

उपवनसंरक्षक,यवतमाळ वनविभाग,यवतमाळ यांचे कार्यालय

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये जनतेच्या माहितीसाठी कलम नं.4(बी) 1 ते 17 बाबींची माहिती

अ.क्र.	परिच्छेद	अभिप्राय		
1	कार्यालयाची रचना व कार्य कर्तव्य	यवतमाळ वनविभागमधील व कार्यक्षेत्रातील अधिकारी /कर्मचारी खालीलप्रमाणे मंजूर आकृतीबंधानुसार		
		अ.क्र.	वर्ग 3 अधिकारी/कर्मचारी	संख्या
		1.	उपवनसंरक्षक	01
		2.	सहायक वनसंरक्षक	02
		3.	उपविभागीय वनअधिकारी	01
		4.	कार्यालय अधिक्षक	01
		5.	मुख्य लेखापाल	01
		6.	लेखापाल	11
		7.	लिपीक	21
		8.	सर्व्हेअर	02
		9	कनिष्ठ सांख्यिकी सहा.	रिक्त
		10	वनपाल	48
		11	वनरक्षक	161
		12	चौकीदार	01
		13	नाईक	01
		14	शिपाई	02
		15	माळी	01
		16	चालक	08+01 रिक्त
		17	स्वच्छक	02
		18	पहारेकरी	02
		19	हत्यारी पोलीस	01
20	अधिसंख्य वनमजुर	152		
		कर्तव्य व जबाबदा-या		
		<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रादेशिक विभाग प्रमुख म्हणुन वनव्यवस्थापन व संरक्षण व संवर्धन संबंधी ध्येय धोरण आदेश व नियमांची अंमलबजावणी करणे 2. कार्यालय प्रमुख म्हणुन कर्तव्य व जबाबदारी पार पाडणे 3. आहरण व संवितरण अधिकारी 4. क्षेत्रीय सहा.वनसंरक्षक व वनक्षेत्रपाल तसेच कार्यालयीन कर्मचारी व अधिका-यांच्या बाबतीत नियंत्रक अधिकारी 5. वर्ग 3 व 4 चे नियुक्ती प्राधिकारी 6. विविध योजनांचे सनियंत्रण व मार्गदर्शक निरीक्षक करणे,उपयोजना जिल्हास्तर, राज्यस्तर केंद्रपुरस्कृत तरतुदींचे वितरण व सनियंत्रण न्यायालयीन बाबी तसेच विभागीय चौकशी हाताळणे, शासनाचे वेळोवेळी निर्गमित आदेशाचे पालन करणे. 		

2	अधिकारी व कर्मचा- यांचे अधिकार व कर्तव्ये	<p style="text-align: center;">उपवनसंरक्षक,यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ</p> <p>उपवनसंरक्षक यांचे मुंबई वन संहिता भाग 2 मधील परिशिष्ट नुसार कर्तव्य व जबाबदारी</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्य वनसंरक्षक (प्रादे) यांचे सहाय्यक अधिकारी 2. प्रादेशिक वन विभागाचे प्रशासकीय अधिकारी,प्रादेशिक प्रमुख 3. वित्तीय अधिकार (प्रादेशिक प्रमुख, विभाग प्रमुख) 4. वनविभागातील खर्च / महसुल/वनविभागातील वनांचे व्यवस्थापन बाबत नियंत्रक अधिकारी 5. वर्ग 3 मधील लिपीक वनरक्षक व वर्ग 4 या कर्मचा-यांचे विभागीय चौकश्या संबंधी निर्णय घेण्यास सक्षम प्राधिकारी 6. लिपीक, वनरक्षक व वर्ग 4 करीता नियुक्ती अधिकारी <p style="text-align: center;">सहाय्यक वनसंरक्षक (रोहयो व वन्यजिव) यवतमाळ</p> <p>यवतमाळ वनविभागातील जोडमोहा वखार / वडगाव-धानोरा (प्रादे.),द.आर्णी,उ.आर्णी वनक्षेत्र, तसेच जोडमोहा आगारावरील कामकाजावर सनियंत्रण. विभागीय कार्यालयातील रोहयो, वन्यजीव, जंकास, विक्री तेंदू, इत्यादी शाखेचे कामकाजावर सनियंत्रण म्हणुन राजपत्रीत सहा.म्हणुन कार्य करणे व या विषयावर त्यांचे व वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे, त्यांचे कक्षासंबंधी कर्मचा-यांचे कामावर सनियंत्रण व देखरेख .</p> <p>त्यांचे कार्यक्षेत्रातील अवैध वृक्षतोड,अतिक्रमण,अवैध शिकार व गुन्हे कामांचा निपटारा यावर नियंत्रणे ठेवणे. त्यांचे अधिनस्थ असलेल्या वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणुन कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.</p> <p style="text-align: center;">सहाय्यक वनसंरक्षक (जंकास व कॅम्पा) यवतमाळ</p> <p>यवतमाळ वनविभागातील यवतमाळ / हिवरी (प्रादे.),जोडमोहा वनक्षेत्र, तसेच वनक्षेत्रपाल यवतमाळ यांचे कामकाजावर सनियंत्रण. विभागीय कार्यालयातील योजना योजनेतर इत्यादी शाखेचे कामकाजावर सनियंत्रण म्हणुन राजपत्रीत सहा.म्हणुन कार्य करणे व या विषयावर त्यांचे व वरिष्ठांचे आदेशाप्रमाणे कार्यवाही करणे, त्यांचे कक्षासंबंधी कर्मचा-यांचे कामावर सनियंत्रण व देखरेख.</p> <p>त्यांचे कार्यक्षेत्रातील अवैध वृक्षतोड,अतिक्रमण,अवैध शिकार व गुन्हे कामांचा निपटारा यावर नियंत्रणे ठेवणे. त्यांचे अधिनस्थ असलेल्या वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणुन कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.</p> <p style="text-align: center;">उपविभागीय वन अधिकारी,दारव्हा</p> <p>यवतमाळ वनविभागातील दारव्हा /नेर (प्रादे) वनक्षेत्र तसेच दारव्हा/ नेर,दारव्हा (रोहयो) या वनक्षेत्रातील कामकाजावर सनियंत्रण, त्यांचे नियंत्रण अधिकारी तसेच राजपत्रीत उपविभागीय वन अधिकारी म्हणुन कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे. त्यांचे</p>
---	--	--

