

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

संस्थेचे नाव	पुणे महानगरपालिका		
खाते/विभाग	माध्यमिक व तांत्रिक शिक्षण		
शाळेचे नाव	नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय		
शाळेचा पत्ता	येरवडा, पुणे ६.		
शाळेची स्थापना	०६ सप्टेंबर, १९५३	दूरध्वनी क्रमांक	०२०-२६६९४७६०
परिचय	शाळेस महाराष्ट्र राज्य शासनाची कायम अनुदानित (१००%) मान्यता प्राप्त आहे. शाळेमध्ये इ. ५ ते १२ पर्यंत वर्ग आहेत. शाळा एका सत्रात चालते. शाळेत परिसरातील मागास, अल्पसंख्याक, अर्थिक मागास व पुणे शहरातील झोपडपट्टीत राहणारे विद्यार्थी शिक्षण घेतात. एकूण विद्यार्थी संख्या ३५०० व एकूण वर्ग संख्या ६३ आहे. पैकी उच्च माध्यमिकचे वर्ग ९ आहेत.		
सेवकवर्ग विभाग (प्रत्यक्ष काम पाहणार)	पदनाम	संख्या	
	प्राचार्य	१	
	उपप्राचार्य	१	
	पर्यवेक्षक	३	
	उच्च माध्यमिक शिक्षक	१३	
	माध्यमिक शिक्षक	९०	
	अधिक्षक	१	
	सरलेखनिक	१	
	वरिष्ठ लेखनिक	२	
	कनिष्ठ लेखनिक	२	
	प्रयोगशाळा सहाय्यक	४	
	पूर्णवेळ ग्रंथपाल	१	
	अर्धवेळ ग्रंथपाल	१	
	प्रयोगशाळा मदतनीस	२	
	नाईक	१	
	शिपाई	१३	
उद्देश	विद्यार्थ्यांना उत्तम शालेय शिक्षण देणे. भारताचे सुजाण नागरीक तयार करणे.		
जबाबदारी	विद्यार्थ्यांना उत्तम शालेय शिक्षण देणे. भारताचे सुजाण नागरीक तयार करणे. समाजिक जीवनाच्या जबाबदाऱ्यांची व कर्तव्यांची जाण विद्यार्थ्यांना करून देणे.		

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

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
प्राचार्य	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.
उपप्राचार्य	३	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.
पर्यवेक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

शिक्षक	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. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
अधिक्षक	३	शालेय कार्यालयीन दैनंदिन कामाचे चांगले प्रभावी नियोजन करणे. कार्यालयीन सेवक आणि कनिष्ठ सेवक यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय प्रशासकिय आणि शैक्षणिक काम यांचेतील मध्यस्त या नात्याने कामचा पूर्तता करून शाळेची प्रगती साधणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक संच निश्चिती करणे, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांचे गोपनीय अभिलेख करणे.
सरलेखनिक	३	शालेय अर्थिक कामाची मुख्य जबाबदारी व व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे. शालेय विद्यार्थ्यांची सर्व प्रकारच्या स्कॉलरशिपचे काम पूर्ण करून घेणे. तसचे स्कॉलरशिपच्या मान्य रकमांचे वेळेवर विद्यार्थ्यांना वाटप करणे. शालेय अर्थिक व्यवहाराचे दप्तर अद्ययावत ठेऊन, सर्व व्यवहार वेळेत पूर्ण करणे.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
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 कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे. सेवानिवृत्तीचे प्रकरणे वेळेत पूर्ण करणे. शालेय विद्यार्थ्यांचे एस.एस.सी. व एच.एस.सी. परीक्षेच्या कामाची पूर्तता करणे.
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, जनरल रजिस्टर लिहिणे. बिनचूक दाखले देणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे. शाळेतील सवेवकांचे वेतनपत्रक तयारणे व त्या संबंधित कामांची वेळेत पूर्तता करणे.
पूर्णवेळ ग्रंथपाल	३	शालेय पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे.
अर्धवेळ ग्रंथपाल	३	पूर्णवेळ ग्रंथपालांना ग्रंथालयीन कामकाजात मदत करणे. शालेय पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे.
प्रयोगशाळा सहाय्यक	३	प्रयोगशाळेची सर्व जबाबदारी सांभाळणे. शालेय पाठ्यक्रमानुसार प्रयोगशाळेतील सर्व साहित्य अद्ययावत व चांगल्या स्थितीत ठेवणे. प्रयोगशाळेचे साहित्य खरेदी करणे. त्यानुसार नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगशाळेत सुरक्षा यंत्रणा ठेवणे. जणे करून आग, स्फोट यासारख्या घटना होणार नाहीत याची दक्षता घेणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
प्रयोगशाळा मदतनीस	४	प्रयोगशाळा सहाय्यकास संपूर्ण मदत करणे. प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
नाईक	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. आवश्यक त्या नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
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 वेळेत करणे.

