



स्वातंत्र्याचा अमृत महोत्सव



महाराष्ट्र शासन

शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालय,

कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर

हत्तीमहाल, सोमवार पेठ, गंजीगल्ली, कोल्हापूर - ४१६००२

दूरध्वनी -०२३१/२५४३८९४, २५४२०६० Email - dydekop@gmail.com Website -
www.dydekop.org

प्राथमिक शाखा

कार्यासन क्र. १

चेकलिस्ट यादी

110218152
60146

वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्ताव तपासणी सुची

प्रस्तावाबाबतची सर्वसाधारण माहिती –

१. कर्मचा-याचे नाव
३. नेमणूक ठिकाण
५. रुग्णाचे नाव
७. रुग्णालयाचे नाव
९. घेतलेले अग्रिम रक्कम
११. अग्रिम घेतल्याचा दिनांक
१३. उपचारासाठी खर्च केलेली रक्कम
१५. प्रस्ताव सादर केल्याचा आवक क्रमांक व दिनांक
२. पदनाम
४. मुळ वेतन
६. रुग्णाशी नाते
८. आतंरुग्ण कालावधी
१०. सेवानिवृत्ती दिनांक
१२. उपचारासाठी खर्च रक्कम
१४. अखर्चित भरणा रक्कम

कार्यालय प्रमुखाचा शिक्का व दिनांकित सही

ब. वैद्यकीय प्रतिपुर्ती प्रस्तावातील आवश्यक बाबी व त्या तपासल्याबाबतचे संबंधीतांचे अभिप्राय

अनुक्रमणिका

अ.क्र	तपशिल	लागु आहे/नाही	पृष्ठ क्रमांक	कर्मचारी	कार्यालय प्रमुख
१	अनुक्रमणिका				
२	तपासणी सुची				
३	शा.नि.१९ मार्च २००५ नुसार परिगणना तक्ता				
४	प्रपत्र अ	•	•	•	•
५	परिशिष्ट दोन प्रमाणपत्र अ				
६	परिशिष्ट तीन प्रमाणपत्र बे				
७	फॉर्म क				
८	फॉर्म ड				
९	जिल्हा शल्य चिकिस्तक यांचे प्रमाणपत्र				
१०	डिस्चार्ज कार्ड				
११	हॉस्पिटल रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट	•	•		•
१२	मृत्यु झालेला असल्यास मर्त्यु दाखला				
१३	तातडीचे (इमरजन्सी) प्रमाणपत्र				
१४	रुग्णालयातील वास्तव्याचा दाखला	•	•		
१५	नर्सिंग सर्टिफिकेट/विशेष परिचर्या प्रमाणपत्र				
१६	औषधात अल्कोहल, मादक पदार्थ, टॉनिक व प्रसाधने यांचा समावेश नसल्याचे प्रमाणपत्र				
१७	वैद्यकीय उपकरणे, सिरीज, सुया, डिस्पोजेबल औषधे पुन्हा वापरात न आल्याबाबतचे प्रमाणपत्र				

