

प्रेस नोट

“ दाखला आपल्या शाळेत” अभियान

परिक्षेचा निकाल लागलेनंतर माहे जुन ते ऑगस्ट या कालावधीमध्ये मुख्यतः इ. १० वी व इ.१२ वी मधील विद्यार्थी व पालक तहसिल कार्यालयामध्ये जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळणेकरिता नेहमीच मोठ्या प्रमाणात गर्दी करतात. जातीचे दाखले व तत्सम दाखले प्राप्त करून घेणेकामी ब-याच वेळा विद्यार्थी व पालकांना नियम व तरतुदी माहित नसतात सदरची कार्यवाही सहज व सुलभ व्हावी या हेतूने विद्यार्थी व पालक यांना ते ज्या शाळा / महाविद्यालयामधून इ.१० वी व इ.१२ वी ची परिक्षा दिलेली आहे त्या शाळा / महाविद्यालयामध्ये त्यांनी आवश्यक त्या पुराव्यादाखल कागदपत्रांची पूर्तता व अर्ज सादर केल्यानंतर त्यांना आवश्यक असलेले जातीचे दाखले अथवा नॉन क्रिमिलीयर, वय व अधिवास प्रमाणपत्र, राष्ट्रीयत्वाचे प्रमाणपत्र इ. तत्सम दाखले संबंधित शाळा / महाविद्यालयांचा सहभाग घेऊन उपलब्ध करून देणेबाबत “दाखला आपल्या शाळेत” हे अभियान अहमदनगर जिल्ह्यामध्ये राबविणेचा निर्णय घेणेत आलेला आहे. प्रत्येक तालुक्यात स्वाक्षरीसाठी स्वतंत्र उपजिल्हाधिकारी नियुक्त करण्यात आले आहे. कोरे अर्जाचे नमुने व अर्ज सादर करणेबाबतची आवश्यक असलेली माहिती संबंधित शाळा / महाविद्यालयामध्ये उपलब्ध करून देणेत येणार आहे. सदरची मोहिम सध्या प्रायोगिक तत्वावर सुरु करणेत येत असून मोहिम चालू केल्यानंतर त्यामध्ये येणा-या अडी - अडचणी याची सोडवणूक केली जाईल. सदरची मोहिम राबविणेत येत असतांना विद्यार्थी व पालक यांनी सुध्दा सहकार्य करणे आवश्यक आहे. कारण सदरची मोहिम त्यांचे काम जलद गतीने विनात्रास व सहज गतीने व्हावी या हेतूने हे अभियान सुरु करणेत येत आहे.

अहमदनगर

दिनांक २६-०५-२००९

जिल्हाधिकारी अहमदनगर

“दाखला आपल्या शाळेत अभियान”

अहमदनगर जिल्ह्यातील शालेय विद्यार्थ्यांना जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखले शाळेमधून उपलब्ध करून देणेबाबत

पार्श्वभूमि

अहमदनगर जिल्ह्यामध्ये जातीचे दाखले व तत्सम दाखले शाळेमधून वितरीत करणेचे संदर्भात व विद्यार्थ्यांना इ. १० वी व इ. १२ वी चा निकाल लागलेनंतर जातीचे दाखले व तत्सम दाखले सहजरित्या प्राप्त व्हावेत तसेच दाखले मिळणेकामी विद्यार्थी व त्यांचे पालकांना कोणत्याही प्रकारचा त्रास सहन करावा लागणार नाही हा हेतू मनामध्ये ठेवून अहमदनगर जिल्ह्यामध्ये माहे जून २००९ पासून जातीचे दाखले व तत्सम दाखले शाळेमधून वितरीत करणेबाबतचा निर्णय घेणेत आलेला आहे.

अशी कार्यवाही करीत असतांना जिल्ह्यातील शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) व संबंधित शाळेचे प्राचार्य / मुख्याध्यापक यांचे सहकार्य आवश्यक आहे. परिक्षेचा निकाल लागलेनंतर मुख्यतः इ. १० वी व इ.१२ वी मधील विद्यार्थी व पालक तहसिल कार्यालयामध्ये जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळणेकरिता नेहमीच मोठ्या प्रमाणात गर्दी करतात. जातीचे दाखले व तत्सम दाखले प्राप्त करून घेणेकामी ब-याच वेळा विद्यार्थी व पालकांना नियम व तरतुदी माहित नसतात सदरची कार्यवाही सहज व सुलभ व्हावी या हेतूने विद्यार्थी व पालक यांना त्यांनी आवश्यक त्या पुराव्यादाखल कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर त्यांना आवश्यक असलेले जातीचे दाखले अथवा इतर तत्सम दाखले त्रास न होता सहज उपलब्ध होणेकरिता संबंधित शाळेमधून देणेचा निर्णय घेणेत आलेला आहे. सदरची मोहिम सध्या प्रायोगिक तत्वावर सुरु करणेत येत असून मोहिम चालू केल्यानंतर त्यामध्ये येणा-या अडी-अडचणी याची सोडवणूक केली जाईल. सदरची मोहिम राबविणेत येत असतांना विद्यार्थी व पालक यांनी सुध्दा सहकार्य करणे आवश्यक आहे. कारण सदरची मोहिम त्यांचे काम जलद गतीने विनात्रास व सहज गतीने व्हावी या हेतूने सुरु करणेत येत आहे.

