Accredited by NAAC (2021)
With CGPA 3.52

शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

परिपत्रक

36/२०२४

सर्व संचालक, समन्वयक, समकक्ष अधिकारी, अधिविभाग प्रमुख, रेक्टर्स, प्रशासकीय अधिकारी, व विभाग प्रमुखांना आदेशान्वये कळविण्यात येते की, आस्थापना विभागाच्या परिपत्रक क्र. १३/२०२४ जा.क्र. आस्थापना/४१९ दि. ११ मार्च, २०२४ रोजीच्या परिपत्रकानुसार आपल्या अधिविभाग व प्रशासकीय विभागामध्ये **विद्यापीठ निधीवरील हायरिंग सर्व्हिसेस अंतर्गत, पेजबेसीस संगणक चालक व तत्सम, तसेच ठेकेदारांमार्फत** (निविदा प्रक्रियेव्दारे व प्रकल्पांतर्गत घेतलेले मनुष्यबळ वगळता) घेणेत आलेल्या मनुष्यबळाची वेतन देयके ही लेखा विभागाकडे पाठवण्यापुर्वी ती प्रथम आस्थापना विभागाकडे पडताळणी करण्याकरिता सादर करावीत व सदर वेतन देयकांची आस्थापना विभागाने पडताळणी केलेचे शेऱ्यानंतरच सदरची देयके ही लेखा विभागाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात येणेबाबत कळविण्यात आले होते.

तसेच परिपत्रक क्र.२९/२०२४ जा. क्र. आस्थापना/१२५७ दि.१२/०८/२०२४ रोजीच्या परिपत्रकानुसार उपरोक्त देयके ही यापूर्वीच्या प्रचलित पध्दतीनुसार संबंधीतांना अदा करण्यासाठी परस्पर आपल्या अधिविभाग/ प्रशासकीय विभागाकडून वित्त व लेखा विभागाकडे पाठविण्याबाबत कळविण्यात आले होते.

यापुढे उपरोक्त देयके ही प्रथम आस्थापना विभागाकडे पडताळणी करण्याकरिता सादर करावीत. सदर प्रस्तावासोबत प्रशासकीय मान्यता, नेमणूक कालावधी, वयोमर्यादा, हायरिंग/पेजबेसिस बाबतचे परिपत्रक, प्रमाणित केलेली कामाची वर्कशीट (अहवाल) जोडणे आवश्यक आहे. व तद्नंतर सदर वेतन देयकांची आस्थापना विभागाने पडताळणी केलेचे शेऱ्यानंतरच सदरची देयके ही वित्त व लेखा विभागाकडे पुढील कार्यवाहीसाठी पाठविण्यात यावीत.

तसेच आपल्या विभाग/अधिविभागामध्ये सध्या कार्यरत असलेल्या हायरिंग सर्व्हिसेस, पेजबेसीस संगणक चालक व तत्सम, ठेकेदार यांचेमार्फत घेण्यात आलेल्या मनुष्यबळाबाबतची माहिती तसेच जावक क्र.आस्थापना/७३८ दि.१४/०३/२०२२ रोजीच्या परिपत्रकानुसार विद्यापीठ निधीवरील प्रकल्प व हायरींग सर्व्हिसेस अंतर्गत घेण्यात येत असलेल्या सेवांचे तिमाही अहवाल देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.

कुलसचिव

जा. क्र. आस्थापना/1706
दिनांक :— 23 SEP 2024

प्रति,

१. सर्व संचालक, समन्वयक, रेक्टर्स, अधिविभागप्रमुख, प्रशासकीय अधिकारी, समकक्ष अधिकारी, प्रशासकीय विभाग प्रमुख, व सेवक

प्रत :—

२. मा.कुलगुरू/प्र—कुलगुरू/कुलसचिव/संचालक,परीक्षा व मुल्यमापन मंडळ/वित्त व लेखाधिकारी यांचे कार्यालय
३. इंटनेरट विभाग—सदरचे परीपत्रक संकेतस्थळावर प्रसिध्द करावे. अधिविभाग प्रमुख व विभाग प्रमुख यांनी सदरचे परिपत्रक आपल्या विभागातील
   सदरचे परिपत्रक सर्व शिक्षक व प्रशासकीय सेवकांचे निदर्शनास आणावे.