



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

☎ ०२१२/२५६५५५५/२५६०८२३ (डे), फॅक्स : २५६२४०३, ई मेल jtdir.nagpur@dvet.gov.in WebSite-https://Nagpur.dvet.gov.in

नागरिकांच्या सनदेंतर्गत नागरिकांना पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा

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 अधिवेशनासंबंधित पत्रव्यवहार. शासकीय संस्थेच्या विविध संघटनेच्या पत्रव्यवहार	श्री.हे.वि.आयार उपसंचालक श्री.अ.पु.भुते, सहा.संचालक (व/अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक कु.तेजश्री काळे, कनिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२	वर्ग-३ (तांत्रिक व अतांत्रिक) व वर्ग-४ अंतर्गत कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी/नियुक्ती/पदावनती गट-क व ग-ड यांचे नियुक्तीसाठी मूलावधी आयोजन व तदनुषंगाने येणारी कामे. बिंदुनामावली तयार करणे, सेवानेहता यादीसंबंधीची संपूर्ण कामे. विभागीय पदोन्नती (गट-क व ड) बाबतची संपूर्ण कामे. नियतकालीक बदली/ विभागीय बदलीची कामे इ.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.ध.मा.अंबादे, कॉम्प्युटर प्रोग्रामर श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक श्री.राजू गायकवाड, मुख्य लिपीक श्री.वि.शि.नगरारे, मुख्य लिपीक श्री.न.त्र्यं.ठाकरे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
३	e-Governance या कार्यालयाचे अधिपत्याखालील संस्था / कार्यालयातील सर्व सेवाविषयक बाबींचे संगणकीय करणे व त्याची योग्य अमलबजावणी करणे. सादर विषयासंबंधित इतर आवश्यक कामे.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.ध.मा.अंबादे, कॉम्प्युटर प्रोग्रामर श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
४	वेतननिश्चिती प्रकरणे, सेवानिवृत्ती प्रकरणे, वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचा-यांचे पुर्नविलोकन संबंधित समितीचे गठन व तत्संबंधीची कामे(यस वर्ष ५५ व संवेची ३० वर्षांची अर्हताकारी सेवा संबंधीचे पुर्नविलोकन द्विस्तरीय/ निवड श्रेणी प्रकरणासंबंधीचे कामे)	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक श्री.एन.ए.बोडेड, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
५	गट-अ, गट-अ (क), गट-ब राजपत्रित/अराजपत्रित अधिका-यांची रजा मंजूर करणे व सेवापुस्तकातील नोंदी अद्यावत करणे, इतर सेवाविषयक बाबी/ राजपत्रित अधिका-यांच्या रजा कालावधीत कार्यभार हस्तांतरण / धारण / वित्तीय अधिकार प्रदान करणे. राजपत्रित अधिका-यांचे वेतन निश्चिती प्रकरणे हाताळणे. अस्थाई पदाचा प्रस्ताव/ अस्थाची पदांची माहिती / अस्थाई पद कायम स्वरूपात रुपांतरीत संबंधीचा प्रस्ताव सादर करणे.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक सौ.एस.डी.खांडेकर, मुख्य लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
६	प्रादेशिक कार्यालय तथा संस्थेतील/ कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल व त्थानुषंगाने संपूर्ण पत्रव्यवहार, प्राथमिक / विभागीय चौकशी प्राप्त झालेल्या तक्रारीचे निवारण/ शिस्तभंगविषयक प्रकरणे हाताळणे. निलंबन, बडतर्फ, पुर्ननियुक्ती बाबत प्रकरणे व कार्यासनेारी संबंधित इतर महत्वाची कामे.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक श्री.आर.पी.राऊत मुख्य लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
७	ट्रॅककॉल नोंदवही ठेवणे/ दुरुध्वनी पत्र व्यवहार / बाहेरुग आलेले दुरुध्वनी संदेश घेणे व पाठविणे इत्यादी. शासन / मुख्य कार्यालय, मुंबई / माहिती अधिकारांतर्गत आलेले अर्ज, अपील अर्ज व महत्वाच्या पत्रांची आवक नोंद घेणे व संबंधितांना देणे. दौरा दैनंदिनी मंजूर करणे.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व/अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अधिक्षक श्री.के.बी.गायकवाड, वरिष्ठ लिपीक श्रीमती. यु.के.होले,(से.वि) कनिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

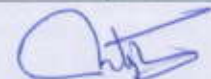
