

शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद जळगांव या कार्यालयात कार्यरत असलेले सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांचेकडेस असलेल्या कार्यभाराबाबतची माहिती खालील प्रमाणे ( २०२४ )

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
१	शिक्षण (प्राथ) विभागातील सर्व कार्यासनांवर नियंत्रण, विभागातील कर्मचाऱ्यांना हुद्यानुसार कामकाजाचे वाटपाबाबतचे आदेश / विभागाबाबतची संपूर्ण माहिती म.मु.का.अ.यांना वेळीवेळी सादर करणे तसेच जिल्हयातील सर्व गट शिक्षणाधिकारी / शिक्षण विस्तार अधिकारी / कार्यालयीन कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवणे / सर्व प्राथमिक शाळेतील मुख्याध्यापक / प्राथ.शिक्षक यांचेवर नियंत्रण ठेवणे इ. त्याचप्रमाणे शासनाकडील सर्व प्राप्त होणारे सर्व शासन निर्णय, परिपत्रके,मार्गदर्शक सुचना तसेच म.मु.का.अ.यांचेकडील आदेशान्वये कार्यालयीन कामकाज करणे वगैरे.	श्री. विकास एम पाटील शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव	नागरिकांनी अर्ज सादर केल्यास प्राप्त दिनांकापासून १५ दिवसांपावेतो	म.मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद जळगांव
२	जिल्हयातील सर्व तालुक्यातील सर्व गट शिक्षणाधिकारी तसेच कार्यालयातील सर्व कार्यासनांवर नियंत्रण, तालुका प्रशासनांवर नियंत्रण, शिक्षण विभागातील योजनांचे पर्यवेक्षण, नियंत्रण, मुल्यमापन व त्यावर मार्गदर्शन करणे.	श्री.नरेंद्र फकीरा चौधरी,श्रीमती प्रि उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ)जिल्हा परिषद जळगांव	नागरिकांनी अर्ज सादर केल्यास प्राप्त दिनांकापासून १५ दिवसांपावेतो	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३	जिल्हास्तरावरील गट क व गट ब मधील कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे, जिल्हास्तरावरील कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, कार्यालयीन मालमत्ता वाहने यांची देखभाल करणे, कार्यालयातील अधिनस्त कर्मचारी यांची दप्तरतपासणी करणे, शिक्षक संवर्गातील कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नती इ.आस्थापना विषयक सर्व बाबी हाताळणे, वरिष्ठ अधिकारी व कर्मचारी यांच्यामध्ये समन्वय साधणे, तालुकास्तरावरील सर्व प्रशासकिय कामाचे नियंत्रण करण्यासाठी गटशिक्षणाधिकारीसह शिक्षणाधिकाऱ्यांना मदत करणे, जिल्हयातील खाजगी व्यवस्थापनाच्या शाळाविषयक सर्व कामकाज पाहणे, अधिनस्त कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे (शासन निर्णय क्र.इएसटी-३८१५/प्र.क्र.८८/प्रशा-२ दि.१२ जुन २०१७ अन्वये सोपविणेत आलेले कामकाज पाहणे)	श्री विजय सरोदे उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ)जिल्हा परिषद जळगांव	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
४	१) कार्यालयातील सर्व कार्यासनांवर प्रशासकिय नियंत्रण, २) सर्व कार्यासनांवरील नस्त्यावर अभिप्राय देणे, ३) कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे, ४) वरिष्ठाचे सुचनांचे पालन करणे, ५) कार्यालयात समन्वय राखणे, ६) कर्मचारी यांचे कामकाजाचे त्यांचे हुद्यानुसार वाटप करणे, त्यांचेकडून विहित मुदतीत व नियमानुसार कामे करून घेणे, ७) कार्यालयात शिस्त राखणे, कर्मचारी यांच्या समस्या सोडविणे,	किशोर विलास वानखेडे सहाय्यक प्रशासन अधिकारी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
