

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

पिं.चिं.म.न.पा. चे शिक्षण विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्तऐवज जाचा विषय अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यायात उपलब्ध नसल्यास
१	विभागातील कार्यरत अधिकारी / कर्मचा-यांच्या वैयक्तिक नस्त्या	वैयक्तिक नस्ती	कर्मचारी वर्ग - सहा.आयुक्त प्रशासन अधिकारी सहा.प्रशा.अधिकारी लेखापाल पर्यवेक्षक वरिष्ठ लिपीक संगणक ऑपरेटर लिपीक वाहन चालक शिपाई सफाई सेवक	शिक्षण विभाग कार्यालय
२	सेवानोंद पुस्तके	सेवानोंद पुस्तके	वरील प्रमाणे	वरील प्रमाणे
३	जंगम मालमत्ता	नोंदवही	सहा.भांडारपाल	वरील प्रमाणे
४	आवक-जावक	नोंदवही	आवक-जावक (मु.लिपीक)	वरील प्रमाणे
५	रोजकिर्द चलने व पावत्या	जमा रकमेबाबत	रोखपाल (लिपीक)	वरील प्रमाणे
६	स्थायी आदेश, शासन निर्णय व धोरणात्मक परिपत्रके	शासनाकडून वेळोवेळी आलेल्या पत्र व्यवहारावर कार्यवाही केली जाते	लिपीक,/ वरिष्ठ लिपीक	शिक्षण विभाग संदर्भात
७	पावती पुस्तके नोंदवही	निविदा फॉर्म विक्री	लिपीक / उपलेखापाल	वरील प्रमाणे
८	स्थायी अग्रीमधन नोंदवही	अत्यावश्यक खर्च	लिपीक / सहा.भांडारपाल	वरील प्रमाणे
९	साठा नोंदवही	स्टेशनरी व अन्य	लिपीक / सहा.भांडारपाल	वरील प्रमाणे
१०	फॉर्म विक्री नोंदवही	निविदा फॉर्म विक्री	लिपिक / मुख्य लिपीक	शिक्षण विभाग कार्यालय

११	कार्य विवरण	दैनंदिन कामकाजाच्या नोंदी	लिपीक	वरील प्रमाणे
१२	आस्थापना नोंदवह्या	सर्व प्रकारचे अग्रीमधन, वेतन व भत्ते अदायगी नोंदवही, वसुली रजिस्टर इ.	आस्थापना लिपीक / बीट लिपीक	वरील प्रमाणे