

महाराष्ट्र शासन
जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, प्रशासकीय इमारत, अहमदनगर.
ईमेल- asstdiremp.nagar@ese.maharashtra.gov.in संकेतस्थळ :- www.maharajgar.gov.in
दूरध्वनी/फॅक्स क्र ०२४१/२४२७५६६

क्र.३३/माअ/२२/४५९ -६१/२०१६.

दिनांक :-०४/०६/२०१६

प्रति,

मा उपसंचालक,
रोजगार व स्वयंरोजगार,
विभागीय मुख्यालय,
नाशिक

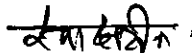
विषय:- माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या अंमलबजावणीबाबत.

संदर्भ:- विभागीय मुख्यालयाचे पत्र क्र. उसं/रोवस्वरो/विमुना/१०९(१५)/२७९९-८३/२००९
दि १४/०९/२००९

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ ची प्रभावी अंमलबजावणी होणेकामी अधिनियमातील कलम ४, व शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. केंमाअ/२००५/प्रक्र/२९३/०५ दि. ०६/०९/२००५ अन्वये १७ बाबीवरील याकार्यालयाची आवश्यक माहिती अद्ययावत करुन या पत्रासोबत सादर करीत आहे. सादर माहिती वेबसाईटवर अदयावत करण्यास्तव योग्य ती कार्यवाही व्हावी हि विनंती.

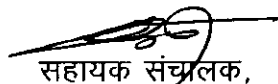
आपला,


(बि. भि. निमगांवकर)

सहायक संचालक,
कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता,
अहमदनगर.

प्रत:- १. मा जिल्हा सुचना व विज्ञान अधिकारी, जिल्हाधिकारी कार्यालय, अहमदनगर उपरोक्त अदयावत माहिती (पीडीएफ) स्वरुपात सी डी मध्ये सादर करण्यात येत आहे.

✓ २. मा.जिल्हाधिकारी, अ.नगर जिल्हा पशिक्षण प्रबोधनी अ.नगर यांचे पत्र अजिपप/कावि/३७/२०१६ दिनांक ०९/०२/२०१६ अन्वये माहिती एमएस वर्ड (पीडीएफ)स्वरुपात सीडीमध्ये एन आय सी च्या कार्यालयात सादर करण्यात आली आहे.


सहायक संचालक,
कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता,
अहमदनगर.

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून प्रसिध्द
करावयाची माहिती.

कलम ४ (१) (b)(i)

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
कार्यालयातील कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशिल.

१	सार्वजनिक प्राधिकरणचे नांव-	जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
२	पत्ता-	प्रशासकीय इमारत पहिला मजला, आकाशवाणी केंद्रासमोर, सावेडी रोड, अहमदनगर
३	कार्यालय प्रमुख-	सहायक संचालक, जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर.
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे.	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता विभाग, महाराष्ट्र राज्य. मुंबई
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो.	उपसंचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता विभाग विभागिय मुख्यालय, नाशिक.
६	कार्यक्षेत्र : भौगोलिक	अहमदनगर जिल्हा कार्यानुरूप अहमदनगर जिल्हा
७	अंगिकृत व्रत (Mission)	युवकांना रोजगार व स्वयंरोजगाराबाबत मार्गदर्शन करणे, कौशल्य विकासाच्या माध्यमातून प्रशिक्षणाच्या संधी उपलब्ध करून देणे व त्यांना रोजगारक्षम बनविणे.
८	ध्येय/घोरण(Vision)	युवकांना देण्यात येणा-या सुविधे जबाबदारीने व पारदर्शकपणे, ऑनलाईन पुरविणे. उद्योजकांना कौशल्ययुक्त मनुष्यबळ उपलब्ध करून देणेसाठी प्रयत्न करणे.
९	प्रत्यक्ष कार्य	नांव नोंदणी, रोजगाराबाबत मार्गदर्शन, सि एन व्ही अॅक्ट.१९५९ ची अमंलबजावणी, कौशल्य विकास प्रशिक्षणाबाबत मार्गदर्शन इ.
१०	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल.	सुशिक्षित बेरोजगारांची ऑनलाईन नांव नोंदणी, नुतनीकरण, शैक्षणिक पात्रतेत वाढ, रोजगार प्रोत्साहन कार्यक्रम, प्रशिक्षण, सेवा योजन क्षेत्र माहिती विभाग, व्यवसाय मार्गदर्शन, अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास मंडळाच्या योजना, सि एन व्ही अॅक्ट.१९५९ ची अमंलबजावणी, प्रमोद महाजन कौशल्य विकास योजना राबविणे.
११	मालमत्तेचा तपशिल	सरकारी इमारत.
१२	संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल	. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्या पुढील पानावर देण्यात आलेला आहे.
	कार्यालयाची वेळ व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल	जिल्हास्तरावरील कार्यालय आहे. त्याचा तपशिल कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक २४२५५६६ www: maharojgar.gov.in वेळ - सकाळी १०-०० ते ०५-४५ पर्यंत
१३	साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेला वेळ	रविवार, दुसरा व चौथा शनिवार उमेदवारांची नांव नोंदणी, नुतनीकरण, पात्रतावाढ, सकाळी १०.०० ते ०५.४५ त्याचप्रमाणे ऑनलाईन www: maharojgar.gov.in या संकेतस्थळावर २४ तास उपलब्ध.

**कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र
प्रारूप तक्ता.**

सहायक संचालक					
↓					
कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.			कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.		
कनिष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.		कनिष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी		कनिष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी	
वरिष्ठ लिपिक		वरिष्ठ लिपिक		वरिष्ठ लिपिक	वरिष्ठ लिपिक
लिपिक-नि- टंकलेखक	लिपिक-नि- टंकलेखक	लिपिक-नि- टंकलेखक	लिपिक-नि- टंकलेखक	लिपिक-नि- टंकलेखक	लिपिक-नि- टंकलेखक
लिपिक-नि- टंकलेखक.					
		शिपाई	शिपाई		
		पहारेकरी-नि-सफाईगार.			

कलम ४ (१) (b)(i) नमुना (क)
जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा.

क्रमांक	पदनाम	आर्थिक अधिकार	कोणत्या कायदा / नियम /शासन निर्णय /परिपत्रका नुसार	अभिप्राय/ शेरा
१	सहायक संचालक	वित्तीय अधिकार नियमपुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ ते ५ प्रदान अन्वये प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार	शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र - १०००/ प्र. क्र.४६/२००१ /विनियम ११ जुलै २००१.	---

(ख)

क्रमांक	पदनाम	अधिकार प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रका नुसार	अभिप्राय/ शेरा
१	सहायक संचालक	प्रशासकीय कामकाज	राज्य शासकीय कार्यनियमावली.	---
२	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	कक्ष अधिकारी कक्षाचे कामकाज	-	-
३	कनिष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी	कक्ष अधिकारी कक्षाचे कामकाज	-	-

(ग)

क्रमांक	पदनाम	अधिकार फौजदारी	कोणत्या कायदा / नियम / शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

(घ)

क्रमांक	पदनाम	अधिकार अर्धन्यायीक	कोणत्या कायदा /नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

(च)

क्रमांक	पदनाम	न्यायीक अधिकार	कोणत्या कायदा /नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b)(ii) नमुना (ख)
जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशिल. (क)

अ. क्रमांक	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक	वित्तीय अधिकार नियमपुस्तिका १९७८ भाग पहिला उपविभाग १ ते ५ प्रदान अन्वये प्रदान करण्यात आलेले वित्तीय अधिकार	शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक विअप्र -१०००/प्र.क्र.४६/२००१ /विनियम ११ जुलै २००१	—

(ख)

अ. क्रमांक	अधिकार पद	प्रशासकीय कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	सहायक संचालक	प्रशासकीय कामकाज	राज्य शासकीय कार्यनियमावली.	—
२	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	कक्ष अधिकारी कक्षाचे कामकाज	-	-
३	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	कक्ष अधिकारी कक्षाचे कामकाज	-	-

(ग)

अ. क्रमांक	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम /शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

(घ)

अ. क्रमांक	अधिकार पद	अर्धन्यायीक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

(ग)

अ. क्रमांक	अधिकार पद	न्यायीक कर्तव्ये	कोणत्या कायदा /नियम/ शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (b)(iii)
निर्णय प्रक्रीयेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन
(कामाचा प्रकार/नांव)

कामाचे स्वरूप - जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर यांचे अंतर्गत सहायक संचालक व कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी, हे कार्यालय प्रमुख /आहरण संवितरण संनियत्रण करतात. जेष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी, हे आहरण व संवितरण अधिकारी, नोंदणी विभाग, पाठवणी विभाग, रोजगार प्रोत्साहन कार्यक्रम व माहिती अधिकार इत्यादी विभागाचे काम पहातात.

संबधित तरतूद मा. आयुक्त, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता, संचालनालय, नवी मुंबई. यांचे कडून मंजूर केलेली आर्थिक तरतूद मा. उपसंचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता विभाग, विभागीय मुख्यालय, नाशिक विभाग यांचे कडून वितरीत केली जाते.

अधिनियमाचे नांव-रिक्तपदे सक्तीने अधिसूचित करणे अधिनियम १९५९ नियम शासन निर्णय रोजगार व स्वयंरोजगार विभागाने निर्गमित केलेल्या शासन निर्णयांची माहिती रोजगार व स्वयंरोजगार विभागाच्या (http://www.maharojgar.gov.in) तसेच महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द केलेली आहे.

परिपत्रके- _____

कार्यालयीन आदेश _____

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१	१.कौशल्य विकास योजनेचा प्रचार व प्रसार करणे. २.नोंदणी झालेल्या व्हीटीपीची तपासणी करणे. ३.प्रशिक्षण चालू असलेल्या व्हीटीपीना भेटी देणे. ४. जिल्हा कौशल्य विकास समितीच्या बैठका आयोजित करणे. ५. जिल्हयाचा वार्षिक कौशल्य विकास प्रशिक्षण आराखडा तयार करणे व त्याअनुषंगाने विविध कामे.	वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी	
२	रोजगार मेळावे आयोजित करणे	वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी	
३	रोजगार प्रोत्साहन योजनेची प्रभावी अमंजबजावणी करणे	वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी	

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	
४	सुशिक्षित बेरोजगारांना स्वयंरोजगार /व्यवसाय मार्गदर्शन करणे	वेळोवळी आवश्यकते नुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
५	आस्थापना तपासणी करणे	महिन्यातून पाच	राजपत्रित अधिकारी.	
६	तक्रार निवारण करणे	दररोज	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
७	अपंग उमेदवारांना रोजगार व स्वयंरोजगाराबाबत मार्गदर्शन करणे.	वेळोवळी आवश्यकते नुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
८	सुशिक्षित बेरोजगारांना स्वयंरोजगाराबाबत मार्गदर्शन करणे.	उमेदवारांच्या गरजेनुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
९	नावनोंदणी व नुतणीकरण, शैक्षणिक पात्रता वाढ .	उमेदवारांच्या गरजेनुसार	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
१०	नोंदणी स्थलांतर/रद्द दाखला	ऑनलाईन / तात्काळ	www: maharojgar.gov.in या संकेतस्थळावर २४ तास उपलब्ध. तसेच नोंदणी /संगणक कक्ष डाटा एन्ट्री युजर्स.	
११	युवक सेवा/व्यवसाय मार्गदर्शन करणे	तात्काळ	कनिष्ठ कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
१२	तिमाही द्वैवार्षिक विवरणपत्र संकलीलन करणे नविन आस्थापनाचा शोध	दैनदिन.	रोजगार क्षेत्र माहिती विभाग.	
१३	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थांची नोंदणी,देखरेख व अनुदान वाटप	अनुदानाचे प्रस्ताव प्राप्त होवून प्रस्तावाची छाननी झाल्यानंतर	कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी.	
१४	अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास महामंडळाचे कर्जा बाबत लाभार्थ्यांच्या कर्ज अर्जाची शिफारस करणे.	ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर व तपासणी केल्यानंतर.	श्री. र.म. पंतम नोडल अधिकारी	

