

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.	शासकीय तांत्रिक विद्यालय केंद्र , जालना	श्री एन. एन. आहेरकर	कार्यालयीन पत्ता : शासकीय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना जे ई एस कॉलेज जवळ , जुनी एम आय डी सी रोड, 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 :- संस्थेतील व्दिलक्षी अभ्यासक्रम तसेच पुर्व व्यवसायीक अभ्यासक्रमाचे सनियंजण करणे. महत्वाच्या लोकाभिमुख विभागाच्या कार्यप्रणालीची माहिती संगणीकृत करणे.

उर्वरित माहितीचे संगणकीकरण.

➤ संगणकीकरणाचे विविध टप्पे :-

विशिष्ट विषयांचे प्राधान्यने संगणकीकरण.

संगणकीकरणासाठी आर्थीक तरतूद

संगणकीकरणासाठी कालावधी निश्चित करणे.

कलम ४ (१) (b) (i)

जालना येथील , शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र , **जालना** कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव :- शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र , जालना

पत्ता :- **जेईएस कॉलेज जवळ , जुनी एम आय डी सी रोड,जालना**

कार्यालय प्रमुख :- शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र,जालना

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

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

कार्यक्षेत्र :- **जालना शहर** भौगोलीक :- **जालना शहर** कार्यानुरूप :- **जालना शहर**

विशिष्ट कार्य :- जिल्हातील शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था,शासकीय तांत्रिक विद्यालय केंद्र,अशासकीय किमान कौशल्य अभ्यासक्रम,व्दिलक्षी अभ्यासक्रम तसेच प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे सनियंत्रण करणे.

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

धोरण :- **कुशल मनुष्यबळ तयार करणे**

सर्व संबंधित कर्मचारी :- **०७**

कार्य :- **या विभागातर्गत व्यवसाय अभ्यासक्रमाचे संस्थावर सनियंत्रण ठेवणे**

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- संस्थेतील व्दिलक्षी अभ्यासक्रम तसेच पुर्व व्यवसायीक अभ्यासक्रमाचे सनियंत्रण करणे.

मालमत्तेचा तपशील :- **संस्थेची स्वतःची मालकीची इमारत, व जागेचा तपशील :- शासकीय**

उपलब्ध सेवा :-

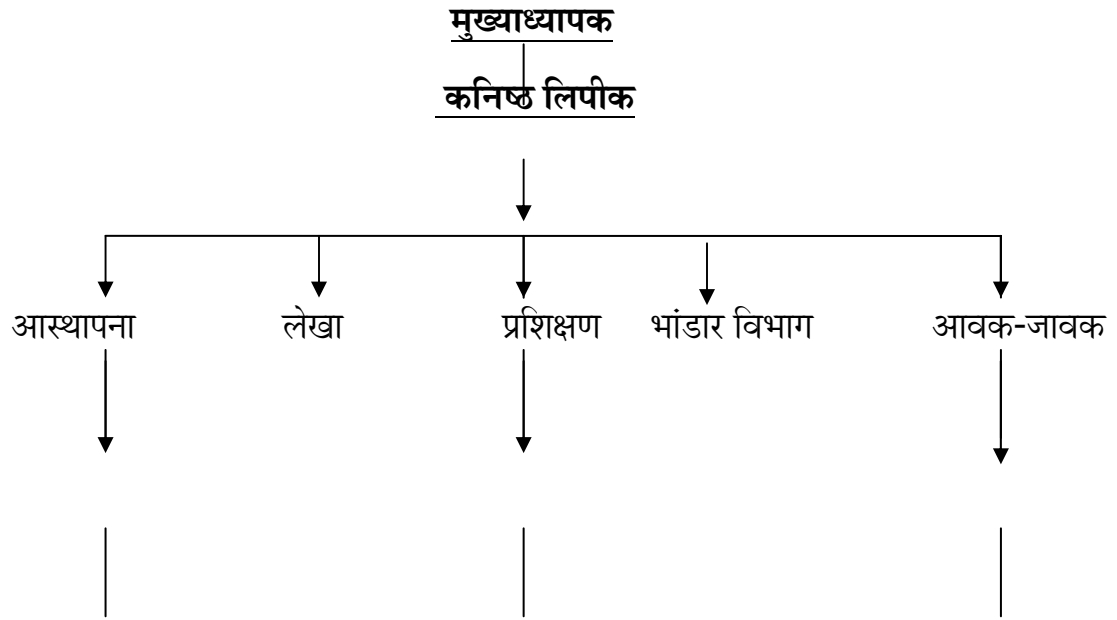
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- ०२४८२ २३०८९६ कार्यालयीन वेळ सकाळी स.१०.०० ते संध्या.५.४५

