील तक्रारीचा निपटारा करणे. तसेच रोहयो दारव्हा व रोहयो नेर मधील कामावर नियंत्रण ठेवणे |
| 5 | सहा. वनसंरक्षक (सं.अ. व नि) यवतमाळ | 1 | अवैध वृक्षतोडीवर नियंत्रण ठेवणे, आरागिरणी तपासणी करणे, तक्रारीचा निपटारा करणे, बीट तपासणी करणे, वनजमीनी जवळील बांधकामाची तपासणी करणे, रात्री नाका बंदी करणे |
| 6 | कार्यालय अधिक्षक | 1 | विभागीय कार्यालयीन कामावर नियंत्रण ठेवणे, कर्मा-यांचे पगार पत्रक, वैद्यकीय बिले, भविष्य निर्वाह निधीची देयके कोषागारात पाठविणे कार्यविवरण पूस्तीका, आस्थापना विषयक बाबी संबंधी |
| 7 | मुख्य लेखापाल | 1 | योजना व खर्ची या दोन कक्षातील कक्ष प्रमुख म्हणुन कर्तव्य पालन |

| | | | |
|----|--------------------|----|--|
| | | | करणे, प्रलंबित प्रकरणाचा वेळेवर निपटारा करणे |
| 8 | लेखापाल | 8 | वाटप केलेल्या शाखेतील कक्ष प्रमुख, शाखा प्रमुख म्हणून कर्तव्य पालन करणे, प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा करणे व त्यांचे कार्य विवरण पत्र अद्यावत ठेवणे |
| 9 | लिपीक | 11 | वाटप केलेल्या शाखेतील कक्ष प्रमुख, शाखा प्रमुख म्हणून कर्तव्य पालन करणे, प्रलंबित प्रकरणाचा निपटारा करणे व त्यांचे कार्य विवरण पत्र अद्यावत ठेवणे |
| 10 | चालक | 4 | नेमुण दिलेल्या वाहना संबंधी कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे |
| 11 | शिपाई | 3 | नेमुण दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे |
| 12 | चौकीदार / पहारेकरी | 3 | नेमुण दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे |
| 13 | दफ्तरी | 1 | नेमुण दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे |
| 14 | नाईक | 1 | नेमुण दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे |
| | | | प्रत्येक कर्मचारी, त्यांना नेमुण दिलेले विषया संबंधी वस्तुस्थितीचा तपशिल त्या बाबतीत शासन सुचना व वरिष्ठांचे आदेश व प्रचलित पध्दती ईत्यादी बाबत माहिती, प्रस्तावित कार्यवाही व तपशिलासह त्यांचे मत कार्यालयीन टिप्पणीमध्ये नोंदवून त्याची तपासणी शाखा प्रमुख व कक्ष अधिकारी करतात व त्या संबंधी पत्र व्यवहाराचे कार्यालयीन प्रमुख यांचे आदेशा प्रमाणे विल्हेवाट लावतात. शासन निर्णय / नियमांचे अधिन राहून कक्ष अधिकारी / कार्यालय प्रमुख यांचे स्तरावर निर्णय घेतले जातात. |
| 4 | कामाचे निकष | | <ol style="list-style-type: none"> 1) प्राप्त अधिकारानुसार विहित मुदतीत योजनांना मंजूरी प्रदान करणे 2) तरतुद वितरण करणे 3) नियोजनाचे काम करणे 4) क्षेत्रीय कामांना भेटी देणे 5) संनित्रणाचे मार्गदर्शन कामकाज करणे कार्यालयीन कामे करणे |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम / कायदा | वनसंरक्षण व संवर्धन संबंधी केंद्र व राज्य शासनाचे कायदेविषयक सुचना, नियम व आदेश तसेच महसुल व वनविभागाचे विविध आदेश, न्यायालयाचे आदेश व नियम व वरिष्ठांच्या सुचना यांचे पालन केले जाते. |
| 6 | विभागामधील कागदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र | <p>अ) कायमस्वरूपी जतन करण्यात येणारे दस्तऐवज या अभिलेख्यात खालील बाबीचा समावेश करण्यात आलेला आहे.