

कलम ४ (१) (ख) (i)

नमुना-अ  
जिल्हा

परिषद सोलापूर येथील प्राथमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

|  |  |
|--|--|
| कार्यालयाचे नांव   | शिक्षण विभाग (प्राथ.), जि.प. सोलापूर                                 |
| पत्ता :-   | शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) यांचे कार्यालय, जिल्हा परिषद, सोलापूर.        |
| कार्यालय प्रमुख :-   | शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)   |
| शासकीय विभागाचे नांव :-  | शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.                                 |
| कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त -                                      | शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.                                 |
| कार्यक्षेत्र :-  | सोलापूर जिल्हा   |
| भौगोलिक :-   | सोलापूर जिल्हा   |
| कार्यानुरूप  | प्राथमिक शाळा  |
| विशिष्ट कार्ये :-  | ग्रामीण भागातील प्राथमिक शिक्षण विषयक कामकाज                         |
| विभाग धेय धोरण :-  | ग्रामीण भागात प्राथमिक शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे                     |
| धोरण :-  | ग्रामीण भागात प्राथमिक शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.                    |
| सर्व संबंधित कर्मचारी :-   | ग्रामीण भागातील प्राथमिक शाळांतील सर्व कर्मचारी                      |
| कार्ये   | प्राथमिक शाळा विषयक  |
| कामाचे विस्तृत स्वरूप :-   | ६ ते १४ वयोगटातील ग्रामीण भागातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे. |
| मालमत्तेचा तपशील :- इमारती व जागेचा तपशील                                      | जिल्हा परिषद, इमारत, ग्रामीण भागातील प्राथमिक शाळेच्या इमारती        |
| उपलब्ध सेवा :-   | ग्रामीण भागात ६ ते १४ वयोगटातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.   |
| संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- | ग्रामीण भागात ६ ते १४ वयोगटातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.   |
| कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :-  | ०२१७/२७२६५३८ सकाळी १०.०० ते सायं. ५.४५<br>Ssa.solapur@yahoo.com      |
| साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-                         | महिन्यातील दुसरा शनिवार, चौथा शनिवार व प्रत्येक रविवार.              |

कलम २ एच

माहिती अधिकार अधिनिय २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग (प्राथमिक)

कलम २ (एच) a/b/c/d

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था                              | संस्था प्रमुखाचे पदनाम    | ठिकाण / पत्ता            |
|--------|---|---------------------------|--------------------------|
| १      | शिक्षण विभाग (प्राथमिक),<br>जिल्हा परिषद, सोलापूर | शिक्षणाधिकारी<br>(प्राथ.) | जिल्हा परिषद,<br>सोलापूर |

कलम २ एच

नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प. सोलापूर.

कलम २ (h) (i) (ii)

| अ.क्र. | लोकप्राधिकारी संस्था                              | संस्था प्रमुखाचे पदनाम    | ठिकाण / पत्ता            |
|--------|---|---------------------------|--------------------------|
| १      | शिक्षण विभाग (प्राथमिक),<br>जिल्हा परिषद, सोलापूर | शिक्षणाधिकारी<br>(प्राथ.) | जिल्हा परिषद,<br>सोलापूर |

कलम ४ (१) (ख) (i)

नमुना-(ब)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील प्राथमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

१. अ) विभागाच्या कामाचे स्वरूप :-

१. प्राथमिक शाळांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
२. प्राथमिक शिक्षक, केंद्र प्रमुख, विस्तार अधिकारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
३. विभागाच्या अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज करणे. नेमणूका, बदली, सेवानिवृत्ती, भविष्य निर्वाह निधी प्रस्ताव सादर करणे.
४. विभागाचे कर्मचारी यांचे बाबत खाते निहाय चौकशी प्रकरणाबाबत अंमलबजावणी करणे.
५. जिल्हा परिषद क्षेत्रातील प्राथमिक शाळां सुरु करणे.
६. जिल्हा परिषद क्षेत्रामधील खाजगी प्राथमिक शाळांवर नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे.
७. जिल्हा परिषद क्षेत्रातील खाजगी प्राथमिक शाळांचे कामकाज असमाधानकारक असेल तर त्यांची मान्यता काढणे.
८. प्राथमिक शाळेतील इ. १ ली ते ५ वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना शालेय पोषण आहार योजने अंतर्गत पोषण आहार योजना राबविणे.
९. शिक्षण विभागाकडील लेखा परीक्षकांवर कार्यवाही करणे.
१०. सर्व शिक्षा अभियान ही केंद्र शासनाची योजना राबविणे.
११. प्राथमिक शिक्षकांना प्रशिक्षण देणे.
१२. केंद्र प्रमुख, विस्तार अधिकारी, मुख्याध्यापक यांना प्रशिक्षण देणे.
१३. शिष्यवृत्ती परीक्षा घेणे.
१४. सर्व शिक्षा अभियान योजने अंतर्गत नवीन शाळा इमारत बांधकाम करणे.
१५. सर्व प्राथमिक शाळांचे तपासणी करणे.
१६. शासन मार्फत प्राथमिक शिक्षणाबाबत राबविलेल्या योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.

२) योजना :- प्राथमिक शिक्षण विभागा कडून खालील प्रमाणे योजना राबविल्या जातात.

- १) सर्व शिक्षा अभियान,
- २) शालेय पोषण आहार,
- ३) गणवेश व लेखन साहित्य,
- ४) मुलींना उपस्थिती भत्ता.
- ५) राजीव गांधी विद्यार्थी अपघात सानुग्रह अनुदान योजना
- ६) मोफत पाठ्यपुस्तके.
- ७) पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शिष्यवृत्ती

३) वरील कामकाजासाठी खालील प्रमाणे रचना केली आहे.

- १) सर्व शिक्षा अभियान विभाग.
- २) शालेय पोषण आहार विभाग.

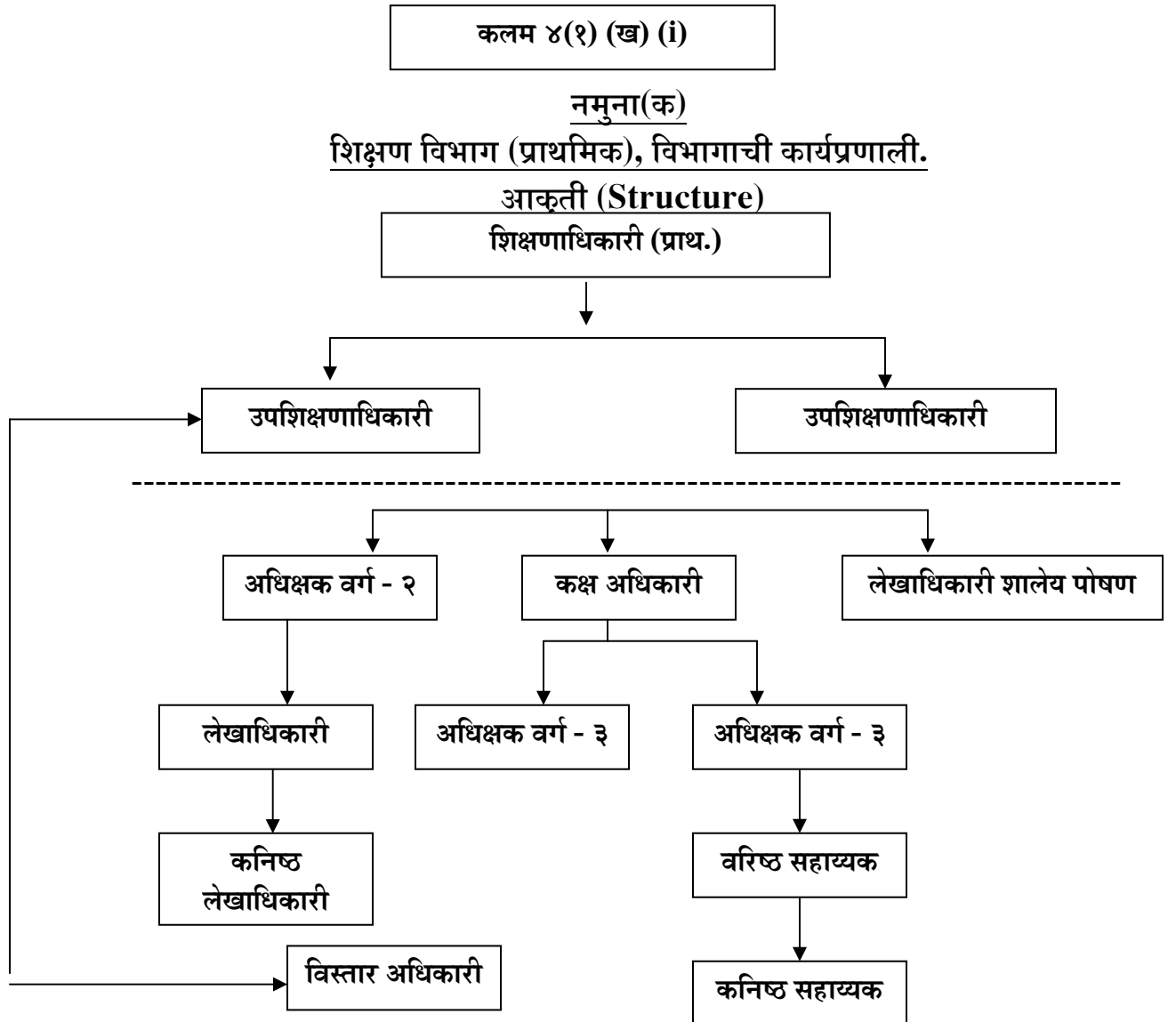
- ३) लेखा विभाग.
- ४) आस्थापना विभाग.
- ५) वेतन पथक.

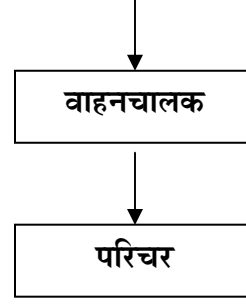
आजावली :-

- १) मासिक अहवाल.
- २) योजनांचे कामकाज.

शिक्षण विभाग प्राथमिक विभागाकडील संगणकीय कामकाज :-

- १) मा. आयुक्त पुणे विभाग पुणे कार्यालयाकडील मासिक अहवाल.
- २) विभागाकडील टिप्पण्या, कार्यवृत्त, पत्र व्यवहार.
- ३) आस्थापना विभागाकडील संवर्गातील कर्मचारी, जेष्ठता यादी, पदोन्नती प्रस्ताव, बदली व शासनास सादर करावयाचे सर्व माहितीचे संगणकीय काम.
- ४) जिल्हा परिषद सभा / स्थायी समिती सभा / मा. मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडील सभेची माहिती सादर करणे.





