

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेवून परीक्षेस बसणे.
संबंधित तरतुद	भविष्यात भावी शिक्षणात किंवा अन्य कारणासाठी एखादा विशिष्ट विषय उत्तीर्ण होणे आवश्यक असल्याची शक्यता विचारात घेवून
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
नियम	माध्यमिक साठी मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ४५ प्रमाणे उच्च माध्यमिक साठी मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ९२ प्रमाणे
शासन निर्णय	क्र.एसएससी/१३७७/१७०८/वीस-एकवीस/माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
परिपत्रके	नियमातील बदलासह सुधारित परिपत्रके वेळोवेळी काढली जातात. व सदर परिपत्रके विभागातील सर्व शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना पाठविली जातात
कार्यालयीन आदेश	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
२२	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेवून परीक्षेस बसणे.	परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी १० दिवस प्रवेशपत्र मिळेल.	विभागीय सचिव	विहित कालावधीत सेवा मिळाल्यास मा. विभागीय अध्यक्ष महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, नाशिक विभागीय मंडळ, नाशिक यांचेकडे तक्रार करावी.

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी.
संबंधित तरतुद	नोकरी देताना / उच्च शिक्षणास प्रवेश देताना माध्यमिक / उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेच्या संपादनूकीची खात्री करून घेणे.
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
नियम	मंडळ अधिनियम १९६५ अनुसार विनियम १९७७ मधील तरतूदीनुसार.
शासन निर्णय	क्र.एसएससी/१३७७/१७०८/वीस-एकवीस/माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
परिपत्रके	नियमातील बदलासह सुधारित परिपत्रके वेळोवेळी काढली जातात. व सदर परिपत्रके विभागातील सर्व शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना पाठविली जातात
कार्यालयीन आदेश	--

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
२३	प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी.	३० दिवस	विभागीय सचिव	विहित कालावधीत सेवा न मिळाल्यास मा. विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, नाशिक विभागीय मंडळ, नाशिक यांचेकडे तक्रार करावी.

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षेस प्रविष्ट होण्यासाठी आवेदनपत्रे सादर केल्यानंतर परीक्षेस बसण्याची परवानगी देणे, केंद्रबदल / विभाग बदल / अपंग विद्यार्थी / खेळाडू विद्यार्थ्यांस मिळणा-या सवलतीच्या गुणांबाबत
संबंधित तरतुद	परीक्षा आयोजन, संचालन, निकाल जाहीर करणे, सवलती देणे
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
नियम	मंडळ अधिनियम १९६५ अनुसार विनियम १९७७ मधील तरतूदीनुसार.
शासन निर्णय	क्र.एसएससी/१३७७/१७०८/वीस-एकवीस/माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
परिपत्रके	नियमातील बदलासह सुधारित परिपत्रके वेळोवेळी काढली जातात. व सदर परिपत्रके विभागातील सर्व शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना पाठविली जातात
कार्यालयीन आदेश	आवेदनपत्र स्विकारण्यापासून ते निकाल जाहीर करणेपर्यंत प्रत्येक टप्प्यामध्ये आदेश/परिपत्रके काढण्यात येतात.

अ क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	माध्यमिक उच्च माध्यमिक परीक्षेस प्रविष्ट होण्यासाठी आवेदनपत्रे सादर केल्यानंतर परीक्षेस बसण्याची परवानगी देणे	<ul style="list-style-type: none"> नियमित शुल्क १० दिवस विलंब शुल्क १० दिवस अतिविलंब व विशेष विलंब प्रात्यक्षिक परीक्षेपूर्वी एक महिन्यापर्यंत(अतिविलंबशुल्कासह) प्रात्यक्षिक परीक्षेपूर्वी १५ दिवसा पर्यंत(विशेष अतिविलंबशुल्कासह) 	विभागीय सचिव	अतिविलंब व विशेष विलंब फॉर्म विशिष्ट परिस्थितीत व सबळ पुरावे असल्यास
२	परीक्षेसाठी केंद्रबदल/विभाग बदल	३० दिवस	विभागीय सचिव	विशिष्ट परिस्थितीत आवश्यक पुराव्यांची खात्री पटल्यास विभागीय अध्यक्षांच्या आदेशाप्रमाणे पालकांची बदली अथवा मुलीचे लग्न झाले असल्यास
३	अंध, अपंग, मुकबधिर, बहुविकलांग व अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांना गुणांमधील व इतर सवलती	३० दिवस	विभागीय सचिव	अपंग विद्यार्थी असल्याने सवलत देय
४	राज्यस्तरीय क्रीडा स्पर्धेत भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी गुणात सवलती देणे	निकाल जाहीर झाल्यापासून ३० दिवस	विभागीय सचिव	संचालक, क्रीडा व युवक सेवा महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांच्या मान्यता असलेले खेळ व मान्यता असलेल्या संस्था
५	आजारपणामुळे परीक्षेस प्रविष्ट न झाल्यास परीक्षा शुल्क परत करणे	अर्जात त्रुटी नसल्यास ३० दिवस	विभागीय सचिव	वैद्यकीय कारणास्तव परीक्षा दिली नसल्यास
६	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेवून परीक्षेस प्रविष्ट होणे	परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी १० दिवस प्रवेशपत्र मिळणे	विभागीय सचिव	उत्तीर्ण झालेल्या विषयाशिवाय मंडळ ज्या विषयांची परीक्षा घेत असेल ते इतर विषयास प्रविष्ट व्हावयाचे असल्यास
७	अ) प्रात्यक्षिक परीक्षा आयोजितकरणे ब) काही अपरिहार्य कारणाने प्रात्यक्षिक परीक्षा न दिलेल्या विद्यार्थ्यांसाठी	१० ते १५ दिवस ०१ दिवस (Out of Turn)	विभागीय सचिव	राज्य मंडळाकडून ठरवून दिलेल्या वेळापत्रक व पत्रानुसार.
८	गैरमार्ग प्रकरणी चौकशी	२५ दिवस	विभागीय सचिव	परीक्षा केंद्रावर घडलेल्या गैरमार्ग प्रकरणी निर्णय घेणे.
९	निकाल जाहीर झाल्यानंतर	निकाल जाहीर झाल्यापासून ०६	विभागीय सचिव	सक्षम समितीच्या निर्णयानुसार.

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रात्यक्षिक / लेखी परीक्षा मानधन देयके, परीक्षा शुल्क, नोंदणी शुल्क, शिक्षण संक्रमण, मनिऑर्डर नोंदविणे, धनाकर्ष नोंदविणे, बँकेत भरणा, परिरक्षक केंद्रसंचालक, भरारीपथक व शासकीय अधिकारी, परिरक्षक कार्यालय खर्च, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक केंद्र खर्च व इंधन खर्चास्तव अग्रिम रक्कम अदायगी, शिष्यवृत्त्या, पारितोषिके, अंदाजपत्रक, आवेदनपत्र विक्री, व्हाऊचेरिंग, परीक्षक-नियामक देयके तपासून धनादेश पाठविणे, कार्यालयांत येणारे परीक्षक-नियामक देयके तपासणे, प्राशनक/पेपरसेटरची देयके तपासणे, विकेंद्रित केंद्रिय मुल्यमापनासाठी अग्रिम रक्कम शाळा / क.म.वि.ना पाठविणे व प्राप्त झालेली देयके तपासणे, खाते क्र. ०८१०२१११०००००५(२३) चे संपूर्ण काम समायोजन सेवांतर्गत प्रशिक्षण देयकांबाबतची कार्यवाही, थेट योजना, ० ते ३० टक्के निकाल लागलेल्या शाळांचे प्रशिक्षण खर्चाची देयके अदा करणे. खाते क्र. २३ व ०८१०२१११०००००६(२५) चे संपूर्ण काम समायोजन सेवांतर्गत प्रशिक्षण खर्चाची देयके अदा करणे, राज्य मंडळाकडून रक्कम मागविणे. मंडळ प्रकाशन विक्री, विद्वतीय गुणपत्रक, प्रमाणपत्र, स्थलांतर प्रमाणपत्र, इ. च्या रोख रकमा स्विकारणे व बँकेत जमा करणे. अधिकारी/ कर्मचा-यांची वेतन देयके, वैद्यकीय देयके, भ.नि.नि.प्रस्ताव, आयकर, वाहन अग्रिम रक्कम, घरबांधणी अग्रिम रक्कम, सण अग्रिम रक्कम, प्रवास व दैनिक भत्ता देयके, मंडळ अधिकारी कर्मचारी यांची वेतनदेयके रोखीने अदा करणे, कार्यालयीन खर्चाची देयके रोखीने अदा करणे, राजपत्रिक अधिकारी वेतन देयके तयार करणे व अदा करणे, विभागीय मंडळाचे व राजपत्रित अधिकारी यांचे चारमाही, सहामाही, अकरामाही, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे
संबंधित तरतुद	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांचे आयोजन, संचालन व निकाल प्रक्रीया - पुणे
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
नियम	मंडळ अधिनियम १९६५ अनुसार विनियम १९७७ मधीन १८ (तखखख)
शासन निर्णय	क्र.एसएससी/१३७७/१७०८/वीस-एकवीस/माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
परिपत्रके	नियमातील बदलासह सुधारित परिपत्रके वेळोवेळी काढली जातात. व सदर परिपत्रके विभागातील सर्व शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना पाठविली जातात
कार्यालयीन आदेश	आवश्यकतेनुसार कार्यालयीन आदेश / परीपत्रके काढण्यात येवून कामे पूर्ण केली जातात.

