

सरस्वती शिंदे एज्युकेशन सोसायटीचे,

डी. डी. शिंदे सरकार कॉलेज, कोल्हापूर.

माहितीचा अधिकार कायद्याअंतर्गत नमूद केलेली १७ प्रकारची माहिती पुढीलप्रमाणे आहे.

१) खात्याच्या / संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्यांची संपूर्ण माहिती :

डी. डी. शिंदे सरकार कॉलेज , कोल्हापूर. हे महाविद्यालय सरस्वती शिंदे एज्युकेशन सोसायटी तर्फे चालविले जाते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य म्हणून डॉ. पी. आर. शेवाळे हे २०१३ पासून कार्यरत आहेत. या महाविद्यालयात बी.ए, बी.कॉम हे पारंपारिक अभ्यासक्रम घेतले जातात.

कामकाजाची व्यवस्था :

शैक्षणिक व प्रशासकीय प्रमुख : प्राचार्य डॉ. पी. आर. शेवाळे.

रजिस्ट्रार : श्री. ---

अधीक्षक : बी. बी. जाधव.

मुख्य लिपिक : ए. एस. गाडवे

कामकाज विद्यापीठ कायदा १९९४ UGC च्या नियमावली व सेकंडरी स्कूल कोड प्रमाणे चालते.

२) अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार:

प्राचार्य : सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय कामावर देखरेख ठेवणे.

रजिस्ट्रार : सर्व नॉन टिचिंगच्या व कार्यालयीन कामावर देखरेख.

अधीक्षक : नॉन टिचिंगच्या कामांवर देखरेख व कार्यापुर्तता करवून घेणे.

मुख्य लिपिक : सर्व आर्थिक व्यवहारांचे संचालन.

३) निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी :

प्राचार्य : सर्व शैक्षणिक व प्रशासकीय कामावर देखरेख ठेवणे.

रजिस्ट्रार : सर्व नॉन टिचिंगच्या व कार्यालयीन कामावर देखरेख.

अधीक्षक : नॉन टिचिंगच्या कामांवर देखरेख व कार्यापुर्तता करवून घेणे.

मुख्य लिपिक : सर्व आर्थिक व्यवहारांचे संचालन.

४) कामकाजाची कार्यपद्धती :

महाराष्ट्र शासनाच्या, विद्यापीठाच्या UGC च्या व सरस्वती शिंदे एज्युकेशन सोसायटी संस्थेच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार कामकाज चालविले जाते.

५) अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सूचना इ. :

महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४, यु. जी. सी. गार्डलाईन्स व माध्यमिक शाळा संहिता तसेच वेळोवेळी निर्गत होणारे व्यवस्थापन, शासन व विद्यापीठ यांच्या आदेशानुसार कामकाज चालते.

६) खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्रे :

महाराष्ट्र शासनाने व विद्यापीठाने पाठविलेली परिपत्रके व त्यानुसार केल्या जाणाऱ्या पत्रव्यवहाराची कागदपत्रे, प्रवेशप्रक्रिया, अकॉंट ऑडीटिंग, वेतन व वेतनेतर अनुदान निर्धारण, परीक्षा व शाखेमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या सर्व कामकाजाची कागदपत्रे.

७) सल्ला मसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपद्धती :

शाखेचे काम सुरळीत होण्यासाठी - १) स्थानिक व्यवस्थापन समिती २) Internal Quality Assessment Cell (IQAC) ३) Student Council ४) शिक्षक पालक संघटना ५) माजी विद्यार्थी संघटना यांचेशी आवश्यक त्यावेळी बैठका घेतल्या जातात. विविध समितीच्या निर्णयानुसार यामध्ये शासनाचे काही अधिकारी व समाजकार्य करणाऱ्या व्यक्तींचादेखील समावेश केलेला आहे.

८) जनतेसाठी खात्यांतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपद्धती :

एन.एस.एस, एन.सी.सी, सांस्कृतिक विभाग या आणि अशाप्रकारच्या जनतेसाठी समाजोपयोगी उपक्रम राबविले जातात. त्यांची कार्यपद्धती विद्यापीठ, शासन व संस्था यांच्या आदेशाप्रमाणे व मार्गदर्शनाप्रमाणे चालते.

९) खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावाची सूची:

वेबसाईटवर अन्यत्र सविस्तर माहिती दिली आहे.

