

महाराष्ट्र शासन

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार कायदा २००५ अन्वये  
प्रसिध्द करावयाची माहिती दिनांक २८.२.२०१६ अखेर

-- अनुक्रमणिका --

अ.क्र	कलम व क्रमांक नमुना	विषय	पान क्र.
१	२	३	४
१	४(१) (b) (i)	कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल	१
		संचालनालयाचा संरचना दर्शविणारा तक्ता	२
२	४(१) (b) (ii) नमुना (अ)	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल (अ-ब-क-ड)	३ ते ५
३	४(१) (b) (ii) नमुना (ब)	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल (अ-ब-क-ड)	६ ते ३५
४	४(१) (b) (iii)	निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चिती बाबतचा तपशिल	३६ ते ४९
५	४(१) (b) (iv) नमुना (अ)	संघटनाच्या कामाचे प्रकटीकरण	५०
६	४(१) (b) (iv) नमुना (ब)	काम पूर्ण होण्यासाठी कालमर्यादा दर्शविणारा तपशिल	५१ ते ६७
७	४(१) (b) (v) नमुना (अ)	कामासंबंधी नियम / अधिनियम बाबत दर्शविणारा तपशिल	६८ ते ७३
६	४(१) (b) (v) नमुना (ब)	कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची यादी दर्शविणारा तपशिल	७४ ते ८२
७	४(१) (b) (v) नमुना (क)	वरील प्रमाणे	७४ ते ८२
८	४(१) (b) (v) नमुना (ड)	वरील प्रमाणे	७४ ते ८२
९	४(१) (b) (v) नमुना (इ)	वरील प्रमाणे	७४ ते ८२
१०	४(१) (b) (vi) नमुना (ब)	कार्यालयामधील दस्तऐवजाची वर्गवारी दर्शविणारा तपशिल	८३ ते ८९
११	४(१) (b) (vii)	कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था दर्शविणारा तपशिल	९०
१२	४(१) (b) (viii) नमुना (अ)	कार्यालयातील समित्यांची यादी दर्शविणारा तपशिल	९१
१३	४(१) (b) (viii) नमुना (ब)	कार्यालयाच्या अभिसर्भांची यादी दर्शविणारा तपशिल	९२
१४	४(१) (b) (viii) नमुना (क)	कार्यालयाच्या परिषदांची यादी दर्शविणारा तपशिल	९३
१५	४(१) (b) (viii) नमुना (ड)	कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थांची यादी दर्शविणारा तपशिल	९४
१६	४(१) (b) (ix)	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन दर्शविणारा तपशिल	९५ ते ९७
१७	४(१) (b) (x)	कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती दर्शविणारा तपशिल	९८ ते ९९
१८	४(१) (b) (xi)	विभागाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्च याची विस्तृत माहिती दर्शविणारा तपशिल	१०० ते १०४
१९	४(१) (b) (xii) नमुना (अ)	विभागाच्या मार्फत राबविण्यात येणा-या विविध योजनांची विस्तृत माहिती अनुदान वाटप कार्यपध्दती इ.तपशिल दर्शविणारी माहिती	१०५ ते १३२
२०	४(१) (b) (xii) नमुना (ब)	विविध विभागाच्या मार्फत राबविण्यात येत असलेल्या विविध योजना / कार्यक्रम अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती दर्शविणारा तपशिल	--
२१	४(१) (b) (xiii)	विभागामार्फत मिळणा-या / सवलतीचा परवाना बाबतचा तपशिल	१३३
२२	४(१) (b) (xiv)	कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेल्या माहितीचा तपशिल	१३४
२३	४(१) (b) (xv)	कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांची माहिती दर्शविणारा तपशिल	१३५
२४	४(१) (b) (xvi)	कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी याची माहिती दर्शविणारा तपशिल	१३६
२५	४(१) (b) (xvii)	कार्यालयाची प्रकाशित माहिती दर्शविणारा तपशिल	१३७

## संचालक

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
३ चर्च पथ, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - ४००००१

दूरध्वनी क्रमांक  
०२०-२६०५१८१४

फॅक्स क्रमांक  
०२०-२६१२७९०२

email address:-  
[directorvjntobcsbc@yahoo.co.in](mailto:directorvjntobcsbc@yahoo.co.in)

## कलम ४(१) (b) (i)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण संचालनालय, पुणे  
येथील रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील दिनांक २८.२.२०१६ अखेर

कार्यालयाचे नाव	:-	विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
पत्ता	:-	३ चर्च पथ, पुणे - ४११००१
कार्यालय प्रमुख	:-	सहसंचालक, विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, म.रा.पुणे - १
शासकीय विभागाचे नाव	:-	संचालक, विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, म.रा.पुणे - १
कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	:-	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय मुंबई - ३२
कार्यक्षेत्र	:-	भौगोलिक - महाराष्ट्र राज्य, कार्यानुरूप - महाराष्ट्र राज्य
विशिष्ट कार्य	:-	विजाभज, इमाव व विशेष मागास प्रवर्गांच्या सामाजिक, शैक्षणिक, आर्थिक उन्नतीचे कार्य करणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	:-	विजाभज, इमाव व विशेष मागास प्रवर्गांच्या सामाजिक, शैक्षणिक, आर्थिक योजनांची प्रभाविपणे अंमलबजावणी करून त्यांचा लाभ या प्रवर्गातील शेवटच्या घटकापर्यंत पोहोचविणे व त्यांची उन्नती करणे.
धोरण	:-	वरील प्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	:-	सविस्तर माहिती - ४ (१)(बी)(ix) वर देण्यात आली आहे. सविस्तर माहिती - ४ (१)(बी)(ii) वर देण्यात आली आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	सोबत देण्यात आलेले आहे.
मालमत्तेचा तपशील	:-	-
उपलब्ध सेवा	:-	शासनाच्या विविध योजनांचा लाभ संबंधित घटकांना देणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:-	पुढील पानावर दिला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:-	कार्यालयाची वेळ सकाळी १०.०० ते सायंकाळी १७.४५ वाजता दूरध्वनी क्रमांक (०२०)-२६१२७९०२, २६१२७८८०, २६०५१८१४
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	१) प्रत्येक रविवार २) प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार ३) वेळ : सकाळी १०.०० ते १७.४५ वाजता

**कलम ४ (१) (b) (ii) - नमूना (अ)**

(३)

पुणे येथील विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण  
संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील

अ)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्यानुसार	अभिप्राय
१	संचालक विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण पुणे	१) कार्यालयातील विविध योजनांच्या धोरणाबाबत सोयी सुविधांच्या संदर्भाने मंजू-या देणे. २) कार्यालयातील साधनसामुग्री खरेदी-विक्री संदर्भाने वित्तीय प्राधिकाराच्या मर्यादेत मंजू-या देणे. ३) शासनाकडून प्राप्त झालेल्या तरतूदी नेमून दिलेल्या अधिका-यांच्या अधिनस्त संपूर्त करणे.	१) विभाग प्रमुख या नात्याने वित्तीय नियम पुस्तिका नुसार प्रदान केलेले अधिकार  --/--	
२	सहसंचालक	१) कार्यालय प्रमुख या नात्याने वित्तीय प्राधिकारानुसार दिलेल्या मर्यादेत विविध खर्चांना मंजू-या प्रदान करणे. २) खर्च मंजूरीच्या देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करणे.	कार्यालय प्रमुख या नात्याने वित्तीय नियम पुस्तिका नुसार प्रदान केलेले अधिकार  --/--	
३	उपसंचालक	१) त्यांचेशी संबंधित विविध योजनांच्या प्राप्त आर्थिक तरतूदी क्षेत्रिय कार्यालयास वितरीत करणे.	विभाग प्रमुखांनी वेळोवेळी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	
४	लेखाअधिकारी	संचालनालयातील सर्व प्रकारची देयके आहरण व संवितरण अधिकारी या नात्याने त्यांचे स्वाक्षरीने कोषागारात सादर करणे व प्राप्त रकमा नियमानुसार वितरण करणे.	संचालनालयाचे आदेश क्रमांक विजाभज आस्था / स्वतंत्र लेखा/ २००७-०८/१८५८ दि. २७/६/२००७ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायद्यानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक विजाभज	१) अधिकारी / कर्मचा-यांना आस्थापनेवर रुजू करून घेणे. २) कर्मचा-यांच्या रजा मंजूरी, वेतन निश्चिती, भनिनि अग्रिम, वैद्यकिय प्रतिपूर्ती खर्चास मंजूरी देणे, घर बांधणी, मोटार सायकल, संगणक व सण अग्रिम यांना मंजूरी देणे. ३) अधिकारी / कर्मचा-यां विरुद्ध प्रशासकीय कार्यवाही नियमानुसार प्रस्तावित करणेसाठी प्रक्रिया करणे. ४) संचालनालयाच्या अधिकारी / कर्मचा-यांच्या पद संख्येत वाढ करणेसाठी शासनास प्रस्ताव सादर करणे. ५) अधिका-यांचे वार्षिक गोपनिय अहवाल संचालक समाज कल्याण यांचेकडे पाठविणे. ६) विविध योजनांच्या धोरणासंदर्भातील आदेशांना प्रशासकिय मंजूरी देणे.	महाराष्ट्र नागरी संवा नियमानुसार  महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (वर्तनूक) १९७९ नुसार विभाग प्रमुखांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार	

ब)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकिय	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	सह संचालक	<p>१) सह संचालक पद कार्यालय प्रमुख म्हणून घोषित आहे.</p> <p>२) कार्यालय प्रमुख या नात्याने अधिकारी व कर्मचा-यांचे कामावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३) वर्ग - ३ व वर्ग - ४ कर्मचा-यांचे ३० दिवसापर्यंत अर्जित रजा मंजूर करणे.</p> <p>४) सेवा पुस्तकातल्या नोंदी स्वाक्षरी करणे.</p> <p>५) सेवानिवृत्ती विषयक लाभार्थी प्रकरणे महालेखापाल यांना सादर करणे.</p> <p>६) कार्यालयासाठी आवश्यक असणा-या लेखन सामुग्री विहित नमुने याबाबत शासकिय मुद्रणालयास मागणी पाठविणे.</p> <p>७) आस्थापना विषयक विविध नियत कालिके संबंधितास सादर करणे.</p> <p>८) अधिकारी / कर्मचा-यांना शिस्त पालनाच्या दृष्टिने मा.संचालक यांचेकडे योग्य ती प्रशासकिय कार्यवाही प्रस्तावित करणेसाठी प्रक्रिया करणे.</p> <p>९) ठरवून दिलेल्या अधिका-यांचे गोपनिय अहवाल प्रतिवेदीत करणे व कर्मचा-यांचे गोपनिय अहवाल पुर्नविलोकन करणे.</p>	कार्यालय प्रमुखांना प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय नियमानुसार	

क)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

ड)

अ.क्र.	पदनाम	प्राधिकार - अर्ध-न्यायिक	कोणत्या कायदानुसार / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक विजाभज	* मान्यता प्राप्त अनुदानित, विनाअनुदानित व स्वयंसेवी संस्थेच्या विजाभजच्या प्राथमिक / माध्यमिक विद्यालयांच्या विरुद्ध प्राप्त तक्रारीवर निर्णय घेवून प्रशासक नेमनेसाठी शासनास प्रस्तावित करणे किंवा * मान्यताप्राप्त प्राथमिक / माध्यमिक आश्रम शाळेची मान्यता काढणे	१) विभाग प्रमुखांना प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय / प्रशासकीय अधिकारानुसार २) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र. i) व्हीएस-१०९५/प्रक्र १५२/मावक-६, दि. २१/११/१९९५ ii) व्हीएस-१९९५/प्रक्र १५२/मावक-६, दि. १९/१२/१९९५ iii) विभशा-२००४/प्रक्र १६६/मावक-६, दि. १/१/२००५.	
२	सहसंचालक	सहसंचालक हे संचालनालयाच्या जन माहिती अधिकारी / विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांचे प्रथम अपिलिय अधिकारी आहे. प्राप्त अपिलावर विहित वेळेत सुनावणी घेऊन योग्य तो निर्णय घेणे.	१) केंद्रिय माहिती अधिकार २००५ अधिनियमातील तरतूदीनुसार दि. १७/४/२००६ अन्वये नियुक्त केलेवरून २) संचालक यांचे आदेश क्र.विजाभज/ आस्था/माहिती अधिकारी घोषित / २००६-०७ / १५२९ दि. १७/४/२००६	

कलम ४(१) (ब) (iv) नमुना (अ)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयातील कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	संबंधित नाही			

## कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

आस्थापना

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	स्थाई आदेश नस्ती	१.सेवानिवृत्ती वेतन विषयक शासन निर्णय २.कर्मचारी रजा विषयक शासन निर्णय ३.कर्मचारी गट विमा योजना शासन निर्णय ४.कर्मचारी भ.नि.नि. शासन निर्णय ५.घरबांधणी /मोटार सायकल/सायकल / संगणक अग्रीम इ. शासन निर्णय	श्री.श.आ.शिंदे, वरिष्ठ लिपीक	प्रस्तुत कार्यालय
२.	कार्यरत / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे सेवापुस्तक	४५ कार्यरत कर्मचा-यांचे / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांची सेवापुस्तके	---/--	---/--
३	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती	४५ कार्यरत कर्मचा-यांचे / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	---/--	---/--
४	कर्मचारी सद्यःस्थिती माहिती	कर्मचा-यांचे सेवाविषयक सहामाही सद्यःस्थिती अहवाल नस्ती	---/--	---/--
५	माहिती अधिकार अहवाल	शासनास दरमहा सादर करावयाच्या माहिती अधिकाराची अहवाल नस्ती	---/--	---/--

## कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

र.व.का.

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	हजेरीपट	कार्यालयीन कर्मचारी यांचे उपस्थिती पट	श्री.ए.ए.घुगे, प्रमुखलिपीक	प्रस्तुत कार्यालय
२.	कार्यालयीन खर्च व इतर खर्च नस्ती	कार्यालयीन स्टेशनरी, झेरॉक्स, टेलिफोन बील, विद्युत बील इ.	---/--	---/--
३	जडसंग्रह नोंदवही	कार्यालयातील फर्निचर व इतर साहित्य नोंदवही	---/--	---/--
४	वाहन लॉगबुक	वाहनविषयक माहिती	---/--	---/--
५	किरकोळ रजा नोंदवही, दौरा नोंदवही, हालचाल नोंदवही, लेट मस्टर नोंदवही	कर्मचारी यांचे उपस्थितीबाबत	---/--	---/--



## कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

(लेखाशाखा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य,पुणे, येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	स्थायी नस्ती	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयकांसंदर्भात शासन निर्णय नस्ती	श्रीमती वड्डे सुनिता	प्रस्तुत कार्यालय
२	सर्वसाधारण नस्ती	विनीयोजन लेखे सन २०१०-११		
३	सर्वसाधारण नस्ती	विनीयोजन लेखे सन २०११-१२		
४	सर्वसाधारण नस्ती	विनीयोजन लेखे सन २०१२-१३		
५	सर्वसाधारण नस्ती	विनीयोजन लेखे सन २०१३-१४		
६	सर्वसाधारण नस्ती	खर्च ताळमेळ सन २०१०-११		
७	सर्वसाधारण नस्ती	खर्च ताळमेळ सन २०११-१२		
८	सर्वसाधारण नस्ती	खर्च ताळमेळ सन २०१२-१३		
९	सर्वसाधारण नस्ती	खर्च ताळमेळ सन २०१३-१४		
१०	सर्वसाधारण नस्ती	खर्च ताळमेळ सन २०१४-१५		
११	सर्वसाधारण नस्ती	वित्तीय शिस्तीबाबत (नोडल) नस्ती		
१२	सर्वसाधारण नस्ती	राज्य वित्तीय व्यवस्था अहवाल सन २००८-०९ व २००९-१०		
१३	सर्वसाधारण नस्ती	राज्य वित्तीय व्यवस्था अहवाल सन २०११-१२ व २०१२-१३		
१४	सर्वसाधारण नस्ती	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचा नागरी अहवाल सन २००३-०४ ते २००७-०८ सन २००९-१० ते २०११-१२		

## कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

(भासशि)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे, येथिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१		डि.एड बी. एड अभ्यासक्रमांबाबतची शिष्यवृत्ती विषयक नस्ती	रामदास भोसले, क.लि.	प्रस्तुत कार्यालय
२		सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण वर्धा व नागपूर, चंद्रपुर यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३		सहाय्यक आयुक्त सोलापूर यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
४		सहाय्यक आयुक्त धुळे यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
५		सहाय्यक आयुक्त बीड यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
६		सहाय्यक आयुक्त औरंगाबाद / जालना यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
७		सहाय्यक आयुक्त कोल्हापूर यांचे कार्यालयाशी शिक्षण विषयक संबंधित नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
८		सहाय्यक आयुक्त मुंबई यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
९		सहाय्यक आयुक्त लातूर यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१०		सहाय्यक आयुक्त पुणे यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
११		यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ नाशिक शिक्षण विषयक	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१२		सहाय्यक आयुक्त वाशिम/ अकोला/ अमरावती /बुलढाणा यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१३		सहाय्यक आयुक्त नाशिक यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१४		सहाय्यक आयुक्त नंदुरबार/जळगांव यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१५		विजाभज इमाव व विमाप्र मॅट्रीकोत्तर माहिती शासनास पाठविणे शिक्षण विषयक	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१६		एएनएम जीएनएम अभ्यासक्रमाबाबत शिक्षण विषयक	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१७		सहाय्यक आयुक्त सातारा यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१८		सहाय्यक आयुक्त सांगली यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
१९		सहाय्यक आयुक्त रायगड यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२०		सहाय्यक आयुक्त रत्नागिरी यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२१		अन्वेषण प्रमाणपत्र बाबत नस्ती - रायगड	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२२		अन्वेषण प्रमाणपत्र बाबत नस्ती - पुणे	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२३		अन्वेषण प्रमाणपत्र बाबत नस्ती - मुंबई शहर	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२४		अन्वेषण प्रमाणपत्र बाबत नस्ती - मुंबई उपनगर	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२५		पावसाळी अधिवेशन २०१५ पुरवणी मागणी शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२६		हिवाळी अधिवेशन २०१५ पुरवणी मागणी शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२७		अर्थसंकल्पिय अंदाज १६-१७ शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२८		मास्टेक कंपनी शिक्षण विषयक पत्रव्यवहार नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
२९		शासन पत्र संकिर्ण नस्ती शिक्षण विषयक	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३०		सर्व प्रादेशिक उपायुक्त समाज कल्याण कार्यालयांकडे पाठविलेले शिक्षण विषयक पत्रव्यवहार नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३१		अभ्यासक्रम यादी शिक्षण विषयक मास्टेक कंपनी	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३२		विजाभज स्त्रियांसाठी शिवणकला केंद्र चालविणे	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३३		अभ्यासक्रम यादीबाबत संचिका क्रमांक २	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३४		अभ्यासक्रमांकाचे मार्गदर्शनाबाबत शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३५		सहाय्यक आयुक्त मुंबई उपनगर यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३६		सहाय्यक आयुक्त गोंदीया यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३७		सहाय्यक आयुक्त भंडारा यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३८		टाटा सामाजिक संस्थान मुंबई यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
३९		सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण अहमदनगर यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
४०		सहाय्यक आयुक्त ठाणे यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय
४१		सहाय्यक आयुक्त यवतमाळ यांचे कार्यालयाशी संबंधित शिक्षण विषयक नस्ती	--/--	प्रस्तुत कार्यालय

## कलम ४(१) (ब) (v) नमुना (इ)

(लेखा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे, येथिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी.

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	कॅशबुक	सर्व देयके नोंद करणे व धनादेश आवकजावक नोंद	श्री.दिपक पाटोळे, क.लि.	प्रस्तुत कार्यालय
२	धनादेश नोंदवही	आवक देयकांची नोंदवही	--/--	--/--
३	बील बुक	सर्व देयके जावक नोंदवही	--/--	--/--
४	वेतन नोंदवही	सर्व कर्मचा-यांचे मासिक वेतन व भत्ते अदा नोंदवही	--/--	--/--
५	आकस्मिक खर्च देयक	वाहन इंधनावर खर्च	--/--	--/--
६	कर्मचा-यांची नस्ती	कर्मचा-यांचे रजा नोंद, वार्षिक वेतनवाढ, वैद्यकीय खर्च देयक, घरबांधणी अग्रीम, इ. आदेश नस्ती	--/--	--/--
७	तरतूद नोंदवही	वार्षिक व मासिक तरतूद नोंदवही	--/--	--/--
८	धनादेश अदा नोंदवही	आकस्मिक, कार्यालयीन, वैद्यकीय, भनिनि, इतर खर्च इ. अदा नोंदवही	--/--	--/--

## कलम ४(१)(ब)(v)नमुना (इ)

(आश्रमशाळा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	स्थायी आदेश नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुल्योद्योगोत्तर आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतची शासन निर्णय नस्ती .	श्री.सी.एस.देसले प्रमुख लिपीक	प्रस्तूत कार्यालय
२	स्थायी आदेश नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे नियुक्ती, शैक्षणिक पात्रता, बाबतचे शासन निर्णय नस्ती.		
३	स्थायी आदेश नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांना विद्यानिकेतन शाळा आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतची शासन निर्णय नस्ती.		
४	स्थायी आदेश नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांना दुसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतचे शासन निर्णय नस्ती.		
५	अर्थसंकल्प तरतूद नस्ती(बजेट)	स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुल्योद्योगोत्तर आश्रमशाळातील निवासी विद्यार्थ्यांना लागणारे परिपोषण अनुदान व कर्मचारी वेतन अनुदान बाबतची नस्ती.		
६	अर्थसंकल्प तरतूद नस्ती(बजेट)	स्वयंसेवी संस्थांना विद्यानिकेतन शाळा आश्रमशाळेतील निवासी विद्यार्थ्यांना लागणारे परिपोषण अनुदान व कर्मचारी वेतन अनुदान बाबतची नस्ती.		
७	अर्थसंकल्प तरतूद नस्ती(बजेट)	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी रकमेवरिल व्याज अनुदान नस्ती.		
८	अर्थसंकल्प तरतूद नस्ती(बजेट)	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळांना पुरविण्यात येणा-या सोयी -सुविधांवरिल अनुदानाबाबतची नस्ती.		
९	माहितीचा अधिकार अधिनियम -२००५ न्वये प्राप्त होणारे अर्जांची नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळांबाबतचे प्राप्त होणारे माहिती अधिकार अधिनियम -२००५ न्वये अर्जावर केलेल्या कार्यवाहीबाबतची नस्ती.		
१०	महालेखापाल यांनी घेतलेल्या आक्षेपांची नस्ती	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळा, विद्यानिकेतन शाळा, व दुसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी आश्रमशाळांचे झालेल्या लेखापरिक्षणात घेण्यात आलेले लेखा आक्षेप बाबतची नस्ती.		

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
११	आश्रमशाळांची मान्यता रद्दबाबतची नस्ती.	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील व्यवस्थापनातील वाद विवादामुळे , कर्मचारी व व्यवस्थापनात असलेल्या वादामुळे , व्यवस्थापनाकडून आश्रमशाळेत असलेल्या त्रुटींमुळे संस्थांची सुनावणी घेवून मान्यता रद्द केल्याबाबतची नस्ती.		
१२	स्थायी आदेश नस्ती.	राज्यात राबविण्यात येणा-या विजाभज ,इमाव व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणारी मोटार वाहन प्रशिक्षण योजना	श्री.के.सी. बाबा कनिष्ठ लिपीक.	प्रस्तुत कार्यालय.
१३	अर्थसंकल्प तरतूद नस्ती (बजेट)	राज्यात राबविण्यात येणा-या विजाभज ,इमाव व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणारी मोटार वाहन प्रशिक्षण योजना		

## कलम ४(१)(ब)(v)नमुना (इ)

(गृहनिर्माण)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजाची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधीत व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयास उपलब्ध नसल्यास
१	२	३	४	५
१	स्थायी आदेश नस्ती	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना विषयक शासन निर्णय	श्रीमती एस.बी. अंबुरे कार्यालयीन अधीक्षक	प्रस्तूत कार्यालय
२	स्थायी आदेश नस्ती	यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना विषयक शासन निर्णय		
३	आर्थिक तरतूद नस्ती	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना आर्थिक तरतूद वितरणबाबतची नस्ती		
४	आर्थिक तरतूद	यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना आर्थिक तरतूद वितरणबाबतची नस्ती		
५	महालेखापाल नस्ती	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना/ यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना महालेखापाल लेखापरिक्षण अहवाल नस्ती		
६	निवेदने	यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना राबविण्या करीता जिल्हयाकडून प्राप्त झालेल्या निवेदनाच्या नस्त्या		
७	निवेदने	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना राबविण्या करीता जिल्हयाकडून प्राप्त झालेल्या निवेदनाच्या नस्त्या		
८	बैठक नस्ती	विविध मागण्या व त्यांच्या बैठकीच्या नस्त्या		

## कलम ४(१) (ब) (vi)

## आस्थापना

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती /मस्टर/ नोंद वही/व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	आस्थापना विषयक स्थाई आदेश नस्ती	१.सेवानिवृत्ती वेतन विषयक शासन निर्णय नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी सेवानिवृत्ती प्रकरणे	अ (कायम)
		२.कर्मचारी रजा विषयक शासन निर्णय नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी रजा मंजूरीबाबत	अ (कायम)
		३.कर्मचारी गट विमा योजना शासन निर्णय नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी गटविमा नस्ती	अ (कायम)
		४.कर्मचारी भ.नि.नि. शासन निर्णय नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी भनिनि नस्ती	अ (कायम)
		५.घरबांधणी /मोटार सायकल/ सायकल /संगणक अग्रीम इ. शासन निर्णय नस्ती	अधिकारी/कर्मचारी घरबांधणी /मोटार सायकल/ सायकल /संगणक अग्रीम इ. नस्ती	अ (कायम)
२.	कार्यरत / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांचे सेवापुस्तक	४५ कार्यरत कर्मचा-यांचे / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांची सेवापुस्तके नस्त्या	---/--	अ (कायम)
३	अधिकारी /कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती	४५ कार्यरत कर्मचा-यांचे / सेवानिवृत्त कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	---/--	ब (३० वर्षे)
४	कर्मचारी सद्यःस्थिती	कर्मचा-यांचे सेवाविषयक सहामाही सद्यःस्थिती अहवाल नस्ती	---/--	क (५ वर्षे)
५	माहिती अधिकार अहवाल	शासनास दरमहा सादर करावयाच्या माहिती अधिकाराची अहवाल नस्ती	---/--	क (५ वर्षे)



## कलम ४(१) (ब) (vi)

(लेखाशाखा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे, येथिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदवही/ व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयकांसंदर्भात शासन निर्णय नस्ती	स्थायी नस्ती		कायम स्वरुपी
२	विनीयोजन लेखे सन २०१०-११	सर्वसाधारण नस्ती		लेखापरिक्षण होईपर्यंत
३	विनीयोजन लेखे सन २०११-१२	सर्वसाधारण नस्ती		
४	विनीयोजन लेखे सन २०१२-१३	सर्वसाधारण नस्ती		
५	विनीयोजन लेखे सन २०१३-१४	सर्वसाधारण नस्ती		
६	खर्च ताळमेळ सन २०१०-११	सर्वसाधारण नस्ती		लेखापरिक्षण होईपर्यंत
७	खर्च ताळमेळ सन २०११-१२	सर्वसाधारण नस्ती		
८	खर्च ताळमेळ सन २०१२-१३	सर्वसाधारण नस्ती		
९	खर्च ताळमेळ सन २०१३-१४	सर्वसाधारण नस्ती		
१०	खर्च ताळमेळ सन २०१४-१५	सर्वसाधारण नस्ती		
११	वित्तीय शिस्तीबाबत (नोडल) नस्ती	सर्वसाधारण नस्ती		
१२	राज्य वित्तीय व्यवस्था अहवाल सन २००८-०९ व २००९-१०	सर्वसाधारण नस्ती		
१३	राज्य वित्तीय व्यवस्था अहवाल सन २०११-१२ व २०१२-१३	सर्वसाधारण नस्ती		
१४	भारताचे नियंत्रक व महालेखापरिक्षक यांचा नागरी अहवाल सन २००३-०४ ते २००७-०८ सन २००९-१० ते २०११-१२	सर्वसाधारण नस्ती		

