राज्य माहिती आयोगातील कागदपत्र
जतन करुन ठेवणे बाबत

# महाराष्ट्र राज्य माहिती आयोग

परिपत्रक क्र. संकिर्ण २००८/प्र.क्र.११९/०१
१३ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालयासमोर, मुंबई-३२
दिनांक: १९ जून,२०१३.

**परिपत्रक :-** राज्य माहिती आयोगाकडे येणारी अपीले, तक्रारी, इतर पत्र व्यवहार व त्याअनुषंगाने निर्माण झालेल्या नस्त्या किंवा कागदपत्रे ही किती कालावधीसाठी जतन करुन ठेवावीत याबाबत मुख्य माहिती आयुक्त यांच्याकडील बैठकीत विचार विनीमय करण्यात आला राज्य मुख्य माहिती आयुक्त यांना **माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५, मधील कलम १५ (४)** प्रमाणे प्रदान केलेलया अधिकारानुसार मुख्यालयातील व इतर आयोगातील असलेले अभिलेख जतन करण्यासाठी पुढील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१. अपील व तक्रारी यांची सुनावणी होऊन आदेश पारित झालेल्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीनंतर ज्या अपील व तक्रारीबाबतीत कोर्ट केसेस नाहीत किंवा सक्षम प्राधिकाऱ्यांचा स्थगनादेश नाही अशा नस्त्या नष्ट करण्यात याव्यात. मात्र सदरील नस्त्या नष्ट करीत असताना मुळ अर्ज त्यातील आदेशाची प्रत (Judgment) कायमस्वरुपी रेकॉर्ड म्हणून जतन करुन ठेवावी.

२. जी प्रशाकीय / संकीर्ण स्वरुपाची कागदपत्रे आहेत त्याबाबत राज्य शासनामधील प्रचलित पध्दतीप्रमाणे त्या त्या कालावधीसाठी अभिलेख जतन करावेत.

३. ज्या केसेस मध्ये शास्ती लावण्यात आलेली आहे अशा केसेस 'क' वर्ग म्हणजेच पाच वर्षासाठी जतन कराव्यात.

मुख्यालयातील सचिव व इतर आयोगातील उपसचिवांनी वरीलप्रमाणे आपल्या अखत्यारीतील सर्व अभिलेख वरील कसोटीच्या आधारावर तपासून जे नष्ट करता येतील ते सर्व अभिलेख नष्ट करावेत. उर्वरित सर्व अभिलेख काळजीपूर्वक स्कॅन करुन जतन करुन ठेवावेत.

सदर परिपत्रक मा. मुख्य माहिती आयुक्त यांच्य मान्यतेने निर्गमित करण्यात येत आहे.

**आपला,**

**(ह.तु.जाधव)**
**कक्ष अधिकारी**
**राज्य माहिती आयोग**

**प्रत :**
१. उपसचिव राज्य माहिती आयोग, नागपूर, औरंगाबाद, नाशिक, पुणे, बृहन्मुंबई, कोकण, अमरावती.

श्री. जाधव सर नोट-2013