

अ) सामाजिक वनीकरण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

मध्यवर्ती इमारत, तळ मजला, पुणे ४११ ००१ दूरध्वनी-०२०-२६१२६३२४ फॅक्स-२६०५५२३०, EPBX ०२०-२६१२३३५६, २६१२२७०२  
दूरध्वनी - २६१२६३२४ (संचालक), २६०५६०२ (सहसंचालक प्रशासन), २६०५५२३० (उपसंचालक रोपवाटिका), २६१२३०२७  
(उपसंचालक विस्तार), २६१२६६६१ (उपसंचालक प्रशासन).

E-Mail – [dirdsfpune@gmail.com](mailto:dirdsfpune@gmail.com)

ब) वृत्त कार्यालये (सहसंचालक कार्यालये)

अ.क्र.	कार्यालयाचे नांव	पत्ता	दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक कार्यालय (O) निवास (R) फॅक्स (F)	ई मेल पत्ता
१	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, पुणे	फॉरेस्ट कॉलनी, फॉरेस्ट सर्व्हे नं. ४९, साळुंकेविहार, वानवडी ४११ ०४०	०२० २६८५२०१७ (O) २६८५२९०५ (R) २६८५२०१७ (F)	<a href="mailto:jdsfdpune@gmail.com">jdsfdpune@gmail.com</a>
२	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, औरंगाबाद	प्लॉट नं. ५३६, एन-३, सिडको, कामगार चौक, राष्ट्रीय ग्रामीण बँकेच्यावर, औरंगाबाद ४३१ ००३	०२४० २४७३७३५ (O) २३३२९४७ (R) २४७३७३५ (F)	<a href="mailto:jdsfdaur@gmail.com">jdsfdaur@gmail.com</a>
३	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, ठाणे	कोपरीगांव, पोलीस वसाहती जवळ, कोपरी, ठाणे (पूर्व) ४०० ६०३	०२२ २५९८०१२१ (O) २५३२९२७५ (R) २५३२०८९९ (F)	<a href="mailto:konkanjd@mtnl.net.in">konkanjd@mtnl.net.in</a> <a href="mailto:jdkonkanstc@gmail.com">jdkonkanstc@gmail.com</a>
४	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, नाशिक	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, आयुक्तालय, दुसरा मजला, नाशिकरोड, नाशिक ४२२ १०१.	०२५३ २४५३१६५ (O) २३५२५३३ (R) २४५३१६५ (F)	<a href="mailto:jdsfdcn_nsk@sancharnet.in">jdsfdcn_nsk@sancharnet.in</a>
५	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, अमरावती	जोसेफ बंगला, शासकीय इमारत व्यंकय्यापूरा, शासकीय विश्राम भवनाच्या मागे, कॅम्प अमरावती ४४४ ६०२	०७२१ २५५३११२ (O) २५५३८८७ (R) २५५३११२ (F)	<a href="mailto:jdsfdamt@gmail.com">jdsfdamt@gmail.com</a>
६	सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, नागपूर	१६४, पाध्ये बिल्डींग, रविंद्रनाथ टागोर मार्ग, सिव्हील लाईन, नागपूर ४४० ००१.	०७१२ २५६१२३७ (O) २५६२९१९ (R) २५४८१७७ (F)	<a href="mailto:jdsfdngp@gmail.com">jdsfdngp@gmail.com</a>
क)	विभागीय कार्यालये			
१	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नागपूर .	श्री.ठाकूर यांची इमारत, झोंडा चौक, धरमपेट, नागपूर ४४० ००१	०७१२ २५३२४०३ (O) २५५०७६६ (R) २५३२४०३ (F)	<a href="mailto:ddsfdnagpur@gmail.com">ddsfdnagpur@gmail.com</a>

२	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, भंडारा.	सोनकुसरे यांची इमारत, गुजर पेट्राल पंपाच्या मागे, जिल्हा परिषद चौक, भंडारा ४४१ ९०४	०७१८४ २५२४१४ (O) २५२६६४ (R) २५२६१४ (F)	<a href="mailto:ddsfdbhandara@gmail.com">ddsfdbhandara@gmail.com</a>
३	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, वर्धा.	श्री.आर.एम.झोपाटे, . बॅचलर रोड, कृष्णनगर, वार्ड क्र.३७, रमणभाई पटेल यांचे घराजवळ, वर्धा ४४१ ००१.	०७१५२ २४२६५६ (O) २४५१३३ (R) २४२६२५ (F)	<a href="mailto:ddsfwardha@gmail.com">ddsfwardha@gmail.com</a>
४	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, चंद्रपूर.	जुने आर.टी.ओ.कार्यालय, मुल रोड, बंगाली कॅम्प, चंद्रपूर ४४२ ४०२.	०७१७२ २५१३१७ (O) २५३३१८ (R) २५१३१७ (F)	<a href="mailto:ddsfchandrapur@gmail.com">ddsfchandrapur@gmail.com</a>
५	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, गडचिरोली.	बॅरक क्र.१, जुने जिल्हाधिकारी कार्यालय परिसर, गडचिरोली ४४२ ६०५.	०७१३२ २२२३६० (O) २३३३५७ (R) २२२३६० (F)	<a href="mailto:ddsfgad@sancharnet.in">ddsfgad@sancharnet.in</a>
६	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अमरावती.	जोसेफ बंगला, शासकीय इमारत व्यंकय्यापूरा, शासकीय विश्राम भवनाच्या मागे, कॅम्प अमरावती ४४४ ६०२	०७२१ २६६२२९७ (O) २५६७७६८ (R) २६६२२९७ (F)	<a href="mailto:sfdnamt@dataone.in">sfdnamt@dataone.in</a>
७	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अकोला.	कॅशिया पार्कजवळ, रामदास पेठ, अकोला ४४४ ००१.	०७२४ २४३५०३७ (O) २४३४४८४ (R) २४३५०३७ (F)	<a href="mailto:ddsfakl@gmail.com">ddsfakl@gmail.com</a>
८	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, बुलढाणा.	प्रशासकीय इमारत, एस.टी.स्टॅड समोर, बुलढाणा ४४६ ००१.	०७२६२ २४२२६६ (O) २४२२७९ (R) २४३८२२ (F)	<a href="mailto:ddsf@sancharnet.in">ddsf@sancharnet.in</a>
९	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, यवतमाळ.	शिशुविहार इमारत, स्टेट बँक चौक, धामणगांव रोड, यवतमाळ ४४४ ५०१.	०७२३२ २४२०९३ (O) २५११७५ (R) २४२०९३ (F)	<a href="mailto:ytl.ddsf@gmail.com">ytl.ddsf@gmail.com</a>
१०	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नाशिक.	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, आयुक्तालय, दुसरा मजला, नाशिकरोड, नाशिक ४२२ १०१.	०२५३ २४५३५५१ (O) २५७०४५१ (R) २४५३५५१ (F)	<a href="mailto:ddsfnsk@sancharnet.in">ddsfnsk@sancharnet.in</a>

