

कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व
नाविन्यता विभागाची

माहिती अधिकार, २००५

अतंर्गत

१ ते १७ बाबींची

माहिती पुस्तिका

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	१ ते १७ बाबीमधील कलम....	विषय	पान क्र.
१	२ (एच) : नमुना (अ)	विभागवार सर्वाजनिक प्राधिकरणांची (लोकप्राधिकारी यांची) यादी	४
२	२ (एच) : नमुना (ब)	शासनाकडून पुरेसा निधी / अर्थसहाय्य मिळत असलेल्या सार्वजनिक प्राधिकरणांची यादी	४
३	४ (१)(ब)(एक)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, (खुद) मधील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल	४-६
४	४ (१) (ब)(दोन) नमुना (अ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशिल.	७
५	४ (१) (ब)(दोन) नमुना (ब)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशिल.	८
६	४ (१) (ब)(तीन)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन.	९-१०
७	४ (१) (ब) (चार) नमुना (अ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात होणा-या कामाचे प्रकटीकरण.	१०
८	४ (१) (ब) (चार) नमुना (ब)	कामाची कालमर्यादा उद्दिष्ट ठरवून दिल्या नुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा	११-१२
९	४ (१) (ब) (पाच) नमुना (अ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात होणा-या कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके	१३
९	४ (१) (ब) (सहा) नमुना	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात उपलब्ध असलेल्या दस्तावेजाची यादी	१३
१०	४ (१) (ब) (सात)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था	१४
११	४ (१) (ब) (आठ) नमुना (अ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागाच्या समित्या/परिषदा/मंडळाच्या बैठकीचे तपशील प्रकाशित करणे.	१४
१२	४ (१) (ब) (आठ) नमुना (ब)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागाच्या अधिसभांचे यादी प्रकाशित करणे.	१४
१३	४ (१) (ब) (आठ) नमुना (क)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात परिषदेविषयी माहिती	१५
१४	४ (१) (ब) (आठ) नमुना (ड)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागाच्या अधिपत्याखालील संस्थेची यादी प्रकाशित करणे.	१५
१५	४ (१) (ब) (नऊ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील	१५-१९

		अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, पत्ते, व त्यांचे मासिक वेतन.	
१६	४ (१) (ब) (दहा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.	२०
१७	४ (१) (ब)(अकरा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागाचे दिनांक १ एप्रिल २०२५ ते ३१ मार्च २०२६ या काळासाठीचे मंजुर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.	२१
१८	४ (१) (ब)(बारा) नमुना (अ)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती (आर्थिक वर्ष २०२५-२६)	२२
१९	४ (१) (ब)(बारा) नमुना (ब)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील अनुदान कार्यक्रमातर्गत लाभार्थीचा तपशील	२२
२०	४ (१) (ब)(तेरा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातुन मिळालेल्या कोणत्याही सवलती, परवान किंवा अधिकारपत्र याची चालु वर्षासाठी मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील	२२
२१	४ (१) (ब)(चौदा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती.	२३
२२	४ (१) (ब)(पंधरा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.	२३
२३	४ (१) (ब)(सोळा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.	२४-२५
२४	४ (१) (ब)(सतरा)	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभागातील प्रकाशित माहिती	२५

कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग (खुद्द)

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून प्रसिध्द
करावयाची माहिती

कलम २ एच नमुना (अ)

माहितीचा अधिकारी अधिनियम २००५ अन्वये विभागवार लोकप्राधिकारी यांची यादी
शासकिय विभागाचे नाव - कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग

कलम २ (एच) a/b/c/d

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
निरंक			

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी.
शासकिय विभागाचे नाव- कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग

कलम २ (ह) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण/पत्ता
निरंक			

कलम-४(१) (ब) (i)

मंबई येथील कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील कार्ये
व कर्तव्ये यांचा तपशिल

कार्यालयाचे नांव	:	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग
पत्ता	:	रूम नं २०४, दुसरा मजला, मंत्रालय मुख्य इमारत, मुंबई-४०००३२
कार्यालय प्रमुख	:	श्रीमती मनिषा वर्मा (अपर मुख्य सचिव) कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग

शासकीय विभागाचे नांव	:	कौशल्य,रोजगार,उद्योजकता व नाविन्यता विभाग
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	कौशल्य विकास व उद्योजकता विभाग, मंत्रालय मुंबई
कार्यक्षेत्र	:	महाराष्ट्र
विशिष्ट कार्य	:	<ul style="list-style-type: none"> • कौशल्य विकास:
विभागाचे ध्येय / धोरण	:	<ul style="list-style-type: none"> • राज्यातील नागरिकांमध्ये कौशल्य विकास साधण्यासाठी विविध योजना आणि कार्यक्रम राबवणे. • नवीन तंत्रज्ञान आणि उद्योगांच्या गरजांनुसार कौशल्ये विकसित करणे. • औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था (ITIs) आणि कौशल्य विकास केंद्रे (SDCs) यांसारख्या माध्यमातून लोकांना प्रशिक्षण देणे. • प्रमोद महाजन कौशल्य व उद्योजकता विकास अभियान राबवणे. • रोजगार निर्मिती: • नोकरी शोधणाऱ्यांना योग्य संधी उपलब्ध करून देणे. • रोजगार मेळावे आयोजित करणे आणि कंपन्यांशी समन्वय साधणे. • नोकरीच्या संधींची माहिती देण्यासाठी "महास्वयंम" (Mahaswayam) सारखे ऑनलाइन प्लॅटफॉर्म वापरणे. • उद्योजकता विकास: • नवीन उद्योजकांना प्रोत्साहन देणे आणि विद्यमान उद्योगांना मदत करणे. • उद्योजकांना आवश्यक सुविधा आणि मार्गदर्शन पुरवणे. • राज्यात स्टार्टअप संस्कृतीला चालना देणे. • खाजगी विद्यापीठांना मान्यता देणे. • धोरणे: • कौशल्य विकास आणि उद्योजकता विषयक राष्ट्रीय धोरण (National Policy on Skill
धोरण	:	

		<p>Development and Entrepreneurship) २०१५ ला समर्थन देणे.</p> <ul style="list-style-type: none"> राज्यात कौशल्य विकास आणि उद्योजकता वाढवण्यासाठी प्रभावी धोरणे आणि योजना तयार करणे. महिला उद्योजकांना प्रोत्साहन देणे. युवा पिढीला उद्योजकता आणि नवोन्मेषासाठी (Innovation) प्रोत्साहन देणे. कौशल्य विकास, रोजगार आणि उद्योजकता विभागाचे कामकाज ऑनलाईन करणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	:	माहिती सोबत पृ...../प.वि वर आहे.
मालमत्तेचा तपशील	:	शासकीय इमारती मंत्रालय आवार
उपलब्ध सेवा	:	प्रशासनिक
संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील	:	सोबत जोडले आहे
कार्यालयीन दुरध्वनी व वेळा	:	०२२- २२०४८३९३, ०२२-२२०७२३६, ०२२-२२०४८३०६, ०२२-२२०४८३०२, ०२२-२२०२८३०९, ०२२-२२०४०४८२ वेळ- सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५
साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळ	:	सर्व शनिवार, रविवार, सार्वजनिक सुट्टी, कार्यालयीन वेळ

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (अ)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासन निर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका - १९७८, भाग पहिला, उपविभाग १ ते ५	१) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, ११ जुलै, २००१.	--
२	सह सचिव/उप सचिव	प्रदान करण्यांत आलेले वित्तीय अधिकार	२) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दि. १७.०४.२०१५	
३	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी			

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव	मंत्रालयीन कार्यालयीन पध्दती नियम	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली	--
२	सह सचिव/उप सचिव	पुस्तिकाअन्वये विभागाचे कामकाज चालते.		
३	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी			

अ.क्र.	पदनाम	अधिकारी - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (ii) नमुना (ब)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्यांचा तपशील