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी
१	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक लेखी / प्रात्यक्षिक परीक्षा मानधन देयके अदा करणे	४ महिने	विभागीय सचिव
२	कर्मचारी / अधिकारी यांची वैद्यकीय देयके	रा.मं.कडून मंजूरी नंतर तसेच जिल्हा शल्य चिकित्सक यांचे कडून प्राप्त होउन १५ दिवस	विभागीय सचिव
३	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षेचे परीक्षा शुल्क रजिस्टरला नोंदविणे	८ महिने	विभागीय सचिव
४	शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांचे नोंदणी शुल्क नोंदविणे	८ महिने	विभागीय सचिव

५	शिक्षण संक्रमणाची रक्कम पाठविलेल्या शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांची यादी राज्य मंडळापाठविणे	४ महिने	विभागीय सचिव
६	शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालय परीक्षा शुल्क नोंदविणे	८ महिने	विभागीय सचिव
७	मनिऑर्डर नोंदविणे	प्राप्त झाल्यानुसार १ दिवस	विभागीय सचिव
८	प्रात्यक्षिक परीक्षेसंदर्भात शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना अग्रिम रक्कम धनादेशाने पाठविणे	४ महिने निकालापर्यंत	विभागीय सचिव
९	रु.१०००००/ पर्यंतची वैद्यकीय खर्चाच्या देयकास मंजुरी घेवून अदा करणे व रु.१०००००/ पेक्षा जास्त रकमेची वैद्यकीय खर्चाची देयके राज्य मंडळास सादर करणे, भविष्य निर्वाह निधी प्रथम अग्रिम मंजूर करून अदा करणे व द्वितीय, तृतीय आणि नापरतावा अग्रिम रकमेचे प्रस्ताव राज्य मंडळास सादर करणे, घरबांधणी अग्रिम, वाहन अग्रिम, प्रस्ताव राज्य मंडळास पाठविणे.	१ महिना	विभागीय सचिव
१०	भांडार शाखेकडून प्राप्त झालेली पार्टी पेमेंट्स अदा करणे पार्टी पेमेंट्सचे आयकर वजाती करून बँकेत जमा करणे	१ महिना ८ दिवस	विभागीय सचिव
११	परीक्षा शुल्क, आवेदनपत्रे विक्री, शाळांचे नोंदणी शुल्क, गुणपडताळणी शुल्क, खाजगी विद्यार्थी नोंदणी शुल्क, परीक्षा केंद्र छाननी शुल्क, प्रमाणपत्रे शुल्क, मंडळ प्रकाशन विक्री इ. चे धनादेश नोंदवून बँकेत जमा करणे	८ दिवस	विभागीय सचिव
१२	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक लेखी परीक्षा परीक्षक / नियामक यांना पोस्टेज खर्चाकरिता अग्रिम रक्कम धनादेशाद्वारे अदा करणे, त्यांची मानधन देयके तपासून धनादेशाने अदा करणे, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रश्नपत्रिका संपादनाबाबतची मानधन / प्रवास खर्च देयके अदा करणे, उत्तरपत्रिका जमा करण्यासाठी येणा-या परीक्षक / नियामक / मुख्यनियामक यांची प्रवास देयके तपासून अदा करणे	०४ महिने ०२ महिने	विभागीय सचिव
१३	परिरक्षक, केंद्रसंचालक, भरारी पथक प्रमुख, शासकीय अधिकारी यांना केंद्रभेटीसाठी इंधनखर्च अग्रिम धनादेशाने अदा करणे व देयके प्राप्त झाल्यानंतर देयके अंतिम करणे.	०३ महिने	विभागीय सचिव

