सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद

--*-- कार्यालय --*--

प्रकल्प अधिकारी तथा सहाय्यक जिल्हाधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,
भामरागड जि. गडचिरोली

नागरिकांची सनद

आदिवासी विकास विभाग - महाराष्ट्र शासन

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड

प्रस्तावना-

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

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

उद्दिष्टये-

सामान्य जनतेला कार्यक्षम आणि आदिवासी विकास विभागाच्या योजनांची संपूर्ण माहिती देण्यास महाराष्ट्र शासन या सनदेद्वारे कटिबध्द आहे. आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित कामे ज्या शासकीय/ अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह / 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 संबधित सेवाबाबत कालमर्यादा याबाबतचे विवरण सुधारीत स्वरुपात **परिशिष्ट 2 मध्ये** दिलेले आहे.

दृष्टिक्षेप (Vision)-

भारतीय संविधानाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार राज्यातील दुर्बल घटक विशेषत: अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमातीच्या लोकांचे शैक्षणिक व आर्थिक हितसंबंध जपण्यासाठी विशेष काळजी घ्यावी आणि त्यांचे सामाजिक अन्याय व इतर पिळवणुकीपासून संरक्षण करणे, त्याअनुषंगाने 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 विद्वत्त 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.

2) आदिवासी विकास विभागाची रचना

शासन स्तरावर मा. मंत्री (आदिवासी विकास विभाग), मा. राज्यमंत्री (आदिवासी विकास विभाग) यांच्या अधिपत्याखाली मा. प्रधान सचिव (आदिवासी विकास विभाग) तसेच मा. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक व अपर आयुक्त,

आदिवासी विकास, नागपूर हे वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी आहेत. शासन स्तरावर अनुसूचित जमातीकरिता विविध धोरणात्मक निर्णय, अर्थसंकल्प इत्यादी बाबी हाताळल्या जातात.

प्रशासकिय घटक : भामरागड प्रकल्पाचे अधिनस्त सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन), लेखा अधिकारी (वित्त), संशोधन अधिकारी (नियोजन), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शासकीय आश्रमशाळा), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शासकिय वसतिगृह), सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिष्यवृत्ती), असून त्यांच्या स्तरावर विभागाच्या सर्व विषयांची विभागणी करण्यात आलेली आहे. **(परिशिष्ट- 1 सोबत जोडले आहे.)** नागपूर विभागातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात 9 प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे.

3) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

आदिवासी विकास विभागामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपर्तीचे वेळापत्रक (परिशिष्ट-2) मध्ये नमुद करण्यात आले आहे. महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम 2005 मधील प्रकरण क्र. 3 च्या कलम 11 मध्ये नमुद केलेल्या न्यायप्रविष्ठ 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 इ. ना परिशिष्ट-2 मधील मुद्दा क्र. 10 येथील वेळापत्रकातुन सूट राहील. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्‌भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

4) नियम / अधिनियम / शासन निर्णय

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

(5) (अ) गाऱ्हाणी/तक्रारी यांचे निराकरण -

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गाऱ्हाणी असल्यास त्यासंबंधी अपिलीय अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल. सबंधित अपिलीय अधिकाऱ्यांचे दुरध्वनी क्रमांक **परिशिष्ट**-3 मध्ये देण्यात आले आहेत.

(ब) नागरिकाच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

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

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमुल्य आणि यथोचित सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. आदिवासी विकासस विभागाच्या अधिनस्त येणाऱ्या सेवा उपभोगणाऱ्या नागरिकांना आपले हक्क मांडण्यासाठी सनद नेहमीच सहकार्य करेल.

(6) नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

आदिवासी विकास विभाग नागरिकांच्या या सनदेची अंमलबजावणी करण्यास कटिबध्द आहे. आदिवासी विकास विभाग आपल्या अधिपत्याखालील सेवा कर्तव्यभावनेने व कार्यतत्परतेने उपलब्ध करुन देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी प्रत्येक अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची राहील. आदिवासी विकास विभागाच्या संकेतस्थळावर तसेच प्रत्येक कार्यालयामध्ये नागरिकांच्या सनदेचे फलक लावून सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येईल.

प्रकल्प अधिकारी
एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
भामरागड जि. गडचिरोली

आदिवासी विकास विभाग व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड प्रशासकिय यंत्रणा व रचना पुढिलप्रमाणे

मा. मंत्री, आदिवासी विकास विभाग

↓

मा. राज्यमंत्री, आदिवासी विकास विभाग

↓

मा. प्रधान सचिव, आदिवासी विकास विभाग

↓

मा. आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

↓

मा. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर

↓

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड

- सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)
  - कार्यालय अधिक्षक
  - लघुटंकलेखक
  - वरिष्ठ लिपीक
  - लिपीक-टंकलेखक
  - शिपाई
  - चौकीदार
  - सफाईगार
- सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)
  - वरिष्ठ आ.वि.नि.
  - आदिवासी वि.नि.
  - वरिष्ठ लिपीक
  - कनिष्ठ लिपीक
- सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शा.आ.शाळा)
  - क.शि.वि.अ.
  - कनिष्ठ लिपीक
- सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (वसतीगृह)
  - वरिष्ठ आ.वि.नि.
  - क.शि.वि.अ.
  - कनिष्ठ लिपीक
- सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (अनुदानित)
  - क.शि.वि.अ.
  - कनिष्ठ लिपीक
- नियोजन अधिकारी
  - संशोधन सहाय्यक
  - सांख्यिकी
  - सहाय्यक
  - लिपीक-टंकलेखक
- लेखाधिकारी
  - सहा.लेखाधिकारी
  - उपलेखापाल
  - भांडारपाल
  - रोखपाल
  - वरिष्ठ लिपीक
  - लिपीक-टंकलेखक

शासकिय आश्रमशाळा (08)

- मुख्याध्यापक
- कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक
- माध्यमिक शिक्षक
- पदविधर प्राथमिक शिक्षक
- प्राथमिक शिक्षक
- अधिक्षक (पुरुष)
- अधिक्षिका (महिला)
- प्रयोगशाळा सहाय्यक
- कनिष्ठ लिपीक
- ग्रंथपाल
- प्रयोगशाळा परिचर
- शिपाई
- स्वयंपाकी
- कामाठी
- सफाईगार
- चौकीदार

शासकीय वसतिगृह (04)

- गृहपाल (महिला) (पुरुष)
- कनिष्ठ लिपीक
- शिपाई
- सफाईगार
- चौकीदार

अनुदानित आश्रमशाळा (16)

- मुख्याध्यापक
- कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक
- माध्यमिक शिक्षक
- पदविधर प्राथमिक शिक्षक
- प्राथमिक शिक्षक
- अधिक्षक (पुरुष)
- अधिक्षिका (महिला)
- प्रयोगशाळा सहाय्यक
- कनिष्ठ लिपीक
- ग्रंथपाल
- प्रयोगशाळा परिचर
- शिपाई
- स्वयंपाकी
- कामाठी
- सफाईगार
- चौकीदार

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड

प्रकल्प अधिकारी

(वेतनस्तर :- संवर्ग पद)

- प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड यांना प्रदान केलेल्या वित्तीय, प्रशासनिक अधिकारांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती कर्तव्य करणे.
- आदिवासी उपयोजनेच्या नियोजन विषयक विशिष्ट विकास क्षेत्रानिहाय नेमून दिलेली विवक्षित जबाबदारी पार पाडणे.
- क्षेत्रीय यंत्रणेतील सर्व वर्ग 3 व वर्ग 4 संवर्गाचे विभागाचे नियंत्रण ठेवणे, यासाठी सर्व संबंधीत मुख्याध्यापक यांचेशी योग्य तो समन्वय साधणे.
- विनीयोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यांसारख्या महत्वाच्या बाबीचे कामकाज पाहणे. विधीमंडळविषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आदिवासी उपयोजने अंतर्गत विविध योजनांच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात शासनाच्या विविध विभाग प्रमुखांशी संपर्क आणि समन्वय ठेवणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती / प्रशासन)

(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- गट ब ते ड या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-2 ते 4 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 संकलित करणे.
- वर्ग 4 संवर्गाच्या आरक्षणविषयक आढावा घेणे.
- प्रकल्पस्तरीय वर्ग 4 कर्मचाऱ्यांना वरिष्ठ वेतनश्रेणी / निवडश्रेणी देणेसंबंधात समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग 3 ते 4 कर्मचाऱ्यांचया तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- वर्ग 3 ते 4 च्या कर्मचाऱ्यांच्या अग्रीमाबाबत कार्यवाही करणे.
- वर्ग 3 ते 4 कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीविषयक कार्यवाही करणे.
- वर्ग 2 ते 4 या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी करणे.
- वर्ग 3 संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या स्थानांतरण विषयक बाबी हाताळणे.
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट क व ड संवर्गातील विभागांतर्गत स्थानांतरण विषयक बाबी हाताळणे.
- विभागाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करुन शासनास वेळोवेळी सादर करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामाकज हाताळणे.
- प्रकल्प कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी तसेच शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील वर्ग 3 ते वर्ग 4 कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापनाविषयक सर्व बाबी, रजा, भविष्य निर्वाह निधी, प्रवास अग्रीमे, रजा प्रवास सवलत, वेतनवाढी, वेतननिश्चिती, कालबध्द पदोन्नती, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, सण अग्रीम इत्यादी कामकाज.
- किरकोळ रजा हिशोब, वैकल्पीक सुट्टया, कर्मचारी हजेरीपट, उशीरा येणाऱ्या कर्मचारी यांचे हजेरीपट व त्यावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे.
- टपाल आवक, जावक बाबतचे सर्व कामकाज.
- प्रकल्प कार्यालयातील वाहने नियंत्रण-इंधन दुरुस्ती, निगा, निर्लेखन करणे, तसेच कार्यालयातील संगणक, फक्स, इंटरकॉम, दुरध्वनी, चक्रमुद्रण, टंकलेखन यंत्रे इत्यादीबाबत मंजूरी, निगा, देखभाल, निर्लेखन विषयक कामकाज.
- शिष्टाचार विषयक सर्व कामकाज.

