

कलम ४ (१) (ब) (i)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, रत्नागिरी या कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये तपशिल

कार्यालयाचे नाव	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, रत्नागिरी
पत्ता	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, प्लॉट नं. ७०, एम.आय.डी.सी.रेस्ट हाउस समोर, मिरजोळे, रत्नागिरी
कार्यालय प्रमुख	प्राचार्य, जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, रत्नागिरी
शासकीय विभागाचे नाव	शिक्षण, कोकण विभाग.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
कार्यक्षेत्र	रत्नागिरी जिल्हा
विशिष्ट कार्ये	<ul style="list-style-type: none"> • मुलभूत साक्षरता व संख्याज्ञान आणि सर्व स्तरावरील अध्ययन निष्पत्ती आधारित जिल्ह्याची शैक्षणिक गुणवत्ता वाढविणे. • सेवापूर्व व सेवांतर्गत शिक्षक शिक्षण कार्यक्रम समर्पक प्रभावी व परिणामकारक करणे. • शिक्षण क्षेत्रातील समग्र घटकांसाठी मार्गदर्शन व समुपदेशन सेवा देणे व त्यांचा सातत्यपूर्ण व्यावसायिक विकास साधणे. • जिल्ह्याच्या शैक्षणिक गरजांची निश्चिती करणे व समतामूलक दृष्टीकोन विकसित करून परिणामकारक क्षेत्रीय आंतरक्रिया करणे. • माहिती व संप्रेषण तंत्रविज्ञानाच्या मदतीने अभ्यासक्रमाचे सुलभन करणे, संदर्भ स्रोत विकसित करणे आणि मूल्यमापनामध्ये नाविन्यता आणणे.
विभागाचे ध्येय / धोरण	जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी या संस्थेचे प्रशासकीय विभागप्रमुख मा. आयुक्त(शिक्षण), शिक्षण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे हे असून सदर संस्था शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, महाराष्ट्र शासन अंतर्गत शिक्षण सक्षमीकरण शाखेची जिल्हास्तरीय सर्वोच्च शैक्षणिक शिखर संस्था आहे. राज्य शैक्षणिक संशोधन व प्रशिक्षण परिषद महाराष्ट्र (SCERT), पुणे यांच्या मार्गदर्शन व नियंत्रणाखाली जिल्हास्तरीय शैक्षणिक उपक्रमांचे नियोजन अंमलबजावणी व अनुधावन या संस्थेमार्फत करण्यात येते. त्यानुषंगाने रत्नागिरी जिल्ह्यामध्ये पूर्व प्राथमिक स्तर ते उच्च माध्यमिक स्तरावरील सर्वांगीण शैक्षणिक गुणवत्तावृद्धीसाठी सातत्यपूर्ण कार्यरत राहणे.
जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	<ol style="list-style-type: none"> १. विविध उपक्रमांचे जिल्हा, तालुका, केंद्र व शाळास्तरावर सूक्ष्म नियोजन, अंमलबजावणी, अनुधावन, संनियंत्रण, पर्यवेक्षण व मूल्यमापनविषयक कामकाज करणे. २. प्रेरणादायी शाळा भेटी करून शाळांना गरजेनुसार मार्गदर्शन करणे.

	<p>३. दिलेल्या कार्ययोजनेनुसार क्षेत्रीय यंत्रणांचा आढावा घेणे व मार्गदर्शन करणे.</p> <p>४. शिक्षणातील आव्हानात्मक बाबींसाठी मार्गदर्शक व सुलभक म्हणून कामकाज करणे.</p> <p>५. शिक्षणातील समग्र घटकांना मागणीनिहाय प्रशिक्षण देणे व संदर्भ स्रोत म्हणून सेवा देणे.</p>
मालमत्तेचा तपशील	मौजे कुवारबाव येथे दोन एकर जागा असून जागेवर एकुल २५९.४५ स्क्वे.मीटर चे बांधकाम करणेत आलेले आहे. इमारत बांधकाम अपुर्ण असलेने सध्या इमारत भाड्याने घेण्यात आलेली आहे.
कार्यालयीन दूरध्वनी क्र	०२३५२२२८५७५.
कार्यालयीन वेळ	सकाळी ०९.४५. ते ०६.१५.
साप्ताहिक सुट्टी	महिन्यातील सर्व शनिवार व रविवार
विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा	कार्यालयीन दिवशी वेळी व केंव्हाही

कलम ४ (१) (ब) (ii)

क

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	कार्यालय
१	प्राचार्य.	शासकीय अनुदान	महाराष्ट्र नागरी सेवानियम १९८१ व इतर	कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यालयीन कामकाजासाठी जो खर्च करणेत येतो व खरेदी करण्यात येते व आकस्मिक खर्च करण्यात येतो त्या खर्चास मंजूरी देणे.