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

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

शाळेच्या नियोजित कामांतर्गत कार्यालयीन कामकाज लेखनिक वर्गाकडून केले जाते. शाळेच्या संबंदातील 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
प्राचार्य	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.
उपप्राचार्य	३	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.
पर्यवेक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
शिक्षक	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. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.
अधिक्षक	३	शालेय कार्यालयीन दैनंदिन कामाचे चांगले प्रभावी नियोजन करणे. कार्यालयीन सेवक आणि कनिष्ठ सेवक यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय प्रशासकीय आणि शैक्षणिक काम यांचेतील मध्यस्त या नात्याने कामाची पूर्तता करून शाळेची प्रगती साधणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक संच निश्चिती करणे, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांचे गोपनीय अभिलेख करणे.
सरलेखनिक	३	शालेय अर्थिक कामाची मुख्य जबाबदारी व व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे. शालेय विद्यार्थ्यांची सर्व प्रकारच्या स्कॉलरशिपचे काम पूर्ण करून घेणे. तसचे स्कॉलरशिपच्या मान्य रकमांचे वेळेवर विद्यार्थ्यांना वाटप करणे. शालेय अर्थिक व्यवहाराचे दप्तर अद्ययावत ठेऊन, सर्व व्यवहार वेळेत पूर्ण करणे.
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 कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे. सेवकांचे वेतनपत्रक तयार करणे. सेवानिवृत्तीचे प्रकरणे वेळेत पूर्ण करणे. शालेय विद्यार्थ्यांचे एस.एस.सी. व एच.एस.सी. परीक्षेच्या कामाची पूर्तता करणे.
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, जनरल रजिस्टर लिहिणे. बिनचूक दाखले देणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे. शाळेतील सवेवकांचे वेतनपत्रक तयारणे व त्या संबंधित कामांची वेळेत पूर्तता करणे.
पूर्णवेळ ग्रंथपाल	३	शालेय पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे.

पदनाम	वर्ग	कर्तव्य
अर्धवेळ ग्रंथपाल	३	पूर्णवेळ ग्रंथपालांना ग्रंथालयीन कामकाजात मदत करणे. शालेय पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे.

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

प्रयोगशाळा सहाय्यक	३	प्रयोगशाळेची सर्व जबाबदारी सांभाळणे. शालेय पाठ्यक्रमानुसार प्रयोगशाळेतील सर्व साहित्य अद्ययावत व चांगल्या स्थितीत ठेवणे. प्रयोगशाळेचे साहित्य खरेदी करणे. त्यानुसार नोंद व ह्या परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगशाळेत सुरक्षा यंत्रणा ठेवणे. जणे करून आग, स्फोट यासारख्या घटना होणार नाहीत याची दक्षता घेणे. अधिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
प्रयोगशाळा मदतनीस	४	प्रयोगशाळा सहाय्यकास संपूर्ण मदत करणे. प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.
नाईक	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. आवश्यक त्या नोंद व ह्या परिपूर्ण ठेवणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन 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 वेळत 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)

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	प्राचार्य	२	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून प्रशासकीय कार्यालयीन कामे पूर्ण करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. विविध बैठकांना उपस्थित राहून शाळेचे प्रतिनिधीत्व करून शाळेची प्रगति करणे.	शिक्षकांचे पाठनियोजन व ह्यांचे रजिस्टर, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक उपस्थितपत्रक, गमनागमन नोंद रजिस्टर, इत्यादी	
२	उपप्राचार्य	३	प्राचार्य यांना शाळेच्या दैनंदिन कामात मदत करणे. त्यांचे अनुपस्थितीत प्राचार्य पदाची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय व प्रशासकीय कामानुसार महाराष्ट्र राज्य शासनाकडील आणि पुणे महानगरपालिकेकडील विविध विभागांशी संपर्क साधून प्रशासकीय कार्यालयीन कामे पूर्ण करणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. विविध बैठकांना उपस्थित राहून शाळेचे प्रतिनिधीत्व करून शाळेची प्रगति करणे.	शिक्षकांचे पाठनियोजन व ह्यांचे रजिस्टर, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक उपस्थितपत्रक, गमनागमन नोंद रजिस्टर, इत्यादी	

