सत्यमेव जयते
महाराष्ट्र शासन
पोलीस महासंचालक कार्यालय, महाराष्ट्र राज्य
महाराष्ट्र राज्य पोलीस मुख्यालय, शहीद भगतसिंग मार्ग, कुलाबा, मुंबई ४०० ००१

क्र. पोमसं /३६/ र.व का.(८३००) शा.नि.-अधिसूचना /०१/२०२६, मुंबई, दि. ई-स्वाक्षरीत नमुद

संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, अधिसूचना क्र. साप्रवि/१२०२०/४/२०२५-साप्रवि-कार्या-६, दि. १२/०६/२०२६.

विषय :- माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

*****

महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, अधिसूचना क्र. साप्रवि/१२०२०/४/२०२५-साप्रवि-कार्या-६, दि. १२/०६/२०२६ ची प्रत सोबत संलग्न करण्यात येत आहे.

२. तरी, सदर शासन अधिसूचनेनुसार कृपया योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी.

Digitally signed by
Chandrashekhar Govindrao Shinde
Date: 25-06-2026 16:31:10

(चंद्रशेखर शिंदे)
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (र.व का.) (अति.कार्य.),
पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकरिता.

प्रति,

महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य ,मुंबई (सस्नेह).
पोलीस महासंचालक, लोहमार्ग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई(सस्नेह).
पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
अपर पोलीस महासंचालक (आस्थापना / कायदा व सुव्यवस्था / आर्थिक गुन्हे / दहशतवाद विरोधी पथक/ विशेष कृती / प्रशासन / वाहतूक / प्रशिक्षण व खास पथके / फोर्स वन / नागरी हक्क संरक्षण / सायबर सुरक्षा / रा.रा.पो.बल / महिला व बाल अत्याचार प्रतिबंधक विभाग), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
आयुक्त, राज्य गुप्तवार्ता विभाग, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
सर्व पोलीस आयुक्त (लोहमार्ग सह).
अपर पोलीस महासंचालक, व संचालक, महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक.
अपर पोलीस महासंचालक व संचालक, दळणवळण, माहिती तंत्रज्ञान व परिवहन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना/ कायदा व सुव्यवस्था / प्रशासन / नियोजन व समन्वय/ प्रशिक्षण व खास पथके), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

विशेष पोलीस महानिरीक्षक, व्हीआयपी सुरक्षा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई./ मोटर परिवहन विभाग, पुणे/ नक्षल विरोधी अभियान, नागपूर.

सर्व परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक / पोलीस उप महानिरीक्षक.

विशेष पोलीस महानिरीक्षक/ पोलीस उप महानिरीक्षक, राज्य राखीव पोलीस बल, पुणे व नागपूर.

संचालक व विशेष पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र गुप्तवार्ता प्रबोधिनी, पुणे.

सर्व पोलीस अधीक्षक (गुन्हे / बिनतारी संदेश / लोहमार्ग सह).

पोलीस अधीक्षक, विशेष कृती दल, सुराबर्डी, अमरावती रोड, नागपूर.

प्राचार्य, गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक.

सर्व प्राचार्य पोलीस प्रशिक्षण केंद्रे.

सर्व समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल, गट क्र.१ ते २०.

सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु. / दक्षता/ धोरण/ नि. व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

पोलीस महासंचालक यांचे सर्व वरिष्ठ उप सहायक / उपसहायक.

सर्व कार्यासन अधिकारी, का क्र.१ ते ४४

प्रत :-

पोलीस उप अधिक्षक, संगणक कक्ष, पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

२. पोलीस उप अधिक्षक, यांना विनंती करण्यात येते की, सदरहू शासन निर्णयाची प्रत या कार्यालयाच्या www.mahapolice.gov.in या संकेतस्थळावर शासन निर्णय / परिपत्रके "सर्वसाधारण" या सदराखाली प्रकाशित करण्यात यावा.

RNI No. MAHBIL /2009/31733

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-अ

वर्ष १२, अंक ७२] शुक्रवार, जून १२, २०२६/ज्येष्ठ २२, शके १९४८ [पृष्ठे २२, किंमत : रुपये १५.००

असाधारण क्रमांक २२८

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १२ जून,२०२६.

अधिसूचना

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५.

क्रमांक साप्रवि/१२०२०/४/२०२५-साप्रवि-कार्या-६.— माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) याच्या कलम १८ च्या पोट-कलम (३) च्या खंड (च), कलम १९ च्या पोट-कलम (१०) व कलम २७ च्या पोट-कलम (२) यांद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून आणि त्याबाबतीत केलेल्या सर्व विद्यमान नियमांचे अधिक्रमण करून, महाराष्ट्राचे राज्यपाल, याद्वारे, पुढील नियम करीत आहेत :-

१. **संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.-**

(१) या नियमांस, महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार नियम, २०२६, असे म्हणावे.

(२) ते, **शासकीय राजपत्रातील** त्यांच्या प्रसिद्धीच्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. **व्याख्या.-**

(१) या नियमांत, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ आवश्यक नसेल तर,-

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

(ख) "अपील" याचा अर्थ, कलम १९ च्या अनुक्रमे, पोट-कलम (१) व पोट-कलम (३) अन्वये प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे आणि आयोगाकडे केलेले अपील, असा आहे ;

(ग) "अपीलकर्ता" याचा अर्थ, जिने अपील दाखल केलेले असेल ती व्यक्ती, असा आहे ;

(घ) "प्राधिकृत प्रतिनिधी" याचा अर्थ, आयोगासमोरील कार्यवाहीतील पक्षकाराने कार्यवाहीमध्ये त्याचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी जिला लेखी स्वरूपात प्राधिकृत केलेले असेल ती व्यक्ती, असा आहे ;

(ङ) "आयुक्त" याचा अर्थ, कलम १५ च्या पोट-कलम (३) अन्वये नियुक्त केलेला राज्य मुख्य माहिती आयुक्त किंवा, यथास्थिति, राज्य माहिती आयुक्त, असा आहे;

(च) "तक्रार" याचा अर्थ, कलम १८ अन्वये केलेली तक्रार, असा आहे;

(छ) "तक्रारदार" याचा अर्थ, कलम १८ अन्वये जिने तक्रार केलेली असेल ती व्यक्ती, असा आहे;

(ज) "विनियम" याचा अर्थ, अधिनियमान्वये राज्य मुख्य माहिती आयुक्ताने केलेले विनियम, असा आहे;

(झ) "राज्य माहिती आयोग" किंवा "आयोग" याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम १५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये घटित केलेला राज्य माहिती आयोग, असा आहे;

(ञ) "प्रथम अपिलीय प्राधिकारी" याचा अर्थ, अधिनियमाच्या कलम १९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये ज्याच्याकडे अपील दाखल केले जाते तो केंद्रीय जन माहिती अधिकाऱ्यापेक्षा वरिष्ठ दर्जाचा सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी, असा आहे;

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

(ठ) "वैयक्तिक माहिती" याचा अर्थ, जी माहिती, ओळखपटण्यायोग्य व्यक्तीशी -मग ती प्रत्यक्षपणे असो किंवा अप्रत्यक्षपणे असो,- संबंधित असेल, आणि जी, स्वतः त्या माहितीद्वारे किंवा उपलब्ध असलेल्या किंवा उपलब्ध होण्याचा संभव असलेल्या इतर माहितीच्या संयोगाने, अशा व्यक्तीची ओळख पटविण्यायोग्य आहे, अशी कोणतीही माहिती, असा आहे.

(२) या नियमांमध्ये वापरलेले, परंतु, व्याख्या न केलेले शब्द व शब्दप्रयोग यांना या अधिनियमामध्ये अनुक्रमे जे अर्थ नेमून दिलेले असतील तेच अर्थ असतील.

३. **माहिती मागण्याची कार्यपद्धती.–** अधिनियमाच्या कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये माहिती मिळवण्याची विनंती, जोडपत्र **"अ"** मध्ये दिलेल्या नमुन्यात, साध्या कागदावर संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे करण्यात येईल आणि त्यासोबत तीस रुपये इतके अर्ज शुल्क सादर करण्यात येईल.

४. **माहिती पुरविण्याचे शुल्क.–** अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (४) आणि कलम ७ च्या पोट-कलम (१) व पोट-कलम (५) याअन्वये माहिती पुरविण्याचे शुल्क, पुढील दराने आकारण्यात येईल :-

(क) ए-४ किंवा त्यापेक्षा लहान आकाराच्या कागदावरील प्रत्येक पृष्ठासाठी पाच रुपये;

(ख) मोठ्या आकाराच्या कागदावरील छायाप्रतीचा प्रत्यक्ष खर्च किंवा किंमत;

(ग) नमुने किंवा प्रतिकृती यांचा प्रत्यक्ष खर्च किंवा किंमत;

(घ) डिजिटल / स्कॅन प्रतींच्या प्रत्येक पृष्ठासाठी पाच रुपये;

(ङ) प्रकाशनासाठी निश्चित केलेली किंमत किंवा प्रकाशनातील उताऱ्यांच्या छायाप्रतीसाठी प्रत्येक पृष्ठासाठी पाच रुपये;

(च) अभिलेखाच्या निरीक्षणाकरिता, निरीक्षणाच्या पहिल्या एका तासासाठी कोणतेही शुल्क नसेल आणि त्यानंतरच्या प्रत्येक तासासाठी किंवा त्याच्या भागासाठी पन्नास रुपये शुल्क असेल; आणि

(छ) टपाल आकारासाठी पन्नास रुपये किंवा पन्नास रुपयांपेक्षा अधिक असलेली माहिती पुरविण्यासाठी लागणारा प्रत्यक्ष खर्च.

५. **शुल्क प्रदान करण्यातून सूट.–** जी दारिद्र्यरेषेखालील आहे अशा कोणत्याही व्यक्तीकडून नियम ३ व नियम ४ अन्वये कोणतेही शुल्क आकारण्यात येणार नाही, परंतु, या संबंधात समुचित शासनाने, दिलेल्या प्रमाणपत्राची प्रत, अर्जासोबत सादर केलेली असावीः

परंतु, जर दारिद्र्यरेषेखालील व्यक्तीने मागितलेली माहिती विपुल स्वरूपाची असेल तर, अशा माहितीची पहिली पन्नास पृष्ठे विनामूल्य पुरविण्यात येतील, आणि उर्वरित पृष्ठांसाठी, नियम ४ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दराने शुल्क आकारण्यात येईल.

६. **शुल्क प्रदान करण्याचे मार्ग.–** या नियमांखालील शुल्क, पुढीलपैकी कोणत्याही रीतीने प्रदान करता येईल :-

(१) रीतसर पावती घेऊन सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे रोखीने; किंवा

(२) अर्जावर विहित मूल्याचे न्यायालय शुल्क मुद्रांक चिकटवून; किंवा

(ग) सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या लेखा अधिकाऱ्याला प्रदेय असलेल्या धनाकर्षाद्वारे किंवा बँक धनादेशाद्वारे किंवा भारतीय टपाल आदेशाद्वारे; किंवा

(घ) "००७०-इतर प्रशासनिक सेवा, ६०-इतर सेवा, ८००-इतर जमा रकमा, (१८) माहितीचा अधिकार (००७०-०१६१)" या अर्थसंकल्पीय शीर्षाखाली कोषागारात; किंवा

(ङ) ऑनलाईन माहितीचा अधिकार (आरटीआय) अर्जाच्या बाबतीत, इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे किंवा युपीआयद्वारे; किंवा

(च) जर सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे शुल्क स्वीकारण्याची सुविधा उपलब्ध असेल तर, सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या लेखा अधिकाऱ्याकडे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे किंवा युपीआयद्वारे.

७. विनंती केवळ एकाच विषयाशी संबंधित असावी.–

अधिनियमाच्या कलम ६ अन्वये माहितीसाठी लेखी स्वरुपात केलेली विनंती, एकाच विषयाशी संबंधित असेल आणि ती साधारणपणे एकशे पन्नास शब्दांपेक्षा अधिक शब्दांची असणार नाही. जर अर्जदाराची एकापेक्षा अधिक विषयावर माहिती मागवण्याची इच्छा असेल तर, तो, त्यासाठी स्वतंत्र अर्ज करील :

परंतु, जर केलेली विनंती एकापेक्षा अधिक विषयांशी संबंधित असेल तर,जन माहिती अधिकारी, केवळ पहिल्या विषयाशी संबंधित असणाऱ्या विनंतीला प्रतिसाद देईल आणि इतर प्रत्येक विषयासाठी स्वतंत्र अर्ज करण्याचा सल्ला अर्जदारास देऊ शकेल.

८. अभिलेखाच्या तपासणीची मागणी करण्याची कार्यपद्धती.–

(क) कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अभिलेखाच्या निरीक्षणाच्या मागणीसाठी अर्जदाराने दाखल केलेल्या अर्ज विचारात घेतल्यानंतर, जन माहिती अधिकाऱ्यास तसे योग्य असल्याचे आढळून आले असेल तर, अर्जदारास अभिलेखाचे निरीक्षण करण्याची परवानगी देऊ शकेल आणि जर अशी परवानगी दिली असेल तर, जन माहिती अधिकारी, विभागाच्या संबंधित कक्षाकडून अर्जदारास हवा असलेला अभिलेख त्याला पाहण्यासाठी मागवील आणि कार्यालयीन वेळेत, त्याच्या उपस्थितीत किंवा त्याच्या प्राधिकृत प्रतिनिधीच्या उपस्थितीत तो अभिलेख निरीक्षणासाठी देईल.

(ख) अशा अभिलेखाचे निरीक्षण तपासणी करताना, अर्जदारास केवळ पेन्सिलचाच वापर करण्याची मुभा देण्यात येईल आणि अर्जदारास हवी असलेली माहिती त्याच्याकडून केवळ पेन्सिलनेच नोंदविण्यात येईल; आणि अर्जदाराने पेन्सिलव्यतिरिक्त अन्य कोणतीही लेखन साधने आणलेली असतील तर, तो, ती जन माहिती अधिकाऱ्याकडे जमा करील आणि त्यानंतर त्यास अभिलेखाचे निरीक्षण करण्याची मुभा देण्यात येईल. अर्जदार, त्यास निरीक्षण करताना वापर करण्याची मुभा दिलेल्या पेन्सिलने अभिलेखावर कोणत्याही खुणा करणार नाही.

९. नागरिकत्व सिद्ध करणाऱ्या ओळखपुराव्याची आवश्यकता.–

प्रत्येक अर्जदाराने, अधिनियमाच्या कलम ६ च्या पोट-कलम (१) अन्वये केलेल्या अर्जासोबत छायाचित्र असलेल्या ओळखपुराव्याची स्वयं-साक्षांकित केलेली प्रत जोडणे आवश्यक असेल. जर ओळख पुरावा नसलेला अर्ज प्राप्त झालेला असेल तर, जन माहिती अधिकारी, आवश्यक पालन करण्यासाठी असा अर्ज अर्जदारास परत करू शकेल.

१०. पुन्हा पुन्हा केलेल्या विनंत्या निकालात काढणे.–

जेव्हा अर्जदाराने मागितलेली माहिती, अधिनियमाच्या तरतुदींन्वये त्याच अर्जदाराला यापूर्वी अगोदरच पुरविण्यात आलेली असेल त्याबाबतीत, जन माहिती अधिकारी या पूर्वीच्या पत्रव्यवहाराचा आणि अगोदरच पुरविलेल्या माहितीचा संदर्भ देऊन, असा पुन्हा केलेला विनंती अर्ज निकालात काढू शकेल.

११. स्वतःहोऊन माहिती उघड करण्याची जबाबदारी.–

(क) स्वतःहोऊन माहिती उघड करण्याशी संबंधित असणाऱ्या, या अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (क) व खंड (ख) मधील तरतुदींचे अनुपालन केल्याची सुनिश्चिती करण्याची जबाबदारी, संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालय प्रमुखाकडे निहित असेल.

(ख) जेव्हा, या अधिनियमान्वये अर्ज प्राप्त झाल्यावर, जन माहिती अधिकाऱ्याच्या मते मागितलेली माहिती ही, अधिनियमाच्या कलम ४ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ख) अन्वये स्वतःहोऊन प्रसिद्ध करण्याची आवश्यकता असलेल्या स्वरूपाची आहे, परंतु, अशा प्रकारे ती प्रसिद्ध करण्यात आलेली नसेल त्या बाबतीत, तो, या अधिनियमाच्या तरतुदींनुसार अर्जावर प्रक्रिया करण्याबरोबरच, उचित सुधारात्मक कारवाईकरिता असे अनुपालन न झाल्याचे संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालय प्रमुखाच्या निदर्शनास आणून देईल.

(ग) उक्त तरतुदींन्वये अनिवार्य असलेली माहिती प्रसिद्ध करण्यातील किंवा स्वतःहोऊन उघड न करण्यातील कसूर ही कर्तव्यच्युती मानण्यात येईल आणि कार्यालय प्रमुखावर जबाबदारी निश्चित करण्यात येईल; तो लागू असलेल्या सेवा नियमांनुसार शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यास पात्र असेल.

१२. अधिकृत संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेली माहिती.–

जेव्हा अर्जदाराने मागितलेली माहिती, शासनाच्या किंवा संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर आधीच उपलब्ध असेल त्या बाबतीत, जन माहिती अधिकारी, अशी माहिती थेट संकेतस्थळावरून मिळविण्यासाठी अर्जदारास कळवील.

जन माहिती अधिकाऱ्यास ऑनलाईन उपलब्ध असलेल्या अशा माहितीचे साक्षांकन करण्यास नकार देण्याचा प्राधिकार देखील असेल.

१३. वैयक्तिक माहितीतून सूट.–

जेव्हा माहिती कोणत्याही सार्वजनिक कामकाजाशी किंवा सार्वजनिक हिताशी संबंधित नसेल तेव्हा, अथवा जेव्हा अशी माहिती उघड केल्यामुळे संबंधित व्यक्तीच्या खाजगी गोष्टींमध्ये विनाकारण हस्तक्षेप होईल तेव्हा या नियमांन्वये व्याख्या केलेली अशी वैयक्तिक स्वरुपाची माहिती या अधिनियमाच्या कलम ८ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ञ) अनुसार, उघड करण्यातून सुट असेलः

परंतु, जर व्यापक सार्वजनिक हितामुळे, अशी माहिती उघड करणे समर्थनीय आहे अशी सक्षम प्राधिकाऱ्याची खात्री पटली असेल तर, अशी वैयक्तिक माहिती उघड करता येईल आणि अशा खात्रीची कारणे लेखी स्वरूपात नोंदविण्यात येतीलः

परंतु आणखी असे की, असे व्यापक सार्वजनिक हित अस्तित्वात असल्याचे सिद्ध करण्याची जबाबदारी, माहिती मागणाऱ्या अर्जदारावर असेल, आणि केवळ सार्वजनिक हिताचे ठाम विधान, पुरेसे असणार नाही.

१४. इलेक्ट्रॉनिक पत्रव्यवहाराची स्वीकार्यता.–

जन माहिती अधिकाऱ्याने ई-मेलद्वारे किंवा इतर कोणत्याही इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाद्वारे केलेला कोणताही पत्रव्यवहार किंवा पुरविलेली माहिती ही, या अधिनियमाअन्वये वैध पत्रव्यवहार किंवा माहितीचे वैध वितरण असल्याचे मानण्यात येईल.

१५. प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अपील.–

(१) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने संमत केलेल्या आदेशामुळे किंवा राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याने तिचा अर्ज निकालात न काढल्यामुळे व्यथित झालेली कोणतीही व्यक्ती, जोडपत्र "ख" मध्ये दिलेल्या नमुन्यात, साध्या कागदावर कलम १९ च्या पोट-कलम (१) अन्वये प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अपील दाखल करू शकेल आणि त्यासोबत नियम ६ मध्ये विहित केलेल्या रीतीने पन्नास रुपये इतके अपील शुल्क प्रदान करील.

(२) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे केलेले अपील अपीलकर्त्याकडून यथोचितरीत्या अधिप्रमाणित करण्यात येईल व सत्यापित करण्यात येईल आणि त्यासोबत स्वयं-साक्षांकित केलेले पुढील दस्तऐवज जोडण्यात येतीलः-

(एक) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे सादर केलेल्या अर्जाची प्रत;

(दोन) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून मिळालेल्या उत्तराची प्रत, कोणतीही असल्यास, आणि अर्ज सादर केल्याचा पुरावा;

(तीन) अपिलात निर्दिष्ट केलेल्या दस्तऐवजांची सूची;

(चार) अपीलकर्त्याने त्याच्या अर्जात निर्दिष्ट केलेल्या आणि तो त्यावर विसंबून असलेल्या इतर दस्तऐवजांच्या प्रती.

१६. राज्य माहिती आयोगाकडे अपील.–

(१) राज्य माहिती आयोगाकडे कलम १९ च्या पोट-कलम (३) अन्वये केलेले अपील, जोडपत्र "ग" मध्ये दिलेल्या नमुन्यात, साध्या कागदावर दाखल करण्यात येईल आणि त्यासोबत, नियम ६ मध्ये विहित केलेल्या रीतीने शंभर रुपये इतके अपील शुल्क प्रदान करण्यात येईल.

(२) राज्य माहिती आयोगाकडे केलेले अपील, अपीलकर्त्याकडून यथोचितरीत्या प्रमाणित करण्यात येईल व सत्यापित करण्यात येईल आणि त्यासोबत, खालील स्वयं-साक्षांकित केलेले पुढील दस्तऐवज जोडण्यात येतील:-

(एक) (अ) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे सादर केलेल्या अर्जाची प्रत;

(ब) अर्जामध्ये निर्दिष्ट केलेल्या किंवा त्यावर विसंबून असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रती;

(दोन) संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडे अर्ज सादर केल्याचा पुरावा;

(तीन) संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून मिळालेल्या उत्तराची प्रत, कोणतीही असल्यास;

(चार) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे केलेल्या अपिलाची प्रत;

(पाच) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अपील सादर केल्याचा पुरावा;

(सहा) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे मिळालेल्या आदेशाची मूळ प्रत, कोणतीही असल्यास;

(सात) अपिलात निर्दिष्ट केलेल्या आणि अपीलकर्ता त्यावर विसंबून असलेल्या दस्तऐवजांची सूची; आणि

(आठ) अपीलकर्त्याने त्याच्या अपिलात निर्दिष्ट केलेल्या आणि तो त्यावर विसंबून असलेल्या इतर दस्तऐवजांच्या प्रती.

(३) राज्य माहिती आयोगाकडे केलेले अपील साध्या कागदावर नीटनेटके व सुवाच्यपणे लिहिलेले, टंकलिखित केलेले किंवा मुद्रित केलेले असावे आणि अपील व त्यासोबत सादर करावयाचे दस्तऐवज, प्रतिवादींसाठी प्रतींच्या तीन संचांमध्ये दाखल करण्यात येतील.

१७. अपील परत करणे.–

जर नियम १५ चा पोट-नियम (२) आणि नियम १६ चे पोट-नियम (२) किंवा पोट-नियम (३) यांमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे अपिलासोबत दस्तऐवज जोडलेले नसतील अथवा आयोगाच्या अधिकाऱ्याला अन्य कोणतीही त्रुटी आढळून आली असेल तर, अपीलकर्त्यास त्रुटी दूर करण्यासाठी असे अपील, परत करता येईल आणि त्यास त्रुटी दूर करण्याची विनंती करणारे पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत सर्वदृष्टीने परिपूर्ण असलेले अपील दाखल करण्यास कळविण्यात येईल:

परंतु, जेव्हा अधिनियमात विहित केलेल्या कालावधीत, राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचे उत्तर किंवा प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याचा आदेश प्राप्त न झाल्यास, या नियमान्वये त्या कारणास्तव अपील परत केले जाणार नाही.

१८. आयोगाकडे अपील करण्याची प्रक्रिया.–

(१) जर अपील हे, या अधिनियमाच्या, नियमांच्या व विनियमांच्या तरतुदींनुसार आहे, असे आयोगाच्या अधिकाऱ्यास असे दिसून आले तर, त्या अपिलास क्रमांक देण्यात येईल आणि त्या प्रयोजनाकरिता ठेवलेल्या नोंदवहीत त्याची नोंद करण्यात येईल आणि, अपिलाच्या संदर्भासह त्याच्याशी संबंधित असणाऱ्या सर्व दस्तऐवजांच्या प्रतींसह लेखी निवेदन किंवा अहवाल, निर्देश देणारे पत्र मिळाल्याच्या तारखेपासून पंधरा दिवसांच्या आत, सादर करण्यासाठी जन माहिती अधिकाऱ्यास व प्रथम अपिलीय प्राधिकरणास, निर्देश देईल. अहवाल प्राप्त झाल्यावर किंवा उपरोक्त कालावधीत अहवाल प्राप्त न झाल्यास, अपिलाच्या सुनावणीची तारीख निश्चित केली जाऊ शकेल.

(२) आयोग या अधिनियमान्वये अपीलकर्त्याला उपलब्ध असलेल्या सर्व उपायांचा त्याने अवलंब केला आहे अशी त्याची खात्री पटली नसेल तर, अपिलाचा विचार करणार नाही.

(३) पोट-नियम (२) च्या प्रयोजनार्थ,-

(क) जर एखाद्या व्यक्तीने प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे अपील दाखल केले असेल आणि प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याने त्यावर अंतिम आदेश दिलेला असेल तर; किंवा

(ख) जेव्हा दाखल केलेल्या अपिलाच्या संबंधात प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याने कोणताही अंतिम आदेश दिलेला नसेल आणि ज्या तारखेस त्याला असे अपील प्राप्त झाले असेल त्या तारखेपासून पंचेचाळीस दिवसांचा कालावधी उलटला असेल त्याबाबतीत, या अधिनियमान्वये तिला उपलब्ध असलेल्या सर्व उपायांचा अवलंब केला आहे असे मानण्यात येईल.

१९. अपिलाची किंवा तक्रारीची नोटीस.-

(१) आयोग, संबंधित व्यक्तींना अपिलाची किंवा तक्रारीची नोटीस, खालीलपैकी कोणत्याही मार्गाने बजावू शकेलः-

(क) हातबटवड्याने;

(ख) नोंदणीकृत डाकेने, शीघ्र डाकेने, डाक प्रमाणपत्र घेऊन, कुरियरद्वारे किंवा तत्सम इतर साधनांद्वारे;

(ग) ई-मेल पत्ता उपलब्ध असेल तर, ई-मेलद्वारे; किंवा कोणत्याही संदेश प्रणालीने भ्रमणध्वनीद्वारे;

(घ) वृत्तपत्रात प्रसिद्ध करून; किंवा

(ङ) मुख्य माहिती आयुक्त, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे निदेश देईल अशा अन्य कोणत्याही रीतीने.

(२) पोट-नियम (१) खाली नमूद केलेल्या रीतीपैकी कोणत्याही रीतीने बजावलेली नोटीस, नोटिशीची वैध बजावणी असल्याचे मानण्यात येईल.

२०. अपीलकर्त्याची किंवा तक्रारदाराची व्यक्तीशः उपस्थिती.-

(१) अपीलकर्त्यास किंवा, यथास्थिति, तक्रारदारास प्रत्येक प्रकरणात, सुनावणीच्या तारखेपूर्वी किमान सात स्पष्ट दिवस अगोदर सुनावणीच्या तारखेची नोटीस देण्यात येईल.

(२) अपीलकर्त्यास किंवा तक्रारदारास किंवा प्रतिवादीस अपिलाच्या किंवा तक्रारीच्या सुनावणीवेळी स्वतः किंवा त्याच्या यथोचित प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीमार्फत आयोगाकडे उपस्थित राहण्याचा स्वेच्छाधिकार असेलः

परंतु, अपीलकर्त्यास किंवा तक्रारदारास किंवा प्रतिवादीस जर सुनावणीच्या तारखेपूर्वी दोन दिवस अगोदर त्याचे सर्व संबंधित दस्तऐवज सादर केलेले असतील आणि सुनावणीच्या वेळी आयोगाकडे व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंगची सुविधा उपलब्ध असेल तर, व्हिडिओ कॉन्फरन्सिंगद्वारे त्याचे प्रकरण सादर करता येईल.

(३) अपीलकर्त्यास किंवा, यथास्थिति, तक्रारदारास, त्याचे मुद्दे मांडते वेळी, त्याकरिता तरतूद केलेल्या रीतीने, अपिलाच्या प्रक्रियेत कोणत्याही व्यक्तीचे सहाय्य घेता येईल आणि त्याचे प्रतिनिधित्व करणारी व्यक्ती, विधि व्यवसायी असणार नाही.

२१. अपील निकालात काढण्याची प्रक्रिया.-

(१) आयोग, अपील निकालात काढताना,-

(एक) संबंधित किंवा हितसंबंधित व्यक्तीकडून शपथेवर किंवा प्रतिज्ञापत्रावर तोंडी किंवा लेखी पुरावा घेऊ शकेल;

(दोन) दस्तऐवज, सार्वजनिक अभिलेख किंवा त्यांच्या प्रतींचे अवलोकन करू शकेल किंवा तपासणी करू शकेल;

(तीन) प्राधिकृत अधिकाऱ्यामार्फत अधिक तपशिलांची किंवा तथ्यांची चौकशी करू शकेल;

(चार) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याची, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याची किंवा प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याची किंवा यथास्थिति, ज्या व्यक्तीच्या कारवाईविरुद्ध अपील दाखल आहे अशा व्यक्तीची सुनावणी घेऊ शकेल;

(पाच) त्रयस्थ पक्षाची सुनावणी घेऊ शकेल; किंवा

(सहा) राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याकडून, राज्य सहायक जन माहिती अधिकाऱ्याकडून, प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडून आणि ज्या व्यक्तीविरुद्ध अपील दाखल केलेले आहे अशा अन्य व्यक्तीकडून, किंवा त्रयस्थ पक्षाकडून किंवा अर्जाशी संबंधित असलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडून प्रतिज्ञापत्रावर पुरावा घेऊ शकेल.

(२) अपीलकर्त्यास किंवा, यथास्थिति, तक्रारदारास ज्या परिस्थितीमुळे आयोगाच्या सुनावणीस उपस्थित राहण्यास प्रतिबंध झाला आहे ती परिस्थिती अस्तित्वात आहे अशी आयोगाची खात्री पटली असेल त्याबाबतीत, आयोग, अंतिम निर्णय घेण्यापूर्वी अपीलकर्त्यास किंवा, यथास्थिति, तक्रारदारास सुनावणीची आणखी एक संधी देऊ शकेल किंवा त्याला योग्य वाटेल तशी अन्य कोणतीही कारवाई करू शकेल.

(३) जेव्हा अपीलकर्ता किंवा, यथास्थिति, तक्रारदार, द्वितीय अपील किंवा तक्रार सुनावणीसाठी आली असेल तेव्हा, वारंवार वैयक्तिकरीत्या किंवा ऑनलाईन स्वरुपात उपस्थित राहत नसेल त्याबाबतीत, आयोग, कारणे नोंदवून, नागरी प्रक्रिया संहिता, १९०८ याच्या आदेश ४१ च्या नियम १७ च्या तरतुदी लागू करू शकेल आणि खटला न चालविल्यामुळे अपील किंवा तक्रार फेटाळण्यात येत आहे असा आदेश देऊ शकेलः

परंतु, जेव्हा या पोट-नियमान्वये अपील किंवा तक्रार, खटला न चालविल्यामुळे फेटाळण्यात आली असेल, त्याबाबतीत अपीलकर्ता किंवा तक्रारदार, फेटाळण्याचा आदेश मिळाल्याच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत, फेटाळण्याचा निर्णय रद्द करण्यासाठी अर्ज करू शकेल, आणि अपीलकर्त्याने किंवा तक्रारदाराने, त्याच्या अनुपस्थितीसाठी पुरेसे कारण होते याबाबत आयोगाची खात्री पटवून दिली असेल तर, आयोग, फेटाळण्याचा निर्णय रद्द करण्याचा आदेश देऊ शकेल आणि अपील किंवा तक्रार पुढे चालविण्यासाठी दिवस नियत करू शकेलः

परंतु आणखी असे की, विरोधी पक्षाला त्याची नोटीस बजावल्याशिवाय, उपरोक्तप्रमाणे अशा कोणत्याही अर्जावरून निर्णय रद्द करण्याचा आदेश देण्यात येणार नाही.

(४) पोट-नियम (३) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, जेव्हा माहिती नाकारण्याशी संबंधित असणारा सारभूत प्रश्न अंतर्भूत आहे, असे आयोगाचे मत असेल त्या बाबतीत, आयोग, उपलब्ध असलेल्या अभिलेखाच्या आधारे प्रकरण निकालात काढण्याची कार्यवाही करू शकेल.

(५) या नियमातील कोणत्याही गोष्टीमुळे, आयोगाला, द्वितीय अपिलाच्या बाबतीत, अपीलकर्त्याच्या उपस्थितीची पर्वा न करता, अधिनियमान्वये आवश्यक असेल तेव्हा, अभिलेख मागविण्यापासून किंवा माहिती उघड करण्याचा निर्देश देण्यापासून प्रतिबंध होणार नाही.

२२. पुराव्याचा भार.–

(१) या अधिनियमाद्वारे किंवा त्या अन्वये अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीज करून, आयोगासमोरील अपिलाच्या किंवा तक्रारीच्या बाबतीत, पुराव्याचा भार, तथ्य ठामपणे प्रतिपादन करणाऱ्या पक्षावर असेल.

(२) कलम १८ खालील तक्रारीत किंवा कलम १९ खालील अपिलात,-

(क) तक्रारदार किंवा अपीलकर्ता, माहिती नाकारणे, विलंब करणे, किंवा चुकीची माहिती देणे अथवा त्यात नमूद केलेले अन्य कोणतेही कारण शाबित व सिद्ध करील;

(ख) राज्य जन माहिती अधिकारी, प्रथम अपिलीय प्राधिकारी किंवा, यथास्थिति, सार्वजनिक प्राधिकरण कलम १९ च्या पोट-कलम (५) नुसार त्यांच्या कारवाईचे समर्थन करील.

(३) आयोग, अभिलेखावर ठेवलेली वादकथने, युक्तिवाद व पुरावा या आधारे केवळ प्रकरणांवर निर्णय घेईल.

२३. अपील मागे घेणे किंवा अपील रद्द होणे.–

(१) राज्य माहिती आयोग, अपीलकर्त्याने केलेल्या लेखी विनंतीवरून, अपील मागे घेण्यास परवानगी देऊ शकेलः

परंतु, जेव्हा सुनावणीची नोटीस जारी केल्यानंतर, अपीलकर्त्याने केलेली लेखी विनंती आयोगाला मिळाली असेल, त्या बाबतीत, आयोग, आयोगाची संसाधने व खर्च वाया घालविल्याबद्दल अपीलकर्त्याने प्रदान करावयाचा वाजवी खर्च लादू शकेल आणि जमीन महसुलाची थकबाकी असल्याप्रमाणे त्याची वसुली करू शकेल.

(२) माहितीचा अधिकार हा केवळ माहिती मिळण्याची विनंती करणाऱ्या भारताच्या विशिष्ट अर्जदार नागरिकासाठी उपलब्ध असल्याने, अशा व्यक्तीने दाखल केलेल्या द्वितीय अपिलाच्या बाबतीत राज्य माहिती आयोगासमोर प्रलंबित असलेली कार्यवाही, अपीलकर्ता मृत झाला आहे असा पुरावा प्रतिवादी सादर करतो तेव्हा किंवा आयोगाने त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या नोंदीच्या आधारे अशा निष्कर्ष काढलेला असेल तेव्हा, अपीलकर्त्याचा मृत्यू झाल्यावर रद्द होईल.

२४. राज्य माहिती आयोगाचा आदेश.–

राज्य माहिती आयोगाचा आदेश, लेखी स्वरूपात असेल आणि आयोगाने या प्रयोजनार्थ प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याने रीतसर अधिप्रमाणित केलेल्या आयोगाच्या शिक्क्यानिशी देण्यात येईल.

२५. तक्रारीची कार्यपद्धती.–

वरील १७ ते २४ या नियमांच्या तरतुदी, कलम १८ अन्वये आयोगासमोर दाखल केलेल्या तक्रारींच्या बाबतीत, योग्य त्या फेरफारांसह, लागू होतील.

२६. आयोगाचे अंतर्निहित प्रक्रियात्मक अधिकार.–

(१) या नियमांमधील कोणत्याही गोष्टीमुळे, आयोग, या अधिनियमाच्या कलम १८ अन्वये चौकशी करत असताना किंवा कलम १९ च्या पोट-कलम (३) अन्वये द्वितीय अपील निकालात काढत असताना, सर्व पक्षकारांना सुनावणीची वाजवी संधी दिल्यानंतर, न्यायाचे उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी किंवा आयोगाच्या प्रक्रियेचा गैरवापर रोखण्यासाठी आवश्यक असतील असे, या अधिनियमाच्या तरतुदींशी सुसंगत असलेले आनुषंगिक किंवा सहायक प्रक्रियात्मक आदेश, पारित करण्याच्या राज्य माहिती आयोगाच्या अधिकारांवर मर्यादा आल्याचे मानण्यात येणार नाही.

(२) आयोग, कोणत्याही वेळी, एकतर स्वतःहून किंवा कोणत्याही पक्षकाराच्या अर्जावरून, कलम १८ खालील तक्रारीशी किंवा कलम १९ च्या पोट-कलम (३) खालील द्वितीय अपिलाशी संबंधित असणाऱ्या कोणत्याही आदेशात किंवा अभिलेखात चुकीने किंवा अपघाताने झालेली कोणतीही लिपिकीय किंवा अंकगणितीय चूक अथवा त्रुटी दुरुस्त करू शकेल.

(३) जेव्हा पोट-नियम (२) अन्वये कोणतीही दुरुस्ती केली जाते त्या बाबतीत, दुरुस्त आदेशाची प्रत, संबंधित पक्षकारांना कळविण्यात येईल आणि आयोगाच्या संकेतस्थळावर टाकण्यात (अपलोड) करण्यात येईल.

२७. सार्वजनिक प्राधिकरणाद्वारे सादरीकरण.–

सार्वजनिक प्राधिकरण, त्याची बाजू मांडण्यासाठी कोणत्याही प्रतिनिधीस किंवा त्याच्या कोणत्याही अधिकाऱ्यास प्राधिकृत करू शकेल.

जोडपत्र "क"

(नियम ३ पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अन्वये माहिती मिळविण्याच्या अर्जाचा नमुना

प्रति,

राज्य जन माहिती अधिकारी,

(कार्यालयाचे नाव व पत्ता)

(१)	अर्जदाराचे पूर्ण नाव -	
(२)	अर्जदाराचा पत्ता -	
(३)	भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल आयडी -	
(४)	आवश्यक असलेल्या माहितीचा तपशील -	
(५)	माहिती मागण्याचे प्रयोजन-	
(६)	माहितीचा विषय - (केवळ १५० शब्दांचा वापर करावा)	
(७)	माहिती ज्या कालावधीशी संबंधित आहे तो कालावधी -	
(८)	आवश्यक माहिती मिळण्याचा मार्ग - (व्यक्तिशः/ नोंदणीकृत डाकेने / ई-मेलने /वैयक्तिक पेनड्राईव्हमध्ये / ऑनलाईन आरटीआयच्या बाबतीत ऑनलाईन पोर्टलद्वारे)	
(९)	अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे – (असल्यास, त्याच्या पुराव्याची छायाप्रत जोडा)	
(१०)	ओळख पुरावा - (नागरिकत्व सिद्ध करणारा)	

दिनांक :-

ठिकाण :- अर्जदाराची स्वाक्षरी.

जोडपत्र "ख"

(नियम १५ पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९ (१) अन्वये अपील

प्रति,

(अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे नाव/पदनाम/पत्ता)

१	अपीलकर्त्याचे पूर्ण नाव -	
२	अपीलकर्त्याचा पत्ता -	
३	भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल आयडी -	
४	अर्जावर उत्तर दिलेल्या राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता -	
५	अर्जाचा तपशील -	
६	ज्या आदेशाविरुद्ध अपील करावयाचे आहे त्या आदेशांचा तपशील, कोणतेही असल्यास, क्रमांकासह.	
७	प्रार्थना किंवा मागितलेला दिलासा -	
८	प्रार्थनेची किंवा दिलाशाची कारणे -	
९	अपिलाशी संबंधित असणारी कोणतीही अन्य माहिती-	
१०	ओळख पुरावा - (नागरिकत्व सिद्ध करणारा)	

दिनांक :-

ठिकाण :- अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी.

जोडपत्र "ग"

(नियम १६ पहा)

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम १९ (३) अन्वये द्वितीय अपील

प्रति,

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग,

--------------------येथील खंडपीठ

पत्ता : ----------------------

(१) अपीलकर्त्याचे पूर्ण नावः

(२) पत्ताः

(३) अपीलकर्त्याचा भ्रमणध्वनी क्रमांक व ई-मेल पत्ताः

(४) अर्जदार दारिद्र्यरेषेखालील आहे किंवा कसे (असल्यास, त्याच्या वैध पुराव्याची छायाप्रत जोडावी.):

(५) संबंधित राज्य जन माहिती अधिकाऱ्याचा तपशील व पत्ताः

(६) संबंधित प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याचा तपशील व पत्ताः

(७) जर अपीलकर्ता त्रयस्थ पक्ष असेल तर, मूळ अर्जदाराचे नाव व पत्ताः

(८) माहिती मागणाऱ्या अर्जाचा तपशील -

(क) अर्जाचा दिनांकः

(ख) माहितीचा तपशील -

(एक) माहितीचा विषयः

(दोन) माहिती ज्या कालावधीशी संबंधित आहे तो कालावधीः

(तीन) आवश्यक असलेल्या विशिष्ट माहितीचे वर्णनः

(ग) माहिती डाकेने किंवा व्यक्तिशः हवी आहे किंवा कसेः

(घ) डाकेने हवी असल्यास (सर्वसाधारण / नोंदणीकृत / शीघ्र डाकेने):

(ङ) अर्ज (जोडपत्र-क) सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास दिलेला आहे किंवा कसेः

(च) सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास अर्ज मिळाल्याचा दिनांकः

(छ) जन माहिती अधिकाऱ्यास अर्ज मिळाल्याचा दिनांकः

(ज) जन माहिती अधिकाऱ्याच्या उत्तराचा दिनांकः

(झ) जन माहिती अधिकाऱ्याचे उत्तर मिळाल्याचा दिनांकः होय/नाही

(९) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याकडे केलेल्या प्रथम अपिलाचा तपशील -

(क) प्रथम अपिलाचा दिनांकः

(ख) प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यास प्रथम अपील मिळाल्याचा दिनांकः

(ग) प्रथम अपील (जोडपत्र-ख) सहायक जन माहिती अधिकाऱ्यास दिलेले आहे किंवा कसेः होय/नाही

(घ) अर्जदाराला प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्याचा आदेश मिळाल्याचा दिनांकः

(१०) अपील दाखल करण्याची शेवटची तारीखः

(११) अपिलाची कारणेः

(१२) प्रार्थना किंवा मागितलेला दिलासाः

(१३) प्रार्थनेची किंवा दिलाशाची कारणेः

(१४) (अ) सुनावणीस व्यक्तिशः उपस्थितीः होय/नाही

(ब) (एक) सुनावणीस ऑनलाईन उपस्थितीः होय/नाही

(दोन) असल्यास, ऑनलाईन सुनावणीसाठी ई-मेल पत्ता किंवा भ्रमणध्वनी क्रमांक नमूद करावाः

(१५) कलम १८ अन्वये दाखल केलेल्या तक्रारीचा तपशील, कोणताही असल्यासः

ठिकाण :

दिनांक : अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी.

सत्यापन

मी, ______________________(अपीलकर्त्याचे नाव), ------------------- यांचा/ यांची मुलगा/मुलगी/पत्नी, राहणार(पत्ता) ______________________________________ याद्वारे असे घोषित करतो/करते की, वर दिलेली माहिती माझ्या माहितीप्रमाणे सत्य आहे आणि मी, याच अर्जाच्या संबंधात राज्य माहिती आयोगाकडे कलम १९ (३) अन्वये कोणतेही द्वितीय अपील दाखल केलेले नाही आणि मी कोणतेही महत्त्वाचे तथ्य लपवले नाही.

ठिकाण :

दिनांक : अपीलकर्त्याची स्वाक्षरी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

डॉ. अतुल पाटणे,
शासनाचे प्रधान सचिव.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400 032, dated 12th June, 2026.

NOTIFICATION

Right to Information Act, 2005.

No. GAD/ 12020/4/2025-GAD-DESK-6.— In exercise of the powers conferred by clause (f) of sub-section (*3*) of section 18, sub-section (*10*) of section 19 and sub-section (*2*) of section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and in supersession of all the existing rules issued in that behalf, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules, namely:-

1. Short title and commencement.–

(*1*) These rules may be called the Maharashtra Right to Information Rules, 2026.

(*2*) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions – (1) In these rules, unless the context otherwise requires -

(*a*) **"Act"** means the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005);

(*b*) **"appeal"** means an appeal made to the First Appellate Authority and to the Commission under sub-section (*1*) and (*3*), respectively, of section 19;

(*c*) **"Appellant"** means a person who has filed an appeal;

(*d*) **"Authorised representative"** means a person who is authorised in writing by a party to a proceeding before the Commission to represent him in the proceeding;

(*e*) **"Commissioner"** means the State Chief Information Commissioner or the State Information Commissioner, as the case may be, appointed under sub-section (*3*) of section 15;

(*f*) **"complaint"** means the complaint made under section 18;

(*g*) **"complainant"** means the person who has made complaint under section 18;

(*h*) **"regulations"** means the regulations made by the State Chief Information Commissioner under the Act;

(*i*) **"State Information Commission** or **Commission"** means the State Information Commission constituted under sub-section (*1*) of Section 15 of the Act;

(*j*) **"First Appellate Authority"** means an officer in the public authority who is senior in rank to the Central Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (*1*) of Section 19 of the Act lies;

(*k*) "**section**" means a Section of the Act;

(*1*) **"personal information"** means any information which relates to an identifiable individual, whether directly or indirectly, and which, either by itself or in combination with other information available or likely to be available, is capable of identifying such individual.

(*2*) words and expressions used herein but not defined in these rules shall have the same meanings as respectively assigned to them in the Act.

3. Procedure for seeking Information.- A request for obtaining information under sub-section (*1*) of Section 6 of the Act shall be made to the concerned State Public Information Officer in the format given in Annexure "A" on a plain paper and shall be accompanied by an application fee of rupees thirty.

4. Fees for providing information.- Fee for providing information under sub-section (*4*) of Section 4 and sub-sections (*1*) and (*5*) of Section 7 of the Act shall be charged at the following rates, namely :-

(*a*) rupees five for each page in A-4 or smaller size paper;

(*b*) actual cost or price of a photocopy in large size paper,

(*c*) actual cost or price for samples or models:

(*d*) rupees five for each page of digital / scan copies;

(*e*) price fixed for a publication or rupees five per page of photocopy for extracts from the publication;

(*f*) no fee for inspection of records for the first hour of inspection and a fee of rupees fifty for each subsequent hour or fraction thereof; and

(*g*) rupees fifty for postal charge or actual cost involved in supply of information that exceeds fifty rupees.

5. Exemption from payment of fee.- No fee under rule 3 and rule 4 shall be charged from any person who is below poverty line, provided a copy of the certificate issued by the appropriate Government in this regard is submitted along with the application:

Provided that if the information sought by a person below the poverty line is of a voluminous nature, the first fifty pages of such information shall be provided free of cost, and for the remaining pages, fees shall be charged at the rates specified in rule 4.

6. Mode of Payment of fee - Fees under these rules may be paid in any of the following manner, namely:-

(*a*) in cash, to the public authority against a proper receipt; or

(*b*) by affixing a court fee stamp of the prescribed value on the application; or

(*c*) by demand draft or bankers cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority; or

(*d*) in treasury under the budget head "0070-other administrative services, 60-other services, 800 other receipt (*18*) right to information (0070-0161)"or

(*e*) by electronic means or UPI in respect of online RTI application ; or

(*f*) by electronic means or UPI to the Accounts Officer of the public authority, if facility for receiving fees through electronic means is available with the public authority.

7. Request relate only to single subject matter.- A request in writing for information under section 6 of the Act shall relate to one subject matter and it shall not ordinarily exceed one hundred and fifty words. If an applicant wishes to seek information on more than one subject matter, he shall make separate applications:

Provided that, in case the request made relates to more than one subject matter, the Public Information Officer may respond to the request relating to the first subject matter only and may advice the applicant to make a separate application for each of the other subject matters.

8. Procedure for seeking inspection of record.-

(*a*) If after having considered the application filed by the applicant for seeking inspection of record under sub-section (*1*) of section 6, the Public Information Officer find it appropriate, the applicant may be granted permission to inspect the record and if he grants such permission the Public Information Officer shall requisition the record desired by the applicant for perusal, from the concerned section of the Department and shall give the same to the applicant for inspection in his presence or in the presence of his authorised representative, during office hours.

(*b*) While inspecting such record, the applicant shall be allowed to use pencil only and the information desired by the applicant shall be noted by him by pencil only and if the applicant bring any writing instruments other than a pencil, he shall deposit the same with the Public Information Officer and, thereafter, he shall be allowed to inspect the record. The applicant shall not make any marking on the record by the pencil he is allowed to use during inspection".

9. Requirement of proof of identity proving citizenship.- Every applicant shall be required to attach a self-attested copy of a photo identity proof along with the application made under sub-section (*1*) of Section 6 of the Act.

If an application is received without an identity proof, the Public Information Officer may return such application to the applicant for compliance.

10. Disposal of repeated requests.- Where the information sought by an applicant has already been provided to the same applicant earlier under the provisions of the Act, the Public Information Officer may dispose of such repeated application by referring to the earlier correspondence and the information already furnished.

11. Responsibility for suo motu disclosure.-

(*a*) The responsibility for ensuring compliance with the provisions of clause (*a*) and clause (*b*) of sub-section (*1*) of section 4 of Act, relating to suo motu disclosure of information, shall vest with the Head of Office of the concerned Public Authority.

(*b*) Where, upon receipt of an application under the Act, the Public Information Officer is of the opinion that the information sought is of the nature required to be published suo motu under clause (*b*) of sub-section (*1*) of section 4 of the Act, but has not been so published, he shall, in addition to processing the application in accordance with the provisions of the Act, bring such non-compliance to the notice of the Head of Office of the concerned Public Authority for appropriate corrective action.

(*c*) Failure to publish or proactively disclose information as mandated under the said provisions shall be deemed to be dereliction of duty, and responsibility shall be fixed on the Head of Office, who shall be liable for initiation of disciplinary proceedings in accordance with the applicable service rules.

12. Information available on Official Website.- Where the information requested by the applicant is already available on the official website of the Government or of the concerned public authority, the Public Information Officer shall inform the applicant to obtain such information directly from the website.

The Public Information Officer shall also have the authority to decline attestation of such information available online.

13. Exemption of personal information.-

"Personal information, as defined under these rules, shall be exempt from disclosure under the Act, in accordance with clause (*j*) of sub-section (*1*) of section 8 of the Act, where such information has no relationship to any public activity or public interest, or where the disclosure of such information would cause an unwarranted invasion of the privacy of the individual concerned:

Provided that such personal information may be disclosed if the competent authority is satisfied that a larger public interest justifies such disclosure, and the reasons for such satisfaction shall be recorded in writing.

Provided further that the burden of establishing the existence of such larger public interest shall lie on the applicant seeking the information, and mere assertion of public interest shall not be sufficient."

14. Acceptance of electronic communication.- Any communication made or information provided by the Public Information Officer through e-mail or through any other electronic mode shall be deemed to be valid communication or delivery of information under the Act.

15. Appeal to the First Appellate Authority –

(*1*) Any person aggrieved by an order passed by the State Public Information Officer or by non-disposal of his application by the State Public Information Officer, may file an appeal under sub-section (*1*) of section 19 to the First Appellate Authority in the format given in Annexure "B" on a plain paper and shall be accompanied by an appeal fee of rupees fifty and paid in such manner as prescribed in rule 6.

(*2*) An appeal to the First Appellate Authority shall be duly authenticated and verified by the appellant and accompanied by the following self-attested documents, namely :-

(*i*) a copy of the application submitted to the State Public information Officer,

(*ii*) a copy of the reply received, if any, from the State Public Information Officer and proof of submission of application,

(*iii*) an index of the documents referred to in the appeal,

(*iv*) copies of other documents referred to in his application and relied upon by the applicant.

16. Appeal to the State Information Commission.-

(*1*) Appeal under sub-section (*3*) of section 19 to the State Information Commission shall be filed, on plain paper in the format given in Annexure "C" which shall be accompanied by an appeal fee of rupees hundred and paid in such manner as prescribed in rule 6.

(*2*) An appeal to the State Information Commission shall be duly authenticated and verified by the appellant and accompanied by the following self-attested documents, namely :-

(*i*) (*a*) a copy of the application submitted to the State Public Information Officer;

(*b*) copy of the documents referred to or relied in an application;

(*ii*) proof of submission of application to the concerned State Public Information Officer;

(*iii*) a copy of the reply received, if any, from the concerned State Public Information Officer;

(*iv*) a copy of the appeal made to the First Appellate Authority;

(*v*) proof of submission of appeal to the First Appellate Authority;

(*vi*) original copy of the order received, if any, from the First Appellate Authority;

(*vii*) an index of the documents referred to in the appeal and relied upon by the appellant; and

(viii) copies of such other documents referred to in his appeal, and relied upon, by the appellant.

(*3*) An appeal to the State Information Commission should be written, typed or printed neatly and legible on the plain paper and the appeal and documents to be presented along with it shall be filed in three set of copies for respondents.

17. Return of appeal.- An appeal may be returned to the appellant, if it is not accompanied by the documents as specified in sub-rule (2) of rule 15 or sub-rule(2) and (3) of rule 16 or if any other deficiency is noticed by the officer of the Commission, for removing the deficiency and filing the appeal complete in all respects within fifteen days from the date of receipt of letter requesting removing the deficiency:

Provided that, where the reply of the State Public Information Officer or order of the First Appellate Authority is not received within the period prescribed in the Act, the appeal shall not be returned on that ground under this rule.

18. Process of appeal to the Commission.-

(*1*) If the officer of Commission is of the view that the appeal is in accordance with the provisions of the Act, the rules and the regulations, the appeal be numbered and entered in a register maintained for the purpose and the officer shall direct the Public Information Officer and First Appellate Authority to furnish the written statement or report along with copies of all the documents relating thereto with reference to the appeal, within fifteen days from date of receipt of letter containing the direction. On receipt of report or if no report is received within the aforesaid period, the date for the hearing of the appeal may be fixed.

(*2*) The Commission shall not consider an appeal unless it is satisfied that the appellant has availed of all the remedies available to him under the Act.

(*3*) For the purposes of sub-rule (*2*), a person shall be deemed to have availed of all the remedies available to him under the Act,-

(*a*) if he had filed an appeal before the First Appellate Authority and the First Appellate Authority had made a final order on the appeal; or

(*b*) where no final order has been made by the First Appellate Authority with regard to the appeal preferred, and a period of forty five days from the date on which such appeal was received by it has elapsed.

19. Notice of appeal or complaint.-

(*1*) The Commission may serve notice of appeal or complaint to the persons concerned in any of the following modes, namely:-

(*a*) by hand delivery;

(*b*) by Registered Post, Speed Post, Under Postal Certificate, Courier or such similar other means;

(*c*) by electronic mail, if e-mail address is provided; or by mobile phone by any messaging system;

(*d*) by publication in the newspaper; or

(*e*) in any other manner as the Chief Information Commissioner may, by general or special order, direct.

(*2*) The service of notice in any of the manner mentioned under sub-rule (*1*) shall be deemed to be valid service of notice.

20. Personal presence of the appellant or complainant.-

(*1*) The appellant or the complainant, as the case may be, shall in every case be informed of the date of hearing at least seven clear days before that date.

(*2*) The appellant or the complainant or respondent may at his discretion at the time of hearing of the appeal or complaint by the Commission be present in person or through his duly authorized representative:

Provided that, the appellant or complainant or respondents may present the case through video conferencing, if all the relevant documents therefor are submitted two days prior to the date of hearing and the facility of video conferencing is available, at the time of hearing of the appeal by the Commission.

(*3*) The appellant or the complainant, as the case may be, may seek the assistance of any person in the process of the appeal, in the manner as may be provided therefor, while presenting his points and the person representing him may not be a legal practitioner.

21. Procedure for deciding appeals.-

(*1*) The Commission, while deciding an appeal may,-

(*i*) receive oral or written evidence on oath or on affidavit from concerned or interested person;

(*ii*) peruse or inspect documents, public records or copies thereof;

(*iii*) inquire through authorized officer further details or facts;

(*iv*) hear State Public Information Officer, State Assistant Public Information Officer or the First Appellate Authority, or such person against whose action the appeal is preferred, as the case may be ;

(*v*) hear third party; or

(*vi*) receive evidence on affidavit from State Public Information Officer, State Assistant Public Information officer, First Appellate Authority and such other person against whom the appeal lies or the third party or any other person concerned in relation to application.

(*2*) Where the Commission is satisfied that the circumstances exist due to which the appellant or the complainant, as the case may be, is being prevented from attending the hearing of the Commission, then, the Commission may afford the appellant or the complainant, as the case may be, another opportunity of being heard before a final decision is taken or take any other appropriate action as it may deem fit.

(*3*) Where the appellant or, as the case may be, complainant does not appear persistently either personally or online, when the second appeal or complaint is called on for hearing, the Commission may, after recording the reasons, apply the provisions of Rule 17 of Order XLI of the Civil Procedure Code, 1908 and make an order that the Appeal or complaint be dismissed for non- prosecution:

Provided that, where an appeal or complaint is so dismissed for non-prosecution under this sub-rule, the Appellant or complainant may apply, within a period of thirty days from the date of receipt of the order for dismissal, for an order to set the dismissal aside, and if the appellant or complaint satisfies the Commission that there was sufficient cause for his non-appearance, the Commission may make an order setting aside the dismissal and shall appoint a day for proceeding with the appeal or the complaint:

Provided further that, no order shall be set aside on any such application as aforesaid unless notice thereof has been served on the opposite party.

(*4*) Notwithstanding anything contained in sub-rule (*3*), where the Commission is of the view that a substantial question regarding denial of information is involved, it may proceed to decide the matter on the basis of record available.

(*5*) Nothing in this rule shall prevent the Commission, in respect of the second appeal, from calling for the records or directing disclosure of information were warranted under the Act, irrespective of the presence of the appellant.

22. Burden of Proof.-

(*1*) Save as otherwise provided by or under the Act in case of appeal or complaint before the Commission, the burden of proof shall lie upon the party asserting a fact.

(*2*) In complaint under section 18 or appeal under section 19,-

(*a*) the complainant or appellant shall prove and establish the denial, delay, or incorrect information, or any other ground pleaded therein;

(*b*) the state public information officer, the First Appellate Authority or the public authority, as the case may be, shall justify its action as per sub-section (*5*) of section 19.

(*3*) The Commission shall decide the matters solely on the basis of pleadings, arguments and evidence placed on the record.

23. Withdrawal or abatement of appeal.-

(*1*) The State Information Commission may, on a written request made by the appellant, allow the appeal to be withdrawn:

Provided that, in case where the written request made by the appellant is received by the Commission after the notice for hearing is issued, the Commission may impose a reasonable cost to be paid by the appellant for wasting the resources of the Commission and its expenses and recover the same as an arrears of land revenue.

(*2*) As the right to information is available only to the particular applicant citizen of India who has requested the information, the proceedings pending before the State Information Commission in respect of second appeal filed by such person shall abate on the death of the appellant, where the respondent produces the evidence that the appellant is dead or the Commission comes to such conclusion on the basis of record available to it.

24. Order of the State Information Commission.- The order of the State Information Commission shall be in writing and issued under the seal of the Commission duly authenticated by any officer authorized by the Commission for this purpose.

25. Procedure for complaint - The provisions of above rules 17 to 24 shall mutatis mutandis apply for the complaint filed before the Commission under section 18.

26. Inherent procedural powers of the Commission.-

(*1*) Nothing in these rules shall be deemed to limit the power of the State Information Commission, while conducting an inquiry under section 18 or deciding a second appeal under sub-section (*3*) of section 19 of the Act, to pass such incidental or ancillary procedural orders, consistent with the provisions of the Act, after giving the reasonable opportunity of being heard to all the parties, as may be necessary to secure the ends of justice or to prevent abuse of the process of the Commission.

(*2*) The Commission may, at any time, either of its own or on an application of any of the parties, correct any clerical or arithmetical mistake or any error arising from an accidental slip or omission in any order or record relating to a complaint under section 18 or a second appeal under sub-section (*3*) of section 19.

(*3*) Where any correction is made under sub-rule (*2*), a copy of the corrected order shall be communicated to the concerned parties and uploaded on the website of the Commission.

27. Presentation by the public authority.- The public authority may authorise any representative or any of its officers to present its case.

ANNEXURE "A"

(See Rule 3)

Format of application for obtaining information under the Right to Information Act, 2005)

To,

The State Public Information Officer,

(Name of the office with address)

(1)	Full name of the Applicant -	
(2)	Address of the Applicant -	
(3)	Mobile No & Email-id	
(4)	Particulars of information required -	
(5)	Purpose of Information Sought -	
(6)	Subject matter of information - (Use only 150 words)	
(7)	The period to which the information relates -	
(8)	Mode of required information - (In person / by registered post / by e-mail / in personal pen drive / through Online Portal-in case of online RTI)	
(9)	Whether the applicant is below poverty line - (If yes, attach the photo copy of the proof thereof)	
(10)	Proof of Identity-	

Date:-

Place :- Signature of the Applicant.

ANNEXURE "B"

(See Rule 15)

Appeal under under section 19 (1) of the Right to Information Act, 2005

To,

(Name/designation/address of the appellate authority)

1	Full name of the Appellant -	
2	Address of the Appellant -	
3	Mobile No & Email-id	
4	Name and address of the State Public Information Officer who gave reply to the Application -	
5	Particulars of the Application	
6	Particulars of the orders including number, if any, against which the appeal is preferred-	
7	Prayer or relief Sought	
8	Grounds for the prayer or relief -	
9	Any other information relevant to the appeal	
10	Proof of Identity- (proving citizenship)	

Date:-

Place :- Signature of the Appellant.

"ANNEXURE 'C"

(See rule 16)

Second Appeal under section 19 (3) of the Right to Information Act, 2005.

To,

Maharashtra State Information Commission,

Bench at --------------------

Address:----------------------

(1) Full name of the Appellant :

(2) Address :

(3) Mobile number and Email address of Appellant :

(4) Whether the applicant is below poverty line

(if yes, attach the photocopy of the valid proof thereof.) :

(5) Particulars of concerned State Public Information Officer with address :

(6) Particulars of the concerned First Appellate Authority with address :

(7) Name and Address of the original Applicant, if appellant is Third Party :

(8) Details of the Application seeking information-

(*a*) Date of Application :

(*b*) Particulars of information- :

(*i*) Subject matter of information. :

(*ii*) The period to which the information relates :

(*iii*) Description of the Specific information required :

(*c*) Whether information is required by post or in person :

(*d*) In case by post (Ordinary, Registered or Speed) :

(*e*) Whether Application (Annexure-A) is given to Assistant Public Information Officer :

(*f*) Date of receipt of the Application by the Assistant Public Information Officer :

(*g*) Date of receipt of the Application by the Public Information Officer :

(*h*) Date of reply of the Public Information Officer :

(*i*) Date of receipt of reply of the Public Information Officer : Yes/No

(9) Details of the First Appeal to the First Appellate Authority-

(*a*) Date of First Appeal

(*b*) Date of receipt of the First Appeal by the First Appellate Authority

(*c*) Whether First Appeal (Annexure-B) is given to Assistant Public Information Officer : Yes/No

(*d*) The date of receipt of order of First Appellate Authority by Applicant :

(10) Last date for filing the appeal :

(11) The grounds for appeal :

(12) Prayer or relief sought :

(13) Grounds for prayer/relief sought for :

(14) (a) Personal Presence at hearing:- Yes/No

(b) (i) Online Presence at hearing:- Yes/No

(ii) If yes mention here email address or mobile number for online hearing:

(15) Details of complaint filed under section 18, if any :

Place :

Date : Signature of the Appellant.

Verification

I,____ (Name of the appellant), son of / daughter of / wife of _____________________________ resident of ______________________________________ (address) hereby declare that the Information as provided above is true to the best of my knowledge and no second Appeal under section 19 (3) is filed before the State Information Commission regarding the same application and that I have not suppressed any material fact.

Place :

Date : Signature of the Appellant.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

DR. ATUL PATNE,
Principal Secretary to the Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.