



शासकीय महाविद्यालय, नागदा, जिला-उज्जैन,

456335 (मध्यप्रदेश)

(विक्रम विश्वविद्यालय उज्जैन से सम्बद्ध) स्थापना वर्ष 1984  
Email-gc238238@yahoo.com Contact.No. 07366-299225

## Session 2022-2023

### सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (Right to Information Act 2005)

“प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व के संवर्धन हेतु लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए संविधान द्वारा नागरिकों को, सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रदत्त है”

लोक सूचना अधिकारी—

डॉ. पी.बी.रेड्डी, प्राचार्य  
दूरभाष नंबर — 07366 299225

सहायक लोक सूचना अधिकारी—

श्री वासुदेव जटावन, वरिष्ठ ग्रंथपाल  
दूरभाष नम्बर — 8989422439

प्रथम अपीलीय अधिकारी—

प्राचार्य, शासकीय कालिदास कन्या स्नातकोत्तर महाविद्यालय उज्जैन (मध्यप्रदेश)

  
प्राचार्य  
शासकीय कला, विज्ञान एवं  
वाणिज्य महाविद्यालय, नागदा  
जिला-उज्जैन (म.प्र.)

प्राचार्य

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005  
मार्गदर्शिका



सूचना का  
अधिकार

सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय,  
भोपाल ( म. प्र. )



(एक)

## अनुक्रमणिका

क्रमांक (1)	विषय (2)	पृष्ठ क्रमांक (3)
1	प्रस्तावना	(दो)
2	सूचना का अधिकार अधिनियम के उपयोग संबंधी मार्गदर्शिका	1-8
3	मध्यप्रदेश राज्य शासन तथा भारत सरकार द्वारा जारी नियम एवं परिपत्र	9-58
4	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005	59-88
5	सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005	89-100
6	सूचना का अधिकार फीस एवं अपील नियम, 2005 में संशोधन	101-106
7	लोक प्राधिकारियों की सूची	107-112
8	सामान्य प्रशासन विभाग के लोक प्राधिकारियों की डायरेक्ट्री	113-115
9	मंत्रालय के लोक सूचना अधिकारियों की डायरेक्ट्री	117-123



(दो)

## प्रस्तावना

जवाबदेह लोक कल्याणकारी राज्य की कार्यप्रणाली, कार्यविधियों में पारदर्शिता एक महत्वपूर्ण कारक है। लोकतंत्र में राज्य की जनता के प्रति जवाबदेही सुनिश्चित करने हेतु सूचना का प्रकटन एक महत्वपूर्ण अधिकार बतौर अधिनियमित हुआ है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 प्रत्येक लोक प्राधिकारी की कार्य प्रणाली में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुंच सुनिश्चित करने, नागरिकों के सूचना के अधिकार के व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने, केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग का गठन करने और उनसे संबंधित या उनसे आनुषंगिक विषयों का उपबंध करने के लिये है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 26(2) के प्रावधानों के अनुसार मार्गदर्शिका का प्रथम प्रकाशन मार्च, 2008 में किया गया था, इस मार्गदर्शिका के द्वितीय संस्करण में लोक प्राधिकारी एवं जन सामान्य के उपयोग हेतु मध्यप्रदेश राज्य शासन तथा भारत सरकार द्वारा जारी किए गए निर्देशों/परिपत्रों का समावेश किया जा रहा है।

हस्ता./-

(आर. परशुराम)

मुख्य सचिव

मध्यप्रदेश शासन



**सूचना का अधिकार अधिनियम के  
उपयोग संबंधी मार्गदर्शिका**





## सूचना का अधिकार अधिनियम का उपयोग आम नागरिक कैसे करें

1. आपको जिस लोक प्राधिकारी की जानकारी चाहिये उसकी पहचान कीजिये.
2. उस लोक सूचना अधिकारी को चिन्हित कीजिये जिसके पास यह जानकारी है.
3. जानकारी प्राप्त करने के लिये लिखित आवेदन तैयार कीजिये.
4. आवेदन में जानकारी का स्पष्ट उल्लेख कीजिये. जैसे-किस अवधि की जानकारी चाहिये, किस योजना के बारे में जानकारी चाहिये, किस फाईल से संबंधित जानकारी चाहिये, किस रूप में (छायाप्रति, सीडी, फ्लापी, प्रिंटआउट, अवलोकन, निरीक्षण) जानकारी चाहिये.
5. आवेदन के साथ शुल्क रुपये 10/- नगद या नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा करें अथवा पोस्टल आर्डर संलग्न करें.
6. यदि गरीबी रेखा के नीचे के आवेदक हैं तो इससे संबंधित प्रमाण-पत्र (छायाप्रति) संलग्न कीजिये.
7. आवेदन में अपना पत्राचार का पता दीजिये. यथा-संभव फोन नंबर भी दीजिये.
8. संबंधित लोक सूचना अधिकारी के यहां आवेदन जमा कर पावती प्राप्त कीजिये.
9. निर्णय की प्रतीक्षा कीजिये.
10. 30 दिन में जानकारी न मिलने पर अपीलीय अधिकारी के पास आवेदन कीजिये. यदि जानकारी मिल भी गई किन्तु आपको लगता है कि यह जानकारी सही नहीं है या आधी-अधूरी जानकारी दी गई है, तो आप जानकारी प्राप्त होने की दिनांक से 30 दिन के अंदर अपीलीय अधिकारी के पास आवेदन कर सकते हैं.
11. अपीलीय अधिकारी के स्तर से भी यदि समुचित कार्यवाही न की जा रही हो अर्थात् आपको जानकारी उपलब्ध न हो तो द्वितीय अपील 90 दिन के अंदर सूचना आयोग के समक्ष करें.

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जानकारी निम्नलिखित रूप में प्राप्त की जा सकती है .—**

- (1) कार्यालय अभिलेख, फाईलों एवं कार्यों का निरीक्षण.
- (2) कार्यालय में संधारित अभिलेख / दस्तावेजों की प्रमाणित छायाप्रति.
- (3) सामग्री के प्रमाणित नमूने.
- (4) कम्प्यूटर में उपलब्ध जानकारी को सीडी. / फ्लापी, टेप, वीडियो कैसेट या प्रिंट-आउट के रूप में.

## आवेदन प्राप्त करने के लिये चैकलिस्ट

	हां	नहीं
1. आवेदन लिखित है.		
2. लोक सूचना अधिकारी को संबोधित है.		
3. चाही गई जानकारी स्पष्टता के साथ लिखी गई है. (जैसे किस अवधि की जानकारी चाहिये, किस योजना के तारे में जानकारी चाहिये, किस फाईल/विषय से संबंधित जानकारी चाहिये आदि. किस रूप में जानकारी चाहिये जैसे—छाया प्रति/सीडी/फ्लापी/कम्प्यूटर से प्रिंट आउट/मुद्रित प्रति/नमूना या किसी फाईल/अभिलेख या कार्य का अवलोकन/निरीक्षण करना चाहते हैं.)		
4. आवेदन में पत्राचार का पता लिखा गया है.		
5. शुल्क / रसीद / बीपीएल का प्रमाण-पत्र संलग्न है.		

- नोट.—1. यदि सभी मदों में हां पर टिक (सही) का चिन्ह अंकित है तो आवेदन प्राप्त कर आगे की कार्यवाही की जाये.
2. यदि नहीं तो संबंधित को तत्काल सूचित करते हुए आवेदन पूरा करने हेतु अनुरोध/सहयोग किया जाये.

## शुल्क संरचना

### 1. आवेदन शुल्क :

लोक सूचना अधिकारी	रुपये 10/-
प्रथम अपीलीय अधिकारी	रुपये 50/-
आयोग के समक्ष अपील	रुपये 100/-

नोट.—गरीबी रेखा से नीचे के आवेदक को शुल्क नहीं देना है, किन्तु बी.पी.एल. के प्रमाण-पत्र की छाया प्रति प्रस्तुत करनी होगी.

### 2. लागत :

1. ए 3/ए 4 साईज के पेपर में फोटो कापी	रुपये 2/- प्रति पेज
2. मुद्रित सामग्री	लोक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित मूल्य
3. मुद्रित सामग्री से उद्धरण	रुपये 2/- प्रति पेज
4. बड़े आकार के कागज में फोटो कापी	लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित लागत
5. सी.डी./फ्लापी में जानकारी	रुपये 50/- प्रति फ्लापी/सी.डी.
6. निरीक्षण/अवलोकन शुल्क	प्रथम घंटा रुपये 50/- उसके बाद के प्रत्येक 15 मिनट के लिये रुपये 25/-.
7. नमूने की लागत	लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित लागत

नोट.— गरीबी रेखा से नीचे के आवेदक को सभी आवेदन शुल्क माफ हैं. साथ ही नमूने या सैम्पल की लागत को छोड़ कर अन्य किसी सूचना की लागत देय नहीं है.

## लोक सूचना अधिकारी द्वारा सम्पन्न की जाने वाली गतिविधियां

- आवेदन प्राप्त करें. आवेदन के साथ में रुपये 10/- की फीस या गरीबी रेखा से नीचे का प्रमाण-पत्र संलग्न प्राप्त करें.
- आवेदन पूर्ण हैं या नहीं इसकी जांच करें.
- यदि आवेदक, आवेदन लिखने की स्थिति में नहीं हो तो उसे सहयोग करें.
- आवेदन प्राप्त होने पर आवेदक को पावती रसीद उपलब्ध करायें.
- यदि आपके कार्यालय से संबंधित जानकारी नहीं है, तो उस आवेदन को संबंधित कार्यालय को 5 दिवस के अंदर भेजें और इसकी सूचना आवेदक को भी इस सुझाव के साथ दें कि इस जानकारी के लिये वह संबंधित कार्यालय से संपर्क करें.
- शासन के द्वारा निर्धारित पंजी में आवेदन की प्रविष्टि करें.
- समय-सीमा अंकित करते हुए आवेदन संबंधित कक्ष प्रभारी को अंकित करें.
- यदि तृतीय पक्ष का मामला है, तो संबंधित को सूचित करने की कार्यवाही करें. (प्रारूप देखिये)
- 30 दिन के अंदर सूचना उपलब्ध कराना या नहीं कराने संबंधी कार्यवाही सुनिश्चित करें.
- यदि आवेदक को जानकारी नहीं दी जा रही हो, तो इस संबंध में आवेदक को सकारण सूचित करते हुए अपील के प्रावधानों से अवगत करायें तथा अपीलीय अधिकारी का विवरण दें. (प्रारूप देखिये)
- यदि आपको ऐसा लगता है, कि मांगी गई जानकारी देने से कार्यालय पर अननुपातिक अतिरिक्त वित्तीय बोझ पड़ेगा या इस जानकारी के उपलब्ध कराने से रिकार्ड/फाईल के रखरखाव पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा तो आप विवेक का उपयोग करते हुये निर्णय लीजिए. जानकारी को दूसरे रूप में प्राप्त करने हेतु सुझाव दे सकते हैं.
- यदि जानकारी उपलब्ध कराने हेतु बजट राशि पर्याप्त नहीं है, तो अतिरिक्त राशि की व्यवस्था हेतु समुचित उच्च अधिकारी को लिखें.
- यदि जानकारी उपलब्ध करानी है, तो लागत की गणना कर राशि जमा करने हेतु आवेदक को पत्र भेजें. (शासन के द्वारा जारी प्रपत्र दो का उपयोग कीजिए).
- यदि आवेदक बी.पी.एल. श्रेणी में है, तो इसकी पुष्टि कर जानकारी उपलब्ध कराने की दिशा में कार्यवाही कीजिए.
- यदि आवेदक अभिलेख/रिकार्ड या किसी कार्य का अवलोकन करना चाहे तो वह व्यवस्था सुनिश्चित करें, इसके लिए कार्यालय के किसी अधिकारी/कर्मचारी की इयूटी लगाने संबंधी लिखित आदेश जारी करें.
- अभिलेख रिकार्ड आदि संबंधित कर्मचारी/अधिकारी को उपलब्ध करायें तथा कार्यवाही उपरांत इसे वापस प्राप्त करें.
- सुनिश्चित करें कि फाईल/अभिलेख सही वापस आ गये हैं.
- अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त प्रत्येक आवेदन की अद्यतन स्थिति/रिपोर्ट तैयार रखें.

लोक सूचना अधिकारी अपना दायित्व सही तरीके से निभा सके इसके लिए निम्नानुसार जानकारी उनके पास उपलब्ध होना चाहिए :—

- लोक सूचना अधिकारी के पास स्वयं प्रकटीकरण के अन्तर्गत तैयार विभागीय मैनुअल की प्रति.
- विभागीय वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन की प्रति.
- कम्प्यूटर/इलेक्ट्रॉनिक फार्म में जो जानकारी है, उसकी सूची.
- संस्था/कार्यालय के विजन, मिशन, उद्देश्य, दायित्व एवं कर्तव्य.
- सूचना प्राप्ति हेतु आवेदन का प्रारूप.
- पावती/शुल्क रसीद.
- पंजी जिसमें दिन/प्रतिदिन प्राप्त आवेदनों का लेखा-जोखा अंकित किया जाना है.
- लंबित प्रकरणों, निराकृत आवेदनों के संबंध में जानकारी.
- सहजता से सूचना उपलब्ध कराने हेतु कार्यालय में बैठक व्यवस्था.
- रिकार्ड/अभिलेख निरीक्षण हेतु जगह निर्धारण.
- कार्य निरीक्षण की प्रक्रिया तथा दिन, समय आदि का निर्धारण.

## तृतीय पक्ष प्रकरण

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 11 के अंतर्गत तृतीय पक्ष से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराने के संबंध में दो परिस्थितियां हो सकती हैं —

1. लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष से संबंधित जानकारी उपलब्ध नहीं कराने की मंशा/इच्छा रखता है — यदि लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष से संबंधित जानकारी उपलब्ध नहीं कराना चाहता है, तो तृतीय पक्ष के अभिमत की आवश्यकता नहीं है और अधिनियम की धारा 8-9 का जिक्र करते हुए आवेदक को जानकारी उपलब्ध नहीं कराने संबंधी निर्णय से अवगत करा देंगे. इस स्थिति में तृतीय पक्ष का अभिमत लिया जाना अपेक्षित नहीं है.
2. लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष से संबंधित जानकारी उपलब्ध कराने की मंशा/इच्छा रखता है.

उपरोक्त परिस्थिति में लोक सूचना अधिकारी आवेदन प्राप्ति के 5 दिन के अंदर लिखित में संबंधित तृतीय पक्ष को सूचित करेंगे.

तृतीय पक्ष को 10 दिन की अवधि के अन्दर लिखित में या मौखिक रूप से अपना पक्ष प्रस्तुत करने हेतु सलाह/सुझाव देंगे.

धारा 21 की मंशा के अनुरूप तृतीय पक्ष को जारी किये गये पत्र की प्रतिलिपि आवेदक को भी दिया जाना उपयुक्त होगा, ताकि आवेदक सूचना उपलब्ध कराने की दिशा में की जा रही कार्यवाही से अवगत हो सके.

लोक सूचना अधिकारी के द्वारा तृतीय पक्ष को जारी पत्र के संदर्भ में 4 संभावित परिस्थितियों में कोई एक उत्पन्न हो सकती है.

