

उच्च माध्यमिक शाखा (जिल्हानिहाय कार्यासन)

अ.क्र.	कर्मचा-याचे नांव	शाखा	कामाचे स्वरूप.
१	श्रीम. सुवर्णा फणसे, सहा.शिक्षण उपनिरीक्षक	उच्च माध्यमिक -४०१ सर्व जिल्हे	१. जिल्हा फी नियम समिती बाबतची संपूर्ण कार्यवाही २. विभागातील मा. न्यायालयीन प्रकरणांची नोंद ठेवणे व वेळेत कार्यवाहीसाठी समन्वय साधणे ३. विभागातील उच्च माध्यमिक शाळांचे अनुशेष पडताळणी करणे व नोंदी ठेवणे ४. शाखेचे टपाल व्यवस्थापन व प्रलंबित प्रकरणे निकाली काढणेसाठी प्रयत्न करणे ५. शिक्षक प्रशिक्षण व इ. १२ वी परीक्षेबाबत केंद्रभेट नियोजन ६. पटपडताळणी नियोजन व कार्यवाही ७. सांख्यिकी माहिती संकलन ८. संघटना बैठकीस उपस्थित राहणे ९. इ. ११ वी प्रवेश प्रक्रिया बाबत मार्गदर्शन व ऑनलाईन कार्यवाही प्रशिक्षण त्याबाबतचा पत्रव्यवहार १०. कार्यालयास प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने चौकशी करून अहवाल सादर करणे ११. कनिष्ठ महाविद्यालय तपासणी कार्यक्रम आखणे. १२. कनिष्ठ महाविद्यालय मुल्यांकनाबाबतची कार्यवाही करणे. १३. पददुरुस्ती प्रस्ताव सादर करणे. १४. पुणे विभागातील कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक संघटना सहविचार सभेचे आयोजन करून इतिवृत्त संबंधितांना कळविणे १. उच्च माध्यमिक शाखेतील विधानसभा तारांकित/अतारांकित प्रश्न, कपात सूचना यांची नोंद ठेवून समन्वय साधणे १६. संकिर्ण विषय व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार १७. वरिल विषयाशी संबंधित लोकप्रतिनिधी, मा. लोकायुक्त, मा. राज्य माहिती आयोग, शासन संदर्भ, अर्धशासकीय पत्रे, ज्ञापन याबाबतची सर्व कार्यवाही १८. कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेली कार्यालयीन कामे
२	श्री. वाय.एस. सुरवसे, वरिष्ठ लिपीक	उच्च माध्यमिक -४०२ (पुणे जिल्हा)	१. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक मान्यता प्रकरणे. २. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या नियमित वेतनश्रेणीतील/सेवा सातत्याबाबतची प्रकरणे. ३. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या विनाअनुदानावरून अनुदानित पदी केलेल्या नियुक्तीस बदली मान्यता प्रकरणे. ४. अनुदानित वरून अनुदानितवर बदलीस बदली मान्यता देणेबाबत प्रकरणे ५. वैयक्तिक मान्यता शिबीर नियोजन व जावक नोंदवही ठेवणे. ६. कनिष्ठ महाविद्यालयातील अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे समावेशन रजा कालावधीतील नेमणूक केलेल्या शिक्षकांची मान्यता प्रकरणे ७. कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे शालार्थ प्रकरणे ८. प्राचार्य/उपप्राचार्य/पर्यवेक्षक मान्यता प्रकरणे ९. उच्च माध्यमिक विद्यालयातील वाढीव पदांबाबतची प्रकरणे १०. निवडश्रेणी/ वरिष्ठ श्रेणी प्रस्ताव मंजूरी प्रकरणे ११. अर्धवेळ शिक्षक मान्यता प्रकरणे. १२. इ. ११ वी वर्गास परवानगी, इरादापत्र देणे, इयत्ता ११ वी प्रथम मान्यता, इयत्ता १२ वी नैसर्गिक वाढ मान्यता प्रस्ताव दर्जावाढ १३. पददुरुस्ती प्रस्ताव सादर करणे. १४. संचमान्यता शिबीर नियोजन व कार्यवाही

			१५. वरिल विषयाशी संबंधित मा.न्यायालयीन,मा.लोकआयुक्त, मा.राज्य माहिती आयुक्त,आपले सरकार प्रकरणे, माहिती अधिकार, विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न/लक्षवेधी सूचना/ कपात सूचना १६.कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेली कार्यालयीन कामे.
