

प्राथमिक शिक्षण विभाग,
जिल्हा परिषद, नांदेड

माहितीचा अधिकार २००५

मधील कलम ४(१) नुसार १ ते १७ मुदयांची माहिती बाबत

सन २०२४-२५

शिक्षण विभाग प्राथमिक, जिल्हा परिषद, नांदेड.

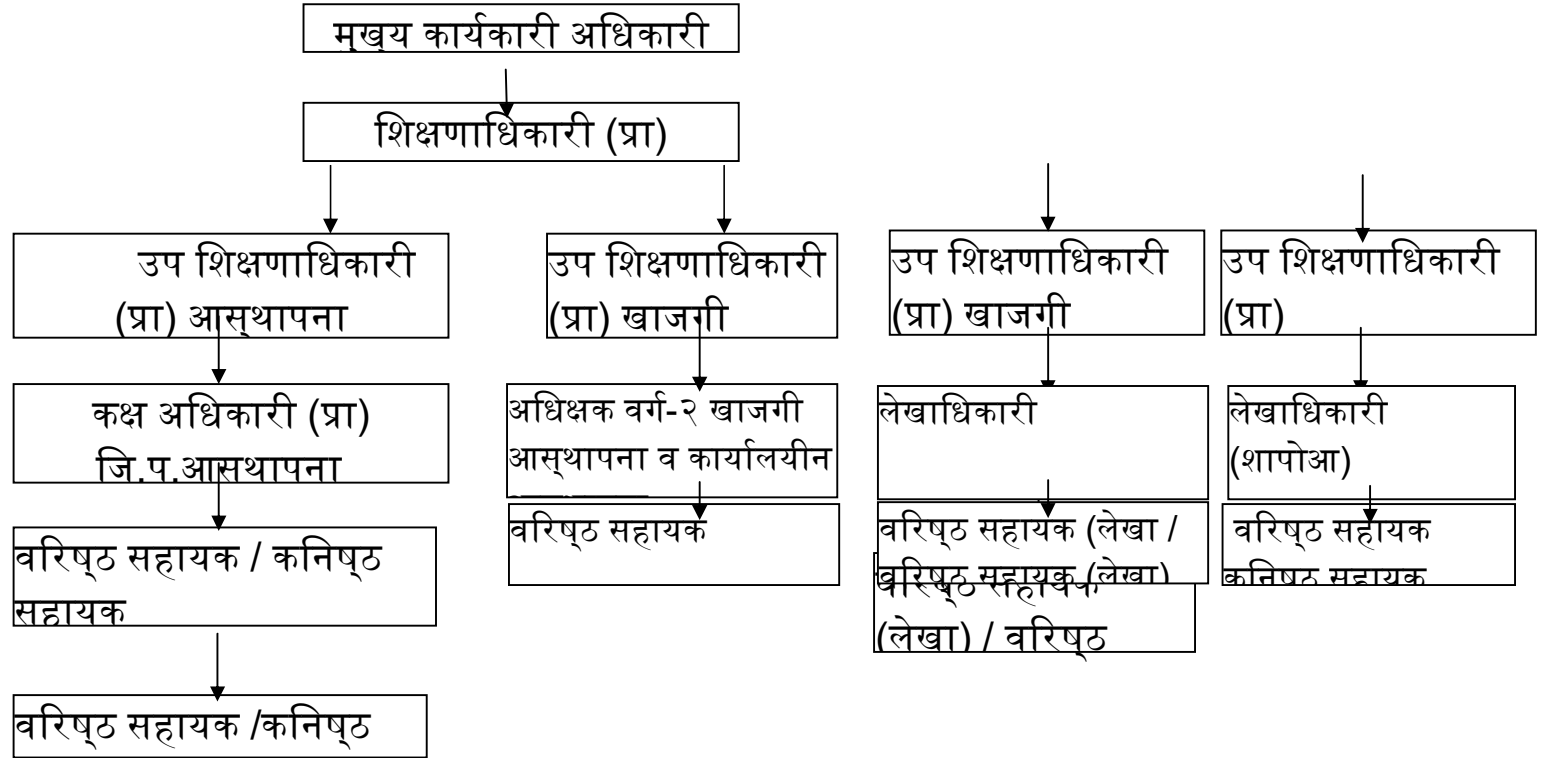
अनुक्रमणिका अक्र	विषय	पान क्रमांक
१.	कलम २ (एच) नमुना (अ) व कलम २ (एच)	
२.	संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा कलम ४ () (अ)	
३.	कलम ४ (१) (ब) ()	
४.	संस्थेचा प्रारूप तक्ता	
५.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)	
६.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)	
७.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (क)	
८.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ड)	
९.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (इ)	
१०.	कलम ४ (१) (ब) ()	
११.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)	
१२.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)	
१३.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)	
१४.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)	
१५.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (क)	
१६.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ड)	
१७.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (इ)	
१८.	कलम ४ (१) (ब) ()	
१९.	कलम ४ (१) (ब) ()	
२०.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)	

२१.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)	
२२.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (क)	
२३.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ड)	
२४.	कलम ४ (१) (ब) ()	
२५.	कलम ४ (१) (ब) ()	
२६.	कलम ४ (१) (ब) ()	
२७.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (अ)	
२८.	कलम ४ (१) (ब) () नमुना (ब)	
२९.	कलम ४ (१) (ब) ()	
३०.	कलम ४ (१) (ब) ()	
३१.	कलम ४ (१) (ब) ()	
३२.	कलम ४ (१) (ब) ()	
३३.	कलम ४ (१) (ब) ()	
३४.	कलम ४ (१) (क) (ड)	

शिक्षणाधिकारी (प्रा)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (i)
संस्थेचा प्रारूप तक्ता
शिक्षण विभाग प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड



कलम २ (एच) नमुना (अ)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण आणि पत्ता
१	शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड - ४३१ ६०१

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम २ (एच) नमुना (ब)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड

कलम २ (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्थाप्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
१	शिक्षण विभाग प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षण विभाग प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड	शिक्षण विभाग प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड

शिक्षणाधिकारी (प्रा)
जिल्हा परिषद नांदेड

शिक्षण विभाग प्राथमिक, जिल्हा परिषद, नांदेड.
संगणिकरणसाठीचा कृती आराखडा

कलम ४ (१) (अ) अनुसार संगणिकरणाव्दारे कृती आराखडा तयार करणे. उपलब्ध साधन सामुग्रीचा उपयोग करुन प्रत्येक लोकप्राधिकारी संस्थांनी पूढील मार्गदर्शक सूचनांचा वापर करुन अभिलेख्याचे संगणिकरणाचा कृती आराखडा तयार करावा.

कृतीआराखडा साठीच्या मार्गदर्शक सूचना.

संगणकीकरणाचे तीन टप्पे

- १) कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनाचे कार्य :- ३१ ऑगस्ट २०२५ पर्यंत करण्यात येईल.
- २) महत्वाच्या लोकाभिमूख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे. :- ३१ ऑगस्ट २०२५ पर्यंत करण्यात येईल.
- ३) उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण :- ३१ ऑगस्ट २०२५ पर्यंत करण्यात येईल.

२) संगणकीकरणाचे विविध टप्पे

- १) विविध विषयाचे प्राधान्याने संगणकीकरण :- ३१ ऑगस्ट २०२५ पर्यंत करण्यात येईल.
- २) संगणकीकरणासाठी अर्थिक तरतूद :- उपलब्ध करुन घेण्यात येईल.
- ३) संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे. :- ३१ ऑगस्ट २०२५ पर्यंत करण्यात येईल.

शिक्षणाधिकारी (प्रा)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (B) (I)

नांदेड येथील शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील कार्य व

कर्तव्य यांचा तपशील.

- कार्यालयाचे नाव :- शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.
- पत्ता :- स्टेशन रोड, जिल्हा परिषद, इमारत, पहिलामाळा, नांदेड.
- कार्यालय प्रमुख :- शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
- शासकीय विभागाचे नाव :- जिल्हा परिषद नांदेड
- कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई

कार्यक्षेत्र :- नांदेड भौगोलिक :- १०३५० चौ.कि.मी. कार्यानुरूप :- नांदेडजिल्हा.

