

सर्वजनिक प्रधिकरणाचे नांव.
सोलापूर महानगरपालिका प्रशाला क्र.२
बाळीवेस, सोलापूर.

कलम ४ अंतर्गत
स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द करावयाच्या
माहितीचे नमुने.

अपिलीय अधिकाऱ्याचे नांव

श्री.अनिल विपत
सहाय्यक आयुक्त
सोलापूर महानगरपालिका

माहिती अधिकाऱ्याचे नांव

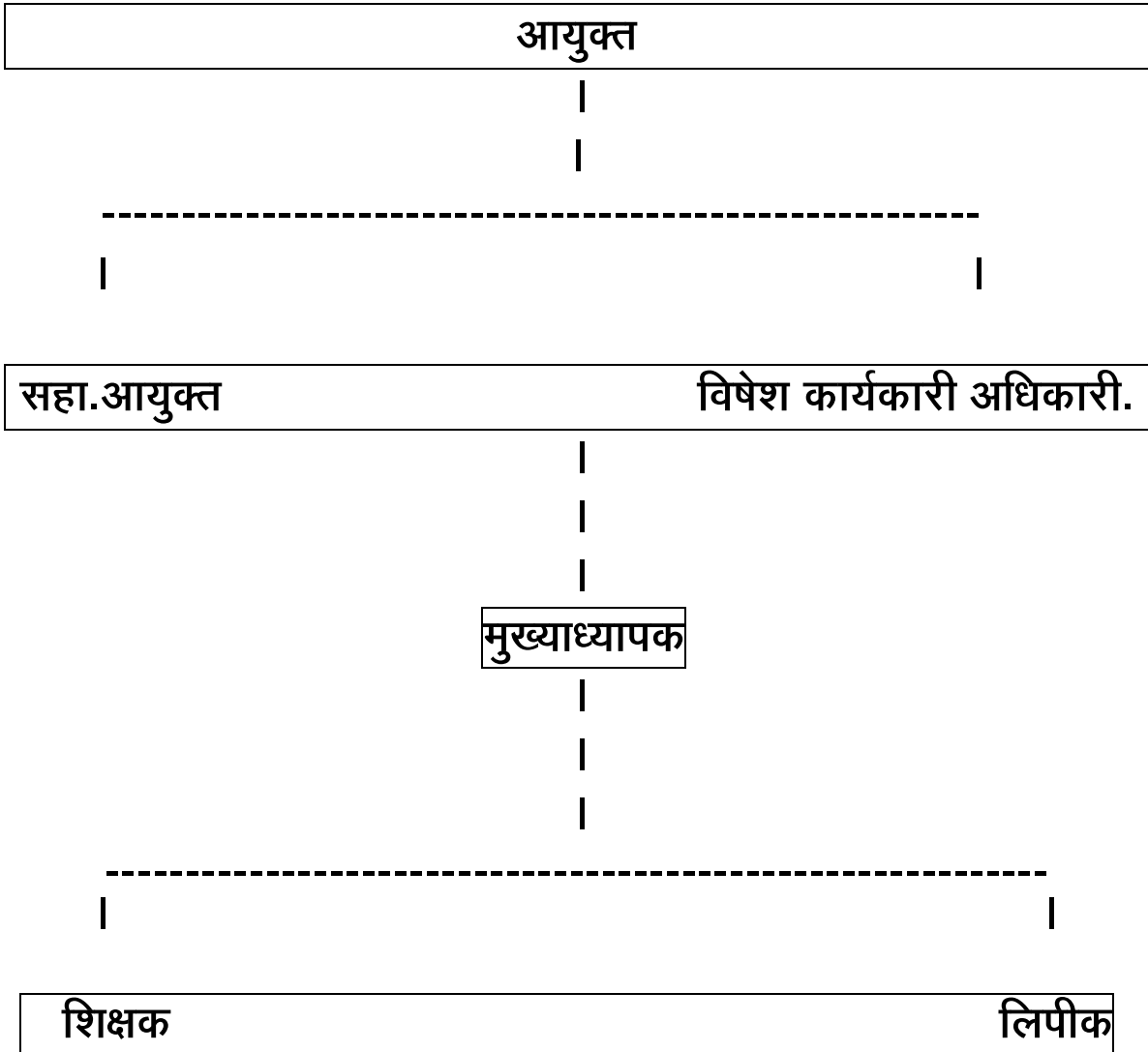
श्री.मोटे चंद्रकांत रेवणसिध्द.
मुख्याध्यापक
सो.म.पा.प्रशाला क्रमांक.२,बाळीवेस,
सोलापूर.

सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नांव

सौ ढेकणे शितल अभयकुमार.
सहाय्यक-शिक्षिका.
सो.म.पा.प्रशाला क्रमांक. २,बाळीवेस,
सोलापूर.

कलम : -४ (१) (b) (i)

प्राधिकरणच्या संरचनेचा तक्ता.



कलम : -४ (१) (b) (i)
प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल.

१. सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव ; सोलापूर महानगरपालिकाप्रशाला
क्र.२ बाळीवेस सोलापूर
२. संपूर्णपत्ता. : कस्तुरबामार्केट समोर, न्य बुधवार पेठ
सोलापूर
३. कार्यालय प्रमुख : मुख्याध्यापक, श्री मोटे चंद्रकांत रेवणसिध्द.
४. कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे. : सामान्य प्रशासन विभाग सो.म.पा.सोलापूर
५. कामाचा अहवाल कोणत्या खात्याकडे सादर केला जातो. : सामान्य प्रशासन विभाग सो.म.पा.सोलापूर
६. कार्यकक्षा भौगोलिक : न्यु. बुधवार पेठ, झोपडपट्टी परिसर
७. अंगीकृत व्रत : सर्वाना शिक्षण व साक्षरता.
८. ध्येय/धोरण : शैक्षणिक - मोफत शिक्षण.
९. साध्य : शिक्षणचा दर्जा सुधारणे.
१०. प्रत्यक्ष कार्य : अध्यापन - शैक्षणिक गुणवत्ता.
११. जनतेला देत असलेल्या सेवांचा तपशिल : विविध शासकिय योजना
उदा.शिष्यवृत्ती. मोफत शिक्षण.
१२. स्थावर मालमत्ता : इमारत, क्रिडांगण, फर्निचर, विज्ञान.
१३. प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता : सोबत जोडत आहे.
१४. कार्यालयाची वेळ / दुरध्वनी क्रमांक : सकाळी ११ ते ५-००. / नाही
१५. साप्ताहिक सुट्टी : रविवार

कलम : -४ (१) (b) (i)

नमुना - क -

अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद.	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र.	शेरा.
१	मुख्याध्यापक	वेतन व वेतनेत्तर अनुदान	माध्यमिक शाळा संहिता नुसार	
२	सहा.शिक्षक.	शिक्षण शुल्क जमा करणे	माध्यमिक शाळा संहिता नुसार	
३	लिपीक	विद्यार्थ्यांना शिष्यवृत्ती वाटप करणे	माध्यमिक शाळा संहिता नुसार	
४	शिपाई	अनुदानाचे चेक जमा करणे	माध्यमिक शाळा संहिता नुसार	

कलम : -४ (१) (b) (i)

नमुना - ख -

अ.क्र.	अधिकार पद.	प्रशासनिक अधिकार	संबधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र.	शेरा.
१	मुख्याध्यापक.	प्रशासकिय व शैक्षणिक; अध्यापन	माध्यमिक शाळा संहितानुसार	
२	शिक्षक.	शैक्षणिक ; गुणवत्ता विकास व अध्यापन	वरीलप्रमाणे	
३	लिपीक.	शालेय अभिलेख नोंद करणे.	वरीलप्रमाणे	
४	शिपाई.	स्वच्छता व परीपत्रक आवक-जावक	वरीलप्रमाणे	

कलम : -४ (१) (b) (ii)

नमुना - क -

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकार पद.	आर्थिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र.	शेरा.
१	मुख्याध्यापक.	शासनाकडून वेळेत अनुदान प्राप्त करुन घेणे	माध्यमिक शाळा संहितानुसार	
२	शिक्षक.	विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीचे प्रस्ताव तयार करणे	वरीलप्रमाणे	
३	लिपीक.	प्रशालेच्या संपुर्ण जमाखर्चाच्या नोदी ठेवणे	वरीलप्रमाणे	
४	शिपाई.	शिष्यवृत्ती व अनुदानाबाबतची कागदपत्रे शासनाकडे जमा करणे.	वरीलप्रमाणे	

कलम : -४ (१) (b) (ii)

नमुना - ख -

अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्ये

अ.क्र.	अधिकार पद.	प्रशासनिक कर्तव्ये	संबंधित कायदा/नियम/आदेश/राजपत्र.	शेरा.
१	मुख्याध्यापक.	प्राशालेतील सर्व काम व अध्यापन, शाळेचा पत्रव्यवहार व देखरेख	माध्यमिक शाळा संहितानुसार वरीलप्रमाणे	
२	शिक्षक.	विद्यार्थी शिस्त, विविध स्पर्धा तयारी व शाळेचे सर्व शैक्षणिक काम.	माध्यमिक शाळा संहिता अधिनियम. १९७७.	
३	लिपीक.	शाळेचे अभिलेख पध्दतशीर ठेवणे व विद्यार्थ्यांचे प्रमाणपत्र वाटप, विभागाची माहिती पुरवणे.	शासनाच्या नियमानुसार	
४	शिपाई.	प्रशाला परिसर स्वच्छता, नियमित उपस्थिती कागदपत्रांची देवाण-धेवाण.		

कलम : -४ (१) (b) (iii)

निर्णय धेताना पाळली जाणरी देखरेखीची पध्दत व उत्तरदायित्व

नमुना - क -

१. कामाचे नांव :- सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती
२. संबधित तरतुद :- २२२५,अनु.जाती-जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण
३. संबधित अधिनियम :- महाराष्ट्र जि.प.अधिनियम १९६१ च्या कलम १८७ अन्वये
४. नियम :- सहाय्यक अनुदाने {२२२५-०५४-८-} सामाजिक न्याय व सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा.
५. शासन निर्णय :- इबीसी-२००३/मावक-२/मंत्रालय विस्तारभवन मुंबई.
६. परिपत्रक क्रमांक. :- ११६ दिनांक २३/०५/२००३.
७. कार्यालयीन आदेश :- जाक्र.जिपसो/ सकवि /साफुशी / योजना/०७-०८/सोलापूर.दि.

कलम : -४ (१) (b) (iii)

नमुना -क-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचाऱ्याची व अधिकृत्याची भुमिका आणि जबाबदारी	शेरा
०१	मागासवर्गीय विद्यार्थीनीनां सावित्रीबाई फुले शिष्यवृत्ती प्राप्त करुन देणे.	माहे.जुन ते मार्च अखेर	एक वर्ष	शिक्षकांनी आदेशाप्रमाणे मागासवर्गीय विद्यार्थीनींची माहिती संकलित करुन कार्यालयाकडे सादर करणे. लिपीकानी संकलित माहितीचे एकत्रीकरण करुन तीन प्रतीत यादी तयार करणे. मुख्याध्यापेनी यादीची तपासणी करुन माहिती विभागाकडे शिपाईसेवका मार्फत सादर करणे.	

कलम : -४ (१) (b) (iv)

नमुना -क-

अ.क्र	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे.	आर्थिक उद्दिष्टे.	कालावधी	शेरा
१.	मुख्याध्यापक.	प्रशासकिय व शैक्षणिक	इमारती मधील सर्व सोयी, सुविधा, उपलब्ध करुन देणे	विद्यार्थ्यांना सर्व प्रकारच्या शासकिय सवलती मिळवुन देणे.	शैक्षणिक वर्ष	
२.	शिक्षक.	शैक्षणिक व अध्यापन	क्रिडांगण, विविध स्पर्धा, शालेय उपक्रम व साधने.	गुणवंत व आर्थिक दृष्ट्या दुर्बल विद्यार्थ्यांना शैक्षणिक मदत करणे.	शैक्षणिक वर्ष	
३.	लिपीक.	शालेय अभिलेख नोंदी व संग्रह.	प्रशालेस सर्व प्रकारचे फर्निचर साधने व परिसर स्वच्छता इ. नोंद धेणे.	विद्यार्थ्यांना देण्यात आलेल्या सवलतीच्या नोंदी संग्रही ठेवणे.	शैक्षणिक वर्ष	
४.	शिपाई	स्वच्छता व सफाई	शालेय सुशोभन , परिसर व इमारत स्वच्छता.	शालेय स्वच्छतेकरीता आथा		

कलम : -४ (१) (b) (v)

नमुना -क-

अ.क्र.	विषय	संबधित शासकिय निर्णय /कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र क्रमांक व तारीख.	शेरा.
०१.	शालेय भौतिक सुविधा व परीसर (इमारत व त्यामधिल सोई सुविधा) शालेय सुशोभन, फर्निचर,क्रिडांगण.	महाराष्ट शासन निर्णय क्रमांक : २२६५ एस.एस.एन.-१९९०/मा.शि.२/ दि.१३.०७.१९९०.	
०२.	शालेय व्यवस्थापन :- कर्मचारी,कर्तव्ये, दप्तर, सेवाशर्ती,लेखाविषयक.	जोडपत्र ४ व ६	
०३.	विद्यार्थ्यांचा सर्वांगिण विकास. (अभ्यासक्रमाचे नियोजन व अध्यापन) उपचारात्मक शिक्षण,सभा व सुसंवाद.	माध्यमिक शाळा संहिता अधिनियम व शासनाच्या विविध नियमानुसार.	
०४.	शालेय पर्यवेक्षण,शाळा व समाज.	शासन निर्णयानुसार	

कलम : -४ (१) (b) (vii)

नमुना -क-

अ.क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश/नियम/ राजपत्र क्रमांक व तारीख.	पुर्नविलोकनाचा काळ.
०१	अस्वच्छ व्यवसाय कामगार पाल्य शिष्यवृत्ती व सावित्री - -बाई फुले शिष्यवृत्ती बाबत	सफाई कामगार पालकांची सभा आयोजित करणे.	जा.क्र.जिपसो/सकवि/अशि/२२ सोलापूर दि.३०/०३/२००८. शा.नि.क्र.१०५०/अेडीएम./६२४ दि.	प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष
०२.	विद्यार्थ्यांचा सर्वांगिन विकास.	शिक्षक-पालक सभा	शासन निर्णय एस.एस.एन. २६९६/६२२ १९९०/मा.शि.२ दि.१८/१०/१९९७.	प्रत्येक शैक्षणिक वर्षात दोनदा.
०३.	सर्व शिक्षण मोहिम.	प्रभाग-वार्ड समिती.	शासन निर्णय पीआरई २००२/३३९४ प्रा.शि.-१ मंत्रालय मुंबई दि.०३/०३/२००३.	प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष

कलम : -४ (१) (b) (viii)

नमुना -क-

अ.क्र	समिती ,मंडळ, वा परीषदेचे नांव.	समिती ,मंडळ,वा परीषदेच्या रचनेचा ढाचा.	समिती,मंडळ,वा परीषदेचा उद्देश	समिती,मंडळ, वा परीषदेचे बैठकीची वारंवारता	त्या बैठकीस उपस्थित राहाणेस जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत जनतेस पाहाण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृतांत कोणाकडे उपलब्ध असतो.
०१	शालेय समिती	०७	नियोजन व विकास	०४	नाही	होय	लिपीक
०२	विध्या समिती	०७	अध्ययन-अध्यापन	०९	होय	होय	लिपीक
०३	पालक शिक्षक संघ	०७	विद्यार्थी सर्वांगिण विकास	०२	होय	होय	लिपीक
०४	सर्व शिक्षा समिती	११	सर्वाना शिक्षण	०३	होय	होय	लिपीक
०५	विद्यार्थी गुणविकास उपक्रम	०७	स्वयं-मुल्यमापन	०३	होय	होय	लिपीक

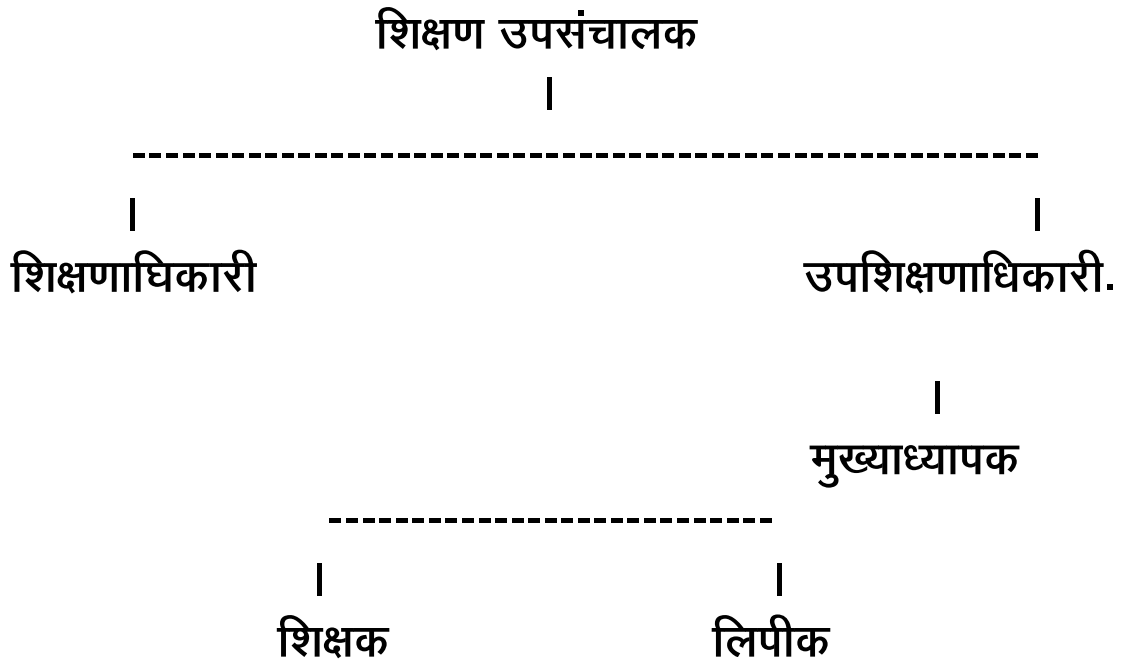
कलम : -४ (१) (b) (X)