	कार्यक्षेत्रातील अवैध वृक्षतोड, अतिक्रमण, अवैध शिकार व गुन्हे कामांचा निपटारा यावर नियंत्रणे ठेवणे. त्यांचे अधिनस्थ असलेल्या वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणून कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.
--	---

2	अधिकारी व कर्मचा-यांचे अधिकार व कर्तव्ये	<p>वनक्षेत्रपाल, (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ</p> <p>वनजमिनवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे. गस्त करणे, आरागिरणी, फनिचर मार्ट, नविन बांधकाम तपासनी करणे, बिट निरीक्षण करणे, वनगुन्ह्याचा शोध घेणे, प्रकरणाचा शोध घेऊन प्रकरणे न्यायालयात दाखल करणे, अवैद्य वृक्ष तोडीवर नियंत्रण करणे, उपवनसंरक्षक व विभागीय वनाधिकारी (दक्षता) यवतमाळ यांचे सुचने नुसार कामे करणे.</p> <p>कार्यालय अधिक्षक</p> <p>विभागीय कार्यालयाची टपाल मार्किंग करणे, तक्ररीचा निपटारा करणे, कर्मचा-यांवर प्रशाकिय नियंत्रण ठेवणे, आस्थापना विषयक बाबी उदा. नेमणुका बदल्या, वेतन, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळण्यास मार्गदर्शन करणे. गट अ ते ड अधिकारी /कर्मचा-यांना भ.नि.नि.मधून परतावा अग्रिम मंजूरी घेऊन निपटारा करणे. तसेच अधिकारी/कर्मचा-यांची भत्ताची देयके पारित करण्या करिता कोषागार कार्यालयास पाठविणे, वनपरिक्षेत्र कार्यालयाची तपासणी कार्यक्रम तयार करून मंजूरी घेवून कार्यक्रम राबविणे, शासनाने विहित केलेल्या कार्यपध्दती नुसार कार्यालयातील निरुपयोगी दास्तऐवज नष्ट करणे, नियंत्रण अधिका-यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचने नुसार कामे करणे. जनमाहिती अधिकारी, म्हणून कामे करणे.</p> <p>मुख्य लेखापाल</p> <p>योजना व योजनेत्तर शाखेतील कक्ष प्रमुख म्हणून कर्तव्य पालन करणे, प्रलंबित प्रकरणांचा वेळेवर निपटारा करणे, विभागीय कार्यालयाचा रोखालेखा तयार करून महालेखाकार यांना सादर, करणे धनादेश काढणे. वनकल्याण निधीचा रोखलेखा ठेवून हिशोब ठेवणे तसेच महालेखाकार व अतंर्गत लेखा परिक्षणाचे वेळी उपस्थित केलेल्या आक्षेपांचे उत्तराची पर्तता संबंधित कक्षा कडून प्राप्त करून निपटारा करणे.</p>
---	--	---

3	निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती व पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली.	<u>उपवनसंरक्षक यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ यांचे कार्यालय,</u> <u>वनभवन, प्रशासकीय इमारत, चर्च रोड, सिव्हील लाईन, यवतमाळ</u> <u>दुरध्वनी 07232-42453</u> <u>ईमेल-dycfyavatmal@mahaforestgovin/dycfyml@gmail.com</u>			
		अ.क्र.	पदनाम	मंजूर पद	विवरण
		1	सहा.वनसंरक्षक, (रोहयो वन्यजिव) यवतमाळ	01	यवतमाळ वनविभागातील उ.आर्णी व द. आर्णी , हिवरी वनक्षेत्रातील क्षेत्रीय कामावर सनियंत्रण, तसेच अवैध वृक्षतोडी, चोरटी वाहतुक वनगुन्हयावर सनियंत्रण ठेवणे, तसेच वरील दोन्ही वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार 2005 मध्ये अपिलीय अधिकाराची कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.
2	सहा.वनसंरक्षक, (जंकास कॅम्पा) यवतमाळ	01	यवतमाळ वनविभागातील यवतमाळ, जोडमोहा व वडगांव (प्रादे.) वनक्षेत्रातील क्षेत्रीय कामावर सनियंत्रण, तसेच अवैध वृक्षतोडी, चोरटी वाहतुक वनगुन्हयावर सनियंत्रण ठेवणे, तसेच वरील दोन्ही वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार 2005 मध्ये अपिलीय अधिकाराची कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.		

