

जन सूचना अधिकारियों के लिए मार्गदर्शिका

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 नागरिकों को किसी भी लोगा प्राधिकरण से सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करता है। किसी लोक प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी नागरिकों के सूचना के अधिकार को मूर्त रूप देने में मुख्य भूमिका निभाता है अधिनियम उसे विशिष्ट कार्य सौंपता है और किसी त्रुटि के मामले में उसे शास्ति हेतु जवाबदेह ठहराता है । अतः जन सूचना अधिकारी के लिए यह आवश्यक है कि वह अधिनियम का ध्यानपूर्वक अध्ययन करे और इसके प्राविधानों को भलीभाँति समझे ।

सूचना क्या है

2. किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री “सूचना” है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रानिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लागबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, आकड़ों संबंधी सामग्री संबंधित है। इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकारी तत्समय लागू किसी कानून के अंतर्गत प्राप्त कर सकता है।

अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार

3. किसी नागरिकों को लोक प्राधिकारी से ऐसी सूचना मांगने का अधिकार प्राप्त है जो उस लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकारी के पास या नियंत्रण में उपलब्ध प्रति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण, दस्तावेज या रिकार्डों के नोट, उद्यरण या प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करना, सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है।

4. अधिनियम नागरिकों को संसद सदस्यों और राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के बराबर सूचना का अधिकार प्रदान करता है । अधिनियम के अनुसार ऐसी सूचना जिसे संसद अथवा राज्य विधान मण्डल को देने से इनकार नहीं किया जा सकता उसे किसी भी व्यक्ति को देने से भी इनकार नहीं किया जा सकता है।

5. नागरिकों को डिस्कट्स, फलापी, टेप, विडियों कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रानिक या प्रिन्ट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्राप्त है, जिससे उसे डिस्कट्स आदि में स्थानान्तरित किया जा सके।

6. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिए जिसमें वह मांगता है तथापि यदि किसी विशेष स्वरूप में मांगी गयी सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकारी के संसाधनों का अनापेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परीक्षण में कोई हानि की संभावना होती है, तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

7. अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को प्राप्त है। अधिनियम में निगम, संघ, कंपनी आदि को, जो वैद्य हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अंतर्गत तो आते हैं, किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते हैं, को सूचना देने का देने के बारे में राज्य सूचना आयोग ने अलग से व्यवस्था दे रखी है। किसी निगम, संघ, कंपनी, गैर-सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है, उसे सूचनाएं दी जायेंगी, बशर्ते वह अपना नाम इंगित करे।

8. अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है जो लोक प्राधिकारी के पास पहले से मौजूद हैं अथवा उसके नियंत्रण में हैं। केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना, या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठाई गयी समस्याओं का समाधान करना, या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

9. इस अधिनियम की धारा 8 की उप धारा (1) और धारा 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों का विवरण दिया गया है, जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। फिर भी, धारा 8 की उपधारा(2) में यह प्राविधान है कि उपधारा (1) के अंतर्गत छूट प्राप्त अथवा शासकीय, गोपनीय अधिनियम, जो 1923 के अंतर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोकहित सधता हो। इसके अलावा धारा 8 की उपधारा (3) में यह प्राविधान है कि उपधारा (1) के खण्ड (क), (ग) और (झ) में उपबंधित सूचना के सिवाय उस उपधारा के अंतर्गत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना, संबद्ध घटना के घटित होने की तारीख के 20 वर्ष बाद प्रकटीकरण से मुक्त नहीं रहेगी।

10. स्मरणीय है कि अधिनियम की धारा 8(3) के अनुसार लोक प्राधिकारियों से यह अपेक्षा नहीं की गयी है कि वे अभिलेखों को अनंत काल तक सुरक्षित रखें। लोक प्राधिकरण को प्राधिकरण में लागू अभिलेख धारण अनुसूचि के अनुसार ही अभिलेखों को संरक्षित रखना चाहिए। किसी फाइल में सृजित जानकारी फाइल/अभिलेख के नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन अथवा पत्र अथवा किसी भी अन्य रूप में मौजूद रह सकती है। अधिनियम के अनुसार यह अपेक्षित है कि धारा 8 की उपधारा (1) के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद भी 20 वर्ष बाद इस प्रकार की उपलब्ध जानकारी उपलब्ध करा दी जाये। अर्थ यह है कि ऐसी जानकारी जिसे सामान्य रूप से अधिनियम की धारा 8 की उपधारा(1) के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त है, जानकारी से संबंधित घटना के घटित होने के 20 वर्ष बाद ऐसी छूट से मुक्त हो जायेगी। तथापि निम्नलिखित प्रकार की जानकारी के लिए प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा-

