

कलम २ एच	नमुना (अ)
----------	-----------

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी

शासकीय विभागाचे :- कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग,

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु. क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१.	औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना	प्राचार्य ( श्री एम.आर.गायकवाड)	<b>कार्यालयीन पत्ता :</b> चंदनझिरा, औरंगाबाद रोड, जालना <b>निवासी पत्ता :</b> प्लॉट नं.१० कल्पतरु कॉलनी, जालना

कलम २ एच	नमुना (ब)
----------	-----------

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नांव :-

कलम २ (एच) (i) (ii)

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
----- लागू नाही -----			

## संगणिकरणासाठीचा कृती आराखडा

### कृती आराखडयासाठीच्या मार्गदर्शक सूचना :-

➤ **संगणकीकरणाचे तीन टप्पे :-**

कलम ४ अंतर्गत अनिवार्य प्रकाशनांचे कार्य. **विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण देणे**

महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.

उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण.

➤ **संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-**

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्यने संगणकीकरण.

संगणकीकरणासाठी आर्थिक तरतूद

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

**कलम ४ (१) (b) (i)**

**जालना** येथील **औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना** कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- **प्राचार्य,औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,जालना**

पत्ता :- **चंदनझिरा औरंगाबाद रोड,जालना**

कार्यालय प्रमुख :- **प्राचार्य**

शासकीय विभागाचे नांव :- **व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.**

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- **कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग,**

**मंत्रालय,मुंबई.**

कार्यक्षेत्र :- **जालना** भौगोलीक :- **जालना** कार्यानुरूप :- **प्रवेश व परिक्षा**

विशिष्ट कार्य :- **विद्यार्थ्यांना तांत्रिक प्रशिक्षण देणे**

विभागाचे ध्येय / धोरण :- **कुशल मनुष्यबळ तयार करणे**

धोरण :- **कुशल मनुष्यबळ तयार करणे**

सर्व संबंधित कर्मचारी :- **०७१**

कार्य :- **प्रवेश देणे, प्रशिक्षण देणे व परिक्षा घेणे.**

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- **प्रवेश विद्यार्थ्यांना वेगवेगळे तांत्रिक क्षेत्रातील प्रशिक्षण देणे व त्या**

**अनुषंगाने परीक्षा घेणे**

मालमत्तेचा तपशील :- **संस्थेची स्वतःची इमारत व जागेचा तपशील :- २० एकर**

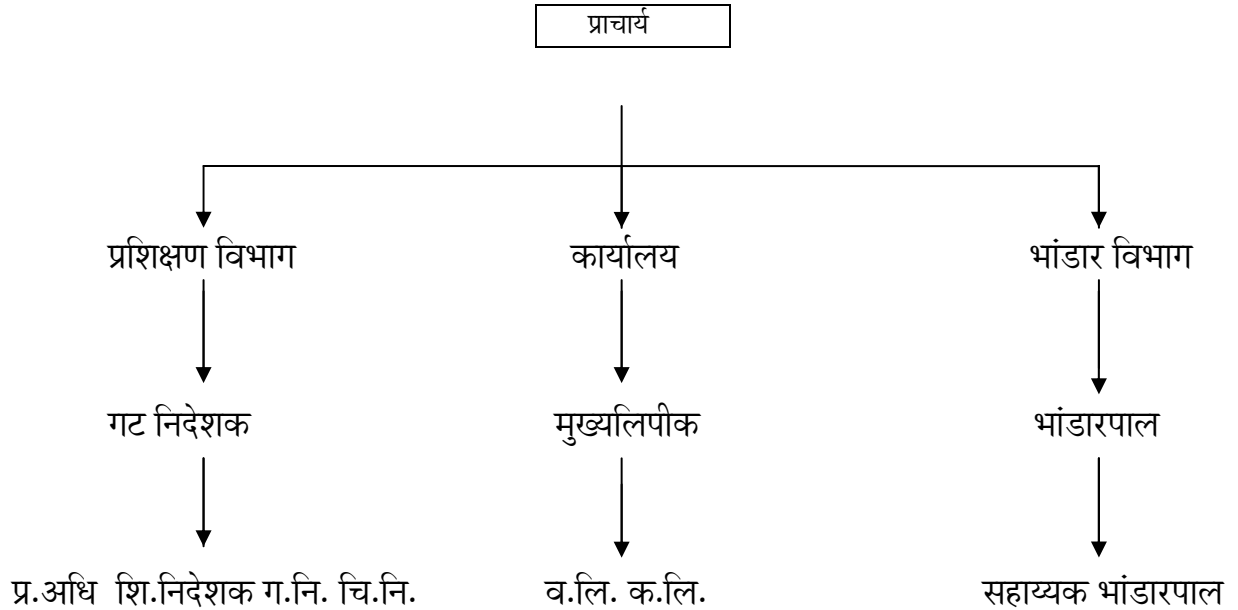
उपलब्ध सेवा :- लोकसेवा केंद्र /COE / POTS / आर्टीझन टू टेक्नोक्रेट / मागेल त्याला प्रशिक्षण योजना /NSS इ.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४८२ २२०३६५ कार्यालयीन वेळ सकाळी स.१०.०० ते संध्या.५.४५

