

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद

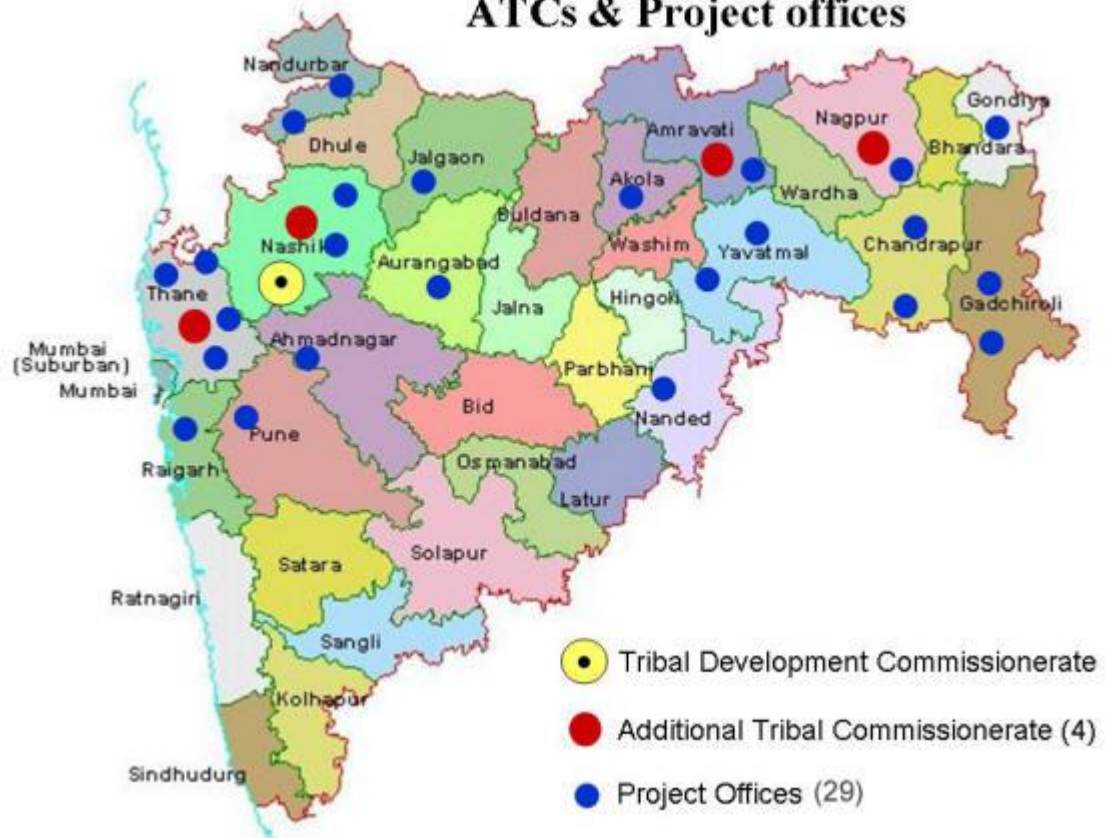


महाराष्ट्र शासन

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२

२०१४

ATCs & Project offices



नागरिकांची सनद आदिवासी विकास विभाग - महाराष्ट्र राज्य

प्रस्तावना

प्रशासन लोकाभिमुख होण्यासाठी तसेच शासनाच्या दैनंदिन कामकाजात पारदर्शकता आणून महाराष्ट्र शासनाने आदिवासी विकास विभागाचे धोरण प्रभावीपणे राबविण्यासाठी नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे. जनतेला त्यांच्या कामाबाबत होणारी गैरसोय टाळण्यासाठी या नागरिकांच्या सनदेची निर्मिती करण्यात आली असून जनतेचे काम विहित मुदतीच्या आत करून घेण्याचा हक्क ख-या अर्थाने या सनदेद्वारे प्राप्त होणार आहे. या सनदेद्वारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्याची आणि नियमांची अंमलबजावणी संबंधित अधिका-याद्वारे करून, पारदर्शक प्रशासनाची खात्री जनतेला देता येईल, अशा महत्वाच्या बाबींचा समावेश यात आहे.

शासनाकडून जनतेला विविध प्रकारच्या सेवा उपलब्ध करून दिल्या जातात. परंतु त्या सेवांची पुरेपुर माहिती सर्वसामान्य जनतेला नसते. तसेच या सेवा कमीत कमी वेळेत मिळाव्यात, त्या दर्जेदार असाव्यात अशी जनतेची अपेक्षा असते. याबरोबरच शासकीय कामकाजात सुधारणा करणे, पारदर्शकता आणणे व भ्रष्टाचाराला आळा घालून जनतेप्रती आपले उत्तरदायित्व जोपासणे, या उद्दिष्टांच्या पूर्ततेकरिता नागरिकांची सनद (सिटीझन चार्टर) तयार करण्यात आली आहे. विभागातील विविध स्तरावरील कार्यालयाकडून जनतेला उपलब्ध करून देण्यात येणा-या विविध सेवांचा यात समावेश आहे.

उद्दिष्टे

सामान्य जनतेला कार्यक्षम यंत्रणा आणि आदिवासी विकास विभागाच्या योजनांची संपूर्ण माहिती देण्यास महाराष्ट्र शासन या सनदेद्वारे कटिबद्ध आहे. आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित कामे ज्या शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह / प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प / अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्याकडून करण्यात येतात. तसेच आदिवासी विकास विभागाकडून ज्या विविध योजना राबविल्या जातात. तसेच नागरिकांना ज्या सेवा दिल्या जातात, त्याबाबतची माहिती व संबंधित सेवाबाबत कालमर्यादा याबाबतचे विवरण सुधारीत स्वरूपात परिशिष्ट २ मध्ये दिलेले आहे.

दृष्टिक्षेप (Vision)

भारतीय संविधानाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार राज्यातील दुर्बल घटक विशेषतः अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीच्या लोकांचे शैक्षणिक व आर्थिक हितसंबंध जपण्यासाठी विशेष काळजी घ्यावी आणि त्यांचे सामाजिक अन्याय व इतर पिढवणुकीपासून संरक्षण करणे. त्या अनुषंगाने अनुसूचित जमातीचा शैक्षणिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणांच्या कार्यक्रमावर भर देण्यात आला आहे. त्यानुसार आदिवासी विकास विभाग विविध विकास योजना राबवित आहे.

उद्देश (Mission)

प्रतिसाद देणारी, पारदर्शक आणि विद्वत् संस्था, असा नावलौकिक प्रस्थापित करण्यासाठी आदिवासी विकास विभागाकडून अनुसूचित जमातीला अधिक संपन्न, विस्तृत आणि शाश्वतरित्या विकसित करण्याच्या हेतुने सर्व स्तरावर सकारात्मक हस्तक्षेपास उत्प्रेरणा देऊन विभागास अधिक क्रियाशील करणे.

२) आदिवासी विकास विभागाची रचना

शासन स्तरावर मा.मंत्री (आदिवासी विकास विभाग), तसेच मा. राज्यमंत्री (आदिवासी विकास विभाग) यांच्या अधिपत्याखाली मा. प्रधान सचिव (आदिवासी विकास विभाग) हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत. शासन स्तरावर अनुसूचित जमातीकरिता विविध धोरणात्मक निर्णय, अर्थसंकल्प इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

प्रशासकीय घटक : आदिवासी विकास विभागाचे प्रमुख आयुक्त, आदिवासी विकास असून त्यांचे अधिनस्त अपर आयुक्त (मुख्यालय), सह आयुक्त (प्रशासन), (नियोजन), उपआयुक्त (प्रशासन), (शिक्षण), (वित्त), सहाय्यक आयुक्त (विकास), सहाय्यक आयुक्त (नियोजन), सहाय्यक आयुक्त (शिक्षण), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अर्थसंकल्प), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (नियोजन), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शासकीय आश्रमशाळा, वसतीगृह, शिष्यवृत्ती), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा), लेखा अधिकारी असून त्यांच्या स्तरावर विभागाच्या सर्व विषयांची विभागणी करण्यात आलेली आहे. (परिशिष्ट - १ सोबत जोडले आहे.) राज्यातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात ४ प्रादेशिक अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे स्तरावर विभागले असून त्यांचे प्रमुख भारतीय प्रशासन सेवा या दर्जाचे अधिकारी आहेत. प्रादेशिक कार्यालयाचे विभाजन केलेले असून २९ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे.

३) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

आदिवासी विकास विभागामार्फत पुरविण्यात येणा-या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक (परिशिष्ट-२) मध्ये नमूद करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, लोक आयुक्त, उपलोक आयुक्त आणि अन्य राज्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे, विधी विभागांशी संबंधित बाबी, मंत्रिमंडळास सादर होणा-या मुख्य धोरणात्मक बाबी इ. ना परिशिष्ट २ मधील मुद्दा क्र. १० येथील वेळापत्रकातून सूट राहिल. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

४) नियम / अधिनियम / शासन निर्णय

या विभागाशी संबंधित नियम / अधिनियम / महत्वाचे शासन निर्णय www.mahatribal.gov.in या आदिवासी विकास विभागाच्या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) उपलब्ध असून ते नियमित अद्यावत करण्यात येतात.

५) (अ) गा-हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गा-हाणी असल्यास त्यासंबंधी अपिलीय अधिका-याकडे तक्रार नोंदविता येईल. संबंधित अपिलीय अधिका-यांचे दुरध्वनी क्रमांक परिशिष्ट ३ मध्ये देण्यात आले आहेत.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेचा उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा आदिवासी विकास विभागाकडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य आणि यथोचित सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. आदिवासी विकास विभागाच्या अधिनस्त येणा-या सेवा उपभोगणा-या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

(६) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

आदिवासी विकास विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबद्ध आहे. आदिवासी विकास विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी प्रत्येक अधिकारी / कर्मचा-यांची राहिल. आदिवासी विकास विभागाच्या संकेतस्थळावर तसेच प्रत्येक कार्यालयाकमध्ये नागरिकांच्या सनदेचे फलक लावून सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येईल.

आदिवासी विकास विभाग

(प्रशासकीय यंत्रणा)

मा.मंत्री (आदिवासी विकास)



मा.राज्यमंत्री (आदिवासी विकास)



मा.प्रधान सचिव (आदिवासी विकास)



सह सचिव / उप सचिव (४ पदे)



अवर सचिव / कक्ष अधिकारी (कार्यासन अधिकारी)
(कार्यासन क्र. १ ते १९ व संगणक कक्ष)

आदिवासी विकास आयुक्तालय - प्रशासकीय यंत्रणा

आदिवासी विकास विभागाची प्रशासकीय यंत्रणा रचना पुढीलप्रमाणे आहे

मा. मंत्री, आदिवासी विकास विभाग



मा. राज्यमंत्री, आदिवासी विकास विभाग



मा. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग



आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक



अपर आयुक्त,
आदिवासी
विकास, नाशिक



प्रकल्प
अधिकारी,
एकात्मिक
आदिवासी
विकास प्रकल्प,
नाशिक /
कळवण /
तळोदा / राजुर
/ नंदुरबार /
धुळे / यावल



अपर आयुक्त,
आदिवासी
विकास, ठाणे



प्रकल्प
अधिकारी,
एकात्मिक
आदिवासी
विकास प्रकल्प,
शहापूर /
डहाणु / जव्हार
/ पेण /
बोरिवली /
घोडेगांव /
सोलापूर



अपर आयुक्त,
आदिवासी
विकास, अमरावती



प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक
आदिवासी विकास
प्रकल्प, धारणी /
पांढरकवडा /
कळमनुरी / पुसद
/ अकोला /
किनवट /
औरंगाबाद



अपर आयुक्त,
आदिवासी
विकास, नागपूर



प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक
आदिवासी
विकास प्रकल्प,
नागपूर / देवरी
/ भंडारा /
चंद्रपूर / चिमूर
/ गडचिरोली /
अहेरी /
भामरागड

मा. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग



आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक



अपर आयुक्त (मुख्यालय)



सह आयुक्त



उप आयुक्त
(प्रशासन)

उप आयुक्त (शिक्षण)

उप आयुक्त (वित्त)



सहा. आयुक्त
(विकास)

सहा. आयुक्त (नियोजन)

सहा. आयुक्त (शिक्षण)



सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अर्थसंकल्प)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (नियोजन)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शासकीय आश्रमशाळा / वसतीगृह / शिष्यवृत्ती)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा)	लेखा अधिकारी	लेखा अधिकारी
--	--	--	---	---	--	--	-----------------	-----------------

आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

सह आयुक्त

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-७६००-३९१००)

- आयुक्त, आदिवासी विकास यांनी सह आयुक्तांना प्रदान केलेल्या वित्तीय, प्रशासनिक अधिकारांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती कर्तव्ये करणे.
- आदिवासी उपयोजनेच्या नियोजनविषयक विशिष्ट विकास क्षेत्रानिहाय नेमुन दिलेली विवक्षित जबाबदारी पार पाडणे.
- क्षेत्रीय यंत्रणेतील सर्व वर्ग ३ संवर्गाचे राज्यस्तरीय नियंत्रण ठेवणे, यासाठी सर्व अपर आयुक्तांशी योग्य तो समन्वय साधणे.
- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यासारख्या महत्वाच्या बाबीचे कामकाज पाहणे, विधीमंडळविषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आदिवासी उपयोजनेअंतर्गतविविध योजनाच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात शासनाच्या विविध विभागप्रमुखांशी संपर्क आणि समन्वय ठेवणे.

