

## अध्याय 2 (मैनुअल - बी-ii)

अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य  
(The powers and duties of its officers and employee)

वन विभाग के अधिकारियों द्वारा कर्तव्य निर्वहन में वन वित्तीय वित्तीय कोड तथा अन्य संगत नियमों एवं अनुदेशों का पालन करते हुये कर्तव्य निर्वहण किया जाता है। इसके अतिरिक्त विभिन्न वन अधिनियमों तथा नियमों के अंतर्गत पृथक स्तर के लिये अधिकार एवं शक्तियाँ निर्धारित हैं जिनका पालन किया जाता है। वन विभाग के अंतर्गत विभिन्न कार्यकलापों के लिये समय-सीमा की गई है जिसका कर्तव्य निर्वहन के समय क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा पालन करना होता है। इस प्रकार की कुछ सामान्य परिसीमाएं निम्न तालिकाओं में दर्शाई हैं-

### मध्य प्रदेश लोक सेवाओं के प्रदाय की गारंटी अधिनियम की धारा 3 के तहत वन विभाग की सेवाएं -

सेवा क्रमांक	सेवाएं	पदाभिहित अधिकारी का पदनाम	सेवा प्रदाय करने की निश्चित समय-सीमा	प्रथम अपिलीय अधिकारी का पदनाम	प्रथम अपील के निराकरण की निश्चित समय-सीमा	द्वितीय अपील प्राधिकारी का पदनाम
1	2	3	4	5	6	7
10-1	वन्यप्राणियों से जनहानि हेतु राहत राशि का भुगतान।	परिक्षेत्राधिकारी	3 कार्य दिवस	वनमंडल अधिकारी संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक सहायक संचालक	15 दिवस	वन संरक्षक संरक्षित क्षेत्र के संचालक
10-2	वन्यप्राणियों से जन घायल हेतु राहत राशि का भुगतान।	परिक्षेत्राधिकारी	7 कार्य दिवस	वनमंडल अधिकारी संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक सहायक संचालक	15 दिवस	वन संरक्षक संरक्षित क्षेत्र के संचालक
10-3	वन्यप्राणियों से पशुहानि हेतु राहत राशि का भुगतान	परिक्षेत्राधिकारी	30 कार्य दिवस	वनमंडल अधिकारी संरक्षित क्षेत्र के उप संचालक सहायक संचालक	30 दिवस	वन संरक्षक संरक्षित क्षेत्र के संचालक
10-4	<b>मालिक मकबूजा प्रकरण में भुगतान</b> 1. डिपो में काष्ठ प्राप्त होने के उपरांत भुगतान के प्रकरण	वन मण्डलाधिकारी	45 कार्य दिवस	वन संरक्षक	30 दिवस	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
	2. पृथक लॉट के विकल्प की दशा में विक्रय मूल्य की पूर्ण वसूली के प्रकरण	वन मण्डलाधिकारी	30 कार्य दिवस	वन संरक्षक	30 दिवस	अपर प्रधान मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन)
10-5	काष्ठ के परिवहन का अनुज्ञा पत्र प्रदान करना।	1. शासकीय काष्ठगार हेतु- काष्ठगार अधिकारी/ परिक्षेत्राधिकारी	3 कार्य दिवस	उप मण्डलाधिकारी	15 कार्य दिवस	वन मण्डलाधिकारी
		काष्ठ के पंजीकृत व्यापारी/विनिर्माता हेतु-परिक्षेत्राधिकारी	10 कार्य दिवस	उप मण्डलाधिकारी	15 कार्य दिवस	वन मण्डलाधिकारी
		भूमि स्वामी से प्राप्त काठ हेतु - उप वन मण्डलाधिकारी	30 कार्य दिवस	वन मण्डलाधिकारी	15 कार्य दिवस	वन संरक्षक

**विभिन्न गतिविधियों के लिये निर्धारित समय-सीमा -**

क्र.	कार्य विवरण	प्रभारी अधिकारी का स्तर	समय-सीमा	समय-सीमा में नहीं निपटाये जाने पर किसे शिकायत की जाय	शिकायत के निराकरण की समय-सीमा
<b>सामान्य कार्य</b>					
1.	मजदूरी का भुगतान	वन क्षेत्रपाल	कोषालय से देयक पारित होने के एक सप्ताह में	वन मण्डलाधिकारी	15 दिवस
2.	परिवहन ठेकों की स्वीकृति	वन मण्डलाधिकारी	औपचारिकतायें पूर्ण करने के 15 दिन के भीतर	वन संरक्षक	15 दिवस
3.	परिवहन बिलों का भुगतान	वन मण्डलाधिकारी	एक माह में	वन संरक्षक	15 दिवस
4.	विक्रित वनोपज का स्वीकृति आदेश	वन मण्डलाधिकारी	राशि जमा करने के 15 दिवस	वन संरक्षक	15 दिवस
5.	असफल बोलीदार की सत्यंकर की राशि वापसी	सत्यंकर अधिकारी	नीलामी के 7 दिवस में	वन मण्डलाधिकारी	15 दिवस
6.	कार्योपरांत जमानत राशि की वापसी	वन मण्डलाधिकारी	अनुबंध अवधि से एक माह में	वन संरक्षक	15 दिवस
7.	खुली दरों पर परिवहन आवेदन का निराकरण	वन मण्डलाधिकारी	15 दिवस	वन संरक्षक	15 दिवस
8.	वाहन मरम्मत का भुगतान	आहरण एवं संवितरण अधिकारी	15 दिवस	वन संरक्षक	15 दिवस
9.	वाणिज्यिक अनुसूची दर वनोपज तथा निस्तार दरों का निर्धारण	वन संरक्षक	मार्च के दर के आधार पर मई के अन्त तक दरे निर्धारित की जायेगी	मुख्य वन संरक्षक (उत्पादन) सतपुड़ा भवन, भोपाल	15 दिवस
10.	क्रय की गई भण्डार सामग्री का भौतिक सत्यापन	क्रय करने वाले अधिकारी	15 दिवस	वन संरक्षक	15 दिवस
11.	क्रय की गई भण्डार सामग्री का भुगतान	आहरण एवं संवितरण अधिकारी	भौतिक सत्यापन के 7 दिवस में	वन संरक्षक	15 दिवस
12.	विभिन्न वनोपज के परिवहन जारी अनुज्ञा पत्र जारी करना	सक्षम अधिकारी	एक दिवस	वन संरक्षक	15 दिवस
13.	राजस्व वापसी	भुगतानकर्ता अधिकारी	15 दिवस में आदेश तथा 15 दिवस में भुगतान	वन संरक्षक	15 दिवस
14.	लघु वनोपज हेतु संग्रहण राशि का भुगतान	वन क्षेत्रपाल	एक सप्ताह में संग्रहित में मात्र हेतु आगामी सप्ताह के अन्त	वन मण्डलाधिकारी	15 दिवस

**कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति/ मृत्यु होने पर देय स्वत्वों का निराकरण -**

15.	अवकाश नगदीकरण की स्वीकृति	कार्यालय प्रमुख	एक माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस
16.	उपादान एवं पेंशन	कार्यालय प्रमुख	एक माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस
17.	परिवार कल्याण निधि का भुगतान	कार्यालय प्रमुख	तीन माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस
18.	सामान्य भविष्य निधि का भुगतान	कार्यालय प्रमुख	तीन माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस
19.	परिवार अनुग्रह राशि एक्सग्रेसिया	कार्यालय प्रमुख	तीन माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस
20.	अन्य भुगतान	कार्यालय प्रमुख	एक माह/ प्रमुख अध्यक्ष/ 15 दिवस