

★ केंद्रशासनाचा माहितीचा अधिकार -

अधिनियम - 2005 -

मधील कलम 4 (1) (अ) व (ब)

नुसार

17 बाबींवरील व अन्य काही मुद्यांवरील

माहितीची पुस्तिका ★

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर

कलम 2 एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी.
शासकीय विभागाचे नांव : विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	2	3	4
1	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर	शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर 'हत्तीमहाल', गंजी गल्ली, सोमवार पेठ, कोल्हापूर पिन-416 002

कलम 2 एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी
शासकीय विभागाचे नांव : विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम 2 (एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	2	3	4
1.	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग,	शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर 'हत्तीमहाल', गंजी गल्ली, सोमवार पेठ, कोल्हापूर पिन-416 002

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम 4 (1) (b) (i)

कार्यालयाचे नांव	:-	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.
------------------	----	---

मालमत्तेचा तपशील	:-	शासकीय इमारत
उपलब्ध सेवा	:-	लागू नाही
संस्थेचा संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरील तपशील	:-	स्वतंत्रपणे देण्यात आला आहे
कार्यालयातील दूरध्वनी क्रमांक	:-	(0231) - 2543894
कार्यालयाची वेळ	:-	सकाळी 9.45 ते सायंकाळी 6.15 पर्यंत.
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	:-	सर्व शनिवार/सर्व रविवार/सार्वजनिक सुट्ट्या

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील रचना -
कलम 4(1)(uu)(uuu) कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील कार्ये व
कर्तव्ये यांचा तपशील

विभाग स्तर

पत्ता	:-	शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, 'हत्ती महाल', गंजी गल्ली, सोमवार पेठ, कोल्हापूर.
कार्यालय प्रमुख	:-	शिक्षण उपसंचालक
शासकीय विभागाचे नांव	:-	शालेय शिक्षण विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याचे अधिनस्त	:-	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
कार्यक्षेत्र	:-	पाच जिल्हे
भौगोलिक	:-	कोल्हापूर, सांगली, सातारा, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग.
कार्यानुरूप	:-	शैक्षणिक
विशिष्ट कार्ये	:-	शालेय शिक्षण विभागाच्या योजनांची प्रभावी अंमलबजावणी होण्यासाठी शालेय शिक्षण यांचेशी या विभागातील जिल्ह्यांचा समन्वय साधणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	:-	विभागीय पातळीवर प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये यांचे शैक्षणिक, प्रशासकीय व आर्थिक बाबींवर पर्यवेक्षण व संनियंत्रण करणे.
धोरण	:-	वरील प्रमाणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:-	कार्यालयातील गट अ ते गट ड सर्व अधिकारी व कर्मचारी
कार्ये	:-	प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयांशी संबंधित कामकाज करणे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:-	विभागातील प्राथमिक, माध्यमिक, उच्च माध्यमिक तसेच अध्यापक विद्यालय यांचेबाबत शिक्षण विषयक प्रशासकीय व शैक्षणिक नियंत्रण, उपक्रम व योजनांचे संनियंत्रण करणे.

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (क)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील -

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शिक्षण उपसंचालक	कोषागारातून रक्कम आहरीत करणे	महालेखापाल प्राधिकार पत्र क्र. डी-4/277/प्राधिकार पत्र/पुणे/12443 दिनांक 30.12.1983	सदरचे अधिकार महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968-खंड 1 मधील नियम क्र. 156 नुसार लेखाधिकारी यांना पुनर्प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
2	शिक्षण उपसंचालक	विविध प्रकारच्या देयकावर स्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम 155	वरीलप्रमाणे
3	शिक्षण उपसंचालक	भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून- नापरतावा (विशेष बाब) व परतावा अग्रिम मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. भनिनि/1092/प्रक्र.-15/93-93 अ.दि. 12.5.1993 अन्वये प्रादेशिक विभागप्रमुख यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.	वरीलप्रमाणे
4	लेखाधिकारी	कोषागारातून रक्कम आहरीत करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 खंड-1 चा नियम 156 प्रमाणे.	या विभागातील शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर यांनी प्राधिकृत केल्यानुसार

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (अ) ब

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शिक्षण उपसंचालक	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची 1+3 या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम 1977 मधील कलम 3.2 अनुसार	
2		माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 11(1) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील नियम 67.6 व जोडपत्र 53 नुसार	
3		उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 33(1) नुसार	
4		अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 11 (1) (2)	
5		माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र. 3 पोटनियम 2 माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारित आवृत्ती) 1986 मधील 61.1(ब)	

6	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांचे थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र. 3(5) (अ)(ब)	
7	इ.10 वी व 12 वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी विभागीय शिक्षण मंडळाकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ नियमावलीतील नियम क्र. 28(1).	
8	क.म.वि.मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियम 26.4 - जोडपत्र 25	
9	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारीसूची मान्य करणे.	राष्ट्रीय शिक्षक शिक्षण परिषद, भोपाळ यांच्या 1993 च्या (73/1993) अॅक्ट नुसार	
10	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे	माध्यमिक शाळा संहिता 7.6 अनुसार	
11	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम 1976 चे कलम 3(1) नुसार	
12	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव प्राथमिक शिक्षण संचालनालयास सादर करणे.	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम 1949 नियम क्र. 115 (अ)	
13	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम/ मुंबई वित्तीय नियम 1959 चे 149 परिशिष्ट 22 नुसार	

14		विभागातील वर्ग क व ड संवर्गातील नियुक्त्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवा अभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम 1981	
15		विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली 1982	
16		कनिष्ठ महाविद्यालय/उच्च माध्यमिक शाळां मधील शिक्षक/शिक्षके तर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. एचएससी-1076/419-वीस-एकवीस दि. 6 मे 1976 व शासन निर्णय क्र. एसएसएन 1099/(340/99)/माशि-2 दि. 13 आक्टोबर-2000 तसेच वेळोवेळीचे शासननिर्णय/परिपत्रके	
17		आदिवासी विभागांतर्गत सुरु असलेल्या शासकीय व अनुदानित आश्रमशाळांची (उच्च माध्यमिक आश्रमशाळा) वार्षिक शैक्षणिक तपासणी करणे.	शासन निर्णय क्र. अमाशा-2005/प्र.क्र.148/का-11-दिनांक 14 आक्टोबर, 2005.	
18		कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपध्दतीनुसार दाखल करणे.	शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीएलएस-1003/(511/03) प्राशि-3 दिनांक 24 मार्च 2005.	
19		अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. 5 वी ते 7 वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/1097/(528/99)/माशि-1 दिनांक 1 मार्च 1999	
20		मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस /1000/(2455)/प्राशि-1 दिनांक 8/11/2000	

21		शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/1004 /(108/04)/ प्राशि-3 दिनांक 19 एप्रिल 2004	
22		एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे बाबत शासनाकडे प्रस्ताव सादर करणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / 1974/102576/क दिनांक 20 फेब्रुवारी 1975	
23		नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातिल अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन	शासन परिपत्रक क्रमांक एमएसबी/ 2003/127/ 03/प्राशि-2 दिनांक 23 जून, 2003	
24		गट `अ` ते `ड` पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे 38 वर्ष व 43 वर्ष करण्यात आली	१. शासन निर्णय क्र. एसएसएन/ 1104/ 78070/ (229/04) माशि-2 दिनांक 3 जून 2005. २. शासन निर्णयदिनांक 25.04.2016	

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (क) ग

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	निरंक			

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (क)य

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	अशासकीय प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालय शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांवर केलेल्या किरकोळ शिक्षेविरुद्ध केलेल्या अपिलांची दखल घेऊन निर्णय देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र. 29	
2	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	माध्यमिक शाळेचे संस्थे अंतर्गत हस्तांतरण	माध्यमिक शाळा संहिता 1979 मधील नियम क्रमांक 12.1 ते 12.5 अनुसार	

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (ख)

क

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शिक्षण उपसंचालक	कोषागारातून रक्कम आहरीत करणे	महालेखापाल प्राधिकार पत्र क्र. डी-4/277/प्राधिकार पत्र/पुणे/12443 दिनांक 30.12.1983 व महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 चे नियम 156 नुसार	सदरचे अधिकार महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 नुसार लेखाधिकारी यांना पुर्न प्रदान करण्यात आलेले आहेत.
2	शिक्षण उपसंचालक	विविध प्रकारच्या देयकांवर प्रतिस्वाक्षरी करणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम 1968 चे नियम 155 नुसार	--
3	शिक्षण उपसंचालक	भविष्य निर्वाह निधी खात्यामधून शासकीय अधिकारी/ कर्मचारी यांचेसाठी नापरतावा (विशेष बाब) व परतावा अग्रिम मंजूर करणे	शासन निर्णय क्र. भनिनि/ 1092 / प्रक्र.-15/93-93 अ दि. 12.5.1993 अवये प्रादेशिक विभागप्रमुख यांना अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत.	भविष्य निर्वाह निधी नियम 16 नुसार
4	लेखाधिकारी	कोषागारातून रकमा आहरीत करणे	महाराष्ट्र कोषागारे नियम 1968 चे नियम 156 नुसार	या विभागातील शिक्षण उपसंचालक , कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर यांनी प्राधिकृत केल्यानुसार

कलम 4 (1) (b) (ii) नमूना (ख)

ख

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय / परिपत्रका-नुसार	अभि प्राय
1	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 11(1) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील नियम 67.6 व जोडपत्र 53 नुसार	
2		उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 33 (1) नुसार	
3		अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्रमांक 11 (1) (2) नुसार	
4		माध्य.शाळांतील मुख्याध्यापकसाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र.3 पोटनियम 2, माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत आवृत्ती) 1986 मधील 61.1 (ब)	

5	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र.3(5)(अ)(ब)	
6	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	शासन पत्र क्रमांक एचएससी 1099/99/उमाशि/(माशि-2), दि. 8/10/1999	
7	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्र. अमाशा/1098/38872/15 क दिनांक 7/1/1999	
8	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे	शासन परिपत्रकानुसार	
9	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे	शा.नि.क्र.एचएससी. 1076/429-20-21,दिनांक 6.5.1976 एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील 1993 च्या अधिनियमानुसार	
10	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.	शा.परिपत्रक एसएसएन 1004 (77/2004)माशि-1 दि. 3 जून 2004 शासन शुद्धिपत्रक क्र. एसएसएन 1004 (77/2004)माशि-1 दि. 25 जाने 2005 शा.नि.क्र.एसएसएन 1004 (77/2004) माशि-1 दिनांक 29 जून 2005	
11	मुख्याध्यापक,शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा दि. 31/7/2001	

12	प्रशासक नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायासंह संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा- 3498/क दि. 31/7/2001 व महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम 1976 चे कलम 3(1) नुसार	
13	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके/शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
14	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
15	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय	
16	कनिष्ठ महाविद्यालये/सैनिकी शाळा वार्षिक तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
17	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे, शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	न्यायालयाच्या/ शासनाच्या / संचालनालयाच्या आदेशानुसार	
18	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गांचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेली निवेदने	

19	नविन प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना, कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
20	प्राथमिक/माध्यमिक शाळांचे अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
21	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वैद्यकीय अग्रिम/प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र.एमएजी/2005/9/प्रक्र.-1/ आरोग्य 3, दि. 19.5.2005	
22	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक	
23	विधानसभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीत रित्या शासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
24	इ.10 वी व 12 वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ नियमावलीतील नियम क्र. 28/(1)	

25		प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या/वर्ग मंजूरीची प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून/संचालनालयाकडून निर्गमित होणाऱ्या पत्रानुसार	
26		इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे	वेळोवेळी प्राप्त झालेली प्रपत्रे	
27		माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
28		अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळातील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली 1981 मधील नियम क्र 26 नुसार	
29		भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा.नि.क्र.एसकेई-1098/4240/(229/98) माशि-8, दि. 20/10/1998	
30		वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे	शा.नि.क्र.एसपीई-1086/162506/(71) माशि-7, दि. 09/09/1986	
३१	विभागीय शिक्षण उपसंचाक	क.म.वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
३२		विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
३३		सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही/आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	

३४	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करुन त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
३५	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरी साठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे	शा.नि.क्र. पीईएन/ १००१/ (१२२/०२) माशि-६, दि. १६.१.२००२	
३६	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे सेवाखंड क्षमापन प्रस्ताव, या कार्यालयास प्रदान केलेल्या अधिकारांच्या मर्यादेत, या कार्यालयाच्या स्तरावर मंजूर करणे व शासनाच्या अधिकार कक्षेतील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१०८८/१२०९७३/(५८२)/मा शि-६, दि. १०.५.१९८९	
३७	विभागातील जिल्हा स्तरावरील योजनांतर्गत योजनांचा त्रैमासिक खर्चाचा अहवाल संकलित करुन संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
३८	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची विभागाची माहिती संकलीत करुन संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
३९	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	

४०	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्रोफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
४१	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम- २००३/(८३०३)/भाग-१/माशि-४, दि. ११.६.२००३	
४२	अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन/५३८५/८९/८६/माशि-५, दि. ३१.७.१९८९	
४३	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई- १०८६/१५८४७३/३३८/८६ उमाशि-१, दि. २०.७.१९८८	
४४	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मं.बई यांचे मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	प्रतिवर्षी प्राप्त परिपत्रकाप्रमाणे	
४५	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	मा. शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९४/५०८०२/क, दिनांक २०.१२.९४ व माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	

४६	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	संचालनालयाकडील पत्र क्र.- अमाशा/३४९८/क दि. ३१/७/२००१ व महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ चे कलम ३ (१)	
४७	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
४८	विभागातील मनपा/नपा/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	शा.न.क्र. पीआरएस - ७०५८/एफ, दि. १२.१०.१९९१	
४९	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे	प्रतिवर्षाचे परिपत्रक	
५०	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	
५१	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे	महाराष्ट्र कोषागार नियम/ मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे १४९ परिशिष्ट २२ नुसार	
५२	प्राथमिक शाळेतील शिक्षक- शिक्षकेतर नेमणूकीच्या वेळेस असलेले ज्यादा वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे	शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस- १००४/(५५/०४)/प्राशि-३, दि. २१.५.२००४	
५३	सन २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे	१. शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस-१००३/ (७९०/०३)/ प्राशि-३, दि. ७.११.२००३ २. शासन पत्र क्र. खाप्राशा /१००५/(३६०/०५) प्राशि-३, दि. ३०.६.२००५	
५४	अनुदान प्राप्त/विना अनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२री ते ४ थी व ६,७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र.प्रशान्या-१६०५/ (३४८/०५)/प्राशि-३, दि. ८.७.०५	

५५	विभागातील वर्ग क, व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इ. सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ - शानिक्र. एसआर व्ही-१०८९/९७१ प्र-क १६/८९/बारा दि.२८.२.९७ - शानिक्र बीसीसी/ १०९७/ प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७ - शानिक्र बीसीसी-१०९७/ प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७	
५६	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सीएफआर-१२९५/ प्र.क्र. २६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	
५७	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	- शा.नि.क्र. एसआव्ही-२००२/१२२०/१२, दि. २०.११.०२ - शा.नि.क्र. हिभाष/१०८३/ १४४८/२०, दि. १.१२.१९८४	
५८	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.	- शा.नि.क्र. वेतन-१३९०/प्र.क्र.२/९०, सेवा-४, दि. १०.५.१९९० - शा.नि.क्र. वेतन-१४९१/प्र.क्र. १२८/९१, सेवा-२, दि. २९/३/०५	
५९	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	- शा.नि.क्र. डीईई-१०८६/ ५२२२८/(७४४३)/प्रशा-५, दि.८.५.१९९१ - शा.नि.क्र. शिसंसा/ १०९/ (१३८/९९)/प्रशा-५, दि. २८.१०.१९९९	
६०	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवी हक्क आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रकानुसार	

६१		दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी करणे.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
६२		विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१	
६३		विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
६४		अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/१०९७/(५२८/९९)/ माशि-१ दिनांक १ मार्च १९९९	
६५		एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / १९७४/१०२५७६/क दिनांक २० फेब्रुवारी १९७५	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (ल) नमूना (ख)ग

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	विभागीय शिक्षण	लागू नाही		

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (त्त) नमूना (ख)

घ

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अ. क्र	पदनाम	कर्तव्ये - अर्धन्यायिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	अशासकीय प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालय शिक्षक-शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांवर केलेल्या किरकोळ शिक्षेविरुद्ध केलेल्या अपिलांची दखल घेऊन निर्णय देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. २९	
२		माध्यमिक शाळेचे संस्थेअंतर्गत हस्तांतरण	माध्यमिक शाळा संहिता १९७९ मधील नियम क्रमांक १२.१ ते १२.५ अनुसार	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (ल्ल)

कलम ४(१) (ड) (ल्ल) नमुना ख

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ याप्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे	४ आठवडे	विभाग प्रमुख	
५	माध्य. शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभावाची अट शिथिल करणे	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाच्या जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	

७	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.		विभाग प्रमुख	
८	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
९	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे	१ आठवडे	विभाग प्रमुख	
१०	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
११	प्रशासक नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायासह संचालनालयास सादर करणे	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
१२	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे		विभाग प्रमुख	
१३	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
१५	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयांत उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे	कालमर्यादेनुसार	विभाग प्रमुख	
१६	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	तात्काळ	विभाग प्रमुख	

१७	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
१८	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	

	सादर करणे			
१९	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वैद्यकीय अग्रिम/प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२०	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२१	विधान सभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	१ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२२	इ. १० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२३	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे.		विभाग प्रमुख	
२४	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२५	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदानावर मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.		विभाग प्रमुख	
२६	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे.	५ आठवडे दिसंबर महिना	विभाग प्रमुख	
२७	राज्य शासनाची खूली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय			

२८	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	४ आठवडे	विभाग प्रमुख	
२९	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.			
३०	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे सेवाखंड क्षमापनाचा प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	७ आठवडे	विभाग प्रमुख	
३१	महालेखापाल यांचेकडील लेखा-परिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	कालमर्यादेप्रमाणे	विभाग प्रमुख	
३२	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसांतील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	

३३	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्रोफाईल मान्य करणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
३४	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	२ आठवडे		
३५	अपंग एकात्मिक शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरित करणे.	३ आठवडे		
३६	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान			

	मंजूर करणे. प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.			
३७	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
३८	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
३९	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महानगरपालिका शाळांची दि. ३०.९.च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे.	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४०	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.	२ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४१	विभागातील मनपा/नप/नपा/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४२	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.		विभाग प्रमुख	
४३	धार्मिक अल्पभाषिक/अल्पसंख्यांक प्रस्तावाची छाननी करून त्याची नोंद कार्यालयाच्या पंजिकेत घेणे.	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४४	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे.			

४५	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.		विभाग प्रमुख	
४६	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	
४७	सन २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे.			
४८	अनुदान प्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२री ते ४थी व ६, ७वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.			
४९	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.		विभाग प्रमुख	
५०	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	कालमर्यादेप्रमाणे	विभाग प्रमुख	
५१	वेळोवेळी समाविष्ट होणारे नविन विषय व त्यातील सूचनानुसार	कालमर्यादेप्रमाणे	विभाग प्रमुख	
५२	माध्यमिक शाळा मान्यता काढून	५ आठवडे	विभाग प्रमुख	

	घेणेबाबत शिफारस करुन शिक्षण संचालनालयास प्रस्ताव सादर करणे			
५३	तीन लाख ते पाच लाखांपर्यंत चे वैद्यकीय प्रस्ताव मंजूर करणे	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	
५४	काढून पाच लाखांच्या पुढील रक्कमेचे प्रस्ताव शासनास सादर करणे	समितीने मंजूर केलेनंतर	विभाग प्रमुख	
५५	शालार्थ प्रस्ताव मंजूर करणे	३ आठवडे	विभाग प्रमुख	

शिक्षण उपसंचालक
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (८) नमूना (क)
नमून्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
निरंक				

शिक्षण उपसंचालक
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (८) - नमूना (ब)

कामाची कालमर्यादा - काम पूर्ण होण्यासाठी

		शाखा - आस्थापना		
अ. क्र.	सेवेचा प्रकार	सेवेचा कालावधी	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे / कार्यालयाचे नाव	सेवा विहीत कालावधीत न पुरविल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करावयावयाची त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दूरध्वनी
१	२	३	४	५
१	विभागातील गट- क व ड संवर्गातील नियुक्त्या, विभागातील बदल्या सेवा अभिलेख, पदोन्नती	माहे मे	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
२	निवृत्तीवेतन प्रकरणे इ.सेवाविषयक प्रकरणावर निर्णय देणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
३	सेवाजेष्ठता प्रसिध्द करणे	माहे जानेवारी	शिक्षण उपसंचालक	
४	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार - म.प्र.न्यायालय / उच्च न्यायालय	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
५	विभागातील गट क ते ड कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे / प्रतिवेदन करणे	माहे एप्रिल / मे	शिक्षण उपसंचालक	
६	कर्मचारी यांना विशेष वेतन मंजूर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
७	विभागातील गट-क संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक / मराठी / हिंदी भाषा सूट देणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	

८	विभागातील गट - अ ते गट - ड मधील पदांचा आढावा घेणे	माहे एप्रिल	शिक्षण उपसंचालक	
९	कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड मधील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१०	कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड मधील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतनवाढ मंजूर करणे	माहे जुलै	शिक्षण उपसंचालक	
११	दुय्यम कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या दैनंदिनी मंजूर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१२	कार्यालयातील तसेच दुय्यम कार्यालयातील खरेदीस प्रशासकीय मंजूरी देणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१३	विभागातील गट-क व गट-ड कर्मचाऱ्यांना सेवातर्गत आश्वासित प्रगती योजना मंजूर करणे	माहे एप्रिल/ऑक्टोबर	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००९,
१४	कर्मचाऱ्यांची स्थायी प्रमाणपत्र प्रकरणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१५	कर्मचाऱ्यांची सेवा सातत्य प्रकरणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१६	गट अ ते ड मधील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या मूळ सेवापुस्तकांतील नोंदी	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१७	गट क व ड मधील कर्मचाऱ्यांचे स्वग्राम रजा प्रवास सवलतबाबतची कार्यवाही	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१८	वाढीव शैक्षणिक अर्हताबाबतचे प्रस्ताव	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१९	शासकीय इमारत भाडे मंजूरी	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	

२०	दुय्यम कार्यालयाची तपासणी	तारखेप्रमाणे	शिक्षण उपसंचालक	
२१	वि.स./वि.प्र. तारांकित प्रश्न/लक्षवधी सूचना / कपात सूचना / मा.लोकायुक्त प्रकरणे	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२२	आवक/जावक नोंदी	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२३	माहिती अधिकारातील अर्जाबाबत	३० दिवस	माहिती अधिकारी	मा.शिक्षण उपसंचालक

शिक्षण उपसंचालक
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

शाखा - लेखा

अ. क्र.	सेवेचा प्रकार	सेवेचा कालावधी	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे / कार्यालयाचे नाव	सेवा विहीत कालावधीत न पुरविल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करावयावयाची त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दूरध्वनी
१	२	३	४	५
१	उच्च माध्यमिक कडील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्ती प्रकरणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंणी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
२	वर्ग १ व २ अधिकाऱ्यांची व या विभागाच्या आस्थापनेवरील कर्मचारी यांचा परतावा / ना परतावा भ.नि.नि. अग्रिम मंजूरी	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
३	या आस्थापनेवरील न.पा.प्रशासन अधिकारी / अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची प्रवास देयके पारीत करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
४	वर्ग १ व २ अधिकाऱ्यांची व या विभागातील आस्थापनावरील कर्मचाऱ्यांच्या थकीत देयकास मंजूरी (३९ ब)	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
५	वर्ग १ व २ अधिकाऱ्यांची व या विभागातील आस्थापनावरील कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय देयके संचालनालय स्तरावर सादर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
६	सेवानिवृत्ती प्रकरणी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
७	कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके	७ दिवस	शिक्षण	

	तयार करुन आवश्यक त्या नोंदीसह कोषागारास सादर करणे	(कार्यासन)	उपसंचालक	
८	लेखाविषयक बाबीसंबंधी नोंदवह्या ठेवणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
९	संचालनालयाकडून वेळावेळी प्राप्त होणाऱ्या तरतूदीचे विभागातील दुय्यम कार्यालयांतील आस्थापनेला वाटप करणे (कार्यालयीन स्तर)	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१०	कोल्हापूर विभागाचे चारमाही/आठमाही /अकरामाही अंदाजपत्रक तयार करणे व संचालनालयास सादर करणे	चारमाही- ऑगस्ट/ आठमाही- डिसेंबर/ अकरामाही- मार्च (तारखेप्रमाणे)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
११	विभागातील दुय्यम कार्याकडील खर्चमेळाचे काम पूर्ण करुन घेऊन संचालनालयास सादर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१२	वर्ग ४ च्या कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधीचे लेखे तयार करणे व वार्षिक स्लिपा देणे	माहे जुलै	शिक्षण उपसंचालक	
१३	कार्यालयाचा व दुय्यम कार्यालयांचा मासिक खर्च अहवाल संचालनालयास सादर करणे	तारखेप्रमाणे	शिक्षण उपसंचालक	
१४	प्रलंबित लेखा परिच्छेदबाबत/ उपयोगिता प्रमाणपत्रे अहवाल संचालनालयास व शासनास सादर करणे	तारखेप्रमाणे	शिक्षण उपसंचालक	
१५	वि.स./वि.प्र. तारांकित	तारखेप्रमाणे /	शिक्षण	

	प्रश्न/लक्षेवधी सूचना / कपात सूचना / मा.लोकायुक्त प्रकरणे	तात्काळ	उपसंचालक	
१६	घरबांधणी/मोटार वाहन/ संगणक अग्रीम इ.बाबतचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१७	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार - म.प्र.न्यायालय / उच्च न्यायालय	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
१८	जि.प.प्राथमिक चे अनुदान निर्धारण करणे	तारखेप्रमाणे	शिक्षण उपसंचालक	
१९	माहिती अधिकारातील अर्जाबाबत	३० दिवस	माहिती अधिकारी	मा.शिक्षण उपसंचालक

शिक्षण उपसंचालक
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

शाखा - प्राथमिक

अ. क्र.	सेवेचा प्रकार	सेवेचा कालावधी	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे / कार्यालयाचे नाव	सेवा विहीत कालावधीत न पुरविल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करावयावयाची त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दूरध्वनी
१	२	३	४	५
१	जिल्हा परिषद/मनपा/न.पा.शिक्षकांची शिक्षक संच मान्यता	माहे ऑक्टोबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
२	अतिरिक्त शिक्षकांचे समावेशन	माहे ऑक्टोबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	
३	मनपा/न.पा शिक्षण मंडळांचे अनुदान निर्धारण	माहे नोव्हेंबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	
४	कनिष्ठ महाविद्यालय संस्कृत शिष्यवृत्ती	माहे मार्च अखेर	शिक्षण उपसंचालक	
५	शिष्यवृत्ती अंदाजपत्रक	चारमाही- ऑगस्ट/ आठमाही- डिसेंबर/ अकरामाही- मार्च	शिक्षण उपसंचालक	
६	शालेय पोषण आहार मनपा शिक्षक मानधन	माहे मार्च	शिक्षण उपसंचालक	
७	खाजगी / मनपा / नपा कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय देयेक शासनास सादर करणे	४५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
८	अध्यापक विद्यालय/ सराव पाठशाळांची संच मान्यता	माहे - डिसेंबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	

९	अध्यापक विद्यालय/ सराव पाठशाळांची वैयक्तिक सेवक मान्यता	माहे - डिसेंबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
१०	अध्यापक विद्यालय/ सराव पाठशाळांची स्टाफ प्रोफाईल	माहे - डिसेंबर (कॅम्प)	शिक्षण उपसंचालक	
११	शिक्षण मंडळातील शिक्षकांचे वेतन अदा करणे	दरमहा ३० तारीख	शिक्षण उपसंचालक	
१२	शिक्षण मंडळ वेतनाचे चारमाही, आठमाही, वार्षिक अंदाजपत्रक सादर करणे	चारमाही- ऑगस्ट/ आठमाही- डिसेंबर/ अकरामाही- मार्च	शिक्षण उपसंचालक	
१३	खाजगी प्राथमिक शाळाचे सेवाखंड क्षमापन	३० दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१४	मान्यता प्राप्त खाजगी प्राथमिक शाळांना अतिरिक्त तुकड्या मान्यता/ नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकडी मान्यता प्रस्ताव	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१५	खाजगी विनाअनुदानित प्राथमिक शाळांचे अनुदान मुल्यांकन	३० दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१६	विभागातील खाजगी प्राथमिक शाळांचे स्थलांतर मान्यता व त्याबाबची कार्यवाही	३० दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१७	अनाधिकृत खाजगी प्राथमिक शाळां बाबतचा पत्रव्यवहार	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१८	शिक्षकेत्तर पद मान्यतेबाबतची कार्यवाही	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१९	खाजगी प्राथमिक शाळांची मान्यता व नुतनीकरण	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
२०	वि.स./वि.प्र. तारांकित प्रश्न/ लक्षवधी सूचना / कपात सूचना / मा.लोकायुक्त प्रकरणे	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	

२१	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२२	बृहत आराखडा बाबतची कार्यवाही	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२३	माहिती अधिकारातील अर्जाबाबत	३० दिवस	माहिती अधिकारी	शिक्षण उपनिरीक्षक
३८	तीन ते पाच लाखांपर्यंत वैद्यकीय प्रस्ताव मंजूर करणे	२१ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
३९	माध्यमिक शालार्थ प्रस्ताव मंजूर करणे	२१ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	

शिक्षण उपसंचालक

कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

शाखा - माध्यमिक

अ. क्र.	सेवेचा प्रकार	सेवेचा कालावधी	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे / कार्यालयाचे नाव	सेवा विहीत कालावधीत न पुरविल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करावयावयाची त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दूरध्वनी
१	२	३	४	५
१	राज्य राष्ट्रीय शिक्षक पुरस्कार प्रस्ताव	माहे सप्टेंबर ते नोव्हेंबर	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंणी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
२	खाजगी माध्यमिक शाळा शिक्षक/शिक्षकैत्तर वैद्यकीय देयक मंजूरीबाबत	२१ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
३	खाजगी माध्यमिक शाळा मान्यतेबाबत	१ महिना	शिक्षण उपसंचालक	
४	खाजगी माध्यमिक शाळांतील तुकडी मान्यतेबाबत	१ महिना	शिक्षण उपसंचालक	
५	खाजगी माध्यमिक शाळांतील शिक्षक/शिक्षकैत्तर कर्मचारी सेवाखंड क्षमापित करणेबाबत	४५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
६	खाजगी माध्यमिक शाळा इमारत भाडे व वेतन बदल दुरुस्ती	कार्यबळगट सभा	शिक्षण उपसंचालक	
७	खाजगी माध्यमिक शाळा शिक्षक/शिक्षकैत्तर वैद्यकीय अग्रीमाबाबत	२ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
८	खाजगी माध्यमिक शाळा प्रथम मान्यता बाबत	१५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
९	खाजगी माध्यमिक शाळा सेमी इंग्रजी बाबत	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	

१०	विषय सूट	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
११	खाजगी माध्यमिक शाळा संकेतांक	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१२	खाजगी माध्यमिक शाळातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना अपंग व व्यवसायकर सूट बाबत	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१३	खाजगी माध्यमिक शाळाना विषय मान्यता	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१	२	३	४	५
१४	खाजगी माध्यमिक शाळा मुख्याध्यापक अनुभवाची अट शिथिल करणे	१५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अँनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
१५	खाजगी माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना दुबार सेवापुस्तक परवानगी	१५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१६	संघटना तक्रार पत्रव्यवहार व सभा	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१७	शाळा स्थलांतर प्रकरणे / प्रशासक नियुक्ती	३० दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
१८	वि.स./वि.प्र. तारांकित प्रश्न/ लक्षेवधी सूचना / कपात सूचना / मा.लोकायुक्त प्रकरणे	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
१९	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२०	माहिती अधिकारातील अर्जाबाबत	३० दिवस	माहिती अधिकारी	मा.शिक्षण उपसंचालक

शिक्षण उपसंचालक
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

शाखा - उच्च माध्यमिक

अ. क्र.	सेवेचा प्रकार	सेवेचा कालावधी	सेवा पुरविणाऱ्या अधिकाऱ्याचे / कार्यालयाचे नाव	सेवा विहीत कालावधीत न पुरविल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करावयावयाची त्या कार्यालयाचे नाव व पत्ता व दूरध्वनी
१	२	३	४	५
१	कनिष्ठ महाविद्यालय परवानगी / मान्यता व नुतनीकरण	१५ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
२	कनिष्ठ महाविद्यालये कर्मचाऱ्याची सेवाप्रमाणपणे /दाखले प्रतिस्वाक्षरी	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
३	नांव/जात/जन्म तारीख/ जन्म ठिकाण बदल/नोंद	१५ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
४	कनिष्ठ महाविद्यालयांचे नांव बदल नोंद	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
५	उच्च माध्य./क. महाविद्यालयांचे विभागीय बोर्डाचा सांकेतांक प्रस्तावा बाबतचे कामकाज	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
६	नवीन वाणिज्य संस्थांचे मान्यता देणे/ काढून घेणे	नियमावली १९९१ मधील तरतुदीन्वये	शिक्षण उपसंचालक	
७	नवीन मान्यता प्राप्त वाणिज्य संस्थांचे सांकेतांक प्रस्तावा बाबतची कार्यवाही	१५ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
८	मुदत संपलेल्या वाणिज्य संस्थांचे नुतनीकरण	३० दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
९	कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या विषय मान्यते प्रस्तावावर कार्यवाही	३० दिवस	शिक्षण उपसंचालक	

१०	वरीष्ठ श्रेणी/निवडश्रेणी/कालबद्ध पदोन्नती प्रस्तावावर कार्यवाही	३० दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
११	वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक कार्यवाही	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	
१२	संच मान्यता / विषय मान्यता / वैयक्तिक मान्यता	शिबीरावेळी त्याच दिवशी / ७ दिवस कार्यासन	शिक्षण उपसंचालक	
१३	उच्च माध्यमिक कर्मचारी पूर्णवेळ/अर्धवेळ/घ.तास. वैयक्तिक मान्यता	शिबीरावेळी त्याच दिवशी / ७ दिवस कार्यासन	शिक्षण उपसंचालक	
१४	सेवाखंड क्षमापण	७ दिवस (कार्यासन)	शिक्षण उपसंचालक	मा.आयुक्त शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य., शासकीय मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझंट रोड, पुणे- ४११ ००१,
१५	नवीन/ जादा/ वाढीव तुकडी प्रस्तावावर कार्यवाही / अशंत: अनुदानीत वर्ग / तुकडयाना पुढील टप्पा मान्यता	१५ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
१६	नैसर्गिक वाढ प्रस्तावावर कार्यवाही	१५ दिवस	शिक्षण उपसंचालक	
१७	११ वी केद्रीय प्रवेश प्रकीया	माहे जुन - जुलै	शिक्षण उपसंचालक	
१८	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार	तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
१९	वि.स./वि.प्र. तारांकित प्रश्न/ लक्षेवधी सूचना / कपात सूचना / मा.लोकायुक्त प्रकरणे	तारखेप्रमाणे / तात्काळ	शिक्षण उपसंचालक	
२०	माहिती अधिकार अर्जावर कार्यवाही	नियमातील तरतुदीनुसार	माहिती अधिकारी	शिक्षण उपसंचालक

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (६) नमूना (क)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ. क्र	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ याप्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम १९७७ मधील कलम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२	माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता मधील नियम ६७.६ व जोडपत्र ५३ नुसार	
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३(१) नुसार	
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११ (१)(२) नुसार	
५	माध्य.शाळांतील मुख्याध्यापकासाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ३ पोटनियम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारीत	

		आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापक ांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र.३ (५) (अ)(ब)	
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र,थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली १९७९ मधील अनुसूची ठअठ मधील (२) (अ) (एक)	
८	इ.१०वी व १२वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे.	म. रा. माध्य. व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ नियमावलीतील नियम क्र. २८ (१) नुसार	
९	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम २६ नुसार	
१०	क.म.वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
११	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारीसूची मान्य करणे.	राष्ट्रीय शिक्षण शिक्षक परिषद भोपाळ यांच्या १९९३ च्या (७३/१९९३) च्या अॅक्ट नुसार	
१२	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार	
१३	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ चे कलम ३(१) नुसार	
१४	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ)	

	संचालनालयास सादर करणे.		
१५	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम/ मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे १४९ परिशिष्ट २२ नुसार	
१६	विभागातील वर्ग क व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इ. सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
१७	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
१८	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार, शासन निर्णय क्र. एचएससी/१०७६ /४१९ / वीस / एकविस/दि. ६ मे १९७६ व शासन निर्णय क्रमांक एसएसएन/ १०९९ /(३४०/९९)/माशि-२ दि. १३ ऑक्टोबर २००० तसेच वेळोवेळीचे शासन निर्णय/परिपत्रके	
१९	इयत्ता १ लीची अतिरिक्त तुकडी मागणी करण्याऐवजी कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपद्धतीनुसार दाखल करणे.	शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीएलएस-१००३/(५११/०३) प्राशि-३ दिनांक २४ मार्च २००५.	
२०	अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/१०९७/(५२८/९९)/ माशि-१ दिनांक १ मार्च १९९९	
२१	मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१०००(२४५५)/प्राशि-१ दिनांक ८/११/२०००	

२२	शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१००४/(१०८/०४)/ प्राशि-३ दिनांक १९ एप्रिल २००४	
२३	एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / १९७४/१०२५७६/क दिनांक २० फेब्रुवारी १९७५	
२४	प्राथमिक शाळांतिल शिक्षकांच्या नियुक्तीच्या वेळी विहीत वयोमर्यादेपेक्षा अधिक असलेली वयोमर्यादेची अट क्षमापित करणे.	१) महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ९.४ नुसार २) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
२५	प्राथमिक शिक्षण नियुक्ती संदर्भात, महिला, माजी सैनिक व पूर्वानुभव असलेल्या संवर्गातील व्यक्ति असल्यास, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस किमान वयोमर्यादेची असलेली अट, ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.	३) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
२६	नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातील अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन	४) शासन परिपत्रक क्रमांक एमएसबी/ २००३/१२७/ ०३/प्राशि-२ दिनांक २३ जून, २००३	
२७	गट ठाठ ते ढडठ पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे ३८ वर्ष व ४३ वर्ष कण्यात आली	१. शासन निर्णय क्र. एसएसएन/ ११०४/ ७८०७०/ (२२९/०४) माशि-२ दिनांक ३ जुन २००५.	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ड) (६) - नमूना (ब)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र. व तारिख	अभिप्राय (असल्यास)
१	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शा.नि.क्र. एचएससी. १०७६/४२९-२०-२१, दि. ६.५.१९७६	
२	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि.२९जून-०५	
३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वैद्यकीय अग्रिम/प्रतिपुर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र. एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.-१/आरोग्य ३, दि. १९.५.२००५	
४	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	शा.नि.क्र. एससीएच-१०९५/(८५/९५) माशि-८, दि. १५.१०.१९९६	
५	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा.नि.क्र. एसकेई-१०९८/४२४०/(२२९/९८)/माशि-८, दि. २०.१०.१९९८	
६	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे.	शा.नि.क्र. एसपीई-१०८६/१६२५०६/(७१)/माशि-७, दि. ९.९.१९८६	
७	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. एफईडी-१५९२/१२०२/(११३२)/साशि-५, दि. १८.१०.१९९३	
८	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांनी सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजुरीसाठी महालेखापाल कार्यालयांस सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१००१/(१२२/०२) माशि-६, दि. १६.१.२००२	

९	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे सेवाखंड क्षमापनाचे प्रस्ताव या कार्यालयाच्या स्तरावरून मंजूर करणे शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१०८८/१२०९७३/(५८२)/माशि-६, दि. १०.५.१९८९	
१०	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसांतील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	➤ शा.नि.क्र. टिसीएम-२००४/प्र.क्र./२९३/०४) भाग-३/माशि-४, दि. २७.५.०५ (डि.एड.प्रवेश प्रक्रिया) ➤ टी.सी.एम. २००४/प्र.क्र. २९३/२००४/माशि-४, दि. ३०/५/०५ (अल्पसंख्यांक शैक्षणिक व्यवस्थापन प्रवेश) ➤ शा.नि. टिसीएम-२००४/(२९३/२००४) माशि-४, दि. २६/६/२००५ (व्यवस्थापनाचा प्रवेश)	
११	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम-२००३/(८३०३)/भाग-१/माशि-४, दि. ११.६.२००३	
१२	अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरित करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन/ ५३८५/८९/८६/ माशि-५, दि. ३१.७.१९८९	
१३	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई-१०८६/१५८४७३/३३८/८६/उमाशि-१, दि. २०.७.१९८८	
१४	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महानगरपालिका शाळांची दि.३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे.	शा.नि.क्र. पीआरई १०९३/२२१/प्राशि-१, दिनांक ३०.१.१९९६ शासन निर्णय क्रमांक व्ही. एल. एस.-१००३/(७०७/०३)/ प्राशि-३ दि. ७ ऑक्टोबर ०३	
१५	विभागातील	शा.नि.क्र. पीआरएस-७०५८/एफ, दि.	

	मनपा/नपा/नप/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	१२.१०.१९९१	
१६	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या (प्राथ/माध्य) प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै.व सं.प. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. सीव्हीटी/१०९८/६९/९६/माशि-४, दि. ५.२.१९९९.	
१७	अनुदानप्राप्त/विना अनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२री ते ४ थी व ६,७वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. प्राशान्या-१६०५/(३४८/०५)/प्राशि-३, दि.८.७.०५	
१८	विभागातील वर्ग कव ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इ. सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	• शा.नि.क्र. एसआरव्ही-१०८९/९७१/प्र-क १६/८९/बारा दि. २८.२.९७ • शा.नि.क्र. बी.सी.सी./१०९७/प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७ • शा.नि.क्र. बी.सी.सी.-१०९७/प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७	
१९	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे/प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सीएफआर-१२९५/प्र.क्र.३६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	
२०	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	• शा.नि.क्र. एसआरव्ही-२००२/१२२०/१२, दि. २०.११.२००२ • शा.नि.क्र.हिभाष/१०८३/१४४८/२०, दि. १.१२.१९८४	
२१	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.	• शा.नि.क्र. वेतन-१३९०/प्र.क्र.२/९०, सेवा-४, दि.१०.५.१९९० • शा.नि.क्र. वेतन-१४९१/प्र.क्र. १२८/९१, सेवा-२, दि. २९.३.०५	
२२	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	• शा.नि.क्र. डीईई-१०८६/ ५२२२८/ (७४४३)/प्रशा-५, दि.८.५.१९९१ • शा.नि.क्र. शिसंसा/ १०९/(१३८/९९) / प्रशा-५, दि. २८.१०.१९९९	
२३	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१/वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.०१	
२४	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	

२५	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/ (१०/९८) /प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
२६	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००४	
२७	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
२८	इयत्ता १ लीची अतिरिक्त तुकडी मागणी करण्याऐवजी कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपद्धतीनुसार दाखल करणे.	शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीएलएस-१००३/(५११/०३) प्राशि-३ दिनांक २४ मार्च २००५.	
२९	अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/१०९७/(५२८/९९)/ माशि-१ दिनांक १ मार्च १९९९	
३०	मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१०००(२४५५)/प्राशि-१ दिनांक ८/११/२०००	
३१	शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१००४/(१०८/०४)/ प्राशि-३ दिनांक १९ एप्रिल २००४	
३२	एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / १९७४/१०२५७६/क दिनांक २० फेब्रुवारी १९७५	
३३	प्राथमिक शाळांतील शिक्षकांच्या नियुक्तीच्या वेळी विहीत वयोमर्यादेपेक्षा अधिक असलेली वयोमर्यादेची अट क्षमापित करणे.	५) महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ९.४ नुसार ६) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	

३४	प्राथमिक शिक्षण नियुक्ती संदर्भात, महिला, माजी सैनिक व पूर्वानुभव असलेल्या संवर्गातील व्यक्ति असल्यास, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस किमान वयोमर्यादेची असलेली अट, ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.	७) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) / प्राशि-३ दिनांक २१, मे, २००४	
३५	नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातील अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन	८) शासन परिपत्रक क्रमांक एमएसबी/ २००३/१२७/ ०३/ प्राशि-२ दिनांक २३ जून, २००३	
३६	गट ठाठ ते ठडठ पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे ३३ वर्ष व ३८ वर्ष करण्यात आली	९) शासन निर्णय क्र. एसएसएन/ ११०४/ ७८०७०/ (२२९/०४) माशि-२ दिनांक ३ जुन २००५.	
३७	प्रशासक नियुक्ती	शासन निर्णय दिनांक १५/१०/२०१२	
३८	तीन ते पाच लाखांपर्यंत वैद्यकीय प्रस्ताव मंजूर करणे	शासन निर्णय दिनांक ०२/०२/२०२३	
३९	माध्यमिक शालार्थ प्रस्ताव मंजूर करणे	शासन निर्णय दिनांक १०/०६/२०२२	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ब) (६) - नमूना (क)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परीपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.	शासन परिपत्रक क्र. माशाजा- (२४८/२००२)/माशि-३ दि. १२/९/२००२	
२	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे	शासन पत्र क्रमांक एचएससी ^{१०९९/९९/उमाशि/(माशि-२), दिनांक ८/१०/१९९९}	
३	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे.	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९८/३८८७२/१५ क दिनांक ७/१/१९९९	
४	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
५	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.	शा.परिपत्रक एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१ दि. ३ जून ०४ शासन शुद्धिपत्रक क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि. २५ जाने.२००५ शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि. २९ जून ०५	
६	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा दि. ३१/७/२००१	
७	प्रशासक नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा-३४९८/क दि. ३१/७/२००१ /१५/१०/२०१२	
८	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके/शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परिपत्रके व शासन निर्णय.	
९	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके	

		व शासन निर्णय.	
१०	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परिपत्रके व शासन निर्णय.	
११	कनिष्ठ महाविद्यालये, सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
१२	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञाप्रत दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
१३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेली निवेदने	
१४	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
१५	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार.	
१६	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक.	
१७	विधानसभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
१८	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे	वेळोवेळी प्राप्त झालेली प्रपत्रे.	

१९	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
२०	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही/आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक	
२१	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक.	
२२	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे	दरवर्षी-शासन परिपत्रकानुसार	
२३	विभागातील जिल्हा स्तरावरील योजनांतर्गत योजनांचा त्रैमासिक अहवाल संकलित करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२४	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची विभागाची माहिती संकलीत करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२५	विभागातील जिल्ह्यांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनांतर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२६	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे. व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक	
२७	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपूर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पाची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	प्रतिवर्षी परिपत्रकाप्रमाणे	
२८	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	मा.शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९४ / ५०८०२/क, दिनांक २०.१२.९४ व माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ नुसार	

२९	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे	प्रतिवर्षीच्या शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
३०	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
३१	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	प्रतिवर्षाचे परिपत्रक	
३२	प्राथमिक शाळेतील शिक्षक-शिक्षकेतर नेमणूकीच्या वेळेस असलेले ज्यादा वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे.	शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस-१००४/(५५/०४)/प्राशि-३, दि. २१.५.२००४.	
३३	सन २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे.	१. शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस-१००३/(७९०/०३)/ प्राशि-३, दि. ७.११.२००३. २. शासन पत्र क्र. खाप्राशा/१००५/(३६०/०५) प्राशि-३, दि. ३०.६.०५.	
३४	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रकानुसार.	
३५	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८.	
३६	इयत्ता १ लीची अतिरिक्त तुकडी मागणी करण्याऐवजी कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपद्धतीनुसार दाखल करणे.	शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीएलएस-१००३/(५११/०३) प्राशि-३ दिनांक २४ मार्च २००५.	
३७	अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/१०९७/(५२८/९९)/ माशि-१ दिनांक १ मार्च १९९९	
३८	मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१०००/(२४५५)/प्राशि-१ दिनांक ८/११/२०००	

३९	शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१००४/(१०८/०४)/ प्राशि-३ दिनांक १९ एप्रिल २००४	
४०	एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / १९७४/ १०२५७६/क दिनांक २० फेब्रुवारी १९७५	
४१	प्राथमिक शाळांतिल शिक्षकांच्या नियुक्तीच्या वेळी विहीत वयोमर्यादेपेक्षा अधिक असलेली वयोमर्यादेची अट क्षमापित करणे.	१०) महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ९.४ नुसार ११) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
४२	प्राथमिक शिक्षण नियुक्ती संदर्भात, महिला, माजी सैनिक व पूर्वानुभव असलेल्या संवर्गातील व्यक्ति असल्यास, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस किमान वयोमर्यादेची असलेली अट, ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.	१२) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
४३	नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातिल अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन	१३) शासन परिपत्रक क्रमांक एमएसबी/ २००३/१२७/ ०३/प्राशि-२ दिनांक २३ जून, २००३	
४४	गट अठ ते ढडठ पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे ३८ वर्ष व ४३ वर्ष कण्यात आली.	१४) शासन निर्णय क्र. एसएसएन/ ११०४/ ७८०७०/ (२२९/०४) माशि-२ दिनांक ३ जुन २००५.	
४५	तीन ते पाच लाखांपर्यंत वैद्यकीय प्रस्ताव मंजूर करणे	शासन निर्णय दिनांक ०२/०२/२०२३	
४६	माध्यमिक शालार्थ प्रस्ताव मंजूर करणे	शासन निर्णय दिनांक १०/०६/२०२२	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ब) (६) - नमूना (ड)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके.

अ. क्र	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम १९७७ मधील नियम क्रमांक ३.२ अनुसार	
२	माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) नुसार व माध्यमिक शाळा संहिता नियम क्रमांक ६७.६ व जोडपत्र ५३ नुसार.	
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ३३ (१) नुसार	
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक ११(१) (२)	
५	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकासाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ३ पोटनियम २ माध्यमिक शाळा संहिता (सुधारित आवृत्ती) १९८६ मधील ६१.१ (ब)	
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळा, (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ३(५)(अ)(ब)	
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता १९७९ मधील अनुसूची ठअठ मधील (२) (अ) (एक)(ब) व जोडपत्र २४ नुसार	

८	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.	शासन परिपत्रक क्र. माशाजा- (२४८/२००२)/ माशि-३ दि. १२/९/०२	
९	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे.	शासन पत्र क्रमांक एचएससी १०९९/९९/उमाशि/(माशि-२), दि. ८/१०/१९९९.	
१०	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे.	शिक्षण संचालनालयाकडील परिपत्रक क्र. अमाशा/१०९८/३८८७२/१५ क दिनांक ७/१/१९९९.	
११	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
१२	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	शा.नि.क्र. एचएससी. १०७६/४२९-२०-२१, दिनांक ६.५.१९७६ एनसीटीई भोपाळ यांच्याकडील १९९३ च्या अधिनियमानुसार.	
१३	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.	शा.परिपत्रक एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि. ३ जुन २००४ शासन शुद्धिपत्रक क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि. २५ जाने. २००५ शा.नि.क्र. एसएसएन १००४ (७७/२००४) माशि-१, दि. २९ जून-२००५.	
१४	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा दि. ३१/७/२००१.	
१५	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्र. अमाशा- ३४९८/क दि. ३१/७/२००१ व महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ चे कलम ३(१) नुसार	
१६	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके/शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली व शासन निर्णय.	

१७	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१८	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेली परीपत्रके व शासन निर्णय.	
१९	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या तपासणी करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२०	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.	न्यायालय/शासन/संचालनालयाचे आदेशानुसार	
२१	प्राथमिक/माध्यमिक शाळांतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आततायी मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
२२	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	वेळोवेळी शासनाकडून, निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र.एमएजी/२००५/९/प्र.क्र.-१/आरोग्य ३, दि. १९.५.२००५	

२५	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे.	शासन/संचालनालयाकडून वेळोवेळी प्राप्त झालेले परिपत्रक.	
२६	विधानसभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीत रित्या शासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन पत्रानुसार	
२७	इ.१०वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे.	महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ नियमावलीतील नियम क्र २८ (१) नुसार	
२८	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक जादा तुकड्या/वर्ग मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून/संचालनाल- याकडून निर्गमित होणाऱ्या पत्रानुसार.	
२९	इतर चौकशी व तक्रारी संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.	वेळोवेळी प्राप्त शासन परिपत्रकानुसार	
३०	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन आदेशानुसार	
३१	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे.	महाराष्ट्र खाजगी शाळांतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्रमांक २६ नुसार	
३२	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	शा.नि.क्र. एससीएच-१०९५/(८५/९५) माशि-८, दि. १५.१०.१९९६	
३३	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	शा.नि.क्र. एसकेई -१०९८/४२४०/(२२९/९८) माशि-८, दि. २०.१०.१९९८	
३४	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे.	शा.नि.क्र. एसपीई-१०८६/१६२५०६/(७१)/ माशि-७, दि. ९.९.१९८६.	

३५	क.म.वि.मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	माध्यमिक शाळा संहिता नियमावली नियम २६.४ च्या जोडपत्र २५	
३६	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. एफईडी- १५९२/१२०२/(११३२)/ साशि-५, दि. १८.१०.१९९३.	
३७	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले पत्रव्यवहार.	
३८	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही/आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक.	
३९	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडून वेळोवेळी देण्यात आलेले परिपत्रक.	
४०	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे.	शासन परिपत्रकानुसार	
४१	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/ शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजुरीसाठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/१००१/(१२२/०२)माशि-६, दि. १६.१.२००२	
४२	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे या कार्यालयाच्या स्तरावरील सेवाखंड क्षमापनाचे प्रस्ताव मंजूर करणे व शासन स्तरावरील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	शा.नि.क्र. पीईएन/ १०८८/ १२०९७३/ (५८२)/माशि-६, दि. १०.५.१९८९.	
४३	विभागातील जिल्हा स्तरावरील योजनांतर्गत योजनांचा त्रैमासिक खर्चाचा अहवाल संकलित करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक.	

४४	कार्यक्रम अंदाजपत्राची विभागाची माहिती संकलीत करून संचालनालयास सादर करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक.	
४५	विभागातील जिल्ह्यांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनांतर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	वेळोवेळी शासनाकडून निर्गमित होणाऱ्या शासन परिपत्रक.	
४६	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	मुंबई वितीय नियम १९५९ चे नियम १४९-परिशिष्ट २२ नुसार	
४७	विभागातील डी.एड.प्रवेश प्रक्रिया आपसांतील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापा कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	➤ शा.नि.क्र. टिसीएम- २००४/प्र.क्र./ (२९३/०४) भाग-३/ माशि-४, दिनांक २७.५.२००५ (डी.एड.प्रवेश) ➤ टी.सी.एम. २००४/प्र.क्र. २९३/ २००४/माशि-४, दि. ३०.५.२००५ (अल्पसंख्यांक शैक्षणिक व्यवस्था- पन प्रवेश) ➤ शा.नि. टिसीएम-२००४/ (२९३/ २००४) माशि-४, दि. २६.५.२००५ (व्यवस्थापनाचा प्रवेश)	
४८	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्रोफाईल मान्य करणे.	एनसीटीई भोपाळ यांच्या १९९३ च्या अॅक्ट नुसार	
४९	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. टीसीएम- २००३/(८३०३)/ भाग-१/ माशि-४, दि. ११.६.२००३	
५०	अपंग एकात्म शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरित करणे.	शा.नि.क्र. एसएसएन/५३८५/८९/८६/माशि-५, दि. ३१.७.१९८९.	

५१	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे, प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.	एसकेई-१०८६/ १५८४७३/ ३३८/८६/ उमाशि-१, दि. २०.७.१९८८.	
५२	म.रा.शै.सं.व प्र.प.पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपुर, आंग्ल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	शासन परिपत्रकाप्रमाणे.	
५३	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	मा.शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे परिपत्रक क्र. अमाशा/ १०९४/ ५०८०२/क, दिनांक २०.१२.९४ व माध्यमिक शाळा संहिता ७.६ अनुसार.	
५४	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळेवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	संचालनालयाकडील पत्र क्रमांक अमाश/३४९८/क दिनांक ३१/७/२००१ व महाराष्ट्र शैक्षणिक संस्था (व्यवस्थापन) अधिनियम १९७६ चे कलम ३ (१)नुसार	
५५	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महानगरपालिका शाळांची दि. ३०.९.च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे.	शा.नि.क्र.पीआरई १०९३/२२१/प्राशि-१, दिनांक ३०.१.१९९६.	
५६	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे.	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
५७	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.	शासन परिपत्रकाप्रमाणे	
५८	विभागातील मनपा/नप/नपा/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	शा.नि.क्र.पीआरएस-७०५८/एफ, दि. १२.१०.१९५९	
५९	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	शासन परिपत्रकान्वये वेळोवेळी.	

६०	धार्मिक अल्पभाषिक अल्पसंख्यांक प्रस्तावांची छाननी करुन त्याची नोंद कार्यालयाच्या पंजिकेत घेणे.	शा.नि.क्र. एसएमसी-१००१/१३७/२००१ (असंक), दि. १७.७.२००२ व महाराष्ट्र खाजगी शाळा कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) विनियमन अधिनियम कलम-३(२)नुसार	
६१	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे.	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ नियम क्र. ११५ (अ).	
६२	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या (प्राथ/माध्य) प्रस्तावाची छाननी करुन प्रस्ताव म.रा.शै.व सं.प.कडे सादर करणे.	शा.नि.क्र. सीव्हीटी/ १०९८/६९/९६/ माशि-४, दि. ५.२.१९९९, २५/३/२००३ व २/७/२००४.	
६३	वाटप केलेल्या अनुदानाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र/लेखा तपासणी अहवाल महालेखापालांना पाठविणे.	महाराष्ट्र कोषागार नियम/ मुंबई वित्तीय नियम १९५९ चे १४९ परिशिष्ट २२ नुसार	
६४	प्राथमिक शाळेतील शिक्षक-शिक्षकेतर नेमणूकीच्या वेळेस असलेले ज्यादा वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे.	शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) / प्राशि-३, दि. २१.५.२००४.	
६५	सन २००३-०४ व सन २००४-०५ या शैक्षणिक वर्षात मिळालेल्या खाजगी प्राथमिक शाळांच्या परवानगीचे नुतनीकरण करणे.	१. शासन परिपत्रक क्र. व्हीएलएस-१००३/(७९०/०३)/प्राशि-३, दि.७.११.२००३. २. शासन पत्र क्र. खाप्राशा/ १००५/ (३६०/०५) प्राशि-३,दि. ३०.६.०५.	
६६	अनुदानप्राप्त/विना अनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२री ते ४थी व ६,७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	शा.नि.क्र. प्राशान्या-१६०५/ (३४८/०५)/ प्राशि-३, दि. ८.७.०५	

६७	विभागातील वर्ग क , ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इ. सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१ - शानिक्र.एसआरव्ही- १०८९/९७१/प्र-क १६/८९/बारा दि. २८.२.९७ - शानिक्र बीसीसी/१०९७/प्र.क्र. ६३/६७/१६-ब, दि. १८.१०.९७ - शानिक्र बीसीसी-१०९७/प्र.क्र. ६३/१९/१६-ब, दि. १८.१०.९७	
६८	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधीक्षक व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहीणे/प्रतिवेदन करणे.	शा.नि.क्र. सीएफआर-१२९५/प्र.क्र. ३६/९५/तेरा, दि. १.२.९६	
६९	विभागातील क व ड संवर्गातील कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	- शा.नि.क्र. एसआरव्ही- २००२/१२२०/१२, दि. २०.११.०२ - शानिक्र हिभाष/१०८३/१४४८/२०, दि. १.१२.१९८४	
७०	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.	- शा.नि.क्र. वेतन-१३९०/प्र.क्र.२/९०, सेवा-४, दि. १०.५.१९९० - शा.नि.क्र. वेतन-१४९१/प्र.क्र. १२८/९१,सेवा-२, दि. २९.३.२००५	
७१	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	- शा.नि.क्र. डीईई-१०८६/५२२२८/ (७४४३)/प्रशा-५, दि. ०८.५.१९९१ - शा.नि.क्र. शिसंसा/ १०९/ (१३८/९९) / प्रशा-५, दि.२८.१०.१९९९	
७२	लोकायुक्त,न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	वेळोवेळी प्राप्त झालेल्या शासन परिपत्रकानुसार	
७३	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी करणे.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा-१०९८/ (१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	

७४	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१	
७५	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग क व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
७६	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	शासन परिपत्रक क्र. शिसंसा- १०९८/(१०/९८)/प्रशा-५, दि. ११.११.९८	
७७	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	शा.नि.क्र. असंक-१००१/प्र.क्र. २९/२००१ वित्तीय सुधारणा दि. १०.९.२००१.	
७८	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा (ज्येष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२	
७९	इयत्ता १ लीची अतिरिक्त तुकडी मागणी करण्याऐवजी कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपध्दतीनुसार दाखल करणे.	शासन परिपत्रक क्रमांक व्हीएलएस-१००३/(५११/०३) प्राशि-३ दिनांक २४ मार्च २००५.	
८०	अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...	शासन निर्णय क्र. एसएसएन/१०९७/(५२८/९९)/ माशि-१ दिनांक १ मार्च १९९९	
८१	मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१०००(२४५५)/प्राशि-१ दिनांक ८/११/२०००	
८२	शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.	शासन निर्णय क्र. व्हीएलएस/१००४/(१०८/०४)/ प्राशि-३ दिनांक १९ एप्रिल २००४	
८३	एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.	शासन निर्णय क्र. पीटीसी / १९७४/१०२५७६/क दिनांक २० फेब्रुवारी १९७५	

८४	प्राथमिक शाळांतिल शिक्षकांच्या नियुक्तीच्या वेळी विहीत वयोमर्यादेपेक्षा अधिक असलेली वयोमर्यादेची अट क्षमापित करणे.	१५) महाराष्ट्र खाजगी शाळेतील कर्मचारी (सेवेच्या शर्ती) नियमावली १९८१ मधील नियम क्र. ९.४ नुसार १६) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
८५	प्राथमिक शिक्षण नियुक्ती संदर्भात, महिला, माजी सैनिक व पूर्वानुभव असलेल्या संवर्गातील व्यक्ति असल्यास, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस किमान वयोमर्यादेची असलेली अट, ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.	१७) शासन परिपत्रक व्हीएलएस-१००४/ (५५/०४) /प्राशि-३ दिनांक २१,मे,२००४	
८६	नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातील अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन	१८) शासन परिपत्रक क्रमांक एमएसबी/ २००३/१२७/ ०३/प्राशि-२ दिनांक २३ जून, २००३	
८७	गट अ ते ड पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे ३८ वर्ष व ४३ वर्ष करण्यात आली	१९) शासन निर्णय क्र. एसएसएन/ ११०४/ ७८०७०/ (२२९/०४) माशि-२ दिनांक ३ जून २००५.	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (६) - नमुना (इ)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर यांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी --- **दस्तऐवजांचा विषय**

अ. क्र	दस्तऐवज जांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	नोंदवही	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	
२	नस्ती	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.		
३	नस्ती	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे.		
४	नस्ती	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे.		
५	नस्ती	माध्य.शाळांतील मुख्याध्यापकांचे अनुभवाची अट शिथिल करणे.		
६	नस्ती	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.		
७	नस्ती/ नोंदवही	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे.		
८	नस्ती	खाजगी अनुदानित शाळेतील माध्यमिक शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.		
९	नस्ती	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे		
१०	नस्ती	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे		
११	नस्ती/ नोंदवही	कनिष्ठ महाविद्यालयाची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे.		

१२	नस्ती/ नोंदवही	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीस मान्यता देणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	
१३	नस्ती/ नोंदवही	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.		
१४	नस्ती/	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.		
१५	नस्ती	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे.		
१६	नस्ती	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके/शासननिर्णय शिक्षणाधिकारी (माध्य) यांना पाठविणे.		
१७	नस्ती	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.		
१८	नस्ती	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.		
१९	नस्ती/ नोंदवही	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या वार्षिक तपासणी करणे.		
२०	नस्ती/ नोंदवही	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञांना माहिती पुरविणे.		
२१	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.		
२२	नस्ती/ नोंदवही	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.		
२३	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास सादर करणे.		

२४	नस्ती	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे वैधकीय अग्रिम/प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	
२५	नस्ती/ नोंदवही	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे.		
२६	नस्ती	विधानसभा/विधान परिषद तारंाकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या श्ंासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.		
२७	नस्ती/ नोंदवही	इ.१० वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे.		
२८	नस्ती	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक च्या जादा तुकड्या मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे.		
२९	नस्ती	इतर चौकशी व तक्रारी प्रकरणे संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.		
३०	नस्ती	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदानावर मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.		
३१	नस्ती/ नोंदवही	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	
३२	नस्ती/ नोंदवही	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय		
३३	नस्ती/ नोंदवही	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती		
३४	नस्ती/ नोंदवही	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे		
३५	नस्ती/ नोंदवही	क.म.वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.		
३६	नस्ती	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.		

३७	नस्ती/ नोंदवही	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकलीय अंदाजपत्रक तयार करुन संचालनालयास सादर करणे.		
३८	नस्ती	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही/आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.		
३९	नस्ती	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करुन त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.		
४०	नस्ती	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे.		
४१	नस्ती/ नोंदवही	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरीसाठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.		
४२	नस्ती	विभागातील योजनांतर्गत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.		
४३	नस्ती	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची विभागाची माहिती संकलन करुन संचालनालयास सादर करणे.		
४४	नस्ती	विभागातील जिल्ह्यांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनांतर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.		
४५	नस्ती	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.		
४६	नस्ती/ नोंदवही	वेतन/प्रवास/कार्यालयीन खर्च/अनुदान/शिष्यवृत्ती इ.देयके		
४७	नस्ती/ नोंदवही	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रिया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.		
४८	नस्ती/ नोंदवही	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्रोफाईल मान्य करणे.		
४९	नस्ती	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चितीच्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.		

५०	नस्ती	अपंग एकात्मक शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजूरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.		
५१	नस्ती	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान मंजूर करणे. प्राप्त अनुदानाचे वितरण करणे. तसेच वासंतिक संस्कृत प्रशिक्षण वर्गास अनुदान मंजूर करणे.		
५२	नस्ती	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था, नागपुर, आंगल भाषा शिक्षण संस्था औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.		
५३	नस्ती	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.		
५४	नस्ती	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.		
५५	नस्ती	विभागातील जिल्हा परिषद नगर पालिका/महानगरपालिका शाळांची दि.३०.९ च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे.		
५६	नस्ती	विभागस्तरावरील शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे.		
५७	नस्ती/ नोंदवही	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.		
५८	नस्ती	विभागातील मनपा/नपा/नप/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.		
५९	नस्ती	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.		
६०	नस्ती	वैद्यकीय प्रस्तावांची नियमानुसार छाननी करून संचालनालयास सादर करणे.		
६१	नस्ती	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे.		

६२	नस्ती	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै.व सं.प. कडे सादर करणे.		
६३	नस्ती	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.		
६४	नस्ती	शासनाने दिलेल्या नविन शाळा परवानगीचे नुतनीकरण करणे.		
६५	नस्ती	अनुदानप्राप्त/विना अनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२ री ते ४ थी व ६, ७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.		
६६	नस्ती	विभागातील वर्ग क, व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इ. सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.		
६७	नस्ती/ नोंदवही	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/प्रतिवेदन करणे.		
६८	नस्ती	विभागातील क व ड संवर्गातील व कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.		
६९	नस्ती	विभागातील अ ते ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना विशेष वेतन मंजूर करणे.		
७०	नस्ती	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.		
७१	नस्ती/ नोंदवही	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.		
७२	नस्ती	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.		
७३	नस्ती	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.		
७४	नस्ती	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.		

७५	नस्ती	इयत्ता १ लीची अतिरिक्त तुकडी मागणी करण्याऐवजी कायम विनाअनुदान तत्वावर स्वतंत्र नवीन प्राथमिक शाळा सुरु करण्याचा प्रस्ताव विहीत मुदतीत व विहीत कार्यपद्धतीनुसार दाखल करणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	
७६	नस्ती	अशासकीय मान्यताप्राप्त प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना इ. ५ वी ते ७ वी चे वर्ग जोडणे (ज्यादा)...		
७७	नस्ती	मान्यताप्राप्त विनाअनुदानित (इंग्रजी माध्यमा व्यतिरिक्त) खाजगी प्राथमिक शाळांना अनुदान मंजूर करणे.		
७८	नस्ती	शासनाकडून शाळांना/वर्ग/तुकड्यांना प्रथम टप्पा मंजूर झाल्यानंतर पुढील वाढीव टप्पा मंजूर करणे.		
७९	नस्ती	एका संस्थेची शाळा दुस-या संस्थेस संलग्न अथवा वर्ग करून घेण्यास मान्यता देणे.		
८०	नस्ती	प्राथमिक शाळांतिल शिक्षकांच्या नियुक्तीच्या वेळी विहीत वयोमर्यादेपेक्षा अधिक असलेली वयोमर्यादेची अट क्षमापित करणे.		
८१	नस्ती	प्राथमिक शिक्षण नियुक्ती संदर्भात, महिला, माजी सैनिक व पूर्वानुभव असलेल्या संवर्गातील व्यक्ति असल्यास, त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळेस किमान वयोमर्यादेची असलेली अट, ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे.		
८२	नस्ती	नगरपालिका/महानगरपालिका शाळातिल अतिरिक्त शिक्षकांचे विभागीय स्तरावरील समावेशन		
८३	नस्ती	गट ठरवून ते ठरवून पदांवरील नियुक्तीसाठी खुल्या व मागासवर्गीय प्रवर्गातील उमेदवारांची कमाल वयोमर्यादा वाढवून अनुक्रमे ३३ वर्ष व ३८ वर्ष कण्यात आली		

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ब) (६) - नमुना (इ)

विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूरयांचे कार्यालयातील कामाशी संबंधित
कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी
दस्तऐवजांचा विषय -

अ. क्र	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तिचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	रजिष्टर	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर
२	रजिष्टर	माध्यमिक शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.		
३	रजिष्टर	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे.		
४	रजिष्टर	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे.		
५	रजिष्टर	माध्य.शाळांतील मुख्याध्यापकांची अनुभवाची अट शिथिल करणे.		
६	रजिष्टर	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.		
७	रजिष्टर	इमारत भाडे, प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली काढणे.		
८	रजिष्टर	खाजगी अनुदानित शाळेतील माध्यमिक शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.		
९	रजिष्टर	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे.		

१०	रजिष्टर	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे.		
११	रजिष्टर	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे.		
१२	रजिष्टर	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने दिलेली परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.		
१३	रजिष्टर	विधानसभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.		शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर
१४	रजिष्टर	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय		
१५	रजिष्टर	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती		
१६	रजिष्टर	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे.		
१७	रजिष्टर	क.म.वि. मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.		
१८	रजिष्टर	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.		
१९	नस्ती	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर
२०	रजिष्टर	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/ शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरीसाठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.		
२१	रजिष्टर	रोख नोंदवही		
२२	रजिष्टर	देयक नोंदवही		
२३	रजिष्टर	टोकन रजिस्टर		
२४	रजिष्टर	धनोदश नोंदवही		
२५	रजिष्टर	धनाकर्ष नोंदवही		
२६	रजिष्टर	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही		

२७	रजिष्टर	आकस्मिक खर्च नोंद वही		
२८	रजिष्टर	प्रवास खर्च नोंदवही		
२९	रजिष्टर	लॉगबुक		
३०	रजिष्टर	विभागातील मनपा/नपा/नप/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.		
३१	रजिष्टर	वैधकीय प्रस्तावांची नियमानुसार छाननी करून संचालनालयास सादर करणे.		
३२	रजिष्टर	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षापर्यंत क्षमापित करणे		
३३	रजिष्टर	शासनाने दिलेल्या नविन शाळा परवानगीचे नुतनीकरण करणे.		
३४	रजिष्टर	अनुदानप्राप्त/विना अनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ.२ री ते ४ थी व ६,७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.		
३५	रजिष्टर	विभागातील वर्ग क, ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख, पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	संबंधित शाखाप्रमुख	शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर
३६	रजिष्टर	पदोन्नती/नियुक्तीच्या संदर्भातील वर्ग क व ड संवर्गातील बिंदू नामावल्या		
३७	रजिष्टर	जड संग्रह वस्तू		
३८	रजिष्टर	आवक-जावक नोंद		
३९	रजिष्टर	शासकीय डाकमुद्रांची नोंद		

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

कलम ४ (१) (ब) (ध)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक/व्हा ऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशील	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	२	३	४	५
१	अल्पसंख्यांक शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची १अ३ या प्रमाणे नियुक्तीची नोंद या कार्यालयाचे पंजिकेत घेणे.	रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	कायम स्वरूपी
२	माध्यमिक शाळांतील शिक्षक व शिक्षकेतरांच्या जन्मतारखेत खाडाखोड असल्यास दुरुस्तीस परवानगी देणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	कायम स्वरूपी
३	उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे निलंबनास परवानगी देणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
४	अशासकीय खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक/उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या दुय्यम सेवापुस्तक तयार करण्यास परवानगी देणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
५	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकासाठी आवश्यक अनुभवाची अट शिथिल करणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	२ वर्ष
६	माध्यमिक शाळांतील मुख्याध्यापकांची थेट नियुक्ती करणेसाठी वर्तमान पत्रात द्यावयाची जाहिरातीला पुर्व परवानगी देणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
७	इमारत भाडे प्रमाणपत्र, थकित इमारत भाडे प्रकरणे निकाली मंजूरी देणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष

८	खाजगी शैक्षणिक संस्थांना शाळेकरीता जमीनीची प्रकरणे अभिप्रायासह शासनास सादर करणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
९	वैकल्पिक विषयास परवानगी देणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
१०	माध्यमिक शाळांचे नावात बदलाची नोंद घेणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
११	कनिष्ठ महाविद्यालयांची नैसर्गिक वाढीने वर्ग तुकड्या मंजूर करणे.	नस्ती/रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
१२	कनिष्ठ महाविद्यालय/अध्यापक विद्यालय मधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्यांना मान्यता देणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
१३	विभागीय स्तरावरील संस्थांचे रोस्टर तपासणी करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
१४	मुख्याध्यापक, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या शासनमान्य संघटनांच्या बैठका घेणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
१५	प्रशासकीय नियुक्ती संदर्भातील प्रकरणे अभिप्रायांसह संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
१६	शासन व संचालनालयाकडून प्राप्त झालेली परिपत्रके/शासननिर्णय विभागातील दुय्यम कार्यालयांना पाठविणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
१७	विविध योजनांच्या अंमलबजावणी चा आढावा घेणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
१८	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक/प्राथमिक) यांच्या बैठका घेऊन त्यांना दिलेल्या उद्दिष्टांचा व सोपविलेल्या कामांचा आढावा घेणे.	नस्ती	बैठकांसाठी दिलेली विषय पत्रिका व इतिवृत्त	१ वर्ष
१९	कनिष्ठ महाविद्यालये सैनिकी शाळांच्या तपासणी करणे.	नस्ती	विभागातील क.म.वि. व सैनिक शाळांची यादी	३ वर्ष
२०	न्यायालयीन प्रकरणात आवश्यकतेनुसार उच्च न्यायालयात	नस्ती	न्यायालयाकडून प्राप्त	कायम स्वरूपी

	सर्वोच्च न्यायालयात उपस्थित राहून प्रतिज्ञापत्र दाखल करणे. शासकीय विधिज्ञाना माहिती पुरविणे.		झालेले आदेश	
२१	प्राथमिक/माध्यमिक शाळांतील कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांना उपोषण आत्मदहन यासारख्या आतताई मार्गाचा अवलंब करण्यापासून परावृत्त करणे.	नस्ती/रजि स्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
२२	नविन प्राथमिक माध्यमिक शाळांना कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयांना शासनाने परवानगी विहित अटी शर्तीची पूर्तता झाल्यानंतर संबंधित संस्थेस कळविणे.	नस्ती/रजि स्टर	प्राप्त प्रस्ताव	
२३	प्राथमिक/माध्यमिक शाळा अनुदान प्रस्ताव छाननी करून राज्यसमिती/संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	
२४	प्राथमिक/माध्यमिक शाळेतील व कनिष्ठ महाविद्यालय व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/प्रतिपूर्ती प्रस्ताव छाननी करून शिफारशीसह संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	
२५	विविध आढावा बैठकीसाठी विभागातील माहिती मागवून संकलीत माहिती सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्ष
२६	विधानसभा/विधान परिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न, लक्षवेधी, कपात सूचना संदर्भात विभागातील माहिती मागवून संकलीतरित्या शासनास/संचालनालयास वेळेत सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	कायम स्वरूपी
२७	इ.१०वी व १२ वी सांकेतांक क्रमांक मिळणेबाबत शिफारशी एस.एस.सी. बोर्डाकडे सादर करणे.	नस्ती		५ वर्ष

२८	प्राथमिक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक जादा तुकड्या/वर्ग मंजूरीचे प्रस्ताव मंजूरीस्तव संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्ष
२९	इतर चौकशी व तक्रारी संदर्भात आवश्यक पत्रव्यवहार करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रकरणे	
३०	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांतील वर्ग/तुकड्या अनुदान मंजूरीचे प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती		
३१	अतिरिक्त शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांचे विभाग स्तरावरील समावेशनाची कार्यवाही करणे.	नस्ती		
३२	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती कनिष्ठ महाविद्यालय	नस्ती/रजि स्टर		५ वर्ष
३३	भारत सरकारची संस्कृत शिष्यवृत्ती	नस्ती		५ वर्ष
३४	वाणिज्य संस्थांना मान्यता देणे, नुतनीकरण करणे.	नस्ती		कायम स्वरूपी
३५	क.म.वि.मध्ये शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांच्या जातीतील नावातील, जन्मस्थळात नोंदीत दुरुस्ती प्रस्तावास मंजूरी देणे.	नस्ती		कायम स्वरूपी
३६	अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी प्रस्ताव मंजूर करणे.	नस्ती		
३७	विभागाचे सर्व लेखाशिर्ष योजनांचे अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक तयार करून संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती		
३८	सर्व लेखाशिर्ष व योजनांचे विभागाचे चारमाही/आठमाही/अकरामाही सुधारित अंदाजपत्रक तयार करणे.	नस्ती		३ वर्ष
३९	विभागाचे खर्चमेळाचे काम करून त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती		
४०	विभागाची सांख्यिकी माहिती संकलन करणे व पुस्तिका छापणे.	नस्ती		५ वर्ष

४१	अशासकीय क.म.वि. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षके/ शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मंजूरीसाठी महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे.	नस्ती		
४२	अशासकीय प्राथ/माध्य/उच्च माध्य. व अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांचे या कार्यालयाच्या स्तरावरील सेवाखंड क्षमापनाचे प्रस्ताव मंजूर करणे व शासन स्तरावरील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	नस्ती		
४३	विभागातील योजनांतर्गत योजना यांचा मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती/रजिस्टर		
४३	कार्यक्रम अंदाजपत्रकाची विभागाची माहिती संकलन करून संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त माहिती	१ वर्षे
४४	विभागातील जिल्ह्यांच्या जिल्हा नियोजन व विकास परिषदेच्या बैठकांना उपस्थित राहून योजनांतर्गत योजनासाठी नियतव्यय मंजूरीसाठी पाठपुरावा करणे.	नस्ती	कार्यवाहीबाबतचा पत्रव्यवहार	१ वर्षे
४५	महालेखापाल यांचेकडील लेखापरिक्षणात देण्यात आलेल्या परिच्छेदाच्या निपटारा करणे व उपयोगिता प्रमाणपत्र सादर करणे.	नस्ती	कार्यालय तसेच दुय्यम कार्यालय पाठपुरावा केलेला पत्रव्यवहार	५ वर्षे
४६	रोख नोंद वही	रजिस्टर	कार्यालयातील दैनंदिन आर्थिक बाबींच्या नोंदी	कायम स्वरूप
४७	देयक नोंदवही	रजिस्टर	कोषागारात सादर केलेल्या देयकांची नोंद	कायम स्वरूप

४८	टोकन रजिस्टर	रजिस्टर	कोषागारात सादर केलेल्या देयकांची नोंद	कायम स्वरूप
४९	धनादेश नोंदवही	रजिस्टर	कोषागाराकडून प्राप्त झालेल्या धनादेशाची नोंद	कायम स्वरूप
५०	धनाकर्ष नोंदवही	रजिस्टर	धनाकर्षाच्या नोंदी	५ वर्षे
५१	भविष्य निर्वाह निधी नोंदवही	रजिस्टर	कार्यालयातील वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या भविष्य निर्वाह निधीच्या नोंदी	कायम स्वरूप
५२	आकस्मिक खर्च नोंद वही	रजिस्टर	कार्यालयीन खर्चाची नोंदवही	५ वर्षे
५३	प्रवास खर्च नोंद वही	रजिस्टर	कार्यालयातील /प्रतिस्वाक्षरी साठी आलेल्या प्रवास देयकांची नोंद	५ वर्षे
५४	लॉगबुक	रजिस्टर	कार्यालयातील प्रत्येक वाहनांची दैनंदिन प्रवास नोंद	कायम स्वरूप
५५	वेतन/प्रवास/कार्यालयीन खर्च/ अनुदान/शिष्यवृत्ती इ. देयके	नस्ती	संबंधित आदेश व देयके	कायम स्वरूप
५६	विभागातील डी.एड. प्रवेश प्रक्रीया आपसातील डी.एड. प्रवेश बदल व्यवस्थापन कोटा व अल्पसंख्यांक प्रवेश कोटा तपासणे व मान्यता देणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	२ वर्षे

५७	विभागातील अशासकीय अध्यापक विद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी स्टाफ प्राफाईल मान्य करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
५८	विना अनुदानित अध्यापक विद्यालयातील फी निश्चिती च्या प्रस्तावाची छाननी करणे व एस.सी.ई.आर.टी. कडे सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
५९	अपंग एकात्मक शिक्षण योजने अंतर्गत नविन युनिट प्रस्ताव मंजुरीसाठी सादर करणे विशेष शिक्षकांना मान्यता देणे व त्यासाठीचे अनुदान वितरीत करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
६०	म.रा.शै.सं. व प्र.प. पुणे आणि राज्य विज्ञान शिक्षण संस्था नागपुर, आंगल भाषा शिक्षण संस्था, औरंगाबाद प्राथमिक शिक्षण परिषद मुंबई यांचे मार्फत राबविण्यात येणाऱ्या शैक्षणिक उपक्रमाची व प्रकल्पांची अंमलबजावणी व कार्यवाही करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६१	खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांना स्थलांतरास परवानगी देणे संदर्भातील प्रस्ताव शासनास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
६२	विभागातील खाजगी प्राथमिक/माध्यमिक शाळांवर प्रशासक नियुक्तीचा प्रस्ताव संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	५ वर्षे
६३	विभागातील जिल्हापरिषद नगर पालिका/महानगर पालिका शाळांची दि. ३०.९. च्या पटउपस्थितीच्या आधारे शिक्षक निश्चिती करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६४	विभागस्तरीय शिक्षकांचे प्रशिक्षणाचे नियोजन करून कार्यवाही करणे.	नस्ती	प्रशिक्षण नियोजन व आयोजन पत्रव्यवहार	१ वर्षे
६५	विभागातील लोकायुक्त प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे.	नस्ती	त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार	२ वर्षे

६६	विभागातील मनपा/नपा/नप/कटक मंडळे यांचे अनुदान निर्धारण करणे.	नस्ती/ रजिस्टर	अनुदान निर्धारण यासंबंधी अहवाल	५ वर्षे
६७	खर्चाचे मासिक/त्रैमासिक अहवाल संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६८	वैद्यकीय प्रस्तावांची नियमानुसार छाननी करून संचालनालयास सादर करणे.	नस्ती/ रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
६९	विभागातील नगरपालिका शाळांचे इमारत भाडे प्रस्ताव शिक्षण संचालनालयास सादर करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
७०	पत्रद्वारा प्रशिक्षणाबाबतच्या प्रस्तावाची छाननी करून प्रस्ताव म.रा.शै.व सं.प. कडे सादर करणे.	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव	१ वर्षे
७१	नेमणूकीच्या वेळेस असलेले वय ५ वर्षांपर्यंत क्षमापित करणे	नस्ती	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे
७२	शासनाने दिलेल्या नविन शाळा परवानगीचे नुतनीकरण करणे	नस्ती/ रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे
७३	अनुदानप्राप्त/विनाअनुदानित खाजगी प्राथमिक शाळेतील इ. २री ते ४ थी व ६,७ वी चे नैसर्गिक वाढीचे प्रथम वर्ग मंजूर करणे.	नस्ती/ रजिस्टर	प्राप्त प्रस्ताव व आदेश	५ वर्षे
७४	विभागातील वर्ग क, ब व ड संवर्गातील नियुक्त्या त्यांच्या विभागांतर्गत बदल्या, सेवाभिलेख,पदोन्नती, निवृत्ती वेतन प्रकरणे इत्यादी सेवाविषयक प्रकरणांवर निर्णय घेणे.	नोंद-पुस्तक/ नस्ती	कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक संदर्भातील नोंदी/कागदपत्र	२० वर्षे
७५	विभागातील क व ड संवर्गातील या कार्यालयाच्या आस्थापनेवरील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे/प्रतिवेदन करणे.	नस्ती	गोपनीय अहवालाच्या नोंदी	२० वर्षे
७६	विभागातील क व ड संवर्गातील व कर्मचाऱ्यांना संगणक परीक्षा, सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा, हिंदी-मराठी परीक्षेत सुट देणे.	नस्ती	अर्हतेचे आवश्यक कागदपत्रे	५ वर्षे

७७	शासनाने वेळोवेळी नियुक्त केलेल्या विविध समित्यांवर पदाधिकारी म्हणून काम करणे.	नस्ती	शासनाकडून प्राप्त झालेले आदेश	१ वर्षे
७८	लोकायुक्त, न्यायालयीन प्रकरणे पेन्शन अदालत, अल्पसंख्यांक आयोग मानवधिकार आयोग यांचेकडील प्रकरणांचा पाठपुरावा करणे व आवश्यकता असल्यास उपस्थित राहणे.	नस्ती	संबंधित कार्यालयाकडून प्राप्त झालेले आदेश	१ वर्षे
७९	दुय्यम कार्यालयांची कार्यालयीन तपासणी.	नस्ती	तपासणी अहवाल	५ वर्षे
८०	विभागातील अ ते ड संवर्गातील पदांचा आढावा घेणे.	नस्ती	शासन आदेशानुसार	५ वर्षे
८१	विभागातील संवर्गनिहाय वर्ग व ड संवर्गातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा ज्येष्ठता याद्या प्रसिध्द करणे.	नस्ती	सेवाज्येष्ठता याद्या	५ वर्षे
८२	पदोन्नती/नियुक्तीच्या संदर्भातील वर्ग क व ड संवर्गातील बिंदू नामावल्या	नोंद पुस्तक	रजिस्टर	कायम स्वरूपी
८३	जडवस्तू संग्रह	नोंदवही	रजिस्टर कार्यालयाच्या वापरासाठी खरेदी करण्यात आलेल्या नाशवंत वस्तुंची नोंद	कायम स्वरूपी
८४	आवक-जावक नोंद	रजिस्टर/संगणक	कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या व कार्यवाही होऊन जाणाऱ्या टपालाची नोंद	५ वर्षे
८५	शासकीय डाकमुद्राकांची नोंद	रजिस्टर	मुद्रकांचा हिशोब	२० वर्षे

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर.

कलम (४) (१) (ड) (ध्त्)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (ध्त्) नमूना- अ

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्र.	समिती चे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळात घेण्यात येते	सभा जनसा मा-न्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
१	कार्यबळ गट	१. शिक्षण उपसंचालक २. जिल्ह्याचे लेखाधिकारी-३ ३. विभागीय कार्यालयातील लेखाधिकारी	शा.नि.दि.२५.२.९९ मध्ये दिलेल्या खालील बाबींचा निपटारा करणे अशासकीय खाजगी प्राथमिक माध्यमिक उच्च माध्यमिक व अध्यापक विद्यालये यांचे इमारत भाडे प्रमाणपत्रास मंजूरी देणे.	महिन्यातून एकदा (तत्पूर्वी तारीख निश्चित केली जाते.)	-	आहे

			अशासकीय खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या फेरवेतननिश्चितीच्या प्रकरणात मंजूरी देणे.			
			अशासकीय खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या फेरवेतननिश्चितीच्या प्रकरणात मंजूरी देणे.			
			अशासकीय खाजगी शाळांतील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या थकित/वेतन/ फरक देयकांत मंजूरी देणे.			
			लेखाधिकारी,लेखा तपासणी पथक यांचे लेखापरीक्षणात अमान्य केलेल्या बाबींवर शाळांशी केलेल्या अपिलावर अंतिम निर्णय देणे.			
२	निवड समिती	१. शिक्षण उपसंचालक २. सहाय्यक शिक्षण संचालक ३. जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (वर्ग-१) ४. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) ५. शिक्षणाधिकारी (नि.शिक्षण)	विभागाच्या आस्थापनावरील वर्ग-क आणि ड मधील रिक्त पदे भरणे	रिक्त पदांच्या उपलब्धतेनु सार	नाही	आहे

३	विभागीय पदोन्नती समिती	१. शिक्षण उपसंचालक २. सहाय्यक शिक्षण संचालक ३. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) ४. शिक्षणाधिकारी (योजना) ५. वर्ग-२ मागासर्गीय अधिकारी	विभागाच्या आस्थापनावरील वर्ग-क आणि ड मधील पदोन्नती/ कालबद्ध पदोन्नती कर्मचाऱ्यांना देणे	वर्षातून एकदा	नाही	आहे
४	विभागीय जिल्हा दक्षता समिती	१. सहाय्यक शिक्षण संचालक २. विज्ञान सल्लागार ३. कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	भ्रष्टाचाराबाबतच्या तक्रारीसंदर्भात दखल घेणे चौकशी करणे / भ्रष्टाचार निर्मुलनासंबंधी उपाययोजना सुचविणे	तीन महिन्यातून एकदा	नाही	आहे

५	महिला तक्रार निवार ण समिती	१. श्रीम.एस.बी.गौड, सहा. शिक्षण संचालक - अध्यक्ष २. श्रीम. एस.एस. माने, वरिष्ठ लिपिक- सदस्य सचिव ३. श्री. आर. व्ही. चौगले, शिक्षण उपनिरीक्षक - सदस्य ४. श्रीम.आर.एन.चौगुले, मुख्य लिपिक- सदस्य ५. श्रीम.पी.एम.कांबळे, मुख्य लिपिक- सदस्य ६. श्रीम.बी.आर.पाटील, क. लेखापरिक्षक- सदस्य ७. श्रीम. यु. व्ही. चंदूरकर, लघुलेखक- सदस्य ८. श्रीम. समुन पाटील, शिपाई- सदस्य ९. श्रीम. यु. आर. भोसले सामाजिक कार्यकर्त्या	कामाच्या ठिकाणी होणारा लैंगिक छळ संदर्भात प्राप्त होणाऱ्या तक्रारींचे निवारण करणे	वर्षातून चारवेळा	नाही	आहे
---	--	---	---	---------------------	------	-----

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (धृल्ल) नडूना- ब

कोल्हापूरयेथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (धृल्ल) नडूना- क

कोल्हापूरयेथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयाच्या परीषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	परीषदेचे नांव	परीषदांचे सदस्य	परीषदांचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (धृल्ल) नडूना- ड

कोल्हापूरयेथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.क्र	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा इतिवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ब) (ल)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयातील
अधिकारी/कर्मचारी यांची नावे,पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नांव	व र्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/इ मेल	फेब्रुवारी २५ एकू ण वेतन
१	शिक्षण उपसंचालक	श्री.महेश चोथे	अ	२२.१२.२०२१	दूरध्वनी: - ०२३१ / २५४३८९४ ०२३१ / २५४२०६०	७८५००
२	सहाय्यक शिक्षण संचालक	श्रीम.स्मिता गौड	अ	१४.०७.२०२३	-/-	७४५००
३	शिक्षण उपनिरीक्षक	रिक्त पद	ब		-/-	//
४	विज्ञान सल्लागार	रिक्त पद	ब		-/-	-
५	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	रिक्त पद	ब		-/-	-
६	लेखाधिकारी	श्री.नंदकिशोर भंडारे	ब	१९.०७.२०२३	-/-	५५२००
७	सहाय्यक अधिक्षक	रिक्त पद	क		-/-	-
८	सहा.शिक्षण उपनिरीक्षक	श्री.हणमंत बिराजदार	क	१७.०८.२०२०	-/-	५६९००
९	लघुलेखक	श्रीम.उमा चंद्रकर	क	०१.०६.२०१८	-/-	७३३००
१०	मुख्य लिपिक	श्रीम.रश्मी चौगले	क	०१.११.२०२२	-/-	४६२००
११	मुख्य लिपिक	श्री.कमलेश कोरडे	क	२४.०८.२०२१	-/-	४४९००
१२	मुख्य लिपिक	श्री. महेश सांवत	क	०१.११.२०२२	-/-	४३६००
१३	वरिष्ठ लिपिक	श्री.विनायक पाटील	क	२४.०८.२०२१	-/-	३६५००
१४	वरिष्ठ लिपिक	श्री.संदिप गोधळी	क	०१.११.२०२२	-/-	३४३००
१५	वरिष्ठ लिपिक	श्रीम.सुवर्णा डवरी	क	१९.०८.२०२०	-/-	३४३००
१६	वरिष्ठ लिपिक	श्री.नवनाथ लोखंडे	क	१२.०६.२०२३	-/-	३३३००

१७	वरिष्ठ लिपिक	श्री.लक्ष्मण कृष्णा पोवार	क	०२.०५.२०२२	-/-	३२३००
१८	वरिष्ठ लिपिक	श्री. धनाजी यादव	क	०१.११.२०२२	-/-	३२३००
१९	वरिष्ठ लिपिक	श्रीम. ज्योती चौगुले	क	२४.०८.२०२१	-/-	३०५००
२०	वरिष्ठ लिपिक	श्रीम.सरिता माने	क	०१.११.२०२२	-/-	२९३००
२१	कनिष्ठ लिपिक	श्री. निलेश कुंभार	क	२९.०८.२०१७	-/-	३०३००
२२	कनिष्ठ लिपिक	श्री.देवेंद्र भोसले	क	०१.११.२०२२	-/-	२७६००
२३	कनिष्ठ लिपिक	श्री. सचिन वाडकर	क	०१.०१.२०१९	-/-	२३१००
२४	कनिष्ठ लिपिक	श्री. संदीप खाडे	क	०५/०२/२०२४	-/-	२८४००
२५	कनिष्ठ लिपिक	श्री.अब्दुलसाबीर शेख	क	०५/०२/२०२४	-/-	२५२००
२६	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	क	-/-	-/-	-
२७	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	क	-/-	-/-	-
२८	कनिष्ठ लिपिक	रिक्त	क	-/-	-/-	-
२९	कनिष्ठ लिपिक	-- रिक्त पद --	क	-/-	-/-	-
३०	कनिष्ठ लिपिक	-- रिक्त पद --	क	-/-	-/-	-
३१	वाहनचालक	श्री.नागेश देवळेकर	क	२७.०६.२०१९	-/-	३७२००
३२	वाहनचालक	श्री.सचिन पेढारी	क	०१.१०.२०२१	-/-	३७२००
३३	वाहनचालक	-- रिक्त पद --	क		-/-	
३४	नाईक	-- रिक्त पद --			-/-	--
३५	शिपाई	श्री.करीम हुसेन तडवी	ड	०५.०६.२००७	-/-	३७६००
३६	शिपाई	श्री.धर्मदास आत्माराम वावरे	ड	१९.०६.२०२३	-/-	३४७००
३७	शिपाई	श्री.तानाजी शिंदे	ड	१८.०६.२००४	-/-	३४७००

३८	शिपाई	श्री विजय पोवार	ड	१४.०६.२००५	-/-	३४७००
३९	शिपाई	-- रिक्त पद --			-/-	
४०	शिपाई	श्री. अनिल सकटे	ड	१३.०६.२०१७	-/-	१९७००
४१	प्रशासन अधिकारी म.न.पा.- सांगली	रिक्त	क		-/-	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (८)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

फेब्रुवारी - २०२५

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा (रक्कम हजारात)	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता,)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	अ	१८४.०००	१२३.८५४	--	--
२	ब	१२२.३२१	७८३.०१६	--	--
३	क	८६८.१९०	५७५.१२५	--	--
४	ड	१८९.२००	१२४.०९४	--	--

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (न्)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

सन २०२३-२०२४

अ. क्र	अंदाजपत्र कीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान (रु. हजारात)				नियोजनवापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
		वेतन	प्रवास खर्च	कार्यालयीन खर्च	इंधन खर्च			
१	२२०२००१२	५२९	३३	-	-	विभागातील प्रशासन अधिकारी, न.पा. शिक्षण मंडळ यांच्या वेतन व प्रवासभत्यावरील खर्च कार्यालयातील आस्थापना कर्मचारी यांच्या वेतन व प्रवासभत्यावरील खर्च	-	-
२	२२०२१०९१	१३८९१	२४६	३८६	१२२	कार्यालयातील आस्थापना कर्मचारी यांच्या वेतन व प्रवास भत्ता कार्यालयीन खर्च	-	-
३	२२०२१११५	४९७	२०	-	-	शास्त्र सल्लागार यांच्या वेतन व प्रवासभत्यावरील खर्च	-	-

(रु. हजारात)

१	राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती (कनिष्ठ महाविद्यालय)	५९१	-	-	-	नविन मंजूरी व नुतनीकरण करणेकामी उपयुक्त	-	-
---	--	-----	---	---	---	---	---	---

२	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांना भारत सरकारच्या संस्कृत शिष्यवृत्ती	६३	नविन मंजूरी व नुतनीकरण करणेकामी उपयुक्त	-	-
३	अपंग समावेशित शिक्षण योजना विद्यार्थी सवलती	०			अनुदान अप्राप्त
४	शालेय पोषण आहार योजना मानधन	३८८			अनुदान अप्राप्त
५	संस्कृत पाठशाळांना अनुदान	-	निरंक		
६	प्राधिकृत महानगरपालिका/नगरपालिका कटक शिक्षण मंडळांना अनुदान	९५२६९६			

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (क्त) नमूना - अ

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयातील अनुदान वाटप कार्यक्रमाची कार्यपद्धती प्रकाशीत करणे.

कार्यक्रमाचे नांव		शिष्यवृत्ती
१.		२.
१)	लाभ.पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	नवीन मंजूरीसाठी आवश्यक पात्रता - राज्य सरकारची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्तीसाठी किमान ६०.५ वर गुण आवश्यक. (प्राप्त प्रस्तावाप्रमाणे) - (मेरीटनुसार) - इ.८ वी व इ.१० वी मधील पूर्ण संस्कृत या विषयामध्ये मिळालेले गुण (मेरीटनुसार) नुतनीकरण मंजूरीसाठी आवश्यक पात्रता - किमान ४५.५ गुण आवश्यक व प्राचार्याची शिफारशीसह अर्ज पाठविणे आवश्यक. - इ.९वी व इ.११वी मध्ये पूर्ण संस्कृत विषय उत्तीर्ण होणे आवश्यक

२)	लाभ मिळण्यासाठी कार्यपद्धती	:-	विहित नमुन्यातील अर्ज प्राचार्य/मुख्याध्यापकांच्या शिफारशीसह
३)	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	:-	गुणपत्रिका व वरील प्रमाणे गुण आवश्यक
४)	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	:-	-
५)	अनुदान वाटपाची माहिती	:-	मा.संचालनालयाकडून अनुदान वाटप होते. तदनंतर कोषागारातून शाळा/कॉलेज प्राचार्यांच्या नावे धनाकर्ष काढले जातात व वाटप केले जातात.
६)	सक्षम अधिकाऱ्याचे पदनाम	:-	शिक्षण उपसंचालक
७)	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	:-	निरंक
८)	इतर शुल्क	:-	निरंक
९)	विनंती अर्जाचा नमूना	:-	सोबत जोडत आहे
१०)	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी	:-	अर्ज, गुणपत्रिका व प्राचार्यांचे शिफारस पत्र
११)	जोड कागदपत्राचा नमूना	:-	-
१२)	कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	:-	विज्ञान सल्लागार
१३)	तपशीलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	:-	
१४)	लाभार्थीची यादी	:-	

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (क्त) नमूना - ब

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूरकार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

योजना/कार्यक्रमाचे नांव :

अ. क्र	लाभार्थीचे नांव पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम			निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
		इयत्ता	कालावधी	रक्कम		
१.	राज्य शासनाची खुली गुणवत्ता शिष्यवृत्ती	११ वी	१० महिने	४५/- द.म.	इ. १० वी ६०.५ वर मिळालेल्या व प्राचार्य/मुख्यध्यापकांच्य शिफारशीसह अर्ज प्राप्त झालेल्या विद्यार्थ्यांना इ. १२ वीत समाधानकारक प्रगती करून ५५.५ गुण प्राप्त केलेल्या विद्यार्थ्यांस	
		१२ वी	१० महिने	५०/- द.म.		
२.	भारत सरकारच्या संस्कृत शिष्यवृत्त्या	इयत्ता	कालावधी	रक्कम	इ. ८ वी मध्ये संस्कृत विषयातील प्राप्त केलेल्या गुणवत्तेवर इ. ९ वी इ. १० वी च्या गुणवत्तेवर संस्कृत विषयातील इ. ११ वी ला शिष्यवृत्ती मिळते	
		९ वी नवीन	१० महिने	१००/- द.म.		
		१० वी नूतनीकरण	१२ महिने	१००/- द.म.		
		११ वी नवीन	१० महिने	१२५/- द.म.		
		१२ वी नूतनीकरण	१२ महिने	१२५/- द.म.		
३.	टंचाईग्रस्त/अवर्षणग्रस्त भागातील	इयत्ता		रक्कम (परीक्षा फी)	मा. जिल्हाधिकारी यांचेकडून माहे-मार्च महिन्यात अवर्षणग्रस्त/टंचाईग्रस्त	
		१० वी	३००/-			

	विद्यार्थ्यांना फी माफ	१२ वी	३२५/-		भाग जाहीर. • इ. १० वी व १२ वी च्या परीक्षेस प्रथम बसणाऱ्या मुलांना • शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांचे कडून प्रस्ताव या कार्यालयास प्राप्त होतात.	
--	---------------------------	-------	-------	--	---	--

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (न्त)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार :

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवान्याचा क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
१		रेल्वे प्रवास भाड्यामध्ये ५०.५ सवलत			आजीवन	राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त शिक्षक	राष्ट्रीय स्तरावर शिक्षकांना पुरस्कार मिळाल्यानंतर सवलत देण्यात येते.

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (नू)

कोल्हापूरयेथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूरकार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरिता.

अ. क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	टेप	निरंक			
२	फिल्म				
३	सी.डी.				
४	प्लॉपी				
५	इतर कोणतेही स्वरुपात				

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (न)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक कोल्हापूर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांची तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : सोमवार व शुक्रवार १५.०० ते १७.००
- वेबसाईट माहिती : www.dydekop.org
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- नमूने मिळणेबाबत उपलब्ध माहिती : कार्यालयीन वेळेत
- सूचना फलकाची माहिती : आहे
- ग्रंथालय विषयी माहिती : निरंक

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१५.०० ते १७.००	समक्ष	कोल्हापूर येथील कार्यालयात	जन माहिती अधिकारी	अपिल अधिकारी
२	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	१५.०० ते १७.००	समक्ष			
३	उपलब्ध माहिती मिळणेबाबत	१५.०० ते १७.००	अर्ज करुन			
४	सूचना फलकाची माहिती	स. १०.०० ते ५.४५	समक्ष			

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड) (न्यू)

कोल्हापूर येथील विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ) शासकीय माहिती अधिकारी -

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.हणमंत बिराजदार	सहा. शिक्षणनिरीक्षक	(उच्च माध्यमिक शाखा)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, कोल्हापूर विभाग, हत्ती महाल, गंजी गल्ली कोल्हापूर	इन्डुस्ट्रियल डिव्हिजन, डेटा	श्रीम.स्मिता गौड,सहा.संचालक
२	श्रीम.रश्मी चौगले	मुख्य लिपिक	(माध्यमिक शाखा)			श्री.रविंद्रनाथ चौगले शिक्षण उपनिरीक्षक
३	श्री.कमलेश कोरडे	मुख्य लिपिक	(प्राथमिक शाखा)			श्री.रविंद्रनाथ चौगले शिक्षण उपनिरीक्षक
४	श्री.महेश सावंत	मुख्य लिपिक	(आस्थापना शाखा)			श्री.अजय पाटील प्र.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी
५	श्री.धनजंय यादव	वरिष्ठ लिपिक	(लेखा शाखा)			श्री.नंदकिशोर भंडारे,लेखाधिकारी
६	श्री.कमलेश कोरडे	सहा.अधिक्षक अति.कार्यभार	साप्रवि शाखा			श्री.अजय पाटील प्र.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी

**शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूरविभाग, कोल्हापूर**

ब)अपिलीय अधिकारी

अ. क्र.	अपिलीय अधिका-याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
	श्रीम.स्मिता गौड,	सहा.संचालक	कोल्हापूर, सांगली, सातारा, रत्नागिरी, सिंधुदुर्ग	शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर फोन नं (०२३१) २५४३८९४	dydekop@gmail.com	श्री.हणमंत बिराजदार
	श्री.रविंद्रनाथ चौगले	शिक्षण उपनिरीक्षक अति.कार्यभार				श्रीम.रश्मी चौगले
	श्री.रविंद्रनाथ चौगले	शिक्षण उपनिरीक्षक अति.कार्यभार				श्री.कमलेश कोरडे
	श्री.अजय पाटील	प्र.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी				श्री.महेश सावंत
	श्री.नंदकिशोर भंडारे,	लेखाधिकारी				श्री.धनजंय यादव
१.	श्री.अजय पाटील	प्र.कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी				श्री.कमलेश कोरडे अति.कार्यभार

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

कलम ४ (१) (ड)

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

निरंक

कलम ४ (१) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणाऱ्या प्रशासकीय/ अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कारणमिमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

वेबसाईटवर प्रसिध्द करण्यात येईल.

शिक्षण उपसंचालक,
कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर