

पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभाग

केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५

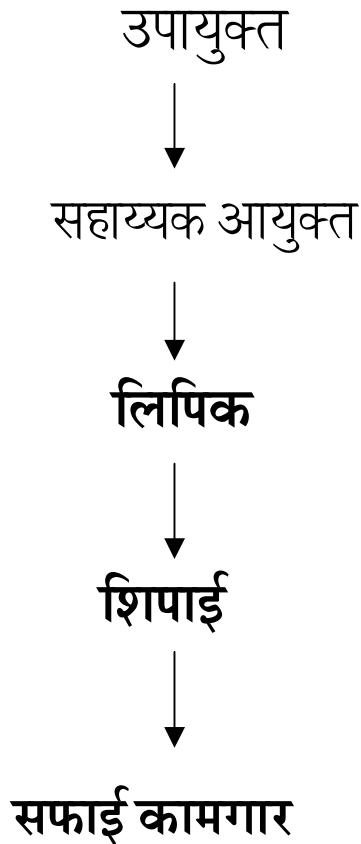
कलम ४ (१) (ब) नुसार १७ मुद्याबाबत जाहिर प्रकटन

(अ) १) संस्थेचे नाव , पत्ता,दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :-

पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभाग, तळ मजला, महापालिका भवन, चंदनवाडी पाचपाखाडी , ठाणे महानगरपालिका,ठाणे. ४०० ६०२ , दूरध्वनी क्रमांक -२५३३१५९० विस्तार क्र.१३१

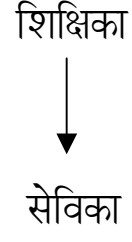
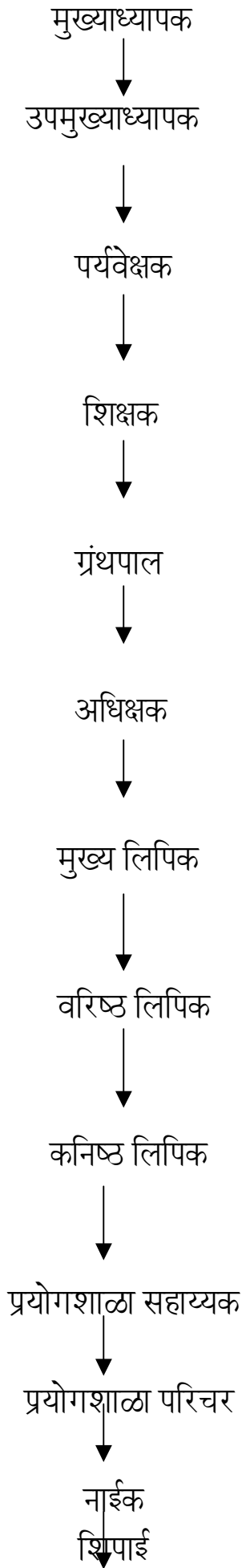
(ब) १) रचना :-

पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभाग



ब) माध्यमिक शिक्षण पदनिहाय तक्ता

क) पूर्व प्राथ. शिक्षण पदनिहाय तक्ता



२) अधिकारी / कर्मचा-यांचे कर्तव्य

- १) अंदाजपत्र तयार करणे
- २) अर्थसंकल्पीय तरतूदीनुसार खेळणी खरेदी करणे ,लेखन साहित्य , शैक्षणिक साहित्य, विज्ञान साहित्य, फर्निचर वगैरे खरेदी करणे व शाळांना पुरविणे.
- ३) शिक्षणाशी संबंधित ठराव करणे व त्यांची अंमलबजावणी करणे .
- ४) शाळेतील कर्मचा-यांच्या बदल्या , पदोन्नती, वगैरे आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे
- ५) क्रिडा महोत्सव , सांस्कृतिक कार्यक्रम विज्ञान प्रदर्शन आयोजित करणे.
- ६) शिक्षकांसाठी व विद्यार्थ्यांसाठी शैक्षणिक शिबीर आयोजित करणे. विद्यार्थ्यांकरिता प्रश्नपत्रिका संच खरेदी करणे.
- ७) शाळांना वारंवार भेटी देणे व त्यांच्या बैठका घेणे.
- ८) माध्यमिक शाळांतील ८वी ते १०वी च्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती व बक्षिस योजना बाबत प्रस्ताव तयार करून लेखा शाखेकडे प्रस्ताव पाठविणे.
- ९) माध्यमिक शाळांसाठी प्रश्नपत्रिका पुरविणेबाबत प्रस्ताव तयार करणे व लेखा शाखेकडे प्रस्ताव सादर करणे.
- १०) माध्यमिक शाळेला लागणारे विज्ञान साहित्य , फर्निचर, शालेय स्टेशनरी, प्रगती पुस्तके निकालपत्रके इतर छपाईचे साहित्यांचे प्रस्ताव भांडारगृह विभागास सादर करणे.
- ११) माध्यमिक शाळेतील शिक्षकांचे विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक शिबीर ,क्रिडा महोत्सव , सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरिता अॅडव्हान्स काढणेबाबत प्रस्ताव लेखा शाखेकडे सादर करणे.
- १२) माध्यमिक शिक्षण विभागाकडील लेखा आक्षेपाची पूर्तता करणे.
- १३) माध्यमिक शाळेतील मुख्याध्यापक, उपमुख्याध्यापक, शिक्षक, वरिष्ठ लिपिक, लिपिक विज्ञान परिचर नाईक व शिपाई यांचे रोस्टर रजिस्टर तयार करणे व हाताळणे.
- १४) माध्यमिक शाळांतील कर्मचा-यांची सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे
- १५) माध्यमिक शाळांतील वर्गखोल्या भाड्याने देणेबाबत प्रस्ताव प्रस्तावित करणे.
- १६) माध्यमिक शाळांतील अस्वच्छ व्यवसायात काम करणा-या पालकांच्या मुलांना समाजविकास विभागाकडून मिळणारी शिष्यवृत्ती योजना राबविणे.
- १७) शाळेसाठी लागणारा किरकोळ खर्च टेलिफोन बिले व अनुदानित इतर बाबीवर होणा-या खर्चाचे प्रस्ताव मंजूर करणे शालेय संयुक्त खात्यामधून होणा-या खर्चास वरिष्ठांची मान्यता घेऊन संबंधित संस्थांना धनादेश देणे .

वरील प्रमाणे या विभागाचे कामाचे स्वरूप असून, दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी कर्मचा-यांना कामाचे वाटप करून देण्यात आले आहे.

३) निर्णय प्रक्रिया , कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

या विभागाकडून अ.क्र.२ मध्ये नमूद केलेल्या कामासाठी प्रस्ताव तयार करण्यात येतो. असे प्रस्ताव पूर्वप्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभागाकडून सहाय्यक आयुक्त यांचे मार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

ज्या प्रस्तावामध्ये खर्चाचा अथवा उत्पान्नाचा समावेश असतो असे प्रस्ताव सहाय्यक आयुक्त यांचे मार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ चे कलम ७३ (क) नुसार रक्कम रु. १० लक्ष पर्यंत खर्चाचे प्रस्ताव विहित कार्यपध्दती अवलंबून (दरपत्रके अथवा निविदा मागवून) मा. अतिरिक्त आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात. अशा प्रस्तावांना मान्यता मिळाल्यानंतर १५ दिवसांचे कालावधीतसदर अधिनियमाच्या कलम ७३ (ड) नुसार मा. स्थायी समितीकडे माहितीसाठी सादर करण्यात येतात.

धोरणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा. सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यात येतात.

या विभागाचे कामकाज पार पाडण्यासाठी इतर कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे नाहीत.

४) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके :-

या विभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी इतर कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यात आलेली नाहीत. मात्र दैनंदिन कामकाज खालील अधिनियम शासननिर्णय, मा. स्थायी समिती ठराव व मा.सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यात येतात.

अ) माध्यमिक शाळा संहिता

ब) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९

क) शासनाकडून शिक्षणविषयक वेळोवेळी निघणारे शासननिर्णय व परिपत्रके .

५) नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख, ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

अ.क्र. ४ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

६) कागदपत्रे, तक्ते यांची सूची :-

पुर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभागाकडे खालीलप्रमाणे नस्त्या आहेत.

अ) अंदाजपत्रक नस्ती - १) पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभागामार्फत

बालवाड्या व माध्यमिक शाळांचे नियंत्रण होत असल्याने ८ माध्यमिक शाळां व ५७ बालवाड्यांमध्ये कार्यरत असलेल्या कर्मचा-यांचे वेतन ,व इतर आस्थापना विषयक बाबीं तसेच शाळांकरिता व बालवाड्यांकरिता राबविण्यात येणा-या विविध योजनांबाबत शैक्षणिक वर्षाकरिता अपेक्षित असणारा अंदाजे खर्चाचा तपशिल संबंधित शाळांच्या मुख्याध्यापकांमार्फत विभागास सादर करण्यात येतो. त्यानुसार मुख्य लेखा व वित्त विभागास अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रक मान्यतेस्तव पाठविण्यात येते.

ब) निविदा / दरपत्रके नस्ती - १) माध्यमिक शाळांतील विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक शिबीरा

करिता शालेय साहित्य व शिबीराचे कालावधीमध्ये जेवण पुरविणेबाबत २) उत्तर पत्रिका ,आलेख नकाशे चित्रकला साहित्य पुरविणे. ३) प्रश्नपत्रिका संच खरेदी करणे. ४) शैक्षणिक साहित्य खरेदी ५) फर्निचर खरेदी व दुरुस्ती ६) विज्ञान साहित्य खरेदी ७) क्रिडा महोत्सव व सांस्कृतिक कार्यक्रमाकरिता लागणारे आवश्यक साहित्य प्रशस्तीपत्रके खरेदी करणे ८) बालवाडीतील विद्यार्थ्यांना अल्पोपहार पुरविणे. ९) सर्वशिक्षा अभियान मार्फत खेळणी खरेदी करणे. १०) बालवाडीतील विद्यार्थ्यांकरिता दप्तर , वॉटरबॅग ,बास्केट , कलरबॉक्स खरेदी करणे.

क) विविध योजनांच्या नस्त्या :-

१) विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहनपर बक्षिसे २) प्रश्नपत्रिका /उत्तरपत्रिका खरेदी ३) शैक्षणिक साहित्य खरेदी ४) फर्निचर खरेदी ५) फर्निचर दुरुस्ती ६) विज्ञान साहित्य खरेदी ७) विज्ञान प्रदर्शन ८) विद्यार्थ्यांकरिता क्रिडा महोत्सवाचे आयोजन करणे ९) शैक्षणिक शिबीरे १०) इयत्ता दहावी विद्यार्थ्यांकरिता सराव प्रश्नपत्रिका संच खरेदी करणे ११) संगणक निगा देखभाल व दुरुस्ती. १२) बालवाडी शिक्षिका व सेविकांचे प्रशिक्षण शिबीर आयोजित करणे १३) बालवाडीतील विद्यार्थ्यांकरिता अल्पोपहार पुरविणे

ड) इतर नस्त्या :-

१) तसलमात खर्च २) आदेश / परिपत्रके , ३) किरकोळ कागदपत्रे ४) व्हौचर फाईल ५) माहिती अधिकार ६) माध्यमिक शाळा पत्रव्यवहार नस्ती ७) नवीन माध्यमिक शाळा / बालवाडी सुरु करणे बाबत ८) माध्यमिक शाळांच्या वर्गखोल्या भाड्याने देणे बाबत.

ई :- रजिस्टर :- १) आवक २) जावक ३) बजेट रजिस्टर ४) माध्यमिक शाळांचे पत्रव्यवहार रजिस्टर ५) अंतर्गत आवक जावक रजिस्टर

७) प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे:-

या विभागाकडील कामकाज खालीलप्रमाणे लोकप्रतिनिधींशी संबंधित आहे.