१४	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक पारितोषिके,	गुणपडताळणी कार्यवाही पुर्ण होवून लेखा शाखेस प्राप्त झाल्यानंतर १५ दिवस	विभागीय सचिव
१५	सुधारित, वार्षिक अंदाजपत्रक व लेखापत्र तयार करणे	१ महिना	विभागीय सचिव
१६	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक आवेदनपत्र विक्री, अर्ज क्र.१७ विक्री, व विक्रीच्या नोंदी रजिस्टरला घेणे	दररोज	विभागीय सचिव
१७	सेवांतर्गत प्रशिक्षण, थेट योजना, ० ते ३० टक्के निकाला संदर्भात प्रशिक्षण वर्गासाठी अग्रिम रक्कम अदा करणे व देयके प्राप्त झाल्यानंतर देयके अंतिम करणे	०२ महिने	विभागीय सचिव
१८	गुणपडताळणी, विभागबदल, आवेदनपत्र रद्द यांचे शुल्क परत करणे.परीक्षा शाखेकडून माहिती प्राप्त झाल्यानंतर	१५ दिवस	विभागीय सचिव
१९	इ.१० वी व इ. १२ वी खर्च खात्याचे बँकेकडून प्राप्त झालेल्या बँकस्टेटमेंटनुसार कॅशबुक नोंदी पडताळणी व समायोजन	०२ महिने	विभागीय सचिव
२०	द्वितीय गुणपत्रक, प्रमाणपत्रे, आवेदनपत्रे मंडळ प्रकाशन, रद्दी विक्रीच्या रक्कमा स्विकारणे व बँकेत जमा करणे आणि पेटी कॅशबुक लिहीणे. मंडळ प्रकाशन विक्रीची नोंद रजिस्टरला घेणे.	कार्यालयीन वेळेत १ दिवस	विभागीय सचिव
२१	कर्मचा-यांची वेतन देयके, भ.नि.नि., आयकर, वाहन अग्रिम रक्कम, घरबांधणी अग्रिम रक्कम, सण अग्रिम, प्रवास व दैनिक भत्ता देयके, मंडळ अधिकारी कर्मचारी यांची वेतनदेयके रोखीने अदा करणे, कार्यालयीन खर्चाची देयके रोखीने अदा करणे, राजपत्रिक अधिकारी वेतन देयके तयार करणे व अदा करणे, राजपत्रिक अधिकारी चारमाही, सहामाही, अकरामाही, वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे. १.कर्मचा-यांचे मासिक वेतन २.आयकर कपात ३.वाहन अग्रिम,घ.बां.अ.,सण अग्रिम,भ.नि.नि.अग्रिम	१५ दिवस १५ दिवस रा.मं.कडून मंजूरी प्राप्तानंतर ०१ महिना	विभागीय सचिव

कलम ४ (1) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप	कार्यालयीन आवश्यक जड वस्तू / किरकोळ वस्तूंची खरेदी/ विविध प्रपत्रे ,आवेदनपत्र, उत्तरपत्रिका छपाई व रददी विक्री / विविध बाबींकरिता निविदा मागविणे इ.
संबंधित तरतुद	वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतुदींच्या अधीन
अधिनियमाचे नांव	महाराष्ट्र माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम १९६५
नियम	मंडळ अधिनियम १९६५ कलम ३१ नुसार व मंडळ विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ५ (२) (iii)(६) व ७ (२)(ळ)(ळीं)
शासन निर्णय	क्र.एसएससी/१३७७/१७०८/वीस-एकवीस/माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ अधिनियम१९६५
परिपत्रके	नियमातील बदलासह सुधारित परिपत्रके वेळोवेळी काढली जातात. व सदर परिपत्रके विभागातील सर्व शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना पाठविली जातात
कार्यालयीन आदेश	--

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	जड वस्तू खरेदी करणे	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव/अध्यक्ष	सक्षम समितीच्या मंजूरीनुसार राज्य मंडळाच्या मंजूरीनुसार
२	किरकोळ वस्तू खरेदी करणे	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव/अध्यक्ष	सक्षम समितीच्या मंजूरीनुसार
३	उत्तरपत्रिका / पुरवण्या छपाई	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव/अध्यक्ष	सक्षम समितीच्या मंजूरीनुसार
४	कार्यालयीन स्टेशनरी, लेखन सामग्री, फर्निचर, इतर साधन सामग्री खरेदी किंवा भाड्याने घेणे करारपत्र करणे	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव/अध्यक्ष	सक्षम समितीच्या मंजूरीनुसार
५	जड वस्तूमधील टाकाऊ साहित्य निर्लेखित करणे	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव/अध्यक्ष	राज्य मंडळ व सक्षम समितीच्या मंजूरीनुसार

कलम ४ (१) (b) (iv) - नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

अ. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	उत्तरपत्रिका छपाई पुरवणी छपाई	३२ लाख २० लाख	२० लाख अंदाजे	निविदेतील मान्य दरानुसार
२	लेखन सामुग्री खरेदी	आवश्यकतेनुसार	७ लाख अंदाजे	निविदेतील मान्य दरानुसार
३	विविध प्रपत्रे छपाई		५ लाख ५० हजार अंदाजे	निविदेतील मान्य दरानुसार
४	जड वस्तू खरेदी	आवश्यकतेनुसार	--	निविदेतील मान्य दरानुसार
५	यंत्र सामुग्री, इमारत, जडवस्तू देखभाल व दुरुस्ती	आवश्यकतेनुसार	५ लाख अंदाजे	निविदेतील मान्य दरानुसार
६	उत्तरपत्रिका व इतर रददी विक्री	आवश्यकतेनुसार	१५ लाख अंदाजे	निविदेतील मान्य दरानुसार
७	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांचे आयोजन, संचालन व निकाल प्रक्रिया पूर्ण करणे.	शाळांचे नोंदणी शुल्क स्विकारणे विद्यार्थ्यांचे परीक्षा शुल्क स्विकारणे	..	दरवर्षाची विद्यार्थी संख्या निश्चित नसल्याने आर्थिक लक्ष निर्धारित नाही

कामाची कालमर्यादा काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	माध्यमिक शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना मंडळ मान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे	प्रस्तावात त्रुटी नसल्यास ९० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२	माध्यमिक शाळांतील / उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता देणे	६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
३	उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त विषयांना मान्यता देणे	६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
४	मंडळ प्रकाशने उपलब्धता	उपलब्धतेनुसार त्वरित	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
५	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांशी संबंधित सांख्यिकी माहिती	५ वर्षांच्या आतील माहिती हवी असल्यास ७ दिवस व ५ वर्षांपुढील माहिती हवी असल्यास १५ दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
६	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता / योग्यता प्रमाणपत्र (इ. १२ वी)	३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
७	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता / योग्यता प्रमाणपत्र (इ. ११ वी)	६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
८	स्थलांतर प्रमाणपत्र देणे			

९	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षांना खाजगी रित्या प्रविष्ट होणेसाठी नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१०	परीक्षा केंद्र मान्यता	६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
११	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षेस प्रविष्ट होणेसाठी आवेदनपत्र सादर केल्यानंतर परीक्षेस बसण्यास परवानगी देणे	पात्र परीक्षार्थ्यांना परीक्षेपूर्वी १० दिवस प्रवेशपत्र मिळेल.	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१२	उत्तीर्णतेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे	निकालानंतर १५ दिवसांनी मुळ प्रमाणपत्रे वितरीत करण्याचे दिनांकापर्यंत	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१३	गुणपडताळणी करून मिळणे	निकालानंतर अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसांनी	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१४	प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत / गुणपत्रिकेची द्वितीय प्रत	नियमित शुल्क - १५ दिवस, तात्काळ शुल्क - ४८ तासात	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१५	प्रमाणपत्रातील / गुणपत्रिकेतील नोंदी दुरुस्त करणे(नाव / जन्मतारीख)	१५ दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१६	बक्षीसे	निकालानंतर ६० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१७	परीक्षेसाठी विभाग बदल	अर्जात त्रुटी नसल्यास ३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१८	अंध, अपंग, मुकबधिर, बहुविकलांग व अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांना असलेल्या गुणांमधील व इतर सवलती	अर्जात त्रुटी नसल्यास ३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
१९	राज्यस्तरीय त्रिह्रडा स्पर्धात भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी गुणांत सवलती	अर्जात त्रुटी नसल्यास ३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२०	परीक्षा शुल्क परतावा. परीक्षा शाखेकडून प्राप्त झाल्यानंतर.	अर्जात त्रुटी नसल्यास ३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२१	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेवून परीक्षेस बसणे.	परीक्षा सुरु होण्यापूर्वी १० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२२	प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी.	३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२३	उत्तरपत्रिका छपाई पुरवणी छपाई	९० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२४	लेखन सामुग्री खरेदी	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२५	विविध प्रपत्रे छपाई	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२६	जड वस्तू खरेदी	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२७	यंत्र सामुग्री, इमारत, जडवस्तू देखभाल व दुरुस्ती	आवश्यकतेनुसार	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष
२८	उत्तरपत्रिका व इतर रद्ददी विक्री	३० दिवस	विभागीय सचिव	विभागीय अध्यक्ष

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (अ)
कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सुचना पत्रकाकनुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे
१	माध्यमिक शाळा / कनिष्ठ महाविद्यालयांना मंडळ मान्यता व सांकेतिक क्रमांक देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.२८ व २९(५) नुसार(माध्यमिक) व नियम क्र.६६ नुसार (उच्च माध्यमिक)
२	माध्यमिक शाळांतील / उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त माध्यमांना मान्यता देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. २८ (९) नुसार(माध्यमिक) व नियम क्र.६६ नुसार (उच्च माध्यमिक)
३	उच्च माध्यमिक शाळांतील अतिरिक्त विषयांना मान्यता देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.६६ नुसार (उच्च माध्यमिक)
४	मंडळ प्रकाशने उपलब्धता	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.४०,४७,८७,९४ प्रमाणे
५	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक परीक्षांशी संबंधित सांख्यिकी माहिती	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.५५/१०२ प्रमाणे
६	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता / योग्यता प्रमाणपत्र (इ. १२ वी)	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.८० प्रमाणे
७	उच्च माध्यमिक परीक्षांसाठी समकक्षता / योग्यता प्रमाणपत्र (इ. ११ वी)	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र. ८० प्रमाणे
८	स्थालंतर प्रमाणपत्र देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.६० प्रमाणे(माध्यमिक) व १०७ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
९	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षांना खाजगी रित्या प्रविष्ट होणेसाठी नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.४२ प्रमाणे(माध्यमिक) व ८९ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१०	परीक्षा केंद्र मान्यता	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.३६ प्रमाणे (माध्यमिक) व ८३ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
११	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षेस प्रविष्ट होणेसाठी आवेदनपत्र सादर करणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.४६ प्रमाणे(माध्यमिक) व ९३ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१२	उत्तीर्णतेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.६४ प्रमाणे(माध्यमिक) व १११ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१३	गुणपडताळणी करून मिळणे	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.५७ प्रमाणे(माध्यमिक) व १०४ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१४	प्रमाणपत्राची द्वितीय प्रत	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.६१ प्रमाणे(माध्यमिक) व १०८ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१५	गुणपत्रिकेची द्वितीय प्रत	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.५६ प्रमाणे(माध्यमिक) व १०३ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१६	प्रमाणपत्रातील / गुणपत्रिकेतील नोंदी दुरुस्त करणे(नाव / जन्मतारीख)	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.५९ प्रमाणे(माध्यमिक) व १०६ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१७	बक्षीसे / शिष्यवृत्त्या	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.६२ प्रमाणे(माध्यमिक) व १०९ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
१८	परीक्षेसाठी विभाग बदल	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.३६ प्रमाणे(माध्यमिक) व ८३ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)

