



सहसंचालक, तंत्र शिक्षण विभागीय कार्यालय,

शासकीय तंत्र निकेतन परिसर, गाडगे नगर, अमरावती ४४४ ६०३

E-mail:- roamravati.dte@gmail.com

Ph.No.: ०७२१-२५७३०२७, २५७२५७७

Website : www.jdroamt.org

Fax No. ०७२१- २५७७११३

स्मरण पत्र

क्रमांक :- विकाअ/संगणक/प्रशिक्षण/२०१२/१२५३

दिनांक :- १८/०५/२०१२,

प्रति,

प्राचार्य,

सर्व शासकीय/अनुदानित अभियांत्रिकी / औषधनिर्माणशास्त्र संस्था, (पदवी / पदविका) संस्था

संदर्भ :- १. मा. उप्पर जिल्हाधिकारी तथा विशेष कार्यअधिकारी, डॉ पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी अमरावती यांचे पत्र क्र साप्र/विप्रविप्र/कावि-५१९/२०१२ दिनांक ०५ मार्च २०१२.

२. या कार्यालयाचे दिनांक १६/०३/२०१२ रोजीचे कार्यालयाच्या वेबसाईटवर अपलोड केलेले प्रपत्र व दुरध्वनी ३. मा.विभागीय आयुक्त, अमरावती विभाग, अमरावती. यांच्या अध्यक्षतेखालील दिनांक १५/०५/२०१२ रोजीची बैठक

विषय:- महाराष्ट्र शासनाचे प्रशिक्षणाकरीता अधिकारी / कर्मचारी यांचे प्रशिक्षण कार्यक्रम सादर करणे बाबत

उपरोक्त विषयाबाबत आपणास असे कळविण्यात येते की, या विभागीय कार्यालयाअंतर्गत येणाऱ्या संस्थामधील वर्ग ३ व वर्ग ४ कर्मचारी वर्गाची माहिती विविध प्रपत्रात मा. उप्पर जिल्हाधिकारी तथा विशेष कार्यअधिकारी, डॉ पंजाबराव देशमुख विदर्भ प्रशासकीय व विकास प्रशिक्षण प्रबोधिनी अमरावती यांचे कडे त्वरीत सादर करण्यासाठी उपरोक्त संदर्भाकरीत पत्र क्र. २ अन्वये आपल्या संस्थेला माहिती सादर करण्याकरीता कळविले होते. त्या अनुषंगाने आपल्यासंस्थेकडून माहिती प्राप्त झाली आहे.

परंतु दिनांक १५/०२/२०१२ रोजी मा. विभागीय आयुक्त अमरावती यांचे अध्यक्षतेखाली झालेल्या बैठकीमध्ये त्यांनी सुचविल्याप्रमाणे सदर माहिती महाराष्ट्र राज्याचे प्रशिक्षण धोरण विषयक शासन निर्णय दिनांक २३/०९/२०११ नुसार, आता वर्ग ३ व वर्ग ४ सोबत वर्ग १ व वर्ग २ च्या अधिकारी /कर्मचारी वर्गाची माहिती पुढील निर्देशाप्रमाणे पाठवावी

१. सदर माहिती महाराष्ट्र राज्याचे प्रशिक्षण धोरणानुसार सादर करावी.
२. **सदर माहिती प्रशासनिक प्रशिक्षणासंदर्भातच असावी**
३. सदर माहितीचे शासन निर्णयात दिल्याप्रमाणे पुढील प्रमाणे वर्गीकरण करावे .
- अ. पायाभूत प्रशिक्षण ब. पदोन्नतीनंतरचे प्रशिक्षण क. उजळणी प्रशिक्षण ड. बदली नंतरचे प्रशिक्षण इ. नविन विषयाची तोंडओळख प्रशिक्षण
४. प्रशिक्षणाचा कालावधी शासन निर्णयात नमुद केल्या प्रमाणे क्र. अ ते इ प्रपत्रात सादर करावी.

Office २००३ Excel या फाईलमध्ये सॉफ्ट कॉपी व हार्ड कॉपीमध्ये दिनांक २१/०५/२०१२ पर्यंत ईमेलद्वारे बिनचुक दिलेल्या निर्देशाप्रमाणे सादर करावी.

सहपत्र :- वरील प्रमाणे

सहसंचालक

तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय
अमरावती

वर्ग-१ ते वर्ग-४
अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम
प्रपत्र-अ (पायाभुत प्रशिक्षणा करीता)

१) कार्यालयाचे नांव -

२) प्रशिक्षण व्यवस्थापक नांव व हुददा -

५) प्रशिक्षणार्थीचा संवर्ग - वर्ग-१ते वर्ग-४

७) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक -

२) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग - उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

४) प्रशिक्षणाचा प्रकार -

६) प्रशिक्षणार्थीची संख्या (संवर्ग निहाय) -

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	विषय कायदा / नियम / अधिनियम	९० मिनटाची १ तासिका नुसार विषयाची विभागणी	तज्ञ व्यक्ती	आर्थिक तरतूद आहे काय?	शेरा
१		२	३	४	५	६

वर्ग-१ ते वर्ग-४
अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम
प्रपत्र-ब (पदोन्नती नंतरचे प्रशिक्षण)

१) कार्यालयाचे नांव -

२) प्रशिक्षण व्यवस्थापक नांव व हुददा -

५) प्रशिक्षणार्थीचा संवर्ग - वर्ग-१ते वर्ग-४

७) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक -

२) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग - उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

४) प्रशिक्षणाचा प्रकार -

६) प्रशिक्षणार्थीची संख्या (संवर्ग निहाय) -

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	विषय कायदा / नियम / अधिनियम	९० मिनटाची १ तासिका नुसार विषयाची विभागणी	तज्ञ व्यक्ती	आर्थिक तरतूद आहे काय?	शेरा
१		२	३	४	५	६

वर्ग-१ ते वर्ग-४
अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम
प्रपत्र-क (उजळणी प्रशिक्षण)

१) कार्यालयाचे नांव -

२) प्रशिक्षण व्यवस्थापक नांव व हुददा -

५) प्रशिक्षणार्थीचा संवर्ग - वर्ग-१ते वर्ग-४

७) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक -

२) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग - उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

४) प्रशिक्षणाचा प्रकार -

६) प्रशिक्षणार्थीची संख्या (संवर्ग निहाय) -

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	विषय कायदा / नियम / अधिनियम	९० मिनटाची १ तासिका नुसार विषयाची विभागणी	तज्ञ व्यक्ती	आर्थिक तरतूद आहे काय?	शेरा
१		२	३	४	५	६

वर्ग-१ ते वर्ग-४
अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम

प्रपत्र-ड (बदली नंतरचे प्रशिक्षण)

१) कार्यालयाचे नांव -

२) प्रशिक्षण व्यवस्थापक नांव व हुददा -

५) प्रशिक्षणाथीचा संवर्ग - वर्ग-१ते वर्ग-४

७) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक -

२) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग - उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

४) प्रशिक्षणाचा प्रकार -

६) प्रशिक्षणाथीची संख्या (संवर्ग निहाय) -

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	विषय कायदा / नियम / अधिनियम	९० मिनटाची १ तासिका नुसार विषयाची विभागणी	तज्ञ व्यक्ती	आर्थिक तरतूद आहे काय?	शेरा
१		२	३	४	५	६

वर्ग-१ ते वर्ग-४

अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम

प्रपत्र-इ (नविन विषयाची तोंड ओळख प्रशिक्षण)

१) कार्यालयाचे नांव -

३) प्रशिक्षण व्यवस्थापक नांव व हुददा -

५) प्रशिक्षणाथीचा संवर्ग - वर्ग-१ते वर्ग-४

७) कार्यालयाचा दुरध्वनी क्रमांक -

२) मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग - उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग

४) प्रशिक्षणाचा प्रकार -

६) प्रशिक्षणाथीची संख्या (संवर्ग निहाय) -

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नांव	विषय कायदा / नियम / अधिनियम	९० मिनटाची १ तासिका नुसार विषयाची विभागणी	तज्ञ व्यक्ती	आर्थिक तरतूद आहे काय?	शेरा
१		२	३	४	५	६