३	श्री. वाय.एस. सुरवसे, वरिष्ठ लिपीक	उच्च माध्यमिक -४०३ (अहमदनगर जिल्हा)	१. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक मान्यता प्रकरणे. २. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या नियमित वेतनश्रेणीतील/सेवा सातत्याबाबतची प्रकरणे. ३. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या विनाअनुदानावरून अनुदानित पदी केलेल्या नियुक्तीस बदली मान्यता प्रकरणे. ४. अनुदानित वरून अनुदानितवर बदलीस बदली मान्यता देणेबाबत प्रकरणे ५. वैयक्तिक मान्यता शिबीर नियोजन व जावक नोंदवही ठेवणे. ६. कनिष्ठ महाविद्यालयातील अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे समावेशन रजा कालावधीतील नेमणूक केलेल्या शिक्षकांची मान्यता प्रकरणे ७. कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे शालार्थ प्रकरणे ८. प्राचार्य/उपप्राचार्य/पर्यवेक्षक मान्यता प्रकरणे ९. उच्च माध्यमिक विद्यालयातील वाढीव पदांबाबतची प्रकरणे १०. निवडश्रेणी/ वरिष्ठ श्रेणी प्रस्ताव मंजूरी प्रकरणे ११. अर्धवेळ शिक्षक मान्यता प्रकरणे. १२. इ. ११ वी वर्गास परवानगी, इरादापत्र देणे, इयत्ता ११ वी प्रथम मान्यता, इयत्ता १२ वी नैसर्गिक वाढ मान्यता प्रस्ताव दर्जावाढ १३. पददुरुस्ती प्रस्ताव सादर करणे. १४. संचमान्यता शिबीर नियोजन व कार्यवाही १५.वरिल विषयाशी संबंधित मा.न्यायालयीन,मा.लोकआयुक्त, मा.राज्य माहिती आयुक्त,आपले सरकार प्रकरणे, माहिती अधिकार, विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न/लक्षवेधी सूचना/ कपात सूचना १६.कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेली कार्यालयीन कामे.
४	श्री. पी. व्ही. नेटवटे, वरिष्ठ लिपिक	उच्च माध्यमिक- ४०४ (सोलापूर जिल्हा)	१. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक मान्यता प्रकरणे. २. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या नियमित वेतनश्रेणीतील/सेवा सातत्याबाबतची प्रकरणे. ३. अनुदानित/ विनाअनुदानित/अंशतः अनुदानित/स्वयंअर्थसहाय्यीत तत्वावरील उच्च माध्यमिक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांच्या विनाअनुदानावरून अनुदानित पदी केलेल्या नियुक्तीस बदली मान्यता प्रकरणे. ४. अनुदानित वरून अनुदानितवर बदलीस बदली मान्यता देणेबाबत प्रकरणे ५. वैयक्तिक मान्यता शिबीर नियोजन व जावक नोंदवही ठेवणे. ६. कनिष्ठ महाविद्यालयातील अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे समावेशन रजा कालावधीतील नेमणूक केलेल्या शिक्षकांची मान्यता प्रकरणे ७. कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक/शिक्षकेत्तर कर्मचा-यांचे शालार्थ प्रकरणे ८. प्राचार्य/उपप्राचार्य/पर्यवेक्षक मान्यता प्रकरणे ९. उच्च माध्यमिक विद्यालयातील वाढीव पदांबाबतची प्रकरणे १०. निवडश्रेणी/ वरिष्ठ श्रेणी प्रस्ताव मंजूरी प्रकरणे ११. अर्धवेळ शिक्षक मान्यता प्रकरणे. १२. इ. ११ वी वर्गास परवानगी, इरादापत्र देणे, इयत्ता ११ वी प्रथम मान्यता, इयत्ता १२ वी नैसर्गिक वाढ मान्यता प्रस्ताव दर्जावाढ

			१३. पददुरुस्ती प्रस्ताव सादर करणे. १४. संचमान्यता शिबीर नियोजन व कार्यवाही १५. वरिल विषयाशी संबंधित मा.न्यायालयीन,मा.लोकआयुक्त, मा.राज्य माहिती आयुक्त,आपले सरकार प्रकरणे, माहिती अधिकार, विधानसभा/विधान परिषद प्रश्न/लक्षवेधी सूचना/ कपात सूचना १६.कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेली कार्यालयीन कामे.
५	श्री.ए.एस.तांबे, कनिष्ठ लिपीक	उच्च माध्यमिक क्र. ४०५	१. राष्ट्रीय सेवा योजना बाबतची सर्व कामे व पत्रव्यवहार २. उच्च माध्यमिक विद्यालय/कनिष्ठ महाविद्यालय शैक्षणिक सहल परवानगी बाबतचा पत्रव्यवहार ३. इयत्ता ११ वी केंद्रिय प्रवेश प्रक्रिया त्याबाबतचा पत्रव्यवहार ४. कनिष्ठ महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना देण्यांत येणा-या वेगवेगळ्या शिष्यवृत्ती व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार. ५. विद्यार्थ्यांना मंजूर करण्यांत आलेल्या शिष्यवृत्तीचे अनुदान वाटप ६. मंजूर करण्यांत आलेल्या अल्पसंख्यांक कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिष्यवृत्तीबाबतचा पत्रव्यवहार ७. शिष्यवृत्ती बाबतचे अंदाजपत्रक तयार करणे. ८. इयत्ता ११ व १२ मधील विद्यार्थ्यांचे जात/नाव बदल प्रकरणे ९. पुणे जिल्ह्यातून इतर जिल्ह्यात प्रवेश घेण्यासाठी इ.११ वी व १२ वी च्या शाळा सोडल्याच्या दाखल्यावर प्रतिस्वाक्षरी व बाबतचा पत्रव्यवहार १०. वाणिज्य संस्थांना मान्यता व नुतनीकरण याबाबतचा पत्रव्यवहार. ११. टंकलेखन परीक्षा/साहित्य वाटप/मानधन वाटप/निकाल वाटप १२. प्रथम मान्यता काढणे. १३. विषय बदल/ अतिरिक्त विषयास मान्यता १४. मंडळ मान्यता/मंडळ मान्यता वर्धित १५. अतिरिक्त शाखा, जादा तुकड्या मंजूरी प्रस्ताव शासनास सादर करणे, मंजूरी आदेश काढणे १६. शाळा व्यवस्थापन १७. पुणे विभागातील कनिष्ठ महाविद्यालयातील शिक्षक संघटना सहविचार सभेचे आयोजन करून इतिवृत्त संबंधितांना कळविणे १८. कनिष्ठ महाविद्यालयातील अतिरिक्त शिक्षक/शिक्षकेतर कर्मचा-यांच्या सेवेतील सेवाखंड क्षमापित करणे व त्याबाबतचा पत्रव्यवहार १९. शासन अधिसूचना दिनांक ०५.१०.२०२० नुसार स्वयंअर्थसहाय्यित शाळा परवानगी/दर्जावाढ इ. १ ते १२ (प्राथमिक,माध्यमिक व उच्च माध्यमिक सर्व जिल्हे) २०.वरील विषयाशी संबंधित मा. न्यायालयीन,मा. लोक आयुक्त, मा.राज्य माहिती आयुक्त,आपले सरकार प्रकरणे, माहितीअधिकार, विधान सभा/विधान परिषद प्रश्न/लक्षवेधी सूचना/कपात सूचना २१. कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुख यांनी वेळोवेळी दिलेली कार्यालयीन कामे