



मिरा भाईदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) ता.जि. ठाणे 401101
नगरसचिव विभाग
ईमेल - www.nagarsachiv.mbmc@gmail.com



जा.क्र.मनपा/सचिव/मा.अ./^{अपेक्ष}०२/2021

दि. १४ / ७ / 2021.

प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
ए 403, ज्युपिटर बिल्डींग,
पी.के.रोड, दिपक हॉस्पिटल जवळ
भाईदर (पू.) 401 105


विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार नियम 2005 अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

- संदर्भ :- 1) आपणांकडील दि. 26/04/2021 रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.
2) आपणांकडील दि. 27/05/2021 रोजीचा प्रथम अपिलीय अर्ज
3) दि. 06/07/2021 रोजी आयोजित सुनावणी निर्णय.

महोदय,

उपरोक्त विषयान्वये आपण संदर्भित पत्र क्र. 02 नुसार अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव यांचेकडे प्रथम अपिल दाखल केले आहे. उक्त अपिलीय अर्जावर दि. 06/07/2021 रोजी सुनावणी आयोजित करण्यात आली होती. सुनावणी दरम्यान झालेल्या चर्चेनुसार प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव यांनी पारित केलेल्या निर्णयानुसार आपणांस नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेली माहिती पेनड्राईव्ह मध्ये देत आहोत.

कळावे.


(कैलास दामोदर म्हात्रे)
जनमाहिती अधिकारी
नगरसचिव विभाग
मिरा भाईदर महानगरपालिका
(भ्रमणध्वनी क्र. 9967481732)

Received
fidel
14/07/2021

मिरा भाईदर महानगरपालिका

जा.क्र.मा.अधि/अपिल/02/20121

प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका.

दि. 06/07/2021

प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव मिरा भाईदर महानगरपालिका यांचेसमोर माहितीचा अधिकार अधिनियम
2005 च्या कलम 19 (1) अंतर्गत दाखल झालेले प्रथम अपील

श्री. ब्रिजेश शर्मा

..... अपिलार्थी

बी/007, जय पुनम नगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईदर रोड
मिरारोड (पू.) 401107.

विरुद्ध

जनमाहिती अधिकारी

..... प्रतिवादी

नगरसचिव विभाग

मिरा भाईदर महानगरपालिका

: विवेचन :-

अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा, पत्ता :- बी/007, जय पुनम नगर बिल्डींग, दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईदर रोड मिरारोड (पू.) यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार जन माहिती अधिकारी, संगणक विभाग यांचेकडे दि. 26/04/2021 रोजीच्या अर्जांन्वये माहिती मिळणेबाबत अर्ज सादर केला होता. जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मि.भा.मनपा यांनी त्यांचेकडील पत्र क्र. जा.क्र.मनपा/संगणक/24/2021-22, दि.4/05/2021 अन्वये अपिलार्थी यांचे माहिती अधिकार पत्रातील मुद्दा क्र. 7 व 9 ची माहिती अपिलार्थी यांना उपलब्ध करून देणेसाठी नगरसचिव यांस कळविले आहे. तथापी अपिलार्थी यांचा दि. 26/04/2021 रोजीचा माहिती अधिकार नियमा अंतर्गत प्राप्त अर्जाची प्रत नगरसचिव विभागाकडे वर्ग केलेली नाही.

अपिलार्थी यांनी मागितलेल्या माहितीचा तपशिल :-

अपिलार्थी यांनी मुद्दा क्र. 07 व 09 नुसार स्कॅनिंग केलेल्या व स्कॅनिंग न केलेल्या अभिलेख्याची माहिती मागणी केलेली आहे.

अपिल दाखल करण्याचे कारणे :-

मागितलेली माहिती न दिलेबाबत अपिलार्थी यांनी दि. 27/05/2021 रोजी प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव यांचेकडे प्रथम अपिल दाखल केले आहे.

सुनावणीचा तपशिल :-

अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा यांचे प्राप्त अपिल अर्जावर दि. 06/07/2021 रोजी सकाळी 11.00 वाजता ZOOM APP वर Video Conferencing द्वारे सुनावणी आयोजित केली असून, सुनावणीस उपस्थित राहणेबाबत अपिलार्थी यांना दि. 28/06/2021 रोजी लेखी कळविले आहे. कोवीड -19 च्या प्रादुर्भावामुळे सुनावणीस उपस्थित राहणेबाबतचे पत्र अपिलार्थी यांना व्हॉटसद्वारे व त्यांचे brijesh100.sharma@gmail.com व brijeshsharma@gmail.com या ईमेल आयडीवर पाठविले आहे. दि. 06/07/2021 रोजी सुनावणी आधी सकाळी ठिक 10.50 वाजताचं दरम्यान अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा यांना त्यांचे भ्रमणध्वनीवर संपर्क साधला असता, त्यांनी सांगितले की मी मिटींगमध्ये असून, मिटींग संपल्यावर मी तुम्हाला कॉल करून संपर्क साधतो. दरम्यान सुनावणीची वेळ निघून गेली. दुपारी ठिक 12.57 वाजता श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव श्री. वासुदेव शिरवळकर यांचेशी भ्रमणध्वनीवर संपर्क साधला. यावेळी पुढीलप्रमाणे चर्चा झाली.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

आज आपली झुम अॅपवर व्हिडीओ कॉन्फरेंसिंगद्वारे सकाळी 11.00 वाजता सुनावणी आयोजित केली होती. सदर सुनावणीची वेळ निघून गेली असून, अपिलार्थी म्हणून आपणांस सदर सुनावणी रिशेड्युलड करून पाहिजे का?

अपिलकर्ता यांचा सुनावणी दरम्यान युक्तीवाद :-

सुनावणी रिशेड्युल्ड करण्याची आवश्यकता नाही. तसेच आपण जी चर्चा करीत आहोत ती ग्राह्य धरून आपण निर्णय पारित करावा ही विनंती.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

आपण नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेल्या कागदपत्रांची माहिती मागितलेली आहे. आपणांस सांगू इच्छितो की, नगरसचिव विभागाच्या अभिलेखी असलेले सन 2005 ते सन 2020 पर्यंतचे सर्व ठराव, इतिवृत्तांत, विषयपत्रिका व गोषवारे तसेच महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणूक 2002 ते 2012 पर्यंतचे उमेदवारांची नामनिर्देशन पत्र व सोबतची सर्व कागदपत्र संगणक विभागामार्फत नेमलेल्या ठेकेदाराकडून स्कॅन करून घेतलेली असून, स्कॅन केलेली सर्व कागदपत्र महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर नागरिकांच्या माहितीसाठी प्रसिध्द करण्यात आलेली आहेत व आपण ती डाऊनलोड करू शकता.

अपिलकर्ता यांचा सुनावणी दरम्यान युक्तीवाद :-

मला आपल्या विभागातील स्कॅन केलेली कागदपत्र पेनड्राईव्हमध्ये हवी आहेत. ती मला उपलब्ध करून देण्यात यावीत. तसेच सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती मला द्यावी. त्यानुसार मी आपणांस पेनड्राईव्ह उपलब्ध करून देतो.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

ठिक आहे. सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे आपणांस 5 दिवसात देतील. त्या अनुषंगाने आपण पेनड्राईव्ह जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांचेकडे आणून जमा करावा. जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे अपिलार्थी यांचेकडून पेनड्राईव्ह प्राप्त झालेनंतर 2 दिवसात माहिती देतील.

-: निर्णय :-

श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी नगरसचिव विभागातील स्कॅनिंग केलेल्या अभिलेख्याची माहिती मागणी केलेली आहे. जनमाहिती अधिकारी यांनी माहिती न दिल्याचे नमूद करून श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी प्रथम अपिल दाखल केले आहे.

अपिलार्थी यांनी सदर स्कॅन केलेली माहिती पेनड्राईव्हमध्ये देणेची मागणी केलेली आहे. जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांनी अपिलार्थी यांचे मागणीनुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेली कागदपत्र अपिलार्थी यांना पेनड्राईव्ह मध्ये द्यावी. यासाठी सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे अपिलार्थी यांना 5 दिवसात देतील. त्या अनुषंगाने अपिलार्थी यांनी जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांचेकडे पेनड्राईव्ह आणून जमा करावा. पेनड्राईव्ह जमा केलेनंतर अपिलार्थी यांना आवश्यक असलेली सन 2005 ते 2020 पर्यंतची स्कॅन केलेली कागदपत्रांची माहिती, पेनड्राईव्ह प्राप्त झालेनंतर जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग ह्यांनी 2 दिवसात अपिलार्थी यांना पेनड्राईव्ह मध्ये माहिती द्यावी.


(वासुदेव शिरवळकर)

अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रति,

- 1) श्री. ब्रिजेश शर्मा
आम आदमी पार्टी, मिरा भाईदर ऑफिस,
ए/230, शांती शॉपिंग सेंटर,
मिरारोड (पू.) 401107.
- 2) जनमाहिती अधिकारी
नगरसचिव विभाग
मिरा भाईदर महानगरपालिका
- 3) माहिती अधिकार अपील नस्ती
प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव यांचे कार्यालय



मिरा भाईदर महानगरपालिका



जा.क्र.मा.अधि./अपिल/02/20121

प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका.

दि. 06/07/2021

प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव मिरा भाईदर महानगरपालिका यांचेसमोर माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 च्या कलम 19 (1) अंतर्गत दाखल झालेले प्रथम अपील

श्री. ब्रिजेश शर्मा

..... अपिलार्थी

बी/007, जय पुनम नगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईदर रोड
मिरारोड (पू.) 401107.

विरुद्ध

जनमाहिती अधिकारी

..... प्रतिवादी

नगरसचिव विभाग

मिरा भाईदर महानगरपालिका

:- विवेचन :-

अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा, पत्ता :- बी/007, जय पुनम नगर बिल्डींग, दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईदर रोड मिरारोड (पू.) यांनी माहितीचा अधिकार अधिनियम 2005 नुसार जन माहिती अधिकारी, संगणक विभाग यांचेकडे दि. 26/04/2021 रोजीच्या अर्जांन्वये माहिती मिळणेबाबत अर्ज सादर केला होता. जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मि.भा.मनपा यांनी त्यांचेकडील पत्र क्र. जा.क्र.मनपा/संगणक/24/2021-22, दि.4/05/2021 अन्वये अपिलार्थी यांचे माहिती अधिकार पत्रातील मुद्दा क्र. 7 व 9 ची माहिती अपिलार्थी यांना उपलब्ध करून देणेसाठी नगरसचिव यांस कळविले आहे. तथापी अपिलार्थी यांचा दि. 26/04/2021 रोजीचा माहिती अधिकार नियमा अंतर्गत प्राप्त अर्जाची प्रत नगरसचिव विभागाकडे वर्ग केलेली नाही.

अपिलार्थी यांनी मागितलेल्या माहितीचा तपशिल :-

अपिलार्थी यांनी मुद्दा क्र. 07 व 09 नुसार स्कॅनिंग केलेल्या व स्कॅनिंग न केलेल्या अभिलेख्याची माहिती मागणी केलेली आहे.

अपिल दाखल करण्याचे कारणे :-

मागितलेली माहिती न दिलेबाबत अपिलार्थी यांनी दि. 27/05/2021 रोजी प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव यांचेकडे प्रथम अपिल दाखल केले आहे.

सुनावणीचा तपशिल :-

अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा यांचे प्राप्त अपिल अर्जावर दि. 06/07/2021 रोजी सकाळी 11.00 वाजता ZOOM APP वर Video Conferencing द्वारे सुनावणी आयोजित केली असून, सुनावणीस उपस्थित राहणेबाबत अपिलार्थी यांना दि. 28/06/2021 रोजी लेखी कळविले आहे. कोवीड -19 च्या प्रादुर्भावामुळे सुनावणीस उपस्थित राहणेबाबतचे पत्र अपिलार्थी यांना व्हाटसद्वारे व त्यांचे brijesh100.sharma@gmail.com व brijeshsharma@gmail.com या ईमेल आयडीवर पाठविले आहे. दि. 06/07/2021 रोजी सुनावणी आधी सकाळी ठिक 10.50 वाजताचे दरम्यान अपिलार्थी श्री. ब्रिजेश शर्मा यांना त्यांचे भ्रमणध्वनीवर संपर्क साधला असता, त्यांनी सांगितले की मी मिटींगमध्ये असून, मिटींग संपल्यावर मी तुम्हाला कॉल करून संपर्क साधतो. दरम्यान सुनावणीची वेळ निघून गेली. दुपारी ठिक 12.57 वाजता श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव श्री. वासुदेव शिरवळकर यांचेशी भ्रमणध्वनीवर संपर्क साधला. यावेळी पुढीलप्रमाणे चर्चा झाली.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

आज आपली झुम ॲपवर व्हिडीओ कॉन्फरन्सिंगद्वारे सकाळी 11.00 वाजता सुनावणी आयोजित केली होती. सदर सुनावणीची वेळ निघून गेली असून, अपिलार्थी म्हणून आपणांस सदर सुनावणी रिशेड्युलड करून पाहिजे का?

अपिलकर्ता यांचा सुनावणी दरम्यान युक्तीवाद :-

सुनावणी रिशेड्युल्ड करण्याची आवश्यकता नाही. तसेच आपण जी चर्चा करित आहोत ती ग्राह्य धरून आपण निर्णय पारित करावा ही विनंती.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

आपण नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेल्या कागदपत्रांची माहिती मागितलेली आहे. आपणांस सांगू इच्छितो की, नगरसचिव विभागाच्या अभिलेखी असलेले सन 2005 ते सन 2020 पर्यंतचे सर्व ठराव, इतिवृत्तांत, विषयपत्रिका व गोषवारे तसेच महानगरपालिका सार्वत्रिक निवडणूक 2002 ते 2012 पर्यंतचे उमेदवारांची नामनिर्देशन पत्र व सोबतची सर्व कागदपत्र संगणक विभागामार्फत नेमलेल्या ठेकेदाराकडून स्कॅन करून घेतलेली असून, स्कॅन केलेली सर्व कागदपत्र महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर नागरिकांच्या माहितीसाठी प्रसिध्द करण्यात आलेली आहेत व आपण ती डाऊनलोड करू शकता.

अपिलकर्ता यांचा सुनावणी दरम्यान युक्तीवाद :-

मला आपल्या विभागातील स्कॅन केलेली कागदपत्र पेनड्राईव्हमध्ये हवी आहेत. ती मला उपलब्ध करून देण्यात यावीत. तसेच सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती मला द्यावी. त्यानुसार मी आपणांस पेनड्राईव्ह उपलब्ध करून देतो.

अपिलीय अधिकारी यांनी सुनावणी दरम्यान केलेला युक्तीवाद :-

ठिक आहे. सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे आपणांस 5 दिवसात देतील. त्या अनुषंगाने आपण पेनड्राईव्ह जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांचेकडे आणून जमा करावा. जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे अपिलार्थी यांचेकडून पेनड्राईव्ह प्राप्त झालेनंतर 2 दिवसात माहिती देतील.

-: निर्णय :-

श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी नगरसचिव विभागातील स्कॅनिंग केलेल्या अभिलेख्याची माहिती मागणी केलेली आहे. जनमाहिती अधिकारी यांनी माहिती न दिल्याचे नमूद करून श्री. ब्रिजेश शर्मा यांनी प्रथम अपिल दाखल केले आहे.

अपिलार्थी यांनी सदर स्कॅन केलेली माहिती पेनड्राईव्हमध्ये देणेची मागणी केलेली आहे. जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांनी अपिलार्थी यांचे मागणीनुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेली कागदपत्र अपिलार्थी यांना पेनड्राईव्ह मध्ये द्यावी. यासाठी सदर माहिती किती GB ची आहे याची माहिती जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग हे अपिलार्थी यांना 5 दिवसात देतील. त्या अनुषंगाने अपिलार्थी यांनी जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग यांचेकडे पेनड्राईव्ह आणून जमा करावा. पेनड्राईव्ह जमा केलेनंतर अपिलार्थी यांना आवश्यक असलेली सन 2005 ते 2020 पर्यंतची स्कॅन केलेली कागदपत्रांची माहिती, पेनड्राईव्ह प्राप्त झालेनंतर जनमाहिती अधिकारी, नगरसचिव विभाग ह्यांनी 2 दिवसात अपिलार्थी यांना पेनड्राईव्ह मध्ये माहिती द्यावी.



(वासुदेव शिरवळकर)

अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रति,

- 1) श्री. ब्रिजेश शर्मा
आम आदमी पार्टी, मिरा भाईंदर ऑफिस,
ए/230, शांती शॉपिंग सेंटर,
मिरारोड (पू.) 401107.
- 2) जनमाहिती अधिकारी
नगरसचिव विभाग
मिरा भाईंदर महानगरपालिका
- 3) माहिती अधिकार अपील नस्ती
प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव यांचे कार्यालय

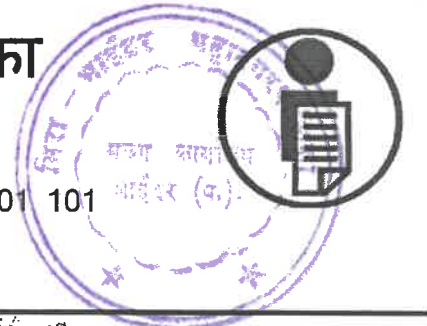


Received Copy
14/07/2021



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय,
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) ता.जि. ठाणे 401 101
नगरसचिव विभाग



जा.क्र.मनपा/सचिव/अपिल/ ०२/२०२१-२२

दिनांक :- २६/०६/२०२१

प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
बी/००७, जय पुनम नगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मार्ग, मिरा भाईंदर रोड,
मिरारोड (पूर्व) ४०११०७

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :- आपणांकडील दि. २७/०५/२०२१ रोजीचा अपिलीय अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित संदर्भित पत्राच्या अनुषंगाने आपण दि. २६/०४/२०२१ रोजी माहिती अधिकार नियमांतर्गत दाखल केलेल्या अर्जावर संदर्भित प्रथम अपील दाखल केलेले आहे.

आपण दाखल केलेल्या अपिलीय अर्जावर मंगळवार दि. ०६/०७/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजता Zoom App वर Video Conferencing द्वारे सुनावणी आयोजित करण्यात आलेली आहे. तरी सदर सुनावणीस आपण उपस्थित रहावे. सदर सुनावणीसाठी लिंक व पासवर्ड आपणांस सुनावणीच्या एक दिवस आधी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(वासुदेव शिरवळकर)

अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

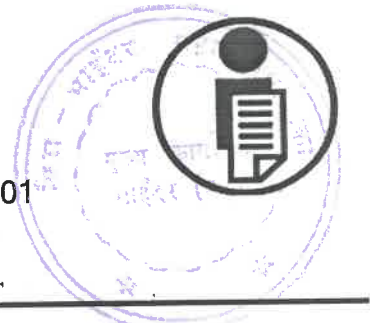
प्रत माहितीस्तव :-

जनमाहिती अधिकारी तथा लिपीक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय,
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) ता.जि. ठाणे 401 101
नगरसचिव विभाग



जा.क्र.मनपा/सचिव/अपिल/०२/२०२१-२२

दिनांक :- २८/०६/२०२१


प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
बी/००७, जय पुनम जगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मार्ग, मिरा भाईंदर रोड,
मिरारोड (पूर्व) ४०११०७

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.
संदर्भ :- आपणांकडील दि. २७/०५/२०२१ रोजीचा अपिलीय अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित संदर्भित पत्राच्या अनुषंगाने आपण दि. २६/०४/२०२१ रोजी माहिती अधिकार नियमांतर्गत दाखल केलेल्या अर्जावर संदर्भित प्रथम अपील दाखल केलेले आहे.

आपण दाखल केलेल्या अपिलीय अर्जावर मंगळवार दि. ०६/०७/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजता Zoom App वर Video Conferencing द्वारे सुनावणी आयोजित करण्यात आलेली आहे. तरी सदर सुनावणीस आपण उपस्थित रहावे. सदर सुनावणीसाठी लिंक व पासवर्ड आपणांस सुनावणीच्या एक दिवस आधी उपलब्ध करून देण्यात येईल.


(वासुदेव शिरवळकर)
अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

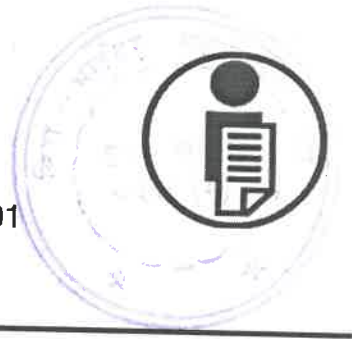
प्रत माहितीस्तव :-

जनमाहिती अधिकारी तथा लिपीक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय,
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) ता.जि. ठाणे 401 101
नगरसचिव विभाग



जा.क्र.मनपा/सचिव/अपिल/०२/२०२१-२२

दिनांक :- २८/६/२०२१

प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
बी/००७, जय पुनम नगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईंदर रोड,
मिरारोड (पूर्व) ४०११०७

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकारी २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.
संदर्भ :- आपणांकडील दि. २७/०५/२०२१ रोजीचा अपिलीय अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त विषयांकित संदर्भित पत्राच्या अनुषंगाने आपण दि. २६/०४/२०२१ रोजी माहिती अधिकार नियमांतर्गत दाखल केलेल्या अर्जावर संदर्भित प्रथम अपील दाखल केलेले आहे.

आपण दाखल केलेल्या अपिलीय अर्जावर मंगळवार दि. ०६/०७/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजता Zoom App वर Video Conferencing द्वारे सुनावणी आयोजित करण्यात आलेली आहे. तरी सदर सुनावणीस आपण उपस्थित रहावे. सदर सुनावणीसाठी लिंक व पासवर्ड आपणांस सुनावणीच्या एक दिवस आधी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(वासुदेव शिरवळकर)

अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत माहितीस्तव :-

जनमाहिती अधिकारी तथा लिपीक
मिरा भाईंदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व.इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.), ता.जि.ठाणे 401101, दुरध्वनी क्र.28192828, 28193028



माहितीचा
अधिकार

जा.क्र.मिभामनपा/उपआ/ ६९ /2021

दिनांक: 14/06/2021

केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम, 2005

प्रति,

- 1) प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपायुक्त (मुख्यालय).
- 2) प्रथम अपिलीय अधिकारी, पाणीपुरवठा/सार्व.बांधकाम विभाग.
- 3) प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा उपायुक्त (अतिक्रमण).
- 4) प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा सहा.संचालक (नगररचना).
- 5) प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा नगरसचिव, सचिव विभाग.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
नगरसचिव विभाग
आवक क्र. 021.2021.....
दिनांक:- 98/6/2021

विषय:- केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम 2005, अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ:- दि.27/05/2021 रोजीचा प्रथम अपिल अर्ज.

(इकडील कार्यालयास प्राप्त दि.09/06/2021)

विषयांकित प्रकरणी संदर्भिय अर्जाच्या अनुषंगाने अर्जदार यांनी केलेल्या अर्जातील मुद्दे आपल्या विभागाशी संबंधित असल्यामुळे संदर्भिय अर्ज पुढील कार्यवाहीसाठी आपल्या विभागास वर्ग करण्यात येत आहे.

सहपत्र:- संदर्भिय अर्ज.

(संभाजी वाघमारे)

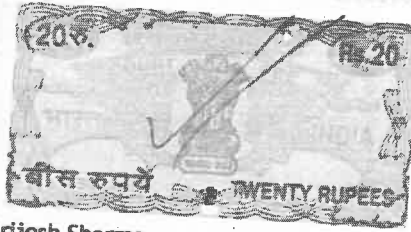
प्रथम अपिलीय अधिकारी तथा
उपायुक्त
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत:- माहितीस्तव,

श्री.ब्रिजेश शर्मा,
बी/007, जय पुनम नगर बिल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईंदर रोड,
मिरारोड (पूर्व), 401107.

To,

First Appeal Authority,
Commissioner Office आयुक्त कार्यालय
Mira Bhayandar Municipal Corporation,
Bhayandar West - 401101



शिव. महेन्द्र
[Signature]

40

1) Name & Address of Applicant :

Shri Brijesh Sharma
B/007, Jai Poonam Nagar Building, Behind Deepak Hospital,
Mira Bhayandar Road, Mira Road (East) - 401107

2) Subject :

RTI/1456/MBMC-IT/DocumentScanTendor/26042021

3) Name & Address of PIO :

Commissioner Office आयुक्त कार्यालय, MBMC

4) Date of RTI Application :

26/04/2021

5) Date on PIO Reply Received :

06/05/2021

6) Last date for filing the appeal :

25/06/2021

7) Schedule Online Hearing :

Due to COVID pandemic, First Appeal hearing shall

conduct on e - platform in reference to Hon'ble Bombay High Court order dated 05.01.2021 in PIL No. 3144/2020 and the Maharashtra Government circular no. Misc/2020/c. R. 62/18 (o & m). This will facilitate the dispensation of justice speedily without compromising the health and safety of parties in the current times.

✓ I the event, if I am unable to attend the hearing, my appeal be disposed off in accordance with law and on merits of the submission.

✓ My absence should not be considered that I am not interested in the matter.

✓ FAA Hearing letter shall be provided with hard copies of the RTI details of the FAA filed by the Applicant, so that any person can understand the subject matter and the order, in case of any appeals / remedies are required to be filed.

8) Grounds of Appeal

: It is very unfortunate and ignorant PIOs who do not read and understand the simple RTI application. I request to please direct your PIOs to read and understand section 4(1) (a), (b iii), (biv), (bv), 8, 7(9), 19(5) RTI Act very carefully in addition to the whole RTI Act before appointing them PIO under RTI Act. Hence appeal has been filed.

9) Prayer

- I request to please direct your officers to read and understand section 2(J) (2), 4(1) (a), (b iii), (biv), (bv), 8, 7(9), 19(5) RTI act very carefully in addition to the whole RTI act before appointing them PIO under RTI Act.
- Officers are ignorant/ illiterate and thereby violate these sections.
- The PIO / FAA shall also give explanation whether the information sought by the applicant shall be denied by him to Legislature / Parliament, in event, if Information is denied. Section 19(5) RTI act.
- The action taken i.e. levy of fine and disciplinary action shall be entered into the service book and confidential report of the concerned PIO.
- The appellant / complainant be provided Copy of the prosecution under 20(1), 20(2) RTI act being recorded in service book and confidential report.

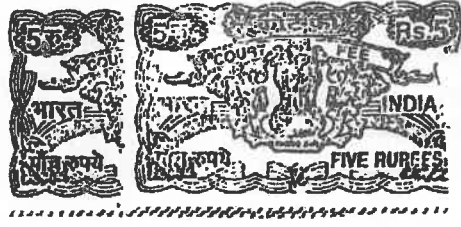
[Signature of Brijesh Sharma]

[SHRI BRIJESH SHARMA]

ANNEXURE - A
APPLICATION UNDER THE RTI ACT, 2005

Date: 26/04/2021

To,
Public Information Officer,
Commissioner Office (कमिशनर ऑफिस),
Mira Bhayandar Municipal Corporation,
Bhayandar (West) - 401101



EN/67392909IN INR:697776739
SP MIRA ROAD S.O (401107)
Counter No:3.26/04/2021.11:00
To: THE COMMISSIONER OFFICE MBMC
PIN:401101, Bhayandar West S.O
From: BRIJESH SHARMA JUPITER
Wt:50ans
Amt:29.50(Cash)Tax:4.50

1. Full Name of the Applicant : SHRI BRIJESH SHARMA [RTI Activist & Member AAI
and Address : A/403, Jupiter Building, P.K. Road,
Behind Deepak Hospital, Bhayandar (E) - 401105
2. Information Sought : (RTI/1456/MBMC-IT/DocumentScanTendor/26042021) Certified copies of
tender issued for scanned documents and uploaded on portal / website of Mira Bhayandar Municipal Corporation
3. The period to which the information relates: 01.01.2005 to till date of RTI reply.
4. Description of the information required: Kindly provide the information point-wise and in
English language with index and chart disclosing the page number on which the
information is available as per under Section 6 (1), 4 (3) and 7 (9) of the RTI Act,
2005. Kindly provide information in Compact Disk If available. Certified copy as per
STATE Government circular of G.A.D. no. SIC 216 / C.R. (178/16) six dt. 1.2.2017 and
as per circular 1.2.17 and as per section 2(J) (2) RTI act.
1. Certified copies of tender issues for scanning document for all department of MBMC since 2005
to till date of RTI reply.
2. Certified copies of tender issues for scanning document uploading on portal / website of MBMC
for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply.
3. Certified copies of training scheduled for scanning and uploading of documents on portal /
website of MBMC for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply.
4. Certified copies of all the payment made to vendor /contractor since 2005 to till date of RTI reply.
5. Certified copies of all the WORK ORDER issued to vendor /contractor since 2005 to till date of
RTI reply.
6. Certified copies of **SIGN OFF** made by all the department for scanning document made available
by the vendor /contractor since 2005 to till date of RTI reply.
7. Certified copies of all the scanned data available in Compact Disk or Hard Disk.
8. Certified copies of name and contact details of MBMC officer who is monitoring scanning and
uploading documents to DMS.
9. Certified copies of pending work for scanning documents in all departments of MBMC.
10. Certified copies of daily/weekly/monthly/yearly scanning document progress reports.
11. Certified copies of estimated / target date for completion of scanning work and available in DRM
for public.
5. Whether information is required by post or in person? : By SPEED POST.
 - 1) I shall be given compensation of Re 1/- for failure to upload on website the information sought causing
harassment. Refer RTI section 19(8) and IPC section 44.
 - 2) The information sought is within the parameters of section 2F, 2J, 4(1)(B)(iii)(iv)(v) and the Preamble of RTI
act.
 - 3) The information shall be provided in the format sought. Refer section 7(9) RTI Act.
 - 4) PIO shall give reasoning for denial as per section 7(8)(i) RTI Act.
 - 5) The information shall be provided with chart / index and paging.

Brijesh Sharma



मिरा भाईदर महानगरपालिका

स्व.इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईदर पश्चिम, ता.जि.ठाणे, ४०११०१
संगणक विभाग

जा.क्र.मनपा/संगणक/१५ /२०२१

दि. ४ / ०५ / २०२१

प्रति,

श्री. विजेश शर्मा

ए ४०३ ज्युपिटर बिल्डिंग,

पी.के.रोड, दीपक हॉस्पिटल जवळ,

भायंदर (इस्ट) ४०११०५

1456

विषय :- केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :- १) केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत श्री. विजेश शर्मा यांचा

दि.२६/०४/२०२१ रोजीचा अर्ज. सामान्य प्रशासन विभाग यांना प्राप्त अर्ज दि. २८/०४/२०२१.

२) जा.क्र.मनपा/सा.प्र./५४/२०२१-२२, दि. २८/०४/२०२१ रोजीचे जन माहिती अधिकारी तथा

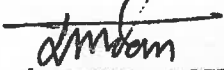
सहआयुक्त (सा.प्र.) यांचे पत्र.

उपरोक्त संदर्भित विषयान्वये आपणांस कळविण्यात येते की, माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत खालील अकरा मुद्द्यांची माहिती मिळणे संदर्भात दिनांक २८/०४/२०२१ रोजी जन माहिती अधिकारी तथा सहआयुक्त (सा.प्र.) यांचे पत्र प्राप्त झालेले आहे. त्या अनुषंगाने आपणांस अपेक्षित असलेली अकरा मुद्द्यांची माहिती खालील नमुन्यात देण्यात येत आहे.

मुद्दा क्रमांक	उत्तरे
मुद्दा क्र.१ Certified copies of tender issues for scanning document for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply.	स्कॅन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची यादी खालील विभागास दि.२२/०४/२०२१ रोजीचे ईमेलद्वारे पाठविली आहे. मुद्दा क्र.१:- साठी लेखा विभाग, निवडणूक विभाग, जन्म मृत्यु विभाग, आस्थापना विभाग, मिळकत विभाग, उद्यान व प्राधिकरण विभाग, विधी विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नगरसचिव विभाग, नगररचना विभाग, प्रभाग क्र.०१, पाणीपुरवठा विभाग यांची स्कॅन व डिजीटायझेशन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची माहिती उपलब्ध करणेकामी सदर अर्ज वरील विभागास वर्ग करण्यात आलेला आहे.
मुद्दा क्र.२ Certified copies of tender issues for scanning document Uploading on portal / website of MBMC for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply.	स्कॅन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची यादी खालील विभागास दि.२२/०४/२०२१ रोजीचे ईमेलद्वारे पाठविली आहे. मुद्दा क्र.१:- साठी लेखा विभाग, निवडणूक विभाग, जन्म मृत्यु विभाग, आस्थापना विभाग, मिळकत विभाग, उद्यान व प्राधिकरण विभाग, विधी विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नगरसचिव विभाग, नगररचना विभाग, प्रभाग क्र.०१, पाणीपुरवठा विभाग यांची स्कॅन व डिजीटायझेशन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची माहिती उपलब्ध करणेकामी सदर अर्ज वरील विभागास वर्ग करण्यात आलेला आहे.
मुद्दा क्र.३ Certified copies of training scheduled for scanning and uploading of documents on portal /website of MBMC for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply.	एकूण पृष्ठ क्र. ११
मुद्दा क्र.४ Certified copies of all the payment made to vendor /contractor since 2005 to till date of RTI reply.	एकूण पृष्ठ क्र. ०५
मुद्दा क्र.५ Certified copies of all the WORK ORDER issued to vendor /contractor since 2005 to till date of RTI reply.	एकूण पृष्ठ क्र. ०४

मुद्दा क्र.6	Certified copies of SIGN OFF made by all the department for scanning document made available by the vendor/ contractor since 2005 to till date of RTI reply.	एकूण पृष्ठ क्र. 107
मुद्दा क्र.7	Certified copies of all the scanned data available in compact Disk or Hard Disk	स्कॅन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची यादी खालील विभागास दि.22/04/2021 रोजीचे ईमेलद्वारे पाठविली आहे. मुद्दा क्र.1:- साठी लेखा विभाग, निवडणूक विभाग, जन्म मृत्यु विभाग, आस्थापना विभाग, मिळकत विभाग, उद्यान व प्राधिकरण विभाग, विधी विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नगरसचिव विभाग, नगररचना विभाग, प्रभाग क्र.०१, पाणीपुरवठा विभाग यांची स्कॅन व डिजीटायझेशन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची माहिती उपलब्ध करणेकामी सदर अर्ज वरील विभागास वर्ग करण्यात आलेला आहे.
मुद्दा क्र.8	Certified copies of name and contract details of MBMC officer who is monitoring scanning and uploading of documents to DMS.	एकूण पृष्ठ क्र. 03
मुद्दा क्र.9	Certified copies of pending work for scanning documents in all department of MBMC.	स्कॅन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची यादी खालील विभागास दि.22/04/2021 रोजीचे ईमेलद्वारे पाठविली आहे. मुद्दा क्र.1:- साठी लेखा विभाग, निवडणूक विभाग, जन्म मृत्यु विभाग, आस्थापना विभाग, मिळकत विभाग, उद्यान व प्राधिकरण विभाग, विधी विभाग, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, नगरसचिव विभाग, नगररचना विभाग, प्रभाग क्र.०१, पाणीपुरवठा विभाग यांची स्कॅन व डिजीटायझेशन करण्यात आलेल्या अभिलेखाची माहिती उपलब्ध करणेकामी सदर अर्ज वरील विभागास वर्ग करण्यात आलेला आहे.
मुद्दा क्र.10	Certified copies of daily/weekly/monthly/yearly scanning document progress reports.	एकूण पृष्ठ क्र. 107
मुद्दा क्र.11	Certified copies of estimated /target date for completion of scanning work and available in DRM for public.	एकूण पृष्ठ क्र. 25

उपलब्ध अभिलेखाची पाने २६२ आहेत.प्रति पान रु. 2 प्रमाणे(अक्षरी रु. पाचशे चौविसी रुपये.)महानगरपालिकेस भरणे केल्यानंतर आपणास मागविलेली माहिती आपणास देण्यात येईल. तसेच सदर माहिती निरीक्षणासाठी ही उपलब्ध असून निरीक्षण करून आपणास आवश्यकतेनुसार असलेली माहिती शुल्क भरून उपलब्ध केली जाईल. तरी सदरच्या माहितीने आपले समाधान न झाल्यास तीस दिवसांचे आत प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा उपायुक्त (संगणक) यांचेकडे अपील दाखल करता येईल.


(राजकुमार एम.धरत)
जन माहिती अधिकारी
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत,
श्री.अविनाश जाधव
जन माहिती अधिकारी तथासाहा. आयुक्त(सा.प्र.)
मिरा भाईदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईंदर (प.) ता.जि. ठाणे 401101
नगरसचिव विभाग
ईमेल - www.nagarsachiv.mbmc@gmail.com



जा.क्र.मनपा/सचिव/मा.अ./23/2021

दि. 24/5/2021.

प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
ए 403, ज्युपिटर बिल्डींग,
पी.के.रोड, दिपक हॉस्पिटल जवळ
भाईंदर (प.) 401 105

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार नियम 2005 अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.


- संदर्भ :- 1) जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मि.भा.मनपा यांचेकडील जा.क्र.मनपा/संगणक/24/2021-22, दि. 4/05/2021 रोजीचे पत्र.
2) सोबत :- आपणांकडील दि. 26/04/2021 रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मिरा भाईंदर महानगरपालिका यांनी संदर्भित पत्र 01 अन्वये, आपणांकडील संदर्भित पत्र 02 मधील मुद्दा क्र. 7 व 9 ची माहिती आपणांस उपलब्ध करून देणेबाबत कळविले आहे.

मुद्दा क्र. 7 नुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेली सर्व कागदपत्र आपणांस Compact Disk मध्ये उपलब्ध करून देत आहोत. मुद्दा क्र. 9 नुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅनिंग प्रलंबीत असलेली कागदपत्र आपणांस Compact Disk मध्ये देत आहोत.

कळावे.


(वासुदेव शिखळकर)

नगरसचिव

मिरा भाईंदर महानगरपालिका



मिरा भाईदर महानगरपालिका
स्व. इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) ता.जि. ठाणे 401101
नगरसचिव विभाग
ईमेल - www.nagarsachiv.mbmc@gmail.com



जा.क्र.मनपा/सचिव/मा.अ./23 /2021

दि.23/4 /2021.

प्रति,
श्री. ब्रिजेश शर्मा,
ए 403, ज्युपिटर बिल्डींग,
पी.के.रोड, दिपक हॉस्पिटल जवळ
भाईदर (प.) 401 105

विषय :- केंद्र शासनाचा माहितीचा अधिकार नियम 2005 अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :- 1) जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मि.भा.मनपा यांचेकडील जा.क्र.मनपा/संगणक/24/
2021-22, दि. 4/05/2021 रोजीचे पत्र.


2) सोबत :- आपणांकडील दि. 26/04/2021 रोजीचा माहिती अधिकारातील अर्ज.

महोदय,

जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर, मिरा भाईदर महानगरपालिका यांनी संदर्भित पत्र 01 अन्वये,
आपणांकडील संदर्भित पत्र 02 मधील मुद्दा क्र. 7 व 9 ची माहिती आपणांस उपलब्ध करून देणेबाबत कळविले
आहे.

मुद्दा क्र. 7 नुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅन केलेली सर्व कागदपत्र आपणांस Compact Disk मध्ये
उपलब्ध करून देत आहोत. मुद्दा क्र. 9 नुसार नगरसचिव विभागातील स्कॅनिंग प्रलंबीत असलेली कागदपत्र आपणांस
Compact Disk मध्ये देत आहोत.

कळावे.


(वासुदेव शिरवळकर)

नगरसचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका



मिरा भाईंदर महानगरपालिका

स्व.इंदिरा गांधी भवन, मुख्य कार्यालय, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर पश्चिम, ता.जि.ठाणे, ४०११०१
संगणक विभाग

जा.क्र.मनपा/संगणक/२४ /२०२०-२१

दि. ४/०५/२०२१

प्रति,

मा. नगरसचिव

सचिव विभाग

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

मिरा भाईंदर महानगरपालिका

संगणक विभाग

सं.क्र. २४/२०२०-२१-५

आवक क्र. २४/२०२१.....

दिनांक:- ५/५/२०२१

विषय :- केंद्र शासनाचा माहिती अधिकार अधिनियम ,२००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.

संदर्भ :-१) केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत श्री. ब्रिजेश शर्मा यांचा दि.२६/०४/२०२१ रोजीचा अर्ज. सामान्य प्रशासन विभाग यांना प्राप्त अर्ज दि. २८/०४/२०२१.

२)जा.क्र.मनपा/सा.प्र./५४/२०२१-२२, दि. २८/०४/२०२१ रोजीचे जन माहिती अधिकारी तथा सहआयुक्त (सा.प्र.) यांचे पत्र.

३)DMS ServerLogin & password Delivery Challan केल्याबाबत दि. २८/०५/२०२० रोजीचे प्रमाणपत्र.

४) Digitized Data Delivery Sing-off केल्याबाबत दि. २३/१०/२०१९ रोजीचे प्रमाणपत्र.

महोदय,

उपरोक्त संदर्भिय विषयान्वये केंद्रीय माहिती अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत संदर्भ क्र.१ व २ अन्वये श्री.ब्रिजेश शर्मा यांचा सोबतचा अर्ज प्राप्त झाला आहे. आपले विभागाची स्कॅन व डिजीटाईज करण्यात आलेली माहितीची सॉफ्टकॉपी आपले विभागास वरील संदर्भिय प्रमाणपत्रान्वये हस्तांतरित करण्यात आलेली असून सदर माहिती डाउनलोड करण्यासाठी आपले विभागास स्वतंत्र User id व Password प्रदान करण्यात आलेला आहे सदर स्कॅन व डिजीटाईज केलेला अभिलेख आपले विभागास ऑफलाईन व ऑनलाईन वर्ग करण्यात आलेला आहे. सदर त्यानुसार पत्रातील मुद्दा क्र. १,२, ७ व ९ (मुद्दा क्र.१:- Certified copies of tender issues for scanning document for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply. मुद्दा क्र.२ :- Certified copies of tender issues for scanning document Uploading on portal / website of MBMC for all department of MBMC since 2005 to till date of RTI reply. मुद्दा क्र.७:- Certified copies of all the scanned data available in compact Disk or Hard Disk मुद्दा क्र.९ : Certified copies of pending work for scanning documents in all department of MBMC.) माहिती आपल्या स्तरावर उपलब्ध करून देण्यात यावी.

सोबत - संदर्भिय माहिती अधिकारी अर्ज.

(राजकुमार एम.घरत)

जनमाहिती अधिकारी तथा सिस्टीम मॅनेजर
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

प्रत : श्री.ब्रिजेश शर्मा

ए ४०३ ज्युपिटर बिल्डिंग,

पी.के.रोड, दीपक हॉस्पिटल जवळ,

भायंदर (ईस्ट) ४०११०५

ई-मेल -aap.brijeshsharma@gmail.com

Internal Economic Terrorism is the greatest threat to India and more dangerous than cross border terrorism.

These economic offenders who plunder the national resources are protected, shielded and promoted by certain sections of Politicians, Bureaucrat, Police, EOW, ACB.

Government willfully not implementing Vohra committee report to enquire, apart from Income tax angle, How the politicians get in that position to earn income by multifold.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका
नगर सचिव विभाग
स.प्र./स.प्र.अ.प.
आवक क्र. २२/२०२१-२२.
दिनांक:- ०६/०६/२०२१

Date: 29/06/2021

To, Cc,

First Appeal Authority, MBMC, Shri K. L. Bishnoi, Second Appeal Authority,

Bhayandar, Thane - 401101 Konkan Bhavan, Belapur - 400614

Subject: Written Arguments in First Appeal to be Heard on 06/07/2021@11AM : If I Shall Not be Able to Attend the Hearing. It can Dispose off on the Basis of My Written Submissions

Mr. Brijesh Sharma
B/07, Jai Pooanm Nagar, P.K. Road,
Behind Deepak Hospital,
Mira Bhayandar Road, Thane - 401105.
Mobile no. 9322683456

V/s

Public Information Officer, MBMC
Bhayandar, Thane - 401101

Respected Sir,

I have not received the written submission of PIO on my appeal. I have brought on record that as per Justice Daga the written statement has to be provided. Regulation 12 and GAD circular 10.8.2009 para 7 also directs the FAA to give the written statement 3 days in advance from PIO.

The PIO has not provided any information on the provision of law and procedure followed which was sought under RTI.

I request you to provide me the same. How can I argue without knowing the submissions of PIO.

Your intimation of the hearing to be held on Monday was received on Thursday. There was no advance notice of the hearing too.

It appears that the Mira Bhayandar Encroachment Department has decided to disobey all directions of law.

I have attached GAD circular dt. 10.8.2009

I have requested action against PIO. Kindly refer to para 8 of GAD circular dt 10.8.2009 also refer Guideline of Hon. Ratnakar Gaikwad

Should be provided the written counter statement against the appeal and written submissions of PIO and the same be provided to me 3 days in advance to prepare the arguments (Regulation 12) copy attached

Complaint Against FAA:

- The FAA hearing intimation does not disclose the subject line for which I have to attend hearing so that I can prepare.

Complaint Against PIO:

1. The PIO with dishonest intentions and ulterior motive concealed the information by denying information and not providing the reply after a lapse of 30 days. RTI application is dated 28/05/2021. **Violation to section 7(1) RTI act**
2. No information provided on wrongful and illegal grounds
 - If there is confusion the PIO is duty bound to call upon the applicant in 5 days and seek clarification. If the information sought is unclear and not understood the PIO shall call the application on telephone and seek clarification within 5 days. **Violation of CLAUSE NO. 1: Circular no. 13 dt. 10.8.2009 (2009/ P.K. 73 GAD.**
3. Kindly refer to SIC directions on website
 - **Page no 1 & 5. Duties and responsibility of PIO**

Duties and Responsibility of First Appellate Authority:

Page no. 2: duties and responsibilities of FAA

- **Clause 5:** neglecting the violations of PIO
- **Clause 6:** order is passed in the form of letter and no speaking orders are passed and explanation for denial of information by PIO.
- **Clause 7:** Order of FAA is not obeyed by PIO.
- **Clause 8:** to record the reasons for delay to provide information and responsibility for delay is not recorded.

Page no. 6:

- **Condition no. 2:** Notice of hearing 15 days before the date of hearing.
- **Condition no. 4:** order to be declared immediately after the completion of the hearing.
- **Condition no. 5:** submissions made by both parties should be clearly recorded to facilitate the 2nd appeal.
- **Condition no. 6:** PIO does not comply with FAA orders. It is the duty of the FAA to see compliance of the directions / order passed in First appeal.

Page no. 7:

- **Clause 4:** name of the authority and address to whom the charges can be sent by money order or Demand Draft.
- **Clause 5:** if charges are to be paid in cash details of the department and address where the cash can be paid.
- **Clause 8:** if the documents / information is not available on record FIR shall be registered in accordance with public records act 2005.
- **Page 9 clause 4:** information cannot be denied on grounds that the information is available on a website.

4. The information being wrongfully denied and reply being incorrect as well as the reply is received after 30 days violating the section 7(1) RTI act.

5. The PIO has for the illegal acts committed as mentioned herein above have committed offence u/s 166, 167, 217, 218 r/w 44 IPC.

6. The PIO shall be liable for prosecution u/s 18 RTI act and consequential implementation of section 19(8) (b), 20(1), 20(2) RTI act.

7. The PIO shall be liable for disciplinary action as per GAD circular dt. 31.3.2008.

8. The information can be denied only under section 8 of RTI act and no other grounds. The PIO has also willfully and deliberately violated this provision.

9. If any of the above provision of law is violated a complaint can be directly filed u/s 18 RTI which mandatorily directs **The law directs the Information Commissioner shall levy the fine of Rs 250 per day or 25000/- maximum and shall direct disciplinary action against the PIO.**

10. The PIO are liable for disciplinary action for causing mental harassment and agony by depriving the information section 44 IPC.

11. Violations of **GAD circular 2009/P.K 73 /GAD dt. 10.9.2009** conduct the appeal proceedings namely para 1, 2, 3, 6, 7, 8 10. (copy sent by mail 14.1.2020)

I. **CLAUSE NO. 6:** in case of failure on the part of PIO to discharge his duty the First appellate Authority (FAA) shall forward to the office of State Information Commissioner

- a. RTI application
- b. RTI appeal
- c. Submission of PIO to deny information.
- d. Observation of FAA on the wrongful denial of FAA
- e. Recommendation against the PIO for not discharging duty.
- f. Copy of the order passed by FAA.

II. **CLAUSE NO. 7:** in the case of First Appeal the PIO shall provide his submissions recording reasons for denial of information, 3 days in advance of the date of hearing to the RTI appellant.

III. **CLAUSE NO. 8:** the FAA shall record the violation committed by PIO in his order while disposing of the First appeal. Copy of the order and recommendation of action to be taken against the PIO shall be forwarded to State Information Commission.

The action taken i.e. levy of fine and disciplinary action shall be entered into the service book and confidential report of the concerned PIO.

IV. **CLAUSE NO. 10:** the government intends and directs that the State information Commission shall initiate stringent action against PIO for wrongful denial of information. Delay in providing information and substandard / incorrect / misleading / incomplete information.

12. The FAA at the time of conducting First appeal hearing shall strictly follow the **GAD circular 2009/P.K 73 /GAD dt. 10.9.2009** conduct the appeal proceedings namely para 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8 10.

13. I therefore humbly pray that the proceeding shall be conducted as per direction of Hon. Justice Daga in writ petition 4101 of 2009 and directions given in the website of State Commission.

- a. That each of my submissions be recorded in the order.
- b. The submission made by the PIO on the submissions made by Appellant herein above shall also be recorded in the order.
- c. The order shall be speaking and reasoned order with explanation / reasoning on each of the recorded submissions made by both the parties.
- d. Direction to be given to provide information Sought in RTI application.
- e. FAA shall recommend the wrongful denial of information as mentioned in circular dt. 10.9.2009 and recommend compensation as **per section 19B of RTI Act**. In the event, if the FAA comes to conclusion that I am not entitled for compensation the order shall provide explanation and reasons for denial of compensation.
- f. The FAA shall recommend that PIO shall be levied Rs 25000 penalty **per section 20 (1) of RTI Act** for not providing the information if FAA comes to conclusion that I am not entitled for compensation the order shall provide explanation and reasons.
- g. The recommendation of disciplinary action against PIO for not providing information **per section 20(2) of RTI Act** if the FAA comes to the conclusion that I am not entitled for compensation the order shall provide explanation and reasons.
- h. The final order whether the first appeal is allowed or not shall be informed to all the parties at the end of hearing. **(also refer web site page 6 clause 4)**
- i. The said decision of the FAA shall be recorded on Roznama and all parties shall acknowledge the communication of the decision in the first appeal by signing the said Roznama after completion of appeal hearing and passing of the order.

- I request that I should be provided the details of the number of days of attendance of each APIO, PIO and FAA / secretary and their daily working hours (i.e. 10 to 5.30, educate me if it is incorrect) along with RTI Application Complaints and First appeals disposed since May 2015. It is necessary to verify the disposal of the RTI applications and First appeal in the last 120 days. i.e. since 01st Jan 2021.
- If APIO / PIO / FAA / secretary are not held accountable for failure to discharge their duty it shall

- a. Destroy the spirit and purpose of the RTI act.

- b. Raise questions about the efficiency of the working of the Hon. SIC who has been acting in good faith by relying on the APIO/ PIO / FAA/ secretary who have failed to discharge their duty.

With due respect and all humility, only in public interest. In the event, if my submission is incorrect please educate me.

Jaihind

Brijesh Sharma

Enclosed: GAD circular dt. 31.3.2008, 10.9.2009, 1.2.2017, SIC website direction



मिरा भाईदर महानगरपालिका

स्व. इंदिरा गांधी भवन मुख्य कार्यालय,
छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग, भाईदर (प.) ता.जि. ठाणे 401 101
नगरसचिव विभाग



जा.क्र.मनपा/सचिव/अपिल/०२/२०२१-२२

दिनांक :- २८/६/२०२१

प्रति,
श्री. त्रिनेश शर्मा,
बी/००७, जय पुनम नगर विल्डींग,
दिपक हॉस्पिटल मागे, मिरा भाईदर रोड,
मिरारोड (पूर्व), ४०११०७

विषय :- केंद्र शासनचा माहिती अधिकारी २००५ अंतर्गत माहिती मिळणेबाबत.
संदर्भ :- आपणांकडील दि. ०६/०७/२०२१ रोजीचा अपिलीय अर्ज.

महोदय,

उपरोक्त विषयांक्ति संदर्भित पत्राच्या अनुषंगाने आपण दि. २६/०७/२०२१ रोजी माहिती अधिकार नियमांतर्गत दाखल केलेल्या अर्जावर संदर्भित प्रश्नां भर्तल दाखल केलेले आहे.

आपण दाखल केलेल्या अपिलीय अर्जावर दि. ०६/०७/२०२१ रोजी सकाळी ११.०० वाजता Zoom App वर Video Conferencing पद्धतीने आयोजित करण्यात आलेली आहे. तरी सदर सुनावणीस आपण उपस्थित रहावे. सदर सुनावणीसाठी लिंक व पासवर्ड आपणांस सुनावणीच्या एक दिवस आधी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(वासुदेव शिरवळकर)
अपिलीय अधिकारी तथा
नगरसचिव
मिरा भाईदर महानगरपालिका

प्रत माहितीस्तव :-

जनमाहिती अधिकारी तथा लिपीक
मिरा भाईदर महानगरपालिका

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.माअअ-२००९/प्र.क्र.७३/समन्वय कक्ष,
मंत्रालय, मुंबई-३२.
दिनांक- १० ऑगस्ट, २००९.

परिपत्रक

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामकाजामध्ये अधिकाधिक पारदर्शकता आणि उत्तरदायित्व निर्माण करण्याच्या दृष्टीने आणि नागरिकांना माहिती मिळण्याच्या अधिकाराचा व्यवहार्य पध्दती आखून देण्यासाठी माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ हा कायदा पारित करण्यात आलेला आहे. लोकशाहीमध्ये माहितगार नागरिक समूह निर्माण करणे, व्यवहारात पारदर्शकता आणणे, शासन यंत्रणेचे प्रजेला जाब देण्यासाठी उत्तरदायित्व ठरविणे ही या कायद्याची काही उद्दिष्टे आहेत. या कायद्याची उपयुक्तता आणखीन जास्त चांगल्या रितीने सिध्द व्हावी म्हणून जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांनी आपली जबाबदारी काटेकोरपणे पार पाडल्यास जनतेला मोठा दिलासा मिळून त्यांचे प्रश्न सोडविण्यास मदत होऊ शकते.

२. त्यासाठी खालीलप्रमाणे सूचना पुन्हा देण्यात येत आहेत:-

१) जन माहिती अधिकाऱ्यांनी त्यांच्याकडे माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत प्राप्त झालेले अर्ज काळजीपूर्वक वाचून व त्याचा मतीतार्थ जाणून अर्जदारास माहिती देण्याचा प्रयत्न करावा. ज्या ठिकाणी एखाद्या मुद्द्याचे स्पष्टीकरण आवश्यक वाटते. त्यावेळला अर्जदारास दूरध्वनीद्वारे किंवा पत्राने संपर्क साधून बोलाविण्यात यावे व मुद्दा स्पष्ट करून घेण्यात यावा. ही कार्यवाही शक्यतो अर्ज मिळाल्यापासून पहिल्या ५ दिवसांतच करणे आवश्यक आहे. अर्ज किंवा त्याचा काही भाग हा दुसऱ्या जनप्राधिकरणाशी संबंधित असल्यास तो अर्ज किंवा त्याचा भाग हा ५ दिवसांच्या आंत संबंधित जन माहिती अधिकाऱ्यांकडे माहिती देण्यासाठी पाठविण्यात यावा व तसे अर्जदारासही तात्काळ कळविण्यात यावे.

२) एखादी माहिती जनमाहिती अधिकाऱ्यांकडे उपलब्ध नसल्यास कोणत्या मुद्द्याचा माहिती उपलब्ध नाही हे स्पष्टपणे अर्जदारास कळविण्यात यावे. अर्जदारास हवी असणारी माहिती ही फार विस्तृत स्वरूपाची असल्यास तर अर्जदारास निश्चितपणे चर्चेला बोलाविण्यात यावे. चर्चेतून वा आपसातील सहमतीने व अर्जदारास संपूर्ण नस्तीची / कागदपत्रांची तपासणां करून घेवून त्यांना त्यांच्या मुद्द्यांशी संबंधित आवश्यक ती माहिती देण्याचा प्रयत्न करण्यात यावा.

- ३) माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ खाली माहिती मिळविण्यासाठी केलेल्या अर्जातील एखादी विनंती ही माहिती किंवा अभिलेख या सदरात येत नाही असे जनमाहिती अधिकाऱ्यास वाटत असल्यास त्यासंबंधीचे विस्तृत कारण जन माहिती अधिकारी यांनी द्यावे. ज्यावेळेला माहिती नाकारायची असेल त्यावेळी अधिनियमाच्या कलम ८ व ९ च्या कोणत्या पोट कलमानुसार माहिती नाकारली जात आहे हे स्पष्टपणे नमूद करावे.
- ४) जन माहिती अधिकाऱ्यांनी अर्जदारास माहिती देत असतांना पत्रात स्पष्टपणे आपले नांव व पदनाम, कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक इत्यादी माहिती द्यावी. त्याचप्रमाणे प्रथम अपिलीय अधिकारी यांचे नांव, पदनाम व संपूर्ण कार्यालयीन पत्ता नमूद करावा व किती दिवसांच्या आंत अपील दाखल करायचे याचाही उल्लेख त्यात असावा.
- ५) प्रथम अपिलातील अपिलार्थीस सुनावणी देणे हे आवश्यक आहे. अपीलार्थीचे सर्वच मुद्दे मान्य करण्यात येत असतील तर अपीलार्थीस सुनावणीस बोलाविण्यात आले नाही तरी चालेल. अन्यथा, अपीलार्थीस सुनावणीसाठी बोलाविणे आवश्यक आहे याची सर्व अपिलीय अधिकाऱ्यांनी जाणीव ठेवावी. प्रथम अपीलाच्या आदेशामध्ये द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांचे नांव व त्यांचा पत्ता निश्चितपणे नमूद करण्यात यावा व किती दिवसात अपील दाखल करावे याचाही उल्लेख सदर आदेशात करण्यात यावा.
- ६) ज्या ठिकाणी प्रथम अपिलीय अधिकाऱ्यांना जन माहिती अधिकारी यांनी आपले कर्तव्य बजावण्यात कसून केलेली आहे, असे वाटत असल्यास त्याबाबत अपीलार्थींचा मूळ अर्ज, अपीलार्थींचे अपील, जन माहिती अधिकारी यांनी दिलेले निवेदन व अपिलीय अधिकारी यांचे म्हणणे व शिफारस व त्यांचा निर्णय या सर्व गोष्टी आयोगास पाठविणे आवश्यक आहे.
- ७) प्रथम अपीलाच्या सुनावणीच्या वेळेला जन माहिती अधिकारी यांनी अर्जदारास माहिती न दिल्याबद्दलचे त्यांचे म्हणणे विस्तृतपणे द्यावे. जनमाहिती अधिकारी यांचे यासंदर्भातील जे म्हणणे असेल ते त्यांचे अध्ययन करण्यास अपिलार्थीस पुरेपूर संधी मिळणे शक्य होण्यासाठी व परिणामी अपीलार्थीस आपले मुद्दे व्यवस्थितपणे मांडता येणे शक्य होण्याच्या दृष्टीने अपीलार्थीस शक्यतो ३ दिवस अगोदर देण्याचा प्रयत्न करावा. ते शक्यच झाले नाही वा अर्जदारास ते मिळाले नाही असे त्यांचे म्हणणे असेल तर अपीलाच्या सुनावणीच्या वेळेला ते निश्चितपणे देण्यात यावे.
- ८) जन माहिती अधिकाऱ्याने माहिती देण्यात कसूर केलेली आहे असे अपिलीय अधिकाऱ्याच्या निदर्शनास आल्यास त्याची नोंद त्यांनी आपल्या आदेशात करावी. तसेच या आदेशाची प्रत त्यांनी जन माहिती अधिकारी यांच्याविरुद्ध करावयाच्या कारवाईच्या शिफारशीसह आयोगाकडे पाठवावी. त्यामुळे प्रत्येक जन माहिती अधिकाऱ्याच्या कामगिरीचे प्रत्येक अर्जागणीक मुल्यमापन होवून कायद्याची एकूणच परिणामकारकता वाढीस लागेल. जन माहिती अधिकाऱ्यांविरुद्ध शास्तीची कारवाई झाली असेल किंवा त्यांच्या विरुद्ध विभागीय चौकशीत काही शिक्षा ठोठावण्यात आली असेल तर त्याचीही नोंद गोपनीय अहवालात व सेवापुस्तकात घेण्यात यावी.
- ९) जन माहिती अधिकारी व प्रथम अपिलीय अधिकारी यांनी त्यांचे कर्तव्य बजावित असतांना त्यांना त्यांच्या विभागात ज्या अडचणी आल्या असतील त्या अडचणी दूर करण्याचा विभाग प्रमुखाने प्रयत्न करावा.

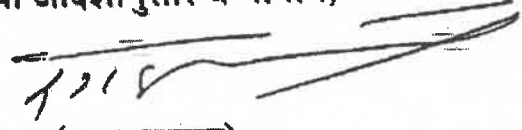
१०) सर्व जन माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी यांनी कायद्यातील सर्व तरतुदांचे पालन करावयाचे आहे. माहिती देण्याच्या मुदतीबाबतीत व माहितीच्या गुणवत्तेबाबत यापुढे आयोगाकडून अतिशय कठोर धोरण स्विकारण्यात येणार आहे.

३. वरील बाबी आपल्या अधिपत्याखालील व आपल्या कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील सर्व माहिती अधिकारी/अपिलीय अधिकारी यांच्या निदर्शनास आणून द्याव्यात व त्याप्रमाणे कार्यवाही करण्याबाबत सूचना द्याव्यात व तसे केल्याचे शासनास कळवावे.

४. या संदर्भात माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांनी शासनास पाठविलेल्या दिनांक २४.२.२००९ च्या पत्राची प्रत माहिती व उचित कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

हे परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.govt.in या वेबसाईटवर संगणक सांकेतांक क्रमांक २००९०८१९ १४ १५ ४२००९ वर प्रसिध्द करण्यात आले आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,



(र. ग. सय्यद)

शासनाचे उप सचिव

सहपत्र:-मा.माहिती आयुक्तांच्या

दि.२४.२.२००९ च्या पत्राची प्रत.

प्रत:-

- १) विभागीय आयुक्त कोकण विभाग/नाशिक विभाग/पुणे विभाग/औरंगाबाद विभाग/नागपूर विभाग/अमरावती विभाग.
- २) विभागीय आयुक्त कोकण विभाग/नाशिक विभाग/पुणे विभाग/औरंगाबाद विभाग/नागपूर विभाग/अमरावती विभाग यांच्या कार्यालयातील उपायुक्त (आस्थापना/विकास).
- ३) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
- ४) सर्व उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद,
- ५) सर्व सह सचिव/उप सचिव, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई -३२
- ६) सर्व अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ७) अवर सचिव, जल-२३ कार्यासन, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
- ८) मा. प्रधान सचिव(जलसंधारण) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांचे स्वीय सहायक.
- ९) मा. सचिव (ग्राम विकास व पंचयत राज) ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ यांचे स्वीय सहायक.



सुचना हा
अधिकार

महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग

परिपत्रक क्र. मुमाआ २०१९/प्र.क्र.५०/०१

१३ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन,

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२

दुरध्वनी क्र. २२०४९३९०/२२०४११८४

दिनांक : २५ जून, २०१९

वाचा :- १. शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००७/११८२/प्र.क्र.६५/०७/६ (मा.अ.), दिनांक १२.१२.२००७

२. शासन परिपत्रक क्र.केंमाअ-२००७/७४/प्र.क्र.१५४/०७/६, दिनांक ३१.०३.२००८

-: परिपत्रक :-

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ अंतर्गत कलम ६ (१) अन्वये केलेल्या माहिती अर्जास अनुसरून काही वेळा जन माहिती अधिकारी माहिती देत नाहीत/अपूर्ण माहिती देतात/चुकीची माहिती देतात/टोलवाटोलवीची उत्तरे देतात, अशा प्रकरणी अर्जदार अधिनियमाच्या कलम १९ (१) अन्वये जन माहिती अधिकाऱ्यांपेक्षा वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे प्रथम अपील दाखल करतात. अशा प्रथम अपीलांवर प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्यांनी विहित कार्यपध्दतीचा अवलंब करून सुनावणी घेऊन अनुषंगिक आदेश देणे आवश्यक आहे. तसेच जर जन माहिती अधिकारी यांना प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्यांनी अर्जदारास माहिती पुरविण्याचे आदेश दिले असतील तर त्याची पूर्तता होते की नाही, याकडे लक्ष देणे ही प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्याची जबाबदारी आहे.

राज्य शासनाने या संदर्भात यापूर्वी संदर्भाधीन परिपत्रकांन्वये जन माहिती अधिकारी तसेच प्रथम अपीलीय अधिकारी यांना सविस्तर सूचना दिलेल्या आहेत.

२. तथापि, राज्य माहिती आयोगाच्या कार्यालयात प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी/व्दितीय अपील सुनावणी दरम्यान आयोगाच्या असे निदर्शनास आले आहे की, अनेकदा प्रथम अपील सुनावणी दरम्यान प्रथम अपीलीय प्राधिकाऱ्याने दिलेल्या आदेशांची जन माहिती अधिकाऱ्यांकडून पूर्तता होत नाही. अथवा सदर आदेशांची अंमलबजावणी व्हावी यासाठी प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्यांनी देखिल प्रयत्न केल्याचे आढळून येत नाहीत. परिणामस्वरूप अर्जदार व्यक्ती अपेक्षित माहिती मिळण्यापासून वंचित राहते. तसेच त्यांना राज्य माहिती आयोगासमोर नाईलाजाने अधिनियमाच्या कलम १९ (३) प्रमाणे व्दितीय अपील सादर करावे लागते. त्यामुळे राज्य माहिती आयोगाच्या स्तरावर मोठ्या प्रमाणात अपील व तक्रारीची संख्या वाढते व निर्णय होवून अर्जदारास प्रत्यक्ष माहिती मिळण्यास प्रदिर्घ कालावधी लागतो. त्यामुळे आवश्यक त्यावेळी माहिती मिळविण्याचा उद्देश सफल होत नाही.

माहितीचा अधिकार अधिनियमातील कलम २० (१) व (२) प्रमाणे फक्त संबंधीत जन माहिती अधिकारी यांना शास्तीची/ शिस्तभंगाची तरतूद असून, प्रथम अपीलीय अधिकारी यांना शास्ती/शिस्तभंगाच्या कारवाईची तरतूद नाही व याची त्यांना जाणीव असल्याने बऱ्याच वेळा संबंधीत प्रथम अपीलीय अधिकारी प्रथम अपीलाच्या सुनावणीस दुर्लक्ष करतात किंवा सुस्पष्ट (Speaking Orders) आदेश न देता मोघम निर्णय

माहिती अधिकार अधिनियमाच्या अंमलबजावणीमध्ये सर्वसाधारणपणे आढळून येणाऱ्या टिपिका

जन माहिती अधिकारी

- जन माहिती अधिकाऱ्यांचे पदनिर्देशनाचे फलक बहुतेक कार्यालयामध्ये लावण्यात आले नाहीत.
- जन माहिती अधिकाऱ्यांकडून अर्जादाराकडून अर्ज घेण्यास टाळाटाळ केली जाते.
- माहिती अधिकारी व सहायक माहिती अधिकारी हे कायद्याने घालून दिलेले कर्तव्ये व धूमिका बजावण्यामध्ये जाणीव पूर्वक टाळत आहेत असे चित्र निदर्शनास आले आहे.
- कार्यालयातील इतर कर्मचारी माहिती देण्याची जबाबदारी फक्त माहिती अधिकाऱ्यांक आहे आपली नाही अश्या गैरसजुतीमध्ये आहेत. त्यामुळे कायद्याचे मांभूय त्यांच्यामध्ये दिसून येत नाही.
- बहुतांशी अर्जाबाबत तीस दिवसात उत्तर दिले जात नाही.
- अर्जादारास माहिती देण्यासाठी मुदत वाढ मागितली जाते.
- बहुतांश नागरिकांना कायद्याची पूर्ण जाण नाही त्यामुळे नागरिकांना नेमके काय मागायचे आणि कसे मागायचे याचे आज्ञान असल्यामुळे नागरिक प्रश्नार्थक स्वरूपाची माहिती मागतात. अशा प्रश्नार्थक स्वरूपात विचारलेल्या माहितीला जन माहिती अधिन्याकडून योग्य प्रतिसाद म्हणजे नागरिकांना विचारलेल्या

रोटा/बाप-२०० [२००-४-१२]-१

२

प्रश्नांची माहिती ज्या अभिलेखात आहेत अशी अभिलेख पुरवीले जात नाहीत त्यामुळे अपिलांची सख्या वाढत आहे.

- सहज देता घेण्यासारखी माहितीही विहित मुदतीत दिली जात नाही.
- शुल्काबाबतचे पत्र महिना संपताना पाठवले जाते. अनेकदा शुल्काचा नेमका तपशील दिला जात नाही.
- बहुतेक वेळा माहिती पूर्ण दिली जात नाही
- माहिती नाकारताना पत्र दिले जाते, त्या पत्राची सविस्तर निर्णय कळविणारा आदेश देणे आवश्यक आहे. व त्यामध्ये, अधिनियमातील तरतुदीमध्ये नमूद केल्यानुसार, पुढील अपील कोणाकडे करावयाचे याची, तसेच अपील करण्याचा मुदत / कालावधी या विषयीची माहिती नमूद करणे आवश्यक असते ते केले जात नाही.
- संबंधित विभागांकडून माहिती घेण्यास अर्जदारांना सांगितले जाते. असे न करता पाच दिवसांत अर्ज संबंधित विभागाकडे पाठविला पाहिजे किंवा माहिती मिळवून दिली पाहिजे, असे कायद्यात बंधन आहे. त्यानुसार कृती होत नाही.

प्रथम अपिलीय प्राधिकार

१. प्रथम अपिलाची सुनावणी ही विहित मुदतीत केली जात नाही
२. प्रथम अपिलाच्या सुनावणीबाबतची सूचना नागरिकांना वेळेत कळवली जात नाही.
३. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी नागरिकांना दिलेल्या वेळी व तारखेस अपिलाच्या सुनावणी घेत नाहीत.

४. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी अपीलान्नी सूनावणी योग्य घडतीने घेत नसल्याल नागरिकांचे प्रथम अपिलामध्ये समाधान होत नाही. त्यामुळे द्वितीय अपिलान्नी संख्या वाढत आहे.
५. प्रथम अपिलीय प्राधिकारी पहिल्या अपिलामध्ये आपल्या कर्मचाऱ्यांच्या चुकांकडे दुर्लक्ष करून फक्त नाहिती देण्याबाबत आदेश पारित करतात पण या आदेशामध्ये संबंधीत प्रकरणाची वस्तुस्थितीचा उद्धार केला जात नाही व सुस्पष्ट आदेश फरत नाहीत. त्यामुळे नागरिकांची संभ्रम अवस्था होते.
६. अपिलीय प्राधिकारी माहिती नाकारताना पत्राच्या स्वरूपात उत्तर देतात त्या ऐवजी निम्न न्यायिक अधिकारी असलेल्या अपिलीय प्राधिकाऱ्यांना शोल्डर आदेश (Speaking orders) लिहीणे आवश्यक आहे. तसेच असा आदेशात माहिती नाकारण्याची असल्यास त्याबाबतची सविस्तर कारणमीमांसा लिहीणे आवश्यक असते. तसे होताना दिसत नाही.
७. प्रथम अपिलीय प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशाची सुध्दा अंमलबजावणी होत नसल्याचे निदर्शनास आले आहे.
८. नाहिती विशिष्ट दिवसात द्यावी, असा आदेश अनेकदा असतो, पण मुळात विलंब झाला असल्यास त्याची कारणे व जबाबदार कोण याचा स्पष्ट उल्लेख आवश्यक असूनही केला जात नाही.

सार्वजनिक प्राधिकरण

१. अनेक सार्वजनिक प्राधिकरणांनी माहिती अधिकारी अत्यंत कनिष्ठ स्तरातील कर्मचाऱ्यांना नेमले आहेत.
२. बऱ्याच सार्वजनिक प्राधिकरणांमध्ये अभिलेख ठेवण्याचा कालावधी निश्चित करण्यात आला नाही, अभिलेख कक्ष उभारलेले नाहीत. तसेच कोणा एकाकडे अभिलेख घेवण्यापेक्षा काम सोपविलेले नाही. त्यामुळे मागीललेली माहिती शोधने आवघड होत आहे.
३. माहिती अधिकारविषयक कार्यवाहीत एकाच सार्वजनिक प्राधिकरणातील विविध विभागांमध्ये सुसूत्रता नाही.

राज्यातील सर्वच सार्वजनिक प्राधिकरणांमध्ये याच धर्तीवर माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ ची योग्य प्रकारे, लोकाभिमुख व कार्यक्षमतेने अंमलबजावणी होणे अपेक्षित आहे.

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ च्या परिष्कारकारक अंशस्वरुपातर्जासाठी
बहत्वाच्या सूचना

जन माहिती अधिकार विभागात जन माहिती अधिकार यांच्यासाठी सूचना

१. सर्व जन माहिती अधिकारी व सहायक जन माहिती अधिकारी यांनी कायदा लागू दिलेल्या सर्व जबाबदाऱ्या काटेकोर पणे पाळणे आवश्यक आहे.
२. माहिती देण्याच्या कालमर्यादेचे पालन काटेकोर पणे केले जावे.
३. माहिती देण्याचे काम माहिती अधिकाऱ्यांचे आहे त्यामुळे माहिती माहिती अधिकाऱ्यांनीच द्यावी. सहायक माहिती अधिकाऱ्या मार्फत माहिती देण्यात येऊ नये.
४. माहिती अधिकारातील अर्जासाठी स्वतंत्र नोंद व्हाई देण्यात यावी.
५. अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणांची माहिती मागितली असल्यास केवळ एकाच सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे संपूर्ण अर्ज अथवा त्याचा भाग हस्तांतरित करणे तसे नागरिकांसाठी कळविण्यात यावे.
६. माहितीचे शुल्क कळवितांना अर्जातील मददेनिहाय शुल्क कळविण्यात यावे. मोघम शुल्काची रक्कम कळविण्यात येऊ नये.
७. माहितीच्या अधिकाराखाली येणाऱ्या अर्जाबाबत संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या विविध विभागांमध्ये सुसूत्रीकरणाची व्यवस्था असावी. अर्ज अर्जांच्या अधिकाऱ्यांचे / विभाग प्रमुखांनी त्याचे प्रमुख म्हणून काम पाहणे.
८. विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या सर्व कर्मचाऱ्यांना या कायद्याचे प्रशिक्षण द्यावे.
९. येणारे अर्ज, त्यांना दिली जाणारे उत्तरे, प्रथम अपील व त्यावरील निणव या साऱ्यांची स्वतंत्र नोंद घेई असावी. जालेल्या अर्जांवरील उत्तराची अंतिम मुदत तसेच केलेली कायदाही याची त्यात संबंधित कर्मचाऱ्यांच्या / अधिकाऱ्यांच्या नाव व स्वाक्षरीसह स्पष्ट नोंद असावी.
१०. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मध्ये देणाऱ्या अर्जांला उत्तर देण्यासाठी तीस दिवसांची मुदत असली, तरी बऱ्या दिवसात उत्तर तयार व्हावे. ती देण्यात जन माहिती अधिकारी यांची जबाबदारी न मानता माहिती प्रत्यक्ष ज्यांच्या अधिन्यास असेल त्यांनीही त्याच अंतर्गत नोंदीसाठी स्वाक्षऱ्या कराव्यात. अशा प्रकारे तयार

बाय-१००[२०१-२-१२]-३

5

झालेली माहिती विभाग प्रमुखांनी / वरिष्ठ अधिकार्यांनी तपासून घ्यावी व तीन आठवड्यांच्या आत ही सर्व प्रक्रिया पूर्ण करून अर्जदाराला ती जन माहिती अधिकार्यांच्या स्वाक्षरीने दिली जावी अथवा माहिती देय नसल्यास तसे अर्जदाराला स्वरित कळविले जावे. अनेक प्रकरणांमध्ये दिलेल्या माहितीबाबत अपुरेपणा, संदिग्धता, अधिकार्यांमधील दुमत अशा अडचणी येत असल्यामुळे अशी पध्दती उपयुक्त ठरेल.

प्रथम अपिलीय प्राधिकारी

१. प्रथम अपील विहित मुदतीत निकाली काढण्यात यावीत
२. अपीलाच्या सुनावणीची नोटीस नागरिकांना सुनावण्याच्या तारखेच्या किमान १५ दिवस आगोदर देण्यात यावी.
३. नागरिकास दिलेल्या तारखेस व वेळेत सुनावणी घेण्यात यावी. सुनावणी रद्द करावयाची झाल्यास त्यासंबंधी संबंधित नागरिकास कळविण्यात यावे.
४. अपीलाची सुनावणी झाल्याबरोबर तात्काळ नागरिकास सुस्पष्ट आदेशाची प्रत देण्यात यावी.
५. अपील आदेशामध्ये दोन्ही बाजूंची वस्तुस्थिती स्पष्ट करण्यात यावी. जेणेकरून द्वितीय अपेलामध्ये सुनावणी झाल्यास आयोगागडून योग्य आदेश पारित होण्यास मदत होईल.
६. अपिलीय प्राधिकारी यांच्या आदेशाची अंमलबजावणी झाल्याचे अनेकदा दिसून येत नाही. ती करवून घेणे ही संबंधित अपिलीय प्राधिकार्यांची जबाबदारी आहे. विषय वरिष्ठांशी संबंधित असल्यास त्यांना त्याबाबत लेखी कल्पना दिली पाहिजे. त्यानुसार त्याबाबतच्या कार्यवाहीची जबाबदारी संबंधित वरिष्ठांची राहिली.

सार्वजनिक माहिती कायदा

१. कार्यालयातील सर्व प्रशासकीय कक्षात/विभागात जन माहिती अधिकारी यांना पदनिर्देशित करावेत व त्यांच्या नावाचे फलक दर्शनी भागामध्ये लावण्यात यावेत.
२. उप जिल्हा अथवा उपविभागीय स्तरावर सहायक जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करावेत व त्यांच्या नावाचे फलक दर्शनी भागामध्ये लावण्यात यावेत.
३. एका पेक्षा जास्त जन माहिती अधिकारी पदनिर्देशित केले असतील तर कोणत्या जन माहिती अधिकाऱ्याकडे कोणती माहिती मिळू शकेल, ते दर्शनी भागातील फलकावर स्पष्टपणे लावण्यात यावे.
४. नागरिकास माहितीचे शुल्क मनीबॉर्डर अथवा डिमांड ड्राफ्टने भरावेत असल्यास तो कोणत्या नावे काढावे यासंबंधीची माहिती दर्शनी भागात फलकावर लावावी.
५. जन माहिती अधिकाऱ्याकडे रोख जमा होणारे शुल्क भरून घेतल्या नंतर नागरिकास पावती देण्याची व्यवस्था संबंधीत सार्वजनिक प्राधिकरणाने करावी व त्याबाबतची माहिती नागरिकास कळेल अशी व्यवस्था करण्यात यावी.
६. जन माहिती अधिकाऱ्यांना माहिती पुरविण्यासाठी त्यांना आवश्यक तो निधी उपलब्ध करून द्यावा. त्यासाठी प्रत्येक वर्षाच्या सुरुवातीला पुरेशी तरतूद करावी व तो उपलब्ध करून घेण्यासाठी पाठपुरावा करावा. जन माहिती अधिकारी आर्थिक तरतुदी अभावो अडचणीत येणार नाहीत याची पुरेशी वक्षसा घ्यावी.
७. महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ च्या कलम ५ प्रमाणे अभिलेख अधिकारी नेमणे, अभिलेख कक्ष स्थापन करणे व सहजपणे माहिती शोधता येईल व नागरिकांनी मागणी करताच देता येईल, असे अभिलेख व्यवस्थापन प्राधिकरणांनी हाती घ्यावे.
८. अभिलेख आढळत नाहीत, असे उत्तर अनेकदा दिले जाते. अशा बाबतीत अभिलेखांच्या वर्गवारीनुसार जतनाचा कालावधी स्पष्ट केला पाहिजे. त्यानुसार अभिलेख आढळत नसल्यास जतनाची जबाबदारी असणाऱ्याविरुद्ध महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ अन्वये फौजदारी गुन्हा नोंदविजा पाहिजे.

९. अभिलेखाच्या अवलोकनासाठी सर्वसाधारण सूचना खालीलप्रमाणे :-

३१५-२००[२००-६-१२]-४

२०. शासकीय अभिलेख नागरिकांना पाहण्यासाठी तत्परतेने उपलब्ध झाले पाहिजेत. परंतु अनेकदा त्यासाठी वारंवार हेलपाटे मारावे लागतात, अशा तक्रारी नागरिकांकडून येतात. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४ अन्वये असे सर्व अभिलेख हे सार्वजनिक दस्तऐवज असल्यामुळे नागरिकांना सहजतेने उपलब्ध झाला पाहिजे. तसेच अनेकदा संबंधित विषयातील नेमक्या कोणत्या कागदपत्रांच्या प्रती मागाव्यात हे नागरिकांना समजण्याच्या दृष्टीने अभिलेखांचे अवलोकन उपयुक्त ठरते, असा अनुभव आहे. त्या दृष्टीने -

(अ) अभिलेखांच्या अवलोकनासाठी दर आठवड्यातील ठराविक दिवशी ठराविक वेळ जाहीर करावी.

(ब) साधे अर्ज घेऊन त्याच दिवशी अभिलेखांचे अवलोकन करू दिले जावे. त्यासाठी नागरिकांना पुन्हा यावे लागता कामा नये.

(क) कळविलेल्या दिवशी व वेळी सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी हजर राहतील याची दक्षता घ्यावी.

(६) अभिलेखांच्या अवलोकनासाठी सर्वसाधारण सूचना खालीलप्रमाणे :-

११. नागरिकांना शासकीय अभिलेख पाहण्यासाठी तत्परतेने उपलब्ध झाले पाहिजेत. परंतु अनेकदा त्यासाठी वारंवार हेलपाटे मारावे लागतात, अशा तक्रारी नागरिकांकडून येतात. माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ च्या कलम ४ अन्वये असे सर्व अभिलेख हे सार्वजनिक दस्तऐवज असल्यामुळे नागरिकांना सहजतेने उपलब्ध झाला पाहिजे. तसेच अनेकदा संबंधित विषयावरील नेमक्या कोणत्या कागदपत्रांच्या प्रती मागाव्यात हे नागरिकांना समजण्याच्या दृष्टीने अभिलेखांचे अवलोकन उपयुक्त ठरते, असा अनुभव आहे. त्या दृष्टीने -

(अ) अभिलेखांच्या अवलोकनासाठी दर आठवड्यातील ठराविक दिवशी ठराविक वेळ जाहीर करावी.

(ब) साधे अर्ज घेऊन त्याच दिवशी अभिलेखांचे अवलोकन करू दिले जावे. त्यासाठी नागरिकांना पुन्हा यावे लागता कामा नये.

(क) कळविलेल्या दिवशी व वेळी सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी हजर राहतील याची दक्षता घ्यावी.

९

(ड) अधिलेख अवलोकनासाठी उपलब्ध करून देताना फक्त अर्जदार व संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणाचा एक प्रतिनिधी उपस्थित असावा. अवलोकनासाठी आताना ब्लेड, कात्री, पिशवी / बॅग, कॅमेरा, मोबाईल बॅगरे कोणतेही साहित्य नेता येणार नाही. पॅन्सिल व कोरा कागद संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरणने पुरविल्यास अधिक चांगले ते शक्य नसल्यास अर्जदाराला फक्त पॅन्सिल व कोरा कागद घेऊन उपस्थित राहता येईल. अधिलेख अवलोकनासंबंधीत उभय वार्जतम सांगितल्या गेलेल्या विविध अनुभवांमुळे वरीलप्रमाणे पध्दत पाळणे आवश्यक आहे.

- (१) सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या प्रशासकीय प्रमुखांनी महिन्यातून एकदा या सर्व कामकाजाचा आढावा घ्यावा.
- (२) केवळ जन माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी यांच्यापुरती माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ ची कक्षा मर्यादित नाही. प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्षरीत्या सर्व कर्मचाऱ्यांची / अधिकार्यांची ती जबाबदारी आहे, याची जाणीव सर्व अधिकारी व कर्मचाऱ्यांमध्ये निर्माण होणे आवश्यक आहे. त्यासाठी प्रशिक्षण, चांगल्या कामातला प्रोत्साहन व अयोग्य कृतीबद्दल कारवाई असे सूत्र असणे आवश्यक आहे.
- (३) लोकशाही दिन सारखा महिन्यातून एकदा माहिती अधिकार दिन ठेवता आल्यास अधिक उपयुक्त ठरेल. (सोलापूर महानगरपालिकेपाठीपाठ आता पुणे महानगरपालिकेत हा उपक्रम सुरु होत आहे.) दर महिन्याच्या कार्यक्रमांतर्गत आढावा बैठकीच्या नंतरचा हा दिवस असणे नागरिक व अधिकारी या दोघांच्याही दृष्टीने सोयीस्कर ठरेल. त्यावेळी प्रलंबित अर्जांचा विचार / निपटारा जागीच करण्याची पध्दती अवलंबित्या येईल.
- (४) कलम ४ अन्वये जाहीर करावयाची माहिती सार्वजनिक प्राधिकरणांच्या संकेतस्थळावर (website) प्रसिध्द केली जाणे एवढेच पुरेसे नाही. त्याचा लाभ घेण्यासाठी आवश्यक अशा संगणक ई. सुविधा सर्वच नागरिकांना उपलब्ध असतातच असे नाही. म्हणून नागरिकाने मागणी केल्यास ही माहिती लिखित स्वरुपातही उपलब्ध असली पाहिजे.