



कौशल्य विकास ,नाविन्यता व उद्योजकता विभाग मंत्रालय मुंबई
संस्थेचे नाव - शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था ,गोरेगांव ,जि. गोंदिया

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अन्वये अनिवार्य

दुरध्वनी क्रमांक -०७९८७ २९२४०३

E-mail - iti.goregaon@dvet. gov. in

संस्थाप्रमुख तथा प्राचार्य

श्री.व्ही.बी.मात्रे

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,

गोरेगांव ,जि. गोंदिया

सहायक माहिती अधिकारी यांचा विवरण तक्ता.

अ. क्.क	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल नंबर	कार्यालयाचा पत्ता	सर्व कार्यालयात माहिती अधिकारी यांचा फलक लावण्यात आलेला आहे किंवा कसे
१	२	३	४	५	६
१	श्री.आर.जे.मेहेर	वरिष्ठ लिपीक	०७१८७-२९२४०३	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया	होय

माहिती अधिकारी यांचा विवरण तक्ता

अ. क्.क	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल नंबर	कार्यालयाचा पत्ता	सर्व कार्यालयात माहिती अधिकारी यांचा फलक लावण्यात आलेला आहे किंवा कसे
१	२	३	४	५	६
१	श्रीमती.आर.एस.पोटे	शिल्पनिदेशक	०७१८७-२९२४०३	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया	होय

आपिलीय अधिकारी यांचा विवरण तक्ता.

अ. क्.क	माहिती अधिकाऱ्याचे नांव	पदनाम	दुरध्वनी क्रमांक / मोबाईल नंबर	कार्यालयाचा पत्ता	सर्व कार्यालयात माहिती अधिकारी यांचा फलक लावण्यात आलेला आहे किंवा कसे
१	२	३	४	५	६
१	श्री.व्ही.बी.मात्रे	प्राचार्य	०७१८७-२९२४०३	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया	होय

केंद्रीय माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१)(ब) मधील १७ बाबवरील माहीती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावर लोक प्राधिकारी यांची यादी
शासकीय विभागाचे नाव - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई अंतर्गत
कलम २-एच a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	प्राचार्य, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया	प्राचार्य	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया

कलम २-एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थाची यादी
शासकीय विभागाचे नाव - व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई अंतर्गत
कलम २-एच i / ii

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण /पत्ता
१	प्राचार्य, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया	प्राचार्य	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया

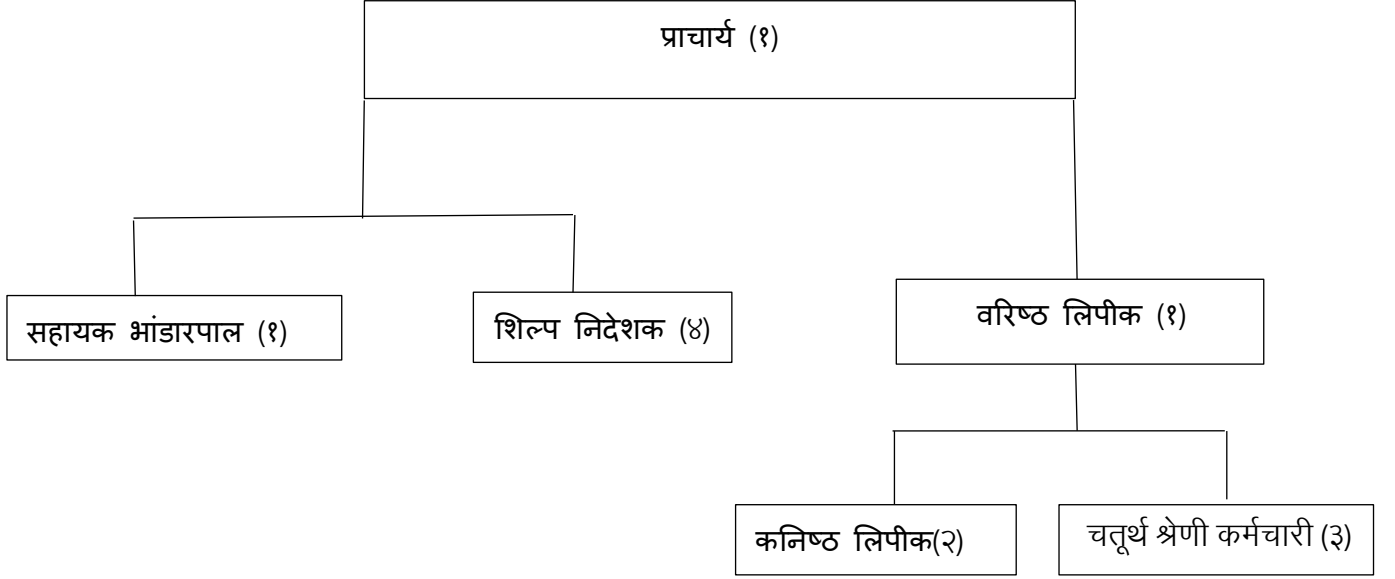
केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४(१)(ब) मधील १७ बाबवरील माहिती

