

श्री शिवाजी शिक्षण संस्था, अमरावती व्दारा संचालित



# श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

नेक व्दारा मुल्यांकित 'क +' श्रेणी दर्जा प्राप्त

## केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

नुसार ( 2005 चा 22) कलम 4(1) (ख)  
मधील 17 बाबीवरील माहिती

(सत्र – 2014–15 करिता)

वेबसाईट – [www.spmnandura.org](http://www.spmnandura.org) & [www.ssesa.org](http://www.ssesa.org)

ईमेल :- [spmcollegendr@gmail.com](mailto:spmcollegendr@gmail.com), [clg\\_nan\\_spm@ssesa.org](mailto:clg_nan_spm@ssesa.org)

index no. Sr. College : 311 Jr. College : 04.10.002

श्री शिवाजी शिक्षण संस्था, अमरावती व्दारा संचालित

श्री. पुंडलिक महाराज कला, वाणिज्य व विज्ञान महाविद्यालय, नांदुरा

नॅक व्दारा मुल्यांकित 'क+' श्रेणी दर्जा प्राप्त

केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005

सहायक अधिकारी, माहिती अधिकारी आणि अपिलीय अधिकारी

विवरण	नाव व पत्ता	दुरध्वनी क्रं.
संस्थेचे नांव	श्री शिवाजी शिक्षण संस्था, शिवाजी नगर अमरावती - 444603	संस्था 0721-2661747, 0721- 2662147
महाविद्यालयाचे नांव	श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, बुलढाणा रोड, नांदुरा (रेल्वे) 444303	महाविद्यालय 07265- 221253
माहिती अधिकारी	श्री. श्रीधर नथ्युजी झाडोकार अधिक्षक : श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा	फोन नं. 07265- 221253 मो. नं. 9921039894
अपिलीय अधिकारी	प्राचार्य सिध्दार्थ राखडुजी मेश्राम श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा	फोन नं. 07265- 221253 मो.नं. 9326091299

...सुचना...

सर्व संबधिताना सुचित करण्यात येते की,

माहितीचा अधिकार अधिनियम ( 2005 चा 22) कलम 4(1) (ख) मधील 17 बाबीवरील माहिती

तसेच महाविद्यालयाचे प्रवेश नियम व अटी बाबत माहिती पत्रकासह इंटरनेट

संकेत स्थळ [www.spmnandura.org](http://www.spmnandura.org) वर तसेच ग्रंथालय, प्राचार्य / अधिक्षक कार्यालयात उपलब्ध आहे. यामध्ये समाविष्ट असलेल्या माहितीमध्ये वेळोवेळी बदल होवु शकतो यांची नोंद द्यावी.

माहिती अधिकारी

**प्रमाणपत्र**

प्रमाणित करण्यात येते की, या केंद्र शासनाचे माहितीचा अधिकार 2005 च्या (सत्र 2014-15 करिता)

महाविद्यालयाची माहिती असलेल्या एकुण माहितीची क्र. 1 ते 38 पाने आहेत

माहिती अधिकारी

नमुना (अ)

माहितीचा अधिकार नियम 2005 अन्वये विभागावर लो. प्राधिकारी यांची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

कलम 2(एच) a/b/c/d

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा	प्राचार्य	बाहेकर नगर, नांदुरा

नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोक प्राधिकारी संस्थाची यादी

शासकिय विभागाचे नांव :- श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

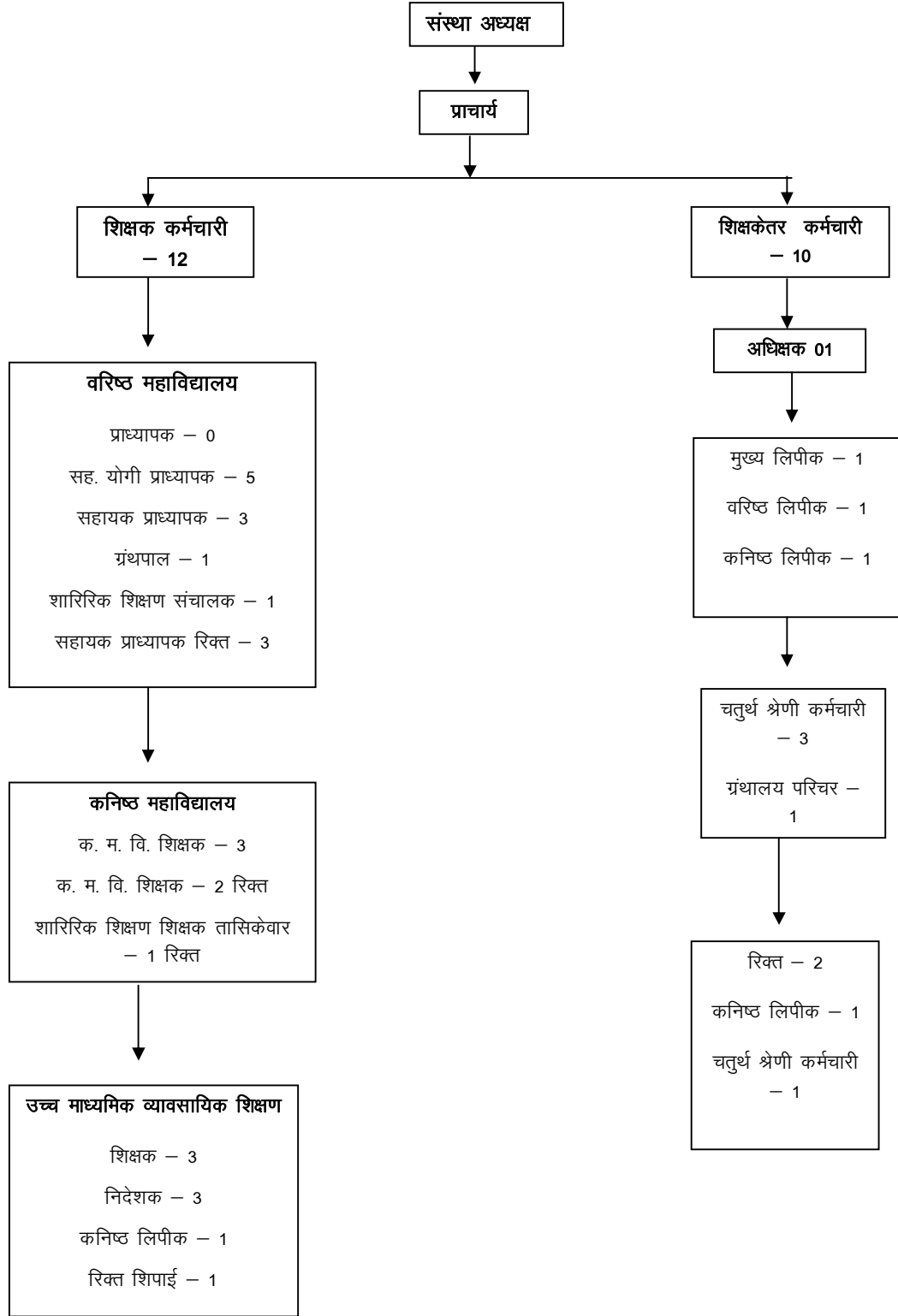
कलम 2(एच) (i) (ii) अंतर्गत

अ.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण व पत्ता
1	श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा	प्राचार्य	बुलडाणा रोड, नांदुरा

टिप: उपसंचालक/सह संचालक यांच्याद्वारे अर्थसंकल्प प्रणाली वितरीत केली जाते.

**कलम 4 (1) (b) (i)**  
**नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा**  
**कार्यालयातील कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील**

1. कार्यालयाचे नांव :- श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय,
2. पत्ता :- बुलडाणा रोड, नांदुरा
3. कार्यालय प्रमुख :- प्राचार्य
4. शासकिय विभागाचे नांव :- सहसंचालक (उच्च शिक्षण),  
अमरावती विभाग, अमरावती
5. कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त :- उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,  
महाराष्ट्र राज्य
6. कार्यक्षेत्र : नांदुरा :- भौगोलिक :  
नांदुरा / कार्यानुरूप-तात्काळ
7. विशिष्ट कार्य :- वर्ग 11 व 12 वी, पदवी शाखेची डिग्री  
पासुन शैक्षणिक काम करणे
8. धोरण :- कला, वाणिज्य, विज्ञान शाखेतील  
शैक्षणिक कार्यक्रम
9. सर्व संबधित कर्मचारी :- 1. कार्यालय प्रमुख – प्राचार्य,  
प्राध्यापक, शिक्षक व सर्व शिक्षकेतर  
कर्मचारी यांचे स्वतंत्र सहपत्र जोडण्यात  
आले आहे.
10. कार्य :- शैक्षणिक, प्रशिक्षण व प्रशासकिय
11. कामाचा विस्तृत स्वरूप :- स्वतंत्र सहपत्र जोडले आहे.
12. मालमत्तेचा तपशिल :- स्वतंत्र जोडला आहे.
13. उपलब्ध सेवा :- शिक्षण देणे
14. संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे  
प्रत्येक स्तरावरचे तपशिल :- तक्ता सोबत सहपत्रित आहे.
15. कार्यालयीन दुरध्वनी क्रमांक व वेळा :- फोन : 07265-221253  
सकाळी 10:30 ते 05:30
16. साप्ताहिक सुटी व विशिष्ट सेवेसाठी  
ठरविलेल्या वेळा :- रविवार व दिवाळी सुटी / उन्हाळी सुटी  
तसेच शासकिय सुटीचे दिवस



कलम 4(1) (b) (ii) नमुना (अ)

नांदुरा येथील श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा  
कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

(अ)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	आर्थिक संवितरण आहरण अधिकार	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	

(ब)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
2	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	

(क)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
2	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	

(ड)

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
2	प्राचार्य	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	

कलम 4(1) (b) (ii) नमुना (ब)

नांदुरा येथील श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	आर्थिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
2	विभाग प्रमुख /सहयोगी प्राध्यापक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
3	विभाग प्रमुख /सहाय्यक प्राध्यापक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
4	ग्रंथपाल	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
5	शारिरिक शिक्षण संचालक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
6	अधिक्षक मुख्य लिपीक वरिष्ठ लघुलेखक वरिष्ठ लिपीक कनिष्ठ लिपीक सहाय्यक ग्रंथपाल ग्रंथपाल लिपीक	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
7	प्रयोगशाळा सहाय्यक प्रयोगशाळा परिचर	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
8	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी ग्रंथालय परिचर	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	

कलम 4(1) (b) (iii)

नांदुरा येथील श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ.क्र	पदनाम	अधिकार – आर्थिक	कोणत्या काय/नियम /शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
1	प्राचार्य	आर्थिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
2	विभाग प्रमुख /सहयोगी प्राध्यापक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
3	विभाग प्रमुख /सहाय्यक प्राध्यापक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
4	ग्रंथपाल	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
5	शारिरिक शिक्षण संचालक	शैक्षणिक / प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा कॉलेज कौन्सिलने ठरविल्यानुसार विविध समित्यांचे काम	
6	अधिक्षक मुख्य लिपीक वरिष्ठ लघुलेखक वरिष्ठ लिपीक कनिष्ठ लिपीक सहाय्यक ग्रंथपाल ग्रंथपाल लिपीक	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
7	प्रयोगशाळा सहाय्यक प्रयोगशाळा परिचर	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	
8	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी ग्रंथालय परिचर	प्रशासकिय	विद्यापिठ अध्यादेशानुसार तथा शासन निर्णयानुसार	



**कलम 4(1) (b) (iii)**

निर्णय प्रक्रियेत पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदायीत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन

कामाचा प्रकार/ नाव	:	प्रशासकिय, प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण
कामाचे स्वरूप	:	प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण
संबंधित तरतुद	:	2014-15,
अधिनियमाचे नांव / नियम/शासन	:	
निर्णय परिपत्रके/ कार्यालयीन आदेश	:	विद्यापीठ कायदा, विद्यापिठ अनुदान आयोग, महाराष्ट्र शासन निर्णय, संत गाडगेबाबा अमरावती विद्यापीठ, अमरावती यांची परिपत्रके /निर्देश/ अध्यादेश

अ. क.	कामाचे स्वरूप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
1	प्रवेश	जुन 2014 ते ऑगष्ट 2015	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / पर्यवेक्षक / शिक्षक व निदेशक / अधीक्षक / प्रवेश समिती	
2	प्रशिक्षण	जुन 2014 ते ऑगष्ट 2015	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / पर्यवेक्षक / शिक्षक व निदेशक / पर्यवेक्षक / ग्रंथ पाल / शारिरिक शिक्षण संचालक	
3	परीक्षा	फेब्रुवारी 2014 ते एप्रिल - मे 2015	विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / शिक्षक व निदेशक / परीक्षा समिती	
4	निरीक्षण	जुन 2014 ते एप्रिल 2014	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / विजीलन्स कमेटी / पर्यवेक्षक / अधीक्षक	

कलम 4(1) (b) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अ.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
<b>कनिष्ठ महाविद्यालय</b>				
1	वेतन अनुदान	2014- 15	24,13,124	
2	वेतनेतर अनुदान	2014 - 15	60,000	
<b>उच्च व्यवसाय शिक्षण विभाग</b>				
3	वेतन अनुदान	2014- 15	43,30,748	
4	वेतनेतर अनुदान	2014 - 15	1,50,000	
<b>वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग</b>				
5	वेतन अनुदान	2014- 15	184,83,169	
6	वेतनेतर अनुदान	2014 - 15	700,000	
<b>विना अनुदानित अभ्यासक्रम विभाग</b>				
7	वेतन अनुदान	2014- 15	1,70,000	
8	वेतनेतर अनुदान	2014 - 15	45,000	

कलम 4(1) (b) (v) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा (— ते — दिवस) काम पुर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची काल मर्यादा

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
1	प्रवेश	जुन 2014 ते ऑगस्ट 2014 शासन / विद्यापिठाने दिलेल्या अभ्यासक्रमिका वेळापत्राकानुसार	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / पर्यवेक्षक / शिक्षक व निदेशक / अधीक्षक / प्रवेश समिती	प्राचार्य
2	प्रशिक्षण	जुन 2014 ते एप्रिल 2015	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / पर्यवेक्षक / शिक्षक व निदेशक / पर्यवेक्षक / ग्रंथपाल / शारिरिक शिक्षण संचालक	प्राचार्य व विभाग प्रमुख
3	परीक्षा प्रथम घटक चाचणी प्रथम सत्र द्वितीय घटक चाचणी द्वितीय सत्र	(वेळापत्रकानुसार) (वेळापत्रकानुसार) (वेळापत्रकानुसार) (वेळापत्रकानुसार) नियमानुसार वेळेत किंवा दिवसात बदल होवु शकते.	विभाग प्रमुख / सहयोगी प्राध्यापक / सहायक प्राध्यापक / शिक्षक व निदेशक / परीक्षा समिती	प्राचार्य व विभाग प्रमुख
4	निरीक्षण	नियमानुसार	प्राचार्य / विभाग प्रमुख / विजीलन्स कमेटी / पर्यवेक्षक / अधीक्षक	प्राचार्य

(विभाग प्रमुख तसेच विविध समित्यांची यादी सोबत जोडली आहे)

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (अ)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		कनिष्ठ महाविद्यालय विभाग		
		वर्ग 11 व 12 कला वाणिज्य संयुक्त शाखा – इंग्रजी, मराठी, इतिहास, राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, सहकार, अर्थशास्त्र, व्यवसाय संघटन व व्यवस्थापन, सचिवाची कार्यपध्दती, पुस्तपालन व लेखाकर्म, पर्यावरण शिक्षण, शारीरिक व आरोग्य शिक्षण.	2	अनुदानित
	वर्ग 11 व 12 वा उच्च माध्य. व्यवसाय शिक्षण अभ्यासक्रम 1. अँटो इंजिनयरिंग टेक्नीशियन 2. एम्.आर.आर.ई.एम् 3. अंकक्षेपण व लेखाकर्म. (प्रत्येकी 20 जागा)	प्रत्येकी 1 तुकडी	अनुदानित	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (अ)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग		
		बी.ए. भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास, संगित, मराठी वाङ्मय,	6	अनुदानित बी.ए. 1 तुकडी विना अनुदानित
		बि.कॉम भाग 1,2,3	6	अनुदानित
		बी.एस.सी भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, उर्दू, रसायनशास्त्र, भौतिकशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, सुक्ष्मजीव शास्त्र	5	अनुदानित

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (अ)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
2	प्रशिक्षण	जून 2014 ते एप्रिल 2015 बोर्डांने / विद्यापिठांने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार	
3	परिक्षा	फेब्रुवारी 2015 ते एप्रिल – मे 2015 बोर्डांने / विद्यापिठांने दिलेल्या अभ्यासक्रमीका वेळापत्रकानुसार	
4	निरीक्षण	बोर्डांने / विद्यापिठांचे नियमानुसार	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ब)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		<b>कनिष्ठ महाविद्यालय विभाग</b>		
		वर्ग 11 व 12 कला वाणिज्य संयुक्त शाखा – इंग्रजी, मराठी, इतिहास, राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, सहकार, अर्थशास्त्र, व्यवसाय संघटन व व्यवस्थापन, सचिवाची कार्यपध्दती, पुस्तपालन व लेखाकर्म, पर्यावरण शिक्षण, शारीरिक व आरोग्य शिक्षण.	2	अनुदानित
	वर्ग 11 व 12 वा उच्च माध्य. व्यवसाय शिक्षण अभ्यासक्रम 4. अॅटो इंजिनयरींग टेक्नीशियन 5. एम्.आर.आर.ई.एम् 6. अंकेक्षण व लेखाकर्म. (प्रत्येकी 20 जागा)	1	अनुदानित	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ब)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबधित नियम / अधिनियम

अ.क.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग		
		बी.ए. भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास, संगित, मराठी वाङ्मय,	6	अनुदानित बी.ए. 1 तुकडी विना अनुदानित
		बी.कॉम भाग 1,2,3	6	अनुदानित
		बी.एस.सी भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, उर्दू, रसायनशास्त्र, भौतिकशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, सुक्ष्मजीव शास्त्र	5	अनुदानित



कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ब)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
2	प्रशिक्षण	जुन 2014 ते एप्रिल 2015 बोर्डांने / विद्यापिठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	
3	परिक्षा	फेब्रुवारी 2015 ते एप्रिल – मे 2015 बोर्डांने / विद्यापिठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	
4	निरीक्षण	बोर्डांने / विद्यापिठाचे नियमानुसार	

कलम 4(1) (b) (iv) नमुना (क)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		कनिष्ठ महाविद्यालय विभाग		
		वर्ग 11 व 12 कला वाणिज्य संयुक्त शाखा – इंग्रजी, मराठी, इतिहास, राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, सहकार, अर्थशास्त्र, व्यवसाय संघटन व व्यवस्थापन, सचिवाची कार्यपध्दती, पुस्तपालन व लेखाकर्म, पर्यावरण शिक्षण, शारीरिक व आरोग्य शिक्षण.	2	अनुदानित
वर्ग 11 व 12 वा उच्च माध्य. व्यवसाय शिक्षण अभ्यासक्रम 7. ॲटो इंजिनयरींग टेक्नीशियन 8. एम्.आर.आर.ई.एम् 9. अंकेक्षण व लेखाकर्म. (प्रत्येकी 20 जागा)	1	अनुदानित		

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (क)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष		अभिप्राय (असल्यास)
1	प्रवेश	प्रवेश मान्यता – वर्ग	तुकडी	विद्यार्थी संख्या शासन / विद्यापीठाने दिलेल्या मान्यतेनुसार
		वरिष्ठ महाविद्यालय विभाग		
		बी.ए. भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, अर्थशास्त्र, राज्यशास्त्र, इतिहास, संगित, मराठी वाडःमय,	6	अनुदानित बी.ए. 1 तुकडी विना अनुदानित
		बी.कॉम भाग 1,2,3	6	अनुदानित
		बी.एस.सी भाग 1,2,3 इंग्रजी, मराठी, उर्दू, रसायनशास्त्र, भौतिकशास्त्र, संगणकशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, सुक्ष्मजीव शास्त्र	5	अनुदानित

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (क)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
2	प्रशिक्षण	जुन 2014 ते एप्रिल 2015 बोर्डांने / विद्यापिठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	
3	परिक्षा	फेब्रुवारी 2015 ते एप्रिल – मे 2015 बोर्डांने / विद्यापिठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	
4	निरीक्षण	बोर्डांने / विद्यापिठाचे नियमानुसार	

कलम 4(1) (ब) (v) नमुना (ड)

प्रवेश, प्रशिक्षण, परिक्षा व निरीक्षण कामाशी संबंधित नियम / अधिनियम

अ.क्र.	विषय	क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
1	अभ्यासक्रमाचे वार्षिक नियोजन	जुन / जुलै 2014	
2	प्रथम सत्र परिक्षा	ऑक्टोबर / नोव्हेंबर 2014	
3	द्वितीय सत्र परिक्षा	फेब्रुवारी 2015 / 2015	
4	वर्ग 12 च्या भाषा विषयाच्या तोंडी परिक्षेसंबंधी	फेब्रुवारी 2015	
5	वर्ग 11 ची वार्षिक परिक्षा बि. ए., बि.कॉम., बि.एस.सी भाग 1,2,3	शासन / बोर्डाने / विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	
6	वर्ग 11 च्या निकालासंबंधी बि. ए., बि.कॉम., बि.एस.सी	शासन / बोर्डाने / विद्यापीठाने दिलेल्या अभ्यासकमीका वेळापत्रकानुसार	

कलम 4(1) (ब) (v)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुराचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध

दस्ताऐवजांची यादी

दस्ता ऐवजाचा विषय : 6 बंडल पध्दत

अ.क	दस्ता-ऐवजाचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
1	विद्यार्थ्यांसंबंधी नोंदवहया व अभिलेख	<ol style="list-style-type: none"> <li>परिशिष्ट 18 नुसार सर्वसाधारण नोंदवही</li> <li>परिशिष्ट 19 नुसार उपस्थिती नोंदवही</li> <li>इतर शाळामधुन मिळालेली टि.सी.</li> <li>विद्यार्थ्यांना दिलेल्या टि.सी. च्या स्थळप्रति</li> <li>विद्यार्थी निकालाचे अभिलेख</li> <li>उत्तर पत्रिका अभिलेख</li> </ol>	कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
2	कर्मचाऱ्यासंबंधीचे अभिलेख	<ol style="list-style-type: none"> <li>परिशिष्ट 14 नुसार सेवा पुस्तके</li> <li>उपस्थिती व रजा नोंद वही</li> <li>कर्मचारी कार्यमुक्त प्रमाणपत्र</li> <li>गोपनिय अहवाल</li> </ol>	मुख्य लिपिक / कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय
3	महाविद्यालय / कनिष्ठ महाविद्यालय / उच्च व्यवसाय शिक्षण संबधिचे अभिलेख	<ol style="list-style-type: none"> <li>दैनिक रोकडवही</li> <li>हिशेबाची खातेवही</li> <li>भ.नि.नि. / लेखा नोंद वही</li> <li>प्रमाणके (व्हावचर)</li> <li>जड वस्तु नोंदवही</li> <li>कच्चा माल / ग्रंथालय नोंदवही</li> <li>वेतन देयक</li> <li>आवक / जावक नोंद वही</li> </ol>	मुख्य लिपिक / कनिष्ठ लिपिक	कार्यालय

कलम 4(1) (अ) (vi)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुराचे कार्यालयामध्ये उपलब्ध

दस्ताऐवजांची यादी

अ.क	दस्ता-ऐवजाचा प्रकार	दस्ता-ऐवजाचा प्रकार नस्ती / मस्टर / नोंदवही / व्हाउचर	विषय	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
1	विद्यार्थ्यांसंबंधी नोंदवह्या व अभिलेख	नस्तीबध्द	1. परिशिष्ट 18 नुसार सर्वसाधाण नोंदवही 2. परिशिष्ट 18 नुसार उपस्थिती नोंदवही 3. इतर शाळामधुन मिळालेली टि. सी 4. विद्यार्थ्यांना दिलेल्या टि.सी. च्या स्थळप्रति 5. विद्यार्थी निकालाचे अभिलेख 6. उत्तर पत्रिका अभिलेख	कायम नोंदवही भरेपर्यंत क(1) 10 वर्ष 10 वर्ष 10 वर्ष 18 महिने 18 महिने
2	कर्मचार्यासंबंधीचे अभिलेख	नस्तीबध्द	1. परिशिष्ट 14 नुसार सेवा पुस्तके 2. उपस्थिती कार्यमुक्त प्रमाणपत्र 3. कर्मचारी कार्यमुक्त प्रमाणपत्र 4. गोपनीय अहवाल	सेवा कालानंतर 2 वर्ष 10 वर्ष सेवा पुस्तकासोबत
3	कनिष्ठ महाविद्यालय, वरिष्ठ महाविद्यालयाचे संबधी अभिलेख	नस्तीबध्द	1. दैनिक रोकडवही 2. हिशेबाची खातेवही 3. भ.नि.नि. / लेखानोंदवही 4. प्रमाणके(व्हावचर) 5. जड वस्तु नोंदवही 6. कच्चा माल / ग्रंथालय नोंदवही 7. वेतन देयक 8. आवक / जावक नोंदवही	30 वर्ष 5 वर्ष 5 वर्ष अ - कायम 10 वर्ष अ- कायम अ- कायम 5 वर्ष

कलम 4(1) (अ) (vi)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियमा / नियमा परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
1	शिक्षक पालक संघ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. विद्यार्थ्यांच्या समस्याबद्दल चर्चा करणे</li> <li>2. विद्यार्थ्यांच्या शैक्षणिक प्रगतीचा आढावा</li> <li>3. विद्यार्थ्यांना उपजत गुणांना प्रोत्साहन देणे</li> <li>4. रोजगार स्वयंरोजगार संबंधी कार्यशाळा</li> </ol>	<p>विद्यापीठ अनुदान आयोग / शासन / महाविद्यालयीन स्थानिक व्यवस्थापन समिती / कॉलेज कौन्सिलचे निर्देशानुसार तसेच जि.व्य.शि. व प्रशि. बुलडाणा / उपसंचालक माध्यमिक, अमरावती, शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, बुलडाणा यांचे वेळोवेळी आलेल्या परिपत्रकानुसार</p>	एक शैक्षणिक सत्र 2014-2015
2	सल्लागार समिती	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. विद्यार्थ्यांच्या रोजगाराच्या संधी उपलब्ध करणे</li> <li>2. स्वयंरोजगार मार्गदर्शन शिबीरात सक्रिय सहभाग</li> <li>3. प्रात्याक्षिकांच्या सोयी वाढविणे.</li> <li>4. ओ.जे.टी. करीता आस्थापन वाढविणे</li> <li>5. शिकाऊ उमेदवारी योजना राबविणे</li> <li>6. लर्निंग लायसन्स कॅम्प आयोजन करणे</li> </ol>	<p>विद्यापीठ अनुदान आयोग / शासन / महाविद्यालयीन स्थानिक व्यवस्थापन समिती / कॉलेज कौन्सिलचे निर्देशानुसार तसेच जि.व्य.शि. व प्रशि. बुलडाणा / उपसंचालक माध्यमिक, अमरावती, शिक्षणाधिकारी माध्यमिक, बुलडाणा यांचे वेळोवेळी आलेल्या परिपत्रकानुसार</p>	कायमस्वरूपी



कलम 4(1) (अ) (vii) नमुना (अ)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा कार्यालयामध्ये परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ. क्र.	समितीचे नांव	समितीचे पद	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	स्थानिक व्यवस्थान समिती 1. अॅड. श्री. अरुणकुमार बी. शेळके 2. मा. महादेवराव भुईभार, 3. मा. अॅड. गजानन केशवराव पुंडकर, (सचिव- प्रतिनिधी) 4. मा. भास्कर नरहरी पाटील 5. मा. अॅड. एस. के. कळसकार 6. प्राचार्य सिध्दार्थ आर. मेश्राम 7. प्रा. कु. एस. के. रेवसे 8. प्रा. आर. व्ही. गावंडे 9. प्रा. एस. यु. उल्हे 10. श्री. एस.ए. धामोडकर	अध्यक्ष उपाध्यक्ष सदस्य  प्राचार्य / सचिव शिक्षक प्रतिनिधी 3 शिक्षकेतर कर्मचारी प्रतिनिधी 1	वर्ष भरत झालेल्या कामाकाजावर चर्चा करणे	प्रति सत्र 1 वेळा	खुली नाही	अधिक्षक यांचेजवळ कार्यालयात उपलब्ध

कलम 4(1) (अ) (vii) नमुना (अ)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे

अ. क.	समितीचे नांव	समितीचे पद	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	<p><b>कनिष्ठ महाविद्यालय शाळा समिती</b> ( कनिष्ठ महाविद्यालय व उच्च माध्यमिक व्यवसाय शिक्षण विभागाकरिता)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अॅड. श्री. अरुणकुमार बी. शेळके</li> <li>2. मा. महादेवराव भुईभार,</li> <li>3. मा. अॅड. गजानन केशवराव पुंडकर, (सचिव- प्रतिनिधी)</li> <li>4. मा. अॅड. एस. के. कळसकार</li> <li>5. प्राचार्य सिध्दार्थ आर. मेश्राम</li> <li>6. श्री. व्दि. एल. पवार</li> </ol>	<p>अध्यक्ष</p> <p>सदस्य 3</p> <p>प्राचार्य / सचिव</p> <p>शिक्षक प्रतिनिधी 1</p> <p>शिक्षकेतर कर्मचारी प्रतिनिधी 1</p>	<p>वर्ष भरता झालेल्या कामाकाजावर चर्चा करणे</p>	<p>प्रति सत्र 1 वेळा</p>	<p>खुली नाही</p>	<p>अधिक्षक यांचेजवळ कार्यालयात उपलब्ध</p>
3	<p>कॉलेज कौंसिल – समिती ( वरिष्ठ महाविद्यालय व उच्च माध्यमिक व्यवसाय शिक्षण विभागाकरिता)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्राचार्य सिध्दार्थ आर. मेश्राम</li> <li>2. डॉ. हेमलता भावसार</li> </ol> <p>महाविद्यालयातील सर्व विभाग प्रमुख, सहयोगी प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षक, निदेशक सदस्य</p>	<p>महाविद्यालय ातील सर्व विभाग प्रमुख, सहयोगी प्राध्यापक, सहायक प्राध्यापक, शिक्षक, निदेशक सदस्य</p>	<p>वर्ष भरासाठी कामकाजाचे नियोजन</p>	<p>किमान प्रतिसत्र 2 वेळा</p>	<p>खुली नाही</p>	<p>सचिव यांचेजवळ कार्यालयात उपलब्ध</p>

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ब)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा

कार्यालयाच्या अधिसंभाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क.	समितीचे नांव	समितीचे पद	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (क)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा

कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशित करणे

अ. क.	समितीचे नांव	समितीचे पद	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ड)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा

कार्यालयाच्या अधिसंभाची यादी प्रकाशित करणे

अ. क.	संस्थेचे नाव	संस्थेचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जन सामान्यसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
1	शिवाजी शिक्षण संस्था, अमरावती	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. अॅड. श्री. अरुणकुमार बी. शेळके – अध्यक्ष</li> <li>2. मा. महादेवराव गुलाबराव भुईभार, – उपाध्यक्ष</li> <li>3. श्री. वसंतराव विश्वासराव चर्जन – उपाध्यक्ष</li> <li>4. श्री. डॉ. सुरेश भाऊरावजी ठाकरे – उपाध्यक्ष</li> <li>5. श्री. हरिहर बापुराव ठाकरे – कोषाध्यक्ष</li> <li>6. अॅड. एम. के. नाना देशमुख – सदस्य</li> <li>7. श्री. जगन्नाथभाऊजी वानखडे – सदस्य</li> <li>8. श्री. नरेशचंद्र पंजाबराव ठाकरे – सदस्य</li> <li>9. अॅड. गजानन केशवराव पुंडकर – सदस्य</li> <li>10. श्री. वि.भो. भांबुरकर, प्राचार्य/सचिव</li> <li>11. डॉ. व्ही. गो. ठाकरे – स्विकृत सदस्य</li> <li>12. सौ. आर. आर. सावरकर स्विकृत सदस्या</li> <li>13. श्री. अरविंद मा. मंगळे – स्विकृत सदस्य</li> <li>14. प्रा. अरुण बबनराव सांगोळे – स्विकृत सदस्य</li> </ol>	निरंक	निरंक	निरंक	निरंक

कलम 4(1) (ब) (ix)

नंदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालयाचे

कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ. क्रं.	शिक्षकाचे पूर्ण नाव	व्यावसायिक पात्रता	शिकविण्याचा विषय	जात / संवर्ग	जन्म तारीख	रुजू दिनांक	सेवानिवृत्ती दिनांक	वेतन
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री सिध्दार्थ राखडूजी मेश्राम	एम्.ए. एम्. फिल.	इतिहास	बौध्द / अनु. जाती	20. 02. 58	19. 09 .86	29 02 2020	142880
2	सौ सूमती विलासराव देशमूख	एम्. फिल पी.एच्.डी.	मराठी. मराठी वाडमय	मराठा / खुला	01 09 1955	07 09 1983	30 09 2015	131340
3	श्री रविकांत निनाजी गावंडे	एम्. ए. एम्. फिल.	अर्थशास्त्र	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	07 09 1958	28 08 1985	30 09 2018	120500
4	कु हेमलता फकीरचंद भावसार	एम्. फिल. पी.एच्.डी	राज्यशास्त्र	भावसार / इतर मागासवर्गीय	20 07 1960	16 09 1985	31 07 2020	130720
5	श्री राजेश वसंतराव गावंडे	बी.कॉम्. एम्. पी. एड्.	शा. शि. संचालक	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	09 08 1962	14 10 1989	31 08 2022	110800
6	श्री रधूनाथ रावजी क्षीरसागर	एम्.ए. एम्. फिल.	इंग्रजी	माळी / इतर मागासवर्गीय	12 05 1957	27 07 1987	31 05 2017	120500
7	सौ. अलका अनिल मानकर	एम्.ए. पी.एच्.डी.	अर्थशास्त्र	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	25 05 1969	01 07 1996	31 05 2029	58160
8	श्री संजय उध्दव उल्हे	एम्.कॉम्. एम्. फिल.	वाणिज्य	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	25 05 1965	15 02 2006	31 05 2023	56620
9	कु. प्रतिभा नथ्यूजी आत्राम	एम्. लिब्. नेट	ग्रंथपाल	गोंड / अनु. जमाती	10 04 1976	20 01 2009	30.04.2036	50900
10	कु सुनंदा किसनराव रेवसे	एम्.ए. एम्.फिल. नेट	मराठी	चांभार / अनु जाती	11 06 1966	10 03 1997	30 06 2026	71740

**नंदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालयाचे  
कार्यालयातील शिक्षकेतर कर्मचारी वर्ग यांची नांवे व त्यांचे मासिक वेतन**

अ.क्रं	कर्मचा-याचे पूर्ण नाव	पदनाम	शैक्षणिक पात्रता	जात / संवर्ग	जन्म तारीख	रुजू दिनांक	सेवानिवृत्ती दिनांक	पगार
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री एस.एन.झाडोकार	अधिक्षक	एम्.ए., बी. पी. एड. एम.एस.सी.आय. टी.	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	21 03 1959	24 06 1985	31 05 2017	43650
2	श्री. एस.एस.धामोडकर	मुख्य लिपीक	एम कॉम एम.एस.सी.आय. टी	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	15 05 1963	05 06 1990	31 05 2021	37210
3	श्री. ई.डी.अवचार	वरीष्ठ लिपीक	बि ए बिपएड एम.एस.सी.आय. टी	मराठा / खुला	02 11 1967	05 06 1990	30 11 2025	26570
4	श्री जे जे किरसान	कनिष्ठ लिपिक	एस एस सी एम एस ऑफिस	हलबी / अनु. जमाती	05 03 1977	14 11 2003	31 03 2035	20140
5	श्री. एस.जे.गोल्डे	ग्रं. परीचर	बि कॉम सि लिप	भावसार / इतर मागास वर्गीय	30 05 1960	08 08 1984	31 05 2018	26410
6	श्री. जी.जे.डांगे	शिपाई	एस एस सी	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	11 03 1963	05 06 1990	23 03 2023	19930
7	श्री. एस.ए.तायडे	शिपाई	एच एस सी फेल	मांग / अनु. जाती	20 02 1965	05 06 1990	28 02 2025	19470
8	श्री. व्ही बि डाबेराव	शिपाई	एच एस सी फेल	पारधी / अनु. जमाती	05 04 1958	05 06 1990	30 04 2018	19470

**कनिष्ठ महाविद्यालयीन शिक्षक कर्मचारी वर्ग**

अ.क्रं	शिक्षकाचे पूर्ण नाव	व्यवसाईक पात्रता	शिकविण्याचा विषय	जात / संवर्ग	जन्म तारीख	रुजू दिनांक	सेवानिवृत्ती दिनांक	पगार
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री जी. पी. दिकोंडवार	एम्. कॉम्. बी.एड.	एस्.पी. आणि पुस्तपालन व लेखाकर्म	बुरुड / अनु. जाती	06-07-1959	1-7-84	31-7-2017	69732
2	सौ एस. एन. पाटील	एम्. ए. बी.एड.	इंग्रजी व मराठी	मराठा / खुला	1-1-1959	28-9-87	31-1-2017	59493
3	श्री ए. व्ही. इंदाने	एम्. ए. बी.एड.	स्माजशास्त्र व अर्थशास्त्र	जैन / खुला	31-8-1980	31-8-2009	31-8-2038	37086

**उच्च माध्यमिक व्यवसाय शिक्षण विभाग**

अ.क्रं	कर्मचा-याचे पूर्ण नाव	पदनाम	शौक्षणिक पात्रता	जात / संवर्ग	जन्म तारीख	रुजू दिनांक	सेवानिवृत्ती दिनांक	पगार
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	श्री. ए. आर. देशमुख	बी.ई. ईले.	आर.एम्. आर.ई.एम्.	खुला	29-8-1967	29-12-93	31-8-2025	56160
2	श्री. पी. आर. बोर्डे	बि.ई मॅकॅनिकल	ऑटो. इंजि. टेक्नी.	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	5-7-1971	31-1-94	31-7-2029	55920
3	श्री. एम. बी. वडोदे	एम. कॉम बी.एड	अकॉउंटिंग व ऑडिटिंग	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	2-1-1962	9-11-92	31-1-2020	54780
4	श्री. एस. एन. साबळे	एम. कॉम बि.एड	अकॉउंटिंग व ऑडिटिंग	कुणबी / इतर मागासवर्गीय	30-9-1966	18-11-93	30-9-2024	46020
5	श्री. जी. के. शहा	बि.ई ईले.	आर.एम्. आर.ई.एम्.	खुला	1-7-1960	24-3-94	30-6-2018	45780
6	श्री. व्ही. एल. पवार	डी.ई. मॅकॅनिकल	ऑटो. इंजि. टेक्नी.	खुला	25-1-1969	21-9-94	31-1-2027	45820
7	श्री. व्ही. आर. चव्हाण	एम्. कॉम्. बी.एड.	लिपीक	राजपुत / व्ही.जे.एन.टी.	1-7-1963	12-11-99	30-6-2021	20870

कलम 4(1) (ब) (viii) नमुना (ड)

नांदुरा येथील श्री. पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा  
कार्यालयातील कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अ. क	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुज्ञेय भत्ते						
			मुळ वेतन पे- बॅंड	ग्रेड पे	महागाई भत्ता	वाहन भत्ता	घरभाडे भत्ता	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ते (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
<b>वरिष्ठ महाविद्यालय</b>									
1	अ	प्राचार्य 37400-67000 ग्रेड पे - 10000	57360	10000 + 3000	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
2	ब	सहयोगी प्राध्यापक 37400-67000 ग्रेड पे - 10000	37400- 67000	10000	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	05
3	ब	सहाय्यक प्राध्यापक 15600-39100 ग्रेड पे - 6000	15600- 39100	6000	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	04
4	क	अधिक्षक 9300-34800 ग्रेड पे 4300	9300- 34800	4300	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
5	क	मुख्य लिपिक 9300-34800 ग्रेड पे 4200	9300- 34800	4200	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
6	क	वरिष्ठ लिपिक 5200-20200 ग्रेड पे 2400	5200- 20200	2400	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
7	क	कनिष्ठ लिपिक 5200-20200 ग्रेड पे 2100	5200- 20200	2100	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
8	क	ग्रंथालय परिचर 5200-20200 ग्रेड पे 2100	5200- 20200	2100	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
9	ड	शिपाई 5200-20200 ग्रेड पे 1600	5200- 20200	1600	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01



10	ड	शिपाई 5200-20200 ग्रेड पे 1450	5200- 20200	1450	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	02
11	ब	क.म.वि.शिक्षक 15600-39100 ग्रेड पे 5700	15600- 39100	5700	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
12	ब	क.म.वि.शिक्षक 15600-39100 ग्रेड पे 5400	15600- 39100	5400	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
13	ब	क.म.वि.शिक्षक 9300-34800 ग्रेड पे 4600	9300- 34800	4600	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01
14	ब	उ.मा.व्य.शिक्षक 15600-39100 ग्रेड पे 5400	15600- 39100	5400	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	03
15	ब	उ.मा.व्य.निदेशक 9300-34800 ग्रेड पे 4400	9300- 34800	4400	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	03
16	ब	उ.मा.व्य. कनिष्ठ लिपीक 5200-20200 ग्रेड पे 1900	5200- 20200	1900	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	शासन निर्णया नुसार	---	01

कलम 4(1) (ब) (xii) नमुना (अ)

नांदुरा येथील श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय नांदुरा  
कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती प्रकाशीत करणे

अ. क्र.	कार्यक्रमाचे नांव	शिष्यवृत्ती वाटप
1	लाभार्थीच्या पात्रता संबंधिच्या अटी व शर्ती	जातीच्या प्रवर्गानुसार शासनाचे नियमानुसार
2	लाभ मिळविण्यासाठीची अटी	विद्यार्थी हा महाविद्यालयात प्रवेशित असावा
3	लाभ मिळण्यासाठी कार्यपध्दती	विद्यार्थीने कार्यालयात विहित कायमर्यादेत अर्ज सादर करावा.
4	पात्रता ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेले कागदपत्र	उत्पन्नाचा दाखला, जातीचा दाखला, तसेच शाळा सोडल्याचे मुळ प्रमाणपत्र व गुणपत्रक
5	कार्यक्रमामध्ये मिळणाऱ्या लाभाची विस्तृत माहिती	जातीच्या प्रवर्गानुसार शासनाकडून मिळणारी रक्कम
6	अनुदान वाटपाची कार्यपध्दती	धनादेशाद्वारे
7	सक्षम अधिकाऱ्यांचे पदनाम	प्राचार्य
8	विनंती अर्जासोबत लागणारे शुल्क	निशुल्क
9	इतर शुल्क	निरंक
10	विनंती अर्जाचा नमुना	शासनाने निर्गमित केलेल्या विहित नमुन्यात
11	सोबत जोडणे आवश्यक असलेल्या कागदपत्राची यादी(दस्ताऐवज/ दाखले)	उत्पन्नाचा दाखला, जातीचा दाखला, तसेच शाळा सोडल्याचे मुळ प्रमाणपत्र व गुणपत्रक
12	जोड कागदपत्राचा नमुना	शासनाने निर्गमित केलेल्या विहित नमुन्यात
13	कार्यपध्दती संदर्भात तक्रार निवारणासाठी संबंधित अधिकाऱ्यांचे पदनाम	प्राचार्य
14	तपशिलवार प्रत्येक स्तरावर उपलब्ध निधी	जिल्हा समाजकल्याण अधिकारी (जिल्हा पातळी)

# श्री पुंडलिक महाराज महाविद्यालय, नांदुरा

महाविद्यालयात गठीत करण्यात आलेल्या विविध समित्या व त्यांची कार्ये यांचे विवरण (सत्र 2014-15)

## 1. विद्यार्थी प्रतिनिधी समिती :-

समितीचे नांव : विद्यार्थी प्रतिनिधी समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	विद्यापीठ नियमाप्रमाणे
2	प्रा. रविकांत गावंडे	प्रभारी प्राध्यापक	
3	अमोल ढोले	विद्यापीठ प्रतिनिधी	
4	कु. पुनम बगाडे	सदस्य	
5	पुजा बानाईत	सदस्य	
6	तेजल प्रकाश जवंजाळ	सदस्य	

## 2. राष्ट्रीय सेवा योजना :- National Service Scheme

समितीचे नांव : राष्ट्रीय सेवा योजना			National Service Scheme
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	विद्यापीठ नियमाप्रमाणे
2	प्रा. डॉ. रमेश परिहार	सदस्य	
3	प्रा. डॉ. हेमलता भावसार	सदस्य	
4	प्रा. सुनंदा रेवसे	सदस्य	
5	श्री. अमोल राऊत	सदस्य	
6	कु. पुजा बाणाईत	सदस्य	
7	प्रा. राजेश गावंडे	रा.से.यो. कार्यक्रम अधिकारी	

### 3. विज्ञान परिषद समिती

समितीचे नांव : विज्ञान परिषद समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	विद्यापीठ नियमाप्रमाणे
2	श्री. गजानन राठोड	सदस्य(वनस्पती शास्त्र)	
3	कु. रुपाली महल्ले	सदस्य(रसायन शास्त्र)	
4	श्री. इकबाल शेख	सदस्य(प्राणी शास्त्र)	
5	कु. बबिता हिंगे	सदस्य(भौतिक शास्त्र)	
6	श्री. प्रविण इंगळे	सदस्य(संगणक शास्त्र)	
7	प्रा. विनोद पवार	प्रभारी समन्वयक	

### 4. क्रिडा विभाग सल्लागार समिती

समितीचे नांव : क्रिडा विभाग सल्लागार समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	विद्यापीठ नियमाप्रमाणे
2	प्रा. डॉ. अलका मानकर	सदस्य	
3	प्रा. सुनंदा रेवसे	सदस्य	
4	श्री. अमर मनस्कार	सदस्य	
5	कु. वैशाली शिंगोटे	सदस्य	
6	प्रा. राजेश गावंडे	सचिव	
7	श्री. विजय चव्हाण	सदस्य	

### 5. वार्षिक नियोजन समिती

समितीचे नांव : वार्षिक नियोजन समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	1. संपुर्ण महाविद्यालयात राबविण्यात येणारे अभ्यासक्रमांचे नियोजन करणे 2. नियोजित वेळापत्रकाची आखणी करून वर्षभर त्याची अंमलबजावणी करणे. 3. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक गुणवत्ती वाढविणे 4. महाविद्यालयीन विद्यार्थ्यांच्या व्यक्तीमत्त्व विकासाकरिता कार्यक्रमांचे आयोजन करणे.
2	प्रा. डॉ. अलका मानकर	प्रमुख	
3	प्रा. संजय उल्हे	सदस्य	
4	प्रा. गोविंदा दिकोंडवार	सदस्य	
5	कु. पुनम दिनकर बगाडे	सदस्य	
6	कु. जयश्री रमेश पेटकर	सदस्य	

## 6. परिक्षा समिती

समितीचे नांव : परिक्षा समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	1. विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक गुणवत्ता वाढविणे 2. नियोजित अभ्यासक्रमाची परिक्षेच्या माध्यमातून तयारी करणे 3. विद्यार्थ्यांचा शैक्षणिक दर्जा वृद्धिंगत करणे 4. विद्यार्थ्यांना परिक्षेचे महत्व पटवुन देणे.
2	प्रा. संजय उल्हे	प्रमुख	
3	प्रा. आर. आर. क्षिरसागर	सदस्य	
4	प्रा. डॉ. अलका मानकर	सदस्य	

## 7. रोजगार मार्गदर्शन समिती :-

समितीचे नांव : रोजगार मार्गदर्शन समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्रा. डॉ. अलका मानकर	प्रमुख	1. विद्यार्थ्यांना रोजगारासंदर्भात मार्गदर्शन करणे. 2. वेगवेगळ्या तज्ञांच्या मार्गदर्शनाद्वारे स्पर्धा परिक्षांविषयी मार्गदर्शन करणे 3. विद्यार्थ्यांना पुस्तकी ज्ञानाबरोबर व्यावसायिक ज्ञान देणे.
2	प्रा. प्रतिभा आत्राम	सदस्य	
3	सदाशिव गोल्डे	सदस्य	
4	प्रा. गोविंदा दिकोंडवार	सदस्य	

## 8. माजी विद्यार्थी समिती

समितीचे नांव : माजी विद्यार्थी समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्रा. डॉ. सुरेश रामभाऊ बाठे	अध्यक्ष	महाविद्यालयाच्या विकासाकरीता कार्य करणे.
2	प्रा. विणा डिवरे	उपाध्यक्ष	
3	प्रा. गोपाळ बाढे	सचिव	
4	श्री. अनिल तरमळे	रहसचिव	
5	अॅड प्रमोद मुन्हे	सदस्य	
6	प्रा. श्रावण खराटे	सदस्य	
7	श्री. अनंता बेंदरकर	सदस्य	
8	श्री. अमर रविंद्र फाटे	सदस्य	
9	कु. रमा जगन्नाथ फाळके	सदस्य	
10	सविता लोणाग्रे	सदस्य	

## 9. सांस्कृतिक मंडळ

समितीचे नांव : सांस्कृतिक मंडळ			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य, एस. आर. मेश्राम	अध्यक्ष	सांस्कृतिक कार्यक्रम घेणे.
2	प्रा. रविकांत गावंडे	प्रभारी प्राध्यापक	थोर पुरुषांच्या जयंती व निर्वाण दिनी कार्यक्रम घेणे.
3	प्रा. विनोद पवार	प्रभारी प्राध्यापक	
4	प्रा. गोविंदा दिकोंडवार	प्रभारी प्राध्यापक	
5	श्री. श्रीधर झाडोकार	सदस्य	
6	अमोल ढोले	सदस्य	
7	कु. पुनम बगाडे	सदस्य	

## 10. समिती

समितीचे नांव : तक्रार निवारण समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य सिध्दार्थ रा. मेश्राम	अध्यक्ष	विद्यार्थ्यांचे वर्तन निरीक्षण करणे
2	प्रा. डॉ. सुमती वि. देशमुख	सचिव	महिला सबलीकरण कार्यक्रम.
3	प्रा. डॉ. हेमलता फ. भावसार	सहसचिव	
4	प्रा. डॉ. अलका अ. मानकर	सदस्य	
5	प्रा. रघुनाथ रा. क्षिरसागर	सदस्य	
6	प्रा. संजय उ. उल्हे	सदस्य	

## 11. समिती

समितीचे नांव : ग्रंथालय विभाग समिती			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	प्राचार्य सिध्दार्थ रा. मेश्राम	अध्यक्ष	
2	प्रा. कु. प्रतिभा न. आत्राम, ग्रंथपाल	सचिव	विद्यापीठ नियमाप्रमाणे
3	प्रा. रघुनाथ रा. क्षिरसागर	सदस्य	
4	प्रा. डॉ. अलका अ. मानकर	सदस्य	
5	प्रा. गोविंदा पु. दिकोंडवार	सदस्य	
6	प्रा. प्रशांत रा. बोर्डे	सदस्य	
7	श्री. श्रीधर न. झाडोकार	सदस्य	

## 12. समिती

समितीचे नांव : मराठी वाङ्मय अभ्यास मंडळ			
अ.क्र	नांव	पदनाम	कार्य
1	श्री अमोल ओंकार राउत बी.ए. भाग 3	अध्यक्ष	निबंध स्पर्धा, वक्तृत्व स्पर्धा,
2	कु. वैशाली रघुनाथ शिंगोटे बी.ए.भाग 3	उपाध्यक्षा	चर्चा सत्र, घटक चांचण्या,
3	श्री शंकर हरिदास खोडके बी. ए.भाग 3	कोषाध्यक्ष	
4	कु. अंकीता गजानन सपकाळ बी.ए.भाग 2	सचिव	
5	श्री मोहन श्रीराम पारस्कर, बी.ए.भाग 2	सहसचिव	
6	श्री लक्ष्मण त्र्यंबक पिवळतकर बी.ए.भाग 1	सदस्य	
7	कु. योगीता गोपाल गोंड, बी.ए.भाग 1	सदस्य	
8	श्री सुरेश जानराव शिंगोटे बी.ए.भाग 1	सदस्य	
9	कु. रेखा मधुकर तायडे बी.ए.भाग 3	प्रसिध्दी प्रमुख	
10	कु. यमुना गजानन बोदडे, बी.ए.भाग 1	सदस्य	