महाराष्ट्र शासन
नागरिकांची सनद
(प्रारुप मसुदा)

आदिवासी विकास आयुक्तालय,
महाराष्ट्र राज्य,नाशिक
सन २०२६-२७

महाराष्ट्र शासन
नागरिकांची सनद

आदिवासी विकास आयुक्तालय - महाराष्ट्र राज्य

१.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 नागरिकांच्या सनदेची निर्मिती करण्यात आली असुन, जनतेचे काम विहित मुदतीच्या आत करुन घेण्याचा हक्क खऱ्या अर्थाने या सनदेव्दारे प्राप्त होणार आहे. या सनदेव्दारे जनतेला चांगली सेवा देणे तसेच कायद्याची आणि नियमांची अंमलबजावणी संबंधित अधिकाऱ्याव्दारे करुन, पारदर्शक प्रशासनाची खात्री जनतेला देता येईल, अशा महत्वाच्या बाबींचा समावेश यात आहे.

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

उद्दिष्टे :

सामान्य जनतेला कार्यक्षम यंत्रणा आणि आदिवासी विकास विभागाच्या योजनांची संपूर्ण माहिती देण्यास महाराष्ट्र शासन या सनदेव्दारे कटिबध्द आहे. आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित कामे ज्या शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह, प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प / अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्याकडुन करण्यात येतात. तसेच आदिवासी विकास विभागाकडुन ज्या विविध योजना राबविल्या जातात. तसेच नागरिकांना ज्या सेवा दिल्या जातात, त्याबाबतची माहिती व संबंधित सेवाबाबत कालमर्यादा याबाबतचे विवरण सुधारीत स्वरुपात 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 पिळवणुकी पासुन संरक्षण करणे. त्यानुषंगाने अनुसूचित जमातीचा शैक्षणिक, आर्थिक आणि सामाजिक सुधारणांच्या कार्यक्रमावर भर देण्यात आला आहे. त्यानुसार आदिवासी विकास विभाग विविध विकास योजना राबवित आहे.

उद्देश (Mission)

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

२. आदिवासी विकास विभागाची रचना

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

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

३. कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक

आदिवासी विकास आयुक्तालयमार्फत पुरविण्यात येणाऱ्या सेवांच्या कार्यपूर्तीचे वेळापत्रक 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 नमूद 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 इत्यादी वेळापत्रकातुन सूट राहील. नैसर्गिक आपत्ती व कायदा व सुव्यवस्थेचा प्रश्न इत्यादी उद्भवल्यास या वेळापत्रकातील कार्यपूर्तीच्या कालावधीत वाढ होऊ शकेल.

४. नियम / अधिनियम / शासन निर्णय

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

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

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

(ब) नागरिकांच्या सनदेचा आढावा / सिंहावलोकन

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

(क) जनसामान्यांकडुन सूचना

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

६. नागरिकांच्या सनदेची अंमलबजावणी

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

आदिवासी विकास विभागाची प्रशासकीय यंत्रणा रचना पुढीलप्रमाणे आहे :-

मा. मंत्री, आदिवासी विकास विभाग

↓

मा. राज्यमंत्री, आदिवासी विकास विभाग

↓

मा. सचिव, आदिवासी विकास विभाग

↓

आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

↓ ↓ ↓ ↓

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, अमरावती	अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, नागपूर
↓	↓	↓	↓
प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, नाशिक / कळवण / तळोदा / राजुर / नंदुरबार / धुळे / यावल	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, शहापूर / डहाणु / जव्हार / पेण / मुंबई / घोडेगांव / सोलापूर	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, धारणी / पांढरकवडा / कळमनुरी / पुसद / अकोला / किनवट / छ. संभाजी नगर	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, नागपूर / देवरी / भंडारा / चंद्रपूर / चिमूर / गडचिरोली / अहेरी / भामरागड/ वर्धा
(७)	(७)	(७)	(९)
↓	↓	↓	↓
शा.आ.शा -२१३	शा.आ.शा -१२८	शा.आ.शा -८३	शा.आ.शा -७६
अनु.आ.शा-२२४	अनु.आ.शा-७४	अनु.आ.शा-१२७	अनु.आ.शा-१३३
नामांकित शाळा-४६	नामांकित शाळा-२०	नामांकित शाळा-४६	नामांकित शाळा-३७
एकलव्य शाळा-१७	एकलव्य शाळा-०८	एकलव्य शाळा-०४	एकलव्य शाळा-१०
शासकीय वसतीगृह-१७६	शासकीय वसतीगृह-८९	शासकीय वसतीगृह-१०४	शासकीय वसतीगृह-१२१

आयुक्त,आदिवासी विकास

⇓

अपर आयुक्त(मुख्यालय)(आविवि)
(क्षेत्रीय ४ अपर आयुक्तवर नियंत्रण)

कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)	उपायुक्त (एकलव्य/ केंद्रिय योजना)	सहआयुक्त आविवि (प्रशासन,पुरवठा व विकास)		सहआयुक्त (शिक्षण)	सहआयुक्त (नियोजन)	सहसंचालक (वित्त) (अर्थ व लेखा आणि लेखापरिक्षण)	
⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓
उप अभियंता (विदयुत)	सहाय्यक आयुक्त	उपायुक्त (पुरवठा)	उपायुक्त (प्रशासन आणि विकास)	उपायुक्त (शिक्षण)	सहाय्यक आयुक्त	उप संचालक (लेखापरीक्षण)	लेखाधिकारी (अर्थ व लेखा)
⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓
वरिष्ठ आदिवासी विकास निरिक्षक (१)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (२)	सहाय्यक आयुक्त	सहाय्यक आयुक्त (विकास)	सहाय्यक आयुक्त (शिक्षण)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	लेखाधिकारी (लेखापरिक्षण)	सहाय्यक लेखाधिकारी (अर्थ व लेखा)
⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓
वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक	कार्यालय अधिक्षक	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (२)	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी शिक्षण-(४)	सहाय्यक संशोधन अधिकारी	सहाय्यक लेखाधिकारी (लेखापरिक्षण)	कार्यालय अधिक्षक
	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓	⇓
	मुख्य लिपीक/ उपलेखापाल	मुख्य लिपीक/ उपलेखापाल	कार्यालय अधिक्षक व वरिष्ठ आदिवासी विकास निरिक्षक (१)	वरिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी (४)	वरिष्ठ लिपीक/ कनिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लेखापाल (लेखापरिक्षण)	मुख्य लिपीक/ उपलेखापाल
	⇓	⇓	⇓	⇓			⇓
	वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक	वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक	मुख्यलिपीक/ उपलेखापाल	कार्यालय अधिक्षक			वरिष्ठ लिपीक/ कनिष्ठ लिपीक
			⇓	⇓			
			वरिष्ठ लिपीक / कनिष्ठ लिपीक	मुख्य लिपीक/ उपलेखापाल			
				वरिष्ठ लिपीक /कनिष्ठ लिपीक			

आयुक्त, आदिवासी विकास, महराष्ट्र राज्य, नाशिक

अपर आयुक्त (मुख्यालय),

(वेतनस्तर : S-२७:११८५००-२१४१००)

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

सह आयुक्त (आ.वि.वि)

(वेतनस्तर : S-२५:७८८००-२०९२००)

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

सहसंचालक (लेखा व अर्थ)

(वेतनस्तर : S-२५: ७८८००-२०९२००)

- विनियोजन लेखे, लेखा परिक्षण आक्षेप यासारख्या महत्वाच्या बाबींचे कामकाज पाहणे. विधीमंडळ विषयक बाबींचा समन्वय आणि पूर्तता करणे.
- आयुक्तालयाचे अधिनस्त अपर आयुक्त कार्यालये, सर्व प्रकल्प कार्यालयातील अर्थ व लेखा परीक्षण कक्षांच्या कामकाजाचे सनि यंत्रण करणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अंतर्गत खालील विषयांचे पर्यवेक्षकीय अधिकारी म्हणून काम पाहणे.
    I. आदिवासी विकास आयुक्त व त्यांच्या अधिनस्त कार्यालयांचे आदिवासी उपयोजनेचे वार्षिक मुळ अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक व अंतिम सुधारित अंदाज तयार करून शासनास सादर करणे.

II. शासनाकडून प्राप्त निधीचे वितरण करुन त्याची उपयोगिता प्रमाणपत्रे शासनास सादर करणे.

III. आदिवासी विकास आयुक्त कार्यालय तसेच त्यांच्या अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांनी केलेल्या खर्चाचा व प्राप्त रकमेचा महालेखापाल कार्यालयांच्या लेख्यांमध्ये नोंदविलेल्या रकमांशी, संबंधित कार्यालयामार्फत ताळमेळ घेणे.

IV. महालेखापालांचे निरिक्षण अहवाल व त्यामधील परिच्छेद, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, तपशिलवार देयके इ. बाबतच्या कामाचा समन्वय ठेवणे.

V. भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या विविध अहवालातील परिच्छेद, विनियोजन लेखे, लोकलेखा समितीच्या शिफारशींची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने सबंधित शाखाप्रमुख यांच्या अभिप्रायासह प्राप्त करुन एकत्रितरित्या शासनास सादर करणे.

- आदिवासी आयुक्तालयासाठी वस्तु (Goods), सेवा (Services), कामे (Works), इत्यादी बाबतच्या खरेदी प्रक्रियेमध्ये (Procurement) आयुक्त, आदिवासी विकास यांना वित्तीय सल्ला देणे.
- आयुक्त, आदिवासी विकास यांना सर्व वित्तीय प्रकरणे/ नस्ती/ बाबींवर (उदा. पुरवठा शाखा प्रकरणे, इमारत भाडे, भोजन ठेके, २५७ (१), विशेष केंद्रीय सहाय्य, आदिम जमाती विकास योजना (PVTG) नामांकित शाळा, केंद्रिय अर्थसंकल्प इ.) वित्तीय अभिप्राय तथा सल्ला देणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अधिनस्त खालील कार्यालयांचे अंतर्गत लेखा परिक्षण (Internal Audit) करणे.

I. अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती व नागपूर.

II. प्रकल्प कार्यालये (३०)

III. शासकिय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळा,सैनिकीशाळा वसतीगृहे.

IV. आदिवासी विभागाकडून निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालये व संस्था.

- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदांच्या प्राप्त अनुपालनास आयुक्त, आदिवासी विकास यांच्या मंजुरीने मान्यता देण्याबाबत (परिच्छेद वगळण्याची) कार्यवाही करणे.
- आयुक्त, आदिवासी विकास कार्यालयाच्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पाहणे

सहआयुक्त (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-२५ : ७८८००-२०९२००)

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

सहआयुक्त (शिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२५ : ७८८००-२०९२००)

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

उप आयुक्त (प्रशासन)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- गट “अ” ते “ड” या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-१ व २ यासंवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व त्यांच्या सेवाकाळाच्या नोंदी घेणे व अद्यावत ठेवणे.
- मानीव तारीख, दक्षतारोध, सेवाज्येष्ठता इत्यादी विषयक कामकाज
- सर्व संवर्गातील मंजुर,भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलीत करणे.
- सर्व पदांच्या बिंदु नामावली मागासवर्गीय कक्षाकडुन तपासणी करणे कामी क्षेत्रीय कार्यालयांकडुन अहवाल संकलीत करुण घेणे.
- राज्यस्तरीय विभागीय पदोन्नती समित्यांचे आयोजन करणे.
- वर्ग-१ ते ३ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विभागीय परिक्षासंबंधीची सर्व कामे पार पाडणे.
- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे.

- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट “क” व “ड” संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करुन शासनास वेळोवेळी सादर करणे.
- राज्यसंवर्गाच्या नियतकालिन बदल्या,विनंती बदल्या, स.प्र.अ.(शिक्षण)नियुक्ती.

उप आयुक्त (विकास)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

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

उप आयुक्त केंद्रीय योजना व (EMRS)

(वेतनस्तर: S-२३:६७७००-२०८७००)

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

उप आयुक्त (पुरवठा)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

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

उपसंचालक (लेखापरिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२३:६७७००-२०८७००)

- आयुक्त कार्यालयाच्या लेखापरिक्षण पथकाचे प्रमुख म्हणुन कामकाज पाहणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या आधिनस्त सर्व अपर आयुक्त, सर्व प्रकल्प कार्यालये, शासकीय आश्रमशाळा, नामांकित शाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, वसतीगृह तसेच आदिवासी विकास विभागाकडुन निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालय व संस्था कार्यालयांचे लेखापरिक्षण करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदात प्राप्त अनुपालनास मा. आयुक्त यांच्या मंजुरीने मान्यता देण्याबाबत (परिच्छेद वगळण्याची) प्रकरणे तपासणे.
- विभागीय लेखापरीक्षा समितीच्या बैठकी संदर्भात कामकाज पाहणे.
- महालेखापालाचे निरिक्षण अहवाल व त्यामधील परिच्छेद, उपयोगिता प्रमाणपत्रे, तपशीलवार देयके, इ. बाबतच्या कामाचा समन्वय ठेवणे.
- भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांच्या विविध अहवालातील परिच्छेद, विनियोजने लेखे, लोकलेखा समितीच्या शिफारशीची स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापने संबधीत शाखांकडुन प्राप्त करुन एकत्रीतपणे शासनास सादर करणे.
- आयुक्तालयाच्या अधिनस्त सर्व अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळांचे चक्रीय पध्दतीने तीन वर्षातुन एकदा अनुदान निर्धारण करुन त्याचा अहवाल अनुदान मंजुरीसाठी अर्थ व लेखा कक्षास सादर करणे.

