

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी शासकिय  
विभागाचे नांव : विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे-१.

कलम २ (एच) a/ b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	२.	३.	४.
१.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे-१.	शिक्षण उपसंचालक, पुणे.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, पुणे १७, डॉ.आंबेडकर रोड, पुणे-१.

**कलम २ एच नमुना (ब)**

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकिय विभागाचे नांव : विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे विभाग, पुणे-१.

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
१.	२.	३.	४.
१.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय पुणे विभाग, पुणे-१.	शिक्षण उपसंचालक, पुणे.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे १७, डॉ.आंबेडकर रोड, पुणे-१.

**पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील**

कार्यालयाचे नांव	:- विभागीय शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे १		
पत्ता	:- १७ डॉ. आंबेडकर रोड, लाल देवळासमोर, पुणे ४११००१		
कार्यालय प्रमुख	:- शिक्षण उपसंचालक		
शासकीय विभागाचे नांव	:- शिक्षण विभाग		
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त:-	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग		
कार्यक्षेत्र	:- तीन जिल्हे	भौगोलिक :- पुणे अहमनगर सोलापूर	कार्यानुरूप:- शैक्षणिक
विशिष्ट कार्ये	:- शालेय शिक्षण विभागाच्या योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी होण्यासाठी शालेय शिक्षण विभाग यांचेशी या विभागातील जिल्हयांचा समन्वय.		
विभागाचे ध्येय / धोरण	:- विभागीय पातळीवर प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये यांचे शैक्षणिक, प्रशासकीय व आर्थिक बाबींवर पर्यवेक्षण व सनियंत्रण.		
धोरण	:- वरील प्रमाणे		
सर्व संबंधित कर्मचारी	:- कार्यालयातील गट अ ते गट ड सर्व अधिकारी व कर्मचारी		
कार्ये	:- प्राथमिक, माध्यमिक उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयांशी संबंधीत.		
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:- विभागातील प्राथमिक माध्यमिक उच्च माध्यमिक तसेच अध्यापक विद्यालय शिक्षण विषयक प्रशासकीय व शैक्षणिक नियंत्रण, उपक्रम व योजनांचे सनियंत्रण		
मालमत्तेचा तपशील	:- शासकीय इमारत		
उपलब्ध सेवा	:- लागू नाही		
संस्थेचा संरचात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील :-	स्वतंत्रपणे देण्यात आला आहे.		
कार्यालयातील दूरध्वानी क्रमांक व वेळा :-	२६१२५६९६	२६१२२२१७	स. १० ते ५.४५ वा
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:- दुसरा व चौथा शनिवार सर्व रविवार		

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	कोषगारातून रक्कम आहरीत करणे	महालेखापाल प्राधिकार पत्र क्र. डी-४ / २७७ / प्राधिकार पत्र/ पुणे/ १२४४३ दिनांक ३०.१२.१९८३	सदरचे अधिकार महाराष्ट्र कोषागार नियम १९५६ अनुसार लेखाधिकारी यांना पुर्न प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
२	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	विविध प्रकारच्या देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम १५५	--
३	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून -नापरतावा (विशेष बाब) व परतावा अग्रिम मंजूर करणे	शासा निर्णय क्र. भनिनि/१०९२/ प्रक्र.-१५/९३-१३ अ दि. १२.५.१९९३ अवये प्रादेशिक विभागप्रमुख यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.	--
४	लेखाधिकारी	कोषागारातून रकमा आहरीत करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम १५६	या विभागातील शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे यांनी प्राधिकृत केल्यानुसार

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१	शिक्षण उपसंचालक	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी सेवेच्या शर्ती अधिनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२		माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवागी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील जाडेपत्र ५३ नुसार	
३		उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३ नुसार	
४		अशासकीय खाजगी प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११ (२)	
५		माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ नियम क्र. ३ पोटीयम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६		माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १८८१ मधील नियम क्र. ३(५)(अ)(ब)	
७		इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली १९७९ मधील परिशिष्ट व नियम क्र. ५ (सी)	
८		इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डाकडे सादर करणे.	माध्यमिक शाळा संहिता	
९		अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	M.E.P.S. मधील तरतूदीनुसार	
१०		क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
११		विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
१२		खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	
१३		विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	व्यवस्थापन नियम	
१४		विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	

१.	२.	३.	४.	५.
१५		वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियमानुसार	
१६		विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१७		विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
१८		कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार	

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१			निरंक	

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	अशासकीय प्राथमिक/माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालय शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांवर केलेल्या किरकोळ शिक्षेविरुद्ध केलेल्या अपिलांची दखल घेऊन निर्णय देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. २९	
२		माध्यमिक शाळेचे संस्थे-अंतर्गत हस्तांतरण	माध्यमिक शाळा संहिता १९७९ मधील नियम क्रमांक १२.१ ते १२.५ अनुसार	



पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्रं.	पदाम	कर्तव्ये - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	कोषगारातून रक्कम आहरीत करणे	महालेखापाल प्राधिकार पत्र क्रं. डी-४ / २७७ / प्राधिकार पत्र/पुणे/१२४४३ दिनांक ३०.१२.१९८३	सदरचे अधिकार महाराष्ट्र कोषागार नियम १९५६ गुसार लेखाधिकारी यांना पुर्न प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
२	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	विविध प्रकारच्या देयकावर प्रतिस्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम १५५	--
३	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून -नापरतावा (विशेष बाब) व परतावा अग्रिम मंजूर करणे	शासा निर्णय क्र. भनिनि/१०९२/ प्रक्र.-१५/९३-१३ अ दि. १२.५.१९९३ अवये प्रादेशिक विभागप्रमुख यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.	--
४	लेखाधिकारी	कोषागारातून रकमा आहरीत करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम १५६	या विभागातील शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे यांनी प्राधिकृत केल्या-नुसार

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्रं.	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी सेवेच्या शर्ती अधिनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२		माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील जाडेपत्र ५३ नुसार	
३		उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३ नुसार	
४		अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११ (२)	
५		माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ नियम क्रं. ३ पोटायम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६		माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १८८१ मधील नियम क्रं. ३(५)(अ)(ब)	
७		इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली १९७९ मधील परिशिष्ट व नियम क्रं. ५ (सी)	
८		खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	शासन परिपत्रक क्रं. माशाजा-(२४८/२००२) /माशि-३ दिनांक १२/९/२००२	
९		वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	शासन पत्र क्रमांक एचएससी १०९९ /९९/उमाशि/ (माशि-२), दिनांक ८/१०/१९९९	
१०		माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्रं. अमाशा/१०९८/ ३८८७२/१५ क दिनांक ७/१/१९९९	
११		कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे	शासन परिपत्रकानुसार	
१२		कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शा.नि.क्र. एचएससी. १०७६/४२९-२०-२१, दिनांक ६.५.१९७६ एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार	

१.	२.	३.	४.	५.
१३	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे	शा. परिपत्रक एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. ३ जून २००४ शासन शुद्धिपत्रक क्रं. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. २५ जाने. २००५ शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दिनांक २९ जून २००५	
१४		मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा दि. ३१/७/२००१	
१५		प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा-३४९८/क दि. ३१/७/२००१	
१६		शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके /शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१७		विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१८		शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक / प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१९		कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२०		न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२१		प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेली निवेदने	
२२		नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करुन राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार		
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करुन शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे	शा. नि. क्र. एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.-१/ आरोग्य ३, दि. १९.५.२००५		

