मूल्यवर्धन

मूल्यवर्धन जिल्हा मेळावे

जानेवारी ते मार्च २०२०

पूर्वतयारी पुस्तिका

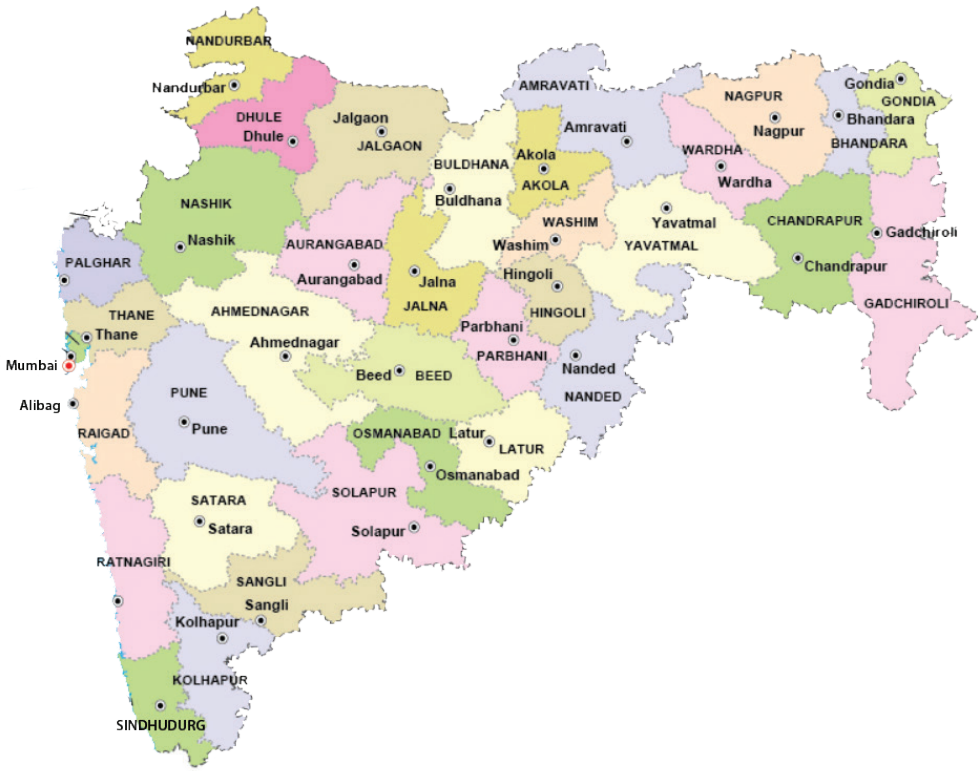
(अंतर्गत वितरणासाठी)

ज्ञानसेवा तु साफल्यम्

शांतिलाल मुथ्था फाउंडेशन

मूल्यवर्धन

जिल्हा मेळावे २०२०
संपूर्ण महाराष्ट्र राज्य दौरा



अनुक्रमणिका

१) शांतिलाल मुथ्था यांचे सर्व संबंधितांना आवाहन १

२) जिल्हा मेळावे - वेळापत्रक २

३) जिल्हा मेळाव्यांची उद्दिष्टे ३

४) मूल्यवर्धन पोस्टर प्रदर्शनाचे आयोजन ३

५) जिल्हा परिषद शिक्षक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, गट शिक्षणाधिकारी व DIECPD प्राचार्य यांच्याकडून मूल्यवर्धन जिल्हा मेळाव्याच्या संदर्भातील अपेक्षा ४

६) व्हिडीओ क्लिप बनविण्यासाठीचे विषय आणि सूचना ५

७) जिल्हा मेळाव्यांची फलनिष्पती ६

८) एसएमएफ पदाधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्या ७

९) मास्टर ट्रेनरच्या (MT) जबाबदाऱ्या ११

१०) तालुका को-ऑर्डीनेटरच्या (TC) जबाबदाऱ्या १२

११) मुख्य कार्यालयातील टीमच्या जबाबदाऱ्या १३

११.१) शांतिलाल मुथ्था कार्यालय विभाग १३
११.२) प्रोग्राम मॅनेजमेंट विभाग १४
११.३) प्रिंटींग आणि डिझाइनिंग विभाग १५
११.४) प्रदर्शन विभाग १६
११.५) सोशल मिडिया विभाग १८
११.६) व्हिडिओ शुटींग विभाग २०
११.७) ट्रॅव्हल विभाग २०

१२) एसएमएफ राज्यस्तरीय कमिटी २०

१३) एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांची यादी २१

१४) एसएमएफ मास्टर ट्रेनर्सची (MTs) यादी २२

१५) तालुका को-ऑर्डीनेटर्सची (TCs) यादी २३

१६) प्रदर्शन लेआऊट ३५

१) श्री. शांतिलाल मुथ्था यांचे सर्व संबंधितांना आवाहन

महाराष्ट्रातील सर्व शिक्षक (गुरुजन वर्ग), प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक व माध्यमिक), DIECPD प्राचार्य या सर्वांच्या चरणी वंदन!

महाराष्ट्र राज्य शासनाच्या वतीने मूल्यवर्धन हा कार्यक्रम गेल्या चार वर्षांपासून सुरु आहे. यावर्षी आपण महाराष्ट्रातील सर्व १ लाख ९५ हजार शिक्षकांचे प्रशिक्षण पूर्ण केले आहे व त्यांच्या माध्यमाने ६७ हजार शाळांमधून हा कार्यक्रम सर्व विद्यार्थ्यांपर्यंत पोहोचविला आहे.

महाराष्ट्र शासनाच्यावतीने राज्याचे शिक्षण संचालक (प्राथमिक), संचालक SCERT, आयुक्त, प्रधान सचिव, मा. मंत्री व मा. मुख्यमंत्री या सर्वांनी वेळोवेळी योग्य ते निर्णय घेतल्यामुळेच तसेच महाराष्ट्रातील सर्व शिक्षक, प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक व माध्यमिक), DIECPD प्राचार्य व शासकीय यंत्रणेच्या असंख्य लोकांच्या अथक परिश्रमांमुळेच हा कार्यक्रम अतिशय यशस्वी झाला आहे हे महाराष्ट्राची जनता कधीच विसरू शकणार नाही.

शालेय विद्यार्थी भविष्यात लोकशाहीचे जबाबदार, संवेदनशील व कर्तबगार नागरिक बनावेत म्हणून संविधानातील स्वातंत्र्य, समता, बंधुता व न्याय ही मूल्ये विद्यार्थ्यांमध्ये इयत्ता पहिलीपासून रूजविणे. हे देशाच्या दृष्टीने अत्यंत महत्त्वाचे असे काम आपल्या सर्वांच्या माध्यमाने यशस्वी झालेले आहे. याचे सकारात्मक परिणाम वेगवेगळ्या अहवालांमधून दिसून येत आहेत. शिक्षकांमध्ये व विद्यार्थ्यांमध्ये घडत असणारे बदल अधोरेखित होत आहेत. शाळांच्या वातावरणामध्ये सकारात्मक बदल दिसून येत आहेत. हे सर्व आपल्या मेहनतीमुळेच शक्य होत आहे.

यावेळी आम्ही महाराष्ट्रातील प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये एकदिवसीय मूल्यवर्धन मेळाव्याचे आयोजन करण्याचा निर्णय घेतला आहे. आमचे जिल्हा परिषद व स्थानिक स्वराज्य शिक्षण संस्थांचे शिक्षक हे आपापल्या शाळेचे परिवर्तन कसे घडवीत आहेत हे, त्यांचे अनुभव लेख, यशोगाथा, व्हिडीओ क्लिप्स इत्यादीच्या माध्यमाने संपूर्ण राज्यातील जनतेसमोर ठेवणे हे या मेळाव्यांचे उद्दिष्ट आहे. यासाठी मेळाव्याचे वेगळे माहितीपत्रक प्रत्येक शिक्षकापर्यंत पोहचविले जात आहे.

आपल्या जिल्ह्यातील मूल्यवर्धन जिल्हा मेळावा म्हणजे त्या जिल्ह्यातील प्राथमिक शाळांचा एक उत्सव आहे. अशाप्रकारच्या उत्सवाचे वातावरण प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये निर्माण होणे अपेक्षित आहे. शांतिलाल मुथ्था फाउंडेशनचे पदाधिकारी व कार्यकर्ते, तसेच प्रत्येक तालुक्यातील तालुका समन्वयक व जिल्हा प्रमुख हे सर्वजण कार्यक्रमाच्या संयोजनासाठी आपणा सर्वांशी संपर्क साधणार आहेत. आपण सर्वांनी त्यांच्या बरोबरीने हे मेळावे यशस्वी करण्यासाठी सहकार्य करावे ही विनंती!

धन्यवाद!
शांतिलाल मुथ्था

२) जिल्हा मेळावे - वेळापत्रक:

श्री. शांतिलाल मुथ्था ह्यांचा महाराष्ट्र दौरा: जानेवारी ते मार्च २०२०, मूल्यवर्धन जिल्हा मेळावे			
अनु. क्र.	तारीख	दिवस	जिल्हा
१	७ जानेवारी २०२०	मंगळवार	औरंगाबाद
२	८ जानेवारी २०२०	बुधवार	जालना
३	९ जानेवारी २०२०	गुरुवार	नांदेड
४	१० जानेवारी २०२०	शुक्रवार	हिंगोली
५	१३ जानेवारी २०२०	सोमवार	लातूर
६	१४ जानेवारी २०२०	मंगळवार	उस्मानाबाद
७	१६ जानेवारी २०२०	गुरुवार	बीड
८	१७ जानेवारी २०२०	शुक्रवार	परभणी
९	२१ जानेवारी २०२०	मंगळवार	सातारा
१०	२२ जानेवारी २०२०	बुधवार	सांगली
११	२३ जानेवारी २०२०	गुरुवार	कोल्हापूर
१२	२४ जानेवारी २०२०	शुक्रवार	सोलापूर
१३	४ फेब्रुवारी २०२०	मंगळवार	धुळे
१४	५ फेब्रुवारी २०२०	बुधवार	जळगाव
१५	६ फेब्रुवारी २०२०	गुरुवार	नंदुरबार
१६	११ फेब्रुवारी २०२०	मंगळवार	ठाणे
१७	१२ फेब्रुवारी २०२०	बुधवार	नाशिक
१८	१३ फेब्रुवारी २०२०	गुरुवार	पालघर
१९	२५ फेब्रुवारी २०२०	मंगळवार	वाशिम
२०	२६ फेब्रुवारी २०२०	बुधवार	बुलडाणा
२१	२७ फेब्रुवारी २०२०	गुरुवार	अकोला
२२	४ मार्च २०२०	बुधवार	नागपूर
२३	५ मार्च २०२०	गुरुवार	भंडारा
२४	६ मार्च २०२०	शुक्रवार	गोंदिया
२५	७ मार्च २०२०	शनिवार	गडचिरोली
२६	११ मार्च २०२०	बुधवार	वर्धा
२७	१२ मार्च २०२०	गुरुवार	चंद्रपूर
२८	१३ मार्च २०२०	शुक्रवार	यवतमाळ
२९	१४ मार्च २०२०	शनिवार	अमरावती
३०	१८ मार्च २०२०	बुधवार	सिंधुदुर्ग
३१	१९ मार्च २०२०	गुरुवार	रत्नागिरी
३२	२० मार्च २०२०	शुक्रवार	अलिबाग (रायगड)
३३	२४ मार्च २०२०	मंगळवार	मुंबई
३४	२६ मार्च २०२०	गुरुवार	अहमदनगर
३५	३१ मार्च २०२०	मंगळवार	पुणे

३) जिल्हा मेळाव्यांची उद्दिष्टे:

१. मूल्यवर्धन कार्यक्रमातील आतापर्यंतच्या यशस्वी अनुभवांचा मागोवा घेणे.

२. जिल्हा परिषद शिक्षक, प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), DIECPD प्राचार्य यांनी केलेले अथक परिश्रम व त्यामुळे विद्यार्थ्यांमध्ये होत असलेले सकारात्मक परिवर्तन याची दखल राज्य शासन व एसएमएफच्या माध्यमाने घेणे.

३. शिक्षकांनी केलेली मेहनत, बनविलेली पोस्टर्स, व्हिडिओज, अनुभव कथन या सर्व महत्त्वाच्या बाबी सर्वसामान्य जनतेसमोर ठेवणे.

४. शिक्षक व प्रशासकीय यंत्रणा यांच्या मार्फत मूल्यवर्धनच्या अंमलबजावणीत सातत्य राखून या कार्यक्रमाचे चळवळीत रूपांतर करण्याचा निर्धार करणे.

५. केंद्र शासनाच्या मानव संसाधन मंत्रालयाच्या माध्यमाने प्रत्येक राज्याकडून Performance Grading Index (PGI) भरून द्यावा लागतो. महाराष्ट्र राज्यातील जिल्हा परिषदेच्या शाळांमध्ये मूल्यवर्धनसह इतरही अनेक चांगले प्रयोग व कामे सुरु आहेत. मूल्यवर्धनसंदर्भात शाळाभेटी, वर्गनिरीक्षण, पोस्टर्स बनविणे, अनुभव लेख लिहिणे, महत्त्वाचे राष्ट्रीय दिवस साजरे करणे, निबंध स्पर्धा आयोजित करणे, ECO क्लब बनविणे, युथ क्लब बनविणे, यशोगाथा सादर करणे अशा अनेक गोष्टी केल्या जातात. या सर्व गोष्टी पुराव्या व रिपोर्टसह योग्य पद्धतीने PGI मध्ये भरणे. जेणेकरून संपूर्ण देशामध्ये महाराष्ट्र राज्य, प्राथमिक शालेय शिक्षणात सर्वप्रथम कसे येईल, यासाठीचे प्रयत्न करणे.

४) मूल्यवर्धन पोस्टर प्रदर्शनाचे आयोजन:

यावर्षी मूल्यवर्धन कार्यक्रम महाराष्ट्रातील जिल्हा परिषदेच्या सर्व ६७,००० शाळांमध्ये पोहोचला आहे. जिल्हा परिषद शिक्षक, प्रेरक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), DIECPD प्राचार्य या सर्वांनी हा मोठा पल्ला गाठण्यासाठी मोलाचे योगदान दिले आहे. या कार्यक्रमाचे महत्त्व पटवून देणारी अतिशय कल्पक अशी पोस्टर्स विद्यार्थी व शिक्षकांनी कमी वेळात खूप मेहनत घेऊन बनविली आहेत.

महाराष्ट्राच्या सर्व जिल्हा परिषदेच्या शाळांमधून आलेल्या या पोस्टर्सचे, शांतिलाल मुथ्था फाउंडेशनच्या (एसएमएफ) मुख्य कार्यालयाद्वारे, पद्धतशीर संकलन करून त्याचे भव्य प्रदर्शनामध्ये रूपांतर केले आहे. हे प्रदर्शन मूल्यवर्धन मेळाव्याच्या निमित्ताने २/३ दिवस त्या त्या जिल्ह्यातील शिक्षणप्रेमी व्यक्ती तसेच इतर सर्वांनाच पाहण्यासाठी उपलब्ध राहणार आहे . या प्रदर्शनातून जिल्हा परिषदेचे शिक्षक करीत असलेल्या वैशिष्ट्यपूर्ण कार्याची प्रत्यक्ष माहिती त्या जिल्ह्यातील सर्व जनतेपर्यंत पोहोचू शकेल. तसेच जिल्हा परिषद शिक्षक, शालेय शिक्षणात परिवर्तन घडविण्यात कशाप्रकारे सहभाग देत आहे याचा प्रत्ययही सर्वांना येऊ शकेल.

५) जिल्हा परिषद शिक्षक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, गट शिक्षणाधिकारी व DIECPD प्राचार्य यांच्याकडून मूल्यवर्धन जिल्हा मेळाव्याच्या संदर्भातील अपेक्षा:

अ) व्हिडीओ क्लिप्स बनविणे :

जिल्हा मेळाव्याच्या निमित्ताने खाली नमूद केलेल्या विषयांवर आपल्या मोबाईलमध्ये व्हिडिओ क्लिप्स बनवून त्या आपल्या तालुक्यातील एसएमएफ TC च्या मोबाईलवर Whats App द्वारे पोस्ट कराव्यात.

