

कलम 4 (1) ब (i)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील:

|  |   |
|--|---|
| कार्यालयाचे नाव                            | : शारीरिक शिक्षण व क्रीडा विभाग   |
| पत्ता                                      | : मुंबई विद्यापीठ, विद्यापीठ क्रीडा संकुल, हिंदी विद्यापीठ भवन<br>च्या बाजूला, 'फ' रोड, मरिन लाईन्स, मुंबई – 400 020.   |
| कार्यालय प्रमुख                            | : डॉ. उत्तम ना. केंद्रे   |
| शासकीय विभागाचे नाव                        | : मुंबई विद्यापीठ, मुंबई  |
| कोणत्या मंत्रालयातील<br>खात्याच्या अधिनस्त | : उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन   |
| कार्यक्षेत्र                               | : मुंबई विद्यापीठ, मुंबई  |
| विशिष्ट कार्य                              | : आंतर महाविद्यालय, पश्चिम क्षेत्रीय व अखिल भारतीय आंतर<br>विद्यापीठ स्पर्धेचे आयोजन करण्यात येते.  |
| विभागाचे ध्येय                             | : महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांनी आंतर महाविद्यालय स्पर्धेमध्ये<br>सहभाग घेऊन पश्चिम क्षेत्रीय व अखिल भारतीय आंतर विद्यापीठ<br>स्पर्धेमध्ये पदके मिळवून विद्यापीठाला नावलौकीक मिळवणे. |
| विभागाचे धोरण                              | : क्रीडा क्षेत्रात विद्यापीठाचे नाव उज्वल करणे.   |

सर्वसंबंधीत कर्मचारी :

| अ. क्र. | कर्मचा-यांची नावे             | पदनाम                           |
|---------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1       | डॉ. उत्तम ना. केंद्रे         | संचालक, शारीरिक शिक्षण व क्रीडा |
| 2       | श्री. अनिल शंकर काळे          | मुख्यलिपिक                      |
| 3       | श्री. किशोर गोंविद हेमले      | वरिष्ठ लेखालिपिक                |
| 4       | सौ. नेहा रवि नायक             | वरिष्ठ लिपिक                    |
| 5       | श्री. महेंद्र पांडुरंग गुरव   | शिपाई                           |
| 6       | श्री. बाळू दत्तात्रय भंडारे   | हमाल                            |
| 7       | श्री. उदय मधुकर पुजारी        | हमाल                            |
| 8       | श्री. शशिकांत खानविलकर        | वाहनचालक                        |
| 9       | श्रीमती मिरा हरिश सोलंकी      | सफाईकामगार                      |
| 10      | सौ. हंसा गि. वनेल             | सफाईकामगार                      |
| 11      | श्री. प्रकाश भिकाजी मुळम      | ग्राऊंड-मन-मार्कर               |
| 12      | श्री. गंगाराम का. शेळके       | हेडमाळी                         |
| 13      | श्री. रमेश गुरव               | माळी                            |
| 14      | श्री. सिताराम रामचंद्र सुर्वे | माळी                            |
| 15      | श्री. जी. व्ही. मटकर          | माळी                            |
| 16      | श्री. कल्लाप्पा ओऊळकर         | मुख्य सुरक्षारक्षक              |
| 17      | श्री. महेंद्र कदम             | मुख्य सुरक्षारक्षक              |
| 18      | श्री. पी. के. दमई             | मुख्य सुरक्षारक्षक              |
| 19      | श्री. बोदल म. नारायण          | सुरक्षारक्षक                    |
| 20      | श्री. एच्. एन्. मोरे          | सुरक्षारक्षक                    |
| 21      | श्री. पीटर अंतोनी डाबरे       | हंगामी रोजंदारी हमाल            |
| 22      | श्री. प्रमोद दिलिप बोराडे     | हंगामी कनिष्ठ टंकलिपिक          |
| 23      | कु. सुनिता सावंत              | हंगामी कनिष्ठ टंकलिपिक          |
| 24      | श्री. संतोष पेडणेकर           | हंगामी शिपाई                    |
| 25      | श्री. अक्षय तळेकर             | हंगामी शिपाई                    |
| 26      | श्री. संतोष पां. खुर्दड       | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 27      | श्री. अजय मुळम                | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 28      | श्री. निलेश तरळ               | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 29      | श्री. उत्तम कडाळी             | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 30      | श्री. काळू लोहरे              | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 31      | श्री. तेजस सुर्वे             | हंगामी रोजंदारी माळी            |
| 32      | श्री. अनिल लोटे               | हंगामी सफाईकामगार               |
| 33      | श्री. विकास जाधव              | हंगामी सुरक्षारक्षक             |
| 34      | श्री. धनंजय घागरे             | हंगामी सुरक्षारक्षक             |
| 35      | श्री. विनायक नेरूरकर          | हंगामी सुरक्षारक्षक             |
| 36      | श्री. अजय पराडकर              | हंगामी सुरक्षारक्षक             |
| 37      | श्री. आनंदा कदम               | हंगामी रोजंदारी सुरक्षारक्षक    |
| 38      | सौ. कविता बोराडे              | हंगामी सुरक्षारक्षक             |