कलम ४ (१) (b)(iv) नमुना (क)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण संघटनाचे लक्ष्य (वार्षिक) मार्च अखेर

अ. क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण		साध्य		अभिप्राय
		२०१४-१५	२०१५-१६	२०१४-१५	२०१५-१६	
१	रोजगार प्रोत्साहन कार्यक्रम योजनांतर्गत उमेदवारांची प्रशिक्षणासाठी पाठवणी करणे	४७५	६००	४८१	३६९	-
२.	अण्णासो पा.आर्थिक मागास विकास महा मंडळ कर्ज प्रकरणे.	५२२	२००	०	०	३ प्रकरणे बँकाकडे मंजूरीसाठी पाठविले असता कागदपत्रा अभावी बँकेच्या स्तरावर प्रलंबित. याबाबत कार्यालयाने बँकेस पत्रव्यवहार केलेला आहे.
३.	रोजगार मेळावे.	४	५	४	७	-

कलम ४ (१) (बी) (v) नमुना (क)
जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर
या प्राधिकरणात होणा-या कामकाजासाठी सर्वसाधारणपणे आखलेले नियम.

4(1) (b) (V) Rules , Instructions, Rules Manual and Records for work done within Time

Record Name

1. Rojgar Rule Manual 1 & 2
2. Candidate Registration / Submission / Renewal Circulars / E Minutes
3. Seva Society G R
4. P.T.E / Seva Society / Service Center / E.P.P G.R / Circulars
5. C.N.V Act 1959
6. C.N.V Act Rule 1960

Record Type

1. Manual
2. Circulars
3. E-Minutes
4. Government Resolutions

Rules, Instructions, Manuals and Records and From where it get and Rate

Address :- Assistant Director,
Skill Development, Employment & Entrepreneurship Guidance , Centre,
Administrative Building, 1 st Floor, Opp All India Radio, Savedi Road,
Ahmednagar.

Phone :- 0241-2425566

Fax : - 0241-2425566

E-Mail :- asstdiremp.nagar@ese.maharashtra.gov.in

कलम ४ (१) (ब) (vi)

अ क्र	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोदपुस्तक व्हाउचर इ.	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधि
१	क्ष-६३	नोंद वही	२० वर्ष
२	क्ष-६४	नोंद वही	५ वर्ष
३	नोंदणी रद्द अभिलेख	नोंद वही	६ महीने
४	कार्यवाही झालेले ईआर-१ फॉर्म	विवरणपत्रे नस्ती	२ वर्ष
५	कार्यवाही झालेले ईआर-२ फॉर्म	विवरणपत्रे नस्ती	२ वर्ष
६	ईएम-१	इ.एम-१ फोल्डर	१ वर्ष
७	व्यवसाय मार्गदर्शन अभिलेख	नोंद वही	२ वर्ष
८	अपंगांना नोकरीस लावण्या बाबत केलेल्या अनुवर्ती कार्यवाहीची नोंद वही	नोंद वही	२ वर्ष
९	नुतनीकरण बाबतची नोंद वही	नोंद वही	५ वर्ष
१०	इतर अभिलेख	अर्ज, नोंदणी प्रपत्रे, विवरणे इ.	३ वर्ष

कलम ४ (१) (ब) (vii)

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला व मसलत करण्याची व्यवस्था.

Particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy of implementation

Sr No	Subject of consultation	Procedure of arrangement	Related GR/Office order/Gazette etc Number & Date	Review Periodicity
Any specific arrangement does not exist				

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (क)

जिल्हा कौशल्य विकास रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर या कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अ क्र	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	सभा केव्हा घेण्यात येतात	सभा जन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्य वृत्तांत (उपलब्ध)
१	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी सोसायट्या/ लोकसेवा केंद्राना ५ लाख रुपयापर्यंतची कामे विना निविदा देण्यास्तव गठीत झालेली काम वाटप समिती.	अध्यक्ष १.मु.का अ जि प.सदस्य २.का अ. सा.बा.वि. ३ का.अ.जल संपदा विभाग ४ जिल्हा स्वरो.सेवा संस्थांचा संघ अध्यक्ष ५ जिल्हा उप- निबंधक सह. संस्था सदस्य सचिव ६ सहायक संचालक, कौ.वि. रो. व उद्योजकता. मार्ग. केंद्र.	बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी सोसायट्या / लोकसेवा केंद्राना आर्थिक दृष्ट्या बळ कट करण्यासाठी ५ लाख पर्यंतची प्राप्त कामे विना निविदा मंजूर / वाटप करणे	इतर कार्यालयां कडून कामांची मागणी प्राप्त झाल्या नंतर	नाही फक्त समिती सदस्यांसाठी	कार्यालयाचे अभिलेखात उपलब्ध आहे
२	जिल्हा कौशल्य विकास कार्यकारी समिती	अध्यक्ष-मा जिल्हाधिकारी, सदस्य-१ मुकाअ.मनपा, जिप २.जि. शिक्षणाधिकारी माध्य. ३.जि.व्य.शि. प्र. अधि. ४.प्राचार्य . औ. प्र. संस्था ५ जि. कृ.पशु. अधिकारी ६ जि. स. क. अधिकारी ७ जि. म. बा. वि. अधिकारी ८ प्र. अ.जिग्रावियं ९ जि. आ. अधिकारी १० महा. व्यव. जि. उ केंद्र. ११ प्र. अ.आदी. विभाग १२ अ.महा.औ. वि. महा. १३ स्वयंसेवी संस्था २ प्रतिनिधी १४ औद्योगिक संघटना प्रतिनिधी १५ सदस्य सचिव. सहायक संचालक, कौ. विकास, रोज व उद्योजकता मार्ग. केंद्र.	राज्य कौशल्य विकास कार्यक्रमाची जिल्हा स्तरावर अंमल बजावणी करणे	त्रैमासिक बैठक आयोजित करणे	नाही फक्त समिती सदस्यांसाठी	कार्यालयाचे अभिलेखात उपलब्ध आहे

कलम ४ (१) (ब) (ix) & (x)
जिल्हा कौशल्य विकास रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर कार्यालयातील कर्मचारी यांची नांवे व पत्ते व त्यांचे मासिक वेतन.

अ क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचारी नांव व पत्ते	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी घरचा	वेतन मासिक मार्च.२०१६)
१	सहायक सचालक	श्री. ब्रि. भि. निमगांवकर,	वर्ग- १	१/०६/२०१०	९४२३१२२९८०	रु ६७७८९/-
२	कौ. विकास रो व उद्योजकता मार्गदर्शन अधि.	र.म.पंतम,	वर्ग- २	२६/१२/२०१३	७३८५८७८१७२	रु ३६६९०/-
३	कौ. विकास रो व उद्योजकता मार्गदर्शन अधि.	रिक्तपद	वर्ग- २	---	---	---
४	क.कौ.वि.रो व उद्यो. मार्गदर्शन अधिकारी	श्री दशरथ मोहन कांबळे,	वर्ग- ३	२६/६/२०१३	९९२२१९४१४२	रु ४०६५८/-
५	क.कौ.वि.रो व उद्यो. मार्गदर्शन अधिकारी	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---
६	क.कौ.वि.रो व उद्यो. मार्गदर्शन अधिकारी	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---
७	वरीष्ठ लिपीका	सौ. विद्या. ज्ञा. जालिंद्रे,	वर्ग- ३	११/११/२०१०	९२७३२५६३८४	रु ३१९५६/-
८	वरीष्ठ लिपीक	श्री.वि.मा.शिंदे,	वर्ग- ३	०२/०६/२०११	९४२३७२३८०५	रु ३१९५६/-
९	वरीष्ठ लिपीक	श्री.अ.वि.मुळे	वर्ग- ३	०२/०६/२०११	९४०५२७३२४१	रु ३१९५६/-
१०	वरीष्ठ लिपीक	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---
११	लिपिक टंकलेखक	सतिश हिरालाल काळे	वर्ग- ३	५/६/२०१०	९६५७२९२७३५	रु २५३८८/-
१२	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---
१३	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---
१४	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग- ३	---	---	---

१५	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग-३	---	---	---
१६	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग-३	---	---	---
१७	लिपिक टंकलेखक	रिक्तपद	वर्ग-३	---	---	---
१८	शिपाई	श्री सुभाष बाबुराव विसपूते	वर्ग-४	१८/१२/१९९२	८०८७३६३८२१	रु २४३८१/-
१९	शिपाई	रिक्तपद	वर्ग-४	---	---	---
२०	पहारेकरी-नि-सफाईगार	रिक्तपद	वर्ग-४	---	---	---

कलम ४ (१) (ब) (XI)

जिल्हा कौशल्य विकास,रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अंदाजपत्रकाचे प्रत्यक्ष प्रकरणे अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

नमुना क चालू वर्षासाठी सन २०१५-१६

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१५-१६	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल खर्च (मार्च-२०१६ अखेर)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	2230-Labour & Employment ,02-Employment 101 Employment Services, 101(01)Employment Exchnge. ,200301161 Plan				
	a) Pay	३६५८०००	२२२४०९२	०	९ पदे रिक्त..
	b) Office Expenses	५५०००	४६९०९	०	खर्च काटकसर
	c) Labour Charges	०	०	०	०
	d) Travellig Exp.	४९६३६	४९९०९	०	
	e) Telephone & Electric Charges	५५०००	५४९६४	०	
	f) Rent rates & Taxes	१५०००	१४२८३	०	
२	2230-Labour & Employment ,02-Employment .004 Research,Survey Statistics, .004(01)(01) Employment Market Information & Youth Employment Services 22301107 Plan				
	a)Pay	२५६८०००	१९८९५०७	०	३ पदे रिक्त.
	b) Office Expenses	३५०००	२७४५०	०	खर्च काटकसर
	c) Travellig Exp.	२५०००	२४७८४	०	
	d) Telephone & Electric Charges	२४०००	१९९९७	०	
	e) Stipend	७०००००	४०७५०२	०	
	f) Seva Siciety	५००००	०	०	
	g) Melava	८००००	८९०००	०	
	h) Advertisement	५०००	४८००	०	
३	2230-Labour & Employment ,02 Employment, .001Direction & dministration Scheme under State Plane Scheme .001(02)(01)Computatisation in Employment Exchanges 13-Office Expenses ,22301092 Plan				
	a) Office Expenses	५९०००	३६९७५	०	
४	2230-Labour & Employment 02 Employment, .001Direction & dministration Scheme under Five year plane Scheme .001(02)(01)Officers Training in Directorate of Employment 11 Travellig Expenses Within county,22301081 Plan				
	a) Travelling Exp	१५०००	१४९८३	०	
५	2230-Labour & Employment .001(01)(03) -To open Study Centre same a Librarary in Employment Exchange ,13 Office Expenses 22301555 -Plan				
	a) Office Exp.	५०००	४४३९	०	

कलम ४ (१) (ब) (Xi)

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे. अंदाजपत्रकाचे प्रत्यक्ष प्रकरणे अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन.

नमुना ख मागील वर्षासाठी सन २०१४-१५

अ क्र	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान सन २०१४-१५	नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशिल खर्च (मार्च-२०१५ अखेर)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
१	2230-Labour & Employment,02-Employment 101 Employment Services, 101(01)Employment Exchnges.,200301161 Plan				
	a) Pay	३१५३०००	२८४८६२८	०	७ पदरिक्त.
	b) Office Expenses	४००००	२५९४४	०	काटकसर
	c) Labour Charges	०	०	०	
	d) Travellig Exp.	४७५००	४७४७८	०	
	e) Telephone & Electric Chages	५५५००	५२०३१	०	
	f) Rent rates & Taxes	१५०००	१४२८३	०	
२	2230-Labour & Employment 02-Employment ,.004 Research,Survey Statisc, .004(01)(01) Employment Market Information & Youth Employment Services 22301107 Plan			०	
	a)Pay	१६७५०००	१२५७७५६	०	३ पदे रिक्त.
	b) Office Expenses	१९०००	४२४०	०	काटकसर
	c) Travellig Exp.	८०००	७९२९	०	
	d) Telephone & Electric Chages	४७०००	४४४८८	०	
	e) Stipend	४४८०००	४३५६१४	०	
	f) Seva Sociy	२५०००	०	०	
	g) Melava	६००००	२८७३८	०	
	h) Advertisement	७०००	५८८८	०	
३	2230-Labour & Employment,02 Employment, .001Direction & dministration Scheme under State Plane Scheme ,.001(02)(01)Computatisation in Employment Exchanges,13-Office Expenses 22301092 Plan			०	
	a) Office Expenses	४५०००	२७४८०	०	
४	2230-Labour & Employment, 02 Employment, .001Direction & dministration Scheme under Five year plane Scheme,.001(02)(01)Officers Training in Directorate of Employment '11 Travellig Expenses Within county, 22301081 Plan			०	
	a) Travelling Exp	१११००	१०४५२	०	
५	2230-Labour & Employment .001(01)(03) -To open Study Centre same a Library in Employment Exchange 13 Office Expenses 22301555 -Plan			०	
	a) Office Exp.	५०००	४४३१	०	

कलम ४ (१) (ब) (xii)

4(1)(b) (XII) Departmental Financial Support Scheme Implementation Procedure, Distributed Fund, Beneficiaries Details

1	Scheme Name	1. Seva Society Grants Allocation 2. Employment Promotion Programm (EPP) 3. Promod Mahajan Kaushalya Vikash Abhiyan
2.	Aim	1. Financial Support to Seva Societies for initial Expenditure Like Administration Setup, Furniture, Phone Facility, Electric Connection, Various Licenses, Dissemination & Publicity of Society. 2. Trining Facilities to achieve & develop various Skills in different fields
3.	Physical & Financial Target (Last Year)	1. Adinistrative Grants 2. Stipend EPP
4	Essentials for Beneficiaries	1. Registered Seva Societies 2. Candidate Submitted by Skill Development Employment & Enterprenuership Guidance Centre Ahmednagar who join to the Training under EPP
5.	Procedure for Grant	1. By Sending Grand Demand Application Letter. 2. After Receiving Training Attendance Report & Grand Demand From Employer online Payment to the VTP as per norms.
6	Requirement Rules	As per Govt Resolution
7.	Allotted Grants Details	1. Seva Society 1200/- per Member per Year (Register Seva Society) 2. EPP-300 to 1000 Per Month. 3. As per Norms.
8	Grants Distribution Process	1. Seva Society – Received Proposal & scrutiny & committee decision
9	Contact Details for Application	1. Concern District Skill Development , Employment & Enterprenuership Guidance Centre for Seva Society grants. 2. Concern District Skill Development , Employment & Enterprenuership Guidance Centre for Seva Society grants 3. www.mssdc.in
10	Application form	As per Norms
11	Application support document	As per Norms
12	Contact for Grievances Redresses	1. <u>Local Dist .Skill Development ,Employment and Entrepreneurship Guidance Centre, Ahmednagar</u> 2. <u>Dy. Director Skill Development, Employment and Enterpreneurship Divisional Head Quarter, Nashik.</u>

अहमदनगर येथील जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र ,अहमदनगर कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती २०१५-२०१६ या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	कार्यक्रमाचे नाव	बेरोजगारांच्या सेवा संस्थांना आर्थिक सहाय्य.
१	लाभार्थ्यांच्या पात्रता संबंधीच्या अटी.	<p>१.सेवा संस्था स्थापन करतेवेळी सर्व सभासद हे बेरोजगार असणे तसेच त्यांचे नाव जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रात नोंदणी केलेले असणे आवश्यक आहे.</p> <p>२. सहकारी सेवा संस्था नोंदणीकृत असावी व त्यात किमान ११ सभासद असावे.</p> <p>३. सेवा संस्थेचे सभासद हे एकापेक्षा जास्त संस्थेचे सदस्य नसावेत.</p> <p>४. दुस-या व तिस-या वर्षांचे अनुदान देण्यापूर्वी संबंधीत संस्थेने आदल्या वर्षाच्या वार्षिक उलाढालीचा तपशिल व लेख परिक्षण अहवाल सादर करणे बंधनकारक राहिल.</p> <p>५. सेवा संस्थेने राष्ट्रीयकृत /सहकारी बँकेत खाते उघडणे आवश्यक आहे शासनाकडून सदर योजनेअंतर्गत दिल्या जाणा-या आर्थिक सहाय्याची रक्कम खात्यात जमा केली जाईल.</p>
२	लाभ मिळण्याच्याअटी.	वरीलप्रमाणे.
३	लाभ मिळविण्याची कार्यपध्दती	<p>१.बेरोजगारांच्या सहकारी सेवा संस्था विहित नमुन्यामध्ये परिशिष्ट अ आवश्यक कागदपत्रासह जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्राकडे अर्ज करतात.</p> <p>२.सदर अर्जाची छाननी विभागीय उपसंचालक,रोजगार व उद्योजकता,यांच्या अध्यक्षतेखालील समिती करते. या समितीत मा. जिल्हा उपनिबंधक सहकारी संस्था व सहायक संचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी, हे इतर सदस्य आहेत.</p> <p>३.सदर समितीने पात्र सहकारी सेवा संस्थाची निवड केल्यानंतर संबंधित रोजगार व स्वयंरोजगार मार्गदर्शन अधिकारी,अनुदानाचे वितरण विनाविलंब करण्यात येते.</p> <p>४.दुस-या व तिस-या वर्षांचे आर्थिक सहाय्य मंजूर करण्यापूर्वी संबंधित सहकारी सेवा संस्था प्रत्यक्षात कार्यरत असावी. आदल्या वर्षाच्या वार्षिक उलाढालीचा तपशिल व लेखा परिक्षण अहवाल सादर करावा.</p> <p>५.या योजनेच्या अर्मलबजावणीचे नियंत्रक मा.आयुक्त,कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,कोकणभवन नवी मुंबई. हे आहेत.</p>
४	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	<p>१.नमुना परिशिष्ट अ मध्ये अर्ज.</p> <p>२.अर्जासोबत संस्थेच्या नोंदणी प्रमाणपत्राची छायाप्रत.</p> <p>३.संस्थेच्या सदस्यांचे नाव व पत्यासह यादी व सदस्यांचे जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रातील नांव चालू नोंदणी कार्डाच्या छायाप्रती</p> <p>४.सदस्यांची नावे दुस-या सहकारी सेवा संस्थामध्ये नसल्याबाबत अध्यक्ष-सचिव यांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र.</p> <p>५.दुस-या व तिस-या वर्षाच्या अनुदानासाठी संस्थेच्या उलाढालीबाबत संविस्तर तपशिल,लेखा परिक्षण अहवाल.</p> <p>६.बँक खात्याच्या पुस्तकांची झेराक्स.</p> <p>७ स्थळ पहाणी अहवाल.</p>

५	कार्यक्रमामध्ये मिळणा-या लाभाची विस्तृत माहिती	१.बरोजगार सेवा सहकारी संस्थाना प्रती सदस्य प्रती वर्षी रु.१२००/- या प्रमाणे किमान ११ संभासदांना एकूण रु.१३२००/- तीन वर्षाकरिता व्यवस्थापकीय अनुदान मिळते. २.संस्थेत सदस्यांची संख्या ११ पेक्षा अधिक असल्यास प्रती सदस्य प्रती वर्षी रु.१२००/- वाढीव अनुदान तीन वर्षाकरिता मिळते.
६	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	मा.उपसंचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता विभाग यांच्या अध्यक्षतेखालील अनुदान वाटप समितीने मंजूर केलेल्या सेवा संस्थेच्या अनुदानाचे वितरण सहायक संचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता हे करतात.
७	सक्षम अधिकाराचे पदनाम	मा.सहाय्यक संचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र,अहमदनगर.
८	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निरंक
९	इतर शुल्क	निरंक
१०	विनंती अर्जाचा नमुना	सोबत जोडलेला आहे.
११	सोबत जोडणे आवश्यक असल्यास कागदपत्रांची यादी दस्तदेवज/दाखले	१.परिशिष्ट अ २.नोंदणी प्रमाणपत्रांची छायाप्रत. ३.संस्थेच्या सदस्यांची नांव व पत्यासह यादी व सदस्याचे जिल्हा कौशल्य विकास,रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्रातील नांव नोंदणीकार्डाची छायाप्रती. ४.सदस्यांची नावे दुस-या सहकारी सेवा संस्थामध्ये नसल्याबाबत अध्यक्ष/सचिव यांच्या स्वाक्षरीचे प्रमाणपत्र. ५.संस्थेच्या उलाढाली बाबत सविस्तर तपशिल,लेखा परिक्षण अहवाल ६.बँक खात्याच्या पुस्तकाची झेराक्स.
१२	जोड कागद पत्रांचा नमुना	सोबत जोडला आहे.
१३	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारण्या साठी संबंधित अधिका-याचे पदनाम.	मा.सहाय्यक संचालक, जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र,अहमदनगर.
१४	तपशिलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी(उदा.जिल्हा पातळी,तालुका पातळी,गावपातळी)	जिल्हा पातळीवर या कार्यालयास वर्ष २०१५-१६ साठी बेरोजगारांच्या सेवा संस्थांना आर्थिक सहाय्य.योजना, रोजगार प्रोत्साहन कार्यक्रम,व मेळावे या तिन्ही योजनांसाठी एकत्रितरित्या रु.८३००००/-निधी प्राप्त झालेला आहे.
१५	लाभार्थीची यादी खालील नमुन्यात.	सन २०१०-११ पासून सेवासोसायट्यांचे अनुदानाचे प्रस्ताव नसल्याने सेवासोसायट्यांच्या व्यवस्थापकिय अनुदानाचा खर्च व लाभार्थीची यादी निरंक आहे.

परिशिष्ट अ

दिनांक

प्रति,

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी,
जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र,
सावेडी रोड, अहमदनगर.

विषय- बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थेस पहीले/दुसरे/तिस-या वर्षांचे
व्यवस्थापकीय अनुदान मिळणे बाबत

संदर्भ शासन निर्णय, रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग, क्र. एसई-२००१/
प्रक्र. १५०/(भाग-२)रोस्वरो-१, दिनांक ११/२/२००४.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भाकित शासन निर्णयान्वये बेरोजगारांच्या सेवा संस्थांना व्यवस्थापकीय अनुदान देण्यात येते. सदर व्यवस्थापकीय अनुदान मिळण्यासाठी (सेवा सोसायटीचे नांव) आमची संस्था पात्र असून पहील्या/दुस-या वर्षांचे व्यवस्थापकीय अनुदान मिळण्यासाठी संस्थेची आवश्यक माहिती खालील प्रमाणे सादर करण्यात येत आहे. सोबत आवश्यक कागदपत्रांच्या प्रती जोडल्या आहेत.

- १) संस्थेचे नांव
- २) संस्थेचा नोंदणी क्रमांक व दिनांक
- ३) संस्थेचा नोंदणीकृत पत्ता
- ४) सेवा सहकारी संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र (छायाप्रत जोडावी)
- ५) मा. तालुका उपनिबंधक सहकारी संस्था यांचे कडून प्रमाणित केलेली सेवा संस्थेच्या सदस्याची यादी व यादीतील उमेदवारांचे सेवा योजन कार्डाची छायाप्रती (सोबत नमुना जोडलेला आहे)
- ६) राष्ट्रीयकृत /सहकारी बँकेतील आपल्या बेरोजगार सहकारी सेवा संस्थेचा बचतखाते क्रमांक (पासबुकाची छायाप्रत जोडावी)
- ७) आपल्या सेवा संस्थेतील सदस्यांची नावे दुस-या सहकारी सेवा संस्थेत नसल्याबाबतचे अध्यक्ष/सचिवांचे प्रमाणपत्र (सोबत नमुना जोडलेला आहे)
- ८) सेवा सोसायटीची सविस्तर माहिती. (सोबत नमुना जोडलेला आहे)
- ९) अनुदान मिळणेसाठी आवश्यक असलेले दंडाधिका-या समोर केलेले शपथपत्र(सोबत नमुना जोडलेला आहे)
- १०) संस्थेच्या उलाढाली बाबत सविस्तर तपशिल शासकीय लेखा परिक्षकाकडून करून घेतलेला ऑडीट रिपोर्ट, विनियोग दाखला इ

आमच्या संस्थेस सन २०१३-१४ या वित्तीय वर्षाकरीता व्यवस्थापकीय अनुदानापोटी देय असलेली पहिल्या/दुस-य/तिस-या हप्तांची रक्कम मिळावी ही विनंती.

आपला,
सही /शिक्का

जा क्र / / /
 तालुका उपनिबंधक यांचे कार्यालय,
 ता जिल्हा अहमदनगर
 दिनांक

प्रति,

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी,
 जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र,
 अहमदनगर.

विषय- सुशिक्षित बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी सोसायट्यांना प्रशासकीय योजना
 अंतर्गत अनुदार योजनेसाठी सदस्याची यादी प्रमाणित करणे बाबत

स.न. वि.वि.

उपरोक्त संदर्भाकित विषयान्वये नोंदणी केलेल्या बेरोजगारांच्या सेवा सहकारी संस्थेत पुढील प्रमाणे
 बेरोजगार उमेदवार संचालक मंडळात व सदस्य आहेत ते या द्वारे प्रमाणित करण्यात येत आहे.
 परीशिष्ट क्र ९ अनुसार सभासदांची यादी

अनु क्रमांक	सभासदाचे नांव	पत्ता	सेवा योजन कार्ड क्रमांक	नुतनीकरणाची वैध तारीख
१	२	३	४	५
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
	एकूण सदस्य संख्या			

सही/-

तालुका उपनिबंधकाचा शिक्का

(स्टॅम्पवर करावयाचे शपथपत्रांचा नमुना)

मा तहसिलदार तथा तालुका दंडाधिकारी, ता.

जि.अहमदनगर यांचसमोर शपथपत्र

खालील स्वाक्षरी करणार श्री _____ (अध्यक्षांचे नांव व सेवा सोसायटीचे नांव व पत्ता, नोंदणी क्रमांक , दिनांक) शपथेवर नमूद करतो की, आमचे सेवा सहकारी सोसायटीस जिल्हा कौशल्य विकास रोजगार व उदयोजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर यांचे मार्फत प्रथम वर्ष /द्वितीय वर्ष/ तृतीय वर्षाचे प्रशासकीय अनुदान वर्ष २००६-२००७ मध्ये प्राप्त होत आहे. हि अनुदानाची रक्कम आम्ही महाराष्ट्र शासन कौशल्य विकास रोजगार व उदयोजकता विभाग, शासन निर्णय क्रमांक ईएसई/२००१/प्रक्र/१५०/(भाग-२)/ रोस्वरो-१ मंत्रालय, मुंबई -४०००३२ दिनांक ११/२/२००४ अन्वये आम्हास ज्या प्रशासकीय कारणांसाठी मंजूर करण्यात येत आहे ते त्याच प्रयोजनासाठी त्याचा वापर करू. या अनुदानाचा नियमबाहय रितीने वापर केलेला आढळून आल्यास, या सेवा सोसायटीस मिळालेले अनुदान मा. सहायक संचालक, कौशल्य विकास, रोजगार व उदयोजकता , जिल्हा कौशल्य विकास , रोजगार व उदयोजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर यांचे मार्फत शासनाकडे परत करू या साठी सदर शपथपत्र सादर करीत आहे. वरील माहिती खरी असून खोटी अढळल्यास भा दं वि कलम १९९/२०० अन्वये शिक्षेस पात्र राहिल याची मला जाणीव आहे.

सही/नांव

सही/नांव

सचिव

अध्यक्ष

(सेवा सोसायटीच्या पत्याचा रबरी शिक्का)

(सेवा सोसायटीच्या पत्याचा रबरी शिक्का)

अध्यक्षांचे/ सचिवांचे प्रमाणपत्र

मी

अध्यक्ष/सचिव (सेवा सोसायटीचे नांव)

प्रमाणित करतो की, अनुदान मागणी प्रस्तावासोबत जोडलेल्या सभासदांच्या यादीतील सभासद हे इतर कोणत्याही सेवा सोसायटीचे सदस्य नाहीत व या सभासदांनी या पूर्वी अशा प्रकारचे अनुदान इतर कुणाकडूनही घेतलेले नाही. तसेच सेवा सोसायटीचे सदस्य कोठेही शिक्षण/प्रशिक्षण घेत नाहीत व कोठेही नोकरी करीत नाहीत. वरील माहिती खरी असून खोटी अढळल्यास भा दं वि कलम १९९/२०० अन्वये शिक्षेस पात्र राहिल याची मला जाणीव आहे.

सही/नांव

सही/नांव

सचिव

अध्यक्ष

(सेवा सोसायटीच्या पत्याचा रबरी शिक्का)

(सेवा सोसायटीच्या पत्याचा रबरी शिक्का)

कलम ४ (१) (ब) (xiii)

अहमदनगर येथील जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र कार्यालयातील
मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची माहिती.
परवाना/परवाणगी/सवलतीचे प्रकार

अ क्र	परवाना धारकाचे नांव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
या कार्यालयाकडून कोणताही परवाना देण्यात येत नाही							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

अहमदनगर येथील जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र कार्यालयातील
इलेक्ट्रॉनिक्स स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे, चालू वर्षाकरीता.

Sr No	Type of Documents/ file/Register	Subject	Electronic form of Information stored	Custodian of information
1	Data	Job Seeker Profile	Oracle data web server	Commissioner
2	Data	Employer Profile	Oracle data web server	Commissioner
3	Data	Employment Market Returns	Oracle data web server	Commissioner
4	Data	Notified Vacancy	Oracle data web server	Commissioner
5	Data	Job Fair	Oracle data web server	Commissioner
6	Data	Employment Promotion Program	Oracle data web server	Commissioner

कलम ४ (१) (ब) (ख)

लहा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.
उपलब्ध सुविधा.

Web Site	www.maharojgar.gov.in
Notice Board	Daily Notice
Library	Available in District Skill Development Employment and Entrepreneurship Guidance Centre, Ahmednagar.
Library Time	10.30 am to 5.00 P.M
District Skill Development Employment and Entrepreneurship Guidance Centre, Ahmednagar	10.00.am to 5.45 p.m.

कलम ४ (१)(ब) (xvi)

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

क) शासकीय माहिती अधिकारी

अ.क्र.	शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१	श्री. र.म. पंतम	कौशल्य विकास रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन अधिकारी,	अहमदनगर जिल्हा	जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, प्रशासकीय इमारत आकाशवाणी समोर सावेडी रोड, अहमदनगर २४२५५६६	asstdir emp.nagar@ese.maharashtra.gov.in	श्री ब्रि मि निमगांवकर सहाय्यक संचालक.

ख) सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी.

अ.क्र.	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकाराचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता/फोन	ई-मेल
१	श्री स. हि. काळे	क. लिपिक	अहमदनगर जिल्हा	जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उद्योजकता मार्गदर्शन केंद्र, प्रशासकीय इमारत आकाशवाणी समोर सावेडी रोड, अहमदनगर २४२५५६६ प्रशासकीय इमारत आकाशवाणी समोर, सावेडी रोड, अहमदनगर २४२५५६६	asstdiremp.nagar@ese.maharashtra.gov.in

ग) अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नांव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	अहवाल देणारे माहिती अधिकारी	ई-मेल
१	श्री. ब्रि. मि. निमगांवकर.	सहाय्यक संचालक अहमदनगर	अहमदनगर जिल्हा	श्री. र.म. पंतम	asstdiremp.nagar@ese.maharashtra.gov.in

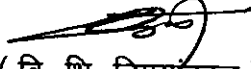
कलम ४ (१)(ड) (xvii)

जिल्हा कौशल्य विकास, रोजगार व उदयोजकता मार्गदर्शन केंद्र, अहमदनगर या कार्यालयाची प्रकाशित माहिती.

१. नागरीकांची सनद.

२. संकेतस्थळ - [www://maharojgar.gov.in](http://maharojgar.gov.in)

३. कार्यालयाचे शासकीय माहिती अधिकारी
कार्यालयाचे सहायक माहिती अधिकारी,
कार्यालयाचे अपिलीय माहिती अधिकारी
यांच्या नांवाची माहिती प्रकाशित केलेली
आहे.



(.बि. भि. निमर्गवकर.)

सहायक संचालक,
कौशल्य विकास, रोजगार व उदयोजकता,
अहमदनगर.