११	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, अहमदनगर.	नविन प्रशासकीय इमारत, आकाशवाणी केंद्रासमोर सावेरी, अहमदनगर ४१४ ००१.	०२४१ २४२९६७० (O) २४२७५६९ (R) २४२९६७० (F)	dydirectorandr@rediffmail.com
१२	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, धुळे.	यशवंत बिल्डींग, दुसरा मजला, बी.एड.कॉलेजजवळ,जमनागिरी रोड, धुळे ४२४ ००१.	०२५६२ २३७५६४ (O) २४९५६४ (R) २३७५६४ (F)	sfdhdl@sancharnet.in
१३	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, जळगांव.	प्लॉट नं.१६, गणेशनगर सिंधी कॉलनी, कर्वेनगर, रिंगरोड, जळगांव ४२५ ००२.	०२५७ २२३५५५२ (O) २२६२७५० (R) २२३५५५२ (F)	ddsfdjal@ediffmail.com
१४	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग , ठाणे.	जिल्हाधिकारी, ठाणे कार्यालयीन इमारत, ५वा मजला, ठाणे (प) ४०० ६०१.	०२२ २५३४१४८६ (O) २५३२६२२७ (R) २५३४१४८६ (F)	ddsfdthane@gmail.com
१५	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, रायगड.	श्री.दत्तात्रय को.ऑ.हौ.सोसायटी नागडोंगरी टेलीफोन एक्सचेंज जवळ, २रा मजला, अलीबाग, जि. रायगड ४०२ २०१.	०२१४१ २२४४७४ (O) २३८१७७ (R) २२४२४४ (F)	ddsfdraigad@gmail.com
१६	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, रत्नागिरी.	श्रीमती खैरुनिशा बशीर मुकादम, रा.आरोग्य मंदीर, शिवाजीनगर, घर क्र. ७२०(क) रत्नागिरी ४१५ ६१२.	०२३५२ २२२९६९ (O) २७०७३७ (R) २२५२६२ (F)	<a href="mailto:rtg.ddsfd@gmail.com">rtg.ddsfd@gmail.com</a>
१७	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, सिंधुदुर्ग.	प्रशासकीय इमारत, सी ब्लॉक, २रा मजला, क्र.३१३ सिंधुदुर्ग नगरी, सिंधुदुर्ग ओरस, सिंधुदुर्ग ४१६ ८१२.	०२३६२ २२८७१६ (O) २२८६८२ (R) २२८७१६ (F)	ddsindhu@sancharnet.in
१८	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, पुणे.	चिपळूणकर भवन, १ला मजला, लालबहादूर शास्त्री मार्गे, पुणे ४११ ०३०.	०२० २४३३३११९ (O) २४२१७८२० (R) २४३३३११९ (F)	sfdpunedydir@gmail.com
१९	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, कोल्हापूर.	सदर बाजार, शाहू कॉलेज शेजारी, विचारेमाळ, कोल्हापूर ४१६ ००३.	०२३१ २६५३२०७ (O) २६६३९७२ (R) २६५३३०७ (F)	<a href="mailto:ddsfdk@gmail.com">ddsfdk@gmail.com</a>

२०	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, सोलापूर.	स्मृती उद्यान, कंबळ तलावाशेजारी विजापूर रोड, वसंतनगर समोर, सोलापूर.	०२१७ २३४३३९० (O) २३१३०७० (R) २३३९१७७ (F)	sfdsolapur@gmail.com
२१	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, सांगली.	बापट मळा, सांगली कुपवाडा, मार्केट यार्डसमोर, सांगली ४१६ ४३६.	०२३३ २३४६७७९ (O) २३००५९६ (R) २३४६४७० (F)	san_sfdsl@gmail.com
२२	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, सातारा.	वनरोपवाटिका, गोडोली नजिक गोडोली, ता.जि. सातारा ४१५ ००१.	०२१६२ २२२९४४ (O) २३४३६५ (R) २२२९४४ (F)	ddsfdsatara@gmail.com
२३	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, औरंगाबाद.	अ, २४२, विजय नवल पाटील लॉ कॉलेज समोर, सिडको औरंगाबाद ४३१ ००५.	०२४० २४८८८१० (O) २३४३४९६ (R) २४८८८१० (F)	<a href="mailto:divlforest@dataone.in">divlforest@dataone.in</a>
२४	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, जालना.	राज बिल्डींग, एस.आर.पी. कॅम्प रोड, अंबर हॉटेलसमोर, जालना ४३१ २०३.	०२४८२ २३०९४६ (O) २३३९७९ (R) २३०९४६ (F)	ddsfjdjalna@gmail.com
२५	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, लातूर.	प्रशासकीय इमारत परिसर, दुसरा मजला, लातूर.	०२३८२ २४३२६२ (O) २२१५४६ (R) २४३२६२ (F)	ddsocialforestrylatur@gmail.com
२६	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, नांदेड.	घर नं.१-१८-११२० वसंतनगर झूम टेलरच्या पाठीमागे, आनंदनगर रोड, नांदेड.	०२४६२ २२०७६० (O) २२४७६५ (R) २२०७६० (F)	ddsfndanded@gmail.com
२७	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, उस्मानाबाद	मध्यवती प्रशासकीय इमारत, पहिला मजला, ब्लॉक नं.२०, उस्मानाबाद ४३१ ५०१.	०२४७२ २२७८९२ (O) २२१३९८ (F)	ddsfdobad@gmail.com
२८	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, परभणी.	रिटे तेलभांडार, देशमुख हॉटेल समोर, संत दासगुरुनगर नगर, जैन कम्युनिकेशन सेंटरजवळ कारेगावरोड, परभणी ४३१ ४०१.	०२४५२ २२०६१३ (O) २२०६१२ (R) २२०६१३ (F)	ddsfparbhani@gmail.com
२९	उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग, बीड.	सम्राट कॉम्प्लेक्स, २रा मजला, शाहूनगर, पांगरी रोड, बीड ४३१ १२२.	०२४४२ २२२६१२ (O) २२२६६९ (R) २२२६१२ (F)	ddsfbeed612@sancharnet.in