५	१) आस्थापना क्र.१, २ अ, ३ अ, ४, ५, ७ (तालुका-बोदवड, भुसावळ, चोपडा, जळगांव, मुक्ताईनगर, रावेर, यावल ), १३, १४ (उपभागासह) जनरल शाखेतील जी-१,४,जीपीएफ-२, कडील प्रस्तावित तसेच आपले सरकार, ऑनलाईन माहिती अधिकार अधिनियम २००५/ माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५, ५५ वर्ष पुर्ण कर्मचारी तपासणी, १ ते २२ मुद्दे, पेन्शन केसेस, म.मु.का.अ.यांचेकडील तपासणी मुद्दे, मा. आमदार / खासदार / म.आयुक्त संदर्भ संबंधीत कार्यासनांनी गोपनीय अहवाल / मत्ता दायित्व प्रमाणपत्र ग.शि.अ. यांचेकडून दाखला प्राप्त करणे तसेच उपरोक्त नमुद सर्व आस्थापना नस्तीवर अभिप्राय देणे २) म.मु.का.अ.यांचे तपासणी टिपणीतील शकांची पुर्तता करणे. याबाबत संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहकार्याने कामकाज पाहणे.	श्री.मिलिंद ज्ञानदेव सुपे, कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
	<p>३) दरमहा कक्ष अधिकारी / अधीक्षक यांच्या सभेला उपस्थित राहणे.</p> <p>४) टपाल विभागातील नोंदवहयांचा गोषवारा एकत्रित करणे व एकत्रित नोंदवही अद्यावत करणे , हजेरीपत्रक, फिरस्ती नोंदवही, लेटमस्टरवर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>५) माहितीचा अधिकार अर्ज संबधीता कडून मुदतीत माहिती जाईल यांचे नियंत्रण ठेवून त्यांच्या नोंदवहया अद्यावत करणे व मुदतीत निकाली काढणे.</p> <p>६) मा.आयुक्त यांचे तपासणी टिपणीतील शकांची पुर्तता करणे. याबाबत संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहकार्याने कामकाज पहाणे.</p> <p>७) दैनंदिन टपालावर मार्कींग/वितरण कामावर देखरेख करणे.</p>			
६	<p>१) आस्थापना क्र. २, ३ क, ६, ७.(तालुका-अमळनेर, भडगांव,चाळीसगांव, धरणगांव,एरंडोल, जामनेर, पाचोरा,पारोळा), ८, ८ अ, ११ (उपभागासह) जनरल शाखेतील जी-२,३, जीपीएफ-१ कडील प्रस्तावित प्रकरणे, वार्षिक प्रशासन अहवाल,पीआरसी मुद्दे, महाराष्ट्र विधान मंडळ/ अनुसुचित जाती जमाती कल्याण समितीसाठी लागणारी माहिती पुरविणे, महिला तक्रार निवारण समिती/महिला आयोग संबंधी माहिती, लोक आयुक्त/लोकशाही/विभागीय चौकशी, अनधिकृत गैरहजेरी, विधानसभा तारांकित प्रश्न तसेच उपरोक्त नमुद सर्व आस्थापना नस्तीवर अग्निपाय देणे</p> <p>२) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद पंचायत समिती १९६४ नुसार (कागदपत्रांचे वर्गीकरण नोंदणी करणे) संपुर्ण कार्यालयाचे दफ्तर व्यवस्थित करण्याचे कामावर संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहकार्याने नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>३) दरमहा कक्ष अधिकारी / अधीक्षक यांच्या सभेला उपस्थित राहणे.</p> <p>४) विधानसभा तारांकित प्रश्न व अतारांकित प्रश्न संदर्भ प्राप्त सुचना महत्वाचे शासकीय संदर्भ निर्गमितीबाबत संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या सहकार्याने कामकाज करणे.</p> <p>५) तक्रार निवारण लोकशाही दिन, भ्रष्टाचार निर्मुलन व त्या संदर्भातील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.</p> <p>६) न्यायालयीन व लोकआयुक्त प्रकरणे.</p>	श्री. अमल भालचंद्र चौधरी कार्या.अधीक्षक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव म.
७	<p>विविध जयंती व दिवस साजरा करण्याविषयी शासन आदेशानुसार कार्यवाही करणे, शालेय गुणवत्ता विकासासाठी डिजीटल शाळा, मोबाईल, डिजीटल शाळा ए बी एल शाळा, आय.एस.ओ शाळा इ. माहिती संकलीत करणे, पुर्व उच्च प्राथमिक व पुर्व उच्च माध्यमिक शिष्यवृत्ती परिक्षेसाठी संबंधित लिपीकास सहकार्य करणे, जि.प.,म.न.पा.,न.पा. खाजगी प्राथमिक शाळांना भेट देऊन शाळा गुणवत्ता वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे, विविध प्रशिक्षण, कार्यशाळा यांना आदेशानुसार उपस्थित राहणे, जिल्हा तालुका स्तरावर मार्गदर्शन करणे.</p>	श्रीमती प्रतिमा सानप उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ)जिल्हा परिषद जळगांव	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव म.
८	<p>विद्यार्थ्यांच्या पाठीवरील दफ्तराचे ओझे कमी करण्याबाबत, विद्यार्थी सुरक्षित वाहतुकीसाठी परिवहन समिती, वृक्षलागवड कार्यक्रम अंमलबजावणी, मराठी भाषा गौरव दिन व मराठी भाषा संवर्धन पंधरवडा साजरा करणेबाबत, ज्ञानज्योती सावित्रीबाई फुले लेक वाचवा लेक शिकवा अभिया राबविण्याबाबत कार्यवाही, स्वच्छ विद्यालय व स्वच्छ महाराष्ट्र अभियान, जि.प.,म.न.पा.,न.पा. खाजगी प्राथमिक शाळांना भेट देऊन शाळा गुणवत्ता वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे</p>	श्रीमती प्रतिमा सानप उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ)जिल्हा परिषद जळगांव	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव म.
९	<p>प्राथमिक शाळांच्या सुटीचे नियोजन करणे, प्रत्येक वर्षी पालक भेट अभियान राबवून विद्यार्थी उपस्थितीचे प्रमाण वाढविणेसाठी प्रयत्न करणे, प्रत्येक वर्षी पुस्तक भेट अभियान राबवून शालेय ग्रंथालयात लोकसहभागाच्या माध्यमातून ग्रंथालयीन उपयोगी पुस्तके उपलब्ध करून घेण्याचे प्रयत्न करणे, स्वागत नवीन शैक्षणिक वर्षाचे उपक्रम राबवून शाळेत दाखल नवोगतांचे स्वागत करणे व शाळेत पहिल्या दिवशी १०० टक्के विद्यार्थी उपस्थिती ठेवण्याचे प्रयत्न करणे, एक दिवस शाळा साठी उपक्रमांतर्गत जि.प.शाळांची गुणवत्ता वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे, जि.प. व न.पा. शाळांसाठी</p>	श्रीमती प्रतिमा सानप उपशिक्षणाधिकारी (प्राथ)जिल्हा परिषद जळगांव	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव म.

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
	अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती ऑनलाईन फॉर्म भरण्याबाबत कार्यवाही, जि.प.,म.न.पा.,न.पा. खाजगी प्राथमिक शाळांना भेट देऊन शाळा गुणवत्ता वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे			
१०	आस्था-१ - वर्ग-१ वर्ग-२ अधिकारी यांचे आस्थापना विषयक कामकाज करणे, त्यांचे सर्व रजा मंजूरी, सेवा पुस्तके हाताळणे, गोपनीय अहवाल ठेवणे, वर्ग-१ व वर्ग-२ अधिकारी यांचे वेतन व वेतनेतर भत्ते यांचे देयके तयार करणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे तयार करणे. गटातील सेवानिवृत्त शिक्षकांचे प्राप्त प्रस्तावावर मंजूरीसंबंधी कार्यवाही करणे (५ तालुके - भडगांव, बोदवड, धरणगांव, भुसावळ, चोपडा)	श्री, पवन बाळू पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
११	१)शिक्षण समीती सभेचे कामकाज (ईतीवृत्त लीहणे/ठराव पुर्तता इतर अनुषंगीक कामकाज २) वार्षिक प्रशासन अहवालाचे कामकाज ३) आयुक्त तपासणी मुद्यांचे कामकाज ४) वाहन इंधन देयकांचे कामकाज ५) मा.सभापती शिक्षण व क्रीडा समीती यांचे कार्यालयातील दुरुस्तीचे देयके तसेच इतर अनुषंगीक कामकाज	श्री पी एम पाटील वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१२	१)पेन्शन अहवाल,२)पेन्शन लोकआयुक्त प्रकरणे,३) पेन्शन अनुदान,४)सेवा निवृत्त लेखा परीक्षण अहवाल,५) जिल्यातुन प्राप्त सेवानिवृत्त प्रथमिक शिक्षक यांचे पेन्शन प्रस्तावाते संचिकांवर अभिप्राय देणे. ६) लेखा-०१-बजेट,७) जिल्हा कोषारातुन वेतन,योजना यांचे अनुदान आहरीत करणे,८) जिल्हा वार्षिक योजना,जि.प.सेस व इतर निर्धीचे खर्चाचे अहवाल तयार करूनसंबंधित यंत्रणांना नियमित सादर करणे,९) शासन/संचालक स्तरावरून आलेले शासन निर्णय,परीपत्रके.इ.मा.