७अ	संचालनालय / प्रादेशिक कार्यालयाचे स्तरावरील अधिकारी व कर्मचा-यांचे न्यायालयीन प्रकरणे हाताळणे व त्या प्रकरणांमध्ये न्यायालयात पाठपुरवा करणे व सरकारी वकिल यांना न्यायालयात सादर करण्यासाठी आवश्यक दस्तऐवज व माहिती उपलब्ध करून देणे. संचालनालयास न्यायालयीन प्रकरणाची माहिती वेळोवेळी सादर करणे.	श्री.बी.इब्ल्यू.राजूरकर, निरीक्षक श्री.पी.एम्.बाघमारे, अभिक्षक (सं.) सौ.जे.बी. पाटी, मु.लि.(सं.वि.) सौ.पी.ए.सोमकुंभार, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
८	प्रादेशिक कार्यालयातील आस्थापना विषयक बाबी, या कार्यालयातील गट-क व गट-ड कर्मचा-यांच्या सेवाविषयक बाबी हाताळणे. अधिनस्त कार्यालय / संस्थाप्रमुखाच्या अधिकाराबाहेरील रजा मंजूर करणे (गट-क व गट-ड) / गट-अ, गट-अ(क), गट-ब व गट-क कर्मचा-यांचे विशेष वेतन प्रकरणे मंजूर करणे / नैमत्तीक रजा मंजूर करणे व नोंदवही अद्यावत ठेवणे. रोजगार विषयक कामे. संगणक परीक्षा सूट बाबत कार्यवाही तसेच कार्यासनाशी संबंधित इतर महत्त्वाची कामे पार पाडणे.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व)(अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अभिक्षक कृ.तेजश्री काळे, कनिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
९	लिपीक वर्गीय प्रशिक्षण व परिक्षा आयोजन / शिल्प निर्देशक यांचे एटीआय/पीओटी/विभागांतर्गत प्रशिक्षण व तदनुषंगाने कामे. या कार्यालयातील व अधिपत्याखालील कार्यालय / संस्थेतील अधिका-यांचे वरीष्ठ पदाकरिता प्राप्त झालेले अर्ज संचालनालयाला पाठविणे व त्यासंबंधी कामे. मराठी/ हिंदी भाषा परिक्षेपासून सूट बाबतची कामे/ उच्च शिक्षणाची परवानगी इत्यादी बाबतचा पत्र व्यवहार.	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व)(अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अभिक्षक श्री.वि.शि.नगरारे, मुख्य लिपीक (अति.कार्य.)	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१०	माहितीचा अधिकारासंबंधी संस्था/कार्यालयाकडून मासिक / वार्षिक विवरणपत्र प्राप्त करणे व वार्षिक अहवाल संचालनालयाला सादर करणे/ प्रथम अपिल बाबत कार्यवाही करणे. माहिती अधिकारासंबंधी पत्रव्यवहार करणे. (माहिती अधिकार)	श्री.अ.पु.भुते, सहायक संचालक (व)(अता.) श्री.मनोहर बंडोले, कार्यालय अभिक्षक श्री.वि.शि.नगरारे, मुख्य लिपीक (अति.कार्य.)	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
११	महालेखापाल नागपूर यांनी लेखा परिक्षणाचे वेळी घेतलेल्या अक्षेपांचे निराकरण /अनुपाल अहवाल इ.पाठपुरवा करणे. अनुदानित अशासकीय संस्थेचे निरीक्षक अनुदानाबाबत निधीकरण इ. संबंधीत येणारी कामे तसेच अशासकीय संस्थेचे वेतन निश्चित करणे. अनुदानाचे वापर व प्रमाणपत्र - अशासकीय अनुदानित संस्था.	श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक, श्री.एस.सी.साखरवाडे, लेखाधिकारी श्री.वि.पी.रठोड, कार्यालय अभिक्षक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१२	वार्षिक अंदाजपत्रक ४.८.१२ माही सुधारित अंदाजपत्रक खर्च ताळमेळाची सर्व कामे/ मासिक खर्चाचे 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.हे.वि.आवारे, उपसंचालक, श्री.एस.सी.साखरवाडे, लेखाधिकारी श्री.वि.पी.रठोड, कार्यालय अभिक्षक श्री.एस.एम.खेडकर, कनिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१३	रोख पुस्तिका लिहीणे/ लेखाविषयक सर्व कामे/ प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचा-यांचे वेतन, प्रवास भत्ता देयके / भनिनि देयके व इतर देयके तयार करून कोषागारात सादर करणे / लेखा विभागाशी संबंधीत सर्व नोंदवही ठेवणे/ प्रादेशिक कार्यालयातील आर्कस्मिक खर्चाची देयके एस/डीसी बिल इत्यादी कामे. प्रादेशिक कार्यालयातील अधिकारी/ कर्मचा-यांचे वेतनपत्र तयार करणे, बाकील वेतन रकमेचे देयके / ना-देय प्रमाणपत्र पाठविणे व इतर कार्यासनाशी संबंधित महत्त्वाची कामे करणे.	श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक, श्री.एस.सी.साखरवाडे, लेखाधिकारी श्री.वि.पी.रठोड, कार्यालय अभिक्षक श्री.