

मुंबई विद्यापीठाचे ठाणे परिक्षेत्रातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील :

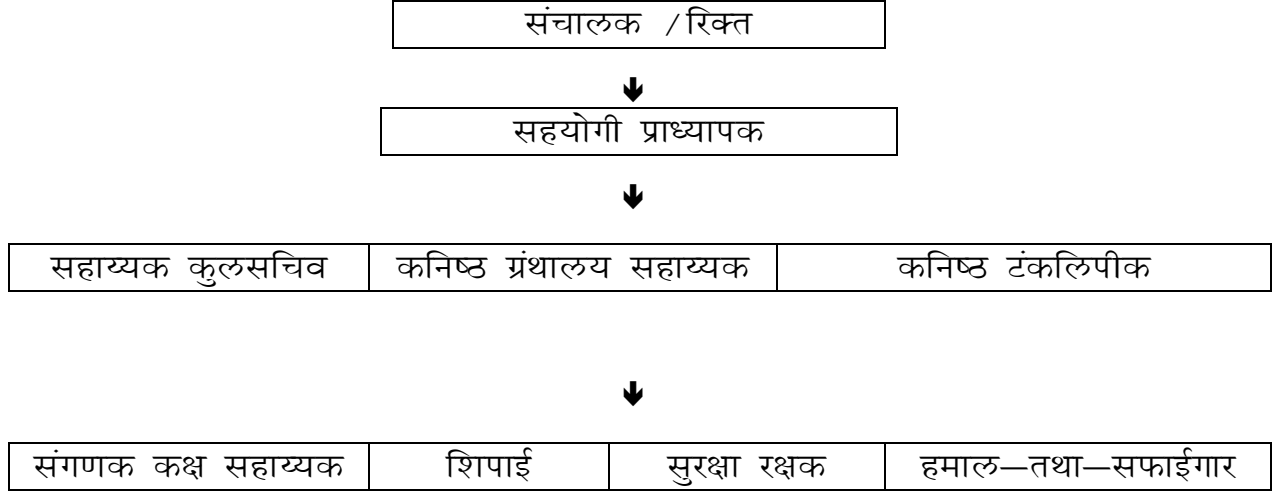
कार्यालयाचे नाव	: ठाणे परिक्षेत्र
पत्ता	: ठाणे परिक्षेत्र, राम मारूती नगर, रूनवाल गार्डन सिटीजवळ, बाळकुम, ठाणे (प) — ४००६०८.
कार्यालय प्रमुख	: रिक्त पद
शासकीय विभागाचे नाव	: मुंबई विद्यापीठ — ठाणे परिक्षेत्र
कोणत्या मंत्रालयातील खात्यांचे अधिनस्त	: उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग
कार्यक्षेत्र	: ठाणे परिक्षेत्र, ठाणे
भौगोलिक	: मध्य क्षेत्र
कार्यन्वरूप	: ठाणे,
विशिष्ट कार्य	: १) पाच वर्षीय (B.B.A. / L.L.B.) (Hons.) आणि (B.M.S/ M.B.A.) अभ्यासक्रमास प्रवेश देऊन त्यांना आवश्यक त्या बाबींचा पाठपुरावा करणे.
विभागाचे ध्येय/धोरण	: विद्यार्थ्यांना उच्चशिक्षित व सुसंस्कृत विद्यार्थी घडविणे.
सर्व संबंधित कर्मचारी	: शिक्षक — प्राध्यपक शिक्षकेत्तर — सहाय्यक कुलसचिव, कनिष्ठ ग्रंथालय सहाय्यक, कनिष्ठ टंक लिपीक, संगणक कक्ष सहाय्यक, शिपाई, सुरक्षा रक्षक, हमाल—कम—सफाईगार.
कार्य	: १) अध्यापन करणे, चर्चा सत्र व नियोजित व्याख्यानमाला, अभ्यागत व्याख्यान देणे. २) प्रवेश देणे, रेल्वे सवलतीचे अर्ज देणे, विविध प्रकारची प्रमाणपत्र देणे, विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीशी संबंधित कामकाज पाहाणे.

कामाचे विस्तृत स्वरूप

: अध्यापन करणे, विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करणे.

- मालमत्तेचा तपशील : ठाणे परिक्षेत्र, राम मारूतीनगर, रूनवाल गार्डन सिटीजवळ, बाळकुम, ठाणे हे एकंदर ६ एकर जागेवर विस्तारलेले आहे.
- इमारती व जागेचा तपशील : ३ मजली इमारत ठाणे परिक्षेत्रासाठीच बांधण्यात आली आहे.
- उपलब्ध सेवा : दुरध्वनी सेवा
- कार्यालयीन दुरध्वनीक्रमांक व वेळा : दुरध्वनी क्रमांक
 ०२२-२५३३ ९३ २३ — कार्यालय
 ०२२-२५३३ ९३ २५ — प्राध्यापक कक्ष
 ०२२-२५३३ ९३ २६ — ग्रंथालय
 ०२२-२५३३ ९३ २९ — सुरक्षा विभाग
 सकाळी १०.२० ते ६.०० पर्यंत
- साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा. : दुसरा व चौथा शनिवार आणि सर्व रविवार आणि शासनमान्य सुट्ट्या.

संस्थेचा प्रारूप तक्ता



कलम ४(१) (ब) (ii)नमुना (अ)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारेंचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार — अर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	संचालक	विद्यापीठ अनुदान आयोग महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४ व मुंबई विद्यापीठ नियमानुसार	विद्यापीठ अनुदान आयोग महाराष्ट्र शासन व मुंबई विद्यापीठ निर्गमित कलेल्या परिपत्रकानुसार	

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील कर्मचारी यांच्या अधिकारेंचा तपशील

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार — अर्थिक	कोणत्या कायद्या/नियम/ शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१	सहाय्यक कुलसचिव	अर्थिक अधिकार नाही.	---	---
२	कनिष्ठ ग्रंथालय सहाय्यक	अर्थिक अधिकार नाही.	---	---
३	कनिष्ठ टंकलिपीक	अर्थिक अधिकार नाही.	---	---
४	शिपाई	अर्थिक अधिकार नाही.	---	---

कलम ४(१) (ब) (ii) नमुना (ब)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारंचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार — अर्थिक	कोणत्या कायद्या / नियम / शासननिर्णय परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१.	सहाय्यक कुलसचिव	प्रशासनास सर्व प्रकारच्या टिप्पणीचा सादर करणे व त्या अनुषंगाने कार्यवाही करणे. शिक्षक / शिक्षकेत्तर कर्मचारी यांच्या सर्व प्रकारच्या कामाचा आढावा घेणे.	प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ शिक्षकेत्तर कर्मचारी.	अंमलबजावणी होते.
२.	कनिष्ठ ग्रंथालय सहाय्यक	शिक्षक लयातील पुस्तके, त्यांची नोंद ठेवणे आणि शिक्षकांच्या मागणी अन्वये पुस्तक व जर्नल उपलब्ध करून देणे	प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ शिक्षकेत्तर कर्मचारी.	अंमलबजावणी होते.
३.	कनिष्ठ टंकलिपीक	आवक—जावक पत्रव्यवहार सांभाळणे, विभागाची प्रवेश प्रक्रिया व परिक्षा संबंधित कामकाज पाहणे, मस्टर सांभाळणे, विद्यापीठाच्या विविध विभागाकडून व प्राधीकरणाकडून मागविलेली माहिती सादर करणे. पेटी कॅश सांभाळणे, चर्चासत्र, परिसंवाद या संदर्भातील सर्व अर्थिक व्यवहार सांभाळणे. विभागप्रमुखांनी दिलेल्या सूचनांचे वेळोवेळी पालन करणे	प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ शिक्षकेत्तर कर्मचारी.	अंमलबजावणी होते.

