

अधिसूचना

महसूल व वन विभाग
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक : १० डिसेंबर, २००८

"महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता नियम, २००८"

क्रमांक : डब्ल्युएलपी - १००४ / प्र.क्र. २२६ / फ-१ : जैविक विविधता अधिनियम, २००२ (२००३ चा १८) याच्या कलम ६३ च्या पोट कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन या द्वारे, पुढील नियम करित आहे.

१. संक्षिप्त नाव व प्रारंभ

१. या नियमांना "महाराष्ट्र जैविक विविधता नियम, २००८" असे म्हणावे.
२. हे नियम महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात ते प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकास अंमलात येतील.

२. व्याख्या

१. या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, ---
 - (क) "अधिनियम याचा अर्थ, जैविक विविधता अधिनियम, २००८ (२००३ चा १८) असा आहे.
 - (ख) "प्राधिकरण" याचा अर्थ, त्या अधिनियमाच्या कलम ८ च्या पोट कलम (१) अन्वये स्थापन केलेले राष्ट्रीय जैविक विविधता प्राधिकरण, असा आहे.
 - (ग) "मंडळ" याचा अर्थ, त्या अधिनियमाच्या कलम २२ अन्वये स्थापन केलेले महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता मंडळ, असा आहे.
 - (घ) "जैविक विविधता व्यवस्थापन समिती" याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम ४१ अन्वये स्थानिक संस्थांनी स्थापन केलेली समिती असा आहे.
 - (ड) "अध्यक्ष" याचा अर्थ, महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता मंडळाचा अध्यक्ष, असा आहे.
 - (च) "फी" याचा अर्थ या नियमांच्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेली कोणतीही फी, असा आहे.
 - (छ) "नमुना" याचा अर्थ, या नियमांना जोडलेला नमुना असा आहे.
 - (ज) "राज्य शासन" याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे.
 - (झ) "सदस्य" याचा अर्थ, महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता मंडळाचा सदस्य, असा आहे आणि त्यामध्ये त्यांच्या अध्यक्षांचाही समावेश होतो.
 - (त्र) "कलम" याचा अर्थ, अधिनियमाचे कलम असा आहे.

(ट) "सदस्य सचिव" याचा अर्थ, महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता मंडळाचा सदस्य सचिव असा आहे.

२. याठिकाणी वापरण्यात आलेले तथापि, परिभाषित न करण्यात आलेल्या शब्द व शब्दप्रयोग यांचे अर्थ अधिनियमात अनुक्रमे जे अर्थ नेमुन दिलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. अध्यक्षाच्या निवडीची आणि नियुक्तीची रीत

१. कलम २२ च्या पोट कलम (४) च्या खंड (अ) अन्वये करावयाची अध्यक्षाची प्रत्येक नियुक्ती, जैविक विविधतेचे संवर्धन व ती निरंतरपणे राहिल अशा प्रकारे तिचा वापर आणि लाभांचा समन्यायी वाटपासंबंधीच्या बाबी यामधील या क्षेत्रातील तज्ञ व प्रदीर्घ अनुभवी व्यक्ती असावी व ती शासकीय अधिकारी नसावी अशा पात्र नामवंत व्यक्तीच्या निवडीद्वारे करण्यात येईल.
२. मंडळाच्या अध्यक्षाची नियुक्ती राज्य शासनाकडून करण्यात येईल.
३. पोट नियम (२) अन्वये केलेली नियुक्ती ही, शासकीय सेवा बजावणाऱ्या अधिकाऱ्याची नियुक्ती नसेल व त्या प्रयोजनार्थ नेमलेल्या मुख्य सचिवाच्या अध्यक्षतेखालील त्रिसदस्य शोध समितीच्या शिफारशीनुसार अशी नियुक्ती करण्यात येईल.

४. अध्यक्षाची पदावधी

१. मंडळाचा अध्यक्ष तीन वर्षांच्या मुदतीसाठी पद धारण करील आणि तो पुनःनियुक्तीसाठी पात्र असेल, परंतु, असा अध्यक्ष वयाची ६५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर अध्यक्षपद धारण करणार नाही.
२. अध्यक्षास, राज्य शासनाला किमान एक महिन्याची लेखी नोटीस देऊन आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.
३. या नियमामध्ये इतर कोणतीही तरतूद केलेली असली तरी राज्य शासनाची मर्जी असेतोपर्यंत अध्यक्षपदावरील व्यक्तीस अध्यक्षपद धारण करणे चालू ठेवता येईल.

५. अध्यक्षाचे वेतन व भत्ते

अध्यक्ष राज्य शासनाकडून वेळोवेळी निर्धारित करण्यात येईल असे वेतन, भत्ते, रजा, घर, आणि इतर वित्तलब्धी मिळण्यास हक्कदार असेल.

६. अशासकीय सदस्याचे नामनिर्देशन व पदावधी आणि भत्ते

१. जैविक विविधतेचे संवर्धन, जैविक साधन संपत्तीचा ती टिकून रहावी अशा प्रकारे वापर आणि जैविक साधन संपत्तीच्या वापरातून प्राप्त झालेल्या लाभाचे समन्यायी वाटप या विषयातील तज्ञांमधून तसेच तांत्रिक तज्ञांच्या स्वरूपात, संशोधक किंवा शैक्षणिक क्षेत्रातील तज्ञांमधून पाच अशासकीय सदस्यांना राज्य शासनाकडून नामनिर्देशित करण्यात येईल. या सदस्यांपैकी किमान दोन सदस्य हे, स्थानिक समाजातील तज्ञ व्यक्ती असतील.
२. मंडळाचा अशासकीय सदस्य, त्याच्या नामनिर्देशनाच्या दिनांकापासून एका वेळी तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल इतक्या मुदतीसाठी पद धारण करील.
३. अशासकीय सदस्य, मंडळाच्या बैठकीला / बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठी राज्य शासनाकडून निश्चीत करण्यात येईल इतका बैठक भत्ता, प्रवास खर्च, दैनिक भत्ता आणि असे इतर भत्ते मिळण्यास हक्कदार असेल.

७. अशासकीय सदस्यांच्या रिक्त जागा भरणे

१. मंडळाच्या अशासकीय सदस्यास, आपल्या स्वहस्ताक्षरात, राज्य शासनाच्या वन विभागाच्या प्रभारी सचिवाला उद्देशून लिहिलेले पत्र त्याच्या कार्यालयात सादर करून, कोणत्याही वेळी, आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल, आणि असा राजीनामा दिल्यानंतर, मंडळातील त्या सदस्याची जागा रिक्त होईल.
२. मंडळातील नैमित्तिक रिक्तपद नव्या नामनिर्देशनाद्वारे भरण्यात येईल आणि रिक्त पद भरण्यासाठी नामनिर्देशित केलेली व्यक्ती, ज्याच्या जागी तिला नामनिर्देशित केले असेल त्या सदस्याच्या उर्वरीत कालावधीसाठी फक्त पद धारण करील.

