

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १ मधील (खुद्द) माहिती.

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१)(ब) मधील १७ बाबवरील माहिती.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोक प्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई ४०० ००१

कलम २ - एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १	संचालक (प्रशिक्षण)	संचालक (प्रशिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.
१	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई १	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)	संचालक (व्यवसाय शिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई ४०० ००१.

कलम २ (h) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखांचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय	संचालक (प्रशिक्षण)	संचालक (प्रशिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.
१	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)	संचालक (व्यवसाय शिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, मुंबई ४०० ००१.

केंद्रिय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) (ब) मधील १७ बाबीवरील माहिती.

कलम ४(१) (b)(i)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद) मधील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील

कार्यालयाचे नांव	:	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय
पत्ता	:	३, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्र.१००३६, मुंबई ४०० ००१
कार्यालय प्रमुख	:	संचालक (प्रशिक्षण) / संचालक (व्यवसाय शिक्षण)
शासकीय विभागाचे नांव	:	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	राज्यस्तर
विशिष्ट कार्य	:	प्रशिक्षण देणे
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	प्रशिक्षण देणे, व्यवसाय शिक्षण देणे, उद्योजकता प्रशिक्षण देणे.
धोरण	:	विद्यार्थ्यांना तांत्रिक शिक्षण देणे, प्रशिक्षणार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगार संधी उपलब्ध करून देणे, तांत्रिक मनुष्यबळ निर्माण करणे
सर्व संबंधित कर्मचारी कार्य	:	विषय सूचीत नमुद करण्यांत आलेले आहे.
कामाचे विस्तृत स्वरूप	:	संनियंत्रण, प्रशिक्षण विषयक धोरण ठरविणे
मालमत्तेचा तपशील	:	प्रशिक्षणा संबंधीची धोरणात्मक घेण्यासाठी शासनाकडे प्रस्ताव सादर करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे.
उपलब्ध सेवा	:	शासकीय इमारती व जागेचा तपशील
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	प्रशासन
कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ	:	सोबत जोडले आहे
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	:	०२२/२२६२०६०३/६०४. वेळ- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३०
	:	रविवार व दुसरा, चौथा शनिवार व सार्वजनिक सुट्टी. कार्यालयीन वेळ

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (अ)

संचालक , व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक (प्रशिक्षण) व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-१	संनियंत्रण अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, वित्तीय विभाग शासन निर्णय क्र.विअप्र-१०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/विनिमय, दि १५ मे, २००९	

ब

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	संचालक (व्यवसाय शिक्षण) व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई-१	संनियंत्रण अधिकारी	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ /वित्तीय विभाग शासन निर्णय क्र.विअप्र-१०.०८/प्र.क्र.७०/२००८/विनिमय, दि १५ मे, २००९	

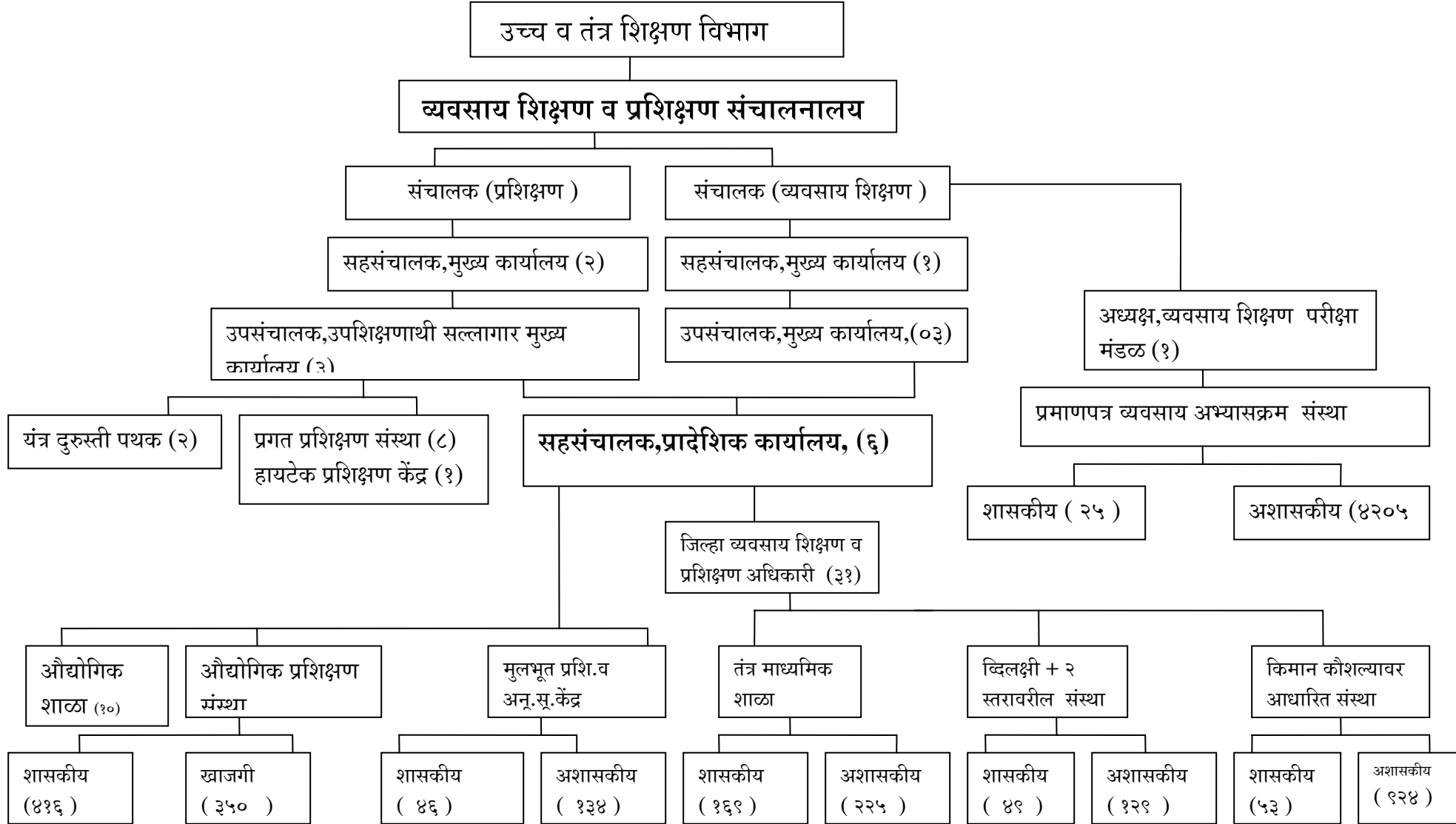
क

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

ड

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
----- निरंक -----				

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाचा संरचनात्मक तक्ता



कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद्द) मधील विषयांचे कार्यासननिहाय वाटप

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक (प्रशिक्षण)	राज्यस्तरावरील प्रशासकीय व आर्थिक संनियंत्रण	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम ,अधिनियम ,शासन निर्णय , परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नियमानुसार	

व्यवसाय प्रशिक्षण २२३०

अ.क्र.	कार्यासन क्र.	कार्यासनातील थोडक्यात कामकाज	कार्यासन अधिकारी	पर्यवेक्षीय अधिकारी
१	२	३	४	५
१	०१	१) २२३०, २२०३ मधील राजपत्रित अधिका-यांचे विभागीय चौकशी प्रकरणे २) २२३० व २२०३ मधील सर्व पदांचे राजपत्रित, अराजपत्रित पदांचे सेवाप्रवेश नियम तयार करून शासन मान्यतेकरिता सादर करणे ३) विभागीय चौकशी प्रकरणातील न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे ४) संचालक (प्रशि) यांचेकडील संकीर्ण पत्रव्यवहार करणे ५) २२३० व २२०३ मधील राजपत्रित अधिका-यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करणे ६) संचालनालयाच्या धोरणात्मक बाबींची प्रकरणे	सहा.संचालक (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)
२	०२	२२३०/ २२०३ मधील संचालनालयातील अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक बाबी १) गोपनीय अहवाल,नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नती, रजा, वेतन निश्चिती, वेतनवाढी इ. २) लेखनसामुग्रीसाठी मागणीपत्र व त्यांचे परिरक्षण, वाटणी ३) दूरध्वनी, झेरॉक्स इ.व्यवस्था ४) सेवानिवृत्ती प्रकरणे ५) राज्य शिक्षक पुरस्कार ६) विधी मंडळ अधिवेशनातील कामकाजासंबंधीची माहिती ७) भ.नि.नि., घरबांधणी, वाहन, संगणक अग्रिमे ८) शासकीय सेवेत राहण्याची पात्र /पात्रता अजमावने ९) वाहन विषयक पत्रव्यवहार १०) नियतकालिक /शासकीय लेखन सामुग्री खरेदी प्रकरणे ११) सेवाजेष्ठता सूची, बिंदूनामावली १२) हिंदी/मराठी भाषा उत्तीर्ण सूट १३) डाटा बेस तयार करणे.	सहा.संचालक (व) (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)

		२२३०/ २२०३ मधील संचालनालयातील अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक बाबी १) गोपनीय अहवाल,संरक्षण अधिकारी.	सहा.संचालक (व) (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)
		माहितीचा अधिकार, अपिलीय माहिती अधिकार	सहा.संचालक (व) (अतां)	उपसंचालक
३	०३	१) लेखा विषयक २२३० व २२०३ मुख्य लेखाशिर्षा खालील सर्व प्रकारची देयके तसेच वैद्यकीय देयके मंजूरी. २)रोखवही, मासिक विवरणपत्रे, रोकड इ.	लेखाधिकारी	सहसंचालक (आस्थापना)
४	१०	१) २२३० व २२०३ मधील राजपत्रित अधिका-यांच्या सेवाविषयक व प्रशासकीय बाबी २) नियुक्त्या, परिविक्षा कालावधी, बदल्या, प्रतिनियुक्ती, रजा मंजूरी, विशेष वेतन, रजारोखीकरण इ. ३)वेतननिश्चिती ,सेवाजेष्ठता सुची इ. ४) विभागीय पदोन्नती समितीच्या बैठका, बिंदूनामावली, सेवापुस्तके इ. ५) हिंदी/मराठी भाषा उत्तीर्ण सूट ६) आश्वासित व प्रगती योजना ७) राजपत्रित अधिका-यांचे इतर संकीर्ण कामकाज ८) राजपत्रित अधिका-यांचे गोपनीय अहवाला संबंधी कामे ९) आदिवासी नक्षलग्रस्त भागातील कार्यरत अधिका-यांना एकस्तर वेतनश्रेणी लागू करणे. १०) शासकीय सेवेत राहण्यास पात्र असल्याबाबतची प्रकरणे ११) मानीव दिनांक प्रकरणे १२) अधिकारी डाटा तयार करणे १३) पारपत्र ना हरकत प्रमाणपत्र १४) सेवानिवृत्त अधिका-यांचे ना-देय, ना-मागणी, ना-विभागीय चौकशी प्रमाणपत्र १५) राजपत्रीत अधिका-यांची गोपनीय अहवाला संबंधीत कामे. १६)अधिकारी प्रशिक्षण.	सहा.संचालक (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)
५	११ अ	२२३०/२२०३ अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांच्या सेवा व प्रशासकीय बाबी (खुद्द संचालनालय वगळून) १) राज्यस्तरावरील वर्ग-३ कर्मचा-यांच्या पदभरती , २)बदल्या व आंतर्विभागीय बदल्या ३) प्रतिनियुक्ती ४) राज्यस्तरावरील वर्ग-३ च्या कर्मचा-यांची जेष्ठता सूची ५) प्रवेशोत्तर व पर्यवेक्षीय परिक्षा ६) वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांच्या संघटनेच्या मागण्यांवरील कार्यवाही ७) अस्थायी पदे पुढे चालू ठेवणे, स्थायी करणे, (२२३०) ८) अधिकारी कर्मचा-यांच्या सांख्यिकी डाटा बेस तयार करणे. ९) न्यायालयीन प्रकरणे (२२३०) १०) पदांचा आढावा, (२२३०) अतिरिक्त कर्मचा-यांचा समायोजन, नवीन मानके इ. ११) कंत्राटी कर्मचारी, तासिक कर्मचारी यांचे सेवा विषयक	सहा.संचालक (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)

		<p>प्रश्न</p> <p>१२) जात वैधता प्रकरणे</p> <p>१३) निलंबन प्रकरणे</p> <p>१४) लोकायुक्त प्रकरणे, न्यायालयीन प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, निलंबन प्रकरण यांचे संनियंत्रण, तक्रारी</p> <p>१५) मानीव दिनांक सेवारखंड क्षमापित</p> <p>१६) वेतन आयोग संदर्भात प्रकरणे</p> <p>१७) बिंदूनामावली प्रकरणे</p> <p>१८) अनुकंपा /अल्पसंख्याक/महिला/अपंग/ प्रकल्पग्रस्त/ सर्व संवर्ग अनुशेष प्रकरणे</p> <p>१९) आदिवासी सार्वत्रिकीकरण योजना.</p> <p>२०) आगाऊ वेतनवाढ /विशेष वेतनवाढ प्रकरणे.</p>		
६	११ ब	<p>२२०३ मुख्य लेखाशिर्षा खालील संस्था /कार्यालयातील कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी</p> <p>१) न्यायालयीन प्रकरणे, वेतननिश्चिती, विभागीय चौकशी प्रकरणे,</p> <p>२) निलंबित प्रकरण</p> <p>३) अस्थायी पदांना मुदतवाढ,</p> <p>४) संघटनांना मंजूरी देणे</p> <p>५) लोकायुक्त प्रकरणे</p> <p>६) तारांकित/अतारांकित प्रश्न /आश्वासने इ.बाबतची माहिती</p> <p>७) रजा प्रकरणे,</p> <p>८) पदांचा आढावा (२२०३)</p> <p>९) अराजपत्रित संघटना प्रकरणे</p> <p>१०) समायोजन, कंत्राटी तासिका कर्मचारी</p>	सहा.संचालक (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)
७	१२	<p>१)अशासकीय संस्थांना मान्यता</p> <p>२)महासंचालक, नवी दिल्ली यांची शासकीय, अशासकीय औ.प्र.संस्था केंद्रांना संलग्नीकरण मिळविणे, निरीक्षण कार्यक्रम आखणे</p> <p>३) अशासकीय औ.प्र.केंद्रांतील कर्मचा-यांसाठी सेवाप्रवेश नियम व सेवाविषयक बाबी हाताळणे</p> <p>४) न्यायालयीन प्रकरणे</p> <p>५) निदेशक प्रशिक्षण कार्यक्रम</p>	सहा.प्रशि. सल्लागार	सहसंचालक (आस्थापना)
८	१३	<p>१) २२३० अंदाजपत्रक तदनुषंगिक पत्रव्यवहार</p> <p>२) लोकलेखा समिती ,अंदाज समिती.</p> <p>३) कार्यक्रम अंदाजपत्रक</p> <p>४) खर्चाचा मेळ</p> <p>५) लेखा परिक्षा अहवाल, अनुपालन, भांडारपडताळणी अहवाल, लेखा आक्षेप</p> <p>६) लेखा व भांडारपडताळणी (औ.प्र.संस्था) निरीक्षण व अहवालाचा पाठपुरावा</p>	लेखाधिकारी	सहसंचालक (आस्थापना)
९	१४	<p>नियोजन २२३० मुख्य लेखाशिर्षाखालील योजनेतर्गत प्रस्ताव व संबधित कामे</p>	अधिक्षक	सहसंचालक (आस्थापना)

१०	१५	२२३० मुख्य लेखाशिर्षांतर्गत भूसंपादन, बांधकाम , आखणी व संनियंत्रण, स्वेच्छा निधी इ.	सहा.प्रशि. सल्लागार (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)
११	१६	१) राज्यस्तरावरील २२३० मुख्य लेखाशिर्षांतर्गत संस्थांसाठी यंत्रसामुग्री व हत्यारे , फर्निचर खरेदी २) यंत्रसामुग्री निर्लेखित प्रकरणे ३) शासकीय वाहनांचे परिरक्षण ४) यंत्रसामुग्री हस्तांतरण प्रकरणे	सहा.प्रशि. सल्लागार (व) (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)
१२	१७	१) अ.भा.व्य.प.प्रमाणपत्र २) अ.भा.व्य.परिक्षा निकाल, मार्कशिट, प्रमाणपत्र इ.कामे ३)सी.टी.एस.परिक्षा संबंधीत कामे ४) ए.टी.एस.परिक्षा संबंधीत कामे ५) सी.ओ.ई.परिक्षा संबंधीत कामे	सहा.संचालक (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)
१३	१८	१) एम.ई.एस.योजने संबंधित कामे २) लोकसेवा केंद्र ३) मागेल त्याला प्रशिक्षण योजना ४) विशेष केंद्रीय सहाय्य योजना ५) सुवर्ण जयंती स्वयंरोजगार योजना ६) आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट ७) अल्पसंख्यांक विकास योजना	सहा. प्रशि. सल्लागार (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)
१४	१९	१) केंद्र शासनास पी.पी.पी.बाबतचा पत्रव्यवहार २) ए.व्ही.टी.एस. योजना ३) हायटेक योजना	निरीक्षक (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)
१५	२०	१)वार्षिक योजना संबंधीत प्रस्ताव (नवीन औ.प्र.संस्था सुरु करणे, अधिकचे व्यवसाय /तुकड्या सुरु करणे, कमी मागणी ऐवजी जादा मागणीचे व्यवसाय सुरु करणे) २) अल्पसंख्यांकासाठी नवीन औ.प्र.संस्था अधिकच्या जागा/तुकड्या सुरु करणे ३) आदिवासी सार्वत्रिकीकरण योजना ४)प्रशिक्षणार्थी प्रवेशासंबंधीची माहिती संकलित करणे (अ,ब,क,ड ई वगैरे) ५) नवीन योजना /नवीन अभ्यासक्रम प्रस्ताव ६) प्रशिक्षणासंबंधीची न्यायालयीन प्रकरणे ७) खाजगी कंपनी व औ.प्र.संस्था MOU	सहा.संचालक (व) (अतां) निरीक्षक	सहसंचालक (आस्थापना)
१६	२१	शिकाऊ उमेदवारी योजना १) मध्यवर्ती /राज्य शिकाऊ उमेदवारी २) नवीन बाबींचे प्रस्ताव ३) षणमासिक ए.टी.एस. १ ते ५ विवरण पत्र तयार करणे. ४) शि.उ.यो.प्रशासकीय व धोरणात्मक बाबी ५)मु.प्र.त.अ.सु.केंद्र प्रशासकीय व लेखा निरीक्षणे ६) केंद्र शासनास विहित नियतकालिके विवरणपत्र सादर करणे ७)खाजगी मु.प्र.त.अ.सु.केंद्रास परवानगी देणे ८)प्रशिक्षण खर्चाची वसूली ९) बैठका, चर्चासत्र व कार्यशाळा आयोजित करणे.	सहा.प्रशि. सल्लागार (तां)	सहसंचालक (आस्थापना)

		१०) कर्तव्य कसूर आस्थापना विरुद्धची कार्यवाही ११) सर्व्हेक्षण करणे १२) प्रपत्रे माहितीपुस्तिका तयार करणे १३) करार, नूतनीकरण १४) ए.पी.पी.४ विवरणपत्राचे आधारे मु.प्र.त.अ.सू.केंद्रांची व्यवस्था करणे		
१७	२२	आय.टी. ई- गव्हर्नस, गुणवत्ता नियंत्रण विकास, संगणकीकरण	कॉम्प्युटर प्रोग्रॅमर	सहसंचालक
१८	२३	कौशल्य विकास कार्यक्रम	सहा. प्रशि.सल्लागार (तां)	सहसंचालक
१९	२४	२२०३ व २२३० आवक - जावक नोंदणी करणे (नोंदणी विभाग)	सहाय्यक संचालक (व) (अतां)	सहसंचालक (आस्थापना)
२०	२५ अ	१) प्रशासन विषयक बाबी (सी.ओ.ई.) २) इमारत बांधकाम विषयक बाबी (सी.ओ.ई.)	निरिक्षक	सहसंचालक (आस्थापना)
२१	२५ ब	जागतिक बँकअंतर्गत खरेदीची कामे	सहा. प्रशि. सल्लागार (व) (तां) सहा.प्रशि. सल्लागार (तां)	सहसंचालक
२२	२५ क	जागतिक बँकेअंतर्गत लेखाविषयक कामे	लेखाधिकारी	सहसंचालक (आस्थापना)

व्यवसाय शिक्षण २२०३

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या / नियम / शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
२	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)	राज्यस्तरावरील प्रशासकीय व आर्थिक संनियंत्रण	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम ,अधिनियम ,शासन निर्णय , परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नियमानुसार	

अ.क्र.	कार्यासन क्र.	कार्यासनातील थोडक्यात कामकाज	कार्यासन अधिकारी	पर्यवेक्षीय अधिकारी
१	२	३	४	५
१	०४	१) आस्थापना विषयक सर्व बाबी २) शासकीय / अशासकीय संस्थांचा पदांचा आढावा, कर्मचा-यांचे समायोजन, पदनिर्मिती, ३) संघटनांच्या मागण्या, तक्रारी व बैठका इ. ४) लोकायुक्त व न्यायालयीन प्रकरणे विधान सभा/ विधान परिषद तारकित प्रश्न लक्षवेधी सूचना / कपात सूचना इत्यादी	सहा.संचालक (तां) उपसंचालक	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)
२	०५	१) नवीन संस्था अधिकच्या तुकड्यांना मान्यतेबाबतचे प्रस्ताव २) प्रस्तावास मान्यता मिळाल्यानंतर त्यापुढील प्रशासकीय बाबी पहाणे ३) व्यवसाय अभ्यासक्रम योजनांचे नियंत्रण, स्थलांतर, विद्यार्थी प्रवेश इत्यादी बाबी ४) गुणात्मक दर्जा विषयक बाबी ५) NCERT, MHRD, Skill Development , PASSIVE विषयक बाबी ६) मंत्रालयीन / मंत्रीमहोदय / कार्यालयीन बैठकांबाबत कार्यवाही ७) नवीन अभ्यासक्रम विषयक बाबी (SSC/HSC Board) ८) शिकारू उमेदवारी (Voc Technician) ९) प्रशिक्षण विषयक बाबी	सहा.संचालक (तां) उपसंचालक	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)
३	०६	१) भूसंपादन / बांधकाम / यंत्रसामुग्री २) नवीन योजना तयार करणे ३) मासिक / त्रैमासिक खर्चाचे विवरण अंदाजपत्रक ४) सर्व योजनांची सांख्यिकी माहिती	सहा.संचालक (तां) उपसंचालक	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)
४	०७	१) योजनेतर बाबी २) खर्चाची माहिती / भांडार लेखा/ लेखा परिक्षण विषयकी बाबी/ आक्षेप/ अनुदान निर्धारण	सहा.संचालक (तां) उपसंचालक	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)

कलम (४) (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीने उत्तर दायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप :- शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम , शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यांत आलेल्या प्रशासकीय वित्तीय नियमानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते. संचालनालय हे विभाग प्रमुखाचे कार्यालय असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचीतील कामाचे वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि क्षेत्रिय कार्यालय विविध सेवा विषयक बाबीवर विहित कार्यपध्दीनुसार कामकाज हाताळणेबाबत मार्गदर्शन करणे इत्यादी बाबीवर कामकाज चालते.

संबंधित तरतूद :- सर्वसाधारणपणे निर्णय पक्रियेतील पर्यवेक्षण संचालक / सहसंचालक / कार्यासन प्रमुख यांच्या स्तरावर करण्यांत येते तसेच जबाबदाराचे उत्तर दायीत्व प्रकरण हाताळणा-या सर्व संबंधतावर निश्चित करण्यांत येते. प्रकरणपरत्वे काही प्रकरणे धोरणात्मक बाबी त्यासाठी विहित केलेल्या वेगवेगळ्या प्राधीकार / तरतुदीनुसार विभागाचे संचालक यांच्या आदेशान्वये सर्वसाधारण प्रकरणे निकाली काढण्यासाठी संबंधीत लिपिक / पर्यवेक्षीय कर्मचारी / कार्यासन अधिकारी / सहसंचालक असे स्तर निश्चित करण्यांत आले आहेत.

अधिनियमाचे नांव :- महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-याच्या बदल्यांचे विहित नियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडतांना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५.

नियम :- शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले विहित नियम.

शासन निर्णय :- }

परिपत्रके :- } वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणंतर्गत वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश.

कार्यालयीन आदेश :- }

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	वरील प्रमाणे			

कलम (४)(१)(ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरणे

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष्य	अभिप्राय
		----- निरंक -----		

कलम (४)(१)(ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी

तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढणे आणि अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्याच्या आंत निर्णय घेवून कार्यवाही करणे. संबंधित जबाबदार अधिका-यांची सूची कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब) नुसार निश्चित केलेली आहे.

कलम (४)(१)(ब) (v) नमुना (अ)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
१	<p>व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत खालीलप्रमाणे योजना राबविण्यांत येतात व त्याची राज्यस्तरावर नियंत्रण संचालनालयाच्या मुख्य कार्यालयाकडून करण्यांत येते .</p> <ul style="list-style-type: none">● शिल्प कारागीर प्रशिक्षण योजना● प्रगत व्यवसाय प्रशिक्षण पध्दती● शिकाऊ उमेदवारी योजना● हायटेक योजना● यंत्र दुरुस्ती पथक योजना● सेंटर ऑफ एक्सलन्स● आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट● मागेल त्याला प्रशिक्षण● पब्लिक प्रायव्हेट पार्टनरशिप● एम. ई. एस. योजना● लोकसेवा केंद्र● जागतिक बँक प्रकल्प योजना● माध्यमिक स्तरावरील तंत्रशिक्षण● +२ स्तरावरील व्यवसाय शिक्षण (द्विलक्षी)● +२ स्तरावरील केद्र शासन पुरस्कृत व्यवसाय शिक्षण (H.S.C. VOC.)● व्यवसाय शिक्षण परिक्षा मंडळाचे प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम● रोजगार व स्वयंरोजगार योजना● कौशल्य विकास कार्यक्रम योजना● सुवर्ण जयंती शहरी रोजगार योजना● अल्पसंख्याक विकास योजना● उत्पादनाभिमुख प्रशिक्षण योजना● आदिवासी रोजगाराभिमुख व्यवसाय शिक्षणाचे सार्वत्रिकीकरण करणे	<p>शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नियमानुसार तसेच महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१. महाराष्ट्र भविष्य निर्वाह निधी नियम. डीजीईटी ट्रेनिंग मॅन्युअल. इत्यादी.</p>	-

कलम (४)(१)(ब) (v) नमुना (ब)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु.क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेले विषय	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नियमानुसार	-

कलम (४)(१)(ब) (v) नमुना (क)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक	शासन स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या नियम, अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नियमानुसार	

कलम (४)(१)(ब) (v) नमुना (ड)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	संचालनालयस्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेले परिपत्रक	शासन / संचालनालय स्तरावरील वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम ,अधिनियम, शासन निर्णय, परिपत्रक, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इ. नियमानुसार	

कलम (४)(१)(ब) (v) नमुना (इ)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी

दस्ताऐवजांचा विषय :-

अनु.क्र.	दस्ताऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आवक जावक लेखनसामुग्री डेड स्टॉक / कन्झुबल मुद्रांक (तिकीट) सेवापुस्तके, बिंदु नामावली, हजेरी पत्रक इत्यादी नोंदवहया.	आस्थापना विषयक बाबी.	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन
२	दोषारोप पत्र पदोन्नती न्यायालयीन प्रकरण आश्वसित प्रगती योजना	विभागीय चौकशी, लेखा विभाग	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन
३	अनामत रक्कम नोंदवही सुरक्षा ठेव निविदा विक्री	टेंडर विक्री, खरेदी विभाग	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन
४	निकालपत्र प्रमाणपत्र प्रश्नपत्रिका	परिक्षा	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन

५	खर्च मेळ नोंद वही निरीक्षण अहवाल लेखा विषय नोंदवही विनियोजन लेखाच्या नस्त्या स्वय प्रपंची लेखाविषयक नस्ती (ITI PLA) कॅश बुक धनादेश नोंदवही टोकन रजिस्टर बील रजिस्टर आकस्मिक खर्च प्रवास भत्ता खर्च पेंशन रजिस्टर वैद्यकीय प्रतिपूर्ती देयके	लेखाविषयक	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन
६	बांधकाम विषयक विविध नोंद वहया	बांधकाम संनियंत्रण	संबंधित कार्यासन अधिकारी / अधिक्षक/ प्रमुख लिपिक / वरीष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक	संबंधित कार्यासन

कलम (४)(१)(अ) (vi)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयामध्ये दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु.क्र.	विषय	दस्ताऐवजांचा प्रकार / नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार उल्लेख	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	संचालनालया मधील कामकाजाच्या विषयसूची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक कार्यासन अधिका-याकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्यांच्या विषयाच्या संबंधित नस्त्या नोंद वहया, स्थायी आदेश, निवडनस्ती इत्यादी स्वरूपात ठेवण्यांत येतात.	कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ब) मध्ये नमूद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम व या संचालनालयाकडून वेळोवेळी घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपध्दती वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार "अ" वर्ग (कायम) "ब" वर्ग (३० वर्षापर्यंत) "क" वर्ग (५ वर्षापर्यंत) "ड" वर्ग (१ वर्षापर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात.

