

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद



महाराष्ट्र शासन

सहाय्यक जिल्हाधिकारी तथा प्रकल्प अधिकारी,
एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,
गडचिरोली

महाराष्ट्र शासन
नागरिकांची सनद

नागरिकांची सनद

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली

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 मुदतीत आत करून घेण्याचा हक्क खऱ्या अर्थाने या सनदेद्वारे प्राप्त होणार आहे. या सनदेद्वारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्या 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 मिळाव्यात, त्या दर्जेदार असाव्यात अशी जनतेची अपेक्षा असते. याबाबत शासकीय कामकाजात सुधारणा करणे, पारदर्शकता आणणे व भ्रष्टाचाराला आळा घालून जनतेप्रती आपले उत्तरदायित्व जोपासणे, 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 आणि आदिवासी विकास विभागाच्या योजनांची संपूर्ण माहिती देण्यास महाराष्ट्र शासन या सनदेद्वारे कटिबद्ध 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 संबंधित सेवाबाबत कालमर्यादा याबाबतचे विवरण सुधारीत स्वरूपात परिशिष्ट २ मध्ये दिलेले आहे.

दृष्टिक्षेप (Vision)-

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

उद्देश (Mission)-

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

२) आदिवासी विकास विभागाची रचना

शासन स्तरावर मा. मंत्री (आदिवासी विकास विभाग), 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 : गडचिरोली 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- १ सोबत जोडले आहे.) नागपूर विभागातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्रात ९ प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प अशी विभागणी करण्यात आलेली आहे.

३) कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

आदिवासी विकास विभागामार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक (परिशिष्ट-२) मध्ये नमुद 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 नमुद 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 इ. ना परिशिष्ट-२ मधील मुद्दा क्र. १० येथील वेळापत्रकातून सूट राहिल. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

४) नियम / अधिनियम / शासन निर्णय

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

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

कार्यपूर्तीस होणारा विलंब वा अन्य काही गाऱ्हाणी असल्यास त्यासंबंधी अपिलीय अधिकाऱ्याकडे तक्रार नोंदविता येईल. संबंधित अपिलीय अधिकाऱ्यांचे दुरुध्वनी क्रमांक परिशिष्ट-३ मध्ये देण्यात आले आहेत.

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

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

(क) जनसामान्यांकडून सूचना

ही नागरिकांची सनद सर्वसामान्य नागरिकांच्या छाननीसाठी नेहमीच खुली असेल व सन्माननीय नागरिकांच्या बहुमुल्य आणि यथोचित सूचनांचा गांभीर्यपूर्वक विचार करुन त्यात वेळोवेळी सुधारणा घडवून आणता येतील. आदिवासी विकास विभागाच्या 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 करुन देण्याची हमी देत आहे. या सेवा पुरविताना नागरिकांना सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याची जबाबदारी प्रत्येक अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांची राहिल. आदिवासी विकास विभागाच्या संकेतस्थळावर तसेच प्रत्येक कार्यालयामध्ये नागरिकांच्या सनदेचे फलक लावून सनदेस व्यापक प्रसिध्दी देण्यात येईल.

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
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, गडचिरोली

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

शासकिय आश्रमशाळा (२७)

पैकी ३ आश्रमशाळा बंद
मुख्याध्यापक
कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक
माध्यमिक शिक्षक
पदविधर प्राथमिक शिक्षक
प्राथमिक शिक्षक
अधिष्णक (पुरुष)
अधिष्णिका (महिला)
प्रयोगशाळा सहाय्यक
कनिष्ठ लिपीक
ग्रंथपाल
प्रयोगशाळा परिचर
शिपाई
स्वयंपाकी
कामाटी
सफाईगार
चौकीदार

शासकीय वसतिगृह (२१)

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

अनुदानित आश्रमशाळा (१९)

मुख्याध्यापक
कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक
माध्यमिक शिक्षक
पदविधर प्राथमिक शिक्षक
प्राथमिक शिक्षक
अधिष्णक (पुरुष)
अधिष्णिका (महिला)
प्रयोगशाळा सहाय्यक
कनिष्ठ लिपीक
ग्रंथपाल
प्रयोगशाळा परिचर
शिपाई
स्वयंपाकी
कामाटी
सफाईगार
चौकीदार

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली

प्रकल्प अधिकारी

(वेतनस्तर :- संवर्ग पद)

- प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली यांना प्रदान केलेल्या वित्तीय, प्रशासनिक अधिकारांच्या अनुषंगाने आवश्यक ती कर्तव्य करणे.
- आदिवासी उपयोजनेच्या नियोजनविषयक विशिष्ट विकास क्षेत्रानिहाय नेमून दिलेली विवक्षित जबाबदारी पार पाडणे.
- क्षेत्रीय यंत्रणेतील सर्व वर्ग ३ व वर्ग ४ संवर्गाचे विभागाचे नियंत्रण ठेवणे, यासाठी सर्व संबंधीत मुख्याध्यापक यांचेशी योग्य तो समन्वय साधणे.
- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यांसारख्या महत्वाच्या बाबीचे कामकाज पाहणे. विधीमंडळविषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आदिवासी उपयोजनेअंतर्गत विविध योजनांच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात शासनाच्या विविध विभाग प्रमुखांशी संपर्क आणि समन्वय ठेवणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (रचना व कार्यपध्दती / प्रशासन)

(वेतन स्तर :- एस-१५: ४१८००-१३२३००)

- गट ब ते ड या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-२ ते ४ 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 ४ संवर्गाच्या आरक्षणविषयक आढावा घेणे.
- प्रकल्पस्तरीय वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांना वरिष्ठ वेतनश्रेणी / निवडश्रेणी देणेसंबंधात समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग ३ ते ४ कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.
- वर्ग ३ ते ४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या अग्रीमाबाबत कार्यवाही करणे.
- वर्ग ३ ते ४ कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीविषयक कार्यवाही करणे.
- वर्ग २ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी करणे.
- वर्ग ३ 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 करून शासनास वेळोवेळी सादर करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज हाताळणे.

- प्रकल्प कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी तसेच शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहातील वर्ग ३ ते वर्ग ४ कर्मचाऱ्यांच्या 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 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 व्यवस्थित ठेवणे व त्यासंबंधाने नोंदवही ठेवणे.
- सर्व कार्यासनातील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे यांचा पाक्षीक, मासिक आढावा यासंबंधीची माहिती संकलीत करून 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 निरीक्षण.
- कार्यालयाशी संबंधित 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-१५: ४१८००-१३२३००)

- गडचिरोली प्रकल्पाचा अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकिय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत अपर आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादेबाबतचे 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 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/ भूमीहीन 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 १९८९ 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 ३ व ४ च्या बालकांच्या पालकांना बुडीत मजुरी देणे, राजमाता जिजाऊ बालपोषण मिशन बाबत कामकाज, राज्य ग्रामीण सोसायटी.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृहांसाठी भारतीय संविधानाच्या २७५ (१) अंतर्गत ठेव अंशदानामधून दुरुस्ती, संरक्षण भीत, रस्त्यांची कामे करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा / वसतिगृह साठी भारतीय संविधानाच्या २७५ (१) अंतर्गत सोलार वॉटर हिटर व रेनवॉटर हार्डवेअरिंग करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (मुख्यालय)

(वेतन स्तर :- एस-१५: ४१८००-१३२३००)

- शैक्षणिक संस्थातील शैक्षणिक कार्यांवर 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 परिष्कणाबाबत धोरण ठरविणे व त्याप्रमाणे व्यवस्था करून घेणे.
- शैक्षणिक स्तर उंचावण्याकरिता इतर विभागाशी संपर्क व समन्वय साधणे, तसेच गुणवत्ता विकासाचे विविध उपक्रम, प्रशिक्षण, ज्यादा वर्ग, विशेष शिकवणी वर्ग इत्यादी कार्यक्रम राबविणे.
- शिष्यवृत्ती योजनांचे कामकाज पाहणे.
- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावाची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादी संबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करून शासनास सादर करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतिगृह योजनेसंबंधी 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 आश्रमशाळा इत्यादी कामकाज पाहणे.
- एकलव्य पब्लीक स्कुल व इंग्रजी माध्यमाच्या शाळा प्रवेश प्रक्रियाबाबतचे कामकाज.
- एकलव्य रेसिडेंशियल स्कुल/ इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांकरिता भूसंपादन, बांधकाम, इमारत दुरुस्ती आराखडा तयार करणे. बांधकामासाठी व इतर कामांसाठी आवश्यक निधीची मागणी नोंदविणे, कार्यक्रम अंदाजपत्रकाचे धर्तीवर अंदाजपत्रक तयार करणे.

