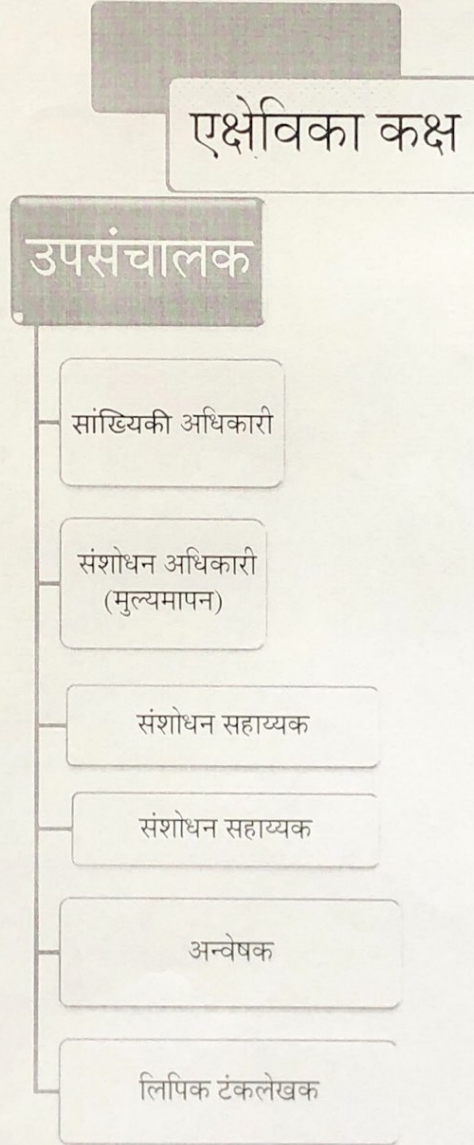


कलम ४ (१)(ख)(एक)
आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
शाखेचे नाव - एक्षेविका
एक्षेविका शाखेची रचना, कार्ये व कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
२	संपूर्ण पत्ता	२८, क्वीन्स गार्डन, पुणे - ४११ ००१
३	कार्यालय प्रमुख	आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	आदिवासी विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ३२
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो .	आदिवासी विकास विभाग, महाराष्ट्र शासन, मंत्रालय, मुंबई - ३२
६	कार्यकक्षा - भौगोलिक	महाराष्ट्र राज्य
७	अंगीकृत व्रत	आदिवासींचे उत्थान व कल्याण
८	ध्येय धोरण	<ul style="list-style-type: none"> • या कक्षामार्फत करण्यात येणारे सर्वेक्षण व मूल्यमापन अहवाल आदिवासींच्या सामाजिक, आर्थिक व शैक्षणिक विकासाबाबतचे धोरण निश्चित करतांना राज्य शासनास विविध स्तरावर उपयुक्त ठरतात. • नेमून दिलेली कामे गुणात्मक व परिपूर्णपणे करणे. • शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनेनुसार काम करणे.
९	साध्य	--
१०	प्रत्यक्ष कार्ये	<ul style="list-style-type: none"> • केंद्र शासन व राज्य शासनामार्फत आदिवासी जमातीच्या आर्थिक, शैक्षणिक व सामाजिक विकासाकरिता राबविण्यात येणा-या विविध योजनांचे मूल्यमापन करणे. • अनुसूचित क्षेत्रामध्ये गावांची वाढ करणे अथवा गावे वगळणे यासाठी केंद्र शासनाच्या निकषानुसार अनुसूचित क्षेत्र, माडा व क्लस्टर क्षेत्रामध्ये समाविष्ट करावयाच्या गावांचे नवीन प्रस्ताव तयार करून सादर प्रस्ताव राज्य व केंद्र शासनाच्या मान्यतेस्तव सादर करणे. • तसेच अनुसूचित जमातीची लोकसंख्येची आकडेवारी व उपलब्ध सांख्यिकी माहिती आवश्यकतेनुसार राज्य शासनास तसेच केंद्र शासनास सादर करणे. • शासन निर्देशानुसार बाह्यस्थ संस्थांमार्फत राबविण्यात येणा-या प्रकल्पांचे संनियंत्रण करणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशील	विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक कामासाठी अनुसूचित जमातीची लोकसंख्येची आकडेवारी व उपलब्ध सांख्यिकी माहिती आवश्यकतेनुसार पुरविणे.
१२	स्थावर मालमत्ता	कार्यालयीन इमारत
१३	प्राधिकरणांच्या संरचनेचा तक्ता	सोबत जोडला आहे.

