

जन्म ७७४-७२००

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक

क्र.एमओएम/ २४४२ दिनांक २२.०१.२००४

विषय : महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार, २००२

संदर्भ : १) परिपत्रक क्र. एमओएम/६८८३ दि.१९.०३.२००२.

२) परिपत्रक क्र. एमओएम/१५४३ दि.२०.१२.२००३.

परिपत्रक क्र. एमओएम/१५४३ दि.२०.१२.२००३ अन्वये बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची आवश्यक ती माहिती जनतेस उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रत्येक खाते / विभागाकरिता "सार्वजनिक माहिती अधिकारी (बृहन्मुंबई महानगरपालिका)" यांची नियुक्ती करण्यात आलेली आहे.

२. परिपत्रक क्र. एमओएम/१५४३ दि.२०.१२.२००३ च्या घ.क्र. २० वर अ.क्र. ६ वेंच नमूद केल्यानुसार सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्र.ममाअ-२००३/प्रक्र-५२/०२/५ दि.३१.०७.०३ अन्वये दिलेली जनतेस माहिती उपलब्ध करून देण्याची कार्यपध्दती रद्द करण्यात आल्यामुळे सर्व खाते प्रमुख / सहायक आयुक्त यांना अशा सूचना देण्यात येत आहे की सोबत जोडलेल्या दि. २५.०९.२००२ च्या महाराष्ट्र शासन राजपत्रातील भाग चार-ब नुसार दिलेल्या कार्यपध्दतीचा अवलंब करावा.

३. बृहन्मुंबई महानगरपालिकेतील सर्व माहिती अधिकाऱ्यांनी जनतेच्या माहितीसाठी सोबत जोडलेल्या कार्यपध्दतीचे फलक आणि खालीलप्रमाणे फलक तयार करून कार्यालयाच्या दर्शनी भागावर लावण्याची व्यवस्था करावी.

माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	कार्यालयीन पत्ता व दूरध्वनी क्र.	अपिलीय प्राधिकारी, त्यांचा पत्ता व दूरध्वनी क्र.
---------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------------------

४. त्याचप्रमाणे सर्व माहिती अधिकाऱ्यांनी जनतेकडून येणाऱ्या अर्जांवर तांतडीने कार्यवाही करून अर्जदारास योग्य व अनुज्ञेय माहिती अर्ज प्राप्त झाल्यापासून १५ दिवसांच्या आत द्यावी आणि कार्यवाहीनंतर त्याबाबतचा मासिक अहवाल खालील विवरणपत्राप्रध्ये (विवरण पत्र 'अ') संबंधित उपायुक्तांना लवकरात लवकर सादर करावा, जेणेकरून सदर अहवाल संबंधित उप आयुक्त संकलीत करून प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत उप आयुक्त (सा.प्र.) - सक्षम प्राधिकारी यांना सादर करतील.

विवरण पत्र 'अ'

कार्यालयाचे नांव:

माहितीचा कालावधी : दिनांक -

ते दिनांक -

बृहन्मुंबई महानगरपालिका माहिती अधिकाऱ्याचे नांव व पदनाम	मागील कालावधीमधील प्रलंबित अर्जांची संख्या	माहिती कालावधीत प्राप्त झालेल्या अर्जांची संख्या	एकूण अर्जांची संख्या (२+३)	त्यापैकी निकालात काढलेल्या अर्जांची संख्या	प्रलंबित अर्जांची संख्या (४-५)	प्रलंबित राहण्याची संक्षिप्त कारणे
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.

५. अपिलीय प्राधिकार्यांनी त्यांच्याकडे प्राप्त होणाऱ्या अपिलावर कार्यवाही करून कार्यवाहीनंतरचा मासिक अहवाल खालील विवरण पत्रामध्ये (विवरण पत्र 'ब') प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत महानगरपालिका आयुक्तांना सादर करावा व अहवालाची एक प्रत उप आयुक्त (सा.प्र.) - सक्षम प्राधिकारी यांच्याकडे संकलित करण्यासाठी पाठवावी.

विवरण पत्र 'ब'

कार्यालयाचे नांव :

माहितीचा कालावधी : दिनांक - ते दिनांक -

अपिलीय प्राधिकार्याचे नांव	मागील कालावधीमधील प्रलंबित अर्जांची संख्या	माहिती कालावधीत प्राप्त झालेल्या अर्जांची संख्या	एकूण अर्जांची संख्या (२+३)	त्यापैकी निकालात काढलेल्या अर्जांची संख्या	प्रलंबित अर्जांची संख्या (४-५)	प्रलंबित राहण्याची संक्षिप्त कारणे
१.	२.	३.	४.	५.	६.	७.

६. उप आयुक्त (सा.प्र.) हे प्राप्त झालेले उपरोक्त अहवाल संकलीत करून महानगरपालिका आयुक्तांबरोबर होणाऱ्या मासिक बैठकीमध्ये सादर करतील.

७. सर्व खाते प्रमुख / सहायक आयुक्त यांनी उपरोक्त सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी.

सही/- (अ.सी.गोदळ) सही/- (एस.एम.चांदेकर) सही/- (सुबत रथो) सही/- (के.सी.श्रीवास्तव)
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी उप आयुक्त (सा.प्र.) अति. आयुक्त (शहर) आयुक्त

सोबत: महाराष्ट्र शासन राजपत्र

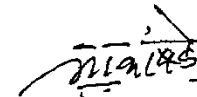
महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश, २००२

अधिसूचना दि. २५ सप्टे. २००२.

क्र. एमओएम/२४४२

दि. २२.१.२००४

प्रत : ----- (-----जादा प्रतीसह) माहितीसाठी
व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी रवाना.


२२/१/२००४
प्रमुख कर्मचारी अधिकारी यांजकरिता



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

मंगळवार, ऑक्टोबर ८, २००२/आश्विन १६, शके १९२४

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-ब

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-त यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांबवतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २५ सप्टेंबर २००२

अधिसूचना

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश, २००२.

क्रमांक ममाअ. २००२/प्र. क्र. ८९/२००२/५.—महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश, २००२ (२००२ चा महा. अध्या. १०) याच्या कलम १८ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा आणि या बाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व अधिकारांचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे उक्त कलम १८ च्या पोट-कलम (२) च्या तरतुदीनुसार पूर्व प्रसिद्धीशिवाय पुढील नियम (प्रथमच तयार करण्यात येत असलेले) तयार करित आहे, ते असे :—

१. संक्षिप्त नाव.—या नियमांना “महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००२” असे म्हणावे.

२. व्याख्या.—(१) या नियमात, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(क) “जोडपत्र” याचा अर्थ या नियमांना जोडलेले जोडपत्र, असा आहे ;

(ख) “अध्यादेश” याचा अर्थ महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अध्यादेश, २००२ (२००२ चा महा. अध्या. १०) असा आहे ;

(ग) लोक आयुक्त याचा अर्थ, महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ (१९७१ चा महा. ४६) याच्या कलम ३ अन्वये नियुक्त केलेले महाराष्ट्र शासनाचे लोक आयुक्त असा आहे ;

(घ) उप लोक आयुक्त याचा अर्थ, महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम, १९७१ (१९७१ चा महा. ४६) याच्या कलम ४ अन्वये नियुक्त केलेले महाराष्ट्र शासनाचे उप लोक आयुक्त असा आहे.

(२) या नियमांत वापरलेल्या परंतु, व्याख्या न केलेल्या शब्दांना व शब्द प्रयोगांना अध्यादेशात अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच त्यांचे अर्थ असतील.

३. शासकीय माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करण्याबाबतची कार्यपद्धती.—(१) सक्षम प्राधिकारी, गाव, तालुका, उप विभाग, जिल्हा व प्रादेशिक विभाग यांसारख्या निरनिराळ्या पातळ्यांवरील त्याच्या नियंत्रणाखालील प्रत्येक किंवा सर्व प्रशासकीय युनिटे व कार्यालये यांमध्ये, शासकीय माहिती अधिकारी म्हणून एका किंवा अधिक अधिकाऱ्यांना पदनिर्देशित करील.

(२) सक्षम प्राधिकारी, त्याच्या नियंत्रणाखालील प्रत्येक कार्यालय किंवा कार्यालयांचे युनिट याच्या आवारातील दर्शनिय जागी, संबंधित माहिती अधिकाऱ्याचे नाव, पद व पत्ता इत्यादी सारखा तपशील प्रदर्शित करील किंवा करावयाची व्यवस्था करील.

४. शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांची यादी तयार करणे.—(१) प्रत्येक सक्षम प्राधिकारी, त्याने वेळोवेळी पदनिर्देशित केलेल्या सर्व शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांची यादी तयार करील.

(२) या यादीमध्ये अशा प्राधिकरणाखालील सर्व प्रशासकीय युनिटे व कार्यालयांमधील शासकीय माहिती अधिकारी यांची नावे, पदे, पत्ते यांचा समावेश असेल.

(३) पोट-नियम (१) अन्वये सक्षम प्राधिकार्याने तयार केलेली यादी जनतेच्या माहितीसाठी उपलब्ध राहिल.

५. अपील प्राधिकारी.—(१) अध्यादेशाच्या कलम ११ खालील प्रत्येक अपील, अध्यादेशाच्या कलम २ च्या खंड (३) मध्ये नमूद केलेला संबंधित सक्षम प्राधिकारी किंवा या अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ, त्याबाबतीत काढलेल्या सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे त्याने प्राधिकृत केलेला अधिकारी किंवा केलेले अधिकारी यांच्याकडे दाखल करण्यात येईल.

भाग चार-बा महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., ऑक्टोबर ८, २००२/आश्विन १६, शके १९२४ १०४५

(२) सक्षम प्राधिकारी, अध्यादेशाच्या कलम २ च्या खंड (१) अन्वये अपील प्राधिकारी म्हणून त्याच्या अधिकाऱ्यांना सामान्यतः खालील रीतीने प्राधिकृत करेल ती अशी :—

(एक) गाव व तालुका पातळीवरील सर्व शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्धचे पहिले अपील उप विभागीय पातळीवरील अधिकाऱ्यांकडे दाखल करता येईल.

(दोन) उप विभागीय पातळीवरील शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्धचे पहिले अपील जिल्हा पातळीवरील अधिकाऱ्यांकडे दाखल करता येईल.

(तीन) जिल्हा पातळीवरील शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्धचे पहिले अपील प्रादेशिक किंवा विभागीय पातळीवरील अधिकाऱ्यांकडे करता येईल.

(चार) प्रादेशिक किंवा विभागीय पातळीवरील शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्धचे पहिले अपील संबंधित विभाग प्रमुखाकडे दाखल करता येईल.

(पाच) प्रशासकीय विभाग पातळीवरील शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या निर्णयाविरुद्धचे पहिले अपील संबंधित प्रशासकीय विभाग प्रमुखाकडे दाखल करता येईल.

६. माहिती मिळविण्याची कार्यपद्धती.—(१) अध्यादेशातील तरतुदीनुसार माहिती मिळविण्याची इच्छा असलेली कोणतीही व्यक्ती, जोडपत्र (अ) मध्ये दिलेल्या नमुन्यानुसार साध्या कागदावर दहा रुपयांचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवून संबंधित शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांकडे अर्ज करील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये केलेला अर्ज मिळाल्यानंतर शासकीय माहिती अधिकारी, कलमे ७ व ८ च्या तरतुदींच्या अधीनतेने, आवश्यक ती माहिती मागवील आणि संकलीत करील आणि पोट-नियम (२) नुसार अर्जदाराने भरणे आवश्यक असलेल्या फीची रक्कम निर्धारित करील.

(३) शासकीय माहिती अधिकारी, आवश्यक ती माहिती संकलीत केल्यावर जोडपत्र 'ब' मध्ये दिलेल्या नमुन्यात अर्जदारास तशी सूचना पाठवील आणि त्यामध्ये शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांकडून त्याला अशी माहिती पुरविण्याकरिता अर्जदाराने या नियमांना जोडलेल्या अनुसूचीनुसार चुकती करावयाची फी ची रक्कम आणि ज्या दिनांकापर्यंत त्याने ती रक्कम चुकती करावयाची व माहिती घेऊन जावयाची तो दिनांक कळवील. ही सर्व कार्यवाही अर्ज मिळाल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत करण्यात येईल.

(४) अर्जदाराला हवी असलेली माहिती जर, कर्मचारी किंवा अधिकाऱ्यांच्या सहाय्याशिवाय देणे शक्य नसेल आणि कलम ६ च्या पोट-कलम (२) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीच्या आत असा कर्मचारी किंवा अधिकारी आवश्यक ती माहिती किंवा सहाय्य पुरविण्यात कसूर करील तर, असा कर्मचारी किंवा यथास्थिती. अधिकारी [अध्यादेशाच्या कलम २ च्या खंड (७) च्या कक्षेत येणारी व्यक्ती असल्यामुळे] या अध्यादेशाखाली दंडास पत्र ठरेल.

१०४६ महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., ऑक्टोबर ८, २००२/आश्विन १६, शके १९२४ [भाग चार-ब

(५) अर्जदार, शासकीय माहिती अधिकाऱ्याने सांगितलेली आवश्यक ती फी एकतर मनीऑर्डरने किंवा संबंधित शासकीय माहिती अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयात रोखीने चुकती करील किंवा कोषागारात भरील.

(६) शासकीय माहिती अधिकारी अर्जदाराकडून मिळालेली फी ची रक्कम “ क्र. ००७०-इतर प्रशासनिक सेवा, ६०, इतर सेवा, ८००, इतर जमा रकमा, (१८) माहितीचा अधिकार अध्यादेश २००२ (००७०-०१६-१)” या अर्थसंकल्पीय लेखाशीर्षाखाली जमा करील.

(७) फी ची रक्कम मिळाल्यावर किंवा कोषागारात फी चुकती केल्याच्या चलनाची प्रत मिळाल्यावर शासकीय माहिती अधिकारी ताबडतोब अर्जदाराला, व्यक्तिशः अथवा टपालाने माहिती पुरवील.

७. अपील दाखल करण्याची कार्यपद्धती.—(१) शासकीय माहिती अधिकाऱ्याच्या कलम ६ च्या पोट-कलम (३) खालील आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस जोडपत्र “ क ” मध्ये दिलेल्या नमुन्यात साध्या कागदावर, रुपये वीसचा न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवून अशा आदेशाच्या प्रतीसह संबंधित अपील प्राधिकऱ्याकडे अपील करता येईल.

(२) अपील प्राधिकऱ्याने दिलेला प्रत्येक आदेश संबंधित अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल केले असेल अशा शासकीय माहिती अधिकाऱ्याला देखील कळविण्यात येईल.

(३) अपील प्राधिकऱ्याच्या कलम ११ च्या पोट-कलम (२) खालील आदेशामुळे व्यथित झालेल्या कोणत्याही व्यक्तीस, जोडपत्र “ ड ” मध्ये दिलेल्या नमुन्यात साध्या कागदावर, रुपये वीसच्या न्यायालय फी मुद्रांक चिकटवून अशा आदेशाच्या प्रतीसह लोक आयुक्त किंवा यथास्थिती उप लोक आयुक्त यांच्याकडे अपील करता येईल.

(४) लोक आयुक्त किंवा यथास्थिती उप लोक आयुक्त बाधित झालेल्या व्यक्तीस किंवा व्यक्तींना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर, त्यास योग्य वाटेल असा आदेश देईल.

(५) लोक आयुक्त किंवा यथास्थिती उप लोक आयुक्त यांच्या प्रत्येक आदेश, संबंधित अपीलकाराला कळविण्यात येईल आणि ज्याच्या आदेशाविरुद्ध अपील दाखल केलेले असेल अशा अपील प्राधिकऱ्याला देखील कळविण्यात येईल.

८. शासकीय माहिती अधिकाऱ्याने नोंदवही ठेवणे.—प्रत्येक शासकीय माहिती अधिकारी अध्यादेशान्वये माहिती मिळविण्यासाठी आलेल्या अर्जांच्या तपशीलाची जोडपत्र “ ई ” मध्ये दिलेल्या नमुन्यात नोंदवही ठेवील.

जने ४१४

- ७ -

भाग चार-ब] महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., ऑक्टोबर ८, २००२/आश्विन १६, शके १९२४ २०४७

जोडपत्र अ
[पहा नियम ६(१)]

येथे रु. १० चा
न्यायालय फी मुद्रांक
चिक्कवावा.

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २००२ अन्वये अर्जाचा नमुना

प्रति

शासकीय माहिती अधिकारी,
(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

- (१) अर्जदाराचे संपूर्ण नाव :
- (२) पत्ता :
- (३) आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील —
 - (एक) माहितीचा विषय* :
 - (दोन) माहितीशी संबंधित कालाधी # :
 - (तीन) आवश्यक असलेल्या माहितीचे वर्णन \$:
 - (चार) माहिती टपालाद्वारे किंवा व्यक्तीशः :
आवश्यक आहे किंवा कसे :
(प्रत्यक्ष टपाल खर्च अतिरीक्त
शुल्कामध्ये समाविष्ट केला जाईल).
 - (पाच) टपालाद्वारे असेल त्याबाबतीत :
(सर्वसाधारण, नोंदणीकृत किंवा शीघ्र)
 - (सहा) ज्यासाठी माहिती आवश्यक आहे ते प्रयोजन :

ठिकाण :

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी.

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

ज्या कालावधी संबंधातील माहिती आवश्यक आहे तो कालावधी दर्शविणे.

\$ माहितीचा विशेष तपशील दर्शविणे आवश्यक आहे.

भाग चार-ब-३०६

जन् ४१४

- ८ -

१०४८ महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असा., ऑक्टोबर ८, २००२/आश्विन १६, शके १९२४ [भाग चार-ब

जोडपत्र ब
[पहा नियम ६(३)]

प्रेषक

(माहिती अधिकाऱ्याचे पदनाम)

प्रति

(अर्जदाराचे नाव व पत्ता)

महोदय,

..... यासंबंधीची माहिती मागविण्यासाठी खाली सही करणाऱ्याला संबोधून आपण पाठविलेल्या दिनांकाच्या अर्जाच्या संदर्भात, आपल्याला पुरविण्यासाठी वरील माहिती तयार आहे. आपणांस ही माहिती पुरविण्यासाठी अतिरिक्त शुल्क रु. इतके आहे.

आपणांस विनंती करण्यात येत आहे की, हे शुल्क आपण या कार्यालयाकडे प्रदान करावे किंवा मनिऑर्डरे पाठवावी किंवा शासकीय कोषागारात भरणा करावा आणि या कार्यालयास चलनाची एक प्रत पाठवावी आणि माहिती घेऊन जावी.

ही शुल्काची रक्कम, अर्थसंकल्पीय लेखा शीर्ष क्र. "००७०- इतर प्रशासनिक सेवा, ६०, इतर सेवा, ८००, इतर जमा रकमा, (१८) माहितीचा अधिकार अध्यादेश, २००२ (००७०-०१६-१)" या खाली जमा करावी.

कृपया दिनांक किंवा तत्पुर्वी प्रदान करावे.

शासकीय माहिती अधिकारी

अनुसूची
[पहा नियम ६(३)]

अनुक्रमांक (१)	दस्तऐवजाचे वर्णन (२)	रुपयांमध्ये शुल्क (३)
१	जेव्हा संबंधित विभागाने काही दस्तऐवज, नकाशा इत्यादींची किंमत अगोदरच निश्चित केली असेल तर	निश्चित केलेली किंमत + टपाल खर्च (व्यक्तीशः घेणाऱ्यांखेरीज)
२	जेव्हा माहिती, एकतर झेरॉक्स करून, नक्कल करून किंवा इतर मार्गाने (प्रत) चटकन मिळण्याजोगी असेल तर	प्रति पृष्ठ ०.५० पैसे + टपाल खर्च (व्यक्तीशः घेणाऱ्यांखेरीज)
३	जर माहिती चटकन मिळण्याजोगी नसेल आणि ती गोळा करण्याची आवश्यकता असेल तर.	प्रति पृष्ठ रु. २ + टपाल खर्च (व्यक्तीशः घेणाऱ्यांखेरीज)

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

गोपालचंद्र त्रिपाठी,
शासनाचे प्रधान सचिव.