

प्रपत्र 'अ'
नागरिकांचे अधिकार (सनद)

कार्यालयाचे नाव :- महाराष्ट्रप्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई

क्र.	विभागाचे नाव	कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्रे	परिपूर्ण अर्ज दिल्यानंतर सेवा देण्याचा कालावधी	सेवा पुरविणारा अधिकारी	सेवा विहित कालावधीत न दिल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल असा अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक व ईमेल
१	२	३		४	५	६
१.	समावेशित शिक्षण	<p>१. बालकांचा शिक्षणाचा मोफत व सक्तीच्या शिक्षणाचा हक्क अधिनियम, २००९ मधील कलम ३(२) व अपंग व्यक्ती कायदा अधिनियम, १९९५ मधील प्रकरण ५, कलम २६ अन्वये प्रत्येक विशेष गरजा असणाऱ्या बालकांच्या शैक्षणिक गरजा लक्षात घेऊन वयाच्या १८ वर्षांपर्यंत शैक्षणिक सुविधा उपलब्ध करून देणे.</p> <p>२. विशेष बालकांचा शोध व अपंगत्व उपचार उपचार शिबीर.</p> <p>३. नजिकच्या नियमित शाळेत प्रवेश.</p> <p>४. बहुविकलांग बालकांना गृहमार्गदर्शनाद्वारे टप्प्याटप्प्याने नियमित शाळेत आणणे.</p> <p>५. पूर्वकौशल्य प्रशिक्षण,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● पालकांचा मागणी अर्ज, वयाचा दाखला व शाळा व्यवस्थापन समितीची शिफारस. ● शाळा व्यवस्थापन समिती मागणी अर्ज शाळेतील विद्यार्थ्यांना सेवा मिळण्याबाबत. ● शाळा विकास आराखड्यात लाभार्थ्यांची नोंद आवश्यक. 	<ul style="list-style-type: none"> ● विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक अडथळे दूर करण्यासाठी विशेष गरजाची आवश्यकता आहे किंवा नाही, याची निश्चिती करण्यासाठी ७ दिवस आणि प्रत्यक्ष सेवा पुरविण्यासाठी ७ दिवस. ● अपंग निदान उपचार शिबीरे आरोग्य विभागांच्या वेळापत्रकाप्रमाणे. 	<p>१. राज्य स्तर -सहसंचालक (प्रशासन), महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई.</p> <p>१.२ शिक्षण संचालक, (प्राथमिक), शिक्षण संचालनालय, पुणे.</p> <p>१.३ समन्वयक (IED), महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई.</p> <p>२ विभाग स्तर - विभागीय शिक्षण उप संचालक.</p> <p>३ जिल्हा स्तर - शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक).</p> <p>३.२ समन्वयक (IED) - शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) जिल्हा परिषद यांचे कार्यालय.</p> <p>४ महानगरपालिका स्तर - प्रशासन अधिकारी.</p> <p>४.२ समन्वयक (IED) -</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● राज्य प्रकल्प संचालक, महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, चर्नी रोड, मुंबई. ● शिक्षण संचालक, प्राथमिक शिक्षण संचालनालय, पुणे. ● समन्वयक (IED), महाराष्ट्र प्राथमिक शिक्षण परिषद, मुंबई. <ul style="list-style-type: none"> ■ क्र .२३६३६३१४/ ■ ९८९२५६८८५४ ■ फॅक्स नं.२३६३६३१५ ■ ईमेल mpspmah@gmail.com