- a. ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से भारत की सम्प्रभूता, अखण्डता, राष्ट्र की सुरक्षा, सामरिक, वैज्ञानिक, आर्थिक हित, विदेश के साथ संबंध प्रतिकूल रूप से प्रभावित होती हो अथवा कोई अपराध भड़कता हो।
- b. ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से संसद अथवा राज्य के विधान मण्डल के विशेषाधिकार की अवहेलना होती हो, अथवा
- c. अधिनियम की धारा 8 की उपधारा (1) के खण्ड (झ) के प्राविधान के अंतर्गत दी गयी शर्तों के अधीन मंत्री परिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श सहित मंत्री मण्डलीय दस्तावेज।

सूचना को अधिकार का अध्यारोही प्रभाव होना

11— सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबन्ध, शासकीय गोपनीयता अधिनियम 1923 और तत्समय यप्रभावी किसी अन्य कानून में ऐसे प्रावधान, जो सूचना को अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे ।

आवेदको को सहायता प्रदान करना

12— जन सूचना अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह सूचना माँगने वाले व्यक्तियों को युक्तियुक्त सहायता प्रदान करे। अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार सूचना प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति से अपेक्षित है कि वह अंग्रेजी अथवा हिन्दी अथवा जिस क्षेत्र में आवेदन किया जाना है उस क्षेत्र की राजकीय भाषा में लिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अपना निवेदन प्रस्तुत करें, यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप से निवेदन देने में असमर्थ है तो जन सूचना अधिकारी अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसे व्यक्ति को लिखित रूप में आवेदन तैयार करने में युक्तियुक्त सहायता करेगा ।

13— यदि किसी दस्तावेज को संवेदनात्मकरूप से निःशक्त व्यक्ति को उपलब्ध कराना अपेक्षित है तो जन सूचना अधिकारी को ऐसे व्यक्ति को समुचित सहायता प्रदान करनी चाहिए ताकि वह सूचना प्राप्त करने में सक्षम हो सके । यदि दस्तावेज की जाँच करनी हो तो उस व्यक्ति को ऐसी जाँच के लिए उपयुक्त सहायता प्रदान की जानी चाहिए ।

जनसूचना अधिकारी को उपलब्ध सहायता

14— जनसूचना अधिकारी किसी भी अन्य अधिकारी से ऐसी सहायता माँग सकता है जिसे वह अपने कर्तव्य के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यक समझता हो अधिकारी जिससे सहायता माँगी जाती है जन सूचना अधिकारी को सभी प्रकार की सहायता प्रदान करेगा ऐसे अधिकारी को जन सूचना अधिकारी माना जायेगा और वह अधिनियम के प्राविधानों के उल्लंघन के लिए उसी प्रकार उत्तरदायी होगा जिस प्रकार कोई अन्य जन सूचना अधिकारी होता है जन सूचना अधिकारी के लिए यह उचित होगा कि जब वह किसी अधिकारी से सहायता माँगे तो उस अधिकारी को उपयुक्त प्राविधान से अवगत करादे ।

सूचना का अपनी ओर से प्रकटन

15— अधिनियम की धारा 4 क के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए अपने संगठन, इसके क्रियाकलापों, कर्तव्यों और अन्य विशयों आदि के ब्यौरों का स्वतःप्रकटन करना बध्यकारी है। धारा 4 की उप धारा (4) के अनुसार इस प्रकार से प्रकाशित जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में जनसूचना अधिकारी के पास सुलभ होनी चाहिए । जनसूचना अधिकारी को यह सुनिश्चित करने का भरसक प्रयास करना चाहिए कि लोक प्राधिकारी द्वारा धारा 4 की अपेक्षाएँ पूरी की जायें । और लोकप्राधिकरण के सम्बन्ध में

अधितम सूचना इनटरनेट पर उपलब्ध हों । इससे दो लाभ होंगे कि प्रथम अधिनियम के अन्तर्गत आवेदनों की संख्या में कमी आएगी और द्वितीय यह सूचना प्रदान करने के कार्य को सुकर बनाया जायेगा । क्योंकि अधिनियम सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होगी ।

सूचना मांगने का शुल्क

16 आवेदनकर्ता से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ सूचना मांगने का निर्धारित शुल्क 10 ₹0 (दस रुपये) नगद अथवा बैंक ड्रफ्ट अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी के नाम से भेजे।

ऐसे में आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अव य प्राप्त कर लेनी चाहिए ।

17- सूचना की आपूर्ति के लिए उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली 2006 के द्वारा शुल्क प्राविधान भी किया गया है। जो निम्नानुसार है :-

क - सृजित अथवा फोटो कॉपी किये हुए प्रत्येक पृष्ठ के लिए (ए-4 अथवा ए-3 आकार के कागज के लिए) दो रूपए (2 /- रूपए)

ख- बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत ।

ग- नमूनों या माडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत ,

घ - अभिलेखों के निरीक्षण के लिए पहले घन्टे के लिए 10 रुपये का शुल्क और उसके बाद पन्द्रह मिनट (या उसे खण्ड) के लिए पाँच रुपये का शुल्क,

ड- डिस्कट अथवा फ्लापी में सूचना प्रदान करने के लिए प्रत्येक डिस्कट अथवा फ्लापी पचास रूपए (50 /- रूपए) और

च- मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन के लिए नियत मूल्य पर अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटो कॉपी के लिए दो रूपए प्रति पृष्ठ ।

18. गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन के साथ निर्धारित 10/- रूपए के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता के गरीबी रेखा के नीचे वाला होने का प्रमाण, जैसा भी मामला हो, नहीं होने पर आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध नहीं माना जाएगा और इसीलिए, ऐसे आवेदक को अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने का अधिकार नहीं होगा।

आवेदन की विषय वस्तु और प्रपत्र

19- आवेदक को सूचना मांगने के लिए अथवा उसे संपर्क करने के लिए आवश्यक विवरण के अतिरिक्त अन्य व्यक्तिगत ब्योरा देना आवश्यक नहीं है। साथ ही अधिनियम अथवा नियमों में सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। इसलिए आवेदक से सूचना का निवेदन करने का कारण बताने अथवा अपने रोजगार का ब्योरा देने अथवा किसी विशेष रूप में आवेदन प्रस्तुत करने के लिए नहीं कहा जाना चाहिए।

अवैद्य आवेदन

20- आवेदन पत्र करने के तुरन्त बाद जनसूचना अधिकारी को यह जॉच करनी चाहिए कि क्या आवेदक ने 10 /- रूप के आवेदन शुल्क का भुगतान कर दिया है अथवा क्या आवेदक गरीबी रेखा के नीचे के परिवार से है यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाण पत्र संलग्न नहीं है तो ऐसे सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत वैद्य आवेदन नहीं समझा जायेगा ऐसे आवेदन को अस्वीकृत किया जा सकता है।

आवेदन का हस्तान्तरण

21- यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न, तो जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषय वस्तु अथवा उसका कोई खण्ड किसी अन्य लोक प्राधिकारी से संबंधित तो नहीं है। यदि आवेदन की विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकारी से संबंधित हो तो उक्त आवेदन को संबंधित लोक प्राधिकारी को हस्तान्तरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकारी से संबंधित है, तो उस लोक प्राधिकारी के खण्ड को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकारी को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तान्तरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय संबंधित लोक प्राधिकारी को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है आवेदक को उसके आवेदन के स्थानान्तरण के बारे में तथा उस लोक प्राधिकारी, जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गयी है, के ब्योरे के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।

22 आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तान्तरण जितना जल्दी संभव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तांतरण करने में आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पांच दिन से अधिक का समय न लगे। यदि कोई जन सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति से पांच दिन के बाद उस आवेदन को स्थानांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में होने वाले विलंब में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसके स्थानांतरण में 5 दिन से अधिक लगाया।

23- उस लोक प्राधिकारी का जन सूचना अधिकारी जिसे आवेदन हस्तांतरित किया गया है, इस आधार पर आवेदन के हस्तांतरण को नामंजूर नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर हस्तांतरित नहीं किया गया।

