शिक्षण विभाग (प्राथमिक),
जिल्हा परिषद, अमरावती
केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५
कलम ४ (१) ख
अंतर्गत स्वंय प्रेरणेने प्रकाशित करावयाची माहिती
जानेवारी २०२२

माहिती अधिकार अधिनियम २००५

जा.क्र. जिप /शिक्षण / सप्रअ /१७८६/२०२२
कार्यालय शिक्षण विभाग (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती.दि. ४/३/२०२२

प्रति,

मा.मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिल्हा परिषद अमरावती

विषय:- **माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत शिक्षण विभाग (प्राथमिक) ची कलम ४(१) ख अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने १ ते १७ प्रपत्रामध्ये प्रकाशीत करावयाची माहिती. (सन २०२०)जानेवारी २०२२**

****

महोदय,

वरिल विषयाच्या अनुषंगाने अमरावती जिल्हा परिषदे अंतर्गत सन २०२२ ची शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद,अमरावती ची कलम ४ (१)(ख)अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने १ ते १७ प्रपत्रांमध्ये प्रकाशित करावयाची माहितीची प्रत यासोबत सादर करण्यात येत आहे.

सहपत्र:- पुस्तिका

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

प्रतीलीपी,

मा.उपसचिव, राज्य माहिती आयुक्त अमरावती खंडपीठ, अमरावती यांना माहीती करिता सविनय सादर

शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद,अमरावती

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५

कलम ४(१) अंतर्गत स्वंयप्रेरणेने प्रकाशित करावयाची माहीती

१	मंत्रालयीन विभागाचे नांव	शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग
२	विभागाचे नांव	शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद,अमरावती
३	खाते प्रमुखाचे नांव	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद,अमरावती
४	कार्यक्षेत्र	जिल्हा परिषद,अमरावती अंतर्गत पंचायत समिती स्तरावरील सर्व प्राथमिक व माध्यमिक शाळांमधील शिक्षक तथा पर्यवेक्षकिय अधिकारी व कर्मचाऱ्यांचे सेवा विषयक आस्थापना विषयक सर्व बाबीवर नियंत्रण ठेवणे व कर्मचाऱ्यास तात्काळ लाभान्वीत करणे.
५	विशिष्ट कार्य	जिल्हा परिषद शाळांमध्ये ई लर्निंग ची सुरुवात केली,विभागाचे संकेतस्थळ तयार करुन त्याव्दारे नागरीकांना आवश्यक माहिती उपलब्ध करुन देण्यात येत आहे.
६	विभागाचे ध्येय व धोरण	विभागाचे नियंत्रीत कर्मचाऱ्यांच्या सेवा निवृत्ती व इतर सेवा विषयक बाबींचे फायदे वेळीच उपलब्ध करुन देणे व त्यावर नियंत्रण ठेवणे तसेच समन्वय ठेवून अधिकारी व कर्मचाऱ्यास आस्थापना विषयक बाबींचा लाभ देणे.
७	शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद,अमरावती विभाग अंतर्गत अधिकारी व कर्मचारी	**शिक्षण विभाग (प्राथमिक), जिल्हा परिषद,अमरावती नियंत्रीत अधिकारी व कर्मचारी वृंद** शिक्षणाधिकारी (वर्ग-१) - १ , उपशिक्षणाधिकारी (वर्ग-२) - २, लेखाधिकारी (वर्ग-२) -१ , अधिक्षक (वर्ग-२) - १ ,सहायक प्रशासन अधिकारी - १ पद , वि.अ.(शिक्षण) -४ पद , विषय तज्ञ - ३ पद रिक्त , कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी -२, १ रिक्त, सांखीकी सहा.- १ , वरिष्ठ सहाय्यक- एकुण मंजुर १४ पैकी १ रिक्त , कनिष्ठ सहाय्यक- एकुण मंजुर- १९ पैकी १९, कनिष्ठ सहा. लेखा -१ , वाहन चालक- १, परिचर-१२ पैकी १२

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)

जिल्हा परिषद, अमरावती

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत कलम ४ अन्वये स्वेच्छेने प्रसिध्द करावयाच्या माहीतीचे नमुने

८	विभागाचे कार्य	१. विभाग नियंत्रित कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका, पदोन्नती, सेवा निवृत्ती व सेवा विषयक बाबींवर नियत्रंन ठेवणे व आस्थापना विषयक बाबींचा लाभ देणे २. जि.प. शिक्षण विषय समिती सभागृहाची सचिव या नात्याने कार्यवाही करणे.
९	कामाचे विस्तृत स्वरुप	१. विभाग नियंत्रित पदोन्नतीबाबत कार्यवाही करणे. २. चटोपाध्याय वरीष्ठ वेतनश्रेणी व निवडश्रेणीचा लाभ देणे. ३. सेवा निवृत्ती विषयक निवृत्तीधारकास निवृत्ती विषयक लाभ देणे. ४. शासन निर्णयानुसार भरती प्रक्रीया राबविणे व त्याव्दारे कर्मचाऱ्यास व उमेदवारास फायदा देणे. ५. अनुकंपा आधारे दिवंगत कर्मचाऱ्यांच्या वारसास सेवाविषयक लाभ देणे व सेवेची संधी उपलब्ध करुन देणे. ६. संवैधानिक जि.प. शिक्षण विषय समिती सभेचे आयोजन करणे. ७. अधिकारी/कर्मचाऱ्याचे प्रशिक्षण आयोजित करणे व त्यांना शासन आदेशानुसार प्रशिक्षण देणे. ८. पंचायत समिती/जि.प. पदाधिकाऱ्यांचे शासनाच्या आदेशानुसार प्रशिक्षणाचे आयोजन करणे. ९. शासन स्तरावरुन नियुक्त कल्याण समितीचे दौऱ्यानुसार कामकाज करणे व इतर विभागाकडुन करुन घेणे. १०. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांचे बजेट शासनास सादर करणे व तरतुद उपलब्ध करुन घेणे. ११. अतिउत्कृष्ठ काम करणाऱ्या शिक्षकांची पुरस्काराकरीता निवड करणे व शासनाकडे शिफारस करणे.
१०	मालमत्तेचा तपशिल	विभाग नियंत्रित उपलब्ध वाहन १ जीप , फर्निचर, यंत्रसामग्री इत्यादी.
११	उपलब्ध सेवा	आर्थिक व सामाजिक दुर्बल घटकातील विद्यार्थ्यांना २५% चे प्रमाणात ईग्रजी माध्यमाच्या शाळेत मोफत प्रवेश देणे, मुलींना उपस्थिती भत्ता देणे, विद्यार्थ्याचे अपघाती मृत्यु झाल्यास त्यांचे पालकास राजीव गांधी सानुग्रह अनुदान योजनेखाली रु. ७५०००/- चे अनुदान मंजुर करणे, जि.प. मधे शिकणाऱ्या सर्व विद्यार्थ्यांना मोफत गणवेश व पाठयपुस्तकांचे वाटप करणे , शिष्यवृत्ती मंजुर करणे ईत्यादी.
१२	कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक ,पत्ता व वेळ	०७२१-२९७०२०६ , शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि. प. अमरावती , कॅम्प , अमरावती , सकाळी ९.४५ ते दुपारी ६.४५