पी.बी.वासर्निक, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१४	संक्षिप्त खर्चाचे देयक (DC Bill) महालेखापाल यांना सादर करणे/ प्रि-ऑडिट देयके भविष्य निर्वाह निधी अधिमाचे ना परतावा रकमेत रुपांतर करणे/ पी.एल.ए / ठेवसंलग्न विमा योजना इत्यादी बाबत पत्र व्यवहार करणे, घरबांधणी अग्रिम, स्कुटर मोटर सायकल अग्रिम, संगणक अग्रिम इ. अनुदान इत्यादीबाबत पत्रव्यवहार, शासकीय कर्मचा-यांचे वैद्यकीय देयकास मंजूरी बाबत कार्यवाही.	श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक, श्री.एस.सी.साखरवाडे, लेखाधिकारी श्री.वि.पी.रठोड, कार्यालय अभिक्षक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१५	शासकीय व अशासकीय अनुदानित कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी मंजूरी आदेशाबाबतची कामे. अशासकीय संस्थेतील कर्मचा-यांचे वैद्यकीय प्रतिपत्ती मंजूरीबाबत कार्यवाही करणे.	श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक, श्री.एस.सी.साखरवाडे, लेखाधिकारी श्री.वि.पी.रठोड, कार्यालय अभिक्षक श्री.एस.ए.करडे, वरिष्ठ लिपीक	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
१६	शिल्प कारागार प्रशिक्षण योजना. या योजने अंतर्गत या विभागातील एकूण ६ जिल्ह्यातील जिल्हास्तरीय, विभागीय स्तरीय, उच्च स्तरीय औ.प्र.संस्था, इंदोर/अनुसंधित जाती) आणि तालुका स्तरीय एकूण ६८ औ.प्र. संस्था व ८ आदिवासी आश्रम शाळेतील औ.प्र.संस्थामधून अभियांत्रिकी/ बिगर अभियांत्रिकी	श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक श्री.आर.ए.चव्हाळे, निरीक्षक श्री.पी.पी.खांडेकर,	नियमित	श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण,

	<p>व्यवसायात इयत्ता १०वी पास उमेदवारांना प्रशिक्षण दिले जाते. संपूर्ण महाराष्ट्र एकूण १८४ व्यवसाय उपलब्ध आहेत. परंतु प्रत्येक संस्थेतून हे सर्व व्यवसाय शिकविले जात नाही. प्रत्येक संस्थेत वेगवेगळे व्यवसाय शिकविले जातात. ज्या संस्थेत उमेदवारांना प्रवेश घ्यावयाचा आहे. त्या संस्थेमध्ये उपलब्ध असलेल्या व्यवसायांचा तपशिल व त्याप्रमाणे काही अधिकची माहिती हवी असल्यास त्याबद्दलचा तपशिल उमेदवारांस संबंधीत संस्थेत मिळू शकेल. औ.प्र.संस्था, नागपूर/कामठी/धंदपूर/बल्लारपूर येथे २०१०-११ पासून अल्पसंख्याकरिता व्यवसाय सुरु करण्यात आलेला आहे. तसेच औ.प्र.संस्थेमध्ये प्रवेशाची प्रक्रिया सुरु होते. प्रवेश प्रक्रिया ऑनलाईन पध्दतीने संचालनालयामार्फत करण्यात येते. प्रवेश / परीक्षा बाबतची कामे.</p>	<p>कॉम्प्युटर प्रोग्रॅमर कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता)</p> <p>श्री.एस.एस.तिनगुरीया, मुख्य लिपीक</p> <p>कु.ए.जी.अणे, वरिष्ठ लिपीक</p> <p>या विभागातील सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था/ केंद्रे.</p>		<p>प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर</p>
१७	<p>शिकाऊ उमेदवारी योजना.</p> <p>कुशल कारागिरास आवश्यक असलेले प्रशिक्षण देण्यासाठी शिकाऊ उमेदवारी कायदा, १९६१ अन्वये शिकाऊ उमेदवारी प्रशिक्षण योजना केंद्र सरकारच्या कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग मंत्रालयाच्या नियंत्रणाखाली राज्यत राबविण्यात येत आहे. महाराष्ट्र राज्याकरिता शिकाऊ उमेदवारी कायदा, १९६१ मध्ये सुधारणा करून महाराष्ट्र शिकाऊ उमेदवारी कायदा, २०१८ अस्तित्वात आलेला आहे. दि.०५.४.२०१८ चे अधिसूचनेनुसार औद्योगिक आस्थापनांना त्यांच्याकडील मनुष्यबळाच्या २५% शिकाऊ उमेदवार प्राधान्याने भरती करण्याचे आवाहन करण्यात आले आहे. तसेच ज्या आस्थापनेवर ३० किंवा त्यापेक्षा जास्त मनुष्यबळ आहे, त्या आस्थापनेने २५% उमेदवार भरती करणे आवश्यक आहे. केंद्र शासनाची National Apprenticeship Promotion Scheme (NAPS) योजना दि. १९.८.२०१६ पासून सुरु करण्यात आली आहे. उमेदवारांना देय विद्यावेतनाच्या ७५ टक्के किंवा जास्तीत जास्त रु. ५०००/- या पैकी कमी असलेले अतिरिक्त विद्यावेतन शिकाऊ उमेदवारांना शासनातर्फे अनशेष राहिल. राष्ट्रीय किंवा राज्य प्रमाणपत्रधारक प्रशिक्षणाध्यायना पद्धत्या वर्षाला रु ७०००/-, दुसऱ्या वर्षाला रु ७७००/- व तिसऱ्या वर्षाला रु ८०५०/- विद्यावेतन देण्यात येते. सदर योजनेबाबत कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, शा.