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथा शनिवार व रविवार

**संस्थेचा प्रारूप तक्ता :**



कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (अ)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या  
अधिकारांचा तपशिल

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्राचार्य	१. रु.९९९९/- मर्यादेत खरेदीचे अधिकार	वेळोवेळी शासनाने दिलेल्या शासन निर्णया नुसार	----
		२. प्रदानार्थ रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार		

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	प्राचार्य	संस्था प्रमुख या नात्याने सर्व प्रशासकीय अधिकार	वेळोवेळी शासनाने दिलेल्या शासन निर्णया नुसार	

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		----- लागू नाही -----		

ड

अनु.	पदनाम	अधिकार - अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम /	अभिप्राय
------	-------	----------------------	-------------------------	----------

क्र .		शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	
----- लागू नाही -----			

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ब)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य		कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय		
१	प्राचार्य	१. रु ९९९९/- च्या मर्यादेत खरेदीचे अधिकार २. प्रदानार्थ रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार	संस्था प्रमुख या नात्याने सर्व प्रशासकीय अधिकार	As per MCSR	----
२	गटनिदेशक	--	प्रशिक्षण विभागात प्रशिक्षणावर नियंत्रण		---
३	शिल्प निदेशक	--	प्रत्यक्ष विद्यार्थ्यांना तांत्रिक प्रशिक्षण देणे		---
४	मुख्य लिपिक	--	कार्यालयातील कामकाजावर नियंत्रण, शिस्त		---
५	वरिष्ठ लिपिक	--	प्रत्यक्ष विभागाचे कामकाज करणे		---
६	कनिष्ठ लिपिक	--	विभागातील कामकाजात मदत करणे		---

टीप : फौजदारी व अर्धन्यायीक माहिती निरंक आहे.

कलम ४ (१) (b) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
( कामाचे प्रकार / नाव )

कामाचे स्वरुप : प्रवेश देणे व परिक्षा घेणे.  
 संबंधित तरतूद :  
 अधिनियमाचे नांव : माहिती अधिकार अधिनियम २००५  
 नियम :  
 शासन निर्णय : वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या  
 परिपत्रके : शासन निर्णय / परिपत्रकानूसार  
 कार्यालयीन आदेश :

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी (सर्वश्री)	अभिप्राय
१	प्राचार्य	--	श्री एम.आर.गायकवाड	--
२	मुख्य लिपीक	--	सौ.पी.डी.मुर्तडकर	--
३	आस्थापना विभाग	--	सौ.पी.यु.खाताडे	--
४	रोखापाल	--	श्री पी.एच.बोकाडे	--
५	लेखा विभाग	--	सौ.सी.आर.शिंदे / कु.निकाळजे	--
६	प्रशिक्षण विभाग	--	श्री आर.पी.येपूरवार	--
७	भांडार विभाग	--	श्री टी.अ.कुलकर्णी/ श्री एस.एस. कुलकर्णी	--
८	आवक- जावक विभाग	--	श्री व्हि.एस.फदाट	--

कलम ४ (१) (b) (iv) नमूना (अ)