शिक्षणाधिकारी यांना अवगत करणे (अतिरीक्त )	श्री. उमेश भास्करराव ठाकरे वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१३	आस्था-३ ब कार्यासनाचे कामकाज जि.प.उपशिक्षक,पदविधर शिक्षक,शिक्षण सेवक यांची सेवाजेष्ठता यादीचे कामकाज ,बिंदु नोंदवही अद्ययावत करणे,तपासणी करण्याचे कामकाज,संच मान्यता,पदभरतीचे कामकाज,वस्ती शाळा शिक्षकांचे सेवाविषयक कामकाज शिक्षक बदलीचे कामकाज.तसेच वरील विषयांचे इतर सर्व अनुषंगीक कामकाज	श्री. मनिष प्रकाश पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१४	गटातील सेवानिवृत्त शिक्षकांचे प्राप्त प्रस्तावावर मंजूरीसंबंधी कार्यवाही करणे , (१५ तालुके व प्राथमिक शिक्षकांचे चौकशी विषयक संपुर्ण कामकाज	श्री पी एम पाटील वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१५	आस्था-४ - केंद्रप्रमुख व ग्रेडेड मूख्याध्यापक या संवर्गाचे आस्थापनाविषयक कामकाज, अभावित केंद्रप्रमुखाबाबत पदोन्नती प्रस्ताव , सेवाजेष्ठता यादी , बिंदुनामावली अद्ययावत ठेवणे, स्वेच्छा सेवानिवृत्ती प्रस्ताव, माहिती अधिकार/अपील अर्जावर कार्यवाही करणे,	श्री राकेश शिरसाठे वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१६	शासकिय संदर्भ, आयुक्त यांचेकडील संदर्भ संबंधितांकडुन पुर्तता करुन अहवाल साप्रविकडे मुदतीत सादर करणे तसेच ऑनलाईन तक्रार, ऑनलाईन माहिती अधिकार अर्ज, रवका संदर्भ १ ते १७ मुद्ये व तिमाही अहवाल माहिती संकलित करुन वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे , शालार्थ ( शिक्षकांचे वेतन / अंशदान ), झीरो पेन्डन्सी अॅन्ड डेली डिस्पोजल बाबत सर्व कामकाज, व खाजगी शाळा वैदयकिय बिले जामनेर,जळगाव ,मुक्ताइनगर भुसावळ बोदवळ रावेर यावल	श्रीमती सोनिका चौधरी, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
१७	प्राथमिक शिक्षक, विस्तार अधिकारी, केंद्रप्रमुख, मुख्याध्यापक संवर्गाचे भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम मागणी व नवीन भनिनि क्रमांक मिळणेबाबत इ.चे आदेश व एम.टी.आर.५२ मध्ये देयके सादर करणे सर्व तालुका सावित्रीबाई दत्तक पालक योजनेअंतर्गत मागासवर्गीय व आर्थिक दुर्बल घटकातील विद्यार्थिनींना प्रोत्साहनपर भत्ता देणेबाबत संपुर्ण कार्यवाही करणे, जिल्हा परिषद शाळांचे बाबतीत नवीन वर्ग सुरु करणे, नवीन शाळेच्या प्रस्तावास मान्यता देणे, शाळांचे एकत्रीकरण करणे इ. प्रस्ताव शिक्षण समिती तसेच जि.प.सर्वसाधारण सभेत मंजुरीसाठी ठेवणे, शालेय शैक्षणिक सहलीस परवानगी	श्रीमती प्रतीभा पाटील वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१८	लेखा-३ - केंद्रप्रमुख, शिक्षण विस्तार अधिकारी, उपशिक्षक, कार्यालयीन कर्मचारी यांचे शासकिय गटविमा प्रस्ताव (सर्व तालुके), राजीव गांधी अपघात विमा प्रकरणांबाबत प्रस्ताव म. जिल्हाधिकारी यांचेकडून मंजुर करून अनुदान मागणी करून संबंधित विद्यार्थ्यांच्या वारसांना रक्कम अदा करणे, जि.प. व खाजगी शाळांमधील विद्यार्थ्यांचे जात व नावात बदल, जन्मतारिख बदल करणे बाबत, जिल्हा बालभवन केंद्र यांना अनुदान मंजुर करणे व वाटप करणे, न्यायालयीन प्रकरणांबाबत कार्यवाही	श्रीमती प्रतिमा हरिष चौधरी, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