१८	विहित नमुन्यामधील खर्चाचे प्रमाणपत्र			
१९	रुगणालयाचे मुळ देयक			
२०	ओषधाच्या प्रकाराची यादी			
२१	डॉक्टरने दिलेल्या प्रिस्क्रिप्शन्स व त्याच्या आधारे खरेदी केलेल्या औषधांच्या पावत्या (सदर पावत्या रु. ५०००/- पेक्षा अधिकच्या असल्यास त्या पावत्यावर महसुल मुद्रांक डकवुन व त्यावर स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे.) औषधांच्या पावतीवीर पेड बाय मी म्हणून स्वाक्षरी करणे आवश्यक			
२२	बाहेरील तपासण्या केल्या असतील तर त्यांची मुळ बील जोडुन त्यावरती पेड बाय मी म्हणून स्वाक्षरी करणे आवश्यक			
२३	कुटुंब मर्यादा प्रमाणपत्र			
२४	रेशन कार्ड छायांकित प्रत			
२५	रुग्ण अवलंबून असल्याचे प्रमाणपत्र			
२६	पती / पत्नी किंवा इतरांनी इतर आस्थापनेवर कार्यरत असल्यास तेथे रुग्णाने वैद्यकीय प्रतिपूर्तीची मागणी केली नसल्याचे प्रमाणपत्र			
२७	जादा रक्कमेबाबतचे हमीपत्र			
२८	अग्रिम न घेतलेबाबतचे प्रमाणपत्र			
२९	शासकीय व इतर खाजगी संस्थाकडुन आर्थिक मदत घेतली नसल्याबाबतचे प्रमाणपत्र.			
३०	खाजगी विमा कंपनीकडे वैद्यकीय खर्चाची प्रतिपूर्तीबाबत दाव्याचे प्रमाणपत्र			
३१	अखंचित रक्कम शासन सदरी भरल्याचे साक्षांकित प्रत			
३२	देयक विहित मदतीत सादर करीत असलेबाबतचे प्रमाणपत्र			
३३	विहित मदतीत प्रस्ताव सादर केला नसल्यास त्याच्या कारणासह खुलासा			
३४	संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतीपूर्तीची मागणी केलेल्या अर्जाची सत्यप्रत.			
३५	आई / वडीलांच्या बाबत आई / वडील / सेवानिवृत्ती वेतन घेतात काय? घेत असल्यास किती? त्याबाबतचे प्रमाणपत्र.			
३६	स्त्री कर्मचा-याबाबत आई वडील किंवा सासू – सासरे पैकी एकाची वैद्यकीय प्रतिपूर्तीसाठी निवड केल्याचे प्रमाणपत्र व सेवापुस्तकातील नोंद			
३७	कर्मचा-याचे वेतनाचे प्रमाणपत्र			
३८	अधिकारी/कर्मचारी स्वतः आजारी असल्यास त्यांचे रजा मंजूरी आदेशाची सत्यप्रत			
३९	गरेवूदरपणाच्या बाबत शासकीय रुग्णालयात नोंद केल्याचे आर – १५ रजिस्टर प्रमाणे प्रमाणपत्र			
४०	कुटुंब नियोजन शास्त्रक्रिया केल्याचे प्रमाणपत्र			

४१	नाव बदलले असल्यास गँडेटची प्रत			
४२	अपघाताच्याबाबत पोलीस पंचनामा प्रत			
४३	अपघात झाला असल्यास न्यायालयात दावा दाखल करून मिळालेल्या नुकसान भरपाईसंबंधी कर्मचा-याचे प्रतिज्ञापत्र			
४४	तपासणीबाबतचे सर्व मुळ रिपोर्ट			

प्रमाणपत्र-१

मी श्री.

, पदनाम

प्रमाणपत्र देत आहे. १. मी माझ्या मुलाचे आजारपण कालावधीमधील ७०९५०/- देयकाबाबतच्या १ ते ४४ बाबींची पूर्ती केलेली आहे. २. सदर सर्व प्रमाणपत्र / कागदपत्र / इतर बाबीं पूर्ण भरलेल्या आहेत. ३. सदरचा प्रस्ताव हा नियमानुसार वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मिळण्यास योग्य आहे याची मी स्वतः खात्री केली आहे. ४. त्यानंतरच सदर प्रस्ताव मंजुरीस्तव कार्यालयास सांदर केला आहे.

ठिकाण

दिनांक

कर्मचा-याचे नाव व दिनांकीत स्वाक्षरी

प्रमाणपत्र-२

मी

, पदनाम

देत आहे. १. मी स्वतः उपरोक्त कर्मचा-याने भरलेल्या १ ते ४४ पर्यंतच्या सर्व कागदपत्रांची तपासणी केली आहे. २. सदरची कागदपत्रे वैद्यकीय प्रतिपूर्तीचा प्रस्ताव मंजूर करण्यास आवश्यक तेवढी भरेलेली आहेत व ती योग्य आहेत. ३. तसेच सदर कर्मचा-याचा कार्यालय प्रमुख या नात्याने सदरचा प्रस्ताव मंजूरीसाठी वरिष्ठ कार्यालयास पाठविण्याच्या दृष्टीने योग्य असल्याने वरिष्ठ कार्यालयास सादर करीत आहे.

ठिकाण

दिनांक

कार्यालय प्रमुखाचा शिक्का नाव व दिनांकीत स्वाक्षरी

कोहिंड-१९ संबंधित कर्तव्य बजावताना कोहिंडमुळे मृत्यु झालेल्या कर्मचा-यांना विमा कवच/सानुग्रह सहाय्य मिळणेबाबत.

