નિયમ સંગ્રહ-૪

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો

૪.૧ કચેરી નિરીક્ષણ

૪.૨ મકાન ચકાસણી

૪.૩ પ્રવાસ દિવસો

૪.૪ રાજય સરકારની કચેરીમાં કર્મચારીઓએ બજાવવાની થતી કામગીરીના માપદંડો

૪.૫ વાવેતરની ભૌતિક ચકાસણી બાબત

૪.૬ જંગલ સંરક્ષણ અને ચકાસણી બાબત.

૪.૭ વર્કીંગ પ્લાન / મેનેજમેન્ટ પ્લાન

૪.૧ – કચેરી નિરીક્ષણ

વન વિભાગની કચેરીઓમાં નીચેના અધિકારીઓને નિરીક્ષણ કરવાની સત્તા મર્યાદાઓ આપેલ છે જે નિરીક્ષણ કરી તેમની ઉપલી સત્તાને અહેવાલ કરશે વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા એક વખત –

(૧)	અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષક	મુખ્ય વન સંરક્ષક /વન સંરક્ષક ની કચેરી / નાયબ વન સંરક્ષક ના ઈન્સ્પેકશન રીપોર્ટ રીવ્યું તપાસણી અહેવાલની પુનઃચકાસણી
(૨)	મુખ્ય વન સંરક્ષક /વનસંરક્ષક	વિભાગ કચેરી અને સબ ડિવિઝન, પેટા વિભાગ કચેરી.
(૩)	નાયબ વન સંરક્ષક	રેંજ કચેરી / રાઉન્ડ અને રેંજ કેશબુકની વર્ષમાં એક વખત ચકાસણી .
(૪)	મદદનીશ વન સંરક્ષક	રેંજ કચેરી / રાઉન્ડનું નિરીક્ષણ અને રેંજ કેશબુકની દર છમાસે એક વખત ચકાસણી .
(૫)	રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફિસર	રાઉન્ડ કેશબુકની દર ત્રણ માસે ચકાસણી.

<u>૪.૨ – મકાન ચકાસણી</u>

(૧) નાયબ વન સંરક્ષક એ તેમના કાર્ય ક્ષેત્રમાં આવેલ તમામ મકાનોની વારંવાર તપાસણી કરવાનું રહેશે અને બધાજ મકાનો ની વ્યવસ્થિત જાળવણી કરી સારી સ્થિતિમાં રહે તે જોવાનું રહેશે.

(૨) રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફીસર એ તેમની રેંજમાં આવેલ તમામ મકાનોનું નિરીક્ષણ કરી મકાનો ને રીપેરીગ કરવાના તથા પ્લાન એસ્ટીમેટ તૈયાર કરી વર્ષની શરૂઆતમાં નાયબ વન સંરક્ષકને રજુ કરવાના રહેશે અને કોઈ ના તાત્કાલિક રીપેરીંગ કરવાની જરૂર ઉભી થાય તો ગમે ત્યાર રજુ કરી શકશે.

(૩) માપપોથીમ્રા પી.ડબ્લુ.ડી. વિભાગના નિયમો પ્રમાણે નોંધ કરવાની રહશે.

<u>૪.૩ – પ્રવાસ દિવસો</u>

કાયમી મુસાફરી ભથ્થું મેળવતા અધિકારી / કર્મચારીઓને તેમની ફરજના ભાગરૂપે મુખ્ય મથક તેમજ મુખ્ય મથક બહાર રહીને કરવાના તથા પ્રવાસ અંગે નીચે મુજબ ધોરણ નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

સંવર્ગ	**કરવાના થતા પ્રવાસના દિવસો**	
(૧) મુખ્ય વન સંરક્ષક /વન સંરક્ષક(વર્તુળના વડા)	૧૫૦ દિવસ જેમાં ૧૨૦ રાત્રી રોકાણ	
(૨) નાયબ વન સરંક્ષકશ્રી /મદદનીશ વન સરંક્ષક (વિભાગ –પેટા વિભાગના વડા)	૧૮૦ દિવસ જેમાં ૧૫૦ રાત્રી રોકાણ	
(૩) રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફીસર(રેંજના વડા)	૨૦૦ દિવસ	–
(૪) વનપાલ (રાઉન્ડ ઇનચાર્જ)	૨૪૦ દિવસ	–
(૫) સર્વયર(ક્ષેત્રીય)	૨૦૦ દિવસ	–

G.F.M-1 આર્ટીકલ નં. ૧૪૬ થી ૧૫૭ ચેપ્ટર નં. ૧૪, પેજ નં. ૫૪ થી ૫૭

<u>**નોંધ**</u> :– વન સંરક્ષક અને નાયબ વન સંરક્ષક હાલ (૧૯૯૬ પછી) કાયમી મુસાફરી ભથ્થુ મેળવતા નથી.

૪.૪ – રાજય સરકારની કચેરીમાં કર્મચારીઓએ બજાવવાની થતી કામગીરીના માપ દંડો

૧) સચિવાલય અને બિન સચિવાલય કચેરીના નોંધણી કારકુન માટે દરરોજના ૪૬૮ ટપાલ નોંધવી તથા રવાનગી કારકુને ૨૯૪ ટપાલ રવાનગી કરવી.

૨) રાજય સરકારના કામકાજ ખરેખર ૨૭૦ દિવસ પ્રમાણે સરકારી કર્મચારીને ૧૬૫૦ કલાક વાર્ષિક કામગીરી બજાવવાનો માપદંડ નક્કી થયેલ છે.

૪.૫ – વાવેતરની ભૌતિક ચકાસણી બાબત

પોતાના કાયક્ષેત્રમાં આવેલ વાવેતરના નિરીક્ષણને ચકાસણીનું ધોરણ નીચે મુજબ નક્કી કરવામાં આવેલ છે.

	કુલ વાવેતર	**અહેવાલની તારીખ અને મોકલવા માટેના અધિકારી**	
—રેંજ ફોરેસ્ટ ઓફીસર વન સંરક્ષક (રેંજના વડા)	નિરિક્ષણ—૧૦૦% ચકાસણી – ૧૦૦%	૧૫/૧૧/અને ૧૫/૫	નાયબ
—નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી (વિભાગના વડા)	નિરિક્ષણ—૧૦૦% ચકાસણી – ૫%	૧/૧૨ અને ૧/૬	મુખ્યવન સંરક્ષક/વન સંરક્ષક
——મુખ્યવન સંરક્ષક/વન સંરક્ષકશ્રી (વર્તુળના વડા)	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી ધ્વારા કરવામાં આવેલ અહેવાલ પૈકીના અમુક વાવેતરના નિરિક્ષણ અને ચકાસણી	૧૫/૧૨ અને ૧૫/૬	અધિક અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષક મુખ્ય વન સંરક્ષક

મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી ગુજરાત રાજય વડોદરાએ તેઓના અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકશ્રી (મોનીટરીંગ) – તેમના હસ્તકના ક્ષેત્રીય કર્મચારીઓ અથવા આંતર વિભાગીય અધિકારીઓની મદદથી દરેક વિભાગમાં સેમ્પલ ચકાસણી કરાવશે.

૪.૬ – જંગલ સંરક્ષણ અને ચકાસણી બાબત

ગુજરાત રાજયના જંગલ વિસ્તારમાં બિન અધિકૃત વૃક્ષ કપાણ ચરિયાણ ખેડાણ, બિન અધિકૃત વન પેદાશની હેરફેર, ખનિજ કાઢવું, દવ વન પેદાશ તથા વન્યપ્રાણીના ગુનાઓનું પ્રમાણ દિન પ્રતિદિન વધતું જણાતાં આવી વન સંપત્તિને થતું નુકશાન અટકાવવા માટે તેમજ જંગલ સંરક્ષણનેવેગ આપવા નીચે મુજબની પધ્ધતિઓનો અમલ કરવામાં આવે છે.

અંન.	સંવર્ગ	કોને અહેવાલ કરવો / સમય મર્યાદા
૧	વન રક્ષક	પખવાડિક અહેવાલ દર માસની ૧૬મી અને ૧લી તારીખે પરિક્ષેત્ર વન અધિકારીને કરવો.
૨	વનપાલ	એક બીટનું ફેરણું કરી દરમાસની ૧મી તારીખે પ.વ.અ / ના.વ.સં. ને અહેવાલ કરવો.
૩	પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી	જંગલ ખેરીયત અહેવાલ દરમાસની ૫મી તારીખે ના.વ.સં. કરવો.
૪	મદદનીશ વન સંરક્ષક	જંગલ વિસ્તારની સો ટકા ચકાસણી દર છ માસે કરવી
૫	નાયબ વન સંરક્ષક	સંવેદનશીલ જંગલભાગનું સો ટકા પુરેપુરા વિસ્તારની દર વર્ષે મુલાકાત લેવી. દર માસે મદદનીશ વન સંરક્ષશ્રીને અને પરિક્ષેત્ર વન અધિકારાની બેઠક બોલાવી ગત માસના ગુનાની સમીક્ષા કરવી.
૬	વન સંરક્ષક /મુખ્ય વન સંરક્ષક	નાયબ વન સંરક્ષક કરેલ અહેવાલની સમીક્ષા કરી અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકને અહેવાલ કરવો. ૧૦% જેટલા જંગલની મુલાકાત લેવી અને ૨% જેટલા વિસ્તારની મુલાકાત લઈ ખેરીયત રીપોર્ટ અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષકને કરવો.

(૧) ગેરકાયદેસર કપાણ થયેલ ઝાડની સંખ્યા બાબતે નીચેનું ધોરણ નક્કી કરેલ છે. અને તે મુજબ તેમના ઉપલી અધિકારીનેઅહેવાલ કરવાનો રહેશે.

સંવર્ગ	**ગેર કાયદેસર કપાણ**
(૧) વનપાલ	તમામ કેસો માટે
(૨) પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી	૫ થી ૨૪ વૃક્ષ
(૩) મદદનીશ વન સંરક્ષક	૨૫ થી ૫૦ વૃક્ષ
(૪) નાયબ વન સરંક્ષક	૫૦ ઉપરના વૃક્ષ

જંગલ સંરક્ષણની કામગીરી કરતા કોઈ ઘર્ષણ	નાયબ વન સંરક્ષક સ્થળ મુલાકાત લઈ

અથવા હુમલાનો બનાવ	૨૪ કલાકમાં સરકારને અહેવાલ કરવો.
વન્યપ્રાણી લગત અનુસુચિ–૧ અથવા ૨ ના પ્રાણીના શિકાર અને વેપારનો બનાવ અથવા સાઈટીસના ઉલ્લંઘનનો બનાવ	નાયબ વન સંરક્ષક સ્થળ મુલાકાત લેવી અને મૃત્યુ હોય ત્યારે ૨૪ કલાકમાં અગ્ર મુખ્ય વન સંરક્ષક, વન્યપ્રાણીને અહેવાલ કરવો.
સહાયક વન સરંક્ષક	૨૪ કલાકની અંદર મુલાકાત લેવી (૧) અનુસૂચિ ૧ તથા અનુસૂચિ ૨ માં રક્ષિત પ્રાણીઓના અકુદરતી મુત્યુના બનાવો (૨) અનુસૂચિ ૩ તથા ૪ ના રક્ષિત પ્રાણીઓના શિકાર તથા વેપારના બનાવો. (૩) અનુસૂચિ ૬ તથા કલમ–૧૭ ને લગત તમામ ગુન્હા.
પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી	૨૪ કલાકની અંદર મુલાકાત લેવી (૧) ઉપર જણાવેલ મુદ્દા નં. ૧ અને ૨ માં સમાવિષ્ટ તમામ બનાવો. (૨) અનુસૂચિ ૧ તથા ૨માં રક્ષિત પ્રાણીઓના કુદરતી મુત્યુના બનાવો.
જંગલમાં દવના રક્ષણ માટે .	નાયબ વન સંરક્ષકશ્રી સંવેદનશીલ વિસ્તારના નકશા બનાવી રાખવા. પરિક્ષેત્ર વન અધિકારી સાથે રાખી સ્થળ મુલાકાત લેવી / નુકશાન / દવના કારણો અને ભવિષ્યમાં દવ લાગે તેમાટે નિયત્રણના પગલા લીધા છે તેનો દિન ત્રણ માં અગ્ર મુખ્ય વન સરંક્ષકને અહેવાલ કરવો.

૪.૭ વર્કીંગ પ્લાન / મેનેજમેન્ટ પ્લાન

વન વિભાગમાં જંગલોની વન સંવર્ધન, કાપણી અને વહીવટ માટે તૈયાર કરાયેલ વર્કિંગ પ્લાન કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા મંજુર કરવામાં આવે છે તથા આ મંજુર કરાયેલ વર્કીંગપ્લાન (આયોજન પ્લાન) મુજબ કાર્યો કરવામાં આવે છે. વર્કિંગ પ્લાનમાં જુદા જુદા તબક્કે આવશ્યકતા પ્રમાણે ફેરફાર કરવાનો હોય તો તે બાબતે ડેવીએશન દરખાસ્તો વર્કિંગ પ્લાનના ડેવીએશન મંજુર કરવાની તમામ તબક્કે નિયત સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે.વિભાગીય કક્ષાએથી વર્કિંગ પ્લાન ઓફીસરને સાદર કરવાની થાય છે.

નેશનલ પાર્ક, અભ્યારણ્ય અને બાયોસ્ફીયરરીઝર્વનો વહીવટ મંજુર કરેલ મેનેજમેન્ટ પ્લાન મુજબ કરવામાં આવે છે. મેનેજમેન્ટ પ્લાનમાં સમાવેશ ન હોય તેવી તમામ કામગીરી માટે મુખ્ય વન્ય પ્રાણી વાડેનની મંજુરી લેવાની થાય.

વર્કિંગ પ્લાનના ડેવીએશન મંજુર કરવાની તમામ તબક્કે નિયત સત્તાઓ આપવામાં આવેલ છે.