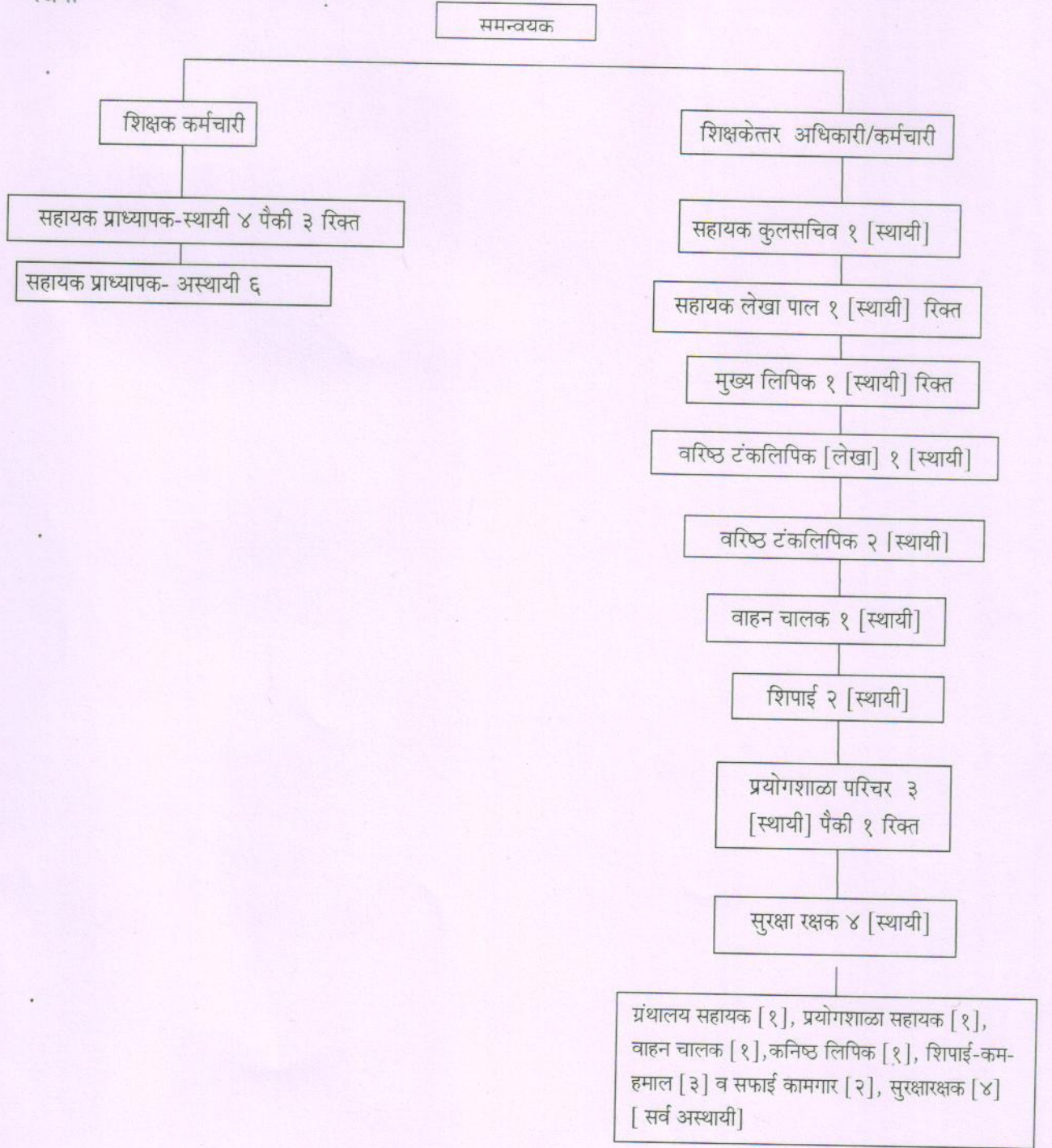


कलम ४ (१) (ख) (एक)

रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ :- रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील :

कार्यालयाचे नाव	:	रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ
पत्ता	:	एम.आय.डि.सी., मिरजोळे, रत्नागिरी-४१५६३९
कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळ :		०२३५२-२३००४४ / २३००८६ व २३००८८ सकाळी १०.२० ते सायंकाळी ६.०० वाजेपर्यंत जेवणाची वेळ -दुपारी १.०० ते १.३०
कार्यालयीन ई-मेल	:	ratnagirisubcentar@gmail.com
कार्यालय प्रमुख	:	समन्वयक डॉ. सुरेंद्र ठाकुरदेसाई
शासकीय विभागाचे नाव	:	मुंबई विद्यापीठ
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	:	उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन
कार्यक्षेत्र	:	रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग

रचना



कार्ये कर्तव्ये

: एम.एस्सी.व पी.एच.डी. या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे. एम.एस्सी. या अभ्यासक्रमाचा प्रवेश बी.ए.स्सी च्या गुणानुसार होते. एम.एस्सी. साठी प्रवेश केलेल्या विद्यार्थ्यांची गुणानुसार यादी लावून प्रवेश देणे व पी.एच.डी. या अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश परीक्षा घेतली जाते. सदर कोर्स च्या प्रात्याक्षिकांची परीक्षा घेणे. विभागातील विद्यार्थ्यांना रेल्वे पास सुविधा, बोनाफाईड प्रमाणपत्र, ट्रान्सफर प्रमाणपत्र, मायग्रेषन प्रमाणपत्र त्यांच्या मागणीनुसार देणे. बाहेरील विद्यापीठातील प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांकडून तात्पुरते पात्रता प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी अर्ज भरून घेणे व ते पात्रता विभागाकडे विहित शुल्कासह पाठविणे. बाहेरील विद्यापीठातील प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांचे गुणपत्रक तपासनीकरीता संबंधित विद्यापीठात पाठविणे. मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांकडून शिष्यवृत्तीचे अर्ज भरून ते विहित तारखेच्या आत समाज कल्याण विभागाकडे मान्यतेसाठी पाठविणे. विभागातील विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज, गुणतपासणी अर्ज भरून घेऊन ते विहित तारखेच्या आत परीक्षा विभागास पाठविणे. विभागाने आयोजित केलेल्या चर्चासत्र, व्याख्याने नियोजनबध्द पार पाडणे. महाराष्ट्र शासन व मुंबई विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे करणे. रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील महाविद्यालयातील उत्तरपत्रिका गोळा करणे व त्या मुंबईला पाठविणे तसेच परीक्षा विभाग, मुंबई येथून आलेल्या रिझल्ट, मार्कलिस्ट व इतर पत्रे वरील महाविद्यालयात नेऊन देणे, दुर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ यांच्याकडे ऑनलाईन प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांचे शिष्यवृत्तीचे अर्ज कार्यालयात जमा करून मुंबईला पाठवून देणे तसेच या विद्यार्थ्यांचे ऑनलाईन प्रवेशा बाबत काही त्रुटी असतील तर त्यांचे अर्ज व टी.सी. मायग्रेषन अर्ज कार्यालयात जमा करून दुर व मुक्त अध्ययन संस्था मुंबई येथे पाठवून देणे, विद्यार्थ्यांना अभ्यास साहित्य पुरविणे, इतर महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांचे पदवी प्रमाणपत्र मिळण्या करीता अर्ज भरून घेऊन मुंबईला पाठविणे तसेच रत्नागिरी व सिंधुदुर्ग जिल्ह्यातील महाविद्यालयातून आलेली पत्रे, परीक्षा अर्ज, ऑफिलेशन फाईल्स मुंबई येथे संबंधित विभागात पाठविणे.

अभ्यासक्रम

- : १] एम.एस्सी. पर्यावरणशास्त्र -- प्रवेश क्षमता २०
२] एम.एस्सी. रसायनशास्त्र-- प्रवेश क्षमता प्रत्येकी १०
[ऑर्गॅनिक, इनऑर्गॅनिक, फिजीकल, ऑनॅलिटीकल]
३] पी.एच.डी. [पर्यावरणशास्त्र] -- प्रवेश क्षमता- विद्यापीठाच्या नियमानुसार

रचनेनुसार दिनांक १ एप्रिल, २०१६ रोजी कार्यरत असलेले अधिकारी / कर्मचारी.

अनु. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	वर्ग
१.	डॉ. सुरेंद्र ठाकूरदेसाई	समन्वयक [अस्थायी]	१
२.	श्री. अभिनंदन अशोक बोरगावे	सहायक कुलसचिव [स्थायी]	१
३.	डॉ. पांडुरंग यशवंत पाटील	सहायक प्राध्यापक [स्थायी]	१
४.	श्री. निलेश सुदाम रोकडे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
५.	डॉ. प्रशांत चिदानंद अंडगे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
६.	श्री. सतिश बाळासाहेब मांजरे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
७.	श्री. जगदिश चंद्रकांत भण्णोजी	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
८.	श्री. तुषार कृष्णा पाटील	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
९.	श्री. अभिजीत सुहास तोडणकर	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१
१०.	सौ. अश्विनी अविनाश खडपकर	वरिष्ठ टंकलिपिक लेखा [स्थायी]	३
११.	श्री. विक्रम गंगाराम जोयशी	वरिष्ठ टंकलिपिक [स्थायी]	३
१२.	सौ. मधुरा मनोज कदम	वरिष्ठ टंकलिपिक [स्थायी]	३
१३.	श्री. रविंद्र गंगाराम खामकर	वाहन चालक [स्थायी]	४
१४.	श्री. सदानंद दगडू जौरत	यंत्रचालक [स्थायी]	४
१५.	श्री. मोहन शिवराम जामदार	शिपाई [स्थायी]	४
१६.	श्री. आनंद परशुराम गुरव	ग्रंथालय परिचर [स्थायी]	४
१७.	श्री. अरुण धोंडू घाग	प्रयोगशाळा परिचर [स्थायी]	४
१८.	श्री. दिपक गुणाजी सावंत	प्रयोगशाळा परिचर [स्थायी]	४
१९.	श्री. रघुनाथ धर्मा निंबरे	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४
२०.	श्री. अनंत धोंडू बोरे	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४
२१.	श्री. गजानन मोरु महाडिक	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४
२२.	श्री. मधुकर धोंडू साळवी	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४
२३.	श्री. बिपीन गोविंद जाधव	ग्रंथालय सहायक [अस्थायी]	३
२४.	श्री. सुमित शंकर जाधव	प्रयोगशाळा सहायक [अस्थायी]	३
२५.	कु. मिलन मोहन जामदार	कनिष्ठ टंकलिपिक [अस्थायी]	३
२६.	श्री. तुषार शंकर शेंडये	वाहन चालक [अस्थायी]	४
२७.	श्री. सुरज शरद पाटील	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४
२८.	श्री. नितीन अनंत बोरे	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४
२९.	श्री. अजय आनंद गुरव	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४
३०.	श्री. चेतन चंद्रकांत लाखण	सफाई कामगार [अस्थायी]	४
३१.	श्री. राजेंद्र रघुनाथ कळंबटे	सफाई कामगार [अस्थायी]	४
३२.	श्री. रोहित बाळकृष्ण साळवी	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४
३३.	श्री. श्रीकांत शंकर लाड	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४
३४.	श्री. मनोज राजाराम जोयशी	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४
३५.	श्री. प्रशांत प्रकाश रांबाडे	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४

कलम ४ (१) (ख) [दोन]

रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी - अधिकार व कर्तव्ये :

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार व कर्तव्ये
शिक्षक कर्मचारी		
१.	सहायक प्राध्यापक [स्थायी व अस्थायी]	विद्यापीठ अनुदान आयोग, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४ व मुंबई विद्यापीठ यांचेकडील आदेश, नियम नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार व आनुषंगिक कर्तव्ये.
शिक्षकेतर कर्मचारी		
१	१] समन्वयक २] सहायक कुलसचिव ३] इतर कर्मचारी	महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४, प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४, मुंबई विद्यापीठाचे आदेश, नियम नुसार प्रदान करण्यात आलेले अधिकार व आनुषंगिक कर्तव्ये, लेखा संहितेनुसार प्राप्त झालेले पदनिहाय आर्थिक अधिकार.

कलम ४ (१) (ख) (तीन)

निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.