विशिष्ट कार्य प्राथमिक शिक्षणाचा विकास व विस्तार तसेच सनियंत्रण.
विभागाचे ध्येय /धोरण.

१) ध्येय :-

* * शैक्षणिक गुणवत्ता विकासाबाबत तसेच प्रशासकीय कामकाजाबाबत शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या शासन आदेश परिपत्रका प्रमाणे कार्यवाही करणे.

* * राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरणानुसार विविध प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे.

धोरण :-

* * इयत्ता १ली ते इयत्ता १० वी पर्यंतच्या सर्व मुलांना सर्व मुलींना शिक्षणाची
सूविधा उपलब्ध करून देणे.

कार्य :- मुलांना शिक्षण देणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- ०१ कार्यभाराप्रमाणे अद्यापन करणे

मालमत्तेचा तपशील :- ७० जिल्हा परिषद हायस्कूलचे तसेच २२०० जि.प.प्रा.शाळेची इमारत, व फर्नीचर

उपलब्ध सेवा :- शैक्षणिक सेवा व सूविधा

संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचा तपशील :-

* * नांदेड जिल्ह्यात खालील प्रमाणे शाळांची संख्या आहे.

कार्यालयीन दुरुध्वनी क्रमांक :- ०२४६२ २३४६६९ वेळ :- सकाळी ठिक ९-४५ ते ६-१५

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :-

* * दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार तसेच शासन मान्य सार्वजनिक सुट्या * *

* * वेळ सकाळी ठिक ९-४५-०० ते सांयकाळी ठिक ६-१५

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (b) (ii) नमुना (अ)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील अधिकारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अक्र	पदनाम	अधिकार अर्थिक	कोणता कायदा, नियम शासन निर्णय, परिपत्रक	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्राथ)	प्रशासकीय/अर्थिक	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नुसार ०२ म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ ०३) शासन निर्णयानुसार ०४) मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
०२	उपशिक्षणाधिकारी	खाजगी/जि.प शाळाभेटी व संनियंजण	म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ नुसार ०२शासन निर्णयानुसार ०३) मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
०३	अधिक्षक वर्ग-२	खाजगी प्रा.शा.संनियंजण	वरिल प्रमाणे	मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांनी प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) ब (V) नमुना अ

शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद, कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ क्रं	सूचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना		
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित	

		केलेले शासन निर्णय व परीपत्रके	
३	शालेय पोषण आहार योजना	----- ट -----	
४	उपस्थिती भत्ता	----- ट -----	
५	शाळा खोली बांधकाम	----- ट -----	
६	सर्व शिक्षा अभियान	----- ट -----	
७	शिष्यवृत्ती	----- ट -----	

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (ब)

अ क्रं	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना		
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परीपत्रके	
३	शालेय पोषण आहार योजना	----- ट -----	
४	उपस्थिती भत्ता	----- ट -----	
५	शाळा खोली बांधकाम	----- ट -----	
६	सर्व शिक्षा अभियान	----- ट -----	
७	शिष्यवृत्ती	----- ट -----	

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना क

अ क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना		
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परीपत्रके	
३	शालेय पोषण आहार योजना	----- च -----	
४	उपस्थिती भत्ता	----- च -----	
५	शाळा खोली बांधकाम	----- च -----	
६	सर्व शिक्षा अभियान	----- च -----	
७	शिष्यवृत्ती	----- च -----	

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना ड

अ क्र	सुचनापत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना		
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा	विविध योजनेसाठी शासनाने वेगवेगळ्या आर्थिक वर्षासाठी निर्गमित केलेले शासन निर्णय व परीपत्रके	
३	शालेय पोषण आहार योजना	----- च -----	
४	उपस्थिती भत्ता	----- च -----	
५	शाळा खोली बांधकाम	----- च -----	
६	सर्व शिक्षा अभियान	----- च -----	
७	शिष्यवृत्ती	----- च -----	

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (b) (ii) नमुना (अ)

नांदेड येथील शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अक्र	पदनाम	कर्तव्य	कोणता कायदा, नियम शासन निर्णय, परिपत्रक	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	<p>1) अर्थिक कामे :-</p> <p>2) अहंरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामे करणे.</p> <p>3) लेखा विषयक कामे पहाणे.</p> <p>4) शाळांसाठी अनुदान प्राप्त करून घेणे, ते वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>5) विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्त्या वाटप करणे.</p> <p>6) अर्थिक तरतुदीस अधिन राहून वेगवेगळ्या योजनांची देयके पारित करणे.</p> <p>7) वेतनेत्तर अनुदान निर्धारण करणे. वेतन पथक कार्यालयावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>1) प्रशासकीय कामे :-</p> <p>2) वादग्रस्त शाळांवर प्रशासक नेमन्याची शिफारस करणे.</p> <p>3) वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेणसाठी शिफारस करणे.</p> <p>4) एखद्या प्रकरणात सूनवनी घेऊन निर्णय देणे.</p> <p>5) विद्यार्थी प्रवेश सनियंत्रित करणे, विद्यार्थी संख्ये अभावी तुकड्या बंद करणे व नवीन तुकड्या प्रस्तावित करणे.</p>	<p>१. म. जि. प. व. पं. स. अधिनियम १९६९ नुसार</p> <p>२. म. जि. प. लेखा संहिता १९६८</p> <p>३. महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१</p> <p>४. मा. मु. का. अ. जि. प. नांदेड यांचे आदेश क्र जिपनां साप्रवि/ आस्थापना - १/१०९१८/७७ दि ९.११.१९७७</p>	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

		<p>6) सरासरी उपस्थिती कमी असलेल्या प्राथमिक शाळांवर दंडात्मक कपात आकारणे.</p> <p>7) अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे समायोजन करणे. संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता देणे.</p>		
२	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा.)	<p>1) शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार प्रशासकीय व शैक्षणिक कामे करणे.</p> <p>2) प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळांची पटपडताळी व वार्षिक तपासणी करणे.</p> <p>3) वादग्रस्त शाळांवर प्रशासक नेमन्यासाठी शाळेची तपासणी करणे.</p> <p>4) वादग्रस्त शाळांची मान्यता काढून घेणसाठी तपासणी करणे.</p> <p>5) शिक्षकांचे प्रशिक्षण आयोजित करणे.</p> <p>6) मुख्याध्यापकांच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>7) शैक्षणिक गुणवत्ता विकासाचे प्रकल्प कार्यान्वित करणे.</p> <p>8) तक्रारीच्या अनुषंगाने शाळा/शिक्षक/मु.अ.यांची चौकशी करणे.</p> <p>9) प्राथमिक शाळांना भेटी देणे.</p> <p>१०)</p>	<p>१.म.जि.प.व.पं.स. अधिनियम १९६९ नुसार २. म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ ३.महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ ४. मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र जिपनां साप्रवि/ आस्थापना - १/१०९१८/७७ दि ९.११.१९७७</p>	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
३	अधिक्षक वेतनपथक	<p>1) अनुदानित प्राथमिक व उच्च प्राथमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे मासिक देयके स्वीकारणे, पारित करणे व तरतुदीस अधिन राहून कोषागार कार्यालयात सादर करणे.</p> <p>2) वेतन देयका प्रमाणे आवश्यक रक्कम बँकेच्या शाखेत वर्ग करणे.</p> <p>3) भ.नि.नि.निधीचा हिशोब ठेवणे, अग्रीरमाचे प्रस्ताव तयार करून कोषागार कार्यालयात सादर करणे.</p> <p>4) खात्या कडून आवश्यक अर्थिक तरतुद उपलब्ध करुण घेणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>5) अर्थिक हिशोब ठेवणे.</p>	<p>१.म.जि.प.व.पं.स. अधिनियम १९६९ नुसार २. म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ ३.महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ ४. मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र जिपनां साप्रवि/ आस्थापना - १/१०९१८/७७ दि ९.११.१९७७</p>	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