- एकलव्य पब्लीक स्कूल योजनाविषयक कामकाजासंबंधी तक्रारी, मागण्या व संकीर्ण पत्रव्यवहार.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शासकीय आश्रमशाळा)

(वेतन स्तर :- एस-१५: ४१८००-१३२३००)

- 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.
- बृहत् आराखडयानुसार आश्रमशाळा स्थलांतर, वाढते वर्ग, बदलत्या श्रेणीनुसार आश्रमशाळा यादी अद्यावत करणे.
- फिरते वैद्यकीय पथकामार्फत आश्रमशाळेत करण्यात आलेल्या/ येत असलेल्या कार्यवाहीबाबत व वैद्यकीय उपचाराबाबत माहिती संकलित करणे.
- शासकीय आश्रमशाळा मृत्यु प्रकरणे हाताळणे.
- आश्रमशाळांना विशेष प्रोत्साहन योजनाविषय कामकाज इ. १० वी व १२ वी गुणवत्ता विकास व निकाल उंचावणे / अपेक्षित उपयोजना करणे / गुणवंत विद्यार्थ्यांसाठी बक्षीस योजना राबविणे / केंद्रीय सहाय्य अंतर्गत इ. ९ वी ते १२ वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांची गुणवत्ता वाढविणे.
- आश्रमशाळा इमारत घरभाडे प्रस्ताव.
- आश्रमशाळा शैक्षणिक वार्षिक तपासणी कार्यक्रमाची अंमलबजावणी, श्रेणी निश्चित करणे, भेटी व तपासणीचे मासिक / त्रैमासिक अहवाल सादर करणे व तपासणी अहवालात निदर्शनास आलेल्या त्रुटींची पूर्तता करणे.
- क्षेत्रीय कार्यालयातील शैक्षणिक कामकाजाबाबत सनियंत्रण व समन्वय साधणे.
- आश्रमशाळा/सहशालेय नियोजन, सुट्यांचे व परीक्षांचे वार्षिक नियोजन करणे.
- शासकीय 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 शैक्षणिक गळती आढावा व उपाययोजना करणे.
- शासकीय आश्रमशाळेतील इ. १० वी व १२ वी परीक्षेचा निकाल संकलन व वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे.
- नवीन इंग्रजी माध्यमिक / एकलव्य रेसिडेंशियल पब्लीक स्कूल / 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 स्काउट गार्ड, कब बुलबुल अभ्यासक्रम राबविणे.
- राष्ट्रीय शिक्षक दिन, आदर्श शिक्षक पुरस्कार, आदर्श आश्रमशाळा कामकाज पाहणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शिष्यवृत्ती)

(वेतन स्तर :- एस-१५: ४१८००-१३२३००)

- 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 १ ली ते १० वी)
- अपंग आदिवासी विद्यार्थ्यांना वाहनभत्ता व शिष्यवृत्ती योजना.
- शिष्यवृत्ती व इतर शैक्षणिक 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-१५: ४१८००-१३२३००)

- प्रकल्प कार्यालयांतर्गत सुरु करावयाच्या अनुदानित आश्रमशाळाबाबत माहिती संकलित करून 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 महाविद्यालयाचे 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 चिड्ड्या 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 करून तपासणी अहवालाप्रमाणे आश्रमशाळांची श्रेणी निश्चित करून वरिष्ठ कार्यालयास अहवाल सादर करणे.
- विषयाशी संबंधीत बाबीच्या सांख्यिकी व इतर स्वरूपाच्या माहितीचे संगणकावर संकलन करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांची पटपडताळणी करून विद्यार्थी संख्या कमी असल्यास तसा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
- कामकाजासंबंधीच्या 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 करून माहिती अद्ययावत ठेवणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांचे इ. १० वी व १२ वी निकालांचे शाळानिहाय संकलन करणे, कमी निकाल लागलेल्या शाळा व्यवस्थापन, संबंधीत विषय शिक्षक यांचेविरुद्ध 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 कर्मचाऱ्यांच्या प्राप्त वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयकांना वित्तीय अधिकाराच्या मर्यादेत राहून मंजूरी प्रदान करण्यास्तव वरिष्ठ कार्यालयास प्रस्तावित करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळांमधील विद्यार्थ्यांच्या आरोग्य तपासणीबाबतचा मासिक व त्रैमासिक अहवाल मागविणे, पृथक्करण करणे व तदनुषंगिक पत्रव्यवहार.
- अनुदानित आश्रमशाळा प्रशासक, नियुक्ती व तदनुषंगिक 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 करून 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 आश्रमशाळासंबंधात 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 संक्षिप्त तपशील नोंदवहीत नोंदविणे.
- कार्यासनातील अनुदानित आश्रमशाळा विषय हाताळणाऱ्या कार्यलिपीकास न्यायालयीन प्रकरणाबाबत व्यक्तीशः मार्गदर्शन करणे व न्यायालयीन कामांचे संनियंत्रण करणे.
- कार्यासनाचा केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम अनुषंगाने मासिक / त्रैमासिक व सहामाही व वार्षिक अहवाल तयार करणे व रचना व कार्यपध्दती शाखेकडे संकलनासाठी उपलब्ध करून देणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा विद्यार्थी संख्या इ. बाब अद्ययावत 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 धावयाचे अनुदान व त्यांचे निर्धारण करणे. इमारत बांधकाम, भाडे, केंद्रीय आश्रमशाळांचे कामकाज पाहणे.

लेखा अधिकारी

(वेतन स्तर :- एस-१६: ४४९००-१४२४००)

- महालेखापाल मुंबई यांच्या लेखापरिक्षण अहवालातील प्रलंबित परिच्छेदाच्या निपटार्याबाबत पाठपुरावा करणे व अनुपालन तपासणी व ते सादर करण्यासंबंधीची कार्यवाही करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षणातील परिच्छेदांचे अनुपालनाबाबत पाठपुरावा करणे. प्राप्त अनुपालन अहवाल तपासून गंभीर स्वरूपाच्या आक्षेपाबाबत त्वरीत कार्यवाही प्रस्तावित करणे.
- भांडार पडताळणी पथकाने उपस्थित केलेल्या परिच्छेदांच्या निपटार्याची कार्यवाही करणे.
- प्रकल्प/ वरिष्ठ कार्यालयाच्या स्तरावरील लेखा परिक्षण विषयक बैठकीसाठी अत्यावश्यक माहिती संकलित करून 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 दृष्ट्या देखरेख करणे व वेळोवेळी त्यांना मार्गदर्शन करणे.
- लेखाविषयक सर्व कामकाज पाहणे.
- आकस्मिक / 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-१५: ४१८००-१३२३००)

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

योजना क्र. १		
शासकीय आश्रमशाळा		
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	मुख्याध्यापक/प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	समाजकल्याण, सांस्कृतिक, क्रिडा आणि पर्यटन विभाग शासन निर्णय क्रमांक बीसीपी-१०७२/३८९३-जी, दिनांक १४ ऑगस्ट, १९७२
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	महाराष्ट्र राज्यात डोंगराळ व दुर्गम भागात राहणाऱ्या अनुसूचित जमातीची सामाजिक व शैक्षणिक प्रगती होण्यासाठी सन १९७२-७३ पासून क्षेत्रविकासाचा दृष्टीकोन स्विकारून शासकीय आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत. अ) इयत्ता १ ते १२ वी चे वर्ग असलेले - ९ शाळा ब) इयत्ता १ ते १० वी चे वर्ग असलेले - २४ शाळा क) इयत्ता १ ते १० वी चे वर्ग असलेले ३१ शाळा (व्यवसाय प्रशिक्षण सलग्न) ड) इयत्ता १ ते १० वी चे वर्ग असलेले ३१ शाळा (इंग्रजी माध्यम) १. आश्रमशाळेत मोफत प्रवेश २. प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके, लेखन साहित्य इ. सुविधा मोफत पुरविण्यात येते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय ६ वर्ष पुर्ण असावे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळा येथे उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार 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 व्यक्तिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
७	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गावात पट नोंदणी व इ. २ री ते १० वी तील रिक्त जागे बाबत पंचक्रोशीत माहिती देऊन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. २. इ. २ री ते १० वी तील विद्यार्थी प्रवेशासाठी • दिनांक २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दिनांक २० मे ते ५ जून प्रवेश अर्ज स्विकृती • दिनांक ६ जून ते १० जून प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
८	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रवेश - १. दिनांक १ जून ते १५ जून पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ. १ लीत प्रवेश देणे. २. दिनांक ११ जून ते १५ जून पर्यंत २ री ते १० वीत प्रवेश देणे. ३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादित अर्ज स्विकृती करून प्रवेश देण्यात येईल.

		सुविधा- १. विनाशुल्क शिक्षण त्यासोबत मोफत आहार, निवास, आंथरण, पांघरुण ताट, वाटी व इ. शाळा सुरु दिनांकापासून २. अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके इ. शाळा सुरु होताच. ३. शैक्षणिक साहित्य व इतर वस्तुऐवजी थेट रक्कम.
९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली दुरध्वज क्रमांक ०७१३२-२२२२८६
१०	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २

स्वेच्छा संस्थांना आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	मुख्याध्यापक/प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शिक्षण विभाग, मुंबई राज्य, ठराव क्रमांक बीसीएच-१६५३, दिनांक २२ डिसेंबर १९५३
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासींच्या शैक्षणिक विकासाकरीता स्वेच्छा संस्थामार्फत अनुदान तत्वावर आश्रमशाळा चालविणे. सदर आश्रमशाळा शासकिय आश्रमशाळेच्या उद्देशाने चालविण्यात येतात. त्यासाठी सेवाभावी संस्थेस सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा पुरविण्यासाठी आकस्मिक खर्च अनुदान तसेच आहारासाठी प्रति विद्यार्थी प्रति माह रु १५००/- प्रमाणे परिरक्षण अनुदान देण्यात येते. तसेच कर्मचाऱ्यांचे वेतन व भत्याचा खर्च शासनामार्फत करण्यात येतो. <ul style="list-style-type: none"> ● पात्र विद्यार्थ्यांना मोफत प्रवेश ● विनाशुल्क शिक्षण ● प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरण, पांघरुण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. सुविधा पुरविणे. ● याकरीता सेवाभावी संस्थेस आकस्मिक खर्च अनुदान व परिरक्षण अनुदान अदायगी. ● तसेच कर्मचाऱ्यांना वेतन अदायगी
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय ३१ डिसेंबर पर्यंत ६ वर्ष पूर्ण असावे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकिय आश्रमशाळा व www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. उपविभागीय अधिकारी/ तहसिलदार 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.

