



शासकीय अभियांत्रिकी व संशोधन महाविद्यालय,

अवसरी (खुर्द), ता. आंबेगाव, जि. पुणे ४१२ ४०५

दुरध्वनी क्र. (०२१३३) २२५९०० फॅक्स (०२१) २२५९०१

ईमेल : gcoeara@gmail.com

वेबसाईट : www.gcoeara.ac.in

जा.क्र. शाअसंमअ/वसतीगृह/२०१३/ ६०२

दिनांक - १६.०३.२०१३

परिपत्रक :

विषय :- संस्थेच्या वसतीगृहातील अतिथी निवासाबाबत

असे निदर्शनास आले आहे की, या महाविद्यालयाचे मुलांचे वसतीगृह किंवा मुलींचे वसतीगृह यामध्ये काही वेळेस बाहेरील व्यक्ती अथवा संस्थेतील अधिकारी / कर्मचारी संस्थाप्रमुखांच्या परवानगीशिवाय निवास करतात व काही वेळेस त्याबद्दलचे अतिथी शुल्कही भरले जात नाही. अथवा अतिथी शुल्क भरले असले तरी त्याबाबतचा पावती क्रमांक व दिनांक कुलमंत्री, वसतीगृह यांना दिला जात नाही. त्यामुळे कुलमंत्री, वसतीगृह यांच्याकडे अतिथी शुल्काची योग्य ती माहिती उपलब्ध होत नाही. वसतीगृहात वास्तव्य केल्याचे भाडे शासनास भरले जाण्याबाबत लेखा आक्षेप घेण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. संस्थेत नुकत्याच झालेल्या तंत्रशिक्षण संचालनालय स्तरावरील लेखा पडताळणीमध्ये याबाबत विचारणा देखिल झालेली आहे. उपरोक्त वस्तुस्थिती लक्षात घेता संस्थेच्या वसतीगृहामध्ये बाहेरील व्यक्ती अथवा संस्थेतील अधिकारी / कर्मचारी यांना निवास करावयाचा असल्यास त्यासाठी खालील प्रमाणे कार्यपध्दती अवलंबण्यात यावी.

१) कोणत्याही व्यक्तीला वसतीगृहामध्ये अतिथी म्हणून निवास करावयाचा असेल तर त्यासाठी त्यांनी संस्था प्रमुखांची लेखी परवानगी घेणे आवश्यक राहिल.

२) संस्थाप्रमुखांच्या लेखी परवानगी शिवाय वसतीगृह कुलमंत्री यांनी कोणत्याही व्यक्तीला वसतीगृहामध्ये अतिथी म्हणून राहण्याची परवानगी देऊ नये. तांतडीच्या प्रसंगी अचानक अतिथी निवासाची आवश्यकता उद्भवल्यास संस्थाप्रमुखांची तोंडी मान्यता घेऊन मगच कार्यवाही करावी व त्यानंतर विहित प्रक्रीयेची पूर्तता करावी. वसतीगृह कुलमंत्री यांनी याबाबतच्या आवश्यक सूचना वसतीगृहातील सुरक्षा रक्षकांना देखिल द्याव्यात.

३) वसतीगृहात निवास केल्यास प्रत्येक २४ तासांसाठी रु. ५०/- अतिथी शुल्क देय राहिल. काही विशिष्ट प्रसंगी संस्थेच्या कामानिमित्त अतिथी राहणार असल्यास त्यांना अतिथी शुल्क माफ करण्याचा अधिकार संस्थाप्रमुखांना राहिल. अतिथींना वसतीगृहाच्या खानावळीमध्ये जेवण करावयाचे असल्यास खानावळीचे अतिथी शुल्क स्वतंत्ररित्या अदा करावे लागेल.

कृ.मा.प. -

४) वसतीगृहात निवास केल्यास अतिथीने संस्थेतील रोखपाल यांच्याकडे अतिथी शुल्क अदा केल्यानंतर त्याचा पावती क्रमांक व दिनांक निश्चितपणे वसतीगृह कुलमंत्री यांना सादर करावा. संबंधितांनी वसतीगृह कुलमंत्री यांच्याकडे अतिथी शुल्क अदा केले असल्यास कुलमंत्री यांनी ते रोखपाल यांच्याकडे जमा करून त्याची शासकीय पावती घ्यावी. अशा रितीने संकलीत झालेल्या अतिथी शुल्काची व्यवस्थित नोंद वसतीगृहामध्ये अतिथी नोंदवहीत (Guest Register) घेण्यात यावी. अतिथी नोंदवहीमध्ये अनुक्रमांक, अतिथीचे संपूर्ण नांव व पत्ता, वास्तव्याचा दिनांक, एकूण कालावधी, अतिथी शुल्काची रक्कम, पावती क्रमांक व दिनांक यांच्या स्वयंस्पष्ट नोंदी असाव्यात. जेणेकरून भविष्यात लेखा आक्षेप उद्भवल्यास अतिथी शुल्काची सविस्तर माहिती ताबडतोब उपलब्ध होऊ शकेल.

५) संस्थेमध्ये काम करणारे अभ्यागत अधिव्याख्याता यांनी वसतीगृहामध्ये निवास केल्यास त्याचे अतिथी शुल्क दर आठवड्याला अदा करणे अनिवार्य राहिल. त्याशिवाय त्यांना वसतीगृहामध्ये निवास करता येणार नाही.

Sh

(प्रा. श्री. वि. जोशी)

प्र. प्राचार्य

शासकीय अभियांत्रिकी व

संशोधन महाविद्यालय, अवसरी

संशोधन
16/03/13

प्रत माहिती व आवश्यक कार्यवाहीसाठी :

१) विभाग प्रमुख - यंत्र / स्वयंचल / अणुविद्युत व उपकरणीकरण / संगणक / स्थापत्य /

उपयोजित विज्ञान / कर्मचारी / ग्रंथालय / कार्यालय → *16/03*

- यांना त्यांचे अधिपत्याखालील अधिकारी / कर्मचारी यांचेमध्ये परिपत्रित करण्यासाठी

२) डॉ. प्र. भा. डायगव्हाणे, कुलमंत्री, विद्यार्थी वसतीगृह यांना आवश्यक कार्यवाहीसाठी *16/03/13*

३) श्रीमती यो. ना. चौधरी, कुलमंत्री, विद्यार्थिनी वसतीगृह यांना आवश्यक कार्यवाहीसाठी *16/03/13*

Shingade
16/03/13

16/03/13
16/03/13