		मा.शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या आदेशानुसार कामे करणे.		
४	अधिक्षक वर्ग-२	<ol style="list-style-type: none"> 1) शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या आदेशानुसार त्यांना प्रशासकीय कामात वेळोवेळी मदत करणे. 2) प्रत्येक वर्षी सर्व प्राथमिक शाळांची संच मान्यता व वैयक्तिक मान्यता प्रस्ताव तपासणे. 3) विविध प्रकरणात शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांना कायदेशिर सल्ला देणे. 4) शिक्षणाधिकारी (प्रा.) यांच्या अनुमतीने मा.कोर्ट प्रकरणे हाताळणे. 5) कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या वार्षिक कामकाजाचे सनियंत्रण मूल्यमापन करणे सहाय्यक कर्मचा-या कडून कार्यालयीन कामे पूर्ण करून घेणे. 	<ol style="list-style-type: none"> १. म.जि.प.व.पं.स. अधिनियम १९६९ नुसार २. म.जि.प.लेखा संहिता १९६८ ३. महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ ४. मा.मु.का.अ.जि.प. नांदेड यांचे आदेश क्र जिपनां साप्रवि/ आस्थापना - १/१०९१८/७७ दि ९.११.१९७७ 	मा.मु.का.अ.यांनी दिलेल्या अधिकारा प्रमाणे
५	शिक्षण विस्तार अधिकारी (प्रा.)	<ol style="list-style-type: none"> 1) प्राथमिक शाळा पटपडताळणीचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे. 2) प्राथमिक शाळा वार्षिक तपासणी नियोजन व अंमलबजावणी करणे. 3) विविध बैठकांचे आयोजन करणे. 4) गुणवत्ता विकास कार्यक्रमाचे नियोजन व अंमलबजावणी करणे. 5) वरिष्ठ अधिकारी यांनी सोपविलेली इतर कामे. 6) शिक्षक प्रशिक्षणाचे आयोजित करणेसाठी मदत करणे. 7) शाळा तपासणी/चौकशी करणेसाठी शिक्षणाधिकारी/उपशिक्षणाधिकारी यांना मदत करणे. 8) विविध शैक्षणिक उपक्रमाचे नियोजन करणे. विविध प्रकारच्या परीक्षा सूरळित पार पाडण्यासाठी अधिका-यांना मदत करणे. 	मा.मु.का.अ.यांनी दिलेल्या अधिकारा प्रमाणे	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
६	कक्ष अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. 2) शासनाकडून तसेच शाळेकडून आलेले महत्वाचे टपाल शिक्षणाधिकारक्ष-याकडे सादर करणे. 	मा.मु.का.अ.यांनी दिलेल्या अधिकारा प्रमाणे	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

		महत्वाच्या फाईल मा. शिक्षणाधिकारी यांच्या निर्णयास्तव सादर करणे.		
७	अधिक्षक वर्ग-३	1) कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, 2) अस्थापना विषयक सर्व कामे सुरळीत पार पाडण्याच्या दृष्टीकोनातून संबंधित कर्मचार्यास मदत करणे, वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.	मा.मु.का.अ.यांनी दिलेल्या अधिकारा प्रमाणे	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
८	कनिष्ठ लेखाधिकारी / उप लेखापाल	१ तरतुदीच्या अनुषंगाने जिल्हा परिषद शाळांना तरतुद वाटप करणे व लेखाविषयक सनियंत्रण	जि प लेखा संहिता १९६८ नुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार
९	वरिष्ठ सहसय्यक लेखा	वरिष्ठ अधिका-यांनी लेखा विषयक सोपविलेली कामे तसेच तरतुद निहाय्य खर्चाची नोंदवही ठेवणे.	जि प लेखा संहिता १९६८ नुसार	शासन निर्णय व परिपत्रका नुसार

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम (४) (१) (b) (iii)
शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
कामाचे स्वरुप :- शैक्षणिक गुणवत्ता विकासात्मक कामे
संबंधित तरतुद :-

(कामाचा प्रकार/नाव)

अधिनियमाचे नाव :- केंद्र व राज्य शासनाच्या शिफारशीनुसार, सर्व शिक्षण अभियान शासन निर्णय

नियम :-

शासन निर्णय :- वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय

परिपत्रके :- वेळोवेळी निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय

कार्यालयीन आदेश :-

अक्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	निरीक्षण कार्यालयीन आस्थापना (जि प कार्यालयीन कर्मचार्यांना वेतन देणे)	दर महावेतन व रजा मंजूरी	अधिक्षक वर्ग-२	
२)	जि.प. ने चालवावयाच्या प्राथमिक शाळा (नांदेड जिल्ह्यातील १ ले ते ४ थी व १ती ते ७ वी शाळेतील शिक्षकांचे वेतन	तालूका स्तरावरील गट शिक्षणामार्फत	गटशिक्षणाधिकारी	
३)	जि.प.ने चालविण्याच्या प्राथमिक शाळा (जिल्ह्यातील जि.प. शाळांना ४ % सादिल आनुदानाचे वाटप	तरतुद प्राप्तीनंतर ३० दिवसात	शिक्षणाधिकारी	
४)	४% सादिल अनुदान जिल्यातील शाळा दुरुस्ती साठी ४% वाटप उदा. संडास बांधकाम	तरतुद प्राप्तीनंतर ३० दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा	शिक्षणाधिकारी	
५)	४% सादिल अनुदान शाळा दुरुस्ती जिल्यातील शाळांना ४% सादिल अनुदान	तरतुद प्राप्तीनंतर ३० दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा	शिक्षणाधिकारी	
६)	४% सादिल अनुदान शै.साहित्य खरेदी जिल्यातील केंद्रीय प्राथमिक शाळांना अर्थ सहाय्य.	तरतुद प्राप्तीनंतर ३० दिवसामध्ये काम संपूर्ण निपटारा	शिक्षणाधिकारी	
७)	केंद्रीय प्राथमिक शाळांची स्थापना (जिल्ह्यातील बालवाड्यांना अनुदान)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
८)	बालवाडया			
९)	बालकताईना भाउबीज भेट			
१०)	खाजगी प्राथमिक शाळांना वेतनेत्तर अनुदान			
११)	जिल्हा बालभवन केंद्रांना अनुदान			
१२)	प्राथमिक शिक्षकांना निवृत्ती वेतन	वयोमानानुसार सेवा निवृत्ती प्रमाणे वेतन	शिक्षणाधिकारी	

	(जिल्हातील सेवा निवृत्त होणार्या शिक्षकांना व कर्मचार्यांना सेवा निवृत्ती वेतन)	मंजूरी		
१३)	माजी शासकिय माध्यमिक शाळा (१ मे १९६२ पूर्वी ज्या शासकिय माध्यमिक शाळा होत्या त्या शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी वेतन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१४)	उच्च माध्यमिक शाळा नांदेड जिल्हातील जि.प. प्रशालांना उच्च माध्यमिक शाळेचे माध्यमिक शिक्षकांना वेतन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१५)	शा.पो.आ. अन्न शिजवून देणे मानधन (शालेय पोषण आराचे लेखे व त्याबाबतचे काम करणार्या कर्मचार्यांना मानधन)	वार्षिक	शिक्षणाधिकारी	
१६)	ग्रामिण भागातील आदर्श शाळांना पुरस्कार			
१७)	शिक्षण सललागार समितीची स्थापना (प्रत्येक तालुक्यात शिक्षणाची समस्या गुणवत्ता वाए याबाबत तालुका स्तरावर समिती)	दरमहा	गटशिक्षणाधिकारी	
१८)	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिष्यवृत्त्या			
१९)	आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन देणे बाबत (विद्यावेतन देवून गळती कमी करणे)	वार्षिक	गटशिक्षणाधिकारी	
२०)	१२वी पर्यंत मुलींना मोफत शिक्षण			
२१)	१०वी पर्यंत सर्वांना मोफत शिक्षण			
२२)	इ.बी.सी. गुणवत्ता शिष्यवृत्तती कनिष्ठ महाविद्यालय			
२३)	माध्यमिक शिक्षकांच्या पालयांना मोफत शिक्षण			
योजनेअंतर्गत योजना (कलम १०० खालील योजना) सामान्या योजना				
१)	गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)			
२)	गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो)			
३)	१०३ विकास गट गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)			
४)	१०३ विकास गट गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ.यो) जि.प.शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना १ ली ते ४ थी पर्यंतच्या गटासाठी विद्यार्थ्यांना मोफत गणवेश	दरवर्षी जुन - जुलै	शिक्षणाधिकारी	
५)	उपस्थिती भत्ता (सामान्य) जि.प.शाळेतील व खाजगी मुलीची गळती थांबून उपस्थित	वार्षिक	गटशिक्षणाधिकारी/ शिक्षणाधिकारी	

