व्यवस्थापक यांचे कामाचे स्वरुप

1) **आस्थापन**
2) **रेकॉर्ड/अभिलेख**
3) **सर्व विभागाचे Supervision निरिक्षण**
4) **Strong Room/ सोने चांदी (**सुरक्षा अधिकारी यांच्या मार्फत**)**
5) **न्यायालयीन प्रक्ररणे**
6) **अतिक्रमण (**सुरक्षा अधिकारी यांच्या मार्फत**)**
7) **लेखा लेखापाल यांचे मार्फत**
8) **PRO Potocol/ RTI**
9) **देणगी विभाग**
10) **अन्नदान व भाडार विभाग**

सहाय्यक व्यवस्थापक यांचे कामाचे स्वरुप

1. **व्यवस्थापक यांच्या गैरहजेरीतस्वःता चे कर्तव्य सांभाळुन व्यवस्थापकांची जबाबदारी पार पाडणे.**
2. **स्वच्छता विभाग**
3. **आवक जावक विभाग**
4. **साहित्य विभाग**
5. **साडी पातळ (लिलाव व इतर नोंद करणे)**
6. **संगणक विभाग**
7. **टपाल विभाग**
8. **प्रसाद वाटप**

Printed by BoltPDF (c) NCH Software. Free for non-commercial use only.

सुरक्षा अधिकारी

1.आपत्ती व्यवस्थापन

2. अग्निशामन व्यवस्थापन

3.Strong Room / सोने चांदी सुरक्षा

4. अतिक्रमण निर्मुलन कार्य. व्यवस्थापक निर्देशानुसार

4. सि.सि.टि.व्ही. रुम

5. सुरक्षा व्यवस्थापन दैनदिन

6. उत्सव काळातील व्यवस्थापन (खाजगी)

स्वच्छता निरीक्षक यांचे कामाचे स्वरुप

1. गडावरील व परिसरातील स्वच्छतेचे नियोजन आणि स्वच्छता करवून घेणे.

इंजिनियर यांचे कामाचे स्वरुप

1. सर्व प्रकारचे अभियांत्रिकी कामांचे नियोजन सुपरव्हिजन आणि सक्षम यंत्रणे कडून कार्यान्वयन.

Printed by BoltPDF (c) NCH Software. Free for non-commercial use only.