

अध्याय-2 (मैनुअल -1)

Particulars of Organization

कार्यालय वनसंरक्षक शिवपुरी वृत्त,शिवपुरी मध्य प्रदेश

000

वृत्त कार्यालय	वनमंडल	उप वनमंडल	वन परिक्षेत्रा
संलग्नाधिकारी -1	शिवपुरी (सामान्य)	शिवपुरी	शिवपुरी
अधीक्षक-1			पोहरी
-			सतनवाडा
शीघ्र लेखक .-2		करैरा	करैरा
मानचित्राकार.-2			पिछोर
सहायक ग्रेड 2 -6			कोलारस
सहायक ग्रेड 3 -8			बदरवास
सहा.प्रोग्रामर-1	गुना (सामान्य)	गुना	गुना
वनक्षेत्रापाल-1			फतेहगढ
उपवनक्षेत्रापाल-1			बमौरी
वनरक्षक- 6			राघोगढ
चतुर्थ श्रेणी- 8		बीनागंज	बीनागंज
वाहन चालक- 2			मकसूदनगढ
			आरोन
	गुना (सा.वा.)	गुना	गुना
			चाचोडा
			अशोकनगर
	सामान्य अशोकनगर	अशोकनगर	अशोकनगर
		चंदेरी	चंदेरी
			मुगावंली
	वन विद्यालय, शिवपुरी	सहायक वनसंरक्षक (अनुदेशक) -1	वनक्षेत्रापाल (सहा. अनुदेशक) 3

अध्याय -3 (मैनुअल-2)

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

3.1 कृपया निम्न प्रारूप पर अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य का विवरण उपलब्ध करायें :-

पद का नाम वन संरक्षक , शिवपुरी वृत्त, शिवपुरी
शक्तियां- प्रशासकीय :-

1. अवकाश स्वीकृति -

1.	अर्जित अवकाश	चतुर्थ श्रेणी - लिपिक वर्ग	पूर्ण अधिकार
		कार्यपालिक वनरक्षक	पूर्ण अधिकार
		—“— वनपाल	पूर्ण अधिकार
		—“— उ प वनक्षेत्रापाल	पूर्ण अधिकार
		—“— वनक्षेत्रापाल	60 दिवस
		सहायक वन संरक्षक.	30 दिवस
2	आकस्मिक अवकाश	समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से लेकर प्रथम श्रेणी के अधिकारी	पूर्ण अधिकार
3	सेवा निवृत्ति पर समर्पित अवकाश	चतुर्थ श्रेणी से वनक्षेत्रापाल स्तर तक एवं लिपिकीय वर्ग हेतु	पूर्ण अधिकार

2. जी.पी.एफ / डी.पी.एफ अंतिम भुगतान -

1	चतुर्थ श्रेणी से वनक्षेत्रापाल स्तर तक एवं लिपिकीय वर्ग हेतु	पूर्ण अधिकार
---	--	--------------

3. चिकित्सा देयक एवं यात्रा देयक -

1	समस्त चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी से लेकर प्रथम श्रेणी के अधिकार तक	पूर्ण अधिकार
---	--	--------------

4. अनुकम्पा नियुक्ति -

1	समस्त चतुर्थ श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी कर्मचारी	पूर्ण अधिकार
---	---	--------------

5. नियुक्ति अधिकार -

1	वृत्त के अंतर्गत मानचित्राकार एवं स्टेनोग्राफर	पूर्ण अधिकार
2	कार्यालय के अंतर्गत चतुर्थ श्रेणी एवं लिपिक वर्गीय कर्मचारियों हेतु	पूर्ण अधिकार

6. क्रमोन्नति अधिकार -

1	समस्त चतुर्थ श्रेणी एवं तृतीय श्रेणी कर्मचारियों	पूर्ण अधिकार
---	--	--------------

7 पदोन्नति अधिकार –

1	समस्त चतुर्थ श्रेणी लिपिकीय कर्मचारियों एवं कार्यपालिक वनरक्षक, वनपाल	पूर्ण अधिकार
---	---	--------------

8 अनुशासनात्मक कार्यवाही –

1	समस्त चतुर्थ श्रेणी लिपिकीय कर्मचारियों एवं कार्यपालिक वनरक्षक, वनपाल उप वनक्षेत्रापाल	पूर्ण अधिकार
2	वनक्षेत्रापाल	लघुशास्ति अधिकार

9 अपील प्रकरण –

1	जिला वनाधिकारी द्वारा लिये गये निर्णयों पर अपील सुनवाई में	पूर्ण अधिकार
---	--	--------------

10 वित्तीय अधिकार –

1	भवन निर्माण कार्य	प्रति भवन 10 लाख तक
2	वाहन मरम्मत एवं पुर्जा क्रय	प्रति वाहन 20 हजार (18 हॉर्स पावर के लिये एवं 18 से अधिक के लिये पूर्ण अधिकार)
3	स्टेशनरी क्रय	बजट सीमा तक पूर्ण अधिकार
4	स्टोर क्रय, (टूल्स , उपकरण)	3 लाख
5	वृक्षारोपण के प्रोजेक्ट	7 लाख प्रत्येक प्रकरण में
6	ठेका स्वीकृति	अपसेट प्राइज के विरुद्ध – 1. प्रथम नीलाम में अपसेट प्राइज में अथवा उससे अधिक 2 द्वितीय एवं उसके बाद के नीलामी में संपूर्ण अधिकार

11 अन्य शक्तियां –

1	वन अपराध में लिप्त वाहन एवं अन्य सामग्रियों के राजसात के विरुद्ध अपीलीय अधिकार	पूर्ण अधिकार
2	भवन निर्माण एवं वानिकी कार्यों के प्रोजेक्ट की तकनीकी स्वीकृति जारी करने के अधिकार	प्रत्येक कार्य के लिये 10 लाख

1.B Functions and duties of each unit of the Office (1 to 2 page)

S.No.	Unit/Section	Designation	Functions performed
1.	Administrative Section स्थापना		<ol style="list-style-type: none"> 1. सेवा अभिलेख संधारण 2. वेतन वितरण 3. पेंशन 4. सामान्य भविष्य निधि 5. विभागीय भविष्य निधि 6. परिवार कल्याण निधि 7. समूह बीमा योजना 8. अनुशासनात्मक कार्यवाही 9. सेवा से संबंधित न्याया.प्रकरण 10. चिकित्सा परिचर्चा नियम के अन्तर्गत कार्य 11. अवकाश प्रकरण 12. कर्मचारी कल्याण योजना 13. अनुकम्पा नियुक्ति 14. अपील प्रकरणों का निराकरण
2	Accounts व्यय लेखा		<ol style="list-style-type: none"> 1. वन विकास कार्यो का क्रियान्वयन कराना 2. आयोजना मद का बजट संधारण एवं नियंत्रण 3. आयोजनेत्तर मद का बजट संधारण एवं नियंत्रण 4. एस0जी0एस0वाई0 (विशिष्ट परियोजना के कार्यो का क्रियान्वयन कराना) 5. वन विकास अभिकरण शिवपुरी एवं गुना के कार्यो पर नियंत्रण
3.	Stores भण्डार		<ol style="list-style-type: none"> 1. भण्डार क्रय एवं व्ययन 2. स्टेशनरी क्रय एवं व्ययन 3. पुस्तक क्रय एवं संधारण 4. गणवेश आमद एवं व्यय
4.	विविध शाखा पी0ओ0आर0 आदि		<ol style="list-style-type: none"> 1. वन सुरक्षा अनुश्रवण 2. वन अपराध प्रकरण की समीक्षा 3. वन्य प्राणी से संबंधित जानकारी 4. आर्म्स से संबंधित जानकारी 5. बीट निरीक्षण रोस्टर संधारण 6. वन अपराध प्रकरणों से संबंधित जानकारी 7. वन सुरक्षा प्रकरण से संबंधित न्यायालयीन प्रकरण
5	राजस्व निस्तार काष्ठ लेखा		<ol style="list-style-type: none"> 1. लोक वानिकी प्रबन्ध योजना से संबंधित कार्य 2. काष्ठ चिरान आरा मिलों से संबंधित जानकारी 3. जलाऊ एवं कामीदा का उत्पादन एवं

			<p>निर्वर्तन की जानकारी ।</p> <ol style="list-style-type: none"> राजसात वाहनों के प्रकरणों में अपील की सुनवाई एवं निराकरण हानि प्रकरणों से संबंधित कार्यवाही निस्तार से संबंधित जानकारी काष्ठ लेखा
6	निज सहायक		<ol style="list-style-type: none"> श्रुत लेख अधिकारी / कर्मचारी की दौरा दैनंदिनी अधिकारी / कर्मचारी के गोपनीय प्रतिवेदन मीटिंग सम्बन्धी कार्य सिटीजन चार्टर / सूचना का अधिकार वाहन संबंधी जानकारी शिकायतें
7	मानचित्राकार शाखा वन्य प्राणी शाखा		<ol style="list-style-type: none"> भू-प्रबन्ध (आरक्षित वन, संरक्षित वन) घोषित करने की अधिसूचना तैयार करना कार्य आयोजना सम्बन्धी कार्य वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य वन संरक्षक अधिनियम 1980 (2) के तहत वन भूमि प्रत्यावर्तन सम्बन्धी प्रकरणों का प्रस्तुतीकरण, एवं त्रैमासिक समीक्षा वन मानचित्रा एवं वनखण्ड इतिहास संधारण कम्पार्टमेन्ट हिस्ट्री संधारण अतिक्रमण व्यवस्थापन
8	आडिट शाखा		<ol style="list-style-type: none"> वनमंडल कार्यालयों का वार्षिक निरीक्षण आडिट आपत्तियों का निराकरण कराना । आडिट आपत्तियों का निराकरण कराना ।
9	तेन्दू पत्ता शाखा		तेन्दू पत्ता व्यापार से संबंधित समस्त कार्य ।
10	आवक शाखा		समस्त शासकीय ,अशासकीय पत्रों को पंजी में आमद करना एवं संबंधित शाखा में वितरण का कार्य करना ।
11	जावक शाखा		कार्यालयीन पत्रों को जावककरना ।

Chapter -4 (Manual -3)

List of Acts, Rules, Regulations Manuals, Circulars related with the functioning of office constituting the organization. (Original text to be given in electronic form) U/S 4.1 (b)(v)