सामाजिक वनीकरण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालयाची माहिती  
२ (एच) नमुना (अ)

कलम ४ (१) (b) (i)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	:	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
पत्ता	:	शासकिय मध्यवर्ती इमारत, पुणे - ४११ ००१
कार्यालय प्रमुख	:	संचालक, सामाजिक वनीकरण, संचालनालय, म.रा.,पुणे
शासकिय विभागाचे नाव	:	सामाजिक वनीकरण विभाग
कोणत्या मंत्रालयीन खात्याच्या	:	ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग
अधिनस्त कार्यक्षेत्र	भौगोलिक :	संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य
	कार्यानुरूप :	संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	ज्या स्थानिक संस्था वैयक्तिक आणि सामूहिक साधनसंपत्तीचे समर्थपणे व्यवस्थापन करू शकत असतील अशा संस्थांना प्रोत्साहन देवून वृक्ष लागवडीसाठी आणि रोपवनासाठी व्यापक प्रमाणात जनआंदोलन सुरु करून त्यांना मदत करणे.

यात असे अभिप्रेत आहे की, सामाजिक वनीकरणाची मुख्य भूमिका अंमलबजावणीची नसून संप्रेरकाची (उत्तेजन) देणारी आहे.

सामाजिक वनीकरणाची प्राथमिक उद्दिष्टे

पडीक जमिनी उत्पादनशील करणे.

ज्या स्वबळावर किंवा अशासकीय / सहकारी संस्थांच्या सहकार्याने काम करू शकतील अशा स्थानिक संस्था निर्माण करणे.

निरनिराळ्या वन उत्पादनांची हितसंबंधित असणा-या लोकसमूहामध्ये वृक्षांबद्दल आत्मीयता निर्माण करणे.

तांत्रिक मार्गदर्शन तसेच लागवड साहित्यासारख्या निरनिराळ्या भौतिक साधनसामुग्रीचा पुरवठा करण्यासाठी मार्ग (Channel) तयार करणे. निरनिराळ्या वृक्ष उत्पादक शेतक-यांचे व संभाव्य खरेदीदारांचे निरनिराळ्या वनोत्पादनांच्या खरेदी - विक्रीसाठी जाळे विकसित करणे.

एकात्मिक पाणलोट क्षेत्र व्यवस्थापनाद्वारे मृदसंधारण साधनसंपत्तीच्या संवर्धनास चालना देणे.

सर्व संबंधित कर्मचारी	:	संचालनालयातील कामाची विविध कक्षांमध्ये विभागणी करण्यात आली आहे. (योजना कक्ष, आस्थापना कक्ष, प्रसिध्दी कक्ष, न्यायालयीन प्रकरणे कक्ष, लेखा परिक्षण कक्ष, अनुदान कक्ष, इ.)
कार्य	:	कक्षनिहाय अधिकारी / कर्मचारी नियुक्त करण्यात आले असून संबंधित कक्षांस सोपविण्यात आलेल्या कामांप्रमाणे कार्य करतात.
मालमत्तेचा तपशिल	:	शासकीय मध्यवर्ती इमारत, पुणे - ४११० ०१.
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक	:	दुरध्वनी क्रमांक, २६१२६३२४, २६१२३३५६, २६१२२७०२, २६१२३०२७. फॅक्स - २६०५५२३०
कार्यालयीन वेळ	:	शासकीय सुटटीव्यतिरिक्त सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुटटी व	:	रविवार, महिन्याचा २ रा व ४ था शनिवार.
विशिष्ट सेवेसाठी उरविलेल्या वेळा:	:	शासकीय सुटटीव्यतिरिक्त सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५

### कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	संचालक	विभाग प्रमुखांचे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ व त्यात वेळोवेळी झालेल्या / होत असलेल्या सुधारणा	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	संचालक	विभाग प्रमुखांचे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमावली व शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले शासन निर्णय	

क

### कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.,पुणे या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम / शासन निर्णय / पारिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	संचालक	सामाजिक वनीकरण विभागाचे विभाग प्रमुख.	सामान्य प्रशासन विभाग शा.नि.क्र. ROB-1181/55/ XVIII (O & M) Dt. 17.7.81	