प्रशालेकडील अधिकारी व कर्मचारी यांचे पगार व भत्ते.

अ. क्र.	नांव	अधिकार पद.	मुळ पगार	५०% पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	प्रवास भत्ता	एकूण रक्कम.
१	श्री.मोटे चंद्रकांत रेवणसिध्द.	मुख्याध्यापक.	११६००	५८००	१११३६	२६१०	१२०	४००	३१६६६
२	सौ.ढेकणे शितल अभयकुमार.	सहा.शिक्षिका	८७००	४३५०	८३५२	१९५८	१२०	२००	२३६८०
३	श्रीमती.स्वमी उषा विश्वनाथ.	सहा.शिक्षिका	८३००	४१५०	७९६८	१८६८	१२०	२००	२२६०६
४	श्री.महिद्रकर युध्दवीर शिवराम.	सहा.शिक्षक	८३००	४१५०	७९६८	१८६८	१२०	२००	२२६०६
५	सौ.हंचाटे प्रमिला दिपक.	सहा.शिक्षिका	७४२५	३७१३	७१२८	१६७१	१२०	७५	२०१३२
६	श्री.उत्पात प्रकाश श्रीरंग.	क.श्रे.लिपीक.	४५००	२२५०	४३२०	१०१३	१२०	७५	१२२७८
७	श्री.दिल्लीवाले नंदराम रुपचंद	शिपाई	३५२०	१७६०	३३७९	७९२	७५	७५	९५९१
८	श्रीमती.कनकुरे महानंदा शिवकुमार	शिपाई	३४४०	१७२०	३२३५	७७४	७५	७५	९३७६

कलम : -४ (१) (b) (i)

प्राधिकरणच्या संरचनेचा तक्ता.



कलम : -४ (१) (b) (Xii)
नमुना ख
प्रशालेकडील वाटप कार्यक्रमातिल लाभार्थींचा तपशिल
कार्यक्रमाचे /योजनेचे नांव - शिष्यवृत्ती वर्ष सन २००८-०९.

अ.क्र.	योजनेचे नांव	लाभधारकांची संख्या.	रक्कम.
१	सावित्री बाई फुले	.	
२	बिडी कामगार शिष्यवृत्ती		
३	मागासवर्गीय S.S.C.परीक्षा शुल्क.		
४	गुणवत्ता शिष्यवृत्ती		अध्याप प्राप्त नाही
५	सो.म.पा. शिष्यवृत्ती		नाही.
६	अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती		अध्याप प्राप्त नाही

लाभधारकांचे नांव आणि पत्ता यादी सोबत आहे.

कलम : -४ (१) (b) (Xvi)

नमुना - क-

अ.क्र.	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्ण पत्ता दुरध्वनी क्रमांक	ई -मेल आयडी	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.मोटे चंद्रकांत रेवणसिध्द	मुख्याध्यापक	प्रशालेचे शैक्षणिक व प्रशासकिय कामकाज	१०६,उत्तर कसबा पेठ, सोलापूर. ०२१७-२७२६९२९.	नाही	श्री.अनिल विपत सहाय्यक आयुक्त सोलापूर महानगरपालिका

कलम : -४ (१) (b) (Xvi)

नमुना - ख -

अ.क्र.	सहा.माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	अधिकार पद	सहा.माहिती अधिकारी म्हणुन त्यांची कार्यकक्षा	संपुर्णपत्ता दुरध्वनी क्रमांक
१	सौ.ढेकणे शितल अभयकुमार.	सहा.शिक्षिका.	प्रशाला दैनंदिन कामकाज व अध्यापन.	गणराज मंगल कार्यालय जवळ, सोलापूर.

