

महाराष्ट्र शासन

नागरिकांची सनद

शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग,
मंत्रालय, मुंबई-३२

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय (खुद्द) नागरिकांची सनद

प्रस्तावना

मनुष्यबळ विकासाचे एक प्रभावी साधन म्हणून 'शिक्षण' ही बाब अत्यंत महत्त्वपूर्ण ठरते. ६ ते १४ वयोगटाच्या सर्व मुलांना प्राथमिक शिक्षण पुरविणे हे शासनाचे घटनात्मक दायित्व आहे. महाराष्ट्र शासनाच्या या विभागाकडून भविष्यात उज्वल पिढी घडविण्याकरिता तसेच आर्थिक, सामाजिक परिवर्तनाच्या दृष्टीने शैक्षणिक पायाभूत सुविधा निर्माण करण्याकरिता विविध उपक्रम राबविण्यात येतात. राज्यशासनाचा, एकूण वित्तीय महसूल खर्चापैकी १/६ भाग सर्वसाधारण शिक्षणावर खर्च होतो.

राज्यामध्ये शिक्षणा बरोबरच क्रीडा क्षेत्रात क्रीडा

संस्कृतीचे संवर्धन व विकास होण्याच्यादृष्टीने शासनाने क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय असे स्वतंत्र संचालनालय स्थापन केले आहे. यामार्फत विविध क्रीडा व युवक कल्याण विषयक कार्यक्रम राबविण्यात येतात.

प्राथमिक
शिक्षण व
माध्यमिक
शिक्षण

राज्यातील ६ ते १४ वयोगटाच्या सर्व मुला-मुलींना प्राथमिक शिक्षण पुरविण्याच्या उद्देशाने "सर्व शिक्षा अभियान" हा महत्वाकांक्षी कार्यक्रम शासनाकडून राबविण्यात येतो. सदर उपक्रम राबविण्याकरिता प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई ही स्वतंत्र स्वायत्त संस्था निर्माण केली आहे. प्राथमिक शिक्षणाचा प्रसार वेगाने झाल्यामुळे राज्यात माध्यमिक शिक्षणाचा विस्तारही मोठ्या प्रमाणात झालेला आहे. राज्यात माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शाळा प्रामुख्याने खाजगी संस्थांकडून चालविल्या जातात. सन १९७२-७३

पासून राज्यात १०+२+३ हा शैक्षणिक आकृतीबंध सुरु करण्यात आला असून +२स्तरावरील कनिष्ठ महाविद्यालये सुरु करण्यात आलेली आहेत.

क्रीडा व युवक
कल्याण

राज्य शासनाच्या शिक्षण प्रणालीमध्ये शारीरिक शिक्षण, क्रीडा व युवक सेवा यांचा समावेश आहे. क्रीडा क्षेत्राच्या विकासासाठी जुलै १९७० मध्ये क्रीडा व युवक सेवा संचालनालयाची स्थापना करण्यात आली आहे. या संचालनालयामार्फत राज्याची क्रीडा विषयक धोरणांची अंमलबजावणी करण्यात येते.

विभागाची
उद्दिष्टे

शालेय शिक्षण व क्रीडा क्षेत्रामध्ये खालील उद्दिष्टांची पूर्तता करण्यास शासन कटीबद्ध आहे.

- १) प्राथमिक शिक्षणाचा दर्जा उंचावून व त्यामध्ये जीवनोपयोगी शिक्षणाचा समावेश करणे.
- २) सर्व मुला-मुलींचे प्राथमिक शिक्षण पूर्ण करणे.

- ३) शाळांतील विद्यार्थ्यांची गळती कमी करून १०० टक्के उपस्थितीचे उद्दिष्ट साध्य करणे.
- ४) ६ ते १४ वयोगटातील शाळा सोडलेली / शाळेत कधीच न गेलेली, स्थलांतरीत मुलांकरिता पर्यायी शिक्षणाचे उपक्रम राबविणे.
- ५) विशेष गरजा असलेल्या मुलांना शिक्षणाची समान संधी व सहभाग मिळवून देणे.
- ६) मुलींच्या प्राथमिक शिक्षणासाठी विशेष कार्यक्रम राबविणे.
- ७) शैक्षणिक विकासासाठी असलेल्या केंद्राच्या पुढील योजना राज्यात प्रभावीपणे राबविणे.
 - अ) शालेय पोषण आहार योजना.
 - ब) संगणक प्रशिक्षणाच्या योजना.
 - क) शिष्यवृत्ती योजना.
 - ड) भाषिक/धार्मिक अल्पसंख्याकासंबंधीच्या

शैक्षणिक योजना. तसेच मदरसा आधुनिकीकरण योजना.

- ८) प्राथमिक/ माध्यमिक व महाविद्यालयीन शैक्षणिक पातळीपर्यंतच्या अभ्यासक्रमात शारीरिक शिक्षणाचा समावेश व विकास करणे.
- ९) विद्यार्थ्यांसाठी क्रीडा स्पर्धा व मार्गदर्शन शिबिरांचे आयोजन करणे.
- १०) क्रीडा विषयक पायाभूत सुविधा निर्माण करण्याकरिता प्रत्येक विभाग/ जिल्हा/ तालुका स्तरावर क्रीडा संकुले उभी करणे.
- ११) युवक सेवा व युवक कल्याण विषयक कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.

विभागाची
रचना

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या शासन स्तरावरील प्रशासनिक विभागाकडून मुख्यत्वे करून धोरणात्मक बाबींवर निर्णय घेण्यात येतो. शासन स्तरावर विभागाचे मंत्री/ राज्यमंत्री यांचेबरोबर प्रशासनिक नियंत्रणाकरिता प्रधान सचिव / सचिव हे भारतीय प्रशासन सेवेतील अधिकारी कार्यरत आहेत. त्यांच्या अधिपत्याखाली विभागाकडे सहसचिव/ उपसचिव, अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी व इतर सहायक कर्मचारीवृंद कार्यरत आहे. याबाबतचा वृक्ष तक्ता सोबत जोडला आहे.

शासन स्तरावर महत्वाचे निर्णय / धोरणात्मक बाबी हाताळण्यात येतात. मात्र योजनांची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी क्षेत्रिय कार्यालयातील विभाग प्रमुख व त्यांच्या अधिपत्याखालील अधिकाऱ्यांमार्फत होते. विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय स्तरावरील विभाग

प्रमुखांची कार्यालये पुढीलप्रमाणे आहेत:-

- १) शिक्षण संचालक (प्राथमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- २) शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ३) संचालक (प्रौढ शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ४) संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे.
- ५) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे.
- ६) अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे.
- ७) संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, पुणे.
- ८) संचालक, राज्य शैक्षणिक तंत्रज्ञान संस्था (बालचित्रवाणी), पुणे.
- ९) प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद,

मुंबई.

१०) संचालक, महाराष्ट्र शैक्षणिक नियोजन व प्रशासन संस्था, औरंगाबाद

११) संचालक, क्रीडा व युवक सेवा संचालनालय, पुणे.

कार्यपूर्तीचे
वेळापत्रक

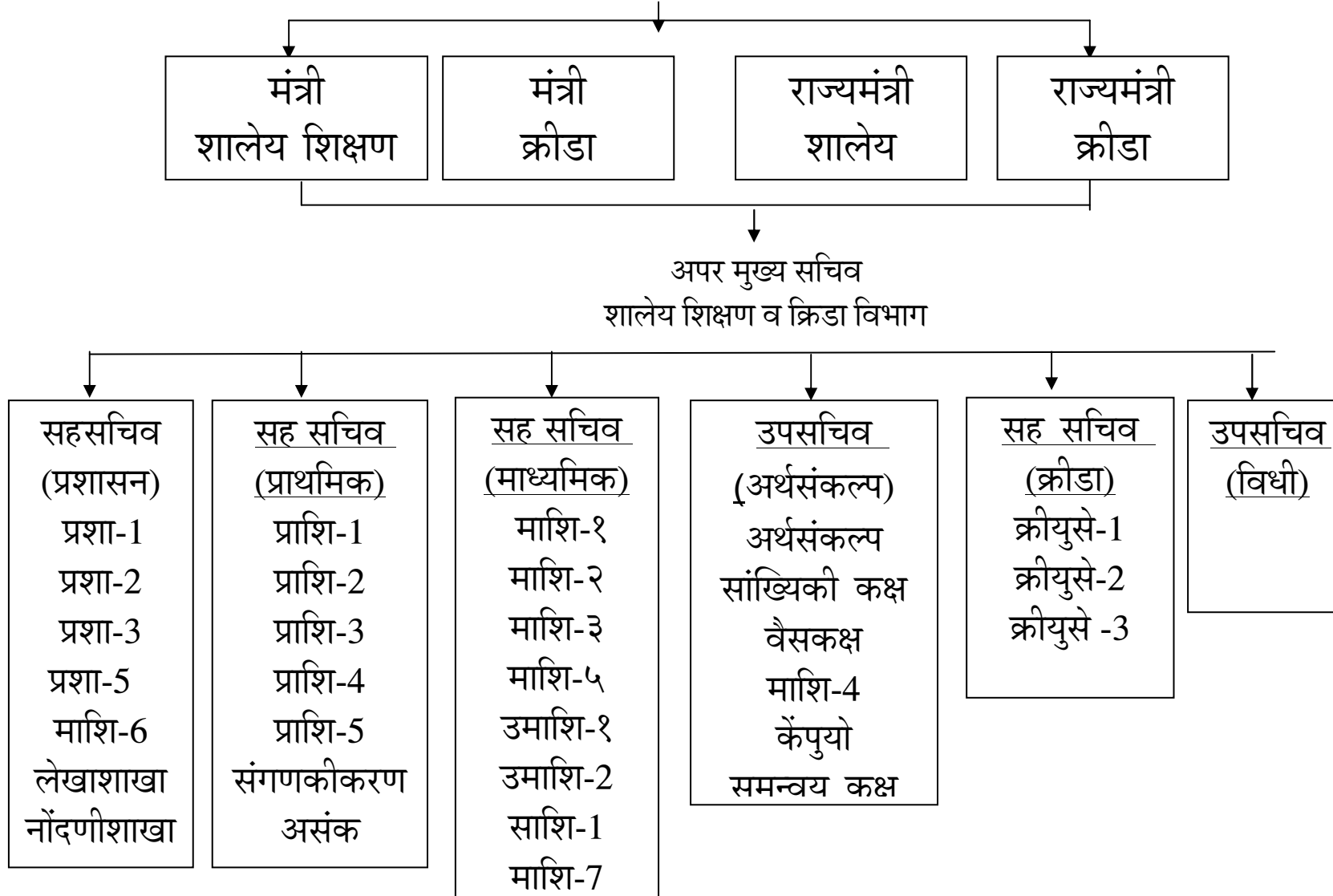
विभागाच्या महत्वाच्या योजना व धोरणात्मक बाबींवर शासन स्तरावर निर्णय घेण्यात येतात. मात्र, शासन स्तरावर नागरिकांना थेट सुविधा देण्याचे कोणतेही उपक्रम राबविण्यात येत नाहीत. विभागाच्या विविध उद्दिष्टांची पूर्तता करण्याकरिता उपरोक्त क्षेत्रिय कार्यालयांकडून विविध योजनांमार्फत उपक्रम राबविण्यात येतात. या उपक्रमाची माहिती व त्याबाबतच्या कार्यपूर्ती वेळापत्रकाचा समावेश क्षेत्रिय कार्यालयातील नागरिकांच्या सनदेमध्ये स्वतंत्रपणे प्रसिद्ध करण्यात येत आहे. विभागाच्या स्तरावरील कामाबाबत विवरणपत्र-३ मध्ये माहिती देण्यात आली आहे.

माहितीची
सुलभता

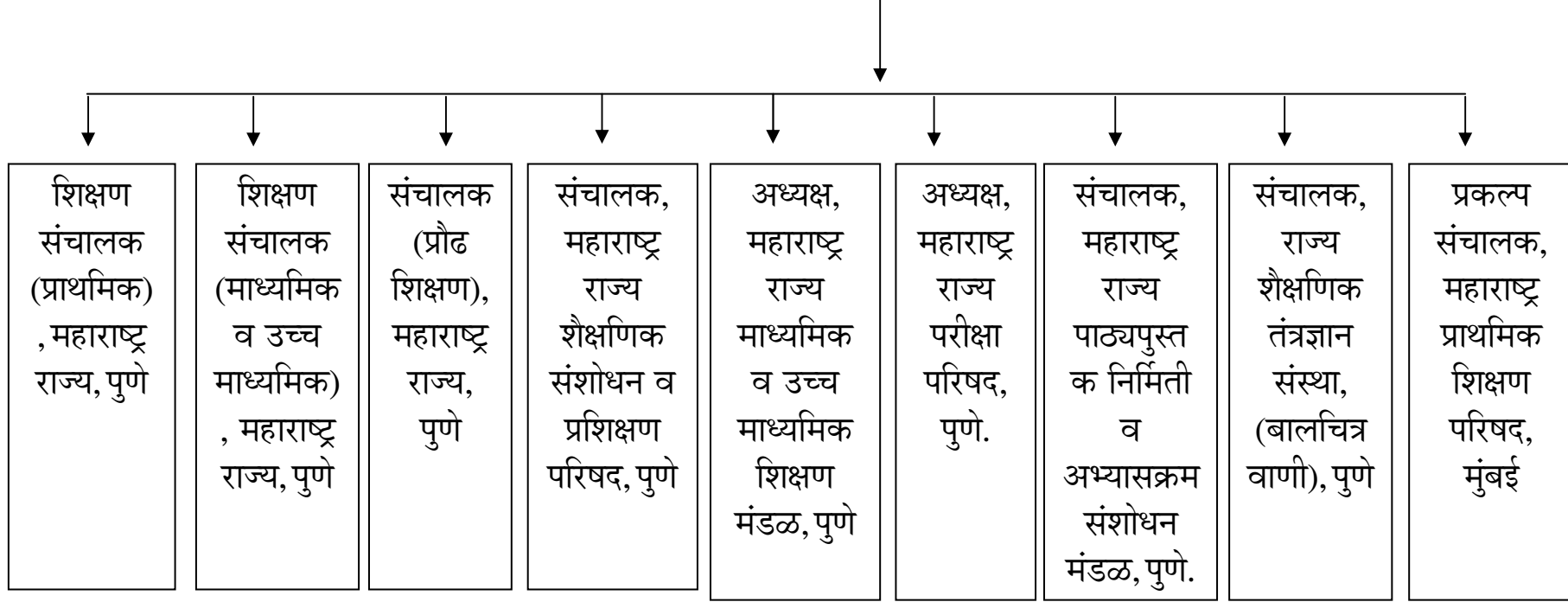
आधुनिक काळाची गरज म्हणून विभागाची तसेच क्षेत्रिय कार्यालयांची माहिती संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्याच्यादृष्टीने प्रयत्न करण्यात येत आहेत. विभागाच्या कामाची प्रचंड व्याप्ती विचारात घेता. काही विभाग प्रमुखांनी यापूर्वीच आपली माहिती / उपक्रम संकेत स्थळावर प्रसिद्ध केले आहेत. महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्चमाध्यमिक शिक्षण मंडळ, पुणे यांची माहिती www.msbsmse.ac.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे. सर्व शिक्षा अभियान योजनेंतर्गत प्राथमिक शिक्षणासंबंधीचे विविध उपक्रम राबविले जातात. याबाबतची माहिती www.mpsp.org.in या संकेत स्थळावर अद्ययावत करण्याचे काम सुरु आहे. तसेच विभागाच्या पाठ्यपुस्तक मंडळाची माहिती www.balbharti.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

शालेय शिक्षण व क्रिडा विभागाची रचना दर्शविणारे विवरणपत्र-१

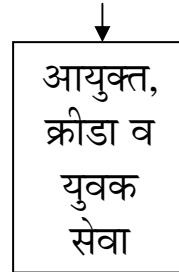
शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, मंत्रालय (खुद्द)



शालेय शिक्षण विभागातील क्षेत्रिय कार्यालयांचे विभाग प्रमुख
विवरणपत्र-2



क्रिडा विभागाचे क्षेत्रिय विभाग प्रमुख



विवरणपत्र-३

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी /कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी विस्तार क्रमांक	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
प्रशा-१	<p>१.शालेय शिक्षण विभाग(खुद्द) मधील राजपत्रित व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक</p> <p>२.विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना विविध अग्रिमे मंजूर करणे.</p> <p>३.विविध अग्रिमाकरिता व कार्यालयीन खर्चाकरिता तरतूद करणे,खर्चाचे ताळमेळ ठेवणे,याबाबतचे लेखा परिक्षणाच्या संदर्भात काम हाताळणे</p> <p>४.रचना व कार्यपध्दती संबंधित सर्व बाबी (मंत्रालय विभाग व सर्व दुय्यम कार्यालये)</p> <p>५.थकित प्रकरणांचा मासिक अहवाल</p> <p>६.विभागातील राजपत्रित / अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांची शिस्तभंग विषयक प्रकरणे</p> <p>७.विभागाच्या बैठकीच्या वेळी झालेल्या चहापान खर्चाची मंजूरी</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरुपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव/कार्यासन अधिकारी</p> <p>४ था, मजला, विस्तार इमारत, दालन क्रमांक ४४० दूरध्वनी क्र. २२०४६३५९</p>	<p>सहसचिव /उपसचिव(प्रशासन)</p> <p>४ था मजला, दालन क्रमांक ४१३ दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>८.आपत्कालीन प्रसंगी करावयाची कार्यवाही व त्यासंबंधीच्या उपाययोजना</p> <p>९.विभागीय परीक्षांचे कामकाज</p> <p>१०.विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सूधारित वेतनश्रेणीतील वेतन निश्चिती</p> <p>११.विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या प्रतिनियुक्तीची प्रकरणे</p> <p>१२.लोकसेवा आयोगातर्फे घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांना अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या करणे</p> <p>१३.निवडणूकीकरिता विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे</p> <p>१४.विभागातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्यांच्या नियुक्त्या</p> <p>१५.विभागातील कार्यासनांचे निरीक्षण</p> <p>१६.शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी</p> <p>१७.शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) च्या पदांचा आढावा नवीन पदांची निर्मिती करणे व पदे पुढे</p> <p>१८.मंत्रालयीन स्तरावरील अधिकारी / कर्मचारी पथक निर्माण करणे</p>			
---	--	--	--

	<p>१९.लघुलेखक व टंकलेखक शाखचे संपूर्ण नियंत्रण</p> <p>२०.शालेय शिक्षण विभागातील (खुद्द) आस्थापना विषयक समन्वयाच्या बाबी</p> <p>२१.भरारी पथकाची स्थापना करणे.</p>			
प्रशा-२	<p>१. शालेय शिक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील खाली नमुद केलल्या संवर्गातील अधिका-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>(कार्यासन प्रशा-३ व प्रशा-१ कार्यासनास नेमून दिलेल्या बाबी वगळून) मुख्य विषय :-</p> <p>१)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ(प्रशासन शाखा) शिक्षण संचालक व तत्सम</p> <p>२)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ (प्रशासन शाखा) शिक्षण सहसंचालक व तत्सम</p> <p>३)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ (प्रशासन शाखा) शिक्षण उपसंचालक व तत्सम</p> <p>४)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ (लिपिक संवर्ग)</p> <p>५)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ (लिपिक संवर्ग) प्रशासन अधिकारी</p> <p>६)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ (शिक्षण /</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४४७ दूरध्वनी क्र. २२७९३५२४</p>	<p>सहसचिव /उपसचिव (प्रशासन) ४ था मजला, दालन क्र.४१३ दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>प्रशिक्षण) प्राचार्य जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण</p> <p>७)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ(शिक्षण / प्रशिक्षण)जेष्ठ अधिव्याख्याता/प्राध्यापक</p> <p>८)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - ब (शिक्षण / प्रशिक्षण) अधिव्याख्याता.</p> <p>९) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - ब (प्रशासन शाखा) उपशिक्षणाधिकारी व तत्सम.</p> <p>१०)महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - ब (लिपिक संवर्ग)</p> <p>११) सामान्य राज्य सेवा गट - ब (अधीक्षक)</p> <p>२) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - क, फक्त पदोन्नती संदर्भात.</p> <p>खालील संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना फक्त पदोन्नती देण्याबाबत.</p> <p>१) जिल्हा तांत्रिक सेवा गट - क फक्त पदोन्नती संदर्भात</p> <p>२) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - क, फक्त पदोन्नती संदर्भात.</p> <p>३) सेवाप्रवेश नियम तसेच विभागीय परीक्षा नियम.</p> <p>४) भारतीय शिक्षण सेवा निर्माण करण्याबाबत.</p> <p>५) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट - अ मधून</p>			
--	--	--	--

<p>भारतीय प्रशासन सेवेमध्ये निवडीचे नियुक्तीबाबत</p> <p>६) आस्थापना मंडळास पदांन्तीचे प्रस्ताव सादर करणे /विभागीय पदांन्ती समिती गठीत करणे /समितीची बैठक आयोजित करणे.</p> <p>७)संकटकालीन राज्यदेश अधिका-यांची सेवाजेष्ठता</p> <p>८)शिक्षण संचालक/सहसंचालक/उपसंचालक /शिक्षणाधिकारी /उपशिक्षणाधिकारी/अधिक्षक आणि तत्सम पदावर पदांन्ती देणेबाबत.</p> <p>९) राजपत्रित अधिका-यांच्या संघटनेच्या मागण्या.</p> <p>१०) राजपत्रित (क्षेत्रिय) अधिका-यांच्या सेवाविषयक सर्व बाबी आणि या करिता समन्वयाच्या सर्व बाबी</p> <p>११) जिल्हा परिषदातील वर्ग-३ च्या जिल्हा तांत्रिक सेवेतील कर्मचा-यांना महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-२ (प्रशा.शा.) पदांन्ती देण्यासाठी महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-३ मधील कर्मचा-यांचे प्रमाण निश्चित करणे.</p>			
---	--	--	--

	१२) शिक्षण संचालनालयाच्या विभाजनाबाबतच्या सर्व बाबी			
प्रशा-३	<p>१) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील गट-अ, गट-ब, अधिका-याविरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई/विभागीय चौकशी</p> <p>२) क्रमांक - १ मधील अधिका-यांविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारीची /आरोपांची छाननी करणे/अहवाल मागविणे.</p> <p>३) क्षेत्रिय कार्यालयातील गट-अ व गट-ब मधील अधिका-यांविरुद्धच्या दोषारोपाची चौकशी करण्याकरिता चौकशी अधिका-यांची व सादरकर्ता अधिका-यांची नियुक्ती करणे.</p> <p>४) तातडीच्या विभागीय चौकशी प्रकरणी कंत्राट पध्दतीने चौकशी अधिकारी/सादरकर्ता अधिकारी याची नियुक्ती करणे.</p> <p>५) विशिष्ट प्रकरणात चौकशी अधिका-यांना मानधन, प्रवासभत्ता इत्यादि मंजूर करणे.</p> <p>६) विभागीय चौकशीत दोषी आढळून आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिका-यांना द्यावयाच्या शिक्षेसंदर्भात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी सल्लामसलत करणे</p> <p>७) दीर्घ काळापासून निलंबित असलेल्या</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४४७ दूरध्वनी क्र. २२७९३५२४</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (प्रशासन) ४ था मजला, विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई, दालन क्र. ४१३, दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>अधिका-यांचे निलंबन उठविण्यासंदर्भात आस्थापना मंडळ-१ कडे प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>८) लाचलुचपत प्रतिबंधक खात्यास क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिका-याविरुद्ध न्यायालयात खटला दाखल करण्यास परवानगी देणे.</p> <p>९) क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिका-यांविरुद्ध पोलिसामध्ये फौजदारी गुन्हा दाखल करणे.</p> <p>१०) ना-देय ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>११) भारतरत्न, पद्मभूषण, पद्मविभूषण, पद्मश्री इत्यादि पुरस्कार प्रदान करण्यासंबंधीच्या सर्वसाधारण बाबी</p> <p>१२) विशेष कार्यकारी दंडाधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यासाठी अधिका-यांची ाफिरस सांगणे.</p> <p>१३) शालेय शिक्षण विभागात येणा-या व विभागातून निर्गमित होणा-या सर्व गोपनीय पत्रांची व प्रकरणांची नोंद घेणे.</p> <p>१४) शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील वर्ग एक व वर्ग दोन च्या क्षेत्रिय अधिका-यांना गुणवत्ता प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>१५) क्षेत्रिय वर्ग-१/वर्ग-२ च्या अधिका-यांना</p>			
---	--	--	--

	<p>दक्षतारोध पार करण्यास परवानगी देणे.</p> <p>१६) शालेय शिक्षण विभागामधील मंत्रालयीन अधिकारी/कर्मचारी यांना दक्षतारोध पार करण्यास परवानगी देणे.</p>			
प्रशा-५	<p>१. शिक्षण संचालक (माध्य. व उच्च माध्य.), शिक्षण संचालक (प्राथ.), शिक्षण संचालक (प्रौढ शिक्षण), संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद कार्यालयातील तसेच या संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालयात वर्ग-१ ते वर्ग-४ ची पद निर्माण करणे.</p> <p>२. उपरोक्त कार्यालयातील वर्ग ३/४ मधील कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी. अ) पदांची मानके निर्धारित करणे ब) पदांची कर्तव्ये व जबाबदारी</p> <p>३. निवड मंडळाकडून शिफारस झालेल्या उमेदवारांच्या नियुक्ती विषयक प्रकरणे.</p> <p>४. महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील पदावरील (मुंबईतील पदे) अनियमित</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.३३८ दूरध्वनी क्र. २२०४६२५९</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (प्रशासन) ४ था मजला, विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई, दालन क्र. ४१३, दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>नियुक्ती नियमित करणे. ५.अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती करणे. ६.प्रकल्पग्रस्त/स्वातंत्र्य सैनिकांच्या पाल्यांना वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या पदांवर नियुक्ती देणे. ७.अंशकालीन कर्मचा-यांच्या सेवा नियमित करून त्यांना सेवानिवृत्ती विषयक लाभ मंजूर करणे. ८.विभागीय परीक्षांबाबत विनियमन करणे. ९.महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-अ विभाग प्रमुखांना अधिकार प्रदान करणेबाबत १०.वित्तीय व प्रशासकीय अधिकार प्रदान करणे. अ) सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांचे कार्यालय निरिक्षण. ११)शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकीय/राजपत्रित व अराजपत्रित पदांना वेतन सुधारणा आयोग/वेतन सुधारणा समितीने शिफारस केलेल्या वेतनश्रेण्या लागू करणे आणि त्याबाबतच्या सर्व बाबी.(त्रुटी इ. सहित)</p>			
---	--	--	--

	<p>१२.शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व दुय्यम कार्यालयातील सर्व मागासवर्गीय राजपत्रित व अराजपत्रित कर्मचा-यांबाबतची आकडेवारी/माहिती उपलब्ध करून देणे व ती संबंधितांना पुरविणे. शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व दुय्यम कार्यालयातील वर्ग ३ व वर्ग-४ च्या सर्व सेवाविषयक बाबी.</p>			
<p>माशि-६</p>	<p>१.अशासकीय अनुदानित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना स्वेच्छा निवृत्ती/सेवानिवृत्ती वेतन व तदनुषंगिक इतर लाभ मिळणेबाबत.</p> <p>२.अशासकीय अनुदानित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना विलंबाने प्रदान केलेल्या सेवानिवृत्ती वेतन व इतर रकमांवर विलंब व्याज देणेबाबत.</p> <p>३. महानगरपालिकांच्या माध्यमिक शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची पुनर्वेतन निश्चितीची प्रकरणे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४३८, दूरध्वनी क्र. २२०४६२५९</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (प्रशासन) ४ था मजला, विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई, दालन क्र. ४१३, दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>४. अशासकीय अनुदानित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेतील सेवाखंड निवृत्ती वेतनसाठी क्षमापित करणे.</p> <p>५. अशासकीय अनुदानित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळां मधून अंतिम निवृत्त होणाऱ्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांनी पूर्वी मान्यताप्राप्त खाजगी प्राथमिक व नगरपरिषदा तसेच जिल्हा परिषदांच्या शाळांमधील केलेली सेवा निवृत्ती वेतनासाठी जोडून घेणे. ६. अशासकीय अनुदानित माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांमधून सेवानिवृत्त होणाऱ्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांनी पूर्वी केलेली राज्य शासनाची सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरणे.</p> <p>७. अशासकीय अनुदानित माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांनी वेतन आयोगाच्या शिफारशीनुसार केलेल्या वेतननिश्चितीमध्ये असलेल्या त्रुटी संबंधीची प्रकरणे.</p>			
---	--	--	--

<p>८. अशासकीय उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सुधारित वेतनश्रेणीतील वेतन पडताळणी</p> <p>९. अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची भविष्य निर्वाह निधी योजनेबाबतची सर्व प्रकरणे (धोरणात्मक बाबी व्यतीरिक्त सर्व वैयक्तिक प्रकरणे)</p> <p>१०. दिनांक ३१.१२.१९६५ रोजी व त्या पूर्वी विदर्भामध्ये कायम असलेल्या शिक्षकांचे निवृत्तीचे वय ६० वर्षे अनुज्ञेय धरण्याबाबतची सर्व वैयक्तिक प्रकरणे (धोरणात्मक बाबी वगळून)</p> <p>११. अशासकीय माध्यमिक / उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची निवृत्तीपूर्व असाधारण रजा मंजूर करणे</p> <p>१२. अशासकीय माध्यमिक / उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची केंद्र शासनाकडील सेवा</p>			
---	--	--	--

<p>निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरण्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>१३.अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची कुटुंबनिवृत्ती वेतनाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>१४.अशासकीय माध्यमिक/उच्च मध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सैनिकी सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरण्याबाबतची प्रकरणे</p> <p>१५.अशासकीय माध्यमिक/उच्च मध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची निवृत्तीवेतन (स्वेच्छानिवृत्ती / नियतवयोमानानुसार निवृत्ती / अनुकंपा वा इतर) प्रकरणे</p> <p>१६. मृत निवृत्ती वेतन धारकाच्या संबंधात कुटुंबनिवृत्ती वेतनास व उर्वरित उपदानास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे.</p> <p>१७.अशासकीय माध्यमिक शाळांतील</p>			
---	--	--	--

	<p>सेवानिवृत्त झालेल्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीनंतरच्या पुनर्नियुक्तीबाबतची वेतन निश्चितीची प्रकरणे.</p> <p>१८. मान्यताप्राप्त खाजगी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील सेवेतील व सेवानिवृत्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वेतननिश्चितीबाबतची सर्व प्रकारची प्रकरणे व तक्रारी.</p>			
<p>लेखा शाखा</p>	<p>१.खुद्द शालेय शिक्षण विभाग/विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या खर्चासाठी २२५१-सर्वसाधारण शिक्षण या लेखाशिर्षाखाली वेतन व भत्ते/प्रवास खर्च/आतिथ्य खर्च/कार्यालयीन. खर्च/पेट्रोल, तेल व वंगण तेल यासाठी लागणाऱ्या खर्चाचे वार्षिक/अष्टमासिक अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>२.आवश्यकतेनुसार वरील लेखाशिर्षाखाली खर्चाच्या नवीन बाबींचे/पुरवणी मागणीचे/आकस्मिक खर्चाचे प्रस्ताव सादर करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था, मजला, दालन क्र. ४५९ दूरध्वनी क्र.२२७९३८३४</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (प्रशासन) ४ था मजला, विस्तार इमारत, मंत्रालय, मुंबई, दालन क्र. ४१३, दूरध्वनी क्र.२२०२८१६३</p>

<p>३.आवश्यकतेनुसार वित्त विभागाकडे प्रस्ताव सादर करुन, खर्चासाठीच्या जादा रक्कमेची तरतूद करणे.</p> <p>४. २२५१- लेखाशिर्षाखालील विभागाच्या खर्चाचा ताळमेळ.</p> <p>५. खुद्द शालेय शिक्षण विभागातील वर्ग १ ते ४ मधील अधिकारी/कर्मचारी यांची विविध देयके</p> <p>६. विभागाच्या विविध कार्यालयीन खर्चासंबंधीची देयके.</p> <p>७. स्थायी अग्रिम</p> <p>८. मंत्री कार्यालय व विभागातील वर्ग १ च्या अभ्यागतासाठीच्या चहापानाची देयके</p> <p>९.विभागातील सर्व अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची सेवापुस्तके अद्यावत(परीपूर्ण) करुन ठेवणे. सर्व प्रकारच्या अद्यावत नांेदीसह सेवापुस्तकाची मूळ प्रत तयार करुन जपून</p>	<p>महिन्याच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	--	--	--

<p>ठेवणे, सेवापुस्तकाची दुसरी प्रत संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना देणे.</p> <p>१०. विभागातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक नस्त्या अद्यावत ठेवणे.</p> <p>११. लेखा शाखेमध्ये आवश्यक विविध नोंदवहया/पुस्तके अद्यावत ठेवणे .</p> <p>१२. चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीची मासिक वर्गणी, जमा रकमा/काढलेल्या रकमा/आकारलेले व्याज इत्यादींची नोंद वही, चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीची तिमाही/सहामाही/नऊमाही/वार्षिक अहवाल पाठविण्यासंबंधीची बृहत्तपत्रके नोंदवही तसेच कर्मचाऱ्यांच्या पासबुकामध्ये वेळोवेळी आवश्यक नोंद घेवून अद्यावत ठेवणे.</p> <p>१३. खुद्द विभागातील आयकर दात्या प्रत्येक अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या मासिक वेतन व भत्ते आणि व्यवसाय कर, गटविमा योजनेची</p>			
---	--	--	--

<p>वर्गणी, भविष्य निर्वाह निधी वर्गणी,विमा वर्गणी आणि त्यांनी केलेल्याबचत रकमेचा वार्षिक तपशिल तयार करणे,वेतनवाढीविषयक प्रकरणे केंद्र शासनाने विहित केलेल्या दराने "आयकराची" आकारणी करून त्यासंबंधीची माहिती संबंधितांना देणे.आयकर वाचविण्यासाठी संबंधित कर्मचाऱ्यांनी सादर केलेली कागदपत्रे, प्रमाणपत्रे, दाखले त्या त्या कर्मचाऱ्याच्या आयकर विवरणपत्रासोबत जतन करून ठेवणे.आयकर कार्यालयाकडे रिटर्न भरण्यासाठी लागणारे विहित फॉर्म १६ मध्ये "आयकर " वसूलीबाबतची प्रमाणपत्रे संबंधितांना देणे. वसूल केलेल्या आयकराबाबत अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची नांवे व वसूल केलेल्या आयकराच्या रकमांची माहिती विहित प्रपत्रात भरून आयकर कार्यालयास सादर करणे.</p>			
--	--	--	--

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्र. व दूरध्वनी विस्तार क्र.	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्र.
माशि-१	<p>१.माध्यमिक शिक्षणाच्या विस्तार व विकासाबाबतच्या सर्व धोरणात्मक बाबी.</p> <p>२. नवीन माध्यमिक शाळा उघडण्यासाठी धोरण ठरविणे/ परवानगी देणे आणि अनुषंगिक बाबी</p> <p>१) नवीन माध्यमिक शाळा उघडण्यासाठी आवश्यक ती आर्थिक तरतूद करणे.</p> <p>२) ज्या संस्थांचे अर्ज नाकारलेले आहेत किंवा त्याबाबत इतर काही सूचना असल्यास त्या संबंधित क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना देणे.</p> <p>३)नवीन माध्यमिक शाळांना दिलेल्या परवानगी आदेशाचे नुतनीकरण करणे.</p> <p>४) मंजूर व अनुदानप्राप्त शाळेच्या स्थलांतरास परवानगी देणे.</p> <p>५) शाळेचे भाषा माध्यम बदलून देणे.</p> <p>३.मुलींच्या शाळेचे सहशिक्षणाच्या शाळेत रूपांतर करणे. किंवा सहशिक्षणाच्या शाळेचे विभाजन करणे.</p> <p>४. मान्यताप्राप्त शाळेत दुस-या माध्यमाचे किंवा त्या माध्यमाचे समांतर वर्ग सुरु करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२७९३४७२</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>५. नवीन माध्यमिक शाळांना परवानगी दिल्यानंतर प्रथम मान्यतेच्या सर्व बाबी.</p> <p>६. नवीन माध्यमिक शाळांना वेतन व वेतनेतर अनुदान देण्याकरिता तरतूद करणे.</p> <p>७. परवानगी दिलेल्या व अनुदानित मान्यताप्राप्त शाळांसाठी वेतन व वेतनेतर अनुदान देण्यासाठी पुरेशी तरतूद करणे.</p> <p>८. बँकेमार्फत / वेतन पथकामार्फत माध्यमिक शाळांसाठी लागू केलेल्या वेतन योजनेच्या अंमलबजावणी बाबतच्या सर्व बाबी</p> <p>९. माध्यमिक शाळांना अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करणे.</p> <p>१०. माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या इ. ५ वी ते ७ वी च्या आणि ८ व ते १० वी च्या जादा तुकड्यांकरिता आर्थिक तरतूद करणे.</p> <p>११. गुणवत्ताधारक शाळांना प्रोत्साहनपर अनुदान देणे</p> <p>१२. अनधिकृत रित्या सुरु केलेल्या माध्यमिक शाळांबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>१३. इ. ५ वी ते ७ वी च्या तुकड्या माध्यमिक शाळांना जोडणे.</p> <p>१४. सी. बी. एस.ई./ आय.सी. एस.इ. माध्यमिक</p>			
--	--	--	--

<p>शाळा सुरु करण्यासाठी ना - हरकत प्रमाणपत्र देणे. १५. रात्र शाळांबाबतच्या सर्व बाबी. १६. माध्यमिक शिक्षण स्तरावरील विविध विषयाचे अतिरिक्त शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या समायोजनाबाबतच्या धोरणात्मक बाबी व आदेश निर्गमित करणे. १७. माध्यमिक शाळांना वेतन व वेतनेतर अनुदान सूत्र ठरविणे त्याकरिता विहित अटी विहित करणे. त्याबाबतचे धोरण ठरविणे, त्याबाबतचे आदेश व मार्गदर्शक सूचना वेळोवेळी निर्गमित करणे १८. विविध कारणास्तव अतिरिक्त ठरविणा-या माध्यमिक शिक्षकांच्या समायोजनाबाबतचे धोरण ठरविणे. (नियमात दुरुस्ती वगळून १९. सी.बी. एस.ई. /आय.सी.एस.ई. अभ्यासक्रम संलग्नतेसाठी " ना - हरकत प्रमाणपत्र " १) राज्यातील माध्यमिक शाळांमध्ये तसेच इंटरनॅशनल स्कूलमध्ये आय.सी. एस.ई. /सी.बी. एस. ई.अभ्यासक्रम सुरु करण्यास व त्यांच्या संलग्नतेसाठी शासनाचे " ना हरकत प्रमाणपत्र" मिळण्याबाबतची विनंती.</p>			
--	--	--	--

	<p>२) सी. बी. एस.ई. /आय.सी. एस.ई. अभ्यासक्रमाबाबत व त्यांच्या राज्यातील शाळांमधील अमलबजावणीबाबत केंद्र शासनाच्या अधिका-यांसोबत घ्यावयाची बैठक.</p> <p>३) सी .बी.एस. ई. /आय.सी.एस.ई. अभ्यासक्रमाची उच्च माध्यमिक इ.११ वी व १२ वी वर्गाकरिता परवानगी व संलग्नता यासाठी " ना हरकत प्रमाणपत्र " देणे.</p> <p>२०. इ. ५ ते ७ चे वर्ग / तुकड्या माध्यमिक शाळांना जोडून देण्याबाबत.</p> <p>२१.विद्यार्थी शिक्षणापासून वंचित राहणे - वैयक्तिक प्रकरणे (विद्यार्थी , गाव / शाळा)</p> <p>२२. शाळेची मान्यता काढल्यामुळे कर्मचा-यांवर झालेल्या अन्यायाबाबत.</p>			
माशि-२	<p>१.अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्ती विषयक धोरणात्मक बाबी</p> <p>२. माध्यमिक शाळा संहिता (दुरुस्ती व मराठी भाषांतर).</p> <p>अ) दुरुस्तीबाबत प्रशासकीय आदेश काढणे व वेळोवेळी प्रशासकीय आदेशांमुळे मूळ तरतूदीतून होणारे बदल लक्षात घेऊन माध्यमिक शाळा संहिता पुस्तकातील तरतूदीत बदल करण्यासाठी</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतूदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२७९३८७८</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>शिक्षण संचालक,पुणे यांचेकडून समिती नेमण्यासाठी प्राप्त झालेल्या प्रस्तावास मान्यता देणे.</p> <p>ब) समितीचे मानधन ठरविणे.</p> <p>क) समितीकडून प्राप्त होणारा संभाव्य दुरुस्तीचा प्रस्ताव तपासून त्यास मान्यता देणे.</p> <p>३. सुधारित वेतनश्रेणी व इतर भत्ते - धोरणात्मक बाबी.</p> <p>४. अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची वेतननिश्चिती - धोरणात्मक बाबी.५. मागासवर्गीयांचे आरक्षणाचे धोरण - (खाजगी प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक)</p> <p>६. महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम १९७७ मध्ये दुरुस्त्या करणे-</p> <p>७. महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मध्ये दुरुस्त्या करणे-</p> <p>८. पालक शिक्षक संघाच्या स्थापनेबाबत धोरण व सर्व बाबी.</p> <p>९. धुलाई/गणवेश भत्ता, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, अनुकंपा तत्वावर नोकरी आणि एम.इ.पी.एस. मध्ये समावेश नसलेल्या तत्सम धोरणात्मक बाबी.</p>	<p>४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	--	--	--

<p>१०. चढोपाध्याय आयोगाने वरिष्ठ श्रेणी व निवड श्रेणी करीता जी प्रशिक्षणाची अट विहित केली आहे त्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबी व वैयक्तिक प्रकरणे.</p> <p>११. चिपळूणकर समितीनुसार देय पदे ठरविणे.</p> <p>१२. केंद्र व राज्य शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या वेतन सुधारणा आयोग/वेतन सुधारणा समितीच्याकामकाजाबाबतच्या खाजगी प्राथमिक, खाजगी माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व खाजगी अध्यापक विद्यालयांबाबतच्या सर्व बाबी,सुधारित वेतनश्रेण्या लागू करणे, आदेश निर्गमित करणे व त्याबाबतच्या त्रुटी इत्यादिबाबतच्या सर्व बाबी हाताळणे.</p> <p>१३. महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (देणग्या घेण्यास प्रतिबंध) अधिनियम १९८७-</p> <p>१) कायद्यामध्ये दुरुस्त्या करणे</p> <p>२). नियमावली तयार करणे.</p> <p>१४. विविध शैक्षणिक संघटना आणि त्यांच्या सामायिक मागण्या.(वैयक्तिक मागण्या वगळून)</p> <p>१) माध्यमिक शिक्षक संघटनेच्या मागण्या.</p>			
--	--	--	--

<p>२) मुख्याध्यापक संघटना. ३) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक शिक्षक सेना. ४) शारिरीक शिक्षक संघटना. ५) महाराष्ट्र राज्य प्रयोग शाळा कर्मचारी संघटना. ६) कलाध्यापक संघ, महामंडळ. ७) महाराष्ट्र राज्य प्रयोग शाळा कर्मचारी संघटना. ८) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक शिक्षक संघ (फेडरेशन ९) मराठवाडा अप्रशिक्षित माध्यमिक शाळा व्यवस्थापक संघ. १०) विदर्भ माध्यमिक तथा उच्च माध्यमिक शाळा व्यवस्थापक संघ. ११) महाराष्ट्र राज्य शिक्षक महामंडळ. १२) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक शाळा ग्रंथपाल संघ. १३) शैक्षणिक संस्था चालक व व्यवस्थापक संघ १४) महाराष्ट्र राज्य शिक्षकेतर संघटनेच्या सर्व प्रकारच्या मागण्या. १५. प्राथमिक शिक्षकांच्या मागण्या/संयुक्त मंडळाची स्थापना- १) प्राथमिक शिक्षकांसाठी संयुक्त मंडळाची स्थापना २) प्राथमिक शिक्षकांना त्यांची अधिवेशने,</p>			
---	--	--	--

	<p>परिसंवाद, इत्यादीसाठी विशेष रजा मंजूर करणे.</p> <p>३) प्राथमिक शिक्षकांच्या प्रश्नाबाबत संबंधित संघटनांबरोबर चर्चा करणे.</p> <p>१६. माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विषय संघटनांबाबत.</p> <p>१७. पालक शिक्षक संघाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>१८. शिक्षण सेवक योजना(माध्यमिक) धोरणात्मक बाबी</p>			
माशि-३	<p>१.माध्यमिक शाळा संहितेनुसार संस्थेचा कारभार व शालेय व्यवस्थापनातील त्रुटी संबंधी व त्याखालील बाबी/शासकीय माध्यमिक शाळांची मान्यता रद्द करणे-</p> <p>२.शालांत परीक्षेचा निकाल शून्य टक्के लागल्यामुळे अशासकीय मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळांची मान्यता काढणे.</p> <p>३.माध्यमिक शाळा संहितेमधील तरतुदीस अनुसरून (सेवाशर्ती वगळून) उद्भवणारी सर्व प्रकरणे.</p> <p>४.अशासकीय माध्यमिक शाळाना जमिन देणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४३६, दूरध्वनी क्र. २२०२६३९१</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>१)अशासकीय मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळांच्या इमारतीसाठी/ क्रीडांगणासाठी जमिन देण्याबाबत महसूल व वन विभाग, ग्रामविकास विभाग/नगर विकास विभाग यांच्याकडे शिफारस करणे.</p> <p>२) अशासकीय मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळांच्याइमारती/क्रीडांगणासाठी खाजगी भूसंपादन करावयाचे झाल्यास रु. १००/- नाममात्र अनुदान मंजूर करणे.</p> <p>५.अशासकीय मध्यमिक शाळा बाधकामासाठी मुख्यमंत्री फंडातून अर्थसहाय्य-</p> <p>६.अशासकीय माध्यमिक शाळांतील फी--</p> <p>७.देणगी प्रतिबंधक कायाद्या अंतर्गत माध्यमिक शाळांची सर्व प्रकरणे, आणि माध्यमिक शाळांचे सत्र शुल्क/शैक्षणिक शुल्क विषयक सर्व बाबी/तक्रारी.</p> <p>८.अशासकीय माध्यमिक शाळांना इमारत भाडे. अशासकीय मान्यताप्राप्त अनुदानित माध्यमिक शाळांच्या इमारत भाड्याबाबतच्या तक्रारी.</p> <p>९. महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम,१९७६ ची अंमलबजावणी व त्याखाली येणाऱ्या सर्व बाबी -</p> <p>१)माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नेमण्यासंदर्भात</p>	<p>आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	---	--	--

	<p>आलेली निवेदने/मागण्या इत्यादि.</p> <p>२) शिक्षण संचालकांनी प्रशासक नियुक्तीचा निर्णय घेतल्यानंतर प्रशासकाच्या नावाची शिफारस केल्यावर त्यास मंजूरी देणे/प्रशासक बदलणे.</p> <p>३) माध्यमिक शाळांवर नेमलेल्या प्रशासकाच्या संदर्भात सुनावणी देणे.</p> <p>४) प्रशासकाच्या भत्यात वाढ करणे.</p> <p>५) प्रशासक नियुक्तीच्या कालमर्यादा वाढविणे.</p> <p>६) प्रशासका विरुद्ध तक्रारी</p>			
माशि-५	<p>१. अशासकीय माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांची सेवाशर्ती विषयक सर्व प्रकरणे.</p> <p>२. माध्यमिक शाळा संहितेमधील सेवाशर्ती व सेवाशर्ती नियमावलीतील तरतूदीनुसार सर्व प्रकरणी निर्णय देणे. (माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्याबाबतीत धोरणात्मक बाबी वगळून)</p> <p>३. अशासकीय माध्यमिक शाळांतील मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतूदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र. ४३८, दूरध्वनी क्र. २२८७५२७६</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>४. अशासकीय माध्यमिक शाळाबाबत संकीर्ण बाबी.</p> <p>५. अशासकीय मान्यताप्राप्त अनुदानित व विना अनुदानित माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरकर्मचा-यांसाठी शासनाने वेळोवेळी विहित केलेल्या सर्व प्रकारच्या सेवाशर्तीनुसार उद्भवणारी सर्व प्रकरणे (धोरणात्मक बाबी वगळून)</p> <p>६. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्यावर संस्था चालकांकडून होत असलेल्या अन्यायाबाबत.</p> <p>७. मुख्याध्यापक/ शिक्षक/ कर्मचा-यांच्या नियुक्तीस मान्यता मिळणेबाबत</p> <p>८. अतिरिक्त कर्मचा-यांचे समायोजन</p> <p>९. अभियोग दाखल करण्यास मंजूरी मिळणेबाबत</p> <p>१०. प्रशासकीय अधिकार त्वरीत रद्द करणेबाबत</p> <p>११. लेखी आदेश न देता संस्थेच्या एका शाखेतून दुस-या शाखेत बदलीच्या संदर्भात</p>	<p>आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	---	--	--

<p>१२. शिक्षकांच्या वैयक्तिक तक्रारी (संसथेबाबत, शाळेच्या कारभाराबाबत व अन्य स्वरूपाच्या प्रशासकीय अधिकाऱ्याविरुद्ध तक्रारी इ.)</p> <p>१३. शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे वेतन, वेतनेतर अनुदानातून अदा करणेबाबत. त्यांच्या वैयक्तिक सेवा विषयक बाबी/वैद्यकीय देयके</p> <p>१४. महाराष्ट्र खाजगी शाळा अधिनियम १९७७ च्या कलम ३(२) अंतर्गत कार्यवाही</p> <p>१५. अतिरिक्त शिक्षक ठरवितांना झालेल्या अन्यायाबाबत</p> <p>१६. मुख्याध्यापकाकडून शासनाची फसवणूक.</p> <p>१७. मागासवर्गीय अनुशेष भरून काढण्याबाबत</p> <p>१८. चिपळूणकर समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार कर्मचा-यांच्या पदास मान्यता मिळण्याबाबत (वैयक्तिक प्रकरणे)</p> <p>१९. सेवामुक्त केलेल्या चित्रकला व शारीरिक शिक्षण शिक्षकांना सेवेत सामावून घेणेबाबत</p>			
--	--	--	--

	<p>(वैयक्तिक प्रकरणे)</p> <p>२०. संघटनेचे पत्र ज्यामध्ये फक्त एकच मागणी जी या कार्यासनाशी संबंधित आहे किंवा एकाच संस्थेसंदर्भातील आहे.</p> <p>२१. शाळांची मान्यता काढल्यानंतर अतिरिक्त होणा-या शिक्षकांबाबत (धोरणात्मक बाबी वगळून</p> <p>२२. शिक्षणाधिकारी (माध्य.) यांच्या हस्तक्षेपामुळे माध्यमिक शाळेची हानी व कोंडी होणे</p> <p>२३.माध्यमिक शिक्षणाबाबतच्या इतर सर्व संकीर्ण बाबी व समन्वय</p>			
उमाशि-१	<p><u>उच्च माध्यमिक वर्ग/शाळा यांच्या मान्यता व तदनुषंगिक बाबी.</u></p> <p>१. इ. ११ वी च्या प्रवेशाबाबत कार्यपध्दती, आरक्षण विहित करणेबाबत.</p> <p>२.उच्च माध्यमिक स्तरावर प्रशासकीय पद निर्माण करणेबाबत.</p> <p>३. उच्च माध्यमिक वर्गातील पटसंख्या, किमान सरासरी हजेरी, तासिका इ. बाबत निकष</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>ठरविणेबाबत.</p> <p>४.उच्च माध्यमिक वर्गातील किमान सरासरी हजेरी निकषापेक्षा कमी असल्यास वेतनेतर अनुदानात दंडात्मक कपात लावणेबाबत.</p> <p>५.दरवर्षी नवीन उच्च माध्यमिक इ.११ वी च्या वर्ग परवानगीसाठी कोटा निश्चितकरण्याबाबत निकष निश्चित करण्याबाबत.</p> <p>६.उच्च माध्यमिक स्तरावरील अंध शिक्षकांना वाचनभत्ता मंजूर करण्याबाबत.</p> <p>७. अशासकीय उच्च माध्यमिक / कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक संघटनांच्या मागण्या.</p> <p>१) कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांचे अधिक २ स्तरावर समावेशन करण्याबाबत.</p> <p>२) उच्च माध्यमिक स्तरावर उपमुख्याध्यापक / उपप्राचार्य पद निर्माण करण्याबाबत.</p> <p>३) अधिक २ स्तरावर सर्वत्र तासिकांचा कालावधी ४५ मिनिटांचा असण्याबाबत.</p> <p>४) कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरावर पूर्णवेळ जागा झाल्यास त्या ठिकाणी काम करणा-याअर्धवेळ शिक्षकांची पूर्णवेळ शिक्षक म्हणून नियुक्ती करण्याबाबत ५) गणित स्वाध्याय तासिकांसाठी २० विद्यार्थ्यांचा गट ठेवण्याबाबत.</p> <p>६)शाळासंलग्न उच्च माध्यमिक विद्यालयामध्ये</p>	<p>आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	--	--	--

<p>५ तुकड्यांसाठी उच्च माध्यमिक शिक्षकांमधून पर्यवेक्षकाचे पद निर्माण करण्याबाबत</p> <p>७) कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांसाठी स्वतंत्र वर्ग निर्माण करण्याबाबत.</p> <p>८) उच्च माध्यमिक वर्गाची पटसंख्या व सरासरी हजेरी व शिपाई कपात याबाबत दि.१४.१०.१९९० चा शासन निर्णय रद्द करण्याबाबत.</p> <p>९) उच्च माध्यमिक स्तरावरील अंध शिक्षकांना वाचन भत्ता लागू करणेबाबत.</p> <p>१०) अशासकीय उच्च माध्यमिक / कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक संघटनांच्या मागण्या :-</p> <p>११) अशासकीय उच्च माध्यमिक / कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांच्या फेरवेतन पडताळणी करून वेतन निश्चिती करणेबाबत.</p> <p>८. अशासकीय उच्च माध्यमिक / कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षकांच्या पदांना मान्यता आणि त्यांच्या सेवाविषयक सर्वबाबी</p> <p>९. डी.एच.इ. पदवीधारक उच्च माध्यमिक शिक्षकांचा समावेश सेवाजेष्ठता यादीमध्ये करणेबाबत.</p> <p>१०. उच्च माध्यमिक शिक्षकांच्या वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतिपूर्तीबाबतची प्रकरणे</p> <p>११. राज्यातील उच्च माध्यमिकच्या इ.११ वी वर्गास</p>			
--	--	--	--

<p>नव्याने विना अनुदानावर परवानगी देण्यासाठी शिक्षण संचालकांकडून एकत्रित प्रस्ताव मागविणे, प्रस्ताव तपासून शासनास सादर करणे व शासनाकडून आदेश प्राप्त झाल्यानुसार इयत्ता ११ वी वर्ग परवानगीचे आदेश काढण्याबाबत.</p> <p>१२. उच्च माध्यमिक वर्ग माध्यमिक शाळांना / वरिष्ठ महाविद्यालयांना जोडण्याबाबतची संस्थानिहाय प्रकरणे.</p> <p>१३. उच्च माध्यमिकच्या इ. ११ वी वर्गाला दिलेल्या परवानगीचे आदेशाचे नुतनीकरण करणे.</p> <p>१४. उच्च माध्यमिक मुलींचे वर्ग मुला- मुलींचे म्हणजे सहशिक्षणाचे करण्यास परवानगी देण्याबाबत</p> <p>१५. उच्च माध्यमिकच्या (इ.११ वी व १२ वी च्या) वर्गास स्थलांतराची परवानगी देण्याबाबत.</p> <p>१६. शासकीय महाविद्यालयातील व्यवस्थापन कोटयातील इ. ११ वी प्रवेश</p> <p>१७.मंजूर केलेल्या इ. ११ वी व १२ वी चे विना अनुदानित वर्ग अनुदानावर आणण्यासाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद करण्याबाबत.</p> <p>१८. उच्च माध्यमिक / कनिष्ठ महाविद्यालयांना / स्वतंत्र कनिष्ठ महाविद्यालयांना अनुदान</p>			
---	--	--	--

	<p>मिळणेबाबतची संस्थानिहाय प्रकरणे</p> <p>१९. अनधिकृत उच्च माध्यमिकचे वर्ग बंद करणे, अशा अनधिकृत वर्गातील विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होऊ नये म्हणून त्यांची वार्षिक परीक्षा नजिकच्या मान्यताप्राप्त कनिष्ठ महाविद्यालयामधून घेण्यास परवानगी देण्याबाबत</p> <p>२०. इ. १२ वी चे नैसर्गिक वाढीचे वर्ग मंजूर करण्यास विभागीय शिक्षण उपसंचालकांना अधिकार प्रदान करणेबाबत.</p> <p>२१. इ. ११ वी उत्तीर्णतेचे नियम शिथिल करणेबाबत.</p> <p>२२. उच्च माध्यमिक शिक्षणाबाबत (अभ्यासक्रमा व्यतिरिक्त) सर्व बाबी</p>			
उमाशि-२	<p>१. महाराष्ट्र माध्यमिक उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, अधिनियम १९६५ यातील तरतुदीमध्ये दुरुस्ती/बदल करण्यासंबंधीचे प्रस्ताव.</p> <p>२. महाराष्ट्र माध्यमिक उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ विनियम, १९७७ - यातील तरतुदीमध्ये दुरुस्ती/बदल करण्यासंबंधीचे प्रस्ताव.</p> <p>३. महाराष्ट्र माध्यमिक उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, (राज्य मंडळ) पुणे आणि विभागीय मंडळे यामधील शासकीय अधिका-यांच्या पदांची निर्मिती करणे व त्या पदांची मुदतवाढ प्रकरणे .</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२०२४७४५</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>४. राज्यमंडळ व त्यांची विभागीय मंडळे यावरील सदस्यांची अधिनियमातील तरतुदीनुसार नियुक्ती करणे.</p> <p>५. राज्यमंडळ व त्यांची विभागीय मंडळे येथील कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी.</p> <p>६. राज्यमंडळ व त्यांची विभागीय मंडळे यांच्या कार्यालयासाठी शासकीय जागांबाबतची प्रकरणे</p> <p>७. राज्यमंडळ व त्यांची विभागीय मंडळे यांच्याकडे शासकीय आदेशांच्या प्रती पाठविणे.</p> <p>८. इ.९ वी ते १२ वी पर्यंतच्या अभ्यासक्रमास मंजूरी देणे व त्याची अंमलबजावणी मंडळामार्फत करविणे</p> <p>९. इ. ९ वी ते १२ वी पर्यंतच्या अभ्यासक्रमाबाबतची न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>१०. इ. १० वी व इ.१२ वी च्या परिक्षेस बसण्यासाठी हजेरी क्षमापित करण्यासंबंधी शासनाकडे प्राप्त झालेली खास बाब प्रकरणे .</p> <p>११. राज्यमंडळ व विभागीय मंडळे यांच्याविरुद्ध शासनास प्राप्त झालेली प्रकरणे.</p> <p>१२. इ. १० वी १२ वी च्या परीक्षांच्या वेळी दक्षता समित्यांची स्थापना करणे.</p> <p>१३. मंडळ विधीनियम, १९६५ मध्ये तरतुदीनुसार विभागीय मंडळाच्या निर्मितीच्या प्रस्तावास मान्यता देणे व त्यांची स्थापना करणे.</p> <p>१४. इ.९ वी ते १२ वी करिता नवीन विषयांचा समावेश करण्याबाबतचे आदेश (उदा. मूल्यशिक्षण, सामान्यज्ञान)</p>	<p>येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	---	--	--

	<p>१५. राज्यमंडळाकडून प्राप्त झालेल्या अर्थसंकल्पिय प्रकरणांबाबत शासनाची मान्यता कळविणे.</p> <p>१६. विद्यार्थ्यांच्या गुणवत्ता वाढीकरिता (निकाल उंचावण्याच्या दृष्टीने) समिती गठित करण्याची कार्यवाही.</p> <p>१७. इ.१० वी व इ.१२ वी करिता राज्यामध्ये परीक्षा केंद्रे सुरु करण्यासंबंधीची निवेदने/अर्ज.</p> <p>१८. शाळा न्यायाधिकरणे स्थापन करणे</p> <p>१९. नवीन शाळा न्यायाधिकरणातील पीठासन अधिकारी व इतर कर्मचा-यांची पदे निर्माण करणे, तदनुषंगिक आस्थापनाविषयक बाबी.</p> <p>२०. शाळा न्यायाधिकरणांतील पीठासन अधिकारी पदांवर नियुक्त्या करणे.</p> <p>२१. पीठासन अधिकारी पदांवरील नियुक्त्यांस महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाची मान्यता घेणे.</p>			
साशि-१	<p>१. शालेय शिक्षकांना राज्य व राष्ट्रीय पुरस्कार.</p> <p>१) प्राथमिक/माध्यमिक व आदिवासी भागात काम करणाऱ्या शिक्षकांना राज्य पुरस्कार</p> <p>२) आदर्श स्त्री शिक्षिका पुरस्कार.</p> <p>३) शैक्षणिक संस्थाना पुरस्कार</p> <p>२. शासकीय परीक्षा मंडळाकडून घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांच्या अनुषंगाने येणाऱ्या सर्व बाबी.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४३६, दूरध्वनी क्र. २२०२६३९१</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>

<p>१) पूर्व माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती परीक्षा २) माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती परीक्षा. ३) आदिवासी विद्यानिकेतन परीक्षा ४) राष्ट्रीय भारतीय सैनिक कॉलेज प्रवेश परीक्षा, डेहराडून (प्रथम) ५) सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा. (लिपिक) ६) सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा. (पर्यवेक्षक) ७) सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा. (सहाय्यक उप शिक्षणनिरिक्षक) ८) राष्ट्रीय प्रज्ञा शोध परीक्षा. ९) ट्रॅन्ड टिचर सर्टिफिकेट एक्झामिनेशन (प्रथम आणि द्वितीय वर्ष) १०) शिक्षण शास्त्र पदविका परीक्षा. (प्रथम व द्वितीय वर्ष) ११) वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा. १२) विमुक्त जाती भटक्या जमातीसाठी विद्यानिकेतन परीक्षा</p> <p>३. टंकलेखन संस्था / वाणिज्य संस्थांना मान्यता. ४. विपन्नावस्थेतील संस्कृत पंडितांना केंद्र शासनाकडून मिळणारे आर्थिक सहाय्य. ५. संस्कृत पाठशाळांना अनुदान. ६. संस्कृत मानसेवा संघटक पदाला मान्यता</p>	<p>४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	--	--	--

<p>देण्याबाबत व पदे पुढे चालू ठेवण्याबाबत.</p> <p>७.संस्कृत भाषेच्या विकासासाठी केंद्र शासनाच्या योजना.</p> <p>८. राष्ट्रीय शिक्षण कल्याण निधी व त्या विषयाबाबतच्या सर्व बाबी</p> <p>९. पाठ्यपुस्तक मंडळ व त्याविषयीच्या सर्व बाबी.</p> <p>१) नियामक मंडळ -</p> <p>२) पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या भाषाविषयक समित्या व इतर समित्या --</p> <p>३) पाठ्यपुस्तक छपाई/वितरण/कागद पुरविणे.</p> <p>४) पाठ्यपुस्तकातील एखादा मजकूर/पाठ समाविष्ट करणे किंवा वगळणे याबाबत कार्यवाही</p> <p>१०. पाठ्यपुस्तक मंडळाच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांच्या मागण्या व सेवाविषयक बाबी-११.</p> <p>राज्य प्रौढ शिक्षण कार्यक्रम</p> <p>१२.प्रौढ शिक्षण क्षेत्रात कार्य करणाऱ्या स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान.</p> <p>१३. महाराष्ट्र राज्य साक्षरता परिषद.-</p> <p>१४. निरंतर शिक्षण कार्यक्रम विषयक धोरणात्मक बाबी (कार्यक्रमाची अंमलबजावणी जिल्हा परिषद)</p> <p>१५. श्रमिक विद्यापीठे .</p> <p>१६. मुंबई शहर समाज शिक्षण समिती-</p> <p>१७. महाराष्ट्र राज्य प्रौढ शिक्षण संस्था,</p>			
---	--	--	--

<p>औरंगाबाद-</p> <p>१८. महाराष्ट्र राज्य प्रौढ शिक्षण संस्था, अमरावती-</p> <p>१९. राज्य साधन केंद्र व्दारा भारतीय शिक्षण संस्था, कोथरुड,पुणे-</p> <p>२०. राष्ट्रीय साक्षरता मिशन</p> <p>२१. जिल्हा साधन केंद्र.</p> <p>२२. नवसाक्षरांसाठी अध्ययन/ अध्यापन साहित्य</p> <p>२३. कमिटी ऍफ रिसर्च ऍगर्गनायझेशन फॉर लिटरसी .</p> <p>२४. कोअर कमिटी,मुंबई</p> <p>२५. साक्षरोत्तर कार्यक्रम -</p> <p>२६. संपूर्ण साक्षरता मोहिमेचे अंतर्गत /बाह्य मूल्यमापन.</p> <p>२७. समाज शिक्षण निधी -</p> <p>२८. प्रौढ शिक्षण विषयक सर्व बाबी.</p> <p>२९. जिल्हा साक्षरता महानगरपालिका (बृहन्मुंबई महानगरपालिका वगळून) नगरपालिकांमधील ९ ते १४वयोगटातील मुलांसाठी अनौपचारिक शिक्षण--</p> <p>३०. *औपचारिक शिक्षणाचे प्रस्ताव.</p> <p>* केंद्र शासनाने मंजूरी दिल्याचे आदेश</p> <p>३१.निरंतर शिक्षण योजना.</p>			
--	--	--	--

<p>माशि-७</p>	<p>१) इ.९ वी ते १२ वी पर्यंतच्या मुलींकरिता वसतिगृह ही केंद्र शासनाची योजना व त्या अनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>२) सर्व शिक्षा अभियानाच्या धर्तीवर माध्यमिक शिक्षण योजनेच्या केंद्र शासनाच्या नवीन/प्रस्तावित योजना/शाळांचा दर्जा तपासणे</p> <p>३) माध्यमिक शाळांबाबत केंद्र शासनाची नवीन व त्यानुषंगिक बाबत मॉडेल स्कूल.</p> <p>४) राज्यात सैनिकी शाळा सुरु करण्यास परवानगी देणे व त्याअनुषंगाने सर्व बाबी.</p> <p>५) सातारा सैनिक स्कूल सर्व बाबी.</p> <p>६) भोसला मिलिटरी स्कूल, शिवाजी प्रिपरेटरी स्कूल व तत्सम अशा सर्व शाळा सर्व बाबी.</p> <p>७) राज्यात नवोदय विद्यालये उघडणे, त्यासाठी मोफत जमीनी उपलब्ध करून देणे, आवश्यकतेनुसार इमारतीचे बांधकाम करणे, इमारतीची दुरुस्ती करणे, इमारत भाड्याने उपलब्ध करून देणे इत्यादी.</p> <p>८) सर्व जिल्हा परिषदा माध्यमिक शाळांच्या व माजी शासकीय माध्यमिक शाळांच्या सर्व बाबी, उदा. जमिनीचे हस्तांतरण व बांधकामे, दुरुस्ती, पुनर्बांधणी व यासाठी निधि उपलब्ध करणे.</p> <p>९) जिल्हा परिषद (माजी शासकीय) माध्यमिक</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव,कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र.४४०, दूरध्वनी क्र. २२०२६३९१</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (माध्यमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२०४६२६६</p>
---------------	---	---	--	--

<p>शाळांचा दर्जा सुधारण्यासाठी स्वायत्त प्राधिकरणाची निर्मिती करणे व त्याअनुषंगाने येणारे सर्व कामकाज.</p> <p>१०) शासकीय विद्यानिकेतन - सर्व बाबी</p> <p>१. शासकीय विद्यानिकेतनाच्या कार्यपध्दती व व्यवस्थापन यासाठी नियुक्त केलेल्या नियामक मंडळासंबंधी सर्व कामे.</p> <p>२. गणवेश दरात वाढ करणे.</p> <p>३. शासकीय विद्यानिकेतनाचे स्थलांतरण करणे.</p> <p>४. शासकीय विद्यानिकेतनातील वैद्यकीय अधिका-यांचे मानधन न वाढविणेबाबत.</p> <p>५. शासकीय विद्यानिकेतनातील प्राचार्यांना आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून अधिकार प्रदान करणे.</p> <p>११) महाराष्ट्र छात्रसेना -</p> <ul style="list-style-type: none">* तालुका हवालदार पदासाठी निवड करणे.* विद्यार्थ्यांना गणवेशासाठी कापड/बुट व मौजे पुरविणे* राज्य/ जिल्हा समादेशक पदावर नियुक्ती करणे.* एमसीसी ट्रेनिंग कालावधी वरिष्ठ वेतनश्रेणीकरिता पात्र धरणे.			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">* महाराष्ट्र छात्रसेना योजनेकरिता अतिरिक्त पदे निर्माण करणे.* महाराष्ट्र छात्रसेना योजनेकरिता अनुदान उपलब्ध करून देणे.* शैक्षणिक शुल्क विषयक सवलती महाराष्ट्र छात्रसेना राष्ट्रीय छात्रसेना, स्काऊट गाईड, बुलबुलबाबत सर्व बाबी.			
--	---	--	--	--

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी/विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
प्राशि-१	<p>१. प्राथमिक शिक्षणाचे सार्वत्रिकीकरण:-</p> <p>अ) प्राथमिक शिक्षणाचे सार्वत्रिकीकरण व साक्षरता या विषयावरील राज्यातील कृती कार्यक्रमाची अंमलबजावणी.</p> <p>ब) प्राथमिक शिक्षण सक्तीने करणे</p> <p>क) शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ व त्याअंतर्गत येणा-या सर्व बाबींवरील कार्यवाही.</p> <p>२. प्राथमिक शिक्षकांच्या सेवाशर्ती :-</p> <p>अ) प्राथमिक शिक्षकांची शैक्षणिक अर्हता / तरतूद इत्यादी बाबत</p> <p>ब) प्राथमिक शिक्षकांना वरीष्ठ व निवडश्रेणी सेवांतर्गत प्रशिक्षणाबाबत उद्भवणारे प्रश्न (परंतु सेवांतर्गत प्रशिक्षण देणे हा विषय सोडून)</p> <p>क) प्राथमिक शिक्षकांच्या बदल्यासंबंधी धोरणात्मक बाबी.</p> <p>ड) प्राथमिक शिक्षकांचे समायोजन करणे.</p> <p>३. मुंबई प्राथमिक शिक्षण अधिनियम १९४७ विदर्भ व मराठवाडा विभागांस लागू करणे.</p> <p>४. प्राथमिक शिक्षणासंबंधी धोरणात्मक बाबी</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र. ४३४, दूरध्वनी क्र. २२७९३७८७</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>

<p>अ) प्राथमिक शाळांना शिक्षकांची देय पदे निश्चित करण्यासाठी निकष विहित करणे</p> <p>ब) प्राथमिक शिक्षक पदासाठी महिला उमेदवारांच्या बाबतीत कमाल वयोमर्यादा शिथिल करणे.</p> <p>क) मान्यताप्राप्त खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान देण्यासाठी निकष विहित करणे.</p> <p>ड) दुर्गम, डोंगराळ, आदिवासी भागात प्राथमिक शिक्षण उपलब्ध होण्याबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>इ) प्राथमिक शिक्षकांचे समायोजन करणे.</p> <p>५. प्राथमिक शिक्षकांची निवड</p> <p>अ) प्राथमिक शिक्षकांच्या निवडीसाठी जिल्हा निवड समितीची स्थापना करणे.</p> <p>६. जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शिक्षकांसंबंधी शिक्षण विभागाशी संबंधित असलेल्या सेवानिवृत्ती वेतन योजनेखेरीज इतर सर्व बाबी.</p> <p>७. पंचायत राज समितीने उपस्थित केलेले प्राथमिक शिक्षणासंबंधीचे मुद्दे</p> <p>८. पंचायत राज समितीच्या मूल्यमापनासाठी स्थापन केलेल्या पी. बी. पाटील समितीच्या अहवालातील प्राथमिक शिक्षणाशी संबंधित मुद्द्यांवरील शिफारशी.</p> <p>९. शिक्षण सेवक योजना (प्राथमिक) धोरणात्मक बाबी.</p>			
--	--	--	--

<p>१०. ऑपरेशन ब्लॅक बोर्ड योजना (वर्ग खोल्यांच्या बांधकामाखेरीज)</p> <p>१) एक शिक्षकी शाळांची द्विशिक्षकी शाळात रुपांतर करणे.</p> <p>२) कनिष्ठ व वरिष्ठ प्राथमिक शाळांना शैक्षणिक साहित्य पुरविणे</p> <p>३) १०० पेक्षा जास्त पटसंख्या असलेल्या प्राथमिक शाळांना तिसरा शिक्षक पुरविणे.</p> <p>४) वरिष्ठ प्राथमिक शाळांना अतिरिक्त शिक्षक देणे.</p> <p>५) वरिष्ठ प्राथमिक शाळांमध्ये किमान दोन महिला शिक्षकांची नियुक्ती करणे</p> <p>६) मुख्याध्यापकाचे स्वतंत्र पद मंजूर करणे.</p> <p>११. जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांतील शिक्षण विषयक बाबी.</p> <p>१) जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांसंबंधी लेखा आक्षेप व लेखा परिक्षण अहवाल</p> <p>१२. प्राथमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांची गळती व उपस्थिती</p> <p>१३. शैक्षणिक उठाव मोहिम</p> <p>१४. केंद्र प्राथमिक शाळांची स्थापना व केंद्र प्रमुखांची पदे निर्माण करणे</p> <p>१) केंद्र प्रमुखांच्या सेवाविषयक बाबी वेतनश्रेणी</p>			
---	--	--	--

<p>विषयक प्रश्न</p> <p>१५. ग्राम शिक्षण समिती</p> <p>१) आदर्श गांव योजनेतर्गत प्राथमिक शाळांची निवड करणे.</p> <p>२) शाळा नसलेल्या खेडयात शाळा उघडणे.</p> <p>३) नैसर्गिक वाढीमुळे प्राथमिक शिक्षकांची नवीन पदे निर्माण करणे. (स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या अधिपत्याखालील शाळा)</p> <p>४) प्राथमिक शाळांना ४ टक्के वेतनेतर सादिल अनुदान मंजूर करणे.</p> <p>५) नगर पालिका व महानगरपालिकांमध्ये केंद्रीय प्राथमिक शाळांची स्थापना करणे.</p> <p>६) हैद्राबाद संस्थानातील मुंशी शिक्षकांना सुधारित वेतनश्रेणी मंजूर करणे</p> <p>७) खाजगी प्राथमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांसाठी वेतन पथक</p> <p>८) मान्यताप्राप्त खाजगी प्राथमिक शाळांतील शिक्षकांसाठी भविष्य निर्वाह निधी योजना लागू करणे.</p> <p>९) प्राथमिक शाळांना दिल्या जाणा-या सुट्ट्या</p> <p>१०) इ.५ वी ते इ. ७ वी च्या वर्गांना प्रशिक्षित पदवीधर शिक्षक देणे</p> <p>११) प्राथमिक शाळांमधील खर्चाच्या बाबी</p>			
---	--	--	--

	<p>अनुदानासाठी ग्राह्य धरणे.</p> <p>१२) प्राथमिक शाळांतील शिक्षकांचा अनुशेष दूर करणे</p> <p>१३) प्राथमिक शिक्षणाबाबत व प्राथमिक शिक्षकांबाबत (सेवानिवृत्तीविषयक बाबी वगळून) धोरणाविषयक सर्व बाबी.</p> <p>१४) प्राथमिक शिक्षणाकरिता बृहन्मुंबई महानगरपालिकेस अनुदान देणे.</p>			
प्राशि-२	<p>१) महानगरपालिका/ नगरपालिका/ नगर परिषदांमधील प्राथमिक शाळांतील शिक्षकांची सेवानिवृत्ती वेतन प्रकरणे विषयक सर्व बाबी.</p> <p>२) बालवाडी - जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांना जोडून बालवाड्या उघडणे त्यासाठी अनुदान मंजूर करणे. बालवाडी ताईच्या विविध मागण्या-वेतनश्रेणी, सेवासाहित्य, कायम नोकरी देणे, प्राथमिक शाळेत शिक्षिकेच्या पदावर पदोन्नती देणे, मानधनात वाढ करणे. बालवाडी सेविकांच्या नियुक्तीसाठी निवड समितीची निर्मिती.</p> <p>३) नगरपालिका शिक्षण मंडळ- स्थापना, पुनर्रचना, बरखास्ती, शाळा हस्तांतरण पदे मंजुरी, अनुदानावरील लेखा आक्षेप, लेखा</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र. ४४०, दूरध्वनी क्र. २२७९३२६४</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>

<p>परीक्षण. नगरपरिषदा/ नगरपालिका शाळा इमारत भाड्याचे प्रस्ताव.</p> <p>४) नगरपालिका शिक्षण मंडळे- नगरपालिका कक्षेतील जिल्हा परिषदेच्या शाळा हस्तांतरीत करणे. नगरपरिषद मधील शिक्षकांचे पगार.नगरपालिका/नगरपरिषदा/ नियमबाह्य नियुक्त केलेल्या शिक्षकांच्या पदांबाबत.नगरपरिषद प्राथमिक शिक्षकांना चार वर्षातून एकदा महाराष्ट्रात कोठेही जाण्यास प्रवास सवलत देणे. महानगरपालिका/ नगरपालिका/ नगरपरिषद शिक्षक भरतीतील गैरव्यवहार.</p> <p>५) प्राथमिक शिक्षणाच्या विस्ताराकरिता नगरपालिका शिक्षण मंडळे, नगर परिषद, महानगरपालिका यांना अनुदान मंजूर करणे.</p> <p>६) जनपद कालीन शिक्षकांच्या मागण्या - (सेवानिवृत्त विषयक)</p> <p>७) शालेय पूर्व-केंद्रे - शालेय पूर्व केंद्रे (प्रवेशाचे विनियम) अधिनियम, १९९६ संदर्भात - के.जी.वर्गातील प्रवेश, देणग्या अभ्यासक्रम, प्रवेशाचे वेळी घेण्यात येणाऱ्या मुलाखती याबाबत येणाऱ्या सूचना/ तक्रारी बाबतची प्रकरणे, तसेच त्या संदर्भातील न्यायालयीन</p>	<p>नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	---	--	--

	<p>प्रकरणे. श्री.राम जोशी समितीच्या शिफारशी (बालभारती समिती) बाल शिक्षणातील उणिवा. शालेय पूर्व - केंद्रे (प्रवेशाचे विनियम) अधिनियम-१९९६ नियमावली तयार करणे. ८) बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील - प्राथमिक शिक्षकांची पूर्वीची स्थानिक स्वराज्य संस्थांमधील प्राथमिक शाळांतील अथवा खाजगी मान्यताप्राप्त अनुदानित प्राथमिक शाळांतील केलेली सेवा सेवानिवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरणे व तदनुषंगिक बाबी. ९) खाजगी प्राथमिक शाळातील शिक्षकांची निवृत्तीविषयक प्रकरणे. १०) सर्व शिक्षा अभियान योजने व्यतिरिक्त जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळेतील मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना पुस्तक पेढी योजनेनुसार पुस्तकांचे संच पुरविणे, या योजनेसाठी तरतूद करणे, निधी वितरणाचे आदेश काढणे. तसेच मोफत पाठ्यपुस्तके पुरविणे.</p>			
प्राशि-३	<p>१. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडील प्राथमिक शिक्षणविषयक सर्व बाबी. २. खाजगी प्राथमिक शाळांकरिता अर्ज मागविणे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र. ४३४,</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव, (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२,</p>

<p>आणि परवानगी देणे.</p> <p>३. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांवर प्रशासकाची नियुक्ती करणे.</p> <p>४. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळा जिल्हा परिषदेकडे हस्तांतरीत करणे.</p> <p>५. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे.</p> <p>६. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांचे परवानगीच्या नूतनीकरणास परवानगी देणे.</p> <p>७. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांचे हस्तांतर / व्यवस्थापनात बदल करण्याविषयीच्या बाबी.</p> <p>८. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करण्याबाबत धोरणात्मक निर्णय/निकष विहित करणे.</p> <p>९. मुंबई प्राथमिक शिक्षण अधिनियम, १९४७ व नियमावली १९४९ च्या अनुषंगाने खाजगी संस्था /अनुदानित, विना अनुदानित प्राथमिक शाळांविषयक सर्व बाबी.</p> <p>१०. खाजगी प्राथमिक शाळांमध्ये कॅपिटेशन ऍक्ट अंतर्गत येणारी सर्व प्रकरणे व तक्रारी.</p> <p>११. राज्यातील हंगामी कामगारांच्या मुलांसाठी / ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी / बालमजुरांसाठी</p>	<p>विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>दूरध्वनी क्र. २२०२६३९१</p>	<p>दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>
---	---	-------------------------------	-------------------------------

	<p>प्राथमिक शिक्षणाच्या सोयी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१२. खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांना नैसर्गिक / अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करणे व त्यासाठी तरतूद करणे.</p> <p>१३. बँकेमार्फत / वेतन पथकामार्फत खाजगी प्राथमिक शाळांसाठी लागू केलेल्या वेतन योजनेच्या अंमलबजावणी विषयक (तरतूदीसह) सर्व बाबी.</p> <p>१४. अनौपचारिक शिक्षण व त्याविषयीची सर्व प्रकरणे.</p> <p>१५. ६ ते १४ वयोगटातील मुलांसाठी औपचारिक शिक्षण (स्वयंसेवी संस्थांना अनुदान)</p> <p>१६. अनौपचारिक शिक्षणासंबंधी स्वयंसेवी संस्थांचे प्रस्ताव.</p> <p>१७. केंद्र शासनाकडून स्वयंसेवी संस्थांना मंजूर केलेल्या अनुदानाचे वाटप.</p>			
प्राशि-४	<p>१) केंद्र पुरस्कृत शालेय पोषण आहार योजनेची अंमलबजावणी व अनुषंगीक बाबी.</p> <p>१) केंद्र पुरस्कृत शालेय पोषण आहार योजनेसाठी तरतूद करणे.</p> <p>२) शालेय पोषण आहार योजनेचा उपलब्ध तांदूळ, उचल, वाटप, शिल्लक व लाभार्थी संख्या याचा तिमाही अहवाल केंद्र शासनास सादर करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२०२९२१५</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>

<p>३) अन्न व नागरी पुरवठा विभागास वाहतुकीसाठी तीन किंवा चार हप्त्यात निधी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>४) शालेय पोषण आहार योजनेसाठी अंतर्गत पदे निर्माण करणे.</p> <p>५) संनियंत्रण समितीच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>६) शालेय पोषण आहार योजनेच्या अंमलबजावणीचे आदेश निर्गमित करणे.</p> <p>७) शालेय पोषण आहार योजना खाजगी विना अनुदानित शाळांना लागू करणेबाबत.</p> <p>८) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत पुरविण्यात आलेला तांदूळ खाण्यास अयोग्य असण्याच्या तक्रारीबाबत.</p> <p>९) शालेय पोषण आहार योजनेतील शिक्षकांना केलेल्या धान्याच्या अफरातफरीबाबत.</p> <p>१०) शालेय पोषण आहार योजना लागू करण्यासाठी खाजगी प्राथमिक शाळांनी केलेल्या लेखी दाव्याबाबत.</p> <p>११) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत केंद्रशासनाकडून धान्य मागणी (तांदूळ) वाढवून घेण्याबाबत तसेच केंद्रशासनाच्या अधिकाऱ्यांनी यासंदर्भात राज्यास भेट दिल्यास त्यांची निवास/वाहन व्यवस्था करणे.</p> <p>१२) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत नियुक्त</p>	<p>त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	---	--	--

<p>केलेल्या कंत्राटदाराकडून आलेल्या भ्रष्टाचाराबाबत.</p> <p>१३) शालेय पोषण आहार योजनेत नवीन गटांचा समावेश करणेबाबत.</p> <p>१४) शालेय पोषण आहार योजना बालवाडीतील विद्यार्थ्यांना लागू करण्याबाबतची मागणी.</p> <p>१५) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत शिजविलेले अन्न देणेबाबत.</p> <p>१६) शालेय पोषण आहार योजनेचा लाभ घेवू न इच्छिणाऱ्या उच्चभ्रू शाळांना वगळणेबाबत.</p> <p>१७) शालेय पोषण आहार योजनेचा लाभ मिळत नसल्याच्या तक्रारीबाबत.</p> <p>१८) शालेय पोषण आहार योजनेचा लाभ दोनदा नापास झालेल्या किंवा चौथ्या अपत्यास देणेबाबत.</p> <p>१९) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत अन्न व नागरी पुरवठा विभागात नवीन पदांची निर्मिती करणे.</p> <p>२०) शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत प्रतिक्विंटल रु.२५/- व रु. ५०/- दराने वाहतूक खर्चाच्या वसुलीबाबत.</p> <p>२१) दारिद्र्य रेषेखालील मुलींना उपस्थिती भत्ता देणे या योजनेसाठी तरतूद करण्याबाबत.</p> <p>२२) उपस्थिती भत्ता खाजगी प्राथमिक शाळांतील मुलांना मिळण्याबाबतच्या मागण्या.</p>			
--	--	--	--

<p>२३) सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत येणाऱ्या सर्व बाबी./ वस्तीशाळा शिक्षकांच्या सेवाविषयक बाबी.</p> <p>२४) "जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांच्या बांधकामासाठी जिल्हा ग्रामीण प्राधिकारणांना अनुदान" या योजनेसाठी तरतूद करणे.</p> <p>२५) बांधकामासाठी जिल्हा परिषदांना दिलेला जिल्हावार निधी, केलेला खर्च, झालेली बांधकामे याबाबतचा जिल्हावार अभिलेख ठेवणे.</p> <p>२६) मराठवाडा वैधानिक विकास मंडळाकडून / विदर्भ वैधानिक विकास मंडळाकडून/ उर्वरित महाराष्ट्र वैधानिक विकास मंडळाकडून निधी उपलब्ध करून घेणे, अर्थसंकल्पित करणे, निधी वितरणाचे आदेश काढणे तसेच या निधीतून घेण्यात आलेल्या बांधकाम खर्चाचा जिल्हावार अहवाल ठेवणेबाबत.</p> <p>२७) मराठवाडा विकास कालबद्ध कार्यक्रमांतर्गत वर्ग खोल्या बांधकामासाठी अतिरिक्त निधी उपलब्ध करून घेण्यासाठी मंत्रिमंडळासाठी टिप्पणी, निधी अर्थसंकल्पित करणे व आदेश काढणेबाबत.</p>			
--	--	--	--

	<p>२८) सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत स्त्री शिक्षणात मागासलेल्या १०३ विकास गटातील जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळेतील सर्व विद्यार्थ्यांना मोफत पाठ्यपुस्तके पुरविणे, या योजनेसाठी तरतूद करणे, निधी वितरणाचे आदेश काढणे.</p> <p>२९) सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत पुस्तक पेढी योजनेंतर्गत जिल्हावार वाटप केलेला निधी, झालेला खर्च व लाभार्थी यांचा अभिलेख ठेवणे.</p>			
प्राशि-५	<p>१) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेतर्फे राबविण्यात येणाऱ्या विविध योजना.</p> <p>२) पूर्व प्राथमिक/प्राथमिक तसेच माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या इ.५ वी ते ८ वीतील शिक्षकांना प्रशिक्षण.</p> <p>३) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था, नागपूर तर्फे राबविण्यात येणारे शैक्षणिक कार्यक्रम- अ) केंद्र शासनाकडून राबविण्यात येणाऱ्या योजनांची अंमलबजावणी तसेच केंद्र शासनाकडून तरतूद उपलब्ध करून घेणे. ४) व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड केंद्राचे विविध कार्यक्रम:- अ) केंद्राचा विस्तार व त्याकरिता पदे निर्मिती</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र. ४३६, दूरध्वनी क्र. २२७९३०९९</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव, (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>

	<p>करणे.</p> <p>५) महाराष्ट्र राज्य आंग्लभाषा अध्यापक संस्था, औरंगाबादतर्फे राबविण्यात येणारे शैक्षणिक कार्यक्रम.</p> <p>६) प्राथमिक शालेय शिक्षण अभ्यासक्रम (इ.१ ते ८)ची अंमलबजावणी:-</p> <p>अ) अभ्यासक्रम पुनर्रचना समितीची स्थापना करणे.</p> <p>ब) प्राथमिक शिक्षण स्तरावरील अभ्यासक्रमास मान्यता देणे.</p> <p>क) अभ्यासक्रम पुस्तकाच्या प्रती राज्यातील सर्व शाळांना पुरविण्यासाठी आर्थिक तरतूद उपलब्ध करून घेऊन प्रशासकीय मान्यता देणे.</p> <p>ड) एखाद्या विषयाचा अभ्यासक्रमात समोवश करण्याबाबत प्राप्त झालेल्या संदर्भावर कार्यवाही करणे.</p> <p>७) राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण १९८६ च्या अनुषंगाने येणाऱ्या सर्व बाबी:-</p> <p>अ) राष्ट्रीय शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, नवी दिल्ली यांच्याकडून याबाबत प्राप्त होणाऱ्या संदर्भावर कार्यवाही करणे.</p> <p>८) बालदिन मुलांसाठी कार्यक्रम (गीत मंच</p>	<p>अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	--	--	--	--

<p>योजना).</p> <p>९) जिल्हा प्राथमिक शिक्षण प्रकल्प-केंद्र शासन पुरस्कृत व जागतिक बँक सहाय्यीत योजना-</p> <p>जिल्हा प्राथमिक शिक्षण प्रकल्पाच्या अंमलबजावणीसाठी महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषदेची स्थापना करणे.</p> <p>सदर प्रकल्पाची अंमलबजावणी करण्यासाठी परिषदेच्या आस्थापनेवर शिक्षक व कर्मचारी वर्गाची पदनिर्मिती करणे.</p> <p>११) परदेशी अर्थसहाय्य प्राथमिक शिक्षणाबाबतच्या योजना (युनिसेफ, युएनडीपी, युनिस्को व ऑस्ट्रेलियन मदतीवर आधारीत इत्यादी):-</p> <p>प्राथमिक शिक्षण समृद्धी कार्यक्रम (पीप) ऑस्ट्रेलियन मदतीवर आधारीत चंद्रपूर व यवतमाळ जिल्ह्यात कार्यान्वित असलेला प्रकल्प जिल्हा निवड व कार्यक्रम अंमलबजावणी.</p> <p>लोकशाळा प्रकल्प-नाशिक, ठाणे जिल्ह्यात युनिसेफ व युएनडीपीच्या मदतीने कार्यान्वित असलेला प्रकल्प.जिल्हा निवडीबाबत मार्गदर्शन व अंमलबजावणी. आनंददायी शिक्षण प्रकल्प, युनिसेफ आर्थिक सहाय्य प्रकल्प.</p>			
--	--	--	--

<p>१) नागपूर २) चंद्रपूर ३) गडचिरोली ४) वर्धा ५) भंडारा ६) अकोला ७) बुलढाणा ८) यवतमाळ ९) नाशिक १०) रत्नागिरी/सिंधुदुर्ग ११) बीड १२) जालना १३) पुणे. १२) खाजगी मान्यताप्राप्त प्राथमिक शाळांतील शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक सेवा विषयक सर्व बाबी. /वैद्यकीय प्रतिपूर्तीच्या प्रकरणांसह</p> <p>१३) राज्य शैक्षणिक तंत्रज्ञान संस्था (बालचित्रवाणी), पुणे (सर्व बाबी)</p> <p>१४) शैक्षणिक तंत्रज्ञान कक्ष, मुंबई सर्व बाबी (कर्मचारी वगळून)</p> <p>१५) सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना</p> <p>१६) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषदेच्या वसतिगृह व अतिथीगृह निवास शुल्क वाढविण्याबाबत.</p> <p>१८) प्राथमिक विभागाकडे इतर कार्यासनाकडे सोपविण्यात न आलेले विषय प्राथमिक उपविभागातील समन्वय.</p> <p>१९) जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांना गणवेश व लेखन साहित्य पुरविणे.</p>			
---	--	--	--

<p>संगणकीकरण कक्ष</p>	<p>१. प्रशासकीय विभागाच्या नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय कार्यालयांच्या देखभाल (HOUSE KEEPING) विषयक बाबी. (उदा. खालील कार्यालये)</p> <p>१) शिक्षण संचालक, (माध्यम व उच्च माध्यम) महाराष्ट्र राज्य, पुणे</p> <p>२) शिक्षण संचालक (प्राथमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे.</p> <p>३) शिक्षण संचालक (प्रौढ शिक्षण), पुणे</p> <p>४) संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद, पुणे</p> <p>५) सर्व जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्था.</p> <p>६) सर्व विभागीय उपसंचालक.</p> <p>७) व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड संस्था</p> <p>८) प्रौढ शिक्षण अधिकारी, जिल्हा परिषद</p> <p>९) सर्व शिक्षण अधिकारी (प्राथमिक व माध्यमिक), जि.प.</p> <p>१०) शासकीय अध्यापन संस्था.</p> <p>११) शाळा न्यायाधिकरण कार्यालये.</p> <p>२. सर्व शासकीय कार्यालयाना वाहन उपलब्ध करणे व त्याबाबतच्या दुरुस्ती खर्चास मंजूरी देणे, जुनी वाहने निर्लेखित</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र. ४२१, दूरध्वनी क्र. २२८५१६८४</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (प्राथमिक) ४ था मजला, दालन क्र. ४३२, दूरध्वनी क्र. २२८३५३१५</p>
-----------------------	--	---	---	---

<p>करुन नवीन वाहन घेण्यास मान्यता देणे याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>३. कार्यालयांसाठी दूरध्वनी यंत्र/इ.पी.बि.एक्स यंत्रणा/फॅक्स/टंकलेखन यंत्र/ वाटरकुलर/झेरोॅक्स/संगणक/फर्निचर/स्टेशनरी इत्यादी वस्तूचा पुरवठा अनुषंगिक बाबी.</p> <p>१. चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांना गणवेश पुरविणे. २. संगणकाविषयीची सर्व प्रकरणे.</p> <p>३. शासकीय व शालेय शिक्षण विभागाच्या अखत्यारीतील सर्व शासकीय इमारती व जागा व बांधकामाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>४. शासकीय कार्यालयातून महत्वाच्या व्यक्तींचे फोटो लावणे.</p> <p>५. प्रपत्र नियंत्रक समितीची बैठक आयोजित करुन शासकीय व्यवहारातील प्रपत्र/फॉर्म छापण्यास मान्यता देणे.</p>			
---	--	--	--

<p>६. शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) संगणक खरेदी, प्रशिक्षण तदनुषंगिक पदे निर्माण करणे.</p> <p>७. मेल्ट्रॉन ई.टी.एन.टी यांचे प्रकल्प.</p> <p>८. माहिती तंत्रज्ञान कार्यक्रम (आय.टी.)</p> <p>९. शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे राज्यातील व राज्याबाहेरील संगणक विषयक प्रशिक्षणाबातच्या सर्व बाबी</p> <p>१०. मंत्रालय व क्षेत्रिय कार्यालयांचे आधुनिकीकरण.</p> <p>११. संगणकीकरण-मंत्रालय विभाग व सर्व दुय्यम कार्यालये.</p> <p>१२. ई-मंल, इन्फर्मेशन टेक्नॉलॉजी इ. आधुनिक माध्यमांबाबतच्या बाबी.</p> <p>१३. जवाहर बालभवन.</p> <p>१४. महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-अ च्या अधिका-यांना दूरध्वनी/वाहने पुरविणे.</p> <p>१५. संगणक साक्षरता व अध्ययन योजना, संगणक खेळ-शाळा (क्लास प्रकल्प)</p>			
---	--	--	--

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी/विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
माशि-४	<p>१. राज्यात अध्यापक विद्यालय सुरु करण्यास परवानगी देणे/शिफारस करणे/अध्यापक विद्यालयातील प्रवेश/अध्यापक विद्यालयांना अनुदान इत्यादी अनुषंगीक बाबी. डी. एड प्रवेश/डी. एड प्रवेशात राखीव जागा.</p> <p>२. अशासकीय अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील कर्मचा-यांना सेवा निवृत्ती वेतन/कुटुंब निवृत्ती वेतन.</p> <p>३. अध्यापकविद्यालयाबाबततक्रार/कर्मचा-यांबाबत तक्रार/कर्मचा-यांच्या मागण्या/संघटनांची निवेदने/ वेतनश्रेणीबाबत कार्यवाही.</p> <p>४. डी. एड. समकक्ष समजणेबाबत अन्य राज्यातील /विद्यापिठातील सर्व प्रकरणे.</p> <p>५. डी. एड. फी माफी.</p> <p>६. पत्रद्वारा प्रशिक्षण अभ्यासक्रम.</p> <p>७. अध्यापकविद्यालयाबाबततक्रार/कर्मचा-</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरुपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव./कक्ष अधिकारी ४ था मजला, दालन क्र. ४४०, दूरध्वनी क्र. २२०४६२५९</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव, (अर्थसंकल्प) ४ था मजला, दालन क्र. ४१५, दूरध्वनी क्र. २२८७१४९७</p>

<p>यांबाबततक्रार/कर्मचा- यांच्यामागण्या/संघटनांचीनिवेदने/वेतनश्रेणीबाब त कार्यवाही.</p> <p>८. अनधिकृत अध्यापक विद्यालयांबाबत चौकशी व कार्यवाही.</p> <p>९. डी.एड.अल्पसंख्याक विद्यालयांना ५०% राखीव जागांचे अधिकार.</p> <p>१०.शासन मान्य नसलेल्या इतर विद्यापिठांच्या डी. एड. समकक्ष पदविका बंद करण्याची कार्यवाही.</p> <p>११. अध्यापक विद्यालयांतील संलग्न सराव पाठशाळेतील कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन.</p> <p>१२. डी. एड. अभ्यासक्रमात बदल/सुधारणा.</p> <p>१३.अध्यापक विद्यालयातील लिपिकांना विहित प्रमाणकानुसार मंजूर पदांना वरिष्ठ श्रेणी मंजूर करणेबाबत.</p> <p>१४.अशासकीय अनुदानित अध्यापक विद्यालयांतील कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन.</p> <p>१५.स्त्री साक्षरतेचे प्रमाण कमी असलेल्या जिल्ह्यात महिलांकरिता राखून ठेवलेल्या ५०% जागावरील महिलांना मोफत शिक्षण.</p> <p>१६.डी. एड. संहिता मंजूरी/सुधारणा.</p>			
--	--	--	--

<p>१७.अंशकालिन अध्यापक विद्यालयातील कर्मचा-यांना पूर्णकालिननियुक्ती.</p> <p>१८.महाराष्ट्र शासनाच्या डी. एड. शी समकक्षतेबाबतची सर्व प्रकरणे.</p> <p>१९. जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था स्थापन करणे (केंद्र पुरस्कृत योजना)/इमारत बांधकाम/साहित्य खरेदी इत्यादी अनुषंगिक बाबी.</p> <p>२०.जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थामधील शिक्षकांचे सेवाप्रवेश नियम</p> <p>२१.जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांच्या आवर्ती व अनावर्ती खर्चासाठी केंद्र शासनाकडून मुदतवाढ उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>२२.जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थामधील शिक्षकांचे सेवातर्गत प्रशिक्षण.</p> <p>२३.जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांच्य भाड्याने घेतलेल्या इमारतींच्या भाड्यास मंजूरी मिळणेबाबत.</p> <p>२४.जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांना एन. सी. टी. इ. ची मान्यता घेणेबाबत.</p> <p>२५.एन. सी. टी. इ. ऍक्टची पडताळणी करण्यास समिती नियुक्त करणेबाबत.</p> <p>२६.माध्यमिक व उच्च माध्यमिक तसेच कला शिक्षकांचे निवडश्रेणी/वरीष्ठ श्रेणी करिता</p>			
--	--	--	--

	<p>सेवांतर्गत प्रशिक्षण आयोजित करण्याबाबत. २७.अध्यापक विद्यालयातील शिक्षकांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण आयोजित करण्याबाबत. २८.इ. १० वी विषय शिक्षक तज्ञ मार्गदर्शकांना मानधन मिळणेबाबत. २९.इंटर स्टेट बोर्ड फॉर अँग्लो इंडियन एज्युकेशन सोसायटी, नवी दिल्ली या संस्थेच्या फक्त अध्यापक विद्यालयास वार्षिक अनुदान मंजूर करणेबाबत. ३०.एन. सी. इ. टी ने मान्यता दिलेले प्रकल्प राबवित असलेल्या संस्थांना सहकार्य करणे. ३१.अध्यापक विद्यालयांशी संलग्न सराव पाठशाळेतील कर्मचा-यांना निवृत्ती वेतन.</p>			
अर्थसंकल्प	<p>१. अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे:- अ) प्रधान लेखाशीर्ष निहाय खर्चाचे व जमेचे अंदाजपत्रक तयार करणे. ब) १) अ, ब, क विवरणपत्र तयार करणे. (सर्व विकास क्षेत्र) २) योजनांतर्गत योजनांसाठी उपलब्ध करून दिलेला नियतव्यय अर्थसंकल्पात सरळ समाविष्ट करणे. ३) नवीन बाब भाग-१ व भाग-२ चे योजनेतर व योजनांतर्गत प्रस्ताव.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४३४, दूरध्वनी क्र. २२७९३१६१</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (अर्थसंकल्प) ४ था मजला, दालन क्र.४१५, दूरध्वनी क्र. २२८७१४९७</p>

<p>४) अर्थसंकल्पीत व विना अर्थसंकल्पीत नियतव्ययाबाबतची जिल्हा स्तरिय व राज्य स्तरिय योजना.</p> <p>५) विनियोजन विधेयकास मंजूरी प्राप्त झाल्यावर खर्चासाठीच्या रकमा संबंधितांच्या अधिनस्त ठेवणे.</p> <p>६) अर्थसंकल्पावरील वित्त मंत्र्यांच्या अभिभाषणावरील विभागाशी संबंधित मुद्दे.</p> <p>७) अर्थसंकल्प व पुरवणी मागण्यांच्या अनुषंगाने मा. मंत्री/सचिव यांना विभागाच्या संदर्भात द्यावयाची टिप्पणी.</p> <p>८) स्थानिक क्षेत्रावरील अर्थसंकल्प.</p> <p>९) अर्थसंकल्पाशी संबंधित इतर संकीर्ण बाबी.</p> <p>१०) राज्याच्या उत्पन्नात भर पडण्यासाठी सुचवावयाच्या बाबी.</p> <p>११) आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>१२) पुरवणी मागण्यांचे संकलन.</p> <p>१३) अर्थसंकल्पिय बाबीबाबत विभागातील सर्व कार्यासनांना सल्ला देणे.</p> <p>१४) विनियोजन लेख्याच्या अनुषंगाने अतिरिक्त मागण्या विधी मंडळास सादर करणे.</p>	<p>येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	---	--	--

<p>१५) योजनेतर/योजनांतर्गत तरतूदी व लेखाशीर्ष तपासून देण्यासाठीच्या अनौपचारिक संदर्भ नस्त्या हाताळणे.</p> <p>१६) कपात सूचना - कपात सूचनांच्या संदर्भात अभिप्राय संकलित करून विधान मंडळ सचिवालयस पाठविणे.</p> <p>१७) शून्याधारित/विकासाधारित अर्थसंकल्प.</p> <p>१८) मुख्य लेखाशीर्षामधून काढलेल्या रकमांची विनियोग प्रमाणपत्र सादर करण्याबाबत.</p> <p>१९) कर/करेतर/ महसूल /कर्जे आणि अग्रिम यांची तपशीलवार माहिती वित्त विभागास पाठविणे.</p> <p>२०) खर्चाच्या काटकसरीसंबंधीचे आदेश.</p> <p>२. योजना :-</p> <p>१) वार्षिक व पंचवार्षिक योजनांचा आराखडा तयार करणे.</p> <p>२) आदिवासी उपयोजना आराखडा तयार करणे/योजनेचे पुनर्विलोकन</p> <p>३) आदिवासी उपयोजनेच्या संदर्भात आदिवासी विकास/नियोजन विभागास माहिती पुरविणे.</p> <p>४) अनुषेशांतर्गत नियत व्यय उपलब्ध करून घेणे.</p>			
--	--	--	--

<p>५) वार्षिक योजनांवरील खर्चाचे तिमाही अहवाल.</p> <p>६) विशेष घटक योजनेचा आराखडा तयार करणे व नियतव्यय अर्थसंकल्पित करणे.</p> <p>७) वार्षिक योजनेतील नियतव्ययाचे वैधानिक विकास मंडळ निहाय वर्गीकरण.</p> <p>८) राज्यस्तरीय योजना.</p> <p>९) राज्यस्तरीय योजनेकरिता नियोजन विभागाकडून नियतव्यय उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>१०) जिल्हास्तरीय योजना.</p> <p>११) जिल्हास्तरीय योजनांसाठी जिल्हा नियोजन व विकास मंडळाकडून नियतव्यय उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>१२) विविध योजनांचा आढावा घेणे.</p> <p>१३) महत्वाच्या योजनांकरिता कमी पडणारा नियतव्यय उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>१४) योजनेचे मध्यावधी मूल्यमापन व पुनर्विलोकन.</p> <p>१५) योजनांचे संनियंत्रण.</p> <p>१६) योजनांच्या संदर्भात प्रगती अहवाल नियोजन विभागास पाठविणे (मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक), बिगर आदिवासी योजना, आदिवासी उपयोजना, विशेष घटक योजना.</p> <p>१७) विना अर्थसंकल्पित नियतव्यय</p>			
--	--	--	--

<p>अर्थसंकल्पित करून घेण्यासाठी पाठपुरावा करणे.</p> <p>१८) विना अर्थसंकल्पित नियतव्ययाचा आढावा घेऊन आवश्यकतेनुसार इतरत्र वळती करणे.</p> <p>१९) वार्षिक योजना विविध विकास क्षेत्रासाठी व उपक्षेत्रासाठी मंजूर करण्यात आलेल्या योजनांतर्गत नियतव्ययाचे विकास मंडळनिहाय वाटप.</p> <p>३. पुनर्विनियोजन :-</p> <p>१) अर्थसंकल्पित रकमांचे त्या त्या मुख्य लेखाशीर्षांतर्गत पुनर्विनियोजन.</p> <p>२) जिल्ह्याचे योजनांतर्गत पुनर्विनियोजन प्रस्ताव.</p> <p>३) आदिवासी उपयोजनेचे पुनर्विलोकन.</p> <p>४) समर्पित रकमांचे आदेश काढणे.</p> <p>४. अर्थोपाय :-</p> <p>१) जिल्हा परिषदांना मंजूर करण्यात आलेल्या अर्थोपाय आगाऊ अग्रिमांची अंतिम समायोजन पूर्ण करणेबाबत.</p> <p>५. आकस्मिकता निधी :-</p>			
--	--	--	--

<p>१) आकस्मिकता निधीतून घेण्यात आलेल्या रकमांची भरपाई व त्या अनुषंगाने पुरवणी मागणी सादर करणे.</p> <p>६. अर्थ सहाय्य :-</p> <p>१) केंद्र शासनाच्या वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार देण्यात आलेल्या अर्थसहाय्याच्या विनियोजनाबाबत.</p> <p>७. खर्चाचा ताळमेळ :-</p> <p>१) खर्चाचा ताळमेळ घालण्याबाबत संबंधितांना कळविणे.</p> <p>८. वैधानिक विकास मंडळे :-</p> <p>१) मराठवाडा/विदर्भ व उर्वरित महाराष्ट्र वैधानिक विकास मंडळाने उपलब्ध करून दिलेल्या निधीच्या अनुषंगाने समन्वय</p> <p>९. मराठवाडा/विदर्भ व कोंकण विभागाच्या विकासासाठी कालबद्ध कार्यक्रम :- या संदर्भात मा.राज्यपालांकडील बैठका व इतर कामे.</p> <p>१०. खर्चात काटकसर :-</p>			
---	--	--	--

<p>११. केंद्राकडून सहाय्य दिल्या जाणाऱ्या योजना :-</p> <p>१) केंद्राकडून सहाय्य दिल्या जाणाऱ्या योजनांवरील खर्च व तरतूद.</p> <p>२) केंद्रीय वित्त आयोगाच्या अनुषंगाने पाठवावयाची माहिती.</p> <p>३) मुलभूत किमान सेवा त्रैमासिक अहवाल नियोजन विभागास पाठविणे.</p> <p>४) वार्षिक योजनेवरील केंद्र शासनाच्या कृती कार्यक्रमाच्या अनुषंगाने माहिती पाठविणे.</p> <p>५) योजना आयोगास योजनांच्या संदर्भात विविध स्वरूपाची माहिती देणे.</p> <p>६) केंद्र पुरस्कृत योजनांची माहिती संसद सदस्यांना उपलब्ध करून देण्याबाबत.</p> <p>७) विशेष केंद्रीय सहाय्य अंतर्गत वापरलेल्या निधीचे उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणेबाबत.</p> <p>८) केंद्र पुरस्कृत योजना राबविण्यासंदर्भात नियुक्त करण्यात आलेल्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांची नावे कळविण्याबाबत.</p> <p>१२. अर्थसंकल्पाविषयी संकीर्ण बाबी :-</p> <p>१) रु. १५ लाखापेक्षा जास्त अनुदान देण्यात येणाऱ्या संस्थांची यादी.</p>			
--	--	--	--

	<p>२) अस्थायी पदांचे स्थायी पदात रुपांतर केल्यावर अस्थायी पदांचे विवरणपत्र वित्त विभागास सादर करणे.</p> <p>३) विधिमंडळाचे अधिवेशन सुरु झाल्यावर मा. राज्यपालांना करावयाच्या अभिभाषणासाठी विभागाच्या महत्वाच्या निर्णयांची, योजनांची एकत्रित माहिती संकलित करून देणे. ४) राज्यपालांच्या अभिभाषणावर संसद सदस्यांनी उपस्थित केलेल्या अभिभाषणावर (खेद) अधिक माहिती संबंधीत कार्यासनांकडून घेऊन मुदतीत मुख्यमंत्री कार्यालयास देणे.</p>			
<p>वैधानिक समिती कक्ष</p>	<p>१. विनियोजन लेखे (आदिवासी उपयोजना) --</p> <p>१) आदिवासींच्या कल्याणासाठी आदिवासी विकास विभागामार्फत केलेल्या तरतुदीच्या अनुषंगाने केलेल्या कमी-अधिक खर्चाची स्पष्टीकरणे शिक्षण संचालकांकडून प्राप्त करून घेणे.</p> <p>२) प्राप्त झालेली स्पष्टीकरणे महालेखाकार-१, मुंबई यांचेकडून मंजूर करून घेवून त्याच्या प्रती आदिवासी विकास विभागास पाठविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४३४, दूरध्वनी क्र. २२७९३१६९</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (अर्थसंकल्प) ४ था मजला, दालन क्र.४१५, दूरध्वनी क्र. २२८७१४९७</p>

<p>२. नागरी अहवाल -</p> <p>अ) नागरी अहवालात भाग-२ मध्ये विभागाच्या नांवे परिच्छेद दर्शविला असल्यास त्याबाबतची माहिती शिक्षण संचालकांकडून घ्यावी लागते. (सदर माहिती लोकलेखा समितीला एक महिन्याच्या आंत पाठविणे बंधनकारक आहे)</p> <p>३. महसूली जमा अहवाल -</p> <p>अ) भारताचे नियंत्रक व महालेखा परीक्षक यांचेकडून दरवर्षी प्राप्त होणाऱ्या अहवालात ज्या योजनांना कररूपाने शासनास निर्लेखित करण्याकरिता अधिक व्याज/अधिक भाडे यासंबंधी अहवालात उल्लेखिलेल्या परिच्छेदाबाबत संचालकांकडून / संबंधित कार्यासनाकडून माहिती प्राप्त करणे.</p> <p>४. अंदाज समिती -</p> <p>अ) विभागाने केलेल्या खर्चावर नियंत्रण व नवीन योजनांबाबतची माहिती अंदाज समितीला हवी असते.</p> <p>ब) समितीने सुचविलेल्या अभिप्रायांनुसार</p>	<p>येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	--	--	--

<p>समितीला माहिती पुरविणे.</p> <p>५. अनुसूचित जाती-जमातीचा अहवाल -</p> <p>या योजना ज्या विभागाकडून राबविल्या जातात त्यांच्या खर्चाची आकडेवारी, भौतिक लक्ष व खर्च या अनुषंगाने उपस्थित केलेल्या प्रश्नांबाबतची माहिती समितीने अहवालात नमूद केलेली असते. ही माहिती संचालकांकडून/ संबंधित कार्यासनाकडून प्राप्त करून विधानमंडळ सचिवालयास पाठविणे.</p> <p>६. आश्वासन समिती -</p> <p>अ) विधान मंडळाच्या अधिवेशनात तारांकित प्रश्न/अतारांकित प्रश्न/लक्षवेधी सूचना/ नियम ९३ अन्वये सूचना/ अर्धा तास चर्चा/ ठराव/ पुरवणी मागणी याबाबत सभागृहात चर्चा सुरु असताना मा.मंत्री महोदयांकडून आश्वासने देण्यात येतात. ही आश्वासने संसदीय कार्य विभागामार्फत विभागाकडे प्राप्त झाल्यावर संबंधित कार्यासनांना आवश्यक कार्यवाहीसाठी देण्यात येतात.</p> <p>ब) सदर आश्वासनांच्या कार्यवाहीसाठी संबंधित</p>			
---	--	--	--

<p>कार्यासनाकडे पाठपुरावा करणे.</p> <p>क) समितीने अहवालात दिलेल्या अभिप्रायानुसार संबंधित कार्यासनांना सूचना देणे.</p> <p>७. पंचायत राज समिती --</p> <p>अ) पंचायत राज समितीने राज्यातील त्या त्या जिल्हा परिशदांना प्रत्यक्ष भेटी दिल्यावर त्या जिल्ह्यांमधील योजनांबाबत समितीने उपस्थित केलेल्या प्रश्नावलीबाबत संबंधित जिल्हा परिषदेकडून माहिती मागविणे.</p> <p>ब) प्राप्त माहितीच्या अनुषंगाने समितीच्या प्रश्नावलीस उत्तरे तयार करून मा.सचिवांच्या मान्यतेने त्याच्या १५० प्रती पंचायत राज समितीला पाठविणे.</p> <p>८. लोकलेखा समितीचा अनुपालन अहवाल --</p> <p>अ) लोकलेखा समितीमध्ये खर्च अधिक झाला तर आगामी अधिवेशनामध्ये त्या अतिरिक्त खर्चास विधानमंडळाची मान्यता घ्यावी लागते. त्याबाबतचा परिच्छेद सदर अहवालात दर्शविलेला असतो.</p> <p>ब) याबाबत संचालकांकडून माहिती प्राप्त करून</p>			
--	--	--	--

	<p>घेवून त्याच्या प्रती लोकलेखा समितीला पाठविणे.</p> <p>९. मुख्यमंत्र्यांच्या विशेष कार्यकक्षाकडील संदर्भाचे समन्वय.</p>			
सांख्यिकी कक्ष	<p>१. कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>२. २० कलमी कार्यक्रम</p> <p>३. योजनांतर्गत योजनांचे संनियंत्रण.</p> <p>४. सांख्यिकी माहिती-राज्यस्तरावर सनियंत्रण.</p> <p>५. महालेखापालांच्या प्रलंबित निरीक्षण अहवाल/परिच्छेद याबाबत कार्यवाही करणे.</p> <p>१) महालेखापालांच्या प्रलंबित निरीक्षण अहवाल/परिच्छेदांचा दर सहा महिन्यांनी आढावा घेणे.</p> <p>२) महालेखापालांच्या संमतीने लेखापरिक्षा समितीच्या बैठका आयोजित करणे.</p> <p>३) विभागिय व जिल्हास्तरीय अधिकाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरुपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही</p>	<p>उपसंचालक (सांख्यिकी), ४ था मजला, दालन क्र.४३६, दूरध्वनी क्र. २२७९३०९९</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (अर्थसंकल्प) ४ था मजला, दालन क्र.४१५, दूरध्वनी क्र. २२८७१४९७</p>

<p>६. संक्षिप्त व आकस्मिक देयकांबाबत कार्यवाही (ए सी.व डी.सी.बिले)</p> <p>७. सुधारित कार्यासन अधिकारी पथदर्शी योजना अंमलबजावणी संनियंत्रण करणे.</p> <p>८. शालेय शिक्षण विभागातील विविध कार्यासनातील योजनांचे सांख्यिकी माहितीशी संबंधीत सॉफ्टवेअरबाबत मार्गदर्शन करणे/तांत्रिकी सल्ला देणे.</p> <p>९. अशासकीय माध्यमिक शाळांचा लेखा परीक्षण अहवाल --</p> <p>अशासकीय मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळांच्या लेखा परीक्षा अहवालाबाबत महालेखापाल यांनी नमूद केलेल्या पडताळणी विषयक शेज्याबाबत अनुपालन करण्यासंबंधी संबंधीत शिक्षणाधिकारी/शिक्षण उपसंचालक यांना प्रकरणे कार्यवाहीसाठी पाठविणे.</p> <p>१०. अंतर्गत लेखा परीक्षणाबाबतच्या सर्व बाबी.</p>	करण्यात येईल		
---	--------------	--	--

<p>केंद्र पुरस्कृत योजना कक्ष</p>	<p>१. केंद्र पुरस्कृत / केंद्र साहाय्यित/ केंद्र शासनाकडून थेट अनुदान तसेच परराष्ट्रीय अनुदान मिळणाऱ्या योजनांच्या संदर्भात समन्वय साधणे व पाठपुरावा करणे.</p> <p>१) प्रस्तुत योजनांच्या संदर्भात केंद्र शासनाकडून / नियंत्रकअधिकाऱ्यांकडून प्राप्त होणाऱ्या संदर्भाची योग्य ती नोंद घेऊन संदर्भ संबंधीत कार्यासन / पर्यवेक्षिय अधिकारी यांजकडे आवश्यक त्या सूचनांसह अग्रेषित करणे</p> <p>२) प्रस्तुत योजनांच्या संदर्भात कार्यासनांकडून सादर केल्या जाणाऱ्या सर्व प्रकरणाची योग्य ती नोंद ठेवणे व त्यावर अभिप्राय / सल्ला देणे.</p> <p>३) प्रस्तुत योजनांच्या संदर्भात एकापेक्षा जास्त कार्यासनाचा संबंध असल्यास संबंधीत संस्थेस/अर्जदारास/केंद्र शासनास संबंधीत कार्यासनांकडून माहिती उपलब्ध करून घेऊन ती पुरविणे.</p> <p>४) प्रस्तुत योजनांच्या संदर्भात अपेक्षित निधी व प्राप्त झालेला निधी या संदर्भात माहिती उपलब्ध करून देणे.</p> <p>५) एकापेक्षा जास्त संबंध असलेल्या कार्यासनाशी</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२७९३१७५</p>	<p>सहसचिव/उपसचिव (अर्थसंकल्प) ४ था मजला, दालन क्र.४१५, दूरध्वनी क्र. २२८७१४९७</p>
---	---	---	--	---

<p>संबंधीत केंद्रपुरस्कृत योजनांबाबतची विधीमंडळाची सर्व प्रकरणे</p> <p>६) केंद्रपुरस्कृत योजनांचे समन्वय. उदा. मंत्रिमंडळ टिप्पणी, केंद्रपुरस्कृत योजनांचा आढावा, योजनांचे संनियंत्रण, निधीच्या अनुषंगाने पाठपुरावा केंद्रपुरस्कृत योजनांसाठी GN ६ च्या अनुषंगाने नियोजन विभागास माहिती पुरविणे, रजेनुसार नियतव्यय निर्धारित करणे व अर्थसंकल्पित करण्याच्या अनुषंगाने अर्थसंकल्प कार्यासनास माहिती देणे.</p> <p>२.शिष्यवृत्त्यांचे निकष व धोरणात्मक बाबी इत्यादी</p> <p>१)राज्यशासनातर्फे देण्यात येणाऱ्या विविध शिष्यवृत्त्या व शुल्कमाफी योजना</p> <p>२)उच्च माध्यमिक स्तरावरील विद्यार्थ्यांना देण्यात येणारी खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती</p> <p>३)आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना देण्यात येणारी गुणवत्ता शिष्यवृत्ती</p> <p>४) आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन देण्याची योजना</p> <p>५) ग्रामिण भागातील हुशार व प्रजावान विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती.</p> <p>३.शासनाकडून देण्यात येणाऱ्या विविध शैक्षणिक</p>			
---	--	--	--

<p>सवलती</p> <p>१) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/ शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण.</p> <p>२) स्वातंत्र सैनिकांच्या पाल्यांना आणि शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलती.</p> <p>३) प्राथमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण / व्यवसायिक शिक्षणासाठी आर्थिक सवलत</p> <p>४) इयत्ता पहिली ते दहावी पर्यंत सर्वाना निशुःल्क शिक्षण</p> <p>५) इयत्ता पहिली ते बारावी मुलींना मोफत शिक्षण देणे.</p> <p>६) इयत्ता पाचवी ते दहावी पर्यंतच्या मुलींना शाळेत जाण्यासाठी मोफत एस.टी.प्रवास योजना</p> <p>७) निवृत्त माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना पदवीपर्यंतचे मोफत शिक्षण</p> <p>८) अवर्षणग्रस्त / टंचाईग्रस्त / पुरग्रस्त / गारपिटग्रस्त भागातील मुलांना शैक्षणिक सवलती / परिक्षा माफी</p> <p>९) केंद्रीय विद्यालयात शिकणाऱ्या आजी- माजी- सैनिकांच्या</p>			
--	--	--	--

<p>पाल्यांच्या शुल्काची प्रतिपूर्ती करणे</p> <p>१०) माजी सैनिकांच्या पाल्यांना / विधवांना शैक्षणिक सवलती देणे (१ ली ते १२ वी)११) आर्थिकदृष्ट्या दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांना फी माफीची सवलत.</p> <p>४.केंद्रशासन पुरस्कृत योजनाबाबत संदर्भ / प्रकरण हाताळण्याबाबत कार्यपध्दती.</p> <p>१) केंद्र शासनाकडून वा नियंत्रक आधिकाऱ्यांकडून प्राप्त होणारे सर्व संदर्भ नोंदणी शाखेने प्रथम केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनास चिन्हांकित करावे.</p> <p>२) केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनानी या संदर्भाची / प्रकरणाची योग्य ती नोंद घेऊन आवश्यक त्या सुचनांसह संबंधित कार्यासनाकडे अथवा पर्यावेक्षिय अधिकाऱ्यांकडे पुढील कार्यवाहीसाठी अग्रेषित करावी.</p> <p>३) सर्व संबंधित कार्यासनांनी प्रस्तुत योजनाच्या संदर्भातील सर्व प्रकरणे केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनामार्फत वरिष्ठांना सादर करावी. केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनाने या सर्व प्रकरणाची योग्य ती नोंद घेऊन त्यावर अभिप्राय / सल्ला द्यावा.आवश्यकतेनुसार प्रकरणे अर्थसंकल्प कार्यासनाकडे देखील पाठवावी.</p> <p>४) केंद्र शासनाकडून अपेक्षित सहाय्य / प्राप्त</p>			
---	--	--	--

झालेले अनुदान याबाबत आवश्यक ती माहिती केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनाने उपलब्ध करून द्यावी. केंद्रशासनाकडून जास्तीत जास्त निधी मिळविण्यासाठी केंद्र पुरस्कृत योजना कार्यासनाने विशेष प्रयत्न करावेत.

कार्यासन क्रमांक	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाते.	सेवा पुरविणारा अधिकारी/कर्मचारी (दालन क्रमांक व दूरध्वनी / विस्तार क्रमांक)	सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्यांचा दूरध्वनी क्रमांक
समन्वय कक्ष	<p>१. विभागातील महत्वाच्या निर्णयांचा मासिक अहवाल राज्यपालांना सादर करणे.</p> <p>२. मुख्यमंत्री सचिवालयाकडून आलेले खासदार, आमदार, मंत्री यांच्याकडून आलेल्या पत्रांची नोंद घेऊन संबंधित कार्यासनांना पाठविणे.(विशेष कार्य कक्षाशी संबंधित बाबी)पाठपुरावा.</p> <p>अ) खासदारांची मा.मुख्यमंत्री महोदयानी बोलाविलेली बैठक</p> <p>ब) आमदार, खासदार, मा. मुख्यमंत्री महोदयानी बोलाविलेली बैठक व त्यामध्ये ठरलेले विषय संबंधित कार्यासनांना देणे</p> <p>३. मुख्य सचिवांकडून प्राप्त होणारे महत्वाचे संदर्भ-पाठपुरावा</p> <p>अ) मुख्य सचिवांकडून २ पेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित असलेल्या बैठकांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>ब) मुख्य सचिवांकडून तातडीने एखाद्या विषयाच्या अनुषंगाने मागविलेली माहिती देणे.</p> <p>४. आंतरराज्य परिषदेच्या बैठकांचे संदर्भात</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४१७, दूरध्वनी क्र. २२७९३१७५</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३ दूरध्वनी क्र.२२०२४२३७</p>

<p>कार्यवाही-</p> <p>अ) उदा. सरकारी या आयोगाकडून आलेली पत्रे ब) केंद्र सरकारकडून विविध राज्यांच्या अनुषंगाने मागविण्यात आलेली माहिती</p> <p>५.सचिव समितीची बैठक - अ) मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री महोदयांनी सचिवांची बोलाविलेली बैठक, या अनुषंगाने विभागाची माहिती उपलब्ध करून देणे. ६.विभागाचे सचिव व सदस्य असलेल्या अन्य विषयांच्या बैठकांची कार्यवाही-</p> <p>७.संसद सदस्य / आमदार यांच्या मा.मुख्यमंत्र्यांसमवेत होणा-या बैठकांची माहिती संकलित करणे. अ) संसद अधिवेशन सुरु होण्यापूर्वी राज्यातील नवनिर्वाचित खासदाराना विभागातील प्रलंबित प्रकरणाचा पाठपुरावा करण्यासाठी माहिती पुरविणे. ब) अपक्ष आमदारांशी अथवा विरोधी पक्षाशी मा.मुख्यमंत्र्यांनी घेतलेल्या बैठकीच्या अनुषंगाने विभागाची माहिती पुरविणे.</p> <p>८. संयुक्त राष्ट्रदिन व इतर दिन साजरे करण्याबाबत</p> <p>९. लघुवेतन कर्मचा-यांसाठी केंद्र शासनाकडे</p>			
---	--	--	--

<p>अर्थसहाय्य</p> <p>१०. मंत्रिमंडळाच्या बैठकीशी संबंधित बाबी-</p> <p>अ) विभागाशी संबंधित विषयांची माहिती एकत्रित करून सचिवांना सादर करणे</p> <p>ब) मंत्रिमंडळाच्या निर्णयाच्या अंमलबजावणीचा पाठपुरावा करणे.</p> <p>११. शालेय शिक्षण विभागातील दोन कार्यासनांपेक्षा अधिक कार्यासनांशी संबंधित असलेला कोणताही विषय.</p> <p>१२. राज्यातील प्राथमिक / माध्यमिक शाळामध्ये चित्रपट दाखविण्यास / सांस्कृतिक / शैक्षणिक कार्यक्रम सादर करण्यास अशासकीय संस्था/व्यक्ती यांना परवानगी देणे.</p> <p>१३. मा. मुख्यमंत्री महोदयांनी दिलेली आश्वासने, तारांकित संदर्भ याबाबत पाठपुरावा करणे.</p> <p>१४. शालेय शिक्षण विभागातील कोणत्याही कार्यासनाशी प्रत्यक्ष संबंध नसलेले व कोणत्याही कार्यासनात विशिष्टरित्या नेमून न दिलेले विषय.</p> <p>१५. मंत्रालयाच्या विविध विभागाकडून निर्गमित करण्यात येणारे आदेश/परीपत्रक (प्रशासकीय/सेवाविषयक आदेश वगळून) विभागातील सर्व अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणणे.</p>			
---	--	--	--

	<p>१६.मंत्रालयाच्या इतर विभागाकडून मागविलेली माहिती, जी विविध कार्यासनाशी/संचालनालयाशी संबंधित असेल अशी माहिती एकत्रित गोळा करून समन्वय साधणे.</p> <p>१७. संकिर्ण बाबी विषय माहिती संकलित करणे.</p> <p>१) वैधानिक समित्या व विशेष कार्य कक्षाकडील संदर्भाव्यतिरिक्त समन्वयाच्या सर्व बाबी.</p> <p>१८.विधीमंडळ अधिवेशन विषयक कामकाजाचा समन्वय-</p> <p>अ)विधानसभेतील/परिषदेतील तारांकित प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, ठराव, अनियतदिन प्रस्ताव, अर्धातास चर्चा.</p> <p>ब) वरील कामकाजाबाबत मा.मंत्री, राज्यमंत्री महोदयांची ब्रिफिंगसाठी वेळ घेणे व त्याबाबतची सूचना संबंधित अधिका-यांना देणे.</p> <p>१९.हिंदी भाषेच्या प्रचारासाठी राज्यातील अशासकीय संस्थांना केंद्रशासनाकडून मिळणारे अनुदान.</p> <p>२०.राज्य गुन्हे अन्वेषण विभाग/गुप्त वार्ता अहवाल याबाबतच्या सर्व बाबी.</p>			
अल्पसंख्यांक कक्ष	१.अल्पसंख्याकांच्या कल्याणाकरिता राबविण्यात येणा-या १५ कलमी कार्यक्रमांतर्गत "केंद्रीय सघन प्रक्षेत्र विकास कार्यक्रम" या केंद्र पुरस्कृत	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या	कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४१५,	सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३

<p>कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करणे, त्यासंबंधीचे धोरण ठरविणे, त्यासाठी मंत्रिमंडळाची मान्यता घेणे, तसेच केंद्र शासनाकडून या विषयाबाबत प्राप्त झालेल्या पत्रांवर कार्यवाही करणे, अहवाल सादर करणे इत्यादि.</p> <p>२.राष्ट्रीय/राज्य अल्पसंख्याक आयोगाकडून प्राप्त झालेल्या पत्रांवर कार्यवाही करणे, अहवाल सादर करणे इत्यादी.</p> <p>३.राष्ट्रीय/राज्य अल्पसंख्याक आयोगाकडून प्राप्त होणा-या वार्षिक अहवालातील या विभागाशी संबंधित निरनिराळ्या योजनांवर केलेल्या कार्यवाहीचा अहवाल सा.प्र.विभागाकडे एकत्रितरित्या सादर करणे.</p> <p>४. राष्ट्रीय/राज्य अल्पसंख्याक आयोग व तदनुषंगिक बाबी.</p> <p>५. भाषाजात अल्पसंख्याक आयोग व तदनुषंगिक बाबी.</p> <p>६.मागासवर्गीयांबाबतची खाजगी शाळांमधील (प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक/अध्यापकविद्यालये)आरक्षणाबाबतची आकडेवारी/माहिती उपलब्ध करणे व संबंधितांना पुरविणे.</p> <p>७. महिला आयोगासंबंधी कामकाज व सर्व बाबी.</p>	<p>विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>दूरध्वनी क्र. २२०२८१६३</p>	<p>दूरध्वनी क्र. २२०२४२३७</p>
--	---	-------------------------------	-------------------------------

<p>८.खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये अपंगांच्या भरतीसंबंधी सर्व बाबी.</p> <p>९.सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेल्या आदेशांप्रमाणे सर्व कार्यालयांना मराठी व अन्य भाषेचा वापर करण्याबाबत आदेश देणे व माहिती घेणे.</p> <p>१०.मागासवर्गीय अधिकारी व कर्मचा-यांसंबंधी मंत्रालयीन विभागाकडूनप्राप्त झालेल्या आदेशानुसार कार्यवाही करण्याबाबत सर्व कार्यालयांना कळविणे व त्यांनी केलेल्या अंमजबजावणीबाबतचा अहवाल वेळोवेळी सामान्य प्रशासन विभागास तसेच इतर मंत्रालयीन विभागास पाठविणे.</p> <p>११. मागासवर्गीयांच्या सरळसेवा भरती तसेच पदोन्नतीमधील अनुशेष- सर्व शासकीय कार्यालय व स्वायत्त मंडळ यांचा एकत्रित अहवाल साप्रविस सादर करणे.</p> <p>१२. पुस्तक निवड समिती</p> <p>१) पुस्तक निवड समिती स्थापना व व तदनुषंगिक बाबी.</p> <p>२) स्वयंसेवी संस्थांना केंद्र शासनाची पुस्तके</p>			
--	--	--	--

<p>प्रकाशनासाठी आर्थिक मदत देण्याबाबत.</p> <p>३) विविध लेखकांनी लिहिलेल्या विविध भाषातील ग्रंथ/पुस्तके यांच्या प्रती विकत घेण्याबाबत विनंती.</p> <p>४) शैक्षणिक संस्थांना पुस्तके वितरण करण्याबाबत ग्रंथ वितरणसंस्था/फिरता बुक डेपो यांच्याकडून आलेल्या विनंत्या.</p> <p>५) विविध खाजगी/सामाजिक संस्थांमार्फत प्रसिध्द होणा-यामराठी व इतर भाषेतील मासिके, नियतकालिके शाळांच्या ग्रंथालयासाठी विकत घेण्याबाबत.</p> <p>६) विविध ग्रंथ/पुस्तके प्रकाशित करण्याबाबत, आर्थिक मदत मिळण्याबाबत लेखक/प्रकाशक यांच्याकडून आलेल्या विनंत्या.</p> <p>७) नॅशनल बुक ट्रस्ट ऑफ इंडिया तर्फे होणा-या पुस्तकप्रदर्शनाबाबत.</p> <p>८) मराठी व्यतिरिक्त अन्य भाषेतील पुस्तकांचे मराठी भाषांतर करून ते शासनातर्फे प्रकाशित करण्याबाबत विनंती.</p> <p>९) महाराष्ट्रातील प्रसिध्द संतांचे साहित्य शासनातर्फे प्रकाशित करण्याबाबतची विनंती.</p> <p>१०) प्रसिध्द व्यक्तीवरील चरित्र ग्रंथाची खरेदी</p>			
---	--	--	--

<p>करण्याबाबत.</p> <p>११) शासकीय पुरस्कार लाभलेल्या पुस्तकांची शासनातर्फे खरेदी करण्याबाबतची विनंती.</p> <p>१२) जागतिक पुस्तक प्रदर्शनाबाबत.</p> <p>१३) लेखकांची पुस्तके प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांच्या ग्रंथालयात ठेवण्यासाठी शिफारस करण्याविषयीची विनंती.</p> <p>१४) शालेय ग्रंथालयांसाठी नकाशांच्या खरेदीबाबत विनंती.</p> <p>१५) उत्तम पुस्तकांना उत्तेजन देण्याच्या योजनेअंतर्गत पुस्तक समिक्षकांचे मानधन वाढवून देण्याबाबत विनंती</p> <p>१३. मदरसा मधून दिल्या जाणा-या शिक्षणाच्या आधुनिकीकरणाची योजना (केंद्र शासन पुरुस्कृत)</p> <p>१४. अपंग एकात्मिक शिक्षण योजना विषयक सर्व बाबी</p>			
--	--	--	--

<p>नोंदणी शाखा</p>	<p>१. प्राप्त झालेले टपाल वर्गीकरण करून योग्य अधिकाऱ्याकडे त्वरित पाठविणे.</p> <p>२. मुख्यमंत्री कार्यालयाकडून प्राप्त झालेले संदर्भ, तार, फॅक्स, कोर्ट केसेस, लोकायुक्त/उप लोकायुक्त प्रकरणे, या करिता रजिस्टर ठेवणे व तात्काळ संबंधितांकडे देणे.</p> <p>३. लेखन सामग्रीची मागणी पत्रके येरवडा व चर्नीरोड मुद्रणालयाकडे सादर करणे.</p> <p>४. येरवडा व मध्यवर्ती मुद्रणालय, चर्नीरोड येथून विभागाकरिता प्राप्त झालेल्या नियमित लेखन सामुग्रीची वाटप व व्यवस्था.</p> <p>५. वार्षिक शासन दैनंदिन/दिनदर्शिका यांचे येरवडा मुद्रणालयाकडे मागणी पत्र पाठविणे. व प्राप्त झालेल्या दैनंदिनी/दिनदर्शिकांचे अधिकारी/कर्मचारी कार्यासनाकडे वाटप करणे.</p> <p>६. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांसाठी मळकोट, गणवेश खरेदी + शिलाई प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>७. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांसाठी वार्षिक छऱ्या, वुलन कापड याबाबतची मागणीपत्रे चर्नीरोड</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>कक्ष अधिकारी, ४ था मजला, दालन क्र.४२१, दूरध्वनी क्र. २२०२८४१६</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३ दूरध्वनी क्र.२२०२४२३७</p>
------------------------	--	---	--	--

<p>मुद्रणालयाकडे सादर करणे.</p> <p>८. टपाल तिकिटांची खरेदी करणे व हिशोब ठेवणे.</p> <p>९. चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे (आस्थापना विषयक बाबी वगळून) संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>अ) चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचा हजेरीपट ठेवणे.</p> <p>ब) चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांना नैमित्तिक, वैकल्पिक व बदली रजा मंजूर करणे व त्याचा हिशोब ठेवणे</p> <p>क) विभागातील अधिका-यांकडे व कार्यासनांस चतुर्थश्रेणी कर्मचा-यांचे वाटप करणे.</p> <p>१०. चक्रमुद्रण यंत्रे व चक्रमुद्रित प्रती काढण्याच्या कामावर नियंत्रण.</p> <p>११. जडवस्तु संग्रह नोंदवही ठेवणे</p> <p>१२. निंदण नस्त्या व निंदण नस्त्यांचे अभिलेख ठेवणे.</p> <p>१३. फ्रँकिंग मशीन, चक्रमुद्रण यंत्रे यांची देखभाल व वार्षिक सेवा करार इत्यादी.</p> <p>१४. शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील पुणे येथील सर्व संचालक, विभागीय शिक्षण</p>			
--	--	--	--

<p>उपसंचालक, पुणे यांच्या कार्यालयाकडे पाठवावयाच्या संदर्भाची यादी करून दररोज शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या कार्यालयाच्या खास दूताकडे देणे.</p> <p>१५. विभागातील जावक संदर्भ/पत्रे राज्यातील/राज्याबाहेरील शासकीय कार्यालयांना/संबंधित व्यक्तित्ना टपालाने टपाल तिकिट लावून पाठविणे.</p> <p>१६. विभागातील पाठवावयाच्या तारेचे संदर्भ मध्यवर्ती टपाल कचेरीकडे पाठविणे.</p> <p>१७. मंत्रालयाच्या जवळपासच्या कार्यालयांना हस्तबटवड्याची पत्रे पाकिटावर पत्ते लिहून नोंदवहीत लिहून शिपायाकरवी दररोज पाठविणे.</p> <p>१८. ग्रंथालयाची व्यवस्था पाहणे.</p> <p>१९. फर्निचर, स्टेशनरी.इतर साहित्य खरेदी,</p> <p>२०. खुदद् विभागातील संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना कार्यालयीन आदेश/पत्रे नोंदवहीत नोंद करून संबंधितांची</p>			
---	--	--	--

	<p>स्वाक्षरी घेऊन वाटप करणे.</p> <p>२१. हाऊसकिपिंग बाबतची सर्व कामे/बाबी</p> <p>२२. शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) वाहन दुरुस्ती, नवीन दूरध्वनी, घेणे व इतरत्र हलविणे, झेरॉक्स यंत्र/फॅक्स मशिन खरेदी व दुरुस्ती, जागेबाबतची प्रकरणे</p>			
क्रियुसे-१	<p>१) विभागीय/जिल्हा/तालुका क्रीडा संकुलाची स्थापना</p> <p>२) विद्यमान तालुका क्रीडा प्रशिक्षण केंद्रांच्या बाबी.</p> <p>३) जिल्हा क्रीडा संकुलाची देखभाल व व्यवस्थापन आणि क्लब हाऊसची निर्मिती.</p> <p>४) खेळाद्वारे सर्वांसाठी सदृढता अंतर्गत विविध वयोगटासाठी क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन.</p> <p>५) व्यवहार अभ्यासक्रमाची आखणी.</p> <p>६) प्राथमिक शिक्षकांसाठी शारीरिक शिक्षण प्रशिक्षण व उद्बोधन वर्गांचे आयोजन.</p> <p>७) क्रीडा विकासात स्वयंसेवी संस्थांचा सहभाग.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ७ वा मजला, दालन क्र.७१७, दूरध्वनी क्र. २२७९३१६२</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३ दूरध्वनी क्र.२२०२४२३७</p>

<p>८) प्रत्येक जिल्ह्यात एक क्रीडा शाळेची स्थापना.</p> <p>९) ग्राम/शहर, तालुका व जिल्हा स्तरावर समिती स्थापना.</p> <p>१०) क्रीडांगणावरील अतिक्रमणे रोखण्यासाठी उपाययोजना.</p> <p>११) शिवछत्रपती क्रीडापीठ, पुणे.</p> <p>१२) राज्यातील क्रीडा प्रबोधिनी विषय सर्व बाबी.</p> <p>१३) केंद्र शासन पुरस्कृत योजनेंतर्गत क्रीडा सुविधा निर्मितीसाठी आर्थिक सहाय्य विषयक सर्व योजना.</p> <p>१४) राज्यस्तरावरील जलतरण तलाव बांधकाम योजना.</p> <p>१५) जमिनीबाबतची प्रकरणे (महसूल विभागाकडून अभिप्रायार्थ प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांसह)</p> <p>१६) विदर्भ, मराठवाडा, कोकण विकास कालबद्ध कार्यक्रमांतर्गत बाबी.</p> <p>१७) क्रीडांगण विकास अनुदान.</p> <p>१८) व्यायाम शाळा विकास अनुदान योजना.</p> <p>१९) इतर क्रीडा व खेळ विषयक संकीर्ण बाबी.</p> <p>२०) राज्य क्रीडा विकास समिती.</p> <p>२१) पंचायत युवा क्रीडा व खेल अभियान (अनुदान वितरण/संकलन/ परिक्षण/ स्पर्धा)</p>	<p>अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
---	--	--	--

	<p>२२) क्रीडा विभागाच्या मालकीची सर्व मैदाने, क्रीडांगणावरील अतिक्रमणे.</p> <p>२३) राज्याचे क्रीडा धोरण.</p> <p>२४) बृहन्मुंबईचा विशेष क्रीडा विकास आराखडा.</p>			
क्रीयुसे-२	<p>१) क्रीडा व युवक सेवा संचालनालयातील गट-अ व ब मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी, पदनिर्मिती (गट-ड ते गट-अ) नवीन कार्यालयांची स्थापना.</p> <p>२) विभागीय चौकशी प्रकरणे.</p> <p>३) न्यायालयीन प्रकरणे.</p> <p>४) सेवानिवृत्ती विषयक प्रकरणे.</p> <p>५) गोपनीय अहवाल लिहिणे/पुनर्विलोकन.</p> <p>६) अखिल भारतीय नागरी सेवा स्पर्धा.</p> <p>७) श्री.शिवछत्रपती राज्य क्रीडा पुरस्कार/दादोजी कोंडदेव पुरस्कार/ अर्जुन पुरस्कार विषयक सर्व बाबी, जीवनगौरव क्रीडा पुरस्कार, जिल्हा क्रीडा पुरस्कार.</p> <p>८) स्व.खाशाबा जाधव कुस्ती स्पर्धा.</p> <p>९) छत्रपती शिवाजी महाराज चषक कबड्डी स्पर्धा</p> <p>१०) राष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धा व तदनुषंगिक सर्व बाबी (शालेय/राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय स्पर्धा (स्पर्धा पूर्ण प्रशिक्षण शिबिरे, खेळाडूंना आर्थिक सहाय्य, राज्य</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ७ वा मजला, दालन क्र.७१७, दूरध्वनी क्र. २२८२१६८१</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३ दूरध्वनी क्र.२२०२४२३७</p>

	<p>संघटनांना आर्थिक सहाय्य, संघ पाठविणे)</p> <p>११) अशासकीय अनुदानित तसेच विनाअनुदानित शारीरिक शिक्षण महाविद्यालय विषयक सर्व बाबी.</p> <p>१२) खेळाडूंना आंतरराष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धासाठी आर्थिक सहाय्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>१३) भारतीय खेल प्राधिकरण (साई) व त्या संदर्भातील सर्व बाबी.</p> <p>१४) केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय सदृढता दल (एन.अफ.सी.) बाबी</p> <p>१५) भारतीय शालेय खेल महासंघ/ खेल प्राधिकरण व केंद्र शासनाच्या सर्व स्पर्धा.</p> <p>१६) खेळाडूंना आरक्षण/ खेळाडू सत्कार.</p> <p>१७) महाराष्ट्र राज्य कुस्तीगीर परिषद.</p> <p>१८) कुस्तीगिरांना मानधन.</p> <p>१९) वयोवृद्ध खेळाडू मानधन.</p> <p>२०) खेळाडूसाठी विमा योजना.</p>			
<p>क्रीयुसे-३</p>	<p>१) युवक कल्याण विषयक सर्व बाबी (अश्वमेघ स्पर्धा/समाजसेवा शिबिरे/ ग्रामीण व शहरी युवक मंडळांना अर्थसहाय्य)</p> <p>२) युवा धोरण, युवा पुरस्कार, युवा महोत्सवाचे आयोजन/ सहभाग, युवक वस्तीगृह व केंद्र/ राज्याच्या सर्व योजना.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांचे बदल्यांचे विनियमन शासकीय कर्तव्ये पार पाडण्यास होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ मधील प्रकरण क्र.३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीस</p>	<p>अवर सचिव/कक्ष अधिकारी ७ वा मजला, दालन क्र.७१७, दूरध्वनी क्र. २२८२१६८१</p>	<p>सहसचिव/ उपसचिव (समन्वय), ४ था मजला, दालन क्र. ४४३ दूरध्वनी क्र.२२०२४२३७</p>

<p>३) स्वयंसिद्धा महिला स्वसंरक्षण. ४) क्रीडा विभागाच्या अर्थ संकल्पिय बाबी. ५) जिल्हा/ राज्य क्रीडा विकास निधी. ६) जिल्हा/ महाराष्ट्र राज्य क्रीडा परिषद विषयक सर्व बाबी (योजना, संरक्षण इत्यादी) एन.सी.सी. ७) राज्याबाहेरील महत्वाच्या शिबीराच्या खर्चाना मंजूरी देणे. ८) एनसीसी च्या नवीन कार्यालयांसाठी इमारती बांधणे. ९) संरक्षण दलातून एनसीसीवर प्रतिनियुक्तीने येणाऱ्या लष्करी अधिकाऱ्यांना निवासस्थान उपलब्ध करून देणे. १०) छात्रसैनिकांना दिल्या जाणाऱ्या विविध शैक्षणिक सवलती. ११) राज्य शासन व केंद्र शासन यांच्या शिबीरावरील संयुक्त खर्चातील केंद्र शासनाचा हिस्सा प्रदान करणे. १२) विभाग प्रमुखांचे अधिकार एनसीसी उपमहासंचालकांना प्रदान करणे. १३) शैक्षणिक संस्थेस एनसीसीचे पथक मंजूर करणे, राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयांचे संगणकीकरण करणे.</p>	<p>अनुसरून तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आत निर्णय घेऊन योग्य कार्यवाही करण्यात येईल</p>		
--	--	--	--

<p>१४) राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयांतील वर्ग ३ व वर्ग ४ ची अस्थायी पदे मंजूर करणे</p> <p>१५) क्रीडा व युवक सेवा संचालनालयातील राष्ट्रीय छात्रसेना योजनेकरिता निर्माण केलेल्या अस्थायी पदांना मंजूरी देणे.</p> <p>१६) राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी.</p> <p>१७) नवी दिल्ली येथे होणाऱ्या प्रजासत्ताक दिन शिबीर व पंतप्रधान मेळाव्यासाठी महाराष्ट्राच्या एनसीसी छात्रसैनिकांच्या पथकाच्या खर्चास मंजूरी देणे.</p> <p>१८) नवी दिल्ली येथील प्रजासत्ताकदिनी शिबीरास राज्यातील मान्यवर व्यक्तींनी भेट देणे.</p> <p>१९) एनसीसी कार्यालयातील "क" व "ड" गटातील कर्मचा-यांना तात्पुरत्या नियुक्त्या देणे.</p> <p>२०) प्री कमिशन आणि रिफ्रेशर प्रशिक्षणासाठी पाठविण्यात येणाऱ्या एनसीसी च्या अंशकालिन अधिकाऱ्यांना दिल्या जाणाऱ्या भोजन भत्त्याच्या दरात वाढ करणे.</p>			
--	--	--	--

<p>२१) राज्यातील विद्यापिठांच्या कुलगुरुना एनसीसीचे मानद कमांडर हा दर्जा बहाल करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईड संस्था.</p>	<p>२२) स्काऊट व गाईड राष्ट्रीय साहस उपक्रम.</p>	<p>२३) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईडस् या संस्थेस सहाय्यक अनुदान देणे.</p>	<p>२४) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईड या संस्थेतील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्ती व वेतनश्रेणी.</p>	<p>२५) राष्ट्रीय स्काऊट - गाईड जांबोरीसाठी तदर्थ अनुदान मंजूर करणे.</p>			
---	--	---	--	---	---	--	--	--

टिप: सदर सनद तयार करताना, वाटप करण्यात आलेल्या विषयामध्ये कामाची निकड लक्षात घेऊन विषयवाटपात आवश्यकतेनुसार बदल होऊ शकतो. सदर बदल वेळोवेळी सुधारित सनदेमध्ये करण्यात येतील.