कलम (१)(b)(i)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया संस्थेतील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल

- | | |
|--|---|
| कार्यालयाचे नाव | :- शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया |
| • पत्ता | :- हिरापूर रोड, गोरेगांव जि. गोंदिया |
| • कार्यालय प्रमुख | :- श्री. व्ही. बी. मात्रे |
| • शासकीय विभागाचे नाव | :- व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय नागपूर |
| • कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्थ :- | कौशल्य विकास, नाविन्यता व उद्योजकता विभाग |
| • | मंत्रालय, मुंबई |
| • कार्य क्षेत्र | :- गोरेगांव |
| • विशिष्ट कार्य | :- प्रशिक्षण |
| • विभागाचे ध्येय/धोरण | :- प्रशिक्षण |
| • धोरण | :- प्रशिक्षण |
| • सर्व संबंधित कर्मचारी | :- शिल्पनिदेशक, वरिष्ठ लिपीक, स. भांडारपाल, च.श्रे.कर्मचारी |
| • कामाचे स्वरूप मालमत्तेचा तपशिल:- | शासकीय इमारत शास.औ.प्र.संस्था, गोरेगांव जि. गोंदिया. |
| • उपलब्ध सेवा | :- प्रशिक्षण |
| • संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये | |
| कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावर तपशिल :- | सोबत जोडलेला आहे |
| • कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळ :- | ०७९८७-२९२४०३ |
| • साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी | |
| ठरविलेल्या वेळ | :- रविवार त्याशिवाय प्रत्येक महिन्यातील दुसरा व चौथा |
| | शनिवार इतर शासकीय सुट्टी (कार्यालयीन वेळ स.०९.४५ ते |
| | सा.५.४५) |

संस्थेचा प्रारूप तक्ता (उदाहरणार्थ)



कलम ४ (१) (b) (i) नमुना (अ)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव. जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव)
अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशिल

अ.क्र.	पदनाम	अधिकार- आर्थिक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन निर्णय/ परिपत्रकाणुसार	अभिप्राय
१	प्राचार्य	१. आकास्मित खर्चाला मंजूरी देणे	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका २०१५ भाग १ ला उपविभाग १ ते ५ व वेळोवेळीचे सुधारित शासन निर्णयानुसार	
२		२. वेतन देयेक, प्रवास भत्ता देयेक, रजा प्रवास सवलत देयेक, भ. नि. नि. अग्रिम देयेकाला मंजूरी देणे	वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार तसेच वरिष्ठ कार्यालयाचा परिपत्रकानुसार	

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार-प्रशासकीय	कोणत्या कायदा /नियम/शासन/निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्राचार्य	१.आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पाहणे	शासन निर्णयानुसार शा . नि. क्रमांक व्यशि- अ/१३००/८८१४७/प्र. क्र.१३७/व्यशि- ३/दि.२१.११.२००० कार्यमापण प्रणाली	
२		२. निदेशकाचे व गटनिदेशकाचे पर्यवेक्षण करणे		
३		३. नियोजन व वित्तीय बाबी हाताडणे व अर्थ संकल्प तयार करणे		
४		४. प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे		
५		५. भांडार विषयक बाबी हाताळणे	भांडार नियोजन,व्यवस्थापन व नियमन पुस्तिका	
६		६. प्रवेश प्रक्रिया पार पाडणे	शा. नि. क्रमांक -आयटीआय १००२/प्र. क्र.५१/व्यशि- २/दि.३०.४.२००२	
७		७. शिकाउ उमेदवारी अंतर्गत जागा स्थित करणे	शिकाउ उमेदवारी योजना अधिनियम १९६१	
८		अ. भ. व्य . परिक्षा पार पाडणे	अ. भ. व्य . परिक्षा नियमावली	
९		रजा मंजुर करणे,वेतनवाढ मंजुर करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम रजा नियम १९८१	

क

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- फौजदारी	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	लागू नाही			

ड

अ. क्र.	पदनाम	अधिकार- अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	लागू नाही			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)
शासकीय औद्योगिकप्रशिक्षण संस्था,गोरेगांव,जि. गोंदिया ?(संस्थेचे नाव)मधील अधिकारी व कर्मचारी
यांच्या कर्तव्याचा तपशिल.