सहाय्यक आयुक्त (विकास)

(वेतनस्तर: S-२०:५६१००-१७७५००)

- महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल तयार करणे.
- न्युक्लिअस बजेट योजने अंतर्गत आयुक्तालय स्तरावरील आर्थिक मर्यादे बाबतचे प्रस्तावास 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 १९८९ व त्याअनुषंगाने सादर करावयाचे अहवाल.
- महाराष्ट्र अनुसूचित जमाती आर्थिक सुधारणा कायदा व त्याअनुषंगाने येणाऱ्या तक्रारी व त्यांचे निराकरण करणे.
- आदिवासी युवकांसाठी सेवायोजन विषयक कामकाज पाहणे.
- पोलीस व सैन्यदल भरतीपूर्व प्रशिक्षण केंद्रासंबंधीचे कामकाज हाताळणे.
- शबरी, पारधी, आदिम घरकुल योजना/ पारधी विकास आराखडा/ आदिम जमाती विकास आराखडा / गृहनिर्माण संस्था, महिला स्वयंसहाय्यता बचत गट / जमीनी विषयक तक्रारी / भुमिहीन स्वाभिमान व सबळीकरण योजना / कन्यादान योजना / ठक्करबाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम इत्यादी योजनांविषयक कामकाज हाताळणे.

सहाय्यक आयुक्त (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-२०:५६१००-१७७५००)

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

सहाय्यक आयुक्त (शिक्षण)

(वेतनस्तर : S-२०:५६१००-१७७५००)

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

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (प्रशासन व रवका)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- गट अ ते ड या संवर्गातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे.
- वर्ग-१ व २ यासंवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या व त्यांच्या सेवाकाळाच्या नोंदी घेणे व अद्यावत ठेवणे.
- मानीव तारीख, दक्षतारोध, सेवाज्येष्ठता इत्यादी विषयक कामकाज.
- सर्व संवर्गातील मंजूर,भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलीत करणे.
- वर्ग-१ ते ३ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विभागीय परिक्षासंबंधीची सर्व कामे पार पाडणे.
- वर्ग-१ ते ४ या संवर्गातील अधिकारी / कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिका-यांच्या प्रशासनविषयक सर्व बाबी सांभाळणे.
- गट क व ड संवर्गातील विभागीय स्थानांतर विषयक बाबी हाताळणे.
- राज्यातील आयुक्तालयाच्या कार्यक्षेत्रातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- प्रशासनाशी संबंधित असणारी सर्व नियतकालिके, अहवाल प्राप्त करणे, त्यांचे संकलन करुन शासनास वेळोवेळी सादर करणे.)
- आयुक्तालयातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या 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 येणा-या कर्मचारी यांचे हजेरीपट व त्यावर देखरेख, नियंत्रण ठेवणे.
- टपाल आवक, जावक बाबतची सर्व कामकाज.
- आदिवासी विकास भवन इमारत, अधिकारी / कर्मचारी वसाहत यांची देखभाल, दुरुस्ती व परिरक्षण इत्यादी कामे व क्षेत्रीय कार्यालयांचे इमारत भाडे, भुसंपादन, इमारत बांधकाम, अधिकारी निवासस्थानचे कामकाजाबाबत कार्यवाही.
- आयुक्तालयातील वाहने नियंत्रण-इंधन,दुरुस्ती, निगा निर्लेखन इत्यादी करणे.तसेच आयुक्त कार्यालयातील व क्षेत्रीय कार्यालयातील संगणक, फॅक्स, इंटरकॉम, दुरध्वनी, चक्रमुद्रण, टंकलेखन यंत्रे इत्यादी बाबत मंजुरी निगा, देखभाल निर्लेखनविषयक कामकाज.
- शिष्टाचारविषयक सर्व कामकाज.
- आयुक्तालयातील सर्व सभांचे आयोजन, सभांचे इतिवृत्त , सभांसंबधित आवश्यक बाबींचे कामकाज व विश्रामगृह आरक्षण् करणे इत्यादी कामकाज.
- आयुक्तालयाचे भांडार, जडसंग्रह साहित्य व्यवस्थित ठेवणे व त्यासंबंधाने नोंदवही ठेवणे.
- सर्व कार्यासनातील प्रलंबित संदर्भ, प्रकरणे यांचा पक्षिक, मासिक आढावा यासंबंधीची माहिती संकलीत करुन मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- आयुक्तालयातील स्टेशनरी खरेदी,चतुर्थश्रेणी कर्मचारी यांना गणवेश, सायकली,छत्री पुरवठा करणे.
- सभागृह व्यवस्थापन करणे, कार्यालयीन स्वच्छता ठेवणे व स्वच्छतागृहे यांची निगा राखणे.
- क्षेत्रीय कार्यालयाची रचना व कार्यपध्दतीनुसार निरिक्षणे.
- सर्व कार्यासनांचा समन्वय व कार्यासनांच्या माहितीचे संकलन करणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (विकास)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

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

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (नियोजन)

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- आदिवासी उपयोजना व आदिवासी उपयोजना क्षेत्राबाहेरील विविध खात्यांकडुन राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे सनियंत्रण व मूल्याकंन समवर्ती मूल्यमापनासाठी माहिती संकलीत करणे.
- जिल्हा वार्षीक आदिवासी घटक कार्यक्रम अंतर्गत योजनांचे मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल संकलीत करणे.
- मागासवर्गीय कल्याण या शिर्षातंर्गत योजनांचे संनियंत्रण व योजनांचे त्रैमासिक अहवाल तयार करणे.
- वीस कलमी कार्यक्रम योजना.
- नियोजनविषयक सर्व बाबी जसे वार्षिक, पंचवार्षिक योजनांची आखणी, त्यासाठी नियतव्यय निश्चित करणे, राज्य योजना, जिल्हा योजना, अनुशेषातंर्गत योजना, विशेष कृती कार्यक्रम इत्यादी कार्यक्रमाखाली क्षेत्रीय कार्यालयाकडुन प्रस्ताव मागवुन ते शासनास सादर करण्यासाठी माहिती संकलीत करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय वाटप करणे.
- नियोजनाशी संबंधित सर्व कामकाज पाहणे.

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

(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- नवीन आश्रमशाळा प्रस्ताव प्राप्त करणे, प्रस्तावांची छाननी करणे, शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादीसंबंधी नवीन बाब प्रस्ताव, पुरवणी मागणी इत्यादी तयार करुन शासनास सादर करणे.
- गणवेश, धान्य, वहया, पुस्तके, औषधे व इतर साहित्य पुरवठयाबाबत पत्रव्यवहार, अदा करण्यात आलेली देयके व प्रलंबित देयकाबाबतची अद्यावत माहिती ठेवणे.
- अनु. आ.शा /शा. आ.शा /नामांकित शाळा व वसतीगृह योजनेसंबंधी विधानसभा /विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना,कपात सुचना इ.विषयक कामकाज करणे. लोकआयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा / नामांकित शाळा व वसतीगृहातील विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्ययावत माहिती संकलीत करणे.
- आश्रमशाळा / वसतीगृहाच्या व्यवस्थापनासंबंधीच्या / कर्मचारी यांच्याबाबतच्या तक्रारी व चौकशीसंबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्यांची स्थापना, बैठक, शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची प्रशिक्षणे / गट संमेलने आयोजन, शासकीय आश्रमशाळा क्रीडाविषयक सर्व बाबी पाहणे. आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- शिक्षक-प्रशिक्षण कार्यक्रम, कार्यशाळा राबविणे.
- गुणवत्तापूर्ण शिक्षणाच्या दृष्टीने उपक्रमांची अंमलबजावणी करणे.
- शा.आ.शा/ अनु. आ.शा/नामांकित शाळा व वसतीगृहांना वेळोवेळी भेटी देणे.
- राष्ट्रीय शिक्षक दिन, आदर्श शिक्षक पुररस्कार, आदर्श आश्रमशाळा कामकाज पाहणे.
- भारत सरकार शिष्यवृत्ती, सुवर्ण महोत्सवी शिष्यवृत्ती, परदेश शिष्यवृत्ती व इतर शिष्यवृत्तीबाबत पत्रव्यवहार व अनुषंगिक कामकाज पाहाणे.
- शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा यांचे शालेय, सहशालेय नियोजन व व्यवस्थापन इतर शैक्षणिक कामकाजावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.
- वरिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी व कनिष्ठ शिक्षण विस्तार अधिकारी यांचे कामकाजावर लक्ष ठेवणे
- शासकीय / माध्यमिक आश्रमशाळा, आदर्श आश्रमशाळा, इंग्रजी माध्यम शाळा, एकलव्य स्कूल, नामांकीत शाळा यांना सातत्याने भेट देऊन शैक्षणिक प्रगती संबधीचे मार्गदर्शन करणे, आश्रमशाळांच्या कामकाजात परस्पर सहकार्य व सुसुत्रता निर्माण करणे.
- शासकीय /अनुदानित आश्रमशाळांच्या घटक चाचण्या व सत्र परिक्षांचे इयत्ता निहाय निकाल पाहुन कमी निकाल लागलेल्या शाळांना स्वतः वेळोवेळी भेटी देणे व शैक्षणिक गुणवत्तेतील कमतरता दुर करण्याच्या दृष्टीने योग्य मार्गदर्शन करणे व शैक्षणिक कार्याचा स्तर उंचावण्याचा दृष्टीने प्रयत्न करणे,
- शालेय शिक्षणाचा दर्जा उंचावण्याच्या दृष्टीने संपर्काधिष्टीत शालेय गुण विकासाचा कार्यक्रम, शाळांची प्रतवारी इ. शैक्षणिक उपक्रम हाती घेऊन शैक्षणिक शिबिर, गटसंमेलन, कृती सत्रे, परिसंवाद, व्याख्याने, चर्चासत्रे इ. प्रशिक्षणाद्वारे शिक्षकांना सेवांतर्गत प्रशिक्षण देणे व मार्गदर्शन करणे
- गोपनीय अहवाल लिहीणे, शिक्षेसंबंधी शिफारश करणे, तक्रारी बाबत चौकशी करून अहवाल सादर करणे.

- शिक्षक, समाज व आश्रमशाळा यांना एकत्रित आणुन सर्व शालेय स्तरावर सुसंवाद निर्माण करणे, शिक्षक पालक संघ कार्यान्वित ठेवणे, क्रिडा स्पर्धा, हस्तकला, चित्रकला, निबंध सांस्कृतीक कार्यक्रम, आदिवासींची पारंपारीक संस्कृती संवर्धन व जतन इ. कार्यक्रमाच्या माध्यमातुन आदिवासी विद्यार्थ्यांच्या सर्वागीण विकासाच्या दृष्टीने आवश्यक मार्गदर्शन करणे व स्पर्धाचे आयोजन करणे,
- शैक्षणिक सांख्यिकी माहिती गोळा करणे.
- शैक्षणिक प्रगतीचा अहवाल लिहीणे.
- शासकीय वसतिगृहासाठी भुसपंदान करणे,
- शालेय प्रवेश, तुकडीवाढ, श्रेणीवाढ, नविन आश्रमशाळा मजुर करणे, आश्रमशाळांचे स्थलांतर,
- मान्यता रदद करणे इ. संबंधी आवश्यक कार्यवाहीस्तव प्रस्ताव सादर करणे,
- शाळा व्यवस्थापन समितीवर देखरेख ठेवणे.

सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (अनुदानित आश्रमशाळा)
(वेतनस्तर : S-१५:४१८००-१३२३००)

- शिक्षक / शिक्षकेत्तर संवर्गातील मंजूर,भरलेल्या व रिक्त पदांची माहिती वेळोवेळी आढावा घेऊन संकलीत करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळेतील कर्मचारी यांची प्रशासनविषयक न्यायालयीन, लोकआयुक्त, अपील प्रकरणे व विभागीय चौकशी प्रकरणे
- प्रशासनविषयक लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद प्रश्न, कपात सुचना, लक्षवेधी सुचना, आश्वासन इत्यादी माहिती मागविणे व पाठविणे.
- नवीन आश्रमशाळा प्रस्तावांची छाननी करणे, शासनास शिफारस करणे.
- बंद पडलेल्या आश्रमशाळांचे हस्तांतरण / स्थलांतरण, प्रस्तावांची छाननी करणे, शासनास शिफारस करणे.
- कार्यरत आश्रमशाळांमध्ये तुकडीवाढ, नैसर्गिक वर्गवाढ, श्रेणीवाढ इत्यादी संबंधी प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करुन शासनास सादर करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा योजनेसंबंधी विधानसभा /विधानपरिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना, कपात सुचना इत्यादी विषयक कामकाज करणे. लोक आयुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे, न्यायाधिकरण प्रकरणे इ. कामकाज पाहणे.
- आश्रमशाळा शालांत, उच्च माध्यमिक परिक्षेचा निकाल प्राप्त करणे व संकलन करणे, आश्रमशाळा विद्यार्थी संख्या इ. बाबत अद्यावत माहिती तयार ठेवणे व सदरची माहिती शासनास सादर करणे.
- आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधीच्या / कर्मचारी यांच्या बाबतच्या तक्रारी व चौकशी संबंधी कामकाज करणे.
- विद्यार्थी मृत्यू प्रकरणे, पुढील शैक्षणिक वर्षाचा नियोजन आराखडा, आश्रमशाळा सुधार समिती व इतर समित्यांची स्थापना, बैठक, आश्रमशाळा संहिता तयार करणे. अनुदानित आश्रमशाळा कर्मचारी मंजूरी,नेमणुका व त्यांच्या सेवाविषयक बाबी, लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना संबंधी सर्व तक्रारी, पत्रव्यवहार, व त्यांचे निराकरण. त्यांना द्यावयाचे अनुदान व त्याचे निर्धारण करणे. इमारत बांधकाम, भाडे, केंद्रीय आश्रमशाळांचे कामकाज पाहणे.
- दरवर्षी क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी मार्फत अनुदानित आश्रमशाळा अचानक तपासणी करणे.
- अनुदानित आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना क्रीडास्पर्धेत सहभाग घेण्यास प्रोत्साहित करणे.

लेखा अधिकारी (लेखा परिक्षण)

(वेतनस्तर : S-१६:४४९००-१४२४००)

- अंतर्गत लेखा परिक्षण, वार्षिक संभाव्य कार्यक्रम आखणी व संभाव्य कार्यक्रमानुसार अपर आयुक्त, प्रकल्प अधिकारी, शासकीय / अनुदानित आश्रमशाळा, शासकीय वसतीगृह यांचे लेखा परिक्षण करणे व लेखा परिक्षण अहवाल मा. आयुक्तांना सादर करणे.
- महालेखाकार यांच्या कार्यालयाने केलेल्या लेखा परिक्षणातील प्रलंबित परिच्छेदांचा निपटारा करणे.
- अंतर्गत लेखापरिक्षण, महालेखाकार यांचे परिच्छेद, भांडार पडताळणी, संदर्भातील लेखा परिक्षण कक्षाने परिच्छेदाचा निपटारा करणे व दर महा अहवाल मा. आयुक्त महोदय यांना सादर करणे.
- लेखा परिक्षणात आढळलेल्या वित्तीय /प्रशासकीय अनियमितता संबंधी दोषारोपांसह सविस्तर अहवाल प्रशासन शाखेस देणे.
- लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, व इतर अनुषंगीक समित्यांचे लेखाविषयक बाबींचे कामकाज करणे.
- आदिवासी आयुक्तालयाच्या अधिनस्त खालील कार्यालयांचे उपसंचालक यांच्या अधिनस्त त्यांच्या कार्यक्षेत्रानुसार अंतर्गत लेखा परिक्षण (Internal Audit) करणे.

i) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे, नाशिक, अमरावती व नागपूर.

ii) प्रकल्प कार्यालये

iii) शासकिय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा व नामांकित शाळा.

iv) वसतिगृहे.

v) आदिवासी विकास विभागाकडून निधी प्राप्त होणारी अन्य कार्यालये/संस्था.

- अंतर्गत लेखापरिक्षण अहवालातील परिच्छेदांच्या प्राप्त अनुपालनास मान्यता देण्याबाबत

(परिच्छेद वगळण्याची) प्रकरणे तपासणे.

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

लेखा अधिकारी (अर्थ व लेखा)

(वेतनस्तर : S-१६:४४९००-१४२४००)

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

- मासिक, त्रैमासिक खर्चाचे अहवाल तयार करणे.
- राज्यपालांनी राष्ट्रपतींना पाठवावयाचा मासिक अहवाल तयार करणे.
- मंजूर अर्थसंकल्पीय तरतुदीचे शीर्षनिहाय, योजनानिहाय, जिल्हानिहाय, प्रकल्पनिहाय तरतुदीचे वाटप करणे.
- चारमाही, आठमाही, नऊमाही, सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.
- कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे.
- अर्थसंकल्प, संनियंत्रण, मूल्यमापन इत्यादी संबंधीची नियतकालिके प्राप्त करणे व शासनास सादर करणे.
- अर्थसंकल्पाशी निगडीत इतर सर्व कामे करणे.
- आदिवासी विकास आयुक्तालयाचे आदिवासी उपयोजनेचे वार्षिक मूळ अंदाजपत्रक, सुधारित अंदाजपत्रक व अंतिम सुधारित अंदाज तयार करणे.
- शासनाकडून प्राप्त अनुदानाचे बिम्स प्रणालीवर वितरित करणे व केलेल्या खर्चाची उपयोगिता प्रमाणपत्रे वरिष्ठांच्या मंजूरीस सादर करणे.
- आदिवासी विकास आयुक्तालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांनी केलेल्या खर्चाचा व प्राप्त जमेचा महालेखापाल कार्यालयांच्या लेख्यांमध्ये नोंदविलेल्या रकमांशी संबंधित कार्यालयामार्फत ताळमेळ घेणे.

आदिवासी विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजना :-

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

१. शासकीय आश्रमशाळा समूह योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आश्रमशाळा संहिता सन -२०१९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	महाराष्ट्र राज्यात डोंगराळ व दुर्गम भागात राहणाऱ्या अनुसूचित जमातींची सामाजिक व शैक्षणीक प्रगती होण्यासाठी सन १९७२-७३ पासून क्षेत्रविकासाचा दृष्टीकोन स्विकारुन शासकीय आश्रमशाळा सुरु करण्यात आल्या आहेत. आश्रमशाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वी पर्यंत शिक्षणाची सोय उपलब्ध आहे. शासकिय आश्रमशाळांपैकी शैक्षणिक वर्ष सन २०२५-२६ मध्ये शासकिय आश्रमशाळांना १३९ कनिष्ठ महाविद्यालय संलग्न आहेत. तथापि,आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय दिनांक ११ जून, २०२६ अन्वये ४८ माध्यमिक आश्रमशाळांना उच्च माध्यमिक आश्रमशाळा म्हणून मान्यता प्रदान करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार सद्यस्थितीमध्ये शैक्षणिक वर्ष सन २०२६-२७ मध्ये एकूण १८७ शासकिय आश्रमशाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय संलग्न आहेत. १. आश्रमशाळेत मोफत प्रवेश २. प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना विनामुल्य शिक्षण, निवास, भोजन पुरविण्यात येते. तसेच दैनंदिन वापरावयाच्या वस्तू अंघोळीची साबण, कपडेधुण्याचा साबण, खोबरेल तेल, टुथपेस्ट, टुथब्रश, वुलन स्वेटर, अंडर गारमेंट, टॉवेल, कंगवा, नेलकटर, मुलींसाठी निळया रीबन (जोड) रेनकोट/ छत्री, सॅण्डल/स्लिपर व आवश्यक असणारी पाठ्यपुस्तके तसेच सराव प्रश्नसंच या १४ वस्तु शासकीय आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना खरेदी न करु देता त्याऐवजी थेट अनुदान विद्यार्थी / पालक यांच्या आधार संलग्न बँक खात्यात DBT द्वारे जमा करणेबाबत कार्यवाही करण्यात येते. इ. पैकी काही वस्तुंच्या खरेदी साठी विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात DBT व्दारे रक्कम थेट जमा करण्यात येते. ३. विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकिय तपासणी करिता वैद्यकिय पथकाची सुविधा. ४. शाळेतील विद्यार्थ्यांकरिता विविध स्पर्धा परिक्षा राबविल्या जातात. त्यात शिष्यवृत्ती/ नवोदय शाळा/ आदर्श आश्रमशाळा/ एकलव्य निवासी शाळा प्रवेश परिक्षा इ. स्पर्धा परिक्षांचा समावेश असतो.
	पात्रता/निकष	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.

		२. इ. १ ली या वर्गासाठी प्रवेशाच्या वेळेस विद्यार्थ्यांचे वय ६ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रवेश अर्जाचा नमुना शासकीय आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	प्रवेश अर्ज संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती ?	विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय?किती ?	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची.	१. उपविभागीय अधिकारी यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, २. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला (गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक / ग्रामविकास अधिकारी इ.) ३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. ४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला. ५. विद्यार्थ्यांचे तसेच पालकांचे आधारकार्ड. ६. विद्यार्थी व पालकाच्या बँक पासबुक खात्याची झेरॉक्स.
१०	अर्ज विक्री व स्विकृत्ती कालावधी	१. इ. १ ली प्रवेशासाठी माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर. आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात पटनोंदणी व इ. २ री ते इ. १० मधील रिक्त जागांबाबत पंचक्रोशीत माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करण्यात येते. २. इ. २ री ते इ. १० वी तील रिक्त विद्यार्थी जागांच्या प्रवेशासाठी • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृत्ती • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रवेश.
११	प्रवेशासाठी कालमर्यादा	१. दि. १ जुन ते १५ जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे. २. दि. ११ जुन ते १५ जुन पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे.
१२	विहित कालावधीत प्रवेश न दिला गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाची ते कार्यालय	संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प, कार्यालय

२.स्वयंसेवी संस्थांना अनुदानित आश्रमशाळा चालविण्यास अर्थसहाय्य

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी करणारा अधिकारी / कर्मचारी	मुख्याध्यापक / प्राचार्य अनुदानित आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आश्रमशाळा संहिता २०१९
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	आदिवासींच्या शैक्षणीक विकासाकरिता स्वयंसेवी संस्थामार्फत चालविल्या जाणाऱ्या मान्यता प्राप्त आश्रमशाळांना शासनाकडून शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनासाठी वेतन अनुदान, आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांच्या अल्पोपहार, भोजन व गणवेश खर्चासाठी परिपोषण अनुदान दिले जाते. आश्रमशाळेच्या कार्यालयीन खर्चासाठी व विद्यार्थ्यांचे शालेय साहित्य इ. अनुषंगिक खर्चासाठी आकस्मिक अनुदान दिले जाते. आश्रमशाळेसाठी शालेय इमारत व वसतीगृहासाठी इमारत भाडयाने घेण्यासाठी इमारत भाडे देण्यात येते. • अनुसूचित जमातीच्या पात्र विद्यार्थ्यांना मोफत प्रवेश • विनाशुल्क शिक्षण • प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, गणवेश, आंथरुण पांघरुण, जेवणसाठी ताट, वाटी, ग्लास, शालेय पुस्तके, लेखन साहित्य व इतरशैक्षणीकसाहित्य इ. मोफत सुविधा पुरविणे.
०४	पात्रता/निकष	विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. इ.१ लीत प्रवेशाच्या वेळेस त्याचे वय ६ वर्ष पूर्ण असावे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रत्येक अनुदानित आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबधित आश्रमशाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, अनुदानित आश्रमशाळा
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती ?	विनामूल्य उपलब्ध
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. पालकाचा उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, २. प्रवेशार्थी विद्यार्थ्यांचा गट विकास अधिकारी / ग्रामसेवक यांनी दिलेला जन्मतारखेचा दाखला ३. जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र.

		४. पहिली व्यतिरिक्त इतर वर्गातील प्रवेशाकरिता पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
१०	अर्ज विक्री व स्विकृत्ती कालावधी	१. इ. १ ली प्रवेशासाठी अर्ज विक्री न करता माहे १ एप्रिल ते ३० एप्रिल अखेर आश्रमशाळा पंचक्रोशीतील गांवात जाऊन संबंधित शाळेचे शिक्षक पटनोंदणी करतात. इ. २ री ते १० वीतील रिक्त जागाबाबत पंचक्रोशीतील गावांमध्ये माहिती देवुन प्रवेशासाठी आवाहन करणे. २. इ. २ री ते इ. १० वीतील विद्यार्थी प्रवेश • दि. २ मे ते १५ मे प्रवेश अर्ज वितरण • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृत्ती • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालयाकडून मान्यता
११	प्रवेशासाठी कालावधी	१. दि. १ जुन ते १५ जुन पर्यंत पटनोंदणीतील पात्र विद्यार्थ्यांना इ.१ लीत प्रवेश देणे. २. दि. ११ जुन ते १५ जुन पर्यंत इ. २ री ते १० वीत प्रवेश देणे. ३. त्यानंतरही रिक्त जागा राहिल्यास प्रकल्प अधिकाऱ्यांच्या मान्यतेने रिक्त जागेच्या मर्यादेत अर्ज स्विकृती करुन प्रवेश दिला जातो.

३.शासकीय आश्रमशाळेत कनिष्ठ महाविद्यालय सुरु करणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी करणारा अधिकारी / कर्मचारी	प्राचार्य, शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळा
०२	कायदे / नियम /शासन निर्णय	१. आश्रमशाळा- संहिता २०१९ नुसार
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती लाभ	शासकीय आश्रमशाळांमध्ये इयत्ता १० वी पर्यंत शिक्षण घेऊन उत्तीर्ण झालेले अनुसूचित जमातीचे विदयार्थी हे आर्थिक अडचणींमुळे तालुक्याच्या अगर जिल्हयाच्या ठिकाणी उच्च शिक्षणासाठी प्रवेश घेऊ शकत नाही. शासकीय आश्रमशाळांमध्येच त्यांना उच्च माध्यमिक शिक्षण घेता यावे म्हणुन शासकीय माध्यमिक आश्रमशाळेत कला व विज्ञान शाखेचे कनिष्ठ महाविद्यालये जुलै १९९९ पासुन सुरु करण्यात आलेली आहे. • विनाशुल्क शिक्षण • प्रवेशीत विद्यार्थ्यांना विनामुल्य शिक्षण, निवास, भोजन पुरविण्यात येते. तसेच गणवेश, आंथरुण पांघरुण, ताट वाटी, अभ्यास क्रमावर आधारित क्रमिक पुस्तके, शालेय स्टेशनरी, लेखन साहित्य इ. पैकी काही वस्तुच्या खरेदी साठी विद्यार्थ्यांच्या बॅक खात्यात DBT व्दारे रक्कम थेट जमा करण्यात येते. • विद्यार्थ्यांच्या वैद्यकिय तपासणी करिता वैद्यकिय पथकाची सुविधा. • शाळेतील विद्यार्थ्यांकरिता विविध स्पर्धा परिक्षा राबविल्या जातात. तसेच कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्थरावर व्यवसायिक स्पर्धा परिक्षांचे आयोजन करण्यात येते. उदा. JEE, NEET इ.
०४	पात्रता/निकष	विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. उमेदवार इयत्ता १० वी उत्तीर्ण असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	प्रवेश अर्जचा नमुना शासकीय आश्रमशाळेत उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	प्रवेश अर्ज संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य, शासकीय आश्रमशाळा या ठिकाणी उपलब्ध आहेत.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर प्रवेश अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) प्रत्यक्ष प्रवेशावेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला. २) जन्मतारखेचा दाखला. ३) जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे प्रतिज्ञापत्र. ४) पूर्वीच्या शाळेचा शाळा सोडल्याचा दाखला.
१०	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत प्रवेश देण्यात येतो.	रिक्त जागेच्या उपलब्धतेनुसारशैक्षणीकवर्ष सुरु झाल्यानंतर १० दिवसांच्या आत प्रवेश दिला जाईल.
११	ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय	संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणी	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा-२००८/प्र.क्र.८१/का-१३, दिनांक २८ ऑगस्ट, २००९. २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१५/प्र.क्र.११८/का-१२, दि.२१ एप्रिल, २०१५. ३. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१५/प्र.क्र.३८७/का-१२, दि.२७ जुन, २०१६. ४. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय, क्र.नानिशा-२०१८/प्र.क्र.२१/का-१२, दि. १८ मे, २०१८.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या शिक्षणाची संधी उपलब्ध व्हावी याकरिता सन २०१०-११ याशैक्षणीकवर्षापासुन शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये इ. १ ली ते १२ वीपर्यंत शिक्षण देण्यास मान्यता देण्यात आलेली आहे. • नामांकित शाळेतील विद्यार्थ्यांना संबंधित नामांकित शाळेमार्फत शालेय गणवेश, वह्या, पुस्तके, बुटमोजे, रेनकोट, अंडर गारमेंटस्, भोजन, निवास खर्च इ. सुविधा पुरविण्यात येतात. टयुशन फी, प्रवेश फी, सुरक्षा अनामत, शिक्षण शुल्क इत्यादीपोटी अनुज्ञेय रक्कम आदिवासी विकास विभागामार्फत नामांकित शाळेस अदा करण्यात येते. • शाळेतील सुविधानुसार शाळांची वर्गवारी करण्यात येते.त्याप्रमाणे प्रतिविद्यार्थी गुणांकनानुसार प्रतिवर्षी रु.५०,०००/-रु.६०,०००/- व रु.७०,०००/-असे शुल्क शाळांना देण्यात येते.
०४	पात्रता/निकष	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. पालकाचे उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु.१.०० लाख ३. विद्यार्थी दारिद्रय रेषेखालील असेल तर त्यासंबंधीचा यादीतील अनुक्रमांक नमुद करण्यात यावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यलयात उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती ?	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी पालकांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला, उत्पन्नाचा दाखला, विद्यार्थ्यांचा जन्मतारखेचा दाखला, जन्माचा दाखला नसल्यास आई-वडीलांचे संमतीपत्र.

५. पंडित दीनदयाल उपाध्याय स्वयंम योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प.
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६ /प्र.क्र.८७/का-१२, दि.१५.१०.२०१६. २. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६/प्र.क्र.८७/का-१२, दि. २७.१०.२०१८. ३. आ.वि.वि., शासन निर्णय क्र. आवगृ-२०१६/प्र.क्र.८७/का-१२, दि.१६ सप्टेंबर, २०१९. ४. शासन पत्र क्र. स्वयंम - १४२६ / प्र.क्र. ४२/ का. १२ दि. ३०.०३.२०२६
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती / अनुज्ञेय सेवा	शासकीय वसतीगृह प्रवेश क्षमता पुर्ण झाल्यानंतर इ.१२ वी नंतरच्या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या तथापि विभागाच्या शासकीय वसतीगृहात प्रवेश न मिळालेल्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भोजन, निवास व शैक्षणीक साहित्य उपलब्ध करून घेण्यासाठी अर्थसहाय्य केले जाते. तसेच सदर योजनेचा विस्तार तालुकास्तरापर्यंत करण्यात येऊन इ .१० वी नंतर केंद्रीय पध्दतीने प्रवेश घेऊ इच्छिणाऱ्या तंत्र शिक्षण तसेच व्यवसाय शिक्षण अभ्यासक्रमाच्या महाविद्यालयांचा समावेश योजनेत करण्यात आलेला आहे.सदर योजनेत महानगर स्तरावर रु.६००० ,विभागस्तरावर रु.५१०० ,जिल्हास्तरावर रु.४३०० व तालुकास्तरावर रु.३८०० याप्रमाणे प्रतिमाह रक्कम विद्यार्थ्यांच्या आधार संलग्न बँक खात्यात जमा करण्यात येते .
०४	पात्रता/निकष	१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. विद्यार्थ्यांच्या कुटुंबाची वार्षिक कमाल उत्पन्न मर्यादा रु.२.५० लक्ष पर्यंत राहील. ३. विद्यार्थ्याने १२ वी नंतरच्या किमान २ वर्ष कालावधीच्या अभ्यासक्रमास प्रवेश घेतलेला असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना https:// swayam. mahaonline. gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहे.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	जातीचा दाखला, जातीचे वैधता प्रमाणपत्र, वार्षिक उत्पन्न दाखला ,मागील वर्षाची गुणपत्रिका इ.

६.आदिवासी मुला / मुलीकरिता शासकीय वसतीगृहे

<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>मुद्दा</th><th>तपशील</th></tr>
<tr><td>०१</td><td>अंमलबजावणी यंत्रणा</td><td>संबंधित गृहपाल, शासकीय वसतीगृह</td></tr>
<tr><td>०२</td><td>कायदे / नियम / शासन निर्णय</td><td>१. आदिवासी विकास विभाग ,शासन निर्णय ,क्र.आवप्र-१२०४/प्र.क्र.५२/का-१२ ,दि.०३.०८.२००४.
२. आदिवासी विकास विभाग ,शासन निर्णय ,क्र.आविवि-२०११/प्र.क्र.१७१/का-१२ ,दि.११ नोव्हेंबर ,२०११.
३. आदिवासी विकास विभाग ,शासन शुद्धीपत्रक , क्र.आविवि-२०११/प्र.क्र.१७१/का-१२ ,दि.१० एप्रिल , २०१३.
४. आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय,क्र.आवगृ-२०१७/प्र.क्र.१८/का.१२,दिनांक०६,मे,२०१७.
५. आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय,क्र.आवगृ-२०१७ /प्र.क्र.१८/का.१२,दिनांक ०५एप्रिल,२०१८.
६. आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय,क्र.आवगृ-२०१७ /प्र.क्र.१८ /का.१२,दिनांक २९,मे,२०१८.
७. आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्र.आवगृ-१३२५/प्र.क्र.१०/का.१२,दिनांक ०२.०७.२०२५.
८. आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय क्र.आवगृ-१३२५/प्र.क्र.२४/का.१२,दिनांक ०४ जुलै,२०२५.</td></tr>
<tr><td>०३</td><td>थोडक्यात कार्यपध्दती</td><td>• अनुसूचित जमातीच्या मुलां / मुलींना उच्च शिक्षणाची सोय व्हावी व त्यांची शैक्षणिक उन्नती व्हावी या उद्येशाने सदर योजना सुरु करण्यात आलेली आहे.
• आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय दि.०२ जुलै,२०२५ अन्वये शासकीय वसतीगृहांमध्ये देण्यात येणाऱ्या सोई-सुविधांचा दर्जा उत्तम राखण्याच्या अनुषंगाने जसेच वसतीगृहाच्या कामकाजावर देखरेख ठेवण्याच्या अनुषंगाने वसतीगृहा अंतर्गत “जनजाती छात्रावास विकास समिती” स्थापन करण्यात येते.
<table>
<tr><th>अ.क्र</th><th>समिती पदाधिकारी</th><th>पदनाम</th></tr>
<tr><td>१</td><td>पालक प्रतिनिधी मधून निवडलेला एक पालक</td><td>अध्यक्ष</td></tr>
<tr><td>२</td><td>पालक प्रतिनिधीमधून निवडलेला एक पालक</td><td>उपाध्यक्ष</td></tr>
<tr><td>३</td><td>३ पालक प्रतिनिधी</td><td>सदस्य</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>४</td><td>गृहप्रमुख/गृहपाल</td><td>सदस्य सचिव</td></tr>
<tr><td>५</td><td>३ विद्यार्थी / विद्यार्थीनी</td><td>सदस्य</td></tr>
</table>

शासकीय वसतीगृहात प्रवेश देऊन त्यांना निवास, भोजन, आंथरुण, पांघरुण, पाठ्यपुस्तके, शैक्षणिक व इतर आवश्यक साहित्य मोफत)डी.बी.टी द्वारे(पुरविण्यात येते सदर डी.बी.टी मध्ये शासन निर्णय दि.०४जुलै,२०२५ अन्वये खालील प्रमाणे वाढ करण्यात आलेली आहे.

<table>
<tr><td>Course Level</td><td>Food Allowance (Monthly)</td><td>Maintenance Allowance (Monthly)</td></tr>
<tr><td>District</td><td>४५००</td><td>१३००</td></tr>
<tr><td>Divisional</td><td>५०००</td><td>१५००</td></tr>
<tr><td>Municipal (group A,B,C)</td><td>५०००</td><td>१५००</td></tr>
<tr><td>Taluka and Rural</td><td>००</td><td>१०००</td></tr>
<tr><td colspan="3">मुलींना अतिरीक्त रु.१५० -/इतकी मासिक वाढ करण्यात आली.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Course Level</td><td>Stationary Allowance (Yearly)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Diploma</td><td>५०००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Graduation</td><td>५७००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Junior College</td><td>५०००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Post-Graduation</td><td>५७००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pre Matric</td><td>४५००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Professional Course (Medical + Einginering)</td><td>८०००</td></tr>
<tr><td colspan="2">Professional Course (Other)</td><td>५७००</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>०४</td>
<td>पात्रता/निकष</td>
<td>१. विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.
२. पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रु.२.५० लक्ष अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकडून विहित नमुन्यातील अर्ज प्राप्त करुन त्यांची छाननी प्रकल्प कार्यालयमार्फत होवून पात्र विद्यार्थ्यांना वसतिगृहात प्रवेश देण्यात येतो.</td>
</tr>
</table>

		३. ग्रामीण व तालुकास्तरावरील वसतीगृहामध्ये इयत्ता ८वी पासून पुढे प्रवेश देण्यात येतो व उर्वरीत वसतीगृहामध्ये इयत्ता ११वी पुढील विद्यार्थ्यांना प्रवेश देण्यात येतो.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना https:// swayam. mahaonline. gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती ?	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. शाळा सोडल्याचा दाखला २. ज्या इयत्तेचे उत्तीर्ण झाले गुणपत्रिकेची प्रत ३. दारिद्र्य रेषेखालील असल्यास प्रमाणपत्र. ४. उपविभागीय अधिकारी / तहसिलदार यांनी दिलेले पालकाचे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र, ५. पालकांचा सक्षम अधिकाऱ्याचा उत्पन्नाचा दाखला. ६. कुटूंबाचे हमीपत्र.
०९	अर्ज विक्री व स्विकृत्ती कालावधी	• दि. २ मे ते १५ मे प्रवेशासाठी ऑनलाईन अर्ज भरणे. • दि. २० मे ते ५ जुन प्रवेश अर्ज स्विकृती. • दि. ६ जुन ते १० जुन प्राप्त प्रवेश अर्ज छाननी व प्रकल्प कार्यालय मान्यता • महाविद्यालय प्रवेश प्रक्रीया कालावधी नुसार विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन अर्ज करण्यास संधी दिले जाते.
१०	अपेक्षित कालावधी	**प्रवेश** • विद्यालयीन विद्यार्थ्यांसाठी दि. २६ मे ते ३१ मे अखेर पर्यंत अर्ज छाननी व १ जुन ते १० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश • कनिष्ठ महाविद्यालयीन (इ. ११ वी) विद्यार्थ्यांसाठी दि.२६ जुन ते ३० जुन अर्ज छाननी व १ ते १० जुलै पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश. • महाविद्यालयीन (प्रथम वर्ष) विद्यार्थ्यांसाठी २१ जुन ते २५ जुन पर्यंत अर्ज छाननी व २६ जुन ते ३० जुन पर्यंत प्रत्यक्षात प्रवेश • व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी सदर मुदत अभ्यासक्रमाचे निकालावर अवलंबुन राहील.

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शालांत परीक्षोत्तर शिष्यवृत्ती (भारत सरकार शिष्यवृत्ती) योजना
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृत्ती-२०२१/प्रक्र९०/का-१२ दि.१७ जानेवारी २०२२
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	आदिवासी विद्यार्थ्यांना शालांत परिक्षोत्तर उच्च शिक्षणाकरिता प्रोत्साहीत करण्याच्या दृष्टीने व त्यांना उच्च शिक्षणाचा खर्च भागवीता यावा म्हणून भारत सरकारद्वारा ही योजना राबविली जाते. १. वैद्यकीय व अभियांत्रिक अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांना रु. १२००/- व अनिवासीसाठी रु. ५५०/- मासिक निर्वाह भत्ता २. तांत्रिक, आयुर्वेदिक, होमिओपॅथीक इ.शास्त्र अभ्यासक्रमातील निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.८२०/- दरमहा व अनिवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.५३०/- दरमहा मासिक निर्वाह भत्ता ३. पदवीचे सामान्य अभ्यासक्रम, अभियांत्रिकी पदविका प्रमाणपत्र वास्तुकला इ. साठी निवासी रु. ५७०/- अनिवासीसाठी रु. ३००/- मासिक निर्वाह भत्ता ४. इ.११ वी व १२ वीसाठी व पदवीचे पहिल्या वर्षातील निवासी विद्यार्थ्यासाठी दरमहा रु.३८०/- व अनिवासीसाठी रु.२३०/- मासिक निर्वाहभत्ता देण्यात येतो. ५. वरील अभ्यासक्रमांचे अनुज्ञेय शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क संबंधित महाविद्यालयास अदा केले जाते.
०४	पात्रता/निकष	• विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. • पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रुपये २.५० लाख. • विद्यार्थी पूर्णवेळ नोकरीत नसावा. • एकाच कुटूंबातील सर्वांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहील.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	ऑनलाईन अर्ज नमुना https://mahadbt.maharashtra.gov.in संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती ?	अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहे.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, रहीवास दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगिक कागदपत्रे

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृत्ती-२०२१/प्र.क्र.९४/का-१२ दि.१७ जानेवारी २०२२
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	राज्यातील शासन मान्यताप्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित शिक्षण संस्थांमधील व्यावसायीक अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेणाऱ्या वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थेमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देण्याची योजना याअंतर्गत शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते. अ. आरोग्य विज्ञान अभ्यासक्रम (वैद्यकीय, दंत, होमिओपॅथी, युनानी, आयुर्वेद, भौतिकोपचार, व्यवसायोपचार व नर्सिंग) ब. उच्च व तंत्र शिक्षण विभागातंर्गत असणारे अभियांत्रिकी, औषधनिर्माण, एच.एम.सी.टी., एच.एम.सी.टी., वास्तुशास्त्र, एम.बी.ए., एम.सी.ए क. कृषी, पशुसंवर्धन व दुग्ध व्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभागातंर्गत पदविकातंर्गत पदविका, पदवी व पदव्युत्तर अभ्यासक्रम. या अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांना शुल्क निर्धारण समिती व तत्सम समितीने मंडळाने ठरवुन दिलेल्या दराने शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रतिपूर्ती केली जाते.
०४	पात्रता/निकष	• विद्यार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. • पालकांचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा रुपये २.५० लाखापेक्षा जास्त असावी • विद्यार्थी पूर्णवेळ नोकरीत नसावा. • एकाच कुटूंबातील सर्वांना या योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहील. • व्यवसायीक अभ्यासक्रमास प्रवेश घेते वेळी जातवैधता प्रमाणपत्र असणे बंधनकारक आहे. • विद्यार्थी हा माध्यमिक / उच्च माध्यमिक किंवा मान्यताप्राप्त विद्यापीठ / बोर्डाची समकक्षपरीक्षा उत्तीर्ण असावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	ऑनलाईन अर्ज नमुना https://mahadbt.maharashtra.gov.in संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.

०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देतेवेळी जात वैधता प्रमाणपत्र ,जातीचा दाखला, उत्पन्न दाखला, रहीवास दाखला, प्रवेश पावती व अनुषंगिक कागदपत्रे.

९.व्यावसायीक पाठ्याक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आवगृ-१२०४/प्र.क्र.१८/का-१२, दि.२४ ऑगस्ट, २००४.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	आर्थिकदृष्ट्या परवडत नसल्यामुळे इतर आर्थिक सवलतीशिवाय व्यावसायिक शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना लागणाऱ्या खर्चाची तोंडमिळवणी करता यावी म्हणून निर्वाह भत्ता देण्याची योजना अ. ४ ते ५ वर्षाच्या अभ्यासक्रमा साठी वसतीगृहात राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु.७००/- दरमहा व वसतीगृहात न राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना रु. १०००/- दरमहा निर्वाह भत्ता ब. २ ते ३ वर्षाच्या 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.
०४	पात्रता/निकष	१. अनुसूचित जमातीचा विद्यार्थी व्यावसायिक पाठयक्रमात प्रवेशित असावा. २. विद्यार्थी भारत सरकार शिष्यवृत्तीधारक असावा. ३. व्यावसायिक पाठ्यक्रमांत शिकत असणाऱ्या विद्यार्थ्यांने प्रथम त्यांच्या महाविद्यालयाच्या वसतीगृहांत प्रवेश घेणे बंधनकारक आहे. ४. पालकाचे उत्पन्न भारत सरकार शिष्यवृत्ती योजनेच्या पात्रतेसाठी जे उत्पन्न असेल तितके असावे.

०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	ऑनलाईन अर्ज नमुना https://mahadbt.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	प्रत्यक्ष प्रवेश देतेवेळी सक्षम प्राधिकाऱ्याचा पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा जमातीचा दाखला, जन्मतारखेचा दाखला, पालकाचा सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेला उत्पन्नाचा दाखला.

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

अ.क्र.	मुद्या	तपशील
१	योजना अंमलबजावणी अधिकारी/कर्मचारी	प्राचार्य
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शाआशा१०००/प्र.क्र.४८/का.१३, दि.११/९/२०००.
३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना दर्जेदार शिक्षण मिळावे या हेतुने नवव्या पंचवार्षिक योजनेत भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५ (१) अन्वये वितरित होणाऱ्या निधीतुन आदिवासी विद्यार्थ्यांसाठी राज्य स्तरावर निवासी शाळा स्थापन करण्याचा केंद्र शासनाने निर्णय घेतला. त्यानुसार राज्यात ३९ एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल मंजुर करण्यात आल्या आहेत. सदरील शाळा केंद्रीय माध्यमिक शिक्षण मंडळ (CBSE), नवी दिल्ली यांचेशी संलग्न असून या शाळांमध्ये इ. ६ वी ते १२ वी (विज्ञान आणि वाणिज्य) पर्यंतचे वर्ग नैसर्गिक वर्ग वाढीने सुरु करण्यात येतात.या शाळांचा खर्च केंद्र शासनाकडून भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५ (१) अन्वये प्राप्त निधीतून करण्यात येतो. यासाठी राष्ट्रीय आदिवासी छात्र शिक्षा यांनी दिनांक ०१.०५.२०२५ अन्वये निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार प्रती विद्यार्थी, प्रती वर्ष रुपये १,४७,,०६२/- प्रमाणे विद्यार्थी पटसंख्येनुसार अनुदान प्राप्त होते. सदर अनुदानात शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी वेतन, विद्यार्थ्यांचे भोजन,दैनंदिन वापराच्या वस्तू, गणवेश,शैक्षणिक साहित्य,अंथरुण,पांघरुण व सीबीएसई रजिस्ट्रेशन / परिक्षा फी, महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटी आस्थापना खर्च इत्यादी बाबींचा समावेश आहे.
४	पात्रता/निकष	१) राष्ट्रीय आदिवासी छात्र शिक्षा समिती नवी दिल्ली यांनी दिलेल्या मार्गदर्शक सुचनांमधील आरक्षण नुसार.

		२) एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुलमध्ये शाळा केंद्रीय माध्यमिक शिक्षण मंडळ (CBSE), नवी दिल्ली यांचे अभ्यासक्रमानुसार इयत्ता ६ वी ते १२ वीच्या वर्गात शिक्षण देण्यात येते. सर्व शासकीय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा,जिल्हा परिषदेच्या शाळा, नगरपालिका व महानगरपालिका अंतर्गत शाळा, शासन मान्य अन्य प्राथमिक/माध्यमिक शाळांतील इयत्ता ५ वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांची प्रवेशपूर्व परिक्षा घेऊन इयत्ता ६ वी मधील प्रवेशांसाठी विद्यार्थ्यांची निवड करण्यात येते.
५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	संबधीत अपर आयुक्त कार्यालय, प्रकल्प अधिकारी कार्यालय व प्राचार्य, एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल यांचेकडे उपलब्ध करुन देण्यात येतो.
६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबधीत अपर आयुक्त कार्यालय, प्रकल्प अधिकारी कार्यालय व प्राचार्य, एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल यांचेकडे उपलब्ध करुन देण्यात येतो.
७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
८	शुल्क भरावे लागते काय? किती	निशुल्क
९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. शाळा सोडल्याचा दाखला २. इयत्ता ५ वी ची मार्कशीट छायांकित प्रत ३. पासपोर्ट साईज फोटो ४. वैद्यकिय प्रमाणपत्र शासकीय रुग्णालय ५. उत्पन्नाचा दाखला वार्षिक उत्पन्नाची कमाल मर्यादा रु. ६.०० लक्ष पर्यंत राहील. ६. जातीचा दाखला पालकाचा /विद्यार्थ्याचा ७. रेशनकार्डाची छायांकित प्रत ८. रहिवासी दाखला ९. शंभर रुपये स्टॅम्प पेपरवर हमीपत्र १०. आधार कार्डाची छायांकित प्रत वडीलांचे, विद्यार्थ्यांचे, आईचे (२ प्रती) ११. विद्यार्थ्याचे बँक पास बुकची छायांकित प्रत (२ प्रती)
१०	प्रवेश देण्याचा कालावधी	प्रवेश परिक्षेचा निकाल लागल्यानंतर अपर आयुक्त यांचेमार्फत सर्व एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुलमध्ये गुणांनुक्रमे यादी उपलब्ध करुन देण्यात येते. त्यानंतर प्राचार्य, एकलव्य मॉडेल रेसिडेंशियल स्कुल यांचे स्तरावरुन पुढील कार्यवाही करण्यात येते.
११	प्रवेशासंबधी ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय	संबंधीत अपर आयुक्त किंवा प्रकल्प अधिकारी

११. सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना

<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>मुद्दा</th><th>तपशील</th></tr>
<tr><td>०१</td><td>अंमलबजावणी यंत्रणा</td><td>१) शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), संबधित जिल्हा परिषद.(१ ली ते ८ वी)
२) प्रकल्प अधिकारी व आयुक्त, आदिवासी विकास म.राज्य, नाशिक (९ वी व १० वी)</td></tr>
<tr><td>०२</td><td>कायदे / नियम / शासन निर्णय</td><td>१. आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक आविशी- २००९/प्र.क्र. २०/ का. १२ दि. ३१ मे २०१०.
२. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ - २०१७/प्र.क्र. १३४/ का. १२ दि. १७ एप्रिल २०१८
३. आदिवासी विकास विभाग शासन निर्णय क्र. भासशि-२०२५/प्र.क्र.७५/का.१२ (११५०७३३) दिनांक २२ सप्टेंबर, २०२५</td></tr>
<tr><td></td><td>थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ</td><td>राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इयत्ता १ ली ते १० वी मध्ये आश्रमशाळा व्यतिरिक्त इतर मान्यताप्राप्त शाळेत शिक्षण घेत असलेल्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक व इतर किरकोळ खर्च भागविणे व अनुसूचित जमातींच्या विद्यार्थ्यांची गळती थांबविणेसाठी सदर योजनेचा खालील प्रमाणे लाभ देण्यात येतो.
<table>
<tr><th>अ.क्र.</th><th>इयत्ता</th><th>शिष्यवृत्तीचा वार्षिक दर प्रति विद्यार्थी/ प्रति विद्यार्थीनी</th></tr>
<tr><td>१</td><td>इ. १ ली ते इ. ४ थी</td><td>रु. १०००/-</td></tr>
<tr><td>२</td><td>इ. ५ वी ते इ. ७ वी</td><td>रु. १५००/-</td></tr>
<tr><td>३</td><td>इ. ८ वी</td><td>रु. २०००/-</td></tr>
<tr><td>४</td><td>इ.९ वी १० वी</td><td>केंद्र हिस्सा ७५ टक्के व राज्य हिस्सा २५ टक्के असल्याने केंद्रशासनाकडून निधी प्राप्त झाल्यानंतर योजनेची अंमलबजावणी सुरु करण्यात येणार आहे.</td></tr>
</table>
• सदर रक्कम विद्यार्थ्यांच्या बॅक खात्यात वर्ग करण्यात येते.
१. या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी विद्यार्थी व त्याचे आई वडील यांनी विहीत नमुन्यात अर्ज करून तो शाळेच्या मुख्यध्यापकांकडे सादर करावा. आई/वडील हयात नसल्यास विद्यार्थ्यांच्या पालकांनी अर्ज सादर करावेत.</td></tr>
</table>

		२. १० वर्षे वयापर्यंतच्या विद्यार्थ्यांचे आई/वडील/कायदेशीर पालक यांच्या नावाने खातेची माहिती व १० वर्षावरील विद्यार्थ्यांचे स्वतःचे बैंक खात्याची माहिती.
०४	पात्रता/निकष	१. अनुदानित/विनाअनुदानित प्राथमिक, माध्यमिक शाळा, जिल्हा परिषदांच्या शाळा, नगरपालिका व महानगरपालिकांच्या शाळांमध्ये इ. १ ली ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या पात्र विद्यार्थ्यांना या योजनेंतर्गत लाभ घेता येईल. २. अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांची उपस्थिती प्रतीमाह ८०% असणे आवश्यक आहे. ३. शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सदर योजनेचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही. ४. नामांकित शाळांमध्ये, सैनिकी शाळांमध्ये, इंग्रजी माध्यमाच्या शाळांमध्ये शिक्षण घेत असलेल्या ज्यामध्ये शासनाकडून त्यांच्या शिक्षणाचा खर्च अदा करण्यात येतो अशा अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सदर शिष्यवृत्तीचा लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही. ५. ज्या विद्यार्थ्यांचे पालक शासकीय, निमशासकीय (केंद्र व राज्य शासन) व इतर स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या (केंद्र व राज्य शासन) तसेच शासन अनुदानित संस्थामध्ये सेवा करत आहेत, तसेच ज्यांच्या कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न इयत्ता १ ली ते ८वी करिता रू.१.०८ लक्ष व इयत्ता ९ वी १० वी करिता रु. २.५० लक्ष किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे, अशा विद्यार्थ्यांना या शिष्यवृत्ती अंतर्गत लाभ देय राहणार नाही. ६. नापास झालेल्या विद्यार्थ्यांना त्याच इयत्तेमध्ये दुसऱ्यांदा सदर योजनेंतर्गत लाभ अनुज्ञेय राहणार नाही. परंतु सदर नापास विद्यार्थी पास होऊन त्यांनी वरच्या इयत्तेत प्रवेश मिळविल्यास त्यांना त्या इयत्तेमध्ये या शिष्यवृत्ती योजनेंतर्गत लाभ देय राहणार राहील.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	सदर अर्ज संबंधित प्राथमिक / माध्यमिक शाळेत उपलब्ध आहेत.
०६	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. प्रत्यक्ष प्रवेशावेळी पालकाचा / विद्यार्थ्यांचा अनुसूचित जमातीचा दाखला २. पालकांचा उत्पनाचा दाखला. ३. विद्यार्थ्यांचे / पालकांचे बॅक खात्याची माहिती. ४. विद्यार्थ्यांचे आधार कार्ड ५. पालकांचा उत्पनाचा दाखला (तहसिलदार यांनी निर्गमित केलेला.)

१२.अनुसूचित जमातीच्या मुला-मुलींना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत

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

		आवश्यक ते करारनामे हमीपत्रे व शासन निर्णयातील इतर आवश्यक कागदपत्रे.

१३.केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प (न्युक्लिअस बजेट) योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. न्युबयो- २०११/प्र.क्र.०७ /का-७, दिनांक २१ जून २०१३ २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. न्युबयो- २०२२/प्र.क्र.९५ /का-९, दिनांक ११ जुलै २०२३
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	ज्या योजनाचा समावेश अर्थसंकल्पात नाही अशा अभिनव स्वरुपाच्या स्थानिक महत्वाच्या कर्जविरहीत योजना तातडीने व प्रभावीपणे कार्यान्वित करुन गरजु आदिवासींना प्रत्यक्ष लाभ मिळवुन देणे हा योजनेचा मुख्य उद्देश आहे. १. गट- अ मध्ये लाभार्थ्यासाठी उत्पन्न निर्मिती व उत्पन्न वाढीच्या योजनांचा समावेश होतो. २. गट- ब प्रशिक्षणाच्या योजना (दिनांक ११ जुलै २०२३ च्या शासन निर्णयान्वये सदर गट वगळण्यात आला आहे.) ३. गट-क- मध्ये लाभार्थ्यासाठी मानव साधन संपत्ती विकासाच्या व आदिवासी कल्याणकारी योजनांचा समावेश आहे.
०४	योजने अंतर्गत लाभ	१. या योजनेतंर्गत प्रत्येक आदिवासी व्यक्तीस / कुटूंबास / लाभाची आर्थिक मर्यादा रु.५०,०००/- पर्यंत आहे. २. तर सामुहीक प्रकल्प/कार्यक्रमांतर्गत रु.७,५०,०००/- आहे ३. आदिम जमाती करीता १००% तसेच इतर सर्वसाधारण आदिवासी लाभार्थ्यां करिता ८५ % अनुदान देय आहे.
०५	पात्रता/निकष	१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा. २. अ या गटासाठी लाभार्थी दारिद्रय रेषेखालील असावा. ३. लाभार्थीनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक.
०६	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०८	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०९	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
१०	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्रय रेषेचा दाखला (आवश्यक तेथे) ३. तसेच इतर अनुषंगिक कागदपत्र
११	अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त झाल्यापासुन व परिपूर्ण कागदपत्रासह सहा महिन्याच्या कालावधीत १. योजनांच्या आराखडयास मंजूरी मिळाल्यानंतर इच्छुक उमेदवार व संस्थांकडुन अर्ज मागविणे, छाननी अंती लाभार्थी व संस्था निश्चित करणेकरिता - १५ दिवस

		२. ज्येष्ठता यादी व योजनानिहाय लाभार्थी यादी निश्चित करणे, संस्था व लाभार्थी निवड यादीस मान्यता घेणे - २५ दिवस ३. प्रत्यक्ष योजनेचा लाभ देण्यास योजनेच्या स्वरुपानुसार १ ते ६ महिन्याचा कालावधी
	वेबसाईट	www.nbtribal.in
१२	योजनेसंबधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग

१४.मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प. मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र - पांढरकवडा, गडचिरोली.
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. शासन निर्णय क्र. एसटीसी-१४८२/२९०८/प्र.क्र.९६/का-९, दि. ११ सप्टेंबर १९८७ २. शासन निर्णय मोप्रके-१०९५/प्र.क्र.१८५/९५/का-९, दि. १५ फेब्रुवारी १९९७
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	• 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 येत आहे. • मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण कालावधीत प्रशिक्षणार्थींना तांत्रिक, अतांत्रिक चालकविषयक बाबीवर सखोल प्रशिक्षण देणे. • तसेच प्रशिक्षणार्थ्याकडुन वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण देऊन सराव करण्यात येतो.
०४	पात्रता/निकष	• उमेदवार अनुसूचित जमातीचा असावा. • वय २३ ते २५ वर्षे. उंची किमान १६३ सें.मी., शिक्षण ७ वी उत्तीर्ण. • उमेदवार शारीरिक व मानसिकदृष्टया वाहनचालकाचे काम करण्यास सक्षम असावा. • अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना व कमीत कमी २ वर्षाचा अवजड वाहन चालविण्याचा अनुभव.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	• निशुल्क

०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	• अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला,अवजड वाहन चालविण्याचा परवाना,इतर अनुषंगिक कागदपत्र
१०	अपेक्षित कालावधी	• वर्षातून ५० विध्यार्थ्यांच्या २ बॅचेस घेण्यात येतात.
११	योजनेसंबधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	• संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग

१५.पोलीस व सैन्य दल भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना

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

		परिपूर्ण अर्जाची यादी अंतिम करणे	मे	सप्टेंबर	जानेवारी
		निवड यादी जाहीर करणे	जुन	ऑक्टोंबर	फेब्रुवारी
		प्राप्त अर्जाच्या दिनांकास ज्येष्ठतेनुसार उमेदवार निवड	जुलै	नोव्हेंबर	मार्च
११	योजनेसंबधी काही तक्रार असल्यास	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास विभाग			

१६. प्रधानमंत्री आदि आदर्श ग्राम विकास योजना (PMAAGY)

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१.	सेवा पुरविणार अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे /नियम / शासन निर्णय ज्या अंतर्गत सेवा पुरविल्या जाणार आहे.	• ग्राम विकास आराखडा गावांच्या गरजा व क्षमतेच्या आधारावर तयार करणे व त्यास मान्यता देणे. १. रस्ते (गावांतर्गत व गावांना जोडणारे २. दुरसंचार सुविधा ३. अंगणवाडी केंद्रे ४. आरोग्य उपकेंद्रे ५. पिण्याच्या पाण्याची सुविधा ६. गटारे व मल नि:सारण व्यवस्था यासोबतच कौशल्य वृध्दी कार्यक्रम, समुदाय वन विकास, वनधन कार्यक्रम, जल स्त्रोतांचे संरक्षण यांचा समावेश करणेत येईल.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	• आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय दिनांक १३.०७.२०२२ अन्वये विशेष केंद्रीय सहाय्य योजनेचे स्वरुप बदलुन आदर्श गांव संकल्पनेवर आधारित अनुसूचित जमातींचा अधिवास असलेल्या गावांचा एकात्मिक, आर्थिक व सामाजिक विकास करण्यासाठी “आदि आदर्श ग्राम विकास” ही योजना मंजुर करण्यात आली आहे. • केंद्र शासनाकडुन ३६०५ गावाची निवड करणेत आलेली आहे. याकरिता निवडण्यात आलेल्या एकूण गांवापैकी अंदाजे एक पंचमांश गांवाचा समावेश दरवर्षी योजनेमध्ये करणेत येईल. अविकसित तसेच आकांक्षित जिल्हयांतील गावांना प्राधान्य देणेत येईल. निवड करणेत आलेल्या गांवाना त्यांनी सादर केलेल्या ग्रामविकास आराखडयाला केंद्र शासनाकडुन मान्यता व निधी प्राप्त झाल्यानंतर निधी वितरीत करण्यात येईल. • अंमलबजावणी स्तर व संबंधित स्तरावरील कार्य :-

		१) प्रकल्पस्तर समिती, २) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास स्तर समिती, ३) आयुक्त, आदिवासी विकास स्तर समिती, ४) राज्यस्तर समिती अशा प्रकारे समित्या असुन त्यांचे त्या-त्या स्तरावरुन विविध प्रकारची कामे निश्चित करण्यात आली आहे.
०४	सेवा मिळविण्यासाठी नागरिकांची / गावांची पात्रता	सदर योजना वैयक्तिक लाभार्थ्यांसाठी नसुन आदर्श गाव योजनेवर आधारित घेण्यात आली आहे. केंद्र सरकाकडुन राज्यातील ज्या गावांमध्ये किमान ५०० वा ५० टक्के आदिवासी समाजाची लोकसंख्या असणे अनिवार्य आहे. या योजनेंतर्गत प्रती गाव २०.३८ लक्ष इतका निधी उपलब्ध होणार आहे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	शासनाने निवडलेल्या ग्रामपंचापयतीमार्फत कामांचे आराखडे प्रकल्प अधिकारी यांचेकडे सादर करावयाचा असुन सदर आराखडे अपर आयुक्त, कार्यालयामार्फत आयुक्त कार्यालयास सादर करण्यात आले आहेत व आयुक्त कार्यालयास प्राप्त आराखडे एकत्रित छाननी करुन शासनास मंजुरीस्तव सादर करण्यात आलेले आहेत.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे.	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी प्रकल्प.
०७	अर्जाची किंमत असल्यास किती	निशुल्क
०८	शुल्क भरावे लागते काय?	नाही.
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) ग्रामसभा ठराव. २) अंदाजीत खर्च आराखडा ३) ज्या गावांच्या लोकसंख्येमध्ये किमान ५०० वा ५० टक्के आदिवासी समाजाची लोकसंख्या आहे याबाबत दाखला. ४) प्रस्तावित करण्यात येणारे काम यापुर्वी कोणत्याही योजनेतुन घेतले नसल्याबाबतचा दाखला.
१०	परिपुर्ण अर्ज प्राप्तीनंतर / त्रृटीपुर्ततेनंतर सेवा पुरविण्याचा अपेक्षित कालावधी	सदर योजना ५ वर्षासाठी मंजुर असुन योजनेत प्रतीवर्षी एक पंचमांश गावांचा समावेश करण्यात येत आहे.
११	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करावयाचे ते कार्यालय तथा अपिलीय अधिकारी	आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक
१२	अपीलीय प्राधिकारी स्तरावर प्रकरण	३० दिवस

	निकाली काढण्याचा अपेक्षित कालावधी	

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१.	सेवा पुरविणार अधिकारी/ कर्मचारी	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प तसेच सेवा देणारे सबंधित विभाग
०२	थोडक्यात कार्यपध्दती	• प्रधानमंत्री जनजाती आदिवासी न्याय महाअभियान या योजनेच्या अंमलबजावणीकामी खालीलप्रमाणे ११ उपक्रमांची अंमलबजावणी एकूण ९ विभागामार्फत करण्यात येते.

अ.क्र.	उपक्रम	योजना	विभाग
१.	पक्की घरे	आवास योजना (ग्रामीण)	ग्राम विकास
२.	जोड रस्ते	ग्रामसडक योजना	ग्राम विकास
३ अ	नळ पाणी पुरवठा	जलजीवन मिशन	जल शक्ती
३ ब	सामुदायिक पाणी पुरवठा	जलजीवन मिशन	जल शक्ती
४	मोबाईल मेडिकल युनिट	राष्ट्रीय आरोग्य अभियान	आरोग्य व कुटुंब कल्याण
५	वसतिगृह बांधकाम व सुरु करणे	समग्र शिक्षा अभियान	शालेय शिक्षण व साक्षरता
६	अंगणवाडी केंद्र बांधकाम व सुरु करणे	अंगणवाडी सेवा	महिला व बाल कल्याण
७	वनधन केंद्र उभारणे	पी.एम जनजातीय विकास अभियान	जनजाती कार्य मंत्रालय
८	बहुउद्देशीय केंद्रांचे बांधकाम (MPC)	आदिम जमाती विकास	जनजाती कार्य मंत्रालय
९	अविद्युतीकरण कुटुंबांचे उर्जीकरण	सुधारित वितरण क्षेत्र योजना (RDSS)	जनजाती मंत्रालय उर्जा विभाग
९ अ	बहुउद्देशीय केंद्रांमध्ये सौर पथदिवे उभारणे	नवीन सौर उर्जा योजना	अपारंपारिक उर्जा स्रोत
९ ब	०.३ किलो वॅट सोलरग्रीड प्रणाली तरतुद	नवीन सौर उर्जा योजना	अपारंपारिक उर्जा स्रोत

		१०	मोबाईल टॉवर उभारणे	सार्वत्रिक सेवा दायित्व निधी	दुरसंचार विभाग
		११	व्यवसायिक शिक्षण व कौशल्य	समग्र शिक्षा अभियान व पी.एम कौशल्य विकास	शालेय शिक्षण, साक्षरता व कौशल्य विकास

१८.धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान

देशातील आदिवासी जमातीच्या आर्थिक व सामाजिक विकासाकरिता धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान ही योजना दि. २ ऑक्टोबर, २०२४ पासून संपूर्ण देशभरात सुरु करण्यात आली आहे. या योजनेच्या अंमलबजावणी कामी १७ मंत्रालये व २५ प्राधान्य क्षेत्रे निश्चित करण्यात आली आहेत. ती खालीलप्रमाणे आहेत.

S. No.	Ministry	Interventions/ (Scheme)	Beneficiary/ Intervention figure
1	Ministry of Rural Development (MoRD)	Pucca houses- (PMAY)- Gramin	20 lakhs houses
		Connecting Road –(PMGSY)	25000 km road
2	Ministry of Jal Shakti	Water Supply - Jal Jeevan Mission (JJM)	(i) Every eligible village (ii) 5,000 hamlets ≤ 20HH
3	Ministry of Power	House Electrification - (Revamped Distribution Sector Scheme (RDSS))	Every unelectrified HH and unconnected public institutions (~2.35 lakh HHs)
4	Ministry of New and Renewable Energy	Off-grid Solar. New Scheme power scheme	Every unelectrified HH and public institutions not covered through grid (MoP)
5	Ministry of Health and family Welfare	Mobile Medical units -National Health Mission (PM ABHIM)	Upto 1000 MMUs
		Ayushman Card - Pradhan Mantri Jan Arogya Yojana (PMJAY)-NHA	Every eligible HH covered under the mission
6	Ministry of Petroleum & Natural Gas	LPG Connections-(PM Ujjawala Yojana)	25 Lakhs HH
7	Ministry of Women and Child Development	Establishment of Anganwadi Centres-Poshan Abhiyan	8000 AWCs (2000 New AWC) & 6000 upgradation to Saksham)
8	Ministry of Education	Construction of Hostels-Samagra Shiksha Abhiyan (SSA)	1000 hostels
9	Ministry of AYUSH	Poshan Vatikas- National AYUSH Mission	700 Poshan Vatikas
10	Department of Telecommunication	Universal Service Obligation Fund (DoT-MoC)	5000 Villages
11	Ministry of Skill Development and Entrepreneurship	Skill India Mission (Existing scheme)/propose	Skilling centres in tribal districts
			1000 VDVKs, Tribal Groups ,etc.
12	Ministry of Electronics & Information Technology	Tribal Digital Initiatives	As applicable
13	Ministry of Agriculture & Farmer Welfare	Promotion of sustainable agriculture - multiple Schemes of DoAFW	FRA Patta holders (~2 lakhs beneficiaries)
14	Ministry of Fisheries, Animal husbandry & Dairying (MoFAHD)	Fish culture support-Pradhan Mantri Matsya Sampada Yojana (PMMSY)	10,000 community and 1,00,000 individual beneficiaries
		Livestock rearing- National Livestock Mission	8500 Individual /Group beneficiaries
15	Ministry of Panchayati Raj	Capacity building-Rashtriya Gram Swaraj Abhiyan (RGSA)	All Gram sabhas and concerned officers at Sub District and State level dealing with FRA
16	Ministry of Tourism	Tribal Home Stays-Swadesh Darshan	1000 Tribal Home Stays with support of up to Rs 5 lakh per unit (for new construction), up to ₹ 3 Lakhs (renovation) and ₹ 5 lakh for village community requirement.
17	Ministry of Tribal Affairs	PMAAGY	Enhancing the scope of SCA to TD (PMAAGY) by including other interventions ##

#100 Tribal Multi-purpose Marketing Centres, improving infrastructure of Ashram Schools, Hostels, Govt./State Tribal Residential schools, Centre of Competencies for Sickle Cell Disease (SCD) and counselling support, Support for FRA & CFR Management interventions, setting up of FRA Cells and project management funds with incentives for top performing tribal districts.

सदर योजना देशातील सुमारे ६३८४३३ गावामध्ये राबविण्यात येणार असून त्यामध्ये महाराष्ट्र राज्यातील ३२ जिल्हयातील २०६ तालुक्यातील ४९७५ गावांमध्ये राबविण्यात येणार आहे.

क्र.	जिल्हा	तालुक्यांची संख्या	गावांची संख्या
१	नाशिक	१५	७६७
२	नंदुरबार	६	७१७
३	धुळे	४	२१३
४	जळगाव	१२	११२
५	अहिल्यानगर	४	११८
	अपर आयुक्त नाशिक एकूण	**४१**	**१९२७**
६	ठाणे	५	१४६
७	पालघर	८	६५४
८	रायगड	१४	११३
९	रत्नागिरी	१	१
१०	पुणे	६	९९
११	कोल्हापूर	१	१
१२	सातारा	२	४
१३	सोलापूर	३	६१
१४	धाराशिव	२	४
	अपर आयुक्त ठाणे एकूण	**४२**	**१०८३**
१५	अमरावती	९	३२१
१६	अकोला	७	४३
१७	बुलढाणा	८	४३
१८	वाशिम	४	७१
१९	हिंगोली	५	८१
२०	परभणी	२	५
२१	छ. संभाजीनगर	४	११
२२	बीड	१	२
२३	जालना	४	२५
२४	लातूर	२	२
२५	नांदेड	९	१६९
२६	यवतमाळ	**१६**	**३६६**
	अपर आयुक्त अमरावती एकूण	७१	११३९
२७	नागपूर	११	५८
२८	वर्धा	८	७२
२९	भंडारा	६	१४
३०	गोंदिया	८	१०४
३१	चंद्रपूर	१५	१६७
३२	गडचिरोली	१२	४११
	अपर आयुक्त नागपूर एकूण	**६०**	**८२६**
	एकूण	**२१४**	**४९७५**

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आसेपु-१०९९/ प्र.क्र.६/का-५, दिनांक २७ जानेवारी १९९९. २. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. आसपु-२०२४/ प्र.क्र.१०६/का-१४ दिनांक १६ जानेवारी २०२५
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	आदिवासी क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता उत्स्फुर्तपणे काम करणा-या अनेक व्यक्ती व संस्था आहेत. त्यातील उल्लेखनीय काम करणा-या व्यक्ती व संस्थांची निवड करुन त्यांच्या कार्याचा जाहीर गौरव करुन असे काम करण्याकरिता इतर व्यक्ती व संस्थांना प्रोत्साहित करण्याच्या उद्देशाने आदिवासी सेवक / आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याची योजना १९८५ पासून कार्यान्वित करण्यात आली. १. आदिवासी सेवक रु.१०,००१/- रोख रक्कम, स्मृतीचिन्ह , प्रशास्तीपत्रक व सत्कार २. सेवा संस्था रु.२५,००१/- रोख रक्कम,स्मृतीचिन्ह प्रशास्तीपत्रक व संस्थेच्या प्रमुखाचा सत्कार.
०४	नागरिकांची पात्रता/निकष	१. अर्जदाराचे वय ४५ वर्षापेक्षा जास्त असावे. २. पुरस्कार मिळविणारी व्यक्ती ही पुरस्कार वर्षात खासदार / आमदार / जिल्हा परिषद अध्यक्ष अथवा कोणत्याही शासकीय अधिकार पदावर नसावा. १. अर्जदार / स्वयंसेवी संस्था राजकारणापासून अलिप्त असावा. २. अर्जदार व्यक्ती व संस्था यांच्याविरुध्द फौजदारी स्वरुपाचे गुन्हे नोंदविलेले नसावेत किंवा शिक्षा झालेली नसावी. ३. अर्जदारांनी आदिवासी संस्कृती, संवर्धन,शिक्षण, अत्याचार निर्मूलन, अंधश्रध्दा निर्मूलन इ. प्रकारच्या क्षेत्रात आदिवासींच्या विकासाकरिता किमान १० वर्षे विशेष भरीव कार्य केलेले असावे. ४. अर्जदारांनी विहित नमून्यातील अर्ज त्यांनी केलेल्या कार्याबद्दलच्या माहितीसह (संस्थांच्या बाबतीत संस्था पब्लिक ट्रस्ट / सोसायटीज रजिस्ट्रेशन ॲक्टखाली

		पंजीबध्द असल्याबाबतची प्रमाणपत्रे, घटनेची प्रत व मागील ५ वर्षांचे अहवाल) पाठविणे आवश्यक.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकेड उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा दाखला २. फौजदारी गुन्हा नसल्याबाबतचा पोलीस स्टेशनचा दाखला
१०	अपेक्षित कालावधी	अर्ज प्राप्त करणे - ऑगस्ट अखेर त्रृटीबाबत कळविणे - सप्टेंबर अखेर त्रृटी पूर्ततेनंतर प्राप्त प्रस्तावाची यादी तयार करुन वैयक्तिक माहिती तपशील तयार करणे - ऑक्टोंबर अद्यावत यादी शासनास सादर करणे - १५ नोव्हेंबर अंतिम पूर्तता - २९ नोव्हेंबर
११	यासंबधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

२०.राज्यातील आदिवासी क्षेत्रामध्ये कन्यादान योजना राबविणे.

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंनलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	१. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. सावियो-२००३/प्र.क्र.१७९/का-८, दिनांक ३ मार्च २००४ २. आदिवासी विकास विभाग, शासन शासन शुध्दीपत्र क्र. सावियो- २००३/प्र.क्र.१७९/का-८, दिनांक १८ फेब्रुवारी २००९. ३. आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. अविवि-०१२४/प्र.क्र.११/का-८, दिनांक १५ मार्च २०२४.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती	लग्न समारंभाच्या निमित्ताने मोठ्या प्रमाणावर होणारा खर्च कमी करण्यासाठी आणि विवाह सोहळयातील अनुचित प्रथांना आळा घालण्यासाठी सामुहिक विवाह सोहळयाना प्रोत्साहन देण्यात येते. १. रु. २५,०००/-इतकी अनुदानाची रक्कम थेट लाभार्थी हंस्तांतरण DBT द्वारे खात्यावर जमा करण्यात येते. २. सामुहिक विवाह सोहळ्याचे आयोजन करण्यासाठी सेवाभावी संस्था/यंत्रणा यांना प्रत्येकी जोडप्या २५००/- देण्यात येतात.
०४	पात्रता/निकष	१. वर किंवा वधु अनुसूचित जमातीचा असणे आवश्यक आहे. २. वर व वधुचे वय विवाहाच्या दिनांकास विवाह नोंदणीनुसार असणे आवश्यक. ३. वर आणि वधुचा प्रथम विवाह असणे आवश्यक व त्यांना अपत्य असता कामा नये. ४. जिल्हा माहिती व जनसंपर्क यंत्रणेकडुन योजनेची प्रसिध्दी देणे.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. वर किंवा वधुचा वयाचा सक्षम प्राधिका-याचा दाखला ३. हुंडा प्रतिबंधक कायद्यानुसार स्टॅम्पपेपरवर प्रतिज्ञापत्र ४. सक्षम अधिका-यांचा रहिवासी दाखला
१०	अपेक्षित कालावधी	अर्जाची छाननी - जुन अखेर अर्जाची यादी अंतिम करणे - ऑगस्ट अखेर प्रत्यक्ष लाभ देणे - नोव्हेंबर अखेर
११	यासंबधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

२१. भूमिहीन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासीचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे / नियम / शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. भुवाये-२०१८/प्र.क्र.१२७/का-१४, दिनांक २८ जुलै २०२१.
०३	थोडक्यात कार्यपध्दती व लाभ	दारिद्रय रेषेखालील भूमिहीन कुटूंबाना उदरनिर्वाहाचे साधन नसल्यामुळे रोजगार हमी योजना किंवा खाजगी व्यक्तीकडे मजुरी करावी लागते व रोजगारनिमित्त त्यांचे परराज्यात स्थलांतर होते हे टाळण्यासाठी भूमिहीन कुटूंबास जमीन देण्याची योजना १०० टक्के शासन अनुदानित देण्यात येते.. ❖ लाभार्थ्यास द्यावयाची जमिन जिरायत असेल तर ४ एकर किंवा जमिन बागायत असेल तर २ एकर बागायत अनुदानावर देण्यात येते. ❖ जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करता येणार नाही. ❖ जिरायती जमिन प्रती एकर ५ लाख किंवा रेडीरेकनरच्या दुप्पट या पैकी जो दर कमी असेल तो. ❖ बागायती जमिन प्रती एकर ८ लाख किंवा रेडीरेकनरच्या दुप्पट या पैकी जो दर कमी असेल तो.
०४	पात्रता/निकष	१) पात्र लाभार्थी हा दारिद्रय रेषेखालील भूमिहीन असावा. **लाभार्थ्यांमध्ये प्राधान्य क्रम खालील प्रमाणे आहे.** ❖ दारीद्रयरेषेखालील भूमिहिन आदिवासी परित्यक्त्या स्रिया. ❖ दारीद्रयरेषेखालील भूमिहिन आदिवासी विधवा स्रिया. ❖ भूमिहिन कुमारी माता. ❖ भूमिहिन आदिम जमाती. ❖ भूमिहिन पारधी. २) लाभार्थीचे वय किमान १८ व कमाल ६० वर्षे असावे. ३) शासनाने ज्यांना गायरान, सिलींगच्या जमिनीचे वाटप केले आहे तसेच वैयक्तिक वनहक्क प्राप्त झालेल्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ४) ज्या आदिवासी व्यक्तीच्या विरुध्द जमिनी अतिक्रमणाबाबतची प्रकरणे महसुल अधिका-याकडे प्रलंबित आहे त्यांना या योजनेचा लाभ मिळणार नाही. ५) लाभार्थ्यास जमिनीची विक्री अथवा हस्तांतरण करता येणार नाही
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	• अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालयाकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	• सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्रय रेषेखालील दाखला ३ वयाचा दाखला ४. लाभार्थी सदर गावाचा रहिवासी असावा.
१०	अपेक्षित कालावधी	जाहिरात प्रसिध्द झाल्यानंतर ६ महिने.

११	यासंबधी काही तक्रार असल्यास त्यासाठी संबधित कार्यालय	संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास

२२.ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम (राज्यस्तर)

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

<table>
<tr><td></td><td></td><td><table>
<tr><td>१</td><td>३००० पेक्षा जास्त</td><td>रु. १००.०० लक्ष</td></tr>
<tr><td>२</td><td>१५०० ते ३०००</td><td>रु. ७५.०० लक्ष</td></tr>
<tr><td>३</td><td>१००० ते १४९९</td><td>रु. ५०.०० लक्ष</td></tr>
<tr><td>४</td><td>५०० ते ९९९</td><td>रु. ४०.०० लक्ष</td></tr>
<tr><td>५</td><td>१०१ ते ४९९</td><td>रु. २०.०० लक्ष</td></tr>
<tr><td>६</td><td>१ ते १००</td><td>रु. ५.०० लक्ष</td></tr>
</table>
सदर वित्तीय मर्यादेत ५ वर्षापर्यंत संबंधित वस्ती / वाडे / पाडे / समुहामध्ये एक किंवा एकापेक्षा अधिक कामे घेता येतील. उपरोक्त आर्थिक मर्यादा ही कामे घेतल्यापासून ५ वर्षामधील ज्या वर्षी सदर कामे पूर्ण केली त्या वर्षापासून पुढील ५ वर्षानंतर सदर ठिकाणी पुनश्च अनुज्ञेय होतील. या योजनेंतर्गत शासनास प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांना त्या-त्या आर्थिक वर्षात उपलब्ध होणाऱ्या तरतुदीनुसार मान्यता देण्यात येईल. तथापी आवश्यकतेनुसार सदर ५ वर्षांची मर्यादा शिथिल करण्याचे अधिकार शासनास राहतील.</td></tr>
<tr><td>०४</td><td>पात्रता / निकष / अटी व शर्ती</td><td>१. ज्या ठिकाणी अद्याप पायाभूत सुविधा पुरविण्यात आलेल्या नाहीत अशा वस्ती / वाडे / पाडे/समुह (Cluster) अशा ठिकाणांचा प्राथम्याने विचार होतो.
२. इतर योजनांतर्गत प्राप्त होणाऱ्या निधीमधून घेण्यात आलेली / येणारी कामे वगळून या योजनेमधून विकासात्मक कामे घेण्यात येतात.
३. नागरी व ग्रामीण स्थानिक स्वराज्य संस्थांकडे दिलेला निधी हा साधारणत: दोन आर्थिक वर्षात खर्च करण्याची अनुमती असते. त्यानुसार मंजूर करण्यात आलेल्या कामांवर त्यापुढील आर्थिक वर्षापर्यंत खर्च करण्याची मुभा राहील.</td></tr>
<tr><td>०५</td><td>कोणती कागदपत्रे जोडायची</td><td>१. प्रस्तावित कामाचे मुळ अंदाजपत्रक
२. ग्रामपंचायत ठराव नक्कल मुळ प्रत.
३. लोक संख्येबाबतचा दाखला, तहसिलदार यांची स्वाक्षरीसह
४. इतर अनुषंगिक कागदपत्रे</td></tr>
<tr><td>०६</td><td>अपेक्षित कालावधी</td><td>२ महिने</td></tr>
<tr><td>०७</td><td>योजनेसंबधी तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय</td><td>संबंधित अपर आयुक्त, आदिवासी विकास</td></tr>
</table>

२३.शबरी आदिवासी घरकुल योजना (शहरी)

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	१. आदिवासी विकास विभाग २. सबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प
०२	कायदे/ नियम/शासन निर्णय ज्या	१. शासन निर्णय क्रमांक आ.वि.वि. /प्र.क्र.३० का.०८ दि.११ जानेवारी, २०२४. २. शासन निर्णय क्रमांक .प्रआयो -२०२५ /प्र.क्र. ०४ / योजना -१० दि. ०४ एप्रिल, २०२५ अन्वये (**सदर योजना केंद्रपुरस्कृत प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण टप्पा -२ राज्यव्यवस्थापन कक्ष- ग्रामीणगृहनिर्माण या कार्यालयामार्फत राबविण्यात येणार आहे.**)
०३.	थोडक्यात कार्यपध्दती	राज्यातील बेघर किंवा ज्यांची घरे कुडा - मातीची आहेत. अशा आदिवासी लाभार्थ्यांना घरे उपलब्ध करुन देणे. अनुदान- शहरी भाग क्षेत्र - २,५०,०००/-
०४	नागरिकांची पात्रता/ निकष	१. अनुसूचित जमाती संवर्गातील असावा २.राज्यातील वास्तव्य किमान १५ वर्ष असावे. ३.स्वत:चे किंवा कुटुंबाचे पक्के घर नसावे. ४.कुटुंबाची वार्षिक उत्पन्न मर्यादा अ. नगरपालिका क्षेत्र - रु.३.०० लाख ब.महानगरपालिका व मुंबई महानगर विकास प्राधिकरण क्षेत्र - रु.३.०० लाख ५.शासनाच्या अन्य गृहनिर्माण योजनेव्दारे घराचा लाभ घेतलेला नसावा.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	नि:शुल्क
०८	शुल्क भरावे लागते काय	नाही.
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१) ७/१२ चा उतारा, मालमत्ता नोंदपत्र (प्रॉपर्टी रजिस्टर्ड कार्ड) यापैकी एक. २) घरपट्टी, पाणीपट्टी, विद्युत बील या कागदपत्रांपैकी एक. ३) सक्षम प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या जातीच्या प्रमाणपत्राची

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

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

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

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

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
१	अंमलबजालणी यंत्रणा	संबंधित प्रकल्प अधिकारी ,एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना
२	कायदे/नियम/शासन निर्णय	शासन निर्णय क्र.आविवि-२०१ २०१६.प्र.क्र/का/०८०५ दि. ०५.०८.२०१६.
३	थोडक्यात कार्यपद्धती	अनूसूचित क्षेत्र व अतिरिक्त आदिवासी उपयोजना क्षेत्रातील ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालकांना अंडी/केळी/स्थानिक फळे इत्यादीसह अतिरिक्त आहार पुरविण्यासाठी भारतरत्न डॉ.ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना टप्पा-२ सुरू करण्यात आला आहे.याअंतर्गत ७ महिने ते ६ वर्ष वयोगटातील सर्व बालकांना आठवडयातून ४ वेळा प्रति दिन मुलांना शाकाहारामध्ये २ केळी व मांसाहारामध्ये एक उकडलेले अंडे असे महिन्यातून १६ दिवस एक वेळचा अतिरिक्त आहार देण्यात येतो.
४	पात्रता	अंगणवाडी मिनी अंगणवाडीकरीता क्षेत्रातील /नोंदणी झालेल्या बालकांना या योजनेचा लाभ देण्यात येईल
५	योजनासंबधी काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय.	संबंधित प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक बालविकास प्रकल्प

२६. पंचायतसंबंधिचे उपबंध (अनुसूचित क्षेत्रांवर विस्तारित करणे) अधिनियम, १९९६ (पेसा कायदा १९९६) अंतर्गत ५ टक्के थेट निधी योजना

मा. राज्यपाल महोदयांच्या दिनांक ३०.१०.२०१४ च्या अधिसूचनेच्या अनुषंगाने आदिवासी उपयोजनेंतर्गत प्राप्त होणाऱ्या एकूण नियतव्ययाचा ५ टक्के निधी अनुसूचित क्षेत्रातील १३ जिल्ह्यांमधील ५९ तालुक्यांतील ३०१० ग्रामपंचायतींना व त्या अंतर्गत येणाऱ्या गावांना आणि पाड्यांना (८८३३ गावे) त्यांच्या लोकसंख्येच्य प्रमाणात वितरित करण्याचा शासन निर्णय दिनांक २१.०४.२०१५ अन्वये घेण्यात आला. मा. राज्यपाल महोदयांनी दिनांक १३.०४.२०१६ रोजी निर्गमित केलेल्या अधिसुचनेनुसार सन २०१६ ते २०१७ पासून अनुसूचित क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना त्यांच्या एकूण लोकसंख्येऐवजी केवळ अनुसूचित जमातीच्या लोकसंख्येच्या प्रमाणात निधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत सुधारणा केली आहे.

५ टक्के थेट निधी विनियोजनाची क्षेत्रे

(अ) पायाभूत सुविधा
(ब) वनहक्क अधिनियम (FRA) व पेसा कायदा, १९९६ ची अंमलबजावणी आणि रुढीगत कायद्यांचे जतन .
(क) आरोग्य, स्वच्छता, शिक्षण.
(ड) वनीकरण, वन्यजीव संवर्धन, जलसंधारण, वनतळी, परंपरागत सिंचन व्यवस्था, वन्यजीव पर्यटन आणि गौण वनोपज व्यवस्थापन व उपजीविका.

२. सन २०१५ पासून २०२६ पर्यंत अनुसूचित क्षेत्रातील पेसा गावांना रु. २४७४.४३ कोटी निधी ग्रामसभा कोष खात्यांमध्ये जमा करण्यात आला आहे. पेसा ग्रामसभा त्यांच्या स्थानिक गरजा आणि योजनेची मार्गदर्शक तत्वे विचारात घेऊन या योजनेसाठी स्वतंत्रपणे आपला विकास आराखडा तयार करतात.

३.सन २०२४ ते २०२५ या आर्थिक वर्षासाठी आदिवासी विकास विभागाने ग्रामसभा कोष समित्यांना एकूण रु.२६९.३५५ कोटी निधी उपलब्ध करुन दिलेला आहे. यापैकी २०८.४६ कोटी रुपये इतका निधी माहे फेब्रुवारी २०२६ अखेरपर्यंत खर्च झालेला आहे. या निधीमधुन सन २०२४-२५ या आर्थिक वर्षातील एकूण ४१,४९० कामांपैकी ३२,९४४ इतकी कामे माहे फेब्रुवारी २०२६ अखेरपर्यंत पूर्ण झालेली आहेत.

४. सन २०२५-२६ मध्ये माहे मे २०२६ अखेरपर्यंत २६७.८८ कोटी रुपये इमका निधी ग्रामसभा कोष खात्यांना वितरित करण्यात आला.

२७. राणी दुर्गावती महिला सक्षमीकरण योजना.

अ.क्र.	मुद्या	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	१. आदिवासी विकास विभाग २. वैयक्तीक/ सामुहिक लाभाच्या विविधा योजना राबविणारे इतर शासकीय विभाग.
०२	कायदे/ नियम/शासन निर्णय ज्या	शासन निर्णय क्र. न्युबयो-२०२५/प्र.क्र.६३/ का-०९, दिनांक ०७ ऑगस्ट, २०२५.
०३.	थोडक्यात कार्यपध्दती	आदिवासी विकास विभागाबरोबरच इतर शासकीय विभागांमार्फत वैयक्तिक /सामुहिक लाभाच्या विविध योजना राबविण्यात येतात. अन्य विभागांमार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांमध्ये लाभार्थी हिस्सा भरण्याची कुवत नसल्यामुळे ब-याच वेळा इतर विभागांच्या योजनांचा लाभआदिवासी महिलांना घेता येत नाही. त्यामुळे अशा योजनांचा लाभ त्यांना मिळण्यासाठी तसेच इतर विभागाच्या योजनांचा अधिकाधिक निधी आदिवासी महिलांना प्राप्त करून घेऊन त्यांना अशा योजनांच्या लाभाद्वारे सक्षम बनविण्याच्या उद्देशाने केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजनेंतर्गत, या योजनेमधून लाभार्थ्याने मागणी केल्यास लाभ देता येईल, यामध्ये लाभार्थी हिस्सा :- १. वैयक्तीक लाभाच्या योजनेसाठी रु.५०,०००/- मर्यादेत. २.दोन किंवा अधिक लाभार्थी एकत्र आल्यास सामुहिक योजनेकरिता रु. ७,५०,०००/-
०४	पात्रता/निकष	१.लाभार्थी अनुसूचित जमातीची महिला असावी. २.लाभार्थीनी सर्व कागदपत्रासह योजनेच्या लाभासाठी विहित नमुन्यातील अर्ज सादर करणे आवश्यक. ३. संबंधीत विभागाने लाभ देण्यासाठी पात्र केलेला लाभार्थी. ४.इतर विभागाकडुन लाभ मिळणेसाठी पात्र लाभार्थ्याने/ विभागाने मागणी केल्यास.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०६	अर्ज कुठे उपलब्ध आहे	अर्ज नमुना प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचेकडे उपलब्ध आहे.
०७	अर्जाची किमंत असल्यास किती	सदर अर्ज विनामूल्य उपलब्ध आहेत.
०८	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०९	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. अनुसूचित जमातीचा जातीचा दाखला २. दारिद्रय रेषेचा दाखला (आवश्यक तेथे) ३. तसेच इतर अनुषंगिक कागदपत्र ४. इतर विभागाने लाभार्थी हिस्सा भरण्यास मागणी केली असल्यास त्या विभागाचे मागणी पत्र.
१०	योजनेसंबधीत काही तक्रार असल्यास संपर्क करावयाचे कार्यालय	संबंधीत प्रकल्प अधिकारी, कार्यालय.

२८. राघोजी भांगरे गुणगौरव प्रोत्साहानपर बक्षिस योजना

अ.क्र.	मुद्दा	तपशील
०१	अंमलबजावणी यंत्रणा	आदिवासी विकास आयुक्तालय,महाराष्ट्र राज्य, नाशिक
०२	कायदे/ नियम/शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभाग,शासन निर्णय क्र.शाआशा-२०१९/ प्र.क्र.२२८ का -१३ दिनांक २० मे, २०२५.
०३.	थोडक्यात कार्यपध्दती	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांचा सर्वांगिण विकास व्हावा व त्यांना शिक्षणासाठी प्रोत्साहान मिळून गुणवत्तेबाबत विद्यार्थ्यांमध्ये आवड निर्माण व्हावी यासाठी राज्यातील आदिवासी विकास विभागामार्फत कार्यान्वित असलेल्या शासकिय, अनुदानित, नामांकित, सैनिकी आश्रमशाळांमधील इ. १० व इ. १२ वी मध्ये शालांत माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालांत परिक्षेत विशेष गुणांसह प्राविण्य मिळविणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना “राघोजी भांगरे गुणगौरव” प्रोत्साहानपर बक्षिस योजना राबविण्यास उक्त शासन निर्णयानुसार मान्यता देण्यात आली आहे.
०४	पात्रता/निकष	शासकिय आश्रमशाळा, अनुदानित आश्रमशाळा, एकलव्य निवासी शाळा, नामांकित शाळा, सैनिकी शाळा SSC Board व CBSE Board या शाळेतील विशेष प्राविण्यासह गुण मिळवून राज्यात प्रथम येणाऱ्या ०५ मुले, ०५ मुली राज्यातील ०९ विभागीय मंडळामध्ये प्रत्येक शिक्षण मंडळात प्रथम येणाऱ्या ०३ मुले व ०३ मुली अपर आयुक्तस्तरावर ०३ मुले व ०३ मुली असे पात्र विद्यार्थ्यांची निवड करण्यात येते.
०५	अर्जाचा मान्यता प्राप्त नमुना	अपर आयुक्त, यांच्या मार्फत प्रस्ताव मागविले जातात.
०६	शुल्क भरावे लागते काय ? किती	निशुल्क
०७	कोणती कागदपत्रे जोडायची	१. बोनाफाईड / शाळेचा दाखला २. गुणपत्रक ३. आधारकार्ड ४. जातीचा दाखला

कार्यालयीन संपर्क

आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक यांचे दुरध्वनी क्रमांक

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

अपर आयुक्त, आदिवासी विकास यांचे दुरध्वनी क्रमांक

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

प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प यांचे दुरध्वनी क्रमांक

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

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२

कार्यालय पत्ता व दुरध्वनी क्र. २२०४०२२- ७१५६

पहिला माळा,मुख्य ईमारत,मंत्रालय,मादाम कामा मार्ग,

हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई - ४०००३२

अ.क्र.	पदनाम	कार्यालयीन पत्ता	दूरध्वनी क्र.
१	मंत्री,आदिवासी विकास	खोली क्र.५०२, पाचवा मजला, मुख्य ईमारत, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग,हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२५२५० ०२२/२२०२५३६२
२	राज्यमंत्री, आदिवासी विकास	खोली क्र.७२२, सातवा मजला, मुख्य ईमारत, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२१ १०३ ०२२/२२०२१ १०४
३	सचिव, आदिवासी विकास विभाग	पहिला माळा, मुख्य ईमारत, मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई-४०००३२	०२२/२२०२६७४२

-----------------------------ooo----------------------------------