- प्रकल्प कार्यालयातील सर्व सभांचे आयोजन, सभांचे इतिवृत्त, अल्पोपहार, चहापान व्यवस्था करणे, विश्रामगृह आरक्षण करणे इत्यादी कामकाज.
- प्रकल्प कार्यालयातील भांडार, जडसंग्रह साहित्य व्यवस्थीत ठेवणे व त्यासंबंधाने नोंदवही ठेवणे.
- सर्व कार्यासनातील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे यांचा पाक्षीक, मासिक आढावा यासंबंधीची माहिती संकलीत करुन मा. प्रकल्प अधिकारी यांना सादर करणे.
- प्रकल्प कार्यालयातील स्टेशनरी खरेदी, चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश, सायकली, छत्री पुरवठा करणे.
- सभागृह व्यवस्थापन करणे, कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे व स्वच्छतागृहे यांची निगा राखणे.
- प्रकल्प कार्यालयाची रचना व कार्यपध्दतीनुसार निरिक्षणे.
- कार्यालयाशी संबंधीत केंद्रीय माहिती अधिकाराबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा मासिक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा/ वसतिगृहांना आवश्यक मालांचा पुरवठा करण्याकरीता मागणी मागविणे, निविदा मागविणे, दर करार मागविणे, पुरवठा करणे इत्यादीविषयक कामे.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहांसाठी सुविधांचा पुरवठा करणेसाठी मागणी नोंदविणे व पुरवठा करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहांसाठी सुविधांचा पुरवठा करणेसाठी दरपत्रक निविदा मागविणे व पुरवठा करणेबाबतचे नियोजन करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)
(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- भामरागड प्रकल्पाचा अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकिय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत अपर आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादेबाबतचे प्रस्तावास मंजुरी 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 1989 व त्याअनुषंगाने येणाऱ्या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- पोलीस/सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासंबंधीचे कामकाज हाताळणे.
- शबरी घरकुल योजना/पारधी विकास आराखडा/गृहनिर्माण संस्था, महिला स्वयंसहाय्यता बचत गट/ जमीनविषयक तक्रारी/ भुमीहीन स्वाभिमान व सबळीकरण योजना/ कन्यादान योजना/ ठक्करबाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम/ कौशल्य विकास कार्यक्रम / विजपंप / तेलपंप / पीव्हीसी पाईप / एच.डी.पी.ई. पाईप इत्यादीविषयक कामकाज हाताळणे.
- अनुसूचित जमाती कल्याण समिती / जनजाती सल्लागार परिषद / अनुसूचित जाती जमाती आयोग / राष्ट्रीय जनजाती आयोग व इतर समित्यांचे शीफारशींवर कार्यवाही करणे.
- अनुसूचित जाती/जमाती अत्याचार प्रतिबंधक कायदा 1989 व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवाल.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणाऱ्या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- पंचायत राज/ पेसा कायदा/ वनजमीन अतिक्रमण / खावटी कर्ज / ग्रेड 3 व 4 च्या बालकांच्या पालकांना बुडीत मजुरी देणे, राजमाता जिजाऊ बालपोषण मिशन बाबत कामकाज, राज्य ग्रामीण सोसायटी.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहांसाठी भारतीय संविधानाच्या 275 (1) अंतर्गत ठेव अंशदानामधुन दुरुस्ती, संरक्षण भींत, रस्त्यांची कामे करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृह साठी भारतीय संविधानाच्या 275 (1) अंतर्गत सोलार वॉटर हिटर व रेनवॉटर हार्व्हेस्टींग करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (मुख्यालय)
(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक कार्यावर देखरेख ठेवणे.

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण व कार्यपध्दती निश्चित करण्याकरिता अपर आयुक्तांना सहाय्य करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे.
- शिक्षकांचे प्रशिक्षणाबाबत धोरण ठरविणे.
- क्रीडा व कला गुण विकसित करण्यासाठी स्पर्धा इत्यादीचे आयोजन करणे आणि स्पर्धात्मक स्तर उंचावण्याच्या दृष्टीने धोरण ठरविणे.
- शासकीय/अनुदानित/शासकीय वसतिगृहाच्या शैक्षणिक कामकाजाची तपासणी करणे व त्यावर देखरेख ठेवणे.
- अंतर्गत परिक्षणाबाबत धोरण ठरविणे व त्याप्रमाणे व्यवस्था करुन घेणे.
- शैक्षणिक स्तर उंचावण्याकरिता इतर विभागाशी संपर्क व समन्वय साधणे, तसेच गुणवत्ता विकासाचे विविध उपक्रम, प्रशिक्षण, ज्यादा वर्ग, विशेष शिकवणी वर्ग इत्यादी कार्यक्रम राबविणे.
- शिष्यवृत्ती योजनांचे कामकाज पाहणे.
- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावाची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादी संबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करुन शासनास सादर करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह योजनेसंबंधि विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित/ अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना इत्यादी विषयक कामकाज करणे.
- आश्रमशाळा संबंधी लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इत्यादी कामकाज पाहणे.
- विद्यार्थी मृत्यु प्रकरण, आश्रमशाळा संहिता, समिती, लेखा आक्षेप, अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापन, तक्रारी, अनुदानित आश्रमशाळा अनुदान निर्धारण, नियोजन आराखडा, इमारत बांधकाम, भाडे, आदर्श आश्रमशाळा, केंद्रीय आश्रमशाहा इत्यादी कामकाज पाहणे.
- एकलव्य पब्लीक स्कुल व इंग्रजी माध्यमाच्या शाळा प्रवेश प्रक्रियाबाबतचे कामकाज.
- एकलव्य रेसिडेंशिअल स्कुल/ इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांकरीता भूसंपादन, बांधकाम, इमारत दुरुस्ती आराखडा तयार करणे. बांधकामासाठी व इतर कामांसाठी आवश्यक निधीची मागणी नोंदविणे, कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचे धर्तीवर अंदाजपत्रक तयार करणे.
- एकलव्य पब्लीक स्कुल योजनाविषयक कामकाजासंबंधी तक्रारी, मागण्या व संकीर्ण पत्रव्यवहार.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शासकीय आश्रमशाळा)
(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- नवीन शासकीय प्राथमिक / माध्यमिक आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा / कनिष्ठ महाविद्यालये नैसर्गिक वर्गवाढ, श्रेणीवाढ, तुकडीवाढ प्रस्ताव सादर करणे.
- बृहत आराखडयानुसार आश्रमशाळा स्थलांतर, वाढते वर्ग, बदलत्या श्रेणीनुसार आश्रमशाळा यादी अद्यावत करणे.
- फिरते वैद्यकिय पथकामार्फत आश्रमशाळेत करण्यात आलेल्या/ येत असलेल्या कार्यवाहीबाबत व वैद्यकिय उपचाराबाबत माहिती संकलित करणे.
- शासकिय आश्रमशाळा मृत्यु प्रकरणे हाताळणे.
- आश्रमशाळांना विशेष प्रोत्साहन योजनाविषय कामकाज इ. 10 वी व 12 वी गुणवत्ता विकास व निकाल उंचावणे / अपेक्षित उपयोजना करणे / गुणवंत विद्यार्थ्यांसाठी बक्षीस योजना राबविणे / केंद्रीय सहाय्य अंतर्गत इ. 9 वी ते 12 वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढविणे.
- आश्रमशाळा इमारत घरभाडे प्रस्ताव.
- आश्रमशाळा शैक्षणीक वार्षीक तपासणी कार्यक्रमाची अंमलबजावणी, श्रेणी निश्चित करणे, भेटी व तपासणीचे मासिक / त्रैमासिक अहवाल सादर करणे व तपासणी अहवालात निदर्शनास आलेल्या त्रृटींची पूर्तता करणे.
- क्षेत्रीय कार्यालयातील शैक्षणिक कामकाजाबाबत सनियंत्रण व समन्वय साधणे.
- आश्रमशाळा/सहशोलय नियोजन, सुट्यांचे व परीक्षांचे वार्षिक नियोजन करणे.

- शासकिय आश्रमशाळेतील शिक्षकांसाठी सेवांतर्गत प्रशिक्षण/ शिक्षक व विद्यार्थ्यांसाठी संगणक प्रशिक्षण आयोजित करणे, गट संमेलन आयोजन, शासकीय आश्रमशाळा, क्रीडा विषयक सर्व बाबी पाहणे, आश्रमशाळा संहिता तयार करणे, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- आश्रमशाळेत अध्ययन व अध्यापन सुरळीत सुरु राहण्यास येणारे अडथळे, उणीवा व तत्सम घटकांचा आढावा घेणे.
- आश्रमशाळेतील प्रवेशार्थी विद्यार्थी माहिती संकलन करणे / शालेय शैक्षणीक गळती आढावा व उपाययोजना करणे.
- शासकीय आश्रमशाळेतील इ. 10 वी व 12 वी परीक्षेचा निकाल संकलन व वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे.
- नवीन इंग्रजी माध्यमिक / एकलव्य रेसिडेंशियल पब्लीक स्कुल / नामांकित / सैनिकी शाळाविषयक कामकाज.
- शासकीय आश्रमशाळा योजनाविषयक विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित/ अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, कपात सूचना इत्यादी विषयक कामकाज करणे. आश्रमशाळा संबंधी लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इत्यादी कामकाज पाहणे.
- आश्रमशाळेत स्काऊट गाईड, कब बुलबुल अभ्यासक्रम राबविणे.
- राष्ट्रीय शिक्षक दिन, आदर्श शिक्षक पुरस्कार, आदर्श आश्रमशाळा कामकाज पाहणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शिष्यवृत्ती)
(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार पोस्ट मॅट्रीकेत्तर शिष्यवृत्ती लाभ प्रदान करणे.
- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी, परीक्षा फी प्रदान करणे.
- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक अभ्यासक्रमास फी प्रतिपूर्ती व निर्वाहभत्ता मंजूर करणे.
- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात उच्च शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे.
- अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सुवर्ण महोत्सवी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती (इयत्ता 1 ली ते 10 वी)
- अपंग आदिवासी विद्यार्थ्यांना वाहनभत्ता व शिष्यवृत्ती योजना.
- शिष्यवृत्ती व इतर शैक्षणीक योजनाविषयक विधानसभा, विधानपरिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्नविषयी कामकाज हाताळणे.
- सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्ती व इतर शैक्षणिक योजना संदर्भात न्यायालयीन प्रकरणे, लोकआयुक्त प्रकरणे, मानवी हक्क आयोग, माहिती अधिकार प्रकरणे इत्यादी.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (अनुदानित आश्रमशाळा)
(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- प्रकल्प कार्यालयांतर्गत सुरु करावयाच्या अनुदानित आश्रमशाळाबाबत माहिती संकलित करुन वरिष्ठ कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे.
- नवीन प्राथमिक / माध्यमिक अनुदानित आश्रमशाळा प्रस्ताव, माध्यमिक आश्रमशाळा व कनिष्ठ महाविद्यालयांचे वर्गवाढ, श्रेणीवाढ प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे व मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर त्याबाबतची नोंदवही अद्यावत ठेवणेची कार्यवाही करणे.
- नवीन प्राथमिक / माध्यमिक अनुदानित आश्रमशाळा व कनिष्ठ माहाविद्यालयाचे वर्गवाढ, श्रेणीवाढ, तुकडीवाढ प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या, मान्यता इ. बाबत पत्रव्यवहार करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी शाळानिहाय मान्यता इ. बाबत पत्रव्यवहार करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी भविष्य निर्वाह निधी विषयक बाबी हाताळणे व त्यांच्या हिशोब चिठ्ठया बाबतची माहिती नमुन्यात कर्मचारीनिहाय/शाळानिहाय माहिती संकलित करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचाऱ्याची सेवानिवृत्तीविषयक प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी, मागण्या व संकीर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा शालेय इमारत, मुलां मुलींचे वसतिगृह इमारत, शाळा कार्यालय इ. इमारती, त्यामधील वर्गखोल्या, ग्रंथालय, प्रयोगशाळा, स्वच्छतागृह, स्नानगृह, पाणी पुरवठा, विद्युत व्यवस्था, बहुउद्देशीय हॉल इत्यादी सुविधांची माहिती

संकलित करणे, शाळा आवाराभोवती संरक्षक भिंत बांधणे, वृक्षारोपण, बगीचा, क्रीडांगण इ. माहितीचे संकलन करणे, सदर माहिती शाळानिहाय तयार करणे.

