



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण प्रादेशिक कार्यालय, सिव्हील लाईन, नागपूर-४४०००१-०९

☎ ०७९२/२५६५५५५/२५६०८२३ (वे), फॅक्स ई. २५६१४०३, ई मेल jtdir.nagpur@dvet.gov.in WebSite-https://Nagpur.dvet.gov.in

नागरिकांच्या सनदेंतर्गत नागरिकांना पुरविल्या जाणा-या सेवा(सन-२०१९)

अ.क्र.	सेवांचा तपशिल	सेवा पुरविणारे अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव व हुदा	सेवा पुरविण्याची विहित मुदत	सेवा मुदतीत न पुरविल्यास तक्रार करावयाच्या वरिष्ठ अधिका-यांचे नांव व हुदा
१	विधानसभा/विधानपरिषद अधिवेशनासंबंधीत पत्रव्यवहार. शासकीय संस्थेच्या विविध संघटनेच्या पत्रव्यवहार	श्री.एस.एस. उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एम.पी.हॉडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक कु.के.व्ही.चिक्वाने, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२	वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) व वर्ग-४ अंतर्गत कर्मचा-याच्या सेवाविषयक बाबी/नियुक्ती/पदावनती, गट-क व ग-ड यांचे नियुक्तीसाठी मुलाखती आयोजन व तदनुषंगाने येणारी कामे. बिंदुनामावली तयार करणे, सेवाजेष्ठता यादीसंबंधीची संपूर्ण कामे. विभागीय पदोन्नती बाबतची संपूर्ण कामे. नियतकालीक बदली/ विभागीय बदलीची कामे	श्री.एम.पी.हॉडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक कु.ए.पी.राठोड, वरिष्ठ लिपीक श्री. एम.आर.बंडोले, वरिष्ठ लिपीक श्री.पी.जी.भोगे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
३	वेतननिश्चिती प्रकरणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे पुर्णविलोकन संबंधात समितीचे गठण व तत्संबंधीची कामे(वय वर्ष ५५ व सेवेची ३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा संबंधीचे पुर्णविलोकन. द्विस्तरीय/ निवड श्रेणी प्रकरणासंबंधीचे कामे)	श्री.एम.पी.हॉडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.एम.एल.डांगे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
४	वर्ग-२/ वर्ग-१(क) अधिका-यांची रजा प्रकरणे संचालनालयास सादर करणे/ राजपत्रित अधिका-यांच्या रजा कालावधीत कार्यभार हस्तांतरण / धारण / वित्तीय अधिकार प्रदान करणे. वर्ग-२ राजपत्रित अधिका-यांची रजा मंजूरी प्रकरणे हाताळणे व सेवापुस्तकातील नोंदी घेणे व इतर सेवाविषयक बाबी. राजपत्रित अधिका-यांचे वेतन निश्चिती प्रकरणे हाताळणे. अस्थाई पदाचा प्रस्ताव/ अस्थाची पदांची माहिती / अस्थाई पद कायम स्वरूपात रुपांतरित संबंधीचा प्रस्ताव सादर करणे.	श्री.एम.पी.हॉडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.एन.डब्ल्यु.काळे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
५	प्रादेशिक कार्यालय तथा संस्थेतिल/ कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल व त्यानुषंगाने संपूर्ण पत्रव्यवहार, प्राथमिक / विभागीय चौकशी प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण/ शिस्तभंगविषयक प्रकरणे हाताळणे, वर्ग-३ व वर्ग-४ चे कर्मचा-यांचे स्थायीकरणबाबतचे प्रकरणे.	श्री.एम.पी.हॉडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.व्ही.पी.रांगणे, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.आर.पी.राऊत वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

६	ट्रककॉल नोंदवही ठेवणे/ दुरुध्वनी पत्र व्यवहार / बाहेरुण आलेले दुरुध्वनी संदेश घेणे व पाठविणे इत्यादी. मुख्य कार्यालय, मुंबई/ शासनाकडून आलेल्या पत्रांची आवक नोंद घेणे व संबंधितांना देणे. दौरा दैनंदिनी मंजूर करणे.	श्री.एम.पी.हांडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.के.जी.चिक्वाने, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