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
३	पर्यवेक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण मिळेल याप्रमाणे शाळेचे दैनंदिन कामाचे नियोजन करणे. शाळेतील शिक्षक, शिक्षकेतर सेवक व विद्यार्थ्यांवर नियंत्रण ठेवणे. शाळेची शैक्षणिक गुणवत्ता आणि दर्जा वाढविणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शालेय शिस्त. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.	विद्यार्थी उपस्थिती रजिस्टर, शिक्षकांचे पाठनियोजन वहाांचे रजिस्टर, चट वही, सूचना वही, शालेय परिक्षा निकाल, व्यवस्थापान अभिलेख नोंद वहाा, इत्यादी.	
४	शिक्षक	३	शाळेतील विद्यार्थ्यांना शासन धोरणानुसार चांगले शिक्षण देणे, 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. प्रगति पुस्तके, कॅटलॉग, दैनंदिन पाठ्यक्रम, फी वसूली याप्रकारची शालेय व कार्यालयीन कामकाजातील कागदपत्रांची पूर्तता करणे.	पाठनियोजन वहाांचे रजिस्टर, कॅटलॉग, प्रगति पुस्तक, निकालपत्रक, पिवळे व निळे पुस्तिका, पावती पुस्तक, इत्यादी.	
५	अधिक्षक	३	शालेय कार्यालयीन दैनंदिन कामाचे चांगले प्रभावी नियोजन करणे. कार्यालयीन सेवक आणि कनिष्ठ सेवक यांचेवर नियंत्रण ठेवणे. शालेय प्रशासकिय आणि शैक्षणिक काम यांचेतील मध्यस्त या नात्याने कामचा पूर्तता करून शाळेची प्रगती साधणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक संच निश्चिती करणे, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवकांचे गोपनीय अभिलेख करणे.	गोपनीय अभिलेख, शिक्षक व शिक्षकेतर सेवक माहिती नोंद वही, इत्यादी	
६	सरलेखनिक	३	शालेय अर्थिक कामाची मुख्य जबाबदारी व व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे. शालेय विद्यार्थ्यांची सर्व प्रकारच्या स्कॉलरशिपचे काम पूर्ण करून घेणे. तसचे स्कॉलरशिपच्या मान्य रकमांचे वेळेवर विद्यार्थ्यांना वाटप करणे. शालेय अर्थिक व्यवहाराचे दप्तर अद्ययावत ठेऊन, सर्व व्यवहार वेळेत पूर्ण करणे.	अर्थिक व्यवहार नोंद वही, कॅशबुक,	

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
७	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. विद्यार्थ्यांच्या स्कॉलरशिप रकमांचे वाटप वेळेत पूर्ण करणे. 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, इत्यादी	
८	कनिष्ठ लेखनिक	३	कार्यालयीन दप्तर अद्ययावत ठेवणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. स्कॉलरशिप प्रस्तावांची वेळेत पूर्ण करणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. जनरल रजिस्टर लिहिणे. दाखले देणे. टपाल आवक जावक करणे. प्रेस, कोठीकडील मागणी पूर्ण करणे. शालेय पत्र व्यवहार करणे. राज्य परीक्षा महामंडळाकडील कामे.	जनरल रजिस्टर, शालेय दाखले, थकबाकी रजिस्टर, कोठ, प्रेस साहित्य रजिस्टर, एसएससी, आवक जावक, फी रजिस्टर, सेवापुस्तके	
९	पूर्णवेळ ग्रंथपाल	३	शालेय पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहाा परिपूर्ण ठेवणे.	ग्रंथ नोंद रजिस्टर, पुस्तके खरेदी नोंद रजिस्टर, इत्यादी	
१०	अर्धवेळ	३	पूर्णवेळ ग्रंथपालांना ग्रंथालयीन कामकाजात मदत करणे. शालेय	पुस्तके देवघेव रजिस्टर	