विद्यार्थी व पालक यांनी कोणते दाखल्यासाठी कोणते अर्ज भरून घ्यावेत. सदर दाखले मिळविणेकामी त्यांना पुराव्यादाखल कोणत्या कागदपत्रांची पूर्तता करावी लागेल याबाबतच्या सविस्तर सूचना स्वतंत्ररित्या संबंधित शाळेमध्ये उपलब्ध करून देणेत येत आहे.

२. विविध स्तरावर करावयाची कार्ये

अ) शाळा / महाविद्यालयांनी करावयाची कार्यवाही :-

१. जिल्ह्यामध्ये कार्यरत असलेले माध्यमिक शाळा व महाविद्यालये यांनी त्यांचे शाळा / महाविद्यालयातील इ.१० वी व इ.१२ वी चा निकाल लागलेनंतर संबंधित विद्यार्थ्यांना पुढील शिक्षणाकरिता ज्या दाखल्यांची गरज आहे व तो दाखला प्राप्त करून घेणेकामी पुराव्यादाखल कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे याबाबतचे सूचना व अर्जाचे विहित नमुने विहित फी आकारून संबंधित विद्यार्थी व त्यांचे पालकांना उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. तसेच त्याबाबतच्या स्पष्ट सूचना नोटीस बोर्डावर प्रसिध्द करतील.
२. शाळा / महाविद्यालयामधून जातीचे दाखले व तत्सम प्रमाणपत्र वितरीत करणेसाठी शाळा / महाविद्यालयातील मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांना त्यांचे कर्मचारी यांचेकडून काम करून घेणेकामी त्यांची नोडल ऑफीसर म्हणून नियुक्ती करणेत येत आहे.
३. नियुक्त केलेले नोडल ऑफीसर यांनी जातीचे दाखले व तत्सम प्रमाणपत्र शाळा / महाविद्यालयामधून वितरीत करणेकामी योग्य प्रकारे नियोजन करावे.
४. संबंधित शाळा / महाविद्यालय यांनी दाखले / प्रमाणपत्र वितरीत करणेसाठी त्यांचे शाळा / महाविद्यालयातील कमीत कमी दोन अथवा जास्तीत जास्त त्यांना आवश्यक असतील तितके कर्मचारी सदरचे कामकाज करणेकरिता नियुक्त करणेत यावेत.

५. प्रत्येक दाखल्यांकरिता विहित केलेला अर्जाचा नमुना व त्यासोबत नियमांनुसार पुराव्यादाखल कोणत्या कागदपत्रांची आवश्यकता आहे याबाबतचे सूचनापत्रक संबंधित तालुक्यातील सेतु कार्यालयामधून आवश्यकतेनुसार प्राप्त करून घ्यावयाचे आहेत.
६. विद्यार्थी अथवा त्यांचे पालकांकडून त्यांना आवश्यक असलेले विविध दाखल्यांकरिता विहित नमुन्यामध्ये भरलेले अर्ज व पुराव्यादाखल कागदपत्र योग्य ती फी आकारून स्विकारतील.
७. संबंधित शाळा / महाविद्यालयांनी सदरचे काम विनामूल्य करावयाचे आहे.
८. सदरचे कामकामाकरिता शाळा / महाविद्यालयांनी त्यांचे कार्यालयीन संगणक उपलब्ध करून घ्यावयाचे आहेत.

ब) तहसील कार्यालयानी करावयाची कार्यवाही

१. प्रत्येक तहसिल कार्यालयामध्ये तहसिलदारांनी सदरची मोहिम राबविणेकामी पुढील समिती गठीत करावयाची आहे.

छाननी समिती - सदर समितीमध्ये एक जबाबदार नायब तहसिलदार ,
मंडळाधिकारी / पुरवठा निरीक्षक व अक्वल कारकून यांचा समावेश असावा.

प्रत्येक तालुक्यामध्ये शाळा / महाविद्यालयांची व विद्यार्थ्यांची संख्या गृहित धरून जातीचे दाखले व तत्सम दाखले करिता प्राप्त होणारे अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्र तपासून घेणेकरिता व प्रतिज्ञापत्र साक्षांकन करणेकरिता आवश्यकतेनुसार नायब तहसिलदार / मंडळाधिकारी / अक्वल कारकून / पुरवठा निरीक्षक यांच्या मंडळनिहाय छाननी समित्या गठीत करावयाच्या आहेत. नियुक्त केलेल्या समिती सदस्यांचे नावे व त्यांचे दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक संबंधित शाळा / महाविद्यालयांना कळविणेची कार्यवाही करावयाची आहे.

सदरची मोहिम राबवित असतांना येणा-या अडचणी या तालुका स्तरावरच विचार विनिमय करून सोडविण्यात याव्यांत.

