

**Dr. Babasaheb Ambedkar
Marathwada University**
Chhatrapati Sambhajinagar- 431 004,
Maharashtra, India
NAAC Re-accredited 'A+' Grade

Office PBX : (0240) 24033900/400
Office Tele : (0240) 2403218 / 2403223
Affiliation: (0240) 2403118/119/115
Web Site : www.bamu.ac.in
acadsection@bamu.ac.in



स्थापना वर्ष :
१९५८

**डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर
मराठवाडा विद्यापीठ**

छत्रपती संभाजीनगर- ४३१ ००४,
महाराष्ट्र, भारत

नॅक समितीतर्फे 'अ+' दर्जा प्राप्त
Office : Academic Section
Email : dyregistrar.acad@bamu.ac.in

कार्यालय :- शैक्षणिक विभाग
(संलग्नीकरण)

**माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम ४ (१) (ख) मधील १७ मॅन्युअलची माहिती
स्वतःहून महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर वर्षातून किमान २ वेळा अद्यावत स्वरूपात प्रकाशीत
करणेबाबत...**

- संदर्भ:- १. माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ कलम ४ (१) (ख)
२. अॅड सलीम शेख यांनी सादर केलेले पत्र दि.०३-११-२०२५
३. मा. कुलगुरू महोदयांनी आदेशीत केलेली टिपणी दि. ०७-०१-२०२६

प्रस्तावना:-

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ हा कायदा शासन व सार्वजनिक प्राधिकारांच्या कार्यपद्धतीत पारदर्शकता व जबाबदारी निर्माण करण्याच्या उद्देशाने अंमलात आणण्यात आला आहे. सदर अधिनियमाच्या कलम ४ (१) (ख) नुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने आपल्या कार्याशी संबंधित ठरावीक माहिती स्वयंसमूर्तपणे जनतेस उपलब्ध करून देणे अनिवार्य आहे.

त्यानुसार माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत जारी करण्यात आलेल्या १७ मुद्द्यांच्या मार्गदर्शक पुस्तिका (१७ Manual) प्रमाणे सर्व संलग्नीत महाविद्यालयांनी आवश्यक असलेली माहिती महाविद्यालयाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करणे बंधनकारक आहे. जेणेकरून नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी अर्ज करण्याची गरज भासू नये.

त्यानुषंगाने डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर अंतर्गत येणाऱ्या संबंधित संलग्न महाविद्यालयांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ च्या कलम ४ (१) (ख) मधील तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन करून सदर माहिती महाविद्यालयाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर एका वर्षातून किमान २ वेळा अद्यावत स्वरूपात उपलब्ध करून द्यावी, असे अपेक्षित आहे.

महोदय/ महोदया,

या परिपत्रकाद्वारे विद्यापीठ कार्यक्षेत्रातील सर्व संलग्नीत महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांना कळविण्यात येते की, जी महाविद्यालये माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या कलम ४ (१) (ख) या कलमाखाली येतात अशा महाविद्यालयांनी कलम ४ (१) (ख) मध्ये नमूद केलेल्या १७ मॅन्युअलमध्ये नमूद बाबी आपल्या महाविद्यालयाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर एका वर्षांमध्ये किमान २ वेळा अद्यावत स्वरूपात प्रकाशीत करणे बंधनकारक आहे (अंदाज प्रती वर्षी १ जानेवारी व १ जुलै रोजी माहिती अद्यावत करून प्रकाशीत करावी)

त्यानुसार तात्काळ कार्यवाही, ही विनंती.

संदर्भ क्र. शैक्ष/ संलग्न/पीबीजी/२०२५-२६/९६१२
दिनांक :- ०८ जानेवारी, २०२६

१२

II

II


उपकुलसचिव
शैक्षणिक विभाग

प्रतिलिपी :-

- १) कक्षाधिकारी, मा. कुलगुरु महोदयांचे कार्यालय, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर.
- २) मा. प्र-कुलगुरु महोदयांचे स्वीय सहाय्यक, प्र कुलगुरु कार्यालय, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर.
- ३) अॅड. सलीम शेख, ऑफिस न. ९५ (पहिला मजला, इस्ट स्ट्रीट गलेरिया, २४२१ स्ट्रीट कॅम्प पुणे यांना माहितीस्तव अग्रेषित.
- ४) मा. अध्यक्ष/ सचिव, सर्व संबंधित संलग्नीत महाविद्यालये डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर.
- ५) मा. जनसंपर्क अधिकारी, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर यांना माहिती तथा योग्य त्या कार्यवाहीस्तव अग्रेषित.
- ६) मा. संचालक, युनिक, डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर यांना देवून विनंती करण्यात येते की, सदरील परिपत्रक विद्यापीठ संकेतस्थळाच्या परिपत्रक विभागात प्रसिद्ध करण्यात यावे, ही विनंती

sd/

उपकुलसचिव
शैक्षणिक विभाग

प्रकरण- दोन

माहितीचा अधिकार अधिनियम, 2005 मधील कलम 4(1)(b) नुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने खालील १७ बाबी (मॅन्युअल्स) स्वयंस्फूर्तपणे प्रसिद्ध करणे बंधनकारक आहे.

- (i) आपल्या संस्थेची रचना, कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील;
- (ii) आपल्या अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार व कर्तव्यांचा तपशील;
- (iii) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अवलंबली जाणारी कार्यपद्धती, त्यामध्ये असलेले देखरेखीचे मार्ग व जबाबदारीची यंत्रणा;
- (iv) आपल्या कार्याचे निर्वहन करण्यासाठी ठरविलेले निकष / मानके (Norms);
- (v) आपल्या कडे असलेले किंवा आपल्या नियंत्रणाखाली असलेले अथवा कर्मचारी आपल्या कार्याच्या अंमलबजावणीसाठी वापरत असलेले नियम, विनियम, सूचना, मार्गदर्शक पुस्तिका (Manual) व अभिलेखे;
- (vi) आपल्या कडे असलेल्या किंवा आपल्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या श्रेणींचे विवरण;
- (vii) धोरणनिर्मिती किंवा त्याच्या अंमलबजावणीच्या संदर्भात जनतेशी सल्लामसलत करण्याची किंवा प्रतिनिधित्वाची व्यवस्था असल्यास तिचा तपशील;
- (viii) आपल्या भाग म्हणून किंवा सल्ल्यासाठी गठित केलेली मंडळे, परिषद, समित्या व इतर संस्था (दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या) यांचे विवरण, तसेच त्या संस्थांच्या बैठका जनतेसाठी खुल्या आहेत किंवा नाहीत, किंवा त्या बैठकींचे इतिवृत्त (Minutes) जनतेस उपलब्ध आहेत किंवा नाहीत याबाबतची माहिती;
- (ix) आपल्या अधिकारी व कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका (Directory);
- (x) आपल्या प्रत्येक अधिकारी व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन व भत्ते, तसेच नियमानुसार लागू असलेली वेतन/भरपाई प्रणाली;
- (xi) आपल्या प्रत्येक कार्यालय/संस्थेसाठी मंजूर केलेले अंदाजपत्रक, त्यामध्ये समाविष्ट असलेले सर्व योजना, प्रस्तावित खर्च व प्रत्यक्ष खर्चाचा अहवाल;
- (xii) अनुदान कार्यक्रमांची अंमलबजावणीची पद्धत, त्यासाठी मंजूर रक्कम व त्या कार्यक्रमांचे लाभार्थी यांचा तपशील;
- (xiii) आपल्या कडून दिल्या जाणाऱ्या सवलती, परवाने किंवा अधिकृत परवानग्या मिळविणाऱ्या व्यक्तींचा तपशील;
- (xiv) आपल्या कडे उपलब्ध असलेली किंवा राखून ठेवलेली इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील माहिती यांचा तपशील;
- (xv) नागरिकांना माहिती मिळविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधांचा तपशील, त्यामध्ये सार्वजनिक वापरासाठी ठेवलेल्या ग्रंथालय किंवा वाचनालयाची कामकाजाची वेळ (असल्यास);
- (xvi) जनमाहिती अधिकारी (Public Information Officers) यांची नावे, पदनामे व इतर तपशील;
- (xvii) नियमानुसार निर्धारित केलेली इतर माहिती.