२	सहसंचालक	सामाजिक वनीकरण संचालनालयातील प्रशासन, योजनेतर्गत व योजनेतर योजना, केंद्र पुरस्कृत योजना, राष्ट्रीय बांबू मिशन, राष्ट्रीय हरीत सेना, मिवाडा, पाणलोट विकास, प्रचार व प्रसिध्दी व इतर तांत्रिक बाबींमध्ये संचालकांना सहाय्य, माहिती अधिकारांतर्गत अपिलीय प्राधिकारी.		
३	उपसंचालक (रोपवाटिका)	संचालनालयातील कक्ष-३,८ व १० मधील कामांचे नियंत्रण. प्रचार व प्रसिध्दी,स्पर्धा, वनश्री पुरस्कार, लेखापरिक्षण, केंद्र पुरस्कृत योजना, राष्ट्रीय बांबू मिशन, मिवाडा, २० कलमी कार्यक्रम व इतर.	कार्यालयीन आदेश क्र. कक्ष-६/आस्था-२/७०/००-०१/३५११, दि. ३०.१.०८.	
४	उपसंचालक (विस्तार)	संचालनालयातील कक्ष-४,५, ६ व ९ मधील कामांचे नियंत्रण. सामाजिक वनीकरण विभागाची आस्थापना,संचालनालयातील अंतर्गत आस्थापना, न्यायालयीन प्रकरणे, विभागीय चौकशी / शिस्तभंगविषयक कारवाईसंबंधी पत्रव्यवहार, माहितीचा अधिकार, मजुरांसंबंधी सर्व बाबी, राष्ट्रीय हरित सेना योजना, भांडार इ.	वरीलप्रमाणे	
५	उपसंचालक (प्रशासन)	संचालनालयातील कक्ष-१,२ व ७ मधील कामांचे नियंत्रण. योजनेतर्गत व योजनेतर, पंचवार्षिक राज्यस्तरीय, जिल्हास्तरीय, रो.ह.यो., संग्रारोयो, व वार्षिक योजना तयार करणे वार्षिक योजनेतर्गत चालू बाब व नवीन बाब प्रस्ताव तयार करणे, प.घा.वि.का.,योजनांची प्रगती व आढावा घेण्यास मदत,विधीमंडळ अधिवेशन टिप्पणी, केंद्रीय स्त्रोतांतून निधी उपलब्ध करणे, नवीन प्रकल्प आखणीस मदत, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक, अनुदान वाटप, खर्चाचा ताळमेळ इ.	वरीलप्रमाणे	
६	सहाय्यक संचालक कक्ष अधिकारी १	कार्यालयीन कामकाज, सध्या कार्यान्वित केंद्र पुरस्कृत, राज्यस्तरीय, जिल्हास्तरीय, रो.ह.यो., संग्रारोयो व तत्सम इतर योजना, पंचवार्षिक व वार्षिक योजना तयार करणे , वार्षिक योजनेतर्गत चालू बाब व नवीन बाब प्रस्ताव तयार करणे, केंद्रीय स्त्रोतांतून निधी उपलब्ध करणे, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक इ.	वरीलप्रमाणे	
७	सहाय्यक संचालक कक्ष अधिकारी २	पाणलोट विकासाशी संबंधित कार्यक्रम व योजना (एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम, नाबार्ड सहाय्यित एकात्मिक पाणलोट विकास कार्यक्रम व तत्सम योजना, अवर्षण प्रवण क्षेत्र कार्यक्रम	वरीलप्रमाणे	
८	सहाय्यक संचालक कक्ष अधिकारी ३	राष्ट्रीय बांबू मिशन, कृषी वानिकी व तत्सम योजना तयार करणे / त्यांचे नवीन बाब प्रस्ताव तयार करणे, केंद्र शासन व इतर स्त्रोतांतून मिळणा-या अनुदानासाठी योजना तयार करणे, त्याचा आढावा घेणे, महात्मा ज्योतिबा फुले जल अभियान कार्यक्रम आढावा व संकलन, जलसंधारण महामंडळ, मिवाडा, औषधी वनस्पती बोर्ड,म.वा.प्र.संशोधन कार्यक्रम इ.	वरीलप्रमाणे	
९	सहाय्यक संचालक कक्ष अधिकारी ४	सामाजिक वनीकरण विभागाची आस्थापना, हंगामी मजुरांच्या समावेशाबाबत पत्रव्यवहार, यशदा (पुणे), एनआयआरडी (हैद्राबाद),एएयू (आनंद) व तत्सम संस्थांमधील प्रशिक्षणे इ.	वरीलप्रमाणे	

१०	सहाय्यक संचालक कक्ष अधिकारी ५	सर्व प्रकारची न्यायालयीन प्रकरणे व त्यांचा पाठपुरावा, कर्मचा-यांवरील अन्याय अथवा त्यांचेविरुद्ध तक्रारीबाबत लोकयुक्तांकडील प्रकरणे, विभागीय चौकशी / शिस्तभंगविषयक कारवाईसंबंधी पत्रव्यवहार इ.	वरीलप्रमाणे	
११	सहाय्यक संचालक लेखा) कक्ष अधिकारी ६	कार्यालयीन कामे, संचालनालयातील अंतर्गत आस्थापना, संचालनालयाचा रोखलेखा, टपाल वाटप, खरेदी, वाहने, संयंत्रे इ. दुरुस्ती, जड वस्तू संग्रह , कार्यालयाची देखभाल, कार्यालयाचे लेखा परिक्षण इ.	वरीलप्रमाणे	
१२	कार्यालय अधिक्षक कक्ष अधिकारी ७	अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, अनुदान वाटप, खर्चाचा ताळमेळ, विनियोजन लेखासंबंधी कार्यवाही, खर्चावर नियंत्रण ठेवणे इ.	वरीलप्रमाणे	
१३	प्रसिध्दी अधिकारी कक्ष अधिकारी ८	प्रचार, प्रसार व प्रसिध्दीविषयक कामे, वनश्री पुरस्कार, इंदिरा प्रियदर्शिनी पुरस्कारविषयक कामे, दूरदर्शन, आकाशवाणी कार्यक्रम, व्याख्याने, विविध स्पर्धांचे आयोजन, वृत्तपत्र / आकाशवाणी / दूरदर्शन माध्यमाद्वारे प्रसिध्दी , फिल्म शो, माहितीचा अधिकार,	वरीलप्रमाणे	
१४	वरिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक कक्ष अधिकारी ९	राष्ट्रीय हरित सेना योजनेचे कामकाज	वरीलप्रमाणे	
१५	लेखा परिक्षण अधिकारी - कक्ष अधिकारी १०	सहसंचालक कार्यालये व त्यांचे अधिनस्त कार्यालयांचे लेखापरिक्षण, लोकलेखा समिती व लेखा परिक्षण आक्षेप पूर्ततेबाबत प्रगती व नियंत्रण, कार्यांतर मंजूरी इ.	वरीलप्रमाणे	
१६	मुख्य लेखापाल	कक्ष - १, ४, ६ व कक्ष - १० मध्ये कार्यरत, कक्षाशी संबंधित कामे		
१७	लेखापाल	कक्ष - ४,५, ६ व ७ मध्ये कार्यरत, कक्षाशी संबंधित कामे, कक्ष अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कामे.		
१८	लिपीक	कक्षाशी संबंधित कामे, कक्ष अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कामे.		
१९	कनिष्ठ सहा. सांख्यिकी	कक्षाशी संबंधित कामे, कक्ष अधिकारी यांचे आदेशाप्रमाणे कामे.		
२०	स्वीय सहाय्यक	संचालकांचे स्विय सहाय्यक म्हणून सर्व कामे करणे, गोपनीय अहवाल , दौरे , दैनंदिनी इत्यादि.		
२१	लघुलेखक	सहसंचालकांचे स्विय सहाय्यक म्हणून सर्व कामे करणे, गोपनीय अहवाल , दौरे , दैनंदिनी इत्यादि.		
२२	लघुटंकलेखक	संबंधित उपसंचालकांचे स्विय सहाय्यक म्हणून सर्व कामे करणे, दौरे, दैनंदिनी इत्यादि.		
२३	कलाकार	प्रसिध्दी साहित्य छपाईसाठी रेखाटने तयार करणे, स्पर्धाविषयक कामे, प्रदर्शनासंबंधी कामे		
२४	प्रक्षेपी यंत्रचालक	खात्याच्या कार्यक्रमांविषयीचे फिल्म शो दाखविणे, प्रदर्शने, प्रशिक्षणे , सभा या दरम्यान प्रक्षेपणाची व इतर कामे		



२५	वाहन चालक	शासकीय वाहन चालविणे व देखभाल करणे.		
२६	शिपाई	संचालक, सहसंचालक, उपसंचालक आणि कक्ष अधिकारी यांनी सोपविलेली कामे , कार्यालयीन स्वच्छता व टपाल ने-आण करणे.		

