



## माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५

कलम ४(१)(ख) नुसार स्वयंप्रेरणेने घोषित करावयाची माहिती

(दिनांक:- २३ डिसेंबर २०१९)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग,

४ था मजला (विस्तार इमारत), मंत्रालय,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मुंबई- ४०० ०३२.

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ४(१)(ख) नुसार  
प्रसिद्ध करावयाच्या १७ बाबींची माहिती

कलम ४(१)(ख) (एक)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय (खुद्द) मधील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
पत्ता	:	४ था व ७ वा मजला, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय (विस्तार), मुंबई-४०० ०३२
कार्यालय प्रमुख	:	अपर मुख्य सचिव
शासकीय विभागाचे नाव	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
विशिष्ट कार्ये	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाची विशिष्ट कार्ये, ध्येय धोरणे तसेच कामाचे विस्तृत
विभागाचे ध्येय धोरण	:	स्वरूप याबाबतची माहिती सोबतच्या विषय सूचीत दर्शविण्यात आली आहे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा	:	कार्यालयीन वेळ: सकाळी ०९.४५ ते संध्याकाळी ०५.३० पर्यंत
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	सर्व रविवार याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार या दिवशी सुट्टी

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यासनांचे विषय (विषयसूची)

अ.क्र.	कार्यासनाचे नाव	विषय
१.	प्रशा-१	<p>१) शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक बाबी.</p> <p>२) विभागातील अधिकारी / कर्मचारी यांना विविध अग्रीमे मंजूर करणे व त्याकरीता तरतूद करणे.</p> <p>३) रचना व कार्यपध्दती संबंधित सर्व बाबी (खुद्द मंत्रालय विभाग)</p> <p>४) विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची शिस्तभंग विषयक प्रकरणे</p> <p>५) मंत्रालय नियंत्रण कक्ष विषयक सर्व बाबी.</p> <p>६) विभागीय परीक्षांचे कामकाज</p> <p>७) विभागातील अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांच्या सूधारित वेतनश्रेणीतील वेतननिश्चिती</p> <p>८) विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या प्रतिनियुक्तीची प्रकरणे</p> <p>९) लोकसेवा आयोगामार्फत घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांना अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या करणे</p> <p>१०) निवडणूकीकरीता विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा उपलब्ध करून देणे</p> <p>११) विभागातील तक्रार निवारण अधिकाऱ्यांच्या नियुक्त्या</p> <p>१२) शालेय शिक्षण विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या प्रशिक्षण विषयक बाबी</p> <p>१३) शालेय शिक्षण विभागाच्या (खुद्द) पदांचा आढावा नवीन पदांची निर्मिती करणे व पदे पुढे चालू ठेवणे</p> <p>१४) खुद्द विभागातील महिला अत्याचार प्रतिबंध विषयक सर्व बाबी.</p> <p>१५) शालेय शिक्षण विभागातील (खुद्द) आस्थापना विषयक समन्वयाच्या बाबी</p> <p>१६) भरारी पथकाची स्थापना करणे.</p> <p>१७) खुद्द मंत्रालयीन विभागातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या अहवालांसंदर्भात कार्यवाही.</p>
२.	प्रशा-२	<p>१) शालेय शिक्षण विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील महाराष्ट्र शिक्षण सेवक गट-अ व ब मधील तसेच सामान्य राज्य सेवा गट-ब मधील खाली नमुद केलेल्या संवर्गातील अधिकाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी (विभागीय चौकशी इत्यादी वगळून) :- शिक्षण संचालक व तत्सम, शिक्षण सहसंचालक व तत्सम, शिक्षण उपसंचालक व तत्सम, शिक्षणाधिकारी व तत्सम, प्रशासन अधिकारी, प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था,</p>

		<p>ज्येष्ठ अधिव्याख्याता, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, अधिव्याख्याता, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, उपशिक्षणाधिकारी व तत्सम., महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट-ब अधिक्षक व तत्सम, सामान्य राज्य सेवा गट-ब अधिक्षक व तत्सम</p> <p>२) वरील अनुक्रमांक (१) येथील सर्व पदांचे सेवाप्रवेश नियम/विभागीय परीक्षा नियम/ मर्यादित विभागीय परीक्षा नियम २) वरील अ.क्र. १ मधील संवर्गातील सर्व पदांच्या पदोन्नती व सरळसेवेने पदभरती बाबत संपूर्ण कार्यवाही,</p> <p>३) गट-क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट-ब संवर्गात, पदोन्नती देण्यासंदर्भात कार्यवाही करण्याबाबत.</p> <p>४) जिल्हा परिषदातील वर्ग-३ च्या जिल्हा तांत्रिक सेवेतील कर्मचाऱ्यांना महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-२ पदोन्नती देण्यासाठी महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-३ मधील कर्मचाऱ्यांचे प्रमाण निश्चित करणे.</p> <p>५) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा गट-अ मधून भारतीय प्रशासन सेवेमध्ये निवडीचे नियुक्तीबाबत.</p> <p>६) शाळा न्यायाधिकरणातील न्यायाधिकाऱ्यांची (न्यायिक अधिकाऱ्यांची) नियुक्ती व सेवाविषयक बाबी (गट-अ व ब समकक्ष)</p> <p>७) महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग-अ विभाग प्रमुखांना अधिकार प्रदान करणेबाबत तसेच सदर अधिकाऱ्यांना वित्तीय व प्रशासकीय अधिकार प्रदान करणे.</p> <p>८) राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या संघटनेच्या मान्यता विषयक बाबी तसेच उपरोक्त अ.क्र. १ ते ८ मधील नमुद विषयाबाबत या संघटनेच्या मागण्यावर कार्यवाही करणे.</p> <p>९) क्षेत्रिय कार्यालयातील पूर्णरचनेबाबत नमून दिलेल्या बाबी</p> <p>१०) शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील गट-अ व गट-ब च्या क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालाबाबत कार्यवाही.</p>
३.	प्रशा-३	<p>१) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील गट-अ, गट-ब, अधिकाऱ्यांविरुद्ध शिसतभंगाची कारवाई/ विभागीय चौकशीबाबतची संपूर्ण प्रकरणे, तसेच या अधिकाऱ्यांविरुद्ध भ्रष्टाचार, प्रशासकीय अनियमितता इ. बाबत चौकशी प्रकरणे</p> <p>२) क्रमांक-१ मधील अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रारीची / आरोपांची छाननी करणे/ अहवाल मागविणे.</p> <p>३) क्षेत्रिय कार्यालयातील गट-अ व ब मधील अधिकाऱ्यांविरुद्धच्या दोषारोपाची चौकशी चौकशी करण्याकरीता चौकशी अधिकाऱ्यांची व सादरकर्ता अधिकाऱ्यांची नियुक्ती करणे.</p>

		<p>४) तातडीच्या विभागीय चौकशी प्रकरणी कंत्राट पध्दतीने चौकशी अधिकारी/ सादरकर्ता अधिकारी याची नियुक्ती करणे.</p> <p>५) विशिष्ट प्रकरणात चौकशी अधिकाऱ्यांना मानधन, प्रवास भत्ता इत्यादी मंजूर करणे.</p> <p>६) विभागीय चौकशीत दोषी आढळून आलेल्या क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांना द्यावयाच्या शिक्षेसंदर्भात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाशी सल्लामसलत करणे</p> <p>७) दीर्घ काळापासून निलंबित असलेल्या अधिकाऱ्यांचे निलंबन उठविण्यासंदर्भात आस्थापना मंडळ-१ कडे प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>८) लाचलूचपत प्रतिबंधक खात्यास क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांविरुद्ध न्यायालयात खटला दाखल करण्यास परवानगी देणे. क्षेत्रिय कार्यालयातील अधिकाऱ्यांविरुद्ध पोलिसामध्ये फोजदारी गुन्हा दाखल करणे..</p> <p>९) ना-देय, ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे</p> <p>१०) विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील गट-अ, गट-ब अधिकारी व गट-क, गट-ड कर्मचारी यांची विभागीय चौकशी / लाचलूचपत संदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग व अन्य प्रकरण एकत्रित माहिती देण्यासाठी समन्वयाची कार्यवाही</p>
४.	प्रशा-५	<p>१) शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक), शिक्षण संचालक (प्राथमिक) शिक्षण संचालक (अल्पसंख्यांक व प्रौढशिक्षण), संचालक, महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद कार्यालयातील तसेच या संचालनालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालयात गट-अ ते गट-ड ची पदे निर्माण करणे (आकृतीबंध)</p> <p>२) उपरोक्त कार्यालयातील गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी.</p> <p>३) शिक्षण संचालनालय व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची अनुकंपा तत्वावर नियुक्ती करणे</p> <p>४) शिक्षण संचालनालय व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रिय कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांची प्रकल्पग्रस्त/ स्वातंत्र्य सैनिकांच्या पाल्यांना गट-क व गट-ड च्या पदांवर नियुक्ती देणे.</p> <p>५) अंशकालीन कर्मचाऱ्यांच्या सेवा नियमित करून त्यांना सेवानिवृत्ती विषयक लाभ मंजूर करणे.</p> <p>६) गट-क व गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या विभागीय परीक्षांबाबत विनियमन करणे.</p>

		<p>७) सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांचे कार्यालय निरिक्षण.</p> <p>८) शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील शासकीय/ राजपत्रित व अराजपत्रित पदांना वेतन सुधारणा आयोग/ वेतन सुधारणा समितीने शिफारस केलेल्या वेतन श्रेण्या लागू करणे आणि त्याबाबतच्या सर्व बाबी. (त्रुटी इ. सहित)</p> <p>९) शालेय शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व दुय्यम कार्यालयातील सर्व मागासवर्गीय राजपत्रित व अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांबाबत ची आकडेवारी / माहिती उपलब्ध करून देणे व ती संबंधितांना पुरविणे.</p> <p>१०) शिक्षण संचालनालयाच्या विभाजनाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>११) विभागाच्या क्षेत्रिय स्तरावरील शासकीय कार्यालयांचे गृह व्यवस्थापन (हाऊसकिपिंग)</p>
५.	एसडी -१	<p>१) केंद्र पुरस्कृत आयसीटी योजना</p> <p>२) सर्व शिक्षा अभियान योजना शासन स्तरावर समन्वय करणे आणि निधी वितरण</p> <p>३) सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत CAL कार्यक्रम</p> <p>४) CHILD TRACKING उपक्रम</p> <p>५) प्रयोगशाळा साहित्य, व्यावसायिक शिक्षण स्पर्धा</p> <p>६) परदेशी अर्थसहायित शिक्षणाबाबतच्या सर्व योजना (युनिसेफ, युनडीपी, युनेस्को इतर)</p> <p>७) RTE Act २००९ मधील विद्यार्थी या विषयासंदर्भातील बाबींचा समन्वय</p> <p>८) विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक साहित्य पुरविण्याची योजना</p> <p>९) RTE नुसार २५ टक्के प्रवेश</p> <p>१०) बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षण हक्क कायदा २००९ बाबत दुरुस्त्या</p> <p>११) विद्यार्थी उपस्थितीचे संगणकीकरण</p> <p>१२) आरोग्य विभाग/ महिला व बाल विकास विभाग यांचेकडील बालकांचा संगणकीकृत सांख्यिकीचा वापर</p> <p>१३) रात्र शाळेतील विद्यार्थ्यांचे प्रश्न</p> <p>१४) U-DISE</p> <p>१५) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूरशी संबंधित बाबी.</p> <p>१६) कस्तुरबा गांधी विद्यालयासंबंधी सर्व बाबी.</p> <p>१७) MEPS मधील विद्यार्थ्यांशी संबंधित बाबी.</p> <p>१८) जवाहर बालभवन, चर्नीरोड मुंबई यांच्याशी संबंधित सर्व बाबी.</p>

<p>६.</p>	<p>एसडी -२</p>	<p>१) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या प्रवेशासंदर्भात कार्यवाही तसेच इयत्ता ११ वी च्या प्रवेशाबाबत कार्यपध्दती, आरक्षण विहित करणेबाबत.</p> <p>२) अनधिकृत शाळांमधील विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होऊ नये म्हणून त्यांची वार्षिक परीक्षा नजिकच्या मान्यता प्राप्त कनिष्ठ महाविद्यालयामधून घेण्यास परवानगी देण्याबाबत</p> <p>३) शासकीय महाविद्यालयातील व्यवस्थापन कोट्यातील इयत्ता ११ वी प्रवेश</p> <p>४) उच्च माध्यमिक शिक्षणाबाबत (अभ्यासक्रमाव्यतिकरक्त) सर्व बाबी</p> <p>५) इयत्ता १० वी १२ वी परीक्षा संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>६) पूर्व माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती परीक्षा</p> <p>७) माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती परीक्षा</p> <p>८) आदिवासी विद्यानिकेतन परीक्षा</p> <p>९) राष्ट्रीय भारतीय सैनिक कॉलेज प्रवेश परीक्षा, डेहराडून (प्रथम)</p> <p>१०) राष्ट्रीय प्रज्ञा शोध परीक्षा</p> <p>११) शिक्षण शास्त्र पदविका परीक्षा (प्रथम व द्वितीय वर्ष)</p> <p>१२) वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा</p> <p>१३) विमुक्त जाती भटक्या जमातीसाठी विद्यानिकेतन परीक्षा</p> <p>१४) प्रौढ शिक्षण विषयक सर्व बाबी, मुंबई शहर समाज शिक्षण समिती संदर्भात सर्व बाबी (कार्यालयाची जागा व इमारत बांधकाम वगळून)</p> <p>१५) निरंतर शिक्षण योजना</p> <p>१६) साक्षर भारत कार्यक्रमासंदर्भातील सर्व बाबी</p> <p>१७) राज्य प्रौढ शिक्षण कार्यक्रम</p> <p>१८) संपूर्ण साक्षरता मोहिमेचे अंतर्गत/ बाह्य मुल्यमापन</p> <p>१९) जिल्हा साक्षरता महानगरपालिका (बृहन्मुंबई महानगरपालिका वगळून) नगरपालिकांमधील ९ ते १४ वयोगटातल मुलांसाठी अनौपचारिक शिक्षण</p> <p>२०) क्रीडा गुण सवलती</p> <p>२१) महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ विषयक सर्व बाबी.</p> <p>२२) विद्यार्थ्यांना शाळा प्रवेशासाठी वयाचा दाखला, क्रिमिलेअर प्रमाणपत्र, अधिवास दाखल तसेच या संबंधिचे धोरण</p> <p>२३) विद्यापिठाची शैक्षणिक पदवी व अर्हतेच्या समकक्षतेशी संबंधित बाबी.</p>
-----------	----------------	--

७.	एसडी- ३	<p>१) शालेय पोषण आहार योजना</p> <p>२) मोफत गणवेश योजना (SSA+ राज्याची योजना)</p> <p>३) मोफत पाठ्यपुस्तक योजना (SSA+ राज्याची योजना)</p> <p>४) राजमाता जिजाऊ मोफत सायकल वाटप योजना</p> <p>५) बालभारती कर्मचाऱ्यांविषयी / बालभारती विषयीच्या सर्व बाबी</p> <p>६) शाळेच्या ग्रंथालयात खाजगी पुस्तकांचा समावेश/ पुस्तक प्रकाशनाला आर्थिक मदत</p> <p>७) माध्यमिक शाळा संहितेमधील विद्यार्थ्यांशी संबंधित बाबी.</p>
८.	एसडी -४	<p>१) विद्यार्थी संख्या निश्चित करणे (पट पडताळणी व पटनोंदणी) (इ. १ ली ते १२ वी) विशेष पटपडताळणी.</p> <p>२) राज्यातील हंगामी कामगारांच्या मुलांसाठी / ऊसतोड कामगारांच्या मुलांसाठी / बाल मजुरांसाठी प्राथमिक शिक्षणाच्या सोयी उपलब्ध करणे</p> <p>३) बालदिन मुलांसाठी कार्यक्रम (गीतमंच योजना)</p> <p>४) सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना</p> <p>५) उपस्थिती भत्ता योजना</p> <p>६) विद्यार्थ्यांसंबंधी अभिनव उपक्रम, स्पर्धा, खेळ, विज्ञान प्रदर्शन भरणे</p> <p>७) विद्यार्थ्यांच्या प्रश्नांशी संबंधित इतर मंत्रालयीन विभागांशी संबंधित बाबी. उदा. महिला व बालविकास, बाल कामगार, बाल गुन्हेगारी, रॅगिंग, विद्यार्थी आत्महत्या, विद्यार्थी व्यसनमुक्ती, लिंगभेद (Gender Bias), विद्यार्थी समुपदेशन, रस्तासुरक्षा अभियान, अनुसूचित जाती-जमातीचे विद्यार्थी</p> <p>८) तणावाचे व्यवस्थापन</p> <p>९) नक्षलग्रस्त व समाजातील वंचित घटकांसाठी शिक्षण</p> <p>१०) शालाबाह्य मुले-सर्व्हेक्षण, सुविधा व उपाययोजना</p> <p>११) माध्यमिक पुस्तक पेटी योजना</p> <p>१२) नेहरु विज्ञान केंद्र व नेहरु केंद्र</p> <p>१३) इयत्ता १ ली ते १२ वी पर्यंतच्या अभ्यासक्रमामध्ये खाजगी पुस्तकांचा समावेश तसेच अभ्यासक्रमामध्ये कविता/पाठ/व्यक्ती चारित्र्य यांचा समावेश करणे. (खाजगी व्यक्तीने लिहिलेल्या साहित्यासह)</p> <p>१४) नवीन शैक्षणिक धोरण (New Education Policy)</p> <p>१५) इयत्ता १ ली ते १२ वी तसेच अध्यापक विद्यालयाच्या अभ्यासक्रम विषयक सर्व बाबी.</p> <p>१६) CBSE व इतर बोर्डांच्या अभ्यासक्रमाशी संबंधित बाबी.</p>



		<p>१७) बालवाडी योजना/ पूर्व शालेय शिक्षण केंद्र याबाबत सर्व बाबी तसेच शालेय पूर्व प्रवेश धोरण निश्चित करणे व त्यानुसार अनुषंगिक सर्व बाबी</p> <p>१८) 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 प्रकरणे (या धोरणाच्या अनुषंगाने शालेय पूर्व शिक्षक शिक्षकेतर यांच्या सेवाविषय बाबींबाबत उपसचिव टीएनटी यांचे अभिप्राय घ्यावेत.)</p>
९.	एसडी -५	<p>१) शिष्यवृत्त्यांचे निकष व धोरणात्मक बाबी</p> <p>२) राज्य शासनातर्फे देण्यात येणाऱ्या विविध शिष्यवृत्त्या</p> <p>३) राज्य शासनातर्फे राबविण्यात येणारी शुल्क माफी योजना</p> <p>४) उच्च माध्यमिक स्तरावरील विद्यार्थ्यांना देण्यात येणारी खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती</p> <p>५) आर्थिक दृष्ट्या मागावर्गीय विद्यार्थ्यांना देण्यात येणारी गुणवत्ता शिष्यवृत्ती</p> <p>६) आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन देण्याची योजना</p> <p>७) ग्रामीण भागातील हुशार व प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती</p> <p>८) इतर केंद्र सरकार व मंत्रालयीन विभागांकडील (सामाजिक न्याय, आदिवासी विकास विभाग, अल्पसंख्या विभाग) शिष्यवृत्त्यांबाबत समन्वय व संदर्भ</p> <p>९) राज्य शासनाकडून देण्यात येणाऱ्या विविध शैक्षणिक सवलती</p> <p>१०) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण</p> <p>११) स्वातंत्र्य सैनिकांच्या पाल्यांना आणि शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलती</p> <p>१२) प्राथमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना मोफत शिक्षण, व्यावसायिक शिक्षणासाठी आर्थिक सवलत</p> <p>१३) इयत्ता १ ली ते १० वी पर्यंत सर्वाना निःशुल्क शिक्षण</p> <p>१४) इयत्ता १ ली ते १२ वी मुलींना मोफत शिक्षण</p> <p>१५) इयत्ता ५ वी ते १० वी मुलींना शाळेत जाण्यासाठी मोफत एसटी प्रवास योजना</p> <p>१६) निवृत्त माध्यमिक शिक्षकांच्या पाल्यांना पदवी पर्यंतचे मोफत शिक्षण</p> <p>१७) अवर्षण ग्रस्त/ टंचाईग्रस्त/ पुरग्रस्त / गारपिटग्रस्त भागातील मुलांना</p>

		<p>शैक्षणिक सवलती/ परीक्षा माफी इ.</p> <p>१८) केंद्रीय विद्यालयात शिकणाऱ्या आजी-माजी सैनिकांच्या पाल्यांच्या शुल्कांची प्रतिपूर्ती करणे</p> <p>१९) माजी सैनिकांच्या पाल्यांना / विधवांना शैक्षणिक सवलती देणे (इयत्ता १ ली ते १२ वी)</p> <p>२०) आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांना फी माफीची सवलत</p> <p>२१) मानव विकास कार्यक्रम</p> <p>२२) शालेय विद्यार्थ्यांच्या वाहतूक धोरणाशी संबंधित बाबी.</p>
१०.	एसडी -६	<p>१) राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान शासन स्तरावरून समन्वय करणे आणि निधी वितरण</p> <p>२) शैक्षणिक गुणवत्ता व विद्यार्थ्यांचे मुल्यांकन</p> <p>३) राजीव गांधी विद्यार्थी अपघात सानुग्रह योजना</p> <p>४) अल्पसंख्यांक व अपंग विकासाच्या अनुषंगाने विद्यार्थ्यांशी संबंधित सर्व बाबी</p> <p>५) अल्पसंख्यांकांच्या कल्याणाकरीता राबविण्यात येणाऱ्या १५ कलमी कार्यक्रमांतर्गत केंद्रीय सघन प्रक्षेत्र विकास कार्यक्रम अंमलबजावणी (विद्यार्थ्यांशी संबंधित)</p> <p>६) राष्ट्रीय / राज्य अल्पसंख्यांक आयोगाच्या विद्यार्थ्यांशी संबंधित बाबी</p> <p>७) अपंग एकात्मिक शिक्षण योजना ( प्राथमिक स्तर आणि माध्यमिक स्तर) विद्यार्थ्यांशी संबंधित सर्व बाबी</p> <p>८) बालहक्क संरक्षण आयोग अधिनियम, २००५ व राष्ट्रीय बालहक्क संरक्षण आयोग नियम २००६ ची अंमलबजावणी व प्रकरणे</p> <p>९) बालकांसाठीची राष्ट्रीय सनद २००३</p> <p>१०) लैंगिक अपराधापासून बालकांचे संरक्षण अधिनियम २०१२ व त्यांतर्गत नियम २०१२ ची अंमलबजावणी व प्रकरणे</p> <p>११) बाल न्याय अधिनियम २००० संबंधी बाबी</p> <p>१२) अनुसूचित जाती/ जमाती आयोगाच्या विद्यार्थ्यांशी संबंधित बाबी</p> <p>१३) बालचित्रवाणी विषयक सर्व बाबी</p> <p>१४) मॉडेल स्कूल, गर्ल्स होस्टेल</p> <p>१५) RMSA अंतर्गत Vocationalization of Education</p> <p>१६) राज्य नामांकन संस्था (SAAC)</p> <p>१७) विपन्नावस्थेतील संस्कृत पंडीतांना केंद्र शासनाकडून मिळणारे आर्थिक सहाय्य तसेच संस्कृत भाषेच्या विकासासाठी केंद्र शासनाच्या योजना</p>

११.	टीएनटी-१	<p>१) राज्यातील इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व संस्थांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्ती व धोरणात्मक बाबी.</p> <p>२) शिक्षक/ शिक्षकेतरांचे बदल्यासंबंधी धोरणात्मक बाबी.</p> <p>३) शिक्षक/शिक्षकेतर/निवडश्रेणी शिक्षक यांची शैक्षणिक अर्हता/वयोमर्यादा इत्यादी.</p> <p>४) शिक्षक/ शिक्षकेतरासंदर्भात सेवाविषयक नियम/ कायदे/ अधिसूचना यांच्या आवश्यक दुरुस्त्या :</p> <p>५) म.खा.शा.अ. १९७७</p> <p>६) म.खा.शा.क (से. व श.) नियमावली, १९८१</p> <p>७) जि.प. शिक्षक/शिक्षकेतर सेवाप्रवेश नियम तयार करणे/ सुधारणा करणे.</p> <p>८) शिक्षण सेवक योजना संदर्भात संपूर्ण कार्यवाही</p> <p>९) केंद्र प्रमुखांच्या सेवाविषयक बाबी.</p> <p>१०) अध्यापक विद्यालयातील शिक्षकांच्या सेवाविषयक बाबी</p> <p>११) माध्यमिक शाळा संहितेमधील सेवाविषयक बाबी.</p> <p>१२) महाराष्ट्र खाजगी शाळा अधिनियम १९७७ मधील सेवाविषयक तरतुदीची अंमलबजावणी</p> <p>१३) शिक्षकांकरीता सीईटी/टीईटी</p> <p>१४) शासकीय अध्यापक विद्यालयातील प्राचार्यांच्या सेवा विषयक बाबी.</p> <p>१५) महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेतर्फे आयोजित करण्यात येणाऱ्या शिक्षण शास्त्र पदविका परीक्षा व तदनुषंगिक बाबी</p>
१२.	टीएनटी-२	<p>१) राज्यातील इ. १ ली ते १२ वी च्या सर्व संस्थांमधील अतिरिक्त ठरलेल्या वा ठरणाऱ्या शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे समायोजन करणे/ समायोजन विषयक धोरण ठरविणे/ पदनिर्मिती/ पदभरती इत्यादी बाबत कार्यवाही</p> <p>२) आरटीई कायदानुसार नुसार शाळांना शिक्षकांची देय पदे निश्चित करण्यासाठी निकष विहित करणे</p> <p>३) शिक्षकांच्या निवडीसाठी जिल्हा निवड समितीची स्थापना करणे.</p> <p>४) नैसर्गिक वाढीमुळे शिक्षकांची नवीन पदे निर्माण करण्यास ना हरकत प्रमाणपत्र.</p> <p>५) शाळांतील शिक्षकांचा अनुशेषबाबतचे धोरण, महिला, मागासवर्गीय, अपंग, सैनिक आरक्षण धोरण</p> <p>६) मुख्याध्यापकांचे स्वतंत्र पद मंजूर करणे/ केंद्र प्रमुखांची पदे निर्माण करणे/ शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी, समादेशक, मुख्याध्यापक,</p>

		<p>उपमुख्याध्यापक, केंद्र प्रमुख, अध्यापक विद्यालयाचे अध्यापक, अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य (शासकीय अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य वगळून) व तदानुषांगिक पद निर्मितीचे प्रस्ताव. (वर्ग-२ मुख्याध्यापक जि.प. वगळून)</p> <p>७) राज्यातील शाळांमधील अनुकंपा तत्वावरील नियुक्तीच्या तक्रारी</p> <p>८) जिल्हा परिषदा/नगरपालिका / नगरपरिषदा/महानगरपालिका शाळांमधील पदे मंजूर करणे</p> <p>९) संस्कृत मानसेवा संघटक पदाला मान्यता देणे/ पदे पुढे चालू ठेवणे</p> <p>१०) वस्तीशाळा शिक्षकांविषयक धोरणात्मक बाबी (शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबीसह)</p> <p>११) आरटीई २००९ नुसार सर्व शाळांमध्ये विद्यार्थी शिक्षक प्रमाण राखणे (PTR) तसेच इ. १ ली ते ११ वीच्या शाळांमधील वर्गातील पटसंख्या, किमान सरासरी हजेरी, तासिका इ. बाबत निकष ठरविणेबाबत.</p>
१३.	टीएनटी-३	<p>१) राज्यातील इ. १ ली ते १२ वी च्या सर्व संस्थांमधील सर्व शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनविषयक सर्व बाबी.</p> <p>२) शिक्षक/शिक्षकेतरांचे फेरवेतन पडताळणी करून वेतन निश्चित वेतनश्रेणी.</p> <p>३) बँकेमार्फत वेतन पथकामार्फत शाळांसाठी लागू केलेल्या वेतन योजनेच्या अंमलबजावणी विषयक (तरतूदीसह) सर्व बाबी.</p> <p>४) वेतनासाठी राष्ट्रीयीकृत बँकेची निवड करणे.</p> <p>५) खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांसाठी वेतन पथक.</p> <p>६) विविध वेतन आयोगाच्या संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>७) शालार्थ प्रणाली व अंमलबजावणी</p> <p>८) रात्रशाळा शिक्षकांच्या वेतनासंदर्भातील बाबी.</p> <p>९) अशासकीय माध्यमिक शाळांतील सेवानिवृत्त झालेल्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीनंतरच्या पुनर्नियुक्तीबाबतची वेतन निश्चितीची प्रकरणे.</p> <p>१०) भविष्य निर्वाह निधी योजनेसंबंधी सर्व बाबी</p>
१४.	टीएनटी-४	<p>१) शिक्षकांचे वार्षिक मुल्यमापन, विशेष संशोधनास प्रोत्साहन, शिक्षकांच्या गुणवत्ता वाढी विषयी प्रोत्साहन देणे.</p> <p>२) शालेय शिक्षकांना राज्य व राष्ट्रीय पुरस्कार, प्राथमिक/माध्यमिक व आदिवासी भागात काम करणाऱ्या शिक्षकांना राज्य पुरस्कार, आदर्श स्त्री शिक्षक पुरस्कार</p> <p>३) शिक्षक कल्याण निधी</p>

		<p>४) अभियोग दाखल करण्यास मंजूरी मिळणेबाबत. (अध्यापक विद्यालयाचे प्राचार्य व जिल्हा परिषद प्रशाला यांचे मुख्याध्यापक वगळून)</p> <p>५) शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्यावर संस्था चालकांकडून होत असलेल्या अन्यायाबाबत तक्रारी</p> <p>६) मुख्याध्यापकांचे प्रशासकीय अधिकार काढल्यामुळे उद्भवणाऱ्या समस्या.</p> <p>७) शिक्षक/शिक्षकेतर यांचे विरुद्धच्या तक्रारी.</p> <p>८) आरटीई कायदानुसार तक्रार निवारण कक्षासंबंधी समन्वय, स्थापना धोरण इ. अनुषांगिक बाबी</p> <p>९) महिला शिक्षकांच्या तक्रार निवारण विषयक सर्व बाबी</p>
१५.	टीएनटी-५	<p>१)शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या अधिनस्त सर्व अधिकारी/कर्मचारी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या (मंत्रालय खुद्दची आस्थापना वगळून) वैद्यकिय खर्चासंदर्भात प्रतिपूर्तीची सर्व प्रकरणे</p> <p>२) केंद्र पुरस्कृत, राज्य पुरस्कृत योजनांच्या अनुषंगाने नियुक्त शिक्षक/शिक्षकेतर यांच्या अनुषांगिक सर्व बाबी (सर्व शिक्षा अभियान, अपंग एकात्मिक योजना, अपंग समावेशक योजना, सैनिक शाळा योजना, विद्यानिकेतन इ. व भविष्यात येणाऱ्या यासारख्या योजना)</p>
१६.	टीएनटी-६	<p>१) शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना स्वेच्छानिवृत्ती/सेवानिवृत्ती वेतन व तदनुषांगिक इतर लाभ मिळणेबाबत</p> <p>२) शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेतील सेवाखंड निवृत्ती वेतनासाठी क्षमापित करणे.</p> <p>३) अंतिम निवृत्त होणाऱ्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची पूर्वी मान्यताप्राप्त खाजगी प्राथमिक व नगरपरिषदा तसेच जिल्हा परिषदांच्या शाळांमधील केलेली सेवा निवृत्ती वेतनासाठी जोडून घेणे.</p> <p>४) शाळांमधून सेवानिवृत्त होणाऱ्या शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना त्यांनी पूर्वी केलेली राज्य/केंद्र शासनाची सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरणे.</p> <p>५) कुटुंबनिवृत्ती वेतनाबाबतची प्रकरणे.</p> <p>६) सैनिकी सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरण्याबाबतची प्रकरणे</p> <p>७) मृत निवृत्ती वेतनधारकाच्या संबंधात कुटुंबनिवृत्ती वेतनास व उर्वरित उपदानास मंजूरी देण्याबाबतची प्रकरणे, शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर भविष्य निर्वाह निधी योजनांसंदर्भातील बाबी.</p> <p>८) नविन पेन्शन योजना (DCPS)</p> <p>९) बांधाबांध भत्ता/सेवानिवृत्तीनंतर प्रवास भत्ता</p>

१७.	एसएम-१	<p>१) शाळा व्यवस्थापन समिती विषयीच्या सर्व बाबी.</p> <p>२) सर्व जिल्हा परिषदा माध्यमिक शाळांच्या व माजी शासकीय माध्यमिक शाळांच्या भौतिक सुविधा उदा. जमिनीचे हस्तांतरण व बांधकामे, दुरुस्ती, पुनर्बांधणी व यासाठी निधी उपलब्ध करणे.</p> <p>३) शाळांच्या जमीन मागणी विषयक सर्व प्रकरणे</p> <p>४) अशासकीय मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळांच्या इमारतीसाठी/क्रीडांगणासाठी जमीन देण्याबाबत महसूल व वन विभाग, ग्रामविकास विभाग/ नगर विकास विभाग यांच्याकडे शिफारस करणे.</p> <p>५) अशासकीय मान्यताप्राप्त माध्यमिक शाळांच्या इमारती/क्रीडांगणासाठी खाजगी भूसंपादन करावयाचे झाल्यास अनुदान मंजूर करणे.</p> <p>६) शासकीय शाळांसाठी खाजगी इमारती भाड्याने घेणे, भाडेपट्टा इमारत भाडे मंजूरी</p> <p>७) शाळांच्या भौतिक सुविधांबाबत बालकांच्या मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिनियम २००९ मधील तरतूदीची अंमलबजावणी</p> <p>८) नगरपालिका कक्षेतील जिल्हा परिषदेच्या शाळा हस्तांतरीत करणे, नगरपरिषदा/ नगरपालिका शाळा हस्तांतरण</p> <p>९) नगरपरिषदा/नगरपालिका शाळा इमारत भाड्याचे प्रस्ताव</p> <p>१०) शाळा व्यवस्थापन / शाळा पुरस्कार/ नेतृत्व गुण प्रशिक्षण</p> <p>११) अशासकीय शाळांना इमारत भाडे. अशासकीय मान्यता प्राप्त अनुदानित शाळांच्या इमारत भाड्याबाबतच्या तक्रारी.</p> <p>१२) शैक्षणिक संस्थांना मुख्यमंत्री निधीतून आर्थिक मदत.</p>
१८.	एसएम-२	<p>१) बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिनियम/ शाळा संहिता / स्वयंअर्थसहाय्य कायदा नुसार सर्व शाळांच्या मान्यतेविषयी कार्यवाही.</p> <p>२) शाळांच्या बृहत आराखड्याविषयी कार्यवाही करणे.</p> <p>३) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व माध्यमाच्या नवीन शाळा उघडण्यासाठी धोरण ठरविणे/ परवानगी देणे आणि अनुषंगिक बाबी</p> <p>४) नवीन शाळा उघडण्यासाठी आवश्यक ती आर्थिक तरतूद करणे.</p> <p>५) नवीन शाळांना दिलेल्या परवानगी आदेशाचे नुतनीकरण करणे.</p> <p>६) भाग शाळा/पर्यायी शाळा/ वस्तीशाळा इत्यादी व नवीन वर्ग मान्यता इ.</p> <p>७) बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिनियम/ शाळा संहिता नुसार सर्व माध्यमांच्या सर्व व्यवस्थापनांच्या शाळांच्या मान्यता रद्द करण्याच्या अनुषंगाने सर्व प्रकारची कार्यवाही</p> <p>८) अनधिकृतरीत्या सुरु केलेल्या सर्व प्रकारच्या (इयत्ता १ ली ते १२ वी)</p>

		<p>शाळांबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>९) बंद पडलेल्या शाळांना पुर्नमान्यता देण्याविषयी संपूर्ण कार्यवाही करणे.</p> <p>१०) दरवर्षी नवीन उच्च माध्यमिक इयत्ता ११ वी च्या वर्ग परवानगीसाठी कोटा निश्चित करण्याबाबत निकष निश्चित करण्याबाबत</p> <p>११) अध्यापक विद्यालयांच्या प्रशासकीय बाबी अपात्रता तपासणे, त्रुटीची पूर्तता तपासणी, NCTE Norms व त्याप्रमाणे कार्यवाही करणे, अपात्र विद्यालये बंद करणे, (शाळा व्यवस्थापनाशी संबंधित वर्मा कमिशन शिफारशरी)</p> <p>१२) सर्व स्वायत्त संस्थांमध्ये एकसूत्रता आणणे. (स्थानिक स्वराज्य संस्था/खाजगी)</p> <p>१३) शाळेचे भाषा माध्यम बदलणे.</p>
१९.	एसएम-३	<p>१) माध्यमिक शाळा संहितेमधील तरतूदीस अनुसरुन शाळा व्यवस्थापनाशी संबंधित उद्भवणारी सर्व प्रकरणे व विभागातील माध्यमिक शाळा संहिताबाबत समन्वयाचे कामकाज</p> <p>२) राज्यातील स्थानिक स्वराज्य संस्था/ (जिल्हा परिषदा/नगरपरिषदा/नगरपालिका/महानगर पालिका/ कटक मंडळे) इत्यादी मधील शिक्षण समित्यांशी संबंधित सर्व कामकाज व समित्यांच्या कामाचे संनियंत्रण व पर्यवेक्षण</p> <p>३) नगरपालिका शिक्षण मंडळ कायदा-स्थापना, पुर्नरचना, बरखास्ती</p> <p>४) MEPS मधील शाळा व्यवस्थापनाशी संबंधित बाबी. विभागातील MEPS बाबत समन्वयाचे कामकाज.</p> <p>५) आरटीई मधील तरतूदींची अंमलबजावणी समन्वय आणि शाळा विषयीच्या सर्व बाबी. (शिक्षक/शिक्षकेतर आणि विद्यार्थी यांच्याशी संबंधित बाबी वगळून)</p> <p>६) सी.बी.एस.ई./आयसीएसई व इतर बोर्डाच्या माध्यमिक /उच्च माध्यमिक शाळा सुरु करण्यासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे व त्याच्याशी संबंधित सर्व बाबी.</p> <p>७) महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम, १९७६ ची अंमलबलजावणी व त्याखाली शाळा व्यवस्थापनाशी संबंधित सर्व बाबी उदा.</p> <p>८) शाळांवर प्रशासक नेमण्यासंदर्भात आलेली निवेदने/मागण्या इत्यादी</p> <p>९) शिक्षण संचालकांनी प्रशासक नियुक्तीचा निर्णय घेतल्यानंतर प्रशासकाच्या नावाची शिफारस केल्यावर त्यास मंजूरी देणे / प्रशासक</p>

		<p>बदलणे.</p> <p>१०) शाळांवर नेमलेल्या प्रशासकाच्या संदर्भात सुनावणी देणे.</p> <p>११) प्रशासकाच्या भत्यात वाढ करणे.</p> <p>१२) प्रशासक नियुक्तीच्या कालमर्यादा वाढविणे.</p> <p>१३) प्रशासकाविरुद्ध तक्रारी</p> <p>१४) खाजगी क्लासेस विरुद्ध तक्रारी/खाजगी क्लासला परवानगी</p> <p>१५) बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिनियमातील तरतूदीनुसार त्रिस्तरीय तक्रारी निवारण यंत्रणेसंबंधी संपूर्ण कामकाज, त्याबाबतची अंमलबजावणी, आढावा इ.</p> <p>१६) शैक्षणिक संस्था चालक व व्यवस्थापक संघाच्या मागण्या तसेच शाळांविरुद्धच्या/ शैक्षणिक संस्थांविरुद्धच्या तक्रारी.</p> <p>१७) हिंदी भाषेच्या प्रचारासाठी राज्यातील अशासकीय संस्थांना केंद्र शासनाकडून मिळणारे अनुदान.</p>
२०.	एसएम-४	<p>१) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व माध्यमांच्या शाळांच्या अनुदानविषयक सर्व बाबी</p> <p>२) इयत्ता १ ली ते १२ वी पर्यंतच्या सर्व माध्यमांच्या शाळांना वेतन व वेतनेतर अनुदान मंजूर करणे,</p> <p>३) इयत्ता १ वी ते १२ वी पर्यंतच्या सर्व माध्यमांच्या शाळांचे मुल्यांकन करून अनुदानास पात्र ठरविणे.</p> <p>४) संस्कृत पाठशाळांना अनुदान</p> <p>५) जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळांना द्यावयाचे सादिल अनुदानाशी संबंधित बाबी</p> <p>६) सर्व नगरपरिषद /नगरपालिका/महानगरपालिका यांना वेतन अनुदान मंजूर करणे व अनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>७) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व माध्यमांच्या शाळांमध्ये किमान सरासरी हजेरी निकषापेक्षा कमी असल्यास वेतनेतर अनुदानात दंडात्मक कपात लावणे/ बंद करणे.</p> <p>८) अध्यापक विद्यालयांना अनुदान मंजूर करणे.</p> <p>९) जवाहर बालभवन केंद्र योजनेच्या मंजूर अनुदानात वाढ होण्याबाबत</p> <p>१०) जिल्हा परिषदांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या वेतनाविषयी अनुदान विषयक बाबी.</p>



२१.	एसएम-५	<p>१) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व माध्यमांच्या शाळांना नवीन अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करणे. तसेच त्या संबंधिचे धोरण ठरविणे व अनुषंगिक सर्व बाबी.</p> <p>२) इयत्ता १ ली ते १२ वी च्या सर्व माध्यमांच्या शाळांना नैसर्गिक / अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करणे.</p> <p>३) इयत्ता १ ली ते १२ वीच्या सर्व माध्यमांच्या शाळांच्या स्थलांतर व हस्तांतरणांस परवानगी देणे व त्याविषयी संपूर्ण कामकाज.</p> <p>४) वर्ग/तुकड्या इतर शाळांना जोडण्याविषयक संपूर्ण कामकाज (आरटीईतील तरतूदीसह)</p> <p>५) मान्यताप्राप्त शाळेत दुसऱ्या माध्यमाचे वर्ग सुरु करणे/ त्या माध्यमाचे समांतर वर्ग सुरु करणे.</p> <p>६) मुलींच्या शाळेचे सहशिक्षणाच्या शाळेत रुपांतर करणे. किंवा सहशिक्षणाच्या शाळेचे विभाजन करणे/ रुपांतर करणे</p> <p>७) जिल्हा परिषदा/नगरपालिका/नगरपरिषदा/ महानगरपालिका शाळांमधील तुकड्या व त्यानुषंगाने सर्व बाबी</p> <p>८) इतर विभागाच्या शिक्षण व्यवस्थेच्या संनियंत्रणासाठी स्थायी समिती गठित करणे.</p> <p>९) जिल्हा शिक्षण प्रशिक्षण संस्थांच्या तुकड्या अध्यापक विद्यालयांना जोडणे.</p> <p>१०) राज्यातील प्राथमिक/माध्यमिक शाळांमध्ये चित्रपट दाखविण्यास/ सांस्कृतिक/ शैक्षणिक कार्यक्रम सादर करण्यास अशासकीय / व्यक्ती यांना परवानगी देणे.</p>
२२.	एसएम-६	<p>१) शासकीय विद्यानिकेतन - सर्व बाबी</p> <p>२) शासकीय विद्यानिकेतनाच्या कार्यपध्दती व व्यवस्थापन यासाठी नियुक्त केलेल्या नियामक मंडळासंबंधी सर्व कामे.</p> <p>३) गणवेश दरात वाढ करणे.</p> <p>४) शासकीय विद्यानिकेतनाचे स्थलांतरण करणे</p> <p>५) शासकीय विद्यानिकेतनातील वैद्यकीय अधिकाऱ्यांचे मानधन वाढविणेबाबत</p> <p>६) शासकीय विद्यानिकेतनातील प्राचार्यांना आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून अधिकार प्रदान करणे.</p> <p>७) राष्ट्रीय / राज्य अल्पसंख्यांक आयोग भाषाजात अल्पसंख्यांक आयोग व तदनुषंगिक बाबी. (शाळा व्यवस्थापनाशी संबंधित)</p>

		<p>८) मदरसा मधून दिल्या जाणाऱ्या शिक्षणाच्या आधुनिकीकरणाची योजना व अल्पसंख्यांक समाजाच्या संस्था/शाळांसाठी पायाभूत सुविधा योजना (केंद्र शासन पुरस्कृत )</p> <p>९) अल्पसंख्यांकाचे शैक्षणिक धोरण</p> <p>१०) राज्यात सैनिकी शाळा सुरु करण्यास परवानगी देणे व त्या अनुषंगाने सर्व बाबी.</p> <p>११) सातारा सैनिक स्कूल सर्व बाबी</p> <p>१२) भोसला मिलिटरी स्कूल</p> <p>१३) शिवाजी प्रिपरेटरी स्कूल व तत्सम अशा सर्व शाळासंबंधी सर्व बाबी.</p> <p>१४) 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>१५) शैक्षणिक शुल्य कायद्याच्या अंमलबजावणीबाबत संपूर्ण कामकाज</p> <p>१६) महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (देणग्या घेण्यास प्रतिबंध) अधिनियम १९८७ ची अंमलबजावणी व देणगीबाबत तक्रारीवर कार्यवाही.</p> <p>१७) शाळांमध्ये ५ दिवसांचा आठवडा.</p> <p>१८) अल्पसंख्यांक विद्यार्थ्यांना मोफत कोचिंग क्लासेससाठी केंद्र शासनाची अर्थसहाय्य योजना.</p>
२३.	क्रीडुसे-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 सहृदता अंतर्गत विविध वयोगटासाठी क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन</p> <p>५) व्यवहार अभ्यासक्रमाची आखणी</p> <p>६) प्राथमिक शिक्षकांसाठी शारीरिक शिक्षण प्रशिक्षण व उद्बोधन वर्गाचे आयोजन</p> <p>७) प्रत्येक जिल्ह्यात एक क्रीडा शाळेची स्थापना</p> <p>८) ग्राम शहर/ तालुका व जिल्हा स्तरावर समिती स्थापना</p> <p>९) क्रीडांगणावरील अतिक्रमणे रोखण्यासाठी उपाय योजना.</p> <p>१०) शिवछत्रपती क्रीडा पीठ, पुणे</p> <p>११) राज्यातील क्रीडा प्रबोधिनी विषय सर्व बाबी.</p> <p>१२) केंद्र शासन पुरस्कृत योजनेंतर्गत क्रीडा सुविधा निर्मिती साठी आर्थिक</p>

		<p>सहाय्य विशयक सर्व योजना</p> <p>१३) राज्यस्तरावरील जलतरण तलाव बांधकाम योजना.</p> <p>१४) जमिनी बाबतची प्रकरणे (महसूल विभागाकडून अभिप्रायार्थ प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणांसह)</p> <p>१५) विदर्भ मराठवाडा, कोकण विकास कालबद्ध कार्यक्रमांतर्गत बाबी.</p> <p>१६) क्रीडांगण विकास अनुदान.</p> <p>१७) व्यायमशाळा विकास अनुदान योजना</p> <p>१८) इतर क्रीडा व खेळ विषयक संकीर्ण बाबी</p> <p>१९) राज्य क्रीडा विकास समिती</p> <p>२०) पंचायत युवा क्रीडा व खेल अभियान (अनुदान वितरण/ संकलन/परिक्षण/स्पर्धा)</p> <p>२१) क्रीडा विभागाच्या मालकीची सर्व मैदाने, क्रीडांगणावरील अतिक्रमणे.</p> <p>२२) राज्याचे क्रीडा धोरण</p> <p>२३) बृहन्मुंबईचा विशेष क्रीडा विकास आराखडा</p> <p>२४) भारतीय खेल प्राधिकरण (साई) व त्यासंदर्भातील सर्व बाबी</p>
२४.	क्रीडुसे-२	<p>१) क्रीडा व युवक सेवा संचालनालयातील गट-अ व ब मधील अधिकाऱ्यांच्या आस्थापना विषयक सर्व बाबी. पदनिर्मिती (गट-ड तक गट-अ) नवीन कार्यालयांची स्थापना</p> <p>२) विभागीय चौकशी प्रकरणे</p> <p>३) कार्यासनांशी संबंधित विषयाबाबतची न्यायालयीन प्रकरणे</p> <p>४) सेवानिवृत्तीविषयक 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) केंद्र शासनाच्या राष्ट्रीय सटढता दल (एन.अेफ.सी.) बाबी</p> <p>११) भारतीय शालेय खेल महासंघ/ खेल प्राधिकरण व केंद्र शासनाच्या सर्व स्पर्धा</p> <p>१२) खेळाडूंना आरक्षण खेळाडुंचा सत्कार</p> <p>१३) महाराष्ट्र राज्य कुस्तीगीर परिषद</p>

		<p>१४) कुस्तीगिरांना मानधन</p> <p>१५) वयोवृद्ध खेळाडूंना मानधन तसेच खेळाडूंसाठी विमा योजना</p>
२५.	क्रीडुसे-३	<p>१) युवक कल्याण विषयक सर्व बाबी (अश्वमेघ स्पर्धा/समाजसेवा शिबिरे/ग्रामीण व शहरी युवक मंडळांना अर्थसहाय्य)</p> <p>२) युवा धोरण व त्याची अंमलबजवणी युवा पुरस्कार, युवामहोत्सवाचे आयोजन/ सहभाग, युवक वस्तीगृह व केंद्र/ राज्याच्या सर्व योजना</p> <p>३) स्वयंसिद्धा महिला स्वसंरक्षण.</p> <p>४) क्रीडा विभागाच्या अर्थसंकल्पिय बाबी व त्याचे समन्वय</p> <p>५) जिल्हा / राज्य क्रीडा विकास निधी</p> <p>जिल्हा/ महाराष्ट्र राज्य क्रीडा परिषद विषयक सर्व बाबी (योजना, संरक्षण इत्यादी)</p> <p>६) क्रीडा विकासात स्वयंसेवी संस्थांचा सहभाग</p> <p>७) राष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धा व तदनुषांगिक सर्व बाबी (शालेय/राष्ट्रीय/आंतरराष्ट्रीय स्पर्धा (स्पर्धापूर्ण प्रशिक्षण शिबिरे, खेळाडूंना आर्थिक सहाय्य, राज्य संघटनांना आर्थिक सहाय्य, संघ पाठविणे)</p> <p>८) खेळाडूंना आंतरराष्ट्रीय क्रीडा स्पर्धासाठी आर्थिक सहाय्याबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>९) क्रीडा संघटनांशी संबंधित बाबी.</p> <p>१०) राज्याबाहेरील महत्वाच्या शिबीराच्या खर्चाना मंजूरी देणे</p> <p>११) एनसीसीच्या नवीन कार्यालयांसाठी इमारती बांधणे.</p> <p>१२) संरक्षण दलातून एनसीसी व प्रति नियुक्तीने येणाऱ्या लष्करी अधिकाऱ्यांना निवासस्थान उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१३) छात्रसैनिकांना दिल्या जाणाऱ्या विविध शैक्षणिक सवलती.</p> <p>१४) राज्य शासन व केंद्र शासन यांच्या शिबीरावरील संयुक्त खर्चातील केंद्र शासनाचा हिस्सा प्रदान करणे.</p> <p>१५) विभाग प्रमुखांचे अधिकार एनसीसी उपमहासंचालकाना प्रदान करणे.</p> <p>१६) शैक्षणिक संस्थेस एनसीसीचे पथक मंजूर करणे, राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयांचे संगणकीकरण करणे.</p> <p>१७) राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयांतील वर्ग ३ व वर्ग ४ ची अस्थायी पदे मंजूर करणे.</p> <p>१८) क्रीडा व युवक सेवा संचालनालयातील राष्ट्रीय छात्र सेना योजनेकरीता निर्माण केलेल्या अस्थायी पदांना मंजूरी देणे.</p> <p>१९) राष्ट्रीय छात्रसेना कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी.</p>

		<p>२०) नवी दिल्ली येथे होणाऱ्या प्रजासत्ताक दिन शिबिर व पंतप्रधान मेळाव्यासाठी महाराष्ट्राच्या एनसीसी छात्र सैनिकांच्या पथकाच्या खर्चास मंजूरी देणे</p> <p>२१) नवी दिल्ली येथील प्रजासत्ताक दिनी शिबिरास राज्यातील मान्यवर व्यक्तींनी भेट देणे.</p> <p>२२) एनसीसी कार्यालयातील “क” व “ड” गटातील कर्मचाऱ्यांना तात्पुरत्या नियुक्त्या देणे.</p> <p>२३) प्री कमिशन आणि रिफ्रेशर प्रशिक्षणासाठी पाठविण्यात येणाऱ्या एनसीसीच्या अंशकालीन अधिकाऱ्यांना दिल्या जाणाऱ्या भोजन भत्त्याच्या दरात वाढ करणे.</p> <p>२४) राज्यातील विद्यापिठांच्या कुलगुरुना एनसीसीचे मानद कमांडर हा दर्जा बहाल करणे.</p> <p>२५) महाराष्ट्र छत्र सेना योजनेसंदर्भात संपूर्ण कार्यवाही.</p> <p>२६) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईड संस्था.</p> <p>२७) स्काऊट व गाईड राष्ट्रीय साहस उपक्रम.</p> <p>२८) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईड संस्थेस सहाय्यक अनुदान देणे</p> <p>२९) महाराष्ट्र राज्य भारत स्काऊट आणि गाईड संस्थेतील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्ती व वेतनश्रेणी.</p> <p>३०) राष्ट्रीय स्काऊट गाईड जांबोरी साठी तदर्थ अनुदान मंजूर करणे.</p>
२६.	अर्थसंकल्प	<p>१) अर्थसंकल्पिय अंदाज तयार करणे:-</p> <p>२) योजनांतर्गत योजनांसाठी उपलब्ध करून दिलेला नियत व्यय अर्थसंकल्पात सरळ समाविष्ट करणे.</p> <p>३) अर्थसंकल्पावरील वित्त मंत्र्यांच्या अभिभाषणावरील विभागाशी संबंधित मुद्दे</p> <p>४) अर्थसंकल्प व पुरवणी मागण्यांच्या अनुषंगाने मा. मंत्री / सचिव यांना विभागाच्या संदर्भात द्यावयाची टिप्पणी.</p> <p>५) राज्याच्या उत्पन्नात भर पडण्यासाठी सूचवावयाच्या बाबी.</p> <p>६) सुधारित अंदाज पत्रक तयार करणे व पुरवणी मागण्यांचे संकलन</p> <p>७) विनियोजन लेख्याच्या अनुषंगाने अतिरिक्त मागण्या विधी मंडळास सादर करणे</p> <p>८) कपात सूचना</p> <p>९) कर/करेतर/महसूल/कर्जे आणि अग्रिम यांची तपशीलवार माहिती वित्त</p>

		<p>विभागास पाठविणे</p> <p>१०) वार्षिक व पंचवार्षिक योजनांचा आराखडा/ अहवाल तयार करणे व नियतव्यय अर्थसंकल्पित करणे</p> <p>११) पुनर्विनियोजन:-</p> <p>१२) अर्थोपाय:-</p> <p>१३) आकस्मिकता निधी :- आकस्मिकता निधीतून घेण्यात आलेल्या रकमांची भरपाई व त्यानुषंगाने पुरवणी मागणी सादर करणे.</p> <p>१४) अर्थसहाय्य:- केंद्र शासनाच्या वित्त आयोगाच्या शिफारशीनुसार देण्यात आलेल्या अर्थ सहाय्याच्या विनियोजनाबाबत</p> <p>१५) वैधानिक विकास मंडळे:-</p> <p>१६) केंद्राकडून सहाय्य दिल्या जाणाऱ्या योजनांवरील खर्च व तरतूद</p> <p>१७) केंद्रीय वित्त आयोगाच्या अनुषंगाने पाठवावयाची माहिती</p> <p>१८) विधिमंडळाचे अधिवेशन सुरु झाल्यावर मा. राज्यपालांना करावयाच्या अभिभाषणासाठी विभागाच्या महत्वाच्या निर्णयांची, योजनांची एकत्रित माहिती संकलित करून देणे.</p>
२७.	प्रशिक्षण कक्ष	<p>१) शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाचे प्रशिक्षण धोरण राबविणे</p> <p>२) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था स्थापन करणे (केंद्र पुरस्कृत योजना)/ इमारत बांधकाम / साहित्य खरेदी इत्यादी अनुषंगिक बाबी.</p> <p>३) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांमधील शिक्षकांचे सेवाप्रवेश नियम</p> <p>४) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांच्या आवर्ती व अनावर्ती खर्चासाठी केंद्र शासनाकडून मुतदवाढ उपलब्ध करून घेणे.</p> <p>५) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांमधील शिक्षकांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण.</p> <p>६) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांचे भाड्याने घेतलेल्या इमारतींच्या भाड्यास मंजूरी मिळणेबाबत</p> <p>७) जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्थांना एनसीटीईची मान्यता घेण्याबाबत</p> <p>८) एनसीटीई अॅक्टची पडताळणी करण्यास समिती नियुक्त करणेबाबत</p> <p>९) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक तसेच कला शिक्षकांचे निवडश्रेणी/वरिष्ठश्रेणी करीता सेवांतर्गत प्रशिक्षण आयोजित करण्याबाबत</p> <p>१०) अध्यापक विद्यालयातील शिक्षकांचे सेवांतर्गत प्रशिक्षण आयोजित करण्याबाबत</p> <p>११) नविन प्रशिक्षण उपक्रमास मान्यता व अंमलबजावणी उदा. CSR, Unicef, ब्रिटीश कौन्सिल/IIT Bombay</p> <p>१२) RMSA व SSA कडील प्रशिक्षणाचे समन्वय व धोरण</p>

		<p>१३) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद (SCERT) व त्याअंतर्गत खालील संस्था/ जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET) व इतर प्रशिक्षण विषयक बाबी.</p> <p>१४) दृक श्रवण शिक्षण संस्था, पुणे</p> <p>१५) व्यवसाय मार्गदर्शन संस्था, मुंबई व व्यवसाय मार्गदर्शन व निवड केंद्र</p> <p>१६) राज्य शिक्षणशास्त्र संस्था</p> <p>१७) राज्य आंग्ल भाषा अध्यापन संस्था, औरंगाबाद</p> <p>१८) राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था, नागपूर</p> <p>१९) शैक्षणिक तंत्रज्ञान कक्ष, मुंबई</p> <p>२०) महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक नियोजन व प्रशिक्षण संस्था, औरंगाबाद</p> <p>२१) शिक्षक/शिक्षकेतरांचे वरीष्ठ व निवडश्रेणी सेवांतर्गत प्रशिक्षणाबाबत उद्भवणारे प्रश्न.</p> <p>२२) अध्यापक विद्यालयांच्या शिक्षकांचे प्रशिक्षण.</p> <p>२३) चांगले प्रशिक्षण देणारे शिक्षक यांना शोधून त्यांचा सत्कार व त्यांच्या सहकार्याने धोरण / प्रशिक्षण बाबत कार्यवाही.</p> <p>२४) डायट, एससीईआरटी या कार्यालयांशी प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रित्या संबंधित गृह व्यवस्थापनाच्या सर्व बाबी.</p>
२८.	संगणक कक्ष	<p>१) ई-गव्हर्नन्स अंतर्गत सर्व प्रकल्प. (उदा. एम.एम.एस. गेटवे, पोर्टल इ.)</p> <p>२) संगणकाविषयीची सर्व प्रकरणे.</p> <p>३) माहिती तंत्रज्ञान कार्यक्रम (आय.टी)</p> <p>४) शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचे राज्यातील व राज्याबाहेरील संगणक विषयक प्रशिक्षणाबाबतच्या सर्व बाबी.</p> <p>५) संगणकीकरण- मंत्रालय विभाग व सर्व दुय्यम कार्यालये</p> <p>६) नाविन्यपूर्ण योजना वापरून प्रशिक्षण इ.</p> <p>७) टॅबलेट पीसी योजना</p>
२९.	सांख्यिकी कक्ष	<p>१) कार्यक्रम अंदाजपत्रक तयार करणे</p> <p>२) २० कलमी कार्यक्रम</p> <p>३) योजनांतर्गत सर्व योजनांचे संनियंत्रण</p> <p>५) महालेखापालांच्या प्रलंबित निरिक्षण अहवाल/ परिच्छेद याबाबत कार्यवाही करणे तसेच दरमहा आढावा घेणे.</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) अशासकीय माध्यमिक शाळांचा लेखा परीक्षण अहवाल</p> <p>९) अंतर्गत लेखा परीक्षणाबाबतच्या सर्व बाबी.</p>
३०.	समन्वय कक्ष	<p>१) विधानसभा/विधान परिषद विषयक विधानमंडळाशी संबंधित सर्व कामकाज तसेच दोन्ही सभागृहाचे विधीमंडळ अधिवेशन विषयक सर्व कामकाज</p> <p>२) विभागातील महत्वाच्या निर्णयांचा मासिक अहवाल राज्यपालांना सादर करणे.</p> <p>३) मुख्यमंत्री सचिवालयाकडून आलेले मंत्री, खासदार, आमदार, यांच्याकडून आलेल्या पत्रांची नोंद घेऊन संबंधित कार्यासनांना पाठविणे (विशेष कार्य कक्षाशी संबंधित बाबी) पाठपुरावा</p> <p>३) आमदार, खासदार, मा. मुख्यमंत्री महोदयांनी बोलाविलेली बैठक व त्यामध्ये ठरलेले विषय संबंधित कार्यासनांना देणे</p> <p>४) मुख्य सचिवांकडून प्राप्त होणारे महत्वाचे संदर्भ पाठपुरावा</p> <p>५) मुख्य सचिवांकडून २ पेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित असलेल्या बैठकांच्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे.</p> <p>६) आंतर राज्य परिषदेच्या बैठकांचे संदर्भात कार्यवाही:-</p> <p>७) केंद्र सरकारकडून विविध राज्यांच्या अनुषंगाने मागविण्यात आलेली माहिती</p> <p>८) सचिव समितीची बैठक तसेच मुख्यसचिव, मुख्यमंत्री महोदयांनी सचिवांची बोलाविलेली बैठक, या अनुषंगाने विभागाची माहिती उपलब्ध करून देणे</p> <p>९) संसद अधिवेशन सुरु होण्यापूर्वी राज्यातील नवनिर्वाचित खासदाराना विभागातील प्रलंबित प्रकरणाचा पाठपुरावा करण्यासाठी माहिती पुरविणे.</p> <p>१०) अपक्ष आमदारांशी अथवा विरोधी पक्षाशी मा. मुख्यमंत्र्यांनी घेतलेल्या बैठकीच्या अनुषंगाने विभागाची माहिती पुरविणे.</p> <p>११) विभागाशी संबंधित विषयांची माहिती एकत्रित करून सचिवांना सादर करणे</p> <p>१२) मंत्रिमंडळाच्या निर्णयाच्या अंमलबजावणीचा पाठपुरावा करणे.</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 येणार आदेश/</p>



	<p>परिपत्रक (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) वैधानिक समित्या व विशेष कार्यकक्षा कडील संदर्भाव्यतिरिक्त समन्वयाच्या सर्व बाबी.</p> <p>१८) विधीमंडळ अधिवेशन विषयक कामकाजाचा समन्वय-</p> <p>१९) विधानसभा/ परिषद आश्वासन समिती विषयक सर्व बाबी.</p> <p>२०) पंचायत राज समिती / लोकलेखा समितीच्या मा. सचिवांच्या साक्षीसंदर्भात विभागाची समन्वय विषयक कार्यवाही.</p>
--	--

कलम ४(१) (ख) (एक)

विभागातील प्रारूप तक्ता

अ.क्र.	अधिका-यांची नावे	पदनाम	गट	कार्यासन
<b>अपर मुख्य सचिव</b>				
१	श्रीमती वन्दना कृष्णा (भा.प्र.से.)	अपर मुख्य सचिव	अ	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
<b>सह सचिव / उप सचिव</b>				
१	श्री. इ. मु. काझी	सह सचिव	अ	क्रीडा नोंदणी शाखा
२	श्री. गो. शि. तुंगार	सह सचिव	अ	विधी व न्याय
३	श्री. सुशील खोडवेकर (भा.प्र.से.)	उप सचिव	अ	प्रशासन, समन्वय, संगणक, शाळा व्यवस्थापन-६
४	श्री. रा. शं. पवार	उप सचिव	अ	विद्यार्थी विकास, अर्थसंकल्प, लेखा शाखा, प्रशिक्षण
५	श्रीमती. चा. दे. चौधरी	उप सचिव	अ	शिक्षक व शिक्षकेतर
६	श्रीमती स्वा. म. नानल	उप सचिव	अ	शाळा व्यवस्थापन
<b>अवर सचिव</b>				
१	श्री आ. रा. राजपुत	अवर सचिव	अ	प्रशासन-१, क्रीडुसे-२
२	श्री. सं. द. माने	अवर सचिव	अ	प्रशासन-३,

३	श्री. सं. उ. गायकवाड	अवर सचिव	अ	विद्यार्थी विकास-१, विद्यार्थी विकास -२
४	श्री. प्र. आ. पाटील	अवर सचिव	अ	विद्यार्थी विकास-३
५	श्री. स्व. य. कापडणीस	अवर सचिव	अ	शिक्षक व शिक्षकेतर-१
६	श्री. ज. शि. रासकर	अवर सचिव	अ	शिक्षक व शिक्षकेतर-४
७	श्री. आ. ना. भोंडवे	अवर सचिव	अ	शिक्षक व शिक्षकेतर-५
८	श्रीमती व. मा. करंदीकर	अवर सचिव	अ	शिक्षक व शिक्षकेतर-६
९	श्री. दि. नं. देशपांडे	अवर सचिव	अ	लेखाशाखा
१०	श्रीमती स. अ. जावळे	अवर सचिव	अ	अर्थसंकल्प
११	श्री. दि. वि. शेलार	अवर सचिव	अ	प्रशासन-२
<b>कक्ष अधिकारी</b>				
१	श्री. ल. वि. सावंत	कक्ष अधिकारी	ब	नोंदणी शाखा, शाळा व्यवस्थापन-४
२	श्री. प्र. रा. मुंढे	कक्ष अधिकारी	ब	शाळा व्यवस्थापन-१, संगणक
३	श्री. रा. वि. कुडले	कक्ष अधिकारी	ब	शाळा व्यवस्थापन-२
४	श्री. प्र. सु. पडोळे	कक्ष अधिकारी	ब	शाळा व्यवस्थापन-३, समन्वय

५	श्री. हुसेन मुकादम	कक्ष अधिकारी	ब	शाळा व्यवस्थापन-५
६	श्री. वि. गु. सपकाळ	कक्ष अधिकारी	ब	शाळा व्यवस्थापन-६
७	श्री. सं. ब. ममदापुरे	कक्ष अधिकारी	ब	प्रशासन-५
८	श्रीमती ने. नं. हुमरसकर	कक्ष अधिकारी	ब	विद्यार्थी विकास-४
९	श्री. वि. र. परमार	कक्ष अधिकारी	ब	विद्यार्थी विकास-५
१०	श्री. द. छ. शिंदे	कक्ष अधिकारी	ब	विद्यार्थी विकास-६
११	श्री. अ. वा. बोरवणकर	कक्ष अधिकारी	ब	शिक्षक व शिक्षकेतर-२
१२	श्री. रा. ग. धुमाळ	कक्ष अधिकारी	ब	शिक्षक व शिक्षकेतर-३
१३	श्री. कि. ल. संखे	कक्ष अधिकारी	ब	क्रीयुसे-१
१४	श्री. प्रमोद कदम	कक्ष अधिकारी	ब	क्रीयुसे-३

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना "क"

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय (खुद्द) आस्थापना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकार कक्षा

क

अ.क्र.	पदनाम	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ख

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१			शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या प्रशासनिक अधिकारानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ग

अ.क्र.	पदनाम	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	---	----	निरंक	

घ

अ.क्र.	पदनाम	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	--	--	निरंक	

य

अ.क्र.	पदनाम	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
	--	--	निरंक	

कलम ४ (१) (ख) (दोन) नमुना “ख”

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय (खुद्द) कार्यातील अधिकारीव कर्मचारी यांची कर्तव्ये

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
			शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नुसार देण्यात आलेल्या आर्थिक कर्तव्यानुसार विभागातील कामकाज चालविले जाते.	

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाचे प्रशासकीय विभाग प्रमुख म्हणून विहित केलेल्या सर्व जबाबदा-या, कार्यालय व विभागीय कार्यालयाचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे .	शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम, म. शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयी न आदेश, अधिसूचना इ. नुसार	
२	सह सचिव/ उप सचिव	विभाग प्रमुखांनी नेमून दिलेले पर्यवेक्षकीय कामकाज व इतर सोपवलेल्या सर्व जबाबदा-या पार पाडणे.		
३	अवर सचिव	विभाग प्रमुखाने व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये जबाबदारी पार पाडणे.		
४	कक्ष अधिकारी	१) विभाग प्रमुखाने व वरिष्ठांनी सुपूर्द केलेली सर्व कर्तव्ये जबाबदारीने पार पाडणे.		

		<p>२) नेमून दिलेल्या कार्यासनाचे कार्यासन प्रमुख म्हणून सर्व कर्तव्ये व जबाबदा-या, नियंत्रकाचे काम पाहणे.</p> <p>३) कार्यासनातील सर्व कर्मचा-यांचे नियंत्रण व देखरेख.</p>	देण्यात आलेल्या निर्देशा-नुसार विभागातील	
५	सहायक कक्ष अधिकारी	कार्यासन अधिका-यांनी नेमून दिलेल्या विषयांच्या संदर्भावर कार्यासन अधिका-यांकडे टिप्पणी/ प्रारूपामध्ये सादरीकरण करणे.	कामकाज चालविले जाते.	
६	लिपिक-टंकलेखक	<p>१) कार्यासनात येणा-या कागदपत्रांची नोंद ये-जा नोंदवहीत घेणे.</p> <p>२) कार्यासनातिल सर्व कागदपत्रे सुरक्षित ठेवणे.</p> <p>३) कार्यासन अधिकारी व सहायक यांनी दिलेल्या निर्देशाचे पालन करणे/ टंकलेखनाचे काम करणे.</p> <p>४) थकीत प्रकरणे/ संदर्भ यांच्या नस्त्या तयार करून देणे.</p> <p>५) कार्यासनातील नस्तीचे निर्णयानंतर त्याचे अभिलेख स्वरूपात जतन करणेसाठी नस्ती योग्य चिन्हांकित करून अभिलेख कक्षात अभिरक्षेत ठेवणे.</p>		
७	वरिष्ठ स्वीय सहायक	प्रधान सचिव/ सचिव यांचे प्रशासकीय कामकाज स्वीय सहायक म्हणून कामकाज पाहणे.		
८	लघुलेखक	नेमून दिलेले श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे		
९	लघु-टंकलेखक	नेमून दिलेले श्रुतलेखन घेऊन ते टंकलिखित करणे. तसेच विभागातील टंकलेखनाचे काम करावे		
१०	टंकलेखक	विभागातील टंकलेखनाचे काम करणे.		



११	लेखाधिकारी	विभागातील लेखाविषयक कामकाज पाहणे.		
१२	रोखलेखापाल	विभागातील रोखशाखेतील कामकाज पाहणे.		
१३	रोखपाल	शासकीय दैनंदिन व्यवहाराविषयक लेखे ठेवणे व रोख रकमेचे जतन करणे, शासकीय रक्कम स्वीकारणे व त्याचा भरणा, नोंदवह्या ठेवून वेळोवेळी नोंद घेणे.		
१४	वाहन चालक	कार्यालयाचे वाहन चालविणे व ते सुस्थितीत ठेवणे.		
१५	हवालदार	वर्ग-४ संवर्गातील कर्मचा-यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे.		
१६	नाईक	प्रधान सचिव/ सचिव यांच्या कार्यालयात शिपाई म्हणून काम करणे.		
१७	झेरॉक्स ऑपरेटर	विभागातील कामकाजविषयक सर्व छायांकित प्रत काढून देणे.		
१८	शिपाई	शिपाई पदास नेमून दिलेली सर्व कामे करणे.		

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणता कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक कर्तव्ये	कोणता कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्ये	कोणता कायदा/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागात निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रीयेची आणि त्यावरील देखरेखीची पद्धत आणि सोपविलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग हा मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचितीतील वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि विभागांना विविध सेवाविषयक बाबीवर सल्ला देण्याचे काम मंत्रालयातील कामकाज हाताळण्याबाबतच्या विहित कार्यपद्धतीनुसार (मंत्रालयीन कार्यपद्धती) पार पाडण्यात येते.
संबंधित तरतूद	:	सर्वसाधारण निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण अपर मुख्य सचिव (शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग) यांचे स्तरावर करण्यात येते. तसेच जबाबदारीचे उत्तरदायित्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधितांवर निश्चित करण्यात येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधिकार/ तरतूदीनुसार विभागाचे प्रभारी मंत्री/ राज्यमंत्री तसेच राज्य मंत्रिमंडळास आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. सर्व साधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी सहायक कक्ष अधिकारी/ (कक्ष अधिकारी/ अवर सचिव)/ (उप सचिव/ सह सचिव) असे प्रकडण परत्वे स्तर निश्चित करण्यात आले आहेत.
संबंधित अधिनियम		कलम ४ (१) (ख) (पाच) मध्ये नमूद केलेले आहेत.
नियम		
शासन निर्णय		
परिपत्रक		
कार्यालयीन आदेश		

कलम ४ (१) (ख) (चार) नमुना क

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) , मंत्रालय, मुंबई येथे होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे  
ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

अ.क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे	आर्थिक उद्दिष्टे	कालावधी	शेरा
१	संबंधित अधिकारी		अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रकातील योजनांची अंमलबजावणी करणे.	दिलेल्या अनुदानाचा सुयोग्य म्हणजे १०० टक्के वापर करणे		

कलम ४ (१) (ख) (पाच) नमुना क

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मंबुई येथे होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम/विनियम/सूचना/नियमपुस्तिका/अभिलेख

अ.क्र.	विषय	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/ नियम/ राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा विषयक सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांनी प्रसिद्ध केलेले नियम व अधिनियम	----	
२	सेवाविषयक बाबी हाताळण्यासाठी सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांनी निर्गमित केलेले शासन निर्णय/ परिपत्रक/ आदेश	----	
३	कार्यासनातून हाताळण्यात येणा-या महाराष्ट्र शिक्षण सेवा (प्रशासन शाखा) गट "अ" व "ब" दर्जाच्या अधिका-यांसाठी वेळोवेळी विहित करण्यात आलेले सेवा प्रवेश नियम	----	
४	कार्यासनातून हाताळण्यात येणा-या महाराष्ट्र शिक्षण सेवा (शिक्षण सक्षमीकरण शाखा) गट "अ" व गट "ब" साठी वेळोवेळी विहित करण्यात आलेले सेवा प्रवेश नियम	----	
५	सेवाविषयक बाबी हाताळण्यासाठी शालेय शिक्षण विभागातून निर्गमित करण्यात आलेले शासन निर्णय / परिपत्रक/ आदेश	----	
६	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका नियम, १९९१	१९९१	
७	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम, १९७९	१९७९	
८	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम, १९७९	१९७९	

९	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्त वेतन) नियम, १९८२	१९८२	
१०	बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम	११ ऑक्टोबर, २०११	
११	बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार २००९ अंतर्गत २५ टक्के प्रवेश अधिसूचना	१५ मार्च, २०१३	
१२	बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार २००९ अंतर्गत २५ टक्के प्रवेश अधिसूचना	१५ मे, २०१४	
१३	बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार २००९ अंतर्गत २५ टक्के प्रवेश अधिसूचना	१६ जून, २०१८	
१४	बालकाचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार २००९ अंतर्गत २५ टक्के प्रवेश अधिसूचना	२९ मे, २०१९	
१५	शाळा प्रवेशासाठी बालकाचे किमान वय निश्चित करण्याबाबत शासननिर्णय	२१ जानेवारी, २०१५	
१६	शाळा प्रवेशासाठी बालकाचे किमान वय निश्चित करण्याबाबत शासननिर्णय	२३ जानेवारी, २०१५	
१७	शाळा प्रवेशासाठी बालकाचे किमान वय निश्चित करण्याबाबत शासननिर्णय	२५ जानेवारी, २०१५	
१८	शाळा प्रवेशासाठी बालकाचे किमान वय निश्चित करण्याबाबत शासननिर्णय	२५ जुलै, २०१५	
१९	बालहक्क संरक्षण आयोग अधिनियम, २००५	२००५	
२०	राष्ट्रीय बालहक्क संरक्षण आयोग नियम, २००६	२००६	
२१	बालकांसाठीची राष्ट्रीय सनद, २००३	२००३	

२२	बालकांचे संरक्षण अधिनियम, २०१२	२०१२	
२३	बाल न्याय अधिनियम, २०००	२०००	
२४	दिव्यांग व्यक्ती अधिकार अधिनियम, २०१६	२०१६	
२५	बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ अन्वये इयत्ता १ ली ते ४ थी च्या शाळेला इयत्ता ५ व अन्वये इयत्ता ५ वी ते ७ वी च्या शाळेला इयत्ता ८ वी चा वर्ग जोडणे	०२ जुलै, २०१३	
२६	इयत्ता ५ वी व ८ वी बाबतची कार्यपद्धती (शासन पत्र)	०७ जुलै, २०१५	
२७	इयत्ता ५ वी व ८ वी बाबतची कार्यपद्धती (शासन निर्णय)	१९ सप्टेंबर, २०१९	
२८	राज्यातील उच्च माध्य. विद्यालयांना इयत्ता ११ वी च्या ज्यादा तुकड्या/ अतिरिक्त शाखा स्वयंअर्थसहाय्यित तत्वावर मान्यता देणे.	२६ मे, १९७६	
२९	इयत्ता ११ वी च्या जादा तुकड्या/ अतिरिक्त शाखा मंजूर करण्याबाबत	२१ सप्टेंबर, २०००	
३०	महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली, १९८१	१९८१	
३१	अर्थसंकल्प नियमपुस्तिका वित्तीय विनियम अधिकार		
३२	महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम-१९७८		
३३	महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली-१९८१		
३४	महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल) नियम, १९६१ मधील तरतूदीनुसार शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचा-यांना वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्ती करणे	१९६१	

३५	शाळेवर प्रशासक नियुक्ती संदर्भात महाराष्ट्र शैक्षणिक परिसंस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम, १९७६	१९७६	
३६	<p>प्राथमिक, माध्यमिक आणि विशेष शिक्षक, आदिवासी विभागातील प्राथमिक शिक्षक तसेच सावित्रीबाई फुले आदर्श स्त्री शिक्षिका पुरस्कार प्रदान करण्याबाबतचे शासन निर्णय:-</p> <p>१) शासन निर्णय, शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्र. पीटीसी २१६१/एफ, दि. १२/०१/१९६२</p> <p>२) शासन निर्णय, शालेय शिक्षण विभाग, क्र. संकीर्ण २०१२/(२४९/१२)/टिएनटी-२, दि. ०४/०९/२०१४</p> <p>३) शासन परिपत्रक, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, क्र. पीटीसी-२०१६/प्र.क्र.९८/टिएनटी-४, दि. २१/०७/२०१६</p> <p>४) शासन निर्णय, शालेय शिक्षण विभाग, क्र. २०१९/प्र.क्र.६७/टिएनटी-४, दि. २४/०७/२०१९</p> <p>५) शासन निर्णय, शालेय शिक्षण विभाग, क्र. पीटीसी २०१९/प्र.क्र.६८/टिएनटी-४ दि. २८/०८/२०१९</p>		
३७	महाराष्ट्र स्वयं अर्थसहाय्यित शाळा (स्थापना व विनियम) अधिनियम, २०१२	२०१२	
३८	राज्याचे युवा धोरण, २०१२	२०१२	
३९	राज्याचे क्रीडा धोरण, २०१२	२०१२	
४०	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे, अधिनियम १९६५	१९६५	
४१	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळे, नियमावली १९७७	१९७७	
४२	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद विनियम, २००२	२००२	
४३	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद नियमावली, २०१३	२०१३	



४४	<p>११ वी ऑनलाईन प्रवेशाबाबत:-</p> <p>१) शासन निर्णय क्र. एचएससी -१९९७/(१४४४/९७)/ उमाशी-१ दि. २६.०६.१९९७</p> <p>२) शासन निर्णय क्र. प्रवेश -२०१६/(१८०/१६)/ एसडी-२ दि. ०७.०३.२०१७</p> <p>३) शासन निर्णय क्र. प्रवेश -२०१८/(३३३/१९)/ एसडी-२ दि. ०७.०३.२०१९</p>		
४५	<p>अवांतर खाजगी स्पर्धा क्र. परिक्षा- २०१७/प्र.क्र.१०४/एसडी-२.</p>	४ ऑक्टोबर, २०१७	
४६	<p>मुक्त विद्यालय मंडळ, शासन निर्णय क्र. ममुवी- २०१८/प्र.क्र.०८/१८/एसडी-२</p>	दि. ०७.१२.२०१८	

सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले नियम/ अधिनियम		
१)	शासन कार्यनियमावली (पहिली अनुसूची)	६ मार्च, १९९९ पर्यंत सुधारित
२)	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्यान्वये दिलेले अनुदेश	१९९२ ची आवृत्ती
३)	मंत्रालयीन अनुदेश	
४)	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका	
५)	मंत्रालयीन टिप्पणी लेखन व पत्रव्यवहार	
६)	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनिमयापासून सूट) विनियम	१९६५ चा मराठी अनुवाद
७)	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (सदस्य व कर्मचारी) (सेवेच्या शर्ती) विनियम	१९७१ (१९९४ ची आवृत्ती)
८)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९७९
९)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९
१०)	विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९७९
११)	दुय्यम मंत्रालयीन सेवा लिपिक, सहायक सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण परीक्षा व अधीक्षक विभागीय परीक्षा नियम	१९७७
१२)	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम	१९६४
१३)	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८
१४)	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	सप्टेंबर १९९२
१५)	आरक्षण कायदा	जानेवारी २००४
१६)	छोटे कुटुंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च, २००५
१७)	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२
१८)	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम	२००५
१९)	माहितीचा अधिकार अधिनियम	२००५

वित्त विभागाने विहित केलेले नियम		
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( पद्ग्रहण अवधी, स्वीयेतर सेवा इ.) नियम	१९८१
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा ) नियम	१९८१
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( वेतन) नियम	१९८१
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतन) नियम	१९८२
६	महाराष्ट्र नागरी सेवा ( निवृत्ती वेतनाचे अंशराशीकरण) नियम	१९८४
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियम पुस्तिका	६ वी आवृत्ती १९८७
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५
९	वित्तिय नियम	१९६५

कलम ४ (१) (ख) (सहा)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, येथे उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी

विषय	दस्तऐवज/ नस्ती/ नोंदवही यांपैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध असते?	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक माहिती अधिका-याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंदपुस्तके, हजेरीपट, स्थायी आदेशांचे संकलन, गोपनीय अहवाल धारिका, कार्यक्रम अंदाज पत्रक, निवडनस्ती, सेवापुस्तक, देयक रजिस्टर, टोकन रजिस्टर इत्यादी स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम ४(१)(ख)(पाच) नमूना "क" मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/ अधिनियम व या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपद्धती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र. ११ मधील मुद्दा क्र. ९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार "अ" वर्ग (कायम), "ब" वर्ग (३० वर्षांपर्यंत), "क" वर्ग (५ वर्षांपर्यंत), "ड" वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र. ९८ नुसार "अ" आणि "ब" वर्गांमध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येऊन वर्गीकरण बदलण्यात येते. सेवापुस्तके, देयक रजिस्टर, स्थायी आदेशांच्या निवडनस्त्या कायम स्वरूपी जतन करण्यात येतात. "अ" आणि "ब" वर्ग नस्त्या जतन करण्यासाठी मंत्रालय अभिलेखकक्षाकडे पाठविल्या जातात.

कलम ४ (१) (ख) (सात)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई येथे कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनीधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

या विभागासाठी असलेल्या अधिनियमांमध्ये सुधारणा करण्यापूर्वी विधीमंडळाची मान्यता आवश्यक असते. दोन्ही सभागृहांमध्ये याबाबत सखोल चर्चा केल्यानंतरच अधिनियमातील तरतूदीमध्ये आवश्यकतेप्रमाणे सुधारणा करण्यात येते.

कलम ४(१) (ख) (आठ)

अ.क्र.	समिती, मंडळ वा परिषदेचे नाव
१	महाराष्ट्र राज्य प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई नियामक मंडळ/ कार्यकारी समिती शासन निर्णय दि. १२.१२.१९९७
२	बालकाचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ अन्वये राज्य सल्लागार परिषदेची स्थापना शासन निर्णय दि. १९.०३.२०१३
३	बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम, २००९ अन्वये राज्य सल्लागार परिषदेवर अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती, शासन निर्णय दि. २९.०२.२०१९
४	महाराष्ट्र राज्य जवाहर बालभवन, मुंबई येथील नियामक मंडळावर अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती शासन निर्णय दि. १६.०९.२०१९
५	शालेय पोषण आहार योजनेतर्गत अन्नधन्याचा पुरवठा करण्यासाठी ई-निविदा प्रक्रिया राबविण्यासाठी शासन खरेदी धोरण निर्णयानुसार शिक्षण संचालक (प्राथ.) यांच्या अध्यक्षतेखाली राज्यस्तरीय खरेदी समिती
६	राज्यस्तरीय खरेदी समितीने नियुक्त केलेल्या पुरवठेदाराला शासन स्तरावर मान्यता देण्यासाठी विभागाच्या मा. अपर मुख्य सचिव यांच्या अध्यक्षतेखाली प्रकल्प अंमलबजावणी समिती
७	परीक्षा परिषद - अशासकीय सदस्य महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद अधिसूचना
८	मुक्त विद्यालय- अशासकीय सदस्य- पत्र क्र. शासन निर्णय दि. ०७.१२.२०१८
९	राज्यातील सर्व खाजगी अनुदानित, विनाअनुदानित अंशतः अनुदानित व तुकड्यांवर दिनांक १ नोव्हेंबर, २००५ पूर्वी नियुक्त झालेल्यासर्व शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांना अद्याप जुनी पेन्शन योजना लागू करण्याबाबत अभ्यास करण्यासाठी संयुक्त समिती दिनांक २४ जुलै, २०१९ रोजी स्थापन करण्यात आली
१०	महाराष्ट्र राज्यातील शैक्षणिक संस्थांकडून घेतल्या जाणा-या शुल्काचे विनियमन करण्यासाठी आणि त्यांच्याशी संबंधित व तदानुषंगिक बाबींसाठी तरतूद करण्याकरिता विभागीय शुल्क नियामक समिती
११	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या ई-गव्हर्नन्स प्रकल्पासाठी प्रकल्प अंमलबजावणी समिती शासन निर्णय क्र. संकीर्ण १७१४/प्र.क्र. ३/ संगणक, दिनांक-१६/०१/२०१४

१२	<p>मान्यताप्राप्त खाजगी अनुदानित/ विनाअनुदानित/ अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्याकरिता गठित करण्यात आलेल्या तक्रार निवारण समितीबाबतचे शासन निर्णय :</p> <p>शासन निर्णय, शालेय शिक्षण विभाग क्र. तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टिएनटी-४, दि. २९/०८/२०१९</p> <p>शासन शुद्धिपत्र क्र. तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टिएनटी-४, दि. ०१/१०/२०१९.</p>
१३	राज्य क्रीडा धोरण, २०१२ व राज्य युवा धोरण, २०१२ संबंधित समिती

कलम ४ (१) (ख) (नऊ)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग(खुद्द), मंत्रालय येथील अधिका-यांची व कर्मचा-यांची यादी

अ.क्र.	नाव	पद	कार्यासनाचे नाव	दूरध्वनी क्रमांक (कार्यासन)	दूरध्वनी विस्तार	दालन क्रमांक
•	वन्दना कृष्णा	अपर मुख्य सचिव	---	२२०२ ५२९२ २२०४६२६१	३८७६	४२४
००	श्री.सुशिल खोडवेकर	उप सचिव	प्रशासन, समन्वय, संगणक, शा.व्य.६	२२८३ ५३१५	३०९६	४१५
१	श्री. आ.रा.राजपुत	अवर सचिव	प्रशा-१	२२०४ ६२५९	३१६८	४४०
२	श्री. दि. वि. शेलार	अवर सचिव	प्रशा-२	२२०२८४१८	३५२४	४४६
३	श्री.सं. द. माने	अवर सचिव	प्रशा-३	२२०२८४१८	३५२४	४४७
४	श्री. सं. ब. ममदापुरे	कक्ष अधिकारी	प्रशा-५	२२०४६२५९	३१६९	४३८
५	श्री. वि. गु. सकपाळ	कक्ष अधिकारी	एस एम-६	२२८५ १६८४	३१७५	४१७
६	श्री.प्र.रा.मुंढे (अ.कार्य.)	कक्ष अधिकारी	संगणक	-	३१६९	४३८
७	श्री. प्र.सु. पडोळे	कक्ष अधिकारी	समन्वय कक्ष	२२०२ ६२६६	३१७५	४१७
००	श्रीम. स्वा. म. नानल	उप सचिव	शाळा व्यवस्थापन	२२०२ ४२३७	३१६३	४४२
१	श्री. प्र. रा. मुंढे	कक्ष अधिकारी	एस एम-१	२२०२ ९२१५	३७८७	४३२
२	श्री.रा. वि. कुडले	कक्ष अधिकारी	एस एम-२	२२०४ ६२६६	३४७२	४१९
३	श्री.प्र. सु. पडोळे (अ.कार्य.)	कक्ष अधिकारी	एस एम-३	२२०४ ६२६६	३८७८	४१९



४	श्री.ल. वि. सावंत	कक्ष अधिकारी	एस एम-४	२२८३ ५३१५	३१६१	४३४
५	श्री. हुसेन मुकादम	कक्ष अधिकारी	एस एम-५	२२०२ ९२१५	३७८७	४३४
००	श्री. रा. शं. पवार	उप सचिव	विद्यार्थी विकास, अर्थसंकल्प, लेखाशाखा	२२०२ ४७४५	३५३३	४१५
१	श्री.सं. उ. गायकवाड	अवर सचिव	एस डी-१	२२०२ ९२१५	३७८७	४३२
२	श्री. सं. उ. गायकवाड	अवर सचिव	एस डी-२	२२०२ ४७४५	३८७८	४१९
३	श्री.प्र. आ. पाटील	अवर सचिव	एस डी-३	२२०२ ९२१५	३७८७	४३२
४	श्रीम. ने.नं.हुमरसकर	कक्ष अधिकारी	एस डी-४	२२७९ ३०९९	३०९९	४३४
५	श्री. वि. र. परमार	कक्ष अधिकारी	एस डी-५	२२८७ १४९७	३१७५	४१९
६	श्री. द. छ.शिंदे	कक्ष अधिकारी	एस डी-६	.	३१६८	४४०
७	श्री.दि.नं.देशपांडे	अवर सचिव	लेखाशाखा	-	३८३४	४५९
८	श्री. द. छ. शिंदे	कक्ष अधिकारी	प्रशिक्षण	२२०४ ६२५९	३७२५	४१९
९	श्रीम. स. अ. जावळे	अवर सचिव	अर्थसंकल्प	२२०२ ६३९१	३१६१	४३४
००	श्रीम. चा .दे. चौधरी	उप सचिव	शिक्षक व शिक्षकेतर	२२०२ ८१६३	३६१७	४३२
१	श्री. स्व.य. कापडणीस	अवर सचिव	टीएनटी-१	२२८७ ५२७६	३०९९	४३६
२	श्री. अ. वा. बोरवणकर	कक्ष अधिकारी	टीएनटी-२	२२०४ ६२६६	३८७८	४१९

३	श्री.रा.ग.धुमाळ	कक्ष अधिकारी	टीएनटी-३	२२०४ ६२५९	३१६९	४३८
४	श्री.ज. शि. रासकर	अवर सचिव	टीएनटी-४	२२०२ ६३९१	३०९९	४३६
५	श्री. आ. ना. भोंडवे	अवर सचिव	टीएनटी-५	२२०४ ६२५९	३१६८	४३८
६	श्रीम. व. मि. करंदीकर	अवर सचिव	टीएनटी-६	२२०२ ६३९१	३०९९	४३६
००	श्री. इ. मु. काझी	सह सचिव	क्रीडा, नोंदणी शाखा	२२८३ ५३१५	३०९६	४१५
१	श्री. कि.ल.संखे	कक्ष अधिकारी	क्रीयुसे-१	२२८२ १६८१	३१६२	७१७
२	श्री.आ.रा.राजपुत	अवर सचिव	क्रीयुसे-२	२२८२ १६८१	३५२९	७१७
३	श्री. प्रमोद कदम	कक्ष अधिकारी	क्रीयुसे-३	२२८२ १६८१	३५२९	७१७
४	श्री. ल. वि. सावंत (अ.कार्य)	कक्ष अधिकारी	नोंदणी शाखा	२२८४३०८२	--	४४०
५	रिक्त	उपसंचालक	सांख्यिकी	२२८७ ५२७६	३२६४	४३६
७	श्री.गो. शि. तुंगार	सह सचिव	विधि	२२८७ ६२१७	-	४१९

विभागाचा आकृतीबंध

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागातील विविध पदांची २४/०९/२०१९ अखेरची स्थिती दर्शविणारे विवरणपत्र

अ.क्र	पद	मंजूर पदांची संख्या	भरलेली पदे	रिक्त पदे
<b>गट -अ</b>				
१	अपर मुख्य सचिव	१	१	-
२	सह सचिव	१	१	-
३	उप सचिव	४	३	१
४	सह सचिव (विधि)	१	१	-
५	अवर सचिव	११	११	-
६	उपसंचालक (सांख्यिकी)	१	-	१
७	निवडश्रेणी लघुलेखक	१	१	-
<b>गट-ब</b>				
८	कक्ष अधिकारी	२१	१५	६
९	सहायक कक्ष अधिकारी	५५	५१	४
१०	संशोधन सहाय्यक	३	२	१
११	उच्चश्रेणी लघुलेखक	७	४	३
१२	निम्नश्रेणी लघुलेखक	११	४	७
<b>गट-क</b>				
१३	लघुटंकलेखक	१	-	१
१४	लिपिक-टंकलेखक	६१	४४	१७
१५	वाहनचालक	१	१	-
<b>गट-ड</b>				
१६	शिपाई	२४ (३ पदे निरसित)	१२	१२
	एकूण	२०४	१५१	५३

कलम ४ (१) (ख) (दहा)

विभागाच्या प्रत्येक अधिका-याला व कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन

अ. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	मुळ वेतन	महागाई भत्ता	एकूण रक्कम
१)	श्रीमती. वंदना कृष्णा	अपर मुख्य सचिव	२,२५,०००	२७,०००	२,५२,०००
२)	श्री इ. मु.काझी	सह सचिव	१,२९,६००	१५,५५२	१,४५,१५२
३)	श्री गो.शि.तुंगार	सह सचिव (विधी)	१,३३,५००	१६,०२०	१,४९,५२०
४)	श्रीमती चा.दे.चौधरी	उप सचिव	९६,९००	११,६२८	१,०८,५२८
५)	श्रीमती स्वा.म.नानल	उप सचिव	९६,९००	११,६२८	१,०८,५२८
६)	श्री सुशील खोडवेकर	उप सचिव	८०,९००	९,७०८	९०,६०८
७)	श्री रा.शं.पवार	उप सचिव	१,०५,९००	१२,७०८	१,१८,६०८
८)	श्री दि.नं.देशपांडे	अवर सचिव	८३,३००	९,९९६	९३,२९६
९)	श्री सं.उ.गायकवाड	अवर सचिव	७४,०००	८,८८०	८२,८८०
१०)	श्रीमती स.अ.जावळे	अवर सचिव	७६,२००	९,१४४	८५,३४४
११)	श्री स्व.य.कापडणीस	अवर सचिव	७४,०००	८,८८०	८२,८८०
१२)	श्रीमती व.मि.करंदीकर	अवर सचिव	८३,३००	९,९९६	९३,२९६
१३)	श्री सं.द.माने	अवर सचिव	८५,८००	१०,२९६	९६,०९६
१४)	श्री दि.वि.शेलार	अवर सचिव	६७,७००	८,१२४	७५,८२४
१५)	श्री ज.शि.रासकर	अवर सचिव	८३,३००	९,९९६	९३,२९६
१६)	श्री आ.ना.भोंडवे	अवर सचिव	७६,२००	९,१४४	८५,३४४
१७)	श्री प्र.आ.पाटील	अवर सचिव	६९,७००	८,३६४	७८,०६४
१८)	श्री.आ.रा.राजपूत	अवर सचिव	८०,९००	९,७०८	९०,६०८

१९)	श्रीमती ने.नं.हूमरसकर	कक्ष अधिकारी	६२,२००	७,४६४	६९,६६४
२०)	श्री प्रमोद कदम	कक्ष अधिकारी	६४,१००	७,६९२	७१,७९२
२१)	श्री सं.ब.ममदापुरे	कक्ष अधिकारी	५८,६००	७,०३२	६५,६३२
२२)	श्री वि.र.परमार	कक्ष अधिकारी	७५,४००	९,०४८	८४,४४८
२३)	श्री हुसेन मुकादम	कक्ष अधिकारी	७७,७००	९,३२४	८७,०२४
२४)	श्री द.शि.शिंदे	कक्ष अधिकारी	७२,१००	८,६५२	८०,७५२
२५)	श्री कि.ल.संख्ये	कक्ष अधिकारी	७७,७००	९,३२४	८७,०२४
२६)	श्री वि.गु.सपकाळ	कक्ष अधिकारी	५५,२००	६,६२४	६१,८२४
२७)	श्री ल.वि.सावंत	कक्ष अधिकारी	७७,७००	९,३२४	८७,०२४
२८)	श्री अ.वा.बोरवणकर	कक्ष अधिकारी	६०,४००	७,२४८	६७,६४८
२९)	श्री रा.ग.धुमाळ	कक्ष अधिकारी	५२,०००	६,२४०	५८,२४०
३०)	श्री रा.वि.कुडले	कक्ष अधिकारी	७७,७००	९,३२४	८७,०२४
३१)	श्री प्र.रा.मुंढे	कक्ष अधिकारी	६३,१००	७,५७२	७०,६७२
३२)	श्री प्र.सु.पडोळे	कक्ष अधिकारी	५३,६००	६,४३२	६०,०३२
३३)	श्री.वि. ग. आव्हाड	सहायक कक्ष अधिकारी	५१,९००	६,२२८	५८,१२८
३४)	श्री. सु. अ. भोसले	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
३५)	श्री. ध. ल. भागवत	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
३६)	श्री. रा. रा बोलाडे	सहायक कक्ष अधिकारी	५३,६००	६,४३२	६०,०३२
३७)	श्री. चे. रा. चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	४४,८००	५,३७६	५०,१७६

३८)	श्री. र. नि. चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	५१,९००	६,२२८	५८,१२८
३९)	श्री. र. आ. डेरे	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
४०)	श्री. वै. र. डुंबरे	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
४१)	श्री. सं. भा. गभाले	सहायक कक्ष अधिकारी	४१,०००	४,९२०	४५,९२०
४२)	श्री. वि. श. जाखलेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	६०,४००	७,२४८	६७,६४८
४३)	श्रीमती ज. धो. जाधव	सहायक कक्ष अधिकारी	७२,१००	८,६५२	८०,७५२
४४)	श्री. पो. भा. जगदाळे	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
४५)	श्रीमती भा. कि. जगताप	सहायक कक्ष अधिकारी	५८,६००	७,०३२	६५,६३२
४६)	श्रीमती नि. गि. कुरणे	सहायक कक्ष अधिकारी	५६,८००	६,८१६	६३,६१६
४७)	श्री. रु. हे. कालीखन	सहायक कक्ष अधिकारी	५०,४००	६,०४८	५६,४४८
४८)	श्रीमती रो. वि. किरवे	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
४९)	श्रीमती उ. म. कोळंबकर	सहायक कक्ष अधिकारी	५१,९००	६,२२८	५८,१२८
५०)	श्री. प्र. रा. कोपार्डे	सहायक कक्ष अधिकारी	४८,९००	५,८६८	५४,७६८
५१)	श्री. वि. म. लोहार	सहायक कक्ष	४७,५००	५,७००	५३,२००

		अधिकारी			
५२)	श्री. अ. वि. मुसने	सहायक कक्ष अधिकारी	५१,९००	६,२२८	५८,१२८
५३)	श्रीमती सा. सु. नर	सहायक कक्ष अधिकारी	६०,४००	७,२४८	६७,६४८
५४)	श्रीमती रु. र. प्रभु	सहायक कक्ष अधिकारी	६०,४००	७,२४८	६७,६४८
५५)	श्री. सं. ग. शेलार	सहायक कक्ष अधिकारी	६०,४००	७,२४८	६७,६४८
५६)	श्री. कु. शा. सुर्वे	सहायक कक्ष अधिकारी	७२,१००	८,६५२	८०,७५२
५७)	श्री. गु. म. सबनीस	सहायक कक्ष अधिकारी	७२,१००	८,६५२	८०,७५२
५८)	श्रीमती श्र. श्री. तुळसकर	सहायक कक्ष अधिकारी	७०,०००	८,४००	७८,४००
५९)	श्रीमती पू. प्र. वाघमारे	सहायक कक्ष अधिकारी	५१,९००	६,२२८	५८,१२८
६०)	श्री. श. पुं. येवले	सहायक कक्ष अधिकारी	४४,८००	५,३७६	५०,१७६
६१)	श्री. सु. आ. देसाई	सहायक कक्ष अधिकारी	५८,६००	७,०३२	६५,६३२
६२)	श्री. सं. अ. धार्डे	सहायक कक्ष अधिकारी	४१,०००	४,९२०	४५,९२०
६३)	श्री. उ. दा. धनु	सहायक कक्ष अधिकारी	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
६४)	श्री. स. वि. ढोले	सहायक कक्ष अधिकारी	४१,०००	४,९२०	४५,९२०

६५)	श्री. प्र. ना. धुरी	सहायक कक्ष अधिकारी	४२,२००	५,०६४	४७,२६४
६६)	श्रीमती अ.स. जिरगे	सहायक कक्ष अधिकारी	३९,८००	४,७७६	४४,५७६
६७)	श्री. अ. प्र. कांबळे	सहायक कक्ष अधिकारी	४९,९००	४,९३२	४६,०३२
६८)	श्री. भ. श. कासले	सहायक कक्ष अधिकारी	४२,२००	५,०६४	४७,२६४
६९)	श्री. सा. का. खरात	सहायक कक्ष अधिकारी	४२,२००	५,०६४	४७,२६४
७०)	श्रीमती अ. र. मोरे	सहायक कक्ष अधिकारी	४६,९००	५,५३२	५१,६३२
७१)	श्री. स.सु.नागवडे	सहायक कक्ष अधिकारी	३९,८००	४,७७६	४४,५७६
७२)	श्रीमती न. सं. निरभवणे	सहायक कक्ष अधिकारी	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
७३)	श्री. उ. रा. परळकर	सहायक कक्ष अधिकारी	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
७४)	श्रीम. सा. उ. पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
७५)	श्री. रा.व.पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	३८,६००	४,६३२	४३,२३२
७६)	श्री. प्र.मो.सावंत	सहायक कक्ष अधिकारी	४६,९००	५,५३२	५१,६३२
७७)	श्रीम. स्मिता चव्हाण	सहायक कक्ष अधिकारी	४७,५००	५,७००	५३,२००
७८)	श्रीम. प्रियंका	सहायक कक्ष	४६,९००	५,५३२	५१,६३२



	कागिनकर	अधिकारी			
७९)	श्रीम. शितल पाटील	सहायक कक्ष अधिकारी	४६,१००	५,५३२	५१,६३२
८०)	श्रीम. श्वेता घोटकर	सहायक कक्ष अधिकारी	३८,६००	४,६३२	४३,२३२
८१)	श्री ल.म.कसेकर	सहायक कक्ष अधिकारी	३८,६००	४,६३२	४३,२३२
८२)	श्री. वि.पु.शिरसाठ	सहायक कक्ष अधिकारी	३८,६००	४,६३२	४३,२३२
८३)	श्रीम. स. जो. मुजावर	संशोधक सहायक	४२,२००	५,०६४	४७,२६४
८४)	श्री. रा. रा. पदमण	संशोधक सहायक	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
८५)	श्रीम. मानसी वैद्य	निवडश्रेणी	८१,२००	९,७४४	९०,९४४
८६)	श्री रु.रा.शेजवळ	उच्चश्रेणी लघुलेखक	५६,२००	६,७४४	६२,९४४
८७)	श्रीमती सं.सं.जाधव	उच्चश्रेणी लघुलेखक	७३,३००	८,७९६	८२,०९६
८८)	श्री अ.पां.पाटील	उच्चश्रेणी लघुलेखक	४३,१००	५,१७२	४८,२७२
८९)	श्री ह.के.चौधरी	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३९,८००	४,७७६	४४,५७६
९०)	श्री ज्ञा.ना.इंगळे	निम्नश्रेणी लघुलेखक	३९,८००	४,७७६	४४,५७६
९१)	श्री सु.र.परब	निम्नश्रेणी लघुलेखक	६५,१००	७,८१२	७२,९१२
९२)	श्री अ.ग.लहाने	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४३,५००	५,२२०	४८,७२०

९३)	श्री श्री.रा.ताटेवाड	निम्नश्रेणी लघुलेखक	४३,५००	५,२२०	४८,७२०
९४)	श्री. रो.रा.बडवाईक	लिपीक- टंकलेखक	२२,४००	२,६८८	२५,०८८
९५)	श्री. रा.मु.भिंगारे	लिपीक- टंकलेखक	२२,४००	२,६८८	२५,०८८
९६)	श्री. हे.भो.देवे	लिपीक- टंकलेखक	४९,०००	४,९२०	४५,९२०
९७)	श्री. ली.रा.गुमगावकर	लिपीक- टंकलेखक	४६,९००	५,५३२	५१,६३२
९८)	श्री. ज्ञा.दा. हरणे	लिपीक- टंकलेखक	२३,९००	२,७७२	२५,८७२
९९)	श्रीमती.ध.रा.कदम	लिपीक- टंकलेखक	२९,७००	२,६०४	२४,३०४
१००)	श्री. वि.नि. करांगळे	लिपीक- टंकलेखक	२३,८००	२,८५६	२६,६५६
१०१)	श्री.सु.बा. खटावकर	लिपीक- टंकलेखक	२२,४००	२,६८८	२५,०८८
१०२)	श्रीमती. रा.रं. खोत	लिपीक- टंकलेखक	२९,७००	२,६०४	२४,३०४
१०३)	श्री. म.व.कुडपकर	लिपीक- टंकलेखक	३२,०००	३,८४०	३५,८४०
१०४)	श्री. ना.शि.लांडगे	लिपीक- टंकलेखक	२३,८००	२,८५६	२६,६५६
१०५)	श्रीमती. स्व.चि.मुंडे	लिपीक- टंकलेखक	२३,९००	२,७७२	२५,८७२
१०६)	श्री. र.प. नाईक	लिपीक-	२६,८००	३,२९६	३०,०९६

		टंकलेखक			
१०७)	श्रीमती. री.म. नाखवा	लिपीक- टंकलेखक	३४,०००	४,०८०	३८,०८०
१०८)	श्री. सु.पां.पाटील	लिपीक- टंकलेखक	२२,४००	२,६८८	२५,०८८
१०९)	श्री. प्र.द.पाटकर	लिपीक- टंकलेखक	२६,८००	३,२१६	३०,०१६
११०)	श्री. वि.चं.पतयान	लिपीक- टंकलेखक	२७,६००	३,३१२	३०,९१२
१११)	श्री. सु.ब.राऊळ	लिपीक- टंकलेखक	२१,७००	२,६०४	२४,३०४
११२)	श्री. हे.रा.साठे	लिपीक- टंकलेखक	२१,७००	२,६०४	२४,३०४
११३)	श्री. कु.सु.विरकर	लिपीक- टंकलेखक	२३,१००	२,७७२	२५,८७२
११४)	श्री. वि.मा.वडजे	लिपीक- टंकलेखक	२१,७००	२,६०४	२४,३०४
११५)	श्री. चं.ब.यादव	लिपीक- टंकलेखक	२८,४००	३,४०८	३१,८०८
११६)	श्री. सु.श.धाडसे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
११७)	श्री. वि.श्री. रासकर	लिपीक- टंकलेखक	१९,९००	२,३८८	२२,२८८
११८)	श्रीमती. स.सं.तौंदकर	लिपीक- टंकलेखक	१९,९००	२,३८८	२२,२८८
११९)	श्री. दे.का. आव्हाड	लिपीक- टंकलेखक	२१,७००	२,६०४	२४,३०४

१२०)	श्री. बा.ब. धोत्रे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२१)	श्री. ना.ज्ञा. गटकाळ	लिपीक- टंकलेखक	२१,७००	२,६०४	२४,३०४
१२२)	श्री. दु.दा. घोरपडे	लिपीक- टंकलेखक	२१,१००	२,५३२	२३,६३२
१२३)	श्री. गो.पुं. गुघाने	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२४)	श्री. म.श्री.जाधव	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२५)	श्री. म.ज. लटपटे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२६)	श्री. सो.म. शिळकर	लिपीक- टंकलेखक	२१,१००	२,५३२	२३,६३२
१२७)	श्रीम. सा.श्री. सिंगनजुडे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२८)	श्रीमती. सा.म.उजळंबे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१२९)	श्री. ग.ता. वाघमारे	लिपीक- टंकलेखक	२०,५००	२,४६०	२२,९६०
१३०)	श्रीमती. आ.अ. येवले	लिपीक- टंकलेखक	१९,९००	२,३८८	२२,२८८
१३१)	श्री. सागर लोखंडे	लिपीक- टंकलेखक	१९,९००	२,३८८	२२,२८८
१३२)	श्री. अमोल वाघ	लिपीक- टंकलेखक	२५,२००	३,०२४	२८,२२४
१३३)	श्री. श्रीकांत धुमाळ	लिपीक-	२९,३००	३,५१६	३२,८१६

		टंकलेखक			
१३४)	श्री. अभिमन्यु गाडे	लिपीक- टंकलेखक	४४,८००	५,३७६	५०,१७६
१३५)	श्री. अ.उ. मुकादम	वाहन चालक	३७,२००	४,४६४	४१,६६४
१३६)	श्री. अं.स.बाबर	हवालदार	३२,०००	३,८४०	३५,८४०
१३७)	श्री. रा.ग. होळकर	नाईक	२९,०००	३,४८०	३२,४८०
१३८)	श्री. नि.हो. डोळस	शिपाई	३१,७००	३,८०४	३५,५०४
१३९)	श्री. अ. ईसाकमुथ्यु	शिपाई	१८,५००	२,२२०	२०,७२०
१४०)	श्री. गो.वा. घारे	शिपाई	२९,०००	३,४८०	३२,४८०
१४१)	श्री. सि.रा. कांबळे	शिपाई	१८,५००	२,२२०	२०,७२०
१४२)	श्री. नि.सि. माने	शिपाई	२९,०००	३,४८०	३२,४८०
१४३)	श्री. अ.घा. सैतवडेकर	शिपाई	२९,९००	३,५८८	३३,४८८
१४४)	श्री. प्र.क. जांबुर्गे	शिपाई	३०,८००	३,६९६	३४,४९६
१४५)	श्री. म.जा. मलये	शिपाई	२९,०००	३,४८०	३२,४८०
१४६)	श्रीम. सुरेखा देशमुख	शिपाई	२९,०००	३,४८०	३२,४८०

कलम ४ (१) (ख) (अकरा)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई या कार्यालयासाठी दि. ०१ एप्रिल, २०१८ ते दि.३१ मार्च, २०१९ या काळासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा तपशील

अ.क्र.	शीर्षक	संकेतांक क्रमांक	जी. आर. दिनांक
१	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २०४९, व्याजप्रदाने, मागणी क्र.-ई-१ (भारीत)(अनिवार्य योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (१)	३१ मार्च, २०१९
२	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२०२, सर्वसाधारण शिक्षण, मागणी क्र.-ई-२ (भारीत/दत्तमत)(अनिवार्य/ कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (२)	३१ मार्च, २०१९
३	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२०४, क्रीडा व युवक सेवा, मागणी क्र.-ई-३ (भारीत/दत्तमत)(अनिवार्य/ कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (३)	३१ मार्च, २०१९
४	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२०५, कला व संस्कृती, मागणी क्र.-ई-३ (दत्तमत)(अनिवार्य योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (४)	३१ मार्च, २०१९
५	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२२५, अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व इतर मागासवर्ग यांचे कल्याण, मागणी क्र.-ई-३ (दत्तमत)(अनिवार्य योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (५)	३१ मार्च, २०१९
६	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२३५, सामाजिक सुरक्षा, मागणी क्र.-ई-३ (दत्तमत)(अनिवार्य/ कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (६)	३१ मार्च, २०१९

७	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२५१, सामाजिक सुरक्षा, मागणी क्र.-ई-३ (दत्तमत)(अनिवार्य/ कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (७)	३१ मार्च, २०१९
८	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष ४२०२, शिक्षण, क्रीडा, कला व संस्कृती यांवरील भांडवली खर्च मागणी क्र.-ई-४ (कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (८)	३१ मार्च, २०१९
९	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २२२५, शासकीय कर्मचारी इत्यादींना कर्जे, मागणी क्र.-ई-५ (अनिवार्य योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (९)	३१ मार्च, २०१९
१०	सन २०१८-१९ या आर्थिक वर्षाकरिता अंतिम सुधारित अनुदान: प्रधान लेखाशिर्ष २४०६, वनीकरण व वन्यजीवन मागणी क्र.-ई-३ (कार्यक्रमांतर्गत योजना)	शासन निर्णय क्र.: अंसुअ-५०१९/(२५/१९)/अर्थसंकल्प (१०)	३१ मार्च, २०१९

कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "क"

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई, येथील अनुदान वाटपाची पद्धती

१.	कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) मार्फत कोणत्याही प्रकारच्या अनुदानाचे वाटप थेट नागरीकांना केले जात नाही.
२.	लाभधारांसाठी पात्रतेच्या अटी	:	
३.	लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी	:	
४.	या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती	:	
५.	पात्रता ठरविण्याचे निकष व आवश्यक कागदपत्रे	:	
६.	या योजनेतून मिळणा-या लाभांचा तपशील (अनुदान अथवा अन्य काही मदत दिली जात असेल तर तोही तपशील द्यावा.)	:	
७.	अनुदान वाटपाची पद्धत	:	
८.	अर्ज कोठे करावा अथवा अर्ज करण्यासाठी कार्यालयात कोणाला भेटावे	:	
९.	अर्जाबरोबर भरावयाची फी (असल्यास)	:	
१०.	अन्य फी (असल्यास)	:	
११.	अर्जाचा नमुना (जेथे असा नमुना ठरविला असेल तेथे), जर अर्ज को-या कागदावर करून भागणार असेल तर त्यावर अर्जदाराने किमान कोणती माहिती भरली पाहिजे, हेही स्पष्ट करावे	:	
१२.	सोबत जोडायची परिशिष्टे (शिफारसपत्रे/दाखले/दस्ताऐवज)	:	
१३.	त्या परिशिष्टाचा काही विशिष्ट नमुना असल्यास तो नमुना	:	
१४.	कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल, तर ती कोणाकडे करायची, त्या अधिका-याचे पदनाम	:	
१५.	उपलब्ध रकमेचा तपशील (उदा. तालुका पातळीवर एवढी रक्कम, जिल्हा पातळीवर एवढी रक्कम उपलब्ध वगैरे)	:	
१६.	लाभधारकांची प्रत्येक वर्षागणिक दिलेल्या नमुन्यानुसार यादी	:	
१७.	उद्दिष्ट (ठरवले असल्यास)	:	
१८.	शेरा (असल्यास)	:	



कलम ४ (१) (ख) (बारा) नमुना "ख"

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई, येथील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

कार्यक्रम/ योजनेचे नाव:

अ.क्र	लाभधारकाचे नाव व पता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतची रक्कम
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) मार्फत नागरीकांना थेट अनुदान देण्याची तरतूद नाही. त्यामुळे लाभधारकांचे नाव देण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही.		

\*\*\*\*\*

कलम ४ (१) (ख) (तेरा) नमुना "क"

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई, येथून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील.

परवाना / परवानगी / सवलत यांचा प्रकार:-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती:-

अ.क्र.	परवानाधारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) मार्फत लाभार्थींना कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र दिले जात नाही.						

कलम ४ (१) (ख) (चौदा)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई, येथे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/ नस्ती/ नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविलेली आहे	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रके इ.	कलम४(१)(ख)(पाच)(क) मधील सर्व शासन निर्णय, आदेश, परिपत्रकामधील विषयाबाबत	सदर शासन निर्णय, परिपत्रके इ. शासनाच्या <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a> या संकेतस्थळावर टाकण्यात आलेली आहे	कलम ४(१)(ख)(सोळ) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी.

कलम ४ (१) (ख) (पंधरा)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द), मंत्रालय, मुंबई, येथे उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	२	३	४	५	६
१	कार्यालयीन थेट	कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवशी दुपारी ०२.०० ते संध्याकाळी ०५.३० पर्यंत (सार्वजनिक सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	कलम ४(१)(ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी
२	वेबसाईट <a href="http://www.maharashtra.gov.in">www.maharashtra.gov.in</a>	संपूर्ण वेळ	--	--	
३	अभिलेख तपासणी/ नमूने मिळण्याबाबतची माहिती	अभ्यागतासाठी पूर्वनिर्धारित निश्चित करण्यात आलेल्या वेळेनुसार दुपारी ०२.०० ते संध्याकाळी ०५.३० पर्यंत (सार्वजनिक सुट्टी, रविवार व प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार)	माहिती अधिकार अधिनियमातील तरतुदीनुसार	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई	कलम ४(१)(ख)(सोळा) येथे नमूद केलेले जन माहिती अधिकारी/ सहायक जन माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ख) (सोळा)

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग (खुद्द) मधील जन माहिती अधिकारी, सहाय्यक जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची यादी

अ.क्र .	जन माहिती अधिका-यांचे नाव व कार्यासन क्रमांक	सहाय्यक जन माहिती अधिका-यांचे नाव	अपिलीय अधिका-यांचे पदनाम	दूरध्वनी क्रमांक
१	श्री. आ. रा . राजपुत (प्रशा-१)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी	श्री. सुशिल खोडवेकर उप सचिव (प्रशासन, समन्वय) (२२८७ १४९७)	२२०४ ६२५९
२	श्री. दि. वि. शेलार (प्रशा-२)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०२ ८४१८
३	श्री. सं. द. माने (प्रशा-३)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०२ ८४१८
४	श्री. सं.ब. ममदापुरे (प्रशा-५)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०४ ६२५९
५	श्री. वि. गु. सपकाळ (एसएम-६)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२८५ १६८४
६	श्री.प्र. रा. मुंढे (संगणक कक्ष)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२७९ ३१६९
७	श्री. प्र. सु. पडोळे (समन्वय कक्ष)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२८७१४९७
८	श्री. प्र. रा. मुंढे (एसएम-१)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी	श्रीमती स्वा. म. नानल उप सचिव (शाळा व्यवस्थापन) (२२०२ ४२३७)	२२०२ ९२१५
९	श्री. रा.वि. कुडले (एसएम-२)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०४ ६२६६
१०	श्री. प्र. सु. पडोळे (एसएम-३)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०४ ६२६६
११	श्री. ल. वि. सावंत (एसएम-४)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२८३ ५३१५
१२	श्री. हुसेन मुकादम (एसएम-५)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०२ ९२१५
१३	श्री. सं. उ. गायकवाड (एसडी-१)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी	श्री. रा. शं. पवार उप सचिव (विद्यार्थी विकास, अर्थसंकल्प,	२२०२ ९२१५
१४	श्री. सं. उ. गायकवाड (एसडी-२)	कार्यासनातील संबंधित सहाय्यक कक्ष अधिकारी		२२०२ ४७४५

१५	श्री. प्र. आ.पाटील (एसडी-३)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	लेखाशाखा, प्रशिक्षण)	२२०२ ९२१५
१६	श्रीमती. ने. नं. हुमरसकर (एसडी-४)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	(२२०२ ४७४५)	२२७९ ३०९९
१७	श्री. वि. र. परमार (एसडी-५)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२८७ १४९७
१८	श्री. द. छ. शिंदे (एसडी-६)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२७९ ३१६८
१९	श्री. द. छ. शिंदे (प्रशिक्षण)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२०४ ६२५९
२०	श्री. दि. नं. देशपांडे (लेखाशाखा)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२७९ ३८३४
२१	श्रीमती स. अ. जावळे (अर्थसंकल्प)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२०२ ६३९१
२२	श्री. स्व. य. कापडणीस (टीएनटी-१)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती चा. दे. चौधरी	२२८७ ५२७६
२३	श्री. अ. वा. बोरवणकर (टीएनटी -२)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	उप सचिव (शिक्षक व	२२०४ ६२६६
२४	श्री. रा. ग.धुमाळ (टीएनटी -३)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	शिक्षकेतर) (२२०२ ८१६३)	२२०४ ६२५९
२५	श्री. ज. शि. रासकर (टीएनटी -४)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२०२ ६३९१
२६	श्री. आ. न्ना. भोंडवे (टीएनटी -५)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२०४ ६२५९
२७	श्रीमती. व.मि. करंदीकर. (टीएनटी ६)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२०२ ६३९१
२८	श्री. कि. ल. संख्ये (क्रीयुसे-१)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. इ.मु. काझी सहसचिव	२२८२ १६८१
२९	श्री. आ. रा. राजपुत (क्रीयुसे-२)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी	(क्रीयुसे) (२२८३ ५३१५)	२२८२ १६८१
३०	श्री. प्रमोद कदम (क्रीयुसे-३)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२८२ १६८१
३१	श्री. ल. वि. सावंत (नोंदणी शाखा)	कार्यासनातील संबंधित सहायक कक्ष अधिकारी		२२८४ ३०८२

कलम ४ (१) (ख) (सतरा)

विभागाची विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

माहिती निरंक आहे.