

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग अधिनियम 2015 च्या कलम 3 मधील पोट कलम (1) मधील लोकसेवा

अनुसूची ब

शिक्षण विभाग (प्राथमिक) जिल्हा परिषद परभणी

शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी लाभाच्या सेवा

अ क्र	लोकसेवेचे नाव	लोकसेवा पुरविण्यासाठी विहित केलेली कालमर्यादा कार्यालयीन दिवस	पदनिदेशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी	द्वितीय अपिलीय अधिकारी	आवश्यक कागदपत्रे/इतर बाबी
1	2	3	4	5	6	7
1	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे नियमित मासिक वेतन देयक वेतन पथकास सादर करणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	दरमहा 7 तारखे पर्यंत	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित शाळेचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	अधिकृत मुख्याध्यापकांचे स्वाक्षरीसह परिपूर्ण वेतन देयक
2	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम/नापरतावा/अंतिम प्रदान इ.चे प्रस्ताव वेतन पथकास सादर करणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	दरमहा 7 तारखे पर्यंत	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित शाळेचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	1.कार्यालय प्रमुखामार्फत विनंती अर्ज. 2.आवश्यक कागदपत्रे - उदा लग्न पत्रिका,घर/जमीन खरेदीचे कागदपत्र,घर दुरुस्ती खर्चाचे अंदाजपत्रक,इतर वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेतले असल्यास तपशील,मुलांच्या उच्च शिक्षणासाठी वैद्यकीय कारणास्तव,वाहन खरेदी,तत्सम कागदपत्रे.
3	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे भविष्य निर्वाह निधी अग्रिम /नापरतावा/अंतिम प्रदान मंजूरी आदेश (खाजगी प्राथमिक शाळा)	21 दिवस	संबंधित शाळेचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	1.कार्यालय प्रमुखामार्फत विनंती अर्ज. 2.आवश्यक कागदपत्रे - उदा लग्न पत्रिका,घर/जमीन खरेदीचे कागदपत्र,घर दुरुस्ती खर्चाचे अंदाजपत्रक,इतर वित्तीय संस्थांकडून कर्ज घेतले असल्यास तपशील,मुलांच्या उच्च शिक्षणासाठी वैद्यकीय कारणास्तव,वाहन खरेदी,तत्सम कागदपत्रे.
4	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांना वैद्यकीय कारणास्तव अग्रिम मंजूरीचा प्रस्ताव वेतन पथकास सादर करणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	1 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	