अ

अ . क्र.	पदनाम	आर्थीक कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	प्राचार्य	१. आकास्मित खर्चाला मंजूरी देणे	शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक-विअप-१०००/प्र. क्र.४६/२००१ विनियम,दिनांक ११.७.२००१ वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८ भाग १ ला- उपविभाग १ ते ५ व वेळोवेळीचे सुधारित शासन निर्णयानुसार	
२.		२. वेतन देयेक,प्रवास भत्ता देयेक,रजा प्रवास सवलत देयेक,भ. नि. नि. अग्रिम देयेकाला मंजूरी देणे रोख पुस्तिका तपासणे	वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयानुसार तसेच वरिष्ठ कार्यालयाच्या परिपत्रकानुसार	
३.	वरिष्ठ लिपीक	पारित झालेल्या देयेकाची रक्कम स्विकारणे व संबंधितस वितरीत करणे,रोख पुस्तिका अध्यावत करणे,देयक तयार करणे कर्मचारी सेवाविषयक कामे व वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे	वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	
४.	भांडारपाल	साहित्य ताब्यात घेणे,त्याचा हिशोब ठेवणे व साठ्याचे रक्षण करणे,साहित्याची संख्या व गुणवत्ता तपासणे ,भांडार लेखे सादर करणे	भांडार नियोजन,व्यवस्थापक नियमपुस्तिका	
५.	कनिष्ठ लिपीक	आवक जावक विभागाची कामे,मुद्रकांचा हिशोब ठेवणे व वेळोवेळी सोपविलेली इ. कामे	वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	

ब

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	प्राचार्य	१. आहरण व संवितरण अधिकारी तसेच कार्यालय प्रमुख म्हणून काम पाहणे, २. निदेशकाचे व गटनिदेशकाचे पर्यवेक्षण करणे ३. नियोजन व वित्तीय बाबी हाताळणे व अर्थ संकल्प तयार करणे ४.प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविणे ५. भांडार विषयक बाबी हाताळणे ६. प्रवेश प्रक्रिया पार पाळणे ७. शिकाऊ उमेदवारी अंतर्गत जागा स्थीत करणे ८. अ. भ. व्य. परिक्षा पार पाडणे ९. रजा मंजुर करणे,वेतनवाढ मंजुर करणे व इतर	शा. नि. क्रमांक-व्यशि- अ/१३००/८८१४७/प्र. क्र.१३७/व्यशि- ३/दि.२१.११.२००० कार्यमापण प्रणाली भांडार नियोजन, व्यवस्थापन व नियमन पुस्तिका श.नि. क्रमांक आयटीआय १००२/प्र. क्र.५१/व्य शि - २/दि.३०.४.२००२ शिकाऊ उमेदवारी योजना अ. नि १९६१ अ. भ व्य. परिक्षा नियमावली DGET म .न. से. नियम १९८१	
२.	शि.निदेशक	प्रशिक्षणार्थ्यांना सैद्धांतिक व कौशल्य शिकविणे, यंत्रसामुग्री सुस्थितीत ठेवणे,प्रशिक्षणार्थ्यांनारोजगार/स्वयंरोजगारकरिता सक्षम बनविणे इ .	श. नि. क्रमांक -व्य शि- अ/१३००/८८१४७/प्र. क्र.१३७/व्य शि- ३/दि.२१.११.२००० कार्यमापण प्रणाली	
३.	सहायक भांडारपाल	आवक जावक विभाग तसेच नियमित व वेगवेगळ्या योजनांशी निगडित प्रशिक्षण विभागाची संबंधित कामे करणे व वेळोवेळी सोपविलेली इतर कामे साहित्य ताब्यात घेणे,त्यांचा हिशेब ठेवणे व साठ्याचे रक्षण करणे ,आर. एस -४ आर. एस.-५ मागणीपात्रक तयार करणे, सर्व दस्ताएवजअचूक व अद्यावत ठेवणे,यंत्रासामुग्रीच्या त्रुटीच्या याद्या अद्यावत करणे इ.	वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	

