



सूचना
का अधिकार



माहिती अधिकार केंद्र

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी



माहितीचा अधिकार आधिनियम, २००५



सत्यमेव जयते

कार्मिक जन तक्रार व निवृत्तीवेतन मंत्रालय,
कार्मिक आणि प्रशिक्षण विभाग,
भारत सरकार, नवी दिल्ली



माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

प्रकाशक

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी

यशदा आवार, बाणेर रोड, पुणे - ४११ ००७,

दूरध्वनी : ०२०-२५६०८२१६/१३०

www.yashada.org

© यशदा, पुणे

मुद्रक

मे. रिप्रोव्हिजन प्रिंटर्स प्रा. लि.,

नांदेड फाटा, सिंहगड रोड, पुणे.

दूरध्वनी: (०२०) ३२५२७१५३

© या पुस्तकातील कोणताही मजकूर कुठेही पुनःप्रकाशित अथवा संग्रहित करण्यासाठी प्रकाशकाची पूर्वपरवानगी घेणे आवश्यक आहे.

सदर पुस्तिका माहिती अधिकाराचे प्रबोधन करण्यासाठी मोफत वितरण

**माहितीचा अधिकार
अधिनियम, २००५
(२००५ चा अधिनियम क्र. २२)**

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५

(२००५ चा अधिनियम क्र. २२)

(दि. १५ जून २००५)

कायद्याचा उद्देश

कायद्याची महत्वाची 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 नागरिकांच्या प्रति उत्तरदायित्व निर्माण करणे.
५. राज्यकारभार व व्यवस्थेतील भ्रष्टाचारास आळा घालणे.
६. माहिती मिळविण्यासाठी 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 तदनुषंगिक बाबींकरिता 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 राज्यशासने व त्यांच्या यंत्रणा यांना प्रजेला जाब देण्यास उत्तरदायी ठरविण्याच्या दृष्टीने अत्यावश्यक आहेत, आणि ज्याअर्थी प्रत्यक्ष व्यवहारात माहितीच्या प्रकटनामुळे अन्य सार्वजनिक हितसंबंधांना, तसेच शासनांचे कामकाज कार्यक्षमरीत्या चालणे, मर्यादित राजकोषीय साधनसंपत्तीचा इष्टतम वापर होणे आणि संवेदनक्षम माहितीची गोपनीयता राखणे, या बाबींनाही बाध येण्याची शक्यता आहे;

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 :-

प्रकरण एक
प्रारंभिक
महत्त्वाच्या बाबी

१. जम्मू व काश्मीर वगळता संपूर्ण देशभर हा कायदा सारखेपणाने अमलात 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 यांचा सखोल अभ्यास केल्यास 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 राज्यखेरीज 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 अधिनियमित 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 वित्तपुरवठा 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 वित्तपुरवठा 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, सभापती आणि राज्यसभा किंवा राज्य विधान परिषद यांच्या बाबतीत अध्यक्ष;
 - (दोन) सर्वोच्च न्यायालयाच्या बाबतीत भारताचे मुख्य न्यायमूर्ती;
 - (तीन) उच्च न्यायालयाच्या बाबतीत उच्च न्यायालयाचे 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, प्रसिद्धिपत्रके, परिपत्रके, आदेश, रोजवह्या, संविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने, प्रतिमाने (मॉडेल), कोणतीही 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;
- (ग) राज्य विधानमंडळाने 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 वित्तपुरवठा केला जातो असा निकाय;
- (दोन) समुचित शासनाकडून निधीद्वारे जिला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्तपुरवठा केला जातो, अशी अशासकीय संघटना, यांचा समावेश होतो;

**सहायक जन माहिती अधिकारी, जन माहिती अधिकारी,
अपीलीय प्राधिकारी यांच्याबाबत सार्वजनिक
प्राधिकरणाची जबाबदारी**

प्रशिक्षण व निधी उपलब्धता	आवश्यक सुविधा पुरविणे
● माहितीच्या अधिकाराचा कायदा व सामाजिक लेखापरीक्षण प्रशिक्षण ● माहितीचे व्यवस्थापन व अभिलेख व्यवस्थापन प्रशिक्षण ● संघटनात्मक वर्तनरीती व आंतरवैयक्तिक संबंध प्रशिक्षण ● जनसंपर्क व प्रतिसादात्मक प्रशासन कौशल्ये प्रशिक्षण ● माहिती पुरविण्यासाठी पुरेसा निधी जन माहिती अधिकाऱ्याला उपलब्ध करून देणे. ● स्वयंप्रेरणेने केलेल्या प्रकटनाच्या पुरेशा प्रती	● माहितीचा अधिकार अधिनियमाची प्रत ● माहितीचा अधिकार नियमाची प्रत ● शासननिर्णय, शासन आदेश, परिपत्रकांच्या प्रती ● बॅनर्स, पोस्टर्स/ माहितीपत्रके ● सी. डी. / फिल्म/रजिस्टर्स ● कोच्या अर्जांचे नमुने ● अहवाल पाठविण्याचे विविध नमुने ● मार्गदर्शक पुस्तिका, कार्यनियम, स्थायी आदेश इत्यादी

(झ) “अभिलेख” यामध्ये -

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

(ञ) “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) डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, विडिओ कॅसेट या स्वरूपातील किंवा कोणत्याही अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रकारातील माहिती

किंवा जेव्हा अशी माहिती संगणकात किंवा अन्य कोणत्याही उपकरणात साठविलेली असेल त्या बाबतीत 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 ” यांचा 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 अशा प्रकारे पदनिर्देशित केलेल्या राज्य सहायक जन माहिती अधिकार्याचा समावेश होतो.
- (ढ) “त्रयस्थ पक्ष” याचा अर्थ माहिती मिळण्याची विनंती करणारी नागरिकाव्यतिरिक्त अन्य एखादी व्यक्ती, असा आहे आणि त्यामध्ये सार्वजनिक प्राधिकरणाचा समावेश होतो.

प्रकरण दोन

माहितीचा अधिकार आणि सार्वजनिक प्राधिकरणांवरील आबंधने

महत्वाच्या बाबी

१. शासकीय नियंत्रण व आर्थिक साहाय्य असणाऱ्या 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 समर्थनीय 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 होईल अशा रीतीने आणि स्वरूपात सर्व अभिलेख योग्य रीतीने सूचिबद्ध करील आणि त्याची निर्देशसूची तयार करील आणि ज्याचे संगणकीकरण 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 मंडळांच्या, 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 पद्धती;

(अकरा) सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल;

(बारा) अर्थसाहाय्य 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; प्रसिद्ध 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 प्रसिद्ध करील.
- (घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत् निर्णयांबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.
- (२) माहिती मिळवण्यासाठी लोकांना या

अधिनियमाचा कमीत कमी 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 प्रयोजनांसाठी प्रत्येक माहिती विस्तृत प्रमाणात आणि लोकांना सहजपणे उपलब्ध होईल आणि अशा स्वरूपात आणि अशा रीतीने प्रसारित करण्यात येईल.

(४) पुरेपूर मोबदला देणारा खर्च, स्थानिक भाषा आणि त्या स्थानिक भागातील संपर्काची सर्वात प्रभावी पद्धती 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 किमतीला सहजपणे उपलब्ध असावी.

स्पष्टीकरण - पोटकलम (३) आणि (४) च्या प्रयोजनार्थ “प्रसारित” याचा अर्थ सूचनाफलक, वृत्तपत्रे, जाहीर घोषणा, प्रसारणमाध्यमांकडून 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 अधिकाऱ्यांना 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 कार्यालयांमध्ये आवश्यक असतील तेवढ्या जास्तीत जास्त अधिकाऱ्यांना, यथास्थिति, 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 तत्काळ केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा

सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याची क्रमशः कामे

- अर्ज अथवा अपील तपासून घेणे व पोच देणे.
- मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी योग्य ते सर्व साहाय्य 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/अपीलीय प्राधिकारी, राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे पाठविणे.
- अर्जाची अथवा अपिलाची प्राप्त तारीख व अनुक्रमे जी माहिती जन माहिती व अपीलीय प्राधिकारी अधिकारी यांच्याकडे पाठविल्याची नोंद ठेवणे.
- हे काम बिनचूक व्हावे यासाठी नोंदवही ठेवणे.