4.	निर्णय घेण्याची कार्यपध्दती व पर्यवेक्षण व उत्तरदायीत्व प्रणाली.	3	उपविभागिय वन अधिकारी, दारव्हा	01	यवतमाळ वनविभागातील दारव्हा /नेर (प्रादे) वनक्षेत्र तसेच वनक्षेत्र दारव्हा रोहयो या वनक्षेत्रातील कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे, तसेच राजपत्रीत उपविभागिय वन अधिकारी म्हणुन कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे. त्यांचे कार्यक्षेत्रातील अवैध वृक्षतोड, अतिक्रमण, अवैध शिकार व गुन्हे कामांचा निपटारा यावर नियंत्रण ठेवणे. त्यांचे अधिनस्थ असलेल्या वनक्षेत्रातील माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत अपिलीय अधिकारी म्हणुन कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.
		4	वनक्षेत्रपाल (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ	01	वनक्षेत्रपाल (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ वनजमिनिवर अतिक्रमण होणार नाही याची दक्षता घेणे. गस्त करणे, आरागिरणी, फरनिचर मार्ट, नविन बांधकाम तपासनी करणे, बिट निरिक्षण करणे, वनगुनहाचा शोध घेणे, प्रकरणाचा शोध घेऊन प्रकरणे न्यायालयात दखल करणे, अवैध वृक्ष तोडीवर नियंत्रण ठेवणे, उपवनसंरक्षक, पुसद व विभागीय वन अधिकारी (दक्षता) यवतमाळ यांचे सुचने नुसार कामे करणे.

		5	कार्यालय अधीक्षक	01	<p>कार्यालय अधीक्षक</p> <p>विभागीय कार्यालयाची टपाल मार्किंग करणे, तक्रारीचा निपटारा करणे, उपवनसंरक्षक कार्यालयातील कर्मचा-यावर प्रशासकिय नियंत्रण करणे, आस्थापना विषयक बाबी उदा. नेमणुका बदल्या,वेतन,सेवानिवृत्ती प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळण्यास मार्गदर्शन करणे. गट अ ते ड च्या अधिकारी /कर्मचा-यांना भ.नि.नि.मधून परतावा अग्रिम मंजूरी घेऊन निपटारा करणे. अधिकारी/कर्मचा-यांचे वेतन व भत्ताची देयके पारित करण्या करिता कोषागार कार्यालयास पाठविणे, वनपरिक्षेत्र कार्यालयाची तपासणी कार्यक्रम तयार करून मंजूरी घेवून कार्यक्रम राबविणे, शासनाने विहित केलेल्या कार्यपध्दती नुसार कार्यालयातील निरुपयोगी दस्तावेज नष्ट करणे, नियंत्रण अधिका-यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचने नुसार कामे करणे.</p>
		6	मुख्य लेखापाल	01	<p>मुख्य लेखापाल</p> <p>योजना व योजनेत्तर शाखेतील कक्ष प्रमुख म्हणून कर्तव्य पालन करणे, प्रलंबित प्रकरणांचा वेळेवर निपटारा करणे, विभागीय कार्यालयाचा रोखलेखा तयार करून महालेखाकार यांना सादर करणे धनादेश काढणे. वनकल्याण निधीचा रोखलेखा ठेवून हिशोब ठेवणे तसेच महालेखाकार व अतंर्गत लेखा परिक्षणाचे वेळी उपस्थित केलेल्या आक्षेपांचे उत्तराची पर्तता संबंधित कक्षा कडून प्राप्त करून निपटारा करणे.</p>
		7	लेखापाल	11	वाटप केलेल्या शाखेतील कक्ष प्रमुख, शाखा प्रमुख म्हणून कर्तव्य पालन करणे, प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा करणे, व त्यांचे कार्य विवरण पत्र अद्यावत ठेवणे, कक्ष अधिकारी यांचे अधिनस्त राहून त्यांचे मार्गदर्शना नुसार कामे करणे.
		8	लिपीक	21	कक्ष प्रमुखास सहाय्यक म्हणून काम करणे, प्रलंबित प्रकरण व टपालाच्या नोंदी घेणे व प्रलंबित प्रकरणांचा निपटारा करणे
		9	चालक	8	नेमुन दिलेल्या वाहनासंबंधी कर्तव्य जबाबदारी पार पाडणे.
		10	नाईक	1	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		11	शिपाई	2	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		12	चौकीदार	1	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		13	माळी	1	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		14	स्वच्छक	2	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		15	पहारेकरी	2	नेमुन दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		16	हत्यारी पोलीस	1	वनक्षेत्रपाल (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ यांचे गस्ती पथकात वनक्षेत्रपालांनी नेमुण दिलेली कामे

					जबाबदारीने पार पाडणे.
		17	अधिसंख्य वनमजुर	152	वनक्षेत्रपाल यांनी वनक्षेत्रातील क्षेत्रीय कामावर नेमुण दिलेली कामे जबाबदारीने पार पाडणे.
		<p>वरील अधिकारी/कर्मचारी, यांना नेमुण दिलेल्या विषयासंबंधी वस्तुस्थितीचा तपशिल त्या बाबतीत शासन सुचना व वरिष्ठांचे आदेश व प्रचलीत पध्दती ईत्यादी बाबत माहिती, प्रस्तावित कार्यवाही व प्रकरणाचा पुर्व ईतीहास ईत्यादी तपशिलासह त्यांचे मत कार्यालयीन टिपणी मध्ये नोंदवुन त्याची तपासणी शाखा प्रमुख व कक्ष अधिकारी करतात व त्या संबंधी पत्रव्यवहाराचे कार्यालयीन प्रमुख यांचे आदेशा प्रमाणे विल्हेवाट करण्यात येते. शासन निर्णय/नियमांचे अधिन राहुन कक्ष अधिकारी/कार्यालय प्रमुख यांचे स्तरावर निर्णय घेतले जातात.</p>			

4	कामांचे निकष	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्राप्त अधिकारानुसार विहित मुदतीत योजनांना मंजूरी प्रदान करणे 2. तरतुदी वितरण करणे 3. नियोजनाचे काम करणे 4. क्षेत्रीय कामांना भेटी देणे 5. सनियंत्रण व मार्गदर्शन करुन कामे करुन घेणे. 6. कार्यालयीन कामे करणे
---	--------------	--

