

माहितीचा आधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ अन्वये स्वाधिकार /  
स्वयंप्रेरणेने (Sou Moto Disclosoure) - २०१६

## नियम ४ (१) (ख) (एक)

कार्यालयाचे नाव	: विद्यापीठ संगणकीय केंद्र.
पत्ता	: खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.
कार्यालय प्रमुख	: श्री. श्रीरंग तुकाराम पाटील. सिस्टम अन्ड नेटवर्क मनेजर.
शासकीय विभागाचे नाव	: मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.
कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त	: उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, महाराष्ट्र शासन.
कार्यक्षेत्र	: मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.
भौगोलीक	: कालिना, फोर्ट, रत्नागिरी, ठाणे, सर जेजे. कॉलेज, इत्यादी विद्यापीठ परिसर.
विशिष्ट कार्य / धोरण	: मुंबई विद्यापीठतील विविध विभागांना डेटासेंटरमधील सुविधा पुरवणे. या विभागांना डेटासेंटरच्या सर्वस मधून व्हर्युअल सर्वस बनवून देणे जेणेकरून त्यांना नवीन मशीन घेण्याच्या प्रोसिजर आणि त्यातील विलंब यांना सामोरे जावे लागत नाही. या व्हर्युअल मशीन सेवेची उपलब्धता वाढवण्यासाठी डेटासेंटरमधील मधून स्टोरेज आणि रिसोर्सस नजीकच्या काळात वाढवून घेण्याच यु. सी.सी प्रयत्न करत आहे.

## नियम ४ (१) (ख) (दोन)

सर्व संबंधित कर्मचारी : (परीशिष्ट 'अ' पहावे)

### परीशिष्ट 'अ'

विद्यापीठ संगणकीय केंद्राशी संबंधित सर्व कर्मचार्याची नावे व पद

अ. क्र.	कर्मचार्याची नावे	पद
१	श्री. श्रीरंग तुकाराम पाटील	सिस्टम एन्ड नेटवर्क मनेजर
२.	श्री. चेतन कृष्णास्वामी कमलल्लु	सहायक कुलसचिव

### कामाचे विस्तर्त स्वरूप -

मुंबई विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संगणक व संगणक उपकरणे दुरुस्ती बघणे. नवीन संगणक व संगणक उपकरणे ह्यांची माननीय कुलगुरूची मान्यता असल्यास 'टेक्निकल कमिटी' मार्फत नवीन संगणक व संगणक उपकरणे खरेदी करणे. मुंबई विद्यापीठातील सर्व विभागांचे इंटरनेट जोडणी, दुरुस्ती व अद्यतन करणे. तसेच मुंबई विद्यापीठातील सर्व कामस्वरूपी कर्मचार्यांची बायोमेट्रीक उपस्थिती रिकॉर्ड ठेवणे व अद्यतन करणे. मुंबई विद्यापीठाचे 'वेबपेज' (www.mu.ac.in) देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे. मुंबई विद्यापीठातील 'डाटा सेंटर' देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे. BIOHRM, MAIL, STATISTICAL, DJMS, ESUVIDHA इत्यादी सॉफ्टवेयर देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे. कालिना कॅम्पस फोर्ट कॅम्पस आणि इतर कॅम्पसेससाठी नेटवर्क आणि WIFI ची साधने अद्यतन करणे. विभागात प्राप्त होणाऱ्या पत्रावर कार्यवाही करणे.

सामान स्वरूप / मालमतेचा तपशील :

अनु. क्र.	साहित्य	संख्या
१	टेबल	३
२	खुर्च्या	३८
४	कपाटे	७
५	संगणक	१८
६	पंखे	१६

इमारती व जागेचा तपशील : खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.

उपलब्ध सेवा : वरील प्रमाणे.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा : २२६५४३११७, २२६५४३२५४, २२६५४३२१९

वेळ - १०:२० ते संध्या ६:००.

साप्ताहिक सुट्टी : महिन्यातील दुसरा व चौथा शनिवार व सर्व रविवार आणि सार्वजनिक सुट्ट्या.

## नियम ४ (१) (ख) (तीन)

संस्थेच्या प्रारूप तक्ता : विद्यापीठ संगणकीय केंद्र

कुलगुरु

प्र-कुलगुरु

कुलसचिव

सिस्टम अन्ड नेटवर्क मनेजर

सहायक कुलसचिव

## नियम ४ (१) (ख) (चार)

मुंबई विद्यापीठ येथील 'विद्यापीठ संगणकीय केंद्र' मध्ये अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराचा तपशील.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार / कर्तव्य प्रशासकीय	कोणत्या कायदा / नियम / शासन / निर्णय / परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर	प्रशासकीय प्रमुख	प्रमाण संहिता अधिनियम १९८४	-----
२	सहायक कुलसचिव	-----	प्रमाण संहिता अधिनियम १९८४	-----

### विद्यापीठ संगणकीय केंद्र

अनु. क्र.	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरवली जाणारी सेवा	आवश्यक कागदपत्राची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरवली जाईल.	सेवा पुरविणारा अधिकारी / कर्मचारी	सेवा विहित कलावधीत पुरवली न गेल्यास ज्याच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक
१	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अंतर्गत दाखल झालेल्या अर्जांना विहित मुदतीत उत्तर देणे. दाखल झालेल्या प्रथम अपीलाची सुनावणी लावून सदर अपील निकाली काढणे. तसेच राज्य माहिती आयोगाकडून प्राप्त झालेल्या द्वितीय अपील सुनावणी साठी उत्तर तयार करणे. व राज्य माहिती आयोगाकडून आलेल्या आदेशाचे		सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर, खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.	मां. कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ, फोर्ट, मुंबई - ३२. दूरध्वनी क्रमांक - ०२२ - २२७०८७१३.

	पालन करणे.			
२	<p>मुंबई विद्यापीठातील सर्व विभागांचे संगणक व संगणक उपकरणे दुरुस्ती बघणे. नवीन संगणक व संगणक उपकरणे ह्यांची माननीय कुलगुरूची मान्यता असल्यास 'टेक्निकल कमिटी' मार्फत नवीन संगणक व संगणक उपकरणे खरेदी करणे. मुंबई विद्यापीठातील सर्व विभागांचे इंटरनेट जोडणी, दुरुस्ती व अद्यतन करणे. तसेच मुंबई विद्यापीठातील सर्व कामस्वरूपी कर्मचार्यांची बायोमेट्रीक उपस्थिती रिकॉर्ड ठेवणे व अद्यतन करणे. मुंबई विद्यापीठाचे 'वेबपेज' (www.mu.ac.in) देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे. मुंबई विद्यापीठातील 'डाटा सेंटर' देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे. BIOHRM, MAIL, STATISTICAL, DJMS, ESUVIDHA इत्यादी सॉफ्टवेयर देखरेख ठेवणे व अद्यतन करणे.</p>		<p>सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर, खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.</p>	<p>मां. कुलसचिव, मुंबई विद्यापीठ, फोर्ट, मुंबई - ३२. दूरध्वनी क्रमांक - ०२२ - २२७०८७१३.</p>

## नियम ४ (१) (ख) (पाच)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपद्धतीचे प्रकाशन

कामाचे स्वरूप :- १) माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत दाखल झालेले अर्जांचे विहित मुदतीत उत्तर देणे.

२) मुंबई विद्यापीठातील सर्व विभागातील संगणक व संगणक उपकरणे, इंटरनेट दुरस्ती देखभाल करणे. नवीन कामांचे मान्यता घेणे . संबंधित सॉफ्टवेयर अद्यतन करणे.

अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४.

नियम : महाराष्ट्र प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ नुसार तसेच महाराष्ट्र शासन व मुंबई विद्यापीठ यांनी वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रक तसेच SGRC १९९८ नुसार

शासन निर्णय : महाराष्ट्र शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या परिपत्रकानुसार.

कार्यालयीन आदेश : मुंबई विद्यापीठाच्या परिपत्रकानुसार

## नियम ४ (१) (ख) (सहा)

मुंबई विद्यापीठ, 'विद्यापीठ संगणकीय केंद्र' येथील कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तऐवजांची यादी दस्तऐवजाची यादी दस्तऐवजा विषय.

अनु. क्र.	दस्तऐवजा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती / पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण / उपरोक्त कार्यालय उपलब्ध नसल्यास
१	आवक जावक नोद वही	संगणकीकृत आवक जावक नोद	कनिष्ठ टंक लिपिक	विद्यापीठ संगणकीय केंद्र, खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.

मुंबई विद्यापीठ, कालिना येथील "विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयातील दस्तऐवजाची वर्गवारी.

अनु. क्र.	विषय	दस्तऐवजाचा प्रकार	प्रमुख बाबीचा कालावधी	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	कर्मचार्यांची हजेरीपट	संगणकीय हजेरीपट	कर्मचार्यांची रजा दर्शविणे	एक वर्ष
२	आवक जावक नोद वही	संगणकीय आवक जावक नोद	विभागात येणाऱ्या आवक व जावक पत्र व्यवहाराच्या नोद दर्शविणे	एक वर्ष
३	माहितीच्या अधिकाराखालील आलेल्या अर्जांची नोदपुस्तक	संगणकीय आवक जावक नोद	विभागात येणाऱ्या अर्जांची नोद ठेवणे.	एक वर्ष

### नियम ४ (१) (ख) (सात)

मुंबई विद्यापीठ, कालिना येथील "विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयाच्या परिणाम कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची यवस्था.

अनु. क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या कायदा / नियम / शासन / निर्णय / परिपत्रकानुसार	पुनराव्रतकाल
-	---	---	---	---

## नियम ४ (१) (ख) (आठ)

मुंबई विद्यापीठ, कालिना येथील "विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अनु. क्र.	समितीचे सदस्य	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामन्यांना खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यव्रतांत (उपलब्ध)
---	---	---	---	---	---	---

## नियम ४ (१) (ख) (नऊ)

मुंबई विद्यापीठ, "विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी ह्यांची नावे, भत्ते व त्याचे मासिक वेतनीकरण.

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचार्याचे नाव	वर्ग	रुजू दिनाक	दूरध्वनी क्रमांक / फक्स / ईमेल
१	सिस्टम एन्ड नेटवर्क मनेजर	श्री. श्रीरंग तुकाराम पाटील	प्रथम		२२६५४३२५४ ई-मेल shreerangapatil@ucc.mu.ac.in
२	सहायक कुलसचिव	श्री. चेतन कृष्णास्वामी कमलल्लु	प्रथम		२२६५४३११७ ई-मेल ar@ucc.mu.ac.in



## नियम ४ (१) (ख) (दहा)

मुंबई विद्यापीठ, "विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" येथील कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचार्याची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकशित करणे.

अनु. क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेषा	इतर अनुदेय भत्ते		
			नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता )	विषय ( जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)
१	प्रथम वर्ग	९,३०० - ३४,८००	राज्य शासनाने वेळोवेळी नियमित केलेल्या आदेशाप्रमाणे	शासकीय नियमानुसार	शासकीय नियमानुसार

## नियम ४ (१) (ख) (अकरा)

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयाच्या मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा व स्वखर्चाचा तपशील यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित ण करणे

अंदाजपत्रकाच्या प्रतीचे प्रकाशन, अनुदानाच्या वितरणाच्या प्रतीचे प्रकाशन

अनु. क्र.	अंदाज पत्रकिय शिर्षकाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामांचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षिक असल्यास रुपयात	अभिप्राय

## नियम ४ (१) (ख) (बारा)

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्याकार्यपद्धती या वार्षसाठी प्रकाशित करणे.

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

योजना व कार्यक्रमाचे नाव

अनु. क्र.	नाव व पत्ता	अनुदान /लाभ याची रक्कम / स्वरूप	निवड पत्रतेचे निकश	अभिप्रीय
	लागू नाही			

### नियम ४ (१) (ख) (तेरा )

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयातील मिळणा -या / सवलतीची परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती .

परवाना /परवानगी/सवलतीचे प्रकार

अनु. क्र.	परवाना धारकचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	दिनांक पासून	दिनांक पर्यंत	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
	लागू नाही						

### नियम ४ (१) (ख) (चौदा)

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता .

अनु. क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुण्यात	माहिती मिळवण्याची पद्धत	जबाबदार व्यक्ती
	लागू नाही				

## नियम ४ (१) (ख) (पंधरा)

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे .

उपलब्ध सुविधा

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहिती - सकाळी १० २० ते सांयकाळी ६. ०० वाजेपर्यंत {दुसरा व चौथा शनिवार,रविवार व सार्वजनिक सुट्टया सोडून }
- बेबसाईट विषय माहिती –www.mu.ac.in
- कॉलसेंटर विषय माहिती - नाही .
- अभिलेख तपासनीसठी उपलब्ध सुविधा माहिती – नाही .
- कामाच्या तपासनीसठी उपलब्ध सुविधा माहिती - आहे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहिती – आहे
- सूचना फलकाची माहिती - संकेतस्थळ .
- ग्रंथालय विषय माहिती - संकेतस्थळ .

## नियम ४ (१) (ख) (सोळा)

विद्यापीठ मुंबई, " विद्यापीठ संगणकीय केंद्र" कार्यालयात शासकीय माहिती अधिकारी /सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी /अपिलीय प्राधिकारी यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे .

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अ नु. क्र	शासकीय माहिती अधिका री नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई - मेल	अपिलीय अधिकार
	श्री. श्रीरंग तुकाराम पाटील	सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर	कालिना,फोर्ट,रत्ना गिरी,ठाणे,सर जेजे. कॉलेज, इत्यादी विद्यापीठ परिसर.	सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर,(२२६५४३२५४) खोली क्र. ९, तळ मजला, दूर व मुक्त अध्ययन संस्था, मुंबई विद्यापीठ, कालिना परिसर, सांताक्रुझ (पूर्व), मुंबई - ९८.	shr eer ang <a href="mailto:patil@ucc.mu.ac.in">patil@ucc.mu.a c.in</a>	कुलसचि व

## ब . सहायक शासकीय माहिती अधिकारी

अनु. क्र	शासकीय माहिती अधिकाराचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई - मेल
सहायक कुलसचिव	श्री. चेतन कृष्णास्वामी कमलल्लु	प्रथम	कालिना,फोर्ट,रत्नागिरी,ठाणे,सर जेजे. कॉलेज , इत्यादी विद्यापीठ परिसर.	२२६५४३११७ ई-मेल ar@ucc.mu.ac.in	सहायक कुलसचिव

## क . अपिलीय अधिकार

अनु. क्र	अपिलीय अधिकार नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता /फोन	ई - मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहिती आधिकारी
१.	डॉ . एम .ए. खान	कुलसचिव	मुंबई विद्यापीठ	पहिला मजला फोर्ट ,मुंबई -३२ २२७०२३४४ २२३५५६९५३	registrar @ fort.mu.ac.in	जनसंपर्क व प्रसिद्धी अधिकारी

## नियम ४ (१) (ख) (सतरा)

सर्वसाधारणपणे आपल्या कार्यालयात होणा -या प्रशासकीय कामकाजाच्या प्रकाराची यादी तयार करणे घेतलेल्या निर्णयाबाबत कार्य करण्याची मीमांसा यापुढे देण्यात येतील ,असे जाहीर करणे .

(श्री. श्रीरंग तुकाराम पाटील)  
(सिस्टम एन्ड नेटवर्क मेनेजर)