

माध्यमिक शिक्षण विभाग, जिल्हा परिषद सांगली.
महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ अनुसूची - अ परिशिष्ट-३

अ. क्र	मुळ अनुसूची - अ मधील अ.क्र.	लोकसेवेचे नांव	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहीत केलेली कालमर्यादा (कार्यालयीन दिवस)	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम आपिलीय अधिकारी	द्वितीय आपिलीय अधिकारी	आवश्यक कागदपत्रे / इतर बाबी
१	२	३	४	५	६	७	८
विद्यार्थी लाभाच्या सेवा							
१	१३	विद्यार्थ्यांच्या शाळा सोडल्याच्या दाखल्यावर प्रतीस्वाक्षरी देणे महाराष्ट्र राज्या बाहेर शिक्षणाकरिता (माध्यमिक शाळांसाठी)	१ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) विद्यार्थी / पालक यांचा विनंती अर्ज २) शाळा सोडल्याचा मुळ दाखला
२	२५	विद्यार्थ्यांचे जात /जन्मतारीख/नाव/ तत्सम यामध्ये बदल मान्यता आदेश (माध्यमिक शाळा)	७ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सह संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिक्षण संचालनालय	१) शाळा प्रमुखामार्फत विहीत नमुन्यामधील अर्ज. २) आवश्यक पूरावे (उदा.जात प्रमाणपत्र/जन्म दाखला/प्रतिज्ञा पत्र/नाव बदल राजपत्र/ तत्सम)
३	३१	माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र (इ १० वी) व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र (इ १२ वी) परिक्षा गुणपत्रक व प्रमाणपत्रा इ.मधील नाव/ जात/जन्मदिनांक/ जन्म ठिकाण/ वर्णलेखनातील दुरुस्ती/ तत्सम दुरुस्ती बाबतचे प्रस्ताव विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयास सादर करणे (माध्यमिक शाळा/उच्च माध्यमिक)	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	सह संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) संबंधित शाळा/उच्च माध्यमिक चे पत्र २) विहीत नमुन्यातील अर्ज व शिक्षणाधिकारी यांची शिफारस ३) जनरल रजिस्टरची प्रमाणित छायाप्रत ४) गुणपत्राक/प्रमाणपत्र मूळ प्रत व साक्षात्कृत प्रत

शिक्षक व शिक्षकेत्तर लाभाचे सेवा अनुसूची - ब

१	१५	खाजगी अनुदानीत शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाचे देयकांच्या प्रतिपूर्ती रु.३ लाख पर्यंतचे मंजूरीचे आदेश देणे (खाजगी माध्यमिक शाळा)	७ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक/ सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	सह संचालक / संचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	लोक सेवा क्रमांक १२ प्रमाणे
२	३६	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक मान्यता आदेश	३० दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक संचालनालय	लोक सेवा क्रमांक ३५ प्रमाणे
३	३९	खाजगी माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शाळांमधील मुख्याध्यापक / उपमुख्याध्यापक/ उपप्राचार्य/ पर्यवेक्षक/ वरिष्ठ लिपीक व मुख्य लिपीक व तत्सम पदांवरील पदोन्नतीस मान्यता आदेश देणे	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण संचालक माध्यमिक व उच्च माध्यमिक संचालनालय	१) संच मान्यता २) पद रिक्त असल्याचा पुरावा ३) प्रमाणित बिंदू नामावली लागू असल्यास ४) सेवाजेष्ठता यादी ५) शिक्षक पदी वैयक्तिक मान्यता आदेश प्रत ६) शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता प्रमाणपत्रे ७) संस्था ठराव ८) पदोन्नती आदेश ९) रुजू अहवाल
४	४२	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांची वरिष्ठ श्रेणी मंजूरी आदेश	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) विहित नमुन्यातील प्रपत्र २) संस्था ठराव / शाळा समिती ठराव ३) सेवाखंड असल्यास आदेश ४) वैयक्तिक मान्यता ५) मागील तीन वर्षांचे गोपनिय अहवाल ६) सेवांतर्गत प्रशिक्षण प्रमाणपत्र

