



महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे.

झाशीची राणी लक्ष्मीबाई पुतळयाजवळ, धुळे .ता.जि.धुळे. महाराष्ट्र - 424001.



mnpssa12@gmail.com ,

ssamnphule@rediffmail.com

-02562 - 232316

विभाग प्रमुख

नाव : श्री. विश्वंभर लक्ष्मण दासरवाड

पदनाम : प्रशासन अधिकारी, महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे

ई-मेल : mnpssa12@gmail.com, ssamnphule@rediffmail.com

पत्ता : झाशी राणी पुतळयाजवळ म.न.पा.शाळा क्र.23, धुळे

फोन नं. : 02562-232316

प्रस्तावना :

धुळे महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, विभागांतर्गत इ. 1 ली ते 8 वी च्या मुलांना महानगरपालिका प्राथमिक शाळांच्या माध्यमातून दर्जेदार शिक्षण देण्यात येते. म.न.पा.स्तरावर मा.उपायुक्त सो.(शिक्षण) हे विभाग प्रमुख असून मा. प्रशासन अधिकारी, शिक्षण मंडळ कार्यालयाचे प्रमुख असतात. इ. 1 ते 8 वी च्या विद्यार्थ्यांना दर्जेदार शिक्षण देण्यासाठी म.न.पा.शिक्षण मंडळ, धुळेच्या माध्यमातून केंद्र शासन पुरस्कृत व राज्यशासन पुरस्कृत अशा विविध योजना राबविल्या जातात.

विभागाचे ध्येय :

- 1) बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009 अन्वये ची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.
- 2) विद्यार्थ्यांना गुणवत्तापूर्ण शिक्षण देण्यासाठी विविध उपक्रम राबविणे उदा. मिशन उत्कर्ष अंतर्गत अध्ययनस्तर निश्चिती, उपचारात्मक अध्ययन, अध्यापन (शिष्यवृत्ती सराव परीक्षांचे आयोजन शाळास्तरावर व FLN जिल्हास्तरावर
- 3) स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या प्राथमिक, उच्च प्राथमिक व माध्यमिक शाळांना भौतिक व शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करून देणे.
- 4) दर्जेदार शिक्षण देण्यासाठी आधुनिक तंत्रज्ञानाची साधने(Digital Classroom) व तंत्रज्ञ उपलब्ध करून देणे.
- 5) विद्यार्थ्यांच्या बौद्धिक शारीरिक दृष्ट्या सक्षम होण्यासाठी विविध स्पर्धांचे नियोजन व आयोजन करणे.
- 6) दिव्यांग विद्यार्थ्यांना अडथळा विरहीत दर्जेदार शिक्षणाच्या सोयी सुविधा उपलब्ध करून देणे.

उद्दिष्टे आणि कार्ये :

महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे हे म.न.पा.क्षेत्रांतर्गत येणाऱ्या म.न.पा. शाळा, खाजगी प्राथमिक शाळा, खाजगी उच्च प्राथमिक, माध्यमिक शाळा अशा एकूण 198 शाळांसाठी कार्य करीत असते. त्यापैकी स्थानिक स्वराज्य संस्थेच्या एकूण 20 शाळा कार्यरत आहेत. शाळांवर नियंत्रण व समन्वय साधण्याचे काम हे महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे मार्फत करण्यात येते. शासनाकडून व वरिष्ठ कार्यालयाकडून प्राप्त उपक्रमांची अंमलबजावणी शाळास्तरावरून करून घेणे व बालकांचा मोफत व सक्तीचा शिक्षणाचा हक्क अधिनियम 2009 अन्वये ची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे.