	कागदपत्रे फाईल करणे, महत्त्वाची कागदपत्रे हस्ते बटवडा करणे, विभाग प्रमुखांनी दिलेल्या सूचनांचे वेळोवेळी पालन करणे	नियमावली १९८४ शिक्षकेत्तर कर्मचारी.	होते.
--	---	-------------------------------------	-------

अर्थिक

रु. २०,०००/— पर्यंत पेटीकॅश सांभाळणे व चर्चासत्राची अर्थिक व्यवहार पूर्ण करणे.

प्रशासकीय

पत्रव्यवहार सांभाळणे, उत्तरे देणे, विद्यापीठाच्या विविध विभागाकडून / प्राधिकरणांकडून मागविलेली माहिती सादर करणे.

फौजदारी

लागू नाही

अर्धन्यायीक

लागू नाही

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षक व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करून कार्यपध्दतीचे प्रकाशन (कामाचा प्रकार/नाव)

कामाचे स्वरूप : पाच वर्षीय (B.B.A. / L.L.B.) (Hons.) आणि (B.M.S/ M.B.A.) अभ्यासक्रमास प्रवेश प्रक्रिया राबविणे.

संबंधित तरतूद : विद्यापीठ नियमानुसार

अधिनियमाचे नाव : महाराष्ट्र विद्यापीठ कायदा १९९४

नियम : विद्यापीठ नियमानुसार

शासन निर्णय :

परिपत्रक :

कार्यालयीन आदेश :

अनु क्र.	कामाचे स्वरूप	कालावधी / दिवस	कामासाठी जबाबदारी अधिकारी	अभिप्राय
१	प्रवेश प्रक्रिया राबविणे संचालकांच्या सल्ल्यानुसार योग्य त्या प्राधिकरणाची मान्यता घेणे ही सर्व प्रक्रिया अर्थिक वर्षामध्ये करावयाची असते.	विद्यापीठ नियमानुसार	संचालक, नियोजित प्राध्यापक कर्मचारी	अंमलबजावणी होते

टिप : कलम ४(१)(बी)(ii)

उदा.: प्रकरणाचा निफटारा करण्याची कार्यपध्दती? लागू नाही
सुनावणीच्या तारखा निश्चितीची कार्यपध्दती? लागू नाही
कालक्रमानुसार प्रकरणाचा निपटारा केला जातो काय? होय
कोणत्या निकषाप्रमाणे निवडकेली जाते? कालक्रमानुसार निवड असते का? लागू नाही

प्रत्येक कार्यपध्दतीमध्ये विविध स्तराच्या कर्मचा-यांची कार्यपध्दतीमध्ये जी विशिष्ट भूमिका व जबाबदारी निश्चित करण्यात आली. ती दर्शविण्यात यावी.

**कलम ४(१)(ब)(iv) अ
नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण
संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)**

अनु क्र.	काम/कार्य	कामाचे प्रमाण	अर्थिक लक्ष	अभिप्राय
	लागू नाही			

कलम ४(१)(ब) (XI) ब

कामाची कालमर्यादा प्रत्येक प्रवेश वर्षामध्ये नियत तारखेनुसार प्रवेश प्रक्रिया पूर्ण करणे शिक्षक

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	व्याख्यान देणे	विद्यापीठ अनुदान आयोग मार्गदर्शक तत्वानुसार	कुलसचिव, संचालक,	कुलसचिव

अनु क्र.	काम/कार्य	दिवस / तास पुर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
	नियमित पत्रव्यवहार करणे, रेल्वे सवलतीचे अर्ज देणे, विद्यार्थ्यांच्या शिष्यवृत्तीशी संबंधित कामकाज पाहाणे.	प्रमाणसंहिता नियमावली १९८४ शिक्षकेतर कर्मचारी	उपकुलसचिव, आस्थापना विभाग	कुलसचिव

नमुना (अ) कलम ४(१) (ब) (V)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्रातील कामाशी संबंधित अधिनियम

अनु क्र.	सुचना पत्रकानुसार दिलेले विषय	नियम क्रमांक व वर्षे	अभिप्राय (असल्यास)
	गरजेनुसार		

नमुना (अ) कलम ४(१) (ब) (V)

कामाशी संबंधित शासननिर्णय

अनु क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	विद्यापीठाची वेळोवेळी परिपत्रके येतात त्यांना वेळेत उत्तरे दिली जातात		

नमुना (क) कलम ४(१) (ब) (V)

कामाशी संबंधित परिपत्रके

अनु क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	प्रशासनाकडून आलेल्या परिपत्रकांवर वेळोवेळी अंमलबजावणी केली जाते.		

नमुना (ड) कलम ४(१) (ब) (V)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्रातील कामाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अनु क्र.	शासननिर्णयानुसार दिलेले विषय	शासननिर्णय क्रमांक व तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
	प्रशासनाकडून आलेल्या परिपत्रकांवर वेळोवेळी अंमलबजावणी केली जाते.		

नमुना (इ) कलम ४(१) (ब) (V)
ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्रात कार्यालयामध्ये उपलब्ध यादी दस्तावेजांचा विषय

अनु क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार	विषय	संबंधित व्यक्ती/ पदनाम	व्यक्तीचे ठिकाण/ उपरोक्त कार्यालयात उपलब्ध नसल्यास
	विद्यार्थी, शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी यांच्याशी संबंधित सर्व प्रकारचा दस्तऐवज विभागात सांभाळला जातो.	आस्थापना	संचालक, रिक्त पद	ठाणे परिक्षेत्र, राम मारूतीनगर, रूनवाल गार्डन सिटीजवळ, बाळकुम, ठाणे-४००६०८

नमुना (इ) कलम ४(१) (अ) (vi)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्रातील दस्तऐवजांची वर्गवारी

अनु क्र.	विषय	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबींचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेवण्याचा कालावधी
१	प्रवेशप्रक्रिया	नोंदपुस्तक	प्रवेशासंबंधी व परीक्षेसंबंधी माहिती	५ वर्षे

नमुना (इ) कलम ४(१) (अ) (vii)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्रातील परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अनु क्र.	सल्ला मसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१	चर्चासत्रे	प्राध्यापकांशी चर्चा करणे	विद्यापीठ नियमानुसार	आवश्यकतेनुसार

नमुना (इ) कलम ४(१)ब (viii) (अ)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	विभाग स्वायत्त नसल्याने वेगवेगळ्या स्वतंत्र समिती स्थापना झालेली नाहीत.					

नमुना (इ) कलम ४(१)ब (viii) (ब)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिसभेची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

नमुना (इ) कलम ४(१)ब (viii) (क)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अनु क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

नमुना (इ) कलम ४ (१)ब (viii) (ड)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील कोणत्याही यादी प्रकाशित करणे

अनु क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
	लागू नाही					

नमुना (इ) कलम ४ (१)ब (ix)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी यांची नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतनीकरण

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकारी / कर्मचा—याचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. / फॅक्स / ई—मेल	एकूण वेतन
१	संचालक	रिक्त पद				
२	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. रेणु जोगदंड	१	११/०६/२०१५	०२२२५३३९३२५	शासकीय नियमानुसार
३	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. संध्या बेले	१	१२/०६/२०१५	— —	शासकीय नियमानुसार
४	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. कनिका खुराना	१	१५/०६/२०१५	— —	शासकीय नियमानुसार
५	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. उर्विशा डोडिया	१	१६/०६/२०१५	— —	शासकीय नियमानुसार
६	सहाय्यक प्राध्यापक	श्री. प्रशांत पजई	१	१६/०६/२०१५	— —	शासकीय नियमानुसार
७	सहाय्यक प्राध्यापक	श्री. राजेंद्र गावित	१	१६/०७/२०१५	— —	शासकीय नियमानुसार

कलम ४ (१)ब (ix)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील कर्मचारी यांची नावे, भत्ते व त्यांचे मासिक वेतनीकरण

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा—याचे नाव	वर्ग	रूजू दिनांक	कार्यालयीन दूरध्वनी क्र. /फॅक्स/ई—मेल	एकूण वेतन
१	सहाय्यक कुलसचिव	सौ. सुखदा धोत्रे	१	०५/०३/१९८४	०२२२५३३९३२३	शासकीय नियमानुसार
२	कनिष्ठ ग्रंथालय सहाय्यक	सौ. सुषमा कळमकर	३	०२/११/१९८७	०२२२५३३९३२६	शासकीय नियमानुसार
३	कनिष्ठ टंक लिपीक	श्री. रूपेश र. बांदेकर	३	०२/०३/२००७	— —	शासकीय नियमानुसार
४	कनिष्ठ टंक लिपीक	श्री.कल्पेश पं. दळवी	३	२७/०९/२०१३	— —	शासकीय नियमानुसार
५	शिपाई	श्री. महेश रा. गायकवाड	४	०१/०७/२००६	— —	शासकीय नियमानुसार

कलम ४ (१) (ब) (X)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अधिकारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा—याचे नाव	वेतन रूपरेषा	इतर	अनुज्ञेय भत्ते	
				नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर भत्ते)	प्रसंगानुसार (जसे प्रकल्प, प्रशिक्षण भत्ते)	विशेष (जसे प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ते)
१	संचालक	रिक्त पद				
२	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. रेणु जोगदंड	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		
३	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. संध्या बेले	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		
४	सहाय्यक प्राध्यापक	कु. कनिका खुराना	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		
५	सहाय्यक प्राध्यापक	कु.उर्विशा डोडिया	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		
६	सहाय्यक प्राध्यापक	श्री. प्रशांत पजई	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		
७	सहाय्यक प्राध्यापक	श्री. राजेंद्र गावित	१५,६००—३९,१०० (६०००)	२३११२—६४८० —३००		

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील कर्मचारी यांची वेतनाची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे

अनु क्र.	पदनाम	अधिकारी/कर्मचा—याचे नाव	वेतन रूपरेषा	इतर	अनुज्ञेय भत्ते	
				नियमित (महागाई, घरभाडे, शहर भत्ते)	प्रसंगानुसार (जसे प्रकल्प, प्रशिक्षण भत्ते)	विशेष (जसे प्रकल्प प्रशिक्षण भत्ते)
१	सहाय्यक कुलसचिव	सौ. सुखदा धोत्रे	१५६००—३९१०० (५४००)	२८९८५—७६९५—३००		
२	कनिष्ठ ग्रंथालय सहाय्यक	सौ. सुषमा कळमकर	९३००—३४८००—(५०००)	२८७७०—७६३८—३००		
३	कनिष्ठ टंक लिपीक	श्री. रूपेश र. बांदेकर	५२००—२०२०० (१९००)	१११०८—२९४९—२००		
४	कनिष्ठ टंक लिपीक	श्री. कल्पेश पं. दळवी	५२००—२०२०० (१९००)	९२७७—२४६३—२००		
५	शिपाई	श्री. महेश रा. गायकवाड	४४४०—७४४० (१६००)	९५४९—२५३५—१२५		

कलम ४ (१) (ब) (xi)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील जोडत आहे.

अनु क्र.	अंदाजपत्रक	अनुदान	नियोजन वापर	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास	अभिप्राय
	१. शिक्षक कर्मचारी वेतन	२०,००,०००			
	भविष्यनिर्वाह निधी				
	रजा प्रवास सवलत				
	२. शिक्षकेत्तर कर्मचारी वेतन	९,५८,३००			
	भविष्यनिर्वाह निधी	९५००			
	रजा प्रवास सवलत	२०,०००			
	गणवेश				

६. सेवा				
दूरध्वनी	१,००,०००			
सेवा (ई पी ए बी एक्स)				
थेट सेवा				
विद्युत	३,५०,०००			
७. दुरुस्ती व परिरक्षण	१,१०,०००			
जाहिरात	५०,०००			
मुद्रण, लेखन, सामुग्री, कागद आणि टपाल	३,००,०००			
१७. पदव्युत्तर शिष्यवृत्ती सन्मान्य सदस्यत्व अनुदान इ. अनुषंगिक खर्च				
शिष्यवृत्ती	५०,०००			
अभ्यागत प्राध्यापक	१,००,०००			
१८. शिबीरे, चर्चासत्र आणि परिषदा				
शिबीरे	२,००,०००			
२०. प्रकाशन				
२३. संक्रिण				
अतिथ्य खर्च	४०,०००			
आकस्मिक खर्च	१,५०,०००			
प्रमाणपत्र आणि पदविका				
२. साधनसामुग्री	८,००,०००			
३. फर्निचर आणि फिक्चर	५,००,०००			
६. पुस्तके	२,००,०००			

कलम ४ (१) (ब) (xii) (अ)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपध्दती —
लागू नाही

कलम ४ (१) (ब) (xii) (ब)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमांतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे योजना व कार्यक्रमाचे नाव.

अनु. क्र.	लाभार्थीचे नावे व पत्ता	अनुदान/लाभ याची रक्कम/स्वरूप	निवड पात्रतेची निष्कर्ष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम ४ (१) (ब) (xiii) (ब)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील मिळणा-या / सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती.

परवाना / परवानगी / सक्तीचा प्रकार

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

कलम ४ (१) (ब) (xiv) (ब)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे चालू वर्षाकरिता

अनु. क्र.	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	सिडी, चर्चासत्रे, वर्षवृत्त	चर्चासत्रे, वर्षवृत्त			

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयात उपलब्ध सुविधांना तक्ता प्रकाशित करणे. उपलब्ध सुविधा भेटण्याच्या वेळेसंदर्भात माहिती : सकाळी ११ ते संध्याकाळी ५ वाजेपर्यंत

वेबसाईट विषयी माहिती : www.mu.ac.in

कॉलसेंटर विषयी माहिती : लागू नाही

अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती : संबंधित कर्मचा—यांना प्रत्यक्ष भेटणे.

उपलब्ध सुविधांची माहिती कामाच्या तपासणीसाठी : —

सूचना फलकांची माहिती : संचालकांची नेमणूक झाल्यानंतर सूचना फलक त्वरीत लावण्यात येईल.

ग्रंथालयाविषयी माहिती : स्वतंत्र ग्रंथालय आहे.

कलम ४ (१) (ब) (XV)

ठाणे येथील ठाणे परिक्षेत्र कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहिती अधिकारी / अपिलिय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ. शासकीय माहिती अधिकारी

अनु क्र.	शासकीय माहिती अधिका—याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई—मेल	अपिलीय अधिकारी
१.	सौ. सुखदा धोत्रे, (सहा. माहिती अधिकारी)	सहाय्यक कुलसचिव	ठाणे परिक्षेत्र, बाबत माहिती देण्यास बंधनकारक	ठाणे परिक्षेत्र, राम मारूतीनगर, रूनवाल गार्डन सिटीजवळ, बाळकुम, ठाणे—४००६०८ ०२२२५३३९३२३	sukhda.dh otre@gmail .com	कुलसचिव

अ. अपिलीय अधिकारी

अनु क्र.	अपिलीय अधिका—याचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता फोन	ई—मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय अधिकारी
१.	श्री. एम. ए. खान	कुलसचिव	मुंबई विद्यापीठ, बाबत माहिती देण्यास बंधनकारक	मुंबई विद्यापीठ, फोर्ट, मुंबई—३२, व मुंबई विद्यापीठ, ठाणे परिक्षेत्र, ठाणे—४००६०८	thanesubc ampus@m u.ac.in	

