



महाराष्ट्र शासन

आदिवासी विकास विभाग

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 मधील कलम ४ अंतर्गत १७ बाबींवरील माहिती

आदिवासी विकास विभाग

पहिला मजला, विस्तार इमारत,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक

मंत्रालय, मुंबई- 400 032

माहे सप्टेंबर, 2022

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

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

कलम २ (एच) a/b/c/d

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

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

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

कलम २ (एच) (i) (ii)

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

कलम 4 (1) (b) (i)

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

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

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

### आदिवासी विकास विभागातील कार्यासननिहाय विषय वाटप

कार्यासन	कार्यासनाकडे सोपविलेले विषय
का. १ आस्थापना	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग (फक्त आस्थापना/सेवा विषयक बाबी)</p> <p>२) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) ची आस्थापना विषयक बाबी,</p> <p>३) रचना व कार्यपध्दती संबंधीच्या सर्व बाबी,</p> <p>४) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या आस्थापना / सेवाविषयक (नियुक्ती, पदोन्नती, बदल्या, रजा, शिस्तभंगविषयक कारवाई इत्यादी तसेच प्रशासकीय बाबीसंबंधीची प्रकरणे,</p> <p>५) आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) च्या गट-अ ते गट-ड अधिकारी / कर्मचारी यांच्या गोपनीय अहवालाचे संस्करण व जतन</p> <p>६) सेवानिवृत्तीची अंतिम रक्कम प्रदान (सेवानिवृत्ती प्रकरणे) कारणे/ गटविमा विषयक</p>

	<p>७) अस्थायी पदांना मुदतवाढ/ अस्थायी पदे स्थायी करणे/पदांचा आढावा,        ८) विभागाचे अधिकारी / कर्मचारी यांची वेतन निश्चिती व अनुषंगिक बाबी,        ९) सर्व प्रकारचे अग्रिमे मंजूर करणे, (घरबांधणी अग्रिम, मोटार वाहन अग्रिम, संगणक अग्रिम तसेच, भविष्य निर्वाह निधीतून द्यावयाची अग्रिमे),        १०) अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा जेष्ठता विषयक बाबी,        ११) अधिकारी/कर्मचा-यांच्या वयाच्या ५०-५५ वर्षांच्या पुढे त्यांच्या सेवा चालू ठेवण्याबाबतच्या पुनर्विलोकनाची विषयक बाबी,        १२) चतुर्थश्रेणी / वाहन चालकांचा अतिकालीन भत्ता / धुलाई भत्ता / गणवेश.        १३) आदिवासी विकास विभाग (खुद) ची नवीन वाहने खरेदी व वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती,        १४) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग / जिल्हाधिकारी कार्यालयामार्फत बृहन्मुंबईतील भरतीच्या वेळी परिक्षेसाठी / मुलाखतीसाठी अधिकारी/ कर्मचारी पाठविणे,        १५) आदिवासी विकास विभागाच्या (खुद) चे अधिकारी/कर्मचा-यांच्या विभागीय परिक्षा,        १६) आदिवासी विकास विभागाच्या खुद आस्थापनेवरील अधिकारी/कर्मचारी यांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे,        १७) आदिवासी विकास विभाग (खुद) च्या अधिकारी/कर्मचारी यांना सामान्य प्रशासन विभागाकडून घेण्यात येणाऱ्या प्रशिक्षणासाठी पाठविणे,        १८) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.        १९) विभागातील सचिव / प्रधान सचिव / अ.मु.स. यांची सचिव समन्वय समिती,</p>
कार्यासन रोख शाखा	<p>१) आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित रोखीचे व्यवहार व लेखा विषयक बाबी,        २) आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व त्यांचे प्रदान करणे        ३) अधिकारी/कर्मचा-यांची सेवापुस्तके परिरक्षण / अद्ययावतीकरण/ डिजीटल तयार करणे        ४) भविष्य निर्वाह निधी विषयक बाबी,        ५) वेतन, भत्ते, कार्यालयीन खर्च, इत्यादीचे वार्षिक /आठमाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे, खर्चाचा ताळमेळ, लेखा परिक्षण विषयक बाबी,        ६) स्वग्राम घोषणा स्वीकृत करणे व त्याची सेवापुस्तकात नोंद घेणे,        ७) आदिवासी विकास विभागाच्या (खुद) महालेखापालांनी नोंदविलेल्या खर्चाचा ताळमेळ घालणे,        ८) नामनिर्देशने स्वीकृत करणे व त्याची सेवापुस्तकात नोंद घेणे,        ९) अधिकारी/कर्मचा-यांच्या आयकर विषयक बाबी.        १०) विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या सेवार्थ प्रणालीवर प्रमाणित करून भरावयाच्या सर्व बाबी</p>
कार्यासन ३	<p>१) सहकार पणन व वस्त्रोद्योग विभागासंबंधीत सर्व बाबी,</p>

	<p>२) अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागासंबंधी सर्व बाबी,  ३) उद्योग उर्जा व कामगार विभागासंबंधी सर्व बाबी,  ४) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय,  ५) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्याकरीता नवीन वाहन खरेदी, वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती  ६) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्या वित्तीय व इतर प्रकारच्या बाबी (आस्थापना विषयक बाबी वगळून)  ७) महाराष्ट्र जनजाती अर्थिक स्थिती सुधारणा कायदा १९७६ खालील सर्व बाबी.  ८) धान्यकोष योजना, खावटी कर्ज योजना,  ९) एकाधिकार खरेदी योजना, एकाधिकार मदत खरेदी योजना, व तत्संबंधिच्या खरेदी योजना,  १०) आदिवासी सहकारी गृहनिर्माण संस्था योजना/ विविध कार्यकारी सहकारी संस्था,  ११) गौण वनोपज खरेदी योजनेविषयक बाबी,  १२) विभाग संलग्न स्थायी समितीचे कामकाज हाताळणे.  १३) जनजाती सल्लागार परिषदेबाबतच्या सर्व बाबी.  १४) प्रकल्प स्तरीय नियोजन आढावा समितीचे कामकाज पहाणे.  १५) वरील बाबी संबंधिची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन ४	<p>विधीसंबंधी कामकाज  विभागातील सर्व कार्यासनातील विधी विषयक प्रकरणे न्यायालयीन / या बाबी</p>
कार्यासन ५	<p>१) सार्वजनिक बांधकाम विभागासंबंधी सर्व बाबी,  २) जलसंपदा विभागासंबंधीत सर्व बाबी,  ३) जलसंधारण विभागासंबंधीत सर्व बाबी,  ४) सांस्कृतिक कार्य व पर्यटन विभागासंबंधीत सर्व बाबी,  ५) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय,  ६) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्थेमार्फत राबविल्या जाणा-या सेवातर्गत व अन्य प्रशिक्षण योजना,  ७) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रिय कार्यालयाच्या प्रशासकीय इमारती/ गोडाऊन/ अधिकारी/कर्मचारी यांची निवासस्थाने प्रशिक्षण केंद्रे / शासकीय वस्तीगृहे इत्यादीचे  भूसंपादन व त्यांचे बांधकाम, देखभाल व दुरुस्ती, परिरक्षण (आश्रमशाळा वगळून),  ८) बेंचमार्क सर्व्हे,</p>

	<p>9) आदिवासी विकास विभागामार्फत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांचे मुल्यमापन,      १०) आदिवासी विकास योजनांची प्रसिद्धी पुस्तके छपाई निती पत्रके / पोस्टर इत्यादीसह प्रसिद्धी देणे.      ११) सेवा हमी कायदा,      १२) आदिवासी भवन / सांस्कृतिक संकुल बांधणे,      १३) नागरिकांची सनद      १४) राष्ट्रीय कार्यक्रमांतर्गत मेळावे, महोत्सव (सांस्कृतिक कार्यक्रम)      १५) राष्ट्रीय कार्यक्रम / मेळावे यासाठी केंद्रीय अनुदान, याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी,      १६) वार्षिक फलश्रुती अहवाल (KRA) संबंधी कामकाज,      १७) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन ६ अर्थसंकल्प शाखा नियोजन	<p>१) नियोजन विभागासंबंधी सर्व बाबी (रोजगार हमी योजना वगळून),      २) पंचवार्षिक आदिवासी उपयोजनांची आखणी करणे, नियतव्यय निश्चीत करणे,      ३) वार्षिक आदिवासी उपयोजनेची आखणी करणे व नियतव्यय निश्चीत करणे (जिल्हा वार्षिक योजनेसह),      ४) पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेसंबंधी माहिती वेळोवेळी नियोजन विभागाला पुरविणे,      ५) आदिवासी उपयोजनेसंबंधी तसेच पंचवार्षिक / वार्षिक योजनेसंबंधी योजना आयोग / केंद्र शासनाशी पत्र व्यवहार करणे,      ६) आदिवासी उपयोजनेशी विविध स्तरावरील तरतूदी व खर्च यांची विकासशीर्षनिहाय व जिल्हानिहाय माहिती गोळा करणे,      ७) वैधानिक विकास मंडळ निहाय नियतव्यय, राज्यस्तर व राज्यपुल, अनुशेष (राज्यपालांच्या अनुदेशासह) इ. संबंधिच्या बाबी हाताळणे, आदिवासी उपयोजनेचे मुल्यमापन व संनियंत्रण,      ८) सर्व प्रकारच्या सांख्यिकी माहितीचे संकलन,      ९) वित्त आयोग,      १०) विशेष कृती कार्यक्रम / विविध विकास पॅकेज,      ११) कार्यक्रम अंदाजपत्रक,      १२) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन 6-अ अर्थसंकल्प शाखा	<p>१) वित्त विभागासंबंधी सर्व बाबी,      २) अर्थसंकल्प विषयक सर्व कामकाज, मासिक निधी वितरण (BDS), Cash flow पुनर्विनियोजन प्रस्ताव,      ३) मागासवर्गीयांचे कल्याण / योजनांचे संनियंत्रण,      ४) आदिवासी उपयोजनांची तरतूद व खर्च विकास शिर्ष / लेखाशिर्षनिहाय      ५) राज्यपालांच्या अभिभाषणांविषयक कार्यवाही,</p>

	<p>६) वित्त मंत्र्यांचे अभिभाषण तयार करणे / दुरुस्त्या इत्यादी,  ७) केळकर समिती संबंधी कामकाज,  ८) कपात सूचना, पुनर्विलोकन प्रस्ताव,  ९) कार्यक्रम अंदाजपत्रक समन्वयाचे काम,  १०) अंदाज समिती विषयक कामे,  ११) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन ७	<p>१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी (खुद्द आस्थापना विषयक बाबी वगळून)  २) आदिवासी विकास विभागाच्या अखत्यारीतील क्षेत्रिय कार्यालयांकरीता नवीन वाहनांची खरेदी करणे तसेच वाहनाची देखभाल व दुरुस्ती विषयक बाबी (आयुक्त, आदिवासी विकास नाशिक, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व सर्व प्रकल्प कार्यालये),  ३) वाहन आढावा (आदिवासी विकास खुद्द / क्षेत्रिय समन्वय,  ४) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रिय आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे (आयुक्त, आदिवासी विकास नाशिक, सर्व अप्पर आयुक्त, सर्व प्रकल्प कार्यालये, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्या).  ५) शासकीय वसतीगृहातील कर्मचाऱ्यांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे,  ६) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची प्रकरणे,  ७) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रिय आस्थापनेवरील आयुक्त, आदिवासी विकास, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्या, सर्व अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, व सर्व प्रकल्प स्तरावरील गट अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या शिस्तभंग विषयक सर्व बाबी. (आश्रमशाळा व वसतीगृहातील लिपीक व वसतीगृहातील गृहपाल यांच्यासह),  ८) क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांच्या वयाच्या ५०/५५ वर्षांनंतर सेवा चालू ठेवण्याबाबतच्या पुनर्विलोकना विषयक बाबी.  ९) क्षेत्रिय कार्यालयातील अस्थायी पदांना मुदतवाढ व अस्थायी पदांचे स्थायीकरण,  १०) मानीव दिनांकाची प्रकरणे सक्तीचा प्रतीक्षा कालावधी मंजुरीची प्रकरणे,  ११) अन्य शासकीय सेवेतील आदिवासी कर्मचाऱ्यांचे हितसंबंध राखणे व त्याबाबतच्या तक्रारी हाताळणे.  १२) वरील बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे,</p>
कार्यासन ८	<p>१) महिला व बाल विकास विभागासंबंधित सर्व बाबी,  २) वैद्यकीय शिक्षण व औषधीद्रव्ये विभागासंबंधित सर्व बाबी  ३) सार्वजनिक आरोग्य विभागासंबंधित सर्व बाबी,</p>

	<p>४) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय  ५) नवसंजीवन योजना समन्वय व संनियत्रण,  ६) ग्रेड ३ ४ च्या बालकांना रुग्णालयात दाखल केल्यानंतर पालकास मजुरी देण्याची योजना  ७) भारतरत्न डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार योजना  ८) महिला बचत गट - बालवाड्या / पाळणाघरे,  ९) आदिवासी उत्थान कार्यक्रम,  १०) कन्यादान योजना.  ११) राज्यपालांच्या कार्यालयातील आदिवासी कक्ष व अनुषंगिक बाबी,  १२) गृह विभागाशी संबंधित सर्व बाबी  १३) गृहनिर्माण विभागाशी संबंधित सर्व बाबी  १४) नगरविकास विभागाशी संबंधित सर्व बाबी  १५) ग्रामविकास विभागाशी संबंधित सर्व बाबी  १६) पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाशी संबंधित सर्व बाबी  १७) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय  १८) केंद्र शासनाचा २० कलमी कार्यक्रम  १९) शबरी घरकुल योजना (आदिवासी / आदिम जमाती)  २०) पारधी समाजाच्या / जमातीच्या समस्या व त्यावरील विशेष योजना  २१) आदिवासी क्षेत्रातील दारुबंधी धोरण  २२) आदिवासी अत्याचार प्रतिबंधक कायदा कामकाजाविषयी कार्यवाही करणे, तसेच माहितीचे संकलन करणे  २३) मोटार वाहन चालक प्रशिक्षण केंद्र योजना  २४) नागरी वस्ती सुधारणा कार्यक्रम  २५) पेसा (PESA) कायदा- ग्रामपंचायती/ ग्रामसभेला थेट निधी उपलब्ध करून देणे  २६) वरील बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन ९	<p>१) कौशल्य विकास व उद्योजकता विभागाशी संबंधित बाबी,  २) उच्च व तंत्रशिक्षण विभागासंबंधित सर्व बाबी,  ३) कृषी व पदुम विभागासंदर्भात सर्व बाबी,  ४) कौशल्य विकास कार्यक्रम व अन्य रोजगार व स्वयंरोजगार विषयक योजना  ५) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय,</p>



	<p>६) दुधाळ जनावरांचे वाटप योजना..</p> <p>७) जन उत्कर्ष (बायफ) कार्यक्रम,</p> <p>८) ठक्कर बाप्पा वस्ती सुधारणा कार्यक्रम योजना,</p> <p>९) विज पंप व तेल पंप योजना, पी.व्ही.सी. पाईप योजना,</p> <p>१०) सैनिक/पोलीस भरतीपूर्व प्रशिक्षण योजना.</p> <p>११) हवाई सुंदरी व हॉस्पिटेलिटी प्रशिक्षण योजना,</p> <p>१२) न्युकलीयस बजेट योजनांचे नियोजन, अंदाज पत्रक व संनियंत्रण इ. बाबी,</p> <p>१३) प्रशिक्षण व मार्गदर्शन केंद्र स्थापन करणे. (MPSC/UPSC व इतर स्पर्धा परिक्षण इत्यादी),</p> <p>१४) व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र सुरू करणे / व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्रासाठी केंद्रिय अनुदान याबाबतचा प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे. इत्यादी.</p> <p>१५) वरील बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन १०	<p>१) सामान्य प्रशासन विभाग (अनुसूचित जमातीच्या आरक्षण विषयक धोरणात्मक) सर्व बाबी,</p> <p>२) अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र देणे आणि तपासणे व या बाबतचा अधिनियम २००० व नियम २००३,</p> <p>३) अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीच्या निर्णयावरील अपीलिय बाबी,</p> <p>४) अनुसूचित जमातीचे वर्गीकरण,</p> <p>५) अनुसूचित जमातीच्या यादीत नवीन जमातीचा अंतर्भाव करणे / वगळणे,</p> <p>६) अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्या व त्यांना सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे इत्यादी सर्व बाबी. (आस्थापना विषयक बाबी वगळून),</p> <p>७) नवीन अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची निर्मिती, यासाठी पदांची निर्मिती. समित्या संबंधी सर्व धोरणात्मक बाबी,</p> <p>८) समित्यांचे बळकटीकरण, समित्यांना मुलभूत / अद्यावत सोयीसुविधा उपलब्ध करून देणे (संगणकीकरण, नवीन वाहन खरेदी व वाहनांची देखभाल व दुरुस्ती इत्यादी सर्व बाबी),</p> <p>९) समित्यांवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या कामकाज व प्राथमिक चौकशी करण्याची कार्यवाही,</p> <p>१०) अनुसूचित जमातीच्या आरक्षण विषयक सर्व बाबी.</p> <p>११) खोट्या अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र विषयक तक्रारी व चौकशी,</p> <p>१२) उपरोक्त बाबतची सर्व न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन ११	<p>१) शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग संबंधीत सर्व बाबी,</p> <p>२) सेवाभावी संस्थामार्फत चालविल्या जाणाऱ्या आदिवासी आश्रमशाळांना मंजूरी / वर्गवाद /श्रेणीवाद / अनुदान / इमारत अनुदान /</p>

	<p>दरवाढ इत्यादी सर्व बाबी,  ३) अनुदानित आश्रमशाळा व्यवस्थापना विरुद्धच्या तक्रारीबाबत कार्यवाही करणे,  ४) मान्यता रद्द केलेल्या अनुदानित आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे अन्य आश्रमशाळात समायोजन,  ५) अनुदानित आश्रमशाळातील कर्मचाऱ्यांच्या वेतनासह सेवाविषयक सर्व बाबी,  ६) अनुदानित आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीची प्रकरणे  ७) अनुदानित आश्रमशाळांच्या मान्यता रद्द करणे याबाबतची अपीले व पुनर्विलोकनाची अपीले व पुनर्विलोकनाची अपीले / पुनर्निरीक्षण अर्ज इत्यादी चे कामकाज,  ८) आश्रमशाळा संहिता, दुरुस्त्या इत्यादी सर्व बाबी  ९) आदिवासी विद्यार्थीनीच्या उपस्थितीमधील गळती थाबविण्यासाठी उपस्थिती भत्ता  १०) उपरोक्त बाबींची न्यायलयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन १२	<p>१) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग संबंधीत सर्व बाबी.  २) आदिवासी मुलांमुलीसाठी वसतीगृहे सुरु करणे, त्यांचे व्यवस्थापन / देखभाल / परिरक्षण, प्रवेश पध्दती विषयक सर्व बाबी  ३) शासकीय वसतीगृहातील कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना/ सेवाविषयक सर्व बाबी गृहपाल व लिपीक संवर्गातील सर्व पद वगळून),  ४) वसतीगृहातील सोयी सुविधा/ व्यवस्थापनाबाबतच्या तक्रारी तसेच कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारी याबाबतची चौकशीची कार्यवाही,  ५) शासकीय वसतीगृह इमारतीचे बांधकाम (केंद्र पुरस्कृत योजना) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्यानुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी,  ६) वैद्यकीय / अभियांत्रिकी महाविद्यालयांच्या वस्तीगृहातील विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता प्रदान करणे, शिष्यवृत्त्या, विद्या वेतन, परिक्षण फी सवलत इत्यादी,  ७) व्यवसायिक अभ्यासक्रमांना जोडण्यात आलेल्या वस्तीगृहामध्ये राहणा-या आदिवासी विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता,  ८) व्यवसायिक शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती,  ९) क्रिडा प्रबोधिनीची स्थापना करणे,  १०) शिष्यवृत्त्या विद्यावेतन, परिक्षण फी सवलती इत्यादी (केंद्र पुरस्कृत योजनांसह),  ११) भारत सरकार शालांत परिक्षोत्तर शिष्यवृत्ती योजना तसेच अनुसूचित जमातीच्या मुला मुलींकरीता परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देण्याची योजना,  १२) सुवर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक/माध्यमिक शिष्यवृत्तीची योजना,  १३) भांडार पडताळणी (शासकीय वसतीगृह) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे,  १४) नामांकित शाळेमध्ये आदिवासी विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे.  १५) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>

कार्यासन १३	<p>१) शासकीय आश्रमशाळा मंजुरी, वर्गवाद व श्रेणीवाद विषयक व धोरणात्मक सर्व बाबी,</p> <p>२) शासकीय आश्रमशाळा, इमारत बांधकाम, भुसंपादन, परिरक्षण, देखभाल व दुरुस्ती इत्यादींना प्रशासकीय मान्यता देण्याचा प्रस्ताव</p> <p>३) आश्रमशाळा समूहासाठी इमारती बांधणे, (केंद्र पुरस्कृत योजना) केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे, केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती/खर्चाचा अहवाल / उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादि,</p> <p>४) आदर्श आश्रमशाळा विषयी धोरणात्मक सर्व बाबी,</p> <p>५) एकलव्य मॉडेल रेसिडेन्शीएल स्कूल स्थापना, सनियंत्रण (EMRS) ची बांधकामे/ आस्थापनाविषयक बाबी,</p> <p>६) शासकीय आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना गणवेश, अन्नधान्य व इतर वस्तुंच्या पुरवठ्याबाबतच्या सर्व धोरणात्मक बाबींना वित्तीय मान्यता व याबाबतची अन्य प्रकरणे</p> <p>७) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या आस्थापना/सेवाविषयक सर्व बाबी (मरती सेवानियम पदोन्नती वेतनश्रेणी या बाबी वगळून) (लिपीक संवर्ग पदे वगळून),</p> <p>८) शासकीय आश्रमशाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या गैरव्यवस्थापन / गैरव्यवहार / गैरवर्तन इत्यादी बाबतच्या तक्रारी, चौकशी व सेवाविषयक अनुषंगिक सर्व बाबी,</p> <p>९) शासकीय आश्रमशाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचा आकृतीबंध, पदनिर्मिती विद्यार्थी व कर्मचारी समायोजन याबाबतच्या धोरणात्मक सर्व बाबी,</p> <p>१०) शासकीय आश्रमशाळांना सोयी सुविधा पुरविणे, व्यवस्थापन, इमारती याबाबतच्या तक्रारी व अन्य सर्व बाबी,</p> <p>११) भांडार पडताळणी (शासकीय आश्रमशाळा) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे.</p> <p>१२) आश्रमशाळा शैक्षणिक गुणवत्ता, शिक्षक प्रशिक्षण</p> <p>13) शासकीय आश्रमशाळेतील विद्यार्थ्यांना थेट निधी देणे (DBT)</p> <p>14) महाराष्ट्र ट्रायबल पब्लिक स्कूल सोसायटीच्या व त्याअंतर्गतच्या अन्य शाळांचे व्यवस्थापन</p> <p>15) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन १४	<p>१) रोजगार हमी योजनेसंबंधीत सर्व बाबी,</p> <p>२) पर्यावरण विभागासंबंधीत सर्व बाबी,</p> <p>३) महसूल व वन विभागासंबंधी सर्व बाबी,</p> <p>४) मदत व पुनर्वसन विभागासंबंधी सर्व बाबी,</p> <p>५) अल्पसंख्याक विकास विभागासंबंधित सर्व बाबी,</p> <p>६) उपरोक्त विभागांच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांचे समन्वय,</p> <p>(७) आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभीमान योजना,</p> <p>८) अनुसूचित क्षेत्र माडा / मिनी माडा/ गावे जोडणे/वगळणे / अतिदुर्गम गावे</p>

	<p>९) अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल,  १०) आदिवासी सेवक पुरस्कार, घोषित करणे,  ११) सेवाभावी संस्थाचा आदिवासी विकास कार्यात सहभाग (अनुदानित आश्रमशाळा वगळून),  १२) अनु. जमाती व इतर वन निवासी (वनाधिका-यांच्या मान्यता) कायदा २००६ व तदनुषंगीक बाबी.  १३) राज्य माहिती आयोग,  १४) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती वेळोवेळी अद्यावत करणे व वेबसाईट वर प्रसिध्द करणे.  १५) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती आयोगास मासिक अहवाल पाठविणे, जनमाहिती अधिका-यांच्या नियुक्त्या करणे,  १६) माहितीच्या अधिकाराचे समन्वय तसेच एकापेक्षा अधिक जनमाहिती अधिकारी त्याचप्रमाणे करणे, विभागाशी संबंधित नसलेल्या बाबीवरील माहिती मागण्याबाबतच्या अर्जावर कार्यवाही  १७) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
<p>कार्यासन १५  (क्षेत्रीय आस्थापना)</p>	<p>१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी, (क्षेत्रीय कार्यालयाशी संबंधित बाबी)  २) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील आयुक्त, आदिवासी विकास, आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे, सर्व अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्या, सर्व अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, व सर्व प्रकल्प स्तरावरील गट अ ते ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या आस्थापना / सेवाविषयक बाबी. (आश्रमशाळा व वसतीगृहातील लिपीक व वसतीगृहातील गृहपाल यांच्यासह),  ३) सेवाप्रवेश नियम तयार करणे व त्या अनुषंगीक बाबी/ सेवायोजन व नोकरभरती विषयक सर्व बाबी, (शिक्षक/ शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांसह)  ४) अ.क्र. १ मध्ये नमुद कार्यालयातील अधिका-यांना स्थायीत्व प्रमाणपत्र देणे इत्यादी  ५) अ.क्र. १ मधील नमुद कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या विभागीय परीक्षा / वेतन निश्चीती व आगाऊ वेतनवाढीची प्रकरणे,  ६) नोकरभरतीच्या वेळी मुलाखतीसाठी / परीक्षासाठी अधिकारी पाठविणे (बृहन्मुंबई बाहेरील),  ७) महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ, नाशिक आणि शबरी वित्त व विकास महामंडळ यांच्या सेवा/आस्थापनाविषयक बाबी,  ८) आदिवासी विकास सेवेतील गट-अ / व संवर्गातील पदोन्नत्या सरळसेवा भरती / बदल्या,  ९) राज्य प्रशिक्षण धोरण व अनुषंगिक बाबी / आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षणासाठी पाठविणे,  १०) प्रोत्साहन भत्ता मंजूर करणे.  ११) आदिवासी विकास विभागाच्या क्षेत्रीय आस्थापनेवरील गट "अ" व "ब" अधिकाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याच्या निश्चित करणे/प्रसिद्ध</p>

	करणे, १२) उपरोक्त बाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १६ (समन्वय कक्ष)	१) सामान्य प्रशासन विभागासंबंधी सर्व बाबी, (आस्थापना/ सेवा विषयक बाबी वगळून) २) संसदीय कार्यविभाग संबंधित सर्व बाबी, ३) विशेष कार्य कक्षाकडून प्राप्त होणा-या संदर्भाचे समन्वय, ४) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाच्या कामकाजाचे समन्वय व इतर अनुषंगीक बाबी. (तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव, अर्धा तास चर्चा, स्थगन प्रस्ताव व इतर तत्सम बाबी ५) अनुसूचित जाती / जमाती आयोगाशी संबंधित कामकाजाच्या सर्व बाबी, ६) तक्रार निवारण पोर्टल / आपले सरकार बाबत सर्व बाबी ७) विधानमंडळ समित्यांबाबत (अंदाज समिती व लोकलेखा समिती वगळून) कार्यवाही व समन्वय, ८) लोकआयुक्त / उपलोक आयुक्त यांच्याकडील संदर्भाचे समन्वय, ९) दत्ताधिकार समिती, १०) केंद्र शासनाच्या अनुसूचित जाती, जमाती आयोगाचा अभ्यासगट/संसदीय समित्यांचे दौरे, पंचायतराज समिती इत्यादी अनुषंगीक बाबतची प्रकरणे, ११) राज्यपालांचे दौरे व बैठका यांचा समन्वय, १२) राजशिष्टाचार विषयक बाबी, १३) आदिवासी विकास विभागाशी संबंधित इतर राज्यातील आमदारांचे दौरे/ महत्वाच्या व्यक्तीचे दौरे, याबाबची व्यवस्था व समन्वय, १४) मा. मुख्य सचिव व त्यापेक्षा वरीष्ठ पातळीवरील बैठकांचे आयोजन व समन्वय, १५) या यादीनुसार अन्य कुठल्याही कार्यसनाला वाटप न झालेला व भविष्यात उद्भवणारा विषय, १६) आदिवासी विकास विभागातील सर्व प्रकारच्या संकिर्ण बाबी, १७) विभागातील प्रलंबित प्रकरणे/ संदर्भ यांचा आढावा घेणे/ पाठवणे (थकित प्रकरणांचा अहवाल) १८) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.
कार्यासन १८ नोंदणी शाखा	१) आदिवासी विकास विभागाची नोंदणी शाखा संबंधित सर्व बाबी, २) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना पाठविण्यात येणाऱ्या अनौपचारिक नस्त्यांची नोंद संगणकामार्फत घेवून नोंदी ठेवणे तसेच, संगणकामार्फत विभागात येणारे संदर्भ / प्रकरणे यांची आवक जावक नोंद करणे / नोंदी ठेवणे, ३) टपाल तिकीटांचा हिशोब नोंदवही ठेवणे

	<p>४) मुख्यमंत्री कार्यालयाकडून आलेल्या संदर्भाची नोंदवही व इतर नोंदवह्या ठेवणे,  ५) गोपनीय टपाल व नस्त्या स्विकारणे/ निर्गमित करणे व त्यांचे वाटप करणे,  ६) माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये प्राप्त अर्ज ऑनलाईन पाठविणे,  ७) कार्यासनाने निर्गमित केलेल्या पत्रांची नोंद घेवून विभागातील संबंधित कार्यासने मंत्रालयीन विभाग यांना संगणकामार्फत पाठविणे,  ८) विभागाची वितरणसूची अद्ययावत ठेवणे,  ९) विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांची बैठक व्यवस्था/विभागासाठी जागेची मागणी करणे.  १०) विभागाचे ग्रंथालय, कार्यालयीन लेखनसामुग्री / साधनसामुग्री साहित्य, फर्निचर पुरविणे,  ११) आदिवासी विकास विभागातील संगणकासाठी लागणारी यंत्रसामग्री, सुटे स्पेअर पार्ट्स पुरविणे, खरेदी करणे व त्याची नोंद ठेवणे,  १२) भांडार पडताळणी (खुद्द) निरीक्षण अहवालांवर कार्यवाही करणे,  १३) आकस्मिक कार्यालयीन खर्चाच्या बाबी,  १४) विभागातील निंदणीकृत झालेल्या नस्त्या अभिलेख कक्षेत पाठविणे,  १५) झेरॉक्स मशीन चालक, प्रँकींग मशीन चालकावर देखरेख ठेवणे,  १६) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन १९	<p>१) आदिवासी विकास विभागाच्या केंद्र पुरस्कृत योजना, आदिवासी विकास विभागाच्या केंद्र पुरस्कृत योजनांच्या प्रस्तावाबाबत खर्चाचा अहवाल, उपयोगिता प्रमाणपत्र याबाबतचा पाठपुरावा त्यासंबंधित कार्यासनाकडे करणे,  २) विशेष केंद्रीय सहाय्य योजना (SCA) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी कार्यासन उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी,  ३) आदिम जमातीच्या समस्या व त्यावरील विशेष योजना राबविणे,  ४) आदिम जमातींचा विकास व संरक्षणार्थ केंद्रीय अनुदान (PTG) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्या अनुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी,  ५) अपग्रेडेशन मेरिट लिस्ट,  ६) स्वयंसेवी संस्थांचे प्रस्ताव केंद्र शासनाकडे अनुदानासाठी पाठविणे,  ७) विशेष केंद्रीय सहाय्य व २७५(१) खालील केंद्र शासनाकडून निधी प्राप्त करून घेणे, झालेल्या निधीचा हिशेब ठेवणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र प्राप्त करणे व ते एकत्रित प्रस्ताव केंद्र शासनास पाठविणे इत्यादी बाबी तसेच, या निधीचे नियोजन व केंद्र शासनाशी पत्रव्यवहार करणे. (याबाबतचे व्यक्तीगत प्रस्ताव संबंधित विभागाचे काम पाहणा-या कार्यासनाकडून तपासून छाननी करून अंतिम केले जातील)  ८) केंद्र शासन सहाय्यीत इंग्रजी स्कूल / एकलव्य मॉडेल रेसीडेन्सीएल स्कूल (EMRS) चे प्रस्ताव केंद्र शासनास सादर करणे व निधी उपलब्ध करून घेणे,</p>

	<p>9) क्रेस्ट कार्यालयाशी संबंधित बाबी</p> <p>10) आदिवासी विकास विभागातर्गत राबविण्यात येणाऱ्या सर्व राज्य व केंद्रस्तरीय योजनांचे विभागीय व त्रयस्थ पक्षाकडून मुल्यांकन करणे (Project &amp; Scheme Evaluation &amp; impact Assessment) संदर्भातील सर्व बाबी</p> <p>11) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था यांना केंद्रीय अनुदान (केंद्र पुरस्कृत योजना) याबाबत केंद्र शासनाकडे प्रस्ताव पाठवून निधी उपलब्ध करून घेणे त्यानुषंगाने केंद्र शासनाला आवश्यक ती माहिती पाठविणे, खर्चाचा अहवाल पाठविणे, उपयोगिता प्रमाणपत्र पाठविणे इत्यादी,</p> <p>12) आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्थेच्या योजना,</p> <p>13) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
कार्यासन संगणक कक्ष	<p>१) माहिती तंत्रज्ञान विभागाशी संबंधित सर्व बाबी,</p> <p>२) मराठी भाषा विभागाशी संबंधित सर्व बाबी,</p> <p>३) माहिती तंत्रज्ञान विषयक बाबी, संगणकीकरण, नवीन संगणक खरेदी व वाटप, संगणक</p> <p>४) आदिवासी विकास विभागाच्या संगणकीकरणाचे प्रस्ताव तयार करणे व तपासणे,</p> <p>५) आदिवासी विकास विभागाची संगणक वेबसाईट अद्ययावत ठेवणे,</p> <p>६) संगणक नेटवर्क (Lan) संदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग व अन्य विभागांशी समन्वय साधणे,</p> <p>७) अधिकारी / कर्मचारी यांना संगणक प्रशिक्षण देण्यासाठी आवश्यक कार्यवाही करणे,</p> <p>८) आदिवासी विकास विभागाच्या विशिष्ट कामाचे स्वरूप विचारात घेऊन आवश्यक त्या कामासाठी विषयानुरूप संबंधित कार्यासनाकडून मागणी आल्यास संगणक आज्ञावल्या तयार करून घेणे व त्याचा वापर वाढविणे,</p> <p>९) शासकीय कामकाजात संगणकाचा वापर वाढविण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभागाद्वारे वेळोवेळी घेण्यात येणाऱ्या निर्णयांच्या विभागात अंमलबजावणी करणे व त्या अनुषंगाने पत्रव्यवहार करणे,</p> <p>१०) ई ऑफीस प्रणालीची आदिवासी विकास विभागात अंमलबजावणी करणे,</p> <p>११) डेटा बँक / सर्व प्रकारच्या सांख्यिकीच्या माहितीचे संकलन,</p> <p>१२) विभागात निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय, परिपत्रक व अधिसूचना यांचा सारसंग्रह तयार करणे,</p> <p>१३) आदिवासी विकास विभागातील संगणक दुरुस्ती, देखभाल व यंत्रसामग्रीची नोंद ठेवणे,</p> <p>१४) जडवस्तुसंग्रहात (संगणक व प्रिंटर) यांच्या नोंदी घेणे.</p>
लेखापरिक्षण परिक्षण कक्ष	<p>१) नियंत्रक व लेखा परिक्षक यांच्या अहवालातील विनियोजन लेखे, लोकलेखा समितीला माहिती देणे व शिफारशीवर कार्यवाही करणे,</p> <p>२) महालेखापालांकडून आलेल्या स्थानिक कार्यालयाच्या लेखा परिक्षण निरीक्षण अहवालाची प्रकरणे,</p> <p>३) महालेखापालांकडून प्राप्त होणारे लेखा परिक्षण प्रमाणपत्राचे जतन करणे,</p> <p>४) लोकलेखा समिती विषयक कामे,</p>

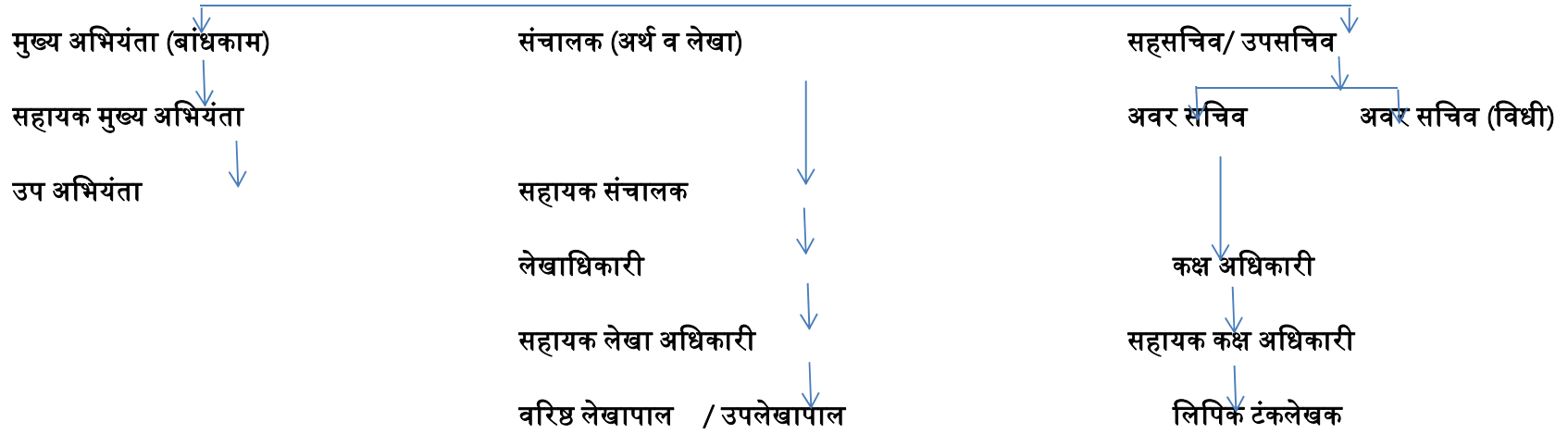
	<p>५) भारताचे नियंत्रक व महालेखापाल यांच्या अहवालामध्ये समाविष्ट केलेल्या परिच्छेदाबाबत क्षेत्रीय कार्यालयाकडून माहिती प्राप्त करून देणे,</p> <p>६) महालेखापाल कार्यालयाकडून प्राप्त होणारा मासिक खर्चाचा अहवाल व त्याअनुषंगाने बाबी तसेच खर्चाचा ताळमेळ.</p> <p>७) उपरोक्त बाबींची न्यायालयीन प्रकरणे.</p>
--	---

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

आदिवासी विकास विभागातील रचना खालील प्रमाणे

सचिव  
↓





कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (अ)

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

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

		यांनी वेळोवेळी विहित केलेल्या मर्यादित अधिकाराचा वापर केला जातो.	निर्णय क्रमांक विअप्र-2013/प्र.क्र.30/2013/विनियम, भाग-2, दि.17.04.2015	
--	--	--	---	--

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव/	वित्त विभाग व सामान्य प्रशासन विभाग यांनी वेळोवेळी विहित केलेल्या मर्यादित अधिकाराचा वापर केला जातो.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना, इत्यादी नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	अ.मु.सचिव/ प्र.सचिव/ सचिव/	आयुक्तांनी अनुदानित आश्रमशाळेची अंशतः किंवा पूर्णतः मान्यता काढून घेतलेली असल्यास संस्थेने तीस दिवसांच्या आत अपिल केल्यास अ.मु.सचिव (आदिवासी विकास) यांना अपिलावर निर्णय देता येईल. त्यांचा निर्णय व्यवस्थापनावर बंधनकारक	आदिवासी विकास विभागाची आश्रमशाळा संहिता नियम ३.२१	

		राहील.		
--	--	--------	--	--

कलम 4 (1) (b) (ii) नमुना (ब)

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

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

कलम ) (1) 4b( (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप : आदिवासी उपयोजने अंतर्गत वार्षिक योजना आखणे /निधी मंजूर करणे/योजनांचे समन्वयन करणे  
संबंधित तरतुदी : उपलब्ध तरतूदीच्या मर्यादित

अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र राज्य कार्यान्वयन नियमावली

नियम : - - - -

शासन निर्णय : - - - -

परिपत्रके : - - - -

कार्यालयीन आदेश : - - - -

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1.	अधिनियम	तीन अधिनियम कायमस्वरूपी (1) महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976, (2) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्गातील व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्राची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरिता आणि तत्संबंधीत किंवा तदानुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, 2000 (3) महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960	मा. अ.मु. सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	
2.	नियम			
3.	शासन निर्णय			
4.	परिपत्रके	प्रशासकीय कारणास्तव वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रके / कार्यालयीन आदेश आवश्यकतेनुसार	मा. अ.मु. सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव	
5.	कार्यालयीन आदेश			

कलम ) (1) 4ब( (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

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

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

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

कलम 4 (1) (ब) (iv) नमुना (ब)

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

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

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

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

कलम 4 (1) (ब) (v) नमुना (अ)

आदिवासी विकास विभागाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
1	महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976	सन 1977 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 5	सदर अधिनियमानुसार महाराष्ट्रातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींची सामाजिक व आर्थिक स्थिती सुधारण्यासाठी प्रयत्न केले जातात.
2	अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्गातील व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्राची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरीता आणि तत्संबंधीत किंवा	सन 2001 चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक 23	-

	तदनुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, २०००		
3	महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960	दिनांक 19 ऑगस्ट, 1960	-

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

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

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख		अभिप्राय असल्यास
		शासन निर्णय क्रमांक	तारीख	
1	<p>1. आदिवासी विकास विभागाची प्रशासकीय यंत्रणा</p> <p>2. राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या कल्याणाच्या तसेच आदिवासी उपयोजनेशी संबंधित समन्वय,</p> <p>3. मा. राज्यापालांना राज्यातील अनुसूचित क्षेत्राचा वार्षिक प्रशासकीय अहवाल सादर करण्याबाबतचे समन्वय</p> <p>4. भारत सरकारकडून भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५(१) अंतर्गत तसेच विशेष केंद्रीय सहाय्यातर्गत मिळणाऱ्या निधीच्या खर्चाचा अहवाल सादर करणे.</p> <p>5. जनजाती सल्लागार परिषद,</p> <p>६. आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था,</p> <p>७. अनुसूचित जमातीच्या शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांशी संबंधित सर्व बाबी</p> <p>८. अनुसूचित जमातीची मुले व मुलीसाठी वसतिगृहे.</p> <p>९. अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी संचालक (आयुक्त आदिवासी कल्याण विकास प्रकल्प अधिकारी/ आदिवासी</p>	शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग	दि. 22.04.1983	



कल्याण अधिकारी आणि महाराष्ट्र राज्य आदिवासी विकास महामंडळ मर्या, नाशिक कार्यालयात सेवायोजन उद्देशार्थ नोंदणी करणे

१०. भारतीय संविधानाच्या तरतूदीनुसार अनुसूचित जमातीमध्ये समावेश करण्यासाठी तसेच वगळण्यासाठी तपासणी करणे.

११. शैक्षणिक संस्थांमध्ये अनुसूचित जमातीच्या राखीव पदाच्या अंतर्गत अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे

१२ अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना सर्व प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या देणे.

१३. अनुसूचित जमातीसाठी गृहनिर्माण योजना.

१४. अनुसूचित जाती आणि अनुसूचित जमाती आयोग (अनुसूचित जमातीसाठी)

१५. अनुसूचित क्षेत्र, आदिवासी उपयोजना क्षेत्र सुधारित क्षेत्रविकास कार्यक्रम वैगरे

१६. विधानमंडळाच्या अनुसूचित जमाती कल्याण समितीचे समन्वय.

१७. अनुसूचित जमातीचे कल्याण (इतर विभागाकडून मागावर्गीय कल्याणार्थ सन १९८३-८४ च्या अंदाजाच्या धर्तीवर राबविण्यात येणारे विकासशिर्ष)

१८. महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळ मर्यादीत यांच्याशी संबंधित सर्व बाबी.

१९. सामान्य प्रशासन विभागाच्या यादीनुसार जे विषय वाटप करण्यात आलेले नाही असे आदिवासी विकासाच्या संबंधित विषय

#### सर्वसाधारण

२०. आदिवासी विकास विभागास नियमानुसार वाटप केलेले अन्य कोणतेही विषय

	२१. वरील यादीतील विषयातील कोणत्याही बाबीसंदर्भात चौकशा आणि सांख्यिकी माहिती. २२. वरील विषयाशी संबंधित बाबींच्या बाबत देण्यात येणारी फी न्यायालयाने न घेतलेल्या कोणत्याही फीचा समावेश नाही. २३. शासकीय कामासाठी आदिवासी विकास विभागासाठी शासनाने ताबा घेतलेली कामे, जमिन आणि इमारती इ. बाबी			
2	आदिवासी विकास विभाग आकृतीबंध	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2016/ प्र.क्र.73/का-1	दि.24.02.2022.	
3	आदिवासी विकास विभागाची विषयसुची	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2015/ प्र.क्र.88/ का-1,	दि.27.05.2016	
4	अस्थायी पदे मुदतवाढ	शासन निर्णय क्रमांक : आस्था-2019/ प्र.क्र.60/का-1,	दि. 23.03.2022	
5	खावटी अनुदान योजना सुरु करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र. खाअयो 2020/ प्र.क्र.37/ का- 03	दि 09.सप्टेंबर, 2020 व दि 30 .सप्टेंबर, 2020	
6.	केंद्र शासनाच्या स्टँड अप इंडिया योजनेत अनुसूचित घटकांकरीता मार्जिन मनी उपलब्ध करून देणेबाबत.	शासन निर्णय क्र आविमं- 2019/प्र.क्र.18/ का-3	दि 20 .जून, 2019	
7.	प्रधानमंत्री वनधन योजना राबविणेबाबत.	शासन निर्णय क्र. एमएफपी-2020/ प्र.क्र. 30/ का- 03	दि 20 .मे, 2022	
8.	आदिवासी उपयोजना राबविण्याच्या कार्यपध्दतीत धोरणात्मक बदल.	शासन निर्णय क्र. आउयो-1091/प्र.क्र.11/ का-6	दि. 21 सप्टेंबर, 1992	
9.	आदिवासी उपयोजनेतर्गत मुलभुत सुविधांच्या योजना राबविण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2003/प्र.क्र.101/ का- 06	दि. 26 जुलै, 2004	
10.	आदिवासी उपयोजना जिल्हा वार्षिक योजना, निधी अर्थसंकल्पीत करणे, वितरीत करणे, प्रशासकीय मान्यता देण्याची सुधारीत कार्यपद्धती	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2008/प्र.क्र.6/ का-6	दि. 16 डिसेंबर, 2009	
11.	आदिवासी उपयोजनेतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या नाविन्यपूर्ण योजनांबाबतची मार्गदर्शक तत्वे, संनियंत्रण व मुल्यमापन इत्यादींबाबत.	शासन निर्णय क्र. टिएसपी -2013/ प्र.क्र.247/ का-6	दि. 20 जून, 2014	
12.	जिल्हास्तर व राज्यस्तर योजनांकरीता सुधारित नियतव्यय वाटप सुत्रानुसार निधी अर्थसंकल्पीत करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2017/ प्र.क्र.219/का- 6	दि. 25 ऑक्टोबर,2018	

13.	आदिवासी उपयोजनेच्या परिणामकारक अंमलबजावणीकरीता स्वतंत्र अर्थ व लेखा कक्ष स्थापन करणे	शासन निर्णय क्र. जसप-2019/ प्र.क्र.50/ का-6	दि. 23 ऑक्टोबर, 2020
14.	आदिवासींसाठी नवसंजीवन योजना	शासन निर्णय क्र. टिएसपी 1095/ प्र.क्र.6/ का-6 शासन निर्णय क्र. कुपोनि-2004/ प्र.क्र.87/ का-8	दि. 22 .जुन1995 , दि. 19 .जुलै2004 ,
15.	आदिवासी उपायोजनेंतर्गत राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तींना घरकुल उपलब्ध करून देण्यासाठी "शबरी आदिवासी घरकुल योजना" राबविण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. घरकुल-2012/ प्र.क्र.38 (भाग-1)/का-17	दि. 28 .मार्च2013 ,
16.	राज्यातील अनुसूचित क्षेत्रातील ग्रामपंचायतींना आदिवासी उपाययोजनेंतर्गत ५% निधी थेट देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.पेसा-2015/ प्र.क्र.19/ का.17	दि. २१ एप्रिल, 2015
17.	अनुसूचित क्षेत्रातील गरोदर स्त्रिया व स्तनदा मातांना एक वेळ चौरस आहार देण्यासाठी "भारतरत्न डॉ. ए. पी.जे. अब्दुल कलाम अमृत आहार" योजनेस मान्यता देणे तसेच अंमलबजावणी व संनियंत्रणाची मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.आवि-2015/ प्र.क्र.78/ का-8 शासन निर्णय क्र. आवि-2016/ प्र.क्र.83/ का.8	दि. 18 नोव्हेंबर, 2015 दि. ०५ ऑगस्ट, 2016
18.	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प अंतर्गत प्रकल्प अधिकारी यांचेमार्फत राबवावयाच्या कर्जविरहीत योजना व त्यांसाठी वापरावयाचा निधी संबंधी मार्गदर्शक सूचना व आर्थिक मर्यादित वाढ	शासन निर्णय क्र.न्युबयो-2011/ प्र.क्र.87/ का.7	दि. 21 जुन, 2013
19.	कोरोना विषाणूच्या अनुषंगाने उद्ध्विलेल्या परिस्थितीत राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या नागरीकांना न्युक्लिअस बजेट अंतर्गत रेमडिसीव्हीर इंजेक्शनसाठी येणारा खर्च उपलब्ध करून देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.न्युबयो-2021/प्र.क्र.64 / का.9	दि. 20 एप्रिल, 2021
20.	कोरोना विषाणूच्या अनुषंगाने उद्ध्विलेल्या परिस्थितीत राज्यातील आदिवासी कुटुंबांना न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत गटनिहाय आर्थिक मर्यादेची अट शिथिल करणे व वित्तीय अधिकारात वाढ करणे.	शासन निर्णय क्र.न्युबयो-2020/ प्र.क्र.41/ का.9	दि. 11 नोव्हेंबर, 2020
21.	कोरोना विषाणूच्या अनुषंगाने उद्ध्विलेल्या परिस्थितीत राज्यातील आदिवासी कुटुंबांना न्युक्लिअस बजेट योजनेअंतर्गत गटनिहाय आर्थिक मर्यादेची अट शिथिल करणे व वित्तीय अधिकारात वाढ रद्द करून योजना पूर्ववत करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र.न्युबयो-2021/ प्र.क्र.37/ का.9	दि. 23 मार्च, 2021
22.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना संघ लोकसेवा आयोग/महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग मार्फत घेतल्या जाणाऱ्या भारतीय प्रशासकीय सेवा	शासन निर्णय क्र.प्रशिक्षण 2012/ प्र.क्र.158 (भाग-2)/का-17	दि. 15 जुलै 2014

	तसेच राज्य प्रशासकीय सेवा पूर्व परिक्षांसाठी प्रशिक्षण देणे.			
23.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना संघ लोकसेवा आयोगामार्फत घेतल्या जाणाऱ्या नागरी सेवा परिक्षेच्या तयारीकरीता नामवंत खाजगी व्यावसायिक संस्थेमार्फत प्रशिक्षण देणे.	शासन निर्णय क्र.प्रशिक्षण-२०21/ प्र.क्र.34/ का. ९	दि.20 एप्रिल, 2021.	
24.	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा एकात्मिक कार्यक्रम अंमलबजावणी करण्याविषयी	शासन निर्णय क्र. टिएसपी-2004/ प्र.क्र.23/ का.14	दि.03 जून, 2004	
25.	ठक्कर बाप्पा आदिवासी वस्ती सुधारणा विस्तारीत कार्यक्रम योजनेच्या प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र.ठबायो-2017/ प्र.क्र.33/ का.9	दि.06 मार्च, 2017	
26.	महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम 2000	अधिनियम	दि. 23 मे, 2000	
27.	महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) नियम 2003	नियम	दि. 04 जून, 2003	
28.	पालघर, नाशिक, धुळे, किनवट, जि. नांदेड, यवतमाळ, गोंदिया व चंद्रपूर येथे नवीन सात अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची स्थापना करणेबाबत	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-2119/ प्र.क्र.34/ का-10	दि. 13 सप्टेंबर, 2019	
29.	९ वी ते १० वी मध्ये शिक्षण घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना जमातीचे दाखले देवून त्यांची जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी करून घेणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-2119/ प्र.क्र.186/का-10	दि. 06, नोव्हेंबर, 2020	
30.	अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांची स्थापना करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र.एसटीसी-2119/ प्र.क्र.34/ का-10	दि. २९ जून, 2022	
31.	महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग जातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्यांच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम 2000 ( 2001 चा महा.क्र.23)	अधिसूचना	दि. 29 जून, 2022	
32.	आदिवासी विकास विभागांतर्गत मंजूर करावयाच्या अनुदानित आश्रमशाळांकरिता कार्यपद्धती विहित करण्याबाबत.	शासन निर्णय क्र. अनुआशा 1001/ प्र.क्र.127/का.11	दि. 04 सप्टेंबर, 2001	
33.	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत अनुदानित तत्वावर चालविण्यात येणाऱ्या आश्रमशाळांचे परिरक्षण व आकस्मिक खर्च करण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे	शासन निर्णय क्र. अआशा-2004/प्र.क्र.37 का.11	दि. 02 ऑगस्ट, 2004	
34.	आदिवासी विकास विभागातील मान्यता रद्द करण्यात आलेल्या /बंद	शासन निर्णय क्र. अआशा- 2011/ प्र.क्र.375/	दि. 07 मार्च, 2013	

	करण्यात आलेल्या अनुदानित आश्रमशाळा अन्य संस्थेस चालविणेस देणेबाबतची कार्यपद्धती	का-11		
35.	प्राथमिक शिक्षणाची व्याख्या व स्रोत ( इ.1 ली ते 8 वी (Elementary Cyvle) मध्ये सुधारणा बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 प्रमाणे	शासन निर्णय क्र.अआशा-2013 / प्र. क्र. 200 (अ)/का.11	दि.01 ऑक्टोबर, 2013	
36.	स्वयंसेवी संस्थांकडून आदिवासी विद्यार्थ्यांसाठी चालविल्या जाणाऱ्या मान्यता प्राप्त अनुदानित आश्रमशाळांतील अतिरिक्त ठरलेल्या शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांचे समायोजन होईपर्यंत त्यांना "काम नाही, वेतन नाही " धोरण लागू करणेबाबत.	शासन निर्णय क्र.अआशा 2016/ प्र.क्र.129/ का.11	दि. 08 जून, 2016	
37.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शाआशा-2008/ प्र.क्र.81/ का-13	दि. 28 ऑगस्ट, 2009	
38.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/प्र.क्र.118/ का-12	दि. 21 एप्रिल, 2015	
39.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/ प्र.क्र.118/ का-12	दि. 17 मे, 2016	
40.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत नामांकित शाळेचे शुल्क निश्चिती करणेबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2015/ प्र.क्र.387/ का-12	दि. 27 जून,2016	
41.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत शैक्षणिक दर्जा, निवासी सुविधा इ. विषयी पाहणी करण्याबाबत समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.236/ का-12	दि. .19नोव्हेंबर2016.	
42.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळेमध्ये प्रवेश देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.180/ का-12	दि. 29 मे, 2017	
43.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शहरातील इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत निवड करण्यात आलेल्या शाळांना शुल्क निश्चिती व शुल्क वितरण कार्यपद्धतीबाबत	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2016/ प्र.क्र.280/ का-12	दि. 31 ऑगस्ट,2017	
44.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेअंतर्गत नामांकित शाळांच्या निवडीची सुधारित कार्यपद्धती	शासन निर्णय क्र. नानिशा 2018/ प्र.क्र.21/ का-12	दि. 18 मे. 2018.	

45.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेंतर्गत नामांकित शाळांच्या निवडीची सुधारित कार्यपध्दती (शुध्दीपत्रक)	शासन निर्णय क्र नानिशा 2018/प्र. क्र.21/का-12	दि. 9 जून, 2018	
46.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे योजनेंतर्गत शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना पोहोच करणेबाबत- शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र आविवि 2017/ प्र.क्र.195/का-12	दि. 2 ऑगस्ट, 2019	
47.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना इंग्रजी माध्यमाच्या नामांकित निवासी शाळांमध्ये शिक्षण देणे या योजनेस सन 2020-21 या शैक्षणिक वर्षासाठी स्थगिती देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. आविवि2020/ प्र.क्र.34/का-12	दि. २२ मे, 2020	
48.	अनुसूचित जमातीच्या इयत्ता 8 वी ते 12 वी च्या वर्गात शिक्षण घेणाऱ्या अपंग विद्यार्थ्यांस दरमहा रुपये 500/- प्रमाणे शिष्यवृत्ती देणे व दरमहा रुपये 100/- प्रमाणे वाहतूक भत्ता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. 1003/प्र.क्र.44(अ)/का-12	दि. 14 ऑगस्ट, 2003	
49.	अनुसूचित जमातीसाठी भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण शुल्क देण्याची योजना - कार्यपध्दतीबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी1204/प्र.क्र.9/का-12	दि. 9 ऑगस्ट, 2004	
50.	वैद्यकीय शिक्षण व संलग्न शिक्षणाकरीता खाजगी शिक्षण संस्थांमध्ये शिक्षण घेणाऱ्या आदिवासी विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे	शासन निर्णय क्र. वैशिवि-2003/ प्र.क्र.180/का-8	दि. 3 मार्च, 2004	
51.	अनुसूचित जमातीसाठी भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना व शिक्षण शुल्क देण्याची योजना- शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र. उलोआ- 2009/ प्र.क्र.114/का12	दि. 14 ऑक्टोबर, 2009	
52.	ई- स्कॉलरशिप भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदाने योजना रकमा बँकेमार्फत अदा करणे	शासन निर्णय क्र. इबीसी-2010/ प्र.क्र.40/ का-12	दि. 2 मार्च, 2010	
53.	भारत सरकार पोस्ट मॅट्रीक शिष्यवृत्तीची रक्कम लाभार्थ्यांच्या बँक खात्यामध्ये थेट हस्तांतरीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ-2012/ प्र.क्र.278/का-12	दि.22 जानेवारी,2013	
54.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती तसेच शिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती योजनेंतर्गत लाभ मंजूर करताना घ्यावयाच्या खबरदारीबाबत	शासन निर्णय क्र. बैठक-2016/प्र.क्र.22/ का-12	दि. 5 मे, 2017	
55.	भारत सरकार मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती गैरव्यवहार प्रकरणी स्थापन केलेल्या विशेष चौकशी पथकाच्या अहवालावर केलेल्या कार्यवाहीच्या आढाव्यासाठी विविध समित्यांची स्थापना करणेबाबत	शासन निर्णय क्र. बैठक-2016/प्र.क्र.22/ का-12	दि. 22 सप्टेंबर, 2017	
56.	विकास निधी मंजूर करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. शिष्यवृ-2018/ प्र.क्र.83/ का-12	दि. 29 ऑगस्ट, 2018	