- अनुदानित आश्रमशाळांच्या जमिनी प्राप्त/ अप्राप्त बाबतची माहिती तयार करणे, प्राप्त जमिनीवर इमारत बांधकामासाठी करण्यात आलेली/ सुरु असलेल्या कार्यवाहीबाबत माहिती संकलन करणे, जमिन अप्राप्त आश्रमशाळांना जमिन प्राप्त करण्यासाठी करीत असलेल्या कार्यवाहीची माहिती संकलित करणे.
- प्रतिवर्षी वरिष्ठ कार्यालयामार्फत प्राप्त होणाऱ्या सूचनाप्रमाणे अनुदानित आश्रमशाळांची गोपनीयरित्या तपासणी करुन तपासणी अहवालाप्रमाणे आश्रमशाळांची श्रेणी निश्चित करुन वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे.
- विषयाशी संबंधीत बाबीच्या सांख्यीकी व इतर स्वरुपाच्या माहितीचे संगणकावर संकलन करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांची पटपडताळणी करुन विद्यार्थी संख्या कमी असल्यास तसा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- कामकाजासंबधीच्या तसेच शाळा व्यवस्थापनाबाबत विविध तक्रारी, मागण्या व संकीर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.
- अनुदानित आश्रमशाळेतील विद्यार्थी संख्येची इयत्तानिहाय, शाळानिहाय, प्रकल्पनिहाय त्रैमासिक माहिती संकलित करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांत बायोमेट्रीक प्रणालीप्रमाणे विद्यार्थी उपस्थितीची माहिती संकलित करणे, सदर प्रणाली सर्वत्र कार्यान्वीत करणेबाबतचे निर्देश देणे व त्यानुषंगिक पत्रव्यवहार करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांतील सोयी सुविधांच्या माहितीचे संकलन करुन माहिती अद्ययावत ठेवणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांचे इ. 10 वी व 12 वी निकालांचे शाळानिहाय संकलन करणे, कमी निकाल लागलेल्या शाळा व्यवस्थापन, संबंधीत विषय शिक्षक यांचेविरुध्द कार्यवाही करणेबाबत वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्ताव सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी/संस्थाचालक संघटना निवेदने व अनुषंगाने पत्रव्यवहार, बैठकांचे आयोजन, इतिवृत्त लेखन व तदनुषंगिक अनुपालन इत्यादीबाबत पत्रव्यवहार व माहिती संकलन.
- अनुदानित आश्रमशाळेतील कर्मचाऱ्याच्या प्राप्त वैद्यकिय प्रतिपूर्ती देयकांना वित्तीय अधिकाराच्या मर्यादेत राहुन मंजूरी प्रदान करण्यास्तव वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्तावित करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांमधील विद्यार्थ्यांच्या आरोग्य तपासणीबाबतचा मासिक व त्रैमासिक अहवाल मागविणे, पृथ:करण करणे व तद्नुषंगिक पत्रव्यवहार.
- अनुदानित आश्रमशाळा प्रशासक, नियुक्ती व तद्नुषंगिक कार्यवाही करणेसाठी वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्तावित करणे.
- लैंगिक अत्याचाराच्या प्रकरणांवरील कार्यवाही व नियतकालिके.
- कार्यासनाकडून प्राप्त होणारे टपाल स्वीकारणे त्यांचे वाटप व कार्य लिपीकाकडील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे इत्यादीची माहिती संकलित करुन गोषवारा र.व.का. शाखेस सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांशी संबंधीत मा. लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे, मानवी हक्क आयोग यांचेशी संबंधीत प्रकरणांवरील कार्यवाही करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांच्या मान्यता रद्द, गैरव्यवहार, गैरव्यवस्थापन इत्यादी संदर्भात उद्भवणारी न्यायालयीन प्रकरणे, त्या संदर्भातील सुचना, याचिका, सुनावण्या इत्यादी बाबत पत्रव्यवहार व प्रकरणे हाताळणे.
- अनुदानित आश्रमशाळासंबधात प्राप्त याचिकांचे परिच्छेदनिहाय अभीप्राय सादर करण्यास्तव क्षेत्रीय कार्यालयाकडून उपस्थित मुद्यांवर वरिष्ठांच्या सल्ल्यानुसार कार्यवाही करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळेच्या सुनावणीबाबतचे मा. न्यायालयाचे अंतरिम व अंतिम निकालानुसार कार्यवाही करणे व केलेल्या कार्यवाहीची संक्षीप्त तपशील नोंदवहीत नोंदविणे.
- कार्यासनातील अनुदानित आश्रमशाळा विषय हाताळणाऱ्या कार्यलिपीकास न्यायालयीन प्रकरणाबाबत व्यक्तीश: मार्गदर्शन करणे व न्यायालयीन कामांचे संनियंत्रण करणे.
- कार्यासनाचा केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम अनुषंगाने मासिक / त्रैमासिक व सहामाही व वार्षीक अहवाल तयार करणे व रचना व कार्यपध्दती शाखेकडे संकलनासाठी उपलब्ध करुन देणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती तयार ठेवणे.
- आश्रमशाळा व्यवस्थापनासंबंधीच्या / कर्मचारी यांच्याबाबतच्या तक्रारी व चौकशीसंबंधी कामकाज करणे.

- विद्यार्थी मृत्यु प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्यांची स्थापना, बैठक, आश्रमशाळा संहिता तयार करणे, अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी मंजूरी, नेमणूका व त्यांच्या सेवाविषयक बाबी, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधी सर्व तक्रारी, पत्रव्यवहार व त्यांचे निराकरण, त्यांना द्यावयाचे अनुदान व त्यांचे निर्धारण करणे. इमारत बांधकाम, भाडे, केंद्रीय आश्रमशाळांचे कामकाज पाहणे.

लेखा अधिकारी

(वेतन स्तर :- एस-16: 44900-142400)

- महालेखापाल मुंबई यांच्या लेखापरिक्षण अहवालातील प्रलंबित परिच्छेदाच्या निपटाऱ्याबाबत पाठपुरावा करणे व अनुपालन तपासणी व ते सादर करण्यासंबंधीची कार्यवाही करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षणातील परिच्छेदांचे अनुपालनाबाबत पाठपुरावा करणे. प्राप्त अनुपालन अहवाल तपासुन गंभीर स्वरंपाच्या आक्षेपाबाबत त्वरीत कार्यवाही प्रस्तावित करणे.
- भांडार पडताळणी पथकाने उपस्थित केलेल्या परिच्छेदांच्या निपटाऱ्याची कार्यवाही करणे.
- प्रकल्प/ वरिष्ठ कार्यालयाच्या स्तरावरील लेखा परिक्षण विषयक बैठकीसाठी अत्यावश्यक माहिती संकलित करुन सादर करणे.
- खरेदीविषयक बाबीबाबत वित्तीय सल्ला देणे.
- मा. प्रकल्प अधिकारी यांनी दिलेल्या आदेशाप्रमाणे विशेष लेखा परिक्षण / चौकशी अशी कामे पूर्ण करणे.
- प्रकल्पातील कार्यालय व संस्थावर वित्तीय दृष्टया देखरेख करणे व वेळोवेळी त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- लेखाविषयक सर्व कामकाज पाहणे.
- आकस्मीक / सेवानिवृत्तीविषयक देयकांवर कार्यवाही करणे.
- अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके तयार करणे / अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे वाटप करणे.
- सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे उपदान, भविष्य निर्वाह निधी, तात्पुरते निवृत्ती वेतन, वैद्यकीय देयके व प्रवास देयकाबाबत कार्यवाही करणे.

नियोजन अधिकारी

(वेतन स्तर :- एस-15: 41800-132300)

- आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील नियोजनविषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना, अनुशेषांतर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडून प्रस्ताव मागवुन ते शासनास सादर करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय वाटप करणे.
- नियोजनाशी संबंधीत सर्व कामकाज पाहणे.

प्रकल्प अधिकारी
एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
भामरागड जि. गडचिरोली

योजना क्र. 1		
शासकीय आश्रमशाळा		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	मुख्याध्यापक/प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	समाजकल्याण, सांस्कृतीक, क्रिडा आणि पर्यटन विभाग शासन निर्णय क्रमांक बीसीपी-1072/3893-जी, दिनांक 14 ऑगष्ट, 1972
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	महाराष्ट्र राज्यात डोंगराळ व दुर्गम भागात राहणाऱ्या अनुसूचित जमातीची सामाजिक व शैक्षणिक प्रगती होण्यासाठी सन 1972-73 पासून क्षेत्रविकासाचा दृष्टीकोन स्विकारुन शासकिय आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत. अ) इयत्ता 1 ते 12 वी चे वर्ग असलेले - 05 शाळा ब) इयत्ता 1 ते 10 वी चे वर्ग असलेले - 03 शाळा असे एकूण 08 शाळा कार्यान्वित आहे. 1. आश्रमशाळेत मोफत प्रवेश 2. प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके, लेखन साहित्य इ. सुविधा मोफत पुरविण्यात येते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय 5 वर्ष पुर्ण असावे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळा येथे उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र. 2. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी/ ग्रामसेवक/ ग्रामविकास अधिकारी इ.) 3. जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. 4. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
7	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	1. इ. 1 ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे 1 एप्रिल ते 30 एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गावात पट नोंदणी व इ. 2 री ते 10 वी तील रिक्त जागे बाबत पंचक्रोशीत माहिती देऊन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. 2. इ. 2 री ते 10 वी तील विद्यार्थी प्रवेशासाठी • दिनांक 2 मे ते 15 मे प्रवेश अर्ज वितरण • दिनांक 20 मे ते 5 जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती • दिनांक 6 जुन ते 10 जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
8	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	**प्रवेश** - 1. दिनांक 1 जुन ते 15 जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ. 1 लीत प्रवेश देणे. 2. दिनांक 11 जुन ते 15 जुन पर्यंत 2 री ते 10 वीत प्रवेश देणे. 3. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादेत अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश देण्यात येईल. **सुविधा**- 1. विनाशुल्क शिक्षण त्यासोबत मोफत आहार, निवास, आंथरुण, पांघरुण, ताट, वाटी व इ. शाळा सुरु दिनांकापासून 2. अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य व गणवेश इ. शाळा सुरु होताच तीन महिन्यात.
9	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
10	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 2		
स्वेच्छा संस्थांना आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	मुख्याध्यापक/प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शिक्षण विभाग, मुंबई राज्य, ठराव क्रमांक बीसीएच-1653, दिनांक 22 डिसेंबर, 1953
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासींच्या शैक्षणिक विकासाकरीता स्वेच्छा संस्थामार्फत अनुदान तत्वावर आश्रमशाळा चालविणे. सदर आश्रमशाळा शासकिय आश्रमशाळेच्या उद्देशानेच चालविण्यात येतात. त्यासाठी सेवाभावी संस्थेस सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा पुरविण्यासाठी आकस्मिक खर्च अनुदान तसेच आहारासाठी प्रति विद्यार्थी प्रति माह रु. 900/- प्रमाणे परिरक्षण अनुदान देण्यात येते. तसेच कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्याचा खर्च शासनामार्फत करण्यात येतो. • पात्र विद्यार्थ्यांना मोफत प्रवेश • विनाशुल्क शिक्षण • प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा पुरविणे. • याकरीता सेवाभावी संस्थेस आकस्मिक खर्च अनुदान व परिरक्षण अनुदान अदायगी. • तसेच कर्मचाऱ्यांना वेतन अदायगी
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय 5 वर्ष पुर्ण असावे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकिय आश्रमशाळा व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र. 2. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी/ग्रामसेवक/ ग्रामविकास अधिकारी इ.) 3. जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. 4. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
7	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	1. इ. 1 ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे 1 एप्रिल ते 30 एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गावात पट नोंदणी व इ. 2 री ते 10 वी तील रिक्त जागे बाबत पंचक्रोशीत माहिती देऊन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. 2. इ. 2 री ते 10 वी तील विद्यार्थी प्रवेशासाठी • दिनांक 2 मे ते 15 मे प्रवेश अर्ज वितरण • दिनांक 20 मे ते 5 जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती • दिनांक 6 जुन ते 10 जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
8	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	1. दि. 1 जुन ते 15 जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ. 1 लीत प्रवेश देणे. 2. दि. 11 जुन ते 15 जुन पर्यंत इ. 2 री ते 10 वीत प्रवेश देणे. 3. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादेत अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश देण्यात येईल.
9	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
10	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 3		
शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्राचार्य, शासकिय माध्यमिक आश्रमशाळा
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक शाआशा-1096/प्रक्र 156/का-13, दिनांक 9 जुलै, 1999
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	शासकिय आश्रमशाळांमध्ये इ. 10 वी पर्यंत शिक्षण घेऊन पास झालेले अनुसूचित जमातीचे विद्यार्थी आर्थिक अडचणींमुळे तालुक्याच्या अगर जिल्हयाच्या ठिकाणी उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेउ शकत नाही. शासकिय आरमशाळांमध्येच त्यांना उच्च माध्यमिक शिक्षण घेता यावे म्हणून शासकिय माध्यमिक आश्रमशाळेत कला व विज्ञान शाखेचे कनिष्ठ महाविद्यालये जुलै 1999 पासुन सुरु करण्यात आलेली आहेत. • विनाशुल्क शिक्षण
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. उमेदवार इयत्ता 10 वी उत्तीर्ण असावा.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकिय आश्रमशाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय येथे उपलब्ध आहे. तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा/विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रमाणपत्र 2. पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर 10 दिवसांच्या आत प्रवेश दिल्या जाईल. तद्नंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकारी यांचे मान्यतेने प्रवेश दिल्या जाईल.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 4		
अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक शाआशा-2008/प्रक्र 81/का-13, दिनांक 28 ऑगष्ट, 2009
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या शिक्षणाची संधी उपलब्ध व्हावी याकरीता सन 2009-10 या शैक्षणिक वर्षापासून शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये इ. 1 ली ते 12 वी पर्यंत शिक्षण देण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. प्रतिवर्ष प्रति प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प 100 विद्यार्थ्यांना नामांकित शाळेत शिक्षणासाठी पाठविण्यात येते, व वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार लक्षांकात वाढ/घट करण्यात येते. • नामांकित शाळेतील विद्यार्थ्यांना संबंधित नामांकित शाळेमार्फत शालेय गणवेश, वहया, पुस्तके, बुटमोजे, रेनकोट, अंडर गारमेन्टस, भोजन, निवास खर्च, टयुशन फी, प्रवेश फी, सुरक्षा अनामत, शिक्षण शुल्क इ. सुविधा पुरविण्यात येतात. सदर अनुज्ञेय रक्कम आदिवासी विकास विभागामार्फत नामांकित शाळेस अदा करण्यात येते. • तसेच निवासी शाळेत राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना वर्षातुन दोनदा पालकांना भेटण्यासाठी स्वग्राम जाण्याकरीता प्रवास खर्च व पालकांना आपल्या पाल्यांना शाळेत येऊन भेटण्याकरीता दोनदा प्रवास खर्च देण्यात येतो.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.

