अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम, १९९५ नुसार उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयांतर्गत येणा-या गट- "अ","ब","क" व गट-"ड" मधील सर्व पदावर शारीरिकदृष्टया अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याबाबत . . . . . .

**महाराष्ट्र शासन**

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग

**शासन निर्णय, क्र. अपंग २०११/(०६/११)/ व्यशि-१**

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

**दिनांक : २० जानेवारी, २०११.**

वाचा :- १) अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५ (१९९६ चा-१)

२) शासन परिपत्रक, सा.प्र.वि.क्र. एसआरव्ही १०९८/प्र.क्र.१२/१६-अ, दिनांक ०२/०५/१९९८

३) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र. एसआरव्ही-१०९९/प्र.क्र.३७/९९/१६-अ, दिनांक ०५ मार्च, २००२.

४) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. अपंग १००५/(९१/०५)/आस्था-२ दिनांक १० ऑगस्ट, २००५.

५) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. अपंग २००६/(१६०/०६)/आस्था-२ दिनांक ०२ जुलै, २००८.

६) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्र. अपंग २००९/(७६/०९)/आस्था-२ दिनांक २७ एप्रिल, २००९.

७) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र.न्यायाप्र-२००९/प्र.क्र.५/सुधार-३ दिनांक ०३ ऑगस्ट, २०१०.

१०) व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाचे क्र.११/आस्था-३/अपंग/२०११/००१, दिनांक ०५ जानेवारी, २०११.

११) व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाचे क्र.११/आस्था-३/अपंग/२०११/००२, दिनांक १४ जानेवारी, २०११.

## प्रस्तावना :-

अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १ (१९९६ चा-१) दिनांक ०७ फेब्रुवारी १९९६ पासून लागू झालेला आहे. या कायद्यान्वये अपंगाच्या सर्वांगिण विकासासाठी व त्यांना सामाजिक सुरक्षा प्रदान करण्यासाठी शासनाच्या विविध विभागांमार्फत अपगांसाठी विविध कल्याणकारी योजना राबविण्यात येतात. त्यामध्ये शासकीय व निमशासकीय सेवेत ३ टक्के पदे आरक्षित करण्याची तरतूद आहे. त्याकरिता अपंग व्यक्तीसाठी पदनिश्चिती करण्यात येते. त्या अनुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २ येथील शासन निर्णयाप्रमाणे दिनांक २, मे, १९९८ अन्वये राज्याच्या विविध आस्थापनेवर सरळसेवा भरती करावयाच्या नियुक्तीत अपंगासाठी करावयाची आरक्षणाची कार्यपध्दती विशद करण्यात आली आहे. अपंग अधिनियम, १९९५ मधील तरतुदी तसेच या संदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाने निर्गमित केलेले आदेश लक्षात घेऊन या विभागाच्या अधिपत्याखालील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व त्यांच्या अधिपत्याखालील शासकीय व निमशासकीय संस्था/ कार्यालयातील गट-"अ","ब","क" व गट-"ड" मधील नामनिर्देशनाने भरावयाच्या पदांवर शारीरिकदृष्ट्या अपंगासाठी आरक्षण ठेवण्याकरिता संदर्भाधीन क्रमांक ४ ते ६ मधील अनुक्रमे दिनांक १० ऑगस्ट, २००५, दिनांक २ जुलै, २००८ व दिनांक २७ जुलै, २००९ शासन निर्णयानुसार आवश्यक ते आदेश निर्गमित करण्यात आलेले आहेत.

अपंगासाठी करण्यात आलेल्या पदनिश्चितीमध्ये एकवाक्यता नाही किंवा ती परिपूर्ण नाही, यासाठी अपंग व्यक्तींसाठी सुधारित पद निश्चिती करणे, व त्या अनुषंगाने अपंगासाठी राखीव पदे भरणे, या संदर्भात मा.उच्च न्यायालय, मुंबई येथे जनहित याचिका क्रमांक २२५/२००९ दाखल करण्यात आलेली आहे. सदर दाखल केलेल्या जनहित याचिकेसंदर्भात मा.उच्च न्यायालयाने शासकीय व निमशासकीय सेवेतील पदे केंद्रशासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार अपंगासाठी सुनिश्चित करण्याचे निदेश दिले आहेत.

त्यानुसार सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने त्यांच्या संदर्भाधीन क्रमांक ७ येथील दिनांक ३ ऑगस्ट, २०१० च्या शासन निर्णयान्वये असे आदेश दिले आहेत की, केंद्र शासनाने अपंग व्यक्ती अधिनियम, १९९५ मधील तरतुदीनुसार त्यांच्या अधिपत्याखालील आस्थापनेवरील अपंगासाठी पदे निश्चित केली असून, त्याची यादी प्रसिध्द केली आहे. सदर यादीनुसार राज्यशासनाच्या अखत्यारीतील शासकीय व निमशासकीय आस्थापनेवरील जी पदे समान आहेत, ती पदे संबंधीत मंत्रालयीन विभागांनी अपंगासाठी निश्चित करावी, व तसे आदेश निर्गमित करुन त्या प्रमाणे अपंग पदे भरण्याबाबतची कार्यवाही करावी. हे आदेश विचारात घेऊन उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या नियंत्रणाखालील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व त्यांच्या अधिपत्याखालील शासकीय व निमशासकीय संस्था/ कार्यालयातील गट-"अ","ब","क" व गट-"ड" मधील नामनिर्देशनाने भरावयाची पदे केंद्रशासनाच्या पदाप्रमाणे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

## शासन निर्णय :-

संदर्भाधीन क्रमांक ४ ते ६ मधील अनुक्रमे दिनांक १० ऑगस्ट, २००५, दिनांक २ जुलै, २००८ व दिनांक २७ जुलै, २००९ चे शासन निर्णयात व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाशी संबंधित तरतुदी या आदेशान्वये अधिक्रमित करण्यात येत आहेत. मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल झालेल्या जनहित याचिका क्रमांक २२५/२००९ संदर्भात, संदर्भ क्रमांक ७ येथील सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाचे दिनांक ३ ऑगस्ट, २०१० चे आदेश विचारात घेऊन सोबतच्या विवरणपत्रामध्ये दर्शविल्याप्रमाणे उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व त्यांच्या अधिपत्याखालील शासकीय व निमशासकीय संस्था/ कार्यालयातील गट-"अ","ब","क" व गट-"ड" मधील नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाची (केंद्रशासनाच्या यादीतील समान पदे विचारात घेऊन) सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-"अ" मधील तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे पदे निश्चित करण्यात येत आहेत.

२. अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे संरक्षण) अधिनियम १९९५, (१९९६ चा-१) या अधिनियमातील कलम ३२ व ३३ अनुसार उच्च व तंत्र शिक्षण विभागाच्या अधिपत्याखालील व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व त्यांच्या अधिपत्याखालील शासकीय व निमशासकीय संस्था/ कार्यालयातील गट-"अ" ,"ब" ,"क" व गट-"ड" मधील संवर्गातील पदावरील सरळसेवा भरतीमध्ये किमान ४०% अपंग असलेल्या अंध, अल्पदृष्टी, कर्णबधीर व अस्थिव्यंग या प्रवर्गातील अपंग व्यक्तींसाठी प्रत्येकी १% या प्रमाणे ३% आरक्षण लागू राहील. तसेच गट-"क" व "ड" मध्ये सामान्य प्रशासन विभागाचे दिनांक ५ मार्च, २००२ च्या शासन निर्णयाप्रमाणे पदोन्नतीमध्ये आरक्षण लागू राहील.

३. गट-"अ" व गट-"ब" च्या पदोन्नतीच्या पदास आणि सर्व एकाकी पदास अपंग आरक्षण लागू राहणार नाही.

४. केंद्र शासनाच्या यादीतील पदांव्यतिरिक्त व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयाच्या आस्थापनेवरील व त्यांच्या अधिपत्याखालील संस्था/कार्यालयातील गट -"अ","ब","क" व गट-"ड" मधील ज्या संवर्गातील पदांचा या शासन निर्णयासोबतच्या परिशिष्टांमध्ये समावेश नाही, अशा संवर्गातील पदांचे अपंगांसाठी पद निश्चिती करणेबाबतचे आदेश तज्ञ समितीच्या मान्यतेनंतर स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

५. हे आदेश सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या क्रमांक:न्यायाप्र-२००९/प्र.क्र.५/सुधार-३ दिनांक ०३ ऑगस्ट, २०१० मधील आदेशान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारानुसार निर्गमित करण्यांत येत आहे.

६. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या **www.maharashtra.gov.in** या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आला असून, त्याचा संगणक सांकेतांक क्र. २०११०१२०१९१८३५००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(सीमा ढमढेरे)
सह सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत :

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव.
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे सचिव.
३. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव.
४. मा. मंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे खाजगी सचिव.
५. मा. राज्यमंत्री, उच्च व तंत्र शिक्षण यांचे खाजगी सचिव.
६. संचालक (प्रशिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई.
७. प्र. संचालक (व्यवसाय शिक्षण), व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई.
८. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ, वांद्रे (पूर्व), मुंबई.
९. विभागीय सह संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण, प्रादेशिक कार्यालय (सर्व)
१०. सर्व प्राचार्य, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था.
११. सर्व अंशकालीन प्राचार्य, मुलभूत प्रशिक्षण तथा अनुषंगिक सूचना केंद्र.
१२. सर्व शासकीय औद्योगिक प्रशाळा.
१३. अंशकालीन प्राचार्य, प्रगत व्यवसाय प्रशिक्षण पद्धती.
१४. व्यवस्थापक, यंत्र निगराणी कार्यशाळा, पनवेल/अमरावती.
१५. हायटेक प्रशिक्षण योजना, औंध-पुणे.
१६. सर्व जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी, जिल्हा व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण कार्यालये.
१७. मुख्याध्यापक, शासकीय तंत्र माध्यमिक शाळा/केंद्र तथा कनिष्ठ महाविद्यालये.
१८. चर्मतज्ञ तथा अधिक्षक, शासकीय चर्मकला विद्यालय, वांद्रे.
१९. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
२०. महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता / लेखा परीक्षा), मुंबई.
२१. महालेखापाल-१ (लेखा व अनुज्ञेयता / लेखा परीक्षा), नागपूर.
२२. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२३. सामान्य प्रशासन विभाग, का.१६ अ व ब. (२ प्रती) मंत्रालय, मुंबई.
२४. विभागातील सर्व कार्यासने.
२५. निवड नस्ती व्यशि-१

उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
शासन निर्णय, क्र. अपंग २०११/(०६/११)/ व्यशि-१.

## परिशिष्ट - "अ"

**केंद्रशासनाने त्यांच्या अखत्यारीतील आस्थापनेवरील अपंग व्यक्तींसाठी पदनिश्चितीची जी यादी प्रसिद्ध केलेली आहे त्या यादीतील जी पदे व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय व त्यांच्या अखत्यारीतील आस्थापनेवर समान आहेत त्यांची अपंग व्यक्तींसाठी पदनिश्चिती दर्शविणारे विवरणपत्र.**

| अ. क्र. | पदनाम | केंद्र शासनाने दर्शविल्याप्रमाणे निश्चित करावयाचे आरक्षण | | पदाचे स्वरुप | पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या |
|---|---|---|---|---|---|
| | | शारिरीक योग्यता | अपंग आरक्षण | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| | **गट-अ** | | | | |
| १ | सहाय्यक संचालक (तांत्रिक) व्य.शि.प्र.शि. | S, C, W, SE, RW, ST | OL, OA, B, LV, HH | तांत्रिक | योजना राबविण्यासाठी प्रादेशिक प्रमुखाना सहाय्य करणे, प्रशासकीय व प्रशिक्षण विषयक बाबींवर लिपिकवर्गीय कर्मचाऱ्यांना मार्गदर्शन करणे. अशासकीय संस्थांचे अनुदान, मान्यता या बाबींवर देखरेख ठेवणे, इत्यादी. |
| २ | सचिव, व्यवसाय शिक्षण परीक्षा मंडळ | S, C, W, SE, RW, ST | OL, OA, B, LV, HH | तांत्रिक | राज्यात प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम यशस्वीपणे राबविण्यासाठी अध्यक्षाना सहाय्य करणे, मंडळाचे दैनंदिन कामकाज पाहणे. व्यवसाय प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमांची राज्यात प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, इत्यादी. |
| | **गट-ब** | | | | |
| ३ | प्रबंधक, औ.प्र.संस्था | S, ST, W, SE, H, C | OA, OL, B, LV, HH | अतांत्रिक | आंहरण व संवितरण अधिकारी म्हणून काजकाज पाहणे, कर्मचाऱ्यांच्या कामकाजातील अडचणींचे निराकण करणे, रोख नोंदवही इत्यादींची तपासणी , आर्थिक बाबी तपासून आवश्यक त्या नोंदी घेणे, इत्यादी. |
| | **गट-क** | | | | |
| ४ | लघुलेखक (उच्चश्रेणी) | S, ST, W, L, MF, RW, H, C | OA, OL, BL, OAL, B, LV | अतांत्रिक | संचालनालयातील लघुलेखनाचे कामकाज पाहणे, कामात वेग व अचूकता ठेवणे, इत्यादी. |

| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
|---|---|---|---|---|---|
| | गट-क | | | | |
| ५ | कार्यालय अधीक्षक | S, C, W, SE, RW, ST | OL, OA, B, LV, HH | अतांत्रिक | लिपिकवर्गीय तसेच चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना देखरेख ठेवणे, त्यांना दैनंदिन कामकाजात मार्गदर्शन करणे, विषयानुरुप कर्मचाऱ्यांना टपाल चिन्हांकित करणे, शासकीय अभिलेख योग्य रितीने जतन करुन वेळीच उपलब्ध होईल याची दक्षता घेणे, इत्यादी. |
| ६ | लघुलेखक (निम्नश्रेणी) | S, ST, W, L, MF, RW, H, C | OA, OL, BL, OAL, B, LV | अतांत्रिक | संचालनालयातील व प्रादेशिक कार्यालयातील लघुलेखनाचे कामकाज पाहणे, कामात वेग व अचूकता ठेवणे, इत्यादी. |
| ७ | कॉम्प्युटर प्रोग्रामर | S, ST, BN, SE, RW, H | OL, HH | तांत्रिक | आवश्यक त्या संगणक आज्ञावलीचा आराखडा तयार करुन त्या तयार करणे व त्याची अंमलबजावणी करणे. संगणक आज्ञावलीतील त्रूटी/अडचणी दूर करणे, इत्यादी. |
| ८ | मुख्य लिपिक/ प्रमुख लिपिक | S, ST, W, RW, H, C | OA, OL, BL, OAL, B, LV, HH | अतांत्रिक | लिपिकवर्गीय तसेच चतुर्थश्रेणी कर्मचाऱ्यांना देखरेख ठेवणे, त्यांना दैनंदिन कामकाजात मार्गदर्शन करणे, विषयानुरुप कर्मचाऱ्यांना टपाल चिन्हांकित करणे, शासकीय अभिलेख योग्य रितीने जतन करुन वेळीच उपलब्ध होईल याची दक्षता घेणे, इत्यादी. |
| ९ | लेखा परीक्षक | S, W, MF, SE, RW, H, C | OA, OL, OAL, BL, MW, HH | अतांत्रिक | वेतन निश्चिती, पुणर्तपासणी व लेखा परीक्षणाबाबतच्या बाबी हाताळणे, लेखा विषयक बाबींमध्ये उपलब्ध आदेशांचे काटेकोर पालन करणे, इत्यादी. |
| १० | भांडारपाल | S, ST, W, L, PP, MF, SE, RW | OL, HH | अतांत्रिक | खरेदी केलेला माल मागणीनुसार आहे अथवा नाही हे पाहणे, भांडाराचे नियोजन करणे, भांडारातील वस्तूंचे गट निदेशक/शिल्प निदेशक यांच्या मागणीनुसार वितरण करणे व त्याचा लेखा ठेवणे. भांडारातील वस्तू सुस्थितीत राहतील, त्यांची नासधुस होणार नाही याची काळजी घेणे, इत्यादी. |

| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
|---|---|---|---|---|---|
| | **गट-क** | | | | |
| ११ | वरिष्ठ लिपिक | S, ST, W, MF, SE, RW, C | OA, OL, BL, OAL, B, LV, HH | अतांत्रिक | कनिष्ठ लिपिकांना मार्गदर्शन करणे, प्रकरणांवर वेळीच कार्यवाही करणे, अभिलेख्यांच्या नस्त्या ठेवणे. विहीत कालमर्यादेत प्रकरणांचा निपटारा करणे, इत्यादी. |
| १२ | लघुटंकलेखक | S, ST, W, L, MF, SE, RW, H, C | OA, OL, BL, OAL, B, LV | अतांत्रिक | वरिष्ठांच्या आदेशानुसार लघुलेखनाचे कामकाज पाहणे. कामात वेग व अचूकता ठेवणे, इत्यादी. |
| १३ | कनिष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ लिपिक तथा टंकलेखक | S, ST, W, MF, SE, RW, C | BL, OL, B, LV, HH | अतांत्रिक | दैनंदिन कामकाजात वरिष्ठ/कनिष्ठ कार्यालयाशी पत्रव्यवहार करणे, टंकलेखन/ संगणकीय कामकाज करणे, नस्त्या सुस्थितीत ठेवणे. रोख हाताळणाऱ्या कर्मचाऱ्यांनी शासकीय रक्कम काळजीपूर्वक हाताळणे, विहित कालमर्यादेत कामाचा निपटारा करणे, इत्यादी. |
| १४ | कनिष्ठ तथा भांडार लिपिक | S, ST, SE, RW, H, C | OL, OA, HH | अतांत्रिक | गट-२ संस्थांमधील भांडाराचे कामकाज पाहणे, भांडारातील वस्तू सुस्थितीत ठेवणे व प्रशिक्षणार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिकात अडचण येणार नाही याची काळजी घेणे, इत्यादी. |
| १५ | भांडार लिपिक तथा भांडारपाल | S, ST, SE, RW, H, C | OL, OA, HH | अतांत्रिक | गट-२ संस्थांमधील भांडाराचे कामकाज पाहणे, भांडारातील वस्तू सुस्थितीत ठेवणे व प्रशिक्षणार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिकात अडचण येणार नाही याची काळजी घेणे, इत्यादी. |
| १६ | भांडार लिपिक | S, ST, SE, RW, H, C | OL, OA, HH | तांत्रिक | गट-२ संस्थांमधील भांडाराचे कामकाज पाहणे, भांडारातील वस्तू सुस्थितीत ठेवणे व प्रशिक्षणार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिकात अडचण येणार नाही याची काळजी घेणे, इत्यादी. |
| १७ | सहाय्यक भांडारपाल | S, ST, SE, RW, H, C | OL, OA, HH | तांत्रिक | भांडार अधिक्षक, भांडारपालांना मदत करणे, भांडारपालांच्या अनुपस्थितीत भांडारातील कामकाज हाताळणे, भांडारातील साधनसामुग्री व कच्चा माल यांचा ताळेबंद ठेवणे. भांडारातील वस्तू सुस्थितीत ठेवणे व प्रशिक्षणार्थ्यांच्या प्रात्यक्षिकात अडचण येणार नाही याची काळजी घेणे, इत्यादी. |

| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
|---|---|---|---|---|---|
| | **गट-ड** | | | | |
| १८ | लोहमुद्रण चालक | S, MF, SE, B | OA, BL, OL, HH | अतांत्रिक | कार्यालयीन कामकाजात झेरॉक्सचे काम पाहणे. लोहमुद्रण यंत्राची देखभाल करणे, इत्यादी. |
| १९ | चक्रमुद्रण चालक | S, MF, SE, B | OA, BL, OL, HH | अतांत्रिक | कार्यालयीन कामकाजात झेरॉक्सचे काम पाहणे, चक्रमुद्रण यंत्राची देखभाल करणे, इत्यादी. |
| २० | शिपाई | S, ST, W, PP, L, KC, SE, RW, C, MF | OA, OL, HH, LV, B | अतांत्रिक | संस्था/कार्यालयातील स्वच्छता, संस्था /कार्यालयाबाहेरील टपालाची ने-आण, कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांना मदत करणे, कार्यालय स्वच्छ ठेवणे, अधिदान व लेखा कार्यालय/कोषागारातून धनादेश आणणे, इत्यादी. |
| २१ | चतुर्थश्रेणी कर्मचारी | S, ST, W, MF, SE | OL, OA, HH, LV/B | अतांत्रिक | संस्था/कार्यालयातील स्वच्छता, संस्था/ कार्यालयाबाहेरील टपालाची ने-आण, कार्यालयीन कर्मचाऱ्यांना मदत करणे, आवश्यकतेनुसार शिपाई व कार्यशाळा परिचर पदाचे काम करणे, कार्यालय स्वच्छ ठेवणे, अधिदान व लेखा कार्यालय/कोषागारातून धनादेश आणणे, इत्यादी. |
| २२ | कार्यशाळा परिचर | S, ST, F, PP, B, L, SE, H, RW | OL, OA, HH, LV/B | अतांत्रिक | कार्यशाळेतील सामानाची मांडणी व स्वच्छता, तसेच कार्यशाळेत निदेशकांना मदत करणे, प्रशिक्षणादरम्यान कार्यशाळेतील वस्तू प्रशिक्षणार्थ्यांना उपलब्ध करुन देणे, इत्यादी. |

**Abbreviations used:** S - Sitting, BN - Bending, SE-Seeing, RW-Reading & Writing, C-Communication, MF- Manipulation by fingers, PP- Pulling & Pushing, L-Lifting, KC- Kneeling & Croutching, ST- Standing & Walking, BLA- Both Legs & Arms, BA- Both Arms, OL- One Leg, BL- Both leg, OA-One Arm, OLA-One Arm One Leg, B- Blind, LV- Low Vision, H- Hearing, MW- Mascular Weakness

OH-Orthopedically Handicapped, CP-Cerebral Palsy, LC-Leprosy Cured, VH-Visually Handicapped, HH- Hearing Handicapped

*****