सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर
मुल रोड, चंद्रपूर – 442401 ( महाराष्ट्र राज्य )
ई-मेल : principalcfrc@gmail.com, dirchandacademy@mahaforest.gov.in दुरध्वनी क्रमांक : 07172-255519

# माहितीचा अधिकार अधिनियम-2005 अंतर्गत कलम 4(1) (ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती. (दिनांक 01.01.2026)

# संक्षिप्त टिपणी

## १. प्रस्तावना :

महाराष्ट्र शासनाने सन १९६१ मध्ये "वनपाल प्रशिक्षण शाळा, चंद्रपूर" या संस्थेची स्थापना, नवनियूक्त वनपालांना प्रशिक्षण देण्याच्या उद्देशाने केली. सन १९७६ मध्ये केंद्र शासनाने सदर संस्था अधिग्रहीत करुन, केंद्र शासनाचे विविध राज्यातील नवनियुक्त वनक्षेत्रपाल संवर्गातील अधिका-यांना प्रशिक्षण देण्याकरिता या विद्यालयाचा "केंद्रीय वनक्षेत्रपाल महाविद्यालय, चंद्रपूर" असा दर्जा वाढविला. त्यानंतर सन १९९१ पासुन सदर महाविद्यालयाचे कामकाज राज्य शासनामार्फत करण्यात येवून, लिपीक/लेखापाल, वनपाल, वनरक्षक पदाचे कर्मचा-यांना प्रशिक्षण देण्यात आले.

सन २०१४ मध्ये चंद्रपूर वन प्रशिक्षण विद्यालयास, चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर असा दर्जा बहाल करुन, वन्यजीव व्यवस्थापन व उत्पादन वानिकी या विषयाची राज्यस्तरीय शिखर प्रशिक्षण संस्था म्हणून स्विकृती प्रदान करण्यात आलेली आहे. चंद्रपुर वन प्रबोधिनी येथे अस्तित्वात असलेल्या इमारतींचे नुतनीकरण, नवीन इमारतीचे बांधकाम व प्रशिक्षण व संशोधनाकरिता पायाभूत सुविधा निर्माण करण्यासाठी राज्य शासनाकडून २७० कोटी रुपये निधी प्रदान करण्यात आलेला आहे. चंद्रपूर वनप्रबोधिनीमध्ये उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल यासोबत संलग्न आहे.

चंद्रपूर वनप्रबोधिनी ही महाराष्ट्र राज्य शासनाची नामांकित प्रादेशिक प्रशासकिय प्रशिक्षण संस्था आहे. तसेच केंद्रीय अकादमी राष्ट्रीय वन सेवा, देहरादुन यांचेकडून नवनियूक्त वनक्षेत्रपाल यांचे १८ महिण्याचे प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम घेण्याकरिता मान्यता मिळालेली आहे.

चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी ने, नॅशनल ॲक्रेडिटेशन बोर्ड ऑफ एज्युकेशन अँड ट्रेनिंग (NABET) द्वारे मूल्यांकन केलेल्या क्षमता निर्माण आयोगाच्या राष्ट्रीय मानकांनुसार "उत्कृष्ट" म्हणून मान्यता प्राप्त केलेले आहे. त्यामुळे राष्ट्रीय स्तरावरील जे लोकसेवकास प्रशिक्षण देणारे १०% उत्कृष्ठ प्रशिक्षण संस्था आहेत, त्यामध्ये चंद्रपूर वन अकादमीचा समावेश झालेला आहे. अकादमीसाठी ही एक महत्त्वपूर्ण कामगिरी आहे आणि दर्जेदार प्रशिक्षण देण्याच्या तिच्या वचनबद्धतेचा दाखला आहे. सदर मान्यता ही १९ डिसेंबर २०२३ ते १८ डिसेंबर २०२५ पर्यंत दोन वर्षांसाठी वैध आहे. सदर मान्यता मिळाल्यामुळे अकादमीला अनेक प्रकारे फायदा होईल. त्यामुळे अकादमीच्या कार्यक्रमांकडे अधिक प्रशिक्षणार्थी आकर्षित होण्यास मदत होईल. यामुळे अकादमीला शासकीय संस्था आणि स्वयंसेवी संस्थां सारख्या इतर संस्थांसोबत भागीदारी करणे देखील सोईस्कर होईल.

## २. प्रमुख कार्य :

चंद्रपूर वन प्रबोधिनीचे प्रमुख कार्य खालीलप्रमाणे आहे.

अ) प्रशिक्षण व अभिमुखता

ब) शैक्षणिक कार्यक्रम

क) संशोधन व विकास

ड) विस्तार.

## ३. सुरु असलेले कार्य :

### ३.१ प्रशिक्षण :

अ) केंद्र शासनाचे पर्यावरण, वन व हवामान परिवर्तन मंत्रालयामार्फत आयोजीत भारतीय वन सेवेतील अधिकारी यांचे अल्प मुदतीचे प्रशिक्षण घेणे.

ब) नवनियुक्त वनपरिक्षेत्र अधिकारी संवर्गातील अधिका-यांचे १८ महिण्यांचे प्रशिक्षण घेणे.

क) महाराष्ट्र वन सेवेतील अधिका-यांचे उजळणी प्रशिक्षण घेणे.

ड) प्रादेशिक प्रशासकिय प्रशिक्षण संस्था अंतर्गत राज्य शासनाचे वर्ग २ व ३ संवर्गातील अधिका-यांचे प्रशिक्षण घेणे.

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

इ) जिल्हा प्रशासकिय प्रशिक्षण संस्था अंतर्गत पंचायत राज संस्थेतील कर्मचा-यांचे क्षमता बांधणी प्रशिक्षण घेणे.

३.२ सल्ला मसलत प्रकल्प :

अ) कवि कुलगुरु कालीदास संस्कृत विद्यापीठ, नागपूर येथे हरीत विकासाची (Green Belt Development) चे कामे करणे.

आ) महाराष्ट्र रस्ते विकास महामंडळ यांचे वनसंवर्धन अधिनियमाअंतर्गत जमीन हस्तांतरणाचे प्रस्ताव तयार करणे.