१४	कार्यालयाची वेळ व दुरध्वनी क्रमांक / फॅक्स / ई मेल क्रं .	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत. दू.क्र.०२० — २६३३३७४३ / २६३३०९४१ ई-मेल — dydir.trti@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुटटी व विशेष सेवांचा कालावधी	सर्व शनिवार व रविवार तसेच शासनाने घोषित केलेल्या सार्वजनिक सुटटया. (विशेष सेवांचा कालावधी — काही नाही.)

प्राधिकरणांच्या संरचनेचा तक्ता



कलम ४ (१)(ख)(दोन)
आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
शाखेचे नाव - एक्षेविका
एक्षेविका शाखेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये

एक्षेविका कक्षातील लिपिक-टंकलेखकाचे पद वगळता उर्वरीत सर्व पदे नियोजन विभागांतर्गत अर्थ व सांख्यिकी संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील आहेत.

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व पदनाम	अधिकार कक्षा व कर्तव्ये
१	श्री. हंसध्वज सोनवणे, उपसंचालक	<ol style="list-style-type: none"> १. एकात्मिक क्षेत्र विकास कार्यक्रम कक्षाचे संनियंत्रण करणे. २. राज्य तसेच केंद्र स्तरावरील बैठकांना उपस्थित राहणे. ३. मूल्यमापन पाहणीसाठी आवश्यक ती माहिती गोळा करण्यासाठी प्रपत्रे अंतिम करणे व पूर्वतयारीसाठी संबंधित विषयातील तज्ञ व्यक्तींशी चर्चा करून मार्गदर्शन घेणे. ४. एकात्मिक क्षेत्र विकास कक्षातील अधिकारी/कर्मचा-यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे व देखरेख करणे. ५. सांख्यिकी विषयक सर्व कामांना मार्गदर्शन करणे तसेच कामकाजाचे संनियंत्रण करणे. ६. विधानसभा/विधानपरिषद/लोकसभा/राज्यसभा तारांकित/अतारांकित प्रश्नांबाबत मार्गदर्शन करणे. ७. संस्थेचे अपिलिय अधिकारी म्हणून काम पाहणे. ८. मा.आयुक्त महोदयांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.
२	श्रीमती लीना पाटील सांख्यिकी अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> १. अनुसूचित क्षेत्रामध्ये गावांची वाढ करणे अथवा गावे वगळणे यासाठी केंद्र शासनाच्या निकषानुसार अनुसूचित क्षेत्र, माडा व क्लस्टर क्षेत्रामध्ये समाविष्ट करावयाच्या गावांचे नवीन प्रस्ताव तयार करून सदर प्रस्ताव राज्य व केंद्र शासनाच्या मान्यतेस्तव सादर करणे. २. जनगणनेनुसार TSP/ATSP/MADA/Mini MADA/OTSP विगतवारीनिहाय आदिवासी लोकसंख्येची आकडेवारी तयार करणे. ३. क्षेत्रीय नियोजनासाठी आवश्यक असणारी सांख्यिकी माहिती एकत्रित करणे. ४. आदिवासी उपयोजना क्षेत्र व इतर संबंधित विषयांतर्गत सांख्यिकी माहितीचे सुयोग्य स्थितीचे Tabulation करणे. ५. आदिवासी क्षेत्रात काम करणा-या इतर सामाजिक संस्थांना वरीलप्रमाणे जतन केलेली सांख्यिकी माहिती पुरविणे. ६. विधानसभा/विधानपरिषद/लोकसभा/राज्यसभा तारांकित/अतारांकित प्रश्नांबाबतचे कामकाज करणे. ७. जन माहिती अधिकारी म्हणून काम पाहणे. ८. वरीष्टांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.

