

17
4



सूचना का अधिकार अधिनियम—2005 के प्रावधानों का संक्षिप्त विवरण

अधिनियम की धारा		धारा का प्रावधान का संक्षिप्त विवरण
धारा-1		संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ
धारा-2		<p>परिभाषाएँ</p> <p>(क) समुदित सरकार</p> <p>(ड) सक्षम प्राधिकारी</p> <p>(च) सूचना (अधिनियम के अन्तर्गत सूचना जो देय है उसका क्या तात्पर्य</p> <p>(ज) लोक प्राधिकारी</p> <p>(झ) अभिलेख</p> <p>(ग) सूचना का अधिकार</p> <p>(ट) राज्य सूचना आयोग</p> <p>(ठ) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त</p> <p>(ड) राज्य लोक सूचना अधिकारी</p> <p>(इ) पर व्यक्ति</p>
धारा -3		इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा।
धारा-4		<p>(1) लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएँ-</p> <p>(क) अभिलेखों को सूचीबद्ध, अनुकमिकावद्ध, कम्प्यूटरीकृत किया जाना</p> <p>(ख) स्व-घोषणाएँ (17 विन्दु)</p> <p>(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विवरना के समय तथ्यों को प्रकाशित करना</p> <p>(घ) प्रभावित व्यक्तियों को प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराना।</p> <p>(2) नियमित अन्तराल पर वेबसाइट पर सूचना को अपडेट करना</p> <p>(3) उप-धारा 1 के प्रयोग के लिए सूचना को विस्तृत रूप से ऐसे प्रारूप और रीति में प्रसारित करना, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो।</p>
धारा-5		<p>(1) लोक प्राधिकारी द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारी नियुक्त करना।</p> <p>(2) उप-धारा 1 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उप मंडल स्तर या अन्य उप जिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त करना</p> <p>(3) राज्य लोक सूचना अधिकारी, सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों के अनुरोध पर कार्यवाही करेगा और ऐसी सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों को युवित्युक्त सहायता प्रदान करेगा।</p>
धारा-6		<p>(1) सूचना प्राप्त करने के लिए अनुरोध। अनुरोध के लिए कोई प्रपत्र निर्धारित नहीं है।</p> <p>(2) सूचना के अनुरोध करने वाले आवेदक से सूचना का कारण या किसी अन्य व्यक्तिगत व्यौरे को, सिवाय उसके जो उससे सम्पर्क करने के लिए आवश्यक हो, देने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।</p> <p>(3) आवेदन का अन्य लोक सूचना अधिकारी को अन्तरण (निदेशक, कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) भारत सरकार, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 10/2/2008 आई.आर. दिनांक 12.06.2008 व 24.09.2010 (प्रशासनिक सुधार विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध) में इस विषय में विस्तृत मार्गदर्शन किया गया है।</p>

धारा-7	<p>(1) आवेदन प्राप्ति के अधिकतम 30 दिवस में, परन्तु जहाँ मांगी गई सूचना का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से है, वहाँ 48 घन्टे के भीतर उपलब्ध करवाई जावेगी। यदि तृतीय पक्ष के हित निहित हैं तो समयावधि 40 दिन है।</p> <p>(2) विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सूचना के लिए अनुरोध पर विनिश्चय करने में असफल रहने पर लोक सूचना अधिकारी के बारे में यह समझा जावेगा कि उसने अनुरोध को नामंजुर कर दिया है।</p> <p>(3) सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में फीस के संदाय का विनिश्चय होने पर तुरन्त आवेदक को सूचित किया जावेगा। ऐसी फीस जमा कराने की फीस जमा कराने की सूचना देने व फीस के संदाय के बीच मध्यवर्ती अवधि को 30 दिवस की संगणना के प्रयोजन के लिए अपवर्जित (कम कर दिया जायेगा) किया जाएगा।</p> <p>(4) राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना तक पहुंच को समर्थ बनाने के लिए सहायता उपलब्ध कराएगा जिसमें निरीक्षण के लिए ऐसी सहायता करना समिलित है, जो समुचित हो।</p> <p>(5) जहाँ, सूचना तक पहुंच मुद्रित या किसी इलेक्ट्रॉनिक रूपविधान में उपलब्ध कराई जानी है, वहाँ आवेदक, उपधारा (6) के अधीन रहते हुए ऐसी फीस का संदाय करेगा, जो विहित की जाए;</p> <p>परन्तु धारा 6 की उपधारा (1) और धारा 7 की उपधारा (1) और उपधारा (5) के अधीन विहित फीस युक्तियुक्त होगी और ऐसे व्यक्तियों से, जो गरीबी रेखा के नीचे हैं, जैसा समुचित सरकार द्वारा अवधारित किया जाए, कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।</p> <p>(6) उपधारा 1 में विनिर्दिष्ट समय—सीधा का अनुपालन करने में असफल रहता है, वहाँ सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्ति को प्रभार के बिना सूचना उपलब्ध करवाई जाएगी।</p> <p>(7) उपधारा (1) के अधीन कोई विनिश्चय करने से पूर्व, राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा 11 के अधीन पर व्यक्ति द्वारा किए गए अभ्यावेदन को ध्यान में रखेगा।</p> <p>(8) जहाँ, किसी अनुरोध को उपधारा (1) के अधीन अस्वीकृत किया गया है वहाँ, राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) ऐसी अस्वीकृति के लिए कारणः (ii) वह अवधि, जिसके भतर ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध कोई अपील की जा सकेगी; और (iii) अपील अधिकारी की विशिष्ट्यां, संसुचित करेगा। <p>(9) किसी सूचना को साधारणतया उसी प्ररूप में उपलब्ध करवाया जाएगा, जिसमें उसे मांग गया है, (इस विषय में भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 10.07.2008 में स्पष्ट किया गया है) जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के स्त्रोतों को अनुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हो।</p>
धारा-8	<p>(1) इस अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, व्यक्ति को सह—धारा (क) (ख) (ग) (घ) (ड.) (च) (छ) (ज) (झ) (ञ) में उल्लेखीय सूचना देने की वाध्यता नहीं होगी।</p> <p>(2) शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923 में, उपधारा (1) के अनुसार अनुज्ञाय किसी छट में किसी बात के होते हुए भी, किसी लोक प्राधिकारी को सूचना तक पहुंच अनुज्ञात की जा सकेगी, यदि सूचना के प्रकरण में लोक हित, संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक है।</p>
धारा-9	<p>कठिपय मामलों में पहुंच के लिए अस्वीकृति के आधारः</p> <p>धारा 8 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यथास्थिति, कोई राज्य सूचना अधिकारी सेवना के किसी अनुरोध को वहाँ अस्वीकार कर सकेगा जहाँ पहुंच उपलब्ध कराने के लिए ऐसा अनुरोध राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति के प्रतिलिप्याधिकार (Copyright) का उल्लंघन अन्तर्वलित करेगा।</p>
धारा-10	<p>(1) पृथक्करणीयता (जहाँ सूचना तक पहुंच के अनुरोध को इस आधार पर अस्वीकार किया जाता है किंवदं ऐसी सूचना के संबंध में है जो प्रकट किये जाने से छूट प्राप्त है वहाँ इस अधिनियम में किसी बात के होते हुए भी, पहुंच अभिलेख के उस भाग तक उपलब्ध करवाई जा सकेगी जिसमें कोई ऐसी सूचना अन्तर्विष्ट नहीं है, जो अधिनियम के अधीन प्रकट किये</p>

	<p>जाने से छूट प्राप्त है और जो किसी ऐसे भाग से, जिसमें छूट प्राप्त सूचना अन्तर्विष्ट है, युक्तियुक्त रूप से पृथक की जा सकती है।</p> <p>(2) जहाँ उपधारा (1) के अधीन अभिलेख के किसी भाग तक पहुंच अनुदत्त की जाती है, वहाँ, यथास्थिति, राज्य लोक सूचना अधिकारी 5 दिन के भीतर ऐसे पर व्यक्ति को अनुरोध की और इस तथ्य की सूचना देकर सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं, लिखित में या मौखिक रूप से निवेदन करने के लिए पर व्यक्ति को आमंत्रित करेगा तथा सूचना प्रकटन करते समय पर व्यक्ति के ऐसे निवेदन को ध्यान में रखा जाएगा:</p> <p>परन्तु विधि द्वारा संरक्षित व्यापार या वाणिज्यिक गुप्त वातों की दशा में के सिवाय, यदि ऐसे प्रकटन में लोकहित, ऐसे पर व्यक्ति के हितों की किसी संभावित उपहारण या क्षति से अधिक महत्वपूर्ण है तो प्रकटन अनुज्ञात किया जा सकेगा।</p> <p>(2) पर व्यक्ति की सूचना या उसके किसी भाग के बारे में किसी सूचना की तामील की जाती है, वहाँ पर व्यक्ति को, ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जावेगा।</p> <p>(3) राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने के पश्चात 40 दिन के भीतर यदि पर व्यक्ति के उप-धारा (2) के अधीन अभ्यावेदन करने का अवसर दे दिया गया है तो इस बारे में विनिश्चय करेगा कि उक्त सूचना या अभिलेख या उसके भाग का प्रकटन किया जाए या नहीं और अपने विनिश्चय की सूचना लिखित में पर व्यक्ति को देगा।</p> <p>(4) उप-धारा 3 के अधीन दी गई सूचना में यह कथन भी सम्मिलित होगा । कवह पर व्यक्ति, जिसे सूचना दी गई है, धारा 19 के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध अपील करने का अधिकार है।</p>
धारा-11	<p>पर व्यक्ति सूचना - (1) सूचना के अनुरोध पर कोई सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग को प्रकट करने का आशय है, जो किसी पर व्यक्ति से संबंधित है या उसके द्वारा इसका प्रदाय किया गया है और उसे गोपनीय माना गया है, वहाँ, यथास्थिति, राज्य लोक सूचना अधिकारी 5 दिन के भीतर ऐसे पर व्यक्ति को अनुरोध की और इस तथ्य की सूचना देकर सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं, लिखित में या मौखिक रूप से निवेदन करने के लिए पर व्यक्ति को आमंत्रित करेगा तथा सूचना प्रकटन करते समय पर व्यक्ति के ऐसे निवेदन को ध्यान में रखा जाएगा:</p> <p>परन्तु विधि द्वारा संरक्षित व्यापार या वाणिज्यिक गुप्त वातों की दशा में के सिवाय, यदि ऐसे प्रकटन में लोकहित, ऐसे पर व्यक्ति के हितों की किसी संभावित उपहारण या क्षति से अधिक महत्वपूर्ण है तो प्रकटन अनुज्ञात किया जा सकेगा।</p> <p>(2) पर व्यक्ति की सूचना या उसके किसी भाग के बारे में किसी सूचना की तामील की जाती है, वहाँ पर व्यक्ति को, ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जावेगा।</p> <p>(3) राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने के पश्चात 40 दिन के भीतर यदि पर व्यक्ति के उप-धारा (2) के अधीन अभ्यावेदन करने का अवसर दे दिया गया है तो इस बारे में विनिश्चय करेगा कि उक्त सूचना या अभिलेख या उसके भाग का प्रकटन किया जाए या नहीं और अपने विनिश्चय की सूचना लिखित में पर व्यक्ति को देगा।</p> <p>(4) उप-धारा 3 के अधीन दी गई सूचना में यह कथन भी सम्मिलित होगा । कवह पर व्यक्ति, जिसे सूचना दी गई है, धारा 19 के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध अपील करने का अधिकार है।</p>
धारा-12, 13 व 14	केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन/पदावधि और सेवा शर्त/सूचना आयुक्त व मुख्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना।
धारा-15	राज्य सूचना आयोग का गठन
धारा-16	पदावधि और सेवा शर्त
धारा-17	राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्त को हटाये जाने की प्रक्रिया
धारा-18	<p>सूचना आयोग की शक्तियां और कृत्य – राज्य सूचना आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह उप-धारा (1) की सह-धारा (क),(ख),(ग),(घ),(ङ) व (च) में उल्लेखित किसी बात के होते हुए ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करे और उसकी जांच करे।</p> <p>राज्य सूचना आयोग को, इस धारा के अधीन किसी भास्त्रे में जांच करते समय वहीं शक्तियां प्राप्त होंगी, जो सिविल प्रक्रिया संहित 1908 के अधीन किसी बाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती है(1908 का 5)</p>
धारा-19	<p>उप धारा (1) प्रथम अपील (राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन के 30 दिवस में सूचना उपलब्ध नहीं करवाने/आवेदन निरस्त करने अथवा सूचना से सन्तुष्ट न होने पर लोक सूचना अधिकारी की पंक्ति से ज्योष्ठ पंक्ति का हो अपील की जा सकती)</p> <p>उप धारा-(2) पर व्यक्ति द्वारा अपील(पर व्यक्ति की सूचना प्रकट करने के लिए किए गए किसी आदेश के विरुद्ध की जाती है वहाँ संबंधित पर व्यक्ति द्वारा अपील, उस आदेश की तारीख से 30 दिन के भीतर की जाएगी।</p> <p>उप धारा-(3). राज्य सूचना आयोग में द्वितीय अपील(प्रथम अपील के विनिश्य के विरुद्ध दूसरी अपील उस तारीख से, जिसके विनिश्चय किया जाना चाहिए था या वारतव में प्राप्त किया गया, 90 दिन के भीतर राज्य सूचना आयोग को की जा सकती है) किन्तु 90 दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात अपील को यह समाधान होने पर की अपीलार्थी समय पर अपील करने से पर्याप्त कारण से निवारित किया गया था स्वीकार किया जा सकता है।</p>

	<p>1. सूचना आयोग अपने निर्णय के द्वारा लोक प्राधिकरण को अधिनियम के क्रियान्वयन के संबंध में निम्न निर्देश देने में सक्षम है—</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. विशेष रूप में सूचना उपलब्ध करवाने वाले, 2. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में, 3. सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाने के संबंध में, 4. अभिलेखों के प्रबन्धन, संधारण, नष्टीकरण की प्रयुक्ति प्रथाओं में यथावश्यक परिवर्तन करवाने के संबंध में, 5. लोक प्राधिकरण के कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था करवाने के संबंध में, 6. उससे अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन संगवाने के संबंध में। <p>धारा—19(8)(ए)</p> <p>नोट—धारा—19 की उप—धारा 7 के अन्तर्गत राज्य सूचना आयोग का विनिश्चय आवश्यक होगा।</p>
धारा—20	<p>शारित—</p> <p>उप—धारा (1) शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय, राज्य सूचना आयोग को यह राय है कि राज्य लोक सूचना अधिकारी ने, किसी युक्तियुक्त कारण के बिना सूचना के लिए कोई आवेदन प्राप्त करने से इंकार किया है या धारा 7 की उप—धारा(1) के अधीन सूचना के लिए निर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी या असद्भावपूर्वक इंकार किया है या जानबुझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या उस सूचना को नष्ट कर दिया जै तो ऐसे प्रत्येक दिन के लिए, जब कि आवेदन प्राप्त किया जाता है या सूचना दी जाती है, 250 रु० की शारित अधिरोपित करेगा, तथापि, ऐसी शारित की कुल रकम 25000 रु० से अधिक नहीं होगी। परन्तु शारित अधिरोपित करने से पूर्व राज्य लोक सूचना अधिकारी को युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा।</p> <p>उप—धारा (2) जहां किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय, राज्य सूचना आयोग की यह राय है कि, राज्य लोक सूचना अधिकारी किसी युक्तियुक्त कारण के बिना और लगातार सूचना के लिए आवेदन प्राप्त करने में असफल रहा है या उसने धारा 7 की उप—धारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी है या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इंकार किया है या जानबुझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या ऐसी सूचना को नष्ट कर दिया है, जो अनुरोध का विषय थी या किसी रीति से सूचना देने में वाधा डाली है वहां राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध उसे लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही के लिए सिफारिश करेगा।</p>
धारा—21	सद्भावपूर्वक की गई कार्यवाही के लिए संरक्षण— कोई वाद, अभियोजन, या अन्य विधिक कार्यवाही किसी भी ऐसी बात के बारे में, जो इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अधीन सद्भावपूर्वक की गई यां की जाने के आशयित है, किसी व्यक्ति के विरुद्ध न होगी।
धारा—22	अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव —इस अधिनियम के उपबंध, शासकीय बात अधिनियम, 1923 और तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि में या इस अधिनियम से अन्यथा किसी विधि के आधार पर प्रभाव रखने वाली किसी लिखत में उससे असंगत किसी बात के होते हुए भी, प्रभावी होंगे। (1923 का 19)
धारा—23	न्यायालयों की अधिकारिता का वर्णन —कोई न्यायालय, इस अधिनियम के अधीन किए गए किसी आदेश के संबंध में कोई वाद, आवेदन या अन्य कार्यवाही ग्रहण नहीं करेगा और ऐसे किसी आदेश को, इस अधिनियम के अधीन किसी अपील के रूप में के सिवाए किसी रूप में प्रश्नगत नहीं किया जाएगा।
धारा—24	अधिनियम का कतिपय संगठनों को लागू न होना— उप धारा (1) अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट ऐसे संगठनों द्वारा उस सरकार को दी गई किसी सूचना को लागू नहीं होगी, परन्तु भ्रष्टाचार और मानव अधिकारों के अतिक्रमण के अभिकरणों से संबंधित सूचना इस उपधारा के अधीन

(8)

	अपवर्जित नहीं होगी।
धारा-25	मानीटर करना और रिपोर्ट करना
धारा-26	समुचित सरकार द्वारा कार्यक्रम तैयार किया जाना
धारा-27	नियम बनाने की समुचित सरकार की शक्ति
धारा-28	नियम बनाने की सकाम प्राधिकारी की शक्ति
धारा-29	नियमों का रखा जाना
धारा-30	कठिनॉड्डियों को दूर करने की शक्ति केन्द्रीय सरकार को।

नोट:-

1. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के प्रावधानों के विस्तृत विवरण के लिए अधिनियम को देखें।
2. निदेशक, कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन मंत्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) भारत सरकार, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों की व्याख्या से संबंधित है प्रशासनिक सुधार विभाग की वेबसाइट (ard.rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है।
3. राजस्थान सरकार के यह एवं प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के विषय में जारी परिपत्र आदि उक्त वेबसाइट पर उपलब्ध है।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रेषित किये जाने वाले पत्र/सूचना पत्रों पर सूचना का अधिकार अधिनियम का लोगो मुद्रित होना चाहिए। यह लोगो एच.सी.एम., री.पा. की वेबसाइट पर उपलब्ध है।

विषयपरक (Objective)

गोपनीयता के अंधेरों से निकलकर पारदर्शिता के उजाले की आरे ले जाने वाले इस प्रयास, जिसे अब हम सूचना का अधिकार अधिनियम के नाम से पुकारते हैं, की स्थापना वर्ष 2005 की 15 जुन को भारतवर्ष में हुई। अधिनियम ने नागरिकों को सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त कर, भारतीय संविधान की मूल भावना “We the people of India” कथन को प्रशासनिक रूप से व्यवहारिक बनाने का प्रयास किया है। अतः इसे भारतीय नागरिक के “जीवन जीने व खतान्त्रय के संवैधानिक अधिकार” को आगे बढ़ाने का एक माध्यम माना जा रहा है।

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 3 के अन्तर्गत इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार है। अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी, समूह या पदाधिकारी को, जो वैध हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अन्तर्गत आते हैं किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, सूचना देने का प्रावधान नहीं है। फिर भी यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, समूह या गैर सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है तो उसे सूचना दी जायेगी बशर्ते वह अपना नाम अंकित करें। ऐसे मामले में यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना माँगी गयी है।

‘सूचना’ की परिभाषा व आवेदन प्रस्तुत करना।

अधिनियम की धारा 2 (च) “सूचना” से किसी इलैक्ट्रानिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, संविदा रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, आकड़ों संबंधी सामग्री, और किसी प्राईवेट निकाय से संबंधित ऐसी सूचना सहित, जिस तक तत्समय प्रवृत्त रूप में कोई सामग्री, अभिप्रेत है,

सूचना मॉगने के लिए नागरिक को कारण बताने की आवश्यकता नहीं है, कि उसे सूचना क्यों चाहिये व प्राप्त सूचना का वह किस प्रकार उपयोग करेगा।

सूचना प्राप्ति के लिए आवेदन का प्रारूप निर्धारित नहीं है। आवेदक को अपना नाम, सूचना प्राप्ति का पता, टेलिफोन नं., ई-मेल पता यदि हो लोक सूचना सूचना अधिकारी का विवरण व चाही जा रही सूचना का विवरण अथवा कागज पर लिख कर देना है।

नागरिक किसी लोक प्राधिकरण में नियुक्त राज्य लोक सूचना अधिकारी को अधिनियम की धारा 6(1) के अन्तर्गत निर्धारित फीस ₹० 10/- के साथ सूचना प्राप्ति के लिए आवेदन कर सकता है। बी.पी.एल. को फीस जमा नहीं करानी है।

नागरिक से यह अपेक्षा की गई है कि वह चाही गई सूचना के लिए आवेदन ऐसे लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करे जिसके पास अथवा उसके नियंत्रण में वह सूचना उपलब्ध है।

शासन सचिवालय के विभागों में यथा स्थित संयुक्त शासन सचिव, उप शासन सचिव, विशेषाधिकारी राज्य लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित किये गये हैं।

मुख्य मंत्री महोदय के लिए राज्य लोक सूचना अधिकारी संयुक्त सचिव/उप शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय को पदाभिहित किया गया है। इसकी प्रथम अपील अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय, शासन सचिवालय, जयपुर को की जावेगी।

मुख्य सचिव महोदय के लिए राज्य लोक सूचना अधिकारी संयुक्त सचिव/उप शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-1/समन्वय), शासन सचिवालय को पदाभिहित किया गया है। है। इसकी प्रथम अपील अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर को की जावेगी।

लोक प्राधिकरी एवं उसके कर्तव्य

1. समस्त अभिलेखों को भली प्रकार से श्रेणीबद्ध एवं सूचना तक पहुंच सुगम हो जावे।
2. स्त्रोत की प्राप्ति को ध्यान में रखते हुए, कम्प्यूटरीकृत किए जाने योग्य समस्त अभिलेखों का, युक्तियुक्त समय में कम्प्यूटरीकरण एवं उनका सम्पूर्ण देश में विभिन्न तरीकों से नेटवर्क से जुड़ाव सुनिश्चित करना ताकि अभिलेखों तक आवेदक की पहुंच सुगम हो जावे।
3. अधिनियम की धारा 4(i) (ख) द्वारा अपेक्षित निम्न सूचनाएं स्वैच्छिक रूप से प्रकाशित करना आवश्यक है:-
 - (क) संगठन, उसके कृत्यों एवं कर्तव्यों का विवरण।
 - (ख) अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्यों का विवरण।
 - (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 अधिकारियों एवं कर्मचारियों में से प्रत्येक द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक मय क्षतिपूर्ति निर्धारण की पद्धति,
 - (ज) अपने विभिन्न अभिकरणों को आवंटित बजट, मय योजना विवरण, प्रस्तावित व्यय एवं धन वितरण का विवरण।
 - (झ) अनुदान/राज सहायता कार्यक्रम के कियान्वयन की रीति, मय आवंटित राशि एवं उससे लाभान्वितों का विवरण।
 - (ञ) अपने द्वारा स्वीकृत रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकार प्राप्त करने वालों का विवरण,
 - (त) इलेक्ट्रॉनिक 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 के समय का विवरण।
 - (द) लोक सूचना अधिकारियों/सहायक लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम एवं अन्य विवरण,
 - (ध) अन्य सूचना जो निर्धारित की जावे।
4. नीति निर्धारण या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों से संबंधित समस्त सुसंगत तथ्यों का प्रकाशन करना।
5. प्रशासनिक या अर्द्ध न्यायिक निर्णयों को लेने के कारणों को प्रभावित व्यक्तियों को उपलब्ध कराना।
6. नियमित अन्तराल पर स्वतः इंटरनेट सहित विभिन्न संचार माध्यमों के जरिये पूर्व वर्णित सूचना जनता को उपलब्ध कराने के लिए अनवरत प्रयास करना। ताकि सूचना प्राप्ति के लिए जनता इस अधिनियम के उपयोग पर कम से कम आश्रित रहे।
7. प्रत्येक सूचना को व्यापक रूप से ऐसे प्रारूप और प्रकार से उपलब्ध कराना कि वह आसानी से जनता की पहुंच योग्य हो।
8. समस्त सूचना समग्री को लागत, स्थानीय भाषा, न्यायीक क्षेत्र के अधिकतम प्रभावी संचार माध्यम के तरीके को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध कराना। (लोक सूचना अधिकारी के पास सूचना इलेक्ट्रॉनिक 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, भीड़िया, प्रसारणों, इन्टरनेट या अन्य माध्यमों मय लोक प्राधिकरण के कार्यालयों के निरीक्षण द्वारा उपलब्ध कराई जा सकती है।)
9. नागरिकों को सूचना उपलब्ध कराने हेतु अपनी प्रशासनिक इकाईयों या कार्यालयों में यथा आवश्यक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करना।
10. प्रत्येक उप-खण्ड या उप-जिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करना।

11. सूचना के लिए प्राप्त ऐसे आवेदन जिनकी सूचना अन्य लोक प्राधिकरण के द्वारा संधारित की जाती है, या जिनकी विषय वस्तु अन्य लोक प्राधिकरण के द्वारा किये जाने वाले कार्यों से संबंधित है, को आवेदन प्राप्ति के 5 दिवस में संबंधित लोक प्राधिकरण को स्थानान्तरित करना तथा इसकी सूचना आवेदक को देना।
12. सूचना आयोग द्वारा अपील में दिये निर्णय की पालना बास्यकारी है। उसकी पालना सुनिश्चित की जावे।
13. सूचना आयोग द्वारा लोक प्राधिकरण को शिकायतकर्ता को क्षतिपूर्ति करने हेतु निर्देश देने पर निर्दिष्ट क्षतिपूर्ति सुनिश्चित करना।
14. सूचना आयोग द्वारा दोषी अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के आदेश दिये जाने पर उसके अनुपालन में आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करना।
15. सूचना प्रबंधन की व्यवस्था कर सूचना के लिए प्राप्त आवेदनों की संख्या / शुल्क प्राप्ति, सूचना आवेदनों की स्वीकृति / अस्वीकृति, अपील प्रकरणों की संख्या, अपील निर्णयों का क्रियान्वयन आदि हेतु निर्धारित प्रपत्रों का नियमित एवं आदिनांक संधारण सुनिश्चित करना।
16. प्रशासनिक विभाग को समय से सूचना उपलब्ध कराना ताकि विभाग उसे सूचना आयुक्त को प्रस्तुत कर सकें।

लोक प्राधिकरण के लिए विशेष ध्यान देने योग्य प्रावधान

(क) सभी नागरिकों को इस तथ्य की जानकारी कराना लोक प्राधिकरण का कर्तव्य है कि आवेदक को सूचना कहां से प्राप्त करनी है, उसे आवेदन कहां करना है एवं उसे आवेदन के साथ कितनी फीस जमा करवानी है। लोक प्राधिकरण अपने सभी क्षेत्रीय कार्यालयों में प्रपत्र-1 / प्रपत्र-2 में उक्त सूचना पट्ट पर सहज दृश्य रूप से लगायें।

(ख) आवेदक को सूचना तक पहुंच के लिए दरसावेज के निरीक्षण हेतु सुविधा सुगम बनाने के प्रयोजनार्थ सप्ताह में दो दिवस विशेष रूप से तय किये जायेंगे।

प्रपत्र-1

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1. लोक प्राधिकरण का नाम
क— पद नाम
ख— पता
ग— दूरभाष
2. लोक सूचना अधिकारी का नाम
क— पद नाम
ख— पता
ग— दूरभाष
3. आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ
4. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए
5. प्रतिलिपि(ए-4 या ए-3 आकार में)
6. प्रतिलिपि(बड़े आकार के पृष्ठ)
7. सैम्प्ल या मॉडल के लिए
8. डिस्क या फ्लॉपी में
9. मुद्रित सूचना के लिए

रु0 10/-
प्रथम घंटे—कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15
मिनट या उसके भाग के लिए रु0 5/-
रु0 2/-
वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
वास्तविक लागत किमत
रु0 50/-—प्रति फ्लॉपी या डिस्क
नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्घारणों
की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु 02/-

— शुल्क राशि नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।

प्रपत्र-2

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1. लोक प्राधिकरण का नाम
क— पद नाम
ख— पता
ग— दूरभाष
2. लोक सूचना अधिकारी का नाम
क— पद नाम
ख— पता
ग— दूरभाष
सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम
क— पद नाम
ख— पता
ग— दूरभाष
3. आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ
4. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए
5. प्रतिलिपि(ए-4 या ए-3 आकार में)
6. प्रतिलिपि(बड़े आकार के पृष्ठ)
7. सैम्प्ल या मॉडल के लिए
8. डिस्क या फ्लॉपी में
9. मुद्रित सूचना के लिए

रु0 10/-
प्रथम घंटे—कोई फीस नहीं अतिरिक्त
प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के
लिए रु0 5/-
रु0 2/-
वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
वास्तविक लागत किमत
रु0 50/-—प्रति फ्लॉपी या डिस्क
नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्घारणों
की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु02/-

— शुल्क राशि नकद/बैंक ड्राफ्ट/बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।

राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसके कर्तव्य

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 5(1) में लोक प्राधिकरण द्वारा उसकी प्रशासनिक ईकाइयों/कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति की अपेक्षा की गई है। राज्य लोक सूचना अधिकारी, लोक प्राधिकरण द्वारा अपनी प्रशासनिक ईकाइयों या कार्यालयों में मनोनीत वे अधिकारी हैं जिनको आवेदकों को आवेदित सूचना उपलब्ध कराने का दायित्व सौंपा गया है।

लोक सूचना अधिकारी के प्रमुख कर्तव्य :—

1. सूचना वाबत आवेदनों के प्रति एवं सूचना दिये जाने संबंधी कार्यवाही की सुगम एवं सरल व्यवस्था स्थापित करना। यदि इस वाबत आवश्यक हो तो राज्य लोक सूचना अधिकारी किसी भी अन्य अधिकारी से अपने कर्तव्य निर्वहन के लिए सहयोग ले सकता है।
2. आवेदक की यथोचित सहायता करना, मार्गदर्शन प्रदान करना। जहां आवेदक द्वारा लिखित में आवेदन नहीं दिया जा सकता है, वहां ऐसे आवेदक को सूचना लिख कर देने में समर्त युक्तियुक्त सहयोग प्रदान करना।
3. यदि आवेदित सूचना या आवेदन की विषयवस्तु मूल रूप में अन्य लोक प्राधिकरण के कृत्यों से संबंधित है तो उसे धारा 6(3) के अन्तर्गत या उसके सुसंगत अंश को आवेदन प्राप्ति के अधिकातम 5 दिन में साम्बन्धित लोक प्राधिकरण को स्थानान्तरित करना एवं आवेदक को इसकी अविलम्ब सूचना देना।

ऐसे आवेदन जो संबंधित लोक सूचना अधिकारी को नहीं भेजकर अन्य लोक सूचना अधिकारी को आवेदक द्वारा भिजवा दिये जाते हैं, वे अपने दायित्व का निर्वहन नहीं कर रहे हैं। ऐसे आवेदनों के संबंध में निदेशक, कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन मन्त्रालय (कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग) भारत सरकार, नई दिल्ली के कार्यालय ज्ञापन संख्या 10/2/2008 आई.आर. दिनांक 12.06.2008 व 24.09.2010 (प्रशासनिक सुधार विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध) में स्पष्ट किया गया है कि लोक प्राधिकारी को ऐसी स्थिति में व्या करना चाहिए:-

(प्रथम स्थिति) यदि आवेदक द्वारा चाही गई सूचना का संबंध उस लोक प्राधिकारी से नहीं है तथा पर्याप्त प्रयास के उपरान्त भी वह यह निर्णय नहीं कर पाते हैं कि सूचना किस लोक प्राधिकारी से संबंधित है, तब आवेदक को सूचित करें कि चाही गई सूचना उनके द्वारा संधारित नहीं की जाती है और ना ही उसके नियंत्रण में है। साथ ही वह यह सूचित करने में भी असमर्थ हैं कि सूचना के लिए आवेदन किस लोक प्राधिकारी को किया जावे। आवेदक को दिये जाने वाले ऐसे उत्तर के विरुद्ध यदि प्रथम/द्वितीय अपील अधिनियम की धारा 19(1)(3) के अन्तर्गत की जाती है तो उस समय लोक सूचना अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह किये गये प्रयासों से अपीलाधिकारी को अवगत करावे।

(द्वितीय स्थिति) आवेदक द्वारा सूचना के लिए आवेदन करने पर उसका एक भाग उस लोक प्राधिकारी से व एक भाग अन्य लोक सूचना अधिकारी से संबंधित है तब राज्य लोक सूचना अधिकारी व्यय के यहाँ उपलब्ध सूचना आवेदक को अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत भिजवायें तथा आवेदन की एक प्रति अन्य राज्य लोक सूचना अधिकारी को जिससे सूचना का संबंध हो, सूचना हेतु भिजवादें इसकी सूचना आवेदक को भी दी जावे।

(तृतीय स्थिति) आवेदन में चाही गई सूचना जो उस लोक प्राधिकारी से संबंधित है आवेदक को भिजवावी जावे किन्तु उसका शेष भाग एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी से संबंधित है तो वह आवेदक को सलाह देवें कि शेष सूचना अन्य राज्य लोक सूचना अधिकारियों से संबंधित है। अतः आवेदक उन्हें

पृथक-पृथक आवेदन भिजवाये। सभंव हो तो सूचना के लिए किस-किस राज्य लोक सूचना अधिकारी को आवेदन किया जावे की जानकारी भी दी जावे।

(घतुर्थ स्थिति) आवेदन में चाही गई सूचना लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध नहीं है तथा वह सूचना एक से अधिक लोक सूचना अधिकारियों से संबंधित है तो उस आवेदन को अन्तरित नहीं कर आवेदक को सूचित कर दिया जावे कि चाही गई सूचना उस लोक सूचना अधिकारी द्वारा संधारित नहीं की जाती है। साथ ही आवेदक को संबंधित लोक सूचना अधिकारी की जानकारी देते हुए सलाह देवे कि आवेदक सूचना के लिए पृथक-पृथक आवेदन संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारियों को भिजवाये।

4. आवेदन प्राप्त करने के बाद यथाशीघ्र, आवेदन प्राप्ति तिथि से अधिकतम 30 दिवस की अवधि में निर्धारित शुल्क पर सूचना उपलब्ध करना या आवेदन निरस्त किये जाने की स्थिति में आवेदकों को कारण सहित अवगत कराना।
5. यदि किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से सम्बन्धित सूचना चाही गई है, तो वह उसे आवेदन प्राप्ति से 48 घंटे में उपलब्ध कराना।
6. पर व्यक्ति से संबंधित सूचना के लिए 40 दिवस।
7. निर्धारित अवधि में आवेदन पर निर्णय नहीं करने के प्रकरण में यह माना जावेगा कि आवेदन अस्वीकार कर दिया गया है।
8. यदि आवेदक द्वारा जमा कराये गये शुल्क से अधिक राशि जमा कराया जाना अपेक्षित हो, तो प्रथमतः आवेदक को एतद विषयक सूचना देना तथा 'शुल्क जमा करों संबंधी निर्णय के पुनरावलोकन वावत आवेदक के अधिकार की जानकारी देते हुए पुनरावलोकन की समय सीमा, अपील अधिकारी का पता, पुनरावलोकन की प्रक्रिया एवं/अन्य अनुतोष के प्रकार की लिखित में सूचना देना तथा अपेक्षित फीस जमा होने के पश्चात ही आवेदित सूचना निर्धारित समय सीमा में प्रदान की जाये। आवेदक को प्रतिलिपि शुल्क जमा कराने की सूचना देने की तिथि से शुल्क जमा कराने की सूचना प्राप्त होने के मध्य की अवधि की गणना सूचना प्रदान करने की समयावधि 30 दिवस में नहीं की जावेगी। प्रदान की जाने वाली सूचना की प्रतियों को अधिप्रमाणित किया जावेगा। साथ ही प्रत्येक पृष्ठ पर अंकित कर दिया जावे "सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत.....पृष्ठों संडित दस्तावेज प्रदान किया गया।" यदि इलेक्ट्रॉनिक फाईल की मांग की जाती है तो उसे सी.डी.फलॉपी, पी.डी.एफ. या टी.आई.एफ. फोरमेट में दी जावे। इससे यदि आवेदक को उस दस्तावेज को किसी विवाद में प्रयुक्त करना है तो उसे दस्तावेज के सत्यापन की आवश्यकता नहीं रहेगी।
9. इन्द्रीय रूप से निःशक्त आवेदक द्वारा किसी अभिलेख या उसके अंश तक पहुंच चाही गई है, तो उसे उस सूचना की पहुंच तक या उसके निरीक्षण हेतु समर्थ बनाने के लिए सहायता करना।
10. आवेदक को 30 दिन की निर्धारित अवधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराने की स्थिति में उसे निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराना।
11. तृतीय पक्ष सम्बन्धी सूचना उपलब्ध कराने के आवेदन प्राप्त होने पर सूचना दिये जाने से पूर्व नोटिस देना, एवं आपत्ति पर विचार कर निर्णय लेना।
12. आवेदन अस्वीकार करने की स्थिति में आवेदक को निम्न सूचनाएँ देना—

- (क) अस्वीकृति के कारण,
- (ख) अस्वीकृति आदेश के विरुद्ध अपील करने की समयावधि, और
- (ग) अपील अधिकारी का विवरण

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

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है या उसके नियंत्रण में है। राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सूजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठाई गयी समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों के उत्तर देना आपेक्षित नहीं है। सूचना का सूजन करना अधिनियम के कार्यक्षेत्र से बाहर है। ऐसी सूचना जिसके हिस्से अलग-अलग लोक प्राधिकरणों के अधिकार क्षेत्र में हों, को एकत्र किया जाना सूचना का सूजन किया जाना माना जाता है। आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण से यह अपेक्षा नहीं की जा सकती कि वह आवेदक को सूचना प्रदान करने के लिए अलग-अलग लोक प्राधिकरणों से सूचना एकत्र करे।

आवेदक को सूचना सामग्र्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिये जिसमें वह माँगता है। तथापि यदि किसी विशेष स्वरूप में माँगी गयी सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है तो अधिनियम की धारा 7(9) के तहत उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

अधिनियम की धारा 2(च) में परिभाषित शब्द "सूचना" में क्यों प्रश्न के उत्तर सम्प्रिलित नहीं है। रिट पीटिशन संख्या 419/2007 डा. सेल्सा पिण्टो बनाम गोवा राज्य सूचना आयोग के प्रकरण में गोवा स्थित बम्बई उच्च न्यायालय ने अपने निर्णय दिनांक 03.04.2008 में यह स्पष्ट किया है कि सूचना की परिणाम अपने दायरे में क्यों वाले प्रश्नों के उत्तर सम्प्रिलित नहीं कर सकती है जिनका अर्थ किसी मामले विशेष के औचित्य के बारे में पूछने जैसा ही होगा। लोक सूचना अधिकारी से कोई नागरिक सूचना माँग सकता है, किन्तु इस बात का कारण संसूचित किये जाने की अपेक्षा नहीं कर सकता कि किसी निश्चित कार्य का क्या औचित्य था या वह क्यों किया गया या क्यों नहीं किया गया। औचित्य पर निर्णय ऐसा मामला है जो न्यायिक प्राधिकारणों के दायरे में आता है। और इसे यथोचित रूप से सूचना के रूप में परिभाषित नहीं किया जा सकता है।

कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेशन मंत्रालय, भारत सरकार ने अपने कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 1/7/2009—आईआर दिनांक 01.06.2009 में उक्त निर्णय को उद्धत किया है व यह अपेक्षा की है कि लोक प्राधिकरण उपरोक्त निर्णय की पालना करे।

भारत सरकार के ही कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 11/2/2008आईआर दिनांक 10.07.2008(प्रशासनिक सुधार विभाग की वेबसाइट पर उपलब्ध) में स्पष्ट किया गया है कि आवेदक अधिनियम की धारा 2(च) में परिभाषित सूचना के लिए आवेदन करता है तो उसे उपलब्ध करवाई जावे किन्तु राज्य लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षित नहीं है कि वह सूचना से उसका व्यौरा, परिणाम, निगमन निकाल कर उपलब्ध करावे। सूचना जिस रूप में उपलब्ध है उसी रूप में उपलब्ध करवाई जावे।

14. आंशिक रूप से सूचना की पहुँच तक की स्वीकृति दिए जाने पर आवेदक को इस संबंध में नोटिस देना।
15. उसके कार्यालय एवं सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारियों के कार्यालयों में संधारित की जाने वाली वंजिकाओं का नियमित संधारण सुनिश्चित करना। (प्रपत्र 4 से 9 अनुसार)

- १८
16. गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले आवेदक को सूचना के लिए आवेदन करने पर निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराया जाना।
 17. आवेदक द्वारा सूचना का निरीक्षण करने या नमूना लेने का आवेदन करने पर उसे निरीक्षण की सुविधा देना या नमूना विधिवत उपलब्ध कराना।
 18. सूचना प्राप्ति का आवेदन प्राप्त होने पर उसकी सरसरी जॉच की जाये। जिससे सूचना देने में बाद में कठिनाई न पैदा हो। आवेदन शुल्क की रसीद देखकर उसे स्वीकार करना चाहिये। इसे एक पंजिका में पंजीकृत करना चाहिये, जिसमें आवेदन से संबंधित महत्वपूर्ण तथ्यों का उल्लेख हो।
 19. आवेदन प्राप्ति की प्रक्रिया पूर्ण करने के पश्चात सूचना तैयार करवाने हेतु संबंधित अनुभाग में भेज देना चाहिये ताकि आवेदन के निस्तारण के समय संबंधित अधिकारी/कर्मचारी से संपर्क स्थापित हो सके।

राज्य लोक सूचना अधिकारी के विशेष ध्यान देने योग्य प्रावधान

- (क) धारा 8 (i) के वलॉज (a) (c) (i) में दिये प्रावधान के अध्यधीन किसी ऐसी घटना या प्रकरण जो 20 वर्ष पूर्व घटित हुआ है, की सूचना राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा आवेदक को उपलब्ध कराई जायेगी। धारा 8 (3)
- (ख) अधिनियम की धारा 9 के अन्तर्गत ऐसी सूचना देने से मना कर सकता है जिसको दिये जाने से किसी व्यक्ति के स्वत्वाधिकार (Copyright) का उल्लंघन होता हो।
- (ग) राज्य लोक सूचना अधिकारी को यह सुनिचारित तरीके से ध्यान में रखना है कि अधिनियम का उद्देश्य आवेदक को सूचना उपलब्ध कराना है। सूचना देने से मना करना अपवाद स्वरूप है। जो सूचना संसद एवं विधान सभा को दी जा सकती है उसके लिए आवेदक को मना नहीं किया जाना चाहिये।
- (घ) इस अधिनियम के प्रभावशील हो जाने के उपरांत आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम 1923 अधिक प्रासंगिक नहीं रह गया है।

सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसके कर्तव्य

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 5(2) में प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा उप जिला/उपखण्ड स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने का प्रावधान है। इससे संबंधित विशिष्ट विवरण हेतु राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये परिपत्र क्रमांक प. 9(23)गृह-5 / 2005 दिनांक 03.10.2005 देखें। सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी का प्रमुख दायित्व आवेदक से सूचना आवेदन एवं अपीलार्थी से अपील भीमो प्राप्त करना तथा आवेदक द्वारा सूचना बाबत प्रस्तुत प्रत्येक आवेदन राज्य लोक सूचना अधिकारी को एवं, अपील भीमो अपील अधिकारी या राज्य सूचना आयुक्त को अग्रेषित करना है। इसके द्वारा इस बाबत निम्न बिन्दुओं पर कार्यवाही आवश्यक है—

1. प्राप्त आवेदन एवं अपील भीमो प्राप्ति के अधिकतम 5 दिवस में सक्षम अधिकारी को अग्रेसित किया जाना सुनिश्चित करना।
2. प्राप्त आवेदनों की संख्या, जमा फीस एवं प्राप्त अपील भीमो की सूचना, उन्हें अपील अधिकारी के यहां अग्रेसित करने की दिनांक, आवेदक को इस संबंध में दी जाने वाली सूचना आदि का व्यौरा निर्धारित पंजिका में नियमित संधारण करना।
3. संधारित पंजिका के आधार पर तथ्यात्मक रिपोर्ट/प्रगति रिपोर्ट राज्य लोक सूचना अधिकारी को नियमित रूप से प्रेषित करना।
4. आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने/ आवेदन अस्वीकार करने के लोक सूचना अधिकारी के निर्णय, अपील, र्हीकृत/अस्वीकृत किये जाने के अपील अधिकारी के निर्णय की जानकारी संबंधित से प्राप्त होने पर उसे आवेदक/अपीलार्थी को प्रेषित करना।

सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी के लिए विशेष ध्यान देने योग्य बातें:

(क) सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी के यहां प्रस्तुत सूचना आवेदन में वांछित सूचना उसके नियंत्रणाधीन होने पर भी उसे आवेदक को न तो देना है एवं न ही उसका निरीक्षण कराना है, क्योंकि इस हेतु मात्र लोक सूचना अधिकारी ही सक्षम हैं।

(ख) राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना नहीं देने/ गलत/मिथ्या या भ्रमात्मक सूचना दिये जाने पर सहायक लोक सूचना अधिकारी दोषी नहीं ठहराया जा सकता है। किन्तु 5 दिवस बाकी निर्धारित अवधि में आवेदन/अपील सक्षम अधिकारी को अग्रेसित करने में असफल रहने पर वह दण्ड का भागी ठहराया जा सकता है।

अपील, अपील अधिकारी एवं अपील का निष्पादन

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में दिये निर्णय राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा धारा 7(i) या धारा 7(3) (a) के अन्तर या अतिरिक्त अन्य धारा 9(1) के अन्तर्गत की गई कार्यवाही से असंतुष्ट होने की दशा में आवेदक को अपील करने का अधिकार प्राप्त है। अधिनियम में अपेक्षा की गई है कि अपील अधिकारी लोक सूचना अधिकारी से ज्येष्ठ पंक्ति के होंगे। राज्य लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील उस विभाग में नियुक्त किये गये अपील अधिकारी के यहां होती है। अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग में होती है। जिसका कार्यालय जयपुर में स्थापित है।

अपील करने का आधार: अपील अधिकारी के समक्ष निम्न आधार पर अपीलार्थी के द्वारा अपील प्रस्तुत की जा सकती है यदि: धारा-19(1)

1. वह (लोक सूचना अधिकारी) वांछित सूचना निर्धारित समयावधि 30 दिवस में उपलब्ध नहीं कराते हैं,
2. वह सूचना पूर्ण रूप से उपलब्ध नहीं कराते हैं जबकि वांछित सूचना लोक प्राधिकरण के यहां संधारित है,
3. वह सूचना का आवेदन बिना किसी विधिक आधार के अस्वीकृत कर देते हैं।
4. वह सूचना उपलब्ध कराने के लिए जो बढ़ी हुई फीस जमा कराने की अपेक्षा आवेदक से कर रहे हैं वह तर्क संगत नहीं है।
5. आवेदक गरीबी रेखा (बी.पी.एल.) से जीवन यापन कर रहा है किन्तु वह उससे भी शुल्क जमा कराने की मांग कर रहे हैं।
6. 30 दिवस की समयावधि गुजरने के बाद वांछित सूचना उपलब्ध करा रहे हैं तथा उसका शुल्क जमा कराने की मांग भी कर रहे हैं, जबकि निर्धारित अवधि के बाद राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा निःशुल्क रूप से सूचना उपलब्ध कराने का प्रावधान है।

प्रथम अपील का निष्पादन

1. राज्य लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के आदेश पारित होने अथवा आदेश की प्रति प्राप्त होने से 30 दिवस की अवधि में अपील अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का प्रावधान है। अपील अधिकारी यदि अपीलार्थी के द्वारा बताये कारण से संतुष्ट हो तो तीस दिवस के बाद भी अपील को दर्ज करने में सक्षम है। धारा-19(1)
2. राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा धारा 11 के अंतर्गत तृतीय पक्षकार की सूचना से संबंधित आदेश दिया है तो उनके विरुद्ध तदानुसार पारित आदेश की तिथि से 30 दिन में अपील प्रस्तुत की जा सकती है।
3. अपील अधिकारी के द्वारा अपील प्राप्ति तिथि से 30 दिन की समयावधि में अपील का निस्तारण किया जायेगा। यदि निष्पादन में अधिक समय लगने की संभावना हो तो अधिकतम 45 दिवस में अपील का निष्पादन किया जायेगा एवं अपील अधिकारी के द्वारा ऐसे विलम्ब का कारण लिखित में दर्शाना होगा।
4. प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील सूचना आयोग के समक्ष दायर की जायेगी। धारा 19(3)

20

5. द्वितीय अपील प्रथम अपील आदेश की तिथि या उक्त आदेश की प्राप्ति तिथि से 90 दिन की समयावधि में प्रस्तुत की जा सकेगी।
6. यदि अपीलार्थी के पास विलंब से अपील करने का समुचित कारण हो, तो सूचना आयोग 90 दिन की अवधि समाप्त होने के बाद भी अपील दर्ज कर सकता है।
7. यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का निर्णय जिसके विरुद्ध अपील की गई है, तृतीय पक्ष की सूचना से संबंधित है, तो संबंधित सूचना आयोग तृतीय पक्ष की सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देगा। धारा 19(4)
8. अपीलीय कार्यवाही में आवेदन की अस्वीकृति को न्यायोचित सावित करने का भार उस लोक सूचना अधिकारी पर होगा जिसने आवेदन अस्वीकार किया है।
9. सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी होगा।
10. सूचना आयोग अपने निर्णय के द्वारा लोक प्राधिकरण को अधिनियम के कियान्वयन के संबंध में निम्न निर्देश देने में सक्षम है—
 7. विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवाने वालत,
 8. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में,
 9. सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाने के संबंध में,
 10. अभिलेखों के प्रबन्धन, संधारण, नष्टीकरण की प्रयुक्ति प्रथाओं में यथावश्यक परिवर्तन करवाने के संबंध में,
 11. लोक प्राधिकरण के कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था करवाने के संबंध में,
 12. उससे अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाने के संबंध में। धारा—19(8)(ए)
11. सूचना आयुक्त परिवारी को हुई हानि या क्षति की पूर्ति लोक प्राधिकरण से करवाने के निर्देश जारी कर सकता है,
12. सूचना आयोग धारा 20 के अन्तर्गत जुर्माना लगा सकता है।
13. वह किसी आवेदन को निरस्त भी कर सकता है।
14. दोषी अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के निर्देश दे सकता है।

राज्य सूचना आयोग: उसका गठन, कार्य एवं शक्तियाँ

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 में राज्य सूचना आयोग के गठन का प्रावधान है। आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और आवश्यकतानुसार (अधिकतम 10) सूचना आयुक्त हो सकते हैं। राजरथान सूचना आयोग का गठन दिनांक 13.04.2006 को किया जाकर राजपत्र में अधिसूचित कर दिया गया है। आयोग एक साविधिक निकाय है, जो पूर्णतः स्वायत्तशाषी है तथा जिसे अपने कार्यों के निष्पादन में किसी अन्य प्राधिकरण से निर्देश प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है। वर्तमान में राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय वित्त भवन, जनपथ, विधान सभा के पास, जयपुर में स्थिति है।

1) परिवादों का निवारण— अधिनियम की धारा 18 के अन्तर्गत आयोग के समक्ष नागरिक निम्न विन्दुओं पर परिवाद प्रस्तुत कर सकते हैं—

- (क) राज्य के राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं होने के कारण वह आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सका है या सहायक लोक सूचना अधिकारी/राज्य लोक सूचना अधिकारी ने उसकी आवेदन सूचना/अपील मीमों को अग्रेषित करने के लिए लेने से इंकार कर दिया है।
- (ख) लोक सूचना अधिकारी ने उसे आवेदित सूचना देने से मना कर दिया है।
- (ग) राज्य लोक सूचना अधिकारी से आवेदित सूचना के बारे में निर्धारित समयावधि में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है।
- (घ) राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा उसमें मांगा जा रहा शुल्क तर्कसंगत नहीं है।
- (ड) राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है।
- (च) कानून में सूचना प्राप्ति से सम्बन्धित कोई अन्य प्रकरण। (धारा 18(1))

राज्य सूचना आयोग में यदि परिवादी के द्वारा प्रस्तुत परिवाद में उठाये विन्दुओं से संतुष्ट है तो वह जांच प्रारम्भ कर सकता है। धारा—18(2)

राज्य सूचना आयोग में परिवाद की जांच करते समय दीवानी न्यायालय की शक्तियाँ निहित होने के कारण सुनवाई प्रक्रिया के दौरान निम्न कार्यवाही करने में सक्षम है—

1. किसी व्यक्ति को बुलाना और उसके उपरिथित होने के लिए बाध्य करना, उसे मौखिक या लिखित सशापथ साक्ष्य देने और दस्तावेज या अन्य वस्तु प्रस्तुत करने के लिए विवश करना,
 2. किसी दस्तावेज की तलाशी और निरीक्षण करना,
- (क) शपथ पत्र/साक्ष्य लेना
 - (ख) किसी न्यायालय या कार्यालय से सार्वजनिक अभिलेख या प्रतिलियां मंगवाना,
 - (ग) साक्षियों अथवा दस्तावेजात के परीक्षण के लिए सम्मन जारी करना, और
 - (घ) अन्य निर्धारित प्रकरण

(ङ) राज्य सूचना आयोग किसी परिवाद की जांच में लोक प्राधिकरण नियंत्रण वाले समस्त अभिलेखों का परीक्षण कर सकता है। प्रकटीकरण से छूट दी गई श्रेणी में ही सम्मिलित अभिलेख को भी छिपया नहीं जा सकता है।

2). अपीलीय शक्तियाँ

अपील अधिकारी के द्वारा दिये निर्णय के विरुद्ध दूसरी अपील सुनने का अधिकार 19(3) के अन्तर्गत सूचना आयोग को प्राप्त है।

सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील प्रथम अपील आदेश के पारित होने या आदेश की प्रति प्राप्त होने की निधि से 90 दिवस में की जा सकती है। इस अवधि के गुजरने के बाद भी यदि सूचना आयोग अपीलार्थी के द्वारा तत्त्वाये विलम्ब कारण से संतुष्ट है तो अपील सुनवाई हेतु दर्ज कर सकता है।

अपील में सुनवाई की कार्यवाही के दौरान जिस लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील की सुनवाई की जा रही है आवेदन की अस्वीकृति के औचित्य में प्रमाणीकरण का भारत संबंधित लोक सूचना अधिकारी का होगा (धारा—19)

अपील पर निर्णय अपील दर्ज होने से 30 दिवस की अवधि में किया जायेगा। यदि अवधि बढ़ाई जाती है तो अधिकतम 45 दिवस में निर्णय किया जायेगा एवं इस अवधि के बढ़ने के कारण का उल्लेख किया जायेगा। (धारा 19(6))

सूचना आयोग का आदेश बाध्यकारी होगा। धारा —19(7)

3) शास्ती अधिरोपण की शक्तियाँ

परिवादों की जांच के बाद निष्पादन तथा अपील में दिये निर्णय के अन्तर्गत सूचना आयोग को शास्तीयां आरोपित करने की शक्तियाँ प्राप्त हैं या अपील का निर्णय करते समय यदि सम्बन्धित सूचना आयोग की यह धारण बनती है कि राज्य लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुदित 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-बुझकर अशुद्ध, अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है, या
- (ड) सूचना आवेदन की विषयवस्तु को नष्ट कर दिया है, या
- (च) सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की वाधा डाली है,

तो वह उस पर आवेदन प्राप्ति तक या सूचना उपलब्ध कराने तक रुपये 250/- प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित कर सकता है जो अधिकतम रुपये 25000/- हो सकती है। आयोग अनुशासनात्मक कार्यवाही की अनुशंसा भी कर सकता है।

शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग राज्य लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा। इसके अतिरिक्त राज्य लोक सूचना अधिकारी पर यह सावित करने का भार होगा कि उसने सूचना उपलब्ध कराने के लिए विवक एवं परिश्रम से कार्य किया था।

3) अधिनियम की कियान्विति सुनिश्चित

अधिनियम की धारा 19(8) के अन्तर्गत अपील के निर्णय करते समय सूचना आयोग अधिनियम की कियान्विति सुनिश्चित करने हेतु लोक प्राधिकरण को निम्न निर्देश दे सकता हैः—

1. विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवाने वाबत,
2. राज्य लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में,
3. सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाने के संबंध में,
4. अग्रिमेखों के प्रबन्धन, संधारण, नष्टीकरण की प्रयुक्ति प्रथाओं में यथावश्यक परिवर्तन करवाने के संबंध में,
5. उससे अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाने के संबंध में। (धारा—8-ए)

सूचना आयुक्त परिवादी को हुई हानि या क्षति की पूर्ति लोक प्राधिकरण से करवाने के निर्देश जारी कर सकता है। अधिनियम की धारा 25(1) के अन्तर्गत उसे अधिनियम के कियान्वयन के पर्यवेक्षण का अधिकार प्राप्त है। वह वर्ष की समाप्ति पर प्रतिवर्ष अधिनियम के कियान्वयन का प्रतिवेदन राज्य सरकार को प्रस्तुत करता है। सरकार उक्त रिपोर्ट को विधानसभा के पटल पर रखती है, प्रतिवेदन में सामान्यतः निम्न विन्दुओं पर सूचना प्रस्तुत की जाती हैः—

1. प्रत्येक लोक प्राधिकरण के द्वारा प्राप्त आवेदनों की संख्या
2. निरस्त किये गये आवेदनों की संख्या
3. अपीलों की संख्या एवं उनके परिणाम
4. अधिकारियों के विरुद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण
5. एकत्रित शुल्क की धनराशि
6. अधिनियम की भावना या आशय के प्रबंधन एवं कियान्वयन के लिए लोक प्राधिकरण द्वारा किये गये प्रयत्नों का विवरण।
7. सुधार के लिए सुझाव

यदि किसी लोक प्राधिकरण के द्वारा अधिनियम में प्रदत्त दायित्वों के निवृहन करते समय कोई ऐसा कार्य किया जाता है जो अधिनियम के प्रावधानों या भावना से सुसंगत नहीं है तो वह प्राधिकरण को ऐसे कदम उठाने की अभिशंसा कर सकता है जो उसकी दृष्टि में उन्हें सुसंगत बनाने में सहयोग करें। (धारा 25 उप धारा—5)

प्रपत्र - 1

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1. लोक प्राधिकरण का नाम
क. पद नाम
ख. पता
ग. दूरभाष
2. लोक सूचना अधिकारी का नाम
क. पद नाम
ख. पता
ग. दूरभाष
3. आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ — रु. 10/-
4. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए — प्रथम घंटे — कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/- रु.
5. प्रतिलिपि
(ए-4 या ए-3 आकार में) — रु. 2/- प्रति पृष्ठ
6. प्रतिलिपि
(बड़े आकार के पृष्ठ) — वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
7. सैम्पल या मॉडल के लिए — वास्तविक लागत कीमत
8. डिस्क या फ्लोपी में — 50/- प्रति फ्लोपी या डिस्क
9. मुद्रित सूचना के लिए — नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्घरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु. 2/-

शुल्क राशि नकद / बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के समें जमा करायी जा सकती है।

विज्ञापन के लिए

प्रपत्र - 2

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1. लोक प्राधिकरण का नाम
क. पद नाम
ख. पता
ग. दूरभाष
 2. लोक सूचना अधिकारी का नाम
क. पद नाम
ख. पता
ग. दूरभाष
 3. सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम
क. पद नाम
ख. पता
ग. दूरभाष
 4. आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ
 5. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए
 6. प्रतिलिपि
(ए-४ या ए-३ आकार में)
 7. प्रतिलिपि
(बड़े आकार के पृष्ठ)
 8. सैम्प्ल या मॉडल के लिए
 9. डिस्क या फ्लोपी में
 10. गुद्रित सूचना के लिए
- रु. 10/-
प्रथम घंटे - कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/-।
- रु. 2/- प्रति पृष्ठ
वार्षिक प्रभार अथवा लागत कीमत
- वार्षिक लागत कीमत
50/- प्रति फ्लोपी या डिस्क
नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्वरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु. 2/-
- ◆ शुल्क राशि नकद // बैंक ड्राफ्ट // बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।

विज्ञापन के लिए



राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार विभाग
सूचना का अधिकार प्रक्रोच

प्र० १०३

मुख्यमंत्री

नं० ४८५८/१०३

दिनांक 20/12/2011

क्रमांक--प. 22(16)प्रसु/सूअप्र/2010 Dairy No..... Date..... जयपुर, दिनांक 16.12.2011
20/12/2011 १९/१२/११

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को लागू हुए 6 वर्ष पूरे हो गये हैं। सूचना के अधिकार ने देश के नागरिकों को समस्त लोक प्राधिकरणों के नियंत्रण में मौजुद सूचनाएं अधिकार पूर्वक प्राप्त करने का संवैधानिक अधिकार प्रदान किया है। सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों/अपीलों की समीक्षा पर देखा गया है कि राजस्थान सूचना आयोग में भारी संख्या में अपील/परिवाद दायर हो रहे हैं व लंबित हैं। इससे यह आभास होता है कि सूचना के अधिकार के अन्तर्गत नागरिकों को या तो सूचना समय पर प्राप्त नहीं हो रही हैं अथवा आवेदकों को प्रदत्त सूचना से संतुष्टि नहीं हो रही है। प्रशासनिक सुधार विभाग में लिखित व मौखिक रूप से सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्रदान करने के विषय में कुछ प्रश्न पूछे जाते हैं व जिज्ञासा प्रकट की जाती रही है। सभी लोक प्राधिकरणों की सुविधा के लिए पूछे जाने वाले समान प्रश्नों के उत्तर/मार्गदर्शन निम्नानुसार अंकित किये जा रहे हैं:-

प्रश्न-1 : सूचना प्राप्त करने का अधिकार किसे प्राप्त है?

अधिनियम की धारा 3 के अनुसार भारत का नागरिक सूचना प्राप्त करने का अधिकार रखता है। अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी, समूह या पदाधिकारी को, जो वैध हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अन्तर्गत आते हैं किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, सूचना देने का प्रावधान नहीं है। फिर भी यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, संस्था, समूह या गैर सरकार संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है तो उसे सूचना दी जायेगी बशर्ते वह अपना नाम अंकित करें। ऐसे मामले में यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना माँगी गयी है।

प्रश्न-2 : सूचना का अर्थ ?

