

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ आणि त्याअंतर्गत नियम

दूरशिक्षण प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम



सार्वजनिक धोरण केंद्र

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी

राजभवन आवार, बाणेर रस्ता, पुणे - ४११ ००७

अनुक्रमणिका

अ. क्र.	तपशील	पृष्ठ क्र.
१	माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५	१
२	महाराष्ट्र माहिती अधिकार नियम, २००५.....	५१
३	महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय माहितीचा अधिकार (फी आणि परिव्यय यांचे विनियमन) नियम, २००६	५७
४	महाराष्ट्र जिल्हा न्यायालय माहिती अधिकार नियम, २००९	६०
५	मुंबई उच्च न्यायालय माहिती अधिकार नियम, २००९ (सुधारित)	७५

भाग १ ते ६
या घटकाचा अभ्यास केल्यानंतर आपण...

६. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतुदी स्पष्ट करू शकाल.
७. या कायद्यातील सहूयक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची कर्तव्ये व जबाबदा-या स्पष्ट करू शकाल.
८. माहिती पुरविणाऱ्या अधिका-यांनी काय करावे व काय करू नये हे सांगू शकाल.
९. माहिती मिळविण्याची कार्यपद्धती व शुल्क या विषयीच्या तरतुदी सांगू शकाल.
१०. माहिती अधिकाराच्या अंमलबजावणीसाठी राज्य शासनाने केलेले नियम व इतर सक्षम केलेले नियम यांची तुलना करू शकाल.

१.६ माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

कायद्याचा उद्देश

कायद्याची महत्त्वाची उद्दिष्टे

१. प्रगल्भ लोकशाहीसाठी माहितगार नागरिक व नागरिकांचे समूह घडविणे ;
२. नागरिकांचा शासन कारभारातील सहभाग वाढवणे ;
३. राज्यकारभारात पारदर्शकता व खुलेपणा निर्माण करणे ;
४. शासनयंत्रणेमध्ये नागरिकांचे प्रती उत्तरादायित्व निर्माण करणे ;
५. राज्यकारभार व व्यवस्थेतील भ्रष्टाचारास आळा घालणे ;
६. माहिती मिळविणेसाठी व्यवहार्य यंत्रणा उभारणे ;

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने, सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या नियंत्रणाखालील माहिती नागरिकांना मिळवता यावी म्हणून नागरिकांच्या माहिती मिळण्याच्या अधिकाराची व्यवहार्य शासन पद्धत आखून देण्याकरिता, केंद्रीय माहिती आयोग आणि राज्य माहिती आयोग घटित करण्याकरिता आणि तत्संबंधित किंवा तदनुषांगिक बाबीकरिता तरतूद करण्यासाठी अधिनियम.

ज्याअर्थी, भारताच्या संविधानाद्वारे लोकशाही गणराज्याची स्थापना करण्यात आलेली आहे; आणि ज्याअर्थी, लोकशाहीमध्ये माहितगार नागरिक समूह आणि माहितीची पारदर्शकता या बाबी तिच्या कार्यशीलतेच्या दृष्टीने, तसेच भ्रष्टाचाराला आळा घालण्याच्या व राज्य शासने व त्यांच्या यंत्रणा यांना प्रजेला जाब देण्यास उत्तरदायी ठरविण्याच्या दृष्टीने अत्यावश्यक आहे ;

आणि ज्याअर्थी, प्रत्यक्ष व्यवहारात माहितीच्या प्रकटनामुळे अन्य सार्वजनिक हितसंबंधांना तसेच, शासनांचे कामकाजत कार्यक्षमरित्या चालणे, मर्यादित राजकोषीय साधनसंपत्तीचा इष्टतम वापर होणे आणि संवेदनक्षम माहितीची गोपनीयता राखणे, या बाबीनाही बाध येण्याची शक्यता आहे ;

आणि ज्याअर्थी, लोकशाहीच्या आदर्शाची परमोच्चता कायम राखताना, या परस्परविरोधी हितसंबंधाचा मेळ घालणे आवश्यक आहे ;

त्याअर्थी, आता, माहिती मिळविण्याची इच्छा असणाऱ्या नागरिकांना विवक्षित माहिती पुरविण्याकरिता तरतूद करणे इष्ट आहे ;

भारतीय गणराज्याच्या छप्पन्नाव्या वर्षी, संसदेद्वारे तो पुढीलप्रमाणे अधिनियमित होवो :

प्रारंभिक

महत्वाच्या बाबी

१. जम्मू व काश्मीर वगळता संपूर्ण देशभर हा कायदा सारखेपणाने अंमलात आला आहे.
२. समुचित शासन व सार्वजनिक प्राधिकारी हे अंमलबजावणीसाठी जबाबदार आहेत.
३. माहिती आयोग देखरेख व नियंत्रणास जबाबदार आहेत.
४. सर्व व्याख्या व संकल्पना तपशीलात अभ्यासल्यास घेतल्यास हा कायदा समजणे सोपे होईल.

१. (१) **संक्षिप्त नाव, व्याप्ती व प्रारंभ** - या अधिनियमास, "माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५" असे म्हणावे.

- (२) तो, जम्मू व काश्मीर राज्य खेरीज करून संपूर्ण भारतास लागू आहे.



- (३) या अधिनियमाच्या कलम ४ चे पोटकलम (१), कलम ५ ची पोटकलमे (१) व (२), कलमे १२, १३, १५, १६, २४, २७ आणि २८ ताबडतोब अंमलात येतील आणि त्याच्या उर्वरित तरतुदी तो अधिनियम अधिनियमात झाल्यापासून एकशेविसाव्या दिवशी अंमलात येतील.

२. **व्याख्या** - या अधिनियमात, संदर्भानुसार अन्य अर्थ अपेक्षित नसेल तर, -

- (क) **"समुचित शासन" याचा अर्थ,-**

(एक) **केंद्र सरकार किंवा संघराज्य क्षेत्र प्रशासन** यांच्याकडून स्थापन करण्यात आलेल्या, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो, अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, केंद्र सरकार, असा आहे ;

(दोन) **राज्य शासनांकडून स्थापन करण्यात आलेल्या**, घटित करण्यात आलेल्या, त्यांच्याकडे मालकी असलेल्या, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा करण्यात येतो अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, राज्य शासन असा आहे ;

(ख) "केंद्रीय माहिती आयोग" याचा अर्थ कलम १२, पोटकलम (१) खाली घटित करण्यात आलेला केंद्रीय माहिती आयोग असा आहे ;

(ग) "केंद्रीय जन माहिती अधिकारी" याचा अर्थ, पोटकलम (१) अन्वये पदनिर्देशित करण्यात आलेला केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, असा आहे आणि यात कलम ५ पोटकलम (२) अन्वये अशा प्रकारे पदनिर्देशित करण्यात आलेल्या सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचाही समावेश होतो ;

(घ) "मुख्य माहिती आयुक्त" आणि "माहिती आयुक्त" यांचा अर्थ कलम १२, पोटकलम (३) अन्वये नियुक्त करण्यात आलेल्या मुख्य माहिती आयुक्त आणि माहिती आयुक्त, असा आहे ;

(ङ:) "सक्षम प्राधिकारी" याचा अर्थ -

(एक) लोकसभेच्या किंवा राज्य विधानसभेच्या बाबतीत किंवा अशा प्रकारच्या सभा असणाऱ्या संघराज्य क्षेत्राच्या बाबतीत, अध्यक्ष आणि राज्यसभा किंवा राज्य विधान परिषद यांच्या बाबतीत सभापती;

(दोन) सर्वोच्च न्यायालयाच्या बाबतीत, भारताचा मुख्य न्यायमूर्ती ;

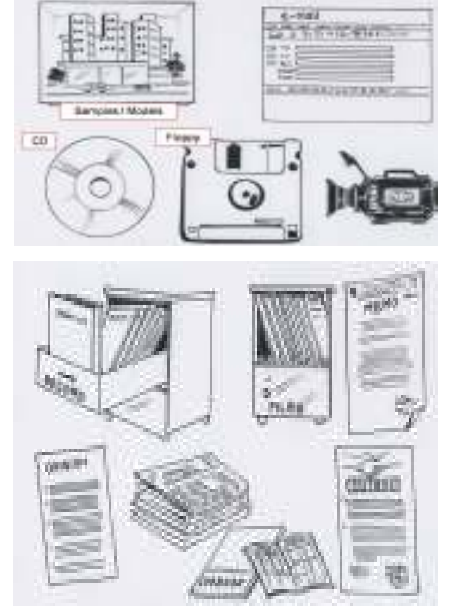
(तीन) उच्च न्यायालयाच्या बाबतीत, उच्च न्यायालयाचा मुख्य न्यायमूर्ती ;

(चार) संविधानाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन किंवा घटित करण्यात आलेल्या अन्य प्राधिकरणाच्या बाबतीत यथास्थिती, राष्ट्रपती किंवा राज्यपाल ;

(पाच) संविधानाच्या अनुच्छेद २३९ अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला प्रशासक असा आहे ;

(च) "माहिती"

याचा अर्थ कोणत्याही स्वरूपातील कोणतेही साहित्य असा असून त्यामध्ये अभिलेख, दस्तऐवज, ज्ञापने, ई-मेल, अभिप्राय, सूचना, प्रसिध्दीपत्रके, परिपत्रके, आदेश, रोजवह्या, संविदा, अहवाल, कागदपत्र, नमुने, प्रतिमाने (मॉडेल), कोणताही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील आधार सामग्री आणि त्या त्या वेळी अंमलात आलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यान्वये सार्वजनिक प्राधिकरणास मिळविता येईल अशी कोणत्याही खाजगी निकायाशी संबंधित माहिती, यांचा समावेश होतो ;



(छ) "विहित" याचा अर्थ यथास्थिती, समुचित शासन किंवा सक्षम प्राधिकारी यांनी या अधिनियमान्वये तयार केलेल्या नियमांद्वारे विहित केलेले, असा आहे ;

(ज) "सार्वजनिक प्राधिकरण" याचा अर्थ -

(क) संविधानाद्वारे किंवा तदन्वये ;

(ख) संसदेने तयार केलेल्या कोणत्याही अन्य कायद्याद्वारे ;

(घ) समुचित शासनाने काढलेल्या अधिसूचनेद्वारे किंवा आदेशाद्वारे स्थापन करण्यात आलेले किंवा घटित करण्यात आलेले कोणतेही प्राधिकरण किंवा निकाय किंवा स्वराज्य संस्था असा आहे आणि त्यामध्ये,

(एक) समुचित शासनाची मालकी असलेला, त्याचे नियंत्रण असलेला किंवा त्याच्याकडून निधीद्वारे ज्याला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा केला जातो असा निकाय ;

(दोन) समुचित शासनाकडून निधीद्वारे जिला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठा केला जातो अशी अशासकीय संघटना, यांचा समावेश होतो ;

सार्वजनिक प्राधिकरणाची जबाबदारी	
सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी, अपिलीय प्राधिकारी व कर्मचारी यांना	
प्रशिक्षण व निधी उपलब्धता	आवश्यक सुविधा पुरविणे
- माहितीचा अधिकार कयदा व सामाजिक लेखापरिक्षण प्रशिक्षण - माहितीचे व्यवस्थापन व अभिलेख व्यवस्थापन प्रशिक्षण - संघटनात्मक वर्तनरिती व आंतरवैयक्तिकसंबंध प्रशिक्षण - जनसंपर्क व प्रतिसादात्मक प्रशासन कौशल्ये प्रशिक्षण - माहिती पुरविण्यासाठी पुरेसा निधी जन माहिती अधिका-याला उपलब्ध करून देणे. - स्वयंप्रेरणेने केलेल्या प्रकटनाच्या पुरेशा प्रती	- माहितीचा अधिकार अधिनियमाची प्रत - माहितीचा अधिकार नियमाची प्रत - शासन निर्णय, शासन आदेश, परिपत्रकांच्या प्रती - बॅनर्स, पोस्टर्स/ माहिती पत्रके - सी. डी. / फिल्म/रजिस्टर्स - कोऱ्या अर्जाचे नमुने - अहवाल पाठविण्याचे विविध नमुने - मार्गदर्शक पुस्तिका, कार्यनियम, स्थाई आदेश इ.

(झ) "अभिलेख" यामध्ये,

- (क) कोणताही दस्तऐवज, हस्तलिखित व फाईल ;
- (ख) एखाद्या दस्तऐवजाची कोणतीही मायक्रोफिल्म, मायक्राफिश आणि प्रतिरूप प्रत ;
- (ग) अशा मायक्रोफिल्ममध्ये संग्रहित केलेल्या प्रतिमेची किंवा प्रतिमांचे कोणतीही नक्कल (मग ती परिवर्धित केलेली असो या नसो) ;
- (घ) संगणकाद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य उपकरणाद्वारे तयार केलेले कोणतेही अन्य साहित्य यांचा समावेश होतो ;

(ज) "माहितीचा अधिकार" याचा अर्थ, कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेली किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेली व या अधिनियमान्वये मिळवता येण्याजोगी माहिती मिळविणाऱ्याचा अधिकार, असा आहे आणि त्यामध्ये,

- (एक) एखादे काम, दस्तऐवज, अभिलेख यांची पाहणी करणे ;
- (दोन) दस्तऐवजांच्या किंवा अभिलेखांच्या टिप्पण्या, उतारे किंवा प्रमाणित प्रती घेणे ;
- (तीन) सामग्रीचे प्रमाणित नमुने घेणे ;
- (चार) डिस्कट्, फ्लॉपी, टेप, व्हीडिओ कॅसेट या स्वरूपातील किंवा कोणत्याही अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रकारातील माहिती किंवा जेव्हा अशी माहिती संगणकात किंवा अन्य कोणत्याही उपकरणात साठविलेली असेल त्याबाबतीत मुद्रित, प्रती (प्रिन्टआऊट) मार्फत माहिती मिळविणे; यांबाबतच्या अधिकाराचा समावेश होतो ;

(ट) "राज्य माहिती आयोग" याचा अर्थ, कलम १५ च्या पोटकलम (१) अन्वये घटित केलेला राज्य माहिती आयोग, असा आहे ;

(ठ) "राज्य मुख्य माहिती आयुक्त" आणि " राज्य माहिती आयुक्त" याचा अर्थ, कलम १५ च्या पोटकलम (३) अन्वये नियुक्त केलेला राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य माहिती आयुक्त, असा आहे ;

(ड) "राज्य जन माहिती अधिकारी" याचा अर्थ, पोट-कलम (१) अन्वये पदनिर्देशित केलेला राज्य जन माहिती अधिकारी, असा आहे आणि त्यामध्ये, कलम ५ च्या पोटकलम (२) अन्वये अशाप्रकारे पदनिर्देशित केलेल्या राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याचा समावेश होतो ;

(ढ) "त्रयस्थ पक्ष" याचा अर्थ, माहिती मिळण्याची विनंती करणारी नागरिकाव्यतिरिक्त अन्य एखादी व्यक्ती, असा आहे आणि त्यामध्ये, सार्वजनिक प्राधिकरणाचा समावेश होतो.

माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आ-बंधने

महवाच्या बाबी

१. शासकिय नियंत्रण व आर्थिक सहाय्य असणा-या सर्व सार्वजनिक संस्थांना कायदा लागू.
२. प्रत्येक भारतीय नागरिकाला माहितीचा अधिकार
३. सार्वजनिक प्राधिकरणांना स्वतः होऊन माहिती खुली करण्याचे कायदेशीर बंधन
४. माहिती पुरविण्याची सुलभ व गतिमान व्यवस्था उभारण्याचे कायदेशीर बंधन.
५. माहितीबाबत समाधान न झाल्यास अपिलाचा अधिकार
६. देखरेख व नियंत्रणासाठी माहिती आयोग ही स्वायत्त यंत्रणा
७. माहिती नाकारल्यास समर्थनिय व सकारण लेखी आदेश देणे बंधनकारक

३ **माहितीचा अधिकार** - या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार असेल.

४ सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने

(१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, -

(क) या अधिनियमान्वये देण्यात आलेला माहितीचा अधिकार मिळणे सोईचे अशा रितीने आणि स्वरूपात सर्व अभिलेख योग्य रीतीने सूचिबद्ध करील आणि त्याची निर्देशसूची तयार करील आणि ज्याचे संगणीकरण करणे योग्य आहे, अशा सर्व अभिलेखांचे वाजवी कालावधीत आणि साधनसंपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार संगणकीकरण केले जात आहे याची आणि असे अभिलेख पाहावयास मिळणे सोयीचे व्हावे म्हणून संपूर्ण देशातील विविध प्रणालींमध्ये नेटवर्कमार्फत ते जोडले जात आहेत, याची खातरजमा करील.

(ख) हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून एकशेवीस दिवसांच्या आत,

(एक) आपली रचना, कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील ;

(दोन) आपले अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये ;

(तीन) निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली ;

(चार) स्वतःची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके ;

(पाच) त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख ;

- (सहा) त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण ;
- (सात) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील ;
- (आठ) आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळाच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण ;
- (नऊ) आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका ;
- (दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन ; तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती ;
- (अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल ;
- (बारा) अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील ;
- (तेरा) ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील ;
- (चौदा) इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील ;
- (पंधरा) माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील ;
- (सोळा) जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील ;
- (सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती ;
- प्रसिध्द करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील ;

- (ग) ज्यामुळे लाकांना बाधा पोहोचते अशी महत्त्वाची धोरणे आखताना आणि असे निर्णय जाहीर करताना सर्व संबंधित वस्तुस्थिती प्रसिध्द करील ;
- (घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत् निर्णयांबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.
- (२) माहिती मिळवण्यासाठी लोकांना या अधिनियमाचा कमीतकमी आधार घ्यावा लागावा यासाठी नियमित कालांतराने, लोकांना इंटरनेटसह, संपर्काच्या विविध साधनांद्वारे, स्वतःहून माहिती पुरविण्यासाठी पोटकलम (१) च्या खंड (ख) च्या आवश्यकतांनुसार उपाययोजना करण्याकरिता प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण सतत प्रयत्नशील राहील.
- (३) पोटकलम (१) च्या प्रयोजनासाठी, प्रत्येक माहिती, विस्तृत प्रमाणात आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल अशा स्वरूपात आणि अशा स्वरूपात आणि अशा रीतीने प्रसारित करण्यात येईल.
- (४) पुरेपुर मोबदला देणारा खर्च, स्थानिक भाषा आणि त्या स्थानिक भागातील संपर्काची सर्वात प्रभावी पध्दती या बाबी विचारात घेऊन, सर्व माहिती प्रसारित करण्यात येईल आणि यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे, शक्यतो इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात ती माहिती मोफत किंवा विहित करण्यात येईल इतक्या माध्यमाच्या खर्चाएवढ्या किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढ्या किंमतीला सहजपणे उपलब्ध असावी.

स्पष्टीकरण - पोटकलम (३) आणि (४) च्या प्रयोजनार्थ, "प्रसारित" याचा अर्थ, सूचनाफलक, वृत्तपत्रे, जाहीर घोषणा, प्रसारमाध्यमांकडून ध्वनिक्षेपण, इंटरनेट यांच्याद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य मार्गाने लोकांना माहिती करून देणे किंवा कळविणे तसेच कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालयाची पाहणी करू देणे, असा आहे.

५ जन माहिती अधिका-यांना पदनिर्देशित करणे

- (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या आत, या अधिनियमान्वये माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींना माहिती देण्यासाठी, त्याच्या अखत्यारीतील सर्व प्रशासकीय युनिटांमध्ये किंवा कार्यालयमध्ये आवश्यक असतील तेवढ्या जास्तीत जास्त अधिकाऱ्यांना, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील.

- (२) पोटकलम (१) च्या तरतुदींना बाध न येऊ देता, प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या आत, या अधिनियमान्वये माहिती मिळण्यासाठी केलेले अर्ज किंवा अपिले स्वीकारून, ती तात्काळ केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा राज्य

सहायक जन माहिती अधिका-यांची क्रमशः

कामे

- अर्ज अथवा अपील तपासून घेणे व पोच देणे.
- मौखिक विनंती करणा-या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी योग्य ते सर्व सहाय्य करणे व त्या अधिनियम अन्वये

जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा कलम १९ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यास अथवा केंद्रीय माहिती आयोगास, किंवा यथास्थिती, राज्य माहिती आयोगास पाठविण्यासाठी, प्रत्येक उप विभागीय स्तरावर किंवा अन्य उप-जिल्हा स्तरावर, एखाद्या अधिकाऱ्यास केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिती, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील:

- करणे. उदा. अशिक्षित, अपंग, वृद्ध अर्जदारास कोरा कागद नसल्यास तो उपलब्ध करून देणे,
- अर्जाची अथवा अपिलाची फी घेणे,
- अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील असल्याचा पुरावा तपासून घेणे .
- अर्जाचे शुल्क रोख स्वरूपात भरल्यास न चुकता त्याची पावती देणे.
- अर्ज अथवा अपील संबंधित जन माहिती अधिकारी/अपिलिय प्राधिकारी/राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे पाठविणे.
- अर्जाची अथवा अपिलाची प्राप्त तारीख व अनुक्रमे जी माहिती जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे पाठविल्याची नोंद ठेवणे.
- हे काम बिनचुक व्हावे यासाठी - नोंदवही ठेवणे.

परंतु, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज किंवा अपील, केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिती, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास देण्यात आला असेल त्याबाबतीत, कलम ७ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या उत्तर देण्याच्या कालावधीची संगणना करतांना, त्यास आणखी पाच दिवसांचा कालावधी मिळविण्यात येईल.

सहायक जन माहिती अधिकारी कोठे नेमावेत ?

- एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाचा विस्तार एकाच शहरातील अनेक शाखांमध्ये असेल, किंवा वेगवेगळ्या अनेक शहरांतही त्या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या शाखा असू शकतील.
- असे सार्वजनिक प्राधिकरण त्याच्या मुख्यालयात एक जन माहिती अधिकारी नेमू शकेल परंतु, नागरिकांना माहिती मागण्यासाठी मुख्यालयात जाण्याची जरूरी वा तसदी पडू नये म्हणून, असे सार्वजनिक प्राधिकरण शाखा पातळीवर जन माहिती अधिका-याला सहायक म्हणून एक अथवा अनेक सहायक जन माहिती अधिकारी नेमू शकेल.
- एखाद्या सार्वजनिक प्राधिका-यांचे कार्यालये अथवा शाखा राज्यभर असतील व प्रत्येक ठिकाणी जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करणे शक्य नसेल तर, नागरिकांच्या सोयीसाठी उपविभागीय अथवा तालुका स्तरावर सहायक जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करणे उचित ठरते.

- (३) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिती, राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींनी केलेल्या विनंतीवर कार्यवाही करील आणि अशी माहिती मागणाऱ्या व्यक्तींना वाजवी सहाय्य करील.
- (४) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा यथास्थिती, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्याची किंवा तिची कर्तव्ये योग्य प्रकारे पार पाडण्यासाठी त्याला किंवा

तिला आवश्यकता वाटेल अशा अन्य कोणत्याही अधिकाऱ्याचे सहाय्य मागता येईल.

- (५) पोटकलम (४) अन्वये ज्याचे सहाय्य मागण्यात आले आहे असा कोणताही अधिकारी, त्याचे किंवा तिचे सहाय्य मागणाऱ्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, संपूर्ण सहाय्य करील आणि या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या कोणत्याही उल्लंघनाच्या प्रयोजनार्थ, असा अन्य अधिकारी, हा, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी असल्याचे समजण्यात येईल.

माहिती पुरविण्याची जबाबदारी

- माहिती पुरविण्याची जबाबदारी या कायद्यानुसार पूर्णपणे फक्त जन माहिती अधिकारी यांचीच आहे. माहिती नाकारणे, विलंबाने पुरविणे, चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी माहिती देणे इत्यादीसाठी जन माहिती अधिकारी यांनाच जबाबदार धरले जाते.
- मात्र अर्ज/अपील प्राप्त झालेपासून विहित केलेल्या ५ दिवसाचे कालावधीत जन माहिती अधिकारी/अपिलीय प्राधिकारी यांच्याकडे पाठविण्यास सहाय्यक जन माहिती अधिकारीच जबाबदार असतात.
- जन माहिती अधिका-याने माहिती पुरविण्यासाठी अधिकृतपणे त्यांच्या कार्यालयातील ज्यांचे सहकार्य मागितलेले असते, ते अधिकारी/कर्मचारी यांनाही जन माहिती अधिकारी असे मानले जाते .

६ माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करणे

- (१) या अधिनियमान्वये कोणतीही माहिती मिळविण्याची इच्छा असलेली व्यक्ती, त्याने किंवा तिने मागणी केलेल्या माहितीचा तपशील विनिर्दिष्ट करणारी, इंग्रजीमधील किंवा हिंदीमधील अथवा अर्ज ज्या क्षेत्रात करण्यात येत असेल त्या क्षेत्राच्या राजभाषेमधील लेखी स्वरूपात केलेली किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनांद्वारे केलेली विनंती, विहित करण्यात येईल अशा फीसह,
- (क) संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे ;
- (ख) केंद्रीय सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिति, राज्य सहाय्यक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे ; सादर करील :

जन माहिती अधिका-याची क्रमशः कामे

- स्वतः अर्जदाराकडून अर्ज स्वीकारणे.
- पोस्टाने अथवा सहाय्यक जन माहिती अधिका-यामार्फत प्राप्त अर्ज तपासून घेणे.
- मौखिक विनंती करणा-या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी आवश्यक ते सर्व सहाय्य करणे.
- अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील असल्यास, पुरावा तपासून घेणे .
- अर्जदाराने अर्जाचे शुल्क रोख स्वरूपात भरल्यास त्याची पावती देणे.
- हे काम बिनचूक व्हावे यासाठी अर्जाची नोंद नोंदवहीत करणे.
- अर्जाची प्राप्त तारीख अर्जावर नमूद करून ३० दिवसात अर्जावर निर्णय घेण्याचे नियोजन करणे.

परंतु, जेव्हा अशी विनंती लेखी स्वरूपात करता येऊ शकत नसेल अशा बाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी सर्व वाजवी सहाय्य करील.

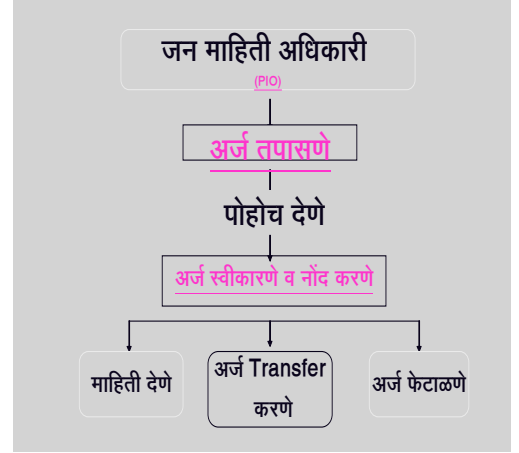
कलम-६(१) अंतर्गत माहिती अर्ज तपासणी सूची

कलम-६(१) अंतर्गत आवश्यक माहिती	अर्ज प्राप्त झाल्यावर काय करावे ?
- राज्य शासनाच्या कार्यालयात मराठीतून व केंद्र शासनाच्या कार्यालयात हिंदी किंवा इंग्रजीतून अर्ज करावा. - अर्ज साध्या कागदावर केला तरी चालतो. - राज्य शासनाच्या कार्यालयात मराठीतून व केंद्र शासनाच्या कार्यालयात हिंदी किंवा इंग्रजीतून अर्ज करावा. - दारिद्र्यरेषेखालील अर्जदारास अर्ज शुल्क लागणार नाही, इतर अर्जदारांना रु. १० शुल्क अर्जासोबत द्यावे लागते. - दारिद्र्यरेषेखालील असल्याचा पुरावा अर्जासोबत जोडणे आवश्यक असते. - अर्ज शुल्क रोख, मनिऑर्डर, डिमांड ड्राफ्ट, बँकर्स चेक, यापैकी कोणत्याही पध्दतीने भरता येईल. - रोख भरलेल्या शुल्काची पावती देणे जन माहिती अधिका-यावर बंधनकारक आहे. - अर्जात माहिती कोणत्या कारणासाठी हवी आहे हे नमूद करण्याचे बंधन अर्जदारावर नाही. - अर्ज रजिस्टर पोस्टाने आला असल्यास पोस्टाच्या Acknowledgement वर सही व तारीख अवश्य नोंदवावी.	- अर्जावर दिनांक, अर्जदाराची सही/अंगठा, पत्ता इत्यादी नमूद आहे का, हे तपासावे - माहितीचा तपशील वाचण्यायोग्य व समजण्यायोग्य आहे का, ते पाहावे - मागणी केलेली माहिती उपलब्ध आहे हे तपासावे - माहिती स्वतःच्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे कडे उपलब्ध नसल्यास ५ दिवसांच्या आत ज्यांच्याकडे ही माहिती आहे त्यांचेकडे अर्ज हस्तांतरित करावा. - अर्जदारास माहिती पोस्टाद्वारे हवी आहे की स्वतः घेऊन जाणार, ते पहावे. - माहिती उपलब्ध असल्यास त्रयस्थ पक्षाची माहिती आहे का, ते पहावे - माहिती कलम ८ व ९ प्रमाणे नाकारण्यासारखी आहे का, ते तपासावे . - पुरविण्याजोगी माहिती उपलब्ध असल्यास किती प्रती होतात ते पाहून शुल्क परिगणना करावी व ती अर्जदारास शक्य तितक्या लवकर कळवावी. - शुल्क भरल्याचा पुरावा पाहून माहिती शक्य तेवढ्या लवकर पुरवावी. - माहिती नाकारावयाची असल्यास सकारण लेखी आदेश काढून शक्य तेवढ्या लवकर व कोणत्याही परिस्थितीत ३० दिवसात नाकारावी
अर्ज छापील स्वरूपातच असला पाहिजे असे बंधन नाही	

(२) माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या अर्जदारास, माहितीसाठी विनंती करण्यास कोणतीही कारणे देण्यास किंवा त्याच्याशी संपर्क साधण्यासाठी आवश्यक असेल त्याखेरीज अन्य कोणताही वैयक्तिक तपशील देण्यास, भाग पाडण्यात येणार नाही.

(३) (एक) जी माहिती अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असेल; किंवा

(दोन) ज्या माहितीचा विषय अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजाशी अधिक संबंधित असेल,



अशी माहिती मिळवण्यासाठी एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे अर्ज करण्यात आला असेल त्याबाबतीत, ज्याच्याकडे असा अर्ज करण्यात आला आहे ते सार्वजनिक प्राधिकरण, असा अर्ज किंवा त्या योग्य वाटेल असा त्याचा भाग, अशा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करील आणि अशा हस्तांतरणाबाबत अर्जदारास तात्काळ माहिती देईल ;

परंतु, या पोटकलमानुसार करावयाचे अर्जाचे हस्तांतरण, व्यवहार्य असेल तितक्या लवकर करण्यात येईल. मात्र कोणत्याही परिस्थितीत ते अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून पाच दिवसांपेक्षा अधिक विलंबाने करण्यास येणार नाही.

७ विनंतीचा अर्ज निकालात काढणे

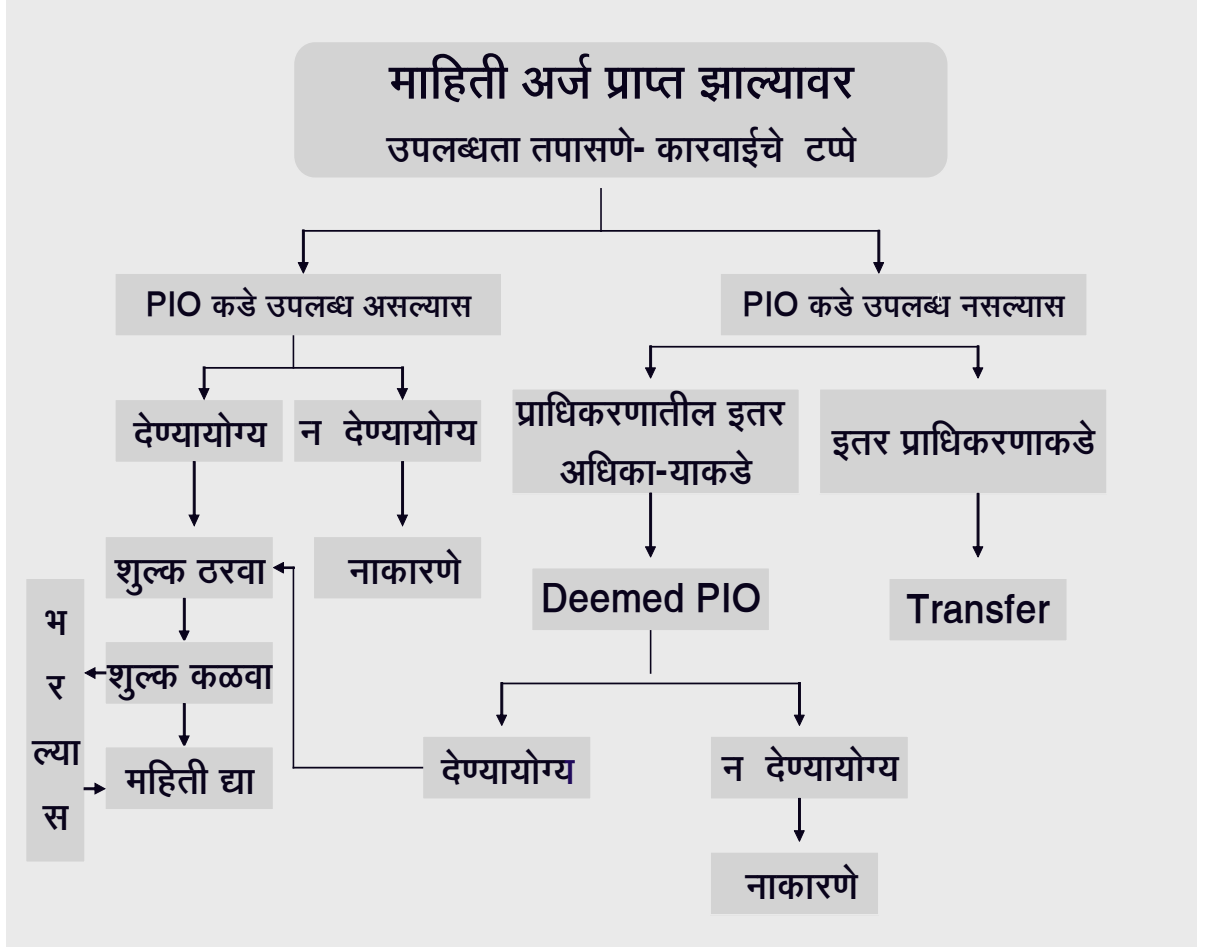
(१) कलम ५ पोटकलम (२) च्या परंतुकास किंवा कलम ६, पोटकलम (३) च्या परंतुकास अधीन राहून, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, कलम ६ अन्वये माहिती मिळण्याची विनंती करणारा अर्ज मिळाल्यावर, शक्य तितक्या शीघ्रतेने आणि कोणत्याही परिस्थितीत विनंती केल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, एकतर विहित करण्यात येईल अशा फीचे प्रदान केल्यावर माहिती देईल, किंवा कलम ८ व ९ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कारणांपैकी कोणत्याही कारणासाठी विनंतीचा अर्ज फेटाळील ;

परंतु, जर मागितलेली माहिती, एखाद्या व्यक्तीचे जीवित वा स्वातंत्र्य यासंबंधातील असेल तर, विनंतीचा अर्ज मिळाल्यापासून अठ्ठेचाळीस तासांच्या आत ती देण्यात येईल.

- (२) जर केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत माहिती मिळण्याच्या विनंतीवर निर्णय देण्यात कसूर केली तर, अशा केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने विनंती नाकारल्याचे मानण्यात येईल.
- (३) माहिती देण्याचा खर्च दर्शविणारी कोणतीही जादा फी प्रदान केल्यावर माहिती देण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल त्याबाबतीत, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी, विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस,-
- (क) पोटकलम (१) अन्वये विहित केलेल्या फीनुसार ही जादा रक्कम त्याने कशाच्या आधारे ठरवली त्या हिशेबासह, माहिती पुरविण्याचा त्याने निर्धारित केलेला खर्च दर्शविणारा जादा फीचा तपशील नमूद करणारी सूचना पाठवील व त्याद्वारे तिला ती फी भरण्याची विनंती करील, आणि उक्त सूचना पाठविल्याच्या व फीचे प्रदान केल्याच्या दरम्यानचा कालावधी हा, त्या पोटकलमामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तीस दिवसांच्या कालावधीची परिगणना करण्याच्या प्रयोजनार्थ, वगळण्यात येईल.
- (ख) आकारलेल्या फीच्या रकमेसंबंधीच्या किंवा दिलेल्या माहितीच्या स्वरूपासंबंधीच्या निर्णयाचे पुनर्विलोकन करण्याच्या बाबतीतील त्याचे किंवा तिचे अधिकार, तसेच अपील प्राधिकारी, कालमर्यादा, प्रक्रिया व इतर कोणतेही स्वरूप याचा तपशील, यासंबंधीची माहिती देणारी सूचना पाठवील.

माहितीचे शुल्क

माहितीचा प्रकार	शुल्क
अर्ज शुल्क	रुपये १०/- *
माहितीचे शुल्क ए-४ व ए-३ आकाराचे कागद	रुपये २/- प्रति पेज
मोठ्या आकाराचे पेजेस, नकाशे, इत्यादी.	प्रती देण्यासाठी प्रत्यक्ष येणारा खर्च
कागदपत्र / काम तपासणी शुल्क	पहिला तास मोफत, त्यानंतर प्रत्येक मिनिटाला किंवा त्याच्या भागाला रुपये ५/-.
सॅम्पल, मॉडेल	देण्यासाठी प्रत्यक्ष येणारा खर्च
डिस्कट, फ्लॉपी, सीडी, डीव्हीडी, इत्यादी	प्रत्येकी रुपये ५०/-
मुद्रित स्वरूपाचे साहित्य, पुस्तके, इत्यादी	छापील किंमत
माहितीचे शुल्क भरण्याची पद्धती - डिमांड ड्राफ्ट, मनीऑर्डर, रोख, बँकर्स चेक. * अर्जाचे शुल्क कोर्ट फी स्टॅम्पने सुध्दा भरता येईल.	



- (४) या अधिनियमान्वये जेव्हा अभिलेखाची किंवा त्याच्या भागाची माहिती मिळवून द्यावयाची असेल आणि जिला ती माहिती मिळवून द्यावयाची आहे, अशी व्यक्ती ज्ञानेंद्रियांच्या दृष्टीने विकलांग असेल त्याबाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळवणे ज्यायोगे शक्य होईल असे सहाय्य देईल, तसेच पाहणी करण्यासाठी उचित असेल असेही सहाय्य देईल

- (५) मागितलेली माहिती जेव्हा छापील स्वरूपात किंवा कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात द्यावयाची असेल त्याबाबतीत, पोटकलम (६) च्या तरतुदींना अधीन राहून, अर्जदार, विहित करण्यात येईल अशी फी प्रदान करील:

दारिद्र्य रेखालील नागरिकांबाबतीत तपासावयाचा पुरावा

१. केंद्र शासनाकडून व राज्य शासनाकडून राबविण्यात येणा-या कल्याणकारी योजनांचा लाभ दारिद्र्यरेषेखालील व्यक्तींना मिळवून देण्याकरिता विविध विभागांकडून दारिद्र्यरेषेखालील व्यक्तींचे सर्वेक्षण केले जाते.

१. नागरी क्षेत्राशी संबंधित महानगरपालिका, नगर परिषद, नगरपंचायत यांच्याकडून त्यांच्या क्षेत्रात वास्तव्य असलेल्या नागरिकांचे सर्वेक्षण करण्यात येते. त्यानुसार ज्या व्यक्तींच्या दरमहा दरडोई उत्पन्न रु. ५९१.७५ पेक्षा कमी आहे अशा व्यक्तींचा

परंतु, कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये आणि कलम ७ ची पोटकलमे (१) व (५) याअन्वये विहित केलेली फी वाजवी असेल आणि अशी कोणतीही फी, ज्या व्यक्ती दारिद्र्यरेषेखाली आहेत असे समुचित शासनाकडून निर्धारित करण्यात येईल अशा व्यक्तिकडून, आकारण्यात येणार नाही.

(६) पोटकलम (५) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जर सार्वजनिक प्राधिकरणाने पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालमर्यादेचे पालन करण्यात कसूर केली असेल तर, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, ती माहिती मोफत देण्यात येईल.

दरडोई उत्पन्न रु. ५९१.७५ पेक्षा कमी आहे अशा व्यक्तींचा दारिद्र्यरेषेखालील व्यक्तींच्या यादीमध्ये समावेश करण्यात येतो. अशी कार्यवाही करून तयार करण्यात आलेली यादी संबंधित महानगरपालिका, नगर परिषद, नगर पंचायत यांच्या कार्यालयात उपलब्ध असते.

२. तसेच ग्रामीण भागात राबविण्यात येणा-या योजनांचा दारिद्र्य रेषेखालील व्यक्तींना लाभ देण्याकरिता संबंधित ग्राम पंचायतीकडून अशा कुटुंबांचे सर्वेक्षण करण्यात येते. या सर्वेक्षणाकरिता राहणीमान संबंधीच्या १३ बाबी विचारात घेऊन गुणांकन दिले जाते. या गुणांकांच्या आधारे संबंधित ग्राम पंचायतीकडून दारिद्र्य रेषेखालील व्यक्तींची यादी तयार करण्यात येते व अशी यादी ग्रामसेवकाकडे उपलब्ध असते.

३. तसेच अन्न नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाच्या शासन निर्णय, क्र. साविव्य-१०९९/प्र.क्र.८८८६/ना.पु.२८, दि. ५ नोव्हेंबर, १९९९ व क्र. साविव्य-१००१/प्र.क्र.४८३/ नापु. २८, दि. ८/८/२००१ अन्वये तिहेरी शिधापत्रिका योजना राज्यात राबविण्यात येत आहे. या योजनेनुसार राज्य शासनाने लक्ष्य निर्धारित सार्वजनिक वितरण व्यवस्थे अंतर्गत अर्ध्या किंमतीत धान्याचे लाभ मिळण्याकरिता कुटुंबाचे वार्षिक उत्पन्न मर्यादा विहित करण्यात आली आहे.

१) शहरी क्षेत्र ----- रु.१५,०००/-

२) ग्रामीण क्षेत्र (अवर्षण व आदिवासी क्षेत्रासह) ---- रु. १५,०००/-

२. या उत्पन्नाच्या मर्यादेत असलेल्या कुटुंबाकरिता पिवळ्या रंगाची शिधापत्रिका देण्यास पात्र ठरविण्यात आले आहे व असे कुटुंब सर्वसाधारणपणे दारिद्र्यरेषेखालील कुटुंब समजण्यात येते.

३. दारिद्र्य रेषेखालील कुटुंब ओळखण्याकरिता उपरोक्त तीन प्रकारे कार्यवाही करण्यात येते. या सर्व वस्तुस्थितीचा विचार करून सूचित करण्यात येते की, दारिद्र्य रेषेखालील ज्या अर्जदार व्यक्तीने माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत केलेल्या अर्जासोबत त्याचे वास्तव्य असलेल्या महानगरपालिका / नगर परिषद / नगर पंचायत /ग्राम पंचायत यांचेकडे दारिद्र्य रेषेखालील असलेल्या व्यक्तींच्या यादीत त्याचे नांव असल्याचे संबंधितांकडून घेण्यात आलेले प्रमाणपत्र किंवा पिवळ्या रंगाची शिधा वाटप पत्रिकेची साक्षांकित प्रत जोडणे अनुज्ञेय राहिल.

(७) पोट-कलम (१) अन्वये कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, त्रयस्थ पक्षाने कलम ११ अन्वये केलेले निवेदन विचारात घेईल.

(८) जेव्हा पोट-कलम (१) अन्वये विनंतीचा अर्ज कटाळण्यात आला असेल त्याबाबतीत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस.-

- (एक) असा विनंतीचा अर्ज फेटाळण्याची कारणे ;
- (दोन) ज्या कालावधीत असा विनंतीचा अर्ज फेटाळल्याच्या विरोधात अपील करता येईल तो कालावधी ; आणि
- (तीन) अपील प्राधिकरणाचा तपशील ; कळवील



- (९) सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधनसामग्री या कामासाठी प्रमाणाबाहेर पळवावी लागत नसल्यास, किंवा प्रस्तुत अभिलेख सुरक्षित ठेवण्याच्या किंवा जतन करण्याच्या दृष्टीने ते हानीकारक नसल्यास, माहिती ज्या स्वरूपात मागण्यात आली असेल त्याच स्वरूपात ती सर्वसाधारणपणे, पुरविण्यात येईल.

व्यापक प्रमाणात माहिती मागितली म्हणून नाकारणे कायदेशीर नाही

- केवळ मोठ्या प्रमाणावर माहिती मागितली व ती तयार करणेसाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधनसामग्री या कामासाठी प्रमाणाबाहेर पळवावी लागते हे माहिती नाकारण्याचे कारण होऊ शकत नाही.
- व्यापक प्रमाणावर मागितलेली माहिती काही वेळा देणे शक्य नसते अशी माहिती नाकारण्यापेक्षा ती पाहण्याची व तपासण्याची संधी दिली तरी नागरिकाचा माहितीचा अधिकार अबाधित राहू शकतो.
- जाणते नागरिक अशा अडचणी समजून घेतात व तपासणीनंतर आवश्यक तेवढीच माहितीची यादी करून मागतात व ती देणे सहज शक्य असते.
- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने या कायद्यांतर्गत पुरवावयाच्या माहितीसाठी व पोस्टेजसाठी प्रत्येक आर्थिक वर्षाच्या सुरुवातीलाच पुरेशी आर्थिक तरतूद केली पाहिजे.

८ माहिती प्रकट करण्याबाबत

- (१) या अधिनियमात काहीही अंतर्भूत असले तरी, कोणत्याही नागरिकाला पुढील माहिती पुरवण्याचे आबंधन असणार नाही,-



- (क) जी माहिती प्रकट केल्याने भारताच्या सार्वभौमत्वाला किंवा एकात्मतेला, राज्याच्या सुरक्षेला, युद्धतंत्रविषयक, वैज्ञानिक किंवा आर्थिक हितसंबंधाना, परकीय राज्याबरोबरच्या संबंधांना बाधा पोहोचेल किंवा अपराधाला चिथावणी मिळेल, अशी माहिती ;
- (ख) कोणत्याही न्यायालयाने किंवा न्यायाधिकरणाने जी प्रकाशित करण्यास स्पष्टपणे मनाई केली आहे किंवा जी प्रकट केल्यामुळे न्यायालयाचा अवमान होऊ शकेल, अशी माहिती ;
- (ग) जी प्रकट केल्याने संसदेच्या किंवा राज्य विधानमंडळाच्या विशेषाधिकाराचा भंग होईल, अशी माहिती ;
- (घ) वाणिज्य क्षेत्रातील विश्वासाहर्ता, व्यावसायिक गुपिते किंवा बौद्धिक संपदा यांचा समावेश असलेली जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे, अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहिती व्यतिरिक्त, जी प्रकट केल्याने त्रयस्थ पक्षाच्या स्पर्धात्मक स्थानाला हानी पोहोचेल, अशी माहिती ;
- (ङ) जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहिती व्यतिरिक्त, एखाद्या व्यक्तीच्या विश्वासाश्रित संबंधामुळे तिला उपलब्ध असणारी माहिती ;
- (च) विदेशी शासनाकडून विश्वासपूर्वक मिळालेली माहिती ;
- (छ) जी प्रकट केल्याने कोणत्याही व्यक्तीच्या जीवितास किंवा शारीरिक सुरक्षिततेस धोका निर्माण होईल अथवा कायद्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी किंवा सुरक्षा प्रयोजनासाठी विश्वासपूर्वक दिलेल्या माहितीचा स्त्रोत किंवा केलेले सहाय्य ओळखता येईल, अशी माहिती ;
- (ज) ज्या माहितीमुळे अपराध्यांचा तपास करणे किंवा त्यांना अटक करणे किंवा त्यांच्यावर खटला दाखल करणे या प्रक्रियांमध्ये अडथळा येईल, अशी माहिती ;
- (झ) मंत्रिमंडळाची कागदपत्रे, तसेच, मंत्रिपरिषद, सचिव व इतर अधिकारी यांच्या विचारविमर्शाचे अभिलेख;

परंतु, मंत्रिपरिषदेचे निर्णय, त्याची कारणे आणि ज्या आधारावर ते निर्णय घेण्यात आले होते ती सामग्री ही, निर्णय घेतल्यानंतर आणि ते प्रकरण पूर्ण झाल्यावर किंवा समाप्त झाल्यावर जाहीर करण्यात येईल :

परंतु आणखी असे की, या कलमामध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या अपवादांतर्गत असणाऱ्या बाबी प्रकट करण्यात येणार नाहीत;

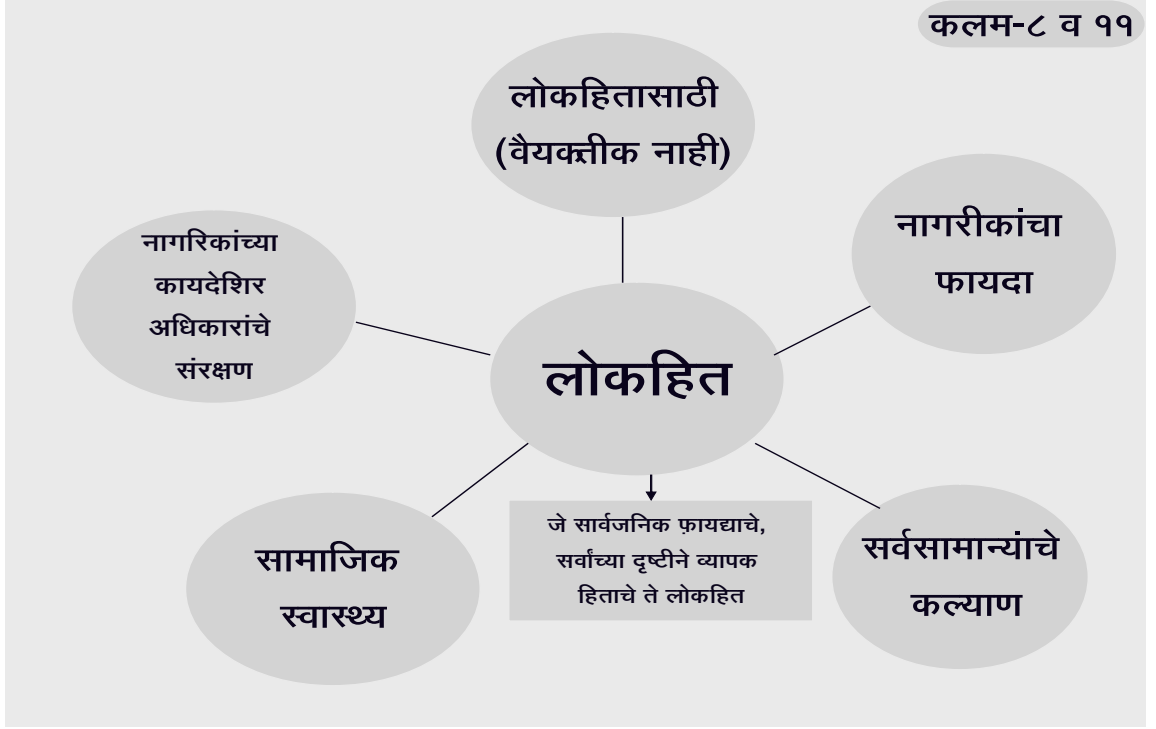
(त्र) जी माहिती प्रकट करणे हे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची किंवा अपील प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल, ती खेरीजकरून, जी प्रकट करण्याचा कोणत्याही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खाजगी बाबीत आगंतुक हस्तक्षेप करील, अशी वैयक्तिक तपशीलासंबंधातील माहिती ;

परंतु, जी माहिती संसदेला किंवा राज्य विधानमंडळाला देण्यास नकार देता येणार नाही, ती माहिती कोणत्याही व्यक्तीला देण्यासही नकार देता येणार नाही.

(२) शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) किंवा पोट-कलम १) अनुसार अनुज्ञेय असलेले कोणतेही अपवाद यांमध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, माहिती प्रकट केल्याने साध्य होणारे लोकहित हे संरक्षित हितसंबंधास होणाऱ्या हानीपेक्षा अधिक असेल तर, सार्वजनिक प्राधिकरण, ती माहिती पाहण्यास परवानगी देऊ शकेल.

(३) पोट-कलम (१) च्या खंड (क), (ग) आणि (झ) च्या तरतुदींना अधीन राहून, कलम ६ अन्वये ज्या दिनांकास विनंती केली असेल, त्या दिनांकापासून वीस वर्षांपूर्वी झाली असेल, उद्भवली असेल किंवा घडली असेल अशी कोणतीही घटना, प्रसंग किंवा बाब यासंबंधातील माहिती ही, कोणत्याही व्यक्तीस, त्या कलमान्वये विनंती करण्यात आल्यावर पुरविण्यात येईल :

परंतु, वीस वर्षांच्या उक्त कालावधीची संगणना ज्यापासून करावयाची त्या दिनांकासंबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाल्यास, या अधिनियमात तरतूद केलेल्या सर्वसाधारण अपिलांना अधीन राहून, केंद्र सरकारचा निर्णय अंतिम असेल.



९ विवक्षित प्रकरणात माहिती देण्यास नकार देणेची कारणे

एखादी माहिती पुरविण्याच्या विनंतीमुळे जर, राज्याव्यतिरिक्त अन्य एखाद्या व्यक्तीच्या कॉपीराईटचे उल्लंघन होत असेल तर, कलम ८ च्या तरतुदींना बाधा न येऊ देता, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, अशी माहिती पुरवण्याची विनंती नाकारता येईल.

१० पृथक्करणीयता

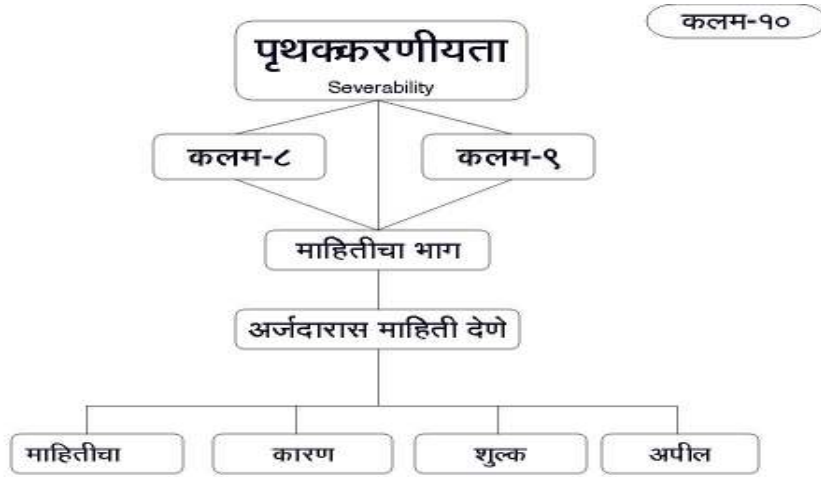
(१) जी माहिती मिळण्यासाठी विनंती करण्यात आली आहे ती माहिती, जी प्रकट करण्याबाबत अपवाद केला होता अशा माहितीशी संबंधित असल्याच्या कारणास्तव नाकारण्यात आली असेल तेव्हा, या अधिनियमामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, या अधिनियमान्वये प्रकट करण्याबाबत अपवाद केलेल्या कोणत्याही माहितीचा ज्यात अंतर्भाव नसेल आणि अपवाद केलेल्या माहितीचा समावेश असलेल्या कोणत्याही भागापासून तो व्यवस्थितपणे पृथक् करता येत असेल, असा अभिलेखाचा भाग, पुरवण्यात येईल.

(२) पोट-कलम (१) अन्वये अभिलेखाच्या एखाद्या भागातील माहिती देण्यात आली असेल अशा प्रकरणात, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी अर्जदारास,-

(क) मागणी करण्यात आलेल्या अभिलेखापैकी जी प्रकट करण्याबाबत अपवाद करण्यात आला आहे, अशी माहिती अंतर्भूत असणारा अभिलेख पृथक् केल्यानंतरचा उर्वरित

भाग पुरविण्यात येत असल्याची ;

- (ख) वस्तुस्थितीसंबंधातील कोणत्याही महत्वपूर्ण प्रश्नावरील कोणत्याही निष्कर्षासह, ते निष्कर्ष ज्या सामग्रीवर आधारले होते त्या सामग्रीचा निर्देश करून, निर्णयाच्या कारणांची;
- (ग) निर्णय देणाऱ्या व्यक्तीचे नाव आणि पदनाम यांची ;
- (घ) त्याने किंवा तिने परिगणना केलेल्या फीचा तपशील आणि अर्जदारांनी जमा करणे आवश्यक असलेली फीची रक्कम यांची ; आणि
- (ङ) माहितीचा भाग प्रकट न करण्यासंबंधातील निर्णयाचे पुनर्विलोकन करण्याच्या बाबतीतील, त्याचे किंवा तिचे हक्क, कलम १९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये किंवा केंद्रीय माहिती आयोगाकडून, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाकडून विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याचा तपशील, कालमर्यादा, प्रक्रिया आणि माहिती पुरविण्याचा इतर कोणताही प्रकार यांसह आकारलेल्या फीची रक्कम किंवा माहिती पुरविण्याचा प्रकार यांची; माहिती देणारी नोटीस देईल.



14

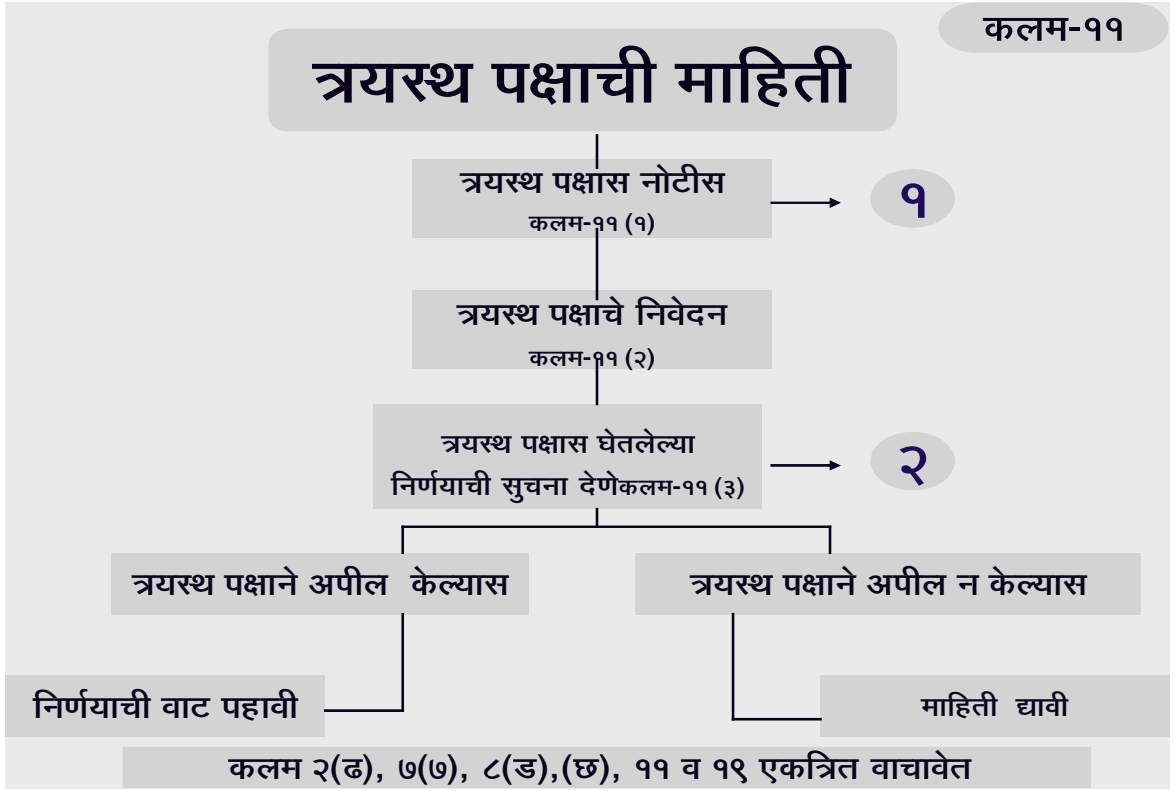
११ त्रयस्थ पक्षाची माहिती

- (१) या अधिनियमान्वये केलेल्या विनंतीवरून जेव्हा, यथास्थिति, एखाद्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्रयस्थ पक्षाशी संबंधित असलेली किंवा त्यांच्याकडून पुरविण्यात आलेली आणि त्या त्रयस्थ पक्षाकडून गोपनीय समजली जाणारी कोणतीही माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग पुरवावयाचा असेल तेव्हा, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, अशी विनंती करण्यात आल्यापासून पाच दिवसांच्या आत त्या विनंतीबाबत आणि, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, ती माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग, प्रकट करण्यास इच्छुक असल्याबाबत लेखी नोटीस अशा त्रयस्थ पक्षास देईल आणि त्रयस्थ पक्षाला, अशी माहिती प्रकट करावी किंवा कसे, या संबंधात लेखी किंवा मौखिक निवेदने सादर करण्यासाठी, आमंत्रित करील आणि माहिती प्रकट करण्याचा निर्णय घेताना त्रयस्थ पक्षाचे असे निवेदन विचारात घेण्यात येईल

परंतु, कायद्याचे संरक्षण दिलेल्या व्यावसायिक किंवा वाणिज्यिक गुपितांच्या बाबतीत असेल ते खेरीज करून, जर लोकहितार्थ अशी माहिती प्रकट करणे हे, अशा त्रयस्थ पक्षाच्या हिताला होणारी कोणतीही संभाव्य हानी किंवा क्षती यापेक्षा अधिक महत्त्वाचे असेल तर, ती माहिती प्रकट करण्याची परवानगी असेल.

- (२) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडून, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून, कोणत्याही माहितीच्या किंवा अभिलेखाच्या किंवा त्याच्या भागाच्या संबंधात, पोट-कलम (१) अन्वये त्रयस्थ पक्षावर नोटीस बजावण्यात आली असेल अशा बाबतीत, अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून दहा दिवसांच्या आत, प्रस्तावित माहिती प्रकट करण्याविषयी निवेदन करण्याची त्रयस्थ पक्षास संधी देण्यात येईल.
- (३) कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, कलम ६ अन्वये केलेला विनंतीचा अर्ज मिळाल्यानंतर चाळीस दिवसांच्या आत, पोट-कलम (२) अन्वये निवेदन करण्याची त्रयस्थ पक्षास संधी देण्यात आलेली असल्यास, ती माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग प्रकट करावा किंवा करू नये, याबाबत निर्णय घेईल आणि त्याच्या निर्णयाची लेखी नोटीस त्रयस्थ पक्षास देईल.

- (४) पोट-कलम (३) अन्वये दिलेल्या नोटीशीत, ज्याला नोटीस देण्यात आली असेल असा त्रयस्थ पक्ष, त्या निर्णयाविरुद्ध कलम १९ अन्वये अपील दाखल करण्यास हक्कदार असेल, या विधानाचा समावेश असेल.



पत्रव्यवहार करताना घ्यावयाची दक्षता

- पत्रव्यवहारातील भाषा सौजन्यपूर्वक तसेच अर्जदारांना मार्गदर्शक ठरेल अशीच असावी.
- मौखिक विनंती करणा-या व्यक्तीस, ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी आवश्यक ते सर्व सहाय्य करणे. (कलम ६(१) चे परंतुक व कलम ७(४))
- माहिती अधिकारासंदर्भात अर्जदारांशी केल्या जाणा-या पत्रव्यवहारात कार्यालयाचा, जन माहिती अधिका-यांचा पूर्ण पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, उपलब्ध असल्यास, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी बाबी नमूद केलेल्या नसल्याने अर्जदारांना अनेक अडचणी उद्भवतात.
- सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी व विशेषतः जन माहिती अधिकारी, अपिलीय अधिकारी यांनी माहितीचा अधिकार व इतरही सर्वसाधारण बाबींसंदर्भात केल्या जाणा-या पत्रव्यवहारावर संबंधित कार्यालयाचा, जन माहिती अधिका-यांचा पूर्ण पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, ई-मेल आयडी इत्यादी इत्यादी बाबी नमूद करण्याची दक्षता घ्यावी.
- असे केल्यास अर्जदारांना संबंधितांशी योग्य व जलद पद्धतीने संपर्क साधणे शक्य होईल तसेच अनावश्यक पत्रव्यवहार व उपलब्ध मर्यादित संसाधनावर पडणारा ताण टाळणेही सार्वजनिक प्राधिकरणांना शक्य होईल.

केंद्रीय माहिती आयोग

१. केन्द्र शासनाचे कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे निर्णयाविरुद्ध दुसरे अपील करण्यासाठी सर्वोच्च व स्वायत्त यंत्रणा
२. तक्रार निवरणाचे कामात दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार
३. माहिती मिळविणेच्या व्यवहार्य यंत्रणेचे नेतृत्व, नियंत्रण व देखरेख

१२ केंद्रीय माहिती आयोग घटित करणे

- (१) केंद्र सरकार, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, "या नावाने ओळखला केंद्रीय जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्यास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी, घटित करील.
- (२) केंद्रीय माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून बनलेला असेल.-
 - (क) मुख्य माहिती आयुक्त; आणि
 - (ख) आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे दहा पेक्षा अधिक नसतील इतके केंद्रीय माहिती आयुक्त.
- (३) मुख्य माहिती आयुक्ताची व माहिती आयुक्तांची नियुक्ती, राष्ट्रपती, पुढील व्यक्तींची मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार करील,-
 - (एक) प्रधानमंत्री, जी या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल;
 - (दोन) लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता; आणि
 - (तीन) प्रधानमंत्र्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक केंद्रीय कॅबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण - शंकानिरसनार्थ, याद्वारे असे घोषित करण्यात येते की, लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत लोकसभेतील सरकारच्या विरोधी पक्षांतील सर्वात मोठ्या गटाच्या नेत्यास विरोधी पक्षनेता मानण्यात येईल.

- (४) केंद्रीय माहिती आयोगाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण, संचालन आणि व्यवस्थापन हे, मुख्य माहिती आयुक्ताकडे निहित असेल व त्याला माहिती आयुक्त सहाय्य करतील आणि केंद्रीय माहिती आयोगाला या अधिनियमाखालील कोणत्याही इतर प्राधिकरणाच्या निदेशांना अधीन न राहता स्वायत्तपणे वापरता येतील असे सर्व अधिकार त्यास वापरता येतील, आणि करता येत असतील अशा सर्व कृती व गोष्टी

त्यास करता येतील.

- (५) मुख्य माहिती आयुक्त आणि माहिती आयुक्त हे कायदा, विज्ञान, समाजसेवा, व्यवस्थापन, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम किंवा प्रशासन आणि शासन या विषयांचे व्यापक ज्ञान व अनुभव असलेल्या, सार्वजनिक जीवनातील प्रख्यात व्यक्ती असतील.
- (६) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही माहिती आयुक्त हा, यथास्थिति, संसदेचा सदस्य किंवा कोणत्याही राज्याच्या किंवा संघ राज्यक्षेत्राच्या विधानमंडळाचा सदस्य असणार नाही, किंवा इतर कोणतेही लाभपद धारण करणार नाही किंवा कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असणार नाही किंवा कोणताही उद्योगधंदा अथवा व्यवसाय करणार नाही.
- (७) केंद्रीय माहिती आयोगाचे मुख्यालय दिल्ली येथे असेल आणि केंद्रीय माहिती आयोगास, केंद्र सरकारच्या पूर्वमान्यतेने, भारतात अन्य ठिकाणी कार्यालय स्थापन करता येतील.

१३ पदावधी व सेवेच्या शर्ती

- (१) मुख्य माहिती आयुक्त ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करील, आणि तो पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, कोणताही मुख्य माहिती आयुक्त, त्याच्या वयाची पासष्ट वर्ष पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

- (२) प्रत्येक माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत किंवा त्याच्या वयाची पासष्ट वर्ष पूर्ण होईपर्यंत, यांपैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत, आपले पद धारण करील, आणि तो, असा माहिती आयुक्त म्हणून पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, प्रत्येक माहिती आयुक्त, या पोट-कलमान्वये आपले पद रिक्त केल्यानंतर, कलम १२ च्या पोट-कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्त केला जाण्यास पात्र असेल:

परंतु आणखी असे की, माहिती आयुक्ताची मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्ती झाली असेल त्याबाबतीत, माहिती आयुक्त आणि मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून होणारा त्याचा एकूण पदावधी पाच वर्षांहून अधिक असणार नाही.

- (३) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा एखादा माहिती आयुक्त, आपले पद ग्रहण करण्यापूर्वी, राष्ट्रपतीच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचीत त्या प्रयोजनार्थ दिलेल्या नमुन्यानुसार शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेईल.

- (४) मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राष्ट्रपतीस उद्देशून आपल्या सहीनिशी पत्र लिहून आपल्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल :

परंतु, मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास कलम १४ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने पदावरून दूर करता येईल.

- (५) देय असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती या.-

(क) मुख्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत मुख्य निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील;

(ख) माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील :

परंतु, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त हा, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, भारत सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या अधीन असलेल्या कोणत्याही पूर्वोक्त सेवेच्या संबंधात, विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिवेतन घेत असेल तर, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून असलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-उपदानाच्या रकमेएवढे निवृत्तिवेतन वगळून अंशराशीकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्ति-लाभ यांची मिळून होणारी निवृत्तिवेतनाची एकूण रक्कम कमी करण्यात येईल :

परंतु, आणखी असे की, मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, कोणत्याही केंद्रीय अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये किंवा राज्य अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन केलेल्या महामंडळात किंवा केंद्र सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखालील शासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोणत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति-लाभ मिळत असतील तर, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-लाभांइतकी निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल:

परंतु तसेच, मुख्य माहिती आयुक्ताचे व माहिती आयुक्तांचे वेतन, भत्ते व सेवेच्या इतर शर्ती यांमध्ये, त्यांच्या नियुक्तीनंतर, त्यांना अहितकारक असतील असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

- (६) केंद्र सरकार, मुख्य माहिती आयुक्तास व माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील त्यांची कार्ये प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरवील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

१४ मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तांना पदावरून दूर करणे

- (१) पोट-कलम (३) च्या तरतुदींना अधीन राहून, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही माहिती आयुक्त यांच्या बाबतीत, राष्ट्रपतीने सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिति, मुख्य माहिती आयुक्ताच्या, किंवा कोणत्याही

माहिती आयुक्ताच्या, शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव त्यास पदावरून दूर केले पाहिजे असा अभिप्राय दिल्यानंतर राष्ट्रपतीच्या आदेशाव्दारेच केवळ, अशा कारणास्तव, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करण्यात येईल.

- (२) ज्याच्या बाबतीत पोट-कलम (१) अन्वये सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, राष्ट्रपती, अशा निर्देशावर सर्वोच्च न्यायालयाकडून अभिप्राय प्राप्त होऊन आपल्याकडून आदेश दिला जाईपर्यंत पदावरून निलंबित करू शकेल आणि आवश्यक वाटल्यास चौकशी चालू असताना, त्यास कार्यालयात उपस्थित मनाई देखील करू शकेल.
- (३) पोट-कलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, मुख्य माहिती आयुक्तास, किंवा माहिती आयुक्तास जर,
- (क) नादार म्हणून ठरवण्यात आले असेल तर ; किंवा
- (ख) राष्ट्रपतीच्या मते ज्यात नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव आहे अशा एखाद्या अपराधाबद्दल दोषी ठरवले असेल तर ; किंवा
- (ग) तो आपल्या पदावधीत आपल्या पदाच्या कर्तव्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करीत असेल तर ; किंवा
- (घ) राष्ट्रपतीच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलते मुळे पदावर राहण्याचे चालू ठेवण्यास तो अपात्र असेल तर ; किंवा
- (ङ) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून कार्य करण्यात बाधा आणू शकतील असे त्याचे आर्थिक किंवा इतर हितसंबंध असतील तर, राष्ट्रपतीस, आदेशाव्दारे, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करता येईल.
- (४) मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त, एखाद्या विधिसंस्थापित कंपनीचा सदस्य म्हणून नव्हे, तर अन्य कोणत्याही प्रकारे, त्या कंपनीच्या अन्य सदस्यांसह सामाईकपणे जर, भारत सरकारने अथवा त्याच्या वतीने केलेल्या कोणत्याही संविदेशी किंवा कराराशी कोणत्याही रीतीने संबंधित किंवा हितसंबंधित असेल, किंवा त्याच्या नफ्यात किंवा त्यामधून उद्भवणाऱ्या कोणत्याही लाभात किंवा वित्तलब्धीत कोणत्याही रीतीने सहभागी झाला असेल तर, तो, पोट-कलम (१) च्या प्रयोजनासाठी गैरवर्तनाबद्दल दोषी असल्याचे मानले जाईल.

राज्य माहिती आयोग

१. राज्यातील माहिती अधिकाराची सर्वोच्च व स्वायत्त यंत्रणा
२. कायद्याच्या सर्वसाधारण अधीक्षण, संचालन व व्यवस्थापनाची जबाबदारी
३. सार्वजनिक जीवनातील ज्ञान, विद्वत्ता आणि अनुभव असणा-या प्रख्यात व्यक्तींची आयुक्त म्हणून निवड.

१५ राज्य माहिती आयोग घटित करणे

- (१) प्रत्येक राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे (राज्याचे नाव) माहिती आयोग या नावाने ओळखला जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्याला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आणि त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी, घटित करील.
 - (२) राज्य माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा बनलेला असेल :-
 - (क) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त ; आणि
 - (ख) आवश्यक असतील त्याप्रमाणे, दहापेक्षा अधिक नसतील इतके, राज्य माहिती आयुक्त.
 - (३) राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताची आणि राज्य माहिती आयुक्तांची नियुक्ती, राज्यपाल, पुढील व्यक्तींची मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार करील-
 - (एक) मुख्यमंत्री, जी या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल ;
 - (दोन) विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता ; आणि
 - (तीन) मुख्यमंत्र्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक कॅबिनेट मंत्री.
- स्पष्टीकरण.- शंकानिरसनार्थ, याद्वारे, असे घोषित करण्यात येते की, विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत, विधानसभेतील, सरकारच्या विरोधी पक्षातील सर्वात मोठ्या गटाच्या नेत्यास विरोधी पक्षनेता मानण्यात येईल.
- (४) राज्य माहिती आयोगाच्या कामकाजाचे सर्वसाधारण अधीक्षण, संचालन व व्यवस्थापन हे राज्य मुख्य माहिती आयोगाकडे निहित असेल व त्याला राज्य माहिती आयुक्त सहाय्य करतील आणि राज्य माहिती आयोगाला, या अधिनियमाखाली कोणत्याही इतर प्राधिकरणाच्या निर्देशांना अधीन न राहता, स्वायत्तपणे वापरता येत असतील असे सर्व अधिकार वापरता येतील आणि करता येत असतील अशा सर्व कृती व गोष्टी करता

येतील.

- (५) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त आणि राज्य माहिती आयुक्त हे कायदा, विज्ञान व तंत्रज्ञान, समाजसेवा, व्यवस्थापन, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम किंवा प्रशासन आणि शासन या विषयांचे व्यापक ज्ञान व अनुभव असलेल्या, सार्वजनिक जीवनातील प्रख्यात व्यक्ती असतील.
- (६) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही राज्य माहिती आयुक्त, हा यथास्थिति, संसदेचा सदस्य किंवा कोणत्याही राज्याच्या, किंवा संघ राज्यक्षेत्राच्या विधानमंडळाचा सदस्य असणार नाही, किंवा इतर कोणतेही लाभपद धारण करणार नाही, किंवा कोणत्याही राजकीय पक्षाशी संबंधित असणार नाही किंवा कोणताही उद्योगधंदा अथवा व्यवसाय करणार नाही.
- (७) राज्य माहिती आयोगाचे मुख्यालय हे, राज्य शासन राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे विनिर्दिष्ट करील अशा ठिकाणी असेल, आणि राज्य माहिती आयोगास, राज्य शासनाच्या पूर्वमान्यतेने, राज्यात अन्य ठिकाणी कार्यालये स्थापन करता येतील.

१६ पदावधी व सेवेच्या शर्ती

- (१) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी ते पद धारण करील, आणि तो पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, कोणताही राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, त्याच्या वयाची पासष्ट पूर्ण झाल्यानंतर ते पद धारण करणार नाही.

- (२) प्रत्येक राज्य माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच वर्षांच्या कालावधीपर्यंत किंवा त्याच्या वयाची पासष्ट वर्ष पूर्ण होई पर्यंत, यांपैकी जे अगोदर घडेल तोपर्यंत, आपले पद धारण करील, आणि तो, राज्य माहिती आयुक्त म्हणून पुनर्नियुक्तीस पात्र असणार नाही :

परंतु, प्रत्येक राज्य माहिती आयुक्त, या पोट-कलमान्वये आपले पद रिक्त केल्यानंतर, कलम १५ च्या पोट-कलम (३) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्त केला जाण्यास पात्र असेल :

परंतु, आणखी असे की, राज्य माहिती आयुक्ताची राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून नियुक्ती झाली असेल त्याबाबतीत, राज्य माहिती आयुक्त आणि राज्य मुख्य माहिती आयुक्त म्हणून होणारा त्याचा एकूण पदावधी पाच वर्षांहून अधिक असणार नाही.

- (३) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा एखादा राज्य माहिती आयुक्त, आपले पद ग्रहण करण्यापूर्वी, राज्यपालाच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचीत त्या प्रयोजनार्थ दिलेल्या नमुन्यानुसार, शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेईल.

- (४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राज्यपालास उद्देशून आपल्या सहीनिशी पत्र लिहून आपल्या पदाचा लेखी राजीनामा देता येईल :

परंतु, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास कलम १७ अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या रीतीने पदावरून दूर करता येईल.

- (५) देय असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवेच्या इतर अटी व शर्ती या, -

(क) राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत निवडणूक आयुक्ताप्रमाणे असतील ;

(ख) राज्य माहिती आयुक्ताच्या बाबतीत राज्य शासनाच्या मुख्य सचिवाप्रमाणे असतील:

परंतु, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त, हा त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, भारत सरकारच्या अधीन किंवा राज्य शासनाच्या अधीन असलेल्या कोणत्याही पूर्वोक्त सेवेच्या संबंधात विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिवेतनाव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिवेतन घेत असेल तर, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून असलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-उपदानाच्या रकमेएवढे निवृत्तिवेतन वगळून अंशराशीकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्ति-लाभ यांची मिळून होणारी निवृत्तिवेतनाची एकूण रक्कम कमी करण्यात येईल;

परंतु, आणखी असे की, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, त्याच्या नियुक्तीच्या वेळी, कोणत्याही केंद्रीय अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये किंवा राज्य अधिनियमाद्वारे किंवा तदन्वये स्थापन केलेल्या महामंडळात किंवा केंद्र सरकारच्या किंवा राज्य शासनाच्या मालकीच्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखालील शासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोणत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति-लाभ मिळत असतील तर, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-लाभांइतकी निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल ;

परंतु तसेच, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताचे व राज्य माहिती आयुक्तांचे वेतन, भत्ते व सेवेच्या इतर शर्ती यांमध्ये, त्यांच्या नियुक्तीनंतर, त्यांना अहितकारक असतील असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

- (६) राज्य शासन, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास व राज्य माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील त्यांची कामे प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या अधिकाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरवील आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनार्थ नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

१७ राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास पदावरून दूर करणे

- (१) पोटकलम (३) च्या तरतुदीना अधीन राहून, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा राज्य माहिती आयुक्तांच्या बाबतीत, राज्यपालाने सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, त्या न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिति, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या, किंवा राज्य माहिती आयुक्ताच्या शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव त्यास पदावरून दूर कले पाहिजे असा अधिप्राय दिल्यानंतर राज्यपालाच्या आदेशाव्दारेच केवळ अशा कारणास्तव त्याला त्याच्या पदावरून दूर करण्यात येईल.
- (२) ज्याच्या बाबतीत पोटकलम (१) अन्वये सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, राज्यपाल, अशा निदेशावर सर्वोच्च न्यायालयाकडून अभिप्राय प्राप्त होऊन आपल्याकडून आदेश दिला जाईपर्यंत, पदावरून निलंबित करू शकेल आणि आवश्यक वाटल्यास चौकशी चालू असताना त्याला कार्यालयात उपस्थित राहण्यास मनाई देखील करू शकेल.
- (३) पोटकलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास, राज्य माहिती आयुक्तास जर,
 - (क) नादार म्हणून ठरवण्यात आले असेल तर; किंवा
 - (ख) राज्यपालाच्या मते ज्यामध्ये नैतिक अधःपतनाचा अंतर्भाव आहे अशा एखाद्या अपराधाबद्दल दोषी ठरवले असेल तर; किंवा
 - (ग) तो आपल्या पदावधीत आपल्या पदाच्या कर्तव्याव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करीत असेल तर; किंवा
 - (घ) राज्यपालाच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे त्या पदावर राहण्याचे चालू ठेवण्यास तो अपात्र असेल तर ; किंवा
 - (ङ) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून कार्य करण्यात बाधा आणू शकतील असे त्याचे आर्थिक किंवा इतर हितसंबंध असतील तर, राज्यपालास, आदेशाव्दारे, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करता येईल.
- (४) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त, एखाद्या विधिसंस्थापित कंपनीचा सदस्य म्हणून नव्हे तर अन्य कोणत्याही प्रकारे आणि त्या कंपनीच्या अन्य सदस्यांसह सामाईकपणे जर, राज्यशासनाने अथवा त्याच्या वतीने केलेल्या कोणत्याही संविदेशी किंवा कराराशी कोणत्याही रीतीने संबंधित किंवा हितसंबंधित असेल, किंवा त्याच्या नफ्यात किंवा त्यामधून उद्भवणाऱ्या कोणत्याही लाभात किंवा वित्तलब्धीत कोणत्याही रीतीने सहभागी झाला असेल तर, तो, पोट-कलम (१) च्या प्रयोजनासाठी गैरवर्तनाबद्दल दोषी असल्याचे मानले जाईल.

माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्ये, अपील व शास्ती

१. राज्य शासनाचे कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांचे निर्णयाविरुद्ध दुसरे अपील करण्यासाठी सर्वोच्च व स्वायत्त यंत्रणा
२. तक्रार निवरणाचे कामात दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार
३. दंड करण्याचे, विभागिय कारवाईची शिफारस करण्याचे व नुकसान भरपाई लादण्याचे अधिकार
४. माहिती मिळविणेच्या व्यवहार्य यंत्रणेचे नेतृत्व, नियंत्रण व देखरेख

१८ माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्ये

- (१) या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, पुढील व्यक्तींकडून तक्रार स्वीकारणे व त्याची चौकशी करणे हे, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांचे कर्तव्य असेल.-
- (क) एकतर, या अधिनियमानुसार कोणताही असा अधिकारी नियुक्त करण्यात आला नाही या कारणास्तव किंवा केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी याने, ज्या व्यक्तीचा या अधिनियमान्वये माहितीसाठीचा किंवा अपिलासाठीचा अर्ज, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, कलम १९ च्या पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याकडे, केंद्रीय माहिती आयोगाकडे किंवा राज्य माहिती आयोगाकडे अग्रेषित करण्यासाठी स्वीकारण्यास नकार दिला असल्याच्या कारणास्तव, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विनंतीचा अर्ज सादर करण्यास जी असमर्थ ठरली असेल अशी व्यक्ती ;
- (ख) या अधिनियमान्वये माहिती करण्यात आलेल्या कोणतीही माहिती मिळण्यास नकार मिळालेली व्यक्ती ;
- (ग) या अधिनियमान्वये माहितीसाठी किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेल्या मागणीस विनिर्दिष्ट मुदतीत प्रतिसाद न मिळालेली व्यक्ती ;
- (घ) अवाजवी वाटत असलेली फी भरण्यास जिला भाग पाडण्यात आले असेल अशी व्यक्ती ;
- (ङ) या अधिनियमान्वये; आपल्याला अपुरी, दिशाभूल करणारी किंवा खोटी माहिती देण्यात आली असे जिला वाटत असेल अशी व्यक्ती ; आणि.
- (च) या अधिनियमान्वये अभिलेख मिळविता येण्याच्या किंवा त्यासाठी विनंती करण्याच्या संबंधातील इतर कोणत्याही बाबीविषयी तक्रार करणारी व्यक्ती.

- (२) एखाद्या प्रकरणामध्ये चौकशी करण्यासाठी वाजवी कारणे आहेत याबाबत जर, केंद्रीय माहिती आयोगाची किंवा राज्य माहिती आयोगाची खात्री झाली असेल तर आयोग त्याबाबतची चौकशी सुरू करील.
- (३) या कलमान्वये कोणत्याही बाबीची चौकशी करताना, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाला, किंवा राज्य माहिती आयोगाला पुढील बाबतीत, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (१९०८ चा ५) या अन्वये दाव्याची न्यायचौकशी करताना दिवाणी न्यायालयाकडे जे अधिकार निहित करण्यात आलेले आहेत, तेच अधिकार असतील :-
- (क) व्यक्तींना हजर राहण्याबाबत समन्स पाठवून त्यांना हजर करविणे आणि त्यांना शपथेवर तोंडी किंवा लेखी साक्षीपुरावा देण्यास व दस्तऐवज किंवा वस्तू सादर करण्यास भाग पाडणे ;
- (ख) दस्तऐवजांचा शोध घेण्यास आणि पाहणी करण्यास फर्मविणे ;
- (ग) शपथपत्रावर साक्षीपुरावा घेणे ;
- (घ) कोणत्याही न्यायालयाकडून किंवा कार्यालयाकडून कोणताही शासकीय अभिलेख किंवा त्याच्या प्रती यांची मागणी करणे ;
- (ङ) साक्षीदारांची किंवा दस्तऐवजांची तपासणी करण्याकरिता समन्स काढणे ; आणि
- (च) विहित करता येईल अशी अन्य कोणतीही बाब ;
- (४) संसदेच्या, किंवा यथास्थिति, राज्य विधानमंडळाच्या अन्य कोणत्याही अधिनियमात विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग, या अधिनियमान्वये कोणत्याही तक्रारीची चौकशी करतांना, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या नियंत्रणाखालील ज्या अभिलेखास हा अधिनियम लागू होतो, अशा कोणत्याही अभिलेखाची तपासणी करील, आणि सार्वजनिक प्राधिकरण कोणत्याही कारणास्तव, आयोगापासून असा कोणताही अभिलेख रोखून ठेवणार नाही.

माहिती आयुक्तांचा दर्जा

(कलम १३ (५) व १६ (५))

वेतन व भत्ते	दर्जा
मुख्य केंद्रिय माहिती आयुक्त	मुख्य निवडणूक आयुक्त
केंद्रिय माहिती आयुक्त	निवडणूक आयुक्त
मुख्य राज्य माहिती आयुक्त	निवडणूक आयुक्त
राज्य माहिती आयुक्त	राज्याचे मुख्य सचिव

१९. अपील

- (१) ज्या कोणत्याही व्यक्तीला, कलम ७ चे पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (३) चा खंड (क) यामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत निर्णय प्राप्त झाला नसेल, किंवा यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्या निर्णयाने जी व्यथित झालेली असेल, अशा कोणत्याही व्यक्तीला, अशी मुदत संपल्यापासून किंवा असा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणांमधील यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाच्या अशा अधिकाऱ्याकडे अपील करता येईल:

परंतु, अपीलकर्त्याला वेळेत अपील दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते, अशी त्या अधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास, त्याला किंवा तिला तीस दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर अपील दाखल करून घेता येईल.

- (२) कलम ११ अन्वये, त्रयस्थ पक्षाची माहिती प्रकट करण्याबाबत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल करण्यात आलेले असेल अशा प्रकरणात, संबंधित त्रयस्थ पक्षाद्वारे करावयाचे अपील हे आदेशाच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत करण्यात येईल.

- (३) पोटकलम (१) खालील निर्णयाविरुद्धचे दुसरे अपील, ज्या दिनांकास निर्णय द्यायला हवा होता किंवा प्रत्यक्षात मिळाला होता त्या दिनांकापासून नव्वद दिवसांच्या आत, केंद्रीय माहिती आयोगाकडे किंवा राज्य माहिती आयोगाकडे दाखल करता येईल :

परंतु, अपीलकर्त्याला वेळेत अपील दाखल न करण्यास वाजवी कारण होते अशी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाची किंवा राज्य माहिती आयोगाची खात्री पटली तर, नव्वद दिवसांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर त्याला अपील दाखल करून घेता येईल.

- (४) ज्याच्या संबंधात अपील दाखल करण्यात आले असेल, असा यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याचा, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा निर्णय हा, त्रयस्थ पक्षाच्या माहितीच्या संबंधात असेल तर, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग त्या त्रयस्थ पक्षाला, आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देईल.

- (५) कोणत्याही अपील कार्यवाहीमध्ये विनंती नाकारणे हे समर्थनीय होते हे सिद्ध करण्याचा भार, ज्याने विनंती नाकारली होती त्या, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यावर, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

- (६) पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (२) अन्वये केलेले अपील, ते मिळाल्याच्या दिनांकापासून यथास्थिति, तीस दिवसांच्या आत, किंवा ते दाखल केल्याच्या दिनांकापासून एकूण पंचेचाळीस दिवसांपेक्षा अधिक होणार नाही अशा वाढविलेल्या कालावधीच्या आत, कारणे लेखी नमूद करून, निकालात काढण्यात येईल.

- (७) केंद्रीय माहिती आयोगाचा, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाचा निर्णय बंधनकारक असेल.

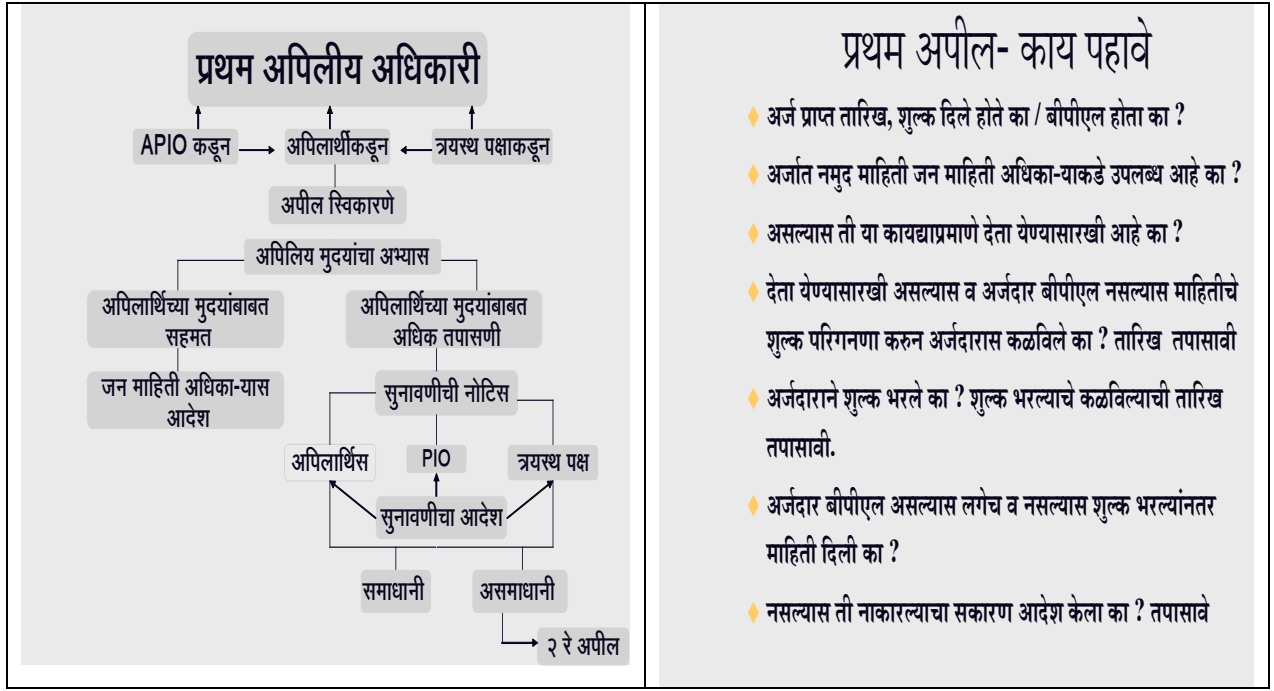
- (८) केंद्रीय माहिती आयोगास, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगास आपल्या निर्णय प्रक्रियेत पुढील अधिकार असतील,-
- (क) या अधिनियमाच्या तरतुदींचे अनुपालन करणे सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक असतील अशा उपाययोजना करण्यास सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मविणे ; ज्यामध्ये पुढील गोष्टीचाही समावेश असेल,-
- (एक) एखाद्या विशिष्ट स्वरूपात माहिती मिळण्याची विनंती केली असल्यास त्या स्वरूपात माहिती पुरवणे;
- (दोन) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे ;
- (तीन) विवक्षित माहिती किंवा माहितीचे प्रवर्ग प्रसिध्द करणे ;
- (चार) अभिलेख ठेवणे, त्याची व्यवस्था ठेवणे व तो नष्ट करणे, यांसंबंधातील त्याच्या पध्दतीत आवश्यक ते बदल करणे ;
- (पाच) त्याच्या अधिकाऱ्यांना माहितीच्या अधिकाराचे प्रशिक्षण देण्याच्या तरतुदीत वाढ करणे ;
- (सहा) कलम ४ च्या पोटकलम (१) च्या खंड (ख) चे अनुपालन करून आयोगाला वार्षिक अहवाल सादर करणे ;
- (ख) कोणत्याही नुकसानीबद्दल किंवा झालेल्या अन्य हानीबद्दल भरपाई देण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मविणे;
- (ग) या अधिनियमामध्ये तरतूद केलेली कोणतीही शास्ती लादणे;
- (घ) अर्ज फेटाळणे.
- (९) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग तक्रारदाराला व सार्वजनिक प्राधिकरणाला आपल्या निर्णयाबाबत तसेच अपिलाच्या कोणत्याही हक्काबाबत कळवील.
- (१०) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग, विहित करण्यात येईल अशा कार्यपध्दतीनुसार अपिलावर निर्णय देईल.

प्रथम अपिलीय प्राधिका-याने घ्यावयाची दक्षता

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत राज्य शासनाकडील विविध मंत्रालयीन विभागांकडे व त्यांचे अधिपत्याखालील क्षेत्रीय प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांकडे दाखल होणारी प्रथम अपिले ही अर्ध - न्यायीक (quasi-judicial) स्वरूपाची असून प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांनी या अनुषंगाने नैसर्गिक - न्याययाच्या तत्वाचे पालन करणे क्रमप्राप्त ठरते. म्हणून प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांनी अर्जदारास त्यांचे म्हणणे मांडण्याची संधी देऊन प्रकरण निकाली काढणे आवश्यक असते.



वरील पार्श्वभूमी लक्षात घेता सर्व प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडील प्रथम अपिलांवर निर्णय घेण्यापूर्वी संबंधित्यांना त्यांचे म्हणणे मांडण्याची संधी मिळण्याकरिता सुनावणी पूर्वी किमान ७ दिवस अगोदर नोटीस मिळेल अशा पध्दतीने सुनावणी घेऊन, उचित समर्थनासह आवश्यक ते स्वयंस्पष्ट आदेश पारीत करावेत. अपिलकर्त्यास नोटीस पाठविताना, त्याची इच्छा असल्यास तो स्वतः किंवा त्याचा प्रतिनिधी सुनावणीस उपस्थित राहू शकेल किंवा सुनावणीस उपस्थित न राहण्याचा पर्याय स्वीकारू शकेल असा उल्लेख नोटीसीत करण्यात यावा व सदर - नोटीस पोस्टाचा दाखला घेऊन (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने) पाठवावी. जेणेकरून अपिलकर्त्यास सुनावणीच्या वेळी त्याचे म्हणणे मांडण्यास पूर्ण वाव मिळून, अन्याय झाल्याची भावना निर्माण होणार नाही व माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ ची अंमलबजावणी अधिनियमातील तरतुदीनुसार कामकाज होईल.



प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यास दंड करण्याचे अधिकार नाहीत

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीनुसार कसूरदार जन माहिती अधिका-यांविरुद्ध दंडात्मक कारवाई करण्याचे व संबंधित अधिका-याविरुद्ध शिस्तभंग विषयक कारवाईची शिफारस करण्याचे सर्व अधिकार राज्य माहिती आयोगास प्रदान करण्यात आले आहेत.
२. त्यामुळे या अधिनियमांतर्गत एखाद्या जन माहिती अधिका-यांविरुद्ध प्रथम अपिलीय प्राधिका-याने दंडात्मक कारवाई करण्याचे किंवा शिस्तभंग विषयक कारवाई करण्याचे आदेश पारित करण्याची बाब या अधिनियमातील तरतूदींशी विसंगत आहे .
३. ज्या प्रकरणात गुणवत्तेवर प्रथम अपिलीय प्राधिकारी यांची अशी खात्री होते की, जन माहिती अधिकारी हे या कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे अर्जदाराला माहितीच देत नाहीत, देण्याचे टाळतात, चुकीची माहिती देतात ई. म्हणून ते कसूरदार आहेत व त्यांना या कायद्यातील तरतूदीनुसार शास्ती होणे आवश्यक आहे. अशा प्रकरणात सविस्तर अहवाल, शास्ती लादण्यास सक्षम असणारे राज्य माहिती आयुक्त यांचेकडे पाठविता येऊ शकतो.

२०. शास्ती

- (१) केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाने, कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणांशिवाय माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्वीकारण्यास नकार दिला आहे, किंवा कलम ७ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत माहिती सादर केलेली नाही. किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेली विनंती दुष्ट हेतूने नाकारली आहे किंवा जाणूनबुजून चुकीची अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे, किंवा मागितलेली माहिती नष्ट केलेली आहे, किंवा माहिती सादर करण्यात कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणला आहे, असे आयोगाचे मत झाले असेल तर, तो, अर्ज स्वीकारीपर्यंत किंवा माहिती देईपर्यंत प्रत्येक दिवसाला रुपये दोनसे पन्नास इतकी शास्ती लादेल. तथापि, अशा शास्तीची एकूण रक्कम पंचवीस हजाररूपयांपेक्षा अधिक असणार नाही.

परंतु, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्याच्यावर कोणतीही शास्ती लादण्यापूर्वी आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी देण्यात येईल:

परंतु आणखी असे की, त्याने केलेली कृती ही वाजवी होती हे शाबीत करण्याची जबाबदारी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यावर, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

- (२) केंद्रीय माहिती आयोगाचे, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाचे, कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी जर असे मत झाले असेल की, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणांशिवाय आणि सातत्याने, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज स्वीकारण्यात कसूर केली आहे किंवा कलम ७ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेवर माहिती सादर केलेली नाही, किंवा माहिती मिळवण्याची विनंती दुष्ट हेतूने नाकारलेली आहे किंवा जाणूनबुजून चुकीची, अपूर्ण किंवा दिशाभूल करणारी माहिती दिलेली आहे, किंवा मागितलेली माहिती नष्ट केलेली आहे, किंवा माहिती सादर करण्यात कोणत्याही प्रकारे अडथळा आणला आहे, तर, आयोग, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, त्याला लागू असलेल्या सेवानियमान्वये शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करील.

संकीर्ण

२१ सद्भावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण

या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली केलेल्या कोणत्याही नियमान्वये सद्भावनेने केलेल्या किंवा करण्याचे अभिप्रेत असलेल्या कोणत्याही गोष्टीबद्दल, कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध कोणताही दावा, खटला किंवा अन्य कायदेशीर कार्यवाही दाखल करण्यात येणार नाही.

२२ अधिनियमाचा अधिभावी परिणाम असणे

या अधिनियमाच्या तरतुदी या, शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) यामध्ये, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यामध्ये किंवा या अधिनियमाखेरीज कोणत्याही अन्य कायद्याच्या आधारे अंमलात असणाऱ्या कोणत्याही संलेखामध्ये त्याच्याशी विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, अंमलात येतील.

२३ न्यायालयांच्या अधिकारितेस आडकाठी

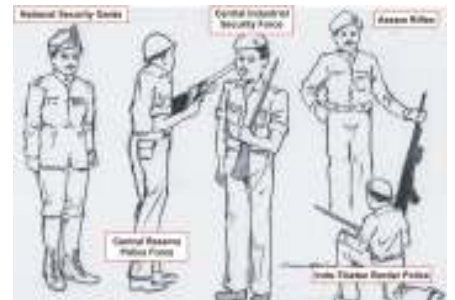
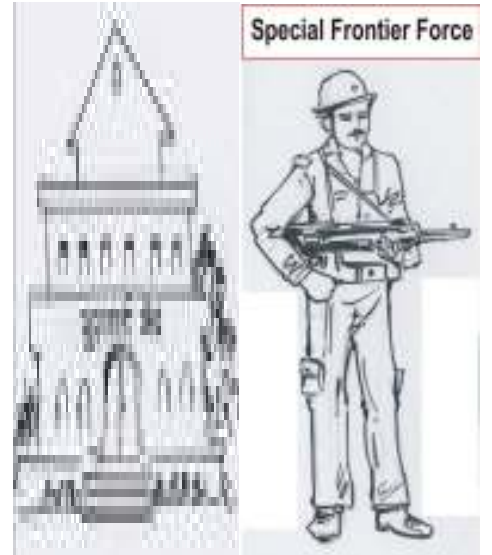
कोणतेही न्यायालय, या अधिनियमान्वये दिलेल्या कोणत्याही आदेशाच्या संबंधातील कोणताही दावा, अर्ज किंवा इतर कार्यवाही दाखल करून घेणार नाही आणि त्या अधिनियमान्वये केलेल्या अपिलाद्वारे असेल त्याखेरीज, असा आदेश प्रश्नास्पद करता येणार नाही.

२४ विवक्षित संघटनांना ह अधिनियम लागू नसणे

- (१) या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट, दुसऱ्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेल्या गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना यांसारख्या, केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या संघटनांना किंवा अशा संघटनांनी त्या सरकारला सादर केलेल्या कोणत्याही माहितीला, लागू असणार नाही :

परंतु, भ्रष्टाचार व मानवी हक्कांचे उल्लंघन यांच्या आरोपांशी संबंधित माहिती या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही :

परंतु आणखी असे की, मागितलेली माहिती ही, मानवी हक्कांच्या उल्लंघनाच्या आरोपासंदर्भात असल्यास, ती माहिती केंद्रीय माहिती आयोगाची मान्यता मिळाल्यावरच पुरवण्यात येईल, आणि कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अशी माहिती, विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत देण्यात येईल.



- (२) केंद्र सरकारला, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, त्या सरकारने स्थापन केलेल्या अन्य कोणत्याही गुप्तवार्ता किंवा सुरक्षा संघटनाचा अनुसूचीमध्ये समावेश करून, किंवा त्यामध्ये अगोदरच विनिर्दिष्ट केलेली कोणतीही संघटना त्यामधून वगळून, अनुसूचीमध्ये सुधारणा करता येईल आणि अशी अधिसूचना प्रसिध्द झाल्यावर, अशी संघटना, यथास्थिती, अनुसूचीमध्ये समाविष्ट असल्याचे, किंवा अनुसूचीमधून वगळल्याचे मानले जाईल.
- (३) पोटकलम (२) अन्वये काढलेली प्रत्येक अधिसूचना, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर ठेवण्यात येईल.
- (४) अशा गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना या, राज्य शासनाने स्थापन केलेल्या संघटना असल्याचे शासनाने राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट केलेले असल्यामुळे, या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट त्यांना लागू होणार नाही ;
- परंतु, भ्रष्टाचार व मानवी हक्काचे उल्लंघन यांच्या आरोपाशी संबंधित माहिती, या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही :
- परंतु आणखी असे की, मागितलेली माहिती ही, मानवी हक्काच्या उल्लंघनाच्या आरोपासंदर्भात असेल तर, अशी माहिती राज्य माहिती आयोगाची मान्यता मिळाल्यावरच देता येईल, आणि कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अशी माहिती, विनंतीचा अर्ज मिळाल्याच्या दिनांकापासून पंचेचाळीस दिवसांच्या आत पुरवण्यात येईल.
- ५ पोटकलम (४) अन्वये काढलेली प्रत्येक अधिसूचना राज्य विधानमंडळासमोर ठेवण्यात येईल.

अधिसूचना

क्रमांक सी. आर. टी. आय. २००५ / सी.आर. २६५/०५/५, दिनांक ११ ऑक्टोबर, २००५. -
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) याच्या कलम २४ चे उप-कलम (४) अनुसार प्राप्त अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन असा खुलासा करीत आहे की, पुढील गुप्तवार्ता व संरक्षण संघटनांना (महाराष्ट्र शासनाने स्थापन केलेल्या) सदर अधिनियमातील तरतुदी लागू होणार नाहीत :-

- (१) राज्य गुप्तवार्ता आणि तिच्या सहायक शाखा,
- (२) सर्व पोलीस आयुक्तालयाच्या विशेष शाखा,
- (३) सर्व जिल्ह्यातील सर्व जिल्हा पोलीस अधीक्षकांच्या जिल्हा विशेष शाखा.

सत्यबीर एस. डोड,
शासनाचे प्रधान सचिव

२५ संनियंत्रणा करणे व अहवाल देणे

- (१) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिती, राज्य माहिती आयोग, व्यवहार्य असले तितक्या लवकर, प्रत्येक वर्ष समाप्त झाल्यावर या अधिनियमाच्या तरतुदीच्या त्या वर्षातील अंमलबजावणीबाबतचा अहवाल तयार करील व त्याची एक प्रत समुचित शासनाला पाठवील.
- (२) प्रत्येक मंत्रालय किंवा विभाग त्याच्या अधिकारितेतील सार्वजनिक प्राधिकरणासंबंधी माहिती गोळा करील आणि या कलमान्वये अहवाल तयार करण्यासाठी आवश्यक असेल अशी माहिती, यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांना देईल आणि ही माहिती पुरवण्यासंबंधातील आणि या कलमाच्या प्रयोजनांकरिता अभिलेख ठेवण्यासंबंधातील आवश्यक बाबीचे अनुपाल करील.
- (३) प्रत्येक अहवालात, तो अहवाल ज्या वर्षासंबंधात असेल त्याबाबत पुढील गोष्टी नमूद केलेल्या असतील :-
 - (क) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे आलेल्या विनंतीच्या अर्जांची संख्या ;
 - (ख) ज्याद्वारे अर्जदार विनंतीला अनुसरून दस्तऐवज मिळण्यास हक्कदार ठरवण्यात आलेले नसतील त्याबाबतीत अशा निर्णयाची संख्या, हे निर्णय ज्या अधिनियमाच्या तरतुदीन्वये केले जातात त्या तरतुदी आणि अशा तरतुदीचा जितक्या वेळा आधार घेण्यात आला आहे ती संख्या ;
 - (ग) पुनर्विलोकनासाठी यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिती, राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या अपिलांची संख्या, अपिलांचे स्वरूप आणि अपिलांची निष्पत्ती ;

- (घ) या अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत कोणत्याही अधिकाऱ्याविरुद्ध केलेल्या कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीचा तपशील ;
 - (ङ) या अधिनियमान्वये प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने वसूल केलेल्या आकारांची रक्कम ;
 - (च) या अधिनियमाचा आशय व हेतू याचे कार्यान्वयन व अंमलबजावणी करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून केलेले प्रयत्न दर्शविणाऱ्या कोणत्याही गोष्टी ;
 - (छ) विकास, सुधारणा, आधुनिकीकरण, सुधार यासाठी, विशेषतः सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या संबंधातील शिफारशीसह सुधार करण्याकरिता केलेल्या शिफारशी, किंवा हा अधिनियम किंवा इतर कायदा किंवा प्रारूढ विधि यातील सुधारणा किंवा माहिती मिळवण्याच्या अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यासाठी संबंध असणारी अन्य उपाययोजना.
- (४) केंद्र सरकारला, किंवा यथास्थिति, राज्य शासनाला व्यवहार्य असेल तेथवर, प्रत्येक वर्षाच्या अखेरीनंतर पोटकलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्या अहवालाची एक प्रत, यथास्थिति, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर किंवा राज्य विधानमंडळाची जेथे दोन सभागृहे आहेत तेथे त्या प्रत्येक सभागृहासमोर आणि जेथे राज्य विधानमंडळाचे एकच सभागृह असेल तेथे त्या सभागृहासमोर ठेवण्याची व्यवस्था करता येईल.
- (५) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणाची कार्ये पार पाडण्यासंबंधीची त्यांची कार्यपद्धती या अधिनियमाच्या तरतुदींशी किंवा आशयाशी अनुरूप नाही, असे यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांना दिसून आल्यास, आयोगास अशी अनुरूपता आणण्यासाठी त्याच्या मते ज्या उपाययोजना करणे आवश्यक असेल त्या विनिर्दिष्ट करण्याची प्राधिकरणांना शिफारस करता येईल.

२६ समुचित शासनाने कार्यक्रम तयार करणे

- (१) समुचित शासनाला, वित्तीय व इतर साधनसंपत्तीच्या उपलब्धेनुसार.-
- (क) या अधिनियमान्वये अभिप्रेत असलेल्या अधिकारांचा वापर कसा करावयाचा यासाठी समाजाचे, विशेषतः समाजातील उपेक्षित वर्गाचे प्रबोधन करण्याकरिता शैक्षणिक कार्यक्रम तयार करता येतील व त्यांचे आयोजन करता येईल ;
 - (ख) खंड (क) मध्ये निर्देश केलेले कार्यक्रम तयार करणे व त्यांचे आयोजन करणे, यामध्ये सार्वजनिक प्राधिकरणांना सहभागी होण्यास आणि त्यांनी असे कार्यक्रम स्वतः हाती घेण्यास प्रोत्साहन देता येईल ;
 - (ग) सार्वजनिक प्राधिकरणाद्वारा त्यांच्या उपक्रमांविषयीची अचूक माहिती योग्यवेळी व प्रभावीपणे प्रसारित केली जाण्यास चालना देता येईल ; आणि

- (घ) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांना, प्रशिक्षण देता येईल व सार्वजनिक प्राधिकरणांना त्यांच्या उपयोगाकरिता संबंधित प्रशिक्षण सामग्री पुरवता येईल.
- (२) समुचित शासन, या अधिनियमाच्या प्रारंभापासून अठरा महिन्यांच्या आत, या अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्यास इच्छुक असणाऱ्या व्यक्तीला वाजवीरीत्या आवश्यक असेल अशी माहिती असणारी मार्गदर्शिका, अगदी सहज आकलन होईल अशा स्वरूपात व अशा पद्धतीने आपल्या राजभाषेत संकलित करील.
- (३) समुचित शासन, आवश्यक असल्यास, पोट-कलम (२) मध्ये निर्दिष्ट केलेली मार्गदर्शक तत्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून प्रसिध्द करील आणि विशेषतः व पोट-कलम (२) च्या सर्वसाधारणतेला बाध न येऊ देता या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये पुढील गोष्टीचा समावेश असेल:-
- (क) या अधिनियमाची उद्दिष्टे ;
- (ख) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाचा कलम ५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये, नेमणूक केलेला, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता, दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक आणि उपलब्ध असल्यास, ई-मेल ॲड्रेस ;
- (ग) केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करण्याची रीत व तिचे स्वरूप;
- (घ) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणांचे, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडून उपलब्ध होणारे सहाय्य व त्यांची कर्तव्ये ;
- (ङ) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग यांच्याकडून उपलब्ध होणारे सहाय्य ;
- (च) या अधिनियमाद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांच्या किंवा लादलेल्या कर्तव्यांच्या बाबतीतील कृती किंवा कृती करण्यात केलेली कसूर यासंबंधात कायद्यातील उपाययोजना, तसेच आयोगाकडे अपील दाखल करण्याच्या पद्धती ;
- (छ) कलम ४ अनुसार विविध प्रकारचे अभिलेख स्वेच्छेने प्रकट करण्यासाठी करण्यात आलेल्या तरतुदी ;
- (ज) माहिती मिळविण्यासाठी केलेल्या विनंतीच्या संबंधात द्यावयाच्या फीबाबतची नोटीस; आणि
- (झ) या अधिनियमानुसार माहिती मिळविण्यासंबंधात करण्यात आलेले कोणतेही अतिरिक्त विनिमय अथवा काढण्यात आलेली परिपत्रके.

- (४) समुचित शासनाने, आवश्यकता वाटल्यास मार्गदर्शक तत्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून ती प्रसिध्द केलीच पाहिजेत.

२७ समुचित शासनाचा नियम करण्याचा अधिकार

- (१) समुचित शासनाला, या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.
- (२) विशेषतः आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेला बाध न येऊ देता या नियमांमध्ये पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबीसाठी तरतूद करता येईल :-
- (क) कलम ४ च्या पोट-कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिध्दी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत;
- (ख) कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये देय असलेली फी ;
- (ग) कलम ७ ची पोट-कलमे (१) आणि (५) अन्वये देय असलेली फी ;
- (घ) अधिकारी आणि कर्मचारी यांना कलम १३ च्या पोट-कलम (६) अन्वये देय असलेले वेतन व भत्ते आणि कलम १६ च्या पोट-कलम (६) खालील त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती ;
- (ङ) कलम १९ च्या पोट-कलम (१०) अन्वये दाखल केलेल्या अपिलांवर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा राज्य माहिती आयोगाने अनुसरावयाची कार्यपद्धती ; आणि
- (च) विहित करणे आवश्यक असेल अशी अथवा विहित करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

२८ सक्षम प्राधिकाऱ्याचा नियम करण्याचा अधिकार

- (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी, सक्षम प्राधिकाऱ्यास, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.
- (२) विशेषतः आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेस बाध न येऊ देता, या नियमांमध्ये पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबीसाठी तरतूद करता येईल :-
- (एक) कलम ४ च्या पोट-कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिध्दी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत ;
- (दोन) कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये देय असलेली फी ;
- (तीन) कलम ७ च्या पोट-कलम (१) अन्वये देय असलेली फी ; आणि

(चार) विहित करणे आवश्यक असेल अशी अथवा विहित करण्यात येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

२९. नियम सभागृहापुढे ठेवणे

- (१) या अधिनियमान्वये केंद्र सरकारने केलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर, ते सत्रासीन असताना, एका सत्राने बनलेल्या अथवा दोन किंवा अधिक क्रमवर्ती सत्रे मिळून बनलेल्या अशा एकूण तीस दिवसांच्या कालावधीकरिता ठेवला जाईल, आणि पूर्वोक्त सत्राच्या किंवा क्रमवर्ती सत्राच्या पाठोपाठचे सत्र संपण्यापूर्वी जर, त्या नियमात कोणतेही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतक्य झाले अथवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतक्य झाले तर, त्यानंतर, तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल, किंवा यथास्थिति, मुळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणत्याही फेरबदलामुळे किंवा शून्यीकरणामुळे, तत्पुर्वी त्या नियमाखाली करण्यात आलेल्या कोणत्याही गोष्टीचा विधिग्राह्यतेस बाध येणार नाही.
- (२) या अधिनियमान्वये राज्य शासनाने केलेला प्रत्येक नियम, तो अधिसूचित करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळापुढे ठेवण्यात येईल.

३०. अडचणी दूर करण्याचा अधिकार

- (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणताना कोणतीही अडचण उद्भवली तर, केंद्र सरकारला, राजपत्रात प्रसिध्द केलेल्या आदेशाव्दारे, ती अडचण दूर करण्यासाठी त्यास आवश्यक वा इष्ट वाटतील अशा, या अधिनियमाच्या तरतुदींशी विसंगत नसतील अशा तरतुदी करता येतील:
- परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्षांचा कालावधी समाप्त झाल्यानंतर असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.
- (२) या कलमान्वये काढलेला प्रत्येक आदेश, तो काढण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल.

३१. निरसन

माहितीचे स्वातंत्र्य अधिनियम, २००२ (२००३ चा ५) हा याव्दारे निरसित करण्यात येत आहे.

पहिली अनुसूची
[पहा - कलमे १३ (३) आणि १६ (३)]

**मुख्य माहिती आयुक्त / माहिती आयुक्त / राज्य मुख्य माहिती आयुक्त /
राज्य माहिती आयुक्त यांनी घ्यावयाच्या शपथेचा अथवा करावयाच्या
प्रतिज्ञापत्राचा नमुना**

“मी, ----- ,
मुख्य माहिती आयुक्त / माहिती आयुक्त / राज्य मुख्य माहिती आयुक्त / राज्य माहिती
आयुक्त म्हणून नियुक्त झालो असून मी ईश्वरसाक्ष शपथ घेतो / गांभीर्यपूर्वक प्रतिज्ञा करतो
की, कायद्याद्वारे स्थापित झालेल्या भारतीय संविधानाबद्दल मी खरी श्रद्धा व निष्ठा बाळगीन,
मी भारताची सार्वभौमता व एकात्मता उन्नत राखीन, मी यथायोग्य आणि निष्ठापूर्वक आणि
माझ्या सामर्थ्याच्या, ज्ञानाच्या व निर्णयशक्तीच्या पराकाष्ठेपर्यंत, निर्भयपणे व निःस्पृहपणे,
तसेच कोणाविषयीही ममत्वभाव किंवा आकस न बाळगता माझ्या पदाची कामे पार पाडीन
आणि मी संविधान व कायदे उन्नत राखीन.”

दुसरी अनुसूची (कलम २४ पहा)

केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या गुप्तवार्ता व सुरक्षा संघटना

१. गुप्तवार्ता केंद्र
२. मंत्रिमंडळ सचिवालयाची संशोधन व विश्लेषण शाखा
३. महसूल गुप्तवार्ता संचालनालय
४. केंद्रीय आर्थिक गुप्तवार्ता विभाग
५. अंमलबजावणी संचालनालय
६. अंमली औषधिद्रव्य नियंत्रण विभाग
७. विमानचालन संशोधन केंद्र
८. विशेष सरहद्द दल
९. सीमा सुरक्षा दल
१०. केंद्रीय राखीव पोलीस दल
११. भारत-तिबेट सीमा सुरक्षा दल
१२. केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा दल
१३. राष्ट्रीय सुरक्षा दल
१४. आसाम रायफल
१५. विशेष सेवा विभाग
१६. विशेष शाखा (गुन्हे अन्वेषण विभाग) अंदमान व निकोबार
१७. गुन्हेशाखा- गुन्हे अन्वेषण विभाग - केंद्रीय शाखा - दादरा आणि नगर हवेली
१८. विशेष शाखा, लक्षव्दीप पोलीस.

डी. विश्वनाथन्
सचिव, भारत सरकार.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ संक्षिप्त अभ्यास

प्रक्रियेचा आलेख

माहिती अधिकार अर्ज मिळाल्यापासून ३० दिवसात माहिती देणे- टप्पे

- पहिल्या ५ दिवसात माहिती उपलब्ध आहे का तपासणे व
- माहिती देण्याजोगी असल्यास माहितीसाठी भरावी लागणारी फी व त्या संबंधीचा तपशील अर्जदारास कळविणे.
- माहिती पुरविण्यासाठी आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करेल.

अर्जदार खालील स्वरूपात फी भरू शकेल

- रोख / डिमांड ड्राफ्ट अथवा बँकर्स चेक किंवा कोर्ट फी स्टॅम्प

वाढीव फी भरल्याचा पुरावा, पावती अथवा चलनाच्या स्वरूपात माहिती अधिकाऱ्यास दाखविल्यावर माहिती अधिकारी माहितीच्या प्रती देईल.

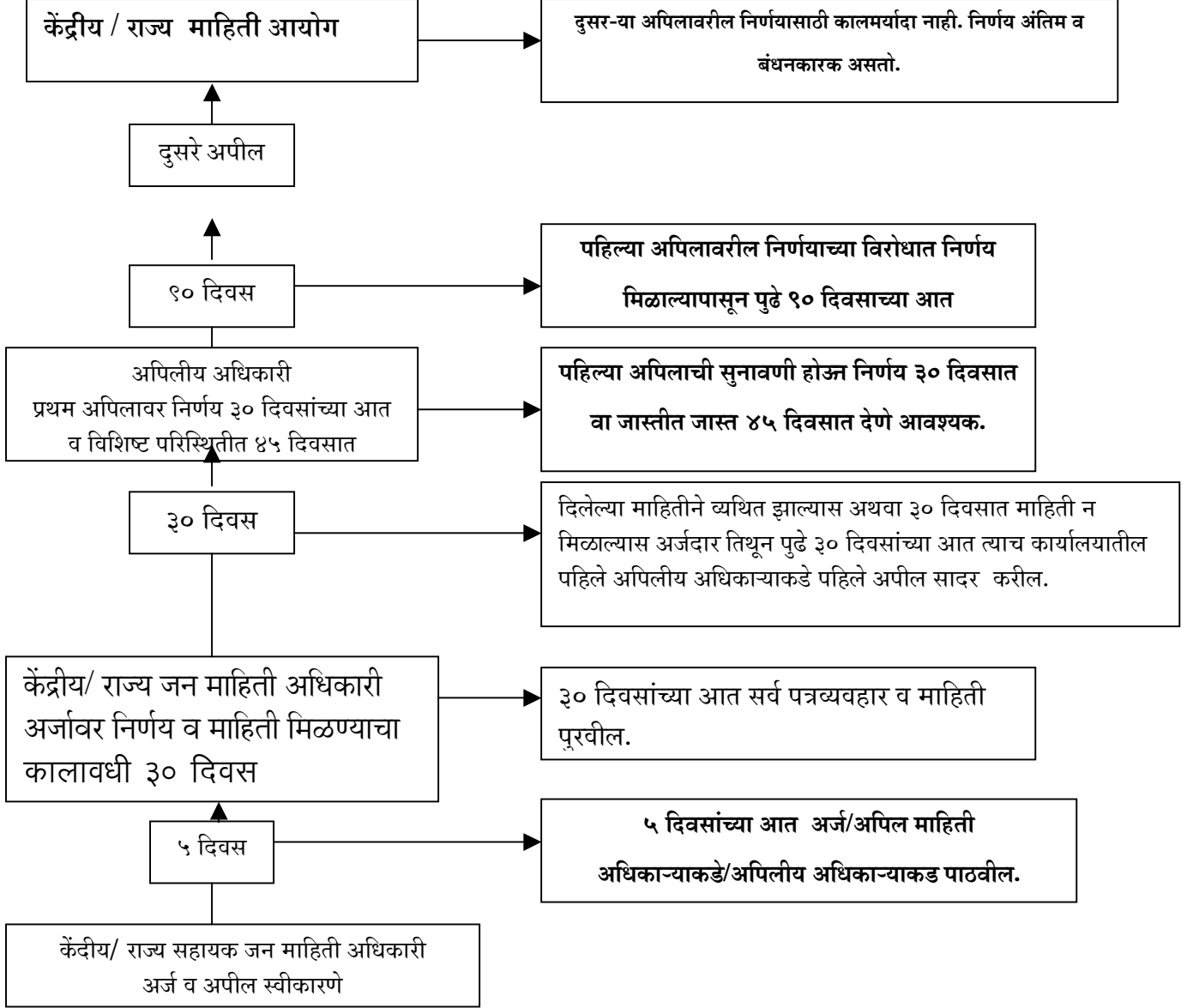
जर माहिती नाकारण्यात आली/माहिती मिळण्यास उशीर झाला/ चुकीची अथवा अपूर्ण अथवा दिशाभूल करणारी माहिती मिळाली तर

- पहिले अपील त्याच सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्याकडे ३० दिवसात करता येईल.
- दुसरे अपील केंद्र / राज्य माहिती आयोगाकडे ९० दिवसांच्या आत करावे.

माहिती अधिकारी अर्ज मिळाल्यापासून ३० दिवसात अर्जदारास खालील बाबी अवश्य कळवेल.

- माहिती नाकारण्याचे कारण
- किती दिवसात अपील करता येईल याची माहिती
- कोणाकडे अपील करायचे त्या अधिकाऱ्याचा तपशील

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ संक्षिप्त अभ्यास



स्वयंअध्ययनासाठी प्रश्न :

१. सक्षम प्राधिकारी यांचे नियम करण्याचे अधिकार स्पष्ट करा.
२. जन माहिती अधिकारी यांना माहिती मागणारा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर करावी लागणारी कामे क्रमशः लिहा.
३. प्रथम अपिलीय अधिकारी यांना अपील प्राप्त झाल्या नंतर करावी लागणारी कामे क्रमशः लिहा.
४. ज्या विवक्षित संघटनांना हा अधिनियम लागू नाही अशा दहा केंद्र शासनाच्या संघटनांची नावे लिहा.
५. ज्या विवक्षित संघटनांना हा अधिनियम लागू नाही अशा दोन महाराष्ट्र शासनाच्या संघटनांची नावे लिहा.
६. कोणती माहिती प्रकट करण्याचे बंधन सार्वजनिक प्राधिकरणावर नाही, पाच उदाहरणे द्या.
७. सहायक जन माहिती अधिकारी कोठे नेमावेत असे कायद्यात नमूद आहे ?
८. माहिती आयुक्ताकडे कोणत्या कलमाप्रमाणे तक्रार करता येते ?
९. जी माहिती सार्वजनिक प्राधिकरणाने पुरविणे अपेक्षित आहे ती न पुरविल्यामुळे एखाद्या नागरिकास नुकसान झाले तर माहिती आयोग कोणत्या कलमाखाली सार्वजनिक प्राधिकरणाने संबंधित नागरिकास नुकसान भरपाई द्यावी असे आदेश देऊ शकते ?
१०. कोणत्या परिस्थितीत माहिती आयोग जन माहिती अधिका-यास दंड अथवा विभागीय कारवाईची शिफारस अशी कारवाई करू शकते ?

भाग चार - अ

महाराष्ट्राचे शासने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले

(भाग एक, एक - अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिध्द केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक ११ ऑक्टोबर २००५

अधिसूचना

२. महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५.

क्रमांक आरटीआय . २००५/सी.आर.३१५/०५/५.- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) यांच्या कलम २७ च्या पोट-कलम (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन , याद्वारे पुढील नियम करीत आहे.:-

१. क्रमांक आरटीआय . २००५/सी.आर.३१५/०५/५.- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) यांच्या कलम २७ च्या पोट-कलम (२) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन , याद्वारे पुढील नियम करीत आहे.:-

२. व्याख्या- या नियमामध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर.

(क) "अधिनियम" याचा अर्थ, माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) असा आहे.

(ख) "कलम" याचा अर्थ, अधिनियमाचे कलम, असा आहे;

(ग) या नियमांमध्ये वापरण्यात आलेले परंतु व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना, त्या अधिनियमामध्ये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले असतील, तेच असतील;

३. माहिती मिळविण्याची कार्यपद्धती:- कलम ६ च्या पोट-कलम (१)अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा विनंती अर्ज, संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडक साध्या कागदावर जोडपत्र (अ)मध्ये दिलेल्या नमुन्यात करण्यात येईल, आणि त्यासोबत सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली रुपये दहा इतकी अर्ज फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात , तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्षाद्वारे किंवा बँकेच्या धनादेशाद्वारे जोडण्यात येईल किंवा त्यावर दहा रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

४. **माहितीबद्दलची फी** - (१) कलम ७ च्या पोट कलम (१) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी, सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-
- (अ) (क) संबंधित विभागाने विशिष्ट अशी निश्चित केलेली किंमत अधिक टपाल खर्च, दस्तऐवज, नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदर निश्चित केली असेल त्याबाबतीत,
- (ख) माहिती छायांकीत प्रतीच्या स्वरूपात किंवा अन्य (प्रतीच्या) स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल त्याबाबतीत.
- (एक) तयार केलेल्या किंवा छायांकीत केलेल्या प्रत्येक पृष्ठासाठी (ए - ४ किंवा ए-३ आकारातील कागद) दोन रुपये अधिक टपाल खर्च, किंवा
- (दोन) मोठ्या आकारातील कागदाच्या प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय किंमत अधिक अपाल खर्च,
- (ब) अभिलेख पाहण्यासाठी, पहिल्या तासाकरिता कोणतीही फी नाही, आणि त्यानंतरच्या प्रत्ये पंधरा मिनिटांकरिता (किंवा त्याच्या भागाकरिता) रुपये पाच इतकी फी : परंतु, अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल. त्याबाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.
- (२) कलम ७ च्या पोट-कलम (५) अन्वये माहिती पुरविण्यासाठी , सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात किंवा मनी ऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल:-
- (क) डिस्कटस् किंवा फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्कटस् किंवा फ्लॉपीकरिता पन्नास रुपये अधिक टपाल खर्च; आणि

- (ख) मुद्रित स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी, अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा त्या प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या प्रत्येक छायांकीत पृष्ठासाठी दोन रुपये अधिक अपाल खर्च:परंतु अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल त्याबाबतीत, कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

५. अपील:-

- (१) कलम ७ च्या पोट -कलम (१), किंवा पोट कलम (३) च्या खंड (क) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत निर्णय मिळाला नसेल अशा किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या, कोणत्याही व्यक्तीस , राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा आदेश मिळाल्याच्या दिनाका पासून तीस दिवसांच्या आत, संबंधित अपील प्राधिकऱ्याकडे साण्या कागदावर जोडपत्र "ब" मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अपील दाखल करता येईल. अशा अपीलासोबत, ज्या विरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह सार्वजनिक प्राधिकरणाला देय असलेली रुपये वीस इतकी अपील फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात , तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा धनादेश या स्वरूपात देण्यात येईल किंवा त्यावर वीस रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.
- (२) कलम १९ च्या पोट कलम (१) खालील अपील प्राधिकऱ्याच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस , त्या अपील प्राधिकऱ्याचा आदेश मिळाल्यापासून नव्वद दिवसांच्या आत, राज्य माहिती आयोगाकडे साध्या कागदावर जोडपत्र "क" मध्ये दिलेल्या नमुन्यात दुसरे अपील दाखल करता येईल. अशा अपीलासोबत, ज्या विरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह, राज्य माहिती आयोगाला देय असलेली रुपये वीस इतकी अपील फी रोख रकमेच्या स्वरूपात , तिची योग्य पावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात देण्यात येईल किंवा त्यावर वीस रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

जोडपत्र "अ"
(नियम ३ नुसार)

माहितीसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

माहितीचा अधिकार कायदा २००५ - कलम ३ अन्वये अर्ज

प्रति,
शासकीय माहिती अधिकारी
(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

१. अर्जदाराचे पूर्ण नाव:
२. पत्रव्यवहारासाठी पूर्ण पत्ता:
३. आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील:
 - विषय:
(उदा. शासकीय जमीनीची मागणी, सेवाविषयक, परवाना इ.)
 - कोणत्या कालावधीची माहिती आवश्यक आहे?:
(संबंधित कालावधीत नमूद करावा)
 - आवश्यक असलेल्या दस्तऐवजाचे वर्गीकरण
(कलम ४ खाली प्रसिध्द केले असल्यास)
 - माहिती टपालाने हवी की व्यक्तिशः:
(साध्या पोष्टाने, रजिस्टर्ड पोष्टाने किंवा स्पीड पोष्टाने)
 - अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील नागरिक असल्यास
(त्याबाबतच्या पुराव्याची झेरॉक्स प्रत जोडावी)

ठिकाण:
तारीख:

अर्जदाराची स्वाक्षरी

फी विषयक : सोबत रूपये १०/- रोखीने अथवा बँकर्स चेकने अथवा डिमांड ड्राफ्टने अथवा कोर्ट फी स्टॅप द्वारे

जोडपत्र "ब"(नियम ५(१))

अपिलासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

माहितीचा अधिकार कायदा २००५ - कलम १९ (१) अन्वये अपिल
(अपीलकाराचे नाव व पूर्ण पत्ता)

प्रथम अपिलीय प्राधिका-याचे नाव/पद/पत्ता

१. अपीलकाराचे पूर्ण नाव :
२. पूर्ण पत्ता :
३. संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्याचा तपशील :
४. ज्याविरुद्ध अपील करावयाचे आहे, त्या निर्णयाची तारीख : (निर्णय झाला असेल तर)
५. अपील करण्यासाठी अखेरची तारीख:
६. अपील करण्याचे प्रयोजन:
७. आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील:

- आवश्यक असलेल्या माहितीचा विषय व स्वरूप:
- माहितीशी संबंधित कार्यालय व विभाग:

ठिकाण:

तारीख

:

अपीलकाराची स्वाक्षरी

फी विषयक: सोबत रुपये २०/- रोखीने /बँकर्स चेकने/ डिमांड ड्राफ्टने अथवा कोर्ट फी स्टॅप द्वारे

स्वयंअध्ययनासाठी प्रश्न :

१. माहिती अधिकार कायद्यांतर्गत माहिती मागणेसाठी अर्ज शुल्क व माहिती शुल्काचे दर काय आहेत ते लिहा.
२. माहिती अधिकाराचे पहिले अपिल कसे करावे याची कार्यपद्धती स्पष्ट करणारा नियम कोणता ते लिहा.
३. एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची एखादी फ़ाईल अगर काम तपासावयाचे असल्यास त्याची कार्यपद्धती काय असते व त्यासाठी किती शुल्क आकारण्यात येते ते स्पष्ट करा.
४. अपील अर्जआवर किती शुल्क लावावे लागते ते लिहा.
५. सार्वजनिक प्राधिकरणाकडील छापील व विक्रीसाठी उपलब्ध असणारी प्रकाशने माहिती अधिकारात मागितल्यास शुल्क कसे आकारले जाईल ते नियमाचा उल्लेख करून स्पष्ट करा.

३. महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय माहितीचा अधिकार (फी आणि परिव्यय यांचे विनियमन) नियम, २००६

क्रमांक आरटीआय.१/मा.अ./०६, दिनांक १० मार्च २००६ - माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५, (२००५ चा २२) याच्या कलम २८ च्या पोट-कलम (२) (एक), (दोन) आणि तीन द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून सभापती, महाराष्ट्र विधान परिषद आणि अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा याद्वारे, पुढील नियम तयार करीत आहेत :-

१. संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ. -

(१) या नियमांना महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय माहितीचा अधिकार (फी आणि परिव्यय यांचे

विनियमन) नियम, २००६ असे म्हणावे.

(२) ते राजपत्रात प्रकाशित झाल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

२. व्याख्या. - या नियमात संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, -

(अ) अधिनियम याचा अर्थ माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ असा आहे,

(ब) कलम याचा अर्थ अधिनियमाचे कलम असा आहे, आणि

(क) या नियमात वापरण्यात आलेले परंतु व्याख्या न केलेले अन्य सर्व शब्द आणि शब्दप्रयोग यांना अधिनियमात जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच अर्थ राहतील.

३. कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा विनंती अर्ज साध्या कागदावर जोडपत्र (अ) मध्ये दिलेल्या नमुन्यात करण्यात येईल, आणि त्यासोबत **Committee Officer, Maharashtra Legislature Secretariat** यांना देय असलेली रूपये दहा इतकी अर्ज फी रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्य पावती घेऊन किंवा मनीऑर्डरद्वारे किंवा दर्शनी धनाकर्षाद्वारे किंवा बँकेच्या धनादेशाद्वारे जोडण्यात येईल किंवा त्यावर दहा रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

४. कलम ७ च्या पोट-कलम (१) अन्वये माहिती पुरविण्याकरिता, **Committee Officer, Maharashtra Legislature Secretariat** यांना देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्य पावती घेऊन किंवा मनीऑर्डरद्वारे किंवा दर्शनी धनाकर्षाद्वारे किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात पुढील दराने आकारण्यात येईल :-

(अ) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पृष्ठासाठी (ए-४ किंवा ए-३ आकारातील कागद) ३ रूपये,

(ब) मोठ्या आकारातील कागदाच्या प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय किंमत,

(क) नमुने किंवा प्रतिमानांकरिता (मॉडेल) प्रत्यक्ष परिव्यय किंवा किंमत, आणि

(ड) अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाकरिता दहा रूपये आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक तासाकरिता (किंवा त्याच्या भागाला) पाच रूपये इतकी फी.

५. कलम ७ च्या पोट-कलम (५) अन्वये कोणतीही माहिती पुरविण्यासाठी Committee Officer, Maharashtra Legislature Secretariat यांना देय असलेली फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात, तिची योग्य पावती देऊन किंवा मनीऑर्डरच्या स्वरूपात किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात पुढील दराने आकारण्यात येईल :-

(अ) डिस्केट्स किंवा फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्केट्स किंवा फ्लॉपीकरिता पन्नास रुपये, डिस्केट्स किंवा फ्लॉपी अर्जदाराने स्वतः आणणे आवश्यक आहे.

(ब) छापील स्वरूपात माहिती पुरविण्याकरिता अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंवा अशा प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या प्रत्येक छायांकित पृष्ठांसाठी तीन रुपये.

६. अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल त्याबाबतीत कोणताही टपालखर्च आकारण्यात येणार नाही. परंतु डिस्केट्स/फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती टपालाने मागविली असल्यास योग्य तो टपालखर्च आकारण्यात येईल.

७. **अपील.** - कलम ७ च्या पोट-कलम (१) किंवा पोट-कलम (३) च्या खंड (अ) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीत निर्णय मिळाला नसेल अशा किंवा माहिती अधिकाऱ्याच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या, कोणत्याही व्यक्तीस, माहिती अधिकाऱ्याचा आदेश मिळाल्याचा दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत, संबंधित अपील प्राधिकाऱ्याकडे साध्या कागदावर जोडपत्र ब मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अपील दाखल करता येईल. अशा अपिलासोबत, ज्याविरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह **Committee Officer, Maharashtra Legislature Secretariat** यांना देय असलेली रुपये वीस इतकी अपील फी, रोख रकमेच्या स्वरूपात तिची योग्यपावती घेऊन किंवा दर्शनी धनाकर्ष किंवा बँकेचा धनादेश या स्वरूपात देण्यात येईल किंवा त्यावर वीस रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटविण्यात येईल.

जोडपत्र “अ”

[नियम ३ पहा]

(येथे रु. १० चा न्यायालय
फी मुद्रांक चिकटवावा .)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

माहिती अधिकारी,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,
विधान भवन, मुंबई ४०० ०३२.

(१) अर्जदाराचे संपूर्ण नाव : -----

(२) पत्ता : -----

(३) हव्या असलेल्या माहितीचा तपशील :

(एक) माहितीचा विषय * :

(दोन) माहिती कोणत्या सभागृहाशी संबंधित आहे,
विधानसभा / विधानपरिषद :

(तीन) ज्या कालावधीसंबंधात माहिती हवी
असेल तो कालावधी ** :

(चार) हव्या असलेल्या माहितीचे वर्णन *** :

(पाच) माहिती टपालाद्वारे हवी आहे की

व्यक्तिशः हवी आहे

(प्रत्यक्ष टपालखर्च अतिरिक्त फीमध्ये समाविष्ट करण्यात येईल) :

(सहा) टपालाद्वारे हवी असल्यास, :

(सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)

(४) अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे ? :

(असल्यास, त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित

[झेरॉक्स] प्रत जोडावी).

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

३. महाराष्ट्र जिल्हा न्यायालय माहितीचा अधिकार नियम, २००९

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग चार-क, गुरुवार ते बुधवार,

१७

सप्टेंबर ३-९, २००९/भाद्र १२-१८, शके १९३१

THE HIGH COURT OF JUDICATURE AT BOMBAY

NOTIFICATION

THE MAHARASHTRA DISTRICT COURTS RIGHT TO INFORMATION (REVISED RULES), 2009.

No. P. 0703/2009.— In exercise of the powers conferred by Section 28 of the Right to Information Act, 2005, the Chief Justice of the High Court of Judicature at Bombay being the 'Competent Authority' makes the following Rules to enforce the provisions of the said Act :—

CHAPTER-I

General

1. *Short title and commencement.*— (i) These Rules shall be called the Maharashtra District Courts, Right to Information Rules, 2009.

(ii) These Rules shall also apply, *mutatis mutandis*, to the City Civil Court, Family Courts, Industrial and Labour Courts, Courts of Small Causes and Metropolitan Magistrates, Motor Accident Claims Tribunals, Co-operative Courts and Tribunals, University and School Tribunals and all other subordinate Courts and Tribunals in the State of Maharashtra and falling under the superintendence and control of the High Court of Judicature at Bombay except the Tribunals established by the Central Government under an Act of Parliament.

(iii) These Rules shall come into force from the date of their publication in the *Official Gazette*.

2. *Definitions.*— (1) In these Rules, unless the context otherwise requires.—

(a) 'Act' means the Right to Information Act, 2005 (No.22 of 2005)

(b) 'Appellate authority' means the authority designated as such by the Chief Justice of the Bombay High Court :

(c) 'Authorised person' means Public Information Officers and Assistant Public Information Officers designated as such by the Chief Justice of the Bombay High Court ;

(d) 'Form' means the Form appended to these rules ;

भाग चार-क-२

(e) 'Section' means a Section of the Act ;

(f) Words and expressions used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act .

3. *Office Hours.*— Generally, the office hours shall be from 11.00 a.m. to 5.30 p.m. on all working days.

CHAPTER-II

Procedure for Application and its Disposal

4. A person who desires to obtain information under the Right to Information Act, shall make a requisition in a self signed application in Form - A appended hereto to the Public Information Officer, accompanied by a fee of rupees ten by way of cash against proper receipt or by demand draft or banker's cheque or money order payable to the public authority or by affixing a court fee stamp of rupees ten and a self addressed envelope bearing postal stamps equivalent to the rate prescribed for Registered Post with Acknowledgment Due (R.P.A.D.) alongwith the application.

Procedure to be adopted after presentation of application

5. The Public Information Officer shall register the application for information in Form-D appended hereto and requisition the records regarding the information desired in the application in his office. He shall instruct the applicant to appear on the fifth day from the date of submission of application.

6. The Public Information Officer shall decide as to whether the information desired by the applicant can be provided or the inspection of record can be carried out as per rules. If he decides affirmatively then he shall inform the applicant in Form-B appended hereto about the fee prescribed for supplying of such information and approximate postal charges thereof before providing the desired information. In case the application is received by post, the Public Information Officer shall inform the applicant about the prescribed fee in Form-B through the envelope received alongwith

the application. He shall supply the desired information or record for inspection only after the deposit of prescribed fee as per Rule 15 by the applicant. If the applicant desires to seek information by post, he shall submit a self addressed envelope with postal stamps equivalent to the rate prescribed for Registered Post with Acknowledgment Due (R.P.A.D.) alongwith the prescribed fee on receipt of the intimation by the Public Information Officer to that effect. If the said fee is not deposited within 15 days, the application shall stand rejected.

7. (a) After receipt of the prescribed fee, a date not exceeding seven days shall be fixed for preparation and providing information to the applicant. As far as possible, arrangement shall be made to provide the desired information by the said date. If, for any reason the information cannot be provided by the prescribed date, next date shall be given to the applicant. However, the intervening period between the above two dates shall not exceed 7 days. If, even on the said next date for any reason, the information cannot be supplied to the applicant, the Public Information Officer shall fix another date, but the total extended period shall not be more than 30 days. The information shall necessarily be provided within 30 days from the date of receipt of the prescribed fees. In the case of an application received by post, the information shall necessarily be sent within 30 days of receipt of the prescribed fee.

(b) After preparation of the desired information, the Public Information Officer shall certify it by putting his signature and Seal alongwith following details/particulars :

1. No. and date of submission of application.
2. The date fixed for appearance of the applicant.
3. Date of appearance of applicant.
4. Date of preparation of information.
5. Date of supply of information.
6. Details of fee.
7. Signature of Officer preparing information.

भाग चार-क-२अ

(c) If, the Public Information Officer finds that the information sought by the applicant falls under the exempted category of information referred to under Section 8 or Section 9 of the Act, he shall inform the applicant about the rejection of the said application, in Form-C appended hereto.

8. If the applicant is illiterate and unable to present the application in writing, the Public Information Officer shall help him in getting the application reduced to writing.

9. A Register shall be maintained in the office of Public Information Officer in Form-D containing the following particulars :—

1. Registration No. of application.
2. Date of Receipt of application.
3. Name and complete address of the applicant.
4. Date of Appearance of the Applicant.
5. Details of the desired Information.
6. Source of information
7. Date of dispatch of application to the concerning department.
8. Date of receipt of information.
9. Date of disposal of application.
10. Decision / Note of Public Information Officer on the application.
11. Mention of fee affixed on the application.
12. Charges paid by the applicant towards information.
13. Applicant's signature, which shall be the acknowledgment.
14. Order of First Appeal.
15. Order of Second Appeal.
16. Remarks.

10. (1) If the applicant seeks any information with respect to a Third party he shall send / submit an application with said details, accompanied by a fee of rupees ten by way of cash against proper receipt or by demand draft or banker's cheque or money order payable to the public authority or

by affixing a court fee stamp of rupees ten and a self addressed envelope bearing postal stamps equivalent to the rates prescribed for R.P.A.D. alongwith the application.

(2) On receipt of such application, Public Information Officer shall register the application in the register maintained in his office for that purpose and deal with it as provided under Section 11 of the Act.

(3) If the information, sought by the applicant, is in respect of judicial proceedings or record, he shall obtain the information as per the procedure prescribed for obtaining certified copies under the Rules and Orders for the time being in force in that behalf.

(4) In the event the Public Information Officer rejects the Application for information, he shall inform the applicant in Form-C.

Procedure for inspection of records

11. If after having considered the application filed by applicant, the Public Information Officer finds it appropriate that the applicant may be granted permission to inspect the records and if he grants such permission, the Public Information Officer shall requisition the record desired by applicant for perusal, from the concerned Sections / Departments and shall give the same to the applicant for inspection in his presence, during office hours, between 2.00 p.m. and 5.00 p.m. While inspecting such record, the applicant shall be allowed use of pencil and the information desired by the applicant shall be noted by him by pencil only. If the applicant brings any writing instrument/s other than a pencil, he shall deposit the same with the Public Information Officer and thereafter he shall be allowed to inspect the record.

12. During inspection, the applicant shall not have any right to put any mark on the record. During inspection of record, if the applicant wishes to make notes, he shall make them on a plain paper and after inspection he shall show the note/s to the Public Information Officer, who after being

satisfied that the applicant has not tampered with the record in any way, shall return such note/s to the applicant.

13. *Exemption from disclosure of information.*— The information specified under Section 8 of the Act shall not be disclosed and made available, and, in particular the following information shall not be disclosed.—

- (a) Such information which is not in the Public domain;
- (b) Information which relates to Judicial functions and duties of the Courts and matters incidental and ancillary thereto;
- (c) Information which has been expressly forbidden to be published by the Court or the disclosure whereof may constitute Contempt of Court; or information which includes commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information;
- (d) Information which would impede the process of investigation, apprehension or prosecution of offenders; or information which relates to any public activity or interest, or which would cause unwarranted invasion of privacy of the individual unless the Central Public Information Officer or the State Information Officer or the appellate authority, as the case may be, is satisfied that the larger public interest justifies the disclosure of such information;
- (e) Any information affecting the confidentiality of any examination conducted by the Bombay High Court including for the Maharashtra Judicial Service and Maharashtra Higher Judicial Service. The question of confidentiality shall be decided by the Competent Authority whose decision shall be final;

(f) Information/Copy/ies inspection with respect to cases pending in Court, which shall be obtained from the Court, as per the Rules and Orders in force for the time being;

(g) Information which is prohibited under Section 24(4) of the Act;

(h) Information which is contained in published material available to the Public or which is available on the Web Site.

Note.— In so far as decisions which are taken administratively or quasi judicially, information therefor, shall be available only to the affected persons.

CHAPTER III

Appeal

14. Any person who does not receive any decision within the time prescribed under clause (a) of sub-section (3) or sub-section (1) of Section (7) of the Act, as the case may be, or who is aggrieved by the decision of Public Information Officer or Assistant Public Information Officer, as the case may be, may prefer an appeal in writing to the Principal District Judge of the District or any other officer not below the rank of the District Judge (Entry Level) as nominated by the Chief Justice, who is the First Appellate Authority accompanied by an appeal fee of rupees twenty by way of cash against proper receipt or by demand draft or banker's cheque or money order payable to the public authority or by affixing a court fee stamp of rupees twenty. The memo of said appeal shall contain in brief, the particulars regarding the case, the grounds of appeal and a certified copy of the order passed by Public Information Officer. The appeal shall be disposed of by the First Appellate Authority, after providing an opportunity of a hearing to the parties.

15. A Register of Appeals shall be maintained in Form E in the office of the District Judge containing the following details.—

1. Registration No.
2. Name and particulars of applicant / appellant.
3. Name and particulars of respondent / non-applicant.
4. Details of the order of Public Information Officer against which appeal is preferred.
5. Date of order.
6. Decision.
7. Remarks.

After the disposal of appeal preferred by the appellant, the decision shall be communicated to the appellant in an appropriate manner.

16. The fee payable for the information sought shall be charged by way of cash against proper receipt or by demand draft or banker's cheque or money order payable to the public authority or by affixing a court fee stamp of rupees twenty.

Sr. No.	Particulars of documents	Fees
(1)	(2)	(3)
1	For inspection of records	For inspection of records, no fee for the first hour; however a fee of rupees five for each subsequent hour (or fraction thereof) thereafter.
2	When the concerned Department has already fixed the price of some documents, maps, etc.	The price so fixed plus postal charges.
3	When the information is readily available, by way of photocopying.	(i) rupees two for each page (in A-4 or A-3 size paper) created or copied plus postal charges; or (ii) actual charge or cost price of a copy in large size paper plus postal charges.
4	For typed information	Rs. 5/- per page
5	For computer printing	Rs. 5/- per page.

The fees received by way of cash against proper receipt shall be credited to the Treasury under following head:

Major Head-0070-Sub Major Head-800-Other Receipts

17. A Cash Register shall be maintained by the Public Information Officer with following details :

Name and address of the applicant	Date of application	Date of deposit of amount with challan	Particulars of fees	Refund, if any	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

18. An applicant living below the poverty line shall, on production of a copy of the certificate issued by the Competent Authority alongwith the application, be provided the desired information and copies free of cost under these Rules.

19. **Removal of doubts:-** If any doubt arises as to the application and / or interpretation of any provision of these Rules, the matter shall be referred to the Hon'ble the Chief Justice whose decision thereon shall be final.

Note.— Fees, which shall be deposited in the form of court fees shall be cancelled by the Public Information Officer with a rubber stamp or by punching holes.

CHAPTER IV

Miscellaneous

20. The applications for information shall be preserved for six months from the date of receipt. On expiry of the said period of six months, they shall be destroyed after obtaining orders from the Public Information Officer.

21. The information / Copy/Copies / inspection with respect to cases pending in Court shall be obtained from the Court, as per Orders in force for the time being as applicable to the District Courts or as provided for in the Civil or Criminal Manuals, as the case may be.

22. The Public Information Officer shall have the right to allocate work distribution amongst the Assistant Public Information Officers and other ministerial staff.

Bombay,
Dated 25th August, 2009.

A.I.S. CHEEMA,
Registrar General.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग चार-क, गुरुवार ते बुधवार,
सप्टेंबर ३-९, २००९/भाद्र १२-१८, शके १९३१
FORM-A

२७

Application for Information under Section 6 (1) of the Act

To,

The Public Information Officer
(Name of the office with address)

1. Full name of the applicant :
2. Father's / Spouse's name :
3. Permanent address :
4. Particulars of information acquired :

5. Address to which information is to be sent and the form in which it is desired :
6. Is this information not made available by the Public Authority?
7. Are you ready to pay the prescribed fee?
8. Whether the applicant belongs to BPL category? If yes, have you furnished proof of the same?
9. Whether information is solicited by registered post? If yes, please enclose an envelope alongwith requisite postal stamp/s.

Place:

Full Name and Signature
of the applicant.

Date:

Address

FORM-B

Information for Payment

From,

Name and Designation of the Public Information Officer,

To,

Name of the applicant

Address

Sir,

Please refer to your application dated _____ addressed to the undersigned requesting information on _____. I am to inform you that the following amount towards the fee for providing information may be deposited to enable the undersigned to furnish the said information.

Please make payment within a period of fifteen days from the date of receipt of this intimation failing which the application shall be rejected.

Yours faithfully,

Place: Public Information Officer

Date: Seal

Intimation of rejection

To,

Name of applicant

Address

Sir,

The undersigned regrets to express his inability to furnish the information asked for on account of the following reasons.—

1. It comes under the exempted category covered under sections 8 and 9 of the Act.
2. The information sought by you pertains to judicial proceedings which can be obtained under existing Bombay High Court Rules.
3. Your application was not complete in all respects.
4. The information is contained in published material available to the public.
5. You did not pay the prescribed fee for providing the information within the prescribed time.
6. The information sought is prohibited as per section 24 (4) of the Act.
7. The information would cause unwarranted invasion of the privacy of any person.
8. The information as sought by you is available on our web site _____. You may download the information.
9. For any other reason (please specify) _____

However, if you feel aggrieved by the above said refusal you may file an appeal before the _____ within 30 days of the receipt of this letter.

Place:

Name & Designation of

Date:

Public Information Officer.

महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग चार-क, गुरुवार ते बुधवार,
सप्टेंबर ३-९, २००९/भाद्र १२-१८, शके १९३१

FORM-D

Format for the Information Register

Registration No. of application	Date of receipt of application	Name and complete address of applicant	Date of appearance of the applicant	Details of the desired information
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Source of Information	Date of dispatch of application to the concerning department	Date of receipt of information	Date of disposal of application	Decision / Note of Public Infor- mation Officer on the application
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Mention of fee affixed on the application	Applicant's Signature, which shall be the acknowledgment	Order of First Appeal	Order of Second Appeal	Remarks
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

FORM-E

Format of the Register for Registration of Appeal

Registration Number	Name and particulars of applicant/ appellant	Name and particulars of respondent/ non applicant	Details of the order of Public Information Officer against which appeal is preferred	Date of Order	Decision	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Bombay,
Dated,

August 2009.

A.I.S. CHEEMA,
Registrar General.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY SHRI PARSHURAM JAGANNATH GOSAVI, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004, AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING STATIONERY AND PUBLICATION, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004.



महाराष्ट्र शासन राजपत्र भाग चार-क

वर्ष १, अंक ९]

गुरुवार ते बुधवार, सप्टेंबर ३-९, २००९/भाद्र १२-१८, शके १९३१

[पृष्ठे ३१

किंमत : रुपये ५.००

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाव्यतिरिक्त इतर वैधानिक प्राधिकार्यांनी तयार केलेले (भाग एक, एक-अ व एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले वैधानिक नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त इतर) वैधानिक नियम व आदेश; यात भारत सरकार, उच्च न्यायालय, पोलीस आयुक्त, आयुक्त (राज्य उत्पादन शुल्क), जिल्हा दंडाधिकारी व निवडणूक आयोग, निवडणूक न्यायाधिकरण, निवडणूक निर्णय अधिकारी व निवडणूक आयोगाखालील इतर प्राधिकारी यांनी तयार केलेले वैधानिक नियम व आदेश यांचा समावेश होतो.

THE HIGH COURT OF JUDICATURE AT BOMBAY

NOTIFICATION

THE BOMBAY HIGH COURT RIGHT TO INFORMATION (REVISED) RULES, 2009

No. P. 0703/2009.— In exercise of the powers conferred by Section 28 of the Right to Information Act, 2005, the Chief Justice of the High Court of Judicature at Bombay being the 'Competent Authority' makes the following Rules to enforce the provisions of the said Act :—

CHAPTER-I

General

1. *Short title and commencement* .— (i) These Rules shall be called the Bombay High Court Right to Information (Revised) Rules, 2009.

भाग चार-क-१

(१)

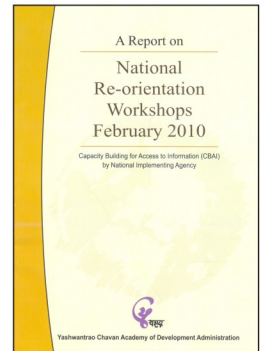
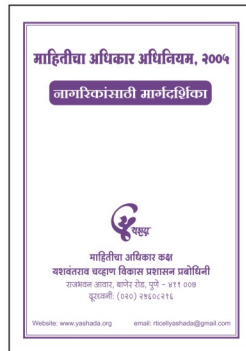
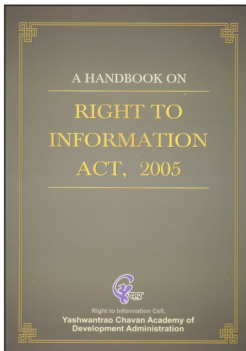
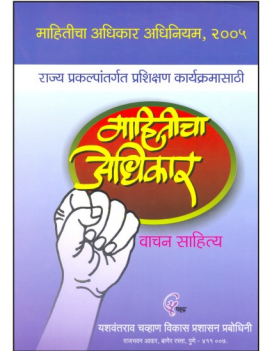
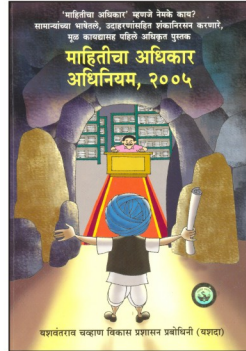
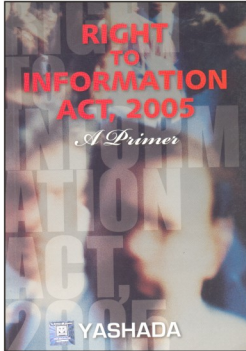
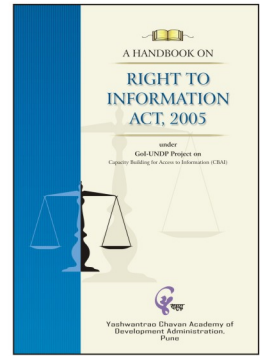
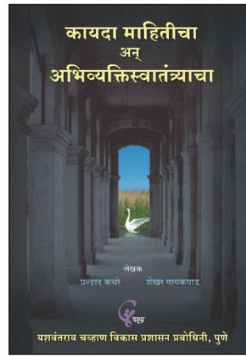
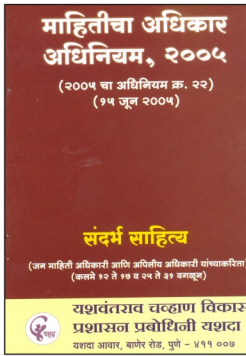
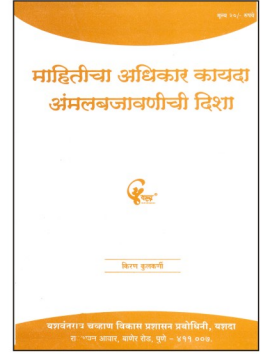
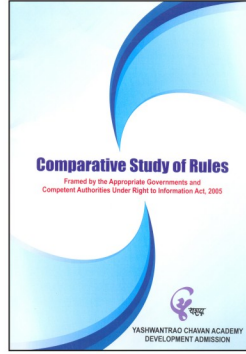
टिप - मुंबई उच्च न्यायालय माहिती अधिकार नियम २००९ असा उच्च न्यायालयासाठी आणखी एक नियम करणेत आलेला आहे. जिल्हा न्यायालय नियमांसारखाच सर्व तपशील असल्याने पुनरावृत्ती होईल म्हणून एकच नियम दिलेला आहे. मुंबई उच्च न्यायालयाचे संकेतस्थळावर तो उपलब्ध आहे

<http://bombayhighcourt.nic.in/site/rtirules/rtiinform.html>

स्वयंअध्ययनासाठी प्रश्न

१. राज्य शासनाचे व विधान मंडळाचे माहिती अधिकार नियम यातील फ़रक स्पष्ट करा.
२. राज्य शासनाचे व जिल्हा न्यायालयाचे माहिती अधिकार नियम यातील फ़रक स्पष्ट करा.
३. जिल्हा न्यायालयाचे माहिती अधिकार नियमात विहित केलेली अभिलेख तपासणीची कार्यपद्धती नियमांचा उल्लेख करुन स्पष्ट करा.
४. जिल्हा न्यायालयाचे माहिती अधिकार नियमानुसार जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे माहिती मागणारा अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर कोणती कार्यपद्धती अवलंबिण्यात येते ते संबंधित नियम स्पष्ट करा.
५. न्यायालयाकडून माहिती मागण्यासाठी अर्ज करण्याची पद्धत कशी आहे ते संबंधित नियमाचा उल्लेख करुन स्पष्ट करा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ : यशदा प्रकाशने



अधिक माहितीसाठी संपर्क
सार्वजनिक धोरण केंद्र, यशदा
दूरध्वनी : (०२०) २५६०८२१६