### कलम ४ (१) (b) (iii)

**निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)**

- कामाचे स्वरुप : सामाजिक वनीकरणासाठी असलेल्या विविध राज्यस्तरीय / केंद्रपुरस्कृत शासकीय योजनांची सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्त, यांचेमार्फत अंमलबजावणी करुन घेणे आणि या योजनेतील कामावर तसेच सहसंचालक, सामाजिक वनीकरण यांचे स्तरावर घेण्यात येणा-या विविध जिल्हास्तरीय योजनांतर्गत सुरु असलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवून देखरेख करणे व त्यावर मार्गदर्शन करणे, वेळोवेळी झालेल्या कामाचा आढावा घेणे, वृत्तामध्ये सुरु असलेल्या कामाचे प्रगतीबाबत शासनास अहवाल सादर करणे.
- संबंधित तरतूद : या कार्यालयाचे अधिनस्त असलेल्या सहसंचालक यांचे कार्यालयांची याच नमुन्यातील माहितीमध्ये संबंधित विभागांनी त्यांचे अधिनस्त विविध योजनेंतर्गत क्षेत्रिय कामाची तरतूद नमूद केलेली आहे.
- अधिनियमाचे नाव :  
नियम : -----  
शासन निर्णय :  
कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१				

### कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ) नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

**संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय

### कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

**कामाची कालमर्यादा.. काम पूर्ण होण्यासाठी  
प्रत्येक कामाची कालमर्यादा**

अ.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (अ)**

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)**  
कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (क)**  
कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासन पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ड)**  
कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)

**कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (इ)**

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे या कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास

संबंधित कक्षाच्या विषयनिहाय नस्ती / रोकड वहया / रोखलेखे / वेतन देयके / वार्षिक अंदाजपत्रके / हजेरी पट इ.

**कलम ४ (१) (अ) (vi)**

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे या कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
----------	------	--	----------------------------	----------------------------------

**कलम ४ (१) (ब) (vii)**

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
----------	-------------------	---------------------------------	--	----------------

धोरणात्मक व प्रशासकीय निर्णय ठरविणेसंदर्भातील कार्यवाही शासन स्तरावर होत असल्याने यासंबंधीची माहिती निरंक आहे.

**कलम ४ (१) (ब) (viii) (नमुना अ)**

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	राज्यस्तरीय चित्रकला	संचालक, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.,पुणे	सामाजिक वनीकरण			
	स्पर्धेसाठीची मुल्यांकन समिती.	सहसंचालक(प्रशासन),सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे	संचालनालयामार्फत आयोजित करण्यात येणा-या चित्रकला	वर्षातून एकदा	नाही	
		उपसंचालक(रोपवाटिका), सा.व.सं., म.रा.,पुणे	स्पर्धेसाठी जिल्हास्तरावरून			
		उपसंचालक(माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय, पुणे	प्राप्त प्रथम व द्वितीय क्रमांक			
		प्राध्यापक, अभिनव कला महाविद्यालय, पुणे	प्राप्त प्रवेशिकांचे मूल्यांकन करून			
		प्रसिध्दी अधिकारी, सा.व.सं. म.रा.पुणे	राज्यस्तरीय विजेते ठरविले जातात.			

अनु. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	राज्यस्तरीय छायाचित्र स्पर्धेसाठीची मूल्यांकन समिती.	संचालक, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.,पुणे	सामाजिक वनीकरण संचालनालयामार्फत			
		सहसंचालक(प्रशासन), सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे	राज्यस्तरावर आयोजित करण्यात येणा-या छायाचित्र स्पर्धेसाठी प्राप्त प्रवेशिकांचे मूल्यांकन करुन राज्यस्तरीय विजेते ठरविले जातात.	वर्षातून एकदा	नाही	
		उपसंचालक(रोपवाटिका), सा.व.सं., म.रा.,पुणे				
		उपसंचालक(माहिती), विभागीय माहिती कार्यालय, पुणे				
		प्राध्यापक, अभिनव कला महाविद्यालय, पुणे				
		प्रसिध्दी अधिकारी, सा.व.सं. म.रा.पुणे				

