

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की मार्गदर्शिका

भाग - I

सभी हितधारकों हेतु

सूचना के अधिकार की गारंटी संविधान में निहित है तथापि सूचना प्राप्त की व्यवहारिक व्यवस्था स्थापित करने के उद्देश्य से, भारत की संसद ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पारित किया एवं सरकार से अधिकार के तौर पर सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को एक शक्तिशाली हथियार दिया। यह कानून बहुत ही व्यापक है एवं शासन की प्रायः सभी बातों को समाहित करता है। यह सरकार के हर स्तर यथा- संघ, राज्य एवं स्थानीय के साथ-साथ सरकारी अनुदान पाने वाली संस्थाओं तक व्यापक पहुंच रखता है।

2. अधिनियम के अनुसार सरकार को आसान, बोधगम्य रूप में एक मार्गदर्शिका का संकलन करना है तथा उसे समय-समय पर अद्यतन करना है। विगत में सरकार ने सूचना मांगने वालों, लोक प्राधिकरणों, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारियों एवं अपीलीय प्राधिकारियों के लिए अलग-अलग चार मार्गदर्शिकाओं का प्रकाशन किया है। सभी हितधारकों के प्रयोग के लिए यह अद्यतन समेकित मार्गदर्शिका प्रस्तुत है। इस मार्गदर्शिका के पांच भाग हैं। भाग-I में अधिनियम के कुछ पहलुओं पर चर्चा की गई है जिन्हें सभी हितधारकों को जानना जरूरी है। बाकी के चार भाग विशेषकर और क्रमशः लोक प्राधिकरणों, सूचना मांगने वालों, लोक सूचना अधिकारियों एवं प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों के लिए प्रासंगिक हैं।

3. इस मार्गदर्शिका की विषय-वस्तु मुख्यतः केंद्र सरकार के लिए प्रासंगिक है, लेकिन शुल्क भुगतान एवं सूचना आयोगों द्वारा अपील के निर्णयों से संबंधित नियमों को छोड़कर यह राज्य सरकारों पर भी समान रूप से लागू है। गौरतलब है कि यह मार्गदर्शिका केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी/ राज्य लोक सूचना अधिकारी के स्थान पर लोक सूचना अधिकारी शब्द का प्रयोग करती है। इसी तरह केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी/ राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्थान पर सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं केंद्रीय सूचना आयोग/ राज्य सूचना आयोग के स्थान पर सूचना आयोग का प्रयोग किया गया है, सिवाय ऐसे मामलों में जहां केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी/ केंद्रीय सूचना आयोग आदि का विशिष्ट संदर्भ हो। विभागीय अपीलीय प्राधिकारी को प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में निर्दिष्ट किया गया है क्योंकि प्रथम अपील उन्हें ही की जाती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम का उद्देश्य

4. सूचना का अधिकार अधिनियम का मूल उद्देश्य है नागरिकों को सशक्त बनाना, सरकार के काम-काज को पारदर्शी एवं जवाबदेह बनाना, भ्रष्टाचार की रोकथाम एवं लोकतंत्र को सही मायने में कारगर बनाना। यहां यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि एक जानकार नागरिक शासन पर आवश्यक चौकसी रखने तथा नागरिकों के प्रति सरकार को अधिक जवाबदेह बनाने हेतु बेहतर रूप से तैयार रहता है। यह अधिनियम नागरिकों को सरकार की गतिविधियों की सूचना प्रदान करने की दिशा में एक बड़ा कदम है।

सूचना क्या है

5 सूचना किसी भी रूप में कोई भी सामग्री हो सकती है। इसमें अभिलेख, दस्तावेज, जापन, ई-मेल, राय, सलाह, प्रेस विज्ञप्तियां, परिपत्र, आदेश, लॉगबुकस, संविदाएं, रिपोर्ट, कागजात, नमूने, मॉडल और किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में दर्ज आंकड़े भी शामिल हैं। इसमें ऐसी सूचनाएं भी शामिल हैं जो निजी निकायों से संबंधित हैं तथा जिन तक तत्समय लागू किसी कानून के तहत लोक प्राधिकरण की पहुंच हो।

लोक प्राधिकरण क्या है

6. लोक प्राधिकरण संविधान द्वारा या संविधान के अंतर्गत; या संसद या किसी राज्य की विधानसभा द्वारा बनाए गए कानून; या केंद्र सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना या आदेश द्वारा स्थापित या गठित किसी स्वायत्त शासन का कोई भी प्राधिकारी या निकाय या संस्था हो सकती है। केंद्र सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्व में, उनके द्वारा नियंत्रित या पर्याप्त रूप से वित्तपोषित निकाय या केंद्र सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित गैर सरकारी संगठन भी लोक प्राधिकरण की परिभाषा के तहत आते हैं। सरकार द्वारा किसी निकाय या गैर सरकारी संगठन का वित्तपोषण प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हो सकता है।

लोक सूचना अधिकारी

7. लोक प्राधिकरणों ने अपने कुछ अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित किया है। वे सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना मांगने वाले व्यक्तियों को सूचना देने के लिए उत्तरदायी हैं।

सहायक लोक सूचना अधिकारी

8. ये उप प्रभागीय स्तर के अधिकारी होते हैं जिनके समक्ष कोई भी व्यक्ति सूचना के अधिकार से संबंधित आवेदन या अपील दे सकता है। ये अधिकारी आवेदन या अपील को लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को या संबंधित अपीलीय प्राधिकारी को भेज देते हैं। सहायक लोक सूचना अधिकारी सूचना उपलब्ध कराने के लिए उत्तरदायी नहीं होते।

9. विभिन्न डाकघरों में डाक विभाग द्वारा नियुक्त सहायक लोक सूचना अधिकारी भारत सरकार के अधीन सभी लोक प्राधिकरणों के लिए सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हैं।

अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार

10. लोक प्राधिकरण के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध सूचना को मांगने का अधिकार नागरिक को है। इस अधिकार के तहत कार्य, दस्तावेज एवं अभिलेख का निरीक्षण; दस्तावेजों या अभिलेखों के नोट, सारांश या प्रमाणित प्रतियां लेना; लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध सामग्रियों के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है। यहां यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि अधिनियम के तहत ऐसी सूचनाएं ही दी जा सकती हैं जो लोक प्राधिकरण के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध हैं। लोक सूचना अधिकारी से सूचना का सृजन करने; सूचना की व्याख्या करने या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करने; या काल्पनिक प्रश्नों के उत्तर उपलब्ध करवाना अपेक्षित नहीं है।

11. अधिनियम नागरिक को सांसदों तथा विधायकों के समतुल्य सूचना का अधिकार देता है। अधिनियम के अनुसार जिन सूचनाओं को संसद या राज्य की विधानसभाओं को देने से इनकार नहीं किया जा सकता, उन्हें किसी व्यक्ति को भी देने से इनकार नहीं किया जाएगा।

12. किसी नागरिक को लोक प्राधिकरण से सूचनाएं डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, विडियो कैसेट्स या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम या कंप्यूटर में संग्रहित होने पर उनके प्रिंट-आउट्स के माध्यम से या किसी अन्य साधन से, जिसके द्वारा सूचना ई-मेल या डिस्कट्स आदि में स्थानांतरित की जा सकती है, प्राप्त करने का अधिकार है।

13. सामान्यतः आवेदक को सूचनाएं उसी रूप में उपलब्ध कराई जानी चाहिए जिस रूप में वो मांगी गई हैं। तथापि अगर सूचनाएं जिस रूप में मांगी गई हैं उस रूप में उपलब्ध कराने पर लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अपेक्षा से ज्यादा अपव्यय हो या अभिलेखों की सुरक्षा या संरक्षण को हानि हो तो ऐसी सूचना को उस रूप में देने से इनकार किया जा सकता है।

14. कुछ मामलों में, आवेदक यह अपेक्षा करते हैं कि लोक सूचना अधिकारी उन्हें उनके द्वारा बनाए गए विशेष प्रपत्र में सूचना दें क्योंकि उन्हें उनके द्वारा मांगे गए रूप में ही सूचना प्राप्त करने का अधिकार है। यह ध्यान देना जरूरी है कि अधिनियम के उपबंध का सामान्य अर्थ यह है कि यदि सूचना फोटोप्रति के रूप में मांगी गई हो तो फोटोप्रति के रूप में ही उपलब्ध कराई जाएगी या यदि फ्लॉपी में मांगी गई है तो उस रूप में ही उपलब्ध कराई जाएगी किन्तु अधिनियम में दी गई शर्तों के अधीन। इसका अर्थ यह नहीं होता है कि लोक सूचना अधिकारी उसे नया रूप देंगे। इसकी पुष्टि अधिनियम में दी गई 'सूचना का अधिकार' की परिभाषा से होती है, जिसके अनुसार डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, विडियो कैसेट्स या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम या कंप्यूटर या किसी अन्य माध्यम में संग्रहित होने पर उनके प्रिंट-आउट्स के माध्यम से सूचना प्राप्त करने का अधिकार शामिल है। अधिनियम में हर जगह इस अर्थ को दर्शाने के लिए 'रूप' शब्द का प्रयोग किया गया है।