1. तृतीय पक्ष पत्र का कोई उत्तर ही नहीं दें.—ऐसी स्थिति में यह माना जायेगा कि तृतीय पक्ष को सूचना दिये जाने के संबंध में कोई आपत्ति नहीं है. सूचना उपलब्ध कराई जाने संबंधी कार्यवाही लोक सूचना अधिकारी के द्वारा संपन्न की जाये.
2. तृतीय पक्ष के द्वारा सूचना उपलब्ध कराने के संबंध में कोई आपत्ति नहीं है.—यदि वे लिखित में लोक सूचना अधिकारी को सूचित करते हैं, तब जानकारी आवेदक को देने संबंधी कार्यवाही की जाये. यह आदर्शतम स्थिति है.
3. तृतीय पक्ष की आपत्ति लोक सूचना अधिकारी की सहमति.—सूचना उपलब्ध नहीं कराये जाने की दशा में लोक सूचना अधिकारी धारा 8-9 के अंतर्गत प्रकरण का पुनर्परीक्षण करने और सूचना नहीं उपलब्ध कराने संबंधित निर्णय से लिखित में आवेदक को सूचित करेंगे साथ ही अधिनियम की धारा 19 के अंतर्गत उन्हें अपील संबंधित प्रावधान के विषय में जानकारी देंगे कि यदि इस निर्णय से वे सहमत/संतुष्ट नहीं हो तो 30 दिन की अवधि के अंदर अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपना पक्ष प्रस्तुत करें.
4. तृतीय पक्ष की आपत्ति एवं लोक सूचना अधिकारी की असहमति.—सूचना उपलब्ध कराये जाने की दशा में लोक सूचना अधिकारी सूचना उपलब्ध कराने संबंधी निर्णय से तृतीय पक्ष को अवगत करायेंगे और उन्हें सुझाव देंगे कि यदि वे इस निर्णय से असंतुष्ट हैं या असहमत हैं तो 30 दिन की अवधि में अपीलीय अधिकारी के समक्ष अधिनियम की धारा 19 के अंतर्गत अपील कर सकते हैं. इस संबंध में अपीलीय अधिकारी का विवरण भी उपलब्ध करायेंगे.

## तृतीय पक्ष को जारी किये जाने वाले पत्र का प्रस्तावित प्रारूप

प्रति,

तृतीय पक्ष,

नाम . . . . .

पता . . . . .

**विषय.**—तृतीय पक्ष से संबंधित जानकारी.

**संदर्भ.**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त आवेदन दिनांक . . . . .

इस पत्र के माध्यम से आपको सूचित किया जा रहा है, कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 का उपयोग करते हुए एक आवेदक ने आपके संबंध में निम्नलिखित जानकारी चाही है .—

- 1.
- 2.
- 3.

उपरोक्त आवेदन के संदर्भ में यह भी उल्लेखनीय है, कि मैं यह जानकारी जो आपसे संबंधित है/आपके द्वारा उपलब्ध कराई गई है/आपके द्वारा गोपनीय घोषित की गई है, आवेदक को उपलब्ध कराने की मंशा रखता हूँ.

अतः आपको सूचित किया जाता है कि इस संबंध में आप मौखिक रूप से या लिखित रूप से अधोहस्ताक्षरकर्ता को 10 दिन के अंदर सूचित करें कि यह जानकारी उन्हें उपलब्ध कराई जाये या नहीं. निर्धारित तिथि तक आप से प्रत्युत्तर न मिलने की स्थिति में आपकी सहमति मानते हुए आवेदक को जानकारी उपलब्ध कराने संबंधी कार्यवाही की जायेगी.

भवदीय,

नाम :

लोक सूचना अधिकारी

कार्यालय का नाम

**प्रतिलिपि .—**

श्री . . . . . को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त उनके आवेदन दिनांक . . . . . के संदर्भ में सूचनार्थ.

मध्यप्रदेश राज्य शासन तथा भारत सरकार  
द्वारा जारी नियम एवं परिपत्र





**मध्यप्रदेश शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**मंत्रालय**  
**वल्लभ भवन, भोपाल - 462004**

क्रमांक एफ 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 6 फरवरी, 2006

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन तथा मार्गदर्शन के संबंध में.

**सन्दर्भ** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जारी परिपत्र क्र. एफ 11-37/2005/एक/9, दिनांक 10 अक्टूबर, 2005 एवं 14 अक्टूबर, 2005, अधिसूचना क्रमांक 542 (असाधारण) दिनांक 10 नवम्बर, 2005 एवं अधिसूचना क्रमांक 543 (असाधारण) दिनांक 10 नवम्बर, 2005.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभावशील हो गया है. इस संबंध में उपरोक्त संदर्भित पत्रों के माध्यम से निर्देश प्रसारित किए गये हैं. अधिनियम के क्रियान्वयन के संबंध में निम्नानुसार विसंगतियां दृष्टिगोचर हुई हैं .—

1. अधिनियम की धारा 7 की उपधारा 8 अनुसार लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन के निराकरण के संबंध में जारी पत्र/आदेश में आवेदन को अमान्य करने के कारणों, समयवाधि जिसके अंतर्गत आवेदक द्वारा विहित प्राधिकारी को अपील की जा सके तथा अपीलीय प्राधिकारी का नाम एवं पते का विवरण दिया जाना आवश्यक है. लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारियों द्वारा उक्त प्रावधान का पालन नहीं किया जा रहा है.
2. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 की उपधारा 3 में प्रावधान है कि यदि प्राप्त आवेदन की जानकारी किसी अन्य लोक प्राधिकारी से संबंधित है अथवा जानकारी की विषयवस्तु अन्य प्राधिकारी के कृत्यों से अधिक निकट रूप से संबद्ध है तो उक्त आवेदन संबंधित लोक प्राधिकारी को 5 दिन के अंदर अंतरित किया जावेगा, परंतु मंत्रालय स्तर पर विभिन्न विभागों में नामांकित लोक सूचना अधिकारियों द्वारा उसी विभाग की अन्य शाखा से संबंधित आवेदन को संबंधित शाखा को अंतरित कर आवेदक को संबंधित शाखा से जानकारी प्राप्त करने हेतु सूचित किया जाता है, जो कि उचित नहीं है. विभाग विशेष के लोक सूचना अधिकारी को संबंधित शाखा से जानकारी प्राप्त कर आवेदक को उपलब्ध करानी है.
3. विभागीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा प्रथम अपील सुनी जाएगी एवं अपील का निराकरण करते समय अधिनियम के प्रावधानों का स्पष्ट उल्लेख करते हुए कारणों सहित सुस्पष्ट आदेश (Speaking Order) जारी किया जाएगा. कुछ ऐसे प्रकरण जानकारी में आए हैं, जिनमें लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपीलीय प्राधिकारी से आवेदक को जानकारी उपलब्ध कराने या न कराने बावत् नोटशीट पर अनुमोदन लिया गया है एवं तत्पश्चात उसी प्रकरण में अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील का निराकरण किया गया है. इस तरह की प्रक्रिया उचित न होकर नैसर्गिक न्याय के विरुद्ध है.

4. कुछ विभागों में लोक सूचना अधिकारियों द्वारा आवेदकों से नकद राशि न प्राप्त करते हुए नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प लाने हेतु मजबूर किया जा रहा है। इस संबंध में सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005 के नियम 3, 4, 5, 7 एवं 8 की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है, जिसमें स्पष्ट प्रावधान है कि फीस अथवा सूचना की लागत नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ-साथ संबंधित कार्यालय में नकद रूप में (एमपीटीसी की रसीद काटकर) भी जमा की जा सकती है। अतः प्रावधान अनुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित किया जाए।
5. कुछ विभागों में लोक सूचना अधिकारियों द्वारा यह कहकर आवेदन को अमान्य किया गया है कि आवेदन निर्धारित प्रारूप में नहीं है। इस संबंध में स्पष्ट किया जाता है कि सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005 के साथ संलग्न आवेदन-पत्र का प्रारूप सुविधा के लिए नमूना मात्र है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 (2) के प्रावधान अनुसार आवेदक सादे कागज पर भी संपर्क का पता एवं चाही गई जानकारी का विवरण देकर आवेदन कर सकता है एवं इस आवेदन को मान्य किया जाना है।
6. सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन के संबंध में कई विभागों द्वारा मार्गदर्शन चाहे जा रहे हैं। मार्गदर्शन के मुख्य मुद्दे एवं अधिनियम/नियम अनुसार वस्तुस्थिति परिशिष्ट-एक में आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न है।

संलग्न— परिशिष्ट एक

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्रमांक एफ. 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 6 फरवरी, 2006

प्रतिलिपि .—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
  7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  10. सचिव, मध्यप्रदेश सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ ग्वालियर/इंदौर,
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग,
  14. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  15. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, विंध्याचल भवन, मध्यप्रदेश, भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अप्रेषित.

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन के संबंध में मार्गदर्शन के मुख्य मुद्दे एवं अधिनियम/नियम के प्रावधान अनुसार वस्तुस्थिति**

क्र. (1)	मार्गदर्शन का बिंदु (2)	वस्तुस्थिति (3)
1	गोपनीय प्रतिवेदन की प्रतियां दी जाना है अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2 (एफ) में "सूचना" एवं 2 (आई) में "अभिलेख" परिभाषित हैं एवं गोपनीय प्रतिवेदन की प्रति इस परिभाषा के अंतर्गत आती है.  इस संबंध में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 (जे) का अवलोकन किया जाना उचित होगा, जिसमें उल्लेख है कि सूचना, जो कि व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है एवं जिससे व्यक्ति की निजता (Privacy) पर अनावश्यक अतिक्रमण होता हो, ऐसी सूचना प्रदाय किया जाना बंधनकारी नहीं है. गोपनीय प्रतिवेदन की प्रति इसी श्रेणी में आती है. अतः लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी को जब तक यह समाधान नहीं हो जाता है कि गोपनीय प्रतिवेदन का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है, प्रदाय किया जाना/अवलोकन कराया जाना बंधनकारी नहीं है.
2	विभागीय पदोन्नति समिति का कार्यवाही विवरण दिया जाना है अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2 (एफ) में "सूचना" एवं 2 (आई) में "अभिलेख" परिभाषित हैं एवं पदोन्नति समिति का कार्यवाही विवरण की प्रति इस परिभाषा के अंतर्गत आती है.  यह अभिलेख सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 एवं 9 के अधीन प्रदाय के बंधन से मुक्त नहीं है. अतः विभागीय पदोन्नति समिति की कार्यवाही पूर्ण होने के उपरांत एवं पदोन्नति आदेश पूर्ण या आंशिक रूप से जारी किए जाने के उपरांत कार्यवाही विवरण की प्रति उपलब्ध कराने/अवलोकन कराने में आपत्ति नहीं है. परंतु लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी को जब तक यह समाधान नहीं हो जाता है कि कार्यवाही विवरण के मूल्यांकन पत्रक का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है, प्रदाय किया जाना/अवलोकन कराया जाना अधिनियम की धारा 8 (जे) के अंतर्गत बंधनकारी नहीं है. अतः पदोन्नति समिति के कार्यवाही विवरण के साथ सामान्यतः मूल्यांकन पत्रक का अवलोकन/प्रदाय न किया जाए.
3	नोटशीट की प्रति उपलब्ध कराई जानी है अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2 (एफ) में "सूचना" एवं 2 (आई) में "अभिलेख" परिभाषित हैं एवं नोटशीट की प्रति इस परिभाषा के अंतर्गत आती है. अतः यदि नोटशीट उक्त जानकारी से संबंधित नहीं है, जो कि अधिनियम की धारा 8 एवं 9 के तहत प्रदाय के बंधन से मुक्त है, उन नोटशीटों की प्रति उपलब्ध कराने/अवलोकन कराने में आपत्ति नहीं है.
4	एक जिले के गरीबी-रेखा के नीचे के व्यक्ति को दूसरे जिले में फीस/लागत से छूट की पात्रता है अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005 की कंडिका 2 में "गरीबी रेखा के नीचे" की परिभाषा अनुसार गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्ति को पूरे मध्यप्रदेश में फीस/लागत में छूट की पात्रता रहेगी.

(1)	(2)	(3)
5	गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्ति की पुष्टि हेतु क्या प्रक्रिया अपनायी जाए?	गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्ति की पुष्टि बावत् इस हेतु जारी कार्ड की सत्यापित प्रति प्राप्त किया जाना पर्याप्त प्रमाण होगा.
6	सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम (प्रथम संशोधन), 2005 के संशोधन (2) अनुसार नियम (5) (1) में वाक्य "ऐसे आवेदक द्वारा" के पश्चात् "जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं हैं" के विलोपन से क्या गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्ति से भी सूचना की लागत ली जानी है?	विषयांकित संशोधन के उपरांत भी गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्ति को फीस एवं सूचना की लागत के संबंध में छूट यथावत है, क्योंकि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 7 की उपधारा 5 के परंतुक अनुसार अधिनियम में ही फीस एवं सूचना की लागत में छूट का प्रावधान है. इस प्रकार उपरोक्त संशोधन के पूर्व एवं संशोधन के उपरांत भी गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्ति से नमूने की लागत के अतिरिक्त अन्य कोई फीस देय नहीं है.
7	ऐसी सहकारी सोसाइटियां, जो कि राज्य/केन्द्र शासन की प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष निधियों से वित्त पोषित नहीं हैं, इस अधिनियम के तहत पब्लिक अथॉरिटी की श्रेणी में आएंगी अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2 (एच) में "पब्लिक अथॉरिटी" परिभाषित है. उक्त परिभाषा के अनुसार ऐसी सहकारी सोसाइटियां, जो कि राज्य/केन्द्र शासन की प्रत्यक्ष-अप्रत्यक्ष निधियों से वित्त पोषित नहीं हैं, पर यदि अधिनियम की धारा 2 (एच) (ए से डी) के तहत स्थपित या गठित की गई हैं, तो पब्लिक अथॉरिटी की श्रेणी में आएंगी.
8	पटवारी चयन परीक्षा/अन्य परीक्षाओं की उत्तर पुस्तिका की छायाप्रति संबंधित परीक्षार्थी अथवा अन्य किसी आवेदक को प्रदाय की जा सकती है अथवा नहीं?	सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2 (एफ) में "सूचना" एवं 2 (आई) में "अभिलेख" परिभाषित हैं एवं परीक्षा की उत्तर पुस्तिका की प्रति इस परिभाषा के अंतर्गत आती है.

इस संबंध में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 (जे) का अवलोकन किया जाना उचित होगा, जिसमें उल्लेख है कि सूचना, जो कि व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है एवं जिससे व्यक्ति की निजता (Privacy) पर अनावश्यक अतिक्रमण होता हो, ऐसी सूचना प्रदाय किया जाना बंधनकारी नहीं है. किसी भी परीक्षा में परीक्षार्थी की उत्तर पुस्तिका की प्रति इसी श्रेणी में आती है. अतः लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी को जब तक यह समाधान नहीं हो जाता है कि उत्तर पुस्तिका का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है, प्रदाय किया जाना/अवलोकन कराया जाना बंधनकारी नहीं है.