- मूल्यवर्धन कार्यक्रम : माझे मत
- मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून शिक्षकांमधील परिवर्तन
- मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून विद्यार्थ्यांमधील परिवर्तन
- पालकांच्या दृष्टीकोनातून मूल्यवर्धन कार्यक्रम
- मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून शालेय वातावरणामधील बदल
- "शाळांमध्ये मूल्याधिष्ठित व गुणवत्तापूर्ण शिक्षणासाठी माझा कृती कार्यक्रम" - शिक्षक/ मुख्याध्यापक/ केंद्रप्रमुख यांचा निर्धार

प्रत्येक विषयाच्या निवडक ३ म्हणजेच एकूण १८ व्हिडीओ क्लिप्स प्रातिनिधिक स्वरूपात जिल्हा मेळाव्यामध्ये दाखविल्या जातील व त्यावर चर्चा होईल. तसेच या क्लिप्स केंद्र शासनच्या PGI मध्ये समाविष्ट कराव्यात.

आ) अनुभव सादरीकरण :

- जिल्हा परिषद प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), DIECPD प्राचार्य यांनी मूल्यवर्धन संदर्भात असेही सहभागी व्हावे ही अपेक्षा.
- वृत्तपत्रांमध्ये मूल्यवर्धन संबंधित लेख लिहून
- मूल्यवर्धन संबंधित लेखन/व्हिडीओज तयार करून ते Whats App द्वारे जास्तीत जास्त लोकांना पोस्ट पाठवून
- फेसबुक अथवा इतर सोशल माध्यमांद्वारे पोस्ट करून
- मूल्यवर्धन संबंधित माहिती/व्हिडीओज स्थानिक वाहिनीद्वारे (Channel) प्रसारित करून
- शाळेच्या मासिकामध्ये/अहवालामध्ये मूल्यवर्धन संबंधित लेखन करून
- वेगवेगळ्या प्रकारचे महत्त्वाचे राष्ट्रीय दिवस साजरे करणे, निबंध स्पर्धा घेणे, ECO क्लब बनविणे, युथ क्लब बनविणे, यशोगाथा सादर करणे इत्यादी बाबी करून त्या PGI मध्ये दाखल करून

या कार्यक्रमात जिल्हा परिषद शिक्षक मनापासून सहभागी होऊन शालेय शिक्षणात परिवर्तनाची भूमिका बजावत आहेत, ह्याचा जितका जास्तीत जास्त प्रचार, प्रसार आपल्या माध्यमातून होईल, तेवढा जिल्हापरिषद शाळांवरचा सर्वसामान्य जनतेचा विश्वास वृद्धिंगत होण्यास मदत होईल.

६) व्हिडीओ क्लिप बनविण्यासाठीचे विषय आणि सूचना:

व्हिडिओ क्लिपसाठीचे विषय :

अ. क्र.	विषय	कालावधी
१	मूल्यवर्धन कार्यक्रम :माझे मत	२ मिनिटे
२	मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून शिक्षकांमधील परिवर्तन	२ मिनिटे
३	मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून विद्यार्थ्यांमधील परिवर्तन	२ मिनिटे
४	पालकांच्या दृष्टीकोनातून मूल्यवर्धन कार्यक्रम	२ मिनिटे
५	मूल्यवर्धन कार्यक्रमातून शालेय वातावरणामधील बदल	२ मिनिटे
६	“शाळांमध्ये मूल्याधिष्ठित व गुणवत्तापूर्ण शिक्षणासाठी माझा कृती कार्यक्रम” - शिक्षक/ मुख्याध्यापक/ केंद्रप्रमुख यांचा निर्धार	३ मिनिटे

व्हिडीओ बनविण्यासंदर्भातील सूचना :

१. शुटींग आपापल्या मोबाईलद्वारेच केले जावे, यासाठी वेगळा खर्च करणे अपेक्षित नाही.
२. आपल्या मोबाईलवरून शूटिंग करताना आपण आपला मोबाईल फोन आडवा धरूनच शूटिंग करावे.
३. आपल्या पुढील निर्धाराची (क्र. ६) ही व्हिडिओ क्लिप तीन मिनिटांची असावी.
४. व्हिडिओ क्लिपमध्ये कुठेही रिपिटेशन नसावे. यासाठी आधी स्क्रिप्ट लिहिण्यात यावे.
५. शुटींग करताना ते शाळेच्या परिसरातच केले जावे व आपल्या शाळेच्या नावाचा बोर्ड त्यामध्ये येईल याची काळजी घ्यावी.
६. शुटींग स्वच्छ प्रकाशामध्ये करावे जेणेकरून त्याची क्वालिटी चांगली राहील.
७. आपला आवाज अतिशय स्पष्ट असणे अत्यंत आवश्यक आहे. त्यामुळे आवाज येणाऱ्या व गजबजलेल्या वातावरणापासून शुटींगची जागा दूर असावी.
८. आपण २-४ वेळा आधी प्रॅक्टिस करून व्हिडिओ क्लिप तयार करावी. ती चांगली झाल्याची खातरजमा करावी आणि मगच पुढे पाठवावी.
९. व्हिडिओ क्लिप तयार करताना आपण एकीकडून स्क्रिप्ट वाचन करू शकता व दुसरीकडून शाळेचे व विद्यार्थ्यांचे फोटो/ शुटींगही क्लिपमध्ये वापरू शकता.
१०. व्हिडिओ क्लिपचे जे शीर्षक असेल त्यातून आपले व शाळेचे नाव, गाव, तालुका, जिल्हा या सर्व गोष्टी व्यवस्थितपणे समजू शकतील असे असावे.
११. 'मीच माझ्या शाळेचा भाग्यविधाता' ही थीम समोर ठेवून व्हिडिओ क्लिप बनविण्यात यावी. जेणेकरून जिल्हा परिषद शिक्षकांचे महान कार्य जनतेसमोर मांडता येईल.
१२. आपण आपल्या तालुक्यातील TC च्या मोबाईल वर Whats App द्वारे या व्हिडिओ क्लिप्स पाठवावयाच्या आहेत.

१३. येणाऱ्या व्हिडिओ क्लिप्समधून मूल्यवर्धन जिल्हा मेळाव्यासाठी वापरावयाच्या व्हिडिओ क्लिप्सची निवड, SCERT व SMF चे अधिकारी करतील व न निवडलेल्या इतर सर्व व्हिडिओ क्लिप्स वेबसाईट, Whats App अशा इतर सोशल मिडियाद्वारे दाखविण्यात येतील.

१४. ध्वनी आणि चित्र या दोन्ही दृष्टीने या क्लिप्स तांत्रिकदृष्ट्या योग्य दर्जाच्या होतील यासाठी तंत्रस्नेहीशिक्षकांचे सहकार्य घेण्यात यावे. तांत्रिक अडचणींविषयी एसएमएफकडूनही मार्गदर्शन करण्यात येईल.

१५. प्रत्येक जिल्ह्यामधून प्रत्येक विषयावरती पहिल्या तीन उत्कृष्ट व्हिडिओ क्लिप्स निवडण्यात येतील. या तिन्ही व्हिडिओ क्लिप्सचे सादरीकरण जिल्हा मेळाव्यात होईल व ज्या शिक्षकांनी त्या तयार केल्या असतील त्यांचा सर्टिफिकेट देऊन जिल्हा मेळाव्यात गौरव करण्यात येईल.

७) जिल्हा मेळाव्यांची फलनिष्पती:

जिल्हा परिषद शाळांचे हे यश, समाजासमोर ठेऊन भविष्य काळात संपूर्ण शालेय शिक्षणपद्धतीमध्ये परिवर्तन घडवून आणण्याची क्षमता शिक्षकांमध्ये आहे. शिक्षक आणि पर्यवेक्षकीय यंत्रणा यांच्या परस्पर सहकार्याने आणि निर्धाराने या दिशेने परिवर्तनाची आश्वासक वाटचाल सुरु झाली आहे हे या जिल्हा मेळाव्यांतून अधोरेखित होणार आहे. तसेच खालीलप्रमाणे या जिल्हा मेळाव्यांची फलनिष्पत्ती आपल्याला भविष्यकाळात लवकरच दिसून येईल.

१. राज्यामध्ये मूल्याधिष्ठित शिक्षणाच्या प्रसाराचा प्रयत्न करण्यासाठी शाळा भागधारकांची (School stakeholders) दखल घेतली जाईल.

२. शाळा भागधारक मूल्यवर्धनच्या माध्यमातून त्यांच्या शाळेमध्ये बदल घडविण्याचे प्रयत्न सुरु करण्यासाठी किंवा अंमलबजावणीची परिणामकारकता वाढविण्यासाठी अजून प्रेरित होतील.

३. शासकीय अधिकारी मूल्यवर्धनच्या पद्धती अवलंबिण्यासाठी राज्यातील अधिकाधिक शाळांना प्रोत्साहित करण्यासाठी पुढाकार घेतील.

४. "मूल्यवर्धन हा एक नुसता कार्यक्रम नसून शाळेच्या संस्कृती आणि पद्धतींमध्ये परिवर्तित व्हावा असा जीवनाचा मार्ग आहे." हा संदेश सर्व भागधारकांपर्यंत पोहचेल.

५. शाळा आणि शासकीय अधिकारी मूल्यवर्धनची जबाबदारी स्वतःकडे घेण्यासाठी आणि हा कार्यक्रम शाश्वत बनविण्यासाठी, हे मेळावे सहाय्यभूत ठरतील.

८) एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांच्या जबाबदाऱ्या:

मूल्यवर्धन जिल्हा मेळावे यशस्वी होण्यासाठी नेमून दिलेल्या जबाबदाऱ्या आपण खालीलप्रमाणे वर्गवारी करून योग्य त्या व्यक्तींकडे सोपविल्या तर आपले काम अधिक सोपे, सुटसुटीत आणि सुनियोजित पद्धतीने पार पडेल. तरी सर्वांनी खालील मुद्दे लक्षात घेऊन जबाबदाऱ्यांची विभागणी करावी.

जबाबदाऱ्यांची विभागणी

८.१. मंडप व्यवस्था (साऊंड, स्टेज, खुर्च्या, स्वागत कक्ष)

- कार्यक्रम व प्रदर्शनाचे स्थळ निश्चित करणे.
- जिल्हा परिषद कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, पंचायत समिती किंवा शासनाच्या अखत्यारीतील इतर कुठलाही हॉल असेल तर जिल्हाधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या आदेशाने तो हॉल बुक करावा.
- आपल्या जिल्ह्याच्या ठिकाणी जे मंगल कार्यालय असेल त्या ठिकाणी मेळावा व प्रदर्शन हे दोन्ही कार्यक्रम होऊ शकतील का? याची शक्यता पडताळून पाहणे.
- कार्यक्रमासाठी अंदाजे ५००-१००० लोक (जिल्ह्याच्या व्याप्तीनुसार) दिवसभर उपस्थित राहण्याची शक्यता आहे. शक्यतो कार्यक्रमाच्या ठिकाणाला लागूनच प्रदर्शन असणे अत्यंत महत्वाचे आहे. त्याचप्रमाणे प्रदर्शनासाठी किती चौ.फुट. जागा लागणार आहे हे विचारात घेऊन कार्यक्रमाचे स्थळ निश्चित करावे.
- मुख्य कार्यालातून बॅनर्स, बॅकड्रॉप्स, पॅम्प्लेट्स इत्यादी साहित्याची सॉफ्ट कॉपी घेऊन त्यानुसार प्रिंटींग करून कार्यक्रमासाठी वापरणे.
- लाउड स्पीकर व्यवस्था अतिशय व्यवस्थित असणे आवश्यक आहे. तसेच किमान तीन कॉडलेस माईक असणे आवश्यक आहे.
- दिवसभराच्या कार्यक्रमामध्ये जवळजवळ २० छोट्या क्लिप्स दाखविल्या जाणार आहेत. त्यामुळे मंडपामध्ये सर्वांना व्यवस्थित दिसेल अशा LCD स्क्रीनची व्यवस्था करणे. सदर LCD स्क्रीन स्टेजच्या डाव्या किंवा उजव्या बाजूला असावे.
- जास्त क्लिप्स दाखवाव्या लागत असल्यामुळे मंडपामध्ये खूप जास्त उजेड नसावा याची खबरदारी घ्यावी.
- किमान अपेक्षित व्यक्तींना बसण्यासाठी खुर्च्यांची व्यवस्था असावी.
- मंडपाच्या बाहेर एक छोटा स्वागतकक्षाचा टेबल असावा.
- मूल्यवर्धनची वेगवेगळ्या प्रकरची काही गीते मंडप व प्रदर्शनाच्या ठिकाणी सुरु ठेवण्याबाबत निर्णय घेणे.

८.२. स्टेज कार्यक्रम व्यवस्था

- जिल्हापरिषद मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी ह्यांच्याशी विचारविनिमय करून सूत्र संचालन करणाऱ्या व्यक्तीचे नाव फायनल करणे व त्याला कार्यक्रमाचे संपूर्ण ब्रिफिंग करणे.
- दिवसभराच्या कार्यक्रमाच्या वेळी हार, गुच्छ व शाल हे वापरले जाणार नाहीत. त्याऐवजी "माझ्या मनातले मूल्यवर्धन" हे पुस्तक भेट म्हणून दिले जाणार आहे. यासाठी मुख्य कार्यालयातून सदर पुस्तके आणून कार्यक्रमाच्या वेळी स्टेजवर उपलब्ध करून ठेवावीत .
- कार्यक्रमासाठी आलेले मुख्य अतिथी किंवा मुख्य व्यक्ती असतील त्यांना आदरपूर्वक स्टेजवर बसविण्याची व्यवस्था करावी.
- उदघाटन कार्यक्रमासाठी समई, तेल, काडेपेटी व मेणबत्ती व्यवस्था करणे.
- स्टेजच्या पाठीमागचे बॅकड्रॉप्स हे मुख्य कार्यालयातून आलेल्या डिझाईनप्रमाणे प्रिंट करून लावण्याची व्यवस्था करणे.
- दिवसभरामध्ये एकूण २० पेक्षा जास्त क्लिप्स दाखविल्या जाणार आहेत. त्या कोणत्या व कधी दाखवायला पाहिजेत यासंबंधी मार्गदर्शन घेणे.

- कार्यक्रमातील सत्रानुसार स्टेजवर जर काही लोक बदलले तर त्यानुसार खुर्च्यांची व्यवस्था करणे.
- स्टेजवरच्या व्यक्तींसाठी मूल्यवर्धनची फाईल, पाणी व चहा व्यवस्था करणे.
- मास्टर ऑफ सेरेमनी जर शिक्षण विभागातर्फे नियुक्त केलेला असेल तर, त्याला मूल्यवर्धनच्या संदर्भातील संपूर्ण माहिती मिळण्याच्या दृष्टीने त्याच्यासाठी विस्तृतपणे मिटिंग आयोजित करावी.