		<p>६. स्कूल रेडिनेस प्रोग्राम.</p> <p>७. आरोग्य विभागाच्या समन्वयाने आवश्यकतेनुसार शस्त्रक्रिया.</p> <p>८. अध्यापनासाठी विशेष शिक्षक.</p> <p>९. थेरपी सेवा.</p> <p>१०. शैक्षणिक सहाय्यभूत सेवा.</p> <p>११. प्रवास व मदतनीस.</p> <p>१२. अडथळाविरहित शाळांची रचना.</p> <p>१३. शैक्षणिक संसाधन कक्ष.</p> <p>१४. विशेष बालकनिहाय शैक्षणिक अडथळे दूर करण्यासाठी साहित्य साधने, उपकरणे उपलब्ध करून देणे.</p> <p>१५. शिक्षक, पालक व स्वयंसेवकांच्या प्रशिक्षणाचे आयोजन.</p>			<p>शिक्षणाधिकारी महानगरपालिका यांचे कार्यालय.</p> <p>५ तालुका स्तर - गट शिक्षणाधिकारी ५.२ विषयतज्ञ (IED) - गट शिक्षणाधिकारी यांचे कार्यालय.</p> <p>६ शाळा स्तर - शाळा व्यवस्थापन समिती ६.२ मुख्याध्यापक ६.३ फिरते शिक्षक</p>	
२	बांधकाम	<p>जिल्हा/महानगरपालिका अंतर्गत स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या शाळांना आवश्यक असलेल्या मूलभूत सोयी सुविधा UDISE माहितीनुसार सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रकामध्ये मंजूर करून देणे व जिल्हा महानगरपालिकांना सदर बांधकामाकरिता येणाऱ्या अडचणीबाबत मार्गदर्शन करणे.</p>	<p>ज्या विषयी माहिती अपेक्षित आहे, असा परिपूर्ण अर्ज.</p>	<p>किमान कालावधी १५ दिवस, कमाल कालावधी १ महिना</p>	<p>मुख्य अभियंता (प्रकल्प)</p>	<p>सह संचालक (प्रशासन) ०२२-२३६३६३१४ mpspmah@gmail.com</p>

३	शिक्षक प्रशिक्षण	UDISE माहितीनुसार सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रकामध्ये शिक्षक प्रशिक्षण, अध्ययन आणि समृद्धी कार्यक्रम या लेखाशिर्षातर्गत मंजूर उपक्रमांबाबत आवश्यक असणारी माहिती पुरविणे. तसेच अभ्यासक्रम पुनर्रचनेबाबत समन्वय याबाबत आवश्यक असणारी माहिती पुरविणे.	ज्या विषयी माहिती अपेक्षित आहे असा परिपूर्ण अर्ज.	किमान कालावधी 15 दिवस कमाल कालावधी 1 महिना	सहाय्यक कार्यक्रम अधिकारी	सहसंचालक (प्रशासन) 022-2363 6314 mpspmah@gmail.com
४.	BRC/ CRC/ Minority	1) UDISE माहितीनुसार सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रकामध्ये बी.आर.सी./सी.आर.सी. या लेखाशिर्षातर्गत मंजूर उपक्रमांबाबत आवश्यक असणारी माहिती पुरविणे. तसेच विद्यार्थ्यांना गुणवत्ता पूर्ण व दर्जेदार शिक्षण मिळण्याकरिता गट/शहर साधन केंद्रात कार्यरत विषय साधन व्यक्तींनी शिक्षकांना मार्गदर्शन करणे.	ज्या विषयी माहिती अपेक्षित आहे असा परिपूर्ण अर्ज	किमान कालावधी 15 दिवस कमाल कालावधी 1 महीना	कार्यक्रम अधिकारी	सह संचालक (प्रशासन) 022-23636314 mpspmah@gmail.com
		2) UDISE माहितीनुसार सर्व शिक्षा अभियान अंतर्गत वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रकामध्ये अल्पसंख्यांक मुलांचे शिक्षण या लेखाशिर्षातर्गत मंजूर उपक्रमांबाबत आवश्यक असणारी माहिती पुरविणे.	ज्या विषयी माहिती अपेक्षित आहे असा परिपूर्ण अर्ज	किमान कालावधी 15 दिवस कमाल कालावधी 1 महीना	कार्यक्रम अधिकारी	सह संचालक (प्रशासन) 022-23636314 mpspmah@gmail.com

