महाराष्ट्र शासन
गृह विभाग
कारागृह व सुधारसेवा विभाग

सुधारणा व पुनर्वसन
फोन क्र : (०२०) २६१२३५६३
फॅक्सक्र: (०२०) २६१२५८७८
Email-igoffice.ddo-mh@gov.in

अपर पोलीस महासंचालक व महानिरीक्षक,
कारागृह व सुधारसेवा, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
जुनी मध्यवर्ती इमारत, २ रा मजला,
पुणे ४११ ००१

परिपत्रक

10324

जा.क्र.अपोमसंवकामनि/पुणे/क-५/कुकनि/शिष्यवृत्ती/ /२०२४/ दि. ११/१२/२०२४

विषयः-सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कुटुंब कल्याण निधीतून अधिकारी / कर्मचा-यांच्या मुला-मुलींना शिष्यवृत्ती रुपाने आर्थिक मदत देणेबाबत.

उपरोक्त विषयास अनुसरुन कळविण्यात येते की,कारागृह विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या प्राविण्य गुण प्राप्त मुला-मुलींना प्रत्येक वर्षी शिष्यवृत्ती वाटप करण्यात येते.

यास्तव सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कारागृह अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मुला-मुलींना शिष्यवृती वाटप करण्यासाठी प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख यांनी त्यांचे कार्यालय व अधिनस्त कारागृहातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सदरचे परिपत्रक निदर्शनास आणून द्यावे व याबाबतचे पात्र प्रस्ताव **एकत्रित संकलित** करुन सोबत जोडलेल्या निकषानुसार शिफारशीसह **दिनांक ३१/०१/२०२५** पूर्वी मुख्यालयास न चुकता सादर करण्यात यावे.सोबत जोडलेल्या निकषाप्रमाणे सदरचे प्रस्ताव **एकत्रित संकलित** करुन सादर करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी प्रादेशिक विभाग प्रमुख यांची राहील.

तसेच **दिनांक ३१/०१/२०२५** नंतर प्राप्त झालेले प्रस्ताव विचारात घेतले जाणार नाहीत त्यामुळे पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांच्या मुला-मुलींना शिष्यवृती रुपाने आर्थिक मदत न मिळाल्यास त्यास मुख्यालय जबाबदार राहणार नाही याची नोंद घ्यावी.

11/12/24

(प्रशांत बुरडे)
अपर पोलीस महासंचालक व
महानिरीक्षक कारागृह व सुधारसेवा
महाराष्ट्र राज्य,पुणे-१

प्रति,

१.विशेष पोलीस महानिरीक्षक (कारागृह) ,मध्य विभाग,छं.संभाजीनगर / नाशिक विभाग,नाशिक
२.कारागृह उपमहानिरीक्षक पश्चिम विभाग,पुणे /पुर्व विभाग,नागपुर /दक्षिण विभाग, मुंबई /
३.प्राचार्य,दौलतराव जाधव तुरुंग अधिकारी प्रशिक्षण महाविदयालय,पुणे-06
४.कक्ष अधिकारी (सर्व),अपोमवमकावसुसे यांचे कार्यालय,महाराष्ट्र राज्य,पुणे-01
५.कक्ष अधिकारी कक्ष-13 (ई-सेल)अ पो म व म का व सु से यांचे कार्यालय,महाराष्ट्र राज्य,पुणे-01 ई-मेल व कारागृह संकेतस्थळावर प्रसिध्दी साठी.

सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कुटुंब कल्याण निधीतून शिष्यवृत्ती वाटप करणेसाठी खालील निकषानुसार प्रस्ताव सादर करावे.

१)दहावी, बारावी, पदवी, पदव्युत्तर या अभ्यासक्रमा मध्ये प्राविण्य प्राप्त होणारे अर्जातील खालील निकषानुसार पात्र अधिकारी / कर्मचा-यांच्या मुला / मुलींची माहिती **Microsoft Excel sheet** मध्ये **DVBW-TTsurekh** या फॉन्टमध्ये तयार करुन **पेन ड्राईव्ह** मध्ये पाठवावी.

सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कुटुंब कल्याण निधीतून शिष्यवृत्ती वाटप करणे							
अ.क्र	कार्यालयाचे नांव	अधिकारी/कर्मचारी नावं	पदनाम	मुलाचे/मुलीचे नांव	शैक्षणिक अभ्याक्रम	उत्तीर्ण वर्ष	एकूण गुण
१	२	३	४	५	६	७	८
प्राप्त गुण	टक्केवारी	शिष्यवृत्ती रक्कम	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची शिफारस				
९	१०	११	१२				

२) शैक्षणिक अभ्यासक्रमः-

अ) इयत्ता १० वी (S S C) / १२ वी (H S C) करिताः-

सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षातील दिनांक ०१/०७/२०२३ ते ३०/०६/२०२४ या कालावधीतील पात्र गुणपत्रिकानुसार अधिकारी/कर्मचा-यांचे अर्ज विचारात घेतले जातील.

अ.क्र	तपशिल	सन-२०२३-२०२४ पासुन शिष्यवृत्ती
०१	इयत्ता १० करिता ९० % वा त्या पेक्षा अधिक	शिष्यवृत्ती रु-**१०,०००/-**
०२	इयत्ता १० करिता ८० ते ८९.९९ % च्या दरम्यान	शिष्यवृत्ती रु-**७,५००/-**
०३	इयत्ता १० करिता ६० ते ७९.९९ % च्या दरम्यान	शिष्यवृत्ती रु-**३,०००/-**
०४	इयत्ता १२ करिता ९० % वा त्या पेक्षा अधिक	शिष्यवृत्ती रु-**१०,०००/-**
०५	इयत्ता १२ करिता ८० ते ८९.९९ % च्या दरम्यान	शिष्यवृत्ती रु-**७,५००/-**
०६	इयत्ता १२ करिता ६० ते ७९.९९ % च्या दरम्यान	शिष्यवृत्ती रु-**३,०००/-**

ब) सर्व शैक्षणिक पदवी व पदव्युत्तर,पदविका करिता :- (कला,वाणिज्य,विज्ञान,अभियांत्रिकी,वैद्यकीय)

पदविका ,पदवी, पदव्युत्तर शिक्षण पुर्ण केलेल्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती		
०१	पदविका ,पदवी, पदव्युत्तर करिता **७५** % विशेष प्राविण्यासह	शिष्यवृत्ती रु-**१०,०००/-**
०२	पदविका ,पदवी, पदव्युत्तर शिक्षण करिता **६०** %	शिष्यवृत्ती रु-**७,५००**/-

३) विहित मुदतीनंतर प्राप्त होणारे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाहीत किंवा पुढील वर्षात वाटप होणा-या शिष्यवृत्तीसाठी पात्र केले जाणार नाहीत.

४) सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी पदवी, पदव्युत्तर, पदविका या अभ्यासक्रमाच्या निकालाच्या गुणपत्रिकेतील कालावधी दि.१/७/२०२३ ते दि.३०/६/२०२४ पर्यत असतील अशाच अधिकारी /कर्मचा-यांचे अर्ज ग्राहय धरावे.तसेच सेवानिवृत्त झालेल्या अधिकारी/कर्मचा-यांचे पाल्यांचे दि.१/७/२०२३ ते ३०/६/२०२४ या कालावधीत पात्र असलेल्या गुणपत्रिकानुसार लाभ मिळणेसाठी त्यांचेही अर्ज स्वतंत्र पाठवावे.

५) पदवी, पदव्युत्तर, पदविका या अभ्यासक्रमाच्या अंतिम निकालाची गुणपत्रिका विचारात घेण्यात यावी.**सेमीस्टर किंवा इतर मध्यावधी चाचण्यांचे निकाल/गुणपत्रिका विचारात घेण्यात येवू नये.**मान्यता प्राप्त विदयापीठा कडील प्राप्त पदवी, पदव्युत्तर, पदविका प्रमाणपत्र (**छायांकित प्रत**) अर्जा सोबत सादर करावे.

६) विदयापीठाने गुणपत्रिकेत जे एकुण गुण दिले आहेत (**ग्रेस मार्क धरुन**) ते ग्राहय धरण्यात यावे.

७)सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कुटुंब कल्याण निधीतून शिष्यवृत्ती वाटप करणेसाठी मुख्यालयाकडून नमूद केलेल्या निकषामध्ये अधिकारी/कर्मचारी यांचे विनंती अर्ज बसत नसल्यास त्यांचे विनंती अर्ज मुख्यालयास सादर करु नये फक्त पात्र अधिकारी/कर्मचारी यांचेच अर्ज मुख्यालयास सादर करणेबाबतची दक्षता घेण्यात यावी.ज्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे मुख्यालयाचे निकषाप्रमाणे विनंती अर्ज नसतील तर ते अपात्र करुन त्यांना आपले स्तरावरुन लेखी समज देण्यात यावी.याबाबत आपले कार्यालयास कोणतेही लेखी स्वरुपात कळविण्यात येणार नाही.

८)मुख्यालयाने दिलेल्या तक्यामध्ये कोणताही नवीन कॉलम आपले स्तरावर वाढविण्यात येवू नये अथवा **कमी** करण्यात येवू नये असे केल्याचे निर्दशनास आल्यास असा प्रस्ताव मुख्यालयस्तरावर दप्तरी दाखल करण्यात येईल व

९)सेवानिवृत्त, रजेवर अथवा निलंबित असलेल्या कर्मचा-यांना विहित मुदतीत अर्ज सादर करणेबाबत समज संबधित कार्यालय प्रमुख यांनी दयावी.

१०)कारागृह व सुधारसेवा विभागातील किंवा इतर विभागातील (बदली / प्रतिनियुक्ती) अधिकारी/कर्मचारी हे कुटुंब कल्याण निधीचा सभासद (वर्गणीदार) असणा-यांचे अर्ज ग्राहय धरावे.

११)महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ , केंद्रिय शिक्षा बोर्ड , मान्यता प्राप्त विदयापीठ यांचे गुणपत्रिकेची मागील व पुढील दोन्ही बाजूची स्पष्ट दिसणारी साक्षाकिंत केलेली छायाकिंत प्रत जोडावी.

१२)प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांनी सदरचे प्रस्ताव सादर करताना ते बिनचुक व मुख्यालयाने दिलेल्या सूचनांप्रमाणे सादर करावे व ती सादर करण्याची सर्वस्वी जबाबदारी प्रादेशिक कार्यालय प्रमुखांची आहे.

१३)सन २०२३-२०२४ या शैक्षणिक वर्षासाठी कुटुंब कल्याण निधीतून शिष्यवृत्ती वाटपासाठी जे अधिकारी/कर्मचारी दिलेल्या मुदतीनंतर विनंती अर्ज कार्यालयास सादर करतील अशा अधिकारी/कर्मचारी यांचे विनंती अर्ज आपले कार्यालयात जमा करावे व तशी लेखी समज संबंधितांना देण्यात यावी.