कार्य : क्रीडा अंशदान व प्रवेश शुल्क धनादेश स्विकारणे, आंतर महाविद्यालय स्पर्धांचे आयोजन करणे, पश्चिम क्षेत्रिय व अखिल भारतीय आंतर विद्यापीठ स्पर्धेमध्ये सहभाग घेणे. सदर स्पर्धेनंतर विद्यार्थ्यांना ग्रेस मार्क देणे व प्रमाणपत्रे देणे

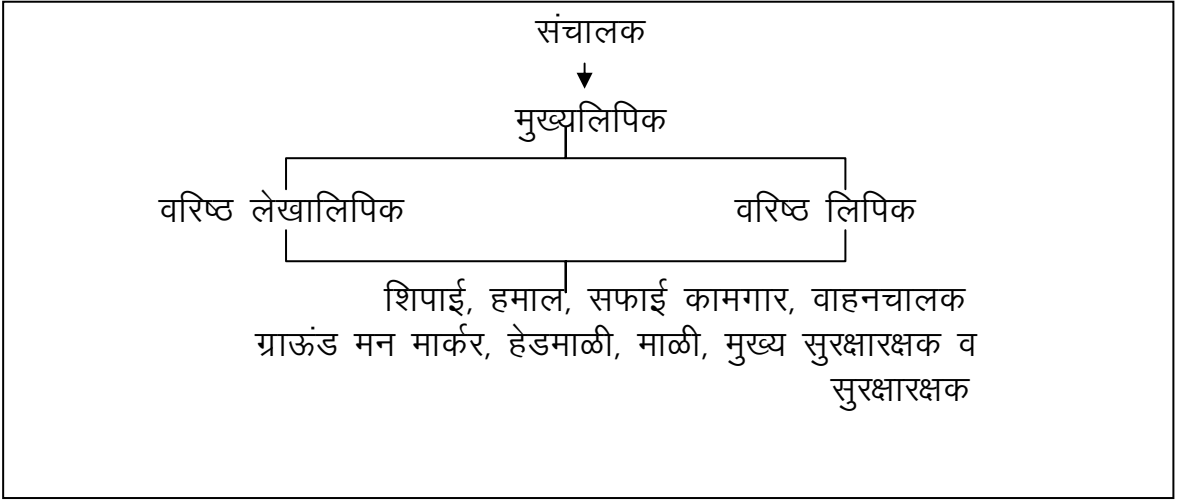
कामाचे विस्तृत स्वरुप : आंतर महाविद्यालय, पश्चिम क्षेत्रिय व आखिल भारतीय आंतर विद्यापीठांचे आयोजय करणे, मैदान, बॅडमिंटन हॉल व बास्केबॉल कोर्ट भाडयाने देणे.

मालमत्तेचा तपशील : -----

इमारती व जागेचा तपशील : मुंबई विद्यापीठ, विद्यापीठ क्रीडा संकुल, हिंदी विद्यापीठ भवन च्या बाजूला, 'फ' रोड, मरिन लाईन्स, मुंबई – 400 020.