कलम ४(१) (ख) (ii)

**नमुना अ**  
जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा अधिकारांचा तपशील.

| अ.क्र. | पदनाम                  | अधिकार-आर्थिक   | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार                 | अभिप्राय |
|--------|------------------------|---|---|----------|
| १      | शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) | वेतन व भत्ते या योजनांवरील प्राप्त अनुदानाचे आहरण व वितरण | महाराष्ट्र जि.प. व पं.स. अधिनियम १९६१ च्या कलम १८२ व १८३ अन्वये |          |

कलम ४(१) (ख) (दोन)

**नमुना ब**  
जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशील

| अधिकारी/कर्मचारी/कार्यासनाचे नाव         | नेमुन दिलेले मुख्य विषय /कामाचे स्वरूप | कार्यपध्दती, मानके, नियमपुस्तिका, नियम, विनयम,सूचना |
|--|--|---|
| १  | २                                      | ३   |
| श्री संजयकुमार राठोड (शिक्षणाधिकारी)     | सर्व प्रशासकीय अधिकार व शाळा भेटी      | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार                 |
| श्रीम एस पी वटारे (प्र. उपशिक्षणाधिकारी) | प्रशासकीय नियंत्रण व शाळा भेटी         | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार                 |
| श्री चोपडे डी. एल. (प्र.उपशिक्षणाधिकारी) | प्रशासकीय नियंत्रण व शाळा भेटी         | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार                 |
| श्री वि.ए. गाढवे                         | शालेय पोषण आहार कामकाज नियंत्रण        | कलम ४(१) (ख) (iii)व                                 |

|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| शापोआ (लेखाधिकारी वर्ग-२)             |   | (iv)( v) अनुसार                     |
| श्री गायकवाड सशिअ (लेखाधिकारी वर्ग-२) | सर्व शिक्षा अभियान कामकाज आर्थिक नियंत्रण   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.क्षिरसागर एस जी (शि. वि. अ.)     | १. AWP&B तयार करणे, २. शाळा, विद्यार्थी व शिक्षक डाटा बेस, ३.मोफत गणवेश व मोफत पाठयपुस्तक योजना ४. BRC/CRC अनुदान व शिक्षक वेतन, ५. SSA अंतर्गत राज्यस्तर बैठकांची माहिती, ६.खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ७. जि.प. सेस योजना, ८. अथिती निदेशक नियुक्ती.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.ए.एस.भांजे (शि. वि. अ.)          | १. विज्ञान प्रदर्शन, २. NTS, NMMS, Inspire Award, ३. अपुर्व विज्ञान मेळावा, ४. प्रयोगशाळा उन्नतीकरण, ५. नवोदय परीक्षा, ६. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान (RMSA) AWP&B तयार करणे व अंमलबजावणी, ७. खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ८. जि.प. सेस योजना राबविणे, ९. माध्यमिक शिक्षण विभागातील वरिष्ठांनी दिलेले कामकाज.   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.बी.एस.जमादार (शि. वि. अ.)        | १. ५ सप्टेंबर शिक्षक दिन, २. गुणवंत विद्यार्थी पुरस्कार, ३. RTE नुसार २५% प्रवेश कार्यवाही अंमलबजावणी, ४. संशोधन व मूल्यमापन अंतर्गत सर्व उपक्रम , ५. शाळापूर्व तयारी, ६. पटनोंदणी, ७. Community Mobilization अंतर्गत सर्व उपक्रम व प्रशिक्षण, ८. SMC सदस्यांचे प्रशिक्षण, ९. आधार कार्ड शिक्षक व विद्यार्थी , १० शहरी वंचित मुलांसाठी उपक्रम (बालकामगार), ११. खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, १२. भावांक बुध्यांक काढणे, १३. जि.प. सेस स्कार्ड गार्ड, १४. दफ्तराचे ओझे | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
|                                       | १. शैक्षणिक गुणवत्ता विकास अभियान, २. माझी समृद्ध शाळा व प्रगत शाळा कार्यवाही ३. शाळाबाह्य विद्यार्थी व त्याचे उपक्रम, ४. सशिअ अंतर्गत विशेष प्रशिक्षण, ५. विपश्यना प्रशिक्षण, ६. सातत्यपूर्ण सर्वकष मूल्यमापन मूल्यमापन, ७. खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ८. स्वच्छ शाळा समृद्ध शाळा, ९. स्वच्छ शाळा पुरस्कार  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
|                                       | १. जि.प. सेस योजना, २. खाजगी प्राथमिक शाळा चौकशी, भेटी व तपासणी, ३. ४. १० वी १२ वी परीक्षा, ५. टायपिंग परीक्षा, ६. ग्रंथालय योजना, ७. चित्रकला स्पर्धा व माध्यमिक शिक्षण विभागातील वरिष्ठांनी दिलेले कामकाज.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.ए.ए.दफेदार (शि. वि. अ.)          | १. SSA व State Government अंतर्गत सर्व अल्पसंख्यांक योजना अंमलबजावणी व कार्यवाही, २. अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती व परिवहा समिती स्थापना व कामकाज अहवाल, ३. जि.प. व खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ४. जि.प. सेस.   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.पी.बी.जोशी (शि. वि. अ.)          | १. MSS/HSS शिष्यवृत्ती, २. प्रज्ञाशोध परीक्षा, ३. विद्यार्थी व्यक्तिमत्व विकास स्पर्धा, ४.SSA अंतर्गत निवासी / आवासी हंगामी वसतिगृह, ५. वृक्षारोपण, ६.खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी ,७. विविध दिन व स्पर्धा (मराठी दिा) राज्यस्तरीय पत्रावये.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री.एम.पी.स्वामी (शि. वि. अ.)        | १.TET परीक्षा कामकाज, २. शिक्षक निश्चिती, ३. इ. ५ वी ते ८ वी वर्ग जोडणे, ४. RTE नुसार शाळांना मान्यता, ५. खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ६. पालक शिक्षक व माता पालक संघ, ७. जि.प. सेस क्रीडा स्पर्धा आयोजन व अंमलबजावणी, ८. शिक्षक भरती कामकाज, ९. SSA अंतर्गत शिक्षक प्रशिक्षणे.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री पी.एल.गवळी (शि. वि. अ.)          | १. सांख्यिकी संपूर्ण कामकाज, २. सांख्यिकी माहिती, ३. सरल, ४. ३० सप्टेंबर सांख्यिकी माहिती तयार करणे व शासनास सादर करणे.   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
|                                       | १. प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र प्रगत अप्रगत चाचणी आयोजा व अंमलबजावणी , २.प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र प्रक्रिया अहवाल, ३. SSA अंतर्गत शाळा, शिक्षक व   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>देखभाल दुरुस्ती अनुदाने कामकाज, ४. नवोपक्रमांतर्गत मुलींचे शिक्षण अंतर्गत सर्व उपक्रम, ५. जि.प. सेस किशोरी मेळावा ६. चावडी वाचा, ७. नवोपक्रमांतर्गत SC/ST मुलांचे प्रशिक्षण व अनुदान वितरण, ८. खाजगी प्राथमिक शाळा तपासणी, ९. प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र अंतर्गत ई लर्निंग, १०. ISO, ११. डिजीटल स्कूल, १२. लोकसहभाग शैक्षणिक उठाव व गुणवत्ता, १३. बेटी बचाओ बेटी पढाओ.</p>   |   |
| <p>श्रीम एन ए शिरूरकर<br/>(आस्था १)</p>                      | <p>वर्ग १ व २ अधिकारी आस्थापना प्रशिक्षण नियोजनासह<br/>वर्ग १ व २ अधिकारी गोपनीय अहवाल<br/>वर्ग १ व २ अधिकारी मासिक दैनंदिनी प्रकरणे<br/>वर्ग २, अधिकारी विरुद्ध खातेनिहाय चौकशी प्रकरणे प्रस्तावीत करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ व ३ आस्थापना<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ सरळ सेवा भरती करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ जेष्ठता यादी तयार करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ बिंदूनामावली नोंदवही मागास वर्गीय कक्षा कडून तपासून आणणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ जात पडताळणी प्रमाणपत्र संकलित करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी २ गोपनीय अहवाल संकलित करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी ३ पदोन्नती देणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी ३ सेवा जेष्ठता यादी तयार करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी ३ बिंदूनामावली नोंदवही मागास वर्गीय कक्षा कडून तपासून आणणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी ३ जात पडताळणी प्रमाणपत्र संकलित करणे<br/>वि अ शिक्षण श्रेणी ३ गोपनीय अहवाल संकलित करणे<br/>वि अ वर्ग २ व ३ व कर्मचारी सेवार्थ प्रणाली अमलबजावणी करणे<br/>जामिन कदबा नोंदवही अद्यावत ठेवणे<br/>सेवा योजना त्रैमासिक अहवाल सादर करणे<br/>यशदा प्रशिक्षणाचे नियोजन करणे<br/>वि अ कालबद्ध अश्वासित प्रगती योजना लाभ देणे</p> | <p>कलम ४(१) (ख) (iii) व<br/>(iv) (v) अनुसार</p> |
| <p>श्रीम एस सी डुंगळे<br/>श्री एन एस तोडकर<br/>(आस्था-२)</p> | <p>कार्यालयीन वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी आस्थापना<br/>कार्यालयीन कर्मचारी यांना परिपत्रक व नोटीस काढणे<br/>कर्मचारी वर्ग ३ व ४ आगावु वेतनवाढी प्रस्ताव तयार करणे मंजूरी घेणे<br/>कर्मचारी वर्ग ३ व ४ यांचे विरुद्ध प्रशासकिय कारवाई प्रस्तावित करणे<br/>सेवा योजना त्रैमासिक अहवाल सादर करणे<br/>वर्ग ३ व ४ व कर्मचारी रिक्त पदाचा मासिक अहवाल साप्रवी कडे सादर करणे<br/>वर्ग ३ व ४ व कर्मचारी मुळ सेवापुस्तक अद्यावत करणे<br/>वर्ग ३ व ४ व कर्मचारी मुळ दुय्यक सेवा पुस्तक देणे<br/>वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी जात पडताळणी प्रमाणपत्र संकलित करणे<br/>कर्मचारी वर्ग ३ व ४ कालबद्ध अश्वासित प्रगती योजना लाभ देणे<br/>वर्ग ३ कर्मचारी कार्यविरण नोंदवहीवरून साप्ताहिक गोषवारा काढणे व मासिक अहवाल सादर करणे<br/>बायोमॅटिक मशिनवरील कर्मचारी हजर, गैरहजर, रजा व फिरती इ. नोंदी करणे<br/>वर्ग ३ व ४ व कर्मचारी सेवार्थ प्रणाली अमलबजावणी करणे<br/>गैरहजर कर्मचारी यांची माहिती<br/>स्था.नि.ले. परिक्षण प्रलंबित परिच्छेद</p>   | <p>कलम ४(१) (ख) (iii) व<br/>(iv) (v) अनुसार</p> |
| <p>श्रीम.एस.बी.जाधव</p>                                      | <p>प्रा शि राजिनामा मंजूर करणे प्रा शि स्वेच्छा सेवा निवृत्तीस मंजूरी देणे<br/>प्रा शि दक्षता रोध मंजूर करणे प्रा शि रजा मंजूर करणे</p>  | <p>कलम ४(१) (ख) (iii) व<br/>(iv) (v) अनुसार</p> |

