

कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद, कुळगांव  
शिक्षण विभाग  
प्रपत्र ब  
केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
१७ बाबीवरील माहिती

कलम-४ (१) (ख) (एक)  
शिक्षण विभाग कार्यालयाची रचना, कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| विभागाचे नाव :                  | शिक्षण विभाग   |
| पत्ता :                         | नवीन प्रशासकीय इमारत, कुबनप, दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २                |
| विभाग प्रमुख :                  | श्रीमती पूजा पाटील   |
| शासकीय विभागाचे नाव :           | कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद, कुळगांव                                      |
| कार्यक्षेत्र :                  | कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद क्षेत्र                                       |
| विभागाचे ध्येय/धोरण :           | कलम-४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे   |
| सर्व संबंधित कर्मचारी :         | कलम-४ (१) (ख) (एक) प्रमाणे   |
| इमारती व जागेचा तपशील :         | कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद नवीन प्रशासकीय इमारत                          |
| कार्य व कामाचे विस्तृत स्वरूप : | कलम-४ (१) (ख) (दोन) प्रमाणे  |
| साप्ताहिक सुट्टी :              | प्रत्येक शनिवार व रविवार (अत्यावश्यक सेवा व आपत्काळीन परिस्थिती वगळून) |

कलम-४ (१) (ख) (एक)  
शिक्षण विभाग संघटना तक्ता संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणेत आलेला आहे.

कलम-४ (१) (ख) (एक)  
शिक्षण विभागाची ध्येय/धोरणे

ध्येय व धोरणे :-

- १) RTE कायदा अंतर्गत सर्वांना मोफत शिक्षण या अंतर्गत विद्यार्थ्यांना सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- २) सर्व शाळांची देखभाल दुरुस्ती करणे.
- ३) कुळगांव बदलापूर नगरपरिषदेच्या १६ प्राथमिक व ४ स्वयंअर्थसहायीस माध्यमिक शाळांचे व्यवस्थापन करणे.

**कलम-४ (१) (ख) (एक)**  
**कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांची पदसंख्या**

| अ.क्र. | कर्मचारी नाव       | पदनाम                           | भ्रमणध्वनी |
|--------|--------------------|---------------------------------|------------|
| १      | श्रीम. पूजा पाटील  | शिक्षण विभाग प्रमुख             | ९९७००४४०९७ |
| २      | श्री. किशोर गवळी   | प्र.लिपीक                       | ८८८८१६१८७८ |
| ३      | श्री. सुभाष सोळसे  | केंद्रसमन्वयक<br>कुळगांव केंद्र | ९६२३९८००५४ |
| ४      | श्री. कैलास जामनिक | केंद्रसमन्वयक<br>एरंजाड केंद्र  | ९९२२१५५३०७ |

**कलम-४ (१) (ख) (एक)**  
**कार्यालयीन मालमत्तेचा तपशील**  
**(स्थावर मालमत्ता दर्शविणारे विवरणपत्र)**

| अ.क्र.      | वस्तुचे नाव | एकुण नग |
|-------------|-------------|---------|
| ---निरंक--- |             |         |

**कलम-४ (१) (ख) (एक)**  
**कार्यालयील दुरध्वनी क्रमांक यादी**

| अ.क्र. | कर्मचारी नाव       | भ्रमणध्वनी |
|--------|--------------------|------------|
| १      | श्रीम.पूजा पाटील   | ९९७००४४०९७ |
| २      | श्री.किशोर गवळी    | ८८८८१६१८७८ |
| ३      | श्री. सुभाष सोळसे  | ९६२३९८००५४ |
| ४      | श्री. कैलास जामनिक | ९९२२१५५३०७ |

**कलम-४ (१) (ख) (दोन)**  
**कार्यालयीन आस्थापनेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये**

| अ.क्र. | पदनाम व नाव                              | अधिकारी (अर्थिक/प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक)   | कर्तव्य (अर्थिक/प्रशासकीय/ अर्धन्यायिक) | कोणत्या कायद्या/नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रका नुसार  | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|---|---|---|--------------------|
| १)     | श्रीम. पूजा पाटील<br>शिक्षण विभाग प्रमुख | 1) RTE कायद्यांतर्गत सर्वाना मोफत शिक्षण या अंतर्गत विद्यार्थ्यांना सुविधा उपलब्ध करून देणे.<br>२) सर्व शाळांची देखभाल दुरुस्ती करणे.<br>३) कुळगांव बदलापूर नगरपरिषदेच्या १६ प्राथमिक व ४ स्वयंअर्थसहायीस माध्यमिक शाळांचे व्यवस्थापन करणे. |   | १) महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नागरी अधिनियम 1965<br><br>2) लेखासंहिता 2013<br><br>३) बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009 व महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2011 |                    |
| २)     | श्री. किशोर गवळी<br>प्र.लिपीक            | शिक्षकांचे वेतन काढणे, आवक जावक नोंदवही ठेवणे, सर्व प्रकारचे रजिस्टर नोंदी उद्यावत करणे, प्रस्ताव सादर करणे. विभागांतर्गत नेमून दिलेली कामे करणे, वरिष्ठांनी आदेशित केलेली कामे करणे.   |   |   |                    |

**कलम-४ (१) (ख) (तीन)**  
**कार्यालयीन कामकाजात निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती**

1) RTE कायद्यांतर्गत सर्वाना मोफत शिक्षण या अंतर्गत विद्यार्थ्यांना सुविधा उपलब्ध करून देणे.

२) सर्व शाळांची देखभाल दुरुस्ती करणे.

३) कुळगांव बदलापूर नगरपरिषदेच्या १६ प्राथमिक व ४ स्वयंअर्थसहायीस माध्यमिक शाळांचे व्यवस्थापन करणे.

निर्णय घेणाऱ्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली प्राकलन तयार करणे. प्राकलनावर पुढील मंजूरीसाठी आवश्यक ती कार्यवाही करणे. कामाच्या निविदा मागविणे, निविदा मंजूर करणे, कारनामा करून कामाचा आदेश प्रदान करणे. तसेच चालू असलेल्या कामावर नियंत्रण ठेवणे. झालेल्या कामाचे देयके अदा करणे.

कलम-४ (१) (ख) (चार)

कार्यालयीन कामकाजातील उत्तरदायित्व प्रणाली व ठरविण्यात आलेली मानके

अंदाजपत्रकीय तरतुदीनुसार :-

शिक्षकांचे वेतन

शाळा देखभाल व दुरुस्ती

क्रीडा महोत्सव व स्नेहसंमेलन

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सुचना,

नियमपुस्तिका आणि अभिलेख

| अ.क्र. | नियम, विनियम, सुचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख   | नियम क्रमांक व वर्ष | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|---------------------|--------------------|
| १)     | १)महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नागरी अधिनियम 1965<br><br>2)लेखासंहिता 2013<br><br>३)बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009 व महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2011 | -                   | -                  |

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित

शासन निर्णय

| अ.क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय  | शासन निर्णय क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|-----------------------------|--------------------|
| १)     | महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व औद्योगिक नागरी अधिनियम 1965  |                             |                    |
| 2)     | लेखासंहिता 2013  |                             |                    |
| ३)     | बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009 व महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2011 |                             |                    |

कलम-४ (१) (ख) (पाच)

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित

परिपत्रके



| अ.क्र. | परिपत्रकानुसार दिलेले विषय   | परिपत्रक क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|--------------------------|--------------------|
| १)     | महाराष्ट्र नगरपरिषद, नगरपंचायती व ओद्योगिक नागरी अधिनियम १९६५  |                          |                    |
| २)     | लेखासंहीता २०१३  |                          |                    |
| ३)     | बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम २००९ व महाराष्ट्र बालकांचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम २०११ |                          |                    |

**कलम-४ (१) (ख) (पाच)**

कार्यालयीन कामकाज पार पाडण्यासाठी अधिकार/कर्मचारी यांच्याकडून वापरण्यात येणारे कामाशी संबंधित कार्यालयातील आदेश व धोरणात्मक परिपत्रके

| अ.क्र.      | विषय | क्रमांक व तारीख | अभिप्राय (असल्यास) |
|-------------|------|-----------------|--------------------|
| ---निरंक--- |      |                 |                    |

**कलम-४ (१) (ख) (सहा)**

कार्यालयामध्ये उपलब्ध असलेल्या दस्तऐवजांची यादी

| अ.क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार  | विषय    | दस्तऐवजाचा क्रमांक | संबंधित अस्थापना | दस्तऐवज सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी | अभिप्राय (असल्यास) |
|--------|--|---------|--------------------|------------------|------------------------------------|--------------------|
| १      | आवक रजिस्टर नोंदवही                                      | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |
| २      | जावक रजिस्टर नोंदवही                                     | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |
| ३      | शिक्षकांचे वेतन रजिस्टर नोंदवही                          | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |
| ४      | निवृत्ती शिक्षकांचे कुटुंब निवृत्ती वेतन रजिस्टर नोंदवही | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |
| ५      | रोखवही   | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |
| ६      | धनादेश रजिस्टर नोंदवही                                   | नोंदवही | -                  | शिक्षण           | शासकिय अधिनियमाप्रमाणे             | -                  |

**कलम-४ (१) (ख) (बारा)**

कार्यालयामार्फत होणाऱ्या अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

| विषय |  |
|------|--|
|------|--|

|   |           |
|---|-----------|
| कार्यक्रमाचे नाव  | लागू नाही |
| लाभार्थी पात्रतेच्या संबंधीत अटी व शर्ती                            |           |
| लाभ मिळविण्यासाठीच्या अटी   |           |
| लाभ मिळविण्यासाठीच्या कार्यपद्धती                                   |           |
| पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र                         |           |
| कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती                     |           |
| अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती  |           |
| सक्षम अधिकाऱ्याचे पदमान   |           |
| विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क                                      |           |
| इतर शुल्क   |           |
| विनंती अर्जाचा नमुना  |           |
| सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्रांची यादी (दस्तऐवज/दाखले)        |           |
| जोड कागदपत्राचा नमुना   |           |
| कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारण्यासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम |           |
| तपशिलवार व प्रत्येक स्थरावर उपलब्ध निधी                             |           |
| लाभार्थी यादी खालील नमुन्यात  |           |

टीप: लाभार्थी मध्ये शासन व्यवस्थेबाहेरील संस्था, स्वयंसेवी संस्था आणि व्यक्ती यांचीच माहिती जोडण्यात यावी.

#### कलम-४ (१) (ख) (तेरा)

कार्यालयामार्फत होणाऱ्या अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थी विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र.              | लाभार्थी चे नाव व पत्ता | अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप | निवड/पात्रतेचे निकष | अभिप्राय |
|---------------------|-------------------------|-------------------------------|---------------------|----------|
| -----लागू नाही----- |                         |                               |                     |          |

#### कलम-४ (१) (ख) (चौदा)

कार्यालयीन माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

| अ.क्र.          | दस्तऐवज प्रकार | विषय | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पद्धती | जबाबदार व्यक्ती |
|-----------------|----------------|------|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| -----निरंक----- |                |      |                               |                           |                 |

#### कलम-४ (१) (ख) (पंधरा)

कार्यालयातील उपलब्ध सुविधांचा (सर्वसामान्य नागरिकांसाठी) तक्ता प्रकाशित करणे.

| अ.क्र. | सुविधेचा प्रकार   | वेळ | कार्यपद्धती | ठिकाण      | जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी | तक्रार निवारण |
|--------|---|-----|-------------|------------|---------------------------|---------------|
| १      | १६ शाळा सर्वासाठी मोफत शिक्षणाकरिता चालविण्यात येत आहेत |     |             | कुबनप हद्द | -                         | शिक्षण विभाग  |

**कलम-४ (१) (ख) (सोळा)**

कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी/सहाय्यक जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

**अ) जन माहिती अधिकारी**

| अ.क्र. | जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | पदनाम               | कार्यक्षेत्र             | पत्ता/फोन   | ई-मेल              | अपिलीय प्राधिकारी |
|--------|---------------------------|---------------------|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| १      | श्रीम. पूजा पाटील         | शिक्षण विभाग प्रमुख | कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद | नवीन प्रशासकीस इमारत, कुबनप. दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २ | edu.kbmc@gmail.com |                   |

**आ) सहाय्यक जन माहिती अधिकारी**

| अ.क्र. | जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | पदनाम   | कार्यक्षेत्र             | पत्ता/फोन   | ई-मेल              | अपिलीय प्राधिकारी |
|--------|---------------------------|---------|--------------------------|---|--------------------|-------------------|
| १      | श्री. किशोर गवळी          | सहाय्यक | कुळगांव बदलापूर नगरपरिषद | नवीन प्रशासकीस इमारत, कुबनप, दुसरा मजला, दालन क्र.१ व २ | edu.kbmc@gmail.com |                   |

**इ) अपिलीय प्राधिकारी**

| अ.क्र. | जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव | पदनाम        | कार्यक्षेत्र | पत्ता/फोन | ई-मेल | अपिलीय प्राधिकारी |
|--------|---------------------------|--------------|--------------|-----------|-------|-------------------|
| १      | श्री. मारुती गायकवाड      | मुख्याधिकारी | कुबनप        | --        |       |                   |


कलम-४ (१) (ख) (सतरा)

|        |                   |                              |
|--------|-------------------|------------------------------|
| अ.क्र. | प्रकाशनाचे शिर्षक | साधारण केव्हा प्रकाशित होते? |
|        | ----निरंक----     |                              |

कलम-४ (१) (ख) (सतरा)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

उपरोक्त माहिती तपशील माहे-----, वर्ष----- पर्यंत अद्ययावत करण्यात आलेली आहे.

  
शिक्षण विभाग प्रमुख  
कुर्गांव बदलापूर नगरपरिषद