</p> <p>1) शासनाची परिपत्रके व शासन निर्णय (2) वार्षिक अनुसुची व्यपगत ठेव (3) वार्षिक प्रशासन अहवाल (4) महत्वाचे पुस्तके, दस्तऐवज व नकाशे (5) अधिका-याची दैनदिनी (6) जंगल मालमत्ता व त्या सबधाने खरेदी विक्री करीता परवानगी रजिष्टर (7) निवड समिती सभेचे दस्तऐवज (8) राखीव व संरक्षित वनाचे नस्ती फाईल परिशिष्ट 1 मध्ये (9) वनविभागचे इतिहास संबधाने सर्व्हे व्यवस्थापन नस्ती (10) सेवा पुस्तके (11) सेवा निवृत्ती प्रकरणे (12) स्थावर मालमत्ता दस्तऐवज (13) राखीव / संरक्षित वनाचे दस्तऐवज फॉर्म न.1 वनाचा इतिहास, सर्व्हे निर्माती व नियोजन बाबत (14) निवड समितीचे दस्तऐवज (15) कार्य आयोजना (16) वनजमीनीचे हस्तांतरण, निर्वनीकरण, मुल्यांकन, इ. वनजमीनीचे दस्तऐवज (17) जंगल कामगार सहकारी संस्थेचे विशेष समितीव्दारे मुल्यांकन बाबत (18) चराई धारणे (19) वनमंडळाची पुर्नरचना (20) वनीकरण संशोधन (21) वनग्राम जमीन व त्यांचे हक्क (22) वनसंख्येकी (23) काळया यादीतील ठेकेदार (24) कुप कामाचे आदेश</p> <p>ब) कार्यालयीन महत्वाचे दस्तऐवज (30 वर्ष पर्यंत महत्वाचे दस्तऐवज बाबत)</p> <p>1) माहवार रोखलेखा (फॉर्म नं.25) आणि शेड्युल (2) जमा व खर्चाचा गोषवारा (फॉर्म न.35) (3) घर बांधणी व नविन व जुने वाहन खरेदी बाबतचे अग्रीमाचे दस्तऐवज (4) सायकल अग्रीम व बदली प्रवास भत्ता इत्यादी बाबत (5) वेतन पत्रके (6) वेतन पत्रकाची कार्यालयीन प्रत (7) आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेजर व रोखलेखा वही (8) रस्ते, पुल, इमारतीचे अंजदापत्रक</p> <p>क) प्रतिक्शाधीन नस्त्या (5 वर्ष पर्यंत जतन करून ठेवण्यात येणारे दस्तऐवज)</p> <p>1) आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेजर फॉर्म नं.34, कार्यवाही पूर्ण झालेल्या नस्त्या (2) सीटीआर फॉर्म नं.36</p> <p>ड) भविष्य कालीन घटनाक्रमाशी ज्याचा संदर्भीय संबंध येणार नाही अशी प्रकरणे या वर्गवारीत मोडतात</p> |
| 7 | धोरण तयार करण्याच्या किंवा | जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी उपवनसंरक्षक, यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ यांची 15.00 ते 16.00 या वेळात भेट घेता |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|------------------------------|--|
| | अंमलबजावणी प्रक्रीयेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाय योजना | येवुन गा-हाणी / सुचना मांडता येतात. | | |
| 8 | सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे / समीत्या / परिषद या बाबतची माहिती | लागु नाही | | |
| 9 | अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका | अ.क्र. | अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव | पदनाम |
| | | 1 | श्री पी.सी.लाकरा, भावसे | उपवनसंरक्षक, यवतमाळ |
| | | 2 | श्री के.जे.वाबळे | सहा. वनसंरक्षक (जंकास व कॅम्पा), यवतमाळ |
| | | 3 | श्री अ.ओ.घोनमोडे | सहा. वनसंरक्षक (रोहयो व वन्यजीव), यवतमाळ |
| | | 4 | श्री एल.आर.गाडे | सहा. वनसंरक्षक (जंकास), कोणझरी |
| | | 5 | श्री आर.बी.गवई | उपविभागीय वन अधिकारी, दारव्हा |
| | | 6 | श्री जी.आर. गौपाल | सहा. वनसंरक्षक (सं.अ. व नि), यवतमाळ |
| | | 7 | आर.पी.सोनटक्के | कार्यालय अधिक्षक |
| | | 8 | सौ.एम.डी.मडावी | मूख्य लेखापाल |
| | | 9 | बी.आर.पत्रे | लेखापाल |
| | | 10 | आर.डी.धानोरकर | लेखापाल |
| | | 11 | सौ.डी.डब् ल्यु.राजुत | लेखापाल |
| | | 12 | एम.व्ही.मोगरकर | लेखापाल |
| | | 13 | एन.टी.पदमावार | लेखापाल |
| | | 14 | उमेश घुगे | लेखापाल |
| | | 15 | के.एम.पोहणकर | लेखापाल |
| | | 16 | ए.जी.चव्हाण | सर्व्हेअर |
| | | 17 | व्ही.ए.मसराम | सर्व्हेअर |
| | | 18 | एम.पी.लॉंदे | लिपीक |
| | | 19 | व्ही.एस.जयस्वाल | लिपीक |
| | | 20 | एस.एन.गुजर | लिपीक |
| | | 21 | जी.आर.पावडे | लिपीक |

