



महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील
कलम ४ अंतर्गत १७ बाबींवरील माहिती
आदिवासी विकास विभाग
पहिला मजला, विस्तार इमारत,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक
मंत्रालय, मुंबई-

400 032

2024

माहे नोव्हेंबर,

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई- 400 032

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई	सचिव, आदिवासी विकास	आदिवासी विकास विभाग, पहिला मजला, खोली नं. 135, विस्तार इमारत, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई- 400 032

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव :- आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई- 400 032

कलम २ (एच) (i) (ii)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई	सचिव, आदिवासी विकास	आदिवासी विकास विभाग, पहिला मजला, खोली नं. 135, विस्तार इमारत, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई- 400 032

कलम 4

(1) (b) (i)

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द), मुंबई कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा

तपशिल

कार्यालयाचे नांव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई
पत्ता	आदिवासी विकास विभाग, पहिला मजला, नं. १३५, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई- ४०००३२
कार्यालय प्रमुख	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
शासकीय विभागाचे नाव	आदिवासी विकास विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	
कार्यक्षेत्र	महाराष्ट्र राज्य	कार्यान्वयन- महाराष्ट्र राज्य
विशिष्ट कार्य	समाजातील कमकुवत घटकापैकी आदिवासी घटक अत्यंत दुर्बल असून, भारतीय घटनेच्या कलम ४६ खाली समाजाच्या दुर्बल घटकांच्या अनुसूचित जमाती यांच्या शैक्षणिक, सामाजिक व आर्थिक हितसंबंधाकडे विशेष लक्ष देऊन त्यांचा विकास करण्याकरीता आदिवासी विकासाच्या वार्षिक / पंचवार्षिक योजना आखणे व त्यांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांच्या जाती प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे.	
विभागाचे ध्येय/ धोरण	समाजातील कमकुवत घटकांपैकी आदिवासी घटक अत्यंत दुर्बल असून, भारतीय घटनेच्या कलम ४६ खाली समाजाच्या दुर्बल घटकांच्या अनुसूचित जमाती यांच्या शैक्षणिक, सामाजिक व आर्थिक हितसंबंधाकडे विशेष लक्ष देऊन त्यांचा विकास करण्याकरीता आदिवासी विकासाच्या वार्षिक / पंचवार्षिक योजना आखणे व त्यांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांच्या जाती प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे.	
धोरण	समाजातील कमकुवत घटकांपैकी आदिवासी घटक अत्यंत दुर्बल असून, भारतीय घटनेच्या कलम ४६ खाली समाजाच्या दुर्बल घटकांच्या अनुसूचित जमाती यांच्या शैक्षणिक, सामाजिक व आर्थिक हितसंबंधाकडे विशेष लक्ष देऊन त्यांचा विकास करण्याकरीता आदिवासी विकासाच्या वार्षिक / पंचवार्षिक योजना आखणे व त्यांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांच्या जाती प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे.	
सर्व संबंधित कर्मचारी	मंजूर पदे १४८	
कार्य	प्रामुख्याने आदिवासी विकासाच्या अनुषंगाने वार्षिक / पंचवार्षिक योजनांचा आराखडा तयार करणे / मंजूर करणे व निधी वाटप करणे व योजनांची अंमलबजावणी, संनियंत्रण करणे. अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांच्या जाती प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे.	

आदिवासी विकास विभागातील कार्यासननिहाय विषय वाटप

कार्यासन	कार्यासनाकडे सोपविलेले विषय
का. १ आस्थापना	१) सामान्य प्रशासन विभाग (फक्त आस्थापना/सेवा विषयक बाबी) २) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) ची आस्थापना विषयक बाबी, ३) रचना व कार्यपद्धती संबंधीच्या सर्व बाबी, ४) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना / सेवाविषयक (नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या, रजा, शिस्तभंगविषयक कारवाई इत्यादी तसेच प्रशासकीय बाबीसंबंधीची प्रकरणे, ५) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालाचे संस्करण व जतन ६) सेवानिवृत्तीची अंतिम रक्कम प्रदान (सेवानिवृत्ती प्रकरणे) करणे/ गटविमा विषयक ७) अस्थायी पदांना मुदतवाढ/ अस्थायी पदे स्थायी करणे/पदांचा आढावा, ८) विभागाचे अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन निश्चिती व अनुषंगिक बाबी, ९) सर्व प्रकारचे अग्रिमे मंजूर करणे, (घरबांधणी अग्रिम, मोटार वाहन अग्रिम, संगणक अग्रिम तसेच, भविष्य निर्वाह निधीतून द्यावयाची अग्रिमे), १०) अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा जेष्ठता विषयक बाबी,

	११) अधिकारी/ कर्मचा-यांच्या वयाच्या ५०-५५ वर्षांच्या पुढे त्यांच्या सेवा चालू ठेवण्याबाबतच्या पुनर्विलोकनाची विषयक बाबी, १२) चतुर्थश्रेणी / वाहन चालकांचा अतिकालीन भत्ता / धुलाई भत्ता / गणवेश. १३) आदिवासी विकास विभाग (खुद) ची नवीन वाहने खरेदी व वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती, १४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग / जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत बृहन्मुंबईतील भरतीच्या वेळी परिक्षेसाठी / मुलाखतीसाठी अधिकारी/ कर्मचारी पाठविणे, १५) आदिवासी विकास विभागाच्या (खुद) चे अधिकारी/कर्मचा-यांच्या विभागीय परिक्षा, १६) आदिवासी विकास विभागाच्या खुद आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे, १७) आदिवासी विकास विभाग (खुद) च्या अधिकारी/कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभागाकडून घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षणासाठी पाठविणे, १८) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे. १९) विभागातील सचिव / प्रधान सचिव / अ.मु.स. यांची सचिव समन्वय समिती,
कार्यासन शाखा	१) आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित रोखीचे व्यवहार व लेखा विषयक बाबी, २) आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व त्यांचे प्रदान करणे ३) अधिकारी/कर्मचा-यांची सेवापुस्तके परिरक्षण / अद्ययावतीकरण/ डिजीटल तयार करणे ४) भविष्य निर्वाह निधी विषयक बाबी, ५) वेतन, भत्ते, कार्यालयीन खर्च, इत्यादीचे वार्षिक /आठमाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे, खर्चाचा ताळमेळ, लेखा परिक्षण विषयक बाबी, ६) स्वग्राम घोषणा स्वीकृत करणे व त्याची सेवापुस्तकात नोंद घेणे, ७) आदिवासी विकास विभागाच्या (खुद) महालेखापालांनी नोंदविलेल्या खर्चाचा ताळमेळ घालणे, ८) नामनिर्देशने स्विकृत करणे व त्याची सेवापुस्तकात नोंद घेणे, ९) अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या आयकर विषयक बाबी. १०) विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवार्थ प्रणालीवर प्रमाणित करून भरावयाच्या सर्व बाबी
कार्यासन ३	१) सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभागासंबंधीत सर्व बाबी, २) अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागासंबंधी सर्व बाबी, ३) उद्योग उर्जा व कामगार विभागासंबंधी सर्व बाबी, ४) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय, ५) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्याकरीता नवीन वाहन खरेदी, वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती ६) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्या वित्तीय व इतर प्रकारच्या बाबी (आस्थापना विषयक बाबी वगळून) ७) महाराष्ट्र जनजाती अर्थिक स्थिती सुधारणा कायदा १९७६ खालील सर्व बाबी. ८) धान्यकोष योजना, खावटी कर्ज योजना, ९) एकाधिकार खरेदी योजना, एकाधिकार मदत खरेदी योजना, व तत्संबंधीच्या खरेदी योजना, १०) आदिवासी सहकारी गृहनिर्माण संस्था योजना/ विविध कार्यकारी सहकारी संस्था, ११) गौण वनोपज खरेदी योजनेविषयक बाबी, १२) विभाग संलग्न स्थायी समितीचे कामकाज हाताळणे. १३) जनजाती सल्लागार परिषदेबाबतच्या सर्व बाबी. १४) प्रकल्प स्तरीय नियोजन आढावा समितीचे कामकाज पहाणे. १५) वरील बाबी संबंधीची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन ४	विधीसंबंधी कामकाज विभागातील सर्व कार्यासनातील विधी विषयक/ न्यायालयीन प्रकरणे या बाबी
कार्यासन ५	१) सार्वजनिक बांधकाम विभागासंबंधी सर्व बाबी, २) जलसंपदा विभागासंबंधीत सर्व बाबी, ३) जलसंधारण विभागासंबंधीत सर्व बाबी,

	४) सांस्कृतिक कार्य व पर्यटन विभागासंबंधीत सर्व बाबी, ५) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय, ६) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्थेमार्फत राबविल्या जाणा-या सेवांतर्गत व अन्य प्रशिक्षण योजना, ७) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयाच्या प्रशासकीय इमारती/ गोडाऊन/ अधिकारी/कर्मचारी यांची निवासस्थाने प्रशिक्षण केंद्रे / शासकीय वस्तीगृहे इत्यादीचे भूसंपादन व त्यांचे बांधकाम, देखभाल व दुरुस्ती, परिरक्षण (आश्रमशाळा वगळून), ८) बेंचमार्क सर्व्हे, ९) आदिवासी विकास विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे मुल्यमापन, १०) आदिवासी विकास योजनांची प्रसिद्धी पुस्तके छपाई निती पत्रके / पोस्टर इत्यादीसह प्रसिद्धी देणे. ११) सेवा हमी कायदा, १२) आदिवासी भवन / सांस्कृतिक संकुल बांधणे, १३) नागरिकांची सनद १४) राष्ट्रीय कार्यक्रमांतर्गत मेळावे, महोत्सव (सांस्कृतिक कार्यक्रम) १५) राष्ट्रीय कार्यक्रम / मेळावे यासाठी केंद्रीय अनुदान, याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, १६) वार्षिक फलश्रुती अहवाल (KRA) संबंधी कामकाज, १७) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन ६ अर्थसंकल्प शाखा नियोजन	१) नियोजन विभागासंबंधी सर्व बाबी (रोजगार हमी योजना वगळून), २) पंचवार्षिक आदिवासी उपयोजनांची आखणी करणे, नियतव्यय निश्चीत करणे, ३) वार्षिक आदिवासी उपयोजनेची आखणी करणे व नियतव्यय निश्चीत करणे (जिल्हा वार्षिक योजनेसह), ४) पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेसंबंधी माहिती वेळोवेळी नियोजन विभागाला पुरविणे, ५) आदिवासी उपयोजनेसंबंधी तसेच पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेसंबंधी योजना आयोग /केंद्र शासनाशी पत्र व्यवहार करणे, ६) आदिवासी उपयोजनेशी विविध स्तरावरील तरतूदी व खर्च यांची विकासशीर्षनिहाय व जिल्हानिहाय माहिती गोळा करणे, ७) वैधानिक विकास मंडळ निहाय नियतव्यय, राज्यस्तर व राज्यपुल, अनुशेष (राज्यपालांच्या अनुदेशासह) इ. संबंधिच्या बाबी हाताळणे, आदिवासी उपयोजनेचे मुल्यमापन व संनियंत्रण, ८) सर्व प्रकारच्या सांख्यिकी माहितीचे संकलन, ९) वित्त आयोग, १०) विशेष कृती कार्यक्रम / विविध विकास पॅकेज, ११) कार्यक्रम अंदाजपत्रक, १२) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन 6-अ अर्थसंकल्प शाखा	१) वित्त विभागासंबंधी सर्व बाबी, २) अर्थसंकल्प विषयक सर्व कामकाज, मासिक निधी वितरण (BDS), Cash flow पुनर्विनियोजन प्रस्ताव, ३) मागासवर्गीयांचे कल्याण / योजनांचे संनियंत्रण, ४) आदिवासी उपयोजनांची तरतुद व खर्च विकास शिर्ष / लेखाशिर्षनिहाय ५) राज्यपालांच्या अभिभाषणांविषयक कार्यवाही, ६) वित्त मंत्र्यांचे अभिभाषण तयार करणे / दुरुस्त्या इत्यादी, ७) केळकर समिती संबंधी कामकाज, ८) कपात सूचना, पुनर्विलोकन प्रस्ताव, ९) कार्यक्रम अंदाजपत्रक समन्वयाचे काम, १०) अंदाज समिती विषयक कामे, ११) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.

कार्यासन 7	१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी (खुद्द आस्थापना विषयक बाबी वगळून) २) आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारीतील क्षेत्रीय कार्यालयांकरीता नवीन वाहनांची खरेदी करणे तसेच वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती विषयक बाबी (आयुक्त, आदिवासी विकास नाशिक, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व सर्व प्रकल्प कार्यालये), ३) वाहन आढावा (आदिवासी विकास खुद्द / क्षेत्रीय समन्वय, ४) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे (आयुक्त, आदिवासी विकास नाशिक, सर्व अप्पर आयुक्त, सर्व प्रकल्प कार्यालये, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्या). ५) शासकीय वसतीगृहातील कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे, ६) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची प्रकरणे, ७) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील आयुक्त, आदिवासी विकास, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्या, सर्व अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, व सर्व प्रकल्प स्तरावरील गट अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या शिस्तभंग विषयक सर्व बाबी. (आश्रमशाळा व वसतीगृहातील लिपीक व वसतीगृहातील गृहपाल यांच्यासह), ८) क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांच्या वयाच्या ५०/५५ वर्षांनंतर सेवा चालू ठेवण्याबाबतच्या पुनर्विलोकना विषयक बाबी. ९) क्षेत्रीय कार्यालयातील अस्थायी पदांना मुदतवाढ व अस्थायी पदांचे स्थायीकरण, १०) मानीव दिनांकाची प्रकरणे सक्तीचा प्रतिक्षा कालावधी मंजूरीची प्रकरणे, ११) अन्य शासकीय सेवेतील आदिवासी कर्मचा-यांचे हितसंबंध राखणे व त्याबाबतच्या तक्रारी हाताळणे. १२) वरील बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे,
कार्यासन ८	१) महिला व बाल विकास विभागासंबंधीत सर्व बाबी, २) वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभागासंबंधित सर्व बाबी ३) सार्वजनिक आरोग्य विभागासंबंधित सर्व बाबी, ४) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय ५) नवसंजीवन योजना समन्वय व संनियंत्रण, ६) ग्रेड ३ & ४ च्या बालकांना रुग्णालयात दाखल केल्यानंतर पालकास मजुरी देण्याची योजना ७) भारतरत्न डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना ८) महिला बचत गट - बालवाड्या / पाळणाघरे, ९) आदिवासी उत्थान कार्यक्रम, १०) कन्यादान योजना. ११) राज्यपालांच्या कार्यालयातील आदिवासी कक्ष व अनुषंगिक बाबी, १२) गृह विभागाशी संबंधित सर्व बाबी १३) गृहनिर्माण विभागाशी संबंधित सर्व बाबी १४) नगरविकास विभागाशी संबंधित सर्व बाबी १५) ग्रामविकास विभागाशी संबंधित सर्व बाबी १६) पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाशी संबंधित सर्व बाबी १७) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय १८) केंद्र शासनाचा २० कलमी कार्यक्रम १९) शबरी घरकुल योजना (आदिवासी / आदिम जमाती) २०) पारधी समाजाच्या / जमातीच्या समस्या व त्यावरील विशेष योजना २१) आदिवासी क्षेत्रातील दारुबंधी धोरण २२) आदिवासी अत्याचार प्रतिबंधक कायदा कामकाजाविषयी कार्यवाही करणे, तसेच माहितीचे संकलन करणे २३) मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना २४) नागरी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम

	25) पेसा (PESA) कायदा- ग्रामपंचायती/ ग्रामसभेला थेट निधी उपलब्ध करून देणे 26) वरील बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन ९	१) कौशल्य विकास व उद्योजकता विभागाशी संबंधित बाबी, २) उच्च व तंत्रशिक्षण विभागासंबंधीत सर्व बाबी, ३) कृषी व पदुम विभागासंदर्भात सर्व बाबी, ४) कौशल्य विकास कार्यक्रम व अन्य रोजगार व स्वयंरोजगार विषयक योजना ५) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय, ६) दुधाळ जनावरांचे वाटप योजना.. ७) जन उत्कर्ष (बायफ) कार्यक्रम, ८) ठक्कर बाप्पा वस्ती सुधारणा कार्यक्रम योजना, ९) विज पंप व तेल पंप योजना, पी.व्ही.सी. पाईप योजना, १०) सैनिक/पोलीस भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना. ११) हवाई सुंदरी व हॉस्पिटेलिटी प्रशिक्षण योजना, १२) न्युक्लीयस बजेट योजनांचे नियोजन, अंदाज पत्रक व संनियंत्रण इ. बाबी, १३) प्रशिक्षण व मार्गदर्शन केंद्र स्थापन करणे. (MPSC/UPSC व इतर स्पर्धा परिक्षण इत्यादी), १४) व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे / व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्रासाठी केंद्रिय अनुदान याबाबतचा प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे. इत्यादी. १५) वरील बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १०	१) सामान्य प्रशासन विभाग (अनुसूचित जमातीच्या आरक्षण विषयक धोरणात्मक) सर्व बाबी, २) अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र देणे आणि तपासणे व या बाबतचा अधिनियम २००० व नियम २००३, ३) अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीच्या निर्णयावरील अपीलित बाबी, ४) अनुसूचित जमातीचे वर्गीकरण, ५) अनुसूचित जमातीच्या यादीत नवीन जमातीचा अंतर्भाव करणे / वगळणे, ६) अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्या व त्यांना सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे इत्यादी सर्व बाबी. (आस्थापना विषयक बाबी वगळून), ७) नवीन अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची निर्मिती, यासाठी पदांची निर्मिती. समित्या संबंधी सर्व धोरणात्मक बाबी, ८) समित्यांचे बळकटीकरण, समित्यांना मुलभूत / अद्यावत सोयीसुविधा उपलब्ध करून देणे (संगणकीकरण, नवीन वाहन खरेदी व वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती इत्यादी सर्व बाबी), ९) समित्यांवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामकाज व प्राथमिक चौकशी करण्याची कार्यवाही, १०) अनुसूचित जमातीच्या आरक्षण विषयक सर्व बाबी. ११) खोऱ्या अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र विषयक तक्रारी व चौकशी, १२) उपरोक्त बाबतची सर्व न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन ११	१) शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग संबंधीत सर्व बाबी, २) सेवाभावी संस्थामार्फत चालविल्या जाणाऱ्या आदिवासी आश्रमशाळांना मंजुरी / वर्गवाद /श्रेणीवाद / अनुदान / इमारत अनुदान / दरवाढ इत्यादी सर्व बाबी, ३) अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना विरुद्धच्या तक्रारीबाबत कार्यवाही करणे, ४) मान्यता रद्द केलेल्या अनुदानित आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे अन्य आश्रमशाळात समायोजन, ५) अनुदानित आश्रमशाळातील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनासह सेवाविषयक सर्व बाबी, ६) अनुदानित आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे ७) अनुदानित आश्रमशाळांच्या मान्यता रद्द करणे याबाबतची अपीले व पुनर्विलोकनाची अपीले व पुनर्विलोकनाची अपीले / पुनर्निरीक्षण अर्ज इत्यादी चे कामकाज, ८) आश्रमशाळा संहिता, दुरुस्त्या इत्यादी सर्व बाबी ९) आदिवासी विद्यार्थीनीच्या उपस्थितीमधील गळती थाबविण्यासाठी उपस्थिती भत्ता

	10) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १२	१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग संबंधीत सर्व बाबी. २) आदिवासी मुलांमुलीसाठी वसतीगृहे सुरु करणे, त्यांचे व्यवस्थापन / देखभाल / परिरक्षण, प्रवेश पद्धती विषयक सर्व बाबी ३) शासकीय वसतीगृहातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना/ सेवाविषयक सर्व बाबी गृहपाल व लिपिक संवर्गातील सर्व पद वगळून), ४) वसतीगृहातील सोयी सुविधा/ व्यवस्थापनाबाबतच्या तक्रारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारी याबाबतची चौकशीची कार्यवाही, ५) शासकीय वसतीगृह इमारतीचे बांधकाम (केंद्र पुरस्कृत योजना) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्यानुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, ६) वैद्यकीय / अभियांत्रिकी महाविद्यालयांच्या वसतीगृहातील विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता प्रदान करणे, शिष्यवृत्त्या, विद्या वेतन, परिक्षण फी सवलत इत्यादी, ७) व्यवसायीक अभ्यासक्रमांना जोडण्यात आलेल्या वसतीगृहामध्ये राहणा-या आदिवासी विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता, ८) व्यवसायिक शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती, ९) क्रिडा प्रबोधिनीची स्थापना करणे, १०) शिष्यवृत्त्या विद्यावेतन, परिक्षण फी सवलती इत्यादी (केंद्र पुरस्कृत योजनांसह), ११) भारत सरकार शालांत परिक्षोत्तर शिष्यवृत्ती योजना तसेच अनुसूचित जमातीच्या मुला मुलींकरीता परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देण्याची योजना, १२) सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक/माध्यमिक शिष्यवृत्तीची योजना, १३) भांडार पडताळणी (शासकीय वसतीगृह) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे, १४) नामांकित शाळेमध्ये आदिवासी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे. 15) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १३	१) शासकीय आश्रमशाळा मंजूरी, वर्गवाद व श्रेणीवाद विषयक व धोरणात्मक सर्व बाबी, २) शासकीय आश्रमशाळा, इमारत बांधकाम, भुसंपादन, परिरक्षण, देखभाल व दुरुस्ती इत्यादींना प्रशासकीय मान्यता देण्याचा प्रस्ताव ३) आश्रमशाळा समूहासाठी इमारती बांधणे, (केंद्र पुरस्कृत योजना) केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे, केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती/खर्चाचा अहवाल / उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, ४) आदर्श आश्रमशाळा विषयी धोरणात्मक सर्व बाबी, ५) एकलव्य मॉडेल रेसिडेन्शीएल स्कूल स्थापना, सनियंत्रण (EMRS) ची बांधकामे/ आस्थापनाविषयक बाबी, ६) शासकीय आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना गणवेश, अन्नधान्य व इतर वस्तुंच्या पुरवठ्याबाबतच्या सर्व धोरणात्मक बाबींना वित्तीय मान्यता व याबाबतची अन्य प्रकरणे ७) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या आस्थापना/सेवाविषयक सर्व बाबी (मरती सेवानियम पदोन्नती वेतनश्रेणी या बाबी वगळून) (लिपिक संवर्ग पदे वगळून), ८) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या गैरव्यवस्थापन / गैरवर्तन इत्यादी बाबतच्या तक्रारी, चौकशी व सेवाविषयक अनुषंगिक सर्व बाबी, ९) शासकीय आश्रमशाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचा आकृतीबंध, पदनिर्मिती विद्यार्थी व कर्मचारी समायोजन याबाबतच्या धोरणात्मक सर्व बाबी, १०) शासकीय आश्रमशाळांना सोयी सुविधा पुरविणे, व्यवस्थापन, इमारती याबाबतच्या तक्रारी व अन्य सर्व बाबी, ११) भांडार पडताळणी (शासकीय आश्रमशाळा) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे. १२) आश्रमशाळा शैक्षणिक गुणवत्ता, शिक्षक प्रशिक्षण 13) शासकीय आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना थेट निधी देणे (DBT) 14) महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटींच्या व त्याअंतर्गतच्या अन्य शाळांचे व्यवस्थापन 15) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.

कार्यासन १४	१) रोजगार हमी योजनेसंबंधीत सर्व बाबी, २) पर्यावरण विभागासंबंधीत सर्व बाबी, ३) महसूल व वन विभागासंबंधी सर्व बाबी, ४) मदत व पुनर्वसन विभागासंबंधी सर्व बाबी, ५) अल्पसंख्याक विकास विभागासंबंधित सर्व बाबी, ६) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय, (७) आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभीमान योजना, ८) अनुसूचित क्षेत्र माडा / मिनी माडा/ गावे जोडणे/वगळणे / अतिदुर्गम गावे ९) अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल, १०) आदिवासी सेवक पुरस्कार, घोषित करणे, ११) सेवाभावी संस्थांचा आदिवासी विकास कार्यात सहभाग (अनुदानित आश्रमशाळा वगळून), १२) अनु. जमाती व इतर वन निवासी (वनाधिका-यांच्या मान्यता) कायदा २००६ व तदनुषंगीक बाबी. १३) राज्य माहिती आयोग, १४) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती वेळोवेळी अद्यावत करणे व वेबसाईट वर प्रसिध्द करणे. १५) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती आयोगास मासिक अहवाल पाठविणे, जनमाहिती अधिका-यांच्या नियुक्त्या करणे, १६) माहितीच्या अधिकाराचे समन्वय तसेच एकापेक्षा अधिक जनमाहिती अधिकारी त्याचप्रमाणे करणे, विभागाशी संबंधित नसलेल्या बाबींवरील माहिती मागण्याबाबतच्या अर्जावर कार्यवाही १७) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १५ (क्षेत्रीय आस्थापना)	१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी, (क्षेत्रीय कार्यालयाशी संबंधित बाबी) २) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील आयुक्त, आदिवासी विकास, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्या, सर्व अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, व सर्व प्रकल्प स्तरावरील गट अ ते ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या आस्थापना / सेवाविषयक बाबी. (आश्रमशाळा व वसतीगृहातील लिपिक व वसतीगृहातील गृहपाल यांच्यासह), ३) सेवाप्रवेश नियम तयार करणे व त्या अनुषंगीक बाबी/ सेवायोजन व नोकरभरती विषयक सर्व बाबी, (शिक्षक/ शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांसह) ४) अ.क्र. १ मध्ये नमुद कार्यालयातील अधिका-यांना स्थायीत्व प्रमाणपत्र देणे इत्यादी ५) अ.क्र. १ मधील नमुद कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या विभागीय परीक्षा / वेतन निश्चीती व आगाऊ वेतनवाढीची प्रकरणे, ६) नोकरभरतीच्या वेळी मुलाखतीसाठी / परीक्षासाठी अधिकारी पाठविणे (बृहन्मुंबई बाहेरील), ७) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्या सेवा/आस्थापनाविषयक बाबी, ८) आदिवासी विकास सेवेतील गट-अ / ब संवर्गातील पदोन्नत्या सरळसेवा भरती / बदल्या, ९) राज्य प्रशिक्षण धोरण व अनुषंगिक बाबी / आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षणासाठी पाठविणे, १०) प्रोत्साहन भत्ता मंजूर करणे. ११) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील गट "अ" व "ब" अधिकाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या निश्चित करणे/प्रसिद्ध करणे, १२) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १६ (समन्वय कक्ष)	१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी, (आस्थापना/ सेवा विषयक बाबी वगळून) २) संसदीय कार्यविभाग संबंधित सर्व बाबी, ३) विशेष कार्य कक्षाकडून प्राप्त होणा-या संदर्भाचे समन्वय, ४) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाच्या कामकाजाचे समन्वय व इतर अनुषंगीक बाबी. (तारंकित / अतारंकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव, अर्धा तास चर्चा, स्थगन प्रस्ताव व इतर तत्सम बाबी

	५) अनुसूचित जाती / जमाती आयोगाशी संबंधित कामकाजाच्या सर्व बाबी, ६) तक्रार निवारण पोर्टल / आपले सरकार बाबत सर्व बाबी ७) विधानमंडळ समित्यांबाबत (अंदाज समिती व लोकलेखा समिती वगळून) कार्यवाही व समन्वय, ८) लोकआयुक्त / उपलोक आयुक्त यांच्याकडील संदर्भाचे समन्वय, ९) दत्ताधिकार समिती, १०) केंद्र शासनाच्या अनुसूचित जाती, जमाती आयोगाचा अभ्यासगट/संसदीय समित्यांचे दौरे, पंचायतराज समिती इत्यादी अनुषंगीक बाबतची प्रकरणे, ११) राज्यपालांचे दौरे व बैठका यांचा समन्वय, १२) राजशिष्टाचार विषयक बाबी, १३) आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित इतर राज्यातील आमदारांचे दौरे/ महत्वाच्या व्यक्तींचे दौरे, याबाबची व्यवस्था व समन्वय, १४) मा. मुख्य सचिव व त्यापेक्षा वरीष्ठ पातळीवरील बैठकांचे आयोजन व समन्वय, १५) या यादीनुसार अन्य कुठल्याही कार्यसनाला वाटप न झालेला व भविष्यात उद्भवणारा विषय, १६) आदिवासी विकास विभागातील सर्व प्रकारच्या संकिर्ण बाबी, १७) विभागातील प्रलंबित प्रकरणे/ संदर्भ यांचा आढावा घेणे/ पाठवणे (थकित प्रकरणांचा अहवाल) १८) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १८ नोंदणी शाखा	१) आदिवासी विकास विभागाची नोंदणी शाखा संबंधित सर्व बाबी, २) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पाठविण्यात येणाऱ्या अनौपचारिक नस्त्यांची नोंद संगणकामार्फत घेवून नोंदी ठेवणे तसेच, संगणकामार्फत विभागात येणारे संदर्भ / प्रकरणे यांची आवक जावक नोंद करणे / नोंदी ठेवणे, ३) टपाल तिकीटांचा हिशोब नोंदवही ठेवणे ४) मुख्यमंत्री कार्यालयाकडून आलेल्या संदर्भाची नोंदवही व इतर नोंदवह्या ठेवणे, ५) गोपनीय टपाल व नस्त्या स्विकारणे/ निर्गमित करणे व त्यांचे वाटप करणे, ६) माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त अर्ज ऑनलाईन पाठविणे, ७) कार्यासनाने निर्गमित केलेल्या पत्रांची नोंद घेवून विभागातील संबंधित कार्यासने मंत्रालयीन विभाग यांना संगणकामार्फत पाठविणे, ८) विभागाची वितरणसूची अद्ययावत ठेवणे, ९) विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची बैठक व्यवस्था/विभागासाठी जागेची मागणी करणे. १०) विभागाचे ग्रंथालय, कार्यालयीन लेखनसामुग्री / साधनसामुग्री साहित्य, फर्निचर पुरविणे, ११) आदिवासी विकास विभागातील संगणकासाठी लागणारी यंत्रसामग्री, सुटे स्पेअर पार्ट्स पुरविणे, खरेदी करणे व त्याची नोंद ठेवणे, १२) भांडार पडताळणी (खुद्द) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे, १३) आकस्मिक कार्यालयीन खर्चाच्या बाबी, १४) विभागातील निंदणीकृत झालेल्या नस्त्या अभिलेख कक्षेत पाठविणे, १५) झेरॉक्स मशीन चालक, फ्रँकींग मशीन चालकावर देखरेख ठेवणे, १६) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १९	१) आदिवासी विकास विभागाच्या केंद्र पुरस्कृत योजना, आदिवासी विकास विभागाच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या प्रस्तावाबाबत खर्चाचा अहवाल, उपयोगिता प्रमाणपत्र याबाबतचा पाठपुरावा त्यासंबंधित कार्यासनाकडे करणे, २) विशेष केंद्रीय सहाय्य योजना (SCA) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी कार्यासन उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, ३) आदिम जमातीच्या समस्या व त्यावरील विशेष योजना राबविणे,

