

अनुसूचित जमातीचे जात वैधता प्रमाणपत्राची
पडताळणी करताना दक्षता पथकाकडे वर्ग
केलेल्या प्रकरणांची चौकशी करताना
अनुसरावयाची कार्यपद्धती .

महाराष्ट्र शासन
आदिवासी विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: एसटीसी-३५२५/प्र.क्र.२६१/का.१०
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
तारीख: २४ ऑक्टोबर, २०२५

वाचा -

- १) महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग जातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २००० (२००१ चा महा.क्र.२३)
- २) महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) नियम, २००३
- ३) रिट याचिका क्र. ८३४३/२०२५ व इतर रिट याचिका (श्री. नागेश्वर देविदास धाडे विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर) या प्रकरणांमध्ये मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ औरंगाबाद यांनी पारित केलेले आदेश दिनांक ११.०७.२०२५, दिनांक ११.०८.२०२५ व दिनांक २२.०९.२०२५
- ४) आदिवासी विकास विभाग, शासन निर्णय क्र. संकिर्ण-३७१७/प्र.क्र. ३५१/का.१५, दिनांक ३०.१०.२०१८
- ५) आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे यांचे पत्र क्र. आसंप्रस-२०२५/प्र.क्र.७५/का-३ (समन्वय)/४१२, दि. ०४.०९.२०२५

प्रस्तावना -

शासनाने “महाराष्ट्र अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग व विशेष मागास प्रवर्ग जातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियम, २००० (२००१ चा महा.क्र.२३)” लागू केला असून त्याअंतर्गत “महाराष्ट्र अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र (देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) नियम, २००३,” तयार केलेले आहेत. सदर नियम २००३ मधील नियम १० नुसार प्रत्येक अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीला सहाय्य करण्यासाठी दक्षता पथकाची स्थापना करण्यात आली आहे. त्यामध्ये शालेय व गृह चौकशी करून आणि नियम १२ च्या पोट नियम (२) अन्वये तपासणी समितीने दिलेल्या निर्देशानुसार इतर चौकशी करून पोलीस कर्मचारी वर्ग सामाजिक दर्जाच्या दाव्यासंबंधी तपास करील असे नमूद आहे.

तसेच आदिवासी विकास विभागाच्या अधिपत्याखालील अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांमध्ये समाविष्ट पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या निश्चित करण्याबाबत शासन निर्णय

दिनांक ३०/१०/२०१८ निर्गमित करण्यात आलेला आहे. त्यातील अ.क्र. ५, ६, ८ व ११ येथे अनुक्रमे पोलीस उपअधिक्षक, पोलीस निरीक्षक, संशोधन अधिकारी (दक्षता पथक) व पोलीस शिपाई यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या नमूद करण्यात आलेल्या आहेत.

रिट याचिका क्र. ८३४३/२०२५ व इतर रिट याचिका (श्री. नागेश्वर देविदास धाडे विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर) या प्रकरणांमध्ये मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ औरंगाबाद यांनी दिनांक ११/०७/२०२५ व दिनांक ११/०८/२०२५ रोजी पारित केलेल्या आदेशांच्या अनुषंगाने मा. मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली दिनांक १३/०८/२०२५ रोजी बैठक आयोजित करण्यात आली होती. सदर बैठकीत अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समित्यांकडे व समिती अंतर्गत असलेल्या दक्षता पथकाकडे प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांचा आढावा घेण्यात आला.

सदर आढाव्यादरम्यान दक्षता पथकाशी संबंधित वर नमूद केलेल्या तरतूदींमध्ये, दक्षता पथकाने पडताळणी प्रकरणी करावाच्या चौकशीबाबत एकसुत्रता व सविस्तर तरतूद नसल्याचे निदर्शनास आल्याने सदर बैठकीत, अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्यांच्या अंतर्गत असलेल्या दक्षता पथकांमार्फत चौकशी करण्यासाठी कार्यपद्धती निश्चित करणेबाबत कार्यवाही करण्यात यावी, असा निर्णय घेण्यात आला.

तसेच रिट याचिका क्र. ८३४३/२०२५ व इतर रिट याचिका (श्री. नागेश्वर देविदास धाडे विरुद्ध महाराष्ट्र शासन व इतर) या प्रकरणांमध्ये मा. उच्च न्यायालय, मुंबई, खंडपीठ औरंगाबाद यांनी दिनांक २२.०९.२०२५ रोजी पुढीलप्रमाणे निर्देश दिले आहेत-

8. At this stage, the learned Government Pleader correctly invited attention of this Court to a further declaration made in the said report to the effect that a proper Standard Operative Procedure (SOP) shall be established by issuing Government Circular to guide the Vigilance Cells attached to the Scrutiny Committees to undertake the exercise of verification in a systematic, proper and timely manner. We expect such a Government Circular to be issued at the earliest.

सबब वरील पार्श्वभूमीच्या अनुषंगाने पोलीस दक्षता पथकाने अनुसूचित जमातीचे पडताळणी प्रकरणी चौकशी करताना अनुसरावयाची कार्यपद्धतीबाबत सूचना निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती. त्याप्रमाणे पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहेत.

शासन परिपत्रक:-

अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समित्यांच्या अंतर्गत असलेल्या दक्षता पथकांमधील पोलीस उपअधिक्षक/पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई/संशोधन अधिकारी यांनी अनुसूचित जमातीच्या दावा पडताळणीच्या अनुषंगाने अर्जदाराने सादर केलेल्या पुराव्यांची तपासणी करताना पुढील मार्गदर्शक सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे.

१) सर्वसाधारण सूचना :-

- १) अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र पडताळणी समिती कार्यालयांकडून अनुसूचित जमातीचे पडताळणी प्रकरणी शंकास्पद व नामसादृश्याचा फायदा घेणारे अर्जदार यांची प्रकरणे

शालेय, गृह व इतर चौकशीकरीता दक्षता पथकांकडे वर्ग करण्यात येतात. समितीने रोजनाम्यामध्ये कोणत्या मुद्द्यांच्या अनुषंगाने चौकशी करावयाची आहे याबाबतचे सविस्तर मुद्दे नमूद करून प्रकरण दक्षता पथकांकडे वर्ग करणे आवश्यक आहे.

- २) पोलीस निरीक्षक यांनी त्यांना चौकशीसाठी प्राप्त प्रकरणांचा अभ्यास/अवलोकन करून प्रत्येक प्रकरणानिहाय चौकशीसाठी संक्षिप्त टिपणी/चौकशीची दिशा तयार करावी.
- ३) संक्षिप्त टिपणीच्या आधारे एकाच चौकशी मार्गावर असलेल्या अनेक अर्जदारांचे प्रकरणी शालेय, गृह व इतर चौकशी करणे सोईचे होईल व कमी कालावधीमध्ये जास्तीत जास्त प्रकरणांमध्ये चौकशी करून अहवाल समितीस सादर करता येईल याबाबत नियोजन करावे
- ४) पोलीस निरीक्षक/पोलीस शिपाई यांनी कार्यालयातून चौकशी कामी जाताना चौकशीकरीता जाण्याचे ठिकाण, चौकशीचा कालावधी तसेच चौकशी करून परत आल्याचा दिनांक कार्यालयीन/दक्षता पथकांकडील हालचाल नोंदवहीत नोंदविणे आवश्यक आहे.
- ५) दक्षता पथकाने प्राप्त प्रकरणांमध्ये ६ आठवड्यांमध्ये चौकशी करून चौकशी अहवाल सोबत जोडलेल्या **विवरणपत्र-अ** नुसार समितीस सादर करणे आवश्यक आहे.
- ६) पोलीस निरीक्षक यांनी प्रत्येक महिन्यांमध्ये किमान २५ प्रकरणांमध्ये चौकशी पूर्ण करून अहवाल समितीस सादर करणे आवश्यक आहे.
- ७) पोलीस निरीक्षक/पोलीस शिपाई यांनी अर्जदाराचे प्रकरणी सादर केलेल्या प्रत्येक दस्तऐवजांची पडताळणी करणे, त्याचप्रमाणे आवश्यकतेनुसार करण्यात आलेल्या शालेय, महसूली व अन्य चौकशीसंदर्भात प्राप्त कागदपत्र/माहिती/पुरावे तसेच सामाजिक व सांस्कृतिक आप्तभाव यासंबंधी लेखी जबाबामध्ये प्राप्त केलेली माहिती चौकशी अहवालामध्ये नमूद करणे आवश्यक आहे.
- ८) चौकशी अहवालाचे अंतिम मुद्द्यांमध्ये चौकशी दरम्यान प्राप्त लेखी जबाब, शालेय, महसूली व अन्य पुरावे इत्यादीचे पृष्ठांकन करून एकूण चौकशी अहवालांसह १ ते ---- सहपत्रे जोडण्यात आली असल्याचे नमूद करण्यात यावे.
- ९) दक्षता पथक हे समितीस मदत/सहाय्य करण्याकरीता असल्याने पोलीस निरीक्षक/पोलीस शिपाई यांनी अर्जदाराचे चौकशी अहवालामध्ये अर्जदार हे अनुसूचित जमातीचे आहे किंवा नाही ? याबाबत कोणतेही अभिप्राय/मत अहवालामध्ये नमूद करू नये.
- २) **अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र पडताळणी प्रकरणी प्रकरणपरत्वे चौकशी करताना अवलंबावयाची सर्वसाधारण कार्यपद्धती :-**
 - १) पोलीस निरीक्षक/ पोलीस शिपाई यांनी प्रथमतः त्यांना चौकशीसाठी प्राप्त प्रकरणांमध्ये अर्जदाराने पडताळणीकरीता सादर केलेले अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र संबंधित उपविभागीय अधिकारी/सक्षम प्राधिकारी कार्यालयांकडून निर्गमित करण्यात आले आहे

किंवा कसे? याबाबत संबंधित नोंदवही नमुना ड मध्ये पडताळणी/खात्री करून त्याबाबतचा अहवाल प्राप्त करावा.

- २) सक्षम प्राधिकारी यांनी अर्जदारास बनावट कागदपत्रांच्या आधारे अनुसूचित जमातीचे प्रमाणपत्र निर्गमित केले असल्यास, सादर केलेल्या कागदपत्रांच्या साक्षांकित प्रती प्राप्त कराव्यात.
- ३) पोलीस निरीक्षक/ पोलीस शिपाई यांनी सोबत जोडलेल्या **विवरणपत्र-अ** नुसार चौकशी अहवाल सविस्तर अभिप्रायांसह समितीस सादर करावा.

३) गृह चौकशी :-

- १) पोलीस निरीक्षक/ पोलीस शिपाई यांनी अधिनियम, २००३ मधील नियम, १२ (३) मध्ये नमूद केल्यानुसार अर्जदाराचे पडताळणी प्रकरणी त्यांचे निवासाच्या स्थानिक ठिकाणी आणि तो ज्या ठिकाणी राहत असेल त्या मूळ ठिकाणी आणि नेहमीच्या राहण्याच्या ठिकाणी किंवा स्थलांतराबाबतीत, तो रहात असलेल्या ज्या मूळ ठिकाणाहून त्याने स्थलांतर केले असेल अशा नगरात किंवा शहरात किंवा गावाच्या ठिकाणी व्यक्तीशः जाऊन अर्जदार /वडील / आजोबा व अन्य त्यांच्या रक्तनातेसंबंधी नातेवाईकांचे आवश्यकतेनुसार सविस्तर लेखी जबाब नोंदविणे.
- लेखी जबाब नोंदविताना जबाबामध्ये पुढील बाबींचा समावेश असणे आवश्यक आहे.
 १. लेखी जबाब देणा-याचे नांव, पत्ता, सही/अंगठा व दिनांक.
 २. लेखी जबाब नोंदविताना अर्जदार, त्यांचे कुटूंबातील व्यक्ती, वडील /आजोबा/ पंजोबा/खापर पंजोबा, त्यांचे रक्तसंबंधी (वडीलांकडील) नातेवाईक व आईकडील नातेवाईक यांचे पूर्ण नांव, पत्ता, जन्मस्थळ, प्राथमिक शिक्षण कोठे झाले याबाबतची माहिती जबाबामध्ये नोंदविणे.
 ३. अर्जदाराने पडताळणी प्रस्ताव सादर करतेवेळी शपथपत्रांवर सादर केलेली वंशावळ व चौकशी दरम्यान प्राप्त माहितीचे आधारे सविस्तर वंशावळ तयार केल्यानंतर त्यामध्ये तफावत असल्यास त्याबाबत अन्य आवश्यक चौकशी करून अहवालामध्ये सविस्तर माहिती नमूद करणे. (वंशावळीमध्ये नमूद नातेसंबंधाची खात्री करण्याकरीता ७/१२ चा उतारा, ८ अ उतारा, वारस नोंदीचे फेरफार, मतदार याद्या इत्यादी प्राप्त करून त्याबाबतची खात्री करण्यात यावी). जेणेकरून नातेसंबंध सिध्द करणे योग्य होईल.
 ४. अर्जदार अथवा त्यांचे रक्तसंबंधीत नातेवाईकांचे लेखी जबाबामध्ये जबाब देणा-याचे नांव, सही व दिनांक नमूद करण्यात यावे. उपलब्ध असल्यास साक्षीदाराचे नांव सही व दिनांक नमूद करण्यात यावे.
 ५. अर्जदार दावा करत असलेल्या अनुसूचित जमातीच्या चालिरीती, रुढी-परंपरा, ग्रामदैवत, देव-देवता, वास्तव्य, जन्म-मृत्युबाबतचे विधी, सण, उत्सव, कुळ/गोत्र,

मुख्य अन्न, आडनावे, बोलीभाषा, मातृभाषा, पेहराव/वेशभूषा, नृत्यप्रकार, विवाह पध्दती, जातपंचायत, परंपरागत व सध्याचा व्यवसाय, शेती/ मालमत्ता असल्यास त्याबाबतचा तपशील व अन्य जमातीशी निगडीत माहिती नमूद करण्यात यावी. तसेच रोटी-बेटी व्यवहार जातीरिवाजाप्रमाणे सुरु आहेत का? कुटुंबामध्ये अथवा रक्तसंबंधी नातेवाईकांमध्ये आंतरजातीय विवाह झालेले असल्यास त्याबाबतची सविस्तर माहिती जबाबामध्ये नमूद करावी.

६. अर्जदाराचे स्थानिक ठिकाणी/राहत्या ठिकाणी लेखी जबाब नोंदविताना त्यांच्या घरांमध्ये असलेले देवदेवता, घराची ठेवण, शेजारी कुठल्या जाती-धर्माचे लोक राहतात, रहिवासाचे ठिकाण कोणत्या क्षेत्रांमध्ये/ परिसरामध्ये आहे इत्यादी बाबींचे बारकाईने निरीक्षण करून त्याबाबतची वस्तुस्थिती चौकशी अहवालामध्ये नोंदविणे.
७. अर्जदार अथवा त्यांचे नातेवाईक हे लिखित साहित्याचा आधार घेऊन दक्षता पथकांचे चौकशी अधिकारी यांना माहिती देतात त्यावेळी चौकशी अधिकारी यांनी सदरबाबतची नोंद चौकशी अहवालामध्ये नमूद करणे आवश्यक आहे.
८. अर्जदाराने किंवा वडिलांने किंवा त्यांचे पूर्वज यांचे मूळ अधिवास/ रहिवास कोणत्या जिल्ह्यात/राज्यात आहे. अधिवास/ रहिवास असलेल्या ठिकाणांहून स्थलांतर केले असल्यास, स्थलांतर केव्हा व कोणत्या कारणास्तव केले याबाबतची सविस्तर माहिती व दस्तऐवज प्राप्त करून त्याबाबतची माहिती जबाबामध्ये नोंदविणे. दिनांक ०६/०९/१९५० रोजीच्या पूर्वी कायम रहिवासामध्ये नोकरी, उदरनिर्वाह, शिक्षण किंवा जेल ही कारणे सोडून त्या जिल्ह्यातील/राज्यांतील रहिवाशी आहे का ? याची शहानिशा करणे.
९. पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांना प्रकरणाचे चौकशी करतेवेळी अर्जदार अथवा त्यांचे नातेवाईक हे चुकीची माहिती देत असल्याचे निदर्शनास आल्यास, अर्जदाराचे अन्य नातेवाईक, गावातील इतर समाजातील जुने जाणकार/ वयस्कर व्यक्ती/ सरपंच/ ग्रामसेवक यांचे जबाब नोंदवावे व पूर्वी दिलेल्या माहितीशी पडताळणी करावी.
१०. पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी लेखी जबाब नोंदविताना रक्तसंबंधी नातेवाईकांना यापूर्वी समिती कार्यालयांकडून वैधता प्रमाणपत्रे निर्गमित करण्यात आली/ अवैध करण्यात आली याबाबतची सविस्तर व परिपूर्ण माहिती व त्याबाबतची कागदपत्रे प्राप्त करण्यात यावी.
११. काही अर्जदार स्वतःचे फायद्यासाठी आडनावांमध्ये बदल करतात त्याबाबतचे शासकीय दस्तऐवज/राजपत्र प्राप्त करावेत.

४) शालेय अभिलेखाची चौकशी :-

- १) अनुसूचित जमातीचा लाभ घेण्याकरीता अर्जदार हे त्यांचे सोईनुसार शालेय नोंदीचे दाखले/उतारे सादर करतात. पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी अर्जदाराने त्यांचे पडताळणी प्रकरणी सादर केलेला शाळा सोडल्याचा दाखला/शालेय उतारा सदर शाळेतून निर्गमित करण्यात आला आहे किंवा कसे ? तसेच सदर शाळा सोडल्याच्या दाखल्यांमधील/शालेय उता-यांमधील नोंदीची प्रत्यक्ष संबंधित शाळेमध्ये जाऊन रजिष्टरशी पडताळणी/पाहणी/खात्री करणे व त्याबाबतचे उतारे प्राप्त करणे.
- २) सदर शालेय नोंदीची पडताळणी करताना शालेय जनरल रजिष्टर मूळ स्वरूपातील आहे का ? रजिष्टरचे पुनर्लेखन केले गेले आहे का ? याची योग्य खात्री व पडताळणी करणे. शालेय जनरल रजिष्टरचे पुनर्लेखन केले असल्यास, त्याबाबत रितसर संबंधित सक्षम अधिका-याची परवानगी घेण्यात आली आहे काय ? परवानगी घेण्यात आली असल्यास, त्याबाबतचे आदेश/पत्र/अभिलेख प्राप्त करून चौकशी अहवालासोबत सादर करणे व त्याबाबतची नोंद अहवालामध्ये घेणे.
- ३) शालेय जनरल रजिष्टरमधील जात/जमातीच्या नोंदीमध्ये फेरफार, वेगळ्या शाईने नोंद, खाडाखोड/बदल, रजिष्टरची पाने फाडणे, रजिष्टर बदलणे याबाबत संबंधित नोंदीच्या मागील व पुढील तसेच अन्य पृष्ठांची व अनुक्रमांकाची व संपूर्ण रजिष्टरची योग्य पडताळणी करणे. तसेच सदरबाबत शाळेच्या मुख्याध्यापकाचा लेखी जबाब नोंदवून सदर नोंदीबाबत शालेय रेकॉर्ड प्राप्त करून शे-यामध्ये रजिष्टरमधील फेरफार, वेगळ्या शाईने नोंद, जात/जमातीच्या नोंदीमध्ये खाडाखोड/बदल याबाबत सविस्तर अभिप्राय सही शिक्क्यानिशी प्राप्त करणे. संबंधित मुख्याध्यापक यांनी अभिप्राय देण्यास नकार दिल्यास चौकशी अधिकारी यांनी आपला अभिप्राय व सदर दस्तऐवजाची कलर फोटोकॉपी अहवालासोबत सादर करणे.
- ४) अर्जदाराने त्यांचे स्वतः/वडील/आजोबा/पंजोबा अथवा अन्य रक्तसंबंधी नातेवाईक यांच्या सादर केलेल्या शाळा सोडल्याच्या दाखल्यांमध्ये/शालेय उता-यांमध्ये यापूर्वीची शाळा किंवा या शाळेत येण्यापूर्वी विद्यार्थी शिकत असलेली शाळा या रकान्यांमध्ये मागील शाळेचे नांव किंवा मागील रजिष्टर नं. नमूद असल्यास, सदर शाळेतील शालेय नोंद अथवा मागील रजिष्टरमधील नोंदीची पडताळणी करून त्याबाबतचे अभिलेख प्राप्त करणे.
- ५) पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी शालेय चौकशी करताना अर्जदाराने सादर केलेल्या वडील/आजोबा/पंजोबा/खापर पंजोबा व अन्य रक्तसंबंधी नातेवाईकांच्या प्राथमिक शाळेतील इयत्ता पहिलीच्या वर्गातील नोंदी प्राप्त कराव्यात.
- ६) प्रकरणपरत्वे अन्य शालेय दस्तऐवजांची मूळ अभिलेखाशी पडताळणी करून शालेय उतारे प्राप्त करणे.

५) महसूली अभिलेखाची चौकशी :-

- १) पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी अर्जदाराने त्यांचे पडताळणी प्रकरणी जमातीचा दावा सिध्द करण्याकरीता सादर केलेल्या महसूली पुराव्यासंदर्भात, महसूली पुरावा ज्या कार्यालयांकडून निर्गमित करण्यात आलेला आहे त्या कार्यालयांतील दस्तऐवज व त्यामधील नोंदी याबाबत पडताळणी करुन नव्याने पुरावा प्राप्त करणे अथवा अर्जदाराने सादर केलेल्या पुराव्यांमधील नोंदी मूळ दस्तऐवजाप्रमाणे आहेत किंवा नाही ? याबाबतची पडताळणी करुन पुराव्यांतील नोंदी बरोबर असल्याची नोंद सदर पुराव्यांवर नमूद करणे.
- २) अर्जदाराने सादर केलेल्या महसूली पुराव्याची मूळ दस्तऐवजांशी पडताळणी करताना त्यामध्ये बदल/विसंगती/खाडाखोड/बनावटीकरण असल्यास त्याबाबतचे कागदपत्र/उतारे सविस्तर अभिप्रायासह प्राप्त करणे.
- ३) अर्जदाराने सादर केलेला जन्मनोंदीचा पुरावा मागील काही वर्षांपूर्वी निर्गमित करण्यात आलेला असतो. परंतु सदर पुराव्याची प्रत्यक्ष पडताळणी करतेवेळी सदर जन्मनोंद रजिष्टर हे जीर्ण/नैसर्गिक आपत्ती/महापूर/आगीचे प्रकार/चोरी किंवा गहाळ झाले असल्याने त्याची पडताळणी करण्याकरीता अडचण निर्माण होते. अशा वेळी अर्जदाराने पडताळणीकरीता सादर केलेला जन्मनोंदीचा पुरावा हा संबंधित कार्यालयांकडून निर्गमित करण्यात आला आहे किंवा कसे ? याबाबत त्या कार्यालयाचे आवक-जावक नोंदवहीची व्यक्तीशः खात्री करणे आवश्यक आहे. जन्मनोंद उतारा प्राप्त करण्याकरीता शासकीय शुल्काचा भरणा केला आहे काय ? सदर उतारा कोणास निर्गमित करण्यात आला आहे याचीही चौकशी करणे आवश्यक आहे. काही अर्जदार जुन्या जन्म-मृत्युच्या नोंदीमध्ये नंतर न्यायालयीन किंवा कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे आदेशान्वये जात/जन्मस्थळ/दिनांक यांमध्ये फेरबदल करतात त्याबद्दलचे साक्षांकित दस्तऐवज प्राप्त करणे.
- ४) अर्जदाराने प्रस्तावासोबत सादर केलेले त्यांचे कुटूंबातील वडीलोपार्जित नातेवाईक यांचे सादर केलेले महसूली, शेती विषयक कर आकारणी, आखीव पत्रिका, कोतवाल पंजी, पहाणी पत्रक, क-पत्रक, नागरिकांचे राष्ट्रीय रजिष्टर सन १९५१, नमुना नं. ०१ हक्क नोंद पत्रक, नमुना नं. ०२ हक्क नोंद पत्रक, गाव नमुना नं. १४, किस्तबंदी, जमाबंदी, बक्षीस पत्र, शेतसारा नोंदवही, जन्म-मृत्यु प्रमाणपत्र, गाव नमुना नं. ७ (७/१२), फेरफार पत्रक, ड-पत्रक नोंद, अधिकार अभिलेख, P-१, P-२, P-६, P-९, P-११, खासरापत्रक, बंदोबस्त मिरुळ, खरेदी खत, विक्री खत, गहाण पत्र, इसार पत्र/पावती, दंड पावती, शासकीय नोटरी, बक्षीस पत्र, कुळनोंदी, डे बुक, करारखत, साठेखत, भाडे चिठ्ठी, ठोकेपत्रक, बटाई, दत्तक विधानपत्रक, मृत्युपत्रक, इच्छापत्रक, तडजोडपत्रक, पक्काबुक, शेतवारपत्रक, वसुली बाकी, उल्ला प्रतीबुक, रिव्हीजन

प्रतीबुक, क्लस्टर रजिष्टर नमुना नं. ३३ (प्रतीकडील इसमवार यादी), नमुना नं. ३४ (खानेसुमारी तक्ता), टिपण बुक, नक्शा नमुना, इनाम कमिशन रेकॉर्ड व इतर दस्तऐवजांची पडताळणी करुन अनुसूचित जमातीच्या अधिसूचेनच्या दिनांकापूर्वीचे/ दिनांक ०६/०९/१९५० पूर्वीचे दस्त/अभिलेख प्राप्त करणे आवश्यक आहे. सदर दस्तऐवज दिनांक ०६/०९/१९५० नंतरचे असल्यास तसेच सदर दस्तऐवज हे नोंदणीकृत आहेत किंवा नाहीत याबाबत स्पष्टपणे चौकशी अहवालामध्ये अभिप्राय नमूद करणे.

- ५) उपनिबंधक नोंदणी कार्यालयांकडे अर्जदार, वडील अथवा रक्तसंबंधी नातेवाईक यांनी किंवा त्यांच्या पूर्वजांनी अनुसूचित जमातीच्या अधिसूचेनच्या दिनांकापूर्वी/दिनांक ०६/०९/१९५० पूर्वी शेतजमीनीची खरेदी/विक्री केली आहे काय? जर विक्री केली असेल तर ती बिगर आदिवासी व्यक्तीस विक्री केली आहे काय ? याबाबत चौकशी करुन त्यावेळचे खरेदीखत, तद्अनुषंगिक दस्त प्राप्त करणे आवश्यक आहे.
- ६) पडताळणी प्रकरणी प्रकरणपरत्वे चौकशी करताना आवश्यकतेनुसार राज्य उत्पादन शुल्क विभागांकडील अनुज्ञप्ती नोंदवहया, मळी नोंदवही, ताडी नोंदवही व आस्थापना, अभिलेख, कारागृह विभागांकडील रजिष्टर ऑफ अंडर ट्रायल प्रिझनर, कच्चा कैद्यांची नोंदवही, पोलीस विभागांकडील गाववारी, गोपनिय रजिष्टर सी-१, सी-२, क्राइम रजिष्टर, अटक पंचनामे व एफ.आय.आर (F.I.R.) रजिष्टर व अन्य माजी सैनिकांच्या नोंदी, मुंतखब व कर्मचा-यांचे सेवा तपशील इत्यादी दस्त/अभिलेखाची पडताळणी करुन ते नव्याने प्राप्त करणे. सदर दस्तऐवज हे अनुसूचित जमातीचे आदेश दि. ०६/०९/१९५० पूर्वीचे आहे किंवा नाही याबाबत स्पष्ट अभिप्राय चौकशी अहवालामध्ये नमूद करण्यात यावा.
- ७) ब-याच प्रकरणांमध्ये अर्जदार हे ७/१२ चा उतारा सादर करतात. त्यावर महाराष्ट्र जमीन महसूल संहिता, १९६६ मधील कलम ३६, ३६-क याबाबतची नोंद आढळून येते. परंतू सदर नोंद ही तहसिलदार कार्यालयांकडून करण्यात आली आहे किंवा कसे? याबाबत संबंधित तहसिल कार्यालयांतून खातरजमा करुन त्यासाठी सादर केलेली कागदपत्रे प्राप्त करावीत.
- ८) शंकास्पद व नामसादृश्याचा फायदा घेऊन अनुसूचित जमातीचे लाभ मिळविणारे अर्जदार हे समितीस/दक्षता पथकांस रक्तसंबंधी नातेवाईक यांची शैक्षणिक माहिती अथवा अन्य महसूली पुरावे सादर करणार नाहीत. अशा वेळी लेखी जबाब नोंदवितांना अर्जदाराचे वडीलांकडील व आईकडील रक्तसंबंधी नातेवाईकांची माहिती परिपूर्ण घेतल्यास त्याआधारे त्यांचे अनुसूचित जमातीच्या संदर्भात शालेय व महसूली पुरावे प्राप्त करणे सोपे होईल.

६) अन्य चौकशी :-

- १) अर्जदाराचे पडताळणी प्रकरणी त्यांचे रक्तसंबंधी नातेवाईक यांनी इतर विशेष प्रवर्ग (SBC) तसेच अन्य कोणत्याही जात किंवा प्रवर्गाचे प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे काय? सदर प्रमाणपत्राची पडताळणी करून वैधता प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे काय ? याबाबतची माहिती प्राप्त करणे.
- २) अर्जदाराच्या समाजाचे देवस्थानाचे महसुली पुरावे/नोंदी प्राप्त करून त्याच्या धर्मादाय आयुक्ताकडे देवस्थान/नोंदणीकृत ट्रस्ट यांचे जुने (अनुसूचित जमातीचे आदेश दि. ०६/०९/१९५० पूर्वीचे) दस्तऐवज साक्षांकित प्रती प्राप्त करून त्यामध्ये जातीचे नोंदीमध्ये फेरफार किंवा बदल केलेला असल्यास त्याचा चौकशी अहवालामध्ये उल्लेख करण्यात यावा.
- ३) अर्जदाराचे/रक्तनातेसंबंधी नातेवाईक यांचे जुने (अनुसूचित जमातीचे आदेश दि. ०६/०९/१९५०पूर्वीचे) स्थावर मालमत्तेचे तालुका भूमी अभिलेख/नगर भूमापन अधिकारी कार्यालयाकडील स्थावर मालमत्ता उतारा व वैयक्तिक नस्ती (Self Index File) मधील जुन्या नोंदी/जबाब/वारसा नोंदीचे जन्म मृत्यू नोंदीचे उतारे यांचे साक्षांकित दस्तऐवज प्राप्त करणे. तसेच स्थावर मालमत्तेच्या उता-यांमध्ये नमूद असलेले दस्त क्रमांकावरून उपनिबंधक नोंदणी कार्यालय यांचेकडून संबंधित दस्ताच्या साक्षांकित प्रती प्राप्त करणे.
- ४) अर्जदाराचे मूळगांव हे अन्य समितीचे कार्यक्षेत्रांतील असल्यास अथवा त्यांचे नातेवाईक यांनी अन्य समिती कार्यालयांकडून वैधता प्रमाणपत्रे प्राप्त केली असल्यास अथवा त्यांची प्रकरणे अवैध ठरविण्यात आली असल्यास संबंधित समिती कार्यालयांकडून त्याबाबतची कागदपत्रे/दस्तावेज प्राप्त करणे.
- ५) जुन्या काळातील नोंदी (अनुसूचित जमातीचे आदेश दि. ०६/०९/१९५० पूर्वीच्या) ह्या मोडी/फारसी/उर्दु भाषेत आढळून येतात. चौकशी दरम्यान प्राप्त केलेल्या या नोंदीची शासनमान्य व प्रमाणित भाषांतरकार यांचेकडून भाषांतर करून घेणे.
- ६) अर्जदाराचे/रक्त नातेसंबंधातील व्यक्तींना मा. न्यायालयाकडून वैधता प्रमाणपत्र निर्गमित करण्याकरीता समिती कार्यालयास आदेश देण्यात येतात. सदर वैधता प्रमाणपत्रधारकांस कोणत्या मुद्द्यांचे आधारे वैधता प्रमाणपत्र निर्गमित करण्यात आले आहे त्या मुद्द्यांचे अवलोकन करून या प्रकरणांचे चौकशी दरम्यान प्राप्त विसंगत दस्तऐवज/पुरावे हे पूर्वीच्या न्यायालयीन प्रकरणामध्ये मा. न्यायालयासमोर आलेले नसल्यास चौकशी दरम्यान प्राप्त दस्तऐवज/पुरावे व त्यांमधील आढळून आलेल्या तफावती/विसंगती याबाबतचे अभिप्राय चौकशी अहवालामध्ये नोंदविण्यात यावे.
- ७) अर्जदार हे जुने महसूली किंवा शालेय दस्तऐवज सादर करतात. सदर दस्तऐवजां-मध्ये जन्मस्थळ व जिल्हा हे नमूद करण्यात आलेले असते. बनावट दस्तऐवजांमध्ये

नमूद कालावधी/ वर्षापूर्वी ज्या जिल्ह्याची निर्मिती झालेली नसतानाही तो जिल्हा त्यावेळी अस्तीत्वात असल्याचे अथवा अनुसूचित जमातीचे क्षेत्रीय विभागात असल्याचे दाखविण्याचा प्रयत्न करतात त्याबाबत बारकाईने सखोल चौकशी करून निदर्शनास आलेल्या आक्षेपार्ह बाबीबाबत चौकशी अहवालामध्ये अभिप्राय नोंदविण्यात यावे.

८) चौकशी दरम्यान शाळा व विविध शासकीय कार्यालयांतील दस्तऐवज/कागदपत्रांची पडताळणी करताना बनावटीकरण/खाडाखोड/फेरफार किंवा बदल केल्याचे आढळून आल्यास सदर मूळ दस्त/कागदपत्रे ताब्यात घेऊन किंवा जप्त करून तपासणी कामी तज्ञांचे अभिप्राय प्राप्त करण्याकरीता कार्यालय प्रमुखांच्या मान्यतेने प्रयोगशाळेत पाठविणे.

७) संशोधन अधिकारी (दक्षता पथक) यांचे अभिप्राय :-

- १) पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी चौकशी केलेल्या प्रकरणांमध्ये वरील मानक कार्यपद्धती प्रमाणे परिपूर्ण चौकशी व दस्तऐवज पडताळणी केलेली आहे किंवा नाही? याची खात्री करणे, नसल्यास कोणत्या मुद्द्यांवर चौकशी करणे आवश्यक आहे याबाबतचे स्पष्ट मुद्दे नमूद करून सदर प्रकरण पुनःच चौकशीकरीता पोलीस निरीक्षक यांचेकडे परत करण्यात यावे.
- २) संशोधन अधिकारी यांनी पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी चौकशी केलेल्या प्रत्येक प्रकरणांमध्ये प्राप्त केलेले लेखी जबाब, वंशावळ, नातेसंबंध, शालेय, महसूली व अन्य पुरावे यांचा सखोल अभ्यास करणे. पोलीस निरीक्षक यांनी सदर प्रकरणांचे संदर्भात प्राप्त पुरावे तसेच आप्तभावसंबंधी प्राप्त केलेली सामाजिक व सांस्कृतिक माहिती दावा केलेल्या अनुसूचित जमातीशी सुसंगत/विसंगत आहे याबाबत स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नमूद करणे.
- ३) पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांचे आवश्यकतेनुसार गुंतागुतीचे प्रकरणी सामाजिक व सांस्कृतिक, रूढी-परंपरा चालीरीती याबाबत संयुक्त चौकशी करणे आवश्यक असल्यास प्रत्यक्ष चौकशी दरम्यान उपस्थित राहून चौकशी करणे.
- ४) दक्षता पथकांकडून चौकशी पूर्ण करून प्रकरण समितीस सादर केल्यानंतर सदर प्रकरणांमध्ये समितीने काही ठराविक मुद्द्यांवर चौकशी करण्याकरीता आदेशित केल्यास त्याबाबतची चौकशी करून मुदतीत अहवाल समितीस सादर करणे.
- ५) अनुसूचित जमातीशी संबंधी दुर्मिळ ग्रंथ, शासन मान्य पुस्तके, दस्तऐवज, माहिती यांचे कागदोपत्री पुराव्यांसह संकलन करणे व समितीचे कामकाजामध्ये उपयोगात आणणे.

८) पोलीस उपअधिक्षक यांचे अभिप्राय व कामकाजाबाबत संनियंत्रण :-

- १) समितीने रोजनामामध्ये नमूद केलेल्या मुद्यांबाबत गृह, शालेय व अन्य चौकशीकरीता दक्षता पथकांस प्राप्त प्रकरणांची रजिष्टरमध्ये दिनांकनिहाय नोंद घेणे. प्राप्त प्रकरणांची यादी (Excel Sheet) तयार करणे. दक्षता पथकांस चौकशीसाठी प्रकरण प्राप्त झाल्याचा दिनांक, सदर प्रकरण पोलीस निरीक्षक यांचेकडे चौकशीसाठी वर्ग केल्याचा दिनांक, पोलीस निरीक्षक यांनी चौकशी करून प्रकरण परत केल्याचा दिनांक व सदर प्रकरण समितीस पाठविल्याचा दिनांक याबाबतची माहिती रजिष्टरमध्ये व यादीमध्ये वेळोवेळी अद्ययावत करणे.
- २) पोलीस निरीक्षक यांनी पडताळणी प्रकरणांमध्ये सर्वसाधारण कार्यपद्धती मध्ये नमूद केल्यानुसार केलेली चौकशी परिपूर्ण आहे किंवा नाही ? याची खात्री करणे. चौकशी परिपूर्ण झाली नसल्यास, कोणत्या मुद्यांवर चौकशी करणे आवश्यक आहे ? याबाबतचे मुद्दे नमूद करून सदर प्रकरण पुनश्च: चौकशीकरीता पोलीस निरीक्षक यांचेकडे परत करणे. आवश्यकता वाटल्यास सदर प्रकरणी स्वतः चौकशी करून अहवाल अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीस सादर करणे.
- ३) पोलीस निरीक्षक यांनी गैरअर्जदारास लाभ/फायदा व्हावा या उद्देशाने चौकशी दरम्यान गंभीर प्रकार उघडकीस आल्यानंतरही दिशाभूल करून चुकीचा चौकशी अहवाल सादर करत असतील तर त्याबाबत संबंधित पोलिस निरीक्षक यांचा कसूरी अहवाल समितीस सादर करावा व त्याबाबतची नोंद न चुकता गोपनीय अहवाल नमूद करावी. जे पोलीस निरीक्षक/ पोलीस शिपाई त्यांचे शासकीय कामकाजाप्रती हलगर्जीपणा/भ्रष्टाचाराचे वर्तन करत असतील किंवा त्यांचे कर्तव्यात अप्रामाणिकपणा निदर्शनास आल्यास त्याचे तातडीने स्थानांतराबाबत/बदलीबाबत सहआयुक्त यांना अहवाल सादर करतील. सदर अधिकारी/ कर्मचारी भारतीय न्याय संहिता २०२३ नुसार कार्यवाहीस पात्र ठरेल.
- ४) पोलीस निरीक्षक/पोलीस शिपाई यांनी कार्यालयातून चौकशी कामी जाताना चौकशीचा दिनांक व ठिकाण तसेच चौकशी करून परत आल्यानंतर कार्यालयीन/दक्षता पथकांकडील हालचाल नोंदवहीत नोंद केली आहे किंवा कसे ? याबाबत नियमित खात्री करतील.
- ५) पोलीस निरीक्षक यांनी सादर केलेला चौकशी अहवाल, प्राप्त केलेले लेखी जबाब, वंशावळ, नातेसंबंध, शालेय, महसूली व अन्य पुरावे तसेच संशोधन अधिकारी यांचे अभिप्राय यांचा सखोल अभ्यास करणे व स्वयंस्पष्ट अभिप्राय नमूद करणे.
- ६) चौकशी पूर्ण प्रकरणे समितीस परत केल्याची दिनांकासह नोंद रजिष्टरमध्ये व यादीमध्ये नमूद करणे.

- ७) पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांनी प्रत्येक आठवड्यांमध्ये केलेल्या चौकशी प्रकरणांचा आढावा घेणे व संबंधित सहआयुक्त यांना अवगत करणे. पोलीस निरीक्षक/पोलिस शिपाई यांचे चौकशी कामकाजाचे नियोजन करून त्यांनी प्रत्येक महिन्यांमध्ये किमान २५ प्रकरणे चौकशी करून अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीस सादर करणे आवश्यक असल्याने त्याबाबत दक्षता घेणे व कामकाज असमाधानकारक असल्यास संबंधितांना जापन/कारणे दाखवा नोटीस देणे/कर्तव्यात गंभीर कसूर केल्यास शिस्तभंगविषयक कारवाई प्रस्तावित करणेबाबत अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीस अहवाल सादर करणे.
- ८) पोलिस उपअधिक्षक यांनी व्यक्तीशः दरमहा किमान १० प्रकरणात चौकशी करून अहवाल अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीस सादर करणे.
- ९) समितीने अवैध प्रकरणांमध्ये अधिनियम २००० मधील कलम ११ (२) नुसार कार्यवाही करण्याकरीता प्राधिकृत केल्याप्रमाणे लेखी तक्रार दाखल करणे व त्याबाबत पाठपुरावा करणे.
- १०) प्रत्येक महिन्यांमध्ये पोलीस निरीक्षक निहाय त्यांनी चौकशी करून समितीस सादर केलेल्या प्रकरणांचा मासिक प्रगती अहवाल संबंधित सहआयुक्त यांना सादर करणे.
- ११) न्यायालयीन निर्देशाची/ निवडणूक/ शैक्षणिक व समितीने निर्देश दिलेली प्रकरणे विहीत मुदतीमध्ये चौकशी करून अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समितीस सादर करणे व त्याबाबतचा नियमित आढावा घेणे.
- १२) सर्व पोलीस निरीक्षक आणि पोलीस शिपाई यांचे कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५१०२४१३२८३०३४२४ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(उदय गवस)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. सर्व मा.मंत्री/मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. मा.मुख्य सचिव यांचे उप सचिव, मंत्रालय, मुंबई

५. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, सर्व मंत्रालयीन विभाग
६. प्रधान सचिव (महसूल), महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७. प्रधान सचिव (माहिती व तंत्रज्ञान), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. आयुक्त, आदिवासी संशोधन व प्रशिक्षण संस्था, पुणे
९. सर्व विभागीय आयुक्त
१०. मा. पोलिस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
११. सर्व जिल्हाधिकारी
१२. सर्व पोलीस अधीक्षक/ उपअधीक्षक/पोलीस आयुक्त/उपायुक्त
१३. सर्व उपजिल्हाधिकारी
१४. सर्व उप विभागीय अधिकारी
१५. सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, आदिवासी विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१६. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, मे. महाऑनलाईन लि. मुंबई.
१७. निवडनस्ती (कार्यासन-१०)

(महाराष्ट्र शासन, आदिवासी विकास विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक: एसटीसी-३५२५/प्र.क्र.२६१/का.१०, दिनांक २४ ऑक्टोबर २०२५ सोबतचे विवरणपत्र-अ)

विवरणपत्र-अ

अनुसूचित जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, -----

पोलीस दक्षता पथकाचा चौकशी अहवाल

१	प्रकरण क्रमांक	: -	
२	केस आय डी नं.	: -	
३	अर्जदाराचे नांव	: -	
४	दावा केलेली अनुसूचित जमात	: -	
५	चौकशी अधिका-याचे नांव	: -	
६	प्रकरण चौकशीसाठी दक्षता पथकांस प्राप्त दिनांक	: -	
७	चौकशी पूर्ण करून अहवाल सादर केल्याचा दिनांक	: -	
अ)	अर्जदाराने अनुसूचित जमातीच्या समर्थनार्थ सादर केलेली कागदपत्रे यांचा तपशील.		
ब)	गृह चौकशीमध्ये अर्जदाराच्या अनुसूचित जमातीच्या वैशिष्ट्यांबाबत (सामाजिक व सांस्कृतिक आप्तभाव) प्राप्त करण्यात आलेली माहिती.		
१	अर्जदाराची बोलीभाषा.	: -	
२	धर्म.	: -	
३	अर्जदाराच्या कुटुंबाचे दि.६/९/१९५० पूर्वीचे मुळ वास्तव्याचे ठिकाण.	: -	

४	मुळगावी असलेली स्थावर मालमत्ता.	:-	
५	मुळ वास्तव्याचे ठिकाण सोडले असल्यास कधी व कारण.	:-	
६	अर्जदाराचे कुटूंब सध्याच्या ठिकाणी केव्हापासून राहत आहे.	:-	
७	अर्जदाराचे नातेवाईक राहत असलेली गावे.	:-	
८	अर्जदाराच्या नातेवाईकांची आडनांवे.	:-	
९	जमातीची परंपरागत देव-दैवते.	:-	
१०	देव-देवतांचे मुळ ठिकाण कोठे आहे.	:-	
११	त्यांची पुजा/आराधना,उत्सव कधी केल्या जाते.	:-	
१२	कुळदेवता/कुळदेवी/पुजाविधी/कुळ/देव पध्दत काय आहे/गोत्र काय आहे ?	:-	
१३	जमातीचे प्रमुख सण, उत्सव.	:-	
१४	जमातीची पंचायत आहे काय.	:-	
१५	पंचायत प्रमुखास काय म्हणतात.	:-	
१६	परंपरागत पोषाख काय आहे.	:-	
१७	जमातीचे परंपरागत नृत्य प्रकार कोणते व ते कोणत्या प्रसंगी करतात, परंपरागत पोषाख काय असतो, पुरुष करतात की स्त्रीया करतात, कोणकोणती वाद्ये असतात.	:-	
१८	जमातीचा पारंपारीक व्यवसाय कोणता.	:-	
१९	जमातीचा पारंपारीक निषेध व्यवसाय कोणता.	:-	
२०	जमातीतील विवाह जमविण्याची पारंपारीक पध्दती.	:-	
२१	लग्नपध्दतीबाबत पारंपारीक धार्मीक रितीरिवाज.	:-	
२२	जन्म संस्काराबाबत पारंपारीक धार्मीक रितीरिवाज जन्मापुर्वी :- जन्मानंतर :-	:-	
२३	मृत्यु संस्काराबाबत पारंपारीक धार्मीक रितीरिवाज.	:-	
२४	मुख्य रुढी व परंपरा काय आहेत.	:-	
२५	जमातीतील खादय प्रकार काय आहे, तो कधी करतात.	:-	
२६	पारंपारीक दागिने कोणते असतात.	:-	
२७	अर्जदाराचे वंशावळीत दर्शविलेली सख्खे चुलत भाऊ,बहिण,काका,आत्या यांचे लग्न परजातीत झाले आहे काय ? असल्यास तपशील.	:-	

२८	अर्जदाराच्या कुटूंबात किंवा रक्तसंबंधात कोणाला वैधता प्रमाणपत्र मिळाले आहे काय, असल्यास त्याचा तपशील.	:-	
२९	अर्जदाराच्या कुटूंबातील कोणाचा दावा अवैध झाला असल्यास त्याचा तपशील.	:-	
३०	अर्जदाराच्या कुटूंबातील कोणत्या व्यक्तीने अनुसूचित जमातीच्या कोणकाणत्या योजनांचा लाभ घेतला आहे त्याचा तपशील.	:-	
३१	शासनाकडून शेतजमीन, गावठाण जमीन, वनपट्टा, घरकुल मिळाले आहे काय ? असल्यास त्याचा तपशील.	:-	
क)	चौकशी अधिका-यांचा अभिप्राय.	:-	
	चौकशी अधिका-यांचे नांव व सही		