| | | | | | |
|----|--|--------|------------------------------|--|-------|
| | | 22 | डि.जी.गावंडे | लिपीक | |
| | | 23 | ए.पी.सांबरे | लिपीक | |
| | | 24 | पी.सी.वाकुलकर | लिपीक | |
| | | 25 | ए.ए.नवरे | लिपीक | |
| | | 26 | आर.एच.लिखार | लिपीक | |
| | | 27 | सौ.मीनाक्षी पंचगडे | लिपीक | |
| | | 28 | श्रीमती संगीता सयाम | लिपीक | |
| | | 29 | आर.एस.पंधरे | वाहन चालक | |
| | | 30 | जहुर शेख | वाहन चालक | |
| | | 31 | दिलीप राठोड | वाहन चालक | |
| | | 32 | ढवळे | वाहन चालक | |
| | | 33 | मोहम्मद मतीन | चौकीदार | |
| | | 34 | अरुण राठोड | पहारेकरी | |
| | | 35 | श्रीमती इंदिरा बूरांडे | नाईक | |
| | | 36 | श्रीमती शिला गवळी | पहारेकरी | |
| | | 37 | श्रीमती रेणुका उहाळे | शिपाई | |
| 10 | प्रत्येक कर्मचा-यांचे मासीक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती | अ.क्र. | अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव | पदनाम | वेतन |
| | | 1 | श्री पी.सी.लाकरा, भावसे | उपवनसंरक्षक, यवतमाळ | 63634 |
| | | 2 | श्री के.जे.वाबळे | सहा. वनसंरक्षक (जंकास व कॅम्पा), यवतमाळ | 48168 |
| | | 3 | श्री अ.ओ.घोनमोडे | सहा. वनसंरक्षक (रोहयो व वन्यजीव), यवतमाळ | 55683 |
| | | 4 | श्री एल.आर.गाडे | सहा. वनसंरक्षक (जंकास), कोणझरी | 65355 |
| | | 5 | श्री आर.बी.गवई | उपविभागीय वन अधिकारी, दारव्हा | 41441 |
| | | 6 | श्री जी.आर. गौपाल | सहा. वनसंरक्षक (सं.अ. व नि), यवतमाळ | 65962 |
| | | 7 | आर.पी.सोनटक्के | कार्यालय अधिक्षक | 47646 |
| | | 8 | सौ.एम.डी.मडावी | मूख्य लेखापाल | 44082 |