६अ	आधिकारी व कर्मचा-यांचे न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे व त्या प्रकरणामध्ये न्यायालयात पाठपुरवा करणे व सरकारी अधिकारी यांना न्यायालयात सादर करण्यासाठी आवश्यक दस्तऐवज व माहिती उपलब्ध करून देणे. व संचालनालयास न्यायालयीन प्रकरणाची माहिती वेळोवेळी सादर करणे.	श्री.एम.पी.हांडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.व्ही.पी.रांगणे निरिक्षक श्री.पी.एम.वाघमारे, अधिक्षक(ता.) सौ.जे.व्ही.भाटी, श्री.आर.पी.गायकवाड, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
७	प्रादेशिक कार्यालयातील आस्थापना विषयक बाबी. या कार्यालयातील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांची संस्थाप्रमुखाच्या अधिकार/बाहेरील रजा मंजूर करणे / वर्ग-३, वर्ग-३ कर्मचा-यांचे विशेष वेतन प्रकरणे मंजूर करणे/ या कार्यालयातील वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे सेवापुस्तक अद्यावत करणे, नैमित्तिक रजा मंजूर करणे व नोंदवही अद्यावत ठेवणे.रोजगार विषयक कामे.	श्री.एम.पी.हांडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.के.जी.चिक्वाने, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
८	लिपीक वर्गाचे प्रशिक्षण व परिक्षा आयोजन/ तांत्रिक निदेशक यांचे एटीआय/पीओटी प्रशिक्षण व तदनुषंगाने कामे. या कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालय / संस्थेतील अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे वरचे पदाकरिता प्राप्त झालेले अर्ज पुढे पाठविणे व त्यासंबंधी कामे. मराठी/ हिंदी भाषा परिक्षेपासून सुट बाबतची कामे/ संगणक परिक्षेविषयी पत्रव्यवहार/ उच्च शिक्षणाची परवानगी इत्यादी बाबतचा पत्र व्यवहार.	श्री.एम.पी.हांडे, सहा.संचालक(ता.) श्री.एन.के.चौधरी, निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.एम.आर.बंडोले, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
९	माहितीचा अधिकारासंबंधी मासिक/ वार्षिक विवरणपत्र सादर करणे/ माहिती पुरविणे व इतर बाबत पत्रव्यवहार करणे. (माहिती अधिकार)	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.आर.बी.गणधर निरिक्षक श्री.के.पी.बान्ते, कार्यालय अधिक्षक श्री.एम.आर.बंडोले, वरिष्ठ लिपीक		श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१०	महालेखापाल नागपूर यांनी लेखा परिक्षणाचे वेळी घेतलेल्या आक्षेपांचे निराकरण /अनुपाल अहवाल इ.पाठपुरावा करणे. अनुदानित अशासकीय संस्थेचे निरिक्षक/ अनुदानाबाबत निर्धारण इ. संबंधित येणारी कामे तसेच अशासकीय संस्थेचे वेतन निश्चित करणे. अनुदानाचे वापर व प्रमाणपत्र - अशासकीय अनुदानित संस्था.	श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.फुलझेले, लेखाधिकारी श्री.बी.एम.इंगोले, सहा.लेखाधिकारी श्रीमती.एम.पी.आकरे, मुख्य लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
११	वार्षिक अंदाजपत्रक/ ४,८,९ माही सुधारित अंदाजपत्रक/ खर्च ताळमेळाची सर्व कामे/ मासिक खर्चावर देखरेख/ प्रादेशिक कार्यालयातील मासिक खर्च विवरणपत्र, वार्षिक अंदाजपत्रक / अनुदान वाटप, जागतिक बँकेतर्गत तरतुदीमध्ये झालेल्या खर्चाच्या ताळमेळ घालणे इत्याद सर्व कामे. कर व करेतर बाबतची माहिती.	श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.फुलझेले, लेखाधिकारी श्री.बी.एम.इंगोले, सहा.लेखाधिकारी कु.ए.एस.गोसावी, कनिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१२	रोख पुस्तिका लिहणे/ रोखपालाची सर्व कामे/ प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचा-यांचे प्रवास भत्ता देयके/ लेखा विभागाशी संबंधित सर्व नोंदवही ठेवणे/ प्रादेशिक कार्यालयातील आकस्मिक खर्चाची देयके/ एसी/डीसी बिल इत्यादी कामे. प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचा-	श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.फुलझेले, लेखाधिकारी	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

	यांचे वेतनपट तयार करणे, धर्कीत वेतन रकमेचे देयक/ ना-देय प्रमाणपत्र पाठविणे/ प्रादेशिक कार्यालयातील वर्ग-१,वर्ग-२,वर्ग-३ व वर्ग-४ चे भविष्य निर्वाह निधी देयक तयार करणे.	श्री.बी.एम.इंगोले, सहा.लेखाधिकारी श्री.पी.एन.मैसकर, वरिष्ठ लिपीक श्री.कारेकर, कनिष्ठ लिपीक		