नमुन्यामध्ये कामांचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु. क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
१	प्रवेश देणे / परिक्षा घेणे	प्रवेश क्षमता : ४४८ प्रशिक्षणार्थी	वर्ष २०१५-१६ साठी रु.१४१९९०८/-	

कलम ४ (१) (b) (iv) नमूना (ब)

कामाची कालमर्यादा. . . . . काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अनु. क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
१				
	----- लागू नाही -----			



कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (अ)

प्रवेश / परिक्षा कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अनु. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१.	प्रवेश देणे व परिक्षा घेणे	As per Training Manual	---

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (ब)

प्रवेश / परिक्षा कामाशी संबंधित शासन निर्णय

अनु. क्र.	शासन निर्णया नुसार दिलेले विषय	शासन निर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	प्रवेश देणे व परिक्षा घेणे	वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयान्वये / ट्रेनिंग मॅन्युअलप्रमाणे	---

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (क)

प्रवेश / परिक्षा कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु. क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	प्रवेश देणे व परिक्षा घेणे	वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या परिपत्रकान्वये	---

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (ड)

प्रवेश / परिक्षा कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश / धोरणात्मक परिपत्रके

अनु. क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	प्रवेश देणे व परिक्षा घेणे	शा.नि.क्र.आयटीआय-१००२/प्र.क्र./५१/व्यशि-२ दि. ३०.०४.२००२	---

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना ( इ )

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्ताऐवजाची यादी  
दस्ताऐवजाचा विषय

अनु. क्र.	दस्ताऐवजाचा विषय	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	आस्थापना विभाग	आस्थापना विषयक आवश्यक दस्ताऐवज	सौ.पी.यु. खताडे व.लि.	----
२.	रोखापाल	रोखा विषयक आवश्यक दस्ताऐवज	श्री पी.एच.बोकाडे, व.लि.	----
३.	प्रवेश विभाग	प्रवेश विभागातील आवश्यक दस्ताऐवज	श्री आर. पी.येपूरवार व.लि.	----
४.	परिक्षा विभाग	परिक्षा विभागातील आवश्यक दस्ताऐवज	श्री आर. पी.येपूरवार व.लि.	----
५.	लेखा विभाग	लेखा विभागातील आवश्यक दस्ताऐवज	सौ.सी.आर.शिंदे व.लि./ कु.एस.व्ही.निकाळजे	----
६.	भांडार विभाग	भांडार विभागातील आवश्यक दस्ताऐवज	श्री टी.अ.कुलकर्णी क.लि./ श्री एस.एस. कुलकर्णी	----
७	आवक -जावक	आवक-जावक विभागातील आवश्यक दस्ताऐवज	श्री व्ही.एस.फदाट क.लि.	-----

कलम ४ (१) (अ) (vi)

**जालना** येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, **जालना** कार्यालयामध्ये दस्तावेजाची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदपुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशिलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१.	आस्थापना विभाग	सेवा पुस्तक / पद निर्मिती / रजा प्रकरणे, हजरी पत्रक	विषय निहाय कागदपत्रे	कायमस्वरूपी
२.	रोखापाल	रोख वही, पावती,	विषय निहाय कागदपत्रे	दीर्घकाळ
३.	प्रवेश विभाग	प्रवेश नियमावली	प्रवेशा संबंधी दस्तावेज.	दीर्घकाळ
४.	परिक्षा विभाग	निकाल पत्रके, प्रमाणपत्रे	परीक्षा बंधी दस्तावेज	दीर्घकाळ
५.	लेखा विभाग	वित्तीय तरतूद, देयके, प्रमाणके	आर्थिक व्यवहारा संबंधी	दीर्घकाळ
६.	भांडार विभाग	खरेदी अभिलेखे, साहित्य	खरेदी संबंधी दस्तावेज	दीर्घकाळ
७	आवक - जावक	आवक-जावक नोंदवही, डाक मुद्रांके नोंदवही	कार्यालयातून जाणारे / येणारे कागदपत्रांच्या नोंदी	दीर्घकाळ

कलम ४ (१) (अ) (vii)