		2. या योजनेचा लाभ घेऊ इच्छिनाऱ्या मुलांच्या पालकाचे उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. 1.00 लाख इतकी असावी. 3. विद्यार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असेल तर त्यासंबंधीचा यादीतील अनुक्रमांक नमुद करण्यात यावा.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना सबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड येथे तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे संमतीपत्र.
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर 10 दिवसांच्या आंत प्रवेश देतील.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 5		
आदर्श आश्रमशाळा		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	-
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	शासकिय/ अनुदानित आश्रमशाळांत इयत्ता 4 थीत शिक्षण घेणाऱ्या हुशार/ बुध्दीवान/प्रज्ञावंत विद्यार्थ्यांना विद्यानिकेतनच्या धर्तीवर विशेष स्वरुपाची निवासी आश्रम शाळा सन 1990-91 मध्ये देवमोगरा, ता. अक्कलकुवा जि. नंदुरबार व भंडारदरा ता. अकोले जि. अहमदनगर या दोन ठिकाणी सुरु करण्यात आल्या आहेत. • विनामुल्य शिक्षण • सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. मोफत सुविधा
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. 31 जुलै ला 9 वर्ष वय पूर्ण असावे. 3. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. 1,00,000/- असावे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकिय/अनुदानित आश्रमशाळा/प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड येथे तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. 2. इयत्ता 4 थीत प्रवेश घेत असलेल्या पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर 10 दिवसांच्या आंत प्रवेश देतील.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 6		
आदिवासी मुलां / मुलींकरिता शासकीय वसतीगृहे		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित गृहपाल, शासकीय वसतीगृह
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक बीसीएच-1384/36327/का-12, दिनांक 11 जुलै, 1985
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या मुलां/मुलींना उच्च शिक्षणाची सोय व्हावी व त्यांची शैक्षणिक उन्नती व्हावी या उद्देशाने सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे. • शासकिय वसतीगृहात रिक्त जागांच्या प्रमाणांत गुणवत्तेनुसार मोफत प्रवेश देणे. • शासकिय वसतीगृहात गुणवत्तेनुसार प्रवेश देऊन त्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके शैक्षणिक व इतर आवश्यक साहित्य मोफत पुरविणे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. 1.08 लक्ष च्या आत असणे आवश्यक आहे. 3. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज प्राप्त करुन त्यांची छानणी प्रकल्प कार्यालयामार्फत होवून पात्र विद्यार्थ्यांना वसतीगृहात प्रवेश देण्यात येतो. 4. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी 65 टक्के, कनिष्ठ महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी 25 टक्के, विद्यालयीन विभागासाठी 10 टक्के जागा राखीव.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना संबंधित वसतीगृह तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. शाळा सोडल्याचा दाखला 2. ज्या इयत्तेचा उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकेची प्रत. 3. दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास प्रमाणपत्र्. 4. उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र. 5. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा उत्पन्नाचा दाखला. 6. कुटूंबाचे हमीपत्र.
7	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	1. इ. 1 ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे 1 एप्रिल ते 30 एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गावात पट नोंदणी व इ. 2 री ते 10 वी तील रिक्त जागे बाबत पंचक्रोशीत वृत्तपत्रात जाहिरातीद्वारे माहिती देऊन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. 2. इ. 8 वी ते 10 वी तील विद्यार्थी प्रवेशासाठी • दिनांक 2 मे ते 15 मे प्रवेश अर्ज वितरण • दिनांक 20 मे ते 5 जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती • दिनांक 6 जुन ते 10 जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता व कनिष्ठ महाविद्यालय ते वरिष्ठ महाविद्यालयाचे प्रवेश अर्ज निकालाचे दिनांकापासून 15 दिवस
8	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	**प्रवेश** - • विद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी दि.26 मे ते 31 मे अखेरपर्यंत अर्ज छाननी व 1 जुन ते 10 जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. • कनिष्ठ महाविद्यालयीन (इ. 11 वी) विद्यार्थ्यांसाठी दि. 26 जुन ते 30 जुन अर्ज छाननी व 1 ते 10 जुलै पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. • महाविद्यालयीन (प्रथम वर्ष) विद्यार्थ्यांसाठी 21 जुन ते 25 जुन पर्यंत अर्ज छाननी व 26 जुन ते 30 जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. • व्यावसायीक अभ्यासक्रमासाठी सदर मुदत प्राप्त अभ्यासक्रमाचे निकालावर अवलंबुन राहील. **सुविधा-** 1. मोफत आहार, निवास, आंथरुण, पांघरुण, ताट, वाटी व इ. वसतीगृह सुरु

		दिनांकापासून 2. अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. वसतीगृह सुरु होताच तीन महिन्यात.
9	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
10	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत.
योजना क्र. 7		
अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आदिशी-1204/प्रक्र 9/का-12, दिनांक 9 ऑगष्ट, 2004
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी विद्यार्थ्यांना शालांत परिक्षोत्तर उच्च शिक्षणाकरीता प्रोत्साहित करण्याच्या दृष्टीने व त्यांना उच्च शिक्षणाचा खर्च भागविता यावा म्हणून भारत सरकारद्वारा हि योजना राबविली जाते. 1. वैद्यकिय व अभियांत्रिक अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांना रु. 1200/- व अनिवासीसाठी रु. 550/- मासिक निर्वाह भत्ता. 2. तांत्रिक, आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक इ. शास्त्र अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु. 820/- दरमहा व अनिवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु. 530/- दरमहा मासिक निर्वाह भत्ता. 3. पदवीचे सामान्य अभ्यासक्रम, अभियांत्रिकी पदविका प्रमाणपत्र वास्तुकला इ. साठी निवासी रु. 570/- व अनिवासीसाठी रु. 300/- मासिक निर्वाह भत्ता. 4. इ. 11 वी व 12 वी साठी व पदवीचे पहिल्या वर्षातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी दरमहा रु. 380/- व अनिवासीसाठी रु. 230/- मासिक निर्वाह भत्ता देण्यात येतो. 5. वरील अभ्यासक्रमांचे अनुज्ञेय शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क संबंधित महाविद्यालयास अदा केले जाते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. 2.50 लाखापेक्षा जास्त नसावे. 3. विद्यार्थी पुर्णवेळ नोकरीत नसावा. 4. एकाच कुटूंबातील फक्त 2 मुलांना परंतू सर्व मुलींना लाभ देण्यात येतो.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व ऑनलाईन अर्ज नमुना ई. शिष्यवृत्ती संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगीक कागदपत्रे
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर निधीच्या उपलब्धतेनुसार वरील अनुज्ञेय सेवा पुरविली जाते. त्याचा सर्वसाधारण कालावधी खालीलप्रमाणे असेल. महाविद्यालयात अर्ज सादर करणे 15 ऑगष्ट महाविद्यालयाने प्रकल्प अधिकाऱ्यांना अर्ज सादर करणे 15 सप्टेंबर प्रकल्प अधिकाऱ्याकडून छाननी 15 ऑक्टोंबरपर्यंत विद्यार्थ्यांच्या बँक खातेवर जमा करणे 30 नोव्हेंबरपर्यंत मात्र ज्या विद्यार्थ्यांचे उशिरा निकालामुळे प्रवेश उशीरा होतील. त्यांनी वरील मुदतीमध्ये 1 महिन्याची वाढ अनुज्ञेय राहील. तद्नंतर निधीच्या उपलब्धतेनुसार मासिक द्वैमासिक निर्वाह भत्ता विद्यार्थी बँक खातेवर जमा करणेत येईल.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314