15. कुछ सूचना मांगने वाले लोक सूचना अधिकारी से निवेदन करते हैं कि दस्तावेज/ दस्तावेजों से सूचनाओं को छांटकर उनका सारांश उन्हें उपलब्ध कराएं। नागरिकों को लोक प्राधिकरणों के पास या उनके नियंत्रण में मौजूद 'सामग्रियों' को पाने का अधिकार है। यद्यपि अधिनियम लोक सूचना अधिकारी द्वारा किसी 'सामग्री' का अन्वेषण कर निष्कर्ष निकालने एवं उस निष्कर्ष को आवेदक को उपलब्ध कराने की इजाजत नहीं देता है। इसका अर्थ यह होता है कि लोक सूचना अधिकारी लोक प्राधिकरण के पास मौजूद 'सामग्री' को जिस रूप में वह है, उसी रूप में उपलब्ध करा सकता है परंतु नागरिक की ओर से अनुसंधान कर एवं निष्कर्ष निकालकर उन्हें वह सूचना प्रदान नहीं कर सकता है।

सूचना का अधिकार बनाम अन्य अधिनियम

16. सूचना का अधिकार अधिनियम का अन्य कानूनों की तुलना में अधिभावी प्रभाव है बशर्ते वह शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 के उपबंधों एवं तत्समय सूचना के अधिकार अधिनियम से भिन्न किसी अन्य विधि के तहत लागू किसी नियम से असंगत न हो।

संगठन आदि को सूचना उपलब्ध कराना

17. अधिनियम सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को देता है। इसमें निगमों, संगठनों, कम्पनियों आदि, जो वैधानिक संस्थाएं हैं, नागरिक नहीं, को सूचना प्रदान करने का उपबंध नहीं है। यदि किसी निगम, संगठन, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि के कर्मचारी/पदाधिकारी, जो भारत के नागरिक हों तथा उनके द्वारा प्रस्तुत आवेदन में उनका नाम दिया गया हो तो उन्हें सूचना उपलब्ध कराई जा सकती है। ऐसे मामलों में यह माना जाएगा कि नागरिक ने निगम आदि के पते पर सूचना मांगी है।

सूचना मांगने हेतु शुल्क

18. लोक प्राधिकरण से कोई सूचना मांगने पर संबंधित व्यक्ति को आवेदन के साथ सूचना मांगने हेतु निर्धारित शुल्क के रूप में लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी के नाम देय रु10/- (दस रुपये) का डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल ऑर्डर भेजना होगा। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को उचित रसीद की प्राप्ति पर नकद रूप में भी किया जा सकता है।

19. आवेदक को सूचना प्रदान करने के एवज में बाद में भी शुल्क का भुगतान करना होगा, जिसका ब्यौरा लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत विनियमन) नियम, 2005 के तहत यथा निर्धारित रूप में सूचित किया जाएगा:

(क) दो रुपये(रु2/-) प्रति सृजित या प्रतिलिपित पृष्ठ (ए-4 या ए-3 पेपर में);

(ख) बड़े आकार के पृष्ठ में वास्तविक खर्च या लागत मूल्य;

(ग) नमूनों या मॉडलों की वास्तविक लागत या मूल्य;

(घ) डिस्क्रेट या फ्लॉपी में सूचना उपलब्ध कराने पर, पचास रुपये(₹50/-) प्रति डिस्क्रेट या फ्लॉपी और

(ङ) प्रिंटेड फॉर्म में सूचना उपलब्ध कराने पर ऐसे प्रकाशनों हेतु निर्धारित मूल्य पर या प्रकाशनों के सारांश की स्थिति में दो रुपये प्रति पृष्ठ।

20 जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है कि किसी नागरिक को अभिलेखों का निरीक्षण करने का अधिकार है। अभिलेखों का निरीक्षण प्रथम एक घण्टे तक करने पर लोक प्राधिकरण किसी भी तरह का शुल्क नहीं लेंगे। परंतु बाद के प्रति घंटे (अथवा घंटे के अंश) हेतु पांच रुपये का शुल्क वसूला जाएगा।

21 यदि आवेदक गरीब (बी.पी.एल.) वर्ग के तहत आता है तो उसे कोई शुल्क अदा करने की आवश्यकता नहीं है तथापि ऐसे आवेदकों को उनके इस दावे से संबंधित साक्ष्य प्रस्तुत करने होंगे कि वह गरीब वर्ग के तहत आता है। निर्धारित ₹10/- के शुल्क या गरीब वर्ग के तहत आने के साक्ष्य के बिना प्रस्तुत आवेदन, अधिनियम के तहत वैध आवेदन नहीं माना जाएगा। यहां यह बताना जरूरी है कि ऐसे आवेदनों पर सूचना उपलब्ध कराने हेतु लोक प्राधिकरण पर किसी तरह की रोक नहीं है लेकिन ऐसे मामलों पर अधिनियम के उपबंध लागू नहीं होंगे।

आवेदन का प्रारूप

22. सूचना मांगने हेतु कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। सूचना सादे कागज पर मांगी जा सकती है तथापि आवेदन पर आवेदक का नाम एवं डाक का पूरा पता होना चाहिए। जहां सूचना इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी गई है उन मामलों में भी आवेदक का नाम एवं डाक का पता होना चाहिए।

23. सूचना मांगनेवाले को सूचना मांगने का कारण बताने की आवश्यकता नहीं है।

सूचना जो प्रकटन से छूट प्राप्त है

24. अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) एवं धारा 9 में सूचना के प्रकार गिनाए गए हैं जिनके प्रकटन को छूट प्राप्त है। हालांकि धारा 8 की उप-धारा (2) में यह उपबंध है कि उप-धारा (1) के तहत या शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 के तहत सूचना प्रकटन से छूट प्राप्त सूचनाएं प्रकट की जा सकती हैं बशर्ते सुरक्षित हित की तुलना में लोकहित का पलड़ा भारी हो।

25. जो सूचना वर्तमान में अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) के तहत प्रकटन से मुक्त है, वह घटना के 20 वर्ष पश्चात अप्रकटन की छूट से मुक्त हो जाएगी। तथापि निम्नलिखित प्रकार की सूचनाएं 20 वर्ष पश्चात भी किसी नागरिक को उपलब्ध कराये जाने की बाध्यता से मुक्त रहेंगी:-

(क) सूचना जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीतिक, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेशी राज्यों के साथ संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को प्रोत्साहन मिलता हो।

(ख) सूचना जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य की विधानसभा के विशेषाधिकार का हनन होता हो।

(ग) कैबिनेट के कागजात जिसमें मंत्रिमंडल, सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के साथ विचार-विमर्श शामिल हैं परन्तु यह अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) के खंड (1) के परंतुक में उल्लिखित शर्तों के अधीन होगा।

अभिलेख प्रतिधारण अनुसूची एवं अधिनियम

26. अधिनियम लोक प्राधिकरणों से अनिश्चित काल तक अभिलेख प्रतिधारण की अपेक्षा नहीं करता है। अभिलेखों को संबंधित लोक प्राधिकरण के यहां लागू अभिलेख प्रतिधारण अनुसूची के तहत ही रखना है। फाइल की सूचनाएं फाइल/अभिलेख नष्ट होने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन या पत्र या किसी अन्य रूप में सुरक्षित रह सकती हैं। अधिनियम की धारा 8 (3) के तहत इस रूप में उपलब्ध सूचना 20 वर्ष पश्चात, धारा 8 की उप-धारा (1) में प्रकटन से छूट के बावजूद, उपलब्ध करानी अपेक्षित है।

आवेदक को उपलब्ध सहायता

27. अगर कोई आवेदक लिखित आवेदन करने में असमर्थ है तो वह लोक सूचना अधिकारी से आवेदन लिखवाने की मदद मांग सकता है एवं लोक सूचना अधिकारी को उसे उचित मदद देनी चाहिए। यदि किसी विकलांग व्यक्ति को कोई दस्तावेज दिखाने का निर्णय लिया गया है तो ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी निरीक्षण हेतु उचित सहायता दे सकता है।

सूचना उपलब्ध कराने की समय-सीमा

28. सामान्य तौर पर लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन प्राप्त के 30 दिनों के भीतर सूचना उपलब्ध कराई जाएगी। यदि कोई सूचना किसी के जीवन एवं आज़ादी से जुड़ी हो तो ऐसी सूचना 48 घंटों के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी। सहायक लोक सूचना अधिकारी के मार्फत या गलत लोक प्राधिकरण को भेजे गए आवेदनों के मामलों में पाँच दिनों की अवधि को 30 दिनों या 48 घंटों, जैसा भी मामला हो, में जोड़ दिया जायेगा। इस संबंध में अधिक ब्यौरा 'लोक सेवा अधिकारियों हेतु' अध्याय में दिया गया है।

अपील

29. यदि आवेदक को 30 दिन अथवा 48 घंटे की निर्धारित सीमा, जैसा भी स्थिति हो, के भीतर सूचना प्रदान नहीं की जाती है अथवा वह प्रदान की गई सूचना से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, जो लोक सूचना अधिकारी से रैंक में वरिष्ठ अधिकारी होता है, को अपील कर सकता है। ऐसी अपील, उस तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर की जानी चाहिए जिस तारीख को सूचना प्रदान करने की 30 दिनों की सीमा समाप्त हो रही है अथवा उस तारीख से, जब लोक सूचना अधिकारी से सूचना अथवा निर्णय प्राप्त हुआ है। अपीलीय प्राधिकारी अपील प्राप्त होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर अथवा अपवादिक मामलों में 45 दिनों के भीतर अपील का निपटान करेंगे।

30. यदि अपीलीय प्राधिकारी, निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश जारी करने में असफल रहता है अथवा अपीलकर्ता, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय की तारीख अथवा जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ हो, से 90 दिनों की अवधि के भीतर केंद्रीय सूचना आयोग को दूसरी अपील कर सकता है।

शिकायत

31. यदि कोई व्यक्ति किसी लोक सूचना अधिकारी को इस कारण अभ्यावेदन प्रस्तुत करने में असमर्थ है कि संबंधित लोक सूचना प्राधिकारी द्वारा ऐसा कोई अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है; अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी ने उसके

आवेदन या अपील को केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी अथवा अपील प्राधिकारी, जैसा भी मामला हो, को स्वीकार करने अथवा अग्रणी करने से मना कर दिया है; अथवा सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत उसके द्वारा अनुरोध की गयी सूचना को अस्वीकार कर दिया गया है; अथवा अधिनियम में उल्लिखित समय-सीमा के अंदर सूचनार्थ अभ्यावेदन का प्रत्युत्तर उसे नहीं दिया गया है; अथवा उसे फीस की ऐसी राशि चुकाने को कहा गया है जिसे वह अनुचित समझता है; या उसे लगता है कि उसे अधूरी, भ्रामक अथवा झूठी सूचना दी गई है तो वह सूचना आयोग में शिकायत दर्ज कर सकता है।

केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा अपील एवं शिकायतों का निपटान

32. केंद्रीय सूचना आयोग अपीलों तथा शिकायतों का निपटान कर इसकी सूचना अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी/केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को देता है। आयोग अपील/शिकायत करने वाले पक्षों की सुनवाई करके अथवा अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता तथा लोक सूचना अधिकारी या ऐसे वरिष्ठ अधिकारी जिसने पहली अपील पर निर्णय दिया था, द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों का निरीक्षण करके अपील/शिकायत पर निर्णय ले सकता है। यदि आयोग अपील अथवा शिकायत पर निर्णय लेने से पहले दोनों पक्षों की सुनवाई करना चाहता है तो सुनवाई की तारीख से कम से कम सात (कार्यदिवस) दिन पहले वह अपीलकर्ता अथवा शिकायतकर्ता को सुनवाई की तारीख की सूचना देगा। यह अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता के विवेक पर निर्भर है कि वह सुनवाई के समय स्वयं अथवा प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित या अनुपस्थित रहता है।

तीसरे पक्ष से सम्बंधित सूचना

33. इस अधिनियम के संदर्भ में तीसरे पक्ष का तात्पर्य आवेदक नागरिक से भिन्न अन्य कोई व्यक्ति से है। ऐसे लोक प्राधिकरण भी तीसरे पक्ष की परिभाषा में शामिल होंगे जिनसे सूचना नहीं माँगी गई है।

तीसरे पक्ष से सम्बंधित सूचना का प्रकटन

34. वाणिज्यिक गोपनीय बातें, व्यवसायिक रहस्य अथवा बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से तीसरे पक्ष की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, प्रकटन से छूट प्राप्त है। ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हों कि ऐसी सूचना का प्रकटन व्यापक लोक हित में अपेक्षित है।
35. तीसरे पक्ष की सूचना के संबंध में, जिसे उसने गोपनीय माना है, लोक सूचना अधिकारी को 'लोक सूचना अधिकारियों के लिए' नामक अध्याय में उल्लिखित प्रक्रिया का पालन करना चाहिए। तीसरे पक्ष को, यदि वह ऐसा चाहता है, अपने मामले को गोपनीय रखने का पूरा मौका मिलना चाहिए।

भाग-॥

लोक प्राधिकरणों के लिए

लोक प्राधिकरण उन सूचनाओं के भण्डार होते हैं जिन्हें सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत प्राप्त करना नागरिकों का अधिकार है। अधिनियम, लोक प्राधिकरणों को देशवासियों को उनके नियंत्रणाधीन सूचनाएं उपलब्ध करवाने का महत्वपूर्ण दायित्व सौंपता है। लोक प्राधिकरण का दायित्व मूलतः इसके अध्यक्ष का दायित्व है जिसे यह सुनिश्चित करना है कि यह दायित्व तत्परता से पूर्ण किया जाए। इस दस्तावेज़ में उल्लिखित लोक प्राधिकरण से तात्पर्य वस्तुतः उसके अध्यक्ष से है।

रिकार्ड का रख-रखाव और कंप्यूटरीकरण

2. सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु रिकार्ड का उचित रख-रखाव बहुत महत्वपूर्ण है। इसके लिए लोक प्राधिकरणों को अपने सभी रिकार्ड ठीक तरह से रखने चाहिए। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी रिकार्ड सम्यक रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध हों, ताकि सूचना के अधिकार को सुगम बनाया जा सके।

स्वतः प्रकटन

3. प्रत्येक लोक प्राधिकरण से यह अपेक्षा की जाती है कि वह लोगों को संचार के विभिन्न माध्यमों से अधिक-से-अधिक सूचना स्वतः मुहैया कराएं ताकि लोगों को सूचना प्राप्त करने के लिए अधिनियम का कम-से-कम प्रयोग करना पड़े। इंटरनेट संचार के सबसे प्रभावी साधनों में से एक है। अतः लोक प्राधिकरणों को अधिक-से-अधिक सूचना वेबसाइट पर उपलब्ध करवा देनी चाहिए।
4. अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अनुसार सभी लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षित है कि वे निम्नलिखित 16 प्रकार की सूचनाओं को विशेष रूप से प्रकाशित करें:-
 - i) उनके संगठन के ब्योरे, कार्य और कर्तव्य;
 - ii) उनके अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य;
 - iii) निर्णय लेने हेतु पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम शामिल हैं;
 - iv) उनके कार्यों के निर्वहन के लिए स्वयं उनके द्वारा स्थापित प्रतिमानक;
 - v) उनके द्वारा धारित या उनके नियंत्रणाधीन या उनके कर्मचारियों द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, नियम पुस्तिका और अभिलेख;
 - vi) ऐसे दस्तावेज़ों का विवरण जो उनके पास हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं;

- vii) नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के लिए जनता अथवा उसके प्रतिनिधि के साथ परामर्श के लिए मौजूद व्यवस्था का विवरण;
- viii) बोर्ड, परिषद, समिति और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति शामिल हों और जिनकी स्थापना इसके एक अंग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली हैं, अथवा क्या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं;
- ix) उनके अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;
- x) उनके विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त किया जाने वाला मासिक पारिश्रमिक;
- xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरणों की रिपोर्टों को दर्शाते हुए इसके प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट;
- xii) आबंटित राशि सहित सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का तरीका और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा;
- xiii) उनके द्वारा मंजूर की गई रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण;
- xiv) उनके पास उपलब्ध अथवा रखी गई सूचना के संबंध में ब्यौरा जिसे किसी इलेक्ट्रॉनिक माध्यम में संक्षिप्त रूप में रखा गया हो;
- xv) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन- कक्ष के कार्य-समय भी शामिल हों;
- xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण।
5. उपर्युक्त प्रकार की सूचना के अतिरिक्त, सरकार किसी लोक प्राधिकरण द्वारा प्रकाशन के लिए अन्य प्रकार की सूचना भी निर्धारित कर सकती है। यह ध्यान रखना आवश्यक है कि ऊपर संदर्भित सूचना का प्रकाशन वैकल्पिक नहीं है। यह एक सांविधिक आवश्यकता है जिसे पूरा करना प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए अनिवार्य है।
6. स्मरणीय है कि उक्त सूचनाओं का एक बार प्रकाशन कर देना पर्याप्त नहीं है। लोक प्राधिकरण को इन सूचनाओं को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करना होगा। जैसे ही सूचना में कोई परिवर्तन हो इसे, जहाँ तक संभव हो, अद्यतन कर दिया जाना चाहिए। विशेषकर इंटरनेट पर सूचना हर समय अद्यतन रखी जानी चाहिए।

सूचना का प्रसार

7. लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षित है कि वे सूचनाओं का व्यापक प्रसार करें। प्रसार इस प्रकार से होना चाहिए कि यह लोगों तक आसानी से पहुँच जाए। ऐसा नोटिस बोर्डों, समाचार पत्रों, सार्वजनिक उदघोषणाओं, मीडिया प्रसारण, इंटरनेट अथवा अन्य साधनों के माध्यम से किया जा सकता है। लोक प्राधिकरण को सूचना का प्रसार करते समय मितव्ययता, स्थानीय भाषा और सम्प्रेषण के प्रभावी तरीकों का ध्यान रखना चाहिए।

नीतियों और निर्णयों के बारे में तथ्यों का प्रकाशन

8. लोक प्राधिकरण समय-समय पर नीति निर्धारण और निर्णय लेने का कार्य करते रहते हैं। अधिनियम की व्यवस्था के अनुसार महत्वपूर्ण नीति निर्धारण करते समय अथवा लोगों को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय लोक प्राधिकरण को चाहिए कि वह ऐसी नीतियों और निर्णयों के बारे में आम लोगों के सूचनार्थ सभी सम्बद्ध तथ्यों का प्रकाशन करें।

निर्णयों हेतु कारण उपलब्ध कराना

9. लोक प्राधिकरणों को समय-समय पर लोगों को प्रभावित करने वाले प्रशासनिक और न्यायिक प्रकृति के निर्णय लेने होते हैं। संबंधित लोक प्राधिकरण के लिए यह बाध्यकारी है कि वह प्रभावित लोगों को ऐसे निर्णयों के कारण बताएं। इसके लिए संचार के समुचित माध्यम का उपयोग किया जाना चाहिए।

लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी आदि नामित करना

10. प्रत्येक लोक प्राधिकरण को अपने अधीनस्थ सभी प्रशासनिक एककों तथा कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारी नामित करने होते हैं। प्रत्येक लोक प्राधिकरण को प्रत्येक उप प्रभागीय स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित करना भी अपेक्षित है। भारत सरकार ने यह निर्णय लिया है कि डाक विभाग द्वारा नियुक्त किए गए केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी (सी.ए.पी.आई.ओ.) भारत सरकार के अंतर्गत सभी लोक प्राधिकरणों के लिए केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे।

अपीलीय प्राधिकारी नामित करना

11. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा-7 की उप-धारा (8) के अनुसार जहाँ सूचना का आवेदन अस्वीकार किया गया हो वहाँ लोक सूचना अधिकारी, अन्य बातों के साथ, आवेदक को अपीलीय प्राधिकारी का विवरण प्रदान करेंगे। अतः जब आवेदन अस्वीकार किया जाता है तो आवेदक को अपीलीय प्राधिकारी के सम्बन्ध में सूचित किया जाता है किंतु ऐसे भी मामले हो सकते हैं जहाँ लोक सूचना अधिकारी ने आवेदन को अस्वीकार न किया हो किंतु आवेदक को अधिनियम में निर्धारित समय के भीतर निर्णय प्राप्त न हुआ हो अथवा वह लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट हो। ऐसे मामले में आवेदक अपने अपील के अधिकार का प्रयोग कर सकता है। किंतु अपीलीय प्राधिकारी का विवरण अनुपलब्ध होने पर आवेदक को अपील करने में कठिनाई हो सकती है। अतः सभी लोक प्राधिकरण प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नामित करेंगे एवं लोक सूचना अधिकारियों के विवरण के साथ उनका विवरण भी प्रकाशित करेंगे।

शुल्क की प्राप्ति

12. सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत विनियमन) नियमावली, 2005, सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत विनियमन) नियमावली, 2006 द्वारा यथासंशोधित, के अनुसार आवेदक देय शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखाधिकारी को नकद में, या डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा कर सकता है। लोक प्राधिकरण को यह

सुनिश्चित करना चाहिए कि शुल्क के भुगतान के उक्त तरीकों में से किसी को भी मना नहीं किया जाए अथवा आवेदक को लेखाधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य अधिकारी के नाम पर आईपीओ आदि आहरित करने के लिए बाध्य न किया जाए। यदि किसी लोक प्राधिकरण के यहाँ कोई लेखाधिकारी नहीं है तो सूचना के अधिकार अधिनियम अथवा इसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अंतर्गत शुल्क प्राप्त करने के प्रयोजन से किसी अधिकारी को लेखाधिकारी नामित करना चाहिए।

सूचना आयोग के आदेशों का अनुपालन

13. किसी अपील पर निर्णय लेते हुए सूचना आयोग, संबंधित लोक प्राधिकरण से कुछ ऐसे कदम उठाने की अपेक्षा कर सकता है जो अधिनियम के उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हों। आयोग किसी विशेष फार्म में किसी आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने, जन सूचना अधिकारी तैनात करने, कोई सूचना या सूचनाओं की श्रेणी प्रकाशित करने, अभिलेखों के रखरखाव, प्रबंधन और निपटान संबंधित प्रक्रियाओं में आवश्यक परिवर्तन करने, पदाधिकारियों के प्रशिक्षण के उपबंध में विस्तार करने, अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुपालन में तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट मुहैया कराने का आदेश जारी कर सकता है।
14. आयोग को यह शक्ति प्राप्त है कि वह सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को शिकायतकर्ता द्वारा भोगी गई किसी हानि अथवा अन्य नुकसान की क्षतिपूर्ति के लिए आदेश पारित करें। आयोग को अधिनियम में दिए अनुसार लोक सूचना अधिकारी पर दंड लगाने की शक्ति भी प्राप्त है। स्मरणीय है कि दंड लोक सूचना अधिकारी पर अधिरोपित किया जाता जिसका भुगतान उसे ही करना होता है। तथापि, आयोग के आदेश पर किसी आवेदक को अदा की जानेवाली क्षतिपूर्ति का भुगतान लोक प्राधिकरण को करना होगा।
15. आयोग के निर्णय बाध्यकारी हैं। लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आयोग द्वारा पारित आदेश कार्यान्वित हों। यदि किसी लोक प्राधिकरण अथवा लोक सूचना अधिकारी के मतानुसार आयोग का कोई आदेश अधिनियम के अनुसरण में न हो, तो वह आदेश के विरुद्ध उच्च न्यायालय में रिट याचिका दाखिल कर सकता है।

कार्यक्रम इत्यादि का विकास

16. प्रत्येक लोक प्राधिकरण से यह आशा की जाती है कि वह जनता, विशेषकर अलाभान्वित जनता की, अधिनियम में दिए गए अधिकारों का प्रयोग करने से संबंधित समझदारी को बढ़ाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रमों का विकास और आयोजन करेगा। उससे अपनी गतिविधियों के बारे में सटीक सूचना के यथासमय और प्रभावी प्रसार को सुनिश्चित करने की भी अपेक्षा की जाती है। इन अपेक्षाओं को पूरा करने और अधिनियम के उपबंधों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारियों और अन्य अधिकारियों का प्रशिक्षण अति आवश्यक है। अतः लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने लोक सूचना अधिकारी / प्रथम अपीलीय प्राधिकारी तथा अन्य अधिकारी, जो अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन से प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से जुड़े हों, के प्रशिक्षण की व्यवस्था करें।

केंद्रीय बिंदु (सेंट्रल पॉइंट) का गठन

17. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 की उप धारा (1) में सभी लोक प्राधिकरणों को अधिनियम के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने के लिए यथावश्यक लोक सूचना अधिकारियों को नामित करने का आदेश है। जहाँ कोई लोक प्राधिकरण एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी नामित करता है, वहाँ आवेदक को उचित लोक सूचना अधिकारी तक

पहुँचने में समस्या हो सकती है। आवेदकों को लोक सूचना अधिकारियों के पदक्रम में से वरिष्ठ अधिकारी को पहचानने में समस्या हो सकती है जिन्हें अधिनियम की धारा 19 की उप धारा (1) के अंतर्गत अपील की जा सकती हो। अतः एक से अधिक लोक सूचना अधिकारियों वाले सभी लोक प्राधिकरण संगठन के अंदर एक केंद्रीय बिंदु का गठन करेंगे जहाँ सूचना के अधिकार से संबंधित सभी आवेदन और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को संबोधित अपीलें प्राप्त की जा सकें। किसी एक अधिकारी को यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार बना दिया जाना चाहिए कि सूचना के अधिकार से संबंधित सभी आवेदन/अपील केंद्रीय बिंदु में प्राप्त हों एवं उन्हें संबंधित लोक सूचना अधिकारियों/ अपीलीय प्राधिकारियों को उसी दिन प्रेषित किया जाए।

आवेदनों का हस्तांतरण

18. अधिनियम में उपबंध है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण को किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन किया जाता है जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है; अथवा जिसकी विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्य से अधिक सम्बंधित है, तो आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को आवेदन अथवा उसके संगत भाग को आवेदन की प्राप्ति के पांच दिन के भीतर सम्बंधित लोक प्राधिकरण को भेज देना चाहिए। लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने प्रत्येक अधिकारी को अधिनियम के इस उपबंध के बारे में संवेदनशील बनाएं ताकि ऐसा न हो कि देरी के लिए आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण ही जिम्मेवार ठहरें।

केंद्रीय सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

19. सूचना आयोगों से, प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात उस वर्ष के दौरान अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन संबंधी रिपोर्टें तैयार की जाना अपेक्षित है। प्रत्येक मंत्रालय अथवा विभाग से अपेक्षित है कि वह अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले लोक प्राधिकरणों से रिपोर्ट तैयार करने हेतु सूचना एकत्रित करें और उसे सम्बंधित सूचना आयोग को मुहैया कराएँ। आयोग की रिपोर्ट में, अन्य बातों के साथ-साथ, सम्बद्ध वर्ष के संबंध में निम्नलिखित सूचनाओं का समावेश होता है :

- क) प्रत्येक लोक प्राधिकरण को किए गए अनुरोधों की संख्या;
- ख) ऐसे निर्णयों की संख्या, जहाँ आवेदक अनुरोध किए गए दस्तावेजों को प्राप्त करने के हकदार नहीं थे, अधिनियम के उपबंध जिनके अधीन ये निर्णय किए गए और उन अवसरों की संख्या, जहाँ ऐसे उपबंधों का प्रयोग किया गया;
- ग) अधिनियम को लागू करने के संबंध में किसी अधिकारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे;
- घ) अधिनियम के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्रित प्रभारों की राशि, और
- ङ) ऐसे तथ्य जो अधिनियम के भाव और अभिप्राय को प्रशास्तिक और कार्यान्वित करने हेतु लोक प्राधिकरणों द्वारा किए गए किसी प्रयास को दर्शाएँ।

20. प्रत्येक लोक प्राधिकरण को वर्ष की समाप्ति के तुरंत बाद आवश्यक सामग्री अपने प्रशासनिक मंत्रालय/ विभाग को भेज देनी चाहिए ताकि मंत्रालय/ विभाग उसे सूचना आयोग को भेज सके और आयोग इसे अपनी रिपोर्ट में शामिल कर सके।

21. यदि सूचना आयोग को ऐसा प्रतीत होता है कि किसी लोक प्राधिकरण का अधिनियम के तहत उसके दायित्वों के अनुपालन से सम्बंधित कोई तौर-तरीका अधिनियम के उपबंधों अथवा अभिप्राय के अनुरूप नहीं है, तो वह प्राधिकारी से ऐसे कदम

उठाने की अनुशंसा कर सकता है जिससे प्रक्रिया अधिनियम के अनुरूप हो जाए। सम्बंधित लोक प्राधिकरण को चाहिए कि वह अपने कार्य अधिनियम के अनुरूप बनाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे।

भाग-III

सूचना माँगनेवालों के लिए

सूचना माँगने की विधि

1. यदि कोई नागरिक अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करना चाहता है तो उसे सम्बंधित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अंग्रेज़ी अथवा हिंदी अथवा उस क्षेत्र की राजकीय भाषा, जहाँ आवेदन किया जाना है, में लिखित रूप में, आवेदन करना चाहिए। आवेदन संक्षिप्त व विषयानुरूप हो | आवेदन प्रस्तुत करते समय शुल्क नियमों में यथानिर्धारित आवेदन शुल्क का भुगतान किया जाना चाहिए | आवेदक अपना आवेदन डाक द्वारा अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अथवा व्यक्तिगत रूप से लोक प्राधिकरण के कार्यालय में भेज सकते हैं। आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से भी भेजा जा सकता है।

संबंधित लोक प्राधिकरण को आवेदन:

2. आवेदक को संबंधित लोक प्राधिकरण को आवेदन करना चाहिए। उन्हें यह सुझाव दिया जाता है कि वे सूचना से संबंधित लोक प्राधिकरण की सुनिश्चितता करने का पूरा प्रयास करें एवं उसी लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्रेषित करें ।
3. यह देखा गया है कि कुछ आवेदक एक ही आवेदन के माध्यम से कई विषयों के बारे में सूचना माँगते हैं। इससे न केवल लोक सूचना अधिकारी को बल्कि आवेदक को भी समस्या होती है। अतः आवेदक को एक आवेदन के माध्यम से एक ही विषय के बारे में सूचना मांगनी चाहिए।

सूचना माँगने का शुल्क:

4. आवेदक से अपेक्षित है कि वह लोक सूचना अधिकारी को अपने आवेदन के साथ आवेदन शुल्क भेजें। भारत सरकार के मामले में निर्धारित आवेदन शुल्क 10/- रुपये (दस रुपये) है जिसका भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी के नाम देय मांग पत्र अथवा बैंकर्स चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में किया जा सकता है | शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद भी किया जा सकता है। ऐसे में आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।
5. आवेदक को सूचना प्रदान करने में आनेवाली लागत के लिए अतिरिक्त शुल्क अदा करना पड़ सकता है जिसके ब्योरे लोक सूचना अधिकारी आवेदक को देंगे । ऐसे शुल्क का भुगतान आवेदन शुल्क के भुगतान की भाँति किया जाएगा।
6. गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आनेवाले आवेदक को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर के होने के दावे का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन के साथ निर्धारित आवेदन

शुल्क अथवा आवेदक के गरीबी रेखा के नीचे का होने का प्रमाण, जैसा भी मामला हो, नहीं होने पर आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध नहीं माना जाएगा।

आवेदन का प्रपत्र:

7. सूचना मांगने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। आवेदन सादे कागज़ पर किया जा सकता है। तथापि, आवेदन में आवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता लिखा होना चाहिए। यहाँ तक कि, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी जानेवाली सूचना में भी आवेदक का नाम और डाक का पता होना चाहिए।

अपील दायर करना

8. यदि आवेदक को 30 दिन अथवा 48 घंटे की निर्धारित सीमा, जैसी भी स्थिति हो, के भीतर सूचना प्रदान नहीं की जाती है अथवा वह प्रदान की गई सूचना से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है। ऐसी अपील, उस तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर की जानी चाहिए जिस तारीख को सूचना प्रदान करने की 30 दिनों की सीमा समाप्त हो रही है अथवा उस तारीख से, जब लोक सूचना अधिकारी की सूचना अथवा निर्णय प्राप्त हुआ है। लोक प्राधिकरण के अपीलीय प्राधिकारी अपील प्राप्त होने के तीस दिनों की अवधि के भीतर अथवा अपवादिक मामलों में 45 दिनों के भीतर अपील का निपटान करेंगे।

9. यदि अपीलीय प्राधिकारी अपील पर निर्धारित अवधि के अंदर आदेश पारित करने में असफल रहता है अथवा यदि अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है, तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय की तारीख अथवा जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ हो, से 90 दिनों की अवधि के अंदर सूचना आयोग के समक्ष दूसरी अपील कर सकता है।

10. केंद्रीय सूचना आयोग को की गई अपील में निम्नलिखित सूचनाओं का समावेश होना चाहिए :-
- 1) अपीलकर्ता का नाम एवं पता;
 - 2) उस लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पता जिसके निर्णय के विरुद्ध यह अपील की गई है;
 - 3) उस आदेश का संख्या सहित विवरण, यदि कोई हो, जिसके विरुद्ध अपील की गई;
 - 4) अपील के लिए उत्तरदायी संक्षिप्त तथ्य;
 - 5) यदि अपील मानित अस्वीकृति के विरुद्ध की गई है, तो संख्या एवं तिथि सहित आवेदन का विवरण, तथा उस लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पता, जिसको आवेदन किया गया था;
 - 6) मांगी गई याचना अथवा राहत;
 - 7) याचना अथवा राहत के लिए आधार;
 - 8) अपीलकर्ता द्वारा सत्यापन; और
 - 9) कोई अन्य सूचना, जिसकी आवश्यकता आयोग को अपील का निर्णय करने के दौरान पड सकती है।

11. केंद्रीय सूचना आयोग को की गई अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिए:
- (i) उन आदेशों या दस्तावेजों की स्व-प्रमाणित प्रतियां जिनके विरुद्ध अपील की गई है;
 - (ii) उन दस्तावेजों की प्रतियां, जिन पर आवेदक निर्भर रहा हो और जिन्हें उसने अपील में निर्दिष्ट किया हो; और
 - (iii) अपील में संदर्भित दस्तावेजों की अनुक्रमणिका।

शिकायतें दर्ज कराना

12. यदि कोई व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी को इस कारण से आवेदन प्रस्तुत करने में असमर्थ है कि संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा ऐसा कोई अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है; अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी ने उसके आवेदन अथवा अपील को लोक सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी, जैसे भी स्थिति हो, को अग्रेषित करने हेतु स्वीकार करने से इनकार कर दिया है; अथवा सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत मांगी गई सूचना देने से उसे इनकार किया गया है; अथवा सूचना के लिए उसके निवेदन का प्रत्युत्तर अधिनियम द्वारा निर्धारित समय-सीमा के अंतर्गत नहीं दिया गया है; अथवा उसे शुल्क की ऐसी राशि देनी पड़ रही है जिसे वह अनुचित मानता है; अथवा वह यह मानता है कि उसे अपूर्ण, भ्रामक अथवा झूठी सूचना दी गई है, तो वह सूचना आयोग को शिकायत कर सकता है।

भाग IV

लोक सूचना अधिकारियों के लिए

किसी लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी नागरिकों के सूचना के अधिकार को यथार्थ में बदलने में प्रमुख भूमिका निभाते हैं। अधिनियम उन्हें विशिष्ट कर्तव्य सौंपता है एवं चूक की स्थिति में उन्हें दंड के लिए जवाबदेह ठहराता है। अतः यह लोक सूचना अधिकारी के लिए आवश्यक हो जाता है कि वह अधिनियम का सावधानीपूर्वक अध्ययन करे एवं इसके उपबंधों को सही से समझे। इन दस्तावेजों में अन्यत्र चर्चा किये गए मुद्दों के अतिरिक्त, लोक सूचना अधिकारी को अधिनियम के अंतर्गत आवेदनों का निपटान करते समय निम्नलिखित पहलुओं का ध्यान रखना चाहिए।

बिना शुल्क के प्राप्त आवेदन

2. आवेदन प्राप्त होने के तुरंत बाद, लोक सूचना अधिकारी को यह जाँच कर लेनी चाहिए कि क्या आवेदक ने आवेदन शुल्क का भुगतान किया है या क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे के परिवार से संबंध रखता है। यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा से नीचे का प्रमाण-पत्र नहीं है, तो इसे सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आवेदन नहीं माना जाएगा। इसका, यद्यपि, ध्यान रखा जाना चाहिए कि लोक सूचना अधिकारी ऐसे आवेदनों पर सहानुभूतिपूर्वक विचार करें एवं ऐसे आवेदनों के माध्यम से मांगी गई सूचना उपलब्ध करवाएं।

आवेदनों का हस्तांतरण

3. लोक प्राधिकरण को कभी-कभी ऐसी सूचना के लिए अनुरोध किया जाता है जिसका लोक प्राधिकरण से कोई सम्बन्ध नहीं होता अथवा आवेदित सूचना का कुछ भाग ही लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होता है तथा शेष अथवा पूरी सूचना किसी दूसरे लोक प्राधिकरण या कई अन्य प्राधिकारियों से सम्बद्ध होती है।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) में उपबंध है कि कोई व्यक्ति जो सूचना प्राप्त करना चाहता है वह संबंधित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी से निवेदन कर सकता है। धारा 6(3) के अनुसार जहाँ किसी लोक प्राधिकरण को किसी ऐसी सूचना के लिए अनुरोध करते हुए कोई आवेदन किया जाता है जो किसी दूसरे लोक प्राधिकरण के पास है अथवा जिसकी विषय-वस्तु दूसरे लोक प्राधिकरण के कार्य के अधिक सन्निकट है, तो वह लोक प्राधिकरण आवेदन

को उस दूसरे लोक प्राधिकरण को भेज देगा । धारा 6 की उप-धारा(1) और उप-धारा (3) सुझाव देती है कि अधिनियम की अपेक्षा है कि सूचना मांगने वाला 'संबंधित लोक प्राधिकरण' के लोक सूचना अधिकारी को अपना आवेदन संबोधित करे । तथापि, ऐसे मामले हो सकते हैं जहाँ एक सामान्य विवेक का व्यक्ति मानता है कि उसके द्वारा मांगी गई सूचना उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी जिसको उसने आवेदन संबोधित किया है, लेकिन वास्तव में यह सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास होगी । ऐसे मामले में, आवेदक गलत लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अपना आवेदन संबोधित कर वास्तविक गलती करता है । दूसरी तरफ जहाँ आवेदक ऐसे लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अपना आवेदन संबोधित करता है जो सामान्य विवेक के व्यक्ति को उस लोक प्राधिकरण से संबंधित प्रतीत नहीं होगा, तो आवेदक 'संबंधित लोक प्राधिकरण' को अपना आवेदन संबोधित करने का उत्तरदायित्व नहीं निभाता है ।

5. नीचे कुछ परिस्थितियां दी गई हैं जो ऐसे मामलों में उत्पन्न हो सकती हैं व जिन पर कार्रवाई अपेक्षित हो सकती है :
- (i) कोई आवेदक लोक प्राधिकरण को किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन करता है जो किसी दूसरे लोक प्राधिकरण से संबंधित है । ऐसे मामले में, आवेदन प्राप्त करने वाले लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को सूचित करते हुए, आवेदन को संबंधित लोक प्राधिकरण को भेज देना चाहिए । तथापि, यदि लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी समुचित प्रयास करने के बाद भी यह पता लगाने में असमर्थ हों कि सूचना किस लोक प्राधिकरण से संबंधित है, तो वे आवेदक को सूचित करेंगे कि सूचना उनके लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध नहीं है एवं उन्हें संबंधित लोक प्राधिकरण की जानकारी नहीं है जिसे आवेदन भेजा जा सके । तथापि, यदि उनके निर्णय के विरुद्ध अपील की जाती है तो यह लोक सूचना अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि वे यह स्थापित करें कि उन्होंने संबंधित लोक प्राधिकरण का पता लगाने का समुचित प्रयास किया है ।
- (ii) कोई व्यक्ति किसी ऐसी सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन करता है जिसका कुछ भाग ही उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है और एक भाग किसी 'दूसरे लोक प्राधिकरण' से सम्बद्ध है । ऐसे मामले में, लोक सूचना अधिकारी अपने लोक प्राधिकरण से सम्बद्ध सूचना उपलब्ध करवाएगा तथा आवेदक को सूचित करते हुए आवेदन की प्रति दूसरे सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को भेजेगा ।
- (iii) कोई व्यक्ति किसी ऐसी सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन करता है, जिसका केवल एक भाग ही उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है तथा बाकी सूचना एक से अधिक दूसरे लोक प्राधिकरणों के पास है । ऐसे मामले में, आवेदक के प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण का लोक सूचना अधिकारी उनसे सम्बद्ध सूचना उपलब्ध करवाएगा तथा आवेदक को संबंधित लोक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त करने के लिए अलग से आवेदन करने की सलाह देगा । यदि मांगी गई सूचना का एक भी भाग उनके यहाँ उपलब्ध नहीं है बल्कि एक से अधिक अन्य लोक प्राधिकरणों के यहाँ उपलब्ध है तो लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचित करेगा कि सूचना उनके पास उपलब्ध नहीं है और सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदक सम्बंधित लोक प्राधिकरणों के पास आवेदन करें । यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि अधिनियम के तहत ऐसी सूचना की आपूर्ति ही अपेक्षित है जो पहले से ही मौजूद है तथा लोक प्राधिकरण के पास है अथवा उसके नियंत्रण में है । लोक प्राधिकरण के लिए विभिन्न लोक प्राधिकरणों से सूचना एकत्रित कर आवेदक को उपलब्ध करवाना अधिनियम की विषय-वस्तु से परे है । वहीं, चूँकि सूचना किसी एक अन्य विशिष्ट लोक प्राधिकरण से संबंधित नहीं है अतः यह ऐसा मामला नहीं है जहाँ आवेदन अधिनियम की धारा 6 की उप-धारा(3) के अंतर्गत स्थानांतरित किया जाए । यह ध्यान देना संगत होगा कि उप-धारा (3) में 'अन्य लोक प्राधिकरण' अभिप्रेत है न कि 'अन्य कई प्राधिकरण' । इस संबंध में अधिनियम में एकवचन के प्रयोग पर ध्यान देना महत्वपूर्ण है ।
- (iv) यदि कोई व्यक्ति सूचना प्राप्त करने के लिए केंद्र सरकार के लोक प्राधिकरण को आवेदन करता है परन्तु सम्बंधित सूचना किसी राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन के अधीन किसी लोक प्राधिकरण से सम्बंधित है तो उक्त लोक प्राधिकरण का लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचित करेगा कि वह सूचना सम्बंधित राज्य सरकार/संघ शासित प्रशासन से प्राप्त करे । इस स्थिति में आवेदन को संबंधित राज्य सरकार/संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन को स्थानांतरित करने की आवश्यकता नहीं है ।
6. संक्षेप में, यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न है, तो लोक सूचना अधिकारी को यह देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषय-वस्तु अथवा उसका कोई अंश किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित तो नहीं है । यदि आवेदन की विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो तो उक्त आवेदन को

सम्बंधित लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित कर देना चाहिए । यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है, तो संबंधित अंश का स्पष्ट रूप से उल्लेख करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए । आवेदन का स्थानांतरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय संबंधित लोक प्राधिकरण को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है । आवेदक को उसके आवेदन के स्थानांतरण के बारे में तथा उस लोक प्राधिकरण के ब्यौरे देने चाहिए जिसको उसका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गई है ।

7. आवेदन अथवा उसके अंश का स्थानांतरण जितना जल्दी संभव हो, कर देना चाहिए । किसी भी हालत में स्थानांतरण करने में आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पाँच दिन से अधिक का समय न लगे । यदि कोई लोक सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति के पाँच दिन के बाद उस आवेदन को स्थानांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में पांच दिन के बाद जितने दिन की देरी होगी उतने दिनों के लिए वह जिम्मेदार होगा ।
8. उस लोक प्राधिकरण का लोक सूचना अधिकारी जिसे आवेदन स्थानांतरित किया गया है, इस आधार पर आवेदन के स्थानांतरण को अस्वीकार नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर स्थानांतरित नहीं किया गया ।
9. कोई लोक प्राधिकरण अपने लिए आवश्यकतानुसार चाहे जितने लोक सूचना अधिकारी नामित कर सकता है । यह संभव है कि ऐसे लोक प्राधिकरण, जिसमें एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी हों, में कोई आवेदन संबंधित लोक सूचना अधिकारी के बजाय किसी अन्य लोक सूचना अधिकारी को प्राप्त हो । ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले लोक सूचना अधिकारी को इसे संबंधित लोक सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र, बेहतर होगा कि उसी दिन हस्तांतरित कर देना चाहिए । हस्तांतरण के लिए पांच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है न कि तब जब हस्तांतरण एक ही लोक प्राधिकरण के एक लोक सूचना अधिकारी से दूसरे लोक सूचना अधिकारी के बीच हो ।

आवेदकों को सहायता प्रदान करना

10. सूचना का अधिकार अधिनियम के अनुसार लोक सूचना अधिकारी का यह कर्तव्य है कि वह सूचना की मांग करने वाले आवेदकों को समुचित सहायता प्रदान करें । अधिनियम के उपबंधों के अनुसार, सूचना प्राप्त करने के लिए इच्छुक व्यक्ति से अपेक्षित है कि वह अंग्रेजी अथवा हिंदी अथवा जिस क्षेत्र में आवेदन किया जाना है, उस क्षेत्र की राजकीय भाषा में लिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अपना आवेदन प्रस्तुत करे । यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप से आवेदन देने में असमर्थ है, तो लोक सूचना अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसे व्यक्ति को लिखित रूप में आवेदन तैयार करने में समुचित सहायता करें ।
11. यदि किसी दस्तावेज को, संवेदनात्मक रूप से अक्षम व्यक्ति को उपलब्ध कराना अपेक्षित है, तो लोक 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 ।

लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध सहायता

12. लोक सूचना अधिकारी किसी भी अन्य अधिकारी से ऐसी सहायता मांग सकता है, जिसे वह अपने कर्तव्य के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यक समझता हो । अधिकारी, जिससे सहायता माँगी जाती है, लोक सूचना अधिकारी को सभी प्रकार की सहायता प्रदान करेगा । ऐसे अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी माना जाएगा और वह अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन के लिए उसी प्रकार उत्तरदायी होगा, जिस प्रकार कोई अन्य लोक सूचना अधिकारी होता है । लोक सूचना अधिकारी के लिए यह उचित होगा कि जब वह किसी अधिकारी से सहायता माँगे, तो उस अधिकारी को उपर्युक्त उपबंध से अवगत करा दे ।
13. कुछ लोक सूचना अधिकारी ऊपर संदर्भित अधिनियम के उपबंध के आधार पर सूचना का अधिकार आवेदन को अन्य

अधिकारियों को हस्तांतरित कर देते हैं और उन्हें लोक सूचना अधिकारी की तरह आवेदक को सूचना भेजने का निर्देश देते हैं। अतः वे उपर्युक्त संदर्भित उपबंध का प्रयोग अन्य अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित करने के लिए करते हैं। अधिनियम के अनुसार, लोक प्राधिकरण द्वारा लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित अधिकारी का यह उत्तरदायित्व है कि वह आवेदक को सूचना की आपूर्ति करें अथवा अधिनियम की धारा 8 एवं 9 में विनिर्दिष्ट कारणों से आवेदन को अस्वीकार करें। अधिनियम लोक सूचना अधिकारी को सूचना की माँग करने वाले को सूचना उपलब्ध करवाने के लिए किसी अन्य अधिकारी की सहायता लेने के लिए सक्षम बनाता है, लेकिन उन्हें किसी अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी नामित करने तथा आवेदक को सूचना भेजने के लिए निर्देश देने का अधिकार नहीं देता है। उक्त उपबंध का अभिप्राय यह है कि यदि वह अधिकारी, जिसकी सहायता लोक सूचना अधिकारी द्वारा माँगी गई, उन्हें आवश्यक सूचना मुहैया नहीं कराता है, तो सूचना आयोग ऐसे अधिकारी पर जुर्माना लगा सकता है अथवा उनके विरुद्ध उसी प्रकार से अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा कर सकता है जिस प्रकार आयोग लोक सूचना अधिकारी पर जुर्माना लगा सकता है अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा कर सकता है।

सूचना की आपूर्ति

14. उत्तर देने वाले लोक सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि मांगी गई सूचना अथवा उसका कोई भाग अधिनियम की धारा 8 अथवा 9 के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त तो नहीं है। आवेदन के छूट के अंतर्गत आने वाले भाग के संबंध में किए गए अनुरोध को नामंजूर कर दिया जाए तथा शेष सूचना तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क लेने के बाद, जैसा भी मामला हो, मुहैया करा दी जाए।

15. जब सूचना के आवेदन को नामंजूर किया जाए तो लोक सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित जानकारी देनी चाहिए :-

(i) अस्वीकृति के कारण;

(ii) अवधि जिसके दौरान अस्वीकृति के विरुद्ध अपील दायर की जा सके; और

(iii) उस प्राधिकारी का ब्योरा जिसे अपील की जा सकती है।

16. यदि शुल्क एवं लागत विनियमन में किए गए उपबंध के अनुसार आवेदक द्वारा शुल्क का अतिरिक्त भुगतान करना अपेक्षित हो, तो लोक सूचना अधिकारी आवेदक को निम्नांकित सूचना देगा :-

(i) भुगतान हेतु अपेक्षित अतिरिक्त शुल्क का विवरण;

(ii) मांगी गई शुल्क की राशि निर्धारित करने हेतु की गई गणना;

(iii) यह तथ्य कि आवेदक को इस प्रकार मांगे गए शुल्क के विरुद्ध अपील करने का अधिकार है;

(iv) उस प्राधिकारी का विवरण जिसे अपील की जा सकती है; और

(v) समय-सीमा जिसके भीतर अपील की जा सकती है।

पृथक्करण द्वारा आंशिक सूचना की आपूर्ति

17. यदि किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होता है जिसके कुछ भाग को तो प्रकटन से छूट मिली हुई है लेकिन 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 न बच पाए, तो जानकारी के ऐसे पृथक किए हुए भाग/रिकार्ड को आवेदक को मुहैया कराया जा सकता है। जहाँ रिकार्ड के किसी भाग के प्रकटन को इस तरीके से अनुमति दी जाए तो लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह आवेदक को यह सूचित करें कि मांगी गई सूचना को प्रकटन से छूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के मात्र उतने

भाग को अलग कर मुहैया कराया जा रहा है जिसको प्रकटन 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 भी बताना चाहिए। इन मामलों में लोक सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति से पहले समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन लेना चाहिए तथा निर्णय लेने वाले अधिकारी के नाम तथा पदनाम की सूचना भी आवेदक को देनी चाहिए।

सूचना उपलब्ध करवाने की समय-सीमा

18. लोक सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति अनुरोध प्राप्त से तीस दिनों को भीतर कर देनी चाहिए। यदि मांगी गई सूचना का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन अथवा स्वतंत्रता से हो तो सूचना आवेदन प्राप्त से अड़तालीस घंटों के भीतर उपलब्ध कराना अपेक्षित है। यदि सूचना के लिए कोई अनुरोध सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो सामान्यतः आवेदन प्राप्त होने के 35 दिन के भीतर तथा यदि मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति के जीवन तथा स्वतंत्रता से संबंधित हो, तो सूचना आवेदन प्राप्त के 5 दिन 48 घंटों के भीतर उपलब्ध करा दी जानी चाहिए।

19. यदि आवेदन एक लोक प्राधिकरण से दूसरे प्राधिकारी को स्थानांतरित किए गए हैं तो सामान्य अवस्था में आवेदन का उत्तर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को उसके द्वारा आवेदन प्राप्त के 30 दिन के भीतर दे देना चाहिए। यदि मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वतंत्रता से संबंधित हो तो 48 घंटे के भीतर सूचना मुहैया करवा दी जानी चाहिए।

20. इस अधिनियम की दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट आसूचना तथा सुरक्षा संगठनों के लोक सूचना अधिकारियों के पास भ्रष्टाचार तथा मानव अधिकार उल्लंघन के आरोपों से संबंधित सूचना के लिए आवेदन आ सकते हैं। मानव अधिकारों के उल्लंघन के आरोपों से संबंधित सूचना, जो केंद्रीय सूचना आयोग के अनुमोदन से ही प्रदान की जाती है, अनुरोध प्राप्त की तारीख से 45 दिनों के भीतर प्रदान कर दी जानी चाहिए। भ्रष्टाचार के आरोपों से संबंधित सूचना की आपूर्ति करने हेतु निर्धारित समय सीमा अन्य मामलों के समान है।

21. 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 अवधि को उत्तर देने की समय-सीमा के उद्देश्य से नहीं गिना जाएगा। निम्नलिखित तालिका में विभिन्न परिस्थितियों में आवेदनों के निपटान के लिए निर्धारित समय-सीमा को दर्शाया गया है:-

क्र.सं.	परिस्थिति	आवेदन निपटान की समय-सीमा
1	सामान्य स्थिति में सूचना की आपूर्ति	30 दिन
2	यदि सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा आज़ादी से संबंधित हो	48 घंटे
3	यदि आवेदन केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो	क्र.सं. 1 तथा 2 पर दर्शायी गई समय अवधि में 5 दिन और जोड़ दिए जाएंगे
4	यदि आवेदन/अनुरोध अन्य लोक प्राधिकरण से स्थानांतरित होने के बाद प्राप्त होता है तो सूचना की आपूर्ति सामान्य स्थिति में (ख) यदि सूचना व्यक्ति के जीवन तथा आज़ादी से संबंधित हो	संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति से 30 दिन के भीतर संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति से 48 घंटों के भीतर
5	दूसरी अनुसूची में उल्लिखित संगठनों द्वारा सूचना की आपूर्ति यदि सूचना का संबंध मानव अधिकार के उल्लंघन से हो	आवेदन प्राप्ति से 45 दिन के भीतर (ख) आवेदन प्राप्ति से 30 दिन के भीतर

	यदि सूचना का संबंध भ्रष्टाचार के आरोपों से हो	
6	यदि सूचना तीसरी पार्टी से संबंधित हो तथा तीसरी पार्टी ने इसे गोपनीय माना हो तो	इन मार्गनिर्देशों के पैरा 37 से 41 में दी गई प्रक्रिया का पालन करते हुए मुहैया करवाई जाए ।
7	ऐसी सूचना की आपूर्ति जिसमें आवेदक को अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करने को कहा गया हो	आवेदक को अतिरिक्त शुल्क के बारे में सूचित करने तथा आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को उत्तर देने की दृष्टि से नहीं गिना जाएगा ।

22. यदि केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी सूचना के आवेदन पर निर्धारित समय में निर्णय लेने में असफल रहता है तो यह माना जाएगा कि उसने आवेदन को अस्वीकार कर दिया है । यह बताना प्रासंगिक होगा कि यदि कोई लोक प्राधिकरण सूचना देने की समय-सीमा का पालन नहीं कर पाता है तो संबंधित आवेदक को सूचना बिना शुल्क मुहैया करवाई जानी होगी ।

तीसरे पक्ष से सम्बंधित सूचना का प्रकटन

23. वाणिज्यिक गोपनीय बातें, व्यवसायिक रहस्य अथवा बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से तीसरे पक्ष की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, प्रकटन से छूट प्राप्त है। ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन व्यापक लोक हित में अपेक्षित है।

24. यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जो किसी तीसरे पक्ष से सम्बंधित है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवाई गई है और ऐसी सूचना को गोपनीय माना गया है, तो लोक 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 से तीसरे पक्ष को सम्भावित हानि की अपेक्षा व्यापक लोक हित सधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाए बशर्ते वह सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यावसायिक अथवा वाणिज्यिक गुप्त बातों से संबंधित न हो । तथापि, ऐसी सूचना के प्रकटन से पूर्व लोक सूचना अधिकारी नीचे दी गई प्रक्रिया को अपनाए ।

25. यदि केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है तो उसे आवेदन प्राप्त की तारीख से 5 दिन के भीतर तीसरे पक्ष को एक लिखित सूचना देनी चाहिए कि आवेदक द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना मांगी गई है और वह सूचना को प्रकट करना चाहता है । वह तीसरे पक्ष से अनुरोध करेगा कि तृतीय पक्ष लिखित अथवा मौखिक रूप से सूचना को प्रकट करने या न करने के संबंध में अपना पक्ष रखे । तीसरे पक्ष को प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध अभ्यावेदन, यदि कोई हो, तो करने के लिए सूचना प्राप्त से दस दिन का समय दिया जाना चाहिए ।

26. केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह तीसरे पक्ष के निवेदन को ध्यान में रखते हुए सूचना प्रकटन के संबंध में निर्णय ले । ऐसा निर्णय सूचना के आवेदन की प्राप्ति से चालीस दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिए । निर्णय के पश्चात्, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह लिखित में तीसरे पक्ष को अपने निर्णय की सूचना दे । तीसरे पक्ष को सूचना देते समय यह भी बताना चाहिए कि उन्हें धारा 19 के अधीन अपील करने का हक है ।

28. यदि तीसरे पक्ष द्वारा केंद्रीय लोक 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 जाना चाहिए जब तक कि अपील पर निर्णय न ले लिया जाए ।

सूचना का स्वतः प्रकटन

29. अधिनियम की धारा-4 के उपबंधों के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए अपने संगठन, इसके क्रियाकलापों, कर्तव्यों और अन्य विषयों आदि के ब्यौरों का स्वतः प्रकटन बाध्यकारी है। धारा 4 की उप धारा (4) के अनुसार उपर्युक्त प्रकाशित जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी के पास सुलभ होनी चाहिए। केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4 के अनुपालन को सुनिश्चित कराने के लिए गहन प्रयास करें ताकि लोक प्राधिकरण के संबंध में अधिकतम सूचना इंटरनेट पर उपलब्ध की जा सके। इससे दो लाभ होंगे। प्रथम, अधिनियम के अंतर्गत आवेदनों की संख्या में कमी आएगी और द्वितीय, यह सूचना प्रदान करने के कार्य को सुगम बनाएगा, क्योंकि अधिकतम सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होगी।

दंड लगाना

30. अधिनियम आवेदक को केंद्रीय सूचना आयोग के समक्ष अपील करने और शिकायत करने का अधिकार देता है। यदि किसी शिकायत अथवा अपील का निर्णय करते समय केंद्रीय सूचना आयोग इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी ने बिना पर्याप्त कारण के आवेदन को लेने से मना किया है अथवा निर्धारित समय-सीमा के भीतर सूचना नहीं दी है अथवा सूचना के अनुरोध को गलत नियति से अस्वीकार किया है अथवा जानबूझकर गलत, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी है अथवा आवेदित सूचना को नष्ट किया है अथवा सूचना प्रदान करने में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की है, तो वह आवेदन लेने अथवा सूचना दिए जाने तक दो सौ पचास रुपये प्रतिदिन के हिसाब से दंड लगा देगा। ऐसी दंड की कुल राशि पच्चीस हजार रुपये से अधिक नहीं होगी। तथापि, दंड लगाए जाने से पूर्व लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई के लिए समुचित अवसर दिया जाएगा। यह सिद्ध करने का भार केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी पर होगा कि उसने तर्कसंगत और परिश्रम से कार्य किया तथा किसी मामले की अस्वीकृति न्यायसंगत थी।

लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई

31. यदि किसी शिकायत अथवा अपील पर निर्णय देते समय सूचना आयोग का यह मत होता है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना किसी उचित कारण के और निरंतर किसी आवेदन को प्राप्त करने में कोताही बरती; अथवा निर्धारित समय के भीतर सूचना नहीं दी; अथवा दुर्भावना से सूचना के आवेदन को अस्वीकार किया अथवा जानबूझकर गलत, अधूरी अथवा गुमराह करने वाली सूचना दी अथवा आवेदित विषय की सूचना को नष्ट किया; अथवा सूचना देने में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की तो वह लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा कर सकता है।

नेकनीयती से किए गए कार्य हेतु सुरक्षा

32. अधिनियम की धारा 21 में यह उपबंध है कि अधिनियम अथवा उसके तहत बनाए गए किसी नियम के अधीन नेकनीयती से किए गए अथवा किये जाने वाले कार्य की वजह से, किसी व्यक्ति के विरुद्ध कोई भी मुकदमा, अभियोजन अथवा अन्य विधिक कार्यवाही नहीं की जाएगी। तथापि, लोक सूचना अधिकारी को ध्यान रखना चाहिए कि यह साबित करना उसका उत्तरदायित्व है कि उसके द्वारा किया गया कार्य नेकनीयती से किया गया था।

केंद्रीय सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

33. केंद्रीय सूचना आयोग प्रत्येक वर्ष सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन की एक रिपोर्ट तैयार करता है, जिसे संसद के प्रत्येक सदन के पटल पर रखा जाता है। इस रिपोर्ट में, अन्य बातों के साथ-साथ, प्रत्येक लोक

प्राधिकरण को प्राप्त आवेदनों की संख्या, ऐसे निर्णयों की संख्या जिनमें आवेदनकर्ताओं को मांगे गए दस्तावेज प्राप्त करने का हक नहीं था, अधिनियम के वे उपबंध जिनके अधीन ये निर्णय किए गए और कितनी बार इन उपबंधों का प्रयोग किया गया तथा अधिनियम के तहत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्र प्रभार की राशि का विवरण देना होता है। प्रत्येक मंत्रालय/विभाग से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अधिकार-क्षेत्र में आने वाले सभी लोक प्राधिकरणों से यह सूचना एकत्रित कर आयोग को भेजें। लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह संबंधित सूचना तैयार रखे ताकि वर्ष के समाप्त होते ही वह इसे अपने प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग को भेज सके और मंत्रालय/विभाग इसे आयोग को उपलब्ध करवा सके।

भाग - V

प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों हेतु

किसी लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी का यह दायित्व है कि वह सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन किसी व्यक्ति द्वारा मांगी गई सूचना को सही एवं संपूर्ण रूप से, तय समय के भीतर प्रदान करे। हो सकता है कि लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप कार्य न करे अथवा आवेदक लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो। इन परिस्थितियों से निपटने के लिए अधिनियम में दो उपबंध किए गए हैं। प्रथम अपील लोक प्राधिकरण के अधीन तथा उसके द्वारा नामित प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को की जाती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पद लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ होता है। द्वितीय अपील सूचना आयोग को की जाती है। केंद्रीय सूचना आयोग द्वारा अपील पर निर्णय की प्रक्रिया केंद्रीय सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया विधि) नियम, 2005 द्वारा शासित होती है।

प्रथम अपील

2. आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना को या तो उसे उपलब्ध करा देना चाहिए अथवा उसका आवेदन अधिनियम द्वारा निर्धारित समय के भीतर अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदक से अतिरिक्त शुल्क की मांग की जानी है तो इस संबंध में उसे निर्धारित समय-सीमा के भीतर सूचना देनी चाहिए। यदि आवेदक को निर्धारित समय के भीतर सूचना प्राप्त नहीं होती अथवा आवेदन के अस्वीकृत होने या अतिरिक्त शुल्क भुगतान के संबंध में सूचना प्राप्त नहीं होती तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के संबंध में दिए गए निर्णय अथवा मांगी गई शुल्क की मात्रा से संतुष्ट न होने की स्थिति में भी अपील की जा सकती है।

3. यदि किसी तीसरे पक्ष ने किसी सूचना के प्रकटन पर आपत्ति की हो और वह इस सम्बन्ध में लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है। यह अपील सूचना प्रकटन के प्रस्ताव की सूचना पाने के 30 दिन के भीतर की जा सकती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट होने की स्थिति में सूचना आयोग को दूसरी अपील की जा सकती है।

अपील का निपटान

4. सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत अपील पर निर्णय देना एक अर्ध-न्यायिक कार्य है। अतः अपीलीय प्राधिकारी के लिए यह आवश्यक है कि वह देखे कि न केवल न्याय किया जाए बल्कि यह भी महसूस हो कि न्याय किया गया है। ऐसा करते समय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश तर्कसंगत होने चाहिए जो निर्णय के कारणों को स्पष्ट करें।

5. किसी अपील का निर्णय करते समय यदि अपीलीय प्राधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदक को दी गई सूचना के अतिरिक्त कोई सूचना दी जानी है तो वह या तो (i) आवेदक को ऐसी सूचना उपलब्ध कराने हेतु लोक सूचना अधिकारी को आदेश पारित कर सकता है; अथवा (ii) वह स्वयं आवेदक को सूचना दे सकता है। प्रथम मामलों में अपीलीय प्राधिकारी सुनिश्चित करे कि आवेदक को उपलब्ध करवाई जाने वाली सूचना तत्काल उपलब्ध कराई जाए। बेहतर होगा कि अपीलीय प्राधिकारी दूसरा विकल्प चुने तथा मामले में पारित आदेश के साथ स्वयं सूचना उपलब्ध कराए।

6. यदि किसी मामले में लोक सूचना अधिकारी अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश को कार्यान्वित नहीं करता है और अपीलीय प्राधिकारी यह महसूस करे कि उनके आदेश के कार्यान्वयन हेतु उच्चतर प्राधिकारी के हस्तक्षेप की आवश्यकता है तो वह लोक प्राधिकरण के ऐसे सक्षम प्राधिकारी, जो लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध कार्रवाई कर सकते हों, के ध्यान में मामला लाएँ। ऐसा सक्षम प्राधिकारी सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबंधों का कार्यान्वयन सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कार्रवाई करेगा।

अपील के निपटान हेतु समय – सीमा

7. प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को चाहिए कि अपील प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर इसका निपटान कर दें। असाधारण मामलों में, अपीलीय प्राधिकारी निपटान हेतु 45 दिन का समय ले सकते हैं। परन्तु जिन मामलों में अपील के निपटान हेतु 30 से अधिक दिन का समय लगा हो, अपीलीय प्राधिकारी को चाहिए कि वह देरी का कारण दर्ज करें।