

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

1) The particulars of its Organization, Functions and Duties.

संस्थेचे नाव	पुणे महानगरपालिका		
खाते/विभाग	माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण		
शाळेचे नाव	श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र		
शाळेचा पत्ता	शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२		
शाळेची स्थापना	वर्ष १८८९	दूरध्वनी क्रमांक	०२०-२४४७१४५९
परिचय	<p>श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्राकडे मा. संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण कार्यालय, मुंबई यांच्या मान्यतेने पुणे महानगरपालिकेकडील माध्यमिक शाळांमधील विद्यार्थ्यांना तंत्र विषय शिकविण्यात येतो. सोमवार, मंगळवार इ.८ वी, बुधवार, गुरुवार इ. ९ वी, व शुक्रवार, शनिवार इ.१० वी च्या विद्यार्थ्यांना तंत्र विषयाचे शिक्षण दिले जाते. इ.८वी च्या ३०० विद्यार्थ्यांना प्रवेश दिला जातो. पैकी १२० विद्यार्थ्यांना इलेमेंटस् ऑफ मेकॅनिकल इंजिनिअरिंग (तर) आणि १८० विद्यार्थ्यांना इलेक्ट्रिकल अँड इलेक्ट्रॉनिक्स टेक्नॉलॉजी (तर) असे दोन विषय शिकविण्यात येतात. या तंत्र विषयाच्या माध्यमिक शालांतप्रमाणपत्र परीक्षेस इ. १० वी च्या विद्यार्थ्यांना प्रविष्ट करण्यात येते. शाळेतून तंत्र विषयात उत्तीर्ण झालेल्या विद्यार्थ्यांना कोणत्याही शाखेच्या पदवी अभ्यासक्रमासाठी १५%, सायन्स बायफोकलसाठी ४०%, शासकीय आयटीयासाठी २५% आणि महानगरपालिकेच्या आयटीआयसाठी ७५% जागा राखीव असतात. इ.११ वी व १२ वी एमसीव्हीसी साठी आमच्या विद्यार्थ्यांना प्राधान्याने प्रवेश दिला जातो.</p>		
सेवकवर्ग	पदनाम	संख्या	
विभाग	मुख्याध्यापक	०	
(प्रत्यक्ष काम पाहणार)	असि. लेक्चरर	२	
	ज्युनि लेक्चरर	२	
	निदेशक	८	
	वरिष्ठ लेखनिक	१	
	कनिष्ठ लेखनिक	१	
	शिपाई	१	
	बिगारी	४	
उद्देश	विद्यार्थ्यांना उत्तम पूर्व व्यावसायिक अभ्यासक्रमाचे शिक्षण देणे.		
जबाबदारी	तंत्र शिक्षणाची पूर्ण माहिती देऊन कुशल तंत्रज्ञ, इंजिनिअर होण्यासाठी विद्यार्थ्यांना प्रोत्साहन देऊन, त्यांची मानसिक तयारी करण्यात येते. तसेच देशाचे आदर्श नागरीक तयार करून देशाच्या उन्नतीसाठी हातभार लावण्यात येतो.		

2) The powers and duties of its officers and employees.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
मुख्याध्यापक	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. सुरक्षेकडे लक्षदेणे. उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधणे.
असिस्टंट लेक्चरर, ज्युनिअर लेक्चरर	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, दैनंदिन पाठ्यक्रम, नियोजित परीक्षा याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
वरिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तार अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. कनिष्ठ सेवकांवर व कार्यालयीन कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अभिलेखांची पूर्तता करणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे.
कनिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तार अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय प्रवेशाचे, रजिस्टर लिहिणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे.
शिपाई	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे. टपाल शिपाई याने टपालाचे नेमुन दिलेले काम करणे.
बिगारी	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे.

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

- 3) The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.