उपलब्ध सेवा : आंतर महाविद्यालय, पश्चिम क्षेत्रिय व आखिल भारतीय आंतर, विद्यापीठांचे आयोजय करणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :



कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा: 22817698, 22826027 व 22816089  
सकाळी 10.20 ते 6.00 वाजेपर्यंत  
जेवणाची वेळ – दुपारी 1.00 ते 1.30

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा : सर्व रविवार व महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार

कलम 4 (1) ब (ii) नमुना (अ)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :

| अनु. क्र. | पदनाम                  | अधिकार/कर्तव्य प्रशासकीय | कोणत्या कायदा/ नियम/ शासननिर्णय/ परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|-----------|------------------------|--------------------------|---|----------|
| 1.        | संचालक                 | प्रशासकीय प्रमुख         |   | -----    |
| 2.        | मुख्यलिपिक             | -----                    |   | -----    |
| 3.        | वरिष्ठ लेखालिपिक       | -----                    |   | -----    |
| 4.        | वरिष्ठ लिपिक           | -----                    |   | -----    |
| 5.        | शिपाई                  | -----                    |   | -----    |
| 6.        | हमाल                   | -----                    |   | -----    |
| 7.        | हंगामी कनिष्ठ टंकलिपिक |                          |   |          |
| 8.        | ग्राऊंड मन मार्कर      |                          |   |          |
| 9.        | हेडमाळी                |                          |   |          |
| 10.       | हंगामी माळी            |                          |   |          |
| 11.       | सफाईकामगार             |                          |   |          |
| 12.       | हंगामी सफाईकामगार      |                          |   |          |
| 13.       | मुख्य सुरक्षारक्षक     |                          |   |          |
| 14.       | सुरक्षारक्षक           |                          |   |          |
| 15.       | हंगामी सुरक्षारक्षक    |                          |   |          |
| 16.       | वाहनचालक               |                          |   |          |

कलम 4 (1) ब (ii) नमुना (ब)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील :

| पदनाम                  | कर्तव्य   | कोणत्या कायदा / नियम / शासननिर्णय / परिपत्रकानुसार | अभिप्राय |
|------------------------|---|--|----------|
| संचालक                 | 1) क्रीडा विभागात दररोज येणारा टपाल पहाणे त्यावर महत्वाच्या पत्रावर कार्यवाही करणे. क्रीडा विभागातील आलेल्या पत्र तपासून सही करणे.  |  |          |
|                        | 2) माहिती अधिकारांतर्गत आलेल्या अर्जावर कार्यवाही करणे.   |  |          |
|                        | 3) क्रीडा विभागात येणा-या पत्रासंबंधी निर्णय घेणे.  |  |          |
|                        | 4) कुलगुरु, कुलसचिव, संचालक बी. सी. यू.डी. यांच्या सुचनेनुसार विभागातील अन्य कामे करणे.   |  |          |
| मुख्यलिपिक             | विभागातील सर्व कामकाज करून घेणे व नियंत्रण ठेवणे.   |  |          |
| वरिष्ठ लेखालिपिक       | लेखा विभागाचे काम, महाविद्यालयांकडून क्रीडा अंशदान व प्रवेशशुल्क व इतर धनादेश विद्यापीठाकडे जमा करणे.   |  |          |
| वरिष्ठ लिपिक           | अधिकारी दिलेली कामे पूर्ण करून देणे.  |  |          |
| शिपाई                  | 1) विभागातील टपालांचा बटवडा करणे.<br>2) फायलींग करणे<br>3) वरिष्ठांच्या सूचनेप्रमाणे कामे करणे.<br>4) संचालकांच्या व वरिष्ठ अधिका-यांच्या मान्यतेने दिलेले इतर कामे करणे. |  |          |
| हमाल                   | 1) संचालकांच्या केबिन व कार्यालय मधील साफसफाई करणे  |  |          |
| हंगामी कनिष्ठ टंकलिपिक | 1) certificate टायपिंग करणे, ग्रेस मार्क रजिस्टर वर नोंदणी करणे,  |  |          |
| ग्राऊंड मन मार्कर      | आंतर महाविद्यालयीन स्पर्धासाठी मैदान देखपाल करणे.   |  |          |
| हेडमाळी                | झाडांची देखपाल करणे   |  |          |
| माळी                   | गवत कापणे, साफ सफाई करणे  |  |          |
| हंगामी माळी            | गवत कापणे, साफ सफाई करणे  |  |          |
| सफाईकामगार             | कार्यालयमधील व कार्यालयाबाहेर सफाई करणे,  |  |          |
| हंगामी सफाईकामगार      | कार्यालयमधील व कार्यालयाबाहेर सफाई करणे   |  |          |
| मुख्य सुरक्षारक्षक     | क्रीडा संकुलनाच्या मालमत्तेची देखभाल करणे   |  |          |
| सुरक्षारक्षक           | क्रीडा संकुलनाच्या मालमत्तेची देखभाल करणे   |  |          |
| हंगामी सुरक्षारक्षक    | क्रीडा संकुलनाच्या मालमत्तेची देखभाल करणे   |  |          |
| वाहनचालक               | संचालकांना कुलगुरुंच्या कार्यालयात घेऊन जातात व आंतर महाविद्यालयीन स्पर्धासाठी बाहेर घेऊन जातात   |  |          |

