

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या नियंत्रणाखालील माहिती नागरिकांना मिळवता यावी म्हणून, नागरिकांच्या माहिती मिळण्याच्या अधिकाराची व्यवहार्य शासन पध्दत 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 माहितीसार नागरिक समूह आणि माहितीची पारदर्शकता या बाबी तिच्या कार्यशीलतेच्या दृष्टीने, तसेच प्रष्टाचाराला आळा घालण्याच्या व राज्य शासने व त्यांच्या यंत्रणा यांना प्रजेला जाब देण्यास उत्तरदायी ठरविण्याच्या दृष्टीने अत्यावश्यक आहेत ;

आणि ज्याअर्थी, प्रत्यक्ष व्यवहारात माहितीच्या प्रकटनामुळे अन्य सार्वजनिक हितसंबंधाना तसेच, शासनाचे कामकाज कार्यक्षमरीत्या चालणे, मर्यादित राजकोषीय साधनसंपत्तीचा इष्टतम वापर होणे आणि संवेदनक्षम माहितीची गोपनीयता राखणे, या बाबींनाही बाध येण्याची शक्यता आहे ;

आणि ज्याअर्थी, लोकशाहीच्या आदर्शांची परमोच्चता कायम राखताना, या परस्परविरोधी हितसंबंधांचा मंडळ घालणे आवश्यक आहे ;

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

भारतीय गणराज्याच्या छप्पत्राच्या वर्षी, सप्तद्वारे तो पुढीलप्रमाणे अधिनियमित होवो :—

प्रकरण एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव,  
पती व प्रारंभ.

१. (१) या अधिनियमास, " माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ " असे म्हणावे.  
(२) तो, जम्मू व काश्मीर राज्य खेरीज कर्ण 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 एकशेबिसाव्या दिवशी अंमलात येतील.

२. 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, त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या अथवा त्यांच्याकडून प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे निधीद्वारे ज्यांना मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठे करण्यात येतो, अशा सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या बाबतीत, केंद्र सरकार, असा आहे ;

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

(छ) " 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 पदेनिर्दिष्ट करण्यात आलेला केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, असा आहे आणि यात कलम ५, पोटकलम (२) अन्वये अशा प्रकारे पदेनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यांची समावेश होती ;

(घ) " मुख्य माहिती आयुक्त " आणि " माहिती आयुक्त " याचा अर्थ, कलम १२, पाठकलम (३) अन्वये नियुक्त करण्यात आलेला मुख्य माहिती आयुक्त आणि माहिती आयुक्त, असा आहे ;

(ड) " सक्षम प्राधिकारी " याचा अर्थ,—

(एक) लोकसभेच्या किंवा राज्य विधानसभेच्या बाबतीत किंवा अशा प्रकारच्या सभा असणाऱ्या संघराज्य क्षेत्राच्या बाबतीत, अध्यक्ष आणि राज्यसभा किंवा राज्य विधानपरिषद 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 प्राधिकरणांच्या बाबतीत, यथास्थिति, 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, जापणे, ई-मेल, अधिपत्र, सूचना, प्रसिद्धिपत्रके, परिपत्रके, आदेश, राजवहया, सविदा, अहवाल, कागदपत्रे, नमुने, प्रतिमाने (मॉडेल), कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपातील आधार-सामग्री आणि त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या अन्य कोणत्याही कायदान्वये सार्वजनिक प्राधिकरणास मिळविता येईल अशी कोणत्याही खाजगी निकायाशी संबंधित माहिती, यांचा समावेश होतो ;

(छ) " विहित " याचा अर्थ, यथास्थिति, 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 ज्वाला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठे केला जातो असा निष्पत्ती ;

(दोन) समुचित शासनाकडून निधीद्वारे जिला प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे मोठ्या प्रमाणात वित्त पुरवठे केला जातो, अशी अशासकीय संघटना,

यांचा समावेश होतो ;

(झ) " अभिलेख " यामध्ये,—

(क) कोणत्याही दस्तऐवज, हस्तालिखित व फाईल ;

(ख) एखाद्या दस्तऐवजाची कोणतीही मायक्रोफिल्म, मायक्रोफिश आणि प्रतिलिपि प्रत ;

(ग) अशा मायक्रोफिल्ममध्ये संग्रहित केलेल्या प्रतिमेची किंवा प्रतिमांची कोणतीही नककल (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 मिळविता येण्यायोगी माहिती मिळवण्याचा 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) डिस्क्रेट, फ्लोपी, टेप, व्हीडिओ कॅसेट या स्वरूपातील किंवा कोणत्याही अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रकारातील माहिती किंवा जेव्हा अशा माहिती संगणकात किंवा अन्य कोणत्याही यंत्रणेत साठविलेली असून त्याबाबतून मुद्रित प्रती (प्रिन्टआऊट) माफेत माहिती मिळविणे ; याबाबतच्या अधिकाराचा समावेश होतो ;

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

(६) "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 ;

(७) "राज्य जन माहिती अधिकारी" याचा अर्थ, पोटकलम (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 ;

(८) "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

३. या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, सर्व नागरिकांना माहितीचा अधिकार असेल. माहितीचा अधिकार.  
४. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण,—

(क) या अधिनियमान्वये देण्यात आलेला माहितीचा अधिकार मिळणे सोईचे होईल अशा रीतीने सार्वजनिक आणि स्वरूपात सर्व अभिलेख योग्य रीतीने सुविबद्ध करील आणि त्याची निर्देशसूची तयार करील प्राधिकरणांवरील आणि ज्याचे संगणकीकरण करणे योग्य आहे, अशा सर्व अभिलेखांचे वाजवी कालावधीत आणि आबंधने. 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, कार्ये 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 प्रवर्गांचे विवरण ;

(सात) आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संदर्भात, लोकांशी विचारविनियम करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील ;

(ज) जी माहिती प्रकट करणे हे व्यक्तीक लोकहितान्या दृष्टीने अपेक्ष्यक आहे अशी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिनियमाचे, राज्य जन माहिती अधिनियमाची किंवा अग्रेस प्राधिकारणाचा खात्री पटला असून, ती खुरोजकरण, जी प्रकट करण्यात येणाऱ्याही सार्वजनिक काराकरणाशी किंवा हितसंबंधाशी काहीही संबंध नाही किंवा जी व्यक्तीच्या खात्रीचा बाबत आर्थिक हस्तक्षेप करील, अशी व्यक्तीक नाकारणसंबंधानील माहिती

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

(२) शासकीय गुप्तते अधिनियम, १९२३ (१९२३ चा १९) किंवा पोट-करार (१) अनुसार अनुज्ञेय असलेले कोणतेही अपवाद यामध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, माहिती प्रकट करणे साध्य होणारे लोकहित हे संरक्षित हितसंबंधास होणाऱ्या हानोपेक्षा अधिक असले 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 दिनाकास विनंती केली असेल, त्या दिनाकापासून दोस वर्षापूर्वी 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, दोस वर्षांच्या उक्त कालावधीची संगणना ज्यापासून करावयाची त्या दिनाकासंबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाल्यास, या अधिनियमात तरतूद केलेल्या सर्वसाधारण अपिलांना अधीन राहून, केंद्र सरकारचा निर्णय अंतिम असेल.

विवक्षित प्रकरणांत  
माहिती देण्यास  
नाकार देण्याची  
कारणे.

१. 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.

पृथक्करणायता.

१०. (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) 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 अराणारा अभिलेख पृथक केल्यानंतरचा उर्वरित भाग पुरविण्यात येत असल्याची ;

(ख) वस्तुस्थितसंबंधातील कोणत्याही महत्त्वपूर्ण प्रश्नावरील कोणत्याही निष्कर्षांसह, 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 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.

(आठ) आपला एक भाग म्हणून किंवा सव्वन्या देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घाटून केलेल्या शान किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदाचे, समित्यांचे आणि अन्य निकाषांचे नियंत्रण, आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकाषांच्या वेदकी नाकांसाठी मुक्त्या अर्हाने किंवा कसे किंवा अशा वेदकीची कायदून बनलेल्या पदावकास मिळण्यासाठी आदेश किंवा कसे याबाबतचे नियंत्रण ;

(नऊ) आपल्या अधिकार्यांचे आणि कर्मचाऱ्यांचे निर्देशका ;

(दहा) आपल्या प्रत्येक अधिकार्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन ; तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पद्धती ;

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

(बारा) अर्थसहाय्य कार्यक्रमांच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभधिकार्यांचा 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 प्रबालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील ;

(सोळा) जन माहिती अधिकार्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील ;

(सतरा) विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती ;

प्रसिद्ध करील आणि त्यानंतर दरवर्षी ती प्रकाशने अद्ययावत करील ;

(ग) ज्यामुळे लोकांना बाधा पोहोचते अशी महत्त्वाची घोरणे आखताना आणि असे निर्णय जाहीर करताना सर्व संबंधित वस्तुस्थिती प्रसिद्ध करील ;

(घ) आपल्या प्रशासनिक किंवा न्यायिकवत् निर्णयाबाबतची कारणे बाधित व्यक्तींना कळवील.

(२) माहिती मिळविण्यासाठी लोकांना या अधिनियमाचा कमीतकमी आधार घ्यावा लागू 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 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 यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे, शक्यतो इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात ती माहिती माफत 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 ध्वनिसेपण, इंटरनेट यांच्याद्वारे किंवा कोणत्याही अन्य मार्गाने लोकांना माहिती करून देणे किंवा कळविणे, तसेच कोणत्याही सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालयाची पाहणी करू देणे, असा आहे.

५. (१) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण, हा अधिनियम अधिनियमित झाल्यापासून शंभर दिवसांच्या जन माहिती आत, या अधिनियमान्वये माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींना माहिती देण्यासाठी, त्याच्या अखत्यारीतील अधिकाऱ्यांना सर्व प्रशासकीय युनिटांमध्ये किंवा कार्यालयांमध्ये आवश्यक असतील तसेच जास्त जास्त अधिकाऱ्यांना, पदनिर्देशित करणे. 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 स्विकारून, तो तात्काळ केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा कलम १९ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यास अथवा केंद्रीय माहिती आयोगास, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगास पाठविण्यासाठी, प्रत्येक उप विभागीय स्तरावर किंवा अन्य उप-निलह स्तरावर, एखाद्या अधिकाऱ्यास केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून पदनिर्देशित करील :

परंतु, माहिती मिळण्याबाबतचा अर्ज किंवा अपील, केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास देण्यात आला असेल त्याबाबत, कलम ७ च्या पोटकलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या उतर देण्याच्या कालावधीची संगणना करताना, त्यात आणखी पाच दिवसांचा कालावधी मिळविण्यात येईल.

(३) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या व्यक्तींना केलेल्या विनंतीवर कार्यवाही करील आणि अशा माहिती मागणाऱ्या व्यक्तींना वाजवी सहाय्य करील.

(४) प्रत्येक केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यास, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यास, त्याची किंवा तिची कर्तव्ये योग्य प्रकारे पार पाडण्यासाठी त्याला किंवा तिला आवश्यक वाटेल अशा अन्य कोणत्याही अधिकाऱ्यांचे 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.

६. (१) या अधिनियमान्वये कोणतीही माहिती मिळविण्याची इच्छा असलेली व्यक्ती, त्याने किंवा तिने माहिती मागणी केलेल्या माहितीचा तपशिल विनिर्दिष्ट करणारी, इंग्रजीमधील किंवा हिंदीमधील अथवा अर्ज ज्या क्षेत्रात मिळविण्याकरिता करण्यात येत असेल त्या क्षेत्राच्या राजभाषेमधील लेखी स्वरूपात केलेली किंवा इलेक्ट्रॉनिक साधनाद्वारे केलेली विनंती करणे. विनंती, विहित करण्यात येईल अशा फीसह,-

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

(ख) केंद्रीय सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा यथास्थिति, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडे ;

सादर करील :

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, तो लेखी स्वरूपात आणण्यासाठी सर्व वाजवी सहाय्य करील.

(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.

अशा माहिती मिळवण्यासाठी प्रजासत्ताक सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे अर्ज करण्यात आला असेल त्याबाबत, ज्याच्याकडे असा अर्ज करण्यात आला आहे ते सार्वजनिक प्राधिकरण, असा अर्ज किंवा त्यास योग्य घाटल असा त्याचा भाग, अशा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करील आणि अशा हस्तांतरणाबाबत अजंदासम तात्काळ माहिती देईल.

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

विनंतीचा अर्ज  
निकालास काढणे.

७. (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 फटाळेल :

परंतु, जर मागितलेली माहिती, एखाद्या व्यक्तीचे जीवित वा स्वातंत्र्य यासंबंधातल असेल तर, विनंतीचा अर्ज मिळाल्यापासून अठ्ठ्याळोस तासांच्या आत तो देण्यात येईल.

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

(३) माहिती देण्याचा खर्च दर्शविणारी कोणतीही जादा फी प्रदान केल्यावर माहिती देण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल त्याबाबत, 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 उरवली त्या हिशेबासह, माहिती पुरविण्याचा त्याने निर्धारित केलेला खर्च दर्शविणारा जादा फीचा तपशील नमूद करणारी सूचना पाठवेल, 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, कलम ५ याद्वारे, प्रक्रिया व इतर कोणतेही स्वरूप याचा तपशील, यासंबंधीची माहिती देणारी सूचना पाठवेल.

(४) या अधिनियमान्वये जेव्हा अपिलेखाची किंवा त्याच्या भागाची माहिती मिळवून घावयाची असेल आणि जिला ती माहिती मिळवून घावयाची आहे, अशी व्यक्ती ज्ञानेंद्रियांच्या दृष्टीने विकलांग असेल त्याबाबत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळविणे ज्यायोगे शक्य होईल असे सहाय्य देईल, तसेच पाहणी करण्यासाठी उचित असेल असेही सहाय्य देईल.

(५) मागितलेली माहिती जेव्हा छापिले स्वरूपात किंवा कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात घावयाची असेल त्याबाबत, पोटकलम (६) च्या तरतुदीना अधीन राहून, अजंदा, विहित करण्यात येईल अशी फी प्रदान करील :

परंतु, कलम ६ च्या पोटकलम (१) अन्वये आणि कलम ७ ची पोटकलम (१) व (५) यांअन्वये 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 असते 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.

भाग १]  
अध्याय 11]

भारताचे राजपत्र, असाधारण  
GAZETTE OF INDIA, EXTRAORDINARY

- (७) पोट-कलम (१) अन्वये कोणताही निर्णय घेण्यापूर्वी, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, त्रयस्य पक्षाने कलम ११ अन्वये केलेले निवेदन विचारात घेईल.
- (८) जेव्हा पोट-कलम (१) अन्वये विनंतीचा अर्ज फेटाळण्यात आला असेल त्याबाबतीत, यथास्थिति, कोणताही जन माहिती अधिकारी, किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी, माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्याला सूचित करावी, —

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

कळवील.

(१) सार्वजनिक प्राधिकरणाची साधनसामग्री वा कसमासादी प्रमाणाबाहेर वळवावी लागत नसल्यास, किंवा नुकत अभिलेख सुरक्षित ठेवण्याच्या किंवा जतन करण्याच्या दृष्टीने ते हानीकारक नसल्यास, माहिती ज्या ठिकाणी राहण्यात आली असेल त्याच स्वरूपात ती सर्वसाधारणपणे, पुरविण्यात येईल.

(२) या अधिनियमात काहीही अंतर्भूत असले तरी, कोणत्याही नागरिकाला पुढील माहिती पुरवण्याचे माहिती प्रकट करण्याबाबत अपेक्षा आहे, —

- (क) जी माहिती प्रकट केल्याने भारताच्या सार्वभौमत्वाला किंवा एकात्मतेला, राज्याच्या सुरक्षेला, युद्धतंत्रविषयक, वैज्ञानिक किंवा आर्थिक हितसंबंधांना, परकीय राज्यांबरोबरच्या संबंधांना बाधा पोहोचेल किंवा अपराधांला घिघावणी 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) चांगिज्य क्षेत्रातील विश्वासाहर्ता, व्यावसायिक गुप्तते 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 त्रयस्य 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 जीवितस किंवा शारीरिक सुरक्षिततेस हानि निर्माण होईल अथवा कायद्याची अंमलबजावणी करण्यासाठी किंवा सुरक्षा प्रयोजनासाठी विश्वासपूर्वक दिलेल्या माहितीचा स्रोत किंवा केलेले सहाय्य ओळखता येईल, अशी माहिती ;
- (ज) ज्या माहितीमुळे अपराधांचा 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 अपिलेख ;

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 अपवादानंतर असणाऱ्या बाबी प्रकट करण्यात येणार नाहीत ;

भाग बारा—२



998

अनुभाग १]  
SECTION 1]

भारताचे राजपत्र, असाधारण  
GAZETTE OF INDIA, EXTRAORDINARY

१७

(४) संसदेच्या, किंवा यथास्थिति, राज्य विधानमंडळाच्या अन्य कोणत्याही अधिनियमात विसंगत असे काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग, या अधिनियमान्वय 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.

१९. (१) ज्या कोणत्याही व्यक्तीला, कलम ७ चे पोटकलम (१) किंवा पोटकलम (३) चा खंड (क) अपील. प्राग्वचे 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, त्रयस्य पक्षाची माहिती प्रकट करण्याबाबत, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल करण्यात आलेले असिले अशा प्रकरणात, संबंधित त्रयस्य पक्षाद्वारे करावयाचे अपील हे आदेशाच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत करण्यात येईल.

(३) पोटकलम (१) खालील निर्णयाविरुद्धचे दुसरे अपील, ज्या दिनांकास निर्णय घ्यायला 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, त्रयस्य पक्षाच्या माहितीच्या संबंधात असेल तर, यथास्थिति, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग त्या त्रयस्य 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 नमुद 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 तरतुदीचे अनुपालन करणे सुनिश्चित करण्यासाठी आवश्यक असतील अशा उपाययोजना करण्यास सार्वजनिक प्राधिकरणाला फर्मावणे ; ज्यामध्ये पुढील गोष्टींचाही समावेश असेल,—

(एक) एखाद्या विशिष्ट स्वरूपात माहिती मिळण्याची विनंती केली असल्यास त्या स्वरूपात माहिती पुरवणे ;

११. (१) या अधिनियमान्वये केलेल्या विनंतीवरून जेव्हा, यथास्थिति, एखाद्या केंद्रीय जन माहिती प्रयस्य पक्षाची अधिकार्यास, किंवा राज्य जन माहिती अधिकार्यास, त्रयस्य पक्षाशी संबंधित असलेली किंवा त्यांच्याकडून माहिती पुरविण्यात आलेली आणि त्या त्रयस्य 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 तो माहित किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग प्रकट करण्यास इच्छुक असल्याबाबत लेखी नोंदीस अशा त्रयस्य पक्षास देईल आणि त्रयस्य पक्षाला, अशी माहिती प्रकट करावा किंवा कसे, या संबंधात लेखी किंवा मौखिक निवेदन सादर करण्यासाठी, आमंत्रित करील आणि माहिती प्रकट करण्याचा निर्णय घेताना त्रयस्य पक्षाचे असे निवेदन विचारात घेण्यात येईल:

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

(२) केंद्रीय जन माहिती अधिकार्याकडून, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकार्याकडून कोणत्याही माहितीच्या किंवा अभिलेखाच्या किंवा त्याच्या भागाच्या संबंधात, पोट-कलम (१) अन्वये त्रयस्य पक्षावर नोटीस बजावण्यात आली असेल अशा बाबतीत, अशी नोटीस मिळाल्याच्या दिनांकापासून दहा दिवसांच्या आत, प्रस्तावित माहिती प्रकट करण्याविषयी निवेदन करण्याची त्रयस्य पक्षास संधी देण्यात येईल.

(क) 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 त्रयस्य पक्षास संधी देण्यात आलेली असल्यास, तो माहिती किंवा अभिलेख किंवा त्याचा भाग प्रकट करावा किंवा करू नये, याबाबत निर्णय घेईल आणि त्याच्या निर्णयाची लेखी नोंदीस त्रयस्य पक्षास देईल.

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

#### प्रकरण तीन

#### केंद्रीय माहिती आयोग

१२. (१) केंद्र सरकार, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, "केंद्रीय माहिती आयोग" या नावाने ओळखला केंद्रीय माहिती जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्यास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी व त्याला आयोग घटित 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, जो या समितीची अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल ;

(दोन) लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता ; आणि

(तीन) प्रधानमंत्रीने नामनिर्देशित करावयाचा एक केंद्रीय कैबिनेट मंत्री.

स्पष्टीकरण.— शंकरिसनार्थ, याद्वारे असे घोषित करण्यात येते की, लोकसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबतीत, लोकसभेतील, सरकारच्या विरोधी पक्षातील सर्वात मोठ्या गटाच्या नेत्याची पक्षनेता मानण्यात येईल.

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

भाग बारा—२अ

(५) मुख्य माहिती आयुक्त आणि 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) 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 कोणत्याही 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.

**पदावधी व सेवेच्या शर्ती.** १३. (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 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 त्याबाबत, 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, राष्ट्रपतींच्या समक्ष किंवा त्यासंदर्भात त्याने नियुक्त केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तींच्या समक्ष, पहिल्या अनुसूचीत त्या प्रयोजनार्थ दिलेल्या नमुन्यानुसार शपथ किंवा प्रतिज्ञा घेईल.

(४) मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, कोणत्याही वेळी, राष्ट्रपतींस 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) देव 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 पूर्वाक्त सेवेच्या संबंधात, विकल्पांगता 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 अंशरारीकृत 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 कासकीय कंपनीत केलेल्या आधीच्या कोणत्याही सेवेच्या संबंधातील सेवानिवृत्ति-लाभ मिळत असतील तर, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा माहिती आयुक्त म्हणून केलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-लाभाइतकी निवृत्तिवेतनाची रक्कम कमी करण्यात येईल :

983

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

(६) केंद्र सरकार, मुख्य माहिती आयुक्तास व माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील त्यांचे कार्य प्रभावोपणं पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतर कर्मचाऱ्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरविल आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनायं नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

१४. (१) पोट-कलम (३) च्या तदनुवांना अधीन राहून, मुख्य माहिती आयुक्त किंवा कोणताही माहिती आयुक्त याच्या बाबतीत, राष्ट्रपतीने सर्वांच्व न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिति, मुख्य माहिती आयुक्ताच्या, किंवा कोणत्याही माहिती आयुक्ताच्या, शाबोत 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 पोट-कलम (१) अन्वये सर्वांच्व न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा माहिती आयुक्तास, राष्ट्रपती, अशा निर्देशावर सर्वांच्व 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, 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 कर्तव्यांव्यतिरिक्त इतर कोणतेही काम सवेतन करीत असेल तर ; किंवा

(घ) राष्ट्रपतीच्या मते, मानसिक किंवा शारीरिक विकलतेमुळे त्या 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.

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

१५. (१) प्रत्येक राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, (राज्याचे नाव) माहिती आयोग या नावाने राज्य माहिती आयोगाच्या जाणारा निकाय, या अधिनियमान्वये त्याला प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करण्यासाठी आयोग घटित आणि त्याला नेमून दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी, घटित करील.

(२) राज्य माहिती आयोग पुढील व्यक्तींचा मिळून 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 समितीचे अध्यक्षपदीय व्यक्ती असेल ;

(दोन) विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता ; आणि

(तीन) मुख्यमंत्र्याने नामनिर्देशित करावयाचा एक कैबिनेट मंत्री.

**स्पष्टीकरण.**— शंकांनिवारणार्थ, याद्वारे, असे घोषित करण्यात येते की, विधानसभेतील विरोधी पक्षनेता म्हणून एखाद्या व्यक्तीला मान्यता देण्यात आली नसेल त्याबाबत, विधानसभेतील, सरकारच्या विरोधी पक्षातील सर्वांत 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 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 उद्योगधंद्या 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 कार्यालय स्थापन करता येतील.

**पदावधी व** १६. (१) राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, ज्या दिनांकास आपले पद धारण करील त्या दिनांकापासून पाच **सेवेच्या** **शक्ती.** 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, चापेकी 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 त्याबाबत, 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 पूर्वाक्त सेवेच्या संबंधात विकलांगता किंवा जखम निवृत्तिपंतनाच्याव्यतिरिक्त अन्य निवृत्तिपंतन घेत असले तर, राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा राज्य माहिती आयुक्त म्हणून असलेल्या सेवेच्या संबंधातील त्याच्या वेतनातून, सेवानिवृत्ति-उपदानाच्या रकमेमध्ये निवृत्तिपंतन घेणून अंशराशोकृत निवृत्तिपंतनाचा कोणताही भाग व इतर स्वरूपातील सेवानिवृत्ति लाभ यांचो 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-लाभाईतकी, 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 असणारे असे बदल करण्यात येणार नाहीत.

(६) राज्य शासन, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास व राज्य माहिती आयुक्तांना या अधिनियमाखालील न्यायोचो कामे प्रभावोपणे पार पाडण्यासाठी आवश्यक असतील इतक्या अधिकार्यांच्या व कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुरविल आणि या अधिनियमाच्या प्रयोजनातून नियुक्त केलेले अधिकारी व इतर कर्मचारी यांना देय असलेले वेतन व भत्ते व त्यांच्या सेवेच्या अटी व शर्ती विहित करण्यात येतील अशा असतील.

१७. (१) पोटकलम (३) च्या तरतुदीना अधीन राहून, राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताच्या किंवा राज्य माहिती आयुक्तांच्या बाबतीत, राज्यपालाने सर्वांच्य न्यायालयाकडे निर्देश केल्यावरून, त्या न्यायालयाने चौकशीअंती, यथास्थिति, 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.

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

(२) ज्याच्या बाबतीत पोटकलम (१) अन्वये सर्वांच्य न्यायालयाकडे निर्देश करण्यात आला आहे अशा, राज्य मुख्य माहिती आयुक्तास किंवा राज्य माहिती आयुक्तास, राज्यपाल, अशा निर्देशावर सर्वांच्य न्यायालयाकडून अभिप्राय प्राप्त होऊन आपल्याकडून आदेश दिला जाईपर्यंत, पदावरून निर्लंबित करू शकेल आणि आवश्यक वाटल्यास चौकशी घालू असताना त्याला कार्यालयात उपस्थित राहण्यास मनाई देखील करू शकेल.

(३) पोटकलम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, यथास्थिति, 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 अपराधाबाबत 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 घालू ट्रेषण्यास 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 वित्तलब्धोत्पत्ती कोणत्याही रीतीने सहभागो झाला असेल तर, तो पोटकलम (१) च्या प्रयोजनासाठी गैरवर्तनाबद्दल दोषी असल्याचे मानले जाईल.

प्रकरण पाच

माहिती आयोगांचे अधिकार व कार्य, अपील व शास्ती

माहिती आयोगांचे १८. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदींना अधीन राहून, पुढील व्यक्तींकडून तक्रार स्वीकारणे व त्याची अधिकार व कार्य. 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 अप्रेषित करण्यासाठी स्वीकारण्यास नकार दिला असल्याच्या कारणास्तव, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याकडे, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे विनंतीचा अर्ज सादर करण्यास जो असमर्थ ठरला असेल अशी व्यक्ती ;

(ख) या अधिनियमान्वये मागणी करण्यात आलेली कोणतीही माहिती मिळवण्यास नकार मिळालेला व्यक्ती ;

(ग) या अधिनियमान्वये माहितीसाठी किंवा माहिती मिळवण्यासाठी केलेल्या मागणीस विनिर्दिष्ट मुदतीत प्रतिसाद न मिळालेला 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 फारणे आहेत याबाबत जर, यथास्थिति, 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 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 ;

सक्षम प्राधिकार्याचा  
नियम करण्याचा  
अधिकार.

२८. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी, सक्षम प्राधिकार्यास, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.

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

(एक) कलम ४ च्या पोट-कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी 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.

नियम सभागृहापुढे

ठेवणे.

२९. (१) या अधिनियमान्वये केंद्र सरकारने केलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहासमोर, ते सत्रासोबत असताना, एका सत्राने बनलेल्या अथवा दोन किंवा अधिक क्रमवर्ती सत्रे मिळून बनलेल्या अशा एकूण तीस दिवसांच्या कालावधीकरिता ठेवला जाईल, आणि पूर्वाक्त 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 अंमलात येईल, किंवा यथास्थिति, मूळीच अंमलात येणार नाही; तथापि, अशा कोणत्याही फेरबदलामुळे किंवा शून्योकरणांमुळे, तत्पूर्वी त्या नियमाखाली करण्यात आलेल्या कोणत्याही गोष्टीच्या विधेप्राप्ततेस बाध येणार नाही.

(२) या अधिनियमान्वये राज्य शासनाने केलेला प्रत्येक नियम, तो अधिसूचित करण्यात आल्यानंतर होईल तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळापुढे ठेवण्यात येईल.

अडचणी दूर

करण्याचा

अधिकार.

वाटतील अशा,

या अधिनियमाच्या

तरतुदींशी

विसंगत नसतील अशा

तरतुदी करता येतील :

३०. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणताना कोणतीही अडचण उद्भवल्या तर, केंद्र सरकारला, राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे, ती अडचण दूर करण्यासाठी त्यास आवश्यक वा इष्ट 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.

निरसन.

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



(दोन) केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याची, किंवा यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची नियुक्ती करणे ;

(तांन) विवक्षित माहिती किंवा माहितीचे प्रवर्ग प्रसिद्ध करणे ;

(चार) अभिलेख ठेवणे, त्याची व्यवस्था ठेवणे व तो नष्ट करणे, यासंबंधातील त्याच्या प्रकृतीत अपरिष्कारिते बदल करणे ;

(पाच) त्याच्या अधिकाऱ्यांना माहितीच्या अधिकाराचे प्रशिक्षण देण्याच्या तरतूदीत 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 सांख्यिक प्राधिकरणाला फर्मावणे ;

(ग) या अधिनियमामध्ये तरतूद केलेली कोणतीही शास्ती लादणे ;

(घ) अर्ज फेटाळणे.

(१) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग तक्रारदाराला व सांख्यिक प्राधिकरणाला आपल्या निर्णयाबाबत तसेच अपिलाच्या कोणत्याही हक्काबाबत कळवेल.

(१०) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोग, विहित करण्यात येईल अशा कायंपद्धतीनुसार अपिलावर निर्णय देईल.

शास्ती.

२०. (१) केंद्रीय माहिती आयोगाने, किंवा यथास्थिति, राज्य माहिती आयोगाने कोणत्याही तक्रारीवर किंवा अपिलावर निर्णय देतेवेळी, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणांशिवाय माहिती मिळवण्याबाबतचा 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 अडथळी आणला आहे, असे आयोगाचे मत झाले असेल तर, तो, अर्ज स्वीकारीपर्यंत 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 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 शाबित करण्याची जबाबदारी, यथास्थिती, 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, यथास्थिती, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याने, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने, कोणत्याही वाजवी कारणांशिवाय आणि सातत्याने, माहिती मिळवण्याबाबतचा अर्ज स्वीकारण्यात कसूर केली आहे किंवा कलम ७ च्या पोटकलम (१) अन्वये विनिर्दिष्ट केलेल्या वेळेत, 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 अडथळी आणला आहे, तर, आयोग, यथास्थिति, केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याविरुद्ध, त्याला लागू असलेल्या सेवानियमांन्वये शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करील.

संकीर्ण

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

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

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

२४. (१) या अधिनियमात अंतर्भूत असलेली कोणतीही गोष्ट, दुसऱ्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेल्या विवक्षित गुप्तवातां व सुरक्षा संघटना यांसारख्या, केंद्र सरकारने स्थापन केलेल्या संघटनांना किंवा अशा संघटनांनी त्या संघटनांना हा सरकारला सादर केलेल्या कोणत्याही माहितीला, लागू असणार नाही : अधिनियम लागू नसणे.

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 गुप्तवातां किंवा सुरक्षा संघटनांच्या 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 गुप्तवातां 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 हक्कांचे उल्लंघन यांच्या आरोपांशी संबंधित माहिती, या पोटकलमान्वये वगळण्यात येणार नाही :

परंतु आणखी असे की, मागितलेली माहिती ही, मानवी हक्कांच्या 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.

२५. (१) केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा यथास्थिती, राज्य माहिती आयोग, व्यवहार्य असेल तितक्या संनिचंत्रण करणे व लवकर, प्रत्येक वर्ष समाप्त झाल्यावर या अधिनियमाच्या तरतुदींच्या त्या वर्षातील अंमलबजावणीबाबतचा अहवाल " " 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 असलेली अशी माहिती, यथास्थित, 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 अर्सातील :—

(क) प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे आलेल्या विनंतीच्या अर्जांचा संख्या ;

(ख) ज्याद्वारे अर्जदार विनंतीला अनुसरून दस्तऐवज मिळवण्यास हक्कदार ठरवण्यात आलेले नसतील त्याबाबत अशा निर्णयांची संख्या, हे निर्णय ज्या अधिनियमांच्या तरतुदीन्वये केले जातात त्या तरतुदी आणि अशा तरतुदीचा जितक्या वेळा आधार घेण्यात आला आहे ती संख्या ;

(ग) पुनर्विलोकनासाठी यथास्थित, केंद्रीय माहिती आयोग, किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या अपिलांची संख्या, अपिलांचे स्वरूप आणि अपिलांची निष्पत्ती ;

(घ) या अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत कोणत्याही अधिकाऱ्याविरूद्ध 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 प्रारूढ विधि यांतून सुधारणा किंवा माहिती मिळवण्याच्या अधिकाराची अंमलबजावणी करण्यासाठी संबद्ध असणारी अन्य उपाययोजना.

(४) केंद्र सरकारला, किंवा यथास्थित, राज्य शासनाला व्यवहार्य असेल तेथवर, प्रत्येक वर्षाच्या अखेरीनंतर पोटकलम (१) मध्ये निर्दिष्ट केलेली, यथास्थित, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांच्या अहवालाची एक प्रत, यथास्थित, 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 आसबाशी अनुरूप नाही, असे यथास्थित, केंद्रीय माहिती आयोग किंवा राज्य माहिती आयोग यांना दिसून आल्यास, आयोगास अशी अनुरूपता आणण्यासाठी त्यांच्या मते ज्या उपाययोजना करणे आवश्यक असेल त्या विनिर्दिष्ट करण्याची प्राधिकरणांना शिफारस करता येईल.

समुचित शासनाचे  
कार्यक्रम तयार  
करणे.

२६. (१) समुचित शासनाला, वित्तीय व इतर साधनसंपत्तीच्या उपलब्धतेनुसार,—

(क) या अधिनियमान्वये अभिप्रेत असलेल्या अधिकारांचा वापर कसा करावयाचा यासाठी समाजाचे, विशेषतः समाजातील उपेक्षित वर्गांचे 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, यांमध्ये सार्वजनिक प्राधिकरणांना सहभागी होण्यास आणि त्यांनी असे कार्यक्रम स्वतः हाती घेण्यास प्रोत्साहन देता येईल ;

(ग) सार्वजनिक प्राधिकरणांद्वारा त्यांच्या उपक्रमांविषयीची अचूक माहिती योग्यवेळी व प्रभावीपणे प्रसारित केली जाण्यास चालना देता येईल ; आणि

(घ) सार्वजनिक प्राधिकरणांचे, यथास्थित, केंद्रीय जन माहिती अधिकारी किंवा राज्य जन माहिती अधिकारी यांना, प्रशिक्षण देता येईल व सार्वजनिक प्राधिकरणांना त्यांच्या उपयोगाकरिता सार्वजनिक प्रशिक्षण सामग्री पुरवता येईल.

(२) समुचित शासन, या अधिनियमाच्या प्रारंभापासून अठरा महिन्यांच्या आत, या अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या कोणत्याही अधिकारांचा वापर करण्यास इच्छुक असणाऱ्या व्यक्तीला वाजवीरुत्या 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 मन्वे नियमित कालांतराने अद्ययावत करून प्रसिध्द करील आणि विशेषतः, व पोट-कलम (२) च्या सर्वसाधारणतः बाध 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, यथास्थित, 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 यथास्थिति, राज्य जन माहिती अधिकारी यांच्याकडे माहिती मिळविण्याकरिता विनंती करण्याची रीत व तिचे स्वरूप ;

(घ) या अधिनियमान्वये, सार्वजनिक प्राधिकरणांचे, यथास्थित, 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 त्यादलेल्या कर्तव्यांच्या बाबतीतोल कृती किंवा कृती करण्यात केलेली कसूर यासंबंधात कायद्यातील उपाययोजना, तसेच आयोगाकडे अपील दाखल करण्याच्या पद्धती ;

(छ) कलम ४ अनुसार विविध प्रकारचे अपिलेख स्वच्छेने प्रकट करण्यासाठी करण्यात आलेल्या तरतुदी ;

(ज) माहिती मिळविण्यासाठी केलेल्या विनंतीच्या संबंधात द्यावयाच्या फीबाबतची नोटीस ; आणि

(झ) या अधिनियमानुसार माहिती मिळविण्यासंबंधात करण्यात आलेले कोणतेही अतिरिक्त विनियम अथवा काढण्यात आलेली परिपत्रके.

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

२७. (१) समुचित शासनाला, या अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात आणण्यासाठी राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे नियम करता येतील.

समुचित शासनाचा नियम करण्याचा अधिकार.

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

(क) कलम ४ च्या पोट-कलम (४) अन्वये ज्याचा प्रसार करावयाचा आहे अशा साहित्याच्या प्रसिद्धी 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 संख्येच्या अटी व शर्ती ;

(ङ) कलम १९ च्या पोट-कलम (१०) अन्वये दाखल केलेल्या अपिलांवर निर्णय देतवळी, 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.

2000/2014  
6.6.06

20

No. 4/9/2008-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training  
\*\*\*\*\*

North Block, New Delhi  
Dated the 24<sup>th</sup> June, 2008

6813 OFFICE MEMORANDUM

Subject: Courteous behavior with the persons seeking information under the RTI Act, 2005.  
\*\*\*\*\*

The Central Information Commission has brought to the notice of this Department that officers of some of the public authorities do not behave properly with the persons who seek information under the RTI Act. The undersigned is directed to say that the responsibility of a public authority and its public information officers (PIO) is not confined to furnish information but also to provide necessary help to the information seeker, wherever necessary. While providing information or rendering help to a person, it is important to be courteous to the information seeker and to respect his dignity.

31/7/08  
A.G. (Personnel)

Sub E  
2/21

2. Many organizations/training institutions are conducting training programmes on the Right to Information Act. The public authorities should ensure that their PIOs and other concerned officers are exposed to such training programmes. The public authorities may also organize training programmes at their own level. While imparting such training, the officers should be sensitized about the need of courteous behaviour with the information seekers.

3. The Commission has also expressed concern over the fact that many public authorities have not published relevant information under section 4 of the Act. All the public authorities should ensure that they make suo motu disclosure as provided in the Act without any further delay. It is a statutory requirement, which should not be compromised with.

Smt. B.  
Ksh  
5/13

.....2/-

993

अनुभाग १]  
SECTION 1]

भारताचे राजपत्र, असाधारण  
GAZETTE OF INDIA, EXTRAORDINARY  
पहिली अनुसूची

२३

[पहा - कलम १३ (३) आणि १६ (३)]

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

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

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 पोलीस
१२. केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा दल
१३. राष्ट्रीय सुरक्षा रक्षक
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, लक्षद्वीप पोलीस.

डी. विन्बनाथन्,  
सचिव, भारत सरकार.

29  
माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत  
प्राप्त होणाऱ्या अर्जांसंदर्भात अधिकारपत्राशीर  
पत्रव्यवहार टाळून विहित मुदतीत अर्ज निकालात  
काढणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
शासन परिपत्रक क्र. केमाअ-२००८/प्र.क्र. १३/०८/सहा (मा.अ.)  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.  
दिनांक : ६ सप्टेंबर २००८

परिपत्रक :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकाऱ्यांनी ३० दिवसात अर्जदारास माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. अर्जदारास माहिती पुरविण्यासाठी जादा शुल्काची आवश्यकता असल्यास माहिती अधिकाऱ्यांनी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ मध्ये विहित केलेल्या दराप्रमाणे सदर शुल्क परिगणित करून अर्जदारास कळविणे व कळविलेले शुल्क प्राप्त झाल्यानंतर अर्जदारास तात्काळ माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. मात्र अशी कार्यवाही करताना रुपये २/-, ३/-, ४/- अशा किरकोळ जादा शुल्काकरिताही माहिती अधिकाऱ्यांकडून अर्जदारांना पत्र पाठविण्यात येत असल्याचे तसेच काही प्रकरणी पोस्टाने माहिती हवी असल्यास टपालाची तिकीट लावलेले लिफाफे अर्जदारांकडून मागविण्यात येत असल्याचे शासनाच्या निर्दर्शनास आले आहे. अर्जदारांकडून जादा शुल्क घेऊन माहिती पुरविण्याची कृती तांत्रिकदृष्ट्या व कायदेशीरदृष्ट्या योग्य असली तरी असे किरकोळ जादा शुल्क भरण्याचे कळविण्यासाठी माहिती अधिकाऱ्यांकडून पत्रव्यवहार होतो व अर्जदारांकडून असे शुल्क प्रदान केल्यानंतर प्रत्यक्षात माहिती पाठविण्यासाठी पुन्हा पोस्टाचा दाखला घेऊन (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने) पत्रव्यवहार करणे भाग पडते. अशा कार्यवाहीत खर्ची पडणारे मनुष्यबळ, स्टेशनरी, कार्यालयीन वेळ तसेच टपाल खर्च इ. विचारात घेता अशा किरकोळ रकमेच्या मागणीपेक्षा प्रथम पत्रातच संबंधितांना माहिती पुरविल्यास ते आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर ठरेलच शिवाय प्रशासकीयदृष्ट्याही ते अधिक सोयीचे व मर्यादित मनुष्यबळ व संसाधनांवरील ताण टाळणारे ठरू शकतील. तसेच सामान्य अर्जदारांसही त्यास हवी असणारी माहिती विनाविलंब पुरविण्याचा हेतू साध्य होईल. तरी वरील पार्व्वर्षी विचारात घेऊन, जेथे अत्यंत किरकोळ जादा शुल्क आवश्यक आहे अशा अर्जावर वरील तर्कसंगती वापरून राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांनी प्रकरणपरत्वे उचित निर्णय घ्यावा. पुढे असेही स्पष्ट करण्यात येते की, जेथे अर्जदारास माहिती पाठविण्यासाठी अधिनियमातील कलम ७(१) मधील जादा शुल्क मागविण्याची आवश्यकता नसून पहिल्याच पत्रोत्तरात माहिती पाठविणे शक्य आहे व त्यासाठी साधारण टपाल हशीलापेक्षा अधिक टपाल हशील लागत नाही तेथे सदर टपाल हशीलाचा खर्च अर्जदारांकडून घेणे योग्य नाही.

२. याव्यतिरिक्त असेही स्पष्ट करण्यात येत की, माहिती अधिकाऱ्यांकडे प्राप्त झालेल्या अर्जातील माहिती किंवा माहितीचा भाग अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असेल तर तो अर्ज, माहिती अधिकाऱ्यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये कोणत्याही परिस्थितीत ५ दिवसांत त्या संबंधित प्राधिकरणाकडे हस्तांतरित करावा व अर्जदारास तत्संबंधी सूचना द्यावी. कलम ६(३) मध्ये अन्य प्राधिकरण (Another Public Authority) या बाबत असणारा उल्लेख एकवचनी आहे. जेथे अर्जातील माहिती एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांशी संबंधित असेल, तेथे अशा एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे अर्जाच्या प्रती हस्तांतरित करणे आवश्यक नाही. अशा प्रकरणी ज्या माहिती अधिकाऱ्यांकडे अर्ज प्राप्त झालेला आहे, त्यांनी स्वतःच्या प्राधिकरणाशी संबंधित माहिती पुरवून अर्जदारास इतर मुद्द्यांसंदर्भात संबंधित प्राधिकरणांकडे वेगळे अर्ज करण्याचे सूचवावे, अशा आशयाचे मार्गदर्शन केंद्र शासनाच्या मिनिस्ट्री ऑफ पर्सोनेल, पब्लिक प्रोव्हिन्सेस अँड पेंशन्स, डिपार्टमेंट ऑफ पर्सोनेल अँड ट्रेनिंग यांच्या कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक- १०/२/२००८-आयआर, दिनांक १२/६/२००८ अन्वये प्रसूत करण्यात आले आहे.

या व्यतिरिक्त या अधिनियमाअंतर्गत माहिती पुरविताना, सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे कलम २ (च) मध्ये व्याख्या केलेली व उपलब्ध असलेली माहितीच पुरविणे अभिप्रेत असून जेथे वेगळ्याने माहितीचे संकलन, संशोधन, पृथक्करण करणे आवश्यक आहे अशा स्वरूपातील माहिती पुरविणे अभिप्रेत नाही.

ROTA/H-2019(5000-9-08)-1

(P.T.O.)



३. अर्ज करताना तसेच जादा शुल्का तसेच मनीऑर्डर इ. मार्गांनी शुल्क भरण्याचा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. मात्र अनेक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून दर्शनी घनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) काढण्यात यावे, यास प्रसिध्दी दिल्या जात नाही. त्यामुळे वेगळ्याच आदात्याच्या (Payee) नावे पाठविलेले शुल्क शासन तिजोरीत जमा करणे कठीण होते व अनावश्यक पत्रव्यवहार तसेच माहिती पाठविण्यास विलंब इ. प्रसंग उद्भवतात. तरी अर्जदाराने दर्शनी घनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) असावेत, यास सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी नोटीस बोर्ड तसेच वेबसाईटवरून व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.

४ रकमेव्यतिरिक्त दर्शनी घनाकर्ष, बँकेचा धनादेश हेतीचा अधिकार नियम, २००५ अन्वये अर्जदारांना

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर संगणक सांकेतांक क्र. २००८०९०६१४२७३६००९ वर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(विलास थोरात)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

- राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग,
- प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
- प्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई
- मंत्रालयीन विभागाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव
- मा. मुख्यमंत्री / मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव/सचिव
- मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव
- मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख
- मुख्य सचिवांचे सह सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई
- सर्व मंत्रालयीन विभाग,
- सर्व विभागीय आयुक्त,
- सर्व जिल्हाधिकारी,
- सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषदा
- सर्व मंडळे / महामंडळे व शासनाचे सर्व सार्वजनिक उपक्रम
- सर्व महानगर पालिका / नगरपालिका / नगर परिषदा
- निवड नस्ती, सा.प्र.वि., कार्यासन क्र. ६.

● पत्राने

H-2019-1a.

in the form in which it is sought. It need be noted that the provision in the Act simply means that if the information is sought in the form of photocopy, it shall be provided in the form of photocopy, or if it is sought in the form of a floppy, it shall be provided in that form subject to the conditions given in the Act. It does not mean that the PIO shall re-shape the information. This is substantiated by the definition of the term 'right to information' as given in the Act, according to which, it includes right to obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device. Everywhere in the Act, the word 'form' has been used to represent this meaning.

15. Some Information Seekers request the Public Information Officers to cull out information from some document(s) and give such extracted information to them. A citizen has a right to get 'material' from a public authority which is held by or under the control of that public authority. The Act, however, does not require the Public Information Officer to deduce some conclusion from the 'material' and supply the 'conclusion' so deduced to the applicant. It means that the Public Information Officer is required to supply the 'material' in the form as held by the public authority, but not to do research on behalf of the citizen to deduce anything from the material and then supply it to him.

#### **Right to Information Vis-a-Vis other Acts**

16. The RTI Act has over-riding effect vis-à-vis other laws inasmuch as the provisions of the RTI Act would have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923, and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than the RTI Act.

#### **Supply of Information to Associations etc.**

17. The Act gives the right to information only to the citizens of India. It does not make provision for giving information to Corporations, Associations, Companies etc. which are legal entities/persons, but not citizens. However, if an application is made by an employee or office-bearer of any Corporation, Association, Company, NGO etc. indicating his name and such employee/office bearer is a citizen of India, information may be supplied to him/her. In such cases, it would be presumed that a citizen has sought information at the address of the Corporation etc.

#### **Fee for Seeking Information**

18. A person who desires to seek some information from a public authority is required to send, along with the application, a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order of Rs.10/- (Rupees ten), payable to the Accounts Officer of the public authority as fee prescribed for seeking information. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.

19. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the PIO as prescribed by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005. Rates of fee as prescribed in the Rules are given below:

- (a) rupees two (Rs. 2/-) for each page ( in A-4 or A-3 size paper) created or copied;
  - (b) actual charge or cost price of a copy in larger size paper;
  - (c) actual cost or price for samples or models;
  - (d) for information provided in diskette or floppy, rupees fifty (Rs.50/-) per diskette or floppy;
- and

(4)  
-2:-

4. All Ministries/Departments etc. are requested to bring the contents of this OM to the notice of all concerned and ensure compliance thereof.

  
(K.G. Verma)  
Director

To

1. All the Ministries / Departments of the Government of India.
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/ Election Commission.
3. Central Information Commission/ State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: JS(Training), DOPT

With the request to issue necessary instructions to all the training institutes conducting training programmes on the Right to Information to the effect that the programme should have a component on sensitizing the officers about the need of courteous behaviour with the information seekers.

Copy also to:

Chief Secretaries of all the States/UTs.

Handwritten: 1/1/09 - 2009 / 1000 / 8

No. 1/4/2009-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training

DIMS मंत्रालय कार्यालय  
दिनांक: 7 OCT 2009  
No. EXT P-125/6

North Block, New Delhi  
Dated: the 05<sup>th</sup> October, 2009

**OFFICE MEMORANDUM**

Handwritten notes: inquiry available all Dept. 28/10/09 (M) G.M.G.

**Subject:** Guide on the Right to Information Act, 2005.

Handwritten signature and date: 30/9/09

Handwritten notes: 4 Oct / 30/09/09, 2/1/09, 20.02

The undersigned is directed to say that this Department has issued four sets of guidelines and several other Office Memoranda regarding implementation of the Right to Information Act, 2005 during last three years. Section 26 of the Act requires the Government to prepare such guidelines and update these at regular intervals. Accordingly a consolidated updated Guide on the Act has been prepared which would help all the stake-holders -information seekers in getting information, public information officers in dealing with the RTI applications, first appellate authorities in taking cogent decisions on appeals and the public authorities in implementing various provisions of the Act in right earnest.

2. A copy of the Guide is enclosed herewith with the request that it may be brought to the notice of all concerned.

(K.G. Verma)  
Director  
Tel: 23092158

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Handwritten: Smt B, 31/10

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

The enclosed Guide is mutatis mutandis applicable to the public authorities of the States as well. The State Government may like to get it translated into the regional language(s) and circulate amongst various stake-holders.

# **GUIDE ON RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005**

## **Part I FOR ALL STAKE HOLDERS**

The right to information is implicitly guaranteed by the Constitution. However, with a view to set out a practical regime for securing information, the Indian Parliament enacted the Right to Information Act, 2005 and thus gave a powerful tool to the citizens to get information from the Government as a matter of right. This law is very comprehensive and covers almost all matters of governance and has the widest possible reach, being applicable to Government at all levels- Union, State and Local as well as recipients of government grants

2. The Act requires the Government to compile a guide in easily comprehensible form and to update it from time to time. The Government has already published four guides in the past, one each for the information seekers, the public authorities, the Central Public Information Officers and the Appellate Authorities. Here is an updated consolidated guide for the use of all stake-holders. This guide contains five parts. Part I of the guide discusses some aspects of the Act which all the stake-holder are required to know. Rest of the four parts are specifically relevant to the public authorities, the information seekers, the public information officers and the first appellate authorities respectively.

3. Contents of this guide are specifically relevant in relation to the Central Government but are equally applicable to the State Governments except in relation to rules about payment of fee or deciding of appeals by the Information Commissions. It may be noted that this guide uses the term Public Information Officer in place of Central Public Information Officer/State Public Information Officer. Likewise Assistant Public Information Officer has been used for Central Assistant Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer and Information Commission for Central Information Commission/State Information Commission except where it was considered necessary to make specific reference to the Central Public Information Officer/Central Information Commission etc. The Departmental Appellate Authority has been referred to as First Appellate Authority inasmuch as the first appeal lies with him.

### **Object of the Right to Information Act**

4. The basic object of the Right to Information Act is to empower the citizens, promote transparency and accountability in the working of the Government, contain corruption, and make our democracy work for the people in real sense. It goes without saying that an informed citizen is better-equipped to keep necessary vigil on the instruments of governance and make the government more accountable to the governed. The Act is a big step towards making the citizens informed about the activities of the Government.

### **What is Information**

5. Information is any material in any form. It includes records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form. It also includes information relating to any private body which can be accessed by the public authority under any law for the time being in force.

### **What is a Public Authority**

6. A "public authority" is any authority or body or institution of self government established or constituted by or under the Constitution; or by any other law made by the Parliament or a State Legislature; or by notification issued or order made by the Central Government or a State Government. The bodies owned, controlled or substantially financed by the Central Government or a State Government and non-Government organisations substantially financed by the Central Government or a State Government also fall within the definition of public authority. The financing of the body or the NGO by the Government may be direct or indirect.

### **Public Information Officer**

7. Public authorities have designated some of its officers as Public Information Officer. They are responsible to give information to a person who seeks information under the RTI Act.

### **Assistant Public Information Officer**

8. These are the officers at sub-divisional level to whom a person can give his RTI application or appeal. These officers send the application or appeal to the Public Information Officer of the public authority or the concerned appellate authority. An Assistant Public Information Officer is not responsible to supply the information.

9. The Assistant Public Information Officers appointed by the Department of Posts in various post offices are working as Assistant Public Information Officers for all the public authorities under the Government of India.

### **Right to Information under the Act**

10. A citizen has a right to seek such information from a public authority which is held by the public authority or which is held under its control. This right includes inspection of work, documents and records; taking notes, extracts or certified copies of documents or records; and taking certified samples of material held by the public authority or held under the control of the public authority. It is important to note that only such information can be supplied under the Act which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. The Public Information Officer is not supposed to create information; or to interpret information; or to solve the problems raised by the applicants; or to furnish replies to hypothetical questions.

11. The Act gives the citizens a right to information at par with the Members of Parliament and the Members of State Legislatures. According to the Act, the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature, shall not be denied to any person.

12. A citizen has a right to obtain information from a public authority in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device from which the information may be e-mailed or transferred to diskettes etc.

13. The information to the applicant should ordinarily be provided in the form in which it is sought. However, if the supply of information sought in a particular form would disproportionately divert the resources of the public authority or may cause harm to the safety or preservation of the records, supply of information in that form may be denied.

14. In some cases, the applicants expect the Public Information Officer to give information in some particular proforma devised by them on the plea that they have a right to get information

Part II  
**FOR PUBLIC AUTHORITIES**

Public authorities are the repository of information which the citizens have a right to have under the Right to Information Act, 2005. The Act casts important obligations on public authorities so as to facilitate the citizens of the country to access the information held under their control. The obligations of a public authority are basically the obligations of the head of the authority, who should ensure that these are met in right earnest. Reference made to public authority in this document is, in fact, a reference to the head of the public authority.

**Maintenance and Computerisation of Records**

2. Proper management of records is of utmost importance for effective implementation of the provisions of the Act. A public authority should, therefore, maintain all its records properly. It should ensure that the records are duly catalogued and indexed in such a manner and form that it may facilitate the right to information.

**Suo Motu Disclosure**

3. Every public authority should provide as much information suo motu to the public through various means of communications so that the public have minimum need to use the Act to obtain information. Internet being one of the most effective means of communications, the information may be posted on the website.

4. Section 4(1)(b) of the Act, in particular, requires every public authority to publish following sixteen categories of information:

- (i) the particulars of its organisation, functions and duties;
- (ii) the powers and duties of its officers and employees;
- (iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;
- (iv) the norms set by it for the discharge of its functions;
- (v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;
- (vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control;
- (vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof;
- (viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;
- (ix) directory of its officers and employees;
- (x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;
- (xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made;
- (xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;
- (xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it;
- (xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form;

in the form in which it is sought. It need be noted that the provision in the Act simply means that if the information is sought in the form of photocopy, it shall be provided in the form of photocopy, or if it is sought in the form of a floppy, it shall be provided in that form subject to the conditions given in the Act. It does not mean that the PIO shall re-shape the information. This is substantiated by the definition of the term 'right to information' as given in the Act, according to which, it includes right to obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device. Everywhere in the Act, the word 'form' has been used to represent this meaning.

15. Some Information Seekers request the Public Information Officers to cull out information from some document(s) and give such extracted information to them. A citizen has a right to get 'material' from a public authority which is held by or under the control of that public authority. The Act, however, does not require the Public Information Officer to deduce some conclusion from the 'material' and supply the 'conclusion' so deduced to the applicant. It means that the Public Information Officer is required to supply the 'material' in the form as held by the public authority, but not to do research on behalf of the citizen to deduce anything from the material and then supply it to him.

#### **Right to Information Vis-a-Vis other Acts**

16. The RTI Act has over-riding effect vis-à-vis other laws inasmuch as the provisions of the RTI Act would have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923, and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than the RTI Act.

#### **Supply of Information to Associations etc.**

17. The Act gives the right to information only to the citizens of India. It does not make provision for giving information to Corporations, Associations, Companies etc. which are legal entities/persons, but not citizens. However, if an application is made by an employee or office-bearer of any Corporation, Association, Company, NGO etc. indicating his name and such employee/office bearer is a citizen of India, information may be supplied to him/her. In such cases, it would be presumed that a citizen has sought information at the address of the Corporation etc.

#### **Fee for Seeking Information**

18. A person who desires to seek some information from a public authority is required to send, along with the application, a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order of Rs.10/- (Rupees ten), payable to the Accounts Officer of the public authority as fee prescribed for seeking information. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.

19. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the PIO as prescribed by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005. Rates of fee as prescribed in the Rules are given below:

- (a) rupees two (Rs. 2/-) for each page ( in A-4 or A-3 size paper) created or copied;
  - (b) actual charge or cost price of a copy in larger size paper;
  - (c) actual cost or price for samples or models;
  - (d) for information provided in diskette or floppy, rupees fifty (Rs.50/-) per diskette or floppy;
- and



(e) for information provided in printed form, at the price fixed for such publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication.

20. As already pointed out, a citizen has a right to inspect the records of a public authority. For inspection of records, the public authority shall charge no fee for the first hour. But a fee of rupees five (Rs.5/-) for each subsequent hour (or fraction thereof) shall be charged.

21. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed fee of Rs.10/- or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be a valid application under the Act. It may be pointed out that there is no bar on the public authority to supply information in response to such applications. However, provisions of Act would not apply to such cases.

### **Format of Application**

22. There is no prescribed format of application for seeking information. The application can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

23. The information seeker is not required to give reasons for seeking information.

### **Information Exempted From Disclosure**

24. Sub-section (1) of section 8 and section 9 of the Act enumerate the types of information which is exempt from disclosure. Sub-section (2) of section 8, however, provides that information exempted under sub-section (1) or exempted under the Official Secrets Act, 1923 can be disclosed if public interest in disclosure outweighs the harm to the protected interest.

25. The information which, in normal course, is exempt from disclosure under sub-section(1) of Section 8 of the Act, would cease to be exempted if 20 years have lapsed after occurrence of the incident to which the information relates. However, the following types of information would continue to be exempt and there would be no obligation, even after lapse of 20 years, to give any citizen-

- (i) information disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interest of the State, relation with foreign state or lead to incitement of an offence;
- (ii) information the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or State Legislature; or
- (iii) cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other Officers subject to the conditions given in proviso to clause (i) of sub-section(1) of Section 8 of the Act.

### **Record Retention Schedule and the Act**

26. The Act does not require the public authorities to retain records for indefinite period. The records need be retained as per the record retention schedule applicable to the concerned public authority. Information generated in a file may survive in the form of an OM or a letter or in any other form even after destruction of the file/record. Section 8(3) of the Act requires furnishing of information so available after the lapse of 20 years even if such information was exempt from disclosure under sub-section(1) of Section 8.

### **Assistance Available to the Applicant**

27. If a person is unable to make a request in writing, he may seek the help of the Public Information Officer to write his application and the Public Information Officer should render him reasonable assistance. Where a decision is taken to give access to a sensorily disabled person to any document, the Public Information Officer, shall provide such assistance to the person as may be appropriate for inspection.

### **Time Period for Supply of Information**

28. In normal course, information to an applicant shall be supplied within 30 days from the receipt of application by the public authority. If information sought concerns the life or liberty of a person, it shall be supplied within 48 hours. In case the application is sent through the Assistant Public Information Officer or it is sent to a wrong public authority, five days shall be added to the period of thirty days or 48 hours, as the case may be. Further details in this regard are given in the chapter, 'For the Public Information Officers.'

### **Appeals**

29. If an applicant is not supplied information within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him, he may prefer an appeal to the first appellate authority who is an officer senior in rank to the Public Information Officer. Such an appeal, should be filed within a period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

30. If the first appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Central Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

### **Complaints**

31. If any person is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act, or he has not been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay an amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information, he can make a complaint to the Information Commission.

### **Disposal of Appeals and Complaints by the CIC**

32. The Central Information Commission decides the appeals and complaints and conveys its decision to the appellant/complainant and first appellate authority/ Public Information Officer. The Commission may decide an appeal/complaint after hearing the parties to the appeal/complaint or by inspection of documents produced by the appellant/complainant and Public Information Officer or such senior officer of the public authority who decided the first appeal. If the Commission chooses to hear the parties before deciding the appeal or the complaint, the Commission will inform the date of hearing to the appellant or the complainant at

least seven clear days before the date of hearing. The appellant/complainant has the discretion to be present in person or through his authorized representative at the time of hearing or not to be present.

### **Third Party Information**

33. Third party in relation to the Act means a person other than the citizen who has made request for information. The definition of third party includes a public authority other than the public authority to whom the request has been made.

### **Disclosure of Third Party Information**

34. Information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, is exempt from disclosure. Such information should not be disclosed unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information.

35. In regard to a third party information which the third party has treated as confidential, the Public Information Officer should follow the procedure as given in the chapter '**FOR PUBLIC INFORMATION OFFICERS**'. The third party should be given full opportunity to put his case for non-disclosure if he desires that the information should not be disclosed.

### Part III

## **FOR INFORMATION SEEKERS**

### **Method of Seeking Information**

A citizen who desires to obtain any information under the Act, should make an application to the Public Information Officer of the concerned public authority in writing in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. The application should be precise and specific. He should make payment of application fee at the time of submitting the application as prescribed in the Fee Rules. The applicant can send the application by post or through electronic means or can deliver it personally in the office of the public authority. The application can also be sent through an Assistant Public Information Officer.

### **Application to the concerned Public Authority:**

2. The applicant should make application to the concerned public authority. It is advised that he should make all efforts to ascertain as to which is the public authority concerned with the information and should send application to the Public Information Officer of that public authority.
3. It is observed that some applicants seek information in respect of many subjects by way of one application. It creates problem for the Public Information Officer as well as the applicant. The applicant should, therefore, see to it that by way of one application, he seeks information in respect of one subject only.

### **Fee for Seeking Information**

4. The applicant, along with the application, should send application fee to the Public Information Officer. In case of Government of India prescribed application fee is Rs. 10/- which can be paid through a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.
5. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the Public Information Officer. The fee so demanded can be paid the same way as application fee.
6. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed application fee or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be a valid application under the Act.

### **Format of Application**

7. There is no prescribed format of application for seeking information. The application can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

### **Filing of Appeal**

8. An applicant can file an appeal to the first appellate authority if information is not supplied to him within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him. Such an appeal, should be filed within a

Part II  
**FOR PUBLIC AUTHORITIES**

Public authorities are the repository of information which the citizens have a right to have under the Right to Information Act, 2005. The Act casts important obligations on public authorities so as to facilitate the citizens of the country to access the information held under their control. The obligations of a public authority are basically the obligations of the head of the authority, who should ensure that these are met in right earnest. Reference made to public authority in this document is, in fact, a reference to the head of the public authority.

**Maintenance and Computerisation of Records**

2. Proper management of records is of utmost importance for effective implementation of the provisions of the Act. A public authority should, therefore, maintain all its records properly. It should ensure that the records are duly catalogued and indexed in such a manner and form that it may facilitate the right to information.

**Suo Motu Disclosure**

3. Every public authority should provide as much information suo motu to the public through various means of communications so that the public have minimum need to use the Act to obtain information. Internet being one of the most effective means of communications, the information may be posted on the website.

4. Section 4(1)(b) of the Act, in particular, requires every public authority to publish following sixteen categories of information:

- (i) the particulars of its organisation, functions and duties;
- (ii) the powers and duties of its officers and employees;
- (iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;
- (iv) the norms set by it for the discharge of its functions;
- (v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;
- (vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control;
- (vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof;
- (viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;
- (ix) directory of its officers and employees;
- (x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;
- (xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made;
- (xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;
- (xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it;
- (xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form;

- (xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;
- (xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

5. Besides the categories of information enumerated above, the Government may prescribe other categories of information to be published by any public authority. It need be stressed that publication of the information as referred to above is not optional. It is a statutory requirement which every public authority is bound to meet.

6. Another important point to note is that it is not sufficient to publish the above information once. The public authority is obliged to update such information every year. It is advisable that, as far as possible, the information should be updated as and when any development takes place. Particularly, in case of publication on the internet, the information should be kept updated all the time.

#### **Dissemination of Information**

7. The public authority should widely disseminate the information. Dissemination should be done in such form and manner which is easily accessible to the public. It may be done through notice boards, newspapers, public announcements, media broadcast, the internet or any other means. The public authority should take into consideration the cost effectiveness, local language and most effective method of communication in the local area while disseminating the information.

#### **Publication of Facts about Policies and Decisions**

8. Public authorities formulate policies and take various decisions from time to time. As provided in the Act, while formulating important policies or announcing the decisions affecting the public, the public authority should publish all relevant facts about such policies and decisions for the information of public at large.

#### **Providing Reasons for Decisions**

9. The public authorities take various administrative and quasi-judicial decisions which affect the interests of certain persons. It is mandatory for the concerned public authority to provide reasons for such decisions to the affected persons. It may be done by using appropriate mode of communication.

#### **Designation of PIOs and APIOs etc.**

10. Every public authority is required to designate Public Information Officers in all the administrative units or offices under it. Every public authority is also required to designate Assistant Public Information Officers at each sub-divisional level. The Government of India has decided that Central Assistant Public Information Officers (CAPIOs) appointed by the Department of Posts would act as CAPIOs for all the public authorities under the Government of India.

#### **Designation of Appellate Authority**

11. Sub-section (8) of Section 7 of the RTI Act provides that where a request for information is rejected, the Public Information Officer shall, inter-alia, communicate the particulars of the Appellate Authority to the person making the request. Thus, the applicant is informed about the particulars of the Appellate Authority when a request for information is rejected but there may be cases where the Public Information Officer does not reject the application, but the applicant does not receive a decision within the time as specified in the Act or he is aggrieved by the decision of the Public Information Officer. In such a case the applicant may like to exercise his

right to appeal. But in absence of the particulars of the appellate authority, the applicant may face difficulty in making an appeal. All the public authorities should, therefore, designate the First Appellate Authorities and publish their particulars alongwith the particulars of the Public Information Officers.

### **Acceptance of Fee**

12. According to the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 as amended by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006, an applicant can make payment of fee in cash or by demand draft or banker's cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The public authority should ensure that payment by any of the above modes is not denied or the applicant is not compelled to draw IPO etc. in the name of any officer other than the Accounts Officer. If any public authority does not have any Accounts Officer, it should designate an officer as such for the purpose of receiving fee under the RTI Act or rules made thereunder.

### **Compliance of the Orders of the Information Commission**

13. While deciding an appeal, the Information Commission, may require the concerned public authority to take such steps as may be necessary to secure compliance with the provisions of the Act. In this regard the Commission may pass an order to provide information to an applicant in a particular form; appoint a Public Information Officer; publish certain information or categories of information; make necessary changes to its practices in relation to the maintenance, management and destruction of records; enhance the provision of training for its officials; provide an annual report as prepared in compliance with clause (b) of subsection (1) of section 4 of the Act.

14. The Commission has power to pass orders requiring a public authority to compensate the complainant for any loss or other detriment suffered by him. It also has power to impose penalty on the Public Information Officer as provided in the Act. It may be noted that penalty is imposed on the Public Information Officer which is to be paid by him. However, the compensation, ordered by the Commission to be paid to an applicant would have to be paid by the public authority.

15. The decisions of the Commission are binding. The public authority should ensure that the orders passed by the Commission are implemented. If any public authority or a PIO is of the view that an order of the Commission is not in consonance with the provisions of the Act, it may approach the High Court by way of a Writ Petition.

### **Development of Programmes etc.**

16. It is expected of each public authority that it would develop and organise educational programmes to advance the understanding of the public, in particular of disadvantaged communities, as to how to exercise the rights contemplated under the Act; and ensure timely and effective dissemination of accurate information about their activities. Training of the Public Information Officers and other officers of a public authority is very important for meeting these expectations and effective implementation of the provisions of the Act. The public authorities should, therefore, arrange for training of their officers designated as Public Information Officer/First Appellate Authority and other officers who are directly or indirectly involved in the implementation of the provisions of the Act.

### **Creation of Central Point**

17. Sub-section (1) of Section 5 of the Right to Information Act, 2005 mandates all public authorities to designate as many Public Information Officers as necessary to provide information under the Act. Where a public authority designates more than one Public Information Officer

(PIO), an applicant is likely to face difficulty in approaching the appropriate Public Information Officer. The applicants would also face problem in identifying the officer senior in rank to the Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (1) of Section 19 of the Act can be made. Therefore all public authorities with more than one PIO should create a central point within the organisation where all the RTI applications and the appeals addressed to the First Appellate Authorities may be received. An officer should be made responsible to ensure that all the RTI applications/appeals received at the central point are sent to the concerned Public Information Officers/Appellate Authorities, on the same day.

### **Transfer of Applications**

18. The Act provides that if an application is made to a public authority requesting for an information, which is held by another public authority; or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority, to which such application is made, shall transfer the application or relevant part of it to that other public authority within five days from the receipt of the application. The public authority should sensitize its officers about this provision of the Act lest the public authority is held responsible for delay.

### **Annual Report of the CIC**

19. The Information Commissions, after the end of each year, are required to prepare reports on the implementation of the provisions of the Act during that year. Each Ministry or Department is required, in relation to the public authorities within its jurisdiction, to collect and provide information to the concerned Information Commission for preparation of the report. The report of the Commission, inter-alia, contains following information in respect of the year to which the report relates—

- (a) the number of requests made to each public authority;
- (b) the number of decisions where applicants were not entitled to access to the documents pursuant to the requests, the provisions of the Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked;
- (c) particulars of any disciplinary action taken against any officer in respect of the administration of the Act;
- (e) the amount of charges collected by each public authority under the Act; and
- (f) any facts which indicate an effort by the public authorities to administer and implement the spirit and intention of the Act.

20. Every public authority should send necessary material to its administrative Ministry/Department soon after the end of the year so that the Ministry/Department may send the information to the Commission and the Commission may incorporate the same in its report.

21. If it appears to the Information Commission that a practice of a public authority in relation to the exercise of its functions under the Act does not conform with the provisions or spirit of the Act, it may give a recommendation to the authority specifying the steps ought to be taken for promoting such conformity. The concerned public authority should take necessary action to bring its practice in conformity with the Act.



GOVT OF INDIA  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi  
Dated: the 1 June, 2009

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Decision dated 3.4.2008 of the High Court of Bombay at Goa in Writ Petition No.419 of 2007 in the case of Dr. Celsa Pinto Vs. Goa State Information Commission regarding information under the Right to Information Act, 2005.

\*\*\*\*

The undersigned is directed to say that the High Court of Bombay at Goa in the above referred case has held, on 3.4.2008 that the term 'information' as defined in the Right to Information Act does not include answers to the questions like 'why'. The relevant part of the judgement is reproduced below:

"The definition of information cannot include within its fold answers to the question "why" which would be same thing as asking the reason for a justification for a particular thing. The public information authorities cannot expect to communicate to the citizen the reason why a certain thing was done or not done in the sense of a justification because the citizen makes a requisition about information. Justifications are matter within the domain of adjudicating authorities and cannot properly be classified as information."

2. This may be brought to the notice of all concerned.



(K. G. Verma)  
Director  
Tel: 23092158

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

9. If the appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

10. The appeal made to the Central Information Commission should contain the following information: -

- (i) Name and address of the appellant;
- (ii) Name and address of the Public Information Officer against the decision of whom the appeal is preferred;
- (iii) Particulars of the order including number, if any, against which the appeal is preferred;
- (iv) Brief facts leading to the appeal;
- (v) If the appeal is preferred against deemed refusal, particulars of the application, including number and date and name and address of the Public Information Officer to whom the application was made;
- (vi) Prayer or relief sought;
- (v) Grounds for prayer or relief;
- (vi) Verification by the appellant; and
- (vii) Any other information, which the Commission may deem necessary for deciding the appeal.

11. The appeal made to the Central Information Commission should be accompanied by the following documents:

- (i) Self-attested copies of the orders or documents against which appeal is made;
- (ii) Copies of the documents relied upon by the appellant and referred to in the appeal; and
- (iii) An index of the documents referred to in the appeal.

### **Filing of Complaints**

12. A person can make a complaint to the Information Commission if he is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act; or he has not been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay an amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information.

7

24

**Part IV**

**FOR PUBLIC INFORMATION OFFICERS**

The Public Information Officer of a public authority plays a pivotal role in making the right of citizens to information a reality. The Act casts specific duties on him and makes him liable for penalty in case of default. It is, therefore, essential for a Public Information Officer to study the Act carefully and understand its provisions correctly. Besides the issues discussed elsewhere in this document, a Public Information Officer should keep the following aspects in view while dealing with the applications under the Act.

**Applications Received Without Fee**

2. Soon after receiving the application, the Public Information Officer should check whether the applicant has made the payment of application fee or whether the applicant is a person belonging to a Below Poverty Line (BPL) family. If application is not accompanied by the prescribed fee or the BPL Certificate, it cannot be treated as an application under the RTI Act. It may, however, be noted that Public Information Officer should consider such application sympathetically and try to supply information sought by way of such an application.

**Transfer of Application**

3. Some times requests are made to a public authority for information which do not concern that public authority or only a part of which is available with the public authority to which the application is made and remaining or whole of the information concerns another public authority or many other public authorities.

4. Section 6(1) of the RTI Act, 2005 provides that a person who desires to obtain any information shall make a request to the public information officer of the concerned public authority. Section 6(3) provides that where an application is made to a public authority requesting for any information which is held by another public authority or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority to which such an application is made, shall transfer the application to that other public authority. The provisions of sub-section (1) and sub-section(3) of Section 6, suggest that the Act requires an information seeker to address the application to the Public Information Officer of the 'concerned public authority'. However, there may be cases in which a person of ordinary prudence may believe that the information sought by him/her would be available with the public authority to which he/she has addressed the application, but is actually held by some other public authority. In such cases, the applicant makes a bonafide mistake of addressing the application to the Public Information Officer of a wrong public authority. On the other hand where an applicant addresses the application to the Public Information Officer of a public authority, which to a person of ordinary prudence, would not appear to be the concern of that public authority, the applicant does not fulfill his responsibility of addressing the application to the 'concerned public authority'.

5. Given hereinafter are some situations which may arise in the matter and action required to be taken in such cases:

- (i) A person makes an application to a public authority for some information which concerns some another public authority. In such a case, the Public Information Officer receiving the application should transfer the application to the concerned public authority under intimation to the applicant. However, if the Public Information Officer of the public authority is not able to find out as to which public authority is concerned with the information even after making reasonable efforts to find out the concerned public authority, he should inform the applicant that the information is not

available with his public authority and that he is not aware of the particulars of the concerned public authority to which the application could be transferred. It would, however, be the responsibility of the PIO, if an appeal is made against his decision, to establish that he made reasonable efforts to find out the particulars of the concerned public authority.

- (ii) A person makes an application to a public authority for information, only a part of which is available with that public authority and a part of the information concerns some 'another public authority.' In such a case, the Public Information Officer should supply the information concerning his public authority and a copy of the application should be sent to that another public authority under intimation to the applicant.
- (iii) A person makes an application to a public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities. In such a case, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. If no part of the information sought, is available with it but is scattered with more than one other public authorities, the Public Information Officer should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It may be noted that the Act requires the supply of such information only which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. It is beyond the scope of the Act for a public authority to collect the information from various public authorities to supply it to the applicant. At the same time, since the information is not related to any one another particular public authority, it is not the case where application should be transferred under sub-section (3) of Section 6 of the Act. It is pertinent to note that sub-section (3) refers to 'another public authority' and not to 'other public authorities'. Use of singular form in the Act in this regard is important to note.
- (iv) If a person makes an application to a public authority of Central Government for some information which is the concern of a public authority under any State Government or the Union Territory Administration, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should inform the applicant that the information may be had from the concerned State Government/UT Administration. Application, in such a case, need not be transferred to the State Government/UT Administration.

6. In brief, if the application is accompanied by the prescribed fee or the Below Poverty Line Certificate, the Public Information Officer should check whether the subject matter of the application or a part thereof concerns some other public authority. If the subject matter of the application concerns any other public authority, it should be transferred to that public authority. If only a part of the application concerns the other public authority, a copy of the application may be sent to that public authority, clearly specifying the part which relates to that public authority. While transferring the application or sending a copy thereof, the concerned public authority should be informed that the application fee has been received. The applicant should also be informed about the transfer of his application and the particulars of the public authority to whom the application or a copy thereof has been sent.

7. Transfer of application or part thereof, as the case may be, should be made as soon as possible and in any case within five days from the date of receipt of the application. If a Public Information Officer transfers an application after five days from the receipt of the application, he would be responsible for delay in disposal of the application to the extent of number of days which he takes in transferring the application beyond 5 days.

7

36

8. The Public Information Officer of the public authority to whom the application is transferred, should not refuse acceptance of transfer of the application on the ground that it was not transferred to him within 5 days.

9. A public authority may designate as many Public Information Officers for it, as it may deem necessary. It is possible that in a public authority with more than one Public Information Officer, an application is received by the Public Information Officer other than the concerned Public Information Officer. In such a case, the Public Information Officer receiving the application should transfer it to the concerned Public Information Officer immediately, preferably the same day. Time period of five days for transfer of the application applies only when the application is transferred from one public authority to another public authority and not for transfer from one Public Information Officer to another in the same public authority.

### **Rendering Assistance to Applicants**

10. The RTI Act provides that the Public Information Officer has a duty to render reasonable assistance to the persons seeking information. As per provisions of the Act, a person, who desires to obtain any information is required to make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. If a person seeking information is not able to make such request in writing, the Public Information Officer should render reasonable assistance to him to reduce the same in writing.

11. Where access to a record is required to be provided to a sensorily disabled person, the Public Information Officer should provide assistance to such person to enable him to access the information. He should also provide such assistance to the person as may be appropriate for the inspection of records where such inspection is involved.

### **Assistance Available to PIO**

12. The Public Information Officer may seek the assistance of any other officer as he or she considers necessary for the proper discharge of his or her duties. The officer, whose assistance is so sought by the Public Information Officer, would render all assistance to him. Such an officer shall be deemed to be a Public Information Officer and would be liable for contravention of any provisions of the Act the same way as any other Public Information Officer. It would be advisable for the Public Information Officer to inform the officer whose assistance is sought, about the above provision, at the time of seeking his assistance.

13. Some Public Information Officers, on the basis of above referred provision of the Act, transfer the RTI applications received by them to other officers and direct them to send information to the applicants as deemed Public Information Officer. Thus, they use the above referred provision to designate other officers as Public Information Officer. According to the Act, it is the responsibility of the officer who is designated as the Public Information Officer by the public authority to provide information to the applicant or reject the application for any reasons specified in Sections 8 and 9 of the Act. The Act enables the Public Information Officer to seek assistance of any other officer to enable him to provide information to the information seeker, but it does not give him authority to designate any other officer as Public Information Officer and direct him to send reply to the applicant. The import of the provision is that, if the officer whose assistance is sought by the Public Information Officer, does not render necessary help to him, the Information Commission may impose penalty on such officer or recommend disciplinary action against him the same way as the Commission may impose penalty on or recommend disciplinary action against the Public Information Officer.

### **Supply of Information**

14. The answering Public Information Officer should check whether the information sought or a part thereof is exempt from disclosure under Section 8 or Section 9 of the Act. Request in

respect of the part of the application which is so exempt may be rejected and rest of the information should be provided immediately or after receipt of additional fees, as the case may be.

15. Where a request for information is rejected, the Public Information Officer should communicate to the person making the request—

- (i) the reasons for such rejection;
- (ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred; and
- (iii) the particulars of the authority to whom an appeal can be made.

16. If additional fee is required to be paid by the applicant as provided in the Fee and Cost Rules, the Public Information Officer should inform the applicant:

- (i) the details of further fees required to be paid;
- (ii) the calculations made to arrive at the amount of fees asked for;
- (iii) the fact that the applicant has a right to make appeal about the amount of fees so demanded;
- (iv) the particulars of the authority to whom such an appeal can be made; and
- (v) the time limit within which the appeal can be made.

### **Supply of Part Information by Severance**

17. Where a request is received for access to information which is exempt from disclosure but a part of which is not exempt, and such part can be severed in such a way that the severed part does not contain exempt information then, access to that part of the information/record may be provided to the applicant. Where access is granted to a part of the record in such a way, the Public Information Officer should inform the applicant that the information asked for is exempt from disclosure and that only part of the record is being provided, after severance, which is not exempt from disclosure. While doing so, he should give the reasons for the decision, including any findings on any material question of fact, referring to the material on which those findings were based. The Public Information Officer should take the approval of appropriate authority before supply of information in such a case and should inform the name and designation of the person giving the decision to the applicant also.

### **Time Period for Supply of Information**

18. The Public Information Officer should supply the information within thirty days of the receipt of the request. Where the information sought for concerns the life or liberty of a person, the same should be provided within forty-eight hours of the receipt of the request. If request for information is received through the APIO, the information may be provided within 35 days of receipt of application by the APIO in normal course and 48 hours plus 5 days in case the information sought concerns the life or liberty of a person.

19. In case of an application transferred from one public authority to another public authority, reply should be provided by the concerned public authority within 30 days of the receipt of the application by that public authority in normal course and within 48 hours in case the information sought concerns the life or liberty of a person.

20. The Public Information Officers of the intelligence and security organisations specified in the Second Schedule of the Act may receive applications seeking information pertaining to allegations of corruption and human rights violations. Information in respect of allegations of violation of human rights, which is provided only after the approval of the Central Information Commission, should be provided within forty-five days from the date of the receipt of request. Time limit prescribed for supplying information in regard to allegations of corruption is the same as in other cases.

21. Where the applicant is asked to pay additional fee, the period intervening between the dispatch of the intimation about payment of fee and the payment of fee by the applicant shall be excluded for the purpose of calculating the period of reply. The following table shows the maximum time which may be taken to dispose off the applications in different situations:

Sr. No.	Situation	Time limit for disposing off applications
1.	Supply of information in normal course.	30 days
2.	Supply of information if it concerns the life or liberty of a person	48 hours
3.	Supply of information if the application is received through APIO.	05 days shall be added to the time period indicated at Sr. No. 1 and 2.
4.	Supply of information if application/request is received after transfer from another public authority: (a) In normal course  (b) In case the information concerns the life or liberty of a person.	(a) Within 30 days of the receipt of the application by the concerned public authority. (b) Within 48 hours of receipt of the application by the concerned public authority.
5.	Supply of information by organizations specified in the Second Schedule: (a) If information relates to allegations of violation of human rights.  (b) In case information relates to allegations of corruption.	(a) 45 days from the receipt of application. (b) Within 30 days of the receipt of application.
6.	Supply of information if it relates to third party and the third party has treated it as confidential.	Should be provided after following the procedure given in para 23 to 28 of this part of the document.
7.	Supply of information where the applicant is asked to pay additional fee.	The period intervening between informing the applicant about additional fee and the payment of fee by the applicant shall be excluded for calculating the period of reply.

22. If the Public Information Officer fails to give decision on the request for information within the prescribed period, he shall be deemed to have refused the request. It is pertinent to note that if a public authority fails to comply with the specified time limit, the information to the concerned applicant would have to be provided free of charge.

### **Disclosure of Third Party Information**

23. Information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, is exempt from disclosure. Such an information shall not be disclosed unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information.

24. If an applicant seeks any information which relates to or has been supplied by a third party and that third party has treated that information as confidential, the Public Information

Officer shall consider whether the information should be disclosed or not. The guiding principle in such cases is that except in the case of trade or commercial secrets protected by law, disclosure may be allowed if the public interest in disclosure outweighs in importance any possible harm or injury to the interests of such third party. However, the Public Information Officer would have to follow the following procedure before disclosing such information.

25. If the Public Information Officer intends to disclose the information, he shall within five days from the receipt of the application, give a written notice to the third party that the information has been sought by the applicant under the RTI Act and that he intends to disclose the information. He shall request the third party to make a submission in writing or orally, regarding whether the information may be disclosed. The third party shall be given a time of ten days, from the date of receipt of the notice by him, to make representation against the proposed disclosure, if any.

26. The Public Information Officer shall make a decision regarding disclosure of the information keeping in view the submission of the third party. Such a decision should be taken within forty days from the receipt of the request for information. After taking the decision, the Public Information Officer should give a notice of his decision to the third party in writing. The notice given to the third party should include a statement that the third party is entitled to prefer an appeal under section 19 against the decision.

27. The third party can prefer an appeal to the First Appellate Authority against the decision made by the Public Information Officer within thirty days from the date of the receipt of notice. If not satisfied with the decision of the First Appellate Authority, the third party can prefer a second appeal to the Information Commission.

28. If an appeal has been filed by the third party against the decision of the Public Information Officer to disclose the third party information, the information should not be disclosed till the appeal is decided.

### **Suo Motu Disclosure**

29. The Act makes it obligatory for every public authority to make *suo-motu* disclosure in respect of the particulars of its organization, functions, duties and other matters, as provided in section 4 of the Act. The information so published, according to sub-section (4) of section 4, should be easily accessible with the Public Information Officer in electronic form. The Public Information Officer should, therefore, make concerted efforts to ensure that the requirements of the Section 4 of the RTI Act 2005 are met and maximum information in respect of the public authority is made available on the internet. It would help him in two ways. First, the number of applications under the Act would be reduced and secondly, it would facilitate his work of providing information inasmuch as most of the information would be available to him at one place.

### **Imposition of Penalty**

30. An applicant under the Act has a right to appeal to the Information Commission and also to make complaint to the Commission. Where the Information Commission at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Public Information Officer has without any reasonable cause, refused to receive an application for information or has not furnished information within the time specified or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall impose a penalty of two hundred and fifty rupees each day till application is received or information is furnished subject to the condition that the total amount of such penalty shall not exceed twenty-five thousand rupees. The Public Information Officer shall, however, be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him. The burden of



proving that he acted reasonably and diligently and in case of denial of a request that such denial was justified shall be on the Public Information Officer.

### **Disciplinary Action Against PIO**

31. Where the Information Commission at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Public Information Officer has without any reasonable cause and persistently, failed to receive an application for information or has not furnished information within the time specified or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it may recommend disciplinary action against the Public Information Officer.

### **Protection for Work Done in Good Faith**

32. Section 21 of the Act provides that no suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against any person for anything which is in good faith done or intended to be done under the Act or any rule made thereunder. A Public Information Officer should, however, note that it would be his responsibility to prove that his action was in good faith.

### **Annual Report of the CIC**

33. The Central Information Commission prepares a report on the implementation of the provisions of the RTI Act every year, which is laid before each House of the Parliament. This report, *inter-alia*, has to include information about the number of requests made to each public authority, the number of decisions where the applicants were not entitled to access to documents requested for, the provisions of the Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked, the amount of charges collected by each public authority under the Act. Each Ministry/Department is required to collect such information from all the public authorities under its jurisdiction and send the same to the Commission. The Public Information Officers should maintain the requisite information in this regard so that it may be supplied to their administrative Ministry/Department soon after the end of the year, which in turn may supply to the Commission.

## Part V

# **FOR FIRST APPELLATE AUTHORITIES**

It is the responsibility of the Public Information Officer of a public authority to supply correct and complete information within the specified time to any person seeking information under the RTI Act, 2005. There are possibilities that a Public Information Officer may not act as per provisions of the Act or an applicant may not otherwise be satisfied with the decision of the Public Information Officer. The Act contains provision of two appeals to tide over such situations. The first appeal lies within the public authority itself which is made to an officer designated as the First Appellate Authority by the concerned public authority. The First Appellate Authority happens to be an officer senior in rank to the Public Information Officer. The second appeal lies with the Information Commission. The Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005 govern the procedure for deciding appeals by the Central Information Commission.

### **First Appeal**

2. The information sought by an applicant should either be supplied to him or his application should be rejected within the time prescribed by the Act. If additional fee need be charged from the applicant, communication in this regard should be sent to him within the time limit prescribed for sending information. If the applicant does not receive information or decision about rejection of request or communication about payment of additional fee within the specified time, he can make an appeal to the First Appellate Authority. Appeal can also be made if the applicant is aggrieved by the decision of the Public Information Officer regarding supply of information or the quantum of fee decided by the Public Information Officer.

3. A third party can prefer an appeal to the First Appellate Authority if it is not satisfied with the decision made by the Public Information Officer about disclosure of the information for which it has objected. Such an appeal can be made within thirty days from the date of the receipt of notice from the Public Information Officer to the effect that he proposes to disclose the concerned information. If not satisfied with the decision of the First Appellate Authority, the third party can prefer the second appeal to the Information Commission.

### **Disposal of Appeal**

4. Deciding appeals under the RTI Act is a quasi-judicial function. It is, therefore, necessary that the appellate authority should see to it that the justice is not only done but it should also appear to have been done. In order to do so, the order passed by the appellate authority should be a speaking order giving justification for the decision arrived at.

5. If an appellate authority while deciding an appeal comes to a conclusion that the appellant should be supplied information in addition to what has been supplied by the Public Information Officer, he may either (i) pass an order directing the Public Information Officer to give such information to the appellant; or (ii) he himself may give information to the appellant. In the first case the appellate authority should ensure that the information ordered by him to be supplied is supplied to the appellant immediately. It would, however, be better if the appellate authority chooses the second course of action and he himself furnishes the information alongwith the order passed by him in the matter.

6. If, in any case, the Public Information Officer does not implement the order passed by the appellate authority and the appellate authority feels that intervention of higher authority is required to get his order implemented, he should bring the matter to the notice of the officer in the public authority competent to take action against the Public Information Officer. Such

competent officer shall take necessary action so as to ensure implementation of the provisions of the RTI Act.

**TIME LIMIT FOR DISPOSAL OF APPEAL**

7. The first appellate authority should dispose off the appeal within 30 days of receipt of the appeal. In exceptional cases, the Appellate Authority may take 45 days for its disposal. However, in cases where disposal of appeal takes more than 30 days, the Appellate Authority should record in writing the reasons for such delay.

—  
(Signature)  
(Date)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत  
प्राप्त होणाऱ्या अर्जासंदर्भात अकिफायतशीर  
पत्रव्यवहार टाळून विहित मुदतीत अर्ज निकालात  
काढणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
शासन परिपत्रक क्र. कॅमाअ-२००८/प्र.क्र. ९३/०८/सहा (मा.अ.)  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
दिनांक :- ६ सप्टेंबर, २००८

परिगणना :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकाऱ्यांनी ३० दिवसात अर्जदारास माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. अर्जदारास माहिती पुरविण्यासाठी जादा शुल्काची आवश्यकता असल्यास माहिती अधिकाऱ्यांनी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ मध्ये विहित केलेल्या दराप्रमाणे सदर शुल्क परिगणित करून अर्जदारास कळविणे व कळविलेले शुल्क प्राप्त झाल्यानंतर अर्जदारास तात्काळ माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. मात्र अशी कार्यवाही करताना रुपये २/-, ३/-, ४/- अशा किरकोळ जादा शुल्काकरिताही माहिती अधिकाऱ्यांकडून अर्जदारांना पत्र पाठविण्यात येत असल्याचे तसेच काही प्रकरणी पोस्टाने माहिती हवी असल्यास टपालाची तिकीटे लावलेले लिफाफे अर्जदारांकडून मागविण्यात येत असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. अर्जदारांकडून जादा शुल्क घेऊन माहिती पुरविण्याची कृती तांत्रिकदृष्ट्या व कायदेशीरदृष्ट्या योग्य असली तरी असे किरकोळ जादा शुल्क भरण्याचे कळविण्यासाठी माहिती अधिकाऱ्यांकडून पत्रव्यवहार होतो व अर्जदारांकडून असे शुल्क प्रदान केल्यानंतर प्रत्यक्षात माहिती पाठविण्यासाठी पुन्हा पोस्टाचा दाखला घेऊन (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टींगने) पत्रव्यवहार करणे भाग पडते. अशा कार्यवाहीत खर्च पडणारे मनुष्यबळ, स्टेशनरी, कार्यालयीन वेळ तसेच टपाल खर्च इ. विचारात घेता अशा किरकोळ रकमेच्या मागणीपेक्षा प्रथम पत्रातच संबंधितांना माहिती पुरविल्यास ते आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर ठरेलच शिवाय प्रशासकीयदृष्ट्याही ते अधिक सोयीचे व मर्यादित मनुष्यबळ व संसाधनांवरील ताण टाळणारे ठरू शकेल. तसेच सामान्य अर्जदारांसही त्यास हवी असणारी माहिती विनाविलंब पुरविण्याचा हेतू साध्य होईल. तरी वरील पार्श्वभूमी विचारात घेऊन, जेथे अत्यंत किरकोळ जादा शुल्क आवश्यक आहे अशा अर्जांवर वरील तर्कसंगती वापरून राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांनी प्रकरणपरत्वे उचित निर्णय घ्यावा. पुढे असेही स्पष्ट करण्यात येते की, जेथे अर्जदारास माहिती पाठविण्यासाठी अधिनियमातील कलम ७(१) मधील जादा शुल्क मागविण्याची आवश्यकता नसून पहिल्याच पत्राने माहिती पाठविणे शक्य आहे व त्यासाठी साधारण टपाल हशीलापेक्षा अधिक टपाल हशील लागत नाही तेथे सदर टपाल हशीलाचा खर्च अर्जदारांकडून घेणे योग्य नाही.

२. याव्यतिरिक्त असेही स्पष्ट करण्यात येत की, माहिती अधिकाऱ्यांकडे प्राप्त झालेल्या अर्जातील माहिती किंवा माहितीचा भाग अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असेल तर तो अर्ज, माहिती अधिकाऱ्यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये कोणत्याही परिस्थितीत ५ दिवसांत त्या संबंधित प्राधिकरणाकडे

मा.अ. व.र. फाईलबाबत  
दस्तावेज  
७/२५/०८

कृ.मा.प.

GOVT OF INDIA  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi  
Dated: the 1 June, 2009

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Decision dated 3.4.2008 of the High Court of Bombay at Goa in Writ Petition No.419 of 2007 in the case of Dr. Celsa Pinto Vs. Goa State Information Commission regarding information under the Right to Information Act, 2005.

\*\*\*\*

The undersigned is directed to say that the High Court of Bombay at Goa in the above referred case has held, on 3.4.2008 that the term 'information' as defined in the Right to Information Act does not include answers to the questions like 'why'. The relevant part of the judgement is reproduced below:

"The definition of information cannot include within its fold answers to the question "why" which would be same thing as asking the reason for a justification for a particular thing. The public information authorities cannot expect to communicate to the citizen the reason why a certain thing was done or not done in the sense of a justification because the citizen makes a requisition about information. Justifications are matter within the domain of adjudicating authorities and cannot properly be classified as information."

2. This may be brought to the notice of all concerned.



(K. G. Verma)  
Director  
Tel: 23092158

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत  
प्राप्त होणाऱ्या अर्जासंदर्भात अकिफायतशीर  
पत्रव्यवहार टाळून विहित मुदतीत अर्ज निकालात  
काढणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
शासन परिपत्रक क्र. कॅमाअ-२००८/प्र.क्र. ९३/०८/सहा (मा.अ.)  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
दिनांक :- ६ सप्टेंबर, २००८

परिगणना :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये माहिती अधिकाऱ्यांनी ३० दिवसात अर्जदारास माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. अर्जदारास माहिती पुरविण्यासाठी जादा शुल्काची आवश्यकता असल्यास माहिती अधिकाऱ्यांनी महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ मध्ये विहित केलेल्या दराप्रमाणे सदर शुल्क परिगणित करून अर्जदारास कळविणे व कळविलेले शुल्क प्राप्त झाल्यानंतर अर्जदारास तात्काळ माहिती पुरविणे आवश्यक आहे. मात्र अशी कार्यवाही करताना रुपये २/-, ३/-, ४/- अशा किरकोळ जादा शुल्काकरिताही माहिती अधिकाऱ्यांकडून अर्जदारांना पत्र पाठविण्यात येत असल्याचे तसेच काही प्रकरणी पोस्टाने माहिती हवी असल्यास टपालाची तिकीटे लावलेले लिफाफे अर्जदारांकडून मागविण्यात येत असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. अर्जदारांकडून जादा शुल्क घेऊन माहिती पुरविण्याची कृती तांत्रिकदृष्ट्या व कायदेशीरदृष्ट्या योग्य असली तरी असे किरकोळ जादा शुल्क भरण्याचे कळविण्यासाठी माहिती अधिकाऱ्यांकडून पत्रव्यवहार होतो व अर्जदारांकडून असे शुल्क प्रदान केल्यानंतर प्रत्यक्षात माहिती पाठविण्यासाठी पुन्हा पोस्टाचा दाखला घेऊन (अंडर सर्टिफिकेट ऑफ पोस्टिंगने) पत्रव्यवहार करणे भाग पडते. अशा कार्यवाहीत खर्च पडणारे मनुष्यबळ, स्टेशनरी, कार्यालयीन वेळ तसेच टपाल खर्च इ. विचारात घेता अशा किरकोळ रकमेच्या मागणीपेक्षा प्रथम पत्रातच संबंधितांना माहिती पुरविल्यास ते आर्थिकदृष्ट्या किफायतशीर ठरेलच शिवाय प्रशासकीयदृष्ट्याही ते अधिक सोयीचे व मर्यादित मनुष्यबळ व संसाधनांवरील ताण टाळणारे ठरू शकेल. तसेच सामान्य अर्जदारांसही त्यास हवी असणारी माहिती विनाविलंब पुरविण्याचा हेतू साध्य होईल. तरी वरील पार्श्वभूमी विचारात घेऊन, जेथे अत्यंत किरकोळ जादा शुल्क आवश्यक आहे अशा अर्जावर वरील तर्कसंगती वापरून राज्य जन माहिती अधिकाऱ्यांनी प्रकरणपरत्वे उचित निर्णय घ्यावा. पुढे असेही स्पष्ट करण्यात येते की, जेथे अर्जदारास माहिती पाठविण्यासाठी अधिनियमातील कलम ७(१) मधील जादा शुल्क मागविण्याची आवश्यकता नसून पहिल्याच पत्राने माहिती पाठविणे शक्य आहे व त्यासाठी साधारण टपाल हशीलापेक्षा अधिक टपाल हशील लागत नाही तेथे सदर टपाल हशीलाचा खर्च अर्जदारांकडून घेणे योग्य नाही.

२. याव्यतिरिक्त असेही स्पष्ट करण्यात येत की, माहिती अधिकाऱ्यांकडे प्राप्त झालेल्या अर्जातील माहिती किंवा माहितीचा भाग अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणाशी संबंधित असेल तर तो अर्ज, माहिती अधिकाऱ्यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ६(३) अन्वये कोणत्याही परिस्थितीत ५ दिवसांत त्या संबंधित प्राधिकरणाकडे

मा.अ. व.र. फाईलबाबत  
दस्तावेज  
७/२५/०८

कृ.मा.प.

हस्तांतरित करावा व अर्जदारास तत्संबंधी सूचना द्यावी. कलम ६(३) मध्ये **अन्य प्राधिकरण (Another Public Authority)** या बाबत असणारा उल्लेख **एकवचनी** आहे. जेथे अर्जातील माहिती एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांशी संबंधित असेल, तेथे अशा एकापेक्षा अधिक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे अर्जाच्या प्रती हस्तांतरित करणे आवश्यक नाही. अशा प्रकरणी ज्या माहिती अधिकाऱ्याकडे अर्ज प्राप्त झालेला आहे, त्याने स्वतःच्या प्राधिकरणाशी संबंधित माहिती पुरवून अर्जदारास इतर मुद्यांसंदर्भात संबंधित प्राधिकरणांकडे वेगळे अर्ज करण्याचे सुचवावे, अशा आशयाचे मार्गदर्शन केंद्र शासनाच्या मिनिस्ट्री ऑफ पर्सोनेल, पब्लिक ग्रिव्हन्सेस अँड पेन्शन्स, डिपार्टमेंट ऑफ पर्सोनेल अँड ट्रेनिंग यांच्या कार्यालयीन ज्ञापन क्रमांक- १०/२/२००८-आयआर, दिनांक १२/६/२००८ अन्वये प्रसृत करण्यात आले आहे.

या व्यतिरिक्त या अधिनियमा अंतर्गत माहिती पुरविताना, सार्वजनिक प्राधिकरणांकडे कलम २ (च) मध्ये व्याख्या केलेली व उपलब्ध असलेली माहितीच पुरविणे अभिप्रेत असून जेथे वेगळ्याने माहितीचे संकलन, संशोधन, पृथक्करण करणे आवश्यक आहे अशा स्वरूपातील माहिती पुरविणे अभिप्रेत नाही.

३. अर्ज करतांना तसेच जादा शुल्काचे प्रदान करतांना रोख रकमेव्यतिरिक्त दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. मार्गांनी शुल्क भरण्याची सोय महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००५ अन्वये अर्जदारांना उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. मात्र अनेक सार्वजनिक प्राधिकरणांकडून दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) काढण्यात यावे, यास प्रसिध्दी दिल्या जात नाही. त्यामुळे वेगळ्याच आदात्याच्या (Payee) नावे पाठविलेले शुल्क शासन तिजोरीत जमा करणे कठीण होते व अनावश्यक पत्रव्यवहार तसेच माहिती पाठविण्यास विलंब इ. प्रसंग उद्भवतात. तरी अर्जदाराने दर्शनी धनाकर्ष, बँकेचा धनादेश तसेच मनीऑर्डर इ. कोणाच्या नावे (In favour of....) असावेत, यास सर्व सार्वजनिक प्राधिकरणांनी नोटीस बोर्ड तसेच वेबसाईटवरून व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या वेबसाईटवर संगणक सांकेतांक क्र. २००८०९०६१४२७३६००१ वर प्रसिध्द करण्यात आलेले आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

विलास थोरात  
कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

- राज्य मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
- सर्व राज्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग,
- प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
- प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
- सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई

कृपु.प.

D:\From Sh.Shaikh's computer\THORAT CR 93.08 GR.lwp

(५४)

माहितीचा अधिकार वाचन साहित्य

RTI

प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कार्यालय  
"वनभवन" रागिरी रोड, सिव्हील लाईन्स, नागपूर-४४०००१

क्रमांक वका-अ/मा.अ.०५/प्र.क्र.१५६/०८-०२/माग-३/६२/११-१२  
नागपूर-४४०००१, दिनांक ११ जानेवारी २०१२.

विषय :- महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५  
माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी पदनिर्देशित करण्याबाबत

जेडी 'अ'

तदर्थ :- या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक वका-अ/मा.अ.०५/प्र.क्र.१५६/०८-०२/३/६२/११-१२,  
दिनांक १०/१२/२०११

या कार्यालयाचे सधर्मिय पत्रातच्ये प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख) महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कार्यालय माहितीचा अधिकार अधिनियम-२००५ अंतर्गत प्राप्त होणा-या विविध विषयांवर अपिलीय/अपिलीय निपटारा करण्यासाठी माहिती अधिकार/प्रधान अपिलीय अधिका-यांची नेमणूक करण्यात आली होती. लक्षाधी मुख्य वनसंरक्षक (संयुक्त वन व्यवस्थापन, नियोजन व विकास), नागपूर यांचे कार्यालयाकडील कार्यालयीन दिवशी क्रमांक वका-२/१/अस/५५५/२०११-१२, दिनांक २७/१२/२०११ अन्वये कार्यविधानानुसार त्यांचे कार्यालयात स्वतंत्र माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी नेमण्यात, त्यांचे पदनामांत बदल करून माहिती अधिकारी/प्रधान अपिलीय अधिका-यांची नेमणूक नव्याने करण्याची आवश्यकता आहे :-

क्र.सं.	पत्र क्रमांक	अपिलीय अधिका-यांचे आधीचे पदनाम	अपिलीय अधिका-यांचे नव्याने पदनाम (सुधारित)
१.	१ (गो.जं.)	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.
२.	१ (के.पु.गो.)	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.
३.	१ (के.पु.गो.)	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर. (वनविकास यंत्रणा)	मुख्य वनसंरक्षक (संयुक्त वन व्यवस्थापन नियोजन व विकास), नागपूर.
४.	१ (सं.ह.गो.)	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.	मुख्य वनसंरक्षक (संयुक्त वन व्यवस्थापन, नियोजन व विकास), नागपूर.
५.	१ (इ.ए.)	मुख्य वनसंरक्षक (असिक्तत्व व लेखापरिष्ठा), नागपूर.	मुख्य वनसंरक्षक (संयुक्त वन व्यवस्थापन, नियोजन व विकास), नागपूर.

२.०० वरीलप्रमाणे प्रधान अपिलीय अधिका-यांच्या पदनामांमध्ये बदल झाल्याने प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख) महाराष्ट्र राज्य, नागपूर यांचे कार्यालयातील माहिती अधिकारी व प्रधान अपिलीय अधिका-यांची यादी नव्याने प्रकाशित करून यासोबत पाठविण्यात येत आहे.

संदर्भ :- वरीलप्रमाणे.

प्रधान मुख्य वनसंरक्षक  
(वन बल प्रमुख)

महाराष्ट्र राज्य, नागपूर  
१०/११/२०१२

4-Revised PIO

१०/११/२०१२



प्रति.

- १) अधीनीय अधिकारी तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक तथा वेडरस अधिकारी म.रा. नागपुर
- २) अधीनीय अधिकारी तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक ( कार्मिक ), नागपुर
- ३) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक ( मानव संसाधन व्यवस्थापन ), नागपुर
- ४) अधीनीय अधिकारी तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, कार्य आयोगता, पूर्व-नागपुर.
- ५) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक, म.रा. नागपुर.
- ६) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक ( रक्षता व कर्मचारी कल्याण ), नागपुर
- ७) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक ( समुदाय वनव्यवस्थापन नियोजन व विकास ), नागपुर.
- ८) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक ( वन विनियमन ), नागपुर.
- ९) अधीनीय अधिकारी तथा अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक ( सहायन उपयोग ), नागपुर.
- १०) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक ( अकाउंट वनीयता ), नागपुर.
- ११) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक, भूमी अभिलेख, नागपुर.
- १२) अधीनीय अधिकारी तथा मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प व लेखापरीक्षा), नागपुर.
- १३) अधीनीय अधिकारी तथा प्रशासकीय अधिकारी, नागपुर.
- १४) अधीनीय अधिकारी तथा उपप्रमुख (संरक्षण व सतियरण), वन्यजीव, नागपुर.
- १५) अधीनीय अधिकारी तथा वनअभियंता, नागपुर.
- १६) उपवनासंरक्षक (संरक्षण व सतियरण) वन्यजीव, नागपुर. ३
- १७) अधीनीय अधिकारी तथा प्रसिद्धी व माहिती अधिकारी (वन), म.रा., नागपुर

प्रति.

१. माहिती अधिकारी व तथा अधिकारी, पत्र १ ते २७
२. माहिती अधिकारी व मुख्य लेखापाल, पत्र १५, १७, १९ व २०.

प्रतिनीती - प्रधान सचिव (वन), नागपुर व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई - ३२ यांना माहितीस सादर.

प्रतिनीती - प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन वन प्रमुख), म.रा., नागपुर यांना माहितीस सादर.

प्रतिनीती - प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव), म.रा., नागपुर यांना माहितीस सादर.

प्रतिनीती - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (अर्थसंकल्प नियोजन व विकास) म.रा., नागपुर यांना **प्रतिनीती (व.रा. व व.रा.) विभागात**

माहितीस सादर असेल.

प्रतिनीती - अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव) पूर्व-नागपुर / वरिष्ठ मुंबई / माहिती विभाग (संवेदन, शिक्षक व अधिकारी) म.रा., नागपुर यांना **अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक**

माहितीस सादर असेल.

प्रतिनीती - प्रधान मुख्य वनसंरक्षक कार्यालयधीन मुख्य वनसंरक्षक/वनसंरक्षक (राष्ट्र) तथा सर्वोच्च अधिकारी (वन) यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीस असेल.

प्रतिनीती - प्रसिद्धी व माहिती अधिकारी (वन), म.रा., नागपुर यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीस असेल.

प्रतिनीती - मुख्य वनसंरक्षक (वा/वन्यजीव/कार्यआयोगता) (सर्व) यांना माहिती व आवश्यक कार्यवाहीस असेल.





20	कर्म उन्माक 20	मुख्य निवापान, कर्म 20	उत्प्रेषित, म. म., नगपुर
21	कर्म उन्माक 24	कर्म अधिकारी, कर्म 24 (उन्माकाल)	मुख्य उन्माकक (उन्माकाल), नगपुर
22	कर्म उन्माक 28	कर्म अधिकारी, कर्म 28 (सिवायक उन्माकाल)	प्रसिद्धी उ माहिती अधिकारी (कर्म), म. म., नगपुर
23	कर्म उन्माक 28	कर्म अधिकारी, कर्म 28 (सिवायक अधिकार)	मुख्य उन्माकक (सिवायक अधिकार), म. म., नगपुर

3- Revised PIG