उप आयुक्त (प्रशासन)

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-६६००-३९१००)

- गट अ ते ड या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-१ व २ यासंवर्गातील अधिका-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व त्यांच्या सेवाकाळाच्या नोंदी घेणे व अद्यावत ठेवणे.
- मानीव तारीख, दक्षतारोध, सेवाज्येष्ठता इत्यादी विषयक कामकाज
- सर्व संवर्गातील मंजूर, भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलित करणे.
- आरक्षणविषयक आढावा घेणे.
- राज्यस्तरीय विभागीय पदोन्नती समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग-१ ते ३ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विभागीय परिक्षासंबंधीची सर्व कामे पार पाडणे.
- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे
- वर्ग-२ संवर्गातील अधिका-यांची स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.

- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट क व ड संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करून शासनास वेळोवेळी सादर करणे.

उप आयुक्त (शिक्षण)

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-६६००-३९१००)

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक कार्यावर देखरेख ठेवणे.
- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण व कार्यपध्दती निश्चित करण्याकरिता आयुक्तांना सहाय्य करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे.
- शिक्षकांचे प्रशिक्षणाबाबत धोरण ठरविणे.
- क्रीडा व कला गुण विकसित करण्यासाठी स्पर्धा इत्यादीचे आयोजन करणे आणि स्पर्धात्मक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण ठरविणे.
- शासकीय / अनुदानित / शासकीय वसतीगृहाच्या शैक्षणिक कामकाजाची तपासणी करणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.
- अंतर्गत परिक्षाबाबत धोरण ठरविणे व त्याप्रमाणे व्यवस्था करून घेणे.
- शैक्षणिक स्तर उंचावण्याकरिता इतर विभागाशी संपर्क व समन्वय साधणे. तसेच गुणवत्ता विकासाचे विविध उपक्रम, प्रशिक्षण, ज्यादा वर्ग, विशेष शिकवणी वर्ग इत्यादी कार्यक्रम राबविणे.
- शिष्यवृत्ती योजनांचे कामकाज पाहणे

उप आयुक्त (वित्त)

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-६६००-३९१००)

- महालेखापाल मुंबई / नागपूर यांच्या लेखापरिक्षण अहवालातील प्रलंबित परिच्छेदाच्या निपटा-याबाबत पाठपुरावा करणे व अनुपालन तपासणी व ते सादर करण्यासंबंधीची कार्यवाही करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षणातील परिच्छेदांचे अनुपालनाबाबत पाठपुरावा करणे. प्राप्त अनुपालन अहवाल तपासून गंभीर स्वरूपाच्या आक्षेपाबाबत त्वरीत कार्यवाही प्रस्तावित करणे.

- भांडर पडताळणी पथकाने उपस्थित केलेल्या परिच्छेदांच्या निपटा-यांची कार्यवाही करणे.
- राज्यस्तरावरील बैठकीसाठी अत्यावश्यक माहिती संकलित करून सादर करणे.
- खरेदीविषयक बाबीबाबत वित्तीय सल्ला देणे.
- मा.आयुक्तांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे विशेष लेखा परिक्षण / चौकशी अशी कामे पूर्ण करणे.
- विभागातील क्षेत्रीय कार्यालय व संस्थावर वित्तीय दृष्ट्या देखरेख करणे व वेळोवेळी त्यांना मार्गदर्शन करणे.

सहाय्यक आयुक्त (विकास)

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-५४००-३९१००)

- महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादेबाबतचे प्रस्तावास मंजूरी देण्याबाबत कार्यवाही करणे व अन्य त्याअंतर्गताच्या योजनाबाबतचे कामकाज करणे.
- अनुसूचित जमाती कल्याण समिती / जनजाती सल्लागार परिषद / अनुसूचित जाती जमाती आयोग / राष्ट्रीय जनजाती आयोग व इतर समित्यांचे शिफारशीवर कार्यवाहीबाबत कामकाज पाहणे.
- अनुसूचित जाती / जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा १९८९ व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवाल.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणा-या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- पोलीस / सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासंबंधीचे कामकाज हाताळणे.
- शबरी घरकुल योजना/ पारधी विकास आराखडा / गृहनिर्माण संस्था, महिला स्वयंसहाय्यता बचत गट / जमीनविषयक तक्रारी / भूमिहीन स्वाभिमान व सबळीकरण योजना / कन्यादान योजना / ठक्करबाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम / कौशल्य विकास कार्यक्रम / विजपंप / तेलपंप / पीव्हीसी पाईप / एच.डी.पी.ई. पाईप इत्यादीविषयक कामकाज हाताळणे.

सहाय्यक आयुक्त (नियोजन)

(वेतनश्रेणी रु. १५६००-५४००-३९१००)

- आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील नियोजनविषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना,

अनुशेषातर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून ते शासनास सादर करणे.

- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय वाटप करणे.
- नियोजनाशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.

सहाय्यक आयुक्त (शिक्षण)

- (वेतनश्रेणी रु. १५६००-५४००-३९१००)
- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावाची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादी संबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करून शासनास सादर करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह योजनेसंबंधी विधानसभा / विधानपरिषद प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना इत्यादी विषयक कामकाज करणे.
- आश्रमशाळा संबंधी लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इत्यादी कामकाज पाहणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरण, आश्रमशाळा सांहिता, समिती, लेखा आक्षेप, अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापन, तक्रारी, अनुदानित आश्रमशाळा अनुदान निर्धारण, निोजन आराखडा, इमारत बांधकाम, भाडे, आदर्श आश्रमशाळा, केंद्रीय आश्रमशाळा इत्यादी कामकाज पाहणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- गट अ ते ड या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-१ व २ यासंवर्गातील अधिका-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व त्यांच्या सेवाकाळाच्या नोंदी घेणे व अद्यावत ठेवणे.
- मानीव तारीख, दक्षतारोध, सेवाज्येष्ठता इत्यादी विषयक कामकाज
- सर्व संवर्गातील मंजूर, भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलित करणे.
- आरक्षणविषयक आढावा घेणे.
- राज्यस्तरीय विभागीय पदोन्नती समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग-१ ते ३ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विभागीय परिक्षासंबंधीची सर्व कामे पार पाडणे.

- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे
- वर्ग-२ संवर्गातील अधिका-यांची स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट क व ड संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करून शासनास वेळोवेळी सादर करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती)

(रुपये १३००-४४००-३४८००)

- आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी, रजा, भविष्य निर्वाह निधी, प्रवास अग्रीमे, रजा प्रवास सवलत, वेतनवाढी, वेतननिश्चिती, कालबद्ध पदोन्नती, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, सण अग्रीम इत्यादी कामकाज.
- किरकोळ रजा हिशोब, वैकल्पिक सुट्ट्या, कर्मचारी हजेरीपट, उशीरा येणा-या कर्मचारी यांचे हजेरीपट व त्यावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे.
- टपाल आवक, जावक बाबतची सर्व कामकाज.
- आदिवासी विकास भवन इमारत, अधिकारी / कर्मचारी वसाहत यांची देखभाल, दुरुस्ती व परिरक्षण इत्यादी कामे व क्षेत्रीय कार्यालयांचे इमारत भाडे, भुसंपादन, इमारत बांधकाम, अधिकारी निवासस्थानचे कामकाजाबाबत कार्यवाही.
- आयुक्तालयातील वाहने नियंत्रण-इंधन, दुरुस्ती, निगा निर्लेखन इत्यादी करणे. तसेच आयुक्त कार्यालयातील व क्षेत्रीय कार्यालयातील संगणक, फॅक्स, इंटरकॉम, दुरध्वनी, चक्रमुद्रण, टंकलेखन यंत्रे इत्यादी बाबत मंजूरी निगा, देखभाल निर्लेखनविषयक कामकाज.
- शिष्टाचारविषयक सर्व कामकाज
- आयुक्तालयातील सर्व सभांचे आयोजन, सभांचे इतिवृत्त, अल्पोपहार, चहापान व्यवस्था करणे, विश्रामगृह आरक्षण करणे इत्यादी कामकाज.
- आयुक्तालयाचे भांडार, जडसंग्रह साहित्य व्यवस्थित ठेवणे व त्यासंबंधाने नोंदवही ठेवणे.

- सर्व कार्यासनातील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे यांचा पक्षिक, मासिक आढावा यासंबंधीची माहिती संकलीत करून मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- आयुक्तालयातील स्टेशनरी खरेदी, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश, सायकली, छात्री पुरवठा करणे.
- सभागृह व्यवस्थापन करणे, कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे व स्वच्छतागृहे यांची निगा राखणे.
- क्षेत्रीय कार्यालयाची रचना व कार्यपध्दतीनुसार निरीक्षण.
- सर्व कार्यासनांचा समन्वयव कार्यासनांच्या माहितीचे संकलन करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादेबाबतचे प्रस्तावास मंजूरी देण्याबाबत कार्यवाही करणे व अन्य त्याअंतर्गताच्या योजनाबाबतचे कामकाज करणे.
- अनुसूचित जमाती कल्याण समिती / जनजाती सल्लागार परिषद / अनुसूचित जाती जमाती आयोग / राष्ट्रीय जनजाती आयोग व इतर समित्यांचे शिफारशीवर कार्यवाहीबाबत कामकाज पाहणे.
- अनुसूचित जाती / जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा १९८९ व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवाल.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणा-या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- पोलीस / सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासंबंधीचे कामकाज हाताळणे.
- शबरी घरकुल योजना/ पारधी विकास आराखडा / गृहनिर्माण संस्था, महिला स्वयंसहाय्यता बचत गट / जमीनविषयक तक्रारी / भूमिहीन स्वाभिमान व सबळीकरण योजना / कन्यादान योजना / ठक्करबाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम / कौशल्य विकास कार्यक्रम / विजपंप / तेलपंप / पीव्हीसी पाईप / एच.डी.पी.ई. पाईप इत्यादीविषयक कामकाज हाताळणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अर्थसंकल्प)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल तयार करणे.
- राज्यपालांनी राष्ट्रपतींना पाठवावयाचा मासिक अहवाल तयार करणे.

- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय तरतुदीचे वाटप करणे.
- चारमाही, आठमाही, नऊमाही, सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- अर्थसंकल्प, संनियंत्रण, मूल्यमापन इत्यादी संबंधीची नियतकालिके प्राप्त करणे व शासनास सादर करणे.
- अर्थसंकल्पाशी निगडीत इतर सर्व कामे करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (नियोजन)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- आदिवासी उपयोजना व आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील विविध खात्याकडून राबविण्यात येणा-या योजनांचे संनियंत्रण व मूल्यांकन समवर्ती मूल्यमापन करणे.
- मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल तयार करणे.
- मागासवर्गीय कल्याण या शिर्षांतर्गत योजनांचे संनियंत्रण व योजनांचे त्रैमासिक अहवाल तयार करणे.
- वीस कलमी कार्यक्रम योजना.
- नियोजनविषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना, अनुशेषांतर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून ते शासनास सादर करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय वाटप करणे.
- नियोजनाशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शासकीय आश्रमशाळा / वसतीगृह / शिष्यवृत्ती)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादीसंबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करून शासनास सादर करणे.
- गणवेश, धान्य, वहया, पुस्तके, औषधे व इतर साहित्य पुरवठ्याबाबत पत्रव्यवहार, अदा करण्यात आलेली देयके व प्रलंबित देयकाबाबतची अद्यावत माहिती ठेवणे.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतीगृह योजनेसंबंधी विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना इत्यादीविषयक कामकाज करणे. लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.

- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा / वसतीगृहातील विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती तयार ठेवणे.
- आश्रमशाळा / वसतीगृहाच्या व्यवस्थापनासंबंधीच्या / कर्मचारी यांच्याबाबतच्या तक्रारी व चौकशीसंबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्याची स्थापना, बैठक, शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची प्रशिक्षणे / गट संमेलने आयोजन, शासकीय आश्रमशाळा क्रीडाविषयक सर्व बाबी पाहणे. आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- राष्ट्रीय शिक्षक दिन, आदर्श शिक्षक पुरस्कार, आदर्श आश्रमशाळा कामकाज पाहणे.
- भारत सरकार शिष्यवृत्ती, सुवर्ण महोत्सवी शिष्यवृत्ती, परदेश शिष्यवृत्ती व इतर शिष्यवृत्तीबाबत पत्रव्यवहार व अनुषंगिक कामकाज पाहणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा)

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादीसंबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करून शासनास सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा योजनेसंबंधी विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना इत्यादीविषयक कामकाज करणे. लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती तयार ठेवणे.
- आश्रमशाळा व्यवस्थापनासंबंधीच्या / कर्मचारी यांच्याबाबतच्या तक्रारी व चौकशीसंबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्याची स्थापना, बैठक, आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी मंजूरी, नेमणुका व त्यांच्या सेवाविषयक बाबी, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधी सर्व तक्रारी, पत्रव्यवहार, व त्यांचे निराकरण. त्यांना द्यावयाचे अनुदान व त्याचे निर्धारण करणे. इमारत बांधकाम, भाडे, केंद्रीय आश्रमशाळांचे कामकाज पाहणे.

लेखा अधिकारी

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- अंतर्गत लेखा परिक्षण, वार्षिक संभाव्य कार्यक्रम आखणी व संभाव्य कार्यक्रमानुसार अपर आयुक्त, प्रकल्प अधिकारी, शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह यांचे लेखा परिक्षण करणे व लेखा परिक्षण अहवाल मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- महालेखाकार यांच्या कार्यालयाने केलेल्या लेखा परिक्षणातील प्रलंबित परिच्छेदांचा निपटारा करणे.
- भांडार पडताळणी परिच्छेदाचा निपटारा करणे.
- लेखा परिक्षणात आढळलेल्या वित्तीय / प्रशासकीय अनियमितता संबंधी दोषारोपांसह सविस्तर अहवाल प्रशासन शाखेस देणे.

लेखा अधिकारी

(रुपये ९३००-४४००-३४८००)

- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून असलेली कर्तव्ये करणे.
- आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी मासिक वेतन व भत्ते देयके, अग्रीमे देयके, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके, भविष्य निर्वाह निधी, अग्रीमांचे देयके तपासणी व कोषागारास सादर करणे.
- आकस्मिक खर्चाची देयके, तपशीलवार देयके, संक्षिप्त देयके तपासणे व कोषागारास सादर करणे.
- आयुक्तालयातील व प्रादेशिक कार्यालयातील जमा खर्चाचा ताळमेळाचे कामकाज करणे.
- लोकलेखा समिती संबंधीच्या पत्रव्यवहार कार्यवाही करणे.
- विनियोजन लेखा विषयक कामकाज करणे.
- आर्थिक बाबीशी निगडीत इतर कार्यासनांकडून आलेल्या नस्तीवर अभिप्राय, सल्ला, मार्गदर्शन देणे व आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.

अनुक्रमणिका

अ.क्र	योजनेचे नाव	पृष्ठ क्रमांक
(१)	शासकीय आश्रमशाळा समूह योजना	१८ ते १९
(२)	स्वेच्छा संस्थांना आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य	२० ते २१
(३)	शासकीय आश्रमशाळेत कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे	२२ ते २३
(४)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे.	२४ ते २५
(५)	आदर्श आश्रमशाळा	२६ ते २७
(६)	आदिवासी मुला-मुलींची शासकीय वसतिगृहे	२८ ते ३०
(७)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना	३१ ते ३२
(८)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांमध्ये प्रवेश घेणा-या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्कांच्या प्रतिपूर्तीबाबत	३३ ते ३४
(९)	व्यावसायिक पाठयक्रमात शिकणा-या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे	३५ ते ३६
(१०)	पुस्तक पेढी योजना	३७ ते ३८
(११)	सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना	३९ ते ४१
(१२)	अनुसूचित जमातीच्या मुलां-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे.	४२ ते ४३
(१३)	अनुसूचित जमातीच्या शेतक-यांना वीज पंप / तेल पंप पुरवठा योजना	४४ ते ४५
(१४)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट)	४६ ते ४७
(१५)	मोटर वाहनचालक प्रशिक्षण केंद्र योजना	४८ ते ४९
(१६)	सैन्य व पोलीस भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना	५० ते ५१
(१७)	व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र योजना	५२ ते ५३
(१८)	व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र योजना	५४ ते ५५
(१९)	अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी सेवायोजन नोंदणी	५६ ते ५७
(२०)	आदिवासी क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणा-या सामाजिक कार्यकर्त्यांना संस्थांना आदिवासी सेवक/ सेवा संस्था पुरस्कार.	५८ ते ५९
(२१)	राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे	६० ते ६१
(२२)	भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना	६२ ते ६३
(२३)	आदिवासी शेतक-यांना पी.व्ही.सी. / एच.डी.पी.ई. पाईपचा पुरवठा करणे	६४ ते ६५
(२४)	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम	६६ ते ६७
(२५)	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाचे कार्यक्षेत्र	६८ ते ६९

योजना क्रमांक १
शासकीय आश्रमशाळा समूह योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	समाजकल्याण, सांस्कृतिक, क्रिडा आणि पर्यटन विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीपी-१०७२/३८९३-जी, दिनांक १४ ऑगस्ट १९७२.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	महाराष्ट्र राज्यात डोंगराळ व दुर्गम भागात राहणाऱ्या अनुसूचित जमातीची सामाजिक व शैक्षणिक प्रगती होण्यासाठी सन १९७२-७३ पासून क्षेत्रविकासाचा दृष्टीकोन स्विकारून शासकीय आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत. आजमितीस आश्रमशाळांमध्ये इ. १ ली ते १० वी पर्यंत शिक्षणाची सोय उपलब्ध आहे. त्यापैकी १२६ आश्रमशाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय संलग्न आहेत. तसेच ४३ आश्रमशाळांना संलग्न व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र कार्यरत आहेत. १. आश्रमशाळेत मोफत प्रवेश २. प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण पांघरुण, पुस्तके, लेखन साहित्य इ. सुविधा मोफत.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय ५ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना शासकीय आश्रमशाळा व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	● अर्ज नमुना शासकीय आश्रमशाळेत विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची.	१. उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, २. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक / ग्रामविकास

		<p>अधिकारी इ.)</p> <p>३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र.</p> <p>४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.</p>
१०	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	<p>१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात पटनोंदणी व इ. २ री ते १० वीतील रिक्त जागाबाबत पंचक्रोशीत माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते.</p> <p>२. इ. २ री ते इ. १० वीतील विद्यार्थी प्रवेशसाठी</p> <ul style="list-style-type: none"> ● दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण ● दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती ● दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
११	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	<p><u>प्रवेश</u> -</p> <p>१. दि. १ जुन ते १५ जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे.</p> <p>२. दि. ११ जुन ते १५ जुन पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे.</p> <p>३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिका-यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादित अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश देण्यात येईल.</p> <p><u>सुविधा</u> -</p> <p>१. विनाशुल्क शिक्षण त्यासोबत मोफत आहार, निवास, आंथरुण, पांघरुण, ताट, वाटी व इ. - शाळा सुरु दिनांकापासून</p> <p>२. अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य व गणवेश इ. शाळा सुरु होताच तीन महिन्यात.</p>
१२	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास, ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलिय अधिकारी	<p>संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प</p> <p>दुरध्वनी क्रमांक.....</p>
१३	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	<p>अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत</p>

योजना क्रमांक २

स्वेच्छा संस्थांना आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	मुख्याध्यापक / प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	शिक्षण विभाग, मुंबई राज्य, ठराव क्रमांक बीसीएच १६५३ दिनांक २२ डिसेंबर १९५३.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ● आदिवासींच्या शैक्षणिक विकासाकरिता स्वेच्छा संस्थामार्फत अनुदान तत्वावर आश्रमशाळा चालविणे. सदर आश्रमशाळा शासकीय आश्रमशाळेच्या उद्देशानेच चालविण्यात येतात. त्यासाठी सेवाभावी संस्थेस सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरूण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा पुरविण्यासाठी आकस्मिक खर्च अनुदान व तसेच आहारासाठी प्रति विद्यार्थी प्रति माह रु. ९००/- प्रमाणे परिरक्षण अनुदान देण्यात येते. तसेच कर्मचा-यांचे वेतन व भत्याचा खर्च शासनामार्फत करण्यात येतो. ● पात्र विद्यार्थ्यांना मोफत प्रवेश ● विनाशुल्क शिक्षण ● प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण पांघरूण, पुस्तके, लेखन साहित्य इ. मोफत सुविधा पुरविणे. ● याकरिता सेवाभावी संस्थेस आकस्मिक खर्च अनुदान व परिरक्षण अनुदान अदायगी. ● तसेच कर्मचा-यांना वेतन अदायगी.
०४	सेवा मिळण्यासाठी पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय ५ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना अनुदानित आश्रमशाळा व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	मुख्याध्यापक / प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर

०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	अर्ज नमुना अनुदानित आश्रमशाळेत विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. पालकाचा उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेला अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, २. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी इ.) ३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. ४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
१०	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात पटनोंदणी व इ. २ री ते १० वीतील रिक्त जागाबाबत पंचक्रोशीत माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करणे. २. इ. २ री ते इ. १० वीतील विद्यार्थी प्रवेशसाठी • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दि. २० मे ते ५ जून प्रवेश अर्ज स्विकृती • दि. ६ जून ते १० जून प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
११	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	१. दि. १ जून ते १५ जून पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे. २. दि. ११ जून ते १५ जून पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे. ३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिका-यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादेत अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश देण्यात येईल.
०२	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	१. संबंधित सेवाभावी संस्था २. संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प दुरध्वनी क्रमांक.....
१०	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक ३

शासकीय आश्रमशाळेत कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	प्राचार्य, शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा-१०९६/प्र.क्र.१५६/का-१३ दि. ९ जुलै १९९९.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	शासकीय आश्रमशाळांमध्ये इयत्ता १० वी पर्यंत शिक्षण घेऊन पास झालेले अनुसूचित जमातीचे विद्यार्थी आर्थिक अडचणींमुळे तालुक्याच्या अगर जिल्हयाच्या ठिकाणी उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेऊ शकत नाही. शासकीय आश्रमशाळांमध्येच त्यांना उच्च माध्यमिक शिक्षण घेता यावे म्हणून शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळेत कला व विज्ञान शाखेचे कनिष्ठ महाविद्यालये जुलै १९९९ पासून सुरु करण्यात आलेली आहे. <ul style="list-style-type: none"> • विनाशुल्क शिक्षण • सदर कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा शासनाकडून मोफत पुरविण्यात येतात.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. उमेदवार इयत्ता १० वी उत्तीर्ण असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> • अर्ज नमुना शासकीय आश्रमशाळा / कनिष्ठ महाविद्यालय येथे उपलब्ध आहे. • तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> • अर्ज नमुना शासकीय आश्रमशाळा / कनिष्ठ महाविद्यालय येथे उपलब्ध आहे. • तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> • सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क

