



## शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर परिपत्रक

सर्व विभाग व अधिविभाग प्रमुखांना कळविण्यात येते की, विभाग व अधिविभागांना आवश्यकतेनुसार विहित नमुन्यातील प्रशासकीय मंजूरीप्रमाणे रोजंदारी/एकत्रीत मानधनावरील कर्मचारी उपलब्ध करून दिले जातात. तथापि, याबाबत असे दिसून आले आहे की, विविध विभागांकडून आवश्यकतेपेक्षा जास्त रोजंदारी/एकत्रीत मानधनावरील सेवकांची मागणी होत असते.तेव्हा याबाबत सविस्तर आढावा घेवून विभागवार हंगामी सेवकांच्या संख्येची शिफारस करणेसाठी समिती गठीत करण्यात आली आहे. या दृष्टीने सदर समितीसाठी आवश्यक सोबत जोडलेल्या विहित तक्त्यामध्ये माहिती आस्थापना विभागाकडे पाठविण्यात यावी.

सदर माहिती तक्त्यामध्ये भरताना तांत्रिक पदांची (प्र.सहायक, प्र.परीचर इत्यादी) मागणी करताना अधिविभागातील एकुण लॅब, कायमस्वरूपी सेवकवर्ग, विद्यार्थी संख्या, कोर्सेस इत्यादीची माहिती नमूद करावी. याच अनुषंगाने विविध पदांच्या अनुषंगाने अनुरूप सविस्तर माहिती सोबत देण्यात यावी.

उपरोक्त माहिती संवैधानिक अधिकारी (मा.प्र-कुलगुरू, मा.कुलसचिव, संचालक-परीक्षा व मुख्यमापन मंडळ, वित्त व लेखा अधिकारी) यांचे स्वाक्षरीने आस्थापना विभागाकडे दि.२० नोव्हेंबर, २०१९ पर्यंत पाठविण्यात यावी. ज्या विभागांना हंगामी सेवकांची आवश्यकता नाही, अशा विभागांनी निरंक अहवाल पाठविणे आवश्यक आहे. एखाद्या विभागाकडून सदर माहिती प्राप्त न झालेस संबंधीत विभागास हंगामी सेवकांची आवश्यकता नसलेचे समजून भविष्यात त्यांच्या हंगामी सेवकांच्या मागणीचा विचार केला जाणार नाही, याची सर्वांनी नोंद घ्यावी.

कुलसचिव

जा.क्र.आस्थापना/4399

दि. 14 NOV 2019

१. सर्व विभागप्रमुख/संचालक/समन्वयक/अधिविभागप्रमुख
२. सर्व उपकुलसचिव, सहा.कुलसचिव, कायदा अधिकारी
३. मा.कुलगुरू/कुलसचिव/संचालक-परीक्षा व मुख्यमापन मंडळ/  
वित्त व लेखा अधिकारी कार्यालय
४. समन्वयक, विद्यापीठ संकेतस्थळ कक्ष — सदरचे परिपत्रक Intranet वर ठेवावे.

विभागाचे नांव.....

दि.....

अ. क्र.	शिक्षकेतर/तांत्रिक पदनाम (क.लेखनिक, शिपाई, प्र. सहायक, पेज बेसिस व इतर)	सध्या उपलब्ध असणाऱ्या शिक्षकेतर/तांत्रिक सेवकांची संख्या			वर्षभरामध्ये आवश्यक असणाऱ्या हंगामी शिक्षकेतर/तांत्रिक सेवकांची संख्या (क.लेखनिक, शिपाई, प्र.सहायक, पेज बेसिस व इतर)
		कायमस्वरूपी	हंगामी	पेजबेसिस/प्रकल्पातर्गत/इतर	

अंदाजपत्रकीय शिर्षक..... तरतूद.....

उपरोक्त पदांसाठी आवश्यक असणाऱ्या संख्येबाबतचे पदनिहाय स्पष्टीकरण/कारणमीमांसा यांची कामाच्या स्वरूपासह सविस्तर माहिती नमूद करण्यात यावी.....

.....

.....

.....

विभागप्रमुख /अधिविभागप्रमुख

सही व शिक्का