१) **प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण**

क)	या अधिनियमाखालील माहितीचा अधिकार मिळणे साईचे होईल अशा रितीने आणि स्वरूपात सर्व अभिलेख योग्यरितीने सुचिबध्द करील आणि त्याची निर्देशसूची तयार करील आणि ज्याचे संगणीकरण करणे योग्य आहे. अशा सर्व अभिलेखांचे वाजवी कालावधीत आणि साधन संपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार संगणीकरण केले जात आहे याची आणि अभिलेख पहावयास मिळणे सोयीचे व्हावे म्हणून संपूर्ण देशातील विविध प्रणालीमध्ये नेटवर्कमार्फत ते जोडले जात आहे, याची खातरजमा करील.	विद्यापीठाकडून कार्यालयीन अभिलेख सुचिबध्द करण्यात येत आहे. याची निर्देश सूची सुध्दा तयार करण्यात येत आहे. साधन संपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार अभिलेखाचे संगणीकरण करण्यात येत आहे. सदरील अभिलेख विद्यापीठाच्या नेटवर्कवर सर्वांच्या सोयीसाठी उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.
ख)	हा अधिनियम, अधिनियमीत झाल्यापासून एकशेवीस दिवसांच्या आंतः-	**मराठी विभागात** विभागप्रमुखांसहित एक प्राध्यापक, सहा प्रपाठक, एक वरीष्ठ सहाय्यक आणि दोन शिपाई कार्यरत आहेत.
(एक)	आपली रचना,कार्य आणि कर्तव्ये यांचा तपशील	**कार्य आणि कर्तव्येः-** **१) विभागप्रमुखः-** संपूर्ण विभागाचे नियंत्रण करणे, हाताखालील सर्व कर्मचाऱ्यांकडून विभागाचे काम सुरळीतपणे होईल याची खात्री करून घेणे, त्यांच्याकडून कामे वेळेवर करवून घेणे. विभागाचे उत्तरदायीत्व स्वीकारणे. **२) वरीष्ठ सहाय्यक** कार्यालयीन कामे
(दोन)	आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	अधिनियमानुसार स्थापन केलेल्या विभागाच्या समितीकडून (Departmental Committee) विभागासंबंधी निर्णय घेतले जातात आणि निर्णयाची अंमलबजावणी

(तीन)	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायीत्व प्राणाली.	केली जाते. धोरणात्मक निर्णय विद्यापीठाची अधिकार मंडळे घेतात. त्याचे अनुपालन विभागाकडून केले जाते.
(चार)	स्वत:ची कार्य पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके	कामाची व्यापकता पाहून कामाचे नियोजन करणे, आणि नियोजनानुसार कामाची आखणी करून कामे वेळेवर पार पडतील याची काळजी घेणे. वेळेचे बंधन पाळणे इत्यादि.
(पाच)	त्याने स्विकारलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणार नियम, विनियमण सुचना नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.	नियम, परिनियम, सूचना, आदेश यांचे पालन करून कर्मचारीवर्गाकडून नियमाचे भंग होणार नाही या बाबत काळजी घेवून कामे पार पाडणे, कर्मचाऱ्यांकडून कामे करवून घेणे.
(सहा)	त्यांच्याकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांचे विविध प्रवर्गातील विवरण;	दस्तऐवज विद्यापीठाच्या पदव्युत्तर विभागाकडे हस्तांतरित केले जातात.
(सात)	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील:-	धोरणात्मक निर्णय विद्यापीठाची अधिकार मंडळे घेतात.
(आठ)	आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तीचे मिळून बनविलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे किंवा अन्य निकार्याचे विविरण आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकार्याच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहे किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे या बाबतचे विवरण	विभागाशी संबंधित नाही. विद्यापीठ कायद्यानुसार स्थापित अधिकार मंडळे यासंबंधित निर्णय घेतात.
(नऊ)	आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	विभागाशी संबंधित नाही. विद्यापीठ कायद्यानुसार स्थापित अधिकार मंडळे यासंबंधित निर्णय घेतात.

(दहा)	आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन तसेच प्राधिकरणाच्या विनिमयांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसान भरपाई देण्याची पध्दती.	विभागाशी संबंधित नाही. विद्यापीठाचा आस्थापना विभागाकडून ही कामे केली जातात.
(अकरा)	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेलया अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रक्कमांचा अहवाल	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावीत खर्च दर्शविणारा अर्थसंकल्प वित्त व लेखा विभागाकडून सादर केला जातो. अर्थसंकल्पाची प्रत लेखा विभागांत उपलब्ध आहे.
(बारा)	अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत व वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील	अर्थसहाय्य अंमलबजावणी कार्यक्रम हया विभागाकडे नाही.
(तेरा)	ज्या व्यक्तींना सवलती,परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींची नांवे:-	सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे हया विभागातर्फे दिली जात नाही.
(चौदा)	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात स्वतःकडे उपलब्ध असलेल्या किंवा ताब्यात असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशीलः-	विभागाशी संबंधित नाही.
(पंधरा)	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील; तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशीलः-	ग्रंथालयासंबंधीचा तपशील विद्यापीठाच्या ग्रंथालयाकडून उपलब्ध करून घेता येईल.
(सोळा)	जन माहिती अधिकाऱ्यांची नांवे, पदनामे आणि इतर तपशीलः-	ही माहिती विद्यापीठाच्या आस्थापना विभागाकडून उपलब्ध करून घेता येईल.
(सतरा)	विहीत करण्यात येईल अशी इतर माहिती, प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशाने अद्यावत करील.	विहीत करण्यात येईल अशी अद्यावत माहिती तयार करण्यात येईल व प्रसिध्द केली जाईल.
(ग)	ज्यामुळे लोकांना बाधा पोहोचले अशी महत्वाची धोरणे आखतांना आणि असे निर्णय जाहीर करतांना सर्व संबंधीत वस्तुस्थिती प्रसिध्द करील.	विद्यापीठाची अधिकार मंडळे / अधिकारी यासंबंधी निर्णय घेऊ शकतील.

(घ)	आपल्या प्रशासकिय किंवा न्यायिकत्व निर्णयांबाबतची कारणे बाधीत व्यक्तिला कळविल.	विद्यापीठाची अधिकार मंडळे / अधिकारी यासंबंधी निर्णय घेऊ शकतील.
२.	माहिती मिळविण्यासाठी लोकांना या अधिनियमांचा कमीत कमी आधार घ्यावा लागावा यासाठी नियमित कालांतराने लोकांना इंटरनेटसह, संपर्काच्या विविध साधनांद्वारे स्वतःहून माहिती पुरविण्यासाठी पोटकलम(१) च्या खंड (ख) च्या आवश्यकतेनुसार उपाययोजना करण्याकरीता प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणात सतत प्रयत्नशील राहील.	विद्यापीठाने या विभागाची माहिती इंटरनेटवर दिली आहे.
३.	पोटकलम (१) च्या प्रयोजनांसाठी प्रत्येक माहिती विस्तृत प्रमाणांत आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल अशा स्वरुपात आणि अशा रितीने प्रसारित करण्यात येईल.	पोटकलम (१) च्या प्रयोजनांसाठी प्रत्येक माहिती विस्तृत प्रमाणांत लोकांना सहजपणे सुचना फलक, वृत्तपत्रे, जाहीर घोषणा, प्रसारमाध्यमांकडून ध्वनिक्षेपण, इंटरनेट यांच्याद्वारे सर्व लोकांना उपलब्ध होईल
४.	पुरेपुर मोबदला देणारा खर्च, स्थानिक भाष, आणि त्या स्थानिक भागातील संपर्काची सर्वात प्रभावी पध्दत या बाबी विचारांत घेवून, सर्व माहिती प्रसारीत करण्यात येईल आणि यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे शक्यतो इलेक्ट्रानिक स्वरूपात (फॉरमॅट) ती माहिती मोफत किंवा विहीत करण्यात येईल इतक्या माध्यमाच्या खर्चाएवढया किमतीला किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढया किमतींला सहजपणे उपलब्ध असावी.	प्रत्येक माहिती विस्तृत प्रमाणांत लोकांना सुचना फलक, वृत्तपत्रे, इलेक्ट्रानिक माध्यमांद्वारे उपलब्ध करून देण्यात येईल. तसेच सदरील माहिती राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांस विद्यापीठाच्या जनसंपर्क अधिकाऱ्यांमार्फत माहितीपुरविण्यात येईल.