१.	२.	३.	४.	५.
२५		विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक	
२६		विधान सभा/ विधान परिषद तारंकित / अतारंकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२७		इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डाकडे सादर करणे.	माध्यमिक शाळा संहिता	
२८		प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या / वर्ग मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून / संचालनालयाकडून निर्गमित होणाऱ्या पत्रानुसार	
२९		इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे	वेळोवेळी प्राप्त झालेली प्रपत्रे.	
३०		माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग / तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
३१		अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	M.E.P.S. मधील तरतूदीनुसार	
३२	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	शा.नि.क्र. एससीएच.-१०९५/(८५/९५) माशि-८, दि. १५.१०.१९९६	
३३		भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा. नि. क्र. एसकेई- १०९८/४२४०/(२२९/९८)/माशि-८, दि. २०.१०.१९९८	
३४		वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे	शा.नि.क्र. एसपीई-१०८६/१६२५०६/ (७१)/ माशि-७, दि. ९.९.१९८६	
३५		क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
३६		अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. एफईडी-१५९२/१२०२/(११३२)/ साशि-५, दि. १८.१०.१९९३	
३७		विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
३८		सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही /आठमाही /अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
३९		विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
४०		विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे	दरवर्षी - शासन परिपत्रकानुसार	
४१		अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके / शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१००१/(१२२/०२)माशि-६, दि. १६.१.२००२	

१.	२.	३.	४.	५.
४२		अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे सेवाखंड क्षमापनाचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१०८८/१२०९७३/(५८२)/ माशि-६, दि. १०.५.१९८९	
४३		विभागातील योजनार्तगत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४४		कार्यक्रम अंदाजपत्राची विभागाची माहिती संकलीत करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४५		विभागातील जिल्हयांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनार्तगत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४६		महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे. व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४७	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापा कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ शा. नि. क्र. टिसीएम -२००४/ प्र.क्र./ (२९३/०४) भाग-३/माशि-४, दिनांक २७.५.२००५ (डी.एड. प्रवेश)</li> <li>➤ टी.सी.एम. २००४/प्र.क्र. २९३/२००४/ माशि-४, दि. ३०.५.२००५ (अल्पसंख्यांक शैक्षणिक व्यवस्थापन प्रवेश)</li> <li>➤ शा.नि. टिसीएम-२००४/(२९३/२००४) माशि-४, दिनांक २६.५.२००५ (व्यवस्थापनाचा प्रवेश)</li> </ul>	
४८		विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
४९		विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम-२००३/(८३०३)/भाग-१/ माशि-४, दि. ११.६.२००३	
५०		अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन /५३८५ /८९ /८६ / माशि-५, दि. ३१.७.१९८९	
५१		संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे . प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे. तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई-१०८६/१५८४७३/३३८/८६/उमाशि - १, दि. २०.७.१९८८	
५२		म.रा.शे.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणा-या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	प्रतिवर्षी परिपत्रकाप्रमाणे	
५४		खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	मा. शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९४/ ५०८०२/ क, दिनांक २०.१२.९४ व माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	

१.	२.	३.	४.	५.
५५		विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	व्यवस्थापन नियम	
५६		विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महागरपालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे	शा.नि.क्र. पीआरई १०९३/२२१/प्राशि-१, दिनांक ३०.१.१९९३	
५७		विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे	प्रतिवर्षीच्या शासन परीपत्रकाप्रमाणे	
५८		विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
६०		विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	शा. न. क्र. पीआरएस ३ ७०५८ /एफ, दि. १२.१०.१९५९	
६१		खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे	प्रतिवर्षाचे परिपत्रक	
६२		धार्मिक अल्पभाषिक अल्पसंख्यांक प्रस्तावांची छाननी करून त्याची नोंद कार्यालयाच्या पंजिकेत घेणे	शा.नि.क्र. एसएमसी - १००१ /१३७ /२००१ (असंक), दि. १७.७.२००२	
६३		विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	
६४	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या (प्राथ. / माध्य.) प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै. व सं. प. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. सीव्हीटी/१०९८/६९/९६/माशि-४, दि. ५.२.१९९९	
६५		वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/ लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियमानुसार	
६६		प्राथमिक शाळेतील शिक्षक-शिक्षकेतर नेमणूकीच्या वेळेस असलेले ज्यादा वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे	शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस- १००४/ (५५/०४)/प्राशि-३, दि. २१.५.२००४	
६७		सा २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे	१. शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस- १००३/ (७९०/०३)/प्राशि-३, दि. ७.११.२००३ २. शासन पत्र क्र. खाप्राशा/१००५ / (३६०/०५) प्राशि-३, दि. ३०.६.२००५	
६८		अनुदानप्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. प्राशान्या - १६०५/ (३४८/ ०५) /प्राशि-३, दि. ८.७.०५	
६९		विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१</li> <li>शानिक्र. एसआर व्ही-१०८९/९७१/प्र-क १६/८९/ बारा दि. २८.२.९७</li> <li>शानिक्र बीसीसी/१०९७/प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> <li>शानिक्र बीसीसी-१०९७/प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> </ul>	
७०		विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधीक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/ प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सी एफ आर-१२९५ / प्र.क्र. ३६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	

१.	२.	३.	४.	५.
७१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. एसआरव्ही-२००२/१२२०/१२, दि. २०.११.२००२</li> <li>शा.नि.क्र. हिभाष/१०८३/१४४८/२०, दि. १.१२.१९८४</li> </ul>	
७२		विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. वेतन-१३९०/प्र.क्र.२/९०, सेवा-४, दि. १०.५.१९९०</li> <li>शा.नि.क्र. वेतन-१४९१/प्र.क्र. १२८/९१, सेवा-२, दि. २९.३.२००५</li> </ul>	
७३		शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. डीईई- १०८६ / ५२२२८ / (७४४३)/प्रशा-५, दि. ८.५.१९९१</li> <li>शा.नि.क्र. शिसंसा/१०९/(१३८/९९)/प्रशा-५, दि. २८.१०.१९९९</li> </ul>	
७४		लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार अयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रकानुसार	
७५		दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी करणे.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
७६		विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१	
७७		विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमूना (ब) क

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्रं	पदनाम	कर्तव्ये - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासार्णिय / परिपत्रकासार	अभिप्राय
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक		लागू नाही	



पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग, पुणे १ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ.क्रं	पदाम	कर्तव्ये - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासकीय / परिपत्रकांनुसार	अभिप्राय
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	अशासकीय प्राथमिक/माध्यमिक/ उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालय शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांवर केलेल्या किरकोळ शिक्षेविरुद्ध केलेल्या अपिलांची दखल घेऊन निर्णय देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. २९	
२		माध्यमिक शाळेचे संस्थेअंतर्गत हस्तांतरण	माध्यमिक शाळा संहिता १९७९ मधील नियम क्रमांक १२.१ ते १२.५ अनेनुसार	

## कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार /नांव )

कामाचे स्वरूप :  
 संबंधित तरतुद :  
 अधिनियमाचे नांव :  
 नियम :  
 शासन निर्णय :  
 परिपत्रके :  
 कार्यालयीन आदेश :

अ. क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	२.	३.	४.	५.
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे			
२	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे			
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबास परवानगी देणे			
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे			
५	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभवाची अट शिथिल करणे			
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाच्या जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.			
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे			
८	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे			
९	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे			
१०	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे			

महाराष्ट्र शासन  
 सन २००३ च्या  
 महाराष्ट्र  
 अध्यादेश  
 क्रमांक ९  
 दिनांक  
 २५.८.२००३  
 मध्ये नमूद  
 केलेल्या  
 तरतूदीनुसार

शाखाप्रमुख

१.	२.	३.	४.	५.
११	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग / तुकड्या मंजूर करणे			
१२	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्तीय मान्यता देणे.			
१३	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे			
१४	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.			
१५	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे			
१६	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके / शासननिर्णय शिक्षणाधिकारी (माध्य ) यांना पाठविणे			
१७	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.			
१८	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे	<b>महाराष्ट्र शासन सन २००३ च्या महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ९ दिनांक २५.८.२००३ मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार</b>	<b>शाखाप्रमुख</b>	
१९	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.			
२०	न्यायलयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.			
२१	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.			
२२	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.			
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करुन राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे			
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करुन शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे			
२५	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे			
२६	विधान सभा/ विधान परिषद तारकित / अतारकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.			