५.	पर्यायी शिक्षण	वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रकामध्ये विखुरलेल्या वस्त्यांतील मुले, अनाथ मुले, शहरी वंचित मुले यांच्यासाठी सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत केंद्रशासनाने मंजूर केल्याप्रमाणे वाहतूक सुविधा पुरविणे.	ज्या विषयी सुविधा आवश्यक आहे. असा परिपूर्ण अर्ज	सदरची योजना लाभार्थी मुलांसाठी माहे जून, २०१३ ते एप्रिल, २०१४ पर्यंत	स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या शाळांचे मुख्याध्यापक	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.), जिल्हा परिषद/ महानगरपालिका (सर्व)
६.	मोफत पाठ्यपुस्तके	इ.१ली ते इ.८ वीच्या शासकीय, स्थानिक स्वराज्य संस्था व अनुदानित शाळांतील सर्व विद्यार्थ्यांसाठी मोफत पाठ्यपुस्तके व स्वाध्यायपुस्तिका.	मागणी व पुरवठा अहवाल	शाळा सुरु होण्याचा पहिला दिवस	१) राज्यस्तर : संचालक, महाराष्ट्र राज्य पाठ्यपुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, बालभारती, पुणे यांनी शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) जिल्हा परिषद व प्रशासन अधिकारी / शिक्षणाधिकारी महानगरपालिका यांना, त्यांनी केलेल्या मागणीनुसार शाळा सुरु होण्यापूर्वी किमान १५ दिवस अगोदर सर्व पाठ्यपुस्तके व स्वाध्यायपुस्तिका उपलब्ध करून द्याव्यात. शिक्षण संचालक (प्राथ.) महाराष्ट्र राज्य, पुणे २. विभागस्तर : विभागीय शिक्षण उपसंचालक ३. जिल्हास्तर : शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) महानगरपालिका स्तरावर प्रशासन अधिकारी / शिक्षणाधिकारी ४. तालुकास्तर :	१. राज्यस्तर - राज्य प्रकल्प संचालक म.प्रा.शि.प.मुंबई दूरध्वनी क्र.०२२-२३६३६३१५ ई-मेल mpspmah@gmail.com शिक्षण संचालक (प्राथ.) महाराष्ट्र राज्य, पुणे. २. विभागस्तर - विभागीय शिक्षण उपसंचालक, ३. जिल्हास्तर - शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) महानगरपालिका स्तरावर प्रशासन अधिकारी / शिक्षणाधिकारी ४. तालुकास्तर - गटशिक्षणाधिकारी ५. शाळास्तर - मुख्याध्यापक / शाळा व्यवस्थापन समिती

					गटशिक्षणाधिकारी ५. शाळास्तर : मुख्याध्यापक / शाळा व्यवस्थापन समिती.	
		इ.१ली ते इ. ८वीच्या शासकीय, स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या शाळांतील सर्व मुली अनुसूचित जातीचे मुले अनुसूचित जमातीचे मुले व दारिद्र्य रेषेखालील पालकांच्या मुलांसाठी दोन गणवेश संच	पुरवठा अहवाल	शाळा सुरु होण्याचा पहिला दिवस	संबंधित शाळेची शाळा व्यवस्थापन समिती	१. जिल्हास्तर - शिक्षणाधिकारी (प्राथ.) महानगरपालिका स्तरावर प्रशासन अधिकारी / शिक्षणाधिकारी २. तालुकास्तर - गटशिक्षणाधिकारी ३. शाळास्तर - मुख्याध्यापक / शाळा व्यवस्थापन समिती
७.	मुलींचे शिक्षण/K GBV	केंद्रशासन पुरस्कृत KGBV योजनेंतर्गत विद्यालयातील विद्यार्थिनींना दरमहा रु.५०/- प्रमाणे विद्यावेतन दिले जाते. सदरची रक्कम ही विद्यार्थिनींच्या खात्यावर जमा केली जाते. सदरची योजना लाभार्थी मुलींसाठी अनुदान प्राप्त झाल्यानंतर किमान १५ दिवस ते कमाल १ महिना पर्यंत मुलींच्या खात्यामध्ये जमा व्हायला हवेत.	ज्या विषयी माहिती अपेक्षित आहे, असा परिपूर्ण अर्ज	किमान कालावधी १५ दिवस ते कमाल कालावधी १ महिना.	संबंधित KGBV तील मुख्याध्यापिका.	सह संचालक (प्रशासन) ०२२-२३६३६३१४ mpspmah@gmail.com
८.	संशोधन व मूल्यमापन	प्रत्येक वर्षात सर्व शिक्षा अभियानांतर्गत राज्य स्तरावर शिक्षक, डायटस् व इतर संस्था यांनी केलेल्या संशोधनांचे अहवाल उपलब्ध आहेत. पुढील संशोधनांसाठी पूरक साहित्य व	ज्या विषयी सुविधा आवश्यक आहे. असा परिपूर्ण अर्ज	अर्ज केल्यानंतर १५ दिवस ते १ महिना	सहाय्यक संचालक (सं. व मू.)	सहसंचालक (प्रशासन) mpspmah@gmail.com

