



सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद

वन विभाग

# नागरिकांची सनद

## वन विभाग- महाराष्ट्र राज्य

### प्रस्तावना

प्रशासन लोकाभिमुख होण्यासाठी तसेच शासनाच्या दैनंदिन कामकाजात पारदर्शकता आणून महाराष्ट्र शासनाचे वन संवर्धनाचे धोरण प्रभाविपणे राबविण्यासाठी नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे. जनतेला त्यांच्या कामाबाबत होणारी गैरसोय टाळण्यासाठी या नागरिकांच्या सनदेची निर्मिती करण्यात आली असून जनतेचे काम विहित मुदतीच्या आत करून घेण्याचा हक्क ख-या अर्थाने या सनदेद्वारे प्राप्त होणार आहे. या सनदेद्वारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्याची आणि नियमांची अंमलबजावणी संबंधित अधिका-याद्वारे करून, पारदर्शक प्रशासनाची खात्री जनतेला देता येईल, अशा महत्वाच्या बाबींचा समावेश यात आहे.

शासनाकडून जनतेला विविध प्रकारच्या सेवा उपलब्ध करून दिल्या जातात. परंतु, त्या सेवांची पुरेपूर माहिती सर्वसामान्य जनतेला नसते. तसेच या सेवा कमीत कमी वेळेत मिळाव्यात, त्या दर्जेदार असाव्यात, अशी जनतेची अपेक्षा असते. याबरोबरच शासकीय कामकाजात सुधारणा करणे, पारदर्शकता आणणे व भ्रष्टाचाराला आळा घालून जनतेप्रती आपले उत्तरदायित्व जोपासणे, या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेकरीता नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे. विभागातील विविध स्तरावरील कार्यालयांकडून जनतेला उपलब्ध करून देण्यात येणा-या विविध सेवांचा यात समावेश आहे.

### उद्दिष्टे

सामान्य जनतेला कार्यक्षम यंत्रणा आणि वनविभागाच्या योजनांची संपुर्ण माहिती देण्यास महाराष्ट्र शासन या सनदेद्वारे कटिबद्ध आहे. वन विभागाशी संबंधित कामे ज्या उपवनसंरक्षक / विभागीय वन अधिकारी / वनक्षेत्रपाल यांच्याकडून करण्यात येतात, तसेच वनविभागाकडून ज्या विविध योजना राबविल्या जातात, तसेच नागरिकांना ज्या सेवा दिल्या जातात, त्याबाबतची माहिती व संबंधित सेवांबाबत कालमर्यादा याबाबतचे विवरण सुधारीत स्वरूपात परिशिष्ट २ मध्ये दिलेले आहे.

## दृष्टिक्षेप (Vision)

राज्यातील वनसंपदेचे शाश्वत पध्दतीने संधारण आणि विकास, उत्पादनात वाढ, पर्यावरणाचे संरक्षण, दारिद्र्य निर्मुलन आणि राज्याच्या वन धोरणात प्रतिपादन केल्याप्रमाणे अधिक कार्यक्षम, लोकाभिमुख आणि वैज्ञानिक पध्दतीचा अवलंब करून प्रशासनाचे सुसुत्रिकरण आणि बळकटीकरण करणे.

## उद्देश (Mission)

प्रतिसाद देणारी, पारदर्शक आणि विद्वत्त संस्था, असा नावलौकिक प्रस्थापित करण्यासाठी वनसंपदा अधिक संपन्न, विस्तृत आणि शाश्वतरित्या विकसित करण्याच्या हेतुने सर्व स्तराच्या सकारात्मक हस्तक्षेपास उत्प्रेरणा देऊन विभागास अधिक क्रियाशील करणे.

## २) वनविभागाची रचना

शासन स्तरावर मा. मंत्री (वने) तसेच मा. राज्यमंत्री (वने) यांच्या अधिपत्याखाली मा. प्रधान सचिव (वने) हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत. शासन स्तरावर वनविषयक विविध धोरणात्मक निर्णय, अर्थसंकल्प इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

**प्रशासकीय घटक :** वनखात्याचे प्रमुख प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) असून त्यांचे अधिनस्त १७ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक दर्जाचे अधिकारी असून त्यांच्या स्तरावर विभागाच्या सर्व विषयांची विभागणी करण्यात आलेली आहे. ( **परिशिष्ट-१ सोबत जोडले आहे.**) राज्यातील पुर्ण वनक्षेत्र ११ प्रादेशिक वृत्तामध्ये विभागले गेले असून वृत्ताचे प्रमुख हे मुख्य वनसंरक्षक या दर्जाचे अधिकारी आहेत. वृत्ताचे वनविभागात विभाजन केलेले असून, वनविभाग प्रमुखपदी उपवनसंरक्षक दर्जाचे अधिकारी असतात. राज्यात एकूण ४३ प्रादेशिक वनविभाग आणि ८ स्वतंत्र प्रादेशिक उपवनविभाग आहेत.

वन्यजीव व्यवस्थापन प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) यांचेकडे असून त्यांच्याकडे राज्यात ४ वन्यजीव वृत्त आणि १४ वन्यजीव विभाग आणि इतर प्रशासकीय घटक आहेत.

या व्यतिरीक्त विशिष्ट कार्याकरिता उदा.संशोधन, प्रशिक्षण, कार्यआयोजना, मुल्यांकन इत्यादीसाठी स्वतंत्र अकार्यकारी वृत्त व विभागांची स्थापना केलेली असून कार्यआयोजना आणि संसाधन व उपयोग यांचे प्रमुख हे प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन व व्यवस्थापन ) हे आहेत.

उपवनसंरक्षकांना सहायक म्हणून २ ते ३ सहायक वनसंरक्षक असतात. वनविभागाचे विभाजन वनपरिक्षेत्रामध्ये व वनपरिक्षेत्रांचे विभाजन ३ ते ४ मंडळात करण्यात येते आणि असे प्रत्येक मंडळ ३ ते ४ नियतक्षेत्रात (बीट) मध्ये विभागलेले आहे. नियतक्षेत्राचे प्रमुख वनरक्षक, मंडळाचे प्रमुख वनपाल आणि वनपरिक्षेत्राचे प्रमुख वनक्षेत्रपाल असतात. वनविभागातील कनिष्ठतम क्षेत्रिय कर्मचारी हा वनरक्षक आहे.

### (३) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

वनविभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक **परिशिष्ट-२** मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम ११ मध्ये नमुद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, लोक आयुक्त किंवा उपलोक आयुक्त आणि अन्य राज्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनांच्या संबंधातील प्रकरणे, विधी विधानांशी संबंधित बाबी, मंत्रिमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इ. ना परिशिष्ट २ मधील मुद्दा क्र. १० येथील वेळापत्रकातून सुट राहिल. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

### (४) नियम / अधिनियम/शासन निर्णय

या विभागाशी संबंधित नियम/अधिनियम/महत्त्वाचे शासन निर्णय [www.mahaforest.gov.in](http://www.mahaforest.gov.in) या वनविभागाच्या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) उपलब्ध असून ते नियमित अद्यावत करण्यात येतात.

### (५) (अ) गा-हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी अपिलीय अधिका-याकडे तक्रार नोंदविता येईल.संबंधित अपिलीय अधिका-यांचे दुरध्वनी क्रमांक **परिशिष्ट ३** मध्ये देण्यात आले आहेत.

#### (ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेचा उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा वन विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

**(क) जनसामान्यांकडून सूचना**

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य आणि यथोचित सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. वन विभागाच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

**(६) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी**

वन विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबद्ध आहे. वन विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करुन देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी प्रत्येक अधिकारी / कर्मचा-यांची राहिल. वनविभागाच्या संकेतस्थळावर तसेच प्रत्येक कार्यालयामध्ये नागरीकांच्या सनदेचे फलक लावून सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येईल.

\*\*\*\*\*

# वनविभागाच्या प्रशासकिय रचनेची अनुक्रमणिका

प्रधान सचिव (वने), म. रा. मुंबई  
Principal Secretary (Forests), M.S.MUMBAI

- १ प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख),म. रा. नागपूर  
Principal Chief Conservator of Forests  
(Head of Forest Force), Maharashtra State, Nagpur
- २ प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव),म. रा. नागपूर  
Principal Chief Conservator of Forests (Wildlife)  
Maharashtra State, Nagpur
- ३ प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन व व्यवस्थापन)  
म. रा. नागपूर  
Principal Chief Conservator of Forests  
(Production & Management),Maharashtra State, Nagpur
- ४ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (कार्मिक), म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests (Personnel),  
Maharashtra State, Nagpur
- ५ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (निसर्ग पर्यटन व वन्यजीव  
प्रशासन, वन्यजीव ),म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests (Eco Tourism  
& Wildlifel Administration), Maharashtra State, Nagpur
- ६ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संसाधन व उपयोग)  
म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests  
(Resource Utilisation), Maharashtra State, Nagpur.
- ७ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन - दुय्यम संवर्ग),  
म. रा. नागपूर  
Add. Principal Chief Conservator of Forests (Administration  
Subordinate Cadre), Maharashtra State, Nagpur
- ८ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास),  
म. रा. नागपूर  
Add. Principal Chief Conservator of Forests(Budget,  
Planning and Development), Maharashtra State, Nagpur
- ९ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अकाष्ट वनोपज, सनियंत्रण  
व मुल्यांकन ),म. रा. नागपूर  
Add. Principal Chief Conservator of Forests(Non Timber  
Forest Production, Monitoring & Evaluation),  
Maharashtra State, Nagpur
- १० अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक(माहिती, तंत्रज्ञान व धोरण),  
म. रा. नागपूर  
Add. Principal Chief Conservator of Forests (Information  
Technology & Policy), Maharashtra State, Nagpur
- ११ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण ), म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests  
(Protection), Maharashtra State, Nagpur

- १२ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संधारण), म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests  
(Conservation), Maharashtra State, Nagpur.
- १३ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक व केंद्रस्थ अधिकारी),  
म. रा. नागपूर  
Add.Principal Chief Conservator of Forests  
(Nodal Cell), Maharashtra State, Nagpur.
- १४ अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (कॅम्पा ), म. रा. नागपूर.  
Add.Principal Chief Conservator of Forests  
(CAMPA), Maharashtra State, Nagpur.
- १५ मुख्य वनसंरक्षक, (नियोजन व व्यवस्थापन),  
वन्यजीव व्यवस्थापन), म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests, (Planning and Management),  
Wildlife, Maharashtra State, Nagpur.
- १६ मुख्य वनसंरक्षक (मानव संसाधन व्यवस्थापन),  
म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests (Human Resource  
Managment), , Maharashtra State, Nagpur.
- १७ मुख्य वनसंरक्षक(दक्षता व कर्मचारी कल्याण),  
म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests (Vigilance & Employee  
Welfare)), Maharashtra State, Nagpur.
- १८ मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प व लेखापरिक्षण)  
म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests (Budget & Audit)  
Maharashtra State, Nagpur.
- १९ मुख्य वनसंरक्षक, (संयुक्त वनव्यवस्थापन, नियोजन व  
विकास), म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests (Joint Forest Management  
Planning & Development), Maharashtra State, Nagpur.
- २० मुख्य वनसंरक्षक (अकाष्ट वनोपज ), म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests(Non Timber  
Forest Produce),Maharashtra State, Nagpur.
- २१ मुख्य वनसंरक्षक (वन विनियमन ), म. रा. नागपूर  
Chief Conservator of Forests (Forest Regulation),  
Maharashtra State, Nagpur.
- २२ मुख्य वनसंरक्षक, (भुमि अभिलेख), म. रा. नागपूर  
Conservator of Forests (Land Records)  
Maharashtra State, Nagpur.



**Assignment of functions among PCCF (HoFF), PCCF (Wildlife), PCCF (P&M),  
APCCFs and working in the office of PCCF (HoFF)**

(Wide GoM, R &FD GR No. AFO-2012/CR-34/F-7, Dated the 24<sup>th</sup> September, 2012)

**1) PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (HEAD OF FOREST FORCE),  
MAHARASHTRA STATE, NAGPUR (Apex Scale –Rs. 80,000/- fixed)**

To advise the Government on all policy matters related to forests and other related matters.

Matters pertaining to Committees of Legislature.

Ensuring timely submission of various compliance with respect to Assembly references.

Ensuring timely submission of various budgetary proposals to the Government

Matters pertaining to Forest Development Corporation of Maharashtra Ltd.

Overall control and supervision of all territorial and functional circles.

General administration of Forest Department.

Establishment matters pertaining to officers under his administrative control.

Assignment of specific duties/functions among the subordinate officers.

Ensuring timely submission of Plan/Non-Plan Proposals to the Government

To exercise control, supervision, monitoring and to ensure coordination among PCCFs, APCCFs and CCFs in charge of various matters.

Being Head of Forest Force, the PCCF (HoFF) shall have complete administrative control over other officers in Forest Department. At the same time he shall be accountable to the Government regarding the overall functioning of the Forest Department.

**2) Principal Chief Conservator of Forests (wildlife), MS, Nagpur**

**(Pay Scale – Rs. 75,500- 80,000/-)**

To exercise all powers and functions of Chief Wildlife Warden as per provisions of the Wild Life (Protection) Act, 1972

Ensuring timely submission of various compliances with respect to Assembly references.

Ensuring timely submission of various budgetary proposals to the Government.

PCCF (WL) shall be under the administrative control and supervision of the PCCF (HoFF). He shall therefore keep the PCCF (HoFF) update about the matters related to the overall wildlife management in the State.

Ensuring timely submission of various reports during Assembly Session.

Matters pertaining to management of wildlife within and outside Protected Areas.

Matters pertaining to Project Tiger and Project Elephant.

Ecotourism and Biodiversity Conservations.

Ensuring timely submission of budgetary proposals under Plan / Non Plan schemes to the Government.

Enforcement of Wildlife (Protection) Act, 1972 and Rules framed thereunder and matters arising therefrom.

General Administration of Wildlife Wing.

Overall Control and supervision of all wildlife circles.

Overall control of functions assigned to APCCF (Ecotourism and Wildlife Administration) and CCF (Planning Management – Wildlife).

Provide final report to Government of Maharashtra on all matter related to wildlife conservation and administration.

**3) PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (PRODUCTION AND MANAGEMENT), MAHARASHTRA STATE, NAGPUR (Pay Scale –Rs. 75,500 -80,000)**

Matters related to preparation, monitoring and control of Forest Working Plans, Working Schemes.

Matters related to Annual Plans of Operation as per Working Plan prescriptions.

Area handed over to the FDCM and area surrendered by FDCM.

Forest Resource Survey.

Policy matters related to sale of forest produce.

All policy matters related to nistar, grazing, forest based industries.

Policy matters related to Forest Labour Cooperative Societies and allotment of coupes.

Matters related to vehicles including procurement and disposal, uniform to field staff, stores and purchases (Head quarters).

Overall control of functions assigned to APCCF (Resource Utilization)

Field and office inspections of the Circle allotted by the Principal Chief Conservator of Forests (HoFF).

Supervision and monitoring of all Non-Plan schemes including CAMPA, 13<sup>th</sup> Finance Commission, NREGS, SFDA, Rehabilitation works etc and grievances related to establishment, payment of wages etc in the circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests (HoFF).

Ensuring timely submission of various reports regarding the legislative matters pertaining to subjects assigned to him as above.

PCCF (P & M) shall be under the administrative control of the PCCF (HoFF) and shall keep the later update about all the matters assigned to him as above.

All reports to Government of Maharashtra will be submitted through PCCF (HoFF).

**4) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (PERSONNEL),**

**MS, NAGPUR (Pay Scale Rs. 67,000 -3%- 79,000/-)**

He shall report to the PCCF (HoFF)

Establishment matters including disciplinary matters pertaining to Maharashtra Forest Service Class I.

Assist PCCF (HoFF) in establishment matters including disciplinary matters of IFS.

Assist PCCF(HoFF) in matters related to Inland/ Foreign training assignments pertaining to IFS/ MFS(Class-I) personnel.

Provide final recommendation regarding assignment of ACF/ DFO in consultation with PCCF (HoFF).

Participation in seminars / conferences / workshop by IFS/ MFS Class I personnel.

Court cases pertaining to IFS/ MFS (Class-I) personnel.

Sanction leave / Leave Travel Concession to IFS officers other than PCCF and APCCF.

Sanction of GPF Advances up to APCCFs.

Matters related to Forestry Research, Foundation and Training.

Matters related to carbon sequestration/CDM etc.

Field and office inspections of the Circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests (HoFF).

Final authority to make proposals to Government of Maharashtra regarding posting of ACF.

Final authority on communication of CR classification of all ACF/DFOs in consultation with PCCF(HoFF).

Final report / comments on reports called for by the Government of Maharashtra on DE cases of ACFs/ DFOs / IFS officers in consultation with PCCF(HoFF).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF(HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF(HoFF).

**5) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (ECOTOURISM & WILDLIFE ADMINISTRATION ), MS, NAGPUR**

**(Pay scale – Rs. 67000/- 3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF(WL)

Monitoring research related to Wildlife.

Eco-tourism and related issues.

Biodiversity conservation.

Licenses under the Wild Life (Protection) Act 1972.

Compliance/ Monitoring with respect to international Conservations/ treaties.

Matters related to Central / State Plan schemes pertaining to eco tourism.

Any other matters assigned by PCCF(WL).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF(HoFF) about the matters overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF(HoFF).

**6) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (RESOURCE UTILIZATION), MS, NAGPUR (Pay scale – Rs. 67,000 -3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF(P&M)

Matters pertaining to utilization of forest produce.

Forest based industries, expert that of Minor Forest Produce.

Control over Forest Laborers Co-operative Societies.

Matters pertaining to supply of timber, bamboo, and such other produce to industries/ individual etc, including supply of forest produce under Nistar conditions.

Matters pertaining to enforcement of Maharashtra Supply of Forest Produce by Government (Revision of Agreement) Act, 1982, and the Rules, framed there under.

Monitoring of Revenue, Timber Accounts and Depots.

Matters related to major maintenance and repairs to office building of PCCF.

Matters related to 'Grazing' including grazing settlement.

Stores and Vehicle.

Forest Sports

Field and office inspections of the Circles allotted by the Principle Chief Conservator of Forests (HoFF).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF(HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF(HoFF).

**7) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS(ADMINISTRATION-SUBORDINATE CADRE), MS,NAGPUR(Pay scale – Rs. 67,000 – 3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF(HoFF).

Establishment matters including Disciplinary Proceedings matters in respect of the following Subordinate Forest/ Ministerial cadres/ Isolated Cadre/ Deputations from other Departments.

- i) Maharashtra Forests Services – Class –II
- ii) General State Service - - Class-I
- iii) General State Service – Class – II

Policy matters related to administration of subordinate/ ministerial cadres / Isolated Cadres / Deputationists from other Departments.

Provide final comments on all DE cases to Government of Maharashtra on all queries related to subordinate cadres.

He shall have final authority to make reports to Government of Maharashtra on all queries related to subordinate cadres.

Approve inter circles transfers of Forest Guards/ Foresters / Office Staff.

Policy matters related to casual laborers / Van Mazoors.

Matters pertaining to forestry education and induction training of MFS Class II.

Final authority to assign training institutes to newly recruited Forest Guards/ Foresters.

Overall control over functions assigned to CCF(HRM) and CCF(Vigilance and Employees Welfare.)

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assign to him as above.

To keep update the PCCF(HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF(HoFF).

**8) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (BUDGET, PLANNING AND DEVELOPMENT),MS,NAGPUR(Pay scale – RS. 67,000 -3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF(HoFF).

All policy related issues of SFDA,JFM, 13<sup>th</sup> Finance Commission, Budget, Planning, and Development etc.

Monitoring of all Centrally Assisted and State Plan Schemes and Programmes.

Final approval of distribution, appropriation, re-appropriation of grants to controlling officers for plan/ non plan activities.

Matters related to Forest Engineering and maintaining and repairs to office building of PCCF.

Overall control of functions assigned to CCF(Budget and Audit) and CCF(JFM Planning and Development)

Field and office inspections of all Circles for the purpose of monitoring Plan utilization, physical progress.