5	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाचे देयक वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	7 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	1.परिशिष्ट दोन नमुना - अ परिपुर्ण भरून जोडणे (उपचारासाठी शासकीय रुग्णालयात दाखल करण्यात न आलेल्या रुग्णांच्या बाबतीत दयावयाचे) 2.परिशिष्ट तीन - नमुना ब परिपुर्ण भरून जोडणे. (उपचाराकरीता शासकीय रुग्णालयात दाखल करण्यात आलेल्या रुग्णांच्या बाबतीत जोडणे.) 3.परिशिष्ट चार - नमुना क परिपुर्ण भरून जोडणे (उपचार करणा-या खाजगी रुग्णालयाने दयावयाचे) 4. परिशिष्ट पाच - नमुना ड परिपुर्ण भरून जोडणे (उपचार करणा-या डॉक्टरने भरावयाचे व जोडपत्र क ला जोडावयाचे) 5.परिशिष्ट 1 मध्ये नमुद रक्कमा व उपचाराचा तपशिल संबंधित नमुना अ/ब/क किंवा ड मधील तपशिलाशी जुळणे आवश्यक 6.आजार विनिर्दिष्ट तातडीच्या आजाराच्या यादीत समाविष्ट असल्याचे प्राधिकृत वैद्यकीय अधिका-याचे प्रमाणपत्र 7.विनिर्दिष्ट तातडीच्या आजाराच्या यादीतील आजाराचा अनुक्रमांक व आजाराचे नाव नमुद करणे 8.आंतररुग्णाचे बाबतीत रुग्णालयातून मुक्त केल्याचे प्रमाणपत्र (Discharge Summary) 9.तातडीच्या उपचाराबाबतचे प्रमाणपत्र (Emergency Certificate) 10. आंतररुग्णाच्या बाबतीत रुग्ण ज्या प्रकारच्या वॉर्ड मध्ये दाखल होता (उदा.स्पेशल,सेमी स्पेशल,आय.सी.यु.जनरल इ.) त्याचा तपशिल दर्शविणारे वॉर्ड प्रमाणपत्र 11.रुग्णास देण्यात आलेल्या औषधोपचारात अन्न घटके,शक्तीवर्धक (टॉनिक) व अल्कोहोल यांचा समावेश होता काय?असल्यास त्याबाबत सविस्तर तपशिल दिलेला आहे काय?असल्यास उपचार करणा-या वैद्यकीय व्यावसायिकेचे प्रमाणपत्र.12.इतर तपासणीचे व अनुषंगिक रिपोर्ट. 13. पती /पत्नी दोषेही सेवेत असल्यास त्यांनी दोन्ही कडे देयक सादर केले नसलेबाबतचे हमीपत्र. 14.धर्मदाय संस्था किंवा अन्य संस्थाकडून मदत घेतली नसले बाबतचे हमीपत्र.15.देयकाची सर्व किंवा जादा रक्कम अदा झाल्यास वसुलीस तयार असल्याबाबतचे हमीपत्र.16.वेतन प्रमाणपत्राची प्रत मुख्याध्यापक यांचे स्वाक्षरीसह. 17.कुटूंब मर्यादीत असलेबाबतचा दाखला 18.शाळा 100 टक्के अनुदानित असल्याचे प्रमाणपत्र संस्था सचिवांचे पत्र अग्रिम अर्जावर मुख्याध्यापक यांची शिफारस 19.कर्मचा-यावर रुग्ण अवलंबून असलेबाबतचे प्रमाणपत्र .20. हॉस्पिटल प्रमाणपत्राची मुळ प्रत ऑपरेशनच्या तारखेसह 21.वास्तव्याचा दाखला दिनांक 16.07.2009 च्या पत्रानुसार 22.रेशनकार्ड झेरॉक्स 23.अनुदानित तुकडीवर काम करीत असल्याबाबतचा दाखला 24.शाळा कायम मान्यतेचा दाखला 25.कुटूंब नियोजन शस्त्रक्रियेचा दाखला 26.तिसरे अपत्याबाबतचे शासन निर्णयानुसार प्रमाणपत्र 27.हॉस्पिटल शासन मान्य असल्याबाबत प्रमाणपत्र.
6	खाजगी अनुदानित शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे वैद्यकीय खर्चाचे देयकांच्या प्रतिपुर्ती रूपये 2 लाख पर्यंतचे मंजूरीचे आदेश देणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	21 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	संचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	लोकसेवा क्र. 5 प्रमाणे
7	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे सेवा निवृत्ती प्रकरणे शिक्षणाधिकारी /महालेखापाल कार्यालयास सादर करणे (खाजगी प्राथमिक शाळा)	7 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	1.अदयावत नोंदीसह मुळ सेवा पुस्तक 2.सेवापुस्तक पडताळणी 3.परिपुर्ण भरलेली व प्रमाणित केलेली विहित प्रपत्रे 4.इतर अनुषंगिक कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे.

8	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे थकीत वेतन देयक वेतन पथकास सादर करणे (1 वर्षापर्यंतची थकीत/फरक देयके) (खाजगी प्राथमिक शाळा)	1 ते 14 तारखेपर्यंत	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	1. दे प्रा कालावधी नमुद करणे. 2. प्रशासकीय मान्यता क्रमांक व दिनांक नमुद करणे. 3. प्रलंबित राहण्याची वस्तुनिष्ठ कारणे नमुद करणे. 4. शालार्थ आयडी अचुक नमुद करणे 5. रजा कालावधीतील शिक्षक /मयत कर्मचारी /सेवा निवृत्त कर्मचारी असल्यास तसे नमुद करणे 6. लेखाधिकारी शिक्षण विभाग, संबंधित जिल्हा यांचे लेखा पडताळणी दिनांक व क्रमांक दोन्ही पण नमुद करणे 7. प्रशासकीय संदर्भ नमुद करतांना पत्रातील संपुर्ण संदर्भ नमुद करणे (संक्षिप्त स्वरूपातील संदर्भ ग्राह्य धरले जाणार नाही) 8. न्यायालयीन प्रकरणाच्या बाबतीत घटनाक्रम क्षेत्रिय कार्यालयाने न्यायालयात सादर केलेल्या प्रतिज्ञापत्राची प्रत, न्यायालयाच्या निकालाची प्रत, देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांचे पृष्ठांकीत पत्रावर स्पष्ट अभिप्राय 9. थकित निलंबन भत्यांच्या बाबतीत निलंबनासाठी शिक्षणाधिकारी यांनी परवानगी दिली होती / नाही (प्रत जोडणे आवश्यक) 10. निलंबन प्रकरणे तसेच मा. न्यायालयीन प्रकरणात संबंधिताच्या अनुपस्थित कालावधीत शिक्षक नियुक्त केला होता का. त्यास वेतन अदा केले आहे/नाही याबाबतचे अभिप्राय 11. थकित देयकाच्या पृष्ठांकीत पत्रावर देयके विवरणपत्र --- अनुक्रमांक 1 ते ----- मधील ----- वगळून एकूण मान्य रक्कम नमुद करणे 12. देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांनी पृष्ठांकीत पत्रावर स्वतःचे अभिप्राय नमुद करणे 13. सदरचे देयक यापूर्वी मंजूर अथवा अदा न केले बाबतचे तसेच अन्य विहित प्रमाणपत्र सादर करणे.
9	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे थकित वेतन प्रस्ताव वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे (1 ते 6 वर्षापर्यंतची थकीत/फरक देयके) (खाजगी प्राथमिक शाळा)	1 ते 14 तारखेपर्यंत	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	शिक्षण उपसंचालक प्राथमिक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय महाराष्ट्र राज्य पुणे	1. देयकाचा कालावधी नमुद करणे. 2. प्रशासकीय मान्यता क्रमांक व दिनांक नमुद करणे. 3. प्रलंबित राहण्याची वस्तुनिष्ठ कारणे नमुद करणे. 4. शालार्थ आयडी अचुक नमुद करणे 5. रजा कालावधीतील शिक्षक /मयत कर्मचारी /सेवा निवृत्त कर्मचारी असल्यास तसे नमुद करणे 6. लेखाधिकारी शिक्षण विभाग, संबंधित जिल्हा यांचे लेखा पडताळणी दिनांक व क्रमांक दोन्ही पण नमुद करणे 7. प्रशासकीय संदर्भ नमुद करतांना पत्रातील संपुर्ण संदर्भ नमुद करणे (संक्षिप्त स्वरूपातील संदर्भ ग्राह्य धरले जाणार नाही) 8. न्यायालयीन प्रकरणाच्या बाबतीत घटनाक्रम क्षेत्रिय कार्यालयाने न्यायालयात सादर केलेल्या प्रतिज्ञापत्राची प्रत, न्यायालयाच्या निकालाची प्रत, देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांचे पृष्ठांकीत पत्रावर स्पष्ट अभिप्राय 9. थकित निलंबन भत्यांच्या बाबतीत निलंबनासाठी शिक्षणाधिकारी यांनी परवानगी दिली होती / नाही (प्रत जोडणे आवश्यक) 10. निलंबन प्रकरणे तसेच मा. न्यायालयीन प्रकरणात संबंधिताच्या अनुपस्थित कालावधीत शिक्षक नियुक्त केला होता का. त्यास वेतन अदा केले आहे/नाही याबाबतचे अभिप्राय 11. थकित देयकाच्या पृष्ठांकीत पत्रावर देयके विवरणपत्र --- अनुक्रमांक 1 ते ----- मधील ----- वगळून एकूण मान्य रक्कम नमुद करणे 12. देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांनी पृष्ठांकीत पत्रावर स्वतःचे अभिप्राय नमुद करणे 13. सदरचे देयक यापूर्वी मंजूर अथवा अदा न केले बाबतचे तसेच अन्य विहित प्रमाणपत्र सादर करणे. 14. देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत सक्षम प्राधिकारी यांनी पृष्ठांकीत पत्रावर स्वतःचे अभिप्राय नमुद करणे सदरचे देयक यापूर्वी मंजूर अथवा अदा न केले बाबतचे तसेच अन्य विहित प्रमाणपत्र सादर करणे. 15. सादर केलेली यादीच्या प्रत्येक पृष्ठांवर अधीक्षक व शिक्षणाधिकारी लेखाधिकारी तसेच शिक्षक उपसंचालक यांची स्वाक्षरी 16. सादर केलेली यादीच्या अंतिम पृष्ठावर अधीक्षक व शिक्षणाधिकारी लेखाधिकारी तसेच शिक्षक उपसंचालक यांची स्वाक्षरी 17. विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांनी पृष्ठांकीत पत्रा मा. संचालक कार्यालयास पृष्ठांकीत करणे 18. थकीत देयकाच्या पृष्ठांकीत पत्रावर देयके विवरणपत्र ---- अनुक्रमांक 1 ते ----- मधील ----- वगळून एकूण मान्य रक्कम नमुद करणे 19. देयक नियमानुसार देय असल्याबाबत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे पृष्ठांकीत पत्रावर स्वतःचे अभिप्राय नमुद करणे.
10	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांचे थकित वेतन मंजूर करणे (1 वर्षापर्यंतची थकीत/फरक देयके) (खाजगी प्राथमिक शाळा)	1 ते 14 तारखेपर्यंत	संबंधित जिल्हयाचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	

11	खाजगी अनुदानित शाळेतील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांना भविष्य निर्वाह निधी (GPF), अंशदायी सेवा निवृत्ती वेतन योजना (DCPS), राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना (NPS), इत्यादी हिशोब पावती देणे		संबंधित जिल्हयाचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	
12	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या वैयक्तिक मान्यता आदेश	30 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण संचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. शिक्षक / शिक्षकेतर पद भरतीस पूर्व परवानगी आदेश 2. पद रिक्त पूरावा. 3. संच मान्यता प्रत 4. जाहिरात 5. अल्पसंख्यांक प्रमाणपत्र लागू असल्यास 6. बिंदूनामावली लागू असल्यास 7. उपस्थिती पत्रक 8. मुलाखत तक्ता / गुणदान तक्ता 9. निवड यादी / गुणवत्ता यादी 10. जातवैधता प्रमाणपत्र लागू असल्यास 11. शैक्षणिक / व्यावसायिक अर्हता 12. संस्था / शाळा समिती ठराव 13. नियुक्ती आदेश 14. रूजू अहवाल
13	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील मुख्याध्यापक पदावरील पदोन्नतीस मान्यता आदेश देणे	10 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण संचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. संच मान्यता 2. पद रिक्त असल्याचा पूरावा 3. प्रमाणित बिंदू नामावली लागू असल्यास 4. सेवा जेष्ठता यादी 5. शिक्षक पदी वैयक्तिक मान्यता आदेश प्रत 6. शैक्षणिक व व्यावसायिक अर्हता प्रमाणपत्रे 7. संस्था ठराव 8. पदोन्नती आदेश 9. रूजू अहवाल 10. अल्पसंख्यांक प्रमाणपत्र लागू असल्यास
14	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्या वरिष्ठ श्रेणी मंजूरी आदेश	15 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. विहित नमुन्यातील प्रपत्र 2. संस्था ठराव / शाळा समिती ठराव 3. सेवाखंड असल्यास आदेश 4. वैयक्तिक मान्यता 5. मागील तीन वर्षांचे गोपनीय अहवाल 6. सेवांतर्गत प्रशिक्षण प्रमाणपत्र
15	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची निवड श्रेणी मंजूरी आदेश	15 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. विहित नमुन्यातील प्रपत्र 2. संस्था ठराव / शाळा समिती ठराव 3. सेवाखंड असल्यास आदेश 4. वैयक्तिक मान्यता 5. मागील तीन वर्षांचे गोपनीय अहवाल 6. सेवांतर्गत प्रशिक्षण प्रमाणपत्र 7. सेवा जेष्ठता यादी (निवडश्रेणी प्राप्त शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांची यादी) 8. वरिष्ठश्रेणी घेणा-यांची सेवा जेष्ठता यादी 9. किमान एक स्तर अधिक शैक्षणिक अर्हता कागदपत्रे.
16	खाजगी शाळांमधील शिक्षक शिक्षकेतर कर्मचारी यांची विना अनुदानित वरून अनुदानित पदावर बदलीस मान्यता (प्राथमिक शाळा)	30 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. बदली / नियुक्ती आदेश 2. रूजू अहवाल 3. शैक्षणिक / व्यावसायिक अर्हता 4. संस्था / शाळा समिती ठराव 5. सेवापुस्तकाचे पहिल्या पानाचे प्रत 6. पद रिक्त पूरावा 7. संच मान्यता प्रत 8. शाळा समिती ठराव 9. विना अनुदानित वैयक्तिक मान्यता आदेश 10. सेवा जेष्ठता यादी.
17	खाजगी प्राथमिक शाळेतील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांचे शालार्थ प्रणाली मधील ऑनलाईन माहिती अदयावत करणे	3 दिवस	संबंधित शाळेचे मुख्याध्यापक	संबंधित जिल्हयाचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	शालार्थ मंजूरी आदेश
18	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचारी यांची शालार्थ प्रणाली मधील ऑनलाईन माहिती अंतिम करणे	3 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे अधीक्षक वेतन पथक कार्यालय प्राथमिक	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शालार्थ मंजूरी आदेश
19	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीचे इतर लाभ (उदा - भविष्य निर्वाह निधी, रजा रोखीकरण, अंशराशीकरण, तत्सम लाभ)	15 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. महालेखाकार यांचे सेवानिवृत्ती मंजूरी आदेश. 2. विनंती अर्ज 3. अनुषंगिक इतर कागदपत्रे
20	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील अतिरिक्त शिक्षक / शिक्षकेतर समायोजन	15 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. शाळा/संस्था प्रस्ताव 2. सेवाजेष्ठता यादी 3. संचमान्यता 4. बिंदूनामावली

21	खाजगी प्राथमिक शाळांमधील शिक्षक / शिक्षकेत्तर यांचे बदलीस मान्यता	15 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्ष. अधिकारी प्राथमिक	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1. बदली आदेश 2.रुजू अहवाल 3.यापूर्वी वैयक्तिक मान्यता किंवा बदली मान्यता आदेश
22	प्राथमिक शाळांमधील प्रभारी मुख्याध्यापक मान्यता	7 दिवस	संबंधित जिल्हयाचे शिक्षणाधिकारी प्राथमिक	संबंधित विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण सहसंचालक प्राथमिक शिक्षण संचालनालय	1.संस्था प्रस्ताव 2.संस्था ठराव 3. प्रभारी नियुक्ती आदेश 4.सेवाजेष्ठता यादी 5.शिक्षक पदावरील वैयक्तिक मान्यता