८.३. प्रदर्शन व्यवस्था

- प्रदर्शनासाठी किती जागा लागेल, ती कशा पद्धतीची लागेल, मोकळ्या पटांगणात केले तर किती जागा लागेल, बंद हॉलमध्ये केले तर किती जागा लागेल, या सर्व बाबी ठरविण्यासाठी मुख्य कार्यालयातील प्रदर्शन समन्वयक आपल्याशी संपर्क साधतील त्याप्रमाणे व्यवस्था करण्यात यावी.
- प्रदर्शनाचे साहित्य घेऊन येणाऱ्या टेम्पो / ट्रकबरोबर असणाऱ्या व्यक्ती व पोस्टर्स बरोबर येणारी टीम यांची धर्मशाळेमध्ये किंवा मंगल कार्यालयामध्ये व्यवस्था करण्यात यावी.
- जिल्हा अधिकाऱ्यांना मूल्यवर्धन प्रदर्शनाबरोबर त्यांचे अन्य दुसरे कुठले प्रदर्शन भरवावयाचे असेल तर त्यासाठी आपल्या प्रदर्शनलागतच रिकामी जागा उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था आपण करणे. ते प्रदर्शन उभे करण्याची जबाबदारी त्या विभागाच्या अधिकाऱ्यांची असेल याची खात्री करून घेणे. जेणेकरून शिक्षण विभागाची सुरु असलेली चांगली कामे जनतेसमोर ठेवता येणे सोपे जाईल.
- मेळाव्याच्या ठिकाणी पोस्टर प्रदर्शनाची उभारणी करण्यासाठी मुख्य कार्यालयामध्ये प्रदर्शन समन्वयक नियुक्त करण्यात आले आहेत. प्रदर्शनाचे साहित्य प्रदर्शन स्थळापर्यंत पोहचविण्याचे काम व ते उभे करण्याचे काम एका टीमकडे तसेच त्या प्रदर्शनामध्ये पोस्टर चिटकविण्याचे काम दुसऱ्या टीमकडे अशा दोन वेगवेगळ्या टीम तयार करण्यात आल्या आहेत. मुख्य कार्यालयातील प्रदर्शन समन्वयक या सर्व बाबींचा आपणाशी समन्वय साधणार आहेत.
- मेळाव्याच्या दिवशी सकाळी ९.३० वाजता प्रदर्शनाचा उदघाटन कार्यक्रम करावयाचा आहे. यासाठी योग्य त्या अधिकाऱ्यांना निमंत्रण देऊन त्यांच्या हस्ते प्रदर्शनाचे उदघाटन करण्याचे नियोजन करावे.
- प्रदर्शनच्या गेटवर एक रिबीन बांधून प्रदर्शनाचे उदघाटन करावयाचे आहे. त्यासाठी इतर कुठलीही वेगळी व्यवस्था करण्याची आवश्यकता नाही.
- जर प्रदर्शन कुठल्या हॉलमध्ये असेल तर आपल्याला पोस्टर्स लटकावण्यासाठी हुक बसविण्याची व्यवस्था लागणार आहे, या व्यतिरिक्त इतर कुठल्याही व्यवस्थेची आवश्यकता लागणार नाही.
- जर प्रदर्शन मोकळ्या मैदानात भरविण्याचा निर्णय घेण्यात आला तर त्यासाठी किती चौ. फुटाचा रिकामा प्लॉट प्रदर्शनासाठी लागणार आहे व या प्लॉटमध्ये प्रदर्शनाचे पोस्टर्स लावण्यासाठी किती बाय किती चौ. फुटाचा मंडप टाकावा लागणार आहे याची माहिती आपणास मुख्य कार्यालयातून मिळेल. ह्याचा लेआऊट मुख्य कार्यालयातून नमुन्यासाठी तयार करण्यात आला आहे. जर ते डिझाईन आपल्या जागेवर सूट होत असेल तर त्या पद्धतीने मंडप उभारावा लागणार आहे. अन्यथा मुख्य कार्यालयातून आपल्याकडे उपलब्ध असलेल्या रिकाम्या प्लॉटवर मंडप टाकण्याचे ड्रॉईंग मुख्य कार्यालयातून तयार करून आपणास पाठविण्यात येईल. त्याप्रमाणे मंडपाची उभारणी करणे आवश्यक आहे.
- सदर प्रदर्शन ज्या दिवशी जिल्हा मेळावा ज्या जिल्ह्यात आयोजित करण्यात येणार असेल त्या दिवशी या प्रदर्शनाचे उदघाटन करण्यात येईल व तीन दिवस हे प्रदर्शन सर्वसामान्य जनता, जिल्ह्यातील सर्व शिक्षणप्रेमी, शिक्षण संस्था प्रमुख, शिक्षक, मुख्याध्यापक, विद्यार्थी, पालक, पत्रकार इत्यादी सर्वांसाठी खुले असणार आहे. तिसऱ्या दिवशी संध्याकाळी ५.०० वाजता प्रदर्शन पूर्ण होईल.
- या प्रदर्शनाची माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविण्यासाठी आपण विविध प्रसार माध्यमांद्वारे याचा प्रचार प्रसार करावा.
- जिल्ह्याच्या ठिकाणच्या सर्व शासकीय व खाजगी शिक्षण संस्थांचे विश्वस्त, शिक्षक, विद्यार्थी यांनाही या प्रदर्शनाचे निमंत्रण द्यावे.

८.४. भोजन व्यवस्था

- आपल्या जिल्ह्यामधील शाळांच्या संख्यानुसार जिल्हा मेळाव्यासाठी एकूण किती लोक उपस्थित राहू शकतील याची यादी आपणास मुख्य कार्यालयातून मिळणार आहे. त्याच बरोबर महत्वाचे स्थानिक, शिक्षण क्षेत्रातील तसेच समाजाचे किती लोक उपस्थित राहू शकतील याचा अंदाज आपणास घ्यावयाचा आहे, त्या दृष्टीने इतक्या सर्व लोकांसाठी खालीलप्रमाणे दिवसभरासाठी व्यवस्था करावयाची आहे.
- जिल्हा मेळावा सकाळी १० वाजल्यापासून सायंकाळी ४ वाजेपर्यंत सुरू असणार आहे. यासाठी सकाळी चहा-नाश्ता, दुपारी साधे भोजन व संध्याकाळी हायटी अशी व्यवस्था साध्या पद्धतीने करण्यात यावी.
- श्री शांतिलाल मुथ्था व त्यांच्यासोबत असणारी टीम ह्यांची राहण्याची व्यवस्था करणे.

८.५. सर्व संबंधित शासकीय यंत्रणेबरोबर कम्युनिकेशन

- एसएमएफ जिल्हा प्रमुख व एसएमएफचे जिल्हा मास्टर ट्रेनर यांनी मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी यांना प्रत्यक्ष भेटून त्यांच्या जिल्ह्याची जी तारीख निश्चित झालेली आहे त्या संदर्भात त्यांची संमती घेणे, कार्यक्रम होईपर्यंत त्यांच्या संपर्कामध्ये राहणे.
- जिल्हा परिषद मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी व जिल्हा उपशिक्षणाधिकारी यांच्याशी सातत्याने समन्वय राखणे.
- जिल्हा मेळाव्यासाठी लागणारा हॉल निश्चित करून मा. जिल्हाधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याशी संपर्क साधून त्यांची परवानगी घेण्यात यावी.
- प्रदर्शनासाठी लागणारा हॉल किंवा प्लॉट निश्चित करून मा. जिल्हाधिकारी किंवा मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्याशी संपर्क साधून त्यांची परवानगी घेण्यात यावी.
- जिल्हा मेळाव्याचा १०.०० ते ४.०० या संपूर्ण कार्यक्रमाचे प्लॅनिंग, वेळेची विभागणी, वेगवेगळ्या सत्रांचे नियोजन इत्यादी बाबी मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी यांचेबरोबर बसून निश्चित करावयाच्या आहेत. तसेच शासनाचा जास्तीत जास्त सक्रीय सहभाग या जिल्हा मेळाव्यामध्ये करून घेणे आवश्यक आहे.
- प्रत्येक जिल्ह्यातील शिक्षकांकडून ६ वेगवेगळ्या विषयांवरती २-२ मिनिटांच्या १००० छोट्या व्हिडीओ क्लिप्स बनवून त्या जिल्ह्याच्या मास्टर ट्रेनर यांच्याकडे येणार आहेत. जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांशी चर्चा करून त्यांच्याकडून काही अधिकारी घेऊन या क्लिप्स मधून वेगवेगळ्या विषयाच्या तीन व्हिडीओ क्लिप्सची निवड करावयाची आहे. यासाठी शिक्षणाधिकाऱ्यांचे सहकार्य घ्यावे.
- जर शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे व्हिडीओ क्लिपच्या या कामासाठी आवश्यक मनुष्यबळ उपलब्ध नसेल तर आपल्या शहरातील कोणत्याही खाजगी शाळांचे यासाठी सहकार्य घ्यावे व MT यांच्याशी त्यांचा संपर्क करून द्यावा.
- आपल्या जिल्ह्यातील तालुक्यांच्या TC कडून त्यांच्या त्यांच्या तालुक्यातील कोणकोणत्या बाबींचा जिल्हा मेळाव्यात उपयोग करावयाचा आहे याची पूर्ण माहिती त्या जिल्ह्याच्या मास्टर ट्रेनरकडे असणार आहे. आपल्या जिल्हा मेळाव्याच्या आयोजनासाठी यापैकी कोणकोणत्या बाबींचा उपयोग करून घ्यावयाच्या आहे यासाठी जिल्हा शिक्षणाधिकारी, मुख्य कार्यकारी व मास्टर ट्रेनर यांची एकत्रित बैठक घडवून आणणे.
- मेळाव्याच्या दिवसभराच्या कार्यक्रमासाठी, वेगवेगळ्या सत्रांसाठी व सत्कारासाठी कोणकोणत्या अधिकाऱ्यांची नावे समाविष्ट करावयाची आहे याबाबत सविस्तर चर्चा करणे.
- कार्यक्रमास येणाऱ्या शिक्षक, प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख गट शिक्षणाधिकारी यांची माहिती मास्टर ट्रेनर यांच्याकडे येणार आहे. जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या माध्यमाने मेळाव्यात येणाऱ्या वरील सर्व प्रकारच्या व्यक्तींची यादी मिळविण्यासंदर्भात नियोजन करणे.

८.६. शिक्षण विभाग सोडून इतर विभागांशी कम्युनिकेशन

- प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये कार्यक्रमासाठी बोलाविण्याच्या विशिष्ठ व्यक्तींची यादी जिल्हा प्रमुखांनी तयार करून त्यांना निमंत्रण देणे.
- आपल्या जिल्ह्यामध्ये ज्या खाजगी संस्थांच्या प्राथमिक शाळांचे नेटवर्क असेल अशा संस्थांचे विश्वस्त, संचालक, मुख्याध्यापक या सर्वांना खास निमंत्रण देण्यात यावे.
- आपल्या वतीने आपल्या जिल्ह्याच्या ठिकाणच्या सरकारी अथवा खाजगी शाळा, कॉलेज, इतर शैक्षणिक संस्था यांना सदर प्रदर्शन पाहण्यासाठी खास निमंत्रण देण्यात यावे व त्यांच्या मॅनेजमेंटनी त्यांच्या नोटीस बोर्डवर हे निमंत्रण लावून आपल्या विद्यार्थ्यांना हे प्रदर्शन पाहण्यासाठी प्रोत्साहन द्यावे, अशाप्रकारची यंत्रणा राबवावी.
- जिल्ह्याचे पालकमंत्री, सर्व पक्षीय आमदार, खासदार यांना भेटून त्यांना निश्चित झालेल्या तारखेस अतिथी म्हणून येण्याचे निमंत्रण देणे. त्यांना कार्यक्रमाला घेऊन येण्याची जबाबदारी योग्य त्या वरिष्ठ व्यक्तीकडे सोपविणे.
- समाजातील महत्वाच्या व्यक्तींना निमंत्रण देणे.

८.७. मिडिया कम्युनिकेशन

- प्रत्येक जिल्ह्यात पत्रकार परिषदेचे आयोजन करून कार्यक्रमाची माहिती देणे.
- कार्यक्रमाच्या ४ दिवस आधीपासून वर्तमानपत्रे व चॅनेल्स ह्यांना कार्यक्रमाची माहिती देणे व ते कसे प्रसारीत होईल हे पाहणे.
- कार्यक्रमाच्या दिवशी पत्रकारांना घेऊन येण्याची जबाबदारी योग्य वरिष्ठ व्यक्तींना देऊन त्यांना आणण्याची, नाश्ता-जेवण याची व्यवस्था करणे.
- कार्यक्रम झाल्यानंतर सोशल मिडिया टीमच्या सहकार्याने प्रेसनोट तयार करून फोटोसह ती स्थानिक पत्रकारांना देणे.
- सदर प्रदर्शन हे प्रत्येक जिल्ह्यातील शैक्षणिक कार्याच्या दृष्टीने अत्यंत महत्वाचे आहे. हे प्रदर्शन संपूर्ण जिल्ह्यातील लोकांना पाहण्यासाठी खुले असणार आहे. त्यामुळे प्रदर्शन कशाचे आहे व जिल्ह्यातील लोकांनी हे प्रदर्शन पाहण्यासाठी का यावे याचे माहितीपत्रक देण्यात येत आहे. सदर माहिती वर्तमानपत्राद्वारे संपूर्ण जिल्ह्याला होणे आवश्यक आहे.

१) मास्टर ट्रेनरच्या (MT) जबाबदाऱ्या:

१. एसएमएफच्या जिल्हा प्रमुखांना ज्या जबाबदाऱ्या मुख्य कार्यालयातून देण्यात आल्या आहेत त्या सर्व जबाबदाऱ्या एकत्रितरित्या पार पाडण्याची जबाबदारी एसएमएफ जिल्हा प्रमुख व मास्टर ट्रेनर या दोघांची मिळून आहे.

२. जिल्हा मास्टर ट्रेनरने जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्याना भेटून जिल्ह्यातून आलेल्या सर्व विषयाच्या क्लिप्स पाहण्यासाठी व त्यातून प्रत्येक विषयाच्या पहिल्या तीन क्लिप्सची निवड करण्यासाठी त्यांच्या काही अधिकाऱ्यांवर ही जबाबदारी देऊ शकतात का? याची विचारणा करून या कामी त्यांना सहकार्य करणे. निवडलेली क्लिप पहिल्या पाच विषयासाठी दोन मिनिटे व सहाव्या विषयासाठी ३ मिनिटांपेक्षा जास्त असता कामा नये. जर जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांकडे या कामासाठी मनुष्यबळ कमी असेल तर एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांच्या माध्यमाने शहरातील इतर खाजगी शाळांतील शिक्षकांच्या मार्फत हे काम करून घेणे.

३. सर्व TC ना क्लिप्सचे टार्गेट देण्यात आले आहे ते पूर्ण करण्यासाठी TC चा पाठपुरावा करणे, आवश्यकता वाटल्यास जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांमार्फत सर्व मुख्याध्यापक व शिक्षकांना तशा सूचना देण्यास सांगणे.

४. आपल्या जिल्ह्यातील ज्या १८ क्लिप्स मेळाव्यात दाखविण्यासाठी निवड करण्यात आलेल्या असतील त्यांची यादी तयार करून, त्यानुसार त्यांच्या नावाची सर्टिफिकेटस कार्यक्रमाच्यापूर्वी मुख्य कार्यालयाच्या प्रिंटींग व डिझाईन विभागाकडून सॉफ्ट कॉपीमधे मागवून घेऊन, त्यांच्या प्रिंट्स काढून तयार ठेवणे व कार्यक्रमाच्या वेळी स्टेजवरती ती वितरीत करण्याची व्यवस्था करणे.

५. आलेल्या सर्व क्लिप्स मुख्य कार्यालयातील प्रोग्राम मॅनेजमेंट विभागाकडे पाठविण्यात याव्यात.

६. मुख्य कार्यालयातून TC साठी ज्या जबाबदाऱ्या दिलेल्या आहेत, त्या आपल्या जिल्ह्यातील TC च्या मार्फत पूर्ण करून घेण्याची जबाबदारी मास्टर ट्रेनर ची असेल. यासाठी जिल्ह्यातील TC ना आपण सर्वप्रकारचे सहकार्य करावयाचे आहे.

७. आपापल्या जिल्ह्यामध्ये मूल्यवर्धन संदर्भातील गेल्या चार वर्षातील ज्या महत्वपूर्ण यशोगाथा, वैशिष्ठ्यपूर्ण घटना, पालकांच्या विशेष प्रतिक्रिया, ज्या TC च्या माध्यमाने आलेल्या असतील, अशा सर्व बाबी जिल्हा शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या समोर ठेवाव्यात. यापैकी कोणत्या बाबी मेळाव्याच्या कार्यक्रमात समाविष्ट करावयाच्या आहेत यासाठी त्यांची मान्यता घेऊन कार्यक्रमामध्ये त्यांचा अंतर्भाव करण्यासाठी एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांना सूचना द्याव्यात.

८. जिल्ह्याच्या ठिकाणी असणाऱ्या शाळांमध्ये घटनात्मक मूल्यांचे शिक्षण, विद्यार्थी योग्य पद्धतीने घेत असल्याचे व त्यांच्यात सकारात्मक परिणाम होत असणारे फलक तयार करून जर त्या दिवशी मूल्यवर्धन प्रभात फेरी, पथनाट्य इत्यादी जिल्ह्याच्या ठिकाणी आयोजित करण्याचा प्रयत्न करणे व त्याचे नियोजन करणे.

९. कार्यक्रमासाठी योग्य त्या परवानग्या घेणे.

१०. जिल्हा मेळावा माहितीपत्रक, दिवसभराची कार्यक्रम पत्रिका, "माझ्या मनातले मूल्यवर्धन" पुस्तक, या सर्व बाबींचे एकत्रित किट कार्यक्रमाचे वेळी मुख्य अतिथी व पत्रकार यांना देण्यासाठी तयार ठेवणे.

११. जिल्हा मेळाव्याच्या बाहेर स्वागतकक्ष उभारण्यात यावा. त्या ठिकाणी येणाऱ्या सर्व शिक्षक व अधिकाऱ्यांचे रजिस्ट्रेशन करण्यात यावे.

१२. प्रदर्शनामध्ये व मेळाव्यामध्ये तीन-चार ठिकाणी अभिप्राय नोंदविण्यासाठी "सजेशन्स बॉक्स" तयार करून ठेवण्यात यावेत.

१३. मुख्य कार्यालयाच्या प्रोग्राम मॅनेजमेंट टीमशी सतत संपर्क ठेऊन त्यांना प्रत्येक विषयाबाबत अपडेट करणे.