9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 8

राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक इबीसी-1088/10729/प्रक्र/का-12, दिनांक 9 ऑगष्ट, 1989
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	वैद्यकिय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थेमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्याची योजना या अंतर्गत शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते. अ) आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रम (वैद्यकीय, दंत, होमिओपॅथी, युनानी, आयुर्वेद, भौतीकोपचार, व्यवसायोपचार व नर्सिंग) ब) उच्च व तंत्रशिक्षण विभागांतर्गत असणारे अभियांत्रिकी, औषधनिर्माण, एच.एम.सी.टी.वास्तुशास्त्र, एम.बी.ए., एम.सी.ए. क) कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्य व्यवसाय विभागांतर्गत पदविकांतर्गत पदविका, पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम. ड) या अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांना शुल्क निर्धारण समिती व तत्सम समितीने मंडळाने ठरवून दिलेल्या दराने शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी आदिवासी व महाराष्ट्राचा रहिवासी असावा. 2. त्याने वैद्यकिय, दंत, आयुर्वेद, युनानी, होमीओपॅथी, भौतीक उपचार, परिचय इ. मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असावा. 3. त्याची वर्तणुक, हजेरी व प्रगती समाधानकारक असावी.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर 10 दिवसाच्या आंत महाविद्यालयाच्या बँक खात्यात शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क जमा करणे- 30 नोव्हेंबर.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 9

व्यावसायीक पाठयक्रमात शिकणाऱ्या अनुसुचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक इबीसी-1088/10729/प्रक्र/का-12, दिनांक 9 ऑगष्ट, 1989
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आर्थिक दृष्टया परवडत नसल्यामुळे इतर आर्थिक सवलतीशिवाय व्यावसायिक शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या "जादा खर्चाची" तोंडमिळवणी करता यावी म्हणून निर्वाह भत्ता देण्याची योजना. अ) 4 ते 5 वर्षाच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. 700/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु. 1000/- दरमहा निर्वाह भत्ता. ब) 2 व 3 वर्षाच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. 500/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. 700/- दरमहा निर्वाह भत्ता क) 2 वर्ष किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या

		विद्यार्थ्यांना रु. 500/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. 500/- दरमहा निर्वाह भत्ता दिला जातो.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. अनुसुचित जमातीचा विद्यार्थी व्यावसायिक पाठयक्रमात प्रवेशीत असावा. 2. विद्यार्थी भारत सरकार शिष्यवृत्तीधारक असावा. 3. व्यावसायीक पाठयक्रमात शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांने प्रथम त्यांच्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहात प्रवेश घेणे बंधनकारक आहे. 4. पालकाचे उत्पन्न भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेच्या पात्रतेसाठी जे योग्य असेल तितके असावे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी सक्षम प्राधिकाऱ्यांचा पालकाचा/विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, पालकाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	• महाविद्यालयात परिपूर्ण अर्ज सादर करणे- 15 ऑगष्ट • महाविद्यालयाने प्रकल्प अधिकाऱ्यांना अर्जासह प्रस्ताव- 15 सप्टेंबर सादर करणे. • प्रकल्प अधिकाऱ्याकडून प्रस्तावाची छाननी- 15 ऑक्टोंबर • विद्यार्थ्यांच्या बँक खातेवर जमा करणे- 30 नोव्हेंबर मात्र ज्या विद्यार्थ्यांचे उशिरा निकालामुळे प्रवेश उशीरा होतील. त्यांना वरील मुदतीमध्ये 1 महिन्याची वाढ देय राहील.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 10

सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आविशि-2009/प्र.क्र.20/का-12, दिनांक 31 मे, 2010
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	इ. 1 ली ते 10 वी मध्ये शासकिय/अनुदानित आश्रमशाळेव्यतिरिक्त शिक्षण घेत असलेल्या आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिक्षणासाठी प्रोत्साहित करणे, त्याअनुषंगाने शैक्षणिक व इतर किरकोळ खर्च भागविण्यासाठी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती देणे. * इ. 1 ली ते 4 थी रु. 1000/- * इ. 5 वी ते 7 वी रु. 1500/- * इ. 8 वी ते 10 वी रु. 2000/- संबंधित शाळेच्या CL लॉगीन वरुन अर्ज ऑनलाईन सादर केला जातो, तद्नंतर मुख्याध्यापक, गटशिक्षणाधिकारी, प्रकल्प अधिकारी यांचे लॉगीनवर क्रमाने ऑनलाईन अर्जाची पडताळणी केली जाते, तद्नंतर शिष्यवृत्ती मंजूर केली जाते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. ज्या विद्यार्थ्यांचे पालक शासकिय, निमशासकिय व इतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या तसेच शासन अनुदानित संस्थामध्ये सेवा करीत आहेत, तसेच ज्यांचे कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रुपये 1.00 लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे अशा विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय राहणार नाही. 3. विद्यार्थ्यांची उपस्थिती प्रतिमाह 80% असणे आवश्यक आहे. 4. शासकिय, अनुदानित आश्रमशाळा, नामांकित शाळांमध्ये, सैनिकी शाळांमध्ये, इंग्रजी माध्यमांच्या शाळांमध्ये शिक्षण घेत असलेल्या व ज्यामध्ये शासनाकडून तयांच्या शिक्षणाचा खर्च अदा करण्यात येतो अशा अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सदर शिष्यवृत्तीचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे व विद्यार्थ्यांचे बँकेत संयुक्त खाते उघडणे आवश्यक आहे.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता</td><td>संबंधीत शाळेच्या CL लॉगीन वरुन ऑनलाईन अर्ज सादर करावा लागते, अर्जाची हार्डकॉपी कार्यालयास सादर करावी लागते. ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करावे व पडताळणी प्रक्रीया मुख्याध्यापक, गटशिक्षणाधिकारी तद्नंतर प्रकल्प अधिकारी यांचे स्तरावर पार पाडली जाते.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>कोणती कागदपत्रे जोडायची</td><td>प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा/विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, महाविद्यालयाचे ओळखपत्र व अनुषंगीक कागदपत्र.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल</td><td>

मुख्याध्यापकांनी अर्जाची छाननी करुन पात्र विद्यार्थ्यांचे एकत्रित प्रकल्प अधिकारी कार्यालयाकडे सादर करणे.
प्रवेशानंतर पात्र विद्यार्थ्यांच्या पालकांना बँकेत खाते उघडण्याबाबत सुचित करणे, दर तिमाहीस खालीलप्रमाणे 1 ते 31 पर्यंत प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी शिष्यवृत्ती रक्कम बँक खात्यावर जमा करणेची कार्यवाही अपेक्षित राहील.

<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>शिष्यवृत्तीचा हप्ता</th><th>शिष्यवृत्तीचा कालावधी</th><th>शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक</th></tr>
<tr><td>1</td><td>पहिला हप्ता (30%)</td><td>दि. 15 जुन ते 15 सप्टेंबर</td><td>दि. 15 सप्टेंबर ते 30 सप्टेंबर</td></tr>
<tr><td>2</td><td>दुसरा हप्ता (30%)</td><td>दि. 16 सप्टेंबर, 15 डिसेंबर</td><td>दि. 15 डिसेंबर ते 31 डिसेंबर</td></tr>
<tr><td>3</td><td>तीसरा हप्ता (40%)</td><td>दि. 16 डिसेंबर ते 15 एप्रिल</td><td>दि. 15 मार्च ते 31 मार्च</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8</td><td>सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी</td><td>अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर
दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314</td></tr>
<tr><td>9</td><td>अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी</td><td>अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत.</td></tr>
</table>

योजना क्र. 11

अनुसूचित जमातीच्या मुला-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्रमांक एसटीडब्ल्यु/1073/6340, दिनांक 2 नोव्हेंबर, 1973
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	एम. बी. ए. (पदव्युत्तर), वैद्यकिय अभ्यासक्रम (पदवी / पदव्युत्तर), बी. टेक. (इंजिनिअरिंग) (पदवी/पदव्युत्तर), विज्ञान (पदवी/पदव्युत्तर), कृषी (पदवी/पदव्युत्तर), इतर विषयाचे अभ्यासक्रम (पदवी/पदव्युत्तर) मधील एकुण 10 विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येईल. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणाची संधी मिळावी व त्यांच्या गुणवत्तेला वाव मिळावा यासाठी या योजनेंतर्गत शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, भोजन, निवास, प्रवास इ. अनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी सहाय्य केले जाते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा (जातीचे वैधता प्रमाणपत्र धारक), भूमिहीन आदिवासी कुटूंबातील विद्यार्थी, दुर्गम भागातील विद्यार्थी तसेच आदिवासी आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना प्राधान्य. 2. विद्यार्थ्याला परदेशातील मान्यताप्राप्त विद्यापिठामध्ये प्रवेश मिळालेला असावा. 3. या शिष्यवृत्तीसाठी पात्र ठरणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या कुटूंबाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा कमाल रु. 4.50 लक्ष पर्यंत राहील. 4. सदर शिष्यवृत्ती आदिवासा कुटूंबातील केवळ एकाच व्यक्तीस आणि एका अभ्यासक्रमासाठी अनुज्ञेय राहील.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड येथे उपलब्ध आहे. तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष शिष्यवृत्ती धारकांनी पालकाचा जमातीचा दाखला, जातीचे वैधता प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला.

7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्ती - माहे जुलै मध्ये जाहिरातीनुसार 21 दिवसात अर्जाची छाननी करणे - ऑगष्ट अंतिम यादी करणे - सप्टेंबर/ऑक्टोंबर राज्यस्तरीय समिती बैठक शासनास प्रस्तावित करणे शिष्यवृत्ती- नोव्हेंबर/डिसेंबर मागील विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवत्तीचे नुतनीकरण - सप्टेंबर अखेर
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 12		
अनुसूचित जमातीच्या शेतकऱ्यांना वीजपंप / तेलपंप पुरवठा योजना		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्रमांक एसटीडब्ल्यु/1073/6340, दिनांक 2 नोव्हेंबर, 1973
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी शेतकऱ्यांना त्यांचा शेतीविकास किफायतशीर पणे होण्याच्या दृष्टीने उपलब्ध असलेल्या साधनाचा व उर्जेचा पुरेपुर उपयोग करुन त्याद्वारे जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणुन त्यांचा आर्थिक विकास साधण्याच्या हेतूने 100% अनुदानावर विजपंप/तेलपंप पुरविण्यात येतात. या योजनेखाली सर्वसाधारणपणे 3 किंवा 5 अश्वशक्तीचे विजपंप/तेलपंप मंजूर करण्यात येतात.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. आदिवासी शेतकऱ्यांना विजपंप मंजूर करतांना त्यांच्याशेतातील पाण्याचे साधन असलेल्या विहिर/नाल्यास कमीत कमी सहा महिने पाणी उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. 3. आदिवासी शेतकरी स्वत: जमीन कसत असला पाहिजे. 4. राज्यातील आदिवासी क्षेत्र व क्षेत्राबाहेरील आदिवासी शेतकऱ्याकडे किमान 60 आर (दिड एकर) आणि कमाल 6 हे. 40 आर (16 एकर) इतकी लागवडीयोग्य जमीन असणे आवश्यक आहे. 5. जेथे नजीकच्या 3 वर्षात वीजपुरवठा केली जाण्याची शक्यता नाही अशा ठिकाणी तेलपंप देण्यात येतो. 6. ग्रामपंचायत ठराव.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1) अनुसूचित जमातीचा दाखला 2) सातबारा उतारा / नमुना-8/ नकाशा 3) पाण्याचे साधन नद्या, धरण, नाल्याकरीता पाणी, उपसण्याकरीता संबंधीत सक्षम अधिकाऱ्याचे परवानगीपत्र 4) वीजपंपाकरीता महावितरणाचे सुसाध्यता दाखला 5) ग्रामसभा ठराव
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर त्रृटीची पूर्तता करणे - 2 महिणे परिपूर्ण अर्जाची यादी करुन छाननी करुन समितीसमोर ठेवणे- 1 महिना समितीने मंजूरी दिलेल्या प्रकरणाची यादी आदिवासी विकास महामंडळाला देणे - 1 महिना महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं.लि. व महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळाकडून पुढील पूर्तता करणे- 3 महिणे लाभार्थ्यांना लाभ देणे- 1 महिना मात्र विजपंपासाठी विद्युतीकरण करुन पंप सुरु होणेपर्यंत पूर्तता