57.	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इ. 1 ली ते 10 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांकरिता सूर्वर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना लागू करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. आविशी-2009/ प्र.क्र.20/ का-12	दि. 31 मे, 2010	
58.	राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या इ. 1 ली ते 10 वी मध्ये शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांकरिता सूर्वर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना लागू करण्याबाबत -शुध्दीपत्रक	शासन निर्णय क्र. आविशी-2009/ प्र.क्र.20/ का-12	दि.26 ऑगस्ट, 2010	
59.	सूर्वर्ण महोत्सवी आदिवासी पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजनेंतर्गतचा निधी जिल्हा परिषद प्रशासन यांच्यामार्फत संबंधित विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यावर जमा करण्याकरिता सदर योजना ग्राम विकास विभागाकडे हस्तांतरीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र शिष्यवृ-2017/ प्र.क्र.134/का-12	दि. 17 एप्रिल, 2018	
60.	अनुसूचित जमातीच्या मुलामुलींना परदेशातील शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणेबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी-1203/ प्र.क्र.76/ का-12	दि. 31 मार्च, 2005	
61.	अनुसूचित जमातीच्या मुलामुलींना परदेशातील शिक्षणासाठीच्या शिष्यवृत्ती योजनेतील वार्षिक उत्पन्न मर्यादा वाढविण्यास मंजूरी देण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. आदिशी-1203/ प्र.क्र.76/ का-12	दि. 11 एप्रिल, 2012	
62.	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना परदेशात शिक्षणासाठी शिष्यवृत्ती देणे या योजनेच्या अटी व शर्तीमध्ये सुधारणा करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र. पशिशी-2015/ प्र.क्र.334/ का-12	दि. 16 मार्च, 2016	
63.	मान्यताप्राप्त विना अनुदानित व कायम विना अनुदानित शिक्षण संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2006/ प्र.क्र.134/ का12	दि. 16 मार्च, 2007	
64.	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2016/ प्र.क्र.122/ का-12	दि.31 मार्च, 2016	
65.	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2016/ प्र.क्र.122/ का-12	दि. 5 मार्च, 2020	

66	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमधील पीपीपी योजनेतर्गत उपलब्ध जागांवर तसेच खाजगी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये केंद्रीय ऑनलाईन पध्दतीने प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता "व्यवसाय प्रशिक्षण शुल्क प्रतिपूर्ती" योजना	शासन निर्णय क्र.आवि-2019/ प्र.क्र.74/ का-12	दि. 29 जूलै, 2019	
67	राज्यातील शासनमान्यता प्राप्त खाजगी विनाअनुदानीत व कायम विनाअनुदानीत संस्थांमधील व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये प्रवेश घेणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक शुल्काच्या प्रतिपूर्तीची योजना शैक्षणिक वर्ष 2015-16 पासून पुढे सुरु ठेवण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.व्यअप्र-2020/प्र.क्र.83/ का-12	दि.18 जुन, 2021	
68	राज्यातील विविध व्यावसायिक पाठ्यक्रमात शिकणाऱ्या अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांना मिळणाऱ्या निर्वाह भत्याच्या दरात सुधारणा करणे	शासन निर्णय क्र.आवगृ-1204/प्र.क्र.18/ का-12	दि. 24 ऑगस्ट, 2004	
69	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांसाठी नंदुरबार येथे मध्यवर्ती क्रीडा केंद्र व इगतपुरी जि. नाशिक येथे क्रीडा प्रबोधिनी स्थापन करणे	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2009/ प्र.क्र.74/ का-12	दि. 24 ऑगस्ट, 2009	
70	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता इगतपुरी, जि. नाशिक येथे क्रीडा प्रबोधिनीच्या इमारत बांधकामाच्या अंदाजपत्रकास प्रशासकीय मान्यता देणेबाबत	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2013/ प्र.क्र.325/ का-12	दि. 29 मे, 2014	
71	अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांकरीता नाशिक येथे तात्पुरत्या स्वरुपात सुरु असलेल्या क्रीडा प्रबोधिनीच्या व्यवस्थापन विषयक निर्णय, आकृतिबंधातील पदे भरण्याचे अधिकार, वित्तीय अधिकार इ. बाबींविषयी निर्णय घेण्याकरीता समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.आवि-2015/ प्र.क्र.79/ का-12	दि. 30 ऑक्टोबर, 2017	
72	आदिवासी विकास विभागामार्फत अनुसूचित जमातीच्या विद्यार्थ्यांसाठी क्रीडा धोरण ठरविण्यासाठी समिती गठीत करण्याबाबत	शासन निर्णय क्र.क्रीडाप्र-2013/ प्र.क्र.325/ का-12	दि. 25 मार्च, 2021	
73	एकलव्य निवासी शाळांना राज्य सहाय्यक अनुदान (EMRS)	शासन निर्णय क्र. शाआशा 2019/ प्र.क्र.40/ का-13	दि. 18 सप्टेंबर, 2019	
74	शालान्त व उच्च माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेतील आदिवासी विद्यार्थी मुलांना व मुलींना विशेष प्रोत्साहन योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा -2003/ प्र.क्र.101/ का-13	दि. 14 ऑगस्ट, 2003	
75	सेवांतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा 2003/ प्र.क्र.99/ का-13	दि. 14 ऑगस्ट, 2003	
76	आश्रमशाळा समुह योजना	शासन निर्णय क्र. शाआशा- 1099/ प्र.क्र.9/ 99/	दि.21 जानेवारी, 1999	



		का-13		
77	महाराष्ट्र राज्यात आदिवासी कल्याणाच्या विकासाच्या क्षेत्रात उल्लेखनीय काम करणाऱ्या व्यक्तीस/ सामाजिक संस्था यांना आदिवासी सेवक पुरस्कार /आदिवासी सेवा संस्था पुरस्कार देण्याबाबत..	शासन निर्णय क्र. आसेप-1099/ प्र.क्र.6/ का- 5	दि. २७ जानेवारी, 1999	
78	भूमिहिन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजना	शासन निर्णय क्र.भुवायो-2009/ प्र.क्र.126/ का-09	दि. 4 फेब्रुवारी, 2010	
79	भूमिहिन दारिद्रय रेषेखालील आदिवासींचे सबळीकरण व स्वाभिमान योजनेअंतर्गत खरेदी करावयाच्या जमिनींच्या किंमतीबाबत मार्गदर्शक तत्वे विहित करणेबाबत..	शासन निर्णय क्र.भुवायो-20१८/ प्र.क्र.127/ का-14	दि. 28 जुलै, 2021	
80	अनुसूचित जमाती व इतर पारंपारिक वन निवासी (वनहक्कांची मान्यता) अधिनियम, 2006 व नियम 2008 आणि सुधारित नियम, 2012 मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तरतुदींचे तंतोतंत पालन करून वनहक्क दाव्याची पडताळणी करणेबाबत.	शासन परिपत्रक क्र. याचिका-2016/ प्र.क्र.124/का-14	दि. 11 नोव्हेंबर, 2016	
81	प्रधानमंत्री आदी आदर्श ग्राम विकास योजना	शासन निर्णय क्र.विकेंस-2021/ प्र.क्र.92/ का-19	दि. 13 जुलै, 2022	
82	भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद २७५ (1) योजना अंतर्गत सहाय्यता अनुदान	केंद्र शासन मार्गदर्शक सुचना	दि. 23 एप्रिल, 2020	
83	आदिम जमाती (PVTGs) संरक्षण तथा विकास कार्यक्रम	केंद्र शासन मार्गदर्शक सुचना	दि. 17 सप्टेंबर, 2019	

वरील व वेळोवेळी निर्गमित झालेले शासन निर्णय [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) व [tribal.maharashtra.gov.in](http://tribal.maharashtra.gov.in) या शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

**कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (क)**

आदिवासी विकास विभाग (खुद) मंत्रालय कामाशी संबंधित परिपत्रके

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

--

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (ड)

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

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

कलम 4 (1) (b) (v) नमुना (इ)

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

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	संदर्भ नोंदवही, प्रकरण नोंदवही	कार्यासन निहाय विषयानुरूप प्राप्त संदर्भ व त्यावरील प्रकरणे,	संबंधित कार्यासन अधिकारी	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
2	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके, अनुदान नोंदवही, बील नोंदवही,	लेखा	लेखाधिकारी	आदिवासी विकास

	वेतनवाढ नोंदवही, घरबांधणी अग्रीमें, वाहन अग्रीमे, संगणक अग्रीमे नोंदवही, पारगमन नोंदवही, प्रवास अग्रीम नोंदवही, कॅशबुक, अशासकीय वसूली नोंदवही, धनादेश नोंदवही, सेवापुस्तके, असंवितरण वेतन नोंदवही, संवितरण धनादेश नोंदवही, वर्ग-४ भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही, संक्षिप्त आणि तपशिलवार देयके नोंदवही.		(आहरण व संवितरण अधिकारी)	विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
3	सर्वसाधारण स्थायी आदेशानुसार आवश्यक नोंद वह्या, मस्टर इ.	आस्थापना	उप सचिव (आस्थापना)	आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कलम ४ (१) (अ) (vi)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

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

		तपशिलवार देयके नोंदवही.		
4	धोरणात्मक बाबी	नस्त्या.		कायमस्वरुपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

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

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

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

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	आदिवासी उपयोजना क्षेत्रातील योजनांचा /कार्यक्रमांचा आढावा घेण्यासाठी प्रकल्पस्तरीय (नियोजन व आढावा) समिती	<p>1) प्रकल्प क्षेत्रातील आदिवासी विधानसभा सदस्य- अध्यक्ष अ ) प्रकल्प क्षेत्रात एकाहून अधिक आदिवासी विधानसभा सदस्य असल्यास शासनाकडून नामनिर्देशित करण्यात येणारे आदिवासी विधानसभा सदस्य राहतील. ब) प्रकल्प क्षेत्रात आदिवासी विधानसभा सदस्य नसतील तर शासन नियुक्त पंचायत समितीचे आदिवासी सभापती किंवा शासन नियुक्त प्रमुख आदिवासी व्यक्ती असतील. (२) अपर आयुक्त, आदिवासी विकास - उपाध्यक्ष 3) प्रकल्प क्षेत्रातील संसद सदस्य (लोकसभा व राज्यसभा)- विशेष निमंत्रित ४) जिल्हा परिषदेच्या समाज कल्याण समितीचे सभापती व महिला व बालकल्याण समितीच्या सभापती - निमंत्रित (५) प्रकल्प क्षेत्रातील शासनाने नियुक्त करावयाचे ३ अशासकीय सदस्य (या ३ अशासकीय सदस्यात अनुसूचित जमातीची एक महिला सदस्य व</p>	<p>(१) प्रकल्प क्षेत्रापुरत्याचे मुलभूत विकासाच्या सोयीसंबंधीचे नियोजन म्हणजेच प्रकल्प क्षेत्रासाठी मुलभूत सोयींचा आराखडा तयार करणे, (सर्व विभागाच्या योजना, ज्यासाठी आदिवासी उपयोजनेतून तरतूद केली जाते.) (२) आदिवासी विकास विभागामार्फत "मागासवर्गीयांचे कल्याण" विकास उपशिर्षांतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या योजनांवर आढावा घेणे. (उदा.न्युक्लिअस बजेट योजनेच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे, आश्रमशाळा व्यवस्थापन, वसतिगृह, आदिवासी शेतकऱ्यांना वीजपंप / तेलपंप पुरविणे इत्यादी) (३) आदिवासी विकास महामंडळाच्या कामकाजावर आढावा, त्यास खावटी कर्जाचे वाटप, एकाधिकार खरेदी योजनेच्या अंमलबजावणीचा आढावा या बाबी समाविष्ट आहेत. (४) पंचवार्षिक व वार्षिक आदिवासी उपयोजनेतील महत्वाच्या योजनांच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेणे. (उदा.आय.आर.डी.पी. आदिवासी पाड्यांना वीज पुरवठा, पिण्याच्या पाण्याची योजना, आदिवासी शेतकऱ्यांना कृषि विषयक सहाय्य) व त्यानुसार आदिवासी विकासाकरिता असलेल्या जिल्हा नियोजन व विकास संबंधित विशेष कार्यकारी समितीला व शासनाला शिफारशी करणे. (५) दुर्गम क्षेत्रासाठी राबविण्यात येणाऱ्या विकास योजनांचे संनियंत्रण करणे, हे करित असताना मा.मुख्यमंत्री यांनी राज्यातील आदिवासी क्षेत्रातील अतिदुर्गम भागासाठी जाहीर केलेल्या प्राथमिक शिक्षण, प्राथमिक आरोग्य सेवा,</p>	<p>प्रत्येक प्रकल्पस्तरीय (नियोजन व आढावा) समितीची बैठक आवश्यकता भासेल त्याप्रमाणे वरचेवर परंतु निदान ३ महिन्यातून एकदा घेण्यात यावी.</p>	नाही	प्रकल्प स्तरावर समिती आहे.

	<p>अनुसूचित जमातीतील २ पुरुष सदस्य)-सदस्य.</p> <p>६) प्रकल्प क्षेत्रातील महाराष्ट्र राज्य सहकारी आदिवासी विकास महामंडळाचे प्रादेशिक किंवा सहाय्यक प्रादेशिक व्यवस्थापक -सदस्य.</p> <p>७) प्रकल्प क्षेत्रातील सर्व आदिवासी विकास योजनांची जिल्हा स्तरावरील अंमलबजावणी अधिकारी- सदस्य.</p> <p>८) प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प - सदस्य सचिव</p>	<p>शिधा वाटपासाठी स्वस्त धान्य दुकाने, आदिवासी पाड्यांची महसुली गांवे म्हणून जाहीर करणे, रोजगार हमी योजनेतर्गत आवश्यक तीतकी कामे मंजूर करून घेण्यासंबंधीची कार्यवाही, रस्त्यांची कामे व अंगणवाड्या स्थापन करणे, पिण्याच्या पाण्याची सोय, लघु पाटबंधाऱ्याची कामे इत्यादी कामाचा आढावा प्रामुख्याने घेणे.</p> <p>(६) जिल्हा व प्रकल्प पातळीवरील निरनिराळे विभाग व जिल्हा परिषद इत्यादी सर्व कार्यान्वयीन अभिकरणाद्वारे समन्वय साधला जात आहे, याची खात्री करणे, आणि</p> <p>(७) अनुसूचित जमातीसाठी काम करणाऱ्या स्वयंसेवी संस्था व शासन यांच्यामध्ये समन्वय साधणे.</p>			
--	---	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)

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

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

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

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

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

1	महाराष्ट्र जनजनती सल्लागार परिषद	१) मा. मुख्यमंत्री - पदसिध्द अध्यक्ष २) मा.मंत्री (आ.वि.)- पदसिध्द उपाध्यक्ष ३) १५ निवडून आलेले मा. अनुसूचित जमातीचे सदस्य. ४) मा. राज्यपालांकडून नामनिर्देशित केलेले २ सदस्य. ५) मा. प्रधान सचिव (आ.वि.)- सदस्य सचिव. याप्रमाणे परिषदेचे एकूण २० सदस्य असतात.	महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जमातीच्या विकासासाठी शैक्षणिक, आर्थिक तसेच त्यांच्या न्याय हक्काचे संरक्षण करणे	प्रत्येक सहा महिन्यातून एकदा म्हणजेच वर्षातून दोन वेळा	नाही	उपलब्ध आहेत
---	----------------------------------	---	---	--	------	-------------

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभागाच्या अंतर्गत संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

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



	<p>१) आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे - अध्यक्ष  २) आयुक्त, आदिवासी विकास, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक -सदस्य  ३) अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, ठाणे- सदस्य  ४) अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, नाशिक- सदस्य  ५) अप्पर आयुक्त, आदिवासी विकास, अमरावती- सदस्य  ६) सह आयुक्त, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, पुणे- सदस्य  ७) डॉ. परशुराम, संचालक, टाटा सामाजिक विज्ञान संस्था, मुंबई- सदस्य  ८) डॉ. मिलिंद बोकील, पुणे (सामाजिक क्षेत्र) - सदस्य  ९) डॉ. आर.के. मुटाटकर, पुणे (शैक्षणिक क्षेत्र)- सदस्य  १०) डॉ. इरपाते, गडचिरोली (समाजशास्त्रज्ञ)- सदस्य  ११) मा. प्र. वसंत पुरके, यवतमाळ- सदस्य  १२) श्री. मंगलदास भवारी सर (सामाजिक कार्यकर्ता), अकोले, जि.अ.नगर- सदस्य  १३) डॉ. संतोष सुपे (सामाजिक कार्यकर्ता), पुणे- सदस्य  १४) प्रा-अशोक बागुल (शैक्षणिक/सामाजिक कार्यकर्ता), नाशिक-सदस्य  १५) डॉ. माधव सरकुडे, (साहित्यिक), यवतमाळ- सदस्य  १६) सहसंचालक, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे- सदस्य सचिव</p>	<p>करणे, आदिवासी महिलांना प्रशिक्षण देणे, आदिवासी साहित्य संमेलन व मेळाव्यांचे आयोजन करणे, आदिवासी युवक/युवतींना भारतीय प्रशासन सेवा व भारतीय पोलीस सेवांमध्ये प्रवेशाकरीता प्रशिक्षण देणे इत्यादी.</p>			
--	---	---	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (ix)

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	गट	विभागातील रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल	एकूण वेतन
1)	अप्पर मुख्य सचिव	डॉ. प्रदीप व्यास	अ	03.10.2022	22026742	sec.tribal@maharashtra.gov.in	3,01,500/-
2)	उप सचिव	श्री. वि.फ.वसावे	अ	01.10.2021	22023377	<a href="mailto:vijesing.vasave@nic.in">vijesing.vasave@nic.in</a>	1,70,908/-
3)	उप सचिव	श्री. म.रं.शेळके	अ	02.09.2021	22021239	<a href="mailto:m.shelke@nic.in">m.shelke@nic.in</a>	1,66,078/-
4)	उप सचिव	श्री.र.तु.जाधव	अ	11.06.2018	22025094	<a href="mailto:ravindra.jadhav@nic.in">ravindra.jadhav@nic.in</a>	1,61,226/-
5)	अवर सचिव	श्री. उदय गवस	अ	01.10.2021	-	<a href="mailto:uday.gawas@nic.in">uday.gawas@nic.in</a>	1,43,838/-
6)	अवर सचिव	श्री. र.पा.गोटे	अ	13.06.2022	-	<a href="mailto:rpgote1@gmail.com">rpgote1@gmail.com</a>	1,36,633/-
7)	अवर सचिव	श्री. प्रदीप रा.मोरे	अ	01.08.2018	22852643	<a href="mailto:pradeep.more@nic.in">pradeep.more@nic.in</a>	1,43,838/-
8)	अवर सचिव	श्री.रघुवीर कटके	अ	01.06.2022	-	<a href="mailto:raghuvir.katke@nic.in">raghuvir.katke@nic.in</a>	1,43,838/-
9)	अवर सचिव	श्री. अरविंद कांबळे	अ	01.06.2022	-	<a href="mailto:arvind.kamble@nic.in">arvind.kamble@nic.in</a>	1,35,949/-
10)	कक्ष अधिकारी	श्रीम. शैला र. मिठबावकर	ब	20.07.2019	22793031	<a href="mailto:Shaila.mithbavkar@nic.in">Shaila.mithbavkar@nic.in</a>	1,07,291/-
11)	कक्ष अधिकारी	श्री.स.श्री. खांडेकर	ब	01.06.2018	22739887	<a href="mailto:sachin.khandekar@nic.in">sachin.khandekar@nic.in</a>	89,296/-
12)	कक्ष अधिकारी	श्री. गो.बा.साबणे	ब	02.09.2021	22047156	<a href="mailto:govind.sabane@nic.in">govind.sabane@nic.in</a>	89,296/-
13)	कक्ष अधिकारी	श्री. कि. कि. पवार	ब	09.08.2016		<a href="mailto:kiran.pawar@nic.in">kiran.pawar@nic.in</a>	97,346/-
14)	कक्ष अधिकारी	श्री. स.वि.कोवे	ब	05.06.2017		<a href="mailto:satish.kove@nic.in">satish.kove@nic.in</a>	94,609/-
15)	कक्ष अधिकारी	श्री. प्र.वि.वाजे	ब	01.06.2015		<a href="mailto:prakash.waje@nic.in">prakash.waje@nic.in</a>	97,346/-
16)	कक्ष अधिकारी	श्री. प्र.गो.साठे	ब	01.06.2019		<a href="mailto:pravin.sathe@nic.in">pravin.sathe@nic.in</a>	89,296/-
17)	कक्ष अधिकारी	श्री.ल.रं. धायगुडे	ब	15.07.2016		<a href="mailto:lalitkumar.d@gov.in">lalitkumar.d@gov.in</a>	97,346/-
18)	कक्ष अधिकारी	श्री. पां. म. राऊत	ब	13.07.2016		<a href="mailto:pandurang.raut76@nic.in">pandurang.raut76@nic.in</a>	1,04,393/-
19)	कक्ष अधिकारी	श्री.प.बा.बडंगर	ब	31.05.2019		<a href="mailto:pawankumar.bandgar@nic.in">pawankumar.bandgar@nic.in</a>	89,296/-
20)	कक्ष अधिकारी	कु.सं.रा.चिंचळकर	ब	04.09.2020		<a href="mailto:sandhya.chinchalkar@nic.in">sandhya.chinchalkar@nic.in</a>	97,346/-
21)	कक्ष अधिकारी	श्री.ल.प्र.सावंत	ब	01.06.2017		<a href="mailto:compcell.tdd-mh@mah.gov.in">compcell.tdd-mh@mah.gov.in</a>	91,872/-

22)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्रीम.आयेशा झ.खान	ब (अराजपत्रित)	04.06.2018		<a href="mailto:ayasha.khan@nic.in">ayasha.khan@nic.in</a>	86,720/-
23)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री.सुहास सु.परब	ब (अराजपत्रित)	01.01.2018			75,128/-
24)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. बा. सा. शिनगारे	ब (अराजपत्रित)	22.07.2015		<a href="mailto:balajishingare44@nic.in">balajishingare44@nic.in</a>	78,831/-
25)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. अ. ज. थोरवडे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2015		<a href="mailto:anil.thaorawade@nic.in">anil.thaorawade@nic.in</a>	1,23,552/-
26)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. सा. न. तोटलवार	ब (अराजपत्रित)	08.08.2016		<a href="mailto:sayanna.totalwar@nic.in">sayanna.totalwar@nic.in</a>	84,144/-
27)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. दे. शे. महाजन	ब (अराजपत्रित)	15.05.2014		<a href="mailto:devanand.mahajan@nic.in">devanand.mahajan@nic.in</a>	81,729/-
28)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री.योगेश जाधव	ब (अराजपत्रित)	01.09.2020		<a href="mailto:yogesh.jadhav@nic.in">yogesh.jadhav@nic.in</a>	79,475/-
29)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. सं. श. पवार	ब (अराजपत्रित)	01.06.2016		<a href="mailto:ssp109-mrf-mh@nic.in">ssp109-mrf-mh@nic.in</a>	1,22,623/-
30)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री. स. बा. पारखे	ब (अराजपत्रित)	27.08.2018		<a href="mailto:sayaji.parkhe@nic.in">sayaji.parkhe@nic.in</a>	79,475/-
31)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्रीम.कल्याणी म.साळुंके	ब (अराजपत्रित)	06.06.2019		<a href="mailto:kalyani.salunke95@nic.in">kalyani.salunke95@nic.in</a>	70,942/-
32)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्रीम.श्रुती सु.लोखंडे	ब (अराजपत्रित)	22.11.2018		<a href="mailto:lokhande.shruti123@nic.in">lokhande.shruti123@nic.in</a>	73,035/-
33)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री.राहुल शि. मोरे	ब (अराजपत्रित)	15.06.2016		<a href="mailto:rahul.more@nic.in">rahul.more@nic.in</a>	70,942/-
34)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री.विजय पवार	ब (अराजपत्रित)	17.06.2022		<a href="mailto:vijay.pawar@nic.in">vijay.pawar@nic.in</a>	65,146/-
35)	सहायक अधिकारी	कक्ष	श्री.विनायक बा. इंगळे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2018		<a href="mailto:vinayak.ingale@nic.in">vinayak.ingale@nic.in</a>	84,144/-

36)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.अ.मा.गोपतवार	ब (अराजपत्रित)	01.06.2018		anil.gopatwar@nic.in	94,609/-
37)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम.शैलजा कै.बाबर	ब (अराजपत्रित)	07.12.2018		kshailaja83@gmail.com	73,035/-
38)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.ज्ञानेश्वर आव्हाड	ब (अराजपत्रित)	02.08.2021		dnyaneshwar.avhad@gov.in	81,729/-
39)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम. संपदा क.राणे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2015		sampada.rane@nic.in	70,942/-
40)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. प्र.ना. वाघमारे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2019		<a href="mailto:prashant.waghmare@nic.in">prashant.waghmare@nic.in</a>	84,144/-
41)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.सं.उ. राठोड	ब (अराजपत्रित)	01.06.2019		<a href="mailto:sandeep.rathod@nic.in">sandeep.rathod@nic.in</a>	84,144/-
42)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. अमोल पारखे	ब (अराजपत्रित)	02.08.2021		amol5451@gmail.com	63,346/-
43)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.विनोद.श्री.पगारे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2019		<a href="mailto:vinod.pagare@nic.in">vinod.pagare@nic.in</a>	94,609/-
44)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम. नि. दि. सोमण	ब (अराजपत्रित)	01.06.2015		<a href="mailto:nivedita.soman@nic.in">nivedita.soman@nic.in</a>	1,27,094/-
45)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. अ. वि. खर्डे	ब (अराजपत्रित)	03.06.2014		<a href="mailto:ajay.kharde@nic.in">ajay.kharde@nic.in</a>	81,729/-
46)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. सु. बा. पाटील	ब (अराजपत्रित)	23.03.2016		sushant26patil@gmail.com	77,221/-
47)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम.सुचिता ना.साळुंखे	ब (अराजपत्रित)	12.02.2017		<a href="mailto:such.mind@gmail.com">such.mind@gmail.com</a>	82,001/-
48)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीम.रोनक बा.विश्वासे	ब (अराजपत्रित)	26.10.2018		<a href="mailto:ronakvishwase21@gmail.com">ronakvishwase21@gmail.com</a>	73,035/-
49)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री.मोहम्मद वलीउद्दिन	ब (अराजपत्रित)	27.04.2018		<a href="mailto:walluddin1971@gmail.com">walluddin1971@gmail.com</a>	94,609/-

50)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. संतोष म. दळवी	ब (अराजपत्रित)	14.06.2017		<a href="mailto:santosh.dalvi@nic.in">santosh.dalvi@nic.in</a>	94,609/-
51)	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. कुशल म.देसाई	ब (अराजपत्रित)	16.07.2019		<a href="mailto:desai.kushal18@gmail.com">desai.kushal18@gmail.com</a>	65,146/-
52)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.जिभाऊ रा.शिंदे	ब (अराजपत्रित)	2.08.2018	22026742	<a href="mailto:jibhaushinde@gmail.com">jibhaushinde@gmail.com</a>	88,330/-
53)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.र.मा.बांधे	ब (अराजपत्रित)	01.06.2017			1,37,596/-
54)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री. रेखा बुरकुले	ब (अराजपत्रित)	19.11.2019		<a href="mailto:rekhaburkule838@gmail.com">rekhaburkule838@gmail.com</a>	85,915/-
55)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्री.विशाल ना.वाघ	ब (अराजपत्रित)	01.12.2018	22026742	<a href="mailto:Vishal.wagh@nic.in">Vishal.wagh@nic.in</a>	78,831/-
56)	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती शितल थोटे	ब (अराजपत्रित)	08.09.2022			88,386/-
57)	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री. सं. तु. मेश्राम	क	05.11.2015			75,128/-
58)	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्रीम.सु. कुलुलवाड	क	18.08.2020	22023377	<a href="mailto:sunitakululwad@gmail.com">sunitakululwad@gmail.com</a>	69,010/-
59)	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्री.दिनेश ध.काजळे	क	01.12.2018	22025094	<a href="mailto:dineshkajale2014@gmail.com">dineshkajale2014@gmail.com</a>	73,035/-
60)	लिपिक टंकलेखक	- कु. क्षितिजा वि.चित्ते	क	24.01.2022		-	33,239/-
61)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.आरती रा.कठाणे	क	16.07.2018		<a href="mailto:kathane.arti@gov.in">kathane.arti@gov.in</a>	36,137/-
62)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.उमेश अमृत घटाड	क	29.05.2019		<a href="mailto:umesh.dhatad@gov.in">umesh.dhatad@gov.in</a>	36,137/-
63)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.प्रशांत कांबळे	क	30.03.2021		<a href="mailto:pkdaskamble@gmail.com">pkdaskamble@gmail.com</a>	34,205/-
64)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.रोहित सोमेश्वर कापसे	क	05.03.2019		<a href="mailto:rohitkapse19@gmail.com">rohitkapse19@gmail.com</a>	36,137/-

	टंकलेखक						
65)	लिपिक टंकलेखक	- श्री. स. रा. जगताप	क	03.08.2015		sachin.jagtap@gov.in	42,345/-
66)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.विनिता म.गुरव	क	12.07.2022		-	33,239/-
67)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.रसिका शिरगावे	क	20.08.2019		<a href="mailto:rasikashirgave2@gmail.com">rasikashirgave2@gmail.com</a>	36,137/-
68)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.सुनिल सपकाळ	क	05.03.2021		sunil.sapkal87@gmail.com	34,205/-
69)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.राधिका पाटिल (सावित्री पाटील)	क	07.08.2015		savitree.patil@gov.in	42,345/-
70)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.जयराम नामदेव वरकुटे	क	11.02.2019		jayramvarkute@gmail.com	36,137/-
71)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम. मानसी नि. दळवी	क	29.05.2014		<a href="mailto:sarita.naik@nic.in">sarita.naik@nic.in</a>	42,345/-
72)	लिपिक टंकलेखक	- श्री. वि. म. हिरेकर	क	03.08.2015		virendra.hirekar@gov.in	42,345/-
73)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.शुभम बोडके	क	06.09.2019		shubhambodkhe1997@gmail.com	35,171/-
74)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.म.को.धोंगडे	क	01.06.2017		<a href="mailto:madhukar.dhongade@nic.in">madhukar.dhongade@nic.in</a>	73,035/-
75)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.पु.न.सोमानी	क	20.11.2016		<a href="mailto:pnsomani55@gmail.com">pnsomani55@gmail.com</a>	39,518/-
76)	लिपिक टंकलेखक	- श्री.सतिश धुवाळी	क	02.08.2021		satishdhuwali1971@gmail.com	73,035/-
77)	लिपिक टंकलेखक	- श्री. आ. बा. कुंभारे	क	01.06.2016		<a href="mailto:aashish.kumbhare@nic.in">aashish.kumbhare@nic.in</a>	97,185/-
78)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम. श्वेता दि. घाग	क	01.03.2016		<a href="mailto:shwetaa.ghag@gov.in">shwetaa.ghag@gov.in</a>	39,518/-
79)	लिपिक	- श्रीम. स्मिता शि. तांबेकर	क	13.10.2016		<a href="mailto:smita.tambekar93@gov.in">smita.tambekar93@gov.in</a>	39,518/-

	टंकलेखक						
80)	लिपिक टंकलेखक	- श्री. अ.स. डुबे	क	03.10.2016		<a href="mailto:abhijeet.dube@gov.in">abhijeet.dube@gov.in</a>	39,518/-
81)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.रुचिता जि.दुखंडे	क	12.06.2018		<a href="mailto:ruchita.dukhande@gov.in">ruchita.dukhande@gov.in</a>	37,264/-
82)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.एन.एस.सांगळे (श्रीम. वर्षदा मोघे)	क	05.06.2017		<a href="mailto:netralisangale17@gmail.com">netralisangale17@gmail.com</a>	37,264/-
83)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम.सीमा ना. सावळकर	क	05.07.2018		<a href="mailto:sawalkar.seema11@gov.in">sawalkar.seema11@gov.in</a>	37,264/-
84)	लिपिक टंकलेखक	- श्री. ज्ञानदेव डगळे	क	04.09.2020		<a href="mailto:dnyandeo.dagale81@nic.in">dnyandeo.dagale81@nic.in</a>	35,171/-
85)	लिपिक टंकलेखक	- श्रीम. संगिता भवारी	क	26.06.2021		<a href="mailto:bhawarisangeeta@gmail.com">bhawarisangeeta@gmail.com</a>	47,336/-
86)	शिपाई	श्री.तु.य.कराडे	ड	06.01.1992		-	57,790/-
87)	शिपाई	श्री.रा.द.शेडगे	ड	20.06.2005		-	45,776/-
88)	शिपाई	श्री.सं.दि.जगताप	ड	11.12.1994		-	46,280/-
89)	शिपाई	श्रीम.मा.सु.काळे	ड	02.08.1999		-	56,180/-
90)	शिपाई	श्रीम.ज.कि.घुघल	ड	11.10.2013		-	32,967/-
91)	शिपाई	श्री. कन्हैयालाल यादव	ड	27.07.2020		-	26,960/-
92)	शिपाई	श्री.सचिन जाधव	ड	23.06.2021		-	26,960/-
93)	शिपाई	श्री. धनंजय गोरे	ड	18.07.2022	-	-	25,350/-

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

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल	एकूण वेतन
1)	संचालक	श्रीम.राजश्री राऊत	अ	02.11.2021		<a href="mailto:rajashree.raut@gov.in">rajashree.raut@gov.in</a>	2,28,150/-

2)	सहायक लेखाअधिकारी	श्री. रा.पा. हरणे	ब	20.09.2021		rajendra.harne@gmail.com	1,01,340/-
3)	सहायक लेखाअधिकारी	श्री.राजाराम जावरकर	ब	14.06.2022			96,219/-
4)	वरिष्ठ लेखापाल	श्री.मिलिंद शिवशरण	क	15.01.2022		<a href="mailto:audit.tdd-mh@mah.gov.in">audit.tdd-mh@mah.gov.in</a>	77,085/-
5)	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम.अदिती ते. मनवर	क	02.09.2022			69,660/-
6)	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम.तृप्ती नि. सातपुते	क	26.08.2022		truptidhurve29@gmail.com	65,865/-
7)	वरिष्ठ लेखापाल	श्रीम.सविता मोहिते	क	26.08.2022			74,940/-

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक	ईमेल	एकूण वेतन
1)	मुख्य अभियंता ( बां.व्य.क.)	श्री. वि.प.रामगुडे	अ	21.09.2021	-	<a href="mailto:vprpwd@gmail.com">vprpwd@gmail.com</a>	2,48,940/-
2)	सहा.मुख्य अभियंता	श्री.सुनिल पाटिल	अ	06.12.2021	-	<a href="mailto:patilsb009@gmail.com">patilsb009@gmail.com</a>	1,51,560/-
3)	उप अभियंता	श्रीम.रिबेका ओव्होळ	अ	29.10.2021	-	<a href="mailto:rebbeco.ohol@gmail.com">rebbeco.ohol@gmail.com</a>	1,58,655/-
4)	उप अभियंता	श्री.सुजित नागावेकर	अ	29.04.2022	-	nagavekar.se@gmail.com	1,33,905/-

**कलम 4 (1) (ब) (X)**

**मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग ( खुद्द) कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे**

			वेतन रूपरेषा		इतर अनुज्ञेय भत्ते						
अ.क्र.	नाव	पद नाम	मुळ वेतन	श्रेणी वेतन	नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)			प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता )	विशेष ( जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता )		एकूण वेतन
					महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	धुलाई भत्ता	विशेष वेतन	



1	डॉ. प्रदिप व्यास	अ.मु.सचिव	225000	GRADE-17	76500	0	0	0	0	0	301500
2	श्री. म.रा. शेळके	उप सचिव	99800	S-25	33932	26946	0	5400	0	0	166078
3	श्री. विजेशिंग वसावे	उप सचिव	102800	S-25	34952	27756	0	5400	0	0	170908
4	श्री. रविंद्र जाधव	उप सचिव	96600	S-23	32844	26082	300	5400	0	0	161226
5	श्री. उदय गवस	अवर सचिव	85800	S-23	29172	23166	300	5400	0	0	143838
6	श्री. रघुवीर कटके	अवर सचिव	85800	S-23	29172	23166	300	5400	0	0	143838
7	श्री. र. पा. गोटे	अवर सचिव	83300	S-23	28322	22491	120	2400	0	0	136633
8	श्री. अरविंद कांबळे	अवर सचिव	80900	S-23	27506	21843	300	5400	0	0	135949
9	श्री. प्रदीप मोरे	अवर सचिव	85800	S-23	29172	23166	300	5400	0	0	143838
10	श्रीम. संध्या चिंचळकर	कक्ष अधिकारी	58600	S-17	19924	15822	300	2700	0	0	97346
11	श्रीम.शैला मिठवावकर	कक्ष अधिकारी	63100	S-20	21454	17037	300	5400	0	0	107291
12	श्री.पांडूरंग राऊत	कक्ष अधिकारी	61300	S-20	20842	16551	300	5400	0	0	104393
13	श्रीम. लता सावंत	कक्ष अधिकारी	55200	S-17	18768	14904	300	2700	0	0	91872
14	श्री. सतिश कोवे	कक्ष अधिकारी	56900	S-17	19346	15363	300	2700	0	0	94609
15	श्री.प्रकाश वाजे	कक्ष अधिकारी	58600	S-17	19924	15822	300	2700	0	0	97346
16	श्री. ललितकुमार धायगुडे	कक्ष अधिकारी	58600	S-17	19924	15822	300	2700	0	0	97346
17	श्री. कीरण पवार	कक्ष अधिकारी	58600	S-17	19924	15822	300	2700	0	0	97346
18	श्री. सचिन खांडेकर	कक्ष	53600	S-17	18224	14472	300	2700	0	0	89296

		अधिकारी									
19	श्री. प्रविण साठे	कक्ष अधिकारी	53600	S-17	18224	14472	300	2700	0	0	89296
20	श्री. पवनकुमार बंडगर	कक्ष अधिकारी	53600	S-17	18224	14472	300	2700	0	0	89296
21	श्री. गोविंद साबणे	कक्ष अधिकारी	53600	S-17	18224	14472	300	2700	0	0	89296
22	श्री. संतोष दळवी	सहायक कक्ष अधिकारी	56900	S-17	19346	15363	300	2700	0	0	94609
23	श्री. अनिल गोपतवार	सहायक कक्ष अधिकारी	56900	S-17	19346	15363	300	2700	0	0	94609
24	श्रीम. आयेशा खान	सहायक कक्ष अधिकारी	52000	S-17	17680	14040	300	2700	0	0	86720
25	श्री. योगेश जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	S-14	16150	12825	300	2700	0	0	79475
26	श्री. राहुल मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	42200	S-14	14348	11394	300	2700	0	0	70942
27	श्री. विनोद पगारे	सहायक कक्ष अधिकारी	56900	S-17	19346	15363	300	2700	0	0	94609
28	श्री. संजय पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	74300	S-17	25262	20061	300	2700	0	0	122623
29	श्रीम. निवेदीता सोमण	सहायक कक्ष अधिकारी	75400	S-20	25636	20358	300	5400	0	0	127094
30	श्री. सायन्ना तोटलवार	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	17136	13608	300	2700	0	0	84144
31	श्री. महम्मद वलीउद्दिन	सहायक कक्ष अधिकारी	56900	S-17	19346	15363	300	2700	0	0	94609
32	श्री. अनिल थोरवडे	सहायक कक्ष अधिकारी	73200	S-17	24888	19764	300	5400	0	0	123552
33	श्रीम. संपदा राणे	सहायक कक्ष	42200	S-14	14348	11394	300	2700	0	0	70942

		अधिकारी									
34	श्रीम.शैलजा बाबर	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035
35	श्री. अजय खर्डे	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	S-14	16626	13203	300	2700	0	0	81729
36	श्रीम. श्रुती लोखंडे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035
37	श्री. देवानंद महाजन	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	S-14	16626	13203	300	2700	0	0	81729
38	श्री. सुहास परब	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	S-14	15232	12096	300	2700	0	0	75128
39	श्री.संदीप राठोड	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	17136	13608	300	2700	0	0	84144
40	श्रीम. सुचिता साळुंखे	सहायक कक्ष अधिकारी	44800	S-14	15232	12096	300	2700	0	0	75128
41	श्री.प्रमोद वाघमारे	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	17136	13608	300	2700	0	0	84144
42	श्री.विनायक इंगळे	सहायक कक्ष अधिकारी	50400	S-14	17136	13608	300	2700	0	0	84144
43	श्री. सयाजी पारखे	सहायक कक्ष अधिकारी	47500	S-14	16150	12825	300	2700	0	0	79475
44	श्री. सुशांत पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	46100	S-14	15674	12447	300	2700	0	0	77221
45	श्री.कल्याणी साळुंके	सहायक कक्ष अधिकारी	42200	S-14	14348	11394	300	2700	0	0	70942
46	श्री. बालाजी शिनगारे	सहायक कक्ष अधिकारी	47100	S-14	16014	12717	300	2700	0	0	78831
47	श्रीम. रोनक विश्वासे	सहायक कक्ष अधिकारी	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035
48	श्री. ज्ञानेश्वर आव्हाड	सहायक कक्ष अधिकारी	48900	S-14	16626	13203	300	2700	0	0	81729

		अधिकारी									
49	श्री. विजय पवार	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	13124	10422	300	2700	0	0	65146
50	श्री. अमोल पारखे	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	13124	10422	300	2700	0	0	65146
51	श्री. कुशल देसाई	सहायक कक्ष अधिकारी	38600	S-14	13124	10422	300	2700	0	0	65146
52	श्री. रविंद्र बांधे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	83600	S-16	28424	22572	300	2700	0	0	137596
53	श्री. जिभाऊ शिंदे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	53000	S-15	18020	14310	300	2700	0	0	88330
54	श्रीम. रेखा बुरकुले	उच्चश्रेणी लघुलेखक	51500	S-15	17510	13905	300	2700	0	0	85915
55	श्री. विशाल वाघ	उच्चश्रेणी लघुलेखक	47100	S-15	16014	12717	300	2700	0	0	78831
56	श्रीमती शितल थोटे	उच्चश्रेणी लघुलेखक	47500	S-15	16150	12825	300	2700	0	0	79475
57	श्री. दिनेश काजळे	निम्न श्रेणी लघुलेखक	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035
58	श्री. सुनिता कुलुलवाड	निम्न श्रेणी लघुलेखक	41000	S-14	13940	11070	300	2700	0	0	69010
59	श्री. संघदिप मेश्राम	निम्न श्रेणी लघुलेखक	44800	S-14	15232	12096	300	2700	0	0	75128
60	श्री. संगिता भवारी	लिपीक टंकलेखक	27600	S-6	9384	7452	200	2700	0	0	47336
61	श्री. मधुकर धोंगडे	लिपीक टंकलेखक	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035

62	श्री. सतिश धुवाळी	लिपीक टंकलेखक	43500	S-14	14790	11745	300	2700	0	0	73035
63	श्री.अभिजीत डुवे	लिपीक टंकलेखक	23800	S-6	8092	6426	200	1000	0	0	39518
64	श्रीम. वर्षदा मोघे	लिपीक टंकलेखक	22400	S-6	7616	6048	200	1000	0	0	37264
65	श्रीम.स्मिता तांबेकर	लिपीक टंकलेखक	23800	S-6	8092	6426	200	1000	0	0	39518
66	श्रीम. सावित्री पाटील	लिपीक टंकलेखक	24500	S-6	8330	6615	200	2700	0	0	42345
67	श्री. ज्ञानदेव डगळे	लिपीक टंकलेखक	21100	S-6	7174	5697	200	1000	0	0	35171
68	श्रीम. मानसी दळवी	लिपीक टंकलेखक	24500	S-6	8330	6615	200	2700	0	0	42345
69	श्रीम. रुचिता दुखंडे	लिपीक टंकलेखक	22400	S-6	7616	6048	200	1000	0	0	37264
70	श्रीम. श्वेता घाग	लिपीक टंकलेखक	23800	S-6	8092	6426	200	1000	0	0	39518
71	श्री. उमेश घटाड	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	7378	5859	200	1000	0	0	36137
72	श्री. रोहित कापसे	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	7378	5859	200	1000	0	0	36137
73	श्री. रसिका शिरगावे	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	7378	5859	200	1000	0	0	36137
74	श्री. जयराम वरकुटे	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	7378	5859	200	1000	0	0	36137
75	श्री. विरेंद्र हिरेकर	लिपीक टंकलेखक	24500	S-6	8330	6615	200	2700	0	0	42345
76	श्री. सचिन जगताप	लिपीक टंकलेखक	24500	S-6	8330	6615	200	2700	0	0	42345

77	श्रीम. आरती कठाणे	लिपीक टंकलेखक	21700	S-6	7378	5859	200	1000	0	0	36137
78	श्रीम. सीमा सावळकर	लिपीक टंकलेखक	22400	S-6	7616	6048	200	1000	0	0	37264
79	श्री. पुरुषोत्तम सोमाणी	लिपीक टंकलेखक	23800	S-6	8092	6426	200	1000	0	0	39518
80	श्री.सुनिल सपकाळ	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	6970	5535	200	1000	0	0	34205
81	श्री.प्रशांत कांबळे	लिपीक टंकलेखक	20500	S-6	6970	5535	200	1000	0	0	34205
82	श्री. शुभम बोडवे	लिपीक टंकलेखक	21100	S-6	7174	5697	200	1000	0	0	35171
83	श्री. आशिष कुंभारे	लिपीक टंकलेखक	58500	S-14	19890	15795	300	2700	0	0	97185
84	श्रीम. क्षितिजा चित्ते	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	6766	5373	200	1000	0	0	33239
85	श्रीम. विनिता गुरव	लिपीक टंकलेखक	19900	S-6	6766	5373	200	1000	0	0	33239
86	श्रीम. मालन काळे	शिपाई	33000	S-6	11220	8910	300	2700	50	0	56180
87	श्री. तुकाराम कराडे	शिपाई	34000	S-6	11560	9180	300	2700	50	0	57790
88	श्री. राजेश शेडगे	शिपाई	26600	S-3	9044	0	200	2700	50	0	38594
89	श्री. संदिप जगताप	शिपाई	33000	S-3	10230	0	300	2700	50	0	46280
90	श्री. जयश्री घुघल	शिपाई	19700	S-1	6698	5319	200	1000	50	0	32967
91	श्री. कन्हैयालाल यादव	शिपाई	16000	S-1	5440	4320	200	1000	0	0	26960
92	श्री. सचिन जाधव	शिपाई	16000	S-1	5440	4320	200	1000	0	0	26960
93	श्री. धनंजय गोरे	शिपाई	15000	S-1	5100	4050	200	1000	0	0	25350

आदिवासी विकास विभाग अंतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेला अर्थ व लेखा व परिक्षण कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व वेतन											
1	श्रीम. राजश्री राऊत	संचालक	135000	S-29	45900	41850	0	5400	0	0	228150
2	श्री. पांडुरंग हरणे	सहायक लेखा अधिकारी	59600	S-15	20264	18476	300	2700	0	0	101340
3	श्री. राजाराम जावरकर	सहायक लेखा अधिकारी	57900	S-15	19686	15633	300	2700	0	0	96219
4	श्री. मिलिंद शिवशरण	वरीष्ठ लेखापाल	44900	S-13	15266	13919	300	2700	0	0	77085
5	श्रीम. मनवर	वरीष्ठ लेखापाल	40400	S-10	13736	12524	300	2700	0	0	69660
6	श्रीम.मोहिते	वरीष्ठ लेखापाल	43600	S-13	14824	13516	300	2700	0	0	74940
7	श्रीम. सातपुते	वरीष्ठ लेखापाल	38100	S-10	12954	11811	300	2700	0	0	65865
आदिवासी विकास विभाग अंतर्गत नव्याने निर्माण करण्यात आलेला बांधकाम व्यवस्थापन कक्षातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व वेतन											
1	श्री. रामगुडे	मुख्य अभियंता	147600	S-29	50184	45756	0	5400	0	0	248940
2	श्री. सुनिल पाटील	सहा. मुख्य अभियंता	88400	S-23	30056	27404	300	5400	0	0	151560

3	श्रीम. रिवेका ओहोळ	उप अभियंता	92700	S-20	31518	28737	300	5400	0	0	158655
4	श्री. सुचित नागावेकर	उप अभियंता	77700	S-20	26418	24087	300	5400	0	0	133905

कलम ४(१)(ब)(xi)

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

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन सन 2021-22		अनुदान (प्राप्त)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1	मागणी क्रमांक टी-4 2251-सचिवालयीन- सामाजिक सेवा- 090-सचिवालय-(00)(01)(2251 0211)	उपशिर्ष				
		01-वेतन	9,74,18,750/-	वेतन- भत्ते, वेतन थकवाकी, रजा प्रवास आणि वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके	अपेक्षित अधिक अनुदान मागणी माहे नोव्हेंबर-डिसेंबर मध्ये आवश्यकते नुसार केली जाते.	--
		03-अतिकालिक भत्ता	29,050/-	वाहन चालकांची अतिकालीक भत्ता देयके		विभागातील वाहन चालकाचे पद रिक्त असल्याने खर्च झालेला नाही.
		06-दूरध्वनी, वीज व पाणी शुल्क	98,000/-	दूरध्वनी देयके		-
		10- कंत्राटी सेवा	12,60,000/-	कंत्राटी स्वरूपात नियुक्त अधिकारी /कर्मचाऱ्यांची देयक		-
		11- देशांतर्गत प्रवास	84,000/-	कार्यालयीन कामकाजाकरीता देशांतर्गत प्रवास देयके		-
		12-विदेश प्रवास खर्च	280/-	विदेश प्रवास देयके		-



		13- कार्यालयीन खर्च	18,94,200/-	झेरॉक्स मशिन देखभाल खर्च, कार्यालयीन लेखनसामग्री, इत्यादी देयके		-
2	(00)(02) संगणक खर्च (अनिवार्य) (2251 0572)	17 संगणक खर्च	2,06,500/-	नवीन संगणक खरेदी		-
3	(00)(03) इ-गव्हर्नन्स प्रकल्पाची अंमलबजावणी (कार्यक्रम) (2251 0848)	17 संगणक खर्च	52,50,000/-	नवीन संगणक खरेदी व संगणक साहित्य खरेदी देयके		-
4	मागणी क्रमांक टी-8 7610, शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे.	उपशिर्ष				
		201, घरबांधणी अग्रिम (76100991)	1,24,15,000/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता घरबांधणी अग्रिम		-
		202, मोटर वाहन खरेदी अग्रिम (76101002)	1,47,000/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता मोटर वाहन खरेदी अग्रिम		अग्रिमाची मागणी नसल्याने खर्च झालेला नाही.
		204, संगणक खरेदी अग्रिम (76101029)	42,000/-	अधिकारी/कर्मचाऱ्यां करीता संगणक खरेदी अग्रिम		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

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

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

मंत्रालय येथील आदिवासी विकास विभाग (खुद्द) कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती  
परवाना / परवानगी / यवलतीचे प्रकार---लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

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

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	अधिनियम/नियम	1.महाराष्ट्र जनजातीच्या व्यक्तींची आर्थिक स्थिती (सुधारणे) अधिनियम, 1976 २. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्गातील व्यक्ती यांना जातीचे प्रमाणपत्र देणे व अशा प्रमाणपत्रांची पडताळणी करणे या बाबींचे विनियमन करण्याकरीता आणि तत्संबंधीत किंवा तद्अनुषंगीक	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक

		बाबींसाठी तरतूद करण्याकरीता अधिनियम, 2000 व नियम 2003 3. महाराष्ट्र जनजाती सल्लागार परिषद नियम, 1960			
2	शासन निर्णय	आदिवासी विकास विभागातील निर्गमित करण्यात आलेले महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक
3	आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी यांची नावे, दूरध्वनी, ई-मेल इ.	आदिवासी विकास विभागातील अधिकारी यांची नावे, दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल इ.	वेबसाईटवर	www.tribal.maharashtra.gov.in	संगणक समन्वयक

कलम ४ (१) (ब) (xv)

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

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती.
- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती .
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सुचना फलकाची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती

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

	सुविधांची माहिती. नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.					
6	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.				लागू नाही	
7	सुचना फलकाची माहिती.	-	-	-	-	-
8	ग्रंथालय विषयी माहिती	-	-	-	-	-

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

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

अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी.
1	श्रीम. शैला र. मिठबावकर	कक्ष अधिकारी का-1	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम. नं. 135, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32/ विस्तार 3031	Shaila.mithbavkar@nic.in	श्री. अरविंद कांबळे, अवर सचिव
2	श्री. स.श्री. खांडेकर	कक्ष अधिकारी का-3	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	sachin.khandekar@nic.in	श्री. र.पा. गोटे, अवर सचिव
3	श्री.प.बा.बडंगर	कक्ष अधिकारी का-४	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	pawankumar.bandgar@nic.in	श्री. उदय गवस, अवर सचिव
4	श्री. गो.बा.साबणे	कक्ष अधिकारी का-5	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. एम-5 बी, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/7156	<a href="mailto:govind.sabane@nic.in">govind.sabane@nic.in</a>	श्री. रघुवीर कटके, अवर सचिव
5	श्री. कि. कि. पवार	कक्ष अधिकारी का-6	आदिवासी विकास विभाग (खुद)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	<a href="mailto:kiran.pawar@nic.in">kiran.pawar@nic.in</a>	श्री. प्रदिप मोरे, अवर सचिव
6	श्री. कि. कि. पवार	कक्ष अधिकारी	आदिवासी विकास	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा,	<a href="mailto:kiran.pawar@nic.in">kiran.pawar@nic.in</a>	श्री. प्रदिप मोरे,

		का-6 अ	विभाग (खुद्द)	मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	<a href="#">n</a>	अवर सचिव
7	श्री.स.श्री. खांडेकर	कक्ष अधिकारी का-7 (अति.कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	sachin.khandekar@nic.in	श्री. र.पा. गोटे, अवर सचिव
8	श्री. स.वि.कोवे	कक्ष अधिकारी का-8 (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	satish.kove@nic.in	श्री.रघुवीर कटके, अवर सचिव
9	श्री. प्र.वि.वाजे	कक्ष अधिकारी का-9 (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	prakash.waje@nic.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव
10	श्री. प्र.गो.साठे	कक्ष अधिकारी का-10 (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	pravin.sathe@nic.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
11	श्री. प्र.गो.साठे	कक्ष अधिकारी का-11	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	pravin.sathe@nic.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
12	श्री.ल.रं. धायगुडे	कक्ष अधिकारी का-12	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 बी , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/7156	lalitkumar.d@gov.in	श्री.उदय गवस, अवर सचिव
13	श्री. पां. म. राऊत	कक्ष अधिकारी का-13	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 135, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32/ विस्तार 3031	pandurang.raut76@nic.in	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
14	श्री. स.वि.कोवे	कक्ष अधिकारी का-14	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	satish.kove@nic.in	श्री.रघुवीर कटके, अवर सचिव
15	श्री.प.बा.बडंगर	कक्ष अधिकारी	आदिवासी विकास	रुम. नं. 135, पहिला मजला,	pawankumar.band	श्री. र.पा. गोटे, अवर

		का-15	विभाग (खुद्द)	मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32/ विस्तार	gar@nic.in	सचिव
16	कु.सं.रा.चिंचळकर	कक्ष अधिकारी का-16	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 बी , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/7156	sandhya.chinchalkar@nic.in	श्री. प्रदिप मोरे, अवर सचिव
17	श्री. प्र.वि.वाजे	कक्ष अधिकारी का-19	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	prakash.waje@nic.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव
18	श्री.ल.प्र.सावंत	कक्ष अधिकारी (संगणक कक्ष)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	compcell.tdd-mh@mah.gov.in	श्री.अरविंद कांबळे, अवर सचिव
19	श्री.राजेंद्र हरणे	लेखा अधिकारी (अति. कार्यभार)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 135, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32/ विस्तार 3031	rajendra.harne@gmail.com	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
20	श्रीम. निवेदीता सोमण	प्रभारी नोंदणी शाखा सहायक	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132	<a href="mailto:nivedita.soman@nic.in">nivedita.soman@nic.in</a>	श्री.प्रदिप मोरे, अवर सचिव
21	श्री.सुजित ए. नागवेकर	बांधकाम कक्ष	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	बांधकाम व्यवस्थापन कक्ष, तिसरा मजला, बी विंग, बांधकाम भवन, मर्झवान रोड, फोर्ट, मुंबई.	nagavekar.se@gmail.com	श्री.सुनिल पाटील सहा. मुख्य अभियंता
22	श्री.राजेंद्र हरणे	लेखा अधिकारी अर्थ व लेखा आणि लेखा परीक्षण	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. 153 बी, (विस्तार), पहिला मजला, मंत्रालय, मुंबई-32/	rajendra.harne@gmail.com	सहा. संचालक

क. अपिलिय अधिकारी

अ.क्र	अपिलिय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1	श्री.उदय गवस	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम. नं. 135, पहिला मजला, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-32/ विस्तार 3031	<a href="mailto:uday.gawas@nic.in">uday.gawas@nic.in</a>	1.श्री.प.बा.बडंगर 2.श्री. प्र.गो.साठे 3.श्री. ल.रं. धायगुडे
2	श्री.र. पा. गोटे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	<a href="mailto:rpgote1@gmail.com">rpgote1@gmail.com</a>	1.श्री. स.श्री. खांडेकर 2.श्री. स.श्री. खांडेकर (अ.का.) ३. श्री.प.बा.बडंगर
3	श्री.रघुवीर कटके	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 बी, पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/7156	<a href="mailto:raghuvir.katke@nic.in">raghuvir.katke@nic.in</a>	१. श्री. गो.बा.साबणे २. श्री. स.वि.कोवे ३.श्री. स.वि.कोवे (अ.का.)
4	श्री.अरविंद कांबळे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं. एम-5 ए , पोटमाळा, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/4132		१.श्रीमती शैला मिठवावकर २. श्री. प्र.वि.वाजे (अ.का.) 3. श्री. प्र.वि.वाजे 4. श्री.ल.प्र.सावंत
5	श्री.प्रदिप मोरे	अवर सचिव	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	रुम नं.134, पहिला मजला, मंत्रालय विस्तार, मुंबई-32/	<a href="mailto:pradeep.more@nic.in">pradeep.more@nic.in</a>	1.श्री. पां. म. राऊत 2.श्रीम. संध्या चिंचळकर 3.श्रीम. सोमण, प्रभारी नोंदणी शाखा सहायक 4.श्री. किरण पवार
6	श्री.सुनिल पाटील	सहा. मुख्य अभियंता	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)	बांधकाम भवन, 3 रा मजला, मर्झबान रोड, फोर्ट, मुंबई		श्री. सुजित ए. नागवेकर
7	रिक्त पद	सहा. संचालक (अर्थ व लेखा)	आदिवासी विकास विभाग (खुद्द)			श्री. राजेंद्र हरणे (अ. का.)

कलम ४ (१)(ब)(xvii)

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

१. विभागाच्या वेबसाईटवर ([www.tribal.maharashtra.gov.in](http://www.tribal.maharashtra.gov.in)) शासन निर्णय, अधिनियम व अधिकाऱ्यांचे दुरध्वनी व ई-मेल आयडी उपलब्ध केले आहेत.

कलम ४ (१)(क)

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

१. विभागाच्या वेबसाईटवर ([www.tribal.maharashtra.gov.in](http://www.tribal.maharashtra.gov.in)) महत्वाच्या शासन निर्णयांची यादी उपलब्ध केली आहे.

कलम ४ (१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय /अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमासा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.



समाप्त