कलम ४(१) (ब) (vi)

(भासशि)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे, येथिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	स्थायी आदेश नस्ती		शासन निर्णय / परिपत्रके	
२	तरतूद वितरण नस्ती सन २०१४-१५		तरतूद वितरण आदेश	
३	तरतूद वितरण नस्ती सन २०१५-१६		तरतूद वितरण आदेश	

## कलम ४(१) (ब) (vi)

(लेखा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय,  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
येथिल कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबींचा तपशिल	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	सर्व देयके नोंद करणे व धनादेश आवकजावक नोंद	कॅशबुक	कार्यालयातील सर्व खर्चाच्या नोंदी	कायमस्वरूपी
२	आवक देयकांची नोंदवही	धनादेश नोंदवही	आवक देयके	लेखापरिक्षण
३	सर्व देयके जावक नोंदवही	बील बुक	जावक देयके	लेखापरिक्षण
४	सर्व कर्मचा-यांचे मासिक वेतन व भत्ते अदा नोंदवही	वेतन नोंदवही	अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतनासंबंधी नोंदवही	कायमस्वरूपी
५	वाहन इंधनावर खर्च	आकस्मिक खर्च देयक	शासकीय वाहन	लेखापरिक्षण
६	कर्मचा-यांचे रजा नोंद, वार्षिक वेतनवाढ, वैद्यकीय खर्च देयक, घरबांधणी अग्रीम, इ. आदेश नस्ती	कर्मचा-यांची नस्ती	सर्व नोंदी	३० वर्षे
७	वार्षिक व मासिक तरतूद नोंदवही	तरतूद नोंदवही	वार्षिक व मासिक तरतूद नोंदवही	लेखापरिक्षण
८	आकस्मिक, कार्यालयीन, वैद्यकीय, भनिनि, इतर खर्च इ. अदा नोंदवही	धनादेश अदा नोंदवही	धनादेशासंबंधी	लेखापरिक्षण

## कलम ४(१)(ब)(vi)

(आश्रमशाळा)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदवही/ व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुलोद्योगोत्तर आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतची शासन निर्णय नस्ती.	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
२	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे नियुक्ती, शैक्षणिक पात्रता, बाबतचे शासन निर्णय नस्ती.	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
३	स्वयंसेवी संस्थांना विद्यानिकेतन शाळा आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतची शासन निर्णय नस्ती.	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
४	स्वयंसेवी संस्थांना दुसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी आश्रमशाळा सुरु करणे बाबतचे शासन निर्णय नस्ती.	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
५	स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुलोद्योगोत्तर आश्रमशाळातील निवासी विद्यार्थ्यांना लागणारे परिपोषण अनुदान व कर्मचारी वेतन अनुदान बाबतची नस्ती.	तरतूद वितरण नस्ती	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत
६	स्वयंसेवी संस्थांना विद्यानिकेतन शाळा आश्रमशाळेतील निवासी विद्यार्थ्यांना लागणारे परिपोषण अनुदान व कर्मचारी वेतन अनुदान बाबतची नस्ती.	तरतूद वितरण नस्ती	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत
७	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी रकमेवरिल व्याज अनुदान नस्ती.	तरतूद वितरण नस्ती	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत
८	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळांना पुरविण्यात येणा-या सोयी -सुविधांवरिल अनुदानाबाबतची नस्ती.	तरतूद वितरण नस्ती	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदवही/ व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
९	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळांबाबतचे प्राप्त होणारे माहिती अधिकार अधिनियम - २००५ न्वये अर्जावर केलेल्या कार्यवाहीबाबतची नस्ती.	संबंधीतानी मागितलेली माहिती	कार्यालयीन अभिलेख	५ वर्षा पर्यंत
१०	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळा, विद्यानिकेतन शाळा,व दुसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी आश्रमशाळांचे झालेल्या लेखापरिक्षणात घेण्यात आलेले लेखा आक्षेप बाबतची नस्ती.	महालेखापाल ,यानी घेतलेल्या आक्षेपांचा पत्रव्यवहार नस्ती.	कार्यालयीन अभिलेख	लेखापरिक्षणात घेण्यात आलेले आक्षेपांचा निपटारा होईपर्यंत.
११	स्वयंसेवी संस्थांमार्फत चालविण्यात येणा-या आश्रमशाळातील व्यवस्थापनातील वाद विवादामुळे , कर्मचारी व व्यवस्थापनात असलेल्या वादामुळे , व्यवस्थापनाकडून आश्रमशाळेत असलेल्या त्रुटींमुळे संस्थांची सुनावणी घेवून मान्यता रद्द केल्याबाबतची नस्ती.	संबंधीतांकडून झालेला पत्रव्यवहार नस्ती.	कार्यालयीन अभिलेख.	संबंधीत संस्थेचे वाद मिटेपावेतो व त्यापासून एक वर्षापावेतो.
१२	राज्यात राबविण्यात येणा-या विजाभज ,इमाव व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणारी मोटार वाहन प्रशिक्षण योजना	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
१३	राज्यात राबविण्यात येणा-या विजाभज ,इमाव व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येणारी मोटार वाहन प्रशिक्षण योजना	तरतूद वितरण नस्ती	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत

## कलम ४(१)(ब)(vi)

(गृहनिर्माण)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
येथील कार्यालयातील उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/ नस्ती/मस्टर/नोंदवही/ व्हावचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना विषयक शासन निर्णय	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
२	यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना विषयक शासन निर्णय	स्थायी आदेश नस्ती	शासन निर्णय	कायम
३	वसंतराव नाईक तांडा वस्ती सुधार योजना आर्थिक तरतूद वितरणबाबतची नस्ती	तरतूद वितरण नोंदवही	तरतूदीचे आदेश	लेखापरिक्षण पर्यंत
४	माहितीचा अधिकारी नस्ती	संबंधीतानी मागितलेली माहिती	कार्यालयीन अभिलेख	५ वर्षा पर्यंत

कलम ४(१) (ब) (vii)

(९०)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे

येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था

अनु.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियम परिपत्रकाव्दारे	पुनरावृत्तीकाल
	संबंधित नाही			

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (अ)

(९१)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनमाणसासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत
	संबंधित नाही					



## कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ब)

(९२)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनमाणसासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत
	संबंधित नाही					

कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (क)

(९३)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे  
येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र	परिषदेचे नाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनमाणसासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत
	संबंधित नाही					

## कलम ४(१) (ब) (viii) नमुना (ड)

(९४)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील कार्यालयाच्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनमाणसासाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचे कार्यवृत्तांत
	संबंधित नाही					

## कलम ४ (१) (बी) (ix)

(१५)

विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व मासिक वेतन दर्शविणारी माहिती

अ.क्र	पदनाम	मंजूर पदसंख्या	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
१	संचालक विजाभज	१ पद	दि.१९.९.२०१४ पासून रिक्त	भा.प्र.से	--	कार्यालय - २६०५१८१४ निवास --	--
२	सह संचालक विजाभज	१ पद	श्री.सदानंद पाटील	वर्ग - १	२७/८/२०१२	कार्यालय २६१२७८८० निवास --	९०,३४३/-
३	उप संचालक	२ पदे	दि.९.७.२०१५ पासून रिक्त	वर्ग - १	--	कार्यालय २६१२७९०२ निवास --	--
४	उप संचालक	--/--	२) श्री.अनिल पी.कांबळे	वर्ग - १	३/५/२०१४	कार्यालय २६१२७९०२ निवास --	दि.१८.९.२०१५ पासून निलंबित
५	सहायक संचालक	२ पदे	१) श्री.पी.एम. परदेशी	वर्ग - १	२४/१२/२०१३	कार्यालय २६०५२०२१ निवास --	६३,९८६/-
६	सहायक संचालक	---/--	२) श्रीमती एस. एन. कुलकर्णी	वर्ग - १	१०/३/२०१४	कार्यालय २६०५२०२१ निवास --	५८,७३०/-
७	लेखाधिकारी	२ पदे	१)श्री.जी.एन. कांबळे	वर्ग - २	१०/८/२०१५	कार्यालय २६०५५१८५ निवास --	६०,०४३/-
८	लेखाधिकारी	---/--	२) श्री.पी.जी. साळी	वर्ग - २	२९/९/२०१४	कार्यालय २६०५५१८५ निवास --	५८,०५९/-
९	स.क.अ.गट-ब	१ पद	श्री.एस.डी.डोंगरे	वर्ग-२	२२/८/२०१४	कार्यालय २६०५५१८५ निवास --	४२,५५८/-
१०	विधी अधिकारी, गट-अ (कंत्राटीपध्दती)	१ पद	दि.२१.१.२०१५ पासून रिक्त पद	--	--	--	--

:२:

अ.क्र	पदनाम	मंजूर पद संख्या	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
११	उच्चश्रेणी लघुलेखक	२ पदे	१) श्रीमती जे. आर.निर्मळ	अराजपत्रित गट ब वर्ग ३	१५/६/२०१५	२६०५१८१४	७२,६३८/-
१२	--/--		२) श्री.सु.द.मुळे	---/--	२/६/२०१२	२६१२७९०२	६१,८११/-
१३	सहाय्यक लेखाधिकारी	१ पद	श्रीमती एस.पी. गायकवाड	वर्ग ३	१/७/२०१३	२६१२७९०२	४६,४९२/-
१४	निम्न श्रेणी लघुलेखक	२ पदे	१) श्रीमती सु.दे. धात्रक -सांगळे	वर्ग ३	८/६/२०११	२६१२७९०२	४२,१०७/-
१५	निम्न श्रेणी लघुलेखक		२) रिक्त पद		---	२६१२७९०२	
१६	कार्यालय अधीक्षक	३ पदे	१) श्री. जी.टी. गायकवाड	वर्ग ३	१९/६/२०१४	२६१२७९०२	४८,१०९/-
१७	--/--		२) श्रीमती एस. बी.अंबुरे	---/--	२९/७/२०१३	२६१२७९०२	४८,४१६/-
१८	--/--		३) श्रीमती एस. एस.दाभाडे	---/--	१/१०/२०१४	२६१२७९०२	४५,९३१/-
१९	प्रमुख लिपिक	५ पदे	१) श्री. ए.ए.घुगे	गट क वर्ग ३	१७/१०/२०१४	२६१२७९०२	३८,३१५/-
२०	--/--		२) श्री.एस.बी. टुबल	---/--	१/३/२०१४	२६१२७९०२	४१,४१३/-
२१	--/--		३) श्रीमती पी. एन. मट्टे	---/--	१/१/२०१६	२६१२७९०२	३८,३१५/-
२२	--/--		४) श्री.सी.एस. देसले	---/--	८/१२/२०१५	२६१२७९०२	३७,६६१/-
२३	--/--		५) श्री.एस.आर. सामग	---/--	३/३/२०१४	२६१२७९०२	---- दि.१७.४.१५ पासून अनुपस्थित
२४	वरीष्ठ लिपिक	६ पदे	१)श्री.एस.ए.शिंदे	वर्ग ३	१/१/२०१५	२६१२७९०२	४२,६५६/-
२५	--/--		२) श्रीम.सु.बा. वड्डे	वर्ग ३	२३/८/२०१२	२६१२७९०२	२८,९२२/-
२६	--/--		३) श्रीमती एस. डी. भुजबळ	वर्ग ३	२७/११/२०१५	२६१२७९०२	२८,९९२/-
२७	--/--		४)श्री. ए.एस. शिंदे	वर्ग ३	९/८/२०१२	२६१२७९०२	२८,९२२/-
२८	--/--		५) दि.३.१२.२०१५ पासून बदलीने रिक्त	वर्ग ३		२६१२७९०२	
२९	--/--		६) रिक्त	वर्ग ३			

:3:

अ.क्र	पदनाम	मंजूरपद संख्या	अधिकारी / कर्मचा-यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./ फॅक्स / इमेल	एकूण वेतन
३०	कनिष्ठ लिपिक	१२ पदे	१) श्री.कु.चं.बाबा	वर्ग ३	२४/१/२०११	२६१२७९०२	२३,३०१/-
३१	--/--		२) श्री. डि.बी. पाटोळे	वर्ग ३	१९/३/२०११	२६१२७९०२	३१,७१४/-
३२	--/--		३) श्री. आर.एन. भोसले	वर्ग ३	४/९/२०१३	२६१२७९०२	२२,०६०/-
३३	--/--		४) श्री. एम.एस. मळगे	वर्ग ३	२३/६/२०१५	२६१२७९०२	२०,७१८/-
३४	--/--		५) दि.३१.५.१४ पासून सेवानिवृत्तीने रिक्त	वर्ग ३	--	--	
३५	--/--		६)दि. --९/२०१५ पासून बदलीने रिक्त	वर्ग ३	--	--	
३६	--/--		७) पद रिक्त	वर्ग ३	--	--	
३७	--/--		८) पद रिक्त	वर्ग ३	--	--	
३८	--/--		९) पद रिक्त	वर्ग ३	--	--	
३९	--/--		१०) पद रिक्त	--	--	--	
४०	--/--		११) पद रिक्त	--	--	--	
४१	--/--		१२) पद रिक्त	--	--	--	
४२	वाहन चालक	२पदे	१) श्री. संजय भिमाले	वर्ग ३	१/९/२०१०	२६१२७९०२	२२,६८१/-
४३	--/--		२) पद रिक्त	वर्ग ३	--	--	
४४	शिपाई	१० पदे	१) श्री. एच.व्ही. गायकवाड	वर्ग ४	१७/६/०३	२६१२७९०२	२६,९८४/-
४५	--/--		२)श्री.गणेश शिनगारे	वर्ग ४	२७/५/२०१५	२६१२७९०२	१५,५७७/-
४६	--/--		३)श्री.व्ही.आर. शेते	वर्ग ४	२७/९/२०१३	२६१२७९०२	३१,८३२/-
४७	--/--		४) श्री.व्ही.व्ही. सुर्यवंशी	वर्ग ४	३०/६/२०१२	२६१२७९०२	२८,०१३/-
४८	--/--		५) श्री. एम.बी. सातव	वर्ग ४	१४/१२/२०१२	२६१२७९०२	२९,७८२/-
४९	--/--		६) श्री.आर.एल. चव्हाण	वर्ग ४	२६/२/२०१४	२६१२७९०२	१९,७४१/-
५०	--/--		७) रिक्त	वर्ग ४	--	--	
५१	--/--		८) रिक्त	वर्ग ४	--	--	
५२	--/--		९) रिक्त	वर्ग ४	--	--	
५३	--/--		१०) रिक्त	वर्ग ४	--	--	

## कलम ४ (१) (ब) (xi)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागास वर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १  
येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

( रु.हजारात )

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-१६	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय	
योजनेतर योजना	१	२	३	४	५	६
	१	२२२५-३१३-५	२६४४४	००१-संचालक व प्रशासन (०१) (०१) विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय		
	२	२२२५-१०१-६	१	१०२-आर्थिक विकास (०१) निराधिसूचित जमाती व भटक्या जमाती यांचे कल्याण (०१) (०१) मोटार वाहन चालविण्याचे प्रशिक्षण		
	३	२२२५-०७५-३	५४२१६००	२७७-शिक्षण ०१ निराधिसूचित जमाती व भटक्या जमाती यांचे कल्याण (१) आश्रमशाळा (०१) (०१) स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुल्योद्योगोत्तर आश्रमशाळा चालविण्यासाठी सहाय्यक अनुदाने		
	४	२२२५-७७-१	४४९०३९४	शिष्यवृत्त्या व विद्यावेतने (०२) (०१) राज्य सरकारच्या मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्त्या / विद्यावेतन		
	५	२२२५-०७८-२	९२	(०२) (०२) माध्यमिक शाळेतील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्त्या / विद्यावेतने		
	६	२२२५-७९-१	२०८५	(०२) (०३) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थातील प्रशिक्षणाबाबत विद्यावेतन		
	७	२२२५-०८०-६	२०६३२६९	शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदाने		
	८	२२२५-०८१-५	२१४१३	(०२) (०५) सैनिक शाळेत प्रशिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना निर्वाहभत्ता शिष्यवृत्त्या / विद्यावेतन .		
	९	२२२५-२२३-७	५१३३२	(०२) (०६) व्यावसायिक पाठ्यक्रमाशी संलग्न केलेल्या वसतिगृहामधील विजाभज विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता देणे शिष्यवृत्त्या / विद्यावेतन		

अ. क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-१६	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१०	२२२५-२५९-६	१९४६२२६	(०२) (०१४) विशेष मागासप्रवर्ग विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्त्या		
११	२२२५-३५७-४	३०३००१७	(०२) (२०) इतर मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्त्या		
१२	२२२५-२६०-२	५१४९७	(०६) (०१) विद्यानिकेतन शाळा चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदाने		
१३	२२२५-०९५-१	१४६	८००-इतर खर्च विजाभज स्त्रियांसाठी शिवणकला केंद्र चालविणा-या स्वयंसेवी संस्थांना अनुदाने		
१४	२२२५-२३८-२	--	शासनस्तर (०३) (०१) वसंतराव नाईक विजाभज आर्थिक विकास महामंडळ		
१५	२२२५-३६०-९	--	शासनस्तर (०५) (०१) महाराष्ट्र राज्य इतर मागासवर्ग वित्तीय व विकास महामंडळ		
१६	२२२५-२५२-२	२४७०१	१०२, स्वयंसेवी संस्थांना मदत (०१) (०२) ऊसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदाने		
१७		१५९३९७	आश्रमशाळेतील कर्मचा-यांच्या भनिनि वरील व्याज		
	एकूण २२२५- अनु.जाती, अनुसूचित जमाती व इमाव यांचे कल्याण राज्यस्तर (महामंडळासह) एकूण विजाभज	१७२८८९५४			
	एकूण विजाभज संचालनालयाच्या योजनेत्तर योजना	१७२८८९५४			



## योजनेत्तर योजना / जि.प

"रुपये हजारात"

योजनेत्तर योजना	अनु. क्र	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २००८-०९	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
	१	२	३	४	५	६
		जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदान (स्थानिकक्षेत्र)		जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदान (स्थानिक क्षेत्र)		
	अ	२२२५-०८८-९	१७९१०६	माध्यमिक शिक्षण फी / परिक्षा फी प्रदाने (विजाभज / विमाप्र)		
	ब	२२२५-०८८-९		माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या मा.व विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती		
	क	२२२५-०८८-९		इ.५वी ते ७ वी मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती		
		एकूण २२२५ अनु.जाती, अनु.जमाती व इमाव यांचे कल्याण (जि.प)	१७९१०६			
		एकूण २२२५ राज्यस्तर व जि.प. सहाय्यक अनुदान योजनेत्तर योजना	१७४६८०६०			

## योजनांतर्गत योजना

रुपये हजारात

अनु. क्र	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-१६	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१	२२२५-०८६-२	१३२८८	सैनिक शाळेत प्रशिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता		
२	२२२५-३१९-१	८५९९८	इ.१० वी मध्ये विशेष प्राविण्य मिळवून इ.११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या तसेच इ. १२ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्रच्या मुलामुलींना राजर्षी छत्रपती शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती प्रदान करणे		
३	२२२५-३२०-६	९८०	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधून विजाभज व विमाप्रच्या उमेदवारांना व्यावसायिक प्रशिक्षण देण्याची योजना (मागेल त्याला प्रशिक्षण )		
४	२२२५-३२३-३	१२००७१५	राज्यातील इमाव विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी व परिक्षा फी प्रदाने		
५	२२२५-३१८-२	३९१४४५६	इ. ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज विमाप्र वर्गाच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना.		
६	२२२५-३३२-२	१४७०००	तांडावस्ती सुधार योजना विजाभज / विमाप्र		
७	२२२५-३१४-४	५००९९६२	केंद्र पूरस्कृत योजना इतर मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्त्या		
८	२२२५-०७६२	७०	विजाभज आश्रमशाळा		
	२२२५-एकूण अनु.जाती, अनुसूचित जमाती व इमाव यांचे कल्याण राज्यस्तर योजनांतर्गत योजना	६८४९३६९			

## राज्यस्तर, योजनांतर्गत योजना ३२०८३००

अनु. क्र	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-१६	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
			२२१६ गृहनिर्माण योजना		
अ)	२२१६-०४६-५	--	मा.व.सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य (नागरी)		
ब)	२२१६-२५२-१	४९	मा.व सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य ( ग्रामीण )		
क)	२२१६-१३४-५	--	लोकआवास योजना		
ड)	२२१६-१३५-४	--	ग्रामीण निवास योजना		
	एकूण २२१६ गृहनिर्माण योजना <b>योजनांतर्गत योजना</b>	४९			
	एकूण २२१६- गृहनिर्माण २२२५ अनुसूचित जाती अनुसूचित जमाती इमाव यांचे कल्याण <b>योजनांतर्गत योजना</b>	६८४९४१८			

**कलम ४ (१) (ब) (XII) नमुना (अ)**  
**विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे येथील**  
**कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती**  
**२०१५-१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे**

- ❖ कार्यक्रमाचे नाव
- ❖ लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती
- ❖ लाभ मिळण्यासाठीच्या अट
- ❖ पात्रता ठरविण्यासाठी कार्यपध्दती
- ❖ कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती
- ❖ अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती
- ❖ सक्षम अधिका-यांचे पदनाम
- ❖ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क
- ❖ इतर शुल्क
- ❖ विनंती अर्जाचा नमुना
- ❖ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तावेज/दाखले)
- ❖ जोड कागदपत्राचा नमुना
- ❖ कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिका-यांचे पदनाम
- ❖ तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी ( उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)
- ❖ लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात

**योजनांची माहिती यासोबत स्वतंत्रपणे सादर केली आहे.**

## "राज्यस्तरीय योजना"

### विजाभज विद्यार्थ्यांना राज्य सरकारची मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती (2225-0771)

#### अ) योजनेचे स्वरूप:-

विमुक्त जाती भटक्या जमातीच्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण घेता यावे यासाठी शासनाने शालांत परिक्षोत्तर शिष्यवृत्ती देण्याची योजना शासननिर्णय क्र.ईबीसी/1068/83567/जे दि.24.12.1970 अन्वये सन 1970 पासून योजना लागू केलेली आहे.

केंद्र शासनाच्या यादीत विजाभज प्रवर्गातील सर्व जाती जमाती इ.मा.व. प्रवर्गात समाविष्ट आहेत. केंद्र शासनाचे सामाजिक न्याय व अधिकारीता विभाग नवी दिल्ली यांचे पत्र क्र.11014/21/2006 अन्वये दि.1.7.2011 पासून गट अभ्यासक्रम व निर्वाहभत्ता दरात सुधारणा केलेली आहे. तथापि, राज्यशासनाने सुधारित दरास मान्यता दिलेली नाही.

राज्यातील विजाभज प्रवर्गाच्या मॅट्रिकोत्तर विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती योजना अनुसूचित जाती विद्यार्थ्यांसाठी असलेल्या शिष्यवृत्ती योजनेच्या धर्तीवर सुरु करण्यात आलेली असल्याने अनुसूचित जाती विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्ती योजनेत ज्याप्रमाणे सुधारणा झालेल्या आहेत त्या सुधारणा विजाभज विद्यार्थ्यांना लागू करण्याबाबतचा प्रस्ताव संचालनालयाचे पत्र क्र. विजाभजसं/शिक्षण/विजाभज/विमाप्र/प्रस्ताव/सुधारित दर/2012-13/3481 दि. 25/03/2013 अन्वये शासनास सादर करण्यात आलेला आहे.

#### ब) अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप:-

- 1) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- 2) पालकाचे गतवर्षीचे वार्षिक उत्पन्न रु.1 लाखा पर्यंत असावे.
- 3) वसतिगृहात न राहणा-या पात्र विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.90 ते 190 प्रमाणे व वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.150 ते 450 प्रमाणे शिष्यवृत्ती दिली जाते.

#### क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इ.बाबतचा तपशिल :-

(रुपये लाखांत)

अ. क्र	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	२०१०-११	२८२७२.५०	-	२८२७२.५०	२८२७२.५०	-	२८२७२.५०	२३२६३६
2	२०११-१२	२३९७०.०४	-	२३९७०.०४	२३९२४.३६	-	२३९२४.३६	२०२१८९
3	२०१२-१३	२६५३५.३८	-	२६५३५.३८	२६५३४.३२	-	२६५३४.३२	१८२७७०
4	२०१३-१४	४५६०२.३५	-	४५६०२.३५	४५५९६.७७	--	४५५९६.७७	२३१५५६
5	२०१४-१५	४८०००.१५	-	४८०००.१५	४७९८१.९७	--	४७९८१.९७	१४३३४२
6	२०१५-१६	३९९०३.९४	-	३९९०३.९४	३५५६७.४७	--	३५५६७.४७	४६८४०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

ड) योजनेची उपयुक्तता : शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी परीक्षा फी योजना ही वैयक्तिक लाभाची योजना असून त्याचा लाभ सध्या लाखो विद्यार्थी घेत आहेत. आता सदर योजनेचे संगणकीकरण झालेले असून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. उच्च व व्यावसायिक शिक्षण घेऊन विजाभज विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मिळण्यासाठी या योजनेची नितांत आवश्यकता आहे.

**इ.मा.व. विद्यार्थ्यांना मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती (2225- 3574 व 2225-3144)  
(केंद्र पुरस्कृत)**

**अ) योजनेचे स्वरूप :-**

इतर मागासवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण घेता यावे यासाठी शासनाने अनुसूचित जातीच्या भारत सरकार मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती योजनेच्या धर्तीवर शालांत परिक्षोत्तर शिष्यवृत्ती देण्याची योजना शासन निर्णय क्र.इमाव-2002/प्रक्र.414/मावक-3 दि.29.5.2003 अन्वये सन 2003-04 पासून शासकीय व अनुदानित महाविद्यालयात शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांसाठी लागू केलेली आहे.तदनंतर सदरची योजना शासन निर्णय दि.31.3.2004 नुसार सन 2003-04 पासूनच विना अनुदानित महाविद्यालयांतील इमाव विद्यार्थ्यांसाठी सुध्दा लागू करण्यात आली. योजनांतर्गत योजना 100 % केंद्र पुरस्कृत असून राज्य शासनाने खर्च केलेल्या रक्कमेची प्रतिपूर्ती 100 % केंद्र शासनामार्फत करणे अपेक्षित आहे.

केंद्र शासनाचे सामाजिक न्याय व अधिकारीता विभाग नवी दिल्ली यांचे पत्र क्र.11014/21/2006 अन्वये दि.1.7.2011 पासून गट अभ्यासक्रम व निर्वाहभत्ता दरात सुधारणा केलेली आहे. तथापि, राज्यशासनाने सुधारित दरास मान्यता दिलेली नाही.

**ब) योजनेच्या अटी व शर्ती :-**

- 1) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- 2) पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु.1लाखा पर्यंत असावे.
- 3) वसतिगृहात न राहणा-या पात्र विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.90 ते 190 प्रमाणे व वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.150 ते 450 प्रमाणे शिष्यवृत्ती दिली जाते.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी.**

(रुपये लाखात) योजनेत्तर / योजनांतर्गत

अ क्र	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२०१०-११	३४०९१.५९	तरतूद अप्राप्त	३४०९१.५९	३४०९१.५९	-	३४०९१.५९	३६४६३६
२	२०११-१२	१४०११.०२	२७५४५.४३	४१५५६.४५	१३९७५.१७	२७५४४.२१	४१५१९.३८	६०७१३६
३	२०१२-१३	१८९२०.००	३५४०३.९८	५४३२३.९८	१८९१६.८७	३५४०३.८७	५४३२०.७४	५०७३७७
४	२०१३-१४	३९४६२.७२	३८९४४.३८	७८४०७.१०	३९४१४.४९	३८९४१.१८	७८३५५.६७	६५९७८१
५	२०१४-१५	३४१४५.५७	५३०३४.९६	८७१८०.५३	३४०८६.८८	५३०३४.९५	८७१२१.८३	६०६३३९
६	२०१५-१६	३०३००.१७	५००९९.६२	८०३९९.७९	१९६४३.६४	३३२९३.६८	५२९३७.३२	९२९३३

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**योजनेची उपयुक्तता :** शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी परीक्षा फी योजना ही वैयक्तिक लाभाची योजना असून त्याचा लाभ सध्या लाखो विद्यार्थी घेत आहेत. आता सदर योजनेचे संगणकीकरण झालेले असून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. उच्च व व्यावसायिक शिक्षण घेऊन इमाव विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मिळण्यासाठी या योजनेची नितांत आवश्यकता आहे.