कलम 4 (1) ब (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन:

कामाचे स्वरूप : आंतर महाविद्यालय, पश्चिम क्षेत्रिय व आखिल भारतीय आंतर विद्यापीठांचे आयोजन करणे, मैदान, बॅडमिंटन हॉल व बास्केबॉल कोर्ट भाड्याने देणे.

संबंधित तरतूद : -----

अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र अकृषी विद्यापीठे आणि संलग्न महाविद्यालये प्रमाणसंहिता नियमावली 1984 नुसार

नियम : -----

शासन निर्णय : महाराष्ट्र शासनाच्या निर्णयानुसार

परिपत्रक : -----

कार्यालयीन आदेश : मुंबई विद्यापीठाच्या परिपत्रकानुसार

कलम 4 (1) ब (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनांचे लक्ष (वार्षिक)

लागू नाही

| अनु. क्र. | काम / कार्य | कामाचे प्रमाण | आर्थिक लक्ष | अभिप्राय |
|-----------|-------------|---------------|-------------|----------|
|           |             |               |             |          |
|           |             |               |             |          |

कलम 4 (1) ब (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा

काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

| अनु. क्र. | काम/कार्य  | दिवस/तास पुर्ण करण्यासाठी | जबाबदार अधिकारी      | तक्रार निवारण अधिकारी |
|-----------|--|---------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1.        | आंतर महाविद्यालयीन व पश्चिम क्षेत्रिय, अखिल भारतीय आंतर विद्यापीठ स्पर्धांचे आयोजन, नियमित कार्यालयातील कामकाज इत्यादी |                           | संचालक व मुख्य लिपिक | संचालक                |

कलम 4 (1) ब (v) नमुना (अ)

कामाशी संबंधित नियम, अधिनियम

| अनु. क्र. | सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय              | नियम क्रमांक व वर्ष         | अभिप्राय |
|-----------|--|-----------------------------|----------|
| 1         | माहितीच्या अधिकाराखालील अर्जासंबंधी माहिती | महितीचा अधिकार अधिनियम 2005 |          |

कलम 4 (1) ब (v) नमुना (ब)

कामाशी संबंधित शासननिर्णय

| अनु. क्र. | शासन निर्णयानुसार दिलेले विषय              | शासननिर्णय क्रमांक व तारीख  | अभिप्राय |
|-----------|--|-----------------------------|----------|
| 1         | माहितीच्या अधिकाराखालील अर्जासंबंधी माहिती | महितीचा अधिकार अधिनियम 2005 |          |

कलम 4 (1) ब (v) नमुना (क)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

| अनु. क्र. | शासकिय पत्रकानुसार दिलेले विषय                              | परिपत्रक क्रमांक व तारीख                                     | अभिप्राय |
|-----------|---|--|----------|
| 1         | महाराष्ट्र शासनाच्या परिपत्रकानुसार आलेले विषय              | महाराष्ट्र शासनाने वेळावेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार |          |
| 2         | महाराष्ट्र विद्यापीठ अधिनियम 1994 च्या वेगवेगळ्या कलमानुसार |  |          |

कलम 4 (1) ब (v) नमुना (ड)

कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परीपत्रके

| अनु. क्र. | विषय   | क्रमांक व तारीख  | अभिप्राय |
|-----------|--|--|----------|
| 1.        | महाराष्ट्र शासनाच्या परिपत्रकानुसार आलेले विषय | महाराष्ट्र शासनाने वेळावेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार |          |