ख

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	कार्यालय
१	प्राचार्य.	प्रशासन	महाराष्ट्र नागरी सेवानियम १९८१ व इतर	कार्यालय प्रमुख म्हणून कार्यालयीन कामकाजासाठी जे कामकाज करणेत येते

ग

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	शेरा
१	प्राचार्य.	निरंक		

घ

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्धन्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	शेरा
१	प्राचार्य.	निरंक		

य

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	शेरा
१	प्राचार्य.	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना ब
जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था, रत्नागिरी

श्री. शंकर मडकई (लेखापाल)	श्री. रमेश शेडगे (तंत्रज्ञ)	श्री. सुनील कुवर (कार्यशाळा सहायक)	श्री. सुरेश सांगडे (सांख्यिकी सहायक)	श्री. मनोज हारुगडे (कनिष्ठ लिपिक)	श्री. अंकुश निकंबे (IED समन्वयक)
<p>1) लेखा विभाग- कॅशबुक 2) यशदा आर्थिक कामकाज 3) सर्व बँकांचे धनादेश वितरण व बँकविषयक सर्व कामकाज, अंदाजपत्रक 4) सर्व अधिकारी कर्मचारी यांचे कर निर्धारण व Income Tax चे सर्व कामकाज 5) जिल्हा कोषागार कार्यालय पत्रव्यवहार टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>	<p>1) आस्थापना विभाग- सेवापुस्तके, रजा अर्ज मंजुरी, इ. 2) वेतन- सेवार्थ प्रणालीद्वारे वेतन देयके जमा करण्याबाबत लेखा शाखेशी समन्वय करणे. 3) माहिती अधिकार पत्रव्यवहार 4) सेवायोजन कार्यालय पत्रव्यवहार 5) गोपनीय अहवाल, मत्ता व दायित्व 6) EMD Data अद्ययावत करणे 7) वार्षिक वेतनवाढ टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>	<p>1) वार्षिक कार्ययोजना (AWP&B) 2) संस्थेचे भांडार साहित्य नोंद 3) इमारत बांधकाम 4) यशदा- प्रशिक्षण कामकाज 5) लेखा विभागास मदत- मासिक खर्च अहवाल, खर्च ताळमेळ/क ख, दूरध्वनी, पाणीबिल, लाईटबील, इंटरनेट, स्टेशनरी, कार्यालयीन खरेदी, वेतन देयके (प्रवास, भ.नि.नि. इमारत भाडे, सेवानिवृत्ती वेतन) 6) प्रबंध पोर्टल, Income Tax टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>	<p>1) डी.एल.एड. प्रवेश प्रक्रिया व परीक्षा विषयक कामकाज 2) dcf-iii विषयक कामकाज, 3) समाजकल्याण कामकाज 4) संस्था Registration 5) आवक-जावक 6) इ-मेल काढणे, पत्रे व कार्यालयीन आदेश, इ. WhatsApp गटावर शेअरिंग टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>	<p>1) प्रसंगानुरूप सर्व प्रकारचे टंकलेखनविषयक कामकाज 2) मा. जिल्हाधिकारी व मा. CEO यांचेसंदर्भातील पत्रव्यवहार टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>	<p>1) समग्र शिक्षा- आस्थापना व लेखाची सर्व कामे 2) समावेशित शिक्षण- सर्व कामकाज 3) प्रसंगानुरूप सर्व विभागांना तांत्रिक व कार्यालयीन सहकार्य 4) ICT Cell- विविध संसाधनांची दुरुस्ती व देखभाल टीप : आपल्या मूळ पदाचा कार्यभार सांभाळून व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेली कोणतीही जबाबदारी पार पाडणे अनिवार्य राहिल.</p>

कलम ४ (१) (ब) (iii) नमुना ब

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी यामध्ये कोणताही निर्णय घेताना कार्यालयीन अधिकारी व कर्मचारी यांच्यात कामाची विभागणी करण्यात आलेली आहे.

