

प्राथमिक शिक्षण विभाग , पुणे महानगरपालिका

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम (४) (१) (ख ) अन्वये

१ ते १७ मुद्यांची स्व-प्रकाशित करावयाची माहिती

( अद्ययावत दि. ०१/०१ / २०१९ अखेर )

एक

सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	प्राथमिक शिक्षण विभाग ,पुणे महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	कै.भाऊसाहेब शिरोळे भवन,जुना तोफखाना,शिवाजीनगर ,पुणे ४११००५
३	प्रमुखाचे नाव	शिवाजी दौंडकर
४	कार्यकक्षा : भौगोलिक	महापालिकेच्या कार्यकक्षेतील असणाऱ्या २८७ प्राथमिक शाळा
५	धोरण	शिक्षण हक्क कायद्याच्या तरतुदींच्या अनुषंगाने सार्वत्रिक आणि दर्जेदार प्राथमिक शिक्षण देणेबाबत कामकाज
६	प्रत्यक्ष कार्य	पूर्व प्राथमिक आणि प्राथमिक शाळा चालविणे
७	स्थावर मालमत्ता –जमीन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्ता	निरंक
८	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	जोडला आहे.
९	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी १०.०० वाजेपासून दुपारी ५.४५ वाजेपर्यंत
१०	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	शासकीय नियमाने

दोन

अ.क्र	अधिकार पद	अधिकार आणि कर्तव्ये
१	प्रशासकीय अधिकारी , उपप्रशासकीय अधिकारी, सहाय्यक प्रशासकीय अधिकारी , पर्यवेक्षक	शालेय संबंधित आणि कार्यालयीन कामकाज
२	लघुलेखक	श्रुतलेखन घेणे
२	प्रशासन अधिकारी	कार्यालयीन कर्मचारी कामकाज, पत्रव्यवहार आणि नियंत्रण
३	अंतर्गत अर्थान्वेक्षक	लेखा विषयक कामकाज
४	भांडारपाल	खरेदी विषयक कामकाज
५	अधीक्षक आस्थापना ,लेखा	आस्थापना ,लेखा कामकाज
६	लिपिक वरिष्ठ , कनिष्ठ	टंकलेखन , टिपणी ,संचिका जतन
७	सेवक	स्वच्छता
८	रखवालदार	सुरक्षा
९	माळी	बागकाम
१०	सुतार	सुतारकाम

## तीन

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

- अ) पुणे महानगरपालिकेच्या मा महापालिका आयुक्त यांचे १४ जून २०१७ रोजीचे पत्रानुसार
- ब) पर्यवेक्षकीय यंत्रणेमार्फत शालेय स्तरावर साहित्य- सुविधा ,कर्मचारी आणि गुणवत्ता या बाबींचे पर्यवेक्षण केले जाते

प्रशासनाचे स्थानिक प्राधिकरणास उत्तरदायित्व असते.

## चार

स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी प्राधिकरणाकडून ठरविण्यात आलेली मानके –

शिक्षण हक्क कायदा २००९ च्या अनुषंगाने वेळोवेळी शासनाची प्रसिध्द धोरणे/नियम/अधिसूचना ई.नुसार कामकाज करण्यात येते.

## पाच –

वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियम पुस्तिका आणि अभिलेख

शिक्षण हक्क कायदा २००९, नियम २०११ , महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण अधिनियम १९४७ ,नियम १९४९ आणि महाराष्ट्र महापालिका कायदा

## सहा

कार्यालयाकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गांचे वर्गीकरण-

अ वर्ग अभिलेखे –निर्णय(आदेश),जड वस्तू संग्रह नोंद वही ,लेखा आणि आस्था विभागाची काही कागदपत्रे (उदा.सेवा पुस्तके,...) ई.

ब वर्ग अभिलेखे – लेखा शाखा आणि आस्थापना शाखेतील काही कागदपत्रे उदा.नियुक्त्यांच्या नस्ती,कश बुक, आवक -जावक, नोंद वह्या..ई.

क वर्ग अभिलेखे - तक्रारी , विशिष्ट नस्त्या ई.

ड वर्ग अभिलेखे – संकीर्ण पत्रव्यवहार ई.

## सात

आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात,लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील –

मा महापालिकेचा एक विभाग म्हणून कार्यरत आणि कामकाज ( मा स्थायी समिती आणि मा मुख्य सभेत धोरण आणि मा महापालिका आयुक्त यांचे आदेशानुसार अंमलबजावणी इ.कामकाज

## आठ

आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे . अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण –

समिती अस्तित्वात नाही . मा स्थानिक प्राधिकरणाचे अधिनस्त कामकाज

नऊ

आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ क	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्र.
सोबत जोडली आहे.					

दहा

अधिकारी आणि कर्मचारी यांना मिळत असलेले वेतन व भत्ते

अ क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	वेतनमान
सोबत जोडले आहे			

प्रपत्र ११

सन २०१९-२० या वित्तीय वर्षात प्राप्त अनुदान आणि खर्च याबाबतची माहिती

अ क्र	खर्चाची बाब	प्राप्त अनुदान	----- अखेर झालेला प्रत्यक्ष खर्च
सोबत जोडले आहे			

बारा

अर्थ सहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या योजनेसाठी लाभार्थ्यांचा तपशील –

लागू नाही

तेरा

या व्यक्तींना सवलती परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील

लागू नाही

चौदा

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहिती संबंधातील तपशील

१ पुणे महानगरपालिकेच्या संकेत स्थळावर स्वयं प्रकाशित करावयाची कलम ४ अंतर्गत माहिती प्रसिध्द केली आहे.

## पंधरा

माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळेचा तपशील

१ या कार्यालयातील उपलब्ध कागदपत्रे ,अभिलेख तपासणी संदर्भात अर्ज केल्यास कार्यालयीन वेळेत कागदपत्रे अवलोकनास उपलब्ध करून देण्यात येतात

२ ग्रंथालय किंवा वाचनालय सुविधा महानगरपालिकेच्या मुख्य इमारतीत उपलब्ध आहेत.

३ कार्यालयात सूचना फलकावर वेळोवेळी माहिती प्रसिध्द केली जाते.

## सोळा

जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे,पदनाम आणि इतर तपशील

अ क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	दीपावली गायकवाड	धनंजय परदेशी	शिवाजी दौंडकर

## सतरा

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती प्रसिद्ध करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशाने अद्ययावत करील

निरंक

---