## विमाप्र विद्यार्थ्यांना मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती व इतर शैक्षणिक सवलती (२२२५- २५९६ )

### अ) योजनेचे स्वरूप :-

विशेष मागास प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण घेता यावे यासाठी राज्य शासनाने शालांत परिक्षोत्तर शिष्यवृत्ती देण्याची योजना शासननिर्णय क्र.ईबीसी-१०९५/प्र.क्र.११/मावक-२ दि.२९.१०.१९९६ अन्वये सन १९९५-९६ पासून लागू केलेली आहे. या योजनेसाठी राज्य शासनमार्फत १०० % शिष्यवृत्तीची तरतूद उपलब्ध करून दिली जाते.

केंद्र शासनाच्या यादीत विमाप्र प्रवर्गातील जाती इमाव प्रवर्गात मोडतात. केंद्र शासनाचे सामाजिक न्याय व अधिकारीता विभाग नवी दिल्ली यांचे पत्र क्र.११०१४/२१/२००६ अन्वये दि.१.७.२०११ पासून गट अभ्यासक्रम व निर्वाहभत्ता दरात सुधारणा केलेली आहे.

राज्यातील विमाप्र प्रवर्गाच्या मॅट्रिकोत्तर विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्ती योजना अनुसूचित जाती विद्यार्थ्यांसाठी असलेल्या शिष्यवृत्ती योजनेच्या धर्तीवर सुरु करण्यात आलेली असल्याने अनुसूचित जाती विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्ती योजनेत ज्याप्रमाणे सुधारणा झालेल्या आहेत त्या सुधारणा विमाप्र विद्यार्थ्यांना लागू करण्याबाबतचा प्रस्ताव संचालनालयाचे पत्र क्र. विजाभजसं/शिक्षण/विजाभज/विमाप्र/प्रस्ताव/सुधारित दर/२०१२-१३/३४८१ दि. २५/०३/२०१३ अन्वये शासनास सादर करण्यात आलेला आहे.

### ब) अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप :- (शिष्यवृत्ती)

- १) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- २) पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१ लाखा पर्यंत असावे.
- ३) वसतिगृहात न राहणा-या पात्र विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.९० ते १९० प्रमाणे व वसतिगृहात राहणा-या विद्यार्थ्यांस दरमहा रु.१५० ते ४५० प्रमाणे शिष्यवृत्ती दिली जाते.

### क) अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप :- (शिक्षण फी परिक्षा फी)

- १) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- २) पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु.४.५० लाख ( क्रीमीलेअर) च्या मर्यादेत असावे.
- ३) शासकीय अनुदानित विना अनुदानित व कायम विना अनुदानित शिक्षण संस्थामध्ये शिकणा-या इतर अभ्यासक्रमासाठी शासकीय दराने व व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये शासकीय कोटयातून प्रवेश घेतलेल्या विमाप्र विद्यार्थ्यांना शासन निर्णय दि.१२.३.२००७ अन्वये सन २००६-०७ या शैक्षणिक वर्षापासून शैक्षणिक शुल्क समितीने/परिषदेने निश्चित केलेल्या दराच्या १०० % दराने शैक्षणिक शुल्काची प्रतिपूर्ती करण्यात येते.

### ड) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इ.बाबतचा तपशिल खालीलप्रमाणे :- (रुपये लाखात) योजनेत्तर / योजनांतर्गत

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२०१०-११	१०६४८.३३	-	१०६४८.३३	१०६४८.३३	-	१०६४८.३३	८८८००
२	२०११-१२	७४९४.७९	-	७४९४.७९	७३७२.४२	-	७३७२.४२	६८७८९
३	२०१२-१३	७९७३.७५	-	७९७३.७५	७९७३.४४	-	७९७३.४४	२९६३४
४	२०१३-१४	१३७४२.५७	-	१३७४२.५७	१३७३८.८९	-	१३७३८.८९	५४२५५
५	२०१४-१५	१७६६१.६१	-	१७६६१.६१	१७६४६.९३	-	१७६४६.९३	३९३१३
६	२०१५-१६	१२३००.२४	-	१२३००.२४	९५११.६१	-	९५११.६१	६९०७

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

इ) योजनेची उपयुक्तता : शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी परीक्षा फी योजना ही वैयक्तिक लाभाची योजना असून त्याचा लाभ सध्या लाखो विद्यार्थी घेत आहेत. आता सदर योजनेचे संगणकीकरण झालेले असून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. उच्च व व्यावसायिक शिक्षण घेऊन विमाप्र विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मिळण्यासाठी या योजनेची नितांत आवश्यकता आहे. सध्या ही योजना सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांचेमार्फत राबविण्यात येत असून यापुढेही त्यांचेमार्फतच राबविणे आवश्यक आहे.

## शिक्षण फी परीक्षा फी प्रदाने (विजाभज) (२२२५-०८०-६ )

### अ) योजनेचे स्वरुप :-

विमुक्त जाती भटक्या जमातीच्या विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण घेता यावे यासाठी शासनाने शालांत शिक्षण फी परीक्षा फी देण्याची योजना शासननिर्णय क्र.ईबीसी/१०६८/८३५६७/जे दि.२४.१२.१९७० अन्वये सन १९७० पासून शासकीय, अनुदानित व विना अनुदानित महाविद्यालयात शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांसाठी लागू केलेली आहे.

### ब) अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरुप :-

- १) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- २) पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१ लाख ते रु.४.५० लाख पर्यंत (क्रीमी लेयर च्या मर्यादेत) असावे.
- ३) **शासकीय**, अनुदानित, विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित शिक्षण संस्थामध्ये शिकणा-या इतर अभ्यासक्रमासाठी शासकीय दराने व व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये शासकीय कोटयातून प्रवेश घेतलेल्या विमाप्र विद्यार्थ्यांना शासन निर्णय दि.१२.३.२००७ अन्वये सन २००६-०७ या शैक्षणिक वर्षापासून शैक्षणिक शुल्क समितीने/परिषदेने निश्चित केलेल्या दराच्या १०० % दराने शैक्षणिक शुल्काची प्रतिपूर्ती करण्यात येते.

### क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इ.बाबतचा तपशिल खालीलप्रमाणे.

(रुपये लाखांत) योजनेत्तर / योजनांतर्गत

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२०१०-११	९९६९.८८	-	९९६९.८८	९९६९.८८	-	९९६९.८८	४४३१३
२	२०११-१२	६२२१.४४	-	६२२१.४४	६२११.०५	-	६२११.०५	२५३६३
३	२०१२-१३	७५४०.९७	-	७५४०.९७	७५४०.१९	-	७५४०.१९	१९७१८
४	२०१३-१४	१७२८९.५४	-	१७२८९.५४	१७२८३.३९	--	१७२८३.३९	३७५१०
५	२०१४-१५	१५७२६.४८	-	१५७२६.४८	१५५५५.४६	--	१५७२०.२७	१५९२५
६	२०१५-१६	१०३६८.७०	-	१०३६८.७०	८२९९.५९	--	८२९९.५९	३४७५

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**ड) योजनेची उपयुक्तता :** शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी परीक्षा फी योजना ही वैयक्तिक लाभाची योजना असून त्याचा लाभ सध्या लाखो विद्यार्थी घेत आहेत. आता सदर योजनेचे संगणकीकरण झालेले असून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. उच्च व व्यावसायिक शिक्षण घेऊन विजाभज विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मिळण्यासाठी या योजनेची नितांत आवश्यकता आहे. सध्या ही योजना सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांचेमार्फत राबविण्यात येत असून यापुढेही त्यांचेमार्फतच राबविणे आवश्यक आहे.



## शिक्षण फी परीक्षा फी प्रदाने (इमाव ) (२२२५-३२३३)

### अ) योजनेचे स्वरूप :-

इतर मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना उच्च शिक्षण घेता यावे यासाठी शासनाने शालांत शिक्षण फी परीक्षा फी देण्याची योजना शासन निर्णय क्र.इमाव-२००३/प्रक्र.२०३/दि.६.१०.२००३ अन्वये सन २००३-०४ पासून शासकीय, अनुदानित व विनाअनुदानित महाविद्यालयात शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांसाठी लागू केलेली आहे.

### ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-

- १) विद्यार्थी शालांत परिक्षोत्तर शिक्षण घेणारा असावा.
- २) पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रु.१ लाख ते रु.४.५०लाखा पर्यंत असावे.
- ३) व्यावसायिक अभ्यासक्रमामध्ये शासकीय संस्थामध्ये तसेच शासनमान्य, अनुदानित, विनाअनुदानित व कायम विनाअनुदानित संस्थामध्ये प्रवेशित विद्यार्थ्यांना शिक्षणशुल्क समितीने निश्चित केलेल्या दराच्या ५०% (शासन निर्णय दिनांक १३/३/२०१२ पासून) दराने फी प्रतिपूर्ती देण्यात येते.

### क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

(रुपये लाखात) योजनांतर्गत

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	-	२०९६६.५९	२०९६६.५९	-	२०९६६.५९	२०९६६.५९	८६७४९
२	२०११-१२	-	१६११३.०९	१६११३.०९	-	१५९४५.५८	१५९४५.५८	७९०६६
३	२०१२-१३	-	१९४७२.१३	१९४७२.१३	-	१९४७२.०४	१९४७२.०४	११३२८५
४	२०१३-१४	-	१७२९५.९१	१७२९५.९१	-	१७२९५.००	१७२९५.००	८३११७
५	२०१४-१५	-	१२०९९.२४	१२०९९.२४	-	१२०६२.४२	१२०६२.४२	३९७०१
६	२०१५-१६	-	१२००७.१५	१२००७.१५	-	११५११.७०	११५११.७०	९२४०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

ड) योजनेची उपयुक्तता : शिष्यवृत्ती, शिक्षण फी परीक्षा फी योजना ही वैयक्तिक लाभाची योजना असून त्याचा लाभ सध्या लाखो विद्यार्थी घेत आहेत. आता सदर योजनेचे संगणकीकरण झालेले असून ऑनलाईन फॉर्म भरण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे. उच्च व व्यावसायिक शिक्षण घेऊन इ.मा.व. विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार मिळण्यासाठी या योजनेची नितांत आवश्यकता आहे. सध्या ही योजना सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांचेमार्फत राबविण्यात येत असून यापुढेही त्यांचेमार्फतच राबविणे आवश्यक आहे.

इयत्ता १० वी च्या परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इयत्ता ११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या तसेच इ.१२ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज / विमाप्र वर्गाच्या मुला-मुलींना राजर्षी छत्रपती शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (२२२५-३१९१)

अ) योजनेचे स्वरूप :-

विजाभज / विमाप्र प्रवर्गाच्या मुला- मुलींचा शैक्षणिक दर्जा सुधारावा, त्यांच्या गुणवत्तेमध्ये वाढ व्हावी, या उद्देशाने शासन निर्णय क्र. इमाव २००३/प्र.क्र.२०४/मावक-३ दिनांक २५ जुलै २००३ अन्वये सदरची योजना शैक्षणिक वर्ष २००३-०४ पासून सुरु करण्यांत आली.

ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-

१. विद्यार्थी हा विजाभज / विमाप्र प्रवर्गाचा असावा.
२. विद्यार्थी इयत्ता ११ वी व १२ वी कनिष्ठ महाविद्यालयात शिक्षण घेणारा असावा.
३. सदरील शिष्यवृत्ती करिता उत्पन्नाची अट नाही.
४. विद्यार्थ्यास इयत्ता १० वी मध्ये ७५ टक्के व त्या पेक्षा जास्त गुण मिळणे आवश्यक आहे.
५. ही शिष्यवृत्ती भारत सरकार शिष्यवृत्ती व इतर गुणवत्ता शिष्यवृत्ती योजने व्यतिरिक्त असेल.
६. प्रति विद्यार्थी प्रतिमहा रुपये ३००/- प्रमाणे १० महिन्यांकरीता एकूण रु. ३०००/- चा लाभ इयत्ता ११ वी व १२ वी मध्ये विद्यार्थ्यास शिष्यवृत्ती म्हणून देण्यांत येतो.

क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

(रुपये लाखात) योजनांतर्गत

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	-	५७१.६७	५७१.६७	-	५७१.६७	५७१.६७	१९०५५
२	२०११-१२	-	८८२.२८	८८२.२८	-	८७७.५२	८७७.५२	३२७२९
३	२०१२-१३	-	६४६.९४	६४६.९४	-	६४६.९४	६४६.९४	२१७७०
४	२०१३-१४	-	७११.६९	७११.६९	-	७९९.४८	७९९.४८	२०५५२
५	२०१४-१५	-	६३७.३२	६३७.३२	-	६३६.४६	६३६.४६	१२०२८
६	२०१५-१६	-	६६०.००	६६०.००	-	४६४.५४	४६४.५४	२४८५

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

ड) उपयुक्तता : इयत्ता ११वी व १२ वी मध्ये प्रवेश घेऊन पदवी परीक्षा व व्यावसायिक उच्च अभ्यासक्रमाना विद्यार्थ्यांनी प्रवेश घ्यावा हा या योजनेचा उद्देश आहे व त्यामुळे ही योजना उपयुक्त आहे.

**इ.८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र मुलींना  
सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना (२२२५-३१८२)**

**अ) योजनेचे स्वरूप :-**

माध्यमिक शाळेत शिकणा-या विजाभज व विमाप्र वर्गाच्या विद्यार्थ्यांना गळतीचे प्रमाण कमी व्हावे, यासाठी राज्य शासनाने शासन निर्णय क्र.इमाव-२००३/प्र.क्र.२०१/मावक-३/ दि.२५.७.२००३ अन्वये सन २००३-०४ या शैक्षणिक वर्षापासून ही योजना लागू केलेली आहे. इ.८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या सदर प्रवर्गातील विद्यार्थ्यांनीना दरमहा रु.१००/- प्रमाणे १० महिन्यांसाठी रु. १०००/- संबंधित शाळेमार्फत त्यांचे उत्पन्न व गुणांची अट लक्षात न घेता ही शिष्यवृत्ती देण्यात येते.

**ब) अटी व शर्ती :-**

- १) विद्यार्थीनी ही विजाभज व विमाप्र संवर्गातील असावी.
- २) विद्यार्थीनीने शासनमान्य माध्यमिक शाळेत प्रवेश घेतलेला असावा व ती इ. ८ वी ते १० वी पर्यंत नियमित वर्गात शिकत असावी.
- ३) उत्पन्नाची अट नाही.

**क ) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योज नेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	-	२२५०.००	२२५०.००	-	२२३६.८९	२२३६.८९	२२३६८९
२	२०११-१२	-	२५२०.७९	२५२०.७९	-	२५१४.६१	२५१४.६१	२५१४६१
३	२०१२-१३	-	२२८५.१६	२२८५.१६	-	२२८५.१६	२२८५.१६	२२२६९४
४	२०१३-१४	-	२०८१.२५	२०८१.२५	-	२०८०.९५	२०८०.९५	२०८०९५
५	२०१४-१५	-	१४५५.३६	१४५५.३६	-	१४५५.३६	१४५५.३६	९३७२१
६	२०१५-१६	-	१४५६.८७	१४५६.८७	-	१३८६.८२	१३८६.८२	३२९२२

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**ड) योजनेची उपयुक्तता :** १ ली ते ७ वी प्राथमिक शाळा पूर्ण केल्यानंतर ८ वी मध्ये प्रवेश घेण्याचे मुलींचे प्रमाण कमी होते. हे गळतीचे प्रमाण कमी करण्यासाठी ही योजना अत्यंत उपयुक्त आहे. ग्रामीण भागातील मुलींना शिक्षण घेण्यासाठी प्रोत्साहन मिळणेसाठी ही योजना महत्वाची आहे. मॅट्रीकपूर्व सर्व योजना हया जिल्हा परिषदेकडून राबविण्यात येत असल्याने ही योजना सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण यांचेकडून जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरित करण्याचा प्रस्ताव सादर करण्यात आलेला आहे त्याप्रमाणे कार्यवाही व्हावी.

**व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असलेल्या वसतिगृहांतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन तसेच व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असणाऱ्या वसतिगृहाच्या व शासकीय वसतिगृहाच्या बाहेर राहणाऱ्या परंतु वसतिगृहात प्रवेश मिळण्यासाठी पात्र असणाऱ्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन. (२२२५-२२३७ )**

**योजनेचे थोडक्यात स्वरूप :-**

- (अ) व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असणाऱ्या वसतिगृहात राहणाऱ्या विजाभज व विमाप्र विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्तीद्वारे मिळणाऱ्या निर्वाह भत्यामधून त्यांचा व्यावसायिक अभ्यासक्रमाची पुस्तके, निवास, भोजन, स्टेशनरी इत्यादी बाबीचा खर्च भागत नाही. म्हणून राज्य सरकारची मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती व्यतिरिक्त विद्यावेतन देण्याचा शासनाने शासन निर्णय क्र.इमाव-२००३/प्रक्र-२०२/मावक-३, दि.१८/७/२००३ अन्वये निर्णय घेतलेला आहे.
- (ब) तसेच ज्या विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असणाऱ्या वसतिगृहात प्रवेश मिळालेला नाही, तसेच जे विद्यार्थी शासकीय वसतिगृहात प्रवेश मिळण्यास पात्र आहेत परंतु त्यांना वसतिगृहात प्रवेश मिळाला नाही अशा वसतिगृहाबाहेर राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सुध्दा सन २००३-०४ पासून निर्वाह भत्ता देण्यास शासनाने मान्यता दिली आहे.

**योजनेच्या अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

- (अ) (१) विद्यार्थी व्यावसायिक पाठयक्रमातील प्रवेशित असावा.  
 (२) राज्य सरकारची मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती धारक असावा.  
 (३) उत्पन्न मर्यादा - वार्षिक एक लाख रुपयापेक्षा कमी उत्पन्न असावे.  
 (४) व्यावसायिक पाठयक्रम महाविद्यालयाशी संलग्न वसतिगृहामध्ये प्रवेशास जागा उपलब्ध नाही असे प्रमाणपत्र बंधनकारक.  
 (५) स्थानिक किंवा स्वतःच्या घरी राहणारा विद्यार्थी पात्र ठरणार नाही.
- (ब) जे विद्यार्थी वसतिगृहा बाहेर राहत आहेत अशा विद्यार्थ्यांना व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असणाऱ्या वसतिगृहात तसेच तेथील शासकीय वसतिगृहात अर्ज करून व पात्र असूनही प्रवेश मिळाला नसल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक.

**लाभाचे स्वरूप :**

अभ्यासक्रमाचा प्रकार आणि कालावधी	वसतिगृहामध्ये राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी विद्यावेतन (१० महिन्यासाठी)	वसतिगृहाबाहेर राहणाऱ्या विद्यार्थ्यांसाठी विद्यावेतन (१० महिन्यासाठी)
४ ते ५ वर्षांचे वैद्यकीय, अभियांत्रिकी, कृषी, पशुवैद्यकीय, वास्तुशास्त्र, इ. अभ्यासक्रम	७०००/-	१००००/-
२ ते ३ वर्षांचे अभियांत्रिकी, पदविका, पदवी, एमबीए, एमएसडब्ल्यू इ.	५०००/-	७०००/-
२ वर्ष किंवा त्यापेक्षा कमी कालावधीचे अभ्यासक्रम. उदा : बीएड डीएड इ.	५०००/-	५०००/-

तरतूद, खर्च व लाभार्थी इ. बाबतचा तपशिल खालील प्रमाणे :-

(रुपये लाखात) योजनेत्तर

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	४२२.३१	-	४२२.३१	४२२.२६	-	४२२.२६	६४९६
२	२०११-१२	३९९.०८	-	३९९.०८	३९६.९०	-	३९६.९०	६१०६
३	२०१२-१३	४४२.७४	-	४४२.७४	४४२.७४	-	४४२.७४	७१६२
४	२०१३-१४	४६५.६०	-	४६५.६०	४६५.४६	-	४६५.४६	६८७०
५	२०१४-१५	४७३.७६	-	४७३.७६	४७३.७५	-	४७३.७५	३७६९
६	२०१५-१६	५१३.३२	-	५१३.३२	२२८.८६	-	२२८.८६	५९०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**उपयुक्तता :** व्यावसायिक पाठयक्रमाचे पदविका, पदवी, पदव्युत्तर अभ्यासक्रम हे मुख्यत्वेकरून जिल्हा किंवा विभागीय मुख्यालयी केंद्रीभुत आहेत. तेथे विद्यार्थ्यांना राहण्याची, भोजनाची, पुस्तके व स्टेशनरी खर्च परवडत नाही म्हणून सदरची योजना त्यांना याकामी सहाय्य व्हावे म्हणून अत्यंत उपयुक्त आहे. सध्या ही योजना सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांचेमार्फत राबविण्यात येत असून यापुढेही त्यांचेमार्फतच राबविणे आवश्यक आहे.

**सैनिकी शाळेत प्रशिक्षण घेणा-या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता :-**  
(२२२५-०८१५ व २२२५-०८६२)

**अ) योजनेचे स्वरूप :-**

सैनिकी शाळेत प्रशिक्षण घेणां-या विजाभज विद्यार्थ्यांना शासन निर्णय क्र.इबीसी-१०७४/५६४/का-५ दि. ६ ऑगस्ट १९७६ अन्वये सदरील योजना लागू करण्यांत आली आहे. याच धर्तीवर शासन निर्णय क्र.संकिर्ण-२००२/प्र.क्र.३७१/मावक-३ दि.५ ऑगस्ट २००३ अन्वये सदरील योजना विमाप्र विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक वर्ष २००३-२००४ पासून लागू केलेली आहे. शासन निर्णय क्र. इबीसी-२००३/प्र.क्र.१८४/मावक-२ दि.१७/९/२००३ अन्वये रु.१५०००/- वार्षिक शुल्क निश्चित करण्यात आले.

सैनिकी शाळेत शिक्षण घेणां-या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थ्यांनी प्रशिक्षण घेवून भारतीय सैन्य दलामध्ये प्रवेश घेण्यांसाठी प्रोत्साहन मिळणेसाठी ही योजना सुरु करण्यांत आली आहे.

**ब) योजनेच्या अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप:-**

१. विद्यार्थी हा शासन मान्यता प्राप्त सैनिकी शाळेत शिकत असावा.
२. विद्यार्थ्यांचे पालकाचे वार्षिक उत्पन्न रुपये १.०० लाखा पर्यंत असावे.
३. विद्यार्थी विजाभज / विमाप्र प्रवर्गाचा असावा.
४. सातारा सैनिक शाळा, भोसला मिलीटरी स्कूल नाशिक, व एसएसपीएमएस सैनिक शाळा पुणे या ३ शाळातील विजाभज व विमाप्र विद्यार्थ्यांना भोजन, कपडे, निवास शिक्षण फी व परिक्षा फी, क्रीडा, घोडेस्वार व पॉकेट मनीसाठी संपूर्ण खर्च शासन देते. या व्यतिरिक्तच्या राज्य शासन मान्यता प्राप्त सैनिकी शाळेतील प्रवेशितास प्रति विद्यार्थी वार्षिक रुपये १५०००/- पर्यंत संबंधीत सैनिकी शाळेस अदा केले जातात.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

योजनेत्तर (रुपये लाखात)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	१०४.३४	११७.०७	२२१.४१	१०४.३४	११७.०७	२२१.४१	१४७६
२	२०११-१२	९८.६१	१७१.०४	२६९.६५	९६.८८	१६८.७९	२६५.६७	१७७१
३	२०१२-१३	१०५.९५	२११.२४	३१७.१९	१०५.९५	२११.२४	३१७.१९	२०५२
४	२०१३-१४	१२०.८०	१८९.८४	३१०.६४	१२०.६४	१८९.६९	३१०.३३	१६२३
५	२०१४-१५	१२५.३४	१३२.५८	२५७.९२	१२५.३३	१२६.४१	२५१.७४	२५८८
६	२०१५-१६	१७३.६५	१३२.८८	३०६.५३	१२१.४८	१०२.३१	२२३.७९	४१४

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**ड) उपयुक्तता :** या शाळांमधून बाहेर पडणाऱ्या विद्यार्थ्यांना पोलीस आणि सैनिक दलात प्रवेश घेण्यासाठी विशेष प्रशिक्षण मिळते, सबब सदर योजना उपयुक्त आहे.

**शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमधून विजाभज व विमाप्र प्रवर्गातील उमेदवारांना व्यावसायिक प्रशिक्षण देण्याची योजना (मागेल त्याला प्रशिक्षण):- (२२२५-३२०६)**

**अ) योजनेचे स्वरूप:-**

विजाभज व विमाप्र संवर्गातील बेरोजगार/अल्पशिक्षित उमेदवारांना औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये उपलब्ध असलेल्या प्रशिक्षण सुविधांचा व साधन सामुग्रीचा यथायोग्य वापर करुन अल्प कालावधीचे प्रशिक्षण देऊन या प्रशिक्षित उमेदवारांना स्वयंरोजगार मिळावा, या हेतूने शासन निर्णय क्र. इमाव २००३/प्रक्र-२०८/ मावक-३/ दि.२५.७.२००३ अन्वये सन २००३-०४ पासून योजना लागू केलेली आहे. प्रशिक्षण पूर्ण केलेल्या उमेदवारांना स्वतःचा उद्योग सुरु करण्यासाठी टुल्सचा एक संच किंमत रु.१०००/- च्या मर्यादेत देण्यात येतो. ही योजना संचालक-व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण विभाग, मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येते.

**ब) अटी व शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

- १) विद्यार्थी हा विजाभज/विमाप्र या संवर्गाचा असावा.
- २) **प्रशिक्षणार्थ्यांची** निवड संस्थेचे प्राचार्य व संबंधित विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांचे मार्फत करण्यात येते.
- ३) प्रशिक्षण खर्चासाठी प्रती विद्यार्थी प्रति अभ्यासक्रमास, प्रशिक्षणाच्या कालावधी नुसार रु.४०० ते रु.२४०० पर्यंत प्रशिक्षण शुल्क दिले जाते. तसेच प्रतिमहा रु.१००/- विद्यावेतन व प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर उद्योग सुरु करण्यासाठी व रु.१०००/- चा टूल्स किट दिला जातो.

**क ) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इ.बाबतचा तपशिल खालीलप्रमाणे.**

(रुपये लाखात) योजनांतर्गत

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजने त्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	-	४३.०३	४३.०३	-	४३.०३	४३.०३	१७२१
२	२०११-१२	-	४१.३९	४१.३९	-	४१.३९	४१.३९	१६५५
३	२०१२-१३	-	२३.०९	२३.०९	-	२३.०९	२३.०९	९२४
४	२०१३-१४	-	१६.००	१६.००	-	०.००	०.००	००
५	२०१४-१५	-	१०.५०	१०.५०	-	०.४५	०.४५	००
६	२०१५-१६	-	१४.००	१४.००	-	०	०	०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

- ड) उपयुक्तता :** उमेदवारांना स्वयंरोजगार सुरु करणेसाठी व प्रशिक्षण संपल्याबरोबर नोकरीच्या संधी उपलब्ध होण्यासाठी ही योजना आवश्यक आहे.

## औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये शिकणा-या विजाभज/विमाप्र विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन:-

(२२२५-०७९१)

### अ) योजनेचे स्वरूप:-

सदरची योजना शासन निर्णय क्र.ईबीसी-१०६८/८५१६७/दि.२४.१२.१९७० पासून लागू करण्यात आलेली आहे. सदर योजने अंतर्गत विजाभज, विमाप्र विद्यार्थ्यांचा तांत्रिक शिक्षणाकडे कल वाढण्यासाठी औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमध्ये प्रशिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन दिले जाते.तांत्रिक शिक्षण विभागांकडून प्रतिमहा रु.४०/- व या विभागामार्फत प्रतिमहा रु.६०/- याप्रमाणे विद्यावेतन दिले जाते. ज्या विजाभज/ विमाप्र विद्यार्थ्यांना तांत्रिक शिक्षण मंडळांकडून विद्यावेतन दिले जात नाही. त्या विद्यार्थ्यांना प्रतिमहा रु.१००/- याप्रमाणे या विभागांकडून विद्यावेतन दिले जाते.

### ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप:-

- १) विद्यार्थी हा विजाभज / विमाप्र या संवर्गाचा असावा.
- २) विद्यार्थ्यांने औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत प्रवेश घेतलेला असावा.
- ३) विद्यार्थ्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु.६५२९०/-पर्यंत असावे.
- ४) प्रशिक्षणाथ्यांची निवड संस्थेचे प्राचार्य करतात.
- ५) प्रति विद्यार्थी प्रतिमहा रु.६०/- किंवा रु.१००/- प्रमाणे विद्यावेतन दिले जाते.

### क ) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

(रुपये लाखात)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	१६.१३	-	१६.१३	१६.१३	-	१६.१३	२६८८
२	२०११-१२	१५.२३	-	१५.२३	१५.२३	-	१५.२३	२५३८
३	२०१२-१३	१७.५०	-	१७.५०	१७.५०	-	१७.५०	४६३९
४	२०१३-१४	१८.९१	-	१८.९१	१८.५०	-	१८.५०	३९२१
५	२०१४-१५	१८.६६	-	१८.६६	१८.६५	-	१८.६५	२४९८
६	२०१५-१६	२०.८५	-	२०.८५	९.०२	-	९.०२	३३८

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

ड) उपयुक्तता : तांत्रिक / व्यावसायिक अभ्यासक्रमातून स्वयंरोजगार तसेच नोकरीची संधी मिळवून देण्याच्या दृष्टीने सहाय्याकरीता उपयुक्त योजना आहे.



**माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे**  
**लेखाशिर्ष : (२२२५-०७८२ मुंबई करिता ) (२२२५- ०८८९ उर्वरित महाराष्ट्र स्थानिक क्षेत्रासाठी)**

**अ) योजनेचे स्वरूप :-**

शासन निर्णय शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्र. ईबीसी-१०६०/५४७८७-जे दिनांक २९ ऑगस्ट १९६६ अन्वये ही योजना विजाभज विद्यार्थ्यांना लागू करण्यांत आली व शासन निर्णय क्र.ईबीसी/१०९४/ प्र.क्र.९१/मावक-२ दिनांक २९ ऑक्टोबर १९९६ अन्वये विमाप्र विद्यार्थ्यांना करिता योजना लागू करण्यांत आली आहे. माध्यमिक शाळेतील हुशार व गुणवान विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देण्याकरिता ही योजना सुरु करण्यांत आली आहे.

**ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

१. विद्यार्थी विजाभज / विमाप्र या प्रवर्गातील असावा.
२. विद्यार्थी इ. ५ वी ते १० वी मध्ये शिकणारा असावा.
३. गतवर्षी वार्षिक परिक्षेत विद्यार्थ्यांना ५० टक्के पेक्षा जास्त गुण घेवून विद्यार्थी वर्गात प्रथम व द्वितीय क्रमाने पास झालेला असावा.
४. इ. ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या विद्यार्थ्यांना वार्षिक रु. २००/- प्रमाणे व इ. ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विद्यार्थ्यांना वार्षिक रुपये ४००/- लाभ दिला जातो.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी (बृहन्मुंबई व उर्वरित महाराष्ट्रा सहित)**

(रुपये लाखात) योजनेत्तर

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	०.३९	-	०.३९	०.३९	-	०.३९	९७
२	२०११-१२	०.९९	-	०.९९	०.९९	-	०.९९	२४७
३	२०१२-१३	०.५०	-	०.५०	०.००	-	०.००	-
४	२०१३-१४	१.००	-	१.००	१.००	-	१.००	१००
५	२०१४-१५	०.८८	-	०.८८	०.८८	-	०.८८	३१५
६	२०१५-१६	०.९२	-	०.९२	०.९१	-	०.९१	३५

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**ड) उपयुक्तता :** वर्गातील इतर विद्यार्थ्यांबरोबर अधिकाधिक गुण मिळविण्यासाठी स्पर्धात्मकवृत्तिस प्रोत्साहन मिळावे म्हणून ही योजना उपयुक्त आहे.

## जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदाने

समाज कल्याण अधिकारी, गट-अ, जिल्हा परिषदा मार्फत खालील तीन शैक्षणिक योजना राबविल्या जातात. (१) शालेय शिक्षण घेणाऱ्या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परीक्षा फी (२) माध्यमिक शाळेतील विजाभज, विमाप्र विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (३) इयत्ता ५ वी ते ७ वी मधील मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती एकूण तीन योजनासाठी शासनाकडून जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदाने (२२२५-०८८-९) या लेखा शिर्षाखाली एकत्रित तरतूद प्राप्त होते. संचालनालयास्तरावरून या तीनही योजनांची तरतूदीचे वाटप विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांना संगणकीय वितरण प्रणाली द्वारे केली जाते. विभागीय स्तरावरून समाज कल्याण अधिकारी, गट-अ जिल्हा परिषदांना आवश्यकते नुसार योजनानिहाय तरतूद वितरीत केली जाते.

**योजना : - १. माध्यमिक शाळेत शिक्षण घेणाऱ्या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी, परीक्षा फी प्रदान करणे. (२२२५-०८८९)**

**अ) योजनेचे थोडक्यात स्वरूप :-**

शासन निर्णय क्र. इबीसी/१०६८/८३५६७/जे दिनांक २४ डिसेंबर १९७० अन्वये ही योजना विजाभज करीता लागू करण्यांत आली असून शासन निर्णय क्र. इबीसी/१०९४/प्र.क्र.९१/मावक-२ दिनांक २९ ऑक्टोबर १९९६ अन्वये विमाप्र विद्यार्थ्यांना योजना लागू करण्यांत आली आहे. मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांचे वय व उत्पन्न विचारात न घेता माध्यमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, वाचनालय फी, प्रयोगशाळा व क्रिडागण फी देण्यांत येते.

**ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

१. विद्यार्थी हा मान्यता प्राप्त शाळेत शिक्षण घेत असलेला असावा.
२. विद्यार्थ्यांचे वय व उत्पन्नाची अट नाही.
३. विद्यार्थी विजाभज / विमाप्र या प्रवर्गातील असावा.
४. एक वेळ नापास झालेल्या विद्यार्थ्यांला देखील योजनाचा लाभ देता येईल.
५. त्याच वर्गात दोन वेळा नापास झालेल्यांना अनुज्ञेय नाही.
६. शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क, वाचनालय फी, प्रयोगशाळा फी दिली जाते.
७. इतर कोणतीही शैक्षणिक सवलत / लाभ घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना अनुज्ञेय नाही.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

योजनेत्तर/योजनांतर्गत (रुपये लाखात)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	४६.६५	-	४६.६५	४६.६५	-	४६.६५	२३३२५
२	२०११-१२	५९३.८०	-	५९३.८०	५९३.८०	-	५९३.८०	६४०८०
३	२०१२-१३	९१.७४	-	९१.७४	९१.७४	-	९१.७४	२९३७९
४	२०१३-१४	८६.६४	-	८६.६४	८५.६६	-	८५.६६	३२१३२
५	२०१४-१५	१४२.१७	-	१४२.१७	१४१.६२	-	१४१.६२	२३९५३
६	२०१५-१६	१०२.३८	-	१०२.३८	३४.४८	-	३४.४८	१३३८

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**ड) उपयुक्तता :** शालेय शिक्षणातील गळतीचे प्रमाण कमी करणे, व जास्तीतजास्त विद्यार्थ्यांनी शाळेत प्रवेश घ्यावा म्हणून पालकांना प्रवृत्त करण्यासाठी उपयुक्त आहे.

१. माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती प्रदाने : (जि.प.योजना) (२२२५-०८८९)

अ) योजनेचे स्वरूप :-

शासन निर्णय दिनांक २९ ऑगस्ट १९६६ अन्वये ही योजना विजाभज विद्यार्थ्यांना लागू करण्यांत आली. व शासन निर्णय दिनांक २९ ऑक्टोबर १९९६ अन्वये विमाप्र विद्यार्थ्यांना करिता योजना लागू करण्यांत आली आहे. माध्यमिक शाळेतील हुशार व गुणवान विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देण्याकरिता ही योजना सुरु करण्यांत आली आहे.

ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-

१. विद्यार्थी विजाभज / विमाप्र या प्रवर्गातील असावा.
२. विद्यार्थी इ. ५ वी ते १० वी मध्ये शिकणारा असावा.
३. गतवर्षी वार्षिक परिक्षेत विद्यार्थ्यांना ५० टक्के पेक्षा जास्त गुण घेवून विद्यार्थी वर्गात प्रथम व द्वितीय क्रमाने पास झालेला असावा.
४. इ. ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या विद्यार्थ्यांना द.म.रु. २०/- प्रमाणे १० महिन्यासाठी रु. २००/- व इ. ८वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विद्यार्थ्यांना द.म. ४०/- प्रमाणे १० महिन्याकरीता रुपये ४००/- शिष्यवृत्ती दिली जाते.

क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

योजनेत्तर/योजनांतर्गत (रुपये लाखांत)

अ क्र	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	४१.५७	-	४१.५७	४१.५७	-	४१.५७	१३८५६
२	२०११-१२	२४७.९८	-	२४७.९८	२४७.९८	-	२४७.९८	१६५५६
३	२०१२-१३	७५.४७	-	७५.४७	७५.४७	-	७५.४७	१५९९५
४	२०१३-१४	६४.४६	-	६४.४६	६४.४६	-	६४.४६	१३५४४
५	२०१४-१५	१३९.४७	-	१३९.४७	१३८.९२	-	१३८.९२	२६१३७
६	२०१५-१६	६६.६९	-	६६.६९	३२.८९	-	३२.८९	७२९

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

- ड) उपयुक्तता : वर्गातील इतर विद्यार्थ्यांप्रमाणे अभ्यास करून जास्तीत जास्त गुण मिळविण्याकरीता प्रोत्साहन देण्यासाठी सदरची योजना उपयुक्त आहे.

**इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज / विमाप्र विद्यार्थीनीना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना. (२२२५-०८८९)**

**अ) योजनेचे स्वरूप :-**

शासन निर्णय दिनांक १२ जानेवारी १९९६ अन्वये विजाभज विद्यार्थीनी करीता व शासन निर्णय दिनांक २९ ऑक्टोबर १९९६ पासून विजाभज /विमाप्र विद्यार्थीनीना लागू करण्यांत आली आहे. मागासवर्गीय विद्यार्थीनींचे गळतीचे प्रमाण कमी करण्यांसाठी प्रोत्साहनपर अनुदान म्हणून शिष्यवृत्ती दिली जाते.

**ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

१. विद्यार्थीनी विजाभज / विमाप्र या प्रवर्गातील असावी.
२. विद्यार्थीनी इ. ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणारी असावी.
३. विद्यार्थीनी ही शासन मान्य शाळेत नियमित शिकणारी असावी.
४. प्रति विद्यार्थीनीस दरमहा रुपये ६०/- प्रमाणे १० महिन्या करीता रु.६००/- ही शिष्यवृत्तीची रक्कम संबंधीत शाळेमार्फत लाभार्थ्यांस अदा केली जाते.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

योजनेत्तर (रुपये लाखांत)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	७७४.९७	-	७७४.९७	७७४.९७	-	७७४.९७	१२९१६१
२	२०११-१२	८९५.४३	-	८९५.४३	८९५.४३	-	८९५.४३	१४९२३८
३	२०१२-१३	२७५.७२	-	२७५.७२	२७२.८१	-	२७२.८१	४५२११
४	२०१३-१४	२९८.९०	-	२९८.९०	२९०.१४	-	२९०.१४	५७४६३
५	२०१४-१५	११९०.०३	-	११९०.०३	११८९.०४	-	११८९.०४	१३२६९०
६	२०१५-१६	१७४८.५३	-	१७४८.५३	१६४.५०	-	१६४.५०	४४६५

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

- ड) उपयुक्तता :** मुलींचे इयत्ता ४ थी नंतरचे गळतीचे प्रमाण रोखणे, जास्तीत जास्त ग्रामीण भागातील मुलींनी माध्यमिक शाळेत प्रवेश घ्यावा म्हणून पालकांना प्रवृत्त करणेसाठी सदरची योजना उपयुक्त आहे.

## विमुक्त जाती भटक्या जमाती आश्रमशाळा

### अ) योजनेचे स्वरूप :-

राज्यात शासन निर्णय क्र. शिक्षण विभाग क्र. १६५३/ मुंबई दि.२२/१२/१९५३ पासून सर्वप्रथम आदिवासी प्रवर्गातील मुलामुलीसाठी निवासी शाळा सुरु करण्यात आल्या. १९७५ पर्यंत या शाळांचे नियंत्रण शिक्षण विभागाकडे होते. शासन निर्णय शिक्षण विभाग क्र.इबीसी-२५७१-बी (सी) दि.११ एप्रिल १९७५ अन्वये १९७५ पासून आश्रमशाळा समाज कल्याण विभागाकडे हस्तांतरीत करण्यात आले. सध्या शालेय शिक्षण विभागामार्फत शैक्षणिक व विजाभज इमाव विमाप्र कल्याण विभागामार्फत वसतिगृह विषयक व प्रशासकीय बाबीवर नियंत्रण ठेवले जाते.

भटक्या विमुक्त जातीच्या मुलांवर चांगले संस्कार घडावेत, त्यांचे गळतीचे प्रमाण कमी व्हावे, मुलींना शिक्षणाची आवड निर्माण व्हावी, तसेच विजाभज मुलामुलींचा शैक्षणिक, सामाजिक तसेच सर्वांगीण विकास घडावा, यासाठी मोफत निवास, भोजन, शैक्षणिक सुविधा, क्रीडा सुविधा, आरोग्य सुविधा, शैक्षणिक साहित्य पुरवून विजाभज विद्यार्थ्यांना स्थिरता देवून प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण देण्यात येते. सदरची योजना स्वयंसेवी संस्थाना अनुदान देऊन राबविण्यात येते.

### ब) योजनेच्या अटी :-

- १) स्वयंसेवी संस्था ही सोसायटी अॅक्ट १९५० व सार्वजनिक विश्वस्त कायदा अधिनियम १८६० अन्वये नोंदणीकृत संस्था असावी.
- २) संस्थेवर तसेच संस्थेच्या पदाधिका-यांवर कोणत्याही प्रकारचा पोलीस गुन्हा सिध्द होऊन शिक्षा झालेली नसावी.
- ३) संस्था आश्रमशाळा चालविण्यास आर्थिकदृष्ट्या सक्षम असावी.
- ४) विद्यार्थी हा महाराष्ट्राचा रहिवाशी असावा.
- ५) लाभधारक मुलगा / मुलगी हे विजाभज प्रवर्गातील असावे.

### क) लाभाचे स्वरूप :-

- १) १ली ते ४थी किंवा १ ली ते ७ वी प्राथमिक शाळा, ५वी ते १०वी किंवा ८ वी ते १० वी या माध्यमिक शाळा, आणि ११वी ते १२ वी या उच्च माध्यमिक आश्रम शाळा असे हया निवासी शाळांचे स्वरूप आहे.
- २) विजाभज,विमाप्र मुलां - मुलींची शाळेत मोफत भोजन व निवास व्यवस्था केली जाते.
- ३) प्रवेशित निवासी विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक साहित्य, पुस्तके व गणवेश, भोजनाची भांडी, अंथरुण-पांघरुण , क्रीडा साहित्य, आरोग्य सुविधा मोफत दिल्या जातात.
- ४) आश्रमशाळा चालविणा-या संस्थेस शासन मान्यता मिळाल्यानंतर खालील बाबीवर अनुदान अनुज्ञेय होते.

- |                      |  |
|----------------------|--|
| I) वेतन              | : मान्यताप्राप्त कर्मचा-यांसाठी १०० %  |
| II) परीरक्षण         | : दरमहा दरडोई मान्य निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु. ९००/- प्रमाणे प्राथमिक शाळेत ११ महिन्यासाठी व माध्यमिक शाळेत १० महिन्यासाठी.  |
| III) इमारत भाडे      | : सार्वजनिक बांधकाम विभागाने मंजूर केलेल्या भाड्याच्या ७५ %  |
| IV) वेतनेत्तर अनुदान | : प्राथमिक आश्रमशाळेसाठी शालेय विभागासाठी निवासी विद्यार्थ्यांवरील मान्यताप्राप्त शिक्षक कर्मचा-यांच्या वार्षिक वेतनाच्या ८% व माध्यमिक आश्रमशाळेसाठी मान्यता प्राप्त कर्मचा-यांच्या वार्षिक वेतनाच्या १२% आणि वसतिगृह विभागातील मान्यता प्राप्त कर्मचा-यांच्या वार्षिक वेतनाच्या ८% वेतनेत्तर अनुदान. |

(१२३)

## ड) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

(रुपये लाखांत)

अ क्र	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी शाळा संख्या
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२०१०-११	३६७१०.१२	६०३४.९७	४२७४५.०९	३१४१७.४९	६०१८.९७	३७४३६.४६	९७०
२	२०११-१२	४०८८०.२७	-	४०८८०.२७	४१०३७.९२	--	४१०३७.९२	९७०
३	२०१२-१३	४३६५८.७२	-	४३६५८.७२	४३६५७.९५	-	४३६५७.९५	९७०
४	२०१३-१४	५३५८०.४२	०.००	५३५८०.४२	५४१६९.२६	--	५४१६९.२६	९७०
५	२०१४-१५	५५९९८.८२	-	५५९९८.८२	५५९६८.४६	--	५५९६८.४६	९७०
६	२०१५-१६	५५२१६.००	-	५५२१६.००	५०७८९.१४	--	५०७८९.१४	९७०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

## ई) विजाभज आश्रमशाळा व कनिष्ठ महाविद्यालयांची माहिती

१	शाळांची संख्या	अ) प्राथमिक		
			५२६	
		ब) माध्यमिक		२९६
		क) कनिष्ठ महाविद्यालये		१४८
		एकूण :		९७०

२	विद्यार्थी संख्या	शाळा			एकूण			
		अ) प्राथमिक				५८६२०	१०१६०७	१६०२२७
		ब) माध्यमिक				४११९०	४१७१८	८२९०८
		क) कनिष्ठ महाविद्यालये				११८४०	११८४०	२३६८०
		एकूण :				१११६५०	१५५१६५	२६६८१५

३	कर्मचारी संख्या	शाळा			एकूण			
		अ) प्राथमिक				३९७१	२५७१	६५४२
		ब) माध्यमिक				२३४५	२५८२	४९२७
		क) कनिष्ठ महाविद्यालये				८८८	२८९	११७७
		एकूण :				७२०४	५४४२	१२६४६

४	वर्गसंख्ये नुसार शाळा	शाळा					एकूण		
		इ.१ ते ४	इ.१ ते ७	इ.५ ते १०	इ.८ ते १०	इ.११ ते १२			
		अ) प्राथमिक	९०	४३६	०	०		०	५२६
		ब) माध्यमिक	०	०	९१	२०५		०	२९६
		क) कनिष्ठ महाविद्यालये	०	०	०	०		१४८	१४८
एकूण :		९०	४३६	९१	२०५	१४८	९७०		

योजनेची उपयुक्तता : या योजनेअंतर्गत सुमारे १११६५० निवासी, १५५१६५ अनिवासी असे एकूण २६६८१५ विद्यार्थी शिक्षण घेत असून विमुक्त व भटक्या समाजातील विद्यार्थ्यांस शिक्षणाची गोडी लागावी व त्यानी समाजाच्या मुख्य प्रवाहात यावे यासाठी या योजनेची आवश्यकता आहे.

## विमुक्त जाती भटक्या जमाती विद्यार्थ्यांसाठी निवासी कनिष्ठ महाविद्यालय

शासन निर्णय क्रमांक : विभशा-२००६/प्र.क्र.५९/मावक-६/दिनांक २६ जून २००७

शासन निर्णय क्रमांक : विभशा-२००६/प्र.क्र.५९/मावक-६/दिनांक २६ जून २००८

शासन निर्णय क्रमांक : विभशा-२००६/प्र.क्र.९९/मावक-६/दिनांक ३१ ऑगस्ट २००९

### योजनेचा उद्देश :

- १) माध्यमिक शाळेना जोडून इयत्ता ११ वी व १२ वी चे वर्ग मंजूर करून मोफत निवास भोजन व शिक्षणाची सुविधा देणे.
- २) विजाभज/विमाप्र मुला-मुलींचा शैक्षणिक, सामाजिक तसेच सर्वांगीण विकास घडविण्यासाठी प्रयत्न करणे.
- ३) महाविद्यालयीन शिक्षणामध्ये विजाभज मुलामुलींमधील शिक्षणाचे गळतीचे प्रमाण कमी करणे.

### योजनेचे अटी :

- १) संस्थेकडे माध्यमिक मान्यता प्राप्त आश्रमशाळा असावी.
- २) संस्थेकडे इमारत पाण्याची सुविधा इ.पायाभूत सोयी उपलब्ध असावी.
- ३) आजूबाजूच्या परिसरात विजाभजची लोकवस्ती असावी.
- ४) आजूबाजूच्या परिसरात कनिष्ठ महाविद्यालयाची संख्या कमी असावी.
- ५) माध्यमिक आश्रमशाळेचा मागील वर्षाचा निकाल ६०% पेक्षा जास्त असावा.
- ६) संस्थेच्या कोणत्याही तक्रारी/न्यायालयीन वाद नसावा.
- ७) संस्था कनिष्ठ महाविद्यालय चालविण्यास आर्थिक दृष्ट्या सक्षम असावी.
- ८) विद्यार्थी महाराष्ट्राचा रहिवासी असावा.
- ९) लाभधारक मुलगा/मुलगी विजाभज विमाप्र प्रवर्गातील असावी.

### लाभाचे स्वरूप :

विजाभज विमाप्र मुला-मुलींची कनिष्ठ महाविद्यालयात मोफत भोजन व निवास व्यवस्था केली जाते.

- १) प्रवेशित निवासी विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक साहित्य, पुस्तके व गणवेश भोजनाची भांडी अंथरुण, पाघंरुण मोफत दिली जाते.
- २) माध्यमिक आश्रमशाळेस श्रेणी वाढीने कनिष्ठ महाविद्यालयास मान्यता मिळाल्यानंतर खालील बाबींवर अनुदान अनुज्ञेय होते.

**अ) वेतन** : मान्यता प्राप्त कर्मचाऱ्यांसाठी १००%

**ब) परिरक्षण** : दरडोई दरमहा मान्य निवासी विद्यार्थ्यांसाठी रु.९००/- प्रमाणे १० महिन्यासाठी.

### उपयुक्तता :

विजाभज विद्यार्थ्यांना निवास, भोजन, क्रमिक पुस्तके, स्टेशनरी इ. सुविधांसह उच्च माध्यमिक शिक्षणाची सोय उपलब्ध करून देणेसाठी ही योजना उपयुक्त व आवश्यक आहे.

## विद्यानिकेतन शाळा चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदान योजना.

(२२२५-२६०२)

### अ) योजनेचे उद्दिष्ट व स्वरूप :-

महाराष्ट्रातील विजाभज विद्यार्थ्यांना निवासी शिक्षणाचा फायदा मिळावा आणि त्यांची शैक्षणिक सामाजिक व आर्थिक उन्नती व्हावी या उद्देशाने सन-१९५३ पासून आश्रमशाळा योजना अंमलात आणली. तथापि विजाभज जमातीतील होतकरू व हुशार गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थ्यांसाठी स्वतंत्र विद्या निकेतन योजना शासन निर्णय क्रमांक व्हीएएस/१०९०/प्र.क्र.१३५/मावक-६ दिनांक ६/११/१९९५ अन्वये स्वयंसेवी संस्था मार्फत विद्या निकेतन सुरू करण्यास मंजूरी दिली व शासन निर्णय दिनांक ३१/७/१९९६ अन्वये विमुक्त जाती सेवा समिती वसंतनगर कोटग्याळ,ता.मुखेड जि.नांदेड या स्वयंसेवी संस्थेस विद्यानिकेतन सन-१९९६-९७ पासून सुरू करण्यास मंजूरी देण्यात आली. सद्या कार्यरत असलेल्या विद्यानिकेतन मध्ये इयत्ता ५वी ते १२ वी पर्यंत वर्ग सुरू असून ६४० विद्यार्थी शिक्षण घेत आहेत. शासन निर्णय क्र.विभशा-२०११/प्र.क्र.१८२ / विजाभज-२ दि.१६ मे २०१२ नुसार विद्यार्थी भोजनावर दरडोई दरमहा खर्च रु. १०००/-, विद्यार्थी क्रमिक पुस्तके, गणवेश, स्टेशनरी इ. साठी दरडोई रु.१४५०/- तसेच विद्यार्थ्यांना आंथरुन पांघरुन व कॉटस्, दैनंदिन स्वच्छता व दुरुस्ती खर्चासाठी दरडोई रु. १०००/- इतके अनुदान स्वयंसेवी संस्थेस देण्यात येते. याशिवाय वेतन अनुदान, इमारत भाडे अनुज्ञेय आहे. या एकूण होणाऱ्या वार्षिक खर्चाच्या १०% खर्च संस्थेने उचलावयाचा आहे.

### ब) योजनेच्या अटी व शर्ती :-

१) लाभार्थी महाराष्ट्राचा रहिवासी असावा. २) लाभार्थी विजाभज जाती जमाती पैकी असावा. ३) पालकांचे वार्षिक उत्पन्न २४००० पेक्षा जास्त नसावे. ४) सदर विद्यार्थ्यांना स्पर्धा परिक्षा देवून प्रवेश घ्यावा लागेल. ५) विजाभज विद्यानिकेतन मध्ये फक्त विजाभज संचालनालया मार्फत अनुदानित प्राथमिक आश्रमशाळा इयत्ता ४ थी मध्ये शिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना इयत्ता ५ वी मध्ये प्रवेश परीक्षेतील गुणवत्ते नुसार प्रवेश दिला जातो.

### क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इत्यादी बाबतचा तपशील :-

अ. क्र.	वर्षे	तरतूद			खर्च			शाळा संख्या	लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण		
१	२०१०-११	२२४.५५	--	२२४.५५	२२४.५५	--	२२४.५५	१	६४०
२	२०११-१२	२४७.८४	--	२४७.८४	२४७.८४	--	२४७.८४	१	६४०
३	२०१२-१३	२७३.३४	--	२७३.३४	२७३.३४	--	२७३.३४	१	६४०
४	२०१३-१४	३०५.२५	--	३०५.२५	३०५.१३	--	३०५.१३	१	६४०
५	२०१४-१५	३१६.८२	--	३१६.८२	३१६.८२	--	३१६.८२	१	६४०
६	२०१५-१६	३७५.७०	--	३७५.७०	२२३.७७	--	२२३.७७	१	६४०

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

ड) योजनेची उपयुक्तता : गुणवत्ता धारक विद्यार्थ्यांना दर्जेदार शिक्षण मिळावे व त्यांनी उच्च शिक्षणासाठी प्रवृत्त व्हावे म्हणून ही योजना उपयुक्त आहे.



**उसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी स्वयंसेवी संस्थाना सहाय्यक अनुदाने**  
(२२२५-२५२-२)

शासन निर्णय क्रमांक उतोका-१०९५/प्र.क्र.१७७/मावक-६, दिनांक ७ मार्च १९९६ अन्वये शासनाने केज व परळीवैजनाथ जि.बीड या दोन इयत्ता शली ते ७ वी प्राथमिक निवासी शाळांना मंजूरी दिलेली आहे. तसेच शासन निर्णय क्र.विभशा-२००८/प्र.क्र.९१/मावक-६ दिनांक २ ऑगस्ट २०१० नुसार २०१०-११ या वर्षापासून इयत्ता ८ वी ते १० वी चे वर्ग सुरु करणेस मान्यता दिली आहे.