कलम 4 (1) ब (v) नमुना (इ)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजांचा विषय

| अनु. क्र. | दस्तऐवजाचा प्रकार | विषय  | संबंधित व्यक्ती/पदनाम | व्यक्तींचे ठिकाण/उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास |
|-----------|-------------------|---|-----------------------|--|
| 1.        | नोंदपुस्तक        | कर्मचा-यांचे हजेरीपट                                | मुख्य लिपिक           | विद्यापीठ क्रीडा संकुल, मरिन लाईन्स, मुंबई-400020  |
| 2.        | नोंदपुस्तक        | आवक जावक नोंद वही                                   | वरिष्ठ लिपिक          |  |
| 3.        | नोंदपुस्तक        | माहितीच्या अधिकाराखालील आलेल्या अर्जांची नोंदपुस्तक | मुख्यलिपिक            |  |
| 4.        | नोंदपुस्तक        | स्टॉक रजिस्टर                                       | वरिष्ठ लिपिक          |  |
| 5.        | नोंदपुस्तक        | स्टेशनरी रजिस्टर                                    | वरिष्ठ लिपिक          |  |
| 6.        | नोंदपुस्तक        | ग्रेस मार्क रजिस्टर                                 | वरिष्ठ लिपिक          |  |
| 7.        | नोंदपुस्तक        | आंतर महाविद्यालय प्रवेश अर्ज नोंदवही                | वरिष्ठ लिपिक          |  |
| 8.        | नोंदपुस्तक        | देयक व अग्रिम रजिस्टर                               | वरिष्ठ लेखालिपिक      |  |

कलम 4 (1) (अ) (vi)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयामधील दस्तावेजांची वर्गवारी

| अनु. क्र. | विषय   | दस्तावेजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक व्हाउचर इ. | प्रमुख बाबींचा तपशीलवार   | सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी |
|-----------|--|---|---|----------------------------|
| 1.        | कर्मचा-यांचे हजेरीपट                                 | नोंदपुस्तक  | कर्मचा-यांची नावे लिहिणे व रजा दर्शविणे   | पूर्ण वर्ष                 |
| 2.        | आवक जावक नोंद वही                                    | नोंदपुस्तक  | विभागात येणा-या आवक व जावक पत्रव्यवहाराच्या नोंद दर्शविणे                               | पूर्ण वर्ष                 |
| 3.        | माहितीच्या अधिकाराखालील आलेल्या अर्जांची नोंद पुस्तक | नोंदपुस्तक  | विभागात येणा-या अर्जांची नोंद ठेवणे   | पूर्ण वर्ष                 |
| 4.        | तारांकित व अतारांकित प्रश्न व लक्षवेधी सूचना         | फाईल  | मुंबई विद्यापीठात येणा-या तारांकित व अतारांकित प्रश्न व लक्षवेधी सूचना यांचे संकलन करणे | पूर्ण वर्ष                 |



कलम 4 (1) (अ) (vii)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

| अनु. क्र. | सल्ला मसलतीचा विषय | कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन | कोणत्या अधिनियम / परीपत्रकाद्वारे | पुनरावृत्तिकाल |
|-----------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------|
| ---       | ---                | ---                          | ---                               | ---            |

कलम 4 (1) (अ) (viii) नमुना (अ)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | समितीचे नाव  | समितीचे सदस्य  | समितीचे उद्दिष्ट  | किती वेळा घेण्यात येते          | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध असल्यास |
|-----------|--------------|--|---|---------------------------------|---|------------------------------------|
| 1.        | क्रीडा समिती | <p>अ) एक प्राचार्य (व्यवस्थापन परिषदेमधून)</p> <p>ब) पाच प्राचार्य (प्रत्येक विभागातून एक)</p> <p>1. मुंबई शहर</p> <p>2. मुंबई उपनगर</p> <p>3. ठाणे व पालघर</p> <p>4. रायगड जिल्हा</p> <p>5. सिंधुदुर्ग व रत्नागिरी</p> <p>क) दोन क्रीडा तज्ज्ञ (विविध क्रीडा प्रकारातून)</p> <p>ड) एक क्रीडा शिक्षक प्रतिनिधी (संलग्न महाविद्यालयांमधून)</p> <p>इ) एक प्रतिनिधी (गुरुनानक देव चषक विजेते महाविद्यालय)</p> | आंतर महाविद्यालयीन व आंतर विद्यापीठ स्पर्धांचे आयोजन साठी | आवश्यकते नुसार वर्षातून दोनवेळा | नाही                                    | मागणी केल्यास उपलब्ध होऊ शकतो.     |