अधिनियम

1. भारतीय वन अधिनियम 1927
2. भारतीय वन (म0प्र0 संशोधन) अधिनियम 1965
3. भारतीय वन (म0प्र0 संशोधन) अधिनियम 1983
4. भारतीय वन (म0प्र0 संशोधन) अधिनियम 1989
5. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) अधिनियम 1969
6. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) संशोधन अधिनियम 1972
7. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) संशोधन अधिनियम 1983
8. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) संशोधन अधिनियम 1986
9. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) संशोधन अधिनियम 1990
10. म0प्र0 वन भूमि शाश्वत पट्टा प्रति संहरण अधिनियम 1973
11. म0प्र0 कराधान अधिनियम 1982
12. म0प्र0 कराधान (संशोधन) अधिनियम 1984
13. म0प्र0 काष्ठ चिरान (विनियमन) अधिनियम 1984
14. म0प्र0 वनउपज करारों का पुनरीक्षण (संशोधन) अधिनियम 1996
15. वन संरक्षण अधिनियम 1980
16. वन्य प्राणी संरक्षण अधिनियम 1972
17. म0प्र0 वृक्षों का परिरक्षण (नगरीय क्षेत्र) अधिनियम 2001
18. म0प्र0 लोक वानिकी अधिनियम 2001

नियम

1. म0प्र0 अभिवहन (वनोपज) नियम 1961
2. म0प्र0 अभिवहन (वनोपज) नियम 1961 में म0प्र0 शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक / फ-30-40-95 एक्स-3(2) दिनांक 19.10.95 द्वारा किया गया संशोधन
3. म0प्र0 वनोपज (व्यापार विनियमन) नियम 1969
4. म0प्र0 शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 18-1-96-दस-3 दिनांक 22 मार्च 1997 द्वारा म0प्र0 वनोपज (व्यापार विनियमन) नियम 1969 में संशोधन
5. म0प्र0 वन उपज (व्यापार विनियमन) परामर्शदात्री (मंत्रणा) समिति तथा मूल्य प्रकाशन नियम 1969
6. म0प्र0 वनोपज (व्यापार विनियमन) काष्ठ नियम 1973
7. म0प्र0 काष्ठ चिरान (विनियमन) नियम 1984
8. म0प्र0 काष्ठ चिरान (विनियमन) संशोधन नियम 2000
9. म0प्र0 वन विकास उपकर नियम 1982
10. म0प्र0 संरक्षित वन नियम 1960
11. म0प्र0 चराई नियम 1986
12. म0प्र0 शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 3944-दस-3-88 दिनांक 03 सितम्बर 1988 द्वारा म0प्र0 चराई नियम 1986
13. म0प्र0 शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 3663-दस-3-89 दिनांक 11 अगस्त 1989 द्वारा म0प्र0 चराई नियम 1986 में संशोधन
14. म0प्र0 शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 18-3-90-दस-तीन दिनांक 09 जनवरी 1991 द्वारा म0प्र0 चराई नियम 1986 में संशोधन

15. म०प्र० वन ग्राम नियम 1977
 16. म०प्र० वन ग्राम नियम 1977 में म०प्र० शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक फ-5/127/76/3/ दस दिनांक 04.01.1980 द्वारा संशोधन
 17. म०प्र० वन ग्राम नियम 1977 में म०प्र० शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 3081/3026/90/10-3 दिनांक 04.01.1980 द्वारा संशोधन।
 18. म०प्र० वन ग्राम नियम 1977 में म०प्र० शासन वन विभाग की अधिसूचना क्रमांक 2008-दस-3-99 दिनांक 31.07.99 द्वारा संशोधन
 19. म०प्र० वन्य प्राणी संव्यवहार तथा चमड़ा साफ करने की कला (चर्मशोध) नियम 1973
 20. म०प्र० वन्य प्राणी (संरक्षण) नियम 1974
 21. म०प्र० फारेस्ट (फार्म आफ अपील) नियम 1988
 22. म०प्र० वन भूमि शाश्वत पट्टा प्रति संहरण नियम 1974
 23. म०प्र० इमारती लकड़ी बिना स्वामी की (बहती हुई, अटकी हुई, डूबी हुई, किनारे लगी, बिना दावा की) नियम 1986
 24. म०प्र० में अंगीकृत वन संविदा नियम 1927 जो म०प्र० शासन की अधिसूचना क्रमांक 2388-दस-59 दिनांक 27.03.59 द्वारा बनाये गये।
 25. वन वित्तीय नियम (एफ.एफ.आर.)
 26. अवकाश नियम
 27. पेंशन नियम
 28. मूलभूत नियम (फंडामेन्टल)
 29. यात्रा भत्ता नियम
 30. चिकित्सा परिचर्या नियम
 31. कोषालय संहिता
 32. वन संरक्षण नियम 2003
- मैनुअल फारेस्ट
मैनुअल सरकूलर्स
म०प्र० पुस्तक परिपत्र भाग एक एवं भाग दो

अध्याय 5 (मैनुअल -4)

नीति निर्धारण कार्यान्वयन के संबंध में जनता , जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण –
नीति निर्धारण हेतु –

----- निरंक -----

6. Statement of various categories of documents held by it or under its control U/S 4.1 (b) (vi)

स्थापना

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	न्यायालयीयन प्रकरण	पंजी	कर्मचारियों के न्याया. प्रकरण से संबंधी जानकारी
2.	निलंबन	पंजी	निलम्बन का कारण एवं बहाली संबंधी

3.	विभागीय जांच	पंजी	वि.जां. में आरोपी कर्मचारी की जानकारी
4.	कारण दर्शाओ सूचना	पंजी	किस संबंध में नोटिस दी गई आदि की जानकारी
5.	अपील	पंजी	कर्मचारियों के द्वारा की गई अपील की जानकारी
6.	मेडिकल	पंजी	कर्मचारियों के मेडिकल बिल की जानकारी
7.	सा.भ.नि.	पंजी	आहरण एवं वसूलियां
8.	वि.भ.नि.	पंजी	आहरण एवं वसूलियां
9.	परिवार कल्याण निधि	पंजी	काटी गई राशि की जानकारी
10.	समूह बीमा	पंजी	काटी गई राशि की जानकारी
11.	त्योहार अग्रिम	पंजी	स्वीकृत एवं भुगतान
12.	अनाज अग्रिम	पंजी	स्वीकृत एवं भुगतान
13.	वि.भ.नि.अग्रिम	पंजी	स्वीकृत एवं भुगतान
14.	सा.भ.नि.अग्रिम	पंजी	स्वीकृत एवं भुगतान
15.	दै.वे.भो. न्यायालयीन प्रकरण	पंजी	दै.वे.भो. के द्वारा दायर प्रकरणों की जानकारी
16.	सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की पंजी	पंजी	सेवा निवृत्त होने वाले कर्म. की वर्षवार जानकारी
17.	कर्मचारी	नस्थी	कार्यरत कर्मचारियों की पदवार जानकारी
18.	स्ट्रेन्थ स्टाफ	नस्थी	स्वीकृत एवं रिक्त पदों की जानकारी पदवार
19.	अनुकम्पा नियुक्ति	नस्थी	अनुकम्पा नियुक्ति प्रकरण
20.	भुगतान पंजी	पंजी	पेंशन / उपादान भुगतान आदि
21.	जमानत पंजी	पंजी	कर्म. द्वारा जारी राष्ट्रीय बचत पत्र, पास बुक आदि
22.	वेतन	पंजी	वेतन भुगतान कर्मचारी वार जानकारी माहवार
23.	मकान किराया	पंजी	मकान किराये की माहवार कर्मचारी वार जानकारी
24.	वसूली	पंजी	हानि एवं अन्य राशि की वसूली की जानकारी
25.	बकाया स्वत्व	पंजी	कर्मचारियों के बकाया स्वत्वों एवं भुगतान का विवरण
26.	वेतन वृद्धि स्वीकृति	पंजी	कर्मचारी वार / माह वार स्वीकृत वेतन वृद्धि का विवरण
27.	अन्य अग्रिम	पंजी	मोटर कार, स्कूटर, भवन, कम्प्यूटर आदि के लिए अग्रिम स्वीकृत / वसूली की जानकारी
28.	पेंशन सर्कुलर	पत्रावली	पेंशन संबंधी
29.	जनरल सर्कुलर	पत्रावली	अन्य सर्कुलर

30.	अनुकम्पा नियुक्ति सर्कुलर	पत्रावली	अनुकम्पा नियुक्ति संबंधी
31.	वेतन निर्धारण सर्कुलर	पत्रावली	वेतन निर्धारण आदि
32.	क्रमोन्नति सर्कुलर	पत्रावली	क्रमोन्नति संबंधी
33.	विशेष भर्ती अभियान सर्कुलर	पत्रावली	विशेष भर्ती अभियान संबंधी वरिष्ठ कार्या. से प्राप्त निर्देश
34.	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. पत्रावली	पत्रावली	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. से संबंधित सर्कुलर
35.	समूह बीमा योजना	पत्रावली	समूह बीमा योजना संबंधी निर्देश सर्कुलर
36.	न्यायालयीन प्रकरण संबंधी	पत्रावली	कर्मचारियों द्वारा दायर प्रकरणों के सर्कुलर
37.	निलंबन	पत्रावली	निलम्बन संबंधी
38.	कारण दर्शाओ सूचना पत्रावली	पत्रावली	कारण दर्शाओ सूचना संबंधी
39.	अपील पत्रावली	पत्रावली	कर्मचारियों द्वारा दायर अपील प्रकरणों का विवरण
40.	मेडिकल	पत्रावली	मेडिकल बिल संबंधी सर्कुलर
41.	वेतन देयक	पत्रावली	वेतन देयक की जानकारी
42.	दैनिक उपस्थिति	पंजी	कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति
43.	वृत्ति कर	पंजी	कर्मचारियों के वृत्तिकर की जानकारी
44.	आय कर	पंजी	कर्मचारियों के आय कर की जानकारी
45.	कर्मचारी सेवा पुस्तिका	नस्ती	कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका की जानकारी

व्यय लेखा

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	एक्शन प्लान/ साइट स्पेशिफिक प्लान	पंजी	वृक्षारोपण एवं वानिकी कार्य की जानकारी
2.	फार्म नं. 7	पंजी	योजनावार आय व्यय का मासिक विवरण
3.	फार्म नं. 50 लेजर	पंजी	संवितरकों को भुगतान अग्रिम, समायोजन का विवरण
4.	कार्य भुगतान प्रमाणक	नस्ती	वितरित मजदूरी का विवरण
5.	प्रोजेक्ट रिपोर्ट	पुस्तक	कार्य के व्यय का प्राक्कलन
6.	कार्य स्वीकृत विवरण	पंजी	कार्य की स्वीकृत
7.	यात्रा भत्ता	पंजी	कर्मचारियों के माहवार यात्रा भता पारित
8.	देयक	पंजी	माह देयक पारित पंजी

9.	फार्म नं. 14 व्यय का विवरण	नस्ती	मदवार व्यय का विवरण
10.	बजट	पत्रावली	मदवार आवंटन का विवरण
11.	समिति पंजीयन	पंजी	समिति पंजीयन पंजी
12.	यात्रा अग्रिम	पंजी	यात्रा अग्रिम की जानकारी
13.	स्वीकृति	पंजी	कार्य स्वीकृति से संबंधित जानकारी
14.	आडिट मेमो	पत्रावली	संवितरकों के लेखा का सारांश
15.	विकास योजना	पत्रावली	विकास योजना की मासिक जानकारी
16.	20 सूत्रीय कार्यक्रम	पत्रावली	20 सूत्रीय कार्यक्रम की जानकारी
17.	मासिक रोकड लेखा	पत्रावली	वनसंरक्षक का रोकड लेखा की जानकारी
18.	विधान सभा प्रश्नोत्तर	पत्रावली	विधान सभा प्रश्नोत्तर की जानकारी
19.	ग्राम वन समिति	पत्रावली	ग्राम वन समिति के कार्यों स्वीकृति संबंधी एवं अन्य पत्राचार संबंधी जानकारी
20.	वन विकास अभिकरण	पत्रावली	वन विकास कार्यों की पत्रावली