१४. जिल्हा मेळाव्याच्या दोन दिवस आधीपासून आपल्या जिल्ह्यातील सर्व TC ची मेळाव्याच्या कार्यक्रमच्या आयोजना संदर्भात ज्या ज्या जबाबदाऱ्या TC ना द्यावयाच्या आहेत यासाठी जिल्हा प्रमुखांबरोबर बैठक आयोजित करणे व जबाबदाऱ्यांचे वाटप करणे.

१०) तालुका को-ऑर्डीनेटरच्या (TC) जबाबदाऱ्या:

१. मुख्य कार्यालयातर्फे जिल्हा परिषदेच्या प्रत्येक शिक्षकांपर्यंत जिल्हा मेळावा माहितीपत्रक देण्याची व्यवस्था करणे.

२. प्रत्येक तालुक्यामधील जिल्हापरिषदेचे सर्व शिक्षक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी या सर्वांच्या, नाव, पद, शाळा व मोबाईल नंबरसह याद्या मुख्य कार्यालयाला विशिष्ट नमुन्यामध्ये (गुगल फॉर्मेट) मध्ये शेअर करणे.

३. वरील सर्व प्रकारचे Whats App Group अद्ययावत तयार करून ठेवणे.

४. आपल्या जिल्ह्यामध्ये होणाऱ्या कार्यक्रमात आपल्या तालुक्याचा कोणत्या प्रकारचा सहभाग असू शकतो यावर आपापल्या तालुक्यातील सर्व पातळीवरच्या लोकांशी विस्तृत विचार विनिमय करणे.

५. आवाहनामध्ये नमूद केलेल्या विविध मुद्यांपैकी कोणकोणते मुद्दे आपल्या तालुक्यातील शाळांना लागू होतात किंवा त्यापैकी कोणत्या मुद्यावर शाळेचे सादरीकरण होऊ शकते याचा अंदाज घेणे.

६. आपल्या जिल्ह्यातील प्रदर्शनामध्ये आपल्या तालुक्यातील कोणत्या शाळा सहभागी होऊ शकतील का? याचा विचार करणे.

७. व्हिडिओ क्लिप बनविण्याच्या सूचना या प्रत्येक शाळा व शिक्षक यांच्यापर्यंत पोहोचविणे.

८. या सर्वांचा पाठपुरावा करून प्रत्येक विषयावर जास्तीत जास्त व्हिडिओ क्लिप्स कशा बनवून घेतल्या जातील यासाठी प्रयत्न करणे.

९. व्हिडिओ क्लिप बनविताना शिक्षकांच्या ज्या काही अडीअडचणी येतील त्यांचे निराकरण करणे.

१०. उत्कृष्ट शिक्षक अथवा केंद्र प्रमुखांना व्हिडिओ क्लिप बनविण्यासाठी प्रोत्साहित करणे.

११. Whats App ग्रुपवर येणाऱ्या प्रत्येक व्हिडिओ क्लिपची वेळ तपासून घेऊन व्हिडिओ क्लिप मोठी असल्यास शिक्षकांशी संपर्क करून ती व्हिडिओ क्लिप छोटी करून परत मागविणे.

१२. व्हिडिओ क्लिप सर्वार्थाने बरोबर दिसते आहे का हे चेक करणे.

१३. प्रत्येक तालुक्यातून सर्व विषय मिळून कमीत कमी १०० व्हिडिओ क्लिप्स तयार करून घेण्याचे टार्गेट TC ना देण्यात येईल. यामध्ये प्रत्येक विषयांच्या किमान १५ व्हिडिओ क्लिप्स असतील याची खबरदारी घ्यावी.

१४. सर्वच तालुक्यात TC उत्कृष्ट कार्य करीत आहेत. या व्हिडिओ क्लिपच्या कार्यासाठी सुद्धा ज्या पाच तालुक्यातून सर्वात जास्त व्हिडिओ क्लिप्स येतील अशा पाच TC चा विशेष सन्मानपत्र देऊन गौरव करण्यात येईल.

१५. TC कडे आलेल्या सर्व व्हिडिओ क्लिप्स त्यांनी त्या जिल्ह्याच्या इनचार्ज मास्टर ट्रेनरकडे पाठवावयाच्या आहेत. त्यामधून ज्या व्हिडिओ क्लिप्सची जिल्हा मेळाव्यासाठी निवड करण्यात आली आहे, अशा शिक्षकांना त्याबाबत सूचना देणे व त्यांना कार्यक्रमाचे निमंत्रण देण्याची जबाबदारी TC ची असेल.

१६. आपल्या तालुक्यातून जिल्हा मेळाव्यासाठी प्रेरक, निवडक शिक्षक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख, विस्तार अधिकारी व गट शिक्षणाधिकारी यांच्यापैकी किती लोक उपस्थित राहणार आहेत याचा आढावा घेऊन मास्टर ट्रेनर्स यांना तशा सूचना देण्यात याव्यात. जेणेकरून व्यवस्था करणे सोपे जाईल. तसेच ज्या व्हिडिओ क्लिप्सची निवड झाली आहे असे किती शिक्षक येणार आहेत याची माहिती मास्टर ट्रेनर्सला TC कडून देण्यात येईल.

१७. ज्या शिक्षकांच्या व्हिडिओ क्लिप्सची निवड झाली आहे त्या शिक्षकांचा सन्मान करण्यासाठी त्यांच्या संपूर्ण माहितीचा तक्ता बनवून मास्टर ट्रेनर्सना द्यावा.

१८. कार्यक्रमाच्या आयोजनासाठी मुख्य कार्यालयातर्फे TC साठी ज्या जबाबदाऱ्या देण्यात येत आहेत या जबाबदाऱ्याबरोबरच एसएमएफ जिल्हा प्रमुख व मास्टर ट्रेनर यांनी सोपविलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या पार पाडणे.

११) मुख्य कार्यालयातील टीमच्या जबाबदाऱ्या:

११.१) शांतिलाल मुथ्था कार्यालय विभागाच्या जबाबदाऱ्या:

श्री. सत्यवान झरेकर, सुहिता शेंड्ये, सचिन गाडे, सचिन वाळूंजकर, बाळासाहेब ठोंबरे

१. शासनाकडून दौऱ्याच्या संदर्भात मंजुरी मिळविणे.

२. मा. मुख्यमंत्री, शालेय शिक्षण मंत्री, शिक्षण सचिव, शिक्षण आयुक्त, SCERT Director व शालेय शिक्षण संचालक यांना दौऱ्याचे निमंत्रण देणे.

३. शिक्षण आयुक्ताकडून सर्व जिल्हा परिषद शिक्षक व शिक्षणाधिकारी यांना मेळाव्याच्या आयोजना संदर्भात सूचना देण्यासंदर्भात प्रयत्न करणे.

४. महाराष्ट्रातील सर्व जिल्हा परिषदेचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी यांचे दोन वेगवेगळे Whats App Broadcast Group तयार करणे.

५. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी यांना मुख्य कार्यालयातून पत्र देणे.

६. एसएमएफच्या सर्व राज्य, जिल्हा व तालुका पदाधिकारी यांना पत्र देणे.

७. एसएमएफच्या महाराष्ट्रातील कार्यकर्त्यांची पुणे येथे एक दिवसीय बैठक बोलविणे.

८. पत्रकारांना देण्यासाठीचे किट तयार करणे.

९. प्रत्येक जिल्ह्याचा दिवसभराचा मेळाव्यासाठीचा कॉमन अजेंडा तयार करणे.

१०. मुख्य कार्यालयामध्ये कोणकोणत्या व्यक्तींची नियुक्ती कोणकोणत्या कामासाठी करावयाची हे निश्चित करणे.

११. माहितीपत्रक, पॅम्प्लेट्स, अहवाल इत्यादी बाबी तयार करणे.

१२. मुख्य कार्यालयातून दौऱ्यामध्ये सहभागी होणाऱ्या व्यक्ती व त्यांच्या जबाबदाऱ्या निश्चित करणे.

१३. मुख्य कार्यालयातील व्यक्तींच्या जाण्या-येण्याची, राहण्याची, जेवणाची व्यवस्था निश्चित करणे.

१४."माझ्या मनातले मूल्यवर्धन" या पुस्तकाच्या प्रती मुख्य अतिथींना स्वागताच्या वेळी देण्याची व्यवस्था करणे.

१५. मुख्य कार्यालयातून सोशल मीडियाच्या टीमने करावयाच्या कामाच्या वेगळ्या गाईडलाईन्स तयार करणे.

१६. TC ना ज्या जबाबदाऱ्या द्यावयाच्या आहेत त्या गाईड लाईन्स तयार करून त्या त्यांच्यापर्यंत पोहोचविणे.

१७. श्री. शांतिलाल मुथ्था यांनी कोणकोणत्या जिल्ह्यांचा दौरा करावयाचा आहे हे सांगितल्यानंतर ज्या ठिकाणी कार्यक्रम होणार आहे, त्या एका जिल्ह्यापासून दुस-या जिल्ह्यापर्यंतचे अंतर, जाण्यासाठी लागणारा वेळ हे सर्व लक्षात घेऊन श्री. शांतीलाल मुथ्था यांच्याबरोबर त्या जिल्ह्याच्या दौ-याची सविस्तर आखणी करणे.

१८. ही आखणी करीत असताना त्या ठिकाणी कार्यक्रम होऊ शकतो की नाही हे पाहाणे. म्हणजेच सुट्टी/ सणवार / काही इतर महत्त्वाच्या दिवसांमुळे त्यादिवशी कार्यक्रमास काही अडचण येत असेल तर ते लक्षात घेऊन वार, तारीख व वेळ याचे नियोजन करणे/ बदलणे.

१९. ज्या ज्या जिल्ह्यात कार्यक्रम आहे, त्याच्या एक दिवस आधी त्या त्या जिल्ह्यातील प्रवासाचे नियोजन (Travel Plan) श्री. शांतिलाल मुथ्था यांना Whats App वर पाठविणे.

२०. मूल्यवर्धन जिल्हा मेळाव्याची मुख्य कार्यालयातून वेगवेगळ्या विभागामार्फत होणारी सर्व कार्ये एकाच वेळी सर्वांना समजावीत या दृष्टीकोनातून "MV HO Tour 2020" हा Whats App Group बनविण्यात येणार आहे.

२१. प्रत्येक जिल्ह्याचे जिल्हा शिक्षणाधिकारी व एसएमएफ जिल्हाप्रमुख या दोघांशी संपर्क ठेऊन दोघांच्या सहमतीने त्या जिल्ह्याचा दिवसभराच्या कार्यक्रमाचा विस्तृत अजेंडा निश्चित करणे.

११.२) प्रोग्राम मॅनेजमेंट विभाग

सोनाली पोवार, शम्मी लाक्रा, सचिन वाळूंजकर, बाळासाहेब ठोंबरे

एसएमएफ मुख्य कार्यालयातून संपूर्ण कार्यक्रमाचे नियोजन, देखरेख, कार्यवाही आणि अहवाल (Planning, Monitoring, Execution & Reporting) या सर्व बाबींसाठी प्रोग्राम मॅनेजर जबाबदार राहील. हे सर्व करण्यासाठी त्यांच्यावर खालील जबाबदा-या असतील.

१. प्रत्येक जिल्ह्यामधील तालुकानिहाय शिक्षक, केंद्रप्रमुख, मुख्याध्यापक, गट शिक्षणाधिकारी, DIECPD टीम व जिल्हा शिक्षणाधिकारी या सर्वांच्या नाव, पद, शाळा, गावं, तालुका, जिल्हा व मोबाईल नं. यासहीत याद्या तयार करणे.

२. ज्या शिक्षक / प्रेरक / केंद्रप्रमुख / मुख्याध्यापक यांच्याकडून अनुभव कथालेख व पोस्टर्स मुख्य कार्यालयात मिळाले आहेत त्यांच्या दोन वेगवेगळ्या नाव, पद, शाळा, गाव, तालुका, जिल्हा व मोबाईल नं. यासहीत याद्या तयार करणे.

३. राज्य शासन किंवा SECERT यांच्या माध्यमाने या कार्यक्रमासाठी काढण्यात आलेले पत्र, निमंत्रण अथवा आदेश हे शेवटच्या घटकापर्यंत पोहोचविणे.

४. प्रत्येक जिल्ह्यातील वर्तमानपत्रांच्या प्रतिनिधींचे नाव, फोन नंबर तसेच इमेल आयडीसह प्रत्येक जिल्ह्यानुसार ती यादी आपल्याकडे तयार करून ठेवणे व सोशल मिडिया विभागाला देणे.

५. नियोजनाप्रमाणे ज्या जबाबदा-या TC, MT व एसएमएफ जिल्हा प्रमुख यांना देण्यात आलेल्या आहेत, त्यानुसार संबंधित टीमकडून काम करून घेणे व त्यांना जरूर असेल तेंव्हा मार्गदर्शन करणे.

६. प्रत्येक जिल्ह्याच्या दौऱ्याच्या एक आठवडा आधीपासून त्या जिल्ह्याचे जिल्हा शिक्षणाधिकारी, मास्टर ट्रेनर व एसएमएफ जिल्हा प्रमुख यांच्याशी फोनवर संपर्क साधून प्रत्येक गोष्ट प्लॅनिंगप्रमाणे सुरू आहे कि नाही याची खातरजमा करून त्यांच्या अडीअडचणींचे निरसन करणे. आवश्यकता भासल्यास SCERT कडून फोन करविणे.

७. जिल्ह्याच्या संबंधित निमंत्रितांना निमंत्रण पोहचले आहे याची खातरजमा TC कडून करून घेणे.

८. मुख्य कार्यालयाच्या सोशल मिडिया विभागाकडून ज्या विविध Whats App पोस्ट तयार करण्यात आलेल्या असतील त्या TC/MT द्वारे वेळोवेळी शेवटच्या घटकापर्यंत पोहचविण्याची व्यवस्था करणे.

९. फिल्डवरून येणाऱ्या बातम्या, फोटो, व्हिडिओ, प्रेसकटिंग इत्यादी सर्व माहिती मुख्य कार्यालयातील सोशल मिडिया विभागाला मिळेल याची व्यवस्था करणे.

१०. कुठल्याही जिल्ह्यामध्ये जर काही महत्वाचा प्रश्न किंवा मोठी अडचण निर्माण झाल्यास, ती जर शासनाच्या संदर्भातील असेल तर डायरेक्ट SCERT शी संपर्क करून सोडविणे. तसेच जर ती कार्यक्रमाच्या संदर्भातील असेल शांतिलाल मुथ्था कार्यालय विभागास कळविणे.

११. मुख्य कार्यालयातर्फे सर्व शिक्षकांना एक मूल्यवर्धन प्रशिक्षणाचे सर्टिफिकेट द्यावयाचे आहे त्याचा नमुना तयार करून त्यास SECERT ची मान्यता घेणे. याचे डिझाईन तयार करून घेणे व प्रत्येक शिक्षकापर्यंत हे Whats App द्वारे पोहोचविणे.

१२. ज्या शिक्षकांनी पोस्टर्स व अनुभव लेख मुख्य कार्यालयास पाठविलेले आहेत त्यांना सन्मानपत्र देण्यात येणार आहे त्याचे डिझाईन तयार करून घेणे

१३. ज्या पाच तालुक्यातून सर्वात जास्त व्हिडिओ क्लिप्स येतील अशा पाच TC चा विशेष सन्मानपत्र देऊन गौरव करण्यात येईल. त्या सन्मानपत्रांचे डिझाईन तयार करून घेणे.

१४. ज्या प्रेरकांचे सन्मान होणे बाकी आहेत, अशा सर्व प्रेरकांचे सर्टिफिकेट तयार करून घेऊन त्यांच्यापर्यंत पोहोचविणे.

१५ प्रत्येक TC कडे व्हिडिओज दररोज कशा पद्धतीने येत आहेत याचे मुख्य कार्यालयातून मॉनिटरिंग करणे.

१६. प्रत्येक जिल्ह्यातल्या TC कडचे व्हिडिओज रोजच्या रोज मास्टर ट्रेनरकडे जाण्याचे मॉनिटरिंग करणे.

१७. TC च्या कामांचा पाठपुरावा करणे.

१८. मुख्य कार्यालयामध्ये "MV HO Tour 2020" या बनविलेल्या Whats App ग्रुपमध्ये ज्या ज्या पोस्ट ज्यांनी टाकलेल्या असतील त्या समजून घेणे. आपल्या विभागाच्या संबंधित पोस्टची योग्य ती दखल घेणे व पुढील कार्यवाही करणे.