हस्ता./-

(अखिलेश अर्गल)

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**मध्यप्रदेश शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**मंत्रालय**

क्रमांक एफ 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 22 अप्रैल, 2006

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय .—**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

भारत सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 बनाया गया है, जो कि 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभावशील हो गया है. यदि इस अधिनियम का सकारात्मक एवं प्रभारी क्रियान्वयन किया जाता है तो, यह अधिनियम शासकीय कार्यप्रणाली में भ्रष्टाचार को रोकने एवं जवाबदेही को बढ़ाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है. राज्य शासन इस अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु दृढ़ संकल्प है एवं इसके प्रभावी क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण हेतु निम्नानुसार निर्देश दिए जाते हैं .—

1. अधिनियम की धारा 4 के तहत विभागों एवं उनके अधीनस्थ विभागाध्यक्षों द्वारा 17 बिंदुओं का मैनुअल बनाया गया है. इस मैनुअल को वेबसाइट पर अपलोड करते हुए उसका प्रचार-प्रसार किया जाए. कुछ विभागों द्वारा सभी बिंदुओं पर विस्तृत जानकारी नहीं दी गई है. अतः विभाग अपने मैनुअल का पुनरीक्षण कर लें. मैनुअल बनाने का उद्देश्य आम नागरिक को अधिक-से अधिक जानकारी अपने आप उपलब्ध कराई जाना है, जिससे कि आम नागरिक को सामान्यतः जानकारी प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र का सहारा न लेना पड़े. मैनुअल बनाये जाने के उपरान्त जैसे ही मैनुअल में वर्णित किसी जानकारी में परिवर्तन होता है, वैसे ही तत्काल उसे अद्यतन किया जाये. साथ ही साफ्टवेयर में यह संशोधन किया जाए कि विभाग द्वारा जब जानकारी अद्यतन की जाती है, तो अद्यतन किए जाने की तारीख स्वमेव वेबसाइट के सामने अंकित हो जाए.
2. प्रत्येक विभाग द्वारा एक अधिकारी को प्राधिकृत किया जाये, जो प्रतिमाह यह प्रमाण-पत्र विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव के समक्ष प्रस्तुत करे कि विभागीय मैनुअल में जानकारियां अद्यतन हैं.
3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 अंतर्गत सभी विभागों द्वारा उनकी प्रशासकीय ईकाइयों या उनके अधीनस्थ कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी नामांकित किया गया है. यह जानकारी 17 बिंदु के उपरोक्त मैनुअल में भी दी जानी है. कतिपय विभागों द्वारा उपरोक्त मैनुअल में यह जानकारी नहीं दी गई है, जिसे तत्काल मैनुअल में शामिल कर वेबसाइट पर अपलोड किया जाए.
4. सामान्य प्रशासन विभाग को शिकायतें प्राप्त होती हैं कि कुछ लोक सूचना अधिकारियों/सहायक लोक सूचना अधिकारियों द्वारा अपने दायित्वों का निर्वहन उचित ढंग से नहीं किया जा रहा है. अतः आवश्यक है कि सभी विभाग उनके अधीनस्थ कार्यालयों में नामांकित सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी द्वारा की जाने वाली कार्यवाहियों पर सतत् निगरानी रखें, जिससे कि उनके द्वारा आवेदनों का निराकरण अधिनियम के प्रावधान एवं मंशा के अनुरूप समय-सीमा में किया जाना सुनिश्चित हो सके. यदि उपरोक्त नामांकित अधिकारियों द्वारा अपने दायित्व का निर्वहन उचित ढंग से नहीं किया जाता है तो यह कदाचार की श्रेणी में आएगा तथा इसके लिए सक्षम अधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी चाहिए.

5. (1) लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी द्वारा समय-सीमा में आवेदनों का निराकरण किया जा रहा है अथवा नहीं, इसके अनुश्रवण के लिए सभी विभाग अपने अधीनस्थ कार्यालयों से प्रपत्र 1(अ), 1(ब), 2(अ) एवं 2(ब) में प्रतिमाह जानकारी प्राप्त कर समीक्षा करें. साथ ही इस विभाग द्वारा समीक्षा हेतु प्रपत्र "तीन" में त्रैमासिक प्रतिवेदन सामान्य प्रशासन विभाग को प्रेषित किया जाए. इन प्रपत्रों से प्राप्त जानकारी की समीक्षा सुगमता से करने के लिए NIC के माध्यम से एक साफ्टवेयर शीघ्र ही आपको उपलब्ध कराया जाएगा एवं जानकारी इस साफ्टवेयर के माध्यम से जिला स्तर पर दर्ज करने की सुविधा होगी.
5. (2) प्रत्येक विभाग सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी की एक डायरेक्टरी संलग्न प्रपत्र "चार" अनुसार तैयार करें एवं यह डायरेक्टरी वेबसाइट पर उपलब्ध कराने के साथ-साथ आम नागरिक को भी लागत मूल्य पर प्रदाय किए जाने की व्यवस्था करें. इस डायरेक्टरी की एक प्रति एक माह के अंदर इस विभाग को भी अनिवार्यतः प्रेषित की जाए.
6. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन मंशा के अनुरूप तभी हो सकता है, जब आम नागरिक को भी सूचना के अधिकार की सही जानकारी हो. इस हेतु आवश्यक है कि सभी विभाग इस संबंध में अपने-अपने माध्यम से प्रचार-प्रसार करें, जिससे कि आम नागरिक भी अपने इस अधिकार के प्रति सजग एवं जागरूक हों.

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्रमांक एफ 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 22 अप्रैल, 2006

प्रतिलिपि .-

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
  7. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग,
  10. सचिव, राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ ग्वालियर/इंदौर,
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग,
  14. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  15. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अप्रेषित.

हस्ता./-

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत आवेदनों के निराकरण का समीक्षा पत्रक**  
**(लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी स्तर)**  
**(गरीबी रेखा से नीचे के आवेदनों हेतु)**

विभाग का नाम . . . . .

क्र.	जिला	कार्यालय का नाम एवं पता	गत माह अंत तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	माह में प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग (4+5)	गत माह अंत तक निराकृत आवेदनों की संख्या	माह में निराकृत आवेदनों की संख्या	कुल निराकृत आवेदनों की संख्या (योग 7+8)	माह के अंत में कुल लॉबित आवेदनों की संख्या (6-9)	निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के ऊपर के लॉबित प्रकरणों की स्थिति	योग (14)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
										एक माह तक	1 से 3 माह से अधिक	



**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत आवेदनों के निराकरण का समीक्षा पत्रक**  
(लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी स्तर)  
(गरीबी रेखा को छोड़कर अन्य आवेदनों हेतु)

विभाग का नाम . . . . .

क्र.	जिला	कार्यालय का नाम एवं पता	गत माह अंत तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	गत माह अंत में प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग (4+5)	गत माह अंत तक निराकृत आवेदनों की संख्या	माह में निराकृत आवेदनों की संख्या	कुल निराकृत आवेदनों की संख्या (योग 7+8)	माह के अंत में कुल लंबित आवेदनों की संख्या (6-9)	निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के ऊपर के लंबित प्रकरणों की स्थिति			
										एक माह तक	1 से 3 माह तक	3 माह से अधिक	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत आवेदनों के निराकरण का समीक्षा पत्रक**  
 (अपीलीय प्राधिकारी स्तर)  
 (गरीबी रेखा से नीचे के आवेदनों हेतु)

विभाग का नाम .....

माह .....

क्र.	जिला	कार्यालय का नाम एवं पता	गत माह अंत तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	माह में प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग (4+5)	गत माह अंत तक निराकृत आवेदनों की संख्या	माह में निराकृत आवेदनों की संख्या	कुल निराकृत आवेदनों की संख्या (योग 7+8)	माह के अंत में कुल लंबित आवेदनों की संख्या (6-9)	निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के ऊपर के लंबित प्रकारों की स्थिति	योग				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	एक माह तक	1 से 3 माह से अधिक	(11)	(12)	(13)	(14)

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत आवेदनों के निराकरण का समीक्षा पत्रक**  
 (अपीलीय प्राधिकारी स्तर)  
 (गरीबी रेखा को छोड़कर अन्य आवेदनों हेतु)

विभाग का नाम . . . . .  
 माह . . . . .

क्र.	जिला	कार्यालय का नाम एवं पता	गत माह अंत तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	माह में प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग (4+5)	गत माह अंत तक निराकृत आवेदनों की संख्या	माह में निराकृत आवेदनों की संख्या	कुल निराकृत आवेदनों की संख्या (योग 7+8)	माह के अंत में कुल लंबित आवेदनों की संख्या (6-9)	निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के ऊपर के लंबित प्रकारों की स्थिति		योग	
										एक माह तक	1 से 3 माह से अधिक		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अंतर्गत आवेदनों के निराकरण का त्रैमासिक समीक्षा पत्रक  
(विभाग स्तर)

त्रैमास-अप्रैल-जून/जुलाई-सितंबर/अक्टूबर-दिसंबर/जनवरी-मार्च

क्र.	विभाग का नाम	गत तिमाही के अंत तक प्राप्त आवेदनों की संख्या	तिमाही में प्राप्त आवेदनों की संख्या	योग (3+4)	गत तिमाही अंत तक निराकृत आवेदनों की संख्या	वर्तमान तिमाही में निराकृत आवेदनों की संख्या	कुल निराकृत आवेदनों की संख्या (योग 6+7)	तिमाही के अंत में कुल लंबित आवेदनों की संख्या (5-8)	निराकरण हेतु निर्धारित समय-सीमा के ऊपर के लंबित प्रकरणों की स्थिति	एक माह तक	1 से 3 माह से अधिक	योग
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

नोट.- जिस त्रैमास की जानकारी प्रेषित की जा रही है, उस त्रैमास का वर्ष सहित उल्लेख किया जाए.

सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/अपीली प्राधिकारी की डायरेक्टरी

विभाग का नाम	जिले का नाम	कार्यालय का नाम एवं पता	सहायक लोक सूचना अधिकारी का विवरण			लोक सूचना अधिकारी का विवरण			संबंधित अपीली प्राधिकारी का विवरण				
			नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.	ई-मेल	नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.	ई-मेल	नाम एवं पता	दूरभाष क्रमांक एवं कोड	फैक्स नं.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक एफ. 11-37/1/9/05

भोपाल, दिनांक 22-8-2006

प्रति,

सचिव,  
राज्य सूचना आयोग,  
निर्वाचन भवन, अरेरा हिल्स,  
भोपाल.

**विषय .**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 सूचना/सेंपल से प्राप्त आय के संबंध में.

**सन्दर्भ.**—आपका अ. शा. पत्र क्र. वि. 105/रा.सू.आ./06/928, दिनांक 13-6-06.

उपर्युक्त विषयांकित संदर्भ में आदेशानुसार लेख है कि वित्त विभाग द्वारा शास्ति की राशि फीस हेतु निर्धारित मद में जमा किए जाने के संबंध में महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम ग्वालियर से मुख्य शीर्ष व प्रक्रिया की जानकारी चाही गई है.

उक्त जानकारी प्राप्त होने तक कृपया शास्ति की राशि मुख्य शीर्ष 0070 अन्य प्रशासनिक सेवाएं उपशीर्ष-60-अन्य सेवाएं-लघुशीर्ष-800-अन्य प्राप्तियां में (10) के स्थान पर 118 सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्राप्तियां फीस हेतु निर्धारित मद में जमा कराने का कष्ट करें.

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक एफ. 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 31 अक्टूबर, 2006  
3-11-06

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
मध्यप्रदेश.

**विषय** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

**सन्दर्भ**.—विभाग का समसंख्यक पत्र दिनांक 22 अप्रैल, 2006 एवं 8 अगस्त, 2006.

कृपया संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें, जिनके माध्यम से अधिनियम की धारा 4 के तहत सभी विभागों तथा उनसे संबद्ध लोक प्राधिकारियों को 17 बिंदुओं का मैन्युअल बनाकर उक्त मैन्युअल को समय-समय पर अद्यतन करने हेतु निर्देश दिए गये थे. साथ ही सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी की डायरेक्टरी तैयार कर उसे भी वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु निर्देश दिए गये थे.

2. आरटीआई पोर्टल पर वेबसाइट <http://rti.gov.in/> पर मध्यप्रदेश के विभिन्न विभागों के लोक प्राधिकारियों के 17 बिंदुओं के मैन्युअल उपलब्ध हैं. कुछ विभागों/लोक प्राधिकारियों को छोड़कर शेष विभागों/लोक प्राधिकारियों द्वारा मैन्युअल तैयार करने के बाद उसका कोई अपडेशन नहीं किया है. अतः तत्काल संदर्भित पत्रों के द्वारा जारी निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में उपरोक्त जानकारी का अपडेशन किया जाए. साथ ही इसी वेबसाइट पर लोक सूचना अधिकारी की लिंक भी है. इस लिंक पर विभाग अंतर्गत नामांकित सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी की सूची अपलोड की जाए.

3. विभागों से यह भी अपेक्षा की गई थी कि विभाग अधीनस्थ कार्यालयों में आवेदनों के निराकरण की भी समीक्षा करेंगे एवं त्रैमासिक प्रतिवेदन इस विभाग को प्रेषित करेंगे. इस संबंध में भी विभागों से जानकारी प्राप्त नहीं हो रही है. अतः संदर्भित पत्रों के अनुसार निर्धारित प्रपत्र में जानकारी प्रेषित की जाए. कुछ विभागाध्यक्ष कार्यालयों/अधीनस्थ कार्यालयों द्वारा जानकारी सीधे इस विभाग को प्रेषित की जा रही है. जिसकी आवश्यकता नहीं है. संबंधित विभाग जानकारी को संकलित कर एकजुई जानकारी ही इस विभाग को प्रेषित करें.

4. कृपया उक्त निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित करें.

हस्ता./-

( खुशीराम )

प्रमुख सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

## प्रतिलिपि .—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
  7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश सूचना आयोग, भोपाल,
  10. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ ग्वालियर/इंदौर,
  12. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव/अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,
  13. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, विंध्याचल भवन, मध्यप्रदेश, भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.



**मध्यप्रदेश शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**मंत्रालय**

क्रमांक एफ-11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 25 जुलाई, 2006

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रभावी क्रियान्वयन के संबंध में निम्नानुसार निर्देश दिए जाते हैं .—

**1. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के दायित्व —**

- 1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (5) (2) के अंतर्गत उप खण्ड/अनुविभाग स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी को नामांकित करने का प्रावधान किया गया है, जिनका मुख्य कार्य इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिये प्राप्त आवेदन-पत्र/अपील को संबंधित लोक सूचना अधिकारी/प्रथम अपीलीय प्राधिकारी/राज्य सूचना आयोग को भेजना है.
- 1.2 शासन की जानकारी में कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं, जिनमें सहायक लोक सूचना अधिकारियों द्वारा आवेदन-पत्रों का निराकरण किया जा रहा है तथा लोक सूचना अधिकारी इस प्रकार निराकृत प्रकरणों में प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्यवाही कर रहे हैं, जो कि उचित नहीं है एवं इस तरह की कार्यवाही पर तत्काल प्रभाव से रोक लगाई जाए.
- 1.3 ऐसे कार्यालय जहां लोक सूचना अधिकारी के साथ-साथ सहायक लोक सूचना अधिकारी भी नामांकित हैं, वहां सहायक लोक सूचना अधिकारी आवेदन-पत्रों के निराकरण से संबंधित प्रक्रिया में लोक सूचना अधिकारी की सहायता कर सकते हैं, परंतु सभी अभिलेख लोक सूचना अधिकारी के नाम से संधारित रहेंगे तथा आवेदनों पर निर्णय लेने की कार्यवाही लोक सूचना अधिकारी के स्तर से ही की जाएगी.
- 1.4 लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी के प्रवास/अवकाश पर मुख्यालय से बाहर रहने की अवधि में अधिनियम के अधीन प्राप्त आवेदन/अपील प्रकरणों के निराकरण हेतु स्पष्ट व्यवस्था बनायी जाए, जिससे कि आवेदक/अपीलार्थी को किसी प्रकार की परेशानी न हो.

**2. आवेदन-पत्रों एवं अपील प्रकरणों का निराकरण —**

- 2.1 शासन की जानकारी में कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं, जिनमें लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी द्वारा आवेदन/अपील प्रकरणों को प्रशासकीय प्रकरण मानकर उनका निराकरण किया गया है. कुछ अपीलीय प्रकरणों में, अपीलीय

प्राधिकारी द्वारा आदेश पारित नहीं किये गये हैं एवं नोटशीट पर दिए गये निर्देशों के तारतम्य में अधीनस्थ अधिकारी द्वारा संबंधित लोक सूचना अधिकारी को कार्यवाही के निर्देश दिए गये हैं।

- 2.2 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत जानकारी के लिए प्रस्तुत आवेदन अथवा अपील का निराकरण अर्द्धन्यायिक प्रक्रिया के अंतर्गत आता है एवं लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी को इस संबंध में अपने हस्ताक्षर से स्पष्ट आदेश (Speaking Order) पारित करना है। आदेश में अधिनियम की धाराओं एवं उन कारणों को स्पष्ट किया जाना चाहिए, जिनके आधार पर जानकारी देना अस्वीकार किया गया है। साथ ही लोक सूचना अधिकारी/विभागीय अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपने आदेश में प्रथम/द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पते का उल्लेख करते हुए आवेदक/अपीलार्थी को यह भी सूचित किया जाना है कि उनके द्वारा कितनी अवधि में अपील की जा सकती है।

कृपया उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्रमांक एफ-11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 25 जुलाई, 2006

प्रतिलिपि .—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
  7. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  10. सचिव, मध्यप्रदेश सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ ग्वालियर/इंदौर,
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव/अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,
  14. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  15. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, विंध्याचल भवन, मध्यप्रदेश, भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

भोपाल, दिनांक 2 सितम्बर, 2006

क्रमांक एफ-11-37/2005/एक/9

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

विषय .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

राज्य शासन के ध्यान में लाया गया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्राप्त आवेदनों में कुछ ऐसे आवेदन भी आये हैं, जिनमें आवेदकों द्वारा लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी के विरुद्ध चल रहे प्रकरण से संबंधित जानकारी चाही गई है। इस तरह के आवेदनों में संबंधित लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी द्वारा कोई निर्णय लिया जाना नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत के विपरीत होगा।

उपरोक्त तथ्य को ध्यान में रखते हुए राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त ऐसे आवेदन विशेष, जिनमें संबंधित लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी के विरुद्ध चल रहे प्रकरणों की जानकारी चाही गई है, उनके निराकरण हेतु विभाग के समकक्ष अन्य किसी अधिकारी को उस प्रकरण विशेष के लिए लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी नामांकित किया जाए।

हस्ता./-

( अखिलेश अर्गल )

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्रमांक एफ-11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 2 सितम्बर, 2006

प्रतिलिपि .—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
  7. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  10. सचिव, मध्यप्रदेश सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ ग्वालियर/इंदौर,
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव/अवर सचिव, मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,
  14. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  15. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, विंध्याचल भवन, मध्यप्रदेश, भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

अपर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय

क्रमांक एफ-11-38/06/1-9

भोपाल, दिनांक 31-7-2007

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
मध्यप्रदेश.

**विषय** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन.

म. प्र. राज्य सूचना आयोग स्तर पर प्राप्त अपीलों एवं शिकायतों की सुनवाई से यह स्पष्ट हुआ है कि आम नागरिकों को यह जानकारी नहीं है कि किस कार्यालय में कौनसा अधिकारी लोक सूचना अधिकारी है एवं कौनसा अधिकारी अपीलीय अधिकारी है. कई बार आवेदकों द्वारा आयोग से इस विषयक जानकारी प्रदान करने का निवेदन किया गया है.

2. अतएव आयोग के सुझाव के परिपालन में निर्देशानुसार अनुरोध है कि संभागायुक्त, जिलाध्यक्ष एवं अनुविभागीय अधिकारी स्तर पर उनके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले समस्त कार्यालयों की उक्त विषयक जानकारी संकलित कर कार्यालयीन नोटिस बोर्ड पर एवं कार्यालय के अधीक्षक स्तर पर रखी जाकर इसका व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाये, ताकि आवेदकों को आवेदन देने में असुविधा न हो.

हस्ता./-

( डी. एस. राय )

सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय

क्रमांक एफ-11-38/06/1-9

भोपाल, दिनांक 31-7-2007

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागयुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय** .—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रभावी एवं सुचारू रूप से क्रियान्वयन हेतु यह आवश्यक है कि प्रत्येक कार्य के संबंध में स्पष्ट कार्य वितरण आदेश हो, जिससे प्रत्येक कर्मचारी एवं अधिकारी का कार्यालय के संबंध में उत्तरदायित्व निर्धारित हो सके. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) बी (पप) के अंतर्गत यह आवश्यक है कि कार्य वितरण आदेश उपलब्ध हो. इसके अतिरिक्त जब किसी कर्मचारी/अधिकारी का स्थानांतरण होता है, तो नियमित रूप से पदभार ग्रहण करने एवं निवृत्त करने के संबंध में आवश्यक कार्यवाही की जाये और यदि कोई रिकार्ड किसी अधिकारी या कर्मचारी के पास होता है, तो उसको अपने उत्तराधिकारी कर्मचारी या अधिकारी को दिया जाये एवं इसकी अभिस्वीकृति रखी जाये.

2. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 में किये गये प्रावधान अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा अनिवार्यतः अपने कार्यालय में रखे गए सभी अभिलेखों को व्यवस्थित ढंग से सूची बनाकर रखा जाना है, जिससे वह आसानी से उपलब्ध हो सके. अभिलेखों के रखने के संबंध में यदि कोई नियम नहीं बनाए गए हों तो नियम बना लिए जायें. अभिलेखों के विनिष्ठीकरण की प्रक्रिया यदि निर्धारित न हो, तो निर्धारित कर उसका पालन सुनिश्चित कराया जाये. लोक प्राधिकारी अभिलेखों के सूचकांक की समीक्षा कर यह सुनिश्चित करें कि अभिलेखों के सूचकांक अद्यतन हैं. साथ ही अभिलेखों को रखने के नियमों का पुनरावलोकन करके उन्हें सूचना का अधिकार अधिनियम की आवश्यकताओं को ध्यान में रखकर अद्यतन किया जाकर उनका प्रकाशन जन-सामान्य को सूचित करने के लिए किया जाये, जिससे कि किसी व्यक्ति को सूचना प्राप्त करने में कठिनाई न हो.

हस्ता./-  
( डी. एस. राय )  
सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

भोपाल, दिनांक 31-7-2007

पु. क्रमांक एफ-11-38/06/1-9

प्रतिलिपि .—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर.
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर.
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल.
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल.
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल.
10. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल.
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खंडपीठ इंदौर/ग्वालियर/जबलपुर.
12. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल.
13. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अप्रेषित.

हस्ता./-  
( डी. एस. राय )  
सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय

क्रमांक 64/365/सूअप्र/07/1-9

भोपाल, दिनांक 8-8-2007

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय .—**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) बी के अनुसार राज्य शासन के समस्त विभागों, विभागाध्यक्षों, अधीनस्थ उपक्रमों, निगमों, मंडलों एवं लोक प्राधिकारी की परिभाषा में आने वाले समस्त कार्यालयों द्वारा 17 बिन्दुओं के मेन्युअल का प्रकाशन करते हुए, इसे वेबसाइट पर भी अपलोड कराया जाना है. अतएव उक्त अधिनियम की धारा 4 (1) बी, धारा 4 (1) सी, धारा 4 (1) डी तथा 4 (2), (3) एवं 4 (4) के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित कराते हुए पूरे विभाग की एकजाई जानकारी दिनांक 5-8-2007 तक महानिदेशक, आर. सी. व्ही. पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल को भिजवाते हुए प्रति इस विभाग को भी उपलब्ध कराने का कष्ट करें.

हस्ता./-

( डी. एस. राय )

सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ. क्रमांक 64/365/सूअप्र/07/1-9

भोपाल, दिनांक 8-8-2007

**प्रतिलिपि .—**

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर.
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल.
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल.
  7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल.
  10. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खंडपीठ इंदौर/ग्वालियर/जबलपुर.
  12. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल.
  13. आयुक्त जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

( डी. एस. राय )

सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय**

भोपाल, दिनांक 8-8-2007

क्रमांक एफ-11-9/2005/सूअप्र/1-9

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, म. प्र. ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय .—**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना तक पहुंच हेतु क्षमता संवर्धन परियोजना के लिए राज्य शासन द्वारा गठित स्टेयरिंग कमेटी की बैठक दिनांक 2 जून, 2007 को महानिदेशक, आर. सी. व्ही. पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल की अध्यक्षता में सम्पन्न हुई. उक्त बैठक में निम्नानुसार अनुशंसायें की गई हैं .—

1. जिलों के विभिन्न विभागों के बजट संबंधी जानकारी से आम जनता को अवगत कराने के लिए विभाग द्वारा बजट एवं अन्य जानकारी वेबसाइट पर प्रकाशित कराई जाये.
2. प्रदेश की शिक्षण संस्थाएं जैसे- महाविद्यालयों, विद्यालयों में सूचना के अधिकार पर संगोष्ठियां आयोजित की जायें.
3. विभागों के अन्तर्गत आयोजित किये जाने वाले प्रशिक्षणों में आधे दिन का प्रशिक्षण सूचना का अधिकार विषयवस्तु पर हो. इसके लिए विभाग के प्रशिक्षकों को प्रशिक्षित कराया जाये.

कृपया उक्त अनुशंसाओं पर कार्यवाही सुनिश्चित कराकर महानिदेशक प्रशासन अकादमी एवं इस विभाग को भी सूचित करने का कष्ट करें.

हस्ता./-

( डॉ. अरुणा गुप्ता )

उप सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग-9, मंत्रालय.

भोपाल, दिनांक 8-8-2007

पृ. क्रमांक एफ-11-9/2005/सूअप्र/1-9

**प्रतिलिपि .—**

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर.
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल के अ.शा.पत्र क्र. 4410/अका/आरकेएस/2007, दिनांक 7-7-2007 के तारतम्य में.
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल.
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल.
  7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल.
  10. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खंडपीठ इंदौर/ग्वालियर/जबलपुर.
  12. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल.
  13. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रोषित.

हस्ता./-

( डॉ. अरुणा गुप्ता )

उप सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग-9, मंत्रालय.

[ मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) क्रमांक 426 भोपाल, गुरुवार, दिनांक 30 अगस्त 2007—  
भाद्र 8, शक 1929 में प्रकाशित ]

सामान्य प्रशासन विभाग  
( सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ )  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल  
भोपाल, दिनांक 30 अगस्त 2007

क्र. एफ. 11-39-2005-एक-9-सू.अ.प्र.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 24 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, तथा इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ. 11-39-2005-एक-9, दिनांक 13 अक्टूबर 2005 जो “मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)”, दिनांक 13 अक्टूबर 2005 में प्रकाशित की गई थी, को अतिरिक्त करते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, निम्नलिखित गुप्तचर एवं सुरक्षा एजेंसियों को, उक्त अधिनियम के उपबंधों को लागू करने से अपवर्जित करती है, अर्थात्,—

- (1) विशेष शाखा (पुलिस मुख्यालय),
- (2) मध्यप्रदेश शासन, गृह विभाग की शाखा “सी”,
- (3) सी. आई. डी. (केवल गुप्तचर एवं सुरक्षा से संबंधित विषयों के लिए),
- (4) विशेष सशस्त्र बल (एस. ए. एफ.).

No. F. 11-39-2005-1-9-RTI.—In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of the Section 24 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005) and in supersession of this Department's Notification No. F-11-39-2005-F-9, dated 13th October 2005 which was published in the “Madhya Pradesh Gazette (Extra-ordinary)”, dated 13th October 2005, State Government hereby excludes the following intelligence and security agencies from the application of the provisions of the said Act namely:—

- (1) Special Branch (Police Headquarter),
- (2) “C” Section of Home Department of the Government of Madhya Pradesh,
- (3) C. I. D. (Only for matters, related to intelligence and security),
- (4) Special Armed Forces (S. A. F.).

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,

डी. एस. राय, सचिव.



**मध्यप्रदेश शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)**  
**मंत्रालय**

क्रमांक एफ 1-1/सुअप्र/08 /1-9

भोपाल, दिनांक 6 मार्च, 2009

प्रति,

1. शासन के समस्त विभाग,
2. अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म. प्र. ग्वालियर
3. समस्त विभागाध्यक्ष,
4. समस्त संभागायुक्त,
5. समस्त कलेक्टर,
6. समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—सूचना द्वारा वित्तीय अनुदान प्राप्त (substantially financed) NGOs में सूचना के अधिकार का क्रियान्वयन.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में यह प्रावधान है कि शासन द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से substantially financed संस्थाएं लोक प्राधिकारी की श्रेणी में आती हैं तथा इस श्रेणी में आ रही संस्थाओं को सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा-4 के अन्तर्गत सूचनाओं का स्वप्रकटीकरण तथा लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी संबंधी प्रावधानों का पालन सुनिश्चित करते हुए अधिनियम के क्रियान्वयन के लिये कार्यवाही सुनिश्चित करनी है.

2. उपरोक्त के संबंध में राज्य शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के दायरे में आने वाले विभाग के अन्तर्गत कार्य करने वाले समस्त substantially financed NGOs द्वारा लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी नियुक्त किया जाय व उनके प्रशिक्षण की समुचित व्यवस्था की जाये. यह भी निर्णय लिया गया है कि इन संस्थाओं को अनुदान की राशि देते समय सूचना का अधिकार अधिनियम का पालन करने की अनिवार्यता भी एक शर्त के रूप में जोड़ा जाये.

3. कृपया उपरोक्त निर्देशों का पालन करना सुनिश्चित करने का कष्ट करें.

हस्ता./-  
**( डॉ. अरूणा गुप्ता )**  
उप सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय.

## प्रतिलिपि.—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, लोकायुक्त कार्यालय, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, भोपाल,
5. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, विधान सभा, भोपाल,
6. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, भोपाल,
7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
8. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, निर्वाचन भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल,
9. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, 58, निर्वाचन भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल,
10. अध्यक्ष व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
12. आयुक्त, जनसंपर्क संचानालय, भोपाल,
13. अपर सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल,
14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल,
15. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,
16. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश भोपाल की ओर उनके अ. शा. पत्र क्रमांक-2555/अका/प्रशि/2008, दिनांक 25-4-2008 के संदर्भ में,

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित.

हस्ता./-  
उप सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय.

**मध्यप्रदेश शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**(सूचना अधिकार प्रकोष्ठ)**  
मंत्रालय

क्रमांक एफ 12-3/सूअप्र/09/1-9

भोपाल, दिनांक 7 मई, 2009

प्रति,

1. शासन के समस्त विभाग,
2. अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म. प्र., ग्वालियर
3. समस्त विभागाध्यक्ष,
4. समस्त संभागायुक्त,
5. समस्त कलेक्टर,
6. समस्त कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्रथम अपील का निराकरण करने बाबत।

उपरोक्त विषय में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत अपील प्रकरणों के निराकरण के संबंध में शासन की जानकारी में कुछ ऐसे प्रकरण आये हैं, जिनमें प्रथम अपील पर अपीलीय अधिकारी द्वारा लोक सूचना अधिकारी को क्षतिपूर्ति राशि अपीलार्थी को भुगतान करने हेतु निर्देशित किया गया है, जो कि स्पष्टतः अधिनियम की धारा 19 की परिधि में नहीं आता है। अधिनियम की धारा 20 के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध शास्ति अधिरोपित करने एवं क्षतिपूर्ति निर्धारित करने का अधिकार राज्य सूचना आयोग को प्रदत्त है।

2. शासन की जानकारी में ऐसे प्रकरण भी आये हैं, जिनमें प्रथम अपील पर अधिनियम के प्रावधान अनुसार अपीलीय अधिकारी द्वारा न तो सुनवाई की गई एवं ना ही विधिवत् Speaking आदेश पारित किया गया। अपीलीय अधिकारियों का उक्त कृत्य यह इंगित करता है कि अपीलीय अधिकारी अधिनियम की मंशा को समझने में अभी भी असमर्थ है।

3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आवेदक द्वारा जानकारी के लिये प्रस्तुत आवेदन अथवा अपील का निराकरण अर्द्धन्यायिक प्रक्रिया के अंतर्गत आता है। लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी को इस संबंध में अपने हस्ताक्षर से स्पष्ट आदेश पारित करना आवश्यक है। आदेश में अधिनियम की धाराओं एवं उन कारणों को स्पष्ट किया जाना चाहिए, जिनके आधार पर जानकारी देना अस्वीकार किया गया है।

4. उक्त परिप्रेक्ष्य में आदेशानुसार लेख है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त प्रथम अपील का निराकरण अधिनियम की धारा 19 के प्रावधान अनुसार करना सुनिश्चित करें।

हस्ता./-

( डॉ. अरूणा गुप्ता )

उपसचिव,

मध्यप्रदेश शासन,

सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय.

पु. क्रमांक: एफ 12-3/सूअप्र/08 /1-9

भोपाल, दिनांक 7 मई, 2009

प्रतिलिपि. —

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, लोकायुक्त कार्यालय, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. राज्यपाल के सचिव, राजभवन, भोपाल,
5. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, विधान सभा, भोपाल,
6. सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, भोपाल,
7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
8. सचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, निर्वाचन भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल,
9. सचिव, उपसचिव, म. प्र. राज्य सूचना आयोग, 58, निर्वाचन भवन, अरेरा हिल्स, भोपाल को उनके पत्र क्रमांक-ए-0444/रासूआ/38/06/हरदा/08/3601, दिनांक 23-3-2009 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित.
10. अध्यक्ष व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश भोपाल,
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
12. आयुक्त, जनसंपर्क संचानालय, भोपाल,
13. अपर सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल,
14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल,
15. महालेखाकार, म. प्र. ग्वालियर,
16. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल की ओर

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित.

हस्ता./-  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय.

मुख्य पोस्ट मास्टर जनरल डाक  
परिमंडल, के पत्र क्रमांक 22/153,  
दिनांक 10-1-06 द्वारा पूर्व भुगतान  
योजनान्तर्गत डाक व्यय की पूर्व अदायगी  
डाक द्वारा भेजे जाने के लिए अनुमत.



पंजी. क्रमांक भोपाल डिवीजन  
म. प्र.-108-भोपाल-09-11.

# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

### प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 418 ]

भोपाल, गुरुवार, दिनांक 27 अगस्त 2009—भाद्र 5, शक 1931

सामान्य प्रशासन विभाग  
( सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ )  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 27 अगस्त 2009

क्र. एफ. 11-39-2008-सूअप्र-एक-9.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 24 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, इस विभाग की अधिसूचना क्रमांक एफ 11-39-2005-सूअप्र-एक-9, दिनांक 30 अगस्त 2007 में, जो "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)", दिनांक 30 अगस्त 2007 में प्रकाशित की गई थी, निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात् :-

संशोधन

उक्त अधिसूचना में अनुक्रमांक (4) तथा उससे संबंधित प्रविष्टियों के पश्चात् निम्नलिखित जोड़ा जाये, अर्थात् :-

"(5) वाणिज्यिक कर विभाग के अधीन राज्य एंटी इवेजिन ब्यूरो."

No. F. 11-39-2008-RTI-I-9.—In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of Section 24 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005), the State Government hereby makes the following amendment in this Department's Notification No. F. 11-39-2005-I-9-RTI, dated 30th August 2007, which was published in the "Madhya Pradesh Gazette (Extra-ordinary)", dated 30th August 2007, namely :—

AMENDMENT

In the said notification, after serial number (4) and entries relating thereto, the following shall be added, namely :—

"(5) Anti-evasion Bureaus of the State under the Commercial Tax Department.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
प्रदीप खरे, सचिव.

835

इसे वेबसाइट [www.govtpressmp.nic.in](http://www.govtpressmp.nic.in)  
से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



# मध्यप्रदेश राजपत्र

## ( असाधारण )

### प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 400]

भोपाल, गुरुवार, दिनांक 25 अगस्त 2011—भाद्र 3, शक 1933

सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 25 अगस्त 2011

क्र. एफ. 11-39-2005-सूअप्र-1-9.—यतः, राज्य सरकार का यह विचार है कि लोकायुक्त संगठन की मध्यप्रदेश विशेष पुलिस स्थापना तथा राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो के अधीन अन्वेषण किए जा रहे आर्थिक अपराधों के मामलों में सूचना देने वालों या शिकायत करने वालों के नामों को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) के अधीन प्रकट किए जाने से ऐसी सूचना देने वालों या शिकायत करने वालों के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरा हो सकता है.

और, यतः, राज्य सरकार का यह भी विचार है कि उक्त संगठनों के अधीन अन्वेषण किए जा रहे आर्थिक अपराधों के मामलों में सूचना के प्रकटन से अपराधियों के अन्वेषण या पकड़े जाने या अभियोजन की प्रक्रिया में अड़चन आएगी.

और, यतः, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 8 (1) में कतिपय आधारों पर सूचना के प्रकटन से छूट दिये जाने का उपबंध है जिसमें खण्ड (छ) में यह उपबंध है कि किसी नागरिक को किसी सूचना दिये जाने से इंकार किया जा सकेगा, जिसका प्रकटन करने से किसी व्यक्ति का जीवन या शारीरिक सुरक्षा खतरे में पड़े या सूचना के स्रोत की पहचान होती हो तथा खण्ड (ज) में यह उपबंध है कि ऐसी सूचना, जिसका प्रकटन अन्वेषण की प्रक्रिया, अपराधियों के पकड़े जाने या उनके अभियोजन में अड़चन डालता हो.

अतएव, उक्त अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, यह विनिर्दिष्ट करती है कि उक्त अधिनियम के उपबंध निम्नलिखित संगठनों द्वारा किये जा रहे अन्वेषण वाले मामलों में लागू नहीं होंगे :—

1. लोकायुक्त संगठन की मध्यप्रदेश विशेष पुलिस स्थापना.
2. राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो.

No. F 11-39-05-1-9-RTI.—WHEREAS, the State Government considers that the disclosure of the information regarding names of informers or complainants in the economic offences under investigation in the Madhya Pradesh Special Police Establishment of Lokayukta Organisation and State Bureau of Investigation of Economic Offences under the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005) may likely to endanger the life or physical safety of such informers or complainants;

AND WHEREAS, the State Government also considers that the disclosure of the information in the economic offences under investigation in the said organisation would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders;

AND WHEREAS, Section 8(1) of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005) provides for exemption from disclosure of information on certain grounds, wherein clause (g) provides that information, the disclosure of which would endanger the life or physical safety of any person or identify the source of information, and clause (h) provides that information which would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders, shall be denied to any citizen;

NOW, THEREFORE, in exercise of the powers conferred by sub-section (4) of Section 24 of the said Act, the State Government, hereby specify that the provisions of the said Act shall not apply with respect to the cases under investigation by the following organizations :—

1. Madhya Pradesh Special Police Establishment of Lokayukta Organisation.
2. State Bureau of Investigation of Economic Offences.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
अकीला हशमत, उपसचिव.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ-11-37/2005/सूअप्र/1-9(पार्ट)/157

भोपाल, दिनांक 16 फरवरी, 2012

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म. प्र. ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन.

**संदर्भ:**—इस विभाग का समसंख्यक ज्ञाप दिनांक 22-04-2006.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का सकारात्मक एवं प्रभावी क्रियान्वयन करने के लिये समय-समय पर इस विभाग द्वारा निर्देश जारी किये जाते रहे हैं.

उपरोक्त निर्देश के संदर्भ में अब विभागों द्वारा प्रपत्र-3 में त्रैमासिक प्रतिवेदन सामान्य प्रशासन विभाग को प्रेषित न किये जाए, अपितु जिला एवं संभाग स्तरीय कार्यालय इसकी जानकारी निर्धारित प्रपत्र में अपने विभागाध्यक्ष को प्रेषित करें एवं विभागाध्यक्ष उसकी समीक्षा करें. इसी प्रकार विभागाध्यक्ष स्तर की त्रैमासिक जानकारी प्रशासकीय विभाग को प्रेषित की जाए एवं विभागस्तर पर यथास्थिति अपर मुख्य सचिव, प्रमुख सचिव अथवा सचिव जो भी हो, उसकी नियमित समीक्षा करें ताकि अधिनियम का क्रियान्वयन सुनिश्चित हो सके.

हस्ता./-  
( राजेश कौल )  
उप सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र)

भोपाल, दिनांक 16 फरवरी, 2012

पृ. क्र. एफ-11-37/2005/सूअप्र/1-9(पार्ट)/158

**प्रतिलिपि.**—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर.
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल
  7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल.
  8. मंत्री/राज्यमंत्रीगण के निज सचिव/निज सहायक, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
  10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल
  11. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल
  12. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, म. प्र., भोपाल
  13. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर.
  14. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल.
  15. प्रमुख सचिव/सचिव/अपरसचिव/उपसचिव/अवर सचिव/स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
  16. मुख्य सचिव के सचिव, मंत्रालय, भोपाल
  17. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल
  18. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र मध्यप्रदेश, भोपाल
  19. अध्यक्ष, म. प्र. राज्य कर्मचारी कल्याण समिति, भोपाल.
  20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ.
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

हस्ता./-  
उप सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र)



मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल

भोपाल, दिनांक 30 मई, 2011

क्रमांक 873/297/2011/सूअप्र/1-9

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, म. प्र. ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.—**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पारदर्शी सरकार.

भारत सरकार कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय नई दिल्ली का पत्र क्रमांक एफ-1/13/2010-आई. आर. दिनांक 24-01-2011 की छायाप्रति संलग्न प्रेषित है. आदेशानुसार निवेदन है कि कृपया पत्र में उल्लेखित एवं संलग्न LOGO उन सभी स्थानों पर जहां सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत आवेदन दिये जाते हैं, लगाए जाएं एवं लेखन सामग्री में भी LOGO का उपयोग करने का कष्ट करें.

संलग्न :- उपरोक्तानुसार

हस्ता./-

( कमला अजीतवार )

अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

भोपाल, दिनांक 30 मई, 2011

पृष्ठांकन : 874/297/2011/सूअप्र/1-9

प्रतिलिपि. —

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
7. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
11. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल,
14. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**Alka Sirohi**

सचिव

Secretary

Tele: 23094848

: 23092056

Tele: 23094500



D.O. No. F-13/2010-IR

भारत सरकार

कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001

Government of India

Department of Personnel & Training  
Ministry of Personnel, Public Grievances  
and Pensions

North Block, New Delhi.-110001

Website: <http://persmin.gov.in>

24th January, 2011

Dear, Avani,

A number of issues have been raised during the last 5 years of the implementation of RTI Act, 2005. One of these is the need for an identity for RTI. In this endeavour the Government of India has got a simple iconic LOGO designed for RTI. A copy of the **guidelines for use of the logo and two Tin Plates** with the logo printed on them are being attached with this letter as a sample. It is requested that this logo may be displayed at all places where an applicant may file an RTI application. **It may also be displayed on all Government stationery.**

2. 2 Mounted posters on RTI are also enclosed. The Posters on Right to Information may be displayed at prominent places of Ministries/Departments.

3. Government of India has also launched a comprehensive knowledge portal on RTI [www.rtigateaway.org.in](http://www.rtigateaway.org.in). The portal is a one stop knowledge bank for information seekers, information providers, trainers, Information Commissions, students and academicians. It provides for a digital library, discussion fora e-newsletter and a-blog. Latest judgements of the High Court and Information Commissions, reports, articles, guides, manuals, handbooks for various stakeholders, online certificate course are also available on this portal. There is a facility for stakeholders to interact through a dedicated and open discussion forum and to register as resource persons.

4. I would be happy to have your feedback on these endeavours.

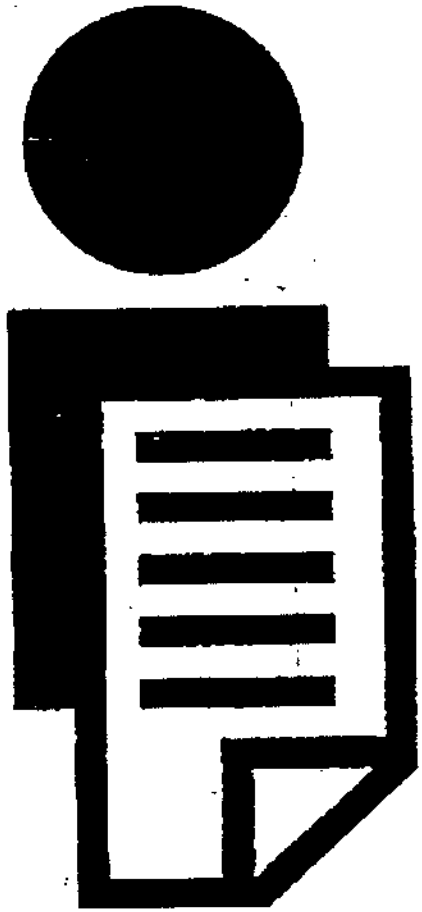
With regards,

Yours sincerely,

Sd./-

(Alka Sirohi)

Shri Avani Vaish,  
Chief Secretary  
Government of Madhya Pradesh  
Bhopal.



सूचना का  
अधिकार

**मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल**

क्रमांक एफ 11-163/2011/सूअप्र/1-9,

भोपाल, दिनांक 28 नवम्बर, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभगायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पारदर्शी सरकार.

**संदर्भ.**—इस विभाग का पत्र क्रमांक 873/297/2011/सूअप्र/1-9, दिनांक 30 मई 2011 एवं क्र. 1299/297/2011/सूअप्र/1-9, दिनांक 31-10-2011

उपरोक्त विषयान्तर्गत कृपया संदर्भित पत्रों का अवलोकन करें.

भारत सरकार कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोक शिक्वायत पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त पत्र क्रमांक 1/13/2010-आई.आर., दिनांक 14-10-2011 की छायाप्रति एवं लोगो संलग्न प्रेषित है.

कृपया उपरोक्त भारत सरकार से प्राप्त निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें.

**संलग्न :**—उपरोक्तानुसार

हस्ता./-  
(कमला अजीतवार)  
अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

पु. क्र. एफ 11-163/2011/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 28 नवम्बर, 2011

**प्रतिलिपि.**—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. सचिव, म. प्र. लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राज भवन, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
11. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, म. प्र., भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, म. प्र. उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
14. मुख्य सचिव के सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-  
अवर सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**Smt. Anuradha S.Chagti**  
 Director (IR)  
 Tele: 23093074



D.O. No. F-13/2010-IR

भारत सरकार  
 कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग  
 कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय  
 नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली-110001  
 Government of India  
 Department of Personnel & Training  
 Ministry of Personnel, Public Grievances  
 and Pensions  
 North Block, New Delhi.-110001

E.mail.osdrti-dopt@nic.in

Dated : 14-10-2011

Dear Sir,

You would recall that this Department has with the help of the National Institute of Design, Ahmedabad, designed a logo for RTI. The States and Union Territories were requested *vide* our DO letters of even no dated 24th January, 2011 and 21st April, 2011 to give publicity to this logo by displaying it at all places where an applicant may file an RTI application and also be displayed on all Government stationery. Two tin plates as samples were also forwarded alongwith.

In our endeavour to popularize the logo we have launched a campaign through television since June 2011, We are now sending 30 printed tin plates directly to all district collectors to display them in front of the offices of the Public Information officers in the public authorities in their districts.

We would be grateful if a directive issued by you to all District Collectors to comply with the same.

Yours Sincerely,

Sd./-

(Anuradha S. Chagti)

Shri Avani Vaish,  
 Chief Secretary  
 Madhya Pradesh  
 (Bhopal).



# सूचना का अधिकार

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार)  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक 1299/297/2011/सूअप्र/1-9,

भोपाल, दिनांक 31 अक्टूबर, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत पारदर्शी सरकार.

**संदर्भ.**—इस विभाग का पत्र क्रमांक 873/297/2011/सूअप्र/1-9, दिनांक 30 मई 2011.

संदर्भित पत्र द्वारा भारत सरकार कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोक शिकायत पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली का पत्र दिनांक 24 जनवरी 2011 के पत्र की छायाप्रति आपकी ओर पूर्व में अग्रेषित की जा चुकी है.

आदेशानुसार उक्त तारतम्य में **LOGO USE** करने के लिये भारत सरकार से प्राप्त मार्गदर्शिका की प्रति, इस विभाग द्वारा सी.डी. में तैयार कर आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न है.

**संलग्न** :—उपरोक्तानुसार

हस्ता./-

(कमला अजीतवार)

अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

भोपाल, दिनांक 31 अक्टूबर, 2011

पृ. क्र. 1300/297/2011/सूअप्र/1-9

प्रतिलिपि.—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
11. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
14. मुख्य सचिव के सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल,

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-

अवर सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

**मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल**

क्रमांक 1061/627/2011/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 26 जुलाई, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.**—उच्च न्यायालय बाम्बे में दायर याचिका क्रमांक 419/2007 द्वारा डॉक्टर केसला पिंटो विरुद्ध गोआ राज्य सूचना आयोग.

भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त ज्ञापन दिनांक 20-5-2011 की छायाप्रति संलग्न प्रेषित है. बाम्बे उच्च न्यायालय ने डॉक्टर केसला पिंटो द्वारा दायर याचिका क्रमांक 419/2007 के अन्तर्गत गोआ राज्य सूचना आयोग के प्रकरण में निम्नानुसार निर्णय पारित किया है:—

“The definition of information cannot include within its fold answers to the question “why” which would be same thing as asking the reason for a Justification for a particular thing. The public information authorities cannot expect to communicate to the citizen the reason why a certain thing was done or not done in the sense of a justification because the citizen makes a requisition about information. Justifications are matter within the domain of adjudicating authorities and cannot properly be classified as information.”.

कृपया उपरोक्त उद्धरण सबके संज्ञान में लाने के उद्देश्य से प्रेषित है.

हस्ता./-  
( अरूण तिवारी )  
सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र).

भोपाल, दिनांक 26 जुलाई, 2011

पृ. क्र. 1062/627/2011/सूअप्र/1-9

**प्रतिलिपि.**—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
  7. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल,
  14. सचिव, समन्वय, मुख्य सचिव कार्यालय,
  15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अप्रेषित.

हस्ता./-  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र).



No. 1/7/2009-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions,  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi.  
Dated the 20th May, 2011

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject :** Decision dated 3-4-2008 of the High Court of Bombay at Goa In Writ Petition No. 419 of 2007 in the case of Dr. Celsa Pinto Vs. Goa State Information Commission regarding information under the Right to Information Act, 2005.

The undersigned is directed to invite attention to this Department's Office Memorandum of even number dated 1st June, 2009 on the subject mentioned above (copy enclosed) and to say that **some persons have observed that the High Court of Bombay at Goa in the above referred case did not use the word 'like' in the judgement** and that inclusion of this word in the O. M. before the word 'why' is creating confusion. It is hereby stated that the word 'like' used before the word 'why' in line 3 of the O.M. **may be treated as deleted.** The relevant part of the judgement is again being quoted below:

"The definition of information cannot include within its fold answers to the question "why" which would be same thing as asking the reason for a justification for a particular thing. The public information authorities cannot expect to communicate to the citizen the reason why a certain thing was done or not done in the sense of a justification because the citizen makes a requisition about information. Justifications are matter within the domain of adjudicating authorities and cannot properly be classified as information."

2. This may be brought to the notice of all concerned.

Sd/-  
(K. G. Verma)  
Director  
Tele: 23092158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India.
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajys Sabha Secretariat/Cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/President's Secretariat/Vice-President's Secretariat/Prime Minister's Office/Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All Officers/Desks/Sections, DOP & T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to : Chief Secretaries of all the States/UTs.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक 1069/600/2011/सूअप्र/1-9/1069

भोपाल, दिनांक 26 जुलाई, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.—**Strengthening Implementation of the Right to information Act, 2005.

भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त ज्ञापन दिनांक 18-5-2011 की छायाप्रति संलग्न प्रेषित है. उपरोक्त ज्ञापन में मुख्य रूप से निम्नानुसार सुझाव दिये गये हैं.

1. प्रत्येक विभाग सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 क्रियान्वयन के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन में एक अध्याय तैयार कर सम्मिलित करेगा. जिसमें प्राप्त आवेदनों की संख्या एवं निराकृत प्रकरणों की संख्या के साथ-साथ उन प्रकरणों की संख्या भी दर्शायी जाएगी जिनमें चाही गई सूचना का प्रदाय नहीं किया गया साथ ही वर्ष में अधिनियम की क्रियान्वयन के संबंध में यदि कोई नवाचार लागू किया गया हो तो उसकी भी जानकारी दी जाए.

2. प्रत्येक विभाग में कर्मियों के लिए हर वर्ष कम से कम आधे दिन का एक प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करेगा जिसमें अधिनियम के संबंध में सभी को मार्गदर्शन दिया जाएगा.

कृपया भारत सरकार के संलग्न-पत्र में उल्लेखित निर्देशों के अनुरूप कार्यवाही सुनिश्चित करें.

संलग्न.—उपरोक्तानुसार

हस्ता./-  
( अकीला हशमत )  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र.).

**प्रतिलिपि. —**

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल,
7. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
11. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल,
14. सचिव, समन्वय, मुख्य सचिव कार्यालय, मंत्रालय, भोपाल,
15. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग.

No. 4/10/2011-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi.  
Dated 18th May, 2011

**OFFICE MEMORANDUM**

**Subject:**—Strengthening Implementation of the Right to Information Act, 2005.

Central Chief Information Commissioner has made a reference to the Cabinet Secretary making several suggestions for effective implementation of the Right to Information Act, 2005. It has been decided in consultation with the Cabinet Secretariat that **following actions shall be undertaken by all Ministries/Departments/Attached Offices/PSUs of Central Government to strengthen the implementation of the RTI Act :**

- a) In the Annual reports of the Central Ministries/Departments and other attached/subordinate offices/ PSUs, a separate chapter shall be included regarding implementation of the RTI Act in their respective offices. This chapter should detail the number of RTI applications received and disposed off during the year, including number of cases in which the information was denied. In addition to the above, efforts made to improve the implementation of the Act in their respective offices, including any innovative measures that have been undertaken, should also be listed. This is to be ensured for Annual reports for the year 2011-12 onwards.
- b) Each Ministry/Department should organize atleast a half day training programme for all CPIOs/ Appellate Authorities (AAs) every year to sensitize them about their role in implementation of the RTI Act. The concerned Ministries/Departments shall ensure that similar programmes are organized for all CPIOs/AAs of all attached/subordinate offices and PSUs under their control as well.
- c) All public authorities who have a web site shall publish the details of monthly receipts and disposal of RTI applications on the websites. This should be implemented within **10 days of the close of the month**. Ministries/Departments would ensure that these instructions are communicated to their attached/subordinate offices as well as PSUs immediately. Monthly reporting on the above pattern should begin latest by 10th July, 2011 for the month of June, 2011 and thereafter continued on a regular basis.

2. All the Ministries/Departments are requested to take action as above and also to ensure that these instructions are communicated to their attached and subordinate offices/PSUs for compliance.

Sd/-  
(K. G. Verma)  
Director  
Tele: 23092158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India.
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat/Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/President's Secretariat/Vice-President's Secretariat/Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10 Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All Officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensions Welfare.
7. Secretary (Coordination), Cabinet Secretariat, for information

Copy to : 1. Chief Secretaries of all the States/UTs.  
2. State Information Commissioners.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 11-24/2008/सूअप्र/1-9/

भोपाल, दिनांक 17 नवम्बर, 2011

प्रति,

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,  
शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश.

**विषय.**—केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड और अन्य बनाम आदित्य बन्धोपाध्याय और अन्य के मामले में एस.एल.पी.(सी) संख्या 7526/2009 से उद्भूत सिविल अपील संख्या 6454/2011 में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर माननीय उच्चतम न्यायालय का अनुपालन.

भारत सरकार कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली का पत्र क्रमांक एफ 1/18/2011-आई आर, दिनांक 6-9-2011 के अनुसार निवेदन है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा विस्तार दिया गया है. पत्र की छायाप्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न प्रेषित है. कृपया आपके अधिनस्थ समस्त PIOS/APIOS को प्रतिलिपि भेजने का कष्ट करें.

**संलग्न.**—उपरोक्तानुसार

हस्ता./-  
(राजेश कौल)  
उपसचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र).

भोपाल, दिनांक 17 नवम्बर, 2011

पृ. क्र. एफ 11-24/2008/सूअप्र/1-9

**प्रतिलिपि.**—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
  7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल,
  8. मंत्री/राज्यमंत्री गण के निज सचिव/निज सहायक, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  10. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, भोपाल,
  11. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
  12. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  13. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर,
  14. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल,
  15. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उपसचिव/अवर सचिव/स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी/ सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल,
  16. मुख्य सचिव के सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  17. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  18. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
  19. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति, भोपाल,
  20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ.
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

हस्ता./-  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग (सूअप्र).

संख्या 1/18/2011-आई.आर.  
**भारत सरकार**  
 कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय,  
 कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग

नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली  
 दिनांक 16 सितम्बर, 2011

**विषय.**—केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड और अन्य बनाम आदित्य बन्धोपाध्याय और अन्य के मामले में एस.एल.पी.(सी) संख्या 7526/2009 से उद्भूत सिविल अपील संख्या 6454/2011 में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर माननीय उच्चतम न्यायालय का अनुपालन.

अधोहस्ताक्षरी को इस विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 1/4/2009-आई. आर. दिनांक 05-10-2009 की ओर ध्यान दिलाने का निर्देश हुआ है जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर एक मार्गदर्शिका परिचालित की गई थी. मार्गदर्शिका के भाग-1 के पैरा 10 में, अन्य बातों के साथ-साथ, यह उल्लिखित किया गया था कि मात्र ऐसी सूचना की ही इस अधिनियम के अंतर्गत आपूर्ति की जा सकती है जो पहले से विद्यमान हो और लोक प्राधिकरण द्वारा धारित की गई हो अथवा लोक प्राधिकरण के नियंत्रण के अधीन धारित हो. लोक सूचना अधिकारी से सूचना का सृजन करने, अथवा सूचना की व्याख्या करने; अथवा आवेदकों द्वारा उठाई गई समस्याओं को हल करने; अथवा काल्पनिक प्रश्नों के उत्तर दिए जाने की उम्मीद नहीं की जाती है. इसी मुद्दे को केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड और अन्य बनाम आदित्य बन्धोपाध्याय और अन्य (सिविल अपील संख्या 6454/2011) के मामले में उच्चतम न्यायालय द्वारा विस्तार दिया गया है जो निम्नानुसार है:

“इस मोड़ पर यह आवश्यक है कि आर. टी. आई. अधिनियम की विषय में कुछ भ्रांतियों को स्पष्ट कर दिया जाए. आर. टी. आई. में सभी सूचना जो उपलब्ध और विद्यमान है तक पहुंच का प्रावधान है. यह अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (च) और (ज) के अंतर्गत ‘सूचना’ और ‘सूचना का अधिकार’ की परिभाषाओं और धारा 3 के सम्मिलित पठन से स्पष्ट है. यदि किसी लोक प्राधिकरण के पास कोई सूचना डाटा अथवा विश्लेषित डाटा, अथवा सारों, अथवा आंकड़ों के रूप में हो तो कोई आवेदक ऐसी सूचना तक अधिनियम की धारा 8 के प्रावधानों का ध्यान रखते हुए पहुंच बना सकता है. किन्तु जहां सूचना किसी लोक प्राधिकरण के अभिलेख का कोई भाग नहीं है, और जहां ऐसी सूचना लोक प्राधिकरण के किसी कानून अथवा नियमों अथवा विनियमनों के अंतर्गत बनाए रखी जानी अपेक्षित नहीं है, अधिनियम लोक प्राधिकरण पर ऐसी अनुपलब्ध सूचना को एकत्र करने अथवा मिलाने और तत्पश्चात् किसी आवेदक को इसे प्रस्तुत करने के लिए बाध्य नहीं कर सकता है. किसी लोक प्राधिकरण से निष्कर्षों को निकालने और/अथवा मान्यताओं को बनाने की या, ‘मत’ दिए जाने की अपेक्षा नहीं की जाती है, न ही किसी आवेदक को किसी ‘मत’ अथवा ‘सलाह’ को प्राप्त करने और दिए जाना अपेक्षित है. अधिनियम की धारा 2(च) में ‘सूचना’ की परिभाषा में ‘मत’ अथवा ‘सलाह’ का संदर्भ, मात्र लोक प्राधिकरण के अभिलेखों में उपलब्ध ऐसे मसौदे से संदर्भित है. अनेक लोक प्राधिकरण, एक लोक सम्पर्क अधिकारी के रूप में, नागरिकों को सलाह, मार्गदर्शन और उपलब्ध करवाते हैं. किन्तु यह पूर्णतः स्वैच्छिक हैं और आर. टी. आई. अधिनियम के अन्तर्गत किसी बाध्यता के साथ इसे भ्रमित नहीं किया जाना चाहिए.”

3. इसे सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए.

हस्ता./-  
**( के. जी. वर्मा )**  
 संयुक्त सचिव (आर. टी. आई.)  
 दूरभाष : 23092158

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग.
2. संघ लोक सेवा आयोग/लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/मंत्रिमण्डल सचिवालय/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति-सचिवालय/उप-राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग/चुनाव आयोग.
3. केन्द्रीय सूचना आयोग/सभी राज्य सूचना आयोग.
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी. जी. ओ., परिसर, नई दिल्ली.
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, 10, बहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली.
6. सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग, कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग और पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग.

**प्रतिलिपि :** सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव.

मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ 11-12/2011/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 30 मई, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.—**भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत शुल्क की अदायगी.

भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त ज्ञापन दिनांक 26-04-2011 की छायाप्रति संलग्न प्रेषित हैं. उपरोक्त ज्ञापन में दिये गये निर्देशानुसार सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत भारतीय पोस्टर आर्डर एवं अन्य माध्यमों से भी शुल्क स्वीकार करने के संबंध में आपके विभाग/कार्यालय के लोक सूचना अधिकारी को आवश्यक निर्देश देने का कष्ट करें.

**संलग्न.—**उपरोक्तानुसार

हस्ता./-  
( अकीला हशमत )  
उप सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग  
( सू. अ. प्र. )

सं. एफ. 10/9/2008-आई.आर.

**भारत सरकार**

**कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय,  
कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग**

नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली  
दिनांक 26 अप्रैल, 2011

**विषय.— भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत शुल्क की अदायगी.**

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियम) नियमावली, 2005 में प्रावधान है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना मांगने वाला कोई व्यक्ति सूचना पाने के लिये नगद अथवा डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा शुल्क की अदायगी कर सकता है. इस विभाग के ध्यान में लाया गया है कि कुछ लोक प्राधिकरण भारतीय पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से शुल्क स्वीकार नहीं करते हैं.

2. यथोक्तनुसार, नियमों के अन्तर्गत शुल्क की अदायगी के तरीकों में एक माध्यम भारतीय पोस्टल ऑर्डर है. आईपीओ के माध्यम से शुल्क स्वीकार किए जाने से इंकार आवेदन को स्वीकार करने से मना करने जैसा लिया जाएगा. इसका परिणाम अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत संबंधित केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी पर केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा शास्ति लगाया जाना हो सकता है. अतः सभी लोक प्राधिकरणों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आई. पी. ओ. द्वारा शुल्क की अदायगी से इंकार न हो.

3. इस का. ज्ञा. के संदर्भों को सभी संबंधितों के ध्यान में लाया जाए.

हस्ता./-  
( कृष्ण गोपाल वर्मा )  
निदेशक  
दूरभाष : 23092158

**प्रतिलिपि.—**

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग.
2. संघ लोक सेवा आयोग/लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/मंत्रिमण्डल सचिवालय/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति-सचिवालय/उप-राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग/चुनाव आयोग.
3. केन्द्रीय सूचना आयोग.
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी. जी. ओ., परिसर, नई दिल्ली.
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, 10, बहादुर शाह ज़फर मार्ग, नई दिल्ली.
6. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग और पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग.

**प्रतिलिपि :** सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों के मुख्य सचिव.



**मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय, भोपाल**

क्रमांक एफ 11-12/2011/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 4 अगस्त, 2011

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागीय आयुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश

**विषय.— भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम शुल्क की अदायगी.**

**संदर्भ.—** इस विभाग का समसंख्यक ज्ञापन दिनांक 30-05-2011.

कृपया संदर्भित ज्ञापन का अवलोकन करें. जिसके द्वारा भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत का पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली का ज्ञापन दिनांक 26-04-2011 संलग्न करते हुये निर्देश दिये गये हैं कि सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत भारतीय पोस्टल आर्डर भी शुल्क के रूप में स्वीकार किया जाये.

2. सूचना का अधिकार के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराने के लिये भारतीय पोस्टर आर्डर संबंधित विभाग/कार्यालय के आहरण एवं संवितरण अधिकारी/लेखा अधिकारी को संदेय (payable) होगा.

हस्ता./-  
( अरुण तिवारी )  
सचिव,

मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग.

भोपाल, दिनांक 4 अगस्त, 2011

पृ. क्र. एफ-11-12/2011/सूअप्र/1-9

**प्रतिलिपि.—**

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर,
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
8. मंत्री/राज्य मंत्रालय के निज सचिव/निज सहायक, मध्यप्रदेश, भोपाल
9. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
10. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल,
11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खण्डपीठ इन्दौर/ग्वालियर/जबलपुर.
13. महालेखाकार, मध्यप्रदेश, ग्वालियर/भोपाल
14. प्रमुख सचिव/सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग मंत्रालय, भोपाल
15. उप सचिव/अवर सचिव/स्थापना/अधीक्षण/अभिलेख/मुख्य लेखाधिकारी, मध्यप्रदेश मंत्रालय.
16. मुख्य सचिव के सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
17. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
18. सचिव, मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग निर्वाचन भवन द्वितीय मंजिल भोपाल,
19. अध्यक्ष, मध्यप्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण समिति भोपाल,
20. अध्यक्ष, शासन के समस्त मान्यता प्राप्त कर्मचारी संघ भोपाल,

हस्ता./-  
( अकीला हशमत )  
उपसचिव,  
मध्यप्रदेश शासन सामान्य प्रशासन विभाग.

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005**



सं. 4] नई दिल्ली गुरुवार, 13 अक्टूबर, 2005/21 आश्विन, 1927 (शक) [खण्ड XXXIX

No. 4] NEW DELHI, THURSDAY, OCTOBER 13, 2005/ASVINA 21, 1927 (SAKA) [VOL. XXXIX

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके.

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

## विधि और न्याय मंत्रालय (विधायी विभाग)

नई दिल्ली, 13 अक्टूबर, 2004/21 आश्विन, 1927 (शक)

दि स्पेशल ट्रिब्यूनल्स (सप्लीमेंटरी प्रोविजन्स) रिपील ऐक्ट, 2004; (2) दि गवर्नमेंट ऑफ यूनियन टेरिटरीज एण्ड दि गवर्नमेंट ऑफ नेशनल कैपिटल टेरिटरी ऑफ देहली (अमेंडमेंट) ऐक्ट 2005; और (3) दि राइट टू इनफार्मेशन ऐक्ट, 2005 के निम्नलिखित हिन्दी अनुवाद राष्ट्रपति के प्राधिकार से प्रकाशित किये जाते हैं और ये राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का 19) की धारा 5 की उपधारा (1) के खण्ड (क) के अधीन उनके हिन्दी में प्राधिकृत पाठ समझे जाएंगे.—

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE

(LEGISLATIVE DEPARTMENT)

*New Delhi, October 13, 2005/Asvina 21, 1927 (Saka)*

The translation in Hindi of the following, namely:—(1) The Special Tribunals (Supplementary Provisions) Repeal Act, 2004; (2) The Government of Union Territories and the Government of National Capital Territory of Delhi (Amendment) Act, 2005; and (3) The Right to Information Act, 2005 are hereby published under the authority of the President and shall be deemed to be the authoritative texts thereof in Hindi under clause (a) of sub-section (1) of Section 5 of the Official Languages Act, 1963 (19 of 1963).



# सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(2005 का अधिनियम संख्यांक 22)

[15 जून, 2005]

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए, लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों के सूचना के अधिकार की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने, एक केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग का गठन करने और उनसे संबंधित या उनसे आनुषंगिक विषयों का उपबंध करने के लिए अधिनियम

भारत के संविधान के लोकतंत्रात्मक गणराज्य की स्थापना की है;

और लोकतंत्र शिक्षित नागरिक वर्ग तथा ऐसी सूचना की पारदर्शिता की अपेक्षा करता है, जो उसके कार्यकरण तथा भ्रष्टाचार को रोकने के लिये भी और सरकारों तथा उनके परिकरणों को शासन के प्रति उत्तरदायी बनाने के लिए अनिवार्य है;

और वास्तविक व्यवहार में सूचना के प्रकटन से संभवतः अन्य लोक हितों, जिनके अन्तर्गत सरकारों के दक्ष प्रचालन, सीमित राज्य वित्तीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग और संवेदनशील सूचना की गोपनीयता को बनाए रखना भी है, के साथ विरोध हो सकता है;

और लोकतंत्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाए रखते हुए इन विरोधी हितों के बीच सामंजस्य बनाना आवश्यक है;

अतः, अब यह समीचीन है कि ऐसे नागरिकों को, कतिपय सूचना देने के लिए जो उसे पाने के इच्छुक हैं, उपबंध किया जाए;

भारत गणराज्य के छप्पनवें वर्ष में संसद् द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो.—

## अध्याय 1

### प्रारम्भिक

1. (1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 है.

(2) इसका विस्तार जम्मू-कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है.

(3) धारा 4 की उपधारा (1), धारा 5 की उपधारा (1) और उपधारा (2), धारा 12, धारा 13, धारा 15, धारा 16, धारा 24, धारा 27, और धारा 28 के उपबंध तुरन्त प्रभावी होंगे और इस अधिनियम के शेष उपबंध इसके अधिनियमन के एक सौ बीसवें दिन को प्रवृत्त होंगे.

संक्षिप्त नाम, विस्तार  
और प्रारंभ.

2. इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “समुचित सरकार” से किसी ऐसे लोक प्राधिकरण के संबंध में जो—
- (i) केन्द्रीय सरकार या संघ राज्यक्षेत्र द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतया वित्तपोषित किया जाता है, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;
  - (ii) राज्य सरकार द्वारा स्थापित, गठित उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतया वित्तपोषित किया जाता है, राज्य सरकार अभिप्रेत है;
- (ख) “केन्द्रीय सूचना आयोग” से धारा 12 की उपधारा (1) के अधीन गठित केन्द्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है;
- (ग) “केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी” से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है;
- (घ) “मुख्य सूचना आयुक्त” और “सूचना आयुक्त” से धारा 12 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त अभिप्रेत है;
- (ङ) “सक्षम प्राधिकारी” से अभिप्रेत है—
- (i) लोक सभा या किसी राज्य की विधान सभा की या किसी ऐसे संघ राज्यक्षेत्र की, जिसमें ऐसी सभा है, दशा में अध्यक्ष और राज्य सभा या किसी राज्य की विधान परिषद् की दशा में सभापति;
  - (ii) उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति;
  - (iii) किसी उच्च न्यायालय की दशा में उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति;
  - (iv) संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में, यथास्थिति, राष्ट्रपति या राज्यपाल;
  - (v) संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन नियुक्त प्रशासक;
- (च) “सूचना” से किसी इलेक्ट्रानिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लागबुक, संविदा, रिपोर्ट कागजपत्र, नमूने, माडल, आंकड़ों संबंधी सामग्री और किसी प्राइवेट निकाय से संबंधित ऐसी सूचना सहित, जिस तक तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन किसी लोक प्राधिकारी की पहुंच हो सकती है, किसी रूप में कोई सामग्री, अभिप्रेत है;
- (छ) “विहित” से, यथास्थिति, समुचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है;

(ज) “लोक प्राधिकारी” से,—

- (क) संविधान द्वारा या उसके अधीन;
- (ख) संसद् द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा;
- (ग) राज्य विधान मण्डल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा;
- (घ) समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किए गए आदेश द्वारा, स्थापित या गठित कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था अभिप्रेत है,

और इसके अन्तर्गत,—

- (i) कोई ऐसा निकाय है जो केन्द्रीय सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा वित्तपोषित है;
- (ii) कोई ऐसा गैर-सरकारी संगठन है जो समुचित सरकार,

द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा वित्तपोषित है.

(झ) “अभिलेख” में निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

- (क) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल;
- (ख) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिशे और प्रतिकृति प्रति;
- (ग) ऐसी माइक्रोफिल्म में सन्निविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुनरुत्पादन (चाहे वर्धित रूप में हो या न हो); और
- (घ) किसी कम्प्यूटर द्वारा या किसी अन्य युक्ति द्वारा उत्पादित कोई अन्य सामग्री;

(ञ) “सूचना का अधिकार” से इस अधिनियम के अधीन पहुंच योग्य सूचना का, जो किसी लोक प्राधिकारी द्वारा या उसके नियंत्रणाधीन धारित है, अधिकार अभिप्रेत है और जिसमें निम्नलिखित का अधिकार सम्मिलित है—

- (i) कृति, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण;
- (ii) दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पण, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना;
- (iii) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना;
- (iv) डिस्कट, फ्लोपी, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलेक्ट्रानिक रीति में या प्रिंटआउट के माध्यम से सूचना को, जहां ऐसी सूचना किसी कम्प्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भण्डारित है, अभिप्राप्त करना;

(ट) “राज्य सूचना आयोग” से धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग अभिप्रेत है;

(ठ) “राज्य मुख्य सूचना आयुक्त” और “राज्य सूचना आयुक्त” से धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त अभिप्रेत है;



- (ड) "राज्य लोक सूचना अधिकारी" से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित राज्य लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन उस रूप में पदाभिहित राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है;
- (ढ) "पर व्यक्ति" से सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न कोई व्यक्ति अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत कोई लोक प्राधिकारी भी है.

## अध्याय 2

### सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं

सूचना का अधिकार.

लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं.

3. इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा.
4. (1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी—
- (क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कम्प्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित हैं, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर सम्पूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध हैं जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके;
- (ख) इस अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर,—
- (i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य;
- (ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य;
- (iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं;
- (iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान;
- (v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख;
- (vi) ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण;
- (vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं;
- (viii) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन

किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण;

- (ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;
- (x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो;
- (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अधिकरण को आवंटित बजट;
- (xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं;
- (xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां;
- (xiv) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों;
- (xv) सूचना अभिप्रास करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यक्रम घंटे सम्मिलित हैं;
- (xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां;
- (xvii) ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए,

प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा;

- (ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विरचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय, जो जनता को प्रभावित करते हों, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा;
- (घ) प्रभारित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराएगा;

(2) प्रत्येक लोक अधिकारी का निरंतर यह प्रयास होगा कि व उपधारा (1) के खण्ड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार स्वप्रेरणा से, जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अन्तर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करे जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलंब लेना पड़े.

(3) उपधारा (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्ररूप और रीति में प्रसारित किया जाएगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो.

(4) सभी सामग्री को, लागत प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा तथा सूचना, यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य सूचना अधिकारी के पास इलेक्ट्रानिक रूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर, जो विहित की जाए, सहज रूप से पहुंच योग्य चाहिए.

**स्पष्टीकरण**—उपधारा (3) और उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए, “प्रसारित” से सूचना पट्टों, समाचार-पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य माध्यम से, जिसमें किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण सम्मिलित है, जनता को सूचना की जानकारी देना या संसूचित कराना अभिप्रेत है।

लोक सूचना अधिकारियों का पदनाम.

5. (1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी, इस अधिनियम के अधिनियमन के सौ दिन के भीतर सभी प्रशासनिक एककों या उसके अधीन कार्यालयों में, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों या राज्य सूचना अधिकारियों के रूप में उतने अधिकारियों को अभिहित करेगा, जितने इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक हों।

(2) उपधारा (1) के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, प्रत्येक लोक प्राधिकारी, इस अधिनियम के अधिनियमन के सौ दिन के भीतर किसी अधिकारी को प्रत्येक उपमण्डल स्तर या अन्य उप जिला स्तर पर, यथास्थिति, केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या किसी राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए आवेदन या अपील प्राप्त करने और तत्काल, यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या केन्द्रीय सूचना आयोग अथवा राज्य सूचना आयोग को भेजने के लिए, पदाभिहित करेगा:

परन्तु यह कि जहां सूचना या अपील के लिए कोई आवेदन यथास्थिति, किसी केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या किसी राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया जाता है, वहां धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट उत्तर के लिए अवधि की संगणना करने में पांच दिन की अवधि जोड़ दी जाएगी।

(3) यथास्थिति, प्रत्येक केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी, सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों के अनुरोधों पर कार्रवाई करेगा और ऐसी सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों को युक्तियुक्त सहायता प्रदान करेगा।

(4) यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी, ऐसे किसी अन्य अधिकारी की सहायता की मांग कर सकेगा, जिसे वह अपने कृत्यों के समुचित निर्वहन के लिए आवश्यक समझे।

(5) कोई अधिकारी, जिसकी उपधारा (4) के अधीन सहायता चाही गई है, उसकी सहायता चाहने वाले यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को सभी सहायता प्रदान करेगा और इस अधिनियम के उपबंधों के किसी उल्लंघन के प्रयोजनों के लिए ऐसे अन्य अधिकारी को, यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी समझा जाएगा।

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध.

6. (1) कोई व्यक्ति, जो इस अधिनियम के अधीन कोई सूचना अभिप्राप्त करना चाहता है, लिखित में या इलेक्ट्रॉनिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी में या उस क्षेत्र की जिसमें आवेदन किया जा रहा है, राजभाषा में ऐसी फीस के साथ, जो विहित की जाए,—

(क) संबंधित लोक प्राधिकरण के यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी;

(ख) यथास्थिति, केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी,

को उसके द्वारा मांगी गई सूचना की विशिष्टियां विनिर्दिष्ट करते हुए अनुरोध करेगा:

परन्तु जहां ऐसा अनुरोध लिखित में नहीं किया जा सकता है, वहां यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को सभी युक्तियुक्त सहायता मौखिक रूप से देगा, जिससे कि उसे लेखबद्ध किया जा सके.

(2) सूचना के लिए अनुरोध करने वाले आवेदक से सूचना का अनुरोध करने के लिए किसी कारण को या किसी अन्य व्यक्तिगत ब्यौरे को, सिवाय उसके जो उससे संपर्क करने के लिए आवश्यक हों, देने की अपेक्षा नहीं की जाएगी.

(3) जहां, कोई आवेदन किसी लोक प्राधिकारी को किसी ऐसी सूचना के लिए अनुरोध करते हुए किया जाता है,—

- (i) जो किसी अन्य लोक प्राधिकारी द्वारा धारित है; या
- (ii) जिसकी विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकारी के कृत्यों से अधिक निकट रूप से संबंधित है,

वहां, वह लोक प्राधिकारी, जिसको ऐसा आवेदन किया जाता है, ऐसे आवेदन या उसके ऐसे भाग को, जो समुचित हो, उस अन्य लोक प्राधिकारी को अंतरित करेगा और ऐसे अंतरण के बारे में आवेदक को तुरंत सूचना देगा:

परन्तु यह कि इस उपधारा के अनुसरण में किसी आवेदन का अंतरण यथासाध्य शीघ्रता से किया जाएगा, किन्तु किसी भी दशा में आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पांच दिनों के पश्चात् नहीं किया जायेगा.

7. (1) धारा 5 की उपधारा (2) के परन्तुक या धारा 6 की उपधारा (3) के परन्तुक के अधीन रहते हुए, धारा 6 के अधीन अनुरोध के प्राप्त होने पर, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी, यथा संभवशीघ्रता से, और किसी भी दशा में अनुरोध की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर ऐसी फीस के संदाय पर, जो विहित की जाए, या तो सूचना उपलब्ध कराएगा या धारा 8 और धारा 9 में विनिर्दिष्ट कारणों में से किसी कारण से अनुरोध को अस्वीकार करेगा:

अनुरोध का निपटारा.

परन्तु जहां मांगी गई जानकारी का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से है, वहां वह अनुरोध प्राप्त होने के अड़तालीस घंटे के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी.

(2) यदि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सूचना के लिये अनुरोध पर विनिश्चय करने में असफल रहता है तो, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने अनुरोध को नामंजूर कर दिया है.

(3) जहां सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में किसी और फीस के संदाय पर सूचना उपलब्ध कराने का विनिश्चय किया जाता है, वहां यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को,—

- (क) उसके द्वारा यथा अवधारित सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में और फीस के ब्यौरे, जिनके साथ उपधारा (1) के अधीन विहित फीस के अनुसार रकम निकालने के लिए की गई संगणनाएं होंगी, देते हुए, उससे उस फीस को जमा करने का अनुरोध करते हुए कोई संसूचना भेजेगा और उक्त संसूचना के प्रेषण और फीस के संदाय के बीच मध्यवर्ती अवधि को उस धारा में निर्दिष्ट तीस दिन की अवधि की संगणना करने के प्रयोजन के लिए अपवर्जित किया जाएगा;

(ख) प्रभारित फीस की रकम या उपलब्ध कराई गई पहुंच के प्ररूप के बारे में जिसके अन्तर्गत अपील प्राधिकारी की विशिष्टियां समय-सीमा, प्रक्रिया और कोई अन्य प्ररूप भी हैं, विनिश्चय करने का पुनर्विलोकन करने के संबंध में उसके अधिकार से संबंधित सूचना देते हुए, कोई संसूचना भेजेगा।

(4) जहां, इस अधिनियम के अधीन अभिलेख या उसके किसी भाग तक पहुंच अपेक्षित है और ऐसा व्यक्ति जिसको पहुंच उपलब्ध कराई जानी है, संवेदनात्मक रूप से निःशक्त है, वहां यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना तक पहुंच को समर्थ बनाने के लिए सहायता उपलब्ध कराएगा जिसमें निरीक्षण के लिए ऐसी सहायता करना भी सम्मिलित है, जो समुचित हो।

(5) जहां, सूचना तक पहुंच मुद्रित या किसी इलेक्ट्रॉनिक रूपविधान में उपलब्ध करायी जानी है, वहां आवेदक, उपधारा (6) के अधीन रहते हुए, ऐसी फीस का संदाय करेगा, जो विहित की जाए:

परन्तु धारा 6 की उपधारा (1) और धारा 7 की उपधारा (1) और उपधारा (5) के अधीन विहित फीस युक्तियुक्त होगी और ऐसे व्यक्तियों से, जो गरीबी की रेखा के नीचे हैं, जैसा समुचित सरकार द्वारा अवधारित किया जाए, कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

(6) उपधारा (5) में किसी बात के होते हुए भी, जहां कोई लोक प्राधिकारी उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट समय-सीमा का अनुपालन करने में असफल रहता है, वहां सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्ति को प्रभार के बिना सूचना उपलब्ध कराई जाएगी।

(7) उपधारा (1) के अधीन कोई विनिश्चय करने के पूर्व, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा 11 के अधीन पर व्यक्ति द्वारा किए गए अभ्यावेदन को ध्यान में रखेगा।

(8) जहां, किसी अनुरोध को उपधारा (1) के अधीन अस्वीकृत किया गया है, वहां, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को,—

- (i) ऐसी अस्वीकृति के लिए कारण;
- (ii) वह अवधि, जिसके भीतर ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध कोई अपील की जा सकेगी; और
- (iii) अपील प्राधिकारी की विशिष्टियां, संसूचित करेगा।

(9) किसी सूचना को साधारणतया उसी प्ररूप में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें उसे मांगा गया है, जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के स्रोतों को अननुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हो।

सूचना के प्रकट किए जाने से छूट.

(8) (1) इस अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, व्यक्ति को निम्नलिखित सूचना देने की बाध्यता नहीं होगी—

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

- (ख) सूचना, जिसके प्रकाश को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता है;
- (ग) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान मण्डल के विशेषाधिकार का भंग कारित होगा;
- (घ) सूचना, जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी पर व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है;
- (ङ) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वसिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है;
- (च) किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना;
- (छ) सूचना जिसकी प्रकट करना किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगा या जो विधि प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए विश्वास में दी गई किसी सूचना या सहायता के स्रोत की पहचान करेगा;
- (ज) सूचना, जिससे अपराधियों के अन्वेषण पकड़े जाने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन पड़ेगी;
- (झ) मंत्रिमण्डल के कागजपत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद्, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं:

परन्तु यह कि मंत्रिपरिषद् के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किए जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात् जनता को उपलब्ध कराए जाएंगे:

परन्तु यह और कि वे विषय जो इस धारा में विनिर्दिष्ट छूटों के अन्तर्गत आते हैं, प्रकट नहीं किए जाएंगे;

- (ज) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की एकांतता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है:

परन्तु ऐसी सूचना के लिए, जिसको, यथास्थिति, संसद या किसी विधान मण्डल को देने से इंकार नहीं किया सकता है, किसी व्यक्ति को इंकार नहीं किया जा सकेगा.

(2) शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 में, उपधारा (1) के अनुसार अनुज्ञेय किसी छूट में किसी बात के होते हुए भी, किसी लोक प्राधिकारी को सूचना तक पहुंच अनुज्ञात की जा सकेगी, यदि सूचना के प्रकटन में लोक हित, संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक है. 1923 का 19.

(3) उपधारा (1) के खण्ड (क), खण्ड (ग) और खण्ड (झ) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, किसी ऐसी घटना, वृत्तांत या विषय से संबंधित कोई सूचना, जो उस तारीख से, जिसको धारा 6 के अधीन कोई अनुरोध किया जाता है, बीस वर्ष पूर्व घटित हुई थी या हुआ था, उस धारा के अधीन अनुरोध करने वाले किसी व्यक्ति को उपलब्ध कराई जाएगी:

परन्तु यह कि जहां उस तारीख के बारे में, जिससे बीस वर्ष की उक्त अवधि को संगणित किया जाता है, कोई प्रश्न उद्भूत होता है, वहां इस अधिनियम में उसके लिए उपबंधित प्रायिक अपीलों के अधीन रहते हुए केन्द्रीय सरकार का विनिश्चय अंतिम होगा.

कतिपय मामलों में पहुंच के लिए अस्वीकृति के आधार.

9. धारा 8 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यथास्थिति, कोई केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या कोई राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना के किसी अनुरोध को वहां अस्वीकार कर सकेगा जहां पहुंच उपलब्ध कराने के लिए ऐसा अनुरोध राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति के अस्तित्वयुक्त प्रतिलिप्यधिकार का उल्लंघन अन्तर्वलित करेगा.

पृथक्करणीयता.

10. (1) जहां सूचना तक पहुंच के अनुरोध को इस आधार पर अस्वीकार किया जाता है कि वह ऐसी सूचना के संबंध में है जो प्रकट किये जाने से छूट प्राप्त है वहां इस अधिनियम में किसी बात के होते हुए भी, पहुंच अभिलेख के उस भाग तक उपलब्ध करायी जा सकेगी जिसमें कोई ऐसी सूचना अन्तर्विष्ट नहीं है, जो इस अधिनियम के अधीन प्रकट किए जाने से छूट प्राप्त है और जो किसी ऐसे भाग से, जिसमें छूट प्राप्त सूचना अन्तर्विष्ट है, युक्तियुक्त रूप से पृथक्की जा सकती है.

(2) जहां उपधारा (1) के अधीन अभिलेख के किसी भाग तक पहुंच अनुदत्त की जाती है, वहां यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी निम्नलिखित सूचना देते हुए, आवेदक को एक सूचना देगा कि—

- (क) अनुरोध किए गए अभिलेख का केवल एक भाग ही, उस अभिलेख से उस सूचना को जो प्रकटन से छूट प्राप्त है पृथक् करने के पश्चात् उपलब्ध कराया जा रहा है;
- (ख) विनिश्चय के लिए कारण, जिनके अन्तर्गत तथ्य के किसी महत्वपूर्ण प्रश्न पर उस सामग्री के प्रति, जिस पर वे निष्कर्ष आधारित थे, निर्देश करते हुए कोई निष्कर्ष भी है;
- (ग) विनिश्चय करने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम;
- (घ) उसके द्वारा संगठित फीस के ब्यौरे और फीस की वह रकम जिसकी आवेदक से निक्षेप करने की अपेक्षा की जाती है; और
- (ङ) सूचना के भाग को प्रकट न किए जाने के संबंध में विनिश्चय के पुनर्विलोकन के बारे में उसके अधिकार, प्रभारित फीस की रकम या उपलब्ध कराया गया पहुंच का प्ररूप, जिसके अन्तर्गत, यथास्थिति, धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी की विशिष्टियां, समय-सीमा प्रक्रिया और कोई अन्य पहुंच का प्ररूप भी है.

पर व्यक्ति सूचना.

11. (1) जहां, यथास्थिति, किसी केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी का इस अधिनियम के अधीन किए गए अनुरोध पर कोई ऐसी सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग को प्रकट करने का आशय है, जो किसी पर व्यक्ति से संबंधित है या उसके द्वारा इसका प्रदाय किया

गया है और उस पर व्यक्ति द्वारा उसे गोपनीय माना गया है, वहां यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध प्राप्त होने से पांच दिन के भीतर ऐसे पर व्यक्ति को अनुरोध की और इस तथ्य की लिखित रूप में सूचना देगा कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना, अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी का उक्त सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग को प्रकट करने का आशय है, और इस बारे में कि सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं, लिखित में या मौखिक रूप से निवेदन करने के लिये पर व्यक्ति को आमंत्रित करेगा तथा सूचना के प्रकटन के बारे में कोई विनिश्चय करते समय पर व्यक्ति के ऐसे निवेदन को ध्यान में रखा जाएगा:

परन्तु विधि द्वारा संरक्षित व्यापार या वाणिज्यिक गुप्त बातों की दशा में के सिवाय, यदि ऐसे प्रकटन में लोकहित, ऐसे पर व्यक्ति के हितों की किसी संभावित अपहानि या क्षति से अधिक महत्वपूर्ण है तो प्रकटन अनुज्ञात किया जा सकेगा.

(2) जहां उपधारा (1) के अधीन, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पर व्यक्ति पर किसी सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग के बारे में किसी सूचना की तामील की जाती है, वहां ऐसे पर व्यक्ति को, ऐसी सूचना की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर, प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का अवसर दिया जाएगा.

(3) धारा 7 में किसी बात के होते हुए भी, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने के पश्चात् चालीस दिन के भीतर, यदि पर व्यक्ति को उपधारा (2) के अधीन अभ्यावेदन करने का अवसर दे दिया गया है, तो इस बारे में विनिश्चय करेगा कि उक्त सूचना या अभिलेख या उसके भाग का प्रकटन किया जाए या नहीं और अपने विनिश्चय की सूचना लिखित में पर व्यक्ति को देगा.

(4) उपधारा (3) के अधीन दी गई सूचना में यह कथन भी सम्मिलित होगा कि वह पर व्यक्ति, जिसे सूचना दी गई है, धारा 19 के अधीन उक्त विनिश्चय के विरुद्ध अपील करने का हकदार है.

### अध्याय 3

#### केन्द्रीय सूचना आयोग

12. (1) केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, केन्द्रीय सूचना आयोग के