**जालना** येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, **जालना** कार्यालयाच्या परिणामकारण कामासाठी जनसामान्यासाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनिमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनारावृत्तीत
१.	तंत्र सल्लागार समिती	संस्थेच्या विकासाच्या दृष्टीने	उच्च व तंत्रशाण विभाग क्रं.आयटीआय- १००२ / ८९ /	--
२.	IMC	संस्थेच्या कार्य प्रणाली बाबत चर्चा	व्यशि-२ दि.१२.७.२००२	--

नमूना  
II  
(अ)  
जालना

अ. क्रं.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	कितती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	तंत्र सल्लागार समिती	१०	संस्थेचा विकास व कार्यप्रणाली ठरविण्यासाठी	वर्षा तून ४ वेळा	नाही	आहे
२	संस्था व्यवस्थापन समिती	११			नाही	आहे

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालया कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ब)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालया कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	अधिसभेचे नांव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्ट	कितती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	----- लागू नाही -----					

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (क)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालया कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं.	परिषदेचे नांव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेचे उद्दिष्ट	कितती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यासाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)

१	----- लागू नाही -----
---	-----------------------

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमूना (ड)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

अ. क्रं	संस्थेचे नांव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यांत येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
१	----- लागू नाही ----- कलम ४ (१) (ब) (ix)					

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	प्राचार्य	एम.आर.गायकवाड	वर्ग-१	०८/०८/२०१५	०२४८२ २२०३६५	१००५८६/-
२	गट निदेशक	एस.सी.लॉडे	वर्ग-३	०२/०६/२०१२	९४२३४७२१६६	६८३९४/-
३	गट निदेशक	सौ.आर.एस.शेळके	वर्ग-३	०१/०४/२०११	७५८८०४३९२१	६३६४६/-
४	गट निदेशक	रिक्त	वर्ग-३	--	--	--
५	शि. नि.तारतंत्री	एन.बी.आखाडे	वर्ग-३	११/०८/२०१०	९४२३३९५४९७	७३२८३/-
६	शि.नि.कातारी	एस.डी.भोकरे	वर्ग-३	०१/०७/२०११	९७६६९७३१९७	४८५०२/-
७	शि.नि.विजतंत्री	डी.एस.भारसाखळे	वर्ग-३	०१/०६/२०१३	९४२१३२०६४५	५६२८५/-
८	शि.नि.कोपा	एस.बी.हारेगांवकर	वर्ग-३	१९/०६/२००९	९४०३५३१००५	५१५३२/-
९	गणित निदेशक	एम.डी.जोशी	वर्ग-३	०१/०२/२०१३	९९२१९५५९९५	६७७३३/-
१०	शि.नि.कटिंग सुईग	एम.एस.जोशी	वर्ग-३	०६/०६/२०१५		५३४१७/-
११	शि.नि.विजक	ए.एम.कुलकर्णी	वर्ग-३	०१/०८/२०११	९४२१२०३८३३	६०६६८/-
१२	शि.नि.पत्रेकारागीर	एस.एस.कापसे	वर्ग-३	०१/०१/२०१६	९४२२२१५२८०	६३४०९/-
१३	शि.नि.कातारी	एस.आर.मारावाड	वर्ग-३	१२/०६/२०१२	९६३७९१५००४	७७४९९/-
१४	शि.नि.जोडारी	एन.डी.पिंडकुरवार	वर्ग-३	३१/१२/२०१०	९९२२४४७५५४	४९९९०/-
१५	शि.नि.फॅशन टेकनो.	एस.व्ही.रासने	वर्ग-३	१३/०८/२०१०	८३०८४३८७९९	५१५३२/-
१६	शि.नि.तारतंत्री	ए.एफ.राठोड	वर्ग-३	१०/०६/२०१३	८०४९२४६०३८	६३६२४/-
१७	शि.नि.आरएसी	आर.एस.साळवे	वर्ग-३	२८/०६/२०११	९७६३४२३६३७	४८५०२/-
१८	शि.नि.यंत्रकारागीर	एस.व्ही.सानप	वर्ग-३	०६/०६/२०१२	९४२३२१३२११	५१५३२/-
१९	शि.नि.विजतंत्री	एस.एस.तायडे	वर्ग-३	०८/०१/२०११	९४२१४२३०९३	४९९९०/-