	४) आदिम जमातींचा विकास व संरक्षणार्थ केंद्रीय अनुदान (PTG) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, ५) अपग्रेडेशन मेरिट लिस्ट, ६) स्वयंसेवी संस्थांचे प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे अनुदानासाठी पाठविणे, ७) विशेष केंद्रीय सहाय्य व २७५(१) खालील केंद्र शासनाकडून निधी प्राप्त करून घेणे, झालेल्या निधीचा हिशेब ठेवणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करणे व ते एकत्रित प्रस्ताव केंद्र शासनास पाठविणे इत्यादी बाबी तसेच, या निधीचे नियोजन व केंद्र शासनाशी पत्रव्यवहार करणे. (याबाबतचे व्यक्तीगत प्रस्ताव संबंधित विभागाचे काम पाहणा-या कार्यासनाकडून तपासून छाननी करून अंतिम केले जातील) ८) केंद्र शासन सहाय्यीत इंग्रजी स्कूल / एकलव्य मॉडेल रेसीडेन्सीएल स्कूल (EMRS) चे प्रस्ताव केंद्र शासनास सादर करणे व निधी उपलब्ध करून घेणे, ९) क्रेस्ट कार्यालयाशी संबंधित बाबी १०) आदिवासी विकास विभागातर्गत राबविण्यात येणाऱ्या सर्व राज्य व केंद्रस्तरीय योजनांचे विभागीय व त्रयस्थ पक्षाकडून मुल्यांकन करणे (Project & Scheme Evaluation & Impact Assessment) संदर्भातील सर्व बाबी ११) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था यांना केंद्रीय अनुदान (केंद्र पुरस्कृत योजना) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्यानुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी, १२) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्थेच्या योजना, १३) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन संगणक कक्ष	१) माहिती तंत्रज्ञान विभागाशी संबंधित सर्व बाबी, २) मराठी भाषा विभागाशी संबंधित सर्व बाबी, ३) माहिती तंत्रज्ञान विषयक बाबी, संगणकीकरण, नवीन संगणक खरेदी व वाटप, संगणक ४) आदिवासी विकास विभागाच्या संगणकीकरणाचे प्रस्ताव तयार करणे व तपासणे, ५) आदिवासी विकास विभागाची संगणक वेबसाईट अद्ययावत ठेवणे, ६) संगणक नेटवर्क (Lan) संदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग व अन्य विभागांशी समन्वय साधणे, ७) अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक प्रशिक्षण देण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे, ८) आदिवासी विकास विभागाच्या विशिष्ट कामाचे स्वरूप विचारात घेऊन आवश्यक त्या कामासाठी विषयानुरूप संबंधित कार्यासनाकडून मागणी आल्यास संगणक आज्ञावल्या तयार करून घेणे व त्याचा वापर वाढविणे, ९) शासकीय कामकाजात संगणकाचा वापर वाढविण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाद्वारे वेळोवेळी घेण्यात येणाऱ्या निर्णयांच्या विभागात अंमलबजावणी करणे व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे, १०) ई ऑफीस प्रणालीची आदिवासी विकास विभागात अंमलबजावणी करणे, ११) डेटा बँक / सर्व प्रकारच्या सांख्यिकीच्या माहितीचे संकलन, १२) विभागात निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय, परिपत्रक व अधिसूचना यांचा सारसंग्रह तयार करणे, १३) आदिवासी विकास विभागातील संगणक दुरुस्ती, देखभाल व यंत्रसामग्रीची नोंद ठेवणे, १४) जडवस्तुसंग्रहात (संगणक व प्रिंटर) यांच्या नोंदी घेणे.
लेखापरिक्षण परिक्षण कक्ष	१) नियंत्रक व लेखा परिक्षक यांच्या अहवालातील विनियोजन लेखे, लोकलेखा समितीला माहिती देणे व शिफारशीवर कार्यवाही करणे, २) महालेखापालांकडून आलेल्या स्थानिक कार्यालयाच्या लेखा परिक्षण निरीक्षण अहवालाची प्रकरणे, ३) महालेखापालांकडून प्राप्त होणारे लेखा परिक्षण प्रमाणपत्राचे जतन करणे, ४) लोकलेखा समिती विषयक कामे, ५) भारताचे नियंत्रक व महालेखापाल यांच्या अहवालामध्ये समाविष्ट केलेल्या परिच्छेदाबाबत क्षेत्रीय कार्यालयाकडून माहिती प्राप्त करून देणे, ६) महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होणारा मासिक खर्चाचा अहवाल व त्यानुषंगाने बाबी तसेच खर्चाचा ताळमेळ.

७) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.

मालमत्तेचा तपशिल	1 ला मजला, मंत्रालय, विस्तार व पोटमाळा, 3984 चौ. फू.
उपलब्ध सेवा	आदिवासी विकासाच्या अनुषंगाने वार्षिक / पंचवार्षिक योजनांचा आराखडा तयार करणे / मंजूर करणे व निधी वितरण करणे व सनियंत्रण करणे
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये	राज्यातील मूळ आदिवासी क्षेत्र, अतिरिक्त आदिवासी क्षेत्र, माडा/ मिनीमाडा
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	क्षेत्र व बिगर आदिवासी क्षेत्र
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	दुरध्वनी क्रमांक 22026742, वेळ सकाळी 09.45 ते सायंकाळी 06.15
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकानुसार

आदिवासी विकास विभागातील रचना खालील

प्रमाणे

अ.मु.स./प्र.स./सचिव

मुख्य अभियंता (बांधकाम)

संचालक (अर्थ

सहसचिव/ उपसचिव

व लेखा)

सहायक मुख्य अभियंता

अवर सचिव

/

अवर

सचिव

(विधी)

उप अभियंता

सहायक संचालक

लेखाधिकारी

कक्ष अधिकारी

सहायक लेखा अधिकारी

सहायक कक्ष अधिकारी/लघुलेखक
(निम्नश्रेणी/उच्चश्रेणी)

वरिष्ठलेखापाल

/ उपलेखापाल

लिपिक टंकलेखक

शिपाई

(b) (ii)

नमुना

(अ)

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द), मुंबई कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.स/प्र.सचिव/सचिव	वित्त विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग यांनी वेळोवेळी विहित केलेल्या मर्यादित अधिकाराचा वापर केला जातो.	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, 1978 व वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक विअप्र-2013/प्र.क्र.30/2013/विनियम, भाग-2, दि.17.04.2015	
2	उप सचिव	वित्त विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग यांनी वेळोवेळी विहित केलेल्या मर्यादित अधिकाराचा वापर केला जातो.	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, 1978 व वित्त विभाग शासन निर्णय क्रमांक विअप्र-2013/प्र.क्र.30/2013/विनियम, भाग-2, दि.17.04.2015	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.स/प्र.सचिव/सचिव		शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना, इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.स/प्र.सचिव/सचिव	वर्ग-३ व ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या बाबतीत फौजदारी गुन्ह्यास मंजूरी देणे.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना, इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.स/प्र.सचिव/सचिव	आयुक्तांनी अनुदानित आश्रमशाळेची अंशतः किंवा पूर्णतः मान्यता काढून घेतलेली असल्यास संस्थेने तीस	आदिवासी विकास विभागाची आश्रमशाळा संहिता नियम ३.२१	

	दिवसाच्या आत अपिल केल्यास अ.मु.सचिव (आदिवासी विकास) यांना अपिलावर निर्णय देता येईल. त्यांचा निर्णय व्यवस्थापनावर बंधनकारक राहील.	
--	--	--

कलम 4 (1) (b)

(ii)

नमुना

(ब)

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द), मुंबई कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार
1	अ.मु.स/प्र.सचिव/सचिव	शासन कार्यनियमावलीनुसार व त्यानुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागातसेच वित्त विभागाने वेळोवेळी निश्चित केल्याप्रमाणे	शासन कार्यनियमावलीनुसार व त्यानुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागातसेच वित्त विभागाने वेळोवेळी निश्चित केल्याप्रमाणे
2	सहसचिव/उपसचिव	शासन कार्यनियमावलीनुसार व त्यानुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागातसेच वित्त विभागाने वेळोवेळी निश्चित केल्याप्रमाणे	शासन कार्यनियमावलीनुसार व त्यानुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागातसेच वित्त विभागाने वेळोवेळी निश्चित केल्याप्रमाणे

(कलम) 4 (1) b

(iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव) कामाचे स्वरूप : आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत वार्षिक योजना आखणे/ निधी मंजूर करणे / योजनांचे समन्वयन करणे संबंधित तरतुदी : महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली शा.नि., आ.वि.वि, क्र.आऊयो-1091/प्र.क्र.11/ का.06 दि.21.09.1992 अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र राज्य कार्यान्वयन नियमावली

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	अधिनियम	(1) महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976, (2) महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास	अ.मु. सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	

		प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्राची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरीता आणि तत्संबंधीत किंवा तदानुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, 2000 (3) महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960	
2.	नियम		अ.मु. सचिव/ प्रधान
3.	शासन निर्णय	प्रशासकीय कारणास्तव वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रके /	सचिव/ सचिव
4.	परिपत्रके	कार्यालयीन आदेश आवश्यकतेनुसार	
5.	कार्यालयीन आदेश		

(कलम) 4 (1) b (iv)

नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :- वार्षिक आदिवासी उपयोजना तयार करणे व मंजूर करणे

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
1	आदिवासी उपयोजनेचा वार्षिक /पंचवार्षिक आराखडा तयार करणे व मंजूर करणे/ संनियंत्रण करणे.	राज्य स्तरावर	राज्याच्या एकूण आराखड्यातून आदिवासी लोकसंख्येच्या टक्केवारीच्या प्रमाणात नियतव्यय उपलब्ध करून घेणे व त्यानुसार वार्षिक आराखडा तयार करून मंजूर करणे व सदर नियतव्यय अर्थसंकल्पीत करून वाटप करणे/संनियंत्रण करणे	
2	मागासवर्गीयांच्या कल्याणा अंतर्गत आदिवासींसाठी राबविण्यात येणाऱ्या योजना राज्य स्तरावर राबविणे जसे शासकीय आश्रमशाळा, वसतिगृहे, वसतिगृहामधील राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह	राज्य स्तरावर	आवश्यकतेनुसार तरतूद अर्थसंकल्पीत करणे व वितरित करणे.	

भत्ता, आदर्श शाळा स्थापन करणे, एकलव्य इंग्रजी माध्यमाच्या आदिवासी आश्रमशाळा, ठक्कर बाप्पा खेडे विकास एकात्मिक प्रकल्प, सैनिकीपूर्व प्रशिक्षण केंद्र, मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण, ऑईल पंप / विद्युत पंप मंजूर करणे, झोपडीच्या छतावर मंगलोरी कौले बसविणे, महाराष्ट्र आदिवासी विकास महामंडळ, धान्यकोष योजना, शबरी विकास महामंडळ. खावटी कर्ज योजना, आश्रमशाळा व वसतिगृह बांधकाम, आदिवासी सेवक पुरस्कार, आश्रमशाळांना रोख बक्षिस योजना, विद्यार्थ्यांना बक्षिस योजना, आरोग्य विषयक उत्थान कार्यक्रम, जनउत्कर्ष कार्यक्रम, सेवातर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम, प्रौढ शिक्षण कार्यक्रम, औद्योगिक प्रशिक्षण केंद्रे सुरु करणे, ग्रेड ३ व ४ च्या बालकांच्या पालकांना अर्थसहाय्य, अंपग आदिवासी विद्यार्थ्यांना प्रवास भत्ता व शिष्यवृत्ती, विद्यार्थीनींची गळती थांबविण्यासाठी प्रोत्साहन भत्ता, कन्यादान योजना, जमिन प्रत्यार्पित करण्यासाठी अर्थसहाय्य, आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभीमान योजना, केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प.		
---	--	--

(कलम

) 4 (1) b (iv)

नमुना

(ब)

कामाची कालमर्यादा आदिवासी उपयोजना/कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी/ मागासवर्गीय कल्याणाच्या योजनांबाबतचे काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	पुढील वर्षाचा वार्षिक योजनेचा आराखडा तयार करणे व मंजूरी देणे	चालू वर्षाच्या ऑगस्ट ते डिसेंबर	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव / उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव
2	कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक /आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणे	नियमितपणे	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव / उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	अ.मु.स. / प्र.सचिव/सचिव सह /उप सचिव (आस्थापना)

3	मागासवर्गीय कल्याणाच्या योजना व इतर विभागांकडून आदिवासींसाठी राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची आखणी करणे व मंजूरी देणे	नियमितपणे	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव / उप सचिव/ अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी	अ.मु.स./ प्र.सचिव/सचिव सह सचिव /उप सचिव
---	---	-----------	---	---

कलम ४ (१)

(ब) (v)

नमुना

(अ)

आदिवासी विकास विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976	सन १977 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 5	सदर अधिनियमानुसार महाराष्ट्रातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींची सामाजिक व आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी प्रयत्न केले जातात.
2	अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्गातील व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्राची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरीता आणि तत्संबंधीत किंवा तदनुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, २०००	सन 2001 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 23	-
3	महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960	दिनांक 19 ऑगस्ट, 1960	-

कलम

४ (१) (ब) (v)

नमुना (ब)

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय (खुद्द) कामांशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक	तारीख
१)	१) सामान्य प्रशासन विभाग (फक्त आस्थापना/सेवा विषयक बाबी) २) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) ची आस्थापना विषयक बाबी, ३) रचना व कार्यपद्धती संबंधिच्या सर्व बाबी, ४) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना / सेवाविषयक (नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या, रजा, शिस्तभंगविषयक कारवाई इत्यादी तसेच प्रशासकीय बाबीसंबंधीची प्रकरणे, ५) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालाचे संस्करण व जतन ६) सेवानिवृत्तीची अंतिम रक्कम प्रदान (सेवानिवृत्ती प्रकरणे) कारणे/ गटविमा विषयक ७. अनुसूचित जमातीच्या शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांशी संबंधित सर्व बाबी ८. अनुसूचित जमातीची मुले व मुलीसाठी वसतिगृहे. ९. अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी संचालक (आयुक्त आदिवासी कल्याण विकास प्रकल्प अधिकारी/ आदिवासी कल्याण अधिकारी आणि महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळ मर्या, नाशिक कार्यालयात सेवायोजन उद्देशार्थ नोंदणी करणे १०. भारतीय संविधानाच्या तरतूदीनुसार अनुसूचित जमातीमध्ये समावेश करण्यासाठी तसेच वगळण्यासाठी तपासणी करणे.	शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग	दि. 22.04.1983

	११. शैक्षणिक संस्थांमध्ये अनुसूचित जमातीच्या राखीव पदाच्या अंतर्गत अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे १२ अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या देणे. १३. अनुसूचित जमातीसाठी गृहनिर्माण योजना. १४. अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती आयोग (अनुसूचित जमातीसाठी) १५. अनुसूचित क्षेत्र, आदिवासी उपयोजना क्षेत्र सुधारित क्षेत्रविकास कार्यक्रम वैगरे १६. विधानमंडळाच्या अनुसूचित जमाती कल्याण समितीचे समन्वय. १७. अनुसूचित जमातीचे कल्याण (इतर विभागाकडून मागावर्गीय कल्याणार्थ सन १९८३-८४ च्या अंदाजाच्या धर्तीवर राबविण्यात येणारे विकासशिर्ष) १८. महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्यादीत यांच्याशी संबंधित सर्व बाबी. १९. सामान्य प्रशासन विभागाच्या यादीनुसार जे विषय वाटप करण्यात आलेले नाही असे आदिवासी विकासाच्या संबंधित विषय सर्वसाधारण २०. आदिवासी विकास विभागास नियमानुसार वाटप केलेले अन्य कोणतेही विषय २१. वरील यादीतील विषयातील कोणत्याही बाबीसंदर्भात चौकशा आणि सांख्यिकी माहिती. २२. वरील विषयाशी संबंधित बाबींच्या बाबत देण्यात येणारी फी न्यायालयाने न घेतलेल्या कोणत्याही फीचा समावेश नाही. २३. शासकीय कामासाठी आदिवासी विकास विभागासाठी शासनाने ताबा घेतलेली कामे, जमिन आणि इमारती इ. बाबी		
२)	आदिवासी विकास विभाग आकृतीबंध	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2016/ प्र.क्र.73/का-1	दि.24.02.2022.
३)	आदिवासी विकास विभागाची विषयसूची	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2015/ प्र.क्र.88/ का-1,	दि.27.05.2016
४)	अस्थायी पदे मुदतवाढ	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2019/ प्र.क्र.60/का-1, शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2023/ प्र.क्र.46/का-1,	दि. 23.03.2022 दि.18.09.2023
५)	आदिवासी विकास विभाग च्या आस्थावपनेवरील नियमित पदांचे स्थायी पदांत रूपांतर करणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2022/ प्र.क्र.145/का-1,	दि.15 फेब्रुवारी, 2023
६)	खावटी अनुदान योजना सुरु करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र. खाअयो 2020/ प्र.क्र.37/ का- 03	दि 09.सप्टेंबर, 2020 व दि 30 . सप्टेंबर, 2020

७)	केंद्र शासनाच्या स्टँड अप इंडिया योजनेत अनुसूचित घटकांकरीता मार्जिन मनी उपलब्ध करून देणेबाबत.	शासन निर्णय क्र. आविमं-2019/प्र.क्र.18/ का-3	दि. 20 .जुन, 2019
८)	प्रधानमंत्री वनधन योजना राबविणेबाबत.	शासन निर्णय क्र. एमएफपी-2020/ प्र.क्र. 30/ का- 03	दि. 20 .मे, 2022
९)	आदिवासी उपयोजना राबविण्याच्या कार्यपद्धतीत धोरणात्मक बदल.	शासन निर्णय क्र. आउयो-1091/प्र.क्र.11/ का-6	दि. 21 सप्टेंबर, 1992
१०)	आदिवासी उपयोजनेतर्गत मुलभुत सुविधांच्या योजना राबविण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2003/प्र.क्र.101/ का-06	दि. 26 जुलै, 2004
११)	आदिवासी उपयोजना जिल्हा वार्षिक योजना, निधी अर्थसंकल्पीत करणे, वितरीत करणे, प्रशासकीय मान्यता देण्याची सुधारीत कार्यपद्धती	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2008/प्र.क्र.6/ का-6	दि. 16 डिसेंबर, 2009
१२)	आदिवासी उपयोजनेतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या नाविन्यपूर्ण योजनांबाबतची मार्गदर्शक तत्वे, संनियंत्रण व मुल्यमापन इत्यादींबाबत.	शासन निर्णय क्र. टिएसपी - 2013/ प्र.क्र.247/ का-6	दि. 20 जून , 2014
१३)	जिल्हास्तर व राज्यस्तर योजनांकरीता सुधारित नियतव्यय वाटप सुत्रानुसार निधी अर्थसंकल्पीत करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2017/ प्र.क्र.219/का-6	दि.25ऑक्टोबर, 2018
१४)	आदिवासी उपयोजनेच्या परिणामकारक अंमलबजावणीकरीता स्वतंत्र अर्थ व लेखा कक्ष स्थापन करणे	शासन निर्णय क्र. जसप-2019/ प्र.क्र.50/ का-6	दि.23 ऑक्टोबर , 2020
१५)	आदिवासींसाठी नवसंजीवन योजना	शासन निर्णय क्र. टिएसपी 1095/ प्र.क्र.6/ का-6 शासन निर्णय क्र. कुपोनि-2004/ प्र.क्र.87/ का-8	दि. 22 जुन 1995 दि. 19 जुलै 2004
१६)	आदिवासीउपायोजनेतर्गत राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींना घरकुल उपलब्ध करून देण्यासाठी "शबरी आदिवासी घरकुल योजना" राबविण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. घरकुल-2012/ प्र.क्र.38 (भाग-1)/का-17	दि 28 मार्च 2013
१७)	राज्यातील अनुसूचित क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना आदिवासी उपाययोजनेतर्गत ५% निधी थेट देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.पेसा-2015/ प्र.क्र.19/ का.17	दि.२१ एप्रिल, 2015
१८)	अनुसूचित क्षेत्रातील गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना एक वेळ चौरस आहार देण्यासाठी "भारतरत्न डॉ. ए. पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार" योजनेस मान्यता देणे तसेच अंमलबजावणी व संनियंत्रणाची मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.आविवि-2015/ प्र.क्र.78/ का-8 शासन निर्णय क्र. आविवि-2016/ प्र.क्र.83/ का.8	दि. 18 नोव्हेंबर, 2015 दि. ०५ ऑगस्ट, 2016
१९)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प अंतर्गत प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत राबवावयाच्या कर्जविरहीत योजना व त्यांसाठी वापरावयाचा निधी संबंधी मार्गदर्शक सूचना व आर्थिक मर्यादित वाढ	शासन निर्णय क्र.न्युबयो-2011/ प्र.क्र.87/ का.7	दि. 21 जुन, 2013
२०)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना संघ लोकसेवा आयोग/महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग मार्फत घेतल्या जाणाऱ्या भारतीय प्रशासकीय सेवा तसेच राज्य प्रशासकीय सेवा पुर्व परिक्षांसाठी प्रशिक्षण देणे.	शासन निर्णय क्र.प्रशिक्षण 2012/ प्र.क्र.158 (भाग-2)/का-17	दि. 15 जुलै 2014

२१)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना संघ लोकसेवा आयोगामार्फत घेतल्या जाणाऱ्या नागरी सेवा परिक्षेच्या तयारीकरीता नामवंत खाजगी व्यावसायिक संस्थेमार्फत प्रशिक्षण देणे.	शासन निर्णय क्र.प्रशिक्षण-२०२१/ प्र.क्र.३४/ का. ९	दि. २० एप्रिल, २०२१.
२२)	महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम २०००	अधिनियम	दि. २३ मे, २०००
२३)	महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) नियम २००३	नियम	दि. ०४ जून, २००३
२४)	पालघर, नाशिक, धुळे, किनवट, जि. नांदेड, यवतमाळ, गोंदिया व चंद्रपूर येथे नवीन सात अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची स्थापना करणेबाबत	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-२११९/ प्र.क्र.३४/ का-१०	दि. १३ सप्टेंबर, २०१९
२५)	९ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना जमातीचे दाखले देवून त्यांची जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी करून घेणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-२११९/ प्र.क्र.१८६/का-१०	दि. ०६, नोव्हेंबर, २०२०
२६)	अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची स्थापना करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-२११९/ प्र.क्र.३४/ का-१०	दि. २९ जून, २०२२
२७)	महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग जातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्यांच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम २००० (२००१ चा महा.क्र.२३)	अधिसूचना	दि. २९ जून, २०२२
२८)	आदिवासी विकास विभागांतर्गत मंजूर करावयाच्या अनुदानित आश्रमशाळांकरिता कार्यपद्धती विहित करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. अनुआशा १००१/ प्र.क्र.१२७/का.११	दि. ०४ सप्टेंबर, २००१
२९)	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत अनुदानित तत्वावर चालविण्यात येणाऱ्या आश्रमशाळांचे परिरक्षण व आकस्मिक खर्च करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे	शासन निर्णय क्र. अआशा- २००४/प्र.क्र.३७ का.११	दि. ०२ ऑगस्ट, २००४
३०)	आदिवासी विकास विभागातील मान्यता रद्द करण्यात आलेल्या /बंद करण्यात आलेल्या अनुदानित आश्रमशाळा अन्य संस्थेस चालविणेस देणेबाबतची कार्यपद्धती	शासन निर्णय क्र. अआशा- २०११/ प्र.क्र.३७५/ का-११	दि. ०७ मार्च, २०१३
३१)	प्राथमिक शिक्षणाची व्याख्या व स्त्रोत (इ.१ ली ते ८ वी (Elementary Cycle) मध्ये सुधारणा बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम २००९ प्रमाणे	शासन निर्णय क्र.अआशा-२०१३ / प्र. क्र. २०० (अ)/का.११	दि.०१ ऑक्टोबर, २०१३
३२)	स्वयंसेवी संस्थांकडून आदिवासी विद्यार्थ्यांसाठी चालविल्या जाणाऱ्या मान्यता प्राप्त अनुदानित आश्रमशाळांतील अतिरिक्त ठरलेल्या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे समायोजन होईपर्यंत त्यांना "काम नाही, वेतन नाही " धोरण लागू करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.अआशा २०१६/ प्र.क्र.१२९/ का.११	दि. ०८ जून, २०१६

३३)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शाआशा-2008/ प्र.क्र.81/ का-13	दि. 28 ऑगस्ट, 2009
३४)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/प्र.क्र.118/ का-12	दि. 21 एप्रिल, 2015
३५)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/ प्र.क्र.118/ का-12	दि. 17 मे, 2016
३६)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत नामांकित शाळेचे शुल्क निश्चिती करणेबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/ प्र.क्र.387/ का-12	दि. 27 जून, 2016
३७)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत शैक्षणिक दर्जा, निवासी सुविधा इ. विषयी पाहणी करण्याबाबत समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.236/ का-12	दि. .19नोव्हेंबर2016.
३८)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये प्रवेश देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.180/ का-12	दि. 29 मे, 2017
३९)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेंतर्गत निवड करण्यात आलेल्या शाळांना शुल्क निश्चिती व शुल्क वितरण कार्यपद्धतीबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.280/ का-12	दि. 31 ऑगस्ट, 2017
४०)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेंतर्गत नामांकित शाळांच्या निवडीची सुधारित कार्यपद्धती	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2018/ प्र.क्र.21/ का-12	दि. 18 मे. 2018.
४१)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेंतर्गत नामांकित शाळांच्या निवडीची सुधारित कार्यपद्धती (शुध्दीपत्रक)	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2018/प्र. क्र.21/ का-12	दि. 9 जून, 2018
४२)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे योजनेंतर्गत शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना पोहोच करणेबाबत- शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र. आविवि 2017/ प्र.क्र.195/का-12	दि. 2 ऑगस्ट, 2019
४३)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेस सन 2020-21 या शैक्षणिक वर्षासाठी स्थगिती देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. आविवि2020/ प्र.क्र.34/का-12	दि. २२ मे, 2020
४४)	अनुसूचित जमातीच्या इयत्ता 8 वी ते 12 वी च्या वर्गात शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांस दरमहा रुपये 500/- प्रमाणे शिष्यवृत्ती देणे व दरमहा रुपये 100/- प्रमाणे वाहतूक भत्ता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. 1003/प्र.क्र.44 (अ) /का-12	दि. 14 ऑगस्ट, 2003

४५)	अनुसूचित जमातीसाठी भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण शुल्क देण्याची योजना - कार्यपद्धतीबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी-1204/प्र.क्र.9/का-12	दि. 9 ऑगस्ट, 2004
४६)	वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थांमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे	शासन निर्णय क्र. वैशि-2003/प्र.क्र.180/का-8	दि. 3 मार्च, 2004
४७)	अनुसूचित जमातीसाठी भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण शुल्क देण्याची योजना- शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र. उलोआ- 2009/प्र.क्र.114/का12	दि. 14 ऑक्टोबर, 2009
४८)	ई- स्कॉलरशिप भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदाने योजना रकमा बँकेमार्फत अदा करणे	शासन निर्णय क्र. इवीसी-2010/प्र.क्र.40/ का-12	दि. 2 मार्च, 2010
४९)	भारत सरकार पोस्ट मॅट्रीक शिष्यवृत्तीची रक्कम लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये थेट हस्तांतरीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ-2012/प्र.क्र.278/का-12	दि.22 जानेवारी, 2013
५०)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती तसेच शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती योजनेंतर्गत लाभ मंजूर करताना घ्यावयाच्या खबरदारीबाबत	शासन निर्णय क्र. बैठक- 2016/प्र.क्र.22/ का-12	दि. 5 मे, 2017
५१)	भारत सरकार मंत्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती गैरव्यवहार प्रकरणी स्थापन केलेल्या विशेष चौकशी पथकाच्या अहवालावर केलेल्या कार्यवाहीच्या आढाव्यासाठी विविध समित्यांची स्थापना करणेबाबत	शासन निर्णय क्र. बैठक- 2016/प्र.क्र.22/ का-12	दि. 22 सप्टेंबर, 2017
५२)	विकास निधी मंजूर करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ-2018/प्र.क्र.83/ का-12	दि. 29 ऑगस्ट, 2018
५३)	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इ. 1 ली ते 10 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांकरीता सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना लागू करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. आविशी- 2009/ प्र.क्र.20/ का-12	दि. 31 मे, 2010
५४)	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इ. 1 ली ते 10 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांकरीता सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना लागू करण्याबाबत - शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र. आविशी- 2009/ प्र.क्र.20/ का-12	दि.26 ऑगस्ट, 2010
५५)	सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजनेंतर्गतचा निधी जिल्हा परिषद प्रशासन यांच्यामार्फत संबंधित विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यावर जमा करण्याकरीता सदर योजना ग्राम विकास विभागाकडे हस्तांतरीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ-2017/प्र.क्र.134/का-12	दि. 17 एप्रिल, 2018
५६)	अनुसूचित जमातीच्या मुलामुलींना परदेशातील शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी- 1203/ प्र.क्र.76/ का-12	दि. 31 मार्च, 2005
५७)	अनुसूचित जमातीच्या मुलामुलींना परदेशातील शिक्षणासाठीच्या शिष्यवृत्ती योजनेतील वार्षिक उत्पन्न मर्यादा वाढविण्यास मंजूरी देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी- 1203/ प्र.क्र.76/ का-12	दि. 11 एप्रिल, 2012
५८)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे या योजनेच्या अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. पशिशि-2015/प्र.क्र.334/ का-12	दि. 16 मार्च, 2016

५९)	मान्यताप्राप्त विना अनुदानित व कायम विना अनुदानित शिक्षण संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2006/ प्र.क्र.134/ का-12	दि. 16 मार्च, 2007
६०)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत व कायम विनाअनुदानीत संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2016/ प्र.क्र.122/ का-12	दि.31 मार्च, 2016
६१)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत व कायम विनाअनुदानीत संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2016/ प्र.क्र.122/ का-12	दि. 5 मार्च, 2020
६२)	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमधील पीपीपी योजनेंतर्गत उपलब्ध जागांवर तसेच खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये केंद्रीय ऑनलाईन पद्धतीने प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता "व्यवसाय प्रशिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती" योजना	शासन निर्णय क्र.आविवि-2019/ प्र.क्र.74/ का-12	दि. 29 जूलै, 2019
६३)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत व कायम विनाअनुदानीत संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र- 2020/प्र.क्र.83/ का-12	दि.18 जुन, 2021
६४)	राज्यातील विविध व्यावसायिक पाठ्यक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना मिळणाऱ्या निर्वाह भत्त्याच्या दरात सुधारणा करणे	शासन निर्णय क्र.आवगु- 1204/प्र.क्र.18/ का-12	दि. 24 ऑगस्ट, 2004
६५)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांसाठी नंदुरबार येथे मध्यवर्ती क्रीडा केंद्र व इगतपुरी जि. नाशिक येथे क्रीडा प्रबोधिनी स्थापन करणे	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2009/ प्र.क्र.74/ का-12	दि. 24 ऑगस्ट, 2009
६६)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता इगतपुरी, जि. नाशिक येथे क्रीडा प्रबोधिनीच्या इमारत बांधकामाच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2013/ प्र.क्र.325/ का-12	दि. 29 मे, 2014
६७)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता नाशिक येथे तात्पुरत्या स्वरूपात सुरु असलेल्या क्रीडा प्रबोधिनीच्या व्यवस्थापन विषयक निर्णय, आकृतिबंधातील पदे भरण्याचे अधिकार, वित्तीय अधिकार इ. बाबींविषयी निर्णय घेण्याकरीता समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.आविवि-2015/ प्र.क्र.79/ का-12	दि. 30 ऑक्टोबर, 2017
६८)	आदिवासी विकास विभागामार्फत अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांसाठी क्रीडा धोरण ठरविण्यासाठी समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2013/ प्र.क्र.325/ का-12	दि. 25 मार्च, 2021

६९)	एकलव्य निवासी शाळांना राज्य सहाय्यक अनुदान (EMRS)	शासन निर्णय क्र. शाआशा 2019/ प्र.क्र.40/ का-13	दि. 18 सप्टेंबर, 2019
७०)	शालान्त व उच्च माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेतील आदिवासी विद्यार्थी मुलांना व मुलींना विशेष प्रोत्साहन योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा - 2003/ प्र.क्र.101/ का-13	दि. 14 ऑगस्ट, 2003
७१)	सेवांतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा 2003/ प्र.क्र.99/ का-13	दि. 14 ऑगस्ट, 2003
७२)	आश्रमशाळा समुह योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा- 1099/ प्र.क्र.9/ 99/ का-13	दि.21 जानेवारी, 1999
७३)	महाराष्ट्र राज्यात आदिवासी कल्याणाच्या विकासाच्या क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणाऱ्या व्यक्तीस/ सामाजिक संस्था यांना आदिवासी सेवक पुरस्कार /आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याबाबत..	शासन निर्णय क्र. आसेप-1099/ प्र.क्र.6/ का- 5	दि. २७ जानेवारी, 1999
७४)	भूमिहिन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजनेअंतर्गत खरेदी करावयाच्या जमिनीच्या किंमतीबाबत मार्गदर्शक तत्वे विहित करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र.भुवायो-20१८/ प्र.क्र.127/ का-14	दि. 28 जुलै, 2021
७५)	अनुसूचित जमाती व इतर पारंपारिक वन निवासी (वनहक्कांची मान्यता) अधिनियम, 2006 व नियम 2008 आणि सुधारित नियम, 2012 मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तरतुदींचे तंतोतंत पालन करून वनहक्क दाव्याची पडताळणी करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. याचिका- 2016/ प्र.क्र.124/का-14	दि. 11 नोव्हेंबर, 2016
७६)	प्रधानमंत्री आदी आदर्श ग्राम विकास योजना	शासन निर्णय क्र.विकेंस-2021/ प्र.क्र.92/ का-19	दि. 13 जुलै, 2022
७७)	भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५ (1) योजना अंतर्गत सहाय्यता अनुदान	केंद्र शासन मार्गदर्शक सुचना	दि. 23 एप्रिल, 2020
७८)	आदिम जमाती (PVTGs) संरक्षण तथा विकास कार्यक्रम	केंद्र शासन मार्गदर्शक सुचना	दि. 17 सप्टेंबर, 2019
७९)	पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजनेबाबत	शा.नि.क्र.आवगृ- 2016/प्र.क्र.87/का.12	दि.15.ऑक्टोबर, 2016
८०)	पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजना	शा.नि.क्र.आवगृ- 2016/प्र.क्र.87/का.12	दि.27 नोव्हेंबर 2018
८१)	पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजनेंतर्गत अटी शर्तीची सुधारणा करण्याबाबत	शा.नि.क्र.आवगृ- 1522/प्र.क्र.87/का.12	दि.15मे, 2023
८२)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांमध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची याजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरू ठेवण्याबाबत	शासन शुद्धिपत्रक क्र.व्यअप्र- 2020/प्र.क.83/का12	दि.18जून 2021
८३)	राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त, खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित शिक्षण संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांसाठी प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना	शा.नि.क्र.व्यअप्र- 2021/प्र.क्र.94/का.12	दि.17जानेवारी2022

८४)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना कार्यपद्धती बाबत	शा.नि.क्र. शिष्यवृ- 2021/प्र.क्र.90/का.12	दि.17. जानेवारी 2022
८५)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना कार्यपद्धती बाबत	शासन शुध्दीपत्रक क्र.शिष्यवृ-2021/प्र.क्र.90/ का.12	दि.22ऑगस्ट2023
८६)	आदिवासी क्षेत्र उपयोजना तयार करण्यासाठी जिल्हा आदिवासी उपयोजना नियाजन समिती गठीत करण्याबाबत..	शा.नि.क्र. टिएसपी- 1099/प्र.क्र.27/का.06	दि.19 जून,1999
८७)	शबरी आदिवासी घरकुल योजनेच्या ग्रामीण क्षेत्रातील लाभार्थ्यांची निवड करण्याकरिता समिती पुनर्रचित करण्याबाबत..	शा.नि.क्र. आविवि- 0423/प्र.क्र.81/का.08	दि.17 ऑक्टोबर,2023
८८)	भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम अमृत आहार याजनेंतर्गत गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना देण्यात येणाऱ्या एक वेळेच्या चौरस आहाराच्या खर्चात वाढ करण्याबाबत..	शा.नि.क्र. आविवि- 0523/प्र.क्र.104/का.08	दि.10 जुलै ,2023
८९)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प अंतर्गत प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत राबवावयाच्या कर्जविरहीत योजना व त्यांसाठी वापरावयाच्या निधी संबंधी मार्गदर्शक सूचना व आर्थिक मर्यादित वाढ	शा.नि.क्र. न्युबयो- 2011/प्र.क्र.87/का.07	दि.21 जून , 2013
९०)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प अंतर्गत प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत राबवावयाच्या कर्जविरहीत योजना व त्यांसाठी वापरावयाच्या निधी संबंधी मार्गदर्शक सूचना व आर्थिक मर्यादित वाढ	शा.नि.क्र. आविवि- 2022/प्र.क्र.95/का.09	दि.११ जुलै,2023
९१)	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा एकात्मिक कार्यक्रम अंमलबजावणी करण्याविषयी	शा.नि.क्र. ठबायो- 2021/प्र.क्र.15/का.09	दि.03फेब्रुवारी,20 23
९२)	आदिवासी भागामध्ये सांस्कृतिक संकुल मंजुरीबाबत.	शा.नि.क्र.संकुल- 10418/प्र.क्र.126/का.05	दि.03फेब्रुवारी,20 23
९३)	आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत जिल्हास्तरावरील शासकीय वसतिगृह इमारत दुरुस्तीची योजना राज्यस्तरावरून राबविण्यास मान्यता देण्याबाबत.	शा.नि.क्र.आविवि- 2623/प्र.क्र.25/का.05	दि.12 सप्टेंबर,2023
९४)	राज्यातील सर्व आदिवासी वाडे/पाडे यांना बारमाही मुख्य रस्त्याशी जोडण्यासाठी लेखाशिर्ष ५०५४ १५१७ अंतर्गत भगवान विरसा मुंडा जोडरस्ते योजना राबविण्याबाबत.	शा.नि.क्र.सारस्ते- 1222/प्र.क्र.187/का.05	दि.13 सप्टेंबर 2023
९५)	प्रधानमंत्री वनधन योजना राबविणेबाबत.	शा.नि.क्र.एमएफपी- 2020/प्र.क्र.30/का.03	दि.20 मे,2022
९६)	प्रधानमंत्री वनधन योजना राबविणेबाबत.	शा.नि.क्र.एमएफपी- 2020/प्र.क्र.30/का.03	दि.03 नोव्हेंबर,2023
९७)	आदिवासी विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय कार्यालयातील पदांचा सुधारित आकृतीबंध.	शा.नि.क्र.पदआ3817/प्र.क्र.139 /का.15	दि.16 नोव्हेंबर,2022
९८)	दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम,2016 नुसार आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारीतील आदिवासी आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयातील गट अ ते गट ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत.	शा.नि.क्र.अपंग2519/प्र.क्र.03/ का.15	दि.16 फेब्रुवारी,2021
९९)	आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारीतील आदिवासी आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय	शा.नि.क्र.अपंग2519/प्र.क्र.03/ का.15	दि.16 जून,2021

	कार्यालयातील गट अ, ब, क व ड संवर्गातील पदे पदोन्नतीने नियुक्तीकरीता दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत.		
१००	शबरी आदिवासी घरकुल योजनेची शहरी भागात अंमलबजावणी करणेबाबत.	शा.नि.क्र.आविवि०२२३/प्र.क्र.३०/का-०८	दि.११ जानेवारी, २०२४
१०१	आदिवासी उपयोजना जिल्हा वार्षिक योजना निधी अर्थसंकल्पीत करणेबाबत सुधारित कार्यपद्धती	शा.नि.क्र.वीयुडी-२०१६/प्र.क्र.२४९/का.०६	दि.३ एप्रिल, २०१६
१०२	वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत जिल्हा व राज्यस्तरावरून उप शीर्षक नियतव्यय उपलब्ध करून देण्याबाबत तसेच जिल्हास्तरावर करावयाच्या पुर्णनियोजन/पुर्णवितरण बाबत सुधारित मार्गदर्शक तत्वे	शा.नि.क्र.टीएसपी-२०१७/प्र.क्र.२१९/का.०६	दि.१३ ऑक्टोबर, २०१७
१०३	आदिवासी विकास विभाग आकृतीबंध	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-२०१६/ प्र.क्र.७३/का-१	दि.२४.०२.२०२२.
१०४	आदिवासी विकास विभागाची विषयसूची	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-२०१५/ प्र.क्र.८८/ का-१,	दि.२७.०५.२०१६
१०५	अस्थायी पदे मुदतवाढ	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-२०१९/ प्र.क्र.६०/का-१, शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-२०२३/ प्र.क्र.४६/का-१,	दि.२३.०३.२०२२ दि.१८.०९.२०२३
१०६	आदिवासी विकास विभाग च्या आस्थावपनेवरील नियमित पदांचे स्थायी पदांत रूपांतर करणेबाबत	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-२०२२/ प्र.क्र.१४५/का-१,	दि.१५ फेब्रुवारी, २०२३
१०७)	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा योजनेच्या मार्गदर्शक सुचना सुधारीत करण्याबाबत	ठबायो-२०२१/प्र.क्र.१५/का.०९	दि.०३ फेब्रुवारी, २०२३
१०८)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजनेअंतर्गत सुधारणा करण्याबाबत	आविवि-२०२२/प्र.क्र.९५/का.०९	दि.११.जुलै, २०२३
१०९)	आदिवासी विकास विभागांतर्गत रोजगारभिमुख कौशल्य विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणेबाबत	कौविका/२०२२/प्र.क्र.४६/का.०९	दि.१६ फेब्रुवारी, २०२४
११०)	आदिवासी घटक कार्यक्रमाची निर्मिती, अंमलबजावणी व संनियंत्रण यासाठी कार्यकारी समिती गठीत करण्याबाबत	वीयुडी-२०२४/प्र.क्र.१०४/कार्या.०६	दि.०५ फेब्रुवारी, २०२४
१११)	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक यांचेमार्फत अनुसूचित जमातीतील लाभार्थ्याकरीता योजना राबविणेबाबत	आविवि-२०२३/प्र.क्र.१३८/का.०३	दि.१४ मार्च, २०२४
११२)	आदिवासी सहकारी सूतगिरण्यांना दीर्घमुदतीचे कर्ज मंजूर करण्याबाबत	MTD-२४०२६/११/२०२४-MTD (का.०३)	दि.१३ ऑगस्ट, २०२४
११३)	शबरी आदिवासी घरकुल योजनेची शहरी भागात अंमलबजावणी करणेबाबत	शासन निर्णय क्र.आविवि-०२२३/प्र.क्र.३०/का.०८	दि.१९ऑगस्ट, २०२४

114)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे या योजनेच्या अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.1522- /प्र.क्र.12 भाग-१/का.12	दि.०७ मार्च, 202४
११५)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे या योजनेच्या अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.1522- /प्र.क्र.12 भाग-२/का.12	दि.०९ सप्टेंबर 202४
११६)	आदिवासी विकास विभागातील परदेशी शिष्यवृत्तीची प्रकरणे हाताळण्याकरीता संगणकीय कार्यप्रणाली उपलब्ध करून देण्याबाबत एस.एस.डी.आय.टी.सोल्युशन, नाशिक यांच्या सेवा उपलब्ध करून घेणेबाबत	शासन निर्णय क्र.शिष्यवृ- 1524/प्र.क्र.20 भाग- २/का.12	दि.२८ फेब्रुवारी, 202४
११७)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे या योजनेच्या अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.152२/प्र.क्र.१२ भाग- १/का.12	१२ जुलै, २०२४
११८)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना कार्यपद्धती बाबत..	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ- २०२१/प्र.क्र.९०/का.12	दि.२६ फेब्रुवारी, 202४

वरील व वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय www.maharashtra.gov.in व tribal.maharashtra.gov.in या शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

कलम 4 (1) (b) (v)

नमुना

(क)

आदिवासी विकास विभाग (खुद) मंत्रालय कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (ब) प्रमाणे		

कलम 4 (1)

(b) (v)

नमुना

(ड)

आदिवासी विकास विभाग (खुद) मंत्रालय कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/ धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
1	कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (ब) प्रमाणे		

कलम 4 (1)

(b) (v)

नमुना

(इ)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद) कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
--------	--------------------	------	---------------------------	--

1	संदर्भ नोंदवही, प्रकरण नोंदवही	कार्यासन निहाय विषयानुरूप प्राप्त संदर्भ व त्यावरील प्रकरणे,	संबंधित कार्यासन अधिकारी	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
2	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके, अनुदान नोंदवही, बील नोंदवही, वेतनवाढ नोंदवही, घरबांधणी अग्रीमें, वाहन अग्रीमे, संगणक अग्रीमे नोंदवही, पारगमन नोंदवही, प्रवास अग्रीम नोंदवही, कॅशबुक, अशासकीय वसूली नोंदवही, धनादेश नोंदवही, सेवापुस्तके, असंवितरण वेतन नोंदवही, संवितरण धनादेश नोंदवही, वर्ग-४ भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही, संक्षिप्त आणि तपशिलवार देयके नोंदवही.	लेखा	लेखाधिकारी (आहरण व संवितरण अधिकारी)	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
3	सर्वसाधारण स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद वहया, मस्टर इ.	आस्थापना	उप सचिव (आस्थापना)	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कलम ४ (१)

(अ) (vi)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाउचर इ	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	आस्थापना	सर्वसाधारण स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद पुस्तके, नस्ती मस्टर		कायमस्वरूपी
2	लेखा	सेवा पुस्तके, अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके, घरबांधणी अग्रीम, वाहन अग्रीम, संगणक अग्रीम नोंदवही, कॅशबुक, अशासकीय वसूली नोंदवही, वर्ग-४ भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही इ.		कायमस्वरूपी
3	लेखा	अनुदान नोंदवही, बील नोंदवही, वेतनवाढ नोंदवही, पारगमन नोंदवही, प्रवास अग्रीम नोंदवही, अशासकीय वसूली नोंदवही, धनादेश नोंदवही, असंवितरण वेतन नोंदवही, संवितरण धनादेश नोंदवही, संक्षिप्त आणि तपशिलवार देयके नोंदवही.		कायमस्वरूपी
4	धोरणात्मक बाबी	नस्त्या.		कायमस्वरूपी

कलम ४ (१)

(ब) (vii)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
1	मा. मुख्यमंत्री यांच्या अध्यक्षतेखाली स्थापन करण्यात आलेली महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद	परिषदेचे कार्यकारी अध्यक्ष - मा. मुख्यमंत्री असतात. मा.मंत्री, आदिवासी विकास हे कार्यकारी उपाध्यक्ष असतात. परिषदेमध्ये प्रत्यक्ष निवडणूकीद्वारे निवडून आलेल्या १५ अनुसूचित जमातीच्या विधान सभा सदस्यांचा सदस्य म्हणून समावेश असतो. त्याचप्रमाणे या परिषदेमध्ये आदिवासी समाजाच्या आर्थिक, सामाजिक, शैक्षणिक क्षेत्रातील जाण असलेल्या २ सदस्यांना मा. राज्यपाल हे नामनिर्देशित करीत असतात. तसेच प्रधान सचिव, आदिवासी विकास हे ह्या परिषदेचे सदस्य सचिव असतात. याप्रमाणे या परिषदेमध्ये एकूण २० सदस्यांचा समावेश असतो.	भारतीय संविधानाच्या अनुसूचीच्या भाग-ब परिच्छेद ४ चा उपपरिच्छेद (३) अन्वये. दि. 29.8.1960	

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभागाच्या अंतर्गत क्षेत्रीय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
--------	-------------	---------------	------------------	------------------------	----------------------	------------------------------

					खुली आहे किंवा नाही	
1	आदिवासी उपयोजना क्षेत्रातील योजनांचा /कार्यक्रमांचा आढावा घेण्यासाठी प्रकल्पस्तरीय (नियोजन व आढावा) समिती	1. प्रकल्प क्षेत्रातील शासन नामनिर्देशित आदिवासी व्यक्ती- अध्यक्ष २. अपर आयुक्त आदिवासी विकास- उपाध्यक्ष 3) प्रकल्प क्षेत्रातील संसद सदस्य (लोकसभा व राज्यसभा) - विशेष निमंत्रित ४) प्रकल्प क्षेत्रातील विधानसभा/विधानपरीषद सदस्य- विशेष निमंत्रित ५) जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण समितीचे सभापती व महिला व बालकल्याण समितीच्या सभापती - निमंत्रित (६) प्रकल्प क्षेत्रातील शासनाने नियुक्त करावयाचे 6 अशासकीय सदस्य (या 6 अशासकीय सदस्यात अनुसूचित जमातीची एक महिला सदस्य व अनुसूचित जमातीतील 5 पुरुष सदस्य) - सदस्य. ७) प्रकल्प क्षेत्रातील महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळाचे प्रादेशिक किंवा सहाय्यक प्रादेशिक व्यवस्थापक सदस्य. / क्षेत्रातील शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे शाखा व्यवस्थापक - सदस्य. ८) प्रकल्प क्षेत्रातील सर्व आदिवासी विकास योजनांची जिल्हा स्तरावरील अंमलबजावणी अधिकारी- सदस्य.	(१) प्रकल्प क्षेत्रापुरत्याचे मुलभूत विकासाच्या सोयीसंबंधीचे नियोजन म्हणजेच प्रकल्प क्षेत्रासाठी मुलभूत सोयींचा आराखडा तयार करणे, (सर्व विभागाच्या योजना, ज्यासाठी आदिवासी उपयोजनेतून तरतूद केली जाते.) (२) आदिवासी विकास विभागामार्फत "मागासवर्गीयांचे कल्याण" विकास उपशिर्षातर्गत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांवर आढावा घेणे. (उदा. न्युक्लिअस बजेट योजनेच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे, आश्रमशाळा व्यवस्थापन, वसतिगृह, आदिवासी शेतकऱ्यांना बीजपंप / तेलपंप पुरविणे इत्यादी) (३) आदिवासी विकास महामंडळाच्या कामकाजावर आढावा, त्यास खावटी कर्जाचे वाटप, एकाधिकार खरेदी योजनेच्या अंमलबजावणीचा आढावा या बाबी समाविष्ट आहेत. (४) पंचवार्षिक व वार्षिक आदिवासी उपयोजनेतील महत्वाच्या योजनांच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे. (उदा. आय. आर. डी. पी. आदिवासी पाड्यांना बीज पुरवठा, पिण्याच्या पाण्याची योजना, आदिवासी शेतकऱ्यांना कृषि विषयक सहाय्य) व	प्रत्येक प्रकल्पस्तरीय (नियोजन व आढावा) समितीची बैठक आवश्यकता भासेल त्याप्रमाणे वरचेवर परंतु निदान ३ महिन्यातून एकदा घेण्यात यावी.	नाही	प्रकल्प स्तरावर समिती आहे.

	९) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्थेचा प्रतिनिधी आदिवासी अथवा बिगर आदिवासी शासकीय सदस्य १०) शिक्षण, कृषि व पशुसंवर्धन, उपजिविका व आरोग्य या क्षेत्रातील प्रत्येक एक तज्ञ व्यक्ती-सदस्य ११) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प-सदस्य सचिव	त्यानुसार आदिवासी विकासाकरिता असलेल्या जिल्हा नियोजन व विकास संबंधित विशेष कार्यकारी समितीला व शासनाला शिफारशी करणे. (५) दुर्गम क्षेत्रासाठी राबविण्यात येणाऱ्या विकासा योजनांचे संनियंत्रण करणे, हे करित असताना मा. मुख्यमंत्री यांनी राज्यातील आदिवासी क्षेत्रातील अतिदुर्गम भागासाठी जाहीर केलेल्या प्राथमिक शिक्षण, प्राथमिक आरोग्य सेवा, शिधा वाटपासाठी स्वस्त धान्य दुकाने, आदिवासी पाड्यांची महसुली गांवे म्हणून जाहीर करणे, रोजगार हमी योजनेंतर्गत आवश्यक तीतकी कामे मंजूर करून घेण्यासंबंधीची कार्यवाही, रस्त्यांची कामे व अंगणवाड्या स्थापन करणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय, लघु पाटबंधाऱ्याची कामे इत्यादी कामाचा आढावा प्रामुख्याने घेणे. (६) जिल्हा व प्रकल्प पातळीवरील निरनिराळे विभाग व जिल्हा परिषद इत्यादी सर्व कार्यान्वयीन अभिकरणाद्वारे समन्वय साधला जात आहे, याची खात्री करणे, आणि (७) अनुसूचित जमातीसाठी काम करणाऱ्या स्वयंसेवी संस्था व शासन यांच्यामध्ये समन्वय साधणे.		
--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
क						निरं

कलम ४ (१) (ब)

(viii)

नमुना

(क)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	महाराष्ट्र जनजनती सल्लागार परिषद	१) मा. मुख्यमंत्री - पदसिद्ध अध्यक्ष २) मा.मंत्री (आ.वि.) - पदसिद्ध उपाध्यक्ष ३) १५ निवडून आलेले मा. अनुसूचित जमातीचे सदस्य. ४) मा. राज्यपालांकडून नामनिर्देशित केलेले २ सदस्य. ५) मा. प्रधान सचिव (आ.वि.) - सदस्य सचिव. याप्रमाणे परिषदेचे एकूण २० सदस्य असतात.	महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या विकासासाठी शैक्षणिक, आर्थिक तसेच त्यांच्या न्याय हक्काचे संरक्षण करणे	प्रत्येक सहा महिन्यातून एकदा म्हणजेच वर्षातून दोन वेळा	नाही	उपलब्ध आहेत

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ड)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभागाच्या अंतर्गत संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था	नियामक मंडळ १) मा.अ.मु.सचिव/प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग - अध्यक्ष. २) आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक-सदस्य, ३) आयुक्त, शिक्षण, शिक्षण आयुक्तालय, पुणे- सदस्य ४) संचालक, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार अभियान- सदस्य ५) संचालक, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य अभियान-सदस्य, ६) महासंचालक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे -सदस्य. ७) विभागप्रमुख, मानववंशशास्त्र विभाग, सावित्री फुले पुणे विद्यापिठ, पुणे- सदस्य ८) व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य आदिवासी सहकारी विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक-सदस्य ९) आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे- सदस्य सचिव कार्यकारी मंडळ	आदिवासींच्या विविध प्रश्नांवर/विषयांवर अभ्यास करणे, आदिवासींच्या सांस्कृतिक परंपरांचे जतन करणे, कलांचे संशोधन करणे व संवर्धन करणे, सांस्कृतिक इतिहासाचे संशोधन करणे, विविध जमातींचे आदिवासी कोष निर्माण करणे, आदिवासी लोकांसाठी स्वयंरोजगार व उद्योगांसाठी मार्गदर्शन करणे, आदिवासी महिलांना प्रशिक्षण देणे, आदिवासी साहित्य संमेलन व मेळाव्यांचे आयोजन करणे, आदिवासी युवक/युवतींना भारतीय प्रशासन सेवा व भारतीय पोलीस सेवांमध्ये प्रवेशाकरीता प्रशिक्षण देणे इत्यादी.	आवश्यकते नुसार	नाही	-

		1. आयुक्त , आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे - अध्यक्ष 2. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक - सदस्य 3. अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे- सदस्य 4. अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक- सदस्य 5. अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, अमरावती- सदस्य 6. सह आयुक्त, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, पुणे- सदस्य ७. डॉ. मिलिंद बोकील, पुणे (सामाजिक क्षेत्र) - सदस्य ८. श्री. देवाजी तोफा, गडचिरोली - सदस्य ९. सहसंचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे- सदस्य सचिव				
--	--	--	--	--	--	--

कलम ४

(१) (ब) (ix)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचार्यांचे नाव	गट	दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल	एकूण वेतन
१	सचिव	श्री. विजय वाघमारे, भाप्रसे	अ	22026742	sec.tribal@maharashtra.gov.in	Grade-14 144200-218200

२	सह सचिव	श्री. वि.फ.वसावे	अ	22023377	vijesing.vasave@nic.in	S-25 78800-209200
३	सह सचिव	श्री. म.रं.शेळके	अ	22021239	m.shelke@nic.in	S-25 78800-209200
४	उप सचिव	श्री.रविंद्रजाधव	अ	22025094	ravindra.jadhav@nic.in	S-25 78800-209200
५	अवर सचिव	श्री. उदय गवस	अ	-	uday.gawas@nic.in	S-23 67700-208700
६	अवर सचिव	श्री. र.पा.गोटे	अ	-	ravindra.gote@nic.in	S-23 67700-208700
७	अवर सचिव	श्री. प्रदिप रा.मोरे	अ	22852643	pradeep.more@nic.in	S-23 67700-208700
८	अवर सचिव	श्री.रघुवीर कटके	अ	-	raghuvir.katke@nic.in	S-23 67700-208700
९	अवर सचिव	श्री. अरविंद कांबळे	अ	-	arvind.kamble@nic.in	S-23 67700-208700
१०	कक्ष अधिकारी	श्रीम.शैला र. मिठबावकर	ब	22793031	Shaila.mithbavkar@nic.in	S-20 56100-177500
११	कक्ष अधिकारी	श्री.सर्जेराव पाटील	ब		sarjerao.patil85@nic.in	S-20 56100-177500
12	कक्ष अधिकारी	श्री. किरण. कि. पवार	ब		kiran.pawar@nic.in	S-20 56100-177500
१३	कक्ष अधिकारी	श्री. राजेंद्र भवारी	ब		rajendra.bhavari@nic.in	S-20 56100-177500
१४	कक्ष अधिकारी	श्री. सतिश वि.कोवे	ब	2204714 5	satish.kove@nic.in	S-20 56100-177500

१५	कक्ष अधिका री	श्री. ज्ञानेश्वर गोपतवाड	ब		dnyaneshwar.gopatwad@nic.in	S-17 47600- 151100
१६	कक्ष अधिका री	श्री. प्रविण गो.साठे	ब		pravin.sathe@nic.in	S-17 47600- 151100
१७	कक्ष अधिका री	श्री. ललीतकुमार धायगुडे	ब		lalitkumar.d@gov.in	S-20 56100- 208700
१८	कक्ष अधिका री	श्री. पांडुरंग म. राऊत	ब		pandurang.raut76@nic.in	S-20 56100- 208700
१९	कक्ष अधिका री	श्री. पवनकुमार बा. बंडगर	ब		pawankumar.bandgar@nic.in	S-17 47600- 151100
२०	कक्ष अधिका री	श्री. मनिष पाटील	ब		manish.patil@nic.in	S-17 47600- 151100
२१	कक्ष अधिका री	श्री. उमेश हिलेकर	ब		umesh.hirlekar@nic.in	S-17 47600- 151100
२२	कक्ष अधिका री	श्री. स. श्री. खांडेकर	ब	22739887	sachin.khandekar@nic.in	S-17 47600- 151100
२३	कक्ष अधिका री	श्री. सुरज मुनेश्वर	ब		suraj.muneshwar@gov.in	S-17 47600- 151100
२४	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम. अयेशा झ. खान	ब (अराजपत्रित)		ayesha.khan@nic.in	S-17 47600- 151100
२५	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. सुरज घाडगे	ब (अराजपत्रित)		suraj.ghadge@nic.in	S-14 38600- 122800
२७	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. सुहास सु. परब	ब (अराजपत्रित)		suhas.parab@nic.in	S-14 38600- 122800
२८	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. शिवकुमार माशालकर	ब (अराजपत्रित)		shivkumar.mashalkar@gov.in	S-14 38600- 122800

२९	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. सा. न. तोडलवार	ब (अराजपत्रित)		sayanna.totalwar@nic.in	S-14 38600- 122800
३०	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.सुनिता कांबळे	ब (अराजपत्रित)		sunita.kamble@nic.in	S-14 38600- 122800
३१	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.योगेश जाधव	ब (अराजपत्रित)		yogesh.jadhav@nic.in	S-14 38600- 122800
३२	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.दिपक गावीत	ब (अराजपत्रित)		dipak.gavit@nic.in	S-14 38600- 122800
३३	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.कल्याणी म.साळुंके	ब (अराजपत्रित)		kalyani.salunke95@nic.in	S-14 38600- 122800
३४	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.माधव नरवाड	ब (अराजपत्रित)		madhav.narwad@gov.in	S-14 38600- 122800
३५	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.संग्राम खोत	ब (अराजपत्रित)		sangramkhot007@gmail.com	S-14 38600- 122800
३६	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.श्रुती सु.लोखंडे	ब (अराजपत्रित)		lokhandeshruti123@nic.in	S-14 38600- 122800
३७	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.विजय पवार	ब (अराजपत्रित)		vijay.pawar@nic.in	S-14 38600- 122800
३८	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.अ.मा.गोपतवा र	ब (अराजपत्रित)		anil.gopatwar@nic.in	S-14 38600- 122800
३९	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.विनोद.श्री.पगा रे	ब (अराजपत्रित)		vinod.pagare@nic.in	S-14 38600- 122800
४०	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.सिद्धेश्वर भोयरेकर	ब (अराजपत्रित)		s.bhoyarekar@nic.in	S-14 38600- 122800

४१	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.निखिल कांबळे	ब (अराजपत्रित)		nikhil.kamble97@mah.gov.in	S-14 38600- 122800
४२	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.राहुल शि. मोरे	ब (अराजपत्रित)		rahul.more@nic.in	S-14 38600- 122800
४३	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.गजानन वाघमोडे	ब (अराजपत्रित)		gajanan.someshwar@nic.in	S-14 38600- 122800
४४	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.ऐश्वर्या सुर्वे	ब (अराजपत्रित)			S-14 38600- 122800
४५	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.अक्षय देशमुख	ब (अराजपत्रित)		deshmukh.akshay@ nic.in	S-14 38600- 122800
४६	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.शैलजा कै.बाबर	ब (अराजपत्रित)		kshailaja83@gmail.com	S-14 38600- 122800
४७	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.अमोल पारखे	ब)अराजपत्रित(		amol.parkhe@ nic.in	S-14 38600- 122800
४८	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.भरत शिंदे	ब (अराजपत्रित)		bharat.shinde@nic.in	S-14 38600- 122800
४९	सहायक कक्ष अधिका री	श्रीम.रोनक बा.विश्वासे	ब (अराजपत्रित)		ronak.vishwase@mah.gov.in	S-14 38600- 122800
५०	सहायक कक्ष अधिका री	श्री.मोहम्मद वलीउद्दिन	ब (अराजपत्रित)		m.walluddin@mah.gov.in	S-14 38600- 122800
५१	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. कुशल म.देसाई	ब (अराजपत्रित)		kushal.desai@nic.in	S-14 38600 -122800
५२	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. प्रशांत दौंड	ब (अराजपत्रित)		prashant.dondi@ gov..in	S-14 38600 -122800