कलम 4 (1) (अ) (viii) नमुना (ब)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या अधिसभांची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | सभेचे नाव | सभेचे सदस्य | सभेचे उद्दिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध असल्यास |
|-----------|-----------|-------------|----------------|------------------------|---|------------------------------------|
| लागू नाही |           |             |                |                        |   |                                    |

कलम 4 (1) (अ) (viii) नमुना (क)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | परिषदचे नाव | परिषदचे सदस्य | परिषदचे उदिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध असल्यास |
|-----------|-------------|---------------|----------------|------------------------|---|------------------------------------|
| लागू नाही |             |               |                |                        |   |                                    |

कलम 4 (1) (अ) (viii) नमुना (ड)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या कोणत्याही संस्थेची यादी प्रकाशीत करणे

| अनु. क्र. | संस्थेचे नाव | संस्थेचे सदस्य | संस्थेचे उदिष्ट | किती वेळा घेण्यात येते | सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही | सभेचा कार्यवृत्तांत उपलब्ध असल्यास |
|-----------|--------------|----------------|-----------------|------------------------|---|------------------------------------|
| लागू नाही |              |                |                 |                        |   |                                    |

कलम 4 (1) (ब) (ix)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतनीकरण

| अनु. क्र. | पदनाम                     | अधिकारी / कर्मचा-<br>याचे नाव    | वर्ग   | रुजू<br>दिनांक | दूरध्वनी क्रमांक                              | एकूण<br>वेतन |
|-----------|---------------------------|----------------------------------|--------|----------------|---|--------------|
| 1.        | संचालक                    | डॉ. उत्तम ना. केंद्रे            | प्रथम  |                | 22817698, 22826027<br>sports.mudept@gmail.com |              |
| 2.        | मुख्यलिपिक                | श्री. अनिल काळे                  | तृतीय  |                | 22817698, 22826027<br>sports.mudept@gmail.com |              |
| 3.        | वरिष्ठ<br>लेखालिपिक       | श्री. किशोर गोंविद<br>हेमले      | तृतीय  |                | 22817698, 22826027<br>sports.mudept@gmail.com |              |
| 4.        | वरिष्ठ लिपिक              | सौ. नेहा रवि नायक                | तृतीय  |                | 22817698, 22826027<br>sports.mudept@gmail.com |              |
| 5.        | शिपाई                     | श्री. महेंद्र पांडुरंग<br>गुरव   | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 6.        | हमाल                      | श्री. बाळू दत्तात्रय<br>भंडारे   | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 7.        | हमाल                      | श्री. उदय मधुकर<br>पुजारी        | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 8.        | वाहनचालक                  | श्री. शशिकांत<br>खानविलकर        | तृतीय  |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 9.        | सफाई कामगार               | श्रीमती मिरा हरिश<br>सोलंकी      | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 10.       | सफाई कामगार               | सौ. हंसा गि. वनेल                | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 11.       | ग्राऊंड-मन-मा<br>र्कर     | श्री. प्रकाश भिकाजी<br>मुळम      | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 12.       | हेडमाळी                   | श्री. गंगाराम का.<br>शेळके       | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 13.       | माळी                      | श्री. रमेश गुरव                  | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 14.       | माळी                      | श्री. सिताराम<br>रामचंद्र सुर्वे | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 15.       | माळी                      | श्री. जी. व्ही. मटकर             | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 16.       | मुख्य सुरक्षारक्षक        | श्री. कल्लाप्पा<br>ओळकर          | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 17.       | मुख्य सुरक्षारक्षक        | श्री. महेंद्र कदम                | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 18.       | मुख्य सुरक्षारक्षक        | श्री. पी. के. दमई                | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 19.       | सुरक्षारक्षक              | श्री. बोदल म.<br>नारायण          | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 20.       | सुरक्षारक्षक              | श्री. एच्. एन्. मोरे             | चतुर्थ |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 21.       | हंगामी रोजंदारी<br>हमाल   | श्री. पीटर अंतोनी<br>डाबरे       | तृतीय  |                | 22817698, 22826027                            |              |
| 22.       | हंगामी कनिष्ठ<br>टंकलिपिक | श्री. प्रमोद दिलिप<br>बोराडे     | तृतीय  |                | 22817698, 22826027                            |              |

