

शिक्षण विभाग प्राथमिक
जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार
अधिनियम २००५

कलम ४ मधील तरतूदीची अंमलबजावणी
करणे बाबत.

सन-२०२०-२०२१

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालय
उस्मानाबाद कलम २ एच नमुना (a/b/c/d) (२०२०-२१)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव :- शिक्षण विभाग
कलम २ (i) (ii) अंतर्गत (२०२०-२१)

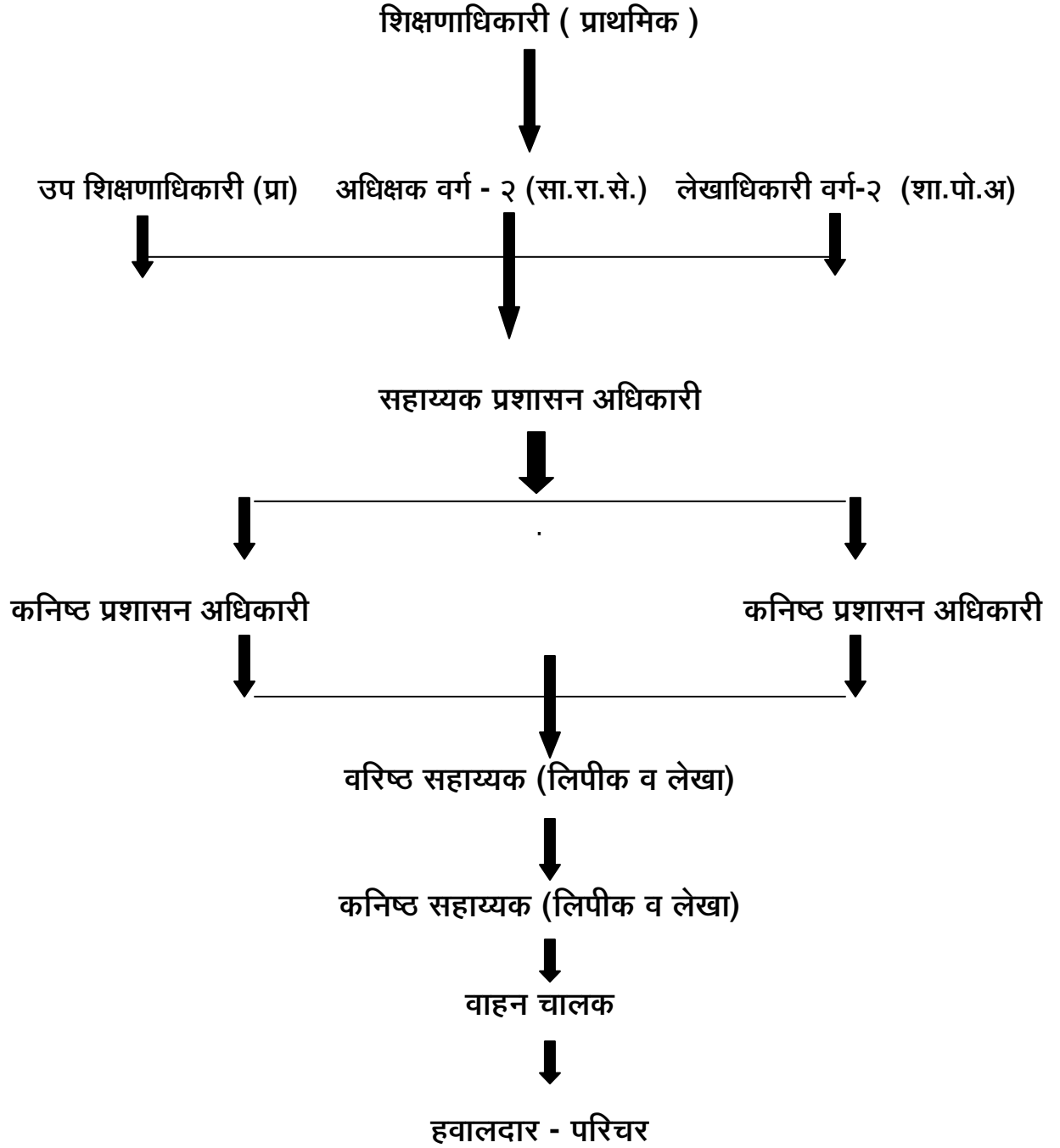
अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	२	३	४
१.	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

कलम ४ (१) (बी) (i)

उस्मानाबाद येथील शिक्षण विभाग प्राथमिक कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्य याचा तपशील
(२०२०-२१)