४ .	वरिष्ठ लिपीक	कर्मचारी सेवाविषयक कामे,आस्थापना विभाग तसेच लेखा विभागाशी संबंधीत सर्व कामे ,तसेच वेळोवेळी सोपविलेली कामे	रोख शांभाळणे,शा .परिपत्रक वित्त विभाग क्र. टिआरडब्ल्यु/१०८७/१३०२/प्र. क्र.२५५/कोषा ४ दि.१०/११/१९८७ वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	
५.	कनिष्ठ लिपीक	आवक जावक विभागाच प्रशिक्षण विभागाची कामे सांभाळणे कार्यालयाचे पत्रव्यवहार टंकलिखित करणे	वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	
६.	च. श्रेणी कर्मचारी	कोषागारात देयक सादर करणे बँकेची कामे व कार्यायाचे कामे.	वेळोवेळी सुधारित शासन निर्णय व परिपत्रकानुसार	

क

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

ड

अ.क्र.	पदनाम	प्रशासकीय कर्तव्य	कोणत्या कायदा/नियम/शासन/ निर्णय/परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप	: प्रवेश प्रक्रिया
संबंधीत तरतूद	: लागू नाही
अधिनियमाचे नाव	: शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था सुधारित प्रवेश नियमावली
नियम	: अ-१ ते इ-४.६
शासन निर्णय	: आयटीआय-१००२/प्र. क्र.५१/व्यशि-२/दि.३०.४.२००२
परिपत्रके	: आयटीआय-१००२/प्र. क्र.५१/व्यशि-२/दि.१३.६.२००३
कार्यालयीन आदेश	: क/प्रवेश/०७/४६९ दि.२६/६/२०१३

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	प्रवेश प्रक्रिया	प्रत्येक वर्षी जुलै महिना ते मा. संचालक, व्य. शि. व प्र. संचालनालय, मुंबई .	प्रवेश समिती	

कलम ४ (१) (ब) (iii)

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

कामाचे स्वरूप	: अखिल भारतीय व्यवसाय परिक्षा
संबंधीत तरतूद	: लागू नाही
अधिनियमाचे नाव	: अखिल भारतीय व्यवसाय परिक्षा नियमावली कौशल्य विकास नाविन्यता उद्योजकता विभाग , मुंबई
नियम	: १.१ ते ३.१.१०
शासन निर्णय	:
परिपत्रके	: अखिल भारतीय व्यवसाय परिक्षा नियमावली
कार्यालयीन आदेश	: परिक्षा केंद्र नाही

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	लागू नाही			

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमूना (अ)
नामुन्यातील कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष वार्षिक

अ.क्र.	काम/कार्य	आर्थिक/भौतिक लक्ष	कामाचे साध्य	अभिप्राय
१	उत्पादनभिमुख प्रशिक्षण योजना	-	-	-
२	लोकसेवा केंद्र	-	-	-
३	मागेल त्याला व्यवसाय प्रशिक्षण योजना	-	-	-

कलम ४ (१)(ब) (iv) नमूना (अ)
कामाची कालमर्यादा

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अ.क्र.	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१	प्रवेश	जुलै ते मा.संचालक, मुंबई यांचे आदेशा पर्यंत	प्राचार्य	जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी, भांडार
२	परीक्षा	DGT नुसार		
३	प्रशिक्षण	०१ सप्टेंबर ते ३१ जुलै		

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) प्रवेश व परीक्षा या कामाशी संबंधित
नियम/अधिनियम

प्रवेश प्रक्रिया या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियम :

अ. क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
१.	प्रवेश	अ-१ ते इ-४.६ वर्ष २००९	
२.	परीक्षा	१.१ ते ३.१.१० वर्ष २००९	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ब)

प्रवेश व परीक्षा या कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अ. क्र.	शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था सुधारित प्रवेश नियमावली	आयटीआय.१००२/प्र. क्र.५१/व्यशि-२ ३०.४.२००२ शासन निर्णय क्रमांक आयटीआय १००२/४१०/व्यशि २ मुंबई दिनांक १४/१०/२००३	
२	अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षा नियमावली औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था /केंद्र		व्य. शि. व प्रशि. संचालन म.रा. मुंबई यांची परीक्षा नियमावली वर्ष २००१-२००२

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (क)

प्रवेश व परीक्षा या कामाशी संबंधित परिपत्रके

अ. क्र.	शासकीय परिपत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय (असल्यास)
१	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था सुधारित प्रवेश नियमावली	आयटीआय.१००२/प्र. क्र.५१/व्यशि-२ दि.१३/६/२००३	
२	अखिल भारतीय व्यवसाय परीक्षा नियमावली औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था /केंद्र		संचालनालायचे पत्र क्र.-१८/औ. प्र. सं/०७/५८४/दिनांक १७/२/२००७