८. मंडळाच्या सदस्यांना पदावरून दूर करणे

मंडळाच्या कोणत्याही सदस्याला, आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्याशिवाय आणि त्या प्रयोजनार्थ राज्य शासनाने नेमलेल्या प्रधान सचिवापेक्षा कमी दर्जा नसलेल्या एखाद्या अधिकाऱ्याकडून यथायोग्य चौकशी केल्याशिवाय कलम ११ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही कारणास्तव पदावरून दूर करण्यात येणार नाही.

९. पदसिद्ध सदस्यांची नियुक्ती करणे

राज्य शासनाच्या पुढील विभागांमधील / संघटनांमधील जास्तीत जास्त पाच पदसिद्ध सदस्यांची नियुक्ती जोपर्यंत ते आपले पद धारण करतील तोपर्यंत, करण्यात येईल.

(१) सचिव, कृषी विभाग.

(२) सचिव, आदिवासी विकास विभाग.

(३) प्रधान मुख्य वन संरक्षक.

(४) राज्यातील कोणत्याही एका कृषी विद्यापीठाचे कुलगुरू किमान एका वर्षासाठी चक्राकार पध्दतीने.

(५) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य जैविक विविधता मंडळ.

(६) सचिव, पशु संवर्धन.

(७) सचिव, मत्स्य व्यवसाय.

१०. मंडळाचे मुख्यालय

मंडळाचे मुख्यालय मुंबई येथे असेल.

११. मंडळाचा सदस्य सचिव

१. भारतीय वन सेवेतील राज्य संवर्गाच्या मुख्य वनसंरक्षक दर्जाच्या सदस्याची प्रतिनियुक्तीद्वारे राज्य शासनाकडून सदस्य सचिवाची नियुक्ती करण्यात येईल. त्याच्या नियुक्तीच्या अटी व शर्ती, राज्य शासनाकडून अखिल भारतीय सेवा नियमातील तरतुदी नुसार निर्धारित करण्यात येतील.
२. मंडळाचे दैनंदिन प्रशासन, निधीचे व्यवस्थापन व मंडळाच्या अध्यक्षाच्या मार्गदर्शनाखाली मंडळाच्या विभिन्न उपक्रमांची अंमलबजावणी, यांसाठी सदस्य सचिव जबाबदार असेल.
३. मंडळाने द्यावयाचे सर्व आदेश किंवा सूचना, मंडळाच्या सदस्य सचिवाच्या किंवा मंडळाने या बाबतीत प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या सहीने दिलेल्या असतील.
४. सदस्य सचिवांना एकतर स्वतःला किंवा त्या प्रयोजनार्थ प्राधिकृत केलेल्या अधिकाऱ्यामार्फत मान्य अर्थसंकल्पानुसार सर्व रकमांना मंजूरी देता येईल व त्या संवितरीत करता येईल.
५. मंडळाने प्रशासकीय व तांत्रिक अधिकार सोपविल्यानंतर, सदस्य सचिवास, अंदाजांना प्रशासकीय व तांत्रिक मंजूरी देण्याचे विभाग प्रमुखाचे अधिकार असतील.

६. सदस्य सचिवाकडे मंडळाच्या सर्व गोपनीय दस्ताऐवजांचा प्रभार असेल आणि त्यांच्या सुरक्षित अभिरक्षेकरिता ते जबाबदार असतील. मंडळाकडून किंवा शासनाकडून ज्या ज्या वेळी निर्देश देण्यात येतील त्या त्या वेळी असे दस्ताऐवज ते सादर करतील.
७. सदस्य सचिव, मंडळाच्या सर्व अधिकाऱ्यांचे आणि कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहतील आणि त्याचे परिक्षण करतील.
८. सदस्य सचिव, मंडळाकडून वेळोवेळी त्यांना सोपविण्यात येतील अशा अन्य अधिकारांचा वापर करतील व अशी अन्य कामे पार पाडतील.

१२. मंडळाच्या बैठकी

१. मंडळाची सामान्यपणे दर तीन महिन्यांनंतर एकदा, या प्रमाणे एका वर्षात किमान चार वेळा मंडळाच्या मुख्यालयात किंवा अध्यक्षकडून ठरविण्यात येईल अशा ठिकाणी बैठक होईल.
२. अध्यक्ष, मंडळाच्या पाच पेक्षा कमी नसलेल्या सदस्यांनी लेखी विनंती केल्यावर किंवा राज्य शासनाने निर्देश दिल्यावर, मंडळाची विशेष बैठक बोलावतील.
३. बैठकीचे प्रयोजन, वेळ आणि जेथे अशी बैठक घ्यावयाची आहे ते ठिकाण विनिर्दिष्ट करणारी सर्वसाधारण बैठकीची किमान पंधरा दिवसांची नोटीस, आणि विशेष बैठकीची तीन दिवसांची नोटीस, सदस्यांना देण्यात येईल.
४. प्रत्येक बैठकीचे अध्यक्षपद, अध्यक्ष आणि त्यांच्या अनुपस्थित, उपस्थित असलेल्या सदस्यांनी आपल्यामधून निवडून दिलेला पीठासीन अधिकारी भूषवील.
५. मंडळाचा निर्णय, आवश्यक भासल्यास, उपस्थित असणाऱ्या आणि मतदान करू शकणाऱ्या सदस्यांच्या साध्या बहुमताने घेण्यात येईल, आणि अध्यक्षाला किंवा त्याच्या अनुपस्थित, पीठासीन सदस्याला दूसरे किंवा निर्णायक मत असेल.
६. प्रत्येक सदस्यास एक मत असेल.
७. मंडळाच्या बैठकीची गणपूर्ती पाच सदस्यांनी होईल. त्यात किमान २ अशासकीय सदस्य उपस्थित राहणे अनिवार्य ठरेल.
८. कोणताही सदस्य, ज्या बाबतीत त्याने दहा दिवसांची नोटीस दिलेली नसेल अशी कोणतीही बाब, अध्यक्षांने स्वेच्छाधिकारात तसे करण्यास त्याला परवानगी दिली असल्याशिवाय, बैठकीपूढे विचारार्थ मांडण्यास हक्कदार असणार नाही.

९. सदस्याला बैठकीची नोटीस, संदेश वाहकाकडून हातबटवडयाने देण्यात येईल किंवा त्याच्या माहित असलेल्या रहिवासाच्या शेवटच्या ठिकाणी नोंदणीकृत डाकेने, किंवा मंडळाच्या सदस्य सचिवास परिस्थितीनुसार योग्य वाटेल अशा अन्यरीतीने पाठविण्यात येईल.
१०. याशिवाय, मंडळास त्यांचे कामकाज चालविण्यासाठी त्यास योग्य व समुचित वाटेल अशी इतर कार्यपध्दती विकसित करता येईल.

१३. मंडळाकडून तज्ञ समितीची नियुक्ती व त्यांचे हक्क

१. मंडळास, त्यास योग्य वाटेल अशा प्रयोजनांसाठी, पूर्णतः सदस्यांच्या किंवा पूर्णतः इतर व्यक्तीचा किंवा अंशतः सदस्यांचा किंवा अंशतः इतर व्यक्तीचा समावेश असलेल्या अनेक समित्या स्थापन करता येतील.
२. मंडळाचे सदस्य वगळता, तज्ञ समितीच्या सदस्यांना, बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठी मंडळास योग्य वाटेल अशी फी व भत्ते देण्यात येतील.
३. मंडळास, त्याचे कोणतेही कार्य पार पाडण्यासाठी आणि त्याच्या कोणत्याही बैठकीच्या चर्चेत सहभागी होण्यासाठी जिचे सहाय्य किंवा सल्ला उपयुक्त असेल, अशा कोणत्याही व्यक्तीस आमंत्रित करता येईल, आणि मंडळाशी सहयोगी असलेली अशी व्यक्ती, मंडळाकडून विनियमाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात येतील असे भत्ते मिळण्यास हक्कदार असेल.

१४. मंडळाची सर्वसाधारण कार्ये

१. जैविक विविधतेचे संवर्धन, जैविक विविधतेच्या घटकांचा ते निरंतरपणे टिकून राहतील अशा प्रकारे, वापर आणि जैविक साधनसंपत्तीच्या व ज्ञानाच्या वापरातून प्राप्त होणाऱ्या लाभांचे रास्त व समन्यायी वाटप यांच्याशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही विषयावर राज्य शासनाला सल्ला देणे.
२. भारतात स्थायीक असणारे नागरीक अथवा भारतात नोंदणीकृत उद्योग ज्यात किमान ५१% भागभांडवल स्थानिक भारतीय नागरीकांचे आहे अशा भारतीय नागरिकांकडून अथवा उद्योगाकडून कोणत्याही जैविक साधन संपत्तीचा वाणिज्यिक प्रयोजनासाठी वापर केला जाण्यास आणि जैविकदृष्ट्या वापर केला जाण्यास मान्यता देऊन त्यांचे विनियमन करणे किंवा असा वापर किंवा सर्वेक्षण करण्यासाठी करण्यात आलेल्या विनंत्या मान्य करून विनियमन करणे.

३. अधिनियमाच्या कलम २३ अन्वये तरतूद केलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी कार्यपध्दती व मार्गदर्शक तत्वे तयार करणे.
४. राज्य शासनाच्या विभागांना तांत्रिक सहाय्य व मार्गदर्शन करणे.
५. राज्य जैविक विविधता धोरण व कृती आराखड्याचे अद्ययावतीकरण व अंमलबजावणी सुलभ करणे.
६. अभ्यासक्रम सुरू करणे व तपासणी आणि संशोधन पुरस्कृत करणे.
७. मंडळाला त्याची कार्ये प्रभावीरीत्या पार पाडता यावीत म्हणून त्यास तांत्रिक सहाय्य करण्यासाठी तीन वर्षांहून जास्त नसेल इतक्या विनिर्दिष्ट कालावधीकरिता समंत्रक नेमणे. परंतु, तीन वर्षांहून जास्त असलेल्या कालावधीसाठी कोणताही समंत्रक नेमणे आवश्यक व इष्ट असेल तर, मंडळ, अशा नेमणूकीसाठी राज्य शासनाची पूर्व मान्यता घेईल.
८. जैविक विविधतेचे संवर्धन, तिच्या घटकांचा ते निरंतरपणे टिकून राहतील अशा प्रकारे वापर आणि जैविक साधन संपत्तीच्या ज्ञानाच्या वापरातून प्राप्त होणाऱ्या लाभांचे रास्त व समन्यायी वाटप यासंबंधीची तांत्रिक व आकडेवारी संबंधीची माहिती, नियमपुस्तिका, संहिता, नियम, विनियम, मार्गदर्शक तत्वे इत्यादी करणे, त्यांचे संकलन करणे आणि ते प्रसिध्द करणे.
९. निरनिराळ्या प्रसार माध्यमांचा वापर करून जैविक विविधतेचे संवर्धन तिच्या घटकांचा ते निरंतरपणे टिकून राहतील अशा प्रकारे वापर आणि जैविक साधन संपत्तीच्या ज्ञानाच्या वापरातून प्राप्त होणाऱ्या लाभांचे रास्त व समन्यायी वाटप यासंबंधात एक व्यापक जागृती मोहिम सुकर करणे.
१०. जैविक विविधतेचे संवर्धन आणि त्याच्या घटकांचा, ते निरंतरपणे टिकून राहतील अशा प्रकारे वापर याबाबतच्या कार्यक्रमासाठी नेमलेल्या किंवा नेमले जाण्याची शक्यता असलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण योजना आखणे व प्रशिक्षण आयोजित करणे.
११. जैविक साधन संपत्तीचे प्रभावी व्यवस्थापन, प्रचालन आणि ती निरंतरपणे टिकून राहिल अशा प्रकारे तिचा वापर होईल याची सुनिश्चीती करण्यासाठी, जैविक विविधता नोंद वह्या आणि इलेक्ट्रॉनिक डाटाबेस यांच्या माध्यमातून जैविक साधनसंपत्ती व संबंधित पारंपारिक ज्ञान यांकरिता डाटाबेसची उभारणी करणे व माहिती व डॉक्युमेंटेशन यंत्रणा निर्माण करणे याकरिता उपाय योजणे.
१२. अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी, स्थानिक संस्थांना / जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांना लेखी तसेच, योग्य त्या मौखिक साधनांद्वारे निर्देश देणे, आणि जैविक विविधतेचे

संवर्धन ती निरंतरपणे टिकून राहिल अशा प्रकारे तिचा वापर, आणि त्यातून मिळणाऱ्या लाभांचे समन्यायी वाटप यासंबंधीच्या सर्व उपाय योजनात त्यांचा अर्थपूर्ण सहभाग सुलभ करणे.

१३. मंडळाच्या कार्यशीलतेबाबत आणि अधिनियमाच्या व त्या खाली तयार केलेल्या नियमांच्या अंमलबजावणीबाबत राज्य शासनाला माहिती देणे.
१४. वेळोवेळी जैविक साधनसंपत्तीच्या फी बाबत शिफारस करणे, ती विहित करणे, त्यात फेरबदल करणे, ती गोळा करणे.
१५. जैविक साधनसंपत्ती व संबंधीत ज्ञान तसेच समुचित अशा माहितीची गोपनीयता राखण्याच्या पध्दती याबाबतच्या अधिकारांचे तसेच बौद्धिक संपदा अधिकारांचे, त्याचप्रमाणे लोक जैविक विविधता नोंदवह्यामध्ये नोंदविलेल्या माहितीचे संरक्षण सुनिश्चित करण्यासाठी पध्दत विकसीत करणे.
१६. जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांना विशिष्ट प्रयोजनांसाठी सहायक अनुदाने तसेच अनुदाने मंजूर करणे.
१७. अधिनियमाच्या अंमलबजावणी संबंधात कोणत्याही क्षेत्राची प्रत्यक्ष तपासणी हाती घेणे.
१८. जैविक विविधतेचे संवर्धन आणि ती निरंतरपणे टिकून राहतील अशा प्रकारे तिचा वापर यासाठी प्रभावीपणे योगदान करणे नियोजनाच्या व व्यवस्थापनाच्या क्षेत्रांमध्ये आणि प्रशासकिय स्तरांवर शक्य व्हावे म्हणून, जैविक विविधता व जैविक विविधतेवर अवलंबून असलेल्या उपजिविका ह्या नियोजनाच्या व व्यवस्थापनाच्या सर्व क्षेत्रांमध्ये आणि स्थानिक स्तरापासून ते राज्य स्तरापर्यंतच्या नियोजनाच्या सर्व स्तरांवर एकमेकांशी निगडीत आहेत, याची खात्री करणे.
१९. मंडळाच्या स्वतःच्या जमा रकमांचा तसेच, राज्य व केंद्र शासनाकडील अवमूल्यनांचा समावेश असलेल्या मंडळांचा वार्षिक अर्थसंकल्प तयार करणे.
२०. सर्व अंदाजित रकमांना तांत्रिक व प्रशासकिय मंजूरी देण्यासाठी अधिकारांचा पूर्ण वापर करणे.
२१. मंडळाकडून प्रभावीपणे काम पार पाडण्यासाठी राज्य शासनाकडे पदे निर्माण करण्याची शिफारस करणे आणि अशी पदे निर्माण करणे. परंतु असे कोणतेही पद, मग ते स्थायी / तात्पुरते किंवा कोणत्याही स्वरूपाचे असो, राज्य शासनाच्या पूर्व मान्यतेशिवाय निर्माण करण्यात येणार नाही.

२२. अधिनियमांच्या तरतुदींचे पालन करण्यासाठी आवश्यक असतील अशी किंवा राज्य शासनाकडून वेळोवेळी विहित करण्यात येतील अशी, अन्य कार्ये पार पाडणे.
२३. त्यास स्थावर व जंगम अशा दोन्ही प्रकारच्या मालमत्ता संपादित करण्याचे, धारण करण्याचे तिची विल्हेवाट लावण्याचे आणि त्याकरिता संविदा करण्याचे अधिकार असतील.
२४. विशिष्ट प्रकारच्या समस्यांवर तोडगा काढावयाचा झाल्यास, उपाययोजना करावयाची झाल्यास किंवा एखाद्या प्रकल्पावर संशोधन करावयाचे झाल्यास अशा प्रकारचे संशोधन प्रकल्प, विद्यापिठाकडे किंवा संशोधन संस्थांकडे मंडळाकडून देण्यात येतील.

१५. अध्यक्षाचे अधिकार व कर्तव्ये

१. मंडळाची कार्ये, अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार कार्यक्षमतेने चालू आहेत, याची अध्यक्ष खात्री करतील.
२. अध्यक्षास मंडळाच्या अधिकाऱ्यांवर व कर्मचाऱ्यांवर सर्वसाधारण देखरेख ठेवण्याचे अधिकार असतील, आणि या प्रयोजनासाठी, त्यास, मंडळाचा कारभार चालविण्यासाठी व त्याच्या व्यवस्थापनासाठी आवश्यक ते निर्देश देता येतील.
३. अध्यक्ष, मंडळाच्या सर्व बैठका बोलावतील व त्यांचे अध्यक्षपद भूषवतील आणि मंडळाने घेतलेल्या सर्व निर्णयांची योग्य रीतीने अंमलबजावणी करण्यात येत आहे याची खात्री करतील.
४. अध्यक्ष मंडळाकडून त्यास सोपविण्यात येतील अशा इतर अधिकारांचा वापर करतील आणि अशी इतर कार्ये पार पाडतील.

१६. मंडळाच्या कर्मचारांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती

१. मंडळाच्या कर्मचाऱ्यांच्या अटी व शर्ती ह्या, राज्य शासनाच्या तत्सम वेतनश्रेणीत असलेल्या कर्मचाऱ्यांच्या अटी व शर्तीप्रमाणेच असतील. एकंदर नियुक्त्या, कंत्राटी तत्वावर किंवा राज्य शासनाने अन्यथा ठरवून दिलेले नसेल तर, प्रतिनियुक्तीवर करण्यात येतील.
२. मंडळातील पदांच्या सेवाप्रवेशाच्या पध्दतीला मंडळाकडून मान्यता देण्यात येईल.

१७. जैविक साधनसंपत्ती पहावयास मिळण्याची व ती गोळा करण्याची कार्यपध्दती

१. जैविक साधनसंपत्ती असणाऱ्या क्षेत्रात प्रवेश मिळण्याची मागणी करणारी, आणि अशी जैविक साधनसंपत्ती व तत्संबंधित ज्ञान संशोधनासाठी किंवा वाणिज्यिक प्रयोजनासाठी गोळा करू

इच्छिणारी कोणतीही व्यक्ती, या नियमांना जोडलेल्या नमुना एक मध्ये मंडळाकडे अर्ज करील. असा प्रवेश, संशोधनाच्या प्रयोजनासाठी असेल तर प्रत्येक अर्जासोबत रू. ५००/- इतकी फी आणि वाणिज्यिक वापरासाठी असेल तर रू. ५०००/- इतकी फी भरण्यात येईल. अशी फी घनादेशाच्या किंवा दर्शनी घनाकर्षाच्या स्वरूपात भरण्यात येईल. अर्ज नाकारण्यात आल्यास, अर्जदारास त्यापैकी चार पंचमांश इतकी फी परत करण्यात येईल.

२. मंडळ, अर्जाचे योग्य ते मुल्यांकन केल्यानंतर आणि संबंधित स्थानिक संस्थांशी विचार विनिमय केल्यानंतर आणि त्यास आवश्यक वाटेल अशी अतिरीक्त माहिती गोळा केल्यानंतर, शक्यतोवर तो अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून ३ महिन्यांच्या आत, त्या अर्जावर निर्णय करील.

स्पष्टीकरण - या नियमांच्या प्रयोजनार्थ, " विचारविनिमय " या संज्ञेत, पुढील कोणत्याही टप्प्यांचा समावेश होतो, (अ) प्रवेशाबाबतच्या किंवा गोळा करण्याबाबतच्या प्रस्तावाची, स्थानिक भाषेत जाहीर नोटीस देणे; (ब) स्थानिक संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत त्यावर चर्चा करणे किंवा संवाद साधणे; किंवा (क) प्रस्तावाची आणि जैविक साधनसंपत्तीचे संरक्षण आणि त्याच्याशी निगडित उपजीविका यांवर होणारा त्यांचा गर्भित परिणाम या संबंधात पुरेशी माहिती दिल्यानंतर सभेची औपचारिक संमती घेणे.

३. मंडळास खात्री पटल्यावर अर्ज मंजूर करता येईल किंवा असे कार्य जैविक विविधतेच्या संवर्धनाच्या आणि ती निरंतरपणे टिकून राहिल अशा प्रकारे तिचा वापर केला जाण्याच्या किंवा अशा कार्यातून प्राप्त होणाऱ्या लाभांचे समन्यायी वाटप केले असेल तर, अशा कोणत्याही कार्यावर निर्बंध घालता येतील.
४. मंडळाचा प्राधिकृत अधिकारी आणि अर्जदार यांनी यथोचितरित्या स्वाक्षरी केलेल्या लेखी कराराद्वारे प्रवेशावर / गोळा करण्याच्या कार्यावर नियंत्रण ठेवण्यात येईल. कराराचा नमुना मंडळाकडून निश्चित करण्यात येईल.
५. ज्या जैविक साधनसंपत्ती असलेल्या क्षेत्रात प्रवेश करण्यास ती गोळा करण्यास मंजूरी देण्यात आली असेल त्या जैविक साधनसंपत्तीचे जतन व संरक्षण करण्याबद्दलच्या उपायांची तरतूद प्रवेशाबद्दलच्या / गोळा करण्याबद्दलच्या शर्तीमध्ये विनिर्दिष्टपणे करता येईल.
६. अर्जातील विनंतीस होकार देता येणार नाही असे मंडळास वाटत असेल तर मंडळास त्याबद्दलची कारणे लेखी नोंदविल्यानंतर तो अर्ज फेटाळता येईल; परंतु, अर्जदारास आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्याशिवाय असा कोणताही आदेश देण्यात येणार नाही.

७. पूर्वसूचनेसाठी पोट नियम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यात दिलेली कोणतीही माहिती गोपनीय ठेवण्यात येईल आणि, तिच्याशी संबंधित नसलेल्या कोणत्याही व्यक्तीकडे ती हेतुपुरस्सरपणे किंवा अहेतुकपणे उघड करण्यात येणार नाही.

१८. प्रवेश किंवा मान्यता मागे घेणे

१. मंडळास, कोणत्याही तक्रारीवरून किंवा स्वतःहून पुढील परिस्थितीत दिलेला प्रवेश मागे घेता येईल आणि लेखी करार रद्द करता येईल.

(एक) उक्त जैविक साधनसंपत्ती क्षेत्रात प्रवेश करणाऱ्या व्यक्तीने अधिनियमाच्या कोणत्याही तरतुदीचे किंवा अर्ज ज्या शर्तीवर मंजूर केला होता त्या शर्तीचे उल्लंघन केले आहे, अशी वाजवी समजूत झाल्यावर.

(दोन) त्या व्यक्तीने करारातील अटीचे पालन करण्यात कसूर केली असेल तेव्हा.

(तीन) प्रवेशासंबंधातील कोणत्याही शर्तीचे पालन करण्यात कसूर केल्यावर.

(चार) पर्यावरणाचे रक्षण जैविक विविधतेचे संरक्षण आणि स्थानिक समाजाच्या अधिकारांचे उवजिविकांचे तसेच माहितीचे रक्षण यासंदर्भातील सार्वजनिक हित या बाबींची पायमल्ली केल्यामुळे.

२. अशारीतीने बाधित झालेल्या व्यक्तीला आपले म्हणणे मांडण्याची संधी देण्यात आल्यानंतर आवश्यक ती चौकशी केल्यानंतरच रद्द करण्याबाबतचा आदेश देण्यात येईल.
३. मंडळ प्रवेशास मनाई करण्यासाठी आणि तसेच कोणतीही हानी झाली असेल तर, तिचे निर्धारण करण्यासाठी आणि ती हानी भरून काढण्याबाबतची उपाययोजना करण्यासाठी संबंधित जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीला, अशा रद्द करण्याबाबतच्या आदेशाची एक प्रत पाठवील.

१९. जैविक साधनसंपत्ती क्षेत्रातील प्रवेशाशी संबंधित असलेल्या कार्यावरील निर्बंध

१. मंडळ जर त्यास आवश्यक व योग्य वाटले तर, पुढील कारणांसाठी जैविक साधनसंपत्ती क्षेत्रातील प्रवेशाबाबतच्या प्रस्तावावर निर्बंध घालण्यासाठी किंवा त्यास मनाई करण्यासाठी उपाययोजना करील;

(एक) प्रवेशासाठीची विनंती धोक्यात आलेल्या कोणत्याही टॅक्सॉनकरिता असेल किंवा अशा प्रवेशामुळे ज्या टॅक्सॉन धोक्यात येण्याची शक्यता असेल अशा टॅक्सॉनच्या ठिकाणी

प्रवेश मिळण्याबाबत असेल.

(दोन) प्रवेशासाठीची विनंती कोणत्याही देशी (ऐन्डेमिक **endemic**) व दुर्मिळ जातीकरिता असेल.

(तीन) प्रवेशाबाबतच्या विनंतीमुळे स्थानिक उपजीविकेवर, संस्कृतीवर किंवा त्यांच्या मुळच्या ज्ञानावर प्रतिकूल परिणाम होण्याची शक्यता असेल.

(चार) प्रवेशासाठीच्या विनंतीमुळे पर्यावरणावर प्रतिकूल आघात होईल व असा आघात नियंत्रणात आणणे व तो सौम्य करणे कठीण होईल.

(पाच) प्रवेशासाठीच्या विनंतीमुळे आनुवांशिकीय अपक्षरण होईल आणि / किंवा पारिस्थितिक संस्थेच्या कार्यावर परिणाम होईल.

(सहा) साधनसंपत्तीचा वापर देशहिताविरुद्ध आणि देशाने केलेल्या इतर संबंधित आंतरराष्ट्रीय कराराविरुद्ध असणाऱ्या प्रयोजनांसाठी करण्यात येईल असे समजण्यास कारण असेल, तर.

२. निर्बंधाबाबतचा कोणताही आदेश आवश्यक असेल अशी चौकशी केल्यावर, संबंधित स्थानिक संस्था व जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या यांच्याशी विचारविनिमय करून व त्यांची परवानगी घेऊन आणि अशा प्रकारे बाधा पोहोचलेल्या व्यक्तीस आपले म्हणणे मांडण्याची संधी दिल्यानंतरच देण्यात येईल.

२०. राज्य जैविक विविधता निधी उपयोगात आणणे

१. राज्य जैविक विविधता निधी (यात यापुढे ज्याचा निर्देश " निधी " असा करण्यात आला आहे) मंडळाच्या सदस्य सचिवाकडून किंवा याबाबत मंडळाने प्राधिकृत केला असेल अशा मंडळाच्या इतर कोणत्याही अधिकाऱ्याकडून उपयोगात आणण्यात येईल.
२. निधीची दोन स्वतंत्र लेखा शीर्ष असतील, त्यापैकी एक, मंडळाकडून ठरविण्यात येईल अशा अन्य स्रोतांकडून प्राप्त होणाऱ्या जमा रकमांसह, केंद्र शासन / राष्ट्रीय जैविक विविधता प्राधिकरण / राज्य शासन यांच्याकडून मिळणाऱ्या (अनुदाने व कर्ज या स्वरूपातील) जमा रकमांशी संबंधित असेल तर, दुसरे लेखाशीर्ष फी, लायसन्स फी, रॉयल्टी (स्वामित्वधन) आणि मंडळाच्या इतर जमा रकमा, यांच्याशी संबंधित असेल.
३. निधीचे व्यवस्थापन आणि वापर यासंबंधीचे निर्णय पारदर्शक आहेत आणि जनतेस जबाबदार आहेत याची सुनिश्चिती करण्याकरिता मंडळ मार्गदर्शक तत्वे तयार करील.

२१. वार्षिक अहवाल व लेखा वार्षिक विवरणपत्र

१. मंडळ, त्याच्या कार्याचा तपशीलवार हिशोब देणारा प्रत्येक वित्तीय वर्षाचा वार्षिक आणि वार्षिक लेखा विवरणपत्र तयार करील आणि ते राज्य शासनाला सादर करील.
२. मंडळ, महाराष्ट्र राज्याचे महालेखापाल यांच्याशी विचारविनिमय करून विनिर्दिष्ट करण्यात येईल अशारीतीने लेखे जतन करण्याची व त्यांची लेखापरिक्षा करण्याची कार्यपध्दती निर्धारित करील.
३. मंडळ राज्य शासनाला विधानमंडळाच्या सभागृहांपुढे अहवाल मांडता यावेत म्हणून दर वर्षी सप्टेंबर पर्यंत राज्य शासनाला प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या परीक्षित लेखा विवरणपत्रासह वार्षिक अहवाल सादर करील.

२२. जैविक विविधता वारसा स्थळाची स्थापना व त्यांचे व्यवस्थापन

१. मंडळास स्थानिक संस्थांशी आणि इतर मुख्य घटकांशी (स्टेक होल्डर्सशी) विचारविनिमय करून महत्वाची जैविकविविधता मूल्ये असलेल्या क्षेत्रांची, वारसा स्थळे म्हणून स्थापन करणे सुलभ करण्यासाठी आवश्यक ते उपाय योजता येतील. मंडळाच्या शिफारशीनुसार आणि केंद्र शासनाशी विचारविनिमय केल्यानंतर राज्य शासनास, अशा आशयाची अधिसूचना काढता येईल.
२. मंडळ, वारसा स्थळांची निवड, व्यवस्थापन व इतर पैलू यांबद्दलची मार्गदर्शक तत्वे तयार करील. असे करताना निर्णय करण्याची भूमिका जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांची राहिल याची सुनिश्चिती केलेली असेल.

२३. जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांची स्थापना

१. जिल्हास्तरीय समिती

(अ) जैविक विविधता अधिनियम, २००२ मधील तरतुदीच्या अंमलबजावणीसाठी

जिल्हास्तरीय समितीची स्थापना करण्यात येईल.

(ब) जिल्हास्तरीय समितीची रचना पुढीलप्रमाणे राहिल

जिल्हाधिकारी

अध्यक्ष

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

सदस्य

जिल्हा आरोग्य अधिकारी

सदस्य

अध्यक्ष, कृषी व पशुसंवर्धन समिती, जिल्हा परिषद	सदस्य
समान उद्दिष्टांसाठी स्थानिक स्तरावर कार्यरत असलेल्या	
अशासकीय संस्थेचे अध्यक्ष	सदस्य
सूक्ष्मजीवशास्त्रज्ञ	सदस्य
औषधी व रसायने संस्था	सदस्य
पक्षीतज्ञ	सदस्य
मत्स्य विभागाचे जिल्हास्तरीय प्रमुख	सदस्य
प्राणीसंग्रहालय सल्लागार मंडळाचे प्रतिनिधी	सदस्य
जल / सिंचन विभागाचा तज्ञ	सदस्य
उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण	सदस्य
जिल्हा अधीक्षक कृषी अधिकारी (वनेतर क्षेत्राकरिता)	सदस्य
उपवनसंरक्षक (वनक्षेत्राकरिता)	समन्वय अधिकारी

सदर समिती ह्या नियमाच्या उपनियम २३ (८) नुसार समुचित स्तरांवरील जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांना सहाय्य करेल.

२. प्रत्येक स्थानिक संस्था म्हणजे जिल्हा परिषद, पंचायत समिती आणि ग्रामीण क्षेत्राच्या बाबतीत ग्रामपंचायत आणि नागरी क्षेत्रांच्या बाबतीत नगरपरिषद, नगर पंचायती आणि महानगरपालिका याप्रमाणे जैविक विविधता व्यवस्थापन समिती स्थापन करण्यात येईल.
३. पोट नियम (२) अन्वये गावांसाठी असलेल्या जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांची, मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम, १९५८ यांच्या कलम ४९ अनुसार गाव पातळीवर ग्रामसभेच्या विकास उप समित्या म्हणून, स्थापना करण्यात येईल. इतर सर्व बाबतीत या समित्यांवर ग्रामसभेद्वारे निवडलेल्या सात व्यक्ती असतील. त्यापैकी एक तृतीयांशपेक्षा कमी नसतील इतक्या महिला असतील. अशा प्रकारे नामनिर्देशीत करण्यात येणाऱ्या सात स्थानिक माहितगार व्यक्ती या वनस्पतीतज्ञ, शेतकरी, लाकुडेतर वनोत्पादक संकलक किंवा व्यापारी, मच्छिमार, वापरदार संस्थांचे प्रतिनिधी, समाज कार्यकर्ते, विद्यैकनिष्ठ (अकॅडेमिशियन) आणि जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीच्या अनिवार्य गोष्टींची अंमलबजावणी करण्यात महत्वपूर्ण योगदान देऊ शकेल असा ग्रामसभेला तिच्याबाबतीत विश्वास वाटत असेल अशा संघटनेची कोणतीही व्यक्ती किंवा प्रतिनिधी यांच्यातून घेण्यात याव्यात. अनुसूचित जाती जमातीच्या सदस्यांचे प्रमाण हे, जेथे समिती स्थापन

केली असेल त्या जिल्ह्यातील इतर लोकसंख्येशी अनुसूचित जाती किंवा अनुसूचित जमातीच्या लोकसंख्येचे जे प्रमाण असेल जवळपास तितकेच असेल. वरील सर्व सदस्य हे स्थानिक संस्थेच्या हद्दीतील राहिवासी असावेत आणि त्या क्षेत्राच्या मतदार यादीत नाव नोंदविलेले असावे.

४. स्थानिक संस्थेस, वन, कृषी, पशूधन, आरोग्य, मत्स्यव्यवसाय, शिक्षण व आदिवासी विभाग यामधील सात विशेष निमंत्रित व्यक्तींना नामनिर्देशित करता येईल.
५. गाव पातळीवरील समित्यांच्या बाबतीत असेल त्याखेरीज, जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षाची निवड, स्थानिक संस्थेच्या अध्यक्षाच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित केलेल्या बैठकीत, त्या समितीच्या सदस्यांमधून करण्यात येईल. समसमान मते पडतील त्याबाबतीत स्थानिक संस्थेच्या अध्यक्षास निर्णायक मत देण्याचा अधिकार असेल.
६. जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीच्या अध्यक्षाचा पदावधी स्थानिक संस्थेच्या मुदती इतकाच असेल.
७. विधानसभेचे स्थानिक सदस्य व संसद सदस्य हे, पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, नगर परिषद, नगर पंचायती आणि महानगरपालिका यांसाठी गठीत केलेल्या जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांच्या बैठकींमध्ये विशेष निमंत्रित सदस्य असतील.
८. शासकीय अभिकरणे, अशासकीय संघटना, शिक्षण क्षेत्र, समाज व व्यक्ती यांमधील जैविक विविधता क्षेत्रातील तज्ञ व्यक्तींचा समावेश असलेल्या तांत्रिक सहाय्य गटाची स्थापना, संबंधित जिल्हा परिषदेकडून किंवा नगरपालिका प्रशासनाकडून करण्यात येईल. असा तज्ञांचा गट, समुचित स्तरांवरील जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांना सहाय्य करील.
९. जैविक साधन संपत्तीचे संवर्धन, ती निरंतरपणे टिकून राहिल अशा प्रकारे तिचा वापर आणि स्थानिक जैविक विविधतेतून प्राप्त होणाऱ्या लाभांचे न्यायी / समन्यायी वाटप याची सुनिश्चिती करणे हे जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांचे सर्वात महत्वाचे अनिवार्य कार्य असेल. जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या, लोक जैविक विविधता नोंदवह्यांची सिध्दता सुलभ करतील. या नोंदवहीत स्थानिक जैविक साधनसंपत्तीची उपलब्धता आणि माहिती, त्यांचा औषधी किंवा इतर कोणताही उपयोग किंवा त्यांच्याशी सहयोगी असलेले इतर कोणतेही पारंपारिक ज्ञान याबाबतच्या व्यापक माहितीचा समावेश असेल. जिल्हा परिषद आणि पंचायत समिती स्तरांवर स्थापन केलेल्या जिल्हा व तालुका स्तरीय जैविक

विविधता व्यवस्थापन समित्या, लोक जैविक विविधता नोंदवही डाटाबेसचे नेटवर्क संपूर्ण जिल्ह्यात किंवा तालुक्यात विकसित करण्यासाठी जबाबदार असतील. मंडळाने विनिर्दिष्ट केलेल्या प्रक्रियेचा आणि नमुन्याचा वापर करून ग्रामपंचायत किंवा नगर परिषद किंवा, यथास्थित, महानगरपालिका स्तरावर लोक जैविक विविधता नोंदवह्या तयार करण्यात येतील. जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या व स्थानिक संस्था, लोक जैविक विविधता नोंदवह्यांमध्ये नोंदविलेल्या माहितीचे संरक्षण विशेषतः अशी माहिती, बाहेरील अभिकरणे व व्यक्तींना उपलब्ध करून देताना योग्य ती खबरदारी घेण्यात येत आहे यांची सुनिश्चिती करतील.

१०. मंडळ, लोक जैविक विविधता नोंदवही तयार करण्यासाठी जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांना मार्गदर्शन व तांत्रिक सहाय्य करील आणि अशा नोंदवहीत नोंदविण्यात आलेल्या सर्व माहितीचा बाहेरील एजन्सी (अभिकरणे) व व्यक्ती यांच्याकडून गैरवापर व विनियोग होऊ नये यासाठी तिला कायद्याचे संरक्षण देण्यात येत आहे, याची खातरजमा करील.
११. समिती, जीवशास्त्रीय जैविक साधनसंपत्ती असलेल्या जागी प्रवेश व मान्यता देण्यात आलेली पारंपारिक माहिती याविषयीचा तपशील तसेच आकारण्यात आलेल्या फीचे संग्रहण व त्यातून झालेले लाभ व त्यांच्या वाटणीचे स्वरूप याचा तपशील या विषयीची माहिती देण्यासाठी देखील एक नोंदवही ठेवील.
१२. ग्रामपंचायत किंवा नगरपरिषद, नगरपंचायत किंवा यथास्थिति, महानगरपालिका या पातळ्यांवरील जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीला तिच्या अधिकारीतेत व्यक्तींच्या निरनिराळ्या गटांना विविध प्रयोजनांकरिता ज्या शर्तीवर जैविकदृष्ट्या वैविध्यपूर्ण साधन संपत्ती असलेल्या क्षेत्रात प्रवेश करण्याची व त्यांच्याशी संबंधित माहिती मिळविण्याची परवानगी देता येईल, अशा शर्ती निश्चित करता येतील आणि त्यांच्या अधिकारीतेत येणाऱ्या क्षेत्रातील कोणत्याही जैविकदृष्ट्या वैविध्यपूर्ण साधनसंपत्ती असलेल्या जागी वाणिज्यिक प्रयोजनांसाठी प्रवेश करणे व ती साधनसंपत्ती गोळा करणे यासाठी, तसे करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्ती कडून फी घेण्याच्या मार्गाने शुल्क आकारता येईल. खाजगी जमिनीतून गोळा केलेल्या / खाजगी जमिनीवर लागवड केलेल्या गोष्टींवर आकारण्यात येणाऱ्या शुल्कातील महत्वाचा वाटा जमिनीचा मालक / लागवडदार / माहितगार व्यक्ती यांना देण्यात येईल आणि उरलेली शिल्लक रक्कम जैविक विविधता व्यवस्थापन

समितीच्या स्थानिक जैविक विविधता निधीत जमा करण्यात येईल. शासकीय जमिनीतून गोळा केलेल्या / शासकीय जमिनीवर लागवड केलेल्या गोष्टींसाठी आकारण्यात येणारे शुल्क संपूर्णपणे जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीच्या स्थानिक जैविक विविधता निधीमध्ये जमा करण्यात येईल.

१३. मंडळ, जैविक विविधता असलेल्या क्षेत्रात प्रवेश करण्यासंबंधातील शर्ती व जैविक विविधता समितीने गोळा करावयाची फी यासंबंधात मार्गदर्शक तत्वे तयार करील.
१४. जिल्हा व तालूका जैविक व्यवस्थापन समिती, स्थानिक पातळीवरील विकास योजना आखतांना जैविक विविधता संवर्धनाचा साकल्याने विचार करील.
१५. ग्रामपंचायत किंवा नगरपरिषद, नगरपंचायत किंवा महानगरपालिका पातळीवरील जैविक विविधता व्यवस्थापन समिती, लोक जैविक विविधता नोंदवहीतील माहितीचा वापर करून जैविक विविधता योजना तयार करील आणि तिच्या अंमलबजावणीसाठी जबाबदार असेल किंवा तिच्या अंमलबजावणीत सहभागी होईल.
१६. स्थानिक मंडळे, त्या मंडळानी निर्धारित केल्याप्रमाणे किंवा स्थानिक प्राधिकरण मंडळानी विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे संक्रमित सदस्यत्व, नियमितपणे घेण्यात येणाऱ्या समन्वय बैठकी आणि अशा अन्य उपयोजनांच्या माध्यमातून जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या, विद्यमान स्थानिक संस्थांच्या कामकाजाशी निगडीत आहेत याची खातरजमा करील.
१७. जीवशास्त्रीय / जैविक साधनसंपत्ती वापरणाऱ्या स्थानिक वैदू व व्यावसायिक यांच्याविषयीची माहिती ठेवण्यास मंजूरी देण्याकरीता राज्य जैविक विविधता मंडळ किंवा प्राधिकरणाने संदर्भित केलेल्या कोणत्याही विषयावर सल्ला देणे ही जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांची अन्य कार्ये आहेत.

२४. स्थानिक जैविक विविधता निधी

१. प्रत्येक जैविक विविधता व्यवस्थापन समितीसाठी एक स्थानिक जैविक विविधता निधी स्थापन करण्यात येईल. मंडळ, अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ, राज्य शासन, केंद्र शासन यांच्याकडून किंवा प्राधिकरणाकडून त्यांना मिळालेले कोणतेही कर्ज किंवा अनुदान हे, स्थानिक मंडळांना पुरवील. स्थानिक संस्थेला तिने निवडलेल्या (ठरविलेल्या) किंवा मंडळाकडून विविर्दिष्ट करण्यात आलेल्या अन्य स्रोतांकडून देखील असा निधी मिळविता येईल.

२. स्थानिक जैविक विविधता निधी हा जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांद्वारे चालविण्यात येईल. मंडळ, जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांद्वारे निधी चालविण्यासाठी निधी चालविण्याबाबतची, त्याचप्रमाणे ज्या प्रकारे, तो निधी चालविण्याबाबतचा व्यवहार पारदर्शी असेल व संबंधित स्थानिक संस्थांच्या सर्व सदस्यांना स्पष्टीकरण देण्यास जबाबदार असेल, त्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे त्यांना घालून देईल.
३. निधीचा वापर संबंधित स्थानिक संस्थांच्या अधिकारीतेत मोडणाऱ्या क्षेत्रातील जैविक विविधतेचे जतन व संवर्धन करण्यासाठी आणि जोवर अशा वापरामुळे जैविक विविधतेचे जतन होत असेल तोवर स्थानिक समाजाला त्याचा लाभ मिळवून देण्यासाठी करण्यात येईल.
४. स्थानिक जैविक विविधता निधीचा लेखा, मंडळ विनिर्दिष्ट करील अशा कालांतराने व अशा नमुन्यात ठेवण्यात येईल.
५. जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या त्यांच्या मागिल आर्थिक वर्षातील कामांचा संपूर्ण लेखाजोखा देऊन त्यांचा वार्षिक अहवाल तयार करील आणि त्याची एक प्रत मंडळाकडे आणि एक प्रत स्थानिक संस्थेच्या सर्वसाधारण सभेत सादर करील.

२५. अपीले

१. प्राधिकरण व मंडळ किंवा एक मंडळ व अन्य मंडळ (मंडळे) यांच्यामध्ये कोणताही आदेश / निर्देश किंवा कोणताही धोरण विषयक निर्णय यांच्या अंमलबजावणीच्या संबंधात विवाद निर्माण झाल्यास, अशा व्यक्ती पक्षकारांपैकी कोणालाही जसे प्राधिकरणाला किंवा यथास्थिति, मंडळाला अधिनियमाच्या कलम ५० अन्वये, या नियमांसोबत जोडलेल्या नमुना दोन मध्ये सचिव, पर्यावरण व वन मंत्रालय, भारत सरकार यांच्याकडे किंवा एक मंडळ व अन्य मंडळ यांच्यातील विवादा संबंधात अध्यक्षपदस्थ व्यक्ती, राष्ट्रीय जैविक विविधता प्राधिकरण यांच्याकडे अपील करता येईल.
२. अपील अर्जामध्ये अपील करावयाच्या प्रकरणाची वस्तुस्थिती, अपील करणाऱ्या व्यक्तीने अपील करण्यासाठी कारणीभूत ठरलेली कारणे व मागण्यात आलेला अनुतोष हे, नमुद करण्यात येईल व ज्या आदेशामुळे, निर्देशामुळे किंवा यथास्थिति, धोरणाविषयक निर्णयामुळे अपीलकर्ता व्यथित असेल त्याची एक प्रमाणित प्रत त्यासोबत जोडण्यात

येईल. अपील अर्जावर अपीलकर्त्याच्या अधिकृत प्रतिनिधीची यथोचितरीत्या केलेली सही असेल.

३. ज्या आदेशामुळे किंवा यथास्थिति, धोरणविषयक निर्णयामुळे अपीलकर्ता व्यथित असेल त्या आदेशाच्या, निर्देशांच्या किंवा धोरणविषयक निर्णयांच्या प्रमाणित प्रतीसह अपील अर्जाच्या चार प्रती नोंदणी पोच डाकेने किंवा व्यक्तिशः असा आदेश, निर्देश किंवा धोरणविषयक निर्णय झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत सादर करण्यात येतील. परंतु, अपील प्राधिकार्यास, अपील दाखल करण्यास लागलेल्या विलंबासाठीचे कारण योग्य व पुरेसे आहे असे वाटेल तर, अपील प्राधिकारी त्यासाठीची कारणे लेखी नमुद करून, उपरोक्त ३० दिवसांची मुदत समाप्त झाल्यानंतर मात्र आदेशाच्या / निर्देशाच्या किंवा यथास्थितित धोरण विषयक निर्णय घेतल्याच्या दिनांकापासून ४५ दिवसांच्या आत अपील करण्यास परवानगी देईल.
 ४. अपिलाच्या सुनावणीची नोटीस नोंदणी पोच देय डाकेने पाठविण्यात येईल.
 ५. प्रत्येक अपील अर्जासोबत रू. ५००/- इतकी फी जोडण्यात येईल.
 ६. मंडळाने घालून दिलेली कार्यपध्दती त्यात योग्य ते फेरबदल करून, मंडळ व जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्या यांच्यामधील किंवा जैविक विविधता व्यवस्थापन समित्यांमध्ये आपसात तसेच जैविक विविधता व्यवस्थापन समिती व संबंधीत स्थानिक संस्था यांच्यामध्ये निर्माण झालेला विवाद सोडविण्यासाठी लागू करण्यात येईल.
-