		संदर्भ साहित्य म्हणून हे संशोधन अहवाल संदर्भासाठी उपलब्ध करून दिले जातात.				
९.	RTE	शिक्षणाचा अधिकार अधिनियम २००९ अंतर्गत आवश्यक माहिती	ज्या विषयी सुविधा आवश्यक आहे. असा परिपूर्ण अर्ज	अर्ज केल्यानंतर १५ दिवस ते १ महिना	कार्यक्रम अधिकारी RTE	सहसंचालक (प्रशासन) mpspmah@gmail.com
१०.	अनुसूचित जाती-जमातीच्या मुलांचे शिक्षण	वार्षिक कार्ययोजना व अंदाजपत्रक सन २०१३-१४ मध्ये केंद्रशासनाने मंजूर केलेो उपक्रम अनु. जाती/ जमातीच्या मुलांचे शिक्षण या उपक्रमांतर्गत सराव अभ्यासिका केंद्राची अंमलबजावणी करणे.	ज्या विषयी सुविधा आवश्यक आहे असा परिपूर्ण अर्ज.	सदरची योजना अनु.जाती/ जमातीच्या लाभार्थी मुलांसाठी आहे. माहे (जून २०१३ ते एप्रिल २०१४ पर्यंत)	स्थानिक स्वराज्य संस्थाच्या शाळांचे मुख्याध्यापक	शिक्षणाधिकारी (प्राथ) जिल्हा परिषद / महानगरपालिका सर्व.
११.	संगणक	१. सर्व जिल्हा कार्यालयामार्फत दरवर्षी डायस या प्रणाली मार्फत जिल्ह्यातील सर्व शाळांची माहिती ३० सप्टेंबर या संदर्भीय दिनांकनुसार संकलित करण्यात येते. या माहिती वर आधारित सर्व शिक्षा अभियान या योजनेचे पुढील वर्षाचे वार्षिक नियोजन व अंदाज पत्रक तयार करण्यात येते.				

		<p>2. अंतिम झालेली डायसची माहिती सर्व जिल्हा कार्यालयाकडून या कार्यालयामध्ये एकत्रित करण्यात येते. ही माहिती अंतिम झाल्या नंतर तपासून भारतसरकारकडे पाठविण्यात येते.</p>				
		<p>3. अंतिम झालेल्या डायस माहितीवरती या कार्यालयामध्ये विविध अहवाल तयार करून जिल्ह्यातील / मनपा कार्यालयातील अधिकाऱ्यांन बरोबर चर्चा करण्यात येते. त्यानंतर शिक्षण विषयक नियोजने व धोरणात्मक निर्णय घेण्यात येतात.</p>				
		<p>4. ही माहिती शासनास /</p>				

		व इतर विभागाना / जनसामन्याना ही माहिती वेब-साईटद्वारे / हार्ड कॉपी मध्ये उपलब्ध करून देण्यात येते.				
१२.	प्रशासन	१) जनतेकडून वेळावेळी येणाऱ्या माहितीच्या अधिकार अधिनियम अंतर्गत आलेल्या अर्जांना उत्तरे देणे.	ज्या विषयी माहिती हवी आहे असा परिपूर्ण अर्ज.	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर कमीत कमी ३० दिवस	उपसंचालक (प्रशा) म. प्रा. शि. प., मुंबई माहिती अधिकारी	राज्य प्रकल्प संचालक म.प्रा.शि.प.मुंबई दूरध्वनी क्र.०२२-२३६३६३१५ ई-मेल mpspmah@gmail.com