भण्डार —

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	पेरीसेबल बिल पंजी	पंजी	आमद का विवरण
2.	स्टेशनरी पंजी	पंजी	आमद एवं प्रदाय का विवरण
3.	वायरलेस रजिस्टर	पंजी	प्रदाय का विवरण
4.	पुस्तक पंजी	पंजी	आमद एवं प्रदाय का विवरण
5.	गणवेश पंजी	पंजी	आमद एवं प्रदाय का विवरण
6.	स्टोर स्टाक	पंजी	वनमण्डल में उपलब्ध स्टोर सामग्री का स्टाक
7.	स्टोर बिल पंजी	पंजी	स्टोर सामग्री क्रय का विवरण
8.	स्टेशनरी बिल पंजी	पंजी	स्टेशनरी सामग्री क्रय का विवरण

विविध शाखा —

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	वन सुरक्षा अनुश्रवण	कम्प्यूटर में भरी हुई	एफ.पी.एम.एस. प्रोग्रेस
2.	वन अपराध प्रकरणों की समीक्षा	पत्रावली	बीट निरीक्षण संबंधी जानकारी
5.	बीट निरीक्षण रोस्टर	बुक्स / पत्रावली	अभिलेख

6	वन्य प्राणी गणना	नस्ती	अभिलेख
---	------------------	-------	--------

राजस्व –

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	निस्तार	पंजी पत्रावली	पत्रावली पंजी
2.	लोक वानिकी	पंजी पत्रावली	पत्रावली पंजी
3.	वनोपज उत्पादन विपणन	पत्रावली	पत्रावली पंजी
4.	हानि प्रकरण	पत्रावली	वसूली संबंधी / अभिलेख
5.	विभिन्न अधिनियमों में राजसात वाहन प्रकरण	पत्रावली / गार्ड बुक	अभिलेख
6.	वाहन परफारमेंस रिपोर्ट	फाइल	अभिलेख

आडिट शाखा –

1.	आडिट प्रकरण	पत्रावलियां	आडिट कंडिका का जबाव
----	-------------	-------------	---------------------

निज सहायक –

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	दौरा दैनन्दिनी	नस्ती	नस्ती प्रतिपालित
2.	गोपनीय प्रतिवेदन	नस्ती	नस्ती प्रतिपालित
3.	मीटिंग	नस्ती	नस्ती
4.	सिटीजन चार्टर सूचना का अधिकार	नस्ती	नस्ती
5.	वन खेलकूद	नस्ती	विभागीय खेलकूद की जानकारी
6.	वाहन पंजी	पंजी	आमद एवं व्यय का विवरण
7.	टेलीफोन पंजी	पंजी	व्यय का विवरण

मानचित्राकार शाखा –

S.N.	Name of Document	Kind of Document limke Microfilm, Register, Books, Diskette etc.	Nature and content of Document
1.	वर्किंग प्लान	पंजी	वन मण्डल शिवपुरी एवं गुना की कार्यआयोजना
2.	मैप रजिस्टर	नस्ती	कार्य आयोजना के अन्तर्गत प्राप्त

			मानचित्रों / टोपोशीट का विवरण
3.	राजपत्रा अधिसूचनाएँ	नस्ती	आरक्षित एवं संरक्षित करने की अधिसूचना
4.	निर्वनीकरण अधिसूचना	नस्ती	वन विहीन ग्राम अतिक्रमण व्यवस्थापन
5.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 सर्कुलर	नस्ती	वन संरक्षण अधिनियम 1980 से सम्बन्धित शासनादेश
6.	अतिक्रमण व्यवस्थापन पत्रावली	नस्ती	31.12.76 तक के अतिक्रमण व्यवस्थापन 24.10.80 तक के पात्रा अपात्र का विवरण
7.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अन्तर्गत वन भूमि प्रत्यावर्तन सम्बन्धी स्वीकृत प्रकरणों की नस्ती	पंजी	एफ.सी.ए. के अन्तर्गत स्वीकृत प्रकरणों का विवरण
8.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अन्तर्गत वन भूमि प्रत्यावर्तन सम्बन्धी स्वीकृत प्रकरणों की नस्ती	नस्ती	एफ.सी.ए. के अन्तर्गत स्वीकृत प्रकरणों की त्रैमासिक समीक्षा
9.	24.10.80 तक के अपात्रों की जाँच	नस्ती	24.10.80 तक के अपात्रा अतिक्रमकों के पुर्नपरीक्षण सम्बन्धी विवरण
10.	वन राजस्व सीमांकन	नस्ती	वन राजस्व सीमा निर्धारण सम्बन्धी कार्यवाही के अभिलेख
11.	गोकुल ग्राम	पत्रावली	गोकुल ग्राम से संबंधित जानकारी

7. Structure of consultative committees in which public Representatives are members including.

Nil

अध्याय – 8 (मैनुअल – 7)

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

लोक प्राधिकरण का नाम : वनसंरक्षक, शिवपुरी वृत्त शिवपुरी

सहायक लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			

लोक सूचना अधिकारी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री पी सी सोनवाने	सहायक वनसंरक्षक	07492	223392	220348	223337	cfsvp@rediffmail.com	वन वि० प्रांगण शिवपुरी

विभागीय अपीलैट अथोरिटी :

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस. टी.डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री सीएच. मुरलीकृष्णा	वनसंरक्षक शिवपुरी	07492	223392	223015	223337	cfsvp@rediffmail.com	ढाई नम्बर कोठी, फिजिकल रोड़ शिवपुरी

अध्याय – 9 (मैनुअल – 8)

निर्णय लेने की प्रक्रिया –

शासन एवं विभाग द्वारा समय समय पर जारी निर्देश/अनुदेशों के तहत कार्यालयीन प्रक्रिया के अंतर्गत संबंधित प्रकरणों में निर्णय लेने की प्रक्रिया अपनाई जाती है।

अध्याय – 10 (मैनुअल – 9)

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र. सं.	नाम	पदनाम	एस.टी. डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई-मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री सीएच. मुरलीकृष्णा	वनसंरक्षक शिवपुरी	07492	223392	223015	223337	cfsvp@rediffmail.com	ढाई नम्बर कोठी, फिजिकल रोड
2	श्री पी सी सोनवाने	सहायक वनसंरक्षक (अतिप्रभार)	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	वन वि० प्रांगण शिवपुरी
3	भूरेसिंह उचवारे	लेखा अधीक्षक	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
4	श्री राजेन्द्र बाबू शर्मा	स्टेनो	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	व.वि. प्रांगण शिवपुरी
5.	सी.एस. पाण्डे	शीघ्रलेखक	07492	223392	503984	223337	cfsvp@rediffmail.com	
6.	कफील शिवानी	मानचित्रकार	07492	223392	508361	223337	cfsvp@rediffmail.com	
7.	कृष्ण कुमार दोहरे	मानचित्रकार	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
8.	एन.आर. महते	लेखापाल	07492	223392	222592	223337	cfsvp@rediffmail.com	
9.	एम.आर. निवास्कर	लेखापाल	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
10.	एन.के. जाटव	लेखापाल	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
11	एम.एल. सिलोरिया	सहायक ग्रेड-2	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
12	बी.आर. भदोलिया	सहायक ग्रेड-2	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	
13.	डी.पी. मिश्रा	सहायक ग्रेड-2	07492	223392	225502	223337	cfsvp@rediffmail.com	
14.	के.एन. शर्मा	सहायक ग्रेड-2	07492	223392	224525	223337	cfsvp@rediffmail.com	
15.	कमलकान्त देशमुख	सहा. ग्रेड-2	07492	223392	—	223337	cfsvp@rediffmail.com	

16.	श्री अशोक पाण्डेय	सहा. ग्रेड-2	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
17.	मकसूद खान	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
18.	एम.एस. भदोरिया	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
19.	राजेन्द्र सिंह राणा	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	500033	223337	cfsvp @rediffmail.com	
20.	अकील उद्दीन	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
21.	बद्रीपुरी	सहायक ग्रेड-3	07492	223392		223337	cfsvp @rediffmail.com	
22.	राधाकृष्ण नायर	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	201024	223337	cfsvp @rediffmail.com	
23.	एल.के. भटनागर	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
24.	राजहंश खंगार	सहायक ग्रेड-3	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
25.	शाकिर अली	दफ्तरी	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
26.	रामभरोसे राजोरिया	भृत्य	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
27.	रामचरण रजक	भृत्य	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
28.	नारायण लालटामटा	भृत्य	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
29.	शिवचरण लाल जाटव	भृत्य	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
30.	दीवान सिंह यादव	भृत्य	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
31.	नन्दूलाल सौंदिया	चौकीदार	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
32.	सुआलाल सेन	चौकीदार	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
33.	एस.खेस	वनक्षेत्रपाल	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
34.	नेकसिया राम	उप वनक्षेत्रपाल	07492	223392	220005	223337	cfsvp @rediffmail.com	
35.	एस.के.शर्मा	वनरक्षक	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
36.	आन्नद सिंह बिष्ट	वनरक्षक	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
37.	सतीशचन्द्र सकसैना	वनरक्षक	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
38.	रमेशजाटव	वनरक्षक	07492	223392	—	223337	cfsvp @rediffmail.com	
39.	रेणु खत्री	वनरक्षक	07492	223392	225045	223337	cfsvp @rediffmail.com	
40.	रेणु बिजौले	वनरक्षक	07492	223392	224808	223337	cfsvp @rediffmail.com	

अध्याय – 11 (मैनुअल – 10)

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति

11.1 कृपया जानकारी निम्न प्रारूप में दें।

क्र. स.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	पारितोषिक/ पारितोषिक भत्ता	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गयी हो
1.	श्री सीएच. मुरलीकृष्णा	वनसंरक्षक शिवपुरी	17300.00	14878.00	कोषालय के माध्यम से
2	संलग्नाधिकारी का पद रिक्त				
3.	भूरेसिंह उचवारे	लेखा अधीक्षक	7000.00	4550.00	---"---
4	श्री राजेन्द्र बाबू शर्मा	स्टेनो	7250.00	4713.00	---"---
5.	सी.एस. पाण्डे	शीघ्रलेखक	7700.00	5005.00	---"---
6.	कफील अहमद शिवानी	मानचित्रकार	9100.00	5915.00	---"---
7.	कृष्ण कुमार दोहरे	मानचित्रकार	5450.00	3543.00	---"---
8	एन.आर. महते	लेखापाल	5100.00+ वि. वे. 250	3315.00	---"---
9.	एम.आर. निवास्कर	लेखापाल	5000.00+ वि. वे 250	3250.00	---"---
10.	नरेन्द्र कुमार जाटव	लेखापाल	4400.00+ वि. वे. 250	2860.00	---"---
11.	के.एन. शर्मा	सहायक ग्रेड-2	5500.00	3575.00	---"---
12	एम.एल. सिलोरिया	सहायक ग्रेड-2	6000.00	3900.00	---"---
13	बी.आर. भदोलिया	सहायक ग्रेड-2	5900.00	3835.00	---"---
14.	अशोक कुमार पाण्डे	सहायक ग्रेड-2	4800.00	3120.00	---"---
15.	कमलकान्त देशमुख	सहायक ग्रेड-2	4700.00	3055.00	---"---
16.	डी.पी. मिश्रा	सहायक ग्रेड-2	5700.00	3705.00	---"---
17	मकसूद खान	सहा. ग्रेड-3	4700.00	3055.00	---"---

18.	एम.एस. भदोरिया	सहायक ग्रेड-3	4620.00	3003.00	---''---
19.	आर.एस. राणा	सहा. ग्रेड-3	4270.00	2776.00	---''---
20.	अकील उद्दीन	सहायक ग्रेड-3	4190.00	2724.00	---''---
21.	बद्रीपुरी	सहायक ग्रेड-3	4060.00	2639.00	---''---
22.	राधाकृष्ण नायर	सहायक ग्रेड-3	4110.00+ वि. वे. 150	2672.00	---''---
23.	लखन कुमार भटनागर	सहायक ग्रेड-3	3650.00	2373.00	---''---
24.	राजहंश खंगार	सहायक ग्रेड-3	3500.00	2275.00	---''---
25.	शाकिर अली	दफ्तरी	3030.00+200 वि.वे.	1970.00	---''---
26.	रामभरोसे राजोरिया	भृत्य	3540.00	2301.00	---''---
27.	रामचरण रजक	भृत्य	3520.00	2288.00	---''---
28.	नारायण लाल टामटा	भृत्य	3540.00	2301.00	---''---
29.	शिवचरण लाल जाटव	भृत्य	3215.00	2090.00	---''---
30.	दीवान सिंह यादव	भृत्य	3215.00	2090.00	---''---
31.	नन्दूलाल सौंदिया	चौकीदार	3215.00	2090.00	---''---
32.	सुआलाल सेन	चौकीदार	3140.00	2041.00	---''---
33.	एस.खेस	वनक्षेत्रपाल	5500.00	3575.00	---''---
34.	नेकसिया राम	उप वनक्षेत्रपाल	6000.00	3900.00	---''---
35.	शिवकुमार शर्मा	वनरक्षक	4620.00	3003.00	---''---
36.	आन्नद सिंह बिष्ट	वनरक्षक	4150.00	2932.00	---''---
37.	सतीश चन्द्र सक्सैना	वनरक्षक	3950.00	2568.00	---''---
38.	रमेश चन्द्र जाटव	वनरक्षक	3800.00	2470.00	---''---
39.	रेणु खत्री	वनरक्षक	3050.00	1983.00	---''---
40.	रेणु बिजौले	वनरक्षक	3050.00	1983.00	---''---

अध्याय – 12 (मैनुअल – 11)

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिये

12.1 लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में दें।

वर्ष 2005-06 :

क्र. सं.	योजना का नाम	कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
वनसंरक्षक कार्यालय शिवपुरी :									
1.	10-2406 / 2786 प्रोदेशिक सम्भाग	वेतन भत्ते एवं कार्यालय कार्य	1-4-05	31-3-06	—	4426000	—	4521773	—
2.	10-2406 / 3877 सम्भागीय वनमण्डल	वेतन भत्ते एवं कार्यालय कार्य	1-4-05	31-3-06	—	1155000	—	1004568	—
3	10-2406 वानिकी एवं वन्य प्राणी आयोजनेत्तर 6218	मजदूरी भुगतान	1-4-05	31-3-06	—	50000	—	51254	—
वनमण्डल कार्यालय (क्षेत्रीय) शिवपुरी :									
1	(070) संचार तथा इमारतें 0101 राज्य आयोजना सामान्य (4349) सडकों का निर्माण तथा सडक पुलोंकी दुरुस्ती	—	1-4-05	31-3-06	—	500000	—	484017	—
2	6218 भवनो की मरम्मत	—	1-4-05	31-3-06	—	500000	—	506982	—
3.	10-2406 / 01(101) वन्य जीव आयोजनेत्तर 3877 क्षेत्रीय वनमण्डल	—	1-4-05	31-3-06	—	39569000	—	41129913	—
4.	10-2406 3836 लम्बर वनमण्डल	—	1-4-05	31-3-06	—	1043000	—	1076589	—
5.	10-2406 (203)	—	1-4-05	31-3-06	—	796000	—	10145078	—

	इमारती लकडी का राजकीय व्यापार 012 मजदूरी								
6	1093 खैर का राजकीय व्यापार	—	1-4-05	31-3-06	—	5128000	—	975214	—
7	9396 वन्य प्राणियों का जनहानि क्षतिपूर्ति	—	1-4-05	31-3-06	—	150000	—	38880	—
8	10-2406 वानिकी एवं वन्य प्राणी आयोजनेत्तर 7680 संयुक्त वन प्रबंध समिति का लाभांश का प्रदाय	—	1-4-05	31-3-06	—	1065000	—		—
9	7510 आयोजनेत्तर सरकारी कर्मचारियों के कर्ज लघु शीर्ष 800 अन्य व्यय 0101 राज्य आयोजन बंदक क्रय	—	1-4-05	31-3-06	—	25000	—	0	—
	योग आयोजनेत्तर					48776000		54356673	
10	10-2406 (7882) कार्य आयोजना का क्रियान्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	19775000		19715044	
11	10-2406 (7882) खरगौर एवं सौन चिरैया घर संरक्षण	—	1-4-05	31-3-06	—	250000		12250	
12	10-2406 (09) भू एवं जल संरण कार्य (7882) कार्य आयोजना	—	1-4-05	31-3-06	—	336000		336000	
13	10-2406 (7882) कार्य आयोजना का क्रियान्वयन 10 चारागाह एवं फोडर रख-रखाव	—	1-4-05	31-3-06	—	60000		60000	
14	10-2406 (2536) पर्यावरण वानिकी	—	1-4-05	31-3-06	—	300000		101798	
15	10-2406 (7882) कार्य आयोजना का क्रियान्वयन 24 अग्नि बचाव	—	1-4-05	31-3-06	—	2415000		2394318	
16	10-2406 (2723) राज्य आयोजना वानिकी एवं वन्य जीव प्रशासन संचार माध्यम एवं सृद्धीकरण	—	1-4-05	31-3-06	—	63500		67691	
17	10-2406 (6397) लोक वानिकी 048	—	1-4-05	31-3-06	—	23000		24005	

	प्रशिक्षण								
18	41-2406 (7882) आयोजना का क्रियान्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	1675000		1674495	
19	64-2406 (2962) बिगडे वनों का सुधार रख-रखाव	—	1-4-05	31-3-06	—	100000		92710	
20	10-4406 (4342) सामग्री एवं पूर्तियां सडके एवं मकान निर्माण कार्य।	—	1-4-05	31-3-06	—	300000		299999	
21	0701 केन्द्र प्रवर्तित योजना (1594) प्रोजेक्ट टाइगर योजना	—	1-4-05	31-3-06	—	118488		74546	
22	96-4406 वानिकी तथा वन्य प्राणी (01) वानिकी 101 वनसंरक्षण विकास तथा संपोषण 1301 वित्त आयोग की अनुशंसा (6898) वन सुरक्षा चौकियों की स्थापना	—	1-4-05	31-3-06	—	1600000		2398658	
23	लायन क्वार्टर स्थापना	—	1-4-05	31-3-06	—	1800000		0	
	कुल योग- आयोजना		1-4-05	31-3-06		28815988		27251514	
वनमण्डल कार्यालय (क्षेत्रीय) गुना :									
1.	10-2406 / 01(101) वन्य जीव आयोजनेत्तर 3555 मुख्यालय	—	1-4-05	31-3-06	—	285000	—	306703	
2	(070) संचार तथा इमारतें 0101 राज्य आयोजना सामान्य (4349) सडकों का निर्माण तथा सडक पुलोंकी दुरुस्ती	—	1-4-05	31-3-06	—	500000		481785	
3	6218 भवनों की मरम्मत	—	1-4-05	31-3-06	—	500000		496018	
4.	10-2406 / 01(101) वन्य जीव आयोजनेत्तर 3877 क्षेत्रीय वनमण्डल	—	1-4-05	31-3-06	—	29442000	—	30324278	
5.	10-2406 3836 लम्बर वनमण्डल	—	1-4-05	31-3-06	—	524000	—	619101	

6.	10-2406 (203) इमारती लकड़ी का राजकीय व्यापार 012 मजदूरी	—	1-4-05	31-3-06	—	299000	—	260633	
7	53 डिक्री धन का भुगतान	—	1-4-05	31-3-06	—	0	—	80519	
8	3873 वन अपराध का पता लगाने के लिये पुरस्कार	—	1-4-05	31-3-06	—	1000	—	0	
9	56 गोपनीय सेवा	—	1-4-05	31-3-06	—	2250	—	3600	
10	3896 वन्य प्राणियों द्वारा जन हानि करने पर क्षतिपूर्ति	—	1-4-05	31-3-06	—	100000	—	62449	
	योग आयोजनेत्तर					31653250		32635086	
11	41-2406 (7882) आयोजना का क्रियान्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	1500000		1500000	
12	10-2406 (2536) पर्यावरण वानिकी बांस वनों सहित	—	1-4-05	31-3-06	—	600000		590300	
13	10-2406 (7882) कार्य आयोजना का क्रियान्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	14020000		12568313	
14	96-4406 वानिकी तथा वन्य प्राणी (01) वानिकी 101 वनसंरक्षण विकास तथा संपोषण 1301 वित्त आयोग की अनुशंसा (6898) वन सुरक्षा चौकियों की स्थापना	—	1-4-05	31-3-06	—	400000		399853	
15	10-2406 वानिकी एवं वन्य प्राणी आयोजनेत्तर 7680 संयुक्त वन प्रबंध समिति का लाभांश का प्रदाय	—	1-4-05	31-3-06	—	1065000	—	253015	—
16	10-2406 (2723) राज्य आयोजना वानिकी एवं वन्य जीव प्रशासन संचार माध्यम एवं सृद्धीकरण	—	1-4-05	31-3-06	—	63500		64260	
17	10-2406 (6397) लोक वानिकी 048 प्रशिक्षण	—	1-4-05	31-3-06	—	8000		7984	
18	64-2406 (2962) बिगडे वनों का सुधार रख-रखाव	—	1-4-05	31-3-06	—	446000		430015	