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
|                                | <p>प्रा शि यांना कर्क रोग पक्षाघात क्षयरोग आजारावरील रजा व खास रजा मंजूर करणे</p> <p>प्रा. शि. यांना बी एड प्रशिक्षणव एम पी एस सी साठी परवागी देणे</p> <p>प्राथमिक शिक्षकांना अतिरिक्त मेहनताना मंजूर करणे. महाराष्ट्र दर्शन प्रवास</p>  |  |
| श्री. कोष्टी एस.एम<br>प्राआ-७  | <p>प्रा. शिक्षक वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूर करणे</p> <p>प्रा. शिक्षक निवड वेतनश्रेणी मंजूर करणे</p> <p>पदवीधर/ पदवीधर /केंद्र प्रमुख वरिष्ठ वेतनश्रेणी मंजूर करणे</p> <p>पदवीधर/ पदवीधर /केंद्र प्रमुख निवड वेतनश्रेणी मंजूर करणे</p> <p>तीा वर्षे पूर्ण केलेल्या शिक्षण सेवकांना शिक्षक पदावर नियमित करणे</p> <p>विद्यार्थी पट व उपस्थितीनुसार शिक्षक निश्चिती विषयीक कामकाज</p> <p>जि प प्राथमिक शिक्षक समायोजन करणे</p> <p>प्रा शि बदली प्रस्ताव तयार करणे प्रसिध्द करणे</p> <p>जि प प्रा शिक्षक खाजगी शाळेतील सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरणेसाठी परवानगी देणे, महाराष्ट्र दर्शन प्रवास</p> <p>प्रा शिक्षकाच्या जादा वय क्षमापनासाठी प्रस्ताव तयार करून मजुरी करणे</p> <p>अनुकंपा नोकरी विषयी प्राप्त प्रस्ताव सा प्र वि कडे सादर करणे</p> <p>अप्रशिक्षित शिक्षक व शिक्षण सेवकाचे पत्राद्वारे डी एड पुर्ण</p> <p>प्रा शिक्षक वेतन समानिकरण प्रस्ताव तयार करणे</p> <p>जि प शाळा इमारत धार्मिक कार्यक्रम वापरासाठी परवानगी देणे</p> <p>प्रा शि व्हानभत्ता व व्यवसाय कर सुट देणेसाठी प्रस्ताव तयार तयार करणे</p> <p>मुख्याध्यापक पदवीधर व उपशिक्षकासह मंजूर कार्यरत व रिक्त पदाचा अहवाल तयार करणे</p> <p>शिक्षण सेवक हजर, अ जि ब ने आलेले व गेलेले प्रा शिक्षकाची माहिती संकलीत करणे</p> <p>नविन बालवाडी मंजूरीचा प्रस्ताव तयार करणे</p> | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री बिराजदार पी एस<br>प्राआ-५ | <p>प्रा. शि विरुध्द खाते निहाय चौकशी प्रकरणे</p> <p>मा विभागीय आयुक्त पुणे यांचे कडे सादर केलेली चौकशी प्रकरणे</p> <p>मा. विभागीय आयुक्त यांचेकडून चौकशी पुर्ण अहवाल प्राप्त प्रकरणे</p> <p>प्रा शि अधिनस्त गैरहजर कर्मचारी प्राप्त प्रकरणे</p> <p>प्रा शि निलंबित करणेसाठी प्राप्त पकरणे (अफरातफर वा आशिल्ल चाळे )</p> <p>प्रा शि अफरा तफर वा आशिल्ल चाळे करणाऱ्या शिक्षकाची प्रकरणे</p> <p>अफरा तफर वा आशिल्ल चाळे करणाऱ्या शिक्षकांना सक्तीने सेवानिवृत्त करणे.</p> <p>मासिक व त्रैमासिक अहवाल सादर करणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री एस पी साळुंके<br>प्राशिन  | <p>शिक्षण सेवक भरती संपुर्ण कामकाज</p> <p>प्रा शिक्षक माध्यम निहाय सेवा जेष्ठता यादी तयार करणे</p> <p>प्रा शिक्षक बिंदु नामावली मा समाज कल्याण अधिकारी यांचेकडून तपासून आणणे</p> <p>मागास वर्गीय शिक्षक व शि से जात प्रमाणपत्र पडताळणीसाठी पत्रव्यवहार करणे व संकलित करणे</p> <p>मागास वर्गीय शिक्षक व शि से जात प्रमाणपत्र सादर न केलेली प्रकरणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री बी.जे माने                | <p>गटशिक्षणाधिकारी, पं.स. सर्व मासिक दैनंदिनी</p> <p>विस्तार अधिकारी (शिक्षण) यांचे मासिक दैनंदिनी</p> <p>प्राथमिक शिक्षकांचे (सर्व संवर्गातील कर्मचाऱ्यांचे) नावात बदल करणे</p> <p>सावित्रीबाई फुले मुर्लीचे वस्तीगृह आस्थापना(नियुक्ती व बदली विषयी )</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री कोष्टी एस.एम              | <p>जि प मुख्याध्यापक आस्थापना</p> <p>मुख्याध्यापक सेवा जेष्ठता यादी तयार करणे व प्रसिध्द करणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |



|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
|                                      | <p>जि प मुख्याध्यापक पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे व प्रसिध्द करणे<br/> जि प मुख्याध्यापक बदली प्रस्ताव तयार करणे व प्रसिध्द करणे<br/> पदवीधर शिक्षक विषयी नेमणुक पस्ताव तयार करणे प्रसिध्दकरणे<br/> पदवीधर शिक्षक आस्थापना बदली प्रस्ताव तयार करणे प्रसिध्द करणे<br/> केंद्र प्रमुख आस्थापना पदोन्नती प्रस्ताव तयार करणे प्रसिध्द करणे<br/> केंद्रप्रमुख सेवा जेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे प्रसिध्द करणे<br/> केंद्र प्रमुख आस्थापना बदली प्रस्ताव तयार करणे प्रसिध्द करणे<br/> मुख्याध्यापक बिंदूनामावली मागास वर्गीय कक्षा कडून तपासून आणणे<br/> केंद्रप्रमुख बिंदूनामावली मागास वर्गीय कक्षा कडून तपासून आणणे<br/> मुख्याध्यापक जात पडताळणी प्रमाणपत्र सादर न केलेले संख्या<br/> केंद्र प्रमुख जात पडताळणी प्रमाणपत्र सादर न केलेले संख्या</p>  |  |
| श्री . डी.व्ही.जगताप<br>जि.प.सेस     | <p>आदर्श शिक्षक पुरस्कार प्रस्ताव तयार करणे<br/> स्काऊट गार्ड कबबुलबुल प्रशिक्षणाचे नियोजन करणे<br/> शंकरराव मोहिते पाटील गुणवत्ता विकास अभियान अंतर्गत योजना<br/> आदर्श शाळा पुरस्कार<br/> सावित्री बाई फुले शिक्षक पुरस्कार<br/> आदर्श ग्राम शिक्षण समिती पुरस्कार<br/> व्यक्तिमत्व विकास विविध स्पर्धा<br/> ग्रामीण भागातील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थी पारितोषिक<br/> ग्रामीण भागातील विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण व क्रीडा स्पर्धा<br/> ग्रामीण भागातील नोंदणीकृत व्यायाम शाळांना व्यायाम साहित्य वाटप करणे<br/> ग्रामीण भागातील नोंदणीकृत ग्रंथालयांना / संस्थांना अनुदान<br/> सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना इ ली ते वी मुलींना निधी वाटप करणे<br/> ध्वज निधी संकलन<br/> शिक्षक कल्याण निधी<br/> पुण्यतिथी व जयंती उत्सव साजरा करणे<br/> राज्य / राष्ट्रीय पुरस्कार योजना<br/> प्रयोग शाळा उन्नतीकरण<br/> इ ५वी ते इ ७ वी विद्यार्थ्यांना बेच खरेदी करणे</p> | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री.मुतवली टी ए<br>खाप्राशा-१       | <p>खा प्रा शा शिक्षक मान्यता देणे<br/> खा प्रा शा मुख्याध्यापक नियुक्तीस मान्यता देणे.<br/> खा प्रा शा आस्थापाा शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या नियुक्तीस मान्यता देणे.<br/> खाप्राशा अतिरिक्त शिक्षक समायोजन करणे<br/> खाप्राशा अतिरिक्त शिक्षकेत्तर कर्मचारी समायोजन करणे<br/> खाप्राशा मूल्यांकन प्रस्ताव</p>   | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री कन्नो डी. एस.<br>कोर्ट कार्यासन | <p>न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज<br/> मे पीठासीन अधिकारी शाळा याधिकारी प्रकरणे<br/> सोलापूर तालुका स्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणे<br/> जिल्हा न्यायालय, सोलापूर / पंढरपूर / बार्शी<br/> औद्योगिक कामागार न्यायालय, सोलापूर<br/> मा उच्च न्यायालय मुंबई / औरंगाबाद येथील प्रकरणे<br/> प्रलंबित न्यायालयातील प्रकरणांचा मासिक त्रैमासिकअहवाल सादर करणे<br/> जि प च्या विरुद्ध लागलेल्या दाव्यात वरच्या कोर्टात अपिल दाखल करणे<br/> खाप्राशा टप्पा अनुदान प्रस्ताव</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |
| श्री शेरखाने आर.व्ही<br>आजिब         | <p>सोलापूर जि प कडे अ जि ब बदलीने येणारे प्रा शिक्षक यादी तयार करणे<br/> सोलापूर जि प कडून अ जि ब ने जाणारे प्रा शिक्षक यादी तयार करणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)( v) अनुसार |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | सोलापूर जि प कडे अ जि ब ने येणारे व जाणारे आपसात प्रकरणे   |  |
| श्री पाटील जे व्ही आरटीई २५ टक्के प्रतिपुर्ती | बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम २००९ अन्वये आरटीई २५ टक्के सोलापूर जिल्ह्यातील व म.न.पा. प्राथमिक शिक्षण मंडळातर्गत खाजगी प्राथमिक विनाअनुदानित, कायम विनाअनुदानित, स्वयंअर्थसहाय्यित (अल्पसंख्याक व धार्मिक पाठशाळा वगळून) इयत्ता १ ते ८ पर्यंत पात्र शाळांना प्रतिपुर्ती देणे.<br>आंजिब कार्यासनास मदतनीस                     | बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ मधील कलम १२ (१) (c) नुसार |
| श्री कांबळे डी.एस.                            | राजीव गांधी अपघाती विमा योजना.<br>शालेय स्वच्छतागृह व पाणी पुरवठा याची माहिती अद्यावत ठेवणे<br>महानगरपालिका हद्दवाढीतील शाळा हस्तांतर करणे<br>नविन जि. प. प्रा. शाळांना परवानगी<br>जि.प.प्रा.शाळा बांधकाम<br>शिक्षक संघटना पत्रव्यवहार पहाणे   | कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv) (v) अनुसार   |
| श्री. समदूर्ले डी.पी. पेन्शन-१                | प्राथमिक शिक्षके मुख्याध्यापक कें. प्र. सेवानिवृत्त होणारे शिक्षक प्रकरणे<br>अंशराशिकरण प्रकरणे<br>कुटुंब निवृत्ती वेतन मंजूर करणे प्रकरणे<br>सेवानिवृत्त उपदानातून तहकुब ठेवण्यात आलेल्या रक्कम प्रकरणी निकाली काढणे<br>सेवानिवृत्त प्रकरणाचे मासिक अहवाल सादर करणे   | कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv) (v) अनुसार   |
| श्री पी सी कविटकर श्री उंबरे व्ही व्ही        | सेवा निवृत्त झालेल्या शिक्षकांना सुधारित नि. वेतन प्राप्त प्रकरणे<br>सुधारित नि. वेता परिपूर्ण पस्ताव असलेली प्रकरणे<br>सुधारित नि. वेता साठी आवश्यक मुळ सेवा पुस्तके सुधारित नि. वेता साठी आवश्यक मुळ नस्ती सुधारित कु नि. वेतन प्राप्त प्रकरणे<br>सुधारित नि. वेता पुनःस्थापित साठी प्राप्त प्रास्ताव  | कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv) (v) अनुसार   |
| श्रीम व्ही व्ही जाधव                          | बजेट वेतन व भत्ते दरमहा अर्थ विभागा मार्फत मा. मु.का.अ यांचेकडे मंजूरीस सादर करणे<br>अर्थ विभागाकडून धनादेश प्राप्त करून तालुका निहाय वाटप करणे.<br>१९ पेशा से.वा. प्राथमिक शिक्षक, कें. द्र. वि. अ. यांचे निवृत्ती वेतन अदाईसाठी अनुदान मागणी<br>१९ पेशा से.वा. प्राथमिक शिक्षक, कें. द्र. वि. अ. यांचे निवृत्ती वेतन अदाईसाठी अनुदान वितरीत करणे | कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv) (v) अनुसार   |
| श्री ए यु शहा                                 | वर्ग १ व २ वेतन देयके तयार करणे<br>वर्ग १ व २ प्रवास भनिनि देयके तयार करणे<br>वर्ग ३ व ४ वेतन देयके तयार करणे<br>वर्ग ३ व ४ कर्मचारी भनिनि देयके तयार करणे<br>वर्ग ३ व ४ कर्मचारी प्रवास भत्ते देयके तयार करणे<br>कार्यालयीन कर्मचारी सेवा निवृत्तींतर से नि रक्कम आदा करणे<br>कार्यालयीन कर्मचारी से नि अंतिम भ नि नी प्रस्ताव तयार करणे          | कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv) (v) अनुसार   |

