

केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार कायदा-२००५

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी .

शासकीय विभागाचे नांव शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)
महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालक	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) मध्यवर्ती इमारत, महाराष्ट्र राज्य पुणे ४११ ००१

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)
महाराष्ट्र राज्य, पुणे-१

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

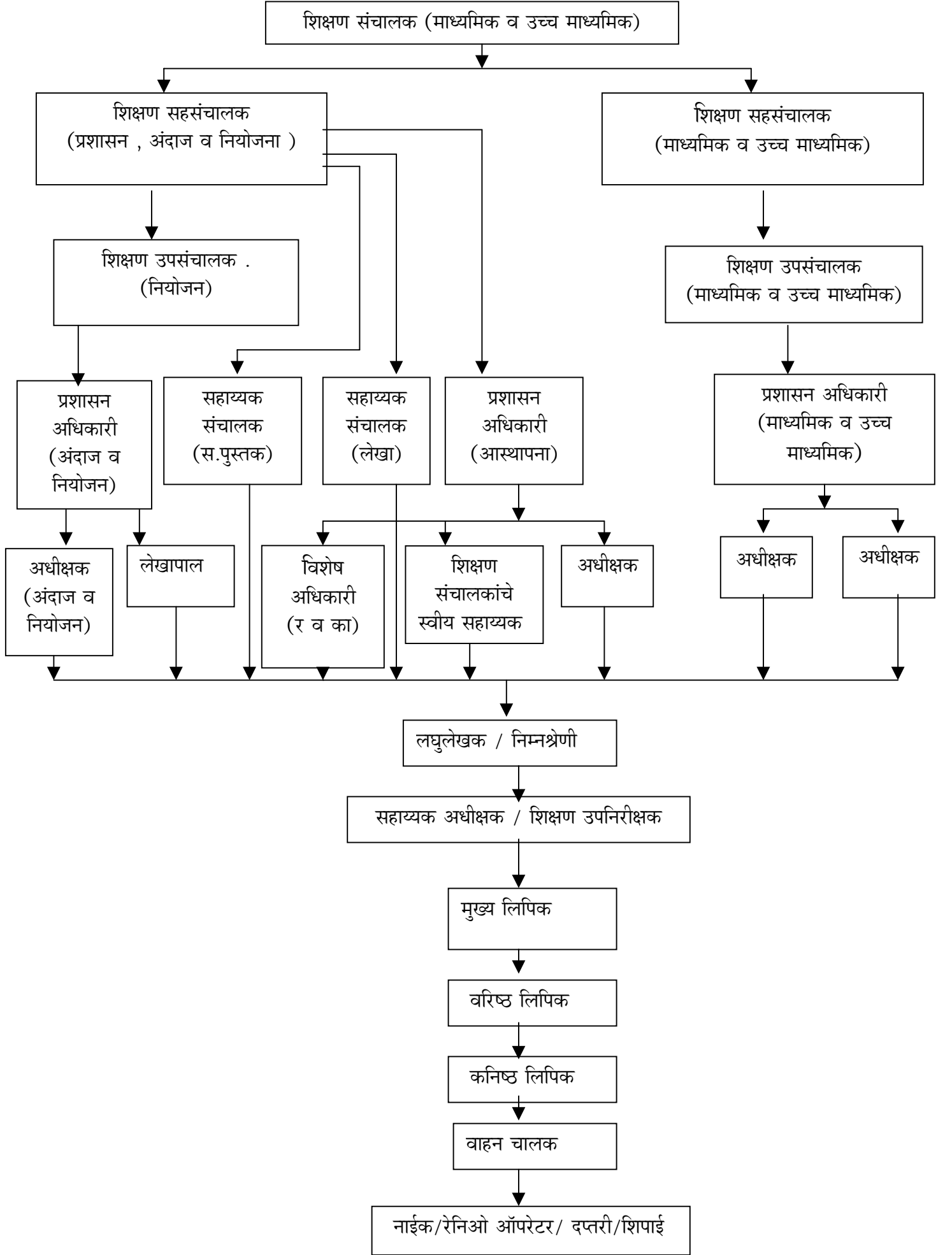
अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालक	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) मध्यवर्ती इमारत, महाराष्ट्र राज्य पुणे ४११ ००१

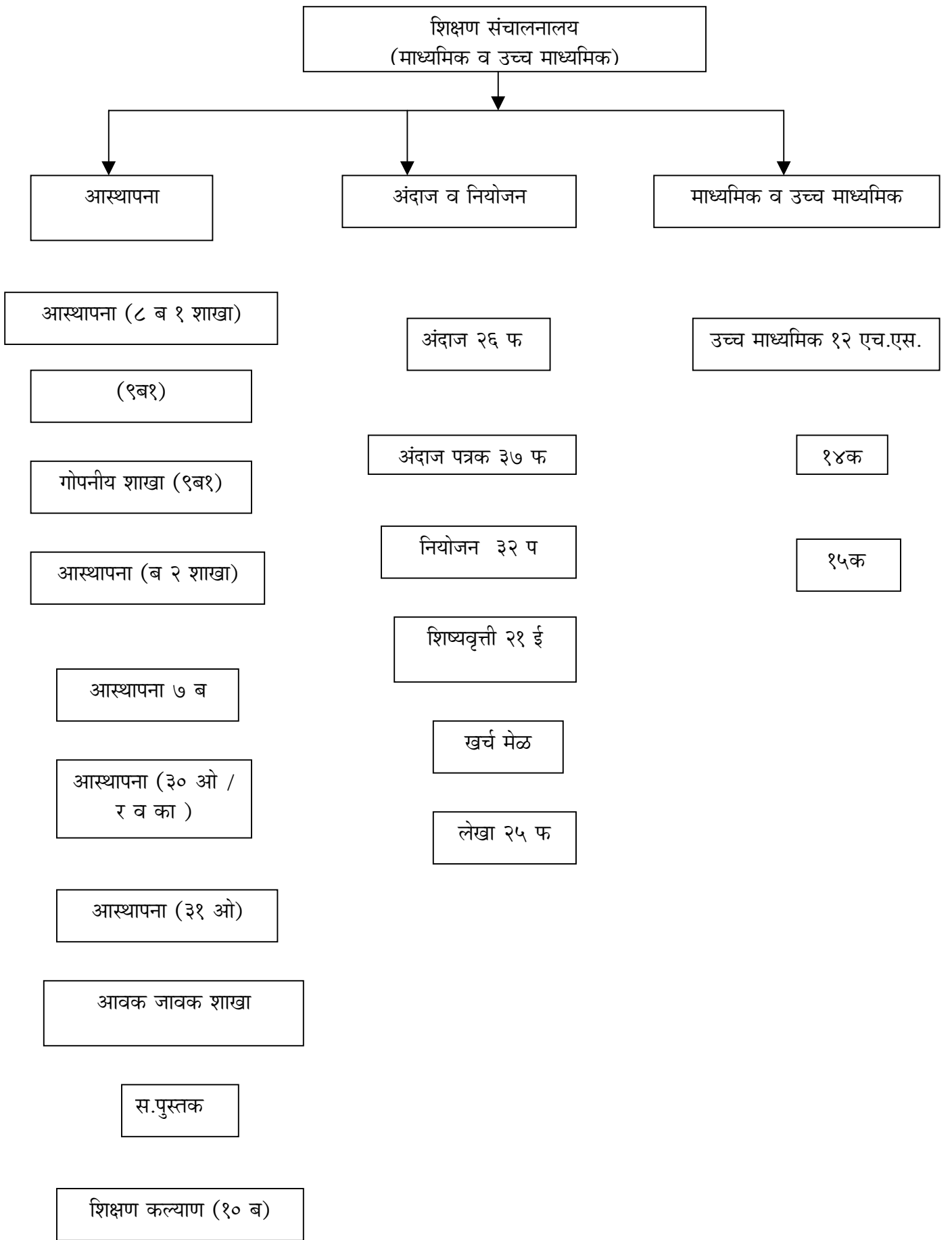
कलम ४ (१) (b) (i)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१ कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये याचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव	:	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे – ४११ ००१.
पत्ता	:	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे - मध्यवर्ती इमारत, पुणे ४११ ००१
कार्यालय प्रमुख	:	शिक्षण संचालक
शासकीय विभागाचे नांव	:	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक).
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
कार्यक्षेत्र	:	महाराष्ट्र राज्य
भौगोलिक	:	महाराष्ट्र
कार्यानुरूप	:	शैक्षणिक
विशिष्ट कार्य	:	राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षणाचे प्रशासकीय व शैक्षणिक संचालन .
विभागाचे ध्येय/ धोरण	:	राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण स्तरावरील सर्व कार्यक्रम, उपक्रम व योजनांचे नियंत्रण व सनियंत्रण
धोरण	:	राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण स्तरावरील सर्व कार्यक्रम, उपक्रम व योजनांचे अंमलबजावणी करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	गट अ ते गट ड संवर्गातील सर्व शासकीय अधिकारी व कर्मचारी.

कार्य	:	राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण स्तरावरील सर्व कार्यक्रम, उपक्रम व योजनांचे नियंत्रण व सनियंत्रण.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण विषय प्रशासकीय व शैक्षणिक नियंत्रण, उपक्रम व योजनांचे सनियंत्रण .
मालमत्तेचा तपशील	:	शासकीय इमारत.
उपलब्ध सेवा	:	शासकीय यंत्रणा (गट अ ते गड मधील कर्मचारी.)
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	सोबत तक्ता जोडला आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ	:	दूरध्वनी क्रमांक २६१२१३९४/९६, २६१२०३९५. वेळ सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:	दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार. नियमित वेळ सकाळी १०.०० ते संध्याकाळी ५.४५
विशिष्ट सेवे साठी	:	अधिवेशन कालावधीत कार्यालयीन वेळेपूर्वी एक तास आणि कार्यालयीन वेळेनंतर एक तास





कलम ४ (१) (b)(ii) नमूना (अ)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शासकीय अनुदान	महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका खंड १.	शासन निर्देशानुरूप कार्यवाही करण्यात येते.

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	प्रशासकीय	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१.	शासन निर्णय, आदेश परिपत्रके इत्यादिनुरूप कार्यवाही करण्यात येते.

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		संबंधित नाही		

कलम ४ (१) (b) (11) नमुना (ब)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

आर्थिक

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	<p>अर्थसंकल्प व नियोजन -</p> <p>- शालेय शिक्षण विभागांतर्गत शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक), संलग्न संचालनालये व त्यांच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयातील अर्थसंकल्पाचे संपूर्ण संनियंत्रण व समन्वयाचे अधिकार या पदास सुपूर्त करण्यात आले आहेत.</p> <p>शिक्षण संचालनालयाच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या कार्यालयाचे वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे व सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे. उपलब्ध तरतुदीचे वाटप करणे व संनियंत्रण ठेवणे. अर्थसंकल्प विषयक माहिती शासन /महालेखापाल यांना वेळोवेळी पुरविणे. लोकलेखा समिती/पंचायत राज समिती/अंदाज समिती यांनी मागविलेली माहिती पुरविणे. लेखाविषयक आक्षेपांची पूर्तता करणे. सर्व जिल्हा परिषदांना दिलेल्या अनुदानाचे निर्धारण व समायोजन करणे. वार्षिक/पंचवार्षिक योजना प्रस्तावित करणे. वार्षिक योजनांसाठी आवश्यक व्यय प्रस्तावित करणे व त्याचे रूपांतर अर्थसंकल्पात करण्यासाठी नवीन बाब व पुरवणी मागणी सादर करणे. शिक्षणविषयक शिष्यवृत्त्या व सवलती मंजूर करणे. शैक्षणिक विषयक सवलती व शिष्यवृत्त्या यासाठी प्राप्त झालेल्या अनुदानाचे वाटप करणे व संनियंत्रण करणे,इत्यादि.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	

कलम ४ (१) (b) (11) नमुना (ब)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

प्रशासकीय

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	शिक्षण संचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	<p>आस्थापना विभाग -</p> <p>- या पदास महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)नियम १९८१ च्या नियम ९ (२२) नुसार विभाग प्रमुखाचा दर्जा प्रदान करण्यात आलेला आहे. हे पद महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांच्या अनुरोधाने विभाग प्रमुखांना प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करण्यासाठी सक्षम आहे.</p> <p>- महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९ च्या अनुरोधाने विभाग प्रमुख म्हणून अधिनस्त शिक्षणाधिकारी दर्जापर्यंतच्या गट अ व गट ब संवर्गातील अधिका-यांविरुद्ध उक्त नियमाच्या भाग ३ (५) नुसार किरकोळ शिक्षेची कार्यवाही करण्याचे अधिकार आहेत तसेच या नियमानुसार अधिनस्त कार्यरत गट क व गट ड संवर्गातील कर्मचा-यांविरुद्ध किरकोळ व जबर शिक्षा करण्याच्या शक्ती प्रदान करण्यात आल्या आहेत.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
	शिक्षण सहसंचालक (प्रशासन/)	<p>(अ) प्रशासन</p> <p>- महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती)नियम १९८१ च्या नियम ९ (२२) नुसार विभाग प्रमुख म्हणून शिक्षण संचालकांना प्रदान करण्यात आलेल्या काही शक्ती सहसंचालक (प्रशासन) म्हणून या अधिका-यास प्रदान करण्यात आल्या आहेत. संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील वर्ग क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांच्या बदल्या/पदोन्नत्या, रजामंजूरी इत्यादि संदर्भातील निर्णय घेण्यास हे अधिकारी प्राधिकृत आहेत.</p> <p>- महाराष्ट्र नागरी सेवा शिस्त व अपील नियम १९७९ च्या अनुरोधाने विभाग प्रमुख म्हणून शिक्षण संचालकांना प्रदान करण्यात आलेल्या शक्ती या अधिक-याकडे हस्तांतरित करण्यात आल्या आहेत. संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील गट क व ड संवर्गातील कर्मचा-यांचे शिस्तभंगविषयक निर्णय घेणे, तसेच अधिनस्त कार्यालयातील या संवर्गातील कर्मचा-यांचे अपीलाची सुनावणी घेण्यास हे अधिकारी प्राधिकृत आहेत.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	

<p>शिक्षण सहसंचालक (अंदाज व नियोजन)</p>	<p>अंदाज व नियोजन- शिक्षण संचालनालये व अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांसाठी योजनांतर्गत व योजनेतर बाबींवरील खर्चासाठी अर्थसंकल्पिय तरतुदी उपलब्ध करून घेणे व त्याचे वितरण करणे. अर्थसंकल्पविषयक आवश्यक ती माहिती, वेळोवेळी उपलब्ध होणा-या तरतुदी अन्य संचालकांना देणे. लोकलेखा समिती/पंचायत राज समिती/अंदाज समिती यांना आवश्यक ती माहिती तयार करून सादर करणे. वार्षिक अंदाज व सुधारित अंदाजपत्रके तयार करणे. उपलब्ध आर्थिक तरतुदीवर नियंत्रण ठेवणे व खर्चाचा मेळ घालणे. वार्षिक/पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना तयार करणे. शिष्यवृत्त्या/सवलती यासाठी उपलब्ध तरतुदी वितरित करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.</p> <p>(क) अन्य उपक्रम १. राष्ट्रीय सेवा योजनेविषयक कामकाज २. सुधारित क्लास प्रकल्पविषयक कामकाज अकराव्या वित्त आयोगांतर्गत विद्यार्थ्यांसाठी संगणक प्रशिक्षण</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	
<p>शिक्षण सहसंचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)</p>	<p>- महाराष्ट्र खाजगी शाळांमधील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) अधिनियम १९७७ तसेच नियम १९८१ महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) कायदा १९७६, महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था कॅपिटेशन फी घेण्यापासून प्रतिबंध कायदा १९८७, महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था व्यवस्थापन बदल कायदा १९७१ महाराष्ट्र खाजगी माध्यमिक शाळा कायदा १९५९, माध्यमिक शाळा संहिता इत्यादि विहित अधिनियम व नियमानुसार खाजगी शाळा संनियंत्रणाच्या शिक्षण संचालकांना प्रदान करण्यात आलेल्या काही शक्ती सहसंचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) यांना प्रदान करण्यात आल्या आहेत. विशेषतः शिक्षणाधिकारी वा शिक्षण उपसंचालक स्तरावर घेतलेल्या निर्णयासंदर्भात प्राप्त अपीलाची सुनावणी घेऊन निर्णय देण्यास हे अधिकारी सक्षम आहेत.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	
<p>शिक्षण उपसंचालक (माध्यमिक व उच्च) माध्यमिक</p>	<p>माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांच्या अनुदानाचे प्रस्ताव शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून मागवून तपासून वरिष्ठांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक नवीन शाळा मान्यतेचे प्रस्ताव तपासून संचालकांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांचे नवीन तुकड्यांचे प्रस्ताव तपासणे व संचालकांना सादर करणे. शासन/संचालक/सहसंचालक यांचे आदेशानुसार माध्यमिक शाळा संबंधीची कार्यवाही करणे. माध्यमिक शाळांतील सेवाविषयक बाबींचे /तक्रारी प्रकरणांची माहिती तपासून संचालकांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षणासंबंधी शासनाकडून मागविलेली माहिती एकत्रित करून संचालकांकडे/शासनाकडे सादर करणे. संचालक/सहसंचालक यांना मदत करणे.माध्यमिक/उच्च माध्यमिकविषयक तक्रारी/कोर्ट प्रकरणे /न्यायालयीन प्रकरणे/विधान सभा/परिषद इत्यादिविषयक माहिती क्षेत्रीय कार्यालयांकडून घेऊन वरिष्ठांकडे सादर करणे. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे इत्यादि.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	

<p>शिक्षण उपसंचालक (नियोजन)</p>	<p>शिक्षण (शालेय शिक्षण) वार्षिक खर्चाचे अंदाज व नियोजन करणे. अंदाजपत्रक तयार करणे. आर्थिक तरतुदीचे क्षेत्रीय कार्यालयांना वितरण करणे. संचालक/सहसंचालक यांचे वतीने नियोजन/अर्थविभागांच्या समितींच्या बैठकांना उपस्थित रहाणे. लेखाविषयक आक्षेपांची पूर्तता करणे व त्यासंबंधीची कार्यवाही. क्षेत्रीय कार्यालयांना दिलेल्या अनुदानाचे निर्धारण व संनियंत्रणाबाबत संचालक/सहसंचालक यांचे आदेशानुसार कार्यवाही. वेगवेगळ्या समित्या/शासन यांना आवश्यक ती माहिती प्रस्ताव सादर करणे. अंदाज च नियोजन विषयक जे प्रश्न व माहिती आवश्यक असेल ती उपलब्ध करून देणे. अधिपत्याखालील अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे व त्यांना मार्गदर्शन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	
<p>सहाय्यक संचालक (स.पुस्तक)</p>	<p>प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षकांना राज्य पुरस्काराचे प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी यांचेकडून मागावून तपासून घेणे व निवड समितीपुढे सादर करणे. प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळेतील शिक्षकांना राष्ट्रीय शिक्षक पुरस्काराचे प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी यांचेकडून मागावून तपासून निवड समितीकडे सादर करणे. कॅ. सावित्रीबाई फुले आदर्श स्त्री शिक्षिका/शिक्षक पुरस्काराचे प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी यांचेकडून मागावून तपासून निवड समितीपुढे व संचालकांच्या शिफारशी सहशासनास सादर करणे. प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक /सावित्रीबाई फुले आदर्श स्त्री शिक्षिका पुरस्काराचे प्रस्ताव निवड समिती व संचालकांच्या शिफारशीसह शासनास सादर करणे. इयत्ता १ ली ते १० वीच्या क्रमिक पुरस्कांना मंजूरी क्रमांक देणे. पुरस्कारा संबंधीच्या तक्रारी प्रकरणांची माहिती घेऊन शासनास पाठविणे. संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे. संस्कृत पाठशाळांची तपासणी करणे. स्वेच्छिक हिंदी संस्थांना अनुदान मंजूर करणे उत्तम पुस्तकांना उत्तेजन या योजनेखाली शैक्षणिक संस्थांना पुरस्तकांची शिफारस करण्यासाठी निवड समितीची बैठक व त्याबाबतची कार्यवाही. संस्कृत स्थायी समिती व संस्कृत पुस्तकांची खरेदी व इतर संस्कृतचा पत्रव्यवहार. शासन/संचालक/सहसंचालक यांचे आदेशानुसार इतर अनुषंगीक कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	
<p>सहाय्यक संचालक (लेखा)</p>	<p>आहरण व संचालक अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडणे. निवृत्ती वेतन पृकरणे हाताळणे. शासकीय कर्मचा-यांना देय अग्रिमाची छाननी करून प्रस्ताव संचालकांना सादर करणे. सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे. वेतनवाढीचे प्रमाणपत्रे तयादर करणे. वैद्यकीय बीलाबाबत अग्रिम अभिप्राय देणे. जड वस्तुसंग्रह नोंद वहाय ठेवणे. लेखन सामुग्री खरेदी व वाटप करणे. भविष्य निर्वाह निधी अग्रिमाची छाननी करून प्रकरण संचालकांकडे सादर करणे. वर्ग -४ कर्मचा-यांची भविष्य निर्वाह निधी नोंद रजिटरमध्ये ठेवणे. व्याजाची परीगणना करणे. आर्थिक बाबी विषयक मा. शिक्षण संचालक यांना आवश्यक तो सल्ला देणे. आर्थिक बाबी संबंधी संचालनालयातील सर्व व्यवहार पहाणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>	

<p>प्रशासन अधिकारी (आस्थापना)</p>	<p>आस्थापना - गट क व ड कर्मचा-यांच्या पदोन्नत्या, नियुक्त्या व बदल्या करणे व सेवाविषयक बाबी पहाणे. गट अ व ब अधिका-यांच्याबाबत बदल्याबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे. गट क व ड कर्मचा-यांची वैद्यकीय बीले मंजूर करणे. गट क व ड कर्मचा-यांच्या सेवाजेष्ठता याद्या तयार करणे न प्रसिध्द करणे. गट क व ड कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबीसंबंधी सर्व कामकाज पहाणे. गट अ व ब अधिकारी चौकशी प्रकरणाचे अहवाल शासनास सादर करणे. अ,ब,क,ड गटातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवाविषयक बाबींविषयी सर्व पत्रव्यवहार पहाणे. न्यायालयीन/लोकायुक्त/विधानसभा/विधान परिषद यासंबंधी माहिती शासनास/संचालकांना सादर करणे. क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देणे व तपासणी करणे. शासकीय/अशासकीय वेगवेगळ्या समित्यांच्या बैठकांना संचालकांच्या वतीने हजर राहणे. गट अ व ब च्या अधिका-यांचे गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल/अनुकूल शेरे संबंधितांना कळविणे. वर्ग क कर्मचा-यांचे दक्षतारोध पुनर्विलोकन प्रकरणे निवड समितीची बैठक घेऊन कार्यवाही करणे. आस्थापना विषयक कामकाजामध्ये शिक्षण सहसंचालक (प्रशासन) व शिक्षण संचालक यांना सहाय्य करणे. आस्थापना विभागातील कामकाजावर व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. आस्थापना विभागातील संपूर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>
<p>प्रशासन अधिकारी (अंदाज व नियोजन)</p>	<p>अंदाज व नियोजन - शिक्षण संचालनालये व अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांसाठी योजनांतर्गत व योजनेतर बाबींवरील खर्चासाठी अर्थसंकल्पिय तरतुदी उपलब्ध करून घेणे व त्याचे वितरण करणे. अर्थसंकल्पविषयक आवश्यक ती माहिती, वेळोवेळी उपलब्ध होणा-या तरतुदी अन्य संचालकांना देणे. लोकलेखा समिती/पंचायत राज समिती/अंदाज समिती यांना आवश्यक ती माहिती तयार करून सादर करणे. वार्षिक अंदाज व सुधारित अंदाजपत्रके तयार करणे. उपलब्ध आर्थिक तरतुदीवर नियंत्रण ठेवणे व खर्चाचा मेळ घालणे. वार्षिक/पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना तयार करणे. शिष्यवृत्त्या/सवलती यासाठी उपलब्ध तरतुदी वितरित करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. अंदाज व नियोजन विभागातील अंदाज व नियोजन विषयक संपूर्ण कामकाजामध्ये शिक्षण उपसंचालक, अंदाज व नियोजन, शिक्षण सहसंचालक प्रशासन व अंदाज व नियोजन आणि शिक्षण संचालक यांना सहाय्य करणे. अंदाज व नियोजन विषयक कामकाज व विभागातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. विभागातील संपूर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>
<p>प्रशासन अधिकारी (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)</p>	<p>माध्यमिक व उच्च माध्यमिक - माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांच्या अनुदानाचे प्रस्ताव शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून मागवून तपासून वरिष्ठांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक नवीन शाळा मान्यतेचे प्रस्ताव तपासून संचालकांना सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांचे नवीन तुकड्यांचे प्रस्ताव तपासणे व संचालकांना सादर</p>	<p>महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.</p>

		<p>करणे. शासन/संचालक/सहसंचालक यांचे आदेशानुसार माध्यमिक शाळा संबंधीची कार्यवाही करणे. माध्यमिक शाळांतील सेवाविषयक बाबींचे /तक्रारी प्रकरणांची माहिती तपासून संचालकांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षणासंबंधी शासनाकडून मागविलेली माहिती एकत्रित करून संचालकांकडे/शासनाकडे सादर करणे. संचालक/सहसंचालक यांना मदत करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिकविषयक तक्रारी/कोर्ट प्रकरणे /न्यायालयीन प्रकरणे/विधान सभा/परिषद इत्यादिविषयक माहिती क्षेत्रीय कार्यालयांकडून घेऊन वरिष्ठांकडे सादर करणे. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे इत्यादि.</p>		
विशेष अधिकारी (रचना व कार्यपध्ती)	<p>कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांची बैठक व्यवस्थेत सुसूत्रता ठेवणे. संचालनालयातील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांच्या सेवा विषयक बाबी हाताळणे. संचालनालयातील वर्ग ३ व ४ च्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. वेगवेगळ्या बैठकांचे आयोजन करून संचालकांना मदत करणे. संचालनालयातील वाहनांची देखभाल, इंधन इ. कामे. वर्ग ३ व ४ च्या बदल्या प्रशासनांच्या सोयीप्रमाणे प्रस्तावित करणे. अधिपत्याखालील कार्यालयांचा तपासणी कार्यक्रम ठरविणे व त्यांचे संचालकांचे आदेशानुसार नियोजन करणे. संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेमध्ये समन्वय साधणे. संचालकांना आवश्यक असणारी सर्व प्रकारची माहिती सर्व विभागाकडून मागवून संकलित करून सादर करणे. राज्य/परराज्य/केंद्र शासनाचे प्रतिनिधी/शासनाचे अतिथी यांची संचालनालयाच्या वतीने त्यांच्या निवासाची व वाहनाची व्यवस्था करणे. स्वेच्छा अनुदानातून किरकोळ दुरुस्तीचे प्रस्तावांवर कार्यवाही करणे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.		
अधीक्षक (आस्थापना)	<p>आस्थापना - विभागीय स्तरावरील गट क व ड कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी संदर्भातील प्रकरणे पहाणे. गट अ व ब अधिका-यांच्याबाबत बदल्याबाबतचे प्रस्ताव तयार करणे. गट क व ड कर्मचा-यांच्या सेवाजेष्ठता याद्या तयार करून प्रसिध्द करणे. गट अ व ब अधिकारी चौकशी प्रकरणांचे अहवाल शासनास सादर करणे. अ,ब,क गटातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे सेवाविषयक बाबींविषयी सर्व पत्रव्यवहार पहाणे. न्यायालयीन/लोकायुक्त/विधानसभा/विधान परिषद यासंबंधी माहिती शासनास/संचालकांना सादर करणे. क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी देणे व तपासणी करणे. शासकीय/अशासकीय वेगवेगळ्या समित्यांच्या बैठकांना संचालकांच्या वतीने हजर राहणे. वर्ग क कर्मचा-यांचे दक्षतारोध पुनर्विलोकन प्रकरणे निवड समितीची बैठक घेऊन कार्यवाही करणे. आस्थापना विषयक कामकाजामध्ये शिक्षण सहसंचालक (प्रशासन) व शिक्षण संचालक यांना सहाय्य करणे. आस्थापना विभागातील कामकाजावर व कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. आस्थापना विभागातील संपूर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.		

अधीक्षक (अंदाज)	<p>शिक्षण संचालनालये व अधिपत्याखालील सर्व कार्यालयांसाठी योजनांतर्गत व योजनेत्तर बाबींवरील खर्चासाठी अर्थसंकल्पिय तरतुदी उपलब्ध करून घेणे व त्याचे वितरण करणे. अर्थसंकल्पविषयक आवश्यक ती माहिती, वेळोवेळी उपलब्ध होणा-या तरतुदी अन्य संचालकांना देणे. लोकलेखा समिती/पंचायत राज समिती/अंदाज समिती यांना आवश्यक ती माहिती तयार करून सादर करणे. वार्षिक अंदाज व सुधारित अंदाजपत्रके तयार करणे. उपलब्ध आर्थिक तरतुदीवर नियंत्रण ठेवणे व खर्चाचा मेळ घालणे. वार्षिक/पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना तयार करणे. शिष्यवृत्त्या/सवलती यासाठी उपलब्ध तरतुदी वितरित करणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे. लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे. अंदाज व नियोजन विभागातील अंदाज व नियोजन विषयक संपूर्ण कामकाजामध्ये शिक्षण उपसंचालक, अंदाज व नियोजन, शिक्षण सहसंचालक प्रशासन व अंदाज व नियोजन आणि शिक्षण संचालक यांना सहाय्य करणे. अंदाज व नियोजन विषयक कामकाज व विभागातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे. विभागातील संपूर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
अधीक्षक (माध्यमिक)	<p>माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांच्या अनुदानाचे प्रस्ताव शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून मागवून तपासून वरिष्ठांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक नवीन शाळा मान्यतेचे प्रस्ताव तपासून संचालकांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शाळांचे नवीन तुकड्यांचे प्रस्ताव तपासणे व संचालकांना सादर करणे. शासन/संचालक/सहसंचालक यांचे आदेशानुसार माध्यमिक शाळा संबंधीची कार्यवाही करणे. माध्यमिक शाळांतील सेवाविषयक बाबींचे /तक्रारी प्रकरणांची माहिती तपासून संचालकांकडे सादर करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिक शिक्षणासंबंधी शासनाकडून मागविलेली माहिती एकत्रित करून संचालकांकडे/शासनाकडे सादर करणे. संचालक/सहसंचालक यांना मदत करणे. माध्यमिक/उच्च माध्यमिकविषयक तक्रारी/कोर्ट प्रकरणे /न्यायालयीन प्रकरणे/विधान सभा/परिषद इत्यादिविषयक माहिती क्षेत्रीय कार्यालयांकडून घेऊन वरिष्ठांकडे सादर करणे. विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण व मार्गदर्शन करणे इत्यादि.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
लेखपाल	<p>राज्यात माध्यमिक, उच्च माध्यमिक स्तरावर शिकणा-या विद्यार्थ्यांना शासन विविध प्रकारच्या शिष्यवृत्ती व सवलती देते. त्याचा तपशील लाभार्थी व खर्च होणा-या अनुदान रक्कमेसह खालीलप्रमाणे :</p> <p>या विविध शैक्षणिक शिष्यवृत्त्या/सवलतीसंदर्भात लाभार्थींकडून विहित नमुन्यात अर्ज प्राप्त करून घेणे, त्यांची छाननी करणे, उपलब्ध तरतुदींमधून अनुदान वितरित करणे. याबरोबरच वितरीत केलेल्या अनुदानाची उचित विनियोगाबाबतची खातरजमा करून घेणे या कामांबरोबरच शिष्यवृत्ती संदर्भात अपेक्षित तरतुदीचा आढावा, त्याअनुषंगाने आवश्यक तरतुदी उपलब्ध करून घेणे व वितरीत करणे ही या पदावरील अधिका-याची जबाबदारी आहे.</p>	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	

स्वीय सहाय्यक	या पदावर शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक यांना वेळोवेळी कामकाजामध्ये सहाय्य करण्याची जबाबदारी सोपविण्यात आलेली आहे : माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयातील मा.शिक्षण संचालक यांना सादर करण्यात आलेल्या सर्व प्रकरणांका तपासून मा.शिक्षण संचालक यांचेकडे सादर करणे. मा.शिक्षण संचालक यांना मा.मंत्रीमहोदय, अन्य मंत्रीमहोदय, लोकप्रतिनिधी, विशेष व्यक्ती व विविध कार्यालयाकडून येणारे लेखी संदेश व दूरध्वनी संदेशाबाबत अवगत करणे. विविध सभा व परिषदांबाबतच्या टिप्पण्या संकलित करून मा.शिक्षण संचालक यांना सादर करणे. मा.शिक्षण संचालक यांना भेटावयास येणा-या अभ्यागतांची व्यवस्था करणे. गट अ व ब च्या अधिका-यांचे गोपनीय अहवालातील प्रतिकूल/अनुकूल श्रे संबंधितांना कळविणे. मा.शिक्षण यांनी सोपविलेल्या जबाबदा-या पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
लघुलेखक	अधिकाऱ्यांचे श्रुती लेखन घेणे व संगणकावर टंकलेखन करणे.		
सहाय्यक अधीक्षक	या पदाकडे सोपविण्यात आलेले विशिष्ट कामकाज व नियंत्रणाखाली विविध संवर्गातील लिपिकांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
सहाय्यक शिक्षण उपनिरीक्षक	उच्च माध्यमिक स्तरावरील शैक्षणिक कामकाज हाताळणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
मुख्य लिपिक	या पदाकडे सोपविण्यात आलेले विशिष्ट कामकाज व नियंत्रणाखाली विविध संवर्गातील लिपिकांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
वरिष्ठ लिपिक	सोपविण्यात आलेले कामकाज पार पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
कनिष्ठ लिपिक	सोपविण्यात आलेले कामकाज पार पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
वाहन चालक	वाहन चालकाची कर्तव्य पार पाडणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	
नाईक/शिपाई	शिपायाची कर्तव्य पार पाडणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा वर्तणूक १९८१.	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरुप : अर्थसंकल्पिय व सुधारीत अंदाज तयार करुन शासनास सादर करणे

संबंधित तरतूद :

अधिनियमाचे नांव :

नियम : महाराष्ट्र अर्थसंकल्प नियम पुस्तिका खंड १ मधील परिच्छेद १८५
आणि परिशिष्ट २ नुसार

शासन निर्णय :

परिपत्रके :

कार्यलयीन आदेश :

अ.क्र	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५
१	अर्थसंकल्पिय व सुधारीत अंदाज तयार करुन शासनास सादर करणे		शिक्षण संचालक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक	
	१) चारमाही सुधारीत अंदाज तयार करणे व शासनास सादर करणे.	प्रत्येक वर्षी १ ऑक्टोंबर रोजी		
	२) पुढील वर्षाचे अर्थसंकल्पिय अंदाज सादर करणे	प्रत्येक वर्षी १५ ऑक्टोंबर रोजी		
	३) आठमाही सुधारीत अंदाज तयार करणे व शासनास सादर करणे.	प्रत्येक वर्षी ५ जानेवारी रोजी		
२	खर्चमेळ		शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक	
	एप्रिल ते जून	प्रत्येक वर्षी १० ऑगस्ट		
	जुलै ते सप्टेंबर	प्रत्येक वर्षी १० नोव्हेंबर		
	ऑक्टोबर ते नोव्हेंबर	प्रत्येक वर्षी १० जानेवारी		
	डिसेंबर ते जानेवारी	प्रत्येक वर्षी १० मार्च		
	फेब्रुवारी ते मार्च	प्रत्येक वर्षी १० मे		
३	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	राज्याचा अर्थसंकल्प विधान मंडळात सादर झाल्यानंतर त्याच दिवशी अथवा दुस-या दिवशी विधी मंडळ सदस्यांना उपलब्ध करुन देणे.	शिक्षण संचालक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण विभाग कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय. (असल्यास)
१	२	३	४
१.	नवीन अशासकीय माध्यमिक शाळा मान्यता.	शासन परिपत्र क्रमांक एचएससी १७०५/(१७७/२००५)उमाशि-१ दिनांक २ जुलै, २००५	
२	अशासकीय माध्यमिक शाळांचा विकास व विस्तार.(शाळां अनुदान मंजूरी.)	शासन निर्णय क्र.नमाशा १०९९/१०७६/९९/माशि-१, दिनांक ११-१०-२०००	
२अ	शासन निर्णय दिनांक ११ ऑक्टोबर २००० मधील निकषामध्ये सुधारणा सुधारित निकष निश्चित केलेले आहेत.	शासन निर्णय क्र.माशाअ १००३/५१६/०३/माशि-१, दि.१७ फेब्रुवारी, २००४. दिनांक १७-०२-२००४	
३	अशासकीय माध्यमिक शाळांचा विकास व विस्तार. (तुकड्या मंजूरी.) पटपडताळणी आणि नैसर्गिक वाढीच्या व जादा प्रवेशामुळे निर्माण होणा-या अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करण्याची कार्यपध्दती.	शासन निर्णय क्रमांक माजातु ३०००/(४००/०३)माशि-१, दिनांक २६ जून २००३	
३अ	नवीन जादा प्रवेशाच्या व नैसर्गिक वाढीच्या तुकड्या मंजूर करण्याकरीता आवश्यक विद्यार्थी संख्येचे निकष निश्चित केलेले आहेत. अस्तित्वात असलेल्या तुकड्या चालू ठेवण्याकरिता वर्ग निहाय विद्यार्थी संख्येचे निकष निश्चित करण्यात आलेले आहेत.	शासन परिपत्रक शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक एसएसएन१०९/(२५७९)/माशि-१, दिनांक ३०.११.१९९१ शासन परिपत्रक शिक्षण व सेवायोजन विभाग, क्रमांक एसएसएन१०९६/६००/माशि-१, दिनांक २०.०२.१९९६	
३ब	अतिरिक्त तुकड्या मंजूर करण्याच्या मार्गदर्शनपर सूचनानुसार कार्यवाही करण्यात येते.	शासन निर्णय क्रमांक माजातु ३०००/(३०३/२०००)/माशि-१. दि.१४, जुलै, २०००	
४	शासकीय विद्यानिकेतन	एसएसजी-१०९५/८१९५/९५/माशि ८, दि.२७.०९.१९९५	-
५	प्रत्येक जिल्ह्यात सैनिक शाळा सुरु करणे	ईसशा/१०९५/(२७८/९५)/माशि ८, दि.२६.०९.१९९५	-
६	सातारा सैनिक शाळेस अनुदान	सासैशा/१०९४/(१६२)/९४/माशि ८, दि.०६.०३.१९९७	-
७	अहिल्याबाई होळकर मुलींना मोफत प्रवास योजना	दि.१३.०८.१९९६	-
८	महाराष्ट्र छात्रसेना योजना	एनसीसी/१०९६/२००३२/(२०६३/९६)/साशि ५, दि.१०.०६.१९९६	-

९	माध्यमिक शाळेमध्ये पुस्तक पेढ्या स्थापन करणे	पीआरई/७०७५/७ दि.१६.०७.१९७६	-
१०	निवृत्ती वेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभ	दि.०१.०४.१९६६	-
११	अनुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळांमधील कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन व इतर सेवानिवृत्ती लाभ	पीईएन/१०७८/१००५/(२६०५)/माशि ६, दि.०९.०९.१९८८	-
१२	शासन मदतीच्या अशासकीय माध्यमिक व विशेष शाळांमधील कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या रकमेवरील व्याज	०१.०६.१९७३	-
१३	अशासकीय माध्यमिक शाळेतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना ठेव संलग्न विमा योजना	एसएस ९३३३७९/६९१६१/तेहतीस/२२४२, दि.०६.०९.१९८०	-
१४	अशासकीय माध्यमिक शाळेतील कर्मचाऱ्यांच्या वितरणा कामी जिल्हा सहकारी बँकाना द्यावयाचा व्यवस्थापन खर्च	एसएसएन/१९६७/७६१४२/जी, दि.२९.०५.१९७३	-
१५	वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती अनुदानित खाजगी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळेतील पूर्ण वेळ शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना वैद्यकीय खर्च प्रतिपूर्ती मंजूर करणे.	१. शा.नि.महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल नियम) १९६१ २. शा.नि.क्र.एसएसएन/२७८८/३/माशि-२, दिनांक १२.५.१९८९ ३. शा.नि.क्र.एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.१/आरोग्य-३, दि.१९.३.२००५	
१६	वैद्यकीय अग्रिम हृदयशस्त्रकीया, हृदयउपमार्ग शस्त्रक्रिया, अन्जिओप्लास्टी, मुत्रपिंड प्रतिरोपण शस्त्रक्रिया व रक्ताचा कर्करोग या पाच गंभीर आजारावरील औषधोपचार, किंमती औषधे, उपकरणे इत्यादीसाठी लागणारा खर्च भागविण्यासाठी रुपये एक लाख वैद्यकीय अग्रिम मंजूर करणे.	१. शा.नि.महाराष्ट्र राज्य सेवा (वैद्यकीय देखभाल नियम) १९६१ २. शा.नि.क्र.एमएजी/१०९५/सीआर/४५/ आरोग्य-३, दि.४.७.२०००	
१७	राज्यात प्रत्येक जिल्हयात एक अशा तीस सैनिकी शिक्षण देणाऱ्या शाळा सक्षम व स्वयंसेवी संस्थांना १९९६-९७ पासून उघडण्यास परवानगी देणेबाबत.	शासन निर्णय क्रमांक : इसैशा/१०९५/(२७८/९५)/माशि-८, दिनांक २६.०९.१९९५.	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमुना (ब)

माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण विभाग कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	माध्यमिक शाळा संहिता - माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांना परवानगी देणे, शाळांच्या व्यवस्थापनाबाबत, अनुदान निर्धारन तसेच विद्यार्थी, शाळा अभिलेख, शाळा मान्यता रद्द करणे इ.बाबी बाबत नियमावली करणेत आली आहे.	संहितेमधील तरतूदी व प्रचलित आदेश व परिपत्रके विचारात घेऊन कार्यवाही करण्यात येते.	
२	महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ मधील कलम ३ नुसार ज्या शाळांचे व्यवस्थापन जनहितास बाधक व विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक हितास बाधा येईल अशा रितीने चालविण्यात येत असल्यास अशा शाळांच्या व्यवस्थापनास सुनावणी देवून प्रशासक नियुक्ती करण्यात येत असते.		
३	महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम १९७७ नुसार अशासकीय माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांना सेवाशाश्वती देण्यासाठी अधिनियम व सेवेच्या शर्ती नियमावली १९८१ पारीत आली आहे. त्यानुसार कर्मचाऱ्यांच्या सेवेवर अन्याय झाल्यास तसेच सेवामुक्त केल्यास त्यांना पीठासीन अधिकारी शाळा न्यायाधिकरण यांच्याकडे दाद मागता येते. पुढील ठिकाणी शाळा न्यायाधिकरणाची स्थापना करण्यात आली आहे. १) मुंबई २) नवी मुंबई ३) पुणे ४) सोलापूर ५) कोल्हापूर ६) नाशिक ७) अमरावती ८) औरंगाबाद ९) नागपूर १०) चंद्रपूर सेवाशर्ती नियमावली मध्ये शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी, वेतनश्रेण्या इ.स्पष्ट करण्यात आलेल्या आहेत.		
४	महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (देणगी प्रतिबंधक कायदा) १९८७ सदर अधिनियमातील तरतूदीनुसार शैक्षणिक संस्थांना विद्यार्थ्यांकडून देणगी वगैरे स्विकारण्यास प्रतिबंध करण्यात आला आहे.		
५	महाराष्ट्र शैक्षणिक परिसंस्था (व्यवस्थापनाचे हस्तांतरण) अधिनियम १९७९ या अधिनियमातील तरतूदीनुसार शाळा हस्तांतरण करण्याबाबत नियम विहित केले आहेत.		
६	शिक्षण सेवक योजना राज्यातील माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांमध्ये सुधारित शिक्षण सेवक योजना सुरु करण्यात आली आहे.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.एसएसएन/१०९९/(३४०/९९)/माशि-२, दिनांक १३.१०.२०००	

७	अल्पसंख्यांक शैक्षणिक संस्थांबाबत अल्पसंख्यांक शैक्षणिक संस्थांकडून चालविल्या जाणाऱ्या मान्यताप्राप्त अनुदानित, विनाअनुदानित, कायमविना अनुदानित खाजगी प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा व अध्यापक विद्यालयांना अल्पसंख्यांक (धार्मिक/भाषिक) मान्यता देण्याबाबत आदेश निर्गमित करण्यात आले आहेत.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.एसएमसी/१००१/(१३७/०१)/असंक, दिनांक १७.७.२००२	
८	मान्यताप्राप्त अनुदानित माध्यमिक शाळांतील कर्मचारी नियुक्तीस मान्यता देणे. माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या नियुक्तीस शिबिरे आयोजित करून मान्यता देण्याबाबत आदेश निर्गमित केले आहेत.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन प.क्र.एनआयएन/१६०१/(१७५/०१)/माशि-५, दिनांक २०.४.२००१	
९	उच्च माध्यमिक स्तरावरील उपमुख्याध्यापक, उपप्राचार्य पदे निर्माण करणेबाबत. माध्यमिक शाळांना जोडलेल्या उच्च माध्यमिक शाळांत आणि पदवी महाविद्यालयांस जोडलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयास उच्च माध्यमिकच्या आठ किंवा आठपेक्षा अधिक तुकड्या असल्यास प्रत्येकी एक उपमुख्याध्यापक/ उपप्राचार्य पद याप्रमाणे पदे निर्माण करण्यास पात्र उच्च माध्यमिक शाळा/कनिष्ठ महाविद्यालये यांना प्राधिकृत करून ही पदे मान्य करणेबाबत शासन आदेश निर्गमित झालेले आहेत.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.एचएसी/१३९६/(१२००/९६)/उमाशि-१, दिनांक ५.८.१९९७	
१०	सेवांतर्गत प्रशिक्षण माध्यमिक शिक्षकांना त्रिस्तरीय वेतनश्रेण्या मंजूर करण्यात आलेल्या आहेत. वरिष्ठश्रेणी व निवडश्रेणी प्राप्त करण्यासाठी सेवांतर्गत प्रशिक्षणाची अट विहित करण्यात आली आहे.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.चवेआ/१०८८/१११//मावि-२, दिनांक २.९.१९८९	
११	कन्या शाळेचे सहशिक्षणाच्या शाळेमध्ये रूपांतर करणे पूर्वी ज्या शाळांना कन्या शाळा म्हणून मान्यता आहे अशा शाळांचे सहशिक्षणाच्या शाळेमध्ये रूपांतर करणेबाबत शासनादेश निर्गमित झालेले आहेत.	शालेय शिक्षण विभागाकडील शासन निर्णय क्र.नमाशा/१००३/(५३४/०३)/माशि-१, दिनांक २८.११.२००३	

कलम ४ (१) (ब) (V) नमूना (ब)

शिष्यवृत्ती शाखेच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१.	पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांसाठी खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	शासन निर्णय शिक्षण विभाग क्रमांक एसएसजी/१३५३/दिनांक २/४/५४	महाराष्ट्र राज्य
२.	ग्रामीण भागातील हुशार (प्रज्ञावान)विद्यार्थ्यांसाठी राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती	भारत सरकारने सन १९७१-७२ पासून राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती योजना सुरु केली आहे. शासन निर्णय उपलब्ध नाही.	महाराष्ट्र राज्य
३.	ग्रामीण भागातील हुशार आणि पात्र विद्यार्थ्यांसाठी शिष्यवृत्त्या होतकरु विद्यार्थ्यांना राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	शासन निर्णय शिक्षण विभाग क्रमांक एसएससी/१३५८/ई दिनांक ४/१२/१९८१	महाराष्ट्र राज्य
४.	रियायती आणि तर्गिबी शिष्यवृत्त्या	संचालनालयाचे परिपत्रक क्रमांक एचएमजी/१०६९/२३७४० ई-२ दिनांक १३/८/६९	महाराष्ट्र राज्य
५.	कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना देण्यात येणा-या शासकीय(खुल्या)गुणवत्ता शिष्यवृत्त्या	शासन निर्णय शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक एससीएच/१०७५/१७५७९/३५ दिनांक ६ जानेवारी १९७७	महाराष्ट्र राज्य
६.	संस्कृत शिक्षण- माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांना भारत सरकारच्या शिष्यवृत्त्या	शिक्षण क्रिडा आणि समाजकल्याण विभाग क्रमांक एसएसए/३२७१/६५९६६/ई दिनांक १ जानेवारी १९७२	महाराष्ट्र राज्य
७.	राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय,डेहराडून येथील सरकारी शिष्यवृत्त्या	शासन निर्णय शिक्षण विभाग क्रमांक एमइडी-१०९३/(७६/९३)माशि ८ दिनांक २४/२/५८ व क्रमांक एससीएच-१०९८/(८०/९८)माशि-८ दिनांक ६ नोव्हेंबर १९९८	महाराष्ट्र राज्य
८.	आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	शासन निर्णय शिक्षण व युवक सेवा विभाग क्रमांक ईबीसी/१४७८/२९२२३/३५ दिनांक २८/८/७८	महाराष्ट्र राज्य
९.	स्वैतंत्र्य सैनिकांच्या पाल्यांना शैक्षणिक सवलती	शासन निर्णय क्रमांक एमआयएस/१४६५-एच,दिनांक २३ नोव्हेंबर १९६५	महाराष्ट्र राज्य
१०.	आजी/माजी सैनिकांच्या मुलांना/मुलींना/पत्नींना /विधवांना शैक्षणिक सवलती	शासन निर्णय क्रमांक एनडीएफ/१०७२/२४८७-एस, दिनांक १० नोव्हेंबर १९७२	महाराष्ट्र राज्य
११.	ज्यांचे किंवा ज्यांच्या पालकांचे वार्षिक उक्षयन्न रुपपये १५००० पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना फी माफी	शासन निर्णय शिक्षण व समाज कल्याण विभाग क्रमांक ईबीसी/१७६३/एच दिनांक १९ जून १९६४	महाराष्ट्र राज्य

१२.	इयत्ता १० वीपर्यंतचे सर्वाना मोफत शिक्षण	शासन निर्णय शालेय शिक्षण विभाग क्रमांक एफईडी/१०९६/प्र.क्र./१९७८/९६/साशि-५ दिनांक १३ जून १९९६	महाराष्ट्र राज्य
१३.	इयत्ता ११वी,१२वी मध्ये मुलींना मोफत शिक्षण	शासन निर्णय शिक्षण व सेवायोजन विभागक्रमांक एफईडी/१०८३/१५६७२/साशि-५ दिनांक २४ ऑगस्ट १९८३	महाराष्ट्र राज्य
१४.	आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन	शासन निर्णय समाजकल्याण,सांस्कृतिक कार्य विभाग क्रमांक टीएसी-१३७७/इडी-२२६०७/१२०८-(एसी)१५/पर्यटन,दिनांक ११ ऑगस्ट १९७७	महाराष्ट्र राज्य
१५.	अध्यापक विद्यालयामधील महिलांसाठी ३० टक्के आरक्षण व मोफत शिक्षण	शासन निर्णय क्रमांक टीसीएम- १०९६/ (८/९६) माशि-४ दिनांक ५ सप्टेंबर १९९६.	महाराष्ट्र राज्य
१६.	टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना परीक्षा फी माफी/प्रतीपूर्ती	शासन निर्णय क्रमांक एफईडी/१५९२/१२०२/(११३२)साशि-५ दिनांक १८ ऑक्टोबर १९९३	महाराष्ट्र राज्य
१७.	प्राथमिक शिक्षकांच्या मुलांना मोफत शिक्षण	शासन निर्णय क्रमांक पीआरई/७०६७/एफ दिनांक १८ जून १९६८	महाराष्ट्र राज्य
१८.	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळा तसेच अध्यापक विद्यालयातील सव स्तरावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या पाल्यांना पदव्युत्तर स्तरापर्यंत मोफत शिक्षण	शासन निर्णय शालेय शिक्षण विभाग क्रमांक एफईडी/१०९५/५४७८२/(१७७९/९५)साशि-५ दिनांक १९ ऑगस्ट १९९५	महाराष्ट्र राज्य

कलम ४ (१) (ब) (ix)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन इत्यादी

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स/ईमेल	पत्ता	एकूण वेतन
१	श्री अ.मु.बेडगे	प्र.शिक्षण संचालक	अ	२३.०७.०२	२६१२१३९४ /६६	एच-४, मधुराजनगर, पौड रोड, कोथरुड पुणे -३८	३२९११/-
२	श्री एम.के.देसले	प्र. शिक्षण सहसंचालक	अ	१३.०७.०४		१८ क्वीन्स गार्डन बी-१४ पुणे ४११००१	२८५६३/-
३	श्री एस.के.लॉडे	प्रशासन अधिकारी (आस्था)	अ	१४.०१.०२		स्वागत अपार्टमेंट, प्लॉट नं.४, दळवीनगर, चिंचवड पुणे ४११०३३	२५०४८/-
४	श्री एस.डी.वळवी	प्रशासन अधिकारी (अंदाज)	अ	०९.०१.०३	-	स.न.२१/२,हिंगणे खुर्द,विठ्ठलवाडी,सिंहगड रोड.पुणे ५१.	२३४१५/-
५	श्री एस.एस.शिंदे	प्रशासन अधिकारी (माध्यमिक)	अ	०१.०९.०४		५०१ गुरुकृपा टॉवर, संतनगर, पुणे ४११००९.	२२३२५/-
६	श्री यु.अ.भोसले	सहा संचालक (स पुस्तके)	अ	३०.०६.०३		श्री. यु. ए. भोसले, १७ क्विन्स गार्डन, शिवनेरी, डी ६६, शासकीय निवास स्थाने, कॅम्प,पुणे १.	२५०४८/-
७	श्री पी.जी.गायकवाड	सहा संचालक (लेखा)	अ	०२.१२.०४		मंत्री निकेतन फ्लॉट नं. ७ बी ई बिल्डींग, दापोडी, पुणे ४११०१२	२२८७०/-
८	श्री एस.बी.कांबळे	संचालक स्वीय सहाय्यक	ब				२४३०१/-
९	श्री बी.एन.गरड	विशेष अधिकारी	ब	२६.०२.०४		बंगला नं.५, सरकारी निवासस्थान जी-इमारत, क्वार्टर नं.-९, विमानतळ रोड, येरवडा पुणे	१४१५४/-
१०	श्री डी.डी.वनारसे	संचा. स्वीय सहाय्यक	ब	०८.१२.०४		अक्षय हार्टिस्ट, बी-२८, धनकवडी, पुणे ४११ ०४३.	१७४७१/-
११	श्री एस आर इथापे	अधीक्षक	ब	०२.०९.०४		बी.-५ शांतीरक्षक सोसायटी महाराष्ट्र हौसिंग बोर्ड शेजारी, येरवडा पुणे ६	१७८६७/-
१२	श्री एम.पी.देशमुख	अधीक्षक	ब	०१.१२.९९	२४३४६५१३	शांताई अपार्टमेंट, स.नं.१४ वडगांव बुद्रूक सिंहगड रोड,पुणे ५१	१५८८७/-
१३	श्री एच.एस.काची	अधीक्षक	ब	०१.१२.०३		९३/३६४१ संगमवाडी, शंकर निवास, पुणे४११००३	१८२६३/-

१४	श्री डी.एन सोनवणे	लेखापाल	ब	२१.०४.०५		सर्व्हे नं.१०३, गांधीनगर, येरवडा, पुणे-६	१५०४२/-
१५	श्री एस.पी.देशमुख	अधीक्षक	ब	०१.०१.०५		ई-६, आनंदा हार्टस् स.नं.१२/८, सैनिकवाडी, वडगांव शेरी, पुणे ४११ ०१४.	१७४७१/-
१६	श्री आर.बी.माने	सहा.अधीक्षक	क	२९.१०.९७		५७३ नानापेठ, पुणे २	१६०८१/-
१७	श्री. एस. पी. चंद्रचुड	सहा.अधीक्षक	क	०५.१०.७३	२५३८०४२७	एफ-२/२, स्टेट बँकनगर,कोथरुड,पुणे २९.	१६१३५/-
१८	श्री. एस.बी.देसाई	सहा.अधीक्षक	क	२९.१०.९७		२ ब हनसुमाननगर, सेनापती बापट मार्ग पुणे १६	१६७७५/-
१९	श्री.एस.एल.साळवे	सहा.अधीक्षक	क	२९.१०.९७			१४०५६/-
२०	श्री एच.एस.सनके	सहा.अधीक्षक	क	०१.१०.००		बी ५०२, अलोकनगरी, १३०५,कसबापेठ, पुणे ११.	१६७७५/-
२१	श्रीमती एस.एस.घाटपांडे	सहा.अधीक्षक	क	०१.१०.००		धनश्री अपार्टमेंट, राजपथ सोसायटी, लेन क्र. ७, पौड रोड, पुणे.	१५३८८/-
२२	श्रीमती व्ही.के.पोळ	सहा.अधीक्षक	क	०२.०५.०३		४२८/२२५७ संत तुकाराम नगर, पिंपरी पुणे १८,	१५०४२/-
२३	श्रीमती डी.डी.पेठकर	सहा.अधीक्षक	क	२९.१०.००		विजयश्री टॉवर्स, दत्तवाडी, बी-विंग, प्लॉट नं.१३, पुणे- ३०	१५३८८/-
२४	श्रीमती एस.एस.कानिटकर	सहा.अधीक्षक	क	२९.१०.९७			१५३८८/-
२५	श्री. व्ही. बी. मधे	सहा. अधीक्षक	क	०१.०६.००			९१८८/-
२६	श्री एस.बी.खरात	मुख्य लिपिक	क	०६.१२.७८	-	जी-१७ महात्माफुले नगर,चिंचवड,पुणे १९,	१२०२३/-
२७	श्री ए.एस.जाधव	मुख्य लिपिक	क	१६.०२.७४		७८०, दत्तवाडी, पुणे३०.	१४३९९/-
२८	श्री सी.बी.देशपांडे	मुख्य लिपिक	क	२०.०९.०१		४७५ सामवार पेट, पुणे ११	१३६११/-
२९	श्री जे.एस.जगताप	मुख्य लिपिक	क	०२.०५.०३		सर्व्हे नं ४७ सुनितानगर वडगावशेरी पुणे- १४	१३५०७/-
३०	श्री के.अ.आल्हाट	मुख्य लिपिक	क	१५.१०.०४		१५ यू-१४८ राणीचा बाग पुणे १	११७४८/-
३१	श्री सी.आर.वाडेकर	मुख्य लिपिक	क	२०.०९.०४		नेहरु चौक, राजगुरुनगर, जिल्हा पुणे.	१०५३७/-
३२	श्री एम.एन.राऊत	मुख्य लिपिक	क	०१.१०.०४		सर्व्हे १६३ शास्त्री नगर कोथरुड, पुणे४११०२९	१३२१३/-
३३	श्रीमती व्ही.एल.पाटसकर	मुख्य लिपिक	क	१०.०६.७४		५२८ शुक्रवार पेठ, पुणे -२	१४१०१/-
३४	श्रीमती यु.एन.कामनापुरे	मुख्य लिपिक	क	२९.१०.९७		१५ क्वीन्स गार्डन ओ/५८ पुणे १	१२९३७/-

३५	श्रीमती पी.जे.डेंगळे	मुख्य लिपिक	क	१६.०६.७७	२६६९८३२२	बी/५/७६,शांतीरक्षक सोसायटी,येरवडा पुणे ४११००६.	१२६१६/-
३६	श्रीम. त्रेझा जोसोफ लोबो	मुख्य लिपिक	क	१६.०७.०२		अ-४१, बिल्डींग नं.३, शांतीरक्षक सोसायटी, येरवडा, पुणे-६.	१४१०१/-
३७	श्रीमती के.के.राजर्षि	मुख्य लिपिक	क	२०.०९.०१		बी ९/७ विश्रांत सोसायटी, विश्रांतवाडी, पुणे.१५	१३२११/-
३८	श्री आर.टी.बेंगरुट	मुख्य लिपिक	क	०६.०७.७३	२४४८५२९१	४४६/बी,शुक्रवार पेठ, पुणे २	१२०२३/-
३९	श्री ए.आर.पिल्ले	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.१०.०४		लॉर्ड रेसिडेन्सी, शांती कन्स्ट्रक्शन, सदनिका अ-३, २ रा मजला, सर्व्हे नं.६३/२/३, केदारीनगर, वानवडी, पुणे-४०	१२३१९/-
४०	श्री. एस.एम.बागूल	वरिष्ठ लिपिक	क	१३.०८.०२		ए-९,आनंदवन सोसायटी, विठार्ई मंगल कार्यालया मागे, सोमनाथनगर, पुणे-नगर रोड, पुणे १४.	१२३१९/-
४१	श्री पी.एस.रावळकर	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.७९		स.नं.५/२ नखातेनगर, समता हौसिंग सोसायटी,थेरगांव,पुणे-३३	११७२५/-
४२	श्री एस.डी.जोशी	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.७९		एस.टी.कॉलनीच्या मागे, जयमालानगर, सांगवी, पुणे २७, ज.क्र.७	११७२५/-
४३	श्री एस.जे.दोडके	वरिष्ठ लिपिक	क	२९.१०.९७		मु.पो.जेजुरी, ता.पुरंदर जि.पुणे ४१२३०३	१०२४०/-
४४	श्री. व्ही. जे. गुंड	वरिष्ठ लिपिक	क	१५.१०.८६		श्री. गुंड वसंत जयसिंगराव, एम-२६/२२६३, महाराष्ट्र हौसिंग बोर्ड येरवडा,पुणे ६.	१२९१३/-
४५	श्री. एच. एन. मडावी	वरिष्ठ लिपिक	क	०४.०८.७९	-	घर नं.१८९,पी बिल्डींग, शास्त्रीनगर,येरवडा,पुणे	८८१७/-
४६	श्री. पी.एन. दगडे	वरिष्ठ लिपिक	क	१६.०५.९६		आय १०४, शास्त्रीनगर, येरवडा पुणे ६	९६४२/-
४७	श्री.व्ही.बी.पैठणकर	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.७९		२१७, नारायण पेठ, पुणे ३०.	१२०२३/-
४८	श्री सी.व्ही.वाघ	वरिष्ठ लिपिक	क	१३.१०.८९		५५२, सदाशिव पेठ, पुणे ३०	१२०२३/-
४९	श्री. एम.बी.निर्मल	वरिष्ठ लिपिक	क	२९.१०.९७		प्लॉट नं. ४ रिध्दी सिध्दी कॉम्प्लेक्स, वडगाव बुद्रुक, सर्व्हे क्र.१४/१,२,३, सिंहगड रोड, पुणे.	११२३१/-
५०	श्री व्ही.के.बोरकर	वरिष्ठ लिपिक	क	१६.०९.०४		श्रीनाथ हौसिंग सोसायटी,अ-१ /२०४, थेरगाव पुणे ३३	१०८३५/-

५१	श्री एच.के.पाटोळे	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.१०.०४		एब्ल्यू बी-४/१०/००४ मासूळकर कॉलनी, पुणे ४११०१७	९११५/-
५२	श्रीमती व्ही.ए.रोकडे	वरिष्ठ लिपिक	क	२७.१२.९६			१०८३५/-
५३	श्रीमती डी.ए.तरस	वरिष्ठ लिपिक	क	१७.०८.७८		फर्जेंट नं. ३७ मस्करनेस कॉलनी, तळेगांव दाभाडे, ता. मावळ, जि. पुणे	११०३२/-
५४	श्रीमती एम.पी.प्रभू	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.७९	२४३२०७३५	पेशवे पार्क सहकारी गृहरचना संस्था, गुलमोहर, २१६३ बी, सदाशिव पेठ, पुणे ३०	११०३२/-
५५	श्रीमती ए.पी.क्षिरसागर	वरिष्ठ लिपिक	क	२९.०५.९९		३८२ शनिवारपेठ, पाटे हार्ड्ट्स अ-विंग, पुणे २	९४४८/-
५६	श्रीमती टी.पी.निफाडकर	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०५.०३		३०७ कसबा पेठ, पुणे-११	१२२२०/-
५७	श्रीमती व्ही.डी.गायकवाड	वरिष्ठ लिपिक	क	०७.१२.८७		बी-९, आम्रपाली, श्री.कॉ.ऑप. हौसिंग सोसायटी, आगाखानपॅलेस शेजारी, नगररोड, पुणे ६.	१०६९५/-
५८	श्रीमती एस.पी.प्रयागकर	वरिष्ठ लिपिक	क	१६.०६.७७	२७४५२९९२	तानाजीनगर चिंचवड, गजानन महाराज मंदिरासमोर, पुणे ३३	१२०२३/-
५९	श्रीमती एस.एम.पाचेगांवकर	वरिष्ठ लिपिक	क	२०.०९.०१			११८२४/-
६०	श्री एस.टी.बागवे	वरिष्ठ लिपिक	क	२९.१०.९७			११०३२/-
६१	श्रीमती ए.एच.कुलकर्णी	वरिष्ठ लिपिक	क	०२.०५.०३		१/४ श्रीरंग सोसायटी बिवेवाडी पुणे ३७	१०८३५/-
६२	श्रीमती ए.आर.जाधव	वरिष्ठ लिपिक	क	०६.०२.१९७		बी-५२/१०३ गांधीनगर, येरवडा, पुणे-४११००६	११२३१/-
६३	श्रीमती व्ही.व्ही.गटणे	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०७.०४		१४८ कसबा पेठ, लाल महालाशेजारी, पुणे-११	१२०२३/-
६४	श्रीमती एस.डी.लोहकरे	वरिष्ठ लिपिक	क	०१.०६.८७			१०८३५/-
६५	श्री.डी.एन.गायकवाड	वरिष्ठ लिपिक	क	०३.१०.००		१३६०, शुक्रवारपेठ, शिंदेआळी, पुणे २.	११०३२/-
६६	श्री डी.बी.निंबाळकर	सहा.शि.उप निरिक्षक	क	२७.०६.७९		त्रिमुर्ती सोसायटी, हडपसर, पुणे	१७४७१/-
६७	श्री एस.जी.धायबर	कनिष्ठ लिपिक	क	२७.०१.८२		सर्व्हे नंबर ५२/१ श्रीराम सोसायटी चंदननगर, पुणे ४११ ०१४.	११०३२/-
६८	श्री ए.बी.करमळकर	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०५.९९		क्रिस्टलग्रेस, फ्लॅट नं. ८, स.न. ३४/२, विद्यानगर, पुणे ३२	११०३२/-

६९	श्री एस.डी.साने	कनिष्ठ लिपिक	क	१२.०८.८८		६०७ शुक्रवार पेठ, पुणे ४११ ००२.	८२३८/-
७०	श्री बी.पी.यादव	कनिष्ठ लिपिक	क	१६.११.८७		कुणाल निवास सर्व्हे क्रमांक ६६/२, संततुकाराम नगर, नवी सांगवी, पुणे .	९२५१/-
७१	श्री.एन.डी.देशमुख	कनिष्ठ लिपिक	क	१९.०७.९३	२४४५००६३	५६२ सदाशिव पेठ, पुणे ४११ ०३०.	७९६३/-
७२	श्री एन.आर.वाघ	कनिष्ठ लिपिक	क	०४.१२.९७		सर्व्हे न.१७३ त्रिवेणी बिल्डींग डी.प्लॉट नं.२५ दुसरा मजला भेकराईनगर फुरसुंगी पुणे- २८.	७३६९/-
७३	श्री ए.व्ही.गुजराथी	कनिष्ठ लिपिक	क	११.०८.९८			७९२३/-
७४	श्री.एस.एस.शिशुपाल	कनिष्ठ लिपिक	क	०७.०४.९७		भवानी पेठ पुणे	७५१७/-
७५	श्री जे.एन.मेमाणे	कनिष्ठ लिपिक	क	०२.०८.८४		श्री. मेमाणे जयवंत नामदेव, ४२६/२२४३, संत तुकाराम नगर, पिंपरी, पुणे १८.	१००४३/-
७६	श्री.एम.ए.हिरळीकर	कनिष्ठ लिपिक	क	२८.०७.९९		रक्षकनगर, बिल्डींग नं.१६, फ्लॉट न.९, खराडी, पुणे १४	७२२१/-
७७	श्री एस.ए.वाणी	कनिष्ठ लिपिक	क	२८.०७.९९		टी १३४, १५, क्विन्स गार्डन, पुरंदर शासकीय वसाहत, पुणे १.	६४३३/-
७८	श्री एस.एस.वाघमारे	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०९.८४		श्री. वाघमारे संजय मधुकर, १०४९ नवा नाना पेठ, वाघमारे गुरुजी रोड, पुणे २.	९८४४/-
७९	श्री एस.एस.कदम	कनिष्ठ लिपिक	क	११.०१.०१	२६९३३७९४	मु.पो. पिसोळी, तालुका हवेली, जिल्हा पुणे-२८	६८८३/-
८०	श्री.व्ही.सी.दुर्गाडे	कनिष्ठ लिपिक	क	११.०१.०१		श्री. दुर्गाडे वैभव चंद्रकांत, मु. कामठवाडी, पो. वाल्हे, ता. पुरंदर, जिल्हा पुणे	६८८३/-
८१	श्रीमती एस.आर.लोटलीकर	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.८४		डब्ल्यू ३६३शास्त्रीनगर, येरवडा पपुणे ६	८९४०/-
८२	श्रीमती व्ही.आर.जाधव	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.८४		रो हाऊस नं.२ शांती कुंज सोसायटी, फातिमानगर, वानवडी, पुणे ४०	१०४३९/-
८३	श्रीमती पी.ए.नाईक	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०८.८४		मोझेनगर रोड, वाल्मिकी गार्डनसमोर, मोतीपार्क, फ्लॉट नं.१०, येरवडा,पुणे- ६.	१००४३/-

८४	श्रीमती ए.डी.सॉलोमन	कनिष्ठलिपिक	क	०३.०९.८४		स.न.४३/२ ए, खिरे फेस ३ वानवडी पुणे ४०	९८४४/-
८५	श्रीमती एस.जी.विद्वत	कनिष्ठ लिपिक	क	०२.०४.८५		स.नं. ५६/२/२ ज्युपिटर हौसिंग कॉम्प्लेक्स फ्लॉट नं.९ वडगांवशेरी पुणे- ४११०१४	९७४४/-
८६	श्रीमती एस.यु.गुप्ते	कनिष्ठ लिपिक	क	२०.०७.९३			रजा
८७	श्रीमती एस.जी.पाटील	कनिष्ठ लिपिक	क	१९.०७.९३		अे १३०, एच.ए. कॉलनी, पिंपरी पुणे १८	७९६३/-
८८	श्रीमती व्ही.एस.भोराडे	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.१२.००		फ्लॉट नं. सी-९ कामधेनू इस्टेटस्,हडपसर, पुणे२८	७९२३/-
८९	श्रीमती एन.एस.तानवडे	कनिष्ठ लिपिक	क	२१.०७.९३		७३/३ समर्थनगर, नवी सांगवी पुणे-४११०२७	७९२३/-
९०	श्रीमती जे.व्ही.बाचल	कनिष्ठ लिपिक	क	२१.०४.९०	-	फ्लॉट नंबर २६ कल्पना अपार्टमेंट, यशवंतनगर, तळेगाव स्टेशन, तालुका मावळ, जिल्हा पुणे	८८५५/-
९१	श्रीमती एस.व्ही.पै	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०५.९४		इ/बी, नवशांती निकेतन सोसायटी, आकुर्डी रेल्वे स्टेशनजवळ, आकुर्डी	७९२३/-
९२	श्रीमती एस.जी.नवले	कनिष्ठ लिपिक	क	११.११.८७		पी.एम.सी.कॉलनी नं.७ टी २ घोरपडे पेठ शंकरशेट रोड, पुणे ४२	९८४४/-
९३	श्रीमती एस.एम.रास्ते	कनिष्ठ लिपिक	क	१९.०७.९३		१७८, प्रगती सोसायटी सहकारनगर नं-२ पुणे- ९	७९२३/-
९४	श्रीमती पी.डी.घोडके	कनिष्ठ लिपिक	क	१९.०७.९३		कुणाल प्लाझा ई/८ चिंचवड पुणे १९	८३२३/-
९५	श्रीमती एस.आर.मते	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०६.८७		अपूर्वाई बिल्डींग फ्लॉट नं.१६ सिंहगड रोड, पुणे	१००४३/-
९६	श्रीमती एस.ए.दळवी	कनिष्ठ लिपिक	क	१६.०२.८७		ई-२, शिक्षक निवास, पुणे विद्यापीठ, पुणे- ७.	९४४८/-
९७	श्रीमती एस.पी.गुंफेकर	कनिष्ठ लिपिक	क	१४.०८.८४			१००४३/-
९८	श्रीमती व्ही.एन.दिवेकर	कनिष्ठ लिपिक	क	०१.०६.८७		यशवंतनगर, मु.पो. तळेगाव, भगत आंगण, फ्लॉट नं. ३७९, ता. मावळ, जिल्हा पुणे.	९९४३/-
९९	श्रीमती ए.आर.माळवडे	कनिष्ठ लिपिक	क	१९.०४.९०		फ्लॉट नं.९ विशाल अपार्टमेंट बिजली नगर चिंचवड पुणे ३३	८८५५/-
१००	श्रीमती आर.व्ही गायकवाड	कनिष्ठ लिपिक	क	०२.०४.८९		बी ७ ओंकार पार्क राजमुद्रा सोसायटी, धनकवडी, पुणे ४३	९०५२/-

१०१	श्रीमती व्ही.के. मुळे	कनिष्ठ लिपिक	क	०२.०६.८७		२३ तुकाराम सोसायटी संतनगर पुणे ९	९६४७/-
१०२	श्री. आर.बी. म्हस्के	वाहन चालक	क	०१.०८.८५		१५ क्वीन्स गार्डन व्ही-१६० पुणे-१	९३२१/-
१०३	श्री. एस.सी. ओक	वाहन चालक	क	१३.०९.९३		गायत्री अपार्टमेंट भारत कॅलनी कर्वेनगर पुणे ५२	८८२५/-
१०४	श्री. एस. डी.सपकाळ	वाहन चालक	क	०५.०६.९९		कुंभरे चाळ, आज्ञादवाडी कोथरुड, पुणे २९	७५०७/-
१०५	श्री. एस.आर. भिलारे	वाहन चालक	क	१६.०३.०१			६८८३/-
१०६	श्री. पी.बी. महामुनी	वाहन चालक	क	२०.०८.८२		४१ कसबा पेठ, पुणे ११	१०२७०/-
१०७	श्री.एच.डी.फल्ले	लघुलेखक	क	०२.११.७०	२६६१२७६३	१९८ क्यू.इमारत,शासकीय वसाहत,येरवडा,पुणे ४	१६१३५/-
१०८	श्री. एस.बी.चव्हाण	लघुलेखक	क	१०.०३.९२		सुखवानी निकेतन, प्लॉट नं.९९, फ्लॉट नं.३, स.नं. ३४/२,विद्यानगर, पुणे-३२.	१५७३५/-
१०९	श्रीमती ए.व्ही.देवस्थळी	लघुलेखक	क	१२.०३.९१		गुरुकृपा ,४९५/२८ प्राधिकरण आकुर्डी, पुणे ४४	१३६५६/-
११०	श्री. एस.एम. लांगे	नाईक	ड	१४.११.७७		महाराष्ट्र राज्य शैक्षणिक संशोधन व परिक्षा परिषद शासकीय वसाहत पुणे	६६८६/-
१११	श्री डी.एस.देसाई	रेनियो ऑपरेटर	ड	३०.०५.९५		सर्व्हे नं.१९१ नागपूर चाळ, येरवडा पुणे ६	८४२९/-
११२	श्री एम.जी.चव्हाण	दफ्तरी	ड	०९.०७.९७		घर.नं.१३९ येरवडा पुणे ४११००९ सौ. शिला साळवे नगर	८२६०/-
११३	श्री बी.एन.गायकवाड	शिपाई	ड	०२.०८.७८			७७८४/-
११४	श्री के.टी.सुरकुले	शिपाई	ड	०७.०८.७८		नवभारत नगर दापोडी पुणे १२	७६४६/-
११५	श्री सी.बी.ढवळे	शिपाई	ड	१२.०१.८१		शासकीय वसाहत बिल्डींग सी खोली क्र.४ शास्त्रीनगर येरवडा पुणे ६	६६८६/-
११६	श्रीएस.एस.काकडे	शिपाई	ड	०२.१२.८२		रुम नं.७ सेंट्रल बिल्डींग कॅम्पस शासकीय वसाहत पुणे १	६४६३/-
११७	श्री एम.व्ही.मोरे	शिपाई	ड	०७.०९.८३		मु.पो.देहूगाव तुकाराम महाराज जन्मस्थान चौक ता.हवेली, जि.पुणे	७६४६/-
११८	श्री पी.डी.मॅकल	शिपाई	ड	०८.०९.८३		११४ सोमवार पेठ, पुणे ११	७६४६/-
११९	श्री बी.टी.जाधव	शिपाई	ड	२४.०१.९०		२०६/१३४२ संत तुकाराम नगर पिंपरी पुणे १८	६९५२/-
१२०	श्री एस.व्ही.वाघुले	शिपाई	ड	११.०३.९१		८०६ कसयबा पेठ पुणे ११	६८१५/-
१२१	श्री एस.एम.शिंदे	शिपाई	ड	२१.०८.९१		मु.पो.पिंपळे निलख पंचशील नगर ता.हवेली जि.पुणे	६८१५/-

१२२	श्री एस.एस.फुलसौंदर	शिपाई	ड	०९.०८.९५		४६ संगमवाडी, खडकी पुणे ३	६४९८/-
१२३	श्री.एस.एस.निगडे	शिपाई	ड	०३.०५.९५		५६९ दत्तवाडी पुणे ३०	६४९८/-
१२४	श्री डी.ई जगताप	शिपाई	ड	१४.०७.८१		नेहा प्लाझा सहयाद्रीनगर सर्व्हे नं.२ प्लॉट नं.६, धनकवडी पुणे ४३	७५०७/-
१२५	श्री के.आर.दांगट	शिपाई	ड	०३.०५.९०		मु.पो.धनोरी, मुंजोबा वस्ती सर्व्हे नं.२७	७२३०/-
१२६	श्री एस.ए.मेहेर	शिपाई	ड	०८.०३.९१		२१४ गुरुवार पेठ, पुणे २	७०९१/-
१२७	श्री के.एल.जाधव	शिपाई	ड	१४.१०.८३		६४८/१० भंवानी पेठ पुणे २	७६४६/-
१२८	श्री डी.एस.सुतार	शिपाई	ड	०२.०४.८७			७७८४/-
१२९	श्री ई.जी.गोंगजे	शिपाई	ड	०७.०८.९१		मु.पो.धनोरी, मुंजोबा वस्ती गणपती मंदिीरासमोर पुणे १५	६८१५/-
१३०	श्री एफ.ए.मोकाशी	शिपाई	ड	२९.०४.९५		बुल्हाणी अपार्टमेंट सर्व्हे नं.५० प्लॉट नं.१ सुंदर व्हीला समोर कोंढवा खुर्द पुणे ४८	६४९८/-
१३१	श्री के.एल.जोशी	शिपाई	ड	२४.०२.८७		सर्वधर्म सोसायटी घर.क्र.३५येरवडा पुणे ६	६९५२/-
१३२	श्री डी.के.कंद	शिपाई	ड	२५.११.९१		मु.पो.लोणीकंद	६६८६/-
१३३	श्रीमती एस.ए.शेखरे	शिपाई	ड	०८.०३.९१			६८१५/-
१३४	श्री एस.एस.हेमाडे	शिपाई	ड	१९.०९.९२			८२९३/-
१३५	श्री. के.एन. पानसरे	शिपाई	ड	०८.०४.८७		शिवाजीनगर गावठान घर क्र.३१०/११ (गावठान तालीम) शिवाजीनगर पुणे	६९५२/-
१३६	श्री. एस.एम. जोशी	शिपाई	ड	११.०३.९९		११६/१४ आदर्श कॉलनी टिंगरेनगर पुणे १५	६८१५/-

कलम ४ (१) (ब) (X)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	वर्ग	पदनाम	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते				
				नियमित (महागाई भत्ता)	नियमित घरभाडे, भत्ता)	नियमित (शहर भत्ता)	प्रसंगा नुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	शिक्षण संचालक	१६४००- २००००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	८००/-	-
२	अ	शिक्षण सहसंचालक	१२०००- १६५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	८००/-	-
३	अ	शिक्षण उपसंचालक	-६५०- १५८५०	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	८००/-	-
४	अ	सहाय्यक संचालक	८०००- १३५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	८००/-	-
५	अ	प्रशासन अधिकारी	८०००- १३५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	८००/-	-
६	ब	स्वीय सहाय्यक	६५००- १०५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	४००/-	-
७	ब	अधिक्षक (म.शि.से.)	६५००- १०५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	४००/-	-
८	ब	अधिक्षक (सा.रा.से.)	५५००-९०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	४००/-	-
९	क	सहाय्यक शिक्षण उपनिरीक्षक	६५००- १०५००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	४००/-	-
१०	क	सहाय्यक अधिक्षक	५५००-९०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
११	क	लघुलेखक	५५००-९०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१२	क	मुख्य लिपिक	५०००-८०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१३	क	वरिष्ठ लिपिक	४०००-६०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१४	क	कनिष्ठ लिपिक	३०५०-४५९०	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१५	क	वाहन चालक	३०५०-४५९०	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१६	ड	नाईक	२६१०-४०००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-
१७	ड	शिपाई	२५५०-३२००	१७ टक्के	१५ टक्के	२४०	१००/-	-

कलम ४ (१) (ब) (xi)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१ या कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

योजनांतर्गत योजना

(रुपये हजारांत)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मूळ मजूर तरतूद २००५-२००६ (अनुदान)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये हजारांत	अभिप्राय
१	०१ प्राथमिक शिक्षण	१३४७३१३	राज्य क्षेत्र	१११२७१५	सर्व शिक्षा अभियान
२	०२ माध्यमिक शिक्षण	१४२४६३३	राज्य क्षेत्र	१०५८५६	अशासकीय मॅध्यमिक शाळांचा विकास व विस्तार
३	०४ प्रौढ शिक्षण	१०००	राज्य क्षेत्र	२३६२६	साक्षरोत्तर कार्यक्रमासाठी व थकीत अदायीसाठी
४	०५ भाषा विकास	०	०	०	
५	८० सर्वसाधारण शिक्षण	३०२७६९	राज्य क्षेत्र	१९१७८४	शिष्यवृत्ती व सवलतीसाठी
	एकूण योजनांतर्गत योजना(राज्य क्षेत्र)	३०७५७१५		१४३३९८१	

योजनांतर्गत योजना

(स्थानिक क्षेत्र)

१	०१ प्राथमिक शिक्षण	२३३७१५	स्थानिक क्षेत्र	१२४५५	पुस्तक पेढी व उपस्थिती भत्यासाठी
२	०२ माध्यमिक शिक्षण	१७७८१	स्थानिक क्षेत्र	४६१२२	माजी शासकीय इमारत बांधकामासाठी
	एकूण २२०२ सर्वसाधारण शिक्षण स्थानिक क्षेत्र	२५१४९६		५८५७७	

योजनेत्तर योजना

राज्य क्षेत्र

(रुपये हजारात)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	मूळ मजूर तरतूद २००५-२००६ (अनुदान)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपये हजारांत	अभिप्राय
१	०१ प्राथमिक शिक्षण	८२५४२०२	राज्य क्षेत्र	४१५८७३	वेतन व महागाई भत्यासाठी
२	०२ माध्यमिक शिक्षण	३९९०३९४७	राज्य क्षेत्र	४९४१६२१	वेतन व महागाई भत्यासाठी
३	०४ प्रौढ शिक्षण	११६१८	राज्य क्षेत्र	०	
४	०५ भाषा विकास	४८२	०	९६३	संस्कृत शिष्यवृत्तीची थकित देयके

५	८० सर्वसाधारण शिक्षण	४३९१०५	राज्य क्षेत्र	१९४८०६	वेतन व भत्त्यासाठी तसेच शिष्यवृत्ती व सवलतीसाठी
	एकूण योजनेत्तर योजना (राज्य क्षेत्र)	४८६०९३५४		५५५३२६३	

योजनेत्तर योजना (स्थानिक क्षेत्र)

१	०१ प्राथमिक शिक्षण	३६६९९४४४	स्थानिक क्षेत्र	१४८२००१	नियमित वेतन व वाढीव महागाई भत्त्यासाठी
२	०२ माध्यमिक शिक्षण	९५२६२५	स्थानिक क्षेत्र	१३२६५	नियमित वेतन व वाढीव महागाई भत्त्यासाठी
३	०४ प्रौढ शिक्षण	१००५१८	स्थानिक क्षेत्र	१७२	पेट्रोल, तेल व वंगण तसेच भाडेपेट्टी करासाठी
	एकूण २२०२ सर्वसाधारण शिक्षण स्थानिक क्षेत्र (योजनेत्तर योजना)	३७७५३०८७		१४९५४३८	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दतीया वर्षासाठी
प्रकाशीत करणे.

१	कार्यक्रमाचे नाव	प्राथमिक शिक्षकांच्या मुलांना मोफत शिक्षण
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती	शासनमान्य खाजगी संस्था, स्थानिक स्वराज्य संस्था, या मधील पूर्णकालीन प्राथमिक शिक्षकांच्या मुलांना, तसेच १९८१-८२ सालापासून माध्यमिक शाळांना जोडल्या गेलेल्या ५ वी ते ७ वी च्या वर्गांना शिकविणा-या एस एस सी/ डी.एड अथवा तत्सम अर्हता उत्तीर्ण धारक शिक्षकांच्या पाल्यांना प्राथमिक स्तरापासून उच्च स्तरापर्यंत मोफत शिक्षण दिले जाते.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	प्राथमिक शिक्षकाचा पाल्य असणे, विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती, चांगली वर्तणूक, व ७५ टक्के हजेरी, प्राथमिक शिक्षक शासनमान्य अनुदानित शाळेतील असावा.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	प्रवेश घेतल्यापासून ३० दिवसांचे आत पात्र विद्यार्थ्यांने अर्ज भरून देणे, विद्यार्थ्यांकडून फॉर्म जमा झाल्यावर विहित नमुन्यात प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद याचेकडे अर्ज सादर करावा.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	प्राथमिक शिक्षक असल्याचे प्रमाणपत्र, शासनमान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळेत शिक्षण घेणारा विद्यार्थी व मुख्याध्यापक यांना घावयाचे प्रमाणपत्र,
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	शासनमान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळामधील प्राथमिक शिक्षकांचे पाल्यांचे फी परताव्याचे प्रस्ताव शाळा/ संस्थामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य.) याचे कडे स्विकारले जातात व त्यांचे मार्फत बीलाची रक्कम चेकने संबधीत शाळा/संस्था याना अदा केली जातात. अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना फक्त सत्र शुल्क, प्रवेश शुल्क याची प्रतीपूर्ती करण्यात येते व विना अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालया बाबतीत शैक्षणिक शुल्क, सत्र शुल्क, प्रवेश शुल्क याची प्रमाणित दराने प्रतीपूर्ती करण्यात येते. वैद्यकीय ,अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमासाठी शासनाने ठरविलेल्या दरानुसार फी प्रतिपूर्ती करण्यात येते. प्राथमिक शिक्षकांच्या कोणत्याही दोन पाल्यांना शैक्षणिक सवलत देण्यात येते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षमअधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार विनरणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हा स्तरावरावरून विद्यार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद याचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल.

कलम ४ (१) (ब) नमुना अ

१	कार्यक्रमाचे नाव	राज्यातील अनुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळातील तसेच उच्च माध्यमिक स्तरावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-याच्या पाल्यांना शिक्षणाच्या सर्व स्तरावर (इ.१ ली ते पदव्युत्तर स्तर) निःशुल्क शिक्षण देण्याबाबत
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती	राज्यातील अनुदानित अशासकीय माध्यमिक शाळातील तसेच उच्च माध्यमिक स्तरावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-याचे फक्त दोन पाल्य, सर्व स्तरावर शिक्षणाच्या सवलतीस पात्र समजण्यात येतात. हि सवलत फक्त मान्य पाठयक्रमातील शिक्षणास व जेथे अनुदानित संस्थासाठी विहित करण्यात आलेल्या शिक्षण शुल्काच्या मर्यादेस अधीन राहून आकारले जाते,अशा मान्यताप्राप्त अनुदानित व शासनमान्य विना अनुदानित संस्थेतील शिक्षणासाठी देण्यात येते
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	माध्यमिक शाळातील तसेच उच्च माध्यमिक स्तरावरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-याचा पाल्य असणे, विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती,चांगली वर्तणूक, व ७५ टक्के हजेरी,
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	विद्यार्थ्यांने प्रवेश घेतल्यापासून ३० दिवसाचे आत फॉर्म भरून देणे,विद्यार्थ्यांकडून फॉर्म जमा झाल्यावर विहित नमुन्यात प्रस्ताव करून शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद याचेकडे प्रस्ताव सादर करणे.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	मुख्याध्यापक/प्राचार्य यांनी तो पूर्ण वेळ माध्यमिक,उच्च माध्यमिक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी असल्या बाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे,
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	शासनमान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळामधील माध्यमिक,उच्च माध्यमिक शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी पाल्यांचे फी परताव्याचे प्रस्ताव शाळा/ संस्थामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य.) याचे मार्फत स्विकारले जातात व त्यांचे मार्फत तपासून बीले सादर करण्यात येऊन बीलाची रक्कम चेकने संबंधीत शाळा/संस्था याना देण्यात येते. अनुदानित शाळामधील विद्यार्थ्यांना फक्त सत्र शुल्क, प्रवेश शुल्क याची प्रतीपूर्ती करण्यात येते व विना अनुदानित शाळांच्या बाबतीत शैक्षणिक शुल्क, सत्र शुल्क, प्रवेश शुल्क याची प्रतीपूर्ती प्रमाणित दराने करण्यात येते. वैद्यकीय ,अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमासाठी शासनाने ठरविलेल्या दरानुसार फी प्रतिपूर्ती करण्यात येते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षमअधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार विनरणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हा स्तरावरारवून विद्यार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद याचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	ज्याचे किंवा ज्याच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रु. १५००० /- पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना फी माफी
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती	विद्यार्थ्यांचे किंवा त्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सक्षम अधिका-याने प्रमाणित केलेले सादर करणे आवश्यक आहे.व महाराष्ट्रातील १५ वर्ष रहिवासी असणे आवश्यक
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती, चांगली वर्तणूक, व नियमित उपस्थिती,व विद्यार्थी दरवर्षी उत्तीर्ण होणे आवश्यक
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	विद्यार्थ्यांने प्रवेश घेतल्यापासून ३० दिवसांचे आत फॉर्म भरून देणे, विद्यार्थ्यांकडून फॉर्म जमा झाल्यावर शाळा/संस्था यांनी विहित नमुन्यात प्रस्ताव करून शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद याचेकडे सादर करावयाचे असतात.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	विद्यार्थ्यांचे किंवा त्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र सक्षम अधिका-याने प्रमाणित करणे आवश्यक आहे.व महाराष्ट्रातील १५ वर्ष रहिवासी असणे आवश्यक
६	कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	शासनमान्य अनुदानित शाळांना व कनिष्ठ महाविद्यालयाना प्रवेश फी, सत्र फी,प्रतिपूर्ती केली जाते, व विनाअनुदानित शाळांना शिक्षण फी, प्रवेश फी, सत्र फी ची प्रमाणित दराने प्रतिपूर्ती करण्यात येते
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षमअधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार विनरणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हा स्तरावरावरून विद्यार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद याचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	माजी सैनिकाचे मुलांना /मुलींना/ पत्नींना/विधवांना शैक्षणिक सवलती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती	महाराष्ट्र राज्याचे अधिवास प्रमाणपत्र धारण करणा-या किंवा महाराष्ट्रात भरती झालेल्या मेजर, नौदल व वायूदलातील तत्सम दर्जाच्या हुदयापर्यंत किंवा त्यापेक्षा कमी दर्जाच्या हुदयावरून सेवेतून निवृत्त झालेल्या माजी सैनिकाचे मुलांना/मुलींना/ पत्नींना/विधवांना या योजनेखालील शैक्षणिक सवलती देय आहेत
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती, चांगली वर्तणूक, व नियमित उपस्थिती, व विद्यार्थी दरवर्षी उत्तीर्ण होणे आवश्यक
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	विद्यार्थ्यांने प्रवेश घेतल्यापासून ६० दिवसाचे आत पात्र विद्यार्थ्यांने अर्ज भरून देणे, विद्यार्थ्यांकडून फॉर्म जमा झाल्यावर शाळा/संस्था यांनी विहित नमुन्यात प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद याचेकडे अर्ज सादर करावा.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	डी.एस एस ए बोर्ड/सीएस एस ए बोर्ड यांचे महाराष्ट्र राज्याचे अधिवास पत्र धारण करित असल्याचे किंवा महाराष्ट्रात भरती झाल्याचे मेजर, नौदल व वायूदलातील तत्सम दर्जाच्या हुदयापर्यंत किंवा त्यापेक्षा कमी दर्जाच्या हुदयावरून सेवेतून निवृत्त माजी सैनिक असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक.
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	पात्र विद्यार्थ्यांना शासनमान्य अनुदानित शाळेत प्रवेश फी, सत्र फी, वाचनालय व प्रयोगशाळा फी, भरावी लागत नाही. तसेच इ.१ ली १२ वी पर्यंत पुस्तक व लेखन सामग्री अनुदान, गणवेश अनुदान देण्यात येते. व पत्नी व विधवांना विद्यावेतन देण्यात येते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालया मार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षमअधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हा स्तरावरावरून विद्यार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद याचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	स्वातंत्र सैनिकाचे मुलांना /पत्नींना,नातवडांना (हयात नसलेल्या मुलांच्या मुलांना शैक्षणिक सवलती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रतासंबंधीच्या अटी व शर्ती	स्वातंत्र पुर्व काळात भारताच्या स्वातंत्र्यासाठी ज्यांनी कारावास भोगला अशा स्वातंत्र सैनिकाचे पत्नींना, मुलांना, नातवडांना (हयात नसलेल्या मुलांच्या मुलांना सवलती देय आहेत तसेच गोवा मुक्ती संग्रामात भाग घेतलेल्या महाराष्ट्रातील स्वातंत्र सैनिकाचे मुलांना सवलती देय आहेत
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती, चांगली वर्तणूक, व नियमित उपस्थिती,व विद्यार्थी दरवर्षी उत्तीर्ण होणे आवश्यक
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	विद्यार्थ्यांने प्रवेश घेतल्यापासून ६० दिवसाचे आत पात्र विद्यार्थ्यांने अर्ज भरून देणे, विद्यार्थ्यांकडून फॉर्म जमा झाल्यावर शाळा/संस्था यांनी विहित नमुन्यात प्रस्ताव शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद याचेकडे प्रस्ताव सादर करावा.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	स्वातंत्र सैनिक असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक.
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	पात्र विद्यार्थ्यांना शासनमान्य अनुदानित शाळेत प्रवेश फी, सत्र फी, वाचनालय व प्रयोगशाळा फी, भरावी लागत नाही. तसेच इ.१ ली १२ वी पर्यंत पुस्तक व लेखन सामग्री अनुदान, गणवेश अनुदान देण्यात येते व पत्नी व विधवांना विद्यावेतन देण्यात येते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षमअधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार विनरणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हा स्तरावरावरून विद्यार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी (माध्य) जिल्हा परिषद याचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल.

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांसाठी खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती
२	लाभार्थ्यांच्या पत्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेमार्फत घेत असलेल्या स्पर्धात्मक परीक्षांच्या निकालावर प्रामुख्याने गुणवत्तेनुसार शिष्यवृत्त्या दिल्या जातात. विद्यार्थ्यांना इयत्ता ४ थी च्या परीक्षेवर इयत्ता ५ वी ते ७वी पर्यंत पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती व इयत्ता ७ वी च्या परीक्षेवर इयत्ता ८ वी ते १० पर्यंत माध्यमिक शिष्यवृत्ती दिली जाते.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती व चांगली वर्तणूक या आधारे शिष्यवृत्ती पुढे चालू रहाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडे शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर सदर शिष्यवृत्ती जिल्हा परिषदेमार्फत अदा केली जाते
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे पूर्व माध्यमिक/ माध्यमिक शिष्यवृत्ती परीक्षेचे प्रमाणपत्र
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती (इयत्ता ५ वी ते ७ वी)सुधारित दर रुपये २५ दरमहा माध्यमिक शिष्यवृत्ती (इयत्ता ८ वी ते १० वी) सुधारित दर रुपये ४० दरमहा प्रत्येक टप्प्यात शिष्यवृत्तीचा कालावधी तीन वर्षांचा आहे. ही शिष्यवृत्ती शैक्षणिक वर्षात १० महिन्यासाठी दिली जाते..प्रत्येक जिल्ह्याचे ग्रामीण व नागरी क्षेत्रासाठी शिष्यवृत्त्यांचे स्वतंत्र व ठराविक संच निर्धारित केलेले आहेत.सध्या राज्यात पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्तीचे एकूण ३९५४ संच मंजूर असून त्यापैकी शहरी १५५९ संच व ग्रामीण २३९५ संच मंजूर आहेत. तसेच माध्यमिक शिष्यवृत्तीचे ३८१४ संच मंजूर असून शहरी १६०१ संच व ग्रामीण २२१३ संच मंजूर आहेत.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)(प्राथमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	नाही
१०	इतर शुल्क	नाही
११	विनंती अर्जाचा नमुना	नाही
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हास्तरावरून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हास्तरावरून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार विनरणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध करून देण्यात येतो
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	इयत्ता ११ वी व १२ वी मध्ये मुलींना मोफत शिक्षण
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	.१५ वर्षे महेंद्राष्ट्रात वास्तव्य असणा-या पालकांच्या पाल्यांना ही सवलत मिळू शकते व ७५ टक्के उपस्थिती व चांगली वर्तणूक असणे आवश्यक आहे
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	.१५ वर्षे महाराष्ट्रात वास्तव्य असणा-या पालकांच्या पाल्यांना ही सवलत मिळू शकते व ७५ टक्के उपस्थिती व चांगली वर्तणूक असणे आवश्यक आहे अनुत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांना सवलत क्षया वर्षापुरती रोखण्यात येते व उत्तीर्ण होताच ही सवलत पुढील वर्षात पूर्ववत चालू रहाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शैक्षणिक संस्था/शाळा हे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद यांचेकडे विहित नमुन्यात अर्ज करतात.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	शासन मान्य अनुदानित व विनाअनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालयात शिक्षण घेणारा विद्यार्थी व प्राचार्य यांनी द्यावयाचे प्रमाणपत्र
६	कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	शासन मान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळांमधेील प्रस्ताव स्विकारले जातात अनुदानित उच्च माध्यमिक शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालये यांच्या वेतनावर १०० टक्के अनुदान शासनाकडून दिले जात असल्याने या योजनेखाली अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालयांना फक्त सत्र शुल्क/ प्रवेश शुल्क यांची प्रतिपूर्ती करण्यात येते. आणि विनाअनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या बाबतीत शैक्षणिक शुल्क/सत्र शुल्क व प्रवेश शुल्क यांची प्रमाणित दराने प्रतिपूर्ती करण्यात येते.या योजनेच्या लाभासाठी कोणत्याही प्रकारच्या उक्षपत्राची अट नाही क्ष्यामुळे सर्व आर्थिकस्तरावरील विद्यार्थीनी या योजनेला पात्र ठरतात मात्र कटुंब मर्यादित असण्याची अट कायम आहे
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	इयत्ता १० वी पर्यंत सर्वांना निशुल्क शिक्षण
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	.१५ वर्षे महेंद्राष्ट्रात वास्तव्य असणा-या पालकांच्या पाल्यांना ही सवलत मिळू शकते व ७५ टक्के उपस्थिती व चांगली वर्तणूक असणे आवश्यक आहे
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	.१५ वर्षे महेंद्राष्ट्रात वास्तव्य असणा-या पालकांच्या पाल्यांना ही सवलत मिळू शकते व ७५ टक्के उपस्थिती व चांगली वर्तणूक असणे आवश्यक आहे अनुत्तीर्ण होण-या विद्यार्थ्यांना सवलत क्षया वर्षापुरती रोखण्यात येते व उत्तीर्ण होताच ही सवलत पुढील वर्षात पूर्ववत चालू रहाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शैक्षणिक संस्था/शाळा हे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद यांचेकडे विहित नमुन्यात अर्ज करतात.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	शासन मान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळेत शिक्षण घेणारा विद्यार्थी व मुख्याध्यापक यांनी द्यावयाचे प्रमाणपत्र
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	शासन मान्य अनुदानित व विनाअनुदानित शाळांमधील प्रस्ताव स्विकारले जातात अनुदानित माध्यमिक शाळांच्या वेतनावर १०० टक्के अनुदान शासनाकडून दिले जात असल्याने या योजनेखाली अनुदानित शाळांना फक्त सत्र शुल्क/ प्रवेश शुल्क यांची प्रतिपत्ती करण्यात येते. आणि विनाअनुदानित शाळांच्या बाबतीत शैक्षणिक शुल्क/सत्र शुल्क व प्रवेश शुल्क यांची प्रमाणित दराने प्रतिपत्ती करण्यात येते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	ग्रामीण भागातील हुशार (प्रज्ञावान) विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय शिष्यवृत्ती योजना
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेमार्फत घेत असलेल्या स्पर्धात्मक परीक्षांच्या निकालावर प्रामुख्याने गुणवतेनुसार शिष्यवृत्त्या दिल्या जातात. इयत्ता ७ वी च्या परीक्षेवर इयत्ता ८ वी ते १२ पर्यंत शिष्यवृत्ती दिली जाते.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	इयत्ता ७ वी त शिकत असलेल्या व ज्यांचे वय १५ वर्षा पेक्षा अधिक नाही अशा विद्यार्थ्यांना या परीक्षेसाठी बसता येते. ही शिष्यवृत्ती इयत्ता ८ वीपासून मंजूर करण्यात येऊन ती १२ वी पर्यंत, विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती व चांगली वर्तणूक असल्यास पुढे चालू रहाते
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडे शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर सदर शिष्यवृत्ती जिल्हा परिषदेमार्फत अदा केली जाते
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे पूर्व माध्यमिक/ माध्यमिक शिष्यवृत्ती परीक्षेचे प्रमाणपत्र
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद पुणे यांचेमार्फत इयत्ता ७ वी त घेण्यात येणा-या माध्यमिक शिष्यवृत्तीच्या स्पर्धात्मक परीक्षेच्या गुणांच्या आधारे इयत्ता ८ वी पासून प्रदान करण्यात येते . सर्वसाधारण गटास १३८९ शिष्यवृत्त्या या व्यतिरिक्त प्रत्येक सामुहिक विकास गटातील भूमीहिन शेत मंजुरांच्या मुलास १ प्रमाणे ९५५ शिष्यवृत्त्या ,प्रत्येक सामुहिक विकास गटातील अनुसूचित जातीतील मुलास १ प्रमाणे ४३४ शिष्यवृत्त्या तसेच ग्रामीण आदिवासी जनजाती विकास गटाला ३ प्रमाणे एकूण १९२शिष्यवृत्त्यांचे संच मंजूर केले आहेत. शिष्यवृत्त्यांचे दर पुढील प्रमाणे आहेत. दरमहा रुपये ३० (दहा महिन्याकरिता) इयत्ता ८ वी ते १०वी तील अनिवासी शिष्यवृत्ती धारकास दरमहा रु ६० प्रमाणे (दहा महिन्याकरिता) इयत्ता ११ वी व १२ वीतील अनिवासी शिष्यवृत्ती धारकास दरमहा रु १०० प्रमाणे (दहामहिन्याकरिता) माध्यमिक व उच्च माध्यमिक इयत्ता ८ वी ते १२ वीतील कोणत्याही निवासी शिष्यवृत्ती धारकास
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	विभागीय शिक्षण उपसंचालका मार्फत जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध करून देण्यात येतो
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	विभागीय/जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक/शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	ग्रामीण भागातील हुशार आणि पात्र विद्यार्थ्यांसाठी राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेमार्फत घेत असलेल्या स्पर्धात्मक परीक्षांच्या निकालावर प्रामुख्याने गुणवत्तेनुसार शिष्यवृत्त्या दिल्या जातात. विद्यार्थ्यांना इयत्ता ४ थी च्या परीक्षेवर इयत्ता ५ वी ते ७वी पर्यंत पूर्व माध्यमिक शिष्यवृत्ती व इयत्ता ७ वी च्या परीक्षेवर इयत्ता ८ वी ते १० पर्यंत व इयत्ता १० वी च्या मार्कावर इयत्ता ११ वी व १२ वी पर्यंत दिली जाते
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यार्थ्यांची समाधानकारक प्रगती व चांगली वर्तणूक या आधारे शिष्यवृत्ती पुढे चालू रहाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षण उपसंचालक यांचेकडे शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडून शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर सदर शिष्यवृत्ती शिक्षण उपसंचालक कडून जिल्हा परिषदेला अदा केली जाते
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेचे पूर्व माध्यमिक/ माध्यमिक शिष्यवृत्ती परीक्षेचे प्रमाणपत्र तसेच माध्यमिक शालांत परीक्षेची गुणपत्रिका
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	ग्रामीण भागातील हुशार आणि पात्र विद्यार्थ्यांना. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषदेने घेतलेल्या पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शाळा शिष्यवृत्ती स्पर्धा परीक्षेच्या निकालावरून गुणवत्तेनुसार या शिष्यवृत्त्या दिल्या जातात. शिष्यवृत्ती धारकाच्या समाधानकारक प्रगतीला अनुसरून शिष्यवृत्तीचे प्रत्येक वर्षी नूतनीकरण करण्यात येते आणि वार्षिक परीक्षेत किंवा शालांत परीक्षेत किंवा पुढे यणा-या पाठ्यक्रमापर्यंतच्या सर्व परीक्षांना ६५ टक्के गुण मिळालेल्या शिष्यवृत्तीधारकाला शिष्यवृत्ती देण्यात येते. बुहन्मुंबई वगळून राज्यातील प्रत्येक जिल्हयासाठी अ) वरिष्ठ प्राथमिक ब) माध्यमिक क) उच्च माध्यमिक या प्रत्येक शैक्षणिक स्तरावर १० संच मंजूर करण्यात आले आहे. शिष्यवृत्त्याचे सध्याचे सुधारित दर व मंजूर संच खालीलप्रमाणे आहेत अ) वरिष्ठ प्राथमिक ३३० संच ५वी ते ७ वी रु ५० द.म. ब) माध्यमिक ३३० संच ८ वी ते १० वी रु ७५ द.म. क) उच्च माध्यमिक ३३० संच ११ वी ते १२ वी रु १०० द.म.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	विभागीय शिक्षण उपसंचालका मार्फत जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध करून देण्यात येतो
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	विभागीय/जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक/शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	आदिवासी विद्यार्थ्यांना विद्यावेतन
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	विद्यावेतन मिळण्यासाठी चांगली वर्तणूक व ७५ टक्के उपस्थिती सक्षम अधिका-याचे/पदाधिकारी यांचे प्रमाणपत्र
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	विद्यावेतन मिळण्यासाठी चांगली वर्तणूक व ७५ टक्के उपस्थिती
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शैक्षणिक संस्था/शाळा हे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद यांचेकडे विहित नमुन्यात प्रस्ताव पाठवितात.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	शासन मान्य अनुदानित शाळेत शिक्षण घेणारा विद्यार्थी व मुख्याध्यापक यांनी केलेली शिफारस
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	या योजनेद्वारे अनुसूचित जमातीच्या (इयत्ता ५ वी ते १० वी) विद्यार्थ्यांना १० महिन्यासाठी इयत्ता ५ वी ते ७वी रुपये ४० मुलाना दरमहा व इयत्ता ८ वी ते १० वी रुपये ५० मुलांना सन २००३-०४ पासून मुलींना आदिवासी विकास विभागाकडून विद्यावेतन देण्यात येते. क्ष्यामुळे शालेय शिक्षण विभागाकडून मुलींना लाभ दिला जात नाही.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	रियायती तर्गिबी शिष्यवृत्ती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	भूतपूर्व हैद्राबाद राज्यातील मुळ रहिवासी असलेल्या पालकांच्यामुलांसाठी ज्यांच्या पालकांचे उत्पन्न दरमहा रुपये २२५ पेक्षा कमी आहे अशा पालकांच्या गरीब व होतकरु पाल्यांना रियायती शिष्यवृत्ती दिली जाते तर्गिबी शिष्यवृत्ती - -ज्या विद्यार्थ्यांची आर्थिकस्थिती प्रतिकूल असल्यामुळे मदतीशिवाय शिक्षण घेणे शक्य होत नाही अशा गरीब विद्यार्थ्यांना गुणानुक्रमे प्रथम किंवा द्वितीय क्रमांकाने उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांला तर्गिबी शिष्यवृत्ती दिली जाते.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	ज्यांच्या पालकांचे उत्पन्न दरमहा रुपये २२५ पेक्षा कमी आहे अशा पालकांच्या गरीब व होतकरु पाल्यांना रियायती शिष्यवृत्ती दिली जाते तर्गिबी शिष्यवृत्ती - -ज्या विद्यार्थ्यांची आर्थिकस्थिती प्रतिकूल असल्यामुळे मदतीशिवाय शिक्षण घेणे शक्य होत नाही अशा गरीब विद्यार्थ्यांना गुणानुक्रमे प्रथम किंवा द्वितीय क्रमांकाने उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांला तर्गिबी शिष्यवृत्ती दिली जाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडे शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर सदर शिष्यवृत्ती जिल्हा परिषदेमार्फत अदा केली जाते ही शिष्यवृत्ती मराठवाडा विभागासाठी लागू आहे.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	रियायती शिष्यवृत्ती साठी उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र व विद्यार्थ्यांच्या प्रथम किंवा द्वितीय क्रमांकाने उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांचे प्रगति अहवाल.
६	कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	भूतपूर्व हैद्राबाद राज्यातील मुळ रहिवासी असलेल्या पालकांच्यामुलांसाठी मराठवाडा विभागातील जिल्हयांमध्ये रियायती आणि तर्गिबी शिष्यवृत्ती देण्याची योजना १९५० पासून सुरु आहे. रियायती शिष्यवृत्ती शैक्षणिक वर्षात दहा महिन्यांसाठी देण्यात येते. त्याचे दर खालीलप्रमाणे आहेत. प्राथमिक २/-रुपये दरमहा वरिष्ठ प्राथमिक ४/- रुपये माध्यमिक रुपये ६/- दरमहा एकदा मंजूर केलेली शिष्यवृत्ती शिक्षणाचा ठराविक टप्पा (जसे की प्राथमिक, वरिष्ठ प्राथमिक, माध्यमिक) पूर्ण होईपर्यंत पुढे चालू रहाते. तर्गिबी शिष्यवृत्ती -- प्रथम किंवा द्वितीय क्रमांकाने उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांला शैक्षणिक वर्षात दहा महिन्यांसाठी शिष्यवृत्ती दिली जाते. या शिष्यवृत्तीचे दर खालीलप्रमाणे आहेत. पुर्व माध्यमिक रुपये ३/- दरमहा माध्यमिक रुपये ४/- दरमहा
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत मराठवाडा जिल्हयातील शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना देण्यात येणा-या शासकीय (खुल्या) गुणवत्ता शिष्यवृत्त्या
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	माध्यमिक शालांत परीक्षेत कमीत कमी ६० टक्के गुण मिळविणा-या विद्यार्थ्यांना गुणवत्तेनुसार ही शिष्यवृत्ती देण्यात येते समाधानकारक प्रगती आणि कनिष्ठ महाविद्यालय पहिल्या वर्षाच्या (११ वी च्या) अखेरीस घेण्यात येणा-या परीक्षेत किमान ४५ टक्के गुण मिळविणा-या विद्यार्थ्यांना या शिष्यवृत्त्या इयत्ता १२ वी मध्ये पुढे चालू राहतात
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	माध्यमिक शालांत परीक्षेत कमीत कमी ६० टक्के गुण मिळविणा-या विद्यार्थ्यांना गुणवत्तेनुसार ही शिष्यवृत्ती देण्यात येते समाधानकारक प्रगती आणि कनिष्ठ महाविद्यालय पहिल्या वर्षाच्या (११ वी च्या) अखेरीस घेण्यात येणा-या परीक्षेत किमान ४५ टक्के गुण मिळविणा-या विद्यार्थ्यांना या शिष्यवृत्त्या इयत्ता १२ वी मध्ये पुढे चालू राहतात
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षण उपसंचालक यांचेकडे शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडून शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर सदर शिष्यवृत्ती शिक्षण उपसंचालकडून जिल्हा परिषदेला अदा केली जाते
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शालांत परीक्षेचे प्रमाणपत्र/गुणपत्रिका
६	कार्यक्रामांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	नवीन आकृतिबंधानुसार वर्ष ७६-७७ पासून कनिष्ठ महाविद्यालयीन टप्पा अस्तित्वात आल्यापासून यास्तरावरील विद्यार्थ्यांना खुल्या गुणवत्ता शिष्यवृत्त्या देण्यात येतात सदर शिष्यवृत्ती मध्ये दहा महिन्यासाठी दिली जाते सदर शिष्यवृत्ती साठी ४८०० संच मंजूर असून दर पुढील प्रमाणे आहे दरमहा रुपये ५० याप्रमाणे आहेत.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	विभागीय शिक्षण उपसंचालका मार्फत जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध करून देण्यात येतो
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	विभागीय/जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक/शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना परीक्षा फी प्रतिपूर्ती करणे
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	.ज्या गावांची अंतिम पैसेवारी ५० पेक्षा कमी असते अशी गावे टंचाईग्रस्त म्हणून जिल्हाधिका-याकडून जाहीर केली जातात अशा गावातील इयत्ता १० वी व १२ वीचे परीक्षेस बसलेले इबीसी धारक विद्यार्थी सदर योजनेला पात्र आहेत. तसेच मुख्याध्यापकांची शिफारस
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	ज्या गावांची अंतिम पैसेवारी ५० पेक्षा कमी असते अशी गावे टंचाईग्रस्त म्हणून जिल्हाधिका-याकडून जाहीर केली जातात अशा गावातील इयत्ता १० वी व १२ वीचे इबीसी धारक विद्यार्थी सदर योजनेला पात्र आहेत.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षण उपसंचालक यांचेकडे शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांचेकडून शाळेमार्फत प्रस्ताव प्राप्त झाल्यावर इयत्ता १० वी १२ वी च्या विद्यार्थ्यांना परीक्षा फी शिक्षण उपसंचालकाकडून दिली जाते.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	जिल्हाधिका-यांनी दुष्काळग्रस्त म्हणून जाहीर करण्यात आलेले गाव/तालुका इक्ष्यादी आर्थिकदृष्ट्या मागास वर्गीय विद्यार्थी
६	कार्यक्रमांमध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	.ज्या गावांची अंतिम पैसेवारी ५० पेक्षा कमी असते अशी गावे टंचाईग्रस्त म्हणून जिल्हाधिका-याकडून जाहीर केली जातात अशा गावातील इयत्ता १० वी व १२ वीचे परीक्षेस बसलेले इबीसी धारक विद्यार्थी सदर योजनेला पात्र आहेत.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	विभागीय शिक्षण उपसंचालका मार्फत जिल्हा पातळीवर निधी उपलब्ध करून देण्यात येतो
१६	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	विभागीय/जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक/शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	संस्कृत शिक्षण माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांना भारत सरकारच्या शिष्यवृत्ती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	.इयत्ता ८ वी मधील वार्षिक परीक्षेमध्ये संस्कृत या विषयात प्राप्त केलेल्या गुणवत्तेवर इयत्ता ९ वी व १०वी आणि १० वीच्या संस्कृत विषयाच्या गुणवत्तेवर इयत्ता ११ वी व १२ वी मध्ये शिष्यवृत्ती प्रदान केली जाते.इयत्ता १० वी व १२ वी मध्ये ही शिष्यवृत्ती मिळण्यास विद्यार्थ्यांस संस्कृत विषय घेणे आवश्यक असते.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	.इयत्ता ८ वी मधील वार्षिक परीक्षेमध्ये संस्कृत या विषयात प्राप्त केलेल्या गुणवत्तेवर इयत्ता ९ वी व १०वी आणि १० वीच्या संस्कृत विषयाच्या गुणवत्तेवर इयत्ता ११ वी व १२ वी मध्ये शिष्यवृत्ती प्रदान केली जाते. इयत्ता ९वी , १० वी व ११ वी व १२ वी मध्ये ही शिष्यवृत्ती मिळण्यास विद्यार्थ्यांस संस्कृत विषय घेणे आवश्यक असते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते. शिक्षण संस्था /माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालयांनी पात्र विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूरीचे प्रस्ताव शिक्षण उपसंचालक यांचेकडे विहित मदुतीत सादर करणे .
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	इयत्ता ८वी व १० वी व इयत्ता ११ वी व १२ वी मध्ये संस्कृत विषय घेतला आहे किंवा कसे याची तपासणी करणे आवश्यक
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळेमधील विद्यार्थ्यांना संस्कृत भाषेच्या अभ्यासाकडे आकर्षित करण्यासाठी विद्यार्थ्यांना संस्कृत भाषेच्या गुणवत्ता शिष्यवृत्त्या केंद्र शासनाकडून दिल्या जातात इयत्ता ९ वी व इयत्ता १० वी मधील विद्यार्थ्यांसाठी रुपये १०० दरमहा व इयत्ता ११ वी व १२ वी मधील विद्यार्थ्यांसाठी रुपये १२५ दरमहा शिष्यवृत्ती १९९८-९९ या वर्षापासून दिली जाते . इयत्ता ९वी ते १२ वी पर्यंत प्रत्येक इयत्तेला १०० संच याप्रमाणे एकूण ४०० शिष्यवृत्तीसाठी संच मंजूर आहेत. इयत्ता ९ वी व ११ वी मध्ये प्रथम मंजूरीच्या वेळी ही शिष्यवृत्ती दहा महिन्यासाठी दिली जाते. आणि इयत्ता १० वी व १२ वी त संस्कृत विषय घेणा-या विद्यार्थ्यांस ही शिष्यवृत्ती बारा महिन्यासाठी दिली जाते. (संपूर्ण खर्चाची प्रतिपूर्ती केंद्र शासनमार्फत केली जाते)
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	विभागीय शिक्षण उपसंचाक यांचेकडून माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	विभागीय शिक्षण उपसंचालक
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	विभागीय शिक्षण उपसंचालका मार्फत निधी वाटप केला जातो.
१६	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	विभागीय स्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून येथील सरकारी शिष्यवृत्त्या
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	इयत्ता ७वी मध्ये शिकत असणारा किंवा ७वी उत्तीर्ण होण-या व ज्याचे वय १३ वर्षांचे दरम्यान आहे अशा विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी डेहराडून ही प्रवेश परीक्षा देता येते. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परीषदेमार्फत राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज डेहराडून ही प्रवेश परीक्षा जून व डिसेंबर अशा दोन सत्रात घेतली जाते सदर परीक्षेत उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांची निवड राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून यांचेकडून इयत्ता ८ वी मध्ये प्रवेश दिला जातो.
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	इयत्ता ७वी मध्ये शिकत असणारा किंवा ७वी उत्तीर्ण होण-या व ज्याचे वय १३ वर्षांचे दरम्यान आहे अशा विद्यार्थ्यांना राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी डेहराडून ही प्रवेश परीक्षा देता येते. महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परीषदेमार्फत राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज डेहराडून ही प्रवेश परीक्षा जून व डिसेंबर अशा दोन सत्रात घेतली जाते सदर परीक्षेत उत्तीर्ण होणा-या विद्यार्थ्यांची निवड राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून यांचेकडून केली जाते.
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून यांचेकडून निवड झालेल्या विद्यार्थ्यांचे प्रगती अहवाल प्राप्त झाल्यावर शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत संबंधित विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून यांचेकडे संपूर्ण करण्यात येते
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	प्रवेशित विद्यार्थ्यांच्या प्रगती अहवाला आधारे व शिक्षण पुढे चालू ठेवलेल्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती मंजूर केली
६	कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	प्रवेशित विद्यार्थ्यांला इयत्ता ८ वी ते १२ वी पर्यंत असे पाच वर्षांचे प्रशिक्षण दिले जाते. तसेच प्रवेशित विद्यार्थ्यांला पाच वर्षांपर्यंत शिष्यवृत्ती देण्यात येते . प्रतिवर्षी पात्र विद्यार्थ्यांना रुपये ११,०००/-देण्यात येतात.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिष्यवृत्ती मंजूर केली जाते व डी. डी राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज डेहराडून यांच्या नावे पाठविला जातो..
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालय पुणे
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०	इतर शुल्क	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय डेहराडून यांचेकडून शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यासाठी शिफारस
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज डेहराडून येथे ज्या वर्गात शिकत असेल त्या वर्गाचा प्रगती अहवाल व शिफारस
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	--
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालय पुणे
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	संचालनालयस्तरावर
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	सोबत जोडली

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

पुणे येथील शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजनेचे नाव : राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय,डेहराडून येथील सरकारी शिष्यवृत्त्या

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव	पत्ता	अनुदान लाभ याची रक्कम	निवडपात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	कॅडेट तेजस देशपांडे	राष्ट्रीय भारतीय सैनिक महाविद्यालय,डेहराडून	११,०००	राष्ट्रीय इंडियन मिलिटरी कॉलेज डेहराडून येथे ज्या वर्गात शिकत असेल त्या वर्गाचा प्रगती अहवाल व शिफारस	
२	कॅडेट कवी कश्यप	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
३	कॅडेट रोहन कलकणी	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
४	कॅडेट जयप्रताप नायडू	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
५	कॅडेट निवर्गी उदय	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
६	कॅडेट मुंढे सोमय्य	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
७	कॅडेट सिध्दांत वानखेडे	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
८	कॅडेट सुहील पी कडु	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	
९	कॅडेट मिथिलेश वाचासुंदर				महाविद्यालय सोडून गेला
१०	कॅडेट दाणी संजय	वरील प्रमाणे	११,०००	वरील प्रमाणे	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	आर्थिकदृष्ट्या मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांना खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	शालांत परीक्षेत पहिल्याच वेळी शेकडा ५० टक्के गुण मिळविणा-या व ज्यांच्या पालकांचे वार्षिक उत्पन्न रुपये ३००००/- पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना गुणवत्तेनुसार शिष्यवृत्ती मंजूर केली जाते. उक्षपत्राचा दाखला आवश्यक
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	शालांत परीक्षेत पहिल्याच वेळी शेकडा ५० टक्के गुण मिळविणा-या व ज्यांच्या पालकांचे उत्पन्न रुपये ३००००/- पेक्षा जास्त नाही अशा विद्यार्थ्यांना गुणवत्तेनुसार शिष्यवृत्ती मंजूर केली जाते. इयत्ता ११वी मध्ये ५० टक्के गुण मिळवून पहिल्याच वेळी उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना ही शिष्यवृत्ती १२ वी पर्यंत चालू राहत
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषदेकडून कला, शास्त्र, वाणिज्य कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे प्रस्ताव संचालनालयास प्राप्त होतात. सदर प्रस्तावाची छाननी होऊन मंजूर संचाच्या अधीन इयत्ता ११ वी साठी संचालनालयाकडून शिष्यवृत्ती मंजूर करण्यात येते. व इयत्ता ११वी मध्ये ५० टक्के गुण मिळवून पहिल्याच वेळी उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना ही शिष्यवृत्ती १२ वी मध्ये शिक्षणाधिकारी यांचेकडून नूतनीकरण केले जाते. व शिक्षणाधिकारी यांचेकडून शिष्यवृत्तीची रक्कम अदा केली जाते.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	माध्यमिक शालांत परीक्षेची गुणपत्रिका व उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र आवश्यक
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	सदर शिष्यवृत्ती साठी एकूण ३२०० शिष्यवृत्त्या शासनाने मंजूर केल्या आहेत. ही शिष्यवृत्ती फक्त कनिष्ठ महाविद्यालयीन स्तरासाठी उपलब्ध आहे. १) विज्ञान शाखा २०००, २) वाणिज्य शाखा ८०० ३) कला शाखा ४०० आहे.पालकांच्या वार्षिक उत्पन्नाची मर्यादा रुपये ३०००० करण्यात आली आहे.वसतिगृहात राहणा-या मुलांकरिता शिष्यवृत्ती दर उच्च माध्यमिक अभ्यासक्रमांकरिता मुलांसाठी दरमहा रुपये १४० व मुलींकरिता दरमहा रुपये १६० आहे तसेच वसतिगृहात न राहणा-या मुलांना रुपये ८० व मुलींना रुपये १०० आहेत ही शिष्यवृत्ती १० महिन्याकरिता दिली जाते.
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी जिल्हा परिषद यांना अनुदान वितरित करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
१०	इतर शुल्क	निरंक
११	विनंती अर्जाचा नमुना	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद यांचेकडून शिफारस केलेला प्रस्ताव
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	माध्यमिक शालांत परीक्षेची गुणपत्रिका व उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र आवश्यक
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	--
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी,गाव पातळी)	जिल्हास्तरावर
१६	लाभार्थ्यांची यादी खालील नमुन्यात	शिक्षणाधिकारी यांचेकडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

१	कार्यक्रमाचे नाव	अध्यापक विद्यालयामधील महिलांसाठी ३० टक्के आरक्षण व मोफत शिक्षण
२	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	साक्षरतेच्या राष्ट्रीय प्रमाणापेक्षा स्त्री साक्षरतेचे प्रमाण कमी असलेल्या महाराष्ट्रातील औरंगाबाद, जालना, लातूर, नांदेड, उस्मानाबाद, परभणी, हिंगोली, बीड, धुळे, नंदूरबार, व गडचिरोली या जिल्हयातील शासकीय अनुदानित व विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील प्रवेश क्षमतेच्या ५० टक्क्यावरून ३० टक्के येवढे आरक्षण २००१ पासून करण्यात आले आहे. या सवलतीसाठी संबंधित स्त्री उमेदवारांनी त्या जिल्हयाच्या १५ वर्षे रहिवाशी असल्याचे प्रमाणपत्र व दारिद्रय रेषेखाली असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. व गुणवत्तेनुसार निवड
३	लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	साक्षरतेच्या राष्ट्रीय प्रमाणापेक्षा स्त्री साक्षरतेचे प्रमाण कमी असलेल्या महाराष्ट्रातील औरंगाबाद, जालना, लातूर, नांदेड, उस्मानाबाद, परभणी, हिंगोली, बीड, धुळे, नंदूरबार, व गडचिरोली या जिल्हयातील शासकीय अनुदानित व विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील प्रवेश क्षमतेच्या ५० टक्क्यावरून ३० टक्के येवढे आरक्षण २००१ पासून करण्यात आले आहे. या सवलतीसाठी संबंधित स्त्री उमेदवारांनी त्या जिल्हयाच्या १५ वर्षे रहिवाशी असल्याचे प्रमाणपत्र व दारिद्रय रेषेखाली असल्याचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. व गुणवत्तेनुसार निवड
४	लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती	शैक्षणिक संस्था/शाळा हे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद यांचेकडे विहित नमुन्यात पात्र विद्यार्थीनींचा प्रस्ताव सादर करतात.
५	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	शासन मान्य अनुदानित व विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयात शिक्षण घेणा-या विद्यार्थीनी व प्राचार्य यांनी द्यावयाचे प्रमाणपत्र
६	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	राज्यातील राज्यस्तरीय गुणवत्तेनुसार करावयाची डी.एड प्रवेशाकरिता राज्यातील महिलांकरिता ठेवण्यात आलेले ३० टक्के आरक्षण याबाबी विचारात घेऊन वरील जिल्हयातील राज्यस्तरीय गुणवत्तेनुसार ज्या मुलींना ३० टक्के महिला आरक्षणांतर्गत प्रवेश देण्यात येईल व ज्या मुली दारिद्रय रेषेखालील असतील क्ष्यांना गुणवत्तेनुसार व क्ष्यांच्या पसंतीनुसार राज्यातील कोणत्याही मान्यताप्राप्त शासकीय अनुदानित/विना अनुदानित विद्यालयात प्रवेश दिला तरी क्ष्यांना मोफत शिक्षण देण्यात येईल
७	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	शिक्षण संचालनालयामार्फत शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषदांना अनुदानाचे वाटप करण्यात येते.
८	सक्षम अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
९	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१०	इतर शुल्क	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
११	विनंती अर्जाचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१२	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्त येवज/दाखले)	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१३	जोड कामगदपत्राचा नमुना	जिल्हा स्तरावर माहिती अपेक्षित
१४	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद
१५	तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	जिल्हा स्तरावर
१६	लाभार्थींची यादी खालील नमुन्यात	जिल्हास्तरावरून लाभार्थ्यांना लाभ दिला जात असल्याने सदर माहिती शिक्षणाधिकारी यांचे कडे उपलब्ध होऊ शकेल

कलम ४ (१) (ब) (XV)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
या कार्यालयात उपलब्ध सुविधाचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती	सकाळी १०.०० ते ५.४५		पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
२	वेब साईट विषयी माहिती		वेब साईटवर	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
३	कॉलसेंटर विषयी माहिती		सुविधा उपलब्ध नाही.	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती		सक्षम अधिकाऱ्यांच्या परवानगीने कार्यालयात.	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	सकाळी १०.०० ते ५.४५		पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
६	नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती		जिल्हास्तर	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
७	सूचना फलकाची माहिती		व्यवस्था करण्यात आली आहे.	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक
८	ग्रंथालय विषयी माहिती.		नाही	पुणे	जनसंपर्क अधिकारी	शिक्षण संचालक

कलम ४ (१) (ब) (Xvi)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१ या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एस.के. लोंढे,	प्रशासन अधिकारी, (आस्थापना)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	२६१२१३९४ /९६ २६१२०३९५	edn@pn3.vsnl.net.in	
२	श्री.एस.एस. शिंदे,	प्रशासन अधिकारी (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)		edn@pn3.vsnl.net.in	

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री डी.डी.वनारसे,	अधीक्षक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	२६१२१३९४/९६ २६१२०३९५	edn@pn3.vsnl.net.in	
२	श्री बी.एन.गरड,	विशेष अधिकारी, (रचना व कार्यपध्दती) (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)		edn@pn3.vsnl.net.in	

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एम.के. देसले	प्रभारी शिक्षण सहसंचालक (प्रशासन, अंदाज व नियोजन)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	२६१२१३९४ /९६ २६१२०३९५	edn@p n3.vsnl. net.in	
२	श्री. ए.एम. बेडगे	सहसंचालक (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	२६१२१३९४ /९६ २६१२०३९५	edn@p n3.vsnl. net.in	

जनसंपर्क अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. एस.आर. इथापे	स्वीय सहाय्यक.	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	२६१२१३९४ /९६ २६१२०३९५	edn@p n3.vsnl. net.in	

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

पुणे येथील शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) महाराष्ट्र राज्य, पुणे ४११ ००१
कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

- अंदाज पत्रक पुस्तिका.
- पुरस्कार प्राप्त शिक्षकांची परिचय पुस्तिका

कलम ४ (१) (क)

सर्व सामान्य लोंकाशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार
करणे व वितरीत करणे

- कार्यक्रम अंदाजपत्रक पुस्तिक.
- पुरस्कार प्राप्त शिक्षकांची परिचय पुस्तिका

कलम ४ (१) (ड)

सर्व साधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या
प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाऱ्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल
असे जाहीर करणे

वेबसाईट वर प्रसिध्द करण्यात येईल.