शनिवार स. १०.०० ते दु. २.००

साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- रविवार

संस्थेचा प्रारूप तक्ता : शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना



कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (अ)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार आर्थिक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	मुख्याध्यापक	१. रु.९९९९/- मर्यादित 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	मुख्याध्यापक	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. क्र.	पदनाम	अधिकार - अर्थन्यायीक	कोणत्या कायद्या /नियम / शासन निर्णय / परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
		----- लागू नाही -----		

कलम ४ (१) (b) (ii) नमूना (ब)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्य		कोणत्या कायद्या / नियम/शासन निर्णय /परिपत्रका नूसार	अभिप्राय
		आर्थिक	प्रशासकीय		
१	मुख्याध्यापक	१. रु ९९९९/- च्या मर्यादेत खरेदीचे अधिकार २. प्रदानार्थ रक्कम मंजूर करण्याचे अधिकार	संस्था प्रमुख या नात्याने सर्व प्रशासकीय अधिकार	As per MCSR	----
२	कनिष्ठ लिपीक	--	आस्थापना विभागातील सर्व सेवा विषयक बाबी तसेच नियतकालीक माहिती वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे. लेखा विभागातील सर्व प्रकारची देयके तयार करणे, रोख वही अद्यावत ठेवणे, खर्चाचा अहवाल वरिष्ठ कार्यालयास सादर करणे खरेदी विभाग , नियोजन विभाग तसेच आवक जावक विभाग सर्व कामकाज पहाणे. प्रशिक्षण विभाग	म.ना.सेवा नियम १९८१ आकस्मिक खर्च	---

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	: } वेळोवेळी शासनाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार
शासन निर्णय	
परिपत्रके	
कार्यालयीन आदेश	

अनु. क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी (सर्वश्री)	अभिप्राय
१	मुख्याध्यापक	--	श्री एन. एन. आहेरकर	--
२	कनिष्ठ लिपीक	--	श्री एन. बी. बनगे	--
३	आस्थापना/लेखा विभाग	--	श्री एन. बी. बनगे	--
४	प्रशिक्षण विभाग	--	श्री एन. बी. बनगे	--
५	नियोजन विभाग	--	श्री एन. बी. बनगे	--
६	भांडार विभाग	--	श्री पी. एस. हिवराळे	--
७	आवक- जावक विभाग	--	श्री एन. बी. बनगे	--
८	कार्यालय उघडणे बंद करणे	--	श्री. बी. ए. शिंदे	--

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 : ५४० 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		---

कलम ४ (१) (b) (v) नमूना (इ)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजाची यादी

दस्तावेजाचा विषय

अनु. क्र.	दस्तावेजाचा विषय	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
१.	आस्थापना विभाग	आस्थापना विषयक आवश्यक दस्तावेज	श्री एन. बी. बनगे कनिष्ठ लिपीक	----
२.	रोखापाल	रोखा विषयक आवश्यक दस्तावेज	श्री एन. बी. बनगे कनिष्ठ लिपीक	----
३.	प्रवेश / प्रशिक्षण विभाग	प्रवेश विभागातील आवश्यक दस्तावेज	श्री एम. एस. उदावंत सहा.अधि. श्री एस. जे. क्षिरसागर पु.वे. शि. श्री ए. जी. आव्हाड पु. वे. शि.	----
४.	परिक्षा / प्रशिक्षण विभाग	परिक्षा विभागातील आवश्यक दस्तावेज	श्री एम. एस. उदावंत सहा.अधि. श्री एस. जे. क्षिरसागर पु.वे. शि. श्री ए. जी. आव्हाड पु. वे. शि.	----
५.	लेखा विभाग	लेखा विभागातील आवश्यक दस्तावेज	श्री एन. बी. बनगे कनिष्ठ लिपीक	----
६.	भांडार विभाग	भांडार विभागातील आवश्यक दस्तावेज	श्री पी. एस. हिवराळे भांडार लिपीक	----
७	आवक -जावक	आवक-जावक विभागातील आवश्यक दस्तावेज	श्री एन. बी. बनगे कनिष्ठ लिपीक	-----

कलम ४ (१) (अ) (vi)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, **जालना** कार्यालयामध्ये दस्ताऐवजाची वर्गवारी

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

कलम ४ (१) (अ) (vii)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना जालना कार्यालयाच्या परिणामकारण कामासाठी
जनसामान्यासाठी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनिमा / नियमा / परीपत्रकाद्वारे	पुनारावृत्तीत
निरंक				

नमून
१ (अ)

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

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे.

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमूना (ब)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालया कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमूना (क)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालया कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमूना (ड)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे.

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

कलम ४ (१) (ब) (ix)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयातील अधिकारी कर्मचारी यांची नांवे, पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन प्रकाशीत करणे माहे फेब्रुवारी २०१६

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	रुजू दिनांक	दुरध्वनी क्र./फॅक्स / ईमेल	एकूण वेतन
१	मुख्याध्यापक	ए. एन. आहिरकर	वर्ग-२	१६/११/२०१५	०२४८२ २३०८९६	६८०९१
२	पुर्ण वेळ शिक्षक	ए. जी. आव्हाड	वर्ग-३	१२/११/२०११		६१२२१
३	पुर्ण वेळ शिक्षक	व्ही. यु. बनछोड	वर्ग-३	०७/०४/२०१०		५४७८१
४	पुर्ण वेळ शिक्षक	एस. जे. क्षिरसागर	वर्ग-३	२९/०६/२०११		४९०४९
५	पुर्ण वेळ निदेशक	रिक्त पद	वर्ग-३			०
६	पुर्ण वेळ निदेशक	आय. ए. खान	वर्ग-३	२७/०८/२००९		४३६३१
७	पुर्ण वेळ निदेशक	कु. पी. ए. निकम	वर्ग-३	११/११/२०११		गैरहजर
८	सहायक अधिव्याख्याता	एम. एस. उदावंत	वर्ग-३	०१/१०/२०१०		५१६९०
९	निदेशक पुर्व व्य. अ.	एस. एस. लकडे	वर्ग-३	०५/०६/२०१५		५१६२७
१०	निदेशक पुर्व व्य. अ.	रिक्त पद	वर्ग-३			०
११	कनिष्ठ लिपीक	एन. बी. बनगे	वर्ग-३	०१/०८/२०११		२९९६४
१२	भांडार लिपीक	पी. एस. हिंवराले	वर्ग-३	०१/०३/२०१६		०१/०३/२०१६ रोजी कामावर रुजू
१३	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	बी. ए. शिंदे	वर्ग -४	०१/०६/२०१२		२७८७६
१४	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	ई. ए. बेग	वर्ग -४	१८/०५/२०१२		२३९६८
१५	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	एस. एन. सोनवणे	वर्ग -४	०४/०८/२००९		१७७१२

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता)	प्रसंगानुसार जसे प्रवास भत्ता	विशेष (जसे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता)
१	वर्ग-१	----	----	१५०००	
२	वर्ग-२	२९२१०	३८८८१		
३	गट ब अराजपत्रित	१२५९५०	१७८०५३		
४	वर्ग-३	४७७१०	६५४६९		
५	वर्ग-४	२९१००	३८९४९		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक तपशिल यांची विस्तृत माहिती प्रकाशीत करणे.
(अनुदान लाखात)

अ.क्रं	अंदाज पत्रकीय शीर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वानर क्षेत्र व कामाचा तपशिल	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
जिल्हा वार्षिक योजना २०१५ - १६					
१	शा.ता.वि. मधील यंत्रसामुग्री त्रुटी दूर करणे. (माध्य. शालांत परीक्षा पुर्व तांत्रिक शिक्षणाचा विकास) (२२०३१४६८)	०१.००	नवीन यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री खरेदी	--	--
२	शा.ता.वि. मधील यंत्रसामुग्री त्रुटी दूर करणे. (+ २ स्तरावरावरील उच्च माध्य. शालांत परीक्षा तांत्रिक शिक्षणाचा विकास) (२२०३ २५४४)	०२.००	नवीन यंत्रसामुग्री व साधन सामुग्री खरेदी		
३		०.००	---		
४		०.००	--		

कलम ४ (१) (ब) (xii)

नमुना (अ)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयाचे अनुदान वटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशीत करणे.

- | | | |
|--|----|------------------|
| १. कार्यक्रमाचे नाव | :- | निरंक/लागू नाही. |
| २. लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी व शर्ती | :- | |
| ३. लाभ मिळण्यासाठीची कार्यपध्दती | :- | |
| ४. पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र. :- | | |
| ५. कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभार्थी विस्तृत माहिती. :- | | |
| ६. अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती | :- | |
| ७. सक्षम अधिका-यचे पदनाम | :- | |
| ८. विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क. | :- | |
| ९. इतर शुल्क | :- | |
| १०. विनंती अर्जाचा नमुना | :- | |
| ११. सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी
(दस्तऐवज /दाखले):- | | |
| १२. जोड कागदपत्राचा नमुना | :- | |
| १३. कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित
अधिका-याचं पदनाम :- | | |

१४. तपशिलवार व प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी

(उदा. जिल्हा पातळी ,तालुका पातळी ,गाव पातळी) : जिल्हा

१५. लाभार्थ्यांची यादी खालील नमून्यात.

:-

कलम ४ (१) (ब) (Xii) नमूना ब

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, 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

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, 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 शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरिता.

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. एन. बी. बनगे
२.	लेखा विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री. एन. बी. बनगे
३.	रोखा विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री. एन. बी. बनगे
४.	आवक जावक विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री. एन. बी. बनगे
५.	प्रशिक्षण विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	श्री एम. एस. उदावंत श्री ए. जी. आव्हाड श्री एस. जे. क्षिरसागर
६	भांडार विभाग व प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम विभाग	दस्तऐवज	सी.डी. व इतर अन्य स्वरूपात	मागणी केल्यास	

❖ सि.डी

❖ फ्लॉपी

❖ इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम ४ (१) (ब) (Xv)

जालना येथील शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, 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 तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती.
- ❖ नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती.
- ❖ सूचना फलकांची माहिती.
- ❖ ग्रंथालय विषयी माहिती.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती / कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	आस्थापना विभाग	कार्यालयीन वेळेत	अर्ज करणे	जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी.	श्री. एन. बी. बनगे	शासकीय तांत्रिक विद्यालय केंद्र, जालना
२.	लेखा विभाग व आस्थापना	--do--	--do--	--do--	श्री. एन. बी. बनगे	
३.	प्रशिक्षण विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री. एम. एस. उदावंत श्री. ए. जी. आव्हाड श्री. एस. जे. क्षिरसागर	
४.	रोखा विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री. एन. बी. बनगे	
५.	भांडार विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री. पी. एस. हिवराळे	
६.	जावक विभाग	--do--	--do--	--do--	श्री. एन. बी. बनगे	

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	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल	अपिलीय प्राधिकारी
--------	---------------	-------	--------------	-------------	--------	-------------------

	अधिकारीचे नांव					
१	श्री ए. जी. आव्हाड	पुर्ण वेळ शिक्षक	संस्था	जुनी एमआयडीसी रोड, जेईएस कॉलेज जवळ, जालना	gthscjalna@yahoo.co.in	श्री ,एन.एन. आहेरकर

ब. सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल
१	श्री एन. बी. बनगे	कनिष्ठ लिपीक	संस्था	जुनी एमआयडीसी रोड, जेईएस कॉलेज जवळ, जालना	gthscjalna@yahoo.co.in

क. अपिलीय शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई. मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती अधिकारी
१	श्री एन. एन. आहेरकर	मुख्याध्यापक	संस्था	जुनी एमआयडीसी रोड, जेईएस कॉलेज जवळ, जालना	gthscjalna@yahoo.co.in	श्री ए. जी. आव्हाड

कलम ४ (१) (ब) (xvi)

जालना येथील शासकीय तांत्रिक विद्यालय केंद्र , जालना कार्यालयातील शासकीय माहिती

कलम ४ (१) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करीता 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.

प्र मा ण प त्र

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.

मुख्याध्यापक,
शासकिय तांत्रिक विद्यालय केंद्र,
जालना