Supervision and monitoring of all Non-Plan / Plan schemes including CAMPA, 13<sup>th</sup> Finance Commission, NREGS,SFDA, Rehabilitation works, etc and grievances related to establishment, payment of wages etc in circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests(HoFF).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF(HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF)

**9) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS(NON TIMBER FOREST PRODUCE, MONITORING & EVALUATION)**

**(Pay scale – Rs. 67,000 – 3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF(HoFF).

Nationalization of forest produce and matters pertaining to the Maharashtra Forest Produce (Regulation of Trade) Act, 1969 as amended in 1997 and Rules made thereunder.

Matters pertaining to Minor Forest Produce and NTFP (Excepting Industrial Supplies) including disposal of Tendu and Apta leaves

Monitoring and Evaluation of developmental schemes, including plantations. SMC works, JFM, and other similar evaluations.

Policy matters related to PESA 1996, Maharashtra Transfer of Ownership of Minor Forest Produce in Scheduled Areas Act. 1997 and rules made thereunder.

Matters related to medicinal plants.

Policy matters pertaining to implementation of FRA 2006 with respect to MFP.

Overall control of functions assigned to CCF (NTFP) and CCF (Evaluation).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF (HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF).

**10) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (INFORMATION TECHNOLOGY AND POLICY), NAGPUR (Pay Scale – Rs. 67,000-3%-79,000)**

He shall report to the PCCF (HoFF).

Final authority for setting up of infrastructure and administration of Information Technology in the Department including MIS, within budget allocation assigned for I.T. and M.I.S..

Matters related to Forest Policy, climate change, etc.

Formulation and Monitoring of Forestry Projects including Externally Aided Projects.

Matters related to Forest Statistics including preparation and finalization of Annual Administrative Reports.

Matters related to publicity and extension.

Maharashtra Forest Manual.

Citizen Charater.

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF (HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF).

**11) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (PROTECTION), NAGPUR (Pay Scale – Rs. 67000 – 3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF (HoFF).

Policy matters pertaining to forest protection in the state, including Mangroves.

All matters related to forest protection and offences, transit of forest produce under IFA 1927, Maharashtra Felling of Trees (Regulation) Act, 1964, Maharashtra Sale of Trees of Occupants belonging to Scheduled Tribes Act, 1969 and rules framed thereunder.

Policy matters related to saw mills and related industries.

Overall control of functions assigned to CCF (Forest Regulation).

Field and office inspects of the circles allotted by the PCCF (HoFF).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF (HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF).

**12) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (CONSRVATION),  
NAGPUR (Pay Scale – Rs. 67,000 -3% - 79,000)**

He shall report to the PCCF (HoFF).

All issues related to legal status of forest lands.

Matters related to Maharashtra Private Forests (Acquisition) Act, 1975

Transfer of forest land with Revenue Department to Forest Department.

Matters related with Identified Forests.

Matters related to Mangroves and wetlands (except protection, which shall be supervised by the APCCF (Protection)).

Matters related to FRA, 2006.

Supervision and monitoring of all Non-Plan / Plan schemes including CAMPA, 13<sup>th</sup> Finance Commission, NREGS, SFDA, Rehabilitation works, etc. and grievances related to establishment, payment of wages etc in the circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests (HoFF).

Overall control on the following subjects.

- a) Demarcation of forest boundaries and land records,
- b) Forest settlements,
- c) Declaration of transferred land as RF/PF, etc.

Matter related to encroachments on forest lands.

Overall control of functions assigned to CCF (Land Record Cell).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF (HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF).

**13) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS & NODAL  
OFFICER NAGPUR (Pay Scale – Rs. 67,000-3% 79,000/)**

He shall report to the PCCF (HoFF).

All matters connected with enforcement of Forest (Conservation) Act, 1980.

Standardization of Plantations / Afforestation models under Compensatory Afforestation Schemes.

Preparation/ processing of proposals for regularization of Dali and Eksali Plots under FC Act 1980.

Matters related to Zudpi Jungle.

Field and Office inspection of the Circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests (HoFF).

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To keep update the PCCF (HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF (HoFF).

**14) ADDITIONAL PRINCIPAL CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (CAMPA), MS,  
NAGPUR (Pay Scale-Rs. 67,000 -3%-79,000)**

He shall report to the PCCF (HOFF).

Policy matters related to CAMPA.

Management & Monitoring of funds and works under CAMPA.

Liasoning with GOI/GOM and other agencies regarding CAMPA.

Handling the works of Governing/ Steering/ Executive Committees under CAMPA.

Field And Office Inspection Of The Circles Allotted by the Principal Chief Conservator of Forests(HoFF).

Field and Office inspection of the Circles related to CAMPA works.

Supervision and monitoring of all Non-Plan/ Plan schemes including CAMPA, 13<sup>th</sup> Finance Commission, NREGS,SFDA, Rehabilitation works, etc and grievances related to establishment, payment of wages etc in the circles allotted by the Principal Chief Conservator of Forests(HoFF).

Final authority to implement decisions of steering and Executive committee and make reappropriation within approved plan to the extent authorized by the Steering Committee.

Finalization of matters concerning GIS.

Ensuring timely submission of various reports relating to the legislative matters with respect to subjects assigned to him as above.

To Keep update the PCCF(HoFF) about all the matters and overall functioning of the circle allotted to him by the PCCF(HoFF).

**15) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (PLANNING & MANAGEMENT**

**WILDLIFE),MS, NAGPUR (Pay scale – Rs. 37,400- 67,000 /- G.P.Rs. 10,000/-)**

He shall report to the PCCF(WL) directly and not through APCCF(ECO-TOURISM & Wildlife Administration).

Matters pertaining to implementation of Wild Life(Protection) Act, 1972.

Matters pertaining to preparation, revision and monitoring and evaluation Wildlife management plans reporting to PCCF(WL).

Matters related to Non Plan, Central / State Plan schemes pertaining to wildlife including release and distribution of funds.

Use of Forests lands for non forestry activities from National Parks, Sanctuaries, Conservation Reserves, within 10 Km from boundaries of NP/ Sanctuaries.

Declaration of new areas as National Parks, Sanctuaries, Tiger Reserves, Eco sensitive zone, buffer zone etc.

Wildlife research including permissions. He is hereby Delegated final authority for all Research permissions for Government of India / Government of Maharashtra institutions having beneficial policy impact on wildlife conservation.

Enlisting people's support for wildlife conservation.

All Reports/ Agenda/ Compliance meetings of State Board for Wildlife / National Board of Wildlife / NTCA.

Matters related to Zoological Parks / Rescue Centers.

Matters Related To Conservation Of Protected Flora And Fauna.

Legislative Matters and Court Cases related to their subjects.

Function as Drawing and Disbursing Officer to PCCF(WL).

Any other matter assigned by PCCF(WL).

Will work as superior guide, mentor to all Field Directors, Project Directors on policy guidelines of Tiger Conservation Plan.

**16) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (HUMAN RESOURCE MANAGEMENT), MS,  
NAGPUR (PAY SCALE – Rs. 37,400 - 67,000/- G.P.Rs. 10,000/-)**

He shall report to the APCCF(Administration – subordinate cadre.)

Assist APCCF(Administration Subordinate Cadres) in matters pertaining to subjects allotted to him.

Establishment matters in respect of following subordinate cadres/ ministerial cadres/ other isolated cadres and deputations from other departments.

- i) Non – Gazetted executive Establishment of the Forest Deptt.
- ii) Non- Gazetted Ministerial Establishment of the Forest Deptt.

Matters related to short term skill up-gradations/ training programmes for forest/ ministerial staff.

Departmental Examination.

Establishment matters related to labourers including Van Mazoors.

Any other Official Work assigned by the APCCF(Administration-Subordinate Cadres).

**17) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (VIGILANCE & EMPLOYEES WELFARE), MS,  
NAGPUR ( Pay scale – 37,400 Rs. – 67,000/- G.P. Rs. 10,000/-)**

He shall report to the APCCF(Administration subordinate cadre).

Assist APCCF(Administration – Subordinate cadres) in matters pertaining to subjects allotted to him.

Disciplinary matters and Departmental Enquiries in respect of Forest Officers and Forest subordinates belonging to:

- i) Non-Gazetted Executive Establishment of the Forest Deptt.
- ii) Non- Gazetted Ministerial Establishment of the Forest Deptt.

General Administration of the office of the Principal Chief Conservator of Forests.

All Association / Union related matters.

Matters related to complaints against employees.

Establishment related Court cases (legal disputes) pertaining to subordinate forest/ ministerial cadres/ van mazdoors.

Matters related to Employees Welfare Fund.

Matters related to Right To Information Act, 2005.

Any other Official Work assigned by the APCCF( Administration - Subordinate Cadres.)

### **18) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS( BUDGET & AUDIT ), MS, NAGPUR**

**( Pay scale – 37,400-47,000 /- G.P. Rs. 10,000/-)**

He shall report to the APCCF(BPD).

Matters related to Centrally Sponsored Schemes/ State Plan Schemes including release and distribution of funds and monitoring.

Formulation of supplementary demand/ Section I / Section II item, new item proposals and Contingency Fund Advance in respect of various Plan Schemes and Programmes.

Formulation of continuance proposals for programmes under various Plan / Non Plan schemes.

Formulation of Annual as well as Five Year Plan proposal and Monitoring of all State level, District level and State Pool Schemes And Programmes.

Standardization of Plantations/ Afforestations modules.

State Forestry Action Plan.

Matters related to Finance Commission.

Settlement of the audit paragraphs, appearing in the Inspection Reports of the Account General ( Audit).

Internal Audit.

Internal Coordination

Any other Official Work assigned by the APCCF(BPD).

**19) CHIEF CONSERVATOR OF FOREST (JOINT FOREST MANAGEMENT, PLANNING & DEVELOPMENT), MS, NAGPUR) (Pay scale – Rs. 37,400- 67,000/- G.P. Rs. 10,000/-)**

He shall report to the APCCF(BPD).

Matters related to Non Plan schemes including releases and distribution of Annual Budget Grants and monitoring.

Forest Development Tax.

Performance Budget.

Annual Budget proposals, both Revenue & Expenditure.

Reconciliation of accounts, preparation of note of error and sending appropriation accounts.

Formulation of supplementary demand/ Section I / Section II item, new item proposals and Contingency Fund Advance in respect of various Non-Plan schemes and programmes.

Matters related to continuation proposals of temporary posts under non plan.

Matters related to JFM/ SFDA.

20 Point Programmes.

Green India Mission.

Matters related to EGS, MGNREGA, DRDA etc.

Formulation of replies to the issues, raised by various Legislature Committees such as the Estimate Committee and Public Accounts Committees.

Any other Official Work assigned by the APCCF(Budget, Planning & Development).

**20) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS (NON TIMBER FOREST PRODUCE), MS, NAGPUR ( Pay scale – 37,400 – 67,000 /- G.P. Rs. 10,000)**

He shall report to the APCCF(NTFP, Monitoring & Evaluation).

Matters pertaining to Minor Forest Produce and NTFP (Excepting Industrial Supplies ) and disposal of Tendu and Apta leaves.

Matters pertaining to medicinal plants.

Matters pertaining to FRA 2006 with respect to issues pertaining to Minor Forest Produce.

Establishment related matters of staff working in desks.

Function as DDO to APCCF(NTFP, MONITORING AND EVALUATION).

Audit Paras related to NTFP including Tendu/ Apta trade and Monitoring and Evaluation.

Assist APCCF(NTFP,M & E) in matters pertaining to subjects allotted to him.

Any other Official Work assigned by the APCCF( NTFP, Monitoring and Evaluation).

**21) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS ( FORESTS REGULATION ), MS, NAGPUR (Pay scale Rs. 37,400 – 67,000 /- G.P. Rs. 10,000)**

He shall report to the APCCF( PROTECTION).

Monitoring of forest offences, saw mill and related industries.

All matters pertaining to Maharashtra Felling of Trees ( Regulation) Act, 1964, Maharashtra Sale of Trees of Occupants belonging to Scheduled Tribes Act, 1969, and rules thereunder.

Court cases pertaining to forest offences, transit of forest produce, saw mills and related industries under IFA 1927, Maharashtra Felling of Trees ( Regulation) Act, 1964, Maharashtra Sale of Trees General Coordination including meetings and legislative matters.

Assist APCCF( Protection) in matters pertaining to subjects allotted to him.

Any other Official Work assigned by the APCCF( Protection).

**22) CHIEF CONSERVATOR OF FORESTS( LAND RECORD), MS, NAGPUR ( Pay scale – Rs. 37,400 – 67,000 /- G.P. 10,000)**

He shall report to the APCCF( Conservation).

All issues related to forest lands including demarcation of Forest boundaries, under various schemes and budget heads.

Matters related to compilation of relevant notifications, maps, and updating of information about forest land in the state and its computerization.

Compilation and updating forest land figures/ statement.

Matters related to Central / State Plan schemes including releases and distributions of grants for boundary demarcation and monitoring.

Forest settlement and declaration of transferred land as RF/ PF, etc.

Any other Official Work assigned by the APCCF(Conservation).

\*\*\*\*\*

**सेवा क्रमांक १**  
**निस्तार दराने बांबू पुरवठा करणेबाबत**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णय क्र.आबांपु-१०९५/ प्र.क्र.१२८/फ-९, दिनांक ३०/५/१९९७ नुसार
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बांबू निस्तार वाटपाचा कालावधी १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाचा ३० सप्टेंबर असा आहे. याअंतर्गत निस्तार दराने कमी किंमतीत बुरुडांना बांबू उपलब्ध करून देणे, बुरुड वही तयार करणे (नवीन करणे अथवा नुतनीकरण करणे) या सेवा देण्यात येतात. विदर्भात प्रति कुटूंब १५०० बांबूचा पुरवठा निस्तार दराने करण्यात येतो.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	बुरुड जातीचा अथवा बुरुड काम करणारा व्यावसायिक असला पाहिजे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना नाही, तथापी, कोऱ्या कागदावर अर्ज करता येईल.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे साध्या कागदावर अर्ज करता येईल.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	बुरुडवही
१०	आवश्यक कागद पत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	बुरुड नोंदणी वही पुरवठा केल्यानंतर १५ दिवसाचे आत उपलब्धतेनुसार, १ ऑक्टोबर ते ३० सप्टेंबर या सेवा कालावधीत
११	सेवाविहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरध्वनी क्रमांक	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	तक्रार प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीत (सेवा कालावधी दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबरच्या अखेर ३१ ऑक्टोबरच्या अंतीम मुदतीपर्यंत)

## सेवा क्रमांक २

### नविन बुरुड कामगाराची नोंदणी करणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
२	कायदे/नियम/शासननिर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णयक्र.आबांपु-१०९५/ प्र.क्र.१२८/फ-९, दिनांक ३०/५/१९९७ नुसार
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बांबू निस्तार वाटपाचा कालावधी १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाचा ३० सप्टेंबर असा आहे. याअंतर्गत निस्तार दराने कमी किंमतीत बुरुडांना बांबू उपलब्ध करून देणे, बुरुड वही तयार करणे (नवीन करणे / नुतनीकरण करणे) यासाठी साध्या कागदावर नोंदणी अर्ज वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे करणे. त्यांचेमार्फत नविन नोंदणीसाठी अर्ज संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रा) यांचेकडे पाठविले जातील.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	बुरुड जातीचा अथवा बुरुड काम करणारा व्यावसायिक असला पाहिजे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना नाही, तथापी, संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे साध्या कागदावर अर्ज करता येईल.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे कोऱ्या कागदावर अर्ज सादर करावा
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	जातीचे प्रमाणपत्र, संबंधित ग्राम पंचायत/ नगर पालिका मुख्याधिकारी, तहसिलदार यांचे प्रमाणपत्र बांबू व्यवसाय करण्याबाबत, साध्या कागदावर अर्ज त्यात नाव, पत्ता, किती बांबूची आवश्यकता आहे इत्यादी माहिती देणे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१ महिना (सेवा कालावधीचा अंतीम दिनांक ३० सप्टेंबरपर्यंत)
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक	संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक)
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	तक्रार प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीत (सेवा कालावधी दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबरच्या अखेर ३१ ऑक्टोबरच्या अंतीम मुदतीपर्यंत)

**सेवा क्रमांक ३**  
**नोंदणीकृत बुरडकामगारांच्या बुरड वहिचे वाटप**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी/ क्षेत्र सहायक
२	कायदे/नियम/शासननिर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णय क्र.आबांपु-१०९५/ प्र.क्र.१२८/फ-९, दिनांक ३०/५/१९९७ नुसार
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	संबंधित सेवा ही बुरड वहीचे वाटपबाबत असून बुरडवही प्राप्त न झाल्यास बांबु विस्तार वाटपाचा सेवा कालावधी १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाचा ३० सप्टेंबर असा आहे. त्यानुसार मंजूर बुरडांना बुरडवहीचे वाटप करणे, कालावधी १ महिना
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	जातीचे प्रमाणपत्र, संबंधित ग्राम पंचायत/ नगर पालिका मुख्यधिकारी, तहसीलदार हयांचे प्रमाणपत्र बांबु व्यवसाय करण्याबाबत, साध्या कागदावर अर्ज त्यात नांव, पत्ता, किती बांबूची आवश्यकता आहे इत्यादी माहिती देणे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	मान्यता प्राप्त छापील अर्ज उपलब्ध नाही. साध्या कागदावर अर्ज सादर करावा
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे साध्या कागदावर अर्ज सादर करावा
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	जातीचे प्रमाणपत्र, संबंधित ग्राम पंचायत/ नगर पालिका मुख्याधिकारी, तहसीलदार हयांचे प्रमाणपत्र बांबु व्यवसाय करण्याबाबत, साध्या कागदावर अर्ज त्यात नांव, पत्ता, किती बांबूची आवश्यकता आहे इत्यादी माहिती देणे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१ महिना (सेवा कालावधीचा अंतीम दिनांक ३० सप्टेंबरपर्यंत)
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दुरध्वनी क्रमांक	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	तक्रार प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीत (सेवा कालावधी दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबरच्या अखेर ३१ ऑक्टोबरच्या अंतीम मुदतीपर्यंत)

## सेवा क्रमांक ४

### नोंदणीकृत बुरड कामगारांना बांबु पुरवठा करणे बाबत

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी/ क्षेत्र सहायक
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णय क्र.आबांपु-१०९५/ प्र.क्र.१२८/फ-९, दिनांक ३०/५/१९९७ नुसार
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नोंदणीकृत बुरड कामगारांना दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबर पर्यंत निस्तार दराने निस्तार डेपोवर बुरड वही वर नोंदवून उपलब्धतेनुसार बांबु वाटप करण्यात येईल.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	नोंदणीकृत बुरड कामगार/ बुरड वहीधारक असला पाहिजे
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	नोंदणीकृत बुरड कामगार असल्याने अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	नोंदणीकृत बुरडवही धारक असल्याने कागदपत्र जोडण्याची आवश्यकता नाही
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबर पर्यंत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दुरध्वनी क्रमांक	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	तक्रार प्राप्त झाल्यापासुन एक महिन्याच्या कालावधीत (सेवा कालावधी दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबरच्या अखेर ३१ ऑक्टोबरच्या अंतीम मुदतीपर्यंत)

## सेवा क्रमांक ५

बांबू पासून विविध वस्तु तयार करण्यासंबंधीच्या प्रशिक्षण संस्थांनी बांबू नोंदणीसाठी अर्ज करणे.

