

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना-अ

महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प संचालक	महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद वित्तीय नियमावलीनुसार दिलेल्या आर्थिक अधिकाराची छायांकीत प्रत जोडली	Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP. पार्ट-१ प्रत जोडली महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद Part I प्रत जोडली	

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प संचालक	१. कार्यालयीन प्रमुख २. कार्यालयीन व महाराष्ट्र राज्याच्या सर्व शिक्षा अभियान बाबतीत प्रशासकीय नियंत्रण ३. सर्व शिक्षा अभियानाच्या संपूर्ण राज्याच्या कामकाजाचे संनियंत्रण अंमलबजावणी ४. शिक्षण हमी योजना/वस्तीशाळा/ शिक्षक प्रशिक्षण इ. योजना अंमलबजावणी ५. अपंग एकात्मिक शिक्षण योजना राबविणे ६. संशोधन/मूल्यमापन/परिक्षण ७. नियामक मंडळ व कार्यकारी समिती सभा आयोजन/निर्णय इ. ८. गटसाधन व समूहसाधन योजना ९. जिल्हा पातळीवरील कार्यक्रम आराखड्याचे मूल्यमापन १०. लोकप्रतिनिधीशी चर्चा तक्रार निवारण	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पीआरई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-----

		<p>११. वार्षिक अंदाजपत्रक तरतूद खर्चावर नियंत्रण/तरतूद वाटप खर्च इ.</p> <p>१२. सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत योजना नियोजन व अंमलबजावणी</p> <p>१३. प्रत्येक कार्यक्रम घटकासाठी आणि कार्यात्मक क्षेत्रासाठी संचलन गट स्थापन करणे</p> <p>१४. परियोजनेची उद्दिष्ट्ये साध्य करण्यासाठी संचलन गटाच्या प्रमुखांचा समावेश असलेला, संलग्नपणे काम करणारा नियुक्त कार्यात्मक गट स्थापन करणे</p> <p>१५. परिषदेतील अधिकारी आणि कर्मचारी यांची कामे विहित करणे</p> <p>१६. आवश्यकतेनुसार पर्यवेक्षण आणि नियंत्रण करणे</p> <p>१७. परिषद आणि तिच्या शाखा आणि घटकांच्या उपक्रमांचा समन्वयक शोधणे आणि सर्वसाधारण पर्यवेक्षण करणे</p> <p>१८. परिषद आणि तिच्या कार्यकारी समितीच्या बैठका घेतो आणि नियमानुसार त्यांच्या इतिवृत्ताचे अभिलेख ठेवणे</p>		
--	--	---	--	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प संचालक	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प संचालक	महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद सेवानियमावली नियम ४३ ते ६२ अन्वये अर्धन्यायीक अधिकार	मप्राशिप सेवानियमावली सेवानियमावली ४३ ते ६२	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प नियंत्रक	रु. २५०००/- पर्यंत	कार्यकारी समितीची ३५ व्या बैठकीतील मंजूर आर्थिक अधिकार दि. २१/०५/२००४	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प नियंत्रक	१. गटसाधन व समुहसाधन केंद्र अंमलबजावणी २. संशोधन व मूल्यमापन ३. राज्यस्तरीय नीपा/मीपा म.रा.श.सं.प. पत्रव्यवहार ४. लोकप्रतिनिधींचे प्रशिक्षण ५. नाविन्यपूर्ण कार्यक्रम ६. वार्षिक अहवाल नियंत्रण ७. नियोजन/व्यवस्थापन प्रशासकीय नियंत्रण व समन्वय ८. क्षेत्रीय भेटी	----	----

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प नियंत्रक	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प नियंत्रक	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (विवले)	रु. ५०००/-	Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP ३५ व्या बैठकीतील मंजूर आर्थिक अधिकार दि. २१/०५/२००४	----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (विवले)	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. लेखे अद्ययावत ठेवणे</li> <li>२. निधीचा वेळच्या वेळी पुरवठा करणे</li> <li>३. म.प्रा.शि.प., कार्यालयाचे अर्थसंकल्प</li> <li>४. लेखा परिश्रम व अनुपालन</li> <li>५. जमाखर्च व लेखांचे मासिक त्रैमासिक विवरणपत्रे व पर्यवेक्षण</li> <li>६. वित्तीय नियम अध्यापन करणे व वित्तीय नियमांचे व लेखांचे प्रशिक्षण</li> <li>७. उपयोगिता प्रमाणपत्रे</li> <li>८. लेखाखर्च अंदाजपत्रक इ. ची माहिती परिषद व राज्यशासनास तसेच केंद्रशासनास पाठविणे</li> <li>९. सर्व प्रकारची देयके तयार करणे</li> <li>10. Supervise the day to day work of the budget, finance, audit and accounts sections in the office of the State Project Director</li> <li>11. To inspect the accounts at the district level or at any other place where the accounts of the parishad are maintained.</li> <li>12. Checking of Cash Book, etc.</li> <li>13. Checking of accounts, reimbursement claims, etc.</li> <li>14. Give financial opinion on the files</li> <li>15. Checking of quotations, tenders, etc</li> <li>16. Act as Secretary, Finance Committee and deal with all matters pertaining to Finance Committee.</li> <li>17. Works regarding Annual Account.</li> <li>18. Monitoring of devolution of funds.</li> <li>19. One of the signatories to cheques.</li> <li>२०. Passing of Bills etc.</li> </ol>	Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP तसेच सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यांमध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई. /२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/१/२००२	----

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (विवले)	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (विवले)	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रकल्प)	५०००/- पर्यंत खर्च करावयाचा अधिकार देयक मंजूरी डिझेल, पेट्रोल व स्टेशनरी इ.	Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP तसेच कार्यकारी समितीच्या ३५ व्या बैठकीतील मंजूर आर्थिक अधिकार दि. २१/०५/२००४	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रकल्प)	१. कार्यालयीन कामकाज नियंत्रण २. राज्यस्तरीय केंद्रस्तरीय माहितीचे एकत्रीकरण ३. कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय ४. वार्षिक अहवाल ५. माहिती अधिकार	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबातचा शासन निर्णयक्र. पी.आर.ई./	-----

	<p><b>१. प्रकल्पांतर्गत सर्व कामांवर देखरेख</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. प्रकल्पांतर्गत जिल्ह्यांना शाळा पातळीपर्यंत भेटी देणे व प्रकल्प अंमलबजावणीची पाहणी करणे.</li> <li>२. प्रकल्पांतर्गत उपक्रमांची किंवा कार्यक्रमांची संख्यात्मक आणि गुणात्मक प्रगतीचे संनियंत्रण</li> <li>३. जिल्हा पातळीवर प्रकल्पांतर्गत योजनांच्या कार्यवाहीचा आढावा घेणे</li> <li>४. आढावा प्रपत्रे आणि आढावा तंत्र विकसीत करणे.</li> <li>५. जिल्हा शिक्षण अधिकाऱ्यांच्या मासिक सभा आयोजित करणे.</li> <li>६. जिल्ह्यातील कामात समन्वय साधणे.</li> <li>७. समन्वय तंत्र विकसीत करणे.</li> </ol> <p><b>१. वार्षिक कामाचा आराखडा बनविणे</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. जिल्ह्यांकडून वार्षिक आराखडा (AWP&amp;B) तयार करून घेणे.</li> <li>२. वार्षिक योजना तयार करतांना SAR च्या आर्थिक मर्यादेत आहेत याची खात्री करणे</li> <li>३. सर्व Nodal Agency चे वार्षिक कामाचे आराखडे तयार करून घेणे आणि त्यामध्ये कुठली पुनरावृत्ती अथवा द्विरुक्ती होणार नाही हे बघणे. तसेच प्रत्येकाच्या जबाबदाऱ्या स्पष्ट घेणे.</li> <li>४. राज्याचा वार्षिक कामाचा एकत्रित आराखडा तयार करणे व केंद्रशासनास सादर करणे.</li> </ol> <p><b>२. शैक्षणिक उपक्रमांतर्गत सर्व कामे</b></p> <p>जिल्ह्यातून पटनोंदणी, उपस्थिती उंचविण्यासाठी आयोजित विविध शैक्षणिक उपक्रमांचा प्रचार व प्रसार करणे.</p> <p><b>३. केंद्रसरकार/जागतिक बँक सुपरविजन मिशनचे कामकाज</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. मिशन दौऱ्याची माहिती नोडल एजन्सीला देणे.</li> <li>२. मिशन दौऱ्यात सोबत राहून समन्वयाचे काम करणे.</li> <li>३. मिशनसाठी आवश्यक माहिती तयार करणे.</li> <li>४. मिशन संदर्भातील प्रोटोकॉलच्या सर्व जबाबदाऱ्या.</li> </ol> <p><b>५. केंद्रसरकार व अन्य ह्यांना प्रगती अहवाल पाठविणे</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. द्विमासिक कार्यक्रम अहवाल भारत सरकारला पाठविणे</li> <li>२. जिल्ह्यांकडून योग्य प्रपत्रात द्विमासिक अहवाल प्राप्त होतील याची खात्री करणे</li> </ol>	<p>२०००/(२७४०) प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२</p>	
--	--	--	--

		३. केंद्र सरकार, नीपा, एन.सी.इ.आर.टी, इत्यादीशी कामातील समन्वय साधणे. त्यांनी आयोजित केलेल्या कार्यशाळा, शिबीरे, प्रशिक्षणासाठी करावयाच्या नियुक्तीबाबत. ४. पूर्वीच्या संयुक्त पाहणी पथकाच्या संदर्भातील कामे. ६. <u>राज्य प्रकल्प संचालकांद्वारे सोपविलेले अन्य कोणतेही काम.</u>		
--	--	---	--	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रकल्प)	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रकल्प)	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रणाली विश्लेषक)	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रणाली विश्लेषक)	१. संगणकीकरण २. EMIS ३. नेटवर्कींग ४. संगणक शाखेवर प्रशिक्षण ५. सर्वेक्षण	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दिनांक २८/०९/२००२	-----

		६. को-हर्ट स्टडी		
--	--	------------------	--	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रणाली विश्लेषक)	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	उपसंचालक (प्रणाली विश्लेषक)	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता, मप्राशिप मुंबई	१. सर्व प्रकारची बांधकामे २. बांधकामाचे नकाशे व (Designing & Estimate) अंदाजपत्रक ३. दुरुस्ती व देखभाल ४. पर्यवेक्षण, कार्यशाळा, गुणनियंत्रण व प्रगती अहवाल ५. बांधकामाच्या समस्या ६. केंद्रशासन व राज्यशासनाशी संबंधित पत्रव्यवहार	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यांमध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता, मप्राशिप मुंबई	निरंक	-----	-----



क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता, मप्राशिप मुंबई	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	मुख्य अभियंता, मप्राशिप मुंबई	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रशासन खरेदी)	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	सहाय्यक संचालक (प्रशासन खरेदी)	१. प्रशासन शाखा २. नियामक व कार्यकारी समिती बैठका ३. खरेदी शाखा ४. वाहन व्यवस्था <b>General Administration</b> <b>House Keeping</b>	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१	-----

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervision on cleaning of office premises, office surniture, electrical installation, etc. every day</li> <li>2. Maintenance of electrical and plumbing installations.</li> <li>3. Hygenic maintenance of toilets.</li> <li>4. Proper up-keep of Telephone and Fax instruments.</li> <li>5. General up-keep of the office premises.</li> <li>6. Maintenance of office equipment, staff cars, telephones Type writers, gestetner machine, franking machine, water coller, etc.</li> <li>7. Periodical renewal of service contracts of all office equipments.</li> <li>8. Maintenance of history sheets for all office equipments.</li> <li>9. Controlling officer for staff cars, Ensure periodical servicing, repairs and supervision of records of repairs, petrol consumption, etc.</li> </ol> <p><b>II. Personnel Administration</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recruitment – preparation of Recruitment Rules.</li> <li>2. Formulation of selection committees for recruitments</li> <li>3. Review of sanctioned posts vis-a-vis actual posts</li> <li>4. Initiating action for filling up of vacant posts.</li> <li>5. Post-recruitment training, refresher training etc.</li> <li>6. Maintenance of personal files, leave accounts, service sheets.</li> <li>7. Matters pertaining to grants of all kinds of leave advances etc</li> <li>8. Arranging medical examinations verification of antecedents, preparation of confidential documents and maintenance of the same.</li> <li>9. Dealing with all confidential matters.</li> <li>10. Preparation of papers for retirement benefits, if any.</li> <li>11. Matters regarding administrative vilgilance.</li> </ol> <p><b>VIII. Local Purchase of stationary and miscellaneous item.</b></p> <p><b>IV. Governing Body &amp; Executive Committee</b>  Matter regarding Governing Body &amp; Executive committee &amp; follow up on then dicision.  Being Administrative issues concerning finance. Implications before Administrative Finance Committee.</p> <p><b>V. General</b>  Any other matter that may be entrusted by SPD.</p>	दि. २८/०९/२००२	
--	--	---	----------------	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रशासन खरेदी)	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रशासन खरेदी)	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रसार माध्यम)	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रसार माध्यम)	प्रसिध्दी, जाहिराती (सर्व प्रकारच्या वृत्तपत्र, आकाशवाणी, दूरदर्शन व व्हीडीओ साहित्य).  1. Documentation for Media : Our Publicity Policy (Discussion) Regular hammering of MPSP happenings through media to create a positive image. <b>Through : Small Write ups</b> A regular Column Articles on new enrollment methods etc. Regular appearance in the `Childrens`	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-----