कर्मचारी व त्यांचे पदनिहाय कर्तव्य

अ.क्रं.	पद	सोपविण्यात आलेले कामकाज
1	प्रशासन अधिकारी, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	सर्व कार्यालयीन कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, शाळा भेटी करणे, कार्यालयातील कार्यासनांकडून येणाऱ्या नस्त्यांवर अभिप्राय नोंदविणे.
2	प्र. लेखापाल तथा मुख्य लिपिक, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	लेखा विषयक संपूर्ण कामकाज, महालेखाकार व स्थानिक निधी लेखाचे मूददे संबंधित कर्मचाऱ्यांकडून निकाली काढून घेणे. कार्यालयात प्राप्त माहिती अधिकार अर्जावर कार्यवाही, चौकशीचे कामकाज करणे, माहिती अधिकार अर्ज निकाली काढणे.
3	प्र. पर्यवेक्षक, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	पर्यवेक्षक कामकाज, विभाग प्रमुख नसतांना अभ्यागंताना वेळ देणे, शिष्यवृत्तीचे कामकाज, शाळा मान्यता प्रस्ताव जि.प.धुळे कार्यालयास सादर करणे, विद्यार्थी यांचे नावात, जात, जन्मदिनांक, आडनाव बदल करणेकामी प्रस्ताव मा.शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) जि.प.धुळे यांच्याकडे सादर करणे. म.न.पा/खाजगी प्राथ. शाळा भेटी.
4	वरिष्ठ लिपिक, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	सेवानिवृत्ती पेन्शन संबंधीचे कामकाज, सेवानिवृत्त होणा-या शिक्षकाना सेवानिवृत्त आदेश व नोटीस देणे. सर्व प्रा.शि यांचे 12 वर्ष / 24 वर्ष चटोपाध्याय यांचे सेवानिवृत्त कर्मचारी यांचे चटोपाध्याय वेतनश्रेणी मंजूर करणे. NPS/DCPS योजनेचे संबंधित कामकाज, भविष्य निर्वाह निधी कामकाज, तारांकीत -अतारांकीत, लक्षवेधीसंपूर्ण न्यायालयीन कामकाज. इतर अनुषंगिक कामकाज,
5	लेखा लिपिक, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	लेखा लिपिकाची संपूर्ण कामे बिले, वैद्यकीय देयके व इतर सर्व खर्चाचे बिल तयार करणे, चेक लिहिणे, चेक रजिस्टर भरणे, खर्चाचे खतावणी भरणे, कार्यालयाचे चारमाही, आठमाही तसेच अकरा माहि बजेट तयार करणे तसेच वार्षिक अनुदान निर्धारण अहवाल शिक्षण उपसंचालक सो. नाशिक यांना सादर करणे, प्रशासन अधिकारी यांचे चारमाही, आठमाही तसेच अकरामाही बजेट मा.शिक्षण उपसंचालक सो. नाशिक यांचे कार्यालयास सादर करणे, दरमहा शासन हिस्सा व मनपा हिस्सा आवश्यक अनुदानाची मागणी करणे, मनपास वार्षिक अंदाजपत्रक सादर करणे, दरमहा खर्चमेळ अहवाल सादर करणे. तसेच आस्थापनाचा अतिरिक्त कार्यभार
7	आस्थापना लिपिक, म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	प्राथमिक शिक्षक/मुख्याध्यापक संबंधीचे सर्व कामकाज, सुधारित म.न.पा.शाळांतील शिक्षक बदल्यांचे सर्व कामकाज करणे, आंतरजिल्हा व जिल्हा अंतर्गत ऑनलाईन प्राथमिक शिक्षक बदली, म.न.पा. प्राथमिक शाळा आस्थापना विषयक कामकाज, दिर्घ मुदतीचे रजा प्रकरणे मंजूरीबाबत कार्यवाही, आवक, जावक टपाल
8	प्र. समन्वयक, (शापोआ) म.न.पा.शिक्षण मंडळ,धुळे	शालेय पोषण आहार योजनेचे संपूर्ण कामकाज
9	प्र.सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी, समग्र शिक्षा महानगरपालिका शिक्षण मंडळ,धुळे	समग्र शिक्षा अभियान कार्यालयाचे संपूर्ण कामकाजावर नियंत्रण तसेच अपंग समावेशित शिक्षण उपक्रमांची अंमलबजावणी करणे. विविध उपक्रमांच्या अंमलबजावणीसाठी प्राप्त अनुदानाचे नस्ती सादर करणे.इ.

माहिती अधिकार अधिनियम 2005

सहा. जन माहिती अधिकारी	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी	
जन माहिती अधिकारी	श्री. राजेश रमेश गायकवाड प्र. लेखापाल/ मुख्य लिपिक, महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे श्री. एजाजखान खानजी खान पठाण, प्र. सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी, समग्र शिक्षा, महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून 30 दिवसात माहिती देणे आवश्यक
प्रथम अपिलीय अधिकारी	श्री. विश्वंभर ल. दासरवाड प्रशासन अधिकारी, महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे	जनमाहिती अर्जावरील कार्यवाही प्राप्त झाल्यापासून 30 दिवसाच्या आत अर्ज करणे आवश्यक
व्दितीय अपिलीय अधिकारी	मा. आयुक्त राज्य माहिती आयोग खंडपीठ नाशिक	प्रथम अपिलाचा निर्णय झाल्यापासून 90 दिवसाच्या आत अर्ज करणे आवश्यक

(विश्वंभर दासरवाड)
प्रशासन अधिकारी
महानगरपालिका शिक्षण मंडळ, धुळे