इ) चंद्रपुर महाऔष्णिक केंद्र क्षेत्राअंतर्गत मानव-वन्यप्राणी संघर्ष टाळणेकरिता उपाय योजना करणे.

ई) उथळपेठ वनपर्यटन प्रकल्पाचा, प्रकल्प अहवाल मसुदा (DPR) तयार करणे.

**३.३** इतर कार्य :

अ) राज्याचे वन विद्यापीठ म्हणुन घोषित करणेकरिता प्रस्ताव सादर करण्यात आलेला आहे.

ब) वन्यजीव न्यायवैधक प्रयोगशाळा करिता प्रस्ताव सादर केलेला आहे.

क) वन उपजांना भौगोलीक सांकेतांक ठरविण्यास (Geographical Indication) नोंदणी मिळण्याकरीता वन प्रबोधिनी कार्य करीत आहे.

४. इतर संस्था सोबत सहयोग करार :

देशातील इतर शैक्षणिक व तत्सम संस्थेसोबत सहयोग करार करुन, वनप्रबोधिनी येथे विविध प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम, गौण वन उपजावरील आधारीत व्यवसाय अभ्यासक्रम घेणेसाठी तसेच वानिकी, वन्यजीव व हवामान बदलातील विविध संशोधन करणेसाठी मदत मिळेल.

याकरीता VNIT नागपुर, गोंडवाना विदयापीठ, KVIC, TERI, TERI SAS इत्यादी शैक्षणिक व तत्सम संस्थासोबत चंद्रपूर वनप्रबोधिनी सामंजस्य करार करीत आहे.

५. चंद्रपूर वन अकादमीकडे उपलब्ध असलेल्या उत्कृष्ट भौतिक पायाभुत सुविधा जसे वसतिगृहे, वर्गखोल्या, क्रीडा सुविधा आणि पात्र मनुष्यबळ लक्षात घेता (प्रबोधिनीचे आस्थापनेवरील तसेच आवश्यकतेनुसार अतिथी प्राध्यापक म्हणुन आमंत्रित केलेले तज्ञ) चंद्रपूर वन अकादमीकडे सहाय्यक वनसंरक्षकांसाठी २४ महिन्यांचे प्रशिक्षण घेण्याची क्षमता आहे. चंद्रपूर वन अकादमी मध्ये ACF प्रशिक्षण देण्याचा प्रस्ताव देखील या कार्यालयाचे पत्र क्र. Desk-1 (2) /CFA /Training /2022-23/1510 दिनांक 12.07.2023 वरीष्टांना सादर करण्यात आलेला आहे.

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

## चंद्रपूर वन प्रबोधिनी येथील उपलब्ध सुविधा

### १) चंद्रपूर वन प्रबोधिनीमध्ये प्रशिक्षणार्थी यांचे करीता निवास क्षमता :-

| अ. क्र. | इमारतीचे नाव | क्षमता |
|---|---|---|
| १. | प्रकृती | ८० |
| २. | अक्षिती | ८० |
| ३. | अरण्यक | १०० |
| ४. | कृष्णकमळ | ९० |
| ५. | शाश्वत | १०० |
| ६. | अजनी / अजानवृक्ष / कळम | १५० |
| | **एकुण** | **६००** |

वन प्रबोधिनी परिसरात ०१ वसतीगृह व ०१ Dormitory या नविन इमारतीचे बांधकाम प्रगतीपथावर असुन सदर इमारतीमध्ये प्रत्येकी ८० प्रमाणे १६० प्रशिक्षणार्थी यांचे निवासाकरीता क्षमता वाढविण्यात येत आहे.

### २) प्रशिक्षणार्थी यांचे करीता वर्गखोल्या, सेमिनार हॉल, कॉनफरन्स रुम

| अ.क्र. | खोलीचे नाव | | आसन क्षमता |
|---|---|---|---|
| १ | वर्गखोली | १३ | ६७१ |
| २ | विचारविनीमय कक्ष (Conference Hall) | ०३ | १३० |
| ३ | संगणक प्रयोगशाळा | ०१ | ४२ |
| | | Total | ८४३ |

या व्यतीरीक्त वन प्रबोधिनीमध्ये विश्रामगृह, सभागृह, भोजनकक्ष, व्यामशाळा, जलतरण तलाव, उपहारगृह इत्यादी विविध सुविधा देखील उपलब्ध आहेत.

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

(5)

## अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा पदसिध्द संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

---

**चंद्रपूर वन प्रबोधिनीचे प्रमुख कार्य खालील प्रमाणे आहे.**

**अ) प्रशिक्षण व अभिमुखता**
**ब) शैक्षणिक कार्यक्रम**
**क) संशोधन व विकास**
**ड) विस्तार**

| | |
|---|---|
| कार्यालयाचे नांव | अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर |
| पत्ता | मुल रोड, चंद्रपूर महाराष्ट्र राज्य 442401 |
| कार्यालय प्रमुख् | अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर |
| शासकीय विभागाचे नाव | महसुल व वनविभाग |
| विशिष्ट कार्य | सदर अकादमी ही प्रशिक्षण संस्थेची शिखर संस्था असून सदर अकादमीत दिर्घकालीन तथा अल्पकालीन सर्व संवर्गाचे तसेच सर्व विभागाचे प्रशिक्षण राबविण्यांत येते. तसेच संशोधनाची, प्रयोग तपासणी बाबतची कामे केल्या जाते. |
| विभागाचे ध्येय धोरण | शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसुचना इत्यादी अन्वये प्राप्त अधिकारानूसार कार्यालयाचे कामकाज चालविले जाते. |
| सर्व सबंधित कर्मचारी | सोबतच्या यादीत समाविष्ट आहेत. |
| कामाचे विस्तत स्वरुप | सोबतच्या यादीत समाविष्ट आहेत. |
| कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व कामकाजाची वेळ | सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15<br>दुरध्वनी क्रमांक 07172-255519 |
| साप्ताहीक सुटटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा | महिन्यातील सर्व शनिवार व रविवार, शासनाने वेळोवेळी जाहिर केलेल्या सुटटया तसेच मा.जिल्हाधिकारी, चंद्रपूर यांनी जाहिर केलेल्या स्थानिक सुटटया |

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण)
चंद्रपूर यांचे कार्यालय

कलम 4(1) (ख) (दोन)

