

कलम ४(१) (ल) (ळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय, ढोलेपाटील रोड पुणे मनपा या सार्वजनिक कामांचा आणि कर्तव्याचा तपशील.

अ.न

- १ सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव मा.शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक विभाग पुणे मनपा
- २ संपूर्ण पत्ता भाऊसाहेब शिरोळे भवन, तोफखाना, शिवाजी नगर
- ३ कार्यालय प्रमुख शालाप्रमुख, श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय, ढोलेपाटील रोड पुणे
- ४ कोणत्या खात्यांच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे? मा.शिक्षणाधिकारी माध्यमिक तांत्रिक शिक्षण विभाग, पुणे मनपा
- ५ कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो? सल्लागार कामगार अधिकारी, पुणे मनपा
- ६ कार्यकक्षा-भौगोलिक
१. मा.शिक्षणाधिकारी माध्यमिक तांत्रिक शिक्षण विभाग, पुणे मनपा
२. जिल्हा परिषद
३. एस्. एस्. सी. बोर्ड
४. उपसंचालक कार्यालय
- ७ अंगीकृत व्रत ---
- ८ ध्येय/धोरण ----
- ९ साध्य शालेय कामकाज वेळेत पूर्ण करणे
- १० प्रत्यक्ष कार्य श्रीमती शां.बा. ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय
- ११ जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील सेवाजेष्ठता यादी पुरविणे, पेन्शन प्रकरण माहिती, विद्यार्थी शिक्षक माहिती
- १२ स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्याव)
- १३ प्राधिकरणाच्या सरंचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)
१. पुणे महानगरपालिका पुणे
२. शिक्षणाधिकारी कार्यालय
३. श्रीमती शां.बा. ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय
- १४ कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक सर्व दूरध्वनी क्रमांक फॅक्स क्रमांक, सोमवार ते शुक्रवार सकाळ-११.३० ते ४.५० पर्यंत
ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर शनिवार-७.५० ते ११.५५ पर्यंत
तोही क्रमांक द्यावा.
- १५ साप्ताहिक सुट्टी आणि सेवांचा कालावधी रविवार, जिल्हापरिषदेच्या नियमाप्रमाणे सर्व सुट्ट्या

कलम ४(१) (ल) (ळ) नमुना क

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यतिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय, ढोलेपाटील रोड पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

क

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	शालाप्रमुख	शालाप्रमुख	-----	--

ख

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	शालाप्रमुख	शालाप्रमुख	-----	--

ग

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	लागू नाही	--		

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	लागू नाही	--		

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र	शेरा
१	लागू नाही	--		

कलम ४(१) (b) (i) नमुना ख

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय, ढोलेपाटील रोड पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

अ.न	पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
१	शालाप्रमुख	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे.शाळेतील शिक्षक,शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे.शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.शालेय शिस्त.प्रगति पुस्तके,कॅटलॉग दैनंदिन पाठयक्रम,फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
२	शिक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे.विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे.शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे.वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त.प्रगति पुस्तके,कॅटलॉग दैनंदिन पाठयक्रम,फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
३	कनिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे.आर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे.विद्यार्थ्यांच्या स्कॉलरशिप प्रस्तावांची वेळेत पूर्ण करणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय प्रवेशाचे,जनरल रजिस्टर लिहिणे. बिनचूक दाखले देणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस,कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे.शालेय पत्र व्यवहार करणे. कनिष्ठ सेवकांवर व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अभिलेखांची पूर्तता करणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे.
४	प्रयोगशाळा मदतनीस	४	प्रयोगशाळा सहाय्यकास संपूर्ण मदत करणे. प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे. प्रयोगाच्या तासाला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जेणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
५	नाईक	४	शालेय इमारत,परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे.शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे.आवश्यक त्या नोंद वहया परिपूर्ण ठेवणे.शाळेच्या इमारतीत,परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हालचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
६	शिपाई	४	शालेय इमारत,परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे.शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. शाळेच्या इमारतीत,परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हालचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे.टपाल शिपाई याने टपालाचे नेमुन दिलेले काम करणे.
७	ग्रंथपाल	३	शाळेतील ग्रंथालयातील सर्व पुस्तकांचे व रजिष्टरांची नोंद ठेवणे तसेच विद्यार्थ्यांना व कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मागणीनुसार पुस्तकांची देव व घेव करणे.वरिष्ठांच्या आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना ग

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील माध्यमिक विद्यालय, ढोलेपाटील रोड पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये.

अ.न	पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
१	शालाप्रमुख	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
२	शिक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
३	कनिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. आर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. विद्यार्थ्यांच्या स्कॉलरशिप प्रस्तावांची वेळेत पूर्ण करणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय प्रवेशाचे, जनरल रजिस्टर लिहिणे. बिनचूक दाखले देणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे. कनिष्ठ सेवकांवर व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अभिलेखांची पूर्तता करणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे.
४	प्रयोगशाळा मदतनीस	४	प्रयोगशाळा सहाय्यकास संपूर्ण मदत करणे. प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे. प्रयोगाच्या तासाला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जेणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
५	नाईक	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. आवश्यक त्या नोंद व हया परिपूर्ण ठेवणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हालचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
६	शिपाई	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हालचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे. टपाल शिपाई याने टपालाचे नेमुन दिलेले काम करणे.
७	ग्रंथपाल	३	शाळेतील ग्रंथालयातील सर्व पुस्तकांचे व रजिष्टरांची नोंद ठेवणे तसेच विद्यार्थ्यांना व कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या मागणीनुसार पुस्तकांची देव व घेव करणे. वरिष्ठांच्या आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.

कलम ४(१) (b) (ii) नमुना घ

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यतिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्री.छत्रपती शिवाजी औ.प्रशिक्षण केंद्र पुणे मनपा
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य.

अ.न	पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
	लागू नाही		

कलम ४(१) (ल) (ळळ) नमुना य

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यतिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्री.छत्रपती शिवाजी औ.प्रशिक्षण केंद्र पुणे मनपा
या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य.

अ.न	पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
	लागू नाही		

कलम ४(१) (b) (iii)नमुना घ

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यतिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपविलेली व्यक्तिगत उत्तरदायित्व .

कामाचे नाव:-

संबंधित तरतूद:-

संबंधित अधिनियम:-

नियम:-

शासन निर्णय:७

परिपत्रक क्रमांक:-

कार्यालयीन आदेश:-

अ.न	कामाचे स्वरूप	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकाराची भूमिका	शेरा
	लागू नाही	---	-----	-

कलम ४(१) (b) (iv)नमुना क (अ)

लागू नाही.

कलम २ (ह) नमुना ख

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यतिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये भरीवप्रमाणात शासकीय अर्थसाहय मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची यादी

खात्याचे नाव:-

कलम २ (ह) (ळ) (ळळ) नुसार

अ.न	सार्वजनिक प्राधिकरणांची अर्थ साहाय्यानुरूप विभागणी	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ठिकाण/संपूर्ण पत्ता
१	लागू नाही	--	

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे ठरविलेली भौतिक आणि उद्दिष्टे

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संस्थापातळीवर ठरविलेल्या मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	शेरा
१	शालाप्रमुख	शालेय प्रशासकीय कामकाज पूर्ण करणे	वार्षिक नियोजनाप्रमाणे	--
२	सहा.शिक्षक	टाचन वही प्रमाणे कार्यवाही करणे		

कलम ४(१) (ल) (ळी) नमुना क (ब)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे ठरविलेली भौतिक आणि उद्दिष्टे

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संस्थापातळीवर ठरविलेल्या मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे.

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	शेरा
१	शालाप्रमुख	शालेय प्रशासकीय कामकाज पूर्ण करणे	वार्षिक नियोजनाप्रमाणे	--
२	सहा.शिक्षक	टाचन वही प्रमाणे कार्यवाही करणे		

कलम ४(१) (ल) (f) नमुना क (अ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे आखलेले नियम/अधिनियम

अ.न	विषय	संबंधित शासकीय नियम क्र.व वर्ष	शेरा
१	लागू नाही		
२			
३			

कलम ४(१) (ल) (f) नमुना क (ब)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्व सामान्यपणे आखलेले संबंधित शासन निर्णय.

अ.न	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय
१	लागू नाही		
२			

कलम ४(१) (ल) (ईळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.न	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारिणी क्र./नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती संभाळून ठेवली जाते?
१	सेवा अभिलेख	दस्तऐवज	गोपनीय अहवाल फाईल	नियुक्ती पत्र व तत्सम	३०वर्षे पर्यंत
२	सेवा विषयक	दस्तऐवज	सेवा पुस्तक	पदोन्नती बिंदू नियमावली व तत्सम	कायम
३	शासकीय अधिकार्याकडील पत्रव्यवहार, निरीक्षण व प्रशिक्षण यासह	दस्तऐवज	शासकीय अधिकार व पत्रव्यवहार फाईल	राज्यशासनाकडील पत्रे	५वर्षे व प्रकरणानुसार
४	वरिष्ठ वेतनश्रेणी, वेतन निश्चिती, सेवाखंड, नियुक्ती व निवृत्ती, भविष्य निर्वाह निधी	दस्तऐवज	वरिष्ठ वेतनश्रेणी, वेतननिश्चितीची फाईल	मा.शिक्षणाधिकारी (माध्य.व.तां.) मा.अतिरिक्त आयुक्त (वि.व.ज.) व इतर प्रशासकीय अधिकारी	३०वर्षे व प्रकरणानुसार
५	शासन निर्णय, परिपत्रक, नियमावली व तत्सम	दस्तऐवज	परिपत्रक फाईल	महाराष्ट्र व केंद्रशासन, शासकीय विभाग व महानगरपालिका प्रशासन	कायम

कलम ४(१) (ल) (फ़ळळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधिशी चर्चा करण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील.

अ.न	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकीय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा क्र.व तारीख	पुर्नविलोकनांचा काळ
	लागू नाही			

कलम ४(१) (ल) (फ़ळळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या,परीषदा,अथवा मंडळांच्या बैठकींचे तपशील

अ.न	समिती मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाबा	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का ?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत जनतेस पाहण्यासाठी कोणाकडे उपलब्ध आहे का ?
	लागू नाही						

कलम ४(१) (ल) (फ़ळळ) हे कलम या कार्यालयाशी संबंधित नाही.तसेच या विभागात वर नमूद केलेल्या बैठका घेण्यात येत नाही.

कलम ४(१) (ल) (ळु)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील
अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी.

अ.न	अधिकारी पद	अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	नोकरीवर रूजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी/मोबाईल क्रमांक
१	शालाप्रमुख	हजारे वाल्मिक विश्वभर	२	१९/०६/१९८९	९९२३३४२६२६
२	दुय्यम शिक्षक	कामथे अरूण विठ्ठल	३	०८/०९/१९८७	९८२२२६०७६४
३	दुय्यम शिक्षक	कड गणपत शंकर	३	१८/०६/१९८७	९९२१५४१६३६
४	दुय्यम शिक्षक	गाढवे राजेंद्र महादेव	३	१९/०६/१९८९	९८२२५३५६५२
५	दुय्यम शिक्षक	वेताळ सुभाष किसन	३	१७/०९/१९९५	९९२२१६४२७४
६	दुय्यम शिक्षक	शिपणकर श्रीकांत मारूती	३	१७/०९/२०००	९४२३२०७४६४
७	दुय्यम शिक्षक	विश्वे प्रमिला सुदाम	३	०७/०९/१९८७	९०२८५१६५४५
८	दुय्यम शिक्षक	मुद्दगुण रत्नप्रभा पाडुंग	३	२०/०८/१९९६	७७२००८२८७३
९	ज्यु.लेखनिक	भोसले प्रविण प्रदीप	३	२४/०६/२००५	९८२२८६४३११
१०	शिपाई	वालसा निलेश ज्ञानेश्वर	४	१८/०३/२००५	९७६५८३६७३१

कलम ४(१) (ल) (ळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,
विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा ड्वाहे नोव्हेंबर २०१७

अ.न	सेवकांचे नाव	अधिकार पद	मूळ पगार	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता व ग्रेड पे	विशेष भत्ता व प्रवास भत्ता	एकूण रक्कम
१	हजारे वाल्मिकी विश्वभर	शालाप्रमुख	२४३५०	४८००	४०५१९	८७५४	२४०	१२००	७९८५४
२	कामथे अरूण विठ्ठल	दुय्यम शिक्षक	२२८९०	४४००	३७९३३	८१८७	२४०	१२००	७४८५०
३	कड गणपत शंकर	दुय्यम शिक्षक	२२८९०	४४००	३७९३३	८१८७	२४०	१२००	७४८५०
४	गाढवे राजेंद्र महादेव	दुय्यम शिक्षक	२२८९०	४४००	३७९३३	८१८७	२४०	१२००	७४८५०
५	वेताळ सुभाष किसन	दुय्यम शिक्षक	२१८००	४४००	३६४१८	७८६०	२४०	१२००	७१९१८
६	शिपणकर श्रीकांत मारूती	दुय्यम शिक्षक	१९२६०	४४००	३२८८७	७०९८	२४०	१२००	६५०८५
७	विश्वे प्रमिला सुदाम	दुय्यम शिक्षक	१८३५०	४४००	३१६२३	६८२५	२४०	१२००	६२६३८
८	मुदगुण रत्नप्रभा पाडुंग	दुय्यम शिक्षक	१६५२०	४३००	२८९४०	६२४६	२४०	१२००	५६६४६
९	भोसले प्रविण प्रदीप	ज्यु.लेखनिक	११३५०	४१००	२१४७६	४६३५	२४०	४००+१००	४२३०१
१०	वालसा निलेश ज्ञानेश्वर	शिपाई	८३७०	२५००	१५१०९	३२६१	२४०	४००	२९८८०

या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे पगार व भत्ते.

शेड्युलमान्य जागा,वेतनश्रेणी कार्यरत व रिक्त पदांचा तपशील
पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,
विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे
व कर्मचाऱ्यांची रिक्त पदांची माहिती.

अ.न	पदनाम	वेतन श्रेणी+ग्रेडपे	विशेष वेतन	शेड्युलमान्य जागा	कार्यरत	रिक्त जागा	शेरा
१	मुख्याध्यापक	९३००-३४८०० ४८००-१	---	०१	०१	---	---
२	दुय्यम शिक्षक	९३००-३४८०० ४४००-६ ४३००-१	---	७	७	---	---
३	कनिष्ठ लेखनिक	५२००-२०२००	---	०१	०१	---	---
६	शिपाई	५२००-२०२०० १२ वर्ष पूर्ण	---	०१	०१	---	---

कलम ४(१) (ल) (ळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,
विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी
दि.०१ एप्रिल २०१६ ते ३१ डिसेंबर २०१७ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रकमेचा तपशील
नमुना क चालू वर्षासाठी

नंबर	अदाजपत्रकीय व शिर्षक क श्रीम.शां.बा.ढोलेपाटील विद्यालय	तरतूद रक्कम	खर्च रक्कम (रु)नियोजित वापर	शेरा
१	कायम सेवक वर्ग वेतन सर्व व्हाइसचान्सेलर शाळा	२७०००००००		---
२	संकीर्ण	५००००	४७००	---
६	शैक्षणिक मासिके	५०००	-----	---
७	शैक्षणिक परिषदा व चर्चा सत्र	४०००	-----	---
८	शिक्षण साहित्य व शिल्पी साहित्य	-----	-----	---
१०	खेळाचे साहित्य	-----	-----	---
११	भवन भाडे	-----	७३२२३	---
१३	प्रयोगशाळा	-----	-----	---
१४	शैक्षणिक संस्थांना सभासद वर्गणी	३०००	१६५०	---
१५	छात्रसेना, बालवीर इत्यादी	२००००	-----	---
१७	आंतरशालेय क्रीडा स्पर्धा	२५०००	१२२४०	---
१८	विज्ञान शोधिका	१८०००	-----	---
१९	कॉम्प्युटर क्लास प्रोजेक्ट	-----	-----	---
२२	पंधरा ऑगस्ट, २६ जानेवारी खाऊवाटप	१००००	-----	---
२३	पी.एम.टी सहल	-----	-----	---
२४	स्नेहसंमेलन व निरोप संमारंभ	२००००	-----	---

दि.०१ एप्रिल २०१७ ते ३० नोव्हेंबर २०१७ अखेरचा खर्च

नमुना ख मागील वर्षासाठी

नंबर	अंदाजपत्रकीय व शिर्षक क श्रीम.शां.बा.ढोलेपाटील विद्यालय	मंजूर तरतूद रक्कम रूपये	खर्च रक्कम (रु) वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१	कायम सेवक वर्ग वेतन सर्व झाडझडिका शाळा	२७५००००००			---
२	संकीर्ण	५००००			---
६	शैक्षणिक मासिके	-----			---
७	शैक्षणिक परिषदा व चर्चा सत्र	-----			---
८	शिक्षण साहित्य व शिल्की साहित्य	-----			---
१०	खेळाचे साहित्य	-----			---
११	भवन भाडे	-----			---
१३	प्रयोगशाळा	-----			---
१४	शैक्षणिक संस्थांना सभासद वर्गणी	२५००	१६५०	८५०	---
१५	छात्रसेना, बालवीर इत्यादी	१२०००	प्रस्ताव पाठविले आहे		---
१७	आंतरशालेय क्रीडा स्पर्धा	१५०००	प्रस्ताव पाठविले आहे		---
१८	विज्ञान शोधिका	११०००	प्रस्ताव पाठविले आहे		---
१९	कॉम्प्युटर क्लास प्रोजेक्ट	-----			---
२२	पंधरा ऑगस्ट, २६ जानेवारी खाऊवाटप	-----			---
२३	पी.एम.टी सहल	-----			---
२४	स्नेहसंमेलन व निरोप संमारंभ	१५०००	प्रस्ताव पाठविले आहे		---

कलम ४(१) (ल) (ळळ) नमुना क

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,
विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
शिष्यवृत्ती वाटपाची पध्दत.

१. योजनेचे नाव :- सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)
इयत्ता १० वी परीक्षा फी (मागासवर्गीय)
२. लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी :- मागासवर्गीय विद्यार्थी-सा.फुले एस.सी तसेच
दहावी परीक्षा फी मागासवर्गीय विद्यार्थी तसेच
गुणवत्ता शिष्यवृत्तीतील मागासवर्गीय विद्यार्थी
३. पात्रता ठरविण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे :- मागासवर्गीय विद्यार्थी-सा.फुले एस.सी
तसेच दहावी परीक्षा फी मागासवर्गीय
विद्यार्थी तसेच गुणवत्ता शिष्यवृत्तीतील
मागासवर्गीय विद्यार्थी
४. या योजनेतून मिळणाऱ्या लाभाचा तपशील :- सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)प्रत्येकी-१०००/-
इयत्ता १० वी परीक्षा फी (मागासवर्गीय)प्रत्येकी-३८५/-
गुणवत्ता शिष्यवृत्ती(मागासवर्गीयएस.सी)प्रत्येकी-१०००/-
व्हीजेएनटी-प्रत्येकी-४००/-
५. शिष्यवृत्ती वाटपाची पध्दत :-चेकने अथवा रोख
६. अर्ज कोठे करावा.शिकत असलेल्या संस्थेमधून प्राचार्यांच्या सहीने जमा करावा:-शाळेत
७. अर्जाबरोबर भरावयाची फी :- -----
८. अर्जाचा नमुना :- इ.जनरल फॉर्म
९. सोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-वर्ग शिक्षकांच्या प्रस्तांवानुसार
१०. कार्यवाहीबद्दल काही तक्रार असेल तर ती कोणाकडे करावयाची त्या अधिकाऱ्यांचे पदनाम :-शालाप्रमुख आणि
समाजकल्याण अधिकारी

कलम ४(१) (ल) (ळळ) नमुना ख

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,
विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
शिष्यवृत्ती वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील.

- १०.कार्यक्रमाचे/योजनेचे नाव:- सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)
इयत्ता १०वी परीक्षा फी (मागासवर्गीय)
गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)

वर्ष:- सन २०१६-२०१७

अ.क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	विद्यार्थी संख्या	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम/ दिलेल्या सवलतीची रक्कम
१	सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)	४२	४२०००/-
२	इयत्ता १०वी परीक्षा फी (मागासवर्गीय)	४९	१५१९०/-
३	गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (मागासवर्गीय)	१२	८४००/-

एसी विद्यार्थी १०००/-प्रमाणे व व्हीजेएनटी व एस टी विद्यार्थी ४००/-प्रमाणे.

कलम ४(१) (ल) (ळळळ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतेही सवलत, परवाना अथवा अधिकार पत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील.

परवाना/परवानगी/सवलत याचा प्रकार:-

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती:-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध	सर्व सामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
लागू नाही						

कलम ४(१) (ल) (ळीं)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.

अ.न	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारचा इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहितीसाठी साठवलेली आहे?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१	कार्यालयीन पत्र व्यवहार	वेगवेगळ्या विषयांचे पत्र व्यवहार	पेनड्राइव्ह, सीडी	शालाप्रमुख

कलम ४(१) (ल) (ीं)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा.

अ.न	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती	-	-	-	-
२	परस्पर संवादी संकेत स्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेब साईड)माहिती	-	-	-	-
३	कॉलसेंटरची माहिती	-	-	-	-
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	-	-	-	-
५	कामाच्या तपासनीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	लागू नाही	-	-	-
६	नमुने मिळविण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	लागू नाही	-	-	-
७	सूचनाफलकाची माहिती	लागू नाही	-	-	-
८	ग्रंथालयाची माहिती	शाळेतील वेळेनुसार	शाळेतील वेळेनुसार	शाळेत	ग्रंथालय प्रमुख
९	चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती	लागू नाही			
१०	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती	लागू नाही			
११	आपत्यकालीन संपर्काची माहिती	लागू नाही			

कलम ४(१) (ल) (f)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारीती माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

जनमाहिती अधिकारी:-

अ.न	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.स्वामी सुभाष शिवलींग	उपशिक्षणाधिकारी	माध्यमिक व तांत्रिक विभागातील सर्व प्रशाला व आयटीआय.	९९७०९१२३४५	subhashswamie@gmail.com	शिक्षणाधिकारी

सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी:-

ख.

अ.न	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/ दूरध्वनी क्रमांक
१	श्रीम.जगताप सुमन सोपान	उपअधिक्षक	माध्यमिक व तांत्रिक विभागा अंतर्गत सर्व म.न.पा.प्रशाला व तांत्रिक शाळा व आयटीआय. विभाग	९७६६४११६८७

अपिलीय अधिकारी:-

ग

अ.न	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल आयडी
१	श्री.माळी दिपक अंबादास	शिक्षणाधिकारी	माध्यमिक व तांत्रिक विभागातील सर्व प्रशाला व आयटीआय. विभाग	प्राचार्य	dipakmali2011@gmail.com

कलम ४(१) (उ)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय:-

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे व वितरीत करणे.

कलम ४(१) (व)

पुणे येथील शिक्षणाधिकारी माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण,

विभाग श्रीमती शांताबाई बाळकृष्ण ढोलेपाटील विद्यालय, पुणे मनपा या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्थन्यायीक निर्णय:-

प्रमाणपत्र

मी असे प्रमाणित करतो की. माझ्या केंद्राच्या दर्शनीस्थळी कलम २(h) व कलम २(h) (i) (ii) तसेच कलम ४ (i) ते (xvi) नुसार माहिती तसेच जनमाहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी आहेत.

शालाप्रमुख

सद्यः स्थितीतील प्रशिक्षणार्थ्यांचे व्यवसायानुसार व जातीनुसार वर्गवार:-

अ.न	इयत्ता व तुकडी	एस.सी	एस.टी	ओबीसी/एसबीसी	एनटी	ओपन	एकूण मुले	एकूण मुली	पटावर एकूण
१	इ.८वी तुकडी- अ.ब.क.	४०	०१	०२	०३	०३	३०	१९	४९
२	इ.९ वी तुकडी- अ.ब.	५०	०२	०८	०८	१५	५८	२५	८३
३	इ.१० वी तुकडी- अ.ब.	३९	०१	०४	०८	१३	२३	४२	६५
	एकूण	१२९	०४	१४	१९	३१	१११	८६	१९७

एकूण विद्यार्थी:- १११

एकूण विद्यार्थिनी:- ८६

एकूण--१९७