|     |                              |                         |        |  |                    |  |
|-----|------------------------------|-------------------------|--------|--|--------------------|--|
| 23. | हंगामी कनिष्ठ टंकलिपिक       | कु. सुनिता सावंत        | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 24. | हंगामी शिपाई                 | श्री. संतोष पेडणेकर     | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 25. | हंगामी शिपाई                 | श्री. अक्षय तळेकर       | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 26. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. संतोष पां. खुर्दड | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 27. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. अजय मुळम          | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 28. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. निलेश तरळ         | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 29. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. उत्तम कडाळी       | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 30. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. काळू लोहरे        | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 31. | हंगामी रोजंदारी माळी         | श्री. तेजस सुर्वे       | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 32. | हंगामी सफाईकामगार            | श्री. अनिल लोटे         | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 33. | हंगामी सुरक्षारक्षक          | श्री. विकास जाधव        | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 34. | हंगामी सुरक्षारक्षक          | श्री. धनंजय घागरे       | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 35. | हंगामी सुरक्षारक्षक          | श्री. विनायक नेरुरकर    | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 36. | हंगामी सुरक्षारक्षक          | श्री. अजय पराडकर        | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 37. | हंगामी रोजंदारी सुरक्षारक्षक | श्री. आनंदा कदम         | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |
| 38. | हंगामी सुरक्षारक्षक          | सौ. कविता बोराडे        | चतुर्थ |  | 22817698, 22826027 |  |

कलम 4 (1) (ब) (x)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाच्या अधिकारी व कर्मचा-यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

| अनु. क्र. | वर्ग        | वेतन रुपरेषा | इतर अनुज्ञेय भत्ते                           |                               |   |
|-----------|-------------|--------------|--|-------------------------------|---|
|           |             |              | नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता | प्रसंगानुसार असे प्रवेश भत्ता | विशेष असे प्रकल्प भत्ता प्रशिक्षण भत्ता |
| 1.        | प्रथम वर्ग  | 37400-67000  | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार              |                               | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार         |
| 2.        | तृतीय वर्ग  | 5200-20200   | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार              |                               | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार         |
| 3.        | चतुर्थ वर्ग | 4440-7440    | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार              |                               | महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार         |

कलम 4 (1) (ब) (xi)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

| अनु. क्र.                    | अंदाज पत्रकिय शिर्षकाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|------------------------------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| वित्त व लेखा विभागाशी निगडीत |                               |        |                                     |                                     |          |

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (अ)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमांची कार्यपद्धती 2010-2011 या वर्षासाठी प्रकाशित करणे.

लागू नाही

कलम 4 (1) (ब) (xii) नमुना (ब)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

योजना व कार्यक्रमाचे नाव

| अनु. क्र. | अंदाज पत्रकिय शिर्षकाचे वर्णन | अनुदान | नियोजित वापर क्षेत्र व कामाचा तपशील | अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात | अभिप्राय |
|-----------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| लागू नाही |                               |        |                                     |                                     |          |

कलम 4 (1) (ब) (xiii)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील मिळणा-या/सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

परवाना/परवानगी/सवलतीचे प्रकार

| अनु. क्र. | परवाना धारकाचे नाव | परवान्याचा प्रकार | परवाना क्रमांक | दिनांका पासून | दिनांका पर्यंत | साधारण अटी | परवान्याची विस्तृत माहिती |
|-----------|--------------------|-------------------|----------------|---------------|----------------|------------|---------------------------|
| लागू नाही |                    |                   |                |               |                |            |                           |

कलम 4 (1) (ब) (xiv)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशील करणे चालू वर्षाकरीता.

| अनु. क्र. | दस्ताऐवजांचा प्रकार | विषय  | कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात | माहिती मिळविण्याची पध्दत | जबाबदार व्यक्ती        |
|-----------|---------------------|---|-------------------------------|--------------------------|------------------------|
| 1.        | पत्रव्यवहार         | विभागाने केलेले सर्व पत्रव्यवहार  | हार्डडिस्क                    | रितसर अर्ज               | मुख्य लिपिक            |
| 2.        | वर्षवृत्त           | विभागाचा चालूवर्षाचा वर्षवृत्त  | हार्डडिस्क                    | रितसर अर्ज               | मुख्य लिपिक            |
| 3.        | सांख्यिकी माहिती    | आंतर महाविद्यालयीन व आंतर विद्यापीठ स्पर्धाबाबत माहिती                                  | हार्डडिस्क                    | रितसर अर्ज               | मुख्य लिपिक            |
| 4.        | इतर                 | विभागातील इतर दस्तऐवज जसे. अंदाजपत्रक, आंतर महाविद्यालयीन स्पर्धासाठी पात्रता प्रवेश इ. | हार्डडिस्क                    | रितसर अर्ज               | हंगामी कनिष्ठटंक लिपिक |

टेप

फिल्म

सिडी

फ्लॉपी

इतर कोणत्याही स्वरूपात

कलम 4 (1) (ब) (xv)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशीत करणे.

उपलब्ध सुविधा

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| ● | भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती            | : | सकाळी 10.20 ते सायंकाळी 6.00 वाजेपर्यंत दुसरा व चौथा शनिवार, रविवार व सार्वजनिक सुट्ट्या सोडून |
| ● | वेबसाईट विषयी माहिती                        | : | www.mu.ac.in   |
| ● | कॉलसेंटर विषयी माहिती                       | : | नाही   |
| ● | अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती   | : | आहे  |
| ● | कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती | : | आहे  |
| ● | नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती             | : | आहे  |
| ● | सूचना फलकांची माहिती                        | : | संकेत स्थळ   |
| ● | ग्रंथालय विषयी माहिती                       | : | नाही   |

कलम 4 (1) (ब) (xvi)

मुंबई विद्यापीठ येथील क्रीडा विभाग कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी, तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील घटक यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी :

| अनु. क्र. | शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव | पदनाम  | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन   | ई-मेल                   | अपिलीय प्राधिकारी |
|-----------|------------------------------|--------|--------------|---|-------------------------|-------------------|
| 1.        | डॉ. उत्तम ना. केंद्रे        | संचालक | क्रीडा विभाग | विद्यापीठ क्रीडा संकुल, मरिन लाईन्स, मुंबई - 20 22817698 / 22826027 | sports.mudept@gmail.com | कुलसचिव           |

ब. सहायक शासकीय माहिती अधिकारी :

| अनु. क्र. | शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव | पदनाम | कार्यक्षेत्र | पत्ता / फोन |
|-----------|------------------------------|-------|--------------|-------------|
| ----      | -----                        | ----- | -----        | -----       |

क. अपिलिय अधिकारी :

| अनु. क्र. | शासकीय माहिती अधिका-याचे नाव | पदनाम   | कार्यक्षेत्र    | पत्ता / फोन  | ई-मेल                   | अपिलीय प्राधिकारी                  |
|-----------|------------------------------|---------|-----------------|--|-------------------------|------------------------------------|
| 1.        | डॉ. एम्. ए. खान              | कुलसचिव | मुंबई विद्यापीठ | मुंबई विद्यापीठ, पहिला मजला, फोर्ट, मुंबई - 400032 22702344 22656953 | registrar@fort.mu.ac.in | जनसंपर्क अधिकारी / सहाय्यक कुलसचिव |

कलम 4 (1) (क)

सर्वसामान्य लोकांशी संबंधित महत्वाचे निर्णय व धोरणे यांची यादी प्रकाशना करिता तयार करणे.

लागू नाही

कलम 4 (1) (ड)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा-या प्रशासकिय/अर्थन्यायीक कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येईल, असे जाहीर करणे.

लागू नाही

सही /-  
संचालक,  
शारीरिक शिक्षण व क्रीडा