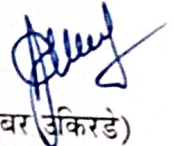


**महाराष्ट्र शासन**  
**विभागीय शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय पुणे विभाग, पुणे**  
**“संवाद दिन”**

शालेय शिक्षण विभागांतर्गत मान्यताप्राप्त खाजगी अनुदानित /अशंता:अनुदानित व विनाअनुदानित शाळेवरील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या तक्रारी /अडचणी सोडविण्यासाठी शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय पुणे विभाग, पुणे विभागस्तरावर संवादादिन आयोजित केला जाईल. 'संवाद दिन'आयोजन,अर्ज स्विकृतीचे निकष ,प्राप्त निवेदनावर कार्यवाही अंतिमस्तर व इतर अनुषंगिक चावींचा तपशील खालीप्रमाणे.

स्तर	अध्यक्ष	दिवस व वेळ
विभागस्तर शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय पुणे विभाग, पुणे १७, डॉ.आंबेडकर मार्ग, लाल देवळासमोर , पुणे -४११ ००१ दुरध्वनी क्रमांक : ०२०-२६१२२६९६ संकेत स्थळ : <a href="http://www.dydepune.com">www.dydepune.com</a> ईमेल : <a href="mailto:dydpunesanwad@gmail.com">dydpunesanwad@gmail.com</a>	शिक्षण उपसंचालक, कार्यालय पुणे विभाग, पुणे	प्रत्येक महिन्याचा तिस-या सोमवारी (दुपार सत्रामध्ये) तसेच उक्त दिवशी सुट्टी आल्यास त्यानंतरच्या कामकाजाच्या दिवशी

अ क्र	बाब	तपशील
१	अर्ज स्विकृती निकष व पध्दत	१. विहित नमुन्यामधील (प्रपत्र-१ क) अर्ज २ प्रतीमध्ये <a href="mailto:dydpunesanwad@gmail.com">dydpunesanwad@gmail.com</a> या ई-मेल आयडीवर संवाद दिनाच्या किमान १५ दिवस आधी सादर करावा. २. तक्रार/निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाची असावी. ३. जिल्हा स्तरावरील संवाद दिनाच्या २ महिन्यांनंतर विभागस्तरावरील संवाद दिनात अर्ज करता येईल.तथापि प्रकरण थेट शिक्षण उपसंचालक पुणे विभाग,पुणे कार्यालयाशी संबंधित असल्यास जिल्हा स्तरावरील 'संवाद दिन' मधील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.
२	अर्ज स्विकारले जाणार नसल्याचे विषय	१.न्यायप्राविष्ट प्रकरणांमधील अर्ज. २.विहित नमुन्यामध्ये (प्रपत्र -१ क) नसणारे व त्यासोबत आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या प्रती न जोडलेले अर्ज ३.अंतिम उत्तर दिलेले /देण्यात येणार आहे अशा प्रकरणांमध्ये पुन्हा केलेले अर्ज ४.वैयक्तिक स्वरूपाची नसलेली तक्रार/निवेदन
३	प्राप्त अर्जांची पोचपावती	'संवाद दिन' करीता शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांकडून प्राप्त झालेल्या अर्जांची पोचपावती प्रपत्र-२ प्रमाणे देण्यात येईल.
४	अर्जावरील कार्यवाही	१.'संवाद दिन'करीता अर्ज स्विकृत केल्यानंतर तक्रारीच्या विषयाशी संबंधिताकडे अर्ज पाठविण्यात येईल. २. संबंधित घटक अर्जातील विनंतीबाबत केलेल्या कार्यवाहीचा अहवालासह 'संवाद दिन' मध्ये हजर राहील. ३. अहवाल ,त्यावद्दलचे नियम ,उपसंचालक कार्यालयाची भूमिका ,तरतूदी इत्यादींचा विचार करून 'संवाद दिन' प्रमुख निर्णय देतील. ४.'संवाद दिन' नंतर शक्य तितक्या लवकर मात्र एक महिन्याच्या आत अर्जादाराला अंतिम उत्तर देण्यात येईल तथापि शिक्षण आयुक्तालयामार्फत महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम ,२०१५ च्या कलम ३ मधील पोट कलम(१) अन्वये शालेय शिक्षण विभागाच्या अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या सेवासाठी निर्धारित केलेल्या कालमर्यादा प्रकरणपरत्वे विचारात घेण्यात येईल.
५	उपस्थित अधिकारी तपशील	विभागीय शिक्षण उपसंचालक,पुणे विभाग,पुणे ,सहाय्यक शिक्षण संचालक /शिक्षण उपनिरीक्षक ,अधीक्षक,संबंधित लिपीक
६	अर्जदार उपस्थिती निकष	'संवाद दिन'करीता उपस्थित राहणा-या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांनी दररोजाच्या परवानगीने/रजा मंजूर करून घेवून उपस्थित राहावे.



(औदुंबर उकिरडे)  
विभागीय शिक्षण उपसंचालक,  
पुणे विभाग, पुणे १

प्रपत्र -१ (ब)  
विभागास्तर संवाद दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पदनाम	
२	निवासस्थानाचा संपूर्ण पत्ता	
३	शाळेचे नाव व संपूर्ण पत्ता	
४	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
५	अर्जाचा विषय	
६	विनंती/निवेदन/तक्रारीच्या समर्थनात दाखल केलेली कागदपत्रे	अ) ब) क)
७	जिल्हास्तर संवाद दिनात अर्ज केला होता काय ?	
८	असल्यास, टोकन क्रमांक	
९	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्याकडून मिळालेले उत्तर	

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

१. विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना उद्देशून अर्ज.
२. जिल्हास्तरावरील संवाद दिनाचा टोकन क्रमांक प्रत.
३. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्या उत्तराची प्रत.

**अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना**

१. संवाद दिन विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
२. वरील नमुन्यात अर्ज, त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून संवाद दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
३. वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर संवाद दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही. प्रकरण थेट विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाशी संबंधित असेल तर जिल्हास्तर संवाद दिनातील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.