०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. २. पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत प्रवेश दिला जाईल. तदनंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकारी यांचे मान्यतेने प्रवेश दिला जाईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	पदनाम संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत

सेवा क्रमांक ४

अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा-२००८/प्र.क्र.८१/का-१३, दिनांक २८ ऑगस्ट २००९.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<p>अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या शिक्षणाची संधी उपलब्ध व्हावी याकरिता सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षापासून शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वीपर्यंत शिक्षण देण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. प्रतिवर्ष प्रति प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प १०० विद्यार्थ्यांना नामांकित शाळेत शिक्षणासाठी पाठविण्यात येते.</p> <ul style="list-style-type: none"> नामांकित शाळेतील विद्यार्थ्यांना संबंधित नामांकित शाळेमार्फत शालेय गणवेश, वहया, पुस्तके, बुटमोजे, रेनकोट, अंडर गारमेंट्स, भोजन, निवास खर्च, टयुशन फी, प्रवेश फी, सुरक्षा अनामत, शिक्षण शुल्क इ. सुविधा पुरविण्यात येतात. सदर अनुज्ञेय रक्कम आदिवासी विकास विभागामार्फत नामांकित शाळेस अदा करण्यात येते. तसेच निवासी शाळेत राहणा-या विद्यार्थ्यांना वर्षातून दोनदा पालकांना भेटण्यासाठी स्वग्रामी जाण्याकरिता प्रवास खर्च व पालकांना आपल्या पाल्यांना शाळेत येऊन भेटण्याकरिता दोनदा प्रवास खर्च देण्यात येतो.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ol style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. या योजनेचा लाभ घेऊ इच्छिणा-या मुलांच्या पालकाचे उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. १.०० लाख इतकी असावी.

		३. विद्यार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असेल तर त्यासंबंधीचा यादीतील अनुक्रमांक नमुद करण्यात यावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> ● अर्ज नमुना संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे. ● तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	<ul style="list-style-type: none"> ● संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे संमतीपत्र.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आंत प्रवेश देतील.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक / ठाणे / अमरावती / नागपूर.
११	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक ५
आदर्श आश्रमशाळा

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळांत शिक्षण घेणारे इयत्ता ४ थीत शिक्षण घेणा-या हुशार / बुध्दीवान / प्रज्ञावंत विद्यार्थ्यांना विद्यानिकेतनच्या धर्तीवर विशेष स्वरूपाची निवासी आश्रमशाळा सन १९९०-९१ मध्ये देवमोगरा, ता. अक्कलकुवा, जि. नंदुरबार व भंडारदरा, ता. अकोले जि. अहमदनगर या दोन ठिकाणी सुरु करण्यात आल्या आहेत. <ul style="list-style-type: none"> ● विनामूल्य शिक्षण ● सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. मोफत सुविधा.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. ३१ जुलैला ९ वर्ष वय पूर्ण असावे. ३. पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु. इतके असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> ● अर्ज नमुना शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा / प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे. ● तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	<ul style="list-style-type: none"> ● संबंधित शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा / प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा

		<p>जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र.</p> <p>२. इ. ४ थीत शिक्षण घेत असलेल्या पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.</p>
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आंत प्रवेश देतील.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलिय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक / ठाणे / अमरावती / नागपूर.
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

योजना क्रमांक ६
आदिवासी मुला / मुलीकरिता शासकीय वसतीगृहे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित गृहपाल, शासकीय वसतीगृह
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. बीसीएच-१३८४/३६३२७/का-१२ दिनांक ११ जुलै १९८५.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या मुलां / मुलींना उच्च शिक्षणाची सोय व्हावी व त्यांची शैक्षणिक उन्नती व्हावी या उद्देशाने सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे. <ul style="list-style-type: none"> ● शासकीय वसतीगृहात रिक्त जागांच्या प्रमाणात गुणवत्तेनुसार मोफत प्रवेश देणे. ● शासकीय वसतीगृहात गुणवत्तेनुसार प्रवेश देऊन त्यांना निवास, भोजन, आंथरण, पांघरुण, पाठयपुस्तके, शैक्षणिक व इतर आवश्यक साहित्य मोफत पुरविणे.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये १.०८ लक्ष च्या आत असणे आवश्यक आहे. ३. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज प्राप्त करून त्यांची छाननी प्रकल्प कार्यालयमार्फत होवून पात्र विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात प्रवेश देण्यात येतो. ४. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी ६५ टक्के कनिष्ठ महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी २५ टक्के विद्यालयीन विभागासाठी १० टक्के जागा राखीव.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना संबंधित शासकीय वसतीगृह www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	● अर्ज नमुना संबंधित शासकीय वसतीगृह www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.

	किती ?	
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. शाळा सोडल्याचा दाखला २. ज्या इयत्तेचे उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकेची प्रत ३. दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास प्रमाणपत्र. ४. उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, ५. पालकांचा सक्षम अधिका-याचा उत्पन्नाचा दाखला. ६. कुटूंबाचे हमीपत्र.
१०	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	३. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात पटनोंदणी व इ. २ री ते १० वीतील रिक्त जागाबाबत पंचक्रोशीत माहिती देवून प्रवेशासाठी आवाहन करणे. ४. इ. २ री ते इ. १० वीतील विद्यार्थी प्रवेशासाठी ● दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण ● दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती ● दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
११	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	<u>प्रवेश</u> ● विद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी दि. २६ मे ते ३१ मे अखेर पर्यंत अर्ज छाननी व १ जुन ते १० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश ● कनिष्ठ महाविद्यालयीन (इ. ११ वी) विद्यार्थ्यांसाठी दि. २६ जुन ते ३० जुन अर्ज छाननी व १ ते १० जुलै पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. ● महाविद्यालयीन (प्रथम वर्ष) विद्यार्थ्यांसाठी २१ जुन ते २५ जुन पर्यंत अर्ज छाननी व २६ जुन ते ३० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश ● व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी सदर मुदत प्राप्त अभ्यासक्रमाचे निकालावर अवलंबून राहिल. <u>सुविधा -</u> १. मोफत आहार, निवास, आंथरुण, पांघरुण, ताट, वाटी व इ. - वसतीगृह सुरु दिनांकापासून

		२. अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. वसतीगृह सुरु होताच तीन महिन्यात
१२	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलिय अधिकारी	संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प दुरध्वनी क्रमांक
१३	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक ७

अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती)
योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आदिशि-१२०४/प्र.क्र.९/का-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट २००४
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<p>आदिवासी विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर उच्च शिक्षणाकरिता प्रोत्साहित करण्याच्या दृष्टीने व त्यांना उच्च शिक्षणाचा खर्च भागवीता यावा म्हणून भारत सरकारद्वारा ही योजना राबविली जाते.</p> <ol style="list-style-type: none"> वैद्यकीय व अभियांत्रिक अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांना रु. १२००/- व अनिवासीसाठी रु. ५५०/- मासिक निर्वाह भत्ता तांत्रिक, आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक इ.शास्त्र अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.८२०/- दरमहा व अनिवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.५३०/- दरमहा मासिक निर्वाह भत्ता पदवीचे सामान्य अभ्यासक्रम, अभियांत्रिकी पदविका प्रमाणपत्र वास्तुकला इ. साठी निवासी रु. ५७०/- अनिवासीसाठी रु. ३००/- मासिक निर्वाह भत्ता इ.११ वी व १२ वीसाठी व पदवीचे पहिल्या वर्षातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी दरमहा रु.३८०/- व अनिवासीसाठी रु.२३०/- मासिक निर्वाहभत्ता देण्यात येतो. वरील अभ्यासक्रमांचे अनुज्ञेय शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क संबंधित महाविद्यालयास अदा केले जाते.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये २.५० लाखापेक्षा जास्त नसावे. विद्यार्थी पूर्णवेळ नोकरीत नसावा. एकाच कुटूंबातील फक्त २ मुलांना परंतु सर्व मुलींना लाभ देण्यात येतो.

०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व ऑनलाईन अर्ज नमुना ई शिष्यवृत्ती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहे.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगिक कागदपत्र
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	<p>परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर निधीच्या उपलब्धतेनुसार वरील अनुज्ञेय सेवा पुरविली जाते. त्याचा सर्वसाधारण कालावधी खालीलप्रमाणे असेल.</p> <p>महाविद्यालयात अर्ज सादर करणे - १५ ऑगस्ट</p> <p>महाविद्यालयाने प्रकल्प अधिका-यांना - १५ सप्टेंबर</p> <p>अर्ज सादर करणे</p> <p>प्रकल्प अधिका-याकडून छाननी - १५ ऑक्टोबरपर्यंत</p> <p>विद्यार्थ्यांच्या बँक खातेवर जमा करणे - ३० नोव्हेंबर पर्यंत</p> <p>मात्र ज्या विद्यार्थ्यांचे उशीरा निकालामुळे प्रवेश उशीरा होतील. त्यांनी वरील मुदतीमध्ये १ महिन्याची वाढ अनुज्ञेय राहिल.</p> <ul style="list-style-type: none"> तद्नंतर निधीच्या उपलब्धतेनुसार मासिक द्वैमासिक निर्वाह भत्ता विद्यार्थी बँक खातेवर जमा करणेत येईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

७५७१५

सेवा क्रमांक ८

राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणा-या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. इबीसी-१०८८/१०७२९/प्र.क्र.७६/का-१२ दि. ९ ऑगस्ट १९८९.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थेमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्याची योजना याअंतर्गत शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते. अ. आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रम (वैद्यकीय, दंत, होमिओपॅथी, युनानी, आयुर्वेद, भौतिकोपचार, व्यवसायोपचार व नर्सिंग) ब. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागातर्गत असणारे अभियांत्रिकी, औषधनिर्माण, एच.एम.सी.टी., एच.एम.सी.टी., वास्तुशास्त्र, एम.बी.ए. एम.सी.ए क. कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभागातर्गत पदविकातर्गत पदविका, पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम. या अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांना शुल्क निर्धारण समिती व तत्सम समितीने मंडळाने ठरवून दिलेल्या दराने शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी आदिवासी व महाराष्ट्राचा रहिवासा असावा. त्याने वैद्यकीय, दंत, आयुर्वेद, युनानी होमीओपॅथी, भौतिक उपचार, व्यवसायोपचार, परिचय इ. मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असावा. त्याची वर्तणूक, हजेरी व प्रगती समाधानकारक असावी.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर १० दिवसांच्या आंत महाविद्यालयाच्या बँक खात्यात शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क जमा करणे - ३० नोव्हेंबर
०९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१०	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक ९

व्यावसायिक पाठक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. इबीसी-१०८८/१०७२८/प्र.क्र.७९/का-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट १९८९.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	आर्थिक दृष्ट्या परवडत नसल्यामुळे इतर आर्थिक सवलतीशिवाय व्यावसायिक शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या "जादा खर्चाची" तोंडमिळवणी करता यावी म्हणून निर्वाह भत्ता देण्याची योजना अ. ४ ते ५ वर्षांच्या अभ्यासक्रमा साठी वसतीगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु.७००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु. १०००/- दरमहा निर्वाह भत्ता ब. २ ते ३ वर्षांच्या अभ्यासक्रमा साठी वसतीगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु.५००/-दरमहा व वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु.७००/- दरमहा निर्वाह भत्ता क. २ वर्ष किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु.५००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु. ५००/- दरमहा निर्वाह भत्ता दिला जातो.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. अनुसूचित जमातीचा विद्यार्थी व्यावसायिक पाठयक्रमात प्रवेशित असावा. २. विद्यार्थी भारत सरकार शिष्यवृत्तीधारक असावा. ३. व्यावसायिक पाठयक्रमांत शिकत असणा-या विद्यार्थ्यांने प्रथम त्यांच्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहांत प्रवेश घेणे बंधनकारक आहे. ४. पालकाचे उत्पन्न भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेच्या पात्रतेसाठी जे उत्पन्न असेल तितके असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर

		उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी सक्षम प्राधिका-यांचा पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, पालकाचा सक्षम प्राधिका-याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	महाविद्यालयात परिपूर्ण अर्ज सादर करणे - १५ ऑगस्ट महाविद्यालयाने प्रकल्प अधिका-यांना - १५ सप्टेंबर अर्जासह प्रस्ताव सादर करणे प्रकल्प अधिका-याकडून प्रस्तावाची छाननी - १५ ऑक्टोबर विद्यार्थ्यांच्या बँक खातेवर जमा करणे - ३० नोव्हेंबर मात्र ज्या विद्यार्थ्यांचे उशीरा निकालामुळे प्रवेश उशीरा होतील. त्यांना वरील मुदतीमध्ये १ महिन्याची वाढ देव्य राहिल.
०९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१०	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक १०
पुस्तक पेढी योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. बुबॅयो-२०१२/प्र.क्र. १५८/का-१२, दिनांक ७ नोव्हेंबर २०१२
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	अभियांत्रिकी, वैद्यकीय व इतर व्यावसायिक अभ्यासक्रमाचे शिक्षण घेणा-या आदिवासी विद्यार्थी क्रमिके पुस्तके खरेदी करू शकत नाहीत. अशा क्रमिके पुस्तके खरेदी करणे त्यांना परवडत नाही. त्यामुळे त्यांचे अध्ययनात अडचणी येतात. हे टाळण्यासाठी व आदिवासी विद्यार्थ्यांचे गळती थांबविणेकरिता केंद्र शासनाच्या सहाय्यातून पुस्तक पेढी योजना राबविण्यात येते. ● पदवीधारक दोन विद्यार्थ्यांना एक क्रमिक पुस्तकाचा संच व पदव्युत्तर प्रति विद्यार्थ्यांना एक क्रमिक पुस्तकांचा संच पुरविण्यात येतो.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, महाविद्यालयाचे ओळखपत्र व अनुषंगिक कागदपत्र

१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल.	परिपूर्ण अर्ज दिल्यानंतर १० दिवसांच्या आंत क्रमिक पुस्तके / संदर्भ ग्रंथ देण्यात येतील.
०९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१०	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक ११

सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील																
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प																
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आविशि-२००९/प्र.क्र.२०/का-१२ दिनांक ३१ मे २०१०																
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<p>इ. १ ली ते १० वी मध्ये शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळेव्यतिरिक्त शिक्षण घेत असलेल्या आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिक्षणासाठी प्रोत्साहित करणे, त्याअनुषंगाने शैक्षणिक व इतर किरकोळ खर्च भागविण्यासाठी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती देणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● इ. १ ली ते ४ थी रु. १०००/- ● इ. ५ वी ते ७ वी रु. १५००/- ● इ. ८ वी ते १० वी रु. २०००/- वार्षिक दर असुन शिष्यवृत्ती दर तीन महिन्याने विद्यार्थ्यांचे खात्यात जमा करण्यात येईल <table border="1"> <thead> <tr> <th>अ. क्र.</th> <th>शिष्यवृत्तीचा हप्ता</th> <th>शिष्यवृत्तीचा कालावधी</th> <th>शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>०१</td> <td>पहिला हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर</td> <td>दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर</td> </tr> <tr> <td>०२</td> <td>दुसरा हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर</td> <td>दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर</td> </tr> <tr> <td>०३</td> <td>तिसरा हप्ता (४०%)</td> <td>दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल</td> <td>दि. १५ मार्च ते ३० मार्च</td> </tr> </tbody> </table>	अ. क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक	०१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर	०२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर	०३	तिसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३० मार्च
अ. क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक															
०१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर															
०२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर															
०३	तिसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३० मार्च															
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<p>१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. ज्या विद्यार्थ्यांचे पालक शासकीय, निमशासकीय व इतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या तसेच शासन अनुदानित संस्थांमध्ये सेवा करीत आहेत, तसेच</p>																

		<p>ज्यांचे कुटूंबाचे वार्षिक उत्पन्न रुपये १.०८ लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे अशा विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय राहणार नाही.</p> <p>३. विद्यार्थ्यांची उपस्थिती प्रतिमाह ८० टक्के असणे आवश्यक राहिल.</p> <p>४. शासकीय, अनुदानित आश्रमशाळा नामांकित शाळांमध्ये, सैनिकी शाळांमध्ये, इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांमध्ये शिक्षण घेत असलेल्या व ज्यामध्ये शासनाकडून त्यांच्या शिक्षणाचा खर्च अदा करण्यात येतो अशा अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सदर शिष्यवृत्तीचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.</p> <p>विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे व विद्यार्थ्यांचे बँकेत संयुक्त खाते उघडणे आवश्यक आहे.</p>
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज संबंधित प्राथमिक / माध्यमिक शाळेत उपलब्ध आहेत. ● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे. ● तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज संबंधित प्राथमिक / माध्यमिक शाळेत उपलब्ध आहेत. ● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प येथे उपलब्ध आहे. ● तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, महाविद्यालयाचे ओळखपत्र व अनुषंगिक कागदपत्र
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ● मुख्याध्यापकांनी अर्जाची छाननी करून पात्र विद्यार्थ्यांचे एकत्रित अर्ज प्रकल्प अधिकारी

	<p>पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी</p>	<p>कार्यालयाकडे सादर करणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● प्रवेशानंतर पात्र विद्यार्थ्यांच्या पालकांना बँकेत खाते उघडण्याबाबत सूचित करणे – दर तिमाहीस खालीलप्रमाणे १ ते ३१ पर्यंत प्रकल्प अधिका-यांनी शिष्यवृत्ती रक्कम बँक खात्यावर जमा करणेची कार्यवाही अपेक्षित राहिल. <table border="1" data-bbox="762 399 1449 864"> <thead> <tr> <th>अ. क्र.</th> <th>शिष्यवृत्तीचा हप्ता</th> <th>शिष्यवृत्तीचा कालावधी</th> <th>शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>०१</td> <td>पहिला हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर</td> <td>दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर</td> </tr> <tr> <td>०२</td> <td>दुसरा हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर</td> <td>दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर</td> </tr> <tr> <td>०३</td> <td>तिसरा हप्ता (४०%)</td> <td>दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल</td> <td>दि. १५ मार्च ते ३० मार्च</td> </tr> </tbody> </table>	अ. क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक	०१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर	०२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर	०३	तिसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३० मार्च
अ. क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक															
०१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जुन ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर															
०२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर ते १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर															
०३	तिसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३० मार्च															
११	<p>सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी</p>	<p>पदनाम संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक</p>																
१२	<p>अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी</p>	<p>अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर १५ दिवसांच्या आंत</p>																

अनुसूचित जमातीच्या मुला-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आदिशी-१२०३/प्र.क्र.७६/का-१२, दि. ३१ मार्च २००५
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	एम.बी.ए. (पदव्युत्तर), वैद्यकीय अभ्यासक्रम (पदवी / पदव्युत्तर), बी.टेक (इंजिनअरिंग) (पदवी / पदव्युत्तर), विज्ञान (पदवी / पदव्युत्तर), कृषी (पदवी / पदव्युत्तर), इतर विषयाचे अभ्यासक्रम (पदवी / पदव्युत्तर) मधील एकूण १० विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येईल अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणाची संधी मिळावी व त्यांच्या गुणवत्तेला वाव मिळावा यासाठी या योजनेतर्गत शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, भोजन, निवास, प्रवास इ. / अनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी सहाय्य केले जाते.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा (जातीचे वैधता प्रमाणपत्रधारक), भूमिहीन आदिवासी कुटूंबातील विद्यार्थी, दुर्गम भागातील विद्यार्थी तसेच आदिवासी आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना प्राधान्य. २. विद्यार्थ्याला परदेशातील मान्यताप्राप्त विद्यापीठामध्ये प्रवेश मिळालेला असावा. ३. या शिष्यवृत्तीसाठी पात्र ठरणा-या विद्यार्थ्यांच्या कुटूंबाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा कमाल रु. ४.५० लक्ष पर्यंत राहिल. ४. सदर शिष्यवृत्ती आदिवासी कुटूंबातील केवळ एकाच व्यक्तीस आणि एका अभ्यासक्रमासाठी अनुज्ञेय राहिल.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष शिष्यवृत्ती धारकांनी पालकाचा जमातीचा दाखला, जातीचे वैधता प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला.
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्वतेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्ती - माहे जुलै मध्ये जाहिरातीनुसार २१ दिवसात अर्जाची छाननी करणे - ऑगस्ट अंतिम यादी करणे - सप्टेंबर / ऑक्टोबर राज्यस्तरीय समिती बैठक शासनास प्रस्तावित करणे शिष्यवृत्ती - नोव्हेंबर / डिसेंबर मागील विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीचे नुतनीकरण - सप्टेंबर अखेर
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

अनुसूचित जमातीच्या शेतक-यांना वीजपंप / तेलपंप पुरवठा योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. एसटीडब्ल्यु/१०७३/६३४० दिनांक २ नोव्हेंबर १९७३
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी शेतक-यांना त्यांचा शेतीविकास किफायतशीरपणे होण्याच्या दृष्टीने उपलब्ध असलेल्या साधनाचा व उर्जेचा पुरेपुर उपयोग करून त्याद्वारे जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणून त्यांचा आर्थिक विकास साधण्याच्या हेतुने १०० टक्के अनुदानावर विजपंप / तेलपंप पुरविण्यात येतात. या योजनेखाली सर्वसाधारणपणे ३ किंवा ५ अश्वशक्तीचे विजपंप / तेलपंप मंजूर करण्यात येतात.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनु. जमातीतील असावा. २. आदिवासी शेतक-यांना विजपंप मंजूर करतांना त्यांच्या शेतातील पाण्याचे साधन असलेल्या विहिर / नाल्यास कमीत कमी सहा महिने पाणी उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. ३. आदिवासी शेतकरी स्वतः जमीन कसत असला पाहिजे. ४. राज्यातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्र व क्षेत्राबाहेरील आदिवासी शेतक-याकडे किमान ६० आर (दीड एकर) आणि कमाल ६ हे.४० आर (१६ एकर) इतकी लागवाडीयोग्य जमीन असणे आवश्यक आहे. ५. जेथे नजीकच्या ३ वर्षात वीजपुरवठा केली जाण्याची शक्यता नाही अशा ठिकाणी तेलपंप देण्यात येतो
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.