### कलम ४ (१) (ब) (viii) (नमुना ब)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

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

### कलम ४ (१) (ब) (viii) (नमुना क)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

**कलम ४ (१) (ब) (viii) (नमुना ड)**

**पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे**

अनु.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रम. / फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	संचालक	श्री पी.जे.ठोसरे	१	१.७.०६	२६१२६३२४	८२४७२
२	सहसंचालक	श्री. एस.व्ही.बर्डेकर	१	१८.५.०९	२६०५६०२८	७७२७६
३	उपसंचालक (विस्तार)	श्री. ए.आर.मून	१	१०.७.०८	२६१२३०२७	४९९९७
४	उपसंचालक (रोपवाटिका)	श्री एम.ए.सैदाणे	१	१.११.०८	२६०५५२३०	३९४९४
५	उपसंचालक (प्रशासन)	श्री अरविंद आपटे	१	४.६.०७	२६१२६६६१	४४२३३
६	सहा. संचालक	श्री ए.के. भोसले	१	२८.७.०८	२६१२३३५६	२५८०१
७	सहा. संचालक	श्री एल.डी.चौधरी	१	९.३.०४	२६१२३३५६	३०४२१
८	सहा. संचालक	श्री. ए.जी.माळवदकर	१	२७.८.०७	२६१२३३५६	३१९२०
९	सहा. संचालक	श्री व्ही.व्ही. बापट	१	५.३.०८	२६१२३३५६	३३७३०
१०	सहा. संचालक	श्री. एस.डी.देशमाने	१	८.७.०८	२६१२३३५६	३४२७९
११	प्रसिध्दी अधिकारी	श्री आर.जी.पुजारी	२	२३.१०.०२	२६१२३३५६	२८५४१
१२	लागवड अधिकारी	श्री यु.एन.मायकलवार	२	१४.७.०४	२६१२३३५६	३१८३५
१३	लेखा परिक्षण अधिकारी	श्री. एच.जी.लालबेगी	२	३.८.०७	२६१२३३५६	२७४९४
१४	लेखा परिक्षण अधिकारी	श्री व्ही.एम.पाचपुते	२	२.५.०८	२६१२३३५६	२८०८४
१५	मुख्य लेखापाल	श्री एन.ए.शिंदे	३	२.५.०५	२६१२३३५६	२४४६३
१६	मुख्य लेखापाल	श्री पी.एन.होटकर	३	८.९.०७	२६१२३३५६	२४७७३
१७	मुख्य लेखापाल	श्रीमती एस.एस.साठे	३	२६.९.०५	२६१२३३५६	२६८६९
१८	मुख्य लेखापाल	आर.एस. गायकवाड	३	२२.३.०६	२६१२३३५६	२५६८०
१९	लघुलेखक	श्री. एन.एस.शेट्टी	३	१७.४.०८	२६१२३३५६	२५७२०
२०	लघुलेखक	श्री जी.बी.किर्तने	३	१७.११.०८	२६१२३३५६	३६६५६
२१	लघुटंकलेखक	श्रीमती पी.पी.पिल्ले	३	२५.१.८४	२६१२३३५६	२४५६१
२२	लघुटंकलेखक	श्री जे.एस.कदम	३	१८.६.०५	२६१२३३५६	१८७९४
२३	लघुटंकलेखक	श्री. पी.डी.पाटील	३	७.६.०१	२६१२३३५६	१६९४५
२४	वरिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक	श्रीमती पी.पी.कुंकडोलकर	३	१.७.०४	२६१२३३५६	३०१९५

२५	कनिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक	श्री. आर.एम.आभाडे	३	२६.५.८६	२६१२३३५६	२३१७८
२६	कलाकार	श्रीमती आर.आर.जाधव	३	१२.९.८४	२६१२३३५६	२५०९९
२७	लेखापाल	कु. व्ही.बी.रामटेके	३	२२.३.०६	२६१२३३५६	१५०६५
२८	लेखापाल	श्रीमती जे.व्ही.डफकर	३	३.६.०८	२६१२३३५६	२००३४
२९	लेखापाल	श्री. बी.जी.कामटकर	३	१.११.०८	२६१२३३५६	१९९९४
३०	लेखापाल	श्रीमती पी.बी.अयाचित	३	२.६.०५	२६१२३३५६	२१५९१
३१	लिपीक	श्री पी.आर.देशमाने	३	१७.२.०३	२६१२३३५६	१८४४९
३२	लिपीक	श्रीमती ए.ए.मुळे	३	२.६.०७	२६१२३३५६	१७७६२
३३	लिपीक	श्रीमती एच. व्ही. पाटील	३	९.६.०६	२६१२३३५६	१५७६०
३४	लिपीक	श्रीमती एन. डी. घोडके	३	३.७.०६	२६१२३३५६	१२३४१
३५	लिपीक	श्री एस.एच.मुतालिक	३	२.६.०५	२६१२३३५६	१३९९१
३६	लिपीक	श्रीमती एस.एस. शेख	३	८.६.०७	२६१२३३५६	१३८९८
३७	लिपीक	श्रीमती एस.ए.चंदगडकर	३	११.११.८६	२६१२३३५६	२१४४९
३८	लिपीक	श्री एस.ए.भोपे	३	१०.४.२०००	२६१२३३५६	६५४६
३९	लिपीक	श्रीमती व्ही.ए. आढाव	३	१.८.०७	२६१२३३५६	११००३
४०	प्रक्षेपी यंत्रचालक	श्री व्ही.जे.सदनापूर	३	२७.१२.८४	२६१२३३५६	१७१४९
४१	वाहनचालक	श्री एम.एस.मुजमले	३	२५.११.९४	२६१२३३५६	१६८९१
४२	वाहनचालक	श्री व्ही.एम.मुंगसे	३	२५.२.८३	२६१२३३५६	१६८८१
४३	वाहनचालक	श्री एम.डी.कुदळे	३	२५.७.८९	२६१२३३५६	१६३४८
४४	वाहनचालक	श्री अ.एम.मुंगसे	३	२.७.९९	२६१२३३५६	१६३२६
४५	वाहनचालक	श्री पी.ए.जाधव	३	१.७.९५	२६१२३३५६	१६३४८
४६	शिपाई	श्री सी.एस.माविनकुर्वे	४	३.६.०८	२६१२३३५६	१०७९२
४७	शिपाई	श्री जे. डी..देशमुख	४	८.८.८५	२६१२३३५६	१२३७१
४८	शिपाई	श्रीमती ए.बी.पाटोळे	४	१६.८.९५	२६१२३३५६	१०१८०
४९	शिपाई	श्रीमती एस.एस.अंबुले	४	१.८.९५	२६१२३३५६	११४७१
५०	शिपाई	श्री डी.बी.गोळे	४	१२.१२.२०००	२६१२३३५६	१००५३
५१	शिपाई	श्री. एस.टी. सुत्रावे	४	२२.२.८३	२६१२३३५६	१२१८८
५२	शिपाई	श्री. आर.पी.भोसले	४	१६.६.०७	२६१२३३५६	११२२८

### कलम ४ (१) (ब) (X)

सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	पदाचे नांव	वर्ग	पद धारण करणा-या अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव	वेतनश्रेणी / ग्रेड पे	महिऱ्याची वित्तलब्धी
१	संचालक	१	श्री पी.जे.डोसरे	३४४००-६७००० / १००००	८२४७२
२	सहसंचालक	१	श्री. व्ही.एस.बर्डेकर	३४४००-६७००० / १००००	७७२७६
३	उपसंचालक (विस्तार)	१	श्री. ए.आर.मून	१५६००-३९१०० / ६६००	४९९९७