नि.दि.१४.२.२०२४ मध्ये सविस्तर माहिती देण्यात आलेली आहे. शा.नि.दि.०३ जून, २०२१ अन्वये शासकीय, निगमासकीय आणि खाजगी आस्थापनांमध्ये शिकाऊ उमेदवारी प्रशिक्षण योजनेअंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांची भरती वाढवून प्रोत्साहित करण्यासाठी " महाराष्ट्र शिकाऊ उमेदवारी प्रोत्साहन योजनेस (Maharashtra Apprenticeship Promotion Scheme - MAPS) " मान्यता देण्यात आली आहे. या योजनेअंतर्गत शिकाऊ उमेदवारांना देय विद्यावेतनाच्या ७५% किंवा जास्तीत जास्त रु ५०००/- या पैकी कमी असलेले विद्यावेतन अनुदेय आहे. तसेच इतर लाभ दि.०३.०६.२०२१ च्या शा.नि. नमूद केले आहे.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>सौ.आर.ए.चव्हाळे, प्र.सहा.संचालक (ता.)</p> <p>सौ.एम.एस.ठाकरे, सहा.प्रशि.सल्लागार (ता)</p> <p>श्री.पी.पी.खांडेकर, कॉम्प्युटर प्रोग्रॅमर</p> <p>कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता)</p> <p>श्रीमती.ए.एल.मिश्रा, कनिष्ठ लिपीक (से.वि)</p>	नियमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर</p>
१८	<p>रोजगार व स्वयंरोजगार विषयक सेवांचे विकेंद्रिकरण.</p> <p>रोजगार व स्वयंरोजगार कार्यालयामार्फत दिल्या जाणाऱ्या सेवा अधिक तत्पर, पारदर्शक व एकात्मिक संगणकीय पध्दतीने अद्यावत माहिती तंत्र ज्ञानाच्या माध्यमातून देण्याकरिता शासनाच्या सेवा जास्तीत जास्त उमेदवार व उद्योजक/ नियोजक यांचेमार्फत 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 घेण्यात आलेला आहे. त्या अनुषंगाने औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये शिकत असलेले प्रशिक्षणाधी तसेच नोकरी इच्छुक उमेदवारांना रोजगार व स्वयंरोजगार मागदर्शन केंद्रांमध्ये त्यांचे नाव नोंदणी, नूतनीकरण, शैक्षणिक पात्रतेमध्ये वाढ नोंदणीचे स्थलांतर व संपर्कात बदल या सर्व सेवातत्पर, पारदर्शक व एकात्मिक संगणकीय पध्दतीने व अद्यावत माहिती तंत्रज्ञानाच्या माध्यमातून सहजतेने मोठ्या प्रमाणावर प्रामोण स्तरापर्यंत पोहचवून पात्र, कौशल्यधारक व गरजू उमेदवारांचे डेटाबेस तयार करण्यात येते. शिकाऊ उमेदवारी प्रवेश ऑनलाईन पध्दतीने करण्यात येते. यामध्ये आस्थापनांची नावे व प्रवेशीत व्यवसाय व संख्या दर्शविली जाते. प्रवेश नोंदणी प्रक्रिया उमेदवारांनी संबंधीत वेबसाईटनुसार पार पाडली जाते.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>सौ.आर.ए.चव्हाळे, निरीक्षक</p> <p>श्री.पी.पी.खांडेकर, कॉम्प्युटर प्रोग्रॅमर</p> <p>कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता)</p> <p>श्री.व्ही.एस.सारवण, कनिष्ठ लिपीक</p> <p>या विभागातील सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था/ केंद्रे.</p>	नियमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर</p>
१९	<p>लोकसेवा केंद्र योजना.</p> <p>लोकसेवा केंद्र ही योजना २००२ पासून स्थापन करण्यात आलेली असून प्रत्येक शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामध्ये सुरु करण्यात आलेली आहे. अशिक्षित, बेरोजगार, कारखाने बंद झालेले म्हणून बेरोजगार झालेल्या लोकांसाठी उपलब्ध पायाभूत सुविधांचा वापर करून रोजगारासिद्ध प्रशिक्षण देण्याची सोय केलेली आहे. तसेच प्रशिक्षणाचा वापर नियमित कामानंतर, सुट्टीच्या दिवशी वरील लोकांसाठी करण्याचा तसेच सामाईक सुविधा निर्माण करून प्रशिक्षित उमेदवारांना वंत्रसामुग्री उपलब्ध करून देणे. त्यांचे सेवागट स्थापन करणे व त्यांना काम मिळविण्याच्या उद्देश लोकांसेवा</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>सौ.आर.ए.चव्हाळे, निरीक्षक</p> <p>कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता)</p> <p>श्री.व्ही.एस.सारवण, कनिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर</p>

	केंद्र या योजनेने मार्फत केला जातो.			
