सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

जिज्ञासा एवं समाधान

गृह विभाग, राजस्थान, जयपुर
12 अक्टूबर, 2005

सूचना का अधिकर

अनुक्रमणिका

प्र.सं.	विवरण	पृ.सं.
	सूचना का अधिकार	
01	सूचना का अधिकार अधिनियम कब से प्रभावशील है? इसमें किस–किस को अधिकार मिलेंगे?	1
02	सूचना से क्या तात्पर्य है?	1
03	अभिलेख में क्या–क्या शामिल है?	2
04	सूचना के अधिकार से क्या तात्पर्य है?	2
	लोक प्राधिकरण, अधिकारीगण एवं उनके कर्त्तव्य	
05	लोक प्राधिकरण का क्या अर्थ है?	2
06	लोक प्राधिकरण के क्या कर्त्तव्य हैं?	3
07	लोक प्राधिकरण द्वारा क्या सूचनायें प्रकाशित करना आवश्यक है?	3
08	क्या लोक प्राधिकरण को सूचना को व्यापक रूप से प्रसारित करना चाहिए?	5
09	लोक सूचना अधिकारी कौन होते हैं?	6
10	लोक सूचना अधिकारी के कर्त्तव्य क्या हैं?	7
	सूचना का प्रकटीकरण	
11	क्या नागरिकों को सभी प्रकार की सूचनायें मिल सकती है?	8
12	क्या आंशिक प्रकटीकरण स्वीकृत किया जा सकता है?	11
13	क्या सभी विभाग सूचनाऐं देने के लिए बाध्य हैं?	12
14	तृतीय पक्ष से क्या तात्पर्य है? तृतीय पक्ष से सम्बन्धित सूचना के प्रकटीकरण की क्या प्रक्रिया है?	13
	सूचना आवेदन प्रक्रिया	
15	सूचना हेतु आवेदन प्रक्रिया क्या है?	14
16	आवेदक को सूचना किस समय सीमा में मिल जावेगी ?	15
17	आवेदन शुल्क कितना देना होगा?	16
18	सूचना आवेदन किन–किन कारणों से निरस्त किया जा सकता है?	17
	सूचना आयोग	
19	केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन किस प्रकार किया जाता है?	17
20	मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त के पद की पात्रता का मानदण्ड क्या है?	18
21	मुख्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?	18

प्र.सं.	विवरण	पृ.सं.
22	सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?	19
23	क्या मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त अपने पद से त्याग पत्र दे सकता है और क्या उन्हें हटाया जा सकता है?	19
24	राज्य सूचना आयोग का गठन किस प्रकार किया जाता है?	20
25	राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त के पद की पात्रता का मानदण्ड क्या है?	21
26	राज्य मुख्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?	22
27	राज्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?	22
28	क्या राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त अपने पद से त्याग पत्र दे सकता हैं और क्या उन्हें अपने पद से हटाया जा सकता है?	23
29	केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के कृत्य एंव शक्तियां क्या हैं ?	24
30	क्या केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग कानून की क्रियन्विति के बारे में कोई प्रतिवेदन बनावेगा ?	27
	अपील व्यवस्था	
31	क्या व्यथित व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरूद्ध अपील कर सकता है ?	28
32	क्या अपील अधिकारी के आदेश के विरूद्ध द्वितीय अपील की जा सकती है ? यदि हां, तो क्या व्यवस्था है ?	28
	शास्तियां, दण्ड एवं न्यायालयीन संरक्षण	
33	क्या दोषी लोक सूचना अधिकारी को दण्डित किया जा सकता है ?	30
34	क्या अधिनियम के अन्तर्गत किए गए कार्य के सम्बन्ध में न्यायालय हस्तक्षेप कर सकते हैं ?	31
	सरकार/सक्षम प्राधिकारी के कर्त्तव्य	
35	जनता में सूचना के अधिकार की जानकारी बढ़ाने के लिए समुचित सरकार क्या कार्यवाही करेगी ?	31
36	क्या समुचित सरकार अधिनियम की क्रियान्विति के लिए नियम बनावेगी?	33
37	क्या अन्य संवैधानिक संस्थाऐं इस अधिनियम के अन्तर्गत नियम बनावेगी और सूचना उपलब्ध करावेगी?	33
38	अधिनियम के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों का किस प्रकार निराकरण होगा ?	34

सूचना का अधिकार

01.00 सूचना का अधिकार अधिनियम कब से प्रभावशील है? इसमें किस–किस को अधिकार मिलेंगे?

01.01 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 दिनांक 15 जून, 2005 से कानून का रूप ले चुका है। इसी के साथ सूचना की स्वतंत्रता अधिनियम 2002 निरस्त हो गया है। इसके कतिपय प्रावधान उसी तिथि से प्रभाव में आ गए हैं। जम्मू एवं कश्मीर राज्य के अलावा सम्पूर्ण भारत में यह अधिनियम पूर्ण रूप से 12 अक्टूबर, 2005 से लागू हो गया है।

01.02 सरकारी गोपनीयता अधिनियम, 1923 और अन्य किसी कानून के प्रावधानों के बावजूद इस अधिनियम के प्रावधान प्रभावी है।

01.03 केन्द्रीय अधिनियम के प्रभावशील हो जाने पर, राजस्थान सरकार द्वारा अपने कानून 'राजस्थान सूचना का अधिकार अधिनियम, 2000' के निरसन बाबत नीतिगत निर्णय लिया जा चुका है।

01.04 इस अधिनियम द्वारा भारत के सभी नागरिकों को सूचना प्राप्त करने का अधिकार दिया गया है।

02.00 सूचना से क्या तात्पर्य है?

02.01 सूचना किसी भी प्रकार की कोई सामग्री हो सकती है जिसमे अभिलेख, दस्तावेज, मीमो, ई–मेल, विचार, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लोग बुक्स, संविदा, प्रतिवेदन, कागजात, बानगी, नमूने, किसी भी रूप में रखी गई इलेक्ट्रोनिक सांख्यिकी सामग्री एवं निजी संकाय से सम्बन्धित ऐसी सूचना जो लोक प्राधिकरण द्वारा किसी भी कानून में प्राप्त की जा सकती है, सम्मिलित है।

02.02 इसमें राजकीय पत्रावली पर की गई टिप्पण सम्मिलित नहीं है। (संदर्भः– भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय की बेबसाइट)

03.00 अभिलेख में क्या–क्या शामिल है?

03.01 अभिलेख में निम्न शामिल हैं;

(क) कोई भी दस्तावेज, पाण्डुलिपि एवं पत्रावली;
(ख) किसी भी दस्तावेज की माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिके एवं प्रतिलिपी;
(ग) ऐसी माइक्रोफिल्म में साकारित चित्र का पुनरुत्पादन; और
(घ) कम्प्यूटर या अन्य विधि से तैयार की गई अन्य सामग्री।

04.00 सूचना के अधिकार से क्या तात्पर्य है?

4.01 सूचना का अधिकार का अर्थ लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण की सूचना की पहुंच तक के अधिकार से है। इसमें निम्न अधिकार सम्मिलित हैंः–

(क) कार्यों, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण करना;
(ख) दस्तावेजों या अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपियां या सारांश या उद्धरण या टिप्पण लेना;
(ग) सामग्री के प्रमाणित नमूने (बानगी) लेना;
(घ) यदि सूचना कम्प्यूटर व अन्य तरीके से रखी गई है तो डिस्केट्स, फ्लोपीज, टेप्स, विडियो कैसेट्स या अन्य इलेक्ट्रोनिक तरीके या प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करना।

लोक प्राधिकरण, अधिकारीगण एवं उनके कर्त्तव्य

05.00 लोक प्राधिकरण का क्या अर्थ है?