**अ) योजनेचे उद्दिष्ट व स्वरूप :-**

राज्यातील उसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणात खंड पडू नये व ते शिक्षणापासून वंचित राहू नये व त्यांना शिक्षण, भोजन, निवास एकाच छत्राखाली देणे अंतर्गत बीड जिल्हयात दोन ठिकाणी परळी वैजनाथ व केज येथे उसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी निवासी शाळांना मंजूरी दिलेली आहे.

**ब) योजनेच्या अटी व शर्ती :-**

- १) या योजनेअंतर्गत उसतोड कामगारांचा मुलगा/मुलगी असावी.
- २) विद्यार्थी हा महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असावा.

**क) लाभाचे स्वरूप :-**

- १) या योजनेअंतर्गत उसतोड कामगारांच्या विद्यार्थ्यांस मोफत निवास भोजन शिक्षण देण्यात येते. त्याच प्रमाणे बिछाना साहित्य, क्रमिक पुस्तके, वहया, शालेय साहित्य व वैद्यकीय सुविधा देण्यात येतात.
- २) या आश्रमशाळा चालविणा-या स्वयंसेवी संस्थेस प्रति विद्यार्थी रुपये ९००/- प्रमाणे ११ महिन्यासाठी देण्यात येते.
- ३) मान्य शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-याच्या वेतनावर १०० टक्के अनुदान देण्यात येते. तसेच इतर मान्य बाबींसाठी शाळा व वसतिगृहासाठी ८ टक्के आकस्मिक खर्च देण्यात येतो.
- ४) सार्वजनिक बांधकाम विभागाने प्रमाणित केलेल्या भाडयाच्या ७५ टक्के अनुदान म्हणून देण्यात येते.

सद्यःस्थितीत या योजनेअंतर्गत केज व परळी येथील दोन्ही प्राथमिक आश्रम शाळेत प्रत्येकी १२० मान्य विद्यार्थी संख्या आहे. तसेच सन २०१०-११ पासून दोन्ही शाळांना नैसर्गिक श्रेणी वाढीने इ.८वी चे वर्गास मान्यता दिलेली आहे. त्यामुळे विद्यार्थी संख्येत नैसर्गिक वाढ होते.

**ड) तरतूद, खर्च व लाभार्थी इत्यादी बाबतचा तपशील :-**

अ. क्र.	वर्षे	तरतूद			खर्च			लाभार्थी	शाळांची संख्या
		योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनां तर्गत	एकूण		
१	२०१०.११	१४३.३५	--	१४३.३५	१४३.३५	--	१४३.३५	३२०	४
२	२०११.१२	२२८.६६	--	२२८.६६	१८०.७८	--	१८८.७८	४००	४
३	२०१२.१३	१०५.९९	--	१०५.९९	१०५.९९	--	१०५.९९	४००	४
४	२०१३.१४	२२८.८७	--	२२८.८७	२२८.७९	--	२२८.७९	४००	४
५	२०१४.१५	२४४.८३	--	२४४.८३	२४४.८३	--	२४४.८३	४००	४
६	२०१५-१६	२५२.०८	--	२५२.०८	२१७.४४	--	२१७.४४	४००	४

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

**इ) उपयुक्तता :** उसतोडणीच्या काळात मुलांनी पालकासोबत न राहता या निवासी शाळेत राहून शिक्षण घेवून त्यांचा शैक्षणिक व सामाजिक विकास साधला जावा.

**इयत्ता १०वी व १२ वी च्या परिक्षेत राज्यात व बोर्डात प्रथम येणाऱ्या विमुक्त जाती व भटक्या समाजातील गुणवंत विद्यार्थ्यांना स्व. वसंतराव नाईक गुणवत्ता पुरस्कार प्रदान करणे.  
(२२२५ डी ०७१६)**

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाकडील शासन निर्णय क्र. संकीर्ण २०१३/प्र.क्र.६५/विजाभज-१ दि.२५ फेब्रुवारी २०१५ नुसार इयत्ता १०वी व १२वी च्या परिक्षेत राज्यात व बोर्डात प्रथम येणाऱ्या विमुक्त जाती व भटक्या समाजातील विद्यार्थी व विद्यार्थिनींना स्व. वसंतराव नाईक गुणवत्ता पुरस्कार देवून गौरविण्याची योजना शासनाने सन २०१५.१६ या शैक्षणिक वर्षापासून सुरु केलेली आहे.

**योजनेचे उद्दिष्ट :** विमुक्त जाती व भटक्या समाजातील गुणवंत विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देवून त्यांना उच्च शिक्षण घेण्यासाठी उद्युक्त करणे.

**योजनेच्या अटी व शर्ती :**

- 1) विद्यार्थी विमुक्त जाती किंवा भटक्या समाजातील असावा.
- 2) विद्यार्थी राज्यातून / बोर्डातून विजाभज प्रवर्गातून सर्वप्रथम आलेला असावा.
- 3) राज्यस्तरावर व बोर्डात प्रथम आलेला विजाभज प्रवर्गातील मुलगा व मुलगी दोघांनाही पुरस्कार देण्यात येईल.

**लाभाचे स्वरूप :**

1)	विजाभज प्रवर्गातून इयत्ता १० वी परिक्षेमध्ये राज्यात प्रथम आलेला विद्यार्थी व विद्यार्थिनी	प्रत्येकी रु.१ लाख रोख, स्मृतिचिन्ह व प्रमाणपत्र
2)	विजाभज प्रवर्गातून इयत्ता १० वी परिक्षेमध्ये विभागीय बोर्डात आलेला विद्यार्थी व विद्यार्थिनी	प्रत्येकी रु.५१ हजार रोख, स्मृतिचिन्ह व प्रमाणपत्र
3)	विजाभज प्रवर्गातून इयत्ता १२ वी परिक्षेमध्ये राज्यात प्रथम आलेला विद्यार्थी व विद्यार्थिनी	प्रत्येकी रु.१ लाख रोख, स्मृतिचिन्ह व प्रमाणपत्र
4)	विजाभज प्रवर्गातून इयत्ता १२ वी परिक्षेमध्ये विभागीय बोर्डात आलेला विद्यार्थी व विद्यार्थिनी	प्रत्येकी रु.५१ हजार रोख, स्मृतिचिन्ह व प्रमाणपत्र

योजनेचा लाभ मंजूरीबाबत माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळाकडून प्राप्त यादीनुसार विजाभज संचालनालय, पुणे यांचे स्तरावरून कार्यवाही करण्यात येते.

**योजनेची उपयुक्तता:** विजाभज प्रवर्गातील मुलामुलींना उच्च शिक्षणासाठी उद्युक्त करणेसाठी योजना उपयुक्त आहे.

## वसंतराव नाईक तांडा सुधार योजना (२२२५-३३२२)

शासन निर्णय क्रमांक इमाव-२००३/प्र.क्र.२०५/मावक-३, दिनांक-७/६/२००३ अन्वये तांडा/वस्ती सुधार योजनेस मंजूरी देण्यात आलेली आहे. त्यानंतर क्र. इमाव २००३/प्र.क्र.२०५/मावक-३, दि. १/६/२००५ च्या शुध्दी पत्रान्वये ही योजना तांडे मुख्य गावाशी जोडण्याकरिता सुधारीत करण्यात आलेली आहे.शासन निर्णय क्र.इमाव/२००८/प्र.क्र.१८०/मावक-३, दि.१९/१२/०८ नुसार सदर योजना अनुदानाच्या रकमेत वाढ करुन कार्यान्वीत करण्यात आलेली आहे. सद्यःस्थितीत शासन शुद्धीपत्रक क्र. तांसुयो-२०११/ प्र.क्र. १०/ विजाभज-१, दि. २ जानेवारी २०१३ अन्वये तांडा सुधार योजना ही विमुक्त जाती, भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गामध्ये मोडणाऱ्या सर्व जाती जमातीकरिता लागू करण्यात आलेली आहे.

### अ) योजनेचे स्वरूप:-

राज्यातील विजाभज वर्गातील लमाण / बंजारा समाजाच्या तांडा व वस्तीमध्ये पायाभुत सुविधा उपलब्ध करुन देणे व सदर सुविधांमध्ये पिण्याचे पाणी, विद्युतीकरण, अंतर्गत रस्ते, गटारे, सेवाभवन (समाजमंदिर), शौचालये, वाचनालये शक्य असेल तेथे मुख्य रस्त्याला जोडणाऱ्या रस्त्याची कामे हाती घेण्यात यावीत.

### ब) योजनेचे निकष व अमंलबजावणीची कार्यपध्दती (अनुदान सूत्र)

- १) सन २००१ च्या जनगणनेनुसार तांडा वस्तीची लोकसंख्या विचारात घ्यावी. सदर वस्ती तांडा वस्ती म्हणून घोषित करावी. घोषित कालावधी ५ वर्षे राहिल.
- २) या योजनेअंतर्गत प्रत्येक तांडा वस्तीच्या लोकसंख्येच्या प्रमाणात पुढील प्रमाणात अनुदानाचे रक्कमेस शासनाने मंजूरी दिलेली आहे. त्यानुसार तांडा वस्ती कामांना सदर अनुदान देय राहिल.

अ.क्र.	लोकसंख्या	अनुदान रक्कम (रु.लाखांत)
१	५० ते १०० पर्यंत	४.००
२	१०१ ते १५०	६.००
३	१५१ ते पुढे	१०.००

क) शासन निर्णय क्र. इमाव-२००३/प्र.क्र.२०५/विजाभज-३ दि. २८.८.२०१३ अन्वये खालीलप्रमाणे जिल्हा स्तरीय समिती गठीत करण्यात आली.

१	लमाण/बंजारा किंवा भटक्या जमातीतील एक प्रतिनिधी	अध्यक्ष
२	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद	सदस्य
३	कार्यकारी अभियंता सार्वजनिक बांधकाम विभाग (जिल्हा मुख्यालय)	सदस्य
४	लमाण/बंजारा किंवा भटक्या जमातीतील एक प्रतिनिधी	सदस्य
५	सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण	सदस्य सचिव

## ड) तरतूद, खर्च व लाभार्थी

अ. क्र	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजने त्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२०१०-११	-	१६०.००	१६०.००	-	१३०.७९	१३०.७९	२२
२	२०११-१२	--	२५००.००	२५००.००	--	२१२२.९३	२१२२.९३	३२०
३	२०१२-१३	--	३०३३.८०	३०३३.८०	--	३०३३.८०	३०३३.८०	७४७
४	२०१३-१४	--	२४००.००	२४००.००	--	२३९९.७८	२३९९.७८	६४६
५	२०१४-१५	--	१५७३.३८	१५७३.३८	--	१५७३.३७	१५७३.३७	४५१
६	२०१५-१६	--	२१००.००	२१००.००	--	८४७.२०	८४७.२०	२८

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

इ) योजनेची उपयुक्तता : ग्रामीण भागामध्ये लमाण / बंजारा लोकांची वस्ती / तांडा ही मुख्य गावापासून वेगळी निवासी वस्ती असते. सदर वस्ती पायाभुत सुविधापासून वंचित असते. त्यामुळे पायाभुत सुविधा पुरविण्यासाठी सदर योजना उपयुक्त आहे.

**वाहन चालक प्रशिक्षण योजना (विजाभज, इमाव व विमाप्र) (२२२५-१०१६)  
(२२२५-सी ९११)**

**अ) योजनेचे स्वरूप:-**

ही योजना शासन निर्णय क्र. इबीसी-१९७०/१२१३९७-जे, दि.७.९.१९७२ नुसार मागासवर्गीय उमेदवारांना मोटार वाहन चालकांचे प्रशिक्षण योजना लागू करण्यात आली.

सदर योजनेत सुधारणा करून शासन निर्णय क्र. संकीर्ण/१०९५/ प्र.क्र.५७/ मावक-२ दि.२६/७/१९९५ आणि दि.२३.७.२००९ व शासन शुध्दीपत्रक दि.३० जुलै २००९ नुसार युवक व युवतींना वाहन चालक व वाहक प्रशिक्षण देण्याची योजना रमेश मोटार ड्रायव्हिंग स्कूल, जळगांव या संस्थेमार्फत राज्यात सर्व जिल्ह्यात राबविण्यात येत आहे. प्रशिक्षणार्थ्यांसाठी दर निर्धारित करण्यात आले आहेत. तसेच शासन शुध्दीपत्रक दि.१५ मार्च २०१२ नुसार लाभार्थ्यांना पोस्टाने लायसन्स पाठविणेकरिता पर्टीक्युलर फी व पोस्टेज चार्जेस प्रतिलाभार्थी रु.१००/- मंजूर करण्यात येते.

प्रशिक्षण देणाऱ्या संस्थेस शासन निर्णय दि.२७.२.२०१३ नुसार पुढीलप्रमाणे सुधारीत दरानुसार प्रतिपूर्ती केली जाते.

प्रशिक्षण प्रकार	प्रशिक्षण दर रु.	प्रशिक्षण कालावधी
हलके वाहन	४२६४/-	४० दिवस
अवजड वाहन	४९६०/-	४० दिवस
वाहक	१७२८/-	८ दिवस

**ब) अटी, शर्ती व लाभाचे स्वरूप :-**

- उमेदवार विजाभज /इमाव व विमाप्र प्रवर्गाचा असावा.
- उमेदवार हा वाहन प्रशिक्षणासाठी मोटार परिवहन अधिनियमातील तरतुदीनुसार वयोमर्यादा, शैक्षणिक, शारीरिक पात्रता, इत्यादि अर्हता धारण करणारा असावा.
- प्रशिक्षण कालावधीमध्ये जिल्हा कार्यालय ते प्रशिक्षण केंद्रपर्यंत जाणे येण्याचे भाडे, आरोग्य तपासणी, छायाचित्र, चालकाचा कच्चा व पक्का परवाना, वाहक परवाना व बिल्ला, राहण्याची व जेवण्याची व्यवस्था इ. प्रशिक्षण संस्थेमार्फत पुरविण्यात येते.
- प्रशिक्षण केंद्राच्या मुख्यालयी राहणारा स्थानिक प्रशिक्षणार्थी वसतिगृहात रहात नसल्यास मोटार वाहन चालक प्रशिक्षणार्थीस रु.३००/- वाहक प्रशिक्षणार्थीस रु.१५०/- प्रशिक्षण काळात विद्यावेतन देणे प्रशिक्षण संस्थेवर बंधनकारक राहिल.

**क) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

(रुपये लाखात)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	योजनेत्तर	योजनांतर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१०-११	०	१३७०.०९	१३७०.०९	-	१३७०.०९	१३७०.०९	४०००६
२	२०११-१२	०	१८७४.७२	१८७४.७२	०.००	१८७४.७२	१८७४.७२	५६४४७
३	२०१२-१३	०.००	२२६०.००	२२६०.००	०.००	२२६०.००	२२६०.००	६४४३३
४	२०१३-१४	०.००	२३७०.००	२३७०.००	०.००	२३६९.९८	२३६९.९८	५८७९६
५	२०१४-१५	०.००	१२६३.००	१२६३.००	०.००	१२६३.००	१२६३.००	४३६३३
६	२०१५-१६	०.००	१६८४.००	१६८४.००	०.००	२८०.६६	२८०.६६	६५८६

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

शासन निर्णय दि.२३.७.२००९ नुसार सदर योजना मंजूर केलेली आहे. शासनाच्या आदेशानुसार रमेश ड्रायव्हिंग स्कूल,जळगाव या संस्थेबरोबर विहित मुदतीत करारनामा करण्यात आलेला आहे.

- ड) योजनेची उपयुक्तता :** बेरोजगार युवक / युवतींना स्वयंरोजगाराच्या व नोकरीची संधी उपलब्ध होण्यासाठी उपयुक्त योजना आहे.

## विमुक्त जाती भटक्या जमाती या घटकांसाठी यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना.

(२२२५-डी२४२)

शासन निर्णय क्रमांक गृनियो-२०११/प्र.क्र.१११/विजाभ-१, दिनांक २७ डिसेंबर २०११ अन्वये शासनाने विमुक्त जाती भटक्या जमाती या घटकांसाठी यशवंतराव चव्हाण मुक्त वसाहत योजना सुरु करण्यास मंजूरी प्रदान केली आहे.

### अ) योजनेचे उद्दिष्ट व स्वरूप :-

- १) राज्यातील विमुक्त जाती, भटक्या जमाती या प्रवर्गातील कुटुंबांचे राहणीमान उंचावणे.
- २) राज्यातील विमुक्त जाती भटक्या जमाती प्रवर्गातील कुटुंबाचे उत्पन्नाचे स्रोत वाढून त्यांना स्थिरता प्राप्त व्हावी यासाठी सहाय्य करणे.

### ब) योजनेच्या अटी व शर्ती :-

- १) लाभार्थी कुटुंब हे विमुक्त जाती भटक्या जमातीच्या मूळ प्रवर्गातील तसेच गावोगावी भटकंती करून उपजिवीका करणारे असावे.
- २) लाभार्थी कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न रु. १ लक्ष पेक्षा कमी असावे.
- ३) लाभार्थी कुटुंबाचे स्वतःचे मालकीचे घर नसावे.
- ४) लाभार्थी कुटुंब हे झोपडी / कच्चे घर/ पालामध्ये राहणारे असावे.
- ५) लाभार्थी कुटुंब हे भूमीहीन असावे.
- ६) लाभार्थी हा महाराष्ट्र राज्याचा अधिवासी असावा.
- ७) लाभार्थी कुटुंबाने राज्यात कोठेही घरकुल योजनेचा लाभ घेतलेला नसावा.
- ८) सदरहू योजनेचा लाभ पात्र कुटुंबातील एकाच व्यक्तीस देण्यात येईल.
- ९) लाभार्थी वर्षभरात किमान ६ महिने एका ठिकाणी वास्तव्यास असावा.

### क) लाभाचे स्वरूप :-

- ग्रामीण भागातील या योजनेअंतर्गत निवड झालेल्या विजाभज कुटुंबाना प्रत्येकी पाच गुंठे जमीन देवून त्यावर त्यांना २६९ चौ.फु.ची घरे बांधून देणे.
- उर्वरित जागेवर लाभार्थी कुटुंबाना विविध शासकीय योजनांद्वारे स्वयंरोजगाराची संधी उपलब्ध करून देणे.
- प्रतिवर्षी ३३ जिल्ह्यातील प्रतिजिल्हा ३ गावे निवडून त्या गावांतील २० कुटुंबाना या योजनेचा लाभ देणे.
- पालात राहणारे, दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब, घरात कोणीही कमावता नाही अशा विधवा परित्यक्ता किंवा अपंग महिला व पूरग्रस्त या प्राधान्यक्रमाने कुटुंबाची निवड केली जाईल.
- घर व भूखंड हे संयुक्तपणे पतीपत्नीच्या नावे केले जाईल, मात्र विधवा व परित्यक्ता स्त्रियांच्या बाबतीत भूखंड व घर त्यांच्या नावेच केले जातील.
- भूखंड व घर कोणालाही हस्तांतर करता येणार नाही व विकता येणार नाही. तसेच भाडे तत्वावर सुध्दा देता येणार नाही व पोटभाडेकरू सुध्दा ठेवता येणार नाही.
- सदर योजनेच्या अंमलबजावणीसाठी जिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली जिल्हा स्तरावर समिती व उपविभागीय अधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली तालुका स्तरावर समिती निर्माण करण्यात आलेली असून त्यांनी शासकीय जमिनीची निवड करणे, शासकीय जमीन नसल्यास खाजगी जमीन निश्चित करून खरेदी करणे, लाभार्थी निवड करणे, लेआऊट तयार करून भूखंडावर घर बांधून देणे, पायाभूत सुविधा पुरविणे, विविध शासकीय योजनांद्वारे स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध करून देणे इ. कामे करतील.

**ड) उपयुक्तता :**

बेघर विजाभज कुटुंबाना सर्व पायाभूत सुविधासह घर उपलब्ध करुन देणे व घराच्या परिसरातच स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध करुन देऊन विविध शासकीय यंत्रणांमार्फत राबविल्या जाणाऱ्या शासकीय योजनांचा लाभ देवून या कुटुंबांना उत्पन्नाचे स्रोत वाढविण्यास मदत करणे, व त्यांना स्थिरता देणेसाठी ही योजना अत्यंत महत्त्वपूर्ण व उपयोगी आहे.

**क ) तरतूद, खर्च व लाभार्थी**

(रुपये लाखात)

अ. क्र.	वर्ष	तरतूद			खर्च			लाभार्थी
		योजने त्तर	योजनां तर्गत	एकूण	योजने त्तर	योजनां तर्गत	एकूण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	२०१२-१३	०.००	२६५.३१	२६५.३१	०.००	२६५.३१	२६५.३१	८०
२	२०१३-१४	०.००	३८३.३७	३८३.३७	०.००	३८३.३७	३८३.३७	८०
३	२०१४-१५	०.००	१.७२	१.७२	०.००	१.३६	१.३६	०
४	२०१५-१६	०.००	७००.००	७००.००	०.००	०.००	०.००	०.००

\* टिप :- खर्च माहे फेब्रुवारी २०१६ अखेर

कलम ४(१) (ब) (xiii)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे

येथील कार्यालयातील मिळणा-या सवलतीचा परवाना  
चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	संबंधित नाही						



कलम ४(१) (ब) (xiv)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य पुणे

येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली  
माहिती प्रकाशित करणे.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
संबंधित नाही					

कलम ४(१) (ब) (xv)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता

---

उपलब्ध सुविधा

- . भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - सकाळी ११ ते दुपारी १.३०
- . वेबसाईट विषयी माहिती - <http://www.socialjustic.mah.nic.in>
- . कॉलसेंटर विषयी माहिती - -
- . अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - कार्यालयात प्रत्यक्ष उपलब्ध होतील.
- . कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - कार्यालयात प्रत्यक्ष उपलब्ध होतील.
- . नमुने मिळण्यासाठी उपलब्ध माहिती - कार्यालयात प्रत्यक्ष उपलब्ध होतील.
- . सूचना फलकाची माहिती - कार्यालयात प्रत्यक्ष उपलब्ध होईल.
- . ग्रंथालय विषयक माहिती - -

अ.क्र	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
वर नमूद केल्याप्रमाणे.						

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे - १  
कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिली प्राधिकारी (येथील  
लोकप्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील )  
यांची विस्तृत माहिती

## अ) शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री.पी.एम.परदेशी	सहाय्यक संचालक	संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे	२६१२७९०२ विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, ३, चर्च रोड , पुणे - १	dobcwpune@gmail.com	मा.सह संचालक

## ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र	सहाय्यक शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्रीमती एस.बी. अंबुरे	कार्यालय अधिक्षक	संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे	२६१२७९०२ विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, ३, चर्च रोड, पुणे - १	dobcwpune@gmail.com	
२.	श्रीमती.एस.एस. दाभाडे					
३.	श्री.जी.टी. गायकवाड					

## क) अपिलिय अधिकारी

अ. क्र	शासकिय अपिलिय अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	इमेल	यांच्या अधिनस्त शासकिय माहिती अधिकारी
१	श्री.सदानंद पाटील	सह संचालक	सर्व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी व संचालनालय	२६१२७९०२ विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य ३, चर्च रोड पुणे -१	dobcwpune@gmail.com	श्री.पी.एम. परदेशी, सहाय्यक संचालक

कलम ४(१) (ब) (xvii)

विमुक्त जाती भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग संचालनालय  
महाराष्ट्र राज्य, पुणे  
येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

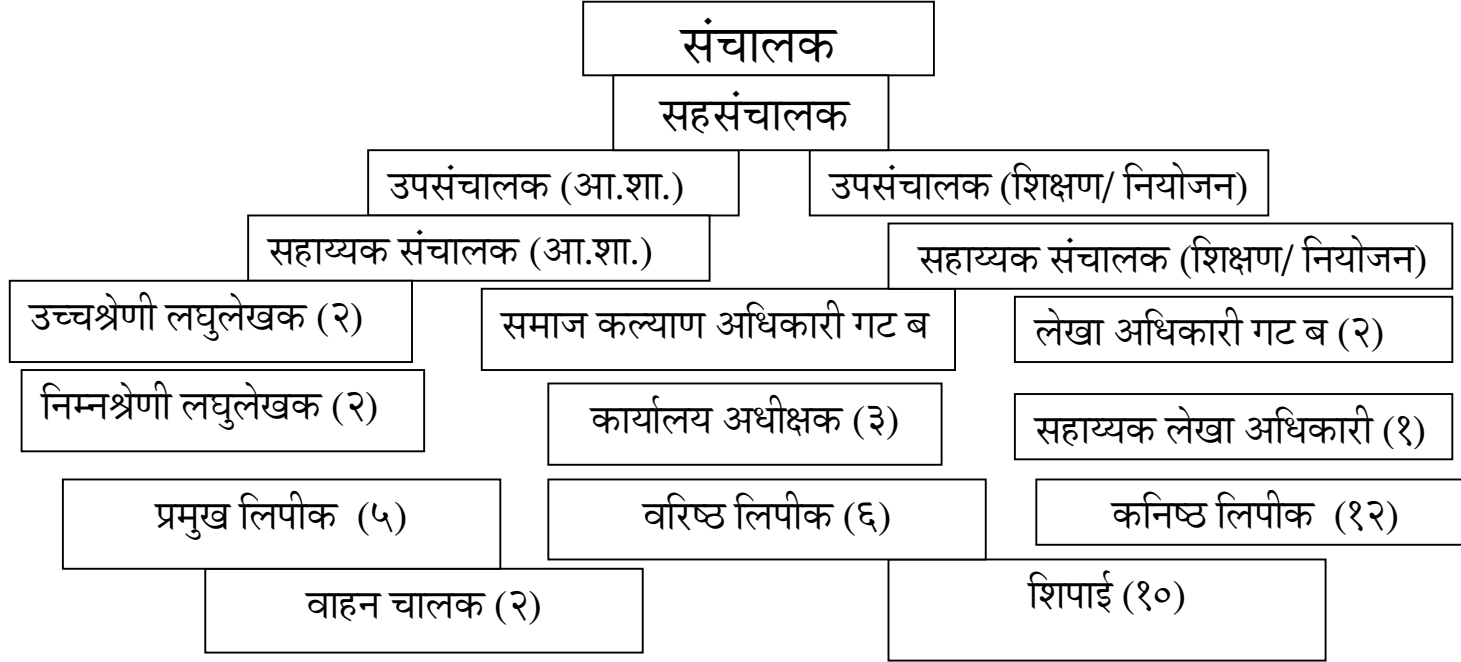
- १) योजनांची माहिती पुस्तिका
- २) योजनांची संक्षिप्त माहिती असलेली घडी पुस्तिका
- ३) कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिका

समाप्त



(२)

विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे कार्यालयाची संरचना



टीप : वरीलप्रमाणे सर्व पदे संचालनालय स्तरावर कार्यरत आहेत. प्रादेशिक विभाग व जिल्हा, तालुका स्तरावर स्वतंत्र कार्यालये नाहीत.

समाज कल्याण अधिकारी गट ब ची एकूण १३ पदे मंजूर असून यापैकी १ पद संचालनालय स्तरावर व उर्वरित १२ पदे सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण च्या (१२) कार्यालयात कार्यरत आहेत.