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2(च) एवं झ (क से घ तक) के तहत किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री सूचना है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रोनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज़, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉग-बुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, मॉडल, ऑकड़ों संबंधी सामग्री शामिल है। इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अन्तर्गत प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न-3 : एक आवेदन में कितनी सूचनाएं माँगी जा सकती हैं?

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत आवेदक द्वारा एक आवेदन पत्र में कितनी ही सूचनाएं माँगी जा सकती हैं।

प्रश्न-4 : क्या सूचना माँगने के लिए कारण बताना आवश्यक है?

सूचना चाहने के लिए नागरिक को कारण बताने की आवश्यकता नहीं है कि उसे सूचना क्यों चाहिये व प्राप्त सूचना का वह किस प्रकार उपयोग करेगा।



प्रश्न-5: क्या सूचना प्राप्त करने के अधिकार में फाइल नोटिंग शामिल है?

कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 1/20/2009—आईआर दिनांक 23.06.2009 के अनुसार सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत ऐसी फाइल नोटिंग जिसे अधिनियम की धारा 8 के तहत प्रकटन से छूट प्राप्त सूचना निहित है, को छोड़कर नोटिंग का प्रकटन लोक सूचना अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

प्रश्न-6: सूचना प्राप्ति के प्रार्थना—पत्र में चाही गयी सूचना देने से मना किया जा सकता है?

(क) यदि मौगी गयी सूचना अधिनियम की धारा 8(1) में दी गई छूटों से आच्छादित होती हो। धारा 8 में ऐसी छूटों का विवरण दिया गया है जिसके आधार पर मौगी गयी सूचना को देने से मना किया जा सकता है। फिर भी धारा 8(2) में यह प्रावधान है कि उप-धारा (1) के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है यदि प्रकटीकरण से संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहतर लोक हित सधता हो।

(ख) जिन मामलों में राज्य के अलावा यदि व्यक्ति के कॉपीराईट अधिकार का उल्लंघन होता हो, यह व्यवस्था धारा 9 में दी गई है तथा कॉपीराईट का अधिकार प्रभावी माना गया है;

प्रश्न-7: अधिनियम की धारा 8(1) के तहत किस प्रकार की सूचना प्रकट नहीं की जा सकती है?

(क) सूचना, जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थित हित, विदेश से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो,

(ख) सूचना जिसके प्रकाशन को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता है।

(ग) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल के विशेषाधिकार का भंग कारिता होगा,

(घ) सूचना, जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है; जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है,

(ड.) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटान से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है,

(च) किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना,

(छ) सूचना जिसको प्रकट करना किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगा या जो विधि प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए विश्वास में दी गई किसी सूचना या सहायता के स्त्रोत की पहचान करेगा,

(ज) सूचना, जिससे अपराधियों के अन्वेषण, पकड़े जाने या अभियोजन की किया में अड़चन पड़ेगी,

(झ) मन्त्रिमण्डल के कागजपत्र, जिसमें मन्त्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सम्मिलित है, परन्तु यह कि मन्त्रिपरिषद के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किये जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात जनता को उपलब्ध कराए जाएंगे लेकिन यह



(ज) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक कियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की एकातता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है, परन्तु ऐसी सूचना के लिए, जिसको यथास्थिति, संसद या किसी विधान-मण्डल को देने से इंकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इंकार नहीं किया जा सकेगा।

प्रश्न-8: क्या सूचना 'क्यों' के रूप में मांगी जा सकती है?

अधिनियम की धारा 2(ज) में परिभाषित शब्द सूचना में क्यों प्रश्न के उत्तर सम्मिलित नहीं है। रिट पीटिशन संख्या 419/2007 डा. सेल्सा पिण्टो बनाम गोवा राज्य सूचना आयोग के प्रकरण में गोवा स्थित बम्बई उच्च न्यायालय ने अपने निर्णय दिनांक 03.04.2008 में यह स्पष्ट किया है कि सूचना की परिभाषा अपने दायरे में क्यों वाले प्रश्नों के उत्तर सम्मिलित नहीं कर सकती है जिनका अर्थ किसी मामले विशेष के औचित्य के बारे में पूछने जैसा ही होगा। लोक सूचना अधिकारी से कोई नागरिक सूचना माँग सकता है, किन्तु इस बात का कारण संस्थित किये जाने की अपेक्षा नहीं कर सकता कि किसी निश्चित कार्य का क्या औचित्य था या वह क्यों किया गया या क्यों नहीं किया गया। औचित्य पर निर्णय ऐसा मामला है जो न्यायिक प्राधिकारणों के दायरे में आता है। ओर इसे यथोचित रूप से सूचना के रूप में परिभाषित नहीं किया जा सकता है।

कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार ने अपने कार्यालय ज्ञापन कमांक 1/7/2009-आईआर दिनांक 01.06.2009 में उक्त निर्णय को उद्धृत किया है व यह अपेक्षा की है कि लोक प्राधिकरण उपरोक्त निर्णय की पालना करे।

प्रश्न-9: क्या एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को सूचना चाहने के आवेदन पत्र अन्तरण संभव है?

है। सूचना का अधिकार अधिनियम में यह प्रावधान है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण से किसी ऐसी सूचना के लिये आवेदन किया गया है जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या जिसकी विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से अधिक सम्बद्ध है तो आवेदन करने वाले लोक प्राधिकरण को आवेदन या उसके संगत भाग को आवेदन की प्राप्ति के 5 दिन के भीतर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को धारा 6(3) के अन्तर्गत स्थानान्तरित कर देना चाहिये। स्थानान्तरण के समय सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को यह सूचित किया जाना चाहिये कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। स्थानान्तरण की सूचना आवेदनकर्ता को भी दी जानी चाहिए।

प्रश्न-10: सूचना प्रदान करते समय लोक सूचना अधिकारी से क्या अपेक्षित नहीं है?

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है या उसके नियंत्रण में है। लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सुजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठाई गयी समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों के उत्तर देना अपेक्षित नहीं है। सूचना का सृजन करना अधिनियम के कार्यक्षेत्र से बाहर है। ऐसी सूचना जिसके हिस्से अलग-अलग लोक प्राधिकरणों के अधिकार क्षेत्र में हों, को एकत्र किया जाना सूचना का सृजन किया जाना माना जाता है। आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण से यह अपेक्षा नहीं की जा सकती कि वह आवेदक को सूचना प्रदान करने के लिए अलग-अलग लोक प्राधिकरणों से सूचना एकत्र करे।

आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिये जिसमें वह माँगता है। तथापि यदि किसी विशेष स्वरूप में मांगी गयी सूचना की आपूर्ति से लोक

प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है तो अधिनियम की धारा 7(9) के तहत उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

प्रश्न-11: लोक सूचना अधिकारी यदि सूचना के अनुरोध को नामंजूर करे तो उसे क्या कार्यवाही करना अपेक्षित है?

जब सूचना के लिये अनुरोध को नामंजूर किया जाए तो लोक सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित जानकारी देनी चाहिये:

1. अर्थीकृति के कारण
2. अविधि जिसमें अर्थीकृति के विरुद्ध अपील दायर की जा सकते हैं।
3. उस प्राधिकारी के नाम पदनाम व पूर्ण पते का व्यौरा जिसे प्रथम अपील की जा सकती है।

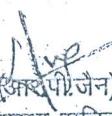
प्रश्न-12: अपील

(क) आवेदक को सूचना निर्धारित 30 दिवस में प्राप्त न होने अथवा प्राप्त सूचना से सन्तुष्ट न होने की स्थिति जैसी भी हो आवेदक को प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का अधिकार प्राप्त है। ऐसी अपील के लिए न तो कोई आवेदन पत्र निर्धारित है और न ही कोई शुल्क रखा गया है। प्रथम अपील अधिकारी को अपील पर 30 दिवस में निर्णय प्रारित करना चाहिये। अपवाद के मामलों में अपील अधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकता है किन्तु अपील अधिकारी को चाहिये कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करे।

(ख) यदि प्रथम अपील अधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश जारी करने में असफल रहता है या अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से सन्तुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय की तारीख से जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय दास्तव में प्राप्त हुआ हो से 90 दिनों की अवधि के भीतर सूचना आयोग के पास दूसरी अपील कर सकता है। ऐसी अपील के लिए ने तो कोई आवेदन पत्र निर्धारित है और न ही कोई शुल्क रखा गया है।

प्रश्न-13: राजस्थान सूचना आयोग के आदेशों को क्या किसी न्यायालय में चुनौती दी जा सकती है?

सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी है। लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिये कि आयोग द्वारा पारित आदेश कार्यान्वित हो। यदि लोक प्राधिकरण के मतानुसार आयोग का कोई आदेश अधिनियम के अनुरूप न हो, तो वह आदेश के विरुद्ध उच्च न्यायालय में रिट याचिका दाखिल कर सकता है।


अधिकारी
प्रभुत्व रासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/
प्रभुत्व रासन सचिव/शासन सचिव
समस्त संभागीय आयुक्त
महानिदेशक, पुलिस
समस्त जिला कलंकटर
पुलिस आयुक्त, जयपुर/जोधपुर
एवं समस्त जिला पुलिस अधीक्षक