5.01 इसका अर्थ किसी ऐसे प्राधिकरण, निकाय या स्व–शासित संस्थान से है जो

(क) संविधान के अन्तर्गत या द्वारा,
(ख) संसद के बनाए हुए अन्य कानून द्वारा,
(ग) विधानसभा के बनाए हुए अन्य कानून द्वारा,
(घ) सरकार के आदेश या विज्ञप्ति द्वारा

स्थापित या गठित है। इसमें समुचित सरकार के स्वामित्व के, नियंत्रित या पर्याप्त मात्रा में वित पोषित निकाय, एवं समुचित सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त मात्रा में वित्त पोषित गैर–सरकारी संगठन शामिल है।

06.00 लोक प्राधिकरण के क्या कर्त्तव्य हैं?

06.01 हर लोक प्राधिकरण अपने समस्त अभिलेखों को भली प्रकार से श्रेणीबद्ध एवं सूचीबद्ध कर इस प्रकार एवं इस रूप में संधारित करेगा कि सूचना का अधिकार सुगम हो जावे। अपने स्त्रोतों की प्राप्यता को ध्यान में रखते हुए, कम्प्यूट्रीकृत किए जाने योग्य समस्त अभिलेखों का, युक्तियुक्त समय में कम्प्यूटरीकरण एवं सम्पूर्ण देश में विभिन्न तरीकों से नेटवर्क से जुड़ाव सुनिश्चित करेगा ताकि अभिलेखों तक पहुंच सुगम हो जावे। इसके अतिरिक्त लोक प्राधिकरण को विभिन्न सूचनाऐं भी आवश्यक रूप से प्रकाशित करनी होंगी।

07.00 लोक प्राधिकरण द्वारा क्या सूचनायें प्रकाशित करना आवश्यक है?

07.01 हर लोक प्राधिकरण 12 अक्टूबर, 2005 से पूर्व निम्न सूचना प्रकाशित करेगा :

(क) अपने संगठन, कृत्यों एवं कर्त्तव्यों का विवरण;
(ख) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्त्तव्य;
(ग) निर्णय लेने की प्रक्रिया मय पर्यवेक्षण एवं जवाबदेही निर्धारण करने में अपनाई जाने वाली विधि;
(घ) कार्य निर्वहन के लिए स्थापित मानक;

(च) अपने पास या अपने नियंत्रण में या अपने कर्मचारियों द्वारा कार्य निपटाने हेतु उपयोग में लिए जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निदेशिका एवं अभिलेख;

(छ) अपने पास या अपने नियंत्रण में रखे हुए दस्तावेजों का श्रेणीवार विवरण;

(ज) अपनी नीति निर्धारण या उसके कार्या के सम्बन्ध में जनता या जन प्रतिनिधि हेतु उपलब्ध व्यवस्था का विवरण;

(झ) राय प्राप्ति हेतु अपने द्वारा गठित दो या अधिक व्यक्तियों के मण्डलों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण और यह विवरण भी कि आया उनकी बैठक जन साधारण के लिए खुली हैं या उनकी बैठकों का कार्यवाही वृत जनता की पहुंच योग्य है;

(ट) अपने अधिकारियेां एवं कर्मचारियों की निदेशिका;

(ठ) अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों में से प्रत्येक द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक मय क्षतिपूर्ति निर्धारण की पद्वति;

(ड) अपने विभिन्न अभिकरणों को आवंटित बजट मय योजना विवरण, प्रस्तावित व्यय एवं धन वितरण का विवरण;

(ढ) अनुदान/राज सहायता कार्यक्रम के क्रियान्वयन की रीति मय आवंटित राशि एवं उससे लाभान्वितों का विवरण;

(न) अपने द्वारा स्वीकृत रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकार प्राप्त करने वालों का विवरण;

(त) इलेकट्रोनिक रूप में तैयार की गई, संधारित या उपलब्ध सूचनाओं का विवरण;

(थ) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, यदि जनता के उपयोग हेतु पुस्तकालय या वाचनालय संधारित है तो उसके खुले रहने का समय विवरण;

(द) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण;

(ध) अन्य सूचना जो निर्धारित की जावे।

07.02 इसके पश्चात् प्रतिवर्ष इन सूचनाओं को आदिनांक कर प्रकाशित करेगा।

07.03 हर लोक प्राधिकरण नीति निर्धारण या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों से सम्बन्धित समस्त सुसंगत तथ्यों का प्रकाशन करेगा।

07.04 हर लोक प्राधिकरण अपने प्रशासनिक या अर्द्ध न्यायिक निर्णयों के लेने के कारणों को प्रभावित व्यक्तियों को उपलब्ध करावेगा।

08.00 क्या लोक प्राधिकरण को सूचना को व्यापक रूप से प्रसारित करना चाहिए?

08.01 प्रत्येक लोक प्राधिकरण नियमित अन्तराल पर स्वतः इन्टरनेट सहित विभिन्न संचार माध्यमों के जरिए पूर्व वर्णित सूचना जनता को उपलब्ध कराने के लिए अनवरत प्रयास करेगा ताकि सूचना प्राप्ति के लिए जनता इस अधिनियम के उपयोग पर कम से कम आश्रित रहे।

08.02 हर सूचना को व्यापक रूप से ऐसे प्रारूप और प्रकार से उपलब्ध कराया जावे कि वह आसानी से जनता की पहुंच योग्य हो।

08.03 समस्त सूचना सामग्री को लागत, स्थानीय भाषा, स्थानीय क्षेत्र के अधिकतम प्रभावी संचार माध्यम के तरीके को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध कराया जावे। लोक सूचना अधिकारी के पास सूचना इलेक्ट्रोनिक रूप में निःशुल्क या माध्यम अथवा प्रिन्ट लागत मूल्य पर जहां तक सम्भव हो, सहज में पहुंच योग्य होनी चाहिये। (सूचना जनता को सूचना पटलों,

समाचार पत्रों, जन घोषणाओं, मीडिया, प्रसारणों, इन्टरनेट या अन्य माध्यमों मय जन प्राधिकरण के कार्यालयों के निरीक्षण द्वारा उपलब्ध कराई जा सकती है।)

09.0 लोक सूचना अधिकारी कौन होते हैं?

09.01 लोक सूचना अधिकारी लोक प्राधिकरण द्वारा अपनी प्रशासनिक इकाइयों या कार्यालयों में मनोनीत वे अधिकारी हैं जो आवेदकों को आवेदित सूचना उपलब्ध करावेंगे। लोक प्राधिकरण इतने अधिकारी मनोनीत करेगें जितनी आवश्यकता है। केन्द्रीय कार्यालयों में उन्हें केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी और राज्य के कार्यालयों में राज्य लोक सूचना अधिकारी कहा जावेगा। केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी में केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी और राज्य लोक सूचना अधिकारी में राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी सम्मिलित है। उनका मनोनयन 12 अक्टूबर, 2005 से पूर्व होना आवश्यक है।

9.02 प्रत्येक लोक प्राधिकरण उप खण्ड स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी का मनोनयन भी उक्त तिथि से पूर्व सूचना आवेदन या अपील को प्राप्त कर सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी या उससे वरिष्ठ अधिकारी (अपील अधिकारी) या सम्बन्धित सूचना आयोग को अग्रप्रेषित करने के लिए करेगा। यह उल्लेखनीय है कि यदि सूचना आवेदन पत्र या अपील केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी जैसी भी स्थिति हो, को प्रस्तुत की गई है तो उसके निस्तारण की अवधि 5 दिन अधिक हो जावेगी।

9.03 लोक सूचना अधिकारी अपने कर्त्तव्य के उचित प्रकार से निर्वहन हेतु किसी अन्य अधिकारी से आवेदित सूचना उपलब्ध कराने हेतु सहायता मांग सकता है। ऐसी स्थिति में वह समस्त सहायता देगा और वह अधिकारी भी कानून का उल्लंघन होने पर लोक सूचना अधिकारी माना जावेगा अर्थात् वह भी उतना ही उत्तरदायी होगा जितना लोक सूचना अधिकारी।

10.00 लोक सूचना अधिकारी के कर्त्तव्य क्या हैं?