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये-आर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव	वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका १९७८, भाग पहिला, उपविभाग १ ते ५ प्रदान करण्यांत आलेले वित्तीय अधिकार	१) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, ११ जुलै, २००१. २) वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. विअप्र-२०१३/प्र.क्र.३०/२०१३/विनियम, भाग-२, दि.१७.०४.२०१५	--
२	सह सचिव/उप सचिव			
३	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी			

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
१	अपर मुख्य सचिव	मंत्रालयीन कार्यालयीन पध्दती नियम पुस्तिकाअन्वये विभागाचे कामकाज चालते.	महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली	--
२	सह सचिव/उप सचिव			
३	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी			

अ.क्र.	पदनाम	कर्तव्ये- प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/नियम/शासननिर्णय/परिपत्रका नुसार	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायित्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरूप : शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले नियम, अधिनियम , शासन निर्णय, परिपत्रके, कार्यालयीन आदेश, अधिसूचना इत्यादी नुसार देण्यांत आलेल्या प्रशासकीय वित्तीय नियमानुसार विभागाचे कामकाज चालविले जाते. विभाग प्रमुखाचे कार्यालय असून शासन कार्य नियमावलीतील अनुसूचीतील कामाचे वाटप केलेल्या विषयासंबंधी वेळोवेळी उपस्थित होणा-या बाबी, धोरणात्मक बाबी आणि क्षेत्रिय कार्यालय विविध सेवा विषयक बाबीवर विहित कार्यपध्दतीनुसार कामकाज हाताळणेबाबत मार्गदर्शन करणे इत्यादी बाबीवर कामकाज चालते. कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभागांतर्गत पाच पर्यवेक्षक अधिकारी असून यामध्ये सह सचिव (प्रशासन) व उप सचिव (धोरण व योजना) हे काम पहातात.

संबंधित तरतुद : कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभागांतर्गत सन २०२५-२०२६ या कालावधीसाठी अर्थसंकल्पीय अंदाजात तरतुद केली आहे.

अधिनियमाचे नाव : रिक्त पदे सक्तीने अधिसूचित करणे अधिनियम, १९५९

नियम : शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले विहित नियम.

शासन निर्णय : या विभागाने आजतागायत निर्गमित केलेल्या निवडक व महत्वाच्या शासन निर्णयांची माहिती कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभागाच्या तसेच महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईट वर दिलेली आहे.

शासन निर्णय :- }
परिपत्रके / आदेश :- } वरील नियमांतर्गत तसेच प्रशासकीय सुधारणंतर्गत वेळोवेळी निर्गमित केलेले कार्यालयीन आदेश:-

अ.क्र	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	विभागांतर्गत प्रशासकीय बाबींचे सह सचिव पर्यवेक्षण करतात. या अंतर्गत खुद्द विभागाची आस्थापना विषयक बाबीं तसेच अर्थसंकल्प विषयक बाबींचे व विधानमंडळ विषयक कामकाज पाहिले जाते.	विभागाकडे होणा-या तसेच त्या त्या नुसार कालावधीत कार्यवाही जाते. प्राप्त संदर्भ प्रकरणांवर संदर्भा विहित केली	उप सचिव, अवर सचिव, कक्ष अधिकारी	
२	तात्काळ नस्ती शक्यतो त्याच दिवशी किंवा दुस-या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती चार दिवसात निकाली काढणे आणि अन्य विभागाशी संबधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुस-या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर ३ महिन्यांच्या आंत निर्णय घेवून कार्यवाही करणे.			

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५.				

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा उद्दिष्ट ठरवून दिल्या नुसार काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :-

अ.क्र	काम/कार्य	दिवस/तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या बदल्यांचे विनियम आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५.				