		होऊन लाभ देणे - 3 महिणे
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.
योजना क्र. 13		
केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट) योजना		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक न्युबयो-2000/प्रक्र.144(अ)/ का-5, दिनांक 31 मे, 2001
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	ज्या योजनेचा समावेश अर्थसंकल्पात नाही अशा अभिनव स्वरुपाच्या स्थानिक महत्वाच्या कर्जविरहित योजना तातडीने व प्रभावीपणे कार्यान्वित करुन गरजू आदिवासीना प्रत्यक्ष लाभ मिळवून देणे हा योजनेचा मुख्य उद्देश आहे. 1. योजनेंतर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस/कुटूंबास/सामुहिक.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. अपंग, विधवा, परितक्त्या दारिद्रय रेषेखालील लाभार्थ्यांना प्राधान्य राहील. 3. लाभार्थीनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक. 4. योजनेशी संबंधित विविध खात्याच्या जिल्हास्तरावरील अधिकारी यांचे सहकार्याने व समन्वयाने योजना राबविणे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. दारिद्रय रेषेचा खालील अपंग विधवा परितक्त्या लाभार्थ्यांना प्राधान्य राहिल. 3. ग्रामसभा ठराव 4. उत्पन्न दाखला, इतर अनुषंगिक कागदपत्र
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासुन व परिपूर्ण कागदपत्रासह सहा महिन्याच्या कालावधीत 1. योजनांच्या आराखडयास मंजूरी मिळाल्यानंतर इच्छुक उमेदवार व संस्थांकडून अर्ज मागविणे, छाननी अंती लाभार्थी व संस्था निश्चित करणेकरिता - 15 दिवस 2. ज्येष्ठता यादी व योजनानिहाय लाभार्थी यादी निश्चित करणे, संस्था व लाभार्थी निवड यादीस मान्यता घेणे- 25 दिवस प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देण्यास योजनेच्या स्वरुपानुसार 1 ते 6 महिन्याचा कालावधी
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.
योजना क्र. 14		
मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्र. एसटीसी-1482/2908/प्रक्र96/का-9, दि. 11 सप्टेंबर, 1987 व शासन निर्णय क्रमांक मोप्रके-1095/प्रक्र185/95/का-9, दि. 15 फेब्रुवारी, 1997
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	*महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील वाहन चालक संदर्भातील रिक्त पदांचा अनुशेष भरुन निघावा व अवजड वाहन चालक परवानाधारक अनुसूचित जमातीच्या युवकांना रोजगाराची संधी उपलब्ध व्हावी या उद्देशाने राज्यात परिवहन महामंडळ व राज्य शासनाच्या

		संयुक्त विद्यमाने पांढरकवडा व गडचिरोली येथे वाहन चालक प्रशिक्षण देण्यात येते. *मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षणार्थींना तांत्रिक, अतांत्रिक चालक विषयक बाबीवर सखोल प्रशिक्षण देणे. *तसेच प्रशिक्षणार्थ्यांकडून वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देऊन सराव करण्यात येतो.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. उमेदवार आदिवासी असावा. 2. वय 23 ते 25 वर्षे उंची किमान 163 सें.मी., शिक्षण 7 वी उत्तीर्ण. 3. उमेदवार शारीरिक व मासिकदृष्टया वाहन चालकाचे काम करण्यास सक्षम असावा. 4. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना व कमीत कमी 2 वर्षाचा अवजड वाहन चालविण्याचा अनुभव.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना. 3. इतर अनुषंगीक कागदपत्र
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	माहे मार्च अखेर व सप्टेंबर अखेर अर्ज स्विकृती अर्जाची तपासणी आर्थिक वर्षात- 30 एप्रिल पर्यंत परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे- 30 जुन प्रशिक्षणासाठी प्राप्त अर्जाच्या अनुक्रमांकानुसार निवड यादी जाहीर करणे- 30 जुलै
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

<table>
<tr><th colspan="3">योजना क्र. 15</th></tr>
<tr><th colspan="3">पोलीस व सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना</th></tr>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>मुद्दा</th><th>तपशील</th></tr>
<tr><td>1</td><td>सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी</td><td>प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड</td></tr>
<tr><td>2</td><td>कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता</td><td>अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>कोणती कागदपत्रे जोडायची</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल</td><td>
<table>
<tr><td>अर्ज प्राप्त झाल्यापासून</td><td>मार्च</td><td>जुलै</td><td>नोव्हेंबर</td></tr>
<tr><td>अर्जाची तपासणी</td><td>एप्रिल</td><td>ऑगष्ट</td><td>डिसेंबर</td></tr>
<tr><td>परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतीम करणे</td><td>मे</td><td>सप्टेंबर</td><td>जानेवारी</td></tr>
<tr><td>निवड यादी जाहीर करणे</td><td>जुन</td><td>ऑक्टोंबर</td><td>फेब्रुवारी</td></tr>
<tr><td>प्राप्त अर्जाच्या दिनांकास ज्येष्ठतेनुसार उमेदवार निवड</td><td>जुलै</td><td>नोव्हेंबर</td><td>मार्च</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>8</td><td>सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी</td><td>अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर
दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314</td></tr>
<tr><td>9</td><td>अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी</td><td>अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.</td></tr>
</table>

योजना क्र. 16

व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित मुख्याध्यापक, शासकीय पोस्ट बेसिक आश्रमशाळा / मुख्य निर्देशक, व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह प्रत्येक चार महिन्याचा अभ्यासक्रम सुरु होण्यापूर्वी निवड यादी जाहीर करणे.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 17

केंद्र शासन सहाय्यित योजना

<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>मुद्दा</th><th>तपशील</th></tr>
<tr><td>1</td><td>सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी</td><td>प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड</td></tr>
<tr><td>2</td><td>कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा</td><td>सेवा क्षेत्र बाधीत क्षेत्र व तत्सम बाबीतील उणिवा भरुन काढण्यासाठी राज्याच्या योजनेस पूरक म्हणून सदर योजना राबविण्यात येतात ज्यामध्ये क्षेत्र विकास व व्यक्तीविकास हे दोन मुलभूत घटक येतात.
या योजनाअंतर्गत खालीलप्रमाणे विकास शीर्ष अंतर्गत विविध योजना राबविण्यात येतात.
<table>
<tr><td>अ.क्र.</td><td>केंद्र शासन योजना</td><td>घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष</td></tr>
<tr><td>1</td><td>विशेष केंद्रीय सहाय्य</td><td>1. कौशल्य विकसित करण्यासाठी प्रशिक्षण
2. पाणलोट क्षेत्रावर आधारीत उत्पन्न वाढीच्या योजना
3. संपर्क-बाजार, शाळा व इतर आवश्यक सेवांना
4. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>भारतीय संविधानाच्या कलम 275(1) अंतर्गत योजना (क्षेत्र विकास व सिंचन)</td><td>1. रस्ते/पुल/आरोग्य/पिण्याचे पाणी/पोषण
2. चेक डॅम/वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर
3. लघुउपसा सिंचन
4. विद्युत विकास (पारंपारीक/अपारंपारीक)
5. इमारत बांधकाम/शिक्षण आरोग्य व इतर</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4</td><td>सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता</td><td>1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.
2. दारिद्रय रेषेखालील (बी.पी.एल.) कार्ड धारक असावा.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता</td><td>अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>कोणती कागदपत्रे जोडायची</td><td>*अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला.
*दारिद्रय रेषेखालील कार्ड</td></tr>
</table>

		* ग्रामसभेचा ठराव
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	योजनेस शासनाकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर परिपूर्ण कागदपत्र प्राप्तीनंतर तीन महिन्यात सेवा पुरविली जाईल.
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 18

अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी सेवायोजन नोंदणी

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक बीसीसी-1089/21859/ प्रक्र.808/का-15, दिनांक 16 सप्टेंबर, 1989
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांची नांव नोंदणी सेवायोजन कार्यालयात करण्यात येत होती. परंतू या उमेदवारांना संधी मिळण्यास फार विलंब होतो हे लक्षात घेवून शासनाने आदिवासी प्रकल्प कार्यालयात नाव नोंदणीचे काम सोपविले. अनुसूचित जमातीच्या सुशिक्षित उमेदवारांची नावे नोंदवून ती विविध नियुक्ती अधिकाऱ्याकडे शिफारस करुन पाठविणे व त्यांना रोजगाराची संधी उपलब्ध करुन देणे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय 18 वर्ष पूर्ण असावे.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	त्याने विहित नमुन्यातील अर्ज, अर्जासोबत जन्म तारखेचा दाखला, शैक्षणिक पात्रता, तांत्रिक शिक्षण, प्रशिक्षण व इतर आवश्यक कागदपत्र
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह त्याच दिवशी अथवा दुसरे दिवशी कार्यालयीन वेळेत
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 19

आदिवासी क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणाऱ्या सामाजिक कार्यकर्त्यांना/संस्थांना आदिवासी सेवक/सेवा संस्था पुरस्कार योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक आसेप्र-1099/प्रक्र 6/का-5, दिनांक 27 जानेवारी, 1999
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता उत्स्फुर्तपणे काम करणाऱ्या अनेक व्यक्ती व संस्था आहेत. त्यातील उल्लेखनीय काम करणाऱ्या व्यक्ती/संस्थांची निवड करुन त्याच्या कार्याचा जाहीर गौरव करुन असे काम करण्याकरीता इतर व्यक्ती व संस्थांना प्रोत्साहित करण्याच्या उद्देशाने आदिवासी सेवक/आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याची योजना 1985 पासून कार्यान्वित करण्यात आली. हा पुरस्कार, प्रतिवर्षी परमपुज्य ठक्करबाप्पा यांच्या जयंती दिनी (29 नोव्हेंबर) निवड झालेल्या व्यक्ती/संस्थांना देण्यात येतो. 1) आदिवासी सेवक रु. 10,001/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह, प्रशस्तीपत्र व सत्कार