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णय क्र.आबांपु-१०९५/ प्र.क्र.१२८/फ-९, दिनांक ३०/५/१९९७ नुसार
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	प्रशिक्षण संस्थांनी त्यांच्या गरजेनुसार अर्ज करणे, प्रशिक्षणार्थी किती, कोणकोणत्या वस्तु तयार करतात, प्रशिक्षणाचा कालावधी इत्यादी माहिती दिल्यास खात्री पटल्यास उपवनसंरक्षक निस्तार दरावर बांबू पुरवठा करणे बाबत आदेश देतील.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	नोंदणीकृत संस्था असावी. जिल्हा उद्योग केंद्राकडे नांदणी केली असल्यास किंवा सरकारी संस्थेची नोंदणी असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक राहिल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना नाही. तथापी, साध्या कागदावर, प्रशिक्षणार्थी किती, कोणकोणत्या वस्तु तयार करतात, प्रशिक्षणाचा कालावधी इत्यादी माहितीसह अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संस्थेची पुर्ण माहिती देऊन उपवनसंरक्षक हयांचेकडे अर्ज सादर करावा
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	नाही.
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	साध्या कागदावर पुर्ण तपशिल द्यावा सोबत नोंदणीकृत संस्था असल्याचे प्रमाणपत्र जोडावे. प्रशिक्षण संस्थांनी त्यांच्या गरजेनुसार अर्ज करणे, प्रशिक्षणार्थी किती, कोणकोणत्या वस्तु तयार करतात, प्रशिक्षणाचा कालावधी इत्यादी माहिती द्यावी.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१ महिन्याच्या आत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरदध्वनी क्रमांक	संबंधित मुख्य वनसंरक्षक(प्रादेशिक)
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	तक्रार प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या कालावधीत (सेवा कालावधी दिनांक १ ऑक्टोबर ते पुढील वर्षाच्या ३० सप्टेंबरच्या अखेर ३१ ऑक्टोबरच्या अंतीम मुदतीपर्यंत)

## सेवा क्रमांक ६

### आदिवासी/अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदारांच्या झाडांच्या विक्री संबंधी सेवा

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	वृक्षअधिकारी तथा संबंधित वनपरिक्षेत्राचे वनक्षेत्रपाल
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	(i) महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदारांच्या मालकीच्या झाडांची विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६९ (ii) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) अधिनियम, १९६४, (iii) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७, (iv) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) (सुधारणा) अधिनियम, २००५.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नागरी क्षेत्र वगळून आदिवासी/अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदारांनी 'महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) अधिनियम, १९६४' व त्यानंतर केलेल्या सुधारणांमध्ये विनिर्दिष्ट केलेले 'अनुसूचित वृक्ष' याची तोड करण्याकरीता परवानगी घेण्यासाठी 'महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) सुधारणा विनियमन, २००५' मध्ये विहित केलेल्या प्रपत्रात वृक्ष अधिकारी यांच्याकडे आवश्यक ते सर्व दस्तावेज जोडून अर्ज करून परवानगी प्राप्त करावी. त्यानंतर सदर परवानगी जोडून झाडे विक्रीकरीता सहाय्य मिळणेबाबत जिल्हाधिकारी यांच्याकडे विहित प्रपत्र "नमुना तीन" मध्ये अर्ज करावा. अर्जाची प्रत सोबत जोडलेली आहे.
४	सेवा मिळवण्या साठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा अनुसूचित जमातीचा असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७ व महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) (सुधारणा) अधिनियम, २००५ अन्वये अर्जाचा नमुना "तीन" विहित करण्यात आलेला आहे.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	वनक्षेत्र कार्यालय, तहसिल कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालयात अर्जाचा नमुना उपलब्ध आहे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	नाही.

९	कोणती कागद पत्रे जोडायची	<p>अ)शासन पत्र क्रमांक TRS- १०९५/प्र.क्र.६/फ-६/ महसूल व वनविभाग मंत्रालयमुंबई,दि.१८/४/२०००अन्वये अर्जा सोबत जोडावयाच्या कागदपत्राची यादी दिली आहे. ते प्रामुख्याने खालील प्रमाणे.</p> <p>(i) विहित नमुन्यातील अर्ज.</p> <p>(ii) जमिनीचा सातबाराचा उतारा (झाडांची नोंद असलेला व फेरफार नोंदी घेतलेला),</p> <p>(iii) सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र.</p> <p>(iv) गाव नमुना ८अ.</p> <p>(v) तोडण्यात येणा-या झाडांऐवजी किमान तेवढी झाडे लावण्याबाबत अर्जदाराचे रुपये दहा चे स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र.</p> <p>(vi)तलाठयाचे सिमांकन प्रमाणपत्र व मंडळ निरिक्षक यांच्या कडून प्रमाणित केलेला संबंधित खस-याचे /मालकी क्षेत्राचे सिमांकना बाबतचा नकाशा, (या नकाशात खस-याचे/मालकी क्षेत्राचे चतुः सिमेलगत असलेले सर्व सर्व्हे नंबर व त्यांचे वैधानिक स्वरूप याची नोंद असावी, तसेच तोड करावयाचे सर्व्हे नंबर मधील नदी/नाले इत्यादी दाखवावे.</p> <p>(vii)खस-याच्या / मालकी क्षेत्राच्या सिमेलाला लागून असलेल्या कास्तकारांचे नाहरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>(viii) कापावयाच्या वृक्षांची गोलाईवार यादी.</p> <p>(ix) सातबारा मध्ये नमुद सर्व्हे नंबरवर जर इतर व्यक्तित्तेचे अधिकार असतील तर अर्जदाराचे नावे इतर सर्व व्यक्तित्तेचे नाहरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>ब)या व्यतिरिक्त वृक्षअधिकारी मागतील ती सर्व कागदपत्रे.</p> <p>क) अर्जदाराचा झाडे तोडणे संबंधीचा अर्ज स्विकारणे त्यास मंजूरी देणे किंवा नाकारणे ही सर्व न्यायीक प्रक्रीया "महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत विनियम अधिनियम, १९६४ अंतर्गत केली जाते. यासाठी अर्जावर रु. ५/- ची कोर्ट फी स्टॅम्प लावावी.</p>
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	<p>कागदपत्राची पुर्तता केल्यानंतर खालीलप्रमाणे सेवा पुरविली जाईल.</p> <p><b>१. अनुसूचित वृक्षांच्या तोडीस व विक्री करुन देण्यास सहाय्य मिळणेबाबतच्या अर्जाची स्विकृती.</b> :- आदिवासी भोगवटदाराने वृक्षअधिका-याकडून झाडे तोडण्याबाबतची परवानगी प्राप्त केल्यानंतर जिल्हाधिका-याकडे अनुसूचित वृक्षांची तोड व विक्री करण्याकरीता सहाय्य मिळण्याबाबत दिलेल्या प्रपत्रामध्ये अर्ज करावयाचा आहे व जिल्हाधिका-यांकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर जिल्हाधिकारी त्यांचे म्हणणे ऐकून घेवून व आवश्यक ती चौकशी करुन अर्जदारास सहाय्य मिळणेबाबत खर्च तो पात्र आहे किंवा नाही हे ठरवून झाडांचे विक्री करण्याकरीता प्रकरण वनाधिका-याकडे पाठविण्याबाबत निर्देश देतील.ही न्यायीक प्रक्रीया असल्याने यासाठीचा कालावधी निश्चित नाही.</p> <p><b>२.सिमांकन, सर्व्हेक्षण,झाडांची मार्कींगलिस्ट तयार करणे, अंदाज पत्रक तयार करणे, झाडांची तोड इमारती व जळावू मध्येरुपांतर करणे</b> :-शासन आदेश क्रमांक टिआरएस-१०८१/ १२०१६३-फ-३, महसूल व वनविभाग, मंत्रालय, मुंबई दिनांक २२/७/१९८२ चे १(१)(अ) अन्वये सहाय्य देण्याच्या निर्णयाच्या दिवसापासून स्थानिक तलाठी यांच्या मदतीने १५ दिवसांचे आत सिमांकन व सर्व्हेक्षण करावयाचे आहे.</p>

		<p>३.विक्री करावयाच्या झाडाच्या निव्वळ अंदाजित किंमतीच्या २० टक्के एवढ्या रकमेचे आगाऊ सहाय्य :- महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीच्या भोगवट दाराच्या मालकीच्या झाडांची विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६९ चे कलम ५(अ) नुसार सहाय्य देण्याचा निर्णय झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत.</p> <p>४.विक्री करावयाच्या झाडाच्या निव्वळ अंदाजित किंमतीच्या ३० टक्के एवढ्या रकमेचे आगाऊ सहाय्य :- महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदाराच्या मालकीच्या झाडांची विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६९ चे कलम ५(ब) नुसार वनोपज काष्ठ आगारात वाहतूक झाल्याच्या दिनांकाच्या ३० दिवसांच्या आत.</p> <p>५. वरील ३ व ४ अन्वये चुकती करण्यात आलेली रक्कम विक्रीचा खर्च आणि करण्यात आलेला खर्च वजा केल्यानंतर विक्रीचे उत्पन्नाची रक्कम भोगवटदारास अदा करणे:- महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदाराच्या मालकीच्या झाडांची विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६९ चे कलम ५(क) नुसार वनोपज काष्ठ आगारात वाहतूक झाल्याच्या दिनांकाच्या १२० दिवसांच्या आत.</p>
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी अपिलीय अधिकारी व त्यांचा दुरध्वनी	संबंधित वन विभागाचे उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) किंवा वरिष्ठ अधिकारी
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	४५ दिवस

## "नमुना तीन"

महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७ याच्या नियम ३ (३) अनुसार, अनुसूचित झाडांच्या छाटणी /

तोडणीसाठी परवानगी मिळविण्याकरिता अर्ज -----

प्रति, -----

अर्जदाराचे नाव : -----

व्यवसाय -----

निवासाचा / संपर्क साधण्यासाठीचा पत्ता :

-----

-----

मी याद्वारे अशी विनंती करतो की, खाली दिलेल्या कारणांसाठी, स्तंभ क्र. (१) व (२) मध्ये विनिर्दिष्ट कृत्रिम

लागवड करुन लावण्यात आलेल्या पुढील प्रपत्राच्या स्तंभ (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या झाडांच्या छाटणी /

तोडणीसाठी मला परवानगी देण्यात यावी.

## सेवा क्रमांक ७

### महाराष्ट्र वृक्षतोड अधिनियम(नियमन) १९६४ अंतर्गत खाजगी क्षेत्रातील वृक्षतोडी संबंधीच्या सेवा

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	वृक्ष अधिकारी (संबंधित वनपरिक्षेत्राचे वनक्षेत्रपाल ), जिल्हाधिकारी, संबंधित वनविभागाचे उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)
२	१) कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	(i) महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदारांच्या मालकीच्या झाडांची विक्री (विनियमन) अधिनियम, १९६९, (ii) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) अधिनियम, १९६४, (iii) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७, व (iv) महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) (सुधारणा) अधिनियम, २००५.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नागरीक्षेत्र वगळून आदिवासी/अनुसूचित जमातीच्या भोगवटदारांनी 'महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत अधिनियम(नियमन),. १९६४' व त्यानंतर केलेली सुधारणामध्ये विनिर्दिष्ट केलेले 'अनुसूचित वृक्ष' याची तोड करण्याकरीता परवानगी घेण्यासाठी 'महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) सुधारणा विनियमन २००५' मध्ये विहित केलेल्या प्रपत्रात वृक्षअधिकारी यांच्याकडे आवश्यक ते सर्व दस्ताऐवज जोडून अर्ज करून परवानगी प्राप्त करावी.
४	सेवा मिळवण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा अनुसूचित जमातीचा असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	महाराष्ट्र झाडेतोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७व महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) (सुधारणा) अधिनियम, २००५ अन्वये अर्जाचा नमुना "तीन" विहित करण्यात आलेला आहे. प्रत सोबत जोडण्यात आलेली आहे.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	जिल्हाधिकारी व तहसिल कार्यालयात फार्म विक्रेत्याकडे अर्ज मिळतो.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	नाही.
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची	अ)शासन पत्र क्रमांक TRS- १०९५/प्र.क्र.६/फ-६/महसूल व वनविभाग मंत्रालय मुंबई , दि.१८/४/२००० अन्वये अर्जासोबत जोडावयाच्या कागदपत्राची यादी दिली आहे. ते प्रामुख्याने खालील प्रमाणे. (i) विहित नमुन्यातील अर्ज. (ii) जमिनीचा सातबाराचा उतारा (झाडांची नोंद असलेला व फेरफार नोंदी घेतलेला), (iii) सक्षम अधिका-याने दिलेले जातीचे प्रमाणपत्र. (iv) गाव नमुना ८अ. (v) तोडण्यात येणा-या झाडांऐवजी किमान तेवढी झाडे लावण्याबाबत अर्जदाराचे रुपये दहा चे स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र. (vi) तलाठ्याचे सिमांकन प्रमाणपत्र व मंडळ निरीक्षक यांच्याकडून प्रमाणित केलेला संबंधित खस-याचे/मालकी क्षेत्राचे सिमांकना बाबतचा नकाशा, (या नकाशात खस-याचे/मालकी क्षेत्राचे चतुःसिमेलागत असलेले सर्व सर्व्हे नंबर व त्यांचे वैधानिक स्वरूप याची नोंद असावी, तसेच तोड करावयाचे सर्व्हे नंबरमधील नदी/नाले इत्यादी दाखवावे.) (vii) खस-याच्या/मालकीक्षेत्राच्या सिमेला लागून असलेल्या कास्तकाराचे नाहरकत प्रमाणपत्र. (viii) कापावयाच्या वृक्षांची गोलाईवार यादी. (ix) सातबारा मध्ये नमुद सर्व्हे नंबरवर जर इतर व्यक्तींचे अधिकार असतील तर अर्जदाराचे नावे इतर सर्व व्यक्तींचे नाहरकत प्रमाणपत्र. ब)या व्यतिरिक्त वृक्षअधिकारी मागतील ती सर्व कागदपत्रे. क) अर्जदाराचा झाडे तोडणे संबंधीचा अर्ज स्विकारणे त्यास मंजूरी देणे किंवा नाकारणे ही सर्व न्यायीक प्रक्रीया "महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत विनियम अधिनियम, १९६४ अंतर्गत केली जाते. यासाठी अर्जावर रु. ५/- ची कोर्ट फी स्टॅम्प लावावी.

१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	<p>कागदपत्राची पुर्तता केल्यानंतर खालीलप्रमाणे सेवा पुरविली जाईल.</p> <p><b>वृक्षतोडीस परवानगी मिळणेबाबतच्या अर्जाची पोच:-</b> महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) अधिनियम, १९६४ चे कलम ३(१) (१-ख)(क) नुसार परिपूर्ण अर्ज प्राप्त झाल्याच्या तारखेच्या ७ दिवसाच्या आत.</p> <p><b>वृक्षतोडीस परवानगीचा अर्ज :-</b></p> <p>महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) अधिनियम, १९६४ चे कलम ३(१) (१-ग) नुसार अर्जाची पोच दिल्याच्या दिनांकापासुन किंवा अर्जाची पोच दिलेली नसल्यास अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासुन ६० दिवसाच्या आत.</p> <p><b>तोडलेल्या मालाची तपासणी करुन वाहतुक परवाना देणे:-</b> स्थळ/मौका तपासणी करुन वाहतुकीस निर्गत परवाना देण्याची कार्यवाही करण्यात येईल.</p>
११	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	<p>वृक्षतोड पुर्व परवानगी संबंधित –उपविभागीय अधिकारी (महसुल प्रांत)</p> <p>विक्री व्यवस्थापनसंबंधी – उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)</p>
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	४५ दिवस

## "नमुना तीन"

महाराष्ट्र झाडे तोडण्याबाबत (विनियमन) नियम, १९६७ याच्या नियम ३ (३) अनुसार, अनुसूचित झाडांच्या छाटणी /

तोडणीसाठी परवानगी मिळविण्याकरिता अर्ज -----

प्रति, -----

-----

अर्जदाराचे नाव : -----

व्यवसाय -----

निवासाचा / संपर्क साधण्यासाठीचा पत्ता :

-----

-----

मी याद्वारे अशी विनंती करतो की, खाली दिलेल्या कारणांसाठी, स्तंभ क्र. (१) व (२) मध्ये विनिर्दिष्ट कृत्रिम

लागवड करून लावण्यात आलेल्या पुढील प्रपत्राच्या स्तंभ (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या झाडांच्या छाटणी /

तोडणीसाठी मला परवानगी देण्यात यावी.

## सेवा क्रमांक ८

### आरागिरणी परवानानुतणीकरण करण्याबाबत सेवा

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) /संबंधित उपविभागीय वन अधिकारी (स्वतंत्र)
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	मुंबई वन नियम १९४२मधिलनियम ८८
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	मुंबई वननियमावली, १९४२ नियम ८८ (६) प्रमाणे वैध आरागिरणी परवानाधारकाने त्याचेकडील आरागिरणी परवाना ज्या तारखेपर्यंत अंमलात आहे (अर्थात त्या वर्षाच्या ३१ डिसेंबर पर्यंत),त्याच्या पुढील कालावधीसाठी परवान्याचे नुतनीकरण करण्यासाठी संबंधित वनविभाग/उपवनविभागाकडे शुल्कासह अर्ज करावा.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा वैध आरागिरणी परवाना धारक असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना विहित केलेला नाही.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) /संबंधित उपविभागीय वन अधिकारी यांचेकडे अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	मुंबई वन नियम,१९४२मधिल नियम ८८ (६-अ) अंतर्गत शासनाने अधिसूचित केलेले नुतनीकरण शुल्क, अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. शासन अधिसूचना दिनांक २२/७/१९९७ मध्ये शासन अधिसूचना दिनांक ७/६/२००१ अन्वये सुधारणा करण्यात आली. अधिसूचनेची प्रत संलग्न करण्यात येत आहे. त्यात परवाना फी - १०००/-, नुतनीकरण फी - रुपये ७५०/-, परवाना वारसदार किंवा खरेदीदार यांचे नांव हस्तांतरण रुपये ३०००/-, आरागिरणीचे पुनर्स्थाननिश्चयन फी रुपये ५००० फी /-, तर परवाना एका व्यक्तीच्या नावावरून दुस-या व्यक्तीच्या नावे तसेच एका ठिकाणावरून दुस-या ठिकाणी हस्तांतरण व स्थानांतरण फी रुपये ७५००/- अशी आहे.
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	अर्जासोबत मुळ आरागिरणी परवाना व नुतनीकरण शुल्क चालानद्वारे भरणा करावे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	३० दिवस
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरदध्वनी क्रमांक	संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांच्याकडे ३० दिवसात अपील करणे.