२०	<p>आर्टिझन टू टेक्नोक्रेट</p> <p>२००६ मध्ये ही योजना प्रादेशिक स्तरावरील ६ औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेमधून सुरु करण्यात 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.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक सी.आर.ए.चकाळे, निरीक्षक</p> <p>कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता)</p> <p>श्री.बी.एस.सारवण, कनिष्ठ लिपीक</p>	निर्णमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>
२१	<p>अल्पसंख्याक रोजगाराभिमुख प्रशिक्षण योजना.</p> <p>सदर योजना अल्पसंख्याक समाजातील बेरोजगार व होतकर युवक युवतींना व्यवसायाभिमुख शिक्षणाच्या संधी उपलब्ध करून त्यांना रोजगाराभिमुख बनविण्याच्या उद्देशाने अल्पसंख्याक विकास विभागाने सन २००८-०९ पासून सुरु करण्यात आली आहे.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक सी.आर.ए.चकाळे, निरीक्षक कु.प्रेरणा वानखेडे, अधिक्षक (ता) श्री.बी.एस.सारवण, कनिष्ठ लिपीक</p>	निर्णमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>
२२	<p>आदिवासी रोजगारभिमुख व्यवसाय शिक्षणाचे सार्वत्रिकरण करणे.</p> <p>समाजातील अतिदुर्लभ व वंचित आदिवासी विद्यार्थ्यांना रोजगार व स्वयंरोजगाराभिमुख करण्यासाठी व तो रोजगारासाठी पात्र होण्याकरिता विद्यमान औद्योगिक प्रशिक्षणामध्ये आवश्यक तथा सुधारणा करून व्यवसाय शिक्षणाचे बळकटीकरण करणे व त्याचे सार्वत्रिकरण करण्यासाठी एकूण १२ योजना कृती आराखड्यामध्ये खालील प्रमाणे अंतर्भूत करण्यांत आलेल्या आहेत.</p> <ol style="list-style-type: none"> १) आदिवासी उपयोजनेखाली एकूण ५६ औ.प्र.संस्थांमध्ये यंत्र सामुग्रीची इटी दुर करणे. २) शासकीय आदिवासी आश्रमशाळांचे रुपांतर निवास व्यवसाय प्रशिक्षण आश्रमशाळांमध्ये करणे. ३) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील वसतीगृहा-बरोबर राहणा-या अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांना निवाह भत्ता देणे. ४) औद्योगिक प्रशिक्षण सुरु असलेल्या ठिकाणी किंवा जवळपासच्या अंतरावर सुरु असलेल्या आश्रमशाळातील आदिवासी उमेदवारांकरिता ८वी ते १० वी स्तरावर पूर्व व्यवसायिक शिक्षण सुरु करणे. तसेच १०वी नंतर औ.प्र. संस्थेला व्यवसाय प्रशिक्षणाच्या संधी निर्माण करणे. ५) आदिवासी क्षेत्रातील औद्योगिक प्रशिक्षणा संस्थामध्ये नविन व्यवसाय/अधिकच्या व्यवसाय तुकड्या सुरु करून अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांकरिता व्यवसाय प्रशिक्षणाच्या संधी वाढविणे. ६) आदिवासी क्षेत्रातील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थामधील कमी मागणीचे व्यवसाय बंद करून त्या ठिकाणी जादा मागणीचे व्यवसाय प्रशिक्षण सुरु करणे. ७) आदिवासी उपयोजनेखाली सुरु करण्यांत आलेल्या शासकीय औ.प्र. संस्थामध्ये वसतिगृहाची सोय करणे. ८) आदिवासी उपयोजनेखाली सुरु करण्यांत आलेल्या शासकीय औ.प्र.संस्थेमध्ये वसतिगृहाचे बंधकाम करणे. ९) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये आदिवासी विद्यार्थ्यांसाठी पुस्तकगोडी विकसित करणे. १०) शिकाऊ उमेदवारी योजनेंतर्गत दुर्गम भागातील आदिवासी शिकाऊ उमेदवारांना निवाह भत्ता देणे. ११) व्यवसाय प्रशिक्षणाद्वारे आदिवासी महिलांचे सक्षमीकरण करणे. १२) अनुसूचित जमातीच्या उमेदवारांसाठी मागेल त्याला व्यवसाय शिक्षण प्रशिक्षण योजना लागू करणे. 	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री.बी.डब्ल्यू.