19	0701 केन्द्र प्रवर्तित योजना (5317) वनों में आधुनिक अग्नि सुरक्षा योजना	—	1-4-05	31-3-06	—	100000		113058	
20	10-4406 (4342) सामग्री एवं पूर्तियां सडके एवं मकान निर्माण कार्य।	—	1-4-05	31-3-06	—	300000		285066	
21	0701 केन्द्र प्रवर्तित योजना (1594) प्रोजेक्ट टाइगर योजना	—	1-4-05	31-3-06	—	122738		92010	
	कुल योग-आयोजना					18625238		16303868	
वनमण्डल कार्यालय (सामाजिक वानिकी) गुना :									
1.	10-2406 / 01(101) वन्य जीव आयोजनेत्तर 4475 सामाजिक वानिकी	—	1-4-05	31-3-06	—	3425000		3229235	
2	डिक्री धन का भुगतान (भारित)	—	1-4-05	31-3-06	—	750		750	
	योग आयोजनेत्तर					3425750		3229985	
वनमण्डल कार्यालय (क्षेत्रीय) अशोकनगर :									
1	(070) संचार तथा इमारतें 0101 राज्य आयोजना सामान्य (4349) सडकों का निर्माण तथा सडक पुलोंकी दुरुस्ती	—	1-4-05	31-3-06	—	300000		219795	
2.	10-2406 / 01(101) वन्य जीव आयोजनेत्तर 3877 क्षेत्रीय वनमण्डल	—	1-4-05	31-3-06	—	11079000		12198791	
3	6218 भवनों की मरम्मत	—	1-4-05	31-3-06	—	69000		78435	
4.	10-2406 (203) इमारती लकडी का राजकीय व्यापार 012 मजदूरी	—	1-4-05	31-3-06	—	155000		54308	
5	3896 वन्य प्राणियों का जनहानि क्षतिपूर्ति	—	1-4-05	31-3-06	—	50000		197835	
	योग आयोजनेत्तर					11653000		12749164	
6	41-2406 (7882) आयोजना का क्रियायन्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	2497000		1760220	
7	10-2406 (2536) पर्यावरण वानिकी बांस वनों सहित	—	1-4-05	31-3-06	—	200000		192009	
8	10-2406 (7882) कार्य आयोजना का क्रियायन्वयन	—	1-4-05	31-3-06	—	5926000		3329966	
9	0701 केन्द्र प्रवर्तित योजना (1594) प्रोजेक्ट	—	1-4-05	31-3-06	—	38400		32376	

	टाइगर योजना								
10	10-2406 -701 केन्द्र प्रवर्तित योजनायें (5317) वनों में आधुनिक अग्नि सुरक्षा योजना		1-4-05	31-3-06	-	43019		74767	
11	10-2406 0701 केन्द्र प्रवर्तित योजना (5317-28) मशीन एवं उपकरण	-	1-4-05	31-3-06	-	120000		119968	
12	10-2406 (2723) राज्य आयोजना वानिकी एवं वन्य जीव प्रशासन संचार माध्यम एवं सृद्धीकरण	-	1-4-05	31-3-06	-	64000		65068	
13	10-2406 वानिकी एवं वन्य प्राणी आयोजनेत्तर 7680 संयुक्त वन प्रबंध समिति का लाभांश का प्रदाय	-	1-4-05	31-3-06	-	420000	-	416903	-
14	64-2406 (2962) बिगड़े वनों का सुधार रख-रखाव	-	1-4-05	31-3-06	-	646000		374277	
15	10-4406 (4342) सामग्री एवं पूर्तियां सडके एवं मकान निर्माण कार्य।	-	1-4-05	31-3-06	-	600000		586674	
	कुल योग- आयोजना					10554419		6952228	
संचालक वन विद्यालय शिवपुरी									
1	6218 भवनों की मरम्मत	-	1-4-05	31-3-06	-	319000		304961	
2.	मांग संख्या 110 -2406 आयोजनेत्तर वानिकी तथा वन्य जीवन 4475 के अंतर्गत	-	1-4-05	31-3-06	-	4017000		4774626	
3.	मांग संख्या 10-2406 वानिकी एवं वन्य जीवन आयोजनेत्तर 109 विस्तार और प्रशिक्षण 0101 राज्य आयोजना सामान्य 4000 विद्यार्थी प्रशिक्षण	-	1-4-05	31-3-06	-	6577000		6085610	
4.	10-2406 राज्य आयोजना 4462 प्रशिक्षण केन्द्रों का संचालन परीक्षा एवं प्रशिक्षण	-	1-4-05	31-3-06	-	400000		397580	
	योग आयोजनेत्तर योग					11313000		11562777	

अन्य लोक प्राधिकरणों के लिये -

क्र. सं.	मद	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किशतों में)	कुल व्यय
0	0	0	0	0	0

अध्याय – 13 मैनुअल (12)

अनुदान/ राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति

---- निरंक ----

अध्याय – 14 मैनुअल (13)

रियायतों अनुज्ञा पत्रों तथा प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में विवरण

---- निरंक ----

अध्याय- 15 (मैनुअल -14)
कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम (Norms)

शिवपुरी वृत्त में विभिन्न वानिकी कार्यों के लिये जॉब दर मानव दिवसों में
दिनांक 1 जनवरी 1999 से प्रभावशील

भाग -1 विदोहन कार्य

1. पातन एवं लगुन निर्माण -

(1) इमारती लकड़ी -

इसमें वृक्ष काटना दोनों सिरों पर गेरु लगाना जहां आवश्यक हो लट्टो की छाल निकालना, दोनों सिरे समान करना , गठानें तराशने एवं कटे वृक्ष के टूठ के चारो ओर एक मीटर के व्यास में सफाई करना सम्मिलित हैं ।

	लट्टा	मानव दिवस	प्रति घन मीटर
1	छाल रहित	1.0	—"—
2	छाल सहित	1.2	—"—
	बल्ली		प्रति सैंकडा बल्ली
1.	20 से.मी. गोलाई तक	3.0	—"—
2	21 से 30 से.मी. गोलाई तक	4.0	—"—
3	31 से 40 से.मी. गोलाई तक	5.0	—"—
	डेंगरी		प्रति सैंकडा डेंगरी
1	20 से.मी. गोलाई तक	1.4	—"—
2	21 से 30 से.मी. गोलाई तक	1.6	—"—
3	31 से 40 से.मी. गोलाई तक	2.3	

टीप - सलई साल, बीजा, गुरजन, हल्दु एवं कलमी प्रजाति के वृक्षों से प्राप्त लट्टों तथा बल्लियों की छाल निकाली जावेगी परन्तु इन प्रजातियों के दोनों सिरों पर 30-30 से.मी. लम्बाई तक छाल रखी जावेगी।

खूटा (फेंसिंग पोस्ट) बनवाई		
31 से 45 से.मी.गोलाई	7.0	प्रति सैंकडा
1-8 से 2.20 मीटर लम्बाई तक		

खूटा केवल मिश्रित प्रजाति (सतकटा) जलाऊ तैयार किये जायेंगे।
इमारती लकड़ी बल्ली, डेंगरी के खूटे नहीं बनाये जायेंगे ।

कृषि उपकरण-

धुरा 1.5 मीटर लम्बाई तथा पतले सिरे पर 20 से.मी.	14.0	प्रति सैंकडा
डांडी 21-30 से.मी. 1.4 मी. ल. तथा पतले सिरे पर 20 से.मी.	10.0	—"—

हरीस 31-45 से.मी., 1.4 मी. ल. तथा पतले सिरे पर 20 से.मी.	11.0	—”—
लोड 40-60 से.मी., 1.2 मी. ल. तक	8.0	—”—
हल.....	22.0	—”—

(2) जलाऊ चट्टा निर्माण -

मिश्रित प्रजाति / सघन / विरला क्षेत्रा (2x1.25x0.80) मीटर	7.0	प्रति 10 चट्टा
सागौन प्रजाति / सघन / विरला क्षेत्रा 2 ग1 ग 1द्व मीटर	7.2	प्रति 10 चट्टा

(3) पोलाई एवं ऊंचें जीवित टूठों की कटाई (खैर छोडकर) तथा 01 मीटर व्यास में सफाई कराना -

20 से. मी. तक	1.0	प्रति सैंकडा
21 से 30 से. मी. तक	1.5	—”—
31 से 45से. मी. तक	3.0	—”—
46 से 60से. मी. तक	4.0	—”—
61 से 90 से. मी. तक	6.0	—”—
91 से 120 से. मी. तक	8.0	—”—
120 से. मी.से ऊपर	10.0	—”—

टीप - उक्त कार्य मस्टर रोल पर कराया जावेगा परन्तु व्यय नियंत्रण स्वीकृत दरों के आधार पर किया जावेगा। काटे गये टूठों पर नम्बर डालना तथा अभिलेख करना भी उपरोक्त दरों में सम्मिलित है। यही दरें वृक्षारोपण क्षेत्रा में जीवित टूठों की कटाई हेतु भी लागू होंगी।

(4) खैर वृक्षों की कटाई , टूठ बनवाई एवं टूठों के चारो ओर एक मीटर व्यास में सफाई करना -

(मोटे सिरों पर गोलाई पर आधारित) -

4.1

गोलाई वर्ग	मानव दिवस	प्रति सैंकडा
38 से 60 से. मी. तक	6.5	—”—
61 से 75 से. मी. तक	8.5	—”—
76 से 90से. मी. तक	10	—”—
91 से 120 से.मी. तक	11	—”—
120 से.मी. से ऊपर	16	—”—

4.2 खैर टूठों पर नम्बर डालना , 0.7 प्रति सैंकडा
लकडी पर नम्बर डालना, हैमर मानव दिवस
लगाई व अभिलेख शामिल है।

(5) कूपों में अभिलेखन कार्य -

	मानव दिवस	प्रति सैंकडा
लटठों के लिये	0.7	—”—
बल्ली के लिये	0.6	—”—
डेंगरी के लिये	0.5	—”—
जलाऊ चट्टों के लिये	0.3	—”—
खैर वृक्षों का कूप में थप्पीकरण एवं रिकार्डिंग	0.9	—”—

(6) कूपों में माल का निकासी मार्ग पर संग्रहण -

मैदानी क्षेत्रा में लट्टों का संग्रहण	0.7 मा.दि.	प्रति घ.मी.
पहाडी क्षेत्रा मे लट्टों का संग्रहण	0.9 मा.दि.	—”—

बल्ली का संग्रहण—

	मानव दिवस	प्रति सैकड़ा
20 से. मी. तक	1.0	—”—
21 से 30 से. मी. तक	1.2	—”—
31 से 40से. मी. तक	1.5	—”—

डेंगरी संग्रहण—

	मानव दिवस	प्रति सैकड़ा
20 से. मी. तक	0.5	—”—
21 से 30 से. मी. तक	0.6	—”—
31 से 40से. मी. तक	0.7	—”—

खैर वृक्षों का संग्रहण निकासी मार्ग तक —
आसान क्षेत्रा

	मानव दिवस	प्रति सैकड़ा
60 से. मी. तक	4.00	—”—
61 से 90 से. मी. तक	6.00	—”—
91 से 120 से. मी. तक	8.00	—”—
120 से. मी से ऊपर	10.00	—”—

कठिन क्षेत्रा—

	मानव दिवस	प्रति सैकड़ा
60 से. मी. तक	6.00	—”—
61 से 90 से. मी. तक	8.00	—”—
91 से 120 से. मी. तक	10.00	—”—
120 से. मी से ऊपर	12.00	—”—

टीप — पहाडी क्षेत्रा तथा विरले क्षेत्रा का निर्धारण संबंधित वनमंडलाधिकारी द्वारा किया जावेगा । एक कूप में एक तरह का क्षेत्रा मान्य किया जावेगा ।
(उपरोक्त दरों में खैर वृक्षों की शाखाओं का संग्रहण व्यय शामिल है ।)

भाग —2

काष्ठागार कार्य

1. इमारती लकडी के काष्ठागार हेतु —

कार्य विवरण —

(अ) डिपों में इमारती का फैलाना 0.7 मानव दिवस प्रति 10 घ.मी.
(लट्टा खोड बल्ली तथा डेंगरी)

टीप— 40 बल्ली अथवा 100 डेंगरी / (1 घ.मी.)