१९. मुख्य कार्यालयामध्ये "MV HO Tour 2020" या बनविलेल्या Whats App ग्रुपमध्ये ज्या ज्या पोस्ट आपल्याला टाकावयाच्या आहेत त्या वेळोवेळी टाकणे. यामध्ये TC, MT अथवा एसएमएफ जिल्हा प्रमुख यांच्याकडून आलेल्या महत्त्वाच्या बातम्या, फोटो, प्रेसकटिंग, घडामोडी इत्यादी या ग्रुपमध्ये पोस्ट करणे. जर आपल्याला यावर कोणी स्पेसिफिक ॲक्शन/कार्यवाही करावी असे वाटत असेल तर त्यांना तशी वैयक्तिक कल्पना देणे.

२०. प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये कार्यक्रमाच्या दरम्यान पोस्टर्स, बॅनर्स, बॅकड्रॉप्स अथवा इतर काही प्रिंट करण्याच्या बाबी असतील तर त्या प्रिंट व डिझाईन विभागाकडून तयार करून संबंधिताना देणे.

२१. मुख्य कार्यालयातून प्रत्येक शिक्षक व इतर घटकापर्यंत पोहोचविण्यासाठी माहितीपत्रक छापण्यात आले आहे. ते प्रत्येक TC कडे पाठवून त्यांच्या मार्फत वितरणाची व्यवस्था करणे.

२२. प्रत्येक जिल्ह्याचा दौरा सुरु होण्याआधी त्या त्या जिल्ह्याची मूल्यवर्धनच्या माहितीची फाईल तयार करणे व त्या त्या जिल्ह्यांचा दौरा सुरु होण्या आधी श्री. झरेकर यांच्याकडे देणे.

२३. माहितीच्या फाईलमध्ये त्या जिल्ह्यातील एकूण शाळा, शिक्षक, मूल्यवर्धन कधी सुरु झाले, त्या जिल्ह्यातील काही वैशिष्ट्य, यशोगाथा इत्यादी माहिती असावी.

२४. मूल्यवर्धन मोबईल ॲप चा जास्तीत जास्त वापर या चार महिन्यामध्ये कसा करण्यात येईल याबद्दल विचार विनिमय करून योग्य ते निर्णय घेणे.

२५. मूल्यवर्धनची काही वेगवेगळ्या प्रकरची गीते मंडप व प्रदर्शनाच्या ठिकाणी सुरु ठेवण्यासाठीची व्यवस्था करणे.

११.३) प्रिंटींग आणि डिझाइनिंग विभाग

सपना सिंग, संजय पोलजवर, स्वाती पाध्ये, मयुरी कांबळे, भार्गव गायकवाड, रेणुका साखरे

१. "मूल्यवर्धन जिल्हा मेळावा" पूर्वतयारी पुस्तिका डिझाइनिंग व प्रिंटींग करणे.

२. मुख्य कार्यालयातून पोस्टर्स, बॅनर्स, बॅकड्रॉप्स अथवा इतर प्रिंट करावयाच्या गोष्टींचे डिझाइनिंग व प्रिंटींग करणे.

३. माहितीपत्रक डिझाइनिंग व प्रिंटींग करणे.

४. मुख्य कार्यालयातर्फे सर्व शिक्षकांना एक मूल्यवर्धन प्रशिक्षणाचे सर्टिफिकेट द्यावयाचे आहे याचे डिझाईन तयार करणे.

५. ज्या प्रेरकांचे सन्मान होणे बाकी आहेत, अशा सर्व प्रेरकांसाठीची सर्टिफिकेटस आधीच्या डिझाईननुसार तयार करणे.

६. ज्या शिक्षकांनी पोस्टर्स व अनुभव लेख मुख्य कार्यालयास पाठविलेले आहेत त्यांना सन्मानपत्र देण्यात येणार आहे त्याचे डिझाइनिंग व प्रिंटींग करणे.

७. ज्या पाच तालुक्यातून सर्वात जास्त व्हिडिओ क्लिप्स येतील अशा पाच TC चा विशेष सन्मानपत्र देऊन गौरव करण्यात येईल. त्या सन्मानपत्रांचे डिझाईन तयार करणे.

८. एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांना त्यांच्या जिल्ह्यामध्ये कार्यक्रमाच्या आयोजनासंदर्भात जे सहकार्य लागेल ते प्रदान करणे/पाठवणे.

११.४) प्रदर्शन विभाग

सपना सिंग, संजय पोलजवर, स्वाती पाध्ये, रेणुका साखरे

A) डिझाईनिंग व प्रिंटींग प्रदर्शन पोस्टर्स :

१. महाराष्ट्रातून आलेल्या ४००० पोस्टर्सचे एकत्रीकरण करणे.

२. जिल्हावार विभागणी करणे.

३. एक राज्यस्तरीय प्रदर्शन तयार करण्यात येईल. त्यामध्ये प्रत्येक जिल्ह्यासाठी एक वेगळा स्टॉल उभा करण्यात येईल. या स्टॉलमध्ये बसतील एवढी पोस्टर्स प्रत्येक जिल्ह्याच्या आलेल्या पोस्टर्समधून निवडायची आहेत व त्या जिल्ह्याची राहिलेली पोस्टर्स ही फक्त त्यांच्या त्यांच्या जिल्ह्यामध्ये दाखविण्यासाठी त्यांचा वेगळा स्टॉल असणार आहे. हा स्टॉल फक्त त्यांच्या जिल्ह्यापुरताच राहील.

४. प्रत्येक जिल्ह्याच्या आलेल्या पोस्टरमधून राज्यस्तरीय प्रदर्शनासाठी उत्कृष्ठ दर्जाची पोस्टर्सच निवडावित.

५. राज्यस्तरीय पोस्टर्स स्टॉलसाठीचे डिझाईन तयार झाल्यानंतर ते प्रिंटींग करण्याची व मंडपामध्ये त्याची लावण्याची व्यवस्था कशी करावयची याची पद्धत निश्चित करणे.

६. प्रत्येक जिल्ह्याच्या ठिकाणी तीन दिवस प्रदर्शन सुरु असणार आहे. दौऱ्यामध्ये प्रत्येक आठवड्यात तीन-चार जिल्हे लागोपाठ समाविष्ट केले जाणार आहेत. त्यामुळे प्रदर्शनाचे किती सेट तयार करून ठेवावे लागतील याचा विचार विनिमय करून निर्णय घेणे.

७. तसेच प्रत्येक जिल्ह्याचे वेगळे पोस्टर्स आहेत त्याचा वेगळा स्टॉल लावण्याचा निर्णय घेणे. (जिल्हावार आलेल्या पोस्टर्सची संख्या व फाईल्स वेगळ्या उपलब्ध आहेत)

८. या राज्यस्तरीय प्रदर्शनाचे पॅकिंग सुटसुटीत पद्धतीने कसे होईल याचे पर्याय शोधणे.

९. प्रदर्शनाची सर्व पोस्टर्स, मटेरीअल व पॅकिंगचे वेगळे बजेट तयार करून ते मंजूर करून घेणे.

१०. जिल्हास्तरीय प्रदर्शने एका वेळी एकाच जिल्ह्यात लागणार असल्यामुळे त्यावरती पुन्हा वेगळी प्रिंटींगची आवश्यकता लागणार नाही. परंतु राज्यस्तरीय प्रदर्शन हे एका जिल्ह्यातून नंतर किती जिल्ह्यामध्ये पाठवता येऊ शकते व ते किती प्रमाणात खराब होऊ शकते याचा अंदाज घेणे.

११. काही कारणांमुळे काही पोस्टर्स बसवितानाच खराब होत असतील तर त्यासाठी तत्काळ वेगळी पर्यायी व्यवस्था तयार करण्यात यावी.

१२. प्रत्येक जिल्ह्याच्या स्टॉलला त्या जिल्ह्याच्या नावाचे हेडिंग अतिशय व्यवस्थित असावे.

१३. सर्वात पहिला स्टॉल हा मूल्यवर्धन म्हणजे काय, त्याची व्याप्ती, Monitoring व Impact Assessment या सर्व बाबींचा असेल.

१४. सर्वात शेवटचा स्टॉल हा उर्दू माध्यमाच्या पोस्टर्ससाठी असेल.

१५. संपूर्ण प्रदर्शनला आतमध्ये येण्याची कमान व्यवस्थितपणे डिझाईन करण्यात यावी.

B) प्रदर्शन उभारणी :

अशोक पवार, रेणुका साखरे

१. प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये प्रदर्शनासाठी एक मंडप उभारण्यात येणार आहे. सदर प्रदर्शन हे एक राज्यस्तरीय प्रदर्शन असणार आहे.

२. प्रत्येक आठवड्यात ३-४ जिल्ह्यात जिल्हास्तरीय मेळावे होणार आहेत व त्या प्रत्येक जिल्ह्यात मेळावा जरी एक दिवसाचा असला तरी प्रदर्शन तीन दिवसांचे असणार आहे. त्यामुळे राज्यस्तरीय प्रदर्शनाचे एकाच वेळी किती सेट तयार करावे लागतील याचे नियोजन करणे.

३. एकाच वेळी एका टेम्पोमध्ये राज्यस्तरीय प्रदर्शनाचे किती सेट बसू शकतील व त्याचे वजन, आकार किती असेल व याचा विचार करून वाहतुकीचे नियोजन करणे.

४. या संपूर्ण दौऱ्याच्या कार्यक्रमासाठी तीन महिन्याकरिता भाड्याचा टेम्पो वापरू शकतो का याची शक्यता पडताळून पाहणे अथवा अन्य कोणकोणते पर्याय असतील ते शोधणे

५. या सर्व प्रदर्शनाच्या उभारणीसाठी, प्रदर्शन लावण्यासाठी व काढण्यासाठी एकूण किती मजूर लागू शकतील याचा अंदाज घेणे.

६. प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये हे आवश्यक मजूर कसे मिळू शकतील यासाठी जिल्हा प्रमुखांशी चर्चा करून निर्णय घेणे व या मजुरांकडून हे काम करून घेणे.

७. या संदर्भातील जो खर्च लागणार आहे त्यासाठी ॲडव्हांस मुख्य कार्यालयातून मंजूर करून घेणे. तो वापरण्याची पद्धत व त्याचे बील सादर करण्याची पद्धत श्री. कृष्ण मोहन यांचेकडून समजून घेणे व त्यांना वेळोवेळी बील सादर करणे.

८. प्रत्येक जिल्ह्य मेळाव्यामध्ये एक वेगळे प्रदर्शनही भरविले जाणार आहे. या प्रदर्शनाचे उदघाटन पहिल्या दिवशी म्हणजेच मेळावा सुरु होण्यापूर्वी करून नंतर दोन दिवस त्या त्या जिल्ह्यातील शिक्षणप्रेमी व्यक्ती तसेच इतर सर्वांनाच पाहण्यासाठी ते खुले ठेवले जाणार आहे. हे प्रदर्शन मेळाव्याच्या आदल्यादिवशी उभे करावयाचे असून त्या दृष्टीने उद्‌धाटनाच्यापूर्वी प्रदर्शन तयार ठेवणे व तीन दिवस संपल्यानंतर त्वरित ते काढून लगेच दुसऱ्या जिल्हासाठी रवाना करणे, हे कार्य या संपूर्ण प्रदर्शनाच्या प्रक्रीयेचे सर्वात महत्वाचे कार्य आहे. ही गोष्ट विचारात घेऊन पूर्ण कार्यक्रमाचे नियोजन करणे.

९. प्रत्येक जिल्ह्याचे एसएमएफ जिल्हा प्रमुख व MT यांच्याशी प्रथमपासूनच संपर्कात राहून प्रदर्शनासाठी लागणारी जागा, मंडप, स्टॉल्स, मोक्याचे ठिकाण इत्यादी बाबी संदर्भात त्यांच्याशी सातत्याने संपर्क ठेवणे.

१०. प्रत्येक जिल्ह्यात प्रदर्शनासाठी एकच साईजची जागा मिळेल हे शक्य होणार नाही. त्यामुळे जागेची लांबी-रुंदी जरी कमी-जास्त झाली तरी प्रदर्शनाची उभारणी चांगल्याच पद्धतीने होऊ शकेल ही बाब लक्षात ठेवून तसे नियोजन करावे. यासाठी मुख्य कार्यालयामध्ये ३-४ प्रदर्शनाच्या लेआऊटचे पर्याय तयार करण्यात आलेले आहेत. ते लेआऊट या पुस्तिकेमध्ये जोडले आहेत. याशिवाय इतर कुठल्याही जागेचा साईज मुख्य कार्यालयात दिल्यास त्याप्रमाणे आपणास लेआऊट तयार करून देण्यात येईल.

११. प्रदर्शनासाठी होणारी गर्दी लक्षात घेता प्रदर्शनाच्या वेळी लोकांना येण्या-जाण्यासाठी, प्रदर्शन पाहण्यासाठी मोकळी जागा राहील या दृष्टीने नियोजन करणे.

११.५) सोशल मिडिया विभाग

राधिका तेरेदेसाई, अभिजित पानसे, मयुरी कांबळे, जगन्नाथ, श्रीकांत सूर्यवंशी, भार्गव गायकवाड, सचिन वाळूंजकर

सोशल मिडियाचे या दौऱ्याच्या संदर्भातील काम सर्वात जास्त महत्वाचे असणार आहे. त्यामुळे या कार्याची विभागणी ३ वेगवेगळ्या विभागात करण्यात आली आहे.

अ) दौरा सुरू होण्यापूर्वी करावयाची कामे :

१. मुख्य कार्यालयाच्या प्रोग्राम मॅनेजमेंट टीमकडून प्रत्येक जिल्ह्यातील शिक्षक, प्रेरक, मुख्याध्यापक, केंद्रप्रमुख. गट शिक्षणाधिकारी, विस्तार अधिकारी व DIECPD प्राचार्य यांची जिल्हावार फोन नंबरसह यादी हस्तगत करून घेणे.

२. मुख्य कार्यालयामध्ये CEO बरोबर चर्चा करून Bulk Whats App व Bulk SMS या दोन्ही बाबतील पॅकेजेस खरेदी करणे.

३. मूल्यवर्धन मोबाईल ॲप चा यासाठी जास्तीत जास्त वापर करणे.

४. आपल्याला प्रत्येक जिल्ह्यातील शिक्षकांना दौऱ्याच्या किती दिवस आधीपासून Whats App / SMS द्यावयाचे आहेत व दौऱ्याचे किती Whats App /SMS आपण देणे आवश्यक आहे. त्यामध्ये नेमकी कोणती माहिती आपण दिली पाहिजे याचा मास्टर प्लॅन तयार करून मंजूर करून घेणे.

५. या मास्टर प्लॅन मध्ये मूल्यवर्धनची माहिती, आपल्या जिल्ह्याचे कव्हरेज, जिल्ह्यातील शिक्षकांनी व इतरांनी घेतलेली मेहनत, त्यामुळे झालेले फायदे, त्यांच्या जिल्ह्यातून आपल्याकडे लिहून आलेले लेख ग्रुपमध्ये पाठविणे किंवा त्यांच्याकडून आलेले पोस्टर्स ग्रुपमध्ये पाठविणे या सर्व बाबींचा पहिल्या टप्प्यामध्ये समावेश असेल.

६. दुसऱ्या टप्प्यामध्ये त्यांच्या जिल्ह्याच्या दौऱ्याची तारीख, दौऱ्याचे स्वरूप, त्यांच्याकडून असणाऱ्या अपेक्षा, व्हिडीओ बनविण्याच्या सूचना, मेळाव्याचे ठिकाण, प्रदर्शनाचे ठिकाण, दौऱ्यासाठी उपस्थित अतिथींची नावे, प्रदर्शनाची विस्तृत माहिती इत्यादी बाबी त्यांच्याकडे पोहचविण्यात याव्यात. तसेच सर्वांनी जास्तीत जास्त व्हिडीओ बनविण्यासाठी प्रोत्साहित करणाऱ्या पोस्ट असाव्यात.

७. प्रत्येक जिल्ह्यामधील शिक्षकांनी व्हिडिओ क्लिप्स कशा बनविल्या पाहिजेत यासाठी सूचना देणाऱ्या त्याच्या ट्रेनिंगचा एक व्हिडीओ मुख्य कार्यालयात आपण तयार करून ग्रुपमध्ये पाठवावा.

८. प्रत्येक जिल्ह्यामध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी व जिल्हा शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांच्यामार्फतही शिक्षकांना योग्य ते मेसेज तयार करून, त्यांच्या मास्टर ट्रेनर मार्फत परवानग्या घेऊन नंतर ते पोस्ट करावेत किंवा त्यांच्या यंत्रणेमार्फत पोस्ट करण्यास सांगणे.

९. एसएमएफ जिल्हा प्रमुख व मास्टर ट्रेनर यांच्या संपर्कात राहून त्या त्या जिल्ह्यातील महत्वाच्या घडामोडी त्या त्या जिल्ह्यातील शिक्षकांपर्यंत पोहचविण्याची व्यवस्था करणे.

