"ज्ञान, विज्ञान आणि सुसंस्कार यांसाठी शिक्षण प्रसार"
–शिक्षणमहर्षी, डॉ. बापूजी साळुंखे

श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेचे
राजे रामराव महाविद्यालय, जत. जि. सांगली

माहितीचा अधिकार कायद्याअंतर्गत नमुद केलेली माहिती पुढीलप्रमाणे आहे.

1. खात्याच्या / संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्याची संपूर्ण माहिती:

विवेकानंद कॉलेज, ताराबाई पार्क, कोल्हापूर 416003 हे महाविद्यालय श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेव्दारे चालविले जाते. महाविद्यालयाचे प्राचार्य म्हणून प्रा. (डॉ.) सुरेश एस. पाटील हे 01/04/2021 पासून कार्यरत आहेत. या महाविद्यालयात B.A., B.Com., B.Sc. या पारंपारिक अभ्यासक्रमाबरोबरच B.C.A. हे व्यावसायिक व M.Sc. (Physics) M.Sc.(Analytical Chemistry) पदव्युत्तर अभ्यासक्रम चालतो

कामकाजाची व्यवस्था:

ॲकेडमिक व ॲडमिनिस्ट्रिटिव्ह प्रमुख

अधीक्षक: श्री. एम. ए. मोरे

मुख्य लिपीक: श्री. आर. एस. शिंदे

कामकाज विद्यापीठ कायदा 1994 UGC च्या नियमांवली व सेकंडरी स्कूल कोड प्रमाणे चालते.

2. अधिका–याचे व कर्मचा–याचे अधिकार:

प्राचार्य: सर्व अकॅडमिक व ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामावर देखरेख ठेवणे.

अधीक्षक: नॉन टिचिंगच्या कामावर देखरेख व कार्यपुर्तता करवून घेणे.

मुख्य लिपिक: सर्व आर्थिक व्यवहारांचे संचालन.

3. निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी:

प्राचार्य: सर्व अकॅडमिक व ॲडमिनिस्ट्रेटिव्ह कामावर देखरेख ठेवणे.

अधीक्षक: नॉन टिचिंगच्या कामावर देखरेख व कार्यपुर्तता करवून घेणे.

मुख्य लिपिक: सर्व आर्थिक व्यवहारांचे संचालन.

4. कामकाजाची कार्यपध्दती:

महाराष्ट्र शासनाच्या, विद्यापीठाच्या UGC च्या व श्री स्वामी विवेकानंद शिक्षण संस्थेच्या मार्गदर्शक सुचनानुसार कामकाज चालविले जाते.

5. अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सुचना इ.:

महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा 1994 यु.जी.सी. गाईडलाईन्स व माध्यमिक शाळा संहिता तसेच वेळोवेळी निर्गत होणारे व्यवस्थापन, शासन व विद्यापीठ यांच्या आदेशानुसार कामकाज चालते.

6. खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्र:

महाराष्ट्र शासनाने व विद्यापीठाने पाठविलेली परिपत्रके व त्यानुसार केल्या जाणा–या पत्रव्यवहाराची कागदपत्रे, प्रवेशप्रक्रिया, अकौंट ऑडिटींग, वेतन व वेतनेत्तर अनुदान निर्धारण, परिक्षा व शाखेमार्फत राबविण्यात येणा–या सर्व कामकाजाची कागदपत्रे.

7. सल्ला मसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपध्दती:

शाखेचे काम सुरळीत होण्यासाठी– 1. स्थानिक व्यवस्थापन समिती 2.Internal Quality Assessment Cell (IQAC) 3. Student Council 4. शिक्षक पालक संघटना 5. माजी विद्यार्थी संघटना यांचेशी आवश्यक त्यावेळी बैठका घेतल्या जातात. विविध समितीच्या निर्णयानुसार यामध्ये शासनाचे काही अधिकार व समाजकार्य करणा–या व्यक्तींचादेखील समावेश केलेला आहे.

8. जनतेसाठी खात्याअंतर्गत स्थापन्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपध्दती:

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

9. खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावांची सूची:

वेबसाईट अन्यत्र सविस्तर दिली आहे.

10. खात्याच्या विनियोगासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, योजना, खर्चाच्या तरतुदी व वापर:

वेतनासाठी निर्धारीत केलेली रक्कम ही शासनाकडून मिळत असते. शासनाच्या नियमानुसार महाविद्यालयास वेतनेत्तर अनुदान दिले जाते प्रवेषाच्या वेळी शासनाच्या नियमांनुसार विद्यार्थीनींकडून शिक्षण व अन्य शुल्क जमा केले जाते. त्याचबरोबर महाविद्यालयात आय.टी. विभाग विनाअनुदान तत्वावर चालवला जातो

11. सबसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थीबाबत माहिती:

नाही.

12. सवलती परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती:

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

13. इलेक्ट्रानिक माध्यमाव्दारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती:

महाविद्यालया संबंधीची आवश्यक ती सर्व माहिती वेबसाईट www.rrcollege.org या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

14. नागरीकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा, कार्यालयाची वेळ, लायब्ररीची माहिती इ.:

महाविद्यालयाचे माहितीपत्रक व महाविद्यालयामार्फत राबवल्या जाणा–या अनेक उपक्रमासंबंधी प्रसिध्दी 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 10 ते 5.30 ज्या नागरीकांना जी माहिती पाहिजे असेल ती आमच्या महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेत्तर कर्मचारी वेळोवेळी करुन देतात.

ग्रंथालयाची वेळ सोमवार ते शनिवार 7.30 ते 5.30 आहे. ग्रंथालयातील ग्रंथ विषयानुरूप व भाषेनुरूप विभागणी करून वेगवेगळ्या कपाटात ठेवलेले आहेत. हिंदी, इंग्रजी व मराठी भाषेतील दैनिके उपलब्ध आहेत. सर्व संबंधीत या वेळेत त्याचा उपभोग घेतात. अन्य माहिती महाविद्यालयाच्या www.rrcollege.org वर उपलब्ध आहे.

15. माहिती अधिका–यांची नांवे, पदनामे व अन्य माहिती:

1☐प्रथम माहिती अधिकारी: श्री. एम. ए. मोरे

2☐प्रथम अपीलीय अधिकारी: प्राचार्य प्रा. (डॉ.) सुरेश एस. पाटील

16. खात्याने/संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती (दरवर्षी अद्ययावत करून):

वेगवेगळ्या खात्यांनी मागितलेली माहिती ज्या त्या वेळेला अद्ययावत करून त्या त्या खात्याला पुरविली आहे.