अ.क्र.	अधिकारी व कर्मचा-यांचे नाव व पदनाम	अधिकार कक्षा व कर्तव्ये
३.	श्रीमती प्रियंका बोकील संशोधन अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> राज्य/केंद्र शासनाच्या निर्देशानुसार तसेच संस्थेच्या स्तरावर हाती घेतलेल्या आदिवासी विकास विभागाकडून आदिवासीकरीता राबविण्यात येत असलेल्या विविध कल्याणकारी योजनांचा मूल्यमापन अभ्यास करण्यासाठी तज्ञ व्यक्तींशी चर्चा करून मार्गदर्शन घेणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी आवश्यक माहिती गोळा करण्याकरीता विविध स्तरावरील प्रपत्रे तयार करण्यासाठी मार्गदर्शन करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी आवश्यक माहिती गोळा करण्याकरीता क्षेत्रीय नियोजन करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी आवश्यक माहिती गोळा करण्याकरीता क्षेत्रकाम करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी प्राप्त झालेल्या माहितीचे विश्लेषण करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी अहवाल लेखनाचे काम करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.
४	श्री.गणेश चिंचकर संशोधन सहाय्यक	<ol style="list-style-type: none"> मूल्यमापन अभ्यासासाठी आवश्यक माहिती गोळा करण्याकरीता विविध स्तरावरील प्रपत्रे तयार करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी आवश्यक माहिती गोळा करण्याकरीता क्षेत्रकाम करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी प्राप्त झालेल्या माहितीचे विश्लेषण करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी प्राप्त झालेल्या माहितीचे तक्तीकरण व पृथक्करण करणे. मूल्यमापन अभ्यासासाठी अहवाल लेखनाचे काम करणे. शासन निर्देशानुसार बाह्यस्थ संस्थांमार्फत राबविण्यात येणा-या प्रकल्पांचे संनियंत्रण करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.
५	श्रीमती चित्ररेखा खर्चे संशोधन सहाय्यक	<ol style="list-style-type: none"> सांख्यिकी अधिकारी यांचे अधिपत्याखाली जनगणनेनुसार TSP/ATSP/MADA/Mini MADA/OTSP विगतवारीनिहाय आदिवासी लोकसंख्येची आकडेवारी तयार करणे. अनुसूचित क्षेत्राचे पुनरीक्षण करणे (Revision of Scheduled Area), माडा व क्लस्टर क्षेत्रामध्ये समाविष्ट करावयाच्या गावांचे नवीन प्रस्ताव तयार करून सदर प्रस्ताव राज्य व केंद्र शासनाच्या मान्यतेस्तव सादर करणे. विधानसभा/विधानपरिषद/लोकसभा/राज्यसभा तारांकित/अतारांकित प्रश्नांबाबतचे कामकाज करणे. अनुसूचित जमातीविषयक विविध प्रकारची सांख्यिकी आकडेवारी राज्य/केंद्र शासनास आवश्यकतेनुसार पुरविणे. माहिती अधिकाराबाबत कार्यवाही करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.
६	अन्वेषक (रिक्त पद)	<ol style="list-style-type: none"> संशोधन अधिकारी यांचे अधिपत्याखाली मूल्यमापन पाहणीचे क्षेत्रीय काम करणे. मूल्यमापन पाहणी संदर्भात संशोधन सहाय्यक व संशोधन अधिकारी यांच्या मार्गदर्शनाखाली सर्व कामकाज करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.

७	लिपिक टंकलेखक	<ol style="list-style-type: none"> वरीष्ठ अधिकारी यांनी दिल्याप्रमाणे पत्र व इतर बाबींचे टंकलेखन करणे. आदिवासी विकास विभागामार्फत राबविण्यात येणा-या योजनांच्या मूल्यमापन अभ्यासासाठी दौरे कार्यक्रम तयार करणे व त्या अनुषंगाने येणारी इतर सर्व कामे करणे. मूल्यमापन पाहणी अहवालाचे टंकलेखन करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे करणे.
---	---------------	--

कलम ४ (१)(ख)(तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

कार्यासनातील संशोधन सहाय्यक हे त्यांचेशी संबंधित विषयांबाबत प्रथमतः नस्ती सादर करतात. सांख्यिकी अधिकारी / संशोधन अधिकारी (मूल्यमापन) यांचेकडून संबंधितांनी सादर केलेले कामकाज हे शासन निर्देशानुसार / नियमानुसार असल्याची तपासणी केली जाते व तदनंतर उपसंचालक (एक्षेविका), आवश्यकता असल्यास लेखाधिकारी व त्यानंतर मा.सहसंचालक व मा.आयुक्त यांचेकडे संचिका सादर केल्या जातात.

कलम ४ (१)(ख)(चार)

स्वतःची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

संशोधन सहाय्यक यांनी त्यांचेशी संबंधित असणा-या कामकाजाच्या अनुषंगाने शासननिर्णयाच्या / नियमांच्या अधीन राहून विहित मुदतीत कामकाज पूर्ण करणे .

कलम ४ (१)(ख)(पाच)

त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई व मा.आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे यांनी दिलेल्या निर्देशानुसार कामकाज हाताळण्यात येते. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ.नुसार कामकाज करण्यात येते. त्यामुळे या कक्षाचे असे कोणतेही स्वतंत्र नियम / अधिनियम नाहीत.

कलम ४ (१)(ख)(सहा)

त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे विवरण

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	दस्तऐवजांचे अ,ब,क,ड सूचीप्रमाणे असणारे वर्गीकरण	कक्षातील अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार विषयाशी संबंधित निवड नस्ती / स्थायी आदेश वर्गवारी निहाय ठेवण्यात येतात.	<ol style="list-style-type: none"> माहिती अधिकार अधिनियम २००५ आपले सरकार पोर्टल लक्षवेधी / तारंकित / अतारंकित प्रश्न 	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिकेमध्ये नमूद केलेनुसार नस्तीच्या वर्गीकरणानुसार अ,ब,क,ड विभागणी केली जाते.

कलम ४ (१)(ख)(सात)

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

मा.लोकप्रतिनिधी तसेच नागरिकांकडून प्राप्त झालेल्या निवेदनांवर कार्यवाही करण्यात येवून याबाबत त्यांना अवगत करण्यात येते. तसेच प्रशासकीय कामकाजाच्या दृष्टीने जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी नेमण्यात आलेले असून त्यांचेद्वारे माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत विचारण्यात आलेली माहिती नागरिकांना देण्यात येते.

कलम ४ (१)(ख)(आठ)

आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

शासन निर्देशानुसार बाह्यस्थ संस्थांमार्फत राबविण्यात येणा-या प्रकल्पांचे संनियंत्रण या कक्षामार्फत करण्यात येते. प्रत्येक प्रकल्पासाठी वेगवेगळी समिती शासन स्तरावरून गठीत करण्यात आलेली आहे.

कलम ४ (१)(ख)(नऊ)

आपल्या अधिका-यांची आणि कर्मचा-यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव व पदनाम	संवर्ग	कार्यालय दुरध्वनी क्र.
१	श्री. हंसध्वज सोनवणे, उपसंचालक	गट -अ	०२० - २६३३३७४३ / २६३३०९४१
२	श्रीमती लीना पाटील, सांख्यिकी अधिकारी	गट -ब (राजपत्रित)	०२० - २६३३३७४३ / २६३३०९४१
३	श्रीमती प्रियंका बोकील, संशोधन अधिकारी	गट -ब (राजपत्रित)	०२० - २६३३३७४३ / २६३३०९४१
४	श्री.गणेश चिंचकर, संशोधन सहाय्यक	गट -ब (अराजपत्रित)	०२० - २६३३३७४३ / २६३३०९४१
५	श्रीमती चित्ररेखा खर्चे, संशोधन सहाय्यक	गट -ब (अराजपत्रित)	०२० - २६३३३७४३ / २६३३०९४१

कलम ४ (१)(ख)(दहा)

आपल्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नांव व पदनाम	संवर्ग	मूळ वेतन
१	श्री. हंसध्वज सोनवणे, उपसंचालक	गट -अ	रु.८५,८००/-
२	श्रीमती लीना पाटील, सांख्यिकी अधिकारी	गट -ब (राजपत्रित)	रु.६३,२००/-
३	श्रीमती प्रियंका बोकील, संशोधन अधिकारी	गट -ब (राजपत्रित)	रु.४८५००/-
४	श्री.गणेश चिंचकर, संशोधन सहाय्यक	गट -ब (अराजपत्रित)	रु.६१४००/-
५	श्रीमती चित्ररेखा खर्चे, संशोधन सहाय्यक	गट -ब (अराजपत्रित)	रु.१८४२०/- (६ व्या वेतन आयोगाप्रमाणे)

कलम ४ (१)(ख)(अकरा)

सर्व योजनांचा तपशील , प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल

एक्षविका कक्षामार्फत बाह्यस्थ संस्थांमार्फत चालू असलेल्या प्रकल्पांचा तपशील खालीलप्रमाणे :

अ.क्र.	प्रकल्पाचे नाव	प्रकल्प अंमलबजावणी करणारी यंत्रणा / संस्थेचे नाव	प्रकल्प मंजूरी वर्ष	रू.लाखात	
				मंजूर निधी	संबंधित यंत्रणेस वितरीत निधी
१	Community based approach to improve Health and nutrition status and to reduce deaths of tribal of melghat	महान संस्था, उतावली ता.धारणी जि.अमरावती	२०१७-१८	४५०.००	२५७.६३
२	साथी संस्था, पुणेमार्फत महाराष्ट्रातील निवड आदिवासी तालुक्यांमधील समुदायाचे सक्षमीकरण व पोषण लोकसहभागानुन कम्युनिटी अॅक्शन फॉर न्युट्रिशन प्रक्रिया प्रायोगिक तत्वावर राबविण्याबाबत.	साथी संस्था, पुणे (अनुसंधान ट्रस्ट)	२०१८-१९	५३५.२१	४०९.६३
३	Building Social capital through training and nurturing 60 youth leaders (Gram Saathis) 20 each from 3 PVTG Communities	मुंबई अर्थशास्त्र व सार्वजनिक धोरण संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.	२०१८-१९	१३५.६०	९६.०५
४	Policy formulation for PVTGs based on field research & need assessment - Tribal research centre Mumbai School of Economics & Public Policy	मुंबई अर्थशास्त्र व सार्वजनिक धोरण संस्था, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.	२०१८-१९	१५४.७६	३८.६९
५	IIT Bombay- Creating Livelihood in Jawhar & Mokhada	Industrial Design Centre (IDC) Department, IIT Mumbai	२०१८-१९	६००.००	१९४.४४
६	Setting up of Data and Project Management Center for TSP Planning and Budgeting	तंत्रज्ञान विभाग सावित्रीबाई फुले, पुणे विद्यापीठ	२०१७-१८	८५५.१६	७३७.७२

कलम ४ (१)(ख)(बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशील लागू नाही

कलम ४ (१)(ख)(तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील लागू नाही

कलम ४ (१)(ख)(चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील एक्षेविका कक्षाकडे उपलब्ध असलेली सांख्यिकी माहिती व मूल्यमापन अहवाल www.trti.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

कलम ४ (१)(ख)(पंधरा)

माहिती मिळवण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील लागू नाही

कलम ४ (१)(ख)(सोळा)

जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील एक्षेविका कक्षातील सहाय्यक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचा तपशील खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	सहाय्यक जन माहिती अधिकारी	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	श्रीमती चि.कि.खर्चे, संशोधन सहायक	श्रीमती ली.सु.पाटील, सांख्यिकी अधिकारी	श्री.हं.ना.सोनवणे, उपसंचालक

कलम ४ (१)(ख)(सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती, प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अदयावत करील. माहिती निरंक आहे.

(हंसध्वज सोनवणे)
उपसंचालक

आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे