



सत्यमेव जयते

राजस्थान सरकार

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
जिज्ञासा एवं समाधान



जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग,
राजस्थान, जयपुर

**जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, से संबंधित सूचना का अधिकार
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?	1
04	सूचना के अधिकार से क्या तात्पर्य है?	1-2
जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, अधिकारीगण एवं उनके कर्तव्य		
05	लोक प्रधिकरण का क्या अर्थ है?	2
06	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के क्या कर्तव्य हैं?	2
07	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग द्वारा क्या सूचनायें प्रकाशित करना चाहिए?	2-3
08	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग को सूचना को व्यापक रूप से प्रसारित करना चाहिए?	3
09	लोक सूचना अधिकारी कौन होते हैं?	4
10	लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य क्या हैं?	4-5
सूचना का प्रकटीकरण		
11	क्या नागरिकों को सभी प्रकार की सूचनायें मिल सकती है?	5-6
12	क्या आंशिक प्रकटीकरण स्वीकृत किया जा सकता है?	7
13	क्या सभी विभाग सूचनाएं देने के लिए बाध्य हैं?	7-8
14	तृतीय पक्ष से क्या तात्पर्य है? तृतीय पक्ष से संबंधित सूचना के प्रकटीकरण की क्या प्रक्रिया है?	8
सूचना आवेदन प्रक्रिया		
15	सूचना हेतु आवेदन प्रक्रिया क्या है?	8
16	आवेदक को सूचना किस समय सीमा में मिल जावेगी?	8
17	आवेदन शुल्क कितना देना होगा?	8-9
18	सूचना आवेदन किन-किन कारणों से निरस्त किया जा सकता है?	9-10
अपील व्यवस्था		
19	क्या व्यथित व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील कर सकता है?	10
20	क्या अपील अधिकारी के आदेश के विरुद्ध द्वितीय अपील की जा सकती है?	10-11
शास्तियां, दण्ड एवं न्यायालयीन संरक्षण		
21	क्या दौषी लोक सूचना अधिकारी को दण्डित किया जा सकता है?	11-12
22	क्या अधिनियम के अन्तर्गत किए गए कार्य के संबंध में न्यायालय हस्तक्षेप कर सकते हैं?	12

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। 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, 2002' के निरस्त 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 जिसमें अभिलेख, दस्तावेज, मीमो, ई-मेल, विचार, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र, आदेश, लोग बुक्स, संविदा, प्रतिवेदन, कागजात, बानगी, नमूने, किसी भी रूप में रखी गई इलेक्ट्रॉनिक सांख्यिकी सामग्री एवं निजी संकाय से संबंधित 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 टिप्पणी सम्मिलित नहीं है। (संदर्भ :- भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत तकनीकी स्वीकृति तथा पेंशन मंत्रालय की वेबसाइट)

03.00 अभिलेख में क्या-क्या शामिल है।

03.01 अभिलेख में निम्न शामिल है;

- (क) कोई भी दस्तावेज, पाण्डुलिपि एवं पत्रावली;
- (ख) किसी भी दस्तावेज की माइक्रोफिल्म 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 का अधिकार के अधिकार से क्या तात्पर्य है?

4.01 सूचना का अधिकार का अर्थ जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के पास या उसके नियंत्रण की सूचना की पहुंच तक के अधिकार से है। इसमें निम्न अधिकार सम्मिलित हैं :-

- (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 डिस्कैट्स, फ्लोपीज, टेप्स, विडियो कैसेट्स या अन्य इलेक्ट्रॉनिक तरीके या प्रिण्ट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करना।

लोकप्राधिकरण, अधिकारीगण एवं उनके कर्तव्य

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 वित्त पोषित निकाय, एवं समुचित सरकार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पर्याप्त मात्रा में वित्त पोषित गैर-सरकारी संगठन शामिल हैं।

06.00 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के क्या कर्तव्य हैं?

06.01 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग अपने समस्त अभिलेखों को भली प्रकार से श्रेणीबद्ध एवं सूचीबद्ध कर इस प्रकार एवं इस रूप में संदर्भपत्र में उल्लेखितधारित किया है कि सूचना का अधिकार सुगम हो जावे। (अपने स्रोतों की प्राप्यता को ध्यान में रखते हुए, कम्प्यूटीकृत तकनीकी स्वीकृति किए जाने योग्य समस्त अभिलेखों का, युक्तियुक्त समय में कम्प्यूटीकरण एवं सम्पूर्ण देश में विभिन्न तरीकों से नेटवर्क से जुड़ाव

सुनिश्चित करेगा ताकि अभिलेखों तक पहुंच सुगम हो जावे।) इसके अतिरिक्त विभाग को विभिन्न सूचनाएँ भी आवश्यक रूप से प्रकाशित करनी होंगी।

07.00 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग द्वारा क्या सूचनार्यें प्रकाशित करना आवश्यक है?

07.01 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग ने सूचना का अधिकार की धारा 4, (1) धारा 5(1) (2) एवं धारा 19(1) के तहत सूचना का प्रकाशन :-एफ4(302)पीएचईडी/एसीई(यू0)/सूचना/06-07/7859-7999 दिनांक:-12.09.2006 द्वारा करवा दिया है ।

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

07.03 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग नीति निर्धारण या जनता को प्रभावित करने वाले निर्णयों से संबंधित समस्त सुसंगत तथ्यों का प्रकाशन करेगा।

07.04 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग अपने प्रशासनिक या अर्द्ध न्यायिक निर्णयों के लेने के कारणों को प्रभावित व्यक्तियों को उपलब्ध करावेगा।

08.00 क्या जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग सूचना को व्यापक रूप से प्रसारित करना चाहिए?

08.01 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग नियमित अन्तराल पर स्वतः इण्टरनेट 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 जायेगा 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 जायेगा। लोक सूचना अधिकारी के पास सूचना इलेक्ट्रॉनिक रूप में निःशुल्क या माध्यम अथवा प्रिन्ट लागत मूल्य पर जहां तक संभव हो, सहज में पहुंच योग्य होनी चाहिये। (सूचना जनता को सूचना पटलों, समाचार पत्रों, जन घोषणाओं, मीडिया, प्रसारणों, इण्टरनेट या अन्य माध्यमों मय जन प्राधिकरण के कार्यालयों के निरीक्षण द्वारा उपलब्ध कराई जा सकती है।)

09.00 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग में लोक सूचना अधिकारी कौन हैं?

- 09.01 अपील अधिकारी, मुख्य अभियंता(मुख्यालय) फोन नं. 2222053
राजस्थान, जयपुर फैक्स नं. 2222585
- 09.02 राज्य लोक सूचना अधिकारी अतिरिक्त मुख्य अभियंता (श0) फोन नं. 2222241
- 09.03 सहायक राज्य लोक सूचना समस्त जिलो में कार्यरत संबंधित
अधिकारी अधिशाषी अभियंता

10.00 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य क्या हैं?

- 10.01 लोक सूचना अधिकारी सूचना आवेदनों का निपटारा करेगा।
- 10.02 लोक सूचना अधिकारी जहां आवश्यकता समझे, किसी भी अन्य अधिकारी से अपने कर्तव्य 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 संबंधित है तो लोक सूचना अधिकारी उसे या उसका सुसंगत अंश आवेदन प्राप्ति से अधिकतम 5 दिन में संबंधित 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 दिवस 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 संबंधित सूचना चाही गई है, तो वह उसे आवेदन प्राप्ति से 48 घण्टे 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 विरुद्ध 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 संबंध में नोटिस देगा।
- 10.12 लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष संबंधी 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 हैं?

11.01 निम्न सूचना देने की बाध्यता नहीं है :-

- (क) सूचना, जिसका प्रकटीकरण भारत की प्रभुता एवं अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, योद्धिक, वैज्ञानिक या अर्थिक हितों, विदेशी संबंधों 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 वाणिज्यिक विश्वास, व्यापारिक गोपनीयता, बौद्धिक सम्पदा जिसका प्रकटीकरण तृतीय पक्ष की प्रतिस्पर्धी स्थिति को हानि पहुंचावे, परन्तु यदि सक्षम अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है;
- (ङ) सूचना जो किसी व्यक्ति को वैश्वासिक संबंध में प्राप्त हुई हो परन्तु यदि सक्षम अधिकारी संतुष्ट हो जावे कि ऐसी सूचना के प्रकटीकरण की व्यापक जनहित में आवश्यकता है; तो सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है;

- (च) विदेशी सरकार 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 स्रोत की पहचान करावे;
- (ज) सूचना, जो अन्वेषण की प्रक्रिया, अपराधियों की गिरफ्तारी या अभियोजन में अवरोधक हो;
- (झ) मंत्रिमण्डलीय कागजात मय मंत्रिपरिषद, सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के मध्य हुए विचार विमर्श का अभिलेख लेकिन मंत्रिपरिषद के निर्णय, ऐसे निर्णय लेने के कारण, निर्णय के लिए आधारभूत सामग्री को निर्णय के पश्चात एवं मामले के पूर्ण या समाप्त हो जाने के बाद सार्वजनिक करना होगा; लेकिन अधिनियम में दी गई छूट से संबंधित प्रकरण प्रकट नहीं किये जावेंगे;
- (म) वैयक्तिक सूचना, जिसके प्रकटीकरण का किसी भी लोक क्रिया-कलाप से कोई संबंध न हो या जो किसी व्यक्ति की एकान्तता में अनुचित हस्तक्षेप करें; लेकिन यदि संबंधित 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 किया जावेगा।

11.02 जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग 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 संबंधित 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 संबंधित 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 संबंधित सूचना नहीं है; और

(ख) जिसे प्रकटीकरण से छूट संबंधी 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 देगा :-

(क) वांछित अभिलेख का केवल वही अंश उपलब्ध कराया जा रहा है जो सूचना प्रकटीकरण से छूट संबंधी 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

(ङ) आंशिक सूचना के प्रकटीकरण न करने के निर्णय, शुल्य राशि, सूचना के पहुंच के प्रकार के पुनर्वलोकन संबंधी 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 सूचनाएं देने के लिए बाध्य हैं?

13.01 यह जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग से संबंधित नहीं है।

13.02 केन्द्रीय सरकार इस अनुसूचि को संशोधित कर सकती है।

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

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

13.05 मानवीय अधिकारों के हनन संबंधी सूचना राज्य सूचना आयोग की पूर्व अनुमति पश्चात 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 संबंधित सूचना के प्रकटीकरण की क्या प्रक्रिया है?

14.01 तृतीय पक्ष से तात्पर्य सूचना के लिए आवेदन करने वाले नागरिक से भिन्न व्यक्ति से है; इसमें जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग 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/जवाब लिखित या मौखिक प्रस्तुत करें कि क्या सूचना प्रकट कर दी जावे; उसकी प्रस्तुति जवाब प्राप्त कर प्रकटीकरण बाबत निर्णय करते समय उसे अपने ध्यान में रखेगा।

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

14.04 तृतीय पक्ष को नोटिस प्राप्ति से 10 दिन में प्रस्तावित प्रकटीकरण के संबंध 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 विरुद्ध अपील का अधिकार है।

सूचना आवेदन प्रक्रिया

15.00 सूचना हेतु आवेदन प्रक्रिया क्या है?

15.01 आवेदन निम्न प्रकार करना चाहिए :-

(क) आवेदन लिखित या इलेक्ट्रॉनिक 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 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।
- (ङ) गरीबी की रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वाले आवेदक 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 है :-

- (क) आवेदन दिनांक से 30 दिन में,
- (ख) किसी व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से संबंधित सूचना 48 घण्टे 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;
- (ङ) यदि तृतीय पक्ष के हित निहित है 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 संबंधी सूचना केन्द्रीय, सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग जैसी भी स्थिति हो, के पूर्व अनुमोदन पश्चात 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 चाहिए :-

- (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 संबंध में उसके पुनर्वलोकन के अधिकार अपील अधिकारी के विवरण, समयावधि, प्रक्रिया एवं सूचना की पहुंच का अन्य प्रकार का विवरण भी बताया जाना चाहिए।
- (ग) आवेदक ले द्वारा लिए गए शुल्क के निर्णय का उपयुक्त अपील अधिकारी से पुनर्वलाकन करवा सकता है।
- (घ) यदि सूचना मुद्रित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक 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 कारण 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।

अपील व्यवस्था

19.00 क्या व्यथित व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील कर सकता है?

- 19.01 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।
- 19.02 यदि अपीलार्थी पूर्व वर्णित समयावधि में पर्याप्त कारणों से अपील प्रस्तुत नहीं कर सका है, तो अपील अधिकारी अपनी संतुष्टि पश्चात अपील ग्रहण कर सकता है।
- 19.03 यदि लोक सूचना अधिकारी ने तृतीय पक्ष से संबंधित चना को प्रकट करने का आदेश दिया है तो उसके विरुद्ध संबंधित तृतीय पक्ष आदेश की तिथि से 30 दिन में अपील प्रस्तुत कर सकता है।

19.04 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।

20.00 क्या अपील अधिकारी के ओदश के विरुद्ध द्वितीय अपील की जा सकती है? यदि हां, तो व्यवस्था है?

20.01 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 संबंधित सूचना आयोग को प्रस्तुत कर सकता है।

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

20.03 यदि लोक सूचना अधिकारी का निर्णय जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, तृतीय पक्ष को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।

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

20.05 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।

20.06 सूचना आयोग अपील का निर्णय निर्धारित प्रक्रिया अनुसार करेगा। वह अपने निर्णय में अपील अधिकारी होने के बारे में, यदि कोई है, को शिकायतकर्ता एवं लोक प्राधिकरण को भेजेगा।

20.07 सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी है।

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

21.01 शिकायत या अपील का निर्णय कराते समय यदि संबंधित सूचना आयोग की यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण

(क) सूचना आवेदन देने 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
- (ङ) सूचना आवेदन की विषय वस्तु को नष्ट कर दिया, 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।

- 21.02 शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।
- 21.03 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।
- 21.04 यदि संबंधित 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 विरुद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशांसा कर सकता है।
- 22.00 क्या अधिनियम के अन्तर्गत किए गए कार्य के संबंध में न्यायालय हस्तक्षेप कर सकते हैं?

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