

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ नियम ४ (१) (ख) मध्ये सूचित केल्यानुसार

अ.क.	माहिती	माहितीचा तपशिल
१	आपली रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.	आवक -जावक विभाग, परीक्षा संबंधित येणारी माहिती व दस्तावेज विभागातर्फे संकलित करून वितरीत केले जातात
२	आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये.	उप-कुलसचिव (१), सहा.कुलसचिव (२) (एक रिक्त), अधीक्षक (२) (एक रिक्त), मुख्यलिपिक (२), वरिष्ठ लिपिक (३), कनिष्ठ लिपिक (४), शिपाई(२२), हमाल (१) इ. महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा / विद्यापीठ प्रमाणसंहिता / विद्यापीठ अधिनियमा नुसार
३	निर्णय घेण्याच्या प्रकियेत अनुसरण्यात येणारी कार्य-पध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.	महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा / विद्यापीठ प्रमाणसंहिता / विद्यापीठ अधिनियमा नुसार
४	स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके.	महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा / विद्यापीठ प्रमाणसंहिता / विद्यापीठ अधिनियमा नुसार
५	त्यांच्याकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.	महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा / विद्यापीठ प्रमाणसंहिता / विद्यापीठ अधिनियमा नुसार
६	त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण	महाविद्यालयांसाठी येणारी माहिती व कागदपत्रे / टपाल / गुणपत्रिका इ. कामांचे वाटप.

७	<p>आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्यांची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील .</p>	<p>विद्यापीठ नियमानुसार परीक्षा नियंत्रकांच्या अधिपत्याखाली / आदेशानुसार इतर सर्व पदाधिकारी सूचनांचे पालन करतात .</p>
८	<p>आपल्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण .</p>	<p>सदर माहिती विद्यापीठातील विद्याविषयक प्राधिकरणे विभाग, कार्यकारी प्राधिकरणे विभाग व परीक्षा नियंत्रकांचे कार्यालय यांच्याकडे संपर्क साधल्यास आवश्यकती माहिती प्राप्त होऊ शकेल .</p>
९	<p>आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका</p>	<p>सोबत जोडत आहे</p>
१०	<p>आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती .</p>	<p>वित्त व लेखा विभागाकडे सदर माहितीसाठी संपर्क साधल्यास मिळेल .</p>

११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल .	वित्त व लेखा विभागाकडे सदर माहितीसाठी संपर्क साधल्यास मिळेल .
१२	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील .	वित्त व लेखा विभागाकडे सदर माहितीसाठी संपर्क साधल्यास मिळेल .
१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील .	-
१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील .	-
१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील .	सदर माहितीसाठी विद्यापीठाच्या ग्रंथालयाशी संपर्क साधल्यास प्राप्त होऊ शकेल
१६	जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे पदनामे आणि इतर तपशील .	स्था . परीक्षा नियंत्रक :- श्री . दिपक वसावे दू . क . २६५३२०५२ / २६५४३४१३ (कार्यालय) उपकुलसचिव :- श्री . निळकंठ तळवडेकर दू . क . २६५४३०३६ / २६५३०२८३ (कार्यालय)
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती .	-

WAF
8/12/16
उप-कुलसचिव

आवक-जावक कक्ष (परीक्षा)