	वाढविण्यासाठी भत्ता देणे.			
६)	इ१ली ते १० वी पर्यंत मोफत शिक्षण नांदेड जिल्यातील १ ली ते १० वी पर्यंत च्या विद्यार्थ्यांना मोफत शिक्षणाची योजना	वार्षिक	संबंधित मु.अ. / गटशिक्षणाधिकारी	
म.जि.प.व पं.स. अधिनियम १९६९ च्या कलम १२३ खालील योजना				
१)	कै.नरहर कुरुंदकर स्मृती पृत्यर्थ उत्कृष्ट साहित्यकांना पुरस्कार मराठवाडयातील उत्कृष्ट साहित्याकांना उत्कृष्ट साहित्य लेखन केल्याबाबत छावयाचा योगदानाबाबत पुरस्कार	वर्षात	शिक्षण समिती	
२)	सावित्रीबाई फुले पुरस्कार योजना (महाराष्ट्रातील शै. क्षेत्रात मोठे योगदान देणार्या महिलांना सावित्रीबाई फुले पुरस्कार देवून गौरवित करणे)	वर्षात	शिक्षण समिती	
३)	तालुकास्तरावर क्रिडा स्पर्धा आयोजित करणे तालुका स्तरावर चांगल्या खेळाडूना उत्कृष्ट खेळांना प्रोत्साहन देण्याच्या उद्देशाने स्पर्धा आयोजित करून प्रोत्साहन देणे	वर्षात	शिक्षण समिती	
४)	जिल्हा विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे नांदेड जिल्हयातील विद्यार्थ्यांना विज्ञान /तंत्रज्ञान विषयक माहिती मिळण्यासाठी दरवर्षी प्रदर्शन भरविणे	वर्षात	शिक्षण समिती	

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

टिप :- कलम ४(१) (ब) (ii)

प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी करण्याकरीता अधिनियम, नियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश यांचा आधार घेऊनच ठरते. प्रत्येक कार्य, सेवा, कर्तव्य, अधिकाराची अंमलबजावणी कशी होते याची पध्दती प्रकाशित करणे यासाठी लोकप्राधिकारी माहितीचे संकलन परस्पर संबंध व कार्यपध्दतीचे ठरवण्यासाठी वर अनुनिर्देशित अटीनुसार पुर्तता करावी.

उदा :- प्रकरणाचा निपटारा करण्याची कार्यपध्दती ? शासन नियमानुसार सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती ?

कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो का ? काही विशेष प्रकरणांना प्राधान्य दिले जाते का ?

उदा. अनुदानाच्या वाटपाची कार्यपध्दती सवलत देण्याची कार्यपध्दती	शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार वाटप करण्यात येते
लाभार्थीच्या निवडीची कार्यपध्दतीची विस्तृत कार्यपध्दती	निकषानुसार
काही विशिष्ट कोठा दिला जातो काय ?	निरंक

कोणत्या निकषाप्रमाणे निवड के ली जाते ? कालक्रमानुसार निवड असते का ?

या सर्व बाबींसंदर्भात माहितीचे प्रकाशन करणे अनिवार्य आहे.

उदा- पुनारावृत्ती कार्याच्या कार्यालयीन कार्यपध्दतीचे संबंधी माहितीचे प्रकाशन करणे.

प्रत्येक कार्यपध्दतीचे विविध स्तराच्या कर्मचा-यांचा सहभाग असतो. प्रत्येक कर्मचाऱ्यांची कार्यपध्दतीचे जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली आहे ती दर्शविण्यात यावी.

वरील बाबींची अमलबजावणी केली जाते.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (iV) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामांचे प्रगटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

अक्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना	शासनाने ठरवून दिल्यानुसार		
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा	नियमानुसार अनुदान वितरीत करण्यात येते		
३	शालेय पोषण आहार योजना			
४	उपस्थिती भत्ता			

५	शाळा खोली बांधकाम			
६	सर्व शिक्षा अभियान			
७	शिष्यवृत्ती			

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (IV) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

कामपूर्ण होणेसाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :- विषयानुसार शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनानुसार

अक्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार विारण अधिकारी
१	२	३	४	५
१	प्राथमिक शाळेतिल विद्यार्थ्यांना पुस्तकपेढी योजना	विविध योजनेसाठी शासनाने विविध शासन निर्णय व परिपत्रकाद्वारे ठरवून दिलेल्या मदतीनुसार शाळास्तरावर गुणवत्ता विकासात्मक कामाबाबत कार्यवाही करण्यात येते.	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	जिल्हा स्तरावर शिक्षणाधिकारी (प्रा.) गटस्तरावर संबंधित गटशिक्षणाधिकारी
२	मोफत गणवेश व लेखन साहित्य पुरवठा		गटशिक्षणाधिकारी	
३	शालेय पोषण आहार योजना		विस्तार अधिकारी	
४	उपस्थिती भत्ता		केंद्र प्रमुख	
५	शाळा खोली बांधकाम		मुख्याध्यापक	
६	सर्व शिक्षा अभियान		शिक्षक	
७	शिष्यवृत्ती			

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (i) नमुना (अ)

२००७-०८

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घरबांधणी, व इतर अग्रिम	एम.सी.एस.आर.मधील तरतुदी, शासन निर्णय/परिपत्रक व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनानुसार	
२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सूधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उप विभाग १ व २	लेखा संहिता व वित्त विभाग निर्णय क्रमांक विअप्र १०८९/५६रि नियम मंत्रालय मुंबई दिनांक ६/११/१९९० अनुसार विहित मर्यादित खर्च केला जातो.	

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

२००७-०८

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधीत नियम/अधिनियम

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	वेतनवाढ, असाधारण रजा, वेतनवाढ प्रमाणपत्र, निलंबन, निवृत्ती वेतन, सर्व प्रकारच्या रजा, रजा प्रवास सवलत, घरबांधणी, व इतर अग्रिम	1) एम.सी.एस.आर.मधील तरतुदी, 2) शासन निर्णय/परिपत्रक 3) व शासनाने वेळोवेळी दिलेल्या सूचनानुसार शिस्त व अपिल नियमानुसार.	

२	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियमावली प्राधान्य करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारामध्ये सूधारणा करणे बाबत वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग पहिला उप विभाग १ व २	नियमानुसार खर्च केला जातो.	
३	गट क ची राज्य स्तरीय व प्रादेशिक पदे भरण्यासाठी निवड समितीची स्थापना करणे बाबत.	संबंधीत नाही.	

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (v)
नमुना (क)

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम /परिपत्रके

अक्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड यांना दिलेले अधिकार	१) मा.मु.का.अ.यांनी प्रदान केलेले अधिकार आदेश क्रमांक साप्रवि/आस्था १७७१०९१८ दिनांक ९/११/१९७७. २) प्राथमिक शाळा संहिता. महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी सेवा शर्ती नियमावली १९८१	

कलम ४ (१) (ब) (V)

नमुना (ड)

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/परिपत्रके/शासनाने प्रत्यायोजित केलेल्या अधिकारानुसार वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके.