		2) सेवा संस्था रु. 25,001/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्हे, प्रशस्तीपत्र व संस्थेचा प्रमुखाचा सत्कार
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. अर्जदाराचे वय 54 वर्षापेक्षा जास्त असावे. आदिवासी समाजाची उल्लेखनिय केलेल्या कामाची माहिती, फोटो, वर्तमान पत्रातील कातरने इत्यादी. 2. अर्जदार खासदार/आमदार/जिल्हा परिषद अध्यक्ष अथवा कोणत्याही अधिकार पदावर नसावा. 3. अर्जदार/स्वंयसेवी संस्था राजकारणापासून अलिप्त असावा. 4. अर्जदार व्यक्ती व संस्था यांच्याविरुध्द फौजदारी स्वरुपाचे गुन्हे नोंदविलेले नसावेत किंवा शिक्षा झालेली नसावी. 5. पुरस्कार्थीनी आदिवासी संस्कृती, संवर्धन, शिक्षण, अत्याचार निर्मुलन, अंधश्रध्दा निर्मूलन इ. प्रकारच्या क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरीता किमान 10 वर्षे विशेष भरीव कार्य केलेले असावे. 6. अर्जदारांनी विहित नमुन्यातील अर्ज त्यांनी केलेल्या कार्याबद्दलच्या माहितीसह (संस्थांच्या बाबतीत संस्था पब्लिक ट्रस्ट/सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्टखाली पंजीबध्द असल्याबाबतची प्रमाणपत्रे, घटनेची प्रत व मागील 5 वर्षाचा अहवाल) पाठविणे आवश्यक.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबतचा पोलीस स्टेशनचा दाखला. 2. आदिवासी समाजाची उल्लेखनिय केलेल्या कामाची माहिती, फोटो, वर्तमान पत्रातील कात्रणे व आवश्यक अनुषंगीक कागदपत्रे
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त करणे- जुलै अखेर त्रृटीबाबत कळविणे- ऑगष्ट त्रृटी पूर्ततेनंतर प्राप्त प्रस्तावाची यादी तयार करुन वैयक्तिक माहिती तपशील तयार करणे- ऑक्टोंबर अद्यावत याद शासनास सादर करणे- 15 नोव्हेंबर अंतिम पुर्तता- 29 नोव्हेंबर
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 20

राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक सावियो-2003/प्रक्र 179/का-8, दिनांक 3 मार्च, 2004
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	लग्न समारंभाच्या निमीत्याने मोठया प्रमाणावर होणारा खर्च कमी करण्यासाठी आणि विवाहसोहळयातील अनुचित प्रथांना आळा घालण्यासाठी सामुहिक विवाह सोहळयांना प्रोत्साहन देण्यात येते. रु. 10,000/- चा क्रॉस चेक/धनादेश वधु अथवा वराच्या नावाने देण्यात येते.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. वर किंवा वधु अनुसूचित जमातीचा असणे आवश्यक आहे. 2. वर किंवा वधु चे वय विवाहाच्या दिनांकास वधुचे 18 वर्ष व वराचे 21 वर्ष विवाह नोंदणी नुसार असणे आवश्यक आहे. 3. वर आणि वधुचा प्रथम विवाह असणे आवश्यक आहे. 4. जिल्हा माहिती व जनसंपर्क यंत्रणेकडून योजनेची प्रसिध्दी देणे. 5. सेवाभावी संस्था / सरकारी यंत्रणा / प्रकल्प अधिकारी यांचे मार्फत योजना राबविण्यात

		येईल.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. वर/वधु चा वयाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला. 3. हुंडा प्रतिबंधक कायद्यानुसार स्टँप पेपरवर प्रतिज्ञापत्र 4. सक्षम अधिकाऱ्यांचा रहिवासी दाखला.
7	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदरचा अर्ज विनामुल्य उपलब्ध आहे.
8	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
9	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्जाची छाननी- जुन अखेर अर्जाची यादी अंतीम करणे- ऑगष्ट अखेर प्रत्यक्ष लाभ देणे- नोव्हेंबर अखेर
10	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
11	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 21

भूमिहीन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भुवाये-2003/प्र.क्र.142/का-9, दिनांक 4 फेब्रुवारी, 2004
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	दारिद्रय रेषेखालील भुमिहीन कुटूंबाना उदनिर्वाहचे साधन नसल्यामुळे रोजगार हमी योजना किंवा खाजगी व्यक्तीकडे मजुरी करावी लागते व रोजी निमीत्त त्यांचे परराज्यात स्थलांतरण होते हे टाळण्यासाठी भुमिहीन कुटूंबास जमिन देण्याची योजना 50% अनुदानावर व 50% रक्कम कर्जाऊ स्वरुपात देण्यात येते. लाभार्थी कुटूंबास देण्यात येणारे कर्ज बिनव्याजी 10 वर्ष मुदतीकरीता राहील. तसेच कर्ज फेडायची सुरवात कर्ज मंजूरीनंतर 2 वर्षानंतर करण्यात येईल. जमीनीची विक्री किंवा हस्तांतरण करता येणार नाही.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. पात्र लाभार्थी भुमिहीन व दारिद्रय रेषेखालील शेतमजूर अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. दिनांक 1.1.2000 रोजी भुमिहीन असणारा आदिवासी लाभ घेण्यास पात्र. 3. लाभार्थीचे वय किमान 25 व कमाल 60 वर्षे असावे. 4. महसुल व वनविभागाचे गायरान व अतिरिक्त जमिनीचे वाटप केले आहे त्या कुटूंबाना योजनेचा लाभ मिळणार नाही. 5. ज्या आदिवासी व्यक्तीच्या विरुध्द जमिनी अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे महसुल अधिकाऱ्याकडे प्रलंबित आहे त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही. 6. आदिम जमाती/विधवा स्त्रिया परितक्त्या स्त्रिया यांना प्रथम प्राधान्य. 7. जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करणार नाही व इतर अनुषंगिक शर्ती अटीचे पालन करील याबाबत करारनामा.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. दारिद्रय रेषेखालील दाखला 3. वयाचा दाखला 4. सक्षम अधिकाऱ्यांचा रहिवासी दाखला अ.क्र. 4 मधील 1 ते 7 ची संबंधीत विभागाची ना-हरकत प्रमाणपत्रे जोडणे आवश्यक राहील.

7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्जाची छाननी- जुन अखेर अर्जाची यादी अंतीम करणे- ऑगष्ट अखेर प्रत्यक्ष लाभ देणेची कार्यवाही महसुल विभागामार्फत- किमान 6 महिणे
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 22

आदिवासी शेतकऱ्यांना पी.व्ही.सी. / एच.डी.पी.ई. पाईपचा पुरवठा करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक पी.व्ही.सी.-
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी शेतकऱ्यांचा आर्थिक दर्जा उंचाविण्याकरीता 100% अनुदानावर वीजपंप व तेलपंप योजनेचा लाभ घेतेलेल्या शेतकऱ्यांना पी.व्ही.सी./ एच.डी.पी.ई. पाईप पुरवठा करण्यात येतो. एका लाभार्थ्यास रु. 15000/- चे मर्यादेत पाईप पुरवठा केला जातो. आदिवासी शेतकरी स्वत: जमिन कसत असला पाहिजे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. लाभार्थी अनुसूचित जमातीतील असावा. 2. विजपंप / तेलपंप मंजूर केलेल्या दारिद्रय रेषेखालील शेतकऱ्यास प्राधान्य. 3. सिंचनासाठी त्या शेतकऱ्याजवळ पाणी उपलब्धतेची सोय असणे आवश्यक.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशिक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. 7/12 उतारा (सात बारा उतारा), नमुना -8अ, नकाशा 3. ग्रामसभा ठराव
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह अर्ज छाननी समितीसमोर ठेवणे- जुन अखेर समितीने मंजूरी दिलेल्या प्रकरणाची यादी आदिवासी विकास महामंडळाला देणे- ऑगष्ट अखेर
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 23

ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक टिएसपी-2004/प्र.क्र.23/का-14, दिनांक 3 जुन, 2004
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	राज्यातील ग्रामीण/नागरी भागातील अनुसूचित आदिवासी क्षेत्र, अतिरीक्त आदिवासी क्षेत्र, माडा/मिनीमाडा क्षेत्र, तसेच आदिवासी उपयोजना बाहय क्षेत्रातील 50% पेक्षा जास्त आदिवासींची लोकसंख्या असलेल्या वस्त्या/पाडे/गावांच्या महानगरपालीका, नगरपरिषदेचे प्रभाव, तेथील विकासासाठी आवश्यक असलेल्या सामुहिक विकासाच्या सुविधा पुरविण्याची योजना. सदर योजनेअंतर्गत मुख्य वस्ती पासून जोडरस्ते, सिमेंट काँक्रीट/डांबरीकरणाचे

		अंतर्गत रस्ते, शाळेचे कंम्पाउंड, पिण्याच्या शुध्द पाण्याची सोय करणे, जुन्या विहीरींची दुरुस्ती, बंद गटारे बांधणे, आदिवासी वस्तीचे विद्युतीकरण करणे, समाज मंदिरे, सार्वजनिक शौचालय स्मशानभुमी बांधकाम, नदीकाठ संरक्षण भिंत, घाट बांधकाम, तिर्थ क्षेत्र व पर्यटन विकास, ग्रामपंचायत कार्यालय/ग्राम सचिवालय इत्यादी कामे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. सदर गावात आदिवासींची लोकसंख्या 50% पेक्षा जास्त असावी. 2. सदर गावात प्रस्तावित काम दुसऱ्या योजनेंतर्गत नसावे. 3. सदर गावात यापूर्वी एकही कामे झालेले नसावे. 4. शासन निर्णयातील विवरणपत्र एक मधील 1 ते 11 कामे सदर योजनेत समावेश करण्यात येते.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. जे काम घ्यावयाचे आहे त्याचे अंदाजपत्रक संबंधीत विभागाच्या (तांत्रिक मान्यतेसह). 2. ग्रामपंचायतीचा ठराव 3. लोकसंख्या प्रमाणपत्र 4. काल्पनिक नकाशा स्थलदर्शक 5. इतर अनुषंगीक कागदपत्रे
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रस्तावित कामाचा ठराव व लोकसंख्येचा दाखला प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे पाठविणे- एप्रिल अखेर मागणीप्रमाणे सर्व गावाचा एकत्रित वार्षिक आराखडा करणे व अपर आयुक्त कार्यालयास सादर करणे- 15 मे अखेर अपर आयुक्तांनी आराखडा मान्य करणे- 20 मे आदिवासी विकास निरीक्षकामार्फत स्थानभेट देऊन अहवाल प्राप्त करणे- 15 जून पर्यंत गावाच्या आदिवासी लोकसंख्येच्या आधारावर वित्तीय मर्यादेत प्रस्तावित कामाचे अंदाजपत्रक व तांत्रिक मान्यता घेणेसाठी संबंधीत यंत्रणेस अंदाजपत्रके पाठविणे- 30 जुन पर्यंत प्राप्त अंदाजपत्रक जिल्हाधिकारी यांना शासकीय मान्यतेकरीता सादर करणे- 31 ऑगष्ट पर्यंत जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित यंत्रणेच्या नावे सदर मंजूर कामास प्रशासकीय मान्यता देऊन त्यांचे नावे निधी उपलब्ध करुन देणे
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 24

आदिवासी युवक युवतींच्या कौशल्य विकास संबंधीची योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक कौविका-2011/प्र.क्र.260/का-12, दिनांक 17 ऑगष्ट, 2012
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	मा. पंतप्रधान यांची अतिशय महत्वाकांक्षी योजना सन 2022 पर्यंत 50 कोटी कुशल मनुष्यबळानिर्मिती करण्याची उद्दीष्टांपैकी आदिवासी विकास विभागासाठी प्रतिवर्षी 4 लक्ष लाभार्थ्यांचे कौशल्य विकास करण्याचे प्रस्तावित. आदिवासी युवक युवतीमधील कौशल्य विकसीत करुन उच्च शिक्षण व नोकरीच्या प्रशिक्षणाकरीता योजना राबविणे.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. अल्प शिक्षीत बेरोजगार इयत्ता 10 वी व 12 वी नापास, आदिवासी विद्यार्थी अर्धवट

