

**जळगाव शहर महानगरपालिका**

**जळगाव - ४२५ ००१**

**शिक्षण विभाग**

कार्यालय : नटवर टॉकीजचे मागे, जळगांव

**माहितीचा अधिकारी अधिनियम, २००५**

**मुद्दा क्रं. १ ते १७**



जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ, जळगांव.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १**

## कलम ४ (१) (b) (i)

जळगांव शहर महानगरपालिका, जळगांव येथील अभिलेखा कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये  
यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	- शिक्षण मंडळ
पत्ता	- जळगांव शहर महानगरपालिका, नटवर टॉकीजचे मागे, जळगांव-४२५ ००१
कार्यालय प्रमुख	- प्रशासन अधिकारी, शिक्षण मंडळ
शासकिय विभागाचे नांव	- शिक्षण विभाग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	- शालेय शिक्षण विभाग.
कार्यक्षेत्र	- मनपा जळगांव
विशिष्ट कार्ये	- शालेय शिक्षणविषयक
विभागाचे ध्येय/धोरण	- शिक्षण विषयक
धोरण	- म.न.पा.कार्यक्षेत्रात प्राथमिक शिक्षण विभागाचे सार्वत्रिकरण व नियंत्रण.
सर्व संबंधीत कमचारी	- ४६, म.न.पा.प्राथमिक शाळा, विषयक कामकाज, प्रशासन अधिकारी / मुख्याध्यापक / शिक्षक.
कार्य	- म.न.पा.प्राथमिक शाळासंबंधी कामकाज, अध्यापन व संनियंत्रण
कामाचे विस्तृत स्वरूप	- शाळासंबंधी कामकाज व नियंत्रण.
मालमत्तेचा तपशील	- ज.शहर म.न.पा.,
उपलब्ध सेवा	- (०२५७) २२२६५३३
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यांमध्ये	- ज.श.म.न.पा. जळगांव, म.न.पा. शाळा ४६, खाजगी प्राथमिक शाळा ७६
कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	-
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा	- २२२६५३३ सकाळी १० ते सायं. ५.४५ वाजेपर्यंत.
साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी	- रविवार
ठरविलेल्या वेळा	-

# जळगांव शहर म.न.पा. येथील शिक्षण मंडळ कार्यालयातील माहिती

श्री.एस.आर.भडके  
प्रशासन अधिकारी, शिक्षण मंडळ  
(अपिलीय अधिकारी)

श्री.बी.बी.नवगिरे  
हेडक्लार्क तथा लेखापाल  
(माहिती अधिकारी प्रशासन)

श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी  
लिपीक  
(सहा.माहिती अधिकारी)

हेडक्लार्क तथा लेखापाल

श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी (लिपीक)  
श्री.सुनिल गो.सरोदे (लिपीक)

श्री.बी.बी.नवगिरे  
(हेडक्लार्क तथा लेखापाल)

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. २**

## कलम ४ (१) (b) (i) नमुना अ

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील.

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	आहरण वितरक अधिकारी १) वेतनबिले, २) पुरविले बिले इ. अदायगी कामी मंजूरी देणे.  २) स्थायी अग्रिम रक्कमेतून र.रु.५००/- पर्यंत खर्चाची बिले मंजूर करणे.	शालेय शिक्षण अधिनियम १९४९ नुसार कामकाज.	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	किरकोळ रजा, अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा कृष्टरोग, पक्षघात, विकलंगता, प्रसूती, गर्भपात या सारख्या रजा मंजूर करणे.	शालेय शिक्षण अधिनियम १९४९ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-फौजदारी	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	_____	_____	_____

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार-अर्धन्यायीक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	शिक्षण मंडळाच्या वतीने दाखल असलेल्या दाव्याच्या संदर्भात न्यायालयात प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.	_____	_____

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ३**

## कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ब

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्या तपशील.