४	उपसंचालक (रोपवाटिका)	१	श्री एम.ए.सैदाणे	१५६००-३९१०० / ६६००	३९४९४
५	उपसंचालक (प्रशासन)	१	श्री अरविंद आपटे	१५६००-३९१०० / ६६००	४४२३३
६	सहा. संचालक	१	श्री ए.के.भोसले	७४५०-२२५-११५००	२५८०१
७	सहा. संचालक	१	श्री एल.डी.चौधरी	९३००-३४८०० / ४६००	३०४२१
८	सहा. संचालक	१	श्री. ए.जी.माळवदकर	९३००-३४८०० / ४६००	३१९२०
९	सहा. संचालक	१	श्री व्ही.व्ही. बापट	९३००-३४८०० / ४६००	३३७३०
१०	सहा. संचालक	१	श्री. एस.डी.देशमाने	९३००-३४८०० / ५०००	३४२७९
११	प्रसिध्दी अधिकारी	१	श्री आर.जी.पुजारी	९३००-३४८०० / ४६००	२८५४१
१२	लागवड अधिकारी	१	श्री यु.एन.मायकलवार	९३००-३४८०० / ४६००	३१८३५
१३	लेखा परिक्षण अधिकारी	२	श्री एच.जी. लालबेगी	९३००-३४८०० / ४४००	२७४९४
१४			श्री. व्ही.एम.पाचपूते	९३००-३४८०० / ४४००	२८०८४
१५	मुख्य लेखापाल	२	श्री एन.ए.शिंदे	९३००-३४८०० / ४२००	२४४६३
१६	मुख्य लेखापाल	२	श्री पी.एन.होटकर	९३००-३४८०० / ४२००	२४७७३
१७	मुख्य लेखापाल	२	श्रीमती एस.एस.साठे	९३००-३४८०० / ४२००	२६८६९
१८	मुख्य लेखापाल	३	आर.एस. गायकवाड	९३००-३४८०० / ४२००	२५६८०
१९	लघुलेखक	३	श्री. एन.एस.शेट्टी	९३००-३४८०० / ४४००	२५७२०
२०	लघुलेखक	३	श्री. जी.बी.किर्तने	९३००-३४८०० / ४५००	३६६५६
२१	लघुलेखक	३	श्री पी.डी.पाटील	५२००-२०२०० / २४००	२४५६१
२२	लघुलेखक	३	श्रीमती पी.पी.पिल्ले	९३००-३४८०० / ४३००	१८७९४
२३	लघुलेखक	२	श्री जे.एस.कदम	५२००-२०२०० / २४००	१६९४५
२४	वरिष्ठ सांख्यिकी सहाय्यक	३	श्रीमती पी.पी.कुंकडोलकर	९३००-३४८००/४४००	३०१९५
२५	कनिष्ठ सांख्यिक सहाय्यक	३	श्री आर.एम.आभाडे	९३००-३४८०० / ४३००	२३१७८
२६	कलाकार	३	श्रीमती आर.आर.जाधव	५२००-२०२०० / २८००	२५०९९
२७	लेखापाल	३	कु. व्ही.बी.रामटेके	५२००-२०२०० / २८००	१५०६५
२८	लेखापाल	३	श्रीमती जे.व्ही.डपकर	५२००-२०२०० / २८००	२००३४
२९	लेखापाल	३	श्री. बी.जी.कामटकर	५२००-२०२०० / २८००	१९९९४
३०	लेखापाल	३	श्रीमती पी.बी.अयाचित	९३००-३४८०० / ४२००	२१५९१
३१	लिपीक	३	श्री पी.आर.देशमाने	५२००-२०२०० / २३५०	१८४४९
३२	लिपीक	३	श्रीमती ए.ए.मुळे	५२००-२०२०० / २३५०	१७७६२
३३	लिपीक	३	श्रीमती एच. व्ही. पाटील	५२००-२०२०० / २३५०	१५७६०
३४	लिपीक	३	श्रीमती एन. डी. घोडके	५२००-२०२०० / १९००	१२३४१
३५	लिपीक	३	श्री एस.एच.मुतालिक	५२००-२०२०० / २३५०	१३९९१
३६	लिपीक	३	श्रीमती एस.एस. शेख	५२००-२०२०० / २३५०	१३८९८

३७	लिपीक	३	श्रीमती एस.ए.चंदगडकर	५२००-२०२०० / २३५०	२१४४९
३८	लिपीक	३	श्री एस.ए.भोपे	५२००-२०२०० / २३५०	६५४६
३९	लिपीक	३	श्रीमती व्ही.ए.आढाव	५२००-२०२०० / १९००	११००३
४०	प्रक्षेपी यंत्रचालक	३	श्री व्ही.जे.सदनापूर	५२००-२०२०० / २०००	१७१४९
४१	वाहनचालक	३	श्री एम.एस.मुजमुले	५२००-२०२०० / २१००	१६८९१
४२	वाहनचालक	३	श्री व्ही.एम.मुंगसे	५२००-२०२०० / २१००	१६८८१
४३	वाहनचालक	३	श्री एम.डी.कुदळे	५२००-२०२०० / २१००	१६३४८
४४	वाहनचालक	३	श्री अ.एम.मुंगसे	५२००-२०२०० / २१००	१६३२६
४५	वाहनचालक	३	श्री पी.ए.जाधव	५२००-२०२०० / २१००	१६३४८
४६	शिपाई	४	श्री सी.एस.माविनकुर्वे	५२००-२०२०० / १४५०	१०७९२
४७	शिपाई	४	श्री जे. डी..देशमुख	५२००-२०२०० / १४५०	१२३७१
४८	शिपाई	४	श्रीमती ए.बी.पाटोळे	५२००-२०२०० / १४५०	१०१८०
४९	शिपाई	४	श्रीमती एस.एस.अंबुले	५२००-२०२०० / १४५०	११४७१
५०	शिपाई	४	श्री डी.बी.गोळे	४४४०-७४४० / १३००	१००५३
५१	शिपाई	४	श्री. एस.टी. सुत्रावे	५२००-२०२०० / १४५०	१२१८८
५२	शिपाई	४	श्री. आर.पी.भोसले	५२००-२०२०० / १४५०	११२२८

### कलम ४ (१) (ब) (xi)

सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन  
अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

सदर मुद्दा या कार्यालयाशी संबंधित नाही.

### कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.. या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

शासनाकडून विविध योजनांतर्गत प्राप्त अनुदान अधिनस्त कार्यालयांस मासिक निधी वितरण प्रणालीनुसार वाटप केले जाते.



कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव

अनु.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय

सदर मुद्यावरील माहिती जिल्हास्तरीय कार्यालयात उपलब्ध.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

सामाजिक वनीकरण संचालनालयामार्फत व्यक्ति अथवा संस्थांना सवलती, परवाना किंवा अधिकार दिले जात नसल्याने यासंबंधीची माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची कार्यपध्दती	जबाबदार व्यक्ती

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.  
उपलब्ध सुविधा

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	कार्यालयीन वेळेत	नोंदवहीत नोंदवून / प्रत्यक्ष भेट	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे	संचालक / इतर अधिकारी	केली जाते.
२	ग्रंथालयविषयी माहिती	कार्यालयीन वेळेत	नोंदवहीत नोंदवून	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे .मध्यवर्ती शासकिय इमारत	संबंधित कर्मचारी	केली जाते.

वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती यासंबंधीचे तंत्रज्ञान, रोपांचा पुरवठा, राबविण्यात येणा-या योजनांची माहिती व प्रचार प्रसिध्दीविषयक सेवा यासंबंधी यंत्रणेकडून पुरविण्यात येत असलेल्या सेवांविषयीचा तपशिल खालीलप्रमाणे आहे.

अ. क्र.	विभागाकडून/कार्यालया कडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी
१	२	३	४
१	खात्यामार्फत राबविल्या जाणा-या योजनांची माहिती देणारी सेवा	तात्काळ	तालुका स्तरावर संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण विभागीय स्तरावर सहाय्यक संचालक, सामाजिक वनीकरण वृत्तस्तरावर सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी राज्यस्तरावर प्रसिध्दी अधिकारी, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे अथवा उपसंचालक सा.व.सं., म.रा.पुणे

२	योजनेत सहभागी होणे असल्यास तांत्रिक सहाय्यता (शासनमान्य योजनांप्रमाणे निधीचे उपलब्धतेनुसार खाजगी व सामुहिक जमिनीवरील वृक्षलागवडीच्या तसेच पडीक जमीन विकास कार्यक्रम व इतर संबंधित योजना)	योजनेच्या स्वरूपानुसार कमीत कमी कालावधीत (सर्वसाधारणपणे १५ दिवसांत)	तालुका स्तरावर संबंधित तालुक्याचे लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण विभागीय स्तरावर उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण विभाग
३	प्रचार - प्रसिध्दीविषयक सेवा	प्रचार व प्रसिध्दी स्रोतांचे / साधनांचे उपलब्धतेनुसार	वृत्तस्तरावर संबंधित वृत्ताचे सहाय्यक जनसंपर्क अधिकारी संचालनालय स्तरावर प्रसिध्दी अधिकारी, सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे
४	वनमहोत्सव कालावधीत सवलतीच्या दराने रोपांचा पुरवठा करणे	वनमहोत्सव कालावधीत (५ जून ते १५ ऑगस्ट ) अर्ज केल्याबरोबर लगेच रोपांचे उपलब्धतेप्रमाणे रोपांचा पुरवठा	तालुकास्तरीय लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण
५	वृक्षलागवड, रोपनिर्मिती इ. बाबत तांत्रिक मार्गदर्शन	तात्काळ	तालुकास्तरीय लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण

संचालनालयाचे स्तरावर लायब्ररी उपलब्ध असून त्यातील संदर्भ ग्रंथांचा अधिकारी / कर्मचारी उपयोग करतात. सार्वजनिक वापरासाठी ग्रंथालय अथवा वाचनालयाची व्यवस्था नाही. परंतु बाहेरील लोकांनाही मागणीनुसार पुस्तक उपलब्ध करून दिले जाते व ते ठराविक वेळेत त्यांनी परत करावयाचे असते. हे पुस्तक त्यांना कार्यालयीन कामकाजाचे वेळेत मिळू शकते.

#### कलम ४ (१) (ब) (xvi)

पुणे येथील सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ - शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री ए.आर.मून	उपसंचालक (विस्तार)	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, मध्यवर्ती शासकिय इमारत, पुणे ४११००९. दुरध्वनी इ २६१२३०२७	dirsfdfpune@gmail.com	श्री. एस.व्ही.बर्डकर सहसंचालक (प्रशासन)

**ब - सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी**

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल
१	श्री आर.जी. पुजारी	प्रसिध्दी अधिकारी	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे,	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, शासकीय मध्यवर्ती इमारत, पुणे १ दुरध्वनी - २६१२६६६१	dirsfdfpune@gmail.com

**क - अपिलीय प्राधिकारी**

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. एस.व्ही.बर्डेकर	सहसंचालक (प्रशासन)	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.पुणे	सामाजिक वनीकरण संचालनालय, मध्यवर्ती शासकीय इमारत, पुणे १. दुरध्वनी २६०५६०२८	dirsfdfpune@gmail.com	श्री ए.आर.मून उपसंचालक (विस्तार)

कलम ४ (१) (क) - सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**निरंक**

कलम ४ (१) (ड) - सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे, घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

१. अधिनस्त कर्मचा-यांच्या वार्षिक वेतन वाढी, वेतननिश्चिती, भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम मंजूरी, रजा मंजूरी, विभागीय चौकशी इ. प्रकरणे हाताळणे व या स्तरावर असलेल्या अधिकाराचे मर्यादेत निर्णय घेवून प्रकरणे निकालात काढणे.
२. अर्धन्यायीक कामकाज - निरंक



## सामाजिक वनीकरण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

मध्यवर्ती इमारत, पुणे - ४११००१ दूरध्वनी - ०२०-२६१२६३२४ फॅक्स - २६०५५२३०

Directorate of Social Forestry, Maharashtra State, Pune

Central Building, Pune - ४११००१ Phone - ०२०-२६१२६३२४, Fax-२६०५५२३०

E-Mail - [dirtsfdpune@gmail.com](mailto:dirtsfdpune@gmail.com)

विषय - माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील माहिती अदयावत  
करण्याबाबत

क्रमांक -कक्ष-८/केमाअ/प्र.क. ११/०९-१०/ /०९-१०

पुणे - ४११ ००१. दिनांक /७/०९.

प्रति,

प्रधान सचिव  
(जलसंधारण व रोहयो),  
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

संदर्भ - शासन पत्र क्रमांक माअअ-२००९/प्र.क्र.४५/जल-२३, दि. ९.७.०९

नमूद विषयाच्या अनुषंगाने सामाजिक वनीकरण संचालनालय, म.रा.,पुणे कार्यालयाची माहिती सोबत सीडीसह सादर  
करण्यात येत आहे.

सोबत - वरीलप्रमाणे

संचालक  
सामाजिक वनीकरण संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे / करिता