(6)

## अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा पदसिध्द संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर मधील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| | **संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर कार्यालय** | | |
| 1 | श्री.एम.एस.रेडडी, अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक तथा संचालक (अतिरिक्त कार्यभार) | अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर या कार्यालयाचे कार्यालय प्रमुख या नात्याने या कार्यालया सबंधीत कामे, धोरण व नियोजन निश्चिती करणे. | शासन निर्णयानुसार सबंधित विभागाचे कायदे/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार |
| 2 | श्री.उमेश उदल वर्मा अपर संचालक (प्रशासन) (अतिरिक्त कार्यभार) | प्रशासन कामकाजाकरिता कार्यालय प्रमुख यांना सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 3 | श्री.उमेश उदल वर्मा अपर संचालक (प्रशिक्षण) | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक म्हणून कामे पाहणे, प्रशिक्षण आयोजीत करणे, सुरळीत चालु ठेवणे इत्यादी प्रशिक्षणा सबंधित कामे पाहणे | सबंधित विभागाचे कायदे/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 4 | श्रीमती मनिषा भिंगे, अपर संचालक (मुख्यालय) | अकादमीतील वानिकी व वन्यजीव प्रशिक्षण संस्थेचे अंतर्गत कामे पाहणे | सबंधित विभागाचे कायदे/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 5 | श्रीमती अश्विनी सी.जाधव, उप संचालक-1 | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक यांना सहाय्य करणे. विविध विषयावर प्रशिक्षण देणे, प्रशिक्षण दौ-यामध्ये माहिती देणे | सबंधित विभागाचे कायदे/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 6 | श्रीमती वृषाली एस.गाडे, उप संचालक - 2 | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक यांना सहाय्य करणे. विविध विषयावर प्रशिक्षण देणे, प्रशिक्षण दौ-यामध्ये माहिती देणे | सबंधित विभागाचे कायदे/ नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 7 | श्री.एच.ए.जाधव उप संचालक (शिक्षण-1) | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक यांना सहाय्य करणे. विविध विषयावर प्रशिक्षण देणे, प्रशिक्षण दौ-यामध्ये माहिती देणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 8 | कु.शुंभागी कष्णपूरकर, उप संचालक (शिक्षण-2) (अतिरिक्त कार्यभार) | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक यांना सहाय्य करणे. विविध विषयावर प्रशिक्षण देणे, प्रशिक्षण दौ-यामध्ये माहिती देणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 9. | श्री.व्ही.एस.चव्हाण, उप संचालक (शिक्षण-3) | अकादमीत आयोजीत संवर्गवार विविध प्रशिक्षणाकरिता सत्र संचालक यांना सहाय्य करणे. विविध विषयावर प्रशिक्षण देणे, प्रशिक्षण दौ-यामध्ये माहिती देणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

(7)

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| 10 | श्री.एस.जे.खरतड, वनपरिक्षेत्र अधिकारी | अकादमीत आयोजीत विविध प्रशिक्षण सुरळीतरित्या राबविण्याकरिता आवश्यक नियंत्रण, देखभाल, दुरुस्ती कामे करवून घेणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 11 | श्री.वाय.एस.पिदुरकर, वनक्षेत्र सर्व्हेक्षक | अकादमतील नवनिर्मित कामाचे सर्व्हे करणे, नियंत्रण ठेवणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 12 | श्री.ए.व्ही.हुड, लघुलेखक (उच्च् श्रेणी) | संचालक यांचे आदेशानुसार कामे करणे, गोपनिय अहवाल, सभेची माहिती तयार करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 13 | उप अभियंता पद रिक्त | अकादमतील नवनिर्मित कामाचे सर्व्हे करणे, नियंत्रण ठेवणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 14 | शारिरीक शिक्षण निर्देशक पद रिक्त | प्रशिक्षण संस्थेत अप्रशिक्षीत प्रशिक्षणार्थ्यांना शारीरीक कपायती करुन घेणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 15 | श्री.एम.के.निमजे,वनपाल | वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 16 | श्री.एस.जे.कुसराम, वनपाल | वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 17 | श्री.एस.एस.मुटकूरे, वनरक्षक | वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 18 | श्री.आर.के.चव्हाण, वनरक्षक | वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 19 | कु.पी.एम.येलाले, वनरक्षक | वनपरिक्षेत्र अधिकारी यांना कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 20 | श्री.एम.एन.कावडे, मुख्य लेखापाल (प्रशासन) | गट क व ड कर्मचा-याकडून कामे करुन घेणे व त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे, | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 21 | श्री.ए.एस.देवगडे, मुख्य लेखापाल प्रशिक्षण | प्रशिक्षण कक्षातील अधिनस्थ कर्मचारी यांचेकडून कामे करुन घेणे व त्यांचेवर नियंत्रण ठेवणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 22 | श्री.ए.वाय.गजभिये,लेखापाल | दिर्घ/अल्प कालावधीचे प्रशिक्षणा सबंधीत कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 23 | श्री.एन.एन.शेख, लेखापाल | भांडार कक्षा सबंधीत कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| 24 | कु.ए.आर.गजभे, लेखापाल | आस्थापना विषयक कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 25 | श्री.एम.एम.तुरिले, लिपिक | प्रशिक्षण कामात प्रशिक्षण कक्षास सहकार्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 26 | श्री.एच.एस.पस्पुनूरवार, लिपिक | प्रशिक्षण कामात प्रशिक्षण कक्षास सहकार्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 27 | श्री.के.आर.जाधव,वाहन चालक | कार्यालय प्रमुख यांचे वाहनावर सेवा बजावणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 28 | श्री.पी.पी.टेकाम, वाहन चालक | वाहनचालकाची सेवा बजावणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 29 | श्री.पी.एम.सोयाम,वाहन चालक | वाहनचालकाची सेवा बजावणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 30 | श्री.एन.डी.लोखंडे, ऑटो इलेक्टीशियन | इलेक्टीशियन बाबतची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 31 | श्री.जी.यु.मरस्कोल्हे, प्रयोग शाळा परिचर | आवक-जावक कामे करणे, अकादमती इतर कामात सहाय्य करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 32 | ग्रंथालय परिचर पद रिक्त आहे. | ग्रंथालय कक्षातील पुस्तकाची नोंद, वाटप इत्यादी कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 33 | श्री.व्ही.एन.मलक, शिपाई | कार्यालय प्रमुख यांचे दालनातील शिपाई बाबतची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 34 | श्री.के.बी.सुर्यवंशी, शिपाई | कोषागार कार्यालयातील टपाल वाहकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