अनु. क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१.	एम.एस्सी. या पदव्युत्तर अभ्यासक्रमांना विद्यार्थ्यांना प्रवेश देणे	४५ दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	-----
२.	वरील अभ्यासक्रमातील विद्यार्थ्यांना रेल्वे पास सुविधा, बोनाफाईड प्रमाणपत्र, ट्रान्सफर सर्टीफिकेट, मायग्रेसन त्यांच्या मागणीनुसार देणे.	१ दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
३..	विभागात बाहेरील विद्यापीठातील प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांकडून तात्पुरते पात्रता प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी अर्ज भरून घेणे व ते पात्रता विभागाकडे विहित शुल्कासह पाठविणे.	८ दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
४.	विभागातील बाहेरील विद्यापीठातील प्रवेश घेतलेल्या विद्यार्थ्यांना गुणपत्रक तपासनीकरीता संबंधित विद्यापीठात पाठविणे	६० दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
५.	मागासवर्गीय विद्यार्थ्यांकडून शिष्यवृत्तीचे अर्ज भरून ते विहित तारखेच्या आत समाज कल्याण विभागाकडे मान्यतेसाठी पाठविणे	६० दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
६.	विभागातील विद्यार्थ्यांचे परीक्षा अर्ज, गुणतपासणी अर्ज भरून घेऊन ते विहित तारखेच्या आत परीक्षा विभागास पाठविणे	१० दिवस	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
७.	विभागाने आयोजित केलेल्या चर्चासत्र, व्याख्याने नियोजनबद्ध पार पाडणे.	कामाच्या स्वरूपानुसार	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----
८.	महाराष्ट्र शासन व मुंबई विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी दिलेली कामे करणे.	कामाच्या स्वरूपानुसार	समन्वयक सहायक कुलसचिव वरिष्ठ लिपिक	----

सामान्य प्रशासन, लेखा अभ्यासक्रमाचा विस्तार, क्षेत्रविस्तार व तत्सम विषय इ. बाबींशी संबंधित निर्यय मा. कुलगुरु, मा. कुलसचिव, मा. बी.सी.यु.डी. संचालक, मा. वित्त व लेखा अधिकारी, मा. परीक्षा नियंत्रक यांच्या मान्यतेनुसार घेतले जातात.

कलम ४ (१) (ख) (पाच)

कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :

[१] मुंबई विद्यापीठ कायदा १९९४ [२] प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ [३] महाराष्ट्र नागरी सेवा अंतर्गत रजा नियम, वेतन नियम, वर्तणूक नियम, शिस्त व अपील नियम, निवृत्ती वेतन नियम इत्यादी [४] लेखा संहिता [५] विद्यापीठ अनुदान आयोगाने निर्गमित केलेली परिपत्रके व आदेश [६] मुंबई विद्यापीठाने निर्गमित केलेली परिपत्रके व आदेश.

कलम ४ (१) (ख) [सहा]

दस्तावेजांच्या प्रवर्गाचे विवरण :

अनु. क्र.	दस्तावेजांचा विषय
१.	कर्मचा-यांचे हजेरी पट
२.	कर्मचा-यांचे ये-जा नोंदवही
३.	आवक / जावक नोंदवही
४.	मोबदला रजा अतिरिक्त कामाचा तपशील नोंदवही
५.	डेंड स्टॉक रजिस्टर
६.	स्टॉक रजिस्टर
७.	हिस्ट्री रजिस्टर
८.	स्टेशनरी रजिस्टर
९.	विद्यार्थी नोंदणी रजिस्टर
१०.	कार्यालयीन स्तरावर जतन करण्यात आलेल्या नस्ती
११.	पेटी कॅश रजिस्टर
१२.	कॅशबुक रजिस्टर
१३.	पेमेंट रजिस्टर
१४.	लेजर
१५.	डेली कॅश रजिस्टर
१६.	कॉन्व्होकेशन रजिस्टर
१७.	व इतर

कलम ४ (१) [ख] (दहा)

रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे, त्यांचे मासिक वेतन

अनु. क्र.	अधिकारी / कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	वर्ग	वेतन बॅंड	ग्रेड वेतन	नियमित महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, प्रवास भत्ता शहर भत्ता
१.	डॉ. सुरेंद्र ठाकूरदेसाई	समन्वयक [अस्थायी]	१	टोक मासिक वेतन		
२.	श्री. अभिनंदन अ. बोरगावे	सहायक कुलसचिव [स्थायी]	१	१५६००- ३४८००	५४००/-	महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार
३.	डॉ. पांडुरंग य. पाटील	सहायक प्राध्यापक [स्थायी]	१	१५६००- ३४८००	६०००/- (AGP)	
४.	श्री. निलेश सुदाम रोकडे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१	८०००-२७५- १३५००	-----	
५.	डॉ. प्रशांत सी. अंडगे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१		-----	
६.	श्री. सतिश बी. मांजरे	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१		-----	
७.	श्री. जगदिश चं. भणगोजी	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१	Consolidated Salary		
८.	श्री. तुषार कृ. पाटील	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१			
९.	श्री. अभिजीत सु. तोडणकर	सहायक प्राध्यापक [अस्थायी]	१			
१०.	सौ. अश्विनी अविनाश खडपकर	वरिष्ठ लेखा लिपिक [स्थायी]	३	५२००-२०२००	२४००/-	महाराष्ट्र शासनाच्या नियमानुसार
११.	श्री. विक्रम गंगाराम जोयशी	वरिष्ठ लिपिक [स्थायी]	३	५२००-२०२००	२४००/-	
१२.	सौ. मधुरा मनोज कदम	वरिष्ठ लिपिक [स्थायी]	३	५२००-२०२००	२४००/-	
१३.	श्री. रविंद्र गंगाराम खामकर	वाहन चालक [स्थायी]	४	५२००-२०२००	२२००/-	
१४.	श्री. सदानंद दगडू जौरत	यंत्रचालक [स्थायी]	४	५२००-२०२००	२४००/-	
१५.	श्री. मोहन शिवराम जामदार	शिपाई [स्थायी]	४	४४४०-७४४०	१९००/-	
१६.	श्री. आनंद परशुराम गुरव	ग्रंथालय परिचर [स्थायी]	४	५२००-२०२००	२१००/-	
१७.	श्री. अरुण धोंडू घाग	प्रयोगशाळा परिचर [स्थायी]	४	५२००-२०२००	२५५०/-	

१८.	श्री. दिपक गुणाजी सावंत	प्रयोगशाळा परिचर [स्थायी]	४	५२००-२०२००	२१००/-	
१९.	श्री. रघुनाथ ध. निंबरे	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४	४४४०-७४४०	२१००/-	
२०.	श्री. अनंत धोंडू बोरे	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४	४४४०-७४४०	२१००/-	
२१.	श्री. गजानन मोरु महाडिक	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४	४४४०-७४४०	२१००/-	
२२.	श्री. मधुकर धोंडू साळवी	सुरक्षा रक्षक [स्थायी]	४	४४४०-७४४०	२१००/-	
२३.	श्री. बिपीन गोविंद जाधव	ग्रंथालय सहायक [अस्थायी]	३	ठोक मासिक वेतन		
२४.	श्री. सुमित शंकर जाधव	प्रयोगशाळा सहायक [अस्थायी]	३	ठोक मासिक वेतन		
२५.	कु. मिलन मोहन जामदार	कनिष्ठ टंकलिपिक [अस्थायी]	३	ठोक मासिक वेतन		
२६.	श्री. तुषार शंकर शेंडये	वाहन चालक [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
२७.	श्री. सुरज शरद पाटील	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
२८.	श्री. नितीन अनंत बोरे	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
२९.	श्री. अजय आनंद गुरव	हमाल-कम-शिपाई [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३०.	श्री. चेतन चंद्रकांत लाखण	सफाई कामगार [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३१.	श्री. राजेंद्र रघुनाथ कळंबटे	सफाई कामगार [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३२.	श्री. रोहित बाळकृष्ण साळवी	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३३.	श्री. श्रीकांत शंकर लाड	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३४.	श्री. मनोज राजाराम जोयशी	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		
३५.	श्री. प्रशांत प्रकाश रांबाडे	सुरक्षा रक्षक [अस्थायी]	४	ठोक मासिक वेतन		

कलम ४ (१) [ख] (अकरा)

रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ विवरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प

अनु. क्र.	लेखाशीर्ष	अर्थसंकल्प अंदाज २०१६-२०१७
आवर्ती खाते		
१.	१. वेतन २. अनुदान बाह्य पदे - १५. अतिकालिक भत्ता १६. गणवेश	३०,००० २५,०००
२.	५. प्रवास खर्च	१,५०,०००
३.	६. सेवा -- १. दुरध्वनी २. विद्युत ३. वायू आणि पाणी	२,५०,००० १०,००,००० ३,००,०००
४.	७. दुरुस्ती व परिरक्षण -- १. यंत्रणा २. साधन सामुग्री व उपकरण संच ३. फर्निचर आणि फिक्स्चर ४. कार्यालयीन वाहनाचे परीरक्षण ९. उद्यानाचे निगा राखणे	१,००,०० १,००,००० १,००,००० २,५०,००० २,००,०००
५.	८. इमारत दुरुस्ती	७,५०,०००
६.	९. संगणकीय सुविधा	१,००,०००
७.	१०. प्रशिक्षण सुविधा	५०,०००
८.	११. वाहतूक -- २. परीक्षाव्यतिरिक्त	१,००,०००
९.	१२. जाहिरात	
१०.	१३. मुद्रण, लेखन सामुग्री, कागद आणि टपाल १. मुद्रण २. लेखन सामुग्री ४. टपाल ६. अभ्यासक्रम साहित्य	५०,००० ५०,००० ४०,००० ५०,०००
११.	१५. भांडार साहित्य आणि रसायने इत्यादी	१२,००,०००
१२.	१६. विमा आणि कर	५०,०००
१३.	१७. पदव्युत्तर शिष्यवृत्ती, सन्मान्य सदस्यत्व, अनुदान इ. अनुषंगिक खर्च २. शिष्यवृत्ती आणि सन्मान्य सदस्यत्व १. गुणवत्ता शिष्यवृत्ती २. पी.एच.डी. साठी संशोधनाचे कामा करीता सन्मान्य सदस्यत्व ४. अभ्यागत प्राध्यापक / व्याख्याते	७५०० १,००० ५,००,०००

१४.	१८. शिबिरे, चर्चासत्रे आणि परिषदा १. शिबिरे ४. शैक्षणिक सहली	२,००,००० १०,०००
१५.	१९. ग्रंथालय -- १. नियतकालिके व मासिकं	२,००,०००
१६.	२०. प्रकाशन -- ८. स्मरणिका ९. विशेष प्रकाशने	५०,००० १५,०००
१७.	२१. सभासदत्व व अंशदान -- १. सभासदत्व शुल्क	१०,०००
१८.	२३. संकीर्ण -- १. आतिथ्य ३. आकस्मिक खर्च ७१. लायसन्स फी ७२. हाऊस किपींग ९७. मास्टर्स पदवी तात्पुरती तरतूद ९९. नवीन उपक्रम/योजना १८.टुरिझम आणि हॉस्पिटॅलिटी व्यवस्थापन केंद्र	२,००,००० १,५०,००० ८,००० १,००,००० २५,००० २,००,०००
अनावर्ती खाते		
१.	१. जमीन आणि इमारत	१,००,०००
२.	२. यंत्रणा	१,०००
३.	३. साधन सामुग्री -- ४. साधन सामुग्री १. प्रयोगशाळा	१०,००,०००
४.	४. फर्निचर आणि फिक्स्चर	२०,००,०००
५.	५. इतर खर्च -- इतर खर्च [वाहन खरेदी]	१,०००
६.	६. पुस्तके	५,००,०००

कलम ४ (१) [ख] (सोळा)

रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ कार्यालयातील जन माहिती अधिका-यांची नावे, पदनावे आणि इतर तपशील.

अ. जन माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल/ फोन	अपिलीय अधिकारी
१.	डॉ. सुरेंद्र ठाकूरदेसाई	समन्वयक	रत्नागिरी उपकेंद्र	रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ, एम.आय.डि.सी., मिरजोळे, रत्नागिरी-४१५६३९	surendratd@gmail.com Tel. No. 02352-230044 9766615816	डॉ. एम. ए. खान

ब. सहायक जन माहिती अधिकारी

अनु. क्र.	माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता	ई-मेल / फोन
१.	श्री. अभिनंदन अशोक बोरगावे	सहायक कुलसचिव	रत्नागिरी उपकेंद्र	रत्नागिरी उपकेंद्र, मुंबई विद्यापीठ, एम.आय.डि.सी., मिरजोळे, रत्नागिरी-४१५६३९	abhinandan.boragave007@gmail.com 02352-230086 9420270911

ब. अपिलिय अधिकारी

अनु. क्र.	शासकिय माहिती अधिका-याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई-मेल
१.	डॉ. एम. ए. खान	कुलसचिव	मुंबई विद्यापीठ	मुंबई विद्यापीठ एम. जी. रोड, फोर्ट, मुंबई-४०००३२	registrar@fort.mu.ac.in