


स्थलांतर प्रमाणपत्र टी.सी. व डुप्लीकेट टी.सी. देणे	अर्ज केल्यानंतर ७ दिवसात	विद्या विभाग कर्मचारी
गुणपत्रिका वाटप	विद्यापीठाकडून प्राप्त झाल्यानंतर ३ दिवसात	विद्या विभाग कर्मचारी
बस व रेल्वे प्रवास कन्सेशन व बोनाफाईड सर्टिफिकेटचे अर्ज इ.	अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर ३ दिवसात	विद्या विभाग कर्मचारी
विद्यार्थ्यांच्या तक्रारीवर कारवाई	तात्काळ	तक्रार निवारण समिती तसेच संबंधित समिती
शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मच्यांची लाभ विषयक प्रकरणे, रजा मंजूरी, तक्रारी इ.	म.ना.से. नियमातील तरतूदीनुसार व अन्य संबंधित नियम शर्तीनुसार	आस्था विभाग कर्मचारी
इतर		
<p>वरील बाबींशिवाय कार्यालयाची माहिती, शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मच्यांची कर्तव्ये/ जबाबदाऱ्या, शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मच्यांचे पदनामानुसार संपर्क क्रमांक, कार्यालयीन काम करतांना वापरले जाणारे नियम व निर्देश, कार्यालयीन निर्णय प्रक्रिया, दस्तऐवज, वेतन व वित्तलब्धी, सवलत योजना, तरतूदी शासकीय व अन्य लागू असणाऱ्या सेवांबाबतचा तपशिल महाविद्यालयाच्या www.gcebhandara.org या वेबसाईटवर १७ मेन्युअल्समध्ये उपलब्ध आहे.</p> <p>टिप :- वरील लागू असलेल्या बाबींची निर्धारित कालावधीमध्ये पुर्तता करण्याची दक्षता महाविद्यालयातील प्रकरणनिहाय संबंधित शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी तसेच शैक्षणिक प्रभारी डॉ.एस.बी.मुळे व प्रशासकीय प्रभारी श्रीमती एन.एल.चौरे व डॉ.एस.एस. आठवले या घेतील. तसेच निर्धारित कालावधीत पुर्तता न झाल्यास संबंधितांनी तात्काळ प्राचार्यांना माहिती देवून संबंधित प्रकरणी आवश्यक पुर्तता करून घ्यावी.</p>		


 (डॉ.रेखा उपाध्ये)
 प्र.प्राचार्य
 शासकीय अध्यापक महाविद्यालय
 भंडारा



महाराष्ट्र शासन

शासकीय अध्यापक महाविद्यालय, भंडारा

(म.शा.क.ब.वि. आणि शासन कर्तव्ये पार पाडतांना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ मधील कलम ८, '१' व '२' मधील तरतुदीनुसार सेवा सुविधासाठी)

नागरिकांची सनद

महाविद्यालयात पुरविल्या जाणाऱ्या सुविधा व सेवा	सुविधा व सेवा पुरविण्यासाठी विनिर्दिष्ट केलेली कालमर्यादा	संबंधित अधिकारी व कर्मचारी
कार्यालयीन कामकाजाच्या वेळा	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.४५ भोजनाची वेळ : दु.१.३० ते २.००	शिक्षकेतर कार्यालयीन कर्मचारी
शैक्षणिक कामकाजाच्या वेळा	सकाळी १०.४५ ते सायंकाळी ५.५५ मधली सुटी : दु.२.२५ ते २.५० शनिवारची वेळ : सकाळी ८.०० ते दु.२.००	शिक्षक संवर्ग अधिकारी
मान्य अभ्यासक्रम शिकविणे	अभ्यासक्रमानिकेत निर्धारित केलेल्या कालमर्यादेनुसार/ शैक्षणिक सत्राच्या वेळापत्रकानुसार व नियोजनानुसार	शिक्षक संवर्ग अधिकारी
प्रवेश देणे	बी.एड. के.प्र. समिती अथवा विद्यापीठाने विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत	प्रवेश समिती व विद्या विभाग कर्मचारी
नामांकन व विद्यापीठ परीक्षा अर्ज व त्यानुषंगाने अन्य कार्यवाही	विद्यापीठाने विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत	विद्या विभाग कर्मचारी
शैक्षणिक कामकाजाचे दिवस	एन.सी.टी.ई. निकषानुसार २०० दिवस, प्रवेश व परीक्षा वगळता इ.	
ग्रंथालय सेवा सुविधा	वेळा: सकाळी १०.३० ते सायंकाळी ५.३०	ग्रंथपाल प्रभारी व ग्रंथालय कर्मचारी
खेळ, जिम, सांस्कृतिक व बकहशल उपक्रम इ.	अभ्यासक्रमनिकेत निर्धारित केलेल्या कालमर्यादेनुसार/ शैक्षणिक सत्राच्या वेळापत्रकानुसार व नियोजनानुसार	प्रभारी सहायक प्राध्यापक
व्यावसायिक कौशल्य, सामाजिक वाढ, व्यक्तिमत्व विकास व संवाद कौशल्य वाढीचे उपक्रम इ.	शैक्षणिक सत्राच्या वेळापत्रकानुसार व नियोजनानुसार	शिक्षक संवर्ग अधिकारी
सत्र परीक्षा निकाल	परीक्षा संपल्यानंतर ७ दिवसात	परीक्षा प्रभारी सहायक प्राध्यापक
वैद्यकीय तपासणी व शारीरिक क्षमता चाचणी	शैक्षणिक सत्राच्या नियोजनानुसार	संबंधित प्रभारी सहायक प्राध्यापक
शिष्यवृत्ती सुविधा: अ.जा., अ.ज., वि.ज. व भ.ज., इमाव, विमप्र.	जि.वि.स. कल्याण अधिकारी आणि प्रकल्प अधिकारी यांचे कार्यालयाकडून लाभार्थीच्या खात्यात सरळ जमा करण्यात येते.	शिष्यवृत्ती विभाग कर्मचारी
शिष्यवृत्ती अंतर्गत शुल्क प्रतिपुर्ती व विद्यावेतन निर्वाह भत्ता अ.जा. व अ.ज. शिष्यवृत्तीधारकांसाठी	वरील संबंधित विभागाकडून प्राप्त झाल्यानंतर ७ दिवसात	शिष्यवृत्ती विभाग कर्मचारी