|  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
|  | <p>कार्यालयीन कर्मचारी से नि यांचे गट विमा प्रस्ताव तयार करणे<br/> नमुना ११ नोदवही अद्यावत ठेवणे<br/> नमुना ४ रोकड नोदवही अद्यावत ठेवणे<br/> नमुना ७ रोज किंद अद्यावत ठेवणे<br/> आामत नोंदवही अंघावत करणे<br/> डी सी बील संघस्थिती<br/> जि.प. प्रशाला माढा मासिक वेता देयक आदा करणे बाबत आदेश काढणे<br/> मासिक वेतनातुन कपात रक्कम संबधी विभागास कळविणे<br/> वर्ग १, २, अधिकारी वेतन व भत्ते बील तयार करू कोषागारामध्ये सादर करणे<br/> स्था.नि.ले. परिक्षण प्रलंबित परिच्छेद</p>  |                                     |
| श्री नल्लामंदु डीपीडीसी  | <p>जि प प्राथमिक शाळेतील इयत्ता १ ते ४थी च्या विद्यार्थ्यांना मोफत गणवेश वाटप पत्रव्यवहार व अंमलबजावणी<br/> जि प प्राथमिक शाळेतील इयत्ता १ ते ४थी च्या विद्यार्थ्यांना मोफत लेखा साहित्य वाटप पत्रव्यवहार व अंमलबजावणी<br/> ४ टक्के सादील जि प स्तर व तालुकास्तर अनुदान वितरण व खर्चाचे नियोजन करणे<br/> ४ % सादील मधून शाळा दुरुस्तीचे कामांना मंजुरी साठीची अंमलबजावणी<br/> जि प प्राथमिक शाळांसाठी लागणारे इतर साहित्य फर्निचर खरेदी पत्रव्यवहार व अंमलबजावणी<br/> किशोर मासिक पत्रव्यवहार व दाखले सादर करणे<br/> दुर्बल घटकातील मुलींना उपस्थिती भत्ता वाटप करणे<br/> कार्यालयीन लेखा साहित्य भांडार (स्टेशनरी खरेदी व अंमलबजावणी</p> | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री एस एस निळ लेखा-५(दक्षिण सोलापूर, सांगोला, माळशिरस, पंढरपूर करमाळा, मोहोळ) | <p>प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्राप्त प्रस्ताव<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव ग शिअ कडे त्रुटीसाठी परत<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव आरोग्य विभागाडे सादर<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव अर्थ विभागाकडे सादर<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव समितीकडे सादर सादर करणे<br/> प्रा शि यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती अॅडव्हास दिलेल्या प्रकरणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री ए.एन.भोसले लेखा-५ (बाशी, अक्कलकोट, उत्तर सोलापूर, मंगळवेढा, माढा)         | <p>प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्राप्त प्रस्ताव<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव ग शिअ कडे त्रुटीसाठी परत<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव आरोग्य विभागाडे सादर<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव अर्थ विभागाकडे सादर<br/> प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव समितीकडे सादर सादर करणे<br/> प्रा शि यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती अॅडव्हास दिलेल्या प्रकरणे<br/> प्रा शि यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती अॅडव्हास दिलेल्या प्रकरणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री झिपरे एल के   | <p>स्था.नि.ले. परिक्षण प्रलंबित परिच्छेद<br/> पीआरसी प्रलंबित परिच्छेद<br/> महालेखाकार प्रलंबित परिच्छेद</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री रेवे जी. टी. लेखा-८   | <p>प्रा शिक्षक सेवावृत्त व मयत शिक्षकांचे गट विमा योजना प्रस्ताव मंजूर करणे</p>   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री गाडेकर आर.एस खाप्राशा-२   | <p>नवीन प्राथ. शाळा प्राप्त प्रस्ताव<br/> नवीन प्राथ. शाळा प्रथम परवानगी<br/> नवीन प्राथ. शाळा प्रथम मायता.<br/> खाप्राशा शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वैद्यकीय बिल परिपुर्ती मंजूर करणे<br/> खाप्राशा नैसर्गिक वाढ, अति तुकडी वाढ, प्रस्ताव<br/> खाप्राशा वेतनेत्तर अनुदान</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |

|                        |  |                                     |
|------------------------|--|-------------------------------------|
|                        | <p>खाप्रशा शाळेतील पदे पंजीकृत करणे<br/> खाप्रशा शाळा हस्तांतर प्रकरणे<br/> खाप्रशा शाळा स्थलांतरर्पकरणे<br/> खाप्रशा सेवकसंच निश्चिती<br/> खाप्रशा शाळेची मान्यता काढणे<br/> खाप्रशा संबंधीत प्राप्त तक्रार अर्ज<br/> खाप्रशा संबंधीत कोर्ट केसेस,</p>  |                                     |
| श्री कोमारी एन.एस सभा  | <p>शिक्षण समिती सभा नियोजन<br/> केंद्रसंचालकांची जिल्हास्तरावर परीक्षेच्या नियोजन प्रित्यर्थ सहविचार सभा घेणे<br/> आयुक्त तपासणी शक पुर्तता<br/> मा.मु का अ तपासणी शक पुर्तता<br/> प्रशासा अहवाल कार्यक्रम अदांजपत्रक<br/> यशवंत प्रचायत राज अहवाल तयार करणे</p>   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| श्री मस्के जी ए सशिअ   | <p>सर्व शिक्षा अभियान आस्थापना<br/> सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत शाळा अनुदान व शिक्षक अनुदान अंमलबजावणी व पत्रव्यवहार</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| जे एस लामकाने केमाअ    | <p>माहिती अधिकारी प्राप्त अर्ज सहाय्यक म्हणून सहाय्य करणे निकाली काढणे<br/> प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचेकडे प्राप्त अपिल अर्जावर सुनावणी ठेवणे<br/> द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचेकडे प्राप्त अपिल अर्जावर माहिती उपलब्ध करणे.<br/> माहिती अधिकारी प्राप्त अर्ज सहाय्यक म्हणून सहाय्य करणे<br/> आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारी</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| आर के चव्हाण आवक विभाग | <p>कार्यालयात प्राप्त पत्राची आवक नोंदवहीमध्ये नोंदी करणे व वाटप करणे<br/> महत्वाच्या लोकशाही दिन संदर्भ नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या तारांकित अतारांकित नोंदवही प्राप्त प्रकरणे<br/> महत्वाच्या मंत्री महोदय पत्र व्यवहार नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या मा आयुक्त संदर्भ नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या आमदार खासदार पत्र व्यवहार नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या लोकायुक्त संदर्भ पत्र व्यवहार नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या मा. मु का अ संदर्भ पत्र व्यवहार नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या शासन संदर्भ विषयी नोंदवही प्राप्त प्रकरण<br/> महत्वाच्या मा. मु का तात्काळ व चर्चा करणेसाठी विषयी नोंदवही</p> | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| व्हि व्हि कोकाटे       | <p>प्रा शि भ निनि प्रकरणे मंजूर करणे मोहोळ, मंगळवेढा, करमाळा, बारशी,<br/> उ.सोलापूर, बीडीएस सर्व तालुक्याचे कामकाज<br/> ठेव सलंग विमा प्रकरणे मंजूर करणे संगणक पोस्टिंग कामकाज मोहोळ,<br/> करमाळा, दक्षिण सोलापूर</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| के. एन. खुर्द          | <p>प्रा शि भ निनि प्रकरणे मंजूर करणे माळशिरस, सांगोला, पंढरपूर, अक्कलकोट,<br/> दक्षिण सोलापूर, माढा(कुर्दुवाडी)<br/> ठेव सलंग विमा प्रकरणे मंजूर करणे</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| आर आर रोजी             | <p>प्रा शि भ निनि प्रकरणे मंजूर करणे माळशिरस व मोहोळ<br/> ठेव सलंग विमा प्रकरणे मंजूर करणे</p>   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| एफ एन शेख              | <p>संगणक पोस्टिंग कामकाज कुर्दुवाडी, पंढरपूर, अक्कलकोट</p>   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| ए एस कोळी              | <p>संगणक पोस्टिंग कामकाज मंगळवेढा, बारशी, उत्तर सोलापूर</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |
| एस फुलारी              | <p>संगणक पोस्टिंग कामकाज सांगोला, माळशिरस</p>  | कलम ४(१) (ख) (iii)व                 |

|                             |  |                                       |
|-----------------------------|--|---------------------------------------|
|                             |  | (iv)(v) अनुसार                        |
| एस एस डोंगरे                | डीसीपीएस संपूर्ण कामकाज  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |
| आर.एन.लिंगराज<br>जावक विभाग | कार्यालयातील जावक बारनिशीकडे आलेले टपाल निर्गमित करणे<br>पोष्टेज स्टॅप खरेदी करणे व त्याचा हिशोब ठेवणे   | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |
| श्री भोसले ए एन             | शालेय पोषण आहार विषय संपूर्ण कामकाज  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |
| श्री जेऊरगी<br>गोपनीय अहवाल | सर्व प्राथमिक शिक्षक यांचे गोपनीय अहवाल तालुकावार जतन करणे व सुरक्षित<br>ठेवणे<br>पदोन्नती प्रकरणी मागणीनुसार गोपनीय अहवाल उपलब्ध करून देणे<br>चटोपाध्याय वेतन श्रेणी मागणीनुसार गोपनीय अहवाल उपलब्ध करून देणे<br>आगाडु वेतन वाढी प्रकरणी मागणीनुसार गोपनीय अहवाल उपलब्ध करून देणे<br>आदर्श शिक्षक पुरस्कारप्रकरणी मागणीनुसार गोपनीय अहवाल उपलब्ध करून<br>देणे<br>अंतर जिल्हा बदली प्रकरणी मागणीनुसार गोपनीय अहवाल उपलब्ध करून देणे<br>आगामी दोन वर्षात सेवाविवृत होणारे प्रा शिक्षक यांची यादी माहे डिसेंबर मध्ये<br>जाहीर करणे<br>मान्यता प्राप्त ग्रंथालयांना मा सहा ग्रंथालय संचालक यांचेकडून प्राप्त झालेले<br>धनादेश संबधित ग्रंथालया यांना आदा करणे<br>वयाची ५४ वर्षे पुर्ण प्रा शि ची वैद्यकिय प्रमाणपत्र मागवुन पुर्नविलोकन<br>समितीपुढे सादर करणे व सेवा नियमीत करणे | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |
| श्री राजगुरु                | शिष्यवृत्ती परीक्षा कामकाज<br>पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती परीक्षा विषयी सोपविलेले सर्व<br>कामकाज<br>नेहरु वस्तीगृह कामकाज   | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |
| श्री पी जी सुरवसे           | दुरध्वनीवर नियंत्रण  | कलम ४(१) (ख) (iii)व<br>(iv)(v) अनुसार |

**कलम ४(१) (ख) (ii)**

**नमुना क**

**जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व  
कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशील.**

| अ.क्र. | पदनाम                  | कर्तव्ये                                  | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन<br>निर्णय/परिपत्रकानुसार                                 | अभिप्रा |
|--------|------------------------|---|--|---------|
| १      | शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) | सर्व प्रशासकीय अधिकार व शाळा भेटी         | म.जि.व.पं.स. अधिनियम १९६१ मधील<br>नियम ९६(१) कलम ४(१)(ख)(तीन)<br>(चार)(पाच) अनुसार |         |
| २      | उपशिक्षणाधिकारी        | प्रशासकीय नियंत्रण व शाळा भेटी            |  |         |
| ३      | लेखाधिकारी (शापोआ)     | शालेय पोषण आहार कामकाज नियंत्रण           |  |         |
| ४      | लेखाधिकारी (सशिअ)      | सर्व शिक्षा अभियान कामकाज आर्थिक नियंत्रण | मप्राशिप मुंबई यांचे जा. क्र. १५६८ दि.<br>जानेवारी २००४ चे पत्र                    |         |

|    |                 |   |                                     |  |
|----|-----------------|---|-------------------------------------|--|
| ५  | कक्ष अधिकारी    | प्रशासकीय नियंत्रण  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| ६  | अधिष्ठाक        | प्रशासकीय नियंत्रण  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| ७  | वरिष्ठ सहाय्यक  | कार्यासनाचे कामकाज  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| ८  | कनिष्ठ सहाय्यक  | कार्यासनाचे कामकाज  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| ९  | रोखपाल          | रोकड नोंदवही नियमित अद्यावत करुन शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) यांना सादर करणे.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| १० | भांडारपाल       | प्राथमिक शिक्षण विभागाला आवश्यक स्टेशनरी व फर्निचर खरेदी बाबत टिपणी तयार करणे, प्राप्त मालाच्या नोंदी घेणे व वितरीत करणे, भांडार पडताळणी करुन घेणे, निर्लेखन प्रस्ताव तयार करुन घेणे. | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| ११ | लघुलेखक         | दूरध्वनीबाबत कामकाज, शिक्षण विभागाकडील गोपनिय अहवाल, वाहना बाबतचे कामकाज, अधिकारी यांची दैनंदिनी दौरा, सर्व प्रकारच्या सभा.   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| १२ | विस्तार अधिकारी | प्राथमिक शाळांची तपासणी व अनुदान निर्धारण करणे.   | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |
| १३ | बारनिशी लिपीक   | आवक जावक नोंदवहया ठेवणे व सर्व नोंदवहया ठेवणे.  | कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v) अनुसार |  |

