

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- रेखाकला (एलिमेंटरी व इंटरमिजीएट) परीक्षेतील श्रेणीची पुनर्पडताळणी करणे.

१.	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	शासकीय रेखाकला (एलिमेंटरी व इंटरमिजीएट ड्राईंग ग्रेड) परीक्षेतील श्रेणीची पुनर्पडताळणी.															
२.	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) शासकीय रेखाकला परीक्षा निकाल घोषित झाल्यानंतर ऑनलाईन पध्दतीने केंद्र प्रमुखांच्या लॉगिन वरून अर्ज करणे आवश्यक राहिल.															
३.	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in															
४.	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.१००/-															
५.	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन															
६.	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस (सदरची सेवा कालमर्यादित असल्यामुळे दरवर्षी निकाल जाहीर झाल्याच्या दिनांकापासून कार्या कार्यान्वित करण्यात येईल.) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">सेवा पुरवण्याचा कालावधी खालीलप्रमाणे</th> </tr> <tr> <th>अ. क्र.</th> <th>कामाचे स्वरूप</th> <th>दिवस</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१.</td> <td>अर्ज स्वीकृती.</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>२.</td> <td>मुल्यमापन केंद्रावर मुळ उत्तरपत्रिकेवरून पडताळणीकरिता.</td> <td>१० दिवस</td> </tr> <tr> <td>३.</td> <td>पुनर्पडताळणी नंतरचा निकाल जाहीर करणे.</td> <td>१० दिवस</td> </tr> </tbody> </table>	सेवा पुरवण्याचा कालावधी खालीलप्रमाणे			अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	दिवस	१.	अर्ज स्वीकृती.	१० दिवस	२.	मुल्यमापन केंद्रावर मुळ उत्तरपत्रिकेवरून पडताळणीकरिता.	१० दिवस	३.	पुनर्पडताळणी नंतरचा निकाल जाहीर करणे.	१० दिवस
सेवा पुरवण्याचा कालावधी खालीलप्रमाणे																	
अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	दिवस															
१.	अर्ज स्वीकृती.	१० दिवस															
२.	मुल्यमापन केंद्रावर मुळ उत्तरपत्रिकेवरून पडताळणीकरिता.	१० दिवस															
३.	पुनर्पडताळणी नंतरचा निकाल जाहीर करणे.	१० दिवस															
७.	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक															
८.	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक															

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- रेखाकला परीक्षेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	रेखाकला परीक्षेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	शासकीय रेखाकला परीक्षेच्या निकालासोबतच तात्पुरते प्रमाणपत्र उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा केंद्र प्रमुखामार्फत वितरित करण्यात येत असल्याने सदर सेवेस अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	-
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- रेखाकला परीक्षेचे दुय्यम प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	रेखाकला परीक्षेचे दुय्यम प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) प्रवेशपत्राची प्रत/ प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत/ शासकीय रेखाकला परीक्षा उत्तीर्ण असल्याबाबतची तपशिलवार माहिती (परीक्षेचे नांव, परीक्षेचे वर्ष, केंद्र क्रमांक व बैठक क्रमांक.) २) प्रमाणपत्र गहाळ झाले असल्याबाबतचे पोलीस ठाण्याचे प्रमाणपत्र. ३) स्वयंघोषणापत्र पासपोर्ट साईज फोटोसह.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.२००/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- रेखाकला परीक्षेच्या प्रमाणपत्रावरील नाव दुरुस्ती करणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	रेखाकला परीक्षेच्या प्रमाणपत्रावरील नाव दुरुस्ती करणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) परीक्षा केंद्र प्रमुखाचे नांव दुरुस्तीबाबत सविस्तर पत्र. २) प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत व (ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर मुळ प्रमाणपत्र पुढील ८ दिवसात या कार्यालयास मिळणे बंधनकारक राहिल.) ३) शाळेमधील सर्वसाधारण नोंदवहीचा (General Register) उतारा/ बोनाफाईड प्रमाणपत्र.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.२००/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका परीक्षेतील गुणांची पुनर्पडताळणी करणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका परीक्षेतील गुणांची पुनर्पडताळणी करणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१. ऑनलाईन अर्ज. (परीक्षा निकाल घोषित झाल्यानंतर ऑनलाईन पध्दतीने केंद्र प्रमुखांच्या लॉगिन वरून अर्ज करणे आवश्यक राहिल.) २. निकालाची छायांकित प्रत.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.१००/- (प्रती विषय)
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४५ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका परीक्षेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका परीक्षेचे तात्पुरते प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	परीक्षेच्या निकालासोबतच तात्पुरते प्रमाणपत्र विद्यार्थ्यांना ऑनलाईन पध्दतीने परीक्षा केंद्र प्रमुखामार्फत वितरित करण्यात येत असल्याने सदर सेवेस अर्ज करण्याची आवश्यकता नाही.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	-
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका परीक्षेचे दुय्यम प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका परीक्षेचे दुय्यम प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) गुणपत्रकाची/प्रमाणपत्राची/प्रवेशपत्राची छायांकित प्रत/परीक्षा उत्तीर्ण असल्याबाबतची तपशिलवार माहिती (परीक्षेचे नांव, परीक्षेचे वर्ष, केंद्र क्रमांक व बैठक क्रमांक.) २) प्रमाणपत्र गहाळ झाले असल्याबाबतचे पोलीस ठाण्याचे प्रमाणपत्र. ३) स्वयंघोषणापत्र पासपोर्ट साईज फोटोसह.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.१५०/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका अभ्यासक्रमाच्या गुणपत्रिकेतील नाव दुरुस्ती करणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका अभ्यासक्रमाच्या गुणपत्रिकेतील नाव दुरुस्ती करणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) प्राचार्य/केंद्र प्रमुखाचे नांव दुरुस्तीबाबत सविस्तर पत्र. २) गुणपत्रक/प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत. (ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर मुळ गुणपत्रक पुढील ८ दिवसात या कार्यालयास मिळणे बंधनकारक राहिल.) ३) सर्वसाधारण नोंदवहीचा (General Register) उतारा/ बोनोफाईड प्रमाणपत्र.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.१५०/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका अभ्यासक्रमाच्या प्रमाणपत्रातील नाव दुरुस्ती करणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका अभ्यासक्रमाच्या प्रमाणपत्रातील नाव दुरुस्ती करणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) प्राचार्य/केंद्र प्रमुखाचे नांव दुरुस्तीबाबत सविस्तर पत्र. २) गुणपत्रक/प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत. (ऑनलाईन अर्ज केल्यानंतर मुळ प्रमाणपत्र पुढील ८ दिवसात या कार्यालयास मिळणे बंधनकारक राहिल.) ३) सर्वसाधारण नोंदवहीचा (General Register) उतारा/ बोनोफाईड प्रमाणपत्र.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.१५०/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	परीक्षा नियंत्रक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- पुढील शिक्षणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	पुढील शिक्षणासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१)Principal of Art Institutions letter २) College Leaving Certificate (Last attended) ३) Diploma Marksheets (All) ४) Diploma Certificate
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.२००/-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- उच्चकला पदविका उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना ट्रान्सक्रिप्ट देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	उच्चकला पदविका उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना ट्रान्सक्रिप्ट देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१)Principal of Art Institutions Transcript २)College Leaving Certificate (Last attended) ३)Marksheets (All Year) ४)Diploma Certificate
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.५००/- (प्रति प्रत)
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	३० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- कलाकार प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	कलाकार प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) Resume/ Bio-Data २) Fine Art Education Qualification Documents ३) Professional work experience certificates in fine Art field. ४) Professional work ३ Photo/Album ५) Self-Declaration on Rs.500/- Bond Paper. (Annexure-A with Passport size photo)
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	-
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४५ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

सेवेचे नाव :- पुतळ्याच्या कले मॉडेलला मान्यता देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	पुतळ्याच्या कले मॉडेलला मान्यता देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१) Application on letter head of Registered Organization. २) Organization Registration Certificate ३) Statue clay model Photo (४ sides) ४) Other
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	-
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	-
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	४० दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी - कला उपसंचालक (प्रशा.) द्वितीय अपिलीय अधिकारी - कला संचालक

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला व अभिकल्प महाविद्यालय, नागपूर/छत्रपती संभाजीनगर/सर
ज.जी.महाविद्यालय, मुंबई/सर ज.जी.उपयोजित कला महाविद्यालय, मुंबई..

सेवेचे नाव :- शिक्षण/बोनाफाईड प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	शिक्षण/बोनाफाईड प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१. Student Online Application. २. Admission Fee Receipt.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	--
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	--
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	०४ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी -प्रबंधक द्वितीय अपिलीय अधिकारी - अधिष्ठाता/प्राचार्य

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला व अभिकल्प महाविद्यालय, नागपूर/छत्रपती संभाजीनगर/सर
ज.जी.महाविद्यालय, मुंबई/सर ज.जी.उपयोजित कला महाविद्यालय, मुंबई.

सेवेचे नाव :- चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	चारित्र्य प्रमाणपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१. Student Online Application. २. Admission Fee Receipt.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	--
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	--
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	०४ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी -प्रबंधक द्वितीय अपिलीय अधिकारी - अधिष्ठाता/प्राचार्य

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला व अभिकल्प महाविद्यालय, नागपूर/छत्रपती संभाजीनगर/सर
ज.जी.महाविद्यालय, मुंबई/सर ज.जी.उपयोजित कला महाविद्यालय, मुंबई.

सेवेचे नाव :- ओळखपत्र देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	ओळखपत्र देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१. Student Online Application. २. Admission Fee Receipt.
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	रु.५०.०० (रुपये पन्नास फक्त.)
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	ऑनलाईन
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	०४ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी -प्रबंधक द्वितीय अपिलीय अधिकारी - अधिष्ठाता/प्राचार्य

जोडपत्र- १

संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावयाच्या सेवानिहाय नागरिकांच्या सनदेचा नमुना

विभागाचे / कार्यालयाचे नाव :- कला व अभिकल्प महाविद्यालय, नागपूर/छत्रपती संभाजीनगर/सर
ज.जी.महाविद्यालय, मुंबई/सर ज.जी.उपयोजित कला महाविद्यालय, मुंबई.

सेवेचे नाव :- बी.एफ.ए. पदवी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना ट्रान्सक्रिप्ट देणे.

१	सेवेचा संक्षिप्त तपशिल	बी.एफ.ए. पदवी उत्तीर्ण विद्यार्थ्यांना ट्रान्सक्रिप्ट देणे.
२	आवश्यक कागदपत्रे (यादी)	१. Student Online Application. २. All years Marksheets ३. Transfer/Leaving Certificate
३	ऑनलाईन अर्ज करण्यासाठी विभागाचे संकेतस्थळ	https://aaplesarkar.mahaonline.gov.in https://doa.maharashtra.gov.in
४	आवश्यक शुल्क (लागू असल्यास)	--
५	शुल्क भरण्याची पध्दत	--
६	मंजूरीसाठी लागणारा कालावधी	१५ दिवस
७	मंजूर करणारे सक्षम प्राधिकारी	प्रमुख लिपिक
८	सेवेसंदर्भात तक्रार निराकरण करणारे अपिलीय अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी -प्रबंधक द्वितीय अपिलीय अधिकारी - अधिष्ठाता/प्राचार्य