कलम (४)(१)(ब) (vii)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा /नियमा/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तिकाल
निरंक				

कलम (४)(१)(ब) (viii) नमुना (अ)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	भांडार खरेदी समिती	१. शासनाचे सहसचिव / उपसचिव, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग- अध्यक्ष २. संचालक (प्रशिक्षण), व्य. शि. प्रशिक्षण-सदस्य ३. सहसंचालक, उद्योग संचालनालय (भांडार खरेदी) -सदस्य ४. सहसंचालक, व्य. शि. प्रशिक्षण-सदस्य सचिव	वित्तिय वर्षामध्ये खरेदी करावयाच्या निविदांना मान्यता देणे.	प्रत्येक निविदे करिता ०२ वेळा.	नाही	संबंधीत कार्यासनात उपलब्ध आहे.

कलम (४)(१)(ब) (viii) नमुना (ब)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	खाजगी कायम विना अनुदान तत्वावर नवीन औ. प्र. संस्थासुरु करणे/ विद्यमान संस्थेमध्ये व्यवसायाच्या तुकडीमध्ये वाढ करणे/ व्यवसाय बदल करण्यांकरीता संचालयीन स्तरावरील समितीची बैठक.	समिती अध्यक्ष	खाजगी कायम विना अनुदान तत्वावर नवीन औ. प्र. संस्था सुरु करणे/ विद्यमान संस्थेमध्ये व्यवसायाच्या तुकडीमध्ये वाढ करणे/ व्यवसाय बदल करण्यांकरीता शासनास शिफारस करणे/ नाकारणे	वार्षिक	नाही	शासन मान्यता प्राप्त संस्थाची, व्यवसाय तुकडी वाढीची यादी संचालनायाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यांत येते.

कलम (४)(१)(ब) (viii) नमुना (क)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम (४)(१)(ब) (viii) नमुना (ड)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ.क्र.	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
-----निरंक-----						

कलम (४)(१)(ब) (ix)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद्द) येथील कार्यालयीन अधिकारी यांची नावे, त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	मूळ वेतन आणि वेतनश्रेणी	संचालनालयात रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	स्थूल वेतन जून २०१२
१	२	४	५	७	१०	११
१	श्री. विजयकुमार गौतम (भा.प्र.से.)	प्र. संचालक (प्रशि)	-	२६.०९.२०११	२२६९५८१९	एकत्रित वेतन
२	श्री.जयप्रकाश दशरथ भुतांगे	संचालक (व्यशि)	३७४००-६७०० ग्रेड वेतन ८९००	१९.०९.२००७	२२६२१७७५	८६२९८/-
३	श्री.एस.जी.देवडकर	सहसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ७६००	०४.०५.२००९	२२६२१००८	६५०१९/-
४	श्री. ओ. एम. जाधव	सहसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ७६००	२८.१२.२०११	२६२०६०३/६०४	६५३२६/-
५	श्री.पी.एस. जयस्वाल	उपसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६९००	०१.०७.२०१०	वरील प्रमाणे	६६०५३/-
६	श्री. आर. सी. बाळापूरे	उपसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६९००	०४.०७.२००७	वरील प्रमाणे	७९६०८/-
७	श्री. गंगाधर बाबुराव नजन	सहा.संचालक (तां)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	१९.०६.२००७	वरील प्रमाणे	६३९५९/-
८	श्री.एच.आर.शेगार	सहा.संचालक (तां)	१५४००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	१०.०८.२०१०	वरील प्रमाणे	६५३३३/-
९	श्री.एच.आर. सुर्यवंशी	सहा.संचालक (तां)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	१०.११.२००८	वरील प्रमाणे	६५६५१/-
१०	श्री.एस.के.वायदंडे	सहा.संचालक (तां)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	०१.११.२००८	वरील प्रमाणे	६७९०७/-
११	श्री. यु. आर राठोड	निरिक्षक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ५४००	०७.०१.२०१२	वरील प्रमाणे	४९२२५/-
१२	श्री.पी.टी.देवतळे	सहा.प्रशि.सल्लागार (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४८००	०१.०८.२०११	वरील प्रमाणे	४०९४८/-
१३	श्री.एम.के.पाटील	सहा.प्रशि.सल्लागार (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४८००	०१.०२.२०११	वरील प्रमाणे	४७४०४/-
१४	श्री. वि. वि. महाजन	सहा.प्रशि.सल्लागार (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४८००	०१.०३.२०१२	वरील प्रमाणे	५८३३३/-
१५	श्री. एम. एल. माथुरकर	सहा.प्रशि.सल्लागार (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४८००	०१.०३.२०१२	२६२०६०३/६०४	५२३८५/-

१६	श्री.एस.पी.न्यायनित	सहा.संचालक (अतां)(व)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ५०००	१८.१०.२००८	वरील प्रमाणे	४५०८३/-
१७	श्री.संतोष नारायण बागुरे	सहा.संचालक (अतां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०७.०३.२००९	वरील प्रमाणे	४०९७५/-
१८	श्री.दि. मो.उजैनकर	सहा.संचालक (अतां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०५.०९.२००८	वरील प्रमाणे	३८७१९/-
१९	श्री. वि. ना. भामटीकर	सहाय्यक संचालक (अतां)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	२३.०३.२०१२	वरील प्रमाणे	३७५५५/-
२०	श्रीमती एस. एस. शेणोलीकर	लेखा अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०१.०२.२०११	वरील प्रमाणे	४४८००/-
२१	श्रीमती.एस.एस. गोसावी	लेखा अधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	१४.०६.२०११	वरील प्रमाणे	३३५११/-

कलम (४)(१)(ब) (ix)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयीन कर्मचारी यांची नांवे, त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र	कर्मचा-यांचे नांव	पदनाम	मूळ वेतन आणि वेतनश्रेणी	सेवेत रुजू झाल्याचा दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	स्थूल वेतन जून २०१२
१	२	४	५	७	१०	११
१	श्रीम. मा. कु. चावला	लघुलेखक (उ.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	०८.०६.१९७९	२२६२०६०३/६०४	५२६३१/-
२	श्रीम. संजना सुभाष देवरुखकर	लघुलेखक (उ.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	२४.१२.२००८	वरील प्रमाणे	३२५५२/-
३	श्री. ल. जो. गांगुर्डे	लघुलेखक (नि.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	०१.०४.१९९७	वरील प्रमाणे	३९०२१/-
४	श्रीम.स्मि. सं. घोसाळकर	लघुलेखक (नि.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	०९.०८.१९८८	वरील प्रमाणे	३३९०८/-
५	श्रीम. कां. क. कदम	लघुलेखक (नि.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	०१.०१.१९९४	वरील प्रमाणे	२८४५६/-
६	श्री. विजय मगरे	लघुलेखक (नि.श्रे)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	१६.०२.२०१०	वरील प्रमाणे	३९०२१/-
७	श्रीम.रं.अ.बारी	लघुटंकलेखक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन रु ४३००	०४.०७.१९९१	वरील प्रमाणे	३७५५५/-
८	श्री. दि. ग. इलमूलवार	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	११.०५.१९९२	वरील प्रमाणे	२८०५५/-
९	श्रीम.रा.र. सुळे	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	२४.११.१९७८	वरील प्रमाणे	३५२२४/-
१०	श्रीमती ज.र.धारणकर	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	११.०९.२००७	वरील प्रमाणे	३९६९८/-