| | | | | | |
|----|---|--------------------|-------------------------|-----------------------------|--|
| | | 9 | बी.आर.पत्रे | लेखापाल | 45059 |
| | | 10 | आर.डी.धानोरकर | लेखापाल | 43279 |
| | | 11 | सौ.डी.डब् ल्यु.राजुत | लेखापाल | 45183 |
| | | 12 | एम.व्ही.मोगरकर | लेखापाल | 43279 |
| | | 13 | एन.टी.पदमावार | लेखापाल | 33726 |
| | | 14 | उमेश घुगे | लेखापाल | 26690 |
| | | 15 | के.एम.पोहणकर | लेखापाल | 44690 |
| | | 16 | ए.जी.चव्हाण | सर्व्हेअर | 29025 |
| | | 17 | व्ही.ए.मसराम | सर्व्हेअर | 48696 |
| | | 18 | एम.पी.लॉंदे | लिपीक | 44885 |
| | | 19 | व्ही.एस.जयस्वाल | लिपीक | 43995 |
| | | 20 | एस.एन.गुजर | लिपीक | 43279 |
| | | 21 | जी.आर.पावडे | लिपीक | 43174 |
| | | 22 | | | |
| | | 23 | ए.पी.सांबरे | लिपीक | 30889 |
| | | 24 | पी.सी.वाकुलकर | लिपीक | 29825 |
| | | 25 | ए.ए.नवरे | लिपीक | 23424 |
| | | 26 | आर.एच.लिखार | लिपीक | 28914 |
| | | 27 | सौ.मीनाक्षी पंचगडे | लिपीक | 24479 |
| | | 28 | श्रीमती संगीता सयाम | लिपीक | 23995 |
| | | 29 | आर.एस.पंधरे | वाहन चालक | 31683 |
| | | 30 | जहुर शेख | वाहन चालक | 30012 |
| | | 31 | दिलीप राठोड | वाहन चालक | 26844 |
| | | 32 | | | |
| | | 33 | मोहम्मद मतीन | चौकीदार | 23467 |
| | | 34 | अरुण राठोड | पहारेकरी | 14472 |
| | | 35 | श्रीमती इंदिरा ब्रूंडे | नाईक | 26273 |
| | | 36 | श्रीमती शिला गवळी | पहारेकरी | 19898 |
| | | 37 | श्रीमती रेणुका डहाळे | शिपाई | 13471 |
| 11 | सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च अर्थसंकल्प संवितरीत रक्कम | शिर्ष | | मंजुर अनुदान (रु.हजारात) | झालेला खर्च (रु.हजारात) ऑगस्ट 15 |
| | | 1) 24060051 कनिष्ठ | | 0 | 0 |

| सांख्यिकी | | |
|--|------|------|
| 2) 24060078 दळण वळण व इमारत रस्ते व पुल दुरुस्ती | 568 | 6 |
| 3) 24060087 इमारतीची दुरुस्ती | 338 | 122 |
| 4) 24060096 प्रशासन व संरक्षण व संधारण व विकास | 343 | 218 |
| 5) 101 वनसंधारण व विकास 101(दोन) वनाचे सर्व्हेक्षण जमाबंदी व सर्व्हेक्षण 24060102 | 956 | 354 |
| 6) 101 (तीन)(एक) नैसर्गीक पुर्ननिर्माती 24060111 | 295 | 95 |
| 7) 01 तीन (दोन) कृत्रीम पुर्ननिर्माती ए.आर 24060122 | 3584 | 3041 |
| 8) 101 (चार) अग्नीपासुन वनाचे संरक्षण एफएफपी 24060131 | 1013 | 518 |
| 9) चार (एक) मध्यवर्ती रोपमळे 24060256 | 226 | 181 |
| 10) 105 (एक)(तीन) शासकीय अभिकरणाकडून समूपयोजन तेंदू 24060452 | 104 | 20 |
| 11) 105(एक)(तीन) शासकीय अभिकरणाकडून समूपयोजन इमारती लाकुड 24060472 | 3017 | 2176 |
| 12) 105 (एक)(डी) शासकीय अभिकरणाकडून समूपयोजन जळावु लाकुड 24060481 | 211 | 132 |
| 13) 105(एक)(ई) शासकीय | 47 | 24 |