१३	संक्षिप्त खर्चाचे देयक(DC Bill) महालेखापाल यांना सादर करणे/ ग्री-ऑडीट देयके/ भविष्य निर्वाह निधी अग्रिमाचे ना परतावा रक्कमेत रुपांतर करणे/ पी.एल.ए. / टेवसंलग्न विमा योजना इत्यादी बाबत पत्र व्यवहार करणे, घरबांधणी अग्रिम, स्कुटर मोटर सायकल अग्रिम, संगणक अग्रिम व अनुदान इत्यादीबाबत पत्रव्यवहार	श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.फुलझेले, लेखाधिकारी श्री.बी.एम.इंगोले, सहा.लेखाधिकारी श्रीमती व्ही.आर.देशमुख, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१४	शासकीय व अशासकीय अनुदानित कर्मचा.यांचे भविष्य निर्वाह निधी व त्या संबंधीची कामे. शासकीय व अशासकीय कर्मचा.यांचे वैद्यकीय प्रतिपुती मंजूरीबाबत पत्रव्यवहार.	श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.फुलझेले, लेखाधिकारी श्री.बी.एम.इंगोले, सहा.लेखाधिकारी श्रीमती पी.एनागपुरे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१५	शिल्प कारागीर प्रशिक्षण योजना, या योजने अंतर्गत या विभागातील एकूण ६ जिल्हातील जिल्हास्तरीय, विभागीय स्तरीय, एक उच्च स्तरीय औ.प्र.संस्था, इंदोरा(अनुसूचित जाती) आणि तालुका स्तरीय एकूण ६८ औ.प्र. संस्था व ८ आदिवासी आश्रम शाळेतील औ.प्र.संस्थामधून अभियांत्रिकी/ बिगर अभियांत्रिकी व्यवसायात वर्ग ९ वी, १०वी व १२वी पास उमेदवारांना प्रशिक्षण दिले जाते. संपूर्ण महाराष्ट्र एकूण १८४ व्यवसाय उपलब्ध आहेत. परंतु प्रत्येक संस्थेतून हे सर्वच व्यवसाय शिकविले जात नाही. प्रत्येक संस्थेत वेगवेगळे व्यवसाय शिकविले जातात. ज्या संस्थेत उमेदवाराला प्रवेश घ्यावयाचा आहे. त्या संस्थेमध्ये उपलब्ध असलेल्या व्यवसायांचा तपशिल व त्याप्रमाणे काही अधिकची माहिती हवी असल्यास त्याबद्दलचा तपशिल उमेदवारास संबंधीत संस्थेत मिळू शकेल. औ.प्र.संस्था, नागपूर/कामठी/चंद्रपूर/बल्लारपूर येथे २०१०-११ पासून अल्पसंख्याकारिता व्यवसाय सुरु करण्यात आलेला आहे. तसेच औ.प्र.संस्थेमध्ये प्रवेशाची प्रक्रिया सुरु होते. प्रवेश प्रक्रिया ऑनलाईन पध्दतीने संचालनालयामार्फत करण्यात येते. प्रवेशाकरिता सर्व बाबी संस्थेमधून संचालनालयास सादर केली जाते.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.पी.व्ही.सिडान, वरिष्ठ लिपीक श्री.डी.एम.गोतमारे वरिष्ठ लिपीक या विभागातील सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था/ केंद्रे.	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१६	शिकाऊ उमेदवारी योजना, औद्योगिक आस्थापनावरील प्रशिक्षण(ऑन द जॉब ट्रेनिंग) हे शिकाऊ उमेदवारी योजनेअंतर्गत वेट प्रशिक्षणासाठी औद्योगिक आस्थापनात पाठविण्यात येते व तेथे त्यांचे प्रशिक्षण पूर्ण करण्यात येते. दुस-या प्रकारात औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमधील उत्तीर्ण विद्यार्थी प्रत्यक्ष कामाचा अनुभव घेण्यासाठी शिकाऊ उमेदवार म्हणून प्रशिक्षण घेतात दोन्ही प्रकाराची एन.सी.व्ही.टी. मार्फत परिक्षा घेऊन प्रमाणपत्र दिले जाते. प्रशिक्षण दरम्यान उमेदवारांना दरमहा प्रथम वर्षी Zone -I(Corporation around २० K.M.)रु.१०८२५/- द्वितीय वर्षी रु.१२३७१/- तृतीय वर्षी रु.१३११८/-, Zone-II(Nagarpalika-Grade A&B)रु.९४२५/- द्वितीय वर्षी रु.१०७७१/- तृतीय वर्षी रु.१२११८/-, Zone-III(Grampanchayat-other than Zone I&II)रु.८७२५/- द्वितीय वर्षी रु.९९७१/- तृतीय वर्षी रु.११२१८/- विद्यावेतन औद्योगिक आस्थापनाकडून उमेदवारांना देण्यात येते. आदिवासी विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षणाच्या दरम्यान उदरनिर्वाह चालविण्यासाठी अधिकचा दरमहा रु.५००/- निर्वाह भत्ता संबंधीत प्रकल्प अधिकारी, एकात्मिक आदिवासी विकास विभागामार्फत देण्यात येतो.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.सोनेपिपरे, सहा. प्रशिक्षणार्थी संल्लगार श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.पारसकर कनिष्ठ लिपीक मुलभूत प्रशिक्षण तथा अनुभवीक सुचना केंद्र द्वारा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, नागपूर/वर्धा/ चंद्रपूर/भंडारा/गोंदिया	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१७	रोजगार व स्वयंरोजगार विषयक सेवांचे विकेंद्रीकरण, रोजगार व स्वयंरोजगार कार्यालयामार्फत दिल्या जाणा-या सेवा अधिक तत्पर, पारदर्शक व एकात्मिक संगणकीय पध्दतीने अद्यावत माहिती तंत्र ज्ञानाच्या माध्यमातून देण्याकरिता शासनाच्या सेवा जास्तीत जास्त	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

	उमेदवार व उद्योजन/ नियुक्ती यांचे मार्फत अधिक सुलभतेने पोहचविण्याची आवश्यकता लक्षात घेवून शासनाने शासन निर्णय क्रमांक रोस्वरो-२०१०/प्रक्र-२८/रोस्वरो-१, दि.०१/०४/२०११ नुसार रोजगार व स्वयंरोजगार विषयक सेवांचे विकेंद्रिकरण करण्याच्या निर्णय घेण्यांत आलेला आहे. त्या अनुषंगाने औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये शिकत असलेले प्रशिक्षणाधी तसेच नोकरी इच्छुक उमेदवारांना रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन केंद्रांमध्ये त्यांचे नाव नोंदणी, नुतनीकरण, शैक्षणिक पात्रतेमध्ये वाढ नोंदणीचे स्थलांतर व संपर्कात बदल या सर्व सेवातत्पर, पारदर्शक व एकात्मिक संगणकीय पध्दतीने व अद्यावत माहिती तंत्रज्ञानाच्या माध्यमातून सहजतेने मोठ्या प्रमाणावर ग्रामीण स्तरापर्यंत पोहचवून पात्र, कौशल्यधारक व गरजू उमेदवारांचे डेटाबेस तयार करण्यांत येते, शिकाऊ उमेदवारी प्रवेश ऑनलाईन पध्दतीने करण्यांत येते. यामध्ये आस्थापनांची नावे व प्रवेशीत व्यवसाय व संख्या दर्शविली जाते. प्रवेश नोंदणी प्रक्रिया उमेदवारांनी संबंधीत वेबसाईटनुसार पार पाडली जाते.	निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.डि.एच.मेश्राम, वरिष्ठ लिपीक या विभागातील सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था/ केंद्रे.		
१८	प्रगत व्यवसाय प्रशिक्षण पध्दती. नागपूर विभागातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था नागपूर येथे उमेदवारांना आधुनिक पध्दतीचे अल्प मुदतीचे प्रशिक्षण देण्यांत येते. यामध्ये औद्योगिक आस्थापनेमधील कार्यरत अर्धकुशल व कुशल कामगारांना आधुनिक तंत्रज्ञानाची, आधुनिक यंत्रसामुग्रीची माहिती व त्यांच्या पूर्वीच्या ज्ञानात अधिकची भर पडून त्यांच्या आस्थापनेतील नित्याचे कामकाज सुलभ व जलद गतिने होणे व परिणामी त्यांच्या आस्थापनेतील उत्पादनात वाढ होण्याचे दृष्टीने ही योजना सुरु करण्यांत आलेली आहे.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.डि.एच.मेश्राम, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१९	लोकसेवा केंद्र योजना. लोकसेवा केंद्र ही योजना २००२ पासून स्थापन करण्यांत आलेली असून प्रत्येक शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये सुरु करण्यांत आलेली आहे. अशिक्षित, बेरोजगार, कारखाने बंद झाले म्हणून बेरोजगार झालेल्या लोकासाठी उपलब्ध पायाभूत सुविधांचा वापर करून रोजगाराभिमुख प्रशिक्षण देण्याची सोय केलेली आहे. तसेच प्रशिक्षणाचा वापर नियमित कामानंतर, सुट्टीच्या दिवशी वरील लोकासाठी करण्याचा तसेच सामाईक सुविधा निर्माण करून प्रशिक्षित उमेदवारांना यंत्रसामुग्री उपलब्ध करून देणे. त्यांचे सेवागट स्थापन करणे व त्यांना काम मिळविण्याच्या उद्देश लोकासेवा केंद्र या योजने मार्फत केला जातो.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.डि.एच.मेश्राम, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२०	आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट २००६ मध्ये ही योजना प्रादेशिक स्तरावरील ६ औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमधून सुरु करण्यांत आलेली आहे. सदर योजना रोजगार व स्वयंरोजगार दृष्टीने उपयुक्त असलेल्या १० नविन व्यवसायांमधील पदविका अभ्यासक्रम, राज्यातील विविध २० औ.प्र.संस्थेमध्ये, १० अभ्यासक्रमांचे प्रथम स्तर, द्वितीय स्तर, तृतीय स्तरावरील कौशल्य चाचणी घेण्यांत येते. सदर योजना संचालक(प्रशिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, म.रा.मुंबई यांचे मार्फत तयार करून राबविली जाते. कारागीर आपआपल्यास क्षेत्रात अतिशय कुशल असतात परंतु कुशलतेबाबतचे प्रमाणपत्र नसल्याने त्यांना त्यांच्या कारागीराचे दर्जानुसार काम उपलब्ध होण्यास अडचणी येतात. त्यामुळे औ.प्र.सं. मधून उत्तीर्ण झालेल्या उमेदवारांना त्यांच्या व्यवसायांमध्ये पारंगत होऊन पदवी संपादन करता येते.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.डि.एच.मेश्राम, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२१	अल्पसंख्याक रोजगाराभिमुख प्रशिक्षण योजना. सदर योजना अल्पसंख्याक समाजातील बेरोजगार व होतकरू युवकां/युवतींना व्यवसायाभिमुख शिक्षणाच्या संधी उपलब्ध करून त्यांना रोजगाराभिमुख बनविण्याच्या उद्देशाने अल्पसंख्याक विकास विभागाने सन २००८-०९ पासून सुरु करण्यांत आली आहे.	श्री.एस.एस.उमाळे, सहा.संचालक(ता.) श्री.पी.डी.डोंगरे निरिक्षक श्री.जे.डी.नेवारे, कार्यालय अधिक्षक श्री.डि.एच.मेश्राम, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२२	आदिवासी रोजगाराभिमुख व्यवसाय शिक्षणाचे सार्वत्रिकरण करणे. समाजातील अतिदुर्लभ व वंचित आदिवासी विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगाराभिमुख करण्यासाठी व तो रोजगारासाठी पात्र होण्याकरिता विद्यमान औद्योगिक प्रशिक्षणामध्ये आवश्यक त्या सुधारणा करून व्यवसाय शिक्षणाचे बळकटीकरण करणे व त्याचे सार्वत्रिकरण करण्यासाठी एकुण १२	श्री.एस.सी.राठोड, सहा.संचालक(ता.) श्री.आर.बी.गणविर निरिक्षक	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

	<p>योजना कृती आराखड्यामध्ये खालील प्रमाणे अंतर्भूत करण्यात आलेल्या आहेत.</p> <p>१) आदिवासी उपयोजनेखाली एकूण ५६ औ.प्र.संस्थांमध्ये यंत्र सामुग्रीची त्रुटी दुर करणे.</p> <p>२) शासकीय आदिवासी आश्रमशाळांचे रुपांतर निवास व्यवसाय प्रशिक्षण आश्रमशाळेमध्ये करणे.</p> <p>३) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील वसतीगृहा-बरोबर राहणा-या अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांना निवाह भत्ता देणे.</p> <p>४) औद्योगिक प्रशिक्षण सुरु असलेल्या ठिकाणी किंवा जवळपासच्या अंतरावर सुरु असलेल्या आश्रमशाळातील आदिवासी उमेदवारांकरिता ८वी ते १० वी स्तरावर पूर्व व्यवसायीक शिक्षण सुरु करणे. तसेच १०वी नंतर औ.प्र. संस्थेला व्यवसाय प्रशिक्षणाच्या संधी निर्माण करणे.</p> <p>५) आदिवासी क्षेत्रातील औद्योगिक प्रशिक्षणा संस्थांमध्ये नविन व्यवसाय/अधिकच्या व्यवसाय तुकड्या सुरु करून अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांकरिता व्यवसाय प्रशिक्षणाच्या संधी वाढविणे.</p> <p>६) आदिवासी क्षेत्रातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील कमी मागणीचे व्यवसाय बंद करून त्या ठिकाणी जादा मागणीचे व्यवसाय प्रशिक्षण सुरु करणे.</p> <p>७) आदिवासी उपयोजनेखाली सुरु करण्यात आलेल्या शासकीय औ.प्र. संस्थांमध्ये वसतिगृहाची सोय करणे.</p> <p>८) आदिवासी उपयोजनेखाली सुरु करण्यात आलेल्या शासकीय औ.प्र.संस्थेमध्ये वसतिगृहाचे बांधकाम करणे.</p> <p>९) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये आदिवासी विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तकपेढी विकसित करणे.</p> <p>१०) शिकाऊ उमेदवारी योजनेतर्गत दुर्गम भागातील आदिवासी शिकाऊ उमेदवारांना निवाह भत्ता देणे.</p> <p>११) व्यवसाय प्रशिक्षणाद्वारे आदिवासी महिलांचे सक्षमीकरण करणे.</p> <p>१२) अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी मागेल त्याला व्यवसाय शिक्षण प्रशिक्षण योजना लागू करणे.</p>	<p>श्री.पी.एम.पाठराव, कार्यालय अधीक्षक</p> <p>श्री.एस.पी.कुंभारखाने, कनिष्ठ लिपीक</p>		
२३	<p>उत्पादनाभिमुख प्रशिक्षण योजना.</p> <p>औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेतील प्रशिक्षणाध्यांना दिल्या जाणा-या कौशल्यात वाढ त्याचप्रमाणे प्रशिक्षणाध्यांना कामाचा प्रत्यक्ष अनुभव याचा यासाठी उत्पादनाभिमुख प्रशिक्षण योजना राज्यात सुधारणा करून सन २००२ पासून सुरु केली आहे. याचा लाभ संस्थेच्या प्रशिक्षणाध्यांना प्रशिक्षणाच्या दरम्यान होते. त्याकरिता शासन निर्णय क्रमांक आयटीआय/१०००/(३०२)/व्य.शि.१, मुंबई दिनांक ०९ फेब्रुवारी २००२ पासून सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये ही योजना राबविण्याच्या निर्णय घेण्यात आलेला आहे. या निर्णयाचा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये विविध व्यवसायात उपलब्ध असलेल्या यंत्र सामग्रीचा पुरेपुर वापर करून त्यानुसार विविध प्रकारची बाहेरील कामे स्विकारून संस्थेला त्यापासून मिळालेल्या महसूलापैकी ५० टक्के रक्कम संस्था विकास निधी म्हणून संस्थेला खात्यात जमा करण्यात येते व उर्वरित ५० टक्के रक्कम कर्मचा-यांमध्ये वितरीत करण्यात येते. तसेच संस्था विकास निधीचा वापर आवश्यकतेनुसार संस्थेला विकासासाठी करण्यात येतो.</p>	<p>श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालक(ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्री.आर.पी.उईके, वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	<p>श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>
२४	<p>प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम.</p> <p>शासनाचे वतीने महाराष्ट्र राज्यामध्ये महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परिषद मंडळातर्फे अल्प मुदतीचे ६ महिन ते १ वर्ष वा २ वर्षे कालावधीचे १.संगणक गट २.पॅरामेट्रिकल गट ३.इलेक्ट्रॉनिक्स गट ४.इलेक्ट्रीकल गट ५.मेकॅनिकल गट ६.सिव्हील गट ७. ऑटोमोबाइल गट ८.आहार गट ९. हस्तकला गट १०.टेक्सटाईल्स गट ११. भाषा गट १२. चर्मकला लेदर गट १३.इतर गट १४. सौंदर्य गट १५. आटोमोबाइल गट १६. वाणिज्य गट १७. शिवण गटातील विविध ३११ रोजगार व स्वयंरोजगारभिमुख अभ्यासक्रम संपूर्ण राज्यभर प्रत्येक जिल्ह्यामधून विविध मान्यता प्राप्त शासकीय/ अशासकीय संस्थामधून राबविण्यात येत आहेत.</p> <p>सदरचे अभ्यासक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करणा-यार प्रशिक्षणाध्यांस शासनाच्या वतीने मंडळामार्फत प्रमाणपत्र दिल्या जाते. वेगवेगळ्या अभ्यासक्रमाची प्रवेश अर्हा ही किमान ४ था वर्ग पास असून ते</p>	<p>श्रीमती एस.एस.काळे सहा.संचालक(ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>श्री.खेडकर कार्यालय अधीक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्रीमती.वाय.डो.चिंचखेंडे कनिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	<p>श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>

	<p>एस.एस.सी./एस.एस.सी./पदवीका/पदवी अशा प्रकारची आहे. प्रवेशासाठी किमान वयाची अट नाही. मात्र विहीत शैक्षणिक अर्हता पूर्ण करणे आवश्यक आहे.</p> <p>हे अभ्यासक्रम एस.एस.सी. उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना उपयुक्त असून प्रात्यक्षिकामुळे असल्यामुळे रोजगारासाठी उपयोगी होऊ शकतात.</p>			
२५	<p>पूर्व व्यवसायिक अभ्यासक्रम.</p> <p>माध्यमिक स्तरावरील पूर्व व्यवसायिक अभ्यासक्रम योजने अंतर्गत इ.१वी, १०वी स्तरावर कार्यानुभव विषयाऐवजी विद्यार्थ्यांना तांत्रिक विषयात उपलब्ध असलेल्या VI, VII व VIII अशा तीन विषयांपैकी एक ऐच्छिक विषय निवडता येतो. माध्यमिक स्तरावरील या अभ्यासक्रमांमध्ये विद्यार्थ्यांच्या कौशल्य, स्वकर्तृत्व, क्रियाशीलता इत्यादी गुणांचा विकास होतो. या अभ्यासक्रमांमुळे व्यवसाय/तांत्रिक विषयाची आवड निर्माण होऊन शालेय जिवनात रोजगार/स्वयंरोजगारासाठी आवश्यक त्या उद्दिष्टांसाठी विकास होतो. हे तंत्र माध्यमिक शाळा केंद्रांमध्ये राबविले जातात. माध्यमिक स्तरावरील पूर्व व्यवसायिक अभ्यासक्रम योजनेअंतर्गत राबविण्यात येणारे अभ्यासक्रम १. मुलभूत तंत्रज्ञानाची ओळख २.यंत्र अभियांत्रिकीची मुलभूत तत्वे ३.विद्युत आणि इलेक्ट्रॉनिक्स तंत्रज्ञानाची मुलभूत तत्वे हे अभ्यासक्रम आहे. सदर अभ्यासक्रमाचे फ़ायदे औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेत प्रवेशाकरिता २५ टक्के जागा राखीव. तंत्रनिकेतन प्रवेशाकरिता १५ टक्के जागा राखीव. इ.११वी व्यवसाय अभ्यासक्रमास प्रवेशाकरिता २५ टक्के जागा राखीव व इ.११वी कोणत्याही शाखेत प्रवेश घेता येतो. इ.११ वी द्विलक्षी/उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रमातील प्रवेशाकरिता ४० टक्के जागा राखीव. व्यवसाय शिक्षण परिक्षा मंडळाच्या प्रमाणपत्रात अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेस घेत बसण्याची संधी, स्वयंरोजगारासाठी कर्म मिळण्यास प्राधान्य. या अभ्यासक्रमाची इ.१० वी ची अंतिम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण परिक्षा मंडळामार्फत घेण्यात येते. या अभ्यासक्रमात शासकीय व अशासकीय संस्थांमध्ये कोणतेही शुल्क आकारण्यात येत नाही.</p>	<p>श्रीमती एस.एस.काळे सहा.संचालक(ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>श्री.खेडकर कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्री.एस.एन.परकरवार वरिष्ठ लिपीक</p> <p>श्री.आर.एन.डगे वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२६	<p>एच.एस.सी. व्होकेशनल अभ्यासक्रम.</p> <p>केंद्र शासनाच्या १९८६ च्या शैक्षणित धोरणानुसार "शिक्षणाच्या विविध स्तरावर व्यवसाय अभ्यासक्रमाचे शिक्षण देऊन विद्यार्थ्यांना रोजगार/स्वयंरोजगार आवश्यक कौशल्य प्रदान करण्यात यावेत. जेणेकरून आवड, गरज व कुवत नसताना इतर पर्याय उपलब्ध नाहीत म्हणून उच्च शिक्षणाकडे जाणारा विद्यार्थ्यांचा प्रवाह कमी होईल या दृष्टीने राज्यात १९८८-८९ पासून रोजगार व स्वयंरोजगारास उपयुक्त असलेले ७० टक्के व्यवसाय विषयाची व्याप्ती असलेले एच.एस.सी. व्होकेशनल व्यवसाय अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आले. सदर अभ्यासक्रमाची इ.१० वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना अभ्यासक्रमात प्रवेश देण्यात येतो. तसेच सदर अभ्यासक्रमाची इ.१२वी अंतीम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळामार्फत घेण्यात येते. या योजनेअंतर्गत तांत्रिक गट, वाणिज्य गट, शेतकी गट, मत्स्य गट, अर्धवैद्यकीय गट व गृहशास्त्र गट अशा सहा गटातून एकूण ३० व्यवसाय अभ्यासक्रम शिकविण्यात येतात. त्यापैकी २५ अभ्यासक्रम शिकाऊ उमेदवारी अधिनियम १९६१ अंतर्गत येत असून त्यापैकी व्होकेशनल टेक्निशियन निर्देशित अभ्यासक्रम एकूण २१ अभ्यासक्रम आहे. शिकाऊ उमेदवारी निर्देशित अभ्यासक्रम एकूण ०४ अभ्यासक्रम आहे.</p> <p>सदर योजनेचे फायदे.</p> <p>इ.१२ वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना शिकाऊ उमेदवारी कायदा १९६१ व सुधारित आवृत्ती १९८६ अंतर्गत निर्देशित व्यवसायांना शिकाऊ उमेदवारी करण्याची संधी मिळते. प्रशिक्षण काळात दर माह रु.१९७०/- दराने विद्यावेतन अनुदेय आहे. सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी बीजभांडवल सहाय्य योजना अंतर्गत उत्तीर्ण उमेदवारांना सुलभ अर्धसहाय्य मिळू शकते.</p> <p>इ.१२ वी ६० टक्के गुणांनी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना पदविका अभ्यासक्रमात द्वितीय वर्ष प्रवेशासाठी ६०.२ च्या प्रमाणात जागा राखीव ठेवण्यात येते. ज्यांना पुढील शिक्षण घ्यावयाचे आहे. त्यांना कला व वाणिज्य शाखेत प्रवेश घेता येतो. प्रशिक्षण कालावधीत कारखान्यात/उद्योगांच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष कामाचा जागी प्रशिक्षणाची सोय.(On th Job Training) व D.Ed. साठी प्रवेश मान्यता.</p>	<p>श्रीमती एस.एस.काळे सहा.संचालक(ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>श्री.खेडकर कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्री.एस.एन.परकरवार वरिष्ठ लिपीक</p> <p>श्री.आर.एन.डगे वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

२७	<p>+२ स्तरावरील द्विलक्षी व्यवसाय अभ्यासक्रम.</p> <p>इ.११ व १२ वी या स्तरावर व्यवसाय शिक्षणाची जोड देवून जास्तीत जास्त विद्यार्थ्यांना विविध व्यवसायाचे प्रशिक्षण घ्यावे व रोजगार / स्वयंरोजगारास प्रवृत्त करावे. तसेच उच्च शिक्षणाकडे जाणारा लोंडा थांबविणे या उद्देशाने राज्यात १९७८-७९ पासून द्विलक्षी व्यवसाय अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आले. या योजनेअंतर्गत व्यवसाय अभ्यासक्रम घेवून इ.१२ वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांने रोजगार/ स्वयंरोजगार करावी किंवा उच्च शिक्षण घ्यावे. अशा दुय्यम उद्देशाने अभ्यासक्रम सुरु करण्यात आल्यामुळे त्यास द्विलक्षी अभ्यासक्रम म्हणतात. इ.११ वी व १२ वी मध्ये ६ विषयांपैकी एक भाषा (१०० गुण) व इतर ४ वैकल्पिक एक विषय (१०० गुण) अशा दोन विषयांना सूट देवून ३३% व्याप्ती असलेला २०० गुणांच्या एका व्यवसाय विषयाची निवड करता येते.</p> <p>सदर योजनेचे फायदे.</p> <p>इ.१० वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना द्विलक्षी अभ्यासक्रमात इ.११ वी मध्ये गुणानुक्रमे प्रवेश देण्यात येतो या अभ्यासक्रमासाठी इ.१२ वी ची अंतिम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळातर्फे घेण्यात येते. उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना रोजगार/स्वयंरोजगार करता येतो. उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना रोजगारासाठी अर्थसहाय्य मिळण्यास प्राधान्य. इ.१२ वी उत्तीर्ण झालेल्या इच्छुक विद्यार्थ्यांना पदविका अभ्यासक्रमात दुस-या वर्षात प्रवेश मिळू शकतो. इ.१२ वी उत्तीर्ण झालेल्या इच्छुक विद्यार्थ्यांना अभियांत्रिकी अभ्यासक्रमाच्या सामायिक प्रवेश परिक्षेस पात्र समजण्यात येते.</p>	<p>श्रीमती एस.एस.काळे सहा.संचालकर्ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>श्री.खेडकर कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्री.एस.एन.परकरवार वरिष्ठ लिपीक</p> <p>श्री.आर.एन.डंगे वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२८	<p>या कार्यालयाचे अंतर्गत देण्यात येणा-या सर्व संस्थांचे यंत्र सामग्री, हत्यारे कच्च माल, पुस्तक इत्यादी खरेदी बाबत पत्रव्यवहार/ संचालनालयाचे स्तरावरील खरेदीसंबंधी संपूर्ण कामे/ सामानाची / साहित्याची त्रुटीचे वसुली इ. निर्लेखन प्रकरणे/ यंत्रसामग्री त्रुटी इ. भांडार विषयक संपूर्ण प्रकरण. भांडार लेखा परिक्षणासंबंधी अनुपालन अहवाल व त्याचा पाठपुरावा करणे/ जागतिक बँकेअंतर्गत खरेदीबाबत संपूर्ण पत्रव्यवहार, चोरी प्रकरणे.</p>	<p>श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालकर्ता.)</p> <p>श्री.आर.पी.मेहेंदळे निरिक्षक</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे मुख्य लिपीक</p> <p>श्री.आर.पी.उईके, वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२९	<p>संचालक स्तरावरील सभेची माहिती एकत्रिक करणे व सभेचे वेळी सहसंचालकांना सादर करणे, मासिक सभेचे आयोजन करणे, सभेची माहिती तयार करणे, सर्व सभेचे इतिवृत्त तयार करणे इत्यादी. भुसंपादन व बांधकाम विषयक संपूर्ण पत्रव्यवहारा, इमारत भाडे, स्वैच्छा निधी प्रस्ताव.</p>	<p>श्री.एस.व्ही.राठोड, सहा.संचालकर्ता.)</p> <p>श्री.आर.बी.गणविर निरिक्षक</p> <p>श्री.पी.एम.पाठरावे, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>श्री.एस.पी.कुंभारखाने, कनिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.सी.ए.निनाळे, सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

(सी.ए.निनाळे)
सहसंचालक,
व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण,
प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.