

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.2015-16

अ.क्र.1

कार्यालयाची रचना व कार्य व कर्तव्य.

या वनविभागाच्या अधिपत्याखाली चोपडा /वैजापुर/कर्जाणा/देवझिरी/यावल पूर्व/यावल पश्चिम व रावेर अशी 7 प्रादेशिक वनक्षेत्र कार्यालये व चोपडा रोहयो कार्यालय/तसेच, सहाय्यक वनसंरक्षक (वन्यजीव व वनीकरण) चोपडा व सहाय्यक वनसंरक्षक (अतिक्रमण, निमुलन व संरक्षण) यावल अशी 10 कार्यालये कार्यान्वित आहेत. तथापी केवळ विभागीय कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांची माहिती खालील प्रमाणे आहे.

कार्यालय प्रमुख	कक्ष प्रमुख	कक्ष	कक्षातील कर्मचारी	कामाचा तपशिल
आस्थापना कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	आस्थापना	लेखापाल, व लिपीक	1. कार्यालयीन मुख्य लेखापाल, लघुटंकलेखक, लेखापाल, लिपीक सर्व्हेक्षक, नाईक शिपाई, वाहन चालक , वनपाल, वनरक्षक, वनमजुर, रखवालदा, नर्सरी माळी मधील कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे तसेच गट- ब सहाय्यक वनसंरक्षक व वनक्षेत्रपाल दर्जाच्या सेवा विषयक बाबी मधील सेवानिवृत्ती प्रकरणे, सेवापुस्तकातील नोंदी अशा सेवा विषयक बाबी हाताळणे. 2. अनुकंपा कारणास्तव नोकरी मिळण्यासंदर्भात

			<p>कार्यवाही.</p> <p>3. माहितीचा अधिकार अधिनीयम 2005 प्रकरणी माहिती पुरविण्याकामी कार्यवाही</p> <p>4. कर्मचा-यांचे निलंबनाची व पुनस्थापनेचे प्रकरणे हाताळणे.</p> <p>5. विभागीय चौकशी प्रकरणी सर्व कामे हाताळणे.</p> <p>6. विभागीय चौकशी पुर्ण झालेवर अंतीम शिक्षेचे आदेश पारीत करणे बाबत कार्यवाही करणेबाबत</p> <p>7. विभागीय चौकशी संबंधीत सर्व त्रैमासिक प्रगती अहवाल विहित वेळेत वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>8. विविध स्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे व पत्रव्यवहार करणे</p> <p>9. स्थयी/अधिसंख्य वनमजुर व अस्थायी मजुरांची सर्व नियमीत प्रकरणे व न्यायालयीन प्रकरणातील पत्रव्यवहार हाताळणे.</p> <p>10. आस्थापना कक्षातील मासिक/ त्रैमासिक प्रगती अहवाल वरिष्ठांना वेळेत सादर करणे.</p> <p>11. वनकल्याण निधी विषयक माहिती व वर्गणीचा</p>
--	--	--	--

				हिशेब ठेवणे.
योजनेतर कक्ष				
उवनसंरक्षक, यावल वनविभाग जळगांव.	मुख्यलेखापाल	योजनेतर	लेखापाल	<p>1.योजनेतर शिर्षांतर्गत दरवर्षी अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक, कार्यक्रम अंदाजपत्रक सादर करणे तसेच अर्थसंकल्पीय प्रमाणातीलद्वारे प्राप्त होणा-या अनुदानाचे वनक्षेत्र निहाय वाटप करणे, दरमाहा खर्चाची संक्षिप्ती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे वार्षिक विनियोजन लेखे तयार करणे, तसेच इतर महत्वाचे पत्रव्यवहार हाताळणे इ. कामे केली जातातण्</p> <p>2. BDS प्रणालीद्वारे अनुदान वितरीत करणे.</p> <p>3. मुख्य लेखापालांची रोकडवही लिहून रोखालेखा सादर करणे.</p> <p>4. अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके तसेच कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करून वरीष्ठांना सादर करणे.</p>
उपवनसंरक्षक यावल वनविभाग जळगांव	मुख्यलेखापाल	योजना	लेखापाल, लिपीक	<p>1.केंद्र/राज्य/जिल्हास्तरीय योजनाचा पत्रव्यवहार व नियमित मासिक त्रैमासिक अहवाल</p> <p>2. योजनांतर्गत (लेखा) शिर्षांतर्गत मंजूर अनुदानाप्रमाणे वनक्षेत्र निहाय</p>

				<p>अनुदान वाटप करणे.</p> <p>3. वनक्षेत्र निहाय योजना अंतर्गत लेखा शिर्षांतर्गत केलेल्या कामावरील खर्चाचा रोखालेखा तपसणे व रोखालेखा सादर करणे.</p> <p>4. BDS प्रणालीव्दारे अनुदान वितरीत करणे.</p> <p>5. महालेखाकार नागपुर-2 यांना माहिनावार रोखालेखा तयार करून सादर करणे</p> <p>6. वृत्त स्तरावरील सभेची सादर माहिती संकलीत करून सभेस सादर करणे</p> <p>7. वनक्षेत्रपालां यांचे मासिक सभेचे कामकाज करणे.</p>
उपवनसंरक्षक यावल वनविभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	जमीन	सर्व्हेक्षक,	<p>1. अनुसूचित जमाती व अन्य परंपरागत वन निवासी (वन अधिकार मान्यता) अधिनियम 2006 व नियम 2007 अंमलबजावणी बाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>2. महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन अधिनियम 1975 अंतर्गत संपादित वने</p> <p>3. शासनाकडून प्राप्त/ वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त जमिन विषयक चौकशी अर्ज/निवेदनांवर कार्यवाही करणे</p> <p>4. 1972-78 चे अतिक्रमण, एकसाली/ अॅग्रीसिल्व्ही प्लॉट्स बाबत पत्रव्यवहार</p>

				<p>5. जमिनी विषयक न्यायालयीन प्रकरणे</p> <p>6. जमिनी संदर्भात लोकसभा/ विधानसभा, तारांकीत/ अतारांकीत प्रश्न हाताळणे</p> <p>7. वन(संवर्धन) अधिनियम 1980 अंतर्गत प्राप्त प्रस्ताव छाननी करुन वरिष्ठांकडे सादर करणे.</p> <p>8. मालकी प्रकरणे लाकुड/ वेरकाम प्रकरणे.</p>
उपवनसंरक्षक यावल वनविभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	विक्री	लेखापाल	<p>1. गौण व किरकोळ जंगल उत्पन्नाचा जाहिरनामा काढुन लिलावाची पुर्तता करणे व विक्री झालेल्या मालाचा महसुल योग्य शिर्षाखाली भरणा करणे.</p> <p>2. तेंदु पाने व सदर बाबतीत मक्ते दारांकडुन लिलावाची रक्कम व इतर वसुल करुन योग्य शिर्षाखाली भरणा करणे. मक्तेदारांचा करार नामा करुन घेणे व संबंधित इतर कागदपत्रांची पुर्ता करणे.</p> <p>3. वरील विक्री संबंधीत मासीक त्रैमासीक अहवाल व पत्रव्यवहार वेळीच वरीष्ठांना सादर करणे.</p>
वेतन कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन	कार्यालय अधिक्षक,	वेतन	लेखापाल	1. विभागीय कार्यालयातील वेतन व भत्ते

<p>विभाग जळगांव</p>			<p>2. रजा वेतन व भत्ते 3. थकीत पुरवणी व वेतन भत्ते 4. अतिकालीक भत्ते 5. सण अग्रीम कोषागार जळगांव .येथे मंजूरीसाठी पाठवुन स्टेट बँक ऑफ इंडीया शाखा जळगांव मार्फत आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या खात्यातुन धनादेशाव्दारे पेमेंट करणे. 6. यावल विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे भविषमय निर्वाह निधी परतावा/ नापरतावा अग्रीम आदेश तयार करणे आणि सदर आदेशाप्रमाणे फॉर्म न. 52 प्रमाणे देयके तयार करुन कोषागार जळगांव येथे पाठवुन अॅक्सीस बँक शाखेमार्फत आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या खात्यातुन धनादेशाव्दारे पेमेंट करणे. 7. म. महालेखाकार-1 मुंबई यांचेकडुन प्राप्त भ.नि.नि. विवरणपत्र हस्तांतरण करुन गुम क्रेडीट या संबंधी संपुर्ण पत्रव्यवहार करणे. 8. अर्थसंकल्पीय (B.D.S) स्लीप तयार करणे. 9. आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेखा</p>
-------------------------	--	--	--

			<p>संकेताबाबत पत्रव्यवहार.</p> <p>10. शासकीय कर्मचा-यांचे घरबांधणी अग्रीम 7610 अंतर्ग सर्व पत्रव्यवहार (घरबांधणी, संगणक, मोटार सायकल) करणे.</p> <p>11. वर्ग-4 कर्मचा-यांचे भ.नि.नि. लेखाच्या नोंदी रजिष्टरमध्ये घेवुन अभिलेख अद्यावत करणे.</p> <p>12. वैद्यकीय बीलाची पुर्तता करुन करुन वरिष्ट कार्यालयास मंजूरीसाठी सादर करणे. मंजुर झाल्यावर देयके तयार करुन कोषागार अधिकारी यांचेकडे पाठविणे. वनक्षेत्र स्तरावरील बिले असल्यास संबंधीत वनक्षेत्राकडे पाठविणे.</p> <p>13. प्रवासभते बिले व सदर कामासाठी बिलांची छाननी करणे, तपासणे व विभागीय कार्यालयाची बिले मंजूरीसाठी कोषागार जळगांव यांचेकडे सादर करणे. तसेच वनक्षेत्रपाल यांचे बिले नियंत्रणक अधिकारी म्हणुन मंजूरी देणे व इतर कर्मचा-यांचे बिले संबंधीत वनक्षेत्रपाल यांचेकडे मंजूरीसाठी पाठविणे तसेच सदर बिलांसाठी लागणारे अनुदान संबंधीत वनक्षेत्रपाल</p>
--	--	--	---

				यांचे नावे टाकणे इ. 14. शासकीय निवास्थान वाटप करणे.
मुख्यलेखापाल कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	मुख्यलेखापाल	मुख्यलेखापाल	1. मुख्य लेखापालाची रोकडवही लिहून रोखालेखा सादर करणे. वनक्षेत्र कार्यालयाचे वार्षिक तपासणी करणे. 2. लेखापरिक्षण अहवाल खर्च व महसुल संबंधीचा सर्व पत्रव्यवहार हाताळणे. 3. अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके तसेच कार्यक्रम अंदाजपत्रके तयार करून वरिष्ठांकडे सादर करणे. 4. वन कल्याण निधी विषयक पत्रव्यवहार, माहिती, वर्गणी व हिशोब ठेवणे. 5. नित्य नैमितीक कामे करणे.
लघुटंकलेखक कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	लघुटंकलेखक	लघुटंकलेखक	1. वर्ग 1 ते 4 चे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल अभिलेख हाताळणे. 2. वर्ग 1 वर्ग 2, वनपाल व वनरक्षक यांचे दैनंदिनी संबंधी पत्रव्यवहार करणे.
दक्षता कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग	कार्यालय अधिक्षक,	दक्षता	लिपीक	1. राज्य राखीव पोलीस दलासंबंधी पत्रव्यवहार 2. वन अधिकारी/कर्मचारी

जळगांव				<p>यांना शस्त्र पुरवठा सराव शिबीर संबंधीचा पत्रव्यवहार.</p> <p>3. वनजमीनीवरील अवैध वृक्षतोड/ अवैध चराई/ अवैध रित्या गोण खणीत वाहतुक करणे/ अतिक्रमण/ वन वणवा/ जप्त वाहणासंबंधीची प्रकरणे नोंदवणे. इ. संबंधीचा पत्रव्यवहार.</p> <p>4. वनगुन्हे संबंधी विविध मासीक, त्रैमासीक, वार्षिक अहवाल/ विवरणपत्रे सादर करणे</p> <p>5. विधानसभा/ लोकसभेचे प्रश्न/ आश्रासनाची नस्ती.</p> <p>6. नियतक्षेत्राचा तपासणीचा कार्यक्रम आखण व त्यानुसार अमंलबजावणी करणे बाबतचा पत्रव्यवहार.</p>
सर्वेक्षक कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	सर्वेक्षक	सर्वेक्षक	<p>1. कार्यआयोजना.</p> <p>2. भूमि अभिलेख कक्षासंबंधी अहवाल</p> <p>3. वनचराई संबंधी माहिती</p> <p>4. महसुल खात्याच्या ताब्यातील वनक्षेत्रासंबंधीची माहिती वनविभागाच्या ताब्यात घेणे बाबतचा पत्रव्यवहार</p> <p>5. पाणलोट विभागाने घेतलेल्या क्षेत्रासंबंधी</p> <p>6. संबंधीत संकीर्ण अभिलेख</p> <p>7. वन संज्ञेतील वन जमिनी</p>

				<p>बाबत.</p> <p>8. वन संज्ञेतील /वनसदृश्य जमिनी बाबतचे पुर्नविलोकन करणे.</p> <p>9. वार्षिक प्रशासन अहवाल परिशिष्ट क्र. 111(1) ते 127 व प्रकरण क्रमांक 1 ते 10</p> <p>10. वनरस्त्याची माबिती.</p> <p>11. अर्थसंकल्पीय टिप्पणी सहाय्यभूत माहिती</p> <p>12. अनुसुचित क्षेत्रासंबंधी माहिती.</p>
--	--	--	--	--

संकीर्ण कक्ष

उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	कार्यालय अधिक्षक,	संकीर्ण	लिपीक	<p>1. शसस्त्र सेना ध्वजदिन नीधी</p> <p>2. भारतीय प्रजासत्ताक दिन 26, 15 ऑगष्ट, 1 मे महाराष्ट्र दिन इ. साजरा करणे.</p> <p>3. अल्पबचत गुंतवणुक</p> <p>4. साहित्य पुरवठा</p> <p>5. दरपत्रके मंजुर करणे.</p> <p>6. 22 एप्रील वसुंधरा दिन साजरा करणे.</p> <p>7. विधानसभा/लोकसभा/विधान परिषद महाराष्ट्र विधान परिषदा बाबत.</p> <p>8. विवध प्रपत्रांचा पुरवठा करणे.</p> <p>9. मागणी पत्रक क्र. 7431/1 अन्वये शासकीय मुद्राणलयाकडे मागणी</p>
--	----------------------	---------	-------	--

				<p>नोंदविणे.</p> <p>10. संगणक/दुरध्वनी/इंटरनेट सुविधा इ. बाबतचा संपुर्ण पत्रव्यवहार.</p> <p>11. संकीर्ण पत्रव्यवहार.</p> <p>12. शासकीय वाहणे लॉगबुक/ हिस्ट्रीबुक लिबीणे.</p> <p>13. शासकीय कर्मचा-यांना गणवेश पुरवठा करणे.</p> <p>14. बी बीयाणे. औषधे वगैरे पुरवठा करणे.</p> <p>15. वृत्तस्तरीय वनक्रीडा स्पर्धेचे पत्रव्यवहार हाताळणे.</p> <p>16. फॉर्म न. 9 (कलेक्शन) सादर करणे, वनमहसुल थकबाकी त्रैमासीक अहवाल सादर करणे.</p> <p>17. बिनतारी संदेश यंत्रणे बाबतचा संपुर्ण पत्रव्यवहार.</p> <p>18. पॉलिथीन पिशव्यांचा पुरवठा.</p> <p>19. कौमी एकता सप्ताह साजरा करणे.</p> <p>20. दक्षता जनजागृती सप्ताह साजरा करणे.</p> <p>21. शासम दैनंदिनी/दिनदर्शिका, स्टेशनरी कॅलेंडर पुरवठा करणे.</p> <p>जागतीक वनदिन या बाबतचा अहवाल सादरा करणे.</p>
आवक जावक कक्ष				
उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग	कार्यालय अधिक्षक,	आवक जावक	लिपीक	1. आलेले टपाल आवक रजिष्टरला नोंदविणे व संबंधीत कक्षाकडे हस्तांतरीत

जळगांव				करणे. 2. वरिष्ठ, कनिष्ठ तसेच, इतर कार्यालयाकडे पाठवावयाचे टपाल जावक रजिष्टरला नोंदवुन पाठविणे. 3. बाहेरगावी पाठवावयाचे टपालाचे हिशोब ठेवणे.
--------	--	--	--	---

**माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.**

अ.क्र. 2

अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य.

उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव हे वनविभाग प्रशासनिक अधिकारी आहेत. त्यांच्या निर्देशाप्रमाणे कार्य आयोजनांचा वनक्षेत्रांतर्गत क्षेत्रीय कामे घेवुन केली जातात. तसेच, आस्थापना विषयक वृत्त पातळीवरून प्राप्त होणा-या वित्तीय बाबी संबंधी व कामासंबंधी विभागीय स्तरावर निर्णय धेण्यात येतात.

**माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.**

अ.क्र. 3

निर्मय घेण्याची कार्यपध्ती, पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली.

महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनीमय आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडतांना विलंबास प्रतिबंद अधिनीयम 2005 मधील कलम 8 (2) 9 (1) अंतर्गत उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव कार्यालयातील विषयासंबंधी बाबीवर अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरण सादर करणा-या अधिका-यांचे तीन स्तर निर्धारित करणे.

अ. क्र	विषय	स्तर			आदेश/* प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यास
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय	

					सक्षम अधिकारी
१) मुख्यलेखापाल कक्ष					
1.	वरिष्ठ व कनीष्ठ कार्यालयाकडुन आलेले टपाल त्यांचे सर्वसाधारण पत्रव्यवहारा संबंधी आलेले टपालाचा संबंधीत कक्षाकडे पुढील माहितीसाठी नोंद करुन उपवनसंकक्ष यांचे अवलोकनार्थ सादर करणे.	कार्यालय अधिक्षक,	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	--	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव
2.	मुख्य लेखापालांचे रोकडवही लिहुन रोखालेखा सादर करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	लेखापरिक्षण अहवाल व तत्संबंधीचा पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके, कार्यक्रम अंदाजपत्रके या बाबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे,	--/--	--/--	--/--	--/--
२) योजना कक्ष					
1.	केंद्र/राज्य/ जिल्हास्तरीय योजनांचा संपुर्ण पत्रव्यवहार व नियमीत मासीक त्रैमासीक व इतर विविध विवरणपत्रे.	लेखापाल / लिपीक	सहाय्यक वनसंरक्षक, (प्रा व कॅम्पा) यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव
2.	योजनांतर्गत (लेखा)	--/--	--/--	--/--	--/--

	शिर्षातंगत मंजुर अनुदाना प्रमाणे वनक्षेत्रनिहाय अनुदान वाटप करणे.				
3.	वनक्षेत्रनिहाय योजनांतर्गत लेखाशिर्षातंगत केलेल्या कामावरील खर्चाचा रोखालेखा तपासणे खर्चाचा ताळमेळ घेणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	जिल्हा समन्वय समितीची सभेची माहिती.	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	मुख् वनसंरक्षक (प्रा), धुळे यांचे सभेची माहिती	--/--	--/--	--/--	--/--
6.	वनक्षेत्रपाल यांचे सभेची माहिती	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	बफर झोन रोखालेखा व पत्रव्यवहार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	योजनाशाखे संबंधी संकीर्ण पत्रव्यवहार साभाळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	अर्थसंकल्पीय खर्चाची योजना शाखेची (बीडीएस) स्लीप तयार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	संगणक/ इंटरनेट सुविधा इत्यादी बाबतचा संपुर्ण पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
३) आस्थापना कक्ष					
1.	लिपीक, लेखापाल, वनरक्षक, वनपाल,	लेखापाल / लिपीक	मुख्यलेखापाल , यावल वन	उपवनसंरक्षक , यावल वन	उपवनसंरक्षक , यावल वन

	वनक्षेत्रपाल, सहाय्यक वनसंरक्षक, उपवनसंरक्षक यांचे सेवांतर्गत सर्व प्रशिक्षण		विभाग जळगांव	विभाग जळगांव	विभाग जळगांव
2.	अनुशेषाची माहिती व विवरणपत्रे	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	रिक्त पदांची माहिती व विवरणपत्रे	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	सेवानिवृत्ती प्रकरणांचा त्रैमासीक अहवाल	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	गट-अ ते गट-ड (अधिसंख्य वनमजुर सह) अधिकारी कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी हाताळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
6.	विभागीय चौकशी प्रकरणे व तत्संबंधीचे विविध विवरणपत्रे	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	विभागीय चौकशी प्रकरणासंबंधी न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	वर्ग-1 ते वर्ग-4 चे अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अभिलेख हाताळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	वनकर्मचा-यांची/ वनमजुरांची न्यायालयीन सर्व प्रकरणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	सेवानिवृत्त अधिकारी व कर्मचारी यांचे 1. रजा	--/--	--/--	--/--	--/--

	रोखीकरण देयके 2. भविष्य निर्वाहनिधी अंतिम प्रदान 3. सेवानिवृत्ती उपदान 4. संलग्न ठेव योजना 5. गट विमा योजना देयके कोषागार जळगांव येथे मंजुरीसाठी पाठवुन स्टेट बँक आफ इंडीया मार्फत आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या खात्यातुन धनादेशाद्वारे रक्कम अदा करणे.				
11.	वन कल्याण निधी विषयी समपुर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
४) योजनेत्तर कक्ष					
1.	योजनेत्तर (लेखा) शिर्षांतर्गत मंजुर अनुदाना प्रमाणे वनक्षेत्रनिहाय अनुदान वाटप करणे.	लेखापाल / लिपीक	सहाय्यक वनसंरक्षक, (प्रा व कॅम्पा) यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव
2.	विभागीय कार्यालयाची रोकडवही लिहीने	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	मासीक रोखालेखा फॉर्म न. 25 व 35 तयार करुन महालेखाकार 2 यांना पाठविणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	पतमर्यादे अंतर्गत धनादेश लिहीने धनादेश सुचना पत्र व एफए-2 लिहीने.	--/--	--/--	--/--	--/--

6.	फॉर्म न.34 महालेखाकार 2 यांना पाठविणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	योजनेत्तर लेखा शिर्षातर्गत मासिक गोषवारे, वार्षिक विनायोजन लेखे, सरळ ताळमेळ संक्षिप्ती इ.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	पेट्रोल, डिझेल व कार्यालीन खर्चाचे वितरण करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	योजनेत्तर संकीर्ण पत्रव्यवहार सांभाळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	अनामत रकमांचे नोंदवही अद्यावत करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
11.	चलनामचे समायोजन करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
12.	अर्थसंकल्पीय खर्चाची योजना शाखेची (बीडीएस) स्लीप तयार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
13.	प्रवासभत्ता बिला संदर्भात अमुजान वाटप करणे. तसेच, विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची प्रवास भत्ते बीले मंजुरीकरीता तपासणी करून कोषागारात सादर करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
५) वेतन कक्ष					
1.	विभागीय कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी	लेखापाल वेतन	मुख्यलेखापाल , यावल वन	उपवनसंरक्षक , यावल वन	उपवनसंरक्षक , यावल वन

	यांचे 1. मासीक वेतन व भत्ते 2. रजा वेतन 3. थकीत पुरवणी वेतन व भत्ते 4. अतिकालीक भत्ते 5. सन अग्रीम कोषागार जळगांव येथे मंजुरीसाठी पाठवुन स्टेट बँक आफ इंडीया मार्फत आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या खात्यातुन धनादेशाव्दारे रक्कम अदा करणे.	कक्ष	विभाग जळगांव	विभाग जळगांव	विभाग जळगांव
2.	यावल वनवुभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी परतावा अग्रीम/ ना परतावा अग्रीम आदेश तयार करणे आणि सदर आदेशाप्रमाणे फॉर्म न. 52 प्रमाणे देयके तयार करुन कोषागार जळगांव येथे येथे पाठवुन स्टेट बँक आफ इंडीया मार्फत आहरण व संवितरण अधिकारी यांच्या खात्यातुन धनादेशाव्दारे रक्कम अदा करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	म.महालेखाकार-1 मुंबई यांचेकडुन प्राप्त भविष्य निर्वाह निधी विवरण हस्तांतरण करुन गुन	--/--	--/--	--/--	--/--

	क्रेडीट यासबंधीचे संपुर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.				
4.	वेतन शाखेसबंधीची (बीडीएस) स्लीप तयार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेखा संकेताबाबत पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
6.	7610 शासकीय कर्मचा-यांची कर्जे अंतर्गत सर्व पत्रव्यवहार व निरनिराळे आदेश.	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	वर्ग 4 कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखाजोखाच्या नोंदि रजिष्टर मध्ये घेवुन अभिलेख अद्यावत करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	यावल वनवुभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपुर्तीची बीले जिल्हा शल्य चिकीत्सकांकडे मान्यतेसाठी पाठविणे व मान्यता प्राप्त होवुन आलेवर बीले म. मुख्य वनसमरक्षक (प्रा) धुळे व शासन स्तरावर मंजूरीसाठी पाठविणेबाबतचा पत्रव्यवहार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	वैद्यकीय खर्चाची बीले वरील स्तरावरुन मंजुर	--/--	--/--	--/--	--/--

	होवुन आल्यानंतर देयके तयार करुन कोषागार अधिकारी जळगांव येथे पाठवुन धनादेश प्राप्त करणे.				
६) विक्री कक्ष					
1.	विक्री कक्षाशी संबंधीत सर्व पत्रव्यवहार, मासीक व त्रैमासीक अहवाल आणि अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके	लेखापाल	सहाय्यक वनसंरक्षक, (प्रा व कॅम्पा) यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव
2.	तेेदु व आपटा पाने विक्रीबाबत सर्व पत्रव्यवहार, मासीक व त्रैमासीक अहवाल	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	इमारती/जळाडु/बांबु/जप्त माल/ किरकोळ जंगल उत्पनाचा लिलावासबंधी पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
७) सर्वेक्षक कक्ष					
1.	कार्य आयोजना	सर्वेक्षक कक्ष	--/--	--/--	--/--
2.	भुमि अभिलेख कक्षासबंधी अहवाल	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	वनचराई संबंधी माहिती	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	महसुल खात्याच्या ताब्यातील वनक्षेत्रासबंधी	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	वनजमिनीचे फॉर्म न. 1 बाबतचे अभिलेख अधिसुचित वनजमिनीचे	--/--	--/--	--/--	--/--

	राजपत्रांचा अभिलेख सांभाळणे.				
6.	एलआरसी 1 ते 4 चे अभिलेख तयार करणे, सांभाळणे व त्यासंबंधी पत्रव्यवहार करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	पाणलोट विभागाने घेतलेल्या क्षेत्रासंबंधी	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	संकीर्ण अभिलेख	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	महसुल खात्याच्या ताब्यातील वनजमिनी वनखात्याच्या ताब्यात घेणेबाबतची प्रकरणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	अर्थसंकल्पीय टिप्पणीस सहायभुत माहिती.	--/--	--/--	--/--	--/--
11.	अनुसुचित क्षेत्रासंबंधीची माहिती.	--/--	--/--	--/--	--/--
८) जमिन कक्ष					
1.	वनरस्त्यांची माहिती.	--/--	--/--	--/--	--/--
2.	वनसंवर्धन अधिनीयम 1980 अंतर्गत प्रस्ताव.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	वन संज्ञेतील जमिनी बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	वन संज्ञेतील/वनसदृश्य जमिनी बाबतचे पुनर्विलोकन करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	केंद्र शासनाच्या पर्यावरण व वनविभागाच्या दि. 03.11.2005 च्या मार्गदर्शक तत्वानुसार वन जमिनीवरील अतिक्रमणदारांची	--/--	--/--	--/--	--/--

	पात्रता तपासण्यासाठी महाराष्ट्र गांवपातळी तालुका पातळी व जिल्हा पातळीवरील समिती नेमण्याबाबतचा पत्रव्यवहार हाताळणे.				
6.	अनुसुचित जमाती व परंपरागत वननिवासी (वनाधिकार मान्यात) अधिनीयम 2006 बाबत सर्व पत्रव्यवहार व अभिलेखे	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	महाराष्ट्र खाजगी वने (संपादन) अधिनीयम 2006 बाबत सर्व पत्रव्यवहार व अभिलेखे	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	शासनाकडून प्राप्त झालेल्या जमिनीविषयक अर्ज/ निवेदनांवर कार्यवाही करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	एकसाली/अॅग्रीसिल्व्ही प्लॉट धारकांना क्षेत्र नियमीत करणे बाबतचा प्रस्ताव सादर करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	सन 1972 व 1978 सालाच्या वन जमिनीवरील अतिक्रमणासंबंधीचा व न्यायालयीन प्रकरणांचा पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
11.	जमिनी विषयक म. सर्वोच्च/ उच्च न्यायालयीन प्रकरणे.	--/--	--/--	--/--	--/--

12.	वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकरणे 1 ते 10	--/--	--/--	--/--	--/--
९) दक्षता कक्ष					
1.	वन्यजीव संरक्षण विषयक संपुर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे व वन्यप्राणीच्या हल्ल्यामुळे मनुष्य हानी बाबत नुकसान भरपाई दावे निकाली काढणे. तसेच, शेती पिकांचे नुकसान नुकसान भरपाईचे दावे निकाली काढणे.	लिपीक	--/--	--/--	--/--
2.	वन्यप्राणी विषयक विधानसभा/ विधनापरिषद लोकसभा आश्वासने बाबतचा पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	राज्य राखीव पोलीस दला संदर्भात पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	वनधिकारी/कर्मचारी यांना शस्त्र पुरवठा व सराव शिबीर संबंधीचा पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	वनजमिनीवरील अवैध वृक्षतोड/अवैध चराई/ गौण वनउपज अवैध वाहतुक/ माती मुरुम खडी डबर अवैधरित्या वाहतुक/अवैध अतिक्रमण/वनवणवा/	--/--	--/--	--/--	--/--

	जप्त वाहनासंबंधी गुन्हांची प्रकरणे वनगुन्हा नोंदवहीत नोंदवणे इत्यादी संबंधीचा पत्रव्यवहार.				
6.	वनगुन्हे संबंधी विविध मासीक व त्रैमासीक अहवाल विवरणपत्रे.	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	विधानसभा/ विधनापरिषद लोकसभेचे प्रश्न आश्वासन बाबतची माहिती.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	नियतक्षेत्राच्या तपासणी बाबतचा कार्यक्रम आखणे व त्यानुसार अमंलबजावणी करणे बाबतचा पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	वनपालांच्या दैनंदिनी बाबतचा पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	वनगुन्हासंबंधी तक्रार अर्जा बाबत संपुर्ण पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
11.	वनगुन्हासंबंधी न्यायालयीन प्रकरणा बाबत संपुर्ण पत्रव्यवहार	--/--	--/--	--/--	--/--
१०) संकीर्ण कक्ष					
1.	वनक्रीडा बाबत.	लिपीक	सहाय्यक वनसंरक्षक, (प्रा व कॅम्पा) यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक , यावल वन विभाग जळगांव

2.	विधानसभा/ विधनापरिषद लोकसभेचे प्रश्न आश्वासन बाबतची नस्ती.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	विनतारी संदेश यंत्रणा बाबतचा संपुर्ण पत्रव्यवहार व साहित्य पुरवठ्या बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
4.	पॉलिथीन पिशव्यांचा पुरवठा करणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
5.	रोपांचा पुरवठा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
6.	कौमी एकता सप्ताह साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
7.	जक्षता जनजागृती सप्ताह साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
8.	शासकीय निवास्थान मालमत्ता करा बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
9.	शासन दैनंदिनी/दिनदर्शिका पुरवठा	--/--	--/--	--/--	--/--
10.	सशत्रु ध्वज सेवा निधी बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
11.	भारतीय प्रजासत्ताक 26 जानेवारी वर्धापन दिन साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
12.	भारतीय स्वातंत्र्याचा 15 वर्धापन दिन साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
13.	अल्पबचत गुंतवणुकी बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
14.	साहित्य पुरवठ्या बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--

15.	दरपत्रके मंजूरी बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
16.	31 मार्च जागतीक वन दिन साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
17.	22 एप्रिल वसुंधरा दिन साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
18.	5 जुन पर्यावरण दिन साजरा करणे बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
19.	विधानसभा/ विधानपरिषद लोकसभा महाराष्ट्र विधान मंडळ अधिवेशन बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
20.	विविध प्रपत्रांचा पुरवठा करणे बाबत मागणी पत्र क्र. (वन 614) वन 4546 बाबत.	--/--	--/--	--/--	--/--
21.	दुरध्वनी सुविधा बाबत संपुर्ण पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
22.	संकीर्ण पत्रव्यवहार.	--/--	--/--	--/--	--/--
११) आवक जावक कक्ष					
1.	आलेले टपाल आवक रजिष्टरला नोंदविणे व संबंधीत कक्षाकडे हस्तातरीत करणे.	लिपीक	कार्यालयीन अधिक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव
2.	वरिष्ठ, कनिष्ठ तसेच, इतर कार्यालयाकडे पाठवावयाचं टपाल जावक रजिष्टरला नोंदवून पाठविणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
3.	बाहेरगावी पाठवावयाचे टपालासाठी लागणा-या तिकीटांचा हिशोब ठेवणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
१२) सहाय्यक वनसंरक्षक कक्ष					
1.	सहाय्यक वनसंरक्षक यांचेकडील विविध प्रकरणे व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार हाताळणे.	लिपीक, सहाय्यक वनसंरक्षक कक्ष	सहाय्यक वनसंरक्षक, (प्रा व कॅम्पा) यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव	उपवनसंरक्षक, यावल वन विभाग जळगांव
2.	प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचेकडे येणारे अर्ज व पत्रव्यवहार हाताळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--

3.	प्राधिकृत अधिकारी यांचेकडील सर्व प्रकरणा बाबत पत्रव्यवहार व त्यासंबंधी न्यायालयीन प्रकरणांतील पत्रव्यवहार सांभाळणे.	--/--	--/--	--/--	--/--
----	--	-------	-------	-------	-------

महाराष्ट्र प्रशासकीय बदल्यांचे विनीयमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडतांना होणा-
या विलंबास प्रतिबंध अधिनीयम 2005 मधील कलम 10 (1) अन्वये निर्धारित केलेली
कालमर्यादा शासकीय कामकाज करतांना प्रत्येक शासकीय कर्मचा-यांस लागू राहिल.

माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती.

अ.क्र. 4

कामाचे निकर्ष

महाराष्ट्र शासन महसुल व वनविभाग शासन निर्णय क्र.
टीआरएस/06/2001/प्र.क्र.209/फ-6 मुंबई दि. 08/05/2003 अन्वये
उपवनसंरक्षक, यावल वनविभाग, जळगांव यांचे कार्यालयाने व क्षेत्रिय कामाचे
निकष विहित केलेले आहे. त्यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.

अ.क्र. 5

कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम/ कायदे

आस्थापना कक्ष

वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन परिपत्रके/निर्णय/स्थायी आदेश तसेच, खाली
नमुद नागरी सेवा शर्तीनुसार कार्यवाही केली जाते.

- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981
- २) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981
- ३) महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981
- ४) महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन,
वडतर्फी व सेवेतुन काढुन टाकणे यांचे काळातील प्रदाने) नियम 1981
- ५) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982

- ६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशकीकरण) नियम 1984
- ७) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम 1982
- ८) शासकीय सेवेत मागासवर्गीयासाठी राखुन ठेवलेली पदे अणि इतर सवलती
- ९) महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनीमय आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनीयम 2005
- १०) माहितीचा अधिकार 200 नुसार कार्यवाही.

विभागीय चौकशी (आस्थापना) कक्ष

विभागीय चौकशी संकलनात विभागीय चौकशी प्रकरणांचा निर्णय खालील नियम पुस्तिकांच्या आधारे करण्यात येतो.

अ. क्र. पुस्तिकेचे नांव.

१. विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका, चौथी आवृत्ती, सन 1991
२. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम 1979
३. महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम 1979
४. महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम 1981
५. महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम 1982
६. महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन, वडतर्फी व सेवेतुन काढुन टाकणे यांचे काळातील प्रदाने) नियम 1981
७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम 1981
८. महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम 1981
९. भारतीय वन अधिनीयम 1927

योजना कक्ष

योजनांतर्गत योजनांची अमंलबजावणी शासन स्तरावरुन निर्गमीत होणारे शासन निर्णय, परिपत्रके, मागर्दशक सुचना, दरपत्रके यानुसार करण्यात येतो.

गुन्हे कक्ष

वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/निर्णय/स्थायी आदेश यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

१. मुंबई वन नियम 1942
२. भारतीय वन नियम 1927
३. वन्यजीव संरक्षण अधिनीयम 1972
४. बॉम्बे फॉरेस्ट मॅन्युअल 1 ते 4

वेतन कक्ष

वेळोवेळी प्राप्त होणारे परिपत्रके/निर्णय/स्थायी आदेश यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

१. भाग चार-अ) महाराष्ट्र शासन व राजपत्र सप्टेंबर 9, 1999 नुसार भ.नि.नि परतावा व नापरतावा अग्रीमाची मंजूरीची कार्यवाही करण्यात येते.
२. महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल) नियम 1961 व वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णयाचे अनुषंगाने तसेच, शासन निर्णय क्र. एमजी-2005/9/प्र.क्र.1/आरोग्य-3/ दि. 19 मार्च 2005 नुसार कार्यवाही केली जाते.
३. राज्य शासकीय कर्मचारी गट विमा योजना 1982 बाबत शासन निर्णय क्रमांक डीओआय-2081/4701/एड्डीएम-5 दि. 26/04/1982 नुसार तसेच, शासन निर्णय क्रमांक गवियो/10.07/ प्र.क्र.79/ 2008 शासन हमी दि. 24/01/2008 च्या परिगणीतीय तक्ते व वेळोवेळी निर्गमित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार कार्यवाही करणेत येते.
४. वेतन व भत्ते देयका बाबत महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 नुसार तसेच, शासन निर्णय क्रमांक मभवा/1108/प्र.क्र.21 सेवा-9 दि. 16/05/2008 नुसार महागाईची परिगणना करण्यात येते.

५. शासन निर्णय क्र. टीआरए-1776/827/सी/सेवा-5 दि. 07/07/1977 च्या अमुषंगाने मुंबई नागरी सेवा नियमानुसार वेळोवेळी निर्गमीत शासन निर्णय व परिपत्रकांचे अनुषंगाने कार्यवाही करण्यात येते.

योजनेत्तर कक्ष

१. मुंबई वित्तीय नियम
२. मुंबई वन नियमावली
३. महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय वितरण प्रमाली.
४. वेळोवेळी राज्य शासनाचे निर्गमित केलेले आदेश व परिपत्रके.

जमिन कक्ष

१. वनसंवर्धन अधिनियम 1980
२. दि. 01/04/1972 ते 31/03/1978 या कालावधीचे वन जमिनीवरील अतिक्रमणे नियमीत करणे बाबत शासन निर्णय.
३. अनुसूचित जनजाती व अन्य परंपरागत वनविवासी (वन अधिकारांची मान्यता) कायदा 2006 व नियम 2007
४. महाराष्ट्र खाजगी वन (संपादन) अधिनियम

मुख्य लेखापाल (लेखापरिक्षण) कक्ष

बॉम्बे फॉरेस्ट मॅन्युअल व्हॅल्युम-1 मधील प्रकरण क्रमांक 29 आर्टिकल नंबर 456 ते 458 पान न. 9 मध्ये दिलेल्या सुचनांनुसार म. महालेखाकार यांनी

काढलेल्या लेखापरिक्षण आक्षेपाच्या अनुषंगाने अनुलापन अडवाल तयार करुन संबंधीत वनक्षेत्रपाल यांचेकडुन मागवुन या कार्यालयाचे अभिप्राय नोदवुन वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे.

सर्वेक्षक कक्ष व कनिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक

वार्षिक प्रशासन अहवाल बॉम्बे फॉरेस्ट मॅन्युअल व्हॅल्युम-1 मधील आर्टीकल क्रमांक 502 अन्वये नमुद केलेल्या सुचनानुसार व माहिती एकत्रीकरणासाठी दिलेल्या विहित नमुण्यातील परिशिष्ट क्रमांक 111 (1) ते 127 व प्रकरण क्रमांक 1 ते 10 यात माहिती पाठविणे बाबत.

विक्री कक्ष

- १) महाराष्ट्र वनोत्पादन (व्यापाराचे नियमन) अधिनीयम 1969
- २) महाराष्ट्र वृक्षतोड अधिनियम 1964
- ३) भारतीय वन अधिनीयम 1927
- ४) वेळोवेळी राज्य शासनाने निर्गमित केलेले आदेश व परिपत्रके.

माहिती कक्ष

माहिती अधिकार अधि.नियम 2005 अंतर्गत जनमाहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधिक्षक यांची नियुक्ती करण्यात आलेली असुन विभागीय कार्यालयात प्राप्त झालेले माहिती अधिकार अर्जाची नोंदनी विहित रजि. मध्ये घेवुन त्याबाबत नियमानुसार कार्यवाही करणे व अर्जदारास विहित मुदतीत उपलब्ध असलंेली माहिती पुरवठा करणे.

माहिती अधिकार नियम 2005च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती

अ.क्र.6

विभागामधील कागपदत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र

आस्थापना कक्ष - प्रकरणाची यादी

अ.क्र.	विषय
1	वार्षिक वेतनवाढ मंजूरीबाबत
2	अर्जित व परावर्तित रजा (अराजपत्रित कर्मचारी)
3	उपवनसंरक्षक, सहाय्यक वनसंरक्षक व वनक्षेत्रपाल यांची अर्जित व परावर्तित रजा मंजूरी बाबत
4	वनरक्षक व वनपाल यांच्या बदल्या व पदस्थापना
5	वाहनचालक/पहारेकरी/नर्सरी माळी/शिपाई/वनमजूर यांच्या बदल्या व पदस्थापना
6	लेखापाल/लिपीक यांच्या बदल्या व पदस्थापना
7	विविध संवर्गाच्या जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे
8	सहाय्यक वनसंरक्षक/वनक्षेत्रपालांच्या बदल्या व पदस्थापना
9	उपवनसंरक्षक संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या बदल्या व नेमणुका वरिष्ठ पातळीवरून प्राप्त होणारे आदेश व अंमलबजावणी
10	वनविभाग, सामाजिक वनीकरण व वनविकास महामंडळातील रोजंदारी मजुरांना नियमित करण्याचे अनुषंगाने शासन निर्णय दिनांक 7/4/2005 अन्वये मा.मंत्री (मंंत्री) यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत केलेल्या समितीचे बैठक (वनमजूर कायम करणेबाबतची नस्ती)
11	रोजंदारी वनमजुरांना कायम करणेबाबत प्राप्त होणारे अर्ज व पत्रव्यवहार
12	सेवापुस्तक पाठविणेबाबत पत्रव्यवहार
13	वेतन पडताळणी पथक औरंगाबाद यांचेकडे सेवापुस्तके पडताळणी करीता पाठविणेबाबत पत्रव्यवहार
14	यशदा पुणे प्रशिक्षण कार्यक्रम
15	वनरक्षक प्रशिक्षणाबाबत (शहापूर/जालना/पाल) फाईल
16	वनपाल प्रशिक्षणाबाबत (चंद्रपूर/चिखलदरा) फाईल
17	वनक्षेत्रपालांचा सेवा तपशिल
18	वनपाल, वनरक्षक, लेखापाल, लिपीक व चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी यांचे पदोन्नतीचे प्रस्ताव
19	उत्कृष्ट काम केल्याबद्दल कर्मचाऱ्यांना द्यावयाच्या आगाऊ वार्षिक वेतनवाढी बाबत.

20	भारतीय वनसेवा वर्ग-1,महाराष्ट्र वनसेवा वर्ग-1 यांचे मासिक अहवाल सादर करणेबाबत
21	वनक्षेत्रपालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत.
22	वनपालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
23	वनरक्षकांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
24	मुख्य लेखापाल यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
25	लेखापालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
26	लिपीकांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
27	सर्व्हेक्षक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
28	जीपचालक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
29	शिपाई यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
30	नाईक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
31	पहारेकरी यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
32	सेवानिवृत्ती,मृत्यू, वनरक्षक पदी नियुक्ती तसेच सेवेतून काढून टाकणे इ.कारणामुळे कमी झालेल्या वनमजुरांचे पदासंदर्भातील मासिक अहवाल सादर करणेबाबत.
33	वनमजुरांच्या न्यायालयीन प्रकरणाबाबत मासिक अहवाल सादर करणेबाबत.
34	वनविभागातील विविध कामावर तैनात असलेल्या वनमजुरांच्या कामाचा वाटपाचा मासिक प्रगती अहवाल सादर करणेबाबत.
35	प्रलंबित विभागीय चौकशी प्रकरणांचा त्रैमासिक अहवाल
36	निलंबित तथा शासन सेवेतून निवृत्त झालेल्या शासकिय सेवकाविरुद्ध चालू असलेल्या विभागीय चौकशीचा जलद निपटारा करणेबाबत.
37	अनधिकृत गैरहजर असलेल्या कर्मचाऱ्यांबाबत करावयाचे कार्यवाही करणेबाबत त्रैमासिकअहवाल
38	विभागीय चौकशी प्रकरणाचा त्रैमासिक अहवाल
39	अनुसूचित जमाती/जाती असलेल्या खोटी जातीची प्रमाणपत्रे धारण केलेली आहेत व अशी उघडकीस आलेली प्रकरणे त्रैमासिक अहवाल
40	वनरक्षक/वनपाल/क्षेत्रसर्व्हेक्षक/सर्व्हेक्षक या संवर्गातील विभाग निहाय

	रिक्त पदांचा त्रैमासिक अहवाल
41	वनमजुरांचे न्यायालयीन प्रकरणाबाबत त्रैमासिक अहवाल
42	तीन महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी रोजंदारी मजुरांची सेवा खंडीत न करता पुढे चालू ठेवण्यात जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यांवर कारवाई करणेबाबत त्रैमासिक अहवाल
43	राज्य शासनाच्या सेवेतील निलंबित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशी बाबत त्रैमासिक अहवाल
44	मुख्यालयास हजर राहणेबाबत त्रैमासिक अहवाल
45	शासकिय मालमत्तेची अफरातफर करणाऱ्या अपचाऱ्याविरुद्ध व पर्यवेक्षक अधिकारी यांचे विरुद्ध जलद गतीने चौकशी करणे, न्यायालयात खटला दाखल करणे बाबत व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणेबाबत.
46	शासकिय रोख रकमेचे तात्पुरते अपहरणासंबंधी त्रैमासिक अहवाल
47	शासकिय मालमत्तेची पैशाची अफरातफर चोरी नुकसानी माहिती दर्शविणारे याबाबतचा त्रैमासिक अहवाल.
48	शासकिय राजपत्रीत अधिकाऱ्यांचे सचोटी प्रकरणी त्रैमासिक अहवाल.
49	काळ्या यादीत असणारी नांवे शासकिय सेवारोधीत करणे बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
50	अनुसुचीत जाती/जमाती असल्याचे खोटी प्रमाणपत्रे धारण केलेले आहे व अशी उघडकीस आलेली प्रकरणे बाबतचा सहामाही अहवाल.
51	आदिवासी / नक्षलग्रस्त भागात काम करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी यांना एकस्तर पदोन्नती लाभ देणेबाबत.
52	अधिकारी / कर्मचारी यांचे गोपनिय अहवालाबाबतचा पत्र व्यवहार तसेच वर्ग-3 मधील वनरक्षक, वनपाल, लिपीक, वनसर्व्हेक्षक यांच्या गोपनिय अहवालाच्या नस्तीचे संस्करण.
53	वनसेवेतील अधिकाऱ्यांना / कर्मचाऱ्यांना वनसंरक्षणाच्या प्रभावी कामांबद्दल तसेच वनसेवेतील उत्कृष्ट कार्याबद्दल पदके देण्याबाबत.

योजना शाखा

फाईल क्रमांक	विषय
1	वार्षिक आदीवासी उपयोजना
2	निसर्ग पर्यटन स्थळांचा विकास
3	प्रारूप आराखडा
4	योजना अनुदान
5	नैसर्गिक पुर्ननिर्मितीची कामे करणे
6	13 वे वित्त आयोगा अंतर्गत वनीकरण
7	जिल्हास्तरीय वार्षिक उपयोजना 2013-14 आर्थिक/भौतिक उद्दिष्ट व साध्य बाबतचे प्रपत्र अवब
8	13 वे वित्त आयोगा अंतर्गत MPR
9	लाख उत्पादन गोळा करणे
10	DPDC मंजूर नियतव्यय
11	JFMC सदस्यांना/ग्रामस्थांना सवलतीच्या दराने बायोगॅस/स्वयंपाक गॅस पुरवठा/दुभत्या जनावरांसाठी अनुदान योजनांची त्रयस्त तपासणी करणे बाबत (मुल्यांकन विभाग)
12	वनक्षेत्रत मृद व जलसंधारण योजना
13	जिल्हा नियोजन वार्षिक योजना जिल्हा योजना- बिगर आदीवासी
14	जिवंत रोपांची टकेवारी
15	जिल्हा वार्षिक योजना 2013-14
16	100 कोटी वृक्ष लागवड
17	Advisory to all Govt. Dept. In Maharashtra regarding
18	2013-14 मधील समरी
19	जिल्हा वार्षिक योजना प्रारूप आराखडा
20	नवीन चालु बाब प्रस्ताव
21	समय समझोता
22	ग्रामिणांच्या सहभागातुन वनव्यवस्थापन वनपरिक्षेत्र स्तरीय समित्या गठीत करण्याबाबतचा आढावा

23	राष्ट्रीय बांबु अभियान
24	संयुक्त वनव्यवस्थापन समितीच्या गावा बाबतची माहिती सादर करणे बाबत
25	आदात्यांच्या /लाभार्थीच्या बँक खत्यात इलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट प्रदान करणे बाबत.
26	आदिवासी क्षेत्रमध्ये पर्यटकांसाठी मुलभुत सुविध निर्माण करणेसाठी आदिवासी उपयोजनेतुन निधी उपलब्ध करुन देणे बाबत.
27	एकात्मिक वनसंरक्षण योजना
28	कोकण, नाशिक, विदर्भ व मराठवाडा विभागाच्या विकास कार्यक्रमाचा प्रभावी अंमलबजावणी बाबत
29	महात्मा ज्योतिबा फुले जल व भुमी संधरण अभियान अंतर्गत अंमलबजावणी करणे
30	जिल्हा वार्षिक बिगर आदिवासी योजना
31	13 वे वित्त आयोगा अंतर्गत पत्रव्यवहार
32	राज्यातील ऐतिहासिक वास्तु, गड व किल्ले येथील वृक्ष संवर्धन कार्य
33	वार्षिक योजना (राज्य)
34	नर्सरीतील रोपांची माहिती
35	चालु बाब प्रस्ताव
36	राज्य वार्षिक योजना 2010-11 ची आखणी
37	महात्मा ज्योतिबा फुले अभियान
38	20 कलमी कार्यक्रम
39	पूर्णत्वाचे दाखले
40	मासिक प्रगती अहवाल
41	मंजुर अनुदान
42	राज्यस्तरीय वनसंरक्षण योजना
43	संयुक्त वन व्यवस्थापन कार्यक्रमांत महिला व बचतगटाचा सहभाग वाढविणे करीता विशेष कृती आराखडा
44	खान्देश विकास कार्यक्रम/नाशिक पॅकेज
45	13 वे वित्त आयोगा अंतर्गत कृत्रिम पुर्ननिर्मिती

46	आदिवासी उपयोजना जिल्हा /राज्यस्तरीय
47	12 व्या वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार जंगल संपत्तीचे परिरक्षण
48	निसर्ग पर्यटन
49	BDS Sip
50	वार्षिक प्रशासन अहवाल व कार्यक्रम अंदाजपत्रक
51	राज्यस्तरीय योजनांचे सन2010-2011 चे चालु बाब सादर करणेबाबत
52	योजना खर्चाचा गोषवारा
53	सातपुडा हरीती करणाबाबत
54	13 व्या वित्त आयोगाअंतर्गत सन 2010-11/2014-15 या पाच वर्षाकरीता कृती आराखडा तयार करणेबाबत
55	JFM सदस्यांना ग्रामस्थांना सवलतीच्या दराने बायोगॅस स्वयंपाक गॅस पुरवठा दुभत्या जनावरांसाठी अनुदान व वृक्ष लागवडीचे संरक्षणासाठी प्रोत्साहन देण्याबाबत योजना
56	राज्य योजना वन पर्यटन 2406 2286 वार्षिक विशेष घटक अनुसुचित जाती जमाती सन 2012-13 वर्ग करणे अनुसुचित जातीच्या लाभार्थ्यांना गॅस व सोलर कुकरचा पुरवठा होणेबाबत
57	जिल्हास्तरीय योजनांचा खर्चाचा मासिक गोषवारा,बिगर आदीवासी
58	2009-10 करीता नोवोड बोड कार्यक्रमासाठी परियोजना प्रस्ताव पाठविणेबाबत
59	पुर्णत्वाचे दाखले 2010-11 पर्यटन स्थळ पाल
60	वनपर्यटन स्थळांचा विकास प्रशासकिय मंजूरी करीता उनपदेव
61	संत तुकाराम वनग्राम योजना
62	योजनांतर्गत योजना कामाचा आर्थिक व भौतिक कामाचे उद्दीष्ट
63	सन2010-2011 मधील जिल्हास्तरीय योजनांचं चालु बाब प्रस्ताव
64	महाराष्ट्र राज्यात वनीकरणाचा कार्यक्रम
65	TBOS Project 208-09 NOVOD MOHA
66	जिल्हास्तरीय बिगर आदिवासी वार्षिक योजना
67	100 कोटी वृक्ष लागवड त्रयस्त यंत्रणा मार्फत तपासणी करणे बाबत
68	निसर्ग पर्यटन अंतर्गत वन उदयान प्रस्ताव पाच वर्षीय आराखडा

69	13 वा वित्त आयोग अंतर्गत वन्यजीव अधिवासाचा एकात्मिक विकास
70	किरकोळ जंगल उत्पादनाचा विकास खे़र रोपवन
71	केंद्र पुरस्कृत एकात्मिक वनसंरक्षण योजना सन 2010-2011 आणि 2011-12 आणि 2011-12 वार्षिक कृती आराखडा
72	सन 2010-11 मध्ये प्रस्तावित करण्यात आलेल्या कामाचा गोषवारा
73	सन 2010-11 साठी पुर्वपावसाळी कामे
74	बाराव्या वित्त आयोग सन 2007-08 ते 2009-10 कृती प्रस्ताव आराखडा
75	राष्ट्रीय औषधी वनस्पती अभियान अंमलबजावणी बाबत
76	13 व्या वित्त आयोगाच्या संदर्भात प्रस्तावित करावयाचे वर्ष निहाय कामे मध्यवर्ती रोपवाटीका
77	सभा फाईल
78	संयुक्त वनव्यवस्थापन कार्यक्रमांतर्गत गाववार माहिती डाटाबेस वर भरणे
79	नवीन बाब प्रस्ताव
80	11 वी पंचवार्षिक योजना सन 2007-08 ते 2011-12 कालावधीसाठी एकात्मिक वनसंरक्षण मागणी बाबत प्रस्ताव
81	जि.प.कडुन अनुदान प्राप्त योजना श्री.नाटेश्वर देवस्थान येथेील बांधकामाबाबत
83	वनक्षेत्रामध्ये पर्यटन विकास कार्यक्रम उनपदेव प्र.मा.आदेश
84	एकात्मिक वनसंरक्षण योजना
85	वनक्षेत्रात पर्यटन स्थळांचा विकास 2004-05 त2006-07 पर्यटन विकास पाल मनुदेवी मोरधरण
86	जे एफ एम कामाचे व्यवस्थापन व सनियंत्रण
87	बिगर आदिवासाी योजना
88	सं.व.व्य.अंतर्गत पुरक कामाची माहिती
89	बचत गट समझोता समयलेख
90	मुख्य वनसंरक्षक यांची सभा
91	मिटींग फाईल

92	Meeting of the JFM Models Status of JFM in Maharashtra
93	संयुक्त वनव्यवस्थापन अंतर्गत वर्कशॉप कार्यशाळा
94	10 वर्षांचे रेंजनिहाय आराखडे
95	विविध वनोपज व औषधी वनस्पती यावर प्रक्रिया करून आदिवासी वन निवासी व महिला बचत गट यांना तसेच नक्षलग्रस्त क्षेत्रात रोजगार उपलब्ध करून देणे बाबत कार्यक्रम
96	2406,4406 योजनांतर्गत योजना खर्चाचे मासिक गोषवारे समरी
97	Deposit Working निर्धेी बाबत
98	समरी 2012-013
99	Reconciliation Statement
100	पर्यायी वनीकरण 2010-11
101	100 कोटी वृक्ष लागवड
102	100 कोटी वृक्ष लागवडीबाबत व्हीडीओ कॉन्फरन्स
103	20 कलमी कार्यक्रम
104	20 कलमी कार्यक्रम 2010-11
105	100 कोटी रोपांची लागवड करणेबाबत
106	जिल्हास्तरीय योजनांचा मासिक प्रगती अहवाल बिगर आदिवासी
107	पाल पर्यटन स्थळांचा विकास सन 2009-10 अंदाजपत्रकास प्रशासकिय मंजूरीचे प्रस्ताव
108	उपवनसंरक्षक यांच्या सभेचे इतिवृत्त
109	अवनत क्षेत्राचे पुर्नवणीकरण करण्यासाठी खाजगी व अशासकिय संस्था सहभाग घेणे बाबत
110	जिल्हा वार्षिक योजना सन 2011-12 चा अर्थसंकल्पीत निधीच्या अनुशंगाने रोख प्रवाहानुसार मागणी पत्रक सादरकरणे (आदिवासी योजनांचा)
111	मुल्यांकन
112	जिल्हा प्रारूप आराखडा
113	राज्यस्तरीय वार्षिक योजना

114	अशासकिय संस्था आणि खाजगी क्षेत्रामार्फत अवनत क्षेत्रावर वनीकरण
115	परफॉर्मन्स ऑडीट इन अफॉरेस्टेशन इन महाराष्ट्र II
116	वनपर्यटन विकास अंतर्गत टेंडरव्दारे करण्याचे बांधकाम जाहिरात प्रसिद्ध करणे बाबत
117	तांत्रिक व प्रशासकिय शासन निर्णय
118	13 वे वित्त आयोग टाईप III
119	20 कलमी कार्यक्रम 2012
120	अयशस्वी रोपवनाच्या ठिकाणी पुन्हा रोपवन घेतांना अंमलबजावणी बाबत विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करणे बाबत
121	सन 2013 पावसाळ्याम घ्यावयाच्या रोपवनाच्या पुर्व पावसाळी कामाचे मुल्यांकन
122	उपवनसंरक्षक सर्व यांची आढाव बैठक 2013-14
123	विधानसभा तारांकित प्रश्न
124	संयुक्त वन व्यवस्थापन समिती सुक्ष्म योजनेस मंजूरी देणे बाबत
125	नाविण्यापुर्ण योजना जिल्हा वार्षिक योजना व जिल्हा नियोजन समिती
126	सन 2009-10 मधील कामाचे पुर्णत्वाचे दाखले
127	मुल्यंांकन घटक क्र. 1632008
128	ग्रिन इंडिया मिशन या योजनेसंबंधी शासनाने निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सुचना
129	13 वे वित्त आयोग राज्य योजना जिल्हा योजना व इतर केंद्र पुरस्कृत योजना राष्ट्रीय वनीकरण कार्यक्रमाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार करणे बाबत
130	आदिवासी मार्फत रोपे तयार करणे
131	महाराष्ट्र राज्याचे धोरण - 2008
132	LPG गॅस पुरवठा राज्य योजना 2012-13
133	संत तुकाराम योजने अंतर्गत प्रस्ताव सादर करणे बाबत
134	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अंतर्गत अर्जदारांना पुरविलेली माहिती

135	100 कोटी वृक्ष लागवड कार्यक्रम उददीष्ट वाटपाबाबत
136	नाविण्यपूर्ण योजना
137	सर्व योजना खाली 2013 या वर्षात सुरु असलेल्या योजनांची माहिती
138	पूर्णत्वाचे दाखले
139	एकात्मिक वनसंरक्षण योजना
140	DPDC MPR जिल्हा वार्षिक योजना आदिवासी/बिगर आदीवासी
141	Form No. 35
142	मंजुर अनुदान माहिती
143	BDS
144	KRA-I, II information
145	KRA-I & II Online Data Entry Form
146	नर्सरीतील रोपांची माहिती
147	BDS Slip 2011-12
148	2010 च्या पावसाळ्यातील रोपवन लागवड कामाचे क्रास चेकींग बाबत
149	फॉर्म नं.35, 2010-11
150	वनांमध्ये पुर्नवनीकरण करणे सन 2010-11 (बिगर आदीवासी) अंदाजपत्रके
151	जि.प.कडुन अनुदान प्राप्त योजना श्री.नाटेश्वर देवस्थान येथील बांधकामाबाबत
152	मनुदेवी पर्यटन स्थळांचा विकास2009-10 अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मंजूरीचे प्रस्ताव
153	जिल्हा वार्षिक योजना आदिवासी अंतर्गत प्र.ा.अंदाजपत्रके
154	JFM कार्यकारणीचे नावे व माहिती
155	संयुक्त वन व्यवस्थापन समित्यांची नोंदणी
156	संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीचे सुक्ष्मकृती आराखडे मंजूरीसाठी सादर करणे
157	JFM समित्यांची माहिती सादर करणे बाबत
158	ग्रामिणांच्या सहभागातून वन व्यवस्थापन वनपरिक्षेत्र स्तरीय समित्या गठीत करणे
159	रोपवाटीकेची माहिती
160	फॉर्म नं.35 मार्च-2013
161	2011-12 ची मंजुर अंदाजपत्रके भरीव वनीकरण
162	12 व्या वित्त आयोगा अंतर्गत बांधकामे Type 3A कर्जाणा वनक्षेत्र
163	चालु बाब प्रस्ताव सादर करणे बाबत
164	JFM अंतर्गत महिला सहभाग वाढविण्यासाठी आयोजित प्रशिक्षणकार्यशाळा

165	वन विभागाचे वेगवेगळ्या कामाचे मुल्यांकन करणेसाठी स्वायत्त संस्था
166	KRA File
167	विभागीय वन अधिकारी यांची बैठक
168	संयुक्त वन व्यवस्थापन समिती नझ्ेंदणी करणे बाबत
169	सन 2012-13 वर्षातील फॉर्म नं.14
170	चालु बाब प्रस्ताव
171	रोपां बाबत
172	मुल्यांकन विभागाचा दौरा
173	वार्षिक योजना 2011-12 अंतर्गत प्रस्तावित करावयाची कामे
174	वार्षिक योजना 2011-12 अंतर्गत प्रस्तावित करावयाची कामे
175	एकात्मिक वनसंरक्षण योजना
176	20 कलमी कार्यक्रम सन 2012
177	LAQ सन 2010-11
178	सरदार सरोवर प्रकल्पांतर्गत करण्यात आलेल्या पर्यायी वनीकरणाबाबत
179	एकात्मिक वनसंरक्षण योजना

कॅम्पा शाखा

अं.क्र.	कॅम्पा
1	कामाचे दरपत्रक
2	कॅम्पा अंतर्गत प्राप्त अनुदान खर्च खर्चाचा गोषवारा
3	कॅम्पा अंतर्गत इतर पत्र व्यवहार/ जनरल
4	कॅम्पा अंतर्गत सन 2014- 15 वार्षिक नियोजन आराखडा
5	कॅम्पा अंतर्गत सन 2015- 16 वार्षिक नियोजन आराखडा
6	संयुक्त वनव्यवस्थापन समितीचे लेखा परिषण
7	डाटा ऑपरेटर पेमेंट
8	संयुक्त वनव्यवस्थापन समिती रोखलेखा बाबत.
9	कॅम्पा अंतर्गत खर्चाचे लेखा परिक्षण
10	कॅम्पा अंतर्गत बंाधकाम
11	कॅम्पा अंतर्गत व्याजाचा अहवाल
12	कॅम्पा चे मुळ रकमेवर प्राप्त व्याजाची रक्कम राज्य कॅम्पाचे खात्यात जमा करणे.

13	कॅम्पा अंतर्गत घेण्यात आलेले रोपवनाचे ऑक्टोंबर व मे अखेर जिवत रोपांची टक्क्ेवारी बाबत.
14	कॅम्पा वार्षिक नियोजन आराखडा सन 2013 जू 14 आर्थिक भौतिक अंतीम अहवाल.
15	प्रक्षिण व कार्यशाळा
16	सभा फाईल
17	आराखडा मंजुरी देणे
18	निर्धुर चुल
19	कॅम्पा अंतर्गत 2014 - 15 मासिक प्रगती अहवाल
20	धनादेश मागणी पत्र
	FDA
1	गाव प्रवेश कामे
2	लेखा परिक्षण अहवाल
3	राज्य वन विकास योजना अंतर्गत प्राप्त अनुदान खर्च इ.
4	त्रैमासिक प्रगती अहवाल
5	धनादेश मागणी पत्र
	MREGS
1	मग्रारोहयो अंतर्गत मासिक प्रगती अहवाल
2	मग्रारोहयो अंतर्गत त्रैमासिक अहवाल
3	मग्रारोहयो अंतर्गत इतर पत्र व्यवहार

योजनेत्तर कक्ष- प्रकरणांची यादी

अ.क्र.	विषय
1	योजनेत्तर अंतर्गत अनुदान फाईल
2	तेरावा वित्त आयोग (योजनेत्तर) अनुदान फाईल
3	बँक खात्यात ईलेक्ट्रानिक पध्दतीने अनुदान प्रदान करणे बाबत
4	योजनेत्तर खर्चाची मासिक संक्षिप्ती
5	वनमहसुलाची मासिक संक्षिप्ती
6	तेरावा वित्त आयोग खर्चाची मासिक संक्षिप्ती
7	धनादेश मागणी पत्र

8	फॉर्म नं.34 सादर करणे
9	फॉर्म नं.14
10	फॉर्म नं.25 रोखलेखा
11	फॉर्म नं.35 रोखलेखा
12	रोकडवही (Cash Book) No.75,76
13	F.A. II
14	कॉम्प्युटर स्लीप (Computer Slip)
15	युनिट बुक (Unit Book)
16	योजनेत्तर शिर्षाचे ताळमेळ प्रपत्र (Reconciliation)
17	अस्विकृत प्रमाणके मासिक प्रगती अहवाल
18	वार्षिक विनीयोजन लेखे
19	धनादेश व वनभरणा प्रमाणपत्र मिळणे बाबत
20	वनविभागातील स्थापत्य कामासाठी वित्तीय अधिकार
21	मासिक रोखलेख्याची संगणीकृत प्रणाली बाबत
22	संगणीकृत रोखलेखा सादर करणे बाबत.
23	जोडपत्र क प्रदानपत्र आदात्याच्या/लाभार्थीच्या बँक खात्यात ईलेक्ट्रॉनिक पध्दतीने थेट प्रदान करणे बाबत
24	म.मुख्यवनसंरक्षक,धुळे व उपवनसंरक्षक कार्यालयातील सभे बाबत
25	वार्षिक प्रशासन अहवाल नं.126
26	Specimen Signature
27	नैसर्गीक/कृत्रीम पुर्ननिर्माती अंतर्गत कामांच्या उदिदष्टा बाबत
28	मृदसंधारण अंतर्गत नालाबांध अंदाजपत्रके मंजुरी बाबत
29	रोकड वहीतील प्रत्येक नोंदी साक्षांकित करणे बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
30	कार्यालय प्रमुखाने रोख विभागाची अचानक तपासणी करणे बाबत त्रैमासिक अहवाल
31	इमारती, रोड व इतर कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक व प्रशासकिय मंजुरी देणे
32	कृत्रीम पुर्ननिर्माती बांधील कामाचे अंदाजपत्रके मंजुर करणे बाबत
33	नैसर्गीक पुर्ननिर्माती अंदाजपत्रके मंजुर करणे बाबत
34	योजनेत्तर अंतर्गत नैसर्गीक /कृत्रीम पुर्ननिर्माती रोपवन रजिष्टर
35	तेरावा वित्त आयोग अंतर्गत नैसर्गीक /कृत्रीम पुर्ननिर्माती रोपवन रजिष्टर
36	कोषागार अधिकारी यांचेकडील प्राप्त धनादेश शेडयुल फाईल
37	कोषागार अधिकारी यांचेकडील प्राप्त चलन शेडयुल फाईल

38	धनादेश शेड्युल रजिष्टर
39	चलन शेड्युल रजिष्टर
40	रोखलेखा आक्षेप फाईल

जमिन कक्षाकडे उपलब्ध असलेल्या फाईल्सची यादी.

फाईल क्र.	फाईलचे नांव 2014.15
01	कॅम्पा अंतर्गत प्रकल्प यंत्रणेकडुन प्राप्त होणा-या एनपीव्हीचा मासीक प्रगती अहवाल.
02	अर्थसंकल्पीय टिपणीकरीता लागणारी सहाय्यभुत माहिती प्रपत्र अ-ब (आदिवासी मालकी प्रकरणे)
03	वन (संवर्धन) अधिनीयम 1980 अंतर्गत मासीक प्रगती अहवाल.
04	वन (संवर्धन) अधिनीयम 1980 अंतर्गत केंद्र शासनास फायबर ऑप्टिकल केबल/ पाणीपुरवठा योजना/टेलीफोन केबल इ. प्रगती अहवाल.
05	संपादित खाजगी वनाव्यतीरीक्त न्यायालयीन प्रकरणांची माहिती.
06	पर्यायी वनीकरण अंतर्गत घेतलेल्या कामाचा मासीक प्रगती अहवाल.
07	वन (संवर्धन) अधिनीयम 1980 अंतर्गत केंद्र /राज्य शासनास कडुन मंजुर झालेल्या वन प्रस्तावांचे सनियंत्रण अहवाल.
08	वार्षिक प्रशासन अहवाल (प्रकरण 9 व 10)
09	वन (संवर्धन) अधिनीयम 1980 अंतर्गत वनरस्त्यांना नाहरकत प्रमाणपत्र मिळणे बाबत.
10	वनक्षेत्रात अस्तित्वात असलेल्या रस्त्यांची दुरुस्ती/ मजबुतीकरण करण्या बाबत.
11	अनुसुचित जमाती व इतर पारंपारीक वननिवासी (वनधिकार मान्यता) कायदा 2006 व नियम 2007 ची अमलबजावणी करणे बाबत.
12	खाजगी जमीनीवरील झाडो-यांचे मुल्यांकन करणे बाबत.
13	वन (संवर्धन) अधिनीयम 1980 अंतर्गत पर्यायी वनीकरणाखाली यंत्रणेकडुन वसुल करावयाची एकमुरत रक्कम (पर्यायी वनीकरण कामाचे दरपत्रक)
14	खाजगी वनसंपादन अधिनीयम 1975 च्या बाधीत वनजमीवरील बांधकाम.
15	वनजमीन अतिक्रमण धारकांच्या नांवे 7/12 व हक्क पत्रक तहसीलदार अक्राणी यांनी दिल्या बद्दल.
16	निर्वनीकरण न झालेले परंतु वाटप झालेले वनक्षेत्राची माहिती पाठविणे बाबत.

17	खाणी दगडखाणी संबंधी पत्रव्यवहार.
18	शासनाकडून प्राप्त वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त चौकशी अर्जावर चौकशी करणे बाबत.
19	वनजमिनीवरील अतिक्रमण पात्रता तपासण्यासाठी (72-78 च अतिक्रमण) गावपातळीवर व तालुका पातळीवर समिती नेमण्याबाबत.
20	एन.पी.व्ही. रक्कम वसूल करणे बाबत.
21	ABCD मासिक प्रगती अहवाल
22	वनहक्क अधिनियम 2006 व नियम 2008 मासिक प्रगती अहवाल 3 (1), 3 (2)
23	LRC 1 ते 4 चा वार्षिक प्रगती अहवाल
24	GPS पुरवठा करणे बाबत.
25	कक्ष इतिहास लिहणे बाबत.

सर्वे कक्षाकडे उपलब्ध असलेल्या फाईल्सची यादी.

फाईल क्र.	फाईलचे नांव 2014.15
01	वार्षिक प्रशासन अहवाल
02	भूमि अभिलेख वार्षिक प्रपत्र एल.आर.सी. 1 ते 4 ची माहिती सादर करणे बाबत.
03	महसुल विभागाच्या ताब्यातील वन जमिनी वन विभागाकडे हस्तांतरित करणे बाबत.
04	कार्यआयोजना.
05	फार्म न. 1 (सुधरीत) गाव नमुना नंबर
06	वनविभागांतर्गत वनजमिनीचे अग्रक्रमाने सर्वेक्षण व सिमांकन कार्यक्रमाचे पुर्नत्वाचे दाखले.
07	सर्वेक्षण व सिमांकन कामाचे अंदाजपत्रके.
08	वनविभागाची कार्यआयोजना तयार करणे बाबत.
09	प्रलंबीत भूमि अभिलेखाची माहिती पाठविणे बाबत.
10	कक्ष इतिहास लिहीणे बाबत.
11	वनचराई

12	आर.सी.सी पिल्सची नियंत्रणन नोंदवही.
13	पासिंग हॅमर पुरवठा करणे बाबत.
14	वनसदृष्य जमिनीबाबत पुर्नविलोकन करणे बाबत.
15	जी.पी.एस. प्रशिक्षणा बाबत.
16	महाराष्ट्र खाजगी वने.
17	वनखात्याचे सॅटेलाईट चित्राच्या आधारे तपास.
18	महाराष्ट्र राज्यातील वन जमिनी असलेल्या गावांची यादी सादर करणे बाबत.
19	वनविभागाती अनुसुचित क्षेत्राबाबत.
20	वनविकास महामंडळाकडील हस्तांतरीत क्षेत्राबाबत.
21	सर्वोच्च न्यायालातील रिट याचीका क्र. 171/1996 चे अनुषंगाने वने या संज्ञेत येणा-या क्षेत्राबाबत.
22	विधानसभा तारंकीत प्रश्न
23	अर्थसंकल्पीय टिपणी रेंज राउंड बिट.
24	वनजमिनीचे नोटीफिकेशन.
25	वन भुमि अभिलेख पनवेल यांचा धुळे वनवृत्तात दौरा कार्यक्रम.
26	निर्गत व छापणी शिक्का पुरवठा करणे बाबत.
27	जप्त शिक्का गहाळ झाल्या बाबत.
28	लोकसभा तारांकीत प्रश्न.
29	वनक्षेत्राचे सातबारा उतारे प्राप्त करणे बाबत
30	वनक्षेत्रपाल, उपवनसंरक्षक, मुख्य वनसंरक्षक, प्रधान मुख्य वनसंरक्षक कार्यआयोजना, वन्यजीव, भुमी अभिलेख सभेबाबत.
31	उदिष्टांची पुर्तता सन 2014-15
32	सन 2014-15 करीता कार्य आयोजनाच्या अमलबजावणी करीता लागणारा निधी.
33	तेंदु घटक समुहाचे पुर्नरचना करणे बाबत.
34	संपादित खाजगी वनाच्या संदर्भात कायम अभिलेखाकरीता अधिसुचना जारी करणे.
35	पाणलोट आराखडा तयार करणे (नकाशे)
36	सन 2014-15 करीता वनविभागाच्या कार्यक्रम अंदाजपत्रक सादर करणे बाबत.
37	विशेष कृती कार्यक्रम रस्त्यांची संयुक्त मोजणी कार्यक्रम.

38	सन 2010 ते 2014-15 पर्यंत आर.सी.सी.पिल्सची माहिती.
39	विभागीय वनक्षेत्रात येणा-या गावांची यादी.
40	महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार 2005 बाबतचा अर्ज.
41	सर्वेक्षण व सिमांकन कामास सन 2007-08 तांत्रिक मंजूरी मिळणे बाबत.
42	वनविभागातील नियतक्षेत्राच्या नकाशेत अतिक्रमण दर्शविणे बाबत.
43	All india Tiger Ermination G.P.S. Co-ordinmes
44	बिट हॅकर पुरविणे बाबत.
45	गांव गट नंबर निहाय क्षेत्राची माहिती
46	सर्वेक्षण व सिमांकन कामास सन 2007-08 तांत्रिक मंजूरी मिळणे बाबत.
47	विचलन प्रस्तावा बाबत.
48	नविन शर्त भोगवट वर्ग-2 जमीनीची विक्री परवानगी बाबत.
49	विद्युत प्रकल्पास दिलेली परवानगी रद्द करणे बाबत.
50	राखीव /संरक्षित/ अवर्गीकृत व महसुल विभागाच्या ताब्यात घेतलेल्या वनक्षेत्राचे 7/12 उतारे घेण्या बाबत.
51	शहरी भागातील वनक्षेत्राचे प्राधान्याने सिमांकन व सर्वेक्षण करणे बाबत.
52	सीए च्या क्षेत्राच 29 व कलम 4 खाली घोषित झालेल्या क्षेत्राची माहिती सादर करणे बाबत.
53	वनक्षेत्रात रोवण्यात येत असलेल्या पिल्लर्स बाबत.
54	पर्यायी वनीकरणाकरीता वन जमीनीच्या बदल्यात मिळालेल्या वनेत्तर जमीनीचे राखीव/ संरक्षित वनात रुपांतर करणे बाबत अधिसूचना काढणे बाबत करावयाची कार्यवाही.
55	निरीक्षण सुची प्रमाणे वन भुमी अभिलेख सर्वेक्षण व सिमांकनाचे क्षेत्रीय कामाचे अभिलेख अद्यावत करुन तपसणीस उपलब्ध होणे बाबत.
56	कार्यक्रम अंदाजपत्रक सादर करणे बाबत.
57	भारतीय वन अधिनियम 1927 चे कलम 4 अंतर्गत राखीव वन घोषित करणे बाबत
58	भारतीय वन अधिनियम 1927 चे कलम 20 अंतर्गत अंतीमत: राखीव वन घोषित करणे बाबत
59	वन (संवर्धन) अधिनियम 1980 अंतर्गत वळती करण झालेल्या क्षेत्राचे Digitization Map अपलोड करणे बाबत.

60	वन (संवर्धन) अधिनियम 1980 अंतर्गत विविध प्रकल्पाना वळती करण केलेल्या प्रस्तावांच्या नस्ती
----	---

संकिर्ण कक्ष

फॉईल क्र.	फॉईलचे नांव 2014.15
01	वन विभागाचे संगणकीकरण PDA खरेदी करणे बाबत (वाटपा बाबत) 14.15.16
02	वैजापुर /कर्जाणा /देवझिरी येथे व्ही सॅट स्थापन करणे बाबत-2013.14 ते 2014.15
03	राज्य शासनाच्या हॉय पावर कमीटीद्वारे PDA खरेदी करणे बाबत एकुण 30 वनरक्षकांसाठी 2012.13 ते 2014.15
04	दुय्यम किल्यां बाबत 1968.69 ते 2014.15
05	वन विभागाचे संगणकीकरण PDA खरेदी करणे बाबत सन 2014.15
06	वन विभागाचे संगणकीकरण PDA/मोबाईल खरेदी करणे बाबत 2014.15
07	वन विभागाचे संगणकीकरण PDA/मोबाईल खरेदी करणे बाबत 2013.14, 2014.15
08	एक्साईड दरपत्रक मंजूरी बाबत (चोपडा वनक्षेत्र)
09	मायक्रोटेक इन्व्हर्टर/पावर बॅटरी दरपत्रक मुजुरी बाबत (यावल पश्चिम वनक्षेत्र)
10	प्रिंटर खरेदी बाबत (कॅम्पांतर्गत) 2014.15 (विभागीय कार्यालयासाठी)
11	विभागीय कार्यालयासाठी व्ही.सी. चे साहित्य (कॅमेरा व स्पिकर) खरेदी बाबत 2014.15 (एमएस कॉम्प्युटर नागपुर)
12	संगणक व इतर साहित्य खरेदी बाबत 2014.15
13	शासकीय वाहनांचा विमा उतरविणे बाबत 2014.15
14	स्वच्छता अभियान 2014.15
15	माहे मार्च 20114.15 मधील खरेदी बाबत
16	दुरध्वनी व देयकांबाबत 2014.15
17	विज बिल देयकाबाबत 2014.15
18	नगरपालिका घरपट्टी / पाणीपट्टी 2008.09 ते 2014.15
19	वनरक्षक/वनपाल/वनक्षेत्रपाल/वनसर्वेक्षक यांना गणवेश पुरवठा 2012.13 ते 2014.15

20	वाहन चालकांना गणवेश पुरवठा करणे 1991.92, 2004.05
21	बिनतारी संदेश यंत्रणा व साहित्य पुरवठा करणे बाबत. 2014.15
22	शासकीय वाहनांची माहिती 2014.15
23	अभिलेख सुस्थितीत ठेवणे बाबत
24	झेरॉक्स मशीन वार्षिक करार व इतर 3 वर्ष दि.17.6.2013 ते 16.6.2016
25	विधानसभा/विधान परिषद अधिवेशन कालावधीत अधिकारी/कर्मचारी यांना नियुक्त करणे बाबत
26	माहिती अधिकार 2014.15
27	बिनतारी संदेश यंत्रणा बाबत
28	दैनंदिनी /दिनदर्शिका मागणी पत्रक 2014.15, (सन 2015 साठी)
29	प्रपत्र मागणी पत्रक 2014.15
30	झेरॉक्स, दुरुस्ती व इतर 2014.15
31	ध्वजारोहण कार्यक्रमाबाबत 2014.15
32	लेखन सामग्री खरेदी बाबत 2014.15
33	विज देयका बाबत 2014.15
34	21 वी वनक्रिडा स्पर्धा 2014.15
35	कॅम्पांतर्गत खरेदी 2014.15 (1) प्लास्टीक काठी /प्रोटेक्शनशिल्ड (2) कंपास (3) वाटर कॅन (प्लाॅस्टीक) (4) जीपीएस (5) बॉयनाकुलर (6) मेघाफोन (7) कॅमेरा (8) टार्च (9) प्रथमोचार पेटी (10) संगणक
36	साहित्य खरेदी पत्रक व इतर 2014.15 बॅटरी/ अॅक्वा
37	वनविभागाचे अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रक 1998.99 ते 2014.15
38	22 वी अखिल भारतीय वनक्रिडा स्पर्धा (बेंगलोर येथे)2014.15 ते 15.16
39	दैनंदिनी /दिनदर्शिका पुरवठा मागणी पत्र पुणे येरवडा कायागृह येथे 2014.15
40	शासकीय वाहनांचा सहामाही अहवाल सादर करणे बाबत 2014.15
41	वाहन विषयक इतर पत्रव्यवहार 2014.15
42	शासकीय वाहन क्र.एमएच-18/एफ-0224 2014.15
43	शासकीय वाहन बोलेरो कॅम्पर क्र.एमएच.19/एम-0677 2014.15
44	शासकीय वाहन बोलेरो क्र.एमएच-19/एम.0676 2014.15
45	शासकीय वाहन बोलेरो क्र.एमएच-19/एम.0679 2014.15

46	शासकीय वाहन बोलेरो कॅम्पर क्र.एमएच-19/एम.0675 2014.15
----	---

दक्षता

1	राज्य राखीव पोलिस दला संबंधि पत्रव्यवहार
2	वन अधिकारी/कर्मचारी यांना शस्त्र पुरवठा सराव शिबीर संबंधीचा पत्रव्यवहार
3	अवैध वृक्षतोडीचा त्रैमासिक अहवाल
4	राज्यातील शासकीय वनात होत आसलेल्या अवैध वृक्षतोडीमुळे होणा-या नुकसानीचा आढावा घेण्यासाठी त्रैमासिक अहवाल.
5	सन 1978 नंतर वनजमिनीवर झालेल्या अतिक्रमणा बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
6	रिट याचिका क्र.1277 /2000 श्रीमती शोभाताई फडनिस विरुद्ध महाराष्ट्र शासन वनगुन्ह्यात सरकार जमा जमा करण्यात आलेल्या वाहना संबंधित त्रैमासिक अहवाल.
7	समरी ट्रायल्सच्या तरतुदीच्या नुषंगाने वनगुन्हे प्रकरणे निकाली काढणे बाबत त्रैमासिक अहवाल
8	राज्य राखीव पोलिस दलाचा त्रैमासिक अहवाल
9	शस्त्र व अॅम्यनिशन वापरा बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
10	वनवृत्त स्तरावर शस्त्राचे वाटप व शस्त्र हातळणे बाबतचा मासिक अहवाल.
11	सन 1978 नंतर वनजमिनीवर झालेल्या अतिक्रमणा बाबतचा मासिक अहवाल.
12	अवैध वृक्षतोडितील बुडांंची किमंत ठरविण्यासाठी अनुसचित दर निश्चत करणे बाबत पत्रव्यवहार.
13	प्रथम रिपोर्ट नोदी बाबत पत्रव्यवहार.
14	प्रलंबित वनगुन्हे निकाली काढणे संबंधि त्रैमासिक अहवाल
15	विधान सभा/ लोकसभा प्रश्ना बाबतची माहीतीचा पत्रव्यवहार.
16	वनगुन्ह्या संबंधि तक्रार अर्जा बाबतचा पत्रव्यवहार.
17	नियत क्षेत्र तपासणी कार्यक्रमा बाबतचा पत्रव्यवहार.
18	वन्यजीव विषयक गुन्हे प्रकरणी वरिष्ठ अधिका-यांनी तातडीने भेटी देणे

	बाबत मासिक अहवाल
19	वन्यजिव बाबत मासिक/त्रैमासिक अहवाल.
20	वन्यप्राणी नुकसान भरपाई बाबत आर्थिक, भौतिक, मासिक प्रपत्र माहे ऑगस्ट 2008 पासुन अहवाल सादर करणे.
21	Monthly submission of mortality of seizure reports relating to tiger /leopard
22	वन्य जीव विषयक विधानसभा/ विधनपरिषद/लोकसभा/राज्यसभा तारांकीत प्रश्नाबाबत पत्रव्यवहार.

विक्री कक्ष

अ.न.	फाईल चे नाव
1	वार्षिक प्रशासन अहवाल (परिशिष्ट व प्रकरणे)
2	कार्यक्रम अंदाजपत्रक
3	तेदंु अंतर्गत अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक -2015-16 करीता
4	लिलावाचे जाहिरात प्रसिद्धी चे बिला बाबत
5	विक्री आगारावर लिलावात विकत घेतलेल्या मालाचे मंजूरी आदेश
6	तेदु समरी महसुल व खर्च
7	महाराष्ट्राची आर्थिक पहाणी अर्थ संकल्पासाठी लागणारी सहाय्यभूत माहिती
8	काष्ठलेखा फार्म नं.09 (Timber Account.)
9	वेतन मंडळाचे दर
10	वनोऔषधी उत्पादन व वपर वैदु संबंधीची माहिती
11	गौण वनोपजा बाबतची माहिती सादर करणे 33 गौण वनोत्पादने बाबत
12	यावल विक्री आगारावरील अविक्री लॉटची यादी
13	चोपडा विक्री आगारावरील अविक्री लॉटची यादी
14	आयकर त्रैमासिक विवरणपत्र (मक्तेदारांकडील आयकर वसुली बाबत)
15	स्विय प्रपंची लेखा उघडणे बाबत पत्र व्यवहार
16	मुल्यावर्धित कराची रक्कम (VAT) विक्री विभागास सादर करणे बाबत
17	जिल्हा सामाजिक व आर्थिक समालोचन-2014 या प्रकाशनात समाविष्ट

	करावयाची माहिती.
18	विविध डेपो मध्ये विक्री करीता शिल्लक असलेल्या वनोपजा बाबतची माहिती.
19	निस्तार अंतर्गत वनोपजाचे वाटपा बाबत
20	गवताचे उत्पादन व त्यांची किंमत/ गवत चा-याचे उपलब्धते बाबत
21	विधान परिषद तारंकीत प्रश्न क्र.2106 राज्यातील बांबु व्यवसायाला प्रोत्साहन देणेसाठी शासनाने करावयाची कार्यवाही.
22	विक्री/ महसुल रजिष्टर

वेतन कक्ष

1	अतिकालीन भत्ता बीलाच्या प्रकरणांची नस्ती
2	भविष्य निर्वाह निधी परतावा व नापरतावा अग्रिम नस्ती
3	वर्ग-4 कर्मचा-यांची भविष्य निर्वाह निधी पत्रव्यवहार नस्ती
4	कर्मचा-यांची भ.नि.नि.विवरण पत्रे नस्ति
5	7610 अंतर्गत घर बांधणी, मोटरसायकल व संगणक अग्रिम नस्ती
6	आस्थापना शाखेकडुन मंजुर रजेची नस्ती
7	आस्थापना शाखेकडुन नियमित कालबद्ध वेतनवाढ मंजुरी नस्ती
8	कोषागार अधिकारी जळगाव यांचेशी केलेल्या पत्रव्यवहाराची नस्ती
9	कर्मचारी वेतन दाखला नस्ती
10	वेतनावरील खर्चाची नस्ती
11	वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना अनदान वाटप नस्ती
12	वेतनाचे त्रैमासिक ताळमेळ नस्ती
13	आयकर व फॉर्म नं.16 नस्ती
14	कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी गुम क्रेडीट नस्ती
15	अधिकारी / कर्मचारी अंमित वेतन पत्रक नस्ती

वेतन कक्षाकडील सन 2014-15 ची नोंदवही यादी

1	वेतन देयके नोंद वही
2	टोकन नोंदवही

3	ज्ी. पी. एफ मंजुरी नोंद वही
4	घर बांधणी, मोटर सायकल व संगणक मंजुरी नोंद वही
5	वैद्यकीय बीले नोंवही
6	कर्मचारी वेतन नोंदवही
7	वर्ग 4 कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही
8	रोकड वही

कार्यालय अधिक्षक यांचे कक्षातील फाईलांची यादी

अ. क्र.	विषय / फाईलचे नांव	फाईल उघडण्याचा दिनांक	फाईल क्रमांक	वर्गवारी अ/ब/क /ड
1	कार्यालय अधिक्षक यांना प्राप्त होणारी पत्र 2013-14	01	26.6.2013	क
2	उवस. यांचे कडील सभेबाबत	02	5.7.2013	ड
3	विधानसभा ताराकीत प्रश्न/अता.प्रश्न/लक्षवेधी सुचना	03	20.7.2013	क
4	विधान सभा ताराकीत प्रश्न/अ.ताप्र/लक्षवेधी (रजिस्टर)	04	20.7.2013	क
5	सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे समस्येबाबत सभा फाईल	05	20.7.2013	क
6.	आदाताच्या/लाभार्थीच्या बॅंक खात्यात इलेक्टॉनिक पध्दतीने थेट प्रदान करणेबाबत	06	20.7.1013	क
7	फाईल रजिस्टर नांेद वही (रजिस्टर)	07	20.7.16	
8	सन 2009-10 या वित्तीय वर्षात अपहार व अफरातफरीच्या संबंधित प्रकरणाची माहिती पाठविण्याबाबत	08	25.7.2013	क
9	माहिती अधिकार अधिकार अधि नियम 2005 अतर्गत मा. उपवनसंरक्षक यांचेकडुन राज्य जन माहिती अधिकारी तथा कार्यालय अधिक्षक यांवल वन विभाग जहगंाव म्हणुन नियुक्ती बाबत..	09	26.8.2013	क
10	कार्यविवरण नोद वहीठेवणेबाबत/इतर सुचना	10	06.09.2013	क

11	वनपरिक्षेत्र तपासणी कार्यक्रम 2011-12 ते 2013-14 दि.3.2.14 ते 2.3.2014	11	18.1.2014	ब
12	दि.31.1.1996 नुसार शासन निघ्नयानुसार दिनांक 1.11.1994 पासुन कायम करण्यात आलेल्या वन मजुरांचे कामाची दिवसाची माहीती मुळ पत्रकावरुन संकलीत करणेबाबत	12	14.2.2014	ब
13	29 न्यायालयाीन मजुराची माहीती	13	14.2.2014	ब
14	प्रधान मुख्य वन संरक्षक यांचे कार्यालयाकडुन केलेले अंतर्गत लेचापरिक्षण दि 22.7.2014 ते 28.7.2014 (सन 2011-12 ते 2013-14)	14	28.3.2014	ब
15	वनपरिक्षेत्र तपासणी टिपणी फाईल	15	27.5.2014	क
16	धनादेश पुस्तीका रफ फाईल 2011-12 ते 2013-14	16	27.5.2014	क
17	सन 2014-15 मधील नियम कालीक विभागीय बदलया स्तरावरील गट क संवर्गतातील कर्मचा-याचे बदलया शिपुरसी प्रसताव नागरी सेवामंडळ.	17	30.5.2014	क
18	अ.ब.क, ड, अभिलेखे वर्गीकरण करणेबाबत अभियान राबविणेबाबत दिनांक 17.10.2014 ते 20.10.2014	18	9.10.2014	क
19	अ.ब.क.ड अभिलेखे वर्गीकरण करणेबाबत अभियान राबविणेबाबत दिनांक 17.10.2014 ते 20.10.2014	19	9.10.2014	अ
20	इतर माहीती /other information /cort cases/ Riterment /	20	24.8.15	क
21	वन विभागाचे ऑन लाईन ताळमेळाबाबत /ताळमेळ अधिकारी म्हणुन नेमणुक केरणेबाबत	21	14.9.2015	क
22	विभागीतील विविधि तक्रारी दि.19.11.2015	22	19.11.2015	क
23	आक्षेप ाA G Nagpur Monthly cash Account/Other	23	19*.11.205	
24	वनपरिक्षेत्र तपासणी कार्यक्रम 2014-15 दिनांक माहे डिसे 2015 ते फेब्रुवारी 2016	24	19.11.2015	क
25	महाराष्ट्र लोकसेवा हमीअध्यादेश 2015 चे तसेच केआरए 1 ते 10 चे संनियंत्रण व मासिक प्रगती अहवाल तयार करणेबाबत	25	25.1.2016	क

राज्य जन माहीती अधिकारी तथा कार्यालय अधिक्षक
यावल वन विभाग जळगांव यांचे कडील फाईलांची यांदी

अ. क्र.	विषय / फाईलचे नांव	फाईल उघडण्याचा दिनांक	फाईल क्रमांक	वर्गवारी अ/ब/क/ड
1	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त अर्जाची नोंदवही	01	6.9.2013	ब नोंदवही
2	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत इतर प्राधिकरणाशी संबंधित अर्ज कलम 6 (3) अंतर्गत फाईल	01	9.9.2013	ब
3	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत मासिक प्रगती अहवाल	03	5.10.2013	ब
4	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत प्राप्त झालेली पत्र अंतर्गत फाईल	04	20.11.2013	ब
5	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत वार्षिक अहवाल वपअ कडील प्रगती अहवाल जानेवारी 2013 ते डिसेंबर 2013	05	01.2.2014	ब
6.	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत वार्षिक अहवाल वपअ कडील प्रगती अहवाल जानेवारी 2014 ते डिसेंबर 2014	06	01.4.2014	ब
7	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4 अंतर्गत म्यानुअल 1 ते 17 मध्ये संकेत स्थळावर माहिती प्रसिध्दी करणेबाबत	07	1.4.2014	ब
8	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कायदा माहितीचा अन अभिव्याकती स्वांतत्र्याचा पुस्तक यशदा पुणे याचेमुद्रीत	08	01.2.2014	ब पुस्तक
9	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत कलम 4 4-अंतर्गत म्यानुअल 1 ते 17 मध्ये संकेत स्थळावर माहिती प्रसिध्दी करणेबाबत वनपरिक्षेत्र अधि.यांचेकडील माहिती 2014-15	09	30.7.2015	ब
10	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत शासन निर्णय व शासन परिपत्रके स्थाई आदेश	09	17.10.15	ब
11	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत अर्जदाराकडुन प्राप्त रजिस्टर नोंदवही क्रमांक 02 माहे 01 जानेवारी 2015 ते	10	2.2.2015	ब नांेदवही
12	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत सन-2015 चा	11	5.1.2016	ब

	वार्षिक अहवाल माहे जानेवारी 2015 ते डिसेंबर 2015			
13	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत मासिक प्रगती अहवाल माहे 1 जानेवारी 2016 ते 31.12.2016	12	2.2.16	ब

माहिती अधिकार अधिनियम-2005 च्या कलम-4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती.

अ.क्र.7

धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावधी प्रक्रीयेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाय योजना

योजना कक्ष.

राष्ट्रीय वननिती 1988 मध्ये वनक्षेत्राचा विकास करण्यासाठी व वनसंरक्षणामध्ये लोकांचा सहभाग अभिप्रत आहे. त्यादृष्टीने केंद्र शासनाच्या पर्यावरण आणि वन मंत्रालयाने सर्व राजय शासनांना दि.1.6.1990 च्या पत्राने कळवून लोकांच्या सहभागाने अवनत वन क्षेत्राच्या पुनरुज्जीवन साधण्यासाठी एक योजना तयार करावी असेसुचित केल्यानुसार सखोल अभ्यास आणि संबधित शासकीय विभागांशी सल्ला मसलत करुन महाराष्ट्र शासनाने शसन निर्णय क्रमांक एसएलएफ-1091/प्रक्र.फ-11/दि.6.3.1992 पासून संयुक्त वनव्यवस्थापन कार्यक्रम राबविण्याचा निर्णय घेतला आहे.

सदर शसन निर्णय अधिगूत करुन शासन निर्णय क्र.एमएस्झ्नी/2000/प्रक्र.143/फ-3/दि.25.4.2003 अन्वये सुधारित शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार प्रत्येक वनालगतचे गावात संयुक्त वनव्यवस्थापन समितीचे गठण करण्यात आले आहे.

संयुक्त वनव्यवस्थापन समिती स्थापन केलेल्या गावांचा सुक्ष्मकृती आराखडा तयार करतेवळी प्रस्तावीत करावयाची कामे ,लागवड करावयाची

प्रजाती, पुरक साहित्य, इ.बाबी संयुक्त वन व्यवस्थापन समितीशी चर्चा करुन ठरविण्यात येतात.

माहिती अधिकार अधिनियम-2005 च्या कलम-4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती.

अ.क्र.8

सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे/समित्या/परिषद याबाबतची माहिती.

योजना कक्ष.

सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे/ समित्या/परिषद या बाबतची माहिती. वनविभागच्या कारभारामध्ये अशा प्रकारचे सल्लागार मंडळ, परिषद, समिती इत्यादीची स्थापन करण्यात आलेली नाही.

अ.क्र. 9

अधिकारी / कर्मचारी यांची निर्देशिका (दि. 01.01.2016)

अ.क्र	सर्व श्री अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम
वर्ग- अ (वरिष्ठ श्रेणी)		
1	एस.एस.दहिवले	उपवनसंरक्षक
वर्ग- अ (कनिष्ठ श्रेणी)		
2	एम. आर. गायकर	सहा. व.स.
3	पी. आर.पाटील	सहा. व.स.
4	एम. डी. भांडक ोळी	सहा. व.स.

वर्ग- ब		
5	अ. आर. पवार	कार्यालय अ.
वर्ग- क		
6	एस.एन. चौधरी	लघुलेखक
7	एस. जी. पगारे	लेखापाल
8	एस. जे. दांडगे	लेखापाल
9	सौ. व्ही.एन शिपी	लेखापाल
10	सौ. एल. जे. विवरेकर	लिपीक
11	सौ.ए.डी.लांडगे	लिपीक
12	एस.एस.वडनेरे	लिपीक
13	डी. पी. पाटील	लिपीक
14	बी. व्ही. देसले	लिपीक
15	व्ही.बी.पाटील	लिपीक
16	एन.एम. मु-हेकर	लिपीक
17	व्ही. एस. देशमुख	सर्वेअर
18	अ.बी.चव्हाण	--/--
19	कु.एस.पी.कापडणीस	लिपीक
20	एन.डी.पाटील	चालक
21	कु.आर.एन.वानखेडे	वनरक्षक
22	बि.सी.कुवर	चालक

वर्ग- ड		
23	श्रीमती.एन.पी.वानखेडे	नाईक
24	श्रीमती जे. एच. सोनवणे	शिपाई
25	एम. बी. सावकारे	शिपाई
26	ही. बी. पाटील	वनमजुर
27	एस. एन. गवळी	वनमजुर
28	एल. एस. पाटील	वनमजुर
29	ए. डी. चव्हाण	वाँचमन

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित

रावयाची माहिती

अं.क्र.10

प्रत्येक मर्चा-यांचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती.
उपवनसंरक्षक यांचे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे माहे
मार्च-2016 चे वेतन

अ. क्र	सर्व श्री अधिकारी/ कर्मचा-याचे नाव	हुददा	मुळ वेतन	म.वे तन	म.भ त्ता	घरभा डे भत्ता	वा.भ त्ता	धुला ई भत्ता	एकुण
1	एस.एस.दहीवले	उपवनसंरक्षक	305 60	6600	4199 1	0	0	0	69151
2	एस.सी. नाले	सहा. व.स.	270 20	6600	3799 1	3362	0	0	74973

3	पी. आर.पाटील	सहा. व.स.	282 10	6600	3933 5	3441	0	0	77626
4	एम. डी. भांडक ोळी	सहा. व.स.	270 70	6600	3804 7	0	0	0	71717
5	अ. आर. पवार	कार्यालय अ.	170 10	4400	2419 3	2141	600	0	48344
6	एस.एन. चौधरी	लघुलेखक	208 70	4400	2855 5	2527	600	0	56952
7	एस. जी. पगारे	लेखापाल	162 60	4200	2312 0	2046	400	0	46023
8	एस. जे. दांडगे	लेखापाल	128 90	2800	1773 0	1569	400	0	35389
9	सौ. व्ही.एन शिपी	लेखापाल	155 1	4200	2227 2	1971	400	0	44503
10	सौ. एल. जे. विवरेकर	लेखापाल	113 80	2800	1602 3	0	400	0	30603
11	सौ.ए.डी.लांडगे	लिपीक	631 0	1900	9277	821	400	0	20891
12	एस.एस.वडनेरे	लिपीक	122 50	2800	1700 7	1505	400	0	33962
13	डी. पी. पाटील	लिपीक	108 90	2800	1547 0	1369	400	0	30929
14	बी. व्ही. देसले	लिपीक	631 0	1900	9277	821	400	0	20891

15	व्ही.बी.पाटील	लिपीक	634 0	1900	9806	824	400	0	19270
16	एन.एम. मु-हेकर	लिपीक	607 0	1900	9006	797	400		20293
17	व्ही. एस. देशमुख	सर्वेअर	982 0	2400	1380 9	1222	0	0	24328
18	अे.बी.चव्हाण	--/--	911 0	2400	1300 6	1151	400	100	29228
19	कु.एस.पी. कापडणिस	लिपीक	583 0	1900	8735	773	400	0	19496
20	एन. डी.पाटील	चालक	133 80	2750	1822 7	0	400	50	34807
21	बि.सी.कुवर	चालक	520 0	1900	8023	710	400	0	18043
22	कुमारी. आर.एन. वानखेडे	वनरक्षक	583 0	1600	8396	743	400	50	18995
23	एन.पी.वानखेडे	नाईक	938 0	1900	1274 6	1128	400	50	25604
24	श्राीमती जे. एच. सोनवणे	शिपाई	579 0	1300	8012	0	0	50	17038
25	एम. बी. सावकारे	शिपाई	499 0	1300	7108	629	400	50	16150
26	ही. बी. पाटील	वनमजुर	499 0	1300	7108	629	400	0	16100

27	एस. एन. गवळी	वनमजुर	499 0	1300	7108	629	400	0	16100
28	एल. एस. पाटील	वनमजुर	869 0	1500	1151 5	0	0	0	21771
29	ए. डी. चव्हाण	वाँचमन	480 0	1300	6893	0	0	50	14666

सन 2015-16 या वर्षाकरिता वितरीत केलेले अनुदान झालेला खर्च व साध्य.

अ.क्र.11

(रक्कम लाखात.)

अं.क्र.	योजनेचे नाव	सांकेतांक क्रमांक	उपलब्ध करा दिलेला ाधी	स्तंभ 4 च्या आषंगाो आपल्या कार्यालया ो वितरीत केलेला नाधी.	स्तंभ 5 च्या अनुषगाो झालेला खर्च (लाखातः)	भौतिक साध्य
1	2	3	4	5	6	8
1	ओसाड जमीानीवर पुरावानीकरण करणे.-	24063569	255.6	255.6	255.6	PPO/PYO216 Ha. FYO-130 Ha.RDF 87 Ha.FYO Bamboo SYO-285 Ha. TYO-288 Ha. 4th yr.-195 Ha. 5th yr-310= Tojal 1511 Ha.
	एकुण		255.60	255.60	255.60	
2	पर्यटन क्षेत्राचा विकास -	24063622	70.28	70.28	70.28	Unapdeo- 7,Mordharan-2,Pal- 15,Manudeivi-3,

	एकुण		70.28	70.28	70.28	
3	वाक्षेत्रातील मृद व जलसंधारणाची कामे-44063401	44063401	350.45	350.45	350.45	ाालाबाध-300 हे., डिपसीसीटी-224 हे. सीसीटी-300 हे.वाबंधारे -49, ाालापुराजीवा-5, पाणीपिकावू-10
	45150718 Other village development	45150718	225.06	225.06	225.06	डीपसीसीटी-250 Ha. हे.Cement - Bandara-56 Ha.
	एकुण		575.51	575.51	575.51	
4	वनसंरक्षणाची योजना-	24067976	28.00	28.00	28.00	75 फायर वॉचर 500 र.मी.लाई
	एकुण		28.00	28.00	28.00	
	एकुण बिगर आदिवासी		929.39	929.39	929.39	
1	आदिवासी					
1	निकृष्ट वाांचे पुर्नर्ावणीकरणे-24060864	24060864	73.92	73.92	73.92	PPO/PYO 65 Ha. FYO-30 Ha. S YO-26 ha. Tyo-16 5th yr.-13 ha.= 150 Ha.
2	सर्वसाधारण उपयोगाच्या लाकडासाठी उपयुक्त झाडाची लागवड-बांबू रोपवने-44060287	44060287	29.64	29.64	29.64	PPO/PYO=22 Ha. FYO-65 Ha. SYO-28 ha. TYO-40 ha. 5th yr. 220 ha.=Total 375
3	किरकोळ जंगल उत्पन्नचा विकास -- खैर रोपवा 44060358	44060358	33.07	33.07	33.07	PPO/PYO=30Ha. FYO-23 Ha. SYO-12ha. Tyo-15 ha. 4th yr-23.50 5th yr.- 18 ha.= Total 121.50 Ha.
4	संयुक्त वाव्यवनस्थानाापस मित्तीमार्फत वाीकरण करणेे-24062081	24062081	1.05	1.05	1.05	SYO-25 ha.
	एकुण आदिवासी		137.68	137.68	137.68	
	राज्यस्तरीय बिगर					

	आदिवासी					
1	ग्राम परीसर व आदिवासी विकास - JFM-24061521	24061521	20.58	20.58	20.58	PPO/PYO-25 Ha. SYO-25 TYO-25 = Total 75 Ha.
2	वनपरीक्षेत्रातील बितारी संदेश यंत्रणेचे सबलीकरण व देखभाल	24062161	6.00	6.00	6.00	वाहाखरेदी-1
3	वनस्थाकाचे बांधकाम- 24062141	24062141	1.62	1.62	1.62	टेबल,खुर्च्या,कपाट इ.
4	भरीव वानीकरण- 44060492	44060492	72.12	72.12	72.12	.PPO/PYO-53 ha. FYO-87 Ha. Tyo-25 5th yr.-120 =Total.285 Ha.
5	वातळी बांधणे- 44060797	44060797	20.32	20.32	20.32	56 हे. CCT
6	मृदसंधारणकामे- 44060044	44060044	19.99	19.99	19.99	8 वाबंधारे
	एकुण एकंदर		140.6	140.63	140.63	
	राज्य स्तरीय योजना आदिवासी					
1	संरक्षित वााचे लगतचे क्षेत्रातील गावातील आदिवासी लाभार्थ्याा कुकींग गॅस ,बायोगस पुरवठाकरणे- 24068195	24068195	12.40	12.40	12.40	129 ावा लाभार्थी, बायोगॅस लाभार्थी-2 दुभती जाावरे लाभार्थीा-5
2	संरक्षित वााचे लगतचे क्षेत्रातील गावातील आदिवासी लाभार्थ्याा कुकींग गॅस ,बायोगूस पुरवठाकरणे- 24068186	24068186	18.40	18.40	18.40	ावा लाभार्थी,-100 बांधील कामे लाभार्थी-512 बायोगॅस लाभार्थी-5
3	Computrisation Of Forest	24068669	2.96	2.96	2.96	37 MobilesPDA.

	Department.					
4	Monitration ,Extention & training.	24068589	1.50	1.50	1.50	150 प्रशिक्षणार्थी यांा प्रशिक्षण देणे
	एकुण एकंदर (राज्यस्तरीय)		35.26	35.26	35.26	
	एकुण एकंदर		1242.96	1242.96	1242.96	

प्रधाा शिर्ष 2406-वाीकरण व वयजीवा (योजनोत्तर) खर्चाचा माहे मार्च 2016 अखेर गोषवारा (समर्पित अहवाल)
(Form No-14 ाूसार) यावल वनविभाग, जळगांव (रक्कम हजारत)

गौण शिर्ष	उपशिर्ष	सविस्तर शिर्ष	प्रत्यक्षा त BDS ाुसा र मंजुर आुदा ा	मागिल महिा अखेर झालेला खर्च	चालू महि यात झाले ला खर्च	चालू महि ा अखेर खर्च (र.क्र. .6+7)	उर्वरीत काळा त होणारा खर्च (र.क्र.1 0-8)	सा 15- 16 मध्ये होणारा एकूण खर्च (र.क्र.8 +9)	चालू वर्षात कमी/अ धिक लागणारे आुदाा (र.क्र.1 0-5)
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
001- संचाला व प्रशासा	001 (01)(01) प्रादेशिक वनसंरक्षक (2406 0022)	01 वेता	0	0	0	0	0	0	0
		06 दुरध्वाी, पाणी बील	0	0	0	0	0	0	0
		11 प्रवास खर्च	0	0	0	0	0	0	0
		13 कार्यालय खर्च	0	0	0	0	0	0	0
		24 पेट्रोल, तेल, वंग ण	0	0	0	0	0	0	0
	एकूण :- प्रादेशिक वासंरक्षक		0	0	0	0	0	0	0
	001 (04)(01) कार्यआयोजना (2406 0149)	13 कार्यालय खर्च	0	0	0	0	0	0	0
		11 प्रवास खर्च	0	0	0	0	0	0	0
	एकूण :- वासांख्यिकी		0	0	0	0	0	0	0
	एकूण :- 001-संचाला व प्रशासा			0	0	0	0	0	0
070 दळणवळ ण व इमारती	070 (दोा) रस्ते व पुल दुरुस्ती (2406 0078)	27 लहाा बांधकामे	898	125	773	898	0	898	0
		13 कार्यालय खर्च	59	0	59	59	0	59	0
	070 (चार) इमारतीची दुरुस्ती (2406 0087)	27 लहाा बांधकामे	2280	486	1794	2280	0	2280	0
एकूण :- 070-दळणवळण व इमारती			3237	611	2626	3237	0	3237	0
101 वासंधारण व विकास	101 (एक) प्रशासा व संरक्षण (2406 0096)	01 वेता	54996	50536	4460	54996	0	54996	0
		03 अतिकालीक भ.	46	0	46	46	0	46	0
		06 विद्युत	11	11	0	11	0	11	0

		देयके, दुरध्वाी देयके, इतर कर							
		11 प्रवास खर्च	984	912	72	984	0	984	0
		13 कार्यालय खर्च	153	88	65	153	0	153	0
		14 भाडेपट्टी व कर	34	22	12	34	0	34	0
		17 संगणक खर्च	1	1	0	1	0	1	0
		26 जाहिरात विक्री	2	0	2	2	0	2	0
		28 व्यवसायीक विशेष सेवा	60	0	60	60	0	60	0
		51 मोटार वाहो	0	0	0	0	0		0
		एकुण :- प्रशासा व संरक्षण	5628 7	51570	4717	562 87	0	56287	0
	101 वासंधारण व विकास	101 (दोा) वाांचे सर्वेक्षण, सिमांका व जमाबंदी (2406 0102)	02 मजुरी	891	891	0	891	0	891
21 सामाा पुरवठा			87	2	85	87	0	87	0
13 कार्यालय खर्च			5	0	5	5	0	5	0
	एकुण :- वाांचे सर्वे.,सिमांका व जमाबंदी	983	893	90	983	0	983	0	
101 (दोा) (एक) ौसर्गिक पुराार्मििीती (2406 0111)	02 मजुरी	4934	3198	1736	4934	0	4934	0	
	21 सामाा पुरवठा	431	0	431	431	0	431	0	
	एकुण :- ौसर्गिक पुाार्मििती.	5365	3198	2167	536 5	0	5365	0	
101 (तीा) (दोा) कृत्रिम पुराार्मििीती (2406 0122)	01 वेता	2707	2523	184	2707	0	2707	0	
	02 मजुरी	20774	4785	1598 9	2077 4	0	20774	0	
	11 प्रवास खर्च	79	65	14	79	0	79	0	
	13 कार्यालयीा खर्च	60	10	50	60	0	60	0	
	21 सामाा पुरवठा	1576	208	1368	1576	0	1576	0	
	24 पेट्रोल,तेल,वंग ण	0	0	0	0	0		0	
	एकुण :- कृत्रिम पुाार्मििती.	2519	7591	1760	251	0	25196	0	

			6		5	96			
101 (चार) अगीपासा वाांचे संरक्षण (2406 0131)	01 वेता		5386	5199	187	5386	0	5386	0
	02 मजुरी		2355	1123	1232	2355	0	2355	0
	03 अतिकालीक भ.		0	0	0	0	0	0	0
	06 विद्युत देयके, दुरध्वाी देयके, इतर कर		0	0	0	0	0	0	0
	11 प्रवास खर्च		378	377	1	378	0	378	0
	13 कार्यालय खर्च		206	113	93	206	0	206	0
	14 भाडेपट्टी व कर		11	5	6	11	0	11	0
	21 सामाा पुरवठा		58	58	0	58	0	58	0
	24 पेट्रोल,तेल,वंग ण		8	4	4	8	0	8	0
	26 जाहिरात विक्री		12	4	8	12	0	12	0
	27 लहाा बांधकामे		20	17	3	20	0	20	0
17 संगणक खर्च		3	3	0	3	0	3	0	
एकुण :- अगीपासा वाांचे संरक्षण			8437	6903	1534	8437	0	8437	0
101 (बारा) वामजूरांच्या अधिसंख्य पदांची ार्मििती () (2406 1898)	01 वेता		22448	20653	1795	22448	0	22448	0
एकुण :- वामजुर अधिसंख्य पदे			22448	20653	1795	22448	0	22448	0
एकुण 101 :- वासंधारण व विकास.			118716	90808	27908	118716	0	118716	0
102 सामाजिक क्षेत्र वाीकरण	102 (दोा) वारोपण व मृदबाष्प संधारण (2406 0238)	02 मजुरी	153	114	39	153	0	153	0
		11 प्रवास खर्च	5	5	0	5	0	5	0
		13 कार्यालय खर्च	308	247	61	308	0	308	0
	एकुण :- वारोपण व मृद बाष्प संधारण			466	366	100	466	0	466

102 (तीा) वैरण विकास (2406 0247)	01 वेता	0	0	0	0	0	0	0	
	11 प्रवास खर्च	0	0	0	0	0	0	0	
एकुण :- वैरण विकास		0	0	0	0	0	0	0	
102 (चार) (एक) मध्यवर्ती रोपमळे (2406 0256)	01 वेता	340	297	43	340	0	340	0	
	02 मजुरी	509	323	186	509	0	509	0	
	06 दुरध्वाी, विद्युत, पाणी देयके	0	0	0	0	0	0	0	
	11 प्रवास खर्च	1	1	0	1	0	1	0	
	13 कार्यालय खर्च	5	3	2	5	0	5	0	
	21 सामाा पुरवठा	24	24	0	24	0	24	0	
	27 लहाा बांधकामे	24	21	3	24	0	24	0	
	52 यंत्र व साधासामग्री	0	0	0	0	0	0	0	
एकुण :- मध्यवर्ती रोपमळे		903	669	234	903	0	903	0	
102 (दोा) ानेहमीच्या वापरातील इमारती लाकडांची झाडे लावणे (2406 0265)	01 वेता	0	0	0	0	0	0	0	
	11 प्रवास खर्च	0	0	0	0	0	0	0	
एकुण :- जी.यु.टी.		0	0	0	0	0	0	0	
एकुण :- 102-सामाजिक क्षेत्र वाीकरण		1369	1035	334	1369	0	1369	0	
105 वा उत्पादो	105 (एक) तेंदू (2406 0452)	01 वेता	1551	1398	153	1551	0	1551	0
		11 प्रवास खर्च	22	19	3	22	0	22	0
		13 कार्यालय खर्च	33	25	8	33	0	33	0
		14 भाडेपट्टी व कर	21	16	5	21	0	21	0
		24 पेट्रोल,तेल,वंगण	0	0	0	0	0	0	0
	एकुण :- तेंदू		1627	1458	169	1627	0	1627	0
105 वा उत्पादो	105 (एक) (सी) इमारती लाकूड	02 मजुरी	253	168	85	253	0	253	0
		11 प्रवास खर्च	27	27	0	27	0	27	0

(2406 0472)	13 कार्यालय खर्च	284	75	209	284	0	284	0
	14 भाडेपट्टी व कर	68	21	47	68	0	68	0
	21 सामाा पुरवठा	9	9	0	9	0	9	0
	24 पेट्रोल,तेल,वंगण	50		50	50	0	50	0
	26 जाहिरात विक्री	14	9	5	14	0	14	0
	51 मोटार वाहा	3	3	0	3	0	3	0
	एकुण :- इमारती लाकुड		708	312	396	708	0	708
105 (एक) (डी) जळावू लाकुड (2406 0481)	02 मजुरी	350	165	185	350	0	350	0
	13 कार्यालय खर्च	100		100	100	0	100	0
	21 सामाा पुरवठा	15	15	0	15	0	15	0
	26 जाहिरात विक्री	12	8	4	12	0	12	0
एकुण :- जळाऊ लाकुड		477	188	289	477	0	477	0
105 (एक) (ई) बांबू (2406 0499)	02 मजुरी	0	0	0	0	0	0	0
	13 कार्यालय खर्च	254	105	149	254	0	254	0
	21 सामाा पुरवठा	0	0	0	0	0	0	0
	26 जाहिरात विक्री	6	6	0	6	0	6	0
एकुण :- बांबू		260	111	149	260	0	260	0
105 (दोा) आगाराचे परिरक्षण(2406 0532)	01 वेता	2536	2369	167	2536	0	2536	0
	06 दुरध्वाी, विद्युत, पाणी देयके	0	0	0	0	0	0	0
	11 प्रवास खर्च	5	5	0	5	0	5	0
	13 कार्यालय खर्च	7	5	2	7	0	7	0
एकुण :- आगाराचे परिरक्षण		2548	2379	169	2548	0	2548	0
105 (चार)	01 वेता	9560	8802	758	9560	0	9560	0

	वनकामगार सहकारी संस्थांद्दारे समुपयोजा (2406 0552)	11 प्रवास खर्च	16	16	0	16	0	16	0
		13 कार्यालय खर्च	0	0	0	0	0	0	0
एकुण :- वन कामगार सहकारी संस्था			9576	8818	758	9576	0	9576	0
	105 (सात) खंड चिहांकित करणे (2406 0579)	02 मजुरी	297	111	186	297	0	297	0
		21 सामा पुरवठा	0	0	0	0	0	0	0
एकुण :- खंड चिहांकित करणे			297	111	186	297	0	297	0
एकुण :- 105-वा उत्पादो			1549	13377	2116	15493	0	15493	0
800 इतर खर्च	800 (चार) वो उपवो जना (2406 0659)	01 वेता	476	431	45	476	0	476	0
		02 मजुरी	30	30	0	30	0	30	0
		11 प्रवास खर्च	80	18	62	80	0	80	0
		13 कार्यालय खर्च	9	4	5	9	0	9	0
		21 सामा पुरवठा	12	12	0	12	0	12	0
		24 पेट्रोल,तेल,वंगण	50	50	0	50	0	50	0
		27 लहा बांधकामे	106	86	20	106	0	106	0
	एकुण :- वो उपवो			763	631	132	763	0	763
एकुण :- 800-इतर खर्च			763	631	132	763	0	763	0
01 पर्यावर्णीय वाीकरण व वयजीवा 110 वयजीवा	110 (एक) ासिर्ग संवर्धा व वय पशु संवर्धा (2406 0766)	02 मजुरी	250	0	250	250	0	250	0
		13 कार्यालय खर्च	18	18	0	18	0	18	0
		17 संगणक खर्च	20		20	20	0	20	0
		21 सामा पुरवठा	300	290	10	300	0	300	0
		50 इतर खर्च	40	0	40	40	0	40	0
	एकुण-			628	308	320	628	0	628
	(00) (15) वय प्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई	50 इतर खर्च	242	107	135	242	0	242	0

	(2406 2366)								
एकूण 110-वन्यजीवा			242	107	135	242	0	242	0
एकूण :- 2406-वाीकरण व वयजीवा (योजोत्तर)			1404 48	10687 7	3357 1	140 448	0	14044 8	0
4406 वाीकरण व वयजीवा	102(08)(01) वाविकास करापासा मिळणा- या जमा रकमा (44060171)	02 मजुरी	0	0	0	0	0	0	0
		13 कार्यालय खर्च	203	0	203	203	0	203	0
		एकूण-	203	0	203	203	0	203	0
	101 वासंरक्षण विकास पुनाामिर्ीती योजोत्तर योजा (16) (01) तेराव्या वित्त आयोगाच्या शिफारशीाुसार वा व्यवस्थापाासाठी केंद्रीय सहाय्य (100% केंद्र सहाय्यीत)	02 मजुरी	0	0	0	0	0	0	0
		13 कार्यालय खर्च	0	0	0	0	0	0	0
		21 सामान पुरवठा	0	0	0	0	0	0	0
		27 लहान बांधकामे	0	0	0	0	0	0	0
		50 इतर खर्च	0	0	0	0	0	0	0
		53 मोठी बांधकामे	0	0	0	0	0	0	0
	(2406 8453)	एकूण-	0	0	0	0	0	0	0
एकूण एकंदर :- 2406-वाीकरण व वयजीवा (योजोत्तर)			1406 51	10687 7	3377 4	140 651	0	14065 1	0
अ) एकूण वेतनावरील खर्च :-			1000 00	92208	7792	100 000	0	10000 0	0
ब) एकूण प्रवासभत्त्यावरील खर्च :-			1597	1445	152	159 7	0	1597	0
क) एकूण अतिकालीकभत्त्यावरील खर्च-			46	0	46	46	0	46	0
एकूण वेतनावरील खर्च (अ+ब+क)			1016 43	93653	7990	101 643	0	10164 3	0

एकूण वेतनाव्यतिरिक्त खर्च :-		3900 8	13224	2578 4	390 08	0	39008	0
एकूण एकंदर खर्च :-		1406 51	10687 7	3377 4	140 651	0	14065 1	0

प्रधान शिर्ष 0406 वनीकरण व वन्यजीवन (वन महसूल) माहे मार्च-२०१६ अखेरचा गोषवारा यावल वनविभाग,जळगाव (आकडे)

गौण शिर्ष श्	उपशिर्ष श्	सविस्तर शिर्ष श्	एकुण अर्थ. उदिदष्ट	मागील महिना अखेर साध्य	चालु महिंयात प्राप्त महसुल	एकुण (5 .अ 6)	.उर्वरीत काळातील साध्य	एकुण 15 16 मधील होणारा अपेक्षित महसुल
1	2	3	4	5	6	7	8	9
101- इमारती लाकुड व इतर वनोत्पादन यांची विक्री श् श् श् श् श् श् श्	(एक)संस्करण पथका खेरीज व .अन्य शासकीय अभिकरणाद्वारे (0406 0065)	इमारती लाकुड	0	0	0	0	0	
		जळाऊ लाकुड	0	0	0	0	0	
		बांबु	0	0	0	0	0	
		आपटा	0	0	0	0	0	
		गवत व चराई	0	0	0	0	0	
		तेंदु	0	0	0	0	0	
		तेंदु इतर	0	0	0	0	0	
		इतर किरकोळ						
		उत्पन्न	0	0	0	0	0	0
		इतर मार्गाने	0	0	0	0	0	0
एकुण शासकीय अभिकरणाद्वारे.		श्	0	0	0	0	0	

101- इमारती	(चार) ग्राहक व खरेदीदाराद्वारे	इमारती लाकुड	4000000	1648116	291575	1939691	2060309	4000000
लाकुड व इतर वनोत्पादन यांची विक्री	(0406 0092)	जळावु लाकुड	3400000	29300	13400	42700	3357300	3400000
श्	श्	बांबु	500000	31400	0	31400	468600	500000
श्	श्	गवत व चराई	2000000	14509	0	14509	1985491	2000000
श्	श्	रोषा गावत	0	0	0	0	0	0
श्	श्	डिंक	37000	38000	0	38000	0	37000
श्	श्	इतर किरकोळ उत्पन्न	2000000	4000	0	4000	1996000	2000000
श्	श्	इतर मार्गाने	2000000	143255	20430	163685	1836315	2000000
एकुण ग्राहक व खरेदीदाराद्वारे.		श्	13937000	1908580	325405	2233985	11703015	13937000
श् (पाच)वनकामगार सहकारी संस्थेद्वारे.		श्	0	0	0	0	0	0
एकुण 101 - इमारती लाकुड व इतर वनोत्पादन यांची विक्री.			13937000	1908580	325405	2233985	11703015	13937000
102 सामाजिक व क्षेत्र वाीकरण	(एक)रोपे विक्री पासु मिळणा-या जमा रकमा (0406 0145)	रोपांची विक्री	1726000	81817	792	82609	1643391	1726000
एकुण 102 सामाजिक व क्षेत्र वाीकरण			1726000	81817	792	82609	1643391	1726000
800- इतर जमा	(एक) अति प्रदानाची वसुली (163)	श्	50000	3958	0	3958	46042	50000
श्	(दोन) इतर बाबी (172)	श्	170000	1776620	92250	1868870	-1698870	170000
श्	(चार) दंड व जप्तीच्या रकमा (192)	श्	25000	104943	8000	112943	-87943	25000
श्	(सहा) वन (संवधन) अधि.1980 नुसार वन जमिनीच्या समाशोधनाकरीता तसेच भरपाई म्हणुन वनीकरणाकरीता.		0	0	0	0	0	0

एकुण 800- इतर			245000	1885521	100250	1985771	-1740771	245000
जमा								
एकुण 0406- वनीकरण व वन्यजीवन (स्थुल महसुल)								
श् श्			15908000	3875918	426447	4302365	11605635	15908000
0070-इतर प्रशासकिय सेवा	800 इतर जमा (18) (0070 0789)	माहितीचा अधिकार फी व दंड श्	6725 श्	6725 श्	0 श्	6725 श्	0 श्	6725 श्

माहिती अधिकार अधिनियम-2005 च्या कलम-4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची माहिती.

अ.क्र.12

सबसडीचे कार्यक्रम पध्दत,रक्कम ,लाभार्थी याबाबतची माहिती.

योजना कक्ष.

१. संरक्षित वनांचे लगत क्षेत्रतील गावात अनुसूचित जमाती/अनुसूचित जातीच्या लाभार्थ्यांना कुर्कीग गॅस पुरवठा करणे बाबत सन 2015-16 या आर्थीक वर्षात रु. सन 2015.16 या आर्थीक वर्षात रकम रु. 24.12लक्ष अनुदान (नविन कनेक्शनसाठी) उपलब्ध झाले होते. या अनुदानातून संयुक्त वनव्यवस्थापन समितीच्या खात्यातील लाभार्थींना अनुदान रकम रु. 24.12 लाख (नविन कनेक्शनसाठी जमा करण्यात आले आहे, त्यापैकी 357 लाभार्थ्यांचे अनुदान संयुक्त वनव्यवस्थापन समितींना वाटप करण्यात आले आहे त्याचा तपशील खालील प्रमाणे आहे.

अ.क्र.	संयुक्त वनव्यवस्थापन समितीचे नांव	अनुसूचित जमाती	अनुसूचित जाती	इतर लाभार्थी
1	कृष्णापूर	18	0	18
2	सहस्रलिंग	21	0	0
3	मोहरद	40	0	0
4	हिरपूरा	21	9	0
5	कुसुंबा खुा	0	25	0
6	कुसुंबा बुा	0	40	22
7	पाल	0	25	0
8	वड्री	0	25	18
9	जानोरी	0	5	0
10	सौखेडा	0	0	11
11	पाडल्या बुा.	0	0	18
12	मोरव्हाल	0	0	22
13	कुसुंबा बुा	0	0	19
	एकूण	100	129	128

**माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.
अ.क्र. 13**

ज्या व्यक्तींना सवलती, पध्दत, रकमा, लाभार्थीबाबतची माहिती.
अशा प्रकारच्या राबविण्यात येत असलेल्या योजनांची माहिती खालील
प्रमाणे.

वन्यप्राण्यांपासुन झालेल्या नुकसाणींची भरपाई.

अ. क्र	शासन निर्णय क्र. डब्ल्युएलपी-10.08/प्र.क्र.270/फ-1 दि.2.7.2010 अन्वये	अटी	शेरा/ सुधारणा				
1	अ रानडुक्कर, हरिण(सारंग व कुरंग), रानगवा, रोही (निलगाय), माकड तसेच वन्यहत्ती या वन्यप्राण्यांपासुन शेतातील पिकांच्या नुकसानीची भरपाई <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">बाब</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">द्यावयाची आर्थिक</td> </tr> </table>	बाब	द्यावयाची आर्थिक	१. तक्रार अधिकार क्षेत्र असलेले नजीकचे वनरक्षक, वनपाल अगर वनपरिक्षेत्राधि	शासन निर्णय क्र. डब्ल्युएलपी- 2012/प्र.क्र.326/फ-1 दि.09.07.2015 अन्वये सुधारणा <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">बाब</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">द्यावयाची</td> </tr> </table>	बाब	द्यावयाची
बाब	द्यावयाची आर्थिक						
बाब	द्यावयाची						

		मदत				आर्थिक मदत	
1	नुकसान रु.2000/- पर्यंत	पूर्ण परंतु किमान रु.500/-		कारी यांचेकडे घटना घडल्यापासुन तिन दिवसात करावी.	1	नुकसान रु.10000/ - पर्यंत	पूर्ण परंतु किमान रु.1000/-
2	रु.2001/- ते 10,000/- पर्यंत	रु.2000/-अधिक त्यापेक्षा जास्तीच्या नुकसानीच्या 50 टक्के रक्कम (रु.6000 चे कमाल मर्यादेत)		२. वनपाल, सरपंच, ग्रामसेवक/ तलाठी व कृषी अधिकारी/ फलोत्पादन अधिकारी या चार सदस्यांच्या समितीमार्फत 10 दिवसात शहानीशा.	2	रु.10000/ - पेक्षा जास्त झाल्यास	रु.10000/- अधिक 10000/- चे वरील नुकसानीच्या 80 टक्के रक्कम (रु.25000 चे कमाल मर्यादेत)
3	रु.10000/ - पेक्षा जास्त झाल्यास	रु.6000/-अधिक रु.10,000/- पेक्षा जास्त नुकसानीच्या 30 टक्के रक्कम (रु.6000 चे कमाल मर्यादेत)		व शा.नि.नुसार इतर अटी.	3	उस पिकाचे नुकसान	रु.800/- प्रैत मे.टन प्रमाणे (रु.25000 चे कमाल मर्यादेत)
4	उस	रु.400 प्रति मे.टन					
		वन्यहत्ती व रानगवे यांनी					
		फळबागांच्या केलेल्या नुकसानी					
	बाब/ फळझाडे	द्यावयाची आर्थिक मदत			बाब/ फळझाडे	द्यावयाची आर्थिक मदत	
	नारळ	रु.2,000/- प्रति झाड			नारळ	रु.4,800/- प्रति झाड	
	सुपारी	रु.1,200/- प्रति झाड			सुपारी	रु.2,800/- प्रति झाड	
	कलमी आंबा	रु.1,600/- प्रति झाड			कलमी आंबा	रु.3,600/- प्रति झाड	
	केळी	रु.48/- प्रति झाड			केळी	रु.120/- प्रति झाड	
	इतर फळझाडे	रु.200/- प्रति झाडे			इतर फळझाडे	रु.500/- प्रति झाडे	
ब	वन्यप्राण्यांच्या हल्ल्यामुळे व्यक्ती जखमी/ मृत आणि पशुधनाची झालेली हानी. (वाघ, बिबट्या, अस्वल, गवा (वायसन) रानडुक्कर, लांडगा, तरस, कोल्हा, हत्ती, मगर व रानकुत्रे (ढोल)) व्यक्ती जखमी/ मृत		१. वन्यजीव(संरक्ष ण) अधि. 1972 च्या तरतुदीचा भंग करतांना हल्ला झालेला नसावा २. 48 तासांच्या आत नजिकच्या वनअधिकाऱ्या ला/	शासन निर्णय क्र.डब्ल्युएलपी- 2012/प्र.क्र.337/फ-1 दि.16.01.2015 अन्वये सुधारणा			
	बाब	द्यावयाची आर्थिक मदत		अ. क्र.	बाब	देय अर्थसहाय्य रु.	शासन निर्णय दि. प्रमाणे
				1	व्यक्ती मृत झाल्यास	8,00,000/ -	दि.16.01. 15

		1	व्यक्ती मृत झाल्यास किंवा कायमचे अपंगत्व आल्यास	रु.2,00,000/-	कर्मचाऱ्यास कळविणे. ३. तिन दिवसांचे आत पंचनामा ४. वैद्यकीय प्रमाणपत्र घेणे. ----- -----	2	व्यक्ती कायम अपंग झाल्यास	4,00,000/ -	दि.12.04. 13	
		2	व्यक्ती गंभीर रित्या जखमी झाल्यास	रु. 50,000/-		3	व्यक्ती गंभिररित्या जखमी झाल्यास	1,00,000/ -	दि.12.04. 13	
		3	व्यक्ती किरकोळ जखमी झाल्यास	औषधोपचारांसाठी येणारा खर्च. खाजगी रुग्णालयात मर्यादा रु.7,500/- प्रति व्यक्ती/ शक्यतो शासकीय/ जि.प. रुग्णालयात औष.करावा.	५. वन्य प्राण्याने ज्या ठिकाणी जनावर मारले असेल त्या ठिकाण्ावरून जनावराचे शव लोकांनी हलविता कामा नये. ६. त्या ठिकाणापासुन 10 किमी भागात कोणत्याही वन्यप्राण्याचा 6 दिवसापर्यंत विष देऊन मृत्यु झालेला नसावा. व शा.नि.नुसार इतर अटी.	4	व्यक्ती किरकोळ जखमी झाल्यास	15,000/- पर्यंत	दि.16.01. 15	
		पशुधनाची झालेली हानी								
			बाब	द्यावयाची आर्थिक मदत						
		1	गाय, म्हैस, बैल मृत्यु	बाजारभाव किंमतीच्या 75 टक्के किंवा रु.10,000/- यापैकी कमी असणारी रक्कम						
		2	मेंढी, बकरी व इतर पशुधन	बाजारभाव किंमतीच्या 75 टक्के किंवा रु.3,000/ यापैकी कमी असणारी रक्कम						
		3	गाय, म्हैस, बैल या जनावरांना	बाजारभाव किंमतीच्या 50 टक्के किंवा रु.3,000/ यापैकी कमी असणारी रक्कम						

		कायम अपंगत्व आल्यास			
	4	गाय, म्हैस, बैल, मेंढी, बकरी व इतर पशुधन जखमी झाल्यास	औषधोपचारासाठी येणारा खर्च / देय रक्कम मर्यादा बाजार भावाचे 25 टक्के किंवा रु.1000/- प्रति जनावर यापैकी कमी असणारी रक्कम.		

रानडुक्कर व रोही या वन्यप्राण्यांपासून शेतपिकांचे नुकसानीबाबत उपाययोजना.

शासन पत्र क्र.डब्ल्युएलपी-1094/प्रक्र.115/ फ-1, मंत्रालय मुंबई दि.15 जून 2004 अन्वये मा.प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, (वन्यजीव) महाराष्ट्र राज्य नागपुर यांचे कडील जा.क्र.कक्ष23(3)/प्रक्र./795, दि.14 जुलै,2004 अन्वये प्राप्त मार्गदर्शक सुचना. खालील प्रमाणे (मा.मुख्य वनसंरक्षक,(प्रा.) कक्ष-4 दक्षता/ 1183, दि.19.7.2004 अन्वये प्राप्त.)

१. रानडुक्कर किंवा रोही या वन्य प्राण्यांपासून शेतपिकांचे नुकसान होत असल्याबाबतची तक्रार शेतकऱ्यांनी संबंधीत वनक्षेत्रपाल यांचेकडे अर्ज देवुन करावी.
२. तक्रार अर्ज प्राप्त झाल्यावर संबंधीत वनक्षेत्रपाल यांनी तक्रारीची लगेचच पोच पावती घ्यावी. तक्रारीची शहानिशा करुन रानडुक्कर किंवा रोही ची पारध करण्याबाबत परवाना निर्गमीत करावा. सदर परवाना तक्रार प्राप्त झाल्याच्या 48 तासाच्या आत निर्गमित होतील या बाबतची दक्षता घ्यावी. (जर 48 तासाच्या आत परवाना दिला नाही किंवा नाकारला नाही तर अर्जदारांना परवाना देण्यांत आलेला आहे असे गृहीत धरुन त्यांना पारध करण्याची मुभा राहिल.)
३. पारध करण्याच्या परवानयात परवाना धारकाचे नांव आणि पारध करण्यासाठी लागणारा व्यवहारिक कालावधी बाबतची माहिती नमुद करावी.
४. रानडुक्कर किंवा रोही पारध झाल्यानंतर परवानाधाकरांनी नजीकचे वनाधिकारी किंवा पोलीस पाटील किंवा ग्रामपंचायतीच्या सरपंचांना पारध झाल्याबाबतची माहिती वैयक्तीक रित्या किंवा पोष्ट कार्ड मार्फत तात्काळ घ्यावी व त्याबाबतची पोहोच पावती घ्यावी.
५. पारध झालेल्या रानडुक्कर किंवा रोही ची संबंधितांनी प्रचलित असलेल्या पध्दतीनुसार विल्हेवाट लावावी.
६. प्रत्येक महिन्यात देण्यांत आलेले परवाने व त्यानुसार पारध करण्यांत आलेल्या रानडुक्कर किंवा रोही यांच्या संख्येबाबत मासिक अहवाल सादर करावा.

माहिती अधिकार नियम 2005च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची

माहिती

अ.क्र. 14

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

आस्थापना कक्ष सन 2014-15

अ.क्र.	विषय
--------	------

1	भारतीय वनसेवा वर्ग-1, महाराष्ट्र वनसेवा वर्ग-1 यांचे मासिक अहवाल सादर करणेबाबत
2	वनक्षेत्रपालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत.
3	वनपालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
4	वनरक्षकांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
5	मुख्य लेखापाल यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
6	लेखापालांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
7	लिपीकांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
8	सर्व्हेक्षक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
9	जीपचालक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
10	शिपाई यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
11	नाईक यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
12	पहारेकरी यांचे मासिक विवरणपत्र सादर करणेबाबत
13	सेवानिवृत्ती, मृत्यू, वनरक्षक पदी नियुक्ती तसेच सेवेतून काढून टाकणे इ. कारणामुळे कमी झालेल्या वनमजुरांचे पदासंदर्भातील मासिक अहवाल सादर करणेबाबत.
14	वनमजुरांच्या न्यायालयीन प्रकरणाबाबत मासिक अहवाल सादर करणेबाबत.
15	वनविभागातील विविध कामावर तैनात असलेल्या वनमजुरांच्या कामाचा वाटपाचा मासिक प्रगती अहवाल सादर करणेबाबत.
16	प्रलंबित विभागीय चौकशी प्रकरणांचा त्रैमासिक अहवाल
17	निलंबित तथा शासन सेवेतून निवृत्त झालेल्या शासकिय सेवकाविरुद्ध चालू असलेल्या विभागीय चौकशीचा जलद निपटारा करणेबाबत.
18	अनधिकृत गैरहजर असलेल्या कर्मचाऱ्यांबाबत करावयाचे कार्यवाही करणेबाबत त्रैमासिक अहवाल
19	विभागीय चौकशी प्रकरणाचा त्रैमासिक अहवाल
20	अनुसूचित जमाती/जाती असलेल्या खोटी जातीची प्रमाणपत्रे धारण केलेली आहेत व अशी उघडकीस आलेली प्रकरणे त्रैमासिक अहवाल
21	वनरक्षक/वनपाल/क्षेत्रसर्व्हेक्षक/सर्व्हेक्षक या संवर्गातील विभाग निहाय रिक्त पदांचा त्रैमासिक अहवाल

22	वनमजुरांचे न्यायालयीन प्रकरणाबाबत त्रैमासिक अहवाल
23	तीन महिन्यापेक्षा जास्त कालावधीसाठी रोजंदारी मजुरांची सेवा खंडीत न करता पुढे चालू ठेवण्यात जबाबदार असलेल्या अधिकाऱ्यांवर कारवाई करणेबाबत त्रैमासिक अहवाल
24	राज्य शासनाच्या सेवेतील निलंबित अधिकारी/कर्मचारी यांच्या विभागीय चौकशी बाबत त्रैमासिक अहवाल
25	मुख्यालयास हजर राहणेबाबत त्रैमासिक अहवाल
26	शासकिय मालमत्तेची अफरातफर करणाऱ्या अपचाऱ्याविरुद्ध व पर्यवेक्षक अधिकारी यांचे विरुद्ध जलद गतीने चौकशी करणे, न्यायालयात खटला दाखल करणे बाबत व शिस्तभंग विषयक कार्यवाही करणेबाबत.
27	शासकिय रोख रकमेचे तात्पुरते अपहरणासंबंधी त्रैमासिक अहवाल
28	शासकिय मालमत्तेची पैशाची अफरातफर चोरी नुकसानी माहिती दर्शविणारे याबाबतचा त्रैमासिक अहवाल.
29	शासकिय राजपत्रीत अधिकाऱ्यांचे सचोटी प्रकरणी त्रैमासिक अहवाल.
30	काळ्या यादीत असणारी नांवे शासकिय सेवारोधीत करणे बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
31	अनुसुचीत जाती/जमाती असल्याचे खोटी प्रमाणपत्रे धारण केलेले आहे व अशी उघडकीस आलेली प्रकरणे बाबतचा सहामाही अहवाल.

योजना कक्ष -

1	मासीक खर्चाचा अहवाल
2	विस कलमी कार्यक्रम मासीक प्रगती अहवाल
3	प्रपत्र अ व ब जिल्हास्तरीय
4	जिल्हास्तरीय खर्चाचा बिगर आदिवासी योजनाचा अहवाल
5	जिल्हास्तरीय खर्चाचा आदिवासी योजनाचा अहवाल
6	संयुक्त वन व्यवस्थापन कार्यक्रमाचा मासीक प्रगती अहवाल
7	राज्य योजना खर्चाचा अहवाल
8	संयुक्त वन व्यवस्थापन कार्यक्रमाचा तिमाही/सहामाही मासीक प्रगती अहवाल

कॅम्पा कक्ष -

1	स्टेट कॅम्पा मासीक अहवाल
---	--------------------------

2	स्टेट कॅम्पा मासीक गोषवारा
3	स्टेट कॅम्पा व्याजाचा मासीक अहवाल
4	मग्नारोहयो मासीक अहवाल
5	मग्नारोहयो त्रैमासीक अहवाल
6	वनविकास यंत्रणा त्रैमासीक अहवाल
7	स्टेट कॅम्पा व्याजाचा त्रैमासीक अहवाल
8	स्टेट कॅम्पा वार्षिक अहवाल
9	वनविकास यंत्रणा वार्षिक अहवाल

योजनेत्तर कक्ष

1	योजनेत्तर खर्चाची मासिक संक्षिप्ती
2	वनमहसुलाची मासिक संक्षिप्ती
3	तेरावा वित्त आयोग खर्चाची मासिक संक्षिप्ती
4	योजनेत्तर शिर्षाचे ताळमेळ प्रपत्र (Reconcellation)
5	अस्विकृत प्रमाणके मासिक प्रगती अहवाल
6	वार्षिक विनीयोजन लेखे
7	मासिक रोखलेख्याची संगणीकृत प्रणाली बाबत
8	संगणीकृत रोखलेखा सादर करणे बाबत.
9	वार्षिक प्रशासन अहवाल नं.126
10	रोकड वहीतील प्रत्येक नोंदी साक्षांकित करणे बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
11	कार्यालय प्रमुखाने रोख विभागाची अचानक तपासणी करणे बाबत त्रैमासिक अहवाल

जमिन कक्ष/ सर्वे कक्ष

अ.न.	मासिक प्रगती अहवाल.
1	बिनतारी संदेश यंत्रणा मासीक प्रगती अहवाल.
2	एबीसीडी कॅम्पा अंतर्गत मासीक प्रगती अहवाल.
3	वनसंवर्धन 1980 अंतर्गत पेंडीग विथ एजन्सी मासीक प्रगती अहवाल.
4	वनविभागाच्या संकेतस्थळांची माहिती अद्यावत करणे बाबत. मासीक प्रगती अहवाल.
5	मा. राज्यपाल महोदयांना सादर करावयाचा मासीक प्रगती अहवाल.

6	Monitoring of conditions prescribed by GOM/GOI PCCF (HoFF) M.S. Nagpur while granting final approval to proposal under FCA 1980 (Monthly Monitoring Reports)
7	अनु. जमाती व अन्य परंपरागत वन निवासी (अधिनीयम) 2006 (वन हक्कची मान्यता नियम) 2008 अंतर्गत 3/1 व 3/2 वैयक्तीक व सामुहिक दाव्यांचे प्रपत्र.
	त्रैमासीक प्रगती अहवाल.
8	सी.ए. च्या क्षेत्राचे कलम 129 व कलम-4 अंतर्गत पीएफ/आरएफ झालेले त्रैमासीक अहवाल.
9	Information on NPV, CA, ACA, CAT, Plan, PAS etc, Campa Col. 45 त्रैमासीक अहवाल.

दक्षता कक्ष

1	अवैध वृक्षतोडीचा त्रैमासिक अहवाल
2	राज्यातील शासकीय वनात होत आसलेल्या अवैध वृक्षतोडीमुळे होणा-या नुकसानीचा आढावा घेण्यासाठी त्रैमासिक अहवाल.
3	सन 1978 नंतर वनजमिनीवर झालेल्या अतिक्रमणा बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
4	रिट याचिका क्र.1277 /2000 श्रीमती शोभाताई फडनिस विरुध्द महाराष्ट्र शासन वनगुन्हयात सरकार जमा जमा करण्यात आलेल्या वाहना संबंधित त्रैमासिक अहवाल.
5	समरी ट्रायल्सच्या तरतुदीच्या नुषंगाने वनगुन्हे प्रकरणे निकाली काढणे बाबत त्रैमासिक अहवाल
6	राज्य राखीव पोलिस दलाचा त्रैमासिक अहवाल
7	शस्त्र व अॅम्यनिशन वापरा बाबतचा त्रैमासिक अहवाल
8	वनवृत्त स्तरावर शस्त्राचे वाटप व शस्त्र हातळणे बाबतचा मासिक अहवाल.
9	सन 1978 नंतर वनजमिनीवर झालेल्या अतिक्रमणा बाबतचा मासिक अहवाल.
10	प्रलंबित वनगुन्हे निकाली काढणे संबंधित त्रैमासिक अहवाल

11	वन्यजीव विषयक गुन्हे प्रकरणी वरिष्ठ अधिका-यांनी तातडीने भेटी देणे बाबत मासिक अहवाल
12	वन्यजिव बाबत मासिक/त्रैमासिक अहवाल.
13	वन्यप्राणी नुकसान भरपाई बाबत आर्थिक, भौतिक, मासिक प्रपत्र माहे ऑगस्ट 2008 पासुन अहवाल सादर करणे.
14	Monthly submission of mortality of seizure reports relating to tiger /leopard
15	

संकीर्ण कक्ष

1	शासकीय वाहनांची माहिती. सहामाही अहवाल.
---	--

वेतन कक्ष

1	वेतनावरील खर्चाचा मासिक अहवाल
2	वेतनावरील खर्चाचा ताळमेळ त्रैअहवाल

विक्री कक्ष

1	वार्षिक प्रशासन अहवाल (परिशिष्ट व प्रकरणे)
2	काष्ठलेखा फार्म नं.09 (Timber Account.) मासिक अहवाल
3	तेंदु खर्च समरी मासिक अहवाल
4	तेंदु महसुल समरी मासिक अहवाल
5	तेंदु/ तेेदु व्यतीरीक्त वनविकास कर मासिक अहवाल
6	वनमहसुल थकबाकी त्रैमासिक अहवाल
7	आयकर वसुली मक्तेदाराकडील त्रैमासिक अहवाल
8	व्हॅट वसुलीचा त्रैमासिक अहवाल.

माहिती कक्ष

1	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत मासिक प्रगती अहवाल
2	माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत वार्षिक अहवाल

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.

अ.क्र. 15

लायब्ररीसह नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा

नागरिकांना लायब्ररीची सुविधा कार्यालयात उपलब्ध नाही.

माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.

अ.क्र. 16

राज्य जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची नांवे व पदनांम

अ.क्र	पदनाम	अधिका-याचे नां.	मुळ पदनांम
	राज्य जन माहिती अधिकारी तथा,	श्री.ए,आर.पवार	कार्यालय अधिक्षक, व्दारा उपवनसंरक्षक यावल वनविभाग,

	कार्यालय अधिक्षक,		जळगांव आर.टी.ओ. कार्यालयाशेजारी, डी.एस.पी बंगल्यासमोर, महाबळ रोड जळगांव पिन कोड न. 425 001 दुरध्वनी क्र. 0257-2262722
	प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा, सहाय्यक वनसंरक्षक (प्रादेशिक व कॅम्पा) यावल वनविभाग, जळगांव	श्री.,एन.सी. नाले	सहाय्यक वनसंरक्षक (प्रादेशिक व कॅम्पा) व्दारा उपवनसंरक्षक यावल वनविभाग, जळगांव आर.टी.ओ. कार्यालयाशेजारी, डी.एस.पी बंगल्यासमोर, महाबळ रोड जळगांव पिन कोड न. 425 001 दुरध्वनी क्र. 0257- 2262722

माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 प्रमाणे प्रदर्शित करावयाची
माहिती.

अ.क्र. 17

इतर माहिती लेखा परिक्षण

म. महालेखाकार, मुंबई यांनी या वनविभागाचे लेखापरिक्षण मार्च- 2013 पर्यंत केले असून, माहे मे. 2015 अखेर प्रलंबीत परिच्छेदाची स्थिती खालील प्रमाणे आहे.

विभागाचे नांव	महसुल	खर्च	कालावधी	एकुण	शेरा
यावल	--	01	2003.04	0145	एकुण- 02 महसुल 08 खर्च एकुण- 12 परिच्छेद
वनविभाग,	--	01	2004.05	01	
जळगांव	01	--	2005.06	01	
	01	--	2010.11	01	
	--	06	2011.12	06	
	02	--	2012.13	02	
एकुण-	04	08		12	

या प्रलंबीत परिच्छेदांचा जलद गतीने निपटारा करावा म्हणून म. मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) धुळे व म. अप्पर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक म. रा. नागपुर यांना आवश्यक ते कागदपत्रे सादर करण्यात आलेले आहेत.

म. अप्पर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन) म. रा. नागपुर यांनी या विभागाचे सन 2014-15 या कालावधी पर्यंत दप्तर तपासणी केलेली आहे.

अंतर्गत लेखापरिक्षण

अ.क्र	वनविभागाचे नांव	करण्यात आलेली दप्तर तपासणी	कालावधी
1	यावल वनविभाग,	वनपरिक्षेत्र अधिकारी, यावल पुर्व	0
2	जळगांव	वनपरिक्षेत्र अधिकारी, यावल पुश्चिम	0
3		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, रावेर	2014-15
4		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, कर्जाणा	0
5		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, वैजापुर	2014-15
6		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, देवझीरी	0
7		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, चोपडा	2014-15
8		वनपरिक्षेत्र अधिकारी, चोपडा (रोहयो)	2014-15

यावल वन विभागातील शासकीय वाहनांची माहिती

अ.न	वाहनाचा प्रकार	वाहन नोंदणी क्रमांक	उत्पादन वर्ष	वाहन वापरणा-या अधिका-याचे नाव	डिझेल/पेट्रोल
01	टाटा सुमो (गोल्ड)	MH-18/F-0224	2014	उपवनसंरक्षक यावल	डिझेल
02	बोलेरो L.X. 7 सिटर	MH-19/M-0619	2012	सहाय्यक वनसंरक्षक यावल वन विभाग	डिझेल
03	मार्शल	MH-18/F-0059	2003	सवस वनीकरण व वन्यजीव चोपडा	डिझेल
04	बोलेरो	MH-19/M-0484	2010	सहाय्यक वनसंरक्षक, अतिक्रमण निर्मूलन यावल	डिझेल
05	टाटा -207	MH-18/M-4059	2007	वनक्षेत्रपाल चोपडा	डिझेल
06	बोलेरो कॅम्पर	MH-19/M-675	2013	वनक्षेत्रपाल चोपडा	डिझेल
07	टाटा सिटी 20 सिटर बस	MH-19/M-633	2012	वनक्षेत्रपाल वैजापूर	डिझेल
08	बोलेरो कॅम्पर	MH-19/M-676	2013	वनक्षेत्रपाल वैजापूर	डिझेल

09	स्वराज माझदा	MH-18/Q-0065	2007	वनक्षेत्रपाल कर्जाणा	डिझेल
10	बोलेरो	MH-19/M-9217	2011	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
11	हिरो हॉंडा मोटर सायकल	MH-19/M-0594	2011	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
12	ट्रॅक्टर	MH-18/A-9490	1993	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
13	स्वराज माझदा	MH-18/G-0008	2000	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
14	ट्रेलर	MH-19/M-613	2011	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
15	ट्रेलर टँकर	MH-19/M-9228	2011	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
16	ट्रॅक्टर न्यू भूमिपुत्र महिंद्र	MH-19/BG-788	2012	वनक्षेत्रपाल देवझिरी	डिझेल
17	जीप	MH18/A-0468	--	यावल पश्चिम	डिझेल
18	बोलेरो कॅम्पर	MH-19/M-677	2013	वनक्षेत्रपाल यावल पश्चिम	डिझेल
19	हिरो हॉंडा मोटर सायकल	MH-19/M-0611	2011	वनक्षेत्रपाल यावल पश्चिम	डिझेल
20	बोलेरो कॅम्पर	MH-19/M-0624	2012	वनक्षेत्रपाल रावेर	डिझेल
21	बोलेरो कॅम्पर	MH-19/M-679	2013	वनक्षेत्रपाल यावल पूर्व	डिझेल

यावल वन विभागातील संगणक व प्रिंटरची माहिती

अ. न	संगणकाचा प्रकार	संख्या	प्रिंटर प्रकार	संख्या	शेरा
1	Entel Core-2	1	Canan 2900	1	Misc
2	--/--	1	hp Lasur	1	M A
3	Wipro	1	Canan 2900	1	Pay
4	hp	1	Canan 2900	1	Survey-1
5	LG	1	--	1	--/ 2
6	Entel Core-2	1	hp Lasur	1	C A
7	acer	1	Canan 2900	1	Steno
8	--/--	1	Canan 2900	1	EST
9	--/--	1	Canan 2900	-	Data Ope.
10	L G	1	Canan 2900	1	Sale
11	L G	1	Canan 2900	1	Plan-1
12	acer	1	Canan 2900	1	Plan-1
13	acer	1	Canan 2900	1	Plan-2
14	L G	1	hp Lasur	1	O. S. cabin
15	acer	1	Canan 2900	1	Daxata
16	acer	1	Canan 2900	1	Cabin
17	Acer Intel	1	Xerox 3117 Lasur printer	1	Yawal west
18	Acer Intel	1	Canan	1	Deoziri
19	Acer Intel	1	Canan 2900	1	Karjana
20	Acer Intel	1	Canan 2900	1	Vaijapur
21	Acer Intel	1	Canan 2900	1	Yawal East

22	Acer Intel	1	Canan 2900	1	Chopda EGS
23	Vostro 1015 Laptop	1	--	-	Cabin

**माहिती अधिकार अधिनीयम 2005 च्या कलम 4 (1) (ख) प्रमाणे प्रमाणे
प्रदर्शित करावयाची माहिती.
2015-16
अ.क्र. 1 ते 17
इतर माहिती लेखा परिक्षण**

कलम क्रमांक	शिर्षक	पान. क्र.
1	कार्यालयाची रचना कार्य व कर्तव्य	1 ते 6
2	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	7
3	निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण व उत्तर दायीत्व	8 ते 16
4	कामाचे निकष	17
5	कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम/कायदे	18 ते 20
6	विभागामधिल कागदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र प्रकरणांची यादी. आस्थापना कक्ष. योजना कक्ष योजना-2 योजनेत्तर जमिन कक्ष सर्वेक्षक कक्ष संकिर्ण कक्ष गुन्हे कक्ष विक्री/ थकबाकी	21 ते 22 23 ते 28 28 ते 29 29 ते 30 30 31 ते 32 32 ते 33 34 34 ते 35 36 ते 37

	वेतनाबील कक्ष कार्यालय अधिक्षक/माहिती कक्ष	
7	धोरण तयार करण्याच्या किंवा अमलबजावणी प्रक्रियेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना	38
8	सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे/ समित्या/परिषद या बाबतची माहिती योजना कक्ष.	39
9	जळगांव येथिल उपवनसंरक्षक, यावल वनविभाग, जळगांव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचारी यांची यादी.	40
10	जळगांव येथिल उपवनसंरक्षक, यावल वनविभाग, जळगांव या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिका-यांची व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती.	41
11	सन 2007-08 मध्ये सर्व योजनावर झालेल्या खर्चाचा तपशिल.	42 ते 51
12	सबसीडीची कार्यपध्दती, रकमा, लाभार्थी बाबतची माहिती.	52
13	ज्या व्यक्तींना सवलती, पध्दत रकमा, लाभार्थी बाबतची माहिती.	53 ते 54
14	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती. मासिक प्रगती अहवाल कक्षनिहाय.	55 ते 58
15	लायब्ररीसह नागरीकांना माहिती मिळविण्यासाठी दिलेल्या सुविधा.	59
16	माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नांवे व लेखापरिक्षण.	60
17	लेखापरिक्षण.	61 ते 63