शाळेच्या नियोजित कामांतर्गत कार्यालयीन कामकाज लेखनिक वर्गाकडून केले जाते. शाळेच्या संबंधातील विभागांकडील पत्रव्यवहार करणे, प्रस्ताव सादर करणे. आवश्यकते नुसार संबंधीत विभागप्रमुखांकडून मान्यता प्राप्त करणे. जेणे करून शाळेचे दैनंदिन कामकाज चांगले करून, शाळेची प्रगती करणे.

- 4) The norms set by it for the discharge of its fuctions.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
मुख्याध्यापक	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. तंत्र / यांत्रिक सुरक्षेकडे लक्षदेणे. उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधणे.
असिस्टंट लेक्चरर, ज्युनिअर लेक्चरर	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, दैनंदिन पाठ्यक्रम, नियोजित परीक्षा याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे. उपकरणांची हताळणी करणे, ती चांगल्या स्थितीक ठेवणे, तंत्र / यांत्रिक सुरक्षेकडे लक्षदेणे.
निदेशक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, दैनंदिन पाठ्यक्रम, नियोजित परीक्षा याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे. उपकरणांची हताळणी करणे, ती चांगल्या स्थितीक ठेवणे, तंत्र / यांत्रिक सुरक्षेकडे लक्षदेणे.
वरिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. कनिष्ठ सेवकांवर व कार्यालयीन कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अभिलेखांची पूर्तता करणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे.

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
कनिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय प्रवेशाचे, रजिस्टर लिहिणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे.
शिपाई	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे. टपाल शिपाई याने टपालाचे नेमुन दिलेले काम करणे.
बिगारी	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे.

- 5) The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its Functions.

अ.क्र.	कायदा/अधिनियम	कार्य/ नियोजन
१	बी.पी.एम.सी. कायदा १९४९ - ६९, मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम १९४९ - ६९, भूमिप्रापण, भूमि आणि जिंदगी, भूसंपादन व व्यवस्थापन यासंबंधीचे कायदे.	बी.पी.एम.सी. कायदा.
२	अपूर्वहशी रली इतर लागू अधिनियम	माध्यमिक शाळा संहिता (एस.एस.कोड)

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

6) A statement of the categories of documents that are held by it or under its control.

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
१	मुख्याध्यापक	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. सुरक्षेकडे लक्षदेणे. उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांशी संपर्क साधणे.	शिक्षकांचे पाठनियोजन वहा्यांचे रजिस्टर, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक उपस्थितपत्रक, गमनागमन नोंद रजिस्टर, इत्यादी शाळेतील सर्व सेवकांवर नियंत्रण ठेवणे	
२	असिस्टंट लेक्चरर, ज्युनिअर लेक्चरर	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, दैनंदिन पाठ्यक्रम, नियोजित परीक्षा याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे. उपकरणांची हताळणी करणे, ती चांगल्या स्थितीक ठेवणे, तंत्र / यांत्रिक सुरक्षेकडे लक्षदेणे.	विद्यार्थी उपस्थिती, निकालपत्रक, जॉब रजिस्टर, पाठनियोजन वहा्यांचे डेमॉन्स्ट्रेशन प्लॅन, वार्षिक नियोजन, जॉब जमा करणे, प्रोजेक्ट वही.	
३	निदेशक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देण्यासाठी दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी काळानुसार प्रगत ज्ञान प्राप्त करून विद्यार्थ्यांना ज्ञान संपन्न करावे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त, दैनंदिन पाठ्यक्रम, नियोजित परीक्षा याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे. उपकरणांची हताळणी करणे, ती चांगल्या स्थितीक ठेवणे, तंत्र /	विद्यार्थी उपस्थिती, निकालपत्रक, जॉब रजिस्टर, पाठनियोजन वहा्यांचे डेमॉन्स्ट्रेशन प्लॅन, वार्षिक नियोजन, जॉब जमा करणे, प्रोजेक्ट वही.	

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

यांत्रिक सुरक्षेकडे लक्षदेणे.					
अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
४	वरिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. कनिष्ठ सेवकांवर व कार्यालयीन कामाकाजावर नियंत्रण ठेवणे. गोपनीय अभिलेखांची पूर्तता करणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे.	वेतनपत्रक, अर्थिक व्यवहार नोंद वही, कॅशबुक, तसलमाती नोंद वही, सेवक माहिती नोंद वही, सेवापुस्तके, इत्यादी	
५	कनिष्ठ लेखनिक	३	शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे. त्यानुसार कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय प्रवेशाचे, रजिस्टर लिहिणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे.	जनरल रजिस्टर, थकबाकी रजिस्टर, कोठ, प्रेस साहित्य रजिस्टर, एसएससी, आवक जावक, फी रजिस्टर	
६	शिपाई	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे. टपाल शिपाई याने टपालाचे नेमुन दिलेले काम करणे.	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची नोंद वही. टपाल वही.	
७	बिगारी	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय व कार्यालयीन कामात मदत करणे.	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची विभागवर नोंद वही,	

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

- 7) The particular of any arrangement that exists for consolation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy implementation there of.

अ.क्र.	विषय	माहिती सल्लागार	प्रकार	शेरा
१ २			लागू नाही.	

- 8) A statement of the boards, councils, committees, and other bodies consisting of two or more person's condituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, of the minutes of such meetings are accessible for public.

अ.क्र.	समितीचे नाव	एकूण संख्या	उद्देश	प्रकार	सभेची वेळ	नागरिकांसाठी उपलब्ध माहिती
१ २		लागू नाही.				

- 9) A directory of its officers and employees.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
१	देशपांडे भाग्यश्री उदय	असिस्टंट लेक्चरर, प्रभारी मुख्याध्यापक	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
२	बेंद्रे सोनाली सुर्यकांत	असिस्टंट लेक्चरर,	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
३	हेंद्रे संभाजी दगडू	ज्युनिअर लेक्चरर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
४	गायकवाड प्रविण वसंत	ज्युनिअर लेक्चरर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
५	नागदेवते सिध्दर्थ जोगडू	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
६	भोसले गोविंद ज्ञानेश्वर	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
७	कट्टे विजय भगिरथ	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
८	कुलकर्णी संजय लक्ष्मीकांत	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
९	पवार भगवान आप्पाजी	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१०	सुर्वे अरुण अनंतराव	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
११	मनोहरे मिलिंद मनीरामजी	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१२	पवार निलेश चंद्रकांत	इन्स्ट्रक्टर	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१३	सपकाळ आशा मारुती	वरिष्ठ लिपिक	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१४	सिनकर दिपक मधूकर	कनिष्ठ लिपिक	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१५	मांदरे नितीन सर्जेराव	शिपाई	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१६	कुचेकर सुरेश वसंत	बिगारी	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१७	भंडारी जॉन दुर्गाप्पा	बिगारी	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१८	भोकरे कुमुदिनी कानिफनाथ	बिगारी	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२.	०२०-२४४७१४५९
१९	शेख सईदा मज्जिद	बिगारी	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य.शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे२	०२०-२४४७१४५९

- 10) The monthly remuneration received by each of its officers and employees. Including the system of compensation as provided in its regulations.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पूर्ण पगार
१	देशपांडे भाग्यश्री उदय	असिस्टंट लेक्चरर, प्रभारी मुख्याध्यापक	१९७१२
२	बेंद्रे सोनाली सुर्यकांत	असिस्टंट लेक्चरर,	१६८९५
३	हेंद्रे संभाजी दगडू	ज्युनिअर लेक्चरर	२१४३९
४	गायकवाड प्रविण वसंत	ज्युनिअर लेक्चरर	१५८७१
५	नागदेवते सिध्दर्थ जोगडू	इन्स्ट्रक्टर	१८८१८
६	भोसले गोविंद ज्ञानेश्वर	इन्स्ट्रक्टर	१७७११
७	कट्टे विजय भगिरथ	इन्स्ट्रक्टर	१९३२१
८	कुलकर्णी संजय लक्ष्मीकांत	इन्स्ट्रक्टर	१९०१६
९	पवार भगवान आप्पाजी	इन्स्ट्रक्टर	१८४९३

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

१०	सुर्वे अरूण अनंतराव	इन्स्ट्रक्टर	१७३०९
११	मनोहरे मिलिंद मनीरामजी	इन्स्ट्रक्टर	१७६८९
१२	पवार निलेश चंद्रकांत	इन्स्ट्रक्टर	१२७२९
१३	सपकाळ आशा मारुती	वरिष्ठ लिपिक	१७३१८
१४	सिनकर दिपक मधूकर	कनिष्ठ लिपिक	०
१५	मांडरे नितीन सर्जेराव	शिपाई	१०५२२
१६	कुचेकर सुरेश वसंत	बिगारी	११२७३
१७	भंडारी जॉन दुर्गाप्पा	बिगारी	८१२३
१८	भोकरे कुमुदिनी कानिफनाथ	बिगारी	९५७७
१९	शेख सईदा मज्जिद	बिगारी	९३५२

- 11) The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made.

अ.क्र.	विभागाचे नाव	कार्य	देय रक्कम	खर्च	चालू स्थिती
१	१ वेतन		४५०००००	११२४६७२	
२	५ संकिर्ण		४५०००	०	
३	६ शैक्षणिक मासिके		४०००	०	
४	७ शैक्षणिक परिषदा		८०००	०	
५	८ शिक्षण साहित्य व शिल्लकी सामान		१०००००	०	
६	१० खेळाचे साहित्य		१००००	०	
७	११ भवन भाडे		१०००००	०	
८	१३ प्रयोगशाळा		१०००	०	
९	१४ शैक्षणिक संस्थांना सभासद वर्गणी		०	०	
१०	१५ छात्रसेना		०	०	
११	१७ क्रीडा स्पर्धा		०	०	
१२	१८ विज्ञान शोधिका		०	०	
१३	१९ कॉम्प्युटर क्लास प्रोजेक्ट		१०००००	०	
१४	२२ १५ ऑगस्ट व २६ जानेवारी खाऊवाटप		४०००	०	
१५	२३ पीएमटीने सहल		४००००	०	
१६	२४ स्नेहसंमेलन, इ. १० व १२ निरोप समारंभ		०	०	

- 12) The manner of execution of subsidy programmers, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmers.

अ.क्र.	प्रकल्पाचे नाव	देय रक्कम	अहवाल	शेरा
--------	----------------	-----------	-------	------

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
श्री. छत्रपती शिवाजी तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्र, शुक्रवार पेठ, पुणे ४११००२

लागू नाही						
-----------	--	--	--	--	--	--

- 13) Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it.

अ.क्र.	संस्था	सूट/मान्यता/अधिकारी	अहवाल	शेरा
	लागू नाही			

- 14) Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form.

इकडील कार्यालयाकडील सर्व माहिती संगणकावर उपलब्ध आहे.

- 15) The particulars of facilities available to citizens for obtaining information including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.

अ.क्र.	माहिती केंद्र	वेळ	शेरा
		कार्यालयाची वेळ सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.३०	

- 16) The names, designations and other particulars of the Public information officers.

अ.क्र.	नाव	विभाग	पदनाम	कामची वेळ	कार्यालयाचा पत्ता	कार्यालयाचा दूरध्वनी क्रमांक	ई मेल
१	देशपांडे भाग्यश्री उदय	श्री.छ.शिवाजी तंत्र माध्य. शाळा केंद्र	मुख्याध्यापक	सकाळी ८.२० ते दुपारी ३.०	शुक्रवार पेठ, पुणे	०२०- २४४७१४५९	

- 17) Such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year.

इकडील कार्यालयास लागू नाही.