(७)

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| 35 | श्री.ए.एस.जे.शेख, शिपाई | प्रशिक्षण कक्षातील शिपाई कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 36 | श्री.एम.आर.कोटपरिया, शिपाई | अधिकारी यांचे दालनाकरिता शिपाई कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 37 | कु.एम.जी.मडावी, माळी | वनपरिक्षेत्र कार्यालयात सहाय्यकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 38 | श्री.एम.एम.शिंपोलकर, माळी | आस्थापना कक्षात सहायकाची कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 39 | श्री.एस.एस.पस्पुरनूरवार, चौकीदार | अधिकारी यांचे दालनाकरिता शिपाईची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 40 | श्री.ए.जी.मोगरे, सफाई कामगार | जॉगर्स पार्क मध्ये कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 41 | श्रीमती एस.व्ही.चावरिया, सफाई कामगार | प्रशिक्षण केंद्रात सहाय्यकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 42 | श्री.डी.डी.पाल, ग्राउंडमन | खेळाचे मैदानावर ग्राउंडमन ची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 43 | वर्ग परिचर पद रिक्त आहे. | प्रशिक्षण कक्षात सहायकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |
| 44 | श्री.के.डब्ल्यू.रामटेके, वनमजूर | कार्यालयात सहाय्यकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

| अ.क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| 45 | श्री.डी.एन.कस्तुरवार, वनमजूर | वसतीगृहात सहाय्यकाची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| | **अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) चंद्रपूर कार्यालय** | | |
| 1 | श्रीमती ज्योती डी.घोरपडे, विभागीय वन अधिकारी (संशोधन) (अतिरिक्त कार्यभार) | अ.प्र.मु.व.सं. यांना त्यांच्या मुख्यत्वे तांत्रिक कामांना मदत करणे, प्रशासकीय दौरे करुन तपासणी व मार्गदर्शन करणे, संशोधन कामावर सनियंत्रण ठेवण्याची कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 2 | श्री.एम.बी.ठाकुर प्रशासकीय अधिकारी | मा.संचालक यांचे वतीने वेतन देयके स्वाक्षरी करुन कोषागार कार्यालयात सादर करणे, मान्य मसुदानूसार पत्रावर स्वाक्षरी करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 3 | श्री.व्ही.एस.चव्हाण, सहायक वनसंरक्षक (संशोधन) (अति.कार्यभार) | प्रशासकीय दौरे करुन तपासणी व मार्गदर्शन करणे, संशोधन कामावर सनियंत्रण ठेवण्याची कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 4 | श्री.ए.व्ही.हुड, स्वीय सहायक (अति.कार्यभार) | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर यांचे स्वीय सहायक म्हणून कामे पाहणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 5 | श्री.आर.आर.बोरतवार मुख्य लेखापाल | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील कामे गट क व ड कर्मचारी कडून करुन घेणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 6 | श्रीमती आर.एम.नंदेश्वर, लेखापाल | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील संकीर्ण कक्षातील कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 7 | कु.वाय.डी.गडमडे, लेखापाल | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील योजना कक्षातील कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 8 | कु.एस.एस.जिवणे, लिपिक | वन प्रबोधिनी कार्यालयातील प्रशिक्षण कक्षात सहायक म्हणून कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

| अ. क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम | कर्तव्ये | कोणत्य कायद्या/नियम/ शासननिर्णय/परिपत्रकानुसार |
|---|---|---|---|
| 9 | श्रीमती आर.व्ही.वारे, लिपिक | वन प्रबोधिनी कार्यालयातील लेखा कक्षात कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 10 | श्री.एस.एन.भुरकूंडे, लिपिक | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील लेखा कक्षातील कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 11 | श्री.बी.एस.कोंडागुर्ले, लिपिक | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील ग्रंथालय कक्षात कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 12 | श्री.एस.बी.बारी, वाहन चालक | वन प्रबोधिनी, चंद्रपूर येथील बसवर सेवा बजावणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 13 | नाईक पद रिक्त आहे. | विभाग प्रमुख यांचे दालना समोर नाईकची कामे करणे | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 14. | श्रीमती रिजवाना शेख, शिपाई | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील शिपाई यांचे कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |
| 15. | शिपाई पद रिक्त | अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालयातील शिपाई यांचे कामे करणे. | सबंधित विभागाचे कायदे / नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार |

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण)
चंद्रपूर यांचे कार्यालय

## कलम 4 (1)(ख) (तीन)

**निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेमध्ये अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली**

*****************************************************************************

| | | |
|---|---|---|
| 1 | कामाचे स्वरुप | शासनाने वेळोवेळी निर्गमीत केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसुचना इ. नुसार देणेत आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते. निर्णय प्रक्रियेतील कामे कार्यालय प्रमुख यांचे स्तरावरील असते. जबाबदारीचे उत्तदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व सबंधितावर निश्चित करणेत येत असते. काही प्रकरणे शासन स्तरावर आदेशार्थ सादर करण्यांत येतात. |
| 2 | सबंधित तरतुद | |
| 3 | अधिनियमाचे नावं | |
| 4 | नियम | |
| 5 | शासन निर्णय | |
| 6 | परिपत्रक | |
| 7 | कार्यालयीन आदेश | |

## कलम 4 (1)(ख) (चार)

**स्वत:ची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके**

*****************************************************************************

शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम , शासन, निर्णय, परीपत्रके, अधिसुचना इत्यादी अन्वये प्रदान करणेत आलेल्या प्रशासकिय तसेच वित्तीय अधिकाराचे अधिन राहुन चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर मध्ये प्रशासकिय कामकाज करण्यात येत असतो.

## कलम 4 (1)(ख) (पाच)

**त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.**

*****************************************************************************

विषयाशी संबधीत असलेली परीपत्रके, MCSR नियम, शिस्त व अपील यांना अनुसरुन कार्यभार पार पडण्यात येतात.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | योजना कक्ष | 1 | महाराष्ट्र अर्थ संकल्पित वितरण प्रणाली |
| | | 2 | वेळावेळी राज्य शासनाने निर्गमित केलेले शासन निर्णय, आदेश व परिपत्रके |
| | | 3 | महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 |
| | | 4 | वित्तीय अधिकार नियम |
| | | 5 | संगणक प्रणालीनुसार महिनावार तरतुद |
| 2 | योजनेत्तर | 1 | मुंबई वित्तीय नियम 1959 |
| | | 2 | वेळोवेळी शासनाने निर्गमीत केलेले, परिपत्रके |

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

**कलम 4 (1)(ख) (सहा)**

**त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण.**

***********************************************************************

या प्रबोधिनीतील दस्ताऐवजाचे प्रवर्ग हे Direction in regard to the use of list of Documents classified for privision as distraction प्रमाणे ठेवले जातात.

प्रवर्ग अ- कायमस्वरुपी

प्रवर्ग ब- 30 वर्ष

प्रवर्ग क- 5 वर्ष

प्रवर्ग ड- प्रकरण पूर्व झालेनंतर तात्काळ नष्ट करण्यात येणारे.

**कलम 4 (1)(ख) (सात)**

**आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल.**

***********************************************************************

धोरणात्मक निर्णय घेणेपूर्वी जनता किंवा जनेतेच्या प्रतीनिधीशी चर्चा कण्याची पध्दत या प्रबोधिनीत नाही. कार्यकारी मंडाळाची सभा घेऊन योग्य ते निर्णय घेतले जातात.

**कलम 4 (1)(ख) (आठ)**

**आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तिंच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायाचे विवरण, आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण**

***********************************************************************

महसुल व वनविभाग शासन निर्णय क्र. एफडीएम-214/प्र.क्र.62/फ-2 मुंबई दि.04/12/2024 अन्वये चंद्रपून वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर चे प्रशासकीय, वित्तीय कामकाज करणेकामी तसेच धोरणात्मक निर्णय घेणेकामी कार्यकारी समिती व नियामक मंडळाची निर्मीती करण्यात आली.

| Sr. No. | Name, Address & Occupation | Designation |
|---|---|---|
| 1 | Principal Chief Conservator of Forests (Research, Education & Training ) M.S Pune | President |
| 2 | Principal Chief Conservator of Forests ( Wildlife ) M.S Nagpur | Member |
| 3 | Principal Chief Conservator of Forests (Production &Management ) M.S Nagpur | Member |
| 4. | Additional Principal Chief Conservator of Forests (Wildlife) Nagpur. | Member |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

(14)

| Sr. No. | Name, Address & Occupation | Designation |
|---|---|---|
| 5. | Chief Conservator of forests (Education and | Member |
| 6. | Chief Conservator of Forests (Territorial) Chandrapur. | Member |
| 7. | Additional Tribal Commissioner, Nagpur. | Member |
| 8. | Executive Director, Tadoba Andhari Tiger Reserve Conservation Foundation Chandrapur | Member |
| 9. | Director, Chandrapur Forest Academy of Administration, Development & Management | Member |
| 10 | Additional Director, Chandrapur Forest Academy of Administration, Development & Management | Secretary |

| Sr. No. | Name, Address & Occupation | Designation |
|---|---|---|
| 1. | Principal Chief Conservator of Forests (Research, Education & Training ) M.S Pune | President |
| 2. | Principal Chief Conservator of Forests ( Wildlife ) M.S Nagpur | Member |
| 3. | Principal Chief Conservator of Forests (Production &Management ) M.S Nagpur | Member |
| 4. | Additional Principal Chief Conservator of Forests (Wildlife) Nagpur. | Member |
| 5. | Chief Conservator of forests (Education and Training) Pune | Member |
| 6. | Chief Conservator of Forests (Territorial) Chandrapur. | Member |
| 7. | Additional Tribal Commissioner, Nagpur. | Member |
| 8. | Executive Director, Tadoba Andhari Tiger Reserve Conservation Foundation Chandrapur | Member |
| 9. | Director, Chandrapur Forest Academy of Administration, Development & Management | Member |
| 10. | Additional Director, Chandrapur Forest Academy of Administration, Development & Management | Member |

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

15

## आपल्या अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका

| अ.क्र. | अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव | पदनाम | पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक |
|---|---|---|---|
| **संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर कार्यालय** | | | |
| 1 | श्री.एस.एस.रेडडी, भावसे (अति.कार्यभार) | अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक तथा संचालक | वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर संपर्क क्र. 07172-255519 |
| 2 | श्री.उमेश उदल वर्मा, भावसे (अति.कार्यभार) | अपर संचालक (प्रशासन) | |
| 3 | श्री.उमेश उदल वर्मा, भावसे | अपर संचालक (प्रशिक्षण) | |
| 4 | श्रीमती मनिषा भिंगे (येळे) | अपर संचालक (मुख्यालय) | |
| 5 | श्री.एच.ए.जाधव | उप संचालक (शिक्षण-1) | |
| 6 | श्री.व्ही.एस.चव्हाण | उप संचालक (शिक्षण-2) | |
| 7 | कु.शुंभागी कष्णपूरकर (अति.कार्यभार) | उप संचालक (शिक्षण-3) | |
| 8 | श्रीमती अश्विनी सी जाधव | उप संचालक -1 | |
| 9 | श्रीमती वृषाली एस.गाडे | उप संचालक -2 | |
| 10 | श्री.वाय.एस.पिदुरकर | वनक्षेत्र सर्व्हेक्षक | |
| 11 | श्री.एस.जे.खरतड | वनपरिक्षेत्र अधिकारी | |
| 12 | श्री.ए.व्ही.हुड | लघुलेखक (उच्च् श्रेणी) | |
| 13 | श्री.एम.के.निमजे | वनपाल | |
| 14 | श्री.एस.जे.कुसराम | वनपाल | |
| 15 | श्री.आर.के.चव्हाण | वनरक्षक | |
| 16 | श्री.एस.एस.मुटकूरे | वनरक्षक | |
| 17 | कु.पी.एम.येलाले | वनरक्षक | |
| 18 | श्री.एम.एन.कावडे | मुख्य लेखापाल (प्रशासन) | |
| 19 | श्री.ए.एस.देवगडे | मुख्य लेखापाल (प्रशिक्षण) | |
| 20 | श्री.ए.वाय.गजभिये | लेखापाल | |
| 21 | कु.ए.आर.गजभे | लेखापाल | |
| 22 | श्री.एन.एन.शेख | लेखापाल | |
| 23 | श्री.एम.एम.तुरिले | लिपिक | |
| 24 | श्री.एच.एस.पुस्पूनुरवार | लिपिक | |
| 25 | श्री.के.आर.जाधव | वाहन चालक | |
| 26 | श्री.पी.पी.टेकाम | वाहन चालक | |
| 27 | श्री.पी.एम.सोयाम | वाहन चालक | |
| 28 | श्री.एन.डी.लोखंडे | ऑटो इलेक्टीशियन | |
| 29 | श्री.जी.यु.मरस्कोल्हे | प्रयोग शाळा परिचर | |
| 30 | श्री.व्ही.एन.मलक | शिपाई | |
| 31 | श्री.के.बी.सुर्यवंशी | शिपाई | |
| 32 | श्री.एस.जे.शेख | शिपाई | |
| 33 | श्री.एम.आर.कोटपरिया | शिपाई | |
| 34 | श्री.एम.एम.शिंपोलकर | माळी | |
| 35 | कु.एम.जी.मडावी | माळी | |
| 36 | श्री.एस.एस.पस्पुनूरवार | चौकीदार | |





