

मुद्या क्रमांक ४ :-

कार्यालयातील काम करतांना वापरात येणारी मानके प्रमाणके

आस्थापना- अ

- शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.बीसीसी १०९७ /प्र.क्र. ६३/९७/१६-ब दि. १८.१०.१९९७ व तद्अनुषंगीक शासन निर्णयानुसार आरक्षण कार्यान्वयित करणे.
- शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्र.एसआरव्ही १०९७/प्र.क्र.२०/९७/बारा, दिनांक २७.११.१९९७ अन्वये बदल्यांबाबत कार्यवाही करणे.
- सन २००४ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ८, दि.२९.०१.२००४, शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईएसबी-११०३/प्र.क्र ४३/२००३/१३, दि. १६ जुलै २००३ अन्वये विहित केलेली तपासणी सुची व शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ईसीबी-११०४/प्र.क्र.८/०४/१३, दि. १५ मे, २००४ अन्वये विहित केल्यानुसार पदोन्नतीबाबत कार्यवाही करणे.
- शासन परिपत्रक सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही १०९७/प्र.क्र.३३/९७,९६-ब, दि. १६ मार्च, १९९९ नुसार सामाजिक आरक्षणाव्यतिरीक्त महिला व अपंगासाठी आरक्षण कार्यान्वित करणे.
- शासन निर्णय क्र. बीसीसी १०९७/सीआर-५०/९४/१६ -ब, दि. ५ डिसेंबर, १९९४ अन्वये मागासवर्गीयांसाठी आरक्षित पदावर उमेदवार उपलब्ध न झाल्यास अदलाबदलीने पदभरती व पदे आरक्षणतुन मुक्त करण्याची कार्यवाही करणे.
- शासन निर्णय वित्त विभाग क्रमांक अरजा/२४९३ /५९/सेवा-९, दिनांक १६.७.१९९४ अन्वये प्रदान केलेल्या अधिकारानुसार रजा मंजूरीची प्रकरणे हाताळणे.
- शा. परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. अपंग -१००३/प्र.क्र.१२७/२००३/१६ अ दि.०६/०५/२००४ अनुसार अपंगासाठी आरक्षणासाठी नोंदवही कार्यान्वयित करणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा)नियम १९८१ नुसार रजा प्रकरणे हाताळणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण अटी) १९८१ नुसार आस्थापनाविषय प्रकरणे हाताळणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) व (वर्तणुक) १९७९ अनुसार तक्रारीची प्रकरणे हाताळणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी व स्वीयेत्तर सेवा) १९८१ नुसार पदग्रहण अवधीची प्रकरणे हाताळणे.

आस्थापना विभाग १ - (शासकीय संस्था)

- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांचे प्राप्त झालेले बदली अर्जावर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची व ग्रंथपालाची वरिष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी प्रकरणावर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची रजा मंजूरीची प्रकरणावर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची रजा मंजूरीची प्रकरणे हाताळणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची राजीनामा प्रकरणावर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची पारपत्रासाठी नाहरकत प्रमाणपत्रे मिळण्याची प्रकरणावर कार्यवाही करणे.
- स्वग्राम सवलतीबाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- चार वर्षातुन एकदा रजा प्रवास सवलतीबाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- गुणवत्ता दर्जा सुधार योजनेअंतर्गत उच्च शिक्षणासाठी प्रतिनियुक्तीवर पाठविण्याबाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- प्रसुती रजेबाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे. स्वेच्छा सेवा निवृत्तीबाबतची शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ नुसार शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची रजा प्रकरणे हाताळणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील प्राप्त झालेली प्रकरणे वर्ग १ व २ अधिका-यांची रजा रोखीकरणाची प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवेच्या सर्वसाधारण अटी) १९८१ नुसार आस्थापनाविषयी शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची प्राप्त झालेल्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (पदग्रहण अवधी व स्वीयेत्तर सेवा) १९८१ नुसार आस्थापनाविषयी शासकीय

अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांची पदग्रहण अवधीच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.

- महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियम) नियमावली १९८२ नुसार जेष्ठतासुच्या तयार करणे चे अनुषंगाने शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील वर्ग १ व २ अधिका-यांच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- २ वर्षासाठी हंगामी पदे भरण्याची कार्यवाही करणेसाठी संचालनालयास मदत करणे तसेच त्यांचे मुल्यमापन अहवाला वर दर ३ महिन्यांनी कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील प्राचार्यांची प्राप्त झालेली स्वेच्छा निवृत्ती वेतन प्रकरणे संचालनालयास मंजूरी साठी सादर करणे, तसेच सर्व संस्था प्रमुखांच्या वेतन वाढी अदा करणे व त्यांची सेवापुस्तके अदयावत प्रकरणांवर ठेवणे.
- अतिरिक्त कार्यभाराबाबत विशेष वेतन मंजूरी बाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थेमधुन प्राप्त झालेली वर्ग १ व २ अधिका-यांचे प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- पुर्व सेवा जमेस धरणेबाबत तसेच सेवेतील खंड क्षमापित करणेबाबत शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थेमधुन प्राप्त झालेली वर्ग १ व २ अधिका-यांचे प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थेमधुन प्राप्त झालेली परिविक्षा कालावधीची वर्ग १ अधिका-यांच्या प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- शासकीय अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये / तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थेमधुन प्राप्त झालेली संगणक, मराठी व हिंदी भाषेत सुट मिळणेबाबतची प्रकरणे वर्ग १ व २ अधिका-यांचे प्रकरणांवर कार्यवाही करणे.
- **Legal Cases- Process as Manual 1984-**
या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या सर्व कोर्ट केसेसच्या संदर्भात **The Rules for the Conduct of the legal Affairs of Government 1984** या **Manual** मधील मार्गदर्शक सुचनांप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येत आहे.

आस्थापना विभाग २ - (अशासकीय विषय)

अशासकीय विषय

- अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील रिक्त पदे भरण्याबाबतची कार्यवाही करणे.
- पदाच्या आढाव्याअंती अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील अतिरिक्त ठरलेल्या पदांवरील कर्मचा-यांचे समावेशन बाबतची प्रकरणे.
- अभियांत्रिकी / औषध निर्माण शास्त्र महाविद्यालये, तंत्रनिकतने व तत्सम संस्थातील शिक्षकांच्या व ग्रंथपाल यांना वरिष्ठ श्रेणी / निवड श्रेणी लागू करण्याबाबतचे शासन निर्णय.

- अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील गट-अ, गट-ब आणि गट-क मधील अधिकारी व कर्मचारी यांना पारपत्रासाठी ना हरकत प्रमाणपत्र देणे बाबतची कार्यवाही करणे.
- अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील अधिकारी व कर्मचारी यांची पुर्वसेवा सेवानिवृत्ती वेतनादी लाभासाठी जमेस धरणे व सेवेतील खंड क्षमापित करणेबाबतची कार्यवाही प्रकरणे.
- अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील शिक्षकीय पदाचे परिविक्षा कालावधी पूर्ण करणेबाबतची प्रकरणे.
- अशासकीय अनुदानित संस्थांमधील गट-क आणि गट-क मधील कर्मचा-यांना शासन निर्णयानुसार सेवा आश्वासित प्रगती योजना लागू करणेबाबतची कार्यवाही करणे.

शासकीय विषय

- विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या शासकीय संस्था व कार्यालयातील गट-क आणि गट-ड मधील कर्मचा-यांना शासन निर्णयाच्या आधारे सेवा आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ मंजुर करणे.
- अनुकंपा तत्वावर नोकरी मिळणेबाबत प्राप्त झालेल्या अर्जाची छाननी करून शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक -अनुकंपा -१००४ /प्र.क्र. ५१/२००४ /आठ, दिनांक २२ ऑगस्ट २००५ मधील तरतुदी नुसार कार्यवाही करणे.
- विधानसभा / विधानपरिषद तारांकित प्रश्नांची माहिती संकलित करून विहित नमुन्यात संचालनालयास सादर करणे.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा (जेष्ठतेचे विनियमन) नियमावली १९८२ नुसार या विभागीय कार्यालयाच्या अधिनस्त असलेल्या संस्थांमधील तांत्रिक तथा अतांत्रिक कर्मचा-यांची जेष्ठता सुची बाबत कार्यवाही करणे.

आस्थापना विभाग ३ -

प्रामुख्याने तृतीय श्रेणीची रिक्त पदे भरणे, पदांच्या आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरलेल्या पदांवर कार्यरत कर्मचा-यांचे उपलब्ध रिक्त पदांवर समावेशन करणे, रजा, विशेष रजा मंजुर करणे, बदल्यांबाबतची कार्यवाही, सेवानिवृत्ती प्रकरणे ही कामे शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमानुसार केली जातात.

- तृतीय श्रेणीची रिक्त पदे भरण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून वर्तमानत्रामधून जाहिरात देवून, तसेच संकेत स्थळावर माहिती देवून, सेवायोजन कार्यालयाकडून यादी मागवून मुलाखतीद्वारे / पदोन्नतीने पात्र उमेदवारांची निवड केली जाते.
- पदांच्या आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरलेल्या पदांवर कार्यरत कर्मचा-यांकडून उपलब्ध रिक्त पदांवर समान वेतन श्रेणीत समावेशन करण्याबाबतचे विकल्प घेवून त्याप्रमाणे समान पद , त्याच संस्थेत किंवा जवळच्या ठिकाणी सदर कर्मचा-यांचे समावेशन करण्यात आले आहे.
- या विभागांतर्गत तृतीय श्रेणी कर्मचा-यांच्या रजा, विशेष प्रकारच्या रजा महाराष्ट्र नागरी सेवा रजा नियम १९८१ मधील तरतुदीनुसार व संबंधित संस्था प्रमुखांनी शिफारस केल्यानुसार मंजुर केल्या जातात.
- या विभागांतर्गत तृतीय श्रेणी कर्मचा-यांच्या बदल्यांबाबतची कार्यवाही शासनाने ठरवून दिल्यानुसार बदलीसाठी अर्ज केलेल्या कर्मचा-यांचे त्यांनी बदली मागितलेले ठिकाण, उपलब्ध जागा, बदलीसाठी नमुद केलेले कारण, तसेच संस्था प्रमुखांची शिफारस इत्यादी विचारात घेवून एप्रिल किंवा मे महिन्यात केल्या जातात. तसेच विभागीय बदलीचे अर्ज शिफारशीसह मा. संचालक , तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकडे सादर केले जातात.
- या विभागांतर्गत तृतीय श्रेणी कर्मचा-यांच्या सेवा निवृत्तीची प्रकरणे महाराष्ट्र नागरी सेवा निवृत्तीवेतन नियम १९८२ महाराष्ट्र नागरी सेवा (अंशराशीकरण) नियम १९८२ मधील तरतुदीनुसार, तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमांच्या आधारे हाताळली जातात.

आस्थापना विभाग ४ -

आस्थापना विभागामधून प्रामुख्याने चतुर्थ श्रेणीची रिक्त पदे भरणे, पदांच्या आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरलेल्या पदांवर कार्यरत कर्मचा-यांचे उपलब्ध रिक्त पदांवर समावेशन करणे, रजा, विशेष रजा मंजूर करणे, बदल्यांबाबतची कार्यवाही, सेवानिवृत्ती प्रकरणे ही कामे शासनाने ठरवून विशेष रजा मंजूर करणे बदल्यांबाबतची कार्यवाही, सेवानिवृत्ती प्रकरणे ही कामे शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमांनुसार केली जातात.

- चतुर्थ श्रेणीची रिक्त पदे भरण्यासाठी पात्र उमेदवारांकडून वर्तमानपत्रातून जाहिरात देवून, तसेच संकेत स्थळावर माहिती देवून, सेवायोजन कार्यालयाकडून यादी मागवून मुलाखतीद्वारे पात्र उमेदवारांची निवड केली जाते.
- पदांच्या आढाव्याअंती अतिरिक्त ठरलेल्या पदांवर कार्यरत कर्मचा-यांकडून उपलब्ध रिक्त पदांवर समान वेतन श्रेणीत समावेशन करण्याबाबतचे विकल्प घेवून त्याप्रमाणे समान पद, त्याच संस्थेत किंवा जवळच्या ठिकाणी सदर कर्मचा-यांचे समावेशन करण्यात आले असून, सदरची कार्यवाही अंतिम टप्प्यात आली आहे.
- या विभागांतर्गत चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या रजा, विशेष प्रकारच्या रजा महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ मधील तरतुदीनुसार व संबंधित संस्था प्रमुखांनी शिफारस केल्यानुसार मंजूर केल्या जातात.
- या विभागांतर्गत चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या बदल्यांबाबतची कार्यवाही शासनाने ठरवून दिल्यानुसार बदलीसाठी नमुद केलेले कारण, तसेच संस्था प्रमुखांची शिफारस इत्यादी विचारात घेवून एप्रिल किंवा मे महिन्यात केल्या जातात. तसेच विभागीय बदलीचे अर्ज शिफारशीसह मा. संचालक, तंत्रशिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकडे सादर केले जातात.
- या विभागांतर्गत चतुर्थ श्रेणी कर्मचा-यांच्या सेवा निवृत्तीची प्रकरणे महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ महाराष्ट्र नागरी सेवा (अंशराशीकरण) नियम १९८२ मधील तरतुदीनुसार, तसेच शासनाने ठरवून दिलेल्या नियमांच्या आधारे हाताळली जातात.

➤ DCPS – NPS

शासन निर्णय क्रमांक सनिअ-१००५ /१२६/ सेवा -४, दिनांक ३१/१०/२००५ प्रमाणे परिभाषिक अंशदान निवृत्ती योजना लागू आहे.

लेखा विभाग

हे कार्यालय विभागीय कार्यालय असल्याने तंत्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई कार्यालयाकडून त्या त्या आर्थिक वर्षासाठी अनुदान उपलब्ध करून दिल्या जाते. त्याचबरोबर संबंधित खर्चासाठी सुचनाही केल्या जातात. तंत्रशिक्षण संचालनालयाकडून :

१. या कार्यालयासाठी मागणी क्रमांक ३, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष ००१ (०१)(०१) २२०३००२२०४ अन्वये योजनेतर खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.
२. या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या पदविका संस्थांना मागणी क्रमांक ३, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष १०५(००)(०१) २२०३०००२०२ अन्वये योजनेतर खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.
३. या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या पदवी संस्थांना मागणी क्रमांक ३, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष ११२(००)(०१) २२०३०००३२७ अन्वये योजनेतर खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.
४. या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या पदविका संस्थांना मागणी क्रमांक ३, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष १०५(००)(०१) २२०३०००२११ अन्वये योजनांतर्गत खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.
५. या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या पदविका संस्थांना मागणी क्रमांक ७, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष १०५(००)(०२) २२०३०००४९९ अन्वये योजनांतर्गत खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.

६. या विभागीय कार्यालयांतर्गत असलेल्या पदविका संस्थांना मागणी क्रमांक ३, लेखाशिर्ष २२०३, उपलेखाशिर्ष ११२(००)(०२) २२०३०००३३६ अन्वये योजनांतर्गत खर्चासाठी उपलब्ध करून देण्यात येते.

वरील अ.क्र. १ चे अनुदान या कार्यालयाच्या योजनेतर खर्चासाठी देण्यात येते.

वरील अ.क्र. २ चे अनुदान निर्देश दिल्याप्रमाणे संबंधित पदविका संस्थांना वितरीत करण्यात येते.

लेखा विभागाकडून वेतन प्रवास भत्ता, निवृत्ती वेतन, अंशराशीकरण भविष्य निर्वाह निधी, कार्यालयीन खर्च इत्यादी देयके, हे शासन निर्णय तसेच खालील शासनाचे पुस्तकातील नियमानुसार कोषागार कार्यालयाकडून पारित करून घेतल्या जातात.

तसेच वेळोवेळीच्या शासन निर्णयाप्रमाणे संबंधित प्रकरणी योग्यता कार्यवाही करण्यात येते.

विद्यार्थी विभाग

विनाअनुदानित पदवी संस्थातील शाखाबदल तसेच विद्यापीठ अंतर्गत संस्थाबदल करण्याबाबतची कार्यवाही -

१. विद्यार्थ्याला तो ज्या विद्यापीठात शिकत आहे त्या विद्यापीठ क्षेत्रातील दुस-या महाविद्यालयात बदल पाहिजे असल्या त्याने सोबत खालीलप्रमाणे कागदपत्रे जोडावी.
- अ. विद्यार्थी शिकत असलेल्या संस्थेच्या प्राचार्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.
- ब. विद्यार्थ्याला ज्या संस्थेत बदली हवी आहे त्या संस्थेच्या प्राचार्याचे संस्थेच्या प्राचार्याचे संस्थेमध्ये विहित प्रवेश क्षमतेत जागा रिक्त असून विद्यार्थ्याला त्यांच्या संस्थेत प्रवेश देण्यात ना-हरकत प्रमाणपत्र.
- क. विद्यार्थी उत्तीर्ण असल्याची गुणपत्रिका .
- ड. बदली मागण्याचे ठोस कारण.
- ई. विभागीय कार्यालयाचे बदलीस दिलेली मान्यता ही मा.संचालक, तंत्रशिक्षण संचालनालय, म.रा.मुंबई व संबंधित विद्यापीठ यांचे मान्यतेचे अधिन राहून देण्यात येते.

विनाअनुदानित पदविका संस्थामधील शाखाबदल तसेच संस्थाबदल करण्याबाबतची कार्यवाही -

१. विद्यार्थ्याला तो ज्या संस्थेत शिकत आहे त्या संस्थेच्या प्राचार्याचे ना-हरकत प्रमाणपत्र.
२. विद्यार्थ्याला ज्या संस्थेत बदली हवी आहे त्या संस्थेच्या प्राचार्याचे संस्थेच्या प्राचार्याचे संस्थेमध्ये विहित प्रवेश क्षमतेत जागा रिक्त असून विद्यार्थ्याला त्यांच्या संस्थेत प्रवेश देण्यात ना-हरकत प्रमाणपत्र.
३. विद्यार्थी उत्तीर्ण असल्याची गुणपत्रिका तसेच महाराष्ट्र राज्य तंत्रशिक्षण मंडळ यांचे पात्रता प्रमाणपत्र आवश्यक आहे.
४. बदली मागण्याचे ठोस कारण.
५. विभागीय कार्यालयाचे दोन्ही प्राचार्याचे ना- हरकत प्रमाणपत्र तसेच विद्यार्थ्याची गुणपत्रिका पडताळून बदली मान्यता देणे.