७	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गावात पट नोंदणी व इ. २ री ते १० वी तील रिक्त जागे बाबत पंचक्रोशीत माहिती देऊन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. २. इ. २ री ते १० वी तील विद्यार्थी प्रवेशासाठी • दिनांक २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दिनांक २० मे ते ५ जून प्रवेश अर्ज स्विकृती • दिनांक ६ जून ते १० जून प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता
८	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	१. दि. १ जून ते १५ जून पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ. १ लीत प्रवेश देणे. २. दि. ११ जून ते १५ जून पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे. ३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादित अर्ज स्विकृती करून प्रवेश देण्यात येईल.
९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली दुरध्वणी क्रमांक ०७१३२-२२२२८६
१०	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. ३

शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्राचार्य, शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक शाआशा-१०९६/प्रक्र १५६/का-१३, दिनांक ९ जुलै, १९९९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	शासकीय आश्रमशाळांमध्ये इ. १० वी पर्यंत शिक्षण घेऊन पास झालेले अनुसूचित जमातीचे विद्यार्थी आर्थिक अडचणीमुळे 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 आहेत. • विनाशुल्क शिक्षण
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. उमेदवार इयत्ता १० वी उत्तीर्ण असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळा/कनिष्ठ महाविद्यालय येथे उपलब्ध आहे. तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा/विद्यार्थ्याचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रमाणपत्र २. पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत प्रवेश दिल्या जाईल. तदनंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकारी यांचे मान्यतेने प्रवेश दिल्या जाईल.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली दुरध्वणी

	गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	क्रमांक ०७१३२-२२२२८६
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.
योजना क्र. ४		
अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे		
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक शाआशा-२००८/प्रक्र ८१/का-१३ दिनांक २८ ऑगस्ट, २००९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या शिक्षणाची संधी उपलब्ध व्हावी याकरीता सन २००९-१० या शैक्षणिक वर्षापासून शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वी पर्यंत शिक्षण देण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. प्रतिवर्ष प्रति प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प १०० विद्यार्थ्यांना नामांकित शाळेत शिक्षणासाठी पाठविण्यात येते, व वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार लक्षांकात वाढ/घट करण्यात येते. <ul style="list-style-type: none"> नामांकित शाळेतील विद्यार्थ्यांना संबंधित नामांकित शाळेमाफत शालेय गणवेश, वहया, पुस्तके, बुटमोजे, रेनकोट, अंडर गारमेन्ट्स, भोजन, निवास खर्च, टयुशन फी, प्रवेश फी, सुरक्षा अनामत, शिक्षण शुल्क इ. सुविधा पुरविण्यात येतात. सदर अनुज्ञेय रक्कम आदिवासी विकास विभागांमाफत नामांकित शाळेस अदा करण्यात येते. तसेच निवासी शाळेत राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना वर्षातून दोनदा पालकांना भेटण्यासाठी स्वग्राम जाण्याकरीता प्रवास खर्च व पालकांना आपल्या पाल्यांना शाळेत येऊन भेटण्याकरीता दोनदा प्रवास खर्च देण्यात येतो.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. या योजनेचा लाभ घेऊ इच्छिणाऱ्या मुलांच्या पालकाचे उत्पन्नची कमाल मर्यादा रु. २.०० लाख इतकी असावी. ३. विद्यार्थी दारिद्र्य रेषेखालील असेल तर त्यासंबंधीचा यादीतील अनुक्रमांक नमुद करण्यात यावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली येथे तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे संमतीपत्र.
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत प्रवेश देतील.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. ५		
आदर्श आश्रमशाळा		
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन पत्र क्रमांक शाआशा-२०२१/प्रक्र ७०/का-१३, दिनांक ९ ऑगस्ट, २०२१
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	शासकिय/ अनुदानित आश्रमशाळांत इयत्ता ४ थीत शिक्षण घेणाऱ्या हुशार/ बुध्दीवान/प्रज्ञावंत विद्यार्थ्यांना विद्यानिकेतनच्या धर्तीवर विशेष स्वरूपाची निवासी आश्रम शाळा सन १९९०-९१ मध्ये देवमोगरा, ता. अक्कलकुवा जि. नंदुरबार व भंडारदरा ता. अकोले जि. अहमदनगर या दोन ठिकाणी सुरु करण्यात आल्या आहेत. <ul style="list-style-type: none"> विनामुल्य शिक्षण सदर आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंघरूण, पांघरूण, पुस्तके व इतर लेखन साहित्य इ. मोफत सुविधा
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. ३१ जुलै ला ९ वर्ष वय पूर्ण असावे. ३. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १,००,०००/- असावे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना शासकिय/अनुदानित आश्रमशाळा/प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली येथे तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. २. इयत्ता ४ थीत प्रवेश घेत असलेल्या पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	जागेच्या उपलब्धतेनुसार शैक्षणिक वर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आंत प्रवेश देतील.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.
योजना क्र. ६		
आदिवासी मुलां / मुलीकरिता शासकीय वसतीगृहे		
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	संबंधित गृहपाल, शासकीय वसतीगृह
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक बीसीएच-१३८४/३६३२७/का-१२, दिनांक ११ जुलै, १९८५
३	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. <ul style="list-style-type: none"> शासकिय वसतीगृहात रिक्त जागांच्या प्रमाणांत गुणवत्तेनुसार मोफत प्रवेश देणे.

		<ul style="list-style-type: none"> शासकीय वसतीगृहात गुणवत्तेनुसार प्रवेश देऊन त्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण, पांघरुण, पुस्तके शैक्षणिक व इतर आवश्यक साहित्य मोफत पुरविणे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ol style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १.०८ लक्ष च्या आत असणे आवश्यक आहे. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज प्राप्त करून त्यांची छानणी प्रकल्प कार्यालयामार्फत होवून पात्र विद्यार्थ्यांना वसतीगृहात प्रवेश देण्यात येतो. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी ६५ टक्के, क्रनिष्ठ महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी २५ टक्के, विद्यालयीन विभागासाठी १० टक्के जागा राखीव.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना संबंधित वसतीगृह तसेच सदर अर्ज नमुना www.mahatribal.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<ol style="list-style-type: none"> शाळा सोडल्याचा दाखला ज्या इयत्तेचा उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकेची प्रत. दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास प्रमाणपत्र. उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्यांचा उत्पन्नाचा दाखला. कुटूंबाचे हमीपत्र.
७	अर्ज विक्री व स्विकृती कालावधी	वसतीगृह प्रवेशाची प्रक्रिया पूर्णतः ऑनलाईन पध्दतीने राबविण्यात येते. वृत्तपत्राद्वारे जाहीरातीद्वारे माहिती देवून प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. Swayam.mahaonline.gov.in या वेबसाईटद्वारे प्रक्रिया राबविण्यात येते.
८	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	<p>प्रवेश - ऑनलाईन अर्जाची पडताळणी करून पात्र उमेदवारास गुणवत्तेनुसार प्रवेश दिला जातो.</p> <p>सुविधा- <ol style="list-style-type: none"> मोफत आहार, निवास, आंथरुण, पांघरुण, ताट, वाटी व इ. वसतीगृह सुरु दिनांकापासून अभ्यासक्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. वसतीगृह सुरु होताच तीन महिन्यात. </p>
९	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली दुरध्वणी क्रमांक ०७१३२-२२२२८६
१०	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत.

योजना क्र. ७

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आदिशी-१२०४/प्रक्र ९/का-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट, २००४

३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	<p>आदिवासी विद्यार्थ्यांना शालांत परिक्षोत्तर उच्च शिक्षणाकरीता प्रोत्साहित करण्याच्या दृष्टीने व त्यांना उच्च शिक्षणाचा खर्च भागविता यावा म्हणून भारत सरकारद्वारा हि 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/- व अनिवासीसाठी रु. ३००/- मासिक निर्वाह भत्ता. इ. ११ वी व १२ वी साठी व पदवीचे पहिल्या वर्षातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी दरमहा रु. ३८०/- व अनिवासीसाठी रु. २३०/- मासिक निर्वाह भत्ता देण्यात येतो. वरील अभ्यासक्रमांचे अनुज्ञेय शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क संबंधित महाविद्यालयास अदा केले जाते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<ol style="list-style-type: none"> विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. २.५० लाखापेक्षा जास्त नसावे. विद्यार्थी मान्यताप्राप्त संस्थेमध्ये शिक्षण घेत असावा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	ऑनलाईन अर्ज नमुना MahaDBT संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगीक कागदपत्रे
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	सदरचे योजनेअंतर्गत सेवा पूर्णतः ऑनलाईन पध्दतीने पुरविली जाते.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.
योजना क्र. ८		
राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमांमध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीबाबत		
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक इबीसी-१०८८/१०७२९/प्रक्र/का-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट, १९८९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	<p>वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थेमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्याची योजना या अंतर्गत शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.</p> <p>अ) आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रम (वैद्यकीय, दंत, होमिओपॅथी, युनानी, आयुर्वेद, भौतिकोपचार, व्यवसायोपचार व नर्सिंग)</p>

		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 समिती-मंडळाने ठरवून दिलेल्या दराने शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी आदिवासी व महाराष्ट्राचा रहिवासी असावा. २. त्याने वैद्यकिय, दंत, आयुर्वेद, युनानी, होमीओपॅथी, भौतिक उपचार, परिचय इ. मान्यताप्राप्त अभ्यासक्रमात प्रवेश घेतलेला असावा. ३. त्याची वर्तणुक, हजेरी व प्रगती समाधानकारक असावी.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	जात वैधता प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक आहे.
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	परिपूर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर १० दिवसांच्या आत महाविद्यालयाच्या बँक खात्यात शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क जमा करणे- ३० नोव्हेंबर.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. ९

व्यावसायिक पाठ्यक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक इबीसी-१०८८/१०७२९/प्रक्र/का-१२, दिनांक ९ ऑगस्ट, १९८९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आर्थिक दृष्ट्या परवडत नसल्यामुळे इतर आर्थिक सवलतीशिवाय व्यावसायिक शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या "जादा खर्चाची" तोंडमिळवणी करता यावी म्हणून निर्वाह भत्ता देण्याची योजना. अ) ४ ते ५ वर्षांच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. ७००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणा-या विद्यार्थ्यांना रु. १०००/- दरमहा निर्वाह भत्ता. ब) २ व ३ वर्षांच्या अभ्यासक्रमासाठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. ५००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. ७००/- दरमहा निर्वाह भत्ता 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.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. अनुसूचित जमातीचा विद्यार्थी व्यावसायिक पाठ्यक्रमात प्रवेशित असावा. २. विद्यार्थी भारत सरकार शिष्यवृत्तीधारक असावा. ३. व्यावसायिक पाठ्यक्रमात शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांने प्रथम त्यांच्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहात प्रवेश घेणे बंधनकारक आहे. ४. पालकाचे उत्पन्न भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेच्या पात्रतेसाठी जे योग्य असेल तितके असावे.

५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्जाचा नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी सक्षम प्राधिकाऱ्यांचा पालकाचा/विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, पालकाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	<ul style="list-style-type: none"> महाविद्यालयात परिपूर्ण अर्ज सादर करणे- १५ ऑगस्ट महाविद्यालयाने प्रकल्प अधिकाऱ्यांना अर्जासह प्रस्ताव- १५ सप्टेंबर सादर करणे. प्रकल्प अधिकाऱ्याकडून प्रस्तावाची छाननी- १५ ऑक्टोबर विद्यार्थ्यांच्या बँक खातेवर जमा करणे- ३० नोव्हेंबर <p>मात्र ज्या विद्यार्थ्यांचे उशिरा निकालामुळे प्रवेश उशीरा होतील. त्यांना वरील मुदतीमध्ये १ महिन्याची वाढ देय राहिल.</p>
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत.

योजना क्र. १०

सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आविशि-२००९/प्र.क्र.२०/का-१२, दिनांक ३१ मे, २०१०
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	<p>इ. १ ली ते १० वी मध्ये शासकिय/अनुदानित आश्रमशाळेव्यतिरिक्त शिक्षण घेत असलेल्या आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिक्षणासाठी प्रोत्साहित करणे, त्या अनुषंगाने शैक्षणिक व इतर किरकोळ खर्च भागविण्यासाठी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती देणे.</p> <p>* इ. १ ली ते ४ थी रु. १०००/- * इ. ५ वी ते ७ वी रु. १५००/- * इ. ८ वी ते १० वी रु. २०००/-</p> <p>संबंधित शाळेच्या CL लॉगीन वरून अर्ज ऑनलाईन सादर केला जातो, तदनंतर मुख्याध्यापक, गटशिक्षणाधिकारी, प्रकल्प अधिकारी यांचे लॉगीनवर क्रमाने ऑनलाईन अर्जाची पडताळणी केली जाते, तदनंतर शिष्यवृत्ती मंजूर केली जाते.</p>
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<p>१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.</p> <p>२. ज्या विद्यार्थ्यांचे पालक शासकिय, निमशासकिय व इतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या तसेच शासन अनुदानित संस्थामध्ये सेवा करीत आहेत, तसेच ज्यांचे कुटूंबाचे वार्षिक उत्पन्न रुपये १.०० लाख किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे अशा विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती अनुज्ञेय राहणार नाही.</p> <p>३. विद्यार्थ्यांची उपस्थिती प्रतिमाह ८०% असणे आवश्यक आहे.</p> <p>४. 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.</p> <p>विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे व विद्यार्थ्यांचे बँकेत संयुक्त खाते उघडणे आवश्यक आहे.</p>

५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	संबंधीत शाळेच्या CL लॉगिन करून ऑनलाईन अर्ज सादर करावा लागते, अर्जाची हार्डकॉपी कार्यालयास सादर करावी लागते. ऑनलाईन पध्दतीने अर्ज सादर करावे व पडताळणी प्रक्रीया मुख्याध्यापक, गटशिक्षणाधिकारी तदनंतर प्रकल्प अधिकारी यांचे स्तरावर पार पाडली जाते.																
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकाचा/विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, महाविद्यालयाचे ओळखपत्र व अनुषंगीक कागदपत्र.																
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	<ul style="list-style-type: none"> मुख्याध्यापकांनी अर्जाची छाननी करून पात्र विद्यार्थ्यांचे एकत्रित प्रकल्प अधिकारी कार्यालयाकडे सादर करणे. प्रवेशानंतर पात्र विद्यार्थ्यांच्या पालकांना बँकेत खाते उघडण्याबाबत सुचित करणे, दर तिमाहीस खालीलप्रमाणे १ ते ३१ पर्यंत प्रकल्प अधिकाऱ्यांनी शिष्यवृत्ती रक्कम बँक खात्यावर जमा करणेची कार्यवाही अपेक्षित राहिल. <table border="1"> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>शिष्यवृत्तीचा हप्ता</th> <th>शिष्यवृत्तीचा कालावधी</th> <th>शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक</th> </tr> <tr> <td>१</td> <td>पहिला हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १५ जून ते १५ सप्टेंबर</td> <td>दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>दुसरा हप्ता (३०%)</td> <td>दि. १६ सप्टेंबर, १५ डिसेंबर</td> <td>दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>तीसरा हप्ता (४०%)</td> <td>दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल</td> <td>दि. १५ मार्च ते ३१ मार्च</td> </tr> </table>	अ.क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक	१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जून ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर	२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर, १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर	३	तीसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३१ मार्च
अ.क्र.	शिष्यवृत्तीचा हप्ता	शिष्यवृत्तीचा कालावधी	शिष्यवृत्ती वाटपाचा दिनांक															
१	पहिला हप्ता (३०%)	दि. १५ जून ते १५ सप्टेंबर	दि. १५ सप्टेंबर ते ३० सप्टेंबर															
२	दुसरा हप्ता (३०%)	दि. १६ सप्टेंबर, १५ डिसेंबर	दि. १५ डिसेंबर ते ३१ डिसेंबर															
३	तीसरा हप्ता (४०%)	दि. १६ डिसेंबर ते १५ एप्रिल	दि. १५ मार्च ते ३१ मार्च															
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४																
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत.																

योजना क्र. ११

अनुसूचित जमातीच्या मुला-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्रमांक एसटीडब्ल्यू/१०७३/६३४०, दिनांक २ नोव्हेंबर, १९७३
३	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 १० विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येईल. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणाची संधी मिळावी व त्यांच्या गुणवत्तेला वाव मिळावा यासाठी या योजनेतर्गत शिक्षण शुल्क, परिक्षा शुल्क, भोजन, निवास, प्रवास इ. अनुषंगिक खर्च भागविण्यासाठी सहाय्य केले जाते.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा (जातीचे वैधता प्रमाणपत्र धारक), भूमिहीन आदिवासी कुटूंबातील विद्यार्थी, दुर्गम भागातील विद्यार्थी तसेच आदिवासी आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना प्राधान्य. २. विद्यार्थ्यांना परदेशातील मान्यताप्राप्त विद्यापिठामध्ये प्रवेश मिळालेला असावा. ३. या शिष्यवृत्तीसाठी पात्र ठरणाऱ्या विद्यार्थ्यांच्या कुटूंबाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा कमाल रु. ४.५० लक्ष पर्यंत राहिल. ४. सदर शिष्यवृत्ती आदिवासा कुटूंबातील केवळ एकाच व्यक्तीस आणि एका अभ्यासक्रमासाठी अनुज्ञेय राहिल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली येथे उपलब्ध आहे. तसेच सदर अर्ज नमुना संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

	उपलब्धता	
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष शिष्यवृत्ती धारकांनी पालकाचा जमातीचा दाखला, जातीचे वैधता प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला.
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्ती - माहे जुलै मध्ये जाहिरातीनुसार २१ दिवसात अर्जाची छाननी करणे - ऑगस्ट अंतिम यादी करणे - सप्टेंबर/ऑक्टोबर राज्यस्तरीय समिती बैठक शासनास प्रस्तावित करणे शिष्यवृत्ती- नोव्हेंबर/डिसेंबर मागील विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीचे नुतनीकरण - सप्टेंबर अखेर
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत.