राजूरकर, निरीक्षक</p> <p>श्री.बी.एस.अलंगे, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सी.एस.ए.कुहिटे, कनिष्ठ लिपीक</p>	निर्णमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</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 आघटीआय/१०००/३०२/व्य.शि-१, मुंबई दिनांक ०१ फेब्रुवारी २००२ पासून सर्व औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये ही योजना राबविण्याच्या निर्णय घेण्यांत आलेला आहे. या निर्णयाचा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थांमध्ये विविध व्यवसायात उपलब्ध असलेल्या यंत्र सामग्रीचा पुरेपूर वापर करून त्यानुसार विविध प्रकारची बाहेरील कामे स्विकारून संस्थेला त्यापासून मिळालेल्या महसुलापैकी ५० टक्के रक्कम संस्था विकास निधी म्हणून संस्थेला खाल्यात जमा करण्यांत येते व उर्वरित ५० टक्के रक्कम कर्मचा-यांमध्ये वितरीत करण्यांत येते. तसेच संस्था विकास निधीचा वापर आवश्यकतेनुसार</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक सी.एम.एस.ठाकरे, सहा.प्रशि.सल्लागार (ता) सी.एम.ए.गोडे कार्यालय अधिक्षक (से.वि)</p> <p>श्री.आर.एस.लाखे, वरीष्ठ लिपीक कु.एस.एच.उस्के, वरिष्ठ लिपीक</p>	निर्णमित	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>

<p>संस्थेला विकासासाठी करण्यात येतो.</p> <p>२४ प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम. शासनाचे वतीने महाराष्ट्र राज्यामध्ये महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परिषद मंडळामार्फत अल्प मुदतीचे ६ महिन ते २ वर्षे वा २ वर्षे कालावधीचे १.संगणक गट २.पॅरामेट्रिकल गट ३.इलेक्ट्रॉनिक्स गट ४.इलेक्ट्रॉनिकल गट ५.मेकॅनिकल गट ६.सिक्वील गट ७. ऑप्टीकल गट ८.आहार गट ९. हस्तकला गट १०.टेक्सटाईल्स गट ११. भाषा गट १२. खेळ गट १३. मुद्रण गट १४. सौंदर्य गट १५. आटोमोबाईल गट १६. चर्मकला लेदर गट १७.इतर गट १८. वाणिज्य गट १९. शिवण गटातील विविध ३१९ रोजगार व स्वयंरोजगारभिमुख अभ्यासक्रम संपूर्ण राज्यभर प्रत्येक जिल्ह्यामधून विविध मान्यता प्राप्त शासकीय/ अशासकीय संस्थामधून राबविण्यांत येत आहेत.</p> <p>सदरचे अभ्यासक्रम यशस्वीरित्या पूर्ण करणा-चार प्रशिक्षणाध्यांस शासनाच्या वतीने मंडळामार्फत प्रमाणपत्र दिल्या जाते. वेगवेगळ्या अभ्यासक्रमाची प्रवेश अर्हेता ही किमान ४ वा वर्ग पास असून ते एस.एस.सी./एस.एस.सी./पदवीका/पदवी अशा प्रकारची आहे. प्रवेशासाठी किमान वयाची अट नाही. मात्र विहित शैक्षणिक अर्हेता पूर्ण करणे आवश्यक आहे.</p> <p>हे अभ्यासक्रम एस.एस.सी. उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना उपयुक्त असून प्रात्यक्षिकभिमुख असल्यामुळे रोजगारासाठी उपयोगी होऊ शकतात.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री. व्ही.डब्ल्यु.राजूरकर, निरिक्षक</p> <p>श्री.पी.बी.चांदेकर, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>श्री.ए.आर.तुकेल, कनिष्ठ लिपीक</p>	<p>नियमित</p>	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>