१) नव्याने सुरु करण्यात आलेल्या बालवाड्यांचे उद्घाटनाचे कार्यक्रम तसेच माध्यमिक शाळांमधील विद्यार्थ्यांकरिता घेण्यात येणारे शैक्षणिक शिबीर , सांस्कृतिक कार्यक्रम ,क्रिडा महोत्सव इत्यादी कार्यक्रमांचे उद्घाटन २) शालांत प्रमाणपत्र परिक्षेत उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती वाटपाचा कार्यक्रम

८) सर्वसाधारण सभा ,समित्या याबाबतचा अभिलेख :-

या विभागाकडील कामकाज १) पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण समिती , २) मा. स्थायी समिती ३) मा. सर्वसाधारण सभा यांचेशी संबंधित आहे. वर अ.क्र.३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रस्ताव मा. स्थायी समिती अथवा मा. सर्वसाधारण सभेकडे पाठविण्यात येतात. ठराव पारित झाल्यानंतर सदरचे ठराव संबंधित नस्तीमध्ये ठेवण्यात येतात.

सचिव विभागाकडे या बाबतचे अभिलेख उपलब्ध आहेत.

९) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची

पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभागामध्ये खालीलप्रमाणे कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	पदाचे नाव	संख्या
१.	उपआयुक्त	१
२.	सहाय्यक आयुक्त	१
३.	लिपिक	१
४.	शिपाई	१
५	सफाई कमगार	१
	एकूण	५

१०) अधिकारी व कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

अ.क्र.	पदाचे नाव	वेतन
१.	उपआयुक्त	३९,४७९
२.	सहाय्यक आयुक्त	२५,९१६
३.	मुख्याध्यापक	२७,६११/-
४.	उपमुख्याध्यापक	३०,८२६/-
५.	लिपिक	२३,१९२/-
६.	सह शिक्षक	२६,३६८/-
७.	शिपाई	११,२९३/-
८.	सफाई कामगार	१३०३०/-

११) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद, नियोजित कामे, खर्च व संस्थांची नावे

:- (सन २००९-१०) करिता पहिल्या ०४ महिन्यांची तरतुद

अ. क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद	झालेला खर्च	शिल्लक	शेरा
१	विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहनपर बक्षिसे	३३,०००/-	---	३३,०००	SSC रिझल्ट नंतर सदर रक्कम खर्ची पडेल.
२	प्रश्नपत्रिका/उत्तरपत्रिका	२,००,०००	-----	२,००,०००	निविदा मागविण्याची कार्यवाही चालू आहे.
३	शैक्षणिक साहित्य खरेदी /फर्निचर दुरुस्ती	१,३३,०००	-----	१,३३,०००	निविदा मागविण्याची कार्यवाही चालू आहे.
४	विज्ञान साहित्य खरेदी /प्रदर्शन	२,३३,०००	-----	२,३३,०००	निविदा मागविण्याची कार्यवाही चालू आहे.
५	क्रिडा महोत्सव व सांस्कृतिक कार्यक्रम	५०,०००	-----	५०,०००	नोव्हेंबर, डिसेंबर मध्ये सदर कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतो.

६	शैक्षणिक शिबिरे	१,६७,०००	-----	१,६७,०००	डिसेंबर मध्ये सदर कार्यक्रम आयोजित करण्यात येतो.
---	-----------------	----------	-------	----------	--