| | | | |
|--|--|------|------|
| | अभिकरणाकडून समुपयोजन गवत उत्पादन 24060514 | | |
| | 14) आगाराचे परिरक्षण 24060532 | 20 | 16 |
| | 15) 105(चार) वनकामगार सहकारी संस्था कडून समुपयाजन 24060552 | 28 | 4 |
| | 16) 105 (पाच) उपभोक्ता व ग्राहक यांच्याकडून पर्यावरण समुपयोजन 24060561 | 3 | 0 |
| | 17) 105(सहा) खंड चिन्हाकीत करणे, कूपांची मार्कींग करणे 24060579 | 221 | 107 |
| | 18) 800 महाराष्ट्र अनुसुचित जमातीच्या भोगवटदाराची झाडाची विक्री करणे 24060686 | 1577 | 1375 |
| | 19) पर्यावरण व वनीकरण वन्यजीवन निसर्ग संवर्धन व वन्य पशु संरक्षण 24060766 | 92 | 82 |
| | 20) 2406 वनीकरण व वन्यजीवन (15) वन्यप्राण्यांचे हल्यामुळे हानीमुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई 24062366 | 425 | 1631 |
| | 21) 101(बारा) ग्राम परिसर आदिवासी विकास कार्यक्रम संयुक्त वनव्यवस्थापन कार्यक्रम (राज्य योजना) बीगर आदिवासी योजना मागणी क्र.सी-07 24061521 | 1098 | 0 |
| | 22) 101(00)(06) वनरोपवनाचा भरगच्च | 2163 | 862 |

| | | | | |
|----|--|--|-------|------|
| | | कार्यक्रम व अतिरीक्त केंद्रीय सहाय्यता अंतर्गत रोपवन 44060492 | | |
| | | 23) विदर्भ विकास योजना कार्यक्रमा अंतर्गत बांबू रोपवन 44063769 | 0 | 0 |
| | | 24) राज्य योजना अंतर्गत चेकनाक्यामध्ये बळकटीकरण व तात्पुरत्या / कायमस्वरूपी चेकनाक्यामध्ये अतिरीक्त कार्यक्रम 24062141 | 570 | 0 |
| | | 25) राज्य येजना अंतर्गत वनतळे / सिमेंट बंधा-याची कामे 44060797 | 2385 | 0 |
| | | 26) निकृष्ट वनाचे पुर्नवनीकरण 24065276 | 10265 | 4218 |
| 12 | सबसीडीचे कार्यक्रम, पध्दत रक्कमा,लाभार्थी बाबतची माहिती | वैयक्तीक लाभार्थीच्या योजनांची अंमलबजावणी केली जात नाही | | |
| 13 | ज्या व्यक्तीना सवलती, पध्दती रक्कमा लाभार्थी बाबतची माहिती | वैयक्तीक लाभार्थीच्या योजनांची अंमलबजावणी केली जात नाही | | |
| 14 | इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती | इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती उपलब्ध नाही | | |
| 15 | लायब्ररीसह नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा | कार्यालयाची वेळ ही सकाळी 10.00 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत आहे. त्यामध्ये अभ्यागतांना भेटीची वेळे दुपारी 03.00 ते 04.00 अशी आहे. माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत माहितीची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करून देण्यासाठी या कार्यालयात कार्यालय अधीक्षक यांची जनमाहिती अधिकारी म्हणुन नियुक्ती केलेली आहे. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद आवक नोंदवहीत नोंदवुन संबंधित लिपीकाकडुन जन माहिती अधिकारी यांचे मार्फत संबंधित विभागाकडे / कक्षाकडे कार्यवाहीसाठी पाठविले जातात. माहितीच्या अधिकारात आलेल्या अर्जाचे नोंदणी रजिष्टर ठेवण्यात | | |

| | | |
|----|---|--|
| | | आले आहे. |
| 16 | माहिती अधिकारी व अपीलीय अधिकारी यांची नावे व पदनामे | <p>सहा. वनसंरक्षक (जंकास व कॅम्पा), यवतमाळ हे या कार्यालयाचे माहिती कायद्या अंतर्गत प्रथम अपीलीय अधिकारी आहेत</p> <p>कार्यालय अधिक्षक यवतमाळ वनविभाग हे या कार्यालयाचे शासकीय माहिती अधिकारी आहेत.</p> <p>या बाबतची माहिती या कार्यालयाचे दर्शनी भागावर लावण्यात आली आहे.</p> |
| 17 | इतर माहिती 1. संयुक्त वनव्यवस्थापन कार्यक्रम | <p>1. वनक्षेत्रातील जळावु लाकडाच्या तोडीमुळे वनावर होणारे दुष्परिणाम कमी होण्यासाठी तसेच वृक्ष लागवडीचे संरक्षण होण्यासाठी संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीच्या माध्यमातून वनालगतच्या गावातील आदिवासी तसेच अनुसूचित जमातीच्या आणि बिगर मागास वर्गीय लोकांना होण्याच्या दृष्टीकोणातून</p> <p>2. महा.शा. महसुल व वनविभाग शासन निर्णय क्र.एलडीएपी-2012/प्र.क्र.4/फ-2 मंत्रालय मुंबई दि.10/7/2012 च्या शासन निर्णयान्वये सवलतीच्या दराने बायोगॅस / स्वयंपाक गॅस पुरवठा, दुभत्या जनावरांसाठी अनुदान व वृक्ष लागवडीचे संरक्षण करीता प्रोत्साहन देण्याबाबतची योजना राबविण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. 2 (1) एलपीजी गॅस कनेक्शन एकुण दर रु.4090/- चे 75% रु.3068/- व 12 सीलेंडर करीता रु 4920/-चे 75% 3690/- शासन संयुक्त वनव्यवस्थापन समिती मार्फत गॅस एजन्सीला दिले जाईल उर्वरीत 25% रक्कम लाभार्थ्यांना भरणे आवश्यक आहे.</p> <p>2(2) बायोगॅस प्लॉन्ट - ज्या कूटंबात किमान चार पाळीव गाई किंवा म्हशी असतील त्यांना शासनाकडून अनुदान तत्वावर 2 घ.मी. बायोगॅस (प्रचलीत नियमाप्रमाणे एक बायोगॅस प्लॉन्टची किंमत रु.16000 आहे) यासाठी शासनाकडून 75% अनुदान म्हणजे रु.12000/- अनुदान देण्यात येईल. व लाभधारकाचा हिस्सा 25% रु.4000/ राहिल.</p> <p>2(3) क्षमता जनावरांसाठी अनुदान किमान 4 भकड अनउत्पादक जनावरे विकायला तयार असल्यास अशा कूटंबाना चार भाकड अनउत्पादक गाई विकल्यावर एक चांगल्या प्रतीची संकरीत गाय रु.40000/- उपलब्ध करून देण्या करीता एक चांगल्या प्रतीची संकरीत गाय 40000/- उपलब्ध करून देण्याकरीता शासनाकडून 50% म्हणजे 20000/- अनुदान तत्वावर राबविण्यात येईल व उर्वरीत 50% रक्कम 20000/- खर्च लाभ धारकाने करावयाचा आहे.</p> <p>2(4) लागवडीच्या संरक्षण करीता प्रोत्साहन : लाभार्थी कूटंबाची निवड संयुक्त वन व्यवस्थापन समिती करेल. सर्व साधारणपणे प्रत्येक कूटंबाने 1 हेक्टर क्षेत्रावर 1 हजार झाडाचे संरक्षण</p> |

| | <p>2. वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यात मृत / जखमी व्यक्तींना अर्थ सहाय्यक तसेच शेतीपिकाची नुकसार भरपाई</p> | <p>करेल या हिशोबाने 25 हेक्टर लागवड क्षेत्रा करीता 25कूटंबाची निवड होईल. निवडलेल्या कूटंबास पाणी संरक्षण केलेल्या रोपांना प्रती 50 पैसे प्रतिमाह एकुण 500/- रु. प्रतिमहिणा मिळेल पहिल्या वर्षाचे लागवड क्षेत्रात जिवंत रोपांची टक्केवारी कमीत कमी 80% असावी दुस-या वर्षापासुन पाच वर्षा पर्यंत जिवंत रोपांची टक्केवारी 60% असणे आवश्यक आहे. 50% पेक्षा कमी जिवंत रोपांची टक्केवारी असल्यास लाभ देय राहणार नाही</p> <p>वन्यप्राण्यापासुन मानवहानी,पशुधनाची हानी,पिकांचे नुकसान</p> <p>शासनातर्फे आर्थिक मदतीची तरतूद (शासन निर्णय दि.2.7.2010,दि.30.3.2013,दि.5.9.2013,16.01.2015 व 09.07.2015)</p> <p>अ) मानवावरील हल्ला :- (वाघ,बिबट,अस्वल,रानडुक्कर,गवा,हत्ती,लांडगा,तरस,कोल्हा,मगर व रानकुत्रे)</p> <table border="1" data-bbox="613 951 1377 1797"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>तपशील</th> <th>आर्थिक मदत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>व्यक्ती मृत झाल्यास</td> <td>रु.8.00 लाख (रुपये आठ लाख फक्त)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>कायम अपंगत्व आल्यास</td> <td>रु.4.00 लाख (रुपये चार लाख फक्त)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>व्यक्ती गंभीर जखमी झाल्यास</td> <td>रु.1.00 लाख (रुपये एक लाख फक्त)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>व्यक्ती किरकोळ जखमी झाल्यास</td> <td>रु.औषधोपचारासाठी येणारा खर्च. उपचार शक्यतो शासकीय दवाखान्यात करावा. खाजखी दवाखान्याबाबत मर्यादा रु 15000/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>अटी 1) कायद्याचा भंग झालेला नसावा.2) वनकर्मचा-याला 48</p> | अ.क्र. | तपशील | आर्थिक मदत | 1 | व्यक्ती मृत झाल्यास | रु.8.00 लाख (रुपये आठ लाख फक्त) | 2 | कायम अपंगत्व आल्यास | रु.4.00 लाख (रुपये चार लाख फक्त) | 3 | व्यक्ती गंभीर जखमी झाल्यास | रु.1.00 लाख (रुपये एक लाख फक्त) | 4 | व्यक्ती किरकोळ जखमी झाल्यास | रु.औषधोपचारासाठी येणारा खर्च. उपचार शक्यतो शासकीय दवाखान्यात करावा. खाजखी दवाखान्याबाबत मर्यादा रु 15000/- |
|--------|--|---|--------|-------|------------|---|---------------------|---------------------------------|---|---------------------|----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
| अ.क्र. | तपशील | आर्थिक मदत | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | व्यक्ती मृत झाल्यास | रु.8.00 लाख (रुपये आठ लाख फक्त) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | कायम अपंगत्व आल्यास | रु.4.00 लाख (रुपये चार लाख फक्त) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | व्यक्ती गंभीर जखमी झाल्यास | रु.1.00 लाख (रुपये एक लाख फक्त) | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | व्यक्ती किरकोळ जखमी झाल्यास | रु.औषधोपचारासाठी येणारा खर्च. उपचार शक्यतो शासकीय दवाखान्यात करावा. खाजखी दवाखान्याबाबत मर्यादा रु 15000/- | | | | | | | | | | | | | | | |

तासांत आत कळवावे.3) तीन दिवसात वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांनी पंचनामा करावा.4) कायमच्या अपंगत्वाचा दाखला जिल्हा शल्य चिकित्सकांनी द्यावा.

ब) पाळीव प्राण्यांवरील हल्ला:

| अ.क्र. | तपशील | आर्थिक मदत |
|--------|---|---|
| 1 | गाय,म्हेस,बैल,यांचा मृत्यू | बाजारभाव किंमतीच्या 75% किंवा रू 10,000(रूपये दहा हजार फक्त) यापैकी कमी असणारी रक्कम |
| 2 | मेंढी,बकरी व इतर पशुधन यांचा मृत्यू (वन्यजीव अधिनियमातील व्याख्येप्रमाणे) | बाजारभाव किंमतीच्या 75% किंवा रू 3,000(रूपये तीन हजार फक्त) यापैकी कमी असणारी रक्कम |
| 3 | गाय,म्हेस,बैल,यांना कायमचे अपंगत्व आल्यास | बाजारभाव किंमतीच्या 50% किंवा रू 3,000(रूपये तीन हजार फक्त) यापैकी कमी असणारी रक्कम |
| 4 | गाय,म्हेस,बैल,मेंढी,बकरी व इतर पशुधन जखमी झाल्यास | रू.औषधोपचारासाठी येणारा खर्च. उपचार शक्यतो शासकीय पशुदवाखान्यात करावा. देय मर्यादा-बाजारभाव किंमतीच्या 25% किंवा रू 1,000/-(रूपये एक हजार फक्त) यापैकी कमी असणारी रक्कम |

अटी:- 1) वनकर्मचा-याला 48 तासांच्या आत कळवावे.2) जनावराचे शव हलविले नसावे. 3) घटनेनंतर 6 दिवसात 10 कि.मी. भागात

विषबाधेने कोणत्याही वन्यप्राण्याचा मृत्यू झालेला नसावा.4) तातडीने पंचनामा व्हावा.

क) शेतपिकांची नुकसानी :

(रानडुक्कर,रोही,चितळ,काळवीट,चिकार,माकड,वानर,रानगवा,वन्यहत्ती)

| अ.क्र. | तपशील | आर्थिक मदत |
|--------|--|--|
| 1 | नुकसान रू 10000/- पर्यंत | पूर्ण,परंतु किमान रू 1000/- |
| 2 | शेतपिकाचे नुकसान रू.10000/- पेक्षा जास्त | रू.10000/- अधिक रू.10000/- चे वरील नुकसानीचे 80% रक्कम (रू.25000/- चे कमाल मर्यादेत) |
| 3 | ऊस पिकांचे नुकसान | रू.800/- प्रती मे.टन प्रमाणे (रू.25000/- चे मर्यादेत) |

अटी :- 1) वनकर्मचा-याकडे 3 दिवसाच्या आत तक्रार करावी. 2) वनपाल,सरपंच,ग्रामसेवक/तलाठी,कृषी अधिकारी यांची समिती 10 दिवसात शहानिशा करेल.3) प्रत्यक्ष झालेल्या नुकसानीवर मदत अवलंबून राहिल,हेक्टरी राहणार नाही.4) कसणा-या व्यक्तीस मदत मिळेल.

आर्थिक मदतीसाठी अपात्र प्रकरणे :- 1) वनजमिनीवरील अतिक्रमणातील शेती.2) वनगुन्हा नोंदविला आहे अशा व्यक्तीची शेती.3) चारपेक्षा अधिक गुरे चराईसाठी जंगलात जातात त्या कुटुंबाची शेती.4) मागील महिनाभरात शिकारीची घटना झालेल्या गावातील शेती.

क) फळझाडांची नुकसानी :-

(रानडुक्कर,रोही,चितळ,काळवीट,चिकार,माकड,वानर,रानगवा,वन्यहत्ती)

| अ.क्र. | फळझाड प्रजात | आर्थिक मदत |
|--------|--------------|----------------------------|
| 1 | नारळ | रू 4800/- पर्यंत प्रति झाड |

| | | | | |
|--|--|--|------------|----------------------------|
| | | 2 | सुपारी | रू 2800/- पर्यंत प्रति झाड |
| | | 3 | कलमी आंबा | रू 3600/- पर्यंत प्रति झाड |
| | | 4 | केळी | रू 120/- पर्यंत प्रति झाड |
| | | 5 | इतर फळझाडे | रू 500/- पर्यंत प्रति झाड |
| | | अटी आणि अप्रात्र प्रकरणे शेतपिकांप्रमाणेच :- इतर अटी व तरतूदी दि.02/07/2010,दि.05/09/2013 व दि.25/11/2013 च्या शासन निर्णयाप्रमाणे लागू राहतील. | | |