



गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

(महाराष्ट्र शासन अधिसूचनाक्रमांक २००७/(३२२/०७) विशि-४ महाराष्ट्र अधिनियम १९९४ (१९९४ चा महा. ३५) च्या कलम ३ च्या पोटकलम (२) अन्वयेदिनांक २७ सप्टेंबर, २०११ रोजी स्थापित महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, २०१६(सन २०१७ चा महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम क्रमांक ६) द्वारा संचालित राज्य विद्यापीठ)

(अधिष्ठाता कार्यालय)

एम.आय.डी.सी.रोड कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली, जि. गडचिरोली- ४४२६०५

जा.क्र. गों.वि.ग./अधि.कार्या./ 1027/२०२४

दि. 24/09/२०२४

प्रति,

मा. कुलसचिव,
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

विषय:- अधिष्ठाता विभागातील नागरिकांची सनद बाबत.

संदर्भ:- १. आस्थापना विभागाचे पत्र/गों.वि./आस्था/१९३३/२०२४ दिनांक ०९/०७/२०२४

२. आस्थापना विभागाचे पत्र/गों.वि./आस्था/२७०५/२०२४ दिनांक ०२/०९/२०२४

महोदय,

उपरोक्त संदर्भाकित विषयान्वये सादर करण्यात येते की, महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, 2016 कलम (16) अंतर्गत मा. अधिष्ठातांचे कार्यालयीन कामकाज बाबत नागरिकांची सनद लावण्याबाबत आदेशित केलेले होते. त्या अनुषंगाने अधिष्ठाता विभागातील नागरिकांची सनद आपणास सादर करण्यात येत आहे.

अधिकारी/ कर्मऱ्याचे कर्तव्यसूची/कार्यसूची

अनु. क्र.	अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचे नांव व पदनाम	कर्तव्यसूची/कार्यसूची
1.	डॉ. अनिल झेंड. चिताडे, अधिष्ठाता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा (प्रभारी)	1) अधिष्ठाता कार्यालय, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखाचे व्यवस्थापन व प्रशासनाची कामे. 2) महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ अधिनियम, 2016 (16) अंतर्गत येणारी सर्व कर्तव्ये
2.	श्री. कांचनकुमार महिपाल डोंगरे, निम्न श्रेणी लिपीक	1) कार्यालयीन दैनंदिन पत्र व्यवहार सांभाळून आवश्यक नस्ती व पत्र सादर करणे, 2) अधिष्ठातांमार्फत घेण्यात येणारे विविध कार्यशाळा व सभेची तयारी करणे व अहवाल तयार करणे. 3) आस्थापना विभागाशी संबंधित नस्ती व पत्र तयार करणे. 4) मा. व्यवस्थापन परिषद व मा. विद्या परिषद मध्ये विषय ठेवणे व अनुपालन अहवाल तयार करणे, 5) वित्त व लेखा विभागास अग्रिम समायोजन करणे, देयक सादर करणे व त्यासंबंधी नोंदी ठेवणे. 6) मा. अधिष्ठाता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा आणि मा. अधिष्ठाता, मानव विज्ञान विद्याशाखा यांनी वेळोवेळी सांगितलेली /आदेशीत केलेली संपूर्ण कामे वेळेत पार पाडणे.
3.	सौ. शालू आर. शिवनकर	1) आवक-जावक करणे 2) मा. अधिष्ठातांनी (दोन्ही) वेळोवेळी सांगितलेली/आदेशीत केलेली कामे वेळेत पार पाडणे 3) सभेच्या तयारीकरीता कर्मचाऱ्यास मदत करणे 4) सभेला उपस्थित मान्यवरांच्या चहा-पाणी व्यवस्था करणे.

डॉ. अनिल चिताडे,

अधिष्ठाता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा (प्रभारी)
गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

प्रतिलिपी:-

श्री. अमोल खोडवे, सिस्टीम अॅनालिस्ट, यांनी विद्यापीठाच्या संकेतस्थळावर नागरिकांची सनद प्रकाशित करावी.