कलम ४ (१) (ब) (iii) ९ व १०

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी.

अस्थापना कार्यरत व रिक्त पदांचा व वेतनाचा तपशील

दिनांक १४.१२.२०२१ अखेर

अ. क्र.	अधिकारी/ कर्मचारी नांव	पदनाम	वर्ग	रुजू दिनांक	मोबाईल क्र	मंजूर पदे	कार्य रत पदे	रिक्त पदे	वेतन श्रेणी	एकूण वेतन
१	डॉ. गजानन अप्पासाहेब पाटील	प्राचार्य	वर्ग-१	१४.०६.१९	७२७६२२९८१९	०१	०१	००	S-२३ ६७७००- २०८७००	१४०६००
२	श्री. सुशील सुरेश शिवलकर	वरिष्ठ अधिव्याखाता	वर्ग-१	०१.०७.१८	८८०५३२१५३६	०४	०२	०२	S-२० ५६१००- १७७५००	९५०४०
३	श्री. बबन मारुती वसेकर	----"----	वर्ग-१		९४२२६९०३४०				S-२० ५६१००- १७७५००	९५०४०
४	-----रिक्त-----	----"----	वर्ग-१							
५	-----रिक्त-----	----"----	वर्ग-१							
६	श्रीम. सीमा मोहन इंगळे	अधिव्याखाता	वर्ग-२	०६.०९.२१	९८५०८५८७६९				०६	०५
७	डॉ. संदीप अप्पाराव पवार	----"----	वर्ग-२	११.०८.१७	९६०४०२२५४०	S-१५ ४१८००- १३२३००	७३०९६			
८	श्री. नम्रता चैतन्य शेजाळ	----"----	वर्ग-२	०८.०८.१७	८१८०८२०२६२	S-१५ ४१८००- १३२३००	७३०९६			
९	श्रीम. स्नेहल विलासराव पेडणेकर	----"----	वर्ग-२	०९.०८.१७	९२८४७१५४२१	S-१५ ४१८००- १३२३००	७३०९६			
१०	श्रीम. ज्योती विजय निंबाळकर	----"----	वर्ग-२	२८.०९.१७	९६२३६५९९२०	S-१५ ४१८००- १३२३००	६६९४०			
११	-----रिक्त-----	----"----	वर्ग-२							
१२	श्री. शैलेश रमाकांत सुर्वे	अधीक्षक गट ब	वर्ग-२	२०.०९.२१	९८६९८५१५९४	०१	०१	००		

१३	श्री. शंकर शरणाप्पा मडकई	लेखापाल	वर्ग-३	०१.०८.१८	९८९००३३२८२	०१	०१	००	S-१४ ३५४००- ११२४००	६९०८०
१४	श्रीम. नीता सतीश कांबळे	लघुलेखक	वर्ग-३		७६६६६४३१७२	०२	०१	०१	S-१६ ४४९००- १४२४००	१११०३२
१५	-----रिक्त-----	लघुलेखक	वर्ग-३							
१६	श्री. सुनिल नारायण कुवर	कार्यशाळा सहाय्यक	वर्ग-३	२०.०८.२०	९६२३०२२१२७	०१	०१	००	S-१४ ३८६००- १२२८००	७३५१२
१७	श्री. रमेश धर्मू शेडगे	तंत्रज्ञ	वर्ग-३	२६.०६.१८	९४२३८२३०६४	०१	०१	००	S-१४ ३८६००- १२२८००	८२७४७
१८	-----रिक्त-----	ग्रंथपाल	वर्ग-३			०१	०१	००		
१९	श्री. सुरेश हौशीराम सांगडे	सांख्यिकी सहाय्यक	वर्ग-३	०९.०९.२१	९०११२१४२०७	०१	०१	००	S-१० २९२००- ९२३००	६०७३७
२०	श्री. मनोज तानाजी हारुगडे	लिपिक	वर्ग-३	०६.१०.२१	९६३७४३३०३८	०४	०१	०३	S-०६ १९९००- ६३२००	३७९५६
२१	-----रिक्त-----	लिपिक	वर्ग-३							
२२	-----रिक्त-----	लिपिक	वर्ग-३							
२३	-----रिक्त-----	लिपिक	वर्ग-३							
२४	श्री. गजानन विष्णू घाग	शिपाई	वर्ग-४			०३	०२	०१	S-०४ १७१००- ५४०००	४९१९२
२५	श्रीम. अंकिता संजय मेस्त्री	शिपाई	वर्ग-४	२७.०४.१२	९०११७८०५३२				S-०१ १५०००- ४७६००	३०७२२
२६	-----रिक्त-----	शिपाई	वर्ग-४							
एकूण						२६	१७	०९		

