

कार्यालयीन संरचना

अ.क्र.	आस्थापनेचे नाव	पदनाम	अधित्याखालील कार्यरत कर्मचाऱ्यांचे पदनाम	कार्यविवरण
१	कार्यालय प्रमुख	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	कार्यालयातील संपूर्ण अधिकारी व कर्मचारी	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
२	उच्च माध्यमिक	सहा.शिक्षण संचालक	१.सहा.शिक्षण उपनिरीक्षक २.लिपिक ३.लिपिक ४.लिपिक ५.लिपिक	उच्च माध्यमिक शाखेशी संबंधित विभागाचे संपूर्ण कामकाज नियंत्रण व पर्यवेक्षण
३	विद्या-शाखा	सहा.शिक्षण संचालक	१.लिपिक	टंकलेखन,राष्ट्रीय सेवा योजना. शिष्यवृत्ती, सर्व शिक्षा अभियान, अपंग एकात्म युनिट संदर्भातील कामकाज
४	माध्यमिक शाखा	शिक्षण उपनिरीक्षक	१.लिपिक २.लिपिक ३.लिपिक ४.लिपिक ५.लिपिक	विभागातील सर्व माध्यमिक शाळांचे संपूर्ण कामकाज.
५	आस्थापना शाखा	कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	सहा.अधिक्षक	कार्यालयीन कर्मचारी आस्थापना पर्यवेक्षकीय कामकाजात मदत व राजपत्रिक अधिकाऱ्यांचे दाखल विभागीय चौकशी अधिकारी यांचे कडील प्रकरणे.
		कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी	१.लिपिक २.लिपिक ३.लिपिक ४.लिपिक	१) विभागातील गट अ व गट ब संवर्गातील कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामे. २) विभागातील गट क व गट ड संवर्गातील कर्मचारी यांचे आस्थापना विषयक कामे. ३) प्रशासन अधिकारी यांचे आस्थापना, म.शि.से. गट- क (प्र.शा.) आस्थापना. ४) कार्यालयीन आस्थापना.
६	लघुलेखक	कनिष्ठ प्रशासन	लघुलेखक	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल, दुरध्वनी व मेल प्रिंट

		<u>अधिकारी</u>		<u>सभा ईत्यादी.बाबत कामकाज.</u>
७	<u>वित्त विभाग</u>	<u>लेखाधिकारी</u>	१.लिपिक २.लिपिक ३.लिपिक	१)अंदाजपत्रक तयार करणे, शासकीय अग्रीम कार्यबळ गट, प्रस्तावाबाबत कार्यवाही करणे. २)रोखपाल लेखा आक्षेप व ईतर. ३)डि.सी.पी.एस/एन.पी.एस.योजना,
	<u>वित्त विभाग</u>	<u>लेखाधिकारी</u>	<u>लिपिक</u>	<u>सेवा निवृत्ती प्रकरणे, खंड क्षमापन प्रस्ताव इमारत भाडे,.</u>
८	<u>प्राथमिक विभाग</u>	<u>प्र.विज्ञान शास्त्र सल्लागार</u>	१.लिपिक २.लिपिक	१)विभागातील खाजगी प्राथमिक शाळेचे कामकाज व अध्यापक विद्यालयाचे कामकाज. २)नगर परिषद संदर्भातील कामकाज, शालेय पोषण आहार.
९	<u>आवक विभाग</u>	<u>कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी</u>	<u>लिपिक</u>	<u>कार्यालयास प्राप्त डाक नोंदविणे.</u>
१०	<u>जावक विभाग</u>	<u>कनिष्ठ प्रशासन अधिकारी</u>	<u>लिपिक</u>	<u>कार्यालयातील पत्र जावक करणे, टपाल पाठविणे.</u>