१०. मुख्य कार्यालयामध्ये मूल्यवर्धन संदर्भातील महाराष्ट्रातील २०-२५ सक्सेस स्टोरीज ऑडीओ व्हिज़ुअलमध्ये तसेच काही स्टोरीज डॉक्युमेंटशन format मध्ये तयार आहेत. त्या पाहून आपल्या जिल्ह्यामध्ये चांगल्या कॅपशनसह व्हायरल करणे.

११. एसएमएफ जिल्हा प्रमुखांच्याकडून त्यांच्या त्यांच्या जिल्ह्यातील वृतपत्र व चॅनल्स प्रतिनिधी आणि संपादक यांच्या नाव, गाव, वृत्तपत्राचे नाव, जिल्हा व इमेल आयडी इत्यादीसह यादी मागून घ्यावी व प्रत्येक जिल्ह्याचा मिडियाचा वेगळा ग्रुप व Database तयार करावा. या मिडिया प्रतिनिधींना Bulk Whats App व Bulk SMS देऊ नयेत. त्यांच्यासाठी जिल्हानिहाय ब्रॉडकास्ट ग्रुप तयार करून याद्वारे आवश्यक तेवढीच माहिती त्यांना द्यावी. सदर माहिती अथवा फोटो पाठविताना इमेलवर पाठवावी. तसेच या ग्रुपमध्ये अनेक प्रश्न विचारले जातील त्यांचे निरसन त्वरित करता येईल याची खबरदारी घ्यावी.

१२. प्रत्येक जिल्ह्यातील झालेल्या कार्यक्रमाची अतिशय चांगली बातमी फोटोसह तयार करून ती इतर दौरा न झालेल्या जिल्ह्यांना पाठविणे, जेणेकरून त्यांचाही उत्साह वाढेल व त्यांच्या जिल्ह्यातील कार्यक्रम चांगला होण्यासाठी त्यांना त्याचा उपयोग होईल.

ब) दौऱ्याच्या दरम्यान करावयाची कामे :

१. प्रत्यक्ष दौऱ्याच्या कालावधीमध्ये सोशल मिडियाची काही टीम मुख्य कार्यालयात असेल व काही टीम फिल्डवर असेल. विभाग प्रमुखाने अशा टीमची विभागणी करून त्यांना कामाच्या जबाबदाऱ्या वाटून देणे.

२. जी टीम दौऱ्यावर असेल त्यांच्याकडून खालील स्वरूपाच्या कामाच्या अपेक्षा असतील :

- दोन व्हिडिओग्राफर बरोबर दोन वेगळे रिपोर्टर देणे आवश्यक आहे. जेणेकरून ते व्हिडीओ व फोटो कोणते घ्यावयाचे आहेत यासाठी मार्गदर्शन करतील व अनेक लोकांच्या प्रतिक्रिया घेतील.
- मेळाव्याच्या दिवशी कार्यक्रमाच्या दरम्यान दिवसभर चाललेल्या घडामोडींचे, भाषणांचे नोटिंग करून घेऊन त्याचे डॉक्युमेंट तयार करणे.
- दिवसभराच्या कार्यक्रमातून महत्वाचे हायलाईट्स टिपणे व त्याच्या छोट्या स्टोरीज तयार करणे.
- VIP ची भाषणे व्यवस्थित ऐकून त्यातून हेडलाईन्स तयार करणे.
- कार्यक्रमासाठी येणाऱ्या पत्रकारांना भेटून त्यांना दौऱ्याचे माहितीपत्रक देऊन त्यांच्याशी संपर्क प्रस्थापित करणे.
- प्रदर्शन व कार्यक्रमाचे काही वैशिष्टपूर्ण फोटो व्हिडिओग्राफरकडून काढून घेऊन त्याचा Database तयार करणे.
- प्रत्येक दिवशी कार्यक्रमानंतर प्रदर्शनाची वेगळी बातमी व मेळाव्याची वेगळी बातमी अशा दोन वेगवेगळ्या बातम्या फोटोसह तयार करणे. त्यावर मंजुरी घेऊन त्या जिल्यातील वृत्तपत्र कार्यालयामध्ये व मुख्य कार्यालयामध्ये पाठविणे.
- दौऱ्यातील काम रोजच्या रोज रात्रीपर्यंत पूर्ण करणे.
- जिल्हा मेळावा लाईव्ह दाखविण्याचे नियोजन करणे.
- दौऱ्यावर असणाऱ्या टीमने दौऱ्याच्या वेळी वरील कामे करणे अपेक्षित आहे. त्याचप्रमाणे दौऱ्याच्या वेळी मुख्य कार्यालयातील टीमने या फिल्डवरच्या कामाला पूरक असे कामाचे नियोजन करणे. उदा. कार्यक्रम लाईव्ह करण्यासाठी मदत करणे, दौऱ्याचा मजकूर आल्यावर त्याचे डिझाईन करून ते वेगवेगळ्या सोशल मिडियाद्वारे पोस्ट करणे.
- जिल्हा मेळावे सुरु असताना मुख्य अतिथी, जिल्हा शिक्षणाधिकारी, व श्री शांतिलाल मुथ्था यांचे भाषण हे कार्यक्रम संपल्यानंतर कमीत कमी वेळात Whats App, फेसबुकवर येण्याची व्यवस्था करावी.

क) दौरा झाल्यानंतर करावयाची कामे :

१. प्रत्येक जिल्ह्यातील झालेल्या व केलेल्या कामाचे डॉक्युमेंटशन व्यवस्थित ठेवणे.

२. दौऱ्यातील महत्त्वाच्या बाबींच्या छोट्या-छोट्या स्टोरीज बँक तयार करून ठेवणे व आवश्यकतेनुसार योग्य त्या मिडियावर योग्य त्यावेळी पोस्ट करणे.

३. दौऱ्याचा प्रत्येक जिल्ह्याचा फोटो, बातम्या, विशिष्ट घडामोडी, प्रेसकटिंग इत्यादीसह जिल्हा रिपोर्ट तयार करणे.

४. संपूर्ण दौरा संपल्यावर एकूणच महाराष्ट्र दौऱ्याचा संकलित रिपोर्ट तयार करणे.

११.६) व्हिडिओ शुटींग विभाग

जगन्नाथ खाटपे, श्रीकांत सूर्यवंशी

व्हिडीओ शुटींग करणारी एक व्यक्ती व सोशल मिडियाची एक व्यक्ती अशी एक टीम तयार होणार आहे. संपूर्ण दौऱ्याचे कव्हरेज करण्यासाठी एक टीम पुरेशी होणार नाही म्हणून दोन टीमची व्यवस्था करण्यात येणार आहे.

१. टीम १ च्या माध्यमाने जिल्हा मेळाव्याचा दिवसभराच्या कार्यक्रमाचे स्टेज कव्हरेज याकडे पूर्ण लक्ष द्यावयाचे आहे. म्हणजेच स्टेजवर घडणाऱ्या प्रत्येक घटना, उदघाटन, सत्कार, विमोचन, भाषणे हे पूर्ण कव्हर करण्याची जबाबदारी या टीमची राहील. याचबरोबरीने वेळोवेळी मेळाव्यासाठी उपस्थित असणाऱ्या प्रेक्षकांचे हावभाव व प्रतिसाद हेही कव्हर करावयाचे आहेत.

२. टीम २ च्या माध्यमाने पूर्ण प्रदर्शन, प्रदर्शनासाठी येणारे लोक, त्यांच्या प्रतिक्रिया तसेच मुख्य मेळाव्यासाठी संपूर्ण जिल्ह्यातून आलेले मुख्य अतिथी, शिक्षक अथवा प्रतिनिधी यांच्या प्रतिक्रिया घेणे.

११.७) ट्रॅव्हल विभाग

सचिन गाडे

१. श्री. शांतिलाल मुथ्था यांच्या प्रवासासाठी विमान व रेल्वे बुकिंग करण्याचे प्लॅनिंग करणे.

२. मुख्य कार्यालयातील प्रत्येक जिल्ह्याच्या दौऱ्यामध्ये सहभागी होणाऱ्या व्यक्तीची जाण्या-येण्याची व्यवस्था करणे.

३. दौऱ्याच्या दरम्यान मुख्य कार्यालयाच्या टीमची वाहन व्यवस्था करणे.

४. मुख्य कार्यालयाच्या टीमची दौऱ्याच्या वेळी राहण्याच्या व भोजनाच्या व्यवस्थेसाठी एसएमएफ जिल्हा प्रमुखाशी संपर्क करून व्यवस्था करणे. त्यामध्ये काही अडीअडचणी आल्यास एसएमएफ राज्यप्रमुख श्री. हस्तीमलजी बंब यांच्याशी संपर्क करावा.

१२) एसएमएफ राज्यस्तरीय कमिटी

List of State Level Committee Members with Contact Numbers		
Sr. No.	Name	Phone No
1	Shri. Hastimal Bamb	9422219068
2	Shri. Sudarshan Jain	9422156523
3	Shri. Amar Gandhi	9822362837
4	Shri. Suresh Patil	9822439391

१३) एसएमएफ जिल्हा प्रमुख

List of SMF District Heads with Contact Numbers			
Sr. No.	**District Name**	**District Head Name**	**Phone No.**
1	Ahmednagar	Shri. Adesh Changediya	9011155555 / 9822288443
2	Akola	Prof. Shri. Subhash Gadiya	9422160680
3	Amravati	Shri. Pradeep Jain	9422156496
4	Aurangabad	Shri. Gautamchand Sancheti	9422205566
5	Bhandara	Shri. Raju Jain	9326910164
6	Beed	Shri. Rajendra Munot	9422241285
7	Buldana	Shri. Rajesh Deshlehera	9422881454
8	Chandrapur	Shri. Ashok Sanghavi	9822200921
9	Dhule	Shri. Harakchand Bora	9422790770
10	Gadchiroli	Shri. Neeraj Bothra	9422154955
11	Gondiya	Shri. Dilip Chopda	9823676684
12	Hingoli	Shri. Prakashchand Soni	9422176610
13	Jalgaon	Shri. Vinay Parakh	9822009371
14	Jalna	Shri. Abhay Sethiya	9422723659
15	Kolhapur	Shri. Paras Oswal	9823095745
16	Latur	Shri. Sunil Kocheta	9422072849 / 9890045503
17	Mumbai (Sub-Urban)	Shri. Madan Sundesha	9819440779
18	Nagpur	Shri. Rajneesh Jain	9373104897
19	Nanded	Shri. Harshad Shah	9422171245
20	Nandurbar	Shri. Kantilal Tatiya Shri. Naresh Kankariya	9422791450 9503332202
21	Nashik	Shri. Nandkumar Sankhala	9822056148
22	Osmanabad	Adv. Sau. Kanchanmala Sangave	9422935911
23	Palghar	Shri. Ashish Shah	9374963768
24	Parbhani	Shri. Zumbarlal Muttha	9422175752
25	Pune	Shri. Ramesh Navalakha	9822790521
26	Raigad	Shri. Ashok Oswal	9822430295
27	Ratnagiri	Shri. Mahendra Gundecha	9422429599
28	Sangli	Shri. Rajgonda Patil	9850511590
29	Satara	Shri. Sujit Mutha	9822009995
30	Sindhudurg	Dr. Tupkar Deepak	9422394010
31	Solapur	Shri. Ketan M. Shah	9370420033
32	Thane	Dr. Ajit Burud	9322211545
33	Wardha	Shri. Yogendra Fattepuriya	9422140122
34	Washim	Shri. Shikharchand Bagrecha	9850609911
35	Yavatmal	Shri. Subhashchandra Achaliya	9420122047

१४) एसएमएफ मास्टर ट्रेनर्स

Sr. No.	District Name	Name of the Master Trainer	Contact No. 1	Contact No.2
1	Ahmednagar	More Shamkant	7057018415	
2	Akola	Sonsale Rohidas	9764123349	9518946684
3	Amravati	Handge Amol	7972357642	9764097594
4	Aurangabad	Gite Ashwini	8830031316	9420767232
5	Beed	Kundalkar Vitthal	9767972478	
6	Bhandara	Sontakke Jagannath	9595939524	8329458098
7	Buldana	Chepte Balu	9764204795	
8	Chandrapur	Thombare Balasaheb	9405569505	
9	Dhule	Khole Nanasaheb	9168504283	9421504283
10	Gadchiroli	Sayambar Amol	9767004335	9420798135
11	Gondiya	Zombade Dhananjay	9604011328	
12	Hingoli	Raut Balasaheb	9420374193	
13	Jalgaon	Khole Nanasaheb	9168504283	9421504283
14	Jalna	Sonsale Rohidas	9764123349	9518946684
15	Kolhapur	Rathod Ravi	9850566716	8668368297
16	Latur	Sawant Sandhya	9823937153	9156690940
17	Mumbai	Gankurde Smita	9082658507	
18	Nagpur	Bhasme Kanchan	7720062942	
19	Nanded	Bodake Nagesh	9075549555	9404639373
20	Nandurbar	Shaikh Asif	9404640408	9881750283
21	Nashik	Dhanve Vijay	9637494721	
22	Osmanabad	Raut Balasaheb	9420374193	
23	Palghar	Waghumre Sakharam	9145330133	
24	Parbhani	Garje Dipak	8605636461	9359414030
25	Pune	Bhosale Durga	9130243348	8788695235
26	Raigad	Walunjakar Sachin	9049973171	
27	Ratnagiri	Bhavar Yuvraj	9405439926	9405521092
28	Sangli	Shaikh Asif	9404640408	9881750283
29	Satara	Gite Ashwini	8830031316	9420767232
30	Sindhudurg	Bhandare Shrikant	9881610461	
31	Solapur	Kawse Rupali	8999931843	8412963485
32	Thane	Chaudhari Bharat	9403769059	8766814179
33	Wardha	Pawar Ravindra	7770037193	7499586763
34	Washim	Katekar Vitthoba	7385803169	
35	Yavatmal	Igawae Shirish	9112137046	

१५) तालुका को-ऑर्डीनेटर्स (TC)

Sr. No.	Name of the District	Name Of The Taluka	Name of the TC	Contact No.
1	Ahmadnagar	Jamkhed	Popale Anita	9657453633
2	Ahmadnagar	Karjat	Popale Anita	9657453633
3	Ahmadnagar	Parner	Gite Babasaheb	7887357460
4	Ahmadnagar	Akole	Shinde Pravin	9921192908
5	Ahmadnagar	Kopargaon	Nande Shailesh	9403521355
6	Ahmadnagar	Mc Ahmednagar	Alhat Dhananjay	9921761547
7	Ahmadnagar	Nagar	Alhat Dhananjay	9921761547
8	Ahmadnagar	Pathardi	Bhakare Sunil	8805982150
9	Ahmadnagar	Rahata	Landge Rajendra	7350163750
10	Ahmadnagar	Rahuri	Pawar Anil	7558325877
11	Ahmadnagar	Sangamner	Rahane Manish	7378901661
12	Ahmadnagar	Shevgaon	Aghav Machhindra	9767651944
13	Ahmadnagar	Shrigonda	Pokale Shital	9881909684 / 9021149088
14	Ahmadnagar	Newasa	Abhang Yogesh	9421838395
15	Ahmadnagar	Shrirampoor	Abhang Yogesh	9421838395
16	Akola	Barshitakli	Tayade Sarita	9763181266
17	Akola	Patur	Tayade Sarita	9763181266
18	Akola	Akola MC	Tayade Sarita	9763181266
19	Akola	Balapur	Tayade Sarita	9763181266
20	Akola	Akola PS	Ukalkar Kalyani	7775857941
21	Akola	Akot	Ukalkar Kalyani	7775857941
22	Akola	Telhara	Ukalkar Kalyani	7775857941
23	Akola	All Taluka Urdu	Shafik Moohamad	9890100647
24	Akola	Murtizapur	Gurad Rahul	9423425950
25	Amravati	Chikhaldara	Ingole Nitin	8237674817 / 9767207024
26	Amravati	Dharni	Ingole Nitin	8237674817 / 9767207024
27	Amravati	Anjangaon Surji	Kale Kapil	8956955601 / 8329624184
28	Amravati	Achalpur	Kale Kapil	8956955601 / 8329624184
29	Amravati	Amravati	Chede Balnand	9730166336
30	Amravati	Amravati MC	Chede Balnand	9730166336
31	Amravati	Bhatkuli	Chede Balnand	9730166336
32	Amravati	Daryapur	Gurad Shilpa	7721032151
33	Amravati	Chandur BZ	Dande Rupali	9665066205
34	Amravati	Chandur Rly	Bansod Manish	8421309984
35	Amravati	Dhamangaon Rly	Bansod Manish	8421309984

