

नमुना-अ

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील प्राथमिक शिक्षण विभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	शिक्षण विभाग (प्राथ.), जि.प. सोलापूर
पत्ता:-	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) यांचे कार्यालय, जिल्हा परिषद, सोलापूर.
कार्यालय प्रमुख:-	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)
शासकीय विभागाचे नांव:-	शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त-	शालेय शिक्षण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यक्षेत्र:-	सोलापूर जिल्हा
भौगोलिक:-	सोलापूर जिल्हा
कार्यानुरूप	प्राथमिक शाळा
विशिष्ट कार्य:-	ग्रामीण भागातील प्राथमिक शिक्षण विषयक कामकाज
विभाग धेय धोरण:-	ग्रामीण भागात प्राथमिक शिक्षणविषयक सेवा पुरविणे
धोरण:-	ग्रामीण भागात प्राथमिक शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.
सर्वसंबंधित कर्मचारी:-	ग्रामीण भागातील प्राथमिक शाळांतील सर्व कर्मचारी
कार्ये	प्राथमिक शाळा विषयक
कामाचे विस्तृत स्वरूप:-	6 ते 14 वयोगटातील ग्रामीण भागातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.
मालमत्तेचा तपशील:- इमारती व जागेचा तपशील	जिल्हा परिषद, इमारत, ग्रामीण भागातील प्राथमिक शाळेच्या इमारती
उपलब्ध सेवा:-	ग्रामीण भागात 6 ते 14 वयोगटातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील:-	ग्रामीण भागात 6 ते 14 वयोगटातील मुलांना शिक्षण विषयक सेवा पुरविणे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:-	0217/2726538 सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15 Ssa.solapur@yahoo.com
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:-	महिण्यातील प्रत्येक शनिवार व रविवार.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये विभागावार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव:- शिक्षण विभाग (प्राथमिक)

कलम 2 (एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद, सोलापूर	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)	जिल्हा परिषद, सोलापूर

नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.

शासकीय विभागाचे नांव:-शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि.प. सोलापूर.

कलम 2(h)(i)(ii)

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
1	शिक्षण विभाग(प्राथमिक), जिल्हा परिषद, सोलापूर	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)	जिल्हा परिषद, सोलापूर

कलम 2(एच)

नमुना-(ब)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील प्राथमिक शिक्षणविभाग कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील

1.अ) विभागाच्या कामाचे स्वरूप:-

- 1.प्राथमिक शाळांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- 2.प्राथमिक शिक्षक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी यांचे कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- 3.विभागाच्या अधिपत्याखालील कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज करणे.
नेमणूका, बदली, सेवानिवृत्ती, भविष्यनिर्वाहनिधी प्रस्ताव सादर करणे.
- 4.विभागाचे कर्मचारी यांचे बाबत खाते निहाय चौकशी प्रकरणाबाबत अंमलबजावणी करणे.
- 5.जिल्हा परिषदक्षेत्रातील प्राथमिक शाळां सुरु करणे.
- 6.जिल्हा परिषद क्षेत्रामधील खाजगी प्राथमिक शाळांवर नियंत्रण ठेवणे, तपासणी करणे.
- 7.जिल्हा परिषद क्षेत्रातील खाजगी प्राथमिक शाळांचे कामकाज असमाधानकारक असेल तर त्यांची मान्यता काढणे.
- 8.प्राथमिक शाळेतील इ.1ली ते 5वी पर्यंतच्या विद्यार्थ्यांना शालेय पोषण आहार योजने अंतर्गत पोषण आहार योजना राबविणे.
- 9.शिक्षण विभागाकडील लेखापरीक्षकांवर कार्यवाही करणे.
- 10.सर्व शिक्षा अभियान ही केंद्रशासनाची योजना राबविणे.
- 11.प्राथमिक शिक्षकांना प्रशिक्षण देणे.
- 12.केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, मुख्याध्यापक यांना प्रशिक्षण देणे.
- 13.शिष्यवृत्ती परीक्षा घेणे.
- 14.सर्व शिक्षा अभियान योजनेअंतर्गत नवीन शाळा इमारत बांधकाम करणे.
- 15.सर्व प्राथमिक शाळांचे तपासणी करणे.
- 16.शासन मार्फत प्राथमिक शिक्षणाबाबत राबविलेल्या योजनांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.

2)योजना:-प्राथमिक शिक्षणविभागाकडून खालीलप्रमाणे योजना राबविल्या जातात.

- 1)सर्व शिक्षा अभियान,
- 2)शालेय पोषण आहार,
- 3)गणवेश व लेखन साहित्य,

4)मुलौना उपास्थती भत्ता.

- 5)राजीव गांधी विद्यार्थी अपघात सानुग्रह अनुदान योजना
 - 6)मोफत पाठयपुस्तके.
 - 7)पूर्व माध्यमिक व माध्यमिक शिष्यवृत्ती
 - 8)आरटीई 25 टक्के अंतर्गत प्रवेश प्रक्रिया
- 3)वरील कामकाजासाठी खालील प्रमाणे रचना केली आहे.

- 1)सर्व शिक्षा अभियान विभाग.
- 2)शालेय पोषण आहार विभाग.
- 3)लेखा विभाग.
- 4)आस्थापना विभाग.
- 5)वेतन पथक.

आजावली:-

- 1) मासिक अहवाल.
- 2) योजनांचे कामकाज.

शिक्षण विभाग प्राथमिक विभागाकडील संगणकीय कामकाज:-

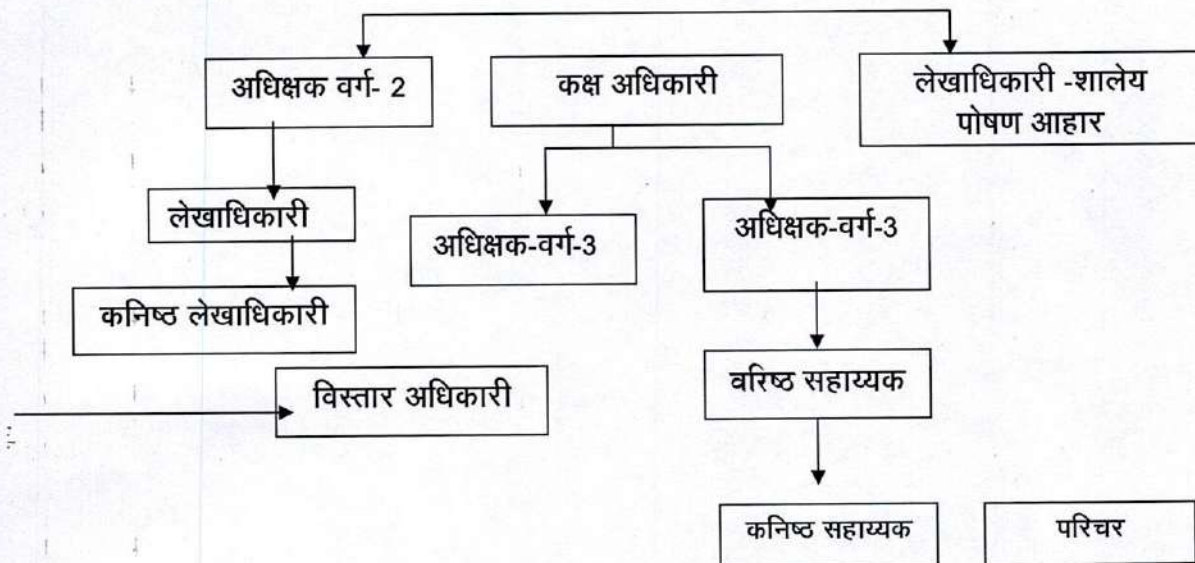
- 1) मा.आयुक्त पुणे विभाग पुणे कार्यालयाकडील मासिक अहवाल.
- 2) विभागाकडील टिप्पण्या,कार्यवृत्त,पत्रव्यवहार.
- 3) आस्थापना विभागाकडील संवर्गातील कर्मचारी,जेष्ठतायादी,पदोन्नती प्रस्ताव,बदली व शासनास सादर करावयाचे सर्व माहितीचे संगणकीय काम.
- 4) जिल्हा परिषद सभा/स्थायी समिती सभा/मा.मुख्यकार्यकारी अधिकारी यांचे कडील सभेची माहिती सादर करणे.

कलम ४(१) (ख) (i)

नमुना(क)

शिक्षण विभाग (प्राथमिक),विभागाची कार्यप्रणाली.

आकृती (Structure))



जिल्हा परिषद, सोलापूर शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी कर्मचार्यांचा/अधिकाऱ्यांचा तपशील.