प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

| | | | |
|---|---|---|---|
| 37 | श्री.ए.जी.मोगरे | सफाई कामगार | वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर संपर्क क्र. 07172-255519 |
| 38 | श्रीमती एस.व्ही.चावरिया | सफाई कामगार | |
| 39 | श्री.डी.डी.पाल | ग्राउंडमन | |
| 40 | श्री.के.डब्ल्यू.रामटेके | वनमजूर | |
| 41 | श्री.डी.एन.कस्तूरवार | वनमजूर | |
| **अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) चंद्रपूर कार्यालय** | | | |
| 1 | श्रीमती ज्योती पवार, (अति.कार्यभार) | विभागीय वन अधिकारी (संशोधन) | वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर संपर्क क्र. 07172-255519 |
| 2 | श्री.एम.बी.ठाकुर | प्रशासकीय अधिकारी | |
| 3 | श्री.ए.व्ही.हुड (अति.कार्यभार) | स्वीय सहायक | |
| 4 | श्री.आर.आर.बोरतवार | मुख्य लेखापाल | |
| 5 | श्रीमती आर.एम.नंदेश्वर | लेखापाल | |
| 6 | कु.वाय.डी.गडमडे | लेखापाल | |
| 7 | कु.एस.एस.जिवणे | लिपिक | |
| 8 | श्रीमती आर.व्ही.वारे | लिपिक | |
| 9 | श्री.एस.एन.भुरकूंडे | लिपिक | |
| 10 | श्री.बी.एस.कोंडागुर्ले | लिपिक | |
| 11 | श्री.एस.बी.बारी | वाहन चालक | |
| 12 | श्रीमती रिजवाना शेख | शिपाई | |

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण)
चंद्रपूर यांचे कार्यालय

17

**अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण) तथा संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन, प्रबोधिनी कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन**

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव | पदाचा संवर्ग | सेवेत रुजू दिनांक | एकूण मुळ वेतन |
|---|---|---|---|---|---|
| **संचालक, वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर कार्यालय** | | | | | |
| 1 | संचालक | पद रिक्त | अ | -- | -- |
| 2 | अपर संचालक (प्रशासन) | पद रिक्त | अ | -- | -- |
| 3 | अपर संचालक (प्रशिक्षण) | श्री.उमेश उदल वर्मा | अ | 11.12.2010 | 96600 |
| 4 | अपर संचालक (मुख्यालय) | श्रीमती मनिषा भिंगे | अ | 28.10.2010 | 71800 |
| 5 | उपसंचालक-1 | श्रीमती अश्विनी सी.जाधव | अ | 15.07.2016 | 57000 |
| 6 | उपसंचालक-2 | श्रीमती वृषाली एस.गाडे | अ | 15.07.2016 | 57000 |
| 7 | उपसंचालक शिक्षण-1 | श्री.एच.ए.जाधव | अ | 15.07.2016 | 57000 |
| 8 | उपसंचालक शिक्षण-2 | रिक्त | अ | -- | -- |
| 9 | उपसंचालक शिक्षण-3 | श्री.व्ही.एस.चव्हाण | अ | 15.07.2016 | 57000 |
| 10 | वनपरिक्षेत्र अधिकारी | श्री.एस.जे.खरतड | ब | 09.01.2010 | 47100 |
| 11 | वनक्षेत्र सर्व्हेक्षक | श्री.वाय.एस.पिदुरकर | ब अराजपत्रीत | 27.07.2001 | 58500 |
| 12 | लघुलेखक उ.श्रे. | श्री.ए.व्ही.हुड | ब अराजपत्रीत | 16.09.2014 | 56900 |
| 13 | उपवनअभियंता | रिक्त | ब | -- | -- |
| 14 | शारिरीक शिक्षण निर्देशक | रिक्त | क | -- | -- |
| 15 | वनपाल | श्री.एम.के.निमजे | क | 08.11.2007 | 32400 |
| 16 | वनपाल | श्री.एस.जे.कुसराम | क | 16.07.2004 | 34400 |
| 17 | वनरक्षक | श्री.एस.एस.मुटकूरे | क | 11.03.2024 | 22400 |
| 18 | वनरक्षक | कु.पी.एम.येलाले | क | 11.03.2024 | 22400 |
| 19 | वनरक्षक | श्री.आर.के.चव्हाण | क | 21.10.2008 | 32400 |
| 20 | मुख्य लेखपाल | श्री.एम.एन.कावडे | क | 21.03.2007 | 53600 |
| 21 | मुख्य लेखापाल | श्री.ए.एस.देवगडे | क | 24.11.2008 | 52000 |
| 22 | लेखापाल | श्री.ए.वाय.गजभिये | क | 22.03.2013 | 43600 |
| 23 | लेखापाल | श्री.एन.एन.शेख | क | 07.05.2013 | 31900 |
| 24 | लेखापाल | कु.ए.आर.गजभे | क | 03.01.1997 | 49000 |
| 25 | लिपिक | श्री.एम.एम.तुरिले | क | 15.03.2008 | 26000 |
| 26 | लिपिक | श्री.एच.एस.पस्पुनूरवार | क | 06.11.2012 | 30200 |
| 27 | वाहन चालक | श्री.के.आर.जाधव | क | 23.08.2012 | 30200 |
| 28 | वाहन चालक | श्री.पी.पी.टेकाम | क | 23.08.2012 | 29300 |
| 29 | वाहन चालक | श्री.पी.एम.सोयाम | क | 17.02.2010 | 25200 |
| 30 | ऑटो इलेक्टीशियन | श्री.एन.डी.लोखंडे | क | 03.05.2008 | 38600 |
| 31 | प्रयोग शाळा परिचर | श्री.जी.यु.मरस्कोल्हे | क | 23.12.2016 | 26000 |
| 32 | ग्रंथपाल परिचर | रिक्त | क | -- | -- |