१९	अभिलेख कक्षाचे कामकाज अभिलेखातील कागदपत्र सादर करणे	श्री राजु निंबा पाटील वरिष्ठ सहाय्यक रेहान खान कनिष्ठ सहा.	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२०	रोखपाल, अनुसुचित जाती /अनुसुचित जमाती कल्याण समिती बाबत कामकाज, स्थानिक निधी लेखापरिच्छेद / प.रा.स.समिती मुद्दे	श्रीमती नंदा राजाराम पढार, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२१	आस्था-२ - कार्यालयीन कर्मचारी वर्ग-३ यांचे आस्थापनाविषयक कामकाज, सर्व प्रकारच्या रजा मंजुर करणे, चौकशीविषयक प्रकरणांवर कार्यवाही करणे, कालबद्ध पदोन्नतीचे प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयाकडे सादर करणे, सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्ती प्रस्ताव तयार करणे, अर्जित रजा रोखीकरण आदेश काढणे, वर्ग-३ कर्मचारी यांचे मुळ सेवापुस्तक अदययावत ठेवणे. गोपनीय अहवाल, मत्ता व दायित्व विवरणपत्र, अपघात विमा नामनिर्देशने भरून घेणे	श्री श्रीगणेश पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२२	आस्था-७ - सर्व खाजगी प्राथमिक शाळा प्रस्ताव मान्यतेस्तव सादर करणे व आस्थापना विषयक सर्व कामकाज, शाळा मुल्यांकन प्रस्ताव शासनास सादर करणे,	श्री.कैलास आनंदा टोक वरिष्ठ सहाय्यक श्री गिरीश अशोक चौधरी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२३	जि.प.प्राथमिक शिक्षकांचे वैदयकीय देयके खालील तालुके सर्व	श्री प्रशांत शशिकांत जाधव कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२४	शिक्षण विभागांतर्गत येणा-या सर्व कोर्ट केस माहिती एकत्रीकरणाचे व इतर पुरक कामकाज तसेच खाजगी प्राथमीक शाळांमधील शिक्षकांच्या पेन्शन प्रस्तावाचे कामकाज	श्री. नितीन महादेव धनावत, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
२५	१) भांडार, कार्यासनाचे कामकाज,२) जि.प.शाळा निर्लेखन प्रस्तावांचे कामकाज	श्री. मयुर सोनवणे	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२६	कर्मचारी वेतन व भत्ते कामकाज,भ.नि.नि.अंतीम अदायगीचे आंतरजिल्हाबदली झालेल्या कर्मचा-यांचे भ.नि.नि.खाती शिल्लक असलेल्या रकमेचे इतर जि.प.ला वर्ग करण्याची कार्यवाही करणेचे प्रस्ताव सादर करणे,कार्यालयीन व पुर्ण जिल्हयाचे देयकांचे ४४ नं.तयार करणे,	श्री चित्रा रमेश जोशी वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२७	१) जि.प.शिक्षकांचे आंतरजिल्हाबदलीचे कामकाज २) आदर्श शिक्षक पुरस्काराचे काम	श्री.कल्पेश यंशवत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२८	शिक्षण विस्तार अधिकारी आस्थापना	श्रीमती, छाया ईश्वर जाधव कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
२९	आवक टपालाचे कामकाज	श्रीमती निता ताडे, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३०	वर्ग-४ कर्मचारी यांचे मुळ सेवापुस्तक अदययावत ठेवणे, म. विभागीय आयुक्त तपासणी, मु.का.अ. तपासणी मुद्दे, जि.प.विद्यानिकेतन यांचे पटांगण मंजुरी, जेष्ठता सुची मान्यतेस ठेवणे, सेवाखंड क्षमापन, , ध्वजनिधी संकलन विषयक कार्यवाही	श्री श्रीगणेश पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३१	१) मध्यवर्ती टपाल शाखेकडून आलेला शासकीय टपाल नोंदविणे व इतर कार्यासनांना वाटप करणे संदर्भ नोंदवहया नोंदविणे इतर विभागास नस्त्या पाठविणे व संबंधीतांना देणे २) कार्यालयातील सर्व प्रकारचा टपाल जावक करणे ३) माहिती अधिकार. कोर्ट केसेस, लो.आ.प्रकरणे, इ.बाबत माहिती एकत्रित करुन मासिक अहवाल सादर करणे	श्रीमती निता ताडे, कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३२	विभागास आलेला स्थानिक टपाल नोंदविणे व संबंधीत कार्यासनाकडे वाटप करणे	सो,निता गोविंद ताडे कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव म.