कलम ४ (१) (ब) (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ. क्र.	सूचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	संबंधित शासकिय निर्णय/ कार्यालयीन आदेश / नियम वगैरेचा क्रमांक व तारीख	अभिप्राय असल्यास
केंद्र शासनाची कामगार व सेवायोजन विभागाची प्रकाशने/नियम/अधिनियम			
१	शिकाऊ उमेदवारी अधिनियम-१९६१	१९६१	
२	शिकाऊ उमेदवारी नियम - १९९२	१९९२	
३	प्रशिक्षण मार्गदर्शनपुस्तिका (Training Manual)	पुनर्मुद्रित २०१४	
राज्य शासनाची सामान्य प्रशासन विभागाची प्रकाशने/नियम/अधिनियम			
१	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियमपुस्तिका		
२	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (विचारविनीमयापासुन सुट)	१९६५ चा मराठी अनुवाद	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणुक) नियम	१९७९	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम	१९७९	
५	विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका (चौथी आवृत्ती)	१९९१	
६	पर्यवेक्षकिय व सेवा प्रवेशोत्तर प्रशिक्षण व परिक्षा नियम	१९७३	
७	महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम	१९६४	
८	महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम	१९९८	
९	महाराष्ट्र लोक आयुक्त आणि उप लोक आयुक्त अधिनियम	१९७१	
१०	मागासवर्गीयांना शासन सेवेतील सवलती व आरक्षण	पुनर्मुद्रित सप्टेंबर १९९२	
वित्त विभागाने विहित केलेले खालील नियम			
१	महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम	१९८१	
२	महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी, स्वीयेत्तर सेवा इ.) नियम	१९८१	
३	महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम	१९८१	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम	१९८१	
५	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम	१९८२	

६	महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाचे अंशराशीकरण)	१९८४	
७	महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका	६ वी आवृत्ती १९८७	
८	महाराष्ट्र आकस्मिक खर्च नियम	१९६५	
९	वित्तीय नियम	१९६५	
सामान्य प्रशासन विभागाने विहित केलेले अन्य नियम/अधिनियम			
१	आरक्षण कायदा	जानेवारी, २००४	
२	अत्यावश्यक सेवा परिक्षा अधिनियम	२००५	
३	छोटे कुटूंब राखण्याबाबतची अधिसूचना	२८ मार्च, २००५	
४	महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियम	१९८२	
५	माहितीचा अधिकार कायदा/ नियम	२००५	
इतर प्रकाशने / नियम			
१	या विभागाने घेतलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार आणि इतर विभागांनी निर्गमित केलेल्या धोरणात्मक निर्णयानुसार या विभागाचे कामकाज चालविण्यांत येते. या विभागाशी संबंधीत शासन निर्णय, परिपत्रके, आदेश इ. संकेतस्थळावर त्या-त्या वेळी उपलब्ध करून देण्यांत येतात.		

कलम ४ (१) (ब) (vi)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयामध्ये
दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अ. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंद पुस्तक व्हाउचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभागाच्या विषय सुची प्रमाणे असणारे सर्व विषय	प्रत्येक माहिती अधिकाराकडे सोपविलेल्या कामकाजानुसार त्याच्या विषयाशी संबंधित नस्त्या, नोंद व ह्या हजेरीपट, स्थायी आदेशाचे संकलन, निवडनस्ती इत्यादी या स्वरूपात ठेवण्यात येतात.	कलम-४ (१) (ब) (v) नमुना (अ) मध्ये नमुद केलेल्या कामाशी संबंधित नियम/अधिनियमव या विभागाकडून वेळोवेळी वरिष्ठ स्तरावरून घेतलेल्या निर्णयाच्या अनुषंगाने केलेली कार्यवाही.	कार्यालयीन कार्यपध्दती नियम पुस्तिका मधील प्रकरण क्र.११ मधील मुद्दा क्र. ९३ नुसार नस्तीच्या वर्गीकरणाच्या आदेशानुसार. अ वर्ग (कायम) ब वर्ग (३० वर्षांपर्यंत) क वर्ग (५ वर्षांपर्यंत) ड वर्ग (१ वर्षांपर्यंत) यामध्ये दस्तऐवज विभागले जातात. तसेच त्या पुस्तिकेतील मुद्दा क्र. ९८ नुसार अ आणि ब वर्गामध्ये वर्गीकरण केलेल्या नस्तींचे दर १० वर्षांनी पुनर्विलोकन करण्यात येवून वर्गीकरण बदलण्यात येते.