१९	अंध, अपंग, मुकबधिर, बहुविकलांग व अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांना असलेल्या गुणांमधील व इतर सवलती	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.३८ प्रमाणे (माध्यमिक) व ९९ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
२०	राज्यस्तरीय त्रिडा स्पर्धात भाग घेतलेल्या खेळाडू विद्यार्थ्यांना उत्तीर्णतेसाठी गुणांत सवलती	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.५२ प्रमाणे (माध्यमिक) व ९९ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
२१	परीक्षा शुल्क परतावा.	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.४८ प्रमाणे (माध्यमिक) व ९५ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
२२	माध्यमिक / उच्च माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्यानंतर अतिरिक्त स्वतंत्र विषय घेवून परीक्षेस बसणे.	मंडळ अधिनियम १९६५ नुसार विनियम १९७७ मधील नियम क्र.४५ प्रमाणे (माध्यमिक) व ९२ प्रमाणे (उच्च माध्यमिक)
२३	प्रमाणपत्र / गुणपत्रिका पडताळणी.	राज्य मंडळाच्या सक्षम समितीच्या निर्णयाप्रमाणे

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (ब)

कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	
शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार वेळोवेळी परिपत्रके काढून शासन निर्णय / परिपत्रकातील निर्णयानुसार कार्यवाही केली जाते			

कलम ४ (१) (b) (V) नमुना - (क)

परीक्षा कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	माध्यमिक व उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेस खाजगीरित्या प्रविष्ट होणा-या विद्यार्थ्यांसाठी परिपत्रक	• परिपत्रक क्र.नाविमं/माध्यमिक/ ब-३/ खा.वि.सु.यो/	---
२	उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षेस खाजगीरित्या प्रविष्ट होणा-या विद्यार्थ्यांसाठी परिपत्रक	• परिपत्रक क्र. नाविमं/शाखा-अ-४/ उमा/ खा वि/ मार्च- २००६/ दि. ७/६/२००५ • क्र. नाविमं/उमा/खा.वि/मार्च २००६ /७०४/ दि. १४/०७/२००५	---
३	मार्च २००५ - माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र परीक्षेस प्रविष्ट होणा-या विद्यार्थ्यांच्या प्रवेशपत्रिका व शाळा -निहाय यादीबाबत...	परिपत्रक - क्र./नाविमं / माध्यमिक /ब१/ मार्च २००५, दिनांक २२ फेब्रुवारी २००५	---
४	उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा मार्च-२०१ परीक्षेस प्रविष्ट होणा-या अंध, अपंग, मुकबधीर, शारिरीक दृष्ट्या दुर्बल, बहुविकलांग व अध्ययन अक्षमता असलेल्या विद्यार्थ्यांची माहिती पाठविणेबाबत...	कनिष्ठ महाविद्यालयास वेळोवेळी परिपत्रके पाठविली जातात.	---
५	माध्य व उच्च माध्यमिक परीक्षा केंद्रातील केंद्रसंचालक / भरारीपथक / चित्रिकरण पथक यांना महत्वाच्या सूचना	परिपत्रक - क्र. नाविमं/ संकीर्ण/ मा. /उ मा/ परीक्षा/ नाशिक, दि. ५/९/२००५	---
६	+ २ स्तरावरील माहिती तंत्रज्ञान या विषयाच्या खाजगी प्रकाशक यांच्या पाठ्यपुस्तकास मुदतवाढ देणेबाबत ...	परिपत्रक क्र. नाविमं/ उमा/ अ २/ आय.टी./९०७ / दि. ३०/७/२००५	---
७	नियामकांसाठी सूचना	परिपत्रक क्र./नाविमं/माध्य/ब-२/ मार्च - २००५, दि. ७/३/२००५	---
८	पुनर्परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांची आवेदनपत्रे भरण्याबाबतच्या तारखा	राज्य मंडळामार्फत तारखा जाहीर केल्या जातात.	---
९	इ. १० वी व इ. १२ वीच्या नियमित विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र भरण्याबाबतच्या तारखांबाबत:	राज्य मंडळामार्फत तारखा जाहीर केल्या जातात.	---
१०	डॉ. आंबेडकर फाउंडेशन स्कॉलरशिपसाठी माहिती पाठविणेबाबत..	परिपत्रक क्र.नाविमं/माध्य/ब-२/ गोपनीय/ दिनांक १४/६/२००५	---
११	अनुसूचित जाती (एस. सी) व जमाती (एस.टी) तील इ. १० वीच्या परीक्षेतील गुणवत्ताधारक विद्यार्थ्यांना डॉ. आंबेडकर नॅशनल मेरिट स्कॉलरशिप देण्याची योजना (मार्च - २००५)	• या कार्यालयाचे पारितोषिक व सारांशे पुस्तिका मार्च - २००५ इ. १० वीमधील परिपत्रक २ • क्र. नाविमं/माध्य/ब-२/गोपनीय /नाशिक-१ दि. २४/६/२००५.	---
१२	परीक्षा केंद्रावर किमान भौतिक सुविधा जसे की, चांगले बेंच, स्वच्छ प्रसाधनगृहे, पिण्याच्या पाण्याची सोय, पुरेसे चालु स्थितीतील पंखे व ट्यूब लाईट उपलब्ध करून देणेबाबत	जा.क्र.नाविमं/संकीर्ण/मा.उमा./११७८ दि.२९ ऑगस्ट, २००५	---

१३	प्रात्यक्षिक व तंत्र प्रात्यक्षिक परीक्षा आयोजन प्रात्यक्षिक परीक्षा साहित्य जमा करणे.	परिपत्रक क्रमांक नाविमं/माध्य/ब-३/ विज्ञान, तंत्र प्रात्य./सप्टें./ऑक्टो.-	---
१४	उच्च माध्यमिक प्रमाणपत्र परीक्षा फेब्रु २००६ ते फेब्रु २०१० या कालावधीसाठी प्रात्य.परीक्षेचे परीक्षकांचे पॅनल तयार करणेबाबत.	उच्च माध्यमिक प्र.परीक्षा फेब्रु/मार्च २०१३ परीक्षेपासून फक्त एम.सी.व्ही.सी.विषयांचे पॅनल करण्यात आलेले आहे.उर्वरित विषयांना अंतर्गत/बहिस्थ परीक्षक नियुक्ती केली जात नाही.	---
१५	परीक्षा केंद्रातील केंद्रसंचालक / भरारीपथक /चित्रिकरण पथकमार्गदर्शक सूचना	क. नाविमं/ संकीर्ण/ माध्य. /उ मा/ परीक्षा/ नाशिक, दि. ५/९/२००५	---
१६	इयत्ता ११ वी व १२ वीसाठी जपानी भाषा विषय नव्याने सुरू करण्याबाबत	परिपत्रक क्रमांक/ रा.मं./ संशोधन/ अभ्यासक्रम/ ५४२२ दिनांक :१६ ऑगस्ट, २००५	---
१७	+ २ स्तरावरील माहिती तंत्रज्ञान या विषयाच्या खाजगी प्रकाशक यांच्या पाठ्यपुस्तकास मुदतवाढ देणेबाबत .	परिपत्रक क्र. नाविमं/उमा/अ-२/आय.टी./९०७ / दि. ३०/७/२००५	---
१८	इ. १० वी व इ. १२ वीच्या नियमित विद्यार्थ्यांचे आवेदनपत्र भरण्याबाबतच्या तारखांबाबत:	राज्य मंडळामार्फत तारखा जाहीर केल्या जातात.	---
१९	उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा मार्च- २०१ पुनर्परीक्षार्थी विद्यार्थ्यांच्या प्रिलिस्टबाबत	राज्य मंडळामार्फत तारखा जाहीर केल्या जातात.	---
२०	याव्यतिरिक्त शासन निर्णयानुसार सदर निर्णयाबाबत वेळोवेळी परिपत्रके काढले जाते.		---

कलम ४ (१) (b) (v) नमुना - (ड)

मंडळ प्रकाशने कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शिक्षण संक्रमण	<ul style="list-style-type: none"> क्र.नाविमं/भांडार/शिक्षण संक्रमण/ दिनांक १० मे, २००५ क्र.नाविमं/भांडार/शिक्षण संक्रमण/ दिनांक १९ जुलै, २००५ 	---
२	हस्तपुस्तिका	---	---

कलम ४ (१) (ल) (v) नमुना - (इ)

नाशिक येथील महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, नाशिक विभागीय मंडळ कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तावेजाचा विषय

अ.क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयांत उपलब्ध नसल्यास
मंडळ नियमावलीनुसार दस्तऐवज हे गोपनीय असल्याने ते उपलब्ध करून देता येत नाही.				