अक्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	शासन निर्णय व परिपत्रके सर्व संबंधित विभागला अवगत केले जाते.	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केल्यानुसार	

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (I) नमुना (ई)

शिक्षण विभाग जि.प. नांदेड कामांचे संबंधित आदेश धोरणात्मक परिपत्रक.

अक्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास.
१	नियुक्त्या पदस्थापना व प्रतीनियुक्त्या	प्र १ अस्थापना विषयक	श्री मंगेश ढेंबरे	सिडको
२	सेवानिवृत्ती / कुटूंब निवृत्ती प्रकरण	लेखा ३	श्री बेळगे आर.एच.	सिडको नांदेड
३	लेखा विषयक कामकाज	लेखा शाखा १	श्री नाईकवाडे एस.एन.	नांदेड
४	भाडारपाल	लेखा २	श्री राठोड पी.एच	चैतन्यनगर नांदेड
५	शिक्षकांच्या रजा मंजूरी	प्रा -२	श्रीमती चौदंते पी.डी.	वजीराबाद
६	परिषद शाखा (सर्व प्रकारच्या सभा)	परिषद	श्री सुरकुटवार बी.डी.	वजीराबाद
७	खाजगी प्राथमिक (कायम विनाअनुदानित)	प्रा-५	श्री गुमलवार डी.एम.	चौफाळा

८	चौकशी / निलंबन शिक्षा	प्रा-६	श्री सुरकुटवार वी.डी.	वजीराबाद
९	खाजगी प्राथमिक अनुदानित शहरी	प्रा-५	श्री चिवडे एम.बी.	भावसार चौक
१०	खाजगी प्राथमिक अनुदानित ग्रामीण	प्रा-५	श्री गजेवार आर.जी.	भाग्यनगर

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम (४) (१) (अ) (vi)

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

Classification, Preservation & Destruction of Records rule १९६४

अक्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार/नस्ती/नोंदपुस्तक/व्हाउचर इत्यादी	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी.
१	२	३	४	५
१	प्रलंबित टपाल	गटा क्र १	कर्मचार्याकडे आलेले सर्व टपाल, प्रलंबित शासन / दुय्यम कार्यालय व कार्यवाही न झालेले सर्व पत्रव्यवहार	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
२	प्रशिक्षाधिन प्रकरणे	गटा क्र २	ज्या प्रकरणात अद्याप शासन निर्णय प्रतिक्षेत आहेत किंवा दुय्यम कार्यालयाचे अहवाल प्रलंबित आहेत अशी प्रकरणे	एक वर्षाच्या आत अंतिम निकाली काढण्याची कार्यवाही करणे
३	स्थायी आदेश प्रकरणीका	गटा क्र ३	शासनाचे विविध निर्णय वरिष्ठ कार्यालयाचे महत्वाचे आदेश, विविध प्रपत्रके इ.	स्थायी अभिलेखे
४	महत्वाच्या प्रकरणाचा गटा	गटा क्र ४	विधान सभा/विधान परिषद तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सुचना/ कपात सुचना/न्यायालयीन / लोकआयुक्त प्रकरणे इ	पाच वर्षापर्यंत
५	विवरण पत्रे	गटा क्र ५	सर्व साप्ताहिक / पाक्षिक मासिक / त्रैमासिक / सहा महिन्याकरीता वार्षिक विवरण पत्रे	पाच वर्षापर्यंत
६	वर्गीकृत प्रकरणीका	गटा क्र ६	प्रकरणिकेचा अंतिम निकाल झालो असल्यास व अन्य पत्रव्यवहाराचे काम झाले असलेली कागदपत्रे	एक वर्षापर्यंत

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

प्रशासकीय अधिकारी यांची कर्तव्य
शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

- 1) प्रशासकीय व इतर शासकीय कामे करणे.
 - 2) अहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज करणे.
 - 3) लेखा विषयक कामकाज पहाणे
 - 4) संस्थेच्या अर्थिक व्यवहाराची तपासणी करणे.
 - 5) लेखा परिक्षण अहवालाचे अनुपालन
 - 6) अनुदान प्राप्त करून घेणे , वाटप करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे.
 - 7) वरिष्ठांचे आदेशानुसार अनुदानाच्या मर्यादे बाहेर खर्च होणार नाही याची दक्षता घेणे.
 - 8) वरिष्ठ कार्यालया कडून आलेल्या आदेशा प्रमाणे कामकाज करणे.
 - 9) अधिनस्त कार्यालयातील अडी अडचणीचे निवारण करणे.
- विधानसभा, विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तयार करून सादर करणे.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम (४) (१) (ब) (vii)

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

शिक्षण कार्यालय, जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अक्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणता अधिनियम/नियम/परिपत्रकाद्वारे.	पुनरावृत्तिकाल
१	२	३	४	५
१		या कार्यालयाशी संबंधित नाही.		

टिप :-कलम ४(१) (ब) (Vii) अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी संस्थेने अधिनियम/नियम/परिपत्रक इत्यादी अंतिम करण्यापुर्वी/राबविताना जनतेची मते/अक्षेप जाणून घेण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कार्यपध्दतीची माहिती देणे अपेक्षित आहे. अनेक वेळा समितीची स्थापना करून शिवीरावदारे/ग्रामसभेद्वारे जनसूनवाई अथवा कर्मचा-यांच्या दरबारातून जनमतांची चाचपणी करण्यात येते.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (i) नमुना (अ)

२०२३-२४

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षण समिती	१०	शैक्षणिक विकास	दरमहा एक सभा गरज असल्यास	नाही.	आहे

			कामावर धोरणात्मक निर्णय	विशेष सभा कलेक्शन सेल (वार्षिक १२ सभा)		
--	--	--	-------------------------------	--	--	--

टिप :- शिक्षण विभाग प्राथमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

ब

ब अ.क	पदनाम	अधिका-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प. नांदेड	जिल्ह्यातील जि.प. (प्रा.) खाजगी / प्राथमिक शाळांवर सनियंत्रण करणे	१. महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम १९६१ २. महाराष्ट्र खाजगी सेवा शर्ती नियम १९८१ ३. मा.मु.का.अ.जि.प.नांदेड यांचे आदेश क्रमांक जि.प.नां/ सा.प्र.वि./अस्था-१/१०९१८ /७७ दि ९.११.७७	

क

क अ.क	पदनाम	अधिका-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प. नांदेड			अधिकार नाहीत

ड

ड अ.क	पदनाम	अधिका-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासनिर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
०१	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जि.प. नांदेड			अधिकार नाहीत

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)
२०२३-२४

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या अधि सभाची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७

१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	शैक्षणिक विकास कामावर धोरणात्मक निर्णय	दरमहा एक सभा गरज असल्यास विशेष सभा कलेक्शन सेल (वार्षिक १२ सभा)	नाही.	आहे
---	-------------------------------------	----	--	---	-------	-----

टिप :- शिक्षण विभाग प्राथमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) ब (viii) नमुना (क)

२०२३-२४

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या परिषदाची यादी प्रकाशित करणे.

