



भारत सरकार/ Government of India

कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय / Ministry of Skill Development and Entrepreneurship

प्रशिक्षण महानिदेशालय / Directorate General of Training

क्षेत्रीय कौशल विकास और उद्यमशीलता निदेशालय, महाराष्ट्र

Regional Directorate of Skill Development and Entrepreneurship, Maharashtra

वी. एन. पूरव मार्ग, आरडीएसडीई परिसर, चूनाभट्टी (पूर्व), सायन, मुंबई- 400 022

V. N. Purav Marg, RDSDE Campus, Chunabhatti (East), Sion, Mumbai- 400 022.

e-mail: rdsde-mha-msde@gov.in, Website: www.rdsdemaharashtra.dgt.gov.in, Phone No: 91- 022- 24057519

कार्यालय आदेश/ OFFICE ORDER

पूर्व के सभी कार्यालय आदेशों के अधिक्रमण में, अवकाश आवेदन की सिफारिश और स्वीकृति को निम्नलिखित तरीके से विनियमित किया जाता है:

In supersession of all earlier office orders, the recommendation and sanctioning of leave application are regulated in the following manner:

क्र.सं./ Sl. No.	विवरण/ Particulars	अवकाश की सिफारिश करने वाला प्राधिकारी/ Leave Recommending Authority	अवकाश स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी/ Leave Sanctioning Authority
1.	समूह "ए" अधिकारी/ Group "A" Officers	प्रभारी निदेशक /विभाग प्रमुख एनएसटीआई (जी) मुंबई, एनएसटीआई (डब्ल्यू) - मुंबई और गोवा के लिए संबंधित प्रिंसिपल और आरडीएसडीई, मुंबई के लिए प्रशासनिक अधिकारी के माध्यम से। / Director Incharge/Head of Department through respective Principal for NSTI(G) Mumbai, NSTI(W) – Mumbai & Goa and Administrative Officer for RDSDE, Mumbai	प्रभारी निदेशक /विभाग प्रमुख Director Incharge/Head of Department
2.	समूह "बी" और "सी" के अधिकारी/ कर्मचारी Group "B" & "C" Officers/Officials	एनएसटीआई (जी) मुंबई के कार्यालय प्रमुख, एनएसटीआई (डब्ल्यू) - मुंबई और गोवा के प्रधानाचार्य और आरडीएसडीई, मुंबई के लिए प्रशासनिक अधिकारी संबंधित अनुभाग प्रभारी के माध्यम से। / Head Of Office for NSTI(G) Mumbai, Principal for NSTI(W) – Mumbai & Goa and Administrative Officer for RDSDE, Mumbai through respective Section Incharge.	एनएसटीआई (जी) मुंबई के लिए कार्यालय प्रमुख, एनएसटीआई (डब्ल्यू) के प्रधानाचार्य - मुंबई और गोवा और आरडीएसडीई, मुंबई के लिए प्रशासनिक अधिकारी। / Head Of Office for NSTI(G) Mumbai, Principal for NSTI(W) – Mumbai & Goa and Administrative Officer for RDSDE, Mumbai.

अवकाश प्राप्त करने वाले अधिकारी/कर्मचारी प्रशासन को होने वाली असुविधा से बचने के लिए अनुभाग से संबंधित सभी कार्य अत्यावश्यकताओं के लिए वैकल्पिक अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम प्रस्तावित करेंगे।

Cont...

(2)

The Officers/Officials availing leave will propose an alternate Officers/Officials name for all work exigencies related to the section to avoid inconvenience to the administration.

इसके अलावा, सभी स्टाफ सदस्यों को आईबीएस पोर्टल पर छुट्टी/दौरे के लिए आवेदन करने का निर्देश दिया जाता है और छुट्टी के आवेदन/दौरे के कार्यक्रम में "छुट्टी/दौरे का आईबीएस पोर्टल पर भी आवेदन किया गया है।" का उल्लेख किया जाना है। अवकाश/ दौरे की अनुशंसा करने वाले सभी अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अवकाश/दौरे की अनुशंसा करते समय इस पर ध्यान दें।

Further, all staff members are directed to apply leave/tour on AEBAS portal and mentioned "Leave /tour is also applied on AEBAS portal." in the leave application/tour programme. It is directed to all leave/tour recommending authorities take a note of it while recommending the leave/tour.

यदि किसी को पोर्टल पर अवकाश/दौरा आवेदन करने में कठिनाई हो तो कृपया अपने अनुभाग प्रभारी की सहायता लें।

If any one find difficulty in applying leave/tour on the portal, please take help of your Section Incharge.

नोडल अधिकारियों को संबंधित स्थापना अनुभाग के समन्वय में आईबीएस पोर्टल पर उपयुक्त कार्यवाही यानी आईबीएस पोर्टल पर आवेदित छुट्टी/दौरे पर स्वीकृत या रद्द/अस्वीकार करने के लिए निर्देशित किया जाता है।

Nodal Officers are directed to take appropriate action i.e. Approve or Cancel/Reject on applied leave/tour at AEBAS portal in coordination with respective Establishment Section.

सभी अधिकारी/कर्मचारी उपरोक्त निर्देशों का बिना चूके कड़ाई से पालन करेंगे।

All Officers/officials will strictly follow above instructions without fail.

Signed by Ketankumar

Pravinbhai Patel

Date: 22-12-2022 14:17:59

(केतन पटेल/KetanPatel)

प्रभारी निदेशक/Director Incharge

सूचना और आवश्यक कार्यवाही के लिए प्रतिलिपि / For information and necessary action:

1. परिसंचरण द्वारा आरडीएसडीई और एनएसटीआई (जी) के सभी सदस्य अधिकारी/कर्मचारी । / All the Officers/Officials of RDSDE and NSTI (G) by Circulation.
2. कार्यालय प्रमुख, एनएसटीआई (जी), मुंबई। / The Head Of Office, NSTI (G), Mumbai.
3. प्रिंसिपल, एनएसटीआई (डब्ल्यू) मुंबई और गोवा। / The Principal, NSTI(W) Mumbai and Goa.
4. प्रशासनिक अधिकारी, आरडीएसडीई, मुंबई। / The Administrative Officer, RDSDE, Mumbai.
5. कार्यालय अधीक्षक, आरडीएसडीई, मुंबई। / The Office Superintendent, RDSDE, Mumbai.
6. आस्थापना अनुभाग, एनएसटीआई (जी), मुंबई। / Establishment Section, NSTI(G), Mumbai
7. क्षेत्रीय निदेशक, आरडीएसडीई, मुंबई के पीए। / PA to Regional Director, RDSDE, Mumbai.