		शिक्षण झालेले, शिक्षणातुन गळती झालेले विद्यार्थी. 2. रोजगारासाठी स्थलांतर करणारे आदिवासी विद्यार्थी 3. शिक्षण घेणारे विद्यार्थी. 4. नोकरीसाठी परिक्षा देऊ इच्छिनारे आदिवासी विद्यार्थी 5. लाभार्थ्यांची अभ्यासक्रम परत्वे पात्रता आवश्यक राहिल.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. शैक्षणिक कागदपत्र 3. रेशन कार्ड 4. सक्षम अधिकाऱ्याचा रहिवासी दाखला
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	तीन महिणे
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.
योजना क्र. 25		
इयत्ता 8 वी ते 12 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या अनुसूचित जमातीच्या अपंग विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती व वाहतुक भत्ता देणे.		
अ.क्र.	**मुद्दा**	**तपशील**
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक 1003/प्र.क्र.44/का-12, दिनांक 14.8.2003 व शासन
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अपंग व्यक्तींना (विद्यार्थ्यांना) येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन व त्यांच्याकडे पाहण्याचा समाजाचा हेतू लक्षात घेऊन ते शिक्षणापासून वंचित राहु नये तसेच त्यांना इतरांच्या बरोबरीने स्पर्धा करण्यासाठी अनुसूचित जमातीच्या अपंग विद्यार्थ्यांस शिष्यवृत्ती देणे व शाळेत ये-जा करणेकरिता वाहतुक भत्ता देणे. इ. 8 वी ते 12 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांस दरमाह रु. 500/- प्रमाणे कमाल रु. 5000/- व शाळेत ये-जा करण्याकरीता रु. 100/- प्रमाणे कमाल रु. 1000/- वाहतुक भत्ता
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. विद्यार्थी किमान 40% अपंग असणे आवश्यक 3. मान्यताप्राप्त शैक्षणिक संस्थेत शिक्षण घेणारे विद्यार्थी ज्यांना शासकिय वसतीगृहात प्रवेश मिळालेला नाही असे विद्यार्थी. 4. विद्यार्थ्यांची हजेरी शाळेत 70% पेक्षा कमी नसावी.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. विद्यार्थ्यांनी शासकिय वसतीगृहात प्रवेश मिळाला नसल्याचे अधिक्षक/ गृहपाल यांचे प्रमाणपत्र 3. जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र 4. विद्यार्थ्यांची उपस्थिती 70% पेक्षा असल्याचे मुख्याध्यापक/गृहपाल यांचे पत्र
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रत्येक वर्षातील जुन ते एप्रिल
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर

	गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 26

शबरी घरकुल योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक घरकुल-2012/प्र.क्र.38 भाग-1/ का-17, दिनांक 28.3.2013
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	1. ग्रामीण भागासाठी घरकुलाची किंमत रु. 1.00 लाख 2. नगरपालिका हद्दीत घरकुलाची किंमत रु. 1.50 लाभ लाभार्थी सहभाग 7.5% 3. महानगरपालिका हद्दीत घरकुलांची किंमत रु. 2.00 लाख लाभार्थी सहभाग 10% अर्जाचे प्रमाण जास्त असल्यास लॉटरी पध्दतीने लाभार्थी निवड 4. गटविकास अधिकारी तसेच ग्रामीण विकास यंत्रणा यांचे कडून लाभार्थ्यांना प्राधान्य.
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. 2. जातीचा दाखला 3. दारिद्रय रेषेचे कार्ड. 4. स्वत:च्या मालकीची जागा, कच्चे घर असावे. 5. 7/12 उतारा, नमुना 8-अ आवश्यक 6. यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबतचे शपथपत्र 7. ग्रामसेभेचा ठराव.
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. 2. जातीचा दाखला 3. दारिद्रय रेषेचे कार्ड 4. रहिवासी दाखला 5. ग्रामसभेचा ठराव
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रत्येक वर्षातील जुन ते एप्रिल
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

योजना क्र. 27

पारधी समाजाच्या विकासासाठी विविध योजना राबविणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
1	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड
2	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
3	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
4	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
5	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	

<table>
<tr><td>7</td><td>आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल</td><td>प्रत्येक वर्षातील जुन ते एप्रिल</td></tr>
<tr><td>8</td><td>सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी</td><td>अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर
दुरध्वणी क्रमांक 0712-2560127, 2560314</td></tr>
<tr><td>9</td><td>अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी</td><td>अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.</td></tr>
<tr><td colspan="3">योजना क्र. 28</td></tr>
<tr><td colspan="3">पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयम योजना</td></tr>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>मुद्दा</th><th>तपशील</th></tr>
<tr><td>1</td><td>सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी</td><td>प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड</td></tr>
<tr><td>2</td><td>कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.</td><td>आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक आवगृ-2016/प्र.क्र.87/का-19, दिनांक 15 ऑक्टोंबर, 2016</td></tr>
<tr><td>3</td><td>थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा</td><td>अनुसूचित जमातीच्या शासकिय वसतीगृहात प्रवेश न मिळालेल्या विद्यार्थ्यांना इ. 12 वी नंतरच्या उच्च शिक्षणाकरिता भोजन, निवास व शैक्षणिक साहित्यासाठी त्यांच्या आधारसंलग्न बँक खात्यामध्ये थेट रक्कम वितरण करण्याकरिता सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे.
<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>खर्चाची बाब</th><th>मुंबई शहर/उपनगर, नवी मंबई, ठाणे, पुणे, पिंपरी चिंचवड, नागपूर या ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम</th><th>इतर महसुली विभागीय मुख्यालय शहरातील व उर्वरीत क वर्ग महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम</th><th>इतर जिल्हयाचे ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम</th></tr>
<tr><td>1</td><td>भोजन भत्ता</td><td>32000</td><td>28000</td><td>25000</td></tr>
<tr><td>2</td><td>निवास भत्ता</td><td>20000</td><td>15000</td><td>12000</td></tr>
<tr><td>3</td><td>निर्वाह भत्ता</td><td>8000</td><td>8000</td><td>6000</td></tr>
<tr><td colspan="2">प्रति विद्यार्थी एकुण संभाव्य वार्षीक खर्च</td><td>60000/-</td><td>51000/-</td><td>43000/-</td></tr>
</table>
वरील रकमे व्यतिरिक्त वैद्यकीय व अभीयांत्रीकी शाखेतील विद्यार्थ्यांसाठी प्रतिवर्ष रु. 5000/- व अन्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना प्रतिवर्ष रु. 2000/- इतकी रक्कम शैक्षणिक साहित्यासाठी ठोक स्वरुपात देण्यात येईल.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता</td><td>1. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. विद्यार्थ्याने अर्जासोबत जात पडताळणी सादर करणे बंधनकारक राहील.
2. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये 2.50 लाखापेक्षा जास्त नसावे. तसेच केंद्र शासनामार्फत ज्या-ज्यावेळी मॅट्रीकेत्तर शिष्यवृत्तीसाठी उत्पन्न मर्यादेत वाढ होईल, त्यानुसार या योजनेसाठी पालकाची वार्षीक उत्पन्न मर्यादा लागू राहील.
3. विद्यार्थ्याने स्वताचा आधार क्रमांक राष्ट्रीयकृत बँक खात्याशी संलग्न करणे बंधनकारक राहील.
4. विद्यार्थ्याने प्रवेश घेतलेली शैक्षणीक संस्था ज्या शहराच्या ठिकाणी आहे अशा शहरातील सदर विद्यार्थ्यांचे पालक नसावेत.
5. विद्यार्थ्यांची निवड गुणवत्तेनुसार करण्यात येईल.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता</td><td>संबंधित शासकिय वसतिगृह व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.</td></tr>
</table>

6	कोणती कागदपत्रे जोडायची	1. शाळा सोडल्याचा दाखला 2. ज्या इयत्तेचे उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकाची प्रत 3. उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार यांनी दिलेले पालकांचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र 4. अनुसूचित जमातीचा जात पडताळणी प्रमाणपत्र 5. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला 6. रहिवासी दाखला.
7	आवश्यक कागदपत्रांची पुर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	इ. 12 वी परिक्षेचा निकाल जाहीर झाल्यानंतर व प्रवेश प्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर 15 दिवसाचा कालावधी
8	सेवाविहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, भामरागड दुरध्वणी क्रमांक 07134-220534
9	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर 45 दिवसांच्या आत.

एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,भामरागड कार्यालयातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांची यादी व संपर्क क्रमांक			
अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे नांव	पद	मोबाईल क्रमांक
1.	श्री. शुभम गुप्ता, भा.प्र.से.	प्रकल्प अधिकारी	9422587985
2.	कु. रोषना चव्हाण	सहा. प्र. अधिकारी (प्रशासन)	9923752332
3.	कु. व्ही. बी. गोहत्रे	कार्यालय अधिक्षक	7588719726
4.	श्री. आर. व्ही. कोहाडे	उपलेखापाल	9423397703
5.	श्री. आर. एस. आत्राम	आ. वि. निरिक्षक	7588819014
6.	श्री. ए. एम. पुंगाटी	आ. वि. निरिक्षक	9405904835
7.	श्री. एल.के.नरोटे	क. शि. वि. अ.	8275227704
8.	श्री. डी. डी. भोगुलकर	वरिष्ठ लिपीक	8237181405
9.	श्री. एम. एम. सयाम	वरिष्ठ लिपीक	9421983743
10.	श्री. डी. एम. कुळसंगे	वरिष्ठ लिपीक	9403473853
11.	श्री. एम. वाय. कुमरे	वरिष्ठ लिपीक	8805578352
12.	श्री. एस. आर. सेडमाके	कनिष्ठ लिपीक	7588888785
13.	श्री. डी. एस. हरणे	कनिष्ठ लिपीक	9403138072
14.	श्री. के. पी. सुर्यवंशी	कनिष्ठ लिपीक	7588115737
15.	श्री. सी. व्ही. दुधे	कनिष्ठ लिपीक	9423646201
16.	श्री. एन. आय. मडावी	कनिष्ठ लिपीक	9403586618
17.	श्री.एन. टि. निमसरकार	कनिष्ठ लिपीक	9421655262
18.	श्री. आर. जी. गावडे	कनिष्ठ लिपीक	9420030859
19.	श्री. आर. बी. कुमरे	कनिष्ठ लिपीक	9423976259
20.	श्री. एम. पी. ठाकरे	कनिष्ठ लिपीक	9423695736
21.	श्री. आर. बी. दहागांवकर	कनिष्ठ लिपीक	7304992862
22.	श्री.जी.एस.सडमेक	कनिष्ठ लिपीक	9421729415
23.	श्री. पी. बी. गुम्मलवार	कनिष्ठ लिपीक	9421318938
24.	श्री. एस. एल. नस्कुरी	कनिष्ठ लिपीक	9423503821
25.	श्री. आर. एन. पेदापल्ली	कनिष्ठ लिपीक	9420145115
26.	श्री. टि. बी. मेश्राम	कनिष्ठ लिपीक	8275718190

27.	श्री. पी. एस. नरोटे	कनिष्ठ लिपीक	9403008392
28.	श्री. ए. आर. दुधकवर	कनिष्ठ लिपीक	9423328975
29.	श्री. डी. एफ. कोकोडे	कनिष्ठ लिपीक	
30.	श्री. जी. व्ही. क्षिरसागर	वाहनचालक	8625936801
31.	श्री. व्ही. एल. मादेशी	वाहनचालक	9422541718
32.	कु. व्ही. एस. कोडापे	शिपाई	8275172557
33.	कु . जे. आर. वड्डे	चौकीदार	8275846033