१.	२.	३.	४.	५.	
२७	इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांकमिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डाकडे सादर करणे.				
२८	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकडया मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे				
२९	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यहार करणे				
३०	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग / तुकडया अनुदानावर मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे				
३१	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे				
३२	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय				
३३	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती				
३४	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे				
३५	क. म.वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	<b>महाराष्ट्र शासन सन २००३ च्या महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ९ दिनांक २५.८.२००३ मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार</b>	<b>शाखाप्रमुख</b>		
३६	अवर्षणग्रस्त /टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.				
३४	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकलीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे				
३८	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही /आठमाही /अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.				
३९	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.				
४०	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे				
४१	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके / शिक्षकेतर कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.				
४२	अशासकीय प्राथ /माध्य /उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे सेवाखंड क्षमापनाचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.				
४३	विभागातील योजनांतर्गत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.				
४४	कार्यक्रम अंदाजपत्राची विभागाची माहिती संकला करून संचालनालयास सादर करणे.				
४५	विभागातील जिल्हयांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनांतर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.				

१.	२.	३.	४.	५.
४६	महालेखापाल यांचेकडील लेखा-परिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे. व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.			
४७	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.			
४८	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्रोफाईल मान्य करणे.			
४९	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.			
५०	अपंग एकात्मक शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.			
५१	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे . प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे. तसेच वार्षिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.			
५२	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणा-या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	<b>महाराष्ट्र शासन सन २००३ च्या महाराष्ट्र अध्यादेश क्रमांक ९ दिनांक २५.८.२००३ मध्ये नमूद केलेल्या तरतूदीनुसार</b>	<b>शाखाप्रमुख</b>	
५३	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे			
५४	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.			
५५	विभागातील जि ल्हा परिषद नगर पालिका/महागरपालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे			
५६	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे			
५७	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे			
५८	विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.			
५९	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे			
६०	धार्मिक अल्पभाषिक अल्पसंख्यांक प्रस्तावांची छाननी करून त्याची नोंद कार्यालयाच्या पंजिकेत घेणे			
६१	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे			
६२	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै. व सं. प. कडे सादर करणे.			
६३	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/ लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.			

१.	२.	३.	४.	५.
६४	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे			
६५	सा २००३-०४ व सा २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवागीचे नुतनीकरण करणे			
६६	अनदानप्राप्त / विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.			
६७	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	<b>महाराष्ट्र शासन</b> <b>सन २००३ च्या</b> <b>महाराष्ट्र</b> <b>अध्यादेश</b> <b>क्रमांक ९</b> <b>दिनांक</b> <b>२५.८.२००३</b> <b>मध्ये नमूद</b> <b>केलेल्या</b> <b>तरतूदीनुसार</b>	<b>शाखाप्रमुख</b>	
६८	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधीक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/ प्रतिवेदन करणे.			
६९	विभागातील क व ड संवर्गातील व कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.			
७०	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.			
७१	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.			
७२	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार अयोग्य यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.			
७३	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.			
७४	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.			
७५	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.			
७६	वेळोवेळी समाविष्ट होणारे नविन विषय व त्यातील सूचनानुसार			

कलम ४ (१) (ब) (iv)

नमूना (अ)

नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटानांचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

**कलम ४ (१) (ब) (iv) - नमूना (ब)**

कामाची कालमर्यादा ..... काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा



अनु. क्र	काम / कार्य	दिवस / तास / पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार विवारण अधिकारी
निरंक				

**कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (अ)**

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी सेवेच्या शर्ती अधिनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२	माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील जाडेपत्र ५३ नुसार	
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३ नुसार	
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११ (२)	
५	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ नियम क्र. ३ पोटीयम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १८८१ मधील नियम क्र. ३(५)(अ)(ब)	
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली १९७९ मधील परिशिष्ट व नियम क्र. ५ (सी)	
८	इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डकडे सादर करणे.	माध्यमिक शाळा संहिता	
९	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	M.E.P.S. मधील तरतूदीनुसार	
१०	क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
११	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
१२	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	
१३	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	व्यवस्थापन नियम	
१४	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	
१५	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/ लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियमानुसार	
१६	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१७	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचा-यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
१८	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार	

### कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (ब)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासा निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शा.नि.क्र. एचएससी. १०७६/४२९-२०-२१, दिनांक ६.५.१९७६	
२	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे	शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दिनांक २९ जून २००५	
३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालालयास सादर करणे	शा. नि. क्र. एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.-१/ आरोग्य ३, दि. १९.५.२००५	
४	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	शा.नि.क्र. एससीएच.-१०९५/(८५/९५) माशि-८, दि. १५.१०.१९९६	
५	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा. नि. क्र. एसकेई- १०९८/४२४०/(२२९/९८)/माशि-८, दि. २०.१०.१९९८	
६	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे	शा.नि.क्र. एसपीई-१०८६/१६२५०६/ (७१)/ माशि-७, दि. ९.९.१९८६	
७	अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. एफईडी-१५९२/१२०२/(११३२)/ साशि-५, दि. १८.१०.१९९३	
८	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके / शिक्षकेतर कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१००१/(१२२/०२)माशि-६, दि. १६.१.२००२	
९	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे सेवाखंड क्षमापनाचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१०८८/१२०९७३/(५८२)/ माशि-६, दि. १०.५.१९८९	
१०	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापा कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ शा. नि. क्र. टिसीएम -२००४/ प्र.क्र./(२९३/०४) भाग-३/माशि-४, दिनांक २७.५.२००५ (डी.एड. प्रवेश)</li> <li>➤ टी.सी.एम. २००४/प्र.क्र. २९३/२००४/ माशि-४, दि. ३०.५.२००५ (अल्पसंख्यांक शैक्षणिक व्यवस्थापन प्रवेश)</li> <li>➤ शा.नि. टिसीएम-२००४/(२९३/२००४) माशि-४, दिनांक २६.५.२००५ (व्यवस्थापनाचा प्रवेश)</li> </ul>	
११	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम-२००३/(८३०३)/भाग-१/ माशि-४, दि. ११.६.२००३	
१२	अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन /५३८५ /८९ /८६ / माशि-५, दि. ३१.७.१९८९	
१३	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे . प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे. तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई-१०८६/१५८४७३/३३८/८६/उमाशि - १, दि. २०.७.१९८८	
१४	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महागरपालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे	शा.नि.क्र. पीआरई १०९३/२२१/प्राशि-१, दिनांक ३०.१.१९९३	
१५	विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	शा. न. क्र. पीआरएस - ७०५८ /एफ, दि. १२.१०.१९५९	
१६	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या (प्राथ. / माध्य.) प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै. व सं. प. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. सीव्हीटी/१०९८/६९/९६/माशि-४, दि. ५.२.१९९९	
१७	अनुदानप्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. प्राशान्या - १६०५/ (३४८/ ०५) /प्राशि-३, दि. ८.७.०५	
१८	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● शानिक्र. एसआर व्ही-१०८९/९७१/प्र-क १६/८९/ बारा दि. २८.२.९७</li> <li>● शानिक्र बीसीसी/१०९७/प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> <li>● शानिक्र बीसीसी-१०९७/प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> </ul>	
१९	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/ प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सी एफ आर-१२९५ / प्र.क्र. ३६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	
२०	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सूट देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● शा.नि.क्र. एसआरव्ही-२००२/१२२० /१२, दि. २०.११.२००२</li> <li>● शा नि क्र दिघास/१०/३/१४४/१०</li> </ul>	

३१	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग / तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--

**कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (क)**

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकासुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	शासन परिपत्रक क्रं. माशाजा-(२४८/२००२) /माशि-३ दिनांक १२/९/२००२	
२	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	शासन पत्र क्रमांक एचएससी १०९९ /९९/उमाशि/ (माशि-२), दिनांक ८/१०/१९९९	
३	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्रं. अमाशा/१०९८/ ३८८७२/१५ क दिनांक ७/१/१९९९	
४	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे	शासन परिपत्रकानुसार	
५	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे	शा. परिपत्रक एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. ३ जून २००४ शासन शुद्धिपत्रक क्रं. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. २५ जाने. २००५ शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दिनांक २९ जून २००५	
६	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा दि. ३१/७/२००१	
७	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा-३४९८/क दि. ३१/७/२००१	
८	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके /शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परिपत्रके व शासन निर्णय.	
९	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परिपत्रके व शासन निर्णय.	
१०	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक / प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परिपत्रके व शासन निर्णय.	
११	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
१२	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
१३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेली निवेदने	
१४	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
१५	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
१६	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक	
१७	विधान सभा/ विधान परिषद तारकित / अतारकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
१८	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यहार करणे	वेळोवेळी प्राप्त झालेली प्रपत्रे.	
१९	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
२०	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही /आठमाही /अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
२१	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
२२	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे	दरवर्षी - शासन परिपत्रकानुसार	
२३	विभागातील योजनांतर्गत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२४	कार्यक्रम अंदाजपत्राची विभागाची माहिती संकलीत करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२५	विभागातील जिल्हयांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजातर्गत योजनासाठी	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	

## **कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (ड)**

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	२.	३.	४.
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी सेवेच्या शर्ती अधिनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील जाडेपत्र ५३ नुसार	
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३ नुसार	
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/ माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११ (२)	
५	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ नियम क्रं. ३ पोटियम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १८८१ मधील नियम क्रं. ३(५)(अ)(ब)	
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली १९७९ मधील परिशिष्ट व नियम क्रं. ५ (सी)	
८	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरिता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	शासन परिपत्रक क्रं. माशाजा-(२४८/२००२) /माशि-३ दिनांक १२/९/२००२	
९	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	शासन पत्र क्रमांक एचएससी १०९९ /९९/उमाशि/ (माशि-२), दिनांक ८/१०/१९९९	
१०	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्रं. अमाशा/१०९८/ ३८८७२/१५ क दिनांक ७/१/१९९९	
११	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे	शासन परिपत्रकानुसार	
१२	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शा.नि.क्र. एचएससी. १०७६/४२९-२०-२१, दिनांक ६.५.१९७६ एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार	
१३	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे	शा. परिपत्रक एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. ३ जून २००४ शासन शुद्धिपत्रक क्रं. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. २५ जाने. २००५ शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दिनांक २९ जून २००५	
१४	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा दि. ३१/७/२००१	
१५	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडील पत्र क्रं. अमाशा-३४९८/क दि. ३१/७/२००१	
१६	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके /शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१.	२.	३.	४.

१७	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१८	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक / प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१९	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२०	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२१	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२२	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे	शा. नि. क्र. एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.-१/ आरोग्य ३, दि. १९.५.२००५	
२५	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे	शासन / संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक	
२६	विधान सभा/ विधान परिषद तारकित / अतारकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२७	इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डाकडे सादर करणे.	माध्यमिक शाळा संहिता	
२८	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या / वर्ग मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून / संचालनालयाकडून निर्गमित होणाऱ्या पत्रानुसार	
२९	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे	वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रकानुसार	
३०	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग / तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
३१	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	M.E.P.S. मधील तरतूदीनुसार	
३२	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	शा.नि.क्र. एससीएच.-१०९५/(८५/९५) माशि-८, दि. १५.१०.१९९६	
३३	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा. नि. क्र. एसकेई- १०९८/४२४०/ (२२९/९८)/माशि-८, दि. २०.१०.१९९८	
३४	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे	शा.नि.क्र. एसपीई-१०८६/१६२५०६/ (७१)/ माशि-७, दि. ९.९.१९८६	
३५	क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
३६	अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. एफईडी-१५९२/१२०२/(११३२)/ साशि-५, दि. १८.१०.१९९३	
३७	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पिय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले पत्रव्यवहार	
१.	२.	३.	४.



३८	सर्व लेखाशिक्षण व योजनांचे विभागाचे चारमाही /आठमाही /अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
३९	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
४०	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे	शासन परिपत्रकानुसार	
४१	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके / शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजुरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१००१/(१२२/०२)माशि-६, दि. १६.१.२००२	
४२	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे सेवाखंड क्षमापनाचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१०८८/१२०९७३/(५८२)/माशि-६, दि. १०.५.१९८९	
४३	विभागातील योजनार्तगत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४४	कार्यक्रम अंदाजपत्राची विभागाची माहिती संकलीत करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४५	विभागातील जिल्हयांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनार्तगत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४६	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे. व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
४७	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापा कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ शा. नि. क्र. टिसीएम -२००४/ प्र.क्र./२९३/०४) भाग-३/माशि-४, दिनांक २७.५.२००५ (डी.एड. प्रवेश)</li> <li>➤ टी.सी.एम. २००४/प्र.क्र. २९३/२००४/ माशि-४, दि. ३०.५.२००५ (अल्पसंख्यांक शैक्षणिक व्यवस्थापन प्रवेश)</li> <li>➤ शा.नि. टिसीएम-२००४/(२९३/२००४) माशि-४, दिनांक २६.५.२००५ (व्यवस्थापनाचा प्रवेश)</li> </ul>	
४८	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
४९	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम-२००३/(८३०३)/भाग-१/माशि-४, दि. ११.६.२००३	
५०	अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन /५३८५ /८९ /८६ / माशि-५, दि. ३१.७.१९८९	
५१	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे . प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे. तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई-१०८६/१५८४७३/३३८/८६/उमाशि - १, दि. २०.७.१९८८	
५२	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणा-या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
५३	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	मा. शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९४/ ५०८०२/ क, दिनांक २०.१२.९४ व माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	
१.	२.	३.	४.

५४	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	व्यवस्थापन नियम	
५५	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महागरपालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे	शा.नि.क्र. पीआरई १०९३/२२१/प्राशि-१, दिनांक ३०.१.१९९३	
५६	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे	शासन परीपत्रकाप्रमाणे	
५७	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
५८	विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	शा. न. क्र. पीआरएस ३७०५८/एफ, दि. १२.१०.१९५९	
५९	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे	शासन परिपत्रक	
६०	धार्मिक अल्पभाषिक अल्पसंख्यांक प्रस्तावांची छाननी करून त्याची नोंद कार्यालयाच्या पंजिकेत घेणे	शा.नि.क्र. एसएमसी - १००१/१३७/२००१ (असंक), दि. १७.७.२००२	
६१	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	
६२	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या (प्राथ. / माध्य.) प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै. व सं. प. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. सीव्हीटी/१०९८/६९/९६/माशि-४, दि. ५.२.१९९९	
६३	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/ लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियमानुसार	
६४	प्राथमिक शाळेतील शिक्षक-शिक्षकेतर नेमणूकीच्या वेळेस असलेले ज्यादा वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे	शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस- १००४/ (५५/०४)/प्राशि-३, दि. २१.५.२००४	
६५	सा २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे	१. शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस- १००३/ (७९०/०३)/प्राशि-३, दि. ७.११.२००३ २. शासन पत्र क्र. खाप्राशा/१००५ / (३६०/०५) प्राशि-३, दि. ३०.६.२००५	
६६	अनुदानप्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. प्राशान्या - १६०५/ (३४८/ ०५) /प्राशि-३, दि. ८.७.०५	
६७	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१</li> <li>शानिक्र. एसआर व्ही-१०८९/९७१/प्र-क १६/८९/ बारा दि. २८.२.९७</li> <li>शानिक्र बीसीसी/१०९७/प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> <li>शानिक्र बीसीसी-१०९७/प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७</li> </ul>	
६८	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/ प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सी एफ आर-१२९५ / प्र.क्र. ३६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	
६९	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. एसआरव्ही-२००२/१२२० /१२, दि. २०.११.२००२</li> <li>शा.नि.क्र. हिभाष/१०८३/१४४८/२०, दि. १.१२.१९८४</li> </ul>	
७०	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. वेतन-१३९०/प्र.क्र.२/९०, सेवा-४, दि. १०.५.१९९०</li> <li>शा.नि.क्र. वेतन-१४९१/प्र.क्र. १२८/९१, सेवा-२, दि. २९.३.२००५</li> </ul>	
७१	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	<ul style="list-style-type: none"> <li>शा.नि.क्र. डीईई- १०८६ / ५२२२८ / (७४४३)/प्रशा-५, दि. ८.५.१९९१</li> <li>शा.नि.क्र. शिसंसा/१०९/(१३८/९९)/ प्रशा-५, दि. २८.१०.१९९९</li> </ul>	
१.	२.	३.	४.