१२) शासनाकडून मिळालेले अनुदान , खर्च , लाभार्थीची नावे :-

- १) या विभागाकडील माध्यमिक शाळा क्र.१ २ व ३ या शाळेतील कर्मचा-यांना शासनाकडून वेतन अनुदान तसेच वेतनेत्तर अनुदान मिळते.
- २) सावित्रीबाई फुले योजना -
- ३) इयत्ता १० वी च्या SC. ST. NT. विद्यार्थ्यांना परिक्षा फी मिळते.
- ४) ई .बी.सी . (आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल घटकातील मुलांना सत्र फी भरावी लागत नाही.) शासनाकडून सदर फी शाळेच्या संयुक्त खात्यात जमा होते.
- ५) सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत बालवाड्यांना खेळणी खरेदी करण्यासाठी सन २००८-०९ या आर्थिक वर्षी रक्कम रु. ९०,०००/- इतके अनुदान प्राप्त झाले आहे. प्राप्त झालेल्या अनुदानामधून बालवाड्यांकरिता खेळणी खरेदी करण्यात आलेली असून,त्याबाबतचे उपयोगिता प्रमाणपत्र शासनास सादर करण्यात आले आहे.

१३) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

या विभागाकडून कोणत्याही प्रकारच्या परवानग्या अथवा सूट दिली जात नाही . त्यामुळे या बाबतची माहिती निरंक आहे.

१४) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलित स्वरूपात दर्शविण्यात आली आहे.

पूर्व प्राथमिक विभागा बाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा , कार्यालयीन वेळ :-

१)नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा. महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजनकरण्यात येते. २) आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून या दिवशी सकाळी ११.००ते १.०० या कालावधीत सर्व खातेप्रमुख त्यांच्या कार्यालयात नागरिकांसाठी उपलब्ध आहेत. ३) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीनकामाचे दिवशी सकाळी ११.००ते १.३० व दुपारी २.००ते५.०० या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र उपलब्ध आहे. ४) प्रत्येक विभाग कार्यालयात एक खिडकी योजना सुरु करण्यात आली आहे. ५) महापालिकेची स्वतःची वेबसाईट उपलब्ध आहे. ६) माध्यमिक शाळांमध्ये विद्यार्थ्यांना , शाळेत प्रवेश घेण्याबाबतचे अर्ज व शाळा सोडल्याबाबतचे दाखले संबंधित शाळांमधून उपलब्ध करून देण्यात येतात.

१६) माहिती अधिका-यांची नावे , पद व इतर माहिती :-

अ. क्र.	विभागाचे नाव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
१.	पुर्व प्राथमिक व माध्यमिक शिक्षण विभाग	सहाय्यक आयुक्त (माध्य)	उपआयुक्त(माध्य.)

१७) इतर माहिती

एकुण बालवाडया ६० व माध्यमिक शाळा ८ आहेत.

पूर्व प्राथ.माध्य.शिक्षण विभाग,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.
जा.क्र.
दिनांक :-

प्रति,
मा. उपआयुक्त सो.,
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.

विषय: केंद्रीय माहितीचा अधिकार - २००५ कलम ४ (१) (ब)
नुसार १७ मुद्यांबाबत जाहीर प्रकटन करणेबाबत.

संदर्भ : मा. अतिरिक्त आयुक्त सो. कार्यालयाक डील जा.क्र.ठामपा./
अति.आयुक्त -२५ दि ८/५/२००९चे पत्र .

महोदय,

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम- २००५ कलम ४ (१) (ब) नुसार १७ मुद्यांबाबतच्या माहितीचा आढावा घेण्यासाठी मा. अति.आयुक्त सो. यांचे कार्यालयात दि.११/५/०९ रोजी सकाळी १०.३० वा. बैठक आयोजित करण्यात आली होती. त्यानुसार केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम- २००५ कलम ४ (१) (ब) नुसार १७ मुद्यांबाबत जाहीर प्रकटन करणेबाबत ,उथळसर प्रभाग समिती तसेच पूर्व प्राथमिक व माध्य. शिक्षण विभागाची माहिती तयार करण्यात आलेली आहे . सोबत सदरच्या माहितीची प्रत व सीडी सोबत आपल्या माहितीसाठी जोडण्यात आली आहे.

माहितीसाठी सादर.

प्रत माहितीसाठी मा.अति.आयुक्त सो., यांजकडे सविनय सादर.