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	<p>आहरण वितरक अधिकारी</p> <p>१) वेतनबिले, २) पुरविले बिले इ. अदायगी कामी मंजूरी देणे.</p> <p>२) स्थायी अग्रिम रक्कमेतून र.रु.५००/- पर्यंत खर्चाची बिले मंजूर करणे.</p> <p>किरकोळ रजा, अर्जित रजा, वैद्यकीय रजा कृष्टरोग, पक्षघात, विकलंगता, प्रसूती, गर्भपात या सारख्या रजा मंजूर करणे.</p>	शालेय शिक्षण अधिनियम १९४९ प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी	शिक्षण मंडळाच्या वतीने दाखल असलेल्या दाव्याच्या संदर्भात न्यायालयात प्रतिज्ञापत्र सादर करणे.	शालेय शिक्षण अधिनियम १९४९ प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार	



## कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून  
कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामचा प्रकार / नाव )

कामाचे स्वरूप	-	प्रशासकीय व शालेय व्यवस्थाप
संबंधीत तरतुद	-	—
अधिनियमाचे नांव	-	शालेय शिक्षण अधिनियम १९४९
नियम	-	—
शासन निर्णय	-	—
परिपत्रके	-	—
कार्यालयीन आदेश	-	—

अ.क्रं.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदर	अभिप्राय अधिकारी
१	प्रशासकीय व शालेय व्यवस्थापन	८	प्रशासन अधिकारी हेड क्लर्क तथा लेखापाल लिपीक	

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ४**

कलम ४ (१) (b) (viii)

कलम ४ (१) (ब) यामधील नमुना (अ), नमुना (ब), नमुना (क) व (ड)

तक्ते या विभागाशी संबंधीत नाही.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ५**

## कलम ४ (१) (b) (v) नमुना (इ)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	विभागातील कार्यरत कर्मचाऱ्यांच्या वैयक्तिक नस्त्या.	वैयक्तिक नस्ती	कर्मचारी वर्ग - प्रशासन अधिकारी हेडक्लार्क तथा लेखापाल लिपीक शिपाई	शिक्षण मंडळ कार्यालय
२	सेवानोंद पुस्तके	सेवानोंद पुस्तके	वरीलप्रमाणे	वरीलप्रमाणे
३	जंगम मालमत्ता	नोंदवही	आस्थापना लिपीक	वरीलप्रमाणे
४	आवक-जावक	नोंदवही	आवक-जावक लिपीक	वरीलप्रमाणे
५	रोजकिर्द चलने व पावत्या	जमा रकमेबाबत.	रोखपाल	वरीलप्रमाणे
६	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व धोरणात्मक परिपत्रके	शासनाकडून वेळोवेळी आलेल्या पत्र व्यवहारावर कार्यवाही केली जाते.	लिपीक, वरिष्ठ	शिक्षण मंडळ संदर्भात.
७.	पावती पुस्तके नोंदवही	निविदा फॉर्म विक्री	लिपीक/ वरिष्ठ लेखा परीक्षक	वरीलप्रमाणे
८.	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	अत्यावश्यक खर्च	लिपीक / व. लिपीक	वरील प्रमाणे
९.	साठा नोंदवही	स्टेशनरी व अन्य	लिपीक	वरीलप्रमाणे
१०.	फॉर्म विक्री नोंदवही	निविदा फॉर्म विक्री	लिपीक	शिक्षण मंडळ कार्यालय
११.	कार्य विवरण	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	लिपीक व संगणक ऑपरेटर (सर्व)	वरीलप्रमाणे
१२.	आस्थापना नोंदवहा	सर्व प्रकारचे अग्रीमधन, वेतन व भत्ते अदायगी नोंदवही, वसुली रजिस्टर इ.	आस्थापना लिपीक	वरीलप्रमाणे

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ६**

## कलम ४ (१) (अ) (vi)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१)	कर्मचारी वैयक्तिक नस्ती व सेवानोंद पुस्तके	नस्ती व सेवानोंद पुस्तक		कर्मचारी जोपर्यंत मनपा सेवेत आहेत तोपर्यंत (मयत, बडतर्फ अथवा राजीनामा इ.बाबी वगळून
२)	जंगम साहित्य	जंगम मालमत्ता रजिस्टर	शिक्षण मंडळ विभागातील सर्व जंगम साहित्य	निकी साहित्य जमा करून नविन साहित्याच्या अद्ययावत नोंदी विभाग अस्तित्वात असेपर्यंत
३)	पावती पुस्तके, भरणा चलने, रोजकिर्द व साठा रजिस्टर	फी व शुल्क जमा झालेल्या सर्व प्रकारच्या नोंदी आर्थिक वर्षाप्रमाणे ठेवणे.	-----	३० वर्षे
४)	माहिती अधिकार २००५	आवक-जावक रजिस्टर स्थायी आदेश फाईल, शासन निर्णय व अर्जदारांच्या अर्जा संदर्भातील नस्ती	संबंधित विभागाकडून माहिती प्राप्त करून घेणेसाठी पत्रव्यवहार व त्यावर निकाल देणे.	३० वर्षे
५)	आस्थापना	कर्मचारी वेतन व भत्ते तसेच सर्व प्रकारचे अग्रीम अदायगी नोंदवह्या व अंदाजपत्रक नोंदवही.	शिक्षण मंडळ विभागील वर्ग १ ते ४ सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी	३० वर्षे
६)	किरकोळ खर्च, वाहन इंधन वाहन निर्वाह	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	दैनंदिन खर्च नोंदवणे समायोजन करणे	१० वर्षे