७२	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेशान अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार अयोग्य यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रकानुसार	
७३	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी करणे.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
७४	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१	
७५	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
७६	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
७७	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१	
७८	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	

**कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (इ)**

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी  
दस्तऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्त-ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नस्ती	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे		
२	नस्ती	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे		
३	नस्ती	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे		
४	नस्ती	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवागी देणे.		
५	नस्ती	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभवाची अट शिथिल करणे		
६	नस्ती	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.		
७	नस्ती	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे		
८	नस्ती	खाजगी अनुदानित शाळेतील माध्यमिक शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	सहा. माहिती अधिकारी / शाखाप्रमुख	माहिती अधिकारी / सहा. शिक्षण संचालक
९	नस्ती	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे		
१०	नस्ती	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे		
११	नस्ती	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे		
१२	नस्ती	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्तीय मान्यता देणे.		
१३	नस्ती	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे		
१४	नस्ती	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.		
१५	नस्ती	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालालयास सादर करणे		
१६	नस्ती	शासन व संचालालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके /शासननिर्णय शिक्षणाधिकारी (माध्य ) यांना पाठविणे		
१७	नस्ती	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.		
१८	नस्ती	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे		
१९	नस्ती	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.		
२०	नस्ती	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालय त उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञाना माहिती पुरविणे.		
२१	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासू परावृत्त करणे.		
२२	नस्ती	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.		
२३	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करुन राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे		
२४	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करुन शिफारशीसह संचालालयास सादर करणे		

**कलम ४ (१) (ब) (v) - नमूना (इ)**

विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी  
दस्तऐवजांचा विषय

अ. क्र.	दस्त-ऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	रजिस्टर	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे		
२	रजिस्टर	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे		
३	रजिस्टर	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे		
४	रजिस्टर	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवागी देणे.		
५	रजिस्टर	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभवाची अट शिथिल करणे		
६	रजिस्टर	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.		
७	रजिस्टर	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे		
८	रजिस्टर	खाजगी अनुदानित शाळेतील माध्यमिक शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	सहा. माहिती अधिकारी / शाखाप्रमुख	माहिती अधिकारी / सहा. शिक्षण संचालक
९	रजिस्टर	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे		
१०	रजिस्टर	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे		
११	रजिस्टर	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे		
१२	रजिस्टर	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.		
१३	रजिस्टर	विधान सभा/ विधान परिषद तारांकित / अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.		
१४	रजिस्टर	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय		
१५	रजिस्टर	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती		
१६	रजिस्टर	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे		
१७	रजिस्टर	क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.		
१८	रजिस्टर	अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.		
१९	रजिस्टर	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे		
२०	रजिस्टर	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके / शिक्षकेतर कर्मचा-यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजुरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.		
२१	रजिस्टर	रोख नोंदवही		
२२	रजिस्टर	देयक नोंदवही		
२३	रजिस्टर	टोकन रजिस्टर		
२४	रजिस्टर	धनादेश नोंदवही		
२५	रजिस्टर	धनाकर्ष नोंदवही		
२६	रजिस्टर	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही		
२७	रजिस्टर	आकस्मिक खर्च नोंद वही		
२८	रजिस्टर	प्रवास खर्च नोंदवही		
२९	रजिस्टर	लॉगबुक		
३०	रजिस्टर	विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान		

## कलम ४ (१) (ब) (vi)

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, पुणे कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	२	३.	४.	५.
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १ + ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	कायम स्वरूपी
२	माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडोखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	कायम स्वरूपी
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे निलंबनास परवानगी देणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवागी देणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
५	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभवाची अट शिथिल करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	२ वर्षे
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
८	खाजगी अनुदानित शाळेतील माध्यमिक शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
९	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
१०	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलची नोंद घेणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
११	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
१२	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या नियुक्तीय मान्यता देणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
१३	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
१४	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे



	शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.			
१५	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
१६	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके /शासननिर्णय शिक्षणाधिकारी (माध्य) यांना पाठविणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
१७	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
१८	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे	नस्ती	बैठकासाठी दिलेली विषय पत्रिका व इतिवृत्त	१ वर्षे
१९	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.	नस्ती	विभागातील कमवि व सैनिक शाळांची यादी	३ वर्षे
२०	न्यायलयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च यायालयात सर्वोच्च न्यायालय त उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	नस्ती	न्यायालयाकडून प्राप्त झालेले आदेश	कायम स्वरुपी
१.	२	३.	४.	५.
२२	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करुन राज्यसमिती / संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वैद्यकीय अग्रिम / प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करुन शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
२५	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे	नस्ती	विषयनिहाय प्राप्त झालेली माहिती	१ वर्षे
२६	विधान सभा/ विधान परिषद तारारिकित / अतारारिकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास / संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न व त्याअनुषंगिक विभागातून प्राप्त झालेली माहिती.	५ वर्षे
२७	इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस. एस. सी बोर्डकडे सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
२८	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
२९	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यहार करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
३०	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग / तुकड्या अनुदानावर मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
३१	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
३२	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	३ वर्षे
३३	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	३ वर्षे
३४	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे

३५	क. म. वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	३ वर्षे
३६	अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	३ वर्षे
३७	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकलीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	दुय्यम कार्यालयाकडील माहिती संकलित करणे.	१ वर्षे
३८	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही / आठमाही / अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	नस्ती	दुय्यम कार्यालयाकडील माहिती संकलित करणे.	१ वर्षे
३९	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	महालेखापाल यांचे कार्यालयात जाऊन खर्चमेळाचे काम करणे	१ वर्षे
४०	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे	नस्ती / पुस्तिका	विभागीय सांख्यिकी माहितीची पुस्तिका प्रकाशीत करणे	२ वर्षे
१.	२	३.	४.	५.
४२	विभागातील योजनांतर्गत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
४३	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची विभागाची माहिती संकलन करून संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त माहिती	१ वर्षे
४४	विभागातील जिल्हयांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनातर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	नस्ती	कार्यवाहीबाबतचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
४५	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	नस्ती	कार्यालय तसेच दुय्यम कार्यालय - पाठपुरावा केलेला पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४६	रोख नोंदवही	रजिस्टर	कार्यालयातील दैनंदिन आर्थिक बाबींच्या नोंदी	कायम स्वरूप
४७	देयक नोंदवही	रजिस्टर	कोषागारात सादर केलेल्या देयकांची नोंद	कायम स्वरूप
४८	टोकन रजिस्टर	रजिस्टर	कोषागारात सादर केलेल्या देयकांची नोंद	कायम स्वरूप
४९	धनादेश नोंदवही	रजिस्टर	कोषागाराकडून प्राप्त झालेल्या धनादेशाची नोंद	कायम स्वरूप
५०	धनाकर्ष नोंदवही	रजिस्टर	धनाकर्षाच्या नोंदी	५ वर्षे
५१	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही	रजिस्टर	कार्यालयातील वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या नोंदी	कायम स्वरूप
५२	आकस्मिक खर्च नोंद वही	रजिस्टर	कार्यालयीन खर्चाची नोंदवही	५ वर्षे
५३	प्रवास खर्च नोंदवही	रजिस्टर	कार्यालयातील / प्रतिस्वाक्षरीसाठी आलेल्या प्रवास देयकांची नोंद	५ वर्षे
५४	लॉगबुक	रजिस्टर	कार्यालयातील प्रत्येक	कायम

			वाहनांची दैनंदिन प्रवास नोंद	स्वरूप
५५	वेतन / प्रवास / कार्यालयीन खर्च / अनुदान / शिष्यवृत्ती इ. देयके	नस्ती	संबंधित आदेश व देयके	कायम स्वरूप
५६	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	२ वर्षे
५७	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
५८	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
५९	अपंग एकात्मक शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
१.	२.	३.	४.	५.
६१	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणा-या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६२	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवागी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
६३	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
६४	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महागरपालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६५	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे	नस्ती	प्रशिक्षण नियोजन व आयोजन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६६	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे	नस्ती	त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे
६७	विभागातील मनपा/नपा/नपा/ कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	नस्ती / रजिस्टर	अनुदान निर्धारण यासंबंधी अहवाल	५ वर्षे
६८	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६९	वैद्यकीय प्रस्तावांची नियमानुसार छाननी करून संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
७०	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
७१	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै. व सं. प. कडे सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
७२	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे
७३	शासनाने दिलेल्या नविन शाळा परवानगीचे नुतनीकरण करणे	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे

७४	अनुदानप्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	नस्ती / रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे
७५	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	नोंदपुस्तक / नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक संदर्भातील नोंदी / कागदपत्र	२० वर्षे
७६	विभागातील क व ड संवर्गातील या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/ प्रतिवेदन करणे.	नस्ती	गोपनीय अहवालाच्या नोंदी	२० वर्षे
७९	विभागातील क व ड संवर्गातील व कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा, सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा, हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	नस्ती	अर्हतेचे आवश्यक कागदपत्रे	५ वर्षे
१.	२	३.	४.	५.
८०	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	नस्ती	शासनाकडून प्राप्त झालेले आदेश	१ वर्षे
८१	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार अयोग्य यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	नस्ती	संबंधित कार्यालयाकडून प्राप्त झालेले आदेश	१ वर्षे
८२	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	नस्ती	तपासणी अहवाल	५ वर्षे
८३	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	नस्ती	शासन आदेशानुसार	५ वर्षे
८४	विभागातील संवर्गानिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	नस्ती	सेवाजेष्ठता याद्या	५ वर्षे
८५	पदोन्नती / नियुक्तीच्या संदर्भातील वर्ग क व ड संवर्गातील बिंदू नामावल्या	नोंद पुस्तक	रजिस्टर	कायम स्वरूपी
८६	जडवस्तू संग्रह	नोंदवही	रजिस्टर - कार्यालयाच्या वापरासाठी खरेदी करण्यात आलेल्या नाशवंत वस्तुंची नोंद	कायम स्वरूपी
८७	आवक -जावक नोंद	रजिस्टर / संगणक	कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या व कार्यवाही होऊन जाणाऱ्या टपालाची नोंद	५ वर्षे
८८	शासकीय डाकमुद्रांची नोंद	रजिस्टर	मुद्रकांचा हिशोब	२० वर्षे

**कलम (४) (१) (ब) (vii)**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
<h2>निरंक</h2>				

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना - अ**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

--	--	--	--	--	--	--

क्र.	नांव			घेण्यात येते	जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा - नाही	इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
१	कार्यबळ गट	<p>१. शिक्षण उपसंचालक</p> <p>२. जिल्हाचे लेखाधिकारी - ३</p> <p>३. विभागीय कार्यालयातील लेखाधिकारी</p>	<p>शा.नि. दि. २५.२.१९ मध्ये दिलेल्या खालील बाबींचा निपटारा करणे</p> <p>अशासकीय खाजगी प्राथमिक माध्यमिक उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये यांचे इमारत भाडे प्रमाणपत्रास मंजूरी देणे</p> <p>अशासकीय खाजगी प्राथमिक माध्यमिक उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये यांचे थकित इमारत भाड्यास मंजूरी देणे</p> <p>अशासकीय खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या फेरवेता गिश्चितीच्या प्रकरणांा मंजूरी देणे</p> <p>अशासकीय खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या थकित वेता / वेता फरक देयकांा मंजूरी देणे</p> <p>लेखाधिकारी, लेखा तपासणी पथक यांी लेखापरीक्षणात अमाय केलेल्या बाबींवर शाळांी केलेल्या अपिलावर अंतिम गिर्णय देणे.</p>	महियातून एकदा (तत्पुर्वी तारीख निश्चित केली जाते.)	-	उपलब्ध
२	निवड समिती	<p>१. शिक्षण उपसंचालक</p> <p>२. सहाय्यक शिक्षण संचालक</p> <p>३. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (वर्ग-१)</p> <p>४. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)</p> <p>५. शिक्षणाधिकारी (नि.शिक्षण)</p>	विभागाच्या आस्थाप- तावरील वर्ग - क आणि ड मधील रिक्त पदे भरणे	रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनुसार	नाही	नाही
३	विभागीय पदोन्नती समिती	<p>१. शिक्षण उपसंचालक</p> <p>२. सहाय्यक शिक्षण संचालक</p> <p>३. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)</p> <p>४. शिक्षणाधिकारी (नि.शिक्षण)</p> <p>५. वर्ग - २ मागासवर्गीय अधिकारी</p>	विभागाच्या आस्थापना वरील वर्ग - क आणि ड मधील पदोन्नती / कालबध्द पदोन्नती कर्मचाऱ्यांा देणे	वर्षातून एकदा	नाही	नाही

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना - ब**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यां-साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) (vii) नमूना - क**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे



अ. क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदांचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना - ड**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामन्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
<h2>निरंक</h2>						

**कलम ४ (१) (ब) (ix)**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचा-यांचे नांव	व र्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ इमेल	वेतन श्रेणी
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.
१.	शिक्षण उपसंचालक	श्री. सुनिल मगर	अ	४.७.०९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	१५६००-३९१००
२.	सहा. शिक्षण संचालक	श्री. पी.पी.साबळे	अ	७.६.२०१०	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	१५६००-३९१००
३	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. बी.डी.कांबळे	ब	१७.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
४	लेखाधिकारी	श्रीम.एस.एस.पाटील	ब	११.७.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
५	शिक्षण उपनिरीक्षक	श्री. बी.एम.ओव्हाळ	ब	६.६.०७	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
६	शास्त्र सल्लागार	श्री. एस. जे. कु-हाडे	ब	८.९.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
७	सहा. अधिक्षक	श्रीम. एच.एम.शिंदे	क	२४.६.०४	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
८	लघुलेखक	श्री. डी. आर. गायकवाड	क	२९.१०.९४	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
९	सहा. शिक्षण उपनिरीक्षक	श्री. बी.ए.मिसाळ	क	११.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
१०	मुख्य लिपिक	श्री.एस.डी.खोमणे	क	२.६.०९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
११	वरिष्ठ लिपिक	श्री. एस. एम. वालकोली	क	१.८.०३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
१२	वरिष्ठ लिपिक	श्रीम.एस.एन.पवार	क	१.७.०७	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	९३००-३४८००
१३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.ए.आर.शेटे	क	११.६.०३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
१४	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एस.एस.भुयार	क	११.६.०३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
१५	वरिष्ठ लिपिक	श्रीम.एस.पी.कुंभार	क	२५.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
१६	वरिष्ठ लिपिक	श्री.एस.व्ही. गायकवाड	क	१७.६.०६	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.
१७	वरिष्ठ लिपिक	श्री. आर.एच.गावडे	क	०८.६.०९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००

१८	कनिष्ठ लिपिक	श्री. ए.सी.रानवडे	क	१६.४.९८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
१९	कनिष्ठ लिपिक	श्रीम.एस.एस. माळवदकर	क	३.११.९७	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२०	कनिष्ठ लिपिक	श्री. बी.व्ही.लावर	क	१६.४.९४	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२१	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस. डी. लोणारे	क	१.८.०२	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२२	कनिष्ठ लिपिक	श्री. अ. एम. जोशी	क	१०.१२.९९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२३	कनिष्ठ लिपिक	श्री.एस.जी.तळेकर	क	५.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२४	कनिष्ठ लिपिक	श्री.अ.एम.मोरे	क	१२.८.०२	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.जे.आर. कलकर्णी	क	३०.३.९९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२६	कनिष्ठ लिपिक	श्री. एस.व्ही. धकाते	क	४.७.००	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२७	कनिष्ठ लिपिक	श्री. पी.डी.येडे	क	९.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२८	कनिष्ठ लिपिक	श्रीम.बी.व्ही.भस्मे	क	१९.१२.८४	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
२९	कनिष्ठ लिपिक	डी.डी.यादव	क		दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७ E_Mail- joshi_anil200401@yahoo.com	५२००-२०२००
३०	वाहन चालक	श्री.एस. आर. नर्के	क	२.३.९३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
३१	वाहन चालक	श्री. बी.जी.तोडकर	क	२०.११.९९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	५२००-२०२००
३२	नाईक	श्री. जे.एफ.शेख	ड	१.७.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३३	शिपाई	श्री. बी.एन.गोरे	ड	१.७.००	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३४	शिपाई	श्री. डी.जी.गोळे	ड	१.७.०३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३५	शिपाई	श्री. के.एल. सोनवणे	ड	१.८.०२	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३६	शिपाई	श्री.एम.डी.सफार	ड	१२.६.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.

३७	शिपाई	श्री.डी. बी. कटके	ड	६.८.०२	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३८	शिपाई	श्री. जी.बी.जाधव	ड	१८.५.९३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
३९	शिपाई	श्री. एस.व्ही.लॉडे	ड	४.९.९८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
४०	शिपाई	श्री. डी.बी.गोसावी	ड	०१.६.०४	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
४१	माळी	श्री. पी.के.ढोरे	ड		दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
४२	रखवालदार	श्री. यु.ए. कांबळे	ड	१.६.०३	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
४३	रखवालदार	श्री. अ.डी.शेख	ड	१.७.०८	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००
४४	स्विपर	श्रीम. आय. एस. बारीया	ड	३१.१.०९	दूरध्वनी - ०२०/२६१२५६९६ फॅक्स - ०२०/२६१२२२१७	४४४०-७४००

कलम ४ (१) (ब) (ख)

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (रक्कम हजारात)	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	३७९५०	८८४४	-	-
२	ब	५०७००	१२८६७	-	-
३	क	१८६८६६	६३५४४	-	-
४	ड	७२६२३	२४५२४	-	-

**कलम ४ (१) (ब) (xi)**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाजपत्रकिय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु. हजारात)				नियोजन वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
		वेतन	प्रवास खर्च	कार्यालयीन खर्च	इंधन खर्च			
१.	२२०२००१२	१४४६	७०	-	-	विभागातील प्रशासन अधिकारी, न.पा. शिक्षण मंडळ यांच्या वेतन व प्रवासभत्त्या वरील खर्च	+ ३५४	-
२	२२०२०२७१	८८२	-	९०	-	कार्यालयातील आस्थापना कर्मचारी यांच्या वेतन व प्रवासभत्त्या वरील खर्च	-	-
३	२२०२१०९१	४०००	९६	५०८	१२५	कार्यालयातील आस्थापना कर्मचारी यांच्या वेतन व प्रवास भत्ता व कार्यालयीन खर्च	+ ७००	-
४	२२०२१११५	१९८	९	-	-	शास्त्र सल्लागार यांच्या वेतन व प्रवासभत्त्या वरील खर्च	+ १०	-
	राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (कनिष्ठ महाविद्यालय)	७,४०,०००/-				नविन मंजूरी व नुतनीकरण करणेकामी उपयुक्त	-	-
२	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांना भारत सरकारच्या संस्कृत शिष्यवृत्ती	१२,०००/-				-- 11--	५२,०००/-	-
३	ग्रामीण भागातील प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती (जिल्हा परिषद तरतूद वाटप)	४,००,०००/-				-- 11--	-	-
४	ग्रामीण भागातील हुशार व होतकरु विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती	१४,०००/-				-- 11--	-	-
५	राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (वरिष्ठ महाविद्यालय)	३,५०,०००/-				-	-	-
६	शासकीय विद्यानिकेतन शिष्यवृत्ती	२५,०००/-				-	-	-
७	गणित व भौतिकशास्त्र शिष्यवृत्ती	१५,०००/-				-	-	-
८	माध्यमिक व प्राथमिक शाळेतील शिक्षकांच्या पाल्यांना शिष्यवृत्ती					मा. संचालनालया कडून जिल्हा परिषदेस अनुदान वाटप होते.	-	-
९	टंचाईग्रस्त / अवर्षणग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी	१५,००,०००/-				मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडून आदेश प्राप्त झाल्यावर अधिक मागणी केली जाते.	-	-

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमूना अ

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २००५-०६ प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव		शिष्यवृत्ती	
१.		२.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ लाभार्थी. पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती</li> </ul>	:-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्तीसाठी किमान ८० % वर गुण आवश्यक</li> <li>▪ संस्कृत शिष्यवृत्तीसाठी इ. ९ वी व इ. ११ वी संस्कृत पूर्ण १०० मार्कांचे आवश्यक.</li> <li>▪ ग्रामीण भूंगातील हुशार व होतकरुन विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती – विद्यार्थी ग्रामीण भागातील असावा किमान ६० % गुण आवश्यक</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>नुतीनीकरण करणेसाठी</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ किमान ४५ % गुण आवश्यक व प्राचार्यांची शिफारशीसह अर्ज पाठविणे आवश्यक.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी</li> </ul>	:-	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्तीसाठी किमान ८० % वर गुण आवश्यक</li> <li>▪ संस्कृत शिष्यवृत्तीसाठी इ. ९ वी व इ. ११ वी संस्कृत पूर्ण १०० मार्कांचे आवश्यक.</li> <li>▪ ग्रामीण भूंगातील हुशार व होतकरुन विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती विद्यार्थी ग्रामीण भागातील असावा किमान ६० % गुण आवश्यक</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>नुतीनीकरण करणेसाठी</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ किमान ४५ % गुण आवश्यक व प्राचार्यांची शिफारशीसह अर्ज पाठविणे आवश्यक.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती</li> </ul>	:-	विहित नमुन्यातील अर्ज प्राचार्य/ मुख्याध्यापकांच्या शिफारशीसह
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र</li> </ul>	:-	गुणपत्रिका व वरील प्रमाणे गुण आवश्यक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ कार्यक्रामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती</li> </ul>	:-	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ अनुदान वाटपाची माहिती</li> </ul>	:-	मा. संचालनालयाकडून अनुदान वाटप होते. तदनंतर कोषागारातून शाळा/कॉलेज प्राचार्यांच्या नावे धनाकर्ष काढले जातात व वाटप केले जातात.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सक्षम अधिका-याचे पदनाम</li> </ul>	:-	शिक्षण उपसंचालक
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क</li> </ul>	:-	- निरंक -
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ इतर शुल्क</li> </ul>	:-	- निरंक -
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ विनंती अर्जाचा नमूना</li> </ul>	:-	सोबत जोडत आहे.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी</li> </ul>	:-	अर्ज, गुणपत्रिका व प्राचार्यांचे शिफारस पत्र
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ जोड कागदपत्राचा नमूना</li> </ul>	:-	-



१.		२.	
▪	कार्यपध्दती संवर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	:-	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
▪	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:-	
▪	लाभार्थीची यादी		

## कलम ४ (१) (ब) (xii) नमूना ब

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :

अ. क्र.	लाभार्थीचे नांव पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम			निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		इयत्ता	कालावधी	रक्कम		
१.	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	११ वी	१० महिने	५०/- द.म.	<ul style="list-style-type: none"> <li>इ. १० वी ६० % वर मिळालेल्या व प्राचार्य / मुख्याध्यापकांच्या शिफारशीसह अर्ज प्राप्त झालेल्या विद्यार्थ्यांना</li> <li>इ. १२ वीत समाधानकारक प्रगती करून ५५ % गुण प्राप्त केलेल्या विद्यार्थ्यांस</li> </ul>	
		१२ वी	१२ महिने	५०/- द.म.		
२.	भारत सरकारच्या संस्कृत शिष्यवृत्त्या	इयत्ता	कालावधी	रक्कम	<ul style="list-style-type: none"> <li>इ. ८ वी मध्ये संस्कृत विषयातील प्राप्त केलेल्या गुणवत्तेवर इ. ९ वी</li> <li>इ. १० वी च्या गुणवत्तेवर संस्कृत विषयातील इ. ११ वी ला शिष्यवृत्ती मिळते</li> </ul>	
		९ वी	१० महिने	१००/- द.म.		
		१० वी	१२ महिने	१००/- द.म.		
		११ वी	१० महिने	१२५/- द.म.		
३.	ग्रामीण भागातील हुशार व होतकरु विद्यार्थ्यांना खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	इयत्ता	कालावधी	रक्कम	<ul style="list-style-type: none"> <li>इ. ४ थी च्या स्पर्धात्मक परीक्षेत गुणवत्ता यादीत आलेल्या विद्यार्थ्यांना ५ वी ते ७ वी त्याचप्रमाणे इ. ८ वी तील विद्यार्थ्यांना व इ. ११ वी तील विद्यार्थ्यांना.</li> <li>(टिप : ग्रामीण भागातील गुणवत्ता यादीत येणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सदरची योजना जिल्हा परिषद माध्यमिक यांचेकडून राबविली जाते.</li> </ul>	
		५ वी ते ७ वी	१२ महिने	५०/- द.म.		
		८ वी ते १० वी	१२ महिने	७५/- द.म.		
		११ वी	१० महिने	१००/- द.म.		
४	ग्रामीण भागातील प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती	इयत्ता	कालावधी	रक्कम	<ul style="list-style-type: none"> <li>इ. ७ वी च्या स्पर्धात्मक परीक्षेत गुणवत्ता यादीत आलेल्या विद्यार्थ्यांना ८ वी ते १२ वी च्या विद्यार्थ्यांना.</li> <li>(टिप : ग्रामीण भागातील गुणवत्ता यादीत येणाऱ्या विद्यार्थ्यांना सदरची योजना जिल्हा परिषद माध्यमिक यांचेकडून राबविली जाते.</li> </ul>	
		८ वी ते १२	१२ महिने	३०/- द.म.		
५	टंचाईग्रस्त / अवर्षणग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफ	इयत्ता	रक्कम (फी)		<ul style="list-style-type: none"> <li>मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडून माहे मार्च महिन्यात अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त भाग जाहीर.</li> <li>इ. १० वी व १२ वी च्या परीक्षेस प्रथम बसणाऱ्या मुलांना</li> </ul>	
		१० वी	१९०/-			
		१२ वी	२१०/-			

## कलम ४ (१) (ब) (xiii)

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवनगी / सवलतीचे प्रकार :

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवान्याचा क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	अरुण शंकर वाडेकर, सहशिक्षक, मुख्याध्यापक, आपटे उपलप प्रशाला, पंढरपूर, जि. सोलापूर	रेल्वे प्रवास भाड्यामध्ये ५० % सवलत	-	मे २००० पासून	आजीवन	राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त शिक्षक	राष्ट्रीय स्तरावर शिक्षकांना पुरस्कार मिळाल्या नंतर सवलत देण्यात येते.
२	श्री. हनुमंत ए. कुबडे, मुख्याध्यापक, प्रगती हायस्कूल मुखई, ता. शिरूर, जि. पुणे		-	मे २००१ पासून			
३	श्रीम. दिपा जयंत पराग		६२१/३४ दि. १३.१.०५	मे २००० पासून			
४	श्रीम. नंदा प्रकाश माने		२१४७५/७ ६ दि. ३.१०.०५	जून २००३ पासून			

## कलम ४ (१) (ब) (xiv)

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमून्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टप	<b>निरंक</b>			
२	फिल्म				
३	सी. डी.				
४	फ्लॉपी				
५	इतर कोणतेही स्वरूपात				

## कलम ४ (१) (ब) (XV)

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयात उपलब्ध सुविधांची तक्ता प्रकाशीत करणे.

### उपलब्ध सुविधा

- ▶ भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : सकाळी १०.०० ते ५.४५
- ▶ वेबसाईट माहिती : निरंक
- ▶ कॉलसेंटर विषयी माहिती : निरंक
- ▶ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- ▶ कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- ▶ नमूने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- ▶ सूचना फलकाची माहिती : आहे
- ▶ ग्रंथालय विषयी माहिती : निरंक

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स. १०.०० ते ५.४५	समक्ष	पुणे येथील कार्यालयात	सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी
२	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	स. १०.०० ते ५.४५	समक्ष			
३	मूळ मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती	स. १०.०० ते ५.४५	अर्ज करून			
४	सूचना फलकाची माहिती	स. १०.०० ते ५.४५	समक्ष			

**कलम ४ (१) (ब) (xvi)**

पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ) शासकीय माहिती अधिकारी**

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री. पी.पी.साबळे	सहा. शिक्षण संचालक	पुणे, अहमदनगर, सोलापूर	शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे विभाग पुणे-१, १७, डॉ. आंबेडकर मार्ग, लाल देवळाजवळ पुणे-१. २६१२५६९६	dydpune@gmail.com	मा. श्री. सुनिल मगर शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे-१.

ब) सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री .बी.एम.ओव्हाळ	शिक्षण उपनिरीक्षक	पुणे, अहमदनगर, सोलापूर	शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे विभाग पुणे-१, १७, डॉ. आंबेडकर मार्ग, लाल देवळाजवळ पुणे-१. - २६१२५६९६	dydpune@gmail.com	श्री.सुनिल मगर
२	श्री.एस.जे. कु-हाडे	शास्त्र सल्लागार				
३	श्रीम. एस.एस.पाटील	लेखाधिकारी				
४	श्री.बी.डी.कांबळे	प्रशासन अधिकारी				
५	श्री.बी.ए.मिसाळ	सहा. शिक्षण उपनिरीक्षक				

क) अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री. सुनिल मगर	शिक्षण उपसंचालक	पुणे, अहमदनगर, सोलापूर	शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, पुणे विभाग पुणे-१, १७, डॉ. आंबेडकर मार्ग, लाल देवळाजवळ पुणे-१. - २६१२५६९६	dydpune@gmail.com	श्री.बी.एम.ओव्हाळ
						श्री.एस.जे.कु-हाडे
						श्रीम. एस.एस.पाटील
						श्री.बी.डी.कांबळे
						श्री.बी.ए.मिसाळ



कलम ४ (१) (ब) (xvii)

## पुणे येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक पुणे कार्यालयातील प्रकाशीत

निरंक

---

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

निरंक

---

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय / अर्धयायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्यकरणाची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येईल.