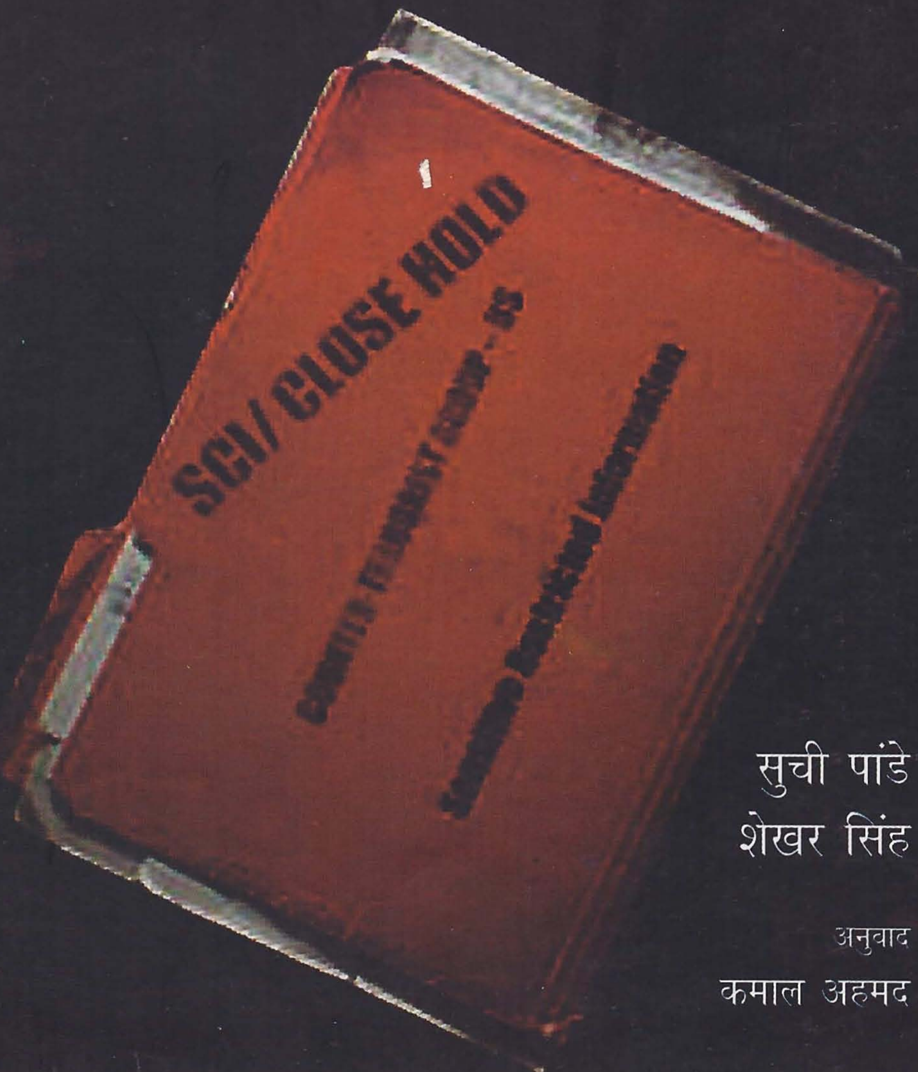
सूचना के जन अधिकार का राष्ट्रीय अभियान

सूचना का अधिकार कानून 2005

एक प्रवेशिका



सुची पांडे
शेखर सिंह

अनुवाद
कमाल अहमद

सूचना का अधिकार
कानून 2005

एक प्रवेशिका

लोकोपयोगी सामाजिक विज्ञान

सूचना के जन अधिकार का राष्ट्रीय अभियान

सूचना का अधिकार कानून 2005

एक प्रवेशिका

सुची पांडे

शेखर सिंह

अनुवाद : कमाल अहमद

नेशनल बुक ट्रस्ट, इंडिया

ISBN 978-81-237-5569-4

प्रथम संस्करण : 2009 *(शक 1930)*
© सूची पांडे, शेखर सिंह
अनुवाद © नेशनल बुक ट्रस्ट, इंडिया
Suchana Ka Adhikar Kanoon 2005 : Ek Pravayshika *(Hindi)*

रु. 35.00

निदेशक, नेशनल बुक ट्रस्ट, इंडिया,
नेहरू भवन, 5 इंस्टीट्यूशनल एरिया,
वसंत कुंज, फेज-II, नई दिल्ली-110070 द्वारा प्रकाशित

पत्रकार एवं सूचना के अधिकार
के अगुवा, *एनसीपीआरआई* की कार्यकारिणी समिति
के सदस्य तथा *हम जानेंगे* के संस्थापक
स्वर्गीय प्रकाश कार्डले
की स्मृतियों को समर्पित

विषय सूची

आभारोक्ति *नौ*

परिचय *ग्यारह*

1. सूचना का अधिकार कानून 2005 की प्रमुख विशेषताएं 1
2. सूचना का अधिकार कानून के बारे में बहुधा पूछे जाने वाले प्रश्न 7
3. सूचना का अधिकार के आवेदकों द्वारा किए जाने वाले सामान्य प्रश्न 18
4. सार्वजनिक प्राधिकरणों तथा जन-सूचना अधिकारी/सहायक जन-सूचना अधिकारी द्वारा बहुधा पूछे जाने वाले प्रश्न 29

परिशिष्ट

I. सूचना के अधिकार कानून के आवेदन का नमूना 39
II. केंद्र सरकार के सूचना के अधिकार से संबद्ध नियम 45
III. दूसरी अपील दाखिल करने के लिए नमूना का प्रारूप 54
IV. सूचना आयुक्तों के विस्तृत विवरण 56
V. उपयोगी कड़ी, गैर-सरकारी संस्थाएं 64

आभार

इस प्रवेशिका में *परिवर्तन* तथा *एनसीपीआरआई* द्वारा पहले बनाई गई प्रवेशिकाओं एवं कई अन्य प्रलेखों से बहुत सामग्री एकत्रित की गई है। सूचना के एक बहुमूल्य स्रोत के रूप में कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिसिएटिव्स (सीएचआरआई) की वेबसाइट के प्रति भी हम आभार व्यक्त करते हैं। केंद्रीय सूचना आयोग, भारत सरकार एवं विभिन्न राज्य सरकारों तथा सूचना आयोगों से भी सूचनाएं एकत्र की गई हैं।

19 एवं 20 नवंबर 2006 को कंज्यूमर एंड लीगल हेल्प सोसायटी तथा 26 दिसंबर 2006 को मजदूर किसान शक्ति संगठन (एमकेएसएस) द्वारा सवाई माधोपुर, राजस्थान में आयोजित किए गए प्रशिक्षण कार्य शिविर के प्रतिभागियों द्वारा की गई उपयोगी टिप्पणियों के प्रति भी हम आभार व्यक्त करते हैं।

अरुणा रॉय, निखिल डे, अरविंद केजरीवाल, मनीष सिसोदिया, अंजलि भारद्वाज, एंजेला रंगद, तरुण भारती तथा *एनसीपीआरआई* की कार्यकारिणी समिति के उपयोगी सुझावों के लिए हम आभारी हैं।

जुलाई, 2007
नई दिल्ली

सुची पांडे
शेखर सिंह

परिचय

क्या आप जानते हैं ...

- अपने गांव/शहर/क्षेत्र के उस राशन की दुकान के विषय में आप क्या कर सकते हैं, जिसके पास कभी राशन नहीं रहता?
- अगर आपकी स्थानीय पंचायत या नगर निगम बहुत कम काम करती हो और निधि न होने का हमेशा बहाना बनाती हो, तो आप क्या कर सकते हैं?
- आप क्या कर सकते हैं, यदि प्राथमिक स्वास्थ्य केंद्र/अस्पताल में कोई डॉक्टर या दवा नहीं है और उप-स्वास्थ्य केंद्रों/औषधालयों में कोई स्वास्थ्यकर्मी नहीं है?
- बिना रिश्वत दिए अपने अधिकार को पाने के लिए आप क्या कर सकते हैं?
- यदि विद्यालय के शिक्षक हमेशा अनुपस्थित रहते हों तो आप क्या कर सकते हैं?
- आप क्या कर सकते हैं यदि आपके नगर/शहर की गलियां और मुहल्ले गंदे रहते हों?
- अगर आपके क्षेत्र की सड़कें जर्जर अवस्था में हैं तो आप क्या कर सकते हैं?
- देश के विभिन्न भागों में लोग भूख से न मरें, यह सुनिश्चित करने के लिए आप क्या कर सकते हैं?
- जब इतनी अधिक संपत्ति तथाकथित रूप से हमारे कल्याण के लिए खर्च की जा रही है, अत्यधिक गरीबी के साथ जीने वाले लोंगों की संख्या इतनी अधिक क्यों है?

हमलोगों में से कुछ यह महसूस करते हैं कि यह देश रहने के लिए ज्यादा सुखद होता, अगर हमारे पास बेहतर राजनेता और नौकरशाह होते। हालांकि, वास्तविक परिवर्तन तभी आ सकता है जब इस देश की जनता अपनी सरकार और लोक सेवकों की जवाबदेही सुनिश्चित करे, ताकि वे इस धरती के सबसे गरीब नागरिक के प्रति

जिम्मेदार होने को बाध्य हों। और जब ऐसा हो जाएगा, तब कोई भी लोक सेवक या सरकार भ्रष्ट, अकुशल या असंवेदनशील होने का साहस नहीं करेंगी।

लेकिन हम सरकार तथा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों को जवाबदेह कैसे बना सकते हैं?

हम सरकार तथा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों को जवाबदेह बनाने की शुरुआत भी नहीं कर सकते, यदि हमारे पास उनके निर्णयों और कार्यपद्धति की आधारभूत जानकारी न हो। 12 अक्तूबर 2005 को लागू किया गया सूचना का अधिकार कानून, हमें ऐसा करने के लिए सशक्त बनाता है।

यह हमें अपने सार्वजनिक प्राधिकरणों से प्रश्न करने तथा कई प्रकार से हमें प्रभावित करने वाले मामलों के विषय में सूचना प्राप्त करने का अधिकार देता है। अच्छे तरीके से उपयोग करने पर ऐसी सूचनाएं हमारी सरकार और अन्य सार्वजनिक संस्थाओं को जनता के प्रति जवाबदेह बना सकती हैं।

हम सभी करों का भुगतान करते हैं। गलियों में रहने वाले बेघर लोग भी कर अदा करते हैं। जब वे माचिस या साबुन जैसी कोई चीज खरीदते हैं तो वे बिक्री कर, उत्पाद शुल्क या वैट इत्यादि चुकाते हैं। इस प्रकार, सरकार के पास जो धन है, वह हमारा धन है।

"हमारे जैसी जिम्मेदार सरकार में, जहां सरकारी तंत्र को अपने व्यवहार के प्रति उत्तरदायी होना आवश्यक है, केवल कुछ ही गोपनीय तथ्य हो सकते हैं। इस देश की जनता को सभी सार्वजनिक कानून तथा सार्वजनिक कार्यकारिणी द्वारा सार्वजनिक ढंग से किए जाने वाले प्रत्येक कार्यों को जानने का अधिकार है। इन्हें प्रत्येक सार्वजनिक विनिमय से संबंधित विवरण जानने का अधिकार है।" *उत्तर प्रदेश राज्य बनाम राज नारायण मामले में सर्वोच्च न्यायालय का फैसला, 1975*

सूचना का अधिकार कानून हमारी सहायता किस प्रकार करता है?

सूचना का अधिकार कानून, आपको सरकार तथा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना मांगने का अधिकार देता है, जिससे कि निष्क्रियता, अनियमितता, भ्रष्टाचार को अनावृत्त किया जा सके तथा अपनी शिकायत दर्ज की जा सके।

क्या किसी सरकारी विभाग में आपका कार्य लंबित है? क्या वे आपका काम नहीं कर रहे हैं और रिश्वत की मांग या अपेक्षा कर रहे हैं? क्या आपने किसी सरकारी विभाग में शिकायत याचिका दाखिल की है, लेकिन वे उस पर ध्यान नहीं दे रहे हैं? क्या आपने किसी अधिकारी या किसी अनाचार के खिलाफ शिकायत दर्ज कराई है और वे आपकी शिकायत पर कुछ नहीं कर रहे हैं? अपने आवेदन की स्थिति जानने के लिए आप सूचना के अधिकार कानून का उपयोग कर सकते हैं। कभी-कभी स्थिति की जानकारी की मांग उन्हें कार्य करने पर बाध्य कर देती है।

सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत आप :

- सरकार या अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों से अधिकांश प्रकार की सूचनाएं मांग सकते हैं।
- संविदाओं, रसीदों, प्राक्कलनों और अभियांत्रिक कार्यों के मापों इत्यादि की प्रतिलिपियों की मांग कर सकते हैं।
- सड़कों, नालों, भवनों इत्यादि के निर्माण में प्रयुक्त सामग्रियों के नमूनों की मांग कर सकते हैं।
- कार्याधीन तथा पूरे हो चुके कार्यों से संबद्ध दस्तावेजों के निरीक्षण की मांग कर सकते हैं।
- अपने अनुरोध या शिकायत पर, स्थिति की जानकारी मांग सकते हैं।
- सरकार से उसकी कार्रवाई और निष्क्रियता के लिए स्पष्टीकरण की मांग कर सकते हैं।

सूचना के अधिकार का प्रश्न : लेखा परीक्षक का तबादला क्यों किया गया?

आधिकारिक उत्तर : राजनैतिक दबाव में

नासिक में पदस्थापित एक विशेष लेखा परीक्षक के कार्यकाल की समाप्ति से पहले ही, उनके स्थानांतरण पर सूचना के अधिकार के तहत हुई पूछताछ के जवाब में सहकारी, विपणन एवं वस्त्रोद्योग विभाग ने कहा कि यह निर्णय "राजनैतिक दबाव में" लिया गया।

एक कदम आगे बढ़कर विस्तृत उत्तर में कहा गया कि एक सहकारी बैंक के कामकाज में भ्रष्टाचार के आरोपों की जांच कर रहे विशेष लेखा परीक्षक

एएमएम का स्थानांतरण एक दबंग राजनेता के दबाव में हुआ, जो उस बैंक का निदेशक भी था। *एएमएम* ने बैंक के दस्तावेजों का लेखा परीक्षण करते हुए बैंक की कार्यशैली के गंभीर चूकों को इंगित किया तथा आरोपित भ्रष्टाचार को उजागर किया था। इस रिपोर्ट में कुछ व्यक्तियों से ऋण वसूली में बैंक की अक्षमता पर गंभीर टिप्पणियां की गई थीं।

जवाब में कहा गया कि "इस स्थानांतरण के मामले में स्थानीय प्रतिनिधियों द्वारा लिखित तथा मौखिक रूप से कई अनुरोध किए गए थे, जिसके आधार पर इस स्थानांतरण पर विचार किया गया", तथा यह बताया गया कि विभाग के पास ऐसे अनुरोध प्रतिदिन आ रहे थे और विभाग उन्हें मानने के लिए दबाव में था।

एएमएम के स्थानांतरण के कुछ दिनों बाद *पीबीके* ने सूचना के अधिकार के अंतर्गत याचिका दाखिल की, जिसमें सहकारी विभाग से पूछा गया कि जिले में नियुक्त किए जाने के मात्र एक वर्ष बाद ही *एएमएम* का तबादला क्यों कर दिया गया। जनसूचना अधिकारी द्वारा इस मामले से संबद्ध विभागीय टिप्पणियों के साथ *पीबीके* ने चार पृष्ठ प्राप्त किए।

आश्चर्यजनक रूप से, विभाग ने इस स्थानांतरण को पहले यह कहते हुए अस्वीकार कर दिया था कि चूंकि *एएमएम* ने अपना कार्यकाल पूरा नहीं किया है, उन्हें नासिक जिले से बाहर नहीं भेजा जा सकता है।

सूचना के अधिकार के द्वारा अपने अधिकार प्राप्त करना

एमएन बिहार के मधुबनी का एक 70 वर्षीय रिक्शा चालक है। उसका परिवार गरीबी रेखा से नीचे के वर्ग में आता है और उसे राष्ट्रीय आवास योजना (इंदिरा आवास योजना) के अंतर्गत लाभ पाने का अधिकार है। ग्राम पंचायत ने *एमएन* के परिवार को इस योजना का लाभ प्राप्त करने के योग्य माना, लेकिन पांच वर्ष के बाद भी उसे कुछ नहीं मिला था। बल्कि उससे 5,000 रुपये रिश्वत के तौर पर मांगे गए थे। *एमएन* ने सूचना के अधिकार का एक आवेदन दिया। आवेदन दाखिल करने के एक सप्ताह के अंदर इंदिरा आवास योजना के अंतर्गत *एमएन* ने 15,000 रुपये (पहली किश्त) का चेक प्राप्त किया।

1

सूचना का अधिकार कानून, 2005 की प्रमुख विशेषताएं

प्रारंभ करते हुए

सूचना का अधिकार कानून का उपयोग करके एक अच्छी शासन व्यवस्था सुनिश्चित की जा सकती है तथा अपने अधिकार प्राप्त किए जा सकते हैं। आपको केवल इतना करना है :

1. अपनी आवश्यकता से संबद्ध सूचनाओं की पहचान करें। उन प्रश्नों को तय करें जो आप पूछना चाहते हैं। ये आपकी इच्छा के अनुसार सरल या जटिल हो सकते हैं। क्या आप प्रलेखों की प्रतियां या सामग्रियों के नमूने चाहते हैं? क्या आप प्रलेखों या सामग्रियों का निरीक्षण करना चाहते हैं? या आप केवल कुछ विशेष प्रश्नों के उत्तर चाहते हैं? विभाग और इसकी कार्य प्रक्रिया के विषय में आप पहले से जितना अधिक जानेंगे, आपके प्रश्न उतने ही प्रभावी होंगे।
2. यथासंभव निकटता से जानकारी प्राप्त करें कि किस सार्वजनिक प्राधिकरण (सरकारी विभाग, सार्वजनिक उपक्रम, गैर-सरकारी संगठन, निजी संस्था इत्यादि) के पास आपकी आवश्यकता से संबद्ध सूचना हैं।

- आप किसी भी सार्वजनिक प्राधिकरण से सूचनाएं मांग सकते हैं (केंद्र या राज्य सरकार के विभाग से, पंचायती राज संस्थाओं से, न्यायालय से, संसद तथा राज्य विधायिका से और अन्य संगठनों एवं संस्थाओं से—गैर-सरकारी संगठनों सहित--जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से राज्य अथवा केंद्र सरकार द्वारा स्थापित, संघटित, अधिकृत, नियंत्रित अथवा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित हैं) (खंड 2 (एच))।
- आप संबद्ध सरकारी विभाग से यह भी आग्रह कर सकते हैं कि वह

आपके लिए किसी निजी संगठन, जिससे किसी अन्य कानून के अंतर्गत सरकार सूचना प्राप्त कर सकती है, से आपके लिए सूचनाएं प्राप्त करे (2 (एफ))।

3. जिस सार्वजनिक प्राधिकरण से प्रश्न किया जाना है, उसके लिए जनसूचना अधिकारी के संपर्क विवरण प्राप्त करें।

- प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण को एक या अधिक अधिकारियों को जनसूचना अधिकारी के रूप में नियुक्त करना आवश्यक है। वे सूचना के लिए किए गए अनुरोध को स्वीकार करते हैं और लोगों द्वारा मांगी गई सूचनाएं उपलब्ध कराते हैं (5 (1))।
- इसके अतिरिक्त, प्रत्येक उप-जिला स्तरों पर सहायक जनसूचना अधिकारियों की आवश्यकता होती है, जो सूचना के अनुरोध तथा जनसूचना अधिकारी के निर्णयों के विरुद्ध याचिकाएं स्वीकार करते हैं, तथा तब उन्हें उपयुक्त सार्वजनिक संस्थाओं को भेज देते हैं (5 (2))। केंद्र सरकार ने देशभर में विभिन्न डाक कार्यालयों को सहायक जनसूचना अधिकारी कार्यालय के रूप में नामांकित किया है, जहां कोई भी नागरिक केंद्र सरकार के किसी भी सार्वजनिक प्राधिकरण से संबंधित सूचना के अधिकार का अनुरोध या याचिका दाखिल कर सकता है।

4. सादे कागज के एक पृष्ठ पर अपने प्रश्नों को लिखें। (आवेदन के नमूनों के लिए परिशिष्ट 1 देखें)।

- सूचना मांगने वाले किसी भी व्यक्ति को आवेदन सादे कागज (या इंगित प्रारूप) पर लिखकर जनसूचना अधिकारी/ सहायक जनसूचना अधिकारी के पास जमा करना चाहिए (6 (1))।
- जहां कोई अनुरोध लिखित रूप से नहीं किया जा सकता है, वहां जनसूचना अधिकारी उस व्यक्ति को मौखिक रूप से अनुरोध कर लिखित सामग्री कम करने में समुचित सहायता करने के लिए कर्तव्यबद्ध है (6(1)(बी))।
- यदि आवेदक इंद्रियों से असमर्थ है, तब सार्वजनिक प्राधिकरण का दायित्व है कि वह उसे सूचना की पहुंच तक के लिए समर्थ बनाए, साथ ही निरीक्षण करने में आवेदक को यथोचित सहायता मुहैया कराए (7(4))।

- आवेदक सूचना के अपने अनुरोध का कोई कारण या अपने संपर्क के लिए आवश्यक जानकारी के अतिरिक्त कोई भी व्यक्तिगत विवरण देने के लिए बाध्य नहीं है (6(2))।

5. आवेदन शुल्क के साथ अपना आवेदन, यदि अपेक्षित है, जनसूचना अधिकारी के पास जमा कर दें। अलग-अलग राज्यों में अलग-अलग आवेदन शुल्क हैं, लेकिन गरीबी रेखा से नीचे के सभी परिवारों को कानूनन किसी शुल्क का भुगतान देय नहीं है (केंद्र सरकार के नियमों की प्रतिलिपि के लिए परिशिष्ट 2 देखें)। अपने सूचना के अधिकार के आवेदन के लिए तिथि तथा मुहर सहित रसीद, साथ ही यदि शुल्क का भुगतान किया गया है तो भुगतान की दिनांकित रसीद लेना न भूलें!

- जैसा कि निर्धारित है, प्रत्येक आवेदन तथा सूचना उपलब्ध कराने के लिए एक उचित आवेदन शुल्क लगाया जाता है (निर्धारित शुल्क के लिए कृपया अपने राज्य या केंद्र सरकार, संसद, सर्वोच्च न्यायालय, उच्च-न्यायालयों या राज्य विधायिकाओं के शुल्क नियमों को देखें)। हालांकि गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्तियों से (7(5)), या यदि निर्धारित समय के बाद सूचना उपलब्ध कराई जाती है (7(6)), कोई शुल्क देय नहीं है।

6. आपके द्वारा मांगी गई सूचनाएं निर्धारित समय - सामान्यतः 30 दिनों के अंदर मिल जानी चाहिए।

- जनसूचना अधिकारी से मांगी गई सूचना 30 दिनों के अंदर ही उपलब्ध करानी या अस्वीकार करनी होती है। किसी व्यक्ति विशेष के जीवन या स्वतंत्रता से संबद्ध सूचना 48 घंटों के भीतर उपलब्ध करानी होती है (7(1))। सहायक जनसूचना अधिकारी से मांगी गई सूचनाएं 35 दिनों में (5(2)), और यदि तीसरा पक्ष शामिल हो तो 40 दिनों में उपलब्ध करानी होती है (11(3))।

7. अगर आपको निर्धारित समय के भीतर सूचना प्राप्त नहीं होती है, या यदि उपलब्ध कराई गई सूचना, या सूचना देने से इंकार करने के कारणों से आप असंतुष्ट हैं, पहली याचिका 30 दिनों के भीतर दाखिल करें। यह याचिका उस

सार्वजनिक प्राधिकरण के अपीलीय प्राधिकारी के पास दाखिल करनी होती है, जिससे आपने सूचना मांगी है (19(1))।

8. यदि आप पहली याचिका के जवाब से संतुष्ट नहीं हैं या आपको पहली याचिका दाखिल करने के 45 दिनों के अंदर जवाब नहीं मिलता है, तो आप 45 दिनों की अवधि समाप्त होते ही 90 दिनों के अंदर, राज्य सरकार के सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए उस राज्य के राज्य सूचना आयोग से या केंद्र सरकार के सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए केंद्रीय सूचना आयोग के पास दूसरी याचिका दाखिल करें (19(3))। (मुख्य सूचना आयुक्तों के पते के लिए परिशिष्ट 4 देखें)।

9. आप राज्य या केंद्रीय सूचना आयोग (जैसा लागू हो), के पास अलग से भी शिकायत दर्ज करा सकते हैं (18(1)), अगर जनसूचना अधिकारी या सहायक जनसूचना अधिकारी :
   - आपका आवेदन स्वीकार करने से इनकार करते हैं,
   - सूचना के प्रावधान के निर्धारित समयावधि से विलंब करते हैं,
   - आपकी राय में दुर्भावना से सूचना देने से इनकार करते हैं,
   - आपकी राय में ऐसी सूचना जो आपके अनुरोध से संबद्ध थी, जान-बूझकर नष्ट कर चुके हैं या किसी प्रकार से सूचना पहुंचने में अवरोध उत्पन्न किया है।

10. अगर आपकी शिकायत संबद्ध सूचना आयोग द्वारा सही पाई जाती है, तब उस जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारी पर 25,000 रुपये जुर्माना लगाया जाएगा और उसके विरुद्ध विभागीय कार्रवाई भी प्रारंभ की जा सकती है।

- यदि एक जनसूचना अधिकारी, निर्दिष्ट समय में और बिना किसी उचित कारण के मांगी गई सूचना उपलब्ध कराने में असफल रहता है या अस्वीकृति आदेश को संप्रेषित नहीं कर पाता है, तब उस जनसूचना अधिकारी को विलंब के प्रतिदिन के 250 रुपये की दर से जुर्माना के रूप में (अधिकतम 25,000 रुपये तक) अदा करने होते हैं(20(1))।
- यदि एक जनसूचना अधिकारी बिना उचित कारण के आवेदन लेने से इनकार करता है, दुर्भावना से सूचना देने से इनकार करता है, जान-बूझकर गलत, भ्रामक या अपूर्ण सूचना देता है, सूचना नष्ट करता

है, सूचना के प्रावधान में अवरोध उत्पन्न करता है, तब उस जनसूचना अधिकारी को 250 रुपये प्रतिदिन (अधिकतम 25,000 रुपये तक), जब तक सूचना उपलब्ध नहीं करा दी जाए, जुर्माना के रूप में अदा करने होते हैं(20(1))।

- शिकायतकर्ता को हुई कोई क्षति या अन्य नुकसान के लिए, सूचना आयोग अनावश्यक रूप से विलंब करने वाले/सूचना देने से इनकार करने वाले सार्वजनिक प्राधिकरण को मुआवजा देने का आदेश दे सकता है (19(8)(बी))।
- अगर कोई जनसूचना अधिकारी–
  - क. बिना किसी उचित कारण के और दृढ़तापूर्वक सूचना के लिए आवेदन स्वीकार नहीं करता है या विनिर्दिष्ट समय के अंदर सूचना उपलब्ध नहीं कराता है,
  - ख. या दुर्भावनावश सूचना के अनुरोध को अस्वीकार करता है,
  - ग. या जान-बूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना देता है,
  - घ. या अनुरोध से संबद्ध सूचना को नष्ट करता है,
  - ङ. या किसी प्रकार से सूचना की उपलब्धता में अवरोध उत्पन्न करता है,

  तब सूचना आयोग संबद्ध जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध, उस पर लागू सेवा नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक कार्रवाई की अनुशंसा करेगा (20(2))।

कुछ परिभाषाएं

''सूचना''

सूचना का अर्थ है–सरकारी एजेंसी के पास किसी भी रूप में रखी सामग्री जैसे फाइलें, अभिलेख, यथा निविदा, ठेका, अनुबंध पत्र, एम.ओ.यू., लॉग बुक्स, अधिसूचना, जी आर, आदेश, पत्राचार, यथा ई-मेल, पत्र, राय, सुझाव, नमूने, इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में सामग्रियां तथा श्रव्य/दृश्य सामग्रियां (2(एफ))।

''सार्वजनिक प्राधिकरण''

सार्वजनिक प्राधिकरण का अर्थ है–केंद्र या राज्य सरकार के मंत्रालय, विभाग, परिषद, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, तथा केंद्र/राज्य सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या

अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त वित्त-प्रदत्त कोई अन्य संगठन। सार्वजनिक प्राधिकरण के अंतर्गत केंद्र/राज्य सरकार से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त वित्त प्रदत्त गैर-सरकारी संगठन भी आते हैं (2(एच))।

सूचना के अधिकार का अर्थ है :

- किसी भी सार्वजनिक प्राधिकरण से सूचना मांगने का अधिकार,
- सार्वजनिक प्राधिकरणों के पास उपलब्ध दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियां लेने का अधिकार,
- सार्वजनिक प्राधिकरणों के पास उपलब्ध दस्तावेजों के निरीक्षण तथा नोट लेने का अधिकार,
- सूचना के अधिकार का मतलब, किसी सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा किए जा रहे किसी भी कार्य के निरीक्षण का अधिकार भी है,
- सामग्रियों के सत्यापित नमूने लेने का अधिकार और टेप, फ्लॉपी या अन्य इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में सूचना लेने का अधिकार (2(जे))।

2

सूचना का अधिकार कानून के बारे में बहुधा पूछे जाने वाले प्रश्न

11. सूचना का अधिकार क्या है?

संविधान की धारा 19(1) के अंतर्गत सूचना का अधिकार एक मौलिक अधिकार है, जिसमें कहा गया है कि हर नागरिक को भाषण और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का अधिकार है। संविधान के अनुच्छेद 19(1)(ए) से निकला हुआ सूचना का अधिकार एक मौलिक अधिकार है, जो अब पूर्णतः स्थापित है। कई वर्षों से लगातार सर्वोच्च न्यायालय ने नागरिक के जानने के अधिकार के पक्ष में फैसले दिए हैं। इस अधिकार की प्रकृति और उस पर प्रासंगिक प्रतिबंधों की व्याख्या सर्वोच्च न्यायालय द्वारा कई मामलों में की गई है :

- बेनेट कोलमैन बनाम भारतीय संघ (एआईआर 1973 एससी 60), में सूचना के अधिकार को अनुच्छेद 19(1)(ए) द्वारा सुनिश्चित किए गए भाषण और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता के अधिकार में शामिल किए जाने से रोक लिया गया।
- उत्तर प्रदेश राज्य बनाम राज नारायण ((1975) 4 एससीसी 428) में न्यायालय ने स्पष्ट रूप से कहा कि यह लोकहित में नहीं है कि सामान्य नियमित कार्रवाई को रहस्य के पर्दे में छिपाकर रखा जाए। अधिकारियों द्वारा अपनी कार्रवाइयों के स्पष्टीकरण और उनका औचित्य साबित करने की जिम्मेदारी, अत्याचार और भ्रष्टाचार के खिलाफ मुख्य सुरक्षा उपाय हैं।
- एस.पी. गुप्ता बनाम भारतीय संघ (एआईआर 1982 एससी 149) में सभी सरकारी कानूनों और सार्वजनिक संचालकों द्वारा किए गए सार्वजनिक विनिमय के विवरण जानने के नागरिकों के अधिकार की व्याख्या की गई है।
- सचिव, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, भारत सरकार बनाम बंगाल क्रिकेट एसोसिएशन ((1995)2एससीसी161) में इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों द्वारा सूचना

देने या प्राप्त करने के अधिकार को भाषण के अधिकार में सम्मिलित किया गया। वायु तरंगों को सार्वजनिक संपत्ति माना गया और इस कारण से इन तरंगों का वितरण सरकारी व निजी चैनलों के बीच समान रूप से किया जाना था।

- पीपुल्स यूनियन फॉर सिविल लिबर्टीज बनाम भारतीय संघ (2004(2)एससीसी476) में सरकारी तंत्र को पारदर्शी और जिम्मेदार बनाने के लिए सूचना के अधिकार की महत्ता को और बढ़ाकर आवश्यक मानवाधिकार का दर्जा दे दिया गया। इस बात पर भी जोर दिया गया कि सरकारी तंत्र को नागरिक हितों के लिए भागीदार होना आवश्यक है।

12. सूचना का अधिकार कब लागू किया गया?

सूचना के अधिकार का राष्ट्रीय कानून 12-13 अक्तूबर, 2005 की अर्द्धरात्रि को लागू किया गया। हालांकि नौ राज्यों में पहले से ही विभिन्न स्तरों तक सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया की अनुमति देने वाले राज्य कानून मौजूद थे। ये राज्य थे–जम्मू और कश्मीर, दिल्ली, राजस्थान, मध्य प्रदेश, महाराष्ट्र, कर्नाटक, तमिलनाडु, असम और गोवा।

13. एक बार राष्ट्रीय कानून लागू हो जाने के बाद इन राज्य कानूनों का क्या होता है?

किसी राज्य के पास अपने राज्य कानून को बनाए रखने या स्थगित करने की स्वतंत्रता है। उदाहरण के लिए, दिल्ली ने अभी तक अपने सूचना के अधिकार कानून को स्थगित नहीं किया है, जबकि महाराष्ट्र ने कर दिया है। यदि कोई राज्य अपने कानून को स्थगित नहीं करता है, तब वह राज्य कानून राष्ट्रीय कानून के साथ जारी रखा जा सकता है। सूचना के लिए नागरिक अपने राज्य कानून अथवा राष्ट्रीय कानून के अंतर्गत आवेदन कर सकते हैं। विवाद की स्थिति में राष्ट्रीय कानून प्रभावी होगा।

14. सूचना का अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत कौन-कौन से अधिकार उपलब्ध हैं?

सूचना का अधिकार कानून, 2005 प्रत्येक नागरिक को निम्न अधिकार प्रदान करता है–

- सरकार तथा अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना मांगने और प्राप्त करने का।

- उनसे कुछ प्रश्न करने का।
- दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियां लेने का।
- दस्तावेजों के निरीक्षण का।
- कार्यों के निरीक्षण का।
- सामग्रियों के नमूने लेने का (खंड 2 (जे))

15. सूचना का अधिकार किसके लिए लागू है?

केंद्रीय सूचना का अधिकार कानून जम्मू और कश्मीर राज्य को छोड़कर पूरे देश के लिए है। इसमें शामिल है, कोई भी प्राधिकरण, संगठन या स्वशासित संस्थान, जिसकी स्थापना या संघटन की गई हो

- संविधान के द्वारा या अधीन,
- संसद द्वारा बनाए गए किसी अन्य कानून के द्वारा,
- राज्य विधायिका द्वारा बनाए गए किसी अन्य कानून के द्वारा,
- सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना अथवा आदेश के द्वारा, जिसमें सम्मिलित हैं–

  –अधिकृत, नियंत्रित अथवा पर्याप्त रूप से वित्त-पोषित संगठन,

  –पर्याप्त रूप से वित्त-पोषित गैर-सरकारी संगठन,

  जिन्हें सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से निधि मुहैया कराई जाती है (खंड 1(2) एवं 2(एच))।

संक्षिप्त रूप से, केंद्र, राज्य तथा स्थानीय सरकार, जिसमें शहरी नगर निगम तथा ग्रामीण पंचायती राज संस्थान सम्मिलित हैं, के सभी विभाग इसके अंतर्गत आते हैं। सभी सार्वजनिक क्षेत्र की इकाइयां, सरकार द्वारा अधिकृत, या नियंत्रित, या पर्याप्त रूप से वित्त-पोषित, या स्थापित सभी स्वायत्त संगठनों, सर्वोच्च न्यायालय से लेकर स्थानीय न्यायालयों तक सभी न्यायालय, संसद, विधान सभाएं तथा परिषदें भी इसके अंतर्गत आते हैं।

16. "पर्याप्त रूप से" वित्त-पोषित का क्या अर्थ है?

हालांकि यह परिभाषित नहीं है, लेकिन इसका अर्थ "50 प्रतिशत से अधिक" नहीं समझा जाना चाहिए। यह मानना सही हो सकता है कि केंद्र या किसी राज्य सरकार या अन्य सार्वजनिक प्राधिकरण से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से निधि प्राप्त करने वाले सभी संगठन सार्वजनिक प्राधिकरण हैं, तथा सूचना के अधिकार कानून द्वारा शासित

हैं। यह उत्तरदायित्व इन संगठनों का है कि वे साबित करें कि यह सार्वजनिक प्राधिकरण नहीं है, क्योंकि सरकार से इन्हें प्राप्त होने वाली सहायता पर्याप्त नहीं है।

17. "परोक्ष रूप से" वित्त-पोषित का क्या अर्थ है?

जब एक गैर-सरकारी संगठन या अन्य निजी उपक्रम (जैसे, एक निजी अस्पताल, विद्यालय, महाविद्यालय, मंदिर, न्यास, समिति इत्यादि) सरकार से रियायती दर पर या मुफ्त भूमि प्राप्त करता है, या कर अथवा शुल्कों में छूट प्राप्त करता है, या किसी अन्य प्रकार का प्रोत्साहन या छूट प्राप्त करता है, तब उसे सरकार द्वारा अप्रत्यक्ष रूप से वित्त-पोषित माना जा सकता है।

18. क्या सूचना का अधिकार कानून निजी संगठनों पर लागू है?

जैसा कि पहले व्याख्यायित किया गया है, सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से पर्याप्त रूप में वित्त-पोषित सभी निजी संगठन इसके अंतर्गत आते हैं। इसके अतिरिक्त, वैसे निजी संगठनों से भी सरकार के मार्फत सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं, जो सरकार द्वारा वित्त-पोषित नहीं हैं। सूचना का अधिकार कानून की धारा 2(एफ) में सूचना को परिभाषित करते हुए कहा गया है कि "...किसी निजी संगठन से संबंधित सूचना, जो एक सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा तत्काल लागू किसी अन्य कानून के द्वारा प्राप्त की जा सकती है", इसमें शामिल है। इसका अर्थ यह है कि यदि कोई नागरिक एक निजी कंपनी से सूचनाएं प्राप्त करना चाहता है, तो वह ऐसी सूचनाएं मांग सकता है, जिसे उस कंपनी से प्राप्त करने का अधिकार तत्काल लागू किसी अन्य कानून के द्वारा सरकार या किसी सार्वजनिक प्राधिकरण को है। इसलिए, उदाहरणार्थ कोई भी नागरिक *डिपार्टमेंट ऑफ कंपनी अफेयर्स* से कथित कंपनी से सूचनाएं प्राप्त करके उसे उपलब्ध कराने की मांग कर सकता है, क्योंकि यह विभाग *कंपनीज एक्ट* के अंतर्गत सूचनाएं मांग सकता है, या आयकर कानून के अंतर्गत आयकर विभाग से, या किसी भी श्रम कानून के अंतर्गत श्रम विभाग से, या किन्हीं भी पर्यावरण कानूनों के अंतर्गत पर्यावरण विभाग से सूचनाएं प्राप्त करने का आग्रह कर सकता है। इसके उपरांत यह संबद्ध विभाग का उत्तरदायित्व है कि वह कंपनी से अपेक्षित सूचना प्राप्त करे और इसे नागरिक को उपलब्ध कराए।

19. क्या सूचना का अधिकार कानून लागू करने में आधिकारिक गोपनीयता कानून, 1923 एक अवरोध नहीं है?

नहीं, सूचना का अधिकार कानून, 2005 के खंड 22 में स्पष्ट रूप से कहा गया है

कि सूचना का अधिकार कानून आधिकारिक गोपनीयता कानून सहित सभी वर्तमान कानूनों पर प्रभावी होगा। हालांकि, अपने वर्तमान रूप में आधिकारिक गोपनीयता कानून के सतत अस्तित्व से जनसूचना अधिकारियों के मन में भ्रम उत्पन्न हो सकता है।

20. मैं पूरे कानून की एक प्रतिलिपि कहां से प्राप्त कर सकता हूं?

हिंदी और अंग्रेजी में पूरा कानून *कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग* की वेबसाइट *www.persmin.nic.in* पर उपलब्ध है। यह कानून *www.righttoinformation.info* पर भी उपलब्ध है।

21. सूचना के लिए कौन आवेदन कर सकता है?

सूचना के अधिकार के अंतर्गत कोई भी भारतीय नागरिक सूचना के लिए आवेदन कर सकता है। इसमें आयु से संबद्ध कोई प्रतिबंध नहीं है तथा एक या एक से अधिक व्यक्ति आवेदन कर सकते हैं (खंड ३)। केंद्रीय सूचना आयोग के एक हाल ही में दिए गए आदेशानुसार संगठनों के लेटरहेड्स पर भी आवेदन किया जा सकता है।

22. मैं सूचना के लिए किस प्रकार आवेदन कर सकता हूं?

अपना आवेदन एक सादे कागज पर लिखें और डाक द्वारा अथवा व्यक्तिगत रूप से जनसूचना अधिकारी के पास जमा करें (आवेदन जमा करने के विषय में विस्तृत विवरण हेतु ऊपर की क्रम संख्या 4 देखें)।

23. मुझे सूचना कौन देगा?

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण में एक या एक से अधिक अधिकारी जनसूचना अधिकारी के रूप में नियुक्त किए गए हैं। ये जनसूचना अधिकारी नोडल ऑफिसर्स की तरह कार्य करते हैं। आपको उनके पास आवेदन जमा करना होता है। उनका उत्तरदायित्व आप द्वारा मांगी गई सूचनाओं को उस सार्वजनिक प्राधिकरण के विभिन्न विभागों से एकत्र कर आपको उपलब्ध कराना है। इसके अतिरिक्त सहायक जनसूचना अधिकारी के रूप में कई अधिकारी नियुक्त किए गए हैं। उनका काम सिर्फ नागरिकों के आवेदन और याचिकाएं स्वीकार करना और उन्हें संबद्ध जनसूचना अधिकारी को अग्रेषित करना है (विस्तृत विवरण के लिए ऊपर की क्रम संख्या 3 एवं 4 देखें)।

24. मुझे सूचना के अधिकार का आवेदन कहां जमा करना चाहिए?

आप इसे जनसूचना अधिकारी और सहायक जनसूचना अधिकारी के पास जमा कर सकते हैं। केंद्र सरकार के सभी विभागों के लिए 629 डाक कार्यालयों को सहायक जनसूचना कार्यालय बनाया गया है। इसका यह अर्थ है कि आप इन डाक कार्यालयों के किसी भी कार्यालय में जाकर इनके आर.टी.आई. काउंटर पर शुल्क एवं आवेदन जमा कर सकते हैं। वे आपको रसीद और पावती पत्र देंगे तथा यह उस डाक कार्यालय की जिम्मेदारी है कि वह आपका आवेदन संबद्ध जनसूचना अधिकारी तक पहुंचाए। डाक कार्यालयों की सूची http://www.indiapost.gov.in या rtimanual16a.html की वेबसाइट पर दी गई है। राज्य सरकारों को भी उप-जिला स्तरों पर सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त करने होते हैं। ऐसे सहायक जनसूचना अधिकारियों की सूची प्राप्त करने के लिए अपने राज्य सरकार से संपर्क करें अथवा उनकी वेबसाइट देखें (विस्तृत विवरण के लिए ऊपर की क्रम संख्या 3 व 5 देखें)।

25. क्या इसके लिए कोई शुल्क देय है?

हां, इसका एक आवेदन शुल्क होता है। केंद्र सरकार के विभागों के लिए यह 10 रुपये है। हालांकि विभिन्न राज्यों तथा सक्षम प्राधिकरणों ने अलग-अलग शुल्क निर्धारित किए हैं। प्रतियां प्राप्त करने के लिए आपको केंद्र सरकार के विभागों द्वारा दी गई सूचनाओं के लिए 2 रुपये प्रति पृष्ठ अदा करना होगा। अलग-अलग राज्यों के लिए यह अलग-अलग है। ठीक उसी प्रकार दस्तावेजों के निरीक्षण के लिए भी शुल्क निर्धारित हैं। केंद्र सरकार के विभागों के लिए, पहले घंटे के निरीक्षण पर कोई शुल्क देय नहीं है, लेकिन इसके बाद प्रत्येक अनुवर्ती घंटों या उनके हिस्से के लिए आपको 5 रुपये का भुगतान करना होगा (केंद्र सरकार के नियमों के लिए परिशिष्ट 1 देखें)।

26. मैं अपना आवेदन शुल्क कैसे जमा कर सकता हूं?

प्रत्येक राज्य ने आवेदन शुल्क के भुगतान के अलग तरीके निर्धारित किए हैं। सामान्यतः आप अपना आवेदन शुल्क व्यक्तिगत रूप से नकद भुगतान द्वारा जमा कर सकते हैं (रसीद लेना न भूलें)। इसके अलावा, केंद्र सरकार ने डिमांड ड्राफ्ट, बैंकर्स चेक अथवा पोस्टल ऑर्डर के द्वारा भुगतान की अनुमति दी है। इसके अतिरिक्त, कई राज्यों ने राजकोषीय चालान, मनीऑर्डर या कोर्ट फी स्टाम्प सहित अन्य माध्यमों द्वारा भुगतान की भी अनुमति दी है (विस्तृत विवरण के लिए ऊपर की क्रम संख्या 5 देखें)।

27. *क्या मैं अपना आवेदन केवल जनसूचना अधिकारी के पास ही जमा कर सकता हूं?*

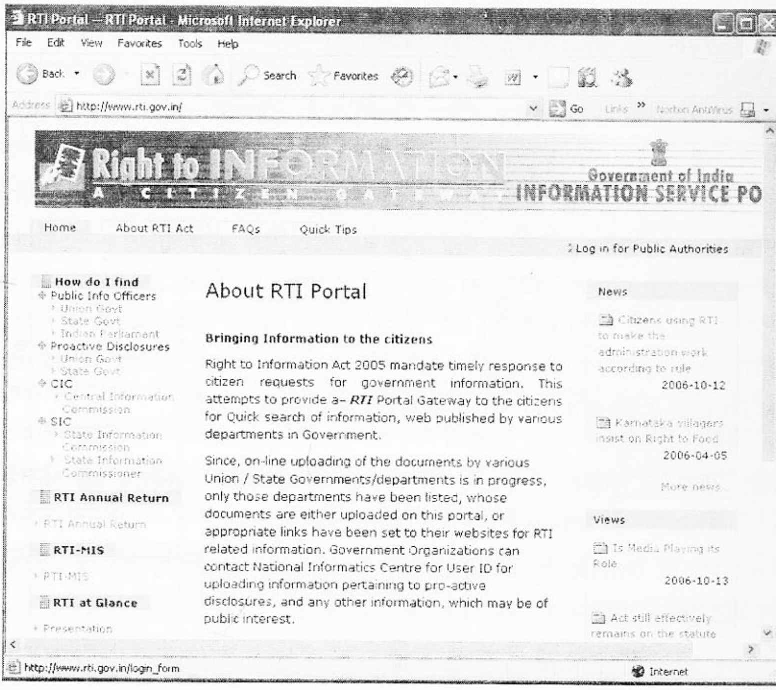
नहीं, जनसूचना अधिकारी की अनुपस्थिति में सहायक जनसूचना अधिकारी या आ. टी.आई. आवेदन स्वीकार करने के लिए नियुक्त किसी अन्य अधिकारी के पास आप अपना आवेदन जमा करा सकते हैं।

28. *मुझे संबद्ध जनसूचना अधिकारी का पता कहां से मिल सकता है?*

सभी केंद्र एवं राज्य सरकार के विभागों/मंत्रालयों के जनसूचना अधिकारियों/सहायक जनसूचना अधिकारियों और अपीलीय प्राधिकारियों की सूची www.rti.gov.in पर ऑनलाइन उपलब्ध है।

अपने जनसूचना अधिकारी को कैसे खोजें

केंद्र सरकार की किसी संस्था के जनसूचना अधिकारी, सहायक जनसूचना अधिकारी, या अपीलीय प्राधिकारी को खोजने के लिए वेबसाइट http:/ rti.gov.in/ देखें। इस वेबसाइट पर आप संघ एवं राज्य सरकार दोनों के जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारी के विवरण प्राप्त कर सकते हैं।



29. अगर मैं जनसूचना अधिकारी या सहायक जनसूचना अधिकारी का पता नहीं लगा सका तो क्या कर सकता हूं?

जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारी का पता नहीं लग पाने की स्थिति में, आप अपना आवेदन आवश्यक आवेदन शुल्क के साथ *जनसूचना अधिकारी, द्वारा–विभाग प्रमुख* को संबोधित कर संबद्ध सार्वजनिक प्राधिकरण को भेज दें। विभाग प्रमुख आपके आवेदन को संबद्ध जनसूचना अधिकारी तक पहुंचाएगा।

30. क्या आवेदन जमा करने के लिए मेरा व्यक्तिगत रूप से जाना आवश्यक है?

भुगतान के प्रकार से संबद्ध लागू नियमों के आधार पर, सूचना के लिए आप अपना आवेदन संबद्ध सार्वजनिक प्राधिकरण के पास दस्ती या डाक द्वारा डिमांड ड्राफ्ट, मनी ऑर्डर, पोस्टल ऑर्डर या कोर्ट फी स्टाम्प लगाकर जमा कर सकते हैं।

केंद्र सरकार के सभी विभागों के लिए डाक विभाग ने राष्ट्रीय स्तर पर 629 डाक कार्यालयों को अधिकृत किए हैं। इन डाक कार्यालयों में नियुक्त अधिकारी सहायक जनसूचना अधिकारी के रूप में काम करते हैं और आवेदन एकत्र कर उसे संबद्ध जनसूचना अधिकारी तक पहुंचाते हैं। इसकी सूची http://www.indiapost.gov.in या rticontents.html वेबसाइट पर उपलब्ध है।

31. क्या ऐसी कोई समय-सीमा निर्धारित है, जिसके अंदर मेरे द्वारा पूछी गई सूचना उपलब्ध कराई जानी है?

हां। अगर आप अपना आवेदन जनसूचना अधिकारी के पास जमा करते हैं, तब साधारणतः आपको 30 दिनों के भीतर सूचना अवश्य मिल जानी चाहिए। यदि आपने अपना आवेदन सहायक जनसूचना अधिकारी के पास जमा किया है, तब सूचना 35 दिनों के अंदर दी जानी होती है। यदि सूचना से जुड़ा मामला किसी व्यक्ति के जीवन और उसकी स्वतंत्रता को प्रभावित करता है, तब वह सूचना 48 घंटे में उपलब्ध करानी होती है (विस्तृत विवरण हेतु ऊपर की क्रम संख्या 6 देखें)।

32. क्या जनसूचना अधिकारी मेरे सूचना के अधिकार आवेदन को लेने से इनकार कर सकता है?

ऐसी कुछ ही स्थितियां हैं, जिनमें जनसूचना अधिकारी न्यायोचित रूप से आपका आवेदन लेने से इनकार कर सकता है। ये स्थितियां हैं :

1) यदि आवेदन किसी अन्य जनसूचना अधिकारी/सार्वजनिक प्राधिकरण के नाम से संबोधित हो।
2) यदि आप नियत तरीके से निर्धारित शुल्क का भुगतान करने में अक्षम हैं।
3) यदि आप गरीबी रेखा से नीचे के परिवार के सदस्य के रूप में शुल्क से छूट मांग रहे हैं, लेकिन निर्धारित दस्तावेज/प्रमाण उपलब्ध नहीं करा सकते।

33. इस देश में अनेक अच्छे कानून हैं, लेकिन उन कानूनों ने प्रभावशाली रूप से काम नहीं किया। आप ऐसा क्यों सोचते हैं कि यह कानून काम करेगा?

भ्रष्टाचार तथा अन्य प्रकार की गलत सरकारी कार्रवाइयों से प्रत्यक्षतः प्रभावित लोग, पहली बार इसके लिए कुछ करने के लिए सशक्त हो रहे हैं। स्पष्ट रूप से यह पूर्ववर्ती कानूनों का एक अधिक उन्नत स्वरूप है, जहां पहले उन लोगों से कार्यवाई की अपेक्षा की जाती थी जो प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित नहीं थे, बल्कि उस नियत कार्य को पूरा करने के लिए चयनित/ नियुक्त किए गए थे। सूचना के अधिकार कानून का तेजी से बढ़ता प्रयोग और उसकी लोकप्रियता अपने आप में इसकी लोकप्रियता और प्रभावात्मकता का प्रमाण है।

बी.बी. ने सूचना के अधिकार के प्रयोग द्वारा अपना गैस सिलिंडर पाया

डारंग जिला, असम के *बी.बी.* को पता चला कि असम सरकार गरीब लोगों को मुफ्त गैस सिलिंडर वितरित कर रही है। जिस लड़के ने उसे यह सूचना दी, उसने कहा कि गैस सिलिंडर लेने के लिए 500/- रुपये का भुगतान करना होगा। *बी.बी.* इस राशि का भुगतान करने को इच्छुक नहीं था। कुछ दिनों बाद उसके गांव के कुछ लोगों ने मुफ्त नए गैस सिलिंडर प्राप्त किए। हालांकि *बी.बी.* उनमें सबसे गरीब था परंतु उसे सिलिंडर नहीं मिला। इस बीच उसे सूचना का अधिकार कानून, 2005 के बारे में पता चला। उसने तुरंत ही उस योजना के अंतर्गत लाभ प्राप्त करने वालों की सूची की मांग करते हुए सूचना के अधिकार का एक आवेदन जमा किया। आश्चर्यजनक रूप से लाभ प्राप्त करने वालों की सूची में उसका नाम पहले स्थान पर था। लाभ प्राप्त करने वालों की सूची में 17 का नाम था, जबकि केवल 10 लोगों को ही सिलिंडर आवंटित किए गए थे। इस सूचना के साथ *बी.बी.* ने डारंग जिले के जिलाधिकारी के पास शिकायत की। परिणाम तुरंत मिला। सभी 17 लोगों को अविलंब सिलिंडर मिले तथा दोषी अधिकारी को निलंबित कर दिया गया। अब उस जगह *बी.बी.* का नाम घर-घर में जाना जाने लगा है।

34. अगर मैं सूचना नहीं प्राप्त कर पाया, तो क्या कर सकता हूं?

अगर आपको सूचना नहीं मिलती है या आप प्राप्त सूचना से असंतुष्ट हैं, तो आप सूचना के अधिकार कानून के खंड 19(1)के अंतर्गत प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास याचिका दाखिल कर सकते हैं (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 7 देखें)।

35. प्रथम अपीलीय प्राधिकारी कौन होता है?

प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण को एक प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नियुक्त करना आवश्यक है। यह अधिकारी जनसूचना अधिकारी से वरीयता क्रम में ऊपर होता है (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 7 देखें)।

36. क्या सहायक जनसूचना अधिकारी पहली/दूसरी याचिका स्वीकार करने के लिए बाध्य है?

सूचना के अधिकार कानून के खंड 5(2) के अंतर्गत केंद्र/राज्य के सहायक जनसूचना अधिकारी पहली तथा साथ ही साथ दूसरी याचिका स्वीकार करने तथा संबद्ध अधिकारी तक उसे अग्रेषित करने के लिए बाध्य हैं। तथापि, पहली याचिका के निष्पादन के लिए निर्धारित समय सीमा में 5 अतिरिक्त दिन जोड़ दिए जाएंगे (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 3 देखें)।

37. क्या पहली याचिका के लिए कोई प्रपत्र है?

विभिन्न राज्यों तथा विभिन्न सार्वजनिक प्राधिकरणों के लिए यह अलग-अलग है।

38. क्या पहली याचिका के लिए मुझे शुल्क का भुगतान करना है?

विभिन्न राज्यों तथा विभिन्न सार्वजनिक प्राधिकरणों के लिए यह अलग-अलग है।

39. मैं कितने दिनों में अपनी पहली याचिका दाखिल कर सकता हूं?

सूचना की प्राप्ति या सूचना देने से अस्वीकार करने की तिथि से 30 दिनों के अंदर आप अपनी पहली याचिका दाखिल कर सकते हैं।

40. सूचना का अधिकार कानून का प्रयोग किस प्रकार से मेरी सहायता कर सकता है?

सूचना का अधिकार कानून व्यक्तिगत रूप से आपके तथा आपके द्वारा व्यापक समाज दोनों के लिए अनेक प्रकार से उपयोगी हो सकता है। उदाहरण के लिए :

अ) सूचना का अधिकार कानून का उपयोग करके आप वह सूचना प्राप्त कर सकते हैं, जिसे प्राप्त करना आपको कठिन/असंभव लग रहा था। जैसे, आप इस कानून का उपयोग किसी नौकरी, सदस्यता, लाइसेंस इत्यादि के लिए अपने आवेदन की स्थिति जानने के लिए कर सकते हैं।

ब) आपको कुछ देने से इनकार करने तथा विलंब होने के कारणों को भी आप जान सकते हैं।

स) चालू मसलों में विषय की स्थिति, अगर विलंब हुई है तो उसके कारणों, जिम्मेवार अधिकारियों के बारे में आप जान सकते हैं तथा कार्य यथाशीघ्र संपन्न हो, यह सुनिश्चित करने में इस सूचना का उपयोग कर सकते हैं।

द) सार्वजनिक कार्यों के सही निष्पादन को सुनिश्चित करने के लिए सूचना लेने, नमूने एकत्र करने या निरीक्षण करने के लिए आप इसका उपयोग कर सकते हैं तथा इसके द्वारा सरकारी सेवकों और सार्वजनिक सेवाओं में जवाबदेही ला सकते हैं।

य) पूर्ववर्ती तथा व्याप्त भ्रष्टाचार या सरकारी कार्रवाइयों के दारिद्रय को अनावृत्त कर भावी भ्रष्टाचार को रोकने में आप इसका प्रयोग कर सकते हैं।

41. क्या जनसूचना अधिकारी से जुर्माना/दंड स्वरूप प्राप्त राशि पीड़ित आवेदक को दी जाती है?

नहीं। जुर्माना और दंड स्वरूप प्राप्त राशि सरकारी खाते में जमा की जाती है। हालांकि खंड 19(8)(बी) के अंतर्गत आवेदक को किसी हानि या नुकसान के लिए मुआवजा दिया जा सकता है।

3

सूचना के अधिकार के आवेदकों द्वारा किए जाने वाले सामान्य प्रश्न

42. यदि जनसूचना अधिकारी का नाम और पता उपलब्ध नहीं है तो आप क्या कर सकते हैं?

यदि उनके विवरण सार्वजनिक रूप से उपलब्ध नहीं हैं तो सूचना के अधिकार का आवेदन जनसूचना अधिकारी तक अग्रेषित करने के अनुरोध के साथ, उसे सार्वजनिक प्राधिकरण के प्रमुख के पास भेज दें। सूचना के अधिकार कानून के खंड 19(ए) (ii) के अंतर्गत आवश्यक कार्रवाई के लिए इसकी एक प्रतिलिपि सूचना आयोग को भी भेज देनी चाहिए।

खंड 5(2) के तहत प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए एक सहायक जनसूचना अधिकारी होना चाहिए। यदि केंद्र/राज्य सरकार ने आपके क्षेत्र के लिए कोई सहायक जनसूचना अधिकारी नियुक्त नहीं किया है, तो आप केंद्र/राज्य सूचना आयोग के पास शिकायत कर सकते हैं और उनसे खंड 19(8)(ए) के अंतर्गत कार्रवाई करने का अनुरोध कर सकते हैं।

43. अगर किसी सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा आवेदन/आवेदन शुल्क अस्वीकार कर दिया जाता है तो आप क्या कर सकते हैं?

जनसूचना अधिकारी को आवेदन पंजीकृत पावती के साथ डाक द्वारा भेजें, जिसके लिफाफे पर स्पष्ट रूप से यह अंकित हो कि यह सूचना का अधिकार कानून, 2005 के तहत किया गया आवेदन है। अगर इसे भी अस्वीकार कर दिया जाता है, तब खंड 18(1) के अंतर्गत सूचना आयोग के पास एक शिकायत दर्ज करानी चाहिए, जिसके साथ पंजीकृत डाक के द्वारा भेजे गए आपके आवेदन के अस्वीकार किए जाने के प्रमाण संलग्न किए गए हों। आप खंड 20(1) के अंतर्गत संबद्ध जनसूचना अधिकारी

को दंडित किए जाने की मांग कर सकते हैं। हालांकि सूचना का अधिकार कानून के अंतर्गत आवेदनों की सभी अनुचित अस्वीकार्यता दंडनीय है, लेकिन दस्तावेजी प्रमाणों के अभाव में अक्सर यह साबित करना कठिन हो जाता है कि आपका आवेदन अस्वीकृत किया गया था।

44. क्या जनसूचना अधिकारी/सार्वजनिक प्राधिकरण आपको किसी अन्य दिन/समय वापस आकर अपना आवेदन/शुल्क जमा करने पर जोर दे सकता है?

कानून के मुताबिक वे आपका आवेदन इस कार्य के लिए सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा निर्धारित समयावधि में स्वीकार करने के लिए बाध्य हैं, या यदि कोई समय निर्धारित नहीं है तो कार्यालय के समय में, अन्यथा यह इनकार करने के समान होगा (क्रम संख्या 32 देखें)। इस प्रकार यदि आपने निर्धारित समय या कार्यालय के समय में अपना आवेदन जमा करने का प्रयास किया और आपसे किसी अन्य दिन/समय आने के लिए कहा जाता है, तब आप क्र.सं. 43 में दिए गए सुझाव के साथ आगे बढ़ सकते हैं।

45. क्या वे यह कहकर आपका आवेदन वापस भेज सकते हैं कि यह अन्य विभाग से संबंधित है?

यदि आपके द्वारा मांगी गई सूचनाएं पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से किसी अन्य जनसूचना अधिकारी/सार्वजनिक प्राधिकरण से संबंध रखती हैं, तब यह उस जनसूचना अधिकारी/सार्वजनिक प्राधिकरण का उत्तरदायित्व है कि आपका आवेदन (पूरा याआंशिक रूप से) 5 दिनों के अंदर संबद्ध विभाग के पास स्थानांतरित करे, जैसा कि सूचना का अधिकार कानून के खंड 6(3) में निर्देशित है।

46. आप क्या कर सकते हैं, यदि वे आपको सूचना के अधिकार का अनुरोध किसी विशेष प्रपत्र में लिखकर जमा करने पर जोर दे रहे हैं?

कानून सार्वजनिक प्राधिकरण को किसी विशेष प्रपत्र पर जोर देने की अनुमति नहीं देता (पुनरावलोकन आवेदन संख्या सीआईसी/सी/आई/2006 दिनांक 30.01.06, मधु भादुड़ी बनाम दि.वि.प्रा. पर दिए अपने आदेशों के द्वारा केंद्रीय सूचना आयोग ने भी इसे स्थापित किया है)। हालांकि सार्वजनिक प्राधिकरण प्रपत्र का सुझाव देने के लिए स्वतंत्र है, जिसका उपयोग आप अपनी इच्छानुसार कर सकते हैं।

47. यदि आप निरक्षर हैं या किसी अन्य कारण से लिखने में असमर्थ हैं, तब क्या आप सूचना के अधिकार का आवेदन जमा कर सकते हैं?

खंड 6(1) जनसूचना अधिकारी को, सूचना के अनुरोध को लिखित रूप देने में सभी उचित सहायता देने का आदेश देता है। इस कानून के खंड 7(4) में इंद्रियों से असमर्थ लोगों को आवश्यक सहायता उपलब्ध कराना अनिवार्य कर दिया गया है। सामान्य रूप से यह कानून जनसूचना अधिकारी को सूचना मांगने वाले लोगों की हरसंभव उचित सहायता करने का आदेश देता है (खंड 5(3))।

48. क्या जनसूचना अधिकारी या कोई अन्य व्यक्ति यह पूछने का अधिकार रखता है कि जो सूचना हम मांग रहे हैं, वह हम क्यों चाहते हैं या इसका हम क्या उपयोग करेंगे?

खंड 6(2) में स्पष्ट रूप से कहा गया है कि किसी भी आवेदक को सूचना के अनुरोध के लिए कोई कारण देने की आवश्यकता नहीं है।

49. क्या जनसूचना अधिकारी या कोई अन्य व्यक्ति हमें अपने आवेदन के साथ, हमारी नौकरी, आय, शैक्षणिक योग्यता, जाति, वैवाहिक स्थिति, नागरिकता का प्रमाण इत्यादि जैसे विवरण देने के लिए जोर दे सकते हैं?

खंड 6(2) में संपर्क के लिए आवश्यक जानकारी को छोड़कर आवेदक का कोई भी व्यक्तिगत विवरण मांगने से विशेष रूप से मना किया गया है। आपसे अपने आपको भारतीय नागरिक साबित करने को कहा जा सकता है, लेकिन आपकी नागरिकता का प्रमाण जमा करने के लिए नहीं कहा जा सकता। हालांकि, यदि आप खंड 7(5) के अंतर्गत गरीबी रेखा से नीचे के परिवार के सदस्य के रूप में शुल्क से छूट चाहते हैं, तब आपको गरीबी रेखा से नीचे होने के दस्तावेज/प्रमाण उपलब्ध कराने होंगे।

50. आपको क्या करना चाहिए यदि सार्वजनिक प्राधिकरण आपसे प्रतिलिपि के अत्यधिक ऊंची दर ले रहा है या आपसे उन पत्रों के लिए भुगतान करने को कह रहा है, जो उन्होंने आपको लिखे हैं?

आपको शुल्क के नियम देखने चाहिए, चूंकि प्रतिलिपि की दरें शुल्क नियमों में निर्धारित हैं और नियम के अनुसार ही लिए जाने चाहिए। यदि आपको पृष्ठों की संख्या अनुचित लगे तो आप उन कागजों का निरीक्षण कर उनको चुन सकते हैं, जिनकी प्रतिलिपियां आप चाहते हैं। यदि सार्वजनिक प्राधिकरण इस बात पर जोर देता है कि इसे सूचना के लिए नया अनुरोध माना जाएगा, तब या तो आप आवश्यक

अतिरिक्त शुल्क जमा कर दें या खंड 18(1)(डी) के तहत सूचना आयोग के पास एक शिकायत दर्ज कर दें।

51. क्या सार्वजनिक प्राधिकरण अन्य कार्यान्वयन शुल्क की मांग कर सकता है?

(उदाहरणार्थ, सूचना का अधिकार कानून 2005 के खंड 7(3)(ए) के अंतर्गत)। शुल्क नियमों में लिया जाने वाला शुल्क निर्धारित किया जाना चाहिए। शुल्क नियमों में निर्धारित नहीं किया गया अथवा निर्धारित नियमों से भिन्न कोई शुल्क नहीं लिया जा सकता है।

52. आप क्या कर सकते हैं, यदि जनसूचना अधिकारी/सार्वजनिक प्राधिकरण आपको एक बैठक के लिए बुलाए?

यह कानून सार्वजनिक प्राधिकरणों को बैठकों के लिए आवेदकों को बुलाने या यहां तक कि आवेदक को व्यक्तिगत रूप से आकर मांगी गई सूचना ले जाने पर जोर देने का अधिकार नहीं देता। आपको व्यक्तिगत रूप से सूचना लेने की आवश्यकता तब है, यदि आपने ऐसा करने में अपनी सहूलियत दिखाई हो। यह कानूनन आवश्यक नहीं है, परंतु सूचना के प्रावधानों को सरल बनाने के लिए आप बैठकों के अनुरोध का उत्तर देने के विषय में विचार कर सकते हैं।

53. आप क्या कर सकते हैं, यदि अन्य लोगों के द्वारा आवेदन को वापस लेने या आवेदन न करने के लिए आपसे संपर्क या आपको धमकी दिया जाता है?

यदि आपके द्वारा मांगी गई सूचनाएं प्रबल या असंवैधानिक हितों से संबंध रखती हों, तो इस बात का खतरा होता है कि आपको धमकियां दी जाएं। यह ध्यान में रखना चाहिए और जहां खतरा वास्तविक हो और सूचना गोपनीयता की धारा के अंतर्गत न आती हो, सूचना हमेशा दूसरे व्यक्ति के नाम पर मांगी जानी चाहिए, जिसे आसानी से धमकाया नहीं जा सके या जो किसी सुदूर स्थान पर रहता हो।

जहां मांगी जा रही सूचना एक से अधिक व्यक्ति को प्रभावित करती है, तो कभी-कभी अन्य लोगों के साथ मिलकर संयुक्त रूप से सूचना मांगना बेहतर होता है, क्योंकि अधिक संख्या आपको बल और सुरक्षा दे सकती है।

यदि सभी एहतियात के बावजूद आपको धमकी दी जाती है, तो न केवल आपको आवश्यक सावधानी बरतनी चाहिए बल्कि इस मामले की रिपोर्ट संबद्ध

पुलिस थाने में दर्ज करा देनी चाहिए, तथा उसकी प्रतिलिपियां आवश्यक सार्वजनिक प्राधिकरणों के प्रमुखों और संबद्ध सूचना आयोग को भेज देनी चाहिए।

54. आपको क्या करना चाहिए, यदि आपसे ऐसे वायदे किए जाएं कि आपके सूचना के अधिकार का आवेदन वापस ले लेने की स्थिति में आपकी शिकायत दूर कर दी जाएगी, या यदि आपके सूचना प्राप्त करने से पहले शिकायत/मसला हल हो जाता है?

कुछेक अपवादों को छोड़कर, आपके लिए अपना आवेदन पूरा करना बेहतर होगा, क्योंकि इससे यह सुनिश्चित होगा कि न केवल आपकी विशेष शिकायत बल्कि शिकायत के पीछे की व्यवस्थागत कारण भी संबोधित हों।

55. निर्धारित समयावधि के दौरान सूचना न मिलने की स्थिति में आप क्या कर सकते हैं?

निवर्तमान रूप से, आप खंड 19(1) के अंतर्गत उसी सार्वजनिक प्राधिकरण के अंदर अपीलीय प्राधिकारी के पास पहली याचिका दाखिल कर सकते हैं, और खंड 18(1)(सी) के अंतर्गत सूचना आयोग के पास शिकायत दर्ज कर सकते हैं।

खंड 7(6) के अनुसार, निर्धारित समयावधि के बाद दी गई सूचना मुफ्त उपलब्ध कराई जाएगी और आवेदन शुल्क तथा अन्य सभी व्यय माफ कर दिए जाएंगे या वापस कर दिए जाएंगे।

56. आप क्या कर सकते हैं, यदि खंड 7(1) ("जीवन या स्वतंत्रता" धारा) के अंतर्गत किए गए अत्यावश्यक आवेदन का कोई जवाब नहीं मिलता है?

अविलंब सुनवाई का अनुरोध करते हुए सूचना आयोग के पास अत्यावश्यक याचिका दाखिल करें। यह याचिका संख्या सीआईसी/डब्ल्यूबी/सी/2006/00066 दिनांक 19.04.06, शेखर सिंह, अरुणा राय तथा अन्य बनाम पीएमओ पर केंद्रीय सूचना आयोग के हाल के निर्णय द्वारा स्थापित है।

57. आपको क्या करना चाहिए यदि सार्वजनिक प्राधिकरण पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से सूचना देने से इनकार करता है?

अस्वीकार करने के कारणों की जांच करें और यदि आप इन कारणों को अस्वीकार्य

मानते हैं तो प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास खंड 19(1) के अंतर्गत पहली याचिका दाखिल करें (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 7 देखें)।

58. मुझे कैसे पता चलेगा कि किससे अपील करनी है?

आपको उत्तर देते समय जनसूचना अधिकारी का यह उत्तरदायित्व है [खंड 7(3)(बी) और खंड 7(8)(ii और iii) देखें] कि वह आपको प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, याचिका की समय-सीमा, याचिका की प्रक्रिया और याचिका के लिए आवश्यक संभावित प्रपत्र के विषय में सूचित करे।

59. आप क्या कर सकते हैं, यदि सार्वजनिक प्राधिकरण दावा करता है कि सूचना का अधिकार कानून के अनुसार आपके सूचना के अनुरोध को पूरा किया जा चुका है, जबकि आपकी राय में आपके द्वारा मांगी गई सूचना :

- **बिना किसी उचित कारण के लंबित की गई,**
- **गलत मंशा से अस्वीकार कर दी गई,**
- **जान-बूझ कर गलत दी गई,**
- **जान-बूझ कर अधूरी दी गई, या**
- **जान-बूझ कर भ्रामक दी गई (खंड 20(1))?**

खंड 19(1) के अंतर्गत आप पहली याचिका के लिए जा सकते हैं और निवर्तमान रूप से खंड 18(1) के अंतर्गत सूचना आयोग के पास शिकायत दर्ज कर सकते हैं (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 7 देखें)।

60. आप क्या कर सकते हैं यदि कोई सार्वजनिक प्राधिकरण आपके अनुरोध को अस्वीकार कर दे और आवश्यक सूचना न होने का दावा करे?

यदि वास्तव में उनके पास या किसी अन्य सार्वजनिक प्राधिकरण के पास सूचना नहीं है, और उस सूचना को प्राप्त करना उनके कार्यक्षेत्र से बाहर है तो यह अस्वीकारोक्ति न्याय-सम्मत है। इसमें आगे किसी याचिका का सुझाव नहीं दिया जाना चाहिए।

यदि सूचना उनके पास नहीं है लेकिन किसी अन्य सार्वजनिक प्राधिकरण के पास है, तो सूचना के अधिकार कानून के खंड 6(3) के अंतर्गत वे आपका आवेदन प्राप्त होने के 5 दिनों के अंदर संबद्ध सार्वजनिक प्राधिकरण तक पहुंचाने को बाध्य हैं।

अगर इस बात के बावजूद कि कानून/नीति/आदेशों/नियमों इत्यादि के अनुसार

उन्हें सूचना एकत्र कर लेनी चाहिए थी, उन्होंने ऐसा नहीं किया है और सूचना उनके पास नहीं है, तब वे सूचना एकत्र करके आपको उपलब्ध कराने के लिए बाध्य हैं। अगर आवश्यक हो तो इसके लिए जनसूचना अधिकारी को उन व्यक्तियों/सार्वजनिक प्राधिकरणों से पत्राचार करना चाहिए, जिनके पास यह सूचना है। जनसूचना अधिकारी को इन व्यक्तियों/सार्वजनिक प्राधिकरणों को यह सूचित करना चाहिए कि इस सूचना की आवश्यकता सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत है तथा उन्हें सूचना उपलब्ध कराने की समय-सीमा तथा खंड 5(5) के अंतर्गत उनके उत्तरदायित्व से भी अवगत कराना चाहिए।

61. क्या आप दस्तावेजों की सत्यापित प्रतियां प्राप्त कर सकते हैं?

खंड 2(जे)(ii) के अंतर्गत आपको दस्तावेजों/लेख-प्रमाणों की सत्यापित प्रतियां प्राप्त करने का अधिकार है, लेकिन बेहतर होगा यदि आप अपने मूल आवेदन में यह स्पष्ट कर दें कि आपको सत्यापित प्रतियां चाहिए।

62. क्या होता है यदि उत्तर पर जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर नहीं किए जाते हैं?

जब तक दिया गया उत्तर, सार्वजनिक प्राधिकरण के किसी अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित आधिकारिक उत्तर है, इसे वैध समझा जाना चाहिए।

63. क्या आपकी याचिका का निपटारा करने से पहले प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिए आपकी सुनवाई आवश्यक है?

सूचना के अधिकार कानून के अनुसार प्रथम अपीलीय प्राधिकारी पहली याचिका के लिए आपको बुलाने के लिए बाध्य नहीं है, जब तक ऐसा राज्य/प्राधिकरण के याचिका नियमों में आवश्यक नहीं है। हालांकि नैसर्गिक न्याय की मांग है कि दोनों पक्षों को सुनवाई के अवसर दिए जाएं।

64. आपको क्या करना चाहिए यदि आप प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से अंशतः या पूर्णतः असहमत हैं?

खंड 19(3) के अंतर्गत संबद्ध सूचना आयोग द्वारा निर्धारित प्रपत्र में, यदि कोई हो, केंद्र या राज्य सूचना आयोग के पास दूसरी याचिका दाखिल करें। केंद्र तथा राज्य के लिए याचिका नियमों को भी देखें (विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 8 तथा केंद्रीय सूचना आयोग की दूसरी याचिका के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट 3 देखें)।

65. आपको क्या करना चाहिए यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी 45 दिनों के अंदर उत्तर नहीं देता है?

यह सुनिश्चित करें कि आपकी याचिका खारिज की गई है या नहीं और आदेश की एक प्रतिलिपि की मांग करें, ऐसा कानूनन आपका अधिकार है। अगर इसने याचिका खारिज नहीं की है, तो केंद्रीय या राज्य सूचना आयोग के पास याचिका दाखिल करें (केंद्र के नियमों के लिए परिशिष्ट 2 देखें—इससे विस्तृत विवरण के लिए क्रम संख्या 8 तथा केंद्रीय सूचना आयोग की दूसरी याचिका के प्रपत्र के लिए परिशिष्ट 3 देखें)।

66. आप क्या कर सकते हैं यदि केंद्रीय/राज्य सूचना आयोग आपकी दूसरी याचिका के आवेदन पर कोई कार्यवाई नहीं करता है?

दुर्भाग्य से, इस कानून के अनुसार दूसरी याचिका के निपटारे की कोई समय-सीमा नहीं है। इसलिए आपको सूचना आयोग से संपर्क कर अपनी याचिका की स्थिति का पता लगाना होगा। अगर यह अमर्यादित रूप से लंबित किया गया है तो आपको सूचना आयोग के पास त्वरित सुनवाई के अनुरोध के साथ पत्र लिखना चाहिए। आपके पास राहत के लिए उच्च/सर्वोच्च न्यायालय जाने का भी विकल्प है।

67. क्या आपकी याचिका का निपटारा करते हुए, सूचना आयोग द्वारा आपको सुनवाई का अवसर देना आवश्यक है?

याचिका के निपटारे की प्रक्रिया याचिका नियमों में दी गई है। हालांकि नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत मांग करते हैं कि मामले के निष्पादन से पहले सभी संबद्ध व्यक्तियों को सुनवाई के अवसर दिए जाने चाहिए (कृपया परिशिष्ट 3 में याचिका नियमों को देखें, डब्ल्यूपी(सी) 1522/2007 यागो रंगाटिया बनाम केंद्रीय सूचना आयोग, दिल्ली उच्च न्यायालय को भी देखें)।

68. क्या होता है यदि मैं सुनवाई में जाने में असमर्थ हूं/विश्वस्त महसूस नहीं कर रहा हूं कि सूचना आयोग के सामने मैं ठीक तरीके से अपने मुकदमें की पैरवी कर सकूंगा?

केंद्रीय तथा कई राज्यों के नियम आपको अपने पक्ष से या सुनवाई में आपकी सहायता के लिए आपका साथ देने के लिए किसी को मनोनीत करने की अनुमति देते हैं। हालांकि आपकी याचिका की सुनवाई के समय आपकी उपस्थिति या आपका प्रतिनिधित्व आवश्यक नहीं है, और अन्यथा आपकी याचिका का निर्णय इसके गुणदोष के आधार पर लिया जाना चाहिए।

69. आपके पास कौन-सी कार्यवाई का विकल्प है यदि आप दूसरी याचिका के परिणाम से असंतुष्ट हैं?

निम्न विकल्पों में से किसी एक या दोनों पर विचार करें :

- आदेश के प्रति अपने असंतोष के विस्तृत कारणों के साथ मुख्य सूचना आयुक्त के पास एक पुनरावलोकन का निवेदन करें।
- समादेश याचिका के साथ उच्च/सर्वोच्च न्यायालय में याचिका दायर करें।

नोट : आप किसी भी राज्य सूचना आयोग के किसी आदेश के विरुद्ध केंद्रीय सूचना आयोग में अपील नहीं कर सकते हैं।

70. क्या आपको मुआवजा मिल सकता है, अगर अन्यायिक विलंब और/या सूचना देने से इनकार करने के कारण आपको कष्ट और/या हानि हुई हो?

खंड 19(8)(बी) के अंतर्गत सूचना आयोग संबद्ध सार्वजनिक प्राधिकरण को आपको हुई किसी हानि या नुकसान के लिए मुआवजा देने का आदेश दे सकता है (उदाहरण के लिए, याचिका संख्या सीआईसी/ओके/ए/2006/00163; निर्णय संख्या 519/आईसी(ए)/2007; निर्णय संख्या 458/आईसी(ए)/2006 को www.cic.gov.in पर देखें)।

71. क्या किसी व्यक्ति विशेष से संबद्ध व्यक्तिगत सूचना उससे विचार-विमर्श किए बिना दी जा सकती है?

नहीं। खंड 11 के अंतर्गत जनसूचना अधिकारी तीसरे पक्ष को सूचित करने को बाध्य है, यदि तीसरे पक्ष की किसी निजी सूचना को निर्गत करने की मंशा हो, जिसे तीसरा पक्ष गोपनीय मान रहा हो। तीसरे पक्ष को भी इस मामले में सुने जाने का तथा यदि आवश्यक हो तो अपील करने का अधिकार है।

72. याचिका और शिकायत में क्या अंतर है? क्या दोनों एक साथ दायर किए जा सकते हैं?

एक याचिका किसी जनसूचना अधिकारी के आदेश, या जनसूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित समयसीमा के भीतर उत्तर न दिए जाने (जिसे खंड 7(2) के अंतर्गत अस्वीकारोक्ति माना जाता है) के विरुद्ध प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास तथा इसी प्रकार से प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध सूचना आयोग के पास दायर की जाती है। आधारभूत रूप से याचिका में किसी आदेश को आंशिक या पूर्ण रूप से

बदलने के लिए या सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराने वाला आदेश पाने के लिए की जाती है।

दूसरी तरफ, एक शिकायत केवल जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध सिर्फ सूचना आयोग में खंड 20(1) में सूचीबद्ध एक या अधिक प्रकार से कानून के उल्लंघन, विशेषतः सूचना के अधिकार आवेदन को अस्वीकार करने के लिए (सहायक जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध भी), बिना उचित कारण के सूचना में विलंब करने के लिए, गलत मंशा से सूचना के आग्रह को अस्वीकार करने के लिए, जान-बूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचनाएं देने के लिए, आग्रह से संबद्ध सूचना नष्ट करने के लिए, या सूचना की प्रक्रिया में किसी प्रकार से विघ्न उत्पन्न करने के लिए दर्ज कराई जाती है।

कानून के अनुसार, आप याचिका और शिकायत एक ही समय में दायर कर सकते हैं। याचिका को प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास तथा शिकायत को उसी समय सूचना आयोग के पास जमा किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, यदि जनसूचना अधिकारी 30 दिनों के अंदर उत्तर नहीं देता, आप इस मान्य अस्वीकारोक्ति के विरुद्ध प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास याचिका दायर कर सकते हैं, साथ ही सूचना आयोग के पास विलंब के लिए शिकायत दर्ज करा सकते हैं। यदि अंतिम निर्णय यह हो कि आपको सूचना नहीं दी जा सकती, तब भी सूचना आयोग जनसूचना अधिकारी पर सूचना को अस्वीकार करने की निर्धारित समय-सीमा के भीतर आपसे संपर्क न करने के लिए जुर्माना लगा सकता है।

कोई विशेष शिकायत प्राप्त किए जाने और सूचना के अधिकार कानून के खंड 18(1) तथा (2) के अंतर्गत जांच किए जाने के परिणामस्वरूप जुर्माना लगाया जा सकता है। किसी विशेष शिकायत के बिना भी, एक याचिका का निष्पादन करते हुए यदि सूचना आयोग की राय में जुर्माना आवश्यक हो तो खंड 20(1) के अंतर्गत भी जुर्माना लगाया जा सकता है।

73. क्या आधिकारिक गोपनीयता कानून के अंतर्गत गोपनीय मानी गई सूचना को सार्वजनिक किया जा सकता है?

खंड 22 के अनुसार जब भी आधिकारिक गोपनीयता कानून, 1923 या किसी भी अन्य कानून तथा सूचना का अधिकार कानून, 2005 के प्रावधानों के बीच कोई मतभेद उत्पन्न होता है, सूचना का अधिकार कानून प्रभावी होगा। इस प्रकार केवल वे सूचनाएं गोपनीय रखी जा सकती हैं, जिन्हें सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत छूट दी गई है। इस बात का कोई महत्व नहीं है कि आधिकारिक गोपनीयता कानून के

अंतर्गत किसी सूचना को किस प्रकार से वर्गीकृत किया गया है, या उसे गोपनीय चिन्हित किया गया है।

74. क्या सूचना का अधिकार कानून के अंतर्गत किन्हीं संगठनों को छूट दी गई है?

द्वितीय अनुसूची के साथ पढ़ी जाने वाली धारा 24 के अंतर्गत विभिन्न खुफिया तथा सुरक्षा संगठनों को सूचना का अधिकार कानून के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने से छूट दी गई है। हालांकि, धारा 24(1) तथा(4) में यह निर्देशित है कि इन संगठनों में से किसी को भी भ्रष्टाचार के आरोपों और/या मानवाधिकार हनन से संबंधित सूचनाएं उपलब्ध कराने में छूट नहीं है।

75. क्या होता है यदि धारा 4 के अंतर्गत शब्दशः सार्वजनिक की जाने वाली सूचना को सार्वजनिक नहीं किया जाता है?

धारा 25(5) के अनुसार उचित अनुशंसाएं करने के लिए सूचना आयोग के पास एक शिकायत दर्ज करानी चाहिए। कानून के अनुसार आवश्यक सूचना के शब्दशः प्रकाशन की मांग करते हुए जनसूचना अधिकारी के पास भी एक आवेदन किया जा सकता है। यदि आवेदन और पहली याचिका से अपेक्षित परिणाम न निकले, तो एक याचिका सूचना आयोग के पास दायर की जा सकती है, और सूचना आयोग उस सार्वजनिक प्राधिकरण को ऐसी सूचना (19(8)(ए)) प्रकाशित करने का आदेश दे सकता है तथा इसके बाद भी ऐसा न करने पर धारा 19(8)(सी) के अंतर्गत जुर्माना लगा सकता है।

4

सार्वजनिक प्राधिकरणों तथा जनसूचना अधिकारी/सहायक जनसूचना अधिकारी द्वारा बहुधा किए जाने वाले प्रश्न

76. सूचना का अधिकार कानून की धारा 4 के अंतर्गत हमारे क्या उत्तरदायित्व हैं?

धारा 4 मुख्य रूप से कुछ प्रकार की सूचना को संभालने, कंप्यूटरीकृत करने तथा शब्दशः प्रकाशित करने के सार्वजनिक प्राधिकरण के उत्तरदायित्व से संबंधित है। इसके विस्तृत विवरण सूचना के अधिकार कानून में दिए गए हैं। मोटे तौर पर ये निम्न कार्य निष्पादित करते हैं :

- सभी अभिलेखों का ठीक प्रकार से रख-रखाव, उसकी अनुक्रमणिका बनाना तथा सूचीकरण (धारा 4(1)(ए))।
- उपलब्ध सूचना का कंप्यूटरीकरण तथा नेटवर्किंग (धारा 4(1)(ए))।
- संगठनजन्य विवरणों, निरीक्षण तथा निर्णय संबंधी प्रक्रियाओं, मानकों, नियमों, व्यवस्थाओं, दिशा-निर्देशों, उपलब्ध दस्तावेजों के वर्गों की सूची, सार्वजनिक भागीदारी के बारे में विस्तृत विवरण, समितियों तथा संगठनों की सूची/संघटन/विस्तृत विवरण, अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची तथा अन्य विवरण, बजट, योजनाओं के विवरण, इमदाद, कार्यक्रम, अनुदान, परमिट, तथा रियायत इत्यादि का शब्दशः प्रकाशन (धारा 4(1)(बी))।
- सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत जनसूचना अधिकारियों/सहायक जनसूचना अधिकारियों, अपीलीय प्राधिकारियों इत्यादि के विवरण का शब्दशः प्रकाशन (धारा 4(1)(बी))।
- सूचना की उपलब्धता से संबंधित अन्य विवरणों का शब्दशः प्रकाशन (धारा 4(1)(बी))।
- महत्वपूर्ण नीतियां बनाते हुए अथवा निर्णयों की घोषणा करते हुए सभी

प्रासंगिक तथ्यों का शब्दशः प्रकाशन, जो नागरिकों को प्रभावित करने वाले हों (धारा 4(1)(सी))।

- प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक अथवा न्यायिक सम निर्णयों का कारण उपलब्ध कराना (धारा 4(1)(डी))।

77. आपको क्या करना चाहिए यदि आवेदन अंशतः/पूर्णतः किसी अन्य सार्वजनिक प्राधिकरण/जनसूचना अधिकारी से संबंधित हो?

धारा 6(3) के अनुसार, आवेदक को सूचित करते हुए आपको वह आवेदन 5 दिनों के अंदर संबद्ध जनसूचना अधिकारी/ सार्वजनिक प्राधिकरण को हस्तांतरित कर देना है। आवेदन शुल्क रखा जा सकता है लेकिन आवेदन को भेजे जाने वाले पत्र में यह दर्शाया होना चाहिए कि शुल्क ले लिया गया है।

78. यदि आवेदक जनसूचना अधिकारी के पास मौखिक अनुरोध के साथ आता है लेकिन निरक्षर है या किसी अन्य कारण से अनुरोध को लिखित रूप देने में असमर्थ है, जनसूचना अधिकारी से क्या अपेक्षा की जाती है?

धारा 6(1) जनसूचना अधिकारी को स्पष्ट रूप से आदेश देता है कि वह अनुरोध को लिखित रूप देने में सभी उचित सहायता प्रदान करे। यह कानून जनसूचना अधिकारी को सूचना मांगने वाले व्यक्तियों की हर संभव उचित सहायता करने का आदेश देता है (धारा 5(3))।

79. क्या आपको आवेदक से यह पूछने की बाध्यता/अनुमति है कि वह यह सूचना क्यों चाहते हैं और/या वे इसका क्या उपयोग करेंगे?

धारा 6(2) में स्पष्ट रूप से कहा गया है कि सूचना का अनुरोध करने के लिए किसी आवेदक को कोई कारण देने की आवश्यकता नहीं है।

80. क्या आपको आवेदक से उनकी नौकरी, आय, शैक्षणिक योग्यता, जाति, वैवाहिक स्थिति, नागरिकता के प्रमाण के विवरणों को मांगने की बाध्यता/अनुमति है?

धारा 6(2) में किसी आवेदक से उनसे संपर्क के लिए आवश्यक सूचना के अतिरिक्त कोई भी व्यक्तिगत विवरण मांगने से मना किया गया है।

81. किसी आवेदन का उत्तर देते समय आपके क्या उत्तरदायित्व हैं?

अपने उत्तर (धारा 7(3)(बी)) एवं धारा 7(8) देखें) में जनसूचना अधिकारी आवेदक को, इससे आगे लगने वाले शुल्क, निर्णय के पुनरावलोकन तथा लगाए जा रहे शुल्क की राशि या उपलब्ध कराए जाने वाले प्राप्ति प्रपत्र से संबंधित आवेदक के अधिकार, अपीलीय प्राधिकारी, समय-सीमा, प्रक्रिया तथा अन्य प्रपत्रों, याचिका का शुल्क तथा, जहां अस्वीकार किया गया है, अस्वीकार किए जाने के कारणों की सूचना देने के लिए उत्तरदायी है।

82. क्या होता है यदि आवेदन मांगी गई सूचना को स्पष्ट रूप से नहीं दिखलाता हो?

आवेदन लेते समय आपको आवेदक से स्पष्टीकरण ले लेना चाहिए कि वास्तव में उसे क्या चाहिए और यदि आवश्यक हो तो उससे आवेदन दुबारा लिखने का अनुरोध करें। अन्यथा यदि संभव हो तो स्पष्टीकरण मांगने के लिए आवेदक से दूरभाष पर संपर्क करना चाहिए। यदि यह संभव नहीं है, तब आवेदक से डाक द्वारा संपर्क करना चाहिए तथा उनसे यथाशीघ्र स्पष्टीकरण मांगने का अनुरोध करना चाहिए (5(3))।

83. आप क्या कर सकते हैं, यदि आवेदन में बहुत अधिक संख्या में प्रश्न हों, जो आपस में अपनी असंबद्धता प्रदर्शित करते हों?

कानून के अनुसार एक निर्धारित शुल्क के भुगतान पर एक आवेदन मान्य है। जहां आवेदन में एक ही मामले से संबंधित अनेक प्रश्न पूछे गए हैं, उसे एक आवेदन माना जाता है। हालांकि जहां आवेदन में अनेक असंबद्ध मामलों से प्रश्न किए गए हों, वहां सबसे पहले संबंद्ध प्रश्नों को प्रक्रिया में शामिल किया जाना चाहिए तथा शेष के लिए आवेदक को प्रत्येक स्वतंत्र मामले/विषय के लिए अलग से आवेदन करने का सुझाव देना चाहिए।

84. क्या होता है यदि आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना उपलब्ध कराना अत्यधिक समय-साध्य/महंगा हो?

यदि मांगी गई सूचना उपलब्ध कराने में आपके कार्यालय का संसाधन अनुचित रूप से खर्च होता है, तब सूचना के अधिकार कानून के अनुसार आपके पास मांगे गए तरीके के बजाय उपलब्ध प्रकार से सूचना मुहैया कराने का विकल्प है। हालांकि इस आधार पर जनसूचना अधिकारी को सूचना पूरी तरह से अस्वीकार करने का अधिकार नहीं है (धारा 7(9))।

उदाहरण के लिए, यदि कोई परितुलित रूप में सूचना प्राप्त करना चाहता हो, जो केवल असंकलित रूप में ही उपलब्ध है, और यदि समाकलन करने में विभाग के संसाधन की क्षति होती है, तब कानून के अनुसार जनसूचना अधिकारी उस सूचना को असंकलित रूप में उपलब्ध करा सकता है।

यदि कोई सूचना के अधिकार के अंतर्गत प्रश्न करता है : दिल्ली के सरकारी अस्पतालों में 2005-06 के दौरान टी.बी. का इलाज पा रहे कितने मरीज धूम्रपान करने वाले थे? इसके तीन वैकल्पिक तरीके हैं :

1. ऐसी सूचनाएं मरीजों से नहीं ली जाती हैं, इस प्रकार सरकार आवेदक को सूचित कर सकती है कि यह सूचना उपलब्ध नहीं है।
2. या यदि यह हर मरीज से एकत्र की गई है, यह न तो पूरी दिल्ली के लिए संकलित है और न ऐसा संकलन अनिवार्य है। इस मामले में, सार्वजनिक प्राधिकरण इसका संकलन कर सकता है, यदि यह अत्यधिक मेहनत या समय खर्च करने वाला न हो, या आवेदक को असंकलित आंकड़े उपलब्ध करा सकता है, जिसे आवेदक को स्वयं संकलित करना होगा।
3. यदि यह एकत्रित और संकलित है, तब यह मांगे गए प्रारूप में दिया जा सकता है।

85. यदि मांगी गई सूचना किसी अन्य अधिकारी के पास है, जो भरपूर प्रयास के बावजूद उत्तर नहीं देता है या समय के अंदर उत्तर नहीं देता है, तब दंड के संबंध में जनसूचना अधिकारी का क्या उत्तरदायित्व है?

धारा 5(5) में स्पष्ट रूप से कहा गया है कि जिस अधिकारी की सहायता वांछित है, वह जनसूचना अधिकारी की पूरी सहायता करेगा/करेगी तथा कानून के प्रावधानों के किसी उल्लंघन की स्थिति में उस अधिकारी को जनसूचना अधिकारी माना जाएगा। इस प्रकार विलंब या अन्य उल्लंघन का उत्तरदायित्व उस अधिकारी पर चला जाएगा, जिसने विलंब या कानून के प्रावधानों का उल्लंघन किया। दूसरों के द्वारा किए गए विलंब या उल्लंघन के लिए जनसूचना अधिकारी उत्तरदायी नहीं है।

86. क्या कोई ऐसे आवेदन को पूर्ण रूप से अस्वीकार कर सकता है जो निरर्थक, तुच्छ प्रतीत हो या अधिकारियों को तंग करने या ब्लैकमेल करने की नीयत से किया गया हो?

छूट दिए जा सकने वाली सूचना के प्रकारों के विषय में कानून बहुत स्पष्ट है। यह

आवेदन के निरर्थक और/या तुच्छ होने के कारण अस्वीकृत किए जाने की अनुमति नहीं देता है। इसके अलावा, जनसूचना अधिकारी को जो निरर्थक या तुच्छ प्रतीत होता हो, वह आवेदक के लिए अत्यधिक महत्वपूर्ण हो सकता है।

चूंकि सूचना का अधिकार केवल सच को अनावृत्त करने की अनुमति देता है, अधिकारियों को परेशान या ब्लैकमेल करने के लिए इससे प्राप्त सूचनाओं का उपयोग असंभव है। अधिकारी इससे तब ही दुष्प्रभावित हो सकते हैं, यदि वे किसी असंवैधानिक कार्यवाई में संलग्न रहे हों। इसके अलावा ब्लैकमेल तभी संभव है, जब ब्लैकमेल करने वाले को ऐसी सूचनाएं मिल गई हों, जो दूसरों को उपलब्ध न हो। हालांकि सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत दी जाने वाली सूचनाएं भारत के सभी नागरिकों को उपलब्ध हैं और इस प्रकार से इसका उपयोग ब्लैकमेल करने में नहीं किया जा सकता।

87. कोई किस आधार पर यह निर्णय कर सकता है कि मांगी गई सूचना दी जानी चाहिए या नहीं?

कानून के अंतर्गत सभी निषेध धारा 8(1), धारा 9, धारा 24(1) एवं (4) में सूचीबद्ध हैं। कोई भी सूचना, जो इन धाराओं के अंतर्गत विशेष रूप से निषिद्ध नहीं हों तो किसी आवेदक को दिए जाने से उसे अस्वीकार नहीं किया जा सकता है। हालांकि यह ध्यान में रखा जाना चाहिए कि ये सभी छूट धारा 8(1) के अंत में दिए गए सामान्य नियमों के विषय हैं, जो संसदीय/राज्य विधायिका जांच, तथा सार्वजनिक हित के संबंध में रद्द हो जाती हैं तथा जैसा कि धारा 8(2) तथा (3) में उल्लेखित है, 20 वर्षों से अधिक पुरानी सूचना और अधिक आसानी से उपलब्ध है।

यह याद रखा जाना चाहिए कि यदि कोई याचिका दायर की गई है, तब अनुरोध की अस्वीकृति को न्यायसम्मत साबित करने की जिम्मेदारी जनसूचना अधिकारी की होगी (धारा 19(5))। उसी प्रकार से, यदि धारा 20 के अंतर्गत जुर्माना लगाए जाने की मांग करते हुए कोई शिकायत दर्ज की जाती है, तब पुनः अपने द्वारा उचित रूप से तथा उद्यम से काम किए जाने को साबित करने का उत्तरदायित्व भी जनसूचना अधिकारी का ही है (धारा 20(1))।

88. जनसूचना अधिकारी को क्या करना चाहिए यदि मांगे गए किसी लेख-प्रमाण में वे भाग सम्मिलित हों, जिन्हें कानून के अंतर्गत छूट दी गई है।

धारा 10 के अनुसार उन भागों को अलग कर देना चाहिए, जिनमें छूट दी गई

सूचना/लेख-प्रमाण हों तथा शेष सूचना उपलब्ध कराई जानी चाहिए।

89. क्या किसी आवेदक को किसी की व्यक्तिगत सूचना, उस संबंद्ध व्यक्ति से विचार-विमर्श किए बिना दी जा सकती है?

जैसा कि धारा 11 के अंतर्गत परिभाषित किया गया है, इस कानून के अंतर्गत कोई सूचना देने से पहले जनसूचना अधिकारी को स्वयं को संतुष्ट कर लेना चाहिए कि यह किसी तीसरे पक्ष की सूचना न हो, जोकि तीसरे पक्ष के द्वारा गोपनीय माना जा रहा हो। यदि ऐसा है, तब जनसूचना अधिकारी को यह सुनिश्चित करना होगा कि धारा 11 के अंतर्गत उल्लेखित सुनवाई का अवसर दिए जाने की कानूनी कार्यवाई पूरी की गई है या नहीं तथा सूचना अभी भी दी जा सकती है या नहीं (7(7))।

90. किसी आवेदक को कोई लेख-प्रमाण उपलब्ध कराए जाने या नहीं कराए जाने के निर्णय में, क्या सहकर्मियों/वरीय अधिकारियों से विचार-विमर्श करने की अनुमति है?

ऐसे विचार-विमर्श के लिए कोई प्रतिबंध नहीं है, लेकिन इससे जनसूचना अधिकारी को अंतिम निर्णय के उत्तरदायित्व से तब तक मुक्ति नहीं मिल सकती, जब तक दिए गए निर्णय किसी वरीय अधिकारी द्वारा निर्देश के रूप में या किसी अधिकारी के द्वारा, जिसके पास सूचना हो और वह देने से इनकार कर चुका हो, लिखित उत्तर पर आधारित न हो।

हालांकि, जनसूचना अधिकारी को यह अनुमति नहीं है कि वह सूचना के अनुरोध को अस्वीकार करने से पहले प्रथम अपीलीय प्राधिकारी से औपचारिक सहमति बनाए, जिससे कानून के अंतर्गत निर्धारित पहली याचिका की प्रक्रिया के साथ छल हो।

91. यदि निर्धारित समय-सीमा के अंदर सूचना नहीं दी जाती है तो क्या जनसूचना अधिकारी हमेशा जुर्माना देने के जिम्मेवार हैं, या इसके कोई अपवाद हैं?

आवेदन अस्वीकार करने या विशेष समय-सीमा के बाद सूचना देने पर धारा 7(1) के अंतर्गत जुर्माने से बचा जा सकता है, यदि जनसूचना अधिकारी यह साबित कर दे कि अस्वीकृत/विलंब उचित कारणों से किया गया था। हालांकि कानून में "उचित कारण" को परिभाषित नहीं किया गया है, सामान्य रूप से समझा जाता है कि इसमें वे कारक सम्मिलित हैं, जो सभी संभव और आवश्यक प्रयासों के बावजूद जनसूचना

अधिकारी के नियंत्रण से बाहर हों। हालांकि इसमें अनदेखी और/ या कानून की जानकारी का अभाव, अन्य किसी कार्य में संलग्नता और सूचना के अधिकार के मामलों को कम महत्व देना शामिल नहीं है।

असत्य, अपूर्ण, या भ्रामक सूचना देने या मांगी गई सूचना नष्ट करने के लिए लगाए गए जुर्माने से तभी बचा जा सकता है, यदि यह दिखाया जा सके कि ऐसा अनजाने में हुआ। हालांकि जैसा पहले कहा गया है, प्रमाण देने का उत्तरदायित्व जनसूचना अधिकारी का है।

सूचना के न होने का झूठा वक्तव्य निर्विवाद रूप से जुर्माने का विषय है, यदि जनसूचना अधिकारी यह साबित करने में असमर्थ है कि इसके पीछे कोई बुरी मंशा नहीं थी। इसके अंतर्गत कम से कम इतना साबित करना होगा कि यह अस्वीकारोक्ति कानून या तथ्यों की सही व्याख्या, जिसमें गलती के कारण हुई, लेकिन इसे उचित ठहराया जा सकता है।

92. यदि मांगा गया लेख-प्रमाण नष्ट किया जा चुका है, तब सार्वजनिक प्राधिकरण का क्या उत्तरदायित्व है?

लेख-प्रमाण नष्ट करने की विभाग की स्थापित नीति के अनुसार, यदि प्रमाण नष्ट किए जा चुके हैं तब सार्वजनिक प्राधिकरण पर कोई वैधानिक उत्तरदायित्व नहीं है, यह सूचना आयोग के, यदि कोई है, निर्देशों का विषय है, धारा 19(8)(ए) (iv) देखें।

93. क्या इस कानून के अंतर्गत पुराने लेख-प्रमाण भी आवेदकों को उपलब्ध कराना आवश्यक है, या कोई समय-सीमा है जिसके बाद लेख-प्रमाणों के प्रकटन से छूट दी गई है?

सूचना के अधिकार की शक्ति :

भारतीय खाद्य निगम के पूर्व कर्मचारी ने 20 वर्ष के बाद फाईल प्राप्त की

सी.बी.आई. द्वारा भ्रष्टाचार के एक मामले में आरोप-पत्र दाखिल किए जाने के 20 वर्षों के बाद के नामक 73 वर्षीय भारतीय खाद्य निगम के एक पूर्व कर्मचारी ने अंततः दो आधिकारिक रिपोर्टों को प्राप्त करने में सफलता पाई, जो उसे वेतन देने वाले पूर्व कर्मचारी के अधिकार में थे, अब उसे दीर्घलंबित मसले को निबटाने में सहायता मिल सकती है, ऐसा केवल सूचना के अधिकार कानून के कारण हो पाया।

> "वह (के) उन फाइलों के निरीक्षण की मांग कर रहा है, जो इस कानून के अंतर्गत उसके आवेदन से 20 वर्ष पहले के हैं, भारतीय खाद्य निगम इस सूचना से इनकार नहीं कर सकता है", अपने जारी आदेश में सूचना आयुक्त ने कहा।
>
> *के* को विश्वास है कि 1984 में उसके खिलाफ की गई जांच की फाईल, इस मामले में उसकी दोष-मुक्ति में सहायता कर सकती है।
>
> यह मामला पटना के एक न्यायालय में दो दशकों से लंबित था और कोहली पहले ही इस मामले में हुए 240 से अधिक सुनवाइयों में जा चुका था।

ऐसी कोई समय-सीमा नहीं है और वास्तव में, धारा 8(3) निर्देश देती है कि 20 वर्षों या उससे अधिक पुरानी घटना से संबंधित सूचना आसानी से दी जानी चाहिए, केवल धारा 8(1)(ए), (सी) एवं (i) के अंतर्गत छूट प्राप्त सूचनाओं को सार्वजनिक नहीं किया जा सकता है, क्योंकि इससे भारत की संप्रभुता और अखंडता, सुरक्षा, राज्य के सामरिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हितों को खतरा हो सकता है, विदेशी राज्यों से संबंधों पर असर पड़ सकता है या जुर्म के प्रति उत्तेजना भड़क सकती है या इससे संसदीय या विधायिका के विशेषाधिकार का हनन या कैबिनेट के जारी विचार-विमर्श को नुकसान हो सकता है।

94. यदि कोई लेख-प्रमाण खो गया हो/मिल नहीं पा रहा हो, तो क्या कार्यवाई की जानी चाहिए?

क) उचित तरीके से खोज कराई जानी चाहिए।

ख) यदि अभी भी लेख-प्रमाण नहीं मिले, उत्तरदायित्व निर्धारित किए जाने चाहिए।

ग) यथासंभव पुनः लेख-प्रमाण बनाकर दिए जाने चाहिए।

घ) केंद्रीय सूचना आयोग के हाल के आदेशों ने इस तथ्य को रेखांकित किया है कि जहां कोई लेख-प्रमाण खोया हुआ /मिल नहीं पा रहा हो, कम-से-कम एक प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ.आई.आर.) दर्ज कराई जाए *(याचिका संख्या सीआईसी/डब्ल्यूबी/सी/2006/00102 दिनांक 9/6/06, सुश्री मिशा सिंह बनाम पर्यावरण तथा वन मंत्रालय)।*

95. याचिका और शिकायत में क्या अंतर है? क्या दोनों एक साथ दायर किए जा सकते हैं?

एक याचिका किसी जनसूचना अधिकारी के आदेश, या जनसूचना अधिकारी द्वारा

निर्धारित समयसीमा के भीतर उत्तर न दिए जाने (जिसे खंड 7(2) के अंतर्गत अस्वीकारोक्ति माना जाता है) के विरुद्ध प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास तथा इसी प्रकार से प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध सूचना आयोग के पास दायर की जाती है। आधारभूत रूप से याचिका में किसी आदेश को आंशिक या पूर्ण रूप से बदलने के लिए या सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराने वाला आदेश प्राप्त करने के लिए की जाती है।

दूसरी तरफ, एक शिकायत केवल जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध सिर्फ सूचना आयोग में खंड 20(1) में सूचीबद्ध एक या अधिक प्रकार से कानून के उल्लंघन, विशेष रूप से सूचना के अधिकार आवेदन को अस्वीकार करने के लिए (सहायक जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध भी), बिना उचित कारण के सूचना में विलंब करने के लिए, गलत मंशा से सूचना के आग्रह को अस्वीकार करने के लिए, जान-बूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचनाएं देने के लिए, आग्रह से संबद्ध सूचना नष्ट करने के लिए, या सूचना की प्रक्रिया में किसी प्रकार से विघ्न उत्पन्न करने के लिए दर्ज कराई जाती है।

कानून के अनुसार, आप याचिका और शिकायत एक ही समय में दायर कर सकते हैं, याचिका को प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास तथा शिकायत को उसी समय सूचना आयोग के पास जमा किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, यदि जनसूचना अधिकारी 30 दिनों के अंदर उत्तर नहीं देता, आप इस मान्य अस्वीकारोक्ति के विरुद्ध प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास याचिका दायर कर सकते हैं, तथा साथ ही सूचना आयोग के पास विलंब के लिए शिकायत दर्ज करा सकते हैं। यदि अंतिम निर्णय यह हो कि आपको सूचना नहीं दी जा सकती, तब भी सूचना आयोग जनसूचना अधिकारी पर सूचना को अस्वीकार करने की निर्धारित समय-सीमा के भीतर आपसे संपर्क न करने के लिए जुर्माना लगा सकता है।

किसी विशेष शिकायत प्राप्त किए जाने और सूचना के अधिकार कानून के खंड 18(1) तथा (2) के अंतर्गत जांच किए जाने के परिणामस्वरूप जुर्माना लगाया जा सकता है। किसी विशेष शिकायत के बिना भी, एक याचिका का निष्पादन करते हुए यदि सूचना आयोग की राय में जुर्माना आवश्यक हो तो खंड 20(1) के अंतर्गत भी जुर्माना लगाया जा सकता है।

96. क्या होता है यदि एक जनसूचना अधिकारी ऐसी सूचना निर्गत कर देता है, जिसे उसके वरीय अधिकारी छूट प्राप्त मानते हैं?

चूंकि जनसूचना अधिकारी ने अच्छी मंशा के साथ कार्रवाई की है, उसके खिलाफ

कोई भी मुकदमा, अभियोग या अन्य संवैधानिक कार्रवाई नहीं की जा सकती, खंड 20(1)।

97. क्या आधिकारिक गोपनीयता कानून के अंतर्गत गोपनीय मानी गई सूचना को सार्वजनिक किया जा सकता है?

खंड 22 के अनुसार जब भी आधिकारिक गोपनीयता कानून, 1923 या किसी भी अन्य कानून तथा सूचना का अधिकार कानून, 2005 के प्रावधानों के बीच कोई मतभेद उत्पन्न होता है, सूचना का अधिकार कानून प्रभावी होगा। इस प्रकार केवल वे सूचनाएं गोपनीय रखी जा सकती हैं, जिन्हें सूचना का अधिकार कानून के अंतर्गत छूट दी गई है। इस बात का कोई महत्व नहीं है कि आधिकारिक गोपनीयता कानून के अंतर्गत किसी सूचना को किस प्रकार से वर्गीकृत किया गया है, या उसे गोपनीय चिन्हित किया गया है।

98. क्या सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत किन्हीं संगठनों को छूट दी गई है?

दूसरी अनुसूची के साथ पढ़ी जाने वाली धारा 24 के अंतर्गत विभिन्न खुफिया तथा सुरक्षा संगठनों को सूचना के अधिकार कानून के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने से छूट दी गई है। हालांकि, धारा 24(1) तथा(4) में निर्देशित है कि इस छूट में भ्रष्टाचार के आरोपों और/या इन संगठनों में मानवाधिकार हनन से संबंधित सूचनाएं सम्मिलित नहीं हैं।

परिशिष्ट-I

आवेदन की अनुगामी कार्रवाई अथवा शिकायत हेतु सूचना के अधिकार कानून के आवेदन का नमूना

सेवा में,
जनसूचना अधिकारी,

____

विषय : **सूचना का अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत आवेदन**

मैंनें निम्नलिखित कारणों से आवेदन/शिकायत किया था (आवेदन/शिकायत की प्रतिलिपि संलग्न है) लेकिन अभी तक कोई कार्रवाई/संतोषजनक कार्रवाई नहीं हुई है।

कृपया इस परिप्रेक्ष्य में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं—

1. कृपया मेरे आवेदन/शिकायत पर अभी तक हुई दैनिक प्रगति को दर्शाएं, जैसे मेरा आवेदन/शिकायत किस अधिकारी के पास कब पहुंचा, कितने समय तक यह उस अधिकारी के पास रहा और उन्होंने इस अवधि में इस पर क्या कार्रवाई की?
2. कृपया उन पदाधिकारियों के नाम एवं पद का विवरण दें, यदि कोई हैं, जिन्होंने आवेदन/शिकायत को लंबित रखा।
3. कार्रवाई को लंबित रखने के लिए इन पदाधिकारियों पर क्या कार्रवाई होगी? वह कार्रवाई कब की जाएगी?
4. मेरे आवेदन/शिकायत की प्रक्रिया कब तक समाप्त होगी?

यदि वे उत्तर में यह कहते हैं कि आपका आवेदन/शिकायत लंबित नहीं किया गया है और इसके साथ आवश्यक कार्रवाई हो रही है, तब आप दो तरह की सामग्रियां मांग सकते हैं—

1. इस प्रकार के आवेदनों/शिकायतों की सुनवाई के लिए विभाग द्वारा निर्धारित किए गए मानक, यदि कोई हों।
2. आपके आवेदन/शिकायत के बाद प्राप्त आवेदनों/शिकायतों की सूची, जिस पर कार्रवाई आपके आवेदन/शिकायत के पहले की गई है, तथा ऐसा करने के कारण।

यदि यह सूचना प्रमाणित करती है कि आपका आवेदन/शिकायत निर्धारित समयसीमा से अधिक लंबित रखा गया है या अन्य आवेदनों/शिकायतों की कार्रवाई आपके आवेदन/शिकायत की अपेक्षा तीव्रता से की गई है, तब आप उस विभाग के प्रमुख के पास एक शिकायत दर्ज कर सकते हैं। यदि इस शिकायत पर भी कार्रवाई लंबित की जाती है, तब उक्त सुझावानुसार सूचना के अधिकार का एक आवेदन करें।

मैं आवेदन शुल्क के रूप में अलग से............. रु. जमा कर रहा हूं।

आपका विश्वासी

(....................................)

फाइलों के निरीक्षण हेतु सूचना के अधिकार आवेदन का नमूना

सेवा में,
जनसूचना अधिकारी,
____

विषय : **सूचना का अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत आवेदन**

मैंने दिनांक..........................को पत्र के द्वारा अपने नाम पर भूमि के स्वामित्व के हस्तांतरण के लिए आवेदन किया था (इसकी प्रतिलिपि संलग्न की गई है)।

सूचना का अधिकार कानून, 2005 की धारा 2(जे)(आई) के प्रावधानों के अनुसार मैं फाईल में दर्ज टिप्पणी सहित, इस मामले से संबद्ध सभी फाइलों का निरीक्षण करना चाहता हूं। कृपा करके मुझे यथाशीघ्र फाइलों की स्थिति तथा तिथि, समय एवं स्थान बताएं, जहां आकर मैं फाइलों का निरीक्षण कर सकूं।

मैं आवेदन शुल्क के रूप में.................रु. जमा कर रहा हूं।

आपका विश्वासी

(...................................)

किसी विशेष मामले से संबद्ध सूचना प्राप्त करने के लिए सूचना के अधिकार आवेदन का नमूना

सेवा में,
जनसूचना अधिकारी,

____

विषय : **सूचना के अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत आवेदन**

कृपया निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

1. कृपया 'एक्स' कालोनी में व्यावसायिक उद्देश्य से प्रयोग की जा रही सभी संपत्तियों की एक सूची उपलब्ध कराएं।
2. इनमें से कितनी संपत्तियों में भवन नियमों का उल्लंघन है?
3. कृपया इन सभी मामलों में उल्लंघन की प्रकृति को निर्दिष्ट करें।
4. ये उल्लंघन पहली बार विभाग की जानकारी में कब आए?
5. वे कौन से विभागीय दिशानिर्देश हैं, जिनके अंतर्गत विभाग ऐसे उल्लंघनों के विरुद्ध कार्रवाई प्रारंभ कर सकता है? कृपया इन दिशानिर्देशों की एक प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध कराएं।
6. क्या विभाग ने इन उल्लंघनों के विरुद्ध कोई जांच या कार्रवाई प्रारंभ की?
7. ऐसे उल्लंघनों के विरुद्ध कार्रवाई प्रारंभ करने के लिए विभाग द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं को विस्तार से बताएं। यदि कोई जांच की गई हो तो कृपया जांच रिपोर्ट की एक प्रमाणित प्रतिलिपि उपलब्ध कराएं।
8. यदि कोई कदम नहीं उठाए गए हैं, तब कृपया विभाग की इस उदासीनता के कारण बताएं।
9. कृपया उन पदाधिकारियों के नाम, पद तथा संपर्क की जानकारी उपलब्ध कराएं, जो ऐसे उल्लंघनों के विरुद्ध कार्रवाई करने के लिए उत्तरदायी हैं।

मैं आवेदन शुल्क के रूप में .... रु. जमा कर रहा हूं।

आपका विश्वासी

(...............................)

नामों/लाभ प्राप्तकर्ताओं इत्यादि की सूची प्राप्त करने के लिए सूचना के अधिकार आवेदन का नमूना

सेवा में,
जनसूचना अधिकारी,
____

विषय : **सूचना का अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत आवेदन**

कृपया मुझे निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं (उदाहरण के लिए इनमें से कोई एक) :

1. उन सभी के नाम व पते, जिन्हें पिछले पांच वर्षों में विवेकाधिकार कोटा से पेट्रोल पंप दिए गए हैं, साथ ही साथ आवंटित किए जाने के प्रत्येक मामले में उसके कारणों को बताएं।

अथवा

2. उन लोगों की सूची, जिन्हें गरीबी रेखा से नीचे/अंत्योदय कार्ड निर्गत किए गए हैं, साथ ही साथ प्रत्येक के चयन के आधार की सूचना दें।

अथवा

3. उन लोगों के नाम और पते, जिन्हें इंदिरा आवास योजना के अंतर्गत कोई लाभ दिया गया है और उनके चयन के आधार की सूचना दें।

अथवा

4. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी कानून के अंतर्गत मेरे गांव में जॉब कार्ड प्राप्त करने वालों के नाम व पते।

मैं आवेदन शुल्क के रूप में................ रु. जमा कर रहा हूं।

आपका विश्वासी

(.................................)

सामग्रियों के नमूने प्राप्त करने के लिए
सूचना के अधिकार कानून के आवेदन का नमूना

सेवा में,
जनसूचना अधिकारी,

____

विषय : **सूचना का अधिकार कानून, 2005 के अंतर्गत आवेदन**

सूचना के अधिकार, 2005 की धारा (जे)(iii) के अनुसार मैं निम्न का एक नमूना लेना चाहता हूं (इनमें से कोई एक)।

1. प्रखंड.............................., तहसील..........................के गांव *एक्स* और *वाई* के बीच सड़क की मरम्मत में प्रयोग किया गया कोलतार।
2. ....गांव के.....................विद्यालय में दिया जा रहा मध्याह्न भोजन।
3. बूथ नं. ....में मदर डेयरी द्वारा वितरित किया जा रहा दूध।

नमूना मेरी उपस्थिति में एकत्र किया जाना चाहिए तथा सीलबंद एवं सत्यापित किया जाना चाहिए। कृपया तिथि, समय तथा स्थान के विषय में सूचित करें, जहां आकर मैं नमूनों को एकत्र करने की कार्रवाई देख सकूं।

आवेदन शुल्क के रूप में मैं .... रुपया जमा कर रहा हूं।

आपका विश्वासी

(...................................)

(भारत के गजट के भाग II, धारा 3,
उपधारा (I) में प्रकाशित किए जाने हेतु)

भारत सरकार
कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय
(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)
नई दिल्ली, दिनांक 16 सितंबर, 2005

अधिसूचना

जी एस आर, सूचना का अधिकार कानून, 2005 (2005 का 22) की धारा 27 की उपधारा (2) के खंड(बी) और (सी) द्वारा दिए गए अधिकारों के प्रयोग के लिए केंद्र सरकार ने निम्न नियम बनाए हैं :

1. लघु शीर्षक एवं घोषणा–(1) इन नियमों को सूचना का अधिकार (शुल्क एवं खर्च का विनियमन) नियम भी कहा जा सकता है। (2) आधिकारिक गजट के प्रकाशन की तिथि से ये नियम लागू होंगे।
2. परिभाषाएं–नियमों में, जब तक संदर्भ की आवश्यकता न हो,–
   (क) ''कानून'' का अर्थ सूचना का अधिकार कानून, 2005 है।
   (ख) ''धारा'' का अर्थ कानून की धारा है।
   (ग) अन्य सभी शब्द एवं अभिव्यक्तियां, जो इसमें प्रयोग की गई हैं परंतु परिभाषित नहीं है तथा कानून में परिभाषित हैं, उनके अर्थ वही होंगे जो कानून में दिए गए हैं।
3. धारा 6 की उपधारा (1) के अंतर्गत सूचना के साथ उचित रसीद पर 10 रु. नकद अथवा उस सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा पदाधिकारी के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक देय होगा।
4. धारा 7 की उपधारा (1) के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने के लिए उचित रसीद पर नकद अथवा उस सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा पदाधिकारी के नाम

पर डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा निम्न दरों से शुल्क लगाए जाएंगे :

(क) 2 रु. प्रति पृष्ठ (ए-4 या ए-3 आकार में), बनाया हुआ या प्रतिलिपि;

(ख) वृहत्तर आकार के कागज के लिए एक प्रति का वास्तविक मूल्य या लागत मूल्य;

(ग) नमूनों या प्रतिरूपों के लिए वास्तविक खर्च या मूल्य; तथा

(घ) दस्तावेजों के निरीक्षण के लिए, पहले घंटे में कोई शुल्क नहीं; तथा इसके बाद प्रत्येक 15 मिनट (या इसके अंश) के लिए 5 रु. शुल्क।

5. धारा 7 की उपधारा (5) के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने के लिए उचित रसीद पर नकद अथवा उस सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा पदाधिकारी के नाम पर डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा निम्न दरों से शुल्क लगाए जाएंगे :

(क) डिस्क या फ्लॉपी में दी गई सूचना के लिए 50 रुपया प्रति डिस्क या फ्लॉपी; तथा

(ख) मुद्रित रूप में सूचना देने के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए तय मूल्य या प्रकाशन के अंश की प्रतिलिपि के प्रति पृष्ठ के लिए 2 रु.।

हस्ताक्षर/-

(हरि कुमार)

निदेशक

(फाईल. सं. 34012/8(एस)/2005-स्थापना(बी))

सेवा में,

प्रबंधक

भारत सरकार प्रेस,

मायापुरी, नई दिल्ली

सं. 34012/8(एस)/2005-स्थापना(बी) नई दिल्ली, दिनांक 16 सितंबर, 2005

प्रतिलिपि :

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय एवं विभाग
2. भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली
3. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली
4. केंद्रीय निगरानी आयोग, नई दिल्ली
5. केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, नई दिल्ली

6. राज्य सरकारों तथा संघशासित प्रदेशों के मुख्य सचिव
7. लोकसभा/राज्यसभा सचिवालय
8. कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय के सभी संलग्न तथा कार्याधीन कार्यालय
9. कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय के सभी अधिकारी व विभाग।

हस्ताक्षर/-
(हरि कुमार)
निदेशक

(भारत के गजट, अतिसाधारण के भाग II, धारा 3, उपधारा (I) में प्रकाशित किए जाने हेतु, दिनांक 27 अक्तूबर, 2005)

भारत सरकार
कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय
(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली
दिनांक 27 अक्तूबर, 2005

अधिसूचना

जी एस आर........(ई)- सूचना का अधिकार कानून, 2005 (2005 का 22) की धारा 27 की उपधारा (2) के खंड(बी) और (सी) द्वारा दिए गए सूचना के अधिकार (शुल्क एवं खर्च का विनियमन) नियम, 2005 के प्रयोग के लिए केंद्र सरकार ने निम्न नियम बनाए हैं :

1. लघु शीर्षक एवं घोषणा–(1) इन नियमों को सूचना का अधिकार (शुल्क एवं खर्च का विनियमन) (संशोधन) नियम, 2005 भी कहा जा सकता है। (2) आधिकारिक गजट के प्रकाशन की तिथि से ये नियम लागू होंगे।
2. सूचना का अधिकार (शुल्क एवं खर्च का विनियमन) नियम, 2005 में, नियम 4 में, खंड (डी) के लिए निम्न खंड प्रतिस्थापित किए जाएंगे।

''(डी) दस्तावेजों के निरीक्षण के लिए, पहले घंटे के लिए कोई शुल्क नहीं तथा अनुवर्ती घंटों के लिए 5 रु. प्रति घंटे (या अंश) देय।''

(फाईल सं. 34012/8(एस)/2005-स्थापना(बी))

(टी. जैकब)
संयुक्त सचिव, भारत सरकार

टिप्पणी : मूल नियम भारत के गजट में कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) द्वारा प्रकाशित हुए, अधिसूचना सं.

34012/8(एस)/2005-स्थापना(बी) दिनांक 16 सितंबर, 2005 [जीएसआर नं. 336 दिनांक 1 अक्तूबर, 2005, खंड II, धारा 3, उपधारा (i)]

(टी. जैकब)
संयुक्त सचिव, भारत सरकार

सेवा में,
प्रबंधक,
भारत सरकार प्रेस
मायापुरी, नई दिल्ली।

(भारत के गजट, अतिसाधारण के खंड II, धारा 3, उपधारा (I) में प्रकाशन हेतु, दिनांक 28 अक्तूबर, 2005)

भारत सरकार

कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली

दिनांक 28 अक्तूबर, 2005

अधिसूचना

जीएसआर.....(ई)- सूचना का अधिकार कानून, 2005 (2005 का 22) की धारा 27 की उपधारा (2) के खंड (बी) और (सी) द्वारा दिए गए अधिकारों के प्रयोग के लिए केंद्र सरकार ने निम्न नियम बनाए हैं :

1. **लघु शीर्षक एवं घोषणा**–(1) इन नियमों को केंद्रीय सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियम, 2005 कहा जा सकता है। (2) आधिकारिक गजट के प्रकाशन की तिथि से ये नियम लागू होंगे।

2. परिभाषाएं–इन नियमों में, जब तक संदर्भ की आवश्यकता न हो–
   (क) "कानून" का अर्थ सूचना का अधिकार कानून, 2005 है;
   (ख) "धारा" का अर्थ कानून की धारा है;
   (ग) "आयोग" का अर्थ केंद्रीय सूचना आयोग है;
   (घ) इसमें प्रयुक्त शब्द एवं अभिव्यक्तियां जो परिभाषित नहीं हैं परंतु कानून में परिभाषित हैं, उनके अर्थ कानून में दिए गए अर्थ होंगे।

3. अपील की विषयवस्तु : आयोग को की गई अपील में समाविष्ट होंगे :
   (क) अपील करने वाले का नाम और पता;
   (ख) जिस केंद्रीय सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील की गई है, उसका नाम और पता;
   (ग) संख्या सहित आदेश के विवरण, यदि कोई हो, जिसके विरुद्ध अपील की गई है।
   (घ) अपील के कारणों से संबद्ध संक्षिप्त तथ्य;
   (ङ) यदि अपील किसी अस्वीकारोक्ति के विरुद्ध की गई है, तब आवेदन के

विवरण, जिसमें संख्या, तिथि और समय तथा उस जनसूचना अधिकारी का नाम और पता शामिल हो;

(च) प्रार्थना या मांगी गई राहत;

(छ) प्रार्थना या मांगी गई राहत का आधार;

(ज) कोई अन्य सूचना जो अपील के निर्णय में आयोग के लिए आवश्यक हो सकती है।

4. अपील के साथ दिए जाने वाले दस्तावेज : आयोग से की जाने वाली हर अपील के साथ निम्न दस्तावेज संलग्न होंगे :

(क) जिस आदेश या दस्तावेज के विरुद्ध अपील की गई है, उसकी स्व-अभिप्रमाणित प्रतियां;

(ख) अपील करने वाले के विश्वस्त तथा अपील से संबद्ध दस्तावेजों की प्रतियां; तथा

(ग) अपील में संदर्भित दस्तावेजों की एक संकेतिका।

5. अपील के निर्णय लेने की प्रक्रिया—अपील के निर्णय में आयोग निम्न कार्य कर सकता है :

(क) संबद्ध अथवा रुचि रखने वाले व्यक्ति के शपथ अथवा अभिप्रमाणन पर कथित या लिखित प्रमाणों की सुनवाई;

(ख) दस्तावेजों, सार्वजनिक रिकॉर्ड अथवा उनकी प्रतिलिपियों का अध्ययन या निरीक्षण;

(ग) अतिरिक्त विवरण या तथ्य के लिए प्राधिकृत अधिकारी से पूछताछ;

(घ) या पहली अपील का निर्णय लेने वाले ऐसे वरीय अधिकारी, या जिस व्यक्ति के विरुद्ध शिकायत की गई हो, जैसा मुकदमा हो, की सुनवाई;

(ङ) तीसरे पक्ष की सुनवाई; तथा

(च) वरीय अधिकारियों, अभियोजित अधिकारी अथवा तीसरे पक्ष द्वारा अभिप्रमाणित प्रमाण लेना।

6. आयोग द्वारा अधिसूचना की सेवा—आयोग द्वारा निर्गत अधिसूचना निम्न में से किसी भी रूप में प्रस्तुत की जा सकती है :

(क) स्वयं पक्ष द्वारा प्रस्तुति;

(ख) प्रक्रिया के तामीलकर्ता द्वारा हाथ से (दस्ती) दिया जाना;

(ग) पावती बकाया के साथ पंजीकृत डाक द्वारा;

(घ) कार्यालय या विभाग के प्रमुख द्वारा।

7. अपील या शिकायत करने वाले की वैयक्तिक उपस्थिति—

   (1) अपील या शिकायत करने वाले को किसी भी हालत में सुनवाई की तारीख के बारे में तारीख से पूरे सात दिन पहले सूचित किया जाएगा।

   (2) अपील या शिकायत करने वाला व्यक्ति सुनवाई के समय अपनी इच्छा से स्वयं उपस्थित रह सकता है, उसके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकता है अथवा अनुपस्थित रह सकता है।

   (3) यदि आयोग इस तर्क से संतुष्ट हो कि किसी विशेष कारण से अपील या शिकायत करने वाला व्यक्ति उपस्थित न हो सका, तब वह अंतिम निर्णय सुनाने या अन्य उचित कार्रवाई करने से पहले व्यक्ति को सुनवाई का मौका दे सकता है।

   (4) अपील या शिकायत करने वाला व्यक्ति अपना पक्ष रखने के लिए किसी भी व्यक्ति से सहायता ले सकता है तथा उसके प्रतिनिधि का कोई वकील होना आवश्यक नहीं है।

(8) आयोग का आदेश—आयोग का आदेश सार्वजनिक रूप से घोषित किया जाएगा और लिखित रूप से लेखा निरीक्षक या इस उद्देश्य के लिए प्राधिकृत अन्य पदाधिकारी द्वारा मान्यता प्रदत्त होगा।

(फाईल सं. 1/4/2005-आईआर)

(टी. जैकब)
संयुक्त सचिव, भारत सरकार

सेवा में,
प्रबंधक
भारत सरकार प्रेस
मायापुरी, नई दिल्ली।
सं. 1/4/2005-आईआर नई दिल्ली, दिनांक 28 अक्तूबर, 2005

प्रतिलिपि :

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग।
2. भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली।
3. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली।
4. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली।

5. केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, नई दिल्ली।
6. राज्य सरकारों तथा संघशासित प्रदेशों के मुख्य सचिव।
7. लोकसभा/राज्यसभा सचिवालय।
8. कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय के सभी संलग्न तथा अधीनस्थ कार्यालय।
9. कार्मिक, सार्वजनिक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय तथा गृह मंत्रालय के सभी अधिकारी व विभाग।

(हरि कुमार)
निदेशक

परिशिष्ट-III

माननीय केंद्रीय सूचना आयोग के समक्ष

सूचना का अधिकार कानून, 2005 की धारा 19(3) के अंतर्गत दूसरी अपील

दूसरी अपील दाखिल करने के लिए नमूना का प्रारूप

क्र.सं.	*आवश्यक विवरण*	*अपील करने वाले द्वारा भरा जाना है*
1.	अपील करने वाले का नाम और पता	
2(I)	(क) केंद्रीय जनसूचना अधिकारी का नाम और पता, जिसके विरुद्ध अपील की गई है (ख) आवेदन की तिथि (ग) जनसूचना अधिकारी/केंद्रीय जनसूचना अधिकारी के उत्तर की तिथि	इस टेम्पलेट स्तंभों में आवश्यकतानुसार सूचना देने का प्रयास करें
(II)	(क) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का नाम और पता (ख) पहली अपील की तिथि (ग) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश की तिथि	
3.	आदेश के विवरण, अगर कोई हो, जिसके विरुद्ध अपील की गई है	
4.	अपील के कारण के संक्षिप्त तथ्य	

5.	यदि अपील, सूचना अस्वीकार करने के विरुद्ध की गई है तब आवेदन की विवरण-संख्या तथा तिथि, केंद्रीय जनसूचना अधिकारी का नाम और पता, जिसके पास आवेदन किया गया था	
6.	प्रार्थना या मांगी गई राहत	
7.	प्रार्थना या मांगी गई राहत का आधार	
8.	अपील करने वाले द्वारा सत्यापन	
9.	कोई अन्य सूचना, जो आयोग को आवश्यक प्रतीत हो सकती है	

टिप्पणी : केन्द्रीय सूचना आयोग अधिनियम (2007)(10) के अनुसार आयोग के समक्ष अपील या शिकायत दर्ज करने से पूर्व अपीलकर्त्ता या शिकायतकर्त्ता अपने अपील अथवा शिकायत की एक प्रति, जैसी भी स्थिति हो, मुख्य जन-सूचना अधिकारी/जन-सूचना अधिकारी तथा अपीलीय प्राधिकारियों को अवश्य भेजें और आयोग के समक्ष इसका प्रमाण प्रस्तुत करें।

परिशिष्ट-IV

भारत के मुख्य सूचना आयुक्त

श्री वजाहत हबीबुल्लाह
मुख्य सूचना आयुक्त
केंद्रीय सूचना आयोग
'बी' ब्लॉक, द्वितीय तल
अगस्त क्रांति भवन
भीकाजी कामा प्लेस
नई दिल्ली-110 066
दूरभाष : 011-26717355 (कार्यालय)
Email: whabibullah@nic.in
Website: www.cic.gov.in

राज्यों के मुख्य सूचना आयुक्त

सं.	*मुख्य सूचना आयुक्त के नाम*	*राज्य/संघशासित प्रदेश*	*संपर्क*
1	श्री सी डी अरहा	आंध्र प्रदेश	आंध्रप्रदेश सचिवालय, हैदराबाद-500022 दूरभाष : 040-2345620 वेबसाइट : www.apic.gov.in
2	श्री न्योडेक योंगम	अरुणाचल प्रदेश	ब्लॉक 2(ए), 3 एवं 4, सचिवालय एनेक्सी पोस्ट-ईटानगर, जिला-पापुम पारे, पिन-791111 दूरभाष : 0360-2290853 फैक्स : 0360-2291051 मोबाइल : 09436256881
3	–	असम	जनता भवन, दिसपुर, गुवाहाटी-781006 दूरभाष : 0361-2261676 (का.) फैक्स : 0361-2261900 ईमेल : scic-as@nic.in वेबसाइट : www.sicassam.in
4	श्री जी माधवन	हरियाणा	एससीओ नं. 70-71, सेक्टर 8 सी, मध्य मार्ग, चंडीगढ दूरभाष : 0172-2726568 फैक्स : 0172-2793628 ईमेल : madhavang@hry.nic.in वेबसाइट : www.cicharyana.gov.in

सं.	मुख्य सूचना आयुक्त के नाम	राज्य/संघशासित प्रदेश	संपर्क
5	श्री ए के विजयवर्गीया	छत्तीसगढ़	निर्मल छाया भवन, मीरा दत्तार रोड शंकर नगर, रायपुर-492001 दूरभाष : 0771-4024406 फैक्स : 0771-4024140 ईमेल : akvijayvargia@nic.in वेबसाइट : www.cg.nic.in
6	श्री ए वेंकटरत्नम	गोवा	श्रम शक्ति भवन, भूतल, पट्टो पणजी, गोवा-403401 दूरभाष : 0832-2413774 (का.) मोबाइल : 09860287282 ईमेल : avr@nic.in वेबसाइट : www.egov.goa.nic.in
7	श्री आर एन दास	गुजरात	प्रथम तल, ब्यूरो ऑफ इकॉनोमिक्स ऐंड स्टैटिसटिक्स बिल्डिंग सेक्टर 18, गांधीनगर-382018 दूरभाष : 079-23252701 (का.) सचिव : 079-23252966 ईमेल : gscic@gujarat.gov.in वेबसाइट : www.gic.guj.nic.in
8	श्री शशांक कुमार सिंह	बिहार	चतुर्थ तल, सूचना भवन, बेली रोड, पटना-800021 ईमेल : query@bsic.co.in वेबसाइट : www.bsic.co.in

9	श्री पी एस राणा	हिमाचल प्रदेश	कमरा सं. 222, आर्म्सडेल बिल्डिंग हिमाचल प्रदेश सचिवालय, शिमला-171002 दूरभाष : 0177-2621904 / 2880726 ईमेल : scic-hp@nic.in वेबसाइट : www.admis.hp.nic.in
10	श्री आर के अंगोसना सिंह	मणिपुर	नया सचिवालय, कमरा सं.-57, इंफाल-795001
11	—	झारखंड	झारखंड राज्य सूचना आयोग इंजीनियर्स होस्टल :2, गोल चक्कर के निकट धुर्वा, रांची-834004 वेबसाइट : www.210.212.20.92/jsic
12	श्री के के मिश्रा	कर्नाटक	तृतीय तल, बहुमंजीली इमारत डॉ. अम्बेडकर रोड, बंगलोर-560001 दूरभाष : 080-22371191 फैक्स : 080-22371192 ईमेल : scic@karnataka.gov.in वेबसाइट : www.kic.gov.in
13	श्री पलात मोहनदास	केरल	टी सी 26/298, पुनैन रोड, तिरुवनंतपुरम-695039 दूरभाष : 0471-2335199/2320920 फैक्स : 0471-2330920 ईमेल : sic@kerala.nic.in वेबसाइट : www.keralasic.gov.in

सं.	मुख्य सूचना आयुक्त के नाम	राज्य/संघशासित प्रदेश	संपर्क
14	श्री पी पी तिवारी	मध्य प्रदेश	निर्वाचन भवन, द्वितीय तल, 58, अरेरा हिल्स, भोपाल-462011 दूरभाष : 0755-2761367 मोबाइल : 09425365434 वेबसाइट : www.mpsic.nic.in
15	श्री सुरेश विनायकराव जोशी	महाराष्ट्र	15वां तल, नया प्रशासनिक भवन, मैडम कामा रोड मंत्रालय के पीछे, मुंबई-400032 दूरभाष : 022-22856078 मोबाइल : 09821525427 वेबसाइट : www.sic.maharashtra.gov.in
16	श्री जी पी वाहलांग	मेघालय	नया प्रशासनिक भवन, लोअर लचुमीयर, शिलांग-3 दूरभाष : 0364-2500160 ईमेल : rti-meg@nic.in
17	श्री रॉबर्ट रंगडावला	मिजोरम	न्यू कैपिटल काम्पलेक्स, खाटला, आइजोल-796001 दूरभाष : 0389-2334825 (का.), 2316001 (आ.) ईमेल : mizoram.sic@gmail.com वेबसाइट : www.msic.mizoram.gov.in
18	श्री पी तलिटेमजन अओ	नागालैंड	पोस्ट बॉक्स 148, कोहिमा-797001 दूरभाष : 0370-2292595 (का.) फैक्स : 0370-2291798 ईमेल : cicnagaland@yahoo.co.in वेबसाइट : www.nlsic.gov.in

19	श्री धीरेन्द्र नाथ पाधी	उड़ीसा	उड़ीसा सूचना आयोग स्टेट गेस्ट हाउस एनेक्सी, कमरा सं. 44, यूनिट 5 भुवनेश्वर-751001 दूरभाष : 0674-2534300 ईमेल : hon_scic@ori.nic.in वेबसाइट : www.orissasoochanacommission.nic.in
20	—	पंजाब	पंजाब राज्य सूचना आयोग एस सी ओ नं. 84-85, सेक्टर 17-सी, चंडीगढ़ दूरभाष : 0172-2740543(का.), 0172-2740353(आ.) फैक्स : 0172-2740543 वेबसाइट : www.infocommpunjab.com
21	श्री एम डी कौरानी	राजस्थान	वेबसाइट : www.ric.rajasthan.gov.in
22	श्री डी के गजमेर	सिक्किम	लोअर सचिवालय, सुपर मार्केट के पास, गंगटोक-737101 दूरभाष : 03592-205710 फैक्स : 03592-228526 मोबाइल : 09434023532 ईमेल : gajmerdk@yahoo.co.in वेबसाइट : www.cicsikkim.gov.in

सं.	*मुख्य सूचना आयुक्त के नाम*	*राज्य/संघशासित प्रदेश*	*संपर्क*
23	श्री एस रामाकृष्णन	तमिलनाडु	कामधेनू कोऑपरेटिव सुपर मार्केट बिल्डिंग प्रथम तल, तेनामपेट (वनाविल के निकट) ओल्ड नं. 273, न्यू नं. 378, अन्नासलाई, चेन्नई-600018 दूरभाष : 044-24357580 फैक्स : 044-24357580 ईमेल : sic@tn.nic.in वेबसाइट : www.tnsic.gov.in
24	श्री बी के चक्रवर्ती	त्रिपुरा	सिविल सचिवालय, अगरतल्ला, पश्चिमी त्रिपुरा-799001 दूरभाष : 0381-2218021 मोबाइल : 09436120039 ईमेल : scic-tic-tr@nic.in वेबसाइट : www.rtitripura.nic.in
25	श्री आर एस टोलिया	उत्तरांचल	4, सुभाष रोड, चतुर्थ तल, देहरादून-248001 दूरभाष : 0135-2712100/2712200/2712079 फैक्स : 0135-2666779 वेबसाइट : www.gov.ua.nic.in/uic
26	—	उत्तर प्रदेश	छठा तल, इंदिरा भवन, लखनऊ-226001 दूरभाष : 0522-2288598/2288599 फैक्स : 2288600 वेबसाइट : www.upsic.up.nic.in

27	श्री अरुण भट्टाचार्या	पश्चिम बंगाल	पश्चिम बंगाल सूचना आयोग, द्वितीय तल भवानी भवन, अलीपुर, कोलकाता-700027 टेलिफैक्स : 033-24791966 ईमेल : scic@wb.nic.in वेबसाइट : www.wbic.gov.in

परिशिष्ट-V

उपयोगी कड़ी, गैर-सरकारी संस्थाएं

सूचना के अधिकार से संबंधित वेबसाइटों की सूची

- www.righttoinformation.info
- www.parivartan.com
- www.righttoinformation.org
- www.kabir.org.in
- www.snsindia.org
- www.rti.gov.in
- www.righttoinformation.gov.in
- www.humanrightsinitiative.org
- www.persmin.nic.in
- www.rtiindia.org
- rti-india.pbwiki.com
- www.indiahowto.com/how-to-save-india-from-corruption.html
- www.rti.aidindia.org
- en.wikipedia.org/wiki/Right_to_Information_Act
- www.answers.com/topic/right-to-information-act
- http://www.transparency.org
- www.foi-asia.org
- www.samarthan.org
- http://syg.com/web/mstrust/manju/scmadmin/Home.php
- http://www.pria.org/rti.html

सूचना के अधिकार पर ई-डिस्कशन ग्रूप

- Hum Janenge:
  humjanenge-subscribe@yahoogroups.co.in

- Anti Bribery:
  antibriberycampaign-subscribe@yahoogroups.com
- RTI India:
  rti_india-subscribe@yahoogroups.com
- IndiaRTI:
  INDIARTI-subscribe@yahoogroups.com

सूचना के अधिकार पर ब्लॉग

- http://indiarti.blogspot.com
- http://right2information.wordpress.com/tag/rti-blogs

सूचना के अधिकार से संबंधित क्षेत्रों में कार्यरत कुछ संस्थाओं की सूची तथा संपर्क विवरण

1. सोसायटी फॉर अंडमान एंड निकोबार इकोलॉजी
   द्वारा–तरंग ट्रेडर्स, पोर्ट ब्लेयर, ए ऐंड एन आइलैंड्स
   अंडमान एंड निकोबार
   दूरभाष : 03192-232929 / 234624
   ईमेल : sane@andamanisles.com
   samiracharya.sane@gmail.com

2. सेंटर फॉर गुड गवर्नेंस
   डॉ. एमसीआर एचआरडी आईएपी कैंपस
   रोड नं. 25, जुबली हिल्स
   हैदराबाद-500033
   आंध्र प्रदेश
   ईमेल : info@cgg.gov.in

3. नॉर्थ इस्ट नेटवर्क
   जोरपुखुरी, जेएन बरुआ लेन
   गुवाहाटी-781001
   असम
   दूरभाष : 0361-2603833
   ईमेल : assamnen@yahoo.co.uk

4. कंज्यूमर राइट्स एजुकेशन ऐंड एवरनेस ट्रस्ट (सीआरइएटी)
239, पांचवां सी मेन, रेमको लेआउट
विजयनगर, बंगलोर-560040
कर्नाटक
दूरभाष : 080-23357280
ईमेल : creatorg@sify.com

5. मेघालय राईट टू इन्फॉरमेशन मूवमेंट
द्वारा—डॉ. एम एस डून
लबान, शिलांग-793004
मेघालय
ईमेल : meghalayarti@gmail.com

6. समर्थन—सेंटर फॉर डेवलपमेंट सपोर्ट
36, ग्रीन एवेन्यू चूना भट्टी
भोपाल-462016
मध्य प्रदेश
दूरभाष : 0755-2467625/2420918
फैक्स : 0755-2468663
ईमेल : y_kumar003@yahoo.co.in
samarthan@samarthan.org

7. स्कोप (एससीओपीई)
7, पंज बख्तर रोड, जम्मूतवी
जम्मू ऐंड कश्मीर
दूरभाष : 0191-2548534
ईमेल : scope@scopeforchange.org

8. सतर्क नागरिक संगठन
बी-76, (गरग) एसएफएस फलैट्स
शेख सराय-1, नई दिल्ली-110017
दूरभाष : 011-26011362/09811420295

9. परिवर्तन
3/57, सुंदरनगरी
सेंट स्टीफेंस डिस्पेंसरी के नजदीक
दिल्ली-100093
दूरभाष : 011-65254077
ईमेल : parivartan_india@rediffmail.com

10. कॉमनवेल्थ ह्यूमन राइट्स इनिसिएटिव्स (सीएचआरआई)
बी-117, द्वितीय तल, सर्वोदय एनक्लेव
नई दिल्ली-110017
दूरभाष : 011-26850523/26528152/26864678
फैक्स : 011-26864688
ईमेल : chriall@nda.vsnl.net.in

11. कबीर
ई 109, पांडव नगर
दिल्ली-100092
दूरभाष : 011-22485139
ईमेल : kabir.rti@gmail.com

12. जोश
405 एफ, पॉकेट II, मयूर विहार फेज I
नई दिल्ली-110091
दूरभाष : 011-43042669
वेबसाईट : http://josh4india.org

13. नेशनल कम्पेन फॉर पीपुल्स राईट टू इन्फॉरमेशन (एनसीपीआरआई)
14, टावर 2, सुप्रीम एनक्लेव
मयूर विहार फेज I
नई दिल्ली-110091
दूरभाष : 022-32903776 (मुंबई)
ईमेल : ncpri.india@gmail.com

14. प्रिया

42, तुगलकाबाद इंस्टीट्यूशनल एरिया

नई दिल्ली-110062

दूरभाष : 011-29956908, 29960931/32/33

ईमेल : info@pria.org

15. मजदूर किसान शक्ति संगठन (एमकेएसएस)

ग्राम - देवदुंगरी, पोस्ट - बरार

जिला - राजसमंद, पिन-313341

दूरभाष : 02951-243254, 250180

ईमेल : mkssrajasthan@gmail.com

16. जनपथ

बी-3, सहजानंद टावर्स

जीवाराज पार्क, वेजलपुर रोड

अहमदाबाद-380051

गुजरात

दूरभाष : 079-6821553, 6820719, 6821190, 09824048842

ईमेल : janpath1ad1@rediffmail.com
janpath1ad1@wilnetonline.net

सूचना के जन अधिकार का राष्ट्रीय अभियान (एनसीपीआरआई)

एनसीपीआरआई की स्थापना सूचना के अधिकार के माध्यम से लोगों को सशक्त बनाने तथा लोकतंत्र को मजबूत आधार प्रदान करने के उद्देश्य से हुई। इस अधिकार के प्रयोग के माध्यम से यह संस्था भ्रष्टाचार और सरकारी उदासीनता से लड़ने, सरकार तथा अन्य संस्थानों व एजेंसियों का नागरिकों के प्रति कल्याणकारी, अधिक मानवीय तथा जवाबदेह बनाकर उनकी कार्य कुशलता तथा अल्प व्ययिता को बढ़ावा देने की कोशिश करती है। एनसीपीआरआई सहभागिता, धर्मनिरपेक्ष और मानवीय लोकतंत्र के प्रति प्रतिबद्ध है।

एनसीपीआरआई का प्रयास राज्य तथा अन्य संस्थाओं व एजेंसियों के साथ निरंतर संवाद स्थापित करना है। सूचना के अधिकार कानून के प्रभावी प्रयोग तथा सभी तक इसकी पहुंच सुनिश्चित करने के लिए यह संस्था अभियान चलाती है और सूचना के अधिकार कानून का व्यक्तिगत तथा सामाजिक समस्याओं के निवारण हेतु क्षमता और प्रेरणा को विकसित करने में लोगों के प्रयासों में सहायक बनाती है। यह आरटीआई कानून के प्रसार तथा पारदर्शिता एवं प्रशासन से संबद्ध तथ्यों के विकास को प्रोत्साहित और सहयोग प्रदान करता है। यह सूचना के मौलिक मूल्यों के प्रति जागरूकता फैलाने, अनुसंधान के संचालन और सूचना समाशोधन गृह की स्थापना पर बल देता है। यह संस्था अन्य प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष विधियों को अपनाकर जिनमें सूचना पत्र दाखिल करना, कानूनी मुकदमें की कारवाईयां और जन सुनवाईयों का आयोजन करना आदि शामिल हैं, पारदर्शिता को बढ़ावा देने का प्रयास करती है।

संपर्क विवरण :

सूचना के जन अधिकार का राष्ट्रीय अभियान

(एनसीपीआरआई)

ncpri.india@gmail.com

www.righttoinformation.info

शिवम् ऑफसैट प्रेस, ए-12/1, नरायणा इंडस्ट्रियल एरिया, फेज-I, नई दिल्ली 110 028 द्वारा मुद्रित।

यह प्रवेशिका सूचना प्राप्त करने की मंशा रखनेवालों, इनके अभिरक्षकों और सूचना के अधिकार से संबद्ध अपीलीय प्राधिकारियों के लिए सहायक है। प्रश्नोत्तर शैली में यह प्रवेशिका आम पाठकों को सूचना के अधिकार कानून और इसके क्रियान्वयन, उपयोग और प्रक्रियाओं के साथ ही साथ सूचना किस प्रकार प्राप्त की जाए तथा अपील किस रूप में दायर किए जाएं, इसकी जानकारी प्रदान करती है। जन-सूचना अधिकारी और सार्वजनिक प्राधिकरणों के अधिकारों एवं कर्त्तव्यों को रेखांकित करती इस प्रवेशिका में आवेदन का नमूना और अपीलीय प्रारूप भी दिया गया है।

सुची पांडे *सूचना के जन अधिकार का राष्ट्रीय अभियान* (एनसीपीआरआई) की सचिव हैं। स्वतंत्र अध्येता के रूप में वे सरकारी तंत्र और शहरी निर्धनों के प्रति उनकी जवाबदेही से संबद्ध विषयों से जुड़ी रही हैं।

शेखर सिंह *एनसीपीआरआई* के संस्थापक सदस्य और पूर्व संयोजक हैं। वे दिल्ली स्टेट काउंसिल फॉर द राईट टू इन्फॉरमेशन के सदस्य तथा इंटरनेशनल टास्क फोर्स ऑन ट्रान्सपरेंसी, कोलंबिया, यूएसए के सह-अध्यक्ष रहे हैं। उन्होंने सेंट स्टीफन कॉलेज, दिल्ली तथा नॉर्थ-इस्टर्न हिल युनिवर्सिटी, शिलांग में दर्शनशास्त्र और इंडियन इंस्टीट्यूट ऑफ पब्लिक एडमिनिस्ट्रेशन, नई दिल्ली में पर्यावरणीय प्रबंधन का अध्यापन किया है।

कमाल अहमद नेशनल बुक ट्रस्ट, इंडिया के संपादकीय विभाग से संबद्ध हैं।

एकः सूते सकलम्

रु. 35.00

ISBN 978-81-237-5569-4

नेशनल बुक ट्रस्ट, इंडिया