डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद
(बहि:शाल शिक्षण मंडळ)
माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम (४) नुसार १७ मॅन्युअल्स संबंधी माहिती.

१.	रचना, कार्ये आणि कर्तव्ये यांचा तपशील :	बहि:शाल शिक्षण मंडळात एक संचालक व दोन क्लार्क व एक शिपाई असून समाजस्तरावर ज्ञान विस्तारीत करण्यासचे प्रस्ताव सादर करुन मंजुर झालेल्या प्रस्तावांची अमलबजावणी सामुहिकपणे पार पाडली जाते.
२.	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्य:	अधिकारी : डॉ. कैलास पाथ्रीकर, संचालक, बहि:शाल शिक्षण मंडळ. कर्मचारी : दोन कर्मचारी उपलब्ध करुन देण्यात आलेले असून एक शिपाई कार्यरत आहे. कर्तव्ये: शाळा, महाविद्यालये व युवक मंडळांच्या मार्फत समाजात जाणिवा विकसित करणाऱ्या कार्यक्रमांचे आयोजन करणे. दुर्बल घटकासाठी विशेष कार्यक्रमांचे आयोजन तसेच सुशिक्षीत बेकार तरुणांच्यासाठी उद्योग व व्यक्तिमत्व विकासाचे कार्यक्रम आयोजित करणे. सदर कार्यक्रमावर देखरेख करणे आणि अपेक्षित उधिष्ठानुसार कार्यक्रम झाले आहेत किंवा नाही याचे मूल्यमापन करुन संबंधितांना सूचना व मार्गदर्शन करणे.

३.	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेशक आणि उत्तरदायित्व प्रणाली :	कार्यक्रम घेण्या विषयी संबंधित बहि:शाल शिक्षण मंडळाकडुन आलेल्या मागणीवजा विनंतीपत्रावर टिपणी टाकून मा.कुलगुरु, मा. कुलसचिव यांच्या आदेशाप्रमाणे निर्णय घेवून कार्यवाही करण्यात येते.
४.	स्वताची कार्ये पार पडण्यासाठी त्यांच्याकडुन ठरविण्यात आलेले मानके :	कामाची व्यापकता व आवश्यकता पाहुन कार्यक्रमांचे नियोजन करणे व सामाजिक अभिसरणाला चालना मिळेल अशा प्रकारची कार्यवाही करणे.
५.	त्याने स्विकारलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारी वर्गाकडुन वापरण्यात येणारे नियम, विनियमण, सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख :	विद्यापीठ प्रशासनाने दिलेल्या सूचना व आदेश यांचे पालन कर्मचारी वर्गाकडुन केले जाते. सदर आदेश व सूचनांचा भंग होणार नाही याची खबरदारी घेतली जाते.
६.	त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्ताऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण :	समाजात जाणिवा विकसित करण्याचे आणि ज्ञानविस्ताराचे प्रमुख कार्य असल्याने तया संबधीच्या प्रस्तावाच्या व अमलबजावणी विषयक संचिका ज्या त्या कार्यक्रमाच्या स्वतंत्रपणे केल्या जातात.
७.	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अमजबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी	मा. कुलगुरुंनी गठित केलेल्या सल्लागार समितीच्या बैठकीत विचारविनिमय करुन वर्षभरातील कार्यक्रमांची रचना करुन त्याची अमलबजावणी करण्यात येते. लोकांकडून किंवा शाळा

	किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील :	महाविद्यालयांकडून कार्यक्रम विषयक आलेल्या निवेदनावर सदर समितीत चर्चा करुन प्रशासनाच्या आदेशान्वये अमलबजावणी करण्यात येते.
८.	आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तिचे मिळून बनविलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे किंवा निकालांचे विवरण आणि त्या मंडळाच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकालांच्या बैठकी लोकासाठी खुल्या आहेत किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पाहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण :	बहि:शाल शिखण मंडळाचे कार्य सुव्यवस्थित व अधिष्ठानुरुप होण्यासाठी मा. कुलगुरुंच्या आदेशान्वये सल्लागार समिती गठित करण्यात आलेले आहे. सदर समितीत खालील सन्माननीय अध्यक्ष, सभासद व सदस्य सचिव आहे. १. मा. प्राचार्या श्रीमती वनमाला गुंडरे (अध्यक्ष) २. मा.प्रा.डॉ. कल्याण लघाणे (सदस्य) (व्यवस्थापन परिषद सदस्य) ३. मा.प्रा. दिलीप बडे (सदस्य) (व्यवस्थापन परिषद सदस्य) ४. मा. कुलसचिव (सदस्य) ५. संचालक, बहि:शाल शिक्षण मंडळ (सदस्य सचिव) सदर समितीने घेतलेले निर्णय व कार्यक्रम विषयक कृती आराखडा आणि त्यानुसार केलेल्या अमलबजावणी विषयक कार्यवृत्ते जनतेला केव्हाही पाहावयास मिळण्याजोगी असतात.

९.	आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका :	प्रमाण संहिता १९८४ व शासन निर्णय विद्यापीठीय व्यवस्थापन परिषद व सल्लागार समिती द्वारे निर्गमित करण्यात येणाऱ्या निर्देशांची अमलबजावणी करण्यात येते.
१०.	आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयामध्ये तरतुद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती :	मासिक वेतन मुळवेतन अधिकारी : (संचालक) ७४५० ते ११५०० शिपाई करार पध्दतीवर. नुकसान भरपाई विद्यापीठ व शासननिर्णयाप्रमाणे.
११.	सर्वयोजनांचा तपशिल, प्रस्ताविक खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अधिकरणाला नेमुन दिलेल्या अर्थसंकल्प आणि संवितरीत केलेल्या रक्कमांचा अहवाल :	कार्यक्रम विषयक नियोजनाच्या कृती आराखडयानुसार अर्थसंकल्पात तरतुद करण्यात येते आणि तरतुदी नुसार खर्च करण्यात येतो. या विषयीचा सविस्तर तपशील लेखा विभागात उपलब्ध असतो.
१२.	अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अमलबजावणीची रित व वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील :	विभागाच्या वतीने घेण्यात येणारे उपक्रम विविध प्रकारचे असतात. त्यामुळे कार्यक्रमासाठी ठराविक अशी रक्कम नसते. प्रशासनाने दिलेले निर्देश, सल्लागार समितीने आपल्या बैठकीतील विचार विनिमयातून कार्यक्रमांसाठी आर्थिक तरतुद केली जाते. सदर तरतुदीनुसार प्रशासनाची टिपणी टाकुन रितसर परवानगी घेऊन खर्च केला जातो व त्याचा हिशोब वित्त व लेखा विभागास दिला जातो.

		सदर कार्यक्रमांची लाभाधिकारी दुर्बल घटकातील स्त्रिया व मुले आणि विद्यार्थी व युवकवर्ग असतो.
१३.	ज्या व्यक्तिंना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तिंची नावे :	सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे या विभागामार्फत दिली जात नाही.
१४.	इलेक्ट्रानिक स्वरुपात स्वत:कडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीचा संबंधातील तपशील :	विभागाकडे एक संगणक उपलब्ध आहे.
१५.	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळाचा तपशील :	बहि:शाल शिक्षण मंडळाविषयीची माहिती नागरिकांना कार्यालयीन वेळेत व पत्राद्वारे संपर्क साधुनही उपलब्ध होऊ शकेल. विभागासाठी ग्रंथालयाची व्यवस्था नाही. त्यासंबंधीचा तपशील विद्यापीठ ग्रंथालयाकडुन मिळु शकेल.
१६.	जन माहिती आधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील:	माहिती अधिकारी अपीलीय अधिकारी डॉ. कैलास पाथ्रीकर डॉ. डी.वी. मुळे संचालक, कुलसचिव बहि:शाल शिक्षण मंडळ

१७.	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती, प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्यायावत करील.	विहित व वितरीत करण्यात येईल अशी माहिती वेळोवेळी तयार करण्यात येईल व प्रसिध्द करण्यात येईल.

संचालक
डॉ. कैलास पाथ्रीकर
बहि:शाल शिक्षण मंडळ