१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	<p>मुंबई वन नियम, १९४२ मधील नियम ८८ (८) नुसार पारीत केलेले उपवनसंरक्षक यांचे आदेश अर्जदार यांना मान्य नसतील तर अर्जदार त्या आदेशाविरुद्ध मुंबई वननियम, १९४२ मधील नियम ८८ (९) मधील पोट नियम (१) अंतर्गत वनसंरक्षक (प्रा) (श्रेणीवाढ झाल्यामुळे सध्याचे मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांचेकडे ३० दिवसाचे आत अपील करू शकतात. अर्जदार व उपवनसंरक्षक यांना सुनावणी देवून त्या अपीलवर मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) हे ४५ दिवसाचे आत निर्णय देतील.</p> <p>सदर निर्णय अर्जदार यांना मान्य नसेल तर मुंबई वन नियम, १९४२ मधील नियम ८८ (९)पोट नियम (२) नुसार ३० दिवसात दुसरे अपील मुख्य वनसंरक्षक (श्रेणीवाढ झाल्यामुळे सध्याचे अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण), म.रा.नागपूर) यांचेकडे करू शकतात व अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण) यांचे आदेश हे अंतिम राहतील.</p>
----	---	--

## सेवा क्रमांक ९

### आरागिरणी परवाना निलंबन/ रद्द झालेल्या आदेशा विरुद्ध अपीलबाबत

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	अ) आरागिरणी परवाना निलंबित/रद्द करण्याचे उपवनसंरक्षक यांचे आदेशाविरुद्धसंबंधित वनवृत्ताचे मुख्य वनसंरक्षक (प्रा)) ब) मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांचे अपील मान्य नसेल तर अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक(संरक्षण) म.रा.नागपूरआणि क) अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक(संरक्षण) म.रा.यांचेआदेशाविरुद्ध शासन
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	मुंबई वन नियम 1942 मधिल नियम 88 (९).
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	अ) आरागिरणी परवाना निलंबित/रद्द करण्याचे उपवनसंरक्षक यांचा आदेश आरागिरणी परवाना धारकाना मान्य नसेल तेव्हा संबंधित वनवृत्ताचे वनसंरक्षक (श्रेणीवाढीनंतर मुख्य वनसंरक्षक (प्रा)) यांचेकडे प्रथम अपील करावी आणि ब) जर मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांचे अपीलमान्य नसेल तर मुख्य वनसंरक्षक (श्रेणीवाढीनंतर अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण) म.रा.नागपूर) यांचेकडे दिक्तीय अपील करू शकतात. आणि क) जर त्यांनी दिलेला आदेश मान्य नसेल तर सदर आदेशाविरुद्ध अर्जदार आदेशाचे तारखेपासून सहा महिन्याचे आत शासनाकडे याचिका दाखल करू शकतात.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा वैध आरागिरणी परवानाधारक असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही. तथापी, संबंधित अधिकाऱ्याकडे कोऱ्या कागदावर अर्ज सादर करात येईल.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर अपील करावे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	अर्जासोबत ज्या आदेशाविरुद्ध अपिल करायचे आहे त्या आदेशाची प्रत व इतर आवश्यक कागदपत्रे
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरुविली जाईल.	30 दिवस
११	सेवाविहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरध्वनी क्रमांक	अ.क्र. २ मधील कार्यपध्दतीमध्ये दिल्याप्रमाणे
१२	अपिलीयअधिकारी -यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	४५ दिवस

## सेवा क्रमांक १०

### आरागिरणी स्थानांतरण/हस्तांतरण अ. वनवृत्तांतर्गत

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक)
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन अधिसूचना क्र.एसडब्ल्युएम-१०९०/प्र.क्र.५७/फ-६, दि.६/११/२००१ नुसार
3	थोडक्यात कार्यपध्दती	अर्जदारानी संबंधित दोन्ही उपवनसंरक्षकाकडे अर्ज, शासन अधिसूचना दि.६/११/२००१ मध्ये नमूद केल्यानुसार तसेच मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन), म.रा.नागपूर यांचे पत्र क्रमांक कक्ष-१६/सॉमिल/१३२५, दिनांक २९/१०/१९९९ अन्वये दिलेल्या सुचनेनुसार दस्तावेज व जाहिराती खर्चासह दाखल करावयाचे आहे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा वैध आरागिरणी परवाना धारक असावा.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही. साध्या कागदावर अर्ज करावा.
6	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांचेकडे अर्ज करावा.
7	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
8	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	मुंबई वन नियम,१९४२ मधिल नियम ८८ (६-क) अंतर्गत शासनाने अधिसूचित केलेले शुल्क भरावे लागेल.
9	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	शासन अधिसूचना क्र.एसडब्ल्युएम-१०९०/प्र.क्र.५७/फ-६, दि.६/११/२००१ च्या अनुसूचीतील सुचनांप्रमाणे तसेच मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन), म.रा.नागपूर यांचे पत्र क्रमांक कक्ष-१६/सॉमिल/१३२५, दिनांक २९/१०/१९९९ अन्वये दिलेल्या सुचनेप्रमाणे-१. आरागिरणी भागीदारीत असल्यास भागीदारपत्र तसेच आरागिरणी स्थानांतराबाबत भागीदाराचे स्टॅम्पपेपर वर संमतीपत्र, २. आरागिरणी ज्या ठिकाणी स्थानांतर करावयाची आहे, तेथील स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ३.जागा अर्जदार यांचे मालकीची नसल्यास जागा मालकाचे स्टॅम्प पेपरवर संमतीपत्र, ४. आरागिरणी स्थापित होत असलेली जागा बिगरशेती बाबत पुरावा. ५. आरागिरणीचे नियोजित जागेचा नकाशा, ६. नियोजित स्थळी पुरेसे वनोपज उपलब्ध असल्याबाबत समाधानकारक पुरावा. ७. शासनाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येईल अशी फी भरण्यास तयार असल्याबाबत स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र, ८. आरागिरणी खरेदी केली असल्यास खरेदी खत
10	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	शासन अधिसूचना दिनांक ६/११/२००१ ची तसेच इतर तत्सम दस्तावेजाची अर्जदार यांचेकडून पूर्तता झालेनंतर शासन राजपत्र क्रमांक एसआरबी-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दिनांक २५/५/२००६ नुसार ४५ दिवस
11	सेवाविहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरदध्वनी क्रमांक	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण), म.रा.नागपूर
12	अपिलीयअधिकारी -यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	शासन अधिसूचना दिनांक ६/११/२००१ नुसार अनुक्रमे वनसंरक्षक श्रेणीवाढ नंतर मुख्यवनसंरक्षक (प्रा) च्या निर्णयाविरोधात मुख्य वनसंरक्षकाकडे (श्रेणीवाढनंतरसध्याचे अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण), म.रा.नागपूर)आणि अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण)यांच्या निर्णयाविरोधात राज्य शासनाकडे अपील करता येईल.

## सेवाक्रमांक ११

### आरागिरणी स्थानांतरण/हस्तांतरण व वनवृत्ता बाहेरील

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण), म.रा.नागपूर
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन अधिसूचना क्र.एसडब्ल्युएम-१०९०/प्र.क्र.५७/फ-६, दि.६/११/२००१ नुसार.
3	थोडक्यात कार्यपध्दती	अर्जदारानी संबंधित दोन्ही उपवनसंरक्षकाकडेअर्ज, शासन अधिसूचना दि.६/११/२००१ मध्ये नमूदकेल्यानुसार तसेच मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन), म.रा.नागपूर यांचे पत्र क्रमांक कक्ष-१६/सॉमिल/१३२५, दिनांक २९/१०/१९९१ अन्वये दिलेल्या सुचनेनुसार दस्तावेज व जाहिराती खर्चासह दाखल करावयाचे आहे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	अर्जदार हा वैध आरागिरणी परवानाधारक असावा.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही. साध्या कागदावर अर्ज करावा.
6	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) यांचेकडे अर्ज करावा.
7	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने निशुल्क
8	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	मुंबई वन नियम १९४२ मधिल नियम ८८ (६-क) अंतर्गत शासनाने अधिसूचितकेलेले शुल्क भरावे लागेल.
9	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	शासन अधिसूचना क्र.एसडब्ल्युएम-१०९०/प्र.क्र.५७/फ-६, दि.६/११/२००१ च्या अनुसूचीतील सुचनांप्रमाणे तसेच मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन), म.रा.नागपूर यांचे पत्र क्रमांककक्ष-१६/सॉमिल/१३२५, दिनांक २९/१०/१९९१ अन्वये दिलेल्या सुचनेप्रमाणे-१.आरागिरणी भागीदारीत असल्यास भागीदारपत्र तसेच आरागिरणी विक्रीबाबत संमती पत्र २. आरागिरणी ज्या ठिकाणी स्थानांतर करावयाची आहे, तेथील स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे ना-हरकत प्रमाणपत्र, ३.जागा अर्जदार यांचे मालकीची नसल्यास जागा मालकाचे स्टॅम्पपेपर वर संमतीपत्र, ४. आरागिरणी स्थापित होत असलेली जागा बीगरशेती बाबतपुरावा. ५. आरागिरणीचे नियोजित जागेचा नकाशा, ६.नियोजित स्थळी पुरेसे वनोपज उपलब्धअसल्याबाबत समाधानकारक पुरावा. ७. शासनाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येईल, अशी फीभरण्यास तयार असल्याबाबत स्टॅम्पपेपरवर हमीपत्र ८.आरागिरणी खरेदी केली असल्यास खरेदीखत व अर्ज
10	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	शासन अधिसूचना दिनांक ६/११/२००१ ची तसेच ईतर तत्सम दस्तावेजाची अर्जदार यांचेकडून पूर्तता झालेनंतर शासन राजपत्र क्रमांकएसआरबी-२००४/प्र.क्र.१५/०४/१२, दिनांक २५/५/२००६ नुसार ४५ दिवस
11	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरदध्वनी क्रमांक	महाराष्ट्र शासन (वन विभाग), मंत्रालय, मुंबई
12	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	याबाबत शासनस्तरावरून कार्यवाही करण्यात येईल.

**सेवा क्रमांक १२**  
**संत तुकाराम वन ग्राम योजना**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी (प्रादेशिक)
२	कायदे/नियम/शासननिर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र शासन, महसुल व वनविभाग, शासन निर्णय क्रमांक एफडीएम २००५/प्र.क्र.३१३/फ-२ मंत्रालय, मुंबई दि. २३-११-२००६ अन्वये सदर योजना दरवर्षी राबविण्यात येते.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	<p>इच्छुक समितीच्या सदस्यांनी ग्रामसभेचे ठराव करुन संत तुकाराम वन ग्राम योजनेत सहभागी होण्यासाठी संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे ठराव ५ ऑक्टोबर पर्यंत सादर करावे. वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांनी १५ ऑक्टोबर पर्यंत संबंधित समित्यांना त्यांच्या अर्ज प्राप्त झाल्याची पोच द्यावी व सर्व कागदपत्र प्राप्त झाले किंवा कसे, याबाबत संपूर्ण माहिती पुरवावी. वनपरिक्षेत्र अधिका-यांनी १० नोव्हेंबर पर्यंत वनपरिक्षेत्र स्तरावरील मुल्यमापन समितीच्या भेटीची तारीख संबंधित समित्यांना कळवावी.</p> <p>वनपरिक्षेत्र स्तरावरील मुल्यमापन समिती डिसेंबर महिन्यात संबंधित सहभागी वनव्यवस्थापन समित्यांच्या कामाची तपासणी करुन तीन उत्कृष्ट काम करणाऱ्या समित्यांची नावे सदर पुरस्कारासाठी जिल्हा संबंधित उपवनसंरक्षक / उपविभागीय वनाधिकाऱ्यांमार्फत जिल्हा स्तरावरील निवड समितीकडे २० डिसेंबर पर्यंत प्रस्तावित करेल.</p> <p>वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांनी त्यासोबत समितीचा अहवाल सादर करावा.</p> <p>जिल्हास्तरीय समितीने सर्व समित्यांच्या कामांना भेटी देऊन मुल्यमापन करावे व २६ जानेवारी रोजी जिल्हास्तरावरील पुरस्कार वाटपाचा कार्यक्रम पार पाडावा.</p> <p>जिल्हास्तरीय समितीचा अहवाल समन्वय अधिका-याने अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास) यांचेकडे ३१ जानेवारी पर्यंत सादर करावा. फेब्रुवारी महिन्यात राज्यस्तरीय समित्यांनी नेमलेल्या पथकांद्वारे समित्यांच्या कामांचे मुल्यांकन करण्यात यावे. जेणेकरुन राज्यस्तरावर २१ मार्च जागतिक वन दिन रोजी साजरा करण्याचे कार्यक्रमात राज्यस्तरीय पुरस्कार देणे शक्य होईल.</p> <p>वरिलप्रमाणे प्रस्तावित समित्यांसंबंधी आवश्यक ती तपासणी व आवश्यक असल्यास कामांची पाहणी करुन जिल्हास्तरावर पुरस्कार देण्याकरीता प्रत्येक जिल्हयातील समित्यांची नावे जिल्हा स्तरावरील निवड समितीकडुन जाहिर करण्यात येतील.</p>
	संत तुकारामवनग्राम अभियान योजनेसाठी मुल्यमापनाचे कसोटी	संत तुकाराम वनग्राम अभियान योजनेसाठी मुल्यमापनाचे खालील १७ कसोटीवर (किंवा त्यावर्षी १५ ऑगस्ट पर्यंत सुधारीत कसोटी) १. वनीकरण, २. मृद व जलसंधारण, ३. वनसंरक्षण, ४. वनवणवा प्रतिबंधक उपाय, ५. वनक्षेत्रावरील अतिक्रमणास प्रतिबंधन, ६. वनांमध्ये अवैध चराईस प्रतिबंधन, ७. वन्य पशुपक्षी संरक्षण, ८. वन्य प्राणी/पक्षी याना पाणवठा उपलब्ध करुन देणे, ९. श्रमदान, १०. कार्यक्रमांमधील जनतेचा सहभाग, ११ स्त्रीयांचा सहभाग, १२ वनेतरपर्यायी इंधनाचा वापर, १३. निधीचा विनीयोग, १४. अभिलेख व्यवस्थित (रेकॉर्ड) ठेवणे, १५ नवसंकल्पना १६. जनजागृती, व १७) विद्यार्थ्यांच्या माध्यमातुन जनजागृती, या श्रेणी शिवाय मुल्यमापन अधिकाऱ्याचे सुमारे १० ओळीत साध्याबाबत वर्णनात्मक खुलासा
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	सहभागी संयुक्त व्यवस्थापन समिती असावी.

५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	ग्रामसभेच्या ठरावाप्रमाणे व त्या नमुन्याप्रमाणे.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित वनपरिक्षेत्रअधिका-याकडे ठरावाची प्रत साध्या कागदावर अध्यक्ष व सदस्य सचिव यांचे संयुक्त स्वाक्षरीने अर्जाद्वारे सादर करावी.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	निःशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निःशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	मुल्यांकनाच्या कसोटीतील नमुद केलेल्या सर्व मुद्द्यांवर कामाचा तपशिल देवुन त्यावर एक अहवाल सादर करावा. समित्यांनी केलेल्या कामाची छायाप्रत (Photo Documentation) व वृत्तपत्र कात्रणे छायाचित्रे अहवालात समाविष्ट करु शकतात. तसेच त्यांचेकामाबाबतव्हिडीओ क्लिप( 30 मिनीटापेक्षा जास्त नसलेले सी.डी.वर) सोबत सादर करुशकतात.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	जिल्हास्तरावरील पुरस्काराकरीता डिसेंबर महिन्यात सर्व अर्जदार समित्यांच्या कामांची तपासणी करण्यात येईल व जिल्हा स्तरावर २६ जानेवारी रोजी किंवा तत्पुर्वी जाहिर केलेले दिवशी पुरस्काराचे वितरण केले जाईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांच्या दूरदधनी क्रमांक	सदर प्रक्रिया ३१ मार्च पर्यंत पुर्ण करण्यात आली नाही, तर संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) यांचेकडे संबंधित समितीचे अध्यक्ष लेखीरित्या साध्या कागदावर अर्जाद्वारे तक्रार करु शकतात. राज्य स्तरावर पुरस्कारसंबंधी कामाबाबत अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास), वनभवन, रामगिरी रोड, नागपूर-४४० ००१ यांचेकडे संबंधित समितीचे अध्यक्ष लेखीरित्यासाध्या कागदावर अर्जाद्वारे तक्रार करु शकतात.
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी देणे	४५ दिवसाच्या आत संबंधित समन्वयक उपवनसंरक्षक व अर्जदार यांना सुनवाईची संधी देवुन निकाली काढतील.

## सेवा क्रमांक १३

निरनिराळ्या शासकीय व अशासकीय प्रकल्प यंत्रणेकडून प्रकल्पाकरीता (वनेत्तर कामाकरीता) वन (संवर्धन) अधिनियम १९८० अंतर्गत वन जमीनीचे मागणीचे प्रस्तावावर केंद्र शासन/राज्य शासन/न्यायालय यांचे या अधिनियमांतर्गत असलेल्या मार्गदर्शक सुचनानुसार संस्करण करणे व त्यानुसार परिपूर्ण असलेले प्रस्ताव राज्यशासनामार्फत केंद्र शासनास मान्यतेकरीता सादर करणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	वनजमीनीचे मागणीचे परिपूर्ण प्रस्ताव १) संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रा) २) संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) ३) अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक व केंद्रस्थ अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	वन (संवर्धन) अधिनियम, १९८० अंतर्गत नियम २००३ व केंद्र शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार वन जमीन वळतीकरणाच्या प्रस्तावांचे संस्करण करण्यात येते. या नियमांतर्गत केंद्र शासनाने विहित केलेल्या प्रपत्रामध्ये (Form A Part-१ to Part-५) प्रस्ताव प्रकल्प यंत्रणेने सादर करणे आवश्यक आहे.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	१. यंत्रणेने वरीलप्रमाणे मुद्दा १ चे कामाकरीता विहित प्रपत्रामध्ये प्रस्ताव तयार करून तसेच केंद्र शासन /राज्य शासनांचे मार्गदर्शक सूचना /तपासणी सूची प्रमाणे प्रस्ताव तयार करून संबंधित जिल्हयाच्या उपवनसंरक्षक, प्रादेशिक वन विभागांचेकडे सादर करणे. २. उपवनसंरक्षक यांनी प्राप्त प्रस्तावाची केंद्र शासन /राज्य शासन यांचेकडील मार्गदर्शक सूचना /तपासणी सूचीप्रमाणे तपासणी करून पुढील कार्यवाहीकरीता मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) यांचेकडे सादर करणे. ३. मुख्य वनसंरक्षक यांनी सदर प्रस्तावाची आवश्यक ती तपासणी करून प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख)म.रा., नागपूर यांचेकडे सादर करणे. ४. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक यांचे कार्यालयात सदर प्रस्तावाची संपुर्णतः तपासणी केल्यानंतर केंद्र शासन /राज्य शासनकडे मंजुरीकरीता सादर करणे. ५. केंद्र शासन /राज्य शासन यांचेकडून तत्वतः मान्यता प्राप्त झालेनंतर केंद्र शासन यांनी घालून दिलेल्या अटीची पूर्तता ठराविक मुदतीत करून अटिपूर्तता अहवाल प्रकल्प यंत्रणेने उपवनसंरक्षक यांचेकडे सादर करणे. ६. सदर अहवालावर आवश्यक त्या अभिप्रायसह उपवनसंरक्षक यांचेकडे पुढील कार्यवाहीकरीता मुख्य वनसंरक्षक यांचेकडे सादर करणे. ७. मुख्य वनसंरक्षक यांनी सदर अहवालावर आवश्यक ती कार्यवाही करून सदर अहवाल प्रधान मुख्य वनसंरक्षक यांचेकडे सादर करणे. ८. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक यांचे कार्यालयात सदर अहवालाची तपासणी झालेनंतर केंद्र शासन /राज्य शासन यांचेकडे सादर करणे. ९. केंद्र शासन /राज्य शासन यांनी सदर प्रस्तावाबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करून अंतीम मान्यता प्रदान करणे. १०. सदर अंतीम मान्यता प्राप्त झालेनंतर संबंधित उपवनसंरक्षक यांचेकडून यंत्रणेस वनक्षेत्र मागणीकेलेल्या कालावधीत उपलब्ध करून देण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	सदर वनजमिन घेण्याकरीता शासकीय/अशासकीय तसेच खाजगी नागरीक पात्र राहतील.

५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	सोबत जोडलेल्या प्रपत्राप्रमाणे
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	जिल्हयाचे उपवनसंरक्षक/मुख्य वनसंरक्षक(प्रा)/ केंद्रस्थ अधिकारी, म.रा., नागपूर यांचेकडे अर्जाचा मान्यताप्राप्त नमुना उपलब्ध आहे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	प्रस्ताव मंजूर झालेनंतर भारत सरकारच्या अटीप्रमाणे पर्यायी वनीकरण (CompansatoryAfforestation)/ नक्त वर्तमान मुल्य (NetPresentValue) /इतर (Others)करीता लागणारी रक्कम पर्यायी वनीकरण निधी व्यवस्थापन आणि नियोजन प्राधिकरण (CompansatoryAfforestationManagementandPlanningAuthority-CAMPA)मध्ये भरणे आवश्यक आहे.
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	GOI/GOM चेक तपासणी सूची (लिस्ट) जोडली आहे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	वन (संवर्धन) नियम, २००३ नियम ६ प्रमाणे यंत्रणेकडून राज्य शासन व त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या अधिका-यांना वन (संवर्धन) अधिनियम, १९८० अंतर्गत वनजमिन मागणीचा परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर कमाल ९० दिवसात आवश्यक ती कार्यवाही करुन केंद्र शासनाकडे पुढील कार्यवाहीकरीता सादर करावयाचा आहे. त्यात सेवा पुरविणा-या वेगवेगळ्या अधिका-यांकरीता निश्चित कालावधी दिलेला नाही.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अपिलीय अधिकारी खालीलप्रमाणे. १) संबंधित उपवनसंरक्षक (प्रा)/ संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) २) अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक व केंद्रस्थ अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर / प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) म.रा., नागपूर. ३)राज्य शासन ➤ वनसंवर्धन अधिनियम १९८० अंतर्गतच्या वनजमीन मागणीचा प्रस्ताव संबंधित विस्तृत माहिती सोबत संलग्न आहे.
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	नमुद नाही.

