

तेवो सदा ज्ञानमय प्रदिप
शिक्षण प्रसारक मंडळ, संचलित
शंकरराव मोहिते महाविद्यालय, अकलूज

माहितीचा अधिकार कायद्याअंतर्गत नमूद केलेली १७ प्रकारची माहिती पुढीलप्रमाणे आहे.

१) खात्याच्या /संस्थेच्या कामकाजाची व कर्तव्यांची संपूर्ण माहिती :

शंकरराव मोहिते महाविद्यालय, अकलूज हे शिक्षण प्रसारक मंडळ, अकलूज या संस्थेव्वरे चालविले जाते. या महाविद्यालयाचे प्राचार्य म्हणून डॉ. आबासाहेब लिंबनाथराव देशमुख २०.१०.१९९५ पासून कार्यरत आहेत. या महाविद्यालयात बी.ए., बी.कॉम., बी.एस्सी. या पारंपारिक अभ्यासक्रमाबरोबरच एम.ए.इंग्रजी, हिंदी, इतिहास, एम.एस्सी.इलेक्ट्रॉनिक्स, एम.एस्सी.अंग्रेजेमिकल ॲण्ड पेस्ट मॅनेजमेंट हे पदव्युत्तर अभ्यासक्रम तसेच इंग्रजी, इतिहास, भूगोल, अर्थशास्त्र, प्राणीशास्त्र, वनस्पतीशास्त्र, पदार्थविज्ञान व इलेक्ट्रॉनिक्स या विषयात विद्यापीठ मान्यता प्राप्त संशोधन केंद्र (Research Centre) आहे.

कनिष्ठ महाविद्यालय :- कला, वाणिज्य व विज्ञान तसेच व्यवसाय अभ्यासक्रम (४ ट्रेड) आणि यशवंतराव चव्हाण महाराष्ट्र मुक्त विद्यापीठ, अभ्यासकेंद्र सुविधा उपलब्ध आहे.

कामकाजाची व्यवस्था :

ॲकेडेमिक व ॲडमिनिस्ट्रिटिव प्रमुख : प्राचार्य डॉ.आबासाहेब लिंबनाथराव देशमुख
रजिस्ट्रार : श्री. आर.ए.बामणे

अधिकारी : श्री. वाय.एल.मालुसरे

मुख्य लिपिक : श्री. एस.आर. यादव

कामकाज महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ यु.जी.सी. च्या नियमावली व सेकंडरी स्कूल कोड प्रमाणे चालते.

२) अधिका-यांचे व कर्मचाऱ्यांचे अधिकार :

प्राचार्य : सर्व ॲकेडेमिक व ॲडमिनिस्ट्रिटिव कामावर देखरेख ठेवणे.

रजिस्ट्रार : सर्व नॉन टिचिंगच्या व कार्यालयीन कामावर देखरेख ठेवणे.

अधिकारी : नॉन टिचिंगच्या कामावर देखरेख व कार्यपूर्तता करवून घेणे.

मुख्य लिपिक : सर्व अर्थिक व्यवहारांचे संचालन

३) निर्णय घेण्याचे अधिकार व जबाबदारी :

प्राचार्य : सर्व ॲकेडेमिक व ॲडमिनिस्ट्रिटिव बाबत निर्णय घेण्याचे अधिकार

रजिस्ट्रार : सर्व नॉन टिचिंगच्या व कार्यालयीन कामावर देखरेख ठेवणे.

अधिकारी : नॉन टिचिंगच्या कामावर देखरेख व कार्यपूर्तता करवून घेणे जबाबदारी

मुख्य लिपिक : सर्व अर्थिक व्यवहारांचे संचालन जबाबदारी

४) कामकाजाची कार्यपद्धती :

महाराष्ट्र, शासन, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ, यु.जी.सी.च्या शिक्षण प्रसारक मंडळ, अकलूज या संस्थेच्या मार्गदर्शक सूचनानुसार कामकाज चालविले जाते.

५) अधिकारात येणारे नियम, परिपत्रके, सूचना इ. :

महाराष्ट्र सार्वजनिक विद्यापीठ कायदा २०१६ यु.जी.सी. गाईडलाईन्स व माध्यमिक शाळा संहिता तसेच वेळोवेळी निर्गत होणारे व्यवस्थापन, शासन व विद्यापीठ यांच्या आदेशानुसार कामकाज चालते.

६) खात्याच्या अखत्यारीत येणारे कागदपत्रे :

महाराष्ट्र शासनाने व विद्यापीठाने पाठविलेली परिपत्रके व त्यानुसार केल्या जाणाऱ्या पत्रव्यवहाराची कागदपत्रे, प्रवेशप्रक्रिया, अकॉट ऑडिटींग, वेतन व वेतनेतर अनुदान निर्धारण, परीक्षा व शाखेमार्फत राबविण्यात येणा-या सर्व कामकाजाची कागदपत्रे

७) सल्ला मसलतीसाठीची यंत्रणा व जनतेसाठी मार्गदर्शनाची कार्यपद्धती :

शाखेचे काम सुरक्षीत होणेसाठी – १) महाविद्यालय विकास समिती २) Internal Quality Assessment Cell (IQAC) ३) Students Council ४) शिक्षक पालक संघटना ५) माजी विद्यार्थी संघटना यांचेशी आवश्यक त्यावेळी बैठका घेतल्या जातात. तसेच महाविद्यालय अंतर्गत कामकाजासाठी विविध समित्या नियुक्त केल्या जातात.

८) जनतेसाठी खात्याअंतर्गत स्थापण्यात आलेल्या समित्या व त्यांची कार्यपद्धती :

एन.एस.एस., एन.सी.सी, सांस्कृतिक विभाग मार्फत जनतेसाठी समाजोपयोगी उपक्रम राबविले जातात. त्यांची कार्यपद्धती विद्यापीठ शासन व संस्था यांच्या आदेशाप्रमाणे व मार्गदर्शनाप्रमाणे चालते. विविध समित्यांची यादी महाविद्यालय वेबसाईट वर टाकण्यात आली आहे.

९) खात्यातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या नावांची सूची :

वेबसाईटवर सविस्तर माहिती दिली आहे.

१०) खात्यातील अधिकारी कर्मचाऱ्यांना उपलब्ध असलेली मासिक प्राप्ती/भरपाई इ. :

- १) शासन नियमानुसार दरमहा वेतन व भत्ते
- २) वैद्यकीय प्रतिपूर्ती, अपघात विमा योजना
- ३) पतसंस्था बँका कर्ज सुविधा इत्यादी

११) खात्याच्या विनियोगासाठी वेगवेगळे उपलब्ध निधी, योजना, खर्चाच्या तरतूदी व वापर :
वेतनासाठी निर्धारित केलेली रक्कम ही शासनाकडून मिळत असते. शासनाच्या नियमानुसार महाविद्यालयास वेतनेतर अनुदान दिले जाते. प्रवेशाच्या वेळी शासनाच्या नियमानुसार विद्यार्थीनीकडून शिक्षण व अन्य शुल्क जमा केले जाते.

१२) सर्वसिडी उपलब्ध असल्यास ती माहिती, कार्यक्रम व लाभार्थीबाबत माहिती : गरीब विद्यार्थी सहाय्य निधी, कमवा आणि शिका योजना, फी मध्ये सवलत विद्यार्थी अपघात विमा बुकबँक योजना

१३) सवलती परवाने अधिकार याबाबत जे अधिकार आहेत ती माहिती : विद्यार्थी सहाय्य निधीतून गरीब व होतकरु विद्यार्थ्यांना प्रवेश फी मध्ये हप्ते परीक्षा फीसाठी, खेळासाठी, कपडयासाठी आर्थिक मदत शिवाय ग्रंथालयातून हुशार गरीब खेळाडू विद्यार्थ्यांना वर्षभर विनामुल्य पुस्तकांचे संच पुरविले जातात.

१४) इलेक्ट्रानिक्स माध्यमाव्हारे उपलब्ध करून देण्यात आलेली माहिती : महाविद्यालयाच्या संबंधीत आवश्यक ती सर्व माहिती वेबसाईट www.smmakluj.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१५) नागरिकांना माहिती मिळविण्याबाबतच्या सुविधा, कार्यालयाची वेळ, ग्रंथालयाची माहिती इ : महाविद्यालयाचे माहिती पुस्तक व महाविद्यालया मार्फत राबविल्या जाणाऱ्या अनेक उपक्रमासंबंधी प्रसिध्दी दैनिक वर्तमानपत्रातून दिली जाते. त्याचबरोबर महाविद्यालयात विद्यार्थी शिक्षक पालक संघ व माजी विद्यार्थी संघटना कार्यरत असून त्यांच्या माध्यमातून महाविद्यालयाच्या उपक्रमासंबंधी माहिती दिली जाते. महाविद्यालयामध्ये कार्यालयीन वेळेमध्ये (सोमवार ते शनिवार १०:३० ते ५:३०) ज्या नागरिकांना जी माहिती पाहिजे असेल ती आमचे महाविद्यालयातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचारी वेळोवेळी करून देतात.

ग्रंथालयाची वेळ सोमवार ते शनिवार ८:०० ते ५:३० आहे. ग्रंथालयातील ग्रंथ विषयानुसार व भाषेनुरुप विभागणी करून वेगवगेळ्या कपाटात ठेवले आहेत. हिंदी, इंग्रजी व मराठी भाषेतील दैनिके उपलब्ध आहेत. सर्व संबंधीत यावेळेत त्याचा उपभोग घेतात अन्य माहिती महाविद्यालयाच्या वेबसाईट www.smmakluj.ac.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

१६) माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे व अन्य माहिती :

- १) प्राचार्य, डॉ.आबासाहेब लिंबनाथराव देशमुख - माहिती अधिकारी
- २) श्री. आर.ए. बामणे - रजिस्ट्रार - सहाय्यक माहिती अधिकारी
- ३) श्री. अभिजित रणवरे - सचिव, शिक्षण प्रसारक मंडळ, अकलूज
- ४) मा. विभागीय सहसंचालक, उच्च शिक्षण सोलापूर विभाग, सोलापूर
(वरिष्ठ महाविद्यालयासाठी) प्रथम अपीलीय अधिकारी
- ५) मा. शिक्षण उपसंचालक, पुणे विभाग, पुणे
(कनिष्ठ महाविद्यालयासाठी प्रथम अपीलीय अधिकारी)

१७) खात्याने/संस्थेने निश्चित केलेली अन्य संबंधित माहिती (दरवर्षी अद्ययावत करून) : महाविद्यालयाचे माहितीपत्रक, वार्षिक नियतकालिक, वेळापत्रक, विभागवार माहिती, विविध योजना व उपक्रमांची माहिती दरवर्षी अद्ययावत करून महाविद्यालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून देण्यात येते.