5	कार्य पार पाडण्यासाठी वापरावयाचे नियम/कायदा	<p>वनसंरक्षण व संवर्धना संबंधी केंद्र व राज्य शासनाचे कायदे विषयक सुचना, नियम व आदेश तसेच महसुल व वन विभागाचे विविध आदेश, शासन निर्णय, न्यायालयाचे आदेश व नियम वरिष्ठांच्या सुचना यांचे पालन केले जाते.</p>
---	---	---

6	विभागा मधील कागदपत्रांच्या वर्गवारीचे विवरणपत्र	<p>अ) कायम स्वरुपी जतन करण्यात येणारे दस्तऐवज या अभिलेख्यात खालील बाबींचा समावेश करण्यात आलेला आहे.</p> <p>1)शासन निर्णय परिपत्रक व स्थाई आदेश 2) वार्षिक प्रशासन अहवाल, 3) सभा अधिवेशन निवड समिती संबंधी पत्र व्यवहार 4) राखीव व संरक्षीत वनाचा अभिलेख 5) कार्यआयोजना 6) शासनाने नियुक्त केलेल्या विशेष समित्यासंबंधाने कागतपत्र महत्वाची पुस्तके, 7) भुसंपादन / हस्तांतरण तथा वनाचे निर्वणीकरण संबंधी पत्रव्यवहार 8)शासन प्रसिध्दी व प्रचार 9) प्रायोगिक संशोधनास्तक तथा क्षेत्रीय चाचण्या संबंधी दस्तऐवज 10) वनाचे सर्वेक्षण सिमांकण व जमाबंदी संबंधाने कागदपत्र 11) जड संग्रह /अवजारे तथा पशुधन संबंधी नोंदवहया 12) वन सल्लागार समिती संबंधाने पत्रव्यवहार 13) वनग्राम जमीनी व त्यांचे हक्क</p>
---	---	---

	<p>ब) कार्यालयीन महत्वाचे दस्तऐवज (30 वर्षे पर्यंत महत्वाचे दस्तऐवज बाबत)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) माहवार रोखलेखा फॉर्म (फॉर्म नं.25) आणि शेड्युल 2) जमा व खर्चाचा गोषवारा (फॉर्म नं.35) 3) घर बांधणी व नविन व जुने वाहन खरेदी बाबतचे अग्रीमाचे दस्तऐवज 4) सायकल अग्रीम व बदली प्रवास भत्ता इत्यादी बाबत 5) वेतन पत्रके इत्यादी 6) वेतन पत्रकाची कार्यालयीन प्रत. 7) आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेजर व रोखलेखा वही. 8) रस्ते, पुल, इमारतीचे अंदाजपत्रक इत्यादी. 9) आदेश फाईल 10) आकस्मीत खर्चाची नोंदवही 11) आरागीरनी बाबत नोंदवही 12) विविध उधोगाना करावयाचा पुरवठा 13) कार्याअभ्यास अहवाल 14) दिवाणी दावे 15) ईमारती व ईतर वनउपजाची निकासी 16) विविध योजनांचे आयोजन 17) वनगुन्हा संबंधीची नोंदवही
	<p>क)प्रतिक्षाधीन नस्त्या (5 वर्षे पर्यंत जतन करुन ठेवण्यात येणारे दस्तऐवज)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) आहरण व संवितरण अधिकारी यांचे लेजर फार्म नं.34 कार्यवाही पुर्ण झालेल्या नस्त्या 2) सी.टी.आर.फार्म नं.36 3) धनादेश नोंद वही व धनादेशाच्या स्थळप्रती 4) श्रमीकांची हजेरी पत्रके 5) खर्च /महसुल संक्षिप्ती 6) भविष्य निर्वाह निधी परतावा तसेच ना परतावा रक्कम काढणे. 7) प्रवास भत्ता देयके 8) अर्थसंकल्पीय अंदाज पत्रके /सुधारीत अंदाज पत्रक 9) वार्षिक विनियोजन लेखा 10) खर्चाचे ताळमेळ तसेच जमेचे ताळमेळ 11) गणवेश पुरवठा 12) नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नती, स्वियेतर सेवा प्रतिनियुक्ती इत्यादी संबंधी दस्तऐवज 13) सुरक्षा बंध प्रमाणपत्रे/ सेवापुस्तके इत्यादी 14) कार्यालयीन पत्रव्यवहाराच्या नस्त्या <p>ड) भविष्यकालीन घटनाक्रमांशी ज्याचा संदर्भीय संबध येणार नाही अशी प्रकरणे या वर्गवारीत मोडतात</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.किरकोळ रजा 2.जेष्ठतासुची 3.मागणी पत्र 4.स्थगित प्रकरणाचा गोषवारा 5. शासकीय दौ-यांचे कार्यक्रम ईतर किरकोळ प्रकरणे.

7	धोरण तयार करण्याच्या किंवा अंमलबजावणी प्रकीयेमध्ये जनतेच्या सहभागासाठी केलेली उपाययोजना	जनसामान्यांना कामकाजाच्या दिवशी उपवनसंरक्षक यवतमाळ यांची 15.00 ते 16.00 या वेळात भेट घेता येवून गा-हाणी / सुचना मांडता येतात.
---	---	---

8	सल्ला देण्यासाठी स्थापन केलेली मंडळे/समित्या/परिषद या बाबतची माहिती	लागु नाही
---	---	-----------

9	अधिकारी व कर्मचा-यांची निर्देशिका	अ.क्रं.	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम
		1	श्री.आनंद रेडडी येल्लु, भावसे	उपवनसंरक्षक यवतमाळ
		2	श्री.संदीप बाबु चव्हाण,	उप विभागीय वन अधिकारी दारव्हा
		3	श्री.उत्तम महादेव फड,	सहा.वनसंरक्षक (रोहयो वन्यजीव)
		4	श्री. अनंता नामदेव डिगोळे ,	सहा.वनसंरक्षक (जंकास कॅम्पा)
		5	श्री चेतन डी नेहारे	वनक्षेत्रपाल (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ
		6	सौ.एम.डी.मडावी,	कार्यालय अधिक्षक
		7	श्री.आर.पी.व्यवहारे,	मुख्य लेखापाल
		8	श्री. ए.ए.नवरे	लेखापाल
		9	श्री.एस.झेड. जुमनाके	लेखापाल
		10	श्री.यु.एम. घुगे	लेखापाल
		11	श्री.जी.आर. पावडे	लेखापाल
		12	श्री.ए.पी.सांबरे	लेखापाल
		13	श्री.डी.जे. शेंडेकर	लेखापाल
		14	श्रीमती वाळके	लेखापाल
		15	श्री.पी. हनुमंते	लेखापाल
		16	रिक्त	लेखापाल
		17	रिक्त	लेखापाल
		18	रिक्त	लेखापाल
		19	श्री.आर.एच. लिखार	लिपीक (अधिसंख्य पद)
		20	श्री. व्ही.बी.गारोळे	लिपीक

21	श्री. बी.व्ही. नागझरे	लिपीक
22	श्री.व्ही.के. महल्ले	लिपीक
23	श्रीमती पी.एम.पंचबुध्दे	लिपीक
24	श्री.एस. डी. तंबाखे	लिपीक
25	श्री.आर.जी.विजयकर	लिपीक
26	श्री.ए.एस.शेख	लिपीक
27	श्री ए.पी.जाधव	लिपीक
28	श्रीमती कविता चौधरी	लिपीक
29	श्रीमती संगीता गो. सयाम	लिपीक
30	कु. उज्वला गणवीर	लिपीक
31	श्री.सतिश एम वरघट	लिपीक
32	श्री. अमर जनार्दन मुंडे	लिपीक
33	श्री विठठल शि. ठोंबे	लिपीक
34	श्री. शहजाद अ.सईद शेख	लिपीक
35	श्री. फोफसे दक्षिण आर्णी	लिपीक
36	श्री. संजय गेडाम वडगांव धा.	लिपीक
37	श्री. मारोती केशव सिडाम जोडमोहा	लिपीक
38	श्री. आतीष भि.चिरडे दारव्हा	लिपीक
39	रिक्त	लिपीक
40	श्री जी.एम.नागमोते	वाहन चालक
41	श्री. डी.एस.राठोड,	वाहन चालक
42	श्री. दिपक गंडाईत	वाहन चालक
43	श्री. ए.एच. कांबळे	वाहन चालक
44	श्री. अशोक वा.कदम	वाहन चालक
45	श्री. जी.बी.गोगरे	वाहन चालक
46	श्री. ए.बी. शिंदे	वाहन चालक
47	श्री. आर.व्ही. क्षिरसागर	वाहन चालक
48	रिक्त	वाहन चालक
49	रिक्त	चौकीदार
50	श्री.आर.एम. धुर्वे	नाईक
51	रिक्त	शिपाई
52	श्री. रेणुका डहाळे	शिपाई
53	श्री.मंगेश गुल्हाने	वाहन स्वच्छक
54	श्री. चव्हाण	वाहन स्वच्छक
55	श्री अरुण राठोड	पहारेकरी
56	श्रीमती शिला गवळी	पहारेकरी
57	श्री. जगताप	माळी

10	प्रत्येक कर्मचा-यांचे मासिक वेतन, नुकसान भरपाईची कार्यपध्दती	<p>उपवनसंरक्षक यवतमाळ वनविभाग यवतमाळ यांचे कार्यालय, वनभवन, प्रशासकीय इमारत, चर्च रोड, सिव्हील लाईन, यवतमाळ दुरध्वनी 07232-242453 ईमेल-dycfyavatmal@mahaforestgovin/dycfyml@gmail.com</p>			
		अ.क्र.	अधिकारी कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	वेतनश्रेणी
		1	श्री. आनंद रेडडी येल्लू, भावसे	उपवनसंरक्षक यवतमाळ	74000/-
		2	श्री.संदी प बाबु चव्हाण	उप विभागीय वन अधिकारी दारव्हा	9300-34800-ग्रे.वे.5000
		3	श्री.उत्तम महादेव फड	सहा.वनसंरक्षक (रोहयो वन्यजीव)	9300-34800-ग्रे.वे.5000
		4	श्री. अनंता डिगोळे ,	सहा.वनसंरक्षक (जंकास कॅम्पा)	9300-34800-ग्रे.वे.5000
		5	श्री.चेतन नेहारे	वनक्षेत्रपाल (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ	9300-34800 ग्रे.वे-5000
		6	सौ.एम.डी.मडावी,	कार्यालय अधिक्षक	9300-34800 ग्रे.वे-4400
		7	श्री.आर.पी.व्यवहारे,	मुख्य लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		8	श्री. ए.ए.नवरे	लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		9	श्री.एस.झेड. जुमनाके	लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		10	श्री.यु.एम. घुगे	लेखापाल	5200-20200 ग्रे.वे-2800
		11	श्री.जी.आर. पावडे	लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		12	श्री.ए.पी.सांबरे	लेखापाल	5200-20200 ग्रे.वे-2800
		13	श्री.डी.जे. शेंडेकर	लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		14	श्रीमती माधुरी वाळके	लेखापाल	9300-34800 ग्रे.वे-4200
		15	श्री.पी. हनुमंते	लेखापाल	5200-20200 ग्रे.वे-2800
		16	श्री.आर.एच. लिखार	लिपीक अधिसंख्य पद	5200-20200 ग्रे.वे-2800
		17	श्री. व्ही.बी.गारोळे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		18	श्री. बी.व्ही. नागझरे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		19	श्री.व्ही.के. महल्ले	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		20	श्रीमती पी.एम.पंचबुध्दे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		21	श्री.एस. डी. तंबाखे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		22	श्री.आर.जी.विजयकर	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		23	श्री.ए.एस.शेख	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
		24	श्री ए.पी.जाधव	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900

