

मुददा क्र. 3

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण, उत्तरदायित्व प्रणाली

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, पर्यवेक्षण, उत्तरदायित्व प्रणाली

उदयान व वृक्षसंवर्धन विभागामार्फत वृक्षसंवर्धन ना हरकत दाखले देणे, निविदा प्रसिध्द करणे व त्याविषयक सर्व कामकाज, वृक्षारोपन (वृक्ष लागवड), अंदाजपत्रक तयार करणे, वृक्षतोड, वृक्षछाटणी विषयक कामकाज, स्थायी व अस्थायी कर्मचारी, मानधन कर्मचारी व प्रशिक्षणार्थी कर्मचारी विषयक कामकाज, सारथी वरील तक्रारी, पी. जी. पोर्टल, कर्मचारी पगारबिल, सेवानिवृत्ती प्रकरणे कामकाज, आयकर विषयक कामकाज, माहिती अधिकार विषयक कामकाज, उदयानातील रोख भरणा कामकाज, शैक्षणिक सहल, कुंडया भाड्याने देणे कामकाज, अनामत परतावा कामकाज व इतर उदयान / वृक्षसंवर्धन विभाग विषयक कामकाज चालते. वरील कामकाज करत असताना नस्ती किंवा पत्रव्यवहार उदयान / वृक्षसंवर्धन विभागात प्राप्त झाल्यास सदरचा विषय प्रशासकीय असेल तर संबंधित लिपिक, मुख्य लिपिक यांचेकडे तर आर्थिक कामकाज असेल तर उप लेखापाल यांचेकडे पुढील तपासणीसाठी जाते. तदनंतर सहाय्यक उदयान अधिक्षक व उप आयुक्त (उदयान व वृक्षसंवर्धन) यांचेकडे अंतिम निर्णयासाठी जाते. मुददा क्र. 4 नुसार त्या कामास विहित केलेल्या कालमर्यादित कार्यवाही केली जाते. लिपिक, मुख्य लिपिक / उपलेखापाल, प्र. सहाय्यक उदयान अधिक्षक व उप आयुक्त अशी पर्यवेक्षण व उत्तर दायित्व प्रणाली अस्तित्वात आहे.