24- कोई लोक प्राधिकारी अपने लिए जितने आवश्यक समझे उतने जन सूचना अधिकारी पदनामित कर सकता है। यह संभव है कि ऐसे लोक प्राधिकारी के कार्यालय में, जिसमें एक से अधिक जन सूचना अधिकारी हों, कोई आवेदन संबंधित जन सूचना अधिकारी के बजाय किसी अन्य जन सूचना अधिकारी को प्राप्त हो। ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले जन सूचना अधिकारी को इसे संबंधित जन सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र अधिमानतः उसी दिन हस्तांतरित

कर देना चाहिए। हस्तांतरण के लिए पांच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकारी से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है न कि तब जब हस्तांतरण एक ही प्राधिकारी के एक जन सूचना अधिकारी से दूसरे जन सूचना अधिकारी को हो।

सूचना की आपूर्ति

25- उत्तर देने वाले जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि मांगी गयी सूचना अथवा उसका कोई भाग अधिनियम की धारा 8 अथवा 9 के अंतर्गत प्रकटीकरण से छूट की श्रेणी में तो नहीं है। आवेदन के छूट के अंतर्गत आने वाले भाग के संबंध में किए गये अनुरोध को नामंजूर कर दिया जाना चाहिए तथा शेष सूचना तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क लेने के बाद जैसा भी मामला हो, मुहैया करवा दी जानी चाहिए।

26- जन सूचना के लिए अनुरोध को नामंजूर किया जाए तो जन सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित जानकारी देनी चाहिए

- 1- अस्वीकृति के कारण
- 2- अवधि जिसमें अस्वीकृति के विरुद्ध अपील दायर की सके और
- 3- उस प्राधिकारी का व्यौरा जिससे अपील की जा सकती है।

27- यदि सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली 2006 में किये गये प्राविधान के अनुसार आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना अपेक्षित हो तो जन सूचना अधिकारी आवेदक को निम्न सूचना देगा :-

- 1- सूचना प्राप्त करने हेतु अपेक्षित शुल्क का विवरण ।
- 2- मांगी गई शुल्क की राशि निर्धारित करने हेतु की गई गणना ,
- 3- यह तथ्य कि आवेदक को इस प्रकार माँगे गये शुल्क के बारे में अपील करने का अधिकार है।
- 4- उस प्राधिकारी का विवरण जिससे अपील की जा सकती है और
- 5- समस सीमा जिसके भीतर अपील की जा सकती है।

पृथक्करण द्वारा आंशिक सूचना की आपूर्ति

28- यदि किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होती जिसके कुछ भाग को प्रकटीकरण को छूट मिली हुई है लेकिन उसका कुछ भाग ऐसा है जो छूट के अंतर्गत नहीं आता है और जिसे इस प्रकार पृथक किया जा सके कि पृथक किए हुए भाग में छूट प्राप्त जानकारी नहीं बच पाये, तो जानकारी के ऐसे पृथक किए हुए भाग/रिकार्ड को आवेदक को मुहैया कराया जा सकता है। जहां रिकार्ड के किसी भाग के प्रकटीकरण को इस तरीके से अनुमति दी जाये तो जन सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित करना चाहिए कि मांगी गयी सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के ऐसे भाग को पृथक्करण के बाद मुहैया जा रहा है जिसको प्रकटीकरण से छूट प्राप्त नहीं है। ऐसा करते समय, उसे निर्णय के कारण बताने चाहिए। साथ ही उस सामग्री, जिस पर निष्कर्ष

आधारित था, का संदर्भ देते हुए सामग्रीगत प्रश्नों पर निष्कर्ष भी बताना चाहिए। इन मामलों में जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति के पहले समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन लेना चाहिए तथा निर्णय लेने वाले अधिकारी का नाम तथा पदनाम की सूचना भी आवेदक को देनी चाहिए।

सूचना की आपूर्ति के लिए समयावधि

29- जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति अनुरोध की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर कर देनी चाहिए यदि मांगी गयी सूचना का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से हो तो सूचना आवेदन की प्राप्ति के 48 घण्टे के भीतर उपलब्ध कराना अपेक्षित है।

30- प्रत्येक लोक प्राधिकरण से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक उप प्रभागीय स्तर अथवा अन्य उप जिला स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी नामित करे जो अधिनियम के अंतर्गत आवेदनों तथा अपीलों को प्राप्त कर सके और उन्हें जन सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी अथवा राज्य सूचना आयोग को अग्रसारित करे। यदि सूचना के लिए कोई अनुरोध सहायक जन सूचना अधिकारियों के माध्यम से प्राप्त होता है तो सहायक जन सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 35 दिन के भीतर तथा यदि मांगी गयी सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य से संबंधित हो, तो सूचना अनुरोध प्राप्ति के 48 घण्टों जमा पांच दिन के भीतर उपलब्ध करा दी जानी चाहिए।

31- उपर्युक्त पैरा 21 में सन्दर्भित एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण का स्थानान्तरित किये गये सामान्य आवेदन का उत्तर सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को उसके द्वारा आवेदन प्राप्ति के 30 दिन के भीतर दे देना चाहिए यदि मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वतंत्र से सम्बन्धित हो तो 48 घण्टे के भीतर सूचना उपलब्ध करवा दी जानी चाहिए ।

32- यदि आवेदक से अतिरिक्त शुल्क देने को कहा जाता है तो शुल्क के भुगतान के बारे में सूचना के प्रेषण तथा आवेदक द्वारा शुल्क का भुगतान करने के बीच की समयावधि को उत्तर देने की अवधि के उद्देश्य से नहीं गिना जायेगा। निम्न तालिका में विभिन्न परिस्थितियों में आवेदनों के निपटान के लिए निर्धारित समय सीमा को दर्शाया गया है:-

क्र. सं.	परिस्थिति	आवेदनों के निपटान करने हेतु समय सीमा
1.	सामान्य स्थिति में सूचना की आपूर्ति	30 दिन
2.	यदि सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से संबंधित हो तो इसकी आपूर्ति	48 घंटे
3.	यदि आवेदन सहायक जन सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो सूचना की आपूर्ति	क्र०सू० 1 तथा 2 पर दर्शायी गई समय अवधि में 5 दिन और जोड़ दिये जाएंगे
4.	यदि आवेदन/अनुरोध अन्य लोक प्राधिकारी से स्थानांतरित होने के बाद प्राप्त होते हैं तो सूचना की आपूर्ति (क) सामान्य स्थिति में (ख) यदि सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य से संबंधित हो	(क) संबंधित लोक प्राधिकारी द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर (ख) संबंधित लोक प्राधिकारी द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 48 घंटे के भीतर
5.	यदि सूचना तीसरी पार्टी से संबंधित हो तथा तीसरी पार्टी ने इसे गोपनीय माना हो तो सूचना की आपूर्ति	इन मार्गनिर्देशों के पैरा 37 से 41 में दी गयी प्रक्रिया का पालन करते हुए मुहैया करवाई जाए
6.	सूचना की आपूर्ति जिसमें आवेदन को शुल्क का भुगतान करने को कहा गया हो	आवेदक को शुल्क के बारे में सूचित करने तथा आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को उत्तर देने की दृष्टि से नहीं गिना जाएगा।

33. यदि जन सूचना अधिकारी जानकारी के लिए अनुरोध पर निर्धारित समय में निर्णय देने में असफल रहता है तो यह माना जायेगा कि उसने अनुरोध को अस्वीकार कर दिया है। यह बताना यहाँ प्रासंगिक होगा कि यदि कोई लोक प्राधिकारी सूचना देने की समय सीमा का पालन नहीं कर पाता है तो संबंधित आवेदक को सूचना बिना शुल्क मुहैया करवाई जानी होगी।

तीसरी पार्टी की सूचना के संदर्भ में अपील

34. इस अधिनियम के संदर्भ में तीसरी पार्टी का तात्पर्य आवेदक से भिन्न अन्य व्यक्ति से है। ऐसे लोक प्राधिकारी भी तीसरी पार्टी की परिभाषा में शामिल होंगे जिससे सूचना नहीं मांगी गयी है।

35 स्मरणीय है कि वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यवसायिक रहस्यों और बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी तीसरी पार्टी की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुंचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है। धारा 8(1)(घ) के अनुसार यह अपेक्षित है कि ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन बृहत लोक हित में है।

36. यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जो किसी तीसरी पार्टी से संबंध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवाई जाती है और तीसरी पार्टी ने ऐसी सूचना को गोपनीय माना है, तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करे। ऐसे मामलों में मार्गदर्शी सिद्धांत यह होना चाहिए कि यदि प्रकटन प्रकटन से तीसरी पार्टी को सम्भावित हानि की अपेक्षा बृहत्तर लोक हित सधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाए बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यवसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से संबंधित न हो। तथापि, ऐसे सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गयी प्रक्रिया को अपनाया जाये। यह ध्यान देने योग्य बात है कि इस प्रक्रिया को तभी अपनाया जाना है तब तीसरी पार्टी को गोपनीय माना हो।

37- यदि जन सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है तो उसे आवेदन प्राप्ति की तारीख के पांच दिन के भीतर, तीसरी पार्टी को एक लिखित सूचना देनी चाहिए कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत आवेदक द्वारा सूचना मांगी गयी है और कि वह सूचना को प्रकट करना चाहता है। उसे तृतीय पक्ष से निवेदन करना चाहिए कि तृतीय पक्ष लिखित अथवा मौखिक रूप से सूचना को प्रकट करने अथवा न करने के संबंध में अपना पक्ष रखे। तृतीय पक्ष को प्रस्तावित प्रकटन, के विरुद्ध प्रतिवेदन करने के लिए 10 दिन का समय दिया जाना चाहिए।

38- जन सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह तृतीय पक्ष के निवेदन को ध्यान में रखते हुए प्रकटन के संदर्भ में निर्णय ले। ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्राप्ति से 40 दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिए। निर्णय लिए जाने के पश्चात जन सूचना अधिकारी को लिखित में तृतीय पक्ष को अपने निर्णय की सूचना देनी चाहिए। तृतीय पक्ष को सूचना देते समय यह भी बताना चाहिए कि तृतीय पक्ष को धारा 19 के अधीन अपील करने का हक है।

39- तृतीय पक्ष जन सूचना अधिकारी द्वारा दिये गये निर्णय की प्राप्ति के तीस दिन के अंदर प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। यदि तृतीय पक्ष अपीलीय

अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो तो वह सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है।

40- यदि तृतीय पक्ष द्वारा जन सूचना अधिकारी के सूचना प्रकट करने के निर्णय के विरुद्ध कोई अपील दायर की जाती है, तो ऐसी सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जा सकता है जब तक अपील पर निर्णय न लिया जाए।

अपील और शिकायतें

41- यदि किसी आवेदक को निर्धारित समय सीमा के भीतर सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाती है अथवा वह दी गई सूचना से सन्तुष्ट नहीं होता है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी जन सूचना अधिकारी से रैंक में वरिष्ठ अधिकारी होता है। ऐसी अपील सूचना उपलब्ध कराए जाने की समय सीमा के समाप्त होने अथवा जन सूचना अधिकारी के निर्णय के प्राप्त होने की तारीख के 30 दिन की अवधि के भीतर की जा सकती है लोक प्राधिकरण के अपीलीय प्राधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह अपील की प्राप्ति के 30 दिन के अवधि के भीतर अथवा विशेष मामलों में 45 दिन के भीतर अपील का निपटारा कर दे यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश पारित करने में असफल रहता है अथवा अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से सन्तुष्ट नहीं होता है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निर्णय किये जाने की निर्धारित समय सीमा समाप्त होने अथवा अपीलकर्ता द्वारा वास्तविक रूप में निर्णय की प्राप्ति की तारीख से 90 दिन के भीतर राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील दायर कर सकता है।

42- यदि कोई व्यक्ति सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा जन सूचना अधिकारी नियुक्त न किए जाने के कारण आवेदन करने में असमर्थ रहता है अथवा जन सूचना अधिकारी उसके आवेदन अथवा अपील को सम्बन्धित जन सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी को भेजने के लिए स्वीकार करने से इनकार करता है अथवा सूचना को अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना को पाने के उसके अनुरोध का टुकरा दिया जाता है अथवा अधिनियम में निर्धारित समय सीमा के भीतर उसके सूचना प्राप्त करने के अनुरोध को प्रत्युत्तर नहीं दिया जाता है अथवा उसके द्वारा फीस के रूप एक ऐसी राशि अदा करने की अपेक्षा की गई है जिसे वह औचित्यपूर्ण नहीं मानता है अथवा उसका विश्वास है उसे अधूरी भ्रामक व झूठी सूचना दी गई है तो वह राज्य सूचना आयोग के समक्ष शिकायत कर सकता है।

शास्ति का अधिरोपण

43- जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है अधिनियम आवेदक को राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील करने और शिकायत करने का अधिकार देता है। यदि किसी शिकायत अथवा अपील का निर्णय करते समय राज्य सूचना आयोग इस निश्कर्ष पर पहुंचता है कि जन सूचना अधिकारी ने बिना किसी औचित्यपूर्ण कारण के सूचना के लिए आवेदन को प्राप्त करने से मना किया है अथवा निर्धारित समय सीमा के भीतर सूचना नहीं दी है। अथवा सूचना के अनुरोध को दुर्भावनापूर्वक अस्वीकार किया गया है अथवा जानबूझकर गलत अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी है अथवा सम्बन्धित सूचना को नष्ट किया है अथवा सूचना प्रदान करने की कायवाही में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की है तो आवेदन प्राप्ति अथवा सूचना दिये जाने तम 250 रूपए प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति लगा देगा। ऐसी शास्ति की कुल राशि पच्चीस हजार रूपए से अधिक नहीं होगी तथापि शास्ति लगाए जाने से पूर्व जन सूचना अधिकारी को सुनवाई के लिए पर्याप्त अवसर दिया जायेगा। यह सिद्ध करने का भार जन सूचना अधिकारी पर होगा कि उसने सोच विचार और सदाशयता से कार्य किया तथा उक्त अनुरोध के अस्वीकार करने के मामले में ऐसा अस्वीकरण न्यायसंगत था।

44- यदि किसी शिकायत अथवा अपील पर निर्णय देते समय राज्य सूचना आयोग का यह मत होता है कि जन सूचना अधिकारी ने बिना किस उचित कारण के और लगातार रूप से सूचना हेतु किसी आवेदन

को प्राप्त करने लापरवाही बरती अथवा निर्धारित समय के भीतर सूचना नहीं दी अथवा दुर्भावनापूर्वक सूचना हेतु अनुरोध को अस्वीकार किया अथवा जानबूझकर, गलत, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी अथवा अनुरोध के विषय की सूचना को नष्ट किया, अथवा सूचना देने में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की तो वह जन सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की अनुशंसा कर सकता है।

जनसूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही

45— यदि किसी शिकायत अथवा अपील पर निर्णय देते समय राज्य सूचना आयोग का यह मत होता है कि जन सूचना अधिकारी ने बिना किसी उचित कारण के और लगातार रूप से सूचना हेतु किसी आवेदन को प्राप्त करने में लापरवाही बरती अथवा निर्धारित समय के भीतर सूचना नहीं दी अथवा दुर्भावनापूर्वक सूचना हेतु अनुरोध को अस्वीकार किया अथवा जानबूझकर गलत, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी अथवा अनुरोध के विषय की सूचना को नष्ट किया अथवा सूचना देने में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की तो वह जन सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की अनुशंसा कर सकता है।

सदाशयता (नेकनियती) में किये गये कार्य की संरक्षा

46— अधिनियम की धारा 21 में यह प्राविधान है कि अधिनियम अथवा उसके तहत बनाए गये किसी नियम के अधीन नेकनियती से किये गये कार्य अथवा ऐसा कार्य करने के इरादे की वजह से किसी व्यक्ति के विरुद्ध कोई भी मुकदमा, अभियोजन अथवा अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जायेगी। तथापि जन सूचना अधिकारी को ध्यान रखना चाहिए कि यह साबित करना उसका उत्तरदायित्व होगा कि उसके द्वारा की गइ अभिक्रिया नेकनियती में की गई थी।

राज्य सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

47— राज्य सूचना आयोग प्रत्येक वर्ष सूचना का अधिकार अधिनियम के प्राविधानों के कार्यान्वयन की रिपोर्ट तैयार करता है जिसे विधान मण्डल के समक्ष रखा जाता है इस रिपोर्ट में अन्य बातों के साथ-साथ प्रत्येक लोक प्राधिकरण को प्राप्त अनुरोधों की संख्या ऐसे निर्णयों की संख्या जिनमें आवेदनकर्ताओं को मॉगे गये दस्तावेज प्राप्त करने का हक नहीं था, अधिनियम के वे प्राविधान जिनके अधीन यह निर्णय किये गये और ऐसे प्राविधानों के आवाहन के अवसरों की संख्या तथा अधिनियम के तहत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्र किये गये प्रभार की राशि का विवरण देना होता है। प्रत्येक विभाग से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले सभी लोक प्राधिकरणों से यह सूचना एकत्र करें और इसे आयोग को भेजें। जन सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह सम्बन्धित सूचना तैयार रखे ताकि वर्ष के समाप्त होते ही वह इसे अपने प्रशासकीय विभाग को भेज सके और विभाग इसे आयोग को उपलब्ध करावा सके।