कलम ४ (१) (ब) (vii)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा/नियमा/परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (अ)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयाच्या समितीची यादी

प्रकाशित करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			निरंक			

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (ब)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, या कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी

प्रकाशित करणे

अ.क्र.	अधिसभेचे नाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii)

नमुना (क)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयाच्या परिषदांची

यादी प्रकाशित करणे

अनु. क्र.	परीषदेचे नाव	परीषदेचे सदस्य	परीषदेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ड)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु. क्र.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दीष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
निरंक						

कलम ४ (१) (ब) (ix)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, दूरध्वनी क्रमांक व त्यांचे मासिक वेतन इ.

अ.क्र	पदनाम	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नाव	वर्ग	रुजू दिनांक	दूरध्वनी क्रमांक	ई-मेल	एकूण वेतन
१	अपर मुख्य सचिव	श्रीमती. मनिषा वर्मा	भाप्रसे	१३-०७-२०१५	२२०४७२३६ २२०४८३१३		नियमाप्रमाणे
२	सह सचिव	श्री श्रीनिवास शास्त्री	वर्ग-१	०३-०८-२०००	२२०२८३०१		नियमाप्रमाणे
३	सह सचिव	श्री मनोज जाधव	वर्ग-१	१०-०९-१९९१	२२०४०४८२		नियमाप्रमाणे
४	उप सचिव	श्रीमती मंजुषा कारंडे	वर्ग-१	२७-०२-२००७	२२०४०४८०		नियमाप्रमाणे
५	विकाअ/उप सचिव	श्रीमती सुंषमा परब - पुजारे	वर्ग-१	०३-१०-२००२	--		नियमाप्रमाणे
६	विकाअ/उप सचिव	श्री रविंद्र मठपती	वर्ग-१	१८-०६-१९९६	--		नियमाप्रमाणे

७	अवर सचिव	श्रीमती प्रणाली गोसावी-यादव	वर्ग-१	०१-१२- २०१०	--		नियमाप्रमाणे
८	वरिष्ठ स्वीय सहाय्यक	श्रीमती ज्योत्स्ना कोकीतकर	वर्ग-१	१०-०३- १९९७	--		नियमाप्रमाणे
९	कक्ष अधिकारी	श्री प्रदीप शिवतरे	वर्ग-१	०३-११- २०११	--		नियमाप्रमाणे
१०	कक्ष अधिकारी	श्री मिथुन साळुंखे	वर्ग-१	२९-०८- २०१२	--		नियमाप्रमाणे
११	कक्ष अधिकारी	श्रीमती मंगल शिवलकर	वर्ग-१	११-११- १९९६	--		नियमाप्रमाणे
१२	कक्ष अधिकारी	श्री अमेय गावडे	वर्ग-१	२०-१२- २००४	--		नियमाप्रमाणे
१३	कक्ष अधिकारी	श्री विनोद चौधरी	वर्ग-१	२३.०८.२०२३	--		नियमाप्रमाणे
१४	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती ज्योती पाटील	वर्ग-२	२६-०३- २०१३	--		नियमाप्रमाणे
१५	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. शंशाक जाधव	वर्ग-२	०८-११- २०१३	--		नियमाप्रमाणे
१६	संशोधक सहायक अधिकारी	श्री. समीर आरोलकर	वर्ग-२	२३-०२- १९९६	--		नियमाप्रमाणे
१७	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती वैष्णवी अळीम	वर्ग-२	०३-०२- १९९७	--		नियमाप्रमाणे
१८	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती अनुराधा वडे	वर्ग-२	२६-०७- २००६	--		नियमाप्रमाणे
१९	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. मल्लेश हळदेकर	वर्ग-२	१७-०८- २०१२	--		नियमाप्रमाणे