25	श्रीमती कविता चौधरी	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
26	श्रीमती संगीता गो. सयाम	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
27	कु. उज्वला गणवीर	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
28	श्री.सतिश एम वरघट	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
29	श्री. अमर जनार्दन मुंडे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
30	श्री विठठल शि. ठोंबे	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
31	श्री. शहजाद अ.सईद शेख	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
32	श्री. फोफसे दक्षिण आर्णी	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
33	श्री. संजय गेडाम वडगांव धा.	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
34	श्री. मारोती केशव सिडाम	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
35	श्री. आतीष भि.चिरडे दारव्हा	लिपीक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
36	श्री जी.एम.नागमोते	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
37	श्री. डी.एस.राठोड,	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
38	श्री. दिपक गंडाईत	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
39	श्री. ए.एच. कांबळे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
40	श्री. अशोक वा.कदम	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
41	श्री. जी.बी.गोगरे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
42	श्री. ए.बी. सिंदे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
43	श्री. आर.व्ही. क्षिरसागर	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
44	श्री. ए.एच. कांबळे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
45	श्री. जी.बी.गोगरे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
46	श्री. ए.बी. सिंदे	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
47	श्री. क्षिरसागर	वाहन चालक	5200-20200 ग्रे.वे-1900
51	श्री.आर.एम. धुर्वे	नाईक	4440-7440ग्रे.वे-1600
52	श्री. रेणुका डहाळे	शिपाई	4440-7440ग्रे.वे-1300
53	श्री.एम.ए. गुल्हाने	वाहन स्वच्छक	4440-7440ग्रे.वे-1300
54	श्री. आर.व्ही. चव्हाण	वाहन स्वच्छक	4440-7440ग्रे.वे-1300
55	श्री. ए. एल. राठोड	पहारेकरी	4440-7440ग्रे.वे-1300
56	श्रीमती एस.एस.गवळी	पहारेकरी	4440-7440ग्रे.वे-1600
57	श्री. आर. एस. जगताप	माळी	4440-7440ग्रे.वे-1300

मुददा क्रं.11 सन 2021-22 मध्ये योजना अंतर्गत माहे जानेवारी 2021 अखेर प्राप्त अनुदानावर खर्च

अ.क्र.	गौण शिर्ष उपशिर्ष गणकासह संकेतासह योजनेचे नांव	मंजूर अनुदान (रु.हजारात) सन जाने. 2022 अखेर	झालेला खर्च (रु.हजारात) सन जाने. 2022 अखेर
1	2406 वनिकरण व वन्यजीव प्रादेशिक वनसंरक्षण (2406-0042)	406000	94000
2	2406 योजनेत्तर 070 दळणवळण व ईमारती रस्ते व पुल पुरुस्ती (2406 0078)	1012000	655000
3	070 (चार) ईमारतीची दुरुस्ती (2406 0087)	0	0
4	101 वनसंधारण व विकास प्रशासन व संरक्षण (2406 0096)	127337000	44896
5	101 (दोन) वनाचे सर्वेक्षण सिमांकन व जमाबंदी (24060102)	0	0
6	101 (तीन) एक नैसर्गिक पुर्ननिमिती. (2406 0111)	0	0
7	101 (तीन) दोन कृत्रिम पुनःनिमिती. (2406 0122)	7286000	4151000
8	101 (चार) आगीपासुन वनाचे संरक्षण. (2406 0131)	5037	5245
9	(चार) एक मध्यवर्ती रोपमळे.(2406 0256)	835	348
10	(1) (एक) वनाउत्पादन शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजन (तेदू) (2406 0452)	3501	2587
11	105 (1) तीन शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजन ईमारती लाकूड (2046 0472)	21641	14633
12	105 (1) (ई) शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजना गवत व गौण उत्पादने. (2406 0514)	0	0
13	105 (3) आगाराचे परिक्षण (2406 0532)	1675	1266
14	105 (चार) वनकामगार सहकारी संस्थाकडून समुपयोजन जं.का.सं. (2406 0552)	8787	5612
15	105 (सहा) खंड चिन्हांकीत करणे. (2406 0579)	0	0
16	पर्यावरण व वनीकरण वन्यजीव निसर्ग संवर्धना व वन्यपशु संरक्षण.(2406 0766)	0	0
17	101 (बारा) वनमजुरांच्या अधिसंख्य पदांची निर्माती (2046 1898)	84105	52878
18	(00) (15) वन्यप्राण्यांचे हल्यामुळे हानीमुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई (2406 2366)	2226	8684
	एकुण बेरीज		