१०) खात्यातील अधिकारी, कर्मचाऱ्यांना उपलब्ध असलेली मासिक प्राप्ती / भरपाई इ. (ऑक्टो. २०२०)

वरिष्ठ महाविद्यालय : रक्कम रुपये : २८,४०,०००/-

कनिष्ठ महाविद्यालय : रक्कम रुपये : ३,८४,०००/-

शिक्षकेतर सेवक : रक्कम रुपये : ३,६०,०००/-

११) खात्याच्या विनियोगासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, योजना, खर्चाच्या तरतुदी व वापर :

वेतनासाठी निर्धारित केलेली रक्कम ही शासनाकडून मिळत असते. शासनाच्या नियमानुसार महाविद्यालयास वेतनेतर अनुदान दिले जाते . प्रवेशाच्या वेळी शासनाच्या नियमानुसार विद्यार्थिनींकडून शिक्षण व अन्य शुल्क जमा केले जाते. त्याचबरोबर महाविद्यालयात असणाऱ्या हेल्थ क्लब, आय.टी. मधून योग्य ते मधून योग्य ते शैक्षणिक शुल्क, विद्यार्थी- विद्यार्थिनींकडून गोळा केले जाते व त्यावर खर्चाची तरतूद केली जाते.

१२) सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थीबाबत माहिती:

नाही.

१३) सवलती परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती:

विद्यार्थी सहाय्य निधीतून गरीब व होतकरू विद्यार्थ्यांना बस पास, परीक्षा फीसाठी, खेळासाठी, कपड्यांसाठी आर्थिक मदत, शिवाय ग्रंथालयातून हुशार गरीब खेळाडू विद्यार्थ्यांना वर्षभर विनामूल्य पुस्तकांचे संच पुरविले जातात. यासाठी प्राचार्यांच्या अध्यक्षतेखाली एक कमिटी स्थापन केलेली आहे त्यांनी गरीब विद्यार्थ्यांची माहिती घेऊन आर्थिक मदतीचा निर्णय घेतला जातो.

१४) इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती:

महाविद्यालयासंबंधीची आवश्यक ती सर्व माहिती वेबसाईट www.ddsscollegekop.com या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा, कार्यालयाची वेळ, लायब्ररीची माहिती इ.:

महाविद्यालयाचे माहितीपत्रक व महाविद्यालयामार्फत राबविल्या जाणाऱ्या अनेक उपक्रमासंबंधी प्रसिद्धी दैनिक वर्तमानपत्रातून दिली जाते व गरजेनुसार पत्रव्यवहार केला जातो. त्याचबरोबर महाविद्यालयात पालक संघ व माजी विद्यार्थी संघटना कार्यरत असून त्यांच्या माध्यमातून महाविद्यालयाच्या उपक्रमासंबंधी माहिती दिली जाते. महाविद्यालयामध्ये कार्यालयीन वेळेमध्ये (सोमवार ते शनिवार) ज्या नागरिकांना जी माहिती पाहिजे असेल ती आमच्या महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी वेळोवेळी करून देतात.

ग्रंथालयाची वेळ सोमवार ते शनिवार ७.३० ते ९.३० आहे. ग्रंथालयातील ग्रंथ विषयानुरूप व भाषेनुरूप विभागणी करून वेगवेगळ्या कपाटात ठेवलेले आहेत. हिंदी, इंग्रजी व मराठी भाषेतील दैनिके उपलब्ध आहेत. सर्व संबंधित या वेळेत त्याचा उपभोग घेतात. अन्य माहिती महाविद्यालयाच्या www.ddsscollegekop.com वर उपलब्ध आहे.

१६) माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे व अन्य माहिती :

- १) प्राचार्य डॉ. पी. आर. शेवाळे, माहिती अधिकारी.
- २) श्री. --- सहा. माहिती अधिकारी.
- ३) बी. बी. जाधव. - प्रथम अपिलीय अधिकारी.
- ४) विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.
- ५) शिक्षण उपसंचालक, कोल्हापूर विभाग, कोल्हापूर.

१७) खात्याने / संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती (दरवर्षी अध्ययावत करून):

वेगवेगळ्या खात्यांनी मागितलेली माहिती ज्या त्या वेळेला अध्ययावत करून त्या त्या खात्याला पुरविली जाते.