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
36	Amravati	Nandgaon Kh	Bansod Manish	8421309984
37	Amravati	Morshi	Jane Nitu	9049194210
38	Amravati	Warud	Jane Nitu	9049194210
39	Amravati	Tiosa	Jane Nitu	9049194210
40	Aurangbad	URC 1	Khedkar Pandurang	7875639513
41	Aurangbad	URC 2	Khedkar Pandurang	7875639513
42	Aurangbad	Aurangabad	Khedkar Pandurang	7875639513
43	Aurangbad	Gangapur	Khedkar Udhav	9822323251
44	Aurangbad	Paithan	Khedkar Udhav	9822323251
45	Aurangbad	Khultabad	Gite Narendrakumar	8484942791
46	Aurangbad	Phulambri	Gite Narendrakumar	8484942791
47	Aurangbad	Kannad	Shimre Amol	9960520618 / 7276741312
48	Aurangbad	Sillod	Shimre Amol	9960520618 / 7276741312
49	Aurangbad	Soegaon	Shimre Amol	9960520618 / 7276741312
50	Aurangbad	Vaijapur	Sonawane Dinesh	9158882092
51	Bhandara	Mohadi	Wankhede Jyoti	7083167709
52	Bhandara	Bhandara	Wankhede Jyoti	7083167709
53	Bhandara	Tumsar	Zode Vinesh	9637356554
54	Bhandara	Lakhani	Gajbhiya Varsha	7499043383
55	Bhandara	Sakoli	Gajbhiya Varsha	7499043383
56	Bhandara	Lakhandur	Kale Pravin	7798942396
57	Bhandara	Pauni	Kale Pravin	7798942396
58	Beed	Ambajogai	Sangle Bhagwan	8007265822
59	Beed	Parli	Sangle Bhagwan	8007265822
60	Beed	Kaij	Sangle Bhagwan	8007265822
61	Beed	Dharur	Sangle Bhagwan	8007265822
62	Beed	Beed	Shinde Jayram	9049380352
63	Beed	URC Beed	Shinde Jayram	9049380352
64	Beed	Georai	Chavan Santosh	9764318172
65	Beed	Majalgaon	Bhondve Sarandhar	9403599505
66	Beed	Wadwani	Bhondve Sarandhar	9403599505
67	Beed	Patoda	Aghav Pooja	8669458122
68	Beed	Ashti	Aghav Pooja	8669458122
69	Beed	Shirur	Dhakne Nandram	9689712043
70	Buldhana	Motala	Shah Azim	8928331011

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
71	Buldhana	Malakapur	Shah Azim	8928331011
72	Buldhana	Buldana	Shah Azim	8928331011
73	Buldhana	Chikhali	Bassi Vikas	8888379706/ 98508487824
74	Buldhana	Khamgaon	Patil Apurva	8180857224
75	Buldhana	Sangrampur	Ghogale Darshana	9730555669/ 8007414665
76	Buldhana	Jalgaon Jamod	Ghogale Darshana	9730555669/ 8007414665
77	Buldhana	Nandura	Ghogale Darshana	9730555669/ 8007414665
78	Buldhana	Shegaon	Ghogale Darshana	9730555669/ 8007414665
79	Buldhana	Mehakar	Surve Gopal	9112346550
80	Buldhana	Loanr	Surve Gopal	9112346550
81	Buldhana	Deulgaon Raja	Surve Gopal	9112346550
82	Buldhana	Sindkhed Raja	Surve Gopal	9112346550
83	Buldhana	All Taluka Urdu	Shaikh Sameer	9823154340
84	Chandrapur	Ballarpur	Panchal Arti	8485054261
85	Chandrapur	Rajura	Panchal Arti	8485054261
86	Chandrapur	Gondpipari	Panchal Arti	8485054261
87	Chandrapur	Chandrapur	Thikre Hitesh	9403298370
88	Chandrapur	Bhadrawati	Borakar Rupadeo	7776883047
89	Chandrapur	Bramhapuri	Dongare Vinod	9923025770
90	Chandrapur	Chimur	Bhakare Randhawa	9673312265
91	Chandrapur	Jiwati	Kohale Dhanraj	9637478045
92	Chandrapur	Korpana	Kohale Dhanraj	9637478045
93	Chandrapur	Mul	Gulhane Gowardhan	7020549315
94	Chandrapur	Pomburna	Gulhane Gowardhan	7020549315
95	Chandrapur	Nagbhid	Borkar Ashwini	9881632858
96	Chandrapur	Saoli	Ghongade Dipak	7588806184 / 9518736401
97	Chandrapur	Sindewahi	Ghongade Dipak	7588806184 / 9518736401
98	Chandrapur	Warora	Wadhankar Kirtimala	7020049621
99	Dhule	Dhule	Marathe Avinash	9011007576 / 9527368404
100	Dhule	Dhule M.N.P.	Marathe Avinash	9011007576 / 9527368404
101	Dhule	Sakri	Marathe Avinash	9011007576 /9527368404
102	Dhule	Shindkheda	Marathe Jaishree	9881775645
103	Dhule	Shirpur	Marathe Jaishree	9881775645
104	Gadchroli	Mulchera	Borkar Rajan	9890717221
105	Gadchroli	Chamorshi	Borkar Rajan	9890717221

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
106	Gadchroli	Armori	Borkar Rajan	9890717221
107	Gadchroli	Gadchiroli	Borkar Rajan	9890717221
108	Gadchroli	Aheri	Raut Ashish	9420191898
109	Gadchroli	Bhamragad	Raut Ashish	9420191898
110	Gadchroli	Etapalli	Rahate Sandip	8806990324
111	Gadchroli	Desaiganj	Lenze Ranjana	9049378213 / 9011726768
112	Gadchroli	Kurkheda	Lenze Ranjana	9049378213/ 9011726768
113	Gadchroli	Korchi	Lenze Ranjana	9049378213 / 9011726768
114	Gadchroli	Dhanora	Lanjewar Shalini	9423854701
115	Gadchroli	Sironcha	Wanare Jitendra	8308741824
116	Gondia	Goregaon	Maske Balaji	8459410121
117	Gondia	Gondia	Maske Balaji	8459410121
118	Gondia	Sadak Arjuni	Pustode Akshay	9420753629
119	Gondia	Arjuni Mor	Pustode Akshay	9420753629
120	Gondia	Deori	Dongare Dhammashil	7030780043
121	Gondia	Salekasa	Bawanthade Vitishkumar	9765234924
122	Gondia	Amgaon	Bawanthade Vitishkumar	9765234924
123	Gondia	Tiroda	Khobragade Rajendra	9923334905
124	Hingoli	Basmath	Gulave Sanjay	9552631083
125	Hingoli	Kalamnuri	Gulave Sanjay	9552631083
126	Hingoli	Aundha Nagnath	Hashmi Syed Azar	8975091143
127	Hingoli	Hingoli	Kharat Vijay Kalyan	9921767143
128	Hingoli	Sengaon	Nagulkar Sandip	8806608669
129	Jalgaon	Jalgaon	Koli Ganesh	9545922629
130	Jalgaon	Jalgaon M. Corp.	Koli Ganesh	9545922629
131	Jalgaon	Chopda	Koli Ganesh	9545922629
132	Jalgaon	Dharangaon	Koli Ganesh	9545922629
133	Jalgaon	Amalner	Patil Bhagyashri	9405670410
134	Jalgaon	Parola	Beg Miraja Taslim	9175958598
135	Jalgaon	Bhadgaon	Beg Miraja Taslim	9175958598
136	Jalgaon	Bhusawal	Zope Swati	9503042953/ 973000074
137	Jalgaon	Yawal	Zope Swati	9503042953/ 973000074
138	Jalgaon	Bodwad	Marathe Dipika	7879107609
139	Jalgaon	Muktainagar	Marathe Dipika	7879107609
140	Jalgaon	Chalisgaon	Bagwan Taslim Munir	8847716993

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
141	Jalgaon	Jamner	Kumavat Lakhan	9673944989 9370435259
142	Jalgaon	Erandol	Kumavat Lakhan	9673944989 9370435259
143	Jalgaon	Pachora	Shaikh Washim	9552938074 / 7840965058
144	Jalgaon	Rawer	Patil Ravindra	9975505315
145	Jalna	Jalna	Garje Manisha	8788059112
146	Jalna	Jafrabad	Warade Krishna	9545549079
147	Jalna	Bhokardan	Warade Krishna	9545549079
148	Jalna	Ambad	Kharat Prakash	9970133094
149	Jalna	Badnapur	Pandhare Manisha	9823976798
150	Jalna	Ghansawangi	Tangade Vikas	8830222147
151	Jalna	Partur	Tangade Vikas	8830222147
152	Jalna	Mantha	Rathod Vinod	968950777
153	Kolhapur	Hatkalangle	Khawate Suyog	9975347429
154	Kolhapur	Kagal	Jamadar Abdulkarim	9765824238
155	Kolhapur	Shirol	Jamadar Abdulkarim	9765824238
156	Kolhapur	Kolhapur	Kadam Aniket	9637818888
157	Kolhapur	Karveer	Kadam Aniket	9637818888
158	Kolhapur	Bhudargad	Landge Ambadas	9337568657
159	Kolhapur	Chandgad	Patil Ravindra	
160	Kolhapur	Aajara		
161	Kolhapur	Gadhinglaj		
162	Kolhapur	Gaganbawada	Ahiwale Nilesh	9561116811
163	Kolhapur	Radhanagari	Ahiwale Nilesh	9561116811
164	Kolhapur	Panhala	Banne Shirish	8412055859
165	Kolhapur	Shahuwadi	Vaybhase Dnyneshwar	9403904012
166	Latur	Nilanga	Jadhav Ganesh	9881821961
167	Latur	Devani	Jadhav Ganesh	9881821961
168	Latur	Udgir	Wagh Pralhad	9921319687
169	Latur	Jalkot	Wagh Pralhad	9921319687
170	Latur	Ahamadpur	Dahiphale Navnath	7058984359 / 9028452713
171	Latur	Latur URC 1	Pandit Shailesh	8605926961
172	Latur	Latur URC 2	Pandit Shailesh	8605926961
173	Latur	Latur	Pandit Shailesh	8605926961
174	Latur	Shirur Anantpal	Pandit Shailesh	8605926961
175	Latur	Chakur	Sudarshan Pawar	9421987893 / 9421987882

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
176	Latur	Renapur	Pawar Sudarshan	9421987893 / 9421987882
177	Mumbai (BMC)	URC-1 (Borivali)	Shekade Mangal	9404640841 / 9702759190
178	Mumbai (BMC)	URC-4 (Andheri)		
179	Mumbai (BMC)	URC-9 (Kurla)		
180	Mumbai (BMC)	URC-10 (Parel)		
181	Mumbai (BMC)	URC-11(Dadar)		
182	Mumbai (BMC)	URC-12(Byculla)		
183	Mumbai (BMC)	URC-2 (Kandivali)	Garje Sagar	9404638816
184	Mumbai (BMC)	URC-3 (Goregaon)		
185	Mumbai (BMC)	URC-5 (Santacruz)		
186	Mumbai (BMC)	URC-6 (Bhandup)		
187	Mumbai (BMC)	URC-7 (Ghatkopar)		
188	Mumbai (BMC)	URC-8 (Chembur)		
189	Mumbai (DYD)	Mumbai_DYD_URC 1 (Grant Rd.)		
190	Mumbai (DYD)	Mumbai_DYD_URC 4 (Mulund)		
191	Nagpur	Nagpur (Gramin)	Gharade Shiv Sangar	9422167845
192	Nagpur	Umred	Gharade Shiv Sangar	9422167845
193	Nagpur	Bhiwapur	Gharade Shiv Sangar	9422167845
194	Nagpur	Kuhi	Gharade Shiv Sangar	9422167845
195	Nagpur	Urc 1	Kene Rashmi	9890387889 / 8806175090
196	Nagpur	Urc 2	Kene Rashmi	9890387889 / 8806175090
197	Nagpur	Urc 3	Kene Rashmi	9890387889 / 8806175090
198	Nagpur	Urc 4	Kene Rashmi	989038788 9 /8806175090
199	Nagpur	Urc 5	Kene Rashmi	9890387889 / 8806175090
200	Nagpur	Hingana	Kene Rashmi	9890387889 / 8806175090
201	Nagpur	Narkhed	Kadus Ashok	9270236255
202	Nagpur	Kalmeshwar	Kadus Ashok	9270236255
203	Nagpur	Saoner	Kadus Ashok	9270236255
204	Nagpur	Katol	Dabhane Prafful	7741003724
205	Nagpur	Parseoni	Kamdi Manik	9960266100
206	Nagpur	Kamptee	Kamdi Manik	9960266100
207	Nagpur	Ramtek	Kamdi Manik	9960266100
208	Nagpur	Mouda	Kamdi Manik	9960266100
209	Nanded	Loha	Jadhav Hanumant	8605043289
210	Nanded	Ardhapur	Bondlod Vitthal	9404465749

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
211	Nanded	Mudkhed	Bondlod Vitthal	9404465749
212	Nanded	Biloli	Suryakar Lenin	7678512686
213	Nanded	Naigaon	Suryakar Lenin	7678512686
214	Nanded	Degloor	Gaikwad Ravishankar	7798942396
215	Nanded	Hadgaon	Bharne Prakash	9657082382
216	Nanded	Himayat Nagar	Kamte Gayatri	9623183293
217	Nanded	Bhokar	Kamte Gayatri	9623183293
218	Nanded	Mahoor	Jadhav Kushal	8007533270 / 7083318296
219	Nanded	Kandhar	Mohurkar Ambadas	9834266216
220	Nanded	Kinwat	Mulgir Satish	7387576009
221	Nanded	Nanded	Mulgir Suchita	9011307488
222	Nanded	Nanded MC	Mulgir Suchita	9011307488
223	Nanded	Mukhed	Suroshe Bhanuprakas	9325425045
224	Nanded	Dharmabad	Bade Adinath	9834266216
225	Nanded	Umri	Bade Adinath	9834266216
226	Nandurbar	Akkalkuwa	Bordde Akshay	8600450707
227	Nandurbar	Dhadgaon	Bordde Akshay	8600450707
228	Nandurbar	Taloda	Bordde Akshay	8600450707
229	Nandurbar	Nandurbar	Ahire Sandip	9975308177
230	Nandurbar	Navapur	Ahire Sandip	9975308177
231	Nandurbar	Shahada	Ahirrao Amol	9158609384
232	Nashik	Nashik	Bhalerao Ishwar	9923648548
233	Nashik	Nashik URC-1	Bhalerao Ishwar	9923648548
234	Nashik	Nashik URC-2	Bhalerao Ishwar	9923648548
235	Nashik	Dindori	Shikare Hanumant	7744917374
236	Nashik	Niphad	Shikare Hanumant	7744917374
237	Nashik	Sinner	Bhalerao Ishwar	9923648548
238	Nashik	Chandwad	Shelke Bhausaheb	9637787372
239	Nashik	Devla	Shelke Bhausaheb	9637787372
240	Nashik	Baglan	Thorat Sharad	8408848548
241	Nashik	Kalwan	Pawar Atul	8806636816 / 7397899203
242	Nashik	Malegaon	Mushtawue Ahmed	9270717076 / 8856082008
243	Nashik	Malegaon MC	Mushtawue Ahmed	9270717076 / 8856082008
244	Nashik	Nandgaon	Ghuge Chetana	9763391124
245	Nashik	Peint	Bhamare Suknya	7219836551
246	Nashik	Surgana	Palve Dipak	8329969121