(ब) इमारती माल का वर्गीकरण , पुनर्मापन एवं अभिलेख कार्य —

लट्टा	0.8 मानव दिवस	प्रति सैकड़ा
बल्ली	0.5 मानव दिवस	—”—

डेंगरी	0.4 मानव दिवस	—''—
--------	---------------	------

(स) थप्पी लगाना (स्टेकिंग) -

लटठा	0.7 मानव दिवस	प्रति घ.मी.
बल्ली	0.7 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
डेंगरी	0.4 मानव दिवस	—''—

2. खैर डिपो के लिये -

अभिलेखन	0.3 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
थप्पी लगाना	0.7 मानव दिवस	—''—

टीप- उपरोक्त दर में शाखाओं का अभिलेखन करना एवं थप्पी लगाना भी शामिल हैं।

3. जलाऊ लकड़ी की डिपो के लिये -

जलाऊ लकड़ी की थप्पी लगाना	0.4 मानव दिवस	प्रति क्विंटल
जलाऊ लकड़ी की तौल करवाना हाथ कांटे से	0.2 मानव दिवस	प्रति क्विंटल

भाग -3 परिवहन

1- शासकीय वाहनों से इमारती , जलाऊ लकड़ी एवं खैर वृक्षों की भराई उतराई - इमारती लकड़ी (लटठा , खोड, बल्ली , डेंगरी)

भराई	0.7 मानव दिवस	प्रति घ.मी.
उतराई	0.2 मानव दिवस	प्रति घ.मी.

2- जलाऊ चट्टा -

भराई	0.5 मानव दिवस	प्रति चट्टा
उतराई	0.2 मानव दिवस	प्रति चट्टा

3- निस्तारी / व्यापार बांस

भराई	0.3 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
उतराई	0.1 मानव दिवस	प्रति सैंकडा

4- खैर वृक्ष -

भराई	2.8 मानव दिवस	प्रति सैंकडा वृक्ष
उतराई	0.7 मानव दिवस	प्रति सैंकडा वृक्ष

5- न्यूक्लियस डिपो में वृक्षों की थप्पी लगवाई -

60 से.मी.	0.4 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
60 से.मी. से ऊपर	0.5 मानव दिवस	प्रति सैंकडा

6- कूपों में एवं न्यूक्लियस डिपो में झोंपडी बनाना
झोंपडी

16.0 मा.दि.

प्रति

7- बैलगाडी/ट्रेक्टर द्वारा इमारती एवं जलाऊ लकडी की परिवहन दरें –
इमारती लकडी (जिसमें लोडिंग, अनलोडिंग शामिल है)

1 से 3 कि.मी.	0.8 मा.दि.	प्रति घ.मी.
4 से 5 कि.मी.	1.3 मा.दि.	—”—
6से 7 कि.मी.	1.6 मा.दि.	—”—
8 से 10 कि.मी.	1.8 मा.दि.	—”—
11 से 15 कि.मी.	2.7 मा.दि.	—”—
16 से 20 कि.मी.	3.1 मा.दि.	—”—
21 से 25 कि.मी.	3.6 मा.दि.	—”—

जलाऊ चट्टा (प्रति चट्टा) –

1 से 3 कि.मी.	0.4 मानव दिवस	प्रति चट्टा
4 से 5 कि.मी.	0.7 मानव दिवस	—”—
6से 7 कि.मी.	0.9 मानव दिवस	—”—
8 से 10 कि.मी.	1.0 मानव दिवस	—”—
11 से 15 कि.मी.	1.5 मानव दिवस	—”—
16 से 20 कि.मी.	1.8 मानव दिवस	—”—
21 से 25 कि.मी.	1.9 मानव दिवस	—”—

खैर वृक्ष (प्रति 10 वृक्ष) –

गोलाई वृक्ष –

1 से 5 कि.मी. –

60 से.मी. तक	0.9 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष
60 से.मी. से ऊपर	2.0 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष

6 से 10 कि.मी. –

60 से.मी. तक	1.1 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष
60 से.मी. से ऊपर	2.1 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष

11 से 20 कि.मी. –

60 से.मी. तक	1.6 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष
60 से.मी. से ऊपर	3.0 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष

21 से 25 कि.मी. –

60 से.मी. तक	1.7 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष
60 से.मी. से ऊपर	3.3 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष

26 से 30 कि.मी. –

60 से.मी. तक	2.1 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष
60 से.मी. से ऊपर	3.4 मानव दिवस	प्रति 10 वृक्ष

बैलगाडी से परिवहन कराये जाने वाले कूपों में संग्रहण नहीं कराया जावेगा । यदि संग्रहण करा लिया गया है तो संग्रहण व्यय की राशि काटकर भुगतान किया जावेगा । उपरोक्त दरों में लोडिंग एवं अनलोडिंग का व्यय शामिल है ।

भाग –4 वृक्षारोपण संबंधी कार्य

1. वृक्षारोपण क्षेत्रा का सीमांकन (कार्य मस्टर रोल)
0.7 मानव दिवस प्रति हेक्टर व्यय मानव दिवस के आधार पर कराया जावे (अधिकतम)
- 2 वृक्षारोपण क्षेत्रा सफाई (कार्य मस्टर रोल)
2.5 मानव दिवस प्रति हेक्टर व्यय मान्य कराया जावे अधिकतम ।
3. 20 से.मी. से अधिक गोलाई के जीवित टूठों की कटाई ठूठ बनाई एवं एक मीटर व्यास में सफाई –
जीवित टूठों एवं पोलाई टूठों की कटाई के लिये स्वीकृत दरों के अनुसार ही भुगतान किया जावे ।
4. अलाइनमेंट (पौधा रोपण के गड्डों हेतु)
(रस्सी लगाकर लाइन डालना गड्डों के लिये)
1.8 मानव दिवस प्रति एक हजार चिन्ह गेंती से खोदकर चूने का निशान बनाना, चिन्हांकन कार्य ।
5. कन्दूर ट्रेन्च के लिये चिन्ह लगाना 2.3 मा.दि.प्रति एक हजार चिन्ह ।
6. वृक्षारोपण क्षेत्रा में गडडा खुदाई कार्य–

		प्रति सैकडा मुरम मिट्टी	प्रति सैकडा नरम मिट्टी
6.1	30 x 30 x 30 C.M.	3.0 मानव दिवस	2.5 मानव दिवस
6.2	30 x 30 x 45 C.M.	5.0 मानव दिवस	4.0 मानव दिवस
6.3	45 x 45 x 45 C.M.	6.0 मानव दिवस	4.5 मानव दिवस

- (7) माउन्ड बनाना मिट्टी के (पौधा लगाने के लिये)

1.50 मी.	ग	0.90 मी.	ग	0.5 मी.
नीचे की गोलाई	ऊपर की गोलाई	ऊपर की गोलाई	ऊपर की गोलाई	ऊंचाई नहर

 किनारे
 0.2 मानव दिवस प्रति माउन्ड
- (8) कन्दूर ट्रेन्च – रिंग ट्रेन्च

साइज	300	ग	30	ग	30	ग	30
से.मी.	लम्बाई	चौड़ाई	गहराई	गहराई	गहराई	ऊपर चौड़ाई	ऊपर चौड़ाई
			1.0 मानव दिवस			प्रति 10 ट्रेन्च	
- (9) चैक डैम –
 मिट्टी के चैक डैम 0.4 मा. दि. प्रति घ.मी.
 बोलडर के चैक डैम 0.5 मा. दि. प्रति घ.मी.
- (10) पशु अवरोधक खंती का निर्माण –
 (साइज 1.5 ग 0.90 ग 0.75 मी.)
 1. नरम मिट्टी 0.5 मा.दि. प्रति रनिंग मीटर
 2. कड़ी मुरम 0.6 मा.दि. प्रति रनिंग मीटर
- (11) पत्थर की दीवाल –

(साइज	1.2	ग	0.90	ग 1.10 मी.
नीचे	ऊपर	ऊपर	ऊपर	ऊंचाई
			0.7 मानव दिवस	प्रति रनिंग मीटर

टीप - पशु अवरोधक खंती का आकार मुख्य वनसंरक्षक, (विकास) म0प्र0 भोपाल के पत्रा क्रमांक योजना/88/5135 दिनांक 6-7-88 द्वारा निर्धारित है।

खंती से मिट्टी खोदी गई क्षेत्रा के अन्दर की ओर डालकर सम ऊंचाई तक दोनों तरफ ढाल में मेढ़ बनाई जावेगी।

(12) बागढ़ बनाना - (प्रति 10 रनिंग मीटर) 1.2 मानव दिवस

(13) घास बेड लगाना -

10 मी. ग 30 ग 30 ग 30 सें.मी.

की ट्रेंच 0.3 मानव दिवस प्रति वेड

उसकी मिट्टी 10 ग 1 मीटर में नीचे की ओर फैलाकर घास वैड

बनाना।

(14) बीज बुवाई -

(अ) पशु अवरोधक खंती/

कन्दूर ट्रेंच

0.8 मानव दिवस

प्रति 100 रनिंग मी.

चैकडैम पर बबूल खैर, प्रोसोपिस का बीज तीन लाइनों में बोना।

(15) पौलीथिन बेग्स के पौधों का परिवहन, रोपणी से रोपण क्षेत्रा तक -

10 कि.मी. दूरी तक 0.5 मानव दिवस प्रति सैकड़ा पौधे

11 से 20 कि.मी. 0.7 मानव दिवस --"

21 से 30 कि.मी. 0.9 मानव दिवस --"

31 से 40 कि.मी. 1.0 मानव दिवस --"

41 से 50 कि.मी. 1.3 मानव दिवस --"

51 से 60 कि.मी. 1.7 मानव दिवस --"

60 कि.मी. से ऊपर 2.0 मानव दिवस --"

टीप - उपरोक्त दरों में पौधों की लोडिंग, अनलोडिंग शामिल है।

(16) रोपण कार्य (मस्टर रोल कार्य)

पौधे गडडे के चारों ओर सफाई कर पौधे लगाये जावेगें दरों में सफाई एवं रोपण क्षेत्रा के अंदर पौधों की ढुलाई का व्यय शामिल है। अतः अलग से ढुलाई मान्य नहीं होगी।

अ- नैकिड पौधे लगाना - 1.2 मा.दि. प्रति सैकड़ा पौधे

ब- पौलिथिन बैग के पौधे लगाना-

12 ग 25 1^{१८} ३३

20 ग 35 2^{१०} ३३

स- रूट शूट कटिंग लगाना -

(मस्टर रोल कार्य)

0.5 मा.दि.

प्रति सैकड़ा पौधे

(17) पौधे निदाई कार्य (मस्टर रोल कार्य)

अ - प्रथम निदाई गुडाई

1.5 मा.दिवस

प्रति सैकड़ा पौधे

पौधों के चारो ओर 1 मीटर व्यास में खरपतवार साफ करके निदाई करना तथा पौधों के चारों तरफ मिट्टी चढाना तथा मृत पौधों के स्थान पर नये पौधे लगाना शामिल है।

ब - द्वितीय निदाई

पौधों के दोनों ओर 2.5 मीटर की दूरी

1.0 मानव दिवस

"

पर लाइन में घास कटाई कर

सफाई की जावेगी तथा पौधों के

चारो ओर 20 से.मी. गोलाई में

गुडाई कर थाला बनाना सम्मिलित है।

स - कन्टूर ट्रेन्च निंदाई - 0.5 मानव दिवस प्रति 100 रनिग मीटर

टीप - 1. निंदाई कार्य वनमंडलाधिकारी की अनुमति से ही प्रारंभ किया जावे , वनमंडलाधिकारी अनुमति देने के पूर्व वृक्षारोपण का निरीक्षण कर देखेंगे कि रोपण क्षेत्रा में घास, खरपतवार उग जाने से निंदाई किया जाना आवश्यक है या नहीं साथ ही यह भी देखें कि रोपण क्षेत्रा में मृत पौधों का प्रतिशत क्या है।

2. द्वितीय निंदाई का कार्य वनमंडलाधिकारी की लिखित अनुमति से ही किया जावेगा । जहां आवश्यक न हो द्वितीय निंदाई न की जावे ।

(18) पशु अवरोधक खंती तथा पत्थर की दीवाल का सुधार कार्य -

1. पशु अवरोधक खंती मरम्मत 1.6 मा.दि. प्रति 10 रनिग मीटर

2. पत्थर की दीवाल मरम्मत 1.0 मा.दि. प्रति 10 रनिग मीटर

टीप : गत वर्षों की बनाई गई दीवाल खंती का 20 प्रतिशत लंबाई से अधिक कार्य नहीं किया जावेगा इसका सत्यापन उप वनमंडलाधिकारी द्वारा प्रमाण पत्रा पर प्रति हस्ताक्षर कर किया जावेगा ।

भाग -5 रोपणी कार्य

1	नये वैड बनाना 10 ग 1 ड	1.8 मानव दिवस	प्रति नई बैड
2	पुराने बेडों को फिर से बनाना 10 ग 1 ड	0.8 मानव दिवस	प्रति बैड
3	पोलिथिन बैग के पौधे रखने हेतु 10 ग 1 ड बैड बनाना 1000 थेली हेतु	0.3 मानव दिवस	प्रति बैड
3.अ	पोलिथिन बैग्स की भराई - 50 मीटर की दूरी से मिटटी लाकर कूट कर छान कर खाद व रेत मिलाकर मिश्रण तैयार करना तथा पौलिथिन बैग में भरना तथा निर्धारित स्थान पर रखना :-		
	12 x 25 CM	0.5 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
	15 x 30 CM	0.6 मानव दिवस	-"-
	20 x 30 CM	0.7 मानव दिवस	-"-
3.ब	पोलिथिन बैग्स में पौधे लगाना- (मस्टर रोल कार्य)	1.0 मानव दिवस	प्रति हजार पौधे

टीप- क्यारी निंदाई, सिंचाई एवं अन्य कार्य नापे नहीं जा सकते है, दैनिक मजदूरी पर कराये जावेगें । इन कार्यों पर लगाये जाने वाले मजदूरों की संख्या नरसरी के कार्यभार के आधार पर वनमंडलाधिकारी द्वारा निर्धारित की जावेगी ।

3.स	रूट शूट बनाना- पौधों की गहरी खुदाई कर पौधा निकालना तथा काटकर रूट शूट बनाना 100-100 के बंडल बनाना	0.2 मानव दिवस	प्रति सैंकडा
3.द	पोलिथिन बैग में बीज बुवाई - (मस्टर रोल कार्य)	0.5 मानव दिवस	प्रति हजार

3.इ	फेंसिंग कार्य – तार फेंसिंग हेतु खम्बे गाड़ने के लिये 30 x 30 x 45 CM के गडडे खोदना, बोल्टर पीटकर फिट करना 5 लाइनों में तार खीचना (प्रति नग)	0.3 मानव दिवस	प्रति नग
-----	---	---------------	----------

भाग –6 अन्य वानिकी कार्य

1. कूपों का सीमांकन एवं मार्किंग कार्य –(मस्टर रोल कार्य)

- 1.1 कार्य मस्टर पर कराया जावे । कूपों का सीमांकन कार्य में 3मी. चौड़ी लाइन कटाई खम्बा गडाई, डामर व गेरू के पट्टे लगाना तथा कूप क्रमांक लिखना आदि कार्य शामिल है। अधिकतम व्यय मान्य 3.5 मानव दिवस प्रति कि० मी०
- 3.5 मानव दिवस प्रति कि.मी.

1.2 कूप मार्किंग कार्य –

कार्य मस्टर रोल पर कराया जायेगा योग व्यय अधिकतम व्यय 4.0 मा.दि. प्रति एक सौ चिन्हाकित वृक्षों से अधिक नहीं होना चाहिए। कार्य विवरण – मार्किंग के अंतर्गत कराये जाने वाले समस्त कार्य जैसे बेला कटाई 20सें.मी. से कम गोलाई को टेड़ी-मेढ़ी पौध कटाई, डेव मार्किंग गेरू का पट्टा लगाना, खांचे बनाना, वृक्षों की गणना एवं अभिलेख खांचों पर डिजिट से नम्बर लिखना तथा हेमर लगाना।	4.0 मा.दि.	प्रति सैकड़ा
2- खैर वृक्षों का मार्किंग – खैर वृक्षों का मार्किंग एवं खांचे बनाना तथा नम्बर डालना	5.0 मा.दि.	प्रति सैकड़ा वृक्ष
3- पंचवर्षीय सीमांकन मुनारे बनाना (मस्टर रोल कार्य)		
3(अ) पुराने मुनारों की मरम्मत (1) आर.एफ. पत्थर मिट्टी	0.6 मा.दि.	प्रति मुनारा
(2) पी.एफ. पत्थर मिट्टी	0.5 मा.दि.	प्रति मुनारा
3(ब) मुनारों का निर्माण मिट्टी पत्थर (1) आर.एफ. साइज 8' ग 4.5' ग 6' (2) पी.एफ. मुनारे का निर्माण पत्थर मिट्टी साइज 6' ग 4. 5' ग 6'	2.0 मा.दि. 1.5 मा.दि.	प्रति मुनारा प्रति मुनारा
3(स) सीमेंट पत्थरका पक्का मुनारा बनाना- सामग्री की कीमत सहित पक्के मुनारे का निर्माण, मुख्य वनसंरक्षक,(संरक्षक) के पत्रा क्रमांक/3474 दि. 9-12-93 द्वारा अनुमोदित माप का पत्थर एवं सीमेंट	15.0 मा.दि.	प्रति मुनारा

से पक्के मुनारों का निर्माण करना, साइज –		
नीचे की माप	1.20 मी. ग	1.20 मी.
ऊपर की माप	0.80 मी. ग	0.80 मी.
जमीन से ऊपर ऊंचाई		1.00 मीटर
जमीन से नीचे की गहराई		0.50 मीटर

मुनारे के ऊपर 30 से.मी. चौड़ा, 75 से.मी. लम्बा, 15 से.मी. मोटा, फ्लैग स्टोन लगाना, जो 45 से.मी. मुनारे के भीतर तथा 30 से.मी. ऊपर रहेगा, इस पर मुनारा कर्मांक, कक्ष कर्मांक, निर्माण वर्ष, पेंट्स से लिखना, बैक ग्राउण्ड सफेद पेन्ट से तथा अक्षर हरे पेन्ट से लिखना और मुनारों को अच्छी तरह तराई कराना तथा चूने से पोतना।

- 4- वनों की अग्नि सुरक्षा – (मस्टर रोल कार्य)
अग्नि रेखा की कटाई एवं जलाई (प्रति कि.मी.)
- | | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------|--------------|
| (अ) आंतरिक अग्नि पट्टी – | 6 मीटर चौड़ी | 3.0 मानव दिवस | प्रति कि.मी. |
| (ब) बाह्य अग्नि पट्टी – | 12 मीटर चौड़ी | 4.0 मानव दिवस | प्रति कि.मी. |
| (स) गाड़ी दानों तथा वन मार्गों | | 3.0 मानव दिवस | प्रति कि. |

के दोनों ओर 3-3 मीटर
चौड़ी पट्टी कुल 6
मीटर

उक्त कार्य मस्टर रोल पर कराये जाते हैं उपरोक्त दरें अधिकतम खर्च की सीमा है।

- 5- वनमार्ग की मरम्मत/निकासी मार्ग का निर्माण कार्य (मस्टर रोल कार्य) –
- | | | | |
|--------------------------|-------|-----------|--------------|
| अ- मैदानी (समतल मार्ग) | 22.00 | मानव दिवस | प्रति कि.मी. |
| ब- पहाड़ी मार्ग | 27.00 | मानव दिवस | प्रति कि.मी. |

6. भवनों की मरम्मत –
विभाग में होने वाले विभिन्न निर्माण कार्य हेतु जिलाध्यक्ष द्वारा ग्रामीण अभियांत्रिकी विभाग हेतु स्वीकृति दरों को लागू किया जावे।