योजना क्र. १२

अनुसूचित जमातीच्या शेतकऱ्यांना वीजपंप / तेलपंप पुरवठा योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्रमांक एसटीडब्ल्यु/१०७३/६३४०, दिनांक २ नोव्हेंबर, १९७३
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी शेतकऱ्यांना त्यांचा शेतीविकास किफायतशीर पणे होण्याच्या दृष्टीने उपलब्ध असलेल्या साधनाचा व उर्जेचा पुरेपुर उपयोग करून त्याद्वारे जास्तीत जास्त जमीन ओलिताखाली आणून त्यांचा आर्थिक विकास साधण्याच्या हेतूने १००% अनुदानावर विजपंप/तेलपंप पुरविण्यात येतात. या योजनेखाली सर्वसाधारणपणे ३ किंवा ५ अश्वशक्तीचे विजपंप/तेलपंप मंजूर करण्यात येतात.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. आदिवासी शेतकऱ्यांना विजपंप मंजूर करतांना त्यांच्याशेतातील पाण्याचे साधन असलेल्या विहिर/नाल्यास कमीत कमी सहा महिने पाणी उपलब्ध असणे आवश्यक आहे. ३. आदिवासी शेतकरी स्वतः जमीन कसत असला पाहिजे. ४. राज्यातील आदिवासी क्षेत्र व क्षेत्राबाहेरील आदिवासी शेतकऱ्याकडे किमान ६० आर (दिड एकर) आणि कमाल ६ हे. ४० आर (१६ एकर) इतकी लागवडीयोग्य जमीन असणे आवश्यक आहे. ५. जेथे नजीकच्या ३ वर्षात वीजपुरवठा केली जाण्याची शक्यता नाही अशा ठिकाणी तेलपंप देण्यात येतो. ६. ग्रामपंचायत ठराव.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) अनुसूचित जमातीचा दाखला २) सातबारा उतारा / नमुना-८/ नकाशा ३) पाण्याचे साधन नद्या, धरण, नाल्याकरीता पाणी, उपसण्याकरीता संबंधीत सक्षम अधिकाऱ्याचे परवानगीपत्र

		४) वीजपंपाकरीता महावितरणाचे सुसाध्यता दाखला ५) ग्रामसभा ठराव	
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर वृत्तीची पूर्तता करणे परिपूर्ण अर्जाची यादी करून छाननी करून समितीसमोर ठेवणे समितीने मंजूरी दिलेल्या प्रकरणाची यादी आदिवासी विकास महामंडळाला देणे महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कं.लि. व महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळाकडून पुढील पूर्तता करणे लाभार्थ्यांना लाभ देणे मात्र विजपंपासाठी विद्युतीकरण करून पंप सुरु होणेपर्यंत पूर्तता होऊन लाभ देणे	२ महिणे १ महिना १ महिना ३ महिणे १ महिना ३ महिणे
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.	

योजना क्र. १३

केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट) योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक न्युबयो-२०००/प्रक्र.१४४(अ)/का-५, दिनांक ३१ मे, २००१
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	ज्या योजनेचा समावेश अर्थसंकल्पात नाही अशा अभिनव स्वरूपाच्या स्थानिक महत्वाच्या कर्जविरहित योजना तातडीने व प्रभावीपणे कार्यान्वित करून गरजू आदिवासींना प्रत्यक्ष लाभ मिळवून देणे हा योजनेचा मुख्य उद्देश आहे. १. योजनेंतर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस/कुटूंबास/सामुहिक.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. अपंग, विधवा, परितक्त्या दारिद्र्य रेषेखालील लाभार्थ्यांना प्राधान्य राहिल. ३. लाभार्थींनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक. ४. योजनेशी संबंधित विविध खात्याच्या जिल्हास्तरावरील अधिकारी यांचे सहकार्याने व समन्वयाने योजना राबविणे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. दारिद्र्य रेषेचा खालील अपंग विधवा परितक्त्या लाभार्थ्यांना प्राधान्य राहिल. ३. ग्रामसभा ठराव ४. उत्पन्न दाखला, इतर अनुषंगिक कागदपत्र
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह सहा महिन्यांच्या कालावधीत १. योजनांच्या आराखड्यास मंजूरी मिळाल्यानंतर इच्छुक उमेदवार व

		संस्थांकडून अर्ज मागविणे, छाननी अंती लाभार्थी व संस्था निश्चित करणेकरिता - १५ दिवस २. ज्येष्ठता यादी व योजनानिहाय लाभार्थी यादी निश्चित करणे, संस्था व लाभार्थी निवड यादीस मान्यता घेणे- २५ दिवस प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देण्यास योजनेच्या स्वरूपानुसार १ ते ६ महिन्यांचा कालावधी
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. १४

मोटर वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	शासन निर्णय क्र. एसटीसी-१४८२/२९०८/प्रक्र९६/का-९, दि. ११ सप्टेंबर, १९८७ व शासन निर्णय क्रमांक मोप्रके-१०९५/प्रक्र१८५/९५/का-९, दि. १५ फेब्रुवारी, १९९७
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	*महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळातील वाहन चालक संदर्भातील रिक्त पदांचा अनुशेष भरून निघावा व अवजड वाहन चालक परवानाधारक अनुसूचित जमातीच्या युवकांना रोजगाराची संधी उपलब्ध व्हावी या उद्देशाने राज्यात परिवहन महामंडळ व राज्य शासनाच्या संयुक्त विद्यमाने पांढरकवडा व गडचिरोली येथे वाहन चालक प्रशिक्षण देण्यात येते. *मोटर वाहन चालक प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षणार्थींना तांत्रिक, अतांत्रिक चालक विषयक बाबींवर सखोल प्रशिक्षण देणे. *तसेच प्रशिक्षणार्थ्यांकडून वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देऊन सराव करण्यात येतो.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. उमेदवार आदिवासी असावा. २. वय २३ ते ३५ वर्षे उंची किमान १६० ते १८७ सें.मी., शिक्षण ७ वी उत्तीर्ण. ३. उमेदवार शारीरिक व मासिकदृष्ट्या वाहन चालकाचे काम करण्यास सक्षम असावा. ४. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना व कमीत कमी २ वर्षांचा अवजड वाहन चालविण्याचा अनुभव.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना. ३. इतर अनुषंगीक कागदपत्र
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	माहे मार्च अखेर व सप्टेंबर अखेर अर्ज स्विकृती अर्जाची तपासणी आर्थिक वर्षात- ३० एप्रिल पर्यंत परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे- ३० जुन प्रशिक्षणासाठी प्राप्त अर्जांच्या अनुक्रमांकानुसार निवड यादी जाहीर करणे- ३० जुलै
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४

	कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. १५ (सदर योजना बंद आहे)

पोलीस व सैन्य दल भस्तीपूर्व प्रशिक्षण योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	

योजना क्र. १६ (सदर योजना बंद आहे.)

व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	

योजना क्र. १७											
केंद्र शासन सहाय्यित योजना											
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील									
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली									
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.										
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	सेवा क्षेत्र बाधीत क्षेत्र व तत्सम बाबीतील उणिवा भरून 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 border="1"> <thead> <tr> <th>अ.क्र.</th> <th>केंद्र शासन योजना</th> <th>घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>विशेष केंद्रीय सहाय्य</td> <td>१. कौशल्य विकसित करण्यासाठी प्रशिक्षण २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारीत उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क-बाजार, शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१) अंतर्गत योजना (आदिम जमाती योजना १८ D)</td> <td>१. रस्ते/पुल/आरोग्य/पिण्याचे पाणी/पोषण २. चेक डॅम/वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारीक/अपारंपारीक) ५. इमारत बांधकाम/शिक्षण आरोग्य व इतर</td> </tr> </tbody> </table>	अ.क्र.	केंद्र शासन योजना	घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष	१	विशेष केंद्रीय सहाय्य	१. कौशल्य विकसित करण्यासाठी प्रशिक्षण २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारीत उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क-बाजार, शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)	२	भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१) अंतर्गत योजना (आदिम जमाती योजना १८ D)	१. रस्ते/पुल/आरोग्य/पिण्याचे पाणी/पोषण २. चेक डॅम/वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारीक/अपारंपारीक) ५. इमारत बांधकाम/शिक्षण आरोग्य व इतर
अ.क्र.	केंद्र शासन योजना	घटक कार्यक्रम तथा विकास शिर्ष									
१	विशेष केंद्रीय सहाय्य	१. कौशल्य विकसित करण्यासाठी प्रशिक्षण २. पाणलोट क्षेत्रावर आधारीत उत्पन्न वाढीच्या योजना ३. संपर्क-बाजार, शाळा व इतर आवश्यक सेवांना ४. साठवण तंत्र (स्टोरेज टेक्नॉलॉजी)									
२	भारतीय संविधानाच्या कलम २७५(१) अंतर्गत योजना (आदिम जमाती योजना १८ D)	१. रस्ते/पुल/आरोग्य/पिण्याचे पाणी/पोषण २. चेक डॅम/वॉटर हार्वेस्टिंग स्ट्रक्चर ३. लघुउपसा सिंचन ४. विद्युत विकास (पारंपारीक/अपारंपारीक) ५. इमारत बांधकाम/शिक्षण आरोग्य व इतर									
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. शेती विषयक योजनाबाबत ७/१२, ८अ, नकाशा आवश्यक									
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.									
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	*अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. *शेतीविषय योजनाबाबत ७/१२, ८अ, नकाशा * ग्रामसभेचा ठराव									
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	योजनेस शासनाकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यानंतर परिपूर्ण कागदपत्र प्राप्तीनंतर तीन महिन्यात सेवा पुरविली जाईल.									
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४									
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.									
योजना क्र. १८											
अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी सेवायोजन नोंदणी											
अ.क्र.	मुद्दा	तपशील									
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली									
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत	आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक वीसीसी-१०८९/२१८५९/									

	सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	प्रक्र.८०८/का-१५, दिनांक १६ सप्टेंबर, १९८९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांची नांव नोंदणी सेवायोजन कार्यालयात करण्यात येत होती. परंतु 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 करून पाठविणे व त्यांना रोजगाराची संधी उपलब्ध करून देणे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. प्रवेशाच्या वेळेस त्यांचे वय १८ वर्ष पूर्ण असावे.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	त्याने विहित नमुन्यातील अर्ज, अर्जासोबत जन्म तारखेचा दाखला, शैक्षणिक पात्रता, तांत्रिक शिक्षण, प्रशिक्षण व इतर आवश्यक कागदपत्र
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून व परिपूर्ण कागदपत्रासह त्याच दिवशी अथवा दुसरे दिवशी कार्यालयीन वेळेत
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वनी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. १९

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक आसेप्र-१०९९/प्रक्र ६/का-५, दिनांक २७ जानेवारी, १९९९
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	आदिवासी क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता उत्स्फूर्तपणे काम करणाऱ्या अनेक व्यक्ती व संस्था आहेत. त्यातील उल्लेखनीय काम करणाऱ्या व्यक्ती/संस्थांची निवड करून त्यांच्या कार्याचा जाहीर गौरव करून असे काम करण्याकरीता इतर व्यक्ती व संस्थांना प्रोत्साहित करण्याच्या उद्देशाने आदिवासी सेवक/आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याची योजना १९८५ पासून कार्यान्वित करण्यात आली. हा पुरस्कार, प्रतिवर्षी परमपुज्य ठक्करबाप्पा यांच्या जयंती दिनी (२९ नोव्हेंबर) निवड झालेल्या व्यक्ती/संस्थांना देण्यात येतो. १) आदिवासी सेवक रु. १०,००१/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह, प्रशस्तीपत्र व सत्कार २) सेवा संस्था रु. २५,००१/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह, प्रशस्तीपत्र व संस्थेचा प्रमुखाचा सत्कार
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. अर्जदाराचे वय ५४ वर्षांपेक्षा जास्त असावे. आदिवासी समाजाची उल्लेखनीय केलेल्या कामाची माहिती, फोटो, वर्तमान पत्रातील कातरने इत्यादी. २. अर्जदार खासदार/आमदार/जिल्हा परिषद अध्यक्ष अथवा कोणत्याही अधिकार पदावर नसावा. ३. अर्जदार/स्वयंसेवी संस्था राजकारणापासून अलिप्त असावा.

		<p>४. अर्जदार व्यक्ती व संस्था यांच्याविरुद्ध फौजदारी स्वरूपाचे गुन्हे नोंदविलेले नसावेत किंवा शिक्षा झालेली नसावी.</p> <p>५. पुरस्कार्यानी आदिवासी संस्कृती, संवर्धन, शिक्षण, अत्याचार निर्मूलन, अंधश्रद्धा निर्मूलन इ. प्रकारच्या क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरीता किमान १० वर्षे विशेष भरीव कार्य केलेले असावे.</p> <p>६. अर्जदारांनी विहित नमुन्यातील अर्ज त्यांनी केलेल्या कार्याबद्दलच्या माहितीसह (संस्थांच्या बाबतीत संस्था पब्लिक ट्रस्ट/सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्टखाली पंजीबद्ध असल्याबाबतची प्रमाणपत्रे, घटनेची प्रत व मागील ५ वर्षांचा अहवाल) पाठविणे आवश्यक.</p>
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<p>१. फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबतचा पोलीस स्टेशनचा दाखला.</p> <p>२. आदिवासी समाजाची उल्लेखनिय केलेल्या कामाची माहिती, फोटो, वर्तमान पत्रातील कात्रणे व आवश्यक अनुषंगीक कागदपत्रे</p>
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	<p>अर्ज प्राप्त करणे- जुलै अखेर</p> <p>त्रुटीबाबत कळविणे- ऑगस्ट</p> <p>त्रुटी पूर्ततेनंतर प्राप्त प्रस्तावाची यादी तयार करून वैयक्तिक माहिती तपशील तयार करणे- ऑक्टोबर</p> <p>अद्यावत याद शासनास सादर करणे- १५ नोव्हेंबर</p> <p>अंतिम पूर्तता- २९ नोव्हेंबर</p>
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २०

राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक सावियो-२००३/प्रक्र १७९/का-८, दिनांक ३ मार्च, २००४
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	<p>लग्न समारंभाच्या निमीत्याने मोठया प्रमाणावर होणारा खर्च कमी करण्यासाठी आणि विवाहसोहळ्यातील अनुचित प्रथांना आळा घालण्यासाठी सामुहिक विवाह सोहळ्यांना प्रोत्साहन देण्यात येते.</p> <p>रु. १०,०००/- चा क्रॉस चेक/धनादेश वधु अथवा वराच्या नावाने देण्यात येते.</p>
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<p>१. वर किंवा वधु अनुसूचित जमातीचा असणे आवश्यक आहे.</p> <p>२. वर किंवा वधु चे वय विवाहाच्या दिनांकास वधुचे १८ वर्ष व वराचे २१ वर्ष विवाह नोंदणी नुसार असणे आवश्यक आहे.</p> <p>३. वर आणि वधुचा प्रथम विवाह असणे आवश्यक आहे.</p> <p>४. जिल्हा माहिती व जनसंपर्क यंत्रणेकडून योजनेची प्रसिध्दी देणे.</p> <p>५. सेवाभावी संस्था / सरकारी यंत्रणा / प्रकल्प अधिकारी यांचे मार्फत योजना राबविण्यात येईल.</p>

५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. वर/वधु चा वयाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला. ३. हुंडा प्रतिबंधक कायदानुसार स्टॅप पेपरवर प्रतिज्ञापत्र ४. सक्षम अधिकाऱ्यांचा रहिवासी दाखला.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदरचा अर्ज विनामुल्य उपलब्ध आहे.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती?	निशुल्क
९	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्जाची छाननी- अर्जाची यादी अंतीम करणे- प्रत्यक्ष लाभ देणे-
१०	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
११	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २१

भूमिहीन दारिद्र्य रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भुवाये-२००३/प्र.क्र.१४२/का-९, दिनांक ४ फेब्रुवारी, २००४
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	दारिद्र्य रेषेखालील भूमिहीन कुटूंबाना उदनिर्वाहचे साधन नसल्यामुळे रोजगार हमी योजना किंवा खाजगी व्यक्तीकडे मजुरी करावी लागते व रोजी निमीत त्यांचे परराज्यात स्थलांतरण होते हे टाळण्यासाठी भूमिहीन कुटूंबास जमिन देण्याची योजना ५०% अनुदानावर व ५०% रक्कम कर्जाऊ स्वरूपात देण्यात येते. लाभार्थी कुटूंबास देण्यात येणारे कर्ज बिनव्याजी १० वर्ष मुदतीकरीता राहिल. तसेच कर्ज फेडायची सुरवात कर्ज मंजूरीनंतर २ वर्षानंतर करण्यात येईल. जमीनीची विक्री किंवा हस्तांतरण करता येणार नाही.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. पात्र लाभार्थी भूमिहीन व दारिद्र्य रेषेखालील शेतमजूर अनुसूचित जमातीचा असावा. २. दिनांक १.१.२००० रोजी भूमिहीन असणारा आदिवासी लाभ घेण्यास पात्र. ३. लाभार्थीचे वय किमान २५ व कमाल ६० वर्षे असावे. ४. महसुल व वनविभागाचे गायरान व अतिरिक्त जमिनीचे वाटप केले आहे त्या कुटूंबाना योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ५. ज्या आदिवासी व्यक्तीच्या विरुद्ध जमिनी अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे महसुल अधिकाऱ्याकडे प्रलंबित आहे त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ६. आदिम जमाती/विधवा स्त्रिया परितक्ता स्त्रिया यांना प्रथम प्राधान्य. ७. जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करणार नाही व इतर अनुषंगिक शर्ती अटीचे पालन करील याबाबत करारनामा.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. दारिद्र्य रेषेखालील दाखला ३. वयाचा दाखला ४. सक्षम अधिकाऱ्यांचा रहिवासी दाखला अ.क्र. ४ मधील १ ते ७ ची संबंधित विभागाची ना-हस्कत प्रमाणपत्रे जोडणे आवश्यक राहिल.
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	अर्जाची छाननी- अर्जाची यादी अंतीम करणे- प्रत्यक्ष लाभ देणेची कार्यवाही महसुल विभागामार्फत-
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरुध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २२ (योजना बंद आहे)