10.01 प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी सूचना आवेदनों का निपटारा करेगा।

10.02 लोक सूचना अधिकारी जहां आवश्यकता समझे, किसी भी अन्य अधिकारी से अपने कर्त्तव्य निर्वहन के लिए सहयोग ले सकता है।

10.03 लोक सूचना अधिकारी आवेदक की यथोचित सहायता करेगा। जहां आवेदन लिखित में नहीं दिया जा सकता है, लोक सूचना अधिकारी ऐसे आवेदक को सूचना लिख कर देने में समस्त युक्तियुक्त सहयोग प्रदान करेगा।

10.04 यदि लोक सूचना अधिकारी से इन्द्रीय रूप से निःशक्त आवेदक द्वारा किसी अभिलेख या उसके अंश तक पहुंच चाही गई है, तो वह उसे उस सूचना की पहुंच तक या उसके निरीक्षण हेतु समर्थ बनाने के लिए सहायता करेगा।

10.05 यदि आवेदित सूचना या आवेदन की विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कृत्यों से सम्बन्धित है तो लोक सूचना अधकारी उसे या उसका सुसंगत अंश आवेदन प्राप्ति से अधिकतम 5 दिन में सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित करेगा और आवेदक को अविलम्ब सूचित करेगा।

10.06 लोक सूचना अधिकारी, आवेदन प्राप्ति पर, जितनी जल्दी सम्भव हो, आवेदन प्राप्ति तिथि से 30 दिन की अवधि में निर्धारित शुल्क पर सूचना उपलब्ध करावेगा अथवा विशिष्ट कारण दर्शाते हुए उसे निरस्त करेगा।

10.07 लोक सूचना अधिकारी से किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से सम्बन्धित सूचना चाही गई है, तो वह उसे आवेदन प्राप्ति से 48 घंटे में उपलब्ध करावेगा।

10.08 यदि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित अवधि में आवेदन पर निर्णय करने में विफल रहता है तो यह माना जावेगा कि उसने आवेदन अस्वीकार कर दिया है।

10.09 लोक सूचना अधिकारी आवेदक को उसका आवेदन अस्वीकार करने की स्थिति में निम्न सूचनाएं देगा :

(क) अस्वीकृति के कारण;

(ख) अस्वीकृति आदेश के विरूद्ध अपील करने की समयावधि; और

(ग) अपील अधिकारी का विवरण।

10.10 लोक सूचना अधिकारी आवेदक द्वारा जिस प्रारूप में सूचना चाही गई है, उसी में देगा, जब तक इसका गैर अनुपातिक रूप से लोक प्राधिकरण के स्त्रोतों पर कुप्रभाव न पड़े अथवा प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या परिरक्षण के लिए घातक न हो।

10.11 लोक सूचना अधिकारी आंशिक रूप से सूचना की पहुंच तक की स्वीकृति किए जाने पर आवेदक को इस सम्बन्ध में नोटिस देगा।

10.12 लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष सम्बन्धी सूचना उपलब्ध कराने से पूर्व उसे नोटिस देगा, उसकी प्रस्तुति आने पर उस पर विचार करेगा।

सूचना का प्रकटीकरण

11.00 क्या नागरिकों को सभी प्रकार की सूचनायें मिल सकती है?

11.01 निम्न सूचना देने की बाध्यता नहीं है –

(क) सूचना, जिसका प्रकटीकरण भारत की प्रभुता एवं अखण्डता, राज्य

की सुरक्षा, योद्धिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हितों, विदेशी सम्बन्धों के लिए घातक हो या किसी अपराध को प्रेरित करे;

(ख) सूचना जिसका प्रकाशन न्यायालय या ट्रिब्युनल द्वारा स्पष्ट रूप से निषेध हो या जिसका प्रकटीकरण न्यायालय की अवमानना करता हो;

(ग) सूचना, जिसके प्रकटीकरण से संसद या विधानसभा के विशेषाधिकार का हनन होता हो;

(घ) सूचना मय वाणिज्यक विश्वास, व्यापारिक गोपनीयता, बौद्धिक सम्पदा जिसका प्रकटीकरण तृतीय पक्ष की प्रतिस्पर्धी स्थिति को हानि पहुंचावे; परन्तु यदि सक्षम अधकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना के प्रकटीकरण की व्यापक जनहित में आवश्यकता है, तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है;

(ड़) सूचना जो किसी व्यक्ति को वैश्वासिक सम्बन्ध में प्राप्त हुई हो परन्तु यदि सक्षम अधिकारी सन्तुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना के प्रकटीकरण की व्यापक जनहित में आवश्यकता है; तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है;

(च) विदेशी सरकर से विश्वास में प्राप्त सूचना;

(छ) सूचना जिसका प्रकटीकरण किसी भी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डाले या विधि के प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए दी गई सहायता या सूचना के स्त्रोत की पहचान करावे;

(ज) सूचना, जो अन्वेषण की प्रक्रिया, अपराधियों की गिरफ्तारी या अभियोजन में अवरोधक हो;

(झ) मंत्रिमण्डलीय कागजात मय मंत्रिपरिषद्, सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के मध्य हुए विचार विमर्श का अभिलेख लेकिन मंत्रिपरिषद् के निर्णय, ऐसे निर्णय लेने के कारण, निर्णय के लिए आधारभूत समाग्री को निर्णय के पश्चात् एवं मामले के पूर्ण या समाप्त हो जाने के बाद सार्वजनिक करना होगा; लेकिन अधिनियम में दी गई छूट से सम्बन्धित प्रकरण प्रकट नहीं किये जावेंगे;

(म) वैयक्तिक सूचना, जिसके प्रकटीकरण का किसी भी लोक क्रिया–कलाप से कोई सम्बन्ध न हो या जो किसी व्यक्ति की एकान्तता में अनुचित हस्तक्षेप करे; लेकिन यदि सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी या अपील अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना का प्रकटीकरण व्यापक जनहित में न्यायोचित है, तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है एवं जो सूचना संसद या विधानसभा को देने से मना नहीं की जा सकती है, उसको देने के लिए मना नहीं किया जावेगा।

11.02 लोक प्राधिकरण ऐसी सूचना, जिसका प्रकटीकरण जनहित में सुरक्षित हितों के महत्व से बढ़कर मानता है तो सरकारी गोपनीयता अधिनियम के प्रावधानों या इस अधिनियम में दी गई छूटों के बावजूद सूचना देने की स्वीकृति दे सकता है।

11.03 ऊपर वर्णित (क), (ग) एवं (झ) के अधीन किसी वाकिया, घटना या प्रकरण जो आवेदन तिथि से 20 वर्ष पूर्व घट चुका है, से सम्बन्धित सूचना आवेदक को उपलब्ध कराई जावेगी। 20 वर्ष की अवधि की गणना हेतु प्रारम्भिक तिथि का प्रश्न उत्पन्न होने पर केन्द्रीय सरकार का निर्णय अंतिम होगा, परन्तु इस निर्णय की अपील की जा सकेगी।

12.00 क्या आंशिक प्रकटीकरण स्वीकृत किया जा सकता है?

12.01 यदि प्रकटीकरण की छूट से सम्बन्धित सूचना होने के आधार पर सूचना की पहुंच हेतु दिया गया आवेदन अस्वीकार कर दिया गया है तो अभिलेख के उस भाग तक पहुंच उपलब्ध कराई जा सकती है

(क) जिसमें प्रकटीकरण से छूट से सम्बन्धित सूचना नहीं है; और
(ख) जिसे प्रकटीकरण से छूट सम्बन्धी भाग से युक्तियुक्त रूप से अलग किया जा सकता है।

12.02 लोक सूचना अधिकारी आंशिक सूचना उपलब्ध कराने की स्वीकृति की स्थिति में आवेदक को निम्न प्रकार से सूचित करते हुए नोटिस देगाः–

(क) वांछित अभिलेख का केवल वही अंश उपलब्ध कराया जा रहा है जो सूचना प्रकटीकरण से छूट सम्बन्धी अभिलेख से अलग किया जा सका है;
(ख) निर्णय के कारण एवं जिस सामग्री के आधार पर निचोड़ निकाला गया है, उसका संदर्भ देते हुए तथ्यों के महत्वपूर्ण प्रश्नों पर निष्कर्ष;
(ग) निर्णयकर्ता अधिकारी का नाम एवं पदनाम;
(घ) गणना किए गए शुल्क का विवरण एवं आवेदक द्वारा चुकाई जाने वाली शुल्क राशि; और
(ड.) आंशिक सूचना के प्रकटीकरण न करने के निर्णय, शुल्क राशि, सूचना के पहुंच के प्रकार के पुनर्वलोकन सम्बन्धी अधिकार एवं अपने से वरिष्ठ अधिकारी (अपील अधिकारी) अथवा सूचना आयोग, जैसी भी स्थिति हो, समयावधि, प्रक्रिया एवं सूचना की पहुंच का अन्य प्रकार का विवरण।

13.00 क्या सभी विभाग सूचनाऐं देने के लिए बाध्य हैं?

13.01 अधिनियम की द्वितीय सूची में वर्णित केन्द्रीय सरकार के आसूचना या गुप्तचर और सुरक्षा से सम्बन्धित निम्न 18 संगठनों या उनके द्वारा सरकार को उपलब्ध कराई गई सूचना इस अधिनियम की सीमा से बाहर हैः–

1. आसूचना ब्यूरो,
2. मंत्रिमंडल सचिवालय की अनुसंधान और विश्लेषण शाखा,
3. राजस्व आसूचना निदेशालय,
4. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो,
5. प्रर्वतन निदेशालय,
6. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो,
7. विमानन अनुसंधान केंन्द्र,
8. विशेष सीमान्त बल,
9. सीमा सुरक्षा बल,
10. केंन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल,
11. भारत–तिब्बत सीमा पुलिस,
12. केंन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल,
13. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड,
14. असम राइफल्स,

15. विशेष सेवा ब्यूरो,

16. विशेष शाखा (सी.आई.डी.) अंडमान और निकोबार,

17. अपराध शाखा सी.आई.डी.–सी.बी. दादरा और नागर हवेली,

18. लक्षद्वीप पुलिस की विशेष शाखा।

13.02 केन्द्रीय सरकार इस अनुसूचि को संशोधित कर सकती है।

13.03 इसी प्रकार राज्य सरकार के उन गुप्तचर और सुरक्षा से सम्बन्धित संगठनों को भी अधिनियम की सीमा से बाहर रखा गया है जिनको राज्य सरकार राजपत्र में समय–समय पर विज्ञापित करेगी।

13.04 परन्तु केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार के ऊपर वर्णित संगठनों की भ्रष्टाचार के आरोपों एवं मानवीय अधिकारों के हनन सम्बन्धी सूचना नहीं रोकी जावेगी।

13.05 मानवीय अधिकारों के हनन सम्बन्धी सूचना केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग की पूर्व अनुमति पश्चात् उपलब्ध कराई जावेगी। ऐसी सूचना आवेदन प्राप्ति तिथि से 45 दिन में उपलब्ध कराई जावेगी।

14.00 तृतीय पक्ष से क्या तात्पर्य है? तृतीय पक्ष से सम्बन्धित सूचना के प्रकटीकरण की क्या प्रक्रिया है?

14.01 तृतीयपक्ष से तात्पर्य सूचना के लिए आवेदन करने वाले नागरिक से भिन्न व्यक्ति से है; इसमें लोक प्राधिकरण भी सम्मिलित है।

14.02 यदि लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष द्वारा उपलब्ध कराई गई या उसके द्वारा गोपनीय रखवाई गई ऐसी सूचना या अभिलेख या उसके अंश जो आवेदक द्वारा चाही गई है, को प्रकट करना चाहता है, तो वह तृतीय पक्ष को आवेदन तिथि से 5 दिन में पूर्व वर्णित तथ्यों को बताते हुए लिखित नोटिस देगा कि वह अपनी प्रस्तुति/जबाव लिखित या मौखिक प्रस्तुत करें कि क्या सूचना प्रकट कर दी जावे; उसकी प्रस्तुति जबाब प्राप्त कर प्रकटीकरण बाबत निर्णय करते समय उसे अपने ध्यान में रखेगा।

14.03 विधि संरक्षित व्यापारिक या वाणिज्यक गोपनीय सूचनाओं के अलावा यदि जन हित में प्रकटीकरण का महत्व तृतीय पक्ष के हित को होने वाले किसी संभावित नुकसान से बढकर है, तो प्रकटीकरण स्वीकार किया जा सकता है।

14.04 तृतीय पक्ष को नोटिस प्राप्ति से 10 दिन में प्रस्तावित प्रकटीकरण के सम्बन्ध में अपना उत्तर प्रस्तुत करना चाहिए।

14.05 लोक सूचना अधिकारी ऐसे प्रकरण में आवेदन प्राप्ति की तिथि से 40 दिन में सूचना प्रकटीकरण बाबत निर्णय करेगा और तृतीय पक्ष को अपने निर्णय से अवगत करावेगा और यह भी बतायेगा कि उसे निर्णय के विरूद्ध अपील का अधिकार है।

सूचना आवेदन प्रक्रिया

15.00 सूचना हेतु आवेदन प्रक्रिया क्या है?

15.01 आवेदन निम्न प्रकार करना चाहिएः–

(क) आवेदन लिखित या इलेक्ट्रोनिक माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी भाषा में शुल्क सहित प्रस्तुत किया जाना चाहिए, परन्तु जहां आवेदन लिखित में नहीं दिया जा सकता है, लोक सूचना अधिकारी मौखिक रूप से आवेदन करने वाले व्यक्ति को उसे लिख कर देने में समस्त युक्तियुक्त सहयोग देगा।

(ख) आवेदन लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

(ग) आवेदन में वांछित सूचना का विवरण होना चाहिए।

(घ) आवेदक को सूचना प्राप्ति के लिए कारण बताने की आवश्यकता नहीं है, न व्यक्तिगत विवरण देने की। केवल सम्पर्क के लिए आवश्यक विवरण देने की आवश्यकता है।

(ड.) गरीबी की रेखा से नीचे जीवन–यापन करने वाले आवेदकं को छोड़कर शेष आवेदकों द्वारा निर्धारित शुल्क अदा किया जाना चाहिए।

16.00 आवेदक को सूचना किस समय सीमा में मिल जावेगी ?

16.01 सूचना उपलब्ध कराने की सीमा निम्न प्रकार हैः–

(क) आवेदन दिनांक से 30 दिन में,

(ख) किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से सम्बन्धित सूचना 48 घंटे में;

(ग) यदि आवेदन पत्र सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया गया है तो सूचना उपलब्ध कराने की अवधि 5 दिन अधिक होगी;

(घ.) शुल्क राशि और जमा कराने पर यदि सूचना उपलब्ध कराने का निर्णय लिया जाता है तो आवेदक को यह निर्णय प्रेषित करने की तिथि से शुल्क राशि प्राप्ति तिथि तक की अवधि 30 दिन की समयावधि में शामिल नहीं होगी;

(ड.) यदि तृतीय पक्ष के हित निहित हैं तो समयावधि 40 दिन है; (इसमें तृतीय पक्ष को अपना पक्ष प्रस्तुत करने के लिए दी गई 10 दिन की अवधि सम्मिलित है।)

(च) मानवीय अधिकारों के हनन के आरोपों सम्बन्धी सूचना केन्द्रीय, सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग जैसी भी स्थिति हो, के पूर्व अनुमोदन पश्चात् 45 दिन में उपलब्ध कराई जावेगी;

(छ) निर्धारित समय सीमा में सूचना उपलब्ध कराने में असफलता स्वतः, अस्वीकृति मानी जावेगी।

17.00 आवेदन शुल्क कितना देना होगा?

17.01 आवेदन शुल्क के बारे में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिएः–

(क) आवेदन शुल्क निर्धारित किया जावेगा जो युक्तियुक्त होगा।

(ख) यदि अदा किया गया शुल्क कम पाया जाता है, तो आवेदक को कमी की सूचना मय गणना व गणना का तरीका लिखित में शुल्क की कमी पूर्ति के निवेदन के साथ ही जानी चाहिए। इस सम्बन्ध में उसके पुनर्वलोकन के आधिकार अपील अधिकारी के विवरण,

समयावधि, प्रक्रिया एवं सूचना की पहुंच का अन्य प्रकार का विवरण भी बताया जाना चाहिए।

(ग) आवेदक लोक सूचना अधिकारी द्वारा लिए गए शुल्क के निर्णय का उपयुक्त अपील अधिकारी से पुनर्वलोकन करवा सकता है।

(घ) यदि सूचना मुद्रित रूप में या इलेक्ट्रोनिक रूप में आवेदक को उपलब्ध कराई जाती है तो निर्धारित शुल्क देना होगा।

(च) गरीबी की रेखा से नीचे जीवन–यापन करने वाले व्यक्ति से शुल्क नहीं लिया जावेगा।

(छ) यदि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित समय सीमा में सूचना उपलब्ध कराने में असफल रहता है, तो सूचना निःशुल्क उपलब्ध कराई जावेगी।

18.00 सूचना आवेदन किन–किन कारणों से निरस्त किया जा सकता है?

18.01 यदि यह सूचना के प्रकटीकरण से छूट में शामिल है।

18.02 यदि यह सरकार के अतिरिक्त किसी व्यक्ति के कोपीराइट का उल्लंघन करती है।

सूचना आयोग

19.00 केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन किस प्रकार किया जाता है?

19.01 केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन केन्द्रीय सरकार द्वारा राजपत्र में विज्ञप्ति द्वारा किया जावेगा।

19.02 इस आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त और आवश्यकतानुसार (अधिकतम दस) केन्द्रीय सूचना आयुक्त होंगे जिनकी नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा की जावेगी।

19.03. मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त की नियुक्ति की अनुशंसा प्रधानमंत्री की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा राष्ट्रपति को की जावेगी। समिति में प्रधानमंत्री के अलावा लोकसभा में प्रतिपक्ष के नेता और प्रधानमंत्री द्वारा मनोनीत केन्द्रीय मंत्रिमण्डल का एक मंत्री होगा।

19.04 राष्ट्रपति या उनके द्वारा इस हेतु नियुक्त व्यक्ति द्वारा उन्हें अपने पद की शपथ निर्धारित प्रपत्र में दिलाई जावेगी।

19.05 केन्द्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय दिल्ली में होगा; परन्तु आयोग केन्द्र सरकार की पूर्व अनुमति से देश के अन्य स्थानों में कार्यालय स्थापित कर सकता हे।

19.06 केन्द्रीय सूचना आयोग का सामान्य अधीक्षण, दिशा निदेश और प्रबन्ध मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होंगे। सूचना आयुक्त उसकी सहायता करेंगे। आयेाग किसी अन्य अधिकारी के दिशा निदेश के अधीन नहीं रहते हुए अपनी शक्तियों और कर्त्तव्यों का निर्वहन स्वतंत्र रूप से करेगा।

20.00 मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त के पद की पात्रता का मानदण्ड क्या है?

20.01 मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त के पद का अभ्यर्थी विधि, विज्ञान एवं तकनीकी, सामाजिक सेवा, प्रबन्ध, पत्रकारिता, मास मीडिया या प्रशासन और शासन में व्यापक ज्ञान एवं अनुभव सहित सार्वजनिक जीवन में श्रेष्ठता प्राप्त व्यक्ति होना चाहिए।

20.02 मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त संसद सदस्य या विधानसभा सदस्य नहीं होगा। उसके पास लाभ का पद, किसी राजनैतिक दल से सम्बन्ध या कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं होगा।

21.00 मुख्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?

21.01 मुख्य सूचना आयुक्त अपने पद ग्रहण की तिथि से 5 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्ति तक जो भी पहिले हो, के लिए नियुक्त होगा। वह पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

21.02 मुख्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते एवं अन्य सेवा शर्तें वहीं होंगी जो मुख्य निर्वाचन आयुक्त की हैं। मुख्य सूचना आयुक्त के सेवाकाल में उसके अहित में उनका परिवर्तन नहीं होगा।

22.00 सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?

22.01 सूचना आयुक्त अपने पद ग्रहण की तिथि से 5 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्ति तक जो भी पहले हो, के लिए नियुक्त होगा। वह उसी पद पर पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

22.02 सूचना आयुक्त मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर नियुक्त का पात्र होगा; परन्तु उसका दोनों पदों का कुल कार्यकाल 5 वर्ष से अधिक नहीं होगा।

22.03 सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते एवं अन्य सेवा शर्तें वही होंगी जो निर्वाचन आयुक्त की हैं। सूचना आयुक्त के सेवाकाल में उसके अहित में उनका परिवर्तन नहीं होगा।

23.00 क्या मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त अपने पद से त्याग पत्र दे सकता है और क्या उन्हें हटाया जा सकता है?

23.01 मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त किसी भी समय अपने पद से लिखित में राष्ट्रपति को त्यागपत्र दे सकता है।

23.02 राष्ट्रपति मुख्य सूचना आयुक्त / सूचना आयुक्त को अपने पद से आदेश द्वारा हटा सकते हैं यदि,

(क) उसे दिवालिया घोषित कर दिया गया है; या

(ख) उसे ऐसे अपराध का दोषी ठहरा दिया गया जो उनकी (राष्ट्रपति की) राय में नैतिक दुराचरण है; या

(ग) उसने अपने कार्यकाल में अपने पद सम्बन्धी कर्त्तव्यों के अलावा स्वयं को संवैतनिक नियोजन में व्यस्त कर लिया है; या

(घ) वह उनकी (राष्ट्रपति की) राय में मानसिक या शारीरिक अशक्तता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है; या

(ड.) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित प्राप्त कर लिए हैं जिससे उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की सम्भावना हो गई है।

23.03 यदि उच्चतम न्यायालय, राष्ट्रपति के संदर्भ पर, जांच कर मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को दुराचरण या अक्षमता के आधार पर अपने पद से हटाने का प्रतिवेदन देता है, तो केवल राष्ट्रपति इस प्रमाणित आधार पर उसे अपने पद से अपने आदेश द्वारा हटा सकते हैं।

23.04 यह उल्लेखनीय है कि यदि मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त भारत सरकार के द्वारा या उसकी तरफ से किए गए संविदा या अनुबंध में किसी भी प्रकार से सम्बन्ध या रूचि रखता है, या किसी कम्पनी के सदस्य या अन्य सदस्यों के साथ लाभ प्राप्त करने के अलावा उससे होने वाले लाभ या फायदा या मुनाफा प्राप्त करता है तो वह दुराचरण का दोषी माना जावेगा।

23.05 राष्ट्रपति मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को अपने पद से निलम्बित कर सकते हैं और यदि आवश्यक समझें, तो जांच अवधि में उच्चतम न्यायालय से अपने द्वारा किए गए संदर्भ के सम्बन्ध में प्राप्त प्रतिवेदन पर आदेश पारित करने तक उसे कार्यालय जाने से भी मना कर सकते हैं।

24.00 राज्य सूचना आयोग का गठन किस प्रकार किया जाता है?

24.01 राज्य सूचना आयोग का गठन राज्य सरकार द्वारा राजपत्र में विज्ञप्ति द्वारा किया जावेगा।

24.02 इस आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और आवश्यकतानुसार (अधिकतम दस) राज्य सूचना आयुक्त होंगे जिनकी नियुक्ति राज्यपाल द्वारा की जावेगी।

24.03 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त की नियुक्ति की अनुशंसा मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में गठित समिति द्वारा राज्यपाल को की जावेगी। समिति में मुख्यमंत्री के अलावा विधान सभा में प्रतिपक्ष के नेता और मुख्यमंत्री द्वारा मनोनीत राज्य मंत्रिमण्डल का एक मंत्री होगा।

24.04. राज्यपाल या उनके द्वारा इस हेतु नियुक्त व्यक्ति द्वारा उन्हें अपने पद की शपथ निर्धारित प्रपत्र में दिलाई जावेगी।

24.05 राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय राजपत्र में विज्ञापित स्थान में होगा परन्तु राज्य सूचना आयोग राज्य सरकार की पूर्व अनुमति से राज्य के अन्य स्थानों में कार्यालय स्थापित कर सकता है।

24.06 राज्य सूचना आयोग का सामान्य अधीक्षण, दिशा निदेश और प्रबन्ध राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होंगे। राज्य सूचना आयुक्त उसकी सहायता करेंगे। राज्य सूचना आयोग किसी अन्य अधिकारी के दिशा निदेश के अधीन नहीं रहते हुए अपनी शक्तियों और कर्त्तव्यों का निर्वहन स्वतंत्र रूप से करेगा।

25.00 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त के पद की पात्रता का मानदण्ड क्या है?

25.01 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/ राज्य सूचना आयुक्त के पद का अभ्यर्थी विधि, विज्ञान एवं तकनीकी, सामाजिक सेवा, प्रबन्ध, पत्रकारिता, मास मीडिया या प्रशासन और शासन में व्यापक ज्ञान एवं अनुभव सहित सार्वजनिक जीवन में श्रेष्ठता प्राप्त व्यक्ति होना चाहिए।

25.02 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/ राज्य सूचना आयुक्त संसद सदस्य या विधानसभा सदस्य नहीं होगा। उसके पास लाभ का पद, किसी राजनैतिक दल से सम्बन्ध या कोई व्यापार या व्यवसाय नहीं होगा।

26.00 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?

26.01 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त अपने पद ग्रहण की तिथि से 5 वर्ष तक अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्ति तक, जो भी पहिले हो, के लिए नियुक्त होगा। वह पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

26.02 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते एवं अन्य सेवा शर्तें वही होंगी जो निर्वाचन आयुक्त की हैं। राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के सेवाकाल में उसके अहित में उनका परिवर्तन नहीं होगा।

27.00 राज्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल और अन्य सेवा शर्तें क्या हैं?

27.01 राज्य सूचना आयुक्त अपने पद ग्रहण की तिथि से 5 वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु प्राप्ति तक, जो भी पहिले हो, के लिए नियुक्त होगा। वह उसी पद पर पुनर्नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।

27.02 राज्य सूचना आयुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर नियुक्ति का पात्र होगा, परन्तु उसका दोनों पदों का कुल कार्यकाल 5 वर्ष से अधिक नहीं होगा।

27.03 राज्य सूचना आयुक्त के वेतन और भत्ते एवं अन्य सेवा शर्तें वही होगीं जो राज्य के मुख्य सचिव की हैं। राज्य सूचना आयुक्त के सेवा काल में उसके अहित में उनका परिवर्तन नहीं होगा।

28.00 क्या राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त अपने पद से त्याग पत्र दे सकता हैं और क्या उन्हें अपने पद से हटाया जा सकता है?

28.01 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त किसी भी समय अपने पद से लिखित में राज्यपाल को त्यागपत्र दे सकता है।

28.02 राज्यपाल राज्य मुख्य सूचना आयुक्त / राज्य सूचना आयुक्त को अपने पद से आदेश द्वारा हटा सकते हैं यदि,

(क) उसे दिवालिया घोषित कर दिया गया है; या

(ख) उसे ऐसे अपराध का दोषी ठहरा दिया गया है; जो उनकी (राज्यपाल की) राय में नैतिक दुराचरण है; या

(ग) उसने अपने कार्यकाल में अपने पद सम्बन्धी कर्त्तव्यों के अलावा स्वयं को संवैतनिक नियोजन में व्यस्त कर लिया है; या

(घ) वह उनकी (राज्यपाल की) राय में मानसिक या शारीरिक अशक्तता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य हो गया है; या

(ड.) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित प्राप्त कर लिए हैं जिससे उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की सम्भावना हो गई है।

28.03 यदि उच्चतम न्यायालय, राज्यपाल के संदर्भ पर, जांच कर राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को दुराचरण या अक्षमता के आधार पर अपने पद से हटाने का प्रतिवेदन देता है, तो केवल राज्यपाल इस प्रमाणित आधार पर उसे अपने पद से अपने आदेश द्वारा हटा सकते हैं।

28.04 यह उल्लेखनीय है कि यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त राज्य सरकार के द्वारा या उसकी तरफ से किए गए संविदा या अनुबंध में किसी भी प्रकार से सम्बन्ध या रूचि रखता है, या किसी कम्पनी के सदस्य या अन्य सदस्यों के साथ लाभ प्राप्त करने के अलावा उससे होने वाले लाभ या फायदा या मुनाफा प्राप्त करता है तो वह दुराचरण का दोषी माना जावेगा।

28.05 राज्यपाल राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को अपने पद से निलम्बित कर सकते हैं और यदि आवश्यक समझें तो जांच अवधि में उच्चतम न्यायालय से अपने द्वारा किए गए संदर्भ के सम्बन्ध में प्राप्त प्रतिवेदन पर आदेश पारित करने तक उसे कार्यालय जाने से भी मना कर सकते हैं।

29.00 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के कृत्य एंव शक्तियां क्या हैं ?

29.01 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग का किसी भी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करने/जांच करने का कर्त्तव्य है :

(क) जो लोक सूचना अधिकारी को सूचना आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सका है क्योंकि ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं हुई है; या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने जिसका आवेदन

पत्र या अपील लेकर लोक सूचना अधिकारी या अपील अधिकारी या सूचना आयोग जैसी भी स्थिति हो, को अग्रप्रेषित करने से मना कर दिया है;

(ख) जिसको आवेदित सूचना देने से मना कर दिया गया है;

(ग) जिसको आवेदित सूचना के बारे में निर्धारित समयावधि में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है;

(घ) जिसको देय शुल्क अनुचित लगता है;

(ड़) जिसको दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है;

च) कानून में सूचना प्राप्ति से सम्बन्धित कोई अन्य प्रकरण।

29.02 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में युक्तियुक्त कारणों की दशा में जांच आदेश दिए जाने की शक्तियां हैं।

29.03 केन्दीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में निम्न प्रकार दीवानी न्यायालय की शक्तियां निहित हैं :

(क) किसी व्यक्ति को बुलाना और उसके उपस्थित होने के लिए बाध्य करना, उसे मौखिक या लिखित सशपथ साक्ष्य देना और दस्तावेज या अन्य वस्तु प्रस्तुत करने के लिए विवश करना;

(ख) किसी दस्तावेज की तलाशी और निरीक्षण करना;

(ग) शपथ पत्र पर साक्ष्य लेना;

(घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से सार्वजनिक अभिलेख या प्रतिलिपियां मंगवाना;

(ड़) साक्षियों अथवा दस्तावेजात के परीक्षण के लिए सम्मन जारी करना; और

(च) अन्य निर्धारित प्रकरण।

29.04 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग किसी परिवाद की जांच में लोक प्राधिकरण के नियंत्रण वाले समस्त अभिलेखों का परीक्षण कर सकता है। किसी भी आधार पर कोई अभिलेख छिपाया नहीं जा सकता, चाहे वह प्रकटीकरण से छूट दी गई श्रेणी में ही सम्मिलित क्यों न हो।

29.05 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग अपने निर्णयों द्वारा लोक प्राधिकरण से अधिनियम के प्रावधानों की अनुपालना निम्न प्रकार सुनिश्चित करा सकता हैः

(क) विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवा कर;

(ख) लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को नियुक्त करवाकर;

(ग) सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाकर;

(घ) अभिलेख के प्रबन्ध, संधारण और नष्टीकरण की प्रथाओं में आवश्यक परिवर्तन करवाकर;

(ड़) उसके कर्मचारियों के लिए सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था बढ़वाकर;

(च) उससे इस कानून की अनुपालना के सम्बन्ध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाकर।

29.06 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग में लोक प्राधिकरण से परिवादी को हुई हानि या अन्य क्षति की पूर्ति करवाने की शक्ति है।

29.07 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग को अधिनियम में वर्णित शास्तियां आरोपित करने का अधिकार है।

29.08 केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग को आवेदन निरस्त करने का अधिकार है।

30.00 क्या केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग कानून की क्रियन्विति के बारे में कोई प्रतिवेदन बनावेगा ?

30.01 हर मंत्रालय/ विभाग का कर्त्तव्य है कि वह प्रत्येक वर्ष लोक प्राधिकरणों से प्रतिवेदन तैयार करावे, उसे संकलित करे और उसे केन्द्रीय सूचना आयोग अथवा राज्य सूचना आयोग जैसी भी स्थिति हो, को भेजे,

30.02 प्रत्येक प्रतिवेदन में निम्न विवरण होना चाहिए :

(क) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा प्राप्त आवेदनों की संख्या;
(ख) निरस्त किए गए आवेदनों की संख्या;
(ग) अपीलों की संख्या एंव उनके परिणाम;
(घ) अधिकारियों के विरूद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण;
(ड़) एकत्रित शुल्क की धनराशि;
(च) अधिनियम की भावना या आशय के प्रबन्ध एवं क्रियान्वयन के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किए गए प्रयत्नों का विवरण;
(छ) सुधार के लिए सुझाव।

30.03 प्रतिवर्ष केन्द्रीय सूचना आयोग कानून की क्रियान्विती पर अपना वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करेगा और केन्द्रीय सरकार को भेजेगा।

30.04 इसी प्रकार राज्य सूचना आयोग कानून की क्रियान्विती पर अपना प्रतिवेदन तैयार करेगा और राज्य सरकार को भेजेगा।

30.05 प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात् केन्द्रीय सरकार केन्द्रीय सूचना आयोग के प्रतिवेदन को संसद में प्रस्तुत करेगी। इसी प्रकार राज्य सरकार राज्य सूचना आयोग के प्रतिवेदन को विधान सभा में प्रस्तुत करेगी।

अपील व्यवस्था

31.00 क्या व्यथित व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरूद्ध अपील कर सकता है ?

31.01 यदि लोक सूचना अधिकारी से निर्धारित अवधि समाप्ति तक आवेदक को सूचना नहीं मिलती है, तो वह अवधि समाप्ति तिथि से अथवा यदि वह लोक सूचना अधिकारी के आदेश से व्यथित है, तो आदेश प्राप्ति की तिथि से 30 दिन की अवधि में अपील अधिकारी (लोक प्राधिकरण के वरिष्ठ अधिकारी) को अपील कर सकता है।

31.02 यदि अपीलार्थी पूर्व वर्णित समयावधि में पर्याप्त कारणों से अपील प्रस्तुत नहीं कर सका है, तो अपील अधिकारी अपनी संतुष्टि पश्चात् अपील ग्रहण कर सकता है।

31.03 यदि लोक सूचना अधिकारी ने तृतीय पक्ष से सम्बन्धित सूचना को प्रकट करने का आदेश दिया है तो उसके विरूद्ध सम्बन्धित तृतीय पक्ष आदेश की तिथि से 30 दिन में अपील प्रस्तुत कर सकता है।

31.04 अपील अधिकारी अपील प्राप्ति तिथि से 30 दिन में उसका निस्तारण करेगा। अधिक समय लगने (जो 45 दिन से अधिक नहीं होगा) की दशा में वह लिखित में कारण दर्ज करेगा।

32.00 क्या अपील अधिकारी के आदेश के विरूद्ध द्वितीय अपील की जा सकती है ? यदि हां, तो क्या व्यवस्था है ?

32.01 अपील अधिकारी के निर्णय से व्यथित व्यक्ति निर्णय प्राप्ति की तिथि से, अथवा निर्णय की समयावधि में निर्णय न होने की स्थिति में, ऐसी समयावधि समाप्ति तिथि से 90 दिन की अवधि में द्वितीय अपील सम्बन्धित सूचना आयोग को प्रस्तुत कर सकता है।

32.02 यदि अपीलार्थी पूर्व वर्णित समयावधि में पर्याप्त कारणों से अपील प्रस्तुत नहीं कर सका है, तो सम्बन्धित सूचना आयोग अपनी संतुष्टि पश्चात अपील ग्रहण कर सकता है।

32.03 यदि लोक सूचना अधिकारी का निर्णय जिसके विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, तृतीय पक्ष की सूचना से सम्बन्धित है, तो सम्बन्धित सूचना आयोग तृतीय पक्ष को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।

32.04 अपीलीय कार्यवाही में, आवेदन की अस्वीकृति को न्यायोचित साबित करने का भार उस लोक सूचना अधिकारी पर होगा जिसने आवेदन अस्वीकार किया है।

32.05 सूचना आयोग अपने निर्णय द्वारा लोक प्राधिकरण से अधिनियम के प्रावधानों की अनुपालना करवाने, शिकायतकर्ता को हुई हानि या अन्य क्षति की पूर्ति करवाने, शास्ति आरोपित करने, आवेदन अस्वीकार करने की कार्यवाही कर सकता है।

32.06 सूचना आयोग अपील का निर्णय निर्धारित प्रक्रिया अनुसार करेगा। वह अपने निर्णय मय अपील अधिकार होने के बारे में, यदि कोई है, को शिकायतकर्ता एंव लोक प्राधिकरण को भेजेगा।

32.07 सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी है।

शास्तियां, दण्ड एवं न्यायालयीन संरक्षण

33.00 क्या दोषी लोक सूचना अधिकारी को दण्डित किया जा सकता है ?

33.01 शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यदि सम्बन्धित सूचना आयोग की यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण

(क) सूचना आवेदन लेने से मना कर दिया है, या
(ख) निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराई है, या
(ग) सूचना आवेदन को बदनियती से अस्वीकार कर दिया है, या
(घ) जान–बूझकर अशुद्ध, अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है, या
(ड.) सूचना आवेदन की विषय वस्तु को नष्ट कर दिया है, या
(च) सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,

तो वह उस पर आवेदन प्राप्ति तक या सूचना उपलब्ध कराने तक रूपये 250/– प्रति दिन की दर से शास्ति आरोपित कर सकता है जो अधिकतम रूपये 25000/– हो सकती है।

33.02 शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।

33.03 इसके अतिरिक्त लोक सूचना अधिकारी पर यह साबित करने का भार होगा कि उसने सूचना उपलब्ध कराने के लिए विवेक एवं परिश्रम से कार्य किया था।

33.04 यदि सम्बन्धित सूचना आयोग की शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी बिना युक्तियुक्त कारण निरन्तर ऐसा कर रहा है तो वह उसके विरूद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा कर सकता है।

34.00 क्या अधिनियम के अन्तर्गत किए गए कार्य के सम्बन्ध में न्यायालय हस्तक्षेप कर सकते हैं?

किसी भी व्यक्ति के द्वारा सद्भावना में किए गए कार्य के विरूद्ध किसी प्रकार का वाद, अभियोजन या अन्य वैधिक कार्यवाही नहीं हो सकेगी। कोई न्यायालय इस अधिनियम में पारित किसी आदेश के सम्बन्ध में किसी प्रकार का वाद, आवेदन या अन्य वैधिक कार्यवाही ग्रहण नहीं करेगा ओर न ऐसे आदेश पर अधिनियम में की जाने वाली अपील के माध्यम के अलावा आपत्ति करेगा।

सरकार/सक्षम प्राधिकारी के कर्त्तव्य

35.00 जनता में सूचना के अधिकार की जानकारी बढ़ाने के लिए समुचित सरकार क्या कार्यवाही करेगी ?

35.01 समुचित सरकार अपने वित्तीय एंव अन्य स्त्रोतों की प्राप्यता को ध्यान में रखते हुए जनता–

(क) विशेष रूप से पिछडे समाज में सूचना के अधिकार की जानकारी बढ़ाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रम विकसित और आयोजित करेगी;

(ख) लोक प्राधिकरणों को ऐसे कार्यक्रमों के विकास और आयोजन में भाग लेने या स्वयं द्वारा ऐसे कार्यक्रमों को तैयार करने, आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित करेगी;

(ग) लोक प्राधिकरणों को ऐसे कार्यक्रमों के विकास और आयोजन में भाग लेने या स्वंय द्वारा ऐसे कार्यक्रमों को तैयार करने, आयोजित करने के लिए प्रोत्साहित करेगी;

(घ) लोक प्राधिकरणों को अपने कार्य–कलापों के बारे में सही सूचना का सही समय एंव प्रभावी तरीके से व्यापक जानकारी कराने के लिए प्रोत्साहित करेगी;

(ड.) लोक प्राधिकरणों के लोक सूचना अधिकारियों को प्रशिक्षित करेगी और सुसंगत प्रशिक्षण सामग्री तैयार करेगी।

35.02 समुचित सरकार 18 महीनें में हिन्दी में निदेशिका संकलित करेगी जिसमें अधिकारों के उपयोग के बारे में सहज प्रपत्र एंव प्रक्रिया वर्णित होगी।

35.03 समुचित सरकार इस निदेशिका को नियमित अन्तरण से आदिनांक कर आवश्यक रूप से प्रकाशित करेगी। निदेशिका में निम्नांकित का समावेश होगाः

(क) अधिनियम के उद्धेश्य;

(ख) प्रत्येक लोक प्राधिकरण के अन्तर्गत नियुक्त लोक सूचना अधिकारी का सम्पर्क सूत्र यथा डाक का पता, फोन एंव फैक्स नम्बर, इलेक्ट्रोनिक मेल पता;

(ग) लोक सूचना अधिकारी को सूचना प्राप्ति के लिए दिए जाने वाले आवेदन का फार्म एंव तरीका;

(घ) लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी के कर्त्तव्य एंव उससे उपलब्ध सहायता;

(ड़) सूचना आयोग के कर्त्तव्य एंव उससे उपलब्ध सहायता;

(च) आवेदन निरस्त होने पर समस्त उपलब्ध वैधिक उपचार;

(छ) अभिलेखों का श्रेणीवार स्वैच्छिक प्रकटीकरण सम्बन्धी प्रावधान/विवरण;

(ज) सूचना की पंहुच के आवेदन शुल्क के बारे में विवरण;

(झ) सूचना की पहुंच के सम्बन्ध में जारी किए गए अतिरिक्त विनियम या परिपत्र।

36.00 क्या समुचित सरकार अधिनियम की क्रियान्विति के लिए नियम बनावेगी?

समुचित सरकार अधिनियम के प्रावधानों के भली प्रकार क्रियान्वयन के लिए सूचना सामग्री की कीमत, माध्यम की कीमत, विभिन्न प्रकार के देय शुल्क, आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों के वेतन भत्ते, उनकी सेवा शर्तों, आयोग द्वारा निस्तारित की जाने वाली अपीलों की प्रक्रिया आदि के बारे में नियम बनावेगी।

37.00 क्या अन्य संवैधानिक संस्थाऐं इस अधिनियम के अन्तर्गत नियम बनावेगी और सूचना उपलब्ध करावेगी?

सभी संवैधानिक संस्थाऐं लोक प्राधिकरण की परिभाषा में सम्मिलित हैं। सरकार की तरह उनके द्वारा सूचना उपलब्ध कराने के लिए सक्षम अधिकारी अर्थात् लोक सभा या विधान सभा या संघीय क्षेत्र की विधान सभा के अध्यक्ष, राज्य सभा या राज्य विधान मण्डलों के अध्यक्ष, उच्चतम न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश, उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश, संविधान के अन्तर्गत या द्वारा गठित या स्थापित अन्य प्राधिकरणों के अध्यक्ष एंव केन्द्र शासित प्रदेशों के प्रशासक आवश्यक नियम बनावेंगे। इन नियमों में सूचना सामग्री की

कीमत, माध्यम की कीमत, विभिन्न प्रकार के देय शुल्क एंव अन्य विवरण होगा। उसी अनुरूप सूचना उपलब्ध होगी।

38.00 अधिनियम के क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाईयों का किस प्रकार निराकरण होगा ?

सम्बन्धित सरकार या संवैधानिक संस्थाओं के सक्षम अधिकारी इस अधिनियम के प्रावधानों की क्रियान्विति हेतु नियम बनाने के लिए सक्षम हैं। वे क्रियान्वयन में आने वाली कठिनाइयों को दूर करने वास्ते आवश्यक/उपयुक्त आदेश जारी करने में सक्षम हैं लेकिन इस प्रकार के आदेश अधिनियम के प्रभावशील होने से 2 वर्ष तक की अवधि में ही जारी हो सकेंगे। ऐसे आदेश राजपत्र में विज्ञापित होंगें।