२०	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. ऋषिकेश भागवत	वर्ग-२	०२-०५- २०१४	--		नियमाप्रमाणे
२१	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. उत्तमसिंह राजपुत	वर्ग-२	०१-०८- २०१८	--		नियमाप्रमाणे
२२	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. संतोष इंगळे	वर्ग-२	०९-०२- २०१०	--		नियमाप्रमाणे
२३	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. विवेक उगले	वर्ग-२	१३-११- २०२४	--		नियमाप्रमाणे
२४	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. तुषार पैठणकर	वर्ग-२	२७-०८- १९९८	--		नियमाप्रमाणे
२५	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री. पवन खलाणे	वर्ग-२	१०-०६- २०१९	--		नियमाप्रमाणे
२६	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती मिनल भगत	वर्ग-२	१३-०५- २००८	--		नियमाप्रमाणे
२७	सहायक कक्ष अधिकारी	श्री अभिजीत बोर्डे	वर्ग-२	०१-०१- २०२५	--		नियमाप्रमाणे
२८	संशोधक सहायक अधिकारी	श्रीमती रजनी मोरे	वर्ग-२	०७-०९- १९९३	--		नियमाप्रमाणे
२९	सहायक कक्ष अधिकारी	श्रीमती सविता तिदमे	वर्ग-२	०१-१०- २०१६	--		नियमाप्रमाणे
३०	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती संगीता बेडेकर	वर्ग-२	२१-०१- १९९९	--		नियमाप्रमाणे
३१	उच्चश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती योगिता कोल्हे	वर्ग-२	२२-०३- २०१३	--		नियमाप्रमाणे
३२	निम्नश्रेणी लघुलेखक	श्रीमती जागृती पाटील	वर्ग-२	१६-१२- २०२४	--		नियमाप्रमाणे

३३	रोखपाल	श्री तुषाल नारायणे	वर्ग-३	०८-०२- २०१६	--		नियमाप्रमाणे
३४	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती स्वाती कांबळे	वर्ग-३	२०-०८- २०१९	--		नियमाप्रमाणे
३५	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती सुवर्णा शिरसाठ	वर्ग-३	१८-१०- २०२३	--		नियमाप्रमाणे
३६	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती अश्विनी चौरे	वर्ग-३	११-१०- २०२३	--		नियमाप्रमाणे
३७	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती उन्नती चेऊलकर	वर्ग-३	०९-०२- २०१६	--		नियमाप्रमाणे
३८	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती स्नेहल खालापूरे	वर्ग-३	१९-०१- २०२४	--		नियमाप्रमाणे
३९	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती प्रियंका गुठले	वर्ग-३	१६-०२- २०२४	--		नियमाप्रमाणे
४०	लिपिक- टंकलेखक	श्रीमती तेजस्वी मोरे	वर्ग-३	०१-०८- २०१५	--		नियमाप्रमाणे
४१	लिपिक- टंकलेखक	श्री रविंद्र चव्हाण	वर्ग-३	०२-०६- २०१८	--		नियमाप्रमाणे
४२	लिपिक- टंकलेखक	श्री विजय देशमुख	वर्ग-३	०६-०६- २०१७	--		नियमाप्रमाणे
४३	लिपिक- टंकलेखक	श्री रविशंकर चव्हाण	वर्ग-३	२२-१०- २०२०	--		नियमाप्रमाणे
४४	लिपिक- टंकलेखक	श्री महालिंग वाघमोडे	वर्ग-३	२७-१०- २०२०	--		नियमाप्रमाणे
४५	वाहन	रिक्त	वर्ग-३		--		नियमाप्रमाणे

	चालक						
४६	शिपाई	श्रीमती संगीता वाघमारे	वर्ग-४	०३-१०- २००६	--		नियमाप्रमाणे
४७	शिपाई	श्रीमती उज्ज्वला जाईलकर	वर्ग-४	०१-०१- २०००	--		नियमाप्रमाणे
४८	शिपाई	श्री उमेश दळवी	वर्ग-४	०५-०५- १९९८	--		नियमाप्रमाणे
४९	शिपाई	श्री ज्ञानेश्वर महाडीक	वर्ग-४	०२-०५- १९९८	--		नियमाप्रमाणे

कलम ४ (१)(ब) (ख)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-
यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. क्र.	वर्ग	वेतन रुपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष(जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
वर्ग - अ राजपत्रित					
१	अ.मु.स.	ग्रेड १७ केंद्र शासन वेतनश्रेणी	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
२	सह सचिव	एस २७-११८५००-२१४१००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
३	उप सचिव	एस २५-७८८००-२०९२००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
४	अवर सचिव	एस २३-६७७००-२०८७००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
५	वरीष्ठ स्वीय सहायक	एस २४-७११००-२११९००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
वर्ग-ब राजपत्रित					
६	कक्ष अधिकारी	एस १७-४७६००-१५११००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
वर्ग-ब अराजपत्रित					
७	उच्चश्रेणी लघुलेखक	एस १६-४४९००-१४२४००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
८	निम्नश्रेणी लघुलेखक	एस १५-४१८००-१३२३००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
९	स क अ	एस १४-३८६००-१२२८००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
१०	संशोधन स. अधिकारी	एस १४-३८६००-१२२८००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
११	रोख लेखापाल	एस १४-३८६००-१२२८००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
वर्ग-३					
१२	लिपिक- टंकलेखक	एस ६-१९९००-६३२००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
१३	वाहन चालक	एस ६-१९९००-६३२००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--
वर्ग-४					
१४	शिपाई	एस ३-१६६००-५२४००	नियमाप्रमाणे	प्रवास भत्ता	--

कलम (४)(१)(ब) (अकरा)

कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभागचे दिनांक २०२४ ते २०२५ या कालावधीतील (योजनेत्तर) मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाचा प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

Scheme	Detail Head	Budget Estimated 2024-2025	Reapp(+)(-)	Total	Expenditure 2024-2025	Balance 2024-25
22510516	Salary-01	83250000	0	83250000	60983683	22266317
	OT-03	119000	0	119000	0	119000
	Telephone-06	200000	0	200000	62672	137328
	Contractual-10	1200000	1200000	2400000	2259166	140834
	Domestic Travel-11	1050000	0	1050000	441340	608660
	Foreign Travel-12	200000	0	200000	0	200000
	OE-13	5789000	-1200000	4589000	3382399	1206601
	Computer Expenses-17	351000	0	351000	0	351000
	P.O.L-24	1000	0	1000	0	1000
Total		92160000	0	92160000	67129260	25030740

76101673	HBA-7610	268250000	0	268250000	0	268250000
----------	----------	-----------	---	-----------	---	-----------

22352484	Deposit Link-60	600000	0	600000	600000	0
----------	-----------------	--------	---	--------	--------	---

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (अ)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती.

या कार्यालयाकडून लाभार्थ्यांना थेट कोणतेही अनुदान वाटप होत नाही.

कलम ४ (१) (ब)(xii) नमुना (ब)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थ्यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

या कार्यालयाकडून लाभार्थ्यांना थेट कोणतेही अनुदान वाटप होत नाही.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :

अनु क्र.	लाभार्थीचे नांव व पत्ता	अनुदान / लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
निरंक				

कलम ४ (१) (ब)(xiii)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील मिळणाऱ्या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशिलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सवलतीचे प्रकार

या कार्यालयाकडून कोणताही परवाना देण्यात येत नाही.

अ.क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांकापासून	दिनांकापर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
निरंक							

कलम ४ (१) (ब) (xiv)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे.

क्र.	अ. दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दती	जबाबदार व्यक्ती
१	वेबसाईट https://www.mahaswayam.gov.in	कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग	वेबसाईट	वेबसाईट	---

कलम ४ (१) (ब) (xv)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती : दुपारी ३.०० ते ४.०० वा.
- विभागातर्गत केंद्र शासनाचा H.R.D Cell : १) मुळ शैक्षणिक प्रमाणपत्राचे प्रमाणिकरण वार - सोमवार व मंगळवार
वेळ - दुपारी ०२.३० ते ०४.३० (जमा करणे)
२) वार- गुरुवार व शुक्रवार
वेळ - दुपारी ०२.३० ते ०४.३० (सुपुर्द करणे)
- वेबसाईट विषयी माहिती : <https://www.mahaswayam.gov.in>
- कॉलसेंटर विषयी माहिती : निरंक
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : दस्तऐवजांचे कार्यासननिहाय वर्गीकरण करण्यात आलेले आहे व सदर माहिती प्रणालीवर अद्यावतीकरण सुरु आहे.
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती : क्षेत्रिय कार्यालयांमार्फत