राज्य 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 उपविभागीय स्तरावर किंवा अन्य उप-जिल्हा स्तरावर, एखाद्या अधिकाऱ्यास केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी किंवा यथास्थिती, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील :

परंतु, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज किंवा अपील, केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा यथास्थिती, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास देण्यात आला असेल त्या बाबतीत, कलम ७ च्या पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या उत्तर देण्याच्या कालावधीची संगणना करताना 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 असेल.
- 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 एक अथवा अनेक सहायक जन माहिती अधिकारी नेमू शकेल.
- एखाद्या सार्वजनिक प्राधिकरणाची कार्यालये अथवा शाखा राज्यभर असतील व प्रत्येक ठिकाणी जन माहिती 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 साहाय्य 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 साहाय्य मागता येईल.
- (५) पोटकलम (४) अन्वये ज्याचे साहाय्य मागण्यात आले आहे असा कोणताही अधिकारी, त्याचे किंवा तिचे साहाय्य मागणाऱ्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिती, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास संपूर्ण साहाय्य करील आणि या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या कोणत्याही उल्लंघनाच्या प्रयोजनार्थ असा अन्य अधिकारी, हा यथास्थिती, 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 याचीच आहे. माहिती नाकारणे, विलंबाने पुरविणे, चुकीची अथवा दिशाभूल करणारी माहिती देणे इत्यादी साठी जन माहिती अधिकारी यांनाच जबाबदार धरले जाते.
- मात्र अर्ज/अपील प्राप्त झाल्यापासून विहित केलेल्या ५ दिवसांच्या कालावधीत जन माहिती अधिकारी / प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांच्याकडे पाठविण्यास सहायक जन माहिती अधिकारीच जबाबदार असतात.
- जन माहिती अधिकारी या संज्ञेमध्ये सहायक जन माहिती अधिकारी यांचा समावेश होतो. त्यामुळे विहित कालावधीचे बंधन न पाळल्यास दंडात्मक कारवाई होऊ शकते.

- जन माहिती अधिकाऱ्याने माहिती पुरविण्यासाठी अधिकृतपणे त्यांच्या कार्यालयातील ज्यांचे सहकार्य मागितलेले असते ते अधिकारी/कर्मचारी यांनाही जन माहिती अधिकारी असे मानले जाते.
- जन माहिती अधिकाऱ्यास आवश्यक ते सहाय्य न पुरविल्यामुळे माहिती पुरविण्यास विलंब झाल्याचे सिद्ध झाल्यास अशा मानीव जन माहिती अधिकाऱ्यासही दंड केला जाऊ शकतो.

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

जन माहिती अधिकाऱ्याची क्रमशः कामे

- स्वतः अर्जदाराकडून अर्ज स्वीकारणे.
- पोस्टाने अथवा सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यामार्फत प्राप्त अर्ज तपासून घेणे.
- मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी आवश्यक ते सर्व साहाय्य 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 दिवसांत अर्जावर निर्णय घेण्याचे नियोजन करणे.

करण्यात येत असेल त्या क्षेत्राच्या राजभाषेमधील लेखी स्वरूपात केलेली किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनाद्वारे केलेली विनंती विहित करण्यात येईल अशा फीसह,

(क) संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिती, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे;

(ख) केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिती, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे सादर करील :

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

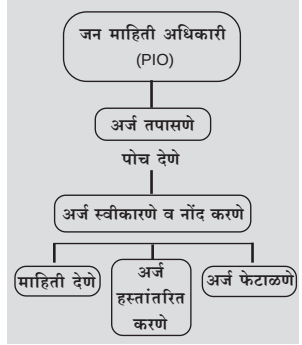
कलम-६(१) अंतर्गत माहिती अर्ज तपासणी सूची

कलम-६(१) अंतर्गत आवश्यक माहिती	अर्ज प्राप्त झाल्यावर काय करावे ?
१. राज्य शासनाच्या कार्यालयात मराठी, हिन्दी किंवा इंग्रजीतून व केंद्र शासनाच्या कार्यालयात हिन्दी किंवा इंग्रजीतून अर्ज करावा.	१. अर्जावर दिनांक, अर्जदाराची सही/ अंगठा, पत्ता इत्यादी नमूद आहे का हे तपासावे.
२. अर्ज साध्या कागदावर केला तरी चालतो.	२. माहितीचा तपशील वाचण्या योग्य व समजण्यायोग्य आहे का ते पाहावे.
३. दारिद्र्यचरेषेखालील अर्जदारास अर्जशुल्क लागणार नाही. इतर	३. मागणी केलेली माहिती उपलब्ध आहे का ते पाहावे.
	४. माहिती उपलब्ध नसल्यास ५ दिवसांच्या आत ज्यांच्याकडे ही

अर्जदारांना रु. १० शुल्क अर्जसोबत द्यावे लागते. ४. दारिद्र्यरेषेखालील असल्याचा पुरावा अर्जसोबत जोडणे आवश्यक असते. ५. महाराष्ट्रामध्ये अर्जशुल्क रोख, डिमांड ड्राफ्ट, बँकर्स चेक, कोर्ट फी स्टॅंप यापैकी कोणत्याही पद्धतीने भरता येईल. ६. केंद्र सरकारच्या कार्यालयात इंडियन पोस्टल ऑर्डरद्वारेही भरता येते. ६. रोख भरलेल्या शुल्काची पावती देणे जन माहिती अधिकाऱ्यावर बंधनकारक आहे. ७. अर्जात माहिती कोणत्या कारणासाठी हवी आहे हे नमूद करण्याचे बंधन अर्जदारावर नाही. * विषय-१, शब्द मर्यादा: १५० ८. अर्ज नोंदणीकृत (रजिस्टर) टपालाने आला असल्यास टपालाच्या Acknowledgement वर सही व तारीख अवश्य नोंदवावी.	माहिती आहे त्यांच्याकडे अर्ज हस्तांतरित करावा. ५. अर्जदारास माहिती टपालाद्वारे हवी आहे की स्वतः घेऊन जाणार ते पाहावे. ६. माहिती उपलब्ध असल्यास त्रयस्थ पक्षाची माहिती आहे का ते पाहावे. ७. माहिती कलम ८ व ९ प्रमाणे नाकारण्यासारखी आहे का ते तपासावे. ८. पुरविण्याजोगी माहिती उपलब्ध असल्यास किती प्रती होतात ते पाहून शुल्क परिगणना करावी व ती अर्जदारास शक्य तितक्या लवकर कळवावी. ९. शुल्क भरल्याचा पुरावा पाहून माहिती शक्य तेवढ्या लवकर पुरवावी. १०. माहिती नाकारावयाची असल्यास सकारण लेखी आदेश काढून शक्य तेवढ्या लवकर व कोणत्याही परिस्थितीत ३० दिवसांत 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 त्या बाबतीत, ज्याच्याकडे असा अर्ज करण्यात आला आहे ते सार्वजनिक प्राधिकरण, असा अर्ज किंवा त्यास योग्य वाटेल असा त्याचा भाग, अशा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करील आणि अशा हस्तांतरणाबाबत अर्जदारास तत्काळ माहिती देईल :

परंतु, या पोटक्लमानुसार 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, यथास्थिती, 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, एक तर विहित करण्यात येईल अशा फीचे प्रदान केल्यावर माहिती देईल किंवा कलम ८ व ९ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कारणांपैकी कोणत्याही कारणासाठी विनंतीचा अर्ज फेटाळेल :

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

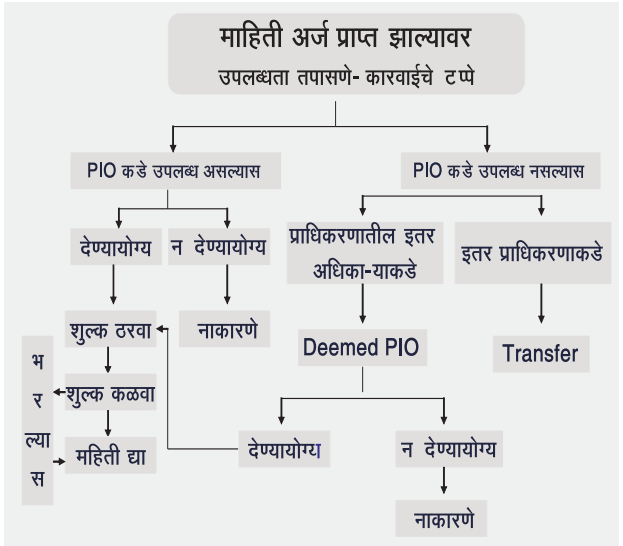
- (२) जर केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा यथास्थिती

राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत माहिती मिळण्याच्या विनंतीवर निर्णय देण्यात कसूर केली, तर अशा केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने किंवा यथास्थिती राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने विनंती नाकारल्याचे मानण्यात येईल.

(३) माहिती देण्याचा खर्च दर्शविणारी कोणतीही जादा फी प्रदान केल्यावर माहिती देण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल त्या बाबतीत, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा यथास्थिती राज्य जन माहिती अधिकारी विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस, -

(क) पोटकलम (१) अन्वये 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.



**महाराष्ट्र शासनाने नियमांद्वारे विहित केलेले अर्जाचे
व माहितीचे शुल्क**

माहितीचा प्रकार	शुल्क
अर्ज शुल्क	रुपये १०/-
माहितीचे शुल्क ए-४ व ए-३ आकाराचे कागद	रुपये २/- प्रति पृष्ठ
मोठ्या आकाराचे कागद, नकाशे इत्यादी.	प्रती देण्यासाठी प्रत्यक्ष येणारा खर्च (मात्र संबंधित विभागाने विशिष्ट दस्तऐवज, नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदर निश्चित केली असेल त्या बाबतीत निश्चित केलेली किंमत अधिक टपालखर्च.)
काम, दस्तऐवज व अभिलेख यांचे पाहणीशुल्क	पहिला तास मोफत, त्यानंतर प्रत्येक पंधरा मिनिटांना किंवा त्याच्या भागाला रुपये ५/-
सॅम्पल, मॉडेल	प्रत्यक्ष येणारा खर्च
डिस्क्रेट, फ्लॉपी, सीडी, डीव्हीडी, इ.	प्रत्येकी रुपये ५०/-
मुद्रित स्वरूपाचे साहित्य, पुस्तके, इ.	प्रत्यक्ष छापील किंमत
माहितीचे शुल्क भरण्याची पद्धती -	डिमांड ड्राफ्ट, मनीऑर्डर, रोख रक्कम व बँकर्स चेक.
अर्जाचे शुल्क भरण्याची पद्धती -	कोर्ट फी स्टॅंप, डिमांड ड्राफ्ट, रोख रक्कम व बँकर्स चेक.

- (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 त्या बाबतीत यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळवणे ज्यायोगे शक्य होईल असे साहाय्य देईल, तसेच पाहणी करण्यासाठी उचित असेल असेही साहाय्य देईल
- (५) मागितलेली माहिती जेव्हा छापील स्वरूपात किंवा कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात द्यावयाची असेल त्या बाबतीत पोटकलम (६) च्या तरतुदींना अधीन राहून अर्जदार विहित करण्यात येईल अशी फी प्रदान करील :

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 व्यक्तीकडून आकारण्यात येणार नाही.

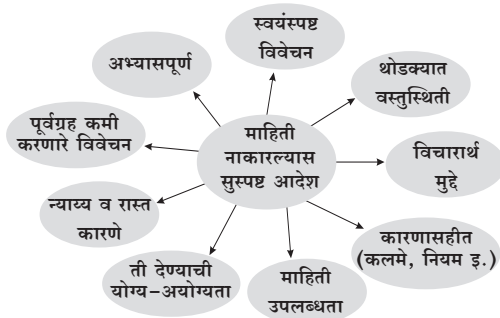
- (६) पोटकलम (५) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जर सार्वजनिक प्राधिकरणाने पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालमर्यादेचे पालन करण्यात कसूर केली असेल तर माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस ती माहिती मोफत देण्यात येईल.

- (७) पोटकलम (१) अन्वये कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी त्रयस्थ पक्षाने कलम ११ अन्वये केलेले निवेदन विचारात घेईल.
- (८) जेव्हा पोटकलम (१) अन्वये विनंतीचा अर्ज फेटाळण्यात आला असेल त्या बाबतीत, यथास्थिती, 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 वळवावी 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 माहिती नाकारणे कायदेशीर नाही

- केवळ मोठ्या प्रमाणावर माहिती मागितली व ती तयार करण्यासाठी सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधनसामग्री प्रमाणाबाहेर वळवावी 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 तर नागरिकांचा माहितीचा अधिकार अबाधित राहू शकतो.
- सुज्ञ नागरिक अशा अडचणी समजून घेतात व तपासणीनंतर आवश्यक तेवढ्याच माहितीची यादी करून मागतात, व ती देणे सहज शक्य असते.
- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने या कायद्यांतर्गत पुरवावयाच्या माहितीसाठी व टपालखर्चासाठी 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 हितसंबंधांना, परकीय राज्याबरोबरच्या संबंधांना बाधा पोहोचेल किंवा अपराधाला चिथावणी मिळेल अशी माहिती;

(ख) कोणत्याही न्यायालयाने किंवा न्यायाधीकरणाने 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 विश्वासार्हता, व्यावसायिक गुपिते किंवा बौद्धिक संपदा यांचा समावेश असलेली जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने

आवश्यक आहे, अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहितीव्यतिरिक्त, जी प्रकट केल्याने त्रयस्थ पक्षाच्या स्पर्धात्मक स्थानाला हानी पोहोचेल अशी माहिती;

(ड) जी माहिती प्रकट करणे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल त्या माहितीव्यतिरिक्त 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 स्रोत किंवा केलेले साहाय्य 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.

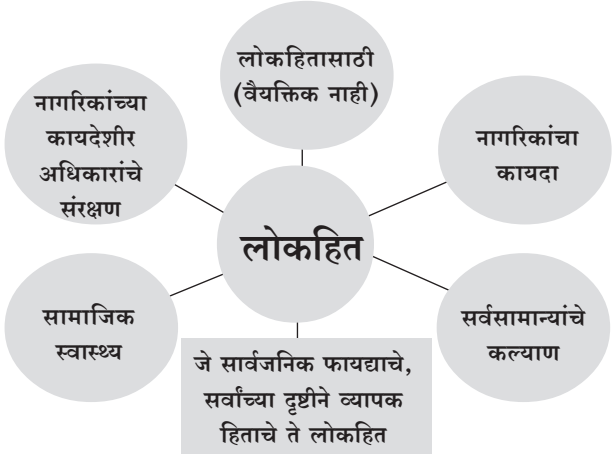
परंतु आणखी असे, की या कलमामध्ये विनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या अपवादांतर्गत असणाऱ्या बाबी प्रकट करण्यात येणार नाहीत;

(ज) जी माहिती प्रकट करणे हे व्यापक लोकहिताच्या दृष्टीने आवश्यक आहे अशी, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची किंवा अपील प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल, ती खेरीज करून, जी प्रकट करण्याचा कोणत्याही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खासगी 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 पोटकलम (१) अनुसार अनुज्ञेय असले 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 कोणतीही 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 देण्याची कारणे

एखादी माहिती पुरविण्याच्या विनंतीमुळे जर राज्याव्यतिरिक्त अन्य
एखाद्या व्यक्तीच्या कॉपीराइटचे उल्लंघन होत असेल तर, कलम
८ च्या तरतुदींना बाधा न येऊ देता, यथास्थिती 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 पृथक करता येत असेल असा अभिलेखाचा भाग पुरवण्यात येईल.

