सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

***माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (ख) (एक) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाशी संबंधित रचना कार्य, व कर्तव्य यांचा तपशिल**

१	कार्यालयाचे नाव	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित, नाशिक	
२	पत्ता	तिसरा मजला, "आदिवासी विकास भवन " राम गणेश गडकरी चौक, जुना मुंबई-आग्रा रोड, नाशिक-४२२ ००२	
३	कार्यालय / विभाग प्रमुख	व्यवस्थापकीय संचालक, महाव्यवस्थापक (प्रशासन), महाव्यवस्थापक (वित्त),	
४	शासकीय विभागाचे नाव	आदिवासी विकास विभाग	
५	कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	आदिवासी विकास विभाग	
६	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण महाराष्ट्र	संपुर्ण महाराष्ट्र कार्यानुरुप
७	विशिष्ट काम	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कुत व आदिवासी बांधवांसाठी स्वयंरोजगाराच्या कर्ज योजना राबविणे. तसेच आदिवासी जमातीतील शेतकऱ्यांचे जीवनमान उंचावण्यासाठी कृषी, पशुधन, मत्स्यपालन, मधुमक्षीकापालन तसेच वनौपज आधारीत आदिवासींचे उपजिविका वृध्दीसाठी विविध योजना राबविणे.	
८	विभागाचे ध्येय/धोरण	अ)अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तीच्या आर्थिक विकासासाठी व कल्याणासाठी स्वत:च्या जबाबदारीवर किंवा सरकार, संवैधानिक संस्था, कंपन्या, भागिदारी संस्था, व्यक्ती यांच्या सहयोगाने किंवा अशा संघटना, अभिकरणे यांच्या मार्फत कृषी उद्योग, लघु उद्योग, वाहतुक, वैद्यकीय, अभियांत्रिकी सारखा इतर धंदा/ व्यवसाय, व्यापार किंवा कार्यालय यांच्या माध्यामातून योजना आखणे, प्रचलित करणे. मदत करणे, सल्ला देणे, सहाय्य करणे, वित्तीय सहाय्य देणे, संरक्षण देणे आणि विविध उपक्रम हाती घेणे. ब)आर्थिक स्थिती / पध्दती आणि उत्पादन निर्मिती, व्यवस्थापन आणि विपणन यांच्या तंत्राचा विकास करण्यासाठी आणि त्यात सुधारणा करण्यात अनुसूचित जमातीच्या व्यक्तीस समर्थ बनविण्यासाठी कामधंदा, व्यवसाय, व्यापार किंवा कार्य चालु करण्यासाठी भांडवल कर्ज मिळविण्याची साधने समुग्री आणि तांत्रिक व्यवस्थापकीय सहाय्य देण्याची तरतूद करणे. क)वरील व्यतिरिक्त आदिवासींच्या आर्थिक उन्नतीसाठी योग्य ते आवश्यक वाटणारे इतर कार्य करणे.	
९	धोरण	-	
१०	सर्व संबंधित कर्मचारी	स्वतंत्र तक्ता कलम ४ (१)(ब) (ix)	
११	कार्यक्षेत्र	संपुर्ण महाराष्ट्र	संपुर्ण महाराष्ट्र कार्यानुरुप
१२	कामाचे विस्तृत स्वरुप	-	
१३	मालमत्तेचा तपशिल	-	
१४	उपलब्ध सेवा	-	
१५	संस्थेचा सरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	आदिवासी विकास विभाग अखत्यारीतील कार्यक्षेत्रात विकास विषयक कामांची अमलबजावणी.	
१६	कार्यालयीन दुरध्वनी व वेळा	०२५३-२३१५८६० वेळ सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५	
१७	साप्ताहिक सुट्टी व विविष्ट सेवेसाठी ठरविलेलया वेळा	शासनाने ठरवून दिलेल्या वेळापत्रकानुसार	

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख)(दोन)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य

अ. क्र.	अधिकारी / कर्मचारी नाव व पदनाम	नेमुण दिलेल्या कार्यालयीन कामकाजाचे विषय
		प्रशासन विभाग
1.	उपव्यवस्थापक तथा प्र.व्यवस्थापक (प्रकल्प)	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक अंतर्गत राबविण्यांत येणाऱ्या विविध योजनांचे संनियंत्रण तसेच तसेच दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज करणे व वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार संबंधित कार्यक्षेत्रात कार्यालयीन कामकाजानिमित्त दौरे करणे / भेटी देणे. केंद्र शासन व राज्य शासन योजना, प्रशासन / आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत राबविलेल्या योजनांचे क्षेत्रिय दौरे करुन वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे. मुल्यमापन, संनियंत्रण, क्षेत्रिय भेटी, वेळोवेळी आढावा बैठकीची माहिती तयार करणे, झ ालेल्या खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे. तसेच योजनेशी संबंधीत माहिती व उपयोगिता प्रमाणपत्र वेब पोर्टल वर अपलोड करणे.
2.	वरीष्ठ सहाय्यक	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक येथील प्रशासकीय / आस्थापना विषयक संपुर्ण कामकाज, एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजना विषयक कामकाज तसेच दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज करणे. **प्रकल्प योजना (एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजना)** १. राज्यशासन, केंद्रशासन व शाखा कार्यालयांशी करावयाचा कर्ज योजनाविषयक पत्रव्यवहार. २. योजनाची अद्यावत माहिती /अहवाल व त्या अनुषंगाने होणारा पत्र व्यवहार. ३. कर्ज मंजुरी आदेश, पुरवठा आदेश, निधी वर्ग नस्ती व देयके तपासुन सादर करणे. ४. कोर्ट केस / खाते चौकशी पत्र पत्रव्यवहार. ५. N.S.T.F.D.C पत्र व्यवहार. ६. भाग भांडवल व A.G. पत्रव्यवहार. ७. सार्वजनिक उपक्रम समिती व वाणिज्यिक अहवाल. ८. के.आर.ए.अहवाल व उपयोगिता प्रमाणपत्र. ९. दैनंदिन कार्यालयीन कामकाज. १०.कंपनी कायद्याच्या अनुषंगिक कामकाज करणे. ११.स्टॅण्ड अप योजना विषयक कामकाज. **आस्थापना** १. राज्यशासन, केंद्रशासन व शाखा कार्यालयांशी करावयाचा आस्थापनाविषयक पत्रव्यवहार. २. कर्मचा-यांचे आस्थापना विषयक सर्व बाबी. ३. सेवापुस्तके अद्यावत करणे. ४. बिंदुनामावली तयार करणे.

		५. सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे. ६. माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ बाबत पत्रव्यवहार. ७. विविध संघटनांकडून प्राप्त पत्रव्यवहार. ८. कार्यालयीन स्टेशनरी निविदा व इतर खरेदी. ९. किरकोळ खर्च देयके सादर करणे. १०. विधानसभा तारांकित/अतारांकीत प्रश्न पत्रव्यवहार. ११. संचालक मंडळ व शाखा व्यवस्थापक व इतर सभा विषयक कामकाज. १२. बाहययंत्रणेद्वारे नियुक्त कर्मचाऱ्याशी संबंधीत सर्व बाबी. १३. कार्यालयीन नुतनीकरण / दुरुस्ती / कार्यालयीन खर्च विषयक सर्व बाबी. १४. मानधन तत्वावरील नियुक्त कर्मचाऱ्यांशी संबंधीत सर्व बाबी. १५. कर्मचाऱ्यांचे वैद्यकिय देयके. १६. कर्मचाऱ्यांचे रजा विषयक सर्व बाबी. (किरकोळ रजा, अर्जित रजा, परावर्तीत रजा इ.) १७. कर्मचाऱ्यांचे वेतनवाढ, वेतननिश्चिती, आश्वासित प्रगति योजना, वेतन आयोग इ.सर्व बाबी. १८. कर्मचाऱ्यांचे उपस्थिती दाखले. १९. खर्च देयके सादर करणे. २०. GeM पोर्टलवरुन खरेदी विषयक सर्व बाबी. २१. आपले सरकार पोर्टल वरील तक्रारी बाबत कामकाज. २२. अनुसूचित जमाती कल्याण समिती दौरे विषयक सर्व कामकाज. २३. शासनाकडून वेळोवळी मागविण्यात येणाऱ्या माहितीच्या अनुषंगाने कामकाज. २४. वरिष्ठांचे निर्देशानुसार सर्व कामकाज.
		वित्त विभाग
3.	लेखापाल	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक येथील लेखाविषयक संपूर्ण कामकाज करणे. १) प्रशासन व प्रकल्प विभागाकडुन वित्त विभागाकडे पडताळणीसाठी सादर होणाऱ्या नस्ती तपासणे व अभिप्राय देवुन सदरच्या नस्तीवर कार्यवाही करणे. २) व्यवस्थापकीय अनुदान - व्यवस्थापकीय अनुदानाचा प्रस्ताव तयार करुन मंजुरीसाठी शासनास सादर करणे. शबरी महामंडळासाठी वेतन व भत्त्यांसाठी वेळोवेळी शासनास व्यवस्थापकीय अनुदानाची मागणी करणे, तसेच व्यवस्थापकीय अनुदानाबाबत प्राप्त, खर्च व शिल्लक यांचा तपशिल ठेवणे. व्यवस्थापकीय अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनास सादर करणे. ३) वेतनासंबंधिचे कामकाज- १) अधिकारी व कर्मचारी यांची वेतन अदायगी नस्ती तयार करणे. २) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनातुन केलेल्या कपाती - PT, Income Tax, CPF यांचा विहीत मुदतीत शासनास भरणा करणे. ३) अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पगार स्लिप तयार करणे. ४) वित्त विभागास अदायगीसाठी सादर झालेल्या देयकांतुन नियमानुसार आयकराची कपात करुन सदरच्या आयकराचा विहीत मुदतीत शासनास भरणा करणे. ५) प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या सुरवातीस दरपत्रके मागवुन महामंडळाच्या कर सल्लागाराची नियुक्ती करणेबाबतचे सर्व कामकाज करणे.

		६) प्रत्येक तिमाही नंतर सात दिवसांच्या आत महामंडळाचे अधिकारी व कर्मचारी यांचा वेतन भत्यांचा तपशिल संपुर्ण कपातीसह तसेच शासनास भरलेल्या सर्व करांच्या चलनासह फॉर्म नं.२४Q चे आयकर रिटर्न सादर करणेसाठी महामंडळासाठी नियुक्त झालेल्या कर सल्लागार यांचेकडे सादर करणे. ७) प्रत्येक तिमाही नंतर सात दिवसांच्या आत महामंडळाकडुन व्यापारी यांना अदायगी केलेल्या देयकांचा तपशिल संपुर्ण कपातीसह तसेच शासनास भरलेल्या सर्व करांच्या चलनासह फॉर्म नं.२६Q चे आयकर रिटर्न सादर करणेसाठी महामंडळासाठी नियुक्त झालेल्या कर सल्लागार यांचेकडे सादर करणे. ८) शाखा कार्यालयांकडुन दरमहा जमा होणारी वसुली बाबत सर्व तपशिल ठेवुन सदरच्या वसुलीची रक्कम NSTFDC, New Delhi यांचेकडे पाठविणे. ९) प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या शेवटी NSTFDC, New Delhi यांचेसोबत वर्षभरातील झालेल्या सर्व नोंदी ठेवुन Reconcilation मांडणे व ते NSTFDC, New Delhi यांना पाठविणे. १०) प्रत्येक आर्थिक वर्षात ३० सप्टेबर व ३१ मार्च अखेरील एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली यांचेसोबत Reconcilation मांडुन त्या तारखेअखेर शासनास देय होणारे १% शासन हमी शुल्क शासनास अदायगी करणेबाबत नस्ती ठेवणे व त्याबाबत शासनास अवगत करुन देणे. ११) शासनाकडुन वित्त विभागाशी संबंधित प्राप्त होणाऱ्या पत्रांबाबत कामकाज करणे. १२) मा. प्रधान महालेखाकार कार्यालय यांचेकडुन प्राप्त होणाऱ्या पत्रांबाबत कामकाज करणे. १३) शाखा कार्यालयांना दरमहा खर्च निधीची नस्ती सादर करणे. १४) महामंडळाचे लेखे तयार झालेनंतर संचालक मंडळ सभा, संवैधानिक लेखापरिक्षण बाबत कामकाज करणे. संवैधानिक लेखापरिक्षकाकडुन लेखापरिक्षण अहवाल प्राप्त झालेनंतर सदरचा अहवाल मा. प्रधान महालेखाकार कार्यालय, मुंबई यांचेकडे पाठविण्याची कार्यवाही करणे. १५) मा. प्रधान महालेखाकार कार्यालय, मुंबई यांचेकडुन होणारे लेखापरिक्षण कालावधीत सर्व रेकॉर्ड व त्यांचे सुचनेप्रमाणे आवश्यक माहिती तयार करुन सादर करणे. १६) मा. प्रधान महालेखाकार कार्यालय, मुंबई यांचेकडुन वार्षिक सर्वसाधारण सभेस मंजुरी प्राप्त झालेनंतर वार्षिक सर्वसाधारण सभा आयोजीत करण्यास प्रशासन विभागास टिपणी देवुन सभेसाठी वित्त विभागाचे विषय तयार करणे. १७) वार्षिक सर्वसाधारण सभा झालेनंतर सदरच्या वर्षाचा मराठी व इंग्रजी अहवाल तयार करुन विधीमंडळास सादर करण्याबाबत कामकाज करणे. १८) वित्त विभागातील देयके - Conveyance Bill, Toner Refilling Bill, Statutory Auditor Bill, Account Writing Bill, Ahwal Printing Bill, Tax Consultant Bill तसेच वेळोवेळी कामकाजानुसार होणाऱ्या खर्चांची देयके तयार करुन नस्ती सादर करणे. १९) योजनानिहाय प्राप्त निधी, खर्च निधी व शिल्लक निधी यांचा तपशिल ठेवणे. २०) वरिष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली इतर वित्त विषयक कामकाज करणे.

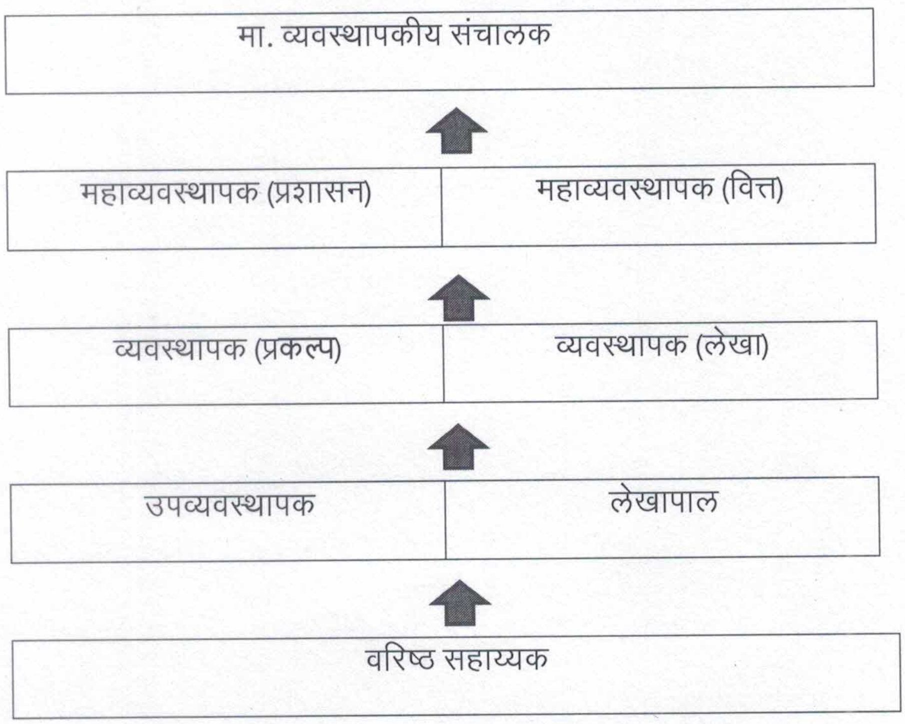
सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (तीन)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक कार्यालयात वरिष्ठ सहाय्यक यांचेकडून प्रथमत: उपव्यवस्थापक / व्यवस्थापक (प्रकल्प) यांचेकडे संचिका सादर करुन संबंधितांनी सदर विषयाचे अनुषंगाने सादर केलेले कामकाज हे शासन निर्णयानुसार तपासणी करुन खात्री केली जाते व तद्नंतर विषयानुसार महाव्यवस्थापक (प्रशासन / वित्त), मा. व्यवस्थापकीय संचालक यांचेकडे निर्णयास्तव संचिका सादर केल्या जातात.

आस्थापना शाखेतील ज्या संकलनाशी विषय संबंधित असेल त्याच संबंधितांचे त्या विषयाबाबत उत्तरदायित्व आहे.



सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (चार)- स्वत:ची कामे पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील स्वत:ची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविणेत आलेली मानके वरिष्ठ सहाय्यक, लेखापाल, उपव्यवस्थापक व व्यवस्थापक (प्रकल्प) यांनी त्यांचे संकलनाशी संबंधित असणाऱ्या कामकाजाच्या अनुषंगाने असणाऱ्या शासन निर्णयाच्या अधीन राहून विहीत मुदतीत कामकाज पुर्ण करणे.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (पाच)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाच्या कामाशी संबंधीत नियम / अधिनियम			
अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसर दिलेले विषय	नियम व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	कंपनी कायदा १९५६ व कंपनी कायदा २०१३	१९५६ व २०१३	प्रस्तुत नियम अधिनियमातील तरतुदी व संबंधातील प्रचलीत शासन निर्णय नुसार कार्यवाही करण्यात येते.
२.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१ व २००९	
३.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल नियम) नियम	१९७९	
४.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुका) नियम	१९७९	
५.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी / स्वीयेत्तर सेवा आणि निलंबन बडतर्फी व सेवेतून काढून टाकणे यांच्या काळातील प्रदोन नियम)	१९८१	
६.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
७.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारन शर्ती) नियम	१९८१	
८.	आदिवासी विकास महामंडळ कर्मचारी सेवा नियम	१९८२	
९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वैद्यकिय देखभाल) नियम	१९६१	
१०	शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे सुधारीत सेवाप्रवेश नियम	२०२५	

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (सहा)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण

संबंधित संकलनाचे कामकाजाचे अनुषंगाने असणाऱ्या सर्व प्रकारच्या नोंदवहया व संबंधित विषयाचे अनुषंगाने असणारे आवक-जावक नोंदवहया, जडवस्तूसंग्रह नोंदवहया, सेवापुस्तके, रोजकिर्द, भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही, पगारपत्रक नोंदवही, धनादेशाबाबत नोंदवही, वैद्यकीय देयके नोंदवही, रजाविषयक नोंदवही सर्व सलग्न दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण करण्यांत येते.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (सात)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडुन निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणाने त्यांचेशी संपर्काकरीता आपला ई-मेल व दुरध्वनी क्रमांक व पत्ता शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर संपर्काकरीता प्रकाशित केला आहे. ज्यावर कोणही संपर्क साधू शकतात. ई-मेल व पत्राव्दारे प्राप्त तक्रारी, निवेदन सूचना याबाबत विचार केला जातो.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४ (१) (ख) (आठ)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील आपला एक भाग म्हणुन किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीच्या मिळुन बनलेल्या मंडळांचे, समित्यांचे, परिषदांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण, आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकषांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्याजागी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

शबरी आदिवासी वित्त् व विकास महामंडळाचे संचालक मंडळाचे बैठकीचे इतिवृत्त वेळोवेळी शबरी महामंडळाचे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यांत येतात.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४(१)(ख)(नऊ)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील अधिकारी आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचारी पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	संपर्क क्रमांक
१	व्यवस्थापकीय संचालक	श्रीमती लीना बनसोड	०२५३-२३१५८६०
२	महाव्यवस्थापक (प्रशासन)	श्रीम.जयरेखा निकुंभ	०२५३-२३१५८६०
३	महाव्यवस्थापक (वित्त)	श्री.कपिल पवार	०२५३-२३१५८६०
४	प्र.व्यवस्थापक (प्रकल्प)	श्री.निलेश भगवान खोंडे	९४२२९४५५०६
५	उपव्यवस्थापक	श्री.निलेश भगवान खोंडे	९४२२९४५५०६
६	लेखापाल	श्रीमती धनश्री निलेश बऱ्हाटे	९४२०७५५७१५
७	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती स्वप्नाली नितीन पाटील	९४२०७५५७३१

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४(१) (ख) (दहा)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक मधील प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती

अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारी वेतनश्रेणी

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग-अ,ब,क,ड	वेतनस्तर
१	व्यवस्थापकीय संचालक	भा.प्र.से	भा.प्र.से.
२	महाव्यवस्थापक (प्रशासन)	अ	एस-२५- ७८८००-२०९२००
३	महाव्यवस्थापक (वित्त)	अ	एस-२३- ६७७००-२०८७००
४	व्यवस्थापक (प्रकल्प)	ब	एस-१५- ४१८००-१३२३००
५	उपव्यवस्थापक	क	एस-१४- ३४६००-१२२८००
६	लेखापाल	क	एस-१४- ३४६००-१२२८००
७	वरिष्ठ सहाय्यक	क	एस-०८- २५५००-८११००

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम- ४(१)(ख)(अकरा)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणांतील सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमुन दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रकमांचा अहवाल.

आर्थिक वर्ष-२०२५-२६

अ.क्र.	तपशिल	लेखाशिर्ष	F.Y.२०२५-२६ साठी मागणी तरतुद	F.Y.२०२५-२६ साठी मंजुर तरतुद	प्राप्त रक्कम रु.	प्रत्यक्ष खर्च (दि.१०.०३.२०२६ अखेर झालेला खर्च)
१	व्यवस्थापकीय अनुदान (वेतन)	मागणी क्र.टी - २ (००) (०२) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाला वित्तीय सहाय्य (अनिवार्य) संकेतांक २२२५ जी ०८१ (३६ - वेतन)	२,५०,००,०००	२,५०,००,०००	२,१७,५०,०००	२,१७,५०,०००
२	व्यवस्थापकीय अनुदान (वेतनेतर)	राज्य योजनांतर्गत मागणी क्र.टी - ५ योजना-(०१) (१०) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाला वित्तीय सहाय्य (२४२५-१३५९) सहायक अनुदाने (वेतनेतर - ३१)	४,३०,००,०००	०	०	०
३	वित्तीय सहाय्य (एन.एस.टी.एफ.डी. सी. च्या धर्तीवर स्वयंरोजगार राज्य शासन योजना व राज्य शासन FPO / FPC योजना	मागणी क्र.टी - ५ शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाला वित्तीय सहाय्य २४२५-१३५९ (बाब क्र.३३ अर्थसहाय्य)	५४,३०,००,०००	५४,३०,००,०००	२०,००,००,०००	०
४	भाग भांडवल	४४२५ ०६८८ (बाब क्र.३२ अंशदाने)	०	०	०	०
५	आदिवासी विभागांमर्गत रोजगारभिमुख कौशल्य विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम	२२२५ D २६२	१,००,००,००,०००	१,००,००,००,०००	१५,००,००,०००	०
६	केंद्रवर्ती अर्थसंकल्प योजना (पथदर्शी दुग्ध विकास प्रकल्प)	२२२५ १७०४	०	०	०	०
७	शबरी आदिपर्यटन योजना (Shabari Tribal Tourism Program)	लेखाशिर्ष २२२५ एफ २८१ मागणी क्र.टी-५, २२२५- अनसूचीत जाती मागणी क्र. टी-५ए २२२५ - अनसूचीत जाती अनुसूचीत जमातीए इतर मागासवर्ग व अल्पसंख्याक यांचे कल्याण ०२, अनुसूचीत जमातीचे कल्याण, ७९६, जनजाती क्षेत्र उपयोजना (०२) (४५) आदिवासी घटक कार्यक्रमांतर्गत योजनांचे मुल्यामापन, सनियंत्रण व पयोगिता तपासणे	६,१५,००,०००	६,१५,००,०००	६,१५,००,०००	०

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम -४(१)(ख) (बारा)- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील.

१) एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजना

कर्ज योजनेचे स्वरुप-

अ) मुदत कर्ज योजना- (वैयक्तिक)

वित्तीय विगतवारी

i)एन.एस.टी.एफ.डी.सी. कर्ज हिस्सा ९०%

ii)शबरी महामंडळ मार्जीन कर्ज हिस्सा ५%

iii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग ५%

सदर कर्ज योजने अंतर्गत लहान उद्योगधंदे (रु. ३.०० लक्ष), कृषी संलग्न व्यवसाय (रु.२.०० लक्ष), हॉटेल ढाबा (रु.५.०० लक्ष), स्पेअर पार्ट / गॅरेज / ऑटो वर्क शॉप (रु.५.०० लक्ष), वाहन व्यवसाय (रु.१०.०० लक्ष) यासारख्या योजनांसाठी अल्प व्याजदराने कर्ज वाटप करण्यांत येते.

ब) महिला सशक्तीकरण योजना (वैयक्तिक)

i)एन.एस.टी.एफ.डी.सी. कर्ज हिस्सा ९०%

ii)शबरी महामंडळ मार्जीन कर्ज हिस्सा १०%

iii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग निरंक

सदर कर्ज योजने अंतर्गत स्थानिक पातळीवर वाव असणारे व्यवसाय तसेच लाभार्थींच्या पसंतीनुसार व्यवसायासाठी रक्कम रु.२.०० लक्ष कर्ज वाटप करण्यांत येते.

क) स्वयंसहाय्यता बचतगट योजना-

i)एन.एस.टी.एफ.डी.सी. कर्ज हिस्सा ९०%

ii)शबरी महामंडळ मार्जीन कर्ज हिस्सा १०%

iii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग निरंक

सदर कर्ज योजने अंतर्गत स्थानिक पातळीवर वाव असणारे व्यवसायासाठी रक्कम रु.५.०० लक्ष कर्ज वाटप करण्यांत येते.

योजनेचा उद्देश- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत अनुसूचित जमातीतील बांधवांचे जीवनमान उंचावण्याकरीता स्वयंरोजगारासाठी कर्ज योजना राबविण्यांत येतात.

अमलबजावणी कार्यपध्दती — एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजना राबविणेकामी शाखा कार्यालय स्तरावर संबंधित कार्यक्षेत्रातील प्रकलप अधिकारी हे मुल्यमापन समितीचे अध्यक्ष आहेत. सदर योजनेसाठी प्राप्त प्रस्तावानुसार शाखा व्यवस्थापक, शबरी महामंडळ यांनी आयोजित केलेल्या सभेस संबंधित प्रकलप अधिकारी उपस्थित राहून योग्य व पात्र लाभार्थीची निवड होणेकामी उपस्थित इच्छुक उमेदवारांची मुलाखत, कागदपत्र पडताळणी तसेच कर्ज परतफेड करु शकणाऱ्या लाभार्थीचा मुल्यमापन समितीचे शिफारशीने मुख्य कार्यालयास प्रस्ताव सादर करण्यांत येतो. त्यानुसार शाखा कार्यालयाकडील संबंधित लाभार्थींचे प्राप्त प्रस्तावास मुख्य कार्यालयाकडून मंजुरी देण्यांत येते.

कर्ज योजनांसाठी पात्रता अटी-

१) लाभार्थी अर्जदार आदिवासी समाजाचा असावा.
२) लाभार्थीचे वार्षिक कौटुबिक उत्पन्न ग्रामीण व शहरी भागासाठी उत्पन्नाची मर्यादा रु.३,००,०००/- इतकी आहे.
३) लाभार्थीची वयोमर्यादा सर्व योजनांसाठी १८ वर्ष ते ४५ वर्ष या दरम्यान असावी.
४) महिला सशक्तीकरण योजनेसाठी व स्वयंसहाय्यता बचतगट योजनेसाठी लाभार्थ्यांकडून कोणताही वैयक्तिक सहभाग मार्जीन मनी अपेक्षित नाही. तथापि इतर योजनांसाठी स्वत:चा हिस्सा म्हणून ५% सहभाग रक्कम घेण्यांत यावी.
५) महिला लाभार्थ्यांच्या बाबतीत जात प्रमाणपत्र नसल्यास महिलेच्या पतिचे अथवा मुला मुलींचे जात प्रमाणपत्र देखील ग्राहय धरावे.
६) रक्कम रु.५.०० लक्ष पेक्षा अधिक कर्ज योजनेसाठी एक सक्षम जामीनदार घेण्यांत यावे.

कर्ज योजनांसाठी आवश्यक कागदपत्रे-

१) तहसिल किंवा उपविभागीय कार्यालय (प्रांत) यांचा जातीचा दाखला. (फक्त आदिवासी)
२) शाळा सोडल्याचा दाखला. (वय वर्ष १८ ते ४५)
३) तहसिल कार्यालयाकडील उत्पन्नाचा दाखला. (ग्रामीण व शहरी भागासाठी रु.३,००,०००/- इतके असावे.)
४) व्यवसाय करण्यासाठी ग्रामपंचायत क्षेत्रासाठी स्वयंघोषणापत्र व नगरपालीका क्षेत्रासाठी दुकाने अधिनियमाखालील परवाना.
५) व्यवसाय प्रकल्प अहवाल संबंधित शाखा व्यवस्थापक यांनी स्वत:इच्छुक लाभार्थींना मार्गदर्शन करुन संक्षिप्त रित्या तयार करुन देणे.
६) व्यवसायासाठी लागणारे सर्व साहीत्याचे कोटेशन.
७) रेशनकार्ड छायाप्रत.
८) आधारकार्ड.
९) पॅनकार्ड असल्यास त्याची छायाप्रत.
१०) लाभार्थ्यांचे स्वत:चे बँक खात्याचे पासबुकची छायाप्रत.
११) तीन पासपोर्ट साईज फोटो.
१२) वाहन व्यवसायासाठी प्रादेशिक परिवहन कार्यालय (RTO) यांचे प्रचलित कायद्यानुसार परमीट वाहनासाठी आवश्यक कागदपत्रे.

बचतगट / सहकारी संस्थांसाठी आवश्यक कागदपत्रे-

१) बचतगट / सहकारी संस्थांचे नोंदणी प्रमाणपत्र.

२) बचतगट / सहकारी संस्थांचे सर्व सभासद यादी, त्यांचे रेशनकार्ड व जातीचे दाखले.

३) बचतगट / सहकारी संस्थांचे कमीत कमी सहा महिन्यांचे बँक खाते उतारा/स्टेटमेंट .

४) व्यवसाय करण्यासाठी ग्रामपंचायत क्षेत्रासाठी स्वयंघोषणापत्र व नगरपालीका क्षेत्रासाठी दुकाने अधिनियमाखालील परवाना.

५) व्यवसायासाठी लागणाऱ्या साहित्याचे कोटेशन.

योजनानिहाय व्याजदराचा तपशिल-

१) महिला सशक्तीकरण कर्जावर द.सा.द.शे. ४% एवढ्या अल्प दराने सरळ व्याज आकारले जाते.

२) रु. ५ लक्ष पर्यंतचे कर्जावर द.सा.द.शे. ६% सरळ व्याज आकारले जाते. तर रु. ५ लक्ष ते रु. १० लक्ष पर्यंतचे कर्जास द.सा.द.शे. ८% सरळ व्याज आकारणी केली जाते.

३) रु.१० लक्ष वरील कर्जास द.सा.द.शे. १०% सरळ व्याज आकारले जाईल.

(दि.११.०३.२०२६ अखेर)

Sr. No	Particulars	Received		Disbursed	
		Fund Received No.Units	Fund Received	Disbursed units	Fund Disbursed
1	NSTFDC Loan Scheme	742	18,61,20,000/-	537	12,58,20,000

२. राज्य शासनाच्या कर्ज योजना

योजनेचे स्वरुप-

अ) राज्य शासन पुरस्कृत मुदत कर्ज योजना-

वित्तीय विगतवारी

i)राज्य शासन कर्ज हिस्सा ९०%

ii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग १०%

सदर कर्ज योजने अंतर्गत कृषी आणि संलग्न व्यवसाय (रु. ५ लक्ष), हॉटेल ढाबा व्यवसाय (रु. ५ लक्ष), वर्क शॉप / स्पेअर पार्ट (रु. ५ लक्ष), वाहन व्यवसाय (रु. १० लक्ष), वाहन व्यवसाय (रु. १० लक्ष पेक्षा जास्त व रु. १५ लक्ष पर्यंत), लघु उद्योग व्यवसाय (रु.३ लक्ष), ऑटो रिक्षा / मालवाहू रिक्षा (रु. ३ लक्ष) यासारख्या योजनांसाठी अल्प व्याजदराने कर्ज वाटप करण्यांत येते.

व्याजदर- मुदत कर्ज योजने अंतर्गत रु.५.०० लक्ष पर्यंतच्या कर्ज योजनांसाठी ६% सरळ व्याजदर व रु.५.०० लक्ष ते रु.१५.०० लक्ष पर्यंतच्या कर्ज योजनांसाठी ८% सरळ व्याजदर राहील. सदर कर्जाची परतफेड ५ वर्षात (२० त्रैमासिक हप्त्यात) करावयाची आहे.

ब) राज्यशासन पुरस्कृत महिला सशक्तीकरण योजना (रु.२ लक्ष):-

वित्तीय विगतवारी

i)राज्य शासन कर्ज हिस्सा १००%

ii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग निरंक

व्याजदर- ४% सरळ व्याजदर. सदर कर्जाची परतफेड ५ वर्षात (२० त्रैमासिक हप्त्यात) करावयाची आहे.

क) राज्य शासन पुरस्कृत स्वयंसहाय्यता बचतगट योजना (रु.५ लक्ष)

वित्तीय विगतवारी

i)राज्य शासन कर्ज हिस्सा १००%

ii)लाभार्थी वैयक्तिक सहभाग निरंक

व्याजदर- ६% सरळ व्याजदर. सदर कर्जाची परतफेड ५ वर्षात (२० त्रैमासिक हप्त्यात) करावयाची आहे.

तसेच सदर योजनेसाठी आवश्यक कागदपत्रे, मुल्यमापन समिती सभा तसेच कर्ज योजना राबविण्याची कार्यवाही एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजनेप्रमाणे राहील.

योजनेचा उद्देश- शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत अनुसूचित जमातीतील बांधवांचे जीवनमान उंचावण्याकरीता स्वयंरोजगारासाठी कर्ज योजना राबविण्यांत येतात.

अमलबजावणी कार्यपध्दती- सदर कर्ज योजना राबविणेकामी शाखा कार्यालय स्तरावर संबंधित कार्यक्षेत्रातील प्रकल्प अधिकारी हे मुल्यमापन समितीचे अध्यक्ष असतील. सदर योजनेसाठी प्राप्त प्रस्तावानुसार शाखा व्यवस्थापक, शबरी महामंडळ यांनी आयोजित केलेल्या सभेस संबंधित प्रकल्प अधिकारी उपस्थित राहून योग्य व पात्र लाभार्थींची निवड होणेकामी उपस्थित इच्छुक उमेदवारांची मुलाखत, कागदपत्र पडताळणी तसेच कर्ज परतफेड करु शकणाऱ्या लाभार्थीचा मुल्यमापन समितीचे शिफारशीने मुख्य कार्यालयास प्रस्ताव सादर करण्यांत येतो. त्यानुसार शाखा कार्यालयाकडील संबंधित लाभार्थींचे प्राप्त प्रस्तावास मुख्य कार्यालयाकडून मंजुरी देण्यांत येते.

दि.११.०३.२०२६ अखेर)

Sr.No	Perticulars	Target	Fund Received	Disbursed units	Fund Disbursed
1	State Loan Scheme	737	35,00,00,000/-	647	28,13,00,655/-

योजना २ — Organizing FPOs (Farmer Producer Organization) of १५०० farmers for processing, distribution, branding and retailing.

योजनेचे कार्यक्षेत्र: संपूर्ण महाराष्ट्रातील आदिवासी उपयोजना क्षेत्र

योजनेचा उद्देश: आदिवासी शेतकरी उत्पादकांच्या शेतमालास सामूहिक विकास केंद्रांच्या सहाय्याने एकत्रित करून योग्य प्रतवारी, प्रक्रिया व पॅकेजिंग करून उचित दर मिळवून देणे.

FPO ची व्याख्या

१. कंपनी कायद्यांतर्गत तयार झालेली आदिवासी शेतकरी उत्पादक कंपनी (FPC).

२. महाराष्ट्र राज्याच्या सहकार कायद्यांतर्गत निर्माण झालेली आदिवासी सहकारी संस्था (Tribal Co-operative).

३. केंद्र शासनाच्या कायद्यांतर्गत तयार झालेली Multi State Tribal Co-operative.

४. FRA कायद्यांतर्गत काम करणाऱ्या आदिवासी ग्रामसभा व ग्रामसभांचे समूह.

५. वनधन केंद्र समूहांतर्गत स्थापन झालेले आदिवासींचे गट.

६. माविम व उमेद, एमएसआरएलएम अंतर्गत कार्यरत असलेले स्वयं सहायता बचत गट / ग्रामसंघ / फेडरेशन.

७. कृषी विभागामार्फत ATMA स्थापन झालेले शेतकरी गट.

८. याव्यतिरिक्त इतर कायद्यांतर्गत किंवा इतर विभागांतर्गत तयार झालेले आदिवासींचे गट.

सविस्तर प्रकल्प प्रस्ताव सादर करता येणारे विषय

- कृषी व कृषी संलग्न
- कुक्कुटपालन
- शेळीपालन
- दुग्ध उत्पादन व प्रक्रिया उद्योग
- मत्स्य व्यवसाय
- वनौपज विक्री व प्रक्रिया उद्योग
- अहिंसक वन्य मध उपज
- औषधी वनस्पती उत्पादन
- पर्यटन विकास

लाभाचे स्वरूप

शेतकरी उत्पादक कंपनी / समूह / सहकारी संस्था / वनधन केंद्र / ग्रामसंघ / फेडरेशन / ग्रामसभा यांना त्यांचे प्रकल्प राबविण्यासाठी शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक यांच्यामार्फत आर्थिक अनुदान आणि खेळते भांडवल स्वरूपात कर्ज दिले जाते.

निधी वितरणाची कार्यपद्धती

- आर्थिक अनुदान सहाय्य — ४०%
- खेळते भांडवल — ५०% (पहिले ३ वर्ष ०% व पुढील ५ वर्ष ३% व्याजदराने)
- लाभार्थी हिस्सा — १०%

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत वृत्तपत्रे व संकेतस्थळावर योजनेची प्रसिद्धी देऊन प्रकल्प प्रस्ताव मागविले जातात. प्राप्त प्रकल्प प्रस्तावांचे मूल्यांकन करून मंजूर प्रस्तावांना अर्थसहाय्य केले जाते.

३ — शबरी आदि पर्यटन योजना

शबरी आदिवासी पर्यटन योजना ही महाराष्ट्रातील आदिवासी भागात पर्यटनाच्या माध्यमातून आर्थिक, सामाजिक आणि सांस्कृतिक विकास साधण्याचा उपक्रम आहे. या योजनेअंतर्गत महाराष्ट्रातील २५ आदिवासी गावांमध्ये २५० आदिवासी होमस्टे उभारण्यासाठी एकूण रु. १३.७५ कोटी इतका निधी मंजूर करण्यात आला आहे. या योजनेसाठी केंद्र सरकारच्या आदिवासी कार्य मंत्रालयाकडून (Ministry of Tribal Affairs) हा निधी मंजूर झाला आहे.

लाभार्थी: २५ गावांतील २५० आदिवासी कुटुंबे (प्रत्येक गावात सरासरी १० होमस्टे)

अर्थसाहाय्य

- एकूण मंजूर निधी — रु. २,३७४.०५ लक्ष
- केंद्र शासन हिस्सा — रु. १,३७५.०० लक्ष
- राज्य शासन हिस्सा — रु. ९९९.०५ लक्ष
- प्रति गाव रक्कम — रु. ९४.९६२ लक्ष (केंद्र शासन: रु. ५५.०० लक्ष + राज्य शासन: रु. ३९.९६२ लक्ष)

योजनेची उद्दिष्टे

१. ग्रामीण पर्यटनाचा विकास: स्थानिक लोकांमध्ये पर्यटनाची जाणीव निर्माण करणे व व्यवसाय संधी उपलब्ध करणे.
२. रोजगारनिर्मिती: स्थानिक कलाकार, कष्टकरी व हस्तकलावंत यांना नव्या बाजारपेठा मिळवून देणे.
३. पर्यावरण संवर्धन: नैसर्गिक साधनसंपत्तीचे योग्य व्यवस्थापन व पर्यावरणपूरक प्रवास प्रोत्साहन.
४. संस्कृती जतन: अभिमानास्पद परंपरा, संस्कृती आणि जीवनशैलीचे संरक्षण व प्रचार.

योजना ४ — प्रधानमंत्री वनधन विकास योजना (PMVDY)

केंद्र शासनामार्फत राबविण्यात येणारी प्रधानमंत्री वनधन विकास योजना ही आदिवासी समाजाच्या आर्थिक सक्षमीकरणासाठी एक महत्त्वाची योजना आहे. या योजनेचा मुख्य उद्देश जंगलात उपलब्ध असलेल्या गौण वनउपजावर (MFP) आधारित उपजीविकेच्या संधी निर्माण करणे, त्यावर प्रक्रिया व मूल्यसंवर्धन करणे तसेच बाजारपेठेशी जोडणी करून आदिवासी लाभार्थ्यांचे उत्पन्न वाढविणे हा आहे.

या योजनेअंतर्गत वनधन विकास केंद्रे (VDVK) स्थापन करण्यात येतात. प्रत्येक VDVK अंतर्गत स्वयं-सहायता गटांच्या माध्यमातून आदिवासी लाभार्थ्यांना संघटित करण्यात येते. या केंद्रांमार्फत कौशल्य विकास, प्रशिक्षण, आर्थिक साक्षरता, आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर, पॅकेजिंग, ब्रँडिंग व विपणन याबाबत सहाय्य पुरविण्यात येते.

प्रधानमंत्री वनधन विकास योजना ट्रायफेड (TRIFED), नवी दिल्ली यांच्या मार्गदर्शनाखाली राबविण्यात येते. राज्यस्तरावर शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक हे State Implementing Agency (SIA) म्हणून कार्य करते.

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	मंजूर VDVK संख्या	२७९
२	मंजूर एकूण निधी	रु. ४१.८५ कोटी
३	ट्रायफेडकडून प्राप्त निधी	रु. २५.७२ कोटी
४	VDVK कडे हस्तांतरित निधी	रु. ११.९१ कोटी
५	एकूण लाभार्थी संख्या	८३,७००

योजना ५ — PM-JANMAN — PVTG वनधन विकास केंद्र

केंद्र शासनाच्या PM-JANMAN (Pradhan Mantri Janjati Adivasi Nyaya Maha Abhiyan) या महत्त्वाकांक्षी उपक्रमांतर्गत विशेषतः असुरक्षित आदिवासी गट (PVTGs- Particularly Vulnerable Tribal Groups) यांचा सर्वांगीण विकास साधण्याच्या दृष्टीने विविध योजना राबविण्यात येत आहेत. या अभियानाचा मुख्य उद्देश PVTG समुदायांचे सामाजिक, आर्थिक व उपजीविका आधारित सक्षमीकरण करणे हा आहे.

या अभियानांतर्गत वनधन विकास केंद्र (VDVK) ही संकल्पना प्रभावीपणे राबविण्यात येत असून, जंगलात उत्पादित होणाऱ्या गौण वनउपजावर (MFPs) आधारित उपजीविकेच्या संधी निर्माण करणे, प्रक्रिया, मूल्यसंवर्धन, पॅकेजिंग व विपणनाच्या माध्यमातून PVTG लाभार्थ्यांचे उत्पन्न वाढविणे हे प्रमुख उद्दिष्ट आहे.

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	मंजूर VDVK संख्या	४०
२	मंजूर एकूण निधी	रु. १.८१२ कोटी
३	ट्रायफेडकडून प्राप्त निधी	रु. ०.९०६० कोटी
५	निधी हस्तांतरित VDVKची संख्या	४०
६	VDVK कडे हस्तांतरित निधी	रु. ०.९०६० कोटी

प्रमुख उपलब्धी

- केंद्र शासनाच्या Skill India पोर्टलवर ४० PVTG वनधन विकास केंद्रांची नोंदणी पूर्ण; सदर केंद्रांना प्रशिक्षण केंद्र म्हणून मान्यता प्राप्त व प्रशिक्षण सुरू.
- PVTG वनधन विकास केंद्रांतील आदिवासी लाभार्थ्यांनी तयार केलेल्या मूल्यवर्धित उत्पादनांची विक्री — रु. ६३.४७ लाख.
- ३९ वनधन विकास केंद्रांना मुख्य कार्यालय, नाशिक येथे AYG Associated, नाशिक यांच्यामार्फत लेखाविषयक तीन दिवसीय निवासी प्रशिक्षण.
- ३० वनधन विकास केंद्रांकडून रु. ६५.०५ लाख इतक्या रकमेचे उपयोगिता प्रमाणपत्र (UC) ट्रायफेड, नवी दिल्ली यांना सादर.
- PM-JVM व PM-JANMAN अंतर्गत २२ वनधन विकास केंद्रांतील लाभार्थ्यांना मोहफुलाचे आधुनिक संकलन व साठवणूक प्रशिक्षण; २,३६३ जाळ्या वाटप. फूड ग्रेड — ९.१५ टन व नॉन-फूड ग्रेड — १०३.९६ टन मोहफुलाची खरेदी व विपणन.

योजना ६ — धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान (DA-JGUA) — TMMC

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक अंतर्गत धरती आबा जनजातीय ग्राम उत्कर्ष अभियान (DA-JGUA) या योजनेकरिता ६ आदिवासी बहू-उद्देशीय विपणन केंद्रे (TMMCs) साठी रक्कम रु. ६०० लक्ष निधी मंजूर करण्यात आला आहे.

योजना ७ — एकलव्य कुशल — रोजगाराभिमुख कौशल्य विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम

आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. विकेस-२०२१/प्र.क्र.१६/का.१९ दिनांक २५ जानेवारी, २०२३ अन्वये आदिवासी लोकांसाठी स्वयंरोजगार व उद्योगांसाठी मार्गदर्शन करणे, आदिवासी महिलांना प्रशिक्षण देणे व कौशल्य विकासाची नियमित योजना (लेखाशीर्ष २२२५ डी २६२) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ या कार्यालयाकडे वर्ग करण्यात आल्या आहेत.

शासन निर्णय क्र. कौविका-२०२२ विकेस प्र.क्र.४६/का.०९, दिनांक १६ फेब्रुवारी, २०२४ अन्वये शासनाने "आदिवासी विकास विभागांतर्गत रोजगाराभिमुख कौशल्य विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम" ही योजना राबविण्याबाबत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला असून, त्यानुसार शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळामार्फत "एकलव्य कुशल" योजनेच्या प्रत्यक्ष अंमलबजावणीस सुरुवात झाली आहे.

योजनेचा उद्देश

१. आदिवासी समुदायातील उमेदवारांना स्थानिक पातळीवर रोजगार व स्वयंरोजगाराच्या संधी उपलब्ध करणे.
२. महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जमातीतील १८ ते ४५ वयोगटातील उमेदवारांसाठी विविध रोजगाराभिमुख कौशल्य विकास प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे.
३. स्थानिक गरजा, साधनसामुग्री, परिसरातील रोजगार व स्वयंरोजगारास निगडीत कौशल्य विकास प्रशिक्षण देणे.

४. आदिवासी युवक-युवतींना कौशल्य प्रदान करून रोजगार व स्वयंरोजगारास पात्र बनविणे.

५. आदिवासी क्षेत्रालगत असलेल्या औद्योगिक संस्था, व्यापार संकुले व रोजगार देणाऱ्या यंत्रणांशी संपर्क करून त्यांच्या गरजांवर आधारित कौशल्य विकास उपक्रम राबविणे.

६. आदिवासी उमेदवारांचे पारंपरिक कौशल्य आधुनिक पद्धतीनुसार विकसित करणे.

७. पूर्वज्ञान कौशल्य असणाऱ्या उमेदवारांना Recognition of Prior Learning (RPL) अंतर्गत प्रमाणित करणे.

एकलव्य कुशल वेबपोर्टल: https://eklavyakushal.in/

- एकलव्य कुशल योजनेची प्रचार-प्रसिद्धी राज्यातील सर्व आदिवासी बांधवांपर्यंत पोहोचविण्यासाठी व पात्र इच्छुक प्रशिक्षणार्थ्यांना योजनेचा लाभ घेण्यासाठी शबरी महामंडळामार्फत एकलव्य कुशल (https://eklavyakushal.in/) वेबपोर्टलची निर्मिती करण्यात आली आहे.
- इच्छुक उमेदवारांना योजनेची अधिक माहिती देण्यासाठी तसेच नाव नोंदणीतील अडचणींचे निराकरण करण्यासाठी शबरी महामंडळामार्फत टोल फ्री क्रमांक: १८००२३३५८६० उपलब्ध करून देण्यात आला आहे.

अ.क्र.	तपशील	माहिती
१	प्राप्त निधी	रु. ७,५९७.७६ लक्ष
२	खर्च निधी	रु. १,२५३.९२ लक्ष
३	लाभ दिलेले शिक्षणार्थी	८,५००

योजना ८ — संयुक्त दायित्व गटाच्या माध्यमातून पथदर्शी दुग्धविकास प्रकल्प

योजनेचा उद्देश

१. दुग्ध व्यवसायाच्या माध्यमातून आदिवासी कुटुंबांचे आर्थिक उत्पन्न वाढविणे.

२. स्थानिक बेरोजगार आदिवासींना रोजगार उपलब्ध करून देणे.

३. स्थलांतरणाचे प्रमाण कमी करणे.

४. प्रकल्प क्षेत्रातील जनावरांची गणना वाढविणे.

५. प्रकल्प क्षेत्रातील दूध उत्पादन वाढविणे.

६. उत्पादित दुधाला योग्य बाजारभाव उपलब्ध करून देणे.

प्रकल्प कार्यक्षेत्र

अ.क्र.	प्रकल्प	जिल्हा	तालुका
१	नंदुरबार	नंदुरबार	नंदुरबार
२	धुळे	धुळे	साक्री
३	कळवण	नाशिक	सुरगाणा
४	जव्हार	पालघर	विक्रमगड, जव्हार, वाडा व मोखाडा
५	डहाणू	पालघर	डहाणू व तलासरी
६	धुळे	धुळे	शिरपुर
७	कळवण	नाशिक	बागलाण
८	नाशिक	नाशिक	इगतपुरी
९	नंदुरबार	नंदुरबार	शहादा
१०	¬	नंदुरबार	नवापुर
११	तळोदा	नंदुरबार	अक्कलकुवा
१२	¬	नंदुरबार	धडगाव
१३	¬	नंदुरबार	तळोदा
१४	देवरी	गोंदिया	गोंदिया
१५	गडचिरोली	गडचिरोली	गडचिरोली
१६	धारणी	अकोला	अकोला

लाभार्थी निवड निकष

१. लाभार्थी अनुसूचित जमातीचा असावा.

२. लाभार्थी प्रकल्प कार्यक्षेत्राच्या तालुक्यातील असावा.

३. लाभार्थी उत्पन्न मर्यादा रु. २.५ लाखांपेक्षा कमी किंवा दारिद्र्यरेषेखालील असावा.

४. लाभार्थी संयुक्त दायित्व गट तयार करताना बँकेच्या नियमाप्रमाणे कर्ज घेण्यास पात्र असावा.

५. संयुक्त दायित्व गट असल्यास गटाच्या नावाने अर्ज करता येईल; परंतु सर्व सभासदांचे आवश्यक कागदपत्र जोडणे बंधनकारक.

६. एकल महिला, दिव्यांग, आदिम जमातीच्या महिला लाभार्थींना प्राधान्य दिले जाईल.

पशू खरेदी समिती

अ.क्र.	सभासद	पदनाम
१	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेले वर्ग-१ चे पशुधन विकास अधिकारी (संबंधित जिल्हे)	अध्यक्ष
२	प्रकल्प अधिकारी यांनी प्राधिकृत केलेले सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी (संबंधित एकात्मिक आदिवासी विकास प्रकल्प कार्यालय)	सदस्य
३	विमा कंपनी अधिकृत प्रतिनिधी	सदस्य
४	बँक व्यवस्थापक (संबंधित बँक)	सदस्य
५	शाखा व्यवस्थापक, शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ,(संबंधित शाखा कार्यालय)	सदस्य सचिव

निधी वितरण प्रक्रिया

१. लाभार्थी स्वतः लाभार्थी हिस्सा जमा करत असेल तर —

१५% लाभार्थी हिस्सा रु. १,१२,४५१/- प्राप्त झाल्यानंतर ८५% अनुदानाची रक्कम डीबीटी पद्धतीने संबंधित लाभार्थी गटाच्या बँक खात्यात [प्रति संयुक्त दायित्व गट (JLG)] रु. ६,३७,२२०/- जमा केले जातात.

२. लाभार्थी बँकेकडून कर्जस्वरूपात लाभार्थी हिस्सा उपलब्ध करून घेत असेल तर —

बँकेकडून लाभार्थीस १५% कर्जस्वरूपात वित्तीय सहाय्य रु. १,१२,४५१/- उपलब्ध झाल्यास किंवा उपलब्ध झाल्याची खात्री झाल्यानंतर ८५% अनुदानाची रक्कम डीबीटी पद्धतीने संबंधित लाभार्थी गटाच्या बँक खात्यात प्रति JLG रु. ६,३७,२२०/- जमा केले जातात.

३. संयुक्त दायित्व गट (JLG) च्या बँक खात्यात जमा असलेली १००% रक्कम गाई खरेदी प्रक्रिया पूर्ण होईपर्यंत बँकेकडून गोठविली जाते.

४. गाई खरेदी प्रक्रिया पूर्ण होण्याबाबतचा खरेदी समितीचा अहवाल संबंधित शाखा व्यवस्थापक, शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ, नाशिक यांच्याकडून बँकांना प्राप्त करून दिला जातो. त्यानंतरच बँक लाभार्थीने सादर केलेल्या RTGS / चेक / ECS द्वारे संबंधित गाय पुरवठादार (गायीची किंमत व वाहतूक खर्च) आणि विमा कंपनीला लाभार्थीच्या बँक खात्यातून रक्कम अदा करते.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम ४(१) (ख) (तेरा) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्रधीकरणातील ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

-----------निरंक------------

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम ४ (१) (ख) (चौदा) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्राधिकारणातील इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे संकेतस्थळ www.mahashabari.in यावर शबरी महामंडळाची माहिती तसेच महामंडळामार्फत राबविण्यांत येणाऱ्या योजनांची माहिती उपलब्ध करुन देण्यांत आलेली आहे. सदर संकेतस्थळावर महामंडळाचे संचालक मंडळ, प्रशासकीय संरचना, महत्वाचे शासन निर्णय, सांमजस्य करार, वार्षिक अहवाल, संचालक मंडळ इतिवृत्त, नागरीकांची सनद, सेवा अधिकार कायदा व महामंडळार्मात राबविण्यांत येणाऱ्या योजनांविषयी विस्तृत माहीती प्रसिद्ध करण्यांत आलेली आहे.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्रधीकरणातील माहिती मिळवण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यांत येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाचे संकेतस्थळ www.mahashabari.in यावर शबरी महामंडळाची माहिती तसेच महामंडळामार्फत राबविण्यांत येणाऱ्या योजनांची माहिती उपलब्ध करुन देण्यांत आलेली आहे.

सदर संकेतस्थळाच्या माध्यमातून एन.एस.टी.एफ.डी.सी., नवी दिल्ली पुरस्कृत कर्ज योजना व राज्य शासन पुरस्कृत कर्ज योजनांसाठी ऑनलाईन कर्ज वितरण प्रणाली https://loan.mahashabari.in/ विकसित करण्यांत आली आहे.

राज्यातील FPOs यांना मुल्यसाखळी आधारीत प्रकल्पांसाठी अर्थसहाय्य करुन त्यांची माहिती अद्यावत करणेसाठी https://fpo.mahashabari.in/ हे पोर्टल विकासित करण्यांत आले आहे.

FPO व वनधन यांचे उत्पादित मालाची विपणन करणेसाठी शबरी नॅचरल्स ब्रेड विकासत करुन www.shabarinaturals.com व हे ऑनलाईन ई-कॉमर्स पोर्टल कार्यान्वित करण्यांत आले आहे.

तसेच एकलव्य कुशल कौशल्य विकास योजने अंतर्गत लाभार्थी निवडी करीता https://eklavyakushal.in/ ही स्वतंत्र ऑनलाईन प्रणाली विकसित करण्यांत आली आहे.

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम ४ (१) (ख) (सोळा) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्रधीकरणातील जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५, कलम ५(१) व १९ (१) अन्वये शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक येथील माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	कार्यालय	सहायक शासकीय माहिती अधिकारी	शासकीय जन माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	मुख्य कार्यालय, नाशिक	१.उपव्यवस्थापक २.वरिष्ठ सहाय्यक ३.लेखापाल	व्यवस्थापक(प्रकल्प) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., मुख्य कार्यालय नाशिक	मा.महाव्यवस्थापक (प्रशासन) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक.
२	शाखा कार्यालय नाशिक, जव्हार, जुन्नर, देवरी, किनवट,नंदुरबार,यवतमाळ, यावल,धारणी, नागपूर, चंद्रपूर, गडचिरोली.	लेखापाल	शाखा व्यवस्थापक (संबंधित शाखा कार्यालय)	मा.महाव्यवस्थापक (प्रशासन) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

सन २०२६

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक

कलम ४ (१) (ख) (सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या., नाशिक या सार्वजनिक प्रधीकरणातील विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर ती माहिती शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळाकडून दरवर्षी अद्यावत करण्यात येईल.

(जयरेखा निकुंभ)
महाव्यवस्थापक (प्रशासन)
शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्या.,
नाशिक