	किती	
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. ७/१२ उतारा ३. पाणी उपलब्ध असल्याचा भुजल सर्वेक्षण यंत्रणेचा दाखला व नदी नाल्याकरिता पाणी उपासण्याकरिता संबंधित सक्षम अधिका-याचे परवानगी पत्र ४. वीजपंपाकरिता महावितरणाचे आवश्यक सुसाध्यता दाखला
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्रुटीची पूर्तता करणे - २ महिने परिपूर्ण अर्जाची यादी करून छाननी करून समितीसमोर ठेवणे - १ महिना समितीने मंजूरी दिलेल्या प्रकरणाची यादी आदिवासी विकास महामंडळाला देणे - १ महिना महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं.लि. व महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळाकडून पुढील पूर्तता करणे - ३ महिने लाभार्थ्यांना लाभ देणे - १ महिना मात्र विजपंपासाठी विद्युतीकरण करून पंप सुरु होणेपर्यंत पूर्तता होऊन लाभ देणे - ३ महिने
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक १४
केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट) योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. न्युबयो-२०००/प्र.क्र.१४४(अ)/का-५, दिनांक ३१ मे २००१
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	ज्या योजनाचा समावेश अर्थसंकल्पात नाही अशा अभिनव स्वरूपाच्या स्थानिक महत्वाच्या कर्जविरहीत योजना तातडीने व प्रभावीपणे कार्यान्वित करून गरजू आदिवासींना प्रत्यक्ष लाभ मिळवून देणे हा योजनेचा मुख्य उद्देश आहे. १. योजनेतर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस / कुटूंबास / सामुहिक प्रकल्पात / कार्यक्रमांतर्गत रु.५०,०००/- पर्यंत खर्च अनुज्ञेय आहे
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. अ या गटासाठी लाभार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असावा. ३. लाभार्थीनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक. ४. योजनेशी संबंधित विविध खात्याच्या जिल्हास्तरावरील अधिकारी यांचे सहकार्याने व समन्वयाने योजना राबविणे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क

०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्र्य रेषेचा दाखला (आवश्यक तेथे) इतर अनुषंगिक कागदपत्र
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / वृत्तीपूर्वतेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह सहा महिन्यांच्या कालावधीत १. योजनांच्या आराखडयास मंजूरी मिळाल्यानंतर इच्छुक उमेदवार व संस्थांकडून अर्ज मागविणे, छाननी अंती लाभार्थी व संस्था निश्चित करणेकरिता - १५ दिवस २. ज्येष्ठता यादी व योजनानिहाय लाभार्थी यादी निश्चित करणे, संस्था व लाभार्थी निवड यादीस मान्यता घेणे - २५ दिवस ३. प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देण्यास योजनेच्या स्वरूपानुसार १ ते ६ महिन्यांचा कालावधी
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

68817

सेवा क्रमांक १५

मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	शासन निर्णय क्र. एसटीसी-१४८२/२९०८/प्र.क्र.९६/का-९, दि. ११ सप्टेंबर १९८७ व शासन निर्णय मोप्रके-१०९५/प्र.क्र.१८५/९५/का-९, दि. १५ फेब्रुवारी १९९७
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ● महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील वाहन चालक संदर्भातील रिक्त पदांचा अनुशेष भरून निघावा व अवजड वाहन चालक परवानाधारक अनुसूचित जमातीच्या युवकांना रोजगाराची संधी उपलब्ध व्हावी या उद्देशाने राज्यात परिवहन महामंडळ व राज्य शासनाच्या संयुक्त विद्यमाने पांढरकवडा व गडचिरोली येथे वाहन चालक प्रशिक्षण देण्यात येते. ● मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षणार्थींना तांत्रिक, अतांत्रिक चालकविषयक बाबींवर सखोल प्रशिक्षण देणे. ● तसेच प्रशिक्षणार्थ्यांकडून वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देऊन सराव करण्यात येतो.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ol style="list-style-type: none"> १. उमेदवार आदिवासी असावा. २. वय २३ ते २५ वर्षे. उंची किमान १६३ सें.मी., शिक्षण ७ वी उत्तीर्ण. ३. उमेदवार शारीरिक व मानसिकदृष्ट्या वाहनचालकाचे काम करण्यास सक्षम असावा. ४. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना व कमीत कमी २ वर्षांचा अवजड वाहन चालविण्याचा अनुभव.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> ● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना. इतर अनुषंगिक कागदपत्र
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / वृत्तीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	<p>माहे मार्च अखेर व सप्टेंबर अखेर अर्ज स्विकृती अर्जाची तपासणी आर्थिक वर्षात - ३० एप्रिल पर्यंत परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे - ३० जुन प्रशिक्षणासाठी प्राप्त अर्जाच्या अनुक्रमांकानुसार निवड यादी जाहीर करणे - ३० जुलै</p>
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

पोलीस व सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / भियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. टिएसपी-१४४९/ प्र.क्र. ५५/का-१९, दि. १२ डिसेंबर १९८९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या सदृढ युवक / युवतींना राज्य पोलीस दल व लष्कर अथवा तत्सम विविध सुरक्षा दलात नोकरीची संधी उपलब्ध व्हावी याकरिता राज्यात एकूण ९ ठिकाणी पोलीस तथा सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण देण्यात येते. आदिवासी प्रशिक्षणार्थींना जेवण, राहणे, गणवेश, खेळाचे साहित्य, बुट मोजे, अंधरुण, पांघरुण इत्यादी सुविधा मोफत पुरविल्या जातात.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. प्रशिक्षण एप्रिल ते जुलै, द्वितीय सत्र ऑगस्ट ते नोव्हेंबर व तृतीय सत्र डिसेंबर ते मार्च या कालावधीत आयोजित करण्यात येते. २. एका प्रशिक्षण सत्रात १०० युवक व युवतींना असाव्यात. ३. अनुसूचित जमातीचा लाभार्थी असावा. ४. उमेदवाराचे वय १८ ते जास्तीत जास्त २३ वर्षे १. शैक्षणिक पात्रता इयत्ता १२ वी पास २. शारिरिक पात्रता युवक उंची १६५ सें.मि. छाती ७९ सें.मि. युवती उंची १५५ सें.मि. छाती ७९ सें.मि. न फुगवता -
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.			
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क			
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	• अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला			
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्वतेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून	मार्च	जुलै	नोव्हेंबर
		अर्जाची तपासणी	एप्रिल	ऑगस्ट	डिसेंबर
		परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे	मे	सप्टेंबर	जानेवारी
		निवड यादी जाहीर करणे	जुन	ऑक्टोबर	फेब्रुवारी
		प्राप्त अर्जांच्या दिनांकास ज्येष्ठतेनुसार उमेदवार निवड	जुलै	नोव्हेंबर	मार्च
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक			
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत			

सेवा क्रमांक १७
व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित मुख्याध्यापक, शासकीय पोस्ट बेसिक आश्रमशाळा / मुख्य निर्देशक, व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. एएससी- १०९३/प्र.क्र.२७१/का-१३, दिनांक १४ ऑगस्ट १९९७.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी भाग हा डोंगराळ व दुर्गम असल्यामुळे व तेथील भौगोलिक परिस्थितीमुळे या आदिवासी युवक सुशिक्षित असून देखील व्यवसाय शिक्षण अभावी रोजगारापासून वंचित राहिला आहे. त्याकरिता आश्रम शाळेत व्यवसाय प्रशिक्षण घेवून तो कुशल कारागीर होवून रोजगार व स्वयंरोजगारांना आपली आर्थिक उन्नती साधु शकेल. इलेक्ट्रीशियन, ऑईल इंजिन/ इलेक्ट्रिक मोटार दुरुस्ती, मोटार मॅकेनिक अभ्यासक्रम ४ महिन्याचा कालावधीत शिकवला जातो. प्रशिक्षणार्थीच्या इच्छेनुसार ३ प्रकारच्या अभ्यासक्रमाचे प्रशिक्षण दिले जाते. तसेच प्रशिक्षणार्थीस दरमहा रु.७००/- विद्यावेतन तसेच प्रशिक्षणानंतर ३ महिने शहरी भागातील कार्यशाळेत प्रात्यक्षिकांची संधी, आवश्यक कच्चे साहित्य व अनुषंगिक अवजारे पुरविण्यात येतात.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असला पाहिजे. विद्यार्थ्यांचे शिक्षण किमान इ. १० वी उत्तीर्ण / अनुत्तीर्ण असावे. प्रत्येक अभ्यासक्रम हा चार महिन्याचा असून एका वर्षात त्यांच्या इच्छेनुसार कोणतेही ३ अभ्यासक्रमाचे घेता येईल. प्रशिक्षणानंतर त्यांची पंचक्रोशीत स्वयंरोजगार करण्याची तयारी असावी.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर

		उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	● अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह प्रत्येक चार महिन्यांचा अभ्यासक्रम सुरु होण्यापूर्वी निवड यादी जाहीर करणे
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक १८
केंद्र शासन सहाय्यित योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील									
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प									
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे										
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	<p>सेवा क्षेत्र बाधीत क्षेत्र व तत्सम बाबीतील उणिवा भरून काढण्यासाठी राज्याच्या योजनेस पूरक म्हणून सदर योजना राबविण्यात येतात. क्ष्यामध्ये क्षेत्रविकास व व्यक्तीविकास हे दोन मुलभूत घटक येतात.</p> <p>या योजनाअंतर्गत खालीलप्रमाणे विकास शीर्षांतर्गत विविध योजना राबविण्यात येतात.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>केंद्र शासन योजना</th> <th>घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>विशेष केंद्रीय सहाय्य</td> <td> १. कौशल्य विकसीत करण्यासाठी प्रशिक्षण. २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारित उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क :- बाजार,शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी) </td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१)अंतर्गत योजना (क्षेत्र विकास व सिंचन)</td> <td> १. रस्ते / पुल / आरोग्य / पिण्याचे पाणी / पोषण २. चेक डॅम / वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारिक / अपारंपारिक) ५. इमारत बांधकाम-शिक्षण / आरोग्य व इतर ६. एकलव्य निवासी आश्रमशाळा </td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	केंद्र शासन योजना	घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष	१	विशेष केंद्रीय सहाय्य	१. कौशल्य विकसीत करण्यासाठी प्रशिक्षण. २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारित उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क :- बाजार,शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)	२	भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१)अंतर्गत योजना (क्षेत्र विकास व सिंचन)	१. रस्ते / पुल / आरोग्य / पिण्याचे पाणी / पोषण २. चेक डॅम / वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारिक / अपारंपारिक) ५. इमारत बांधकाम-शिक्षण / आरोग्य व इतर ६. एकलव्य निवासी आश्रमशाळा
अ.क्र.	केंद्र शासन योजना	घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष									
१	विशेष केंद्रीय सहाय्य	१. कौशल्य विकसीत करण्यासाठी प्रशिक्षण. २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारित उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क :- बाजार,शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)									
२	भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१)अंतर्गत योजना (क्षेत्र विकास व सिंचन)	१. रस्ते / पुल / आरोग्य / पिण्याचे पाणी / पोषण २. चेक डॅम / वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारिक / अपारंपारिक) ५. इमारत बांधकाम-शिक्षण / आरोग्य व इतर ६. एकलव्य निवासी आश्रमशाळा									
०४	सेवा मिळण्यासाठी	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.									

	नागरिकांची पात्रता	२. दारिद्र्य रेषेखालील (बी.पी.एल.) कार्ड धारक असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	● अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला ● दारिद्र्य रेषेखालील कार्ड
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / वृत्तीपूर्वतेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	योजनेस शासनाकडून मंजुरी प्राप्त झाल्यानंतर परिपूर्ण कागदपत्र प्राप्तीनंतर तीन महिन्यात सेवा पुरविली जाईल.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक १९

अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी सेवायोजन नोंदणी

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक बीसीसी-१०८९/२१८५९/प्र.क्र.८०८/का-१५ दि. १६ सप्टेंबर १९८९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	अनु. जमातीच्या उमेदवारांची नांव नोंदणी सेवायोजन कार्यालयात करण्यात येत होती. परंतु या उमेदवारांना संधी मिळण्यास फार विलंब होतो हे लक्षात घेवून शासनाने आदिवासी प्रकल्प कार्यालयात नांव नोंदणीचे काम सोपविले. अनुसूचित जमातीच्या सुशिक्षित उमेदवारांची नावे नोंदवून ती विविध नियुक्ती अधिका-याकडे शिफारस करून पाठविणे व त्यांना रोजगाराची संधी उपलब्ध करून देणे
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. ● उमेदवाराचे किमान वय १८ वर्षे असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> ● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> ● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> ● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ul style="list-style-type: none"> ● त्याने विहित नमुन्यातील अर्ज, अर्जासोबत जन्म तारखेचा दाखला, शैक्षणिक पात्रता, तांत्रिक शिक्षण, प्रशिक्षण व इतर आवश्यक कागदपत्र.
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह त्याच दिवशी अथवा दुसरे दिवशी कार्यालयीन वेळेत

११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक २०

आदिवासी क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणा-या सामाजिक कार्यकर्त्यांना / संस्थांना
आदिवासी सेवक / सेवा संस्था पुरस्कार योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आ.वि.वि. शासन निर्णय व. मूल्या-१०९९ प्र.१.६/कां.५ दि. २६ जानेवारी १९९९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता उत्स्फूर्तपणे काम करणा-या अनेक व्यक्ती व संस्था आहेत. त्यातील उल्लेखनीय काम करणा-या व्यक्ती व संस्थांची निवड करुन त्यांच्या कार्याचा जाहीर गौरव करुन असे काम करण्याकरिता इतर व्यक्ती व संस्थांना प्रोत्साहित करण्याच्या उद्देशाने आदिवासी सेवक / आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याची योजना १९८५ पासून कार्यान्वित करण्यात आली. हा पुरस्कार, प्रतिवर्षी परमपुज्य ठक्करबाप्पा यांच्या जयंती दिनी (२९ नोव्हेंबर) निवड झालेल्या व्यक्ती / संस्थांना देण्यात येतो. (१) आदिवासी सेवक रु.१०,००१/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह, प्रशस्तीपत्रक व सत्कार (२) सेवा संस्था रु.२५,००१/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह, प्रशस्तीपत्रक व संस्थेच्या प्रमुखाचा सत्कार.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. अर्जदाराचे वय ४५ वर्षांपेक्षा जास्त असावे. २. अर्जदार खासदार / आमदार / जिल्हा परिषद अध्यक्ष अथवा कोणत्याही अधिकार पदावर नसावा. ३. अर्जदार / स्वयंसेवी संस्था राजकारणापासून अलिप्त असावा. ४. अर्जदार व्यक्ती व संस्था यांच्याविरुद्ध फौजदारी स्वरुपाचे गुन्हे नोंदविलेले नसावेत किंवा शिक्षा झालेली नसावी. ५. पुरस्कारार्थींनी आदिवासी संस्कृती, संवर्धन, शिक्षण, अत्याचार निर्मूलन, अंधश्रध्दा निर्मूलन इ. प्रकारच्या क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता किमान १० वर्षे विशेष भरीव कार्य केलेले असावे. ६. अर्जदारांनी विहित नमून्यातील अर्ज त्यांनी केलेल्या

		कार्याबदलच्या माहितीसह (संस्थांच्या बाबतीत संस्था पब्लिक ट्रस्ट / सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्टखाली पंजीबद्ध असल्याबाबतची प्रमाणपत्रे, घटनेची प्रत व मागील ५ वर्षांचे अहवाल) पाठविणे आवश्यक.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा दाखला २. फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबतचा पोलीस स्टेशनचा दाखला
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त करणे - जुलै अखेर त्रुटीबाबत कळविणे - ऑगस्ट त्रुटी पूर्ततेनंतर प्राप्त प्रस्तावाची यादी तयार करून वैयक्तिक माहिती तपशील तयार करणे - ऑक्टोबर अद्यावत यादी शासनास सादर करणे - १५ नोव्हेंबर अंतिम पूर्तता - २९ नोव्हेंबर
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक २१
राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. सावियो-२००३/प्र.क्र.१७९/का-८, दिनांक ३ मार्च २००४
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	लग्न समारंभाच्या निमित्ताने माठया प्रमाणावर होणारा खर्च कमी करण्यासाठी आणि विवाह सोहळ्यातील अनुचित प्रथांना आळा घालण्यासाठी सामुहिक विवाह सोहळ्यांना प्रोत्साहन देण्यात येते. रु. १०,०००/- चा क्रॉस चेक / धनादेशाने वधु अथवा वराच्या नांवाने देण्यात येते.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. वर किंवा वधु अनुसूचित जमातीचा असणे आवश्यक आहे. २. वर/वधुचे वय विवाहाच्या दिनांकास विवाह नोंदणीनुसार असणे आवश्यक. ३. वर आणि वधुचा प्रथम विवाह असणे आवश्यक. ४. जिल्हा माहिती व जनसंपर्क यंत्रणेकडून योजनेची प्रसिध्दी देणे. ५. सेवाभावी संस्था / सरकारी यंत्रणा / प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत योजना राबविण्यात येईल.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. वर किंवा वधुचा वयाचा सक्षम प्राधिका-याचा दाखला

७८१५

		३. हुंडा प्रतिबंधक कायदानुसार स्टॅम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र ४. सक्षम अधिका-यांचा रहिवासी दाखला
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्जाची छाननी - जून अखेर अर्जाची यादी अंतिम करणे - ऑगस्ट अखेर प्रत्यक्ष लाभ देणे - नोव्हेंबर अखेर
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. भुवाये-२००३/प्र.क्र.१४२/का-९, दिनांक २४ फेब्रुवारी २००४.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	दारिद्र्य रेषेखालील भूमिहीन कुटूंबांना उदरनिर्वाहाचे साधन नसल्यामुळे रोजगार हमी योजना किंवा खाजगी व्यक्तीकडे मजुरी करावी लागते व रोजगारनिमित्त त्यांचे परराज्यात स्थलांतर होते हे टाळण्यासाठी भूमिहीन कुटूंबास जमीन देण्याची योजना ५० टक्के अनुदानावर व ५० टक्के रक्कम कर्जाकडे स्वरूपात देण्यात येते. लाभार्थी कुटूंबास देण्यात येणारे कर्ज बिनव्याजी १० वर्षे मुदतीकरिता राहिल. तसेच कर्ज फेडीची सुरुवात कर्ज मंजुरीनंतर २ वर्षांनंतर सुरु करण्यात येईल. जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करता येणार नाही. ४ एकर जिरायत अथवा २ एकर बागायत यापैकी जमीन
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१) पात्र लाभार्थी भूमिहीन व दारिद्र्य रेषेखालील शेतमजूर अनुसूचीत जमातीचा असावा. २) १.१.२००० रोजी भूमिहीन असणारा आदिवासी लाभ घेण्यास पात्र. ३) लाभार्थीचे वय किमान २५ व कमाल ६० वर्षे असावे. ४) महसुल व वनविभागाचे गायरान व अतिरिक्त जमिनीचे वाटप केले आहे त्या कुटूंबांना योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ५) ज्या आदिवासी व्यक्तीच्या विरुद्ध जमिनी अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे महसुल अधिका-याकडे प्रलंबित आहेत त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ६) आदिम जमाती / विधवा स्त्रिया परितक्त्या स्त्रिया यांना प्रथम प्राधान्य ७. जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करणार नाही व इतर अनुषंगिक शर्ती अटीचे पालन करील याबाबत करारनामा
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ol style="list-style-type: none"> अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला दारिद्र्य रेषेखालील दाखला वयाचा दाखला सक्षम अधिका-यांचा रहिवासी दाखला.
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	अर्जाची छाननी अर्जाची यादी अंतिम करणे प्रत्यक्ष लाभ देणेची कार्यवाही महसुल विभागामार्फत
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

सेवा क्रमांक २३

आदिवासी शेतक-यांना पी.व्ही.सी. / एच.डी.पी.ई. पाईपचा पुरवठा करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. पी.व्ही.सी.-२००४/प्र.क्र.५५/का-८, दिनांक २४ ऑगस्ट २००४
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी शेतक-यांचा आर्थिक दर्जा उंचावण्याकरिता १०० टक्के अनुदानावर वीजपंप व तेलपंप योजनेचा लाभ घेतलेल्या शेतक-यांना पी.व्ही.सी./ एच.डी.पी.ई पाईप पुरवठा करण्यात येतो. एका लाभार्थीस रु. १५,०००/- चे मर्यादित पाईप पुरवठा केला जातो. आदिवासी शेतकरी स्वतः जमीन कसत असला पाहिजे.
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनु. जमातीतील असावा. २. वीजपंप-तेलपंप मंजूर केलेल्या दारिद्र्य रेषेखालील शेतक-यास प्राधान्य. ३. सिंचनासाठी त्या शेतक-याजवळ पाणी उपलब्धततेची सोय असणे आवश्यक.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशिक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशिक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. ७/१२ उतारा
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर /	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण

	वृटीपूरततेनंतर पुरविण्याचा कालावधी	सेवा अपेक्षित	कागदपत्रासह अर्ज छाननी समितीसमोर ठेवणे - जुनअखेर समितीने मंजूरी दिलेल्या प्रकरणाची यादी आदिवासी विकास महामंडळाला देणे - ऑगस्टअखेर
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी		संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी		अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. टिएसपी-२००४/प्र.क्र.२३/का-१४, दिनांक ३ जुन २००४
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती अनुज्ञेय सेवा	राज्यातील ग्रामीण / नागरी भागातील अनुसूचित आदिवासी क्षेत्र, अतिरिक्त आदिवासी क्षेत्र, माडा / मिनीमाडा क्षेत्र, प्रस्तावित माडा / मिनीमाडा क्षेत्र, तसेच आदिवासी उपयोजना बाह्य क्षेत्रातील ५० टक्केपेक्षा जास्त आदिवासीची लोकसंख्या असलेल्या वस्त्या / पाडे / वाड्या / गांवाच्या महानगरपालिका, नगरपरिषदेचे प्रभाव, तेथील विकासासाठी आवश्यक असलेल्या सामुहिक विकासाच्या सुविधा पुरविण्याची योजना सदर योजनेतर्गत मुख्य वस्तीपासून जोडरस्ते, सिमेंट कॉंक्रीट / डांबरीकरणाचे अंतर्गत रस्ते, शाळेचे कंपाऊंड, पिण्याच्या शुध्द पाण्याची सोय करणे, जुन्या विहिरीची दुरुस्ती, बंद गटार बांधणे, आदिवासी वस्तीचे विद्युतीकरण, समाजमंदिर, सार्वजनिक शौचालय, स्मशानभूमी बांधकाम, नदीकाठ संरक्षण भिंत, घाट बांधकाम, नदीकाठची संरक्षण भिंत, तीर्थक्षेत्र व पर्यटन विकास, ग्रामपंचायत कार्यालय / ग्रामसचिवालय इ. काम
०४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१) १ सदर गावात दलित वस्ती सुधारणा अथवा तत्सम कार्यक्रमांतर्गत वस्ती सुधारणा झालेली नसावी. २) शासन निर्णयान्वये घोषित केल्याप्रमाणे या योजनेखाली एक गावासाठी कार्यक्रम संख्या राहिल. ३) प्रस्तावित माडा / मिनीमाडा क्षेत्रातील गांवासाठी एकात्मिक दृष्टीकोन ठेवून कामे घेणे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	● अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास	● सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.

	किती	
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. जे काम घ्यावयाचे त्याचे अंदाजपत्रक २. ग्रामपंचायतीचा ठराव ३. इतर अनुषंगिक कागदपत्र
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / वृत्तीपूर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	प्रस्तावित कामाचा ठराव व लोकसंख्येचा दाखला प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे पाठविणे - एप्रिल अखेर मागणीप्रमाणे सर्व गावाचा एकत्रित वार्षिक आराखडा करणे व अपर आयुक्त कार्यालयास सादर करणे - १५ मे अखेर अपर आयुक्तांनी आराखडा मान्य करणे - २० मे आदिवासी विकास निरीक्षकामार्फत स्थानभेट देऊन अहवाल प्राप्त करणे - १५ जून पर्यंत गावाच्या आदिवासी लोकसंख्येच्या आधारावर वित्तीय मर्यादेत प्रस्तावित कामाचे अंदाजपत्रक व तांत्रिक मान्यता घेणेसाठी संबंधित यंत्रणेस अंदाजपत्रके पाठविणे - ३० जून पर्यंत प्राप्त अंदाजपत्रक जिल्हाधिकारी यांना प्रशासकीय मान्यतेकरिता सादर करणे - ३१ ऑगस्ट पर्यंत जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित यंत्रणेच्या नावे सदर मंजूर कामास प्रशासकीय मान्यता देऊन त्यांचे नावे निधी उपलब्ध करून देणे
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपीलीय अधिकारी	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास दुरध्वनी क्रमांक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याच्या अपेक्षित कालावधी	अपीलीय प्राधिका-याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आंत

आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई
अधिकाऱ्यांचे नांव, पद व दूरध्वनी क्रमांक

अ. क्र	अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे	पद	कार्यासन क्रमांक	खोली क्रमांक	दूरध्वनी क्रमांक	
					विस्तार	कार्यालय
१	श्री. मुकेश खुल्लर	प्रधान सचिव	--	१३५ (विस्तार)	३७७८	२२०२६७४२ २२८५२६४३
२	श्री. स. नु. गावीत	सह सचिव	--	१३१ (विस्तार)	३५३७	२२०२३३७७
३	श्री. सं. का. गंब्रे	उप सचिव	--	१३१ (विस्तार)	३५७८	२२०२३१४७
४	श्री. चं. ज. देशपांडे	उप सचिव	--	१३१ (विस्तार)	३६७५	२२०२५०९४
५	श्रीम. अनिता गो. लाड	कक्ष अधिकारी	१ आस्थापना	१३४ (विस्तार)	३०३१	२२७९ ३०३१
६	श्री. श. र. सावंत	कक्ष अधिकारी	२	१३३ (विस्तार)	४१३०	२२७९ ४१३०
७	श्री. अ. गो. घोटेकर	कक्ष अधिकारी	३	एम-५(ए)	३८८७	२२७९ ३८८७
८	श्री. सु. र. नातू अ.स., वि.व न्या.वि.	(अ.स., विधी) अतिरिक्त कार्यभार	४	१३३ (विस्तार)	--	२२०२१२३९
९	श्री. व. भि. माने	अवर सचिव	५	एम-५(बी)	३०३०	२२७९ ३०३०
१०	श्री. सु. ना. शिंदे	अवर सचिव	६	एम-५(ए)	४१३०	२२०४८७९०
११	श्री. सु. द. नाईक	कक्ष अधिकारी		एम-५(ए)	३७७९	२२७९ ३७७९
१२	श्रीम. सु. सु. धेंडे	कक्ष अधिकारी	७	१३४ (विस्तार)	३८८८	२२७९ ३८८८
१३	श्रीम. अ. अ. दळवी	कक्ष अधिकारी	८	एम-५(ए)	३७१४	२२७९ ३७१४
१४	श्री. प्र. शां. परुळेकर	कक्ष अधिकारी	९	एम-५(ए)	३७१४	२२७९ ३७१४
१५	श्रीम. सु. अ. हजारी	कक्ष अधिकारी	१०	१३४ (विस्तार)	३८८८	२२७९ ३८८८
१६	श्री. अ. कों. आहिरे	कक्ष अधिकारी	११	१३४ (विस्तार)	३०२९	२२७९ ३०२९
१७	श्री. अ. शं. मांडे	कक्ष अधिकारी	१२	एम-५(ए)	३०३०	२२७९ ३०३०
१८	श्री. सु. ना. शिंदे	अवर सचिव पर्यवेक्षक	१३	एम-५(ए)	४१३०	२२०४८७९०
१९	श्री. न. रा. वाठ	कक्ष अधिकारी		१३४ (विस्तार)	३०२९	२२७९ ३०२९
२०	श्री. नि. अ. पांढरकामे	अवर सचिव	१४	१३३ (विस्तार)	४१२९	२२७९ ४१२९
२१	श्री. वि. गं. शिंदे	कक्ष अधिकारी	१५	१३४ (विस्तार)	३०२९	२२०४८७८९
२२	श्रीम. सु. वि. गायकवाड	कक्ष अधिकारी		१३४ (विस्तार)		
२३	श्री. म. सो. खंडारे	अवर सचिव	१६	एम-५(ए)	३०३०	२२७९ ३०३०
२४	श्री. ग. रा. देशमुख	कक्ष अधिकारी	१७	एम-५(ए)	३८८७	२२७९ ३८८७
२५	श्री. भि. ओं. ठाकूर	कक्ष अधिकारी	१८	एम-५(ए)	३७१४	२२७९ ३७१४
२६	श्री. म. गो. महाले	कक्ष अधिकारी	१९	एम-५(ए)	४१३२	२२७९ ४१३२
२७	श्री. रा. वि. कांबळी	लेखा अधिकारी	रो.शा.	१३१ (विस्तार)	४१३१	२२७९ ४१३१

	पदनाम	एसटीडी	कार्यालय	फॅक्स	ई-मेल
१	मा. आयुक्त	०२५३	२५७७५१०	२५७९२०८	ctdnsk@yahoo.com
२	उप आयुक्त(प्रशासन)		२५७४२३५		
३	उप आयुक्त (विकास)				
४	उप आयुक्त (शिक्षण)				
५	सहा.आयुक्त (विकास)				
६	स.प्र.अ. (आस्थापना)				
६	सहा.प्र.अ.(बांधकाम)		२५७५६१५		
७	सहा.प्र.अ.(विकास)				
८	सहा.प्र.अ.(नियोजन)				
९	सप्रअ (शिक्षण-अनु)				
१०	सप्रअ (शिक्षण-शास)				
११	लेखा अधिकारी (ऑ)				
१२	लेखा अधिकारी				
१३	मुख्य समन्वयक (वनकायदा)				

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे दुरध्वनी क्रमांक

	विभाग	एसटीडी	कार्यालय	फॅक्स	ई-मेल
१	नाशिक	०२५३	२५७५८१६		atcnashik@yahoo.co.in
		०२५३	२५७७०४५		
२	ठाणे	०२२	२५८२३५२८	२५८३३८२२	atcthane@yahoo.co.in
		०२२	२५८००६३७		
३	अमरावती	०७२१	२५५३९६८	२५५३९६८	atcamt@yahoo.co.in
		०७२१	२५५३९६६		
४	नागपूर	०७१२	२५६०१२७	२५६५००८	atcnagpur@yahoo.co.in
		०७१२	२५६०३१४		

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचे दुरध्वनी क्रमांक

क्र.	प्रकल्प	एसटीडी	कार्यालय	फॅक्स	ई-मेल
१	नाशिक	०२५३	२५७७४१०		nashikpo@yahoo.co.in
२	कळवण	०२५९२	२२१०८४	२२१६१५	pokalvan@yahoo.co.in
३	धुळे	०२५६२	२४०९५५	२३७०४९ २४०९५५	podhule11@yahoo.com
४	नंदुरबार	०२५६४	२२२३०३	२२२३०३	projectofficer.1476@rediffmail.com
५	तळोदा	०२५६७	२३२२२०	२३२२२०	potaloda@yahoo.co.in
६	यावल	०२५८५	२६१४३२	२६२०३५	porajur@yahoo.co.in
७	राजूर	०२४२४	२५१०३७	२५१०८५	po.yawal@yahoo.in
८	शहापुर	०२५२७	२७२१५७	२७२०४८	poshahapur11@yahoo.co.in
९	जव्हार	०२५२०	२२२४१३	२२२४१३	pojawahar@yahoo.co.in
१०	डहाणू	०२५२८	२२२०६६	२२३४६९	podahanu@yahoo.co.in

११	घोडेगांव	०२१३३	२४४२६६	२४४२७७	poghodegaon@yahoo.co.in
क्र.	प्रकल्प	एसटीडी	कार्यालय	फॅक्स	ई-मेल
१२	सोलापूर				posolapurdist@yahoo.com
१३	पेण	०२१४३	२५२५१९ २५२४१७ (कें)	२५४५६९	popen11@yahoo.co.in
१४	मुंबई	०२२	२८६५४०२३	२८०८५६१९	pomumbai11@yahoo.co.in
१५	धारणी	०७२२६	२२४२१७	२२४२१७	podharni@gmail.com
१६	अकोला	०७२४	२४२५०६८	२४२९४३७	poakola@yahoo.co.in
१७	पुसद	०७२३३	२४९५४६ २४९५४७	२४४३४०	popusad@gmail.com
१८	पांढरकवडा	०७२३५	२२७४३६	२२८८२१	popandharkawada@yahoo.co.in
१९	किनवट	०२४६९	२२२०१५	२२२०१५	pokinwat@yahoo.co.in
२०	कळमनूरी	०२४५५	२२०३३३ २२०१२३	२२०१२३	pokalamnuri@yahoo.in
२१	औरंगाबाद	०२४०	२४८६०६९	२४८६०६९	poaurangabad@yahoo.co.in
२२	नागपूर	०७१२	२५६०७२६	२५६४५३८	ponagpur@yahoo.co.in
२३	चंद्रपूर	०७१७२	२५१२७०	२५६२५५	pochandrapur@yahoo.co.in
२४	चिमूर	०७१७०	२६५५२४	२६६४९८	Pochimur11@yahoo.co.in
२५	देवरी	०७१९९	२२५१४४	२२५०६७	podeori@yahoo.co.in
२६	भंडारा	०७१८४	२५१२३३	२५६०२१	pobhandara@gmail.com
२७	गडचिरोली	०७१३२	२२२२८६	२२२२८६	pogadchiroli@yahoo.co.in
२८	अहेरी	०७१३३	२७२०३१	२७२०३१	poaheri@yahoo.co.in
२९	भामरागड	०७१३४	२६६१६६	२६६७१६	pobhamragad@gmail.com

अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांचे पत्ते, दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक

आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, २८, क्वीन्स गार्डन, पुणे - ४११ ००१.

दु.क्र.०२०-२६३६२०७१,(२६३३३७४३, २६३६ ०९४१ फॅक्स-०२०-२६३६००२६, २६३३०२३०

[\(http://trti.maharashtra.gov.in/\)](http://trti.maharashtra.gov.in/) (email : trti.mah@nic.in)

अ.क्र.	समितीचा पत्ता	महसूल विभाग	दूरध्वनी/फॅक्स क्रमांक
१	२	३	४
१	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, तिसरा मजला, वर्तकनगर प्रभाग समिती कार्यालय, कोरस कंपनीच्यासमोर, वर्तकनगर, ठाणे (प.)- ४००६०६.	कोकण विभाग मुंबई शहर, मुंबई उपनगर,ठाणे, रायगड, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग	०२२-२५८८३५०३/ ०२२-२५८३३८२२ ८/० २५८५६६२५ (email : tcsctha.mah@nic.in)
२	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, २८, क्वीन्स गार्डन, पुणे -४११ ००१.	पुणे विभाग पुणे, सातारा, सांगली, सोलापूर, कोल्हापूर	०२०- २८३६१९६२/ ०२०-२६३६००२६ (email : tscspun.mah@nic.in)
३	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, आदिवासी विकास भवन, जुना आग्रा रोड, नाशिक § ४२२ ००२	नाशिक विभाग नाशिक, अहमदनगर	०२५३-२५७७०५९/ ०२५३-२५७७०५९/ (email : tscscnsk.mah@nic.in)
४	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, नंदुरबार दुध शीतकरण केंद्राची इमारत, R.T.O. ऑफीस शेजारी, साखरी रोड, नंदुरबार - ४२५४१२	नाशिक विभाग धुळे, नंदुरबार, जळगांव	०२५६४-२२११४४
५	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, काश्मिरा भवन, सेवायोजन कार्यालयाजवळ, स्टेशन रोड, औरंगाबाद-४३१ ००१.	औरंगाबाद विभाग औरंगाबाद, जालना, परभणी, बीड, नांदेड, उस्मानाबाद, लातूर, हिंगोली	०२४०-२३६२९०१/ ०२४०-२३६ ९२११ (email : tscsaur.mah@nic.in)
६	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, सेवायोजन कार्यालयासमोर, इर्विन चौक, अमरावती-४४४ ६०१.	अमरावती विभाग बुलढाणा, अकोला, वाशिम, अमरावती, यवतमाळ	०७२१-२५५०९९१ ०७२१-२५५०९९१ (email : tscscamr.mah@nic.in)
७	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, आदिवासी विकास भवन, गिरीपेठ, अमरावती रोड, नागपूर -४४० ०१०.	नागपूर विभाग वर्धा, नागपूर, भंडारा, गोंदिया,	०७१२-२५६००३१ ATC -२५६५००८ TDC -२५४१८३५ (email : tscsngp.mah@nic.in)
८	सहआयुक्त तथा उपाध्याक्ष, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, गडचिरोली आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाशेजारी, कॉम्प्लेक्स गडचिरोली, गडचिरोली -४४२ ६०५	नागपूर विभाग चंद्रपूर, गडचिरोली-	०७१३२-२२३१८० ०७१३२-२२३१८० Fax ०७१३२- २२३१७९/ २२३१६