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	

योजना क्र. २३

ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी पिकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक टिएसपी-२००४/प्र.क्र.२३/का-१४, दिनांक ३ जून, २००४ व २६ जून, २००७
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	राज्यातील ग्रामीण/नागरी भागातील अनुसूचित आदिवासी क्षेत्र, अतिरीक्त आदिवासी क्षेत्र, माडा/मिनीमाडा क्षेत्र, तसेच आदिवासी उपयोजना बाह्य क्षेत्रातील ५०% 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 कॉक्रीट/डांबरीकरणाचे अंतर्गत रस्ते, शाळेचे कॅम्पाउंड, पिण्याच्या शुध्द पाण्याची सोय करणे, जुन्या विहीरींची दुरुस्ती बंद गटारे बांधणे, आदिवासी वस्तीचे विद्युतीकरण करणे, समाज मंदिरे, सार्वजनिक शौचालय स्मशानभूमी बांधकाम, नदीकाठ संरक्षण भित, घाट बांधकाम, तिर्थ क्षेत्र व पर्यटन विकास, ग्रामपंचायत कार्यालय/ग्राम सचिवालय इत्यादी कामे.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. सदर गावात आदिवासींची लोकसंख्या ५०% पेक्षा जास्त असावी. २. सदर गावात प्रस्तावित काम दुसऱ्या योजनेंतर्गत नसावे. ३. सदर गावात यापूर्वी एकही कामे झालेले नसावे. ४. शासन निर्णयातील विवरणपत्र एक मधील १ ते ११ कामे सदर योजनेत समावेश करण्यात येते.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. जे काम घ्यावयाचे आहे त्याचे अंदाजपत्रक संबंधीत विभागाच्या (तांत्रिक मान्यतेसह). २. ग्रामपंचायतीचा ठराव ३. लोकसंख्या प्रमाणपत्र ४. काल्पनिक नकाशा स्थलदर्शक ५. इतर अनुषंगीक कागदपत्रे
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	आदिवासी विकास विभाग यांचे शासन निर्णय दिनांक २० जानेवारी, २०२१ अन्वये सदर ठक्कर बाप्पा योजना सन २०२१-२२ पासून राज्यस्तरावर वर्ग करण्यात आलेली असल्याने, सद्यस्थितीत शासनाकडून सदर योजनेची कशाप्रकारे अंमलबजावणी करण्यात यावी याबाबत मार्गदर्शन अप्राप्त असून मार्गदर्शन प्राप्त होताच किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल हे कळविण्यात येईल.
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २४

आदिवासी युवक युवतींच्या कौशल्य विकास संबंधीची योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	मा. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पूणे (TRTI) सन २०१७-१८ पासून राबवित आहे.
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक कौविका-२०११/प्र.क्र.२६०/का-१२, दिनांक १७ ऑगस्ट, २०१२
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	मा. पंतप्रधान यांची अतिशय महत्वाकांक्षी योजना सन २०२२ पर्यंत ५० कोटी कुशल मनुष्यबळानिर्मिती करण्याची उद्दीष्टांपैकी आदिवासी विकास विभागासाठी प्रतिवर्षी ४ लक्ष लाभार्थ्यांचे कौशल्य विकास करण्याचे प्रस्तावित. आदिवासी युवक युवतीमधील कौशल्य विकसीत करून उच्च शिक्षण व नोकरीच्या प्रशिक्षणाकरीता योजना राबविणे.

४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. अल्प शिक्षीत बेरोजगार इयत्ता १० वी व १२ वी नापास, आदिवासी विद्यार्थी अर्जद्वारे शिक्षण झालेले, शिक्षणातून गळती झालेले विद्यार्थी. २. रोजगारासाठी स्थलांतर करणारे आदिवासी विद्यार्थी ३. शिक्षण घेणारे विद्यार्थी. ४. नोकरीसाठी परिक्षा देऊ इच्छिनारे आदिवासी विद्यार्थी ५. लाभार्थ्यांची अभ्यासक्रम परतवे पात्रता आवश्यक राहिल.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. शैक्षणिक कागदपत्र ३. रेशन कार्ड ४. सक्षम अधिकाऱ्याचा रहिवासी दाखला
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	तीन महिणे
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २५

इयत्ता ८ वी ते १२ वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या अनुसूचित जमातीच्या अपंग विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती व वाहतुक भत्ता देणे.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक १००३/प्र.क्र.४४/का-१२, दिनांक १४.८.२००३ व शासन
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	अपंग व्यक्तींना (विद्यार्थ्यांना) येणाऱ्या अडचणी लक्षात घेऊन व त्यांच्याकडे पाहण्याचा समाजाचा हेतू लक्षात घेऊन ते शिक्षणापासून वंचित राहू नये तसेच त्यांना इतरांच्या बरोबरीने स्पर्धा करण्यासाठी अनुसूचित जमातीच्या अपंग विद्यार्थ्यांस शिष्यवृत्ती देणे व शाळेत ये-जा करणेकरिता वाहतुक भत्ता देणे. इ. ८ वी ते १२ वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांस दरमाह रु. ५००/- प्रमाणे कमाल रु. ५०००/- व शाळेत ये-जा करण्याकरिता रु. १००/- प्रमाणे कमाल रु. १०००/- वाहतुक भत्ता
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. विद्यार्थी किमान ४०% अपंग असणे आवश्यक ३. मान्यताप्राप्त शैक्षणिक संस्थेत शिक्षण घेणारे विद्यार्थी ज्यांना शासकिय वसतीगृहात प्रवेश मिळालेला नाही असे विद्यार्थी. ४. विद्यार्थ्यांची हजेरी शाळेत ७०% पेक्षा कमी नसावी.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. विद्यार्थ्यांनी शासकिय वसतीगृहात प्रवेश मिळाला नसल्याचे अधिक्षक/गृहपाल यांचे प्रमाणपत्र

		३. जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र ४. विद्यार्थ्यांची उपस्थिती ७०% पेक्षा असल्याचे मुख्याध्यापक/गृहपाल यांचे पत्र
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रत्येक वर्षातील जुन ते एप्रिल
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरुध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २६

शबरी घरकुल योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक घरकुल-२०१२/प्र.क्र.३८ भाग-१/ का-१७, दिनांक २८.३.२०१३
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	१. ग्रामीण भागासाठी घरकुलाची किंमत रु. १.२० लाख २. गटविकास अधिकारी तसेच ग्रामीण विकास यंत्रणा यांचे कडून लाभार्थ्यांना प्राधान्य.
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. जातीचा दाखला ३. दारिद्र्य रेषेचे कार्ड. ४. स्वतःच्या मालकीची जागा, कच्चे घर असावे. ५. नमुना ८-अ आवश्यक ६. यापूर्वी योजनेचा लाभ घेतला नसल्याबाबतचे शपथपत्र ७. ग्रामसेभेचा ठराव.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	अर्ज नमुना संबंधित प्रादेशीक व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास मंडळ व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला. २. जातीचा दाखला ३. दारिद्र्य रेषेचे कार्ड ४. रहिवासी दाखला ५. ग्रामसेभेचा ठराव ६. नमुना ८-अ
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	प्रत्येक वर्षातील जुन ते एप्रिल
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर दुरुध्वणी क्रमांक ०७१२-२५६०१२७, २५६०३१४
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

योजना क्र. २७ (योजना बंद आहे)

पारधी समाजाच्या विकासासाठी विविध योजना राबविणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	
४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	

योजना क्र. २८

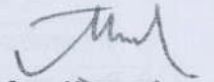
पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयम योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील																									
१	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली																									
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहेत.	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्रमांक आवगृ-२०१६/प्र.क्र.८७/का-१९, दिनांक १५ ऑक्टोबर, २०१६																									
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व अनुज्ञेय सेवा	<p>अनुसूचित जमातीच्या शासकिय वसतीगृहात प्रवेश न मिळालेल्या विद्यार्थ्यांना इ. १२ वी नंतरच्या उच्च शिक्षणाकरिता भोजन, निवास व शैक्षणिक साहित्यासाठी त्यांच्या आधारसंलग्न बँक खात्यामध्ये थेट रक्कम वितरण करण्याकरिता सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे.</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>भोजन भत्ता</td> <td>३२०००</td> <td>२८०००</td> <td>२५०००</td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>निवास भत्ता</td> <td>२००००</td> <td>१५०००</td> <td>१२०००</td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>निर्वाह भत्ता</td> <td>८०००</td> <td>८०००</td> <td>६०००</td> </tr> <tr> <td colspan="2">प्रति विद्यार्थी एकूण संभाव्य वार्षिक खर्च</td> <td>६००००/-</td> <td>५१०००/-</td> <td>४३०००/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>वरील रकमे व्यतिरिक्त वैद्यकीय व अभीयांत्रिकी शाखेतील विद्यार्थ्यांसाठी प्रतिवर्ष रु. ५०००/- व अन्य शाखेतील विद्यार्थ्यांना प्रतिवर्ष रु. २०००/- इतकी रक्कम शैक्षणिक साहित्यासाठी ठोक स्वरूपात देण्यात येईल.</p>	अ.क्र.	खर्चाची बाब	मुंबई शहर/उपनगर, नवी मंबई, ठाणे, पुणे, पिंपरी चिंचवड, नागपूर या ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम	इतर महसुली विभागीय मुख्यालय शहरातील व उर्वरीत क वर्ग महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम	इतर जिल्हयाचे ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम	१	भोजन भत्ता	३२०००	२८०००	२५०००	२	निवास भत्ता	२००००	१५०००	१२०००	३	निर्वाह भत्ता	८०००	८०००	६०००	प्रति विद्यार्थी एकूण संभाव्य वार्षिक खर्च		६००००/-	५१०००/-	४३०००/-
अ.क्र.	खर्चाची बाब	मुंबई शहर/उपनगर, नवी मंबई, ठाणे, पुणे, पिंपरी चिंचवड, नागपूर या ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम	इतर महसुली विभागीय मुख्यालय शहरातील व उर्वरीत क वर्ग महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम	इतर जिल्हयाचे ठिकाणी उच्च शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी अनुज्ञेय रक्कम																							
१	भोजन भत्ता	३२०००	२८०००	२५०००																							
२	निवास भत्ता	२००००	१५०००	१२०००																							
३	निर्वाह भत्ता	८०००	८०००	६०००																							
प्रति विद्यार्थी एकूण संभाव्य वार्षिक खर्च		६००००/-	५१०००/-	४३०००/-																							

४	सेवा मिळण्यासाठी नागरिकांची पात्रता	<p>१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. विद्यार्थ्यांने अर्जासोबत जात पडताळणी सादर करणे बंधनकारक राहिल.</p> <p>२. विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये २.५० लाखापेक्षा जास्त नसावे. तसेच केंद्र शासनामार्फत ज्या-ज्यावेळी मॅट्रीकेतर शिष्यवृत्तीसाठी उत्पन्न मर्यादेत वाढ होईल, त्यानुसार या योजनेसाठी पालकाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा लागू राहिल.</p> <p>३. विद्यार्थ्यांने स्वताचा आधार क्रमांक राष्ट्रीयकृत बँक खात्याशी संलग्न करणे बंधनकारक राहिल.</p> <p>४. विद्यार्थ्यांने प्रवेश घेतलेली शैक्षणिक संस्था ज्या शहराच्या ठिकाणी आहे अशा शहरातील सदर विद्यार्थ्यांचे पालक नसावेत.</p> <p>५. विद्यार्थ्यांची निवड गुणवत्तेनुसार करण्यात येईल.</p>
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना व त्यांची उपलब्धता	संबंधित शासकिय वसतिगृह व संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
६	कोणती कागदपत्रे जोडायची	<p>१. शाळा सोडल्याचा दाखला</p> <p>२. ज्या इयत्तेचे उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकाची प्रत</p> <p>३. उपविभागीय अधिकारी/तहसिलदार यांनी दिलेले पालकांचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र</p> <p>४. अनुसूचित जमातीचा जात पडताळणी प्रमाणपत्र</p> <p>५. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला</p> <p>६. रहिवासी दाखला.</p>
७	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्या नंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल	इ. १२ वी परिक्षेचा निकाल जाहीर झाल्यानंतर व प्रवेश प्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर १५ दिवसाचा कालावधी
८	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली दुरध्वणी क्रमांक ०७१३२-२२२२८६
९	अपिलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	अपिलीय प्राधिकार्याकडे अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ४५ दिवसांच्या आत.

कार्यालय-प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, गडचिरोली					
अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	भ्रमणध्वणी क्रमांक	ईमेल-आयडी
१	श्री. आशिष मुकुंदराव येरेकर	प्रकल्प अधिकारी तथा कार्यालय प्रमुख	गट-अ	९३५९२६३१८४	
प्रशासन/आस्थापना शाखा					
२	श्रीमती चंदा संजय मगर	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन)	गट-ब	९६२३९२८७३३	
३	श्री. मिल्हीद नत्थुजी रामटेके	कार्यालय अधीक्षक	गट-क	९४२१७३२९४१	
४	श्री. रविंद्र निवृत्तीनाथ गजामे	लघुतंकलेखक	गट-क	७८८८१२४८२२	
५	श्री. रामदास जगन्नाथ गदवार	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	९७६४५३५४४१	
६	कु. पुजा बाळकृष्ण इंबारे	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	९८३४२७५४१४	
७	श्री. कार्तीकस्वामी पांडुरंग कोवे	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	८७८८५२२०२४	
८	श्री. गणेश फुलचंद पराते	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	९६६५५६१३७३	
९	श्री. सुधीर भैय्याजी जवळे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	७८७५०४८४०१	
१०	श्रीमती दुशीला आनंदराव जाळे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८२७५८१३२०४	
११	श्रीमती दुशीला जिवन मडावी	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९३५९५९८५६३	
१२	श्री. सुभाष विस्तारी पेंदाम	वाहन चालक	गट-क	९४२२३३४२६४	
१३	श्री. कालीदास काशीनाथ हुलके	शिपाई	गट-ड	९४२१७३१४८२	
१४	श्री. जे. पी. कसनवार	शिपाई	गट-ड	९४२०७५६६७०	
१५	श्री. हेमचंद्र आर. कन्नाके	शिपाई	गट-ड	९०११४५२७९३	
१६	श्री. जयदेव तुकाराम पदा	चौकीदार	गट-ड	९४०३११४८४१	
नियोजन शाखा					
१७	श्री. प्रफुल्ल रमेश पोरेड्डीवार	नियोजन अधिकारी	गट-ब	९४०३४४०६०७	
१८	श्री. गजानन ज्ञानेश्वरराव बादलमवार	संशोधन सहाय्यक	गट-क	९४०३५५६९५८	
१९	श्री. ओंकार प्रेमदास राठोड	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९९२११६२१९५	
२०	श्री. संजय भैय्यालाल टेकाम	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	७२६४९८४५३७	
२१	श्री. राकेश बी. भोयर	शिपाई	गट-ड	८९७५७४३८९६	
विकास शाखा					
२२	श्री. सुधाकर गणपती गौरकर	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)/ वरिष्ठ आदिवासी विकास निरीक्षक	गट-क	९४०४२४१६३८	
२३	श्री. श्रीकांत रामकृष्ण वेले	आदिवासी विकास निरीक्षक	गट-क	८६६८७८५७३२	
२४	श्री. वासुदेव विठोबा उर्सेडी	आदिवासी विकास निरीक्षक	गट-क	९४२१८१७५८५	
२५	कु. आरती एस. सोनेकर	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९४२३०७३४२७	
२६	कु. प्रिती नामदेवराव मोहुर्ले	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	७०३८७३८६९९	
२७	श्री. किशोर गुलजार येरमे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९८८१९२६४६२	
२८	श्री. महेश धर्मराज भेश्राम	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९५७९५९१५७०	
२९	श्री. विजय आशिराम मार्गीया	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८२७५६२६१७६	
३०	श्री. प्रकाश श्रीखंडे	शिपाई	गट-ड	७५८८६३१८९१	
लेखा शाखा					
३१	श्रीमती चंदा संजय मगर	स.प्र.अ. तथा प्रभारी लेखा अधिकारी	गट-ब	९६२३९२८७३३	
३२	कु. ज्योती कवडू पहानपटे	उपलेखापाल	गट-क	७६२०३७१८६४	
३३	श्री. वामन श्रावण आळे	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	९४२०७९३७८०	

३४	कु. शुभांगी भास्कर कोहळे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९४०४११८८०४
३५	श्री. प्रकाश यादवराव अक्यमवार	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८४८४०६५३४६
३६	श्री. गुलाबचंद पांडूरंग बांबोळे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९४०५३३८८६६
३७	श्री. किशोर गोपालराव मेथ्राम	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८८३००३९७५२
३८	श्री. रविंद्र एम. हर्षे	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८२७५४१६०६०
३९	श्री. रविंद्र मारोती भांडेकर	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	९४०४३८२५८७
४०	श्री. अविनाश टी. कोहळे	शिपाई	गट-ड	९५७९७९०८९२
४१	कु. मंजूळा रामा मडावी	शिपाई	गट-ड	८२७५१८७६०१
४२	श्री. फिरोजशाहों प्रतापशाहों मडावी	शिपाई	गट-ड	७८८७६५८४६४
४३	श्री. ओमप्रकाश रामधन इंगोले	शिपाई	गट-ड	८२७५५५५१७०
४४	श्री. रामचंद्र आबाजी दशमुखे	शिपाई	गट-ड	९४२०५१०७९०
शिक्षण शाखा				
४५	श्री. अनिल वासुदेव सोमनकर	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (शा.आ.शा. व बांधकाम)	गट-क	९४२३१२१८६५
४६	श्री. प्रभुदास पुनय्या सादमवार	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (अनुदानित)	गट-क	९४२२१५३९८०
४७	श्री. प्रमोद मनोहरराव वरगंटीवार	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (शिक्षण) (वसतिगृह/शिष्यवृत्ती)	गट-क	८८४७७४३१८६
४८	श्री. वसंत यादुजी भिवगडे	कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी	गट-क	९४२१६५७५३८
४९	श्री. पुरुषोत्तम लक्ष्मण कन्नारके	कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी	गट-क	९४०४८१७१६७
५०	श्री. वासुदेव कोमटी कोडापे	कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी	गट-क	७५८८७२९०४३
५१	श्रीमती निलाबाई यादवराव उसेंडी	कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी	गट-क	९४२१९११५६५
५२	श्री. संदिप पी. भोयर	प्राथमिक शिक्षक	गट-क	९७६५०७४१००
५३	श्री. मुकेश व्ही. गेडाम	प्राथमिक शिक्षक	गट-क	८३७८८१७६१८
५४	श्री. संतोष एन. कन्नारके	प्राथमिक शिक्षक	गट-क	९४२२७००६२३
५५	श्री. सुजित जी. उराडे	प्राथमिक शिक्षक	गट-क	९५११६४७९६५
५६	श्रीमती राधिका राजेश जोशी	वरिष्ठ लिपीक	गट-क	७६२०२३५३६०
६१	कु. प्रिती दिलीप कोंतमवार	कनिष्ठ लिपीक	गट-क	८८८८९५९०९३
६२	श्रीमती भिमकला युवराज लाभे	शिपाई	गट-ड	९७६७६५३६८०



(आशिष यरेकर, भा.प्र.से.)

सहाय्यक जिल्हाधिकारी तथा प्रकल्प अधिकारी
एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प,
गडचिरोली