<p>२५ पूर्व व्यवसायीक अभ्यासक्रम. माध्यमिक स्तरावरील पूर्व व्यवसायीक अभ्यासक्रम योजने अंतर्गत ६९वी, १०वी स्तरावर कार्यानुभव विषयाऐवजी विद्यार्थ्यांना तांत्रिक विषयात उपलब्ध असलेल्या VI, VII व VII 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 व्यवसायीक अभ्यासक्रम योजनेअंतर्गत राबविण्यांत येणारे अभ्यासक्रम १. मुलभूत तंत्रज्ञानाची ओळख २.यंत्र अभियांत्रिकीची मुलभूत तत्त्वे ३.विद्युत आणि इलेक्ट्रॉनिक्स तंत्रज्ञानाची मुलभूत तत्त्वे हे अभ्यासक्रम आहे. सदर अभ्यासक्रमाचे फायदे 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 डिप्लोमी/उच्च माध्यमिक व्यवसाय अभ्यासक्रमातील प्रवेशाकरिता ४० टक्के जागा राखीव. व्यवसाय शिक्षण परिषद मंडळाच्या प्रमाणपत्रात अभ्यासक्रमाच्या परिक्षेस घेत बसण्याची संधी, स्वयंरोजगारासाठी कर्म मिळण्यास प्राधान्य.</p> <p>या अभ्यासक्रमाची इ.१० वी ची अंतिम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण परिषद मंडळामार्फत घेण्यांत येते. या अभ्यासक्रमात शासकीय व अशासकीय संस्थामध्ये कोणतेही शुल्क आकारण्यांत येत नाही.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री. व्ही.डब्ल्यु.राजूरकर, निरिक्षक</p> <p>श्री.पी.बी.चांदेकर, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>श्री.ए.आर.तुकेल, कनिष्ठ लिपीक</p>	<p>नियमित</p>	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>
<p>२६ एच.एस.सी. वॉकेशनल अभ्यासक्रम. केंद्र शासनाच्या १९८६ च्या शैक्षणिक धोरणानुसार "शिक्षणाच्या विविध स्तरावर व्यवसाय अभ्यासक्रमांचे शिक्षण देऊन विद्यार्थ्यांना रोजगार/स्वयंरोजगार आवश्यक कौशल्य प्रदान करण्यांत यावेत. जेणेकरून आवड, गरज व कुवत नसतांना इतर पर्याय उपलब्ध नाहीत म्हणून उच्च शिक्षणाकडे जाणारा विद्यार्थ्यांचा प्रवाह कमी होईल या दृष्टीने राष्ट्रात १९८८-८९ पासून रोजगार व स्वयंरोजगारास उपयुक्त असलेले ७० टक्के व्यवसाय विषयाची व्याप्ती असलेले एच.एस.सी. वॉकेशनल व्यवसाय अभ्यासक्रम सुरु करण्यांत आले. सदर अभ्यासक्रमाची इ.१० वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना अभ्यासक्रमात प्रवेश देण्यांत येतो. तसेच सदर अभ्यासक्रमाची इ.१२वी अंतिम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळामार्फत घेण्यांत येते. या योजनेंतर्गत तांत्रिक गट, वाणिज्य गट, शेतकी गट, मत्स्य गट, अर्धवैद्यकीय गट व गृहशास्त्र गट अशा सहा गटातून एकूण ३० व्यवसाय अभ्यासक्रम शिकविण्यांत येतात. त्यापैकी २५ अभ्यासक्रम शिकाऊ उमेदवारी अधिनियम १९६१ अंतर्गत येत असून त्यापैकी वॉकेशनल टेक्निशियन निर्देशित अभ्यासक्रम एकूण २१ अभ्यासक्रम आहे. शिकाऊ उमेदवारी निर्देशित अभ्यासक्रम एकूण ०४ अभ्यासक्रम आहे.</p> <p>सदर योजनेचे फायदे. 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 विद्याभेतन अनुदेय आहे. सुशिक्षित बेरोजगारांसाठी बीजभांडवल सहाय्य योजना अंतर्गत उत्तीर्ण उमेदवारांना सुलभ अर्धसहाय्य मिळू शकते. इ.१२ वी ६० टक्के गुणांनी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना पदविका अभ्यासक्रमात द्वितीय वर्षे प्रवेशासाठी ६०.२ च्या प्रमाणात जागा राखीव</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री. व्ही.डब्ल्यु.राजूरकर, निरिक्षक</p> <p>श्री.पी.बी.चांदेकर, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>श्री.ए.बी.धनविजय, वरिष्ठ लिपीक</p> <p>कृ.जे.एस.राठोड, वरिष्ठ लिपीक</p>	<p>नियमित</p>	<p>श्री.कि.मु.मोटधरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.</p>

	ठेवण्यांत येते. ज्यांना पुढील शिक्षण घ्यावयाचे आहे. त्यांना कला व वाणिज्य शाखेत प्रवेश घेता येतो. प्रशिक्षण कालावधीत कारखान्यात/ उद्योगांच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष कामाचा जागी प्रशिक्षणाची सोप,(On th Job Training) व D.Ed. साठी प्रवेश मान्यता.			
२७	<p>+२ स्तरावरील दिलक्षी व्यवसाय अभ्यासक्रम.</p> <p>इ.११ व १२ वी या स्तरावर व्यवसाय शिक्षणाची नोंद देवून जास्तोत जास्त विद्यार्थ्यांना विविध व्यवसायाचे प्रशिक्षण घ्यावे व रोजगार / स्वयंरोजगारास प्रवृत्त करावे. तसेच उच्च शिक्षणाकडे जाणारा लोंढा थांबविणे या उद्देशाने राज्यात १९७८-७९ पासून दिलक्षी व्यवसाय अभ्यासक्रम सुरु करण्यांत आले. या योजनेअंतर्गत व्यवसाय अभ्यासक्रम घेवून इ.१२ वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांनी रोजगार/ स्वयंरोजगार करावी किंवा उच्च शिक्षण घ्यावे. अशा दुय्यम उद्देशाने अभ्यासक्रम सुरु करण्यांत आल्यामुळे त्यास दिलक्षी 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 सुट देवून ३३% व्याप्ती असलेला २०० गुणांच्या एक व्यवसाय विषयाची निवड करता येते.</p> <p>सादर योजनेचे फायदे.</p> <p>इ.१० वी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना दिलक्षी अभ्यासक्रमात इ.११ वी मध्ये गुणानुक्रमे प्रवेश देण्यांत येतो या अभ्यासक्रमासाठी इ.१२ वी ची अंतिम परिक्षा माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळातर्फे घेण्यांत 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 सामायीक प्रवेश परिक्षेस पात्र समजण्यांत येते.</p>	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री. व्ही.डब्ल्यु.राजूरकर, निरिक्षक</p> <p>श्री.पी.बी.सांदेकर, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सौ.ए.डी.धनविजय, वरिष्ठ लिपीक</p> <p>कु.जे.एस.राठोड, वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२८	या कार्यालयाचे अंतर्गत देण्यांत येणा-या सर्व संस्थांचे यंत्र सामग्री, हत्यारे कच्ये, माल, पुस्तक इत्यादी खरेदी बाबत पत्रव्यवहार/ संचालनालयाचे स्तरावरील खरेदीसंबंधी संपूर्ण कामे/ सामानाची / साहित्याची वृट्टीचे वसुली इ. निलेखन प्रकरणे/ यंत्रसामग्री वृट्टी इ. भांडार विषयक संपूर्ण प्रकरण, भांडार लेखा परिक्षणासंबंधी अनुपालन अहवाल व त्याचा पाठपुरावा करणे/ जागतिक बँकेअंतर्गत खरेदीबाबत संपूर्ण पत्रव्यवहार. चोरी प्रकरणे.	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>सौ.एम.एस.ठाकरे, सहा.प्रशि,सल्लागार (तां)</p> <p>सौ.एम.ए.गोडे कार्यालय अधिक्षक (सौवि)</p> <p>श्री.आर.एस.लाखे, वरिष्ठ लिपीक</p> <p>कु.एस.एच.उस्के, वरिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.
२९	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. भूसंगदान व बांधकाम विषयक संपूर्ण पत्रव्यवहार, इमारत भाडे, स्वेच्छा निधी प्रस्ताव.	<p>श्री.हे.वि.आवारे, उपसंचालक</p> <p>श्री. व्ही.डब्ल्यु.राजूरकर, निरिक्षक</p> <p>श्री.व्ही.एस.अलोगे, कार्यालय अधिक्षक</p> <p>सौ.एस.ए.कुहिटे, कनिष्ठ लिपीक</p>	नियमित	श्री.कि.मु.मोटघरे, प्र.सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.



(कि. मु. मोटघरे)

प्र. सहसंचालक,

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण,
प्रादेशिक कार्यालय, नागपूर.

प्रतिलिपी माहिती व पुढील कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.

- कार्यासन क्रमांक : ५ यांनी एक बोर्ड तयार करून नागरिकांची सनद कार्यालयाचे दर्शनीभागावर लावावी.
- कार्यासन क्रमांक : १० यांनी नागरिकांची सनद प्रादेशिक कार्यालयाचे संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावी.