

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना-ब

कर्तव्ये

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|----------------------|--|--|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प संचालक | महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद वित्तीय नियमावलीनुसार दिलेल्या अधिकारान्वये कार्यवाही करणे (वित्तीय नियमावली अधिकार प्रत जोडली) | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|----------------------|--|--|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प संचालक | १. सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमाची अंमलबजावणी व संनियंत्रण २. वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रक केंद्रशासनाकडे मान्यतेस्तव सादर करणे ३. कार्यालयीन व महाराष्ट्र राज्याच्या सर्व शिक्षा अभियान बाबतीत प्रशासकीय नियंत्रण ४. शिक्षण हमी योजना/वस्तीशाळा कस्तुरबा गांधी बालिका विद्यालय वस्तीशाळा/शिक्षक प्रशिक्षण योजना अंमलबजावणी ५. संशोधन/मूल्यमापन/परिक्षण अंमलबजावणी ६. लोकप्रतिनिधींशी चर्चा व तक्रार निवारण ७. वार्षिक अंदाजपत्रक तरतूद/खर्चावर नियंत्रण/तरतूद कारण इ. बाबतीत वेळोवेळी सभा आयोजित करून मार्गदर्शन ८. नियामक मंडळ व कार्यकारी समिती बैठका आयोजित करणे आणि त्यांचे इतिवृत्त पाठविणे व अभिलेख ठेवणे | 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 | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------|--------------------|---|----------|
|-----------|-------|--------------------|---|----------|

| | | | | |
|---|----------------------|---|----------------------------------|-------|
| १ | राज्य प्रकल्प संचालक | न्यायालयीन प्रकरणाबाबत आदेश देणे/कार्यवाही करणे | महाराष्ट्र सेवानियमावली ४३ ते ६२ | ----- |
|---|----------------------|---|----------------------------------|-------|

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|----------------------|---|---|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प संचालक | महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद सेवानियमावली नियम ४३ ते ६२ अन्वये कार्यवाही करणे | महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद सेवा नियमावली नियम ४३ ते ६२ अन्वये | ----- |

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|--|--|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प नियंत्रक | रु. ४५०००/- खर्च करण्याबाबत कार्यवाही करणे | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|---|--|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प नियंत्रक | १. राज्य प्रकल्प संचालक यांचे नियंत्रणाखाली सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रमांतर्गत आलेली सर्व कामे पार पाडणे २. कार्यालयातील सर्व नस्त्या राज्य नियंत्रकामार्फत पाठविणे | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/ प्राशि-१ दि. २८/०१/२००८ | ----- |

क

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

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - -अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------|-------------------------|---|----------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|------------------------|-------|-------|-------|
| १ | राज्य प्रकल्प नियंत्रक | निरंक | ----- | ----- |
|---|------------------------|-------|-------|-------|

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------|---|---|----------|
| १ | उपसंचालक (प्रकल्प) | रु. ५०००/- च्या यादीत खर्च करणे/देयके मंजूरी करणे | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------|---|--|----------|
| १ | उपसंचालक (प्रकल्प) | १. वार्षिक योजना व अंदाजपत्रक आराखडा तयार करणे २. राज्य स्तरावरील म.प्रा.शि.प., मुंबई कार्यालयाचे माहिती अधिकारी म्हणून काम पार पाडणे ३. प्रशासकीय व आस्थापनेबाबत सर्व कामे | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई.२००० (२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०१/२००२ | ----- |

क

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

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - -अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------|-------------------------|---|----------|
| १ | उपसंचालक (प्रकल्प) | निरंक | ----- | ----- |

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|---|--|----------|
| १ | उपसंचालक (वित्त व लेखा) | वित्त व लेखाबाबत कामकाज पहाणे कार्यालयीन व राज्यस्तरावरील | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | अधिकार-प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|--|---|----------|
| १ | उपसंचालक (वित्त व लेखा) | लेखा व वित्त विषयक सर्व कामे निधी वितरण, राज्य व केंद्रशासनाकडून निधी उपलब्ध करून घेणे अनुदानाची उपयोगित विषयक पडताळणी व लेखा विषयक सर्व कामे तसेच जमाखर्च/लेखे/मासिक, त्रैमासिक विवरणपत्रे तयार करणे व पर्यवेक्षण वित्तीय नियम अध्ययन करणे व वित्तीय नियमांचे व लेख्यांचे परिक्षण लेखे नस्तीवर अभिप्राय देणे, निविदा तपासणे व मंजूर करणे इ. | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०) प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२ | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | उपसंचालक (वित्त व लेखा) | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|------------------------|---|----------|
| १ | उपसंचालक (वित्त व लेखा) | निरंक | ----- | ----- |

अ

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

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|---|--|----------|
| १ | उपसंचालक (प्रणाली विश्लेषक) | १. DISE बाबत कार्यवाही करणे २. कार्यक्रम विषयी Software Development ३. शैक्षणिक माहितीचे संकलन व विश्लेषण | शासन निर्णय पी.आर.ई/ २०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००० | ----- |

क

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

ड

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

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|-------------------|---|----------|
| १ | मुख्य कार्यकारी अभियंता | निरंक | ----- | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|--|---|----------|
| १ | मुख्य कार्यकारी अभियंता | १. बांधकाम विषयी जिल्ह्यांकडून आराखडा घेणे प्राप्त तरतूदीनुसार बांधकाम विषयक जिल्ह्यांना तरतूद वाटप. सर्व प्रकारच्या बांधकामाबाबत अंदाजपत्रक सादर करणे. २. दुरुस्ती/निगा/देखभाल बांधकाम विषयक पर्यवेक्षण करणे/शाळांना भेटी देणे ३. जिल्ह्यातील अभियंत्यांची सभा घेणे व त्या सभांना मार्गदर्शन करणे. जिल्ह्यातील बांधकामात समन्वय साधणे | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२ | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | मुख्य कार्यकारी अभियंता | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------|------------------------|---|----------|
| १ | मुख्य कार्यकारी अभियंता | निरंक | ----- | ----- |

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|-------------------|---|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प समन्वयक (IED) | निरंक | ----- | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|--|---|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प समन्वयक (IED) | १. अपंग समावेशीत शिक्षण कार्यक्रमांतर्गत येणाऱ्या सर्व उपक्रमांची कार्यवाही, अंमलबजावणी व संनियंत्रण २. अपंग मुलांसाठी असलेल्या खास शाळांचे सक्षमीकरण करणे ३. पालक आणि तज्ज्ञांशी विचार विनिमय करून अपंग मुलांचा वैयक्तिक शिक्षण कार्यक्रम निश्चित करून राबविणे दर्शके विकसीत करून विविध उपक्रमांची आणि साधनांच्या परिणामकारकतेची चाचणी अपंग मुलांसाठी घेऊन प्रगती साधणे ४. ग्रामशिक्षण समिती आणि अन्य पालक समित्यांच्या प्रभावी कार्यक्रमात अपंगत्वावरील घटकांचा समावेश करणे ५. अपंगत्व असलेल्या मुलींच्या शिक्षणावर विशेष भर देणे ६. अपंगासाठी देखरेख व मूल्यमापन कार्यक्रम राबविणे ७. अपंग मुलामुलींसाठी साधने व उपकरणे खरेदी | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई. २०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२ | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - -फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|---------------------|---|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प समन्वयक (IED) | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - -अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------|-------------------------|---|----------|
| १ | राज्य प्रकल्प समन्वयक (IED) | निरंक | ----- | ----- |

अ

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

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------------|---|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रशासन) | १. प्रशासन व आस्थापना विषयक रजा मंजूरी इ. सर्व कामे २. कार्यालयीन पत्रव्यवहार व कामकाजावर नियंत्रण ३. वेळोवेळी बैठकांचे राज्य नियामक मंडळ तसेच कार्यकारी समिती बैठक आयोजन/इतिवृत्त इ. आयोजनाची जबाबदारी ४. वाहन व्यवस्था/दुरुस्ती/निगा इ. पहाणे ५. कार्यालयीन व जिल्ह्यातील पदे मंजूरी/पदे भरणे/नेमणूक आदेश पाठविणे | शासन निर्णय क्र. पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००२ | ----- |

क

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

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|----------------|------------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक | निरंक | ----- | ----- |

| | | | | |
|--|-----------|--|--|--|
| | (प्रशासन) | | | |
|--|-----------|--|--|--|

अ

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

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - -प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-----------------------------------|--|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रसार माध्यम) | १. कार्यालयीन योजना/नेमणूका इ. प्रसिध्द जाहिराती (सर्व प्रकारच्या वृत्तपत्र/आकाशवाणी/दूरदर्शन इ.) २. सर्व शिक्षा अभियान योजना स्थानिक वृत्तपत्रातून या कार्यक्रमास सातत्याने प्रसिध्दी देणे | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००० | ----- |

क

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

ड

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

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------------------|-------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) | निरंक | ----- | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------------------|---|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) | १. दुरस्थ शिक्षणांतर्गत अध्ययन साहित्याचा वापर करून प्राथमिक शिक्षण क्षेत्रातील शिक्षक आणि इतर कर्मचारी वर्ग यांच्या चालू प्रशिक्षण कार्यक्रमाला बळकटी आणणे. २. ध्वनिचित्रांकित कार्यक्रम राबविणे/कार्यशाळा आयोजित करणे, दृकश्राव्य साधन व्यवस्थापन विकसीत करणे. | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०१/२००० | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|--------------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------|------------------------|---|----------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| १ | सहाय्यक संचालक (दुरस्थ शिक्षण) | निरंक | ----- | ----- |
|---|-----------------------------------|-------|-------|-------|

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|-------------------|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रशिक्षण) | निरंक | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२००० /(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०१/२००० | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|---|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रशिक्षण) | सर्व शिक्षकांसाठी प्रत्येक वर्षी २० दिवसीय सेवांतर्गत प्रशिक्षण, अप्रशिक्षण शिक्षकांसाठी ६० दिवसांचे उद्बोधन वर्ग व नवनियुक्त प्रशिक्षित ३० दिवसांचे उद्बोधन वर्ग आयोजित करणे व तद्नुषंगाने खर्च व नियंत्रण | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२००० /(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०१/२००० | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रशिक्षण) | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|------------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (प्रशिक्षण) | निरंक | ----- | ----- |

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|---|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा) | वित्त व लेखा विभागानुषंगाने सर्व कामकाज पार पाडणे | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|--|--|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा) | १. उपसंचालक (वित्त व लेखा यांना सहाय्यक म्हणून काम करणे) २. लेखा/अंदाजपत्रक/देयके/विवरणपत्र/लेखा विषयक सर्व नोंदवह्या तपासणे व अद्यावत ठेवणे इ. | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००० | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा) | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|------------------------|---|----------|
| १ | सहाय्यक संचालक (वित्त व लेखा) | निरंक | ----- | ----- |

अ

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|---|--|----------|
| १ | समन्वयक-पर्यायी शिक्षण | समन्वयक पर्यायी शिक्षणाबाबत सर्व कामकाज पार पाडणे | Rule ४७ (१) (२) (३) memorandum of Asso of Rules MPSP | ----- |

ब

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|--|--|----------|
| १ | समन्वयक-पर्यायी शिक्षण | १. ६ ते १४ वयोगटातील मुलांना शाळा प्रवाहात आणणे, दुर्गम क्षेत्रातील सर्व मुलांना शिक्षणाच्या संधी उपलब्ध करणे, मुलांना स्थानिक गरजा आणि परिस्थितीवर आधारित त्यांना योग्य असलेल्या कालावधीकरीताच शिक्षण देणे. २. पर्यायी शिक्षणाकरीता क्षमतेवर आधारित राज्य अभ्यासक्रम स्विकारणे. ३. पर्यायी शिक्षणाकरीता क्षेत्र विनिष्ठ आराखडा विकसीत करणे. | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०१/२००० | ----- |

क

| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|--------------------|---|----------|
| १ | समन्वयक-पर्यायी शिक्षण | निरंक | ----- | ----- |

ड

| अनु. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन | अभिप्राय |
|------|-------|------------------------|-------------------------|----------|
|------|-------|------------------------|-------------------------|----------|

| | | | | |
|------|------------------------|-------|-----------------------|-------|
| क्र. | | | निर्णय/परिपत्रकानुसार | |
| १ | समन्वयक-पर्यायी शिक्षण | निरंक | ----- | ----- |

अ

| | | | | |
|-----------|------------------------|-------------------|---|----------|
| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - आर्थिक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
| १ | समन्वयक-मुलींचे शिक्षण | निरंक | ----- | ----- |

ब

| | | | | |
|-----------|------------------------|---|--|----------|
| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
| १ | समन्वयक-मुलींचे शिक्षण | मुलींचे शिक्षण विशेषतः अनुसूचित जाती/जमाती आणि अल्पसंख्यांक मुलींच्या शिक्षणाच्या योजना राबविणे व त्याकडे विशेष लक्ष देणे | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००० | ----- |

क

| | | | | |
|-----------|------------------------|--------------------|--|----------|
| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - फौजदारी | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
| १ | समन्वयक-मुलींचे शिक्षण | निरंक | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ दि. २८/०९/२००० | ----- |

ड

| | | | | |
|-----------|------------------------|------------------------|---|----------|
| अनु. क्र. | पदनाम | कर्तव्ये - अर्धन्यायीक | कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
| १ | समन्वयक-मुलींचे शिक्षण | निरंक | शासन निर्णय क्र.पी.आर.ई./२०००/(२७४०)/प्राशि-१ | ----- |

| | | | | |
|--|--|--|----------------|--|
| | | | दि. २८/०१/२००० | |
|--|--|--|----------------|--|