कलम ४(१) (ख) (iii)व (iv)( v)

नमुना अ

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

|    |  |
|----|--|
| १  | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम १९६१   |
| २  | मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम १९५८   |
| ३  | महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम १९८१(अ)सर्वसाधारण शर्ती ब) वेतन क) निवृत्ती वेतन   |
| ४  | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम १९६६   |
| ५  | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्वियोजन ) नियम १९७१  |
| ६  | जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाचे नियम  |
| ७  | महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम   |
| ८  | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम १९६८   |
| ९  | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा(सेवाप्रवेश) नियम १९६७   |
| १० | महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा(शिस्त व अपील) नियम १९६४   |
| ११ | जिल्हा परिषदाकडुन किंवा त्यांच्या अधिपत्याखाली अंमलबजावणी करण्यात येणा-या प्राथमिक शिक्षण विभागाशी संबंधित सर्व योजनांची माहिती देणारे वेळोवेळी शासन निर्णय, परिपत्रक इ. मधुन दिली जाते. |

कलम ४(१) (ख) (vi)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी यादी

सदर बाबतची माहिती संबंधित कार्यासनाकडे अ, ब, क, ड वर्गवारी नुसार उपलब्ध आहे.

कलम ४ (१) (ख) (vii)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या परिणामकारक  
कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

| अ.क्र. | सल्लामसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तीकाल |
|--------|-------------------|------------------------------|--|----------------|
|        |                   |                              |  |                |

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना अ

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या समितीची यादी  
प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | समितीचे नांव | समितीचे सदस्य | समितीचे उद्दिष्ट                   | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|--------------|---------------|------------------------------------|---|------------------------------|
|        | शिक्षण समिती | ९             | शालेय कामकाज धोरणात्मक निर्णय घेणे | आहे                                     | आहे                          |

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना ब

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी  
प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | अधिसभेचे नांव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------|
|        |               |             | लागू नाही      |                        |   |                              |

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना क

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी  
प्रकाशित करणे.



कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना ड

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | संस्थेचे नांव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेची उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | संस्था जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|--------|---------------|----------------|-------------------|------------------------|--|------------------------------|
|        |               |                | लागु नाही         |                        |  |                              |

कलम ४ (१) (ख) (ix)

जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील कर्मचारी यांची निर्देशिका

- कलम ४(१)(ख)( ii) नमुना क नुसार

| अ.क्र. | कर्मचा-याचे नाव      | हुद्दा           | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग | शेरा |
|--------|----------------------|------------------|--------------------------|------|
| १      | श्री संजयकुमार राठोड | शिक्षणाधिकारी    |                          |      |
| २      | सौ एस पी वटारे       | उप शिक्षणाधिकारी | प्रभारी                  |      |

| अ.क्र.                        | परिषदेचे नांव        | परिषदेचे सदस्य     | परिषदांचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | परिषद जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध) |
|-------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------------------------|---|------------------------------|
|                               |                      |                    | लागु नाही          |                        |   |                              |
| ३                             | श्री चोपडे डी. एल.   | उप शिक्षणाधिकारी   |                    | प्रभारी                |   |                              |
| ४                             | श्री व्ही ए गाढवे    | लेखाधिकारी (वर्ग२) |                    |                        |   |                              |
| ५                             | श्री गायकवाड         | लेखाधिकारी (वर्ग२) |                    |                        |   |                              |
| <b>विस्तार अधिकारी शिक्षण</b> |                      |                    |                    |                        |   |                              |
| १                             | श्री.ए.एस.भांजे      | वि.अधि.            |                    | माध्यमिक               |   |                              |
| २                             | श्री क्षीरसागर एस जी | वि.अधि.            |                    |                        |   |                              |
| ३                             | श्री.बी.एस.जमादार    | वि.अधि.            |                    |                        |   |                              |
| ४                             | श्री.ए.ए.दफेदार      | वि.अधि.            |                    |                        |   |                              |

|  |                         |                 |                          |  |
|--|-------------------------|-----------------|--------------------------|--|
| १५                                     | श्री.पी.बी.जोशी         | वि.अधि.         |                          |  |
| १६                                     | श्री.एम.पी.स्वामी       | वि.अधि.         |                          |  |
| १७                                     | श्री पी.एल.गवळी         | सांख्यिकी सहायक |                          |  |
| <b>लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी</b> |                         |                 |                          |  |
| अ.क्र                                  | कर्मचारी नांव           | पदनाम           | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग |  |
| १                                      | श्री.आर.सी.सोनावणे      | स.प्र.अ         | <b>प्रतिनियुक्ती</b>     |  |
| २                                      | श्री. ए.जे .गायकवाड     | स.प्र.अ         |                          |  |
| ३                                      | श्री.एस.डि.बोरुटे       | क.प्र.अ.        | <b>माध्यमिक</b>          |  |
| ४                                      | श्री. एस टी सोनकाबळे    | क.प्र.अ.        |                          |  |
| ५                                      | श्रीमती. ए.ए.सातपुते    | क.ले.अ.         |                          |  |
| ६                                      | श्री एम ए मुल्ला        | क.ले.अ.         |                          |  |
| <b>वरीष्ठ सहाय्यक</b>                  |                         |                 |                          |  |
| १                                      | श्रीम.एन.ए.शिरूरकर      | व.सहा.          |                          |  |
| २                                      | श्री ए. एन. भोसले       | व.सहा.          |                          |  |
| ३                                      | श्री.टि.ए.मुत्तवली      | व.सहा.          |                          |  |
| ४                                      | श्री.आर.एस.घोडके        | व.सहा.          | माध्यमिक                 |  |
| ५                                      | श्री.एस.एल.घोडके        | व.सहा.          | माध्यमिक                 |  |
| ६                                      | श्री. जी.वाय.जाधव       | व.सहा.          | माध्यमिक                 |  |
| ७                                      | श्री.बी.एम.जेऊरगी       | व.सहा.          |                          |  |
| ८                                      | श्री. डि. एस. कांबळे    | व.सहा.          |                          |  |
| ९                                      | श्री.डि.एस.कत्रा        | व.सहा.          |                          |  |
| १०                                     | श्रीम. ए.एस.कोळी        | व.सहा.          |                          |  |
| ११                                     | श्री.बी.जे.माने         | व.सहा.          |                          |  |
| १२                                     | श्री.एम.बी.राजगुरु      | व.सहा.          |                          |  |
| १३                                     | श्री.जी.ए.मस्के         | व.सहा.          |                          |  |
| १४                                     | श्री.पी.जी.साबळे        | व.सहा.          |                          |  |
| १५                                     | श्री एस.आर.माने -देशमुख | व.सहा.          | माध्यमिक                 |  |
| १६                                     | श्री पी एस बिराजदार     | व.सहा.          |                          |  |
| १७                                     | श्रीम एफ.एन. शेख        | व.सहा.          |                          |  |
| १८                                     | श्री.आर.एस.शेरखाने      | व.सहा.          |                          |  |
| १९                                     | श्री आर.एस.गाडेकर       | व.सहा.          |                          |  |
| २०                                     | श्री ए एम नल्लामंदु     | व.सहा.          |                          |  |
| <b>कनिष्ठ सहाय्यक</b>                  |                         |                 |                          |  |
| १                                      | श्रीमती. एस.ए.भुसारे    | क.सहा.          | माध्यमिक                 |  |

|                              |                        |        |                  |  |
|------------------------------|------------------------|--------|------------------|--|
| <u>२</u>                     | श्री.एस.एस.फुलारी      | क.सहा. | अपंग             |  |
| <u>३</u>                     | श्रीमती. एस.बी.जाधव    | क.सहा. |                  |  |
| <u>४</u>                     | श्री पी सी कवितकर      | क.सहा. |                  |  |
| <u>५</u>                     | श्री एस एस कांबळे      | क.सहा. |                  |  |
| <u>६</u>                     | श्री. डी.व्ही.जगताप    | क.सहा. |                  |  |
| <u>७</u>                     | श्री. एन.एस.कोमारी     | क.सहा. |                  |  |
| <u>८</u>                     | श्री.एस.एम.कोष्टी      | क.सहा. |                  |  |
| <u>९</u>                     | श्रीमती.जे.एस.लामकाने  | क.सहा. |                  |  |
| <u>१०</u>                    | श्रीमती.आर.एन.लिंगराज  | क.सहा. |                  |  |
| <u>११</u>                    | श्री. व्ही व्ही डोंगरे | क.सहा. |                  |  |
| <u>१२</u>                    | श्री. आर.पी.पाटील      | क.सहा. | अपंग             |  |
| <u>१३</u>                    | श्री.जे.व्ही.पाटील     | क.सहा. | अपंग             |  |
| <u>१४</u>                    | श्री. एम.एस.राठोड      | क.सहा. | माध्यमिक अपंग    |  |
| <u>१५</u>                    | श्री. जी. टी.रेवे      | क.सहा. |                  |  |
| <u>१६</u>                    | श्रीमती.आर.आर.रोजी     | क.सहा. |                  |  |
| <u>१७</u>                    | श्री. एस.पी.समदुर्ले   | क.सहा. |                  |  |
| <u>१८</u>                    | श्री. पी.जी.सुरवसे     | क.सहा. | <u>अपंग</u>      |  |
| <u>१९</u>                    | श्री.एम.एन.शिरवळ       | क.सहा. | <u>माध्यमिक</u>  |  |
| <u>२०</u>                    | श्री.आर.के.चव्हाण      | क.सहा. | <u>अपंग</u>      |  |
| <u>२१</u>                    | श्रीमती.व्ही.व्ही.जाधव | क.सहा. |                  |  |
| <u>२२</u>                    | श्री व्ही .व्ही कोकाटे | क.सहा. |                  |  |
| <u>२३</u>                    | श्री. एस.पी.साळुंखे    | क.सहा. |                  |  |
| <u>२४</u>                    | श्री. के.एन.खुर्द      | क.सहा. |                  |  |
| <u>२५</u>                    | श्री व्ही.व्ही उंबरे   | क.सहा. |                  |  |
| <u>२६</u>                    | श्री. ए.यु.शहा         | क.सहा. | <u>अपंग</u>      |  |
| <u>२७</u>                    | श्रीमती. एस.एस.इंगळे   | क.सहा. |                  |  |
| <u>२८</u>                    | श्री.एन.एस.तोडकर       | क.सहा. |                  |  |
| <u>२९</u>                    | श्री एस ए भिंगारे      | क.सहा. |                  |  |
| <u>३०</u>                    | श्री. एल.के.झिपरे      | क.सहा. |                  |  |
| <b>परिचर वर्गीय कर्मचारी</b> |                        |        |                  |  |
| <u>१</u>                     | श्री. आर.डी.जगताप      | परिचर  |                  |  |
| <u>२</u>                     | श्री. एस.जे.माशाळ      | परिचर  | <u>साप्रवि-१</u> |  |
| <u>३</u>                     | श्री. बी.के.सुतार      | परिचर  |                  |  |
| <u>४</u>                     | श्री जे.बी. बबलेश्वर   | परिचर  | <u>रात्रपाळी</u> |  |
| <u>५</u>                     | श्री.एस.एस.कांबळे      | परिचर  |                  |  |

|           |                       |       |                 |  |
|-----------|-----------------------|-------|-----------------|--|
| <u>६</u>  | श्री.आर.डी.गायकवाड    | परिचर | <u>माध्यमिक</u> |  |
| <u>७</u>  | श्रीमती.के.एस.पवार    | परिचर | <u>माध्यमिक</u> |  |
| <u>८</u>  | श्री.एस.जे.सातपुते    | परिचर | <u>अपंग</u>     |  |
| <u>९</u>  | श्रीमती.व्ही.एम.हेडे  | परिचर | <u>वसतिगृह</u>  |  |
| <u>१०</u> | श्रीमती.जे.व्ही.पाटील | परिचर |                 |  |
| <u>११</u> | श्री. पी.बी.उबाळे     | परिचर | <u>अपंग</u>     |  |
| <u>१२</u> | श्री.एम.आर.लोणार      | परिचर |                 |  |
| <u>१३</u> | श्रीमती.एल एस पुकाळे  | परिचर |                 |  |
| <u>१४</u> | श्री. जी.डी.वाडेकर    | परिचर | <u>अपंग</u>     |  |
| <u>१५</u> | श्री.व्ही.एस.हिरजे    | परिचर | <u>अपंग</u>     |  |
| <u>१६</u> | श्री बी के डमडमे      | परिचर |                 |  |
| <u>१७</u> | श्रीम ए.बी. मुजावर    | परिचर |                 |  |
| <u>१९</u> | श्री आर.एस आतकरे      | परिचर |                 |  |
| <u>२०</u> | श्री एम के सरवदे      | परिचर |                 |  |
| <u>२१</u> | श्रीमती.एस.एस.मिसाळ   | परिचर |                 |  |
| <u>२२</u> |                       | परिचर |                 |  |

