



महाराष्ट्र शासन

इतिहासाचार्य राजवाडे औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, देवपुर, धुळे

Eail. iti.dhule/@dvet.gov.in

Phone No.(02562)273023/271344

जा.क्र.औप्रसंघु/आस्था/अ-१/२०२५/ ५५६

दिनांक:- १९/३/२०२५

कार्यालयीन आदेश

25/3/2025

संदर्भ : १. या कार्यालयाचे परीपत्रक क्र औप्रसंघु/आस्था/अ-१/२०२५/

दिनांक

२. मा. सहसंचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय,
नाशिक या कार्यालयाचे परीपत्रक क्र प्राकाना/आस्था/अ-५(ब)/२०२५
१८१७ दिनांक १८/३/२०२५

महाराष्ट्र शासनाने शासकीय व निमशासकीय कार्यालयांसाठी १०० दिवसांमध्ये विविध मुदयांवर कार्यवाही करण्याचे निर्देश दिलेले आहेत.

संदर्भित क्र १ चे परीपत्रकान्वये १०० दिवसांच्या कृती आराखडयाच्या अनुषंगाने कार्यवाही मुदतीत होणेकामी कृती कार्यक्रमाचे वेळापत्रक तयार करण्यात आलेले आहे. सदरचे वेळापत्रकाप्रमाणे सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांना नेमुण दिलेली जबाबदारी त्यांनी त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या दिनांकाचे वेळेच्या आंत पार पाडणेबाबत यापुर्वीच कळविण्यांत आले आहे.

संदर्भित क्र २ चे परीपत्रकान्वये १०० दिवसांच्या कृती आराखडयाच्या विशेष मोहिमेचे नियोजन मुल्यांकन सोबतचे ७ कलमी कृति आराखडयानुसार करण्यांत येणार असल्याने संदर्भित क्र १ चे परीपत्रकान्वये सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी त्यांना नेमुण दिलेली जबाबदारी त्यांचे नावासमोर दर्शविलेल्या दिनांकाचे वेळेच्या पार आंत पार पाडावी.

(सौ ए एस कुलकर्णी)
प्राचार्य

औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, धुळे

प्रति : १. परीपत्रकात नमूद अधिकारी व कर्मचारी यांना परीवहनाद्वारे

प्रत : १. श्री रा पुं पगारे, उपप्राचार्य यांना माहितीसाठी

इतिहासाचार्य राजवाडे शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, धुळे

अ क्र	संकेतस्थळ	नियोजन कृती कार्यक्रम	नियोजित दिनांक	नियुक्त कर्मचारी
१	संकेतस्थळ	१) संकेतस्थळावरील खालील माहितीचे स्वयं स्पष्टीकरण अद्यावत करणे	दि. १५ मार्च २०२५	१)श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक २)श्री व्ही बी कांबळे शि निदे.कोपा ३)श्रीमती टी एस वरांभे, शि निदे.कोपा
		२) प्रवेशासाठी उपलब्ध जागा व प्रवेशांची सद्यस्थिती अद्यावत करणे	दि. १० मार्च २०२५	१)श्रीमती एस बी बोरसे, वरीष्ठ लिपीक
		३) मागील ३ वर्षात व्यवसाय निहाय उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांची माहिती अद्यावत करणे	दि. १० मार्च २०२५	१)श्रीमती ए. व्ही. महाले, कनिष्ठ लिपीक
		४) मागील ३ वर्षात उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांच्या रोजगार व स्वयंरोजगारची सद्यस्थिती अद्यावत करणे	दि. १० मार्च २०२५	१)श्रीमती ए. व्ही. महाले, कनिष्ठ लिपीक
		५) संस्थेत सुरु असणाऱ्या सर्व योजनांची सद्यस्थितीची माहिती अद्यावत करणे	दि. १० मार्च २०२५	१) श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक
		६) संस्था सुरु होणे, व्यवसाय मंजूरी व संलग्नतेचे सर्व शासन निर्णय संकेत स्थळावर प्रदर्शित करणे	दि. १० मार्च २०२५	१) श्री एच डी चंदनकर वरीष्ठ लिपीक
		७) संस्थेतील पदतालिका साद्यस्थिती अद्यावत करणे	दि. १० मार्च २०२५	१)श्रीमती एस डी दामाडे वरीष्ठ लिपीक २)श्री एस एम जोशी, कनिष्ठ लिपीक
२	सुकरजीवनमान	१) सर्व कर्मचाऱ्यांना शासन निर्धारित गणवेशात उपस्थित रहाणे व ओळखपत्र बंधनकारक करणे	दि. १० फेब्रुवारी २०२५	श्री. एल. एफ. पाटील, कनिष्ठ लिपीक
		२) संस्थेत अग्निशामक यंत्रणा अद्यावत करणे	दि. १० एप्रिल २०२५	१) श्री जे व्ही पाटील, सहा. भांडारपाल २) श्री अे व्ही बागले सहा भांडारपाल
		३) महिला कर्मचारी व प्रशिक्षणार्थी यांचेसाठी सॅनिटरी पॅड बॅडिंग अॅण्ड डिस्पोजल मशिन बसविणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्रीमती आर डी गाडेकर, शि. निदेशिका (एसओटी) २)श्रीमती सी आर गुरचळ, शि निदेशिका (विजतंत्री)
३	स्वच्छता	१) संस्थेतील सर्व प्रसाधन गृहांची दुरुस्ती करून नियमित स्वच्छता ठेवणे	दि. ३० मार्च २०२५	अ) थेअरी-श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक
				ब) नवीन बिल्डींग श्री एस एन इंगळे, गटनिदेशक
				क) कार्यशाळा क्र.१ श्री डी एच देसले, गटनिदेशक

				ड) कार्यशाळा क्र.२ श्री डी एम सातपुते, गटनिदेशक
				ई) कार्यशाळा क्र.३ श्री जे डी पाटील गटनिदेशक
				फ) संस्थेतील सर्व परीसर श्री सी एस कुलकर्णी, गटनिदेशक (स्वच्छतेचे वेळापत्रक बनविणे व त्यांच्या नोंदी रजिस्टर वर ठेवणे) श्री अ व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदे.यांनी बांधकामाबाबत पाठपुरावा करावा.
४	जनतेच्या तक्रारीचे निवारण	१)आपले सरकार पीजी पोर्टल माहिती अधिकार इत्यादी प्रलंबित प्रकरणांचे निराकरण करुन प्रलंबन निरंक करणे	दि. १० फेब्रु २०२५	१)श्रीमती एस डी दाभाडे,वरीष्ठ लिपीक २) श्री एस एम जोशी कनिष्ठ लिपीक
		२)संस्थेत येणाऱ्या अभ्यासगतांना भेटीसाठी वेळ व वार निश्चित करुन तसा फलक संस्थेत प्रदर्शित करणे	दि. १५ फेब्रु २०२५	१)श्रीमती एस डी दाभाडे,वरीष्ठ लिपीक २) श्री एस एम जोशी कनिष्ठ लिपीक
		३)संस्थेतील कर्मचारी , प्रशिक्षणार्थी व अभ्यासगतांसाठी तक्रारपेटी व तक्रार नोंद रजिस्टर ठेवणे	दि. १५ फेब्रु २०२५	१)श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक
		४)तक्रार निवारणासाठी अंतर्गत व्यवस्था निर्माण करणे	दि. १५ फेब्रु २०२५	१)श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक २)श्री ए ए बागुल, ग त चि निदेशक ३) श्रीमती जे एस शेवते, शि निदे
		५) संस्थेत ॲटी रॅगिंग कमिटी प्रभावी अंमलबजावणी करणे व शिस्तपालन	दि. १५ फेब्रु २०२५	१)श्री डी एच देसले, गटनिदेशक २) श्रीमती आर डी गाडेकर, शि.निदे ३) श्री सी एल खंडीझोड, शि निदे ४) श्री एम एन शिसोदे शि. निदे. ४) श्रीमती पी डी चव्हाण शि निदे

५	कार्यालयीन सोयी सुविधा	६) प्रशिक्षणार्थी व कर्मचारी व अभ्यासगतांसाठी स्वच्छ पाण्याची व्यवस्था करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री व्ही पी पंडीत, शि. निदे. निदे. २) श्री आर एस तमखाने, शि. निदे. श्री अ व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदे. यांनी संस्थेतील पाणिपुरवठ्या बाबत पाठपुरावा व नियोजन करावे.
		७) अभ्यासगतांसाठी प्रतीक्षा कक्ष निर्माण करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री एन बी सुर्यवंशी, गटनिदेशक २) श्री अ व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदेशक
		८) कार्यालय व कार्यशाळेत सुव्यवस्थेत नामफलक व दिशादर्शक फलक लावणे	दि. १५ मार्च २०२५	१) श्री डी एच देसले, गटनिदेशक २) श्री सी एस कुलकर्णी, गटनिदेशक
		९) कार्यालय व परीसराचे सौंदर्यीकरण करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) सर्व गटनिदेशक
		१०) संस्थेत ओपन जिम बसवून कर्मचारी व प्रशिक्षणार्थी यांचे साठी खेळाच्या सुविधा निर्माण करणे	दि. १० एप्रिल २०२५	१) श्री एस एन इंगळे, गटनिदेशक २) श्री डी एस सैदाणे, शि. निदे. ३) श्री जी ओ परदेशी, शि. निदे.
		११) अत्याधुनिक संगणक कक्ष तयार करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री व्ही बी कांबळे, शि निदे कोपा २) श्री जी एम नाईक शि निदे कोपा
६	गुंतवणुकीस प्रोत्साहन	१) प्रशिक्षणार्थ्यांना आवश्यक हत्यारे यंत्रसामुग्री व उपकरणे उपलब्ध करून देणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री जे व्ही पाटील, सहा भांडापाल २) श्री ए ए बागले सहा भांडारपाल ३) श्री एम एस नागरे क लिपीक
		२) उत्तीर्ण प्रशिक्षणार्थ्यांसाठी भरती मेळावे आयोजित करणे	दि. २० फेब्रु. २०२५ दि २० मार्च २०२५	श्री अ व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदे.
		३) प्रवेश वाढीसाठी स्कुल कनेक्ट कार्यक्रम राबवून परीसरातील कार्यालये, शाळा व औद्योगिक आस्थापनांना यांचेशी सहसंबंध	दि. ३० मार्च २०२५	१) सर्व गटनिदेशक
		४) सर्व कर्मचारी यांचेसाठी प्रशिक्षण देणेकामी वेळापत्रक तयार करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्रीमती एस बी बोरसे व लिपीक

क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी	परिसरातील औद्योगिक आस्थापना व कार्यशाळांना भेट देवून त्यांचेसोबत चांगले संबंध निर्माण करणे.	दि. ३० मार्च २०२५	सर्व गटनिदेशक
	औद्योगिक आस्थापनांसोबत ऑन जॉब ट्रेनिंगसाठी किमान १० MoU करणे	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री डी एम सातपुते, गटनिदेशक २) श्री ए व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदेशक ३). श्री एस एन दावले, शि. निदेशक
	प्रशिक्षणाथ्यांसाठी औद्योगिक भेटी आयोजित करणे.	दि. ३० मार्च २०२५	१) श्री रा पुं. पगारे, उपप्राचार्य २) श्री डी एम सातपुते, गटनिदेशक
	८) परिसरातील आस्थापनांमध्ये शिकाऊ उमेदवारीच्या किमान २० जागा स्थित करणे.	दि. ३० मार्च २०२५	२) श्री ए व्ही सोनार, गणित तथा चित्रकला निदेशक
ई ऑफिस-प्रणाली	ई ऑफिस प्रशासन अंतर्गत माहिती.		१.श्री. पी.बी. मोरे, गणित तथा चित्रकला निदेशक २. श्री. जी.एम.नाईक, कोपा निदेशक ३. श्रीमती. एस.डी.दाभाडे, वरीष्ठ लिपीक
AI शिक्षण प्रशिक्षण घेणे	AI शिक्षण प्रशिक्षण घेणे, रक्तदान शिबीर		श्री. डी.एच.देसले, गटनिदेशक श्री. जे.डी.पाटील, गटनिदेशक
नाविन्य पुर्ण उपक्रम राबविणे	नाविन्य पुर्ण पारंपारीक क्रिडा विभागीय जिल्हास्तरावर नियोजन करणे. कॅन्सर अवरनेस प्रोग्राम, सायबर, कंपोस्ट खत टेक्नीकल गार्डन नियोजन		सर्व गटनिदेशक