छाननी समितीचे कार्ये :-

१. प्रत्येक तालुक्यातील शाळा / महाविद्यालयांची संख्या व इ.१० वी व इ.१२ वी परिक्षा दिलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्येनुसार संबंधित शाळा / महाविद्यालयांकडून जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांकरिता आवश्यक असलेले अर्जाचे नमुने यांची मागणी प्राप्त करून घेतील. सदरची मागणी संबंधित सेतु कार्यालयांला कळविणेत येईल. सेतु कार्यालयाकडून मागणीनुसार अर्जाचे नमुने संबंधित शाळा / महाविद्यालयांना पुरविणेत येतील.
२. प्रत्येक शाळा / महाविद्यालयामध्ये सदरची मोहिम यशस्वी राबविली जाणेकरिता त्यांना शाळा / महाविद्यालयाकडून योग्य ती प्रसिध्दी दिली जाईल, विद्यार्थी व पालकांना सदरच्या मोहिमेची माहिती योग्य प्रकारे होईल तसेच विद्यार्थी व पालकांना त्यांना आवश्यक असलेले जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांकरिता आवश्यक अर्जाचे विहित नमुने व सूचनापत्रक प्राप्त होईल याकडे विशेष लक्ष देतील.
३. संबंधित शाळा / महाविद्यालयामध्ये जातीचे दाखले व तत्सम दाखले करिता प्राप्त झालेले अर्ज व त्यासोबतचे कागदपत्र संबंधित शाळा / महाविद्यालयामध्ये तपासून , त्रुटीची पुर्तता संबंधित अर्जदारांकडून करून घेतील.
४. जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांकरिता अर्जासोबत आवश्यक असलेले प्रतिज्ञापत्र व इतर पुराव्यादाखल जोडलेले इतर कागदपत्रे संबंधित शाळा / महाविद्यालयामध्ये साक्षांकित करून देतील.
५. जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांकरिता संपूर्ण माहिती भरलेले अर्ज व पुराव्यादाखल जोडणेत आलेले कागदपत्रांच्या संचिकांची एका नोंदवहीमध्ये शाळा/ महाविद्यालय निहाय व दाखले निहाय नोंद घेऊन संबंधित सेतु कार्यालयाकडे दाखले / प्रमाणपत्र तयार करणेकरिता देणेत येतील.

६. सेतु कार्यालयामध्ये तयार झालेले दाखले / प्रमाणपत्र / अंतिम निर्णय संबंधित विद्यार्थ्यांना त्यांचे शाळा / महाविद्यालयामार्फत वितरीत करणेकरिता नोंदवहीमध्ये योग्य ती नोंद घेऊन संबंधित शाळा / महाविद्यालयांना देणेत येतील.
७. सदरची मोहिम राबविणेकामी मंडळ निहाय गठीत केलेल्या समितीने त्यांना नेमून दिलेल्या शाळा / महाविद्यालयांचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांचेशी चर्चा करून वेळापत्रक निश्चित करावे व संबंधित शाळा / महाविद्यालयाशी नेहमी संपर्कात राहणेची खबरदारी घ्यावी.
२. प्रत्येक तालुक्यातील संबंधित तहसिलदार यांनी त्यांचे तालुक्याकरिता सदर मोहिम राबविणेकामी नियुक्त केलेल्या उपजिल्हाधिकारी यांचे अध्यक्षतेखाली पुढील अधिका-यांची समिती स्थापन करावयाची आहे.
३. सदर समितीमध्ये (१) उपजिल्हाधिकारी - अध्यक्ष (२) तहसिलदार - सदस्य सचिव (३) गट/उप शिक्षणाधिकारी (४) त्यांचे तालुक्यातील तालुका मास्तर (५) छाननी समिती सदस्य (६) सेतु संचालक हे सदस्य असतील.
४. सदरची मोहिम यशस्वी राबविणेकामी सदस्य सचिव तथा तहसिलदार हे समिती सदस्यांची वेळोवेळी बैठक आयोजित करतील व समिती सदस्यांना योग्य ते मार्गदर्शन करतील.
५. सदरची मोहिम राबविणेकरिता आवश्यक वाटल्यास स्थानिक इच्छुक सामाजिक संस्था यांचा विनामुल्य सहभाग करून घेणेत यावा.
६. प्रस्तुत कामी नियुक्त केलेले अधिकारी अथवा संबंधित कर्मचारी यांनी चुकीचे काम केले अथवा काम करण्यास असमर्थता दाखविली अथवा टाळाटाळ किंवा दिरंगाई केली अशा कर्मचा-यांवर / अधिका-यांवर महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपिल) नियम १९७९ मधील तरतुदीनुसार कारवाई करणेत येईल याची सर्व संबंधित कर्मचारी / अधिकारी यांना तहसिलदार हे सूचना देतील.

२. सेतु कार्यालयाचे कार्ये

१. प्रत्येक तालुक्यामध्ये सदरची मोहिम राबविणेकामी संबंधित शाळा / महाविद्यालय यांना आवश्यक असलेले विविध दाखल्यांकरिता कोण-कोणत्या अर्जाचे नमुने व सूचना पत्रक यांची संबंधित छाननी समितीकडून प्राप्त झालेल्या मागणीनुसार कोरे अर्जाचे नमुने व सूचनापत्रक पुरवतील. कोरे अर्जाची फी जिल्हा सेतु समितीकडून निश्चित करणेत येईल
२. निविदामध्ये सेतु कार्यालयामध्ये कोरे अर्ज व अर्ज स्विकृती करणेकरिता विहित केलेली फी याबाबतची माहिती संबंधित शाळा / महाविद्यालयांना पुरवतील. शाळा / महाविद्यालयामार्फत वितरीत झालेले कोरे अर्जाचे नमुने व विविध दाखल्यांकरिता प्राप्त झालेले अर्ज स्विकृती करिता गोळा करणेत आलेल्या रक्कमेचा हिशोब संबंधित सेतु ठेकेदार यांनी परस्पर संबंधित शाळा / महाविद्यालयाकडून घेतील.
३. छाननी समितीकडून प्राप्त झालेले विविध जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांकरिता प्राप्त झालेले प्रकरणांवर सेतु कार्यालयामध्ये सेतु आज्ञावलीमध्ये प्रक्रिया करून दाखले / प्रमाणपत्रे / अंतिम निर्णय तयार करतील
४. तयार झालेले प्रकरणे तहसिलदार यांचेमार्फत संबंधित उपजिल्हाधिकारी यांचेकडे स्वाक्षरी साठी सादर करतील.
५. स्वाक्षरी होऊन तयार झालेले दाखले / प्रमाणपत्रे / अंतिम निर्णय यांच्या योग्य त्या नोंदी सेतु आज्ञावलीमध्ये घेऊन सर्व प्रकरणांच्या स्थळप्रत संचिका तारीखनिहाय व दाखले निहाय लावतील
६. तयार झालेले दाखले / प्रमाणपत्रे / अंतिम निर्णय संबंधित विद्यार्थ्यांना त्यांचे शाळा / महाविद्यालयामार्फत वितरीत करणेकरिता छाननी समितीकडे देणेत येतील.

३. उपविभागीय अधिकारी / उपजिल्हाधिकारी यांचे कार्ये

१. शाळा / महाविद्यालयामार्फत विद्यार्थ्यांना विविध दाखले वितरीत करणेकामी सदरची मोहिम राबविणेकामी नियुक्त केलेल्या उपजिल्हाधिकारी यांनी त्यांचे स्वतःचे काम सांभाळून सदरचे काम करावयाचे आहे.
२. सदरच्या मोहिम कालावधीमध्ये विद्यार्थ्यांना आवश्यक असलेले विविध दाखले देणेकरिता योग्य ते नियोजन करून वेळापत्रक निश्चित करतील. सदरचे वेळापत्रक माहे जुन २००९ चे पहिल्या आठवड्यामध्ये तयार करतील.
३. सदरची मोहिम यशस्वी राबविणेकामी संबंधित तहसिलदार यांचेमार्फत गठीत केलेल्या समिती सदस्यांची वेळोवेळी बैठका घेऊन त्यांना योग्य ते मार्गदर्शन व प्रशिक्षण देतील.
४. मोहिम कालावधीमध्ये संबंधित तालुक्यामध्ये वेळोवेळी भेटी देऊन येणा-या अडी-अडचणी सोडवतील.
५. सेतु कार्यालयामध्ये येणारे जात प्रमाणपत्रे व तत्सम प्रमाणपत्रे शक्यतो त्याचदिवशी स्वाक्षरी करून तहसिल कार्यालयामार्फत सेतु कार्यालयामध्ये पाठवतील.
६. सदरचे कामकाज करणेकामी संबंधित उपजिल्हाधिकारी हे त्यांचे कार्यालयातील एक किंवा दोन कर्मचा-यांची नियुक्ती करतील.
७. तालुक्यातील सर्व शाळा / महाविद्यालयामधील मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांना नोडल ऑफीसर म्हणून नियुक्त करणेत आलेबाबत संबंधितांना कळवतील.

जिल्हा परिषदेमधील माध्यमिक शिक्षण विभागाचा सहभाग

१. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) हे त्यांचे अधिपत्याखाली उपशिक्षणाधिकारी , गट शिक्षणाधिकारी यांना सदरची मोहिम यशस्वीपणे राबविणेकामी योग्य त्या सूचना देतील तसेच जातीचे दाखले व तत्सम दाखले संबंधित शाळा / महाविद्यालयामार्फत विद्यार्थ्यांना वितरीत करणेकामी संबंधित शाळा / महाविद्यालय यांना मोहिमेमध्ये भाग घेणेकामी प्रोत्साहित करतील.
२. याकामी संबंधित शिक्षणाधिकारी हे त्यांचे अधिपत्याखाली उपशिक्षणाधिकारी / गट शिक्षणाधिकारी यांना त्यांचे तालुक्यातील संबंधित तहसिलदार यांचेशी वेळोवेळी संपर्क साधणेबाबत तसेच सदर मोहिम राबवित असतांना येणा-या अडी-अडचणी सोडवणेकामी मदत करतील.
३. त्याबाबतच्या सविस्तर सूचना शिक्षणाधिकारी हे त्यांचे अधिपत्याखाली उपशिक्षणाधिकारी / गट शिक्षणाधिकारी यांना देतील.

सर्व स्तरावरील शैक्षणिक संस्था व अधिकारी / कर्मचारी यांनी सदरची मोहिम यशस्वीपणे राबविणेकामी सर्वतोपरी प्रयत्न करावेत.

अहमदनगर
दिनांक २२-०५-२००९

(डॉ.पी.अन्बलगन)
जिल्हाधिकारी अहमदनगर

विषय -- जाती प्रमाणपत्र व इतर तत्सम प्रमाणपत्रे अदा करणे बाबतचे अधिकार उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिकारी यांना प्रदान करणे बाबत

- वाचले -- १) महाराष्ट्र शासन समाज कल्याण, सांस्कृतीक कार्य. व क्रिडा वि. मंत्रालय विस्तार मुंबई यांचे कडील शासन निर्णय क्रं.माक सीविसी १०९६/प्रक्रं. ४८/मावक-५ दि. ३ जुन १९९६
- २) महाराष्ट्र अनुसुचित जाती, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागास प्रवर्ग (जातीचे प्रमाणपत्र देण्याचे व त्याच्या पडताळणीचे विनियमन) अधिनियमन २००० कलम २ इ
- ३) इकडील कार्या. आदेश क्रं. डीसी कार्या/९-ई/७७७/२००७ दि १७/९/२००७
- ४) इकडील कार्या. आदेश क्रं. डीसी कार्या/९-ई/८३८/२००७ दि २/१२/२००८

क्र.डिसी/कार्या/९ई-१/३४३/२००९ आदेश अहमदनगर दिनांक २२/०५/२००९

अहमदनगर जिल्ह्यातील जाती प्रमाणपत्र व तत्सम प्रमाणपत्रे अदा करण्याचे अधिकार संबधीत उपविभागीय अधिकारी व उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिकारी यांना प्रदान करण्यात आले होते.

शालेय विद्यार्थ्यांना किंवा त्यांचे पालकांना जातीचे दाखले, तत्सम दाखले मुदतीत अदा करणे आवश्यक असते. त्याअनुषंगाने शाळेतुन जातीचे दाखले व तत्सम दाखले अदा करणेसाठी खालील उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिकारी यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	तालुक्याचे नांव	प्राधिकृत करण्यात आलेल्या अधिका-यांचे पदनाम
१	शेवगांव	विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. ३, अहमदनगर
२	पाथर्डी	जिल्हा पुरवठा अधिकारी, अहमदनगर
३	राहुरी	जिल्हा पुनर्वसन अधिकारी, अहमदनगर
४	पारनेर	विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. १५, अहमदनगर
५	नगर शहर	उपविभागीय अधिकारी, नगर भाग अहमदनगर
६	नगर तालुका	विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. १२, अहमदनगर
७	श्रीगोंदा	उपजिल्हाधिकारी (महसूल), अहमदनगर

८	कर्जत	उपविभागीय अधिकारी, कर्जत भाग कर्जत
९	जामखेड	विशेष भूमि संपादन अधिकारी क्र. ७, अहमदनगर
१०	अकोले	उपजिल्हाधिकारी (रोहयो) अहमदनगर
११	संगमनेर	उपविभागीय अधिकारी, संगमनेर भाग संगमनेर
१२	कोपरगांव	विशेष भूमि संपादन अधिकारी, क्र.१, अहमदनगर
१३	राहाता	विशेष भूमि संपादन अधिकारी, क्र.९, अहमदनगर
१४	श्रीरामपूर	उपविभागीय अधिकारी, श्रीरामपूर भाग श्रीरामपूर
१५	नेवासा	विशेष भूमि संपादन अधिकारी, क्र.१०, अहमदनगर

संबंधीत उपजिल्हाधिकारी यांना माहे जुन, जुलै, ऑगस्ट २००९ या महिन्यामध्ये त्यांना नेमुन दिलेल्या तालुक्यातील जाती प्रमाणपत्रे व तत्सम प्रमाणपत्रे संबंधीत तहसिल कार्यालयातील सेतु कार्यालयामार्फत संबंधीत तहसिलदार यांनी स्वाक्षरी करून शिफारस केलेले प्रमाणपत्रे नियमानुसार तपासणी करून व आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या पुर्ततेसह स्वाक्षरी करून देणे बाबतचे अधिकार प्रदान करित आहे.

संबंधीत उपजिल्हाधिकारी यांनी विद्यार्थी व त्यांचे पालक तसेच संबंधीत अर्जदार यांनी जाती प्रमाणपत्र व तत्सम प्रमाणपत्र प्राप्त करून घेणे साठी केलेल्या अर्जावर तात्काळ कार्यवाही करण्यात यावी.

सदरचा आदेश पुढील आदेश प्राप्त होई पावेतो अंमलात राहिल.

स्वाक्षरीत /-
जिल्हाधिकारी अहमदनगर

प्रति : - उपविभागीय अधिकारी, (सर्व)

प्रति : - विशेष भूमि संपादन अधिकारी, क्र. १,३,७,९,१०,१२,१५ अहमदनगर

प्रत : - तहसिलदार (सर्व)

प्रत : - मा. अपर आयुक्त तथा अध्यक्ष, अनुसूचित जाती जमाती प्रमाणपत्र तपासणी समिती, नाशिक.

प्रत : - मा. सचिव, समाजकल्याण, सांस्कृतिक कार्य व क्रिडा विभाग, महाराष्ट्र शासन,
मंत्रालय, मुंबई यांचे कडेस माहितीसाठी सविनय सादर.

जिल्हाधिकारी अहमदनगर करिता.

जिल्हाधिकारी कुळकायदा शाखा,
क्रमांक : कुका/कार्या/सेतु/११७/२००९,
अहमदनगर, दिनांक :- २२-०५-२००९

प्रति,

मा.मुख्याध्यापक / मा.प्राचार्य

विषय :- जातीचे दाखले व तत्सम दाखले शाळा /
महाविद्यालयामधून वितरीत करणेबाबत
“दाखला आपल्या शाळेत” अभियान

महोदय,

आपणांस कल्पना आहेच की, जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळविण्यासाठी परीक्षेचा निकाल लागल्यानंतर मुख्यतः इयत्ता दहावी व बारावी मधील विद्यार्थ्यांची मोठ्या प्रमाणावर तहसिल कार्यालयात गर्दी होते. जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळणेबाबत असलेल्या नियम व तरतुदी ब-याचशा विद्यार्थी व पालकांना माहिती नसतात त्यामुळे जातीचे दाखला मिळणेसाठी अर्ज केल्यानंतर त्यासाठी लागणा-या विविध संलग्न दाखल्यासाठी / पुराव्यासाठी विद्यार्थी / पालकांना वेगवेगळ्या कार्यालयाशी उदा. शाळा, महाविद्यालय, नगरपालिका, म.न.पा., ग्रामपंचायत, पोलिस पाटील इत्यादी कार्यालयात फे-या माराव्या लागतात तसेच जातीचे दाखले काढणेसाठी ब-याचदा पालक वर्ग व विद्यार्थी ऐनवेळेस या कार्यालयाकडे धाव घेतात. जातीचे दाखले वेळेवर न मिळाल्यास अशा प्रसंगी विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होण्याची शक्यता असते. तसेच जातीचे दाखले मिळविणेसाठी जमा करावे लागणारे पुरावे व इतर कागदपत्रे मिळविणेसाठी पालकांना / विद्यार्थ्यांना मानसिक त्रास सहन करावा लागतो यातुनच कोणीतरी मध्यस्था मार्फत जातीचे दाखले मिळविण्यासाठी पालकांकडून प्रयत्न केला जाण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. त्यामुळे महसुल किंवा इतर कार्यालयाबाबत विद्यार्थ्यांचे मनावर किंवा जनतेमध्ये गैरसमज निर्माण होण्याची शक्यता असते. विद्यार्थी हा देशाची भावी पिढी व संपत्ती आहे त्याचे मनावर शालेय जिवनापासून शासनाबाबत गैरसमज झाल्यास त्याचा दुष्परिणाम प्रशासनावर व भावी पिढीवर होतो. तसेच योग्य माहिती अभावी जातीचा दाखला मिळविणेसाठी पालकांना त्रास सहन करावा लागतो.

लोकाभिमुख प्रशासनाची महाराष्ट्राची संकल्पना पहाता जातीचे दाखले सुरळीतपणे व विनाविलंब वितरीत करण्यासाठी प्रशासना बरोबर सामान्य जनता व शैक्षणिक संस्था यांनी पुढे येवून सहकार्य केल्यास जातीचे दाखले वितरीत करण्याबाबत नविन अभिनव संकल्पना राबविता येऊ शकते या विचारातुनच शालेय विद्यार्थ्यांना (इयत्ता दहावी व बारावी) शाळेमधुनच जातीचे दाखले वितरीत करण्याची अभिनव संकल्पना या शैक्षणिक वर्षात शैक्षणिक संस्था, पालक वर्ग व प्रशासन यांच्या माध्यमातुन प्रायोगिक तत्वावर राबविणेचे ठरले आहे. यासाठी शैक्षणिक संस्था व पालक यांचेकडुन थोडेसे सहकार्य मिळाल्यास अहमदनगर जिल्ह्यामध्ये एक आदर्श संकल्पना राबविता येईल.

यासाठी संबंधित शैक्षणिक संस्थेकडून खालील प्रमाणे अपेक्षा आहे.

१. शैक्षणिक संस्थेने त्यांचे शिक्षक / शिक्षकेतर कर्मचा-यांकडून कामाची आवड असणारी व जातीचे दाखल्याबाबत स्वयंस्फूर्तीने काम करणा-या एका कर्मचारी / अधिकारी यांची या कामासाठी निवड करुन त्यांचे नांव तहसिल कार्यालयास कळविणेचे आहे. जेणेकरुन संबंधित शाळा / महाविद्यालयाच्या जातीच्या दाखल्याबाबत संबंधित व्यक्तींशी संपर्क साधता येईल व त्याप्रमाणे तहसिल कार्यालयात त्यांना योग्य ते प्रशिक्षण देता येईल.
२. इयत्ता दहावी व बारावीच्या वर्षात शिकत असलेल्या विद्यार्थ्यांची संख्या तहसिल कार्यालयात कळविणे जेणेकरुन त्या प्रमाणात जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळविणेचे अर्ज संबंधित संस्थेला तहसिल कार्यालयाकडून पाठविले जातील.यामध्ये जातीचे, राष्ट्रीयत्वाचे, वय व अधिवास व नॉन क्रिमिलीयरचे दाखल्यांचे अर्ज दिले जातील.
३. जातीचे दाखले व तत्सम दाखल्यांचे अर्ज शैक्षणिक संस्थेस पाठवितांना तहसिल कार्यालयाकडुन विविध जात प्रमाणपत्रासाठी व तत्सम दाखल्यांसाठी कोण-कोणते पुरावे लागणार आहेत यांची तपासणी सूची संबंधित संस्थेस पाठविली जाईल त्या यादीप्रमाणे शाळा / महाविद्यालयामधील पात्र विद्यार्थ्यांकडून पुरावे जमा करावयाचे आहेत. याबाबत विद्यार्थ्यांना वर्गामध्ये सुचना दिल्यास साधारणतः पंधरा दिवसामध्ये आवश्यक ते पुरावे शैक्षणिक संस्थेकडे प्राप्त होतील असे अपेक्षित आहे. सदर पुरावे हे शैक्षणिक संस्थेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांनी साक्षात्कृत करावेत.
४. शैक्षणिक संस्थेमध्ये जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखल्यांसाठी पुरावे जमा करणेचे काम चालु असतांना नियुक्त केलेली छाननी समितीचे सदस्य (नायब तहसिलदार/ पुरवठा निरीक्षक/मंडळाधिकारी/अव्वलकारकुन) आपल्या शैक्षणिक संस्थेला भेट देवुन आपल्याला मार्गदर्शन करतील व आपल्या अडचणी सोडविण्याचा प्रयत्न करतील. जातीच्या दाखल्यासाठी व इतर तत्सम दाखल्यांसाठी आवश्यक पालकांचे प्रतिज्ञापत्र पालकांकडुन शैक्षणिक संस्थेमध्ये किंवा तहसिल कार्यालयात करता येतील याची शक्यतो पालकांची सोय विचारात घेवुन शैक्षणिक संस्थेच्या सल्याने सदर समितीचे अधिकारी करतील.

५. शैक्षणिक संस्थेमधुन सर्व विद्यार्थ्यांचे जातीचे दाखल्याचे व इतर तत्सम दाखल्याचे प्रस्ताव तयार झाल्यानंतर शैक्षणिक संस्थेमध्येच छाननी समितीकडुन त्याची प्राथमिक तपासणी होईल तदनंतर जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखल्यांचे प्रस्ताव शाळा/महाविद्यालयाकडून एकत्रितपणे तहसिल कार्यालयात / सेतु कार्यालयात पाठविण्यात येतील. तेथे पुन्हा प्रस्तावाची छाननी होवुन अजुन काही त्रुटी असल्यास त्याची शैक्षणिक संस्थेकडुन पुर्तता करुन घेतली जाईल व तदनंतर उपजिल्हाधिकारी यांची स्वाक्षरी होवुन शैक्षणिक संस्थेनिहाय जातीचे दाखल्यांच्या प्रती व इतर तत्सम दाखल्यांच्या प्रती शैक्षणिक संस्थेमधुन विद्यार्थ्यांना वितरीत केले जातील.
६. छाननी समिती सदस्य व तहसिल कार्यालयातील संबंधितांचे दूरध्वनी क्रमांक घ्यावेत.

शैक्षणिक संस्थेने या अभियानाचे योग्य प्रकारे नियोजन केल्यास विद्यार्थ्यांना शाळेमध्येच जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखले प्राप्त होतील व परीक्षेचा निकाल लागल्यानंतर विद्यार्थी व पालकांचा जातीचा दाखला व इतर तत्सम दाखले काढण्याचा त्रास कमी होऊ शकेल. या अभियानातुन एक चांगले सामाजिक कार्य केल्याचे मानसिक समाधान शैक्षणिक संस्थेप्रमाणे आम्हा प्रशासकीय अधिका-यांनाही होईल. सबब यासाठी शैक्षणिक संस्थेकडुन सहकार्याची अपेक्षा आहे.

शुभेच्छासह सस्नेह रवाना

(डॉ.पी.अन्बलगन)
जिल्हाधिकारी, अहमदनगर

जिल्हाधिकारी कुळकायदा शाखा,
क्रमांक : कुका/कार्या/सेतु/११७/२००९,
अहमदनगर, दिनांक :- २२-०५-२००९

प्रति,

१. सर्व संबंधित उपजिल्हाधिकारी
२. सर्व तहसिलदार
३. सेतु संचालक (सर्व)
४. शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जिल्हा परिषद, अहमदनगर

विषय :- जातीचे दाखले व तत्सम दाखले शाळा /
महाविद्यालयामधून वितरीत करणेबाबत
“दाखला आपल्या शाळेत” अभियान

जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळविण्यासाठी परीक्षेचा निकाल लागल्यानंतर मुख्यतः इयत्ता दहावी व बारावी मधील विद्यार्थ्यांची मोठ्या प्रमाणावर तहसिल कार्यालयात गर्दी होते. जातीचे दाखले व तत्सम दाखले मिळणेबाबत असलेल्या नियम व तरतुदी ब-याचशा विद्यार्थी व पालकांना माहिती नसतात त्यामुळे जातीचे दाखला मिळणेसाठी अर्ज केल्यानंतर त्यासाठी लागणा-या विविध संलग्न दाखल्यासाठी / पुराव्यासाठी विद्यार्थी / पालकांना वेगवेगळ्या कार्यालयाशी उदा. शाळा, महाविद्यालय, नगरपालिका, म.न.पा., ग्रामपंचायत, पोलिस पाटील इत्यादी कार्यालयात फे-या माराव्या लागतात तसेच जातीचे दाखले काढणेसाठी ब-याचदा पालक वर्ग व विद्यार्थी ऐनवेळेस या कार्यालयाकडे धाव घेतात. जातीचे दाखले वेळेवर न मिळाल्यास अशा प्रसंगी विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक नुकसान होण्याची शक्यता असते. तसेच जातीचे दाखले मिळविणेसाठी जमा करावे लागणारे पुरावे व इतर कागदपत्रे मिळविणेसाठी पालकांना / विद्यार्थ्यांना मानसिक त्रास सहन करावा लागतो यातूनच कोणीतरी मध्यस्था मार्फत जातीचे दाखले मिळविण्यासाठी पालकांकडून प्रयत्न केला जाण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. त्यामुळे महसुल किंवा इतर कार्यालयाबाबत विद्यार्थ्यांचे मनावर किंवा जनतेमध्ये गैरसमज निर्माण होण्याची शक्यता असते. विद्यार्थी हा देशाची भावी पिढी व संपत्ती आहे त्याचे मनावर शालेय जिवनापासून शासनाबाबत गैरसमज झाल्यास त्याचा दुष्परिणाम प्रशासनावर व भावी पिढीवर होतो. तसेच योग्य माहिती अभावी जातीचा दाखला मिळविणेसाठी पालकांना त्रास सहन करावा लागतो.

लोकाभिमुख प्रशासनाची महाराष्ट्राची संकल्पना पहाता जातीचे दाखले सुरळीतपणे व विनाविलंब वितरीत करण्यासाठी प्रशासना बरोबर सामान्य जनता व शैक्षणिक संस्था यांनी पुढे येवून सहकार्य केल्यास जातीचे दाखले वितरीत करण्याबाबत नविन अभिनव संकल्पना राबविता येऊ शकते या विचारातुनच शालेय विद्यार्थ्यांना (इयत्ता दहावी व बारावी) शाळेमधुनच जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखले वितरीत करण्याची अभिनव संकल्पना या शैक्षणिक वर्षात शैक्षणिक संस्था, पालक वर्ग, सेतु संचालक व प्रशासन यांच्या माध्यमातुन प्रायोगिक तत्वावर राबविणेचे ठरले आहे. शालेय विद्यार्थ्यांना जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखले त्वरीत उपलब्ध होणेकामी प्रत्येक तालुक्याकरिता एका स्वतंत्र उपजिल्हाधिकारी संवर्गातील अधिका-याची नियुक्ती करणेत आलेली आहे. यासाठी थोडेसे सहकार्य मिळाल्यास अहमदनगर जिल्ह्यामध्ये एक आदर्श संकल्पना राबविता येईल.

शैक्षणिक संस्थेने या अभियानाचे योग्य प्रकारे नियोजन केल्यास विद्यार्थ्यांना शाळेमध्येच जातीचे दाखले व इतर तत्सम दाखले प्राप्त होतील व परीक्षेचा निकाल लागल्यानंतर विद्यार्थी व पालकांचा जातीचा दाखला व इतर तत्सम दाखले काढण्याचा त्रास कमी होऊ शकेल. या अभियानातुन एक चांगले सामाजिक कार्य केल्याचे मानसिक समाधान शैक्षणिक संस्थेप्रमाणे आम्हा प्रशासकीय अधिका-यांनाही होईल. सबब यासाठी शैक्षणिक संस्थेकडुन सहकार्याची अपेक्षा आहे.

सोबत माहितीपत्रक जोडले आहे. त्यामधील सूचनांनुसार सदरची मोहिम यशस्वीपणे राबविणेकामी योग्य ती कार्यवाही करावी.

शुभेच्छासह सस्नेह रवाना

(डॉ.पी.अन्बलगन)
जिल्हाधिकारी, अहमदनगर

अहमदनगर जिल्ह्यातील तालुकानिहाय इ.१० वी व इ. १२ वी विद्यार्थी संख्या

अ.नं.	तालुका	शाळां महाविद्यालयाची संख्या	इ. १० वी विद्यार्थी संख्या	इ.१२ वी विद्यार्थी संख्या
१	अहमदनगर शहर	६८	६२११	५६०५
२	नगर तालुका	६०	३९९३	१७६१
३	पारनेर	६२	३६७०	२२७७
४	शेवगांव	४१	३९९१	१५६८
५	पाथर्डी	५६	३८७९	२४५०
६	कर्जत	५०	३२६५	१२७८
७	श्रीगोंदा	६९	३९९१	२२७०
८	जामखेड	२३	१९२७	९५९
९	श्रीरामपूर	५५	३५८५	१६८९
१०	राहुरी	४८	३५८५	१६८९
११	नेवासा	६३	४४९६	२३५८
१२	राहाता	५८	४७६८	२५२४
१३	संगमनेर	१००	७६१०	५१०१
१४	कोपरगांव	४६	४१०६	२७४२
१५	अकोले	७५	३८५०	२६१५
	एकूण :-	८७४	६२,४०५	३७,७३८