

-:नागरिकांची सनद:-

(Citizen Charter)

सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,

शासकीय तंत्रनिकेतन परिसर, सदर,

नागपूर-४४०००१

कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव
शैक्षणिक कामकाज				
शैवि-१	● प्रवेश परीक्षा (पदवी/पदव्युत्तर)	कार्यालय अधीक्षक (०७१२- २५५७२६६) संबंधीत लिपीक	२३ दिवस	१) सहायक संचालक (तांत्रिक). ०७१२-२५६१६६३ २) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● प्रथम वर्ष प्रवेश प्रक्रिया (पदवी/पदव्युत्तर)		४० दिवस	
	● गुणवत्ता यादी तपासणी/मंजूरी (पदवी/पदव्युत्तर.)		४० दिवस	
	● नवीन संस्थांना मान्यता, प्रवेश वाढ, नवीन अभ्यासक्रम मान्यता (पदवी)		१० दिवस ते २ महिने	
	● नवीन संस्थांना मान्यता, प्रवेश वाढ, नवीन अभ्यासक्रम मान्यता (पदवी)		१० दिवस ते २ महिने	
	● पदविका - प्रोग्रेस प्रोफाईल		२० दिवस	
	● ई.बी.सी. फी सवलत, डी.बी.टी		४० दिवस	
	● संस्था बदल (ना-हरकत प्रमाणपत्रे)		४ ते १० दिवस	
	● तक्रार निवारण		८ दिवस	
	● शैक्षणिक सहली मान्यता		३ दिवस	
	● एनबीए संस्था दर्जा वाढ / सुधारणा (पदवी)		८ दिवस	

कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यंचे नाव
शैवि-२	● प्रथम वर्ष प्रवेश प्रक्रिया (पदविका)	कार्यालय अधिक्षक (०७१२-२५५७२६६) संबंधीत लिपीक	४० दिवस	१) सहायक संचालक (तांत्रिक). ०७१२-२५६१६६३ २) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● गुणवत्ता यादी तपासणी/मंजूरी ● (पदवीका/एआयसीटीई/नॉन एआयसीटीई)		१ ते ३ महिने	
	● नवीन संस्थांना मान्यता, प्रवेश वाढ, नवीन अभ्यासक्रम मान्यता (पदविका)		१० दिवस ते २ महिने	
	● पदविका - प्रोग्रेस प्रोफाइल		२० दिवस	
	● ई.बी.सी. फी सवलत, डी.बी.टी.		४० दिवस	
	● संस्था बदल (ना-हरकत प्रमाणपत्रे)		४ ते १० दिवस	
	● तक्रार निवारण		८ दिवस	
	● शैक्षणिक सहली मान्यता		३ दिवस	
	● एनबीए संस्था दर्जा वाढ / सुधारणा (पदविका)		८ दिवस	
	शैवि-३		● भारत सरकार शिष्यवृत्ती, अल्पसंख्यांक शिष्यवृत्ती मॉनीटर करणे.	
● माहितीपुस्तके विक्री व रजिस्ट्रेशन		८ ते १० दिवस		
● मायनॉरीटी फ्री कोर्सेस तपासणी		१० दिवस		
● मायनॉरीटी स्कॉलरशिप मॉनीटर करणे		१५ दिवस		

कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव
	<u>आस्थापना विषयक कामकाज</u>			
आस्था-१	● पदभरती : वर्ग-३ व वर्ग-४	कार्यालय अधिक्षक (०७१२- २५५७२७३) संबंधीत लिपीक	३ ते ४ महिने	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● पदोन्नती : वर्ग-३ व वर्ग-४		८ दिवस	
	● आश्वासित प्रगती योजना : वर्ग-३ व ४		१० दिवस	
	● शिस्तभंग विषयक कार्यवाही / सेवा समाप्ती		३ ते ४ महिने (प्रकरणनिहाय १ ते २ वर्षे)	
आस्था-२	● अधिव्याख्यात्यांचे वरिष्ठश्रेणी/निवड श्रेणी	कार्यालय अधिक्षक (०७१२- २५५७२७३) संबंधीत लिपीक	१५ दिवस ते ३ महिने	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● आश्वासित प्रगती योजना वर्ग ३ व ४ अनुदानित संस्था		१० दिवस	
	● अनुदानित संस्थाचे मुल्यनिर्धारण विषयक कार्यवाही ● अनुदानित संस्था- आस्थापना विषयक बाबी		१ महिना	


कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यंचे नाव
आस्था-३	● कर्मचाऱ्यांच्या रजा मंजूरी	कार्यालय अधिक्षक (०७१२- २५५७२७३) संबंधीत लिपीक	१ ते १५ दिवस रजेच्या प्रकारानुसार	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● निवृत्तीवेतन प्रकरणे		३ ते ६ महिने निवृत्ती प्रकरणनिहाय	
	● वार्षिक वेतनवाढी		३ दिवस	
	● कर्मचा-याचे प्रशिक्षण		२ ते ३ महिने	
	● जात पडताळणी प्रस्ताव		७ दिवस ते ६ महिने	
	● उच्च शिक्षण प्रतिनियुक्ती		१५ दिवस ते ३ महिने	
	● सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे		८ दिवस	
	● मराठी/हिंदी परीक्षा सूट प्रस्ताव		५ ते ८ दिवस	
	लेखा विषयक कामकाज			
लेखा-१	● वार्षिक अर्थसंकल्प	कार्यालय अधिक्षक (०७१२- २५५७२९०) संबंधीत लिपीक	१ महिना	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● वैद्यकीय प्रतिपूर्ती		२ महिने	
	● संलग्न ठेव विमा		४० दिवस	
	● वैयक्तिक कर्जे		१ ते १८ महिने (कर्जाचे स्वरूपानुसार)	
लेखा-२	● रोख व्यवहार	रोखपाल ०७१२२५५७२९०	१ ते १० दिवस	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)

कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यंचे नाव
लेखा-३	● कर्मचाऱ्यांचे वेतन	कार्यालय अधीक्षक (०७१२- २५५७२९०) संबंधीत लिपीक	७ दिवस	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक). ०७१२-२५५७२७३ २) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ ३) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)
	● कर्मचाऱ्यांचे एल.टी.सी.		१४ दिवस	
	● कर्मचाऱ्यांचा प्रवास भत्ता		१० दिवस	
	● भविष्य निर्वाह निधी अग्रीम		१० दिवस	
	● कर्मचाऱ्यांची डी सी.आर.जी.		४० दिवस	
	● आयकर कपात		८ दिवस	
	● अनुदानित संस्थांचे भ.नि.निधी लेखे		२० दिवस	
	● निर्लेखन / विल्हेवाट		१ महिना	
	● भांडार/लेखा आक्षेप अनुपालन		१ ते ३ महिने	
	● इतर कामकाज			
माहिती तंत्रज्ञान	● ऑनलाईन प्रवेश प्रक्रियेबाबत अडचणी व तक्रार निवारण	प्रोग्रामर ०७१२-२५५७२६६	१ ते ४ दिवस	१) सहायक संचालक (तांत्रिक). ०७१२-२५६१६६३ २) सहसंचालक ०७१२-२०५६७८०)
	● सांख्यिकी माहिती		४० दिवस	
	● यंत्रसामुग्री देखभाल		१ ते ७ दिवस	
	● डी.बी.टी. पोर्टलबाबत कार्यवाही			
आरटीआय	● माहितीचा अधिकार माहिती अर्जदारास देणे	प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ संबंधीत कार्यासन कर्मचारी	३० ते ४५ दिवस (प्रकरणनिहाय)	१) सहसंचालक ०७१२-२०५६७८०)
गोपनीय विभाग	● गोपनीय कामकाज	लघुलेखक ०७१२-२५६५१४३	३० ते ४५ दिवस (प्रकरणनिहाय)	१) प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ २) सहसंचालक (०७१२-२०५६७८०)

कार्यासन	कामाचे स्वरूप	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे पदनाम	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नाव
न्यायालयीन विभाग	<ul style="list-style-type: none"> न्यायालयीन प्रकरणे 	सहायक संचालक तांत्रिक ०७१२- २५६१६६३ प्रशासकीय अधिकारी ०७१२-२५४८५७२ संबंधीत लिपीक	१ दिवस ते असिमीत काळ (प्रकरणनिहाय)	१) सहसंचालक ०७१२-२०५६७८०)
लेखा विभाग	<ul style="list-style-type: none"> आवक-जावक 	संबंधीत लिपीक	१ ते ८ दिवस (प्रकरणनिहाय)	१) सहायक संचालक (अतांत्रिक) ०७१२-२५५७२७३

जावक क्रमांक: तशिस/विकाना/माअ/नास/२०१८/१८८

दिनांक : - 27/11/2018


 सहसंचालक
 तंत्रशिक्षण विभागाचे कार्यालय नागपूर