दिनांक १/१/२००७ ते ३१/३/२००८

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्यिष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक गुणवत्तेचे निर्णय घेणे	१२ वेळा	नाही.	आहे

टिप :- शिक्षण विभाग प्राथमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही. करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

२०२३-२४

शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयाच्या कोणत्या संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अक्र	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्यिष्ठ	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यासाठी खूली आहे किंवा नाही?	सभेचा कार्यवृतांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक	१२ वेळा	नाही.	आहे

			गुणवत्तेचे निर्णय घेणे			
--	--	--	---------------------------	--	--	--

टिप :- शिक्षण विभाग प्राथमिक साठी वेगळी शिक्षण समिती नाही.करिता सदर माहिती निरंक समजावी.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमुना (अ)
जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाच्या कार्यपध्दती २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नांव	:
लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	: प्रस्तूत विभागात अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यप्रणाली कार्यान्वीत करण्यात येत नाही.
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	:
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	:
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:
कार्यक्रमामध्ये मिळणार्या लाभाची विस्तृत माहिती	:
अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	:
सुक्ष्म अधिकार्याचे पदनाम	:
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज / दाखल)	:
जोड कागदपत्राचा नमुना	:
कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित यादी (दस्तऐवज/दाखले) अधिकार्याचे पदनाम	:
तपशिलवार व प्रत्येक स्तराव उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी तालुका पातळी, गाच पातळी)	:
लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	:

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना कार्यक्रमाचे नांव :- शिक्षण विभाग जि.प. नांदेड

अ.क्र.	लाभार्थी नांव पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण कार्यालयातील मिळणार्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती योजना कार्यक्रमाचे नांव :- शिक्षण विभाग जि.प. नांदेड

अ.क्र.	परवानाधारकाची नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

प्रकार उदा: जर वाहनाच परवाना असेल तर दुचाकी / चार चाकी / जड वाहन इ. चा तपशिल विस्तृत माहिती विषयावर परवान्याची माहिती उद: अकृषी वापरासाठीच्या परवानगीचे असल्या सर्वे नं आवश्यक आहे.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा:-

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती.

वेबसाईट विषयी माहिती.

कॉलसेंटर विषयी माहिती

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती

नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.

सूचना फलकाची माहिती

सूचना फलकाची माहिती. अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	दु. ३ ते ५	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार
२	वेबसाईट विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि .प. नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार	नियमानुसार
६	नमुना मिळणे बाबत उलब्ध माहिती	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि .प. नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार	लेखी परवानगी नुसार
७	सुचना फलकांची माहिती	लेखी परवानगी नुसार	शिक्षण विभाग जि .प. नांदेड	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	नियमानुसार	लेखी परवानगी नुसार
८	ग्रंथालय विषय माहिती	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जि.प.नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.
चालु वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

टप :

फिल्म :

सिडी :

फ्लॉपी :

इतर कोणत्याही स्वरूपात:

कलम ४ (१) (ब) (ix)

शिक्षण विभाग माधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे मासिक वेतन .

अक्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा- याचे नाव	वर्ग	रुजु दिनांक	फोन क्रमांक	एकूण वेतन	शेरा
1	शिक्षणाधिकारी (प्रा)	डॉ.सविता बिरगे	वर्ग- १		9309706439	177500/-	
2	सप्रअ	श्री आर.डी.मदनुरकर	वर्ग- ३	06-04- 2005	9545951100	102654/-	
3	सप्रअ	श्री एम.एम.शेख	वर्ग- ३	29-05- 2000	9049178691	110718/-	माध्यमिक कडे वर्ग
4	कप्रअ	श्री एम.एम.लोणीकर	वर्ग- ३	26-04- 1994	9922179255	83502/-	
5	कप्रअ	श्री डी.एस.महालिंगे	वर्ग- ३	17-12- 1996	9423656575	88710/-	माध्यमिक कडे वर्ग
6	शिविअ	श्री आर.एस.बस्वदे	वर्ग- ३	15-05- 1995	9890425854	150366/-	माध्यमिक कडे वर्ग
7	शिविअ	श्रीमती पी.डी.मांदळे	वर्ग- ३	12-09- 1996	9850941325	122478/-	शिविअ-१
8	शिविअ	श्री.एस.आर.नाईकवाडे	वर्ग- ३	17-11-	7020595862	143832/-	शिविअ-२

			३	2003			
9	शिविअ	श्री के.के.फटाले	वर्ग- ३	04-12- 1996	9421574856	122478/-	माध्यमिक कडे वर्ग
10	सूटेनो	श्री बी.व्ही.नागमवाड	वर्ग- ३	30-04- 1990	8390194777	141798/-	
11	क.ले.अ.	श्रीमती एस.एन.नाईकवाडे	वर्ग- ३	18-08- 2008	9175835524	82998/-	लेखा-६ शाखा स्थानिक निधी
12	व.स.ले.	श्रीमती व्ही.एस.थोटे	वर्ग- ३	10-12- 2015	9112413499	52569/-	प्रा-७ गोपणीय अहवाल
13	व.स.ले.	श्रीमती व्ही.एल.कठारे	वर्ग- ३	12-12- 2008	9423139997	52569/-	लेखा-७ शालार्थ व सेवार्थ शिक्षकांचे वेतन
14	व.स.	श्रीमती पी.डी.चौदंते	वर्ग- ३	17-11- 1999	8830406242	66782/-	दिर्घ रजा मंजूरी प्रा- २
15	व.स.	श्री जे.टी.मोळके	वर्ग- ३	02-04- 2008	9970892570	86211/-	प्रा-१ब निवडश्रेणी आंतरजिल्हा बदली शिक्षकांचे
16	व.स.	श्री एम.गुम्मलवार	वर्ग- ३	16-08- 2006	9422187369	70146/-	प्रा-५क विना अनुदानीत शाळा

17	व.स.	श्री एम.बी.चिवडे	वर्ग- ३	07-04- 2005	7875562562	62502/-	प्रा-५अ खाजगी शाखा शहरी
18	व.स.	श्रीमती एम.आर.कल्याणकर	वर्ग- ३	18-12- 2020	7767022969	52569/-	प्रा-२१ कार्यालयीन आस्थापना
19	व.स.	श्रीमती एस.एम.पापुलवार	वर्ग- ३	21-08- 2009	8600130470	62397/-	प्रा-१९ माध्यमिक शिक्षक आस्थापना
20	व.स.	श्री बी.डी.सुरकुटवार	वर्ग- ३	03-03- 2004	9028112869	66198/-	प्रा-३ परिषद शाखा /निलंबन शाखा
21	व.स.	श्रीमती जी,एच.आळंदीकर	वर्ग- ३	08-09- 1997	8668985279	78966/-	लेखा-१ वर्ग-२ आस्थापना
22	व.स.	श्री जे.व्ही.करेवाड	वर्ग- ३	04-09- 1997	7588933274	76782/-	प्रा-४ माहितीचा अधिकार
23	क.स.	श्री आर.जी.गज्जेवार	वर्ग- ३	29-08- 2009	9923971542	60129/-	प्रा-५ब खाजगी ग्रामीन
24	क.स.	श्रीमती बी.जी. चव्हाण	वर्ग- ३	27-12- 2012	7218121777	41698/-	प्रा-८ दौरा दैनदिनी
25	क.स.	कु.के.एम.कुंटे	वर्ग- ३	02-01- 2013	8390040639	40554/-	आवक शाखा
26	क.स.	श्रीमती व्ही.एन.शेटकार	वर्ग- ३	16-06- 2014	9359958317	39420/-	माध्यमिक कडे वर्ग
27	क.स.	श्रीमती	वर्ग-	16-03-	9850992115	40554/-	जावक शाखा

		एस.बी.वाघमारे	३	2013			
28	क.स.	श्री आर.एस.केंद्रे	वर्ग- ३	04-12- 2024	7020271735	47232/-	प्रा-२२ शाळा खोली बांधकाम दुरुस्ती
29	क.स.	श्री आर.आय.बेळगे	वर्ग- ३	13-01- 2016	9421373927	48978/-	लेखा-३ पेन्शन शाखा
30	क.स.	श्री बी.एच.राठोड	वर्ग- ३	26-02- 2008	8600353455	53514/-	लेखा-५ भांडार
31	क.स.	श्रीमती सी.आर.कांबळे	वर्ग- ३	22-12- 1996	9657654604	78798/-	माध्यमिक कडे वर्ग
32	क.स.	श्री पी.व्ही. गायकवाड	वर्ग- ३	15-04- 2005	7774899696	52086/-	लेखा-२ कार्यालयीन कर्मचारी वेतन
33	क.स.	श्री डी.बी.भोयर	वर्ग- ३	15-04- 2005	8975217033	53598/-	शिक्षणाधिकारी योजन कडे वर्ग
34	क.स.	श्रीमती एस.एम.परळीकर	वर्ग- ३	14-10- 2022	8600437916	40554/-	शिक्षणाधिकारी योजन कडे वर्ग
35	क.स.	श्री एम.एन.पजई	वर्ग- ३	01-08- 2013	9689679565	41688/-	आवाक शाखा
36	क.स.	श्रीमती आय.बी.वाघमारे	वर्ग- ३	15-07- 1996	9405378246	66198/-	माध्यमिक कडे वर्ग