Distt:-

Name of the Proposal:-

Check list for preparing proposals of Maharashtra State for diverting forest land for Hydral and Irrigation project under provisions of Forest (Conservation) Act, 1980

(Major, Medium, Minor Project and Percolation Tank)

Sr. No	Details of Check list	Compliance
१.	Information of proposal from item of form १(1) regarding short description of the proposal / project which should invariably include.	
	a) cost of outlay	
	b) Justification for locating the project in forest area giving alternative those were examined and reasons for the rejection.	
	c) Financial and social benefits	
	d) Total population benefited.	
	e) Employment generated.	
२.a	The Geo digital map in १:१०,००० or any suitable scale with geo-reference boundary in shape file prepared by using total stations or differential GPS and also indicate forest land, non-forest land & adjoining land proposed for diversion, in different colors must be duly signed by the Deputy Conservator of Forests concerned and Project Authority, as per the GOI letter No.F.no.११-१/१८-FC,dt.८/७/२०११.	
b	Index Map in १:५००० scale with Project location: Latitude/ Longitude	
	१. Proposed area up to १.०० ha	• Only one co-ordinate to be given
	२. Proposed area up to १.०० to ५.०० ha	<input checked="" type="checkbox"/> Two co-ordinate diagonally to be given
	३. Proposed area above ५.०० ha.	<input type="checkbox"/> Four co-ordinates at four corners to be given.
c	Map of compensatory Afforestation of forest / Non forest area in १:५००० scale with location of Latitude & Longitude.	
	१. Proposed area up to १.०० ha	• Only one co-ordinate to be given
	२. Proposed area up to १.०० to ५.०० ha	<input checked="" type="checkbox"/> Two co-ordinate diagonally to be given
	३. Proposed area above ५.०० ha.	<input type="checkbox"/> Four co-ordinates at four corners to be given.
d	A comprehensive land use plan of the area required should be attached if land is required for more than one purpose the building plan should invariable be attached if the area is required for construction purpose.	
e	The following information must be complied in the construction of State Highway /National Highway / Road/ Winding /Exploitation Purpose / Canal / Transmission line & all other linear Project as per GOI guideline vide No.६-MPB-०७१/२०११-BHO-७३६, Dt.३०/०४/२०१२ .	
i	Map of the alternative alignments or route map examined by Dy.CF/ Project Authority to be enclosed.	

ii	Show proposed diversion of forest / non forest area in the Original, colored or legible topo-sheet and to be enclosed.	
iii	To give the Latitude & Longitude of the proposed area at starting, ending turning point and breaking of the forest area Which should be identifiable.	
iv	To show the existing Water body / Water channel or road Which should be identifiable.	
v	To show the newly proposed bridge /culvert / under ground pass / tunnel etc. to be identify clearly.	
vi	To enclose the cross section Plan / Map by indicating dimension of Length / Width / Height /depth etc. clearly.	
vii	To show the additional impacted area clearly which may be impacted temporarily by the proposed construction.	
viii	To show the diversity of the ecology which is to be impacted by the proposed construction.	
f	Map of Eco-Sensitive Zone in १:२,५०,००० or १" = ४ mile scale by showing the distance of "Protected Area" from proposed forest areas under diversion in kilometer.	
g	Map of Wind Mill/Wind mast that the Project authority to show the site of wind mast within १०.०० km radius area in १:२५०००/१:५०,००० scale on topo sheet map as per the approval of GOI.	
	<b>Certificate by Dy. CF/ Chief Conservator of Forest and their authenticated documents.</b>	
३	Documents verification Certificate by the Deputy Conservator of Forest	
४	Certificate of Dy. Conservator of Forest for absences of alternative about the Project and minimum demand of forest area.	
५	Certificate by the Deputy Conservator of Forests that no violation done of the FCA-१९८० and their guideline.	
a	If violated, circumstances leading to violation date of commencement of work /quantity of work done and the amount spent Certificate to be furnished by the concerned inspection of the site of violation.	
b	If work started in forest land when and how much amount spent on the project and the works done in the forest land.	
c	Detailed report of the disciplinary action or proposed to be taken against the concerned staff for violation of the provisions of the Act.	
d	Details of clarification for violation, if administrative and technical sanction accorded to the project by project authority / user agency after the promulgation of the Forest (Conservation) Act, १९८०.	
६	Suitability certificate by the Deputy Conservator of Forests that forest and non forest land is suitable for raising trees species.	
A	The Compensatory Afforestation certificate must be geo-tagged photos of the areas proposed for Compensatory Afforestation.	

७	Certificate of Identified Forest and Acquired Forest for Compensatory Afforestation Area by Dy. Conservator of Forests	
८	Certificate of Identified Forest and Acquired Forest for Non Forest area under the project by Dy. Conservator of Forests.	
९	Certificate by the Dy.CF Whether the proposed project likely to affect any monument site of cultural, historical, religious, archeological or recreational importance including wild life sanctuaries and national parks to be enclosed	
१०	Wild life Certificate by the Dy.C.F.	
११	Net Present Value Certificate must be marked with eco-class /category of Forest as per the GOI letter F.No.५-३/२००७/-FC, Dt.०५/०२/२००९ to be enclosed.	
१२	No cutting and felling of trees Certificate of by the Dy. Conservator of Forests.	
१३	Certificate about distance of Project from Protected area by Deputy Conservator of Forest.	
१४	<i>Certificate of Dy. Conservator of Forests regarding alternative examined for liner project (Certificate No-२७)</i>	
१५	Certificate by the Dy. CF Whether, the required Annexure and the particulars to the proposal furnished in English? If any Govt. orders are in Marathi, English as required by the Government of India to be enclosed.	
१६	Zudpi Jungle land offered certificate by the Dy. CF for the compensatory afforestation is in a compact patch and is contingencies of the forest area and is suitable for the management point of view.	
१७	Site inspection report form Deputy Conservator of Forests if forest area involves is less than १० ha and by Conservator of Forests if forest area involved is more than १० ha in regard to sensitivity and potential value of the forest area in regard to forest types in catchments and submergence area.	
१८	Certificate of the Dy.CF regarding the proposal of the Eco-Tourism Scrutinized vide GOM order No.WLP-१००२/c.r.५३/F-१/dated २०.२.२००८ to be enclosed.	
१९	Compensatory Afforestation scheme prepared by Dy.CF.	
२०	Medicinal plantation / road side/ canal side plantation scheme prepared by PA /Dy.cf whether the proposed area is diverted for wind power/ transmission line and other linear proposals to be enclosed.	
२१	Cost benefits analysis. Whether the area is more than २०.०० ha.	
२२	Item wise break up of forest and non forest area required category wise (Damseat, submergence, quarry, roads, colony, canals etc.) area statement.	
२३	List of the Identified forest form the Deputy Conservator of Forest	
२४	List of tree, species wise/girth wise, with local and scientific name to be given. If felling of trees is essential? The estimate of tree felling to be enclosed. As per GOI letter no. ७-१/८९/(For)/Part-VIII/२०१२-BHO/८४८, dt.१८/०५/२०१२.	

	<b>Certificate by Chief Conservator of Forest and their authenticated documents.</b>	
२५	Net Present Value Certificate must be counter signed by Chief Conservator of Forest / with eco-class /category of Forest as per the GOI letter F.No.५-३/२००७/-FC, Dt.०५/०२/२००९ to be enclosed.	
	<b>Certificate by Project Agency and their authenticated documents:-</b>	
२६	Chronological of Events	
२७	Attempts made to find out Non forest land for the proposal/ reasons for its rejection of the same and minimum demand of forest area.	
२८	Unqualified commitment from the project authority to bear cost of exploitation of felling of trees and their allied works under project.	
२९	Certificate by Project Authority for the cost of Compensatory Afforestation. (Certificate No.६)	
३०	Certificate by the project authority that no violation done of the FCA-१९८० and their guideline.	
३१	Certificate by the Project Authority to furnish the Net Present Value as per the ordered by Government of India.	
३२	Certificate of project authority (Providing i.e. water supply facilities to)	
३३	Certificate of the Project Authority to get the Environmental clearance as per the Environmental Act. २००६ (whenever necessary)	
३४	Certificate of Non Indemnity to forest Department (by Project Authority)	
३५	Certificate or Noc from the private owner if the area under private forest act, (Acquisition) Act.१९७५ to be enclosed. (By villagers)	
३६	Certificate of the Projects Authority to take up catchments area treatment plan as per the guideline of Government of India	
३७	Catchment area treatment plan.	
३८	Command area development plan.	
३९	Certificate by Project Authority Whether stipulation is made that ५ % of area under command of the project is made available to the Forest Department for planting trees and other vegetation for which necessary irrigation should be provided free of cost by the project authority / user agency. If the forest area involved is less than २. ०० ha and there is no felling to tree growth; it is to be dealt with as per simplified procedure.	
४०	Project note by the project authority. With salient features.	
	a) Total catchment area	
	b) Total command area	
	c) Full reservoir level	
	d) High flood level	

	e) Minimum drawal level	
	f) Total catchment area of the dam (in Ha) and its breakup forest land, cultivated land, Pasture, Human cultivation and others.	
	g) Details as per item (f) above for the area coming under submergence.	
	h) Total No. of families and population affected, scheduled caste and scheduled tribe families to be displaced should be separately indicated.	
	i) Proposal for the rehabilitation of affected persons (Rehabilitation Plan)	
	j) Comprehensive land use plan for the area required outside the submergence i.e. building roads and other ancillary facilities outside submergence i.e. building roads and other ancillary facilities.	
४१	It has been observed that water hardly stands the ear around even upto FRL. Trees can definitely stand in water for one to three months and therefore submergence should be calculated २ M below FRL for this following should be given for forest areas involved.	
	i) Area of submergence at H.F.L. (High flood level)	
	ii) Area of submergence at F.R.L. (Full Reservoir level)	
	iii) Area of submergence at २ Meter below F.R.L.	
	iv) Area of submergence at ४ Meter below F.R.L.	
४२	List of trees २ Meter, ४ Meter below F.R.L. in submergence area species wise.	
४३	Administrative/Technical approval from the competent authority.	
४४	Certificate/ undertaking by the project authority regarding the wind power project as per the GOI letter Dated १४/०५/२००४ to be enclose.	
	<b>Certificate by Other Department:-</b>	
४५	In case of proposal related to stone quarries, the recommendation of the Director, Geological and Mines is required.	
४६	When any Protected/Archeological/Heritage site and other Important Monument is located in the area (Certificate by Archeological Department)	
४७	Certificate about the distance of Project from Protected area by the Dy.CF Wildlife Department. Whether the Project area within १०.०० Km.should be clearly shown and marked.	
४८	No Objection Certificate of M.D., F.D.C.M. for involvement of their area.	
४९	Relevant Notification/७/१२ Extract/ restoration order/Rights of record etc. of the proposed forest land to be enclosed.	

	<b>Certificate by Collector:-</b>	
५०	Certificate from the Collector that no alternative suitable non-forest land is available for the project. (In A Form itself)	
५१	Certificate of Collector under the FRA-२००६ with resolution of Gram Sabha/Gram Panchayat as perGOI letter dated ३/८/२००९ andGOM letter No.FLD-१६०७/c.r.३४३/ Revenue & Forest department Mantralya, Mumbai dated ३१.८.२०११ to be enclosed.	
५२	Certificate of Compensatory Afforestation land made available by Collector.	
५३	Certificate of non availability of non-forest area for Compensatory Afforestation by the Collector/Commissioner.	
५४	The agency has not given alternative land to the forest Department. If non forest land for C.A. scheme is not available in the entire state the certificate from the Chief Secretary of the State to be enclosed.	
५५	As the project, area is within the १०.०० km from the boundary of PA area therefore, the information regarding १६ points check list provided by Principle Chief Conservator of Forest (W.L.) Nagpur which is enclosed herewith to be furnished	
५६.	All the certificate and documents must have name of the signatory, designation, station, & date under the signature as per the GOM letter vide, dtd.०१ December २०१०.	

## Appendix

(See rule-६)

Form for seeking prior approval u/s २ of the proposals by the State Government and other authorities.

### Part-I

(To be filled by user agency)

७.	Project details:-	
(i)	Short narrative of the proposal & project	
(ii)	Map showing the required forest land, boundary of adjoining forest on a १:५०००० scale map.	(a)
(iii)	Cost of the Project	
(iv)	Justification for locating the project in forest area.	
(v)	Cost benefit analysis (To be enclosed)	
(vi)	Employment likely to be generated	
(vii)	Proposed wise break up of the total land required (area Statement)	

### **Proforma**

Item of work /purpose	Name of Village	Forest land required			Area		Legal Status of Land	Details of Non-forest		
		Survey /Gut	Comptt. No	LengthXWidth	Sq.Mtr	Ha		S.no/Gut No.	LengthX Width	Area Ha.
Submergence										
Dam Sheet										
Waste Weir										
Canal										
Road										
Total										

- (A) Above Performa is used for the irrigation project the above Performa items will be change as per the land required for different project.
- (B) Non forest land involved in the project does not fall in the list of identified forest and u/s 34 of IFA (१२) to be certified by concern Dy. Conservator of forests.

३	<p>Details of displacement of the people due to the project, if any.</p> <p>(i) Number of families.</p> <p>(iii) Number of SC/SR families .</p> <p>(vi) Rehabilitation plan (to be enclosed)</p>	
४	Whether clearance under Environmental Protection Act २००६.	
५	Undertaking to bear the cost of rising & maintenance of C.A. and oblige prior C.A. as well as cost of projection and regeneration of safety zones etc. as per the scheme prepared by Government of Maharashtra. (undertaking to be enclosed.)	
६	Details of certificate /documents enclosed as required under the instructions.	

## Part-II

(To be filled by concerned Dy. Conservator of Forest)

State serial No of Proposals -----

9	Locations of the project Scheme	
	(i) State/Union territory	
	(ii) District-----	
	(iii) Forest Division	
	(iv) Area of forest land proposed for diversion.	
	(v) Legal status of forest	
	(vi) Density of vegetation.	
	(vii) Species wise (Scientific name) and diameter class wise, enumeration of the tree, to be enclosed. Incase of irrigation/ Hyder projects enumeration at FRL,FRL-2, FRL-8 m also to be enclosed.	(a)

Note:- Number of trees required to be felled due to implementation of the project i.e. irrigation proposal.

Level	Submergence	Waist weir	Dam Sheet	Canal	Road	For any other item	Total

	(viii) Brief note on vulnerability of the forest area to erosion.	
	(ix) Approximate distance of the proposed site for diversion form boundary of forest.	
	(x) Whether from the part of National park, Wild life Sanctuary, biosphere reserve, tiger reserve, elephant corridor, etc (if so the details of the Chief Wildlife Warden to be annexed)	

	(xi) Whether and rare/endangered/enquire species of flora and fauna found in the area so details thereof	
	(xii) Whether any protected archaeological/heritage site/defense establishment or any another important monument is located in the area. If so, the details thereof with NOC from competent authority if required.	
८	Whether the requirement of forest area as proposed by user agency in col.२ of part I is unavoidable and barest minimum for the project. If no recommended area item wise with details of alternatives examined.	
९	Whether any work in violation of the Act has been carried out (yes/No) if yes, details of the same including period of work done, action taken on erring officials, whether work in violation is still in progress.	

१०	Details of Compensatory afforestation scheme.	
	i) Details of non forest area/degraded forest area identified for compensatory afforestation, its Compartment No.--- number of patches, size of each patch.	
	ii) Map showing non forest /degraded forest area identified for compensatory afforestation and adjoining forest boundaries.	
	iii) Detailed compensatory afforestation scheme including species to be planted, implementing agency, time schedule, cost structure etc.	
	iv) Total financial outlay for compensatory afforestation scheme	
	v) Certificates from competent authority regarding suitability afforestation and from management point of view.( to be signed by the concerned Dy. Conservator of Forest)	
११.	Site inspection report of Dy.Conservator of Forest (to be enclosed) especially highlighting facts asked in col.७ (xi,xii) ८ & ९	
१२	Division/District Profile	
	i) Geographical area of the district	
	ii) Forest area of the district	
	iii) Total forest area diverted since १९८० with number of cases.	

	iv) Total compensatory afforestation stipulated in the district/diversion since १९८० on.	
	a) Forest land including penal compensatory afforestation	
	b) Non-Forest land	

Specific recommendation of the Dy.

Conservator of Forest for acceptance

Or other wise of the proposed with

reasons.

Signature

Dy. Conservator of Forest

**PART – III**

**(To be filled by the concerned Conservator of Forests)**

१४.	Whether site, where the forest land involved is located has been inspected the concerned Conservator of Forests (Yes/No). If so, the date of inspection & observation made in form of inspection note to be enclosed.	
१५.	Whether the concerned Conservator of Forests agrees in part – II and the recommendation of Deputy Conservator of Forests.	
१६.	Specific recommendations of concerned Conservator of Forests for acceptance or otherwise of the proposal with details reasons.	

Place: -

Date: -

PART –IV

(To be filled in by the Nodal Officer or Principal Chief Conservator of Forests or Head of Forest Department)

90. Detailed opinion and specific recommendation of the State Forest Department for acceptance of otherwise of the proposal with remarks.

(While giving opinion, the adverse comments made by concerned Conservator of Forests or Deputy Conservator of Forests should be categorically reviewed and critically commented upon.)

Place: -

Signature: -

Date: -

Name: -

Designation:-

Official seal:-

PART — V

(To be filled in by the Secretary in charge of Forest Department or by any other authorized Officer of the State Government not below the rank of an Under Secretary)

9C. Recommendation of the State Government:-

(Adverse comments made by any officer or authority in Part — B or Part — C or Part — D above should be specifically commented upon.)

Place:-

Signature:-

Date:-

Name:-

Designation:-

Official Seal:-

FORM - B  
(See Rule 6)

Form for seeking prior approval under section 2 of the proposals by the State Governments and other authorities in respect of renewal of leases, which have been earlier granted clearance under Forest (Conservation) Act, 1980.

PART-I  
(to be filled up by user agency)

1. Letter No. & date vide which clearance under Forest (Conservation) Act, 1980 accorded by the Central Government (copy to be enclosed);
2. Project details:
  - i. Short narrative of the proposal and project/scheme for which the forest land is required.
  - ii. Map showing the required forest land, boundary of adjoining forest on a 1:50,000 scale map.
  - iii. Cost of the project;
3. Purpose-wise break-up of the total land required (already broken & to be broken);
4. Details of Certificates/documents enclosed as required under the instructions.

Signature  
(Name in Block letters)  
Designation  
Address (of User Agency)

Date:  
Place:

State serial No. of proposal \_\_\_\_\_  
(To be filled up by the Nodal Officer with date of receipt)

PART-II  
(To be filled by the concerned Deputy Conservator of Forests)

State serial No. of proposal \_\_\_\_\_

5. Location of the project/Scheme:
  - (i) State/Union Territory
  - (ii) District
  - (iii) Forest Division
  - (iv) Area of forest land proposed for diversion (in ha.)
  - (v) Legal status of forest
  - (vi) Density of vegetation
  - (vii) Species-wise (scientific names) and diameter class-wise enumeration of trees in unbroken area.
  - (viii) Whether forms part of National Park, wildlife sanctuary, biosphere reserve, tiger reserve, elephant corridor, etc. (If so, the details of the area and comments of the Chief Wildlife Warden to be annexed).
6. Whether any work in violation of the Act has been carried out (Yes/No). If yes, details of the same including period of work done, action taken on erring officials. Whether work in violation is still in progress.
7. Site inspection report of the DCF (to be enclosed) in respect to status of compliance of conditions stipulated during earlier approval.

8. Division/District profile:
- (i) Geographical area of the district.
  - (ii) Forest area of the district.
  - (iii) Total forest area diverted since 1980 with number of cases.
  - (iv) Total compensatory afforestation stipulated in the district/division since 1980 on
    - a) forest land including penal compensatory afforestation,
    - b) non-forest land.
  - (v) Progress of compensatory afforestation as on (date) \_\_\_\_\_ on
    - a) forest land
    - b) non-forest land.
9. Specific recommendations of the DCF for acceptance or otherwise of the proposal with reasons.

Date:- \_\_\_\_\_  
Place:- \_\_\_\_\_

Signature  
Name  
Official Seal

**PART-III**

(To be filled by the concerned Conservator of Forests)

10. Whether site, where the forest land involved is located has been inspected by concerned Conservator of Forests (Yes/No). If yes, the date of inspection & observations made in form of inspection note to be enclosed.
11. Whether the concerned Conservator of Forests agree with the information given in Part-B and the recommendations of Deputy Conservator of Forests.
12. Specific recommendation of concerned Conservator of Forests for acceptance or otherwise of the proposal with detailed reasons.

Date:- \_\_\_\_\_  
Place:- \_\_\_\_\_

Signature  
Name  
Official Seal

**PART-IV**

(To be filled in by the Nodal Officer or Principal Chief Conservator of Forests or Head of Forest department)

13. Detailed opinion and specific recommendation of the State Forest Department for acceptance or otherwise of the proposal with remarks
- (While giving opinion, the adverse comments made by concerned Conservator of Forests or Deputy Conservator of Forests should be categorically reviewed and critically commented upon).