कार्यालयाचे नांव	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
पत्ता	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
कार्यालय प्रमुख	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र	उस्मानाबाद जिल्हा कार्यान्वयन उस्मानाबाद जिल्हा
विशिष्ट कार्य	सर्व शिक्षा अभियान व गुणवत्ता विकास
विभागाचे ध्येय / धोरण	वरिल प्रमाणे
धोरण	वरिल प्रमाणे
सर्व संबंधित कर्मचारी	शिक्षण विभाग प्राथमिक उप शि. अ. - २, अधीक्षक वर्ग-२, अधीक्षक-३ कक्षअधिकारी-२, वरिष्ठ लिपीक, कनिष्ठ लिपीक, वाहन चालक, सेवक
कार्य	जि. प. प्राथमिक / माध्यमिक शाळा व अशासकीय प्राथमिक शाळा व उच्च माध्यमिक शाळाचा विकास व विस्तार प्राथमिक शिक्षणाचे सार्वत्रीकरण
कामाचे विस्तृत स्वरूप	<ol style="list-style-type: none"> १. खाजगी माध्यमिक शाळांना अनुदान वाटप करणे. २. प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना क्रम डावलून वरच्या इयत्तेत प्रवेश देणे. ३. उच्च वर्गामध्ये विद्यार्थ्यांना प्रथम प्रवेश देण्याची मान्यता देणे. ४. शाळा सोडल्याच्या प्रमाणपत्रावर प्रतिस्वाक्षरी करणे. ५. स्पेशल स्कुलच्या अनुदानाच्या देयकासाठी प्रति स्वाक्षरी करणे. ६. शैक्षणिक सत्रे, शिबीर इ. भरविणे व व्यवस्थित रित्यापार पाडणे. ७. विद्यार्थ्यांना प्रवेश व पदोन्नती देण्यासंबंधी अंतीम निर्णय घेणे. ८. शैक्षणिक संस्थांना सत्र सुट्या मान्य करणे. ९. जिल्हांतर्गत सर्व प्रकारच्या शैक्षणिक संस्थेचा शैक्षणिक दर्जा वाढविणे. १०. विद्यार्थ्यांच्या नावामध्ये व जन्म तारखेमध्ये बदल करण्याबाबत आदेश देणे. ११. नवीन उघडलेल्या शाळेच्या मान्यतेचा काल वाढवून देणे. १२. स्काऊट व गाईड तसेच राष्ट्रीय छात्रसेवा संबंधिचे काम. १३. सार्वत्रिक परीक्षेचा निकालाची कामे. १४. खात्यामार्फत घेण्यात आलेल्या सार्वत्रिक परीक्षातील उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना प्रमाणपत्र देणे. १५. ओपन मेरीट शिष्यवृत्त्या व खास शिष्यवृत्तीचे काम. १६. जिल्हा निधीतून देय असलेल्या रक्कमेच्या धनादेशावर स्वाक्षरी करणे.
मालमत्तेचा तपशील	शिक्षण विभाग प्राथमिक जिल्हा परिषद च्या मालकीची जिल्हा कार्यालय उस्मानाबाद
उपलब्ध सेवा	कार्यालयीन दालन
संस्थेच्या संरनात्मक तक्त्यामध्ये प्रत्येक स्तरावरचा तपशील	--
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	०२४७२-२२४९८४
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	प्रत्येक शनिवार व रविवार, वगळता सकाळी ०९.४५ ते ६.१५

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील (२०२०-२१)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद	१) प्रवास भत्ता अग्रीम २) बदली वेतन अग्रीम ३) कार्यालयीन प्रवासकरीता अग्रीम ४) शाळांना सहाय्यक अनुदान ५) वेतनेत्तर अनुदान ६) वेतनासाठी अनुदान वितरीत करणे	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (बी) (ii) नमुना (अ)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकारांचा तपशील तपशील ब (२०२०-२१)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	१) शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण	१.म.ना.से.नियम १९८१ शिक्षण संचालनालया कडील क्र. १०८३/१९८ दि. २५/११/१९८३ २. जिल्हा स्तरावरील प्राथमिक, माध्यमिक व निरंतर शिक्षण विषयक कामे शासकीय, अशासकीय शाळा तपासणे, पर्यवेक्षण, शाळा मान्यता अनुदान अदाई इ.य सर्वकामे, विधानमंडळ प्रश्नोत्तर, न्यायालयीन प्रकरणे लोकआयुक्त प्रकरणे तसेच अंदाज विभागाकडील विवरणपत्र शिक्षण संचालनालय/शासनास सादर करणे, तालुक्यातील प्राथमिक शिक्षणाच्या तपासणी पर्यवेक्षण व शिक्षण विषयक बाबींचा आढावा घेणे, पं.स. मासिक बैठकांना उपस्थित राहून प्रश्नांची उत्तर देणे, चौकशी प्रकरणे निरनिराळे प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करणे, जि.प.शाळातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे. मु.अ. शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या मान्यतेचा प्रस्तावची छाननी करणे, प्रा/मा शाळांची सांख्यिकी माहिती अद्यावत ठेवणे, नविन प्रा/मा शाळा उघडण्यासंबंधी प्रस्तावीच छाननी करणे, खात्याच्या प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे.	
२.	उप शिक्षणाधिकारी (प्रा.)-२	कार्यालयीन काम व शाळा भेटी व तपासणी करणे	जिल्हा स्तरावरील प्राथमिक शिक्षण विषयककामे, शासकीय,अशासकीय शाळा तपासणे, पर्यवेक्षण, शाळा मान्यता अनुदान इ.कामे, विधानमंडळ प्रश्नोत्तर, न्यायालयीन प्रकरणे, लोकआयुक्त प्रकरणेतालुक्यातील प्रा.शिक्षणाच्या तपासणी, पर्यवेक्षण शिक्षण विषयक बाबींचा आढावा घेणे चौकशी प्रकरणे, जि.प.तील कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण, मु.अ./शिक्षक कर्मचाऱ्यांच्या मान्यतेचे प्रस्तावाची छाननी, प्रा/मा शाळांची सांख्यिकी माहिती अद्यावत ठेवणे नवीन प्रा/मा शाळा उघडण्यासंबंधी प्रस्तावांची छाननी करणे खात्यातच्या प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोबविलेली कामे	
३.	अधीक्षक (वर्ग-२) (सा.रा.से.) - १	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण लेखा विषयक बाबींवर नियंत्रण	जि.प.तील प्रशासकीय व लेखा विषयक कामे, जन माहिती अधिकारी म्हणून काम तसेच प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोबविलेली कामे	
४.	लेखाधिकारी (वर्ग-२)-१	शा.पो.अ.लेखा विषयक नियंत्रण	शालेय पोषण आहर मधिल लेखा विषयक कामे तसेच प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोबविलेली कामे	
५.	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी -२	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण व कार्यालयीन कामे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ जि.प.तील प्रशासकीय व लेखा विषयक कामे, जन माहिती अधिकारी म्हणून काम तसेच प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोबविलेली कामे	
६.	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी (वर्ग-३) ३	कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण लेखा विषयक बाबींवर नियंत्रण	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ जि.प.तील प्रशासकीय व लेखा विषयक कामे, जन माहिती अधिकारी म्हणून काम तसेच प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोबविलेली कामे	
७.	विस्तार अधिकारी (शिक्षण) -०८	शाळा भेटी व तपासणी करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ नुसार शिक्षण विषयक विस्तार कामकाज तसेच प्राधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी सोपविलेली कामे	
८.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा-१	लेखा विषयक कामे	लेखा विषयक सर्व कामे करणे	
९.	वरिष्ठ लिपीक - १३	कार्यालयीन कामे करणे	महा. जिल्हा परिषद (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ कार्यालयाने सोपवलेली कार्यालयीन कामे	
१०.	कनिष्ठ लिपीक - २५	कार्यालयीन कामे करणे	महा. जिल्हा परिषद (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ कार्यालयाने सोपवलेली कार्यालयीन कामे	
११.	वाहन चालक - ०१	वाहन चालवणे	अधिकारी यांचे बरोबर वाहन घेऊन जाणे	
१२.	हवालदार - ०३	कार्यालयीन कामे	--	
१३	सेवक - १४	कार्यालयीन कामे, टपाल वाटप करणे	--	