37	क.स.	श्रीमती एस.जी.क्षीरसागर	वर्ग- ३	31-05- 1999	9096977396	55110/-	प्रा-१५ व २० नावात दुरुस्ती करने
38	क.स.	श्री यु.व्ही.हाळे	वर्ग- ३	21-04- 2005	9975640427	52086/-	प्रा-१० संकलन शाखा
39	क.स.	श्रीमती व्ही.एम.भुरे	वर्ग- ३	16-11- 1999	8055544977	62694/-	अभ्यगंत शाखा
40	क.स.	श्री ए.के.डाके	वर्ग- ३	31-05- 1999	9975640550	58470/-	प्रा-९ शालेय पोषण आहार
41	क.स.	श्री एम.बी.ठेंबरे	वर्ग- ३	29-08- 2006	8208929541	48978/-	प्रा-१अ शिक्षक आस्थापना
42	क.स.	श्रीमती आय.के.पतंगे	वर्ग- ३	15-12- 1995	9309975058	63846/-	माध्यमिक कडे वर्ग
43	क.स.	श्री शेख मुजाहेद	वर्ग- ३	01-11- 1999	9657757786	56790/-	प्रा-१२ वैद्यकिय प्रतिपुर्ती
44	क.स.	श्रीमती एम.व्ही.कांबळे	वर्ग- ३	17-10- 2022		40550/-	माध्यमिक कडे वर्ग
45	वाहन चालक	श्री बी.जी.पाटील	वर्ग- ३		9403528611	63846/-	
46	परिचर	श्री के.एन.खिल्लारे	वर्ग- ४	15-06- 2002	7709117709	55160/-	

47	परिचर	श्री एस.ए.कारले	वर्ग- ४	12-08- 2008	9423450508	47138/-	
48	परिचर	श्री आर.जी.भंडारी	वर्ग- ४	23-07- 2008	8208727130	48650/-	
49	परिचर	श्रीमती आर.एस.इप्ते	वर्ग- ४	29-05- 1999	8698984476	58520/-	
50	परिचर	श्रीमती एस.पी.चव्हाण	वर्ग- ४	10-05- 2005	9420622352	50120/-	
51	परिचर	श्री पी.टी वांद्रे	वर्ग- ४	04-04- 2008	9527955053	48650/-	
52	परिचर	श्रीमती ए.बी.कंठेवाड	वर्ग- ४			47138/-	
53	परिचर	श्री एस.एस.तगडपल्लेवार	वर्ग- ४	16-08- 2024	7387901473	47138/-	

टिप:-जिल्हा परिषद आस्थापनेवरील अनुक्रमे शिक्षण विस्तार अधिकारी, कक्षअधिकारी, अधिक्षक, वरिष्ठ लिपिक व कनिष्ठ लिपिक यांचे कडे प्राथमिक शिक्षण विभागाची कामे सोपविण्यात आलेली आहेत.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४ (ब) (ख)

कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

अक्र	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (म.भत्त, घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार प्रवासभत्ता	विशेष भत्ता. (जसे प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	८००० ते १३५०० ११५७५/-	डी.पी. ५७८८/- डी.ए. ७११९/-एच.आर.ए. १३०२ सी.ए. ४००	नियमानुसार	निरंक
२	वर्ग-२	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४४००	डी.पी. ४६८८/- डी.ए. ५७६६/-एच.आर.ए. १०५५ सी.ए. ४००	नियमानुसार	निरंक
२	वर्ग-२	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४४००	डी.पी. ४४५०/- डी.ए. ५४७४/-एच.आर.ए. १००१ सी.ए. २००	नियमानुसार	निरंक
३	वर्ग-२	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४४००	डी.पी. ३८००/- डी.ए. ४६७४/- एच.आर.ए. ८५५ सी.ए. ७५/-	नियमानुसार	निरंक
४	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४४००	डी.पी. ४४५०/- डी.ए. ५४७४/- एच.आर.ए. १००१ सी.ए. २००/-	नियमानुसार	निरंक
५	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४३००	डी.पी. ४४५०/- डी.ए. ५४७४/- एच.आर.ए. १००१ सी.ए. २००/-	नियमानुसार	निरंक
६	वर्ग-३	९३००-३४८०० ग्रे.पे. ४२००	डी.पी. ४४५०/- डी.ए. ५४७४/- एच.आर.ए. १००१ सी.ए. २००/-	नियमानुसार	निरंक
७	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रे.पे. २४००	डी.पी. ३१००/- डी.ए. ३८१३/- एच.आर.ए. ६९८ सी.ए. ७५/-	नियमानुसार	निरंक
८	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रे.पे. २४००	डी.पी. २२५०/- डी.ए. २७६८/- एच.आर.ए. ५०६	नियमानुसार	निरंक

९	वर्ग-३	५२००-२०२०० ग्रे.पे.१९००	सी.ए.७५/- डी.पी. १९००/- डी.ए. २३३७/- एच.आर.ए.४२८ सी.ए.७५/- . ३०/-	नियमानुसार	निरंक
---	--------	----------------------------	--	------------	-------

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४(१) (ब) (X)

जि.प.नांदेड येथील शिक्षण कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अंदाजपत्रकाच्या प्रतित्ते प्रकाशन

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षांचे वर्णन	अनुदान (रु.लाखात)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशिल)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१.	३-निरिक्षण कार्यालयीन अस्थापना				
२.	जि.प.ने चालवावयाच्या प्राथमिक शाळा				
३.	४% सादील अनुदान शाळास्तर साहित्य खरेदी				
४.	४% सादील अनुदान शे. शाळा दुरुस्ती				
५.	४% सादील अनुदान शे साहित्य खरेदी				
६.	केंद्रीय प्राथमिक शाळांची सथापना				
७.	बालवाडया				
८.	बालकताईना भाऊबीज भेट				
९.	जिल्हा बालभवन केंद्राना अनुदान				
१०.	जिल्हा बालभवन केंद्राना अनुदान				
११.	प्राथमिक शिक्षकांना निवृत्ती वेतन				
१२.	शा.पा.आ. अन्न शिजवून देणे मानधन				

१३.	शा.पो.आ. शिक्षकांना मानधन				
१४.	ग्रामीण भागातील आदर्श शाळांना पुरस्कार				
१५.	इ बी सी गुणवत्ता शिष्यवृत्ती क.म.वि.				

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

योजनांतर्गत योजना (कलम १०० खालील योजना) सामान्य योजना					
१.	गणवेश व लेख साहित्य (सामान्य)				
२.	गणवेश व लेखन साहित्य (वि.घ यो)				
३.	१०३ विकास गट गणवेश व लेखन साहित्य (सामान्य)				
४.	शैक्षणिक दृष्टीया ग्रामीण भागात प्रा.शाळा अजा. /ज विद्यार्थ्यांना विशेष सवलती				
५.	अल्प संख्यांक भत्ता				
६.	उपस्थिती भत्ता				
७.	खाजगी प्राथमिक शाळा				
८.	उपस्थिती भत्ता (सामान्य)				
९.	उपस्थिती भत्ता (वि.घया)				
म.जि.प.व. पं.स. अधिनियम १९६१ च्या कलम १२३ खालील योजना - अभिकरण योजना					
१.	१५०००/- पेक्षा कमी उत्पन्न असलेल्या पालकांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलती (क.म.वि)	१२४००००	८६१०००		
२. अभि आकार				
३.	स्वा सै पाल्यांना शै सवलती (क. म. वि)				
४. अभि आकार				
५.	माजी सै पाल्यांना शै सवलती (क.म.वि.)				
६. अभि आकार				
७.	प्रा.शि. पाल्यांना शै सवलती				
८. अभि आकार				