कलम ४ (१) (ब)(xvi)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ५ (१), (२) व १९ नुसार “सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी”, “शासकीय माहिती अधिकारी” व “अपिलीय प्राधिकारी”

अ.क्र.	विषय	सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी	शासकीय माहिती अधिकारी	अपिलीय प्राधिकारी
१	प्रशा-१ (खुद्द) आस्थापना विषयक बाबी	श्रीमती ज्योती पाटील	श्री. अमेय गावडे(अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. श्रीनिवास शास्त्री
२	प्रशा-२ आयुक्तालयांतर्गत अधिकारी/कर्मचारी यांच्या सेवा विषयक/ धोरणात्मक बाबी	श्री. शंशाक जाधव	श्री. प्रदीप शिवतरे(अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. श्रीनिवास शास्त्री
३	प्रशा-३ विभागाच्या अर्थसंकल्प विषयक सर्व प्रकारचे कामकाज	श्री. समीर आरोलकर	श्रीमती मंगल शिवलकर	श्रीमती मंजुषा कारंडे
४	प्रशा-४ विभागाच्या सर्व प्रकारच्या कामकाजाचे समन्वये	श्रीमती वैष्णवी अळीम	श्री. विनोद चौधरी (अतिरिक्त कार्यभार)	श्री. श्रीनिवास शास्त्री
५	कौशल्य-१ राज्यातील केंद्र, राज्य व जिल्हा स्तरीय कौशल्य योजना राबविणाऱ्या संस्थांचे निरीक्षण, मुल्यमापन	श्रीमती अनुराधा वडे	श्री. मिथुन साळुंखे	श्री. मनोज जाधव
६	कौशल्य-२ माध्यमीक स्तरावरील पूर्व व्यावसायिक आभ्यासक्रम सुरु करण्यास मान्यता /धोरण विषयक बाबी	श्री. मल्लेश हळदेकर	श्री. प्रदीप शिवतरे	श्रीमती मंजुषा कारंडे

७	व्यशि-१ व्यवसाय प्रशिक्षण व प्रशिक्षण संचालयानयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांच्या सेवा विषयक बाबी	श्री. ऋषिकेश भागवत	श्री. विनोद चौधरी	श्री. रविंद्र मठपती
८	व्यशि-२ व्यवसाय प्रशिक्षण व प्रशिक्षण संचालयानयांतर्गत कार्यालयांशी संबंधित बांधकाम /प्रशासकीय मान्यता /खरेदी/निर्लेखन विषयक बाबी	श्री. उत्तमसिंह राजपुत	श्री. अमेय गावडे	श्री. रविंद्र मठपती
९	व्यशि-३ शिकाउ उमेदवारी प्रशिक्षण योजना/ संस्थाशी करार विषयी बाबी हाताळणे	श्री. संतोष इंगळे	श्री. संतोष इंगळे	श्री. रविंद्र मठपती
१०	व्यशि-४ विविध प्रकल्प सनियंत्रण व जागतिक बँक इत्यादी बाबी	श्री. विवेक उगले	श्री. मिथुन साळुंखे	श्री. रविंद्र मठपती
११	उद्योजकता खाजगी कौशल्य विद्यापीठे/महाराष्ट्र राज्य कौशल्य व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण मंडळे यांच्या बाबी हाताळणे	श्री. तुषार पैठणकर	श्रीमती प्रणाली गोसावी-यादव	श्रीमती मंजुषा कारंडे

कलम ४ (१) (ब)(xvii)

मुंबई येथील कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग, मंत्रालय या कार्यालयातील प्रकाशित माहिती.

<https://www.mahaswayam.gov.in>

-----X-----