प्रस्तावाची छाननी/पडताळणी करण्याकरीता तपासणी सुची

(संदर्भ- वित्त विभाग शासन निर्णय दि. २९/५/२०२०, शासन पत्र दि. ७/१२/२०२० व दि. १६/३/२०२१)

(पृष्ठ क्र.)

अ.क्र.	तपासणी सुची	होय/नाही.	पृष्ठ क्रमांक
१	वारसदाराचा मुळ अर्ज.		
२	संबंधित कर्मचारी यांची कोहिंड-१९ संबंधित कर्तव्यावर नेमणूक केल्याची ऑफिस ऑर्डर. (साक्षांकित प्रत सादर करावी.)		
३	संबंधित कर्मचारी ईस्पितावत दाखल होण्याच्या अथवा मृत्युच्या दिनांकापूर्वी १४ दिवसाच्या काळात कर्तव्यावर हजर होते ही बाबत जिल्हाधिकारी अथवा अन्य कोणताही पदनिर्देशित विभाग प्रमुख यांचे प्रमाणपत्र.		
४	कोहिंड-१९ संबंधित कर्तव्यावर हजर असल्याचे उपस्थितीपत्रक		
५	कोहिंड-१९ चाचणी अहवाल (मुळ प्रत).		
६	कर्मचा-याचा मृत्यु हा कोहिंड-१९ मुळे झाल्याचे वैद्यकिय प्रमाणपत्र.		
७	मृत्यु प्रमाणपत्र (मुळ प्रत).		
८	वारस प्रमाणपत्र (मुळ प्रत)		
९	कर्मचारी शाळेच्या आस्थापनेवर कार्यरत असल्याचे प्रमाणपत्र		
१०	मयत कर्मचारी व त्याच्या वारसाचे ओळखपत्र.		
११	संबंधित कर्मचारी यांचे वैयक्तिक मान्यता आदेश साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१२	संबंधित कर्मचारी यांची सेवापुस्तकाच्या प्रथम पृष्ठाची व प्रथम नियुक्तीची नोंद असलेल्या पानाची साक्षांकित प्रत सादर करावी.		
१३	संबंधित कर्मचा-याचे वेतन कोणत्या लेखाशीर्षातून होते याबाबतचे शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) यांचे प्रमाणपत्र.		
१४	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे शिफारस पत्र		
१५	इतर कागदपत्रे		



शिक्षण संचालनालय
(माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)

महाराष्ट्र राज्य,
मध्यवर्ती इमारत, डॉ. अंनी बेझांट रोड, पुणे-४११ ००१.

दूरध्वनी : (020) 24530396

e-mail : doessecondary1@gmail.com

क्र. कोक्हीड-१९/विमा कवच/सानुग्रह सहाय्य/टी-७
अत्यंत महत्वाचे/परिपत्रक

दिनांक :- १४/०९/२०२१

प्रति,

१६ असू २०२१

- १) विभागीय शिक्षण उपसंचालक, (सर्व)
- २) शिक्षणाधिकारी (माध्यमिक) जि.प. (सर्व)
- ३) शिक्षण निरीक्षक, (उत्तर/दक्षिण/पश्चिम) मुंबई
- ४) अधीक्षक, वेतन व भविष्य निर्वाह निधी पथक, (माध्यमिक) (सर्व)

विषय :- कोक्हीड-१९ संबंधित कर्तव्य बजावताना कोक्हीडमुळे मृत्यु झालेल्या कर्मचार्यांना विमा कवच/सानुग्रह सहाय्य मिळणेवाबत

संदर्भ :- १) शासन निर्णय वित्त विभाग, संकीर्ण २०२०/प्र.क्र.४/ब्यव-९ दि. २९/५/२०२०

२) शासन पत्र क्र.सहाय्य २०२०/प्र.क्र.८१/टिएनटी-६ दि. ०७/१२/२०२०.

३) संचालनालयाचे पत्र क्र.कोक्हीड-१९/विमा कवच/टी-७/२०२०-२१/२९८१ दि. २३/१२/२०२०.

४) शासन पत्र क्र.सहाय्य २०२०/प्र.क्र.८१/टिएनटी-६ दि. १६/३/२०२१

५) संचालनालयाचे पत्र क्र.कोक्हीड-१९/सहाय्य/२०२०-२१/टी-७/१७८८ दि. ३१/०५/२०२१.

उपरोक्त विषयी संदर्भ क्र. १ येथील दि. २९/५/२०२० चे शासन निर्णय पहावे. तसेच संदर्भ क्र. २ व ४ येथील शासन पत्राकडे आपले लक्ष वेधण्यात येत आहे.

संदर्भ क्र. ३ व ५ येथील पत्रान्वये आपणास यापूर्वी कोक्हीड-१९ संबंधित कर्तव्य बजावताना कोक्हीडमुळे मृत्यु झालेल्या कर्मचार्यांना विमा कवच/सानुग्रह सहाय्य मिळणेवाबतचा परिपूर्ण प्रस्ताव विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांनी त्यांचेस्तरावर तपासून किंवा पडताळणी करून आवश्यक त्या मुळ कागदपत्रांची खात्री करून मुळ प्रतीसह २ प्रतीत प्रस्ताव संचालनालयास सादर करण्यावाबत आपणास कठविण्यात आले होते.

परंतु विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाच्या स्तरावर याबाबत प्रस्तावासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची कोणतीही तपासणी किंवा खात्री न करता विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचेकडून अपूर्ण प्रस्ताव संचालनालयास पाठविण्यात आल्याचे निर्दर्शनास आले आहे. ही बाब प्रशासकीयदृष्ट्या योग्य नाही.

उपरोक्त विषयी आपणास सूचित करण्यात येते की, संदर्भ क्र. १, २ व ४ येथील पत्रान्वये दिलेल्या निर्देशानुसार सोबत जोडलेल्या करण्यात येवू नये. याबाबत मा. लोकप्रतिनिधी, शिक्षक संघटना अणि मा. आमदार, वि.प.स. यांचेकडून विधानसभा/विधानपरिषद तारांकित/अतारांकित प्रश्न उपस्थित झाल्यास व सदर प्रकरणी विलंब झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी आपली राहील याची नोंद घ्यावी.

सोबत- तपासणी सूची

१४-०९-२१
(द. गो. जगताप)

शिक्षण संचालक
(माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)

प्रत-१) मा. आयुक्त (शिक्षण), म.रा. पुणे यांना माहितीस्तव सविनय सादर

२) वि.र. परमार, कार्यालय अधिकारी, टिएनटी-६, शालेय शिक्षण व क्रिडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांना माहितीस्तव.

बिगर अल्पसंख्याक शांकातील शिक्षक मान्यता प्रकरणी आवश्यक कागदपत्र तपासणी सूची

अ. क्र	प्रस्तावासोबत जोडावयाची मागदपत्रे	सादर केले आहे/नाही
१.	नियुक्ती करण्यांत आलेल्या वर्षापासूनच्या संच मान्यता	
२	नियुक्ती करण्यांत आलेल्या वर्षापासूनच्या कर्मचारी कार्यरत यादी, संस्थेची जेष्ठता यादी	
३	पद रिक्त झाल्याचा पुरावा	
	अ) ज्या कर्मचा-याचे पद रिक्त झालेले असेल त्याबाबत संबंधिताचा महालेखपाल यांनी मंजूर केलेल्या सेवानिवृत्ती वेतनाचा आदेश (पिपिओ) ऑर्डर किंवा सेवापुस्तकाचे पहिले व सेवामुक्त केल्याची नोंद असलेल्या सेवापुस्तकातील पानाची सत्यप्रत	
	ब) कर्मचा-याचे निधन झालेले असल्यास मृत्यू प्रमाणपत्र, संस्था नियुक्ती आदेश, कुंटूंब निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र	
	क) कर्मचा-याच्या राजिनाम्यामुळे पद रिक्त झाले असेल तर राजीनाम्याची सत्यप्रत, संस्थेचा ठराव, सेवामुक्त केलेचे प्रमाणपत्र, सेवापुस्तकातील नोंद असलेल्या पानांची सत्यप्रत	
	ड) त्या नवीन शाळा/वाढीव तुकडी/वर्ग असल्यास शा शासन निर्णय, विभगीय शिक्षण उपसंचलक, शिक्षणाधिकारी यांच्या मान्यता पत्राची प्रत, तुकडी/वर्ग/शाळा अनुदानावर आल्याचा आदेश	
४	नियुक्तीच्यावेळी मागासवर्गीय कक्षाकडून प्रमाणित केलेली बिंदू नामावली व त्याप्रमाणे बिंदूनामावली नंतर भरलेली मागासवर्गीय कर्मचारी यांचे मान्यता आदेश.	
५	पद भरतीस नाहरकत प्रमाणपत्र/पद भरती परवानगी पत्र	
६	पद भरतीसाठी जाहिरात	
७	लेखी परिक्षा/मुलाखत उपस्थित उमेदवार यादी	
८	निवड समितीने निवड केल्याची निवड यादी/गुणदान तत्का	
९	निवड झालेल्या उमेदवाराची नियुक्ती करण्यासाठी शालेय समितीचा ठराव	
१०	नियुक्ती आदेश	
११	रुजू अहवाल	
१२	उमेदवारांची शैक्षणिक व व्यावसायिक कागदपत्रे	
१३	जात व जात वैद्यता प्रमाणपत्र	
१४	नियुक्तीच्यावेळी मागासवर्गीय कक्षाकडून प्रमाणित केलेली बिंदू नामावली व त्याप्राणे बिंदू नामावली नंतर भरलेली मागासवर्गीय कर्मचारी यांचे मान्यता आदेश	
१५	नियुक्तीच्यावेळी जिल्हयातील अतिरिक्त शिक्षकांची स्थिती	
१६	शिक्षणाधिकारी यांचे वैयक्तिक मान्यता आदेश	
१७	टी.इ.टी उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र	

अल्पसंख्याक शाळांतील शिक्षक मान्यताप्रकरणी तपासणी सूची

अ. क्र	प्रस्तावासोबत जोडावयाची मागदपत्रे	सादर केले आहे/नाही
१.	संस्था अल्पसंख्याक असल्याबाबत राष्ट्रीय अल्पसंख्याक आयोग, राज्य अल्पसंख्याक आयोग यांच्याकडील कायम मान्यता प्रमाणपत्र अथवा अल्पसंख्याक विकास विभाग यांच्याकडील प्रमाणपत्र	
२	संस्थेव्दारा संचलित शाळांची यादी	
३	नियुक्ती करण्यात आलेल्या वर्षपासूनच्या संच मान्यता	
४	नियुक्ती करण्यात आलेल्यावर्षपासूनच्या कर्मचारी कार्यरत यादी, संस्थेची सेवा जेष्ठता यादी	
५	पद रिक्त झाल्याचा पुरावा	
	अ) ज्या कर्मचा-याचे पद रिक्त झालेले असेल त्याबाबत संबंधिताचा महालेखपाल यांनी मंजूर केलेल्या सेवानिवृत्ती वेतनाचा आदेश (पिपिओ) ऑर्डर किंवा सेवापुस्तकाचे पहिले व सेवामुक्त केल्याची नोंद असलेल्या सेवापुस्तकातील पानाची सत्यप्रत	
	ब) कर्मचा-याचे निधन झालेले असल्यास मृत्यू प्रमाणपत्र, संस्था नियुक्ती आदेश, कुंदूंब निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र	
	क) कर्मचा-याच्या राजिनाम्यामुळे पद रिक्त झाले असेल तर राजीनाम्याची सत्यप्रत, संस्थेचा ठराव, सेवामुक्त केलेचे प्रमाणपत्र, सेवापुस्तकातील नोंद असलेल्या पानांची सत्यप्रत.	
	ड) त्या नवीन शाळा/वाढीव तुकडी/वर्ग असल्यास श शासन निर्णय, विभागीय शिक्षण उपसंचलक, शिक्षणाधिकारी यांच्या मान्यता पत्राची प्रत, तुकडी/वर्ग/शाळा अनुदानावर आल्याचा आदेश	
	इ) दिनांक १९ नोंव्हेबर २०१६ रोजीच्या शासन निर्णयानुसार (लिन तत्वावर) तात्पुरत्या स्वरूपात मान्यता	
६	पद भरतीसाठी परवानगी घेतली असल्यास ना-हरकत प्रमाणपत्र/परवानगी पत्र	
७	पद भरतीसाठी जाहिरात	
८	लेखी परिक्ष/मुलाखतीस उपस्थित उमेदवार यादी	
९	निवड समितीने निवड केल्याची निवड यादी/गुणदान तक्ता	
१०	निवड झालेल्या उमेदवाराची नियुक्ती करण्यासाठी शालेय समितीचा ठराव	
११	संस्थेचा नियुक्ती आदेश	
१२	रुजू अहवाल	
१३	उमेदवारांची शैक्षणिक व व्यावसायिक कागदपत्र	
१४	शिक्षणाधिकारी यांचे वैयक्तिक मान्यता आदेश	
१५	शिक्षण संचालनालयाचे पत्र दिनांक १५/०६/२०१७ नुसार शिक्षणाधिकारी/विभागीय शिक्षण उपसंचलक यांचे मार्फत शालार्थ प्रणालीमध्ये नांवाचा समावेश करण्यासाठी करण्यासाठी प्रपत्र अ आणि क	

शिक्षण उपसंचालक कार्यालय, कोल्हापूर विभाग कोल्हापूर
सोमवार पेठ, हत्ती महाल गंजी गल्ली, कोल्हापूर ४१६००२

विनाअनुदानित कडून अनुदानित कडे शांतातील शिक्षक मान्यता प्रकरणी आवश्यक कागदपत्र तपासणी सूची

(विनाअनुदानित नेमणूक दिनांक / / व अनुदानित पदावर बदली दिनांक)

अ.क्र	प्रस्तावासोबत जोडावयाची मागदपत्रे	सादर केले आहे/नाही
१	विनाअनुदातिकडील वैयक्तिक मान्यता	
२	सेवाजेष्टता यादी	
३	उमेदवारांची शैक्षणिक व व्यावसायिक कागदपत्र	
४	जात व वैघता प्रमाणपत्र	
५	शिक्षणाधिकारी यांचे वैयक्तिक मान्यता आदेश	
६	या कागदपत्राशिवाय विनाअनुदानितकडून अनुदानितकडे बदली करण्यासाठी खालील कागदपत्रे आवश्यक	
७	संस्थेची सेवाजेष्टता यादी	
८	संस्थेतील विनाअनुदानित तत्वावरील कार्यरत कर्मचा-यांची यादी	
९	अनुदानितकडील पद रिक्त झाल्याचा पुरावा	
	अ) ज्या कर्मचा-याचे पद रिक्त झालेले असेल त्याबाबत संबंधिताचा महालेखपाल यांनी मंजूर केलेल्या सेवानिवृत्ती वेतनाचा आदेश (पिपिओ) ऑर्डर किंवा सेवापुस्तकाचे पहिले व सेवामुक्त केल्याची नोंद असलेल्या सेवापुस्तकातील पानाची सत्यप्रत	
	ब) कर्मचा-याचे निधन झालेले असल्यास मृत्यू प्रमाणपत्र, संस्था नियुक्ती आदेश, कुटूंब निवृत्ती वेतन प्रमाणपत्र	
	क) कर्मचा-याच्या राजिनाम्यामुळे पद रिक्त झाले असेल तर राजीनाम्याची सत्यप्रत, संस्थेचा ठराव, सेवामुक्त केलेचे प्रमाणपत्र, सेवापुस्तकातील नोंद असलेल्या पानांची सत्यप्रत	
	ड) त्या नवीन शाळा/वाढीव तुकडी/वर्ग असल्यास शासन निर्णय, विभगीय शिक्षण उपसंचालक, शिक्षणाधिकारी यांच्या मान्यता पत्राची प्रत, तुकडी/वर्ग/शाळा अनुदानावर आल्याचा आदेश	
१०	संस्थेचा बदलीसाठी ठराव	
११	संस्थेचा बदली आदेश	
१२	अनुदानितकडे बदली करताना अतिरिक्त शिक्षक समायोजनासाठी नाही याबाबतचे शिक्षणाधिकारी यांचे पडताळणी प्रमाणपत्र.	
१३	शासन निर्णय दिनांक २८/६/२०१६ मध्ये नमूद केल्यानुसार वेतनाबाबत शिक्षकाचे हमीपत्र	
१४	बदलीस शिक्षणाधिकारी यांची बदली मान्यता आदेश	
१५	शिक्षण संचालनायाचे पत्र दिनांक १५/६/२०१७ अनुसार शिक्षणाधिकारी/विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे मार्फत शालार्थ प्रणालीमध्ये नावाचा समावेश करण्यासाठी प्रपत्र अ आणि क	
१६	नियुक्तीच्यावेळी जिल्हयातील अतिरिक्त शिक्षकांची स्थिती	
१७	शिक्षणाधिकारी यांचे वैयक्तिक मान्यता आदेश	