

महात्मा फुले शिक्षण संस्था, उरुण इस्लामपूर चे
कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरुण इस्लामपूर
माहितीचा अधिकार कायद्यांतर्गत नमूद केलेली १७ प्रकारची माहिती पुढीलप्रमाणे आहे.

- १) खात्याच्या /संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्यांची संपूर्ण माहिती :
कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरुण इस्लामपूर ४१५ ४०९ हे कॉलेज महात्मा फुले शिक्षण संस्था, उरुण इस्लामपूर या संस्थेद्वारे चालविले जाते. कॉलेजचे प्राचार्य डॉ. अरुण भगवान पाटील हे दि.०१-०५-२०२१ पासून कार्यरत आहेत. या कॉलेजमध्ये B.A., B.Com., B.Sc. या पारंपारिक अभ्यासक्रमांबरोबरच B.C.A., B.C.S., B.Sc. (Biotechnology) हे व्यावसायिक व M.A. (मराठी, हिंदी, इंग्रजी, इतिहास, अर्थशास्त्र, मानसशास्त्र, एम.कॉम., एम.एस्सी. (फिजीकल केमिस्ट्री, गणित, संगणकशास्त्र) हे पदव्युत्तर अभ्यासक्रम शिकविले जातात.
- १अ) कामकाजाची व्यवस्था :
ऑकेडेमिक व अॅडमिनिस्ट्रेटिव्ह प्रमुख : प्राचार्य डॉ. अरुण भगवान पाटील
प्रबंधक : श्री. शंकर जनार्दन कदम.
कॉलेजचे कामकाज महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा २०१६, UGC च्या नियमावली आणि सेकंडरी स्कूल कोड प्रमाणे चालते.
- २) अधिका-यांचे व कर्मचा-यांचे अधिकार :
प्राचार्य : सर्व ऑकेडेमिक व अॅडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामावर देखरेख.
प्रबंधक : सर्व प्रशासकीय सेवकांच्या कामावर देखरेख व कार्यपूर्तता करवून घेणे.
- ३) निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी :
प्राचार्य : सर्व ऑकेडेमिक व अॅडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामावर देखरेख.
प्रबंधक : सर्व प्रशासकीय सेवकांच्या कामावर देखरेख व कार्यपूर्तता करवून घेणे.
- ४) कामकाजाची कार्यपध्दती :
महाराष्ट्र शासन, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर, UGC यांचेकडील आदेश, नियमावली आणि महात्मा फुले शिक्षण संस्था, उरुण इस्लामपूर संस्थेच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार कामकाज चालविले जाते.
- ५) अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सुचना इ. :
महाराष्ट्र विद्यापठ कायदा २०१६, महाराष्ट्र शासन यांचेकडून पारित होणारे आदेश, शिवाजी विद्यापीठ कोल्हापूर यांचेकडील परिनियम, अध्यादेश, UGC यांचेकडील आदेश, नियमावली, आणि महात्मा फुले शिक्षण संस्था, उरुण इस्लामपूर संस्थेच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार कामकाज चालविले जाते.
- ६) खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्रे :
महाराष्ट्र शासनाने व विद्यापीठाने पाठविलेली परिपत्रके व त्यानुसार केल्या जाणा-या पत्रव्यवहाराची कागदपत्रे, प्रवेश प्रक्रिया, अकॉंट, ऑडीटींग, वेतन व वेतनेतर अनुदान निर्धारण, परीक्षा व शाखेमार्फत राबविण्यात येणा-या सर्व कामकाजाची कागदपत्रे इ.
- ७) सल्ला मसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपध्दती :
शाखेचे काम सुरळीत होणेसाठी
१. कॉलेज विकास समिती,
२. Internal Quality Assessment Cell (IQAC)
३. Students Council
४. कनिष्ठ महाविद्यालय स्कूल समिती,
५. शिक्षक पालक संघ.
६. माजी विद्यार्थी संघटना
यांचेशी आवश्यकतेप्रमाणे बैठका घेतल्या जातात. विविध समितींच्या शिफारशीनुसार संस्थेच्या मार्गदर्शानुसार काम केले जाते.
- ८) जनतेसाठी खात्यांतर्गत स्थापन्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपध्दती :
एन.एस.एस., एन.सी.सी., सांस्कृतिक विभाग या विभागांमार्फत जनतेसाठी समाजोपयोगी उपक्रम राबविले जातात. त्याची कार्यपध्दती विद्यापीठ, शासन व सास्था यांच्या आदेशाप्रमाणे व मार्गदर्शनाप्रमाणे चालते.
- ९) खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नांवाची सूची :
सदरची माहिती कॉलेजच्या वेबसाईटवर स्वतंत्रपणे दिलेली आहे.
- १०) खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांना उपलब्ध असलेली मासिक प्राप्ती/भरपाई इ. ची माहिती :
माहे एप्रिल २०२१ च्या वेतनाची माहिती खालील प्रमाणे आहे
१. वरिष्ठ कॉलेज प्राध्यापक :- रु. ३८,८४,७२५.००
२. कनिष्ठ कॉलेज शिक्षक :- रु. १४,३३,०३८.००

३. एम.सी.सी.सी.विभाग:- रु.०६,०४,०२५.००

४. प्रशासकीय सेवक :- रु.१०,६१,२७१.००

११) खात्याच्या विनियोगासाठी उपलब्ध वेगवेगळे निधी, योजना, खर्चाच्या तरतूदी व वापर :
वेतनासाठी निर्धारित केलेली रक्कम ही शासनाकडून मिळत असते. शासनाच्या नियमानुसार शासनाच्या मंजूरीच्या अंतरावर विद्यार्थ्यांकडून जमा शिक्षण शुल्कांपैकी पाच टक्के रक्कम वेतनेतर अनुदानापोटी खर्च केले जातात. प्रवेशाच्या वेळी शासन व विद्यापीठाच्या नियमानुसार विद्यार्थ्यांकडून शुल्क संकलित केले जाते. व जमा होणा-या निधीमधून खर्चाचे नियोजन केले जाते.

१२) सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती व लाभार्थीबाबत माहिती:
नाही.

१३) सवलती, परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती:
विद्यार्थी सहाय्यता निधीतून गरीब, दुष्पर व होतकरू विद्यार्थ्यांना आर्थिक मदत दिली जाते.

१४) ईलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती:
कॉलेज संबंधीची आवश्यक ती माहिती कॉलेजच्या www.kbpislampur.com या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळण्याबाबतच्या सुविधा कार्यालयाची वेळ ग्रंथालयाची माहिती ई.:

कॉलेजचे माहितीपत्रक व कॉलेजमार्फत राबविल्या जाणा-या अनेक उपक्रमासंबंधी प्रसिध्दी दैनिक वृत्तपत्रातून दिली जाते. व गरजेनुसार पत्रव्यवहार केला जातो. त्याचबरोबर कॉलेजमध्ये पालक संघ व माजी विद्यार्थी संघटना कार्यरत असून त्यांच्या माध्यमातून कॉलेजच्या उपक्रमासंबंधीची माहिती दिली जाते. कॉलेजमध्ये कार्यालयीन वेळेमध्ये सोमवार ते शनिवार स.१०३० ते ५.३० ज्या नागरीकांना जी माहिती हवी असेल जी आमच्या कॉलेजमधील सर्व सहकारी वेळोवेळी करून देतात.

ग्रंथालयाची वेळ सोमवार ते शुक्रवार स.७.३० ते सायं.५.३० आणि शनिवार स.७.३० ते दू.३.३० आहे. ग्रंथालयातील ग्रंथ विषयानुरूप व भाषेनुरूप विभागणी करून वेगवेगळ्या कपाटात ठेवलेले आहेत. मराठी, हिंदी, इंग्रजी भाषेतील दैनिके, नियतकालिके, मासिके इ. उपलब्ध आहेत. सर्व संबंधित यावेळेत त्याचा वापर करतात. याबाबतची अन्य माहिती कॉलेजच्या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

१६) माहिती अधिका-याची नावे, पदनामे व अन्य माहिती.

अपिलीय अधिकारी : डॉ. अरुण भगवान पाटील
प्राचार्य,

कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरुण इस्लामपूर
पो. इस्लामपूर, ता. वाळवा, जि. सांगली ४१५४०९

माहिती अधिकारी : श्री. शंकर जनार्दन कदम .

प्रबंधक,
कर्मवीर भाऊराव पाटील कॉलेज, उरुण इस्लामपूर
पो. इस्लामपूर, ता. वाळवा, जि. सांगली ४१५४०९

कॉलेज संबंधीची आवश्यक ती माहिती कॉलेजच्या www.kbpislampur.com या वेबसाईटवर उपलब्ध आहे.

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

वेगवेगळ्या खात्यांनी मागितलेली माहिती ज्या-त्या वेळेला अद्ययावत करून संबंधित खात्याला पुरविली जाते.

. PRINCIPAL,

Karmveer Bhaurao Patil College,
Urun-Islampur (Sangli)