



## राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

(सेंट्रल प्रोव्हिंसेस शासन शिक्षण विभागाची अधिसूचना क्रमांक ५१३ दिनांक १ ऑगस्ट, १९२३ द्वारा स्थापित व महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम, १९९४ द्वारा संचालित विद्यापीठ)

“माहितीचा अधिकार  
अधिनियम — २००५ च्या कलम ४ प्रमाणे  
प्रदर्शित करावयाची माहिती”

:: पुस्तिका — ३ ::

**निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्रणाली**  
**(कलम ४(१)(बी)(ii))**

<b>सर्व विभागांसाठी समान कार्यपद्धती</b>			
<b>विद्यापीठातील साधारणतः सर्व विभागांसाठी कामकाजाची कार्यपद्धती खालील प्रमाणे आहे.</b>			
महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम, १९९४, परिनियम, अध्यादेश, विविध प्राधिकरणांचे निर्णय व सक्षम अधिकाऱ्यांचे निर्णयांच्या अंतर्गत विद्यापीठातील प्रत्येक प्रकरणावर कार्यवाही घेण्यात येते.	१. विभागाला प्राप्त झालेला पत्र व्यवहार व नस्ती यांची नोंदणी करून कार्यालय प्रमुखांकडे सादर करणे.	त्याच दिवशी	आवक जावक लिपीक
	२. कार्यालय प्रमुखांकडून पत्रांची व नस्त्यांची विभागणी केल्यानुसार संबंधित लिपीकांना त्यांचे वाटप करणे	दुसऱ्या दिवशी	संबंधित लिपीक व कार्यालय प्रमुख
	३. आलेला पत्र व्यवहार व नस्ती यावर नियमांतर्गत लिपीकांकडून प्राप्त झालेली टिपणी सक्षम अधिकाऱ्यांच्या आदेशार्थ सादर करणे.	साधारणतः ३ दिवसांच्या आंत किंवा प्रकरणाची निकड लक्षात घेऊन त्वरित.	संबंधित लिपीक/ कार्यालय प्रमुख
	४. सक्षम अधिकाऱ्यांकडून पत्र व्यवहारावर व नस्तीवर प्राप्त झालेल्या आदेशानुसार पुढील कार्यवाही घेणे.	साधारणतः ७ दिवसांच्या आंत किंवा प्रकरणाची निकड लक्षात घेऊन तत्पुर्वी.	संबंधित लिपीक/ कार्यालय प्रमुख
	५. आवश्यक पत्रव्यवहार	साधारणतः पत्र प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून ७ दिवसांच्या आंत किंवा प्रकरणाची निकड लक्षात घेता तत्पुर्वी.	संबंधित लिपीक/ कार्यालय प्रमुख

विद्यापीठाच्या विविध विभागांद्वारे करण्यात येणारी कामे व कार्यपुर्तीचे वेळापत्रक

अ.क्र.	विभागाचे नांव	विभागाकडून केली जाणारी कामे/सेवा	कार्यपुर्तीचा कालावधी	सदर कामास जबाबदार असलेला अधिकारी/कर्मचारी आणि दूरध्वनी क्रमांक	काम/सेवा विहित कालावधीत न केल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल व तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
१.	२.	३.	४.	५.	६.
१.	आस्थापना विभाग	१. मानव संसाधनाचा विकास व संस्थापन २. आस्थापनाविषयी शासन निर्णयांची अंमलबजावणी ३. शिक्षक, शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या नवीन पदांसाठीचे प्रस्ताव ४. विद्यापीठातील शिक्षक व शिक्षकेतर पदावरील नियुक्त्या व पदोन्नत्या ५. शिक्षक व शिक्षकेतर पदावरील कर्मचाऱ्यांच्या सेवापुस्तिका तयार करणे व त्यामध्ये अद्यावत नोंदी घेणे. ६. विद्यापीठातील शिक्षक व शिक्षकेतर पदांवरील नियुक्त व्यक्तींची वेतन निश्चिती व वेतनातील वेळोवेळी सुधारणा करणे. ७. बिंदू नामावल्या तयार करणे व त्या अद्यावत ठेवणे. ८. सेवाजेष्ठता यादी तयार करणे.	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	श्री अशोक मेंचलवार <b>सहायक कुलसचिव (आस्थापना)</b> ०७१२-२५२२७०६  श्रीमती शारदा लाडे, <b>अधीक्षक (आस्थापना)</b> (अतिरिक्त प्रभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२२७०६	श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>९. कर्मचाऱ्यांना राज्य शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या सवलती, उदा. आगावू वेतनवाढी, रजा प्रवास सवलत, आश्वासीत प्रगती योजना, आश्वासीत पदोन्नती योजना, वैद्यकीय प्रतिपूर्ती योजना, इत्यादिचा लाभ देणे.</p> <p>१०. कर्मचाऱ्यांची निवृत्ती वेतन प्रकरणे तयार करणे.</p> <p>११. पदव्युत्तर शैक्षणिक विभागांमध्ये अंशदानात्मक शिक्षकांच्या नियुक्त्या करणे.</p> <p>१२. कर्मचाऱ्यांची शिस्तभंगविषयक चौकशी प्रकरणे हाताळणे व दोषी कर्मचाऱ्यांवर कारवाई करणे.</p> <p>१३. अनुकंपा तत्त्वावरील नियुक्त्यांसाठी प्रकरणे तयार करणे व ती संचालकांकडे पाठविणे.</p> <p>१४. विद्यापीठाच्या सर्व विभागातील कर्मचाऱ्यांवर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे व इतर सोपविलेली कामे इत्यादि.</p>			
२.	<b>सामान्य प्रशासन विभाग</b>	<p>१. विधी सभा, व व्यवस्थापन परिषदेच्या सभा आयोजित करणे, सभांची विषय पत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे, कार्यवृत्त कार्यवाहीसाठी संबंधीत विभागांना पाठविणे.</p> <p>२. विद्यापीठ दीक्षांत समारंभाचे आयोजन करणे.</p> <p>३. विद्यापीठाच्या दान निधीच्या व्याख्यानमाला, निबंधस्पर्धा, वक्तृत्व स्पर्धा, व महापुरुषांच्या जयंती व पुण्यतीथी कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल.</p>	<p>श्री संजय श्री. बाहेकर, <b>सहायक कुलसचिव</b> <b>(सामान्य प्रशासन)</b> ०७१२-२५२२९९१</p> <p><b>अधीक्षक (सा.प्र.) व अधिनस्त कर्मचारी</b></p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>४. गणराज्य, स्वतंत्रदिन व महाराष्ट्र दिन समारोहाचे आयोजन करणे.</p> <p>५. विद्यापीठातील पत्रव्यवहारासाठी आवक— जावक शाखा चालविणे.</p> <p>६. विद्यापीठाचा त्रैमासिक अहवाल कुलपतींना पाठविणे.</p> <p>७. विद्यापीठ विधीसभा, विद्वत परिषद व व्यवस्थापन परिषदेच्या पंचवार्षिक निवडणुका घेणे.</p> <p>८. दीक्षांत सभागृहाचे व्यवस्थापन व इतर सोपविलेली कामे.</p>	<p>अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>		
३.	विद्या विभाग	<p>१. अभ्यास मंडळे, विद्याशाखा, अधिष्ठाता ह्यांच्या पंचवार्षिक निवडणुका घेणे.</p> <p>२. निवडणुकीनंतर रिक्त झालेल्या जागा स्थायी समितीद्वारा भरण्याची प्रक्रिया करणे.</p> <p>३. अभ्यास मंडळे, विद्याशाखा, विद्वत परिषद, व स्थायी समितीच्या सभांचे आयोजन करणे, विषय पत्रिका तयार करणे, व कार्यवृत्त तयार करणे आणि कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p> <p>४. वरील प्राधिकरणाने तयार केलेले अभ्यासक्रम कार्यान्वयासाठी उपलब्ध करून देणे.</p> <p>५. विविध उपसमित्यांच्या बैठका आयोजित करणे व या समित्यांच्या कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री विलास रामटेके, उप कुलसचिव (विद्या) ०७१२-२५६०६२४</p> <p>श्रीमती पुष्पा डोंगरे, सहायक कुलसचिव (विद्या) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५३२०६३</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>६. विद्यापीठाचे अॅकेडेमीक कॅलेंडर प्रसिध्द करणे.  ७. शुल्क निर्धारण समितीच्या निर्णयानुसार कार्यवाही घेणे.  ८. विद्यार्थ्यांचे प्रवेशविषयक तक्रारी सोडविणे.  ९. केन्द्रीय परिषदा उदा. एआयसीटी, एमसीआय, बीसीआय, कौन्सिल ऑफ आर्किटेक्चर, एनसीटीई, विद्यापीठ अनुदान आयोग, व राज्य शासनाशी विद्याविषयक बाबींसंबंधी पत्रव्यवहार करणे.  १०. इतर सोपविलेली कामे.</p>			
४.	<b>विशेष कक्ष</b>	<p>१. राज्यशासनाच्या आरक्षण धोरणाची विद्यापीठ व महाविद्यालयाच्या स्तरावर अंमलबजावणी करणे.  २. विद्यापीठ व महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्याबिंदू नामावल्या प्रमाणित करणे.  ३. आरक्षणाविषयी महाविद्यालयांसाठी प्रशिक्षण व कार्यशाळा आयोजित करणे.  ४. मागासवर्गीय शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी व विद्यार्थ्यांच्या तक्रारींचे निवारण करणे.  ५. आरक्षणासंबंधी व मागासवर्गीयांच्या कल्याणासंबंधी निर्गमित शासन निर्णयांवर वेळोवेळी कार्यवाही करणे.  ६. मागासवर्गीयांसाठी असलेल्या आरक्षणाविषयीची संख्यात्मक माहिती तयार करणे व ती अद्यावत ठेवणे.  ७. आरक्षणाविषयी महाविद्यालयांना मार्गदर्शन करणे.  ८. विद्यापीठ अनुदान आयोग, राज्य शासन, व इतर संस्थांना आरक्षणाच्या स्थितीविषयी वेळोवेळी अहवाल पाठविणे.  ९. विशेष कक्षासाठी असलेल्या सल्लागार समितीच्या सभेचे आयोजन करणे, विषयपत्रिका तयार करणे, व कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री अ. गो. मेंचलवार,  <b>उप कुलसचिव (विशेष विभाग)</b>  (अतिरिक्त कार्यभार)  ०७१२-२५५०९९३  व  श्री प्रदीप मसराम  <b>अधीक्षक (विशेष विभाग)</b>  व अधिनस्त कर्मचारी  ०७१२-२५५०९९३</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे  कुलसचिव  ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
५.	अध्यादेश, परिनियम शाखा	<p>१. अध्यादेश व परिनियम समितीच्या सभा आयोजित करणे, विषय पत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे,</p> <p>२. समितीने तयार केलेले अध्यादेशांचे प्रारूप विद्वत परिषद व व्यवस्थापन परिषदेच्या मान्यतेकरिता सादर करणे व मान्यतेनंतर मा. कुलपतींच्या मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>३. मान्य झालेले अध्यादेश प्रसिध्द करणे.</p> <p>४. समितीने तयार केलेले प्रारूप परिनियम व्यवस्थापन परिषद व विधीसभेला मान्यतेकरिता सादर करणे, विधीसभेच्या मान्यतेनंतर मा. कुलपतींच्या मान्यतेसाठी सादर करणे व मान्यता मिळाल्यानंतर प्रसिध्द करणे.</p> <p>५. अध्यादेश व परिनियमांच्या ऐवजी आवश्यकतेनुसार मा. कुलगुरुद्वारा म.वि. अधिनियम १९९४ च्या कलम १४(८) अंतर्गत निदेश निर्गमित करण्याची कार्यवाही करणे, आणि निदेश संबंधीत प्राधिकरणांसमोर मान्यतेसाठी सादर करणे व या निदेशांचे शक्य तितक्या लवकर अध्यादेश व प्रारूपात रूपांतर करण्याची कार्यवाही करणे.</p> <p>६. राज्य शासनाकडून प्राप्त शासन निर्णय व विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अधिसूचना व्यवस्थापन परिषदेसमोर स्वीकृतीसाठी सादर करणे व नंतर त्या कार्यवाहीसाठी संबंधीत विभागांना पाठविणे. तसेच सर्व शासन निर्णयांचे वार्षिक संकलन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्रीमती संध्या चुनोडकर, अधीक्षक, अध्यादेश परिनियम शाखा व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२५४१७</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
६.	<b>तक्रार निवारण कक्ष</b>	<p>१. तक्रार निवारण समितीच्या सभा आयोजित करणे, विषयपत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे, व कार्यवृत्तावर कार्यवाही करणे.</p> <p>२. शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारी स्वीकारणे व त्या तक्रार निवारण समितीसमोर सादर करणे.</p> <p>३. तक्रार निवारण समितीचे निर्णय व्यवस्थापन परिषदेसमोर मान्यतेसाठी सादर करणे. मान्यता मिळाल्यानंतर संबंधीतांना निर्णय अंमलबजावणीसाठी पाठविणे.</p> <p>४. तक्रारीचे नोंदणीपुस्तकात नोंद घेणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्रीमती संध्या चुनोडकर, <b>अधीक्षक,</b> <b>तक्रार निवारण कक्ष व अधिनस्त कर्मचारी</b> ०७१२-२५२५४१७</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>
७.	<b>न्यायालयीन शाखा</b>	<p>१. विद्यापीठाच्या विरुद्ध न्यायालयात दाखल होणाऱ्या प्रकरणांची तयारी करणे.</p> <p>२. अधिवक्त्यांची नियुक्ती करण्याविषयी कार्यवाही करणे.</p> <p>३. अधिवक्त्यांच्या मानधनांचे शोधानासाठी प्रकरणे वित्त विभागाला पाठविणे.</p> <p>४. न्यायालयांच्या निर्णयावर अंमलबजावणी करण्याकरिता संबंधित विभागांना पाठविणे</p> <p>५. न्यायालयीन प्रकरणांची नोंद वही ठेवणे ती अद्यावत करणे.</p> <p>६. इतर सोपविलेली कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्रीमती संध्या चुनोडकर, <b>अधीक्षक</b> <b>न्यायालयीन शाखा</b> व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२५४१७</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
८.	अभियांत्रिकी विभाग	<p>१. विद्यापीठ इमारत व बांधकाम समितीच्या सभांचे आयोजन करणे, विषयपत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे, व कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p> <p>२. विद्यापीठाच्या विविध परिसरातील इमारतींचे व रस्त्यांचे परिरक्षण करणे.</p> <p>३. नवीन इमारतींच्या बांधकामांचे प्रस्ताव तयार करणे व बांधकाम करणे.</p> <p>४. विद्यापीठ परिसरातील पाणीपुरवठा व विद्युत पुरवठ्याची व्यवस्था व निगा राखणे.</p> <p>५. विविध बांधकामांचे अंदाजपत्रक व आराखडे तयार करणे, संबंधीत प्राधिकरणांची मान्यता घेणे, निविदा प्रसिध्द करणे, कंत्राटदाराकडून कामे करवून घेणे.</p> <p>६. कंत्राटदारांची देयके वित्त व लेखा विभागाला सादर करणे,</p> <p>७. केलेल्या बांधकाम व परिरक्षण कामाच्या मोजमापाची नोंदवही तयार करणे</p> <p>८. दीक्षांत समारंभासह इतर समारंभासाठी मंडप, विद्युत व्यवस्था, व्यासपीठ इ.ची व्यवस्था करणे.</p> <p>९. अभियांत्रिकी विभागाचे बांधकाम व परिरक्षणासाठी वार्षिक अंदाजपत्रक तयार करणे.</p> <p>१०. विद्यापीठ अनुदान आयोग, राज्यशासन व इतर निधी देणाऱ्या संस्थांना नवीन इमारतींसाठी प्रस्ताव पाठविणे.</p> <p>११. नागपूर सुधार प्रन्यास, नागपूर महानगर पालिका यांच्याकडून इमारतींचे नकाशे मंजूर करवून घेणे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री दत्तात्रय हरडे, विद्यापीठ अभियंता (अतिरिक्त कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५००४९५</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
९.	स्थावर विभाग	<p>१. विद्यापीठाच्या स्थावर मालमत्तेची नोंद वही ठेवणे व ती अद्यावत करणे.</p> <p>२. विद्यापीठाच्या जमीनीच्या मालकी हक्क दर्शविणारे दस्ताऐवज ठेवणे</p> <p>३. नागपूर महानगर पालिका, सुधार प्रन्यास, नझूल विभाग, भूमापन विभाग व तहसील कार्यालयाशी संपर्क ठेवणे व त्यांच्याकडून आवश्यक मान्यता व कागदपत्रे मिळविणे.</p> <p>४. मालमत्ता कराचे शोधन करणे.</p> <p>५. पाण्याच्या देयकांचे शोधन करणे.</p> <p>६. मालमत्तेची सुरक्षा व निगराणी करणे.</p> <p>७. चौकीदार व कंत्राटी स्वरूपाचे सुरक्षाकर्मी यांचेकडून काम करवून घेणे व त्यांचेवर देखरेख ठेवणे.</p> <p>८. विद्यापीठाच्या निवासस्थाने, उपहार गृह व सायकल स्टॅण्ड, विद्यापीठ प्रशासनाच्या निर्देशानुसार उपलब्ध करून देणे व खाली करून घेणे.</p> <p>९. विद्यापीठाच्या जमीनीविषयी सर्व कामे.</p> <p>१०. विद्यार्थी व शिक्षक भवनाचे व्यवस्थापन.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री विनोद ईलमे, स्थावर अधिकारी व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५४७३६६</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>
१०	प्रकाशन विभाग	<p>१. प्रकाशन समितीच्या सभा आयोजित करणे, सभेची विषय पत्रिका तयार करणे, कार्यवृत्त तयार करणे व कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p> <p>२. विद्यापीठाची दैनंदिनी, वार्तापत्र, नियतकालिके, पाठयपुस्तके, अभ्यासक्रमिका, प्रश्नसंच प्रसिद्ध करणे.</p> <p>३. परीक्षा आवेदन पत्र, व इतर आवेदनपत्रांची विक्री करणे.</p> <p>४. अध्यादेश व परिनियम पुस्तिकांची विक्री करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल.</p>	<p>श्री संजय बाहेकर, प्रकाशन अधिकारी (अतिरिक्त कार्यभार) ०७१२-२४२६९६५</p> <p>अधीक्षक, (प्रकाशन) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२४२६९६५</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>५. विद्यापीठ अनुदान आयोगाच्या अनुदानातून शोधप्रबंध प्रसिध्द करण्याकरिता शोधप्रबंधाच्या निवडीची प्रक्रीया पूर्ण करणे.</p> <p>६. इतर सोपविलेली कामे.</p>	<p>अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>		
११.	<b>विद्यापीठ परिसर विभाग</b>	<p>१. विद्यापीठ परिसराचे सौंदर्यीकरण</p> <p>२. विद्यापीठ शैक्षणिक विभागातील प्रवेशप्रक्रीया प्रवेश समितीच्या नियंत्रणाखाली पार पाडणे.</p> <p>३. प्रवेश माहिती पुस्तिका तयार करणे व प्रसिध्द करणे.</p> <p>४. अतिथीगृहाचे व्यवस्थापन.</p> <p>५. वसतिगृहे व विद्यापीठ अतिथीगृहातील स्वच्छक व राखनदार यांच्यावर देखरेख नियंत्रण</p> <p>६. इतर सोपविलेली कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री अनिल हिरेखान सहायक कुलसचिव (परिसर) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५४७३६६</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>
१२.	<b>विद्यापीठ मुद्रणालय</b>	<p>१. विद्यापीठाचा वार्षिक अहवाल, अंदाजपत्रक, पाठयपुस्तके, अध्यादेश व परिनियम, निमंत्रण पत्रिका, परीक्षेची आवेदन पत्रे, अभ्यासक्रमिका इत्यादि मुद्रणकार्य.</p> <p>२. याशिवाय वेळोवेळी आवश्यक ते सर्व मुद्रणकार्य.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीनुसार</p>	<p>श्री सतीश निफाडकर, व्यवस्थापक, विद्यापीठ मुद्रणालय व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२२९६६</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		३. विद्यापीठ मुद्रणालयात शक्य नसलेली मुद्रणाची कामे बाहेरून करून घेणे.	तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.		
१३.	उद्यान विभाग	१. विद्यापीठ परिसरातील उद्यानांची निर्मिती व निगा राखणे. २. विद्यापीठ परिसरात वृक्षारोपन व संगोपन. ३. विद्यापीठ परिसरातील रस्त्यांच्या दुतर्फा ताटवे, तयार करणे व त्यांची निगा राखणे. ४. विद्यापीठ दीक्षांत समारंभ व इतर समारंभाकरिता सजावट करणे. ५. वरील कामे करण्याकरिता प्रस्ताव तयार करणे, प्रशासकीय मंजूरी घेणे, व वित्तीय मान्यता मिळाल्यानंतर प्रत्यक्ष काम करणे. ६. विद्यापीठ परिसरांतील गवत व झुडपे काढून परिसर नियमित स्वच्छ करणे.	महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.	श्री प्रवीण गोतमारे, उद्यान अधीक्षक व अधिनस्त कर्मचारी	श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७

१.	२.	३.	४.	५.	६.
१४.	स्वास्थ्य विभाग	<p>१. विद्यापीठ कर्मचारी, विद्यार्थी, व शिक्षकांना वैद्यकीय सेवा पुरविणे.</p> <p>२. विद्यापीठात नव्याने नियुक्त झालेल्या कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय तपासणी करणे.</p> <p>३. संलग्नित महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे वैद्यकीय चाचणी घेण्यासाठी मदत करणे.</p> <p>४. विद्यापीठामध्ये आयोजित होणारे मोठे कार्यक्रम व क्रीडा स्पर्धांचे ठिकाणी वैद्यकीय मदत देणे.</p> <p>५. विद्यापीठा वसतिगृहातील विद्यार्थ्यांना वैद्यकीय सुविधा पुरविणे.</p> <p>६. आरोग्यविषयक जाणीव जागृती व उद्बोधन कार्यक्रम घेणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>डॉ.(श्रीमती)एस.एस. शामकुंवर, <b>वैद्यकीय अधिकारी</b> व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२३९२</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>
१५	विद्यापीठ छंद मंदीर	<p>१. विद्यार्थ्यांची आवड व छंद लक्षात घेवून त्यांना प्रशिक्षण देणे.</p> <p>२. लाकूड काम, इलेक्ट्रॉनिक्स, मातकाम, पेंटींग व छायाचित्रणाचे अल्पकालीन अभ्यासक्रम चालविणे.</p> <p>३. विद्यापीठ दीक्षांत समारंभासह विद्यापीठामध्ये आयोजित समारंभांसाठी व सभांसाठी ध्वनीव्यवस्था करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री पंजाब तेलरांधे, <b>कार्यदेशक</b> (अतिरिक्त कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५३१२४४</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
१६.	<b>विद्यापीठ ग्रंथालय</b>	<p>१. ग्रंथालय समितीच्या सभांचे आयोजन करणे, विषयपत्रिका तयार करणे, कार्यवृत्त तयार करणे व कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p> <p>२. ग्रंथालयाचे व्यवस्थापन.</p> <p>३. विद्यापीठातील शिक्षक, विद्यार्थी व संशोधक यांना ग्रंथालय सेवा पुरविणे.</p> <p>४. इंटरनेट सुविधा अभ्यासकांना पुरविणे.</p> <p>५. ग्रंथालय सभासदांची नोंदणी करणे</p> <p>६. पुस्तकांची देवाणघेवाण करणे.</p> <p>७. पुस्तकांची खरेदी करणे व त्यावर ग्रंथोपस्कार करणे</p> <p>८. ग्रंथालयाच्या उपयोगासंबंधी अभ्यासकांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>९. विद्यार्थ्यांसाठी वाचनकक्ष चालविणे.</p> <p>१०. हस्तलिखितांचे जतन व संरक्षण करणे व संशोधकांना हस्तलिखिते उपलब्ध करून देणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>डॉ. किशोर काळे <b>ग्रंथपाल</b> (अति. कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२४२५९३९</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>
१७.	<b>शारिरीक शिक्षण विभाग</b>	<p>१. शारिरीक शिक्षण मंडळाच्या सभांचे आयोजन करणे, कार्यक्रम पत्रिका तयार करणे, कार्यवृत्त तयार करणे व कार्यवृत्तावर कार्यवाही घेणे.</p> <p>२. आंतर महाविद्यालयीन व आंतर विद्यापीठ क्रीडा स्पर्धा, मैदानी स्पर्धांसाठी खेळाडूंची निवड करणे व खेळाडूंसाठी प्रशिक्षण व सराव सामने आयोजित करणे.</p> <p>३. विद्यापीठ व आंतर विद्यापीठ स्तरावरील क्रीडा स्पर्धांमध्ये विद्यापीठाच्या चमू पाठविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५</p>	<p>श्री धनंजय वेळूकर <b>संचालक,</b> शारिरीक शिक्षण मंडळ (अति. कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५३१६९६</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>४. विद्यापीठ व आंतर विद्यापीठ स्तरावरील क्रीडा स्पर्धांचे आयोजन करणे.</p> <p>५. विद्यापीठाच्या क्रीडा संकुलातील खेळाची मैदाने, व ट्रॅक इत्यादि सुविधा निर्माण करणे व त्याची देखरेख करणे, खेळांसाठी आवश्यक त्या सोई सुविधा व साहित्य उपलब्ध करणे.</p> <p>६. गणराज्य दिन समारंभाचे दरवर्षी आयोजन करणे.</p>	<p>दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>		
१८.	<p><b>विदेशी विद्यार्थी सल्लागार केन्द्र</b></p>	<p>१. विदेशी विद्यार्थी सल्लागार केन्द्र सल्लागार समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>२. विदेशी विद्यार्थ्यांना विद्यापीठ व महाविद्यालयात प्रवेश घेण्यासाठी मार्गदर्शन करणे.</p> <p>३. विदेशी विद्यार्थ्यांची नोंदणी करणे.</p> <p>४. विदेशी विद्यार्थ्यांच्या वसतिगृहाचे व्यवस्थापन करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>डॉ. सुहास पाटील <b>विदेशी विद्यार्थी सल्लागार</b> व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५६२५३१</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
१९.	विद्यापीठ रोजगार व स्वयंरोजगार माहिती व मार्गदर्शन केन्द्र	<p>१. विद्यापीठ रोजगार व स्वयंरोजगार माहिती व मार्गदर्शन केन्द्र सल्लागार समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>२. विविध पद भरतीसाठी पात्र उमेदवारांची नोंदणी करणे, नोंदणीचे नुतनीकरण करणे, उमेदवारांच्या पात्रतेतील वाढ नमूद करणे, उमेदवारांच्या याद्या भरती करणाऱ्या व्यवस्थापनाकडे पाठविणे.</p> <p>३. उपलब्ध नोकऱ्या व व्यवसायासंबंधी उमेदवारांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>४. स्वयंरोजगार मेळावे आयोजित करणे.</p> <p>५. रोजगाराविषयीची माहिती उमेदवारांना पुरविणे.</p> <p>६. सेवा सोसायट्या स्थापन करण्याकरिता विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे इ.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>डॉ. विनय देशपांडे, प्रभारी सभासद विद्यापीठ रोजगार व स्वयंरोजगार माहिती व मार्गदर्शन केन्द्र व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५६२७४३</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>
२०.	पुर्व परीक्षा प्रशिक्षण केन्द्र (दुर्बल घटकातील उमेदवारांकरिता)	<p>१. पुर्व प्रशिक्षण केन्द्र सल्लागार समितीची सभा आयोजित करणे.</p> <p>२. दुर्बल घटकातील उमेदवारांकरिता आय.एस., आय.एफ. एस., व एस.बी.आय. या परीक्षांकरिता विनामुल्य प्रशिक्षण आयोजित करणे.</p> <p>३. अनुसूचित जाती, जमाती व इतर मागासवर्गिय जातीच्या उमेदवारांच्या प्रशिक्षणाचा कार्यक्रम सामाजिक, न्याय व अधिकारिता विभाग, भारत सरकार यांच्या अनुदातून चालविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री विकास जांभुळकर संचालक, पुर्व परीक्षा प्रशिक्षण केन्द्र (दुर्बल घटकातील उमेदवारांकरिता) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५६११०७</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे कुलसचिव ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
२१.	<b>विद्यापीठ उपकेन्द्र गडचिरोली</b>	<p>१. उपकेन्द्राच्या सल्लागार समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>२. कार्यक्षेत्रातील चंद्रपूर, गडचिरोली, भंडारा व गोंदिया जिल्ह्यातील ८४ महाविद्यालयांचे परीक्षा आवेदनपत्र स्वीकारणे, प्रवेशपत्र व गुणपत्रिका वितरीत करणे.</p> <p>३. पदव्युत्तर विभागांचे व्यवस्थापन.</p> <p>४. कार्यक्षेत्रातील महाविद्यालयांना परीक्षाविषयक माहिती पुरविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p><b>सहायक कुलसचिव</b> ०७१३२-२३२६५१</p> <p>श्री श्रीपाद अभ्यंकर, अधिक्षक (गडचिरोली उपकेन्द्र) (अतिरिक्त कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१३२-२३२६५१</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>
२२.	<b>विद्यार्थी परिषद विभाग</b>	<p>१. दरवर्षी विद्यार्थी कल्याण परिषदेची निवडणूकीद्वारे स्थापना करणे.</p> <p>२. विद्यार्थी परिषदेच्या सभा आयोजित करणे.</p> <p>३. विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.</p> <p>४. विद्यार्थ्यांसाठी सामाजिक व सांस्कृतिक उपक्रमांचे आयोजन करणे. उदा. युवा महोत्सव.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>डॉ. सिरिया, <b>संचालक,</b> विद्यार्थी परिषद विभाग व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२४३३२८६</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
२३.	<b>जनसंपर्क अधिकारी यांचे कार्यालय</b>	<p>१. वृत्तपत्रे, विविध माध्यमे यांच्याशी विद्यापीठाचा समन्वय साधण्याच्या दृष्टिकोनातून वार्ताहर परिषद आयोजित करणे, प्रसिध्दपत्रक पाठविणे, माहिती प्रसिध्द करणे.</p> <p>२. विद्यापीठाविषयीची माहिती विद्यार्थी, अभ्यागतांना पुरविणे.</p> <p>३. शासन व विद्यापीठ यांच्यात समन्वय साधणे.</p> <p>४. विद्यापीठाच्या विविध निर्णयाविषयी जनता, विद्यार्थी यांच्या प्रतिक्रिया संस्थेपर्यंत पोहोचविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री संजय श्री. बाहेकर <b>जनसंपर्क अधिकारी</b> (अतिरिक्त प्रभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२२९९१</p>	<p>श्री सुभाष बेलसरे <b>कुलसचिव</b> ०७१२-२५२५४१७</p>
२४.	<b>सामान्य परीक्षा व चौकशी विभाग</b>	<p>१. महाविद्यालयाकडून प्राप्त नामांकन आवेदनपत्रानुसार विद्यार्थ्यांचे नामांकन करणे.</p> <p>२. विद्यार्थ्यांना प्रवेश पात्रता प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>३. विविध अभ्यासक्रमाच्या द्वितीय गुणपत्रिका तसेच गुणपत्रिकांची पडताळणी प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>४. दीक्षांत समारंभानंतर पदवी/पदविका तयार करणे व वितरित करणे.</p> <p>५. स्थलांतर प्रमाणपत्र व प्रवजण प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>६. विद्यार्थ्यांच्या नावातील बदलाच्या अधिसूचना काढणे.</p> <p>७. विद्यार्थ्यांना तात्पुरते व टेस्टोमिनियल प्रमाणपत्र देणे.</p> <p>८. याशिवाय इतर परीक्षाविषयक कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री सोपान भारंबे, <b>उपकुलसचिव (पुर्व परीक्षा)</b> ०७१२-२५३१२४४</p> <p>श्री भीमराव शेळके, <b>सहायक कुलसचिव</b> <b>(सामान्य परीक्षा व चौकशी)</b> व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२२४५६</p>	<p>डॉ. एल.आर. नागरगोजे <b>परीक्षा नियंत्रक</b> ०७१२-२५३३४५२</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
२५.	<b>व्यावसायिक परीक्षा</b>	<p>१. व्यावसायिक अभ्यासक्रमाच्या पुर्व परीक्षाविषयक कामे.</p> <p>२. परीक्षा आवेदन पत्रांची छाननी करणे.</p> <p>३. प्रात्यक्षिक परीक्षा घेणे.</p> <p>४. परीक्षार्थीच्या क्रमांकांची यादी तयार करणे व प्रवेशपत्र तयार करून पाठविणे.</p> <p>५. परीक्षेचे वेळापत्रक तयार करून घोषित करणे.</p> <p>६. गुणपत्रिका तयार करणे व वितरित करणे.</p> <p>७. याशिवाय इतर परीक्षाविषयक कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री सोपान भारंबे, <b>उपकुलसचिव (पुर्व परीक्षा)</b> ०७१२-२५३१२४४</p> <p>श्री नविन मुंगळे, <b>सहायक कुलसचिव (व्यावसायिक परीक्षा)</b> (अतिरिक्त कार्यभार) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५५०५४७</p>	<p>डॉ. एल.आर. नागरगोजे <b>परीक्षा नियंत्रक</b> ०७१२-२५३३४५२</p>
२६	<b>पुनर्मुल्यांकन शाखा</b>	<p>१. प्राप्त आवेदनानुसार, उत्तर पत्रिकांच्या छायांकीत प्रती विद्यार्थ्यांना पुरविणे.</p> <p>२. उत्तर पत्रिकाबाबत आक्षेप असल्यास त्याचे निरासन करणे.</p> <p>३. पुनर्मुल्यांकनाची प्रक्रीया पार पाडून निकाल जाहिर करणे व गुणपत्रिक गुणपत्रिका वितरित करणे.</p> <p>४. गुणपडताळणीचे अर्ज स्विकारणे व गुणपडताळणी करून बदल असल्यास किंवा नसल्यास तसे विद्यार्थ्यांना कळविणे.</p> <p>५. अनुशासन कृती समिती समोर परीक्षेतील गैरवर्तनासंबंधीची प्रकरणे सादर करणे, समितीचा निर्णय परीक्षा मंडळाला सादर करणे, परीक्षा मंडळाच्या मान्यतेनंतर देण्यात आलेल्या शिक्षेविषयीची अधिसूचना निर्गमित करणे.</p> <p>६. याशिवाय इतर परीक्षाविषयक कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम- २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधीत नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री प्रशांत मोहिते, <b>उपकुलसचिव (परीक्षोत्तर कार्य)</b> व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५४६२६३</p> <p>श्रीमती विमल मेश्राम, <b>सहायक कुलसचिव (पुनर्मुल्यांकन)</b> ०७१२-२५५०५४८</p>	<p>डॉ. एल.आर. नागरगोजे <b>परीक्षा नियंत्रक</b> ०७१२-२५३३४५२</p>

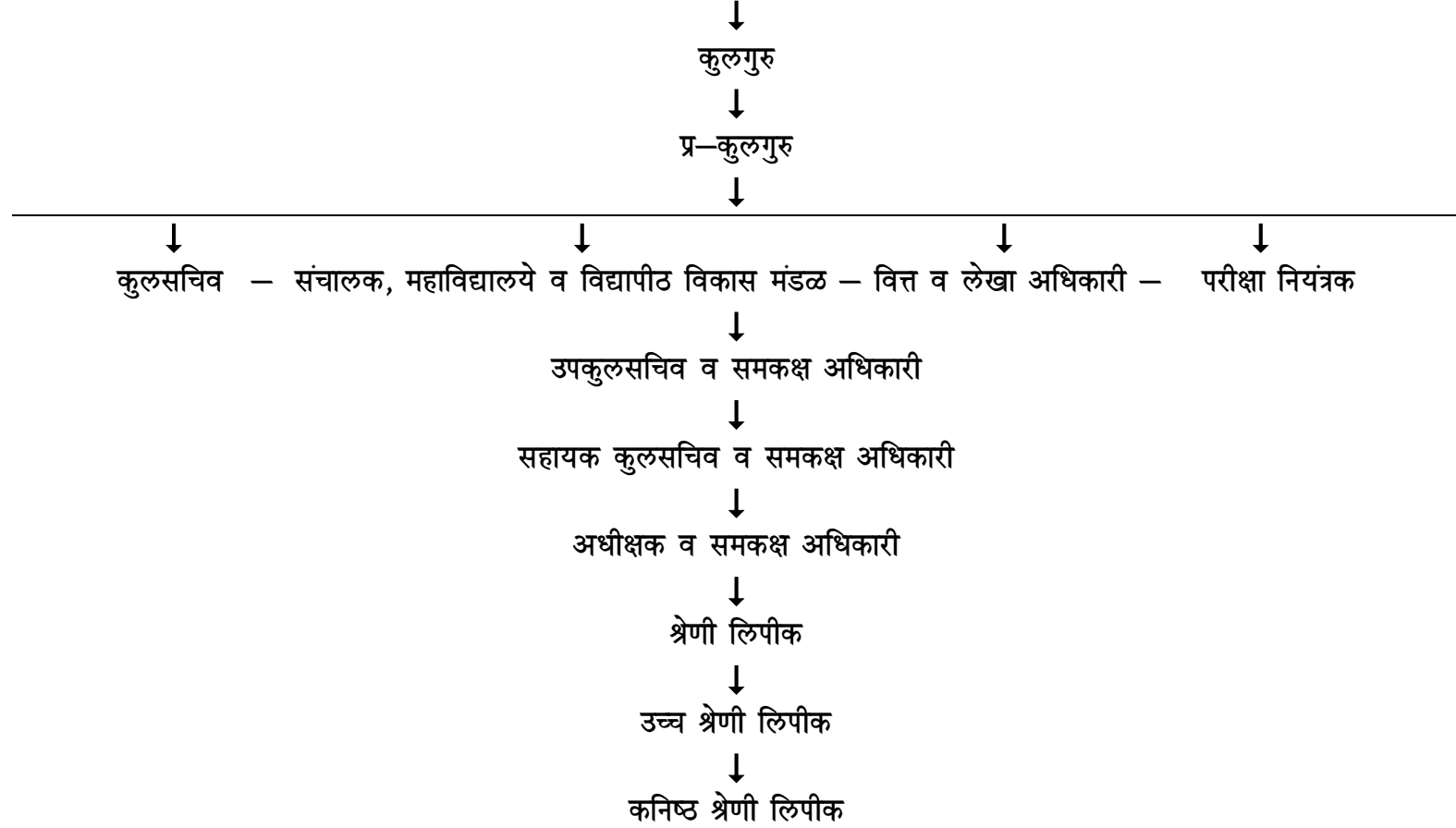
१.	२.	३.	४.	५.	६.
२७.	आचार्य पदवी कक्ष	<p>१. आचार्य पदवीकरीता नोंदणी अर्ज स्विकारणे.</p> <p>२. प्राप्त नोंदणी अर्जाची पडताळणी करणे.</p> <p>३. आचार्य पदवी नोंदणी व मान्यतेस्तव आर.आर.सी. समितीच्या बैठकांचे आयोजन करणे.</p> <p>४. आचार्य पदवी प्रबंधन स्विकारणे व त्यांचे मुल्यांकन करून अधिसूचना निर्गमित करणे.</p> <p>५. याशिवाय इतर आचार्य पदवीविषयक कामे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री प्रशांत मोहिते, उपकुलसचिव (परीक्षोत्तर कार्य) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५४६२६३</p>	<p>डॉ. एल.आर. नागरगोजे परीक्षा नियंत्रक ०७१२-२५३३४५२</p>
२८.	वित्त व लेखा विभाग, (लेखा विभाग)	<p>१. विद्यापीठाचे अंदाजपत्रक तयार करणे, अंदाजपत्रक वित्त व लेखा समिती, व्यवस्थापन परिषद, व विधीसभेला मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>२. विद्यापीठ लेख्यांचे वार्षिक अंकेक्षण करून अंकेक्षण अहवाल व्यवस्थापन परिषद व विधी सभेला सादर करणे.</p> <p>३. विद्यापीठाचे आगम स्वीकारणे, अंदाजपत्रकातील तरतुदीनुसार विविध विभागांच्या खरेदी व शोधनाच्या प्रस्तावांना मान्यता देवून शोधन करणे.</p> <p>४. वेतन विभागाकडून विद्यापीठ कर्मचारी व शिक्षकांचे वेतन व तदनुषंगीक भत्त्यांचे शोधन करणे.</p> <p>५. विद्यापीठ जमाखर्चाचे हिशेब ठेवणे.</p> <p>६. विविध बँकांशी वित्तीय व्यवहार करणे</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्रीमती अर्चना भोयर सहायक कुलसचिव (लेखा) ०७१२-२५००२४१</p> <p>अधीक्षक (लेखा) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५००००२</p>	

१.	२.	३.	४.	५.	६.
		<p>७. प्राविण्यप्राप्त विद्यार्थ्यांना दाननिधी पारितोषीकांसाठी पदके तयार करणे.</p> <p>८. निधीच्या विनियोगा संबंधी मा. कुलगुरुंना वेळोवेळी अवगत करणे.</p> <p>९. इतर वित्तीय विषयक कामे करणे.</p>			<p>डॉ. अरविंद चौधरी, वित्त व लेखा अधिकारी, (अति. कार्यभार) ०७१२-२५००५८१</p>
२९.	<b>अंकेक्षण विभाग</b>	<p>१. वित्त व लेखा समितीच्या सभांचे आयोजन करणे, सभेची विषय पत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे, व कार्यवृत्तावर कार्यवाही करणे.</p> <p>२. खरेदी समितीच्या सभांचे आयोजन करणे, सभेची विषयपत्रिका व कार्यवृत्त तयार करणे व कार्यवृत्तावर कार्यवाही करणे</p> <p>३. प्रवास भत्ता देयकांचे शोधन करणे.</p> <p>४. विद्यापीठ प्रशासकीय कार्यालयासाठी केन्द्रीय पध्दतीने उपस्कर, उपकरण व लेखनसामुग्री खरेदी करून त्यांचा पुरवठा प्रशासकीय विभागांना करणे.</p> <p>५. विकास योजनांतर्गत विविध संस्थांकडून प्राप्त होणाऱ्या अनुदानाचा विनियोग करणे,</p> <p>६. प्रशासकीय व शैक्षणिक विभागातील वित्तीय व्यवहारांची तपासणी करणे.</p> <p>७. वित्तीय अनियमितता व वित्तीय अपहाराविषयीची प्रकरणे मा. कुलगुरुंच्या निदर्शनास आणून देणे.</p> <p>८. इतर वित्तीयविषयक कामे करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम-२००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १०(१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री. बी.एस. राठोड सहायक कुलसचिव (अंकेक्षण)</p> <p>श्री उमेश उईके, अधीक्षक (अंकेक्षण) व अधिनस्त कर्मचारी</p>	<p>डॉ. अरविंद चौधरी, वित्त व लेखा अधिकारी, (अति. कार्यभार) ०७१२-२५००५८१</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
३०.	विकास विभाग	<p>१. विद्यापीठ अनुदान आयोग, केन्द्र शासनाचे विविध विभाग, राज्य शासन व इतर संस्थांकडून विकासासाठी विहित केलेल्या योजना, उपक्रम व प्रकल्प यांचे प्रस्ताव पाठविणे व प्राप्त अनुदानाचा विनियोग करणे, अनुदानाचे लेखा परिक्षण करून विनियोग प्रमाणपत्र संबंधीत संस्थांना पाठविणे.</p> <p>२. विकास योजना, स्वतंत्र प्रकल्प योजना, व सहभागी उपक्रम यासाठी विद्यापीठ अर्थसंकल्पात भाग-२ व भाग-३ मध्ये तरतुद करण्यासाठी प्रस्ताव पाठविणे व या व्ययशिर्षातून इमारत बांधकाम, इमारत विस्तारीकरण, उपकरण, उपस्कर, पुस्तके व नियतकालिके यावर खर्चकरण्यासाठी विविध शैक्षणिक विभाग व प्रशासकीय कार्यालयांकडून प्राप्त होणाऱ्या प्रस्तावांची तपासणी करून मंजूरी प्रदान करणे.</p> <p>३. विद्यार्थी सहायता निधीचे व्यवस्थापन करणे,</p> <p>४. विविध शिष्यवृत्त्यांचे व्यवस्थापन करणे.</p> <p>५. विद्यापीठ अनुदान आयोग, राज्य शासन व केन्द्र शासनाद्वारे मंजूरी शिष्यवृत्त्यांचे व्यवस्थापन करणे.</p> <p>६. विद्यापीठ पदव्युत्तर विभागातील शिक्षकांचे संशोधन प्रकल्प संबंधीत संस्थांना पाठविणे व प्राप्त अनुदानाचे विनियोग प्रमाणपत्र संबंधीत संस्थांना पाठविणे.</p> <p>७. विविध विकास योजनांसंबंधी शैक्षणिक विभागांना माहिती देणे.</p> <p>८. विद्यापीठाचा वार्षिक अहवाल तयार करणे,</p> <p>९. विद्यापीठ अनुदान आयोग, केन्द्र शासन, व राज्य शासन व इतर संस्थांना वेळोवेळी सांख्यिकी माहिती पाठविणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनियमन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम- २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसांच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री पुरण मेश्राम उप कुलसचिव (विकास) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५००५९१</p>	<p>डॉ.अरविंद चौधरी संचालक, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ ०७१२-२५००७३६</p>

१.	२.	३.	४.	५.	६.
३१.	महाविद्यालय विभाग	<p>१. संलग्नित महाविद्यालयातील शिक्षक निवड समितीवर तज्ञ सदस्य नामित करण्यासाठी नियुक्त समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>२. संलग्नित महाविद्यालयांच्या निरंतर संलग्निकरणासाठी स्थानिय चौकशी समित्या नियुक्त करण्यासाठी अधिष्ठाता स्थायी समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>३. चौकशी अंती संलग्नित महाविद्यालयातील शिक्षकांना सेवेतून निष्कासीत करण्यासाठी व्यवस्थापनाकडून परवानगी मागणाऱ्या प्रस्तावांची तपासनी करून व्यवस्थापन परिषदेला शिफारस करणाऱ्या स्थायी समितीच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>४. वेळोवेळी गठीत करण्यात येणाऱ्या समित्याच्या सभांचे आयोजन करणे.</p> <p>५. शासनाकडून मान्यता मिळाल्यानंतर नवीन महाविद्यालये, अभ्यासक्रम, विद्याशाखा, अतिरिक्त तुकड्यांना प्रथम संलग्निकरण देणे.</p> <p>६. संलग्निकरणासाठी स्थानिय चौकशी समित्यांच्या नियुक्त्या, महाविद्यालयांना भेटी, समित्यांचे अहवाल विद्वत परिषदेला सादर करणे व मान्यतेनंतर संलग्निकरणाचे प्रमाणपत्र महाविद्यालयांना पाठविणे.</p> <p>७. संलग्नित महाविद्यालयातील शिक्षक व प्राचार्यांच्या नियुक्तीकरिता ना हरकत प्रमाणपत्र देणे, जाहिरातीला मान्यता देणे, निवड समिती देणे, निवड समिती सदस्यांना नियुक्ती विषयक पत्र पाठविणे, निवड समितीच्या कार्यवृत्ताची व निवड समितीने नियुक्त करण्यासाठी शिफारस केलेल्या उमेदवारांची शैक्षणिक अर्हता व पात्रता तपासून कार्यवृत्त मा. कुलगुरुंच्या मान्यतेसाठी सादर करणे व शिक्षकांना व महाविद्यालयांना मान्यता पत्र पाठविणे.</p> <p>८. महाविद्यालय व शिक्षकांसंबंधी प्राप्त तक्रारीवर मा. कुलगुरुंच्या निर्देशानुसार कार्यवाही करणे.</p>	<p>महाराष्ट्र शासकीय कर्मचाऱ्यांचे बदल्यांचे विनिमयन व शासकीय कर्तव्य पार पाडण्यास होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम— २००५ मधील प्रकरण क्रमांक ३ च्या कलम १० (१) मधील तरतुदीनुसार तात्काळ नस्ती एका दिवसात किंवा दुसऱ्या दिवशी आणि तातडीच्या स्वरूपाची नस्ती ४ दिवसात निकाली काढण्यात येईल. अन्य विभागाशी संबंधित नसलेल्या नस्तीवर ४५ दिवसाच्या आत व दुसऱ्या विभागाची बाब अंतर्भूत असलेल्या व त्या विभागाचे अभिप्राय आवश्यक असलेल्या नस्तीवर तीन महिन्यांचे आत निर्णय घेवून योग्य कार्यवाही करण्यात येईल.</p>	<p>श्री फु.ख. भगत सहायक कुलसचिव (महाविद्यालये) ०७१२-२५२९९३२</p> <p>श्री रमेश भलावे, अधीक्षक (महाविद्यालये) व अधिनस्त कर्मचारी ०७१२-२५२९९३२</p>	<p>डॉ.अरविंद चौधरी संचालक, महाविद्यालय व विद्यापीठ विकास मंडळ ०७१२-२५००७३६</p>

प्रशासकीय अधिकारी/कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण व पर्यवेक्षण



:२५:

शिक्षकांवरील नियंत्रण व पर्यवेक्षण

