

महाराष्ट्र शासन
नागरिकांची सनद

(प्रारूप मसुदा)

आदिवासी विकास आयुक्तालय,
महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

महाराष्ट्र शासन नागरिकांची सनद

आदिवासी विकास आयुक्तालय - महाराष्ट्र राज्य

१. प्रस्तावना

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

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

उद्दिष्टे :

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

दृष्टिक्षेप (Vision)

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

उद्देश (Mission)

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

२. आदिवासी विकास विभागाची रचना

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

प्रशासकीय घटक : आदिवासी विकास आयुक्तालयाच्या प्रमुख आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य हे असून त्यांचे अधिनस्त राज्यातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात ४ प्रादेशिक अपर आयुक्त असून त्यांचे प्रमुख भारतीय प्रशासन सेवा या दर्जाचे अधिकारी आहेत, राज्यात प्रादेशिक कार्यालयाचे विभाजन केलेले असून ३० प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे. आयुक्तालयात अपर आयुक्त(मुख्यालय), सह आयुक्त (आ.वि.वि नियोजन विभाग, शिक्षण विभाग),सह संचालक (वित्त), तसेच उपआयुक्त (प्रशासन, विकास, पुरवठा, केंद्रीय योजना) असून सहाय्यक आयुक्त, सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी, सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी(शिक्षण), लेखाधिकारी अशा प्रकारे आयुक्तालयाच्या स्तरावर विभागाच्या सर्व विषयांची विभागणी करण्यात आलेली आहे.

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

आदिवासी विकास आयुक्तालयमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक नमूद करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र. ३ च्या कलम ११ मध्ये नमूद केलेल्या न्यायप्रविष्ट बाबी, लोक आयुक्त, उपलोक आयुक्त आणि अन्य राज्य घटनात्मक संस्था, आयोग, न्यायिकवत बाबी, केंद्र किंवा अन्य राज्य शासनाच्या संबंधातील प्रकरणे, विधी विभागांशी संबंधित बाबी, मंत्रिमंडळास सादर होणाऱ्या मुख्य धोरणात्मक बाबी इत्यादी वेळापत्रकातून सूट राहिल. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

४. नियम / अधिनियम / शासन निर्णय

आयुक्तालयाचे www.mahatribal.gov.in हे संकेतस्थळ उपलब्ध असून माहिती नियमित अद्यावत करण्यात येते.

५. (अ) गाऱ्हाणी / तक्रारी यांचे निराकरण / आपले सरकार पोर्टल

टोल फ्री नंबर १८००२६७०००७ असून यावर आपल्या प्राप्त तक्रारींचे निराकरण करण्यात येते, तसेच आयुक्तालय स्तरावर कार्यपूर्तीस होणारा विलंब व अन्य काही गाऱ्हाणी असल्यास त्यासंबंधी अपिलीय अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल. संबंधित अपिलीय अधिकाऱ्यांचे दुरध्वनी क्रमांक परिशिष्ट ३ मध्ये देण्यात आले आहेत.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

या नागरिकांच्या सनदेचा उपयुक्ततेबाबत तथा परिणामकारकतेचा आढावा आदिवासी विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक यांच्या कडून दरवर्षी घेण्यात येईल व त्यात आवश्यकतेनुसार बदल करण्यात येतील.

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमूल्य आणि यथोचित सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करून त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. आदिवासी विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक यांच्या अधिनस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

आदिवासी विकास विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबद्ध आहे. आदिवासी विकास विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करून देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरवितांना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणुक देण्याची जबाबदारी प्रत्येक अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची राहिल. आदिवासी विकास आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य यांच्या संकेतस्थळावर www.mahatribal.gov.in तसेच प्रत्येक कार्यालयामध्ये नागरिकांच्या सनदेचे फलक लावून सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येईल.

आदिवासी विकास विभागाची प्रशासकीय यंत्रणा रचना पुढीलप्रमाणे आहे :-
विकास

मा. मंत्री, आदिवासी विकास विभाग



मा. राज्यमंत्री, आदिवासी विकास विभाग



मा. सचिव, आदिवासी विकास विभाग



आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक



अपर आयुक्त,
आदिवासी विकास,
नाशिक



प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी
विकास प्रकल्प, नाशिक /
कळवण / तळोदा / राजुर
/ नंदुरबार / धुळे / यावल
(७)



शा.आ.शा -२१३
अनु.आ.शा-२२३
नामांकित शाळा-५२
एकलव्य शाळा-१७
शासकीय वसतीगृह-१७६



अपर आयुक्त,
आदिवासी विकास,
ठाणे



प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी
विकास प्रकल्प, शहापूर
/ डहाणु / जव्हार / पेण
/ मुंबई / घोडेगांव /
सोलापूर
(७)



शा.आ.शा -१२६
अनु.आ.शा-७२
नामांकित शाळा-२१
एकलव्य शाळा-०६
शासकीय वसतीगृह-८९



अपर आयुक्त,
आदिवासी विकास,
अमरावती



प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी
विकास प्रकल्प, धारणी /
पांढरकवडा / कळमनुरी /
पुसद / अकोला / किनवट /
छ. संभाजी नगर
(७)



शा.आ.शा -८२
अनु.आ.शा-१२७
नामांकित शाळा-४९
एकलव्य शाळा-०४
शासकीय वसतीगृह-१०४



अपर आयुक्त,
आदिवासी विकास,
नागपूर

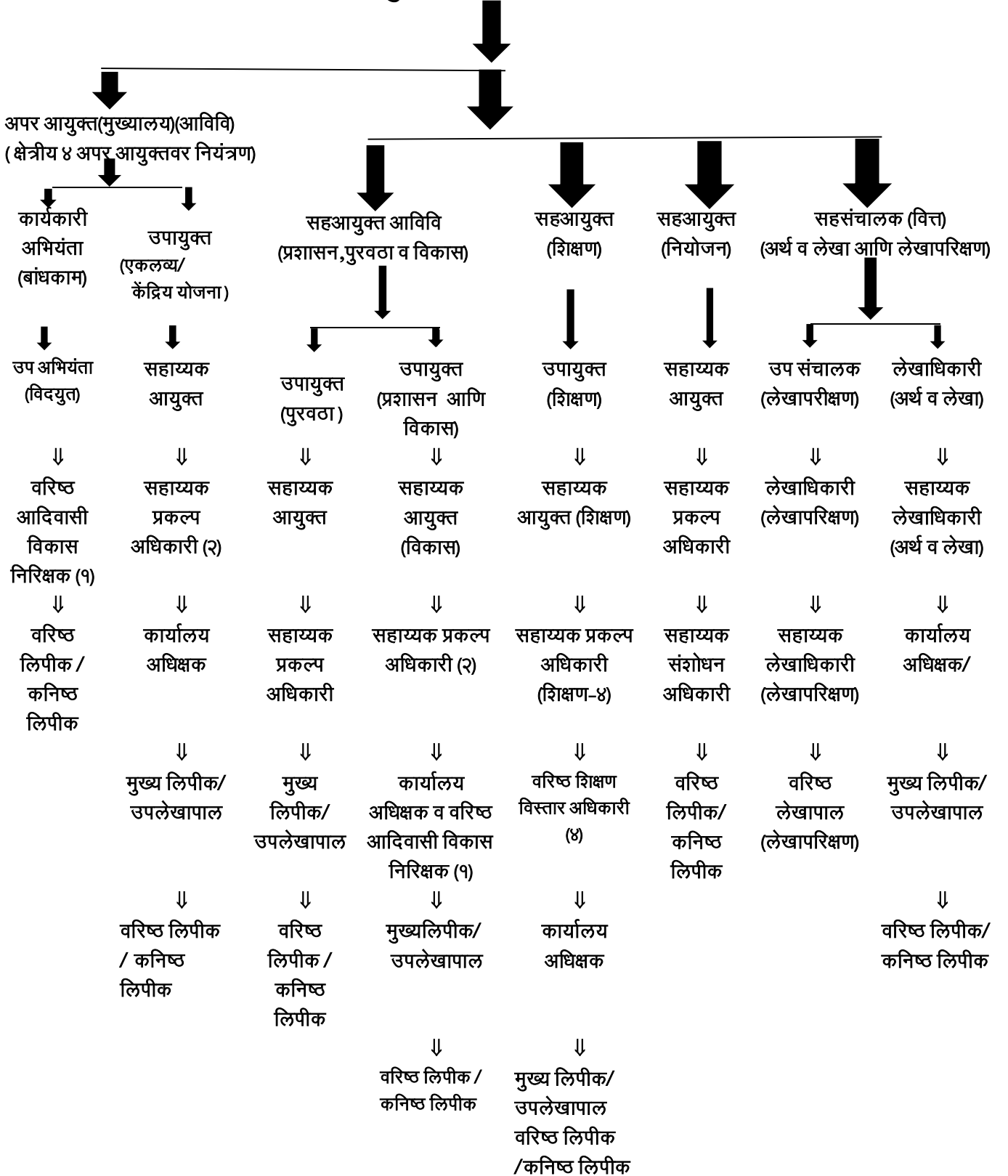


प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी
विकास प्रकल्प, नागपूर /
देवरी / भंडारा / चंद्रपूर /
चिमूर / गडचिरोली /
अहेरी / भामरागड/ वर्धा
(९)



शा.आ.शा -७६
अनु.आ.शा-१३१
नामांकित शाळा-४०
एकलव्य शाळा-१०
शासकीय वसतीगृह-१२१

आयुक्त, आदिवासी विकास



आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

अपर आयुक्त (मुख्यालय),

(वेतनस्तर : S-२७:११८५००-२१४१००)

- आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्या कामकाजात सहाय्य करणे, क्षेत्रीय कार्यालयातील विविध योजनेचा आढावा घेणे.
- भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५(१) व विशेष केंद्रीय सहाय या योजनांचे नियोजन व अंमलबजावणी, आढावा घेणे, लक्षांक व आराखडा तसेच योजना तयार करून शासनास सादर करणे.
- राज्यातील एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल शाळेवर नियंत्रण ठेवणे.
- राज्यातील अपर आयुक्त कार्यालये तसेच प्रकल्प कार्यालये, शासकीय आश्रमशाळा, वसतीगृह, ईमारत भाड्यांना मंजूरी देणे.
- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यासारख्या महत्वाच्या बाबींचे कामकाज पाहणे, विधीमंडळ विषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.

सह आयुक्त (आ.वि.वि)

(वेतनस्तर : S-२५:७८८००-२०९२००)

- आयुक्त, आदिवासी विकास यांनी सह आयुक्तांना प्रदान केलेल्या वित्तीय, प्रशासनिक अधिकारांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती कर्तव्ये करणे.
- क्षेत्रीय यंत्रणेतील सर्व वर्ग- ३ संवर्गाचे राज्यस्तरीय नियंत्रण ठेवणे, यासाठी सर्व अपर आयुक्तांशी योग्य तो समन्वय साधणे.
- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यासारख्या महत्वाच्या बाबींचे कामकाज पाहणे, विधीमंडळ विषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आदिवासी विकास विभागातील आश्रमशाळा व वसतीगृहांना विविध सोयी सुविधांसाठी या कार्यालयाचे स्तरावरून उपलब्ध करून दिलेल्या वस्तु / बाबीं क्षेत्रीय स्तरावर पोहोच होतील याबाबत सनियंत्रण करणे.
- आदिवासी उपयोजने अंतर्गत विविध योजनांच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात शासनाच्या विविध विभाग प्रमुखांशी संपर्क आणि समन्वय ठेवणे.

सहसंचालक (लेखा व अर्थ)

(वेतनस्तर : S-२५:७८८००-२०९२००)

- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यासारख्या महत्वाच्या बाबींचे कामकाज पाहणे. विधीमंडळ विषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आयुक्तालयाचे अधिनस्त अपर आयुक्त कार्यालये, सर्व प्रकल्प कार्यालयातील अर्थ व लेखा परीक्षण कक्षांच्या कामकाजाचे सनियंत्रण करणे.

- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अंतर्गत खालील विषयांचे पर्यवेक्षकीय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
 - I. आदिवासी विकास आयुक्त व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयांचे आदिवासी उपयोजनेचे वार्षिक मुळ अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक व अंतिम सुधारित अंदाज तयार करून शासनास सादर करणे.
 - II. शासनाकडून प्राप्त निधीचे वितरण करून त्याची उपयोगिता प्रमाणपत्रे शासनास सादर करणे.
 - III. आदिवासी विकास आयुक्त कार्यालय तसेच त्यांच्या अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांनी केलेल्या खर्चाचा व प्राप्त रकमेचा महालेखापाल कार्यालयांच्या लेख्यांमध्ये नोंदविलेल्या रकमांशी, संबंधित कार्यालयामार्फत ताळमेळ घेणे.
 - IV. महालेखापालांचे निरीक्षण अहवाल व त्यामधील परिच्छेद, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, तपशिलवार देयके इ. बाबतच्या कामाचा समन्वय ठेवणे.
 - V. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या विविध अहवालातील परिच्छेद, विनियोजन लेखे, लोकलेखा समितीच्या शिफारशींची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने संबंधित शाखाप्रमुख यांच्या अभिप्रायासह प्राप्त करून एकत्रितरित्या शासनास सादर करणे.
- आदिवासी आयुक्तालयासाठी वस्तु (Goods), सेवा (Services), कामे (Works), इत्यादी बाबतच्या खरेदी प्रक्रियेमध्ये (Procurement) आयुक्त, आदिवासी विकास यांना वित्तीय सल्ला देणे.
- आयुक्त, आदिवासी विकास यांना सर्व वित्तीय प्रकरणे/ नस्ती/ बाबींवर (उदा. पुरवठा शाखा प्रकरणे, इमारत भाडे, भोजन ठेके, २५७ (१), विशेष केंद्रीय सहाय्य, आदिम जमाती विकास योजना (PVTG) नामांकित शाळा, केंद्रीय अर्थसंकल्प इ.) वित्तीय अभिप्राय तथा सल्ला देणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अधिनस्त खालील कार्यालयांचे अंतर्गत लेखा परिक्षण (Internal Audit) करणे.
 - I. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती व नागपूर.
 - II. प्रकल्प कार्यालये (३०)
 - III. शासकिय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळा, सैनिकीशाळा वसतीगृहे.
 - IV. आदिवासी विभागाकडून निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालये व संस्था.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदांच्या प्राप्त अनुपालनास आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्या मंजूरीने मान्यता देण्याबाबत (परिच्छेद वगळण्याची) कार्यवाही करणे.
- आयुक्त, आदिवासी विकास कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे

सहआयुक्त (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-२५ : ७८८००-२०९२००)

- जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रम नियंत्रण व संनियंत्रण ठेवणे.
- राज्यस्तरीय वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रम तयार करणे.
- महाराष्ट्राचा आर्थिक पाहणी अहवाल तयार करण्याकरिता माहिती शासनास सादर करणे.
- लिंग आधारीत अर्थसंकल्पा साठीची आवश्यक माहिती शासनास सादर करणे.
- आदिवासी सामाजिक, आर्थिक, सांख्यिकी माहिती संकलित करणे.
- राज्यस्तरीय योजनांचे सुशासन निर्देशांकबाबत माहिती संकलित करून शासनास सादर करणे.
- वैधानिक विकास महामंडळ निहाय माहिती शासनास सादर करणे.

सहआयुक्त (शिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२५ : ७८८००-२०९२००)

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण व कार्यपध्दती निश्चित करण्या करिता आयुक्तांना सहाय्य करणे.
- शैक्षणिक स्तर उंचावण्याकरीता इतर विभागांशी संपर्क व समन्वय साधणे.
- आदिवासी विकास विभागातील महाराष्ट्र राज्यातील शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह, नामांकीत शाळा, सैनिकी शाळा, एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कूल, परदेश शिष्यवृत्ती, स्वयंम, इ. उपक्रमांचे सनियंत्रण व मुल्यमापन करणे
- आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीसाठी नाविण्यपूर्ण शैक्षणिक उपक्रमांचे नियोजन करणे व अंमलबजावणी करणे,
- राज्यातील शासकीय, अनुदानित आश्रमशाळा त्याचप्रमाणे एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल शाळांची नियमित वार्षिक तपासणीचे नियोजन करणे.
- राज्यातील अनुदानित आश्रमशाळा आणि नामांकीत शाळाना द्यावयाचे अनुदानासाठी शाळा प्रतवारी / मुल्यांकन करणे व अनुदानासाठी शिफारस करणे.
- आदिवासी विकास विभागातील महाराष्ट्र राज्यातील शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह, नामांकीत शाळा, सैनिकी शाळा आणि एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कूल मध्ये राज्यस्तरीय विज्ञान प्रदर्शन / क्रिडा/सांस्कृतिक स्पर्धांचे आयोजन करणे.
- राज्यातील शासकीय/अनुदानित/एकलव्य शाळेतील शिक्षकांच्या व्यावसायिक वृद्धीसाठी प्रशिक्षण आयोजन करणे.
- आश्रमशाळेतील शिक्षकांचा दर्जा उंचावण्यासाठी शिक्षकांची शिबीरे, प्रशिक्षण, कृतीसत्रे, चर्चा, परिसंवाद इ. चे आयोजन करणे.
- राज्यातील आश्रमशाळेमध्ये स्मार्ट स्कूल/डिजीटल स्कूल ही संकल्पना राबविणे.
- मा. आयुक्त महोदय यांनी दिलेल्या वेळोवेळी सूचनांचे पालन करणे

उप आयुक्त (प्रशासन)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- गट “अ” ते “ड” या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-१ व २ यासंवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व त्यांच्या सेवाकाळाच्या नोंदी घेणे व अद्यावत ठेवणे.
- मानीव तारीख, दक्षतारोध, सेवाज्येष्ठता इत्यादी विषयक कामकाज
- सर्व संवर्गातील मंजूर, भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलीत करणे.
- सर्व पदांच्या बिंदु नामावली मागासवर्गीय कक्षाकडून तपासणी करणे कामी क्षेत्रीय कार्यालयांकडून अहवाल संकलीत करणे घेणे.
- राज्यस्तरीय विभागीय पदोन्नती समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग-१ ते ३ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विभागीय परिक्षासंबंधीची सर्व कामे पार पाडणे.
- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे.
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट “क” व “ड” संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करून शासनास वेळोवेळी सादर करणे.
- राज्यसंवर्गाच्या नियतकालिन बदल्या, विनंती बदल्या, स.प्र.अ.(शिक्षण) नियुक्ती.

उप आयुक्त (विकास)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- आदिवासी विकास विभागातील विकासात्मक योजनेचा आढावा घेणे.
- राज्यातील आदिवासी बंधावाकरिता रोजगाराभीमुख, नाविन्यपूर्ण योजना तयार करणे .
- राज्यातील शबरी, आदिम, पारधी (घरकुल) तसेच पारधी व आदिम जमाती विकास आराखड्यातील विविध योजनांचा आढावा घेणे.
- केंद्रीय अर्थसंकल्पीय योजना, ठक्कर बाप्पा योजना, स्वाभिमान सबळीकरण, कन्यादान, मोटारवाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र, पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्र, सांस्कृतिक संकुल बांधणे, इ. योजनांचा आढावा घेणे.
- केंद्र व राज्याच्या विविध समित्यांचे आढावा बैठकीच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या मुद्यासंदर्भात अनुपालन अहवाल संबंधित माहिती शासनास सादर करणे.

उप आयुक्त केंद्रीय योजना व (EMRS)

(वेतनस्तर: S-२३:६७७००-२०८७००)

- राज्यातील एकलव्य रेसिडेन्सिअल स्कूलच्या आस्थापना विषयक बाबी .
- एकलव्य रेसिडेन्सिअल स्कूलच्या मुला-मुलींच्या शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीसाठी नाविण्यपूर्ण शैक्षणिक उपक्रम नियोजन व अंमलबजावणी करणे.
- एकलव्य आश्रमशाळेतील शिक्षकांचा दर्जा उंचावण्यासाठी शिक्षकांची शिबीरे, प्रशिक्षण कृती सत्रे, चर्चा, परीसंवाद, इत्यादी आयोजन करणे.
- विद्यार्थ्या करीता केंद्रस्तरीय क्रिडा स्पर्धांचे आयोजन.
- भारतीय संविधान अनुच्छेद २७५(१) / विशेष केंद्रीय सहाय्य /आदिम जमाती विकास कार्यक्रम या योजनांचे नियोजन व अंमलबजावणी, आढावा घेणे, लक्षांक व आराखडा तसेच योजना तयार करून शासनास सादर करणे.

उप आयुक्त (पुरवठा)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- आदिवासी विकास विभागातील आश्रमशाळा व वसतीगृहांना विविध सोयी सुविधासाठी जडवस्तूसंग्रहातील वस्तू तसेच शैक्षणिक साहित्य पुरवठा करणे.
- वस्तू पुरवठा करण्यासाठी खरेदी व निविदाप्रक्रिया राबविणे.
- आयुक्त कार्यालय तसेच क्षेत्रीय कार्यालयांसाठी वाहन, संगणक व प्रिंटर खरेदी करून पुरवठा करणे.
- आयुक्त स्तरावरील शासनाने निश्चित केलेल्या वस्तूंच्या खरेदी प्रक्रिया राबविणे व पुरवठा करणे.

उपसंचालक (लेखापरिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- आयुक्त कार्यालयाच्या लेखापरिक्षण पथकाचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या आधिनस्त सर्व अपर आयुक्त, सर्व प्रकल्प कार्यालये, शासकीय आश्रमशाळा, नामांकित शाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, वसतीगृह तसेच आदिवासी विकास विभागाकडून निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालय व संस्था कार्यालयांचे लेखापरिक्षण करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदात प्राप्त अनुपालनास मा. आयुक्त यांच्या मंजूरीने मान्यता देण्याबाबत (परिच्छेद वगळण्याची) प्रकरणे तपासणे.
- विभागीय लेखापरीक्षा समितीच्या बैठकी संदर्भात कामकाज पाहणे.
- महालेखापालाचे निरिक्षण अहवाल व त्यामधील परिच्छेद, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, तपशीलवार देयके, इ. बाबतच्या कामाचा समन्वय ठेवणे.
- भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या विविध अहवालातील परिच्छेद, विनियोजने लेखे, लोकलेखा समितीच्या शिफारशीची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने संबधीत शाखांकडून प्राप्त करून एकत्रीतपणे शासनास सादर करणे.

- आयुक्तालयाच्या अधिनस्त सर्व अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळांचे चक्रीय पध्दतीने तीन वर्षांतून एकदा अनुदान निर्धारण करून त्याचा अहवाल अनुदान मंजूरीसाठी अर्थ व लेखा कक्षास सादर करणे.

सहाय्यक आयुक्त (विकास)

(वेतनस्तर: S-२०:५६१००-१७७५००)

- महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजने अंतर्गत आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादे बाबतचे प्रस्तावास मंजूरी देण्याबाबत कार्यवाही करणे व अन्य त्याअंतर्गतच्या योजनाबाबतचे कामकाज करणे.
- अनुसूचित जमाती कल्याण समिती / जनजाती सल्लागार परिषद / अनुसूचित जाती जमाती आयोग / राष्ट्रीय जनजाती आयोग व इतर समित्यांचे शिफारशीवर कार्यवाहीबाबत कामकाज पाहणे.
- अनुसूचित जाती / जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा १९८९ व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवाल.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणाऱ्या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासंबंधीचे कामकाज हाताळणे.
- शबरी, पारधी, आदिम घरकुल योजना/ पारधी विकास आराखडा/ आदिम जमाती विकास आराखडा / गृहनिर्माण संस्था, महिला स्वयंसहाय्यता बचत गट / जमीनी विषयक तक्रारी / भूमिहीन स्वाभिमान व सबळीकरण योजना / कन्यादान योजना / ठक्करबाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम इत्यादी योजनांविषयक कामकाज हाताळणे.

सहाय्यक आयुक्त (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-२०:५६१००-१७७५००)

- आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील नियोजन विषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना, अनुशेषांतर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवून शासनास सादर करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शिर्षनिहाय, योजना निहाय, जिल्हा निहाय, प्रकल्प निहाय वाटप करणे.
- नियोजनाशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.
- महाराष्ट्राचा आर्थिक पाहणी अहवाल तयार करण्याकरिता माहिती संकलीत करणे.
- लिंगभाग आधारित अर्थसंकल्पासाठीची आवश्यक माहिती संकलीत करणे.
- आदिवासी सामाजिक, आर्थिक, सांख्यिकी माहिती संकलीत करणे.
- राज्यस्तरीय योजनांचे सुशासन निर्देशांकबाबत माहिती संकलीत करणे.
- वैधानिक विकास महामंडळ निहाय माहिती संकलीत करणे

सहाय्यक आयुक्त (शिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२०:५६१००-१७७५००)

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण व कार्यपध्दती निश्चित करण्या करिता आयुक्तांना सहाय्य करणे.
- शैक्षणिक स्तर उंचावण्याकरीता इतर विभागांशी संपर्क व समन्वय साधणे.
- आदिवासी विकास विभागातील महाराष्ट्र राज्यातील शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह, नामांकीत शाळा, सैनिकी शाळा, एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल, परदेश शिष्यवृत्ती, स्वयंम, इ. उपक्रमांचे सनियंत्रण व मुल्यमापन करणे
- आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक गुणवत्ता वाढीसाठी नाविण्यपूर्ण शैक्षणिक उपक्रमाचे नियोजन करणे व अंमलबजावणी करणे,
- राज्यातील शासकीय, अनुदानित आश्रमशाळा त्याचप्रमाणे एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल शाळांची नियमित वार्षिक तपासणीचे नियोजन करणे.
- राज्यातील अनुदानित आश्रमशाळा आणि नामांकीत शाळाना द्यावयाचे अनुदानासाठी शाळा प्रतवारी / मुल्यांकन करणे व अनुदानासाठी शिफारस करणे.
- आदिवासी विकास विभागातील महाराष्ट्र राज्यातील शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह, नामांकीत शाळा, सैनिकी शाळा आणि एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल मध्ये राज्यस्तरीय विज्ञान प्रदर्शन / क्रिडा / सांस्कृतीक स्पर्धांचे आयोजन करणे.
- राज्यातील शासकीय/अनुदानित/एकलव्य शाळेतील शिक्षकांच्या व्यावसायिक वृद्धीसाठी प्रशिक्षण आयोजन करणे.
- आश्रमशाळेतील शिक्षणांचा दर्जा उंचावण्यासाठी शिक्षकांची शिबीरे, प्रशिक्षण, कृतीसत्रे, चर्चा, परिसंवाद इ. चे आयोजन करणे.
- राज्यातील आश्रमशाळेमध्ये स्मार्ट स्कुल/डिजीटल स्कुल ही संकल्पना राबविणे.
- मा. आयुक्त महोदय यांनी दिलेल्या वेळोवेळी सूचनांचे पालन करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन व रवका)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

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

- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट क व ड संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करून शासनास वेळोवेळी सादर करणे.)
- आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी, रजा, भविष्य निर्वाह निधी, प्रवास अग्रीमे, रजा प्रवास सवलत, वेतनवाढी, वेतननिश्चिती, कालबद्ध पदोन्नती, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, सण अग्रीम इत्यादी कामकाज.
- किरकोळ रजा हिशोब, वैकल्पिक सुट्ट्या, कर्मचारी हजेरीपट, उशीरा येणा-या कर्मचारी यांचे हजेरीपट व त्यावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे.
- टपाल आवक, जावक बाबतची सर्व कामकाज.
- आदिवासी विकास भवन इमारत, अधिकारी / कर्मचारी वसाहत यांची देखभाल, दुरुस्ती व परिरक्षण इत्यादी कामे व क्षेत्रीय कार्यालयांचे इमारत भाडे, भुसंपादन, इमारत बांधकाम, अधिकारी निवासस्थानचे कामकाजाबाबत कार्यवाही.
- आयुक्तालयातील वाहने नियंत्रण-इंधन, दुरुस्ती, निगा निर्लेखन इत्यादी करणे. तसेच आयुक्त कार्यालयातील व क्षेत्रीय कार्यालयातील संगणक, फॅक्स, इंटरकॉम, दुरध्वनी, चक्रमुद्रण, टंकलेखन यंत्रे इत्यादी बाबत मंजूरी निगा, देखभाल निर्लेखनविषयक कामकाज.
- शिष्टाचारविषयक सर्व कामकाज.
- आयुक्तालयातील सर्व सभांचे आयोजन, सभांचे इतिवृत्त, सभासंबंधित आवश्यक बाबींचे कामकाज व विश्रामगृह आरक्षण करणे इत्यादी कामकाज.
- आयुक्तालयाचे भांडार, जडसंग्रह साहित्य व्यवस्थित ठेवणे व त्यासंबंधाने नोंदवही ठेवणे.
- सर्व कार्यासनातील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे यांचा पक्षिक, मासिक आढावा यासंबंधीची माहिती संकलीत करून मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- आयुक्तालयातील स्टेशनरी खरेदी, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश, सायकली, छत्री पुरवठा करणे.
- सभागृह व्यवस्थापन करणे, कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे व स्वच्छतागृहे यांची निगा राखणे.
- क्षेत्रीय कार्यालयाची रचना व कार्यपध्दतीनुसार निरीक्षण.
- सर्व कार्यासनांचा समन्वय व कार्यासनांच्या माहितीचे संकलन करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- आदिवासी विकास विभागातील विकासात्मक योजनांची माहिती संकलित करणे.
- राज्यातील आदिवासी करीता शेतकरी /रोजगाभीमुख नाविन्यपूर्ण योजना तयार करणे .
- राज्यातील शबरी , आदिम , पारधी (घरकुल) व पारधी व आदिम जमाती विकास आराखाड्यातील विविध योजनांची माहिती संकलीत करणे.
- केंद्रिय अर्थसंकल्पीय योजना, ठक्कर बाप्पा योजना, स्वाभिमान सबळीकरण, कन्यादान, मोटारवाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र, पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्र, सांस्कृतिक संकुल बांधणे, इ. योजनांची माहिती संकलीत करणे.
- केंद्र व राज्याच्या विविध समित्यांचे (अनुसूचित जमाती कल्याण समिती / जनजाती सल्लागार परिषद / अनुसूचित जाती जमाती आयोग / राष्ट्रीय जनजाती आयोग आढावा इतर समित्यांचे शिफारशीवर) बैठकीच्या अनुषंगाने आवश्यक त्या मुद्यासंदर्भात अनुपालन अहवाल संबंधित समिती शासनास सादर करणे.
- महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादेबाबतचे प्रस्तावास मंजुरी देण्याबाबत कार्यवाही करणे व अन्य त्याअंतर्गताच्या योजनाबाबतचे कामकाज करणे.
- व कार्यवाहीबाबत कामकाज पाहणे.
- अनुसूचित जाती / जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा १९८९ व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवालासाठी माहिती संकलीत करणे.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणा-या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र, पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण, मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र इ. योजनांचे कामकाज हाताळणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- आदिवासी उपयोजना व आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील विविध खात्यांकडून राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे सनियंत्रण व मूल्यांकन समवर्ती मूल्यमापनासाठी माहिती संकलीत करणे.
- जिल्हा वार्षिक आदिवासी घटक कार्यक्रम अंतर्गत योजनांचे मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल संकलीत करणे.
- मागासवर्गीय कल्याण या शिर्षांतर्गत योजनांचे सनियंत्रण व योजनांचे त्रैमासिक अहवाल तयार करणे.
- वीस कलमी कार्यक्रम योजना.
- नियोजनविषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना, अनुशेषांतर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम

इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडुन प्रस्ताव मागवुन ते शासनास सादर करण्यासाठी माहिती संकलीत करणे.

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

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शा. आशा / नामांकित शाळा/ वसतीगृह / शिष्यवृत्ती)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादीसंबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करुन शासनास सादर करणे.
- गणवेश, धान्य, वहया, पुस्तके, औषधे व इतर साहित्य पुरवठ्याबाबत पत्रव्यवहार, अदा करण्यात आलेली देयके व प्रलंबित देयकाबाबतची अद्यावत माहिती ठेवणे.
- अनु. आ.शा /शा. आ.शा /नामांकित शाळा व वसतीगृह योजनेसंबंधी विधानसभा /विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना इ.विषयक कामकाज करणे. लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा / नामांकित शाळा व वसतीगृहातील विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती संकलीत करणे.
- आश्रमशाळा / वसतीगृहाच्या व्यवस्थापनासंबंधीच्या / कर्मचारी यांच्याबाबतच्या तक्रारी व चौकशीसंबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्यांची स्थापना, बैठक, शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची प्रशिक्षणे / गट संमेलने आयोजन, शासकीय आश्रमशाळा क्रीडाविषयक सर्व बाबी पाहणे. आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- शिक्षक-प्रशिक्षण कार्यक्रम, कार्यशाळा राबविणे.
- गुणवत्तापूर्ण शिक्षणाच्या दृष्टीने उपक्रमांची अंमलबजावणी करणे.
- शा.आ.शा/ अनु. आ.शा/नामांकित शाळा व वसतीगृहांना वेळोवेळी भेटी देणे.
- राष्ट्रीय शिक्षक दिन, आदर्श शिक्षक पुरस्कार, आदर्श आश्रमशाळा कामकाज पाहणे.
- भारत सरकार शिष्यवृत्ती, सुवर्ण महोत्सवी शिष्यवृत्ती, परदेश शिष्यवृत्ती व इतर शिष्यवृत्तीबाबत पत्रव्यवहार व अनुषंगिक कामकाज पाहणे.
- शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा यांचे शालेय, सहशालेय नियोजन व व्यवस्थापन इतर शैक्षणिक कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.

- वरिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी व कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी यांचे कामकाजावर लक्ष ठेवणे
- शासकीय / माध्यमिक आश्रमशाळा, आदर्श आश्रमशाळा, इंग्रजी माध्यम शाळा, एकलव्य स्कूल, नामांकीत शाळा यांना सातत्याने भेट देऊन शैक्षणिक प्रगती संबंधीचे मार्गदर्शन करणे, आश्रमशाळांच्या कामकाजात परस्पर सहकार्य व सुसुत्रता निर्माण करणे.
- शासकीय /अनुदानित आश्रमशाळांच्या घटक चाचण्या व सत्र परिक्षांचे इयत्ता निहाय निकाल पाहून कमी निकाल लागलेल्या शाळांना स्वतः वेळोवेळी भेटी देणे व शैक्षणिक गुणवत्तेतील कमतरता दुर करण्याच्या दृष्टीने योग्य मार्गदर्शन करणे व शैक्षणिक कार्याचा स्तर उंचावण्याचा दृष्टीने प्रयत्न करणे,
- शालेय शिक्षणाचा दर्जा उंचावण्याच्या दृष्टीने संपर्काधिष्ठीत शालेय गुण विकासाचा कार्यक्रम, शाळांची प्रतवारी इ. शैक्षणिक उपक्रम हाती घेऊन शैक्षणिक शिबिर, गटसंमेलन, कृती सत्रे, परिसंवाद, व्याख्याने, चर्चासत्रे इ. प्रशिक्षणाद्वारे शिक्षकांना सेवांतर्गत प्रशिक्षण देणे व मार्गदर्शन करणे
- गोपनीय अहवाल लिहीणे, शिक्षेसंबंधी शिफारश करणे, तक्रारी बाबत चौकशी करून अहवाल सादर करणे.
- शिक्षक, समाज व आश्रमशाळा यांना एकत्रित आणून सर्व शालेय स्तरावर सुसंवाद निर्माण करणे, शिक्षक पालक संघ कार्यान्वित ठेवणे, क्रिडा स्पर्धा, हस्तकला, चित्रकला, निबंध सांस्कृतीक कार्यक्रम, आदिवासींची पारंपारीक संस्कृती संवर्धन व जतन इ. कार्यक्रमाच्या माध्यमातून आदिवासी विद्यार्थ्यांच्या सर्वांगीण विकासाच्या दृष्टीने आवश्यक मार्गदर्शन करणे व स्पर्धांचे आयोजन करणे,
- शैक्षणिक सांख्यिकी माहिती गोळा करणे.
- शैक्षणिक प्रगतीचा अहवाल लिहीणे.
- शासकीय वसतिगृहासाठी भुसपंदान करणे,
- शालेय प्रवेश, तुकडीवाढ, श्रेणीवाढ, नविन आश्रमशाळा मजुर करणे, आश्रमशाळांचे स्थलांतर,
- मान्यता रदद करणे इ. संबंधी आवश्यक कार्यवाहीस्तव प्रस्ताव सादर करणे,
- शाळा व्यवस्थापन समितीवर देखरेख ठेवणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादी संबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करून शासनास सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा योजनेसंबंधी विधानसभा /विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना इत्यादी विषयक कामकाज करणे. लोक आयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.

- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती तयार ठेवणे.
- आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधीच्या / कर्मचारी यांच्या बाबतच्या तक्रारी व चौकशी संबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्याची स्थापना, बैठक, आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी मंजूरी, नेमणुका व त्यांच्या सेवाविषयक बाबी, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधी सर्व तक्रारी, पत्रव्यवहार, व त्यांचे निराकरण. त्यांना द्यावयाचे अनुदान व त्याचे निर्धारण करणे. इमारत बांधकाम, भाडे, केंद्रीय आश्रमशाळांचे कामकाज पाहणे.

लेखा अधिकारी (लेखा परिक्षण)

(वेतनस्तर : S-१६:४४९००-१४२४००)

- अंतर्गत लेखा परिक्षण, वार्षिक संभाव्य कार्यक्रम आखणी व संभाव्य कार्यक्रमानुसार अपर आयुक्त, प्रकल्प अधिकारी, शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह यांचे लेखा परिक्षण करणे व लेखा परिक्षण अहवाल मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- महालेखाकार यांच्या कार्यालयाने केलेल्या लेखा परिक्षणातील प्रलंबित परिच्छेदांचा निपटारा करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण, महालेखाकार यांचे परिच्छेद, भांडार पडताळणी, संदर्भातील लेखा परिक्षण कक्षाने परिच्छेदाचा निपटारा करणे व दर महा अहवाल मा. आयुक्त महोदय यांना सादर करणे.
- लेखा परिक्षणात आढळलेल्या वित्तीय / प्रशासकीय अनियमितता संबंधी दोषारोपांसह सविस्तर अहवाल प्रशासन शाखेस देणे.
- लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, व इतर अनुषंगीक समित्यांचे लेखाविषयक बाबींचे कामकाज करणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अधिनस्त खालील कार्यालयांचे उपसंचालक यांच्या अधिनस्त त्यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार अंतर्गत लेखा परिक्षण (Internal Audit) करणे.
 - i) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती व नागपूर.
 - ii) प्रकल्प कार्यालये
 - iii) शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळा.
 - iv) वसतिगृहे.
 - v) आदिवासी विकास विभागाकडून निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालये/संस्था.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदांच्या प्राप्त अनुपालनास मान्यता देण्याबाबत (परिच्छेद वगळण्याची) प्रकरणे तपासणे.

- महालेखापालांचे निरिक्षण अहवाल, व त्यामधील परिच्छेद, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, तपशिलवार देयके, भांडार पडताळणीचे परिच्छेद इ. बाबतच्या कामाचा समन्वय ठेवणे.
- भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या विविध अहवालातील परिच्छेद, विनियोजने लेखे, लोकलेखा समितीच्या शिफारशीची आयुक्तालयातील शाखांकडून प्राप्त स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने तपासून सादर करणे.
- आयुक्त कार्यालयाने करावयाच्या अधिनस्त सर्व अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळांच्या मुल्यनिर्धारण पथकामध्ये सदस्य म्हणून काम पाहणे.

लेखा अधिकारी (अर्थ व लेखा)

(वेतनस्तर : S-१६:४४९००-१४२४००)

- आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून असलेली कर्तव्ये करणे.
- आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांनी मासिक वेतन व भत्ते देयके, अग्रीमे देयके, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके, भविष्य निर्वाह निधी, अग्रीमांचे देयके तपासणी व कोषागारास सादर करणे.
- आकस्मिक खर्चाची देयके, तपशीलवार देयके, संक्षिप्त देयके तपासणे व कोषागारास सादर करणे.
- आयुक्तालयातील व प्रादेशिक कार्यालयातील जमा खर्चाचा ताळमेळाचे कामकाज करणे.
- लोकलेखा समिती संबंधीच्या पत्रव्यवहार कार्यवाही करणे.
- विनियोजन लेखा विषयक कामकाज करणे.
- आर्थिक बाबीशी निगडीत इतर कार्यासनांकडून आलेल्या नस्तीवर अभिप्राय, सल्ला, मार्गदर्शन देणे व आर्थिक व्यवहाराशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.
- मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल तयार करणे.
- राज्यपालांनी राष्ट्रपतींना पाठवावयाचा मासिक अहवाल तयार करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय तरतुदीचे वाटप करणे.
- चारमाही, आठमाही, नऊमाही, सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- अर्थसंकल्प, संनियंत्रण, मूल्यमापन इत्यादी संबंधीची नियतकालिके प्राप्त करणे व शासनास सादर करणे.
- अर्थसंकल्पाशी निगडीत इतर सर्व कामे करणे.
- आदिवासी विकास आयुक्तालयाचे आदिवासी उपयोजनेचे वार्षिक मूळ अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक व अंतिम सुधारित अंदाज तयार करणे.
- शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे बिम्स प्रणालीवर वितरित करणे व केलेल्या खर्चाची उपयोगिता प्रमाणपत्रे वरिष्ठांच्या मंजूरीस सादर करणे.
- आदिवासी विकास आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांनी केलेल्या खर्चाचा व प्राप्त जमेचा महालेखापाल कार्यालयांच्या लेख्यांमध्ये नोंदविलेल्या रकमांशी संबंधित कार्यालयामार्फत ताळमेळ घेणे.

आदिवासी विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजना :-

अ.क्र	योजनेचे नाव
(१)	शासकीय आश्रमशाळा समूह योजना
(२)	स्वेच्छा संस्थांना आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य
(३)	शासकीय आश्रमशाळेत कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे
(४)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे.
(५)	पंडित दिनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजना
(६)	आदिवासी मुला-मुलींची शासकीय वसतिगृहे
(७)	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना
(८)	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांमध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्कांच्या प्रतिपूर्तीबाबत
(९)	व्यावसायिक पाठयक्रमात शिकणा-या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे
(१०)	महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटी एकलव्य मॉडेल निवासी शाळा योजना
(११)	सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना
(१२)	अनुसूचित जमातीच्या मुलां-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे.
(१३)	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट)
(१४)	मोटार वाहनचालक प्रशिक्षण केंद्र योजना
(१५)	सैन्य व पोलीस भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना
(१६)	प्रधानमंत्री आदि आदर्श योजना
(१७)	प्रधानमंत्री जनजाती महा न्याय अभियान
(१८)	आदिवासी क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणा-या सामाजिक कार्यकर्त्यांना संस्थांना आदिवासी सेवक/ सेवा संस्था पुरस्कार.
(१९)	राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे
(२०)	भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना
(२१)	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम
(२२)	शबरी आदिवासी घरकुल योजना
(२३)	भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना- टप्पा १
(२४)	भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना- टप्पा २

१. शासकीय आश्रमशाळा समूह योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आश्रमशाळा संहिता सन -२०१९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>महाराष्ट्र राज्यात डोंगराळ व दुर्गम भागात राहणाऱ्या अनुसूचित जमातींची सामाजिक व शैक्षणिक प्रगती होण्यासाठी सन १९७२-७३ पासून क्षेत्रविकासाचा दृष्टीकोन स्विकारून शासकीय आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत.</p> <p>आश्रमशाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वी पर्यंत शिक्षणाची सोय उपलब्ध आहे. त्यापैकी १५६ आश्रमशाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय संलग्न आहेत.</p> <ol style="list-style-type: none"> १. आश्रमशाळेत मोफत प्रवेश २. प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना विनामुल्य शिक्षण, निवास, भोजन पुरविण्यात येते. तसेच दैनंदिन वापरावयाच्या वस्तू, गणवेश, आंथरुण पांघरुण, अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. पैकी काही वस्तुच्या खरेदी साठी विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात DBT द्वारे रक्कम थेट जमा करण्यात येते. ३. विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकिय तपासणी करिता वैद्यकिय पथकाची सुविधा. ४. शाळेतील विद्यार्थ्यांकरिता विविध स्पर्धा परिक्षा राबविल्या जातात. त्यात शिष्यवृत्ती/ नवोदय शाळा/ आदर्श आश्रमशाळा/ एकलव्य निवासी शाळा प्रवेश परिक्षा इ. स्पर्धा परिक्षांचा समावेश असतो.
	पात्रता/निकष	<ol style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. इ. १ ली या वर्गासाठी प्रवेशाच्या वेळेस विद्यार्थ्यांचे वय ६ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रवेश अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	प्रवेश अर्ज संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.

०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय?किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची.	<ol style="list-style-type: none"> १. उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, २. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी इ.) ३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. ४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला. ५. विद्यार्थ्यांचे तसेच पालकांचे आधारकार्ड. ६. विद्यार्थी व पालकाच्या बँक पासबुक खात्याची झेरॉक्स.
१०	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	<ol style="list-style-type: none"> १. इ. १ ली प्रवेशासाठी माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर. आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात पटनोंदणी व इ. २ री ते इ. १० मधील रिक्त जागांबाबत पंचक्रोशीत माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. २. इ. २ री ते इ. १० वी तील रिक्त विद्यार्थी जागांच्या प्रवेशासाठी <ul style="list-style-type: none"> • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रवेश.
११	प्रवेशासाठी कालमर्यादा	<ol style="list-style-type: none"> १. दि. १ जुन ते १५ जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे. २. दि. ११ जुन ते १५ जुन पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे.
१२	विहित कालावधीत प्रवेश न दिला गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाची ते कार्यालय	संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, कार्यालय

२.स्वयंसेवी संस्थांना अनुदानित आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी करणारा अधिकारी / कर्मचारी	मुख्याध्यापक / प्राचार्य अनुदानित आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आश्रमशाळा संहिता २०१९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>आदिवासींच्या शैक्षणिक विकासाकरिता स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविल्या जाणाऱ्या मान्यता प्राप्त आश्रमशाळांना शासनाकडून शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनासाठी वेतन अनुदान, आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांच्या अल्पोपहार, भोजन व गणवेश खर्चासाठी परिपोषण अनुदान दिले जाते. आश्रमशाळेच्या कार्यालयीन खर्चासाठी व विद्यार्थ्यांचे शालेय साहित्य इ. अनुषंगिक खर्चासाठी आकस्मिक अनुदान दिले जाते. आश्रमशाळेसाठी शालेय इमारत व वसतीगृहासाठी इमारत भाड्याने घेण्यासाठी इमारत भाडे देण्यात येते.</p> <ul style="list-style-type: none"> • अनुसूचित जमातीच्या पात्र विद्यार्थ्यांना मोफत प्रवेश • विनाशुल्क शिक्षण • प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण पांघरुण, जेवणसाठी ताट, वाटी, ग्लास, शालेय पुस्तके, लेखन साहित्य व इतरशैक्षणिकसाहित्य इ. मोफत सुविधा पुरविणे.
०४	पात्रता/निकष	विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. इ.१ लीत प्रवेशाच्या वेळेस त्याचे वय ६ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रत्येक अनुदानित आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. पालकाचा उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र,

		<p>२. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांनी दिलेला जन्मतारखेचा दाखला</p> <p>३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र.</p> <p>४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.</p>
१०	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	<p>१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात जाऊन संबंधित शाळेचे शिक्षक पटनोंदणी करतात. इ. २ री ते १० वीतील रिक्त जागाबाबत पंचक्रोशीतील गावांमध्ये माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करणे.</p> <p>२. इ. २ री ते इ. १० वीतील विद्यार्थी प्रवेश</p> <ul style="list-style-type: none"> • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालयाकडून मान्यता
११	प्रवेशासाठी कालावधी	<p>१. दि. १ जुन ते १५ जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे.</p> <p>२. दि. ११ जुन ते १५ जुन पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे.</p> <p>३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादेत अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश दिला जातो.</p>

३.शासकीय आश्रमशाळेत कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी करणारा अधिकारी / कर्मचारी	प्राचार्य, शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम /शासन निर्णय	१. आश्रमशाळा- संहिता २०१९ नुसार
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती लाभ	<p>शासकीय आश्रमशाळांमध्ये इयत्ता १० वी पर्यंत शिक्षण घेऊन उत्तीर्ण झालेले अनुसूचित जमातीचे विद्यार्थी हे आर्थिक अडचणींमुळे तालुक्याच्या अगर जिल्हयाच्या ठिकाणी उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेऊ शकत नाही. शासकीय आश्रमशाळांमध्येच त्यांना उच्च माध्यमिक शिक्षण घेता यावे म्हणून शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळेत कला व विज्ञान शाखेचे कनिष्ठ महाविद्यालये जुलै १९९९ पासून सुरु करण्यात आलेली आहे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • विनाशुल्क शिक्षण • प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना विनामुल्य शिक्षण, निवास, भोजन पुरविण्यात येते. तसेच गणवेश, आंथरुण पांघरुण, ताट वाटी, अभ्यास क्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. पैकी काही वस्तुच्या खरेदी साठी विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात DBT द्वारे रक्कम थेट जमा करण्यात येते. • विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकिय तपासणी करिता वैद्यकिय पथकाची सुविधा. • शाळेतील विद्यार्थ्यांकरिता विविध स्पर्धा परिक्षा राबविल्या जातात. तसेच कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर व्यवसायिक स्पर्धा परिक्षांचे आयोजन करण्यात येते. उदा. JEE, NEET इ.
०४	पात्रता/निकष	विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. उमेदवार इयत्ता १० वी उत्तीर्ण असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रवेश अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	प्रवेश अर्ज संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर प्रवेश अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ol style="list-style-type: none"> १) प्रत्यक्ष प्रवेशावेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला. २) जन्मतारखेचा दाखला. ३) जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. ४) पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.

१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत प्रवेश देण्यात येतो.	रिक्त जागेच्या उपलब्धतेनुसारशैक्षणीकवर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत प्रवेश दिला जाईल.
११	ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय	संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.

४. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	<ol style="list-style-type: none"> १. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा-२००८/प्र.क्र.८१/का-१३, दिनांक २८ ऑगस्ट, २००९. २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१५/प्र.क्र.११८/का-१२, दि.२१ एप्रिल, २०१५. ३. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१५/प्र.क्र.३८७/का-१२, दि.२७ जून, २०१६. ४. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१८/प्र.क्र.२१/का-१२, दि. १८ मे, २०१८.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या शिक्षणाची संधी उपलब्ध व्हावी याकरिता सन २०१०-११ याशैक्षणिकवर्षापासून शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वीपर्यंत शिक्षण देण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • नामांकित शाळेतील विद्यार्थ्यांना संबंधित नामांकित शाळेमार्फत शालेय गणवेश, वह्या, पुस्तके, बुटमोजे, रेनकोट, अंडर गारमेंटस्, भोजन, निवास खर्च इ. सुविधा पुरविण्यात येतात. ट्युशन फी, प्रवेश फी, सुरक्षा अनामत, शिक्षण शुल्क इत्यादीपोटी अनुज्ञेय रक्कम आदिवासी विकास विभागामार्फत नामांकित शाळेस अदा करण्यात येते. • शाळेतील सुविधानुसार शाळांची वर्गवारी करण्यात येते.त्याप्रमाणे प्रतिविद्यार्थी गुणांकनानुसार प्रतिवर्षी रु.५०,०००/-रु.६०,०००/- व रु.७०,०००/-असे शुल्क शाळांना देण्यात येते.
०४	पात्रता/निकष	<ol style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. पालकाचे उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु.१.०० लाख ३. विद्यार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असेल तर त्यासंबंधीचा यादीतील अनुक्रमांक नमुद करण्यात यावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयात उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे संमतीपत्र.

५.पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प.
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६ /प्र.क्र.८७/का-१२, दि.१५.१०.२०१६. २. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६/प्र.क्र.८७/का-१२, दि. २७.१०.२०१८. ३. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६/प्र.क्र.८७/का-१२, दि.१६ सप्टेंबर, २०१९.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती / अनुज्ञेय सेवा	शासकीय वसतीगृह प्रवेश क्षमता पूर्ण झाल्यानंतर इ १२.वी नंतरच्या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या तथापि विभागाच्या शासकीय वसतीगृहात प्रवेश न मिळालेल्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भोजन, निवास व शैक्षणिक साहित्य उपलब्ध करून घेण्यासाठी अर्थसहाय्य केले जाते. तसेच सदर योजनेचा विस्तार तालुकास्तरापर्यंत करण्यात येऊन इ १० .वी नंतर केंद्रीय पध्दतीने प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या तंत्र शिक्षण तसेच व्यवसाय शिक्षण अभ्यासक्रमाच्या महाविद्यालयांचा समावेश योजनेत करण्यात आलेला आहे.सदर योजनेत महानगर स्तरावर रु ,५१००.विभागस्तरावर रु ,६०००. ४३००.जिल्हास्तरावर रु तालुकास्तरावर रु ३८००. याप्रमाणे प्रतिमाह रक्कम विद्यार्थ्यांच्या आधार संलग्न बँक खात्यात जमा करण्यात येते .
०४	पात्रता/निकष	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. विद्यार्थ्यांच्या कुटुंबाची वार्षिक कमाल उत्पन्न मर्यादा रु.२.५० लक्ष पर्यंत राहिल. ३. विद्यार्थ्यांने १२ वी नंतरच्या किमान २ वर्ष कालावधीच्या अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतलेला असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना https:// swayam. mahaonline. gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहे.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	जातीचा दाखला, जातीचे वैधता प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला.मागील वर्षाची गुणपत्रिका इ ,

६.आदिवासी मुला / मुलीकरिता शासकीय वसतीगृहे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित गृहपाल, शासकीय वसतीगृह
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	<ol style="list-style-type: none"> १. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.आवप्र-१२०४/प्र.क्र.५२/का-१२, दि.०३.०८.२००४. २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.आवि-२०११/प्र.क्र.१७१/का-१२, दि.११ नोव्हेंबर, २०११. ३. आदिवासी विकास विभाग, शासन शुद्धीपत्रक, क्र.आवि-२०११/प्र.क्र.१७१/का-१२, दि.१० एप्रिल, २०१३. ४. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.आवगृ-२०१७/प्र.क्र.१८/का.१२, दिनांक ०६, मे, २०१७. ५. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.आवगृ-२०१७/ प्र.क्र.१८/का.१२, दिनांक ०५ एप्रिल, २०१८. ६. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.आवगृ-२०१७/ प्र.क्र.१८/ का.१२, दिनांक २९, मे, २०१८.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	<p>अनुसूचित जमातीच्या मुलां / मुलींना उच्च शिक्षणाची सोय व्हावी व त्यांची शैक्षणिक उन्नती व्हावी या उद्देशाने सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे.</p> <ul style="list-style-type: none"> • शासकीय वसतीगृहात प्रवेश देऊन त्यांना निवास, भोजन, आंथरुण, पांघरुण, पाठ्यपुस्तके, शैक्षणिक व इतर आवश्यक साहित्य मोफत (डि.बी.टी द्वारे) पुरविणे.
०४	पात्रता/निकष	<ol style="list-style-type: none"> १. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रु.५०. लक्ष अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज प्राप्त करून त्यांची छाननी प्रकल्प कार्यालयमार्फत होवून पात्र विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात प्रवेश देण्यात येतो. ३. ग्रामीण व तालुकास्तरावरील वसतीगृहामध्ये इयत्ता ८ वी पासून पुढे प्रवेश देण्यात येतो व उर्वरीत वसतीगृहामध्ये इयत्ता ११ वी पुढील विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येतो.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना https:// swayam. mahaonline. gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ol style="list-style-type: none"> १. शाळा सोडल्याचा दाखला २. ज्या इयत्तेचे उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकेची प्रत ३. दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास प्रमाणपत्र. ४. उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र,

		<p>५. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला.</p> <p>६. कुटूंबाचे हमीपत्र.</p>
०९	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	<ul style="list-style-type: none"> • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेशासाठी ऑनलाईन अर्ज भरणे. • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती. • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता • महाविद्यालय प्रवेश प्रक्रीया कालावधी नुसार विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन अर्ज करण्यास संधी दिले जाते.
१०	अपेक्षित कालावधी	<p>प्रवेश</p> <ul style="list-style-type: none"> • विद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी दि. २६ मे ते ३१ मे अखेर पर्यंत अर्ज छाननी व १ जुन ते १० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश • कनिष्ठ महाविद्यालयीन (इ. ११ वी) विद्यार्थ्यांसाठी दि. २६ जुन ते ३० जुन अर्ज छाननी व १ ते १० जुलै पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. • महाविद्यालयीन (प्रथम वर्ष) विद्यार्थ्यांसाठी २१ जुन ते २५ जुन पर्यंत अर्ज छाननी व २६ जुन ते ३० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश • व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी सदर मुदत अभ्यासक्रमाचे निकालावर अवलंबून राहिल.

७.अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना मट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृत्ती-२०२१/प्रक्र९०/का-१२ दि.१७ जानेवारी २०२२
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>आदिवासी विद्यार्थ्यांना शालांत परिक्षोत्तर उच्च शिक्षणाकरिता प्रोत्साहीत करण्याच्या दृष्टीने व त्यांना उच्च शिक्षणाचा खर्च भागवीता यावा म्हणून भारत सरकारद्वारा ही योजना राबविली जाते.</p> <ol style="list-style-type: none"> वैद्यकीय व अभियांत्रिक अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांना रु. १२००/- व अनिवासीसाठी रु. ५५०/- मासिक निर्वाह भत्ता तांत्रिक, आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक इ.शास्त्र अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.८२०/- दरमहा व अनिवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.५३०/- दरमहा मासिक निर्वाह भत्ता पदवीचे सामान्य अभ्यासक्रम, अभियांत्रिकी पदविका प्रमाणपत्र वास्तुकला इ. साठी निवासी रु. ५७०/- अनिवासीसाठी रु. ३००/- मासिक निर्वाह भत्ता इ.११ वी व १२ वीसाठी व पदवीचे पहिल्या वर्षातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी दरमहा रु.३८०/- व अनिवासीसाठी रु.२३०/- मासिक निर्वाहभत्ता देण्यात येतो. वरील अभ्यासक्रमांचे अनुज्ञेय शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क संबंधित महाविद्यालयास अदा केले जाते.
०४	पात्रता/निकष	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रुपये २.५० लाख. विद्यार्थी पूर्णवेळ नोकरीत नसावा. एकाच कुटूंबातील सर्वांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहिल.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	ऑनलाईन अर्ज नमुना https://mahadbt.maharashtra.gov.in संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती ?	अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहे.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, रहीवास दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगिक कागदपत्रे

८.राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरिता शिष्यवृत्ती योजना.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृत्ती-२०२१/प्र.क्र.९४/का-१२ दि.१७ जानेवारी २०२२
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित शिक्षण संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेणाऱ्या वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थेमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्याची योजना याअंतर्गत शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते. अ. आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रम (वैद्यकीय, दंत, होमिओपॅथी, युनानी, आयुर्वेद, भौतिकोपचार, व्यवसायोपचार व नर्सिंग) ब. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागातर्गत असणारे अभियांत्रिकी, औषधनिर्माण, एच.एम.सी.टी., एच.एम.सी.टी., वास्तुशास्त्र, एम.बी.ए., एम.सी.ए क. कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभागातर्गत पदविकातर्गत पदविका, पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम. या अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांना शुल्क निर्धारण समिती व तत्सम समितीने मंडळाने ठरवून दिलेल्या दराने शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.
०४	पात्रता/निकष	<ul style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रुपये २.५० लाखापेक्षा जास्त असावी विद्यार्थी पूर्णवेळ नोकरीत नसावा. एकाच कुटूंबातील सर्वांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहिल. व्यवसायिक अभ्यासक्रमास प्रवेश घेते वेळी जातवैधता प्रमाणपत्र असणे बंधनकारक आहे. विद्यार्थी हा माध्यमिक / उच्च माध्यमिक किंवा मान्यताप्राप्त विद्यापीठ / बोर्डाची समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	ऑनलाईन अर्ज नमुना https://mahadbt.maharashtra.gov.in संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जात वैधता प्रमाणपत्र ,जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, रहीवास दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगिक कागदपत्रे

९.व्यावसायिक पाठ्याक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आवगृ-१२०४/प्र.क्र.१८/का-१२, दि.२४ ऑगस्ट, २००४.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>आर्थिकदृष्ट्या परवडत नसल्यामुळे इतर आर्थिक सवलतीशिवाय व्यावसायिक शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या खर्चाची तोंडमिळवणी करता यावी म्हणून निर्वाह भत्ता देण्याची योजना</p> <p>अ. ४ ते ५ वर्षांच्या अभ्यासक्रमा साठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु.७००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. १०००/- दरमहा निर्वाह भत्ता</p> <p>ब. २ ते ३ वर्षांच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु.५००/-दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु.७००/- दरमहा निर्वाह भत्ता</p> <p>क. २ वर्ष किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु.५००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. ५००/- दरमहा निर्वाह भत्ता दिला जातो.</p>
०४	पात्रता/निकष	<p>१. अनुसूचित जमातीचा विद्यार्थी व्यावसायिक पाठ्यक्रमात प्रवेशित असावा.</p> <p>२. विद्यार्थी भारत सरकार शिष्यवृत्तीधारक असावा.</p> <p>३. व्यावसायिक पाठ्यक्रमांत शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांने प्रथम त्यांच्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहांत प्रवेश घेणे बंधनकारक आहे.</p> <p>४. पालकाचे उत्पन्न भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेच्या पात्रतेसाठी जे उत्पन्न असेल तितके असावे.</p>
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<p>ऑनलाईन अर्ज नमुना</p> <p>https://mahadbt.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.</p>
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी सक्षम प्राधिकाऱ्याचा पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, पालकाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.

१०. महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटी एकलव्य मॉडेल निवासी शाळा योजना

अ.क्र.	मुद्या	तपशील
१	योजना अंमलबजावणी अधिकारीकर्मचारी/	प्राचार्य
२	कायदे शासन निर्णय/नियम/	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा१०००/प्र.क्र.४८/का.१३, दि.११/९/२०००.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	एकलव्य मॉडेल निवासी आश्रमशाळेसाठी केंद्र शासनाकडून सध्या रु.१०९०००/-प्रति विद्यार्थी/ प्रतिवर्षी अनुदान मिळते. सदर अनुदानांतून शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी तेथील विद्यार्थी व व्यवस्थापन यावरील खर्च भागविण्यात येतो.
४	पात्रता/निकष	१) विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २) एकलव्य निवासी शाळांमध्ये CBSE च्या अभ्यासक्रमानुसार इयत्ता ६ वी ते १२ वीच्या वर्गात शिक्षण देण्यात येते. सर्व शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा व जिल्हा परिषदेच्या शाळा, नगरपालिका व महानगरपालिका अंतर्गत शाळा, शासन मान्य अन्य प्राथमिक/माध्यमिक शाळांतील इयत्ता ५ वी मध्ये शिकणाऱ्या विद्यार्थ्यांची प्रवेशपूर्व परिक्षा घेऊन इयत्ता ६ वी मधील प्रवेशांसाठी विद्यार्थ्यांची निवड करण्यात येते.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	संबंधित शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, जिल्हा परिषद, नगरपालिका, महानगरपालिका, शासन मान्य अन्य प्राथमिक/माध्यमिक शाळांचे प्राचार्य/ मुख्याध्यापक यांच्याकडे अर्जाचा नमुना उपलब्ध करून देण्यात येतो.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज संबंधित शासकीय, अनुदानित आश्रमशाळा/ जिल्हा परिषद, नगरपालिका, महानगरपालिका, शासन मान्य अन्य प्राथमिकमाध्यमिक/ शाळांचे प्राचार्य, एकलव्य मॉडेल रेशेडेंशीयल स्कूल यांच्याकडे अर्जाचा नमुना उपलब्ध करून देण्यात येतो.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.

८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	निशुल्क
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. शाळा सोडल्याचा दाखला २. इयत्ता ५ वी ची मार्कशीट छायांकित प्रत ३. पासपोर्ट साईज फोटो २ ४. वैद्यकिय प्रमाणपत्र शासकीय रुग्णालय ५. उत्पन्नाचा दाखला वार्षिक उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. ६.०० लक्ष आत राहिल. ६. जातीचा दाखला पालकाचा /विद्यार्थ्याचा ७. रेशनकार्डाची छायांकित प्रत ८. रहिवासी दाखला ९. शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र १०.आधार कार्डाची छायांकित प्रत वडीलाचे, विद्यार्थ्याचे, आईचे (२ प्रती) व आधार कार्ड ११.विद्यार्थ्याचे बँक पास बुकची छायांकित प्रत (२ प्रती)
१०	प्रवेश देण्याचा कालावधी	प्रवेश परिक्षेचा निकाल लागल्यानंतर उपलब्ध जागेनुसार संबंधीत एकलव्य निवासी शाळांच्या प्राचार्यांमार्फत प्रवेश देण्यात येतो.
११	प्रवेशासंबंधी ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय	संबंधीत प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.

११.सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील												
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), संबधित जिल्हा परिषद.												
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आविशी- २००९/प्र.क्र. २०/ का. १२ दि. ३१ मे २०१० २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ - २०१७/प्र.क्र. १३४/ का. १२ दि. १७ एप्रिल २०१८												
	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इयत्ता १ ली ते १० वी मध्ये आश्रमशाळा व्यतिरिक्त इतर मान्यताप्राप्त शाळेत शिक्षण घेत असलेल्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक व इतर किरकोळ खर्च भागविणे व अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांची गळती थांबविणेसाठी सदर योजनेचा खालील प्रमाणे लाभ देण्यात येतो. <table border="1" data-bbox="539 835 1399 1087"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>इयत्ता</th> <th>शिष्यवृत्तीचा वार्षिक दर प्रति विद्यार्थी/ प्रति विद्यार्थिनी</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>इ. १ ली ते इ. ४ थी</td> <td>रु. १०००/-</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>इ. ५ वी ते इ. ७ वी</td> <td>रु. १५००/-</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>इ. ८ वी ते इ. १० वी</td> <td>रु. २०००/-</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none">• सदर रक्कम विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात वर्ग करण्यात येते.१. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी विद्यार्थी व त्याचे आई वडील यांनी विहित नमुन्यात अर्ज करून तो शाळेच्या मुख्यध्यापकांकडे सादर करावा. आई/वडील हयात नसल्यास विद्यार्थ्यांच्या पालकांनी अर्ज सादर करावेत.२. १० वर्षे वयापर्यंतच्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/कायदेशीर पालक यांच्या नावाने खातेची माहिती व १० वर्षावरील विद्यार्थ्यांचे स्वतःचे बँक खात्याची माहिती.	अ.क्र.	इयत्ता	शिष्यवृत्तीचा वार्षिक दर प्रति विद्यार्थी/ प्रति विद्यार्थिनी	१	इ. १ ली ते इ. ४ थी	रु. १०००/-	२	इ. ५ वी ते इ. ७ वी	रु. १५००/-	३	इ. ८ वी ते इ. १० वी	रु. २०००/-
अ.क्र.	इयत्ता	शिष्यवृत्तीचा वार्षिक दर प्रति विद्यार्थी/ प्रति विद्यार्थिनी												
१	इ. १ ली ते इ. ४ थी	रु. १०००/-												
२	इ. ५ वी ते इ. ७ वी	रु. १५००/-												
३	इ. ८ वी ते इ. १० वी	रु. २०००/-												
०४	पात्रता/निकष	१. अनुदानित/विनाअनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक शाळा, जिल्हा परिषदांच्या शाळा, नगरपालिका व महानगरपालिकांच्या शाळांमध्ये इ. १ ली ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या पात्र विद्यार्थ्यांना या योजनेतर्गत लाभ घेता येईल. २. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांची उपस्थिती प्रतीमाह ८०% असणे आवश्यक आहे. ३. शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.												

		<p>४. नामांकित शाळांमध्ये, सैनिकी शाळांमध्ये, इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांमध्ये शिक्षण घेत असलेल्या ज्यामध्ये शासनाकडून त्यांच्या शिक्षणाचा खर्च अदा करण्यात येतो अशा अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सदर शिष्यवृत्तीचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.</p> <p>५. ज्या विद्यार्थ्यांचे पालक शासकीय, निमशासकीय (केंद्र व राज्य शासन) व इतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या (केंद्र व राज्य शासन) तसेच शासन अनुदानित संस्थामध्ये सेवा करत आहेत, तसेच ज्यांच्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१.०८ लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे, अशा विद्यार्थ्यांना या शिष्यवृत्ती अंतर्गत लाभ देय राहणार नाही.</p> <p>६. नापास झालेल्या विद्यार्थ्यांना त्याच इयत्तेमध्ये दुसऱ्यांदा सदर योजनेंतर्गत लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही. परंतु सदर नापास विद्यार्थी पास होऊन त्यांनी वरच्या इयत्तेत प्रवेश मिळविल्यास त्यांना त्या इयत्तेमध्ये या शिष्यवृत्ती योजनेंतर्गत लाभ देय राहणार राहिल.</p>
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	सदर अर्ज संबंधित प्राथमिक / माध्यमिक शाळेत उपलब्ध आहेत.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<p>१. प्रत्यक्ष प्रवेशावेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला</p> <p>२. पालकांचा उत्पनाचा दाखला.</p> <p>३. विद्यार्थ्यांचे / पालकांचे बँक खात्याची माहिती.</p> <p>४. विद्यार्थ्यांचे आधार कार्ड</p> <p>५. पालकांचा उत्पनाचा दाखला (तहसिलदार यांनी निर्गमित केलेला.)</p>

१२.अनुसूचित जमातीच्या मुला-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	आयुक्त,आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य,नाशिक
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. १५२२-प्रक्र१२ (भाग-१)/का-१२ दि ७ मार्च २०२४ २) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. १५२२- प्रक्र१२ (भाग-१)/का-१२ दि १२ जुलै २०२४ ३) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. १५२२- प्रक्र१२ (भाग-१)/का-१२ दि ९ सप्टेंबर २०२४
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	एम.बी.ए. (पदव्युत्तर), बी.टेक (इंजिनअरिंग) (पदवी / पदव्युत्तर), विज्ञान (पदवी / पदव्युत्तर), कृषी (पदवी / पदव्युत्तर), इतर विषयाचे अभ्यासक्रम (पदवी / पदव्युत्तर) मधील एकूण ४० विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येईल अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणाची संधी मिळावी व त्यांच्या गुणवत्तेला वाव मिळावा यासाठी या योजनेतर्गत शिक्षण शुल्क, भोजन, निवास, प्रवास, प्रासंगिक भेटी, इ. अनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी सहाय्य केले जाते. तसेच विसा, आरोग्य विमा व येण्या-जाण्याचा विमानाचा खर्च शासनामार्फत करण्यात येतो.
०४	पात्रता/निकष	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचे वैधता प्रमाणपत्रधारक असावा २. विद्यार्थ्याला परदेशातील मान्यताप्राप्त विद्यापीठाची रँक ३०० च्या आत असलेल्या विद्यापीठात प्रवेश मिळालेला असावा. ३.विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे / कुटुंबाचे व विद्यार्थी नोकरी करीत असल्यास त्याचे स्वतःचे उत्पन्न सर्व मार्गांनी मिळणारे वार्षिक उत्पन्न रु.१०.०० लाखापेक्षा जास्त नसावे. ४.सदर शिष्यवृत्ती आदिवासी एकाच कुटुंबातील दोन व्यक्तीस अनुज्ञेय राहिल.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना https://fs.maharashtra.gov.in या वेबपोर्टलवर ऑनलाईन उपलब्ध.
०६	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	पदवी / पदव्युत्तर परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे पुरावे. परदेशातीलशैक्षणिकसंस्थेमध्ये प्रवेश मिळाल्याबाबत विनाअटी (Unconditional) ऑफर लेटर, आवश्यक ते करारनामे हमीपत्रे व शासन निर्णयातील इतर आवश्यक कागदपत्रे.

१३.केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट) योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. न्युबयो-२०११/प्र.क्र.०७/का-७, दिनांक २१ जून २०१३ २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. न्युबयो-२०२२/प्र.क्र.१५/का-९, दिनांक ११ जुलै २०२३
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	ज्या योजनाचा समावेश अर्थसंकल्पात नाही अशा अभिनव स्वरूपाच्या स्थानिक महत्वाच्या कर्जविरहीत योजना तातडीने व प्रभावीपणे कार्यान्वित करून गरजू आदिवासींना प्रत्यक्ष लाभ मिळवून देणे हा योजनेचा मुख्य उद्देश आहे. १. गट- अ मध्ये लाभार्थ्यांसाठी उत्पन्न निर्मिती व उत्पन्न वाढीच्या योजनांचा समावेश होतो. २. गट- ब प्रशिक्षणाच्या योजना (दिनांक ११ जुलै २०२३ च्या शासन निर्णयान्वये सदर गट वगळण्यात आला आहे.) ३. गट-क- मध्ये लाभार्थ्यांसाठी मानव साधन संपत्ती विकासाच्या व आदिवासी कल्याणकारी योजनांचा समावेश आहे.
०४	योजने अंतर्गत लाभ	१. या योजनेतर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस / कुटूंबास / लाभाची आर्थिक मर्यादा रु.५०,०००/- पर्यंत आहे. २. तर सामुहीक प्रकल्प/कार्यक्रमांतर्गत रु.७,५०,०००/- आहे ३. आदिम जमाती करीता १००% तसेच इतर सर्वसाधारण आदिवासी लाभार्थ्यां करिता ८५ % अनुदान देय आहे.
०५	पात्रता/निकष	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. अ या गटासाठी लाभार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असावा. ३. लाभार्थीनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक.
०६	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०८	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०९	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
१०	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्र्य रेषेचा दाखला (आवश्यक तेथे) ३. तसेच इतर अनुषंगिक कागदपत्र
११	अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह सहा महिन्यांच्या कालावधीत

		<ol style="list-style-type: none"> १. योजनांच्या आराखडयास मंजूरी मिळाल्यानंतर इच्छुक उमेदवार व संस्थांकडुन अर्ज मागविणे, छाननी अंती लाभार्थी व संस्था निश्चित करणेकरिता - १५ दिवस २. ज्येष्ठता यादी व योजनानिहाय लाभार्थी यादी निश्चित करणे, संस्था व लाभार्थी निवड यादीस मान्यता घेणे - २५ दिवस ३. प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देण्यास योजनेच्या स्वरूपानुसार १ ते ६ महिन्याचा कालावधी
१२	योजनेसंबधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

१४.मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प. मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र - पांढरकवडा, गडचिरोली.
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. शासन निर्णय क्र. एसटीसी-१४८२/२९०८/प्र.क्र.९६/का-९, दि. ११ सप्टेंबर १९८७ २. शासन निर्णय मोप्रके-१०९५/प्र.क्र.१८५/९५/का-९, दि. १५ फेब्रुवारी १९९७
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<ul style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील वाहन चालक संदर्भातील रिक्त पदांचा अनुशेष भरून निघावा व अवजड वाहन चालक परवानाधारक अनुसूचित जमातीच्या युवकांना रोजगाराची संधी उपलब्ध व्हावी या उद्देशाने राज्यात परिवहन महामंडळ व राज्य शासनाच्या संयुक्त विद्यमाने पांढरकवडा व गडचिरोली येथे वाहन चालक प्रशिक्षण देण्यात येत आहे. मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षणार्थींना तांत्रिक, अतांत्रिक चालकविषयक बाबीवर सखोल प्रशिक्षण देणे. तसेच प्रशिक्षणार्थ्यांकडून वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देऊन सराव करण्यात येतो.
०४	पात्रता/निकष	<ul style="list-style-type: none"> उमेदवार अनुसूचित जमातीचा असावा. वय २३ ते २५ वर्षे. उंची किमान १६३ सें.मी., शिक्षण ७ वी उत्तीर्ण. उमेदवार शारीरिक व मानसिकदृष्ट्या वाहनचालकाचे काम करण्यास सक्षम असावा. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना व कमीत कमी २ वर्षांचा अवजड वाहन चालविण्याचा अनुभव.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	<ul style="list-style-type: none"> अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	<ul style="list-style-type: none"> सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	<ul style="list-style-type: none"> निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे	<ul style="list-style-type: none"> अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला,अवजड वाहन

	जोडायची	चालविण्याचा परवाना,इतर अनुषंगिक कागदपत्र
१०	अपेक्षित कालावधी	<ul style="list-style-type: none">• वर्षातून ५० विध्यार्थ्यांच्या रबॅचेस घेण्यात येतात.
११	योजनेसंबंधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	<ul style="list-style-type: none">• संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

१५.पोलीस व सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंबलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प. पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्र - नाशिक, राजुर, जव्हार, किनवट, नंदुरबार, आंबेगाव, राजुरा, देसाईगंज, मेळघाट.
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. टिएसपी-१४४९/ प्र.क्र. ५५/का-१९, दि. १२ डिसेंबर १९८९ २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. पोप्रके-२००८/प्रक्र.२५८ का-५१ दि. ०४ मार्च २०१०.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या सुदृढ युवक / युवतींना राज्य पोलीस दल व लष्कर अथवा तत्सम विविध सुरक्षा दलात नोकरीची संधी उपलब्ध व्हावी याकरिता राज्यात एकूण ९ ठिकाणी पोलीस तथा सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण देण्यात येते. आदिवासी प्रशिक्षणार्थींना जेवण, राहणे, गणवेश, खेळाचे साहित्य, बुट मोजे, अंथरुण, पांघरुण इत्यादी सुविधा मोफत पुरविल्या जातात.
०४	पात्रता/निकष	१. प्रशिक्षण एप्रिल ते जुलै, द्वितीय सत्र ऑगस्ट ते नोव्हेंबर व तृतीय सत्र डिसेंबर ते मार्च या कालावधीत आयोजित करण्यात येते. २. एका प्रशिक्षण सत्रात १०० प्रशिक्षणार्थी असावेत. ३. एक सत्र केवळ युवतींसाठी असावे. ४. अनुसूचित जमातीचा लाभार्थी असावा. ४. उमेदवाराचे वय १८ ते जास्तीत जास्त २३ वर्षे १. शैक्षणिक पात्रता इयत्ता १२ वी पास २. शारिरिक पात्रता युवक उंची १६५ सें.मि. छाती ७९ सें.मि. युवती उंची १५५ सें.मि. छाती ७९ सें.मि. न फुगवता
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी

		विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.			
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.			
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क			
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	• अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला			
१०	अपेक्षित कालावधी	अर्ज सादर करणे	मार्च	जुलै	नोव्हेंबर
		अर्जाची तपासणी	एप्रिल	ऑगस्ट	डिसेंबर
		परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे	मे	सप्टेंबर	जानेवारी
		निवड यादी जाहीर करणे	जून	ऑक्टोबर	फेब्रुवारी
		प्राप्त अर्जांच्या दिनांकास ज्येष्ठतेनुसार उमेदवार निवड	जुलै	नोव्हेंबर	मार्च
११	योजनेसंबंधी काही तक्रार असल्यास	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास			

१६.प्रधानमंत्री आदि आदर्श ग्राम विकास योजना (PMAAGY)

अ.क्र	मुद्दा	तपशील
०१.	सेवा पुरविणार अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे /नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	ग्राम विकास आराखडा गावांच्या गरजा व क्षमतेच्या आधारावर तयार करणे व त्यास मान्यता देणे. १. रस्ते (गावांतर्गत व गावांना जोडणारे) २. दुरसंचार सुविधा ३. अंगणवाडी केंद्रे ४. आरोग्य उपकेंद्रे ५. पिण्याच्या पाण्याची सुविधा ६. गटारे व मल निःसारण व्यवस्था यासोबतच कौशल्य वृद्धी कार्यक्रम, समुदाय वन विकास, वनधन कार्यक्रम, जल स्रोतांचे संरक्षण यांचा समावेश करणेत येईल.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	<ul style="list-style-type: none"> • आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय दिनांक १३.०७.२०२२ अन्वये विशेष केंद्रीय सहाय्य योजनेचे स्वरूप बदलून आदर्श गांव संकल्पनेवर आधारित अनुसूचित जमातींचा अधिवास असलेल्या गावांचा एकात्मिक, आर्थिक व सामाजिक विकास करण्यासाठी “आदि आदर्श ग्राम विकास” ही योजना मंजूर करण्यात आली आहे. • केंद्र शासनाकडून ३६०५ गावाची निवड करणेत आलेली आहे. याकरिता निवडण्यात आलेल्या एकूण गांवापैकी अंदाजे एक पंचमांश गावांचा समावेश दरवर्षी योजनेमध्ये करणेत येईल. अविकसित तसेच आकांक्षित जिल्ह्यांतील गावांना प्राधान्य देणेत येईल. निवड करणेत आलेल्या गावाना त्यांनी सादर केलेल्या ग्रामविकास आराखडयाला केंद्र शासनाकडून मान्यता व निधी प्राप्त झाल्यानंतर निधी वितरीत करण्यात येईल. • अंमलबजावणी स्तर व संबंधित स्तरावरील कार्य :- १) प्रकल्पस्तर समिती, २) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास स्तर समिती, ३) आयुक्त, आदिवासी विकास स्तर समिती, ४) राज्यस्तर समिती अशा प्रकारे समित्या असून त्यांचे त्या-त्या स्तरावरून विविध प्रकारची कामे निश्चित करण्यात आली आहे.
०४	सेवा मिळविण्यासाठी नागरिकांची / गावांची पात्रता	सदर योजना वैयक्तिक लाभार्थ्यांसाठी नसून आदर्श गाव योजनेवर आधारित घेण्यात आली आहे. केंद्र सरकाकडून राज्यातील ज्या गावांमध्ये किमान ५०० वा ५० टक्के आदिवासी समाजाची लोकसंख्या असणे अनिवार्य आहे. या योजनेंतर्गत प्रती गाव २०.३८ लक्ष इतका निधी उपलब्ध होणार आहे.

०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	शासनाने निवडलेल्या ग्रामपंचायतीमार्फत कामांचे आराखडे प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे सादर करावयाचा असून सदर आराखडे अपर आयुक्त, कार्यालयामार्फत आयुक्त कार्यालयास सादर करण्यात आले आहेत व आयुक्त कार्यालयास प्राप्त आराखडे एकत्रित छाननी करून शासनास मंजूरीस्तव सादर करण्यात आलेले आहेत.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी प्रकल्प.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	निशुल्क
०८	शुल्क भरावे लागते काय?	नाही.
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) ग्रामसभा ठराव. २) अंदाजीत खर्च आराखडा ३) ज्या गावांच्या लोकसंख्येमध्ये किमान ५०० वा ५० टक्के आदिवासी समाजाची लोकसंख्या आहे याबाबत दाखला. ४) प्रस्तावित करण्यात येणारे काम यापुर्वी कोणत्याही योजनेतून घेतले नसल्याबाबतचा दाखला.
१०	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रुटीपुर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	सदर योजना ५ वर्षांसाठी मंजूर असून योजनेत प्रतीवर्षी एक पंचमांश गावांचा समावेश करण्यात येत आहे.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	३० दिवस

१७.प्रधानमंत्री जनजाती आदिवासी न्याय महाअभियान (PM-JANMAN)

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील		
०१.	सेवा पुरविणार अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प तसेच सेवा देणारे संबंधित विभाग		
०२	थोडक्यात कार्यपध्दती	प्रधानमंत्री जनजाती आदिवासी न्याय महाअभियान या योजनेच्या अंमलबजावणीकामी खालीलप्रमाणे ११ उपक्रमांची अंमलबजावणी एकूण ९ विभागामार्फत करण्यात येते.		
अ.क्र.	उपक्रम	योजना	विभाग	
१.	पक्की घरे	आवास योजना (ग्रामीण)	ग्राम विकास	
२.	जोड रस्ते	ग्रामसडक योजना	ग्राम विकास	
३ अ	नळ पाणी पुरवठा	जलजीवन मिशन	जल शक्ती	
३ ब	सामुदायिक पाणी पुरवठा	जलजीवन मिशन	जल शक्ती	
४	मोबाईल मेडिकल युनिट	राष्ट्रीय आरोग्य अभियान	आरोग्य व कुटुंब कल्याण	
५	वसतिगृह बांधकाम व सुरु करणे	समग्र शिक्षा अभियान	शालेय शिक्षण व साक्षरता	
६	अंगणवाडी केंद्र बांधकाम व सुरु करणे	अंगणवाडी सेवा	महिला व बाल कल्याण	
७	वनधन केंद्र उभारणे	पी.एम जनजातीय विकास अभियान	जनजाती कार्य मंत्रालय	
८	बहुउद्देशीय केंद्रांचे बांधकाम (MPC)	आदिम जमाती विकास	जनजाती कार्य मंत्रालय	
९	अविद्युतीकरण कुटुंबांचे उर्जाकरण	सुधारित वितरण क्षेत्र योजना (RDSS)	जनजाती मंत्रालय उर्जा विभाग	
९ अ	बहुउद्देशीय केंद्रांमध्ये सौर पथदिवे उभारणे	नवीन सौर उर्जा योजना	अपारंपारिक उर्जा स्रोत	
९ ब	०.३ किलो वॅट सोलरग्रीड प्रणाली तरतुद	नवीन सौर उर्जा योजना	अपारंपारिक उर्जा स्रोत	
१०	मोबाईल टॉवर उभारणे	सार्वत्रिक सेवा दायित्व निधी	दुरसंचार विभाग	
११	व्यवसायिक शिक्षण व कौशल्य	समग्र शिक्षा अभियान व पी.एम कौशल्य विकास	शालेय शिक्षण, साक्षरता व कौशल्य विकास	

१८.आदिवासी क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणा-या सामाजिक कार्यकर्त्यांना / सेवा संस्थांना
भगवान बिरसा मुंडा आदिवासी भूषण पुरस्कार योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आसेपु-१०९९/ प्र.क्र.६/का-५, दिनांक २७ जानेवारी १९९९. २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आसपु-२०२४/ प्र.क्र.१०६/का-१४ दिनांक १६ जानेवारी २०२५
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	आदिवासी क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता उत्स्फूर्तपणे काम करणा-या अनेक व्यक्ती व संस्था आहेत. त्यातील उल्लेखनीय काम करणा-या व्यक्ती व संस्थांची निवड करून त्यांच्या कार्याचा जाहीर गौरव करून असे काम करण्याकरिता इतर व्यक्ती व संस्थांना प्रोत्साहित करण्याच्या उद्देशाने आदिवासी सेवक / आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याची योजना १९८५ पासून कार्यान्वित करण्यात आली. १. आदिवासी सेवक रु.१०,००९/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह , प्रशस्तीपत्रक व सत्कार २. सेवा संस्था रु.२५,००९/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह प्रशस्तीपत्रक व संस्थेच्या प्रमुखाचा सत्कार.
०४	नागरिकांची पात्रता/निकष	१. अर्जदाराचे वय ४५ वर्षांपेक्षा जास्त असावे. २. पुरस्कार मिळविणारी व्यक्ती ही पुरस्कार वर्षात खासदार / आमदार / जिल्हा परिषद अध्यक्ष अथवा कोणत्याही शासकीय अधिकार पदावर नसावा. १. अर्जदार / स्वयंसेवी संस्था राजकारणापासून अलिप्त असावा. २. अर्जदार व्यक्ती व संस्था यांच्याविरुद्ध फौजदारी स्वरूपाचे गुन्हे नोंदविलेले नसावेत किंवा शिक्षा झालेली नसावी. ३. अर्जदारांनी आदिवासी संस्कृती, संवर्धन, शिक्षण, अत्याचार निर्मूलन, अंधश्रध्दा निर्मूलन इ. प्रकारच्या क्षेत्रात आदिवासींच्या

		<p>विकासाकरिता किमान १० वर्षे विशेष भरीव कार्य केलेले असावे.</p> <p>४. अर्जदारांनी विहित नमून्यातील अर्ज त्यांनी केलेल्या कार्याबद्दलच्या माहितीसह (संस्थांच्या बाबतीत संस्था पब्लिक ट्रस्ट / सोसायटीज रजिस्ट्रेशन अॅक्टखाली पंजीबद्ध असल्याबाबतची प्रमाणपत्रे, घटनेची प्रत व मागील ५ वर्षांचे अहवाल) पाठविणे आवश्यक.</p>
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकेड उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<p>१. अनुसूचित जमातीचा दाखला</p> <p>२. फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबतचा पोलीस स्टेशनचा दाखला</p>
१०	अपेक्षित कालावधी	<p>अर्ज प्राप्त करणे - ऑगस्ट अखेर</p> <p>त्रुटीबाबत कळविणे - सप्टेंबर अखेर</p> <p>त्रुटी पूर्ततेनंतर प्राप्त प्रस्तावाची यादी तयार करून वैयक्तिक माहिती तपशील तयार करणे - ऑक्टोबर</p> <p>अद्यावत यादी शासनास सादर करणे - १५ नोव्हेंबर</p> <p>अंतिम पूर्तता - २९ नोव्हेंबर</p>
११	यासंबंधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबंधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

१९.राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंनलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. सावियो-२००३/प्र.क्र.१७९/का-८, दिनांक ३ मार्च २००४ २. आदिवासी विकास विभाग, शासन शासन शुध्दीपत्र क्र. सावियो- २००३/प्र.क्र.१७९/का-८, दिनांक १८ फेब्रुवारी २००९. ३. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. अविवि-०१२४/प्र.क्र.११/का-८, दिनांक १५ मार्च २०२४.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	लग्न समारंभाच्या निमित्ताने मोठ्या प्रमाणावर होणारा खर्च कमी करण्यासाठी आणि विवाह सोहळ्यातील अनुचित प्रथांना आळा घालण्यासाठी सामुहिक विवाह सोहळ्यांना प्रोत्साहन देण्यात येते. १. रु. २५,०००/-इतकी अनुदानाची रक्कम थेट लाभार्थी हस्तांतरण DBT द्वारे खात्यावर जमा करण्यात येते. २. सामुहिक विवाह सोहळ्याचे आयोजन करण्यासाठी सेवाभावी संस्था/यंत्रणा यांना प्रत्येकी जोडप्या २५००/- देण्यात येतात.
०४	पात्रता/निकष	१. वर किंवा वधु अनुसूचित जमातीचा असणे आवश्यक आहे. २. वर व वधुचे वय विवाहाच्या दिनांकास विवाह नोंदणीनुसार असणे आवश्यक. ३. वर आणि वधुचा प्रथम विवाह असणे आवश्यक व त्यांना अपत्य असता कामा नये. ४. जिल्हा माहिती व जनसंपर्क यंत्रणेकडून योजनेची प्रसिध्दी देणे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला

		<p>२. वर किंवा वधुचा वयाचा सक्षम प्राधिका-याचा दाखला</p> <p>३. हुंडा प्रतिबंधक कायदानुसार स्टॅम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र</p> <p>४. सक्षम अधिका-यांचा रहिवासी दाखला</p>
१०	अपेक्षित कालावधी	<p>अर्जाची छाननी - जुन अखेर</p> <p>अर्जाची यादी अंतिम करणे - ऑगस्ट अखेर</p> <p>प्रत्यक्ष लाभ देणे - नोव्हेंबर अखेर</p>
११	यासंबंधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबंधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

२०.भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. भुवाये-२०१८/प्र.क्र.१२७/का-१४, दिनांक २८ जुलै २०२१.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	<p>दारिद्र्य रेषेखालील भूमिहीन कुटूंबाना उदरनिर्वाहाचे साधन नसल्यामुळे रोजगार हमी योजना किंवा खाजगी व्यक्तीकडे मजुरी करावी लागते व रोजगारनिमित्त त्यांचे परराज्यात स्थलांतर होते हे टाळण्यासाठी भूमिहीन कुटूंबास जमीन देण्याची योजना १०० टक्के शासन अनुदानित देण्यात येते..</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ लाभार्थ्यास द्यावयाची जमिन जिरायत असेल तर ४ एकर किंवा जमिन बागायत असेल तर २ एकर बागायत अनुदानावर देण्यात येते. ❖ जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करता येणार नाही. ❖ जिरायती जमिन प्रती एकर ५ लाख किंवा रेडीरेकनरच्या दुप्पट या पैकी जो दर कमी असेल तो. ❖ बागायती जमिन प्रती एकर ८ लाख किंवा रेडीरेकनरच्या दुप्पट या पैकी जो दर कमी असेल तो.
०४	पात्रता/निकष	<p>१) पात्र लाभार्थी हा दारिद्र्य रेषेखालील भूमिहीन असावा. लाभार्थ्यांमध्ये प्राधान्य क्रम खालील प्रमाणे आहे.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ दारिद्र्यरेषेखालील भूमिहीन आदिवासी परित्यक्त्या स्त्रिया. ❖ दारिद्र्यरेषेखालील भूमिहीन आदिवासी विधवा स्त्रिया. ❖ भूमिहीन कुमारी माता. ❖ भूमिहीन आदिम जमाती. ❖ भूमिहीन पारधी. <p>२) लाभार्थीचे वय किमान १८ व कमाल ६० वर्षे असावे.</p> <p>३) शासनाने ज्यांना गायरान, सिलींगच्या जमिनीचे वाटप केले आहे तसेच वैयक्तिक वनहक्क प्राप्त झालेल्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही.</p> <p>४) ज्या आदिवासी व्यक्तीच्या विरुद्ध जमिनी अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे महसुल अधिका-याकडे प्रलंबित आहे त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही.</p>

		५) लाभार्थ्यास जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करता येणार नाही
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्र्य रेषेखालील दाखला ३ वयाचा दाखला ४. लाभार्थी सदर गावाचा रहिवासी असावा.
१०	अपेक्षित कालावधी	जाहिरात प्रसिध्द झाल्यानंतर ६ महिने.
११	यासंबंधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबंधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

२१.ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम (राज्यस्तर / जिल्हास्तर)

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील												
०१	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यान्वीन यंत्रणा जिल्हा परिषद, सार्वजनिक बांधकाम विभाग (PWD)												
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आवसु-२००६/प्र.क्र.७२/का-१४, दिनांक २६ जुन २००७ २) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. ठबायो-२०२१/प्र.क्र.१५/का.९ दिनांक : ०३.०२.२०२३												
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	<p>संबंधित प्रकल्प अधिकार्यांनी ग्रामीण / नागरी भागातील अनुसूचित आदिवासी क्षेत्र, अतिरिक्त आदिवासी क्षेत्र, माडा / मिनीमाडा क्षेत्र, प्रस्तावित माडा / मिनीमाडा क्षेत्र, तसेच आदिवासी उपयोजना बाह्य क्षेत्रातील ५० टक्के पेक्षा जास्त आदिवासींची लोकसंख्या असलेल्या वस्त्या / पाडे / गावे यांनी आवश्यकतेनुसार कामे सुचवावीत.</p> <p>१. सदर कामे आवश्यक असल्याची खात्री करुन व तसा प्रस्ताव तयार करुन प्रकल्प अधिकारी यांनी अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्याकडे सादर करावा.</p> <p>२. जी कामे घ्यावयाची असतील ती कामे ज्या प्रशासकीय विभागाशी निगडीत असतील त्या विभागाने ठरवून दिलेले निकष व मानके यांचे अनुपालन होणे आवश्यक आहे.</p> <p>३. ग्रामपंचायतींनी सुचविलेल्या कामांना अग्रक्रम देण्यात यावा.</p> <p>सदर योजनेतर्गत मुख्य वस्तीपासुन जोडरस्ते, सिमेंट कॉक्रीट / डांबरीकरणाचे अंतर्गत रस्ते, शाळेचे कंपाऊड, पिण्याच्या शुध्द पाण्याची सोय करणे, जुन्या विहिरीची दुरुस्ती, बंद गटार बांधणे, आदिवासी वस्तीचे विद्युतीकरण, समाजमंदिर, सार्वजनिक शौचालय, स्मशानभूमी बांधकाम, नदीकाठ संरक्षण भित, घाट बांधकाम, नदीकाठची संरक्षण भित, बस थांबा / प्रवासी निवारा शेड बांधकाम, रस्त्यांवर पेव्हिंग ब्लॉक बसविणे, व्यायामशाळा, वाचनालय, ग्रंथालय/अभ्यासिका, बगीचे व सुशोभिकरण करणे, तीर्थक्षेत्र व पर्यटन विकास, माता बालसंगोपन केंद्र, ग्रामपंचायत कार्यालय / ग्रामसचिवालय इ. कामे.</p> <p>आर्थिक निकष-</p> <p>आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र. ठबायो-२०२१/प्र.क्र.१५/का.९ दिनांक : ०३.०२.२०२३ अन्वये आदिवासी वस्ती /वाडे/पाडे/समुह (Cluster) यामध्ये लोकसंख्येच्या प्रमाणात खालील प्रमाणे कामांसाठी वित्तीय मर्यादा विहित करण्यात आली आहे.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>अ.क्र</th> <th>आदिवासी लोकसंख्या</th> <th>कामासाठी आर्थिक मर्यादा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>३००० पेक्षा जास्त</td> <td>रु. १००.०० लक्ष</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>१५०० ते ३०००</td> <td>रु. ७५.०० लक्ष</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>१००० ते १४९९</td> <td>रु. ५०.०० लक्ष</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र	आदिवासी लोकसंख्या	कामासाठी आर्थिक मर्यादा	१	३००० पेक्षा जास्त	रु. १००.०० लक्ष	२	१५०० ते ३०००	रु. ७५.०० लक्ष	३	१००० ते १४९९	रु. ५०.०० लक्ष
अ.क्र	आदिवासी लोकसंख्या	कामासाठी आर्थिक मर्यादा												
१	३००० पेक्षा जास्त	रु. १००.०० लक्ष												
२	१५०० ते ३०००	रु. ७५.०० लक्ष												
३	१००० ते १४९९	रु. ५०.०० लक्ष												

		<table border="1"> <tr> <td>४</td> <td>५०० ते ९९९</td> <td>रु. ४०.०० लक्ष</td> </tr> <tr> <td>५</td> <td>१०१ ते ४९९</td> <td>रु. २०.०० लक्ष</td> </tr> <tr> <td>६</td> <td>१ ते १००</td> <td>रु. ५.०० लक्ष</td> </tr> </table> <p>सदर वित्तीय मर्यादेत ५ वर्षांपर्यंत संबंधित वस्ती / वाडे / पाडे / समुहामध्ये एक किंवा एकापेक्षा अधिक कामे घेता येतील. उपरोक्त आर्थिक मर्यादा ही कामे घेतल्यापासून ५ वर्षांमधील ज्या वर्षी सदर कामे पूर्ण केली त्या वर्षापासून पुढील ५ वर्षांनंतर सदर ठिकाणी पुनश्च अनुज्ञेय होतील. या योजनेंतर्गत शासनास प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांना त्या-त्या आर्थिक वर्षात उपलब्ध होणाऱ्या तरतुदीनुसार मान्यता देण्यात येईल. तथापी आवश्यकतेनुसार सदर ५ वर्षांची मर्यादा शिथिल करण्याचे अधिकार शासनास राहतील.</p>	४	५०० ते ९९९	रु. ४०.०० लक्ष	५	१०१ ते ४९९	रु. २०.०० लक्ष	६	१ ते १००	रु. ५.०० लक्ष
४	५०० ते ९९९	रु. ४०.०० लक्ष									
५	१०१ ते ४९९	रु. २०.०० लक्ष									
६	१ ते १००	रु. ५.०० लक्ष									
०४	पात्रता / निकष / अटी व शर्ती	<ol style="list-style-type: none"> ज्या ठिकाणी अद्याप पायाभूत सुविधा पुरविण्यात आलेल्या नाहीत अशा वस्ती / वाडे / पाडे/समुह (Cluster) अशा ठिकाणांचा प्राथम्याने विचार होतो. इतर योजनांतर्गत प्राप्त होणाऱ्या निधीमधून घेण्यात आलेली / येणारी कामे वगळून या योजनेमधून विकासात्मक कामे घेण्यात येतात. नागरी व ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे दिलेला निधी हा साधारणतः दोन आर्थिक वर्षात खर्च करण्याची अनुमती असते. त्यानुसार मंजूर करण्यात आलेल्या कामांवर त्यापुढील आर्थिक वर्षांपर्यंत खर्च करण्याची मुभा राहिल. 									
०५	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ol style="list-style-type: none"> प्रस्तावित कामाचे मुळ अंदाजपत्रक ग्रामपंचायत ठराव नक्कल मुळ प्रत. लोक संख्येबाबतचा दाखला, तहसिलदार यांची स्वाक्षरीसह इतर अनुषंगिक कागदपत्रे 									
०६	अपेक्षित कालावधी	२ महिने									
०७	योजनेसंबंधी तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास									

२२.शबरी आदिवासी घरकुल योजना.(शहरी/ग्रामिण)

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	१. राज्य व्यवस्थापन कक्ष -ग्रामीण गृहनिर्माण कक्ष २. संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे/ नियम/शासन निर्णय ज्या	१. शासन निर्णय क्रमांक २०१२ घरकुल /प्र.क्र.३८ (भाग-१) का.१७ दि.२८ मार्च २०१३ व १५ मार्च २०१६ २. शासन निर्णय क्रमांक आ.वि.वि. /प्र.क्र.३० का.०८ दि.११ जानेवारी २०२४
०३.	थोडक्यात कार्यपध्दती	राज्यातील बेघर किंवा ज्यांची घरे कुडा - मातीची आहेत अशा आदिवासी लाभार्थ्यांना घरे उपलब्ध करून देणे. अनुदान- ग्रामीण क्षेत्र-१,२०,०००/- शहरी क्षेत्र -२,५०,०००/-
०४	नागरिकांची पात्रता/ निकष	१. अनुसूचित जमाती संवर्गातील असावा २. राज्यातील वास्तव्य किमान १५ वर्ष असावे. ३. स्वतःचे किंवा कुटुंबाचे पक्के घर नसावे. ४. कुटुंबाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा अ. ग्रामीण क्षेत्र - रु.१.२० लक्ष ब. नगरपालिका क्षेत्र - रु.३.०० लाख क.महानगरपालिका व मुंबई महानगर विकास प्राधिकरण क्षेत्र - रु.३.०० लाख ५. शासनाच्या अन्य गृहनिर्माण योजनेद्वारे घराचा लाभ घेतलेला नसावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	निःशुल्क
०८	शुल्क भरावे लागते काय	नाही.
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) ७/१२ चा उतारा, मालमत्ता नोंदपत्र (प्रॉपर्टी रजिस्टर्ड कार्ड) ग्रामपंचायतीतील मालमत्ता नोंदवहीतील उतारा यापैकी एक. २) घरपट्टी, पाणीपट्टी, विद्युत बील या कागदपत्रांपैकी एक. ३) सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या जातीच्या प्रमाणपत्राची साक्षांकीत प्रत

		<p>४) सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला</p> <p>५) अतिरिक्त दाखले : खाली नमूद केलेली कागदपत्रे/दाखले पुरावे म्हणून ग्राह्य धरण्यात येतील :-</p> <p>अ) दिनांक १.१.१९९५ च्या किंवा मतदार यादीतील नांवाचा उतारा</p> <p>ब) निवडणूक मतदार ओळखपत्र</p> <p>क) रेशनकार्ड</p> <p>ड) सरपंच/तलाठ्याचा दाखला</p> <p>इ) महानगरपालिका/नगरपालिकेतील मालमत्ता कर भरल्याच्या पावतीची प्रत</p>
१०	अपेक्षित कालावधी	१ महिना
११	योजनेसंबंधी काही तक्रार असल्यास	संबंधित अपर आयुक्त , आदिवासी विकास

२३.भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना-टप्पा १

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी ,एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना
२	कायदे शासन निर्णय/नियम/	शासन निर्णय दिनांक १८.११.२०१५, दि.०२.०८.२०१६ व दि.०५.०८.२०१६.
३	थोडक्यात कार्यपद्धती	या योजनेतर्गत अनुसूचित क्षेत्रातील गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना एक वेळ चौरस आहार स्त्री गरोदर असल्याचे निश्चित झाल्यापासून बाळंतपणापर्यंत तसेच स्तनदा मातांना पाहिले सहा महिने एक वेळ दिला जातो. एक वेळच्या पुर्ण आहारामध्ये- चपाती/भाकरी, भात, कडधान्ये-डाळ, सोया दुध (साखरेसह), शेंगदाणा लाडू,(साखरेसह), अंडी/ केळी/नाचणी हलवा, फळे, हिरव्या पालेभाज्या, खाद्यतेल, गुळ / साखर, आयोडीनयुक्त मीठ, मसाला इत्यादिंचा समावेश असतो.
४	पात्रता	अंगणवाडी मिनी अंगणवाडीकरिता क्षेत्रातील नोंदणी झालेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा माता व्यतिरिक्त इतर ठिकाणाहून त्या अंगणवाडी क्षेत्रात आलेल्या गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांनाही या योजनेचा लाभ देण्यात येतो.
५	योजनेसंबंधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बालविकास प्रकल्प कार्यालय

२४.भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे.अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना-टप्पा २

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	अंमलबजालणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी ,एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना
२	कायदे शासन निर्णय/नियम/	शासन निर्णय क्र२०१-आवि.वि. २०१६.प्र.क्र/का/०८०५ दि. ०५.०८.२०१६.
३	थोडक्यात कार्यपद्धती	अनूसूचित क्षेत्र व अतिरिक्त आदिवासी उपयोजना क्षेत्रातील ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालकांना अंडी/केळी/स्थानिक फळे इत्यादीसह अतिरिक्त आहार पुरविण्यासाठी भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना टप्पा-२ सुरु करण्यात आला आहे.याअंतर्गत ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालकांना आठवडयातून ४ वेळा प्रति दिन मुलांना शाकाहारामध्ये २ केळी व मांसाहारामध्ये एक उकडलेले अंडे असे महिन्यातून १६ दिवस एक वेळचा अतिरिक्त आहार देण्यात येतो.
४	पात्रता	अंगणवाडी मिनी अंगणवाडीकरीता क्षेत्रातील /नोंदणी झालेल्या बालकांना या योजनेचा लाभ देण्यात येईल
५	योजनासंबंधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय.	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बालविकास प्रकल्प

कार्यालयीन संपर्क
आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांचे दुरध्वनी क्रमांक

अ.क्र.	पदनाम	एसटीडी	कार्यालय	ई-मेल
१	मा. आयुक्त	०२५३	२५७७५१०	ctd.nsk-mh@mah.gov.in
२	अपर आयुक्त(मुख्यालय)	०२५३	२५७४२३५	
३	सहआयुक्त(शिक्षण)	०२५३	२५७५६१५	ednctd.nsk-mh@gov.in
४	सहसंचालक(वित्त)			budgetctd.nsk-mh@gov.in
५	सहाआयुक्त(नियोजन)			planctd.nsk-mh@mah.gov.in
६	उपायुक्त(प्रशासन)			admncd.nsk-mh@gov.in
७	उपायुक्त(केंद्रिय योजना)			constctd.nsk-mh@mah.gov.in
८	उपायुक्त(पुरवठा)			supplyctddesk-१२१@mah.gov.in
९	उपसंचालक (लेखापरीक्षण)			auditctd.nsk-mh@gov.in
१०	सहाय्यक आयुक्त(प्रशासन)			admncd.nsk-mh@gov.in
११	सहाय्यक आयुक्त(नियोजन)			planctd.nsk-mh@mah.gov.in
१२	सहाय्यक आयुक्त(विकास)			devctd.nsk-mh@gov.in
१३	लेखाधिकारी(अर्थ व लेखा)			budgetctd.nsk-mh@gov.in
१४	लेखाधिकारी(लेखापरीक्षण)			auditctd.nsk-mh@gov.in
१५	स.प्र.अ(प्रशासन)			admncd.nsk-mh@gov.in
१६	स.प्र.अ(एकलव्य			mtpssnsk२००२@gmail.com
१७	स.प्र.अ.(केंद्रिय योजना)			constctd.nsk-mh@mah.gov.in
१८	स.प्र.अ (नियोजन)			planctd.nsk-mh@mah.gov.in
१९	स.प्र.अ.(विकास)			devctd.nsk-mh@gov.in
२०	स.प्र.अ.(पुरवठा)			supplyctddesk-१२१@mah.gov.in
२१	स.प्र.अ. (अनुदानित)			aasctd.nsk-mh@mah.gov.in
२२	स.प्र.अ(वसतिगृह)			ednctd.nsk-mh@gov.in
२३	स.प्र.अ.(आश्रमशाळा)			ednctd.nsk-mh@gov.in
२४	स.प्र.अ(शिष्यवृत्ती)			tdd.scholarship-mh@gov.in

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे दुरध्वनी क्रमांक

	विभाग	एसटीडी	कार्यालय	फॅक्स	ई-मेल
१	नाशिक	०२५३	२५७५८१६		atc.nsk-mh@gov.in
		०२५३	२५७७०४५		
२	ठाणे	०२२	२५८२३५२८	२५८३३८२२	atc.thane-mh@gov.in
		०२२	२५८००६३७		
३	अमरावती	०७२१	२५५३९६७	२५५३९६८	atc.amr-mh@gov.in
		०७२१	२५५३९६६		
४	नागपूर	०७१२	२५६०१२७	२५६५००८	atc.ngp-mh@gov.in
		०७१२	२५६०३१४		

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचे दुरध्वनी क्रमांक

क्र.	प्रकल्प	एसटीडी	कार्यालय	ई-मेल
१	नाशिक	०२५३	२५७७४१०	poitdp.nsk-mh@gov.in
२	कळवण	०२५९२	२५०१०१	poitdp.kalwan-mh@gov.in
३	धुळे	०२५६२	२४०९५५	poitdp.dhule-mh@gov.in
४	नंदूरबार	०२५६४	२२२३०३	poitdp.ndb-mh@gov.in
५	तळोदा	०२५६७	२३२२२०	poitdp.taloda-mh@gov.in
६	यावल	०२५८५	२६१४३२	poitdp.yawal-mh@gov.in
७	राजूर	०२४२४	२५१०३७	poitdp.rajur-mh@gov.in
८	शहापुर	०२५२७	२७२१५७	poitdp.shahapur-mh@gov.in
९	जव्हार	०२५२०	२२२४१३	poitdp.jawhar-mh@gov.in
१०	डहाणू	०२५२८	२२२०६६	poitdp.dahanu-mh@gov.in
११	घोडेगांव	०२१३३	२४४२६६	poitdp.ghodegaon-mh@gov.in
१२	सोलापूर	०२१७	२६०७६००	posolapurdist@yahoo.com
१३	पेण	०२१४३	२५२५१९/२५२४१७	poitdp.pen-mh@gov.in
१४	मुंबई	०२२	२८६५४०२३	poitdp.mum-mh@gov.in
१५	धारणी	०७२२६	२२४२१७	poitdp.dharni-mh@gov.in
१६	अकोला	०७२४	२४२५०६८	poitdp.akola-mh@gov.in
१७	पुसद	०७२३३	२४९५४६/२४९५४७	poitdp.pusad-mh@gov.in
१८	पांढरकवडा	०७२३५	२२७४३६	poitdp.pkwada-mh@gov.in
१९	किनवट	०२४६९	२२२०१५	poitdp.kinwat-mh@gov.in
२०	कळमनूरी	०२४५५	२३०३३३/२३०१२३	poitdp.knuri-mh@gov.in
२१	छ.संभाजीनगर	०२४०	२४८६०६९	poitdp.abd-mh@gov.in
२२	नागपूर	०७१२	२५६०७२६	poitdp.ngp-mh@gov.in
२३	चंद्रपूर	०७१७२	२५१२७०	poitdp.chandrapur-mh@gov.in
२४	चिमूर	०७१७०	२६५५२४	poitdp.chimur-mh@gov.in
२५	देवरी	०७१९९	२२५१४४	poitdp.deori-mh@gov.in
२६	भंडारा	०७१८४	२५१२३३	poitdp.bhandara-mh@gov.in
२७	गडचिरोली	०७१३२	२२२२८६	poitdp.gchiroli-mh@gov.in
२८	अहेरी	०७१३३	२७२०३१	poitdp.aheri-mh@gov.in
२९	भामरागड	०७१३४	२६६१६६	poitdp.bgad-mh@gov.in
३०	वर्धा	०१७५२	२५०७७३	poitdpwardha@gmail.com

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कार्यालय पत्ता व दूरध्वनी क्र.

पहिला माळा, मुख्य ईमारत, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई-४०००३२

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन पत्ता	दूरध्वनी क्र.
१	मंत्री, आदिवासी विकास	खोली क्र.५०२, पाचवा मजला, मुख्य ईमारत, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२५२५० ०२२/२२०२५३६२
२	राज्यमंत्री, आदिवासी विकास	खोली क्र.७२२, सातवा मजला, मुख्य ईमारत, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२९ ९०३ ०२२/२२०२९ ९०४
३	सचिव, आदिवासी विकास विभाग	पहिला माळा, मुख्य ईमारत, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२६७४२