कलम ४ (१) (ख) (x)

नमुना (अ)

जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांव, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

| अ.क्र                         | कर्मचा-याचे नाव      | हुदा              | प्रतीनियुक्ती/ सेवा वर्ग | ग्रेड पे    | मुळ वेतन     |
|-------------------------------|----------------------|-------------------|--------------------------|-------------|--------------|
| <u>१</u>                      | श्री संजयकुमार राठोड | शिक्षणाधिकारी     |                          | <u>५४००</u> | <u>१६२३०</u> |
| <u>२</u>                      | श्रीम.एस.पी.वटारे    | उप शिक्षणाधिकारी  | <u>प्रभारी</u>           | <u>४८००</u> | <u>१६९१०</u> |
| <u>३</u>                      | श्री डी.एल.चोपडे     | उप शिक्षणाधिकारी  | <u>प्रभारी</u>           | <u>४८००</u> | <u>१३९००</u> |
| <u>४</u>                      | श्री वि.ए. गाढवे     | लेखाधिकारी (वर्ग) |                          | <u>४६००</u> | <u>१६८२०</u> |
| <b>विस्तार अधिकारी शिक्षण</b> |                      |                   |                          |             |              |
| <u>१</u>                      | श्री.ए.एस.भांजे      | वि.अधि.           | माध्यमिक                 | <u>४८००</u> | <u>२१९७०</u> |
| <u>२</u>                      | श्री एस जी क्षीरसागर | वि.अधि.           |                          | <u>४८००</u> | <u>२३०००</u> |
| <u>३</u>                      | श्री.बी.एस.जमादार    | वि.अधि.           |                          | <u>४८००</u> | <u>२२०४०</u> |
| <u>४</u>                      | श्री.व्ही.एच.कोळी    | वि.अधि.           |                          | <u>४४००</u> | <u>८२३५</u>  |

|   |                   |                    |  |             |              |
|---|-------------------|--------------------|--|-------------|--------------|
| ५ | श्री.ए.ए.दफेदार   | वि.अधि.            |  | <u>४४००</u> | <u>१७९००</u> |
| ६ | श्री.पी.बी.जोशी   | वि.अधि.            |  | <u>४८००</u> | <u>२२४६०</u> |
| ७ | श्री.एम.पी.स्वामी | वि.अधि.            |  | <u>४८००</u> | <u>२१०८०</u> |
| ८ | श्री पी.एल.गवळी   | सांख्यिकी<br>सहायक |  | <u>२८००</u> | <u>१०४९०</u> |

**लिपिक वर्गीय अधिकारी / कर्मचारी**

| अ.क्र | कर्मचारी नांव        | पदनाम    | प्रतीनियुक्ती/ सेवा<br>वर्ग | ग्रेड पे    | मुळ वेतन     |
|-------|----------------------|----------|-----------------------------|-------------|--------------|
| १     | श्री.आर.सी.सोनावणे   | स.प्र.अ  |                             | <u>४३००</u> | <u>१४४००</u> |
| २     | श्री. ए.जे .गायकवाड  | स.प्र.अ  |                             | <u>४३००</u> | <u>१२४३०</u> |
| ३     | श्री.एस.डि.बोरुटे    | क.प्र.अ. | माध्यमिक                    | <u>४२००</u> | <u>१४१००</u> |
| ४     | श्री. एस टी सोनकाबळे | क.प्र.अ. |                             | <u>४२००</u> | <u>११९५०</u> |
| ५     | श्रीमती. ए.ए.सातपुते | क.ले.अ.  |                             | <u>४२००</u> | <u>१०५६०</u> |
| ६     | श्री एम ए मुल्ला     | क.ले.अ.  |                             | <u>४२००</u> | <u>१२४८०</u> |

**वरीष्ठ सहाय्यक**

|    |                             |        |          |             |              |
|----|-----------------------------|--------|----------|-------------|--------------|
| १  | श्रीम.एन.ए.शिरूरकर          | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१५०५०</u> |
| २  | श्री ए. एन. भोसले           | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>१०६१०</u> |
| ३  | श्री.टि.ए.मुत्तवली          | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>११९३०</u> |
| ४  | श्री.आर.एस.घोडके            | व.सहा. | माध्यमिक | <u>२४००</u> | <u>१०८६०</u> |
| ५  | श्री.एस.एल.घोडके            | व.सहा. | माध्यमिक | <u>२४००</u> | <u>११४८०</u> |
| ६  | श्री. जी.वाय.जाधव           | व.सहा. | माध्यमिक | <u>४२००</u> | <u>१२४२०</u> |
| ७  | श्री.बी.एम.जेऊरगी           | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१२७८०</u> |
| ८  | श्री. डि. एस. कांबळे        | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१३७८०</u> |
| ९  | श्री.डि.एस.कन्न             | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१३३८०</u> |
| १० | श्रीम. ए.एस.कोळी            | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१६०३०</u> |
| ११ | श्री.बी.जी.माने             | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१३७८०</u> |
| १२ | श्री.एम.बी.राजगुरु          | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>११२९०</u> |
| १३ | श्री.जी.ए.मस्के             | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>८४४०</u>  |
| १४ | श्री.पी.जी.साबळे            | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>११२९०</u> |
| १५ | श्री एस.आर.माने -<br>देशमुख | व.सहा. | माध्यमिक | <u>२४००</u> | <u>११९२०</u> |
| १६ | श्री पी.एस. बिराजदार        | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>१०६१०</u> |
| १७ | श्रीम एफ.एन. शेख            | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>११२९०</u> |
| १८ | श्री.आर.एस.शेरखाने          | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>९९००</u>  |
| १९ | श्री आर.एस.गाडेकर           | व.सहा. |          | <u>२४००</u> | <u>१०६२०</u> |
| २० | श्री ए एम.नल्लामंदु         | व.सहा. |          | <u>४२००</u> | <u>१५६६०</u> |

## कनिष्ठ सहाय्यक

|    |                        |             |               |      |       |
|----|------------------------|-------------|---------------|------|-------|
| १  | श्रीमती. एस.ए.भुसारे   | क.सहा.      |               | २४०० | ११००० |
| २  | श्री.एस.एस.फुलारी      | क.सहा.      | अपंग          | २४०० | ११०४० |
| ३  | श्रीमती. एस.बी.जाधव    | क.सहा.      |               | १९०० | ८९६०  |
| ४  | श्री पी सी कवितकर      | क.सहा.      |               | २४०० | ११४८० |
| ५  | श्री एस एस कांबळे      | क.सहा.      |               | २४०० | १०४०० |
| ६  | श्री. डी.व्ही.जगताप    | क.सहा.      |               | २४०० | १०३७० |
| ७  | श्री. एन.एस.कोमारी     | क.सहा.      |               | १९०० | ६५६०  |
| ८  | श्री.एस.एम.कोष्टी      | क.सहा.      |               | १९०० | ८८६०  |
| ९  | श्रीम.जे.एस.लामकाने    | क.सहा.      |               | १९०० | ६५६०  |
| १० | श्रीम.आर.एन.लिंगराज    | क.सहा.      |               | १९०० | ६३१०  |
| ११ | श्री. एस एस डोंगरे     | क.सहा.      |               | १९०० | ५८३०  |
| १२ | श्री. आर.पी.पाटील      | क.सहा.      | अपंग          | १९०० | ८०५०  |
| १३ | श्री.जे.व्ही.पाटील     | क.सहा.      | अपंग          | १९०० | ८२३०  |
| १४ | श्री. एम.एस.राठोड      | क.सहा.      | माध्यमिक अपंग | १९०० | ९०३०  |
| १५ | श्री. जी. टी.रेवे      | क.सहा.      |               | १९०० | ७८७०  |
| १६ | श्रीमती.आर.आर.रोजी     | क.सहा.      |               | १९०० | ६५६०  |
| १७ | श्री. एस.पी.समदुर्ले   | क.सहा.      |               | १९०० | ६५६०  |
| १८ | श्री. पी.जी.सुरवसे     | क.सहा.      | अपंग          | १९०० | ७८७०  |
| १९ | श्री.एम.एन.शिरवळ       | क.सहा.      | माध्यमिक      | १९०० | ६५६०  |
| २० | श्री.आर.के.चव्हाण      | क.सहा.      | अपंग          | १९०० | ८८६०  |
| २१ | श्रीमती.व्ही.व्ही.जाधव | क.सहा.      |               | १९०० | ७०९०  |
| २२ | श्री व्ही .व्ही कोकाटे | क.सहा.      |               | २४०० | १०६१० |
| २३ | श्री. एस.पी.साळुंखे    | क.सहा.      |               | २४०० | १०६१० |
| २४ | श्री. के.एन.खुर्द      | क.सहा.      |               | १९०० | ७७००  |
| २५ | श्री व्ही.व्ही उंबरे   | क.सहा.      |               | १९०० | ५८३०  |
| २६ | श्री. ए.यु.शहा         | क.सहा.      | अपंग          | १९०० | ८८६०  |
| २७ | श्रीमती. एस.एस.इंगळे   | क.सहा.      |               | १९०० | ७०९०  |
| २८ | श्री.एन.एस.तोडकर       | क.सहा.      |               | १९०० | ७७००  |
| २९ | श्री एस ए भिंगारे      | क.सहा.      |               | २४०० | ११००० |
| ३० | श्री. एल.के.झिपरे      | क.सहा. लेखा |               | १९०० | ६८२०  |