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

अ.क्र	अधिकार	प्रशासकिय व आर्थीक अधिकार	अभिप्राय
१	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) वर्ग-१	१. पंचायत समिती अंतर्गत शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके/प्रवास भत्ता देयके मंजुर करणे. २. शिक्षण विभागातील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची वेतन व ईतर अनुषंगीक देयके मंजुर करणे. ३. शिक्षण विभागाचे अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची प्रलंबित दिर्घकालीन मागण्या मंजुर करणे. ४. जिल्हा निधीतुन पैसा काढणे व त्याचे संवितरण करणेचा अधिकार ५. अनामत रक्कम परत करणे. ६. रोकड नोंदवहीमधील रोख रकमेची पडताळणी व तपासणी करणे. ७. पोस्ट टिकीट खरेदी करणे. ८. जागेचे भाडे निश्चित करण्याचे अधिकार. ९. यंत्र सामुग्री भाडयाने घेण्याचे अधिकार. १०. वाहन दुरुस्ती बाबतचे अधिकार. ११. यंत्र सामुग्री व साधन सामुग्री दुरुस्तीबाबतचे अधिकार. १२. निकामी साहीत्य लिलाव व निर्लेखन करण्याबाबतचे अधिकार. १३. दरपत्रके स्विकृत करणे व खर्चास मंजुरी देणेबाबतचे अधिकार. १४. संविधा किंवा करार लेखी करण्याचे अधिकार. १५. पुस्तके खरेदी करण्याबाबतचे अधिकार. १६. शक्षण विभागाचे अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची शिस्तविषयक कारवाई संबंधीचे अधिकार. १७. शिक्षण विभागाचे अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांची पदोन्नती व पदावनतीमुळे वेतन निश्चिती करण्याचे अधिकार. १८. सेवापुस्तकातील नोंदी स्वाक्षांकित करण्याबाबतचे अधिकार. १९. गटशिक्षणाधिकारी व उपशिक्षणाधिकारी यांची दौरादैनंदिनी मंजुर करण्याचे अधिकार. २०. गोपनिय अहवाल लिहीणे, पुनर्विलोकन व अभिरक्षण करण्याचे अधिकार. २१. विविध अग्रीम मंजुर करण्याचे अधिकार. २२. २४० दिवसापर्यंत रजा मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २३. क्षयरोग / कर्करोग रजा मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २४. प्रसुती रजा मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २५. वेतनवाढ मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २६. अतिरिक्त पदभाराचे वेतन मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २७. सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी मधुन अग्रिम मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २८. गटविमा मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. २९. वैद्यकिय प्रतिपुर्ती मंजुर करणेबाबतचे अधिकार. ३०. सेवानिवृत्तीवेतन मंजुरी प्रदान करणेबाबतचे अधिकार.	

		३१. अंशराशीकरण मंजुर करणेबाबतचे अधिकार.	
अ.क्र	**अधिकार**	**प्रशासकिय व आर्थीक अधिकार**	**अभिप्राय**
	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) वर्ग-१	३२ परिक्षेला बसण्याची परवानगी, नावात बदल, जन्म तारीख बदल, जात बदल, ईत्यादी बाबतचे अधिकार. ३३ विषय समितीचे कामकाजाचे संबंधी असलेली सर्व कागदपत्रे व दस्ताऐवज अभिरक्षेत करण्याचे अधिकार. ३४ कोर्टात दाखल करावयाची प्रतिज्ञापत्रे व ईतर कागदपत्रे स्वाक्षऱ्या करण्याबाबतचे अधिकार. ३५ जंगम मालमत्ता हर्रास व हस्तांतरण करणेबाबतचे अधिकार. ३६ रु. ४०००/- पर्यंतच्या सादील / आकस्मिक खर्चास मंजुरी प्रदान करणे.	

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१)(ब)(तिन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रीयेत अनुसरुन येणारी कार्यपदधती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली

अ) कार्यपध्दती :-

या विभागाकडुन खालील प्रकारची कामे केली जातात

१. शिक्षण विभाग नियंत्रित पद भरती प्रक्रीयेचा कार्यक्रम राबविणे व त्याची अंबलबजावणी करणे व प्रत्यक्षात निवड झालेल्या उमेदवारास नेमणुका देणे.
२. शिक्षण विभाग नियंत्रित कर्मचाऱ्याच्या पदोन्नतीबाबत कार्यवाही करणे.
३. शिक्षक कर्मचाऱ्यांना चटोप्पाध्याय व निवड श्रेणी योजनेचा लाभ देणे.
४. सेवा निवृत्ती विषयक प्रकणाचा लाभ देणे.
५. पेंशन अदालतमध्ये प्राप्त होणारी प्रकरणे त्वरित निकाली काढणे.
६. लोकशाही दिनामध्ये प्राप्त होणाऱ्या प्रकरणाचा निपटारा करणे.
७. जि.प. सभागृहाची कामकाज चालविण्याची पदधती अनुसरणे.
८. शासन निर्देशानुसार अध्यक्ष व उपाध्यक्ष विषय समिती सभापती निवड समितीची प्रक्रीयेचे कामकाज करणे.
९. शिक्षण विभाग खालील लेखा शिर्षकाअंतर्गत तरतुदीचे वितरण करणे.
१०. शासनाकडील,आयुक्त,जिल्हाधिकारी व मु.का.अ. यांनी सोपविलेल्या कामकाजाचे नियंत्रण करणे व कामे करुन घेणे.

ब) पर्यवेक्षण :-

१. शिक्षण विभाग मधील कर्मचाऱ्यांवर पर्यवेक्षण करणे.
२. वर्ग-२ व वर्ग- ३ अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे शिक्षण विभागाकडे प्राप्त होणाऱ्या आस्थापना विषयक बाबी व इतर बाबींचे पर्यवेक्षण करणे.

क) उत्तरदायीत्व :-

१. शिक्षण विभाग नियंत्रित कर्मचाऱ्यांच्या नेमणुका करुन रोजगार उपलब्ध करुन देणे.
२. अनुकंपाच्या आधारे मय्यत कर्मचाऱ्याच्या वारसास सेवेची सवलत उपलब्ध करुन देणे बाबतचे प्रस्ताव सा.प्र.विभागाकडे सादर करणे.
३. शिक्षण विभाग नियंत्रित कर्मचाऱ्यांना नियमानुसार पदोन्नती देणे.
४. से.नि. धारकास सेवा विषयक अनुज्ञेय असलेला आर्थीक लाभ देणे.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१)(ब)(चार)

स्वतःची कार्य पार पाडण्याकरीता त्यांच्याकडुन ठरविण्यात आलेली माणके

शिक्षण विभाग नियंत्रित कर्मचाऱ्यांच्या सरळ सेवेने भरण्यात येणारी पदे ही रिक्त असणाऱ्या पदाच्या अनुषंगाने शासनाने ठरवून दिलेल्या १०० बिंदु नामावली प्रमाणे भरण्यात येते तसेच सामाजिक व समांतर आरक्षणाचा लाभ सुध्दा उमेदवारास देण्यात येतो.

१.पदोन्नती शासनाने ठरवून दिलेल्या मार्गदर्शक तत्वानुसार सेवा प्रवेश नियम १९६७ मधील ६ (४) चे तत्वानुसार म्हणजेच जेष्ठता नि गुणवत्ता या तत्वावर पदोन्नती देण्यात येते.

२.शासनाकडुन प्राप्त होणारे शासन निर्णय, राजपत्र नियम व अधिनियम व मार्गदर्शक तत्वानुसार सेवा निवृत्ती नियोजन योजना सभेचे कामकाज इत्यादी बाबीची अंमलबाजवणी करण्यात येते.

३.वैद्यकिय परिपुर्तीचे देयकाचे शोधन कर्मचाऱ्याकडुन प्राप्त झाल्यानुसार शासनाच्या निकषानुसार तपासणी तथा पडताळणी करुन परिपुर्ती करण्यात येते.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१)(ब)(पाच)

कार्य पार पाडण्याकरीता कर्मचारी वर्गाकडुन पार पाडण्यात नियम, विनियम, सुचना नियम पुस्तिका आणि अभिलेख

अ.क्र.	विभाग	कार्य पार पाडण्याकरीता कर्मचारी वर्गाकडुन पार पाडण्यात नियम, विनियम, सुचना नियम पुस्तिका आणि अभिलेख	शेरा
१	२	३	४
१	आस्थापना	१. महा.जि.प. जि.से. (सेवा प्रवेश) नियम १९६७ २. म.ना.से.(सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ ३. महा.जि. प.जि.से. (वर्तणूक) नियम १९६७ ४. महा.जि. प.जि.से. (शिस्त व अपिल) नियम १९६४ ५. म.ना.से. (नि.वे.) १९८२ ६. म.ना.से. (रजा) नियम १९८१ ७. शासनाकडुन वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना ८. म.जि.प.व पं.स.अधिनियम १९६१ ९. मुंबई ग्रां.प. अधिनियम १९५८	
२	लेखा शाखा	१.महाराष्ट्र जि.प. (लेखा संहिता) नियम १९६८ व बी.एफ.आर व एम.टी.आर. चे तरतुदीनुसार २.शासनाकडुन वेळोवेळी प्राप्त होणारे शासन निर्णय, परिपत्रके व मार्गदर्शक सुचना.	

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१)(ख)(सहा)

कर्तव्य पार पाडतांना ठेवण्यात आलेल्या दस्तऐवजाची / कागदपत्रांच्या वर्गवारीची माहिती

अ.क्र.	मुद्दा क्रमांक	मुद्याचा तपशिल	समाविष्ट बाबी
१	२	३	४
१		कार्यालयामध्ये कर्तव्य पार पाडण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या दस्तऐवजाची / कागदपत्रांच्या वर्गवारीची माहिती	१. शाखानिहाय विषयवार स्थायी आदेश नस्ती. २. कर्तव्य सूची. ३. कार्यविवरण पंजी. (व.सहा., क.सहा.) ४. बारनिशी. ५. वेतन देयके तयार करण्याची प्रपत्रे. ६. रोकड वही. ७. सभेचे इतिवृत्त. ८. शाखा पंजी रजिस्टर. ९. अग्रीम नोंदवही. १०. आवक-जावक (स्थानिक) नोंदवही ११. टपाल बटवारा रजिस्टर. १२. पदोन्नती / सरळ सेवा भरती नस्ती. १३. पदोन्नती सभेचे इतिवृत्त नोंदवही. १४. अग्रीम वेतन वाढ मंजूर केल्याबाबतचे इतिवृत्त नोंदवही. १५. मासिक खर्चाचे रजिस्टर. १६. भांडार विभागामधील साठा पंजी रजिस्टर.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

१		कार्यालयामध्ये कर्तव्य पार पाडण्यास्तव ठेवण्यात आलेल्या दस्तऐवजाची / कागदपत्रांच्या वर्गवारीची माहिती	१. वार्षिक वेतन वाढ मंजूर रजिस्टर. २. प्रतिभूती रजिस्टर. ३. कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे सेवापुस्तके. ४. भविष्य निर्वाह निधी पुस्तिका. ५. वाहनांची इतिहास पुस्तिका व लॉग बुक. ६. विधी शाखेचे विधी तज्ञांचे कामकाजाचे नोंदवही. ७. खाते चौकशी मासिक प्रगती अहवाल. ८. सेवानिवृत्ती विषयक मासिक प्रगती अहवाल (१ ते ५ प्रपत्रे). ९. वार्षिक प्रशासन अहवाल प्रकाशित करणे. १०. राजपत्रित वर्ग १ व वर्ग २ अधिकाऱ्यांचे सेवा पुस्तके, रजेचा अहवाल, वार्षिक वेतनवाढ, वेतन देयके, दौरा दैनंदिनी, आगाऊ दौरा दैनंदिनी नोंदवही. ११. स्थानिक लेखा निधी / आयुक्त निरीक्षक, मु.का.अ. निरीक्षण. १२. तक्रार निवारण कक्ष / लोकशाही दिन, लोकायुक्त प्रकरणे व प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा ईत्यादी. १३. सहा गठ्ठे पध्दतीप्रमाणे रचना.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१) (ख) (सात)

धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंबलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोंकाशी विनिमय करण्याची अस्तिवात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशिल

शिक्षण विभाग (प्राथमिक) नियंत्रीत सरळसेवा प्रवेशाने नेमणुकाबाबत कार्यवाही करणे शासनाचे आदेशाप्रमाणे पदोन्नती देणे शासन परिपत्रक शासन राजपत्र नियम अधिनियम यांचे अनुषंगाने कामकाज करणे/ शिक्षक संवर्गाचे चेटोपाध्याय/ निवडश्रेणी प्रकरणे ,पेन्शन प्रकरणे इ. मंजुर करणे.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१) (ख) (आठ)

सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणुन गठित दोन किंवा अधिक व्यक्तीचे मिळुन बनवलेल्या मंडळाचे, परिषदेचे, समितीचे यांचे किंवा अन्य निकाय यांचे आणि मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य यांच्या बैठका लोकांसाठी खुले आहे किंवा कसे असे बैठकांचे कार्यवृत्त जनतेला पहावयास मिळण्या जोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण.

अ.क्र.	समिती व परिषदेचे नाव	समिती वा परिषदेचा ढाचा	समिती व परिषदेचा उद्येश	समिती / परिषदेच बैठकीची वारंवारता	समितीचे अध्यक्ष	समितीचे सचिव	कार्यवृत्त उपलब्ध असणारे अधिकारी	अभिप्राय
१	२	३	४	५	६	७	८	९
१	जिल्हा परिषद शिक्षण विषय समिती	८ सदस्य अधिक १ जि.प. पदाधिकारी असे एकुण ९	संवैधानिक सभा	महिन्यातुन एकदा ३० दिवसांचे अंतराने	जि.प. शिक्षण विषय सभापती	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प. अमरावती	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प. अमरावती	कार्यवृत्त विहीत नमुन्यात ठेवण्यात आलेले आहे

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१) (ख) (नऊ)

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	वर्ग	संपर्कासाठी दुरध्वनी क्रमांक
1	2	3	4	5
1	श्री. ई. झेड खान	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	गट अ	0721-2970206
3	श्रीमती प्रिया देशमुख	उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	गट ब	0721-2970206
4	श्री स्वप्नील सुपासे	लेखाधिकारी वर्ग 2	गट ब	0721-2970206
5	श्रीमती अश्विनी पवार	प्रभारी अधिक्षक वर्ग 2	गट ब	0721-2970206
6	श्री प्रसंन्ना पंत	सहायक प्रशासन अधिकारी	गट क	0721-2970206
7	श्री प्रविण जिचकार	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	0721-2970206
8	श्रीमती अर्चना मानकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	0721-2970206
9	रिक्त पद	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	0721-2970206
10	श्री दिलीप तानोडकर	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	0721-2970206
11	श्री पी.पी.खांडेकर	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	0721-2970206
12	श्री अशोक रामटेके	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	0721-2970206
13	श्रीमती संगीता सोनोने	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	0721-2970206
14	श्री प्रयाग भोंडे	सांख्यिकी सहाय्यक	गट क	0721-2970206
15	श्री सतिश देशपांडे	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
16	श्री. चेतन पाटील	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
14	श्रीमती ज्योती गावंडे	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
15	सौ.ममता वंजीर	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
16	श्री सुदर्शन भोसले	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
17	श्री संजय खडसे	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
18	श्री केतन रायचुरा	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206

19	श्रीमती ललीता तिरमारे	वरिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
20	सौ कांचन पांडे	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
21	श्रीमती अर्पणा आत्राम	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
22	श्री राजेंद्र काळे	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
23	श्री शरद चहाकार	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
24	श्री सुनिल शिराळकर	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
25	रिक्त पद	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
26	श्री अनिल श्रीराव	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
27	श्री श्रीराम मुंडवाईक	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
28	सौ.अश्विनी देशपांडे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
29	श्री सहदेव शेंडे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
30	कु.पल्लवी पाटील	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
31	श्री. गुणवंत मो. टापरे	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
32	श्रीमती सुनिता निघोट	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
33	श्रीमती स्वाती वैद्य	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
34	श्री देवानंद मेश्राम	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
35	श्री अशोक धोटे	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
36	श्री अभिजित ठाकरे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
37	श्रीमती प्रांजली मेश्राम	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
38	श्री अनिल गायकवाड	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
39	श्री राहुल काळमेघ	कनिष्ठ सहायक	गट क	0721-2970206
40	श्री विशाल कुळसंगे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
41	सौ ज्योती प्रल्हादराव गवळी	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
42	श्रीमती रजनी उमेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206

43	श्री चेतनकुमार भगत	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	0721-2970206
44	श्री संजय सगणे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	गट क	0721-2970206
45	श्री सुजेय ठाकरे	वाहन चालक	गट क	0721-2970206
46	श्री मोबीन खान	परिचर	गट क	0721-2970206
47	श्री युसुफ अहमद शाह	परिचर	गट ड	0721-2970206
48	श्री देवेंद्र टाले	परिचर	गट ड	0721-2970206
49	श्री पी. ए. दहीकर	परिचर	गट ड	0721-2970206
50	कु. रिता जी. गावंडे	परिचर	गट ड	0721-2970206
51	श्रीमती शोभा सोळंके	परिचर	गट ड	0721-2970206
52	श्रीमती अर्चना धोटे	परिचर	गट ड	0721-2970206
53	श्रीमती व्ही. सी. रामटेके	परिचर	गट ड	0721-2970206
54	श्रीमती जे. आर. भोगे	परिचर	गट ड	0721-2970206
55	श्री एस. एच. वाघमारे	परिचर	गट ड	0721-2970206
56	श्री आरीफ जी. खान	परिचर	गट ड	0721-2970206
57	कु.माधुरी कापकर	परिचर	गट ड	0721-2970206

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (१) (ख) (दहा)

कार्यालयीन प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.

खालील वेतन माहे जानेवारी २०२२ देय फेब्रुवारी २०२२ मध्ये देण्यात आले.

अ. क्र.	कर्मचाऱ्याचे नांव	पदनाम	वर्ग	रक्कम
1	2	3	4	5
१	श्री. ई. झेड खान	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	गट अ	१,६०,१६८/-
२	श्री गंगाधर मोहणे	उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	गट ब	प्रतिनियुक्ती
३	श्रीमती प्रिया देशमुख	उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)	गट ब	१,०५,७९३/-
४	श्री स्वप्नील सुपासे	लेखाधिकारी	गट ब	९८१७८/-
५	श्रीमती अश्विनी व्हि. पवार	अधिक्षक वर्ग -2	गट ब	७६०८८/-
६	श्री.प्रसंन्ना पंत	सहायक प्रशासन अधिकारी	गट क	८५,९३०/-
७	श्री प्रविण जिचकार	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	७६४४०/-
८	श्रीमती अर्चना मानकर	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	६२,२७८/-
९	रिक्त पद	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	गट क	------
१०	श्री दिलीप तानोडकर	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	१,०९,१३८/-
	श्री पी.पी.खांडेकर	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	१,०९,१३८/-
१०	श्री अशोक रामटेके	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	२,०३५३२/-
११	श्रीमती संगीता सोनोने	विस्तार अधिकारी (शिक्षण)	गट क	८८,९०४/-
१२	श्री प्रयाग भोंडे	सांख्यिकी सहाय्यक	गट क	४८,९०९
१३	श्री केतन रायचुरा	वरिष्ठ सहायक	गट क	५८,७७४/-
१४	श्री सतिश देशपांडे	वरिष्ठ सहायक	गट क	६०,५२६/-
१५	श्रीमती ज्योती गावंडे	वरिष्ठ सहायक	गट क	६७,८९१
१६	सौ.ममता वंजीर	वरिष्ठ सहायक	गट क	६३,८७८/-
१७	श्री सुदर्शन भोसले	वरिष्ठ सहायक	गट क	नविन नियुक्ती
१८	श्री चेतन पाटील	वरिष्ठ सहायक	गट क	४९,१३८/-

१९	श्री संजय खडसे	वरिष्ठ सहायक	गट क	४९,१३८/-
२०	सौ.कांचन पांडे	वरिष्ठ सहायक	गट क	५६,८७६/-
२१	श्री राजेंद्र काळे	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	६०,३८०/-
२२	श्री शरद चहाकार	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	५५,४१६/-
२३	श्रीमती अर्पणा आत्राम	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	५५,४१६/-
२४	श्रीमती ललीता तिरमारे	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	८५,९३०
२५	श्री सुनिल शिराळकर	वरिष्ठ सहाय्यक	गट क	५८,७७४/-
२६	कु.पल्लवी पाटील	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	नविन नियुक्ती
२७	श्री श्रीराम मुंडवाईक	कनिष्ठ सहाय्यक	गटक	५३४११/-
२८	श्री ए.आर.श्रीराव	कनिष्ठ सहाय्यक	गटक	६०,५२६/-
२९	श्रीमती सुनिता निघोट	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	५०,५१६/-
३०	श्रीमती स्वाती वैद्य	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	३३१०३/-
३१	श्री गुणवंत मो.टापरे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४८२४५/-
३२	कु.ज्योती गवळी	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४१,४२५/-
३३	श्रीमती प्राजंली मेश्राम	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	३९,४७८/-
३४	श्री अनिल गायकवाड	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	५०,१०५/-
३५	श्री देवानंद मेश्राम	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	५८,७७४/-
३६	श्री अशोक धोटे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४८,६४५/-
३७	श्री विशाल कुळसंगे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४९,०४०/-
३८	श्री अभिजीत ठाकरे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४१,७७३/-
३९	सौ.अश्विनी देशपांडे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	६०,५२६/-
४०	श्री सहदेव शेंडे	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	५१,९९१/-
४१	श्रीमती रजनी उमेकर	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	५५,१०५/-
४२	श्री राहुल काळमेघ	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	४४,१०५/-
४३	श्री चेतनकुमार भगत	कनिष्ठ सहाय्यक	गट क	२८,८२८/-

४५	श्री सुरेंद्र विनायक सगणे	कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	गट क	६५,७६०/-
३५	श्री सुजेय ठाकरे	वाहन चालक	गट क	५८,०९४/-
३६	श्री आरीफ जी.खान	परिचर	गट ड	४५,४८३/-
३७	श्री युसुफ अहमद शहा	परिचर	गट ड	नविन नियुक्ती
३८	श्री देवेंद्र टाले	परिचर	गट ड	५८,७७४/-
३९	श्री प्रमोद .दहीकर	परिचर	गट ड	४६,७९७/-
४०	माधुरी कापकर	परिचर	गट ड	३९,३५१/-
४१	कु.रिता जी. गावंडे	परिचर	गट ड	४२,३४८/-
४२	श्रीमती शोभा सोळंके	परिचर	गट ड	४६,७९७/-
४३	श्रीमती अर्चना धोटे	परिचर	गट ड	४४,१६९/-
४४	श्रीमती व्ही.सी. रामटेके	परिचर	गट ड	५३,८०५/-
४५	श्रीमती जे.आर.भोगे	परिचर	गट ड	३८,०५३/-
४६	श्री एस.एच.वाघमारे	परिचर	गट ड	४९,८५७/-
४७	श्री मोबीन नरुउददीन	परिचर	गट ड	४४,१६९/-

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

फलम (४) (१) (ख) (अकरा)

शिक्षण विभाग (प्राथमिक)जिल्हा परिषद,अमरावती

सन २०२१-२२ मध्ये प्राप्त अनुदान व झालेला खर्च

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	प्राप्त तरतुद	झालेला खर्च	शिल्लक तरतूद	कमी/अधिक खर्च होण्याचे कारणे	अभिप्राय
१	जि.प.ने चाल.शाळा -- २२०२०१७३/३६	५०५११२१०००	४५९३४०५१६८	४५७७१५८३२		
२	सेवानिवृत्ती वेतन -- २२०२०१७३/०४	२६३५०२५०००	२३९३९३३०००	२४१०९२०००		
३	आस्थापना अनुदाने -- २२०२०१८२	२३१३९०००	३५०००००	१९६३९०००		
४	निरीक्षण तपासनी --- २२०२००४८	९७०५२०००	१०००००००	८७०५२०००		
५	केंद्रीय प्राथ.शाळा -- २२०२३७०८	९४५१८०००	४००२५८७९	५४४९२१२१		
६	बालवाडया --- २२०२३६२७	०	०	०		
७	जि.प. (मा.शा.)माध्यमिक शाळा-२२०२०५३१	१४९७७२०००	१०४६३१६२४	४५१४०३७६		
८	कनिष्ठ महाविद्यालय --२२०२०५४९	२७२१९०००	२०००३१५२	७२१५८४८		
९	जि.प. माध्यमिक शाळा-२२०२०५५८	१६०८०९०००	१०१०२९६३८	५९७७९३६२		
	एकूण	**८२३८६५५०००**	**७२६६५२८४६१**	**९१२३४७१७७**		
	वेतनेत्तर अनुदान					
१	जि.प.ने चाल.शाळा -- २२०२०१७३	०	०	०		
२	आस्थापना अनुदाने -- २२०२०१८२	०	०	०		
३	निरीक्षण तपासनी --- २२०२००४८	०	०	०		
४	केंद्रीय प्राथ.शाळा -- २२०२३७०८	०	०	०		
	एकूण	**०**	**०**	**०**		

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (ख) (बारा)

अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रित व वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमाच्या लाभाधिका-यांना तपशिल या विभागातुन अर्थ सहाय्याच्या कोणत्याही योजना राबविण्यात येत नसल्याने सदरची माहीती निरंक आहे.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद,अमरावती

कलम (४) (ख) (तेरा)

ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल या विभागातुन अर्थ सहाय्याच्या कोणत्याही योजना राबविण्यात येत नसल्याने सदरची माहीती निरंक आहे.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (ख) (चौदा)

इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरुपात स्वतः कडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहीतीच्या स्वरुपातील

१. आस्थापना -१ रिक्त जागांचा अहवाल शासनास संगणकीकृत करुन पाठविण्यात येते.
२. वार्षिक प्रशासन अहवाल सेवा निवृत्ती मासिक प्रगती अहवाल.
३. वेतन देयके संगणकीकृत.
४. तक्रार निवारण कक्ष/ लोकशाही दिन/ लोकायुक्त प्रकरण अहवाल/आपले सरकार पोर्टलवरील तक्रारी/खाते चौकशी अहवाल - संगणकीकृत करण्यात आला आहे.
५. प्रलंबित प्रकरणांचा आठवडी आढावा सभा संगणकीकृत
६. सहाय्यक शिक्षक समायोजन व बदली प्रक्रीया संगणीकृत

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (ख) (पंधरा)

माहीती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशिल तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या कामकाजाचा तपशिल.

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	उपलब्ध सुविधांचा तपशिल
१	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) कर्मचा-यांचे व नागरिकांचे अडीअडचणी जाणुन घेण्यासाठी व त्यांचे निराकरण करण्याकरिता कार्यालयीन वेळेमध्ये उपलब्ध असतात व त्याप्रमाणे संबधितांना व कर्मचा-यांना समस्या निराकरण करण्याकरिता मार्गदर्शन करतात.
२	सहाय्यक व कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	पंचायत समिती व जि.प. शाळांकडुन येणा-या कर्मचा-यांच्या व नागरिकांच्या अडीअडचणी जाणुन घेवुन कार्यवाही करित असतात.
३	स्वागत कक्ष	स्वागत कक्षाचे स्वागत अधिकारी म्हणुन सहाय्यक प्रशासन अधिकारी हे कामकाज पाहतात.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (ख) (सोळा)

जनमाहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे व इतर तपशिल

अ.क्र.	कार्यालयाचे नाव	जनमाहीती अधिकारी	अपिलीय अधिकारी क्र. १	अपिलीय अधिकारी क्र. २
१	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	अधिक्षक वर्ग -२ फोन नंबर 0721-2970206	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जि.प. अमरावती फोन नंबर 0721-2970206	राज्य माहीती आयुक्त खंडपिठ अमरावती, भातकुली तहसिल परिसर, कॅम्प, अमरावती 0721-2553172
२	मुख्य माहीती आयुक्त	--	--	१३ मजला नविन प्रशासकिय भवन, मंत्रालयासमोर मुंबई-४०००३२ ०२२-२२८५५६०७८

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

कलम (४) (ख) (सतरा)

इतर माहीती

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	विभाग	कर्मचा-यांना आवंटीत केलेली कामे
१	प्रिया म देशमुख ,उपशिक्षणाधिकारी(प्राथमिक)	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शिक्षण विभागातर्गत कार्यालयीन कामाकाजावर सनियंत्रण ठेवणे व विविध शाखेकडुन प्राप्त होणा-या नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे .
२	श्री .गंगाधर मोहणे प्र.उपशिक्षणाधिकारी(प्राथमिक)	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शिक्षण विभागातर्गत कार्यालयीन कामाकाजावर तसेच शैक्षणिक कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे व विविध शाखेकडुन प्राप्त होणा-या नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे .
३	श्री.स्वप्नील सुपे, लेखाधिकारी वर्ग -२	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शालेय पोषण आहार योजने संबंधी व कार्यालयातंर्गत लेखा विषयक कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे व विविध शाखेकडुन प्राप्त होणा-या नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे .
४	श्रीमती अश्वीनी पवार,अधिक्षक वर्ग -२	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	लेखा विषयक तथा आस्थापना विषयक कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे व विविध शाखेकडुन प्राप्त होणा-या नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे .तथा जनमाहीती अधिकारी.
५	श्री. प्रसन्ना पंत, सहायक प्रशासन अधिकारी	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शिक्षण विभागामध्ये कार्यरत कर्म[illegible]न्यांवर कामाचे नियंत्रण करणे, [illegible]ांचे कडुन त्यांना सोपविण्यात आलेली कामे पाहता पाठपुरावा करुन घेणे व शिक्षणाधिकारी यांचेकडे सादर करणे. सहाय्यक जन माहिती अधिकारी म्हणुन कामकाज पाहणे
६	श्रीमती अर्चना एस मानकर, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	वेतन शाखा,नियोजन शाखा,निरिक्षण शाखा,गट विमा शाखा,तक्रार शाखा,भविष्य निर्वाह निधी शाखा,भांडार शाखा,रोखपाल,ईत्यादी बाबतचे कामकाजावर प्रशासकिय नियंत्रण ठेवणे व संबंधित कर्मचा-यांकडुन विहीत कालावधीत कामे करुन घेणे.
७	श्री.प्रविण जिचकार, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	प्राथमिक शिक्षकांच्या आस्थापना विषयक कामकाजावर सनियंत्रण ठेवणे, शिक्षण विभाग नियंत्रीत कर्मचा-यांची हजेरी पटावरिल माहीती ठेवणे, शासकिय व स्थानिक डाक मार्किंग करणे , प्राप्त नस्तीला अभिप्राय देणे कार्यविवरण पंजीबाबत संकलित गोषवारा ठेवणे, इतर विभागाकडुन प्राप्त नस्तीवर अभिप्राय नोंदविणे, शिक्षणाधिकारी व इतर अधिका-यांनी सोपविलेली कामे करणे , इतर बटवाराबाबत कार्यवाही करणे, प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा व माहीती तयार करणे, सहा गट्ठे पदध्तीची कार्यवाही करुन घेणे, व शिक्षणाधिकारी यांचेकडे सादर करणे

अ.क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	विभाग	कर्मचा-यांना आवंटीत केलेली कामे
८	श्री अशोक रामटेके	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	राज्य/जिल्हा स्तरीय आदर्श शिक्षक पुरस्कार ,शालेय व कर्मचारी क्रीडा स्पर्धा ,हंगामी वस्तीगृह,प्राथमीक शिक्षकांची संच मान्यता (पदनिर्धारण),सर्वशिक्षा अभियान कार्यक्रमातर्गत अंशकालीन निदेशक नेमणुक इत्यादी बाबतची आस्थापना हाताळणे .
९	श्री दिलीप तानोडकर	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	सर्व शिक्षा अभियान कार्यक्रम अंतर्गत वार्षीक अंदाजपत्रक तयार करणे, गणवेश व शालेय पाठयपुस्तक योजना ,आर.टी.ई. अंतर्गत २५ टक्के प्रवेशबाबतची आस्थापना हाताळणे .
१०	सौ संगीता सोनोने	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	शाळाबाहय विद्यार्थी प्रशिक्षण , पर्यायी शिक्षण सनियंत्रण व संशोधन प्रबंध,शिष्यवृत्ती परिक्षा,राजीव गांधी अपघात सुरक्षा विमा योजना इत्यादी बाबतची आस्थापना हाताळणे व शाळा तपासणी ,वेळोवेळी अधिका-यांनी सांगीतलेली कामे करणे.
११	श्री प्रयाग भोंडे , सांखिकी सहाय्यक	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	विभागांतर्गत सांखिकी विषयक माहिती तथा विविध सभेबाबतच्या माहितीची टिपणी तयार ,शालेय विद्यार्थीचे आधाराकार्डबाबत माहिती तयार करणे इ. आस्थापना हाताळणे.
१२	श्री संजय खडसे, वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना ब- १	जिल्हा परिषद व माजी शासकीय माध्यमिक शाळांच्या शिक्षकांची आस्थापना हाताळणे
१३	सौ कांचन पांडे,वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना ब- ३	सुधारित सेवानिवृत्ती प्रकरणे,अंतिम सा.भ.नि.प्रकरणे
१४	सौ [illegible] शिवारे,वरिष्ठ सहाय्यक	निरीक्षण शाखा	मा.विभागीय आयुक्त/मा.मु.का.अ. व खाते प्रमुखाकडील असणारे निरीक्षणे बाबतची कामे.अपंग वाहनभत्ता प्रकरणे हाताळणे,केंद्रप्रमुख आस्थापना.
१५	श्री.शरद चव्हाण , वरिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना डी- २ व डी -५	जिल्हा परिषद अंतर्गत खाजगी आस्थापना विषयक बाबी संबंधी शिक्षण सेवक भरती ,शिक्षण सेवकांना सेवेत नियमीत करणे, प्राथमिक शिक्षकांची बिंदुनामावली अद्यावत करणे, जिल्हा बदली इत्यादी बाबतची आस्थापना हाताळणे.
१६	श्री सुनिल शिराळकर, वरिष्ठ सहाय्यक	लेखा संकलन शाखा	स्थानिक निधी लेखा,पं.रा.स.,महालेखागार परिच्छेद निकाली काढणेबाबत नस्ती सारद करणे पाठपुरावा करणे
१७	श्री राजेंद्र काळे,वरिष्ठ सहाय्यक		प्राथमिक शिक्षक आस्थापना हाताळणे. शिक्षकांच्या बदल्या नस्ती हाताळणे,पदोन्नती प्रकरणे,श्रेणीवाढ

३१	कु.पल्लवी पाटील,कनिष्ठ सहाय्यक	प्रेषक शाखा	जावक शाखा
३२	श्री श्रीराम मुंडवाईक , कनिष्ठ सहाय्यक		झिरो पेंन्डन्सी अंतर्गत सर्व कार्यालयीन कर्मचा-याकडुन माहिती प्राप्त करुन घेणे व त्याबाबतची माहिती संकलीत करणे ४४ व ४५ मान्यता देणे,राजीव गांधी अपघात विमा सुवर्ण महोत्सव शिक्षवृत्तीबाबत.
३३	श्रीमती सुनिता निघोट, कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना एफ -६	माहीती अधिकार अंतर्गत पत्रव्यवहार .प्राप्त तक्रारींचा निपटारा करणे.
३४	श्रीमती स्वाती वैद्य,कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना ब- ३	कार्यालयीन कर्मचा-यांची आस्थापना विषयक बाबी हाताळणे.
३५	श्रीमती रजनी उमेकर,कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना सी २(अति प्रभार)	वार्षीक प्रशासनअहवाल, ५४ वर्षाचा आढावा ,हिंन्दी/मराठी सुट, इ-वर्ग जमीन हर्रास,स्वेच्छा सेवा निवृती प्रकरणे, से.नि.होणा-या कर्मचा-यांची यादी प्रकाशीत करणे , १ वर्षापेक्षा जास्त कालावधी झालेल्या प्रवास भत्ता देयकास मंजुरी.
३६	प्राजंली मेश्राम,कनिष्ठ सहाय्यक		पंचायत राज सेवार्थ प्रणाली, . शालेय पोषण आहार अंतर्गतची कामे सांभाळणे.
३७	श्री चेतनकुमार भगत,कनिष्ठ सहाय्यक		सुवर्ण महोत्सवी योजना,गोपनिय अहवाल,राजीव गांधी अपघात विमा योजना,उपस्थिती भत्ता .गोपनियअहवाल कामाकाजाकरिता श्री मुंडवाईक,क.स.यांना सहकार्य करणे
३८	श्री विशाल कुळसुगे,कनिष्ठ सहाय्यक		आर्थिक बजेट.निधी वितरण,आर्थिक वर्षाचा खर्चाचा ताळमेळ घेणे.
३९	सौ.अश्विनी देशपांडे,कनिष्ठ सहाय्यक	आस्थापना सी २(अति प्रभार)	नावात बदल करणे,भुखंड व वाहन खरेदी परवानगी/वै.किय देयक इत्यादी बाबतचीआस्थापना हाताळणे.
४०	श्री अशोक धोटे,कनिष्ठ सहाय्यक		सर्व शालेशपोषण आहार संबंधित कामकाज करणे
४१	श्री सुरेंद्र सगणे,कनिष्ठ सहाय्यक (लेखा)	आस्थापना - ४	गट विमा योजने बाबतची आस्थापना हाताळणे.

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक)
जिल्हा परिषद, अमरावती

अमरावती जिल्हा परिषद, अमरावती
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत
पदनिर्देशित जन माहिती अधिकारी, सहायक जनमाहिती अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी यांची माहिती दर्शवणारा तक्ता

०

अ.क्र.	विभागाचे नांव	जनमाहिती अधिकारी	सहायक जनमाहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	२	३	४	५
१	पंचायत विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	वरिष्ठ सहायक	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पं)
२	महिला व बालकल्याण विभाग	सहायक प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (म.बा.क.)
३	पशुसंवर्धन विभाग	पशुधन विकास अधिकारी	सहायक प्रशासन अधिकारी	जिल्हा पशुसंवर्धन अधिकारी
४	बांधकाम विभाग	उप कार्यकारी अभियंता	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता (बांधकाम)
५	आरोग्य विभाग	प्रशासकिय अधिकारी	सहायक प्रशासन अधिकारी	जिल्हा आरोग्य अधिकारी
६	भुजल व सर्व्हेक्षण विभाग	उप अभियंता (यांत्रिकी)	शाखा अभियंता (यांत्रिकी)	कार्यकारी अभियंता (ग्रामीण पाणी पुरवठा अधिकारी)
७	सामान्य प्रशासन विभाग	सहायक प्रशासन अधिकारी	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.)
८	वित्त विभाग	लेखाधिकारी क्र.१	-	वरिष्ठ लेखाधिकारी
९	समाज कल्याण विभाग	अधिक्षक (स.क.अ.)	-	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी (जि.प.)
१०	ग्रामीण पाणी पुरवठा विभाग	उप कार्यकारी अभियंता (ग्रा.पा.पु.)	सहायक प्रशासन अधिकारी	कार्यकारी अभियंता (ग्रा.पा.पु.वि.)
११	सिंचन विभाग	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	-	कार्यकारी अभियंता (सिंचन)
१२	शिक्षण विभाग (प्राथमिक)	अधिक्षक वर्ग -२	सहायक प्रशासन अधिकारी	शिक्षणाधिकारी (प्रा) भातकुली पं.स.परिसर
१३	शिक्षण विभाग (माध्यमिक)	अधिक्षक वर्ग -२	सहायक प्रशासन अधिकारी	शिक्षणाधिकारी (माध्य.) भातकुली पं.स.परिसर
१४	कृषी विभाग	जिल्हा कृषी अधिकारी	सहायक प्रशासन अधिकारी	कृषी विकास अधिकारी भातकुली पं.स.परिसर
१५	जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	----	प्रकल्प संचालक, गृह निर्माणभवन, जि.ग्रा.वि.अ.
१६	पाणी व स्वच्छता विभाग	सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	----	उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पा.स्व.वि.)

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)
जिल्हा परिषद, अमरावती