Date:- \_\_\_\_\_  
Place:- \_\_\_\_\_

Signature  
Name & Designation  
(Official Seal)

**PART-V**

(To be filled in by the Secretary in charge of Forest Department or by any other authorised officer of the State Government not below the rank of an Under Secretary)

14. Recommendation of the State Government:  
(Adverse comments made by any officer or authority in Part-B or Part-C or part-D above should be specifically commented upon).

Signature  
Name & Designation  
(Official Seal)

Date: \_\_\_\_\_  
Place: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIONS (for Part-I):**

1. The project authorities may annex a copy of the approved project/plan in addition to filling Col.2 (i) e.g. IBM approved mining plan for major minerals / CMPDI plan with subsidence analysis reports, etc.
2. Map has to be in original duly authenticated jointly by project authorities and concerned DCF - Col.2 (ii).
3. In case the same company/individual has taken forest land for similar project in the State, a brief detail of all such approvals/leases be given as an enclosure along with current status of the projects.
4. Item wise requirement (Col. 3) should be separately shown for broken up and fresh areas.
5. The latest clarifications issued by the Ministry under Forest (Conservation) Act, 1980 may be kept in mind. In case such information do not fit in the given columns, the same shall be annexed separately.

**GENERAL INSTRUCTIONS:**

1. On receipt of proposal, Nodal Officer shall issue a receipt to the user agency indicating therein the name of the proposal, user agency, area in hectare, serial number and date of receipt.
2. If the space provided above is not sufficient to specify any information, please attach separate details/documents.
3. While forwarding the proposal to the Central Government, complete details on all aspects of the case as per Form prescribed above read with the clarifications issued by the Ministry of Environment and Forests, Government of India, New Delhi should be given. Incomplete or deficient proposals shall not be considered and shall be returned to the State Government in original.
4. The State Government shall submit the proposal to the Central Government within stipulated time limits. In case of delay while forwarding, the reasons for the same to be given in the forwarding/covering letter.

[F.No. 5-5/98-FC]

Dr. V.K. BAHUGUNA, Inspector General of Forests (Forest Conservation)

- Note:** The principal rules were published vide G.S.R. No. 719 dated the 1st August, 1981 in part II, Section 3, sub-section (i) of the Gazette of India and subsequently amended vide
- (1) G.S.R. 14, dated the 28th December, 1987
  - (2) G.S.R. 640 (E), dated the 26th June, 1989
  - (3) G.S.R. 563 (E), dated the 21st May, 1992

## सेवा क्रमांक १४

रानडुक्कर, हरीण (सारंग/ कुरंग), रानगवा, रोही (निलगाय), माकड तसेच वनहत्ती यांचे पासून पिकांचे नुकसान तसेच वनहत्ती व रानगवे यांचेमुळे फळबागांच्या होणा-या नुकसानीची भरपाई देणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधीत वनपरिक्षेत्र अधिकारी घटनेची दखल घेईल. उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी मान्यता देईल
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. डब्ल्यूएलपी -१०.०८/प्र.क्र.२७०/फ-१ दि.२/७/२०१० अन्वये
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नजिकच्या उपवनसंरक्षक वनपाल वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना घटनेबाबत ३ दिवसात अर्ज सादर करणे तसेच वनपाल चमुने १० दिवसात तपासणी करणे आवश्यक आहे. उपवनसंरक्षक यांनी घटना घडल्यापासुन ३० दिवसात आदेश काढावे. वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांनी घटनेबाबतचा अहवाल उपवनसंरक्षक यांना घटना घडल्यापासुन ३० दिवसात सादर करावा. आदेश काढल्यापासुन १ मिहिन्यामध्ये बाधिताला नुकसान भरपाईचा रेखांकित धनादेश हस्तांतरीत करण्यात येईल.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	मालकी क्षेत्रात शेती करणाऱ्यास या प्राण्याचा त्रास असल्यास अर्ज करता येईल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नसल्याने साध्या कागदावर अर्ज करता येईल.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्जाचा विहित नमुना नाही.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही. साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	निशुल्क
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	मालकीचे ७/१२ व नकाशा, ही कागदपत्रे जोडावे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	३० दिवसांचे आत नुकसान भरपाईस मान्यता देणे. त्यानंतर ३० दिवसांत धनादेशाने रक्कम अदा करणेत येईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करतायेईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक	१.उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी (घटनेची दखल घेण्यात न आल्यास) २. वनवृत्त प्रभारी अधिकारी – (नुकसान भरपाई रक्कम मंजूरी व धनादेश वाटप यात विलंब झाल्यास)
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस

**सेवा क्रमांक १५**  
**गिधाडांमुळे होणा-या नारळाच्या झाडांच्या नुकसानीची भरपाई**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधीत वनपरिक्षेत्र अधिकारी अर्जाची दखल घेईल. उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी मंजूरीचे आदेश देतील
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. डब्ल्यूएलपी -१०.०८/प्र.क्र.२७०/फ-१ दि.२/७/२०१० अन्वये
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नारळाच्या झाडावर गिधाडांचे घरटे असल्याचे शेतमालकाने वनपरिक्षेत्र कार्यालयास कळवावे. वनक्षेत्रपालाने खात्री केल्यावर नुकसान भरपाई मान्यतेचा निर्णय उपवनसंरक्षक कळवतील. विणीचा हंगाम संपेपर्यंत शेतक-याने घरटंयास संरक्षण दिल्यास पाहणी नंतर ३० दिवसात धनादेशाने नुकसान भरपाई अपेक्षित.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	मालकी क्षेत्रात नारळाच्या झाडांवर गिधाडांचे घरटे झाले असल्यास अर्ज करता येईल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नसल्याने साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित वनक्षेत्रपाल (प्रा) यांचेकडे अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क भरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	मालकीचे ७/१२ व नकाशा कागदपत्रे जोडावे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	विणीचा हंगाम संपल्यावर ३० दिवसांचे आत सेवा पुरविली जाईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	१.उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी - वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांनी अर्जाची दखल घेण्यास विलंब केल्यास.२. वनवृत्ताचे प्रभारी अधिकारी – नुकसान भरपाई बाबत
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस.

## सेवा क्रमांक १६

वाघ, बिबट, अस्वल, गवा, रानडुक्कर, लांडगा, तरस, कोल्हा, हत्ती, मगर व रानकुत्रे (ढोल)  
यांच्या हल्ल्यामुळे व्यक्ति जखमी किंवा मृत झाल्यास नुकसान भरपाई देणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी घटनेची दखल घेतील. उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी नुकसान भरपाईस मान्यतादेतील
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. डब्ल्यूएलपी -१०.०८/प्र.क्र.२७०/फ-१ दि.२/७/२०१० अन्वये
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बाधिताने घटनेबाबत ४८ तासांच्या आत नजिकच्या वन अधिकारी/ कर्मचारी यांना कळविणे व ३ दिवसांचे आत वनक्षेत्राधिकारी यांनी पंचनामा करणे आवश्यक. ३ दिवसाचे आत वैद्यकीय अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र आवश्यक. परिपूर्ण प्रकरण प्राप्तीनंतर जखमींना विभागीय वनअधिकारी यांचे कडून धनादेशाद्वारे अर्थसहाय्य देण्यात येईल. मृत्यु झाल्यास मृताचे वारसदारास अर्थसहाय्य देण्यात येईल.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	वन्यप्राण्याकडून झालेला हल्ला सदर व्यक्तीने वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम -१९७२ च्या तरतूदीचा भंग करतांना झालेला नसावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नसल्याने साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित वनपरिक्षेत्राधिकारी यांचेकडे अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क भरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	हल्ला झाल्यापासून ४८ तासांच्या आत नजिकच्या वनअधिका-यांना /कर्मचा-यांना कळविल्याबाबत व शासकीय रूग्णालयाच्या प्रमुख राजपत्रित वैद्यकीय अधिकारी यांचे वैद्यकीय प्रमाणपत्र ही कागदपत्रे जोडावी.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१० दिवसात सेवा पुरविली जाईल
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	१.उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी व्यक्ति जखमी/मृत्यु झाल्यास दखल घेण्यास विलंबाबाबत. २. वनवृत्ताचे प्रभारी अधिकारी - मंजुरीस अथवा मंजुरीनंतर वाटपास विलंबाबाबत.
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस

## सेवा क्रमांक १७

वाघ, बिबट, अस्वल, गवा, रानडुक्कर, लांडगा, तरस, कोल्हा, हत्ती, मगर व रानकुत्रे (ढोल)  
यांच्या हल्ल्यामुळे पाळीव जनावर जखमी किंवा मृत झाल्यास नुकसान भरपाई देणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी अर्जाची दखल घेतील. संबंधित उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी भरपाई मान्यतेचे आदेश देतील.
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. डब्ल्यूएलपी -१०.०८/प्र.क्र.२७०/फ-१ दि.२/७/२०१० अन्वये
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बाधिताने घटनेबाबत ४८ तासाचे आत जवळच्या वनक्षेत्राधिकारी/ कर्मचा-यांना कळविले पाहिजे. जनावराचे शव लोकांनी हलविता कामा नये. वनपालाने जागेचा पंचनामा करावा. हल्ल्याच्या ठिकाणापासून १० किमी परिसरात कोणत्याही वन्यप्राण्याचा ६ दिवसापर्यंत विष देऊन मृत्यू झालेला नसावा. वनक्षेत्राधिकारी यांनी स्थळ पंचनामा घटनेच्या दिवसापासून २ आठवड्यात तपासून रक्कम ठरवावी व उपवनसंरक्षक यांनी मंजूरी द्यावी. त्यानंतर १ आठवड्यात भरपाई रेखांकित धनादेशाद्वारे करावी.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	वन्यजीव गुन्ह्यात सहभाग नसलेले पाळीव प्राण्यांचे मालक
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नसल्याने साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	साध्या कागदावर संबंधित वनपरिक्षेत्राधिकारी यांचेकडे अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क भरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	गुरांबाबतची मालकी व चराईबाबतचे कागदपत्र.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	३० दिवसांचे आत सेवा पुरविली जाईल
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	१. उपवनसंरक्षक/विभागीय वनअधिकारी दखल घेण्यास विलंब बाबत २. वनवृत्त प्रभारी अधिकारी - मंजूरी आदेशास विलंबाबाबत.
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस

## सेवा क्रमांक १८

### शेतपिकाचे नुकसान केल्यास रानडुक्कर व निलगाय पारध करणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम १९७२ चे कलम -११(१) ब अंतर्गत
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बाधिताने घटनेबाबत संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांचेकडे अर्ज सादर करावा. अर्जप्राप्त झाल्यानंतर वनपरिक्षेत्र अधिकारी २४ तासाचे आत परवानगी देतील.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	मालकी क्षेत्रात शेती करणाऱ्यास या प्राण्याचा त्रास असल्यास अर्ज करता येईल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज विहित नमुन्यात आवश्यकता नाही.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क भरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	मालकीचे ७/१२ व नकाशा कागद पत्रे जोडावे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	४८ तासात सेवा पुरविली जाईल विलंब झाल्यास अर्जानुसार खाजगी तंत्रात पारध करण्यास मान्यता गृहीत धरावी.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करतायेईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	मुख्य वन्यजीव रक्षक - अर्ज नाकारण्यात आल्यास अपील करता येईल.
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस

## सेवा क्रमांक १९

**अनुसूची । मधील वन्यजीवापासून मानव जिवीतास धोका असेल तेव्हा वन्यप्राणी जेरबंद / पारध करणे**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम, १९७२ चे कलम -११(१) अ अंतर्गत
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कडे परिस्थितीचे विवेचनासह मानवी जिवीताचे रक्षणासाठी वन्य प्राण्यास जेरबंद करणे/पारध करणे बाबत विनंती अर्ज सादर करावा.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	सामान्यपणे नागरिकांनी स्थानिक वनअधिका-यांना मानवी जिवीतास वन्यप्राण्याकडून धोका असल्याचे कळविल्यास अथवा तशा काही घटना निदर्शनास आल्यास स्थानिक वनअधिका-यांमार्फत परिस्थिती व्यवस्थापनाचे दृष्टीने जेरबंद करण्याचीलेखी विनंती प्राप्त होणे अपेक्षित आहे. सरळ नागरिकांना सेवेची गरज नाही.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	को-या कागदावर अर्ज करणे अपेक्षित
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	विहित अर्ज उपलब्ध नाही.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क भरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	मानवी जिवीतास वन्यप्राण्यापासून धोक्याची परिस्थिती निर्माण झाल्यासंबंधी कागदपत्रे असल्यास जोडावी
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	कमाल ३० दिवस
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबलप्रमुख), म.रा., नागपूर
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवसांचे आत तक्रार निकाली काढण्यात येईल.

सेवा क्रमांक २०

वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम, १९७२ मधील अनुसूची II ते IV मधील वन्यप्राण्यांपासून मानवी जिवितास अथवा मालमत्तेस धोका असेल तेव्हा वन्यप्राण्याची पारध करणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	वन्यजीव संरक्षण अधिनियम १९७२ चे कलम – ११ (१) (ब) अंतर्गत उपवनसंरक्षक व त्यापेक्षा वरिष्ठ अधिका-यास मुख्य वन्यजीव रक्षक म.रा. नागपूर यांचे आदेश क्र. सीएन/७४२/९३/इएक्सपी-१०,दिनांक २०/१०/१९९३ अन्वये अधिकार प्रदान.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	बाधिताने संबंधित प्राधिकृत अधिकारी उपवनसंरक्षक यांचेकडे अर्ज सादर करावा. अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर २४ तासाचे आंत परवानगी देतील.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	मालकी क्षेत्रात शेती करणाऱ्यास या प्राण्याचा त्रास असल्यास अर्ज करता येईल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज विहित नमुन्याची आवश्यकता नाही.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्कभरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	मालकीचे ७/१२ व नकाशा कागद पत्रे जोडावे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	कमाल ३० दिवस
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	संबंधित वन/ वन्यजीव वृत्ताचे प्रभारी अधिकारी
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवस

## सेवा क्रमांक २१

### संशोधनप्रस्ताव :- वन्यजीव क्षेत्रात संशोधन/अभ्यास विषयक परवानगी

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपुर
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	अ)वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम १९७२, ब) वन्यजीव (संरक्षण)महाराष्ट्र नियम १९७५, क) संरक्षित क्षेत्रात संशोधन कामाबाबत केंद्र शासनाचीमार्गदर्शक सूचना दि. २६/०७/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	संशोधकाकडून ठराविक प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर गठीत करण्यात आलेल्या तज्ञ समितीच्या सभेत प्रस्ताव ठेवण्यात येतो. तज्ञ समितीकडून संशोधन प्रस्तावाचे मुल्यांकन होउन समितीने केलेल्या शिफारसीच्या अनुषंगाने परवानगी संबधित योग्य निर्णय मुख्य वन्यजीव रक्षक हे घेतात.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	वन व वन्यजीव, जैवविविधता व त्यास निगडीत आणि सामाजिक क्षेत्रातील तज्ञ, शास्त्रज्ञ,स्नातकोत्तर पदवीधर विद्यार्थी इ.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	मान्यता प्राप्त नमुना नाही. अर्जात खालील बाबीचा समावेश असणे आवश्यक आहे. १) संशोधन प्रस्तावाचे नाव, २) संशोधकाचे नाव, ३) संशोधकाची राष्ट्रीयत्व, ४) संशोधकाच्या प्रस्तावित संरक्षित क्षेत्राचे नाव, ५) संशोधनाचा कालावधी, ६) संशोधकास वनस्पती/वन्यप्राण्याचे जैविक नमुने गोळा करावयाचे असल्यास त्यांचा तपशिल व नमुन्याची संख्या, ७) संशोधन प्रस्तावाचे अनुषंगाने चित्रीकरण करणे, माहिती गोळा करणे, पाहणी करावयाची असल्यास तसे नमूद करणे, ८) संशोधनाचा सारांश, ९) संशोधनाबाबतचे उद्दिष्ट, १०) संशोधन कामाचीपध्दती, ११) संशोधन कामाचे कालावधी निहायविवरण, १२) संशोधन करिता लागणारे निधीचा तपशील, १३) संशोधन करिता लागणारे निधीचेस्त्रोत, १४) संशोधनातून अपेक्षित निष्कर्ष.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	वरील प्रमाणे तपशील दर्शविणारा स्वयंलिखित प्रस्ताव नजीकचे विभागीय वनअधिकारी (प्रादेशिक) विभागीय वनअधिकारी (वन्यजीव ) अधिकारी-यांचे कार्यालयास पाठविणे
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्कभरावे लागते काय? किती	संशोधन प्रस्तावास परवानगी दिल्यानंतर रू ५०/- असे शुल्क डिमांड ड्राफ्ट द्वारे संबधित क्षेत्राचे व्यवस्थापकाकडे भरणेकरावे लागतात.

९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	रकाना क्र ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	अल्प कालावधीचे परिपूर्ण संशोधन प्रस्ताव ३ महिन्यांचे आंत व मध्यमव दिर्घ कालावधीचे परिपूर्ण संशोधन प्रस्ताव ४ महिन्यांचे आंत मुख्य वन्यजीवरक्षक यांनी निकाली काढावयाचे आहे. १) अल्प कालावधी म्हणजे ६ महिन्यांचे आतील कालावधीचे संशोधन प्रस्ताव, २) मध्यम व दिर्घ कालावधी म्हणजे ६ महिन्यांचे वरीलकालावधीचे संशोधन प्रस्ताव
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करतायेईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	तरतुद नाही
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	तरतुद नाही

**सेवा क्रमांक २२**  
**संरक्षित क्षेत्रात फोटोग्राफी**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्यवनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपुर
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	अ) वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम १९७२, ब) वन्यजीव (संरक्षण) महाराष्ट्र नियम, १९७५, क) शासन निर्णय क्रमांक डब्ल्यूएलपी-१०-११/प्र.क्र.२७९/फ-१, दिनांक २३/०१/२०१२.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रण व चल चित्रीकरण करण्यासाठी इच्छुक असलेल्या व्यक्तीकडून परिपूर्ण अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर मुख्य वन्यजीव रक्षक यांचे कडून परवानगी दिली जाते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	संरक्षित क्षेत्रात छायाचित्रण व चलचित्रीकरण करण्यासाठी इच्छुक असलेले हौशी व व्यावसायिक छायाचित्रकार व वन्यजीवावर आधारित डाक्युमेंटरी/चित्रपट तयार करणारे चलचित्र पटनिर्माता
५	अर्जाचामान्यता प्राप्त नमुना	असा मान्यता प्राप्त नमुना नाही. अर्जात खालील बाबींचा समावेश असणे आवश्यक आहे. १) छायाचित्रकार /चलचित्रीकरण निर्माता चे स्वतःचे व त्यांचे संस्थेचे नाव, २) छायाचित्रकार/चलचित्रीकरणाचा कालावधी, ३) छायाचित्रकार/चलचित्रकार यांची राष्ट्रीयता, ४) छायाचित्रण/चलचित्रण करण्याकरीता प्रस्तावित संरक्षित क्षेत्राचे नाव, ५) छायाचित्रण/चलचित्रणाच्या उपयोग कोणत्या कारणासाठी कामासाठी करणार आहे, (अ) व्यवसायिक, (ब) गैर व्यवसायिक, ६) छायाचित्रण/चलचित्रणाचा उपयोग गैर व्यावसायिक कामासाठी होत असल्यास तसे हमीपत्र, ७) केलेल्या छायाचित्रण/चलचित्रणाची सीडी संबंधित क्षेत्राचे व्यवस्थापक व माहिती व प्रसिद्धी विभागास उपलब्ध करून देणे
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	वरील प्रमाणे तपशील दर्शविणारा स्वयंलिखित प्रस्ताव नजीकचे प्रादेशिक/वन्यजीव अधिकारी यांचे कार्यालयास पाठविणे
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	छायाचित्रण/चलचित्रण प्रस्तावास परवानगी दिल्यानंतर सध्या अमलात असलेले शासन निर्णयक्र .डब्ल्यूएलपी-१०-११/प्र.क्र २७९/फ-१ दि. २३/१/२०१२ प्रमाणे शुल्क भरावेलागतात. १) चलचित्रीकरणाकरीता अनामत रक्कम रु. १०,०००/-, २) संजय गांधीराष्ट्रीय उद्यान व त्या व्यतिरीक्त इतर ठिकाणी चलचित्रीकरणासाठी उद्यानातीलसर्वसाधारण जागेवर चित्रीकरण दर रु. २५,०००/- (सुर्योदय ते सुर्यास्त), ३) संजयगांधी राष्ट्रीय उद्यानातील काही ठिकाणी (अ) मिनी ट्रेन रु. ४५,०००/- (ब) सिंह /व्याघ्र विहार रु. ४०,०००/- (क) रोपवाटीका, गांधी मंदीर रु. २५,०००/-, ४) व्हिडीओ कॅमेरा व्यवसायासाठी रु. ७,५००/-, ५) व्यवसायिक स्थिर चित्रण रु. १,०००/-

९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	रकाना क्र ५ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	अर्जदारा कडून चलचित्रणबाबतचे परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यासतातडीने कार्यवाही करून परवानगी दिली जाते.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करतायेईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	प्रधानमुख्य वनसंरक्षक(वन्यजीव) म.रा. नागपूर
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	तरतुद नाही

## सेवा क्रमांक २३

### अग्नीशस्त्र बाळगण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम, -१९७२ चे कलम ३४ (३) अंतर्गत तरतूदीनुसार संरक्षित क्षेत्राचे १० किमी परिसरात अग्नीशस्त्र अधिनियम १९५९ अंतर्गत अनुज्ञप्ती जारी करणे पूर्वी त्यास मुख्य वन्यजीव रक्षक याची सहमती /नाहरकत असणे अनिवार्य आहे.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	अर्जदारचा अर्ज जिल्हाधिकारी मार्फत स्थानिक वनविभागाचेमार्फत अर्जदाराचे निवासाचे १० किमी परिसरातील संरक्षित क्षेत्राचे प्रभारी वन्यजीव विभाग कार्यालयामार्फत अर्जदाराचे माहितीसह अर्ज प्राप्त होणे आवश्यक. उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) यांनी विभागीय वनअधिकारी / उपवनसंरक्षक / वनसंरक्षक (वन्यजीव) यांचेकडे संबंधिताचे अर्ज पुरक माहिती व अभिप्रायासह पाठवावे. वन्यजीव विभागाने गुन्हे संबंधी तपासणी अभिप्रायसह वन्यजीव वृत्ताचे अभिप्रायसह मुख्य वन्यजीव रक्षकास १५ दिवसात सादर करावे. मुख्य वन्यजीव रक्षक यांचेकडून परिपूर्ण माहितीसह अर्ज प्राप्त झाल्यावर वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम १९७२ चे कलम ३४(३) नुसार नाहरकत प्रमाणपत्र ७ दिवसात जारी करणेत येईल. वन्यजीव विभागाने कलम ३४(२) नुसार नोंदणी करून प्रमाणपत्र अर्जदारास / जिल्हाधिकार्यास पाठविले जाईल. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक कार्यालयात सर्वसाधारणपणे ७ दिवसात निर्णय घेण्यात यावे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	जिल्हाधिकारी यांचे कडील अन्य निकषांनुसार पात्र नागरिक असावा
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना नाही.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	लागू नाही
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्क नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	स्थानिक मानद वन्यजीव रक्षकाचे नाहरकत प्रमाणपत्रासह अर्जदार वन्यजीव गुन्हयात पूर्व ५ वर्षांत गुन्हेगार म्हणून नोंद नसल्याचे संरक्षित क्षेत्राचे प्रभारी वन्यजीव रक्षकांचे प्रमाणपत्र आवश्यक. वन्यजीव विभागाची ववन्यजीव वृत्त अधिका-यांचे शिफारसीसह अर्ज प्राप्त होणे आवश्यक .
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवापुरविली जाईल.	३० दिवसांत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख) यांचेकडे तक्रार करता येईल
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवसांच्या कालावधीत तक्रार निकाली काढण्यात येईल.

## सेवा क्रमांक २४

### सापांचे विषदोहनासाठी सर्प पकडण्याचा परवाना आणि वन्यजीव वस्तु व्यापाराचा परवाना

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	१) वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम - १९७२ चे कलम १२ (d) मधील तरतूद वन्यजीव (संरक्षण) (महाराष्ट्र) नियम १९७५ मधील नियम २५ अंतर्गत
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	नियमांतर्गत नियम -२४ नुसार प्रपत्र (फार्म XI) मध्ये रु.५ प्रतीमहा किंवा वार्षिक परवान्यास शुल्क रु.५० शुल्कासह अर्ज करावा नियम २५ अंतर्गत परवाना मुख्य वन्यजीव रक्षक यांनी जारी करण्याची तरतूद परिपूर्ण अर्जाबाबत शिफारसीसह राज्य शासनाचे पूर्व परवानगीस्तव अर्ज पाठविला जातो.अनुसूची I व्यतिरिक्त वन्यप्राण्यांना पकडून विषदोहनासाठी राज्यशासनाने पूर्व संमती दिल्यासच परवाना देण्यास्तव अर्जाचा विचार होतो. प्रपत्र XII मध्येपरवाना देण्यात येतो.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	सर्पविषजन्य जीवरक्षक औषधी निर्माता असल्यास औषध निर्मितीकरीतासर्प पकडून विषदोहनासाठी अर्ज करण्यास पात्र राहिल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रपत्र XI (सोबत जोडले आहे)
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	वन्यजीव (संरक्षण) (महा.) नियम पुस्तिकेत अर्ज उपलब्ध
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाची किंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	वन्यजीव (संरक्षण) (महाराष्ट्र) नियम, १९७५ चे नियम क्रमांक २५ नुसार १ महिन्याचे परवान्यास रु. ५/- प्रमाणे व कमाल १ वर्षाच्या परवान्यास रु. ५०/- इतके शुल्क आहे.
९	कोणती कागदपत्रे जोडावची	अर्जासोबत सर्प विषजन्य जीवरक्षक औषधी निर्माता असल्याचे दस्तावेज सत्यप्रत जोडावी. सर्प बाळगण्याची ठेवणेची CZA चे नियमानुसार व्यवस्था जागाआवश्यक.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर ३० दिवसांत सेवा पुरविली जाईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवसांच्या कालावधीत तक्रार निकाली काढण्यात येईल.

# FORM - XI

[RULE 24 (2)]

Wildlife (protection) (Maharashtra) Rules, 1975

## FORM OF APPLICATION FOR A SPECIAL PURPOSE PERMIT

To,

The Chief Wildlife Warden,  
Maharashtra State,  
Nagpur - 411 001

The Conservator of Forests ..... Circle,

At .....

The Divisional/Sub-divisional Forest Officer .....

Divisional/Sub-Division, At .....

Sir,

I .....

(Full name in block letters)

resident of village ..... Taluka .....

District ..... apply for licence for hunting of the animals and/or birds mentioned below, for the purpose of \*education/scientific research/collection of specimens for mentioned Zoological Garden/mesuem/Institution.

---

Serial No.	Animal Species	Nos.	S. No.	Bird Species	Nos.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

---

2. The special purpose is detailed as follows:

3. For this purpose is detailed to hunt in the following areas:

---

S. No.	Village	Forest Range	Forest Division
(1)	(2)	(3)	(4)

---

4. I enclose a fee of Rs..... (in words).....  
towards the permit fee.

5. I promise to return the permit applied for, along with full particulars as specified therein, within fifteen days from its expiry and to abide by all the terms and conditions laid in this regard.

Encl: As above

Full address:

Yours Faithfully,

Place:

Date:

(Signature of the applicant.)

\* Strike out whichever is not applicable.

Indicate the name.

## सेवा क्रमांक २५

### सर्कसमधील प्राण्यांची वाहतूक परवानगी देणे

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षक
२	कायदे / नियम/ शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	वन्यजीव (संरक्षण) अधिनियम १९७२ चे कलम ४८ A नुसार मुख्य वन्यजीवरक्षक अथवा प्राधिकृत अधिका-यांची परवानगी असणे अनिवार्य आहे अनुसूची । ते ॥ मधील भाग ॥ चे वन्यप्राण्यांना वन्यजीव (ट्रान्सॅक्शन व टॅक्सीडर्मी) नियम १९७३ अंतर्गत नियम ८ अंतर्गत मुख्य वन्यजीवरक्षक अथवा प्राधिकृत अधिका-यांची पुर्व परवानगी घेणे अनिवार्य आहे.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	अर्जदाराचा वन्यजीवाच्या वैधतेचे प्रमाणपत्र वाहतुकीची कारण वन्यजीवाचे /प्राण्याचे वर्णन (लिंग उंची, आकार इ) (मायक्रोचीप क्र. असल्यास) मालकी प्रमाण पत्राची प्रत धारकाची अनुज्ञप्ती / परवाना क्र. वाहतूकीचे (साधन, मार्ग कालावधी व ठिकाण) तपशिलासह अर्ज स्थानिक वनविभाग कार्यालयात करावा. त्यांचेकडून शहानिशा करून योग्य मार्ग अर्ज शिफारसीसह प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) म.रा. या कार्यालयात प्राप्त झाल्यावर ७ दिवसात परवानगी देण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	वैध-वन्यजीवांचेधारकास असा अर्ज करता येईल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज सर्व तपशिलासह को-या कागदावर तसेच अनुसूची । व अनुसूची ॥ चे भाग ॥ मधील वन्यप्राण्यांचेबाबत वन्यजीव (ट्रान्सॅक्शन व टॅक्सीडर्मी) नियमांतर्गत फार्म VI चे नमुन्यातअर्ज करावा.(सोबत जोडलाआहे)
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	उक्त नियमाचे पुस्तिकेत अर्ज नमुना उपलब्ध आहे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती?	अर्जाचीकिंमत नाही.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	शुल्कभरावे लागत नाही.
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	वैधतेची प्रमाणपत्रे, पशुवैद्यकाचे (जिवत प्राण्याचे बाबत)वन्यजीव वाहतूकीसाठी पात्र असल्याचे स्वास्थ प्रमाणत्र, अन्य राज्यात हत्ती वाहतूकीचे बाबत तेथील मुख्य वन्यजीव रक्षक अथवा प्राधिकृत अधिका-यांचे नाहरकत प्रमाणपत्र, स्थानिक वनअधिका-यांचे तपासणी अहवालासह शिफारस ही कागदपत्रे असावी.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	७ दिवसात
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल, तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबलप्रमुख) यांचे कडे तक्रार करता येईल.
१२	अपिलीय अधिकारी यांच्याकडे तक्रार निकाली काढण्यासाठीचा कालावधी	३० दिवसांचे आत तक्रार निकाली काढण्यात येईल.

## FORM - VI

### [Sub-rule (2) of Rule 8]

Application for permission to transport specified animal, etc.

To,

Shri.

I.....resident at  
.....Taluka,..... District.....  
and holding licence No..... granted under section 44 (4) of the  
Wildlife (Protection) Act, 1972 (53of 1972) request that I may be granted permission to  
transport the following:

- (1) Species of specified animal, from which the \*animal article / cured trophy /  
uncured trophy is derived.
- (2) Number.
- (3) Description (including sex if possible).
- (4) Identification mark, if any.
- (5) Source of procurement and the \*Licence / permission No.
- (6) Certificate of Ownership, if any.
- (7) Mode of transport.
- (8) Route.
- (9) Period required for transport.
- (10) Destination.

2. I hereby declare that to the best of my knowledge and belief the information herein is  
true and complete.

Place:

Date:

Signature of applicant.

\*Strike out whichever is not applicable.

## सेवा क्रमांक २६

तेंदूपाने संकलनकलनकर्त्या कुटुंब प्रमुखास प्रोत्साहनात्मक मजूरीचे वाटप

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित उप वनसंरक्षक
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शासन निर्णय क्रमांक एमएफपी-२१-०४/प्र.क्र.६७/फ-१,दि.२६ फेब्रुवारी २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एमएफपी-२१- ०४/प्र.क्र.६७/फ-१, दि. १ नोव्हेंबर २००७ नुसार तेंदूपाने संकलनकर्त्यांना प्रोत्साहनात्मक मजूरी वाटप करण्यात येते.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती	तेंदूपाने संकलनकर्त्या मजूरांना त्या-त्या तेंदू हंगामाकरिता ओळखपत्र देण्यात येते व सदर ओळखपत्रावर त्यांनी संकलित केलेल्या तेंदूपानांची आकडेवारी नोंदणी केलेली असल्याने त्या नुसार त्यांना प्रोत्साहनात्मक मजूरी वाटप करण्यात येते. रु. ५०० पर्यंत रक्कम रोखीने व रु. ५००/- पेक्षा जास्त रक्कम धनादेशाद्वारे संबंधितांना वाटप करण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	तेंदूपाने संकलन करून त्यास परवानाधारकास दिलेल्या व्यक्ति प्रोत्साहन मजूरी प्राप्त करण्यास पात्र आहे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमूना	आवश्यकता नाही
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे ?	आवश्यकता नाही
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	आवश्यकता नाही
८	शुल्क भरावे लागते काय?	आवश्यकता नाही
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	वन विभागांनी दिलेल्या ओळखपत्र दाखविणे आवश्यक
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रोत्साहन मजूरीचे वाटप करण्यास शासनाकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर १ महिन्याच्या कालावधीत वाटप करणे आवश्यक आहे.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	संबंधित मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) यांचेकडे
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिना

## सेवा क्रमांक २७

महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा -अपघातीमृत्यू,

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष विभागीय समिती १) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) २) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) ३) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा)
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक ९/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	सभासदांचा अपघाती मृत्यु झाल्यास विमा कंपनीकडून त्यांचे कुटूंबियांना विमा राशी रुपये ४.०० लक्ष प्राप्त करून देण्यात येते. सभासदांचा अपघाती मृत्यु झाल्यास सभासदांचे वारसाने/कुटूंबियाने संबंधित विमा कंपनीस मृत्युचे दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत प्रथमतः प्राथमिक स्तरावर सूचना (Intimation) देण्यात यावी. सभासदांच्या अपघाती मृत्यूच्या दिनांकापासून ३० दिवसांचे आत मृत सभासदांचे दाव्याबाबत आवश्यक दस्तावेज संबंधित विमा कंपनीस तसेच एक संच संबंधित अध्यक्ष विभागीय समिती तथा उपवनसंरक्षक यांचेकडे सादर करावे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	संबंधित विमा कंपनीने पुरवठा केलेला अर्ज.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	अर्जाचा विमा कंपनीद्वारे पुरविलेला विहित नमुना विभागीय समितीकडे उपलब्ध करून देण्यात येते.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	निरंक (विनामुल्य)
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	आवश्यकता नाही
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची.	अ) क्लेम फार्म मुळ प्रतीत, ब) एफ.आय.आर.स्पॉट पंचनामा, इन्क्वेस्ट पंचनामा, पोस्ट मार्टम रिपोर्ट मुळ प्रतीत किंवा पोलिस खात्यामार्फत साक्षांकित केलेली क) नगरपरिषद/ महानगरपालिकाद्वारा जारी केलेले मुळ मृत्यु प्रमाणपत्र ड) वारसदार प्रमाणपत्र (एॅफिडेव्हीट) मुळ प्रतीत इ) वाहन चालवितांना अपघात झाल्यास वाहन चालविण्याचा परवान्याची साक्षांकित केलेली छायांकित प्रत. फ) पोस्टमार्टम रिपोर्ट मधील पृष्ठ क्र.८ वर viscera preserved नमुद असल्यास Viscera Report.

१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर – 440001
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

## सेवा क्रमांक २८

### महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा – आर्थिक सहाय्य (नैसर्गिक/अपघाती मृत्यु)

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष विभागीय समिती ४) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक)) ५) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक)) ६) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा)
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक ९/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	गट - 'अ' ते गट 'ड' संवर्गातील सभासदांचा नैसर्गिक/अपघाती मृत्यू झाल्यास त्यांचे कुटुंबियांना महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधीतुन मोफत सहाय्य रुपये २५,०००/- देण्यात येते.  मृत सभासदाचे वारसाने/कुटुंबियाने साध्या कागदावर अर्ज व परिशिष्ट ८ तयार करुन सोबत मृत्युचा दाखल दिल्यानंतर संबंधित वनविभागाकडुन/वनवृत्ताकडुन कार्यवाही करुन संबंधित मृत सभासदाचे वारसदारास/कुटुंबियांस आर्थिक सहाय्य देण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	साध्या कागदावर अर्ज तसेच परिशिष्ट - ८ (सोबत जोडला आहे.)
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	परिशिष्ट - ८ सोबत जोडला आहे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	निरंक (विनामुल्य)
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	आवश्यकता नाही
९	कोणती कागद पत्रेजोडायची.	नगरपरिषद/ महानगरपालिकाद्वारा जारी केलेले मृत्यु प्रमाणपत्र
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर - ४४०००९
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

**APPENDIX - VIII**  
(See note ii Under Rule 16) Form No. VIII  
**MAHARASHTRA STATE FOREST EMPLOYEES WELFARE FUND**  
Application for gratuitous relief

For Shri/ the family of \_\_\_\_\_ late  
\_\_\_\_\_ of the \_\_\_\_\_ Division,  
submitted by \_\_\_\_\_

Particulars of Applicant / Deceased

1. Name.
2. Designation at the time of accident/death.
3. Length of service.
4. Circumstances of Accident/death.
5. Pay at the time of Accident/death.
6. Date of accident/death.
7. Date from which the applicant/deceased had subscribed to the fund.
8. \*Was he a subscriber at the time of accident/death?
9. Is/Was his life insured and if so for how much?
10. Is/Was he a subscriber to the General Provident Fund and if so what amount he had subscribed.
11. \*Did he die while in service or after retirement on medical certificate  
If the latter, on what date did he retire.
12. Particulars of principal claimant -
  - a) Name :
  - b) Residence :
  - c) Range :
  - d) Division :
13. Age
14. Caste
15. Marks of identification.
16. (a) Present occupation and income there from.

\* \_\_\_\_\_ by the Divisional Forest Officer after Verification, as correct.  
\* Items from 12 to 23 should be filled in only in case of claim for a deceased person.

p.t.o .....

(b) Full details of property left by deceased or owned by proposed beneficiaries with capital value and probable income therefrom.

- 17. Degree of relationship to deceased of principal claimant.
- 18. Deceased's relation with their financial position and note on their ability and willingness to help.
- 19. Widow's relations with their financial position and note on their ability and willingness to help.
- 20. List of dependents in need of benefit, (name, year of birth with date if known.)

Name and ages of surviving kin of deceased.

Widow -

- Sons - 1.
- 2.
- 3.

- Daughters - 1.
- 2.
- 3.

Mother -

Father -

Note: - If the deceased has left no son, widow, daughter or mother, the word "none" or "dead" should be entered at the appropriate place.

- 21. Remarks including details of any earning capacity or any of the beneficiaries.
- 22. Amount of benefit proposed for each beneficiary.
- 23. Division of payment.
- 24. Advance, if any, granted by Divisional Committee in anticipation of approval of Central Committee.

Dated \_\_\_\_\_

Division \_\_\_\_\_

Signature of Chairman of  
Divisional Committee.

Signatures of Members of Divisional Committee.

Name	Rank	Signature
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____

## सेवा क्रमांक २९

### महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा – शिष्यवृत्ती

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष कार्यकारी समिती – अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन-दुय्यम संवर्ग) महाराष्ट्र राज्य, नागपुर अध्यक्ष विभागीय समिती ७) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) ८) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) ९) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा)
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक ९/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	गट – 'अ' ते गट 'ड' संवर्गातील सभासदांचा अचानक मृत्यु झाल्यास त्यांचे दोन अपत्यासाठी महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधीतून इयत्ता १२ वी पर्यंतचे शिक्षणासाठी प्रत्येकी रु. २००/- प्रतिमाह शिष्यवृत्ती देण्यात येते. मृत सभासदाचे कुटुंबाचे कुटुंब निवृत्ती वेतन रु. ५०००/- व त्यापेक्षा कमी असल्यास त्यांचे २ अपत्यासाठी १२ वी पर्यंतचे प्रतिमाह रुपये २००/- प्रमाणे शिष्यवृत्ती देण्यात येते. याकरीता कुटुंब निवृत्ती वेतन (Pension Payment Order) ची प्रमाणित प्रत जोडणे आवश्यक आहे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	मृत्युपूर्वी महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	नमुना नाही साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	साध्या कागदावर अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	निशुल्क

९	कोणती कागद पत्रेजोडायची.	नगरपरिषद/ महानगरपालिका व्दारा जारी केलेले मृत्यु प्रमाणपत्र, कुटुंबनिवृत्तीवेतन (Pension Payment Order) चीप्रमाणितप्रत
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहीत कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्यवनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर – ४४०००१
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

**सेवा क्रमांक ३०**  
**महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा –**  
**प्रोत्साहनात्मक बक्षिस**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष विभागीय समिती १०) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) ११) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) १२) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा)
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक १/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	गट - 'अ' ते गट 'ड' संवर्गातील सभासदकर्मचा-यांचेपाल्य १० वीव १२ वी बोर्डाच्या परिक्षेत उत्तीर्ण झाल्यास खाली नमूद केलेल्या टक्केवारीनुसार प्रोत्साहनात्मक बक्षिस देण्यात येते.  <b>टक्केवारी बक्षिस रक्कम</b> १) ९०% किंवा त्यापेक्षा जास्तगुणरू.२०००/- २) ९५% किंवा त्यापेक्षा जास्तगुणरू.५०००/-  प्रोत्साहनात्मक बक्षिस मिळण्याबाबत सभासदाकडून अर्ज, पाल्ल्याच्या गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित केलेल्या छायांकित प्रतिसह संबंधित विभागीयस मितिकडे सादरकेल्यास, संबंधित विभागीय समिती स्तरावर मंजूर करण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	नमुना नाही साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	साध्या कागदावर अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	निरंक (विनामुल्य)
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	आवश्यकता नाही

९	कोणती कागद पत्रेजोडायची.	पाल्याच्या गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित केलेली छायांकित प्रत
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्यवनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर – 440001
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

## सेवा क्रमांक ३१

### महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा – पुस्तकिय अनुदान

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष विभागीय समिती १३) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) १४) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) १५) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा)
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक ९/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	गट –'अ' ते गट 'ड'संवर्गातील सभासद कर्मचा-यांचे पाल्ल्यांना इयत्ता ८ वी पासून ८०% किंवा त्यापेक्षा जास्त गुण प्राप्त झाल्यास खालील प्रमाणे पुस्तकीय अनुदान देण्यात येते.  अ.क्र. अभ्यासक्रम अनुदान रक्कम १) वर्ग ८ व ९ रु.३००/- २) वर्ग १० व १२ रु.५००/- ३) पदवी पाठयक्रम रु.१०००/- (एकदाच)  पुस्तकिय अनुदान मिळण्याबाबत सभासदाकडून अर्ज व पाल्ल्याच्या गुणपत्रिकेच्या सांक्षांकित केलेल्या छायांकित प्रतीसह संबंधित विभागीय समितीकडे सादर केल्यास, संबंधित विभागीय समितीस्तरावर मंजूर करण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	नमुना नाही साध्या कागदावर अर्ज करावा.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	साध्या कागदावर अर्ज करावा.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	निशुल्क

९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	पाल्याच्या गुणपत्रिकेच्या साक्षांकित केलेली छायांकित प्रत
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्यवनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर – 440001
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

**सेवा क्रमांक ३२**  
**महाराष्ट्र राज्य वनकर्मचारी कल्याण निधी योजना अंतर्गत पुरविली जाणारी सेवा –**  
**वैद्यकीय कर्ज योजना**

अ.क्र	मुद्दा	तपशिल
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अध्यक्ष विभागीय समिती १६) वनवृत्त - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव/कार्यआयोजना/मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) १७) वनविभाग - मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव / कार्यआयोजना / उपवनसंरक्षक (प्रादेशिक) १८) उप विभागीय- विभागीय वन अधिकारी/उप विभागीय वन अधिकारी (प्रा) वृत्त नियंत्रक अधिकारी – अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक/ मुख्य वनसंरक्षक
२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी नियम (सुधारित) २००६ व शासन निर्णय क्रमांक एफएसटी-१३०५/प्र.क्र.४४८/फ-४, दिनांक १/८/२००६
३	थोडक्यात कार्यपध्दती.	सभासदांचे तसेच त्यांचे कुटुंबियांचे तातडीचे वैद्यकीय तपासणी उपचार किंवा शस्त्र क्रिया यासंबंधी तात्पुरती व्यवस्था म्हणून ९ महिन्यांच्या मर्यादेपर्यंत रु.१०,०००/- बिनव्याजी कर्ज पुरविण्यात येते. सादर कर्ज ९ महिन्यांच्या कालावधीच्या आत वसूलन झाल्यास १०% प्रती वर्ष या दराने सभासदाकडून व्याजाची वसूली करण्यात येते. या करिता शासन निर्णय दिनांक १/८/२००६ मधील प्रपत्र-९ मध्ये विनंती अर्ज तसेच प्रपत्र-१० मध्ये करार नामा जोडून अर्ज संबंधित अध्यक्ष विभागीय समितीकडे सादर केल्यानंतर कार्यवाही करून कर्ज पुरविल्या जाते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरीकांची पात्रता.	महाराष्ट्र राज्य वन कर्मचारी कल्याण निधी योजनेचा सभासद
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना.	प्रपत्र -१ व १० सोबत जोडलेले आहे.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	अर्जाचा विहित नमुना विभागीय समितीकडे उपलब्ध आहे.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती.	साध्या कागदावर अर्ज करायचा असल्याने निशुल्क
८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती?	निशुल्क
९	कोणती कागद पत्रे जोडायची.	सक्षम वैद्यकीय अधिका-याचे प्रमाणपत्र
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	एक महिन्याचे आत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करत येईल तो अधिकारी (अपिलीय अधिकारी) व त्यांचा दुरध्वनी क्रमांक	अध्यक्ष- कार्यकारी समिती तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रशासन दुय्यम संवर्ग) म.रा. नागपुर. वनभवन, रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन, नागपुर – ४४०००१
१२	अपिलीय अधिकारी यांचा प्रकरण निकाली काढण्याचा कालावधी	एक महिन्याचे आत

APPENDIX - XI (See note ii under rule 16) Form No. XI  
**MAHARASHTRA STATE FOREST EMPLOYEES WELFARE FUND.**

Application Form for non-gratuitous relief

- 1) Full name
- 2) Designation and the post held.
- 3) Serial Number.
- 4) Length of Service.
- 5) Length of membership.
- 6) Present pay.
- 7) Amount of loan required.
- 8) Purpose for which the loan is required.
- 9) Particulars of the previous loan if any received.
- 10) Particulars of the amount still outstanding in respect of previous loan.
- 11) Certificate from the head of the Institute (In case the loan is for educational purposes)
- 12) Personal information about the applicant.
  - a) Permanent address.
  - b) G.P.F. Account No. and the amount to the credit of the applicant.
  - c) Insurance if any (Full particulars to be given)
  - d) Particulars about any other source of income.
  - e) Particulars about the landed Property.
  - f) Number of members of family who are -
    - i) Wholly dependent on the applicant.
    - ii) Partially dependent on the applicant.
    - iii) Not dependent on the applicant.

Place :

Signature Name and Designation  
of the applicant

Date :

Witness (in case of illiterate applicant)

Recommendations of the Divisional Committee: -

1. About verification of details given by the applicant.
2. About the quality of service of the applicant
3. Amount of loan recommended by the Divisional Committee.
4. Name of Division from which payment is to be made.
5. Advance if any granted by the Divisional Committee.

Date :

Signature of Chairman of the  
Divisional Committee.

Place :

Signature of Members of the  
Divisional Committee.

	Name	Designation	Signature
1.			
2.			
3.			

FROM OF AGREEMENT FOR RECEIVING LOAN FROM THE MAHARASHTRA STATE FOREST EMPLOYEES WELFARE FUND. (Rule 18, Note iii)

Memorandum of Agreement made the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ between shri \_\_\_\_\_ (Hereinafter called the Borrower, of the one part) and the Maharashtra State Forest Employees Welfare Fund (hereinafter called the Lender of the other part.)

Whereas the Borrower has in accordance with the rules of the Maharashtra State Forest Employees Welfare Fund (hereinafter referred to as the aforesaid rule, which expression shall include any amendment thereof or addition there to for the time being in force ) requested the Lender to lend him Rs. \_\_\_\_\_ towards defraying the cost of \_\_\_\_\_ which the lender has agreed to do on the terms and conditions herein after mentioned.

Witnesseth that in consideration of the said sum of Rupees—  
\_\_\_\_\_ lent by the Lender to the Borrower (receipt of which the Borrower hereby acknowledges) the Borrower for himself, his heirs, executors and administrators hereby convents with the Lender to repay the said sum with interest thereon as provided by the aforesaid rules by equal monthly installments, the first installments to be payable on the date of first payment of a full months pay after the loan is granted and in case of default, the Borrower hereby authorises the Lender to deduct through appropriate authorities the amount of such monthly installments from the pay of the Borrower PROVIDED ALWAYS and it is hereby further agreed and declared that in event of the Borrower retiring or receiving permission to retire from Government Service before the whole amount of the said Loan and interest is repaid or if he does not comply with any of the conditions specified in the aforesaid rule subject to which the aforesaid loan is made, then and in that event the loan shall become immediately due and payable.

IN WITNESS where the Borrower has hereunto set his hand the day and the year first above written.

Signed by the said (Borrower) in presents of \_\_\_\_\_

witness \_\_\_\_\_

Address & Occupation \_\_\_\_\_

अपिलीय अधिकारी यांचे दूरध्वनी क्रमांक			
अ.क्र.	अधिकार्याचे /कार्यालयाचे नाव	एस.टी.डी.	कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक
१	महाराष्ट्र शासन (वनविभाग), मंत्रालय,मुंबई	०२२	२२८१३६२३
२	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) म.रा. नागपूर	०७१२	२५५०६७०
४	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास) म.रा.नागपूर	०७१२	२५५६७८५
५	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (केंद्रस्थ अधिकारी) म.रा. नागपूर	०७१२	२५५६९१६
६	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संरक्षण) म.रा. नागपूर	०७१२	२५५५६७३
<b>प्रादेशिक वनवृत्त</b>			
१	मुख्यवनसंरक्षक, नागपूर	०७१२	२५६४५६९
२	मुख्यवनसंरक्षक, अमरावती	०७२१	२६६२०९०
३	मुख्यवनसंरक्षक, यवतमाळ	०७२३२	२४२८९४
४	मुख्यवनसंरक्षक, धुळे	०२५६२	२४५३८३
५	मुख्यवनसंरक्षक, औरंगाबाद	०२४०	२३४५५०८
६	मुख्यवनसंरक्षक, पुणे	०२०	२४४४५८६४
७	मुख्यवनसंरक्षक, नाशिक	०२५३	२५९७८४५
८	मुख्यवनसंरक्षक, ठाणे	०२२	२५३२९६४२
९	वनसंरक्षक, गडचिरोली	०७१३२	२३२०३६
१०	वनसंरक्षक, चंद्रपूर	०७१३२	२५२२३२
११	वनसंरक्षक, कोल्हापुर	०२३१	२६५३६३२
<b>प्रादेशिक वनविभाग</b>			
<b>नागपूर वनवृत्त</b>			
१	उपवनसंरक्षक, नागपूर	०७१२	२५६५६२४
२	उपवनसंरक्षक, वर्धा	०७१५२	२४०२७०
३	उपवनसंरक्षक, भंडारा	०७१५२	२४०२७०
४	उपवनसंरक्षक, गोंदिया	०७१८२	२२२२६५
<b>औरंगाबाद वनवृत्त</b>			
१	उपवनसंरक्षक, औरंगाबाद	०२४०	२३३४७०१
२	उपवनसंरक्षक, परभणी	०७१३३	२६६४२४
३	उपवनसंरक्षक, नांदेड	०२४५२	२२०४५५
४	विभागीयवन अधिकारी, बीड	०२४०	२३३१०२७
५	विभागीयवन अधिकारी, उस्मानाबाद	०२४७२	२२३४०८
६	विभागीयवन अधिकारी, हिंगोली	०२४६२	२४६५५६

नाशिक वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, पूर्वनाशिक	०२५३	२५७२७३०
२	उपवनसंरक्षक, पश्चिमनाशिक	०२५३	२५७२७७५
३	उपवनसंरक्षक, अहमदनगर	०२४१	२३२६१४२
४	उपविभागीयवन अधिकारी, संगमनेर	०२४२५	२२१५०५
५	उपविभागीयवन अधिकारी, मालेगाव	०२५५४	२५४७५३
धुळे वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, धुळे	०२५६२	२४६५११
२	उपवनसंरक्षक, नंदुरबार (शहादा स्थित)	०२५६५	२२३४८५
३	उपवनसंरक्षक, मेवासी स्थित तडोदा	०५६७	२३२२१३
४	उपवनसंरक्षक, जळगाव	०२५७	२२२९८४०
५	उपवनसंरक्षक, यावल	०२५७	२२६२७२२
गडचिरोली वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, आलापल्ली	०७१३३	२६६४३३
२	उपवनसंरक्षक, सिरोंचा	०७१७२	२५३५०८
३	उपवनसंरक्षक, भामरागड	०७१३३	२६६४३२
४	उपवनसंरक्षक, वडसा	०७१३७	२७२०१७
५	उपवनसंरक्षक, गडचिरोली	०७१३२	२३२९८९
चंद्रपुर वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, चंद्रपुर	०७१७२	२५२२१८
२	उपवनसंरक्षक, मध्य चांदा	०७१७२	२५३५०८
३	उपवनसंरक्षक, ब्रम्हपुरी	०७१७७	२७२१७९
कोल्हापुर वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, कोल्हापुर	०२३१	२६५१९५९
२	उपवनसंरक्षक, सातारा	०२१६२	२३३६१४
३	उपवनसंरक्षक, सावंतवाडी	०२३६३	२७२००५
४	विभागीयवन अधिकारी, सांगली	०२३३	२३४४६३९
५	विभागीयवन अधिकारी, चिपळूण (रत्नागिरी स्थित)	०२३५५	२५२८०४
यवतमाळ वनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, पुसद	०७२३३	२४६०२९
२	उपवनसंरक्षक, पांढरकवडा	०७२३५	२२७४३८
३	उपवनसंरक्षक, अकोला	०७२४	२४३६७१४
४	उपवनसंरक्षक, यवतमाळ	०७२३२	२४२४५३

ठाणेवनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, ठाणे	२२	२५४२१३७३
२		०२५२८	२२२३३७
३	उपवनसंरक्षक, जव्हार	०२५२०	२२२२५२
४	उपवनसंरक्षक, शहापुर	०२५२७	२७१३९२
५	उपवनसंरक्षक, अलीबाग	०२१४१	२२२०१६
६	उपवनसंरक्षक, रोहा	०२१९४	२३५७५५
अमरावती वनवृत्त			
	उपवनसंरक्षक, अमरावती	०७२१	२६६२८१४
	उपवनसंरक्षक, बुलढाणा	०७२६२	२४२३६४
	उपवनसंरक्षक, चिखलदरा	०७२२०	२३०२२९
	उपवनसंरक्षक, पश्चिम मेळघाट परतवाडा	०७२२३	
पुणेवनवृत्त			
१	उपवनसंरक्षक, पुणे	०२०	२५६६०५९३
२	उपवनसंरक्षक, जुन्नर	०२१३२	२२२०६३
३	उपवनसंरक्षक, सोलापुर	०२१७	२३४५०९६
४	उपवनसंरक्षक, भोर	०२११३	२२२५५५
वन्यजीव विभाग			
	प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) तथा मुख्य वन्यजीव रक्षकम.रा. नागपूर	०२२	२८६९२६६८
१	अपरप्रधान मुख्य वनसंरक्षक, वन्यजीव पश्चिम बोरवली, मुंबई	०२२	२८६९२६६८
मुंबई वनवृत्त			
२	वनसंरक्षक(वन्यजीव), ठाणे	०२२	२५४०२५२२
३	विभागीयवन अधिकारी, ठाणे	०२२	२५४०२५२२
४	मुख्यवनसंरक्षक(वन्यजीव), पुणे	०२०	२६४५४१८२
५	विभागीय (वने) अधिकारी, पुणे	०२०	२६४५४१८२
६	मुख्यवनसंरक्षक, कोल्हापूर	०२३१	२५४२७६६
७	विभागीयवन अधिकारी, कोल्हापूर	०७१८२	२५१२३३

८	मुख्यवनसंरक्षक, संजय गांधी राष्ट्रीय उद्यान, बोरीवली	०२२	२८८६०३६२
९	विभागीय (वने) अधिकारी (वन्यजीव)बोरीवली.१	०२२	२८८६०३६२
१०	विभागीय (वने) अधिकारी (वन्यजीव)बोरीवली.२	०२५२७	२७२०८५
१	<b>अपरप्रधान मुख्य वनसंरक्षक,वन्यजीव पुर्व ,नागपूर</b>	<b>०७१२</b>	<b>२५६०९५३</b>
<b>नागपूर वनवृत्त</b>			
२	मुख्यवनसंरक्षक, तथा क्षेत्र संचालक पेंच व्याघ्र प्रकल्प, नागपूर	०७१२	२५६०७२७
३	विभागीयवनअधिकारी, पेंच १	०७१२	२२४०२७०
४	विभागीयवनअधिकारी, पेंच २	०७१२	२५६०७२७
५	मुख्यवनसंरक्षक, तथा क्षेत्र संचालक ताडोबा व्याघ्र प्रकल्प, चंद्रपूर	०७१७२	२५५६७८५
६	विभागीयवनअधिकारी, ताडोबा व्याघ्र प्रकल्प, १	०७१७२	२५१४१४
७	विभागीयवनअधिकारी, ताडोबा व्याघ्र प्रकल्प, २	०७१३७	२७२०१७
८	वनसंरक्षक (वन्यजीव) गोंदिया	०७१८२	२५१२३२
९	विभागीयवन अधिकारी (वन्यजीव),गोंदिया	०७१३७	२७२०१७
१०	उपविभागीयवन अधिकारी ,नवेगांव बांध राष्ट्रीय उद्यान ,नवेगांव बांध	०७१९६	२२८२८५
११	उपवनसंरक्षक (वन्यजीव) आलापल्ली (चंद्रपुर स्थित)	०७१७२	२५५९८०
<b>नाशिक वनवृत्त</b>			
१	<b>अपरप्रधान मुख्य वनसंरक्षक,नाशिक</b>	<b>०२५३</b>	<b>२५९९६३२</b>
२	वनसंरक्षक,नाशिक	०२५३	२५७२७७५
३	उपवनसंरक्षक,औरगाबाद	०२४०	२३३१०२७
<b>अमरावती वनवृत्त</b>			
१	मुख्यवनसंरक्षक, तथा क्षेत्र संचालक मेळघाट व्याघ्र प्रकल्प, अमरावती	०७२१	२६६२७९२
२	उपवनसंरक्षक,अकोला	०७२४	२४३६८६९
३	उपवनसंरक्षक,सिपला	०७२२३	२२०२१४
४	उपवनसंरक्षक,गुगामल	०७२२३	२२२६४३
५	उपवनसंरक्षक,अकोट	०७२५८	२२२२११

<b>कार्याआयोजना</b>			
१	अपरप्रधान मुख्य वनसंरक्षक,(कार्यआयोजना-पुर्व) नागपूर	०७१२	२५६५०५९
<b>कार्याआयोजना वृत्तनागपूर</b>			
१	मुख्यवनसंरक्षक,(कार्यआयोजना) नागपूर	०७१२	२५६०९६८
२	मुख्यवनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) अमरावती	०७२१	२६६२६४१
३	वनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) यवतमाळ	०७२३२	२४४२८९
४	वनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) चंद्रपूर	०७१७२	२५६२१४
५	वनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) गडचिरोली	०७१३२	२३२०३६
१	अपरप्रधान मुख्य वनसंरक्षक,(कार्यआयोजना-पश्चिम ) पुणे	०२०	२६८५१३१७

<b>कार्याआयोजना वृत्तपुणे</b>			
१	मुख्यवनसंरक्षक,(कार्यआयोजना) पुणे	०२०	२६८५१३१२
२	मुख्यवनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) नाशिक	०२३१	२५४१३४०
३	मुख्यवनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) डहाणू (नवी मुंबईस्थित)	०२२	२७५७६७७०
४	मुख्यवनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) औरंगाबाद	०२४०	२३३१८५६
५	वनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) कोल्हापूर	०२३१	२५४१३४०
६	वनसंरक्षक, (कार्यआयोजना) धुळे	०२५६२	२२२०१३