अ.क्र.	गौण शिर्ष उपशिर्ष गणकासह संकेतासह योजनेचे नांव	मंजुर अनुदान सन जाने. 2022 अखेर	झालेला खर्च सन जाने. 2022 अखेर
1	2406 वनिकरण व वन्यजीव प्रादेशिक वनसंरक्षण (2406-0042)	310000	202000
2	2406 योजनेत्तर 070 दळणवळण व ईमारती रस्ते व पुल पुरुस्ती (2406 0078)	445000	329000
3	070 (चार) ईमारतीची दुरुस्ती (2406 0087)	0	0
4	101 वनसंधारण व विकास प्रशासन व संरक्षण (2406 0096)	89253000	62405000
5	101 (दोन) वनाचे सर्वेक्षण सिमांकन व जमाबंदी (24060102)	0	0
6	101 (तीन) एक नैसर्गिक पुर्ननिमिती. (2406 0111)	197000	0
7	101 (तीन) दोन कृत्रिम पुनःनिमिती. (2406 0122)	20319000	1045300
8	101 (चार) आगीपासुन वनाचे संरक्षण. (2406 0131)	4943000	4846000
9	(चार) एक मध्यवर्ती रोपमळे.(2406 0256)	1150000	512000
10	(1) (एक) वनाउत्पादन शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजन (तेदू) (2406 0452)	1973000	1528000
11	105 (1) तीन शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजन ईमारती लाकूड (2046 0472)	1048400	8685000
12	105 (1) (ई) शासकीय अभिकरणाकडून समुपयोजना गवत व गौण उत्पादने. (2406 0514)	0	0
13	105 (3) आगाराचे परिक्षण (2406 0532)	360000	315000
14	105 (चार) वनकामगार सहकारी संस्थाकडून समुपयोजन जं.का.सं. (2406 0552)	5924000	4715000
15	105 (सहा) खंड चिन्हांकीत करणे. (2406 0579)	0	0
16	पर्यावरण व वनीकरण वन्यजीव निसर्ग संवर्धना व वन्यपशु संरक्षण.(2406 0766)	0	0
17	101 (बारा) वनमजुरांच्या अधिसंख्य पदांची निर्माती (2046 1898)	48803900	54105400
18	(00) (15) वन्यप्राण्यांचे हल्यामुळे हानीमुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई (2406 2366)	5832000	9227000
	एकुण बेरीज	180558300	147914700

मुददा क्रं.11 सन 2021-22 मध्ये योजना अंतर्गत माहे जानेवारी 2021 अखेर प्राप्त अनुदानावर खर्च

अ.क्र.	योजनेचे नांव गौण शिर्ष,उपशिर्ष गणकासह संकेतासह योजनेचे नांव	मंजूर अनुदान (लाखात) माहे जाने.2022 अखेर	झालेला खर्च (लाखात) माहे जाने.2022 अखेर
1	संयुक्त वनव्यवस्थापन -24061521	0	0
2	वनिकरणाचा भरगच्च कार्यक्रम-44060492	198.38	195.420
3	पाणी साठवण तलाव-रा.यो.44060797	0	0
4	ओसाड वनांचे पुर्नवनिकरण-2225E374	0	0
5	निकृष्ट वनांचे पुर्नवनिकरण-24065276	76.98	70.63
6	प्रसिध्दी व प्रचार 24068589	0	0
7	अनु.जाती करीता गॅस पुरवठा करणे 2406 8195	0	0
8	वनमहोत्सव रा.यो.-24068551	0	0
9	वनातील इमारती बांधकाम रा.यो. 4406 0026	100.00	100.00
10	शासकीय अभिसरणाकडून समुपयोजना (जळावु लाकुड) रा.यो.2406 0481	0	0
11	आदिवासी मालकी खातेदारांना प्रदाने रा.यो.- 2406 0686	0	0
12	आधुनिक वनवनवा नियंत्रण व व्यवस्थापन केंद्रीय सहाय्य 24062043	3.53	0
13	आधुनिक वनवनवा नियंत्रण व व्यवस्थापन राज्य सहाय्य 24062375	1.24	0
14	वन्यप्राणी अपंगालयाची स्थापना रा.यो. 2406 2232	0	0
15	वनपर्यटन/इको टुरीझम यांचा विकास जि यो 4406 3482	0	0
16	मध्यवर्ती रोपमळे जियो 4406 3473	0	0
17	वनातील मार्ग व पुल जियो 24068275	0	0
18	वनातील इमारती जियो-34512479	0	0
19	इको टुरीझम (राज्य) योजना अंतर्गत पर्यटन स्थळांचा विकास 4406-2295	0	0
20	प्र.शा.4406 वनीकरण व वन्यजीव 102 सामाजीक व क्षेत्र वनीकरण (08) (01) वनविकास करापासुन मिळणाऱ्या जमा करापासुन वित्त व्यवस्था करण्यात आलेल्या योजना 4406 0171	0	0
21	केंद्र शासन पुरस्कृत अखील भारतीय व्याघ्र प्रगणना 2406 1243	0	0
22	केंद्र शासन पुरस्कृत अखील भारतीय व्याघ्र	0	0

	प्रगणना 2406 A102		
23	वन्यपशु व निसर्ग संरक्षण योजना मृद व जलसंधारण कामा अंतर्गत समपातळी चर खोदणे 2406 8257	0	0
24	पर्यटन स्थळाचा विकास/ उमर्डा क वर्ग पर्यटन 3452 2642	0	0
25	मृद व जलसंधारण यावरील भांडवली खर्च 00102 मृदसंधारण 03 जलयुक्त शिवार अभियान 4402 2681	0	0
26	राष्ट्रीय वनिकरण कार्यक्रम(FDA)		
27	कॅम्पा		
	एकुण		