५३	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. रविंद्र वाघ	ब (अराजपत्रित)		rsvindra.wagh88@ nic.in	S-14 38600 -122800
५४	सहायक कक्ष अधिका री	श्री. अरुण बेंडकुळे	ब (अराजपत्रित)		arun.bendkule@ nic.in	S-14 38600 -122800
५५	उच्चश्रेणी लघुलेख क	श्री.जिभाऊ रा.शिंदे	ब (अराजपत्रित)	22026742	jibhau.shinde@ nic.in	S-17 47600- 151100
५६	उच्चश्रेणी लघुलेख क	श्री.र.मा.बांधे	ब (अराजपत्रित)		ravindra.bandhe@nic.in	S-16 44900- 142400
५७	उच्चश्रेणी लघुलेख क	श्री. रेखा बुरकुले	ब (अराजपत्रित)		rekha.burkule@nic.in	S-16 44900- 142400
५८	उच्चश्रेणी लघुलेख क	श्री.विशाल ना.वाघ	ब (अराजपत्रित)	22026742	Vishal.wagh@nic.in	S-16 44900- 142400
५९	उच्चश्रेणी लघुलेख क	श्रीमती शितल थोटे	ब (अराजपत्रित)		shital.thote@nic.in	S-16 44900- 142400
६०	निम्नश्रेणी लघुलेख क	श्री.संभाजी सांगळे	क		sambhaji.sangale@nic.in	S-15 41800- 132300
६१	निम्नश्रेणी लघुलेख क	श्रीम.सु. कुलुलवाड	क	22023377	sunitakululwad@gmail.com	S-15 41800- 132300
६२	निम्नश्रेणी लघुलेख क	श्री.दिनेश ध.काजळे	क	22025094	dineshkajale2014@gmail.com	S-15 41800- 132300
६३	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम. क्षितिजा वि.चित्ते	क		-	S-6 19900- 63200
६४	लिपिक - टंकलेखक	श्री.संतोष धावे	क			S-6 19900- 63200
६५	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.ज्योती कोंढारे	क			S-6 19900- 63200

६६	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.वैष्णवी चेन्दे	क			S-6 19900- 63200
६७	लिपिक - टंकलेखक	श्री.किसन महाले	क			S-6 19900- 63200
६८	लिपिक - टंकलेखक	श्री.रोहित सोमेश्वर कापसे	क		rohit.kapse@nic.in	S-6 19900- 63200
६९	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.विनिता म.गुरव	क		Vinita.gurav@mah.gov.in	S-6 19900- 63200
७०	लिपिक - टंकलेखक	श्री. चंद्रकांत यादव	क		chandrakant.yadav@nic.in	S-6 19900- 63200
७१	लिपिक - टंकलेखक	श्री.सुनिल सपकाळ	क		sunil.sapkal87@ nic.in	S-6 19900- 63200
७२	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.आरती कठाणे	क		kathane.arti@gov.in	S-6 19900- 63200
७३	लिपिक - टंकलेखक	श्री.जयराम वरकुटे	क		jayram.varkute@nic.in	S-6 19900- 63200
७४	लिपिक - टंकलेखक	श्री.नितिन ढोरे	क		nitin.dhore@gov.in	S-6 19900- 63200
७५	लिपिक - टंकलेखक	श्री.उमेश लेंडवे	क		umesh.lendave@nic.in	S-6 19900- 63200
७६	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.पुजा पवार	क			S-6 19900- 63200
७७	लिपिक - टंकलेखक	श्री.रंविंद्र वाघ	क		ravindra.wagh88@nic.in	S-6 19900- 63200
७८	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.प्रतिभा गावडे	क		pratibha.gavade@nic.in	S-6 19900- 63200
७९	लिपिक - टंकलेखक	श्री.सतिश धुवाळी	क		satish.dhuwali@ nic.in	S-14 38600- 122800

८०	लिपिक - टंकलेखक	श्री.म.को.धोंगडे	क		madhukar.dhongade@nic.in	S-14 38600- 122800
८१	लिपिक - टंकलेखक	श्री.शुभम महानवर	क			S-6 19900- 63200
८२	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.अश्विनी नारे	क			S-6 19900- 63200
८३	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम. स्मिता शि. तांबेकर	क		smita.tambekar93@gov.in	S-6 19900- 63200
८४	लिपिक - टंकलेखक	श्री.प्रशांत कांबळे	क		prashant.kamble86@nic.in	S-6 19900- 63200
८५	लिपिक - टंकलेखक	श्री.संग्राम फलफले	क			S-6 19900- 63200
८६	लिपिक - टंकलेखक	श्री. आ. बा. कुंभारे	क		aashish.kumbhare@nic.in	S-6 19900- 63200
८७	लिपिक - टंकलेखक	श्री.उमेश घटाड	क		umesh.dhatad@gov.in	S-6 19900- 63200
८८	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.प्रतिक्षा काळे	क			S-6 19900- 63200
८९	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम. संगिता भवारी	क		sangeeta.bhavari@nic.in	S-6 19900- 63200
९०	लिपिक - टंकलेखक	श्री. ज्ञानदेव डगळे	क		dnyandeo.dagale81@nic.in	S-6 19900- 63200
९१	लिपिक - टंकलेखक	श्रीम.पुजा शिरूलकर	क		pooja.shirulkar@mah.gov.in	S-6 19900- 63200
९२	लिपिक - टंकलेखक	श्री.संदिप मोरे	क		sandy.more56@mah.gov.in	S-6 19900- 63200

१२	लिपिक - टंकलेखक	श्री.सचिन पाटील	क		sachin.patil92@mah.gov.in	S-6 19900- 63200
१३	लिपिक - टंकलेखक	श्री.शंभुराजे पाटील	क		shambhupatil9@ gmail.com	S-6 19900- 63200
१४	लिपिक - टंकलेखक	श्री.पूजा काटकर	क		puja.katkar97@ gmail.com	S-6 19900- 63200
१५	लिपिक - टंकलेखक	श्री.अनिल झाडखंडे	क		anil.zadkhande @nic.in	S-6 19900- 63200
१६	लिपिक - टंकलेखक	श्री.चांगदेव आव्हाड	क		changdeo.avhad@nic.in	S-6 19900- 63200
१७	शिपाई	श्री.तु.य.कराडे	ड		-	S-7 21700- 69100
१८	शिपाई	श्री.रा.द.शेडगे	ड		-	S-3 16600- 52400
१९	शिपाई	श्री.सं.दि.जगताप	ड		-	S-6 19900- 63200
१००	शिपाई	श्रीम.मा.सु.काळे	ड		-	S-6 19900- 63200
१०१	शिपाई	श्रीम.ज.कि.घुघल	ड		-	S-1 15000- 47600
१०२	शिपाई	श्री. कन्हैयालाल यादव	ड		-	S-1 15000- 47600
१०३	शिपाई	श्री.सचिन जाधव	ड		-	S-1 15000- 47600
१०४	शिपाई	श्री. धनंजय गोरे	ड	-	-	S-1 15000- 47600

आदिवासी विकास विभाग अंतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेला बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष व अर्थ व लेखा व लेखापरिक्षण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	व र्ग	ईमेल	एकूण वेतन
१	संचालक	श्रीम. राजश्री राऊत	अ	rajashree.raut@gov.in	S-29 13110 0-216600
२	लेखाधिका री	श्रीम. कांचन धोत्रे	अ	kanchan.dhotre@gov.in	S-20 56100- 177500
३	लेखाधिका री	श्री. विनोद सांगळे	अ	vinod.sangale73@nic.in	S-16 44900- 142400
४	सहायक लेखाअधि कारी	श्री. रा. पा. हरणे	अ	rajendra.harne@gov.in	S-15 41800- 132300
५	सहायक लेखाअधि कारी	श्री. राजाराम जावरकर	अ	jawarkarraaj72@nic.in	S-15 41800- 132300
६	वरिष्ठ लेखापाल	श्री. मिलिंद शिवशरण	क	milind.shivsharan83@mah.gov.in	S-13 34500- 112400
७	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम. अदिती ते. मनवर	क	aditi.manvar@nic.in	S-13 34500- 112400
८	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम. सविता मोहिते	क	savita.mohite28@gov.in	S-13 34500- 112400

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	ईमेल	एकूण वेतन
९	मुख्य अभियंता	श्री. आबासाहेब नागरगोजे	अ	abasaheb.nagargoje@mah.gov.in	S-29 131100- 216600
१०	उप अभियंता	श्रीम. रिबेका ओहोळ	अ	rebbecco.ohol@gmail.com	S-20 56100-177500
११	उप अभियंता	श्री. सुजित नागवेकर	अ	sujit.nagavekar@nic.in	S-20 56100-177500

कलम 4 (1) (ब) (X)											
मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे											
			वेतन रूपरेखा		इतर अनुज्ञेय भत्ते						
अ.क्र.	नाव	पद नाम			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)		एकूण वेतन
			मुळ वेतन	श्रेणी वेतन	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	
1	श्री. विजय बा. वाघमारे	सचिव	172200	GRADE-14	86100	0	0	0	0	0	258300
3	श्री. वि. फ. वसावे	सह सचिव	126800	S-27	63400	0	0	5400	0	0	195600
3	श्री. म. रं. शेळके	सह सचिव	126800	S-27	63400	34236	0	5400	0	0	229836
4	श्री. रविंद्रजाधव	उप सचिव	105900	S-25	52950	28593	0	5400	0	0	192843
5	श्री. उदय गवस	अवर सचिव	93800	S-23	46900	25326	300	5400	0	0	171726
6	श्री. रघुवीर कटके	अवर सचिव	93800	S-23	46900	25326	300	5400	0	0	171726
7	श्री. र. पा. गोटे	अवर सचिव	88400	S-23	44200	0	300	5400	0	0	138300
8	श्री. अरविंद कांबळे	अवर सचिव	91100	S-23	45550	24597	300	5400	0	0	166947

9	श्री. प्रदिप मोरे	अवर सचिव	91100	S-23	45550	24597	300	5400	0	0	166947
10	श्री. उमेश हिलेकर	कक्ष अधिकारी	56900	S-17	28450	0	300	2700	0	0	88350
11	श्रीम. शैला मिठबावकर	कक्ष अधिकारी	69000	S-20	34500	18630	300	5400	0	0	127830
12	श्री. पांडूरंग राऊत	कक्ष अधिकारी	65000	S-20	32500	17550	300	5400	0	0	120750
13	श्री. ज्ञानेश्वर गोपतवाड	कक्ष अधिकारी	52000	S-17	26000	14040	300	2700	0	0	95040
14	श्री. सतिश कोवे	कक्ष अधिकारी	63100	S-20	31550	0	300	5400	0	0	100350
15	श्री. सुरज मुन्नेश्वर	कक्ष अधिकारी	52000	S-17	26000	14040	300	2700	0	0	105960
16	श्री. ललितकुमार धायगुडे	कक्ष अधिकारी	63100	S-20	31550	17037	300	5400	0	0	117387
17	श्री. किरण पवार	कक्ष अधिकारी	63100	S-20	31550	17037	300	5400	0	0	117387
18	श्री. सचिन खांडेकर	कक्ष अधिकारी	56900	S-17	28450	15363	300	2700	0	0	103713
19	श्री. प्रविण साठे	कक्ष अधिकारी	56900	S-17	28450	15363	300	2700	0	0	103713
20	श्री. पवनकुमार बंडगर	कक्ष अधिकारी	56900	S-17	28450	15363	300	2700	0	0	103713
21	श्री. मनिष सु. पाटील	कक्ष अधिकारी	52000	S-17	26000	14040	300	2700	0	0	95040
22	श्री. सर्जेराव पाटील	कक्ष अधिकारी	59500	S-20	29750	16065	300	5400	0	0	111015
23	श्री. राजेंद्र भवारी	कक्ष अधिकारी	65000	S-20	32500	17550	300	5400	0	0	120750
24	श्रीमती कांचन चिं. धोत्रे	लेखा अधिकारी	69000	S-20	34500	18630	300	5400	0	0	127830
25	श्री. अनिल गोपतवार	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	S-17	30200	0	300	2700	0	0	93600
26	श्रीम. आयेशा खान	सहायक कक्ष अधिकारी	55200	S-17	27600	14904	300	2700	0	0	100704
27	श्रीमती सुनिता कांबळे	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	S-17	24450	0	300	2700	0	0	76350
28	श्री. योगेश जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	25200	13608	300	2700	0	0	92208
29	श्री. राहुल मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	S-14	22400	0	300	2700	0	0	70200

30	श्री. विनोद पगारे	सहायक कक्ष अधिकारी	58600	S-17	29300	0	300	2700	0	0	90900
31	श्री. माधव नरवाड	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	25200	13608	300	2700	0	0	92208
32	श्री. सुरज घाडगे	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	S-14	23750	9975	300	2700	0	0	74250
33	श्री. सायन्ना तोडलवार	सहायक कक्ष अधिकारी	58500	S-14	29250	15795	300	2700	0	0	106545
34	श्री. मोहम्मद वलीउद्दिन	सहायक कक्ष अधिकारी	60400	S-17	30200	16308	300	2700	0	0	109908
35	श्री. दिपक सु. गावीत	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	25200	13608	300	2700	0	0	92288
36	श्री. प्रशांत दोंड	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	S-14	24450	13203	300	2700	0	0	89553
37	श्रीम. शैलजा बाबर	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	S-14	23050	12447	300	2700	0	0	71916
38	श्री. शिवकुमार माशाळकर	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	2700	0	0	73446
39	श्री. रविंद्र बाघ	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	19300	10422	300	2700	0	0	71222
40	श्रीम. श्रुती लोखंडे	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	S-14	23050	12447	300	2700	0	0	84597
41	श्री. गजानन सु. वाधमोडे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	2700	0	0	73446
42	श्री. सुहास परब	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	S-14	23750	12885	300	2700	0	0	87075
43	श्री. विजय ना. पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	S-14	20500	11070	300	2700	0	0	75579
44	श्री. भरत शिंदे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	S-14	20500	11070	300	5400	0	0	75579
45	श्री. निखील कांबळे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	5400	0	0	73446

46	श्री. कल्याणी साळुंके	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	S-14	22400	12096	300	2700	0	0	82296
47	श्री. सिध्देश्वर भोयरेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	5400	0	0	62088
48	श्रीम. रोनक विश्वासे	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	S-14	23050	12447	300	2700	0	0	84597
49	श्री. अमोल पारखे	सहायक कक्ष अधिकारी	41000	S-14	20500	0	300	2700	0	0	64500
50	श्री. कुशल देसाई	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	19300	10422	300	2700	0	0	71322
51	श्रीमती ऐश्वर्या सुर्वे	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	2700	0	0	73446
52	श्री. अक्षय देशमुख	सहायक कक्ष अधिकारी	39800	S-14	19900	10746	300	2700	0	0	62088
53	श्री. संग्राम खोत	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	19300	10422	300	2700	0	0	69006
54	श्री. रविंद्र बांधे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	96900	S-16	48450	26163	300	2700	0	0	174513
55	श्री. जिभाऊ शिंदे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	58600	S-17	29300	0	300	2700	0	0	90900
56	श्रीम. रेखा बुरकुले	उच्चश्रेणी लघुलेखक	58600	S-16	29300	15822	300	2700	0	0	106722
57	श्री. विशाल वाघ	उच्चश्रेणी लघुलेखक	53600	S-16	26800	14472	300	2700	0	0	97872
58	श्रीमती शितल थोटे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	56900	S-16	28450	15363	300	2700	0	0	103713
59	श्री. दिनेश काजळे	निम्न श्रेणी लघुलेखक	50000	S-15	25000	13500	300	2700	0	0	91500
60	श्री. सुनिता कुलुलवाड	निम्न श्रेणी लघुलेखक	47100	S-15	23550	12717	300	2700	0	0	86367
61	श्री. संभाजी रा. सांगळ	निम्न श्रेणी लघुलेखक	51500	S-15	25750	13905	300	2700	0	0	80764
62	श्री. संगिता भवारी	लिपीक टंकलेखक	29300	S-6	14650	7911	200	2700	0	0	54761

63	श्री. मधुकर धोंगडे	लिपीक टंकलेखक	46100	S-14	23050	12447	300	2700	0	0	84597
64	श्री. सतिश धुवाळी	लिपीक टंकलेखक	46100	S-14	23050	0	300	2700	0	0	72150
65	श्री. नितीन ढोरे	लिपीक टंकलेखक	25200	S-6	12600	6804	200	2700	0	0	47504
66	श्रीम.स्मिता तांबेकर	लिपीक टंकलेखक	25200	S-6	12600	6804	200	2700	0	0	44804
67	श्री. संदिप मोरे	लिपीक टंकलेखक	43100	S-6	21550	11637	200	1000	0	0	79337
68	श्रीमती प्रतिभा गावडे	लिपीक टंकलेखक	21100	S-6	10550	5697	200	1000	0	0	38547
69	श्री. ज्ञानदेव डगळे	लिपीक टंकलेखक	22400	S-6	11200	6048	200	1000	0	0	36143
70	श्री. उमेश लेंडवे	लिपीक टंकलेखक	26000	S-6	13000	0	200	2700	0	0	41900
71	श्री. संतोष धावे	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9154	5400	200	1000	0	0	35654
72	श्री. संगराम फलफले	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9154	5400	200	1000	0	0	35654
73	श्री. रोहित कापसे	लिपीक टंकलेखक	23100	S-6	11550	6237	200	1000	0	0	42087
74	श्री. जयराम वरकुटे	लिपीक टंकलेखक	23100	S-6	11550	6237	200	1000	0	0	42087
75	श्रीमती ज्योती कोंढारे	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	10250	5535	200	1000	0	0	37485
76	श्रीमती पुजा पवार	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9154	5400	200	1000	0	0	35654
77	श्री. किसन महाले	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	10250	5535	200	1000	0	0	37485
78	श्रीम. आरती मुलारवार	लिपीक टंकलेखक	23800	S-6	11900	6426	200	1000	0	0	42326
79	श्रीमती वैष्णवी चेंदे	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	10250	5535	200	1000	0	0	37485
80	श्रीमती अश्विनी नारे	लिपीक टंकलेखक	23100	S-6	11550	6237	200	1000	0	0	42087
81	श्री. शुभम महान्वर	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	10250	5535	200	1000	0	0	37485
82	श्रीमती पुजा शिरुलकर	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9950	5400	200	1000	0	0	36450
83	श्री.उमेश घताड	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	10850	5859	200	1000	0	0	39609
84	श्री.सुनिल सपकाळ	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	10850	5859	200	1000	0	0	39609
85	श्री.प्रशांत कांबळे	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	10850	0	200	1000	0	0	33750

86	श्रीमती पुजा काटकर	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9950	5400	200	1000	0	0	36450
87	श्री. चंद्रकांत ब यादव	लिपीक टंकलेखक	46100	S-14	23050	0	300	2700	0	0	72150
88	श्री. आशिष कुंभारे	लिपीक टंकलेखक	67900	S-14	33950	0	300	2700	0	0	104850
89	श्रीम. क्षितिजा चित्ते	लिपीक टंकलेखक	21100	S-6	10550	5697	200	1000	0	0	38547
90	श्री. शंभुराजे पाटील	लिपीक टंकलेखक	19200	S-6	9950	5400	200	1000	0	0	36450
91	श्री. संचिन पाटील	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	9950	5400	200	1000	0	0	36450
92	श्रीम. विनिता गुरव	लिपीक टंकलेखक	21100	S-6	10500	5697	200	1000	0	0	38547
93	श्रीम. मालन काळे	शिपाई	35000	S-6	17500	9450	300	2700	250	0	65200
94	श्री. तुकाराम कराडे	शिपाई	37200	S-7	18600	10044	300	2700	250	0	69094
95	श्री. राजेश शेडगे	शिपाई	28200	S-3	14100	0	200	2700	250	0	45450
96	श्री. संदिप जगताप	शिपाई	35000	S-6	17500	0	300	2700	250	0	55750
97	श्री. जयश्री घुघल	शिपाई	21600	S-3	10800	5832	200	1000	250	0	39682
98	श्री. कन्हैयालाल यादव	शिपाई	16500	S-1	7500	5400	200	1000	0	0	30600
99	श्री. सचिन जाधव	शिपाई	16500	S-1	8250	5400	200	1000	0	0	31350
100	श्री. धनंजय गोरे	शिपाई	17000	S-1	8500	5400	200	1000	0	0	32100

आदिवासी विकास विभाग अंतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेला अर्थ व लेखा व परिक्षण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व वेतन

१	श्रीम. राजश्री राऊत	संचालक	143300	S-29	71650	38691	0	0	0	0	253641
२	श्री. विनोद सांगळे	लेखा अधिकारी	62200	S-16	31100	16794	300	2700	0	0	113094
३	श्री. पांडुरंग हरणे	सहायक लेखा अधिकारी	63200	S-15	31600	17064	300	2700	0	0	114864
४	श्री. राजाराम जावरकर	सहायक लेखा अधिकारी	63200	S-15	31600	17064	300	2700	0	0	118464
५	श्री. अमिन फैसल	वरीष्ठ लेखापाल	46200	S-13	23100	0	300	2700	0	0	72300
६	श्रीम. मनवर	वरीष्ठ लेखापाल	44900	S-13	22450	12123	300	2700	0	0	81473
७	श्रीम. मोहिते	वरीष्ठ लेखापाल	44900	S-13	20654	12123	300	2700	0	0	80677

	आदिवासी विकास विभाग अंतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेला बांधकाम व्यवस्थापन कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व वेतन										
८	श्री. अबासाहेब नागरगोजे	मुख्य अभियंता	152000	S-29	76000	41040	300	5400	0	0	274740
९	श्रीम. रिबेका ओहोळ	उप अभियंता	98400	S-20	49200	26568	300	5400	0	0	179868
१०	श्री. सुचित नागावेकर	उप अभियंता	82400	S-20	41200	22248	300	5400	0	0	151548

कलम ४ (१) (ब) (xi)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षांचे वर्णन सन 2024-25		अनुदान (प्राप्त)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	मागणी क्रमांक टी-4 2251-सचिवालयीन-सामाजिक सेवा-090-सचिवालय-(00) (01) (2251 0211)	उपशिर्ष				
		01-वेतन	11,91,38,000/-	वेतन- भत्ते, वेतन थकवाकी, रजा प्रवास आणि वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके	अपेक्षित अधिक अनुदान मागणी माहे डिसेंबर मध्ये आवश्यकते नुसार केली आहे.	--
		03-अतिकालिक भत्ता	500	वाहन चालकांची अतिकालीन भत्ता देयके		विभागातील वाहन चालकाचे पद रिक्त असल्याने खर्च झालेला नाही.

		06-दूरध्वनी, बीज व पाणी शुल्क	45,000/-	दूरध्वनी देयके	-
		10- कंत्राटी सेवा	22,05,000/-	कंत्राटी स्वरुपात नियुक्त अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची देयक	-
		11- देशांतर्गत प्रवास	8,40,000/-	कार्यालयीन कामकाजाकरीता देशांतर्गत प्रवास देयके	-
		12-विदेश प्रवास खर्च	0	विदेश प्रवास देयके	-
		13- कार्यालयीन खर्च	25,60,000/-	झेरॉक्स मशिन देखभाल खर्च, कार्यालयीन लेखनसामग्री, इत्यादी देयके	-
2	(00) (02) संगणक खर्च (अनिवार्य) (2251 0572)	17 संगणक खर्च	7,500/-		-
3	(00) (03) इ- गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी (कार्यक्रम) (2251 0848)	17 संगणक खर्च	0		-
4	मागणी क्रमांक टी- 8 7610, शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे.	उपशिर्ष			
५		201, घरबांधणी अग्रिम (76100991)	3,52,61,175/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता घरबांधणी अग्रिम	-
६		202, मोटर वाहन खरेदी अग्रिम (76101002)	12,23,600/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता मोटर वाहन खरेदी अग्रिम	
७		204, संगणक खरेदी अग्रिम (76101029)	71,200/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता संगणक खरेदी अग्रिम	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती 2022-23 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

लागू नाही

कलम ४ (१) (ब)

(xii) नमुना (ब)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थींची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

लागू नाही

कलम ४ (१)

(ब) (xiii)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार --- लागू

नाही

कलम ४

(१) (ब) (xiv)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
--------	-------------------	------	-------------------------------	---------------------------	-----------------

1	अधिनियम/नियम	1. महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976 २. महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्राची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरिता आणि तत्संबंधीत किंवा तदानुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम, 2000 व नियम 2003 3. महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक
2	शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभागातील निर्गमित करण्यात आलेले महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक
3	आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी यांची नावे, दूरध्वनी ई-मेल इ.	आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी यांची नावे, दूरध्वनी, क्रमांक, ई-मेल इ.	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद) कार्यालयात उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.

- e. कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- f. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- g. सुचना फलकाची माहिती.
- h. ग्रंथालय विषयी माहिती

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण.
1	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दुपारी 02.00 ते 04.00 वाजता		आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय		अ.मु.सचिव/ उप सचिव
2	वेबसाईट विषयी माहिती.		वेब कॉर्डिनेटर	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय	वेब कॉर्डिनेटर	सह सचिव / उप सचिव (आस्थापना)
3	कॉलसेंटर विषयी माहिती	लागू नाही				
4	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.	कार्यालयीन वेळेत	-	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय	कक्ष अधिकारी (कार्यासन 18)	सह सचिव / उप सचिव (आस्थापना)
5	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	लागू नाही				
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.	लागू नाही				
7	सुचना फलकाची माहिती.	-	-	-	-	-
8	ग्रंथालय विषयी माहिती	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद) कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी.
1	श्रीम. शैला र. मिठबावकर	कक्ष अधिकारी का-1	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रूम. नं. 131, पहिला मजला, मंत्रालय	Shaila.mithbavkar@nic.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव

				(विस्तार), मुंबई-32/ Ext. 3031		
2	श्री.सर्जेराव पाटील	कक्ष अधिकारी का-3	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	sarjerao.patil85@nic.in	श्री.र. पा. गोटे, अवर सचिव
3	श्री.प.बा.बडंगर	कक्ष अधिकारी का-४	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.131, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/ Ext.3031	pawankumar.bandgar@nic.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
4	श्री. ज्ञानेश्वर गोपतवाड	कक्ष अधिकारी का-5	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 बी , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	dnyaneshwar.gopatwad@nic.in	श्री.रघुविर कटके, अवर सचिव
5	श्री. कि. कि. पवार	कक्ष अधिकारी का-6	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	kiran.pawar@nic.in	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
6	श्री. राजेंद्र भवारी	कक्ष अधिकारी का-6 अ	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	rajendra.bhavari@nic.in	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
7	श्री.सुरज मुनेश्वर	कक्ष अधिकारी का-7	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	suraj.muneshwar@nic.in	श्री.र. पा. गोटे, अवर सचिव
8	श्री. प्रविणकुमार पानसरे	कक्ष अधिकारी का-8	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	pravin.pansare@mah.gov.in	श्री.रघुविर कटके, अवर सचिव
9	श्री. स.वि.कोवे	कक्ष अधिकारी का-9	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय	satish.kove@nic.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव

				विस्तार, मुंबई-32		
10	श्री. मनिष पाटील,	कक्ष अधिकारी का-10	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	manish.patil@nic.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
11	श्री. प्र.गो.साठे	कक्ष अधिकारी का-11	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	pravin.sathe@nic.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
12	श्री.ल.रं. धायगुडे	कक्ष अधिकारी का-12	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 बी , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	lalitkumar.d@gov.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
13	श्री. पां. म. राऊत	कक्ष अधिकारी का-13	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 131, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32 Ext. 3031	pandurang.raut76@nic.in	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
14	श्री. स.वि.कोवे	कक्ष अधिकारी का-14 (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	satish.kove@nic.in	श्री.रघुविर कटके, अवर सचिव
15	श्री.प.बा.बडंगर	कक्ष अधिकारी का-15	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 131, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32 Ext. 3031	pawankumar.bandgar@nic.in	श्री.र. पा. गोटें, अवर सचिव
16	श्री. उमेश हिरलेकर	कक्ष अधिकारी का-16	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 बी , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	umesh.hirlekar@nic.in	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
17	श्री. सचिन खांडेकर	कक्ष अधिकारी का-19	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	sachin.khandekar@nic.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव

18	श्रीम. रोनक विश्वासे	सहा. कक्ष अधिकारी (संगणक कक्ष) (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. 134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	ronak.vishwase@mah.gov.in	श्री. अरविंद कांबळे, अवर सचिव
19	श्रीम. कांचन धोत्रे	लेखा अधिकारी (रोख शाखा)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 131, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32	kanchan.dhotre@gov.in	श्री. वि. फ. वसावे, उपसचिव
20	श्री. भरत शिंदे	नोंदणी शाखा सहायक	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम- 5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	bharat.shinde@nic.in	श्री. प्रदिप मोरे, अवर सचिव
21	श्री. सुजित ए. नागवेकर	उपअभियंता, बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष, तिसरा मजला, बी विंग, बांधकाम भवन, मर्झवान रोड, फोर्ट, मुंबई.	sujit.nagavekar@nic.in	सहायक मुख्य अभियंता
22	श्रीम. कांचन धोत्रे	लेखा अधिकारी अर्थ व लेखा	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. 153 बी, (विस्तार), महिला मजला, मंत्रालय, मुंबई-32	kanchan.dhotre@gov.in	रिक्त
23	श्री. विनोद सु. सांगळे	लेखा अधिकारी लेखा परिक्षण कक्ष	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. 153 बी, (विस्तार), महिला मजला, मंत्रालय, मुंबई-32	vinod.sangale73@nic.in	रिक्त

क. अपिलिय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलिय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
---------	-------------------------	-------	--------------	-----------	-------	--

1	श्री.अरविंद कांबळे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. 134 , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	arvind.kamble@nic.in	१) श्रीम. शैला र. मिठवावकर, क.अ. २) श्री. सचिन खांडेकर क.अ. ३) श्री.सतीश कोवे क.अ. ४) श्रीम. रोनक विश्वासे
2	श्री.र. पा. गोटे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. 153, (विस्तार) , महिला मजला, मंत्रालय, मुंबई-32	ravindra.gote@nic.in	१) श्री.सर्जेराव पाटील, क.अ. २) श्री.सुरज मुनेश्वर, क.अ. ३) श्री.प.वा.बडंगर, क.अ.
3	श्री.उदय गवस	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम. नं. 134, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार) , मुंबई-32	uday.gawas@nic.in	१) श्री.प.वा.बडंगर, क.अ. २) श्री. ल.रं. धायगुडे, क.अ. ३) श्री. मनिष पाटील, क.अ. ४) श्री. प्रविण साठे, क.अ.
4	श्री.रघुवीर कटके	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. 134, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	raghuvir.katke@nic.in	१) श्री.ज्ञानेश्वर गोपतवाड, क.अ. २) श्री. स.वि.कोवे, क.अ. ३) श्री. प्रविणकुमार पानसरे
5	श्री.प्रदिप मोरे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32	pradeep.more@nic.in	१) श्री. पां. म. राऊत, क.अ. २) श्री. उमेश हिलेकर, क.अ. ३) श्री.भरत शिंदे, प्रभारी नोंदणी शाखा सहायक ४) श्री. कि. कि. पवार, क.अ. ५) श्री. राजेंद्र भवारी, क.अ.
8	रिक्त	सहा. मुख्य अभियंता	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष, तिसरा मजला, बी विंग, बांधकाम भवन, मर्शवान रोड, फोर्ट, मुंबई.		१) श्री.मुजित ए. नागवेकर, उपअभियंता
9	रिक्त	सहा. संचालक (अर्थ व लेखा व लेखा परिक्षण कक्ष)	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. 153 बी, (विस्तार) , महिला मजला, मंत्रालय, मुंबई-32		१) श्रीम. कांचन धोत्रे, लेखाधिकारी २) श्री.विनोद सु. सांगळे, लेखाधिकारी

कल

म ४ (१) (ब) (xvii)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयाची प्रकाशीत माहिती.

7. विभागाच्या वेबसाईटवर (www.tribal.maharashtra.gov.in) शासन निर्णय, अधिनियम व अधिकाऱ्यांचे दुरध्वनी व ई-मेल आयडी उपलब्ध केले आहेत.

कलम ४

(१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

7. विभागाच्या वेबसाईटवर (www.tribal.maharashtra.gov.in) महत्वाच्या शासन निर्णयांची यादी उपलब्ध केली आहे.

कलम ४

(१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमासा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

समाप्त