प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

| अ.क्र. | पदनाम | अधिकारी/कर्मचा-याचे नांव | पदाचा संवर्ग | सेवेत रुजू दिनांक | एकूण मुळ वेतन |
|---|---|---|---|---|---|
| 33 | शिपाई | श्री.व्ही.एन.मलक | ड | 28.08.2006 | 26400 |
| 34 | शिपाई | श्री.के.बी.सुर्यवंशी | ड | 27.02.2015 | 21000 |
| 35 | शिपाई | श्री.ए.एस.जे.शेख | ड | 11.09.2014 | 19700 |
| 36 | शिपाई | श्री.एम.आर.कोटपरिया | ड | 26.03.2018 | 18500 |
| 37 | माळी | श्री.एम.एम.शिंपोलकर | ड | 10.10.2013 | 22500 |
| 38 | माळी | कु.ए.जी.मडावी | ड | 04.05.2012 | 23200 |
| 39 | चौकीदार | श्री.एस.एस.पस्पुनुरवार | ड | 26.03.2018 | 15500 |
| 40 | सफाई कामगार | श्री.ए.जी.मोगरे | ड | 31.05.2016 | 19700 |
| 41 | सफाई कामगार | श्रीमती एस.व्ही.चावरिया | ड | 03.08.2016 | 19700 |
| 42 | वर्ग परिचर | रिक्त | ड | -- | -- |
| 43 | ग्रांउडमन | श्री.डी.डी.पाल | ड | 16.08.2006 | 26400 |
| 44 | वनमजूर | श्री.के.डब्ल्यू.रामटेके | ड | 01.11.1994 | 37900 |
| 45 | वनमजूर | श्री.डी.एन.कस्तुरवार | ड | 01.06.2012 | 23200 |
| **अ.प्र.मु.व.सं. (सं.शि.व प्र.) चंद्रपूर कार्यालय** | | | | | |
| 1. | विभागीय वन अधिकारी (संशोधन) | रिक्त | अ | -- | -- |
| 2. | सहा.वनसंरक्षक (संशोधन) | रिक्त | अ | -- | -- |
| 3. | प्रशासकीय अधिकारी | श्री.एम.बी.ठाकुर | अ | 09.02.1988 | 71800 |
| 4. | स्वीय सहायक | रिक्त | अ | -- | -- |
| 5. | मुख्य लेखापाल | श्री.आर.आर.बोरतवार | क | 15.04.1993 | 56900 |
| 6. | लेखापाल | श्रीमती आर.एम.नंदेश्वर | क | 03.09.2013 | 30100 |
| 7. | लेखापाल | कु.वाय.डी.गडमडे, | क | 10.05.2013 | 31000 |
| 8. | लिपिक | कु.एस.एस.जिवणे, | क | 16.09.2020 | 23100 |
| 9. | लिपिक | श्रीमती आर.व्ही.वारे, | क | 02.03.2022 | 21700 |
| 10. | लिपिक | श्री.एस.एन.भुरकूंडे, | क | 09.09.2014 | 27600 |
| 11. | लिपिक | श्री.बी.एस.कोंडागुर्ले, | क | 22.03.2010 | 26800 |
| 12. | वाहन चालक | श्री.एस.बी.बारी, | क | 16.02.1993 | 39400 |
| 13. | नाईक | रिक्त | ड | -- | -- |
| 14. | शिपाई | श्रीमती रिजवाना शेख, | ड | 28.03.2024 | 15500 |
| 15. | शिपाई | रिक्त | ड | -- | -- |

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण)
चंद्रपूर यांचे कार्यालय

## वेतनातील इतर भत्याचा तपशिल

| अ. क्र. | वर्ग | संवर्ग | वेतन मॅटीक्स मधील स्तर (मुळ वेतनश्रेणी) | नियमित भत्ते | | अतिरिक्त भत्ते (प्रतिनियुक्ती भत्ता/प्रशिक्षण भत्ता) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, धुलाई भत्ता | | |
| 1. | वर्ग-1 | संचालक | एस-15 (भावसे) | 55 % | 10% | वेतनाच्या 24% |
| 2. | | अपर संचालक | एस-11(भावसे) / एस-23 | 55 % | 10% | वेतनाच्या 24% |
| 3. | | उप संचालक | एस-18 | 55 % | 10% | वेतनाच्या 24% |
| 4. | वर्ग-2 | वनपरिक्षेत्र अधिकारी | एस-15 | 55 % | 10% | 2000 |
| 5. | | वनक्षेत्र सर्व्हेक्षक | एस-15 | 55 % | 10% | 2000 |
| 6. | | लघुलेखक उ.श्रे. | एस-15 | 55 % | 10% | 2000 |
| 7. | | उपवनअभियंता | एस-15 | 55 % | 10% | 2000 |
| 8. | वर्ग-3 | वनपाल | एस-15 | 55 % | 10% | 2000 |
| 9. | | वनरक्षक | एस-8 | 55 % | 10% | 2000 |
| 10. | | मुख्य लेखापाल | एस-13 | 55 % | 10% | 2000 |
| 11. | | लेखापाल | एस-13 | 55 % | 10% | 2000 |
| 12. | | लिपिक | एस-6 | 55 % | 10% | 2000 |
| 13. | | वाहन चालक | एस-6 | 55 % | 10% | 2000 |
| 14. | | शारिरीक शिक्षण निर्देशक | एस-6 | 55 % | 10% | 2000 |
| 15. | | ग्रंथपाल | एस-6 | 55 % | 10% | 2000 |
| 16. | | प्रयोग शाळा परिचर | एस-6 | 55 % | 10% | 2000 |
| 17. | | ऑटो इलेक्टीशियन | एस-7 | 55 % | 10% | 2000 |
| 18. | वर्ग-4 | वर्ग परिचर | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 19. | | शिपाई | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 20. | | माळी | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 21. | | चौकीदार | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 22. | | सफाई कामगार | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 23. | | ग्राउंडमन | एस-1 | 55 % | 10% | 2000 |
| 24. | | वनमजूर | एस-2/एस-3 | 55 % | 10% | 2000 |