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
247	Nashik	Trimbak	Dhanray Kiran	8888627453
248	Nashik	Yeola	Garje Akshya	9604781020
249	Osmanbad	Bhoom	Kadam Suryakant	9158880823
250	Osmanbad	Paranda	Kadam Suryakant	9158880823
251	Osmanbad	Washi	Kadam Suryakant	9158880823
252	Osmanbad	Kallamb	Kadam Sumant	9765442643
253	Osmanbad	Lohara	Tarange Annarao	9822429918
254	Osmanbad	Osmanabad	Tarange Annarao	9822429918
255	Osmanbad	Omerga	Tarange Annarao	9822429918
256	Osmanbad	Tuljapur	Tarange Annarao	9822429918
257	Palghar	Talasari	Mukane Shrikant	9673042458
258	Palghar	Dahanu	Mukane Shrikant	9673042458
259	Palghar	Palghar	Shinde Avinash	8421715790
260	Palghar	Wada	Chaudhari Bhagavan	9890215556 / 7875404535
261	Palghar	Vasai	Zaware Suvarna	9503850402
262	Palghar	Jawhar	Sarvade Vinyak	9860679084
263	Palghar	Mokhada	Garje Satish	9657755018
264	Palghar	Vikramgad	Pawar Santosh	7798595909
265	Parbhani	Manwat	Tak Shivaji	9860652560 / 8208401381
266	Parbhani	Pathri	Tak Shivaji	9860652560 / 8208401381
267	Parbhani	Sonpeth	Tak Shivaji	9860652560 / 8208401381
268	Parbhani	Jintur	Fatak Ganesh	8805199488
269	Parbhani	Sailu	Fatak Ganesh	8805199488
270	Parbhani	Gangakhed	Mhaske Sandip	9403903591
271	Parbhani	Palam	Mhaske Sandip	9403903591
272	Parbhani	Parbhani Urc	Mahesh Jadhav	9049817283
273	Parbhani	Parhbani	Mahesh Jadhav	9049817283
274	Parbhani	Purna	Mahesh Jadhav	9049817283
275	Pune	Ambegaon	Apare Suvarana	9067242590
276	Pune	Junnar	Apare Suvarana	9067242590
277	Pune	Khed	Apare Suvarana	9067242590
278	Pune	Indapur	Jadhav Rekha	9822467816
279	Pune	Baramati	Jadhav Rekha	9822467816
280	Pune	Maval	Kshirsagar Durga	9130243348
281	Pune	Daund	Kshirsagar Durga	9130243348
282	Pune	Haveli	Chhyal Sonali	7083785204

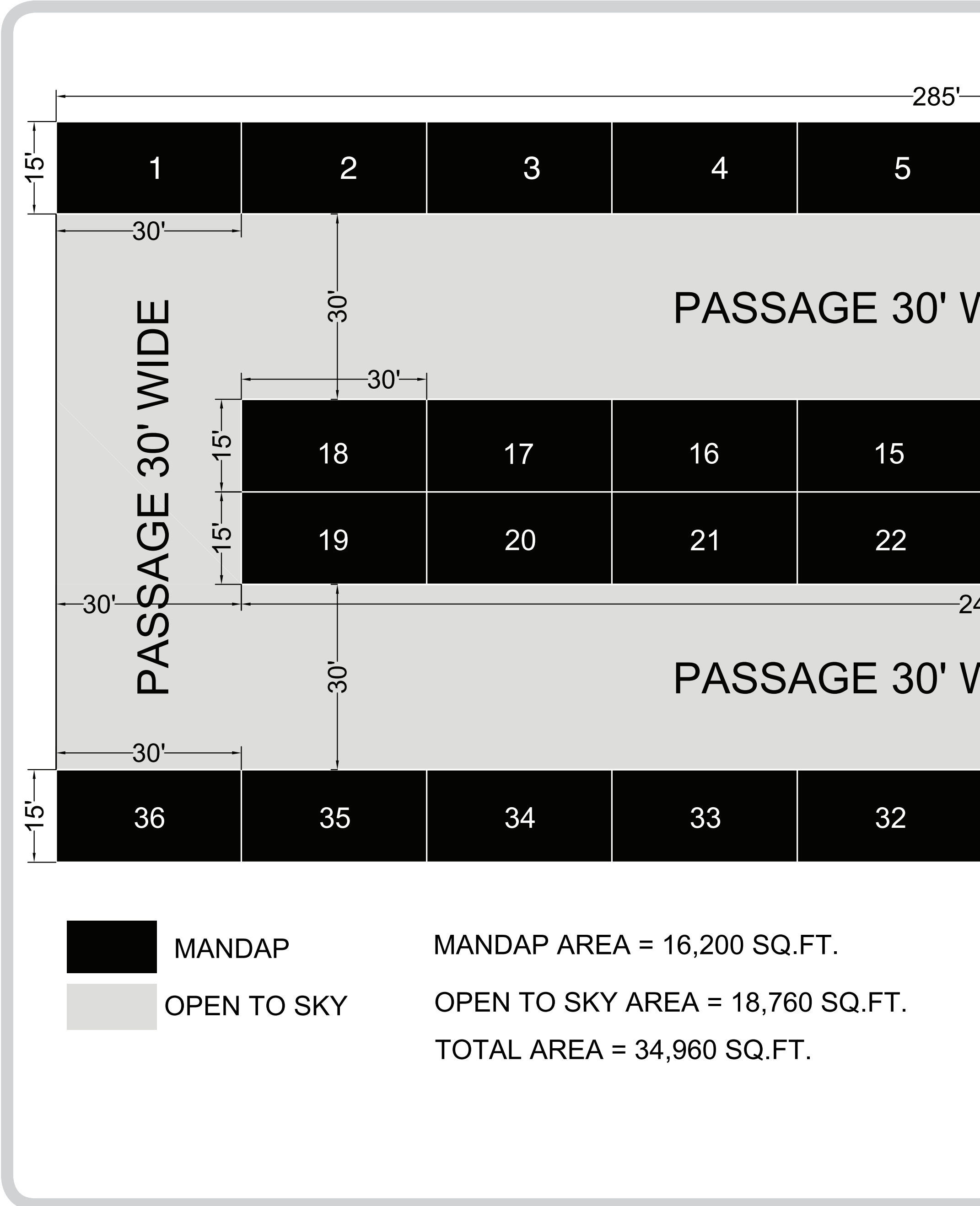
Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
283	Pune	Shirur	Chhyal Sonali	7083785204
284	Pune	Purandar	Pawar Adinath	8698537539
285	Pune	Velhe	Patil Pavanraj	9860802070
286	Pune	Bhor	Patil Pavanraj	9860802070
287	Pune	Mulshi	Patil Pavanraj	9860802070
288	Pune	Akurdi	Gaikwad Namrata	9765576562
289	Pune	Aundh	Gaikwad Namrata	9765576562
290	Pune	Bibwewadi	Gaikwad Namrata	9765576562
291	Pune	Hadpasar	Gaikwad Namrata	9765576562
292	Pune	Pimpri	Gaikwad Namrata	9765576562
293	Pune	Pune City	Gaikwad Namrata	9765576562
294	Pune	Yerawada	Gaikwad Namrata	9765576562
295	Raigad	Mahad	Dhanve Rajendra	9156283419
296	Raigad	Poladpur	Dhanve Rajendra	9156283419
297	Raigad	Mangaon	Chavhan Balu	9764554486
298	Raigad	Alibag	Shinde Sanjay	9850602539
299	Raigad	Murud	Shinde Sanjay	9850602539
300	Raigad	Karjat	Ghumre Sachin	9763672406
301	Raigad	Khalapur	Lawande Vijay	7744985084
302	Raigad	Mhasala	Dhage Bandu	8007498127
303	Raigad	Shrivardhan	Dhage Bandu	8007498127
304	Raigad	Panvel	Waghmode Vikas	8275942480
305	Raigad	Uran	Waghmode Vikas	8275942480
306	Raigad	Pen	Bangali Sheetal	8329457952
307	Raigad	Tala	Bangali Sheetal	8329457952
308	Raigad	Roha	Chandane Akshay	9850430404
309	Raigad	Sudhagad	Sanap Aambadas	8007209291
310	Ratnigiri	Lanja	Chavan Shahadev	7875478365
311	Ratnigiri	Rajapur	Chavan Shahadev	7875478365
312	Ratnigiri	Ratnagiri	Wanave Ashok	9420388202
313	Ratnigiri	Guhagar	Wanave Ashok	9420388202
314	Ratnigiri	Chiplun	Dakave Rakshita	7768075951 / 8149206582
315	Ratnigiri	Dapoli	Mali Anil Baliram	8698724591

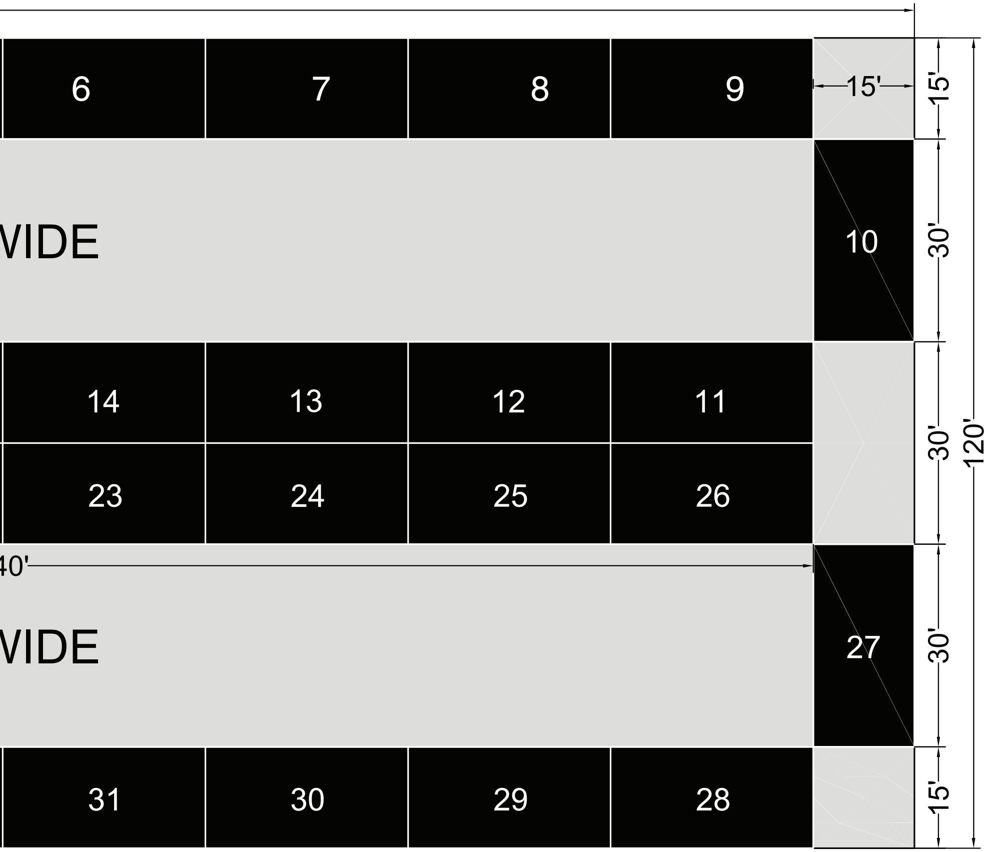
Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
316	Ratnigiri	Khed	Tambe Dipak	7030132200
317	Ratnigiri	Mandangad	Kasawat Dnyaneshwar	9420388252
318	Ratnigiri	Sangmeshwar	Kamgane Anagha	8552974073
319	Sangali	Atpadi	Shinde Dattatray	9665448130
320	Sangali	Tasgaon	Shinde Dattatray	9665448130
321	Sangali	Shirala	Sasane Ganesh	9767817503
322	Sangali	Jath	Kodage Swati	8788541279
323	Sangali	Kavathe Mahankal	Kodage Swati	8788541279
324	Sangali	Miraj	Hajare Archana	9960404290
325	Sangali	Sangli Miraj Kupwad MC	Hajare Archana	9960404290
326	Sangali	Walwa	Hajare Archana	9960404290
327	Sangali	Khanapur	Choure Vinod	9021288433
328	Sangali	Palus	Choure Vinod	9021288433
329	Sangali	Kadegaon	Choure Vinod	9021288433
330	Satara	Khatav	Gosavi Prashantkumar	9665459000
331	Satara	Man	Gosavi Prashantkumar	9665459000
323	Satara	Phaltan	Gosavi Prashantkumar	9665459000
333	Satara	Karad	Sasane Parmeshar	8975746153
334	Satara	Khandala	Lawand Ghanshyam	9921872155
335	Satara	Koregaon	Lawand Ghanshyam	9921872155
336	Satara	Wai	Lawand Ghanshyam	9921872155
337	Satara	Mahabaleshwar		
338	Satara	Patan		
339	Satara	Satara		
340	Satara	Jaoli		
341	Sindhudurg	Kankavli	Gawas Ananta	9422814496
342	Sindhudurg	Devgad	Gawas Ananta	9422814496
343	Sindhudurg	Kudal	Mathkar Prathamesh	8600428835
344	Sindhudurg	Vaibhavwadi	Gawas Ananta	9422814496
345	Sindhudurg	Malvan	Mathkar Prathamesh	8600428835
346	Sindhudurg	Sawantwadi	Brid Sankrt Sudhir	9404447791
347	Sindhudurg	Dodamarg	Mathkar Prathamesh	8600428835
348	Sindhudurg	Vengurle	Mathkar Prathamesh	8600428835

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
349	Solapur	Malshiras	Gadekar Yogesh	9623171700
350	Solapur	Madha	Gadekar Yogesh	9623171700
351	Solapur	Barshi	Gadekar Yogesh	9623171700
352	Solapur	Karmala	Gadekar Yogesh	9623171700
353	Solapur	Solapur North	Yadav Dattatray	7498123440
354	Solapur	Mangalwedha	Waghmare Sakshant	7757978156
355	Solapur	Sangola	Waghmare Sakshant	7757978156
356	Solapur	Mohol	Waghmare Sakshant	7757978156
357	Solapur	Pandharpur	Waghmare Sakshant	7757978156
358	Solapur	Solapur South	Jawale Santosh	9657669757
359	Solapur	Solapur URC-1	Jawale Santosh	9657669758
360	Solapur	Solapur URC-2	Jawale Santosh	9657669758
361	Solapur	Akkalkot	Jawale Santosh	9657669758
362	Thane	Shahapur	Nimase Ramesh Rajaram	8975441283
363	Thane	Murbad	Nimase Ramesh Rajaram	8975441283
364	Thane	Kalyan	Jori Kaanifnath	9158201998
365	Thane	Ambernath	Shinde Dnyaneshwar	9823236938
366	Thane	Bhivandi MNC-URC-1	Navale Somnath	9545495344
367	Thane	Bhiwandi	Navale Somnath	9545495344
368	Thane	Kalyan Dombivli-URC-1	Patil Rohan	8850569495
369	Thane	Mira Bhayandar	Patil Rohan	8850569495
370	Thane	Navi Mumbai-URC-1	Patil Rohan	8850569495
371	Thane	Thane MNC-URC-1	Patil Rohan	8850569495
372	Thane	Thane MNC-URC-2	Patil Rohan	8850569495
373	Thane	Ulhasnagar- URC-1	Patil Rohan	8850569495
374	Wardha	Arvi	Lande Omprakash	9765657585
375	Wardha	Ashti	Lande Omprakash	9765657585

Sr. No.	Name of the District	Name of the Taluka	Name of the TC	Contact No.
376	Wardha	Karanja	Lande Omprakash	9765657585
377	Wardha	Wardha	Lande Omprakash	9765657585
380	Wardha	Hinganghat	Dhawad Ajay	8421195461
381	Wardha	Seloo	Udapure Lalit	7775003106
382	Washim	Karanja Lad	Mohammad Mudassir	9673748278 / 9730764553
383	Washim	Manora	Mohammad Mudassir	9673748278 / 9730764553
384	Washim	Mangrulpir	Bramhan Laxman	8007660422
385	Washim	Malegaon	Shirbhau Nilesh	8806116215
386	Washim	Risod	Shirbhau Nilesh	8806116215
387	Washim	Washim	Shirbhau Nilesh	8806116215
388	Yavatmal	Kalamb	Sontakke Akash	8805138275
389	Yavatmal	Babhulgaon	Sontakke Akash	8805138275
390	Yavatmal	Yavatmal	Sontakke Akash	8805138275
391	Yavatmal	Ralegaon	Gophane Pranjali	9168196237
392	Yavatmal	Maregaon	Gophane Pranjali	9168196237
393	Yavatmal	Ghatanji	Gophane Pranjali	9168196237
394	Yavatmal	Pandharkawada	Natkar Pramod	9527253070
395	Yavatmal	Arni	Natkar Pramod	9527253070
396	Yavatmal	Darwha	Kapade Mayur	8623053484
397	Yavatmal	Ner	Kapade Mayur	8623053484
398	Yavatmal	Digras	Kapade Mayur	8623053484
399	Yavatmal	Umarkhed	Gedam Avinsah	9172172565
400	Yavatmal	Mahagaon	Gedam Avinsah	9172172565
401	Yavatmal	Pusad	Syed Aaquib Hasan	9130111215
402	Yavatmal	Wani	Kodape Nandkishor	9552413608
403	Yavatmal	Zari		

१६) प्रदर्शन लेआऊट




6
7
8
9
15'
15'
VIDE
10
30'
14
13
12
11
30'
120'
23
24
25
26
40'
VIDE
27
30'
31
30
29
28
15'

शांतिलाल मुथ्था फाउंडेशन

८ वा मजला, मुथ्था चेंबर्स –२, सेनापती बापट मार्ग, पुणे – ४११ ०१६.फोन नं.: ०२० ६६०५ ०००० | info@mutthafoundation.org
www.mutthafoundation.org