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

जि.प. उपकर योजना					
१.	जि.प. वस्तीगृह चालविणे				
२.	शिक्षकांना पारितोषीके				
३.	गुणवत्ता धारक विद्यार्थ्यांचा गौरव				
४.	प्रा.शा. शाळा इमारत दुरुस्ती				
५.	स्काउट आणि गाईड (बालविर व विरबलांचे कार्यक्रम)				
६.	के. नरहर कुरंदकर स्मृती पृत्यर्थ उत्कृष्ट माहितीकांना पुरस्कार				
७.	जि.प. ने चाल अनु मा .शा.				
८.	जि.प प्रा शा खोली बांधकाम				
९.	खर्चाच्या प्रतिपुर्ती				
१०.	सावित्रीबाई फुले पुरस्कार योजना				
११.	तालुकास्तरावर क्रिडा स्पर्धा आयोजित करणे				
१२.	विशेष कृती वर्ग कार्यक्रमांतर्गत बांधलेल्या अपुर्ण शाळा खोली पुर्ण करणे				
१३.	जिल्हा विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे				
१४.	आदर्श शा. पुरस्कार				
१५.	तालुकास्तर बाळ आनंद मेळावे आयोजित करणे				

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (ब) (Xii) नमुना -अ

शिक्षण विाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती सन २०२३-२४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अक्र	योजनेचे नाव	तपशील
------	-------------	-------

१	कार्यक्रमाचे नाव	निरंक
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	निरंक
३	लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी	निरंक
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	निरंक
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असणारी कागदपत्र	निरंक
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाचे विस्तृत माहिती	निरंक
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	निरंक
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०	इतर शुल्क	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	निरंक
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असणा-या कागदपत्राची यादी (दस्ता ऐवज /दाखले)	निरंक
१३	जोड कागदपत्राचा नमुना	निरंक
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधीत अधिका-याचे पदनाम.	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
१५	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निष्णी (जिल्हा/तालुका/गाव पातळी)	निरंक
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात.	निरंक

टिप :- वरील निकषात बसणारी एकही योजना शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत सुरु नाही. करीता सदर माहिती निरंक समजावी

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (ब)

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद नांदेड अंतर्गत सुरु असलेल्या योजनांतील लाभार्थ्यांची वितृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	लाभार्थ्यांचे नांव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम व स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षातील तपशील माहिती परवाना/परवानगी सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून -	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	-----			नि रं	क	-----	

प्रकार उदा- जर वाहनाचा परवाना असेल तर दुचाकी / चारचाकी /जड वाहन ईत्यादीचा तपशील

विस्तृत माहिती - विषयावार परवान्याची माहिती उदा. अकृषी वापरासाठीच्या पानवागीचे असल्यास सर्व्हे नंबर आवश्यक आहे.

टीप :- प्रत्येक परवान्याच्या प्रकारानुसार वेगळी यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (ब) (xiv)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरीता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक	--	--	--
२	फिल्म	निरंक	--	--	--
३	सीडी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	सिडी मिडीयावर	इमेलव्दारे किंवा प्रत्यक्षात सिडी व्दारे	श्री. अवधुत गंजेवार उप-शि.अ.
४	फ्लॉपी	सर्व प्रकारचे कार्यालयीन विषय	१.४४ एमबी	ईमेलव्दारा किंवा प्रत्यक्षा किंवा सिडी व्दारे	श्री. अवधुत गंजेवार उप-शि.अ.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१)(ब) (xiv)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड कार्यालयात उपलब्ध सुविधांना सतत प्रकाशित करणे

- उपलब्ध सुविधा :-
- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : कार्यालयीन वेळेत ३ ते ५
- वेबसाईट विषयी माहिती : उपलब्ध नाही
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : रजिस्टर ठेवले आहे.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : अभिलेखा कक्षात उपलब्ध आहेत.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : दरमहा शाखेची तपासणी कक्ष अधिकारी व अधिक्षक यांचेकडून केली जाते.
- नमुने मिळणे बाबत उपलब्ध माहिती : निरंक
- सूचना फलकाची माहिती : ठेवली आहे.
- ग्रंथालयाविषयी माहिती : निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबादार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	--	--	निरंक	--	--	--

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (ब) (Xvi)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयात शासकिय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्राधिकाराच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री आर.डी. मदनुरकर	कक्षअधिकारी (प्रा.)	शिक्षण विभाग (प्रा.) जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३४६६९	निरंक	शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जि.प. नांदेड

ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल
१	श्री. एस.एम.जाधव	अधिक्षक (प्रा) वर्ग-२ खाजगी	शिक्षण विभाग (प्रा.) जि.प.नांदेड	शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३४६६९	निरंक

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/ फोन	ई-मेल	□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□.
१	डॉ.सविता विरगे	शिक्षणाधिकारी	लातूर विभाग लातूर	शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जि.प. नांदेड ०२४६२-२३४६६९	निरंक	श्री आर.डी मदनुरकर

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

विवरण पत्र

अ.क्र .	कार्यालयाचे नांव	मुद्रा क्र १ जनमाहिती अधिकारी व अपीलिय अधिकारी यांचा माहिती दर्शविणारे फलक संबंधित कार्यालयाच्या दर्शनिभागात लावण्याची कार्यवाही	मुद्र क्र २ सार्वजनिक प्राधिकारणानी त्यांच्या कार्यालयात नियुक्त केलेल्या जन माहिती अधिकारी / अपिलिय अधिकार्यांचा तपशिल कलम ४ १ ब अन्वये तयार केलेली १७ बाबीची माहिती वेबसाइटवर प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही
१	शिक्षण विभाग (प्रा.) जि.प. नांदेड	कार्यवाही करण्यात आली आहे	कार्यवाही करण्यात आली आहे

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (ब) (xvii)

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

शिक्षणाधिकारी प्राथमिक, जिल्हा परिषद नांदेड, कार्यालयातील माहिती प्रकाशित करण्यात येत आहे. सदर माहिती बाबत कार्यकरणमिमासा करण्यात येईत.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (क)

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

सर्वमान्य लोकांशी संबंधीत महत्वाचे निर्णय व धोरण याची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरित करणे.

टिप :-वरील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद नांदेड

कलम ४(१) (ड)

शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, नांदेड.

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय/अर्धन्यायिक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णया बाबत कार्य करण्याची मिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहिर करणे.

टिप :-लोक प्राधिकारी/शासकीय माहिती अधिकारी हे सूचना फलक/वर्तमानपत्र/सार्वजनिक सूचना प्रसार माध्यमे/सूचना प्रसारन इंटरनेट इत्यादीचा उपयोग माहितीच्या प्रसारासाठी करणे.

टिप :-वरील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४(१) (ब) (Viii) (क)
जि.प. नांदेड येथील (शिक्षण विभाग) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	परिषदेचेनांव	परिषदेचेसदस्य	परिषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उलपब्ध)
०१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक गुणवत्तेचे निर्णय घेणे	१२वेळा	नाही	आहे

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४(१) (ब) (viii) (क)
जि.प. नांदेड येथील (शिक्षण विभाग) कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादीप्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचेनांव	परिषदेचेसदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचाकार्यवृत्तांत (उलपब्ध)
०१	शिक्षण समिती जिल्हा परिषद नांदेड	१०	धोरणात्मक तथा शैक्षणिक गुणवत्तेचे निर्णय घेणे	१२वेळा	नाही	आहे

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, नांदेड.

कलम ४(१) (ब) (viii) (क)

- 1) जि.प. नांदेड येथील शिक्षण विभाग कार्यालयातील प्रकाशित माहिती
 - 2) सेवाजप्तता यादी (प्राथमिक /माध्यमिक)
 - 3) अतिरिक्त शिक्षकांची माहिती / समायोजन
 - 4) वास्तव्य जेष्ठता यादी
- वार्षिक अंदाजपत्रक

वरिल प्रमाणे शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद नांदेड येथील मुख्य कार्यालयातील माहिती प्रकाशित केली आहे.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, नांदेड.