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

(क) मागणी करण्यात आलेल्या अभिलेखांपैकी जी प्रकट करण्याबाबत अपवाद करण्यात आला आहे अशी माहिती अंतर्भूत असणारा अभिलेख पृथक केल्यानंतरचा उर्वरित भाग पुरविण्यात येत असल्याची;

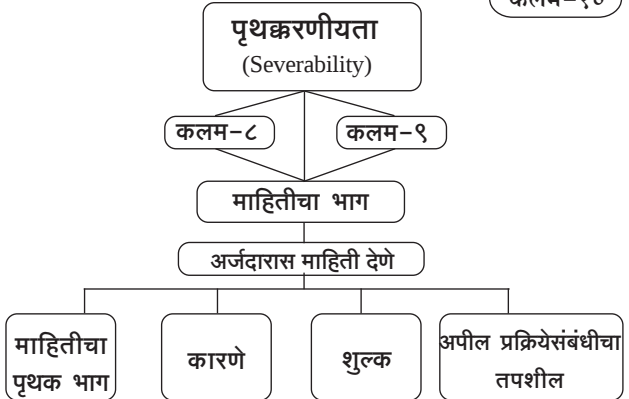
(ख) वस्तुस्थितीसंबंधातील कोणत्याही महत्त्वपूर्ण प्रश्नावरील कोणत्याही निष्कर्षासह, ते निष्कर्ष ज्या सामग्रीवर आधारले होते त्या सामग्रीचा निर्देश करून, निर्णयाच्या कारणांची;

(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

(ड) 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 यथास्थिती, 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 नोटिस देईल.

कलम-१०



११. त्रयस्थ पक्षाची माहिती

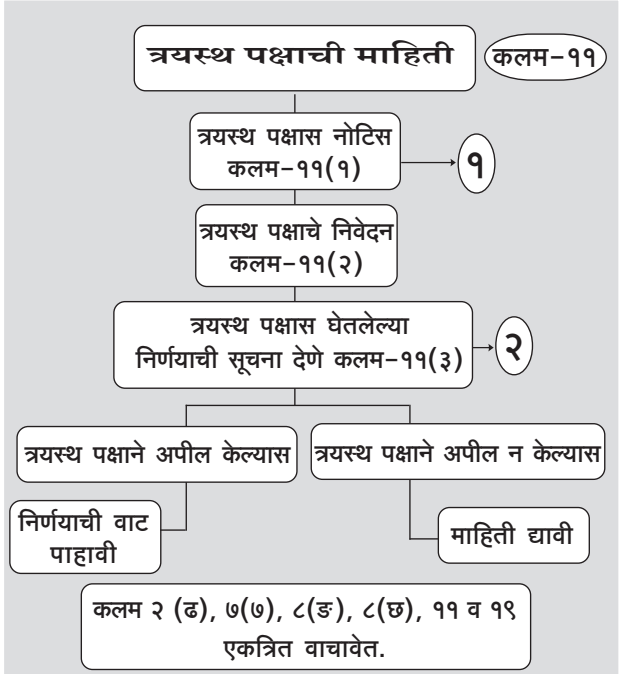
(१) या अधिनियमान्वये केलेल्या विनंतीवरून जेव्हा यथास्थिती एखाद्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्रयस्थ पक्षाशी संबंधित असलेली किंवा त्यांच्याकडून पुरविण्यात आलेली आणि त्या त्रयस्थ पक्षाकडून गोपनीय समजली जाणारी कोणतीही माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग पुरवावयाचा असेल तेव्हा, यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, अशी विनंती करण्यात आल्यापासून पाच दिवसांच्या आत त्या विनंतीबाबत आणि यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी ती माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग, प्रकट करण्यास इच्छुक असल्याबाबत लेखी नोटिस अशा त्रयस्थ पक्षास देईल आणि त्रयस्थ पक्षाला अशी माहिती प्रकट करावी किंवा कसे, या संबंधात लेखी किंवा मौखिक निवेदन 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 यथास्थिती राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून कोणत्याही माहितीच्या किंवा अभिलेखाच्या किंवा त्याच्या भागाच्या संबंधात, पोटकलम (१) अन्वये त्रयस्थ पक्षावर नोटीस बजावण्यात आली असेल अशा बाबतीत, अशी नोटिस मिळाल्याच्या दिनांकापासून दहा दिवसांच्या आत प्रस्तावित माहिती प्रकट करण्याविषयी निवेदन करण्याची त्रयस्थ पक्षास संधी देण्यात येईल.
- (३) कलम ७ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले, तरी यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, कलम ६ अन्वये केलेला विनंतीचा अर्ज मिळाल्यानंतर चाळीस दिवसांच्या आत पोटकलम (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 नोटिस त्रयस्थ पक्षास देईल.
- (४) पोटकलम (३) अन्वये दिलेल्या नोटिशीत, 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 सौजन्यपूर्ण तसेच अर्जदारांना मार्गदर्शक ठरेल अशीच असावी.
- मौखिक विनंती करणाऱ्या व्यक्तीस ती लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी आवश्यक ते सर्व साहाय्य करणे. (कलम ६(१) चे परंतुक व कलम ७(४))
- माहिती अधिकारासंदर्भात अर्जदारांशी केल्या जाणाऱ्या पत्रव्यवहारात कार्यालयाचा पूर्ण पत्ता, जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व स्वाक्षरी, 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, अपीलीय प्राधिकारी यांनी माहितीचा अधिकार व इतरही सर्वसाधारण बाबींसंदर्भात केल्या जाणाऱ्या पत्रव्यवहारावर संबंधित कार्यालयाचा पूर्ण पत्ता, जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व स्वाक्षरी, दूरध्वनी क्रमांक, उपलब्ध असल्यास ई-मेल आयडी 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.

प्रकरण तीन
केंद्रीय माहिती आयोग

१२. केंद्रीय माहिती आयोग गठित करणे

- (१) केंद्र सरकार, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, “केंद्रीय माहिती आयोग” या नावाने ओळखला जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्यास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी गठित करील.
- (२) केंद्रीय माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून बनलेला असेल -
 - (क) मुख्य माहिती आयुक्त; आणि
 - (ख) आवश्यक वाटतील त्याप्रमाणे दहापेक्षा अधिक नसतील इतके केंद्रीय माहिती आयुक्त.
- (३) मुख्य माहिती आयुक्ताची व माहिती आयुक्तांची नियुक्ती, राष्ट्रपती, पुढील व्यक्तींची मिळून बनलेल्या समितीच्या शिफारशीनुसार करतील -
 - (एक) पंतप्रधान, जी या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल;

(दोन) लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता; आणि

(तीन) पंतप्रधानांनी नामनिर्देशित करावयाचा एक केंद्रीय कॅबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण- शंकानिरसनार्थ, याद्वारे असे घोषित करण्यात येते, की लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्या बाबतीत, लोकसभेतील 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 साहाय्य 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 यथास्थिती 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 कार्यालये 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 वर्षे 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 वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, यापैकी 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 पोटकलम (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 त्या बाबतीत 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 त्या संदर्भात 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 अंशराशिकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील

सेवानिवृत्तीलाभ 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 सेवानिवृत्तिलाभांइतकी 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, यथास्थिती मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा कोणत्याही माहिती आयुक्ताच्या, शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव त्यास पदावरून दूर केले पाहिजे, असा अभिप्राय दिल्यानंतर राष्ट्रपतीच्या आदेशाद्वारेच केवळ, अशा कारणास्तव, त्याला त्याच्या पदावरून दूर करण्यात येईल.

(२) ज्याच्या बाबतीत पोटकलम (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 राहण्यास मनाई देखील करू शकेल.

(३) पोट-कलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले, तरी यथास्थिती, 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 कर्तव्यांव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करत असेल तर; किंवा

(घ) राष्ट्रपतीच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे या 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 आदेशाद्वारे, 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.

प्रकरण चार
राज्य माहिती आयोग

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

१५. राज्य माहिती आयोग गठित 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 गठित 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 करेल-

(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 त्या बाबतीत 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 साहाय्य 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 यथास्थिती, 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 वर्षे 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 वर्षे पूर्ण होईपर्यंत, 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 त्या बाबतीत, 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 त्या संदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचित 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 अंशराशिकृत निवृत्तिवेतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्तिलाभ 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 सेवानिवृत्तिलाभ मिळत असतील, तर राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून सेवानिवृत्तिलाभांडितकी 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 तरतुदींना अधीन राहून, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा राज्य माहिती आयुक्तांच्या बाबतीत, राज्यपालाने सर्वोच्च न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, त्या न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिती, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा राज्य माहिती आयुक्ताच्या शाबीत झालेल्या गैरवर्तनाच्या किंवा असमर्थतेच्या कारणास्तव त्यास पदावरून दूर केले पाहिजे, असा अभिप्राय दिल्यानंतर राज्यपालाच्या आदेशाद्वारेच 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 मनाईदेखील करू शकेल.

(३) पोटकलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले, तरी यथास्थिती राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा 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 कर्तव्यांव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करत 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

आदेशाद्वारे 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 राज्य शासनाने 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 आयुक्तांचा दर्जा

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

केंद्रीय माहिती आयोग

१. केंद्र शासनाच्या कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाविरुद्ध दुसरे अपील करण्यासाठी सर्वोच्च व स्वायत्त यंत्रणा
२. तक्रार निवारणाच्या कामात दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार
३. माहिती मिळविणेच्या व्यवहार्य यंत्रणेचे नेतृत्व, नियंत्रण व देखरेख

प्रकरण पाच

माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्ये, अपील व शास्ती

१. राज्य शासनाच्या कार्यालयातील जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपीलीय प्राधिकारी यांच्या निर्णयाविरुद्ध दुसरे अपील करण्यासाठी सर्वोच्च व स्वायत्त यंत्रणा.
२. तक्रार निवारणाच्या कामात दिवाणी न्यायालयाचे अधिकार.
३. दंड करण्याचे, शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करण्याचे व नुकसानभरपाई लादण्याचे अधिकार.
४. माहिती मिळविण्याच्या 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 यथास्थिती 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 यथास्थिती 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, यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विनंतीचा अर्ज सादर करण्यास जी असमर्थ ठरली असेल अशी व्यक्ती;

(ख) या अधिनियमान्वये मागणी करण्यात आलेली 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 यथास्थिती 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 फर्मावणे;
- (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 यथास्थिती राज्य विधानमंडळाच्या अन्य कोणत्याही अधिनियमात विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले, तरी यथास्थिती केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग या अधिनियमान्वये कोणत्याही तक्रारीची चौकशी करताना, 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.

कलम १८ पर्यवेक्षकीय तरतूद

- माहिती आयोगाला कलम १८ प्रमाणे असणारे अधिकार हे पर्यवेक्षकीय स्वरूपाचे असून ते अपीलीय स्वरूपाचे नाहीत.
- माहिती अधिकार कायदा कलम ७ प्रमाणे माहिती नाकारली गेली असल्यास त्या विरुद्ध कलम १९ मधील अपिलाच्या तरतुदीनुसार उपलब्ध असलेली कायदेशीर उपाययोजना माहिती मागणाऱ्याने उपयोगात आणली पाहिजे
- कलम ७ अंतर्गत माहिती नाकारली यासाठी अपिलाऐवजी तक्रार अर्ज करण्यासाठी कलम १८ मधील तरतुदींचा वापर करता येणार नाही, असे सर्वोच्च न्यायालयाने स्पष्ट केले आहे.

१९. अपील

- (१) ज्या कोणत्याही व्यक्तीला कलम ७ चे पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (३) चा खंड (क) यामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत प्राप्त झाला नसेल, किंवा यथास्थिती 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 यथास्थिती 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 यथास्थिती 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 यथास्थिती 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 यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याचा, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा निर्णय हा, त्रयस्थ पक्षाच्या माहितीच्या संबंधात असेल तर यथास्थिती 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 यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यावर किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.
- (६) पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (२) अन्वये केलेले अपील, ते मिळाल्याच्या दिनांकापासून यथास्थिती 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 यथास्थिती राज्य माहिती आयोगाचा निर्णय बंधनकारक असेल.
- (८) केंद्रीय माहिती आयोगास किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोगास आपल्या निर्णय प्रक्रियेत पुढील अधिकार असतील, -

(क) या अधिनियमाच्या तरतुदींचे अनुपालन करणे सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक असतील अशा उपाययोजना करण्यास सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्माविणे; ज्यामध्ये पुढील गोष्टीचाही समावेश

असेल,

- (एक) एखाद्या विशिष्ट स्वरूपात माहिती मिळण्याची विनंती केली असल्यास त्या स्वरूपात माहिती पुरवणे;
- (दोन) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची किंवा यथास्थिती राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे;
- (तीन) विवक्षित माहिती किंवा माहितीचे प्रवर्ग प्रसिद्ध करणे;
- (चार) अभिलेख ठेवणे, त्याची व्यवस्था ठेवणे व तो नष्ट करणे, यांसंबंधातील त्याच्या पद्धतीत 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 फर्मावणे;

(ग) या अधिनियमामध्ये तरतूद केलेली कोणतीही शास्ती लादणे;

(घ) अर्ज फेटाळणे.

(९) केंद्रीय माहिती आयोग किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोग तक्रारदाराला व सार्वजनिक प्राधिकरणाला आपल्या निर्णयाबाबत तसेच अपिलाच्या कोणत्याही हक्काबाबत कळवील.

(१०) केंद्रीय माहिती आयोग किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोग विहित करण्यात येईल अशा कार्यपद्धतीनुसार अपिलावर निर्णय देईल.

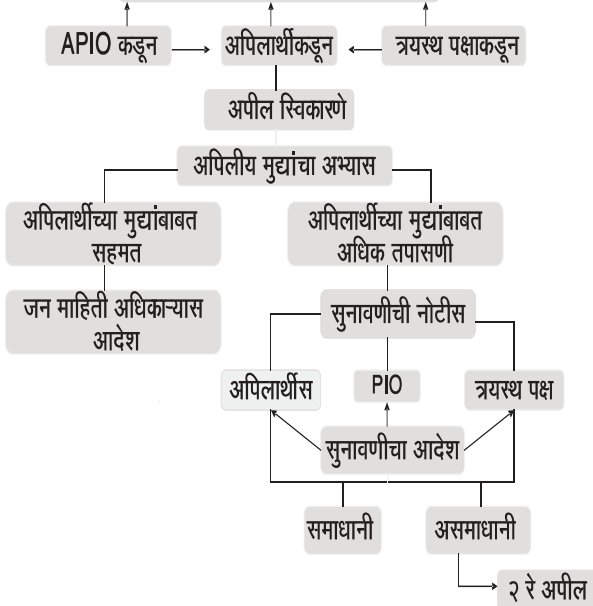
प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याने घ्यावयाची दक्षता

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत राज्य शासनाकडील विविध मंत्रालयीन विभागांकडे व त्यांच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांकडे दाखल होणारी प्रथम अपिले ही अर्धन्यायिक (quasi-judicial) स्वरूपाची असून, प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्यांनी या अनुषंगाने नैसर्गिक न्यायाच्या तत्त्वाचे पालन करणे क्रमप्राप्त ठरते. म्हणून प्रथम अपीलीय 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 संबंधितांना त्यांचे म्हणणे मांडण्याची संधी मिळण्याकरिता सुनावणीपूर्वी किमान ७ दिवस अगोदर नोटिस मिळेल अशा पद्धतीने सुनावणी घेऊन उचित समर्थनासह आवश्यक ते स्वयंस्पष्ट आदेश पारित करावेत. अपीलकर्त्यास नोटिस पाठविताना, त्याची इच्छा असल्यास तो स्वतः किंवा त्याचा प्रतिनधी सुनावणीस उपस्थित राहू शकेल किंवा सुनावणीस उपस्थित न राहण्याचा पर्याय स्वीकारू शकेल, असा उल्लेख नोटिशीत करण्यात यावा व सदर नोटिस नोंदणीकृत पोस्टाने (रजिस्टर पोस्टाने) पाठवावी, जेणेकरून अपीलकर्त्यास सुनावणीच्या वेळी त्याचे म्हणणे मांडण्यास पूर्ण वाव मिळून अन्याय झाल्याची भावना निर्माण होणार नाही आणि माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या तरतुदीनुसार कामकाज होईल.

प्रथम अपिलीय अधिकारी



प्रथम अपील – काय पाहावे?

- * अर्ज प्राप्त तारीख, शुल्क दिले आहे का?
दारिद्र्यरेषेखालील आहे का?
- * अर्जात नमूद माहिती जन माहिती अधिकाऱ्याकडे उपलब्ध आहे का?
- * असल्यास ती या कायद्याप्रमाणे देता येण्यासारखी आहे का ?
- * देता येण्यासारखी असल्यास व अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील नसल्यास माहितीचे शुल्क परिगणना करून अर्जदारास कळविले आहे का? तारीख तपासावी.
- * अर्जदाराने शुल्क भरले का ? शुल्क भरल्याचे कळविल्याची तारीख तपासावी.
- * अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील असल्यास लगेच व नसल्यास शुल्क भरल्यानंतर माहिती दिली आहे का व नसल्यास ती नाकारल्याचा सकारण आदेश दिला आहे का? हे तपासावे.

प्रथम अपीलिय प्राधिकाऱ्यास दंड करण्याचे अधिकार नाहीत

१. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील तरतुदीनुसार कसूरदार जन माहिती अधिकाऱ्यांविरुद्ध दंडात्मक कारवाई करण्याचे व संबंधित अधिकाऱ्याविरुद्ध शिस्तभंग विषयक कारवाईची शिफारस करण्याचे सर्व अधिकार राज्य माहिती आयोगास प्रदान करण्यात आले आहेत.
२. त्यामुळे या अधिनियमांतर्गत एखाद्या जन माहिती अधिकाऱ्यांविरुद्ध प्रथम अपीलिय प्राधिकाऱ्याने दंडात्मक कारवाई करण्याचे किंवा शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्याचे आदेश पारित करण्याची बाब या अधिनियमातील तरतुदींशी विसंगत आहे .
३. ज्या प्रकरणात गुणवत्तेवर प्रथम अपीलिय प्राधिकारी यांची अशी खात्री पटते, की जन माहिती अधिकारी कायद्यातील तरतुदींप्रमाणे अर्जदाराला माहितीच देत नाहीत किंवा देण्याचे टाळतात किंवा चुकीची माहिती देतात इत्यादी. म्हणून ते कसूरदार आहेत व त्यांना या कायद्यातील तरतुदीनुसार शास्ती होणे आवश्यक आहे. अशा प्रकरणात प्रथम अपीलिय प्राधिकारी त्यासंबंधीचा सविस्तर अहवाल शास्ती लादण्यास सक्षम असणाऱ्या राज्य माहिती आयुक्ताकडे पाठवू शकतो.

२०. शास्ती

(१) केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोगाने कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने कोणत्याही वाजवी कारणाशिवाय 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 स्वीकारेपर्यंत किंवा माहिती देईपर्यंत प्रत्येक दिवसाला रुपये दोनशे पन्नास इतकी शास्ती लादेल. तथापि, अशा शास्तीची एकूण रक्कम पंचवीस हजार रुपयांपेक्षा अधिक असणार नाही :

परंतु, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा यथास्थिती 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 यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती

अधिकाऱ्यावर, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यावर असेल.

- (२) केंद्रीय माहिती आयोगाचे, किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोगाचे कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी जर असे मत झाले असेल, की यथास्थिती, 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 यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, त्याला लागू असलेल्या सेवानियमांन्वये शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करील.

लक्षात ठेवा

- प्रथम अपिल दाखल केल्यानंतर अपीलीय अधिकाऱ्याने सर्व पुरावे पाहून व सुनावनी घेऊन निर्णय द्यावा.
- अपिलकार, जनमाहिती अधिकारी व त्रयस्थ पक्ष (असल्यास) अशा सर्वांचे म्हणणे घ्यावे.
- अपिल सुनावणीची नोटीस येथोचितरित्या बजावल्यानंतरही अपिलकार हजर न राहिल्यास सर्व कागदपत्र व वस्तुस्थिती अभ्यासून गुणवत्तेवर निर्णय द्यावा.
- केवळ अपिलकार गैरहजर राहिले म्हणून तांत्रिक कारणासाठी अपिल फेटाळणे कायदेशीर ठरत नाही.
- अपीलकार गैरहजर राहिला तरी त्याने अपिली अर्जात मांडलेल्या मुद्द्यांवर गुणवत्तेवर आदेश पारित करून तो आदेश सर्व संबंधितांना कळविणे बंधनकारक आहे.

प्रकरण सहा संकीर्ण

२१. सद्भावनेने केलेल्या कृतीला संरक्षण

या अधिनियमान्वये किंवा त्याखाली केलेल्या कोणत्याही नियमांन्वये 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

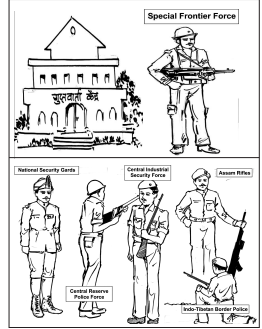
या अधिनियमाच्या तरतुदी या शासकीय गुपिते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) यामध्ये त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायद्यांमध्ये किंवा या अधिनियमाखेरीज कोणत्याही अन्य कायद्याच्या आधारे अमलात असणाऱ्या कोणत्याही संलेखामध्ये त्याच्याशी विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले, तरी अंमलात येतील.

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 हे अधिनियम लागू नसणे

(१) या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट दुसऱ्या अनुसूचित 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 हक्काच्या 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 संघटनांचा अनुसूचीमध्ये समावेश करून किंवा त्यामध्ये अगोदरच विनिर्दिष्ट केलेली कोणतीही संघटना त्यामधून वगळून, अनुसूचीमध्ये सुधारणा करता येईल आणि अशी अधिसूचना प्रसिद्ध 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 उपकलम (४) अनुसार प्राप्त अधिकारांचा
वापर करून महाराष्ट्र शासन असा खुलासा करत आहे, की पुढील गुप्तवार्ता व
सुरक्षा संघटनांना (महाराष्ट्र शासनाने स्थापन केलेल्या) सदर अधिनियमातील
तरतुदी लागू होणार नाहीत-

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

स्वाक्षरी/-

सत्यबीर एस. डोड,
शासनाचे प्रधान सचिव

२५. संनियंत्रण करणे व अहवाल देणे

- (१) केंद्रीय माहिती आयोग किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोग व्यवहार्य असेल 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 त्यांच्या 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 बाबींचे अनुपालन 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

त्या बाबतीत अशा निर्णयाची संख्या हे निर्णय
ज्या अधिनियमांच्या तरतुदीन्वये केले जातात
त्या तरतुदी आणि अशा तरतुदींचा 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

यांसाठी, विशेषतः सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या संबंधातील शिफारशीसह सुधार करण्याकरिता केलेल्या शिफारशी, किंवा हा अधिनियम किंवा इतर कायदा किंवा प्रास्तु विधी यातील सुधारणा किंवा माहिती मिळवण्याच्या अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यासाठी संबद्ध असणारी अन्य उपाययोजना.

- (४) केंद्र सरकारला किंवा यथास्थिती राज्य शासनाला व्यवहार्य असेल तिथवर प्रत्येक वर्षाच्या अखेरीनंतर पोटकलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली यथास्थिती, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्या अहवालाची एक प्रत यथास्थिती 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 यथास्थिती, 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 योग्य वेळी व प्रभावीपणे प्रसारित केली जाण्यास चालना देता येईल; आणि

(घ) सार्वजनिक प्राधिकरणाचे यथास्थिती 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 प्रसिद्ध करील आणि विशेषतः व पोटकलम (२) च्या सर्वसाधारणतेला बाधा न येऊ देता या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये पुढील गोष्टींचा समावेश असेल :-

(क) या अधिनियमाची उद्दिष्टे;

(ख) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाचा कलम ५ च्या

पोट-कलम (१) अन्वये नेमणूक केलेला, यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांचा पत्रव्यवहाराचा पत्ता, दूरध्वनी व फॅक्स क्रमांक आणि उपलब्ध असल्यास, ई-मेल अॅड्रेस;

(ग) केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिती राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करण्याची रीत व तिचे स्वरूप;

(घ) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणांचे, यथास्थिती केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडून उपलब्ध होणारे साहाय्य व त्यांची कर्तव्ये;

(ङ) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिती राज्य माहिती आयोग यांच्याकडून उपलब्ध होणारे साहाय्य;

(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 नोटिस; आणि
- (झ) या अधिनियमानुसार माहिती मिळविण्यासंबंधात करण्यात आलेले कोणतेही अतिरिक्त विनिमय अथवा काढण्यात आलेली परिपत्रके.

- (४) समुचित शासनाने आवश्यकता वाटल्यास मार्गदर्शक तत्त्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून ती प्रसिद्ध केलीच पाहिजेत.

२७. समुचित शासनाचा नियम करण्याचा अधिकार

- (१) समुचित शासनाला या अधिनियमाच्या तरतुदी अमलात आणण्यासाठी **राजपत्रातील** अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.
- (२) विशेषतः आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेला बाध येऊ न देता या नियमांमध्ये, पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबीसाठी तरतूद करता येईल : -

- (क) कलम ४ च्या पोटकलम (४) अन्वये, ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत;
- (ख) कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये देय असलेली फी;
- (ग) कलम ७ ची पोटकलमे (१) आणि (५) अन्वये देय असलेली फी;
- (घ) अधिकारी आणि कर्मचारी यांना कलम १३ च्या पोटकलम (६) अन्वये देय असलेले वेतन व भत्ते आणि कलम १६ च्या पोटकलम (६) खालील त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती;
- (ङ) कलम १९ च्या पोटकलम (१०) अन्वये दाखल केलेल्या अपिलांवर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिती 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 अमलात आणण्यासाठी सक्षम

प्राधिकाऱ्यास राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.

(२) विशेषतः आणि पूर्वगामी अधिकाराच्या सर्वसाधारणतेस बाध येऊ न देता या नियमांमध्ये पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबींसाठी तरतूद करता येईल:

(एक) कलम ४ च्या पोटकलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी माध्यमाच्या खर्चाएवढी किंवा मुद्रणाच्या खर्चाएवढी किंमत;

(दोन) कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये देय असलेली फी;

(तीन) कलम ७ च्या पोटकलम (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 सत्रांच्या पाठोपाठचे सत्र संपण्यापूर्वी, जर त्या नियमात कोणतेही फेरबदल करण्याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतैक्य झाले अथवा तो नियम करण्यात येऊ नये याबाबत दोन्ही सभागृहांचे मतैक्य झाले, तर त्यानंतर, तो नियम अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अमलात येईल, किंवा यथास्थिती मुळीच अमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणत्याही फेरबदलामुळे किंवा शून्यीकरणामुळे, तत्पूर्वी त्या नियमाखाली करण्यात आलेल्या कोणत्याही गोष्टीची विधिग्राह्यतेस बाधा 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** प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे 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 याद्वारे निरसित करण्यात येत आहे.

**महाराष्ट्र
माहितीचा अधिकार नियम,
२००५**

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५

भाग चार – अ

महाराष्ट्राच्या शासनाने केंद्रीय अधिनियमान्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक – अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम

व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०००३२, दिनांक ११ ऑक्टोबर २००५

अधिसूचना

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

१. संक्षिप्त नाव व प्रारंभ :- (१) या नियमांना महाराष्ट्र माहिती अधिकार
नियम, २००५ असे म्हणावे.
(२) ते दिनांक १२ ऑक्टोबर २००५ रोजी अंमलात येतील.
२. व्याख्या – या नियमांमध्ये 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 पोटकलम (१) अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा विनंती अर्ज. संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे 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.

३क. एक विनंती अर्ज केवळ एका विषयाशी संबंधित असणे:-

अधिनियमाच्या कलम ६ अन्वये माहिती मिळविण्यासाठीचा लेखी विनंती अर्ज एकाच विषयाशी संबंधित असावा आणि त्यात सर्वसाधारणपणे दीडशेपेक्षा अधिक शब्द नसावेत. अर्जदाराला एकापेक्षा अधिक विषयांची माहिती हवी असेल तर त्याकरिता स्वतंत्र अर्ज करील.

परंतु, एकापेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित विनंती अर्ज केला असेल अशा प्रकरणी जन माहिती अधिकारी केवळ

पहिल्या विषयाशी संबंधित विनंतीबद्दलच माहिती देईल आणि इतर प्रत्येक विषयाकरिता स्वतंत्र विनंती अर्ज करण्याचा सल्ला अर्जदाराला देईल.

३ख. अभिलेख तपासण्याकरिता त्याची मागणी करण्याची

कार्यपद्धती:- कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये अभिलेख तपासण्याकरिता त्याची मागणी करण्यासाठी अर्जदाराने दाखल केलेल्या अर्जावर विचार करण्यात आल्यावर, जन माहिती अधिकाऱ्यास सदर अर्ज योग्य असल्याचे आढळून आल्यास अर्जदारास अभिलेख तपासण्याकरिता परवानगी देण्यात येईल, आणि जर अशी परवानगी त्याला मिळाली तर जन माहिती अधिकारी, अवलोकनार्थ अर्जदाराला पाहिजे असलेल्या अभिलेखांची विभागाच्या संबंधित कक्षाकडून मागणी करील आणि तो अभिलेख आपल्या उपस्थितीत किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत कार्यालयीन वेळेत अर्जदारास देईल. अशा अभिलेखांची तपासणी करताना अर्जदारास केवळ पेन्सिलचा वापर करण्याची परवानगी राहिल आणि अर्जदारास पाहिजे असलेली माहिती त्याला पेन्सिलीनेच टिपून घेता येईल. जर अर्जदाराने पेन्सिलव्यतिरिक्त अन्य कोणतेही लेखनसाहित्य आणले तर तो ते लेखनसाहित्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे जमा करील. आणि त्यानंतर त्याला अभिलेख तपासण्याची मुभा देण्यात येईल. अर्जदाराला तपासणीच्या वेळी जी पेन्सिल

वापरण्याची मुभा देण्यात आलेली असेल त्या पेन्सिलीने अभिलेखावर कोणत्याही प्रकारची खूण करता येणार नाही.

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 या स्वरूपात किंवा मनीऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल :-

अ) (क) संबंधित विभागाने विशिष्ट दस्तऐवज, नकाशे इत्यादींची किंमत अगोदरच निश्चित केली असेल त्या बाबतीत.	अशी निश्चित केलेली किंमत अधिक टपाल- खर्च.
(ख) माहिती छायांकित प्रतीच्या स्वरूपात किंवा अन्य (प्रतीच्या) स्वरूपात चटकन मिळण्याजोगी असेल त्या बाबतीत.	(एक) तयार केलेल्या किंवा छायांकित केलेल्या प्रत्येक पृष्ठासाठी (ए-४ किंवा ए-३ आकारातील कागद) दोन रुपये अधिक टपालखर्च, किंवा (दोन) मोठ्या आकारातील कागदाच्या प्रतीचा प्रत्यक्ष आकार किंवा परिव्यय किंमत अधिक टपालखर्च.

(ब) अभिलेख पाहण्यासाठी पहिल्या तासाकरिता कोणतीही फी नाही, आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक पंधरा मिनिटांकरिता (किंवा त्याच्या भागाकरिता) रुपये पाच इतकी फी :

(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 मनीऑर्डरच्या स्वरूपात पुढील दरांनी आकारण्यात येईल :-

(क) डिस्क्रेट्स किंवा फ्लॉपी या स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी प्रत्येक डिस्क्रेट्स किंवा फ्लॉपीकरिता पन्नास रुपये अधिक टपालखर्च, आणि परंतु, अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल त्या बाबतीत कोणताही टपालखर्च आकारण्यात येणार नाही.

(ख) मुद्रित स्वरूपातील माहिती पुरविण्यासाठी अशा प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा त्या प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या प्रत्येक छायांकित पृष्ठासाठी दोन रुपये अधिक टपालखर्च.

परंतु अर्जदार व्यक्तिशः येऊन माहिती घेऊन जाईल त्या बाबतीत कोणताही टपाल खर्च आकारण्यात येणार नाही.

५. अपील:-

(१) कलम ७ च्या पोटकलम (१), किंवा पोटकलम (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 दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत संबंधित प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याकडे साध्या कागदावर जोडपत्र “ब” मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अपील दाखल करता येईल. अशा अपिलासोबत, ज्याविरुद्ध अपील दाखल करावयाचे आहे त्या आदेशाच्या एका प्रतीसह सार्वजनिक प्राधिकारणाला 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.

- (२) कलम १९ च्या पोटकलम (१) खालील प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याच्या आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस त्या अपील प्राधिकाऱ्याचा आदेश मिळाल्यापासून नव्वद दिवसांच्या आत राज्य माहिती आयोगाकडे साध्या कागदावर जोडपत्र “क” मध्ये दिलेल्या नमुन्यात दुसरे अपील दाखल करता येईल. अशा अपिलासोबत, ज्याविरुद्ध 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.

कलम ३ क व कलम ३ ख सुधारणा संदर्भ

१. **कलम ३ क** – सा.प्र.वि. अधिसूचना, क्रमांक केमाअ. २००९/प्र.क्र. ३९८/०९/सहा. दिनांक १६ जानेवारी २०१२. महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जानेवारी २०, २०१२/पौष ३०, शके १९३३.
२. **कलम ३ ख** – सा.प्र.वि. अधिसूचना, क्रमांक केमाअ. २००८/१०१०/प्र.क्र. ३५६/सहा. दिनांक ३१ जानेवारी २०१२. महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, फेब्रुवारी २, २०१२/माघ १३, शके १९३३.

जोडपत्र “अ”

(नियम ३ नुसार)

माहितीसाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ - कलम ३ अन्वये अर्ज

प्रति,

राज्य जन माहिती अधिकारी

(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

येथे १० रु. चा
न्यायालय
फी मुद्रांक चिकटवावा

१. अर्जदाराचे पूर्ण नाव :

२. पत्रव्यवहारासाठी पूर्ण पत्ता :

३. आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :

(एक) माहितीचा विषय *

(दोन) कोणत्या कालावधीची संबंधात माहिती हवी असेल तो कालावधी #

(तिन) हव्या असलेल्या माहितीचे वर्णन \$

(चार) माहिती टपालाने हवी आहे की व्यक्तिशः हवी आहे

(प्रत्यक्ष टपालाखर्च अतिरिक्त फीमध्ये समाविष्ट करण्यात येईल.)

(पाच) टपालाद्वारे हवी असल्यास,

(सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)

४. अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे

(असल्यास, त्याबाबतच्या पुराव्याची छायांकित प्रत जोडावी.)

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची सही

* विषयाचा स्थूल प्रवर्ग दर्शविण्यात यावा (शासकीय जमीन देणे / सेवा बाबी / परवाने इत्यादी)

ज्या कालावधीचा संबंधातील माहिती हवी आहे तो कालावधी दर्शविण्यात यावा.

\$ माहितीचा विशेष तपशील दर्शविणे आवश्यक आहे.

जोडपत्र “ब”(नियम ५(१))

प्रथम अपिलासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना
माहितीचा अधिकार कायदा, २००५ - कलम १९ (१) अन्वये अपील

प्रति.....	येथे २० रु. चा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवावा
(अपीलीय अधिकाऱ्याचे पदनाम व 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
फीविषयक : सोबत रुपये २०/- रोखीने /बँक्स चेकने/ डिमांड ड्राफ्टने अथवा कोर्ट फी स्टॅम्पद्वारे	

जोडपत्र 'क' (नियम ५(२))

द्वितीय अपिलासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ - कलम १९ (२) अन्वये अपील

प्रेषक :

(अपीलकाराचे नाव व पूर्ण पत्ता)

प्रती,

(माहिती आयुक्तांचे नाव, पद व माहिती आयोगाचा पत्ता)

येथे २० रु. चा
न्यायालय
फी मुद्रांक चिकटवावा

१	अपीलकाराचे पूर्ण नाव :	
२	पूर्ण पत्ता :	
३	संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्याचा तपशील :	
४	प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याचा तपशील :	
५	ज्या अपिलाविरुद्ध दुसरे अपील करावयाचे आहे, त्या निर्णयाची तारीख :	
६	दुसरे अपील करण्यासाठी अखेरची तारीख :	
७	दुसरे अपील करण्याचे प्रयोजन :	
८	आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील :	
९	आवश्यक असलेल्या माहितीचा विषय व स्वरूप :	
१०	माहितीशी संबंधित कार्यालय अथवा विभाग :	
ठिकाण :	तारीख :	अपीलकाराची स्वाक्षरी

फीविषयक : सोबत रुपये २०/- रोखीने /बँकर्स चेकने/ डिमांड ड्राफ्टने अथवा कोर्ट फी स्टॅम्पद्वारे.

माहितीचा अधिकार व महत्त्वाच्या कालमर्यादा

अ.क्र.	परिस्थिती	कालम	कालमर्यादा
१.	सर्वसाधारण परिस्थितीत माहिती पुरविणे	७ (१)	३० दिवस
२.	व्यक्तीच्या जीवित व स्वातंत्र्याशी संबंधित माहिती पुरविणे	७ (१)	४८ तास
३.	त्रयस्थ पक्षाच्या संदर्भातील माहिती मागितल्यास निर्णय घेणे	११ (३)	३०+१० = ४० दिवस
४.	सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याद्वारे माहिती/अपिल अर्ज केल्यास	५ (२)	अ.क्र. १, ३, व ८ मध्ये दर्शविण्यात आलेल्या कालावधी मध्ये पाच दिवसांचा कालावधी वाढेल.
५.	माहिती अन्य प्राधिकरणाकडे उपलब्ध असेल तर अर्ज हस्तांतरीत करण्याची मुदत	६ (३)	अर्ज प्राप्त झाल्यापासून ५ दिवसांच्या आत
६.	दुसऱ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्टीत केलेल्या संघटनांबद्दल माहिती पुरविणे क) जर माहिती मानवी हक्क उल्लंघनाच्या आरोपाबाबत असल्यास ख) जर माहिती भ्रष्टाचाराच्या आरोपा संदर्भात असल्यास	२४ (१) (४)	क) अर्ज मिळाल्यापासून ४५ दिवसांच्या आत माहिती पुरविणे ख) अर्ज मिळाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत माहिती पुरविणे
७.	अर्जदाराला जादा फी भरण्यास सांगितले असल्यास	७ (३) (क)	अर्जदाराला जादा फी भरण्याची सूचना पाठवण्याचा दिवसापासून अर्जदाराने ही जादा फी प्रदान केल्याच्या दरम्यानचा कालावधी तीस दिवसांच्या कालावधीची परिगणना करताना वगळण्यात येईल.
८.	प्रथम अपील करण्याची कालमर्यादा	१९ (१)	३० दिवसांची विहित मुदत संपल्यापासून किंवा निर्णय प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसात. अपीलकर्त्याला वेळेत अपिल दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते, अशी प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याची खात्री पटल्यास ३० दिवसांनंतरही अपील दाखल करून घेता येते.
९.	प्रथम अपिलाचा निर्णय देण्याची कालमर्यादा	१९ (६)	३० दिवस किंवा असाधारण परिस्थितीत विलंबाचे लेखी कारण निकालपत्रात नमूद करून ४५ दिवस.
१०.	दुसरे अपिल करण्याची कालमर्यादा	१९ (३)	ज्या दिनांकास निर्णय घ्यायला हवा होता किंवा प्रत्यक्षात मिळाला होता त्या दिनांकापासून ९० दिवसांच्या आत. अपीलकर्त्याला वेळेत अपिल दाखल न करण्यास पुरेसे कारण होते, अशी माहिती आयोगाची खात्री पटल्यास ९० दिवसांनंतरही अपिल दाखल करून घेता येईल.
११.	दुसऱ्या अपिलाचा निर्णय देण्याची कालमर्यादा		कालमर्यादा कायद्यात विहित केलेली नाही.

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ च्या अनुषंगाने शासन निर्णय, परिपत्रके, न्याय निवाडे च्या अद्यायावत माहिती साठी यशदा संकेतस्थळावर भेट द्यावी.

www.yashada.org

└─ RTI Website

└─ RTI e-Library

└─ RTI Act

RTI Rules

RTI Judgements

RTI Guidelines

RTI Handbook

Reference Material