प्रशासकीय अधिकारी
अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक
(संशोधन, शिक्षण व प्रशिक्षण)
चंद्रपूर यांचे कार्यालय

### कलम 4 (1)(ख) (अकरा)

**सर्व योजनांचा तपशिल प्रस्तावित खर्च दर्शिवणारा आपला प्रत्येक अभिकरणाला दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.**

*************************************************************************

दिनांक 1.4.2024 ते 31.3.2025 या कालावधितील प्राप्त अनुदान व झालेला खर्च याची माहिती खालील प्रमाणे आहे

**रक्कम लाखात**

| अ.क्र | योजनेचे नाव | लेखाशिर्षे | प्राप्त अनुदान | झालेला खर्च |
|---|---|---|---|---|
| 1 | महसूल व वनविभाग मागणी क्र C कृषीविषयक संशोधन व शिक्षण (00)(03) चंद्रपूर वनप्रशासन विकास व व्यवस्थापन अकादमी चंद्रपूर अंतर्गत कामे (वेतन व वेतनेत्तर) | 2415-1077 | 2165.04 | 2165.04 |
| 2 | कॅम्पा | --- | 479.31 | 479.31 |
| 3 | DATI अंतर्गत झालेले प्रशिक्षण | --- | 8.21 | 8.21 |
| 4 | RATI अंतर्गत झालेले प्रशिक्षण | --- | 65.79 | 65.79 |
| 5 | RGSA अंतर्गत झालेले प्रशिक्षण | | 18.85 | 18.85 |
| 6 | Newly Recruited Forester (Arunachal Pradesh) | | 132.30 | 132.30 |
| 7 | नवनियुक्त वन परिक्षेत्र अधिकारी प्रशिक्षणार्थी 18 महिने | --- | 150.00 | 150.00 |

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

**कलम 4 (1)(ख) (बारा)**

**अर्थसहाय कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणी रित तसेच वाटपा केलेल्या प्रत्येक अभिकरणाला दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.**

*************************************************************************

संबंधीत नाही

**कलम 4 (1)(ख) (तेरा)**

**ज्या व्यक्तिंना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तिंचा तपशिल.**

*************************************************************************

या प्रबोधिनी मार्फत कोणत्याही प्रकारचे सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्र देण्यात येत नसल्याने सदरची माहिती निरंक आहे.

**कलम 4 (1)(ख) (चौदा)**

**इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संदर्भातील तपशिल.**

*************************************************************************

चंद्रपूर वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी चंद्रपूर बाबतची संपूर्ण अद्यावत माहिती प्रबोधिनीच्या https://chandrapurforestacademy.in/ या संकेत स्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. इलेक्ट्रॉनिक वस्तू तसेच इतर ताब्यात असलेल्या वस्तुंची नोंद जडवस्तू संग्रह नोंदवहीत घेण्यात येते. तसेच या व्यतीरिक्त प्रशासकिय कामकाजाविषयी माहिती प्रबोधिनीतील संगणकावर उपलब्ध आहे.

**कलम 4 (1)(ख) (पंधरा)**

**माहिती मिळण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशिल. तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशिल.**

*************************************************************************

1)भेटीची वेळ: कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी केव्हाही.

2) संकेतस्थळ : www.mahaforest.gov.in

3) अभिलेख तपासणी: माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील तरतुदी कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी.

4)सुचना फलक: कार्यालयाच्या दर्शनी भागात लावण्यात आला आहे.

5)चौकशी कक्ष: मुख्य लेखापाल (प्रशासन)

6) संपर्क: कार्यालयात नेमणुक करण्यात आलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांचेशी कार्यालयीन वेळेत नागरिक संपर्क साधू शकतात.

7) पिण्याचे पाणी : अभ्यागतांसाठी व कार्यालयीन कर्मचाऱ्यासाठी अक्वागाई संयत्र बसविले असुन त्याचा उपयोग होत आहे.

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर

**कलम 4 (1)(ख) (सोळा)**
**जनमाहिती अधिकाऱ्याची नावे, पदनामे व इतर तपशिल.**

************************************************************************************

| जन माहिती अधिकात्यांचे नाव | पदनाम | कार्यालयाचा पत्ता व दुरध्वनी क्रमांक | प्रथम अपिलीय अधिकारी |
|---|---|---|---|
| श्री.अ.सू.देवगडे | मुख्य लेखापाल, प्रशक्षिण | संचालक,<br>चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर<br>07172-255519 | श्रीमती. अश्विनी जाधव,<br>उपसंचालक 1<br>चंद्रपूर वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी, चंद्रपूर |

**कलम 4 (1)(ख) (सतरा)**

**निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेमध्ये अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली**

************************************************************************************

चंद्रपूर वन प्रशासन विकास व व्यवस्थापन प्रबोधिनी चंद्रपूर बाबतची संपूर्ण अद्यावत माहिती प्रबोधिनीच्या https://chandrapurforestacademy.in/ या संकेत स्थळावर उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे.

प्रशासकीय अधिकारी
वन प्रशासन, विकास व व्यवस्थापन
प्रबोधिनी, चंद्रपूर