११	श्रीमती व्ही.व्ही.पंडीत	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	११.०९.२००७	२२६२०६०३/६०४	३९६९८/-
१२	श्री.एस.बी. गायकवाड	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	१८.०३.२०१०	वरील प्रमाणे	२७४५५/-
१३	श्रीम. अ. वि. हडकर	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	२२.११.१९७८	वरील प्रमाणे	३५८४४/-
१४	श्री.दि.ह.कांबळे	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	२४.०४.१९८२	वरील प्रमाणे	३२६१०/-
१५	श्री.मु.ही.सय्यद	कार्यालय अधीक्षक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	३.०६.१९५५	वरील प्रमाणे	३९०५९/-
१६	श्रीम. सु. सं. गमरे	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	३०.१०.१९९२	वरील प्रमाणे	३२९८६/-
१७	श्री. नि.के.चौधरी	अधीक्षक (तांत्रिक)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	१४.०६.२०१०	वरील प्रमाणे	२८३९९/-
१८	श्री. दि.श.दामोदर	अधीक्षक (तांत्रिक)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	२८.०६.२०१०	वरील प्रमाणे	२८३९९/-
१९	कु.सो.द.भावसार	अधीक्षक (तांत्रिक)	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	१६.०८.२००८	वरील प्रमाणे	२५९२५/-
२०	कु.दे.र.नगरकर	कॉम्प्युटर प्रोग्रामर	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००/-	१६.०६.२०००	वरील प्रमाणे	२५१६८/-
२१	श्री एस. बी. गावित	संशोधन सहाय्यक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	०६.०९.२०१०	वरील प्रमाणे	३४३२१/-
२२	श्रीमती.र.म.दादरकर	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	०२.१२.२००९	वरील प्रमाणे	३३६६३/-
२३	श्री. सु. वि. अमृतकार	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	१५.०४.१९८५	वरील प्रमाणे	२८८६९/-
२४	श्रीमती आर. आर. साळवी	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	१५.०१.१९८६	वरील प्रमाणे	२८८६९/-

२५	श्री. शा. के. दळवी	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	२७.०३.१९८६	२२६२०६०३/६०४	३१५३९/-
२६	श्री. अ. गि. कानविंदे	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	०१.०२.१९८९	वरील प्रमाणे	२५३९०/-
२७	श्रीम. सु. प्र. पाटील	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	०१.०२.१९८९	वरील प्रमाणे	३१७२३/-
२८	श्री. भ. मा. डोळस	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	०१.११.१९९४	वरील प्रमाणे	२९३५८/-
२९	श्री. ज. ध. ढेबरी	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	१९.११.१९९३	वरील प्रमाणे	२६८२०/-
३०	श्रीमती एस. व्ही. देसाई	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	२७.०९.२०१०	वरील प्रमाणे	३२२८५/-
३१	श्रीमती एस.एन. राथ	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	२८.१०.२०१०	वरील प्रमाणे	३१९७१/-
३२	श्री. मो.द. सोनकर	प्रमुख लिपीक	रु ९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	०१.११.१९९४	वरील प्रमाणे	२८८६९/-
३३	श्री. सु. शां. जाधव	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०६.१९८७	वरील प्रमाणे	२६४१२/-
३४	श्री. उ. ना. तायडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२५.०४.१९९१	वरील प्रमाणे	२२३४६/-
३५	श्री. ह. आ. शिंदे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०७.१९७७	वरील प्रमाणे	३१५३९/-
३६	श्री. अ.द. कुलकर्णी	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१६.०५.१९७८	वरील प्रमाणे	३४६२२/-
३७	श्री. वि. वा. माळकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०३.१९८०	वरील प्रमाणे	३२४२२/-
३८	श्रीम. र. आ. बेडेकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०६.०७.१९८१	वरील प्रमाणे	३३३६२/-

३९	श्रीम. वै. वि. डोईफोडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१७.०९.१९८४	२२६२०६०३/६०४	२१५७७/-
४०	श्रीम. आ. अ. राऊळ	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.१२.१९७७	वरील प्रमाणे	३०१४८/-
४१	श्री. अ. पु. नारखेडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०३.०४.१९९१	वरील प्रमाणे	२३४९२/-
४२	श्रीम. व. ए. मसूरकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१४.०७.१९९२	वरील प्रमाणे	१९४२८/-
४३	श्रीम. स्मि. वि. आंब्रे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०५.०१.१९९३	वरील प्रमाणे	२३०२२/-
४४	श्रीम. उ. दे. ठाकूर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१६.०९.१९९३	वरील प्रमाणे	२२६६५/-
४५	श्री. सु. पां. गोरीवले	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१६.०९.१९९३	वरील प्रमाणे	१९१२८/-
४६	श्रीम. आ. सु. बिडवई	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०६.११.१९९२	वरील प्रमाणे	२३०२२/-
४७	श्री. प्र. वि. हिराप	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०७.०१.१९९४	वरील प्रमाणे	२३००४/-
४८	श्रीम.प्रा.स. दामले	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१०.०८.१९९८	वरील प्रमाणे	२१३६८/-
४९	श्री. र. श. शेख	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२२.०८.२००८	वरील प्रमाणे	२०८७९/-
५०	श्री. अ. दा. शहापूरे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२६.०८.२००८	वरील प्रमाणे	१७६२७/-
५१	श्रीम. अ. हे. बागायतकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०४.०१.१९९४	वरील प्रमाणे	२३००४/-
५२	श्री. सि. ना. परब	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०२.०५.१९९४	वरील प्रमाणे	२२७४०/-

५३	श्रीम. श. म. गावडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०६.१९८४	२२६२०६०३/६०४	२१७५१/-	
५४	श्रीम. स्व. गं. मळीक	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०६.१९८४	वरील प्रमाणे	२५७८६/-	
५५	कु.श.अ.जाधव	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	११.११.१९८७	वरील प्रमाणे	१९६९५/-	
५६	श्रीम.प.प्र. म्हापणकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०८.१९८४	वरील प्रमाणे	२५७८६/-	
५७	श्रीम.मि.मो. आक्रे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१३.०८.१९८४	वरील प्रमाणे	२१७५१/-	
५८	श्रीम. ल. दि. अरगडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२०.०८.१९८४	वरील प्रमाणे	२१७५१/-	
५९	श्री. अ. शा. माने	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१६.०५.१९८५	वरील प्रमाणे	२२१९४/-	
६०	श्री.ओ.पी.चिंचकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०१.०६.१९६५	वरील प्रमाणे	२०२७८/-	
६१	श्री. र. सं. पाडवी	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०३.०८.१९९६	वरील प्रमाणे	२२०२६/-	
६२	श्रीम. जा. दि. खरात	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०४.०९.१९९६	वरील प्रमाणे	२२३०८/-	
६३	श्रीम.सु.सु.लौखंडे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२८.०१.२०००	वरील प्रमाणे	१७७३८/-	
६४	श्री. कां. ग. सुपे	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	३०.१२.२००३	वरील प्रमाणे	२००१४/-	
६५	श्री. व्ही. डी. राठोड	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०३.१०.२००८	वरील प्रमाणे	२०८७९/-	
६६	श्री. एच. टी. खुटीकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	०७.११.१९९८	वरील प्रमाणे	२१३६८/-	

६७	श्रीम. मि. द. चिपकर	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	२२.०५.१९८५	२२६२०६०३/६०४	२५४४८/-	
६८	श्री. उ. भि. दळवी	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	१५.०१.१९९६	वरील प्रमाणे	१८८४४/-	
६९	श्री. अ. अ. महाडीक	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००/-	१८.०९.२०००	वरील प्रमाणे	१८५४८/-	
७०	श्रीमती द. आ. राठोड	वरिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००/-	०१.०८.२००८	वरील प्रमाणे	१४०१०/-	
७१	श्री. वि. वा. तुपे	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	०४.०१.१९९४	वरील प्रमाणे	२२६६५/-	
७२	श्री. के. प. भोईर	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	०५.१०.१९९४	वरील प्रमाणे	२५७८६/-	
७३	श्री. प्र. वि. गायस	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	११.०१.१९९६	वरील प्रमाणे	२२३२७/-	
७४	श्री. ब. ज्ञा. निकम	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	१७.०१.१९९६	वरील प्रमाणे	२१६८८/-	
७५	श्री. नि. र. शितोळे	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	२४.०८.१९९८	वरील प्रमाणे	१६५६३/-	
७६	श्री. व्ही. बी. बांगर	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	११.०२.२०१०	वरील प्रमाणे	१५३४२/-	
७७	श्री. सु. वि. मस्तूद	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	०१.०२.१९९९	वरील प्रमाणे	२०९५४/-	
७८	श्रीम. सु. शि. माळी	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	१०.०९.१९९४	वरील प्रमाणे	२५७८६/-	
७९	श्री. सु. ल. वाघमारे	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	२८.०८.१९९८	वरील प्रमाणे	२१२९३/-	
८०	श्रीम. प्र. जॉ. डिब्रिटो	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन रु १९००/-	१६.०६.२०००	वरील प्रमाणे	१९०३१/-	

८१	श्रीम. सु. गो. पोळ	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	२१.०३.२००५	२२६२०६०३/६०४	१७४७०/-	
८२	श्री. म. रा. बने	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	१८.१०.१९९९	वरील प्रमाणे	१४५८८/-	
८३	श्री. रा. स. गावडे	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	२४.०५.२००६	वरील प्रमाणे	१५४५७/-	
८४	श्री. म. म. लब्धे	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	०५.१२.१९९३	वरील प्रमाणे	१२७२०/-	
८५	श्रीम. दि. म. धानोरकर	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	२८.१०.१९९८	वरील प्रमाणे	१६१३७/-	
८६	कु. मा. म. राऊत	कनिष्ठ लिपीक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	१८.०५.२००९	वरील प्रमाणे	१३५९४/-	
८७	श्री. मौ.न. मुनवळी	वाहनचालक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	३०.१०.१९८६	वरील प्रमाणे	१८१३१/-	
८८	श्री. अ.के. बंदरे	वाहनचालक	रु ५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००/-	१९.०६.१९९०	वरील प्रमाणे	१९३३६/-	
८९	श्री. सि. भा. शिंगाडे	नाईक	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन रु १६००	४.०२.२००५	वरील प्रमाणे	२०३०९/-	
९०	श्री. ग. ध. पाटील	नाईक	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन रु १६००	११.०५.१९९०	वरील प्रमाणे	१६३४६/-	
९१	श्री. सी. जी. कुडपकर	नाईक	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १६००	०१.०६.२००८	वरील प्रमाणे	१७४५६/-	
९२	श्री. र. ना. शिंदे	चक्रमुद्रण चालक	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १६००	०१.०१.१९८७	वरील प्रमाणे	१५८६४/-	
९३	श्री.. रा. बा. मोरे	रोनिओ चालक	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १६००	१०.१०.१९८५	वरील प्रमाणे	१६०९०/-	
९४	श्री. म. प. डावरे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०४.०२.१९८५	वरील प्रमाणे	१६३४६/-	

९५	श्री. प्र. स. चव्हाण	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	११.१०.१९९५	२२६२०६०३/६०४	१६४४६/-	
९६	श्री. दि. वि. नार्वेकर	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	१८.०९.१९८६	वरील प्रमाणे	१५८३०/-	
९७	श्री. दि. वि. कोंडूरकर	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	११.०९.१९८६	वरील प्रमाणे	१५८९१/-	
९८	श्री. के. डी. बागडे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०१.०५.१९९८	वरील प्रमाणे	१६०९०/-	
९९	श्री. सं. बा. लुडबे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०६.०८.१९९६	वरील प्रमाणे	१७८७८/-	
१००	श्री. व. अ. कासारे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०५.०४.२०००	वरील प्रमाणे	१५३३१/-	
१०१	श्री. म. म. जाधव	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	१८.१०.१९९९	वरील प्रमाणे	१११०१/-	
१०२	श्री. अ. रा. गांवकर	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०२.०४.१९९६	वरील प्रमाणे	१४६९५/-	
१०३	श्री. प्र. म. गिरी	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०६.११.१९९६	वरील प्रमाणे	१२०९३/-	
१०४	श्री. ह. का. गोरिया	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	२४.०४.१९९१	वरील प्रमाणे	१५०७३/-	
१०५	श्री.श.वि.कांबळे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०१.१२.२००७	वरील प्रमाणे	२०३०९/-	
१०६	श्री.पु.झि.धादवड	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०१.१२.२००७	वरील प्रमाणे	१८४४२/-	
१०७	श्री.का.स.इष्टे	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	१४.११.१९९०	वरील प्रमाणे	१४८९७/-	

१०८	श्री.एल.के.वायंगणकर	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	२२.०७.२००९	२२६२०६०३/६०४	१८४४२/-
१०९	श्री.एस.के.कदम	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	०१.०८.२००९	वरील प्रमाणे	१७७०८/-
११०	श्री.एस.एस.सांवत	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	१३.०६.२००८	वरील प्रमाणे	१५७२८/-
१११	श्री.ए.बी.अकोलकर	च.श्रे.क	रु ४४४० - ७४४० ग्रेड वेतन १३००	२६.०९.२००८	वरील प्रमाणे	२०६४७/-

कलम (४)(१)(ब) (x)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	संचालक (प्रशिक्षण)	एकत्रित वेतन	शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार वेतन व भत्याच्या रकमा देय राहतील	शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार वेतन व भत्याच्या रकमा देय राहतील	नाही
२	संचालक (व्यवसाय शिक्षण)	३७४००-६७००० ग्रेड वेतन ८९००	शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार वेतन व भत्याच्या रकमा देय राहतील	शासनाच्या प्रचलित नियमानुसार वेतन व भत्याच्या रकमा देय राहतील	नाही
३	सहसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ७६००	--" --	--" --	नाही
४	उपसंचालक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६९००	--" --	--" --	नाही

५	शिक्षणार्थी उपसल्लागार (व)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६९००	--"--	--"--	नाही
६	शिक्षणार्थी उपसल्लागार	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	--"--	--"--	नाही
७	सहाय्यक संचालक (तां)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	--"--	--"--	नाही
८	सहाय्यक विधी अधिकारी	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ६६००	--"--	--"--	नाही
९	निरीक्षक	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ५४००	--"--	--"--	नाही
१०	सहा.प्रशि.सल्लागार(तां)(व)	१५६००-३९१०० ग्रेड वेतन ५४००	--"--	--"--	नाही
११	सहाय्यक संचालक (व)(अतां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ५०००	--"--	--"--	नाही
१२	सहा.प्रशि.सल्लागार (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४६००	--"--	--"--	नाही
१३	सिस्टीम ऑनॅलीसीस	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन	--"--	--"--	नाही
१४	सहाय्यक संचालक (अतां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	--"--	--"--	नाही
१५	लेखाधिकारी	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	--"--	--"--	नाही
१६	लघुलेखक(उ.श्रे)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४४००	--"--	--"--	नाही
१७	अधिक्षक (तां)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	--"--	--"--	नाही
१८	कॉम्प्युटर प्रोग्रॉमर	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	--"--	--"--	नाही
१९	अधिक्षक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	--"--	--"--	नाही
२०	लघुलेखक (नि.श्रे)	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४३००	--"--	--"--	नाही
२१	मुख्य लिपीक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	--"--	--"--	नाही

२२	लेखापरिक्षक	९३००-३४८०० ग्रेड वेतन ४२००	--"--	--"--	नाही
२३	वरिष्ठ लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	--"--	--"--	नाही
२४	लघुटंकलेखक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २४००	--"--	--"--	नाही
२५	कनिष्ठ लिपीक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन १९००	--"--	--"--	नाही
२६	वाहनचालक	५२००-२०२०० ग्रेड वेतन २१००	--"--	--"--	नाही
२६	नाईक	४४४०-७४४० ग्रेड वेतन १६००	--"--	--"--	नाही
२७	चतुर्थश्रेणी कर्मचारी	४४४०-७४४० ग्रेड वेतन रु १३००	--"--	--"--	नाही
२८	सफाईगार	ठेक्कापध्दती	--"--	--"--	नाही

कलम (४)(१)(ब) (xi)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद्द) येथील कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

- अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन
- अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अर्थसंकल्पीय अंदाज २०११-२०१२ गोषवारा रुपये लाखात)								
मागणी क्रमांक	अर्थ संकल्पीय अंदाज २०११-१२	योजनेतर	योजनांतर्गत		एकूण			
	लेखाशिर्ष व योजना	मंजूर	खर्च	मंजूर	खर्च	मंजूर	खर्च	
१	डब्लु ४ २२३० कामगार व सेवायोजन ०३ प्रशिक्षण ००३ कारागीरांचे तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण ००३ (०२) (१) कारागीराचे तांत्रिक व व्यावसायिक प्रशिक्षण (२२३००३१६)	३३३.२५	२९८.३८	-	-	३३३.२५	२९८.३८	
	डब्लु ४ (एक) कामगार व सेवा योजना २२३० कामगार व सेवायोजन १०२ शिकाऊ उमेदवारांचे प्रशिक्षण १०२(एक)शिकाऊ उमेदवाराचे प्रशिक्षण १०२(एक) शिकाऊ उमेदवारांबाबत अधिनियम १९६१ अन्वये शिकाऊ उमेदवाराचे प्रशिक्षण १०२ (००) (०१)शिकाऊ उमेदवाराचे प्रशिक्षण (२२३००३३४)	१४२.९०	१०९.८८	-	-	१४२.९०	१०९.८८	
३	डब्लु ३ (ए) शिक्षण , क्रिडा कला संस्कृती २२०३ तंत्र शिक्षण ००१- संचालनालय व प्रशासन व संचालनालय ००१ (दोन)(ए) संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण (२२०३ ००४२.)	१८२.१८	१४८.२७			१८२.१८	१४८.२७	

४	डब्लु ४	००३ (०२)(३५) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांच्या प्रवेशात वाढ करणे (२२३००१६९५)			२.००	१.५९	२.००	१.५९
५	डब्लु ४	००३ (०२)(१७) व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाचे बळकटीकरण करणे. (२२३००१६९१)			२७.१३	२१.६०	२७.१३	२१.६०
६	डब्लु ४	१९९ अशासकीय संस्थांना सहाय्य ०१ कौशल्य विकास कार्यक्रम (०९)(०१) कौशल्य विकासासाठी राज्य व्यवस्थापन समिती (२२३०५८५५)			६१४.४७	६१४.४७	६१४.४७	६१४.४७
७	डब्लु ४	२३० कामगार व सेवा योजन ०३ प्रशिक्षण जागतिक बँक सहाय्यीत प्रकल्प ००३ (०२)(०३) कारागिरांसाठी तांत्रिक व व्यावसायिक शिक्षणाचा प्रसार करणे (२२३०१६५३)			०.६८	०.६६	०.६८	०.६६
८	डब्लु ३	२२०३ तंत्र शिक्षण १०३ तंत्र शिक्षण ०१ -शासकीय तंत्र माध्यमिक शाळा १०३ (०१) (०७) कर्मचारी वर्गाचे प्रशिक्षण (२२०३२८६८)			१२.५०	१२.०६	१२.५०	१२.०६

कलम (४)(१)(ब) (xii) नमुना (अ)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद्द) येथील कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती या २०१२-२०१३ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे

खरेदी निविदाबाबत राजपत्रामध्ये प्रसिध्द केल्यानंतर वर्तमान पत्रमध्ये निविदा प्रसिध्दीस देण्यांत येतात.
--

कलम (४)(१)(ब) (xiii)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
			निरंक	-	-	-	-

कलम (४)(१)(ब) (xiii) नमुना (ब)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय (खुद्द) येथील कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना / कार्यक्रमांचे नांव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
	-----निरंक-----			

कलम (४)(१)(ब) (xiv)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरिता

अ.क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	परिक्षेची निकालपत्रके CTS, ATS, Artisan to Technocrat, ZP, MSEB Wireman, COE, COE(BBBT), COE (AM)	परिक्षा	PDF Files	Website WWW.DVET.GOV.IN	श्री. एच आर. शेगर, सहाय्यक संचालक (तां)
२	Exam Time Table व Exam संबंधीत अनुषंगिक इतर माहिती व परिपत्रके,	परिक्षा	Exam Softwares	www.exams.dvet.gov.in	श्री. एच आर. शेगर, सहाय्यक संचालक (तां)

कलम (४)(१)(ब) (xv)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा :-

- भेटण्याची वेळे संदर्भात माहिती - सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ५.३० वाजेपर्यंत
- वेबसाईट विषयी माहिती - WWW.DVET.GOV.IN
- कॉलसेंटर विषयी माहिती - निरंक
- अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - अभिलेख्याच्या तपासणीसाठी माहिती अधिकारी नेमलेले आहेत.
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती - निरंक
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती - संबंधित नाही
- सूचना फलकाची माहिती - संचालनालयात माहितीचा अधिकाराचा (बोर्ड) सूचना फलक लावलेला आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहिती - निरंक

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण

----- निरंक -----

कलम (४)(१)(ब) (xvi)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	अपिलीय अधिकारी
१	श्री. एस.पी. न्यायनित	माहिती अधिकारी तथा सहाय्यक संचालक (व) (अतां)	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्र.१००३६, मुंबई ४०० ००१. दुरध्वनी क्र. २२६२०६०३/६०४/ विस्तार क्रमांक ३०८	rtidvet@gmail.com	श्री . पी. एस. जयस्वाल उपसंचालक दुरध्वनी क्र. २२६२०६०३/६०४/ विस्तार क्रमांक २०९

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१	श्रीमती. आर. आर. साळवी, प्रमुख लिपिक	सहाय्यक माहिती अधिकारी तथा प्रमुख लिपिक	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्र.१००३६, मुंबई ४०० ००१. दुरध्वनी क्र. २२६२०६०३/६०४/ विस्तार क्रमांक ३०६	rtidvet@gmail.com

क. अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री. पी. एस. जयस्वाल	अपिलीय अधिकारी तथा उपसंचालक	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुख्य कार्यालय, मुंबई	व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, ३, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्र.१००३६, मुंबई ४०० ००१. दुरध्वनी क्र. २२६२०६०३/६०४/ विस्तार क्रमांक २०९	rtidvet@gmail.com	संचालनालय

कलम (४)(१)(ब) (xvii)

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय येथील कार्यालयातील प्रकाशित माहिती

१	खाजगी विना अनुदान तत्वावर नविन औ. प्र. संस्था सुरु करणे/ विद्यमान संस्थेमध्ये व्यवसाय तुकडीमध्ये वाढ करणे/ व्यवसाय बदल करण्याकरीता अर्जाचा नमुना व माहिती पुस्तिका प्रकाशित करणे.
---	---

कलम (४)(१)(क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशनाकरिता तयार करणे वितरित करणे

१	शासन मान्यताप्राप्त संस्थांची, व्यवसाय/तुकडी वाढीची यादी या संचालनालयाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्द करण्यांत येते.
---	--

कलम (४)(१)(ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी करणे. घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करणे.

१	सर्वसाधारणपणे या संचालनालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी करण्यांत येईल घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यांत येईल असे जाहीर करण्यांत येते.
---	--