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

ग्रंथपाल		पाठ्यक्रमानुसार विद्यार्थी व शिक्षक यांना आवश्यक पुस्तकांनी परिपूर्ण ग्रंथ भांडारने शालेय ग्रंथालय सुस्थितीत ठेवणे. नविन पुस्तके खरेदी, अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे. पुस्तक देणे घेणे नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे.		
----------	--	---	--	--

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
११	प्रयोगशाळा सहाय्यक	३	प्रयोगशाळेची सर्व जबाबदारी सांभाळणे. शालेय पाठ्यक्रमानुसार प्रयोगशाळेतील सर्व साहित्य अद्ययावत व चांगल्या स्थितीत ठेवणे. प्रयोगशाळेचे साहित्य खरेदी करणे. त्यानुसार नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगशाळेत सुरक्षा यंत्रणा ठेवणे. जणे करून आग, स्फोट यासारख्या घटना होणार नाहीत याची दक्षता घेणे. अर्थिक व्यवहाराच्या लेखे व त्यानुसार रेकॉर्ड परिपूर्ण ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.	प्रयोग साहित्य खरेदी नोंद वहा, साहित्य देवघेव रजिस्टर, प्रयोग नोंद वही, इत्यादी.	
१२	प्रयोगशाळा मदतनीस	४	प्रयोगशाळा सहाय्यकास संपूर्ण मदत करणे. प्रयोगशाळा स्वच्छ ठेवणे. प्रयोगाच्या तासला विद्यार्थ्यांवर पूर्ण लक्ष ठेवणे. जणे करून प्रयोगशाळेत कोणताही अपघात होणार नाही याची दक्षता घेणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.		
१३	नाईक	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. आवश्यक त्या नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची नोंद वही.	
१४	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 विभागवर नोंद वही, टपाल वही.	
१३	नाईक	४	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची संपूर्ण जबाबदारी सांभाळणे. शिपायांकडून नेमुन दिलेली स्वच्छतेची कामे पूर्ण करून घेणे. आवश्यक त्या नोंद वहा परिपूर्ण ठेवणे. शाळेच्या इमारतीत, परिसरात विद्यार्थ्यांच्या हलचालीवर लक्ष ठेवणे. वरिष्ठांची आज्ञा व नियमांचे पालन करणे.	शालेय इमारत, परिसर स्वच्छतेची नोंद वही.	

अ.क्र.	पदनाम	वर्ग	विषय	प्रकार	शेरा
१४	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 विभागवर नोंद वही, टपाल वही.	

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		लागू नाही.				
२						

- 9) A directory of its officers and employees.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
१	डांगे सदाशिव नाना	प्राचार्य	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२	गरूड दिलीप मानसिंग	पर्यवेक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३	शेवते हरीभाऊ दगडू	पर्यवेक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४	गाझीखान यासमिनआरा	पर्यवेक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५	वाळिंबे माधुरी सुभाष	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६	पांडे वृंदा अनंत	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७	यादव रत्नमाला अविनाश	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८	मुळुक बाजीराव शंकर	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९	पाटील गजानन देवराम	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०	अडसुळ शिवाजी रघुनाथ	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११	अडसुळ लतिका कांतीलाल	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२	गवळी विनोद रमेश	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१३	शितोळे वैशाली	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१४	दोंदे आल कृ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१५	गिते उत्तम तु.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१६	चिंचकर सिंधु वा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१७	जाधव संध्या ज.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१८	गोब्वर सुनंदा शि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१९	बांडे गंगाधर भा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२०	दहीफळे सुधाकर आ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२१	जमदाडे लक्ष्मण रा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२२	हांडे रंजना वि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२३	ओरपे सुषमा सु.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२४	डोर्लीकर पुष्पा वि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२५	पवार अनुराधा ज्ञा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२६	घायताडे शैलजा रा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२७	भोर दत्तात्रय दा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२८	बोत्रे कल्पना उ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
२९	पाठक विनया वि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३०	नलावडे अंजली अं.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३१	ससाणे सुभाष बा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३२	महाले सुखदेव भ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३३	लॉडे संजय न.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
३४	शिंदे मंगला दि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३५	टेकावडे लता म.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३६	कुदळे अनिता पु.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३७	भासले शोभा ब.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३८	कुलकर्णी सुरज अ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
३९	गायकवाड मंदाकिनी	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४०	बेंद्रे वसंत ज.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४१	शेख मिरबक्ष कु.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४२	पानसरे सर्जेराव रा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४३	ताकवले जयश्री सु.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४४	गायकवाड जिजाबा दा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४५	नाईक दत्तात्रय ब.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४६	गायकवाड शरद वि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४७	चौधरी कल्पना र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४८	काळे शोभा	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
४९	पाबळे भारती प्र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५०	वाघमोडे जयश्री आ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५१	टंकसाळे रंजना स.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५२	देशपांडे रा.प्र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५३	हरेल अलका दि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५४	हरेल दिलीप फकिरा	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५५	कांबळे माधवी सं.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५६	रणसिंग सोमा ग.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५७	कांबळे माया ल.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५८	जमदाडे मंगला ग.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
५९	पाटील जयजी अ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६०	राऊत वासंती ह.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६१	ताते ललिता अ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६२	पवार शोभा रा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६३	रोकडे सुरेखा वि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६४	शिर्के रंगनाथ ल.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६५	दरेकर उज्वला सा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६६	वामने शुभांगी	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६७	सांगडे अशोक शि.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
६८	भोईर राजेंद्र ह.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
६९	पारधी सुरेश सा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७०	कुसाळकर शकुंतला र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७१	डेबे वैशाली अ.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७२	देवकाते वैशाली प्र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७३	गभाले चंद्रकांत मो.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७४	पवार प्रमोद	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७५	बगाड हरिभाऊ सो.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७६	क्षीरसागर राहुल वसंत	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७७	बालघरे शैलजा ज.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
७८	वळवी चारुशिला गो.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

७९	धिमधिम रमाबाई प्र.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८०	सानप उर्मिला विठ्ठल	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८१	कुचेकर पुष्पा गजानन	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८२	चासकर सुमन	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८३	जाधव स्वरूप काशिनाथ	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८४	मगर सुनिता गणपतराव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८५	झांबरे सुदर्शना वासुदेव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८६	मोरे दादा दामू	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८७	विश्वे सुदाम कृष्णा	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८८	टेहरे कृष्णा सुधाकर	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
८९	कांबळे जीवन बळवंत	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९०	डावखर शिवाजी मनोहर	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९१	घोडके प्रमोद नारायण	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९२	दवणे हेमलता भिमराव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९३	नगरधनकर सुधाकर बा.	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९४	सुरवसे सतिश तुकाराम	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९५	राईलकर सुषमा सुहास	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९६	गोडे संगिता मनोहर	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९७	चपटे उषा ज्ञानदेव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९८	शिंदे शुभांगी बबनराव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
९९	तिवारी तृप्ती किरण	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१००	सरदे विजया भगवान	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०१	दुनधव आश्रुबा भगवानराव	दुय्यम शिक्षक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक
१०२	कानडे सुजाता सुभाष	अधिकाक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०३	मार्णे सुरेश दत्तात्रय	सरलेखनिक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०४	कांबळे हनुमंत रामा	वरिष्ठ लेखनिक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०५	वाघमारे सीता मनोहर	वरिष्ठ लेखनिक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०६	देशमुख प्रज्ञा भालचंद्र	पूर्णवेळ ग्रंथपाल	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०७	भोरे अनिल हिंदुराव	प्रयोगशाळा सहाय्यक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०८	सुपेकर जगदिश लक्ष्मण	प्रयोगशाळा सहाय्यक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१०९	ऋतव गजानन राघोजी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११०	आगरे देवू मारुती	कनिष्ठ लेखनिक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१११	कडवईकर राजेंद्र यशवंत	कनिष्ठ लेखनिक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११२	विधाटे वर्षा दत्तात्रय	अर्धवेळ ग्रंथपाल	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११३	तुबल खेमा भागुजी	प्रयोगशाळा मदनीस	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११४	भाकरे रमेश जगन्नाथ	नाईक	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११५	कडेकर मंगला विठ्ठल	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११६	तारू गणेश मुरलीधर	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११७	त्रिभुवन देवानंद शिवहरी	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११८	पाटील अंजना अशोक	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
११९	मोहिते संतोष बापूराव	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२०	चाळक संजय रंगनाथ	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२१	झुंरुंगे वैशाली परशुराम	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२२	अनगळ हेरंब बळवंत	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२३	फासगे हनुमंत गुलाब	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२४	लोखंडे राजाराम शंकर	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२५	राऊत लता ज्योतिबा	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

१२६	बलसा निलेश ज्ञानेश्वर	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०
१२७	जाधव रोहिणी चंद्रकांत	शिपाई	नेताजी सुभाषचंद्र बोस वि., पुणे ६	०२०-२६६९४७६०

- 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	डांगे सदाशिव नाना	प्राचार्य	२८२२६
२	गरूड दिलीप मानसिंग	पर्यवेक्षक	२५९१०
३	शेवते हरीभाऊ दगडू	पर्यवेक्षक	२६७०४
४	गाझीखान यासमिनआरा	पर्यवेक्षक	२५६६०
५	वाळिंबे माधुरी सुभाष	दुय्यम शिक्षक	३४९८३
६	पांडे वृंदा अनंत	दुय्यम शिक्षक	३४९८३
७	यादव रत्नमाला अविनाश	दुय्यम शिक्षक	२९०१९
८	मुळुक बाजीराव शंकर	दुय्यम शिक्षक	३४८८१
९	पाटील गजानन देवराम	दुय्यम शिक्षक	३४९८३
१०	अडसुळ शिवाजी रघुनाथ	दुय्यम शिक्षक	३९९९२
११	अडसुळ लतिका कांतीलाल	दुय्यम शिक्षक	२६८०२
१२	गवळी विनोद रमेश	दुय्यम शिक्षक	२२३०३
१३	शितोळे वैशाली	दुय्यम शिक्षक	५०००
१४	दोंदे आल कृ.	दुय्यम शिक्षक	२४४२७
१५	गिते उत्तम तु.	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
१६	चिंचकर सिंधु वा.	दुय्यम शिक्षक	२३३५४
१७	जाधव संध्या ज.	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
१८	गोबूर सुनंदा शि.	दुय्यम शिक्षक	१९२४३
१९	बांडे गंगाधर भा.	दुय्यम शिक्षक	२६२८७
२०	दहीफळे सुधाकर आ.	दुय्यम शिक्षक	२६७९४
२१	जमदाडे लक्ष्मण रा.	दुय्यम शिक्षक	२५५००
२२	हांडे रंजना वि.	दुय्यम शिक्षक	२५१८४
२३	ओरपे सुषमा सु.	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
२४	डोर्लीकर पुष्पा वि.	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
२५	पवार अनुराधा झा.	दुय्यम शिक्षक	२४३९८
२६	घायताडे शैलजा रा.	दुय्यम शिक्षक	२४३९८
२७	भोर दत्तात्रय दा.	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
२८	बोत्रे कल्पना उ.	दुय्यम शिक्षक	२३३५४
२९	पाठक विनया वि.	दुय्यम शिक्षक	२२८१८
३०	नलावडे अंजली अं.	दुय्यम शिक्षक	२३३२५
३१	ससाणे सुभाष बा.	दुय्यम शिक्षक	२२८१८

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पूर्ण पगार
३२	महाले सुखदेव भ.	दुय्यम शिक्षक	२२२८१
३३	लॉडे संजय न.	दुय्यम शिक्षक	२०६२४
३४	शिंदे मंगला दि.	दुय्यम शिक्षक	२०१८१
३५	टेकावडे लता म.	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
३६	कुदळे अनिता पु.	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
३७	भासले शोभा ब.	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
३८	कुलकर्णी सुरज अ.	दुय्यम शिक्षक	१९२४३
३९	गायकवाड मंदाकिनी	दुय्यम शिक्षक	२२८१८