		<p>Page Monthly meeting of all district Media incharges Direct inter-action with The field for small but special new items.</p> <p><b>2. annual Report :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correspondence for Details with all districts deputy co-ordinators, SCERT, Mahila Prabodhan, Audited Statement</li> <li>2. Study of Various annual reports for the suitable format</li> <li>3. Getting the Draft Annual Report approved by the E.C. &amp; publication there of.</li> </ol> <p><b>3. All work relating to `Shikshak Mitra` :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Complete Editing</li> <li>2. Interaction with teachers.</li> <li>3. Collecting articles from teachers</li> <li>4. High-lighting of interesting events.</li> <li>5. Exceptional work done in the 5 districts</li> <li>6. Rotating editorship (district-wise) for healthy competition.</li> </ol> <p><b>4. Other work relating to Media :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audio Video cassettes.</li> <li>2. Talks / Time slot on Akashwani.</li> <li>3. Co-ordination of medio-incharges.</li> <li>4. Posters.</li> <li>5. Pocket Calenders.</li> </ol>		
--	--	---	--	--

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्रसार माध्यम)	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

१	सहाय्यक संचालक (प्रसार माध्यम)	निरंक	-----	-----
---	-----------------------------------	-------	-------	-------

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (समन्वयक)	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (समन्वयक)	अपंग समावेशित शिक्षण कार्यक्रमासंबंधीत सर्व जबाबदाऱ्या व अधिकार	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी बाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दिनांक २८/०९/२०००	-----

क

अनु. क्र.	पदनाम	प्रशासकीय अधिकार	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (प्र.स.)	१. पर्यायी शिक्षण २. शिक्षण हमी योजना ३. उपचारात्मक शिक्षण	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) (प्राथ) संशोधन व मूल्यमापन	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) (प्राथ) संशोधन व मूल्यमापन	१. दुरस्थ शिक्षण समन्वयक २. अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण ३. सांख्यिकीय माहितीचे संकलन (पटनोंदणी, गळती इ.) ४. विद्यार्थ्यांच्या संपादनूक पातळीची सांख्यिकीय माहिती ५. मिशन अक्षर कुशल कार्यक्रमांतर्गत घेतल्या गेलेल्या नैदानिक चाचण्या व इतर चाचण्यांचे विश्लेषण ६. BAS, MAS व TAS संबंधी सांख्यिकीय माहितीचे विश्लेषण ७. शाळाबाह्य विद्यार्थी, अपंग विद्यार्थी यांच्या वर्गीकरणानुसार सांख्यिकीय माहिती ८. इ.एम.आय.एस.शी. संबंधित माहितीचे सांख्यिकीय विश्लेषण ९. संपादनूक चाचण्यांचे आयोजन व विश्लेषण १०. जिल्हा स्तरावरील साधन गटाच्या बैठकीचे आयोजन व बैठकीत ठरवलेल्या निर्णयांची अंमलबजावणी करणे ११. दरमहा तसेच त्रैमासिक खर्चाची प्रपत्रे भरून घेऊन त्याचे जिल्हास्तरीय संकलन करणे	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प समन्वयक	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय

१	राज्य प्रकल्प समन्वयक	निरंक	-----	-----
---	-----------------------	-------	-------	-------

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प समन्वयक	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	राज्य प्रकल्प समन्वयक	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी मंजूर पदे-८	१. मोफत पाठ्यपुस्तके २. विधानसभा/राज्यसभा प्रश्न इ.	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी	१. बाल शिक्षण	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी	१. अपंग समावेशित शिक्षण	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी	१. मुलींचे शिक्षण २. कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय ३. नाविन्यपूर्ण उपक्रम	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी	गटसाधन केंद्र, समूह साधन केंद्र, पर्यवेक्षण सर्व प्रकारचे SCERT/MIEPA/NCERT-GOI पत्रव्यवहार	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	कार्यक्रम अधिकारी	१. शिक्षक अनुदान २. शाळा अनुदान ३. वार्षिक योजना	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	खरेदी अधिकारी	निरंक	-----	-----

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	खरेदी अधिकारी	वरिष्ठ्यांच्या मान्यतेने खरेदीची प्रक्रिया करण्यात येते. जंगम मालमत्ता नोंदवही	-----	-----

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	खरेदी अधिकारी	निरंक	-----	-----

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-न्यायिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	खरेदी अधिकारी	निरंक	-----	-----

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सल्लागार	मुद्रण, भ्रमण दूरध्वनी अन्य खरेदी संबंधी प्रक्रिया करण्यात येते	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची राज्यामध्ये अंमलबजावणी करण्याबाबतचा शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई/२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२	-----