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशील क (२०२०-२१)

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या
अधिकाराचा तपशील क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांचे कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या अधिकारांचा तपशील ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय /परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	जि.प.प्राथमिक /माध्यमिक क शाळा व अशासकीय प्राथमिक शाळावर नियंत्रण ठेवणे	प्राथमिक शाळा संहिता नियम व अधिनियम - १९७७	
			खाजगी प्राथमिक शाळातील कर्मचारी सेवेच्या शर्ती नियमावली १९८१	

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील (२०२०-२१)

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्य	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१.	वरिष्ठ लिपीक एकुण-१३	वर्ग १,२ व ३ कर्मचारी यांची आस्थापना विषयक बाबीची कामे, सर्व शिक्षकांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे, गोपनीय अहवाल व्यवस्थी ठेवणे व नियंत्रण तसेच आगाऊ वेतनवाढी, आंतर जिल्हा बदली प्रकरणे, जातीत नावात बदल, चौथी व सातवी गुणपत्रके, विभागीय चौकशी व न्यायालयीन प्रकरणे, प्राथमिक चौकशी, वर्ग-१,२ अधिकाऱ्यांचे दौरा दैनंदिनी, चटोपाध्याय वरिष्ठ श्रेणी, कालबद्ध पदोन्नती, अपंग वहानभत्ता, गट विमा, भ.नि.नि. अंतिम अदाईबाबत, मुदतबाह्य देयकास मान्यता	१) शासन निर्णय महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या शर्ती) नियम जून १९७३ नुसार २) शासन निर्णय क्र. एसएसएन १०९९/८३४० /२०००) माशि-२ दि. १३ ऑक्टोबर २०००	
२.	वरिष्ठ सहाय्यक लेखा	सर्व प्रकरणाचे अनुदान मागणी, वितरण, गट स्तरावर आवश्यक तरतूदीची संकलन व वितरण, जि. प. माध्यमिक शाळांना सादली खर्चास अनुदान वितरण व खर्चासमान्यता देणे	शासन निर्णय १९८२ नुसार	
३.	कनिष्ठ सहाय्यक- २५	प्राथमिक / माध्यमिक / उच्च माध्यमिक /विस्तार अधिकारी (शिक्षण) भरती, प्रक्रिया, माध्यमिक शाळेची संच मान्यता व समायोजन, शिक्षण सेवक या पदावर तीन वर्ष पुर्ण झालेल्यांना नियमित पदावर सामावून घेऊन वेतनश्रेणी मंजूर करणेबाबतचे काम, सेवाजेष्ठता यादी प्रसिध्द करणे, रिक्त जागेचा अहवाल सादर करणे, वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांना उपस्थिती, रजा प्रकरणे महाराष्ट्र दर्शन रजा प्रवा सवलत, सुधारित सेवा निवृत्ती प्रकरणे, ग.शि.अ. /वि.अ.शि. दौरा दैनंदिनी, स्वेच्छा सेवा निवृत्ती, माहितीचा अधिकार संकलन, भ.नि.नि. अग्रीम, शाळा बांधकाम दुरुस्ती, शालेय पोषण अहवाल, उपस्थिती भत्ता, आदर्श शिक्षक, शाळा, ग्राम शिक्षण समिती, सावित्रीबाई फुले पुरस्कार, पत्रव्दार डीएड प्रशिक्षण योजना, शिक्षक कल्याणनिधी, जि. प. योजना, परिक्षा मंडळ, शिष्यवृत्ती, उशिरा प्रवेशास मान्यता, सेवा निवृत्ती मु. अ. यांना एक काल्पनिक वेतनवाढ, कोषागार / आर्थिक विभागाकडे देयक तयार करून सादर करणे, लेखा आक्षेप, पीआरसी, वार्षिक प्रशासन अहवाल, खाजगी प्रा. शा. वैयक्तिक मान्यता, संच मान्यता, शिक्षण निर्धारण, वेतनेतर अनुदान, ई बी.सी. निर्धारण, शाळा मान्यता, विना अनुदानित शाळा अनुदानावर आणणे, कार्यालयासाठी आवश्यक स्टेशनरी विहित पध्दतीने खरेदी करणे, धनादेश प्राप्त करणे व वाटप करणे, सर्व प्रकारच्या बैठकीची माहिती तयार करणे, इतिवृत्त संकलन, शासकीय अशासकीय टपाल स्विकारणे व वाटप करणे, लोकआयुक्ती, विधान सभ तारांकित, अतारांकित प्रश्न फॅक्स इमेल रजिस्टर अध्यावत ठेवणे, शासकीय अशासन टपाल पाठविणे.		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्य करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार / नांव				
कामाचे स्वरूप		जि.प. प्राथमिक /माध्यमिक व अशासकीय प्राथमिक शाळांची प्रकरणे		
संबंधीत तरतूद		अशासकीय प्राथमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना वेतन अदाई		
अधिनियमाचे नांव		महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवा शर्ती) नियमावली १९८१		
नियम		खाजगी शाळा कर्मचारी सेवेच्या शर्ती नियमावली १९८१		
शासन निर्णय		५ जून १९७३		
परिपत्रक				
कार्यालयीन आदेश				
अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	खाजगी प्राथमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांना वैयक्तिक मान्यता देणे	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रकरण प्राप्त झाल्यावर ७ दिवसात कार्यवाही सुरु करणे	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
२.	खाजगी प्राथमिक शाळांना वेतनेत्तर अनुदान अदाई	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रकरण प्राप्त झाल्यावर ७ दिवसात कार्यवाही सुरु करणे	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
३.	खाजगी प्राथमिक शाळा वेतन अदाई करणे	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रकरण प्राप्त झाल्यावर दरमहा कार्यवाही सुरु करणे	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
४.	खाजगी प्राथमिक शाळातील विद्यार्थ्या फी माफी सवलती	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर व तरतूदी प्राप्त झाल्यानंतर कार्यवाही करणे	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	
५.	खाजगी शाळातील कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती अदाई	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवसाच्या आत कार्यवाही सुरु करणे	--	
कामाचा प्रकार / नांव				
कामाचे स्वरूप		अशासकीय माध्यमिक शाळांची प्रकरणे		
संबंधीत तरतूद		अशासकीय माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांना वेतन अदाई		
अधिनियमाचे नांव		महाराष्ट्र खाजगी शाळा (सेवा शर्ती) नियमावली १९८१		
नियम		खाजगी शाळातील कर्मचारी सेवेच्या शर्ती नियमावली १९८१		
शासन निर्णय		५ जून १९७३		
परिपत्रक				
कार्यालयीन आदेश				
अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	खाजगी माध्यमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांना वैयक्तिक मान्यता देणे	अर्ध न्यायीक असल्याने निश्चित कालावधी नाही प्रकरण प्राप्त झाल्यावर ७ दिवसात कार्यवाही सुरु करणे.	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	

कामाचा प्रकार				
कामाचे स्वरूप				
संबंधीत तरतूद				
अनिनियमाचे नांव				
नियम				
शासन निर्णय				
परिपत्रके				
कार्यालयीन आदेश				
अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	अशासकीय खाजगी माध्यमिक शाळांची सर्व कामे	पुर्ण कागद पत्र प्राप्त झाल्यानंतर १ महिना	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद यांचे कार्यालयातील कामाचे भौतिक व
आर्थिक निकष (२०२०-२१)

अ.क्र.	पदाचे नांव	उपक्रम	भौतिक लक्ष (गुणक)	आर्थिक लक्ष	कालमर्यादा	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७
१.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	अशासकीय प्राथमिक शाळांना जादा तुकड्या अनुदानावर आणणे	प्राप्त प्रस्तावानुसार	प्रस्ताव प्राप्त विहित नियमानुसार	१ वर्षे एप्रिल ते मार्च	
२.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	विना अनुदानित प्रा. शाळा अनुदाना आणणे	शासन धोरण व प्राप्त प्रस्तावानुसार	प्रस्ताव प्राप्त विहित नियमानुसार	१ वर्षे एप्रिल ते मार्च	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	२	३	४
१.	खाजगी प्राथमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांना वैयक्तिक मान्यता देणे	खाजगी शाळातील कर्मचारी सेवेच्या शर्ती नियमावली १९८१ नुसार	
२.	खाजगी प्राथमिक शाळांना वेतनेत्तर अनुदान अदाई	प्राथमिक शाळा संहिता नुसार व शासन धोरणानुसार	
३.	खाजगी प्राथमिक शाळांना वेतन अदाई करणे	५ जून १९७३	
४.	जि. प. कर्मचारी व खाजगी प्राथमिक शाळातील कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय प्रतिपुर्ती अदाई	शासन निर्णयानुसार	
५.	जि. प. प्रा.शा. / माध्यमिक शाळांतील कर्मचाऱ्यांचे सेवा विषय बाबीची कामे	म.जि.प.जि.से. (सेवाप्रवेश) नियम १९६७ व शासन निर्णयानुसार	
६.	जि.प. वर्ग-३ प्राथमिक शिक्षण /माध्यमिक शिक्षण/ उच्च माध्यमिक शिक्षण /विस्तार अधिकारी (शिक्षण) भरती व पदोन्नती	म.जि.प.जि.से (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ व शासन निर्णयानुसार	

कलम ४ (१) (अ) (viii) नमुना (अ)
शिक्षणाधिकारी (प्रा.) कार्यालय उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी प्राथमिक
कार्यालयामधील मंडळे / परिषदा समिती त्याचे प्रपत्र. (२०२०-२१)

अ.क्र .	समितीचे / मंडळाचे / परिषदे इतर नांव	समितीचे / मंडळाचे परिषदेची सरंचना	समितीचे मंडळाचे परिषदाचे उद्दिष्ट	सभेचे कामकाज	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचे कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	२	३	४	५	६	७
१	शिक्षण समिती	मा. श्री. सावंत धनजंय उत्तम सभापती सौ. पाटील आर्चना राणाजगजितसिंह,सदस्य, श्रीम.बोराडे संगिता हणुमंत सदस्य. श्रीम. उषा उर्फ सुरेखा सुरेश यरकळ, सदस्य. श्रीम.वाघ सारिका शहाजी, सदस्य. श्री.प्रकाश मोतीराम चव्हाण , सदस्य. श्री.महंमदरफी महेबुब तांबोळी, सदस्य. श्री.उद्धव रावसाहेब साळवी, सदस्य. श्री. चालुक्य अभय शिवाजी, सदस्य. श्री. डॉ. अरविंद मोहरे शि.अ. (प्रा) सचिव.	योजना राबविण्यासाठी १०९ ची मान्यता देणे, परिक्षेचे नियोजन करणे, सर्व योजना राबविणे	दरमहा	नाही	होय

कलम ४ (१) (अ) (ix)
शिक्षणाधिकारी (प्रा.) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद येथील कार्यालयातील अधिकारी /
कर्मचारी यांची नाव पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन (२०२०-२१)

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी / कर्मचारी यांचे नाव	वर्ग	या विभागात रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रमांक फॅक्स इमेल	एकुण वेतन
	शिक्षणाधिकारी (प्रा.)	रिक्त	१	--	२२४१८४	--
	उपशिक्षणाधिकारी	डॉ. अरविंद मोहरे	२	११.०९.२०२०	--	७८३५०
	उपशिक्षणाधिकारी	रिक्त	२	--	--	--
	गटशिक्षणाधिकारी तुळजापूर	रिक्त	२	--	--	--
	गटशिक्षणाधिकारी वाशी	रिक्त	२	--	--	--
	गटशिक्षणाधिकारी उ,बाद	श्रीमती, आर.व्ही.कुंभार	२	०७.१०.२०२०	२४१५१७	७८३५०
	गटशिक्षणाधिकारी कळंब	रिक्त	२	--	--	--
	गटशिक्षणाधिकारी उमरगा	रिक्त	२	--	--	--
	गटशिक्षणाधिकारी लोहारा	श्रीम.सय्यदा तय्यबा एम.एच.एस.	२	२१.०७.२०१७	--	१०५१००
	गटशिक्षणाधिकारी भूम	श्री. सुनिल डी. गायकवाड	२	०७.१०.२०२०	--	११०४५०
	गटशिक्षणाधिकारी परंडा	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ शिक्षण विभाग	रिक्त	२	--	--	--
	लेखाधिकारी वर्ग-२ शा.पो.अ.	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ उस्मानाबाद	श्री. आर.ए. काळे	२	०८.१०.२०२०	--	५८०२५
	अधीक्षक वर्ग-२ भूम	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ कळंब	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ तुळजापूर	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ उमरगा	रिक्त	२	--	--	--
	अधीक्षक वर्ग-२ परंडा	रिक्त	२	--	--	--
	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री. यु.एम. उंबरे	३	१७.०५.२०२१	२२४१८४	५३५००
	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	श्री. पी.वाय. जाधव.	३	०३.०६.१५	२२४१८४	५६८००
	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्री. ए.बी. माळी	३	१९.०३.२०१८	२२४१८४	३९९००
	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	श्रीमती व्ही.व्ही. कुलकर्णी	३	२०.०७.२०१३	२२४१८४	६५९००
	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	रिक्त	३	--	--	--
	लघु लेखक	श्री. एस.के. खिल्लारे	३	२५.०७.२०१९	२२४१८४	४८९००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्री. यु.ए. सांगळे	३	०६.०६.०८	२२४१८४	८७४००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्री. एस एस माळी	३	०३.०१.१२	२२४१८४	६५१००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्री. एस बी वाघमारे	३	२९.१२.११	२४१८२४	५९६००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्री. बी.के. यरमुनवाड	३	१६.०८.२०१७	२२४१८४	५६२००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्रीमती. एस.व्ही.कुंभार	३	०१.०६.१६	२२४१८४	५८६००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	श्री. एस.सी. घोलप	३	०५.०३.२०१४	२२४१८४	७००००
	विस्तार अधिकारी (शि.)	रिक्त		--	--	--
	विस्तार अधिकारी (शि.)	रिक्त	३	--	--	--
	वरिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीम.बी.व्ही.क्षीरसागर	३	०५.०७.१३	२२४१८४	३१४००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.डी.एच.शिरपुरकर	३	१०.११.१६	२२४१८४	४११००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. एस.एस घोळवे	३	१३.०५.१७	२२४१८४	३३३००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. आय.ई. मुलाणी	३	०५.०८.२०२०	२२४१८४	३६४००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. ए. पी. कुतवळ	३	०२/०४/२०१८	२२४१८४	४३६००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. आय.एम. कनमुसे	३	०२.०७.२०१९	२२४१८४	३४३००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. डी.एस. बुकन	३	०५.०३.२०२१	२२४१८४	३९९००
	वरिष्ठ सहाय्यक	श्री.एस.व्ही. हब्बु	३	३०.११.२०१७	२२४१८४	२७९००

वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. एन.एन. टाकसाळ	३	०१.०७.२०१९	२२४१८४	३८७००
वरिष्ठ सहाय्यक	श्री. जी.एस. बिराजदार	३	३१.०५.२०१९	२२४१८४	२७९००
वरिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. यु.आर. भागवत	३	०९.०५.१७	२२४१८४	३७६००
वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
वरिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्रीमती. एस.पी. बनकर	३	०८.०१.२०१९	२२४१८४	२११००
कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	श्री. एन.पी. कदम	३	०१.१२.२०२०	२२४१८४	२५२००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. जी.एल. लाळे	३	१०.०६.२०१९	२२४१८४	४३१००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एन.बी. देशमुख	३	०२/०७/२०१८	२२४१८४	३९९००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.एस. नागटिळक	३	१५.०९.२०१६	२२४१८४	२६८००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री.ए.व्ही. अंधारे	३	१४.०७.१५	२२४१८४	२१७००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. के.एस.कुटे	३	१०.०३.२०१७	२२४१८४	२२४००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. व्ही.एन. मेनकुदळे	३	०५.०६.२०१७	२२४१८४	३४०००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीम. व्ही.एम.नाईकवाडी	३	१९.०६.१४	२२४१८४	२२४००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम.पी. कुंभार	३	०१.०६.१५	२२४१८४	३२३००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. एस.व्ही. कुलकर्णी	३	०१.०७.२०१९	२२४१८४	३२०००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. एस.व्ही. बनसोडे	३	१७.०४.२०१८	२२४१८४	३११००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. ए.एस. गायकवाड	३	२०.०८.२०१९	२२४१८४	३१४००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एम.टी. गुरव	३	०३/०७/२०२०	२२४१८४	२३६००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.एन. टाकेकर	३	०४/११/२०२०	२२४१८४	१९९००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती. के. एस. प्रधान	३	०६.११.२०२०	२२४१८४	१९९००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एन.पी. जगताप	३	०४.०३.१७	२२४१८४	२१७००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्रीमती एम.बी. मोराळे	३	१०.०३.२०१७	२२४१८४	२२४००
कनिष्ठ सहाय्यक	श्री. एस.व्ही. बेसके	३	१८.०६.१४	२२४१८४	२३८००
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
कनिष्ठ सहाय्यक	रिक्त	३	--	२२४१८४	--
वाहन चालक	श्री. आर.एस. कोळी	३	२८.१०.२०१६	२२४१८४	३७२००
हवालदार	श्रीमती. आर.एस. दंडनाईक	४	०९.०३.२०१२	२२४१८४	३८७००
हवालदार	रिक्त	४	--	२२४१८४	--
हवालदार	रिक्त	४	--	२२४१८४	--
परीचर	श्री. ए.आर. वाघमारे	४	११.०७.१२	२२४१८४	३१७००
परीचर	श्री. एस.बी. इगळे	४	०८.०६.११	२२४१८४	२२२००
परीचर	श्री.एस.के. धावारे	४	१९.०९.२०१७	२२४१८४	२२९००
परीचर	श्री. एन.के. सुत्रावे	४	३१.१२.०७	२२४१८४	१९६१३
परीचर	श्री. एस.के. दहिवडकर	४	२८.१.९४	२२४१८४	३२७००
परीचर	श्री.एन.डी. भोसले	४	११.१२.२०१३	२२४१८४	५०५००
परीचर	श्रीम. एस.ए. शेख	४	०४.०६.११	२२४१८४	३०८००
परीचर	श्रीम. ए.ए. माळी	४	२८.११.९६	२२४१८४	३१७००
परीचर	श्री. पी.आर. वडवले	४	२०.११.२०१८	२२४१८४	३१७००
परीचर	श्री. एस.पी. सपकाळ	४	१९.११.२०१८	२२४१८४	२९७००
परीचर	श्री. बी.एम. जाधव	४	१२.०४.२०२१	२२४१८४	१५०००

परिचर	रिक्त	४	--	--	--
परिचर	रिक्त	४	--	--	--
परिचर	रिक्त	४	--	--	--

कलम ४ (१) (ब) (X)

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद यांच्या कार्यालयाच्या अधिकारी कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. (२०२०-२१)

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			४	५	६
१	२	३			
१	१	एस. २० ५६१०० - १७७५००	नियमानुसार		
२	२	एस. १७ ४७६०० - १५११००	नियमानुसार		
३	३	एस. १४ ३८६०० - १२२८००	नियमानुसार		
४	३	एस. १३ ३५४०० - ११२४००	नियमानुसार		
५	३	एस. १६ ४४९०० - १४२४००	नियमानुसार		
६	३	एस. ८ २५५०० - ८११००	नियमानुसार		
७	३	एस. ६ १९९०० - ६३२००	नियमानुसार		
८	४	एस. ३ १६६०० - ५२४००	नियमानुसार		
९	४	एस. १ १५००० - ४७६००	नियमानुसार		

