

प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (हेड ऑफ फॉरेस्ट फोर्स), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कार्यालय

"वनभवन" रामगिरी रोड, सिव्हील लाईन्स, नागपूर ४४०००१

✉ apccfbpd@gmail.com, ☎ - 0712-2562729, 📠 - 0712-2550675

स्थायी आदेश

विषय:- सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे कडून संरक्षण व व्यवस्थापनाचे कार्य अधिक प्रभावी रितीने होणेबाबत.

क्रमांक:- कक्ष-३/यो/प्र.क्र. १४७९/२०१३-१४

नागपूर ४४० ००१ दिनांक:-

१४/०९/२०१३
२४/०६/२०१४

सद्यस्थितीत उपविभागीय वन अधिकारी/ सहाय्यक वनसंरक्षक या पदावरील अधिकारी संबंधित विभाग स्तरावरील प्रादेशिक/वन्यजीव वनसंरक्षक/ उपवनसंरक्षक यांना वृक्षतोड आणि इतर वानिकी कामाचे निरीक्षण व पर्यवेक्षणाच्या कामात मदत करण्याचे कार्य करतात. विभाग स्तरावरील काही विशिष्ट क्षेत्राचे व्यवस्थापन तसेच आस्थापना नियंत्रण व वनगुन्हे प्रकरणे हाताळतात. कार्यआयोजना संबंधी माहिती संकलन तसेच महत्वाचे रस्ते व इमारती बांधकामे आणि सर्व्हेक्षणाची कामे अंमलात आणण्यासाठीच्या जवाबदा-या पार पाडतात. उपविभागीय स्तरावर होणा-या संपूर्ण कामाचे पर्यवेक्षण तसेच वनक्षेत्र स्तरावर होणा-या कामावरील खर्चावरील नियंत्रणात त्यांचा विशेष सहभाग असल्याचे दिसून येत नाही.

अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प, नियोजन व विकास) महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे स्तरावरून संबंधित नियंत्रक अधिकाऱ्यांना अनुदान वाटप करण्यात येते. नियंत्रक अधिकारी त्यांचे अधिनस्त वन विभागांना प्राप्त अनुदान वाटप करतात. वनविभाग स्तरावरून सदर अनुदान अधिनस्त वन परिक्षेत्र अधिकारी स्तरावर आवश्यकते प्रमाणे धनादेशाद्वारे निर्गमित केल्या जाते. या पद्धतीमध्ये सहाय्यक वनसंरक्षक यांचा उपविभागीय वनअधिकारी या नात्याने काहीही सहभाग दिसून येत नाही अथवा या बाबी करिता निश्चित अशी पद्धत विहित नाही. याबाबत आवश्यक सूचना निर्गमित करण्याची बाब विचाराधीन होती.

महाराष्ट्र वनसंहिता २०११ Volume I मधील प्र.क्र.२ परिच्छेद २.०५.०२ मध्ये उपविभागीय वनाधिकारी/ सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे सुधारित कर्तव्ये व जवाबदा-या निश्चित करण्यात

आलेल्या आहेत. परिच्छेद क्र. २.०५.०२ (iii) मध्ये संबंधित सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे अधिनस्त पर्यवेक्षणासाठी उपविभाग तयार करावयाचे आहेत.

महाराष्ट्र वनसंहिता २०११ मधील प्र.क्र.२ परिच्छेद २.०५.०२ (XV) प्रमाणे सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे उपविभागस्तरावरील वनक्षेत्रात होणारे विविध कामे व त्यावरील खर्चाबाबतचे लेख्यांवर अधिक प्रभावी नियंत्रण ठेवण्याबाबत खालील प्रमाणे पद्धती विहित करण्यात येत आहे.

१. प्रत्येक वर्षाचे अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रके (योजना, योजनेत्तर, कॅम्पा ई. करिता) उपविभागीय स्तरावरील सहाय्यक वनसंरक्षक यांनी अधिनस्त वनपरिक्षेत्रात होणाऱ्या कामाचा व लागणाऱ्या अनुदानाचा सविस्तर आढावा घेऊन वनपरिक्षेत्रनिहाय तयार करावे व संबंधीत उपवनसंरक्षक / वन विभाग यांना सादर करावे.

तदनंतर त्यांनी प्रत्येक चालू वर्षात चारमाही, आठमाही व नऊमाही अनुदानाचे आढावा घेऊन सद्यस्थिती अंदाजपत्रके संबंधित उपवनसंरक्षक / वनविभागांना वेळोवेळी सादर करावीत.

२. वन विभाग स्तरावर प्राप्त होणाऱ्या अनुदानाचे वाटप वनपरिक्षेत्रपालाचे प्रस्तावावर उपवनसंरक्षक, सहाय्यक वनसंरक्षक/उप विभागीय वनाधिकारी यांचे कडून प्राप्त अभिप्राय विचारात घेऊन त्या आधारे करतील. विभाग स्तरावरून वनक्षेत्र स्तरावर अनुदानाचे वाटप सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे मार्फत करावे. उपवनसंरक्षक याप्रमाणे वनपरिक्षेत्रास धनादेशाद्वारे अनुदान उपलब्ध करून देतील.

३. प्रत्यक्ष कामाच्या वेळेस संबंधीत वनपरिक्षेत्र अधिकारी हे संबंधीत सहाय्यक वनसंरक्षक मार्फत धनादेश मागणी पत्रके करिता उपवनसंरक्षक यांना सादर करतील.

४. वनपरिक्षेत्र अधिकारी हे प्रत्येक महिन्याचे मासिक रोखलेखा संबंधीत सहाय्यक वनसंरक्षक यांना सादर करतील. सहाय्यक वनसंरक्षक प्राप्त रोखलेख्याचे व झालेल्या खर्चाचे प्रमाणकांचे तांत्रिक दृष्ट्या व भौतिक साध्याच्या दृष्टीने विस्तृत तपासणी करून त्यांचे अभिप्राय व स्वाक्षरीसह वनपरिक्षेत्राचे रोखलेखे अंतिम तपासणी व समायोजना करिता उपवनसंरक्षक यांना सादर करतील.

सहाय्यक वनसंरक्षक हे वनपरिक्षेत्रावर योग्य नियंत्रण राहिल यांचे दृष्टीने विविध कामासाठी प्राप्त अनुदान व खर्चावर नियंत्रण ठेवतील.

५. वनपरिक्षेत्र अधिकारी स्तरावर होणाऱ्या कामाचे खर्चाचे बाबतीत काही शंका उपस्थित झाल्यास सहाय्यक वनसंरक्षक हे विशेष लक्ष घालून रोखलेख्यातील प्रमाणके त्या महिन्याच्या विभागीय रोखलेख्यात समायोजन न करण्याबाबत उपवनसंरक्षक यांना शिफारस करू शकतील. अश्या प्रकरणात संबंधीत उपवनसंरक्षक आवश्यक चौकशी/तपासणी करून/करवून जास्तीत जास्त ३ महिन्यांचे आत अशा प्रमाणकाच्या बाबतीत निर्णय घेतील व पुढील रोखलेख्यात अशी प्रमाणके समायोजित करतील किंवा नामंजूर करतील. अश्या प्रकारे वनपरिक्षेत्रावरिल प्राप्त रोखलेखा सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे मार्फत विभागीय कार्यालयास समायोजना करिता सादर केल्या जाईल.

६. सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे अधिनस्त वन परिक्षेत्रातील महसूल रोखलेखे सुध्दा प्रभावीपणे तपासणी करून पुढील समायोजनाकरिता विभागीय कार्यालयात सादर करतील.

७. उपविभागाशी संबंधीत परिक्षेत्रामध्ये होणारी विविध कामे, त्यासंबंधीचे प्रस्ताव, धनादेश मागणी व खर्चासंबंधीत पत्रव्यवहार ई. सर्व बाबी संबंधीत सहाय्यक वनसंरक्षक यांचे मार्फत विभागीय कार्यालयास सादर करण्यात याव्या.


प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(वन बल प्रमुख)
महाराष्ट्र राज्य, नागपूर

प्रत :-

१. प्रधान सचिव (वने), महसूल व वनविभाग मंत्रालय, मुंबई ४३२
२. प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (सर्व)
३. अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (सर्व)
४. मुख्य वनसंरक्षक (सर्व)
५. वनसंरक्षक (सर्व)
६. उपवनसंरक्षक (सर्व)