12	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणी ची रित तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमाच्या लाभार्थ्यांचा तपशील	यवतमाळ वनविभागा अंतर्गत वन्यप्राण्यानी पाळीव प्राण्यावर केलेल्या हल्ल्यामुळे पाळीव प्राणी जखमी/मृत झाल्यास तसेच वन्यप्राण्याने मनुष्यावर हल्ला करुन जखमी/मृत झाल्यास तसेच वन्य प्राण्यांनी पिक नुकसानी केल्यास शासन निर्णय क्रमांक/डब्ल्यु.एल.पी.1008/प्र.क्रं.270/फ-01 दि.2.7.2010 अन्वये अटीचे अधिन राहुन नुकसान भरपाई म्हणुन खालील प्रमाणे रक्कम अदा करण्यात आली आहे. (लाखात)									
		सन	मनुष्य जखमी/मृत		मनुष्य मृत		पशुधनहानी		पिक नुकसानी		एकुण रक्कम
			प्रकर णे	रक्कम	प्रकर णे	रक्कम	प्रकर णे	रक्कम	प्रकर णे	रक्कम	
		11- 12	10	78783	2	40000 0	7	54500	4414	3203455	3736738
		12- 13	22	371872	1	20000 0	6	47500	587	670554	1289926
		13- 14	12	160853	0	0	12	97750	876	1232294	1490897
		14- 15	15	54245	2	20000 0	0	0	541	859887	1114132
		15- 16	33	300860 4	1	80000 0	68	448625	5777	8501225	12758454
		16- 17	38	709049	1	80000 0	59	301088 0	3946	9447123	13967052
		17- 18	28	111365 9	4	32000 00	66	296399	6950	1584495 0	20455008
		18- 19	37	105048 4	0	0	65	728562	4141	8565716	10344762

वन्यजीवापासुन शेतपीक नुकसानी,पशुधन प्रकरणातील दिलेल्या नुकसान भरपाईचा रक्कम तपशील खालीलप्रमाणे								
सन	मनुष्य जखमी/मृत		मनुष्य मृत		पशुधन हानी		पिकनुकसानी	
	प्रकार	रक्कम	प्रकार	रक्कम	प्रकार	रक्कम	प्रकार	रक्कम
2019-20	43	128804 2	1	150000 0	85	988623	7915	189439693
2020-21	5	42000	0	0	22	407000	4725	3349000
शासन महसुल व वन विभाग मंत्रालय मुंबई 400 032 शासन निर्णय क्रमांक एमएफपी-21-04/प्र.कं.67/फ-1 दिनांक 28.2.2006 नुसार तेंदु पाने संकलनकर्त्या प्रमुखास प्रोत्साहनार्थ मजुरी (Bonus) वाटप करण्यात आले आहे.								
अ.क्र.	तेंदु हंगाम वर्ष		संकलनकर्त्या प्रमुखांची संख्या		वाटप केलेली रक्कम			
1	2010		7780		16609743			
2	2011		9501		9105075			
3	2012		15878		15763199			
4	2013		2684		1442250			
5	2014		3510		2462065			
6	2015		5018		4152658			
7	2016		7423		10787177			
8	2017		6617		27544107			
9	2018		4416		7936796			
10	2019		2308		856720			
11	2020		Nil		--			

13	ज्या व्यक्तींना सवलती,पध्दत रकमा, लाभार्थीबाबतची माहिती.	वैयक्तीक लाभार्थीच्या योजनांची अंमलबजावणी केली जात नाही.
----	--	--

14	ईलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबधातील तपशील	ईलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती उपलब्ध नाही.
----	---	---

15	लायब्ररीसह नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी दिलेल्या सुविधा	कार्यालयाची वेळ ही सकाळी 09.45 ते संध्याकाळी 5.45 पर्यंत आहे. त्यामध्ये अभ्यागताना भेटीची वेळ दुपारी 15.00 ते 16.00 अशी आहे. माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अंतर्गत माहितीची मागणी केल्यास आवश्यक ती माहिती विहित मुदतीत उपलब्ध करुन देण्यासाठी या कार्यालयात कार्यालय अधिक्षक यांची जन माहिती अधिकारी म्हणुन नियुक्ती केलेली आहेत. त्यासाठी माहिती अधिकारा अंतर्गत प्राप्त झालेल्या अर्जाची नोंद आवक नोंदवहीत नोंदवुन संबंधीत कक्षा कडे कार्यवाही करीता पाठविली जातात. माहितीच्या अधिकारात आलेल्या आर्जांचे नोंदणी रजिष्टर ठेवण्यात आले आहे.
----	--	---

16	जन माहिती अधिका-यांची नांवे व पदनामे आणि ईतर तपशील	सहाय्यक वनसंरक्षक,(जंकास व कॅम्पा) यवतमाळ हे या कार्यालयाचे 2005 माहिती कायद्या अंतर्गत प्रथम अपिलीय अधिकारी आहेत. कार्यालय अधिक्षक विभागीय कार्यालय यवतमाळ हे जनमाहिती अधिकारी आहे. या बाबतची माहिती या कार्यालयाचे प्रथम दर्शनी भागावर लावण्यात आली आहे.
----	--	---

17	ईतर माहिती	यवतमाळ वन विभागा अंतर्गत प्रादेशिक वनक्षेत्र यवतमाळ, हिवरी, दक्षिण आर्णी, उत्तर आर्णी, वडगाव-धानोरा, जोडमोहा, दारव्हा, नेर वनक्षेत्रपाल, (संरक्षण व अतिक्रमण निर्मुलण) यवतमाळ, आगार अधिकारी, जोडमोहा तसेच वनक्षेत्र रोजगार हमी योजना यवतमाळ/ दारव्हा/ नेर व या कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी कार्यरत आहेत.
----	------------	---