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (ड)

प्रवेश व परीक्षा या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

अ. क्र.	विषय	क्रमांक व दिनांक	अभिप्राय असल्यास
१.	प्रवेश समिती	क्रमांक. क/प्र आदे/०७/५०६/ दि.२६/६/१५	
२.	परीक्षा	क्रमांक. क/परीक्षा/०७/५६१/ दि. १९/७/१५	

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (इ)

**हिरापूर रोड, गोरेगांव येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी
दस्तावेजांचा विषय :-**

अ. क्र.	दस्तावेजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१	आस्था विभाग	कर्मचारी सेवा अभिलेख, उदा. सेवापुस्तके, रजा प्रकरणे व इतर	श्री आर.जे.मेहेर वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन कक्ष औ.प्र.संस्था, हिरापूर रोड, गोरेगांव
		सेवानिवृत्ती प्रकरण अभिलेखे		
		इमारत/जागेचे अभिलेखे		
२	लेखा विभाग	रोखीशी संबंधित सर्व अभिलेख	श्री आर.जे.मेहेर वरिष्ठ लिपीक	कार्यालयीन कक्ष औ.प्र.संस्था, हिरापूर रोड, गोरेगांव
		सर्व प्रकारच्या देयकाची अभिलेखे		
		कॅश बुक शासकीय/अशा		
३	प्रशिक्षण विभाग	प्रवेश अभिलेखे	कु.पी.एस.ताकसांडे क.लि.तथा भांडारपाल	कार्यालयीन कक्ष औ.प्र.संस्था, हिरापूर रोड, गोरेगांव
		परीक्षा अभिलेखे		
		इतर सर्व योजनांची प्रशिक्षण अभिलेखे		
४	भांडार विभाग	भांडाराशी संबंधित सर्व अभिलेखे	कु.पी.एस.ताकसांडे क.लि.तथा भांडारपाल	कार्यालयीन कक्ष औ.प्र.संस्था, हिरापूर रोड, गोरेगांव

कलम ४ (१) (अ) (vi)

औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था गोरेगांव (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

दस्तावेजाचा विषय :-

अ. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार/नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार उल्लेख	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कर्मचारी अभिलेख	आस्थापना विभागाशी संबंधित	मस्टर, मुळ सेवा पुस्तक	कायमस्वरूपी
२	इमारत/जागेची अभिलेखे		भूसंपादन	कायमस्वरूपी
३	प्रवेश अभिलेखे	प्रशिक्षण विभागाशी संबंधित	प्रवेश अर्ज, गुणवत्ता याद्या	५ वर्षांपर्यंत
४	परीक्षा अभिलेखे		दाखल खरीज नोंद रजिस्टर, निकाल	कायमस्वरूपी
५	इतर सर्व योजनांची प्रशिक्षण अभिलेखे		अर्ज, याद्या	५ वर्षांपर्यंत
६	रोखीशी संबंधित सर्व अभिलेखे	लेख विभागाशी संबंधित	रोख पुस्तिका बिल व टोकन रजि, देयके व्हाउचर सह बिल नोंदवही	कायमस्वरूपी
७	सर्व प्रकरच्या देयकाची अभिलेखे			कायमस्वरूपी
८	भांडाराशी संबंधित सर्व अभिलेखे	भांडार विभागाशी संबंधित	सर्व योजनाची जडसंग्रह नोंदवही, कच्चा माल नोंदवाहि, वस्तु आवक रजिस्टर, टुलकीट वाटप रजिस्टर इ.	कायमस्वरूपी

कलम ४ (१) (ब) (vii)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयाच्या
परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/परिपत्रक द्वारे	पुनरावृत्तीकल
१	तंत्र सल्लागार समिती	नवीन व्यवसाय प्रस्तावित करणे. संस्थेची विकासात्मक कार्ये.	शासन निर्णय क्रमांक. आयटीआय- १०९४/४०३३/व्यशि- १/दि.३०/९/१९९४	त्रैमासिक
२	संस्था व्यवस्थापन समिती		शासन निर्णय क्रमांक. आयटीआय/२००२ व्यशि२/दि. १२/७/२००२	त्रैमासिक

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)

हिरापूर रोड, गोरेगांव येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	तंत्र सल्लागार समिती	अध्यक्ष मा. आमदार साहेब गोरेगांव	१. संस्थेकरिता भूसंपादनासाठी प्रयत्न करणे. २. परस्पर सहकार्याच्या निरनिराळ्या योजना निश्चित करणे. ३. स्थानिक गरज लक्षात घेऊन व्यवसायात बदल सुचविणे.	वर्षातून एकदा	नाही	आहे
२		प्राचार्य, औ. प्र. संस्था, हिरापूर रोड, गोरेगांव निमंत्रक				
३		प्राचार्य औ. प्र. संस्था, गोंदिया, सदस्य				
४		जिल्हा सेवायोजना अधिकारी, सदस्य				
५		महाव्यवस्थापक जि. उद्योग केंद्र, सदस्य				
६		जिल्हा लिड बँकेचे अधिकारी, सदस्य				
७		एम. आय. डी. सी चे जिल्हा कार्यालयाचे प्रतिनिधी, सदस्य				
८		जिल्हा नियोजन अधिकारी, सदस्य				
९		जिल्हा ग्राम विकाश प्रकल्प अधिकारी, सदस्य				
१०		उद्योग धंद्याचे प्रतिनिधी				
११						
१२						
१३						

अ. क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामन्यासाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	संस्था, (IMC) व्यवस्थापन समिती	श्री.विजय गंधेवार,अध्यक्ष.	१.निदेशक व प्रशिक्षणार्थी ह्यांचे प्रशिक्षणद्वारे गुणवत्तेत वाढ. २.रोजगार व स्वयंरोजगार उपलब्ध करून देणे.	वर्षातून ४ वेळा	नाही	आहे
२		श्री.व्ही.बी.माजे,सचिव.				
३		श्री.ए.के.तिवारी,सदस्य.				
४		श्री.गणेश वरवडे,सदस्य.				
५		श्री.अनिलकूमार वाधवा, सदस्य.				
६		श्री.एस.एम.धोटे,सदस्य.				
७		श्री.आर.एन.माटे,सदस्य.				
८		श्री.एच.व्ही.आवारे, सदस्य.				
९		श्री.सी.डी.गोलघाटे, सदस्य.				
१०		श्री.वाय.व्ही.बरडे, सदस्य.				
११		कु.तराणा वाघमारे,विद्यार्थी प्रतिनिधी				
१२		अतुल देशपांडे,विद्यार्थी प्रतिनिधी				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयाच्या
अधिसभांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	अधिसभांची नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन समान्यसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तान्त (उपलब्ध)
	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयाच्या
परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	परिषदांची नाव	परिषदांची सदस्य	परिषदांची उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन समान्यसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तान्त (उपलब्ध)
	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयाच्या कोणत्याही
संस्थेची यादी प्रकाशित करणे

अ. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन समान्यसाठी खुली आहे किवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तान्त (उपलब्ध)
	लागू नाही					

कलम ४ (१) (ब) (ix)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयीन अधिकारी
यांचे नावे, त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्र.	पदनाम	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक/फॅक्स/ईमेल	मुळ वेतन
१	प्राचार्य	व्ही. बी. मात्रे	२	१०/०७/२०१५	०७९८७-२९२४०३	८७४००/-
२	शिल्प निदेशक	श्री.वाय.वी.बरडे	३	२६/०२/२०२४	--/--	४९८००/-
३	शिल्प निदेशक	श्री.एल.एन.पुंजे	३	२९/०६/२०२३	--/--	६९४००/-
४	शिल्प निदेशक	रिक्त	३	-	--/--	
५	शिल्प निदेशक	श्रीमती. आर,एस. पोटे	३	०६/०९/२०२१	--/--	७७८००/-
६	वरिष्ठ लिपीक	श्री.आर.जे.मेहेर	३	१०/०२/२०२४	--/--	३८७००/-
७	सहायक भांडारपाल	कु.पी,एस. ताकसांडे	३	२९/०८/२०१५	--/--	३८९००/-
८	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	३	-	--/--	
९	कनिष्ठ लिपीक	रिक्त	३	-	--/--	
१०	च. श्रेणी कर्मचारी	रिक्त	४	-	--/--	
११	च. श्रेणी कर्मचारी	श्री.डि.जी.शेलवटकर	४	०२/०८/२००८	--/--	३४७००/-
१२	च. श्रेणी कर्मचारी	श्री.ए.आर.छडिमलक	४	०७/०७/२०२३	--/--	१९२००/-

कलम ४ (१) (ब) (ख)
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयातील
अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	२	५६१००-१७७५०० S-२०	५० टक्के	१२०	मुळ वेतनाच्या १५ टक्के
२	३	४१८००-१३२३०० S-१५	५० टक्के	१२०	मुळ वेतनाच्या १५ टक्के
३	३	३५४००-११२४०० S-१३	५० टक्के	११०	मुळ वेतनाच्या १५ टक्के
४	३	२९२००-९२३०० S-१०	५० टक्के	१००	मुळ वेतनाच्या १५ टक्के
५	४	१६६००-५२४०० S-३	५० टक्के	१००	मुळ वेतनाच्या १५ टक्के ५० रु. प्रतिमाह

कलम ४ (१) (ब) (xi)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि, गोंदिया (संस्थेचे नाव) कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	अंदाज पत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयांत	अभिप्राय
१	वेतन		संस्था स्तर		
२	प्रवास खर्च		संस्था स्तर		
३	कार्यालयीन खर्च		संस्था स्तर		
४	भाडेकर		संस्था स्तर		
५	सामुग्री व पुरवठा		संस्था स्तर		
६	पारी रक्षण		संस्था स्तर		
७	व्यवसाय व विशेष सेवा करिता प्रदाने		संस्था स्तर		
८	विद्यावेतन		संस्था स्तर		
९	इतर खर्च		संस्था स्तर		
१०	निर्वाह भत्ता		संस्था स्तर		
११	यंत्रसामुग्री व साधनसामुग्री		संस्था स्तर		
१२	टूलकीट		संस्था स्तर		
१३	पुस्तकपेढी		संस्था स्तर		

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धत या २०२४-२०२५ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	: - विशेष घटक योजनेअंतर्गत टूलकिट देणे
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	: - उमेदवार अनुसूचित जाती या प्रवर्गातील असणे आवश्यक
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	: - उमेदवार परीक्षेत बसण्यासाठी पात्र असणे आवश्यक
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धत	: - संस्थास्तरावर
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	: - जातीचे प्रमाणपत्र, उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती	: - व्यवसायासाठी उपयुक्त टूलकिट ५००/- विद्यावेतन
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	: - जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशि. अधिकारी यांचाद्वारे मागणी व संचालक मुंबई यांच्याद्वारे वाटप
सक्षम प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	: - प्राचार्य
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुक्ल	: - निरंक
इतर शुक्ल	: - निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	: - लागू नाही
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्राची यादी (दस्तावेज/दाखले)	: - लागू नाही
जोड कागदपत्राचा नमुना	: - लागू नाही
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	: - प्राचार्य
तपशिलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धत या २०१३-२०१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	निर्वाह भत्ता देणे
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	उमेदवार अनुसूचित जमाती या प्रवर्गातील असणे आवश्यक
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	हजेरीच्या प्रमाणात
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धत	संस्थास्तरावर
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	जातीचे प्रमाणपत्र
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती	दरमह रुपये ५००/-
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	:- जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशि. अधिकारी यांचाद्वारे मागणी व संचालक मुंबई यांच्याद्वारे वाटप
सक्षम प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	:- प्राचार्य
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुक्ल	:- निरंक
इतर शुक्ल	:- निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	कार्यालयाकडून पुरविले जातता
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्राची यादी (दस्तावेज/दाखले)	जातीचे प्रमाणपत्र
जोड कागदपत्राचा नमुना	कार्यालयाकडून पुरविले जातात
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	प्राचार्य
तपशिलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	

कलम ४ (१) (ब) (xii) नमुना (अ)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धत या २०१३-२०१४ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

कार्यक्रमाचे नाव	विद्यावेतन देणे
लाभार्थीच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती	वार्षिक उत्पन्न रुपये ८०००००/- असणे आवश्यक
लाभ मिळण्यासाठीच्या अटी	हजेरीच्या प्रमाणात
लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपद्धत	संस्थास्तरावर व सहसंचालक स्तरावरून मंजूरी
पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्रे	जातीचे प्रमाणपत्र, व तहसीलदाराचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र
कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती	दरमह रुपये ५००/-
अनुदान वाटपाची कार्यपद्धती	सहसंचालक कार्यालयाद्वारे वितरीत
सक्षम प्राधिकाऱ्याचे पदनाम	:- प्राचार्य
विनंती अर्जासोबत लागणारे शुक्ल	:- निरंक
इतर शुक्ल	:- निरंक
विनंती अर्जाचा नमुना	कार्यालयाकडून पुरविले जातता
सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागद पत्राची यादी (दस्तावेज/दाखले)	जातीचे प्रमाणपत्र, तहसीलदारचे उत्पन्नाचे प्रमाणपत्र
जोड कागदपत्राचा नमुना	कार्यालयाकडून पुरविले जातात
कार्यपद्धती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्याचे पदनाम	प्राचार्य
तपशिलावर व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी, तालुका पातळी, गाव पातळी)	

हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा-गोंदिया येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या कार्यालयातील अनुदान
कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे
योजना/ कार्यक्रमाचे नांव-वसतीगृहात राहणाऱ्या अनुसूचीत जमातीच्या प्रशिक्षणार्थ्यांना निर्वाह भत्ता

अ. क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	NISHANT RUPENDRA RAUT	रु.५००/- प्रति महिना		
२	DEVENDRA RAJENDRA RAUT			
३	TIKANSHU DEVRAJ NAIK			
४	HARSHAL CHANNU RAUT			
५	NITIN GUNNILAL PUNGLE			
६	KU.PAYAL BRIJLAL PARTETI			

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयातील मिळणाऱ्या/सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पर्यंत	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयातील माहितीचे
इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठवलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता

अ. क्र.	दस्तावेजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक्स नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
१	प्रशिक्षण	स्टुडेंट इन्फो डाटा	सी. डी	साध्या अर्जाद्वारे	माहिती अधिकारी

कलम ४ (१) (ब) (xv)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील उपलब्ध सुविधांचा तक्ता
प्रकाशित करणे

उपलब्ध सुविधा-

- भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती
- वेबसाईट विषयी माहिती
- कॉल सेंटर विषयी माहिती
- अभिलेख तपासण्यासाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती
- सुचना फलकाची माहिती
- ग्रंथालय विषयी माहिती

अ. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	ठिकाना	जबाबदार व्यक्ती/कर्मचारी	तक्रार निवारण
१	जनतेच्या भेटी	दु. ३ ते ५	लेखी पूर्वपरवानगीने	प्राचार्य कक्ष	प्राचार्य	जि.व्य.शि व प्रशि अधिकारी भंडारा
२	वेबसाईट	दु. ३ ते ५	लेखी पूर्वपरवानगीने	प्राचार्य कक्ष	प्राचार्य	जि.व्य.शि व प्रशि अधिकारी भंडारा
३	अभिलेखे तपासणे	दु. ३ ते ५	लेखी पूर्वपरवानगीने	कार्यालयीन कक्ष भांडार कक्ष	संबंधित कर्मचारी	प्राचार्य
४	सुचना फलक	स.१० ते सां.५.४५	लेखी पूर्वपरवानगीने	प्राचार्य यांचे कक्षा समोर		प्राचार्य
५	ग्रंथालय	दु. २ ते ५	लेखी पूर्वपरवानगीने	ग्रंथालय	ग्रंथालय	प्राचार्य

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया (संस्थेचे नाव) येथील कार्यालयातील
शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/आपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक
(प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. माहिती अधिकारी

अ. क्र.	शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	आपिलीय अधिकारी
१	सौ.आर.एस.पोटे	शिल्पनिदेशक	गोरेगांव	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा- गोंदिया ०७१८७ २९४०३	Iti.goregaon@dvet.gov.in	श्री.व्ही.बी.माजे शा. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी

अ. क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	आपिलीय अधिकारी
१	श्री.आर.जे.मेहेर	वरिष्ठ लिपीक	गोरेगांव	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा- गोंदिया ०७१८७ २९४०३	Iti.goregaon@dvet.gov.in	श्री.व्ही.बी.माजे शा. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, गोरेगांव, जि. गोंदिया

क. आपिलीय अधिकार

अ. क्र.	आपिलीय अधिकार्यांचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री.व्ही. बी. मात्रे	प्राचार्य	गोरेगांव	हिरापूर रोड, गोरेगांव जिल्हा- गोंदिया ०७१८७ २९४०३	Iti.goregaon@dvet.gov.in	मा.जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी, गोंदिया.

कलम ४ (१)(ब)(xvii)

गोरेगांव जि. गोंदिया येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थेच्या कार्यालयातील प्रकाशीत माहिती

अ. क्र.	विषय	दिनांक	संक्षिप्त माहिती	शेरा

व्ही.बी.माजे

प्राचार्य तथा आपिलीय अधिकारी
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,
गोरेगाव जि.गोंदिया.