अ.क्र	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
1	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)	वेतन व भत्ते या योजनांवरील प्राप्त अनुदानाचे आहरण व वितरण	महाराष्ट्र जि.प.व पं.स.अधिनियम 1961 च्या कलम 182 व 183 अन्वये	

कलम ४(१) (ख) (दोन)

नमुना ब

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशील

अधिकारी/कर्मचारी/कार्यासना चेनाव	नेमुन दिलेले मुख्य विषय/कामाचे स्वरूप	कार्यपद्धती, मानके, नियम पुस्तिका, नियम, विनयम, सूचना
1	2	3
श्री.कादर शेख (शिक्षणाधिकारी-प्रा.)	सर्व प्रशासकीय अधिकार व शाळा भेटी	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम.रुपाली भावसार (उपशिक्षणाधिकारी)	प्रशासकीय अधिकार व शाळा भेटी	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.सी.एम.होळकर अधीक्षक वर्ग-2 तथा सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण व शाळा भेटी	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.के.पी.शिंदे कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.नितीन जाधव कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.सुहास गुरव (शि.वि.अ.)	सशिअ AWP&B कामकाज, बी.आर.सी-सी.आर.सी अनुदान वितरण, शिक्षक वेतन, सशिअ अंतर्गत बैठकीची माहिती करणे व सादरी करणे, मोफत गणवेश व मोफत पाठ्य पुस्तक योजना, नाविण्यपूर्ण उपक्रम-संगणक, मुलींचे शिक्षण, एस.सी.एस.टी.खा.प्रा.शा. तपासणी व अनुदान निर्धारण, जि.प.सेसयोजना, अतिथी निदेशक नियुक्ती, सशिअ आस्थापना, IED, डिजिटलशाळा, ISOशाळा, ई-लर्निंगशाळा, PSM प्रक्रिया अहवाल, RFD	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. भुसे आर.एम. (शि.वि.अ.)	सर्टिफिकेट शिक्षक दिन, गुणवंत विद्यार्थी पुरस्कार, संशोधन व मूल्यमापन अंतर्गत सर्व उपक्रम, शाळा पूर्व तयारी, पट	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार

	नौदणी, Community Mobilization अंतर्गत सर्व उपक्रम व प्रशिक्षण, SMC सदस्यांचे प्रशिक्षण, आधार कार्ड शिक्षक व विद्यार्थी, खा.प्रा.शा.तपासणी व अनुदान निर्धारण, भावनांक बुध्यांक काढणे, जि.प.से सस्काऊड गाईड, दफ्तराचे ओझे, परिवहन समिती स्थापना व कामकाज अहवाल, प्रज्ञा संवर्धन व योगप्रशिक्षण, स्वच्छ भारत स्वच्छ विद्यालय समिती, लोक सहभाग शैक्षणिक उठाव व गुणवत्ता, प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र प्रगत अप्रगत चाचणी आयोजन व अंमलबजावणी, TET परीक्षा कामकाज. PUP/PSS शिष्यवृत्ती, प्रज्ञा शोध परीक्षा, विद्यार्थी व्यक्तिमत्त्व विकास स्पर्धा, SSA अंतर्गत निवासी/ अनिवासी हंगामी वसतिगृह, वृक्षारोपण, खा.प्रा.शा.तपासणी व अनुदान निर्धारण, विविध दिन व स्पर्धा (मराठी दिन) राज्य स्तरीय पत्रान्वये, सातत्य पुर्ण सर्वकष मूल्यमापन मूल्यमापन, शाळाबाह्य मुले विशेष प्रशिक्षण, छोट IIAS (इ.1ली ते 12वी) परीक्षा नियोजन व आयोजन व अंमलबजावणी.	
श्री. राऊत एच.डी. (शि.वि.अ.)	RTE 25% प्रवेश प्रक्रिया प्रभावीपणे राबविणे. प्रवेश प्रक्रियेतील शाळांना प्रतिपूर्तीबाबत कार्यवाही करणे AWP & B तयार करणे व शासनास सादर करणे. जि.प.सेस अंतर्गत शिक्षक पुरस्कारबाबत नियोजन करणे. खाजगी प्राथ.शाळांची तपासणी करणे.	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. ए.ए. दफेदार (शि.वि.अ.)	SSA व State Government अंतर्गत सर्व अल्पसंख्यांक योजना अंमलबजावणी व कार्यवाही, अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती खा.प्रा.शा.तपासणी व अनुदान निर्धारण, जि.प.सेस, माझी समृद्ध शाळा व प्रगत शाळा कार्यवाही, स्वच्छ शाळा समृद्ध शाळा, स्वच्छ शाळा पुरस्कार	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. स्वाती स्वामी (शि.वि.अ.)	इ.5 वी ते 8 वी वर्ग जोडणे, खा.प्रा.शा.तपासणी व अनुदान निर्धारण जि.प.सेस क्रीडा स्पर्धा आयोजन व अंमलबजावणी, शिक्षक भरती कामकाज, SSA अंतर्गत शिक्षक प्रशिक्षणे, प्रगत शैक्षणिक महाराष्ट्र, शै.गु.विकास कार्यक्रम, किशोरी मेळावा नियोजन व आयोजन, बेटी बचाव बेटी पढाओ.	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. गोदावरी राठोड (शि.वि.अ.)	परिवहन समिती, बालविवाह, दशसुत्री, जिल्हाविधी सेवासमिती, संचालक स्तरावरील चौकशी, संपर्क तालुका-मनपा, URC-1, URC-2, शाळा भेट प्रपत्र.	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
	सांख्यिकी संपूर्ण कामकाज, सांख्यिकी माहिती, सरल, 30 सप्टेंबर सांख्यिकी माहिती तयार करणे व शासनास सादर करणे, शाळा बाह्य विद्यार्थी व त्याचे उपक्रम, सशिक्षित अंतर्गत विशेष प्रशिक्षण, विपश्यना प्रशिक्षण, वृक्षारोपण, शाळा सिध्दी, सशिक्षित शाळा, शिक्षक, देखभाल दुरुस्ती अनुदाने वितरण, विद्यार्थी पट व उपस्थिती नुसार शिक्षक निश्चिती विषयीक कामकाज	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. शिंदे (कनिष्ठ सहाय्यक-आस्था-1)	वर्ग 1 व 2 अधिकारी व विस्तार अधिकारी यांची संपूर्ण आस्थापना	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. पवार पी.बी (वरिष्ठ सहाय्यक)	चौकशी कामकाज.	कलम 4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार

श्री. एन.एन गायकवाड व.सहा. (आस्था.2)	कार्यालयीन वर्ग 3 व वर्ग 4 कर्मचारी संपूर्ण आस्थापना	
श्री.बनसोडे एम ए. (कनिष्ठ सहाय्यक प्राआ-06)	प्रा शि राजिनामा मंजूर करणे प्राशि स्वेच्छा सेवा निवृत्तीस मंजूरी देणे प्रा शि दक्षतारोध मंजूरकरणे प्राशि रजा मंजूर करणे प्रा शि यांना कर्क रोग पक्षाघात क्षयरोग आजारा वरील रजा व खास रजा मंजूरकरणे प्रा.शिक्षक वरिष्ठ वेतन श्रेणी मंजूरकरणे प्रा.शि. यांना बी एड प्रशिक्षण व एम पी एस सी साठी परवागी देणे प्राशिक्षकाच्या जादा व यक्षमापनासाठी प्रस्ताव तयार करुन मंजुर करणे. पासपोर्ट साठी प्रस्ताव पाठविणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. सुरवसे .(कनिष्ठ सहाय्यक प्राआ-7)	तीन वर्ष पूर्ण केलेल्या शिक्षण सेवकांना शिक्षक पदावर नियमित करणे जि प प्रा शिक्षक खाजगी शाळेतील सेवा निवृत्ती वेतनासाठी ग्राह्य धरणेसाठी परवानगी देणे,महाराष्ट्र दर्शन प्रवास, अप्रशिक्षित शिक्षक व शिक्षण सेवकाचे पत्राव्दारे डी एड पुर्णप्रा शिक्षक वेतन समानिकरण प्रस्ताव तयार करणे जि प शाळा इमारत धार्मिक कार्यक्रम वापरासाठी परवानगी देणेप्रा शि वहान भत्ताव व्यवसायकर सुट देणेसाठी प्रस्ताव तयार तयार करणे नविन बालवाडी मंजूरीचा प्रस्ताव तयार करणे.इ.5वी ते 8 वी मान्यता,पोर्टलमध्ये शाळेचे नांव बदल करणे.कोविड प्रस्ताव मंजूर करणे.दुय्यम सेवा पुस्तक मान्यता देणे. नविन जि.प. प्रा. शाळांनापरवानगी,अपंग भत्ता,सेवाखंड क्षमापित,सहल,वेतन समानिकरण,आपले सरकार कामकाज.प्राथमिक शिक्षकांना अतिरिक्त मेहनताना मंजूर करणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.माने कनिष्ठसहाय्यक .प्राशिनि	शिक्षण सेवक भरती संपुर्ण कामकाज प्रा शिक्षक माध्यम निहाय सेवा जेष्ठता यादी तयार करणे प्रा शिक्षक बिंदु नामावली मा समाजकल्याण अधिकारी यांचे कडून तपासून आणणे मागासवर्गीय शिक्षक व शि से जात प्रमाण पत्रपडताळणी साठी पत्रव्यवहार करणे व संकलित करणे मागास वर्गीय शिक्षक व शि स जात प्रमाण पत्र सादर न केलेली प्रकरणे प्रा शि बदली प्रस्ताव तयार करणे प्रसिध्द करणे अंशकालीन कर्मचारी नियुक्ती. टी.ई.टी.प्रमाणपत्र वाटप,परिक्षा नियोजन.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. व्हटकर व.सहा.	गट शिक्षणाधिकारी, पं.स.सर्व मासिक दैनंदिनी विस्तारअधिकारी (शिक्षण)यांचे मासीक दैनंदिनी सावित्रीबाई फुले मुलींचे वस्तीगृह,जवाहरलाल नेहरु मुलांचे वसतीगृह आस्थापना (नियुक्ती व बदली, ऑडीट पॉईंट व वसतीगृहाचे संपूर्ण कामकाज)	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. दिंडोरे कनिष्ठसहाय्यक लेखा 5	प्रा शि वैद्यकीय प्रतिपुर्ती मंजुर करणे.(उत्तर सोलापूर,माढा,बार्शी, मंगळवेढा,अक्कलकोट)	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार

श्री.राठोड वरिष्ठ सहाय्यक	खाप्राशा शिक्षक मान्यता देणे खाप्राशा मुख्याध्यापक नियुक्ती समान्यता देणे.खाप्राशा आस्थापा शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या नियुक्ती समान्यता देणे.खाप्राशा अतिरिक्त शिक्षक समायोजन करणे खाप्राशा अतिरिक्त शिक्षकेत्तर कर्मचारी समायोजन करणे खाप्राशा मूल्यांकन प्रस्ताव	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.जे.बी. आगळे क.सहा.	न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज मे पीठासीन अधिकारी शाळा याधिकारी प्रकरणे सोलापूर तालुका स्तरावरील न्यायालयीन प्रकरणे जिल्हा न्यायालय,सोलापूर/पंढरपूर/बार्शी औद्योगिक कामागार न्यायालय,सोलापूर मा उच्च न्यायालय मुंबई/औरंगाबाद येथील प्रकरणे प्रलंबित न्यायालयातील प्रकरणांचा मासीक त्रैमासिक अहवाल सादर,जि प च्या विरुद्ध लागलेल्या दाव्यातवरच्या कोर्टात अपिल दाखल करणे	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री आगळे जे.बी.-वरिष्ठ सहाय्यक सुधारितपेंशन	6वा व 7वा वेतन आयोगा नुसार सुधारित पेंशन व अनुषंगीक लाभ देणे.पेंशन-3 चे संपूर्ण कामकाज., रे-नगरमधील नविन शाळा खोल्या सुरु करणे, राष्ट्रीय महामार्गात बाधित शाळेची माहिती व कामकाज प्रा.शिक्षक निवड वेतनश्रेणी मंजूर करणे. प्रा.शिक्षक मंजूर निवडश्रेणीचा लाभ देणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.लामकाने कनिष्ठ सहाय्यक पेंशन-1	प्राथमिक शिक्षकांचे नियमित/स्वेच्छा सेवा निवृत्तीवेतन तसेच कुटुंब निवृत्तीवेतन प्रकरणे. सेवा निवृत्त प्रकरणाचे मासिक अहवाल सादर करणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. करजगी -कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	लेखा-1 -बजेट- वेतन,निवृत्ती वेतन व भत्ते तयार करणे , अनुदान मागणी करणे व वितरीत करणे व इतर कामकाज,माढा प्रशाला संपूर्ण वेतन व भत्ते तसेच आस्थापना विषयक कामकाज,अनुदान निर्धारण.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.ए.यु.शहा कनिष्ठसहाय्यक लेखा 2 व 3	धनपाल अधिकारी/कर्मचारी वर्ग 01 ते 04 यांचे वेतन देयक	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
रणदिवे आर.पी- कनिष्ठ सहाय्यक	कंत्राटी करारावरील कर्मचारी आस्थापना - समग्र शिक्षा अभियान	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. माढेकर कनिष्ठ सहाय्यक लेखा-8	प्रा शिक्षक सेवा निवृत्त व मयत शिक्षकांचे गट विमा योजना प्रस्ताव मंजूर करणे	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री पटेल ए.एस कनिष्ठ सहाय्यक प्राशि 5 (जिपसेस व लेखा-8)	जि.प.शिक्षक पुरस्कार कामकाज, स्काऊट गाईड व कब बुलबुल प्रशिक्षणाचे नियोजन, शंकरराव मोहितेपाटील गुणवत्ता विकास अभियान अंतर्गत योजना, आदर्श शाळा पुरस्कार, सावित्रीबाई फुले शिक्षक पुरस्कार, आदर्श ग्राम शिक्षण समिती पुरस्कार, व्यक्तीमत्त्व विकास विविध स्पर्धा, ग्रामीण भागातील गुणवत्ता प्राप्त विद्यार्थी पारितोषिक, ग्रामीण भागातील विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण व क्रिडा स्पर्धा, नोंदणीकृत व्यायाम शाळांना व्यायाम साहित्य वाटप करणे, नोंदणीकृत ग्रंथालय / संस्थाना अनुदान, सावित्रीबाई फुले दत्तक पालक योजना इ.१ ली ते ८ वी मुलींना निधी वाटप करणे., ध्वज	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार

	निधी संकलन, शिक्षक कल्याण निधी, पुण्यतिथी व जयंती साजरी करणे., राज्य/राष्ट्रीय पुरस्कार योजना,प्रयोगशाळा उन्नतीकरण, इ.५वी ते ७ वी विद्यार्थ्यांना बेंच खरेदी करणे.व स्टेशनरी.	
श्री . सी. वि. कोळी कनिष्ठ सहाय्यक सभा	शिक्षण समिती सभा कामकाज, केंद्र संचालकांची जिल्हास्तरावर परीक्षेच्या नियोजन प्रित्यर्थसह विचार सभा घेणे मा.आयुक्ततपासणी. प्रशासन अहवाल कार्यक्रमअदांजपत्रक यशवंत पंचायतराज अहवाल तयार करणे लोकशाहीदिन शिक्षण प्राथमिक सल्लागार समिती कामकाज.खातेप्रमुखसभा कामकाज. खातेप्रमुख०१ते२३आस्थापनाविषयक प्रपत्र कामकाज. शाळा सोडल्याच्या दाखल्यावरसहीघेणे. वार्षिकप्रशासनअहवाल.	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. एस. खरात कनिष्ठ सहाय्यक	केंद्रप्रमुख संपूर्ण जिल्हा आस्थापना, मुख्याध्यापक संपूर्ण जिल्हा आस्थापना, पदोन्नती, बिंदूनामावली -केंद्रप्रमुख, मुख्याध्यापक, मा.लोकआयुक्त व मा.उपलोकआयुक्त यांचेकडील पत्रव्यवहार/प्रकरणे.	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.गाडपल्ली आर.वि. कनिष्ठ सहाय्यक	शा.पो.आ.चे कामकाज	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
आर के चव्हाण कनिष्ठ सहाय्यक आवक विभाग	आवक विभाग कामकाज	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.स्वामी कनिष्ठ सहाय्यक आवक विभाग	आवक विभाग कामकाज	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. आवताडे टी.एन. वरिष्ठ सहाय्यक (भनिनि)	सांगोला,उत्तर सोलापूर तालुक्यातील संपूर्ण भनिनि कामकाज,संपूर्ण जिल्हा बी.डी.एस.कामकाज.	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.पाटील आर.पी. कनिष्ठ सहाय्यक (भनिनि)	प्रा शि भनिनि प्रकरणे मंजूर करणे (मंगळवेढा,बार्शी),संगणक पोस्टिंग कामकाज,नावात बदल,भनिनि रक्कम वर्ग व भनिनि स्लीप	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
सोनवणे डी.यू. (लेखा ५)	वैद्यकीय देयके-मोहोळ, माळशिरस, करमाळा,दक्षिण सोलापूर,पंढरपूर, सांगोला	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
एस एस डोंगरे कनिष्ठ सहाय्यक (भनिनि)	डी सी पी एस/एनपी एस संपूर्ण कामकाज.	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम. पेंढकर कनिष्ठ सहाय्यक जावक विभाग	कार्यालयातील जावक बारनिशीकडे आलेले टपाल निर्गमित करणे पोस्टे जस्टॅप खरेदी करणे व त्याचा हिशोब ठेवणे	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. बानुर वरिष्ठ सहाय्यक	मागणी नुसार चटोपाध्याय्य वेतनश्रेणी, मान्यता प्राप्त ग्रंथालयांना मासहाग्रंथालय संचालक यांचेकडून प्राप्त	कलम४(१)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार

	झालेले धनादेश संबंधित ग्रंथालया यांना आदा करणे वयाची 54 वर्षे पुर्ण प्राशिची वैद्यकिय प्रमाणपत्र मागवुन पुर्नविलोकन समिती पुढे सादर करणे व सेवा नियमीत करणे. MS-CIT सुट, हिंदी-मराठी भाषा सुट देणे.	
श्री पी. जी.सुरवसे कनिष्ठ सहाय्यक	दुरध्वनीवर नियंत्रण	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री.जे.व्ही.पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	आरटीई 25 टक्केचे संपुर्ण कामकाज	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम.जमादार ए.एस कनि.सहा.	भनिनि कामकाज- पंढरपूर,मोहोळ	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्रीम.पी. एस. घोगरे कनि.सहा	स्था.नि.ले.परिक्षण प्रलंबित परिच्छेदपीआरसी प्रलंबित परिच्छेद महालेखाकार प्रलंबित परिच्छेद डीपीडीसी ऑडीट परिच्छेद,अंतर्गत लेखापरिक्षण सर्व कामकाज लेखा परिक्षण कामकाज, राजीव गांधी अपघात विमा योजना,महानगरपालिका हदवाढ भागातील शाळा हस्तांतरणबाबतचे कामकाज. जि.प. प्रा.शाळा पाडकाम.स्थायीत्वाचा लाभ, अनुकंपा,लोकसेवा हक्क अधिनियम, मा.मुकाअ.तपासणी शकपुर्तता	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार
श्री. सुतार व.सहा.	नवीन प्राथ.शाळा प्राप्त प्रस्ताव नवीन प्राथ.शाळा प्रथम परवानगी नवीन प्राथ.शाळा प्रथम मान्यता खाप्रशा शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वैद्यकीय बिल प्रतिपूर्ती मंजूर करणे खाप्रशा नैसर्गिक वाढ,अतितुकडी वाढ,प्रस्तावे खाप्रशा वेतनेत्तर अनुदान खाप्रशा टप्पा अनुदान प्रस्ताव खाप्रशा शाळेतील पदेपंजीकृत करणे खाप्रशा शाळा हस्तांतर प्रकरणे खाप्रशा शाळा स्थलांतर प्रकरणेखाप्रशा सेवक संच निश्चिती खाप्रशा शाळेची मान्यता काढणे खाप्रशा संबंधीत प्राप्त तक्रार अर्ज खाप्रशा संबंधीत कोर्ट केसेस,	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार.
श्रीम. नदाफ, क.सहा.	माहितीचा अधिकारी अधिनियम 2005 चे माहिती अधिकार कामकाज.,माहिती अधिकार अपिल कामकाज, द्वितीय अपिल कामकाज सुवर्ण महोत्सव शिष्यवृत्ती योजना, आपले सरकार, जि.प.प्राथ. शाळा व खाजगी प्राथ. शाळामधील शिक्षक, विद्यार्थी , कर्मचारी यांचे नाव, जन्मतारीख , पोटजात इ. मध्ये दुरुस्ती करणे	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार.
श्रीम.माने एस.के. क.सहा.	भ.नि.नि.कामकाज- दक्षिण सोलापूर,करमाळा , माढा.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार.
श्री.जिडेलू निखिल चंद्रकांत	खाप्राशि कार्यासनास मदतनीस	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार.
श्रीम.पंगुडवाले सुवर्णा प्रकाश	भ.नि.नि.कामकाज-अक्कलकोट,माळशिरस,माढा.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v) अनुसार.

कलम ४(१) (ख) (ii)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक)कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचा कर्तव्यांचा तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)	सर्व प्रशासकीय अधिकार व शाळा भेटी	म.जि.व.पं.स.अधिनियम1961मधीलनियम96(1)कलम4(1)(ख)(तीन)(चार)(पाच)अनुसार	
2	उपशिक्षणाधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण व शाळाभेटी	म.जि.व.पं.स.अधिनियम1961मधीलनियम96(1)कलम4(1)(ख)(तीन)(चार)(पाच)अनुसार	
3	अधिक्षकवर्ग-2	प्रशासकीय नियंत्रण व शाळाभेटी	म.जि.व.पं.स.अधिनियम1961मधीलनियम96(1)कलम4(1)(ख)(तीन)(चार)(पाच)अनुसार	
4	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
5	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	प्रशासकीय नियंत्रण	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
6	सहा/कनिष्ठलेखाधिकारी	लेखाविषयक कामकाजाचे नियंत्रण	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
7	वरिष्ठ सहाय्यक	सोपविलेले कार्यासनाचे कामकाज	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
8	कनिष्ठसहाय्यक	सोपविलेले कार्यासनाचे कामकाज	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
9	कनिष्ठ सहाय्यक(लेखा)	कार्यासनाचे कामकाज,रोकड नोंदवही नियमित अद्यावत करुन शिक्षणाधिकारी(प्राथ.)यांना सादर करणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
10	भांडारपाल	प्राथमिक शिक्षण विभागाला आवश्यक स्टेशनरी व फर्निचर खरेदीबाबत टिपणी तयार करणे, प्राप्त मालाच्या नोंदी घेणे ववितरीत करणे ,भांडार पडताळणी करुन घेणे,निर्लेखन प्रस्ताव तयार करुन घेणे.	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	
11	विस्तार अधिकारी	प्राथमिक शाळांची तपासणी	कलम4(1)(ख)(iii)व(iv)(v)अनुसार	

कलम ४(१) (ख) (iii) व (iv)

नमुना अ

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण व उत्तरदायित्व प्रणाली

1	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समिती अधिनियम 1961
2	मुंबई ग्रामपंचायत अधिनियम 1958
3	महाराष्ट्र नागरी सेवा अधिनियम 1981 अ)सर्व साधारणशर्ती ब)वेतन क)निवृत्ती वेतन
4	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अंदाजपत्रक) नियम 1966
5	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (निधीचे पुनर्वियोजन) नियम 1971
6	जिल्हा परिषद आकस्मिक खर्चाचे नियम
7	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम 1988
8	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा नियम 1968
9	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (सेवाप्रवेश)नियम 1967
10	महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा जिल्हा सेवा (शिस्त व अपील) नियम 1964
11	जिल्हा परिषदाकडून किंवा त्यांच्या अधिपत्याखाली अंमलबजावणी करण्यात येणा-या प्राथमिक शिक्षण विभागाशी संबंधित सर्व योजनांची माहिती देणारे वेळोवेळी शासन निर्णय, परिपत्रक इ.मधुन दिली जाते.
12	बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009
13	महाराष्ट्र जिल्हा परिषद कर्मचारी सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम 1998
14	माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

कलम ४(१) (ख) (vi)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची वर्गवारी यादी
सदर बाबतची माहिती संबंधित कार्यासनाकडे अ,ब,क,ड वर्गवारीनुसार उपलब्ध आहे.

कलम (१) (ख) (vii)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग(प्राथ.)कार्यालयाच्या परिणाम कारक कामासाठी जन सामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्य प्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनिया/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
--------	-------------------	-------------------------------	---------------------------------------	----------------

कलम ४ (१) (ख) (viii)

नमुना अ

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	शिक्षण समिती	9	शालेय कामकाज धोरणात्मक निर्णय घेणे	आहे	आहे

नमुना ब

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदांचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	परिषद जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागू नाही			
			लागू नाही			

कलम (१) (ख) (viii)

नमुना क

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे.

कलम (१) (ख) (viii)

नमुना ड

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथ.) कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेची उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	संस्था जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागू नाही			

जिल्हा परिषद, सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील कर्मचारी यांची निर्देशिका

• कलम 4(1)(ख)(ii) नमुना क नुसार

अ.क्र	अधिकारी/कर्मचा-याचे नाव	हुद्दा	प्रती नियुक्ती/ सेवा वर्ग	शेरा
1	श्री.कादर शेख	शिक्षणाधिकारी (प्रा)		
2	श्री.रुपाली भावसार	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा)		
3	श्रीम. स्मिता नडीमेटला	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा)		
4	श्री.सी.एम.होळकर	अधिक्षक वर्ग-2		सेवानिवृत्त
5	श्री.सी.एम.होळकर	स.प्र.अ		सेवानिवृत्त
6	श्री. बी. एम. स्वामी	स.प्र.अ		
7	श्री. बी. एम. स्वामी	अधिक्षक वर्ग-2		
8	श्री.सी.देशमुख ए.डी.	स.प्र.अ	माध्यमिक	सेवावर्ग
9	श्री.नितिन जाधव	क.प्र.अ.	माध्यमिक	सेवावर्ग
10	श्री.के.पी.शिंदे	क.प्र.अ.		
11	श्रीमती एस.सी.व्हनसुरे	क.ले.अ.		बदली
12	श्री. जे.जी.करंडे	क.ले.अ.		
विस्तार अधिकारी शिक्षण				
1	श्री.गुरव एस.ए.	वि.अधि.		
2	श्री.राठोड एस. डी.	वि.अधि.		
3	श्री.भुसे आर.एम.	वि.अधि.		सेवानिवृत्त
4	श्री.राऊत एच.डी.	वि.अधि.		
5	श्री.ए.ए.दफेदार	वि.अधि.		
6	श्रीम.स्वाती स्वामी	वि.अधि.		
7	श्रीम.राठोड गोदावरी	वि.अधि.		
8	श्रीम.डी.एच.शेख	वि.अधि.		
लिपिक वर्गीय कर्मचारी				
वरीष्ठ सहाय्यक				
1	श्री.गायकवाड नरसिंह	वरीष्ठ सहाय्यक		
2	श्री.आवताडे तानाजी नारायण	वरीष्ठ सहाय्यक		
3	श्री.नदाफ सुरजनरतन मोतीलाल	वरीष्ठ सहाय्यक		सेवा वर्ग
4	श्री.आगळे जयंतकुमार भिमराव	वरीष्ठ सहाय्यक		
5	श्री.व्हटकर ज्ञानेश्वर मसाजी	वरीष्ठ सहाय्यक		
6	श्री.सोनवणे दिपक उध्दव	वरीष्ठ सहाय्यक		
7	श्री.विजय रणदिवे	वरीष्ठ सहाय्यक		
8	श्री.एस.एस. निळ	वरीष्ठ सहाय्यक		बदली
9	श्री. राजकुमार के. उपासे	वरीष्ठ सहाय्यक		
10	धन्यकुमार वा. राठोड	वरीष्ठ सहाय्यक		
11	संजयकुमार बाणूर	वरीष्ठ सहाय्यक		
12	सुनिता अ. भुसारे	वरीष्ठ सहाय्यक		
13	प्रविण बा. पवार	वरीष्ठ सहाय्यक		
14	मायादेवी वि शिंदे	वरीष्ठ सहाय्यक		
15	हर्षद ना. सुरवसे	वरीष्ठ सहाय्यक		

16	स्पजील स. ढोबळे	वरीष्ठ सहाय्यक		सेवावर्ग
17	चंद्रकांत व्य कोळी	वरीष्ठ सहाय्यक		
18	संतोष मा. सातपुते	वरीष्ठ सहाय्यक		सेवावर्ग
19	वैभव सि. सुतार	वरीष्ठ सहाय्यक		
20	विजयकुमार व. शिंदे	वरीष्ठ सहाय्यक		सेवावर्ग

कनिष्ठ सहाय्यक

1	श्री.सौरभ सुहास डोंगरे	कनिष्ठ सहाय्यक		
2	श्री.लामकाने सचिन तानाजी	कनिष्ठ सहाय्यक		
3	श्रीम.करजगी सनाबेगम बशीरअहमद	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)		
4	श्री.जयंत विश्वासराव पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक		
5	श्री.रामकृष्ण प्रताप पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक		
6	श्री. मनोहर सिताराम राठोड	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
7	श्री.पिराजी गणपत सुरवसे	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
8	श्री.राम काशिनाथ चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक		
9	श्री.अमित उज्ज्वल शहा	कनिष्ठ सहाय्यक		
10	श्रीम.माढेकर आरती रामचंद्र	कनिष्ठ सहाय्यक		
11	श्री.ओहोळ प्रणेश सुरेश	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
12	श्री.वाघमारे प्रसन्न निरंजन	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
13	श्री.बाणूर संजय पांडुरंग	कनिष्ठ सहाय्यक		
14	श्री.गाडपल्ली राजू व्यंकटेश	कनिष्ठ सहाय्यक		
15	श्री.पाटील अनिल वसंत	कनिष्ठ सहाय्यक		
16	श्री.रणदिवे राजपाल पांडुरंग	कनिष्ठ सहाय्यक		
17	श्री.चव्हाण संतोष अर्जुन	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
18	श्रीम.सुतार शशिकला शिवराम	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
19	श्री.स्वामी मळसिध्दय्या कलया	कनिष्ठ सहाय्यक		
20	श्री.कुणे रविकुमार नरसप्पा	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
21	श्री.होनखडे कुमार बळीराम	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
22	श्री.बनसोडे मकरंद अभिमन्यू	कनिष्ठ सहाय्यक		
23	श्री.पटेल अल्ताफ अ.समद	कनिष्ठ सहाय्यक		
24	श्री.कुलकर्णी जगदीश शंकर	कनिष्ठ सहाय्यक		बदली
25	श्री.खराडे शिवपुत्र श्रीकांत	कनिष्ठ सहाय्यक		
26	श्री.शेख राजअहमद उस्मानगनी	कनिष्ठ सहाय्यक	माध्यमिक	
27	श्री.जिडेलू निखिल चंद्रकांत	कनिष्ठ सहाय्यक		
28	श्रीम.जमादार शबाना अस्पाक	कनिष्ठ सहाय्यक		
29	श्री. महेशकुमार मा. जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)		
30	श्री. महेद्र दत्तात्रय माने	कनिष्ठ सहाय्यक		
32	श्रीम. सुवर्णा प्रकाश पंगुडवाले	कनिष्ठ सहाय्यक		
33	श्रीम. अंजली मिलींद पेंठकर	कनिष्ठ सहाय्यक		
34	समीना मौला नदाफ	कनिष्ठ सहाय्यक		
35	प्रियंका भगवानराव डांगे	कनिष्ठ सहाय्यक		
37	श्री. सुशिलकुमार पो. झिरपे	कनिष्ठ सहाय्यक		सेवावर्ग
38	सुहास राजेंद्र खरात	कनिष्ठ सहाय्यक		

39	श्रीदेवी कृ. माने	कनिष्ठ सहाय्यक		
40	पांडुरंग सु. घोरे	कनिष्ठ सहाय्यक		
41	प्रदीप बा. सुपेकर	कनिष्ठ सहाय्यक		
42	बसवराज पी. दिंडोरे	कनिष्ठ सहाय्यक		
43	प्रितम गोंगाने	कनिष्ठ सहाय्यक		
44	मंजुनाथ द. चिंचोळे	कनिष्ठ सहाय्यक		
45	निलीमा ढाळजी	कनिष्ठ सहाय्यक		
46	शाहु रा. गायकवाड	कनिष्ठ सहाय्यक		
सर्वशिक्षा अभियान कडील कर्मचारी				
1	श्री चंदरकी आय ई	संगणक प्रोग्रामर		
2	श्री. प्रक्षाळे पी एस	डाटा एंट्री ऑपरेटर		
3	श्रीम. कुंभार पी. एस.	जिल्हा समन्वयक		
4	रिक्त	वरिष्ठ लिपीक		
परिचर वर्गीय कर्मचारी				
1	श्री. राजेंद्र संतदास आतकरे	परिचर		
2	श्रीम. जाधव एस. ए.	परिचर		
3	श्रीम. काळे गायत्री चंद्रकांत	परिचर		
4	श्री. लातुरे श्रीशैल युवराज	परिचर		बदली
5	श्री. म्हेत्रे पवनकुमार सिद्राम	परिचर		
6	श्री. संजीव जगन्नाथ सातपुते	परिचर		
7	श्री. बनसोडे विनय अण्णाराव	परिचर		
8	श्री. गुरुदेव दत्तात्रय वाडेकर	परिचर		
9	श्री. सुनिल विश्वंभर चौधरी	परिचर		
10	श्रीम. संगिता मुरलीधर काळे	परिचर		
11	श्री. प्रताप जमादार चव्हाण	परिचर		
12	श्री. आनंद अशोक मित्रगोत्री	परिचर		
13	श्री. इरण्णा प्रकाश तम्मेवार	परिचर		
14	श्री. विरभद्र सिध्दप्पा हिरजे	परिचर		बदली
15	श्री. तुकाराम सं. कांबळे	परिचर		
16	राजश्री रेवप्पा कोळी	परिचर		
17	प्रीती रेवय्या स्वामी	परिचर		
18	नागेशकुमार स्वामी	परिचर		
19	प्रथमेश प्र. कुलकर्णी	परिचर		

कलम (१) (ख) (x)

अ.क्र	अधिकाऱ्यांचे नाव	हुद्दा	वेतन
1.	श्री. कादर शेख	शिक्षणाधिकारी (प्रा)	
2.	श्रीम. रुपाली भावसार	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा)	S-17-78800
3.	श्री. बी. एम. स्वामी	स. प्र. अ	S:14-65900
4.	श्री. के. पी. शिंदे	कनि. प्रशा. अधि.	S:13-58500
5.	श्रीमती एस. सी. व्हनसुरे	क. ले. अ.	S:13-38700

6.	श्री.गुरव .एस.ए.	विस्तार अधिकारी	S-17-68000
7.	श्री. आर.एम. भुसे	विस्तार अधिकारी	S-14-81100
8.	श्रीम. डी. एच. शेख	विस्तार अधिकारी	S-14-74200
9.	श्री.राऊत एच.डी.	विस्तार अधिकारी	S-20-92700
10.	श्री.ए.ए.दफेदार	विस्तार अधिकारी	S-17-76500
11.	श्रीम.स्वाती स्वामी	विस्तार अधिकारी	S-17-62200
12.	श्रीम.राठोड गोदावरी	विस्तार अधिकारी	S-15-63200
13.	श्री. राठोड एस. डी.	विस्तार अधिकारी	S-15-48500
14.	श्री.नदाफ सुरजरतन मोतीलाल	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-46200
15.	श्री.सोनवणे दिपक उध्दव	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-43600
16.	श्री.आगळे जयंतकुमार भिमराव	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-43600
17.	श्री.एन.एन. गायकवाड	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-43600
18.	श्री.आवताडे तानाजी नारायण	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-44900
19.	श्री.व्हटकर ज्ञानेश्वर मसाजी	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-44900
20.	श्री.सोनवणे दिपक उध्दव	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-44900
21.	श्री.विजय रणदिवे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-37500
22.	श्री.एस.एस. निळ	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-27100
23.	श्री. राजकुमार के. उपासे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:6-27900
24.	धन्यकुमार वा. राठोड	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-47600
25.	संजयकुमार बाणूर	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-46200
26.	सुनिता अ. भुसारे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-44900
27.	प्रविण बा. पवार	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-47600
28.	मायादेवी वि शिंदे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:6-30200
29.	हर्षद ना. सुरवसे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-25500
30.	स्पन्नील स. ढोबळे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-25500
31.	चंद्रकांत व्य कोळी	वरीष्ठ सहाय्यक	S:3-47500
32.	संतोष मा. सातपुते	वरीष्ठ सहाय्यक	S:13-46200
33.	वैभव सि. सुतार	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-25500
34.	विजयकुमार व. शिंदे	वरीष्ठ सहाय्यक	S:8-41100
35.	श्री.सौरभ सुहास डोंगरे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-25200
36.	श्री.लामकाने सचिन तानाजी	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-21700
37.	श्रीम.करजगी सनाबेगम बशीरअहमद	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	S:6-21700
38.	श्री.जयंत विश्वासराव पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-35300
39.	श्री.रामकृष्ण प्रताप पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-34300
40.	श्री. मनोहर सिताराम राठोड	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-36400
41.	श्री.पिराजी गणपत सुरवसे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-31100
42.	श्री.राम काशिनाथ चव्हाण	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-37500
43.	श्री.अमित उज्ज्वल शहा	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-37500
44.	श्रीम.माढेकर आरती रामचंद्र	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-30500
45.	श्री.ओहोळ प्रणेश सुरेश	कनिष्ठ सहाय्यक	S:13-44900
46.	श्री.वाघमारे प्रसन्न निरंजन	कनिष्ठ सहाय्यक	S:13-44900
47.	श्री.गाडपल्ली राजू व्यंकटेश	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-31100
48.	श्री.रणदिवे राजपाल पांडुरंग	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-31100
49.	श्री.चव्हाण संतोष अर्जुन	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-21100
50.	श्रीम.सुतार शशिकला शिवराम	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-19900

51.	श्री.स्वामी मळसिध्दय्या कलय्या	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-19900
52.	श्री.कुणे रविकुमार नरसप्पा	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-19900
53.	श्री.होनखडे कुमार बळीराम	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-19900
54.	श्री.बनसोडे मकरंद अभिमन्यू	कनिष्ठ सहाय्यक	S:3-32000
55.	श्री.पटेल अल्ताफ अ.समद	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-36400
56.	श्री.कुलकर्णी जगदीश शंकर	कनिष्ठ सहाय्यक	S:1-15500
57.	श्री.खराडे शिवपुत्र श्रीकांत	कनिष्ठ सहाय्यक	S:5-38700
58.	श्री.शेख राजअहमद उस्मानगनी	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-
59.	श्री.जिडेलू निखिल चंद्रकांत	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-
60.	श्रीम.जमादार शबाना अस्पाक	कनिष्ठ सहाय्यक	S:3-21700
61.	श्री. महेशकुमार मा. जाधव	कनिष्ठ सहाय्यक लेखा	S:3-21100
62.	श्री. महेंद्र दत्तात्रय माने	कनिष्ठ सहाय्यक	S:1-41000
63.	श्रीम. सुवर्णा प्रकाश पंगुडवाले	कनिष्ठ सहाय्यक	S:3-36400
64.	श्रीम. अंजली मिलींद पेटकर	कनिष्ठ सहाय्यक	S:4-36400
65.	समीना मौला नदाफ	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-20500
66.	प्रियंका भगवानराव डांगे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-20500
67.	सुहास राजेंद्र खरात	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-20500
68.	श्रीदेवी कृ. माने	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-23100
69.	पांडुरंग सु. घोगरे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-22400
70.	प्रदीप बा. सुपेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-37500
71.	बसवराज पी. दिंडोरे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-31400
72.	प्रितम गोंगाने	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-29300
73.	मंजुनाथ द. चिंचोळे	कनिष्ठ सहाय्यक	S:8-33300
74.	निलीमा ढाळजी	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-21100
75.	शाहु रा. गायकवाड	कनिष्ठ सहाय्यक	S:6-35000
76.	श्री.राजेंद्र संतदास आतकरे	परिचर	S:3-25000
77.	श्रीम.जाधव एस.ए.	परिचर	S:1-16500
78.	श्रीम.काळे गायत्री चंद्रकांत	परिचर	S:3-30800
79.	श्री.संजीव जगन्नाथ सातपुते	परिचर	S:3-25800
80.	श्री.बनसोडे विनय अण्णाराव	परिचर	S:3-25800
81.	श्री.गुरुदेव दत्तात्रय वाडेकर	परिचर	S:4-34700
82.	श्रीम. संगिता मुरलीधर काळे	परिचर	S:5-38700
83.	श्री. प्रताप जमादार चव्हाण	परिचर	S:3-25800
84.	श्री. आनंद अशोक मित्रगोत्री	परिचर	S:3-25800
85.	श्री. इरण्णा प्रकाश तम्मेवार	परिचर	S:4-33700
86.	श्री. विरभद्र सिध्दप्पा हिरजे	परिचर	S:3-25800
87.	श्री. तुकाराम सं. कांबळे	परिचर	S:1-15000

88.	राजश्री रेवप्पा कोळी	परिचर	S:3-25800
89.	प्रीती रेवय्या स्वामी	परिचर	S:1-15000
90.	नागेशकुमार स्वामी	परिचर	S:1-15000
91.	प्रथमेश प्र. कुलकर्णी	परिचर	S:1-15000

कलम (१) (ख) (xi)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
नमूना (अ)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती सन 2024-2025 या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

फॉर्मेट B

जिल्हा वार्षिक योजना विभाग:-शिक्षणविभागप्राथमिकजि.प.सोलापूर(रक्कमलाखात)

अ.क्र.	लेखाशिर्षक	योजनेचे नांव	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	दायित्व	उपलब्ध निधी	1.5प्रमाणे निधी	प्रमा	वर्कआउट र	सुरुकाम	झालेला खर्च	
1	2202-J421	प्राथमिक शाळेच्या इमारतीच्या विशेष दुरुस्तीसाठी अनुदान	1275.00	1275.00	196.44	1078.56	1617.84	1553.00	1553.00	0.00	0.00	
2	2202J762	प्राथमिक शाळा इमारत बांधकाम करणे	2225.00	2225.00	612.06	1412.94	2119.40	2103.35	2103.35	0.00	0.00	
		प्राथमिक शाळा इमारत बांधकाम ठिकाणी पिण्याचे पाण्याचे व्यवस्था				200.00	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00	शेरा
3	2202K103	आदर्श शाळांमध्ये विविध पायाभूत सुविधा निर्माण करणे	200.00	200.00	70.00	130.00	130.00	130.00	130.00	0.00	0.00	
6		विज्ञान प्रयोगशाळा, संगणक प्रयोगशाळा, डिजीटल शाळा, इंटरनेट/वाय-फाय सुविधा निर्माण करणे	200.00	200.00	0.00	200.00	200.00	200.00	200.00	0.00	0.00	
		एकूण	3900.00	3900.00	878.50	3021.50	4267.24	4186.35	4186.35	0.00	0.00	

फॉर्मेट C
शासनयोजनाविभाग:-शिक्षणविभागप्राथमिकजि.प. सोलापूर(रक्कमलाखात)

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	मंजूर निधी	प्राप्त निधी	तालुकास्तरावर वितरीत रक्कम	मुख्यालय स्तरावर शिल्लक	शेरा
1	2	3	4	9	10	12
1	2202-3691 इ.1 ली ते 4 थी मधील शाळेत जाणा-या आदिवासी क्षेत्र व आदिवासी क्षेत्राबाहेरील क्षेत्रातील दारिद्र्य रेषेखालील मुलींना उपस्थिती भत्ता वाटप	25.00	25.00	21.82	3.18	

महसुली खर्च
जिल्हा परिषद सोलापूर, सन 2023-24 चे सुधारित व सन 2024-25 चे मूळ अंदाजपत्रक (रु. लाखात)

अ.क्र.	योजनेचे नांव (बाबवार)	सन 2023-24 मूळ तरतूद	सन 2023-24 करिता सुधारित तरतूद	सन 2024-25 करिता मूळ अंदाजपत्रक
1	2	3	4	5
1	वसतीगृह व्यवस्थापन			
A	जवाहरलाल नेहरू वसतीगृह	20.00	20.00	20.00
B	सावित्रीबाई फुले वसतीगृह	15.00	10.00	10.00
C	पंढरपूर मुलांचे वसतीगृह	2.00	2.00	2.00
	एकूण	37.00	32.00	32.00
2	वसतीगृह दुरुस्ती			
A	जवाहरलाल नेहरू वसतीगृह	15.00	20.00	5.00
B	सावित्रीबाई फुले वसतीगृह	15.00	10.00	5.00
C	पंढरपूर मुलांचे वसतीगृह	5.00	5.00	1.00
	एकूण	35.00	35.00	11.00
3	वसतीगृह मधील सुधारणा			
A	जवाहरलाल नेहरू वसतीगृह सोलापूर	10.00	10.00	1.00
B	सावित्रीबाई फुले मुलांचे वसतीगृह सोलापूर येथे पहिला मजला प्रसाधन गृह बांधणे	5.00	5.00	0.01
C	पंढरपूर मुलांचे वसतीगृह	4.00	4.00	0.01
D	सावित्रीबाई फुले मुलांचे वसतीगृह सोलापूर येथे पावसाळा प्रतिबंधक उपाययोजना	3.00	3.00	0.01
E	सावित्रीबाई फुले मुलांचे वसतीगृह सोलापूर येथे सोलार वॉटर हिटर बसविणे	3.00	3.00	0.01
	एकूण	25.00	25.00	1.04
4	जि.प.शाळांची स्ट्रक्चरल ऑडिट फी भरणे	5.00	5.00	5.00

5	पुरस्कार			
A	शिक्षक दिन आदर्श शिक्षक पुरस्कार	15.00	30.00	15.00
B	क्रांतीज्योती सावित्री बाई फुले शिक्षक पुरस्कार	3.00	3.00	15.00
C	आदर्श शाळा पुरस्कार	5.00	5.00	5.00
D	गुणवत्त विद्यार्थी पुरस्कार	2.00	2.00	3.00
	एकूण	25.00	40.00	38.00
6	विज्ञान प्रदर्शन /विज्ञान केंद्रास विद्यार्थी भेट	33.00	33.00	10.00
7	खेळांना प्रोत्साहन प्रशि. क्रिडा स्पर्धा आयोजन	12.00	12.00	12.00
8	इ. 5 ते 8 वी स्कॉलरशिप परिक्षेस बसणाऱ्या विद्यार्थ्यांचे फी भरणे	20.00	20.00	20.00
9	जि.प.प्र.माढा परिसर सुधारणा करणे	2.00	2.00	0.01
10	स्काउट गाईड / कबड्डी बुलबुल	10.00	10.00	10.00
11	विद्यार्थी प्रज्ञाशोध परिक्षा / शिष्यवृत्ती सराव परिक्षा	10.00	10.00	10.00
12	किशोर / किशोरी हितगुज मेळावा, बाल आनंद मेळावा तथा संस्कार शिबीर	9.00	9.00	9.00
13	जिल्हा परिषद विद्यार्थी गुणवत्ता शोध (Talent Hunt) / व्यक्तीमत्त्व विकास	7.00	7.00	7.00
14	गुणवत्ता वाढीसाठी शिक्षकांना प्रशिक्षण	2.00	2.00	2.00
	एकूण	1 05.00	105.00	80.01
15	जिल्हा परिषद प्राथमिक शाळांना साधन सामुग्री उपलब्ध करून देणे			
A	जि.प.शाळांमध्ये सुसज्ज प्रयोग शाळा स्थापन करणे	5.00	125.00	0.01
B	जिल्हा परिषद शाळांना संगीत साहित्य उपलब्ध करून देणे	10.00	20.00	0.01
C	जि.प.शाळेतील विद्यार्थ्यांना Liquid Hand Wash व स्वच्छता साहित्य पुरवठा करणे	0.01	0.01	0.01
D	क्रोडा साहित्य उपलब्ध करून देणे	10.00	10.00	20.00
E	बैच उपलब्ध करून देणे	0.01	10.00	20.00
F	सतरंजी /दरीपंजा उपलब्ध करून देणे	0.01	0.01	0.01
G	डिजिटल / इलेक्ट्रॉनिक साहित्य / आज्ञावली उपलब्ध करून देणे	0.01	0.01	0.01
H	लेखन साहित्य उपलब्ध करून देणे/ज्ञान रचनावादी/गणित संकल्पना साहित्य पुरवठा करणे	10.00	30.00	0.01
I	विद्यार्थ्यांची संपादनक पातळी वाढविण्याकरीता शैक्षणिक साहित्य उपलब्ध करून देणे खड्डमुक्त शाळा (White Board) साहित्य उपलब्ध करून देणे	30.00	30.00	75.00
J	विद्यार्थ्यांना वाचनाची आवड निर्माण करण्यासाठी शाळेतील ग्रंथालय समृद्ध करणे	40.00	40.00	0.00
	एकूण	105.04	265.03	115.06
16	जि.प.आदर्श शाळा निर्मिती	0.01	0.01	0.01
17	जि. प. प्रशाला माढा घेतन व भत्ते	0.01	0.01	0.01
18	शिक्षण विभाग (प्रा) मुख्यालय सादिल	2.00	2.00	2.00
20	शिक्षण विभाग (प्राथमिक) मुख्यालय फर्निचर करणे	0.01	7.00	0.01

22	जि.प.प्राथमिक शाळांच्या कामासाठी अज्ञावली (सॉफ्टवेअर) तयार करणे	0.01	0.01	0.01
23	प्राथमिक शाळांच्या देखभाल, दुरुस्ती व इतर अनुषंगिक खर्च (सी.ई.ओ.किचन)	225.00	282.50	250.00
24	इ. 5 वी ते 8 वी शिष्यवृत्ती परिक्षेस बसलेल्या प्रज्ञावान विद्यार्थ्यांसाठी निवासी शिबीर	3.00	3.00	3.00
	एकूण	233.05	300.53	258.05
25	कॉर्पोरेट सामाजिक जबाबदारी निधी			
A	दक्षिण सोलापूर तालुक्यातील NTPC बाधीत क्षेत्रातील शाळा डिजिटल करणे (NTPC निधी)	0.01	0.00	0.01
	एकूण	0.01	0.00	0.01
26	नुकसान भरपाईपोटी प्राप्त निधीतून प्रकल्पबाधीत शाळांचे बांधकाम / दुरुस्ती व अनुषंगिक कामे	1.00	442.37	0.01
	एकूण	1.00	442.37	0.01
	एकूण 2202 शिक्षण	571.10	1249.93	540.18

समग्रशिक्षा- सन 2025-2026

समग्रशिक्षा + राज्यशासनमोफतगणवेश+ बुट व पायमोजेवितरणयोजना -पात्रलाभार्थीसंख्या

अक्र.	तालुका	समग्र शिक्षा योजना					राज्यशासनगणवेश योजना	प्रती विद्यार्थी रक्कम रु. 300/- प्रमाणे गटस्तरावर वितरी तमोफत गणवेश अनुदान (50 % अनुदान) (7+8 कॉलमक्र.)*300/-	मोफतबुट व पायमोजे
		सर्वमुली	अ.जा. मुले	अ.ज. मुले	दारिद्र्यरेषे खाली लमुले	एकूण लाभार्थी संख्या	खुला + इमावमुले		एकूण लाभार्थी संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	अक्कलकोट	10478	1595	504	1259	13836	7191	6308100	22024
2	बार्शी	6439	1060	151	452	8102	5041	3942900	13238
3	करमाळा	6770	1122	266	887	9045	5272	4295100	14946
4	माढा	8456	1365	70	863	10754	7269	5406900	19205
5	माळशिरस	11760	2704	119	2683	17266	6535	7140300	25032
6	मंगळवेढा	5856	1126	76	1495	8553	3554	3632100	12762
7	मोहोळ	9539	1561	176	1444	12720	6966	5905800	20444
8	पंढरपूर	10158	2042	237	1279	13716	7120	6250800	21129
9	सांगोला	8774	1514	96	2707	13091	4543	5290200	18509
10	उ. सोलापूर	4329	756	133	466	5684	2952	2590800	8829
11	द. सोलापूर	9986	1271	524	1229	13010	6588	5879400	19929
	एकूण	92545	16116	2352	14764	125777	63031	56642400	196047

**बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009अन्वये
आरटीई 25 टक्के प्रवेश प्रक्रिया**

बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम 2009 मधील कलम 12(1) क नुसार सोलापूर जिल्ह्यातील व म.न.पा. प्राथमिक शिक्षण मंडळातर्गत खाजगी प्राथमिक विनाअनुदानित, कायम विनाअनुदानित, स्वयंअर्थसहाय्यित (अल्पसंख्याक व धार्मिक पाठशाळा वगळून) सर्व माध्यमाच्या वंचित व दुर्बल घटकांसाठी 25 टक्के प्रवेश प्रक्रिया वंचित व दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांसाठी राबविण्यात येत आहे. सदर अधिनियमानुसार इयत्ता 1 ते 8 पर्यंत विद्यार्थ्यांना मोफत शिक्षण दिले जाते.

शासन निर्णय दि.21/01/2015 अन्वये संबंधित शाळांना Entry Point ठरविण्याचा अधिकार आहेत.म्हणजेच नर्सरी किंवा इयत्ता पहिलीला या योजनेमध्ये बालकांना प्रवेश घेता येतो.मात्र जेव्हा नर्सरीला प्रवेश घेतलला विद्यार्थी इ.1ली मध्ये प्रवेश घेतो तेथून प्रतिपुर्तीस पात्र होतो.

सदर अधिनियमानुसार सोलापूर जिल्ह्यात सन 2013-2014 पासून प्रवेश प्रक्रिया सुरू आहे.सन 2015-2016 पर्यंत ऑफलाईन पध्दतीने प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात आलेली आहे. सन 2015-2016 मध्ये फक्त सोलापूर शहर(मनपा) व उत्तर सोलापूर तालुक्यात ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रिया राबविण्यात आलेली आहे. सन 2016-2017 पासून पुर्ण जिल्ह्यामध्ये ऑनलाईन पध्दतीने प्रक्रिया राबविण्यात येत आहे.

2026-2027 या शैक्षणिक सत्रात आरटीई 25 टक्के प्रवेशासाठी पूर्व प्राथमिक व इयत्ता 1ली मधील शाळा प्रवेशासाठी खालीलप्रमाणे किमान वय निश्चित करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	प्रवेशाचा दिनांक	किमान वय वर्ष	वयाबाबत मानीव दिनांक
1.	प्ले ग्रुप / नर्सरी (इ. 1 ली पुर्वीच्या 3 रा वर्ग)	3 +	31 डिसेंबर
2.	इयत्ता 1 ली	6 +	31 डिसेंबर

संकेत स्थळ https://student.maharashtra.gov.in/adm_portal/Users/rteindex

कलम ४(१) (ब) (xiii)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षणविभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील मिळणाऱ्या/

सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / पनवानगी / सवलती चे प्रकार:-

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
---	---	---	---	---	---	---	---

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षण विभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षा करीता.

योजना / कार्यक्रमाचे नांव:-

अ. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धती	जबाबदार व्यक्ती
1	अभिलेख कक्षात उपलब्ध असलेली माहिती	आस्थापना विषयक बाबी योजना विषयक माहिती	इतर स्वरूपात	अर्जाद्वारे	शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक), सर्व कार्यसनाशी संबंधित जबाबदार कर्मचारी

- टेप :-
- फिल्म :-
- सि.डी. :-
- फ्लॉपी :-
- इतर कोणत्याही स्वरूपात:-

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षणविभाग (प्राथमिक) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती:-

दर सोमवारी 2 ते 5.

- वेबसाईट विषयी माहिती.
- कॉल सेंटर विषयी माहिती.
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती:-

अभिलेख कक्षाकडे पाठविलेले रेकॉर्ड रजिस्टरमध्ये नोंदविलेले आहे, जबाबदार संबंधित कर्मचारी यांच्या कामाच्या वेळेत तपासणी साठी उपलब्ध आहेत.

- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- सुचना फलकांची माहिती.
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधाचा प्रकार	वेळ	कार्य पद्धती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
1	अभिलेख कक्षातील अभिलेखांसंबंधी माहिती अर्जाप्रमाणे उपलब्ध करून देणे.	कार्यालयीन कामकाजाचे दिवशी 9.45 ते 6.15	अर्जाप्रमाणे माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांचे कार्यालय	कार्यासनाचे संबंधित कर्मचारी	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जि.प. सोलापूर

कलम (१) (ख) (xvi)

जिल्हा परिषद सोलापूर येथील शिक्षणविभाग (प्राथमिक) कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.शासकीयमाहितीअधिकारी

अ क्र	शासकीय माहिती अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्रीम. स्मिता नडीमेटला	उपशिक्षणाधिकारी (प्रा)	शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि. प.सोलापूर	0217-2726538	Ssasolapur1@yahoo.co.in	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)जि.प. सोलापूर

ब.सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अक्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकार कर्मच्याच्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
1.	श्री. बी. एम. स्वामी	अधिक्षक वर्ग -2 तथा सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	शिक्षण विभाग(प्राथमिक) जि.प.सोलापूर	0217-2726538	Ssasolapur1@yahoo.co.in	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)जि. प.सोलापूर

क.अपिलीय अधिकारी

अक्र	अपिलीय अधिकार्याचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
1.	श्री. कादर शेख	शिक्षणाधिकारी (प्रा)	शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जि. प.सोलापूर	0217-2726538	Ssasolapur1@yahoo.co.in	उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)

दि.01/01/2025 ते 31/12/2025 अखेर कालावधीतील शिक्षणाधिकारी (प्रा) जि.प.सोलापूर या विभागाकडील माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 अन्वये कलम 4 अंतर्गत मुददा क्र 1 ते 17 मुदयांची माहिती आज दि. /01/2025 रोजी प्रसिध्द करणे कामी कार्यालयाचे दर्शनी भागावर डंकविणेत येत आहे,


(स्मिता नडीमेटला)

जन माहिती अधिकारी तथा
उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ) जि. प. सोलापूर