५	४३	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांची निवड श्रेणी मंजूरी आदेश	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) विहीत नमुन्यातील प्रपत्र २) संस्था ठराव / शाळा समिती ठराव ३) सेवाखंड असल्यास आदेश ४) वैयक्तिक मान्यता ५) मागील तीन वर्षांचे गोपनिय अहवाल ६) सेवांतर्गत प्रशिक्षण प्रमाणपत्र ७) सेवा ज्येष्ठता यादी (निवडश्रेणी प्राप्त शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांची यादी) ८) वरिष्ठ श्रेणी घेणा-यांची सेवा ज्येष्ठता यादी किमान एक स्तर अधिक शैक्षणिक अर्हता कागदपत्रे
६	४७	खाजगी शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांची विनाअनुदानित वरून अनुदानित पदावर बदलीस मान्यता (माध्यमिक शाळा)	३० दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) बदली / नियुक्ती आदेश २) रुजू अहवाल ३) शैक्षणिक / व्यावसायिक अर्हता ४) संस्था/शाळा समिती ठराव ५) सेवापुस्तकाचे पहिल्या पानाची प्रत ६) पद रिक्त पूरावा ७) संच मान्यता प्रत इ. ८) शाळा समिती ठराव ९) विना अनुदानित वैयक्तिक मान्यता आदेश
७	५४	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीचे इतर लाभ (उदा. भविष्य निर्वाह निधी, रजा रोखीकरण, अंशराशिकरण, तत्सम लाभ)	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक माध्यमिक	१) महालेखाकार यांचे सेवानिवृत्ती मंजूरी आदेश २) विनंती अर्ज ३) अनुषंगिक इतर कागदपत्रे

८	५८	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर समायोजन	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित जिल्ह्याचे विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सह संचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) शाळा / संस्था प्रस्ताव २) सेवाज्येष्ठता यादी ३) संचमान्यता ४) बिंदूनामावली
९	६१	खाजगी माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर यांचे बदलीस मान्यता	१५ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) संस्था बदली आदेश २) रुजू अहवाल ३) यापुर्वीची वैयक्तिक मान्यता किंवा बदली मान्यता आदेश
१०	६४	माध्यमिक शाळांमधील प्रभारी मुख्याध्यापक मान्यता	७ दिवस	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक माध्यमिक शिक्षण संचालनालय	१) संस्था प्रस्ताव २) संस्था ठराव ३) प्रभारिनीयुक्ती आदेश ४) सेवाज्येष्ठा यादी ५) शिक्षक पदावरील वैयक्तिक मान्यता

नागरिकांची सनद

माध्यमिक शिक्षण विभाग जिल्हा परिषद, सांगली या कार्यालयाकडील अधिकारी, कर्मचारी यांची नावे व पदनाम व त्यांचेकडील कामाचे स्वरूप
परिशिष्ट-२

अ.क्रं.	अधिका-याचे /कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	कामाचे स्वरूप
१	श्री राजेसाहेब मुरलीधर लोंढे	शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जि.प सांगली	७८७५२६२७२७	१) कार्यालयातील वर्ग २, ३ व ४ अधिकारी / कर्मचारी यांचेवर संनियंत्रण, अधिकारी / कर्मचारी यांचे आहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून कामकाज पाहणे. २) जिल्ह्यातील मान्यता प्राप्त माध्यमिक शाळांच्या शैक्षणिक व लेखा तपासणी व त्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण व संबंधीचे आवश्यक अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे.
२	श्री विशाल विश्वासराव दशवंत	उपशिक्षणाधिकारी	८१४९५३५३६७	जत, वाळवा, शिराळा, कडेगांव, पलूस तालुक्यातील माध्यमिक शाळांची तपासणी करणे, माध्य शाळांची शिक्षक शिक्षकेतर संच मान्यता, रोष्टर, आधार अपडेशन, सरल पोर्टल, यु-डायस व वैयक्तिक मान्यता माध्यमिक शाळांच्या सभा आयोजन करून मार्गदर्शन करणे तक्रार प्रकरणी चौकशी करून अहवाल सादर करणे, अनधिकृत शाळा तपासणे, न्यायप्रविष्ट प्रकरणे मा उच्च न्यायालय व मॅट प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.
३	श्रीम.गीता राजकुमार शेंडगे	विस्तार अधिकारी (अतिरिक्त) तथा प्र. उपशिक्षणाधिकारी	९६३७६६२७४६	१. शाळा न्यायाधिकरण कोल्हापूर कडील जिल्ह्यातील- सर्व प्रकरणा विषयीची अनुषंगीक कामे, २.इ.१० वी, इ.१२ वी बोर्ड परीक्षा संदर्भातील अनुषंगीक सर्व कामकाज, ३. इ.५वी, ८ वी शिष्यवृत्ती व नवोदय परीक्षा, आरटीई डेहराडून/सातारा सैनिक स्कूल परीक्षा विषयक सर्व मकाज. ४. आपल्या कार्यक्षेत्रातील अनाधिकृत शाळा तपासणे अनुषंगीक सर्व कामे. ५. नेमून दिलेल्या तालुक्यातील शाळा तपासण्या, चौकशा, शाळांच्या प्रस्तावाच्या अनुषंगाने स्थळ भेट व अभिलेख तपासणी करणे. ६. शिष्यवृत्ती मार्गदर्शन वर्गांना भेटी देणे. ७. सरल पोर्टलनुसार विद्यार्थी नांदणी तपासणे. ८. शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम अंतर्गत सर्व कामे. ९. नेमून दिलेल्या तालुक्यातील प्रशासक नियुक्तीबाबत सर्व कामकाज. १०. पटपडताळणी (माध्यमिक) ११. माध्यमिक शाळेत प्रबोधनपर कार्यक्रम अथवा चित्रफित दाखविणेस परवानगी देणे. १२. वर्ग/ तुकड्या अनुदानावर आणणे (मुल्यांकन) अनुषंगीक सर्व कामकाज. १३. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान कामकाज (RMSA) १४. लोकसेवा आयोग व इतर परीक्षासाठी परीक्षा केंद्र व इतर भौतिक सुविधा उपलब्ध करून देणे. १५. सहा.शिक्षण उपनिरीक्षक पदाचा अतिरिक्त कार्यभार कामकाज पहाणे. १६. उच्च माध्य. शाळा संदर्भातील अनुषंगीक कामकाज.

				१७. टंकलेखन संगणक परीक्षा अनुषंगीक कामकाज १८. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचवलेली कामे तसेच उपशिक्षणाधिकारी पदाचा अतिरिक्त कार्यभार पुढील आदेश होईपर्यंत सांभाळण्याचा आहे. तसेच या कार्यालया कडील आदेश क्र. ७०४९, दिनांक १९/ ०७/ २०२४ अन्वये सामिकु मनपा,मिरज ग्रामीण व कवठेमहांकाळ या तालुक्याचे कामकाज करण्याचे आहे.
४	श्री. गणेश मधुकर भांबुरे	विस्तार अधिकारी (अतिरिक्त) तथा प्र. उपशिक्षणाधिकारी	९३७३३६२६५७	१. आपल्या कार्यक्षेत्रातील अनाधिकृत शाळा तपासणे अनुषंगीक सर्व कामे., २. नेमून दिलेल्या तालुक्यातील शाळा तपासण्या,चौकशी,शाळांच्या प्रस्तावाच्या अनुषंगाने स्थळ भेट व अभिलेख तपासणी करणे ३. शिष्यवृत्ती मार्गदर्शन वर्गांनी भेटी ४. शैक्षणिक गुणवत्ता विकास कार्यक्रम अंतर्गत सर्व कामे ५. सरल पोर्टलनुसार विद्यार्थी नोंदणी तपासणे ६. नेमून दिलेल्या तालुक्यातील प्रशासक नियुक्तीबाबत सर्व कामकाज, ७. पट पडताळणी (माध्य.)८.शालेय सुट्ट्यांचे नियोजन ९. शाळा सिध्दी विषयक कामकाज १०.शाळा प्रवेशोत्सव विषयक कामकाज ११. माध्यमिक शिक्षकांचे सर्व प्रकारचे प्रशिक्षण १२. विज्ञान पर्यवेक्षक पदाचे सर्व कामकाज-विज्ञान प्रदर्शन विज्ञान मेळावा,विज्ञान नाटयोत्सव, इन्पायर ऑवार्ड अनुषंगीक कामकाज, १३. NMMS परिक्षा ,ग्रंथप्रदर्शन व ग्रंथदिंडी आयोजन करणे १४. नशामुक्त भारत,विविध दिन साजरा करणे १५. रस्ता सुरक्षा समिती, न्यायाधीश समिती अभियान.इ. १६. वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचवलेले कामे तसेच उपशिक्षणाधिकारी पदाचा अतिरिक्त कार्यभार पुढील आदेश होईपर्यंत सांभाळण्याचा आहे. तसेच या कार्यालया कडील आदेश क्र. ७०४९, दिनांक १९/०७/२०२४ अन्वये तासगांव, आटपाडी, खानापूर या तालुक्याचे कामकाज करण्याचे आहे.
५	श्री. नारायण विष्णू माळी	अधिक्षक (सारासे)- गट -ब	७५८८९१२३७९	कार्यालयातील सर्व कामकाजावर पर्यवेक्षण व सनियंत्रण ठेवणे.कर्मचा-यांकडून नेमून दिलेली काम पूर्ण करुन घेणे.वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेले दूरध्वनी संदेश घेणे व प्राप्त ई मेल नुसार कर्मचा-यांकडून कार्यवाही करुन घेणे. कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी करणे.
६	श्री.धनंजय कल्याणराव जाधव	सहा.प्रशासन अधिकारी	९७६६००३००९	कार्यालयातील सर्व कामकाजावर पर्यवेक्षण व सनियंत्रण ठेवणे. कर्मचा-यांकडून नेमून दिलेली काम पूर्ण करुन घेणे.वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेले दूरध्वनी संदेश घेणे व प्राप्त ई मेल नुसार कर्मचा-यांकडून कार्यवाही करुन घेणे. कर्मचा-यांची दप्तर तपासणी करणे.

७	श्रीम. अरुणा बसवेश्वर कोले	कनि.प्रशासन अधिकारी	९७३०१३९४९८	कार्यालयातील सर्व कामकाजावर पर्यवेक्षण व सनियंत्रण ठेवणे.कर्मचा-याकडून नेमून दिलेली काम पूर्ण करून घेणे. वरिष्ठ कार्यालयाकडून आलेले दूरध्वनी संदेश घेणे व प्राप्त ई मेल नुसार कर्मचा-यांकडून कार्यवाही करून घेणे. कर्मचा-यांची दफ्तर तपासणी करणे.
८	श्रीमती गायत्री सागर नाझरे	वरिष्ठ लिपीक	९८३४६६५९५२	१) राज्य कर्मचारी कार्यालयीन आस्थापना २) राज्य कर्मचारी वेतन देयके, जमा ताळमेळ, खर्च ताळमेळ, ३) पर्यवेक्षक मान्यता प्रकरणे - सांगली,म.न.पा.मिरज (ग्रामीण), तसगांव, खानापूर ४) वैयक्तिक मान्यता, बदली मान्यता, वेता देयक स्वाक्षरी मान्यता, संच मान्यता, सेवाखंड क्षमापन प्रकरण ५) सेवार्थ आय डी प्रस्ताव, नियमित वेतन श्रेणी मान्यता प्रकरणे, मुख्याध्यापक पदोन्नती मान्यता, उपमुख्याध्यापक पदोन्नती मान्यता, शिक्षक नियुक्ती मान्यता, वरिष्ठ लिपीक पदोन्नती मान्यता, ग्रंथपाल मान्यता, विना अनुदानित कडून अनुदानितकडे बदली मान्यता ६) उपरोक्त नमूद सर्व तालुक्यातील व आस्थापना विषयक माहिती अधिकार प्रकरणे ७) उपरोक्त नमूद सर्व तालुक्यामधील व आस्थापना विषयक न्यायालयीन प्रकरणे.
९	श्री.समीर मुजीब मुल्ला	वरिष्ठ लिपीक	९९२३००५५७१	कामकाजाचे तालुके — पलूस,वाळवा,शिराळा,जत कवठेमहांकाळ १) वैयक्तिक मान्यता विषयक कामकाज २) मुख्याध्यापक मान्यता विषयक कामकाज ३) उपमुख्याध्यापक मान्यता विषयक कामकाज ४) पर्यवेक्षक पदी मान्यता विषयक कामकाज ५) बदली मान्यता विषयक कामकाज ६) संच मान्यता विषयक कामकाज ७) सेवाखंड क्षमापन ८) कोर्ट केस विषयक कामकाज ९) माहिती अधिकार अर्ज व अपिल विषयक कामकाज १०) तक्रार अर्ज विषयक कामकाज ११) शालार्थ आयडी मिळणेबाबतचे कामकाज १२) रोस्टर तपासणी संपूर्ण जिल्हा.
१०	श्रीम.निर्मला शरदचंद्र पाटील	वरिष्ठ सहाय्यक	९४०४८४८७९७	१) आवक बारानिशी कामकाज २) जावक बारानिशी कामकाज ३) झिरो पेडसी अहवाल कामकाज ४) १२ संदर्भ रजिस्टर कामकाज.
११	श्री. प्रशांत शंकर कांबळे	वरिष्ठ सहाय्यक	८४२१८७६५४१	१) नावांत बदल- वाळवा, २) वैद्यकीय देयक तालुके — वाळवा, ३) इ. १०वी व १२ वी परिक्षा विषयक कामकाज, ४) उच्च माध्य.पेन्शन सर्व कामकाज, ५) महाराष्ट्र लोकसेवा योजनेतर्गत (RTS) ऑनलाईन स्प्रेडशीट भरणे, ६) अपंग वाहतुक भत्ता व व्यवसाय कर सुट, ७) तीन लाखांवरील वैद्यकीय विषयक सर्व कामकाज ८) १० बोर्ड सांकेतांक नवीन, कायम व नुतनीकरण सर्व कामकाज, ९) अभिलेख वर्गीकरण
११	श्री.सिद्राम किसन कोळी,	कनि.सहा.	७७५६८६६२९०	पत्राव्दारे डी.एड. प्रशिक्षण कामकाज करणे, संकीर्ण विषयक कामकाज, बाल चित्रकला स्पर्धा, नावांत बदल- पलूस, वैद्यकीय देयक तालुके — आटपाडी, कवठेमहांकाळ

अ.क्रं.	अधिका-याचे /कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	दुरुध्वनी क्रमांक	कामाचे स्वरूप
१२	श्रीम. प्रतिका दत्तात्रय कोरे कनि.सहा	कनिष्ठ सहाय्यक	९२२६९२९५२१	१) वैद्यकीय देयक तालुके — खानापुर, २) विज्ञान प्रदर्शन कामकाज, ३) इ. १० वी व इ १२वी मार्कलिस्ट/बोर्ड प्रमाणापत्रावरील नाव/जन्मतारीख दुरुस्ती विषयक सर्व कामकाज, ४) शालेय सुट्टी यादी तयार करणे, ५) पुरनियंत्रण सर्व कामकाज, ६) इस्पायर ऑवार्ड विषयक कामकाज, ७) बालविवाह, ८) नावांत बदल- मिरज, ९) पेन्शन तालुके — वाळवा, शिराळा,
१३	श्री.चंद्रकांत गणपती नागरगोजे	कनिष्ठ सहाय्यक	९५९५१९१९७५	१) शालेय वार्षिक तपासणी कामकाज, २) वैद्यकीय देयके — तासगांव, पलूस, ३) मा. आयुक्त तपासणी सर्व कामकाज ४) राष्ट्रीय शिक्षक पुरस्कार कामकाज/ क्रांतीज्योती सावित्रीमाई फुले राज्य शिक्षक गुणगौरव पुरस्कार, ५) सेमी इंग्रजी मान्यता, ६) बोर्ड सांकेतांक नवीन, कायम व नुतनीकरण सर्व कामकाज, ७) पेन्शन विषयक सर्व कामकाज तालुके- खानापुर, पलूस, कडेगांव, ८) आर.एस.पी विषयक सर्व कामकाज, ९) टी.ई.टी सर्व कामकाज, १०) उच्च माध्य. विभागाकडील सर्व कामकाज
१४	श्रीम. उज्वला संतोष कुटे	कनिष्ठ सहाय्यक	९०४९१३५१२४	१) वरिष्ठ/निवड/कालबद्ध वेतनश्रेणी तालुके- पलूस, शिराळा, आटपाडी, तासगांव, मिरज, २) शिक्षक/शिक्षकेतर मान्यता तालुके — कडेगांव, आटपाडी वैयक्तिक मान्यता, मुख्याध्यापक मान्यता, उपमुख्याध्यापक मान्यता, पर्यवेक्षक पद मान्यता, बदली मान्यता, संच मान्यता, सेवाखंड क्षमापन, कोर्ट केस, तक्रार अर्ज, शालार्थ आयडी मिळणेबाबचे वरील सर्व कामकाज, ३) सहल मान्यता, ४) शाळा सोडलेल्या दाखल्यावर प्रतिस्वाक्षरी घेणे, ५) शाळा उशिरा प्रवेश प्रक्रिया कामकाज, ६) पेन्शन विषयक सर्व कामकाज तालुके- जत, आटपाडी ७) राज्यातील सर्व माध्यमांच्या व व्यस्थापनांच्या शाळांमधील विद्यार्थ्यांच्या सुरक्षा व सुरक्षिततेच्या अनुषंगाने सर्व कामकाज व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचवलेली कामे
१५	श्रीम. मिनाक्षी अजित कदम	कनिष्ठ सहाय्यक	९५६१०७०९३८	१) नावात बदल- कडेगांव, तासगांव, खानापुर, २) मा. आमदार/ खासदार स्थानिक विकास कार्यक्रम कामकाज, ३) वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक तालुके- मिरज, कडेगांव, ४) शिक्षक/ शिक्षकेतर कर्मचारी नॉमिनेशन प्रतिस्वाक्षरी कामकाज
१६	श्री. सतीश तुकाराम हणबर	कनिष्ठ सहाय्यक	९०९६७४००७	१) जि.प. कर्मचारी वेतन देयक, सादील विषयक सर्व कामकाज, २) NMMS परीक्षा, ३) पेन्शन विषयक कामकाज तालुके — मिरज, कवठेमहांकाळ, तासगांव, ४) वरिष्ठ व निवड श्रेणी मान्यता तालुका — खानापुर, कवठेमहांकाळ, कडेगांव, जत, वाळवा, ५) पंचायत राज समिती, ६) टंचाई ग्रस्त भागातील विद्यार्थ्यांना फी माफी, ७) वार्षिक प्रशासन अहवाल, ८) हरित महाराष्ट्र, समृद्ध महाराष्ट्र या अभियानांतर्गत वर्ष २०२५ करिता १० कोटी वृक्ष लागवड मोहिमांतर्गत सर्व कामकाज व वरिष्ठांनी वेळोवेळी सुचवलेली कामे

अ.क्रं.	अधिका-याचे /कर्मचा-याचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक	कामाचे स्वरूप
१७	श्रीम.मंगल उल्हास भांगे	कनिष्ठ सहाय्यक	९४२२४५३७४९	१)जि.प.कर्मचारी आस्थापना कामकाज २) नावात बदल - आटपाडी, जत कवठेमहांकाळ,३) स्थानिक निधी लेखा परिक्षण,४) वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक —कवठेमहांकाळ, जत,५) महाराष्ट्र लोकसेवा योजनेतर्गत (RTS) ऑनलाईन स्प्रेडशीट भरणे ,६)माहितीचा अधिकार ऑफलाईन व ऑनलाईन सर्व कामकाज
१८	श्री. आदित्य अनिल तिरमारे	कनि. सहा (ले)	७३५०२३१२४१	१) आपले सरकार तक्रार पोर्टल विषयक ऑनलाईन कामकाज२) लेखा विषयक कामकाज(१३ व १४ नंबर रजि.,ट्रेजरी बीले,अनुदान मागणी,बजेट, कॅशबुक)३) वस्तीगृह विषयक कामकाज ४) एस.टी.पास सवलत५) स्थानिक निधी लेखा परिक्षण,६) वैद्यकीय प्रतिपुर्ती देयक तालुके- शिराळा,७) नावात बदल — शिराळा

(राजेसाहेब लोंढे)
शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक)
जिल्हा परिषद सांगली