(६)

**कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)**  
**पुणे येथील विजाभज, इमाव व विमाप्रवर्ग अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल**  
**(आर्थिक, प्रशासकिय, फौजदारी, अर्धन्यायिक)**

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मा.संचालक, विभाग प्रमुख	<p>१) विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण विभागाचे विभाग प्रमुख या नात्याने विभागाच्या सर्व प्रशासकीय, आर्थिक व न्यायीक बाबींवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) विभागप्रमुख या नात्याने प्रशासकीय / वित्तीय बाबींसाठी प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करुन आवश्यक त्या मंजु-या प्रदान करणे.</p> <p>३) चालू परिस्थितीचा व भविष्याचा विचार करुन विजाभज, इमाव व विमाप्र वर्ग या समाज घटकांच्या कल्याणकारी योजनांमध्ये कालानुरूप सुयोग्य सुधारणांची शिफारस शासनास करणे त्याच बरोबर नवनविन कल्याणकारी योजनांचे आराखडे शासनास सादर करुन त्याचा पाठपूरावा करुन त्याद्वारे या समाज घटकांची उन्नती करण्याचा प्रयत्न करणे.</p> <p>४) विभागप्रमुख या नात्याने विविध योजनांची अंमलबजावणी सर्वात शेवटच्या तळागाळातील घटकापर्यंत पोहचविण्यासाठी सतत प्रयत्नशील राहणे व त्याअनुषंगीक कार्यक्रम, भेटी तपासणी इ. आयोजन करणे.</p> <p>५) विभाग प्रमुख या भूमिकेतून विजाभज इमाव व विमाप्र प्रवर्गांच्यासाठी असलेल्या योजनांवर पुरेशा निधी शासनाकडून उपलब्ध करुन घेणे व उपलब्ध निधी संपूर्णपणे खर्च होण्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(७) अभिप्राय
२	सह संचालक	<p>१) विजाभज संचालनालयातील प्रशासकिय कामकाज</p> <p>२) कार्यालय प्रमुख या नात्याने संचालनालयातील आस्थापना विषयक काम-काजावर नियंत्रण ठेवणे</p> <p>३) मा. संचालक यांच्या अनुपस्थित संचालनालयाचे दैनंदिन कामकाज पाहणे .</p> <p>४) शासन स्तरावरील त्याच प्रमाणे मा. मंत्री ,मा. राज्यमंत्री यांच्या स्तरावरील विविध बैठकांना आवश्यकते प्रमाणे उपस्थित राहून माहिती सादर करणे</p> <p>५) विधानसभा / विधानपरिषद इत्यादी प्रश्नांची उत्तरे त्याचप्रमाणे लोकआयुक्त व उपलोकायुक्त यांच्या न्यायालयातील प्रकरणे या मध्ये विहित मुदतीत कार्यवाही करणे/करवून घेणे.</p> <p>६) शासन व मा.संचालक यांचे आदेशान्वये संस्थांना भेटी देणे व तपासणी करणे तसेच तक्रारीवरील चौकशीचे कामकाज.</p> <p>७) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ प्रमाणे प्रथम अपिले अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>८) सर्व खरेदी विषयक समितीचे सदस्य म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>९) संचालक यांनी सोपविलेली वेळोवेळीची कामे करणे.</p>	<p>प्रशासकिय आर्थिक न्यायिक या संचालनालयाचे</p> <p>१) आदेश क्रमांक विजाभज / कामकाज /आदेश/०४-०५ /२५६१. दिनांक १५/१०/२००४.</p> <p>२) क्र.विजाभज /काम-काज/ आदेश /कर्मचारी/२०० ४-०५ दिनांक ५/११/२००४.</p>	-----



अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(सलग पान ८ व ९) अभिप्राय
३	उपसंचालक क्र.१	<p>१) नियोजन शाखेचे कामकाज विहित मुदतीत करणे व त्यावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे .</p> <p>२) त्यांचेशी संबंधित शासनाकडे सादर कराव्याच्या नविन योजनांचे प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>३) चारमाही, आठमाही सुधारीत अंदाज पत्रक, वार्षिक अंदाज पत्रक पुरवणी मागण्या आकस्मिक निधी इ. नियोजन विषयक कामकाज , अर्थ संकल्प विषयक सर्व कामे करणे/करवून घेणे.</p> <p>४) सर्व शाखांना आर्थिक तरतुदीचे वाटप करणे.</p> <p>५) जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदाने :-</p> <p>अ) इ. ५ वी ते ७ वी चे मुलींना शिष्यवृत्ती (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>ब) माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे. (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>क) मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी देणे (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>ड) अनुदानित वस्तीगृहांना सहा.अनुदाने (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>६) माध्यमिक शाळेतील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती योजना (मुंबई )</p> <p>७) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन</p> <p>८) सैनिकी शाळेत प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता</p> <p>९) व्यवसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न केलेल्या वस्तीगृहा मधिल विमाप्र/विजाभज विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता.</p> <p>१०) विजाभज महिलांसाठी शिवनकला केंद्र चालविण्या-या संस्थानां अर्थ सहाय्य.</p> <p>११) स्वयंसेवी संस्थांच्या विजाभजच्या प्राथमिक व माध्यमिक आश्रम शाळांचे व कनिष्ठ महाविद्यालयांचे सर्व काम-काज पाहणे</p>		

	<p>१२) नवीन मंजूर करावयाच्या विजाभज प्राथमिक व माध्यमिक आश्रम शाळेच्या राज्यस्तरीय छाननी समितीचे सदस्य सचिव या नात्याने काम पाहणे.</p> <p>१३) शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था मधून विजाभज व विमाप्र उमेदवारांना व्यवसायिक प्रशिक्षण देण्याची योजना</p> <p>१४) मोटार वाहन चालविण्यासाठी प्रशिक्षण योजना</p> <p>१५) विजाभज कल्याण समिती कामकाज .</p> <p>१६) विधानसभा/विधानपरिषद लोकसभा संदर्भातील प्रश्न आश्वासने यांची उत्तरे .</p> <p>१७) संगणीकीकरण करणे व नेटवर्किंगचे काम करवून घेणे.</p> <p>१८) नागपूर अधिवेशन</p> <p>१९) विजाभज संचालनालयातील विविध शासकिय यांेजनांच्या अंमलबजावणीची वेळोवेळी प्रसिध्दी देणे व प्रेस नोट तयार करणे.</p> <p>२०) शासन व मा.संचालक यांचे निर्देशानुसार संस्थांना भेटी देऊन तपासणी करणे तसेच तक्रारी चौकशीचे कामकाज करणे</p> <p>२१)वरिष्ठांकडील विविध बैठकांना मा.संचालक/सहसंचालक यांच्या सूचना नूसार उपस्थित राहणे.</p> <p>२२) मा.संचालक / सहसंचालक यांनी सोपविलेली वेळोवेळीची कामे करणे.</p> <p>२३) केंद्रिय अनुदानाच्या योजना ( शिष्यवृत्ती वगळून)</p>		
--	---	--	--

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
४	उपसंचालक क्रमांक २	<p>खालील योजनांचे कामकाज पाहणे :-</p> <p>१) संचालनालयातील आस्थापना विषयक कामकाजावर देखरेख करणे व कामकाज वेळेवर पूर्ण करणे.</p> <p>२) रचना व कार्यपध्दती शाखेच्या कामकाजावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३) केंद्रिय माहितीचा अधिकार कायदा २००५ अन्वये आस्थापना शाखेकडील प्राप्त सर्व प्रकरणांवर कार्यवाही होण्यासाठी पाठपूरावा करणे.</p> <p>४) राज्य सरकारच्या मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्त्या (विजाभज)</p> <p>५) शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदान करणे (विजाभज)</p> <p>६) राज्य सरकारच्या मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्त्या व इतर शैक्षणिक सवलती</p> <p>७) राज्य सरकारच्या मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्त्या (इमाव)</p> <p>८) राज्यातील इमाव विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदान करणे.</p> <p>९) इ. ८ वी , १० वी, मध्ये शिकणा-या विजाभज, विमाप्र मुलींना सावित्री बाई फुले शिष्यवृत्ती योजना</p> <p>१०) स्वयंसेवी संस्थांना आश्रमशाळा व मुलोधोगोत्तर आश्रम शाळा चालविण्यासाठी सहाय्य अनुदान (विमाप्र)</p> <p>११) उसतोड कामगारंाच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान (उसतोड आश्रमशाळा)</p> <p>१२) विजाभजच्या विद्यानिकेतन शाळा चालविल्या स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदान.</p>		

	<p>१३) मागासवर्गीयांचे घरावरील गवती छपरे बदलून मंगलोरी कौले/टिन पत्रे घालणे योजना.</p> <p>१४) मागास वर्गीय सहाकरी गृहनिर्माण संस्थाना वित्तीय सहाय्य</p> <p>१५) लोकआवास योजना.</p> <p>१६) ग्रामिण निवारा योजना.</p> <p>१७) तांडा सुधार योजना.</p> <p>१८) संबंधीत योजनांच्या जिल्हा स्तरावरील / विभागीय स्तरावरील तरतूदीचे वाटप करणे. संबंधीत योजनांचे अंदाज पत्रकीय माहिती नियोजन शाखेस सादर करणे.</p> <p>१९) शासनाकडे विविध मागण्या व तक्रारी बाबत प्राप्त होणा-या अर्जांवर संचालनालयामार्फत अभिप्राय सादर करणे (आश्रमशाळा वगळून)</p> <p>२०) शासनाकडे विविध मागण्या व तक्रारी बाबत प्राप्त होणा-या अर्जांवर संचालनालयामार्फत अभिप्राय सादर करणे (आश्रमशाळा वगळून)</p> <p>२१) राज्य मागास वर्ग आयोग संबंधीचे कामकाज</p> <p>२२) महाराष्ट्र राज्य इमाव कल्याण महामंडळ संबंधीचा पत्र व्यवहार करणे.</p> <p>२३) वसंतराव नाईक विजाभज महामंडळा संबंधीचा पत्र व्यवहार करणे.</p> <p>२४) मुंबई अधिवेशन (विधानसभा/विधानपरिषद) कामकाज करणे.</p> <p>२५) शासन व मा.संचालक यांचे आदेशा नुसार संस्थांना भेटी देवून तपासणी करणे तसेच तक्रारीच्या चौकशीचे कामकाज पार पाडणे</p> <p>२६) सर्व प्रकारच्या खरेदी , सर्व यंत्र सामुग्रीचे देखभाल, दुरुस्ती, निर्लेखण इ.विषयीचे कामकाज व खरेदी समितीचे सदस्य म्हणून कामकाज पाहणे.</p> <p>२७) त्यांच्या कामकाजाशी संबंधीत सर्व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे( खंडपिठ नागपुर व औरंगाबाद वगळून)</p>		
--	--	--	--

	<p>२८) विधानसभा/ विधानपरिषद/लोकसभा संदर्भातील प्रश्न/आश्वासने इत्यादीचे कामकाज करणे.</p> <p>२९) संबंधीत योजनांच्या मा. लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांच्या न्यायालयातील अर्ज प्रकरणी शासनाची व संचालनालयाची बाजू मांडण्यासाठी प्रारूप तयार करणे व प्रकरणे हाताळणे (विभाग मुंबई, विभाग नागपूर व विभाग अमरावती )</p> <p>३०) वरिष्ठांच्या सूचनानुसार विविध बैठकांना हजर राहणे.</p>		
--	---	--	--

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(१३ व १४) अभिप्राय
५	सहाय्यक संचालक (क्रमांक १)	<p>खालील कामकाज करणे :-</p> <p>१) नियोजन शाखेचे प्रमुख या नात्याने संपूर्ण कामकाज करणे.</p> <p>२) चारमाही, आठमाहि सुधारीत अंदाजपत्रक वार्षिक अंदाजपत्रक पुरवणी मागण्या अर्थसंकल्प विषयक सर्व कामे करणे/करवून घेणे</p> <p>३) जिल्हा परिषदांना सहाय्यक अनुदान प्रदान करणे.</p> <p>अ) ई.५ वी ते७वी चे मुलींना शिष्यवृत्ती (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>ब) माध्यमिक शाळेत शिकणा-या मागासवर्ग विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती देणे.(विमाप्र विजाभज)</p> <p>क) मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदान करणे. (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>ड) अनुदानित वस्तीगृहांना सहाय्यक अनुदाने (विमाप्र, विजाभज)</p> <p>४) राज्य सरकारच्या मॅट्रिकोत्तर शिष्यवृत्ती (विजाभज) (विमाप्र) (इमाव)</p> <p>५) शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदान करणे (विजाभज) (विमाप) ( इमाव)</p> <p>६) इ.८ वी , १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज, विमाप्र मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती प्रदान करणे.</p> <p>७) त्यांचेशी संबंधित शाखेचे शासनाकडे नविन योजना सादर करावयाचे झाल्यास त्यांचे प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>८)विजाभज अंतर्गत स्वयंसेवी संस्थांना प्राथमिक / माध्यमिक आश्रमशाळांचे व कनिष्ठ महाविद्यालयांचे संपूणे काम-काज करणे.( उसतोड कामगार,विमाप्र आश्रमशाळा, विद्यानिकेतन वगळून)</p>		

	<p>१) विजाभज कल्याण समिती कामकाज पाहणे.</p> <p>१०) विजाभज संचालनालयातील विविध शासकिय यांेजनांच्या अंमल बजावनीची प्रसिध्दी वेळेत देणे / योजनांची छपाई करणे.</p> <p>११) मा. संचालक महोदयांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशांनुसार संस्थांना भेटी देणे तपासणी करणे तसेच तक्रारीवरील चौकशीचे कामकाज करणे</p> <p>१२) त्यांच्या शाखेची संबंधित सर्व न्यायालयीन प्रकरणे होताळणे, मुंबई ( खंडपीठ नागपूर व औरंगाबाद वगळून)</p> <p>१३) संबंधीत योजनांची मा. लोकआयुक्त व उप लोकायुक्त व उपलोकायुक्त यांच्या न्यायालयातील अर्ज प्रकरणांना शासनाची व संचालनालयाची बाजू मांडण्यासाठी प्रारूप तयार करणे (विभाग मुंबई ,विभाग नागपूर, विभाग अमरावती)</p> <p>१४) विधानसभ/विधानपरिषद /लोकसभा संदर्भातील प्रश्न आश्वासने वेळेवर सादर करणे.</p> <p>१५) विधीमंडळ नागपूर अधिवेशन कामकाज पाहणे.</p> <p>१६) वरीष्ठांकडील विविध बैठकांना मा.संचालक / सह संचालक यांच्या सूचना नुसार उपस्थित राहणे.</p> <p>१७) संबंधित समित्या</p>		
--	--	--	--

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(१५) अभिप्राय
६	सहाय्यक संचालक क्रमांक २	<p>खालील कामकाज करणे. :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) आस्थापना शाखेचे शाखप्रमुख या नात्याने कामकाज करणे.</li> <li>२) रवका शाखेचे संपूर्ण कामकाज करणे तसेच आवश्यक त्या सामुग्रीचे खरेदीची प्रक्रिया करणे / करवून घेणे.</li> <li>३) केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये संचालनालयाचे माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे.</li> <li>४) संगणकिकरण व नेटवर्किंगचे काम करवून घेणे.</li> <li>५) संचालनालया अंतर्गत वेळोवेळी ठेवण्यात येणा-या बैठकिचे कामकाज / बैठकिची माहिती संकलित व तयारी तयारी करणे.</li> </ol> <p>खालील योजनांचे कामकाज करणे. :-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१) उसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षनासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदान (उसतोड आश्रमशाळा)</li> <li>२) विद्या निकेतन शाळा चालविणा-या संंयस्वेवी संस्थांना सहा. अनुदान.</li> <li>३) माध्यमिक शाळेतील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती. (बृहन्मुबई )</li> <li>४) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन</li> <li>५) सैनिकी शाळेत प्रशिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता.</li> <li>६) व्यवसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न केलेल्या वस्तीगृहा मधील विमाप्र विजाभज विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता</li> </ol>		



अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(१६ व १७) अभिप्राय
		<p>७) इ. १० वीच्या परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इ. ११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या तसेच इ. १२ मध्ये शिकत असलेल्या विजाभज व विमाप्र मुलामुलींना राजर्षी छ. शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती.</p> <p>८) मागास वर्गीय सहकरी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य.</p> <p>९) विजाभज महिलंासाठी शिवणकला केंद्र चालविणा-या संस्थांना सहाय्यक अनुदान</p> <p>१०) राज्य मागासवर्ग आयोगाचे कामकाज.</p> <p>११)शासनाकडे विविध मागण्या व तक्रारी बाबत प्राप्त होणा-या अर्जावर संचालनालया मार्फत अभिप्राय सादर करणे (आशा वगळून)</p> <p>१२) महाराष्ट्र राज्य इमाव कल्याण महामंडळ विषयक कामकाज करणे.</p> <p>१३) वसंतराव नाईक विजाभज विकास महामंडळ विषयक कामकाज करणे.</p> <p>१४) इदाते समिती संदर्भातील कामकाज विषयक कामकाज करणे.</p> <p>१५) तांडा सुधार योजना.</p> <p>१६) लोकआवास योजना.</p> <p>१७) ग्रामिण निवारा योजना.</p> <p>१८) मागासवर्गीयांच्या घरावरील गवती छपरे बदलून मंगलोरी कौले/टिन पत्रे घालणे योजना.</p> <p>१९) मोटार वाहन चालविण्यासाठी प्रशिक्षण योजना.</p> <p>२०) केंद्र पुरस्कृत योजना संदर्भातील कामकाज.</p>		

	<p>२१) मा. संचालक यांनी वेळोवेळी निर्देशांनुसार संस्थांना भेटी देणे, तपासणी करणे तसेच तक्रारीवरील चौकशीचे कामकाज करणे.</p> <p>२२) संबंधीत मा. लोकायुक्त , मा. उपलोकायुक्त यांच्या कडील प्रकरणांचे कामकाज (विभाग औरंगाबाद, विभाग नाशिक, विभाग पुणे).</p> <p>२३) विधानसभ/विधानपरिषद/लोकसभा संदर्भातील प्रश्न आश्वासने यांची उत्तरे तयार करणे.</p> <p>२४) मुंबई अधिवेशन (विधान सभा/विधान परिषदा) कामकाज.</p> <p>२५) संबंधित शाखेची सर्व न्यायालयीन प्रकरणा विषयक कामकाज पाहणे. (खंडपीठ नागपूर / औरंगाबाद )</p> <p>२६) वरीष्ठांच्या सूचना नुसार विविध बैठकांना उपस्थित राहणे.</p>		
--	---	--	--

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(१८ व १९) अभिप्राय
७	लेखा अधिकारी	<p>१) लेखा शाखेचे शाखा प्रमुख या नात्याने संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>२) आहरण व संमवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>३) खर्च मेह बाबतची कामे, मासिक खर्चाचे विवरणपत्रे तपासणी करणे.</p> <p>४) विनियोजन लेखा बाबत कामकाज करणे</p> <p>५) आश्रम शाळांतील शिक्षक शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वैधकिय खर्चाच्या प्रतिपूर्ती प्रस्ताव मंजूरीस सादर करणे.</p> <p>६) खात्या अंतर्गत लेखा परिक्षण करणे</p> <p>७) संस्थांचे व शासकिय कार्यालयाचे लेखा परिक्षण करणे</p> <p>८) प्राथमिक /माध्यमिक आश्रमशाळा शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वेतन पडताळणीचे काम पाहणे.</p> <p>९) विजाभज संचालनालया अंतर्गत विविध तपासण्या करीत असतांना आवश्यकते नुसार तपासणी पथकाचे सदस्य या नात्याने काम-काज करणे.</p> <p>१०) इतर शाखांकडून आलेल्या महत्वाच्या विषयांवरील नस्ती तपासून अभिप्राय देणे.</p> <p>११) वातानूकूलित यंत्र संगणक, फॅक्स मशीन झेरॉक्स मशिन टाईपरायटर्स इत्यादी यंत्र देखभल दुरुस्ती साठी संबंधीत यंत्रना कडून करार करण्यासाठी मदत करणे.</p> <p>१२) विजाभज संचालनालयातील सर्व खरेदी विषयक बाबी तपासून संचिकांवर नियमानुसार अभिप्राय देणे.</p>		

	<p>१३) वाहने, वाहनांचे सुटे भाग, रद्दी, यंत्रांचे सुटे भाग ईत्यादी चे नियमानुसार निर्लेखन करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.</p> <p>१४) लेखा आक्षेप, महालेखापाल यांचे कडील अहवाल अंदाज पत्रक समिती कामकाज ई. विविध लेखा विषयक समित्या व त्यांचे अहवाला बाबत कामकाज पाहणे.</p> <p>१५) मा. संचालक/सह संचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कामकाज करणे.</p>		
--	---	--	--

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२०) अभिप्राय
८	उच्चश्रेणी लघुलेखक १	१) मा.संचालक यांचे कडील श्रुतलेखन व संगणकावरील काम-काज करणे, तसेच त्यांनी सोपविलेली इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.		
९	उच्चश्रेणी लघुलेखक २	१) मा.सहसंचालक यांचे कडील श्रुतलेखन व संगणकावरील काम-काज करणे, तसेच त्यांनी सोपविलेली इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.		
१०	निम्नश्रेणी लघुलेखक -१	१) उप संचालक १ यांचे कडील श्रुतलेखन व संगणकावरील काम-काज करणे, तसेच त्यांनी सोपविलेली इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.		
११	निम्नश्रेणी लघुलेखक - २	१) उप संचालक २ यांचे कडील श्रुतलेखन व संगणकावरील काम-काज करणे, तसेच त्यांनी सोपविलेली इतर कार्यालयीन कामकाज करणे.		
१२	लेखाशाखा सहाय्यक लेखाअधिकारी	१) कार्यालयीन दैनंदिन देयके तपासणे व टपाल मार्किंग करून लेखा अधिकारी यांना सादर करणे २) लेखा शाखेवर सर्वसाधारण पर्यवेसन व नियंत्रण ठेवणे ३) लेखाधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली विभागीय कार्यालय व जिल्हा कार्यालयाचे अंतर्गत व प्रशासकीय लेखा परिक्षण करणे. ४) लेखाधिकारी यांचे मार्गदर्शनाखाली विद्यानिकेतन तसेच ऊसतोड कामगारांचे मूलांचे व सर्व आश्रम शाळांचे लेखा परिक्षण करणे.		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२१) अभिप्राय
	लेखाशाखा सहाय्यक लेखाअधिकारी	<p>५) विजाभज अंतर्गत राबविल्या जाणा-या सर्व योजनांचे खर्च मेळाचे काम पाहणे.</p> <p>६) इतर शाखांकडून प्राप्त झालेल्या अर्थ विषयक नस्त्या अभिप्रायासाठी लेखाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>७) आश्रम शाळांकडून प्राप्त झालेल्या वैद्यकिय खर्च प्रति पूर्ती देयके तपासून अभिप्रायासाठी लेखाधिकारी यांचेकडे सादर करणे.</p> <p>८) आश्रमशाळेतील शिक्षक शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे सेवा पुस्तके पडताळणी करणे कामी साठी लेखा अधिकारी यांना सहाय्य करणे.</p>		
१३	वरीष्ठ लिपिक	<p>१) सहाय्यक लेखाअधिकारी यांचे सोबत विभागीय व जिल्हा कायालयाचे अंतर्गत व प्रशासकिय लेखा परिक्षनास सहाय्यक करणे</p> <p>२) महालेखा पाल अंतर्गत लेखा परिक्षण व प्रशासकिय लेखा परिक्षन या बाबतचा पत्र व्यावहार करणे</p> <p>३) लोकलेखा समिती / विनियोजन लेखा अहवालाचे कामकाज करणे.</p> <p>४) अंदाजपत्रक समिती / स्थायी समिती / इतर विविध लेखा विषयक समित्या व त्यांचे अहवालातील शिफारशीच्या पूर्ततेचे काम करणे.</p> <p>५) उपयोगिता प्रमाणपत्रबाबत मुंबई / नागपूर यांच्याशी पत्रव्यावहार करणे.</p> <p>६) वरिष्ठानी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेनुसार काम करणे</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२२) अभिप्राय
१४	कनिष्ठ लिपिक	<p>१) संचालनालयातील सर्व प्रकारची देयके तयार करणे व अनुषंगिक नोंदवहयात नोंद घेणे.</p> <p>२) रोखपालाचे काम करणे व अनुषंगिक पत्रव्यवहार व नोंदवहया पूर्ण करणे.</p> <p>३) लेखा शाखेकडील चार माही, आठ माही व वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>४) लेखाधिकारी यांचे सुचनेनुसार लेखा परिक्षणांबाबतचे काम करणे.</p> <p>५) संचालनालयातील देयके कोषागारात सादर करून आहरणासाठी पाठपूरावा करणे, वरीष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचने नुसार कामकाज करणे.</p>		
१५	कनिष्ठ लिपिक	<p>१) विजाभज सर्व योजनांचे मुंबई विभागाचे ताळमेळचे कामकाज करणे</p> <p>२) मुंबई विभागातील मासिक खर्च अहवाला बाबतचा पत्रव्यावहार करणे.</p> <p>३) लेखा अधिकारी यांचे सुचने नुसार लेखा परिक्षनाचे काम करणे.</p> <p>४) खर्च मेळासंबंधी सर्व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे व एकत्रीकरण करणे (मुंबई +नागपूर)</p> <p>५) विनियोजन लेखा तयार करणे व सहाय्यक लेखाधिकारी यांचे सहाय्याने अंतिम करणे</p> <p>६) वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेनुसार कामकाज करणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२३) अभिप्राय
१६	कनिष्ठ लिपिक	<p>१) विजाभज सर्व योजनांचे मुंबई विभागाचे ताळमेळाचे कामकाज करणे</p> <p>२) मुंबई विभागातील मासिक खर्च अहवालाबाबत या पत्रव्यावहार करणे.</p> <p>३) लेखा अधिकारी यांचे सुचनेनुसार लेखा परिक्षनाचे काम करणे.</p> <p>४) खर्च मेळ संबंधी सर्व नोंदवहया अद्यावत ठेवणे व एकत्रीकरण करणे (मुंबई +नागपूर)</p> <p>५) विनियोजन लेखा तयार करणे व सहाय्यक लेखाधिकारी यांच्या सहाय्याने अंतिम करणे.</p> <p>६) वरिष्ठानी वेळोवेळी दिलेल्या सुचनेनुसार काम करणे</p>		
१७	कार्यासन -२ कार्यालय अधिक्षक  आस्थापना /रवका शाखा	<p>१) आस्थापना शाखेचे सर्व कामकाज करुन घेणे.</p> <p>२) सर्व प्रशासकिय बाबी (संचलान व प्रशासन) कामकाज करुन घेणे.</p> <p>३) रचना व कार्यपध्दती शाखेचे कामकाज करुन घेणे.</p> <p>४) विविध बैठकांची माहिती अद्यावत करणे</p> <p>५) केंद्रिय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे तसेच माहिती अधिकार अधिनियमानुसार संबंधितास वेळेत माहिती उपलब्ध करुन देण्याची कार्यवाही करणे.</p>		



अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२४) अभिप्राय
१८	प्रमुख लिपिक	<p>१) आस्थापना विषयक सर्व प्रकारचे काम-काज करणे</p> <p>२) सेवा पुस्तके हताळणे/सर्व प्रकारच्या नोंदी अद्यावत करणे</p> <p>३) सर्व प्रकारच्या रजा भविष्य निर्वाह निधी वैद्यकिय प्रतिपूर्ति ची देयके वार्षिक वेतन वाढ वेतन निश्चिती वेतन पडताळणी इत्यादी कामकाज करणे.</p> <p>४) अधिकारी / कर्मचा-यांच्या वैयक्तीक नस्त्या अद्यावत करणे / सेवा विषयक बाबींवर पत्र व्यवहार करणे.</p> <p>५) सर्व प्रकारची अग्रिमे घर बांधणी, मोटार सायकल इ. प्रस्ताव सादर करणे</p> <p>६) केद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणून कामकाज करणे तसेच माहिती अधिकार अधिनियमानुसार संबंधितास वेळेत माहिती उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाहीत सहाय्य करणे.</p>		
१९	वरिष्ठ लिपिक	<p>रचना व कार्यपध्दती शाखेची खालील प्रमाणे कामकाज करणे.</p> <p>१) लेखन साहित्य स्टेशनरी खरेदी</p> <p>२) वाहन दुरुस्ती संबंधीचे कामकाज</p> <p>३) संगणक दुरुस्ती व देखभाल इत्यादीचे काम.</p> <p>४) फर्निचर खरेदी</p> <p>५) वेळोवेळीच्या बैठकिच्या माहितीच्या संकलणाचे कामकाज</p>		
२०	कनिष्ठ लिपिक	<p>संचालनालयातील सर्व शाखांचे शाखेतील सर्व प्रकारचे टायपिंगचे काम संगणकावर करणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२५) अभिप्राय
२१	कनिष्ठ लिपिक	१) टपाल आवक -जावक नोदणी व वाटपाचे काम करणे. २) टपाल तिकिटांचा हिशेब ठेवणे ३) विधानसभा, विधानपरिषद लोक आयुक्त प्रकरणे शासकिय महत्वाचे टपाल इत्यादी नोंदवहया अद्यावत ठेवणे. वरिष्ठ लिपिक / कनिष्ठ लिपिक यांनी त्यांच्या कडील कामकाजाच्या नस्त्या कार्यालयीन अधिकांमार्फत संबंधीत अधिका-यांना सादर कराव्यात.		
२२	कार्यासन -३ भारत सरकार शिष्यवृत्ती कार्यालय अधिक्षक	१) भारत सरकार शिष्यवृत्ती (विजाभज, इमाव व विमाप्र ) योजनांचे काम करणे २) कार्यासन -३ /भासशि शिक्षण शाखेशी संबंधीत सर्व योजनांचे जिल्हावार तरतूदीचे वाटप जादा निधीसाठी पुरवणी मागणीचे प्रस्ताव / चार माही / आठ माही / नऊ माही अंदाज पत्रक तयार करणे ४) तारांकित/अंतरांकित प्रश्न, लोकआयुक्त प्रकरणे तक्रारी इ. कामकाज करणे/करवूण घेणे. ५) कार्यासन -३ शिक्षण शाखेच्या कामकाजावर /कर्मचा-या कडून कामकाज करुन घेणे ६) शिक्षण फी परिक्षा फी (विजाभज, इमाव व विमाप्र ) चे /कर्मचा-या कडून कामकाज करुन घेणे		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२६) अभिप्राय
२३	वरिष्ठ लिपिक	<p>१) इ. ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज विमाप्र मुर्लीना सावित्री बाई फुले शिष्यवृत्ती योजनांचे कामकाज करणे</p> <p>२) व्यवसायिक पाठ्यक्रमाशी संलग्न केलेल्या वसतीराहामधील विजाभज विमाप्र विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता योजनांचे कामकाज करणे.</p> <p>३) इ. १० वी चे परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इ. ११ मध्ये प्रवेश घेतलेल्या तसेच इ. १२ मध्ये शिकत असलेल्या विजाभज व विमाप्र मुलामुलिना राजर्षि छत्रपती शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>४) संबंधीत योजनांचे लोक आयुक्त प्रकरणा संबंधीचे काम-काज करणे.</p> <p>५) संबंधीत योजनांचे तारांकित/अंतरांकित प्रश्नासंबंधी कामकाज करणे</p> <p>६) वर सोपविण्यात आलेल्या योजनांचे सर्व प्रकारची अंदाजपत्रके / आवश्यकतेनुसार निधी उपलब्धतेसाठी पुरवण्या मागण्यांचे प्रस्ताव तयार करून सादर करणे.</p> <p>७) वर सोपविण्यात आलेल्या योजनांची सांख्यिकी माहिती - प्रवर्ग निहाय संकलित करून नोंदवहीत नोंदविणे</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२७) अभिप्राय
२४	कनिष्ठ लिपिक	<p>अ) इतर सर्व शैक्षणिक योजना (जिल्हा परिषदा)</p> <p>१) इ. ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या मुलींना शिष्यवृत्ती (विमाप्र/विजाभज) योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>२) माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता शिष्यवृत्ती ( विजाभज /विमाप्र) योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>३) माध्यमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी ( विजाभज /विमाप्र) योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>४) अनुदानित वसतीगृहांना सहाय्यक अनुदाने ( विजाभज /विमाप्र) योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>ब) इतर योजना</p> <p>१) माध्यमिक शाळेतील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती योजना (बृहन्मुबई) योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>२) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन प्रदान करणे व योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>३) सैनिक शाळेत प्रशिक्षण घेणा-या विद्यार्थ्यांना निर्वाह भत्ता प्रदान करणे व योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>४) मोटार वाहन चालविण्यासाठी प्रशिक्षण योजनेचे कामकाज करणे.</p> <p>५) विजाभज महिलांसाठी शिवण कला केंद्र चालविणा-या संस्थानां अर्थ सहाय्य देणे बाबतचे कामकाज करणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२८) अभिप्राय
२५	कार्यासन -४ गृहनिर्माण कार्यालय अधिक्षक	<p>१) गृह निर्माण योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांचेकडून करुन घेणे</p> <p>२) तांडा सुधार योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>३) राज्य मागासवर्ग आयोग बाबतचा पत्रव्यवहार संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>४) ओ.बी.सी. महामंडळाबाबतचा पत्रव्यवहार संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>५) वसंत राव नाईक महामंडळ बाबतचा पत्रव्यवहार संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>६) केंद्र पुरस्कृत योजने बाबतचे पत्रव्यवहार संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>७) मागासवर्ग गृह निर्माण संस्थेस वित्त सहाय्य योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>८) मागास वर्गीयांचे घरावीरल छपरे बदलून मंगलोरी कौले / टिन पत्रे घालणे बाबत योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>९) लोक आवास योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>१०) ग्रामीण निवारा योजनेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांकडून करुन घेणे</p> <p>११) शासनाकडील विविध मागण्या व तक्रारी बाबत प्राप्त होणा-या अर्जावर सचालनालया मार्फत अभिप्राय सादर करणेचे कामकाज संबंधित कर्मचा-यांचेकडून करुन घेणे</p> <p>१२) इदाते समिती संदर्भात काम काज करणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(२९) अभिप्राय
२६	प्रमुख लिपिक	१) गृहनिर्माण योजनेचे कामकाज करणे. २) ओबीसी / इमाव कल्याण महामंडळ कामकाज व पत्रव्यवहार करणे ३) राज्य मागासवर्ग आयोगाचे कामकाज व पत्रव्यवहार करणे		
२७	कनिष्ठ लिपिक	१) तांडा वस्ती सुधार योजनेतर्गतची सर्व कामकाज करणे २) तांडा वस्तीच्या प्रस्तावांची रजिष्टरमध्ये नोंद घेणे ३) प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करून त्रुटी असल्यास त्रुटी बाबत पत्र व्यावहार करणे.		
२८	कनिष्ठ लिपिक	१) केंद्र पुरस्कृत योजनांतर्गतचे कामकाज करणे २) शासनाकडून आलेले टपाल हाताळणे. ३) केंद्र पुरस्कृत प्रस्तावांची रजिस्टर मध्ये नोंद घेणे. ४) प्राप्त प्रस्तावांची छाननी करून त्रुटी असल्यास त्रुटी बाबत वरिष्ठाच्या आदेशाचे पत्रव्यावहार करणे ५) इदाते समिती संदर्भात काम-काज करणे.		
२९	कनिष्ठ लिपिक	१) विधान सभा / विधान परिषद लोकसभा संदर्भातील प्रश्नाबाबत उत्तरे पाठविणे. २) सर्व प्रकारचे (सर्व शाखांची ) टायपिंगची कामे करणे ३) शासनाकडील विविध समाजाच्या मागण्या व तक्रारी बाबत प्राप्त होणा-या अर्जावर संचालनालया मार्फत अभिप्राय सादर करण्याचे कामकाज करणे. वरिष्ठ लिपिक /कनिष्ठ लिपिक यांनी त्यांच्या कडील कामकाजाच्या नस्त्या कार्यालयातील अधिकांमार्फत संबंधीत अधिका-यांना सादर करणे.		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३०) अभिप्राय
३०	कार्यासन -५ आश्रम शाळा प्रमुख लिपिक	१) विजाभज / विमाप्र उस तोड आश्रम शाळा संदर्भातील सर्व कामकाज करणे २) आश्रम शाळा स्थलांतर बाबतच्या प्रकरणांचे कामकाज करणे ३) आश्रमशाळा हस्तांतरण बाबतचे कामकाज करणे ४) शिक्षक /शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांना मान्यता देण्याची प्रकरणे सादर करणे. ५) कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक प्रकरणे सादर करणे. ६) आश्रम शाळेतील तक्रारीची प्रकरणे /अर्जावरील अभिप्राय व त्यावरील कार्यवाहीचे कामकाज पाहणे. ७) आश्रमशाळा (विजाभज/ विमाप्र) पुरवणी मागणी /कार्यक्रम अंदाज पत्रक इ. कामे/ चार माही आठ माही अंदाज पत्रक इ. अर्थसंकल्प विषयक कामकाज करणे.		
३१	वरिष्ठ लिपिक	१) प्रमुख लिपिक यांचे कडील कामकाजात मदत करणे. २) आश्रम शाळेचे महत्वाचे टपाल नोंदी ठेवणे इ.		
३२	प्रमुख लिपिक	१) संचालनालयातील सर्व न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे २) शिक्षक/ शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वैद्यकिय प्रतिपूर्तिचे प्रस्ताव तपासणे व त्यानुषंगाने कार्यवाही करणे.		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३१) अभिप्राय
३३	वरिष्ठ लिपिक	<p>१) आश्रमशाळा मान्यता रद्द करणे/ प्रशासकिय नियुक्तीचे कामकाज करणे</p> <p>२) नियोजन शाखेकडील पुरवणी मागणी वार्षिक अंदाज पत्रक चार माही, आठ माही व नऊ माही मागण्या इ. बाबत कामकाज करणे.</p> <p>३) इमारत भाडे प्रस्तावाची प्रकरणे सादर करणे</p> <p>४) विद्यानिकेतन योजनांतर्गत सर्व कामकाज करणे</p> <p>५) तरतूदीचे जिल्हा निहाय वाटप व खर्च तपशिल इ. कामकाज करणे</p> <p>६) विजाभज आश्रम शाळा संहिता तयार करणे</p> <p>७) उसतोड कामगारांचे मुलामुलींसाठी आश्रमशाळा सर्व कामकाज करणे</p> <p>८) आश्रम शाळा संबंधी तारांकित /अतारांकित प्रश्न / लोकआयुक्त प्रकरणे इ बाबतचे कामकाज करणे</p> <p>९) विजाभज कल्याण समिती कामकाज करणे</p> <p>१०) तुकडीवाढ वर्ग जोड प्रकरणे करणे</p>		
३४	कनिष्ठ लिपिक	<p>१) मा. संचालक यांनी सोपविलेली कामे पाहणे.</p> <p>२) आश्रमशाळा टायपिंग बाबत कामकाज करणे</p> <p>३) संचालनालयातर्गत सर्व न्यायालयीन प्रकरणांमध्ये प्रमुख लिपिक याच्या मार्गदर्शनाखाली कामकाज करणे.</p> <p>वरिष्ठ लिपिक /कनिष्ठ लिपिक यांनी त्यांच्या कडील कामकाजाच्या नस्त्या प्रमुख लिपिक यांचे मार्फत संबंधीत अधिका-यांना सादर करणे.</p>		



अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३२) अभिप्राय
३५	कार्यासन -६ प्रमुख लिपिक	<p>१) जिल्हा परिषद सहाय्यक अनुदान बाबतचे कामकाज करणे</p> <p>२) कार्यक्रम अंदाज पत्रक बाबतचे कामकाज करणे</p> <p>३) नियोजन विषयक इतर कामकाज करणे</p> <p>४) विजाभज संचालनालयातर्गत योजनांची प्रसिध्दी बाबतचे कामकाज करणे</p> <p>५) संचालन व प्रशासन खालील सर्व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना राज्य स्तर व जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांना राज्य स्तर व जिल्हा परिषदांना आस्थापना अनुदानाचे जिल्हा निहाय वाटप आदेश निर्गमित करण्याचे कामकाज पाहणे</p> <p>६) वार्षिक अंदाज पत्रक व चार माही / आठ माहि अंदाज पत्रक संबंधी वेतन व आस्थापना अनुदानाची क्षेत्रिय कार्यालयाची माहिती संकलित करून सादर करणे</p> <p>७) योजनांतर्गत योजनांचे त्रैमासिक खर्च तसेच वैद्यानिक विकास मंडळ निहाय अंतिम खर्चाचे आकडे शासनास सादर करण्याचे कामकाज पाहणे</p> <p>८) विदर्भ विकासाचा कालबद्ध कार्यक्रमांतर्गत अहवाल शासनास सादर करण्याचे कामकाज पाहणे</p> <p>९) जिल्हा परिषदेत दिलेल्या शासकिय अनुदानाचे तिमाही खर्चाचे अहवाल मागविणे.</p> <p>१०) जिल्हा निहाय जिल्हा परिषदेकडे आलेले अहवालाची नोंद रजिस्टर मध्ये करणे. मूळ व सुधारीत तरतूदीची नोंद घेणे.</p> <p>११) तिमाही खर्चाचे अहवालाप्रमाणे ग्रामविकास विभागास रक्कम समायोजित</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३३) अभिप्राय
	प्रमुख लिपिक	करणेसाठी विहित नमुण्यात समायोजनाचे आदेश योजना निहाय (सांकेतांक क्रमांकानुसार) तयार करून शासनास सादर करणे. १२) कार्यक्रम अंदाज पत्रक योजना पुस्तीकेची माहिती शाखेकडून प्राप्त करून घेऊन छपाई करणेसाठी शासकिय मुद्रणालयास पाठविणे व त्याची अंतिम छपाई झाले नंतर शासनास पाठविणे.		
३६	वरिष्ठ लिपिक	१) शासनाकडून प्राप्त योजना निहाय तरतूदीचे संबंधीत शाखेस वाटप करण्याचे कामकाज करणे २) पूरवणी मागणी (संबंधीत शाखां कडून प्राप्त पुरवण्या मागण्या )शासनास विहित वेळेत पाठविणे. ३) शाखांकडून प्राप्त माहिती नुसार चारमाही , आठमाही व नऊ माही वार्षिक अंदाज पत्रके संकलित करून शासना सादर करण्याची कार्यवाही करणे. ४) नविन योजना तयार करणे. ५) प्रमुख लेखा शिर्ष २२१६, २२१५, २२२५, मधील राज्य/केंद्र स्थानिक अर्थसंकल्पीत झालेल्या तरतूदी बाबत संचालनालयातील संबंधीत उप-संचालकांना सुधारीत तरतूद वाटपाचे आदेश निर्गमित करण्याचे काम करणे. ६) अंतिम सुधारीत तरतूद वाटपाचे आदेश निर्गमित करण्याचे काम करणे. ७) सुधारीत अंदाज / अर्थ संकल्पीत अंदाजामध्ये मंजूर झालेल्या तरतूदी नुसार स्थानिक क्षेत्र योजनांच्या जिल्हा निहाय तरतूदी शासनास सादर करणे ८) मुख्य लेखाशिर्ष निहाय स्वतंत्र तरतूद वाटप आदेश वाटप करणे(राज्यस्तर व स्थानिक क्षेत्र )		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३४) अभिप्राय
		<p>९) शासनाकडून मंजूरी मिळालेल्या पुनर्विनियोजन प्रस्तावाप्रमाणे संबंधीत सर्व अधिका-यांना अंतिम तरतूदी कळविणे.</p> <p>१०) लोक लेखा समितीस आवश्यक माहिती देणे.</p> <p>११) शाखांगत पुनर्विनियोजन प्रकरणे हाताहणे व बचतिच्या रकमा समर्पित करणे.</p> <p>१२) नियोजन शाखेकडून प्राप्त अंतिम खर्चाचे विवरण पत्र तयार करून शासनास मंजूरी साठी पुनर्विनियोजन प्रस्ताव प्रधान शीर्ष निहाय शासनास सादर करणे.</p> <p>१३) केंद्र पुरस्कृत योजनेसाठी केंद्रीय अर्थ सहाय्यचे प्रस्ताव संकलित करून तसेच दरमहा मासिक खर्चाचा अहवाल शासनास सादर करणे.</p> <p>१४) आर्थिक बाबतीत उपस्थित होणारे विधान सभा तांराकित / अतांराकित प्रश्नांची उत्तरे तयार करून वेळोवेळी शासनास माहिती सादर करण्याचे कामाकाज करणे.</p> <p>१५) अंदाज समिती / स्थायी समिती / वित्त समिती वार्षिक योजना संदर्भात कार्यकारी गट बरोबर चर्चा / माहिती तयार करून शासनास सादर करण्याचे कामकाज करणे.</p>		

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्यात नियम/शासन निर्णय परिपत्रकानुसार	(३५) अभिप्राय
३७	कनिष्ठ लिपिक	१) नियोजन पुस्तिका छपाईच्या कामास मदत करणे २) अंतिम अंदाज पत्रक तयार करण्यास सहाय्य करणे ३) चारमाही, आठमाही, नऊ माही अंदाज पत्रक शासनास सादर करण्यासाठी सहाय्य करणे ४) अंतिम सुधारित अंदाज पत्रक तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे ५) पुढील वर्षाचे अंदाज पत्रक तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे ६) क्षेत्रिय कार्यालयांना अर्थिक रकमा यांचे पुनर्विनियोजन करण्यासाठी सहाय्य करणे ७) समर्पित रकमांचे प्रस्ताव तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे ८) पुनर्विनियोजन प्रस्ताव तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे ९) वार्षिक योजना/पंचवार्षिक योजनेचा प्रारूप आराखडा तयार करून शासनास सादर करण्यासाठी सहाय्य करणे १०) अर्थ संकल्पित न झालेला नियतव्यव अर्थसंकल्पीत करून घेणेसाठी नविन बाब -१ चे प्रस्ताव संकलित करून शासनास माहिती सादर करण्यासाठी सहाय्य करणे ११) मा. राज्यपाल / मा. वित्त मंत्री अर्थसंकल्पीय अधिवेशन साठी अभिभाषणाची माहिती सादर करण्यासाठी सहाय्य करणे १२) वार्षिक योजनांच्या प्रारूप आराखडा शासनाकडून मंजूर झाल्यानंतर अंतिम स्वरूपात शासनास सुधारीत माहिती सादर करण्यासाठी सहाय्य करणे .(अ,ब,क प्रपत्रात) १३) विभागाकडून प्राप्त होणारे खर्चाचे अहवालानुसार इतरांच्या बैठकि साठी आवश्यक ती माहिती तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे		

टिप :- वरिष्ठ लिपिक /कनिष्ठ लिपिक यांनी त्यांच्या कडील कामकाजाच्या नस्त्या प्रमुख लिपिक यांचे मार्फत संबंधीत अधिका-यांना सादर करणे.

टिप :- कामकाज व्यवस्था ही ऐनवेळी उदभवणा-या कामाच्या अधिभारावर बदलू शकते.

## कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तर दायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-यांची वैयक्तिक नस्ती स्वतंत्रपणे अद्यावत ठेवणे .	रुजू झाल्यापासून एक महिना किंवा LPC प्राप्त झाल्यानंतर एक महिना	सहा. संचालक (प्रशासन)	
२	प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे:- त्यामध्ये रुजू/कार्यमुक्तीची नोंद, वार्षिक वेतन वाढीची नोंद, अर्जित/परावर्तीत रजेच्या नोंदी, रजेचा हिशेब ठेवणे परिक्षा पास, शासकीय कर्मचा-यास मिळणारे अग्रिमे इ.नोंदणी घेणे.	मंजूरी नंतर एक महिण्याच्या आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
३	रजा मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करणे :-अर्जित रजा/परावर्तीत रजा, टिपणी सह सादर करणे, रजा मंजूरीचे आदेश निर्गमित करणे.	मंजूरी नंतर एक महिण्याच्या आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
४	भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव:-परतावा/ना परतावा अग्रिम टिपणी सह सादर करणे मंजूरी आदेश निर्गमित करणे.	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर एक महिण्याच्या आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
५	वार्षिक वेतनवाढीचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. नोंदवहीत नोंद घेणे.	प्रत्येक महिन्याच्या १५ तारखेच्या आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
६	वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके:- अधिकारी/कर्मचा-यांनी सादर केलेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या देयकांची प्रतिपूर्ती साठी प्रस्ताव तयार करणे, प्रमाणित होण्यासाठी ससून रुग्णालय येथे पाठविणे, तपासणे, टिपणी सादर करणे, आदेश तयार करणे, यादी करणे, सेट लावणे इ. व आदेश काढणे .	सर्व कागदपत्रासह परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यापासून दोन महिन्याचे आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
७	अधिकारी/कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल समाज कल्याण संचालनालयास सादर करणे.	शासन निर्देशाप्राप्ताने प्रतिवर्षी ३० जून पर्यंत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(३८) अभिप्राय
८	७६१०-अग्रिमे (घरबांधणी ,मोटार सायकल अग्रिम इ.) प्रस्ताव तयार करणे, आदेश तयार करणे ,परिपूर्ण प्रस्तावासाठी पाठपुरावा करणे. नियोजन शाखेस खर्चाची माहिती देणे. व्याजाची परिगणना करणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानुतर निधी उपलब्धतेनुसार व ज्येष्ठतेनुसार १ महिणा	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
९	अधिवेशन काळात, पावसाळी, हिवाळी व वित्तीय अधिवेशन ज्या काळात, कार्यालयीन कामकाज च्या दृष्टीने नस्ती सादर करुन कर्मचा-यांची कामकाज व्यवस्था करणे.	तात्काळ	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--
१०	मा. जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशानुसार निवडणूक कामासाठी कर्मचा-यांना कार्यमुक्त करणे.	तात्काळ	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
११	<p>निवृत्ती वेतन धारकांचे प्रस्ताव तयार करणे:- त्यामध्ये सेवापुस्तकातील नोंदी (GIS रजा , वेतनवाढ इ.) अद्यावत करणे. गटविमा योजना प्रस्ताव तयार करणे. अंतिम भविष्य निर्वाह निधीचे प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>रजा रोखीकरण प्रस्ताव तयार करणे ,ना-विभागीय चौकशी , ना देय प्रमाणपत्रासाठी पत्र व्यवहार करणे, वेतन पडताळणी करून घेणे/पाठपुरावा करणे . विहित नमुन्यातील फॉर्मसचे सेट तयार करणे.</p>	सेवानिवृत्ती पूर्वी सहा ते तीन महिने आधी.	<p>१) सहाय्यक संचालक प्रशासन</p> <p>२) उप संचालक प्रशासन</p> <p>३) सह संचालक प्रशासन</p>	--
१२	लेखा शाखेने वेतनाबाबत मागिलेली माहिती तयार करणे व सादर करणे	दर महिन्याच्या वीस तारखेपूर्वी	<p>१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था)</p> <p>२) सहाय्यक संचालक प्रशासन</p> <p>३) उपसंचालक प्रशासन</p>	--
१३	कर्मचारी सद्यस्थितीची माहिती व बदली विकल्पाची माहिती सादर करणे.	माहे एप्रिल / ऑक्टोबर महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात	<p>१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था)</p> <p>२) सहाय्यक संचालक प्रशासन</p> <p>३) उपसंचालक प्रशासन</p>	



अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४०) अभिप्राय
१४	सेवायोजन कार्यालयाचा तीनमाही अहवाल तयार करणे/सादर करणे.	प्रत्येक ३ महिने संपल्यानंतर १० तारखेच्या आंत	वरीलप्रमाणे	--
१५	केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये आवश्यक माहिती देणे.	१) अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आंत २) मासिक विवरण पत्र प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेच्या आंत	१) कार्यालय अधिकक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन	--
१६	तरतूदी क्षेत्रीय कार्यालयांना वितरीत करणे	शासनाकडून योजना निहाय व अर्थशिर्षनिहाय अर्धशीर्ष निहाय तरतूदी प्राप्त झाल्यानंतर १५ दिवसाचे आत	संबंधित शाखेचे सहाय्यक संचालक व उपसंचालक	----
१७	पुरवठा धारकाची देयके अदा करणे	खरेदी नियमावली संहितेनुसार सर्व कागदपत्रांचा व वस्तूचा पुरवठा केल्यानंतर ३० दिवस	लेखाधिकारी	----
१८	संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांची दरमहा वेतन व भत्ते प्रवास देयके व थकित वेतने इ.देय बाबी अदा करणे.	उपलब्ध तरतूदी नुसार मंजूरी आदेश प्राप्त झाल्यानंतर दरमहा अदा करणे	लेखाधिकारी	---

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४१) अभिप्राय
१९	स्वयंसेवी संस्थामार्फत विजाभज / विमाप्र मुलामुर्लीसाठी प्राथमिक / माध्यमिक निवासी आश्रमशाळांना सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे.	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता- प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % माहे जून/जुलै मध्ये उर्वरित ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यांनंतर जानेवारी पर्यंत १५ दिवसात.	१) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी. २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	--
२०	विद्यानिकेतन चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदाने	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता- प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % जून / जुलैमध्ये उर्वरित ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यांनंतर जानेवारीपर्यंत	१) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी. २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४२) अभिप्राय
२१	उसतोड कामगारांच्या पाल्यांच्या शिक्षणासाठी निवासी आश्रमशाळा	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता- प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % जून / जुलै मध्ये उर्वरित ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यांनंतर जानेवारी पर्यंत	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.  २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	--
२२	विजाभज विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती	उपलब्ध तरतूदी नुसार -मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यांनंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकिय / अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यांनंतर मागील वर्षाच्या मंजूर रक्कम ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयास मागील वर्षाच्या खर्चाच्या ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्त्याची रक्कम पुढील महिन्यात जमा करतात.	१)संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४३) अभिप्राय
२३	विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना	प्राप्त तरतूदी नुसार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यानंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकीय व अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यानंतर मागिल वर्षाच्या मंजूर रक्कमेच्या ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयासाठी ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जून/ जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्याची रक्कम जमा करतात.	१)संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४४) अभिप्राय
२४	इतर मागासवर्ग विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना	प्राप्त तरतूदी नुसार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यानंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकीय व अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यानंतर मागिल वर्षाच्या मंजूर रक्कमेच्या ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयासाठी ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जून / जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्याची रक्कम जमा करतात.	१)संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--
२५	विमुक्त जाती भटक्या जमाती विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदान करणे.	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपूर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहीती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शुल्काच्या रकमेची प्रतिपुर्ती मंजूर करण्यात येते	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
२६	विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक शुल्क प्रदान करणे	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपूर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शुल्काच्या रकमेची प्रतिपूर्ती मंजूर करण्यात येते.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधित जिल्हयाचे २) विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--
२७	राज्यातील इमाव विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण फी परीक्षा फी सवलत योजना व शैक्षणिक शुल्क	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपूर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शैक्षणिक शुल्क समितीने निश्चित केलेल्या दराच्या ५० % दराने शुल्क प्रतिपूर्ती मंजूर करण्यात येते.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--
२८	सैनिक शाळेमध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र	शैक्षणिकसंस्थेकडून प्राप्त झालेल्या परिपुण प्रस्तावानुसार विहित दराने निर्वाह भत्ता रक्कम प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येत.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
२९	व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असलेल्या वसतिगृहाच्या व शासकीय बाहेर राहणा-या परंतु वसतिगृहात प्रवेश मिळण्यास पात्र असलेल्या विजाभज व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन	शैक्षणिकसंस्थेकडून प्राप्त झालेल्या परिपुण प्रस्तावानुसार विहित दराने निर्वाह भत्ता रक्कम प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येत.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--
३०	इयत्ता १० वीच्या परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इयत्ता ११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या व १२ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र च्या मुलामुलींना राजर्षी शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती योजना	प्रतिवर्षी गुणवत्ता पुरस्काराचे वितरण राजर्षी महाराज यांचे दिनांक पुण्यतिथी दिनी गुणवत्ता पुरस्कार विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यात येतो.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--
३१	इयत्ता ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्रच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडे शैक्षणिक संस्थाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार शैक्षणिक संस्थेस प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जुलै / सप्टें/जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४७) अभिप्राय
३२	शासकीय औद्योगिक शिक्षण संस्थामधून विजाभज व विमाप्र प्रवर्गाच्या प्रशिक्षणार्थीना विद्यावेतन योजना	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या प्राप्त प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी प्रशिक्षण सत्र सुरु झाल्यानंतर संस्थेच्या प्राचार्याच्या अधिनस्त विद्यावेतन दरमहा विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यासाठी तरतूद वाटप करतात. संबंधित संस्थेचे प्राचार्य दरमहा वितरणाची कार्यवाही करतात.	१) संबंधित जिल्हयाचे जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी २) प्राचार्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था	--
३३	तांडा सुधार योजना	संबंधित ग्रामपंचायत पंचायत समितीच्या सार्वजनिक बांधकाम विभाग, यांचेकडून प्राप्त आराखडयानुसार समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद हे तांडा सुधार योजनेचा प्रस्ताव समितीपुढे सादर करुन समितीच्या मंजूरीनुसार ग्रामपंचायतीस अनुदान प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येते.	१) ग्रामसंवक २) गटविकास अधिकारी ३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ४) समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद	--



अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४८) अभिप्राय
३४	विजाभज व विमाप्र लोकांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य	संबंधीत जिल्हयाच्या विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १ हे जमीन अनुदानाचे प्रस्ताव मंजूर करतात. तर बांधकाम अनुदान मंजूरी प्रस्ताव संबंधीत विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांचे स्तरावर मंजूर होतात.	१) विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	--
३५	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विजाभज/विमाप्र विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती (गुणवत्ता शिष्यवृत्ती)	संबंधीत शैक्षणिक संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर माहे जुलै /सप्टे/जानेवारी सुमारास शिष्यवृत्तीची रक्कम मंजूर व वाटप करतात.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	--
३६	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विजाभज/विमाप्र विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी व परीक्षा फी प्रदान करणे.	संबंधित शैक्षणिक संस्थेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर प्रतिवर्षी समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद मंजूर करतात.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	(४९) अभिप्राय
३७	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जून/सप्टे / जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	--
३८	ग्रामीण भागातील मागासवर्गीयांच्या विजाभज व विमाप्र घरावरील गवती छपरे बदलून त्याऐवजी मंगलोरी कौले अथवा टिनपत्रे घालणे.	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जून/सप्टे / जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	--

**कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)  
प्रत्येक कामाचा कालावधी**

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रत्येक अधिकारी / कर्मचा-यांची वैयक्तिक नस्ती स्वतंत्रपणे अद्यावत ठेवणे .	रुजू झाल्यापासून एक महिना किंवा अंतिम वेतन प्रमाणपत्र प्राप्त झाल्यानंतर एक महिना	सहा. संचालक (प्रशासन)	सहसंचालक
२	प्रत्येक अधिकारी/कर्मचा-यांची सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे:- त्यामध्ये रुजू/कार्यमुक्तीची नोंद, वार्षिक वेतन वाढीची नोंद, अर्जित/परावर्तीत रजेच्या नोंदी, रजेचा हिशेब ठेवणे परिक्षा पास, शासकीय कर्मचा-यास मिळणारे अग्रिमे इ.नोंदणी घेणे.	मंजूरी नंतर एक महिण्याच्या आत	१)कार्यालय अधिक्षक आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	सहसंचालक
३	रजा मंजूरीचे प्रस्ताव तयार करणे :-अर्जित रजा/परावर्तीत रजा, टिपणी सह सादर करणे, रजा मंजूरीचे आदेश निर्गमित करणे.	मंजूरी नंतर एक महिण्याच्या आत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	सहसंचालक / संचालक

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी (५२)
४	भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव:-परतावा/ना परतावा अग्रिम टिपणी सह सादर करणे मंजूरी आदेश निर्गमित करणे.	मंजूरी नंतर एक महिन्याच्या आत	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	सहसंचालक/ संचालक
५	वार्षिक वेतनवाढीचे प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे. नोंदवहीत नोंद घेणे.	प्रत्येक महिन्याच्या १५ तारखेच्या आत	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	संचालक
६	वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची देयके:- अधिकारी/कर्मचा-यांनी सादर केलेल्या वैद्यकीय खर्चाच्या देयकांची प्रतिपूर्ती साठी प्रस्ताव तयार करणे, प्रमाणित होण्यासाठी ससून रुग्णालय येथे पाठविणे, तपासणे, टिपणी सादर करणे, आदेश तयार करणे, यादी करणे, सेट लावणे इ. व आदेश काढणे .	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून दोन महिन्यात	१)कार्यालयअधिकक्षक( आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	मा.संचालक

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
७	अधिकारी/कर्मचा-यांचे गोपनीय अहवाल समाज कल्याण संचालनालयास सादर करणे.	स्वयंमुल्यनिर्धारण अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर ३० जून पर्यंत	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	सहसंचालक / मा.संचालक
८	७६१०-अग्रिमे (घरबांधणी ,मोटार सायकल अग्रिम इ.) प्रस्ताव तयार करणे, आदेश तयार करणे ,परिपूर्ण प्रस्तावासाठी पाठपुरावा करणे. नियोजन शाखेस खर्चाची माहिती देणे. व्याजाची परिगणना करणे.	परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर निधी उपलब्धतेनुसार व ज्येष्ठतेनुसार १ महिणा	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	मा. संचालक
९	अधिवेशन काळात, पावसाळी, हिवाळी व वित्तीय अधिवेशन ज्या काळात, कार्यालयीन कामकाज च्या दृष्टीने नस्ती सादर करुन कर्मचा-यांची ट्यूटी लावणे.	तात्काळ	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	मा.सहसंचालक मा.संचालक
१०	मा. जिल्हाधिकारी यांच्या आदेशानुसार निवडणूक कामासाठी कर्मचा-यांच्या ड्यूटी लावणे	तात्काळ	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक (प्रशा)	मा.संचालक

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी (५४)
११	<p>निवृत्ती वेतन धारकांचे प्रस्ताव तयार करणे:- त्यामध्ये सेवापुस्तकातील नोंदी (GIS रजा , वेतनवाढ इ.) अद्यावत करणे. गटविमा योजना प्रस्ताव तयार करणे. अंतिम भविष्य निर्वाह निधीचे प्रस्ताव तयार करणे.</p> <p>रजा रोखीकरण प्रस्ताव तयार करणे ,ना-विभागीय चौकशी , ना देय प्रमाणपत्रासाठी पत्र व्यवहार करणे, वेतन पडताळणी करुन घेणे/पाठपुरावा करणे . विहित नमुन्यातील फॉर्मसचे सेट तयार करणे.</p>	सेवानिवृत्ती पूर्वी सहा ते तीन महिने आधी.	<p>१) सहाय्यक संचालक प्रशासन</p> <p>२) उप संचालक प्रशासन</p> <p>३) सह संचालक प्रशासन</p>	मा.सहसंचालक
१२	लेखा शाखेने वेतनाबाबत मागिलेली माहिती तयार करणे व सादर करणे	दर महिन्याच्या वीस तारखेपूर्वी	<p>१)कार्यालयअधिक्षक( आस्था</p> <p>२) सहाय्यक संचालक प्रशासन</p> <p>३) उपसंचालक प्रशासन</p>	उपसंचालक

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी <sup>(५५)</sup>
१३	कर्मचारी सद्यस्थितीची माहिती व बदली विकल्पाची माहिती सादर करणे.	माहे एप्रिल / ऑक्टोबर महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात	१)कार्यालयअधिक्षक (आस्था २) सहाय्यक संचालक प्रशासन ३) उपसंचालक प्रशासन	सहसंचालक
१४	सेवायोजन कार्यालयाचा तीनमाही अहवाल तयार करणे/सादर करणे.	प्रत्येक ३ महिने संपल्यानंतर १० तारखेच्या आंत	वरीलप्रमाणे	सहाय्यक संचालक
१५	केंद्रिय माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये आवश्यक माहिती देणे.	१) अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांच्या आंत २) मासिक विवरण पत्र प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेच्या आंत	१) कार्यालय अधिक्षक(आस्था) २) सहाय्यक संचालक प्रशासन	मा.संचालक/ सहसंचालक/ सहाय्यक संचालक
१६	स्वयंसेवी संस्थामार्फत विजाभज / विमाप्र मुलामुलींसाठी प्राथमिक / माध्यमिक निवासी आश्रमशाळांना सहाय्यक अनुदान मंजूर करणे.	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता- प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % माहे जून/जुलै मध्ये उर्वरीत ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर जानेवारी पर्यंत १५ दिवसात.	१) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी.  २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १

(५६)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१७	विद्यानिकेतन चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदाने	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता-प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % जून / जुलैमध्ये उर्वरित ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यांनंतर जानेवारीपर्यंत	१) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी. २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
१८	उसतोड कामगारांच्या पाल्यांच्या शिक्षणासाठी निवासी आश्रमशाळा	उपलब्ध तरतूदी नुसार मान्यता-प्राप्त कर्मचा-यांच्या वेतनासाठी १०० % अनुदान द.म.७ पर्यंत बँकेमार्फत संस्थेस परिरक्षण अनुदान / इमारत भाडे/ वेतनेत्तर अनुदान, मागील वर्षाच्या वेतन खर्चाच्या ६० % जून / जुलै मध्ये उर्वरित ४० % अंतीम मुल्यनिर्धारण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यांनंतर जानेवारीपर्यंत	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(५७)



अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१९	संचालनालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांची दरमहा वेतन व भत्ते प्रवास देयके व थकित वेतने इ.देयबाबी अदा करणे.	उपलब्ध तरतूदी नुसार मंजूरी आदेश प्राप्त झाल्यानंतर दरमहा अदा करणे	लेखाधिकारी	संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
२०	विजाभज विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती	उपलब्ध तरतूदी नुसार -मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यानंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकिय / अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यानंतर मागील वर्षाच्या मंजूर रक्कम ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयास मागील वर्षाच्या खर्चाच्या ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्त्याची रक्कम पुढील महिन्यात जमा करतात.	१)संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(५८)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
२१	विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना	प्राप्त तरतूदी नुसार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यानंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकीय व अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यानंतर मागिल वर्षाच्या मंजूर रक्कमेच्या ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयासाठी ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जून/ जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्त्याची रक्कम जमा करतात.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(५९)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
२२	इतर मागासवर्ग विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना	प्राप्त तरतूदी नुसार मान्यता प्राप्त शैक्षणिक संस्थेमार्फत परिपूर्ण अर्ज माहीतीसह प्राप्त झाल्यानंतर शिष्यवृत्ती व इतर देय शुल्क मंजूर करण्यात येते. तद्पूर्वी विद्यार्थ्यांच्या सोईसाठी शासकीय व अनुदानित महाविद्यालये सुरु झाल्यानंतर मागिल वर्षाच्या मंजूर रक्कमेच्या ९० % व विनाअनुदानित महाविद्यालयासाठी ६०% रक्कम अग्रिम अनुदान माहे जून / जुलै अखेर मंजूर करण्यात येते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधीत पात्र विद्यार्थ्यांच्या बँक खात्यात दरमहा निर्वाह भत्त्याची रक्कम जमा करतात.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(६०)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
२३	विमुक्त जाती भटक्या जमाती विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती, शिक्षण शुल्क, परीक्षा शुल्क प्रदान करणे.	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपुर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शुल्काच्या रकमेची प्रतिपुर्ती मंजूर करण्यात येते	१)संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २)संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
२४	विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक शुल्क प्रदान करणे	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपुर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शुल्काच्या रकमेची प्रतिपुर्ती मंजूर करण्यात येते.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य संबंधित जिल्हयाचे २) विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१)संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २)संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	(६१) तक्रार निवारण

				अधिकारी
२५	राज्यातील इमाव विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण फी परीक्षा फी सवलत योजना व शैक्षणिक शुल्क	प्राप्त तरतूदी नुसार विहित नियमानुसार विद्यार्थ्यांचा परिपूर्ण अर्ज व विहित विवरणपत्रात विद्यार्थ्यांची माहिती महाविद्यालयाच्या प्राचार्याकडून प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांच्या वतीने शासन संबंधीत महाविद्यालयास शैक्षणिक शुल्क समितीने निश्चित केलेल्या दराच्या ५० % दराने शुल्क प्रतिपुर्ती मंजूर करण्यात येते.	१) संबंधित महाविद्यालयाचे प्राचार्य २) संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(६२)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
२६	सैनिक शाळेमध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र विद्यार्थ्यांना निर्वाहभत्ता	शैक्षणिकसंस्थेकडून प्राप्त झालेल्या परिपुण प्रस्तावानुसार विहित दराने निर्वाह भत्ता रक्कम प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येत.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
२७	व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असलेल्या वसतिगृहाच्या व शासकीय बाहेर राहणा-या परंतु वसतिगृहात प्रवेश मिळण्यास पात्र असलेल्या विजाभज व विमाप्र च्या विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन	शैक्षणिकसंस्थेकडून प्राप्त झालेल्या परिपुण प्रस्तावानुसार विहित दराने निर्वाह भत्ता रक्कम प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(६३)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
२८	इयत्ता १० वीच्या परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इयत्ता ११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या व १२ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र च्या मुलामुलींना राजर्षी शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती योजना	प्रतिवर्षी गुणवत्ता पुरस्काराचे वितरण राजर्षी महाराज यांचे दिनांक पुण्यतिथी दिनी गुणवत्ता पुरस्कार विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यात येतो.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(६४) तक्रार निवारण

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अधिकारी
२९	इयत्ता ८ वी ते १० वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्रच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडे शैक्षणिक संस्थाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार शैक्षणिक संस्थेस प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जुलै / सप्टें/जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद २) संबंधित जिल्हाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी
३०	शासकीय औद्योगिक शिक्षण संस्थामधून विजाभज व विमाप्र प्रवर्गाच्या प्रशिक्षणार्थींना विद्यावेतन योजना	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या प्राप्त प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी संबंधित जिल्हयाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी प्रशिक्षण सत्र सुरु झाल्यानंतर संस्थेच्या प्राचार्यांच्या अधिनस्त विद्यावेतन दरमहा विद्यार्थ्यांना प्रदान करण्यासाठी तरतूद वाटप करतात. संबंधित संस्थेचे प्राचार्य दरमहा वितरणाची कार्यवाही करतात.	१) संबंधित जिल्हयाचे जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी २) प्राचार्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था	१) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी. २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	(६५) तक्रार निवारण



				अधिकारी
३१	तांडा सुधार योजना	संबंधीत ग्रामपंचायत पंचायत समितीच्या सार्वजनिक बांधकाम विभाग, यांचेकडून प्राप्त आराखडयानुसार समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद हे तांडा सुधार योजनेचा प्रस्ताव समितीपुढे सादर करुन समितीच्या मंजूरीनुसार ग्रामपंचायतीस अनुदान प्रतिवर्षी मंजूर करण्यात येते.	१) ग्रामसंवक २) गटविकास अधिकारी ३) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ४) समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद २) संबंधित जिल्हाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी ३) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
				(६६) तक्रार निवारण

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	अधिकारी
३२	विजाभज व विमाप्र लोकांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य	संबंधीत जिल्हयाच्या विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी व विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १ हे जमीन अनुदानाचे प्रस्ताव मंजूर करतात. तर बांधकाम अनुदान मंजूरी प्रस्ताव संबंधीत विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी यांचे स्तरावर मंजूर होतात.	१) विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी २) संबंधित विभागाचे विभागीय समाज कल्याण अधिकारी.	१) संबंधित जिल्हाचे विशेष जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी २) संचालक विमुक्त जाती भटक्या जमाती इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे - १
३३	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विजाभज/विमाप्र विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकपूर्व शिष्यवृत्ती (गुणवत्ता शिष्यवृत्ती)	संबंधीत शैक्षणिक संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर माहे जुलै /सप्टे/जानेवारी सुमारास शिष्यवृत्तीची रक्कम मंजूर व वाटप करतात.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद
				(६७)

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
३४	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विजाभज/विमाप्र विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी व परीक्षा फी प्रदान करणे.	संबंधित शैक्षणिक संस्थेकडून परिपूर्ण प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर प्रतिवर्षी समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद मंजूर करतात.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी, गट अ जिल्हा परिषद	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद
३५	इयत्ता ५ वी ते ७ वी मध्ये शिकणा-या विजाभज व विमाप्र मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जून/सप्टे / जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद
३६	ग्रामीण भागातील मागासवर्गीयांच्या विजाभज व विमाप्र घरावरील गवती छपरे बदलून त्याऐवजी मंगलोरी कौले अथवा टिनपत्रे घालणे.	संबंधित जिल्हयाचे समाज कल्याण अधिकारी, समाज कल्याण अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावानुसार प्रतिवर्षी रक्कम मंजूर करण्यात येते. सदरची रक्कम सर्वसाधारणपणे माहे जून/सप्टे / जानेवारी मध्ये वितरीत करण्यात येते.	संबंधित जिल्हा परिषदचे समाज कल्याण अधिकारी गट अ जिल्हा परिषद	१) मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद

## कलम ४ (१)(ब)(v)

विजाभज,इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, मार्फत राबविण्यात येत असलेल्या विविध योजनांचे  
आर्थिक / प्रशासकीय /फौजदारी/अर्धन्यायीक कामाशी संबंधित

- अ- सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय  
ब- शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय  
क- शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय  
ड- कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	स्वयंसेवी संस्थामार्फत विजाभज / विमाप्र मुलामुलींसाठी प्राथमिक तथा माध्यमिक निवासी शाळांना (आश्रमशाळांना) सहाय्यक अनुदान.	शिक्षण विभाग शासन निर्णय क्रमांक १६५३, दिनांक २२ डिसेंबर १९५३ अन्वये सदरच्या शाळा सुरु झाल्या १९७५ पासून या शाळांचे नियंत्रण समाज कल्याण विभागाकडे व २००१ पासून विजाभज इमाव व विमाप्र कल्याण विभागाकडे हस्तांतरीत झाले आहे. सध्या प्राथमिक व माध्यमिक आश्रमशाळा ८.१०.१९९१ शासन निर्णय अन्वये कार्यरत आहेत.	
२	विद्यानिकेतन चालविण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहाय्यक अनुदाने योजना	शासन निर्णय क्र.व्हीएएस-१०९०/प्र.क्र.१३५/मावक-६,दिनांक ६.११.१९९५	
३	ऊसतोड कामगारांच्या मुलांच्या शिक्षणासाठी निवासी आश्रमशाळा	.शासन निर्णय क्र.उतोका-१०९५/प्र.क्र.१७७/मावक-६, दिनांक ७ मार्च १९९६.	

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	(६९) अभिप्राय (असल्यास)
४	विमुक्त जाती भटक्या जमातीच्या विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती	१) इबीसी-१०६८/८३५६७-जे, दिनांक २४/१२/१९७० २) इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक १२ मार्च २००७	--
५	विशेष मागास प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती योजना	१) इबीसी १०९५ - प्र.क्र.९१ - मावक-२, दिनांक २९.१०.१९९६. २) क्र. इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक १२ मार्च २००७.	--
६	इतर मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना मॅट्रीकोत्तर शिष्यवृत्ती	१) क्रमांक. इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक २९ मे २००३ २) क्रमांक इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक ३१/३/२००४ ३) क्रमांक इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक १२/३/२००७	--
७	विमुक्त जाती भटक्या जमातीच्या विद्यार्थ्यांना शिक्षण शुल्क परिक्षा शुल्क प्रदाने	१) इबीसी-१०६८/८३५६७-जे, दिनांक २४/१२/१९७० २) इबी.सी-१०९१/४६८६३/प्रक्र५७२/मावक-२, दिनांक १० मे १९९५ ३) विजाभ-२००४/प्र.क्र.१६९/मावक-३, दिनांक २९/९/२००४ ४) इबीसी-२००५/प्र.क्र.१२८/मावक-२, दिनांक २७/६/२००५ ५) इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दिनांक १२/४/२००७	--

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
८	विशेष मागास प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक शुल्क प्रदाने	१) इबीसी-१०६८-८३५६७/जे/दि २४.१२.१९७० २) शासनि-विजाक-२००४-प्र.क्र.१६९-मावक ३- दि. २९.९.२००४ ३) शासन परिपत्रक - EBC - २००५ - प्र.क्र.१२८ - मावक - २ - दिनांक २७.६.२००५. ४) शासन निर्णय क्र.इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३, दनांक १२ मार्च २००७.	--
९	राज्यातील इतर मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांसाठी शिक्षण फी,परिक्षा फी सवलत योजना व शैक्षणिक शुल्क प्रतिपूर्ती	१) इमाव-२००३/प्र.क्र.२०३/मावक-३,दिनांक ६/१०/२००३ २) शासन निर्णय क्र.एमईडी-१००३/सीआर-२००४/भाग-३/ २००३/ शिक्षण-२ दिनांक २५/११/२००३ ३) शासन निर्णय क्र.एमईडी-१००४/प्र.क्र.२९३/२००४/ शिक्षण-२ दिनांक ३०/६/२००४ ४) शासन निर्णय क्र.एमईडी-२००५/प्र.क्र.२००/२००५/ शिक्षण-२ दिनांक २८/११/२००५ ५) शासन निर्णय इमाव-२००२/प्र.क्र.४१४/मावक-३,दिनांक १२/३/२००७	--
१०	सैनिक शाळेमध्ये शिकणा-या विमुक्त जाती भटक्या जमाती व	१) इबीसी-१०७७/२६५४/डेवस-४,दिनांक १/८/१९७८ २) इबीसी-१०७४/५६४२३/डी-५,दिनांक ६/८/१९७६	

		३) संकीर्ण-२००२/प्र.क्र.३७१/मावक-३,दिनांक ५/८/२००३ ४) इबीसी-२००३/१८४५१/मावक-२,दिनांक १७/९/२००५	--
<b>अ.क्र</b>	<b>शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय</b>	<b>शासन निर्णय क्रमांक व तारीख</b>	<b>(७१) अभिप्राय (असल्यास)</b>
११	व्यावसायिक पाठयक्रमाशी संलग्न असलेल्या वसतीगृहाच्या व शासकिय वसतिगृहाच्या बाहेर राहणा-या परंतु वसतिगृहात प्रवेश मिळण्यास पात्र असलेल्या विमुक्त जाती भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना निर्वाहभत्ता	१) इमाव-२००३/प्र.क्र.२०२/मावक-३,दिनांक १८/७/२००३	--
१२	इयत्ता १०वी च्या परिक्षेत विशेष प्राविण्य मिळवून इयत्ता ११ वी मध्ये प्रवेश घेतलेल्या व १२ वी मध्ये शिकणा-या विमुक्त जाती भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गाच्या मुलामुलींना राजर्षी छत्रपती शाहू महाराज गुणवत्ता शिष्यवृत्ती योजना	१) इमाव-२००३/प्र.क्र.२०४/मावक-३,दिनांक २५/७/२००३ २) इमाव-२००३/प्र.क्र.२०४/मावक-३,दिनांक १६/८/२००३	--
१३	इयत्ता ८ वी ते १०वी मध्ये शिकणा-या विमुक्त जाती, भटक्या जमाती व विशेष मागासवर्ग	क्रमांक. इमाव-२००३/प्र.क्र.२०१/मावक-३,दिनांक २५ जूलै २००३	--

	प्रवर्गाच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती योजना		
अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	(७२) अभिप्राय (असल्यास)
१४	शासकिय औद्योगिक शिक्षण संस्थामधून विमुक्त जाती भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गाच्या विद्यार्थ्यांना व्यवसाय प्रशिक्षण (मागेल त्याला व्यावसायिक प्रशिक्षण)	शासन निर्णय क्र.इमाव-२००३/प्र.क्र.२०८/मावक-३ दि.२३ फेब्रुवारी २००४	--
१५	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थातील विजाभज/विमाप्र प्रवर्गाच्या प्रशिक्षणार्थींना विद्यावेतन योजना	इबीसी-१०६८/८५१६७/जे,दिनांक २४/१२/१९७०	--
१६	तांडा सुधार योजना	१) विजाभज-२००६/प्र.क्र.४८/मावक-३/ दिनांक १७ मार्च २००६. २) क्रमांक इमाव - २००३/प्र.क्र.२०५/मावक-३, दिनांक ५ मार्च २००७	--
१७	विमुक्त जाती भटक्या जमाती व विशेष मागास प्रवर्गाच्या लोकांच्या सहकारी गृहनिर्माण संस्थांना वित्तीय सहाय्य	१) शासन निर्णय क्र.बीसीएच-१०९६/प्र.क्र.६१९/मावक - २, दिनांक १.४.१९९८ नुसार कार्यान्वित आहे. २) शासन निर्णय क्रमांक बीसीएच-२००३/प्र.क्र.१७/मावक-३, दिनांक ११.२.२००४	--



१८	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विमुक्त जाती भटक्या जमाती / विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदाने	१) इबीसी-१०६८/८३५६७-ए ,दिनांक २४/१२/१९७० २) इबीसी-१०९५/प्र.क्र.९१/मावक-२,दिनांक १९/१०/१९९६	--
----	---	---	----

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	(७३) अभिप्राय (असल्यास)
१९	माध्यमिक शाळेत शिकत असलेल्या विमुक्त जाती भटक्या जमाती / विशेष मागास प्रवर्ग विद्यार्थ्यांना शिक्षण फी परिक्षा फी प्रदाने	१) इबीसी-१०६८/८३५६७-ए ,दिनांक २४/१२/१९७० २) इबीसी-१०९५/प्र.क्र.९१/मावक-२,दिनांक १९/१०/१९९६	--
२०	इयत्ता ५ वी ते ७वी मध्ये शिकणा-या विमुक्त जाती, भटक्या जमाती व विशेष मागासवर्ग प्रवर्गांच्या मुलींना सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती	१) इबीसी-१०९४/३२०३८/प्र.क्र.९०/मावक-२,दिनांक १२/१/१९९६ २) इबीसी-२००३/प्र.क्र.४१७/मावक-२,दिनांक ३१/३/२००५	--
२१	ग्रामीण भागातील मागासवर्गीयांच्या (विजाभज व विमाप्र )घरावरील गवती छपरे बदलून त्याऐवजीमंगलोरी कौले अथवा टीनपत्रे घालणे	१) शासन निर्णय क्र. बीसीएच - १०८५/२०६८९/(८३) बीएसडब्ल्यू - १, दिनांक २७ मे १९८५ २) शासन निर्णय दवसु-१०९७/प्र.क्र.५२३/मावक-२, दिनांक ७ .१. १९९८.	--

## कलम ४ (१) (ब) (x)

विजाभज, इमाव व विमाप्र कल्याण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे -१  
यांचे कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करण्यात येत आहे.

अ.क्र	वर्ग	मंजूर पदे	वेतन बँड	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				ग्रेड वेतन	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	संचालक (भाप्रसे)	१	१५६००-३९१००	८१००	मूळ वेतना	२४०	शासकीय वाहन	-----
२	वर्ग-१ सह संचालक	१	१५६००-३९१००	७६००	प्रमाणे २०%	२४०	शासकीय वाहन	-----
३	वर्ग-१ उपसंचालक	२	१५६००-३९१००	६६००		२४०	१६००	-----
४	वर्ग-१ सहा. संचालक	२	९३००-३४८००	५०००		२४०	१२००	-----
५	स.क.अ.गट-ब	१३	९३००-३४८००	४४००		२४०	१२००	-----
६	वर्ग-२ लेखाधिकारी	२	९३००-३४८००	४४००		२४०	१२००	-----
७	वर्ग-३ ब सहाय्यक लेखाधिकारी	१	९३००-३४८००	४४००		२४०	१२००	-----
८	वर्ग-३ ब उच्चश्रेणी लघुलेखक	२	९३००-३४८००	४६००		२४०	१२००	-----
९	वर्ग-३ ब निम्नश्रेणी लघुलेखक	२	९३००-३४८००	४३००		२४०	४००	-----

अ.क्र	वर्ग	मंजूर पदे	वेतन बँड	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				ग्रेड वेतन	घरभाडे भत्ता	शहर भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१०	वर्ग-३ ब कार्यालयीन अधिक्षक	३	९३००-३४८००	४३००		२४०	४००	-----
११	वर्ग-३ क प्रमुख लिपिक	५	९३००-३४८००	४२००	मूळ वेतना प्रमाणे २०%	२४०	४००	-----
१२	वर्ग-३ क वरिष्ठ लिपिक	६	५२००-२०२००	२४००		२४०	४००	-----
१३	वर्ग-३ क कनिष्ठ लिपिक	१२	५२००-२०२००	२४०० व १९००		२४० / १५०	४००	-----
१४	वर्ग-३ वाहन चालक	२	५२००-२०२००	१९००		१५०	४००	-----
१५	वर्ग-४ ड शिपाई	१०	४४४०-७४४०	१३०० व १९००		१५०	४००	-----
१६	विधी अधिकारी ,गट-अ (कंत्राटी पध्दती) एकत्रित वेतन	१		<b>रु.३०,०००/-</b>				

(९९)

समाप्त.