३३	.आस्था-३ अ कार्यासनाचे कामकाज उपशिक्षक/पदवीधर शिक्षक/शिक्षण सेवक/(मराठी माध्यम) यांचे आस्थापनाविषय संपुर्ण कामकाज त्यामध्ये शिक्षक बदली,अपंग युनीट चे काम,संबंधीत शिक्षकांचे न्यायालयीन प्रकरणांचे कामकाज,बालसंगोपन रजा कामकाज,क्षयरोग,कर्करोग,दीर्घकालीन रजेचे काम,प्रशिक्षित वेतनश्रेणीचे कामकाज तिसरे अपत्य असलेल्या शिक्षकांचे कामकाज,मागील खाजगी शाळेतील सेवा सातत्य ग्राह्य धरण्याच्या प्रस्सावाचे कामकाज,स्वेच्छा सेवानिवृत्ती प्रस्तावाचे कामकाज,जादा वय क्षमापनाचे काम,उच्च शिक्षण परवानगीचे कामकाज,स्थायीत्व प्रमाणपत्राचे कामकाज,.रीक्त पदांबाबत माहिती, १ ते २२ आस्थापना विषयक कार्यासनाची माहिती दरमहा तसेच इतर साप्ताहिक अनुषंगीक अहवालाचे कामकाज.मयत शिक्षकांच्या पाल्याचे अनुकंपा नोकरीचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागात सादर करण्याचे कामकाज.अधिसंख्य शिक्षकांचे सेवाविषयक कामकाज,वरिष्ठ	श्री, कुंदन नगराज पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव

अ. क्र.	सेवांचा तपशील	सेवा पुरविणारे अधिकारी / कर्मचारी यांचे नांव व हुद्या	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिकारी यांचे नांव व हुद्या
	वेतनश्रेणी/निवश्रेणीचे कामकाज व शिक्षक आस्थापनेशी निगडीत अनुषंगीक कामकाज			
३४	१) डी.पी.सि (जिल्हा नियोजन समिती) मधील बांधकामांचे कामकाज, जि.प.शेष मधील बांधकामे कामकाज	श्री, पवन बाळू पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३५	अभिलेख कक्षाचे कामकाज अभिलेखातील कागदपत्र सादर करणे ( जि.प.विद्यानिकेतन व कनीष्ठ महाविद्यालय येथील अभिलेख कक्ष)	श्री रेहान खान कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३६	अंशदान पेन्शन योजना अंतर्गत मयत शिक्षकांना सानुग्रह अनुदान प्रस्तावाबाबत कार्यवाही शालार्थ ( शिक्षकांचे वेतन / अंशदान ),	सौ.सोनिका अरूण चौधरी कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३७	इ. ५ वी व ८ वी शिष्यवृत्ती परिक्षा, अल्पसंख्याक शिष्यवृत्ती, टीईटी प्रमाणपत्र वाटप, प्राथ.शिक्षक/पदवीधर शिक्षक यांना वरिष्ठ वेतनश्रेणी लागू करणे, उपस्थिती भत्ता, विस्तार अधिकारी (शिक्षण) यांना सहाय्यक , म.उपशिक्षणाधिकारी यांनी वेळोवेळी सोपविलेले कामकाज	श्री.कल्पेश यशवंत पाटील कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३८	आस्था-७ (खाजगी प्राथमीक शाळेकडील आस्थापना विषयक ) संपुर्ण कार्यभार	श्री.कैलास आनंदा ठोके वरिष्ठ सहाय्यक श्री गिरीश अशोक चौधरी	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
३९	सुवर्ण जंयती आदिवासी शिष्यवृत्तीचे कामकाज तसेच सर्व शिष्यवृत्तीचे कामकाज	श्री, मयुर सोनवणे कनिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव
४०	सर्वशिक्षा अभियान कर्मचारी आस्थापना कामकाज	सौ.चिंजा रमेश जोशी वरिष्ठ सहाय्यक	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत ७ दिवस	म. शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद जळगांव

शिक्षणाधिकारी (प्राथ)  
जिल्हा परिषद जळगांव