२०	शि.नि.विजक	एस.के.उपाध्ये	वर्ग-३	०१/१२/२०१४	९४२२९५७७७७	६२४०९/-
२१	शि.नि.या.मो.गाडी	एस.बी.विजयसेनानी	वर्ग-३	०१/०४/२०११	९४००३०२२९०९	७४७१९/-
२२	मुख्य लिपीक	पी.डी.मुर्तडकर	वर्ग-३	२१/१२/२०१२	९४२२२५४८२८	४८७१२/-
२३	वरिष्ठ लिपीक	पी.एच.बोकाडे	वर्ग-३	११/०५/२०१०	९७६३०८९०११	५०५६०/-
२४	वरिष्ठ लिपीक	पी.यु.खताडे	वर्ग-३	२१/०६/२०१३		४९३३३/-
२५	वरिष्ठ लिपीक	सी.आर.शिंदे	वर्ग-३	१६/०६/२०१४	९४०४९८८४००	३५४७०/-
२६	कनिष्ठ लिपीक	एस.व्ही.निकाळजे	वर्ग-३	१६/०६/२०१२	९८६०३५८०४८	२७४०८/-
२७	भांडारपाल	टि.अ.कुलकर्णी	वर्ग-३	०७/११/२०१४	९७३०५०९५१४	४३२७९/-
२८	सहा.भांडारपाल	एस.एस.कुलकर्णी	वर्ग-३	०१/०३/२००९	७८७५४३६५६२	३४४४७/-
२९	शि.नि.आरएसी	के.एस.गाडेकर	वर्ग-३	०४/०८/२०११	९३७२००१३३६	५०१०२/-
३०	च.श्रे.क.	एस.एल.ढाका	वर्ग-४	०१/०७/२०१२	७३८७७५३२५५	२७०६४-
३१	च.श्रे.क.	इ.एस.करमपुरी	वर्ग-४	०१/०८/२०१४	९२२६३९४१३३	३०७५४/-
३२	च.श्रे.क.	आर.के.औटे	वर्ग-४	०१/०९/२०१२	९९७५८०२२०४	२६९९७/-
३३	च.श्रे.क.	बी.जी.बनकर	वर्ग-४	२९/११/१९९५		२९४७३/-
३४	च.श्रे.क.	एन.एफ.काकडे	वर्ग-४	०१/०४/२००९	९४२१६५८५९३	२६५५१/-
३५	च.श्रे.क.	बी.ए.राजगिरे	वर्ग-४	०१/०७/२०१५	९४०५८१२७०८	२७६५५/-
३६	च.श्रे.क.	एन.बी.श्रीपत	वर्ग-४	२६/११/१९९५	९१५८०६४९२५	२६१२६/-
३७	चि.नि.निदेशक	एस.जे.तुसे	वर्ग-३	०२/०७/२०१२	९४२२६२६६६७	६२४३१/-
३८	शि.नि.मिल.मे.	डी.एन.शेळके	वर्ग-३	१६/१२/२००८	९०४९११७५००	६२१४६/-
३९	कनिष्ठ लिपीक	आर.एस.घोरपडे	वर्ग-३	२२/०६/२०१४	८८८८४७३६६२	२७८०१/-
४०	वरिष्ठ लिपीक	आर.पी.येपूरवार	वर्ग-३	१२/१२/२००८	९४२२७१२७८१	४१५४०/-
४१	प्रशिक्षण अधिकारी	एस.पी.बोडके	वर्ग-३	०४/०३/२००९	९६०४६३४५१८	५४९६६/-
४२	प्रशिक्षण अधिकारी	एस.एन.दुबे	वर्ग-३	०३/०७/२०१०	९८२३३३१७११	५३३३१/-
४३	प्रशिक्षण अधिकारी	वाय.एस.घुगे	वर्ग-३	०१/०६/२०१०	९९७५५९०३४३	५३३३१/-
४४	प्रशिक्षण अधिकारी	पी.एन.रसाळ	वर्ग-३	२१/०६/२०१०	९९७००१६१५६	५३३३१/-
४५	प्रशिक्षण अधिकारी	डी.ए.तायडे	वर्ग-३	०३/०९/२००९	९७०२७६५५२५	५३३३१/-
४६	शि.नि.संधाता	एम.के.ब्राम्हणे	वर्ग-३	०१/०८/२०१५	८४४६३७४२३२	६२२१६/-
४७	शि.नि.आ.स्थापत्य	ए.जी.कुलकर्णी	वर्ग-३	०१/०४/२०११	९८८११९४१०३	७३३३४/-
४८	शि.नि.यांत्रिक डिझेल	के.जे.पवार	वर्ग-३	१६/०८/२०१२	९४२१३२५१३९	६२४०९/-

कलम ४ (१) (ब) (X)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयाच्या अधिकारी कर्मचा-याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते
------	------	--------------	--------------------

क्र.			नियममित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता )	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता )
१	वर्ग-१	३५८१०	६४७७६	४५०००	
२	वर्ग-२	----			
३	गट ब अराजपत्रित	४८१४०	८३९००		
४	वर्ग-३	५४५६६०	९६४४०४		
५	वर्ग-४	८१२५०	१४११७१		

<b>कलम ४ (१) (ब) (xi)</b>

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. (अनुदानलाखात )

अ.क्रं	अंदाज पत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वानर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
<b>जिल्हा वार्षिक योजना २०१५ - १६</b>					
१	चालू औ.प्र.संस्थामधील यंत्रसामुग्री त्रुटी दूर करणे. (२२३०३३०६ )	०३.००	नवीन यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री खरेदी	--	--
२	औ.प्र.संस्थामध्ये पुस्तक पेढीचा विकास करणे. (२२३०१५३७)	०.६३	नविन पुस्तके खरेदी		
३	औ.प्र.संस्थामध्ये अधिकच्या जागा निर्माण करणे.	०.००	---		
४	कमी मागणीच्या ऐवजी जादा मागणीचे अभ्यासक्रम सुरु करणे.	०.००	--		
<b>मराठवाडा विकास कार्यक्रम - २०१५</b>					
५	जुनी निकामी यंत्रसामुग्री बदलून यंत्रसामुग्रीचे आधुनिकीकरण करणे.(२२३०१४५७)	००.००	---		
६	कमी मागणीच्या ऐवजी जादा मागणीचे अभ्यासक्रम सुरु करणे.	००.००	---		

२२३०१५१९				
----------	--	--	--	--

**कलम ४ (१) (ब) (xii)** नमुना (अ)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयाचे अनुदान वटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

१. कार्यक्रमाचे नाव :- संस्थेतील अ.जा. प्रशिक्षणांथ्यांना टुलकिट वाप
२. लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती :- गुणवत्तेनुसार / नियमानुसार
३. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती :- औ.प्र.संस्थेतील प्रशिक्षण पुर्ण झाल्यानंतर
४. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. :- विहित नमुन्यातील अर्ज सोबत जातीचे प्रमाणपत्र व औ.प्र.संस्थेतून उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र
५. कार्यक्रामामध्ये मिळणा-या लाभार्थी विस्तृत माहिती. :- निवड यादी नुसार
६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती :- वरिष्ठ कार्यालया मार्फत



७. सक्षम अधिका-यचे पदनाम :- प्राचार्य
८. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. :- निरंक
९. इतर शुल्क :- निरंक
१०. विनंती अर्जाचा नमुना :- संस्थेत उपलब्ध आहे
११. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी (दस्तऐवज /दाखले):- वरील प्रमाणे
१२. जोड कागदपत्राचा नमुना :- संस्थेत उपलब्ध आहे
१३. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिका-याचं पदनाम :- प्राचार्य / गट निदेशक
१४. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी (उदा. जिल्हा पातळी ,तालुका पातळी ,गाव पातळी) : जिल्हा
१५. लाभार्थ्यांची यादी खालील नमून्यात. :- सोबत जोडली आहे

**कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमूना ब**

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयाचे अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना/कार्यक्रमांचे नाव :- संस्थेतील अ.जा. प्रशिक्षणार्थ्यांना टूल कीट वाटप. वर्ष २०१५-१६

अ.क्रं	लाभार्थ्यांचे नाव पत्ता	अनुदान/लाभ यांची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
१	कुं.सुधमा शंकर बादलगावकर	टूल कोट	गुणवत्तेनुसार / नियमानुसार	-----
२	कुं.दाभाडे वर्षा शिवाजी			
३	बागडे तुळशिराम मारोती			
४	लांडगे अमोल उत्तम.			
५	शिंदे धनराज सर्जेराव			
६	कांबळे अरुण अण्णा			
७	गडवे अजिंक्य विठ्ठल			
८	कुं.रगडे सुप्रिया पंडितराव			
९	कुं.लक्ष्मी मारोतीराव सिल्लोडे			
१०	कुं.पंडित मोनाली आंद			
११	कुं.खरात तेजस्वीनी मधुकर			
१२	कुं.पहारे दिपाली रमेश			
१३	कुं.स्वाती दत्तु चांदोडे			
१४	जाधव वैभव दिपक			
१५	जाधव बाळासाहेब गौतम			
१६	आदमाने दौलतराव लक्ष्मण			
१७	पाखरे उमेश सखाराम			
१८	बनसोडे वैजीनाथ ईश्वर			
१९	पाटोळे दिपक अशोक			
२०	खिल्लारे विकास देवीदास			
२१	लोखंडे सिध्दार्थ गौतम			
२२	सोनवणे प्रकाश काशिनाथ			
२३	बडवे स्वप्नील गंगाधर			
२४	म्हस्के सुनिल रमेश			
२५	तायडे प्रतिक कैलाश			
२६	भालेराव कुणाल कचरु			
२७	दाभाडे आतिश ज्ञाश्वर			
२८	डोगरे हरिश्चंद्र बाबूलाल			
२९	भालेराव मनोज प्रभाकर			
३०	दाभाडे राम भरत			
३१	नवेकर सुरेश दत्ता			
३२	बळीराज रामेश्वर परमेश्वर			
३३	पाटोळे गणेश कडूबा			
३४	कुं.बोर्डे पुजा अशोक			
३५	शेलार अजय दिलीप			
३६	अव्हाड अमोल जगन्नाथ			
३७	बोर्डे सोनिया दशरथ			
३८	गणेश लालचंद सोनवणे			
३९	जगताप वैभव विकास			
४०	पाचारे अकाश तुळशिराम			
४१	मिमरोट किरण गणेश			
४२	गरबडे अरुण श्रीरंग			
४३	खरात आनंदा सर्जेराव			
४४	चंपा प्रकाश जोगदंड			
४५	खिल्लारे अनिरुध्द शिवाजी			
४६	लहाने विकास देवीदास			
४७	म्हस्केअमोल याकुब			

४८	उमरे विजय लक्ष्मण		
४९	घोडे शुभम राजू		
५०	पाडमुख राहूल संजय		
५१	वाव्हळ अजय अंबदास		
५२	पाडमुख कपिल कचरु		
५३	सोनवणे कल्याण रमेश		
५४	खरात विकास दशरथ		
५५	काळे विकास सुधाकर		
५६	वाघमारे नितिश नारायण		
५७	रत्नपारखे विकास पंडितराव		
५८	सुपेकर गितेश राजेंद्र		
५९	रगडे विशाल सुरेश		
६०	मयुर किरण झिने		
६१	लोखंडे विष्णू सांडू		
६२	गरबडे राजेंद्र चेतनगिर		
६३	दाभाडे सुषार ज्ञानेश्वर		
६४	आडगळे अजय युवराज		
६५	डोंगरे गणेश बाऊलाल		
६६	लोखंडे गोकूळ अशोक		
६७	परदेशी नितिन संजय		
६८	जाधव परविण यादराव		
६९	पाचारे अंकूश रामेश्वर		
७०	काळे विलाश सर्जेराव		
७१	कसबे मनिश बाळू		
७२	लोखंडे विकास रमेश		
७३	खरात अमोल रविंद्र		
७४	आढवे विजय अंबादास		
७५	सुरडकर लक्ष्मण सखाराम		
७६	सुरडकर राम देवीदास		
७७	तुसारे सायली दिनकरराव		
७८	बडगे सुशांत पदमाकर		
७९	काकडे प्रज्जल मोतीराम		
		टूल कीट	गुणवत्तेनुसार / नियमानुसार

**कलम ४ (१) (ब) (xiii)**

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना यांची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार.

अ.क्रं	परवाना धारकांचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांका पासून	दिनांका पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
--- लागू नाही ---							

**कलम ४ (१) (ब) (xiv)**

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात साठविलेली माहिती प्रकाशीत करणे, चालु वर्षाकरीता.

अ.क्रं	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याचा पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१.	आस्थापना विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री. खताडे पी.यु.
२.	लेखा विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	सौ.शिंदे एस.सी.
३.	प्रवेश विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री.लॉढे एस.सी.
४.	परिक्षा विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	सौ.शेळके आर.एस.
५.	प्रशिक्षण विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री आर.पी. येपूरवार
५.	रोखा विभाग	दस्तऐवज	इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री.बोकाडे पी.एच.
६.	भांडार विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री.कुलकर्णी टी.ए.

❖ टेप

❖ फिल्म

❖ सि.डी

❖ फ्लॉपी

❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (XV)

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

### उपलब्ध सुविधा :-

- ❖ भेटण्याच्या वेळा संदर्भात माहिती :- शासकीय कामकाजाच्या कार्यालयीन वेळेत.
- ❖ वेबसाईट विषयी माहिती :- -- उपलब्ध नाही --
- ❖ कॉलसेंटर विषयी माहिती :- -- उपलब्ध नाही --
- ❖ अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ❖ कामाच्या तपाणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- ❖ सूचना फलकांची माहिती.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ. क्रं.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	आस्थापना विभाग	कार्यालयीन वेळेत	अर्ज करणे	औप्रसं जालना	श्री. खताडे पी.यु.	प्राचार्या कडे
२.	लेखा विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री.शिंदे एस.सी.	--do--
३.	प्रशिक्षण विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री.येपूरवार आर.पी.	--do--
४.	रोखा विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री.बोकाडे पि.एच	--do--
५.	भांडार विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री.कुलकर्णी टी.ए.	--do--
६.	ग्रंथालय	--do--	--do--	--do--	श्री. वाय.एस.घुगे	--do--
७.	सेंटर ऑफ एक्सलन्स	--do--	--do--	--do--	श्री.घोरपडे आर.एस.	--do--
८.	पी.ओ.टी.एस.	--do--	--do--	--do--	श्री.घोरपडे आर.एस.	--do--
९.	आर्टीझन टू टेक्नॉकॅट	--do--	--do--	--do--	श्री.घोरपडे आर.एस.	--do--
१०.	मागेल त्याला प्रशिक्षण	--do--	--do--	--do--	श्री.घोरपडे आर.एस.	--do--
११.	लोकसेवा	--do--	--do--	--do--	श्री.घोरपडे आर.एस.	--do--

कलम ४ (१) (ब) xvi
-------------------

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण सस्था, जालना कार्यालयातील शासकीय माहिती / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील ) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री पी.एच.बोकाडे	वरिष्ठ लिपीक	संस्था	लघुवेतन कॉलनी प्लॉट नं.३९ मुंकुदवाडी, औरंगाबाद	itijln२००६@ yahoo.co.in	श्री एम.आर. गायकवाड

**ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.**

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल
१	सौ.पी.यु.खताडे	वरिष्ठ लिपीक	संस्था	लक्ष्मी कॉलनी शिवाजी नगर औरंगाबाद	itijln२००६@ yahoo.co.in

**क. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.**

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री एम.आर.गायकवाड	प्राचार्य	संस्था	प्लॉट नं.१० कल्पतरु कॉलनी, जालना ०२४८२ २२०३६५	itijln२००६@ yahoo.co.in	श्री पी.एच.बोकाडे

कलम ४ (१) (ब) (xvi)
---------------------

जालना येथील औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना कार्यालयातील शासकीय माहिती

**कलम ४ (१) (क)**

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे व वितरीत करणे.

**कलम ४ (१) (ड)**

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकीय / अर्धन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे.

घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करणाची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल असे जाहीर करणे.

**प्रमाणपत्र**

मी असे प्रमाणित करतो की, माझ्या संस्थेच्या दर्शनीस्थळी कलम ४ (i) (ii) (xvi) नुसार शासकीय माहिती अधिकारी, सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे नांवाचे फलक लावलेले आहे.

प्राचार्य,  
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,  
जालना

महाराष्ट्र शासन

**औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, जालना**