## परिचर वर्गीय कर्मचारी

|   |                   |       |           |      |       |
|---|-------------------|-------|-----------|------|-------|
| १ | श्री. आर.डी.जगताप | परिचर |           | १९०० | ११४७० |
| २ | श्री. एस.जे.माशाळ | परिचर | साप्रवि-१ | १९०० | ११४५० |
| ३ | श्री. बी.के.सुतार | परिचर |           | १९०० | ११२४० |

|    |                       |       |                  |             |              |
|----|-----------------------|-------|------------------|-------------|--------------|
| ४  | श्री जे.बी. बबलेश्वर  | परिचर | <u>रात्रपाळी</u> | <u>१९००</u> | <u>११०८०</u> |
| ५  | श्री.एस.एस.कांबळे     | परिचर |                  | <u>१९००</u> | <u>१०६४०</u> |
| ६  | श्री.आर.डी.गायकवाड    | परिचर | <u>माध्यमिक</u>  | <u>१९००</u> | <u>१०३२०</u> |
| ७  | श्रीमती.के.एस.पवार    | परिचर | <u>माध्यमिक</u>  | <u>१९००</u> | <u>१००७०</u> |
| ८  | श्री.एस.जे.सातपुते    | परिचर | <u>अपंग</u>      | <u>१९००</u> | <u>९८६०</u>  |
| ९  | श्रीमती.व्ही.एम.हेडे  | परिचर | <u>वसतिगृह</u>   | <u>१९००</u> | <u>९८५०</u>  |
| १० | श्रीमती.जे.व्ही.पाटील | परिचर |                  | <u>१६००</u> | <u>९१७०</u>  |
| ११ | श्री. पी.बी.उबाळे     | परिचर | <u>अपंग</u>      | <u>१६००</u> | <u>९०१०</u>  |
| १२ | श्री.एम.आर.लोणार      | परिचर |                  | <u>१६००</u> | <u>९०१०</u>  |
| १३ | श्रीमती.एल एस पुकाळे  | परिचर |                  | <u>१६००</u> | <u>८६७०</u>  |
| १४ | श्री. जी.डी.वाडेकर    | परिचर | <u>अपंग</u>      | <u>१६००</u> | <u>८६६०</u>  |
| १५ | श्री.व्ही.एस.हिरजे    | परिचर | <u>अपंग</u>      | <u>१६००</u> | <u>८३००</u>  |
| १६ | श्री बी के डमडमे      | परिचर |                  | <u>१३००</u> | <u>६२३०</u>  |
| १७ | श्रीम ए.बी. मुजावर    | परिचर |                  | <u>१३००</u> | <u>६२३०</u>  |
| १९ | श्री आर.एस आतकरे      | परिचर |                  | <u>१३००</u> | <u>६२३०</u>  |
| २० | श्री एम के सरवदे      | परिचर |                  | <u>१३००</u> | <u>६०१०</u>  |
| २१ | श्रीमती.एस.एस.मिसाळ   | परिचर |                  | <u>१३००</u> | <u>५१८०</u>  |

कलम ४(१) (ख) (xi)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

नमूना (अ)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०१६ - १७ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

जिल्हा डीपीडीसी योजना

शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद सोलापूर

इ. 1 ली ते 4 थी मधील शाळेत जाणाऱ्या अनुसूचित जाती-जमाती, भटक्या जाती व विमुक्त जमातीतील दारिद्र्य रेषेखालील विद्यार्थीनींना प्रतिदिनी एक रुपया प्रमाणे उपस्थिती भत्ता वाटप योजना

|       |      |                 |                                    |                           |               |                                    |
|-------|------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|---------------|------------------------------------|
| अ.क्र | वर्ष | लाभार्थी संख्या | जिल्हा स्तरावरून वितरीत एकूण रक्कम | सदर रक्कमेतून झालेला खर्च | अखर्चित रक्कम | शासन सदरी भरणा करण्यात आलेली रक्कम |
|-------|------|-----------------|------------------------------------|---------------------------|---------------|------------------------------------|

|   |         |       |         |         |        |  |
|---|---------|-------|---------|---------|--------|--|
| १ | २०१२-१३ | १२००२ | २५००००० | २४३९८९८ | ६०१८२  | ६०१८२/- (च.क्र.३०७२)<br>दि.१६-३-१५   |
| २ | २०१३-१४ | २२४९६ | २५००००० | २५००००० | ००     | ००   |
| ३ | २०१४-१५ | १५५६४ | २५००००० | १९५९५६५ | ५४०४३५ | ५४०४३५/- (च.क्र.२७०५)<br>दि.२२-२-१७  |
| ४ | २०१५-१६ | ३३५१० | २४९६००० | १८६१८४४ | ६३४१५६ | सदर अखर्चित रक्कम जुलै<br>२०१७ अखेर शासनास भरणा<br>करण्याची दक्षता घेत आहोत. |

सर्व शिक्षा अभियान

मोफत गणवेश वितरण आर्थिक तरतूद सन २०१६-१७

सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत मोफत गणवेशासाठी पात्र लाभार्थी संख्या व आर्थिक तरतूद

प्रपत्र अ

| अक्र | तालुक्याचे नांव | सर्व शिक्षा अभियान योजनेतील लाभार्थी संख्या                              |                            |                             |                             |                   |              |  |
|------|-----------------|--|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------|--------------|--|
|      |                 | सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत समाविष्ट एकूण मुलींची संख्या (इ.१ ली ते ८ वी) | मुले                       |                             |                             | एकूण मुले (६+७+८) | एकूणात (५+९) | वितरीत करावयाची तरतूद प्रती विद्यार्थी रु. ४००/- प्रमाणे |
|      |                 |  | अनु. जाती (इ.१ ली ते ८ वी) | अनु. जमाती (इ.१ ली ते ८ वी) | (BPL) मुले (इ.१ ली ते ८ वी) |                   |              |  |
| १    | २               | ५  | ६                          | ७                           | ८                           | ९                 | १०           | ११   |
| १    | अक्कलकोट        | १३२९८  | २०४८                       | ६३३                         | ३३६५                        | ६०४६              | १९३४४        | ७७३७६००  |
| २    | बाशी            | ७८४९   | १२०६                       | १८९                         | १८१३                        | ३२०८              | ११०५७        | ४४२२८००  |
| ३    | करमाळा          | ८७६३   | १५३३                       | २८५                         | १३७४                        | ३१९२              | ११९५५        | ४७८२०००  |
| ४    | माढा            | १०८९१  | १८३१                       | ११६                         | १७२८                        | ३६७५              | १४५६६        | ५८२६४००  |
| ५    | माळशिरस         | १६०२१  | ३६१८                       | १५४                         | ३३२०                        | ७०९२              | २३११३        | ९२४५२००  |
| ६    | मंगळवेढा        | ७८२३   | १३६९                       | ८१                          | १२४८                        | २६९८              | १०५२१        | ४२०८४००  |
| ७    | मोहोळ           | १०५८०  | १८३५                       | १८५                         | १५१३                        | ३५३३              | १४११३        | ५६४५२००  |
| ८    | पंढरपूर         | १२४४३  | २३७३                       | ३१३                         | ९८३                         | ३६६९              | १६११२        | ६४४४८००  |
| ९    | सांगोला         | १११९५  | १८५२                       | १००                         | ३३४५                        | ५२९७              | १६४९२        | ६५९६८००  |
| १०   | उ. सोलापूर      | ५१८२   | ९९८                        | १५८                         | ४९७                         | १६५३              | ६८३५         | २७३४०००  |
| ११   | द. सोलापूर      | ११३८७  | १६३७                       | ५९९                         | २४२०                        | ४६५६              | १६०४३        | ६४१७२००  |
| एकूण |                 | ११५४३२   | २०३००                      | २८१३                        | २१६०६                       | ४४७१९             | १६०१५१       | ६४०६०४००   |



प्राथमिक शिक्षण विभाग , जिल्हा परिषद, सोलापूर.

सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत मोफत पाठ्यपुस्तक वाटप योजना सा 2016-17

बालभारती, पुणे

क्रमिक पाठ्यपुस्तक व स्वाध्याय पुस्तिका तालुकानिहाय मागणी व शाळास्तरावरून विद्यार्थ्यांना वाटप अहवाल

| अ क्र         | तालुक्याचे नांव | क्रमिक पाठ्यपुस्तक (इ. 1 ली ते 8 वी ) |                       |                         |                   | स्वाध्याय पुस्तिका (इ. 7 वी ते 8 वी ) |                       |                         |                   |
|---------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|
|               |                 | विद्यार्थी संख्या                     | मागणी प्रतींची संख्या | प्राप्त प्रतींची संख्या | प्राप्त टक्केवारी | विद्यार्थी संख्या                     | मागणी प्रतींची संख्या | प्राप्त प्रतींची संख्या | प्राप्त टक्केवारी |
| 1             | अक्कलकोट        | 38499                                 | 217214                | 217214                  | 100.00            | 9326                                  | 44994                 | 44994                   | 100.00            |
| 2             | बार्शी          | 45566                                 | 252904                | 252904                  | 100.00            | 11817                                 | 65722                 | 65722                   | 100.00            |
| 3             | करमाळा          | 31247                                 | 173421                | 173421                  | 100.00            | 8152                                  | 44794                 | 44794                   | 100.00            |
| 4             | माढा            | 38351                                 | 210607                | 210607                  | 100.00            | 9477                                  | 49148                 | 49148                   | 100.00            |
| 5             | माळशिरस         | 61600                                 | 343439                | 343439                  | 100.00            | 16087                                 | 83794                 | 83794                   | 100.00            |
| 6             | मंगळवेढा        | 29573                                 | 165982                | 165982                  | 100.00            | 7909                                  | 42814                 | 42814                   | 100.00            |
| 7             | मोहोळ           | 35998                                 | 198375                | 198375                  | 100.00            | 9022                                  | 49410                 | 49410                   | 100.00            |
| 8             | पंढरपूर         | 53546                                 | 297941                | 297941                  | 100.00            | 14044                                 | 74614                 | 74614                   | 100.00            |
| 9             | सांगोला         | 41804                                 | 233706                | 233706                  | 100.00            | 11024                                 | 59402                 | 59402                   | 100.00            |
| 10            | उ.सोलापूर       | 43181                                 | 241154                | 241154                  | 100.00            | 10434                                 | 58189                 | 58189                   | 100.00            |
| 11            | द.सोलापूर       | 36555                                 | 202707                | 202707                  | 100.00            | 8914                                  | 50323                 | 50323                   | 100.00            |
| जिल्हा एकूणात |                 | 455920                                | 2537450               | 2537450                 | 100.00            | 116206                                | 623204                | 623204                  | 100.00            |

जिल्हा परिषद सेस योजना

|        |   |                  |
|--------|---|------------------|
| अ.क्र. | योजनेचे नाव (बाबवार)                      | सन २०१७-१८ तरतुद |
| १      | जि. प. प्रशाला माढा (वेतन भत्ते व सादील ) | १७५०००००         |
| २      | जवाहरलाल नेहरू वसतीगृह दुरुस्ती           | २००००००          |

|    |   |          |
|----|---|----------|
| ३  | जवाहलाल नेहरु वसतिगृह व्यवस्थापन /सीसीटीव्ही कॅमेरे   | १७०००००  |
| ४  | सावित्रीबाई फुले वसतिगृह व्यवस्थापन खर्च  | ८०००००   |
| ५  | सावित्रीबाई फुले मुलींचे वसतीगृह दुरुस्ती (सी.सी. कॅमेरे साठी)  | १००००००  |
| ६  | पंढरपूर मुलांचे वसतिगृह दुरुस्ती व व्यवस्थापन खर्च  | १२०००००  |
| ७  | सावित्रीबाई मुलींचे वसतीगृह दुरुस्ती अभ्यासीका तयार करणे  | १८६३०००  |
| ८  | जि. प. प्रशाला माढा परिसर सुधारणा करणे.   | ५०००००   |
| ९  | शिक्षक दिन (आदर्श शिक्षक पुरस्कार वितरण ) जिल्हास्तर व तालुकास्तर   | ५०००००   |
| १० | विज्ञान व प्रदर्शन जिल्हास्तर व तालुकास्तर  | ४०००००   |
| ११ | खे. प्रोत्साहन प्रशिक्षण क्रिडा स्पर्धा आयोजित करणे   | ७०००००   |
| १२ | स्काऊट गाईड व कब बुलबुल   | ४०००००   |
| १३ | इ. ५ वी व ८ वी स्कॉलरशिप परिक्षेस बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांची फी भरणे  | २५०००००  |
| १४ | शिक्षण विभाग (प्राथमिक) मुख्यालय सादील  | १०००००   |
| १५ | विद्यार्थी प्रज्ञाशोध परिक्षा   | ४०००००   |
| १६ | व्यक्तीमत्व विकास विविध स्पर्धा   | ३०००००   |
| १७ | किशोरी /किशोर हितगुज मेळावा / बालआनंद मेळावा/संस्कार शिबीर  | ५०००००   |
| १८ | आदर्श शाळा / व्यवस्थापन समिती पुरस्कार.   | ५००००    |
| १९ | कै.सावित्रीबाई फुले शिक्षक पुरस्कार   | ५००००    |
| २० | गुणवंत विद्यार्थी पारितोषक  | १०००००   |
| २१ | प्रयोगशाळा उन्नतीकरण (Science Kir)/ ग्रंथालय संमृद्धीकरण  | ४०००००   |
| २२ | जि.प. शाळांना संगणक एल.सीडी. प्रोजेक्टर, पेनड्राईव्ह ३२ जीबी पुरवठा करणे  | २००००००० |
| २३ | प्रतिनिधींचा अभ्यास दौरा  | ५०००००   |
| २४ | ॲक्टीविटी बेस लर्निंग ( ABL)  | ५०००००   |
| २५ | अपुर्व विज्ञान मेळावा केंद्रस्तर व जिल्हास्तर / सोलापूर विज्ञान सेंटर भेटीसाठी जि.प. विद्यार्थ्यांचे शुल्क भरणे | १३०००००  |
| २६ | दुर शिक्षण (डिस्टस एज्युकेशन टेक्नीकल सपोर्ट)   | २०००००   |
| २७ | शाळेमध्ये दप्तर ठेवण्यासाठी विद्यार्थ्यांना फायबर कपाट  | ५०००००   |
|    | एकुण  | ५५९६३००० |

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत व वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांचा तपशील

राजीव गांधी विद्यार्थी अपघात सानुग्रह अनुदान योजना :

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग महाराष्ट्र शासन यांचेकडील शासन निर्णय क्र.पीआरई-

२०११/प्र.क्र.२४९/प्राशि-१ मंत्रालय मुंबई दि.१ ऑक्टोबर २०१३

सदर योजना दि. २७-८-२०१० पासून सुरु करण्यात आलेली आहे.

सदर योजनेच्या अटी व शर्तीनुसार पात्र लाभार्थ्यांना अनुदान मंजूर करण्यात आलेले आहे.

❖ अनुदानबाबतचे निकष:-

| अ.क्र. | अपघाताची बाब  | सानुग्रह अनुदान रक्कम रुपये | प्रस्तावासोबत ३ प्रतीत सादर करावयची कागदपत्रे  |
|--------|---|-----------------------------|--|
| १      | विद्यार्थ्यांचा अपघाती मृत्यु                                   | रु.७५०००/-                  | १.प्रथम खबरी अहवाल (FRI)<br>२.स्थळ पंचनामा<br>३.इन्व्हेंट पंचनामा<br>४.सिव्हील सर्जन यांनी प्रति स्वाक्षरी केलेले मयत विद्यार्थ्यांच्या बाबतीत शवविच्छेदन अहवाल<br>५.मृत्यु दाखला सिव्हील सर्जन यांनी प्रति स्वाक्षरी केलेली |
| २      | अपघातामुळे कायमचे अपंगत्व (२ अवयव/२ डोळे किंवा १ अवयव व १ डोळा) | रु.५००००/-                  | अपंगत्वाच्या कारणाबाबतचे डॉक्टरांचे अंतिम प्रमाणपत्र सिव्हील सर्जन यांच्या प्रति स्वाक्षरीसह(कायम अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र)   |
| ३      | अपघातामुळे कायमचे अपंगत्व (१ अवयव किंवा १ डोळा कायम निकामी)     | रु.३००००/-                  | अपंगत्वाच्या कारणाबाबतचे डॉक्टरांचे अंतिम प्रमाणपत्र सिव्हील सर्जन यांच्या प्रति स्वाक्षरीसह(कायम अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र)   |

❖ जिल्हास्तरीय समितीने मंजूर केलेले प्रस्ताव खालीलप्रमाणे:-

| अ.क्र | वर्ष    | जिल्हा समितीने मंजूर केलेले प्रस्ताव |
|-------|---------|--------------------------------------|
| १     | २०१६-१७ | २२                                   |

**बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम २००९ अन्वये आर्स्टीई २५ टक्के प्रवेश प्रक्रिया**

सदर अधिनियमानुसार सोलापूर जिल्ह्यातील व म.न.पा. प्राथमिक शिक्षण मंडळातर्गत खाजगी प्राथमिक विनाअनुदानित, कायम विनाअनुदानित, स्वयंअर्थसहाय्यित (अल्पसंख्याक व धार्मिक पाठशाळा वगळून) सर्व माध्यमाच्या वंचित व दुर्बल घटकांसाठी २५ टक्के प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात येत आहे. सदर अधिनियमानुसार इयत्ता १ ते ८ पर्यंत विद्यार्थ्यांना मोफत शिक्षण दिले जाते. प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना फक्त शैक्षणिक शुल्क भरण्याची गरज नाही. सदर अधिनियमानुसार प्रतिपुर्ती रक्कम प्रत्येक विद्यार्थ्यांच्या मागे शासनाकडून वर्षनिहाय ठरविण्यात येत आहे.

सदर अधिनियमानुसार संबंधित शाळांना Entry Point ठरविण्याचा अधिकार आहेत. म्हणजेच नर्सरी किंवा इयत्ता पहिली. ज्या विद्यार्थ्यांनी नर्सरीला प्रवेश घेतलेला आहे त्या विद्यार्थ्यांची नर्सरीची फी माफ होत नाही. कारण अधिनियमानुसार मोफत शिक्षण हे फक्त इयत्ता पहिली पासून लागू आहे. जेव्हा नर्सरीला प्रवेश घेतलेला विद्यार्थी इ.१ली मध्ये प्रवेश घेता तेथून फी माफ केली जाते.

वर्षासाठी प्रवेश घेण्यासाठी आवश्यक असलेली वयाची अट मानिव दिनांक ३० सप्टेंबर नुसार नर्सरी- किमान वय ३+

पहिली- किमान वय ५ वर्षे ८ महिने

सन २०१७-२०१८ वर्षासाठी प्रवेश घेण्यासाठी आवश्यक असलेली कागदपत्रे :-

- कुटुंब उत्पनाचा दाखला:- सर्व माध्यमाच्या वंचित व दुर्बल घटकांतील विद्यार्थ्यांच्या पालकांची उत्पन्न किमान एक लाख पर्यंत उत्तन्न दाखला मार्च २०१६ अखेरचा फक्त एससी व एसटी ज्या विद्यार्थ्यांच्या पालकांना उत्पन्नाची अट नाही. तहसीलदार,नायब तहसीलदार दर्जापेक्षा कमी नसलेल्या महसुल अधिका-याचे प्रमाणपत्र.
- रहिवासी दाखला:-आधारकार्ड/पासपोर्ट निवडणूक फोटो ओळखपत्र/दुय्यम निबंधक कार्यालयाचा नोंदणीकृत भाडेकरारनामा/ वीज बिल/टेलिफोन बिल/पाणी बिल /वाहन चालविण्याचा ओळखपत्र यापैकी कोणतेही एक.
- जातीचे प्रमाणपत्र (वडीलांचे):-तहसीलदार/उपजिल्हाधिकारी/उपविभागीय अधिकारी यांचे प्रमाणपत्र.
- जन्माचा दाखला:-ग्रामपंचायत/नपा/मनपा यांचा दाखला/ रुग्णालयातील ANM मधील नोंदवहीतील दाखला, अंगणवाडी/बालवाडीतील मधील नोंदवहीतील दाखला/ आई वडील किंवा पालकांनी प्रतिज्ञापद्वारे केलेले स्वयंनिवेदन.
- दिव्यांग/अपंगत्व प्रमाणपत्र:-जिल्हा शल्यचिकित्सक/वैद्यकिय अधिक्षक अधिसूचित जिल्हा शासकिय रुग्णालय यांचे ४० टक्के पेक्षा जास्त दिव्यांग/अपंग असल्याचे प्रमाणपत्र.

सदर अधिनियमानुसार सोलापूर जिल्ह्यात सन २०१३-२०१४ पासून प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात येत आहे. सन २०१५-२०१६ पर्यंत ऑफलाईन पध्दतीने प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात आलेली आहे. सन २०१५-२०१६ मध्ये फक्त सोलापूर शहरासाठी ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात आलेली आहे. सन २०१६-२०१७ पासून पुर्ण जिल्ह्यामध्ये ऑनलाईन पध्दतीने प्रक्रिया राबविण्यात येत आहे.

संकेतस्थळ [https://student.maharashtra.gov.in/adm\\_portal/Users/rteindex](https://student.maharashtra.gov.in/adm_portal/Users/rteindex)

**कलम ४(१) (ब) (xiii)**

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील मिळणाऱ्या/

सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना/ पनवानगी/ सवलतीचे प्रकार :-

| अ.क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांक पासून | दिनांक पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|--------|--------------------|-------------------|----------------|--------------|---------------|------------|---------------------------|
| ---    | ---                | ---               | ---            | ---          | ---           | ---        | ---                       |

**कलम ४(१) (ब) (xiv)**

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव :-

| अ.क्र. | दस्त ऐवजाचा प्रकार | विषय           | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दती | जबाबदार व्यक्ती |
|--------|--------------------|----------------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| १      | अभिलेख             | आस्थापना विषयक | इतर स्वरूपात                  | अर्जाद्वारे               | शिक्षणाधिकारी   |

|  |                             |                         |  |  |  |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|
|  | कक्षात उपलब्ध असलेली माहिती | बाबी योजना विषयक माहिती |  |  | (प्राथमिक), सर्व कार्यसनाशी संबंधित जबाबदार कर्मचारी |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|--|--|

- टेप :-
- फिल्म :-
- सि.डी. :-
- फ्लॉपी :-
- इतर कोणत्याही स्वरूपात :-

**कलम ४(१) (ख) (XV)**

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

**उपलब्ध सुविधा**

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती :-

दर सोमवारी २ ते ५.

- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉलसेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती :-

अभिलेख कक्षाकडे पाठविलेले रेकॉर्ड रजिस्टर मध्ये नोंदविलेले आहे. जबाबदार संबंधित कर्मचारी यांच्या कामाच्या वेळेत तपासणीसाठी उपलब्ध आहेत.

- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सुचना फलकांची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

| अ.क्र. | सुविधेचा प्रकार                       | वेळ                                 | कार्यपध्दती                          | ठिकाण                                   | जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी    | तक्रार निवारण                       |
|--------|---------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| १      | अभिलेख कक्षातील अभिलेखांसंबंधी माहिती | कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी १०.०० ते | अर्जाप्रमाणे माहिती उपलब्ध करून दिली | शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांचे कार्यालय | कार्यासनाचे संबंधित कर्मचारी | शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जि.प. सोलापूर |

|  |                                      |      |       |  |  |  |
|--|--------------------------------------|------|-------|--|--|--|
|  | अर्जाप्रमाणे<br>उपलब्ध करून<br>देणे. | ५.४५ | जाईल. |  |  |  |
|--|--------------------------------------|------|-------|--|--|--|

**कलम ४(१) (ख) (xvi)**

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

| अ क्र | शासकीय माहिती अधिकार्याचे नांव | पदनाम                     | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी                         |
|-------|--------------------------------|---------------------------|--|-----------|-------|--|
| १.    | श्री.डी.एल. चोपडे              | उपशिक्षणाधिकारी (प्रभारी) | शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प. सोलापूर | २७२६५३८   | --    | शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प. सोलापूर |

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

| अ क्र | सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार्याचे नांव | पदनाम                   | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय अधिकारी |
|-------|--|-------------------------|--|-----------|-------|----------------|
| १.    | श्री.गायकवाड ए.जे.                     | सहाय्यक प्रशासन अधिकारी | शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प. सोलापूर | २७२६५३८   | --    | --             |

क. अपिलीय अधिकारी

| अ क्र | अपिलीय अधिकार्याचे नांव | पदनाम               | कार्यक्षेत्र                           | पत्ता/फोन | ई-मेल | यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी |
|-------|-------------------------|---------------------|--|-----------|-------|---------------------------------------|
| १.    | श्री.संजयकुमार राठोड    | शिक्षणाधिकारी(प्रा) | शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प. सोलापूर | २७२६५३८   | --    | उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)            |