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

४०	बेंद्रे वसंत ज.	दुय्यम शिक्षक	२३३२५
४१	शेख मिरबक्ष कु.	दुय्यम शिक्षक	२३३२५
४२	पानसरे सर्जेराव रा.	दुय्यम शिक्षक	२५६७८
४३	ताकवले जयश्री सु.	दुय्यम शिक्षक	१६४२६
४४	गायकवाड जिजाबा दा.	दुय्यम शिक्षक	२२२८१
४५	नाईक दत्तात्रय ब.	दुय्यम शिक्षक	१६६७६
४६	गायकवाड शरद वि.	दुय्यम शिक्षक	१६४२६
४७	चौधरी कल्पना र.	दुय्यम शिक्षक	२४३९८
४८	काळे शोभा	दुय्यम शिक्षक	२३३५४
४९	पाबळे भारती प्र.	दुय्यम शिक्षक	१६८६९
५०	वाघमोडे जयश्री आ.	दुय्यम शिक्षक	१९२१७
५१	टंकसाळे रंजना स.	दुय्यम शिक्षक	२४६७७
५२	देशपांडे रा.प्र.	दुय्यम शिक्षक	२३३५४
५३	हरेल अलका दि.	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
५४	हरेल दिलीप फकिरा	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
५५	कांबळे माधवी सं.	दुय्यम शिक्षक	१९३२१
५६	रणसिंग सोमा ग.	दुय्यम शिक्षक	२०९०८
५७	कांबळे माया ल.	दुय्यम शिक्षक	१९३२१
५८	जमदाडे मंगला ग.	दुय्यम शिक्षक	१९७०१
५९	पाटील जयजी अ.	दुय्यम शिक्षक	१९३२१
६०	राऊत वासंती ह.	दुय्यम शिक्षक	१८५१५
६१	ताते ललिता अ.	दुय्यम शिक्षक	१८११३
६२	पवार शोभा रा.	दुय्यम शिक्षक	१८४९३
६३	रोकडे सुरेखा वि.	दुय्यम शिक्षक	१८४९३
६४	शिर्के रंगनाथ ल.	दुय्यम शिक्षक	१८११३
६५	दरेकर उज्वला सा.	दुय्यम शिक्षक	१७७११

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पूर्ण पगार
६६	वामने शुभांगी	दुय्यम शिक्षक	१८११३
६७	सांगडे अशोक शि.	दुय्यम शिक्षक	१६३६२
६८	भोईर राजेंद्र ह.	दुय्यम शिक्षक	१६३६२
६९	पारधी सुरेश सा.	दुय्यम शिक्षक	१६०४६
७०	कुसाळकर शकुंतला र.	दुय्यम शिक्षक	१५३५६
७१	ढेबे वैशाली अ.	दुय्यम शिक्षक	१३६९८
७२	देवकाते वैशाली प्र.	दुय्यम शिक्षक	१६८६९
७३	गभाले चंद्रकांत मो.	दुय्यम शिक्षक	१५९८२
७४	पवार प्रमोद	दुय्यम शिक्षक	१५९८२
७५	बगाड हरिभाऊ सो.	दुय्यम शिक्षक	१५९८२
७६	क्षीरसागर राहुल वसंत	दुय्यम शिक्षक	२११२०
७७	बालघरे शैलजा ज.	दुय्यम शिक्षक	१९२४३
७८	वळवी चारुशिला गो.	दुय्यम शिक्षक	२१५९०
७९	धिमाधिमे रमाबाई प्र.	दुय्यम शिक्षक	१८८९६
८०	सानप उर्मिला विठ्ठल	दुय्यम शिक्षक	२०१८१
८१	कुचेकर पुष्पा गजानन	दुय्यम शिक्षक	१९३२१
८२	चासकर सुमन	दुय्यम शिक्षक	२३३५४
८३	जाधव स्वरूप काशिनाथ	दुय्यम शिक्षक	१९७१२
८४	मगर सुनिता गणपतराव	दुय्यम शिक्षक	१६४२६
८५	झांबरे सुदर्शना वासुदेव	दुय्यम शिक्षक	१९२५८
८६	मोरे दादा दामू	दुय्यम शिक्षक	२२२८१

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

८७	विश्वे सुदाम कृष्णा	दुय्यम शिक्षक	२२२८१
८८	टेहरे कृष्णा सुधाकर	दुय्यम शिक्षक	२४९३४
८९	कांबळे जीवन बळवंत	दुय्यम शिक्षक	२२७८८
९०	डावखर शिवाजी मनोहर	दुय्यम शिक्षक	१९२३९
९१	घोडके प्रमोद नारायण	दुय्यम शिक्षक	२३३२५
९२	दवणे हेमलता भिमराव	दुय्यम शिक्षक	२२२७०
९३	नगरधनकर सुधाकर बा.	दुय्यम शिक्षक	२४६४१
९४	सुरवसे सतिश तुकाराम	दुय्यम शिक्षक	२३८९१
९५	राईलकर सुषमा सुहास	दुय्यम शिक्षक	२४४२७
९६	गोडे संगिता मनोहर	दुय्यम शिक्षक	१५५३९
९७	चपटे उषा ज्ञानदेव	दुय्यम शिक्षक	१५५३९
९८	शिंदे शुभांगी बबनराव	दुय्यम शिक्षक	४०००
९९	तिवारी तृप्ती किरण	दुय्यम शिक्षक	२६००७

अ.क्र.	नाव	पदनाम	पूर्ण पगार
१००	सरोदे विजया भगवान	दुय्यम शिक्षक	२५७५०
१०१	दुनधव आश्रुबा भगवानराव	दुय्यम शिक्षक	२६००७
१०२	कानडे सुजाता सुभाष	अधिक्षक	२७९३८
१०३	मार्णे सुरेश दत्तात्रय	सरलेखनिक	२५१७८
१०४	कांबळे हनुमंत रामा	वरिष्ठ लेखनिक	१७२६८
१०५	वाघमारे सीता मनोहर	वरिष्ठ लेखनिक	१४६६१
१०६	देशमुख प्रज्ञा भालचंद्र	पूर्ववेळ ग्रंथपाल	१५१२४
१०७	भोरे अनिल हिंदुराव	प्रयोगशाळा सहाय्यक	१३०९९
१०८	सुपेकर जगदिश लक्ष्मण	प्रयोगशाळा सहाय्यक	१३०९९
१०९	सातव गजानन राघोजी	प्रयोगशाळा सहाय्यक	१०४६५
११०	आगरे देवू मारुती	कनिष्ठ लेखनिक	९८३४
१११	कडवईकर राजेंद्र यशवंत	कनिष्ठ लेखनिक	९८१२
११२	विधाटे वर्षा दत्तात्रय	अर्धवेळ ग्रंथपाल	६०८६
११३	तुबल खेमा भागुजी	प्रयोगशाळा मदनीस	९४५१
११४	भाकरे रमेश जगन्नाथ	नाईक	१०८७४
११५	कडेकर मंगला विठ्ठल	शिपाई	१०४२३
११६	तारू गणेश मुरलीधर	शिपाई	१०४०२
११७	त्रिभुवन देवानंद शिवहरी	शिपाई	१०४०२
११८	पाटील अंजना अशोक	शिपाई	९५४२
११९	मोहिते संतोष बापूराव	शिपाई	६३३०
१२०	चाळक संजय रंगनाथ	शिपाई	९००३
१२१	झुरंगे वैशाली परशुराम	शिपाई	८७९०
१२२	अनगळ हेरंब बळवंत	शिपाई	८३८९
१२३	फासगे हनुमंत गुलाब	शिपाई	१०४०२
१२४	लोखंडे राजाराम शंकर	शिपाई	८१४४
१२५	राऊत लता ज्योतिबा	शिपाई	८१३५
१२६	वलसा निलेश ज्ञानेश्वर	शिपाई	७९३५
१२७	जाधव रोहिणी चंद्रकांत	शिपाई	७९३५

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		३०५०००००	२४७८८१७	

DATE :- 30/07/2009

Page 12 of 13

पुणे महानगरपालिकेची शाळा,
नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय, येरवडा, पुणे ६.

२	५ संकिर्ण		२८००००		
३	६ शैक्षणिक मासिके		२५०००		
४	७ शैक्षणिक परिषदा		८०००		
५	८ शिक्षण साहित्य व शिल्लकी सामान		३०००००		
६	१० खेळाचे साहित्य		४००००		
७	११ भवन भाडे		३०००००		
८	१३ प्रयोगशाळा		१०००००		
९	१४ शैक्षणिक संस्थांना सभासद वर्गणी		४५००		
१०	१५ छात्रसेना		५००००		
११	१७ क्रीडा स्पर्धा		५००००		
१२	१८ विज्ञान शोधिका		५००००		
१३	१९ कॉम्प्युटर क्लास प्रोजेक्ट		१७००००		
१४	२२ १५ ऑगस्ट व २६ जानेवारी खाऊवाटप		१६०००		
१५	२३ पीएमटीने सहल		५००००		
१६	२४ स्नेहसंमेलन, इ. १० व १२ निरोप समारंभ		५००००		

- 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
	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	श्री. डांगे सदाशिव नाना	नेताजी सुभाषचंद्र बोस माध्यमिक व उच्च माध्यमिक विद्यालय	प्राचार्य	सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.३०	येरवडा, पुणे ४११००६	०२०-२६६९४७६०	

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

इकडील कार्यालयास लागू नाही.