कलम ४ (१) (ब) (vi)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील उपलब्ध कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज धारिणी नोंदवही	धारिणी क्र.नोंदवही	तपशील	किती कालावधी पर्यंत माहिती जतन करून ठेवली जाते.	शेरा
१	कार्यालयीन अस्थापना लेखा प्रशिक्षण इ विषयक दस्त ऐवज जतन करून ठेवले आहेत.					

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील कोणताही धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी जनतेशी अथवा प्रतिनिधीशी चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेच तपशील

अ.क्र.	कोणत्या विषयाशी सल्लामसलत	व्यवस्थेची कार्यपद्धती	संबंधित कायदा नियम/राज/पत्र/आदेश	पुनर्विलोकनाचा कालावधी	शेरा
१	कार्यालयीन अस्थापना लेखा प्रशिक्षण इ विषयक दस्त ऐवज जतन करून ठेवले आहेत.				

कलम ४ (१) (ब) (viii)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी समित्या, परिषदा अथवा मंडळाच्या बैठकांचा तपशील

अ.क्र.	समिती मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती मंडळ व परिषदेच्या रचनेचा ढाचा	समिती मंडळ व परिषदेचा उद्देश	समिती मंडळ व परिषदेच्या बैठकीची वारंवारिता	बैठकीचा इतिवृत्तांत
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरीयेथील दिनांक ३१.०७.२१ अखेर कालावधीत

शासनाकडून प्राप्त निधी तपशील

नमुना क व ख चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	खर्च	शिल्लक	वापर
१	२२०२०।६१२	४६७४	४६४७	२६.०	पगार
२.	२२०२०।६२१	२६११	२५९२	१८.०	पगार
३.	२२०२०।७४६	१५६	१४९	६.५	पगार
	२२०२०।७५५	०	०	०	पगार

नमुना ख मागील वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	शेरा
१	निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (xii)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अनुदान वाटपाची पद्धत

अ.क्र.	कार्यक्रम व योजनेचे नाव				शेरा
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी येथील अनुदान लाभार्थी तपशील वर्ष जुलै २०२० अखेर

अ.क्र.	कार्यक्रम व योजनेचे नाव	शेरा
१	निरंक	

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी यांच्या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज धारिणी नोंदवही प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठविली आहे.	हि माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव	शेरा
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xv)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी यांच्या उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा, सुविधांचा प्रकार.

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपद्धती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी या कार्यालयातील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी सहाय्यक माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती.

अ.क्र.	पद	नाव	पदनाम	मोबाईल क्र.	email आय डी
१	अपिलीय अधिकारी	डॉ. गजानन पाटील	प्राचार्य	७२७६२२९८१९	dietrtn@gmail.com
२	जनमाहिती अधिकारी	श्री शैलेश रमाकांत सुर्वे	अधीक्षक, गट ब	९८६९८५१५९४	mppsshailesh@gmail.com
३	सहाय्यक जनमाहिती अधिकारी	श्री रमेश धर्मू शेडगे	तंत्रज्ञ	९४२३८२३०६४	shedgerd35@gmail.com

कलम ४ (१) (ब) (xvii)

जिल्हा शिक्षण व प्रशिक्षण संस्था (DIET), रत्नागिरी या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

०१. रत्नसागर फ्लिप बुक