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ७**



## कलम ४ (१) (ब) (vii)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयाच्या परिणामात्मक कामासाठी जनसामान्यांशी  
सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	पर्यवेक्षक, केंद्रप्रमुख समन्वयक यांच्या साप्ताहिक सभा	आठवड्याच्या दर सोमवारी सकाळी १० ते १.३० या वेळेत शालेय शैक्षणिक कामासंबंधी मा.प्रशासन अधिकारी यांच्या अधिपत्याखाली सभा घेतली जाते.	मा. प्रशासन अधिकारी यांच्या सुचनेनुसार	दर सोमवारी सकाळी १० ते १.३०

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ८**

## कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	समितीचे नांव	समिती सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेणेत येते	सभा जनसामान्य साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	शिक्षण मंडळ समिती	एकुण १३	शिक्षण मंडळ कारोभार व्यवस्थित चालविणे	महिन्यातून एकदा	नाही	आहे

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब) नमुना (क) व (ड) तक्त या विभागाशी संबंधीत नाही.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ९**

## कलम ४ (१) (ब) (ix)

ज.शहर मनपा येथील शिक्षण मंडळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांचे नावे,  
पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन

अ.नं.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्रं./ फॅक्स/ईमेल	एकुण वेतन
१)	प्रशासन अधिकारी	श्री.एस.आर.भडके	३	१/६/२००८	९४२३९३५३५४	२००००
२)	हेडक्लार्क तथा लेखापाल	श्री.बी.नवगिरे	३	२१/१२/१९७८	२२२६५३३	१४०००
३)	लिपीक	श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी	३	२१/१२/१९७८	९८२३२५२९२५	१४०००
४)	लिपीक	श्री.सुनिल गो.सरोदे	३	३१/१०/१९९३	२२३५८९०	८०००

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १०**

## कलम ४ (१) (ब) (ख)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतनाची विस्तृत माहिती

अ.क्र.	वर्ग	वेतनरूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहरभत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	१	६५०० - १०५००	शासन नियमानुसार		
	२	५५०० - ९०००			
	३	५००० - ८०००			
	४	४५०० - ७०००			
	५	३०५० - ४५९०			

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. ११**



## कलम ४ (१) (ब) (xi)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्षाचे वर्णन (लेखाशिर्ष)	अनुदान (तरतुद)	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील) दि. ३१/१/०८ चा प्रत्यक्ष खर्च	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात (दि.३१/३/२००६ अंदाजीत खर्च)	अभिप्राय
१	प्रशासन अधिकारी (स्थायी अस्थापना)	२,२८,०००	२,२८,०००	२,३०,०००	सुधारीत अंदाजपत्रक नोव्हेंबरमध्ये करणेत येत आहे.
२	स्थायी अस्थापना	१,६५,००,०००	१,६१,८३,५१३	१,७०,८३,५१३	
३	अस्थायी अस्थापना	१,०८,०००	१,०५,३००	१,१०,०००	
४	प्रवास भत्ता	८,०००	८,०००	१०,०००	
५	रजा प्रवास भत्ता	—	—	—	
६	बोनस व सानुग्रह अनुदान	—	—	—	
७	वाहन इंधन	—	—	—	
८	वाहन निर्वाह	—	—	—	
९	प्रसिध्दी	—	—	—	
१०	गणवेश शिलाई	२,०००	२,०००	२,०००	
११	इतर खर्च	१,००,०००	१,००,०००	५०,०००	

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १२**

## कलम ४ (१) (ब) (xii)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयाशी वरील नमुना तक्ते संबंधीत नाही.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १३**

## कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयाशी वरील नमुना तक्ते संबंधीत नाही.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १४**

## कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता.

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात सीडी	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	कार्यालयीन कामकाजासाठी तयार केलेले सर्व प्रकारचे दस्तऐवज	शिक्षक अस्थापना कामकाज माहिती अधिकारी २००५ अंतर्गत झालेल्या अर्जाची माहिती देणे व इतर शिक्षण मंडळ विभागाशी संबंधित असलेले कामकाज	सीडी	शिक्षण मंडळ कार्यालयाकडे टपालाद्वारे आलेले शासनाकडील पत्र शाळेकडून आलेली विनंती अर्ज माहिती अधिकारात आलेली माहिती वेळेत सादर करण्यात येते.	प्रशासन अधिकारी

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १५**



## कलम ४ (१) (ब) (XV)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

शिक्षण मंडळ प्राथमिक शाळांच्या संबंधी सर्व कामकाज

अ.क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१)	कार्यालयीन आस्थापना	सकाळी १०.०० ते ५.४५	कर्मचाऱ्यांचे पगार आस्थापना विषयक कामकाज.	शिक्षण मंडळ कार्यालय	श्री.बी.बी.नवगिरे	प्रशासन अधिकारी
२)	शिक्षकांची आस्थापना	---''---	शिक्षकांच्या आस्थापने विषयक कामकाज	---''---	श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी	---''---
३)	शिक्षक सेवानिवृत्ती फंड, कामकाज	---''---	शिक्षक सेवानिवृत्ती फंड, कामकाज	---''---	श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी	---''---
४)	खरेदी बाबत कामकाज	---''---	शिक्षण मंडळ कार्यालयाच्या निगडीत खरेदी कामकाज	---''---	श्री.बी.बी.नवगिरे	---''---
५)	लेखा कामकाज	---''---	शिक्षण मंडळाच्या लेखा विभागासंबंधीत कामकाज	---''---	श्री.बी.बी.नवगिरे	---''---
६)	स्टोअर स्टेशनरी वाटप	---''---	शिक्षण मंडळ कार्यालयातील सर्व स्टेशनरी वाटप कामकाज	---''---	श्री.सुनिल गो.सरोदे	---''---
७)	बालवाडी	---''---	बालवाडी संदर्भात सर्व कामकाज	---''---	श्री.सुनिल गो.सरोदे	---''---
८)	शिक्षक आस्थापना	---''---	शिक्षण आस्थापना संबंधी सर्व कामकाज	---''---	श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी	---''---
९)	खाजगी शाळा	---''---	खाजगी शाळासंबंधी सर्व कामकाज.	---''---	श्री. सुनिल गो.सरोदे	---''---
१०)	शालेय पोषण आहार	---''---	शालेय पोषण आहार संबंधी कामकाज	---''---	श्री.सुनिल गो.सरोदे	---''---
११)	संगणकीय	---''---	शिक्षण मंडळ कार्यालयातील सर्व संगणकीय कामकाज	---''---	श्री.सुनिल गो.सरोदे	---''---

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १६**

## कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जळगांव शहर महानगरपालिका, शिक्षण मंडळ कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी (तेथील लोक प्रधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

### अ) शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री.बी.बी.नवगिरे	हेडक्लार्क तथा लेखापाल	ज.शहर म.न.पा.	२२२६५३३		प्रशासन अधिकारी

### ब) सहाय्यक शासकिय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्रीमती रत्नप्रभा धो.जोगी	लिपीक	ज.शहर म.न.पा. शिक्षण मंडळ	२२२६५३३	

### क) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलिय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.एस.आर.भडके	प्रशासन अधिकारी	जळगांव शहर म.न.पा. शिक्षण मंडळ	२२२६५३३		श्री. बी.बी. नवगिरे

मा.शिक्षण उपसंचालक यांच्या आदेशानुसार नव्याने नियुक्ती करण्यात आली आहे.

**जळगाव शहर महानगरपालिका  
शिक्षण मंडळ कार्यालय, जळगांव**

**मॅन्युअल क्रं. १७**

## कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जळगांव शहर महानगरपालिका येथील शिक्षण मंडळ कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती.

जळगांव शहर म.न.पा.शिक्षण मंडळ कार्यालयाकडील माहितीच्याष अधिकारांतर्गत नियुक्त करण्यात आलेल्या अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांची नावे नागरीकांच्या सोयीसाठी शिक्षण मंडळ कार्यालय नोटीस बोर्डावर लावण्यात आलेली आहे.