عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم

اطلاعات کے حق کا قانون، 2005

ابتدائی معلومات

سوچی پانڈے
شیکھر سنگھ

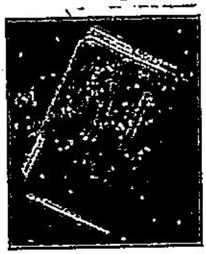
مترجم
فرحت عثمانی

عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم

اطلاعات کے حق

کا قانون، 2005

ابتدائی معلومات

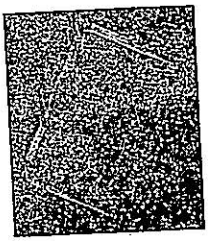


مقبولِ عام سماجی سائنس

عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم

اطلاعات کے حق کا قانون، 2005

ابتدائی معلومات



سوچی پانڈے
شیکھر سنگھ

مترجم
فرحت عثمانی

نیشنل بک ٹرسٹ، انڈیا

ISBN 978-81-237-6123-7

پہلا ایڈیشن: 2011 (شک 1932)
© نیشنل بک ٹرسٹ، انڈیا
Right to Information Act 2005:A Primer

قیمت: 40.00 ·

ناشر: ڈائریکٹر، نیشنل بک ٹرسٹ، انڈیا
نہرو بھون، 5، انسٹی ٹیوشنل ایریا، فیز–II
وسنت کنج، نئی دہلی–110070

صحافی اور آرٹی آئی مہم کار

این سی پی آر آئی کی ورکنگ کمیٹی کے رکن

'ہم جانیں گے' کے بانی

آنجہانی پرکاش کارڈلے

کی نذر

فہرست

	اظہارِ تشکر	ix
	تعارف	xi
I-	آر ٹی آئی ایکٹ، 2005 کی نمایاں خصوصیات	1
II-	آر ٹی آئی ایکٹ کے بارے میں اکثر پوچھے گئے سوالات	9
III-	آر ٹی آئی درخواست دہندگان کے ذریعے پوچھے گئے عام سوالات	22
IV-	پبلک اتھاریٹیز اور پی آئی او/اے پی آئی او کے ذریعے اکثر پوچھے گئے سوالات	35
	منسلکات	
1-	نمونہ جاتی آر ٹی آئی درخواستیں	
2-	مرکزی حکومت کے آر ٹی آئی قواعد وضوابط	
3-	دوسری اپیل کے لئے نمونہ جاتی خاکہ	
4-	انفارمیشن کمشنروں کی تفصیلات	
5-	کارآمد رابطے، این جی او	

اظہارِ تشکّر

اس ابتدائی کتابچے میں پری ورتن اور این سی پی آر آئی کے ذریعے اس سے پہلے تیار کردہ کتابچوں نیز ان مختلف دیگر دستاویزات سے کافی کچھ اخذ کیا گیا ہے، جن کی یہاں فہرست دینا کافی طویل معاملہ ہے۔ہم معلومات کے ایک قیمتی ذریعے کے طور پر دولت مشترکہ کے انسانی حقوق سے متعلق اقدام (سی ایچ آر آئی) کی ویب سائٹ کا بھی احسان مندی کے ساتھ شکریہ ادا کرتے ہیں۔سینٹرل انفارمیشن کمیشن، حکومتِ ہند اور مختلف ریاستی حکومتوں نیز انفارمیشن کمیشنوں کی ویب سائٹوں سے بھی معلومات جمع کی گئی تھیں۔

ہم تربیت دینے والوں کی تربیت سے متعلق ان ورکشاپ کے مختلف شرکاء کے ذریعے دی گئیں بہت ہی مفید آراء کے لئے بھی احسان مندی کے ساتھ شکریہ ادا کرتے ہیں، جن کا اہتمام 19 اور 20 نومبر، 2006 کو سوائی مادھو پور، راجستھان میں کنزیومر اینڈ لیگل ہیلپ سوسائٹی نیز 26 دسمبر، 2006 کو مزدور کسان شکتی سنگھٹن (ایم کے ایس ایس) نے کیا تھا۔

مصنفین مفید تجاویز کے لئے ارونا روئے، نکھل ڈے، اروند کیجریوال، منیش سیسوڈیا، انجلی بھاردواج، اینجیلا رنگد، ترون بھارتیہ اور این سی پی آر آئی کی ورکنگ کمیٹی کے ممنون ہیں۔

جولائی، 2007

نئی دہلی

سوچی پانڈے

شیکھر سنگھ

تعارف

کیا آپ کو یہ معلوم کرنے کا اشتیاق ہے کہ.........

- اپنے گاؤں/ قصبے/ علاقے میں راشن کی اس دکان کے بارے میں آپ کیا کر سکتے ہیں، جس میں کبھی بھی کوئی راشن نہیں ہوتا ہے؟
- اگر آپ کی مقامی پنچایت یا میونسپلٹی بہت کم کام کرتی ہے اور ہمیشہ یہ دعویٰ کرتی ہے کہ اس کے پاس فنڈ نہیں ہے، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- اگر ابتدائی صحتی مرکز/ اسپتال میں کوئی ڈاکٹر یا کوئی بھی دوا نہیں ہے نیز ضمنی صحتی مرکز/ ڈسپنسری میں کوئی صحتی کارکن نہیں ہے، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- رشوت دیئے بغیر اپنے حقوق حاصل کرنے کے لئے آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- اگر اسکول کا استاد ہمیشہ غیر حاضر رہتا ہے، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- اگر آپ کے قصبے/ شہر میں سڑکیں اور کالونیاں گندی ہیں، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- اگر آپ کے علاقے میں سڑکیں خراب حالت میں ہیں، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟
- آپ اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کیا کر سکتے ہیں کہ ملک کے مختلف حصوں میں لوگ بھوک سے نہ مریں؟
- جب ہماری فلاح و بہبود پر اتنی زیادہ رقم مفروضہ طور پر خرچ کی جا رہی ہے، تو کیوں بہت سے لوگ اب بھی ایسے ہیں، جو انتہائی غریبی میں رہتے ہیں؟

ہم میں سے کچھ لوگ محسوس کرتے ہیں کہ اگر ہمارے پاس بہتر سیاستداں اور بیوروکریٹس ہوتے، تو یہ ملک رہنے کے لئے ایک بہتر جگہ ہوتی۔ لیکن حقیقی تبدیلی اُسی وقت آسکتی ہے، جب اس ملک کے عوام اپنی حکومت اور پبلک سروینٹس کو جوابدہ ٹھہرائیں، تا کہ وہ اس سرزمین کے غریب ترین شہری کے تئیں جوابدہ ہونے پر مجبور ہو جائیں، اور جب ایسا ہو جائے گا، تو کوئی پبلک سرونٹ یا حکومت بدعنوان، نااہل یا بے حس ہونے کی جرأت نہیں کرے گی۔

لیکن ہم حکومت یا دیگر پبلک اتھارٹیز کو کیسے جوابدہ ٹھہرا سکتے ہیں؟

اگر ہمیں ان کے فیصلوں اور کام کاج کے سلسلے میں بنیادی معلومات نہیں ہیں، تو ہم حکومت اور دیگر پبلک اتھارٹیز کو جوابدہ بنانے کے لئے شروعات تک بھی نہیں کر سکتے۔ اطلاعات کے حق کا قانون، جو 12 اکتوبر، 2005 کو نافذ العمل ہوا ہے، یہ کام کرنے کے لئے ہمیں با اختیار بناتا ہے۔

یہ ہمیں ہماری پبلک اتھارٹیز سے سوال کرنے اور ان امور کے بارے میں اطلاعات حاصل کرنے کا حق دیتا ہے، جو ہزاروں طرح سے ہمیں متاثر کرتے ہیں۔ اچھے طریقے سے استعمال کرنے پر، ان اطلاعات سے ہماری حکومت اور دیگر پبلک اتھارٹیز کو عوام کے تئیں جوابدہ بنایا جا سکتا ہے۔

> ہم سب ٹیکس دیتے ہیں۔ حتیٰ کہ سڑکوں پر رہنے والا بے گھر شخص بھی ٹیکس دیتا ہے۔ جب وہ کوئی بھی چیز خریدتا ہے، جیسے کہ ماچس کی ایک ڈبیہ یا ایک صابن، تو وہ فروخت ٹیکس، ایکسائز محصول یا ویٹ وغیرہ دیتا ہے۔ لہٰذا، وہ پیسہ، جو حکومت کے پاس ہے، ہمارا پیسہ ہے۔

> ''ہمارے جیسی ذمہ دار حکومت میں، جہاں عوام کے ایجنٹوں کو اپنے برتاؤ کے لئے ذمہ دار ہونا چاہئے، صرف کچھ ہی راز ہو سکتے ہیں۔ اس ملک کے عوام کو ہر ایک اس سرکاری عمل، ہر ایک اس چیز کے بارے میں جاننے کا حق ہے، جو ان کے سرکاری

عہدے داروں کے ذریعے سرکاری طریقے میں کی جاتی ہے۔ وہ اس کے تمام پہلوؤں میں ہر ایک سرکاری لین دین کی تفصیلات جاننے کے حق دار ہیں" ریاستِ اتر پردیش بنام راج نارائن مقدمے، 1975 میں سپریم کورٹ کا فیصلہ۔

آر ٹی آئی ایکٹ سے ہمیں کیسے مدد ملتی ہے؟

آر ٹی آئی ایکٹ آپ کو حکومت اور دیگر پبلک اتھارٹیز سے وہ اطلاعات مانگنے کا حق دیتا ہے، جن سے عدم عمل، بے اصولی، بدعنوانی کا پتہ چل سکتا ہے اور جن سے شکایات پر توجہ دلائی جاسکتی ہے۔

کیا آپ کا کوئی کام حکومت کے کسی محکمے میں التوا میں ہے؟ کیا وہ آپ کا کام نہیں کر رہے ہیں یا رشوت کی توقع کر رہے ہیں یا مانگ رہے ہیں؟ کیا آپ نے کسی سرکاری محکمے میں شکایت کی کوئی درخواست دی ہے، لیکن وہ اس پر قطعی طور سے کوئی کارروائی نہیں کر رہے ہیں؟ کیا آپ نے کسی عہدے دار کے خلاف یا کسی غلط کام کے خلاف کوئی شکایت کی ہے اور وہ آپ کی شکایت پر کارروائی نہیں کر رہے ہیں؟ آپ اپنی درخواست کی صورتِ حال جاننے کے لئے اطلاعات کے حق کے قانون کا استعمال کر سکتے ہیں۔ بعض اوقات، صورتِ حال کی مانگ کرنے سے وہ کارروائی یا عمل کرنے پر مجبور ہو جاتے ہیں۔

آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت آپ کر سکتے ہیں:

- حکومت یا دیگر پبلک اتھارٹیز سے بیشتر اقسام کی اطلاعات کی مانگ۔
- انجینئرنگ کے کاموں کے ٹھیکوں، رسیدوں، تخمینوں، پیمائشوں وغیرہ کی فوٹو کاپیوں کی مانگ۔

- سڑکوں، نالوں، عمارتوں وغیرہ کی تعمیر میں استعمال کیئے گئے سازو سامان کی نمونوں کی مانگ۔
- جاری اور مکمل کردہ کاموں کی دستاویزات کا معائنہ کرنے کی مانگ۔
- اپنی درخواستوں یا شکایتوں کی صورتِ حال کے بارے میں مانگ۔
- ن کے عمل اور عدم عمل کے لئے حکومت سے وضاحت کرنے کی مانگ۔

آرٹی آئی سوال: آڈیٹر کا تبادلہ کیوں کیا گیا تھا؟
سرکاری جواب: سیاسی دباؤ کے تحت۔

اطلاعات کے حق کے تحت کیئے گئے اس سوال کے جواب میں کہ ایک خصوصی آڈیٹر کی مدتِ کار مکمل ہونے سے پہلے ہی، ناسک سے ،ان کا تبادلہ کیوں کیا گیا تھا، امدادِ باہمی، مارکٹینگ اور کپڑے کے محکمے نے کہا کہ یہ فیصلہ ''سیاسی دباؤ کے تحت'' لیا گیا تھا۔

مزید ایک قدم آگے بڑھتے ہوئے، تفصیلی جواب میں کہا گیا کہ خصوصی آڈیٹر اے ایم ایم کا تبادلہ، جو ایک کوآپریٹیو بینک کے کام کاج میں بدعنوانی کے الزامات کی جانچ کر رہے تھے، ایک ذی اثر سیاستداں کے اصرار پر کیا گیا تھا، جو بینک کا ڈایریکٹر بھی تھا۔ اے ایم ایم نے بینک کے ریکارڈ کا آڈٹ کیا تھا اور بینک کے کام کاج میں سنگین غلطیوں کا ذکر کیا تھا نیز مبینہ بدعنوانی کو اجاگر کیا تھا۔ رپورٹ میں کچھ افراد سے قرضوں کی وصولی کے سلسلے میں بینک کی نااہلی کا بھی خاص طور سے ذکر کیا گیا تھا۔

''تبادلے کے اس معاملے میں مقامی نمائندوں نے تحریری اور زبانی دونوں طور سے متعدد بار درخواست کی تھی۔ اس کی بنیاد پر تبادلے کے معاملے پر غور کیا گیا تھا''۔
جواب میں مزید کہا گیا کہ محکمے میں روزانہ ہی اس طرح کی درخواستوں کی بھرمار ہوتی ہے اور وہ

ان پر کارروائی کرنے کے لئے دباؤ میں رہتا ہے۔

اے ایم ایم کے تبادلے کے کچھ دن بعد، پی بی کے نے آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت ایک درخواست دی تھی، جس میں امدادِ باہمی کے محکمے سے پوچھا گیا تھا کہ ضلع میں اے ایم ایم کا تقرر ہونے کے محض ایک سال بعد ہی، ان کا تبادلہ کیوں کیا گیا تھا۔ پی بی کے کو اس معاملے میں محکمہ جاتی نوٹنگس سمیت، پی آئی او سے چار صفحات موصول ہوئے۔

حیرت انگیز طور سے، محکمے نے ابتدائی طور سے یہ کہتے ہوئے تبادلے کی درخواست کو مسترد کر دیا تھا کہ چونکہ اے ایم ایم نے اپنی مدتِ کار پوری نہیں کی ہے، اس لئے اُن کا تبادلہ ناسک ضلع سے باہر نہیں کیا جا سکتا۔

آر ٹی آئی کے ذریعے اپنا حق حاصل کرنا

ایم این مدھوبنی، بہار میں رکشہ چلانے والا 70 سالہ شخص ہے۔ اس کا کنبہ غریبی کی سطح سے نیچے زندگی گذارنے والے لوگوں کے زمرے میں آتا ہے اور قومی مکانات اسکیم (اندرا آواس یوجنا) کے تحت فائدہ حاصل کرنے کا حقدار ہے۔ دیہی پنچایت نے کہا کہ ایم این کا کنبہ اسکیم کے فوائد حاصل کرنے کا حقدار ہے۔ لیکن پانچ سال بعد بھی، اسے کچھ بھی نہیں ملا تھا۔ اس کے بجائے، اس سے 5000 روپے کی رشوت دینے کے لئے کہا گیا تھا۔ ایم این نے ایک آر ٹی آئی درخواست دی۔ درخواست دینے کے ایک ہفتے کے اندر ہی، ایم این کو اندرا آواس یوجنا کے تحت 5000 روپے (پہلی قسط) کا ایک چیک موصول ہو گیا۔

I

اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کی نمایاں خصوصیات

شروعات کرنا

آر ٹی آئی ایکٹ کا استعمال کر کے اچھی حکمرانی کو یقینی بنانا اور اپنے حقوق حاصل کرنا ممکن ہے۔ آپ کو صرف یہ کرنا ہے:

1۔ ان اطلاعات کی نشاندہی کیجئے، جن کی آپ کو ضرورت ہے۔ ان سوالات کے بارے میں فیصلہ کیجئے، جو آپ پوچھنا چاہتے ہیں۔ یہ سوالات، جیسا آپ چاہیں، آسان یا پیچیدہ ہو سکتے ہیں۔ کیا آپ دستاویزات کی نقلیں یا مواد کے نمونے لینا چاہتے ہیں؟ کیا آپ دستاویزات یا مواد کا معائنہ کرنا چاہتے ہیں؟ یا کیا آپ مخصوص سوالات کے محض جوابات چاہتے ہیں؟ محکمے اور اس کے کام کاج کے بارے میں آپ کو پہلے ہی سے جتنی زیادہ معلومات ہوں گی، اتنے ہی زیادہ موثر آپ کے سوالات ہوں گے۔

2۔ جتنا آپ کر سکتے ہیں، اتنے دھیان سے اس بات کی نشاندہی کیجئے کہ کون سی پبلک اتھاریٹی (سرکاری محکمہ، سرکاری شعبے کا ادارہ، غیر سرکاری تنظیم، نجی ادارہ وغیرہ) کے پاس وہ اطلاعات ہیں، جو آپ چاہتے ہیں۔

آپ کسی بھی پبلک اتھاریٹی سے اطلاعات مانگ سکتے ہیں (جس میں مرکزی یا ریاستی حکومت کے محکمے، پنچایتی راج کے ادارے، عدالتیں، پارلیمنٹ، ریاستی قانون سازیہ، غیر سرکاری تنظیموں سمیت وہ دیگر تنظیمیں اور ادارے شامل ہیں، جو ریاست

یا مرکزی حکومت کے ذریعے قائم کئے جاتے ہیں، تشکیل دیئے جاتے ہیں، جنہیں : کنٹرول کیا جاتا ہے یا براہِ راست یا غیر براہِ راست طور سے کافی رقم فراہم کی جاتی ہے)(دفعہ 2(ایچ))۔

- آپ متعلقہ سرکاری محکمے سے یہ بھی کہہ سکتے ہیں کہ وہ کسی بھی اس نجی ادارے سے، جس تک حکومت کسی بھی دیگر قانون کے تحت رسائی حاصل کرسکتی ہے، آپ کے لئے اطلاعات حاصل کرے(2(ایف))۔

3۔ مطلوبہ پبلک اتھاریٹی کے لئے پبلک انفارمیشن آفیسر کے رابطے کی تفصیلات کا پتہ لگائیے۔

- ہر ایک پبلک اتھاریٹی میں، ایک یا ایک سے زیادہ افسران کو پبلک انفارمیشن آفیسرس (پی آئی او) کے طور پر نامزد کرنا ہوتا ہے۔ وہ اطلاعات لئے درخواستیں قبول کرتے ہیں اور لوگوں کے ذریعے مانگی گئیں اطلاعات فراہم کرتے ہیں(5(1))۔
- اس کے علاوہ، ہر ایک ذیلی ضلعی سطح پر، اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن آفیسرس (اے پی آئی او) مقرر کرنے ہوتے ہیں، جو اطلاعات کے لئے درخواستیں نیز پبلک انفارمیشن آفیسرس کے فیصلوں کے خلاف اپیلیں وصول کرتے ہیں اور پھر انہیں متعلقہ پبلک اتھاریٹیز کو بھیج دیتے ہیں(5(2))۔ مرکزی حکومت نے ملک بھر میں مختلف ڈاک خانوں کو اے پی آئی او کے طور پر نامزد کیا ہے، جہاں ایک شہری آر ٹی آئی درخواست یا مرکزی حکومت کی کسی بھی پبلک اتھاریٹی سے متعلق اپیل جمع کرسکتا ہے۔

4۔ ایک سادے کاغذ پر اپنے سوالات لکھ لیجئے (نمونہ جاتی درخواستوں کے لئے منسلکہ 1 دیکھئے۔)

- اطلاعات کے خواہاں کسی بھی شخص کو پبلک انفارمیشن آفیسر/ اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کے پاس سادے کاغذ پر (یا مجوزہ خاکے میں) درخواست دینی چاہئے (6(1))۔
- جہاں درخواست تحریر میں نہیں دی جا سکتی، وہاں اسے تحریر میں لانے کے لئے زبانی طور سے درخواست کرنے والے شخص کو تمام مناسب مدد فراہم کرنے کے لئے پی آئی او پابند ہے۔ (6(1)(بی))۔
- جہاں درخواست دہندہ حسی طور سے معذور ہے، وہاں معائنے کے لئے جو بھی مناسب مدد ہو سکتی ہے، وہ فراہم کرنے سمیت، اطلاعات تک رسائی حاصل کرنے کے سلسلے میں مدد فراہم کرنے کے لئے پبلک اتھارٹی پابند ہے (7(4))۔
- درخواست دہندہ کو نہ تو اطلاعات کے لئے درخواست دینے کی کوئی وجہ بتانے اور نہ ہی درخواست دہندہ سے رابطہ کرنے کے لئے مطلوبہ تفصیلات کو چھوڑ کر، کسی قسم کی نجی تفصیلات دینے کی ضرورت ہے (6(2))۔

5۔ اپنی درخواست فیس کے ساتھ، اگر ضرورت ہے، پی آئی او کو دیجئے۔ مختلف ریاستوں میں مختلف درخواست فیس ہے، لیکن غریبی کی سطح سے نیچے (بی پی ایل) زندگی گذارنے والے تمام کنبے قانون کی رو سے کسی طرح کی بھی فیس دینے سے مستثنیٰ ہیں۔ (مرکزی حکومت کے قواعد وضوابط کی نقل کے لئے منسلکہ 2 دیکھئے)۔ اپنی آر ٹی آئی درخواست کے لئے تاریخ شدہ اور مہر شدہ رسید نیز اپنی ادائیگی کے لئے، جہاں فیس ادا کی جاتی ہے، تاریخ شدہ رسید لینا مت بھولیئے!

- ہر ایک درخواست کے لئے اور اطلاعات کی فراہمی کے لئے ایک مناسب درخواست فیس، جیسا کہ مقرر کی گئی ہے، لی جائے گی (مقرر کردہ فیس کے لئے برائے مہربانی اپنی ریاست کے لئے یا مرکزی حکومت، پارلیمنٹ، سپریم کورٹ، ہائی کورٹوں یا ریاستی قانون سازیوں کے لئے فیس سے متعلق قواعد وضوابط ملاحظہ کریں)۔ لیکن غریبی کی سطح سے نیچے زندگی گذارنے والے افراد سے ((5)7) یا اگر مقررہ مدت کے بعد اطلاعات فراہم کی جاتی ہیں ((6)7)، تو کوئی فیس نہیں لی جاتی ہے۔

6۔ آپ کو مقررہ مدت، عمومی طور سے 30 دنوں کے اندر مانگی گئیں اطلاعات حاصل کرنی چاہئیں۔

- پی آئی او سے مانگی گئیں اطلاعات عام طور سے 30 دنوں کے اندر فراہم کرنی ہوتی ہیں یا انہیں فراہم کرنے سے انکار کرنا ہوتا ہے۔ ایک فرد کی زندگی یا آزادی کے سلسلے میں اطلاعات 48 گھنٹوں کے اندر فراہم کرنی ہوتی ہیں ((1)7)۔ ایک اے پی آئی او سے مانگی گئیں اطلاعات 35 دنوں میں ((2)5)، اور جہاں تیسرے فریق کے بارے میں اطلاعات کا معاملہ ہے، وہاں 40 دنوں میں ((3)11)۔

7۔ اگر آپ کو مقررہ مدت کے اندر آپ کی اطلاعات نہیں ملتی ہیں، یا اگر آپ فراہم کردہ اطلاعات سے، یا اطلاعات نہ فراہم کرنے کے لئے دی گئیں وجوہات سے غیر مطمئن ہیں، تو اُس پبلک اتھارٹی میں، جس سے آپ نے اطلاعات مانگی تھیں، نامزد کردہ اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس 30 دنوں کے اندر پہلی اپیل جمع کیجئے ((1)19)۔

8۔ اگر آپ پہلی اپیل کے سلسلے میں جواب سے غیر مطمئن ہیں یا اگر آپ کو اپنی پہلی اپیل جمع کرنے کے 45 دنوں کے اندر جواب نہیں ملتا ہے، تو اُس ریاست کے ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس، جس سے پبلک اتھارٹی کا تعلق ہے، یا مرکزی حکومت کی پبلک

اتھارٹیز کے لئے مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس 45 دنوں کی مدت ختم ہونے کے 90 دنوں کے اندر دوسری اپیل جمع کیجئے (19(3))۔ (چیف انفارمیشن کمشنروں کے پتوں کے لئے منسلکہ 4 دیکھیئے۔)

9۔ آپ ریاستی یا مرکزی انفارمیشن کمیشن، جو بھی لاگو ہو، کے پاس اُس صورت میں شکایت علیحدہ سے بھی جمع کر سکتے ہیں (18(1))، اگر پی آئی او یا اے پی آئی او:

- آپ کی درخواست لینے سے انکار کرتا ہے،
- اطلاعات کی فراہمی کے لئے مقررہ مدت سے زیادہ تاخیر کرتا ہے،
- آپ کے خیال میں آپ کو اطلاعات فراہم کرنے سے بدنیتی سے انکار کرتا ہے،
- آپ کے خیال میں جان بوجھ کر غلط، نامکمل یا گمراہ کن اطلاعات فراہم کرتا ہے یا،
- آپ کے خیال میں اس نے جان بوجھ کر وہ اطلاعات ضائع کردی ہیں، جو درخواست کا موضوع تھیں یا اس نے اطلاعات فراہم کرنے کے سلسلے میں کسی بھی طرح سے رکاوٹ ڈالی ہے۔

10۔ اگر آپ کی شکایت متعلقہ انفارمیشن کمیشن کے ذریعے صحیح پائی جاتی ہے، تو متعلقہ پی آئی او / اے پی آئی او پر 25000 روپے تک جرمانہ کیا جائے گا اور اس کے خلاف محکمہ جاتی کارروائی بھی شروع کی جاسکتی ہے۔

- اگر کوئی پی آئی او مانگی گئیں اطلاعات مقررہ مدت کے اندر اور بغیر معقول وجہ کے، فراہم کرنے یا مسترد کرنے کے حکم سے مطلع کرنے میں ناکام رہتا ہے، تو پی آئی او کو زیادہ سے زیادہ 25000 روپے کی شرط کے ساتھ، تاخیر کے ہر ایک دن کے لئے 250 روپے یومیہ کا جرمانہ دینا ہوگا (20(1))۔
- اگر کوئی پی آئی او، بغیر کسی معقول وجہ کے، درخواست لینے سے انکار کرتا ہے، بدنیتی

سے اطلاعات فراہم کرنے سے انکار کرتا ہے، جان بوجھ کر غلط، گمراہ کن یا نامکمل اطلاعات فراہم کرتا ہے، اطلاعات ضائع کرتا ہے، اطلاعات کی فراہمی میں رکاوٹ ڈالتا ہے، تو اس پی آئی او کو، جب تک اطلاعات فراہم نہ کردی جائیں، اس وقت تک ، زیادہ سے زیادہ 25000 روپے کی شرط کے ساتھ، تاخیر کے ہر ایک دن کے لئے 250 روپے یومیہ کا جرمانہ دینا ہوگا (20(1))۔

- انفارمیشن کمیشن اس پبلک اتھاریٹی کو، جس نے اطلاعات فراہم کرنے میں بے جا طور پر تاخیر کی ہے/انکار کیا ہے، ہونے والے نقصان یا دیگر ضرر کے لئے شکایت کنندہ کو معاوضہ دینے کے لئے حکم بھی دے سکتا ہے (19(8)(بی))۔
- اگر کوئی پی آئی او:

(i) بغیر کسی معقول وجہ کے اور مستقل مزاجی سے، اطلاعات حاصل کرنے کے لئے درخواست وصول نہیں کرتا ہے یا مقررہ مدت کے اندر اطلاعات فراہم نہیں کرتا ہے،

(ii) یا اطلاعات کے لئے درخواست کو بدنیتی سے نامنظور کر دیتا ہے،

(iii) یا جان بوجھ کر غلط، نامکمل یا گمراہ کن اطلاعات فراہم کرتا ہے،

(iv) یا وہ اطلاعات ضائع کر دیتا ہے، جو درخواست کا موضوع ہیں،

(v) یا اطلاعات فراہم کرنے کے سلسلے میں کسی بھی طرح سے رکاوٹ ڈالتا ہے،

تو انفارمیشن کمیشن متعلقہ پبلک انفارمیشن آفیسر کے خلاف، اس کے لئے لاگو ملازمتی قواعد وضوابط کے تحت انضباطی کارروائی کی سفارش کرے گا۔ (20(2))۔

کچھ توضیحات

"اطلاعات"

اطلاعات کا مطلب ہے — ایک سرکاری ایجنسی کے پاس کسی بھی شکل میں موجود کوئی بھی مواد یعنی فائلیں، ریکارڈ یعنی ٹینڈرس، ٹھیکے، معاہدے، مفاہمتی میمورینڈم، لاگ بکس،

نوٹیفیکشن ، جی آر، آرڈرس، خط و کتابت یعنی ای میل ،خطوط، رائے، مشورہ، نمونے، الیکٹرانکس شکل میں موجود مواد اور سمعی/ بصری مواد (2) (الیف))۔ ''پبلک اتھارٹی'' پبلک اتھارٹی کا مطلب ہے — کوئی بھی مرکزی یا ریاستی حکومت کی وزارت ، محکمہ، بورڈ، سرکاری شعبے کا ادارہ (پی ایس یو)، اور مرکزی/ ریاستی حکومت کے ذریعے براہِ راست یا غیر براہِ راست طور سے کافی رقم فراہم کردہ کوئی بھی دیگر تنظیم ۔ پبلک اتھارٹی سے یہ مراد بھی ہے کہ وہ کوئی بھی غیر سرکاری تنظیم، جسے مرکزی/ ریاستی حکومت کے ذریعے براہ راست طور سے یا غیر براہِ راست طور سے کافی رقم فراہم کی گئی ہو (2 (ایچ))۔

اطلاعات کے حق کا مطلب ہے:

- کسی بھی پبلک اتھارٹی سے اطلاعات حاصل کرنے کا حق،
- پبلک اتھارٹیز کے ذریعے رکھے گئے ریکارڈس کی مصدقہ نقلیں لینے کا حق،
- پبلک اتھارٹیز کے ذریعے رکھے گئے ریکارڈس کا معائنہ کرنے ،نوٹ لینے کا حق،
- اطلاعات کے حق کا یہ مطلب بھی ہے کہ کسی بھی پبلک اتھارٹی کے ذریعے انجام دیئے جا رہے کسی بھی کام کا معائنہ کرنے کا حق،
- مواد کے مصدقہ نمونے لینے کا حق ، اور ٹیپس ، فلاپیوں کی شکل میں یا کسی بھی الیکٹرونک شکل میں رکھی گئیں اطلاعات لینے کا حق (2(z))۔

II

عام طور سے پوچھے گئے سوالات

11- اطلاعات کا حق (آر ٹی آئی) کیا ہے؟

اطلاعات کا حق آئین کی دفعہ 19 (1) کے تحت ایک بنیادی حق ہے، جس میں کہا گیا ہے کہ ہر ایک شہری بولنے اور اظہار کرنے کی آزادی کا بنیادی حق رکھتا ہے۔ اطلاعات کا حق آئین کی دفعہ 19 (1) (اے) سے ملنے والا ایک بنیادی حق ہے، جسے اب بخوبی طے کر دیا گیا ہے۔ گذشتہ برسوں میں، سپریم کورٹ نے شہریوں کے جاننے کے حق کی تائید میں مسلسل فیصلے دیئے ہیں۔ سپریم کورٹ نے متعدد مقدمات میں اس حق کی نوعیت اور اس میں متعلقہ پابندیوں کے بارے میں تبادلۂ خیالات کیا ہے:

- بینیٹ کولمین بنام یونین آف انڈیا، (اے آئی آر 1973 ایس سی 60)، مقدمے میں اطلاعات کے حق کو دفعہ 19 (1) (اے)۔ کے ذریعے ضمانت شدہ تقریر اور اظہار کرنے کی آزادی کے حق میں شامل کئے جانے سے روک لیا گیا تھا۔
- ریاستِ اتر پردیش بنام راج نارائن، (1975) 4 ایس سی سی 428)، مقدمے میں عدالت نے واضح طور سے کہا تھا کہ عام حسبِ معمول کارروائی کو راز کے پردے میں چھپانا مفادِ عامہ میں نہیں ہے۔۔۔۔ اپنی کارروائیوں کی وضاحت کرنے اور انہیں

بجا ثابت کرنے کے سلسلے میں عہدے داروں کی ذمہ داری ظلم اور بدعنوانی کے خلاف سب سے بڑا تحفظ ہے۔

- ایس پی گپتا بنام یو او آئی، (اے آئی آر 1982 ایس سی 149) مقدمے میں، ہر ایک پبلک کام اور پبلک عہدے داروں کے ذریعے کئے گئے ہر ایک پبلک لین دین کی تفصیلات کے بارے میں جاننے کے لئے عوام کے حق کو بیان کیا گیا تھا۔
- سیکریٹری وزارتِ اطلاعات ونشریات، حکومتِ ہند بنام کرکٹ ایسوسی ایشن آف بنگال، (1995)2 ایس سی سی 161) مقدمے میں، الیکٹرونک ذرائع ابلاغ سے اطلاعات دینے اور لینے کے حق کو بولنے کی آزادی میں شامل کیا گیا تھا۔ ہوائی لہروں کو پبلک ملکیت قرار دیا گیا تھا اور اس لئے حکومت اور نجی چینلوں کے درمیان ان لہروں کی تقسیم مساوی بنیاد پر کی جانی تھی۔
- پیوپلس یونین فار سول لبرٹیز بنام یو او آئی، (2004(2) ایس سی 476) مقدمے میں، اطلاعات کے حق کی اہمیت مزید بڑھا کر ایک انسانی حق کے درجے تک بڑھا دی گئی تھی، جو حکمرانی کو شفاف اور جوابدہ بنانے کے لئے ضروری تھا۔ اس بات پر بھی زور دیا گیا تھا کہ حکمرانی اشتراکی ہونی چاہیے۔

12۔ آر ٹی آئی کب نافذ العمل ہوا؟

اطلاعات کے حق کا قومی قانون 12 اور 13 اکتوبر، 2005 کی درمیانی شب سے نافذ العمل ہوا۔ گو نو ریاستوں میں پہلے ہی سے ریاستی قوانین تھے، جن کے تحت مختلف سطحوں تک اطلاعات تک رسائی کی اجازت دی گئی ہے۔ یہ ریاستیں تھیں جموں وکشمیر، دہلی، راجستھان، مدھیہ پردیش مہاراشٹر، کرناٹک، تامل ناڈو، آسام اور گوا۔

13۔ جب قومی قانون نافذ ہو جاتا ہے، تو ان ریاستی قوانین کا کیا ہوتا ہے؟

ایک ریاست کو اپنا ریاستی قانون برقرار رکھنے یا منسوخ کرنے کی آزادی ہے۔ چنانچہ، مثال کے طور پر، دہلی نے اطلاعات کے حق کا اپنا قانون ابھی تک منسوخ نہیں کیا ہے، جبکہ مہاراشٹر نے منسوخ کر دیا ہے۔ اگر ایک ریاست اپنا قانون منسوخ نہیں کرتی ہے، تو ریاستی قانون قومی قانون کے ساتھ ساتھ قائم رہ سکتا ہے۔ لوگ یا تو اپنے ریاستی قانون کے تحت یا پھر قومی قانون کے تحت اطلاعات کے لئے درخواست دے سکتے ہیں۔ جہاں کہیں کوئی تنازعہ ہے، وہاں قومی قانون لاگو ہوگا۔

14۔ آر ٹی آئی ایکٹ 2005 کے تحت کیا حقوق دستیاب ہیں؟

اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 سے ہر ایک شہری کو مندرجہ ذیل اختیارات حاصل ہوتے ہیں:

- حکومت اور دیگر پبلک اتھارٹیز سے اطلاعات مانگنا اور حاصل کرنا۔
- ان سے کچھ سوالات پوچھنا۔
- دستاویزات کی مصدقہ نقلوں سمیت، نقلیں لینا۔
- دستاویزات کا معائنہ کرنا۔
- کاموں کا معائنہ کرنا۔
- مواد کے نمونے لینا۔ [دفعہ (2 (ج)]

15۔ آر ٹی آئی کے تحت کس کا احاطہ کیا جاتا؟

مرکزی آر ٹی آئی ایکٹ ریاستِ جموں و کشمیر کو چھوڑ کر، پورے ہندوستان کا احاطہ کرتا ہے۔ یہ خود حکمرانی کی اس کسی بھی اتھارٹی یا ادارے یا انجمن کا احاطہ کرتا ہے، جو مندرجہ ذیل کے ذریعے یا تحت

قائم یا تشکیل کی گئی ہو:

- آئین کے ذریعے یا تحت،
- پارلیمنٹ کے ذریعے بنائے گئے کسی بھی دیگر قانون کے ذریعے،
- ریاستی قانون سازیہ کے ذریعے بنائے گئے کسی بھی دیگر قانون کے ذریعے،
- مناسب حکومت کے ذریعے کئے گئے حکم یا جاری کردہ نوٹیفکیشن کے ذریعے، اور جس میں شامل ہیں کوئی بھی۔

—— ملکیت شدہ، کنٹرول شدہ یا کافی رقم فراہم کردہ ادارہ،

—— کافی رقم فراہم کردہ غیر سرکاری تنظیم،

مناسب حکومت کے ذریعے فراہم کردہ فنڈز سے براہِ راست یا غیر براہِ راست طور سے [دفعہ 1 (2) اور 2 (ایچ)]

مختصر یہ کہ، شہری میونسپلیٹیوں اور پنچایتی راج کے دیہی اداروں سمیت، مرکزی، ریاستی اور مقامی حکومتوں کے تمام محکموں کا احاطہ ہوتا ہے۔ سرکاری شعبے کے تمام یونٹوں، حکومت کے ذریعے کنٹرول شدہ، ملکیت شدہ یا کافی رقم فراہم کردہ یا قائم کردہ تمام خود مختار اداروں، سپریم کورٹ سے لے کر مقامی عدالت تک، تمام عدالتوں نیز پارلیمنٹ اور قانون ساز اسمبلیوں اور کاؤنسلوں کا بھی احاطہ ہوتا ہے۔

16۔ ''کافی طور سے'' رقم فراہم کردہ کا کیا مطلب ہے؟

اگر چہ اس کی توضیح نہیں کی جاتی ہے، تاہم اس کا مطلب ''50 فی صد سے زیادہ'' نہیں سمجھا جانا چاہئے۔ صحیح نظریہ یہ فرض کرنا ہو سکتا ہے کہ وہ تمام تنظیمیں، جو براہِ راست یا غیر براہِ راست طور سے، مرکزی یا کسی ریاستی حکومت یا دیگر پبلک اتھارٹی سے رقم لیتی ہیں، پبلک اتھارٹیز ہیں، جو آر ٹی آئی ایکٹ

کے تحت آتی ہیں۔ اس بات کا ثبوت دینے کی ذمہ داری ان تنظیموں میں سے کسی ایک تنظیم پر آسکتی ہے کہ وہ پبلک اتھاٹیز نہیں ہیں کیونکہ جو امداد انہیں حکومت سے ملی ہے، وہ کافی نہیں ہے۔

17۔ ''غیر براہِ راست طور سے'' رقم فراہم کردہ کا کیا مطلب ہے؟

جب ایک غیر سرکاری تنظیم یا دیگر نجی ادارہ (جیسے ایک نجی اسپتال، اسکول، کالج، مندر، ٹرسٹ، سوسائیٹی، وغیرہ) حکومت سے رعایتی شرح پر یا مفت زمین، یا ٹیکس یا محصول میں رعایت، یا کوئی اور استثنیٰ یا رعایت لیتا ہے، تو یہ سمجھا جاسکتا ہے کہ اسے حکومت کے ذریعے غیر براہِ راست طور سے رقم فراہم کی جاچکی ہے۔ اسی طرح سے، اگر اس طرح کا کوئی ادارہ ایک ایسی ایجنسی سے فنڈز یا رعایتیں لیتا ہے، جسے حکومت کے ذریعے رقم فراہم کی گئی ہے، تو وہ ادارہ حکومت کے ذریعے غیر براہِ راست طور سے رقم فراہم کردہ بن جاتا ہے اور آر ٹی آئی ایکٹ کا اطلاق اس پر ہوجاتا ہے۔

18۔ کیا نجی ادارے آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت آتے ہیں؟

تمام نجی ادارے، جو حکومت کے ذریعے، براہِ راست یا غیر براہِ راست طور سے، کافی طور سے رقم فراہم کردہ ہیں، ایکٹ کے تحت آتے ہیں، جیسا کہ اوپر وضاحت کی گئی ہے۔ اس کے علاوہ، ان نجی اداروں سے بھی، حکومت کے توسط سے، اطلاعات حاصل کی جاسکتی ہیں، جو حکومت کے ذریعے رقم فراہم کردہ نہیں ہیں۔ آر ٹی آئی کی دفعہ 2 (ایف) میں اطلاعات کی وضاحت اس طرح کی گئی ہے ''کسی نجی ادارے سے متعلق کوئی اطلاعات، جو وقتی طور سے نافذ العمل کسی دیگر قانون کے تحت ایک پبلک اتھارٹی کے ذریعے حاصل کی جاسکتی ہیں۔'' اس کا مطلب یہ ہے کہ اگر ایک شہری مثلاً کسی ایک نجی کمپنی سے اطلاعات حاصل کرنا چاہتا ہے، تو وہ اطلاعات اس حکومت یا کسی پبلک اتھارٹی سے حاصل کی جاسکتی ہیں، جو کسی دیگر قانون کے تحت اس کمپنی سے اطلاعات حاصل کرنے کی مجاز ہے۔

چنانچہ، مثال کے طور پر، وہ شہری مذکورہ کمپنی سے اطلاعات حاصل کرنے اور انہیں فراہم کرنے کے لئے کمپنی امور کے محکمے سے کہہ سکتا ہے، کیونکہ وہ محکمہ کمپنیوں سے متعلق ایکٹ کے تحت اطلاعات حاصل کرسکتا ہے، یا وہ آمدنی ٹیکس سے متعلق قانون کے تحت آمدنی ٹیکس کے محکمہ سے یا محنت سے متعلق کسی بھی قانون کے تحت محنت سے متعلق محکمے سے، یا ماحولیات سے متعلق کسی بھی قانون کے تحت ماحولیات کے محکمے سے اطلاعات حاصل کرنے کے لئے کہہ سکتا ہے۔ تب یہ متعلقہ محکمے کی ذمہ داری ہے کہ وہ کمپنی سے اطلاعات حاصل کرے اور انہیں اس شہری کو فراہم کرے۔

19۔ کیا سرکاری رازوں سے متعلق قانون، 1923 آرٹی آئی ایکٹ پر عمل درآمد کرنے کی راہ میں ایک رکاوٹ نہیں ہے؟

نہیں آرٹی آئی ایکٹ 2005 کی دفعہ 22 میں صاف طور سے کہا گیا ہے کہ آرٹی آئی ایکٹ سرکاری رازوں سے متعلق قانون سمیت تمام موجودہ قوانین پر اثر انداز ہوگا۔ تاہم، اپنی موجودہ شکل میں سرکاری رازوں سے متعلق قانون کی مسلسل موجودگی کی وجہ سے پی آئی او کے ذہن میں الجھن پیدا ہو سکتی ہے۔

20۔ میں مکمل قانون کی ایک نقل کیسے حاصل کرسکتا ہوں؟

ہندی اور انگریزی میں مکمل قانون سرکاری عملے اور تربیت کے محکمے کی ویب سائٹ www.persmin.nic.in پر دستیاب ہے۔ یہ www.righttoinformation.info پر بھی دستیاب ہے۔

21۔ اطلاعات حاصل کرنے کے لئے کون درخواست دے سکتا ہے؟

ہندوستان کا کوئی بھی شہری آرٹی آئی ایکٹ کے تحت اطلاعات حاصل کرنے کے لئے درخواست

دے سکتا ہے۔ عمر سے متعلق کوئی پابندی نہیں ہے اور ایک یا ایک سے زیادہ افراد درخواست دے سکتے ہیں [دفعہ 3]۔ سینٹرل انفارمیشن کمیشن کے ایک حالیہ حکم کے مطابق، تنظیموں کے لیٹر ہیڈس پر بھی درخواستیں دی جاسکتی ہیں۔

22۔ میں اطلاعات حاصل کرنے کے لئے کیسے درخواست دے سکتا ہوں؟

ایک سادے کاغذ پر اپنی درخواست لکھیئے اور اسے ڈاک کے ذریعے بھیج دیجئے یا شخصی طور سے پبلک انفارمیشن آفیسر (پی آئی او) کو دے دیجئے۔ [درخواست کیسے جمع کی جائے، اس کے بارے میں تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 4 دیکھئے]۔

23۔ مجھے اطلاعات کون فراہم کرے گا؟

ہر ایک پبلک اتھارٹی میں ایک یا ایک سے زیادہ افسروں کو پبلک انفارمیشن آفیسرس (پی آئی او) کے طور پر نامزد کیا گیا ہے۔ یہ پی آئی او نوڈل آفیسرس کے طور پر کام کرتے ہیں۔ آپ کو اپنی درخواستیں انہیں دینی ہوتی ہیں۔ وہ اس پبلک اتھارٹی کے مختلف شعبوں سے آپ کے ذریعے مانگی گئیں اطلاعات جمع کرنے اور وہ اطلاعات آپ کو فراہم کرنے کے ذمہ دار ہیں۔ اس کے علاوہ، متعدد عہدے داروں کو اسسٹینٹ پبلک انفارمیشن آفیسرس (اے پی آئی او) کے طور پر مقرر کیا گیا ہے۔ ان کا کام لوگوں سے صرف درخواستیں اور اپیلیں وصول کرنا اور انہیں متعلقہ پی آئی او کے پاس بھیجنا ہے۔ [تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 3 اور 4 دیکھئے]۔

24۔ میں ایک آر ٹی آئی درخواست کہاں جمع کروں؟

آپ اپنی درخواست پی آئی او یا اے پی آئی او کو دے سکتے ہیں۔ مرکزی حکومت کے تمام محکموں کے

معاملے میں، 629 ڈاک خانوں کو اے پی آئی او کے طور پر نامزد کیا گیا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ آپ ان میں سے کسی بھی ڈاک خانے میں جاسکتے ہیں اور ان ڈاک خانوں میں آر ٹی آئی کاؤنٹر پر فیس اور درخواست جمع کر سکتے ہیں۔ وہ آپ کو رسید دیں گے اور متعلقہ پی آئی او کو آپ کی درخواست بھیجنا اُس ڈاک خانے کی ذمہ داری ہے۔ ان ڈاک خانوں کی فہرست ویب سائٹ http://www.indiapost.gov.in/rtimanual16a.html پر دی گئی ہے۔ ریاستی حکومتوں کے لئے بھی ضمنی ضلعی سطحوں پر اے پی آئی او نامزد کرنا ضروری ہے۔ ایسے اے پی آئی او کی فہرست حاصل کرنے کے لئے اپنی ریاستی حکومت سے رابطہ قائم کیجئے یا ان کی ویب سائٹ دیکھئے [تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 3 اور 5 ملاحظہ کیجئے]۔

25۔ کیا کوئی فیس ہے؟

جی ہاں، درخواست فیس ہے۔ مرکزی حکومت کے محکموں کے لئے، یہ دس روپے ہے۔ لیکن مختلف ریاستوں اور مجاز اتھارٹیز نے مختلف فیس مقرر کی ہے۔ فوٹو کاپیاں حاصل کرنے کے لئے، آپ کو مرکزی حکومت کے محکموں کے ذریعے فراہم کردہ اطلاعات کے لئے فی صفحہ دو روپے دینے ہیں۔ یہ مختلف ریاستوں کے لئے مختلف ہے۔ اسی طرح سے، دستاویزات کے معائنے کے لئے فیس ہے۔ مرکزی حکومت کے لئے، معائنہ کے پہلے گھنٹے کے لئے کوئی فیس نہیں ہے۔ لیکن اس کے بعد ہر ایک متاخر گھنٹے یا اس کے حصے کے لئے آپ کو 5 روپے دینے ہیں (مرکزی حکومت کے قواعد وضوابط کے لئے منسلکہ 1 دیکھئے)۔

26۔ میں اپنی درخواست فیس کیسے جمع کر سکتا ہوں؟

ہر ایک ریاست نے درخواست فیس کے لئے ادائیگی کا ایک مختلف طریقہ مقرر کیا ہے۔ عام طور سے، آپ نقد ادا کر کے خود اپنی درخواست فیس جمع کر سکتے ہیں [رسید لینا یاد رکھیئے]۔ اس کے علاوہ، مرکزی

حکومت نے ڈیمانڈ ڈرافٹ، بینکرس چیک یا پوسٹل آرڈر کے ذریعے ادائیگی کی اجازت دی ہے۔ مزید برآں، مختلف ریاستوں نے ٹریژری چالان، منی آرڈر یا کورٹ فیس اسٹیمپ سمیت دیگر طریقوں سے بھی ادائیگی کی اجازت دی ہے [تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 5 دیکھئے]۔

27۔ کیا میں اپنی درخواست صرف پی آئی او کو دے سکتا ہوں؟

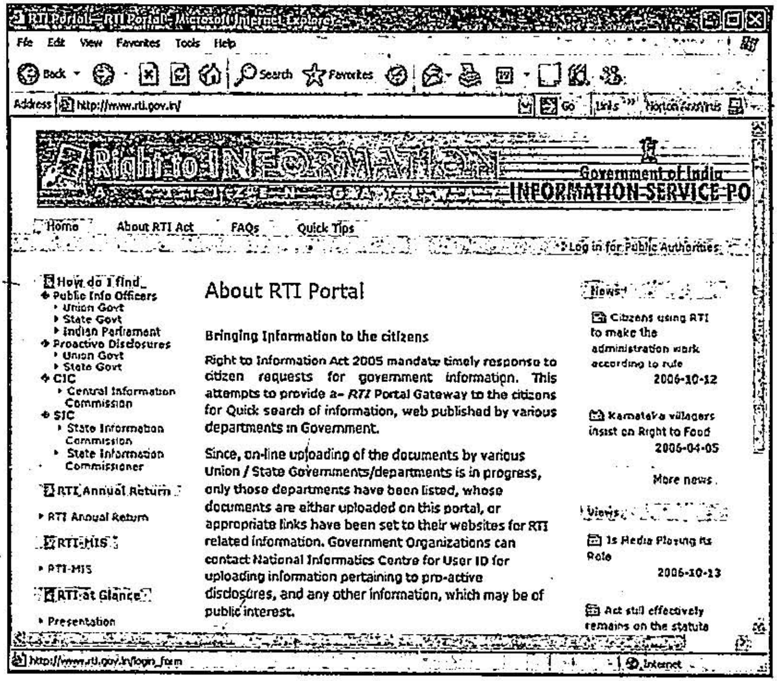
جی نہیں، اگر پی آئی او دستیاب نہیں ہے، تو آپ اپنی درخواست اسسٹینٹ پی آئی او یا آر ٹی آئی درخواستیں لینے کے لئے نامزد کردہ کسی بھی دیگر افسر کو دے سکتے ہیں۔

28۔ میں متعلقہ پی آئی او کا کیسے پتہ لگا سکتا ہوں؟

تمام مرکزی اور ریاستی محکموں/ وزارتوں کے لئے پی آئی او/ اے پی آئی او اور اپیلیٹ اتھارٹیز کی ایک فہرست www.rti.gov.in پر آن لائن دستیاب ہے۔

اپنے پی آئی او کا کیسے پتہ لگائیں

مرکزی حکومت کی ایک ایجنسی کے لئے اپنے اے پی آئی او، پی آئی او یا اپیلیٹ اتھارٹی کا پتہ لگانے کے لئے محض http//rti.gov.in میں جایئے۔ آپ اس ویب سائٹ سے مرکزی اور ریاستی حکومت دونوں کے پی آئی او/ اے پی ائی او کی تفصیلات معلوم کر سکتے ہیں۔



29۔ اگر میں اپنے پی آئی او یا اے پی آئی او کا پتہ نہیں لگا سکا، تو میں کیا کروں؟

اگر آپ کو اپنے پی آئی او/اے پی آئی او کا پتہ لگانے میں مشکلات پیش آرہی ہیں، تو آپ اپنی آرٹی آئی درخواست پی آئی او، معرفت محکمے کے سربراہ کو خطاب کر سکتے ہیں اور اسے مطلوبہ درخواست فیس کے ساتھ متعلقہ پبلک اتھارٹی کو بھیج سکتے ہیں۔ محکمے کے سربراہ کو آپ کی درخواست متعلقہ پی آئی او کو بھیجنی ہوگی۔

30۔ کیا اپنی درخواست دینے کے لئے مجھے خود جانا ہوگا؟

ادائیگی کے طریقے کے لئے لاگو قواعد وضوابط کے مطابق، آپ ایک ڈی ڈی، منی آرڈر، پوسٹل آرڈر منسلک کر کے یا کورٹ فیس ٹکٹ چسپاں کر کے یا تو دستی یا ڈاک سے اطلاعات کے لئے اپنی درخواست متعلقہ پبلک اتھارٹی کو دے سکتے ہیں۔

مرکزی حکومت کے تمام محکموں کے لئے، ڈاک کے محکمے نے قومی سطح پر 629 ڈاک خانوں کو نامزد کیا ہے۔ ان ڈاک خانوں میں نامزد کردہ افسران اسسٹینٹ پی آئی او کے طور پر کام کرتے ہیں اور متعلقہ پی آئی او کو بھیجنے کے لئے درخواست لیتے ہیں۔ ایک فہرست http://www.indiapost.gov.in/rticontents.html پر دستیاب ہے۔

31۔ کیا مدت کی کوئی حد مقرر ہے، جس کے اندر وہ اطلاعات، جو میں نے مانگیں ہیں، فراہم کی جاتی ہیں؟

جی ہاں۔ اگر آپ اپنی درخواست پی آئی او کو دیتے ہیں، تو آپ کو عام طور سے 30 دنوں کے اندر اطلاعات مل جانی چاہئیں۔ اگر آپ نے اپنی درخواست اسسٹینٹ پی آئی او کو دی ہے، تو اطلاعات 35 دنوں کے اندر فراہم کرنی ہوں گی۔ اگر اُس معاملے سے، جس سے اطلاعات تعلق رکھتی ہیں، ایک فرد کی زندگی اور آزادی پر اثر پڑتا ہے، تو اطلاعات 48 گھنٹوں کے اندر فراہم کرنی ہوں گی [تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 6 ملاحظہ کیجئے]۔

32۔ کیا پی آئی او میری آر ٹی آئی درخواست لینے سے انکار کر سکتا ہے؟

صرف چند معاملات ایسے ہیں، جن میں پی آئی او آپ کی درخواست لینے سے بجا طور سے انکار کر سکتا ہے۔ ان میں یہ شامل ہیں:

(1) اگر درخواست میں کسی دیگر پی آئی او/ پبلک اتھارٹی کو مخاطب کیا گیا ہے۔

(2) اگر آپ مقررہ طریقے میں مقررہ فیس نہیں دے سکتے/نہیں دینا چاہتے۔

(3) اگر آپ ایک بی پی ایل کنبے کے ایک رکن کے طور پر فیس سے چھوٹ چاہتے ہیں، لیکن مقررہ دستاویز/ثبوت فراہم نہیں کر سکتے۔

33۔ اس ملک میں بہت سے اچھے قوانین رہے ہیں، لیکن ان میں سے کوئی بھی قانون کارگر نہیں ہوا ہے۔ آپ کیوں سوچتے ہیں کہ یہ قانون کارگر رہے گا؟

پہلی بار لوگ، جو بدعنوانی اور خراب حکمرانی کی دیگر شکلوں سے براہِ راست طور سے متاثر ہیں، اس کے بارے میں کچھ کرنے کے لئے خود کو اختیارات دے رہے ہیں۔ یہ واضح طور سے اس سے پہلے کے قوانین کے مقابلے میں زیادہ بہتری ہے، جہاں ان لوگوں سے کارروائی کرنے کی توقع کی گئی تھی، جو براہِ راست طور سے متاثر نہیں تھے، بلکہ صرف یہ کام انجام دینے کے لئے منتخب/مقرر کئے گئے

بی بی نے آر ٹی آئی استعمال کر کے اپنا گیس سیلنڈر حاصل کیا

آسام کے ضلع درّانگ کے بی بی کو یہ معلوم ہوا کہ حکومتِ آسام غریب لوگوں کو مفت گیس سلینڈر تقسیم کررہی ہے۔ اس لڑکے نے، جس نے اسے مطلع کیا، کہا کہ گیس سیلنڈر حاصل کرنے کے لئے 500 روپے دینے ہوں گے۔ بی بی یہ رقم دینے کے لئے رضامند نہیں تھا۔ کچھ دن بعد، اس کے گاؤں میں کچھ لوگوں نے مفت نئے گیس سیلنڈر حاصل کئے اگرچہ بی بی ان میں سے غریب ترین تھا، لیکن وہ سیلنڈر حاصل نہیں کرسکا۔ دریں اثنا اسے اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے بارے میں معلوم ہوا۔ اس نے فوراً ہی اسکیم کے تحت مستفیدین کی فہرست مانگنے کے لئے ایک آر ٹی آئی درخواست داخل کی اسے یہ معلوم ہوکر انتہائی تعجب ہوا کہ اس کا نام مستفید کئے جانے والے لوگوں کی فہرست میں سب سے اوپر تھا۔ مستفید کئے جانے والے 17 لوگ تھے، لیکن صرف 10 لوگوں کو گیس سلینڈر تفویض کئے گئے تھے۔ اس اطلاع سے بااختیار ہوکر، بی بی نے ضلع درانگ کے ڈی سی سے شکایت کی، جس کا فوری نتیجہ برآمد ہوا۔ مستفید کئے جانے والے تمام 17 لوگوں کو فوری طور سے گیس سلینڈر مل گئے اور متعلقہ افسر کو معطل کردیا گیا ہے۔ اب بی بی کا نام علاقے میں بچے بچے کی زبان پر ہے۔

تھے۔ بہر حال، آر ٹی آئی ایکٹ کا تیزی سے بڑھتا ہوا استعمال اور مقبولیت بذاتِ خود اس کی مقبولیت اور اثر پذیری کا ثبوت ہے۔

34۔ اگر مجھے اطلاعات حاصل نہیں ہوتی ہیں، تو میں کیا کر سکتا ہوں؟

اگر آپ کو اطلاعات حاصل نہیں ہوتی ہیں یا آپ موصولہ اطلاعات سے غیر مطمئن ہیں، تو آپ اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کی دفعہ 19 (1) کے تحت پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس اپیل داخل کر سکتے ہیں (تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 7 ملاحظہ کیجئے۔)

35۔ پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کون ہے؟

ہر ایک پبلک اتھارٹی کو پہلی اپیلیٹ اتھارٹی نامزد کرنی چاہیئے۔ یہ افسر پی آئی او سے رتبے میں سینئر ہے۔ (تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 7 دیکھئے۔)

36۔ کیا اسسٹینٹ پبلک انفارمیشن آفیسر پہلی/ دوسری اپیل موصول کرنے کا پابند ہے؟

آر ٹی آئی ایکٹ کی دفعہ (2) کے تحت، مرکزی/ ریاستی اے پی آئی او پہلی نیز دوسری اپیل کی درخواستیں موصول کرنے اور انہیں متعلقہ اتھارٹیز کے پاس بھیجنے کا پابند ہے۔ لیکن، پانچ دنوں کی اضافی مدت پہلی اپیل کے تصفیے کے لئے مقررہ مدت کی حد میں جوڑ دی جائے گی (تفصیلات کے لئے اوپر نمبر شمار 3 ملاحظہ کیجئے۔)

37۔ کیا پہلی اپیل کے لئے کوئی فارم ہے؟

یہ معاملہ ہر ایک ریاست اور ہر ایک پبلک اتھارٹی میں مختلف ہے۔

38۔ کیا مجھے پہلی اپیل کے لئے فیس دینی ہے؟

یہ معاملہ ہر ایک ریاست اور ہر ایک پبلک اتھارٹی میں مختلف ہے۔

39۔ میں کتنے دن میں اپنی پہلی اپیل داخل کر سکتا ہوں؟

آپ اس مدت کے ختم ہونے کے 30 دنوں کے اندر، جس کے اندر آپ کو اطلاعات موصول ہو جانی چاہئیں یا اگر اطلاعات فراہم کرنے سے انکار کر دیا گیا ہے، تو انکار کرنے کے 30 دنوں کے اندر اپنی پہلی اپیل داخل کر سکتے ہیں۔

40۔ آر ٹی آئی ایکٹ کے استعمال سے مجھے کیسے مدد مل سکتی ہے؟

آر ٹی آئی ایکٹ انفرادی طور سے آپ کے لئے اور آپ کے ذریعے وسیع تر سماج دونوں کے لئے کئی طرح سے مفید ہو سکتا ہے۔ مثال کے طور پر:

(الف) آپ وہ اطلاعات حاصل کرنے کے لئے آر ٹی آئی ایکٹ کا استعمال کر سکتے ہیں، جنہیں حاصل کرنا آپ مشکل/ ناممکن سمجھ رہے تھے۔ مثلاً: آپ یہ معلوم کرنے کے لئے اس ایکٹ کا استعمال کر سکتے ہیں کہ ملازمت، رکنیت، لائیسنس وغیرہ کے لئے آپ کی درخواست کی صورتِ حال کیا ہے۔

(ب) آپ یہ وجوہات بھی معلوم کر سکتے ہیں کہ کچھ اطلاعات فراہم کرنے سے آپ کو انکار کیوں کیا گیا ہے یا تاخیر کیوں ہوئی ہے۔

(ج) جاری امور کے سلسلے میں، آپ معاملے کی صورتِ حال، اگر تاخیر ہوئی ہے، تو اس کی وجہ، ذمہ دار عہدے داروں کے بارے میں معلوم کر سکتے ہیں اور ان اطلاعات کا استعمال اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کر سکتے ہیں کہ کام جلد سے جلد کیا جائے۔

(د) آپ اس بات کو یقینی بنانے کے لئے اطلاعات حاصل کر سکتے ہیں، نمونے جمع کر سکتے ہیں یا معائنہ کر سکتے ہیں کہ پبلک کام ٹھیک طرح سے کئے گئے ہیں/کئے جا رہے ہیں نیز اس کے ذریعے آپ پبلک سروینٹس اور پبلک خدمات میں جواب دہی لا سکتے ہیں۔

(ہ) آپ ماضی میں ہوئی یا جاری بدعنوانی یا خراب حکمرانی کا پتہ لگانے اور مستقبل میں بدعنوانی کی روک تھام کر سکتے ہیں۔

41۔ کیا جرمانے/سزا کے طور پر پی آئی او سے وصول کردہ رقم پریشان کئے گئے درخواست دہندہ کو دی جاتی ہے؟

جی نہیں۔ جرمانے/سزا کی رقم سرکاری کھاتے میں جمع کر دی جاتی ہے۔ تاہم، دفعہ 19 (بی) کے تحت، درخواست دہندہ کو ہونے والے کسی بھی نقصان یا دیگر ضرر کے لئے معاوضہ دیا جا سکتا ہے۔

III

آرٹی ائی درخواست دہندگان کے ذریعے کئے گئے عام سوالات

42۔ اگر پی آئی او کا نام اور پتہ دستیاب نہیں ہے، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟

آرٹی آئی درخواست اس گذارش کے ساتھ پبلک اتھارٹی کو بھیجئے کہ وہ اسے پی آئی او کے پاس بھیج دے، کیونکہ اس کی تفصیلات عام طور پر دستیاب نہیں ہیں۔ آرٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 19 (اے) (ii) کے تحت ضروری کارروائی کے لئے انفارمیشن کمیشن کو بھی ایک نقل بھیجنی چاہیئے۔

دفعہ 5(2) کے تحت، ہر ایک پبلک اتھارٹی کے لئے ایک اے پی آئی او ہونا چاہیئے۔ اگر مرکزی/ریاستی حکومت نے ایک ایسا اے پی آئی او نامزد نہیں کیا ہے، جو مناسب طور سے آپ کے علاقے کا احاطہ کرتا ہے، تو آپ مرکزی/ریاستی انفارمیشن کمیشن سے شکایت کر سکتے ہیں اور ان سے دفعہ 19 (8) (اے) کے تحت کارروائی کرنے کے لئے درخواست کر سکتے ہیں۔

43 ۔ اگر ایک پبلک اتھارٹی درخواست/درخواست فیس لینے سے انکار کرتی ہے، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟

رجسٹرڈ ایکنولجمینٹ ڈیوڈاک سے پی آئی او کو درخواست بھیجئے، جس کے لفافے کے باہری طرف صاف طور سے لکھا ہوا ہو کہ یہ آرٹی آئی ایکٹ، 2005 کے تحت درخواست ہے۔ اگر اس سے بھی انکار کر دیا جاتا ہے، تو متعلقہ دستاویزات کی نقلوں کے ساتھ، دفعہ 18 (1) کے تحت ایک شکایت

انفارمیشن کمیشن کو بھیجنی چاہیئے، جن سے یہ ثابت ہوتا ہو کہ رجسٹرڈ ڈاک سے بھیجی گئی آپ کی درخواست لینے سے انکار کردیا گیا ہے۔آپ یہ مانگ کرسکتے ہیں کہ متعلقہ پی آئی او پر دفعہ 20(1) کے تحت جرمانہ کیا جائے۔اگرچہ تمام غیر مناسب انکار آرٹی آئی ایکٹ کے تحت قابلِ سزا ہیں،لیکن دستاویزی ثبوت کے بغیر،اکثر یہ ثابت کرنا مشکل ہوتا ہے کہ آپ کی درخواست لینے سے انکار کیا گیا تھا۔

44۔ کیا پی آئی او/ پبلک اتھارٹی اس بات پر اصرار کرسکتی ہے کہ آپ اپنی درخواست/فیس جمع کرنے کے لئے کسی اور دن/ وقت آیئے؟

قانون کے تحت، وہ پبلک اتھارٹی کے ذریعے اس مقصد کے لئے متعین کردہ وقت کے دوران یا اگر کوئی وقت متعین نہیں کیا گیا ہے،تو دفتر کے اوقات کے دوران آپ کی درخواست موصول کرنے کے پابند ہیں،بصورتِ دیگر یہ انکار کرنے کے مرادف ہوگا(دیکھئے اوپر نمبر شمار 32)۔لہٰذا،اگر آپ نے متعین کردہ وقت کے دوران یا دفتر کے اوقات کے دوران اپنی درخواست داخل کرنے کی کوشش کی ہے اور آپ سے کسی اور وقت/ دن آنے کے لئے کہا گیا ہے،تو آپ وہ کارروائی کرسکتے ہیں،جیسا کہ اوپر نمبر شمار 43 میں تجویز کیا گیا ہے۔

45۔ کیا وہ یہ کہہ کر آپ کی درخواست واپس بھیج سکتے ہیں کہ یہ کسی اور محکمے سے متعلق ہے؟

اگر آپ نے جو اطلاعات مانگی ہیں، وہ مکمل طور سے یا جزوی طور سے کسی اور پی آئی او/ پبلک اتھارٹی سے متعلق ہیں،تو یہ پی آئی او پبلک اتھارٹی کی ذمہ داری ہے کہ وہ آپ کی درخواست (مکمل یا جزوی طور سے) پانچ دن کے اندر،جیسا کہ آرٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 6(3) میں متعین کیا گیا ہے،متعلقہ محکمے کو بھیج دے۔

46۔ اگر وہ اس بات پر اصرار کرتے ہیں کہ آپ اپنی آر ٹی آئی درخواست مقررہ خاکے میں جمع کریں، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟

قانون پبلک اتھارٹیز کو مقررہ خاکے پر اصرار کرنے کی اجازت نہیں دیتا ہے [سینٹرل انفارمیشن کمیشن نے بھی مدھو بھادوری بنام ڈی ڈی اے مقدمے میں، جائزہ درخواست نمبر سی آئی سی/سی/آئی /2006، مورخہ 30 جنوری، 2006 پر اپنے حکم کے ذریعے اس کو برقرار رکھا ہے]۔ تاہم، پبلک اتھارٹیز کو خاکہ تجویز کرنے کی آزادی ہے، جسے اگر آپ چاہتے ہیں، تو استعمال کر سکتے ہیں۔

47 ۔ اگر آپ ناخواندہ یا بصورتِ دیگر لکھنے سے معذور ہیں، تو کیا آپ اس کے باوجود بھی آر ٹی آئی درخواست دے سکتے ہیں؟

دفعہ 6(1) میں حصولِ اطلاعات کے لئے گذارش کو تحریر میں لانے کے سلسلے میں تمام مناسب مدد فراہم کرنے کے لئے پی آئی او کو صاف طور سے پابند کیا گیا ہے۔ قانون کی دفعہ 7(4) میں بھی حسی طور سے معذور افراد کو مطلوبہ مدد فراہم کرنے کو لازمی بنایا گیا ہے۔ عمومی طور سے، قانون میں اطلاعات مانگنے والے افراد کو تمام مناسب مدد فراہم کرنے کے لئے پی آئی او کو پابند کیا گیا ہے (دفعہ 5(3))۔

48۔ کیا پی آئی او یا کوئی دیگر شخص یہ بتانے کے لئے کہہ سکتا ہے کہ ہم وہ اطلاعات کیوں حاصل کرنا چاہتے ہیں، جنہیں فراہم کرنے کے لئے ہم کہہ رہے ہیں اور/ یا ہم ان کا کیا استعمال کریں گے؟

دفعہ 6(2) میں صاف طور سے کہا گیا ہے کہ کسی بھی درخواست دہندہ کو حصول اطلاعات کے لئے گذارش کرنے کے سلسلے میں کوئی بھی وجہ دینے کی ضرورت نہیں ہوگی۔

49۔ کیا پی آئی او یا کوئی دیگر شخص اس بات پر اصرار کر سکتا ہے کہ ہم اپنی درخواست کے ساتھ اپنے بارے میں مثلاً اپنے روزگار، آمدنی، تعلیمی قابلیت، ذات، ازدواجی صورت ،شہریت کے ثبوت وغیرہ کے بارے میں تفصیلات فراہم کریں؟

دفعہ 6(2) میں صرف ان تفصیلات کو چھوڑ کر، جو درخواست دہندہ سے رابطہ قائم کرنے کے لئے ضروری ہوسکتی ہیں، درخواست دہندہ کی نجی تفصیلات مانگنے کی خاص طور سے ممانعت کی گئی ہے۔ آپ سے اس بات کی تصدیق کرنے کے لئے کہا جا سکتا ہے کہ آپ ایک ہندوستانی شہری ہیں، لیکن اپنی شہریت کا ثبوت پیش کرنے کے لئے نہیں کہا جا سکتا ہے۔ لیکن اگر آپ دفعہ 7(5) کے تحت ایک بی پی ایل کنبے کے ایک رکن کے طور پر فیس سے استثنیٰ چاہ رہے ہیں، تو آپ کو اپنے غریبی کی سطح سے نیچے ہونے کا مقررہ ثبوت/ دستاویز فراہم کرنے کی ضرورت ہوسکتی ہے۔

50۔ آپ کو کیا کرنا چاہیئے اگر پبلک اتھارٹی فوٹو کاپی کرانے کے لئے آپ سے بہت زیادہ پیسے لیتی ہے یا آپ سے ان خطوط کے لئے، جو انہوں نے آپ کو لکھے ہیں، پیسے دینے کے لئے کہتی ہے؟

آپ کو فیس سے متعلق قواعد وضوابط دیکھنے چاہئیں، کیونکہ فیس سے متعلق قواعد وضوابط میں فوٹو کاپی کرانے کی شرحوں کی وضاحت کی گئی ہے اور قواعد وضوابط کے مطابق ہی پیسے لئے جانے چاہئیں۔ اگر ان صفحات کی تعداد، جن کے لئے پیسے لئے جا رہے ہیں، صحیح نہیں لگتی ہے، تو آپ متعلقہ صفحات کا جائزہ لے سکتے ہیں اور ان صفحات کا انتخاب کر سکتے ہیں، جن کی کاپی آپ چاہتے ہیں۔ اگر پبلک اتھارٹی اس بات پر اصرار کرتی ہے کہ اس کو اطلاعات کے لئے ایک نئی گذارش سمجھی جائے گی، آپ یا تو نئی گذارش کے لئے مطلوبہ اضافی فیس ادا کر سکتے ہیں یا پھر دفعہ 18(1)(ڈی) کے تحت انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت کر سکتے ہیں۔

51۔ کیا پبلک اتھارٹی دیگر پروسسنگ فیس کے لئے کہہ سکتی ہے؟

[مثال کے طور پر آر ٹی آئی ایکٹ 2005 کی دفعہ 7(3) (اے) کے تحت]۔ لی جانے والی فیس کے بارے میں وضاحت فیس سے متعلق قواعد وضوابط میں کرنی ہوتی ہے۔ ایسی کوئی فیس نہیں لی جاسکتی، جس کی وضاحت فیس سے متعلق قواعد وضوابط میں نہیں کی گئی ہے یا وہ اس سے مختلف ہے، جس کی وضاحت قواعد وضوابط میں نہیں کی گئی ہے یا وہ اس سے مختلف ہے، جس کی وضاحت قواعد و ضوابط میں کی گئی ہے۔

52۔ اگر پی آئی او/ پبلک اتھارٹی آپ کو میٹنگ کے لئے بلاتی ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئے؟

قانون کے تحت پبلک اتھارٹیز کو میٹنگوں کے لئے درخواست دہندگان کو بلانے یا اس بات تک پر اصرار کرنے کا اختیار نہیں دیا گیا ہے کہ درخواست دہندہ مانگی گئیں اطلاعات شخصی طور سے حاصل کرے۔ آپ کو صرف اسی صورت میں شخصی طور سے اطلاعات لینے کی ضرورت ہے، اگر آپ نے ایسا کرنے کے لئے اپنی ترجیح ظاہر کی ہے۔ لیکن، اطلاعات کی فراہمی میں سہولت بہم پہنچانے کی غرض سے آپ میٹنگوں کے لئے گذارش کا جواب دینے پر غور کرسکتے ہیں، حالانکہ قانون کے تحت اس کی ضرورت نہیں ہے۔

53 ۔اگر وہ لوگ، جو آپ سے یہ چاہتے ہیں کہ آپ اپنی درخواست واپس لے لیں یا اس پیروی نہ کریں، آپ سے رابطہ قائم کرتے ہیں یا آپ کو ڈراتے دھمکاتے ہیں، تو آپ کو کیا کرنا چاہیئے؟

اگر جو اطلاعات آپ نے مانگیں ہیں، ان کا تعلق موثر یا سرکش مفاد پرستوں سے ہے، تو اس بات کا خطرہ ہے کہ آپ کو ڈرایا دھمکایا جائے گا۔ اس بات کو ہمیشہ ذہن میں رکھنا چاہیئے نیز جہاں خطرہ حقیقی ہے اور

مانگی گئیں اطلاعات پوشیدگی سے متعلق دفعہ کے تحت نہیں آتی ہیں، تو اطلاعات ہمیشہ ایک ایسے دیگر شخص کے نام سے مانگی جا سکتی ہیں، جسے آسانی سے ڈرایا دھمکایا نہیں جا سکتا ہو یا وہ کسی دور جگہ رہتا ہو۔

جہاں مانگی جا رہی اطلاعات کا اثر ایک سے زیادہ شخص پر پڑتا ہے، تو بعض اوقات دیگر لوگوں کے ساتھ مشترکہ طور سے وہ اطلاعات مانگنا بہتر ہے، تاکہ تعداد کی وجہ سے آپ کو طاقت اور تحفظ مل سکے۔

اگر، تمام احتیاطوں کے باوجود، آپ کو اب بھی ڈرایا دھمکایا جا رہا ہے، تو آپ کو نہ صرف تمام مطلوبہ احتیاط کرنی چاہئیں، بلکہ صحیح پولس تھانے میں معاملے کی فوری رپورٹ کرنی چاہئیے نیز اس کی نقلیں متعلقہ پبلک اتھارٹیز کے سربراہوں اور متعلقہ اطلاعاتی کمیشن کو بھیجنی چاہئیں۔

54 ۔ اگر آپ سے اس وعدے کے ساتھ رابطہ قائم کیا جاتا ہے، کہ آپ اپنی آر ٹی آئی درخواست واپس لے لیں، تو آپ کی شکایت یا پریشانی دور کر دی جائے گی، یا اگر مانگی گئیں اطلاعات آپ کو موصول ہونے سے قبل، شکایت / پریشانی واقعی طور سے دور کر دی جاتی ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئیے؟۔

کچھ استثنٰی کو چھوڑ کر، اپنی آر ٹی آئی درخواست کی پیروی کرنا بہتر ہوگا، کیونکہ یہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ نہ صرف آپ کی مخصوص شکایت دور ہو، بلکہ شکایت کے پیچھے منظم وجوہات بھی ختم ہو جائیں۔

55۔ اگر اطلاعات مقررہ مدت کے اندر موصول نہیں ہوتی ہیں، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟

آپ پبلک اتھارٹی کے اندر اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس دفعہ 19(1) کے تحت پہلی اپیل اور اطلاعاتی کمیشن کے پاس دفعہ 18(1)(سی) کے تحت شکایت ایک ہی ساتھ داخل کر سکتے ہیں۔

دفعہ 7(6) کے مطابق، مقررہ مدت کے بعد فراہم کی گئیں اطلاعات مفت دستیاب کرائی جائیں گی نیز درخواست فیس اور دیگر تمام اخراجات یا تو ختم کر دیئے جائیں گے یا پھر واپس کر دیئے جائیں گے۔

56۔ اگر دفعہ 7(1) (زندگی یا آزادی سے متعلق دفعہ) کے تحت فوری تعمیل طلب درخواست کا کوئی جواب نہیں ملتا ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئیے؟

اطلاعاتی کمیشن کے پاس فوری تعمیل طلب اپیل داخل کیجئے، جس میں فوری سنوائی کی گذارش کی گئی ہو۔ یہ بات اپیل نمبر سی آئی سی/ڈبلیو بی/سی/2006/00066 مورخہ 19.04.06، شیکھر سنگھ، ارونا رائے اور دیگر بنام پی ایم او کے بارے میں مرکزی اطلاعاتی کمیشن کے ایک حالیہ فیصلے کے مطابق ہے۔

57 ۔ اگر پبلک اتھارٹی مکمل طور سے/جزوی طور سے اطلاعات فراہم کرنے سے انکار کرتی ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئیے؟

انکار کرنے کی وجوہات کا جائزہ لیجئے اور اگر آپ وجوہات ناقابلِ قبول پاتے ہیں، تو دفعہ 19(1) کے تحت پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس پہلی اپیل داخل کیجئے (تفصیلات کے لئے ملاحظہ کیجئے مذکورہ بالا نمبر شمار 7)۔

58 میں یہ کیسے پتہ لگاؤں کہ اپیل کس کو کرنی ہے؟

پی آئی او کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ آپ کو اپنے جواب میں [ملاحظہ کیجئے دفعہ 7(3)(بی) اور دفعہ 7(8)(ii اور iii)) پہلی اپیلیٹ اتھارٹی، اپیل کے لئے مدت کی حد، اپیل کرنے کے عمل اور کیا اپیل کرنے کے لئے کوئی فارم درکار ہے، ان سب کے بارے میں مطلع کرے۔

59 اس صورت میں آپ کیا کر سکتے ہیں، اگر پبلک اتھارٹی یہ دعویٰ کرتی ہے کہ اطلاعات کے لئے آپ کی درخواست پر آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت کارروائی کر دی گئی ہے، لیکن آپ کے خیال میں آپ نے جو اطلاعات مانگی تھیں، وہ مندرجہ ذیل سے متعلق تھیں:

- بغیر کسی معقول وجہ کے تاخیر کی گئی ہے،

- بدنیتی یا غلط طور سے انکار کیا گیا ہے،
- جان بوجھ کر غلط اطلاعات فراہم کی گئی ہیں،
- جان بوجھ کر ادھوری اطلاعات فراہم کی گئی ہیں، یا
- جان بوجھ کر گمراہ کن اطلاعات فراہم کی گئی ہیں (ایس 20(1))؟

آپ دفعہ 19(1) کے تحت پہلی اپیل کر سکتے ہیں اور اسی کے ساتھ ساتھ دفعہ 18(1) کے تحت اطلاعاتی کمیشن کے پاس شکایت داخل کر سکتے ہیں [تفصیلات کے لئے ملاحظہ کیجئے مذکورہ بالا نمبر شمار 7]۔

60۔ اگر پبلک اتھارٹی آپ کی درخواست لینے سے انکار کرتی ہے اور دعویٰ کرتی ہے کہ اس کے پاس مطلوبہ اطلاعات نہیں ہیں، تو آپ کیا کر سکتے ہیں؟

اگر اطلاعات واقعی طور سے اس کے پاس یا کسی دیگر پبلک اتھارٹی کے پاس نہیں ہیں اور ان کے لئے وہ اطلاعات جمع کرنا ضروری نہیں ہے، تو انکار کرنا حق بجانب ہے۔ اس سلسلے میں کوئی مزید اپیل نہیں کرنے کا مشورہ دیا جاتا ہے۔

اگر اطلاعات اس کے پاس نہیں ہیں، لیکن کسی دوسری پبلک اتھارٹی کے پاس ہیں، تو آر ٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 6(3) کے تحت یہ اس کی ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست موصول ہونے کے 5 دن کے اندر، آپ کی درخواست متعلقہ پبلک اتھارٹی کے پاس بھیج دے۔

اگر اطلاعات اس کے پاس نہیں ہیں، تو اس حقیقت کے باوجود کہ اس کے لئے قانون/ پالیسی/ احکامات/ ضابطوں وغیرہ کے مطابق اطلاعات جمع کرنا ضروری ہے، اور اس نے ایسا نہیں کیا ہے، تب اطلاعات جمع کرنے اور انہیں آپ کو فراہم کرنے کی ذمہ داری اس کی ہے۔ اگر ضروری ہے، تو یہ کام پی آئی او کو ان افراد/ پبلک اتھارٹیز کو لکھ کر کرنا چاہیئے، جن کے پاس اطلاعات ہیں۔ پی آئی او کو ان افراد/ پبلک اتھارٹیز کو مطلع کرنا چاہیئے کہ اطلاعات آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت

مطلوب ہیں، مدت کتنی ہے، جس کے اندر یہ فراہم کی جاتی ہیں نیز دفعہ 5(5) کے تحت یہ ان کی ذمہ داری ہے۔

61۔ کیا آپ دستاویزات کی مصدقہ نقلیں حاصل کر سکتے ہیں؟

دفعہ 2(جے)(ii) کے تحت آپ دستاویزات/ریکارڈس کی مصدقہ نقلیں لینے کے حقدار ہیں، لیکن اپنی اصل درخواست میں یہ واضح کرنا بہتر ہے کہ آپ کو مصدقہ نقلوں کی ضرورت ہے۔

62۔ اگر پی آئی او/اے پی آئی او نے جواب پر دستخط نہیں کیے ہیں، تو کیا ہوگا؟

اگر جواب پبلک اتھارٹی کے کسی عہدے دار کے ذریعے دستخط کردہ سرکاری جواب ہے، تو اسے صحیح سمجھا جانا چاہیئے۔

63۔ کیا آپ کی اپیل پر فیصلہ کرنے سے پہلے، پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے لئے آپ کی بات سننا ضروری ہے؟

آرٹی آئی ایکٹ کے تحت، پہلی اپیلیٹ اتھارٹی پہلی اپیل کے لئے آپ کو بلانے کی پابند نہیں ہے، جب تک کہ ریاست/اتھارٹی کے لئے اپیل سے متعلق قواعد وضوابط کے ایسا کرنا ضروری نہ ہو۔ تاہم، قدرتی انصاف کا تقاضہ ہے کہ متعلقہ فریقین کو ان کی بات سنے جانے کا موقع دیا جانا چاہیئے۔

64 ۔اگر آپ جزوی طور سے یا مکمل طور سے پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے فیصلے سے متفق نہیں ہیں، تو آپ کو کیا کرنا چاہیئے؟

متعلقہ اطلاعاتی کمیشنوں کے ذریعے مقررہ فارم میں، اگر کوئی ہے، دفعہ 19(3) کے تحت، مرکزی یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کے پاس، جو بھی متعلق ہو، دوسری اپیل داخل کیجئے۔ مرکز اور ریاست کے

لئے اپیل سے متعلق قواعد وضوابط بھی ملاحظہ کیجئے [تفصیلات کے لئے ملاحظہ کیجئے مذکورہ بالا نمبر شمار 8، اور مرکزی اطلاعاتی کمیشن کے دوسری اپیل کے فارم کے لئے منسلکہ 3]۔

65۔ اگر پہلی اپیلیٹ اتھارٹی 45 دنوں کے اندر جواب نہیں دیتی ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئیے؟

اس بات کی تصدیق کیجئے کہ آپ کی اپیل پر فیصلہ کیا جا چکا ہے یا نہیں نیز حکم کی ایک نقل دینے کے لئے کہیئے، کیونکہ یہ قانون کے تحت آپ کا حق ہے۔ اگر ایسا نہیں ہوا ہے، تو مرکزی یا ریاستی اطلاعاتی کمیشنوں کے پاس اپیل داخل کیجئے (مرکز کے قواعد وضوابط کے لئے منسلکہ 2 ملاحظہ کیجئے۔ مزید تفصیلات کے لئے مذکورہ بالا نمبر شمارہ 8، نیز سی آئی سی کے دوسری اپیل کے فارم کے لئے منسلکہ 3 ملاحظہ کیجئے)

66۔ اگر مرکزی/ ریاستی اطلاعاتی کمیشن آپ کی دوسری اپیل کی درخواست کا جواب نہیں دیتا ہے، تو آپ کر سکتے ہیں؟

بدقسمتی سے، دوسری اپیل پر تصفیہ کرنے کے لیے ایکٹ کے تحت مدت کی کوئی حد نہیں ہے۔ چنانچہ، آپ کو اطلاعاتی کمیشن سے رابطہ قائم کرنے اور اپنی اپیل کی صورتِ حال کا پتہ لگانے کی ضرورت ہے۔ اگر بہت زیادہ تاخیر ہو چکی ہے، تو آپ کو اطلاعاتی کمیشن کو خط لکھنا چاہئیے، جس میں اس سے اپیل پر فوری طور سے سنوائی کرنے کی گذارش کرنی چاہئیے۔ آپ کے پاس راحت کے لئے ہائی / سپریم کورٹ سے رسائی کرنے کا اختیار ہے۔

67۔ کیا آپ کی اپیل پر تصفیہ کرتے وقت، اطلاعاتی کمیشن کے لئے آپ کو سنے جانے کا موقع دینا ضروری ہے؟

اپیل پر تصفیہ کرنے کے لئے طریقہ اپیل سے متعلق قواعد وضوابط میں دیا گیا ہے۔ لیکن قدرتی انصاف

کے اصولوں کا تقاضہ یہ ہے کہ معاملہ کا تصفیہ کرنے سے قبل تمام متعلقہ افراد کو سنے جانے کا موقع دیا جانا چاہیے (برائے مہربانی منسلکہ 3 میں اپیل سے متعلق قواعد وضوابط نیز ڈبلیو پی (سی) 1522/2007 یا گورنگتیا بنام سی آئی سی، دہلی ہائی کورٹ بھی ملاحظہ کیجئے)۔

68۔ اگر میں سماعت میں شرکت کرنے سے قاصر ہوں/ میں یہ اعتماد محسوس نہیں کرتا/کرتی ہوں کہ میں اطلاعاتی کمیشن کے سامنے خود اپنے معاملے پر مناسب طور سے بحث کر سکتی/سکتا ہوں، تو کیا ہوگا؟

مرکزی اور بہت سے ریاستی قواعد وضوابط آپ کو کسی بھی شخص کو نامزد کرنے کی اجازت دیتے ہیں کہ وہ آپ کی طرف سے حاضر ہو یا آپ کی سماعت میں آپ کے ساتھ رہے یا آپ کی مدد کرے۔ لیکن آپ کے لئے یہ ضروری نہیں ہے کہ جب آپ کی اپیل پر سماعت کی جارہی ہو، تو آپ یا آپ کا نمائندہ موجود رہے، نیز بصورت دیگر بھی، آپ کی اپیل پر حقیقتِ حال کی بنیاد پر بحث کی جانی چاہیے۔

69۔ اگر آپ اپنی دوسری اپیل کے نتیجے سے غیر مطمئن ہیں، تو آپ کے لئے کارروائی کا کیا راستہ کھلا ہے؟

مندرجہ ذیل اختیار/ انتخاب میں سے ایک یا دونوں پر غور کیجئے:

- چیف انفارمیشن کمشنر کو نظر ثانی کرنے کے لئے درخواست دیجئے، جس میں تفصیل وجوہات دی گئی ہوں کہ کیوں آپ حکم سے غیر مطمئن ہیں۔
- حکم کے لئے درخواست میں ہائی کورٹ/ سپریم کورٹ سے اپیل کیجئے۔

نوٹ: کسی بھی ریاستی اطلاعاتی کمیشن کے حکم کے خلاف آپ مرکزی اطلاعاتی کمیشن سے اپیل نہیں کر سکتے۔

70۔ نامناسب تاخیر اور/ یا اطلاعات سے انکار کے لئے، جس کی وجہ سے آپ کو پریشانی ہوئی ہو اور/ یا آپ کا نقصان ہوا ہو، کیا آپ کو معاوضہ دیا جاسکتا ہے؟

دفعہ 19(8)(بی) کے تحت اطلاعاتی کمیشن متعلقہ پبلک اتھارٹی کو حکم دے سکتے ہیں کہ وہ آپ کو ہوئے کسی بھی نقصان کے لئے معاوضہ دے (مثال کے طور پر www.cic.gov.in پر، ملاحظہ کیجئے، اپیل نمبر سی آئی سی/او کے/اے/00163/2006؛ فیصلہ نمبر 519/ آئی سی (اے)/ 2007؛ فیصلہ نمبر 458/ آئی سی (اے)/2006)۔

71۔ کیا ایک فرد کے بارے میں نجی اطلاعات اس سے مشورہ کئے بغیر دی جاسکتی ہیں؟

نہیں دفعہ 11 کے تحت، اگر تیسرے فریق کے بارے میں نجی اطلاعات جاری کرنے کا ارادہ ہے، جنہیں تیسرے فریق نے راز قرار دیا ہے، تو پی آئی او تیسرے فریق کو مطلع کرنے کا/ کی پابند ہے ۔تیسرے فریق کو بھی معاملے میں اس کی بات سنے جانے اور، اس کے علاوہ، اگر ضرورت ہے، تو معاملے میں اپیل کرنے کا حق ہے۔

72۔ اپیل اور شکایت کے درمیان کیا فرق ہے؟ کیا دونوں ایک ساتھ داخل کی جاسکتی ہیں؟

کسی پبلک انفارمیشن آفیسر کے حکم کے خلاف یا مقررہ مدت میں پی آئی او کے ذریعے جواب نہ دینے کے خلاف (دفعہ 7(2) کے تحت انکار سمجھا جاتا ہے) پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کو اور اسی طرح سے پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے حکم کے خلاف اطلاعاتی کمیشن کو اپیل کی جاتی ہے۔ اپیل کا بنیادی طور سے مقصد اس حکم کو، جس کے خلاف اپیل کی گئی ہے، مکمل طور سے یا جزوی طور سے پلٹنا یا اطلاعات تک رسائی فراہم کرنے والا حکم حاصل کرنا ہے۔

دوسری جانب، دفعہ 20(1) میں درج طریقوں میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ طریقوں میں قانون کی خلاف ورزی کرنے پر، خاص طور سے آر ٹی آئی درخواست لینے سے انکار

کرنے پر (یا اے پی آئی او کے خلاف بھی)، بغیر معقول وجوہات کے، اطلاعات میں تاخیر کرنے پر، اطلاعات کے لئے درخواست کو بدنیتی سی انکار کرنے پر، جان بوجھ کر غلط، نامکمل یا گمراہ کن اطلاعات دینے پر، وہ اطلاعات ضائع کرنے پر، جو درخواست کا موضوع تھیں، یا اطلاعات کی فراہمی کی راہ میں کسی بھی طرح سے رکاوٹ ڈالنے پر، صرف پی آئی او کے خلاف صرف اطلاعاتی کمیشن کو شکایت کی جاتی ہے۔

قانون کے تحت، آپ اپیل اور شکایت ایک ساتھ کر سکتے ہیں۔اپیل پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس اور شکایت اسی وقت اطلاعاتی کمیشن کے پاس داخل کی جاسکتی ہے۔مثلاً اگر پی آئی او نے 30 دن کے اندر آپ کو جواب نہیں دیا ہے، تو آپ اطلاعاتی کمیشن کے پاس تاخیر کے لئے شکایت داخل کرتے ہوئے، پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس اس سمجھے گئے انکار کے خلاف اپیل داخل کر سکتے ہیں۔اگر قطعی فیصلہ یہ ہے کہ مانگی گئیں اطلاعات آپ کو نہیں دی جاسکتیں، تب بھی اطلاعاتی کمیشن مانگی گئیں اطلاعات کے انکار کے بارے میں مقررہ مدت کے اندر آپ کو مطلع نہ کرنے کے لئے پی آئی او پر جرمانہ عائد کرسکتا ہے۔

آر ٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 18 (1) اور (2) کے تحت موصولہ مخصوص شکایت اور اس کے بارے میں تحقیقات کے نتیجے میں جرمانہ بھی کیا جاسکتا ہے۔ایک اپیل پر تصفیہ کرتے ہوئے، اگر اطلاعاتی کمیشن کی یہ رائے ہے کہ یہ معاملہ جرمانے کا متقاضی ہے، تو مخصوص شکایت کے بغیر بھی، دفعہ 20(1) کے تحت بھی جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

73۔ کیا وہ اطلاعات عام کی جاسکتی ہیں، جن پر سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ کے تحت مخفی کا نشان لگایا گیا ہو؟

دفعہ 22 کے تحت، جہاں کہیں سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ، 1923، یا درحقیقت کسی دیگر قانون اور اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے ضابطوں کے درمیان کوئی تنازعہ پیدا ہوتا ہے،

تو آر ٹی آئی ایکٹ رائج ہوگا۔ چنانچہ، صرف وہی اطلاعات نہیں دی جاسکتی ہیں، جو آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت مستثنیٰ ہیں۔ یہ بات خارج از بحث ہے کہ ان کو کیا زمرہ دیا گیا ہے، یا درحقیقت کیا ان پر سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ کے تحت مخفی کا نشان لگایا گیا ہے۔

74۔ کیا کوئی تنظیم آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت مستثنیٰ ہے؟

دوسرے شیڈول کے ساتھ پڑھی جانے والی، دفعہ 24 کے تحت، انٹیلی جینس اور سلامتی سے متعلق مختلف تنظیمیں آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت اطلاعات فراہم کرنے سے مستثنیٰ ہیں۔ لیکن ، دفعہ 24(1) اور (4) میں یہ وضاحت کی گئی ہے کہ یہ استثنیٰ ان میں سے کسی بھی تنظیم میں بدعنوانی اور/ یا انسانی حقوق کی خلاف ورزی کے الزامات سے متعلق اطلاعات کا احاطہ نہیں کرتا ہے۔

75۔ اگر جن اطلاعات کے دفعہ 4 کے تحت ازخود عام کئے جانے کا حکم ہے، انہیں عام نہیں کیا گیا ہے، تو کیا ہوتا ہے؟

دفعہ 25(5) کے مطابق مناسب سفارشات جاری کرنے کے لئے اطلاعاتی کمیشن کو شکایت کی جانی چاہئے۔ پی آئی او کے پاس بھی درخواست داخل کی جاسکتی ہے، جس میں قانون کے مطابق مطلوبہ اطلاعات کی ازخود اشاعت کے لئے کہا گیا ہو۔ اگر درخواست اور پہلی اپیل کا مطلوبہ نتیجہ نہیں نکلتا ہے، تو اطلاعاتی کمیشن کے پاس اپیل داخل کی جاسکتی ہے، اور اطلاعاتی کمیشن پبلک اتھارٹی کو اس طرح کی اطلاعات شائع کرنے کا حکم دے سکتا ہے 19(8) (اے) اور اگر وہ اب بھی حکم کی تعمیل نہیں کرتا ہے، تو دفعہ 19(8) (سی) کے تحت جرمانہ عائد کرسکتا ہے۔

iv

پبلک اتھارٹیز اور پی آئی او/ اے پی آئی او کے ذریعے اکثر پوچھے گئے سوالات

76۔ آرٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 4 کے تحت ہماری ذمہ داریاں کیا ہیں؟

دفعہ 4 کا خاص طور سے تعلق چند اقسام کی اطلاعات برقرار رکھنے، ان کی کمپیوٹر کاری کرنے اور از خود شائع کرنے کے سلسلے میں پبلک اتھارٹی کی ذمہ داریوں سے ہے۔ تفصیلات آرٹی آئی ایکٹ میں دی گئی ہیں۔ موٹے طور سے وہ مندرجہ ذیل مدوں میں آتی ہیں:

- تمام ریکارڈ کو مناسب طور سے برقرار رکھنا، ان کا انڈیکس اور ان کی فہرست تیار کرنا (دفعہ 4(1)(اے))۔
- دستیاب اطلاعات کی کمپیوٹر کاری اور نیٹ ورکنگ کرنا (دفعہ 4(1)(اے))۔
- تنظیمی تفصیلات، نگرانی اور فیصلہ کرنے کے طریقے، معیارات، قواعد وضوابط، رہنما خطوط، دستیاب دستاویزات کے زمروں کی فہرست، عوامی شرکت کے بارے میں تفصیلات، کمیٹیوں اور انجمنوں کی فہرست/ ہیئت/ تفصیلات، افسروں/ عملے کی فہرست اور دیگر تفصیلات، بجٹ، اسکیموں، سبسڈیوں، پروگراموں، گرانٹس، پرمٹس اور رعایات

وغیرہ کی تفصیلات ازخود شائع کرنا (دفعہ 4(1)(بی))۔

- آرٹی آئی ایکٹ کے تحت پی آئی او/ اے پی آئی او، اپیلیٹ اتھارٹیوں کی تفصیلات ازخود شائع کرنا (دفعہ 4(1)(بی))۔
- اطلاعات تک رسائی سے متعلق دیگر تفصیلات ازخود شائع کرنا (دفعہ 4(1)(بی))۔
- اہم پالیسیاں وضع کرتے ہوئے یا فیصلوں کا اعلان کرتے ہوئے، جن کا اثر عوام پر پڑتا ہے، تمام متعلقہ حقائق ازخود شائع کرنا (دفعہ 4(1)(سی))۔
- متاثرہ افراد کو اپنے انتظامی یا نیم عدالتی فیصلوں کے لئے وجوہات فراہم کرنا (دفعہ 4(1)(ڈی))۔

77۔ اگر درخواست کا تعلق مکمل طور سے/ جزوی طور سے کسی دیگر پبلک اتھارٹی/ پی آئی او سے ہے، تو آپ کو کیا کرنا چاہئیے؟

دفعہ 6(3) کے تحت، درخواست دہندہ کو مطلع کرتے ہوئے، آپ کے لئے درخواست متعلقہ پی آئی او/ پبلک اتھارٹی کو، پانچ دن کے اندر، منتقل کرنا ضروری ہے۔ درخواست فیس محفوظ رکھی جاسکتی ہے، لیکن درخواست منتقل کرنے والے خط میں یہ ذکر کردینا چاہئیے کہ یہ موصول ہوچکی ہے۔

78۔ اگر درخواست دہندہ زبانی گذارش کے ساتھ پی آئی او کے پاس آتا ہے، لیکن وہ ناخواندہ ہے یا بصورتِ دیگر گذارش کو تحریر میں لانے سے قاصر ہے، تو پی آئی او سے کیا کرنے کی توقع کی جاتی ہے؟

دفعہ 6(1) میں واضح طور سے پی آئی او پر یہ ذمہ داری عائد کی گئی ہے کہ وہ اطلاعات کے لئے گذارش کو تحریر میں لانے کے سلسلے میں ہر مناسب مدد فراہم کرے۔ قانون میں پی آئی او پر یہ ذمہ داری بھی عائد کی گئی ہے کہ وہ اطلاعات حاصل کرنے والے افراد کو ہر مناسب مدد فراہم کرے (دفعہ 5(3))۔

79۔ کیا درخواست دہندہ سے یہ پوچھنے کی آپ کی ذمہ داری ہے یا آپ کو اجازت ہے کہ وہ اطلاعات کیوں چاہتا/ چاہتی ہے اور/ یا وہ ان کا کیا استعمال کرے گا/ گی؟

دفعہ (2) میں صاف طور سے کہا گیا ہے کہ کسی بھی درخواست دہندہ کے لئے اطلاعات کے لئے گذارش کرنے کے سلسلے میں کوئی وجہ دینا ضروری نہیں ہے۔

80۔ کیا درخواست دہندہ سے اس کے روزگار، آمدنی، تعلیمی لیاقت، ذات، ازدواجی صورت، شہریت کے ثبوت کے بارے میں تفصیلات پوچھنے کی ذمہ داری آپ کی ہے/ اجازت آپ کو ہے؟

دفعہ 6(2) میں مخصوص طور سے اُن نجی تفصیلات کو چھوڑ کر، جو درخواست دہندہ سے رابطہ قائم کرنے کے لئے ضروری ہو سکتی ہیں، درخواست دہندہ کی کوئی بھی نجی تفصیلات معلوم کرنے کی ممانعت کی گئی ہے۔

81۔ جب آپ کسی درخواست کا جواب دیتے ہیں، تو آپ کی کیا ذمہ داریاں ہیں؟

اپنے جواب میں [دفعہ 7(3) (بی) اور دفعہ 7(8) ملاحظہ کیجئے] پی آئی او کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ درخواست دہندہ کو ادا کی جانے والی مزید فیس، اگر کوئی ہے، کے بارے میں مطلع کرے نیز اپیلیٹ اتھارٹی کی تفصیلات سمیت فراہم کردہ رسائی کی شکل یا لی گئی فیس کی رقم کے بارے میں فیصلے کا جائزہ لینے کے سلسلے میں درخواست دہندہ کے حق، مدت کی حد، کارروائی اور کوئی دیگر شکل، اپیل کے لئے فیس اور اگر نامنظور کی گئی ہے، تو نامنظور کئے جانے کی وجوہات کے بارے میں بھی مطلع کرے۔

82۔ اگر درخواست میں مانگی جانے والی اطلاعات کے بارے میں صاف طور سے وضاحت نہیں کی گئی ہے، تو کیا ہوتا ہے؟۔

درخواست موصول کرتے وقت، آپ کو درخواست دہندہ سے یہ وضاحت کرا لینی چاہیئے کہ بالکل صحیح

کیا مطلوب ہے، اور اگر ضروری ہے ، تو اس سے درخواست دوبارہ لکھنے کی گذارش کرنی چاہیئے ۔بصورتِ دیگر، وضاحت حاصل کرنے کے لئے ، اگر ممکن ہے، تو ٹیلی فون پر درخواست دہندہ سے رابطہ قائم کرنے کی کوشش کی جانی چاہیئے ۔ اگر یہ ممکن نہیں ہے، تو درخواست دہندہ سے ڈاک کے ذریعے رابطہ قائم کیا جانا چاہیئے نیز جتنی جلد ممکن ہو وضاحت بھیجنے کی گذارش کی جانی چاہیئے (5(3)۔

83۔ اگر درخواست میں بڑی تعداد میں سوالات ہیں، جو کہ ایک دوسرے سے غیر متعلق ہیں، تو آپ کو کیا کرنا چاہیئے؟

ایکٹ میں ایک مخصوص کردہ فیس کی ادائیگی پر اطلاعات کے لئے واحد درخواست دینے کا اہتمام کیا گیا ہے۔ جہاں درخواست دہندہ ایک ہی معاملے/مسئلے سے متعلق کثیر سوالات پوچھتا ہے، وہاں اسے واحد درخواست سمجھا جانا چاہیئے ۔لیکن جہاں اطلاعات غیر متعلق معاملوں کے کثیر سیٹ کے لئے مانگی جاتی ہیں، وہاں متعلقہ سوالات کے پہلے سیٹ پر کارروائی کرنی چاہیئے اور بقیہ سوالات کے لئے، درخواست دہندہ کو ہر ایک علیحدہ معاملے/موضوع کے لئے علیحدہ درخواستیں دینے کا مشورہ دیا جانا چاہیئے ۔

84۔ اگر درخواست دہندہ ایک ایسی شکل میں اطلاعات مانگتا ہے، جنہیں فراہم کرنے میں کافی وقت لگے گا اور اس میں خرچ بھی زیادہ آئے گا، تو کیا ہوتا ہے؟

آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت، آپ کے پاس اُس صورت میں مطلوبہ شکل کی بجائے ، دستیاب شکل میں اطلاعات فراہم کرنے کا اختیار ہے، اگر اوّل الذکر سے آپ کے دفتر کے وسائل غیر متناسب طور سے منتقل ہوتے ہیں ۔لیکن اس سے پی آئی او کو اس بنا پر قطعی طور سے اطلاعات سے انکار کرنے کی اجازت نہیں مل جاتی [دفعہ 7(9)]۔

مثال کے طور پر، اگر کوئی شخص ملی ہوئی شکل میں اطلاعات مانگتا ہے، جو کہ صرف غیر مجتمع کردہ شکل میں

دستیاب ہیں، اور اگر ملانے سے محکمے کے وسائل غیر متناسب طور سے منتقل ہو جائیں گے، تو پی آئی او دستیاب غیر مجتمع کردہ شکل میں اطلاعات فراہم کرنے کی پیش کش کرنے میں قانون کے دائرے میں ہے۔

اگر کوئی شخص آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت یہ سوال کرتا ہے: 2005-06 کے دوران دہلی کے سرکاری اسپتالوں میں تپ دق کے لئے علاج کئے گئے مریضوں میں سے کتنے مریض بیڑی سگریٹ نوش تھے؟، تو اس سلسلے میں تین متبادل ہیں: 1۔ اس طرح کی اطلاعات مریضوں سے جمع نہیں کی جاتی ہیں، لہٰذا، حکومت درخواست دہندہ کو یہ مطلع کر سکتی ہے کہ یہ اطلاعات دستیاب نہیں ہیں۔ 2 یا، گو یہ اطلاعات ہر ایک مریض سے جمع کی جاتی ہیں، لیکن یہ نہ تو پوری دہلی کے لئے مرتب کی جاتی ہیں، نہ ہی اس طرح کی تدوین لازمی ہے۔ اس معاملے میں، اگر اس میں زیادہ محنت اور وقت نہیں لگتا ہے، تو پبلک اتھارٹی اسے مرتب کر سکتی ہے، یا درخواست دہندہ کو غیر مجتمع کردہ اعداد و شمار فراہم کر سکتی ہے، جنہیں درخواست دہندہ کو خود سے مرتب کرنا ہوگا۔ 3۔ اگر یہ جمع کی جاتی ہیں اور مرتب کی جاتی ہیں، تو یہ مطلوبہ شکل میں فراہم کی جا سکتی ہیں۔

85۔ اگر مطلوبہ اطلاعات کسی دوسرے افسر کے پاس ہیں، جو بہترین کوششوں کے باوجود، جواب نہیں دیتا ہے یا وقت پر جواب نہیں دیتا ہے، تو جرمانہ کے لحاظ سے پی آئی او کی کیا ذمہ داری ہے؟

دفعہ 5(5) میں واضح طور سے کہا گیا ہے کہ کوئی بھی افسر، جس سے مدد مانگی گئی ہے، اس کی مدد کے خواہاں پی آئی او کو ہر ممکن مدد فراہم کرے گا/گی نیز اس ایکٹ کی دفعات کی کسی بھی خلاف ورزی کے لئے، اس طرح کے دیگر افسر کو پبلک انفارمیشن آفیسر سمجھا جائے گا۔ چنانچہ، تاخیر یا دیگر خلاف ورزی کے لئے ذمہ داری اس افسر پر آجاتی ہے، جس نے تاخیر کی ہے یا بصورتِ دیگر ایکٹ کی دفعات کی خلاف

ورزی کی ہے۔ پی آئی او دوسروں کے ذریعے کی گئی تاخیر یا خلاف ورزی کے لئے ذمہ دار نہیں ہے۔

86۔ کیا کوئی ایسی درخواستیں سرسری طور سے مسترد کر سکتا ہے، جو بے ہودہ، پریشان کرنے والی لگتی ہیں، یا جن کا مقصد عہدے داروں کو تشویش میں ڈالنا یا بلیک میل کرنا لگتا ہے؟

ایکٹ اطلاعات کی اُن اقسام کے بارے میں بہت واضح اور مخصوص ہے، جو مستثنیٰ کی جا سکتی ہیں۔ یہ درخواستوں کو اس وجہ سے مسترد کئے جانے کی اجازت نہیں دیتا ہے، کیونکہ وہ بے ہودہ اور/ یا پریشان کرنے والی لگتی ہیں۔ اس کے علاوہ، پی آئی او کو جو معاملہ بے ہودہ یا پریشان کرنے والا لگ سکتا ہے، وہ درخواست دہندہ کے لئے انتہائی اہمیت کا حامل ہو سکتا ہے۔

چونکہ اطلاعات کا حق صرف سچ کی تشہیر کی اجازت دیتا ہے، اس لئے اس طرح سے حاصل کردہ اطلاعات کا استعمال عہدے داروں کو تشویش میں ڈالنے یا بلیک میل کرنے کے لئے کرنا ممکن نہیں ہے۔ عہدے داروں کو صرف اسی صورت میں اس طرح سے حاصل کردہ اطلاعات سے غلط طرح سے اثر انداز کیا جا سکتا ہے، اگر وہ کسی غیر قانونی کاموں میں ملوث ہوئے ہیں۔ اس کے علاوہ، بلیک میل کرنا صرف اسی صورت میں ممکن ہے، جب بلیک میل کرنے والے کو ایسی اطلاعات تک رسائی حاصل ہے، جو دوسرے کے پاس نہیں ہیں۔ چونکہ آر ٹی آئی ایکٹ کے تحت رسائی کردہ اطلاعات ہندوستان کے تمام شہریوں کے لئے آزادانہ طور سے دستیاب ہیں، اس لئے بلیک میل کے لئے منظم طور سے استعمال نہیں کی جا سکتیں۔

87 ۔کس بنیاد پر کوئی شخص یہ فیصلہ کرتا ہے کہ آیا مطلوبہ اطلاعات فراہم کی جا سکتی ہیں یا نہیں؟

قانون کے تحت اجازت دی گئیں تمام استثنیٰ دفعہ 8(1)، دفعہ 9، دفعہ 24(1) اور (4) کے تحت دی گئی ہیں۔ ایسی کوئی بھی اطلاعات دینے سے درخواست دہندہ کو انکار نہیں کیا جا سکتا، جنہیں ان دفعات

کے تحت خاص طور سے مستثنیٰ نہیں کیا گیا ہے۔تاہم، یہ بات ذہن میں رکھی جانی چاہیئے کہ یہ تمام استثنیٰ پارلیمانی/ریاستی قانون سازیہ کی آزمائش کے سلسلے میں، اور مفاد عامہ رد کردینے اور اطلاعات تک آزادانہ رسائی کے سلسلے میں، جو20 سال سے بھی زیادہ پرانی ہیں؛ جیسا کہ دفعہ 8(2) اور (3) میں مزید وضاحت کی گئی ہے، دفعہ 8(1) کے اختتام پر عام استثنیٰ سے مشروط ہیں۔

یہ بھی یاد رکھا جانا چاہیئے کہ اگر اپیل کی گئی ہے، تو یہ ثابت کرنے کی ذمہ داری پی آئی او پر رہے گی/کہ درخواست کی نامنظوری حق بجانب تھی (دفعہ 19 (5))۔اسی طرح سے، اگر دفعہ 20 کے تحت جرمانہ عائد کرنے کے لئے شکایت کی جاتی ہے، تو یہ ثابت کرنے کی ذمہ داری بھی پی آئی او پر رہے گی کہ پی آئی او نے مناسب طور سے اور مستعدی سے کارروائی کی ہے (دفعہ 20(1))۔

88۔ اگر مانگے گئے ریکارڈ میں ایسے حصے ہیں، جو ایکٹ کے تحت مستثنیٰ ہیں، تو پی آئی او کو کیا کرنا چاہیئے؟

دفعہ 10 میں خاص طور سے ان حصوں کو علیحدہ کرنے، جن میں مستثنیٰ اطلاعات/ریکارڈ ہیں، نیز بقیہ اطلاعات کو دستیاب کرنے کا اہتما کیا گیا ہے۔

89۔ کیا نجی اطلاعات درخواست دہندہ کو اس شخص سے مشورہ کئے بغیر دی جاسکتی ہیں، جس سے ان کا تعلق ہے؟

اس ایکٹ کے تحت کوئی بھی اطلاعات فراہم کرنے سے پہلے، پی آئی او کو اس بات کے لئے خود کو مطمئن کرنا چاہیئے کہ، جیسا کہ دفعہ 11 کے تحت واضح کیا گیا ہے، یہ اطلاعات تیسرے فریق کی اطلاعات نہیں ہیں، جنہیں تیسرے فریق نے راز قرار دیا ہے۔ اگر ایسا ہے، تو پی آئی او کو اس بات کو یقینی بنانا ہوگا کہ سنوائی کا موقع دینے کے لئے دفعہ 11 کے تحت وضع کردہ طریقوں پر عمل کیا گیا ہے نیز یہ کہ اطلاعات اب بھی افشا کی جاسکتی ہیں (7(7))۔

90۔ یہ فیصلہ کرنے میں کہ آیا درخواست دہندہ کو ریکارڈ فراہم کیا جانا چاہیئے یا نہیں، کیا ساتھیوں/سینئروں سے مشورہ کرنا مناسب ہے؟

اگر چہ اس طرح کے صلاح مشورے پر کوئی روک نہیں ہے، لیکن اس سے پی آئی او قطعی فیصلہ کرنے کی اپنی ذمہ داری سے بری الذمہ نہیں ہو جائے گا/گی، جب تک کہ فیصلہ ہدایت کی شکل میں اعلیٰ افسر سے یا اس افسر سے تحریری جواب پر مبنی ہے، جس کے پاس مطلوبہ اطلاعات ہیں اور اس نے یہ اطلاعات فراہم کرنے سے انکار کر دیا ہے۔

تاہم، پی آئی او کے لئے یہ مناسب نہیں ہے کہ وہ اطلاعات کے لئے درخواست نامنظور کرنے سے پہلے رسمی طور سے پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کی اتفاقِ رائے حاصل کرے اور اس طرح پہلی اپیل کے عمل سے فریب کرے یا اسے فضول بنا دے، جیسا کہ قانون کے تحت ہدایت کی گئی ہے۔

91۔ اگر اطلاعات مقررہ مدت میں فراہم نہیں کی جاتی ہیں، تو کیا پی آئی او ہمیشہ ہی جرمانہ کے لئے مستوجب ہے یا کیا کچھ استثنیٰ ہیں؟

درخواست وصول کرنے سے انکار کرنے یا دفعہ 7(1) کے تحت مقررہ مدت کے بعد اطلاعات فراہم کرنے کے لئے جرمانے سے بچا جا سکتا ہے، اگر پی آئی او یہ ثابت کر سکتا ہے کہ انکار/تاخیر کی معقول وجہ تھی۔ اگر چہ قانون میں اصطلاح ''معقول وجہ'' کی توضیح نہیں کی گئی ہے، یہ عام طور سے سمجھا جاتا ہے کہ اس میں ایسے عناصر شامل ہیں، جو ہر ممکنہ اور مطلوبہ کوشش کرنے کے باوجود، پی آئی او کے اختیار سے باہر ہیں۔ لیکن اس میں قانون سے ناواقفیت اور/یا اسے غلط سمجھنا، دیگر کام میں پہلے سے مصروفیت اور آر ٹی آئی معاملوں کو کم اہمیت دینا عام طور سے شامل نہیں سمجھا جاتا ہے۔

غلط، نامکمل، یا گمراہ کن اطلاعات فراہم کرنے، یا مطلوبہ اطلاعات ضائع کرنے سے متعلق جرمانے سے صرف اسی صورت میں بچا جا سکتا ہے، اگر یہ دکھایا جا سکتا ہے کہ یہ دانستہ طور سے نہیں کیا گیا ہے۔ بہر حال، جیسا کہ اس قبل پہلے ہی بتایا گیا ہے، ثبوت کی ذمہ داری پی آئی او پر رہے گی۔

اطلاعات سے غلط طور سے انکار ہمیشہ ہی جرمانے کا باعث بنے گا، جب تک کہ پی آئی او یہ ثابت کرے کہ اس کے پیچھے کوئی غلط نیت نہیں تھی۔ اس میں کم سے کم یہ ثابت کرنا شامل ہوگا کہ قانون یا حقائق کی حقیقی توضیح کی وجہ سے انکار کیا گیا ہے، جسے غلط لیا جاسکتا ہے، لیکن معقول طور سے برقرار رکھا جاسکتا تھا۔

92۔ اگر مانگے گئے ریکارڈ ضائع کر دیے گئے ہیں، تو پبلک اتھارٹی کی کیا ذمہ داری ہے؟

پبلک اتھارٹی کی اس صورت میں کوئی قانونی ذمہ داری نہیں ہے، اگر دفعہ 19(8)(اے)(iv) کے تحت اطلاعاتی کمیشن کے ذریعے ہدایات کی شرط کے ساتھ، اگر کوئی ہیں، ریکارڈ ضائع کرنے کے لئے محکمے کی مسلمہ پالیسی کے مطابق یہ ریکارڈ ضائع کئے گئے ہیں۔

93۔ کیا پرانا ریکارڈ بھی اس ایکٹ کے تحت درخواست دہندہ کو دستیاب کرایا جانا چاہیے یا کیا کوئی مدت مقرر ہے، جس کے بعد ریکارڈ افشا کئے جانے سے مستثنیٰ ہو جاتا ہے؟

آر ٹی آئی کی طاقت:

سابق ایف سی آئی ایگزیکیٹو کو 20 سال بعد فائیلیں حاصل ہوئیں۔

بدعنوانی کے ایک معاملے میں سی بی آئی کے ذریعے فردِ جرم عائد کئے جانے کے بیس سال بعد، فوڈ کارپوریشن آف انڈیا (ایف سی آئی) کے عملے کے ایک 73 سالہ سابق فرد، کے کو بالآخر اس کے سابق آجر کی تحویل میں دو سرکاری رپورٹوں تک رسائی حاصل کرنے میں کامیابی ملی ہے، جن سے اسے عرصے سے التوا میں چل رہے معاملے کو ختم کرنے میں مدد مل سکتی ہے۔ یہ سب اطلاعات کے حق کے ایکٹ کی وجہ سے ہوا ہے۔

''وہ (کے) ان فائلوں کے معائنے کا طالب ہے، جن کا تعلق ایکٹ کے تحت اس کی درخواست کی تاریخ سے 20 سال کی مدت سے پہلے سے ہے، ایف سی آئی اطلاعات سے انکار نہیں کر سکتی'' اطلاعاتی کمشنر نے صادر کئے گئے حکم میں کہا۔ کہ یقین ہے کہ 1984 میں اُس کے خلاف کی گئی تفتیش کی ریکارڈنگ والی فائلوں سے اس

معاملے میں الزامات سے اس کے بری ہونے میں مدد مل سکتی ہے۔

یہ معاملہ گذشتہ دو دہوں سے پٹنہ کی ایک عدالت میں التوا میں چل رہا ہے اور کوہلی اس سلسلے یں وہاں منعقدہ 240 سے زیادہ سماعتوں میں پہلے ہی شرکت کر چکا ہے۔

مدت کی کوئی حد نہیں ہے اور درحقیقت، دفعہ 8(3) میں یہ وضاحت کی گئی ہے کہ ان واقعات کے سلسلے میں اطلاعات، جو درخواست کی گئی تاریخ سے 20 سال یا اس سے بھی زیادہ کی مدت سے پہلے واقع ہوئے ہیں، اُس صورت کو چھوکر، آزادانہ طور سے دی جانی چاہئیں، جہاں اس طرح کی اطلاعات دفعہ 8(1) (اے)، (سی) اور (آئی) کے تحت مستثنیٰ ہیں، کیونکہ ان کے افشا کرنے سے ہندوستان کی حکومت اور سالمیت، سلامتی، مملکت کے حربی، سائنسی یا اقتصادی مفادات، غیر ملک کے ساتھ تعلقات سے سمجھوتہ کیا جا سکتا ہے یا جرم کرنے کی ترغیب مل سکتی ہے، یا پارلیمانی یا قانون سازیہ کے استحقاق، یا چل رہے کابینہ مذاکرات کی خلاف ورزی ہو سکتی ہے۔

94۔ اگر مطلوبہ ریکارڈ کھو گیا ہے/مل نہیں رہا ہے، تو کیا کارروائی کرنے کی ضرورت ہے؟

(الف) صحیح ڈھنگ سے تلاش کی جانی چاہئیے۔

(ب) اگر ریکارڈ اب بھی مل نہیں رہا ہے، تو اس کی ذمہ داری مقرر کی جانی چاہئیے۔

(ج) جہاں تک ممکن ہو، ریکارڈ کو دوبارہ سے تشکیل دیا جانا چاہئیے اور فراہم کیا جانا چاہئیے، اور

(د) مرکزی اطلاعاتی کمیشن کے حالیہ احکامات میں اس حقیقت کو اجاگر کیا گیا ہے کہ جہاں ریکارڈ کھو گیا ہے۔مل نہیں رہا ہے، وہاں کم سے کم ایک فرسٹ انفارمیشن رپورٹ (ایف آئی آر) داخل کئے جانے کی ضرورت ہے۔[اپیل نمبر سی آئی سی/ڈبلیو بی/سی/ 2006 / 00102 / مورخہ 9/6/06، محترمہ میتا سنگھ بنام وزارتِ ماحولیات اور جنگلات]

95۔ اپیل اور شکایت میں کیا فرق ہے؟ کیا دونوں ایک ساتھ داخل کی جاسکتی ہیں؟

کسی پبلک انفارمیشن آفیسر کے حکم کے خلاف، یا مقررہ مدت میں پی آئی او کے ذریعے جواب نہ دینے کے خلاف (جسے دفعہ 7(2) کے تحت انکار سمجھا جاتا ہے) پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کو اور اسی طرح سے پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے حکم کے خلاف اطلاعاتی کمیشن کو اپیل کی جاتی ہے۔ بنیادی طور سے اپیل کا مقصد اس حکم کو، جس کے خلاف اپیل کی گئی ہے، پورے طور سے یا جزوی طور سے بدلوانا یا اطلاعات تک رسائی فراہم کرنے کے سلسلے میں حکم حاصل کرنا ہے۔

دوسری جانب، دفعہ 20(1) میں درج طریقوں میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ طریقوں میں قانون خلاف ورزی کرنے پر، خاص طور سے آر ٹی آئی درخواست لینے سے انکار کرنے پر (یہ اے پی آئی او کے خلاف بھی)، بغیر معقول وجوہات کے، اطلاعات میں تاخیر کرنے پر، اطلاعات کے لئے درخواست کو بدنیتی سے انکار کرنے پر، جان بوجھ کر غلط، نامکمل یا گمراہ کن اطلاعات دینے پر، وہ اطلاعات ضائع کرنے پر، جو درخواست کا موضوع تھیں، یا اطلاعات کی فراہمی کی راہ میں کسی بھی طرح سے رکاوٹ ڈالنے پر، صرف پی آئی او کے خلاف صرف اطلاعاتی کمیشن کو شکایت کی جاتی ہے۔

قانون کے تحت، آپ اپیل اور شکایت ایک ساتھ کر سکتے ہیں۔ اول الذکر اسی وقت پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے پاس داخل کی جاسکتی ہے، جب آخر الذکر اطلاعاتی کمیشن کے پاس داخل کی گئی ہو۔ مثلاً، اگر پی آئی او نے 30 دن کے اندر آپ کو جواب نہیں دیا ہے، تو آپ اطلاعاتی کمیشن کے پاس تاخیر کے لئے شکایت داخل کرتے ہوئے، پہلی اپیلیٹ اتھارتی کے پاس اس سمجھے گئے انکار کے خلاف اپیل داخل کر سکتے ہیں۔ اگر قطعی فیصلہ یہ ہے کہ مانگی گئیں اطلاعات آپ کو نہیں دی جاسکتیں، تو اطلاعاتی کمیشن مانگی گئیں اطلاعات کے انکار کے بارے میں مقررہ مدت کے اندر آپ کو مطلع نہ کرنے کے لئے پی آئی او پر اب بھی جرمانہ عائد کر سکتا ہے۔

آر ٹی آئی ایکٹ کی دفعہ 18(1) اور (2) کے تحت موصولہ مخصوص شکایت اور اس کے

بارے میں تحقیقات کے نتیجے میں جرمانہ بھی کیا جاسکتا ہے۔اپیل پر فیصلہ کرتے ہوئے اگر اطلاعاتی کمیشن کی یہ رائے ہے کہ یہ معاملہ جرمانے کا متقاضی ہے، تو مخصوص شکایت کے بغیر بھی، دفعہ 20(1) کے تحت بھی جرمانہ عائد کیا جاسکتا ہے۔

96۔ اگر پی آئی او وہ اطلاعات افشا کرتا ہے، جنہیں اُس کے افسر آگے چل کر مستثنیٰ سمجھتے ہیں تو کیا ہوتا ہے؟

جہاں پی آئی او نے نیک نیتی سے کام کیا ہے، وہاں اس کے خلاف کوئی مقدمہ، فوج داری مقدمہ یا کوئی دیگر قانونی کارروائی نہیں کی جاسکتی (دفعہ 20(1))۔

97 ۔کیا وہ اطلاعات عام کی جاسکتی ہیں، جو سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ کے تحت مخفی مانی گئی ہوں؟

دفعہ 22 کے تحت، جہاں کہیں سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ، 1923 یا درحقیقت کسی دیگر قانون وغیرہ کے ضابطوں اور اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے درمیان کوئی تنازعہ ہے، تو آرٹی آئی ایکٹ رائج ہوگا۔صرف وہی اطلاعات نہیں دی جاسکتی ہیں، جو آرٹی آئی ایکٹ کے تحت مستثنیٰ ہیں۔چنانچہ، آیا ان پر سرکاری رازوں سے متعلق ایکٹ کے تحت مخفی کا نشان لگایا گیا ہے یا نہیں، یہ بات خارج از بحث ہے۔

98۔ کیا کوئی تنظیم آرٹی آئی ایکٹ کے تحت مستثنیٰ ہے؟

دوسرے شیڈول کے ساتھ ساتھ، دفعہ 24 کے تحت، انٹیلی جینس اور سلامتی سے متعلق مختلف تنظیمیں آرٹی آئی ایکٹ کے تحت اطلاعات فراہم کرنے سے مستثنیٰ ہیں۔لیکن دفعہ 24(1) اور (4) کے تحت، یہ استثنیٰ ان میں سے کسی بھی تنظیم میں بدعنوانی اور/ یا انسانی حقوق کی خلاف ورزی کے الزامات سے متعلق اطلاعات کا احاطہ نہیں کرتا ہے۔

منسلکہ I

ایک درخواست یا شکایت کی پیروی کرنے
کے لئے نمونہ جاتی آر ٹی آئی درخواست

خدمت میں،

پبلک انفارمیشن آفیسر،

موضوع: اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے تحت درخواست

میں نے مندرجہ ذیل وجہ سے درخواست دی تھی/ شکایت کی تھی (درخواست/ شکایت کی نقل منسلک ہے)، لیکن میری درخواست پر اب تک کوئی کارروائی/ اطمینان بخش کارروائی نہیں کی گئی ہے۔

برائے مہربانی اس سے متعلق مندرجہ ذیل اطلاعات فراہم کیجئے:

1۔ برائے مہربانی میری درخواست/ شکایت پر اب تک ہوئی روزانہ پیش رفت بتائیے، یعنی میری درخواست/ شکایت کس افسر کے پاس کب پہنچی، اس افسر کے پاس یہ کتنے عرصے تک رہی اور اس عرصے میں اس نے اس پر کیا کارروائی کی؟

2۔ برائے مہربانی اگر کوئی ہیں، اُن عہدے داروں کے نام اور عہدے بتائیے، جنہوں نے میری درخواست/ شکایت پر کارروائی کرنے میں تاخیر کی ہے۔

3۔ تاخیر کرنے کے لئے ان عہدے داروں کے خلاف کیا کارروائی کی جائے گی؟ یہ

کارروائی کب تک کی جائے گی؟

4۔ میری درخواست/شکایت پر کب تک کارروائی کی جائے گی؟

میں درخواست فیس کے طور پر علیحدہ سے ....روپے جمع کر رہا/رہی ہوں۔

آپ کا/کی مخلص،

اگر وہ یہ بتاتے ہوئے جواب دیتے ہیں کہ آپ کی درخواست/شکایت پر تاخیر نہیں کی گئی ہے اور مطلوبہ طریقے سے اس پر کارروائی کی جارہی ہے، تو آپ دو قسم کی باتیں معلوم کرسکتے ہیں:

1۔ اس قسم کی درخواستوں/شکایتوں پر کارروائی کرنے کے سلسلے میں محکمے کے لئے مقرر کردہ معیارات، اگر کوئی ہیں

2۔ ان درخواستوں/شکایتوں کی فہرست، جو آپ کی درخواست/شکایت کے بعد موصول کی گئی ہیں، لیکن پہلے کارروائی کی گئی ہے نیز اس کی وجوہات۔

اگر ان اطلاعات سے یہ بات ثابت ہوتی ہے کہ آپ کی درخواست/شکایت پر مقررہ مدت سے زیادہ تاخیر کی گئی ہے یا یہ کہ دیگر درخواستوں/شکایتوں پر آپ کی درخواست/شکایت کے مقابلے میں تیزی سے کارروائی کی گئی ہے، تو آپ محکمے کے سربراہ کے پاس شکایت داخل کرسکتے ہیں۔ اگر اس شکایت پر کارروائی کرنے میں بھی تاخیر کی جاتی ہے، تو آپ ایک آر ٹی آئی داخل کرسکتے ہیں، جیسا کہ اوپر تجویز کیا گیا ہے۔

آپ کا/کی مخلص،

فائلوں کا معائنہ کرنے کے لئے نمونہ جاتی آر ٹی آئی درخواست

خدمت میں:

پبلک انفارمیشن آفیسر،

موضوع: اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے تحت درخواست

میں نے اپنے خط مورخہ۔۔۔۔۔۔۔۔ کے ذریعے، مندرجہ ذیل دی گئیں تفصیلات کے مطابق، زمین کی ملکیت اپنے نام میں منتقل کرنے کے لئے درخواست دی تھی (نقل منسلک ہے)۔

اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کی دفعہ 2 (ج) (آئی) کے مطابق میں فائل نوٹنگس وغیرہ سمیت، اس معاملے سے متعلق تمام فائیلوں کا معائنہ کرنا چاہتا / چاہتی ہوں۔ برائے مہربانی مجھے جلد از جلد فائیلوں کی جگہ نیز تاریخ، وقت اور مقام کے بارے میں بتایئے، جہاں میں آسکتا/سکتی ہوں اور فائیلوں کا معائنہ کرسکتا/سکتی ہوں۔

میں درخواست فیس کے طور پر۔۔۔۔۔۔۔ روپے جمع کر رہا/رہی ہوں۔

آپ کا/کی مخلص،

ایک مخصوص معاملے کے بارے میں اطلاعات حاصل کرنے کے لئے نمونہ جاتی آرٹی آئی درخواست

خدمت میں،

<u>پبلک انفارمیشن آفیسر،</u>

موضوع: اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے تحت درخواست

برائے مہربانی مندرجہ ذیل اطلاعات فراہم کیجئے:

1۔ برائے مہربانی 'X' کالونی میں اُن تمام املاک کی فہرست فراہم کیجئے، جو تجارتی مقاصد کے لئے استعمال کی جارہی ہیں۔

2۔ ان میں سے کتنی املاک میں تعمیراتی قوانین کی خلاف ورزی کی گئی ہے؟

3۔ برائے مہربانی ہر ایک معاملے میں خلاف ورزی کی نوعیت سے مطلع کیجئے۔

4۔ ہر ایک خلاف ورزی کا معاملہ پہلی بار محکمے کے علم میں کب آیا؟

5۔ محکمہ جاتی رہنما خطوط کیا ہیں، جن کے تحت محکمہ اس طرح کی خلاف ورزیوں کے خلاف

کارروائی شروع کرسکتا ہے؟ برائے مہربانی ان رہنما خطوط کی ایک مصدقہ نقل فراہم کیجئے۔

6۔ کیا محکمے نے ان خلاف ورزیوں کے خلاف کوئی تحقیقات یا کارروائی شروع کی ہے؟

7۔ برائے مہربانی اس طرح کی خلاف ورزیوں کے خلاف کارروائی کرنے کے لئے ایم سی ڈی کے ذریعے کیا گیا عمل تفصیل سے بتائیے۔ اگر تحقیقات کرائی گئی تھیں، تو برائے مہربانی تحقیقات کی رپورٹ کی ایک مصدقہ نقل فراہم کیجئے۔

8۔ اگر کسی بھی معاملے میں کوئی اقدامات نہیں کئے گئے ہیں، تو برائے مہربانی محکمے کی جانب سے کارروائی نہ کرنے کی وجوہات بتائیے۔

9۔ برائے مہربانی اُن عہدے داروں کے نام، عہدے اور رابطے کی تفصیلات فراہم کیجئے، جن کا ان خلاف ورزیوں کے خلاف کارروائی کرنے کا فرض ہے۔

میں درخواست فیس کے طور پر 10 روپے جمع کر رہا/رہی ہوں۔

آپ کا/کی مخلص

ناموں/مستفیدین وغیرہ کی فہرست حاصل کرنے کے لئے
نمونہ جاتی آر ٹی آئی درخواست

خدمت میں،

پبلک انفارمیشن آفیسر،

موضوع: اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے تحت درخواست

برائے مہربانی مجھے مندرجہ ذیل اطلاعات فراہم کیجئے (مثال کے طور پر مندرجہ ذیل میں سے ایک):

1۔ ان تمام لوگوں کے نام اور پتے، جنہیں اختیارِ تمیزی پر مبنی کوٹے سے گذشتہ پانچ سال میں پیٹرول پمپ تفویض کئے گئے ہیں نیز یہ وجوہات کہ ہر ایک معاملے میں یہ تفویض کیوں کی گئی ہے۔

یا

2۔ ان لوگوں کی فہرست، جنہیں بی پی ایل انتودیا کارڈ جاری کئے گئے ہیں، نیز وہ وجہ، جس کی بنیاد ان میں سے ہر ایک شخص کا یہ انتخاب کیا گیا ہے۔

یا

3۔ ان لوگوں کے نام اور پتے، جنہیں اندرا آواس یوجنا کے تحت کوئی فائدہ پہنچایا گیا ہے نیز وہ وجہ، جس کی بنیاد پر ان کا انتخاب کیا گیا ہے۔

یا

4۔ ان لوگوں کے نام اور پتے، جنہیں این آر ای جی اے کے تحت میرے گاؤں میں جوب کارڈ جاری کیئے گئے ہیں۔

میں درخواست فیس کے طور پر۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔روپے جمع کرر ہا/رہی ہوں

آپ کا/کی مخلص،

سازوسامان کے نمونے حاصل کرنے کے لئے
نمونہ جاتی آر ٹی آئی درخواست

خدمت میں،

پبلک انفارمیشن آفیسر،

موضوع: اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کے تحت درخواست

اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کی دفعہ 2 (ج) (iii) کے مطابق، میں مندرجہ ذیل کا نمونہ لینا چاہوں گا/گی (ان میں سے کسی ایک کا)۔

1۔ بلاک ــــ، تحصیل ــــ کے گاؤں ایکس اور وائی کے درمیان سڑک کی مرمت کرنے کے لئے استعمال کیا گیا کولتار۔

2۔ گاؤں ــــ کے ــــ اسکول میں دیا جانے والا دوپہر کا کھانا۔

3۔ بوتھ نمبر ـ ـ ـ میں مدر ڈیری کے ذریعے تقسیم کیا جا رہا دودھ۔

نمونہ میری موجودگی میں جمع کیا جانا چاہئے نیز مہر بند کیا جانا چاہئے اور تصدیق کی جانی چاہئے۔ برائے مہربانی مجھے تاریخ، وقت اور اس جگہ کے بارے میں مطلع کیجئے، جہاں مجھے نمونہ جمع کرتے ہوئے دیکھنے کے لئے آنا چاہئے۔

میں درخواست فیس کے طور پر 10 روپے جمع کر رہا/رہی ہوں۔

آپ کا/کی مخلص،

ضمیمہ II

(گزٹ آف انڈیا کے حصہ دوئم، دفعہ 3، ایس بی دفعہ (1) میں شائع کئے جانے کے لئے)

حکومتِ ہند

سرکاری عملے، عوامی شکایات

اور پینشن کی وزارت

(سرکاری عملے اور تربیت کا محکمہ)

نئی دہلی، مورخہ 16 ستمبر، 2005

اعلانیہ

جی ایس آر۔۔۔، اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 (2005 کی 22) کی دفعہ 27 کی ضمنی دفعہ (2) کی شقوں (بی) اور (سی) کے ذریعے دیئے گئے اختیارات کا استعمال کرتے ہوئے، مرکزی حکومت مندرجہ ذیل قواعد وضوابط وضع کرتی ہے، یعنی:

1۔ مختصر عنوان اور شروعات۔ (1) ان قواعد وضوابط کو اطلاعات کے حق (فیس اور خرچ کی ضابطہ بندی) سے متعلق قواعد وضوابط، 2005 کہا جاسکتا ہے۔

یہ سرکاری گزٹ میں ان کی اشاعت کی تاریخ سے نافذ العمل ہوں گے۔

2۔ توضیحات۔ ان قواعد وضوابط میں، جب تک کہ سیاق وسباق میں بصورتِ دیگر ضرورت نہ ہو،

(الف) ''قانون'' کا مطلب ہے اطلاعات کے حق کا قانون، 2005۔

(ب) "دفعہ" کا مطلب ہے قانون کی دفعہ۔

(ج) اس میں استعمال کیے گئے دیگر عام الفاظ اور فقرے، جن کی توضیح نہیں کی گئی ہے، لیکن قانون میں توضیح کی گئی ہے، قانون میں انہیں دیئے گئے معنی کے حامل ہوں گے۔

3۔ دفعہ 6 کی ضمنی دفعہ (1) کے تحت اطلاعات حاصل کرنے کے لئے درخواست کے ساتھ صحیح رسید پر نقد کی شکل میں یا پبلک اتھارٹی کے اکاؤنٹس افسر کو قابلِ ادائیگی ڈیمانڈ ڈرافٹ یا بنیکرس چیک کے ذریعے 10 روپے کی درخواست فیس دی جائے گی۔

4۔ دفعہ 7 کی ضمنی دفعہ (1) کے تحت اطلاعات فراہم کرنے کے لئے، مندرجہ ذیل شرحوں سے فیس صحیح رسید پر نقد کی شکل میں یا پبلک اتھارٹی کے اکاؤنٹس افسر کو قابلِ ادائیگی ڈیمانڈ ڈرافٹ یا بینکرس چیک کے ذریعے لی جائے گی:۔

(الف) تیار کیے گئے یا نقل کیے گئے ہر ایک صفحہ کے لئے (A-4 یا A-3 سائز کے کاغذ میں) 2 روپے؛

(ب) بڑے سائز کے کاغذ میں ایک نقل کا حقیقی خرچ یا لاگتی قیمت؛

(ج) نمونوں یا خاکوں کے لئے حقیقی خرچ یا قیمت؛ اور

(د) ریکارڈ کے معائنے کے لئے، پہلے گھنٹے کے لئے کوئی فیس نہیں، اور اس کے بعد ہر ایک پندرہ منٹ (یا اس کے حصے) کے لئے 5 روپے کی فیس۔

5۔ دفعہ 7 کی ضمنی دفعہ (5) کے تحت اطلاعات فراہم کرنے کے لئے، فیس مندرجہ ذیل شرحوں سے صحیح رسید پر نقد کی شکل میں یا پبلک اتھارٹی کے اکاؤنٹس آفیسر کو قابلِ ادائیگی ڈیمانڈ ڈرافٹ یا بینکرس چیک کے ذریعے لی جائے گی:

(الف) ڈِسک یا فلوپی میں فراہم کردہ اطلاعات کے لئے 50 روپے فی ڈِسک یا فلوپی؛ اور

(ب) طبع شدہ شکل میں فراہم کردہ اطلاعات کے لئے اس طرح کی اشاعت کے لئے مقرر کردہ قیمت پر یا اشاعت سے اقتباسات کے لئے فوٹو کاپی کے دو روپے فی صفحہ۔

دستخط

(ہری کمار)

ڈائیریکٹر

[ایف نمبر 34012/8(ایس)2005-ایسٹ (بی)]

خدمت میں،

مینجر،

گورنمنٹ آف انڈیا پریس،

مایاپوری، نئی دہلی۔

نمبر 34012/8(ایس)/2005-ایسٹ (بی) نئی دہلی، مورخہ 16 ستمبر، 2005

نقل برائے:

1۔ حکومتِ ہند کی تمام وزارتیں/محکمے

2۔ کمپٹرولر اینڈ آڈیٹر جنرل آف انڈیا، نئی دہلی

3۔ یونین پبلک سروس کمیشن، نئی دہلی

4۔ سینٹرل ویجلینس کمیشن، نئی دہلی

5۔ سینٹرل بیورو آف انویسٹی گیشن، نئی دہلی

6۔ ریاستی حکومتوں اور مرکزی علاقوں کی انتظامیہ کے چیف سیکریٹریز

7۔ لوک سبھا/راجیہ سبھا سیکریٹریٹ

8۔ سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پینشنوں کی وزارت نیز وزارتِ داخلہ کے تمام وابستہ اور ماتحت دفاتر

9۔ سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پینشنوں کی وزارت نیز وزارتِ داخلہ کے تمام افسران اور شعبے۔

دستخط

(ہری کمار)

ڈائریکٹر

(گزٹ آف انڈیا، ایکسٹرا آرڈینری کے حصہ دوئم، دفعہ 3، ضمنی دفعہ (i) میں شائع کئے جانے کے لئے، مورخہ 27 اکتوبر، 2005)

حکومتِ ہند

سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پینشنوں کی وزارت

(سرکاری عملے اور تربیت کا محکمہ)

نئی دہلی، مورخہ 27 اکتوبر، 2005

اعلانیہ

جی ایس آر ــــــــ (ای)۔ اطلاعات کے حق کے قانون 2005 (2005 کی 22) کی دفعہ 27 کی ضمنی دفعہ (2) کی شقوں (بی) اور (سی) کے ذریعے دیئے گئے اختیارات کا استعمال کرتے ہوئے، مرکزی حکومت اس کی رو سے اطلاعات کے حق (فیس اور خرچ کی ضابطہ بندی) سے متعلق قواعد وضوابط، 2005 میں ترمیم کرنے کے لئے مندرجہ ذیل قواعد وضوابط وضع کرتی ہے، یعنی:۔

1۔ مختصر عنوان اور شروعات۔ (ا) ان قواعد وضوابط کو اطلاعات کے حق (فیس اور خرچ کی ضابطہ بندی) (ترمیم) سے متعلق قواعد وضوابط، 2005 کہا جا سکتا ہے۔ (2) وہ سرکاری گزٹ میں ان کی اشاعت کی تاریخ سے نافذ العمل ہوں گے۔

2۔ اطلاعات کے حق (فیس اور خرچ کی ضابطہ بندی) سے متعلق قواعد وضوابط، 2005 میں، قاعدہ 4 میں، شق (ڈی) کے لئے، اس کی جگہ مندرجہ ذیل شق لے گی،

یعنی: ''(ڈی) ریکارڈ کے معائنے کے لئے، پہلے گھنٹے کے لئے کوئی فیس نہیں، اور بعد کے ہر ایک گھنٹے (یا اس کے حصے) کے لئے پانچ روپے کی فیس''۔

[ایف نمبر 34012/8(ایس)/2005۔ایسٹ (بی)]

(ٹی جیکب)

حکومتِ ہند کے جوائنٹ سیکریٹری

نوٹ: اہم قواعد وضوابط سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پینشنوں کی وزارت (سرکاری عملے اور تربیت کے محکمہ) کے اعلامیے نمبر 34012/8(ایس)/2005۔ایسٹ (بی) مورخہ 16 ستمبر، 2005[جی ایس آر نمبر 336 مورخہ یکم اکتوبر، 2005، حصہ دوئم، دفعہ 3، ضمنی دفعہ (i)] کے ذریعے گزٹ آف انڈیا میں شائع کئے گئے تھے۔

(ٹی جیکب)

حکومتِ ہند کے جوائنٹ سیکریٹری

خدمت میں،

مینجر،

گورنمنٹ آف انڈیا پریس،

مایاپوری، نئی دہلی۔

(گزٹ آف انڈیا، ایکسٹرا آرڈینری کے حصہ دوئم، دفعہ 3، ضمنی دفعہ (I)

مورخہ 28 اکتوبر، 2005 میں شائع کئے جانے کے لئے)

حکومتِ ہند

سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پنشنوں کی وزارت

(سرکاری عملے اور تربیت کا محکمہ)

نئی دہلی، مورخہ 28 اکتوبر، 2005

اعلانیہ

جی ایس آر۔۔۔۔۔(ای)۔ اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 (2005 کی 22) کی دفعہ 27 کی ضمنی دفعہ (2) کی شقوں (ای) اور (ایف) کے ذریعے دیئے گئے اختیارات کا استعمال کرتے ہوئے، مرکزی حکومت مندرجہ ذیل قواعد وضوابط وضع کرتی ہے، یعنی:۔

1۔ مختصر عنوان اور شروعات۔ (1) ان قواعد وضوابط کو مرکزی اطلاعاتی کمیشن (اپیل کے طریقے) سے متعلق قواعد وضوابط، 2005 کہا جاسکتا ہے۔ (2) یہ سرکاری گزٹ میں ان کی اشاعت کی تاریخ سے نافذ العمل ہوں گے۔

2۔ توضیحات۔ ان قواعد وضوابط میں، جب تک کہ سیاق وسباق میں بصورتِ دیگر ضرورت نہ ہو،۔

(الف) ''قانون'' کا مطلب ہے اطلاعات کے حق کا قانون، 2005؛

(ب) ''دفعہ'' کا مطلب ہے قانون کی دفعہ؛

(ج)　　کمیشن کا مطلب ہے مرکزی اطلاعاتی کمیشن؛

(د)　　اس میں استعمال کیئے گئے الفاظ اور فقرے، جن کی توضیح نہیں کی گئی ہے، لیکن قانون میں توضیح کی گئی ہے، اس قانون میں انہیں دیئے گئے معنی کے حامل ہوں گے۔

3۔　　اپیل کا مواد: کمیشن کے لئے اپیل میں مندرجہ ذیل اطلاعات شامل ہوں گی، یعنی:

(i) اپیل کرنے والے کا نام اور پتہ،

(ii) سینٹرل پبلک انفارمیشن آفیسر کا نام اور پتہ، جس کے فیصلے کے خلاف اپیل داخل کی گئی ہے،

(iii) نمبر سمیت، اگر کوئی ہے، حکم کی تفصیلات، جس کے خلاف اپیل داخل کی گئی ہے،

(iv) مختصر حقائق، جن کی بنا پر اپیل کی گئی ہے۔

(v) اگر اپیل سمجھے گئے انکار کے خلاف داخل کی گئی ہے، تو نمبر اور تاریخ سمیت درخواست نیز اس سینٹرل پبلک انفارمیشن آفیسر کے نام اور پتے کی تفصیلات، جسے درخواست دی گئی تھی،

(vi) درخواست یا مانگی گئی راحت،

(vii) درخواست یا راحت کے لئے وجوہات،

(viii) اپیل کرنے والے شخص کے ذریعے تصدیق، اور

(xi) کوئی دیگر اطلاعات، جنہیں کمیشن اپیل پر فیصلہ دینے کے لئے ضروری سمجھ سکتا ہے۔

4۔ اپیل کے ساتھ لگائے جانے والی دستاویزات: کمیشن کو کی جانے والی ہر ایک اپیل کے ساتھ مندرجہ ذیل دستاویزات لگائی جائیں گی، یعنی:

(i) احکامات یا دستاویزات کی خود تصدیق کردہ نقلیں، جن کے خلاف اپیل کی جارہی ہے،

(ii) اپیل کنندہ کے ذریعے رکھی گئیں نیز اپیل میں ذکر کردہ دستاویزات کی نقلیں، اور

(iii) اپیل میں ذکر کردہ دستاویزات کی فہرست۔

5۔ اپیل پر فیصلہ کرنے کا طریقہ: اپیل پر فیصلہ کرنے کے سلسلے میں کمیشن مندرجہ ذیل طریقے اختیار کر سکتا ہے:۔

(i) متعلقہ یا دلچسپی رکھنے والے شخص کو حلف دلوا کر زبانی بات سنیئے یا حلف نامے پر تحریری ثبوت لیجیے،

(ii) دستاویزات، سرکاری ریکارڈ یا ان کی نقلوں کا مطالعہ یا معائنہ کیجیے،

(iii) مختار افسر کے ذریعے مزید تفصیلات یا حقائق کے بارے میں تحقیقات کیجیے،

(iv) سینٹرل پبلک انفارمیشن آفیسر، سینٹرل اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن آفیسر یا اُس اعلیٰ افسر، جو پہلی اپیل پر فیصلہ دیتا ہے، یا اُس شخص کی بات سنیئے، جس کے خلاف شکایت کی گئی ہے، جیسا بھی معاملہ ہو؛

(v) تیسرے فریق کی بات سنیئے نی؛ ز

(vi) سینٹرل پبلک انفارمیشن آفیسر، سینٹرل اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن آفیسر، اُس اعلیٰ افسر، جس نے پہلی اپیل پر فیصلہ دیا ہے، اُس شخص، جس کے خلاف شکایت کی گئی ہے، یا تیسرے فریق سے حلف ناموں پر ثبوت لیجیے۔

6۔ کمیشن کے ذریعے نوٹس دینا:۔۔ کمیشن کے ذریعے جاری کیا جانے والا نوٹس مندرجہ ذیل طریقوں میں سے کسی ایک طریقے سے دیا جا سکتا ہے، یعنی:۔

(i) خود فریق کے ذریعے دینا،

(ii) نوٹس کی تعمیل کرانے والے شخص کے ذریعے دستی دینا،

(iii) رسید واجب کے ساتھ رجسٹرڈ ڈاک کے ذریعے دینا، یا

(iv) دفتر یا محکمہ کے سربراہ کے ذریعے۔

7۔ اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ کی شخصی موجودگی:۔

(i) اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ کو، جیسا بھی معاملہ ہو، ہر ایک معاملے میں سماعت کی تاریخ سے کم سے کم سات واضح دن پہلے، سماعت کی تاریخ سے مطلع کیا جائے گا۔

(2) اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ، جیسا بھی معاملہ ہو، اپنی مرضی کے مطابق کمیشن کے ذریعے اپیل یا شکایت کی سماعت کے وقت شخصی طور سے یا اپنے باضابطہ مختار بنائے گئے نمائندے کے ذریعے موجود رہ سکتا ہے یا موجود نہ رہنے کا انتخاب کر سکتا ہے۔

(3) جہاں کمیشن اس بات سے مطمئن ہے کہ ایسے حالات موجود ہیں، جن کی وجہ سے اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ، جیسا بھی معاملہ ہو، کمیشن کی سماعت میں شرکت کرنے سے قاصر ہے، وہاں کمیشن قطعی فیصلہ لئے جانے سے قبل، اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ کو، جیسا بھی معاملہ ہو، سنے جانے کا ایک اور موقع دے سکتا ہے یا کوئی دوسری مناسب کارروائی کر سکتا ہے، جسے وہ صحیح سمجھتا ہو۔

(4) اپیل کنندہ یا شکایت کنندہ، جیسا بھی معاملہ ہو، اپنی باتیں بتاتے ہوئے اپیل کے عمل میں کسی بھی شخص کی مدد لے سکتا ہے اور اس کی نمائندگی کرنے والا شخص ضروری نہیں ہے، وکیل ہو۔

8۔ کمیشن کا حکم:۔ کمیشن کے حکم کا اعلان کھلی کارروائی میں کیا جائے گا اور یہ حکم رجسٹرار کے ذریعے یا اس مقصد کے لئے کمیشن کے ذریعے مختار بنائے گئے کسی دیگر افسر کے ذریعے باضابطہ طور سے تصدیق کردہ تحریر میں ہوگا۔

[ایف نمبر 1/4/2005۔آئی آر]

(ٹی جیکب)

حکومتِ ہند کے جوائنٹ سیکریٹری

خدمت میں،

منیجر،

گورنمنٹ آف انڈیا پریس،

مایاپوری، نئی دہلی

نمبر 1/4/2005۔آئی آر، نئی دہلی، مورخہ 28 اکتوبر، 2005

نقل برائے:

1۔ حکومتِ ہند کی تمام وزارتیں/ محکمے۔

2۔ کمپٹرولر اینڈ آڈیٹر جنرل آف انڈیا، نئی دہلی۔

3۔ یونین پبلک سروس کمیشن، نئی دہلی۔

4۔ سینٹرل ویجلینس کمیشن، نئی دہلی۔

5۔ سینٹرل بیورو آف انویسٹی گیشن، نئی دہلی۔

6۔ ریاستی حکومتوں اور مرکزی علاقوں کی انتظامیہ کے چیف سیکریٹری۔

7۔ لوک سبھا/ راجیہ سبھا سیکریٹریٹ۔

8۔ سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پنشنوں کی وزارت نیز وزارتِ داخلہ کے تمام وابستہ اور ماتحت دفاتر۔

9۔ سرکاری عملے، عوامی شکایات اور پنشنوں کی وزارت نیز وزارتِ داخلہ کے تمام افسران اور شعبے۔

(ہری کمار)

ڈائریکٹر

منسلکہ 3

مرکزی اطلاعاتی کمیشن کے سامنے

اطلاعات کے حق کے قانون، 2005 کی دفعہ 19(3)

کے تحت دوسری اپیل کے لئے نمونہ جاتی خاکہ

نمبر شمار	مطلوبہ تفصیلات	
1۔	اپیل کنندہ کے نام اور پتے	اپیل کنندہ کے ذریعے پُر کئے جانے کے لئے
2(1)	(الف) اس سینٹرل پبلک انفارمیشن آفیسر کا نام اور پتہ، جس کے فیصلے کے خلاف اپیل کی گئی ہے	اطلاعات فراہم کرنے کی کوشش کیجئے، جیسا کہ اس ٹیمپلیٹ کالم میں مطلوب ہے
	(ب) درخواست کی تاریخ	
	(ج) پی آئی او/سی پی آئی او سے جواب کی تاریخ	
(II)	(الف) پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کا نام اور پتہ	
	(ب) پہلی اپیل کی تاریخ	
	(ج) پہلی اپیلیٹ اتھارٹی کے حکم کی تاریخ	

ا۔ حکم کے نمبر سمیت، اگر کوئی ہے،
حکم کی تفصیلات، جس کے
خلاف اپیل کی گئی ہے۔
ا۔ مختصر حقائق، جن کی بنا پر اپیل کی گئی ہے
5۔ اگر سمجھے گئے انکار کے خلاف
اپیل کی گئی ہے، تو نمبر اور تاریخ
سمیت درخواست کی تفصیلات نیز
اس سینٹرل پبلک انفارمیشن
آفیسر کا نام اور پتہ، جسے
درخواست دی گئی تھی
6 کی گئی درخواست یا مانگی گئی راحت
ا۔ درخواست یا راحت کے لئے وجوہات
8۔ اپیل کنندہ کے ذریعے تصدیق
9۔ کوئی دیگر اطلاعات،
جنہیں کمیشن اپیل پر
فیصلہ کرنے کے سلسلے میں
ضروری سمجھ سکتا ہے
نوٹ: برائے مہربانی کمیشن کو اپنی دوسری اپیل کی چار نقلیں دیں۔

منسلکہ 4

چیف انفارمیشن کمشنر آف انڈیا

چیف انفارمیشن کمشنر

سینٹرل انفارمیشن کمیشن

بلاک IV، پانچویں منزل،

پرانا جے این یو کیمپس،

نئی دہلی۔110067

ٹیلی فون:011-26717355(آفس)

ویب سائٹ:www.cic.gov.in

ریاستوں کے چیف انفارمیشن کمشنرس

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
1	شری سی ڈی اربا	آندھرا پردیش	دوسری منزل، ہاکا بھون (نزد ودھان سبھا) حیدرآباد۔500022 ٹیلی فون: 040-2345620 www.apic.gov.in
2	شری نیوڈیک یونگان	اروناچل پردیش	اروناچل پردیش انفارمیشن کمیشن، حکومتِ اروناچل پردیش، ایٹانگر۔791111
3	شری آر ایس موشاہرے	آسام	گوہاٹی، دسپور جنتا بھون، گوہاٹی ٹیلی فون:0361-2262704(آفس) ای میل:-scic-a سی @nic.in
4	شری جی مادھون	چنڈی گڑھ	ایس سی او نمبر 70-71، سیکٹر-8-سی، چنڈی گڑھ ٹیلی فون:0172-2726568 فیکس:0172-2783834 ای میل:madhavang@hry.nic.in ویب سائٹ:www.cicharyana.gov.in

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
5	شری اے کے وجے ورگیا	چھتیس گڑھ	نرمل چھایا بھون، میرا دتار روڈ، نزد بوٹل ہاؤس، شنکر نگر، رائے پور۔ 492007 ٹیلی فون: 0771-2221259 فیکس: 0771-2221204 ای میل: akvijayvaiga@nic.in
6	شری اے وینکٹ رتنم	گوا	شرم شکتی بھون، گراؤنڈ فلور، پٹو پناجی، گوا۔ 403401 ٹیلی فون: 0832-2413774 (آفس)
7	ڈاکٹر پی کے داس	گجرات	پہلی منزل، بیورو آف اکونومکس اینڈ اسٹیٹسٹکس بلڈنگ، سیکٹر۔18، گاندھی نگر۔ 382018 ٹیلی فون: آفس: 079-23252701 سیکریٹری: 079-23252966 ای میل:: gscic@gujarat.gov.in

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
8	شری جی مادھون	ہریانہ	ایس سی او نمبر 71-70، سیکٹر 8 سی، مدھیہ مارگ، چنڈی گڑھ، ٹیلی فون:0172-2726568 ای میل:madhavang @hry.nic.in ویب سائٹ:www.cicharyna.gov.in
9	شری پی ایس رانا	ہماچل پردیش	کمرہ نمبر 222، آرمس ڈیل بلڈنگ، ایچ پی سیکریٹریٹ، شملہ۔ 171002 ٹیلی فون:0177-2621904 /2880726
10	شری سندرلال سنگھ	منی پور	اولڈ سیکریٹریٹ، امپھال۔ 795001 ٹیلی فون:0385-2220981 فیکس:0385-2220981 ای میل:sunderlal@nic.in

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
11	شری ہری شنکر پردیش	جھارکھنڈ	انجینئرس ہاسٹل، (کنارا بینک سے اگلا) سیکٹرIII، پوسٹ۔دھروا رانچی۔834004 موبائل:09431364947
12	شری کے کے مسرا	کرناٹک	تیسری منزل، تیسرا مرحلہ، ملٹی اسٹوریڈ بلڈنگس، ڈاکٹر امبیڈکر روڈ، بنگلور۔560001 ٹیلی فون:080-22371191 ای میل:scic@karnataka.gov.in ویب سائٹ:http://www.kic.gov.in
13	شری پلاٹ موہن داس	کیرالہ	پٹن روڈ، تھروونھتاپورم۔695039 ٹیلی فون:0471-2320920 فیکس:0471-2330920

نمبرشمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
14	شری ٹی این شریواستو	مدھیہ پردیش	نرواچن بھون، دوسری منزل، 58، اریرا ہلز، بھوپال۔ 462011 ٹیلی فون:0755-2761367 ویب سائٹ:.http//www.mpsic.nicin.:
15	شری سریش ونایک راؤ جوشی	مہاراشٹر	15 ویں منزل، نئی ایڈمنسٹریٹو بلڈنگ مادام کاما روڈ، منترالیہ کے سامنے، ممبئی۔4000032 ٹیلی فون:022-22856078
16	شری جی پی واہلانگ	میگھالیہ	میگھالیہ سیکریٹریٹ، شیلانگ۔1 ٹیلی فون:064-2226102 ای میل:gpw@shillong.meg.nic.in
17	شری روبرٹ ہرانگ ڈاوَلا	میزورم	ٹیلی فون:0389-2334833(آفس) 0389-2316001(گھر) موبائل:09436140247

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
18	شری پی تلوتن ہیب ایو	ناگالینڈ	اولڈ سیکریٹریٹ کمپلکس، پوسٹ بکس 148، کوہیما۔ 79701 ٹیلی فون: 0370-2291595 فیکس: 0370-2291774 موبائل: 09436140247
19	شری دھریندر ناتھ پاڈھی	اڑیسہ	اڑیسہ سوچنا کمیشن، (سیکریٹری)، اسٹیٹ گیسٹ ہاؤس ایکسی، کمرہ نمبر 44، یونٹ 5، بھوبنیشور۔ 751001، ٹیلی فون: 0674-2534300 ای میل: hon-scic@ori.nic.in ویب سائٹ: http:/orissasoochanacommission.nic.in
20	شری ایس سی کھیروال	پوڈوچیری	چیف سیکریٹریٹ، سی بلاک، تیسری منزل، بیچ روڈ، پوڈوچیری۔ 605001 ٹیلی فون: 0413-2233327 فیکس: 0413-23337575 ای میل: cs@pon.nic.in

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
21	شری راجن کیشیپ	پنجاب	131، سیکٹر۔10، چنڈی گڑھ۔ 160011 ٹیلی فون:0172-2740543(آفس) 0172-2740353(گھر) فیکس:0172-2740543 ویبسائٹ:http://www.infocmmpunjab.com
22	شری ایم ڈی کورانی	راجستھان	یوجنا بھون، دوسری منزل، تلک مارگ، سی۔اسکیم، جے پور۔303005 ٹیلی فون:0141-2220299/2222011
23	شری ڈی کے گازمیر	سکم	تاشلنگ سیکریٹریٹ، گینگٹوک۔ 737101 ٹیلی فون:09434023532
24	شری ایس راما کرشنن	تامل ناڈو	نمبر89، ڈاکٹر الگ اپا روڈ، پراسائی والکم، چنئی۔600084 ویب سائٹ:http://www. tn.gov.in/ rti/ sic.htm

نمبر شمار	چیف انفارمیشن کمشنر کا نام	ریاست/مرکزی علاقہ	رابطہ
25	شری بی کے چکر برتی	تری پورہ	سول سیکریٹریٹ، اگرتلہ، مغربی تریپورہ۔ 799001 ٹیلی فون:0381-2218021 ای میل:scic.tic-tr@nic.in
26	شری آر ایس تولیا	اترانچل	4 سبھاش روڈ، چوتھی منزل، دہرہ دون۔ 248001 ٹیلی فون:,0135-2712100 2712200,2712079 فیکس:0135-2666779
27	جسٹس محمد اصغر خان	اترپردیش	اترپردیش اسٹیٹ انفارمیشن کمیشن، چھٹی منزل، اندرا بھون، لکھنو۔ 751001 ٹیلی فون:0522-2288599,2288598
28	شری ارون بھٹاچاریہ	مغربی بنگال	رائٹرس بلڈنگ، کولکاتہ۔ 700001 ٹیلی فون:033-22215858

عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم (این سی پی آر آئی)

عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے مہم (این سی پی آر آئی) کا مقصد، جو 1996 میں شروع کی گئی تھی، عوام کے اطلاعات کے حق کو فروغ دے کر، عوام کو بااختیار بنانا نیز جمہوریت کی جڑوں کو مزید گہرا کرنا ہے۔ اس حق کے استعمال کے ذریعے، اس کا مقصد بدعنوانی اور سماجی بے حسی کے خلاف لڑائی لڑنا، حکومتوں نیز سماجی بہبود پر اثر انداز ہونے والے دیگر اداروں اور ایجنسیوں کو عوام کے تئیں زیادہ ہمدرد اور جوابدہ بنانا نیز کارکردگی اور کفایت شعاری کو فروغ دینا ہے۔ این سی پی آر آئی اشترا کی ،منصف، سیکولر اور انسان دوست جمہوریت کی حمایت کرنے کا عزم مصمم کئے ہوئے ہے۔

این سی پی آر آئی مملکت کے ساتھ نیز دیگر اداروں اور ایجنسیوں کے ساتھ مسلسل رابطہ قائم رکھنے اور تال میل کرنے کی کوشش کرتی ہے۔ یہ اطلاعات کے حق کا ایک ایسا قانون وضع کرنے اور اس کا استعمال کرنے کے لئے مہم چلاتی ہے، جو سب کے لئے موثر اور قابلِ رسائی ہو نیز یہ انفرادی اور سماجی مسائل حل کرنے کے لئے اطلاعات کے حق کا استعمال کرنے کی صلاحیت اور ترغیب کو فروغ دینے کے سلسلے میں عوام کی کوششوں میں مدد کرتی ہے۔ یہ آر ٹی آئی قانون کی تشہیر کے لئے کام کرتی ہے نیز شفافیت اور حکمرانی سے متعلق مواد کو فروغ دینے، اطلاعات کی بنیادی اہمیت کے بارے میں بیداری پیدا کرنے، تحقیق کرنے اور اطلاعات فراہم کرنے والے ایوان قائم کرنے کی حوصلہ افزائی کرتی ہے اور اس سلسلے میں مدد کرتی ہے۔ اس کا مقصد اطلاعات کے لئے درخواستیں داخل کرنے، قانونی معاملات لڑنے اور عوامی سماعتیں منعقد کرنے سمیت، دیگر براہِ راست اور غیر براہِ راست طریقے اختیار کر کے شفافیت کے کاز کو فروغ دینا ہے۔

این سی پی آر آئی کا مقصد دیگر ترقی پسند مہموں اور تحریکوں کے ساتھ نیز سماج کے دیگر ترقی پسند عناصر کے ساتھ مل کر سرگرمی سے کام کرنا ہے۔

رابطے کی تفصیلات:

عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم (این سی پی آر آئی)

ncpri.india@gmail.com

www.righttoinformationinfo

Printed at Tarang Printers, F-40, Site "C", Surajpur Industrial Area,
Greater Noida (U.P.)

یہ ابتدائی کتابچہ اطلاعات کے خواہاں لوگوں، ان کی نگرانی کرنے والے لوگوں اور آر ٹی آئی اپیلیٹ اتھارٹیز کی مدد کرنے کی غرض سے وضع کیا گیا ہے۔ سوال جواب کے ایک خاکے کے ذریعے، یہ عام قاری کو آر ٹی آئی قانون اور اس کے عملدرآمد، اس کے استعمال اور عمل نیز ان تفصیلات سے متعارف کراتا ہے کہ اطلاعات تک کیسے رسائی حاصل کی جاسکتی ہے نیز اپلیں کیسے داخل کی جاسکتی ہیں۔ ابتدائی کتابچہ پبلک انفارمیشن آفیسرس اور پبلک اتھارٹی کے حقوق اور فرائض کو بھی اجاگر کرتا ہے نیز اس میں نمونہ جاتی درخواست فارم اور اپیل کرنے کے لئے خاکے بھی شامل ہیں۔

سوچی پانڈے عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم (این سی پی آر آئی) کی سیکریٹری ہیں۔ وہ ایک آزاد محقق بھی ہیں، جو شہری غریب لوگوں کے سلسلے میں حکمرانی اور جوابدہی کے بین مربوط امور بھی دیکھ رہی ہیں۔

شیکھر سنگھ عوام کے اطلاعات کے حق کے لئے قومی مہم کے بانی رکن اور سابق کنوینر ہیں۔ وہ اطلاعات کے حق کے لئے دہلی اسٹیٹ کونسل کے رکن نیز کولمبیا یونیورسٹی، نیویارک میں شفافیت کے بارے میں بین الاقوامی ٹاسک فورس کے ساتھی چیئرمین تھے۔ انہوں نے سینٹ اسٹیفنس کالج، دہلی اور نارتھ۔ ایسٹرن ہل یونیورسٹی، شیلانگ میں فلسفے کا مضمون نیز انڈین انسٹی ٹیوٹ آف پبلک ایڈمنسٹریشن، نئی دہلی میں ماحولیاتی انتظام کا مضمون پڑھایا ہے۔

ISBN 978-81-237-6123-7 قیمت: 40.00

نیشنل بک ٹرسٹ، انڈیا