

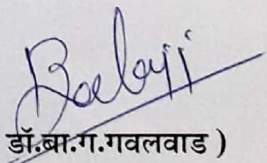
मुद्दा -१

कलम -४(१) (बी) (१)

शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम या संस्थेचे कार्य व कर्तव्य याचा तपशील.

कार्यालय

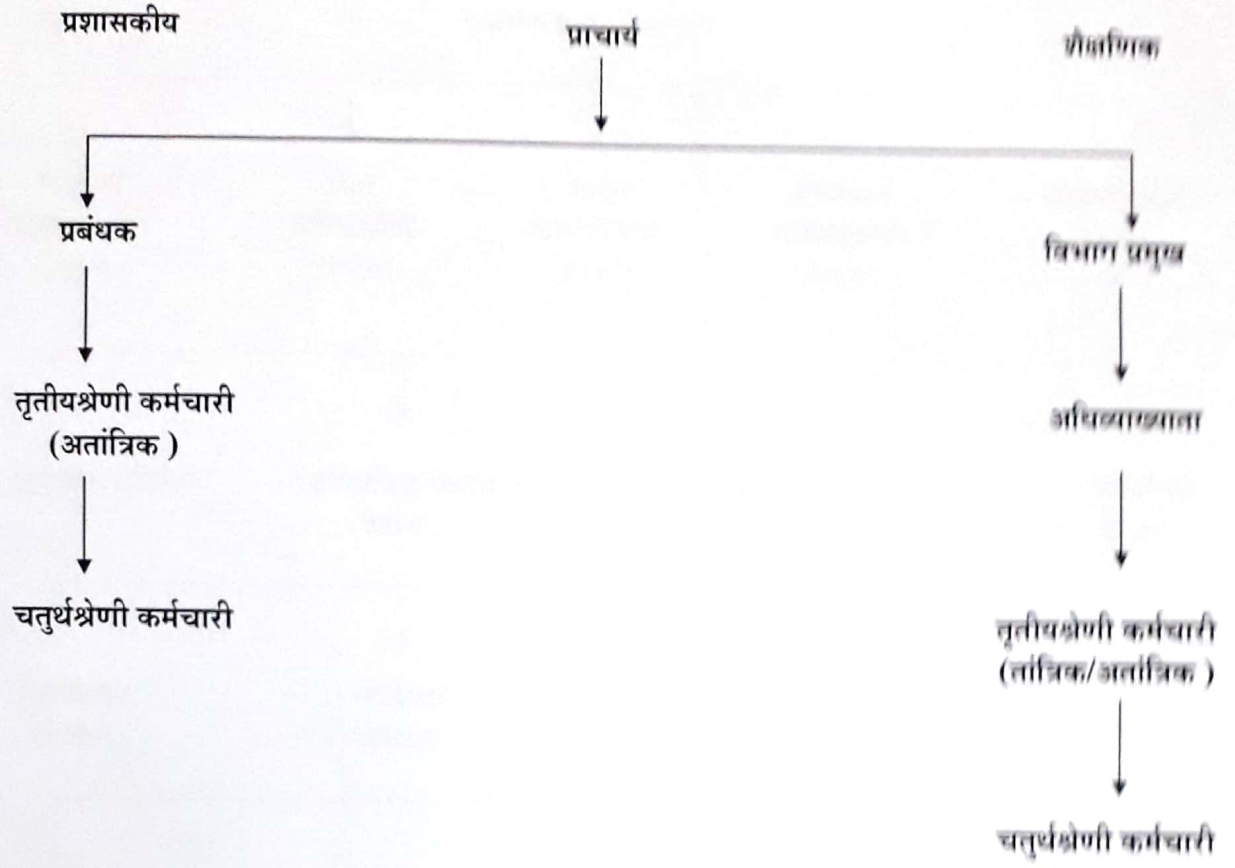
कार्यालयाचे नांव	शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम
कार्यालय प्रमुख	प्राचार्य
शासकीय विभागाचे नांव	तंत्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कोणत्या मंत्रालयाच्या कोणत्या खात्याच्या अधिनस्त	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य मुंबई
कार्यक्षेत्र	वाशिम जिल्हा
विशिष्ट कार्य	<p>संस्थेच्या शैक्षणिक व दैनिक कामाशी निगडित असे सर्व प्रकारचे प्रशासकीय कामकाज, पत्रव्यवहार, संस्थेतील अधिकारी व कर्मचारी यांचे सेवाविषयक बाबी, अभिलेख, वेतन व वरिष्ठ कार्यालयास माहिती पुरविणे इ.बाबीचे कामकाज, तसेच संस्थेत रोख व्यवहार करणे व त्याबाबतचे लेखे ठेवणे.</p> <p>प्रथम वर्ष प्रवेश प्रक्रीया तंत्रशिक्षण संचालनालयाचे वेबसाईट वरून अर्ज भरून राबविणे. विद्यार्थ्यांचे शैक्षणिक वेळापत्रक तयार करणे, विद्यार्थ्यांना गुणवत्तेनुसार वसतीगृहात प्रवेश देणे, विद्यार्थ्यांना ग्रंथालयामार्फत पुस्तके उपलब्ध करून देणे, विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्ती, फ्रिशिप, इबीसी, पीटीसी, एसटीसी, माजी सैनिक सवलतीबाबतचे अर्ज घेवून प्रस्ताव मंजूरीकरीता सादर करणे, परीक्षा विभागामार्फत एम.एस.बी.टी.ई. मार्फत प्राप्त गुणपत्रिका, पदविका प्रमाणपत्रे प्राप्त करून निर्गमित करणे, संस्थेत लागणारे निधीचे सुधारीत / वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे, शासनाकडून प्राप्त झालेला निधी मुंबई वित्तिय नियमानुसार खर्च करणे, निधी खर्चाचे विवरणपत्र वरिष्ठ कार्यालयास दरमहा पाठविणे, खर्चाचे ताळमेळ घेवून माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे, अधिकारी / कर्मचाऱ्यांचे वेतन देयके, प्रवासभत्ता देयके, भ.नि.नि.देयके, अग्रीम मंजूरी देयके तयार करून कोषागारातून मंजूर करून घेणे, चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांचा भ.नि.नि लेखा अद्ययावत ठेवणे, अधिकारी / कर्मचारी यांचे आयकर नियमानुसार आयकर कपात करणे, रोख विभागामार्फत शासकीय / अशासकीय रक्कमा स्विकारून पावत्या देणे, शासकीय / अशासकीय रोख नोंदवही अद्ययावत ठेवणे, संस्थेतील विकास करण्याचे दृष्टीने विकास आराखडा तयार करणे. (पंचवार्षिक योजना)</p>


(डॉ.भा.ग.गवलवाड)

प्र. प्राचार्य

शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम
शासकीय तंत्रनिकेतन, वाशिम

संस्थेची रचना



संस्थेतील विभागाची रचना