1. माधव राष्ट्रीय उद्यान, शिवपुरी हेतु विशेष दरें
- 1(1) पशु अवरोधक नवीन दीवाल निर्माण –
- | | | | |
|----------------|-------------|---|------------------|
| साइज 1.30 मीटर | ग 1.50 मीटर | ग | 0.90 मीटर |
| नीचे की चौड़ाई | ऊंचाई | | ऊपर चौड़ाई |
| | | | 0.9 मानव दिवस |
| | | | प्रति रनिंग मीटर |
- 1(2) पशु अवरोधक –
दीवाल मरम्मत 0.1 मानव दिवस प्रति रनिंग मी0
(1.30 मीटर ग 1.50 मीटर ग 0.90 मीटर)
- 1(3) गैंवियन स्ट्रक्चर –
निर्माण 0.5 मानव दिवस प्रति घन मीटर
- 1(4) चैनलिंग फेंसिंग बुनाई कार्य 0.5 मानव दिवस प्रति 10 वर्ग मीटर
- टीप- स्वीकृत जॉब दरें मानव दिवस में की गई हैं, जिसमें वर्ष में प्रचलित स्वीकृत दैनिक मजदूरी दर का गुणा करने पर दरें रूपये में परिवर्तित की जा सकती हैं। वनमंडलाधिकारियों द्वारा कार्य स्थलों पर बोर्ड पररूपयों में दरें प्रदर्शित की जावेगी तथा मजदूरों एवं जनता में दरों का प्रचार-प्रसार किया जावेगा, जिससे मजदूरों एवं जनता में व्यय में पारदर्शिता रहे।

अध्याय 16 (मैनुअल 15)
इलैक्ट्रोनिक रूप से उपलब्ध सूचनायें –

SN	Categories	Hard copy	Electronic form
1.	न्यायालयीन प्रकरण	✓	–
2.	निलंबन	✓	–
3.	विभागीय जांच	✓	–
4.	कारण दर्शाओ सूचना	✓	–
5.	अपील	✓	–
6.	मेडिकल	✓	–
7.	सा.भ.नि.	✓	–
8.	वि.भ.नि.	✓	–
9.	परिवार कल्याण निधि	✓	–
10.	समूह बीमा	✓	–
11.	त्योहार अग्रिम	✓	–
12.	अनाज अग्रिम	✓	–
13.	वि.भ.नि.अग्रिम	✓	–
14.	सा.भ.नि.अग्रिम	✓	–
15.	दै.वे.भो. न्यायालयीन प्रकरण	✓	–
16.	सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारियों की पंजी	✓	–
17.	कर्मचारी से संबंधित जानकारी	✓	–
18.	स्ट्रेन्थ स्टाफ	✓	–
19.	अनुकम्पा नियुक्ति	✓	–
20.	भुगतान पंजी	✓	–
21.	जमानत पंजी	✓	–
22.	वेतन	✓	–
23.	मकान किराया	✓	–
24.	वसूली	✓	–
25.	बकाया स्वत्व	✓	–
26.	वेतन वृद्धि स्वीकृति	✓	–
27.	अन्य अग्रिम	✓	–
28.	पेंशन सर्कुलर	✓	–
29.	जनरल सर्कुलर	✓	–
30.	अनुकम्पा नियुक्ति सर्कुलर	✓	–
31.	वेतन निर्धारण सर्कुलर	✓	–
32.	क्रमोन्नति सर्कुलर	✓	–
33.	विशेष भर्ती अभियान सर्कुलर	✓	–
34.	जी.पी.एफ./डी.पी.एफ. पत्रावली	✓	–
35.	समूह बीमा योजना	✓	–
36.	न्यायालयीन प्रकरण संबंधी	✓	–
37.	निलंबन	✓	–
38.	कारण दर्शाओ सूचना पत्रावली	✓	–

39.	अपील पत्रावली	✓	—
40.	मेडिकल पंजी	✓	—
41.	वेतन देयक	✓	—
42.	दैनिक उपस्थिति	✓	—
43.	वृत्ति कर	✓	—
44.	आय कर	✓	—
45.	कर्मचारी सेवा पुस्तिका	✓	—
46.	एक्शन प्लान/ साइट स्पेशिफिक प्लान	✓	—
47.	फार्म नं. 7	✓	—
48.	फार्म नं. 50 लेजर	✓	—
49.	कैश बुक कैश कापी	✓	—
50.	कार्य भुगतान प्रमाणक	✓	—
51.	प्रोजेक्ट रिपोर्ट	✓	—
52.	कार्य स्वीकृत विवरण	✓	—
53.	यात्रा भत्ता	✓	—
54.	देयक	✓	—
55.	कार्य प्रमाणक पारित	✓	—
56.	फार्म नं. 14 व्यय का विवरण	✓	—
57.	बजट	✓	—
58.	यात्रा अग्रिम	✓	—
59.	स्वीकृति	✓	—
60.	आडिट मेमो	✓	—
61.	विकास योजना	✓	—
62.	20 सूत्रीय कार्यक्रम	✓	—
63.	मासिक रोकड लेखा	✓	—
64.	आडिट कंडिका	✓	—
65.	धनादेश मांग पत्र	✓	—
66.	विधान सभा प्रश्नोत्तर	✓	—
67.	ग्राम वन समिति	✓	—
68.	गोकुल ग्राम	✓	—
69.	वन विकास अभिकरण	✓	—
70.	पेरीसेबल बिल पंजी	✓	—
71.	स्टेशनरी पंजी	✓	—
72.	वायरलेस रजिस्टर	✓	—
73.	पुस्तक पंजी	✓	—
74.	गणवेश पंजी	✓	—
75.	स्टोर स्टॉक	✓	—
76.	स्टोर बिल पंजी	✓	—
77.	स्टेशनरी बिल पंजी	✓	—
78.	पेरीसेबल बिल पंजी	✓	—
79.	वन सुरक्षा अनुश्रवण	✓	—
80.	वन अपराध प्रकरणों की समीक्षा	✓	—

81.	हानि प्रकरण	✓	—
82.	आडिट प्रकरण	✓	—
83.	बीट निरीक्षण रोस्टर	✓	—
84.	विभिन्न अधिनियमों में राजसात वाहन प्रकरण	✓	—
85.	वन सुरक्षा प्रकरण से संबंधित न्याया0 प्रकरण पंजी	✓	—
86.	निस्तार	✓	—
87.	लोक वानिकी	✓	—
88.	दौरा दैनंदिनी	✓	—
89.	गोपनीय प्रतिवेदन	✓	—
90.	मीटिंग	✓	—
91.	सिटीजन चार्टर सूचना का अधिकार	✓	—
92.	वन खेलकूद	✓	—
93.	वाहन पंजी	✓	—
94.	वाहन परफारमेंस रिपोर्ट	✓	—
95.	बर्किंग प्लान	✓	—
96.	मैप रजिस्टर	✓	—
97.	राजपत्रा / अधिसूचनाएँ	✓	—
98.	निर्वनीकरण अधिसूचना	✓	—
99.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 सर्कुलर	✓	—
100.	अतिक्रमण व्यवस्थापन पत्रावली	✓	—
101.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अन्तर्गत वन भूमि प्रत्यावर्तन सम्बन्धी स्वीकृत प्रकरणों की नस्ती	✓	—
102.	वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अन्तर्गत वन भूमि प्रत्यावर्तन सम्बन्धी स्वीकृत प्रकरणों की नस्ती	✓	—
103.	24.10.80 तक के अपात्रों की जॉच	✓	—
104.	वन राजस्व सीमांकन	✓	—
105.	वन्य प्राणियों का अवैध शिकार से संबंधित	✓	—
106.	न्यायालय पंजी	✓	—
107.	मीटिंग नस्ती	✓	—
108.	कार्य तकनीकी स्वीकृति	✓	—
109.	शिकायत	✓	—
110.	अधीनस्थ कर्मचारियों की अवकाश पंजी	✓	—
111.	स्टोर	✓	—
112.	बीट निरीक्षण रोस्टर	✓	—
113.	बीट निरीक्षण प्रतिवेदन	✓	—
114.	परिवहन अनुज्ञापत्र	✓	—
115.	काष्ठ लेखा	✓	—

अध्याय 17 (मैनुअल 16)

सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

Information about the PIO/ Designation / Working experience
U/S 4.1 (b) (xvi)

Name	PC SONWANE
Designation	Asstt- Conservator of Forests(A.O.)
Tel. No.	07492-223392
E-mail address	cfsvp@rediffmail.com
Place of Work & address	Shivpuri, Forest Circle Shivpuri
Contact hours for public	3 to 4 P.M.

- 1 पुस्तकालय, कार्यालय में नियमों से संबंधित पुस्तकें रखी गई है।
- 2 नाटक, अखवार, प्रदर्शनी, सूचना पत्र /अभिलेखों का निरीक्षण /दस्तावेजों की प्रति प्रदाय करने की व्यवस्था , लोक प्राधिकरण की वेवसाइट एवं अन्य प्रचार प्रसार सधानों से जनता तक विभाग से संबंधित सूचनायें पहुंचाने जाने की व्यवस्था है।

अध्याय 18 (मैनुअल 17)

अन्य उपयोगी जानकारियां – (मैनुअल 17)
अध्याय– 15 (मैनुअल –14) में वर्णित विवरणानुसार ।

वन संरक्षक
शिवपुरी वृत्त शिवपुरी

कार्यालय वनसंरक्षक, शिवपुरी वृत्त, शिवपुरी (म०प्र०)

क्रमांक/स्टेनो०/ ०५/ ४८६०
प्रति,

शिवपुरी, दिनांक : १३-१०-२००५

कलेक्टर,
जिला शिवपुरी (म०प्र०)

- विषय— सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के बिन्दु क्रमांक १ से १७ की जानकारी भेजने बावत।
- संदर्भ — आपका ज्ञाप क्रमांक ५१२८ /जन-२/सू.का.अ./ /२२०५/
दिनांक ३०.९.२००५

विषयांकित प्रकरण में संदर्भित पत्र से चाही गई सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के बिन्दु क्रमांक १ से १७ की जानकारी तैयार कर आपकी ओर दो प्रतियां में फ्लॉपी सहित संलग्न प्रेषित है।
संलग्न : उपरोक्तानुसार।

वनसंरक्षक
शिवपुरी वृत्त शिवपुरी

कार्यालय वनसंरक्षक, शिवपुरी वृत्त, शिवपुरी (म0प्र0)

क्रमांक / स्टेनो 05 / 4855
प्रति,

शिवपुरी, दिनांक : 13-10-2005

मुख्य वनसंरक्षक (समन्वय)
मध्यप्रदेश, सतपुड़ा भवन,
भोपाल।

विषय— सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के बिन्दु क्रमांक 1 से 17
की जानकारी भेजने बावत।
संदर्भ — आपका ज्ञाप क्रमांक सम./व्यवस्था/4490 दिनांक 3.10.2005.

महोदय,

विषयांकित प्रकरण में निवेदन है कि संदर्भित पत्र से चाही गई सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के बिन्दु क्रमांक 1 से 17 की जानकारी तैयार कर आपकी ओर एक प्रति मे फ्लोपी सहित संलग्न प्रेषित है।
संलग्न : उपरोक्तानुसार।

वनसंरक्षक
शिवपुरी वृत्त शिवपुरी