

कलम ४ (१) (b) (I)

अहमदनगर महानगरपालिका (शिक्षण)अहमदनगर येथील कार्यालयातील कार्ये व व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नाव :- अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर.(शिक्षण)

पत्ता :-आनंदी बाजार,शाळा नं.११ची इमारत वरचा मजला,अहमदनगर.

कार्यालय प्रमुख :-श्री संजय किसन मेहेर प्रशासन अधिकारी मनपा शिक्षण विभाग ,अहमदनगर

शासकिय विभागाचे नाव :- शालेय शिक्षण विभाग

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :-शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग मंत्रालय मुंबई -३२

कार्यक्षेत्र :-अहमदनगर शहर भौगोलिक :- अहमदनगर /कार्यानुरूप :- नगर शहर,अहमदनगर.

विशिष्ट कार्ये :- प्राथमिक शिक्षण

विभागाचे ध्येय/धोरण :-प्राथमिक शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार

धोरण :- प्राथमिक शिक्षणाचा प्रचार व प्रसार

सर्व संबंधित कर्मचारी :- अहमदनगर महानगरपालिका,अहमदनगर(शिक्षण)

कार्य :- शासन आदेशाप्रमाणे काम

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- नगर शहरातील विद्यार्थ्यांना प्राथमिक शिक्षण

मालमत्तेचा तपशील :- अहमदनगर मनपा शिक्षण विभाग स्थावर व जंगम मालमत्ता

उपलब्ध सेवा :-नगर शहरातील विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक सुविधा पुरविणे .सर्व शिक्षा अभियाण अंतर्गत सुविधा पुरविणे .

संस्थेचा रचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :- शिक्षण.

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :-फोन नं.२३४५३२९, वेळ :-सकाळी १०:०० ते ५:४५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- साप्ताहिक सुट्टी -रविवार
दुसरा व चौथा शनिवार
व इतर दिवशी -सकाळी १०:०० ते ५.४५

मुळसंस्थेचा प्रारूप तक्ता :-

मा.सचिव
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग मुंबई

मा.आयुक्त
(शिक्षण) पुणे

मा.शिक्षण संचालक, (प्राथ)
शिक्षण संचालनालय, सेंट्रल बिल्डींग
म.रा.पुणे-१



मा.शिक्षण उपसंचालक,
पुणे विभाग, डॉ.आंबेडकर रोड, पुणे-१



मा. आयुक्त
महानगरपालिका अहमदनगर ,



मा.उपायुक्त,
अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण



प्रशासनाधिकारी,
अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण

मुख्याध्यापक
शाळा स्तर

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (अ)

अहमदनगर महानगरपालिका (शिक्षण) अहमदनगर कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासनाधिकारी	शिक्षण व आर्थिक	मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियम १९४९ व वेळोवेळी येणा-या शासन निर्णयानुसार व महाराष्ट्र अधिनियम क्र२५ दि.२६/६/१४ अन्वये	--
२	पर्यवेक्षक	शिक्षणाचे संदर्भात	--/--	
३	मुख्यलिपीक	०		
४	सिनी क्लार्क	अंकौट संदर्भात कामे/माहितीअधिकार , बजेट , अनुदान निर्धारण , शासकीय पत्रव्यवहार सेवानिवृत्त प्रकरणे इत्यादी	-/-	
५	ज्युनिक्लार्क	प्रा.फंड/आवक जावक /शिष्यवृत्ती परिक्षा	-	
६	ज्युनि क्लार्क	शापोआ/पगार बिले/सेवानिवृत्त पगारबिले /सेवापुस्तके /पगार /रजा नोंदी इत्यादी	-//-	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	--	निरंक	--	--

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	--	निरंक	--	--

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	--	निरंक	--	--

कलम ४ (१) (b) (ii)

नमुना (ब)

अहमदनगर महानगरपालिका (शिक्षण)अहमदनगर येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार -प्रशासकीय	कोणत्या कायदया/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्रशासनाधिकारी (शिक्षण) ,अहमदनगर महानगरपालिका अहमदनगर	प्रशासकीय शिक्षण	मुंबई प्राथमिक नियम १९४९ व वेळोवेळी येणारे मा.शासन निर्णयानुसार व महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२५ दि.२६/६/१४ अन्वये .	--

२	
---	--

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरुप :-नगर शहरातील प्राथमिक शिक्षण.

संबधित तरतूद :-महानगरपालिका अंदाजपत्रकांत.व मा.शिक्षण उपसंचालक ,पुणे यांचेकडे अंदाजपत्रकात

अधिनियमाचे नाव :-माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

नियम :-मुंबई प्राथमिक शिक्षण नियमावली नियम १९४९ व महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२५ दि.२६/६/१४

शासन निर्णय :-वेळोवेळी येणारे शासकीय आदेश व धोरणात्मक निर्णयाची परिपत्रके.

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	शिक्षण	३०/३१ दिवस	श्री संजय किसन मेहेर	--

कलम ४ (१) (ब)(iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक) :-

अ.क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	शिक्षण	शिक्षणाविषयी तक्रारीचे निराकरण	--	--

नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ३० दिवस काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	शिक्षण	३०/३१	श्री संजय किसन मेहेर प्रशासनाधिकारी (शिक्षण) अहमदनगर महानगरपालिकाअहमदनगर	प्रशासनाधिकारी

नमुना (अ)

मुंबई प्राथमिक शिक्षण संग्रह नियम-१९४९ कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय
१	शैक्षणिक बाबी	--	--

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र.व तारीख	अभिप्राय
१	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(v)

नमुना (क)

कामाशी संबंधित परीपत्रके

अ.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्र.व तारीख	अभिप्राय
१	शैक्षणिक कामासंदर्भात	--	--

कलम ४ (१) (ब)(व)

नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	शासन निर्णय क्र.व तारीख	अभिप्राय
१	शिक्षणाविषयी धोरणात्मक परिपत्रके.कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश.	वेळोवेळी येणारे शासकीय आदेश किंवा याकार्यालयाचे धोरणात्मक निर्णय.	

कलम ४ (१) (ब)(व)

नमुना (इ)

महानगरपालिका शिक्षण विभाग येथील अहमदनगर कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजांची यादी दस्ताऐवजाचा विषय

अ.क्र.	दस्ताऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	सर्व रेकॉर्ड , ,व्हॉचर कॅशबुके,अकॉंट ,माहितीअधिकार		वरिष्ठ लिपीक	मनपाशिक्षवि अ.नगर कार्यालयात एकाच ठिकाणी
	सेवापुस्तके,पेन्शन बिल ,पगार बिले,अ.ओ.पगारबिल बजेट व इतर		कनिष्ठ लिपिक	--/-
	शालेय पोषण आहार योजना,विविध शिष्यवृत्त्या ,परिक्षा , आवक जावक,बारनिशी,भविष्य निर्वाह निधी सर्व प्रोसिडींग		कनिष्ठ लिपिक	--/-
			-	-

कलम ४ (१) (अ)(vi)

अहमदनगर महानगरपालिका अहमदनगर (शिक्षण) येथील अहमदनगर कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक,व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	-	आवक/जावक बारनिशी लेजर, सेवापुस्तके, व्हाऊचरलेजर, कॅशबुके, पगार बिले, शाळेकडील ११ नं. रजिस्टर, सर्व प्रोसिडींग	-	कायम सुरक्षित ठेवणे

कलम ४ (१) (ब)(vii)

अहमदनगर महानगरपालिका (शिक्षण) येथील अहमदनगर कार्यालयाच्या परिनामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	शिक्षण विषयी	शैक्षणिक बाबी	मुंबई प्राथमिक नियम संग्रह- १९४९, अधिनियम १९४७ व मा.शासनाचे वेळोवेळी येणारे आदेश व महाराष्ट्र अधिनियम क्र.२५ दि.२६/६/१४	

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (अ)

अहमदनगर महानगरपालिका (शिक्षण) येथील अहमदनगर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.नं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
१	शिक्षण	शिक्षण	सर्वांगीण शैक्षणिक गुणवत्ता विकास	दर दोन महिन्यातून एक वेळा	नाही	प्रोसीडींग

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (ब)

अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

अ.नं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
-	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (क)

अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण येथील अहमदनगर कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.नं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
-	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(viii)

नमुना (ड)

अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण येथील अहमदनगर कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ.नं.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत
-	--	--	--	--	--	--

कलम ४ (१) (ब)(ix)

अहमदनगर महानगरपालिका शिक्षण येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.नं.	पदनाम अधिकारी	/कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र./फॅक्स/ईमेल	एकूण वेतन
१	प्रशासनाधिकारी	श्री संजय किसन मेहेर	३	३/१/२०१८	२३४५३२१	
२	पर्यवेक्षक	जु.नू.पठाण	३	१/८/२०१४	-/-	४४५००
३	मुख्यलिपीक	०	०	०	०	०
४	वरिष्ठ लिपीक	पा.शि.वीर	३	१/१२/२००२	-/-	३१३७२
५	कनिष्ठ लिपीक	भा.हौ.काशिद	३	१३/७/२०१५	-/-	१८९४९
६	कनिष्ठ लिपीक	म.ग.नागरे	३	१३/७/२०१५	-/-	१७६०२
७	शिपाई	म.ल.घोरपडे	४	५/७/१९७८	-/-	३२३३१
८	शिपाई	न.अ.पठाण	४	९/२/१९९६	-/-	२४९२७

कलम ४ (१) (ब)(x)

महानगरपालिका शिक्षण विभाग, येथील अहमदनगर कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचार्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.न	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता प्रकल्प भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रशिक्षण भत्ता)
१	प्रशासनाधिकारी - ३	१५६००-३९१००-५४००	२४०७०+५४००+३६८३८+२९४७+१२००	प्रसंगानुसार	
२	सुपरवायझर - ३	९३००-३४८००-४४००	१३३४५+४४००+२४२७०+१७८५+६००	शासकीय महत्वाचे कामानिमित्त प्रवास केल्यास बीले अदा केली जातात	
३	मुख्यलिपीक -३	०	०		
४	वरिष्ठ लिपीक -३	५२००-२०२००-२४००	१०१९०+२४००+१७१२३+१२५९+४००		
५	कनिष्ठ लिपीक -३	५२००-२०२००-१९००	५६४०+१९००+१०२५५+७५४+४०० ५६४०+१९००+१०२५५+७५४+४००		
६	शिपाई - १	४४४०-७४४०-१४५०	८५२०+१४५०+१३५६०+९९७+४००		

कलम ४ (१) (ब)(xi)

अहमदनगर-येथील - मनस-शिक्षण-विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अ.न.	अंदाजपत्रकीय अनुदान शीर्षाचे वर्णन	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	५० % मनपा ५० % शासन	अहमदनगर मनपा कार्यक्षेत्र	सहशालेय उपक्रमांस २०००००	--

कलम ४ (१) (ब)(xv)

महानगरपालिका शिक्षण मंडळ येथील अहमदनगर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती. दुपारी ४.०० ते ५.३० वाजता
- वेबसाईट विषयी माहिती. अहमदनगर महानगरपालिका वेबसाईटवर
- कॉलसेंटर विषयी माहिती. ----//-----
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. कार्यालयीन वेळेत
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती. कार्यालयीन वेळेत
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती. कार्यालयीन वेळेत
- सूचना फलकाची माहिती. सूचना फलकावर प्रदर्शित केली जाते
- ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.न.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	शैक्षणिक बाबी	स.१०:०० ते सध्या.५:४५	--	म.न.पा.शि.वि .अ.नगर	प्रशासनाधिकारी	

कलम ४ (१) (ब)(xiv)

महानगरपालिका शिक्षण विभाग अहमदनगर कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे. चालू वर्षाकरीता

अ.न.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	शैक्षणिक व आर्थिक बाबीचे प्रत्यक्ष सर्व रेकॉर्ड	शिक्षण		रेकॉर्डवरून	श्री संजय किसन मेहेर प्रशासनाधिकारी मनपा शिक्षण अ.नगर

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

महानगरपालिका शिक्षण विभाग अहमदनगर येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील)यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.न.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री वीर पारचंद शि.	प्र.मुख्यलिपीक	मनपा शिक्षण विभाग अ.नगर	आनंदी बाजार,अहमदनगर २३४५३२९	mc२७२६९५@yahoo.com	श्री संजय मेहेर प्रशासनाधिकारी शिक्षण मनपा अ.नगर

Mc २७२६९५ @ yahoocom

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.न.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री भाऊसाहेब हौ.काशिद	कनिष्ठ लिपीक	मनपा शिक्षण विभाग ,अ.नगर	आनंदी बाजार ,अहमदनगर २३४५६२९	--	श्री संजय मेहेर प्रशासनाधिकारी शिक्षण मनपा अ.नगर

क. अपिलीय अधिकारी

अ.न.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री संजय किसन मेहेर	प्रशासनाधिकारी	महानगरपालिका शि.विभागं. अहमदनगर	आनंदी बाजार,अहमदनगर --	--	श्री संजय मेहेर प्रशासनाधिकारी शिक्षण मनपा अ.नगर

महानगरपालिका शिक्षण विभाग , अहमदनगर

आनंदी बाजार,अहमदनगर

फोन नं.०२४१-२३४५३२१

प्रपत्र-अ

सन २०१८-२०१९ या कालावधी मधील वेतनाबाबतची माहिती

NAME OF SCHEME -**222020208/22020226** (8 DIGIT CODE)

NO.	NO.OF SCHOOL NO.OF TEACHING STAFF	SCALE & MONTH (प्रशिक्षित पदवीधर,शिक्षक, मुख्याध्यापक, प्राथ.शिक्षक,शिपाई)	MONTHLY SALARY
	NO.OF SCHOOL- 12 NO.OF TEACHING STAFF- 46	9300-34800-4400 9300-34800-4200 9300-34800-4300 5200-20200-2800 5200-20200-1900 4400-7440-1300	AS BELOW
		एप्रिल - २०१७	१७५८००३
		मे.- २०१७	१७९०५८१
		जून २०१७	१७८९०१०
		जुलै २०१७	१८०९८७८
		ऑगस्ट २०१७	१९२२७५९
		सप्टेंबर २०१७	१९२२६८४
		ऑक्टोबर २०१७	१९२२६८४
		नोव्हेंबर २०१७	१९२२६८४
		डिसेंबर २०१७	१९३३०१६
		जानेवारी २०१८	१९३३०१६
		फेब्रुवारी २०१८	१९३२९९३
		मार्च २०१८	१९३७९६८
		एकूण -	२२५६५६७६

मुख्याध्यापक

३

सुपरवायझर

१

शिपाई

१

शिक्षक

४२

लिपीक

०३

शिक्षणसेवक

०१

slk

प्रशासन अधिकारी

अहमदनगर महानगरपालिका

अहमदनगर