

## डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद

### विद्यापीठ उद्याने

#### विद्यापीठ उद्यान कार्य सूची

विद्यापीठ उद्यान अंतर्गत खालील उद्यानाची देखभाल व सांभाळ करण्यात येतो.

- १) प्रशासकीय इमारती समोरील उद्यान.
- २) राजर्षी शाहू महाराज परिक्षा भवन इमारती समोरील उद्यान.
- ३) इतिहास वस्तुसंग्राहलय उद्यान.
- ४) सामाजिक शास्त्रे इमारती समोरील उद्यान.
- ५) विश्रामगृह उद्यान.
- ६) नविन नाट्यगृह इमारती समोरील उद्यान.
- ७) कुलसचिव निवास उद्यान.
- ८) कुलगुरू निवास उद्यान.

तसेच विद्यापीठ अंतर्गत विविध विभागांच्या कार्यक्रमासाठी शोभेच्या कुंडया पुरविणे, विविध विभागात नविन उद्यान तयार करणे, २६ जोनवारी प्रजासत्ताक दिन, १ मे महाराष्ट्र दिन, १५ ऑगस्ट, विद्यापीठ वर्धापन दिन, विद्यापीठ पदविदान समारंभ, मराठवाडा मुक्ती संग्राम दिन या कार्यक्रमासाठी उद्यानाची तयारी करणे, प्रत्येक वर्षी वृक्षरोपणाचे कार्यक्रम घेणे इत्यादी कामे विद्यापीठ उद्यानामार्फत करण्यात येतात.

## राष्ट्रीय फळबाग योजना :-

राष्ट्रीय फळबाग योजनेअंतर्गत विद्यापीठ परिसरात १४२ एकर परिसरात अंबा,चिंच, आवळा, सिताफळ व चिक्कू ७२१५ फळझाडांची लागवड करण्यात आलेली आहे. या फळबागेचे व्यवस्थापन हॉर्टीकल्चरीष्ट व दोन सुपरवायझरच्या मदतीने करण्यात येते.

### विद्यापीठ उद्यान विभागाची रचना

- एक ) उद्यान अधिक्षक - विभाग प्रमुख :- विभागाचे नियंत्रण करणे, मार्गदर्शन करणे, कर्मचाऱ्यांकडून काम वेळेवर करून घेणे, विभागाचे उत्तरदायीत्व स्वीकारणे.
- टकंलेखक - कार्यालयीन कामकाज करणे.
- शिपाई - कार्यालयीन कामाच्या मदतीसाठी
- प्रमुख माळी (१)- उद्यानातील माळी कर्मचाऱ्यांकडून काम करून घेणे व देखरेख करणे.
- माळी (११) - विद्यापीठ उद्यानांतर्गत विविध उद्यानाची देखभाल, सांभाळ करणे व नविन उद्यान तयार करणे.
- दोन) विद्यापीठ नियमानुसार कुलसचिवांच्या मार्गदर्शनाखाली उद्यान अधिक्षक कार्यालयाचा कार्यभार चालवितात.
- तीन) उद्यान अधिक्षक, हे विभागातील कर्मचाऱ्यांशी विचार विनिमय करून निर्णय घेतात.
- चार) कामाची व्यापकता पाहून कामाचे नियोजन करणे, नियोजनानुसार कामाची आखणी करून कामे वेळेवर पार पाडतील याची काळजी घेणे, वेळेचे बंधन पाळणे इत्यादी.

पाच) नियम, सूचना व आदेश यांचे पालन करणे, कर्मचाऱ्यांकडून नियमांचे भंग होणारा नाही याबाबत काळजी घेवून कर्मचाऱ्यांकडून कामे करून घेणे.

सहा) कार्यालयातील जुन्या व नव्या वस्तुऐवजांचे जतन करणे.

सात) मा. कुलसचिवांच्या मार्गदर्शनाखाली विभागातील निर्णय घेण्यात येतात.

आठ) -----

नऊ) कार्यालयात काम करणाऱ्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका आस्थापना विभागाकडून उपलब्ध करता येईल.

दहा) या बाबतची माहिती विद्यापीठाच्या आस्थापना विभागाकडे उपलब्ध आहे.

अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्ताविक खर्च दर्शविणारा अर्थसंकल्प वित्त व लेखा विभागाकडून सादर केला जातो. अर्थसंकल्पाची प्रत विभागात उपलब्ध आहे.

बारा) अर्थसहाय्य अंमलबजावणी कार्यक्रम या विभागाकडे नाही.

तेरा) विद्यापीठ उद्यानातून परवाने किंवा अधिकार पत्रे दिली जात नाहीत.

चौदा) विद्यापीठ उद्यानात कार्यालयीन कामासाठी संगणक उपलब्ध आहेत.

पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी लोकांना संगणकाद्वारे पत्र देण्याची व्यवस्था आहे. या विभागात ग्रंथालय उपलब्ध नाही.

सोळा) ही माहिती विद्यापीठाच्या आस्थापना विभागाकडे उपलब्ध आहे.

सतरा) विभागातर्फे कोणत्याही प्रकारची माहिती पुस्तिका अथवा अहवाल तयार करण्यात येत नाही.