कलम ४ (१) (ब) (Xi)
शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयाने मंजूर अंदाजपत्रक व
खर्चा तपशील (२०२०-२१)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वारी / क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१.	आस्थापना २२०२०१८२	२०३९०४००	वेतन	२०३९०४००	
२.	निरीक्षण - २२०२००४८	१२६२६१३८५	वेतन	१२६२६१३८५	
३.	जि. प. ने. चालविलेल्या प्राथमिक शाळा २२०२०१७३	४०३३२४७३६५	वेतन	४०३३२४७३६५	
४.	केंद्रीय प्राथमिक शाळांची स्थापना २२०२३७०८	३८३०२०००	वेतन	३८३०२०००	
५.	बालवाडी स्थापना २२०२३७२६	निरंक	मानधन	निरंक	
६.	निवृत्ती वेतनाची योजना २२०२०१७३ (०४)	११५१६१०००	नि. वेतन	११५१६१०००	
७.	जि. प. माध्यमिक शाळा मुला मुलीकरीता २२०२०५३१	२९७३५००००	वेतन	२९७३५००००	
८.	माध्यमिक शाळाचा विकास व विस्तार २२०२०५४९	१०८२३०००	वेतन	१०८२३०००	
९.	पुर्व माध्यमिक व माध्यमिक शिष्यवृत्ती योजना	२२५३०००	शिष्यवृत्ती	२२५३०००	
१०.	आदर्श प्राथमिक शाळांना पुरस्कार	निरंक	शाळा	निरंक	
११.	सल्लागार समिती स्थापना	निरंक		निरंक	
१२.	बालभवन योजना	--	बालभवन	--	
१३.	शालेय पोषण आहार योजना अन्न शिजवून देणे	२००८८७१९४	मुले मुली	२००८८७१९४	माहे-मार्च-२१ पर्यंत अपेक्षित
१४.	शालेय पोषण आहार योजना कर्मचारी मानधन योजना	४६१९३७५०	कर्मचारी	४६१९३७५०	माहे-मार्च-२१ पर्यंत अपेक्षित

कलम ४ (१) (ब) (Xi)
शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयाने मंजूर अंदाजपत्रक व
खर्चा तपशील (२०२०-२१)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीयशीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वारी / क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१५.	पुस्तक पेढी योजना बिगर आदिवासी योजना	-	पुस्तके	--	सदर योजना सर्व शिक्षा अभियान यांच्याकडून राबविण्यात आली आहे.
१६.	इयत्ता १ ली ते ८ वी च्या विद्यार्थ्यांना मोफत पाठ्य पुस्तके	३२९४२००	पाठ्यपुस्तके	३२९४२००	
१७.	पुस्तक पेढी योजना विशेष घटक योजना	-	पुस्तके		
१८.	मुलींची पट संख्या वाढविण्यासाठी प्राथमिक शिक्षकांना पारितोषिके	--	शिक्षक	-	
१९.	१०३ विकासगटातील इ. १ ली ते ४ थी च्या विद्यार्थ्यांना गणवेश व लेखन साहित्य (सर्वसाधारण)	निरंक	गणवेश व लेखन विद्यार्थी मुले-मुली	--	शा.नि.२०१३ नुसार योजना बंद करण्यात आली
२०.	मुलींची पट संख्या वाढविण्यासाठी उपस्थिती भत्ता बिगर आदिवासी	निरंक	मुली	निरंक	-
२१.	१०३ विकास गटातील इ. १ ली ते ४ थी च्या विद्यार्थ्यांना गणवेश व लेखन साहित्य(वि.घ.यो.)	निरंक	गणवेश व लेखन विद्यार्थी मुले-मुली	--	शा.नि.२०१३ नुसार योजना बंद करण्यात आली
२२.	मुलींची पट संख्या वाढविण्यासाठी उपस्थिती भत्ता विद्ययो	निरंक	मुली	निरंक	-
२३.	अनुसूचित जाती/जमातीच्या विद्यार्थ्यांना विशेष सुविधा	निरंक	गणवेश व लेखन विद्यार्थी मुले-मुली	निरंक	तरतुद अद्याप प्राप्त नाही
२४.	शिक्षक दिन बिल्ले छपाई	निरंक		निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय
१	२	३	४
१.	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (अ) (vi)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयामध्ये
उपलब्ध दस्तावेजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर नोंद पुस्तक / व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	वैयक्तिक मान्यता संचिका, भरती संचिका, सेवानिवृत्ती व अनुदान वाटप संचिका	अ) वर्ग संचिका	--	कायम स्वरूपी
	वेतनेत्तर अनुदान संचिका	ब) वर्ग संचिका	--	३० वर्षे
	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती संचिका	क) वर्ग	--	१५ वर्षे
	आस्थापना विषयक संचिका	ड) वर्ग	--	१ वर्षे

कलम ४ (१) (ब) (vii)
उस्मानाबाद येथील जिल्हा कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जन सामान्याशी सल्ला
मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुरावृत्ती काल
१	२	३	४	५
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

राज्य स्तर

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वारी / क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६
१.	२२०२ सर्वसाधारण शिक्षण २२०२०२७१	१२७७९१३	वेतन	१२७७९१३	
२.	२२०२ सर्वसाधारण शिक्षण २२०२००२१	००	वेतन	००	
३.	२२०२ सर्वसाधारण शिक्षण २२०२०४२२	००	वेतन	००	
४.	२२०२ सर्वसाधारण शिक्षण २२०२१११५	निरंक	वेतन	निरंक	माध्यमिक विभाग जि.प
५.	२२०२ सर्वसाधारण शिक्षण २२०२१०९१	२६२४१७६	वेतन	२६२४१७६	

कलम ४ (१) ब (Xii) नमुना अ
शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालय येथील अनुदान वाटपाच्या
कार्यक्रमाची कार्य पध्दती (२०२०-२१) साठी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	कार्यक्रमाचे नांव	अनुदान वाटप
१	२	३
१.	निरंक	निरंक

कलम (४) (१) (Xiii) नमुना (ब)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी प्राथमिक जिल्हा परिषद उस्मानाबाद कार्यालयातील
अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. (२०२०-२१)

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान लाभ यांची रक्कम	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१.	जि. प. प्राथमिक शाळेतील इयत्ता १ ली ते ४ थी चे लाभार्थी सन २०१७-१८	निरंक	शासन निर्णया नुसार	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (viii)
उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयातील
मिळणाऱ्या / सवलतींचा परवाना यादी चालु वर्षीची परवाना / परवानगी / सवलतींचे प्रकार
तपशीलवार माहिती परवानगी / प्रकार (२०२०-२१)

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१	२	३	४	५	६	७	८
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम ४ (१) (ब) (Xvi)

उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी
अ) - शासकीय माहिती अधिकारी (२०२०-२१)

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	अपिलीय अधिकारी
१.	श्री.एस.बी. वाघमारे	अधीक्षक वर्ग-२	उस्मानाबाद	शिक्षण विभाग (प्रा.) जि.प. उस्मानाबाद (२२४९८४)मो.नं. ९४२०९८९०३०	mdmosmanabad@gmail.com	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प.उस्मानाबाद

ब) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल
१.	श्री. उंबरे यु.एम.	सा.प्र.अ./क.प्र.अ.	उस्मानाबाद	शिक्षण विभाग (प्रा.) जि.प. उस्मानाबाद (२२४९८४) mdmosmanabad@gmail.com	निरंक

क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ईमेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१.	श्री.डॉ. अरविंद मोहरे	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	उस्मानाबाद	जि.प.उस्मानाबाद का.फो (२२४९८४) मो.नं ९७६७०३९४७८	mdmosmanabad@gmail.com	सर्व खाते प्रमुख

कलम ४ (१) (ब) (XV)

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद कार्यालय, उस्मानाबाद येथील शिक्षणाधिकारी उस्मानाबाद प्राथमिक कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे. (२०२०-२१)

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक



जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

शिक्षण विभाग (प्रा.)

मेन रोड, उस्मानाबाद – पिन कोड ४१३५०१

दुरध्वनी क्रमांक ०२४७२-२२४९८४

फॅक्स क्रमांक – ०२४७२-२२३३७७

Email : mdmosmanabad@gmail.com

जा.क्र.जिपउ.शिक्षण./प्रा-1/कावि- /21

दिनांक / /2021

प्रमाणपत्र

मी, डॉ.अरविंद मोहरे, शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद खालील प्रमाणे नमुद केलेल्या दोन बाबी या द्वारे प्रमाणीत करित आहे.

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ नुसार सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे जिल्ह्याच्या संकेतस्थळावर (वेबसाईट) कलम ४ मधील १७ बाबी वरील माहिती विभागाच्या / कार्यालयाच्या वेबसाईटवर टाकण्यात आली असून ही माहिती अद्यावत केलेली आहे.
२. सहाय्यक माहिती अधिकारी / जन माहिती अधिकारी / अपीलीय अधिकारी यांना पदनिर्देशीत केल्याचे फलक विभागातील कार्यालयातील दर्शनी ठिकाणी लावण्यात आलेले आहेत.

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)
जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद



जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

शिक्षण विभाग (प्रा.)

मेन रोड, उस्मानाबाद – पिन कोड ४१३५०९

दुरध्वनी क्रमांक ०२४७२-२२४९८४

फॅक्स क्रमांक – ०२४७२-२२३३७७

Email : mdmosmanabad@gmail.com

जा.क्र.जिपउ.शिक्षण./मा.अ./कावि-

/2021

दिनांक 02.08.2021

प्रति,

उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.)

जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

विषय :- केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील (प्रकरण दोन) ४(१) ख ची अमलबजावणी कलम ४ नुसार माहिती

संदर्भ :- कार्यालयीन पत्र जा.क्र.जिपउ/साप्रवि/ने-७/कावि-१६५८/२०२१,
दिनांक २५.०६.२०२१

उपरोक्त विषयी कळविण्यात येते की, संदर्भिय पत्रान्वये केंद्रीय माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अंतर्गत ०१ ते १७ प्रपत्रातील माहिती प्रसिध्द करण्याबाबत कळविलेले आहे. त्यानुसार शिक्षण विभाग (प्राथमिक) विषयांकीत माहिती या सोबत सलंगन करण्यात आलेली आहे. तेव्हा जिल्हा परिषदेच्या संकेतस्थळावर सदरील माहिती प्रसिध्द करण्यात यावी.

सोबत :- प्रपत्र ०१ ते १७

(**डॉ.अ.भा.मोहरे**)

शिक्षणाधिकारी (प्रा.)

जिल्हा परिषद, उस्मानाबाद

माहितीचा अधिकार अधिनयम २००५(माहे-----/२०२१)

शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद उस्मानाबाद

अ.क्र	शाखा	प्राप्त प्रकरणे	निकाली	प्रलंबित	स्वाक्षरी
१	आस्थापना-१				
२	आस्थापना-२				
३	आस्थापना-३				
४	आस्थापना-४				
५	आस्थापना-५				
६	आस्थापना-६				
७	आस्थापना-७				
८	आस्थापना-८				
९	आस्थापना-९				
१०	आस्थापना-१०				
११	प्राथमिक-१				
१२	प्राथमिक-२				
१३	प्राथमिक-३				
१४	प्राथमिक-४				
१५	प्राथमिक-५				
१६	लेखा-१				
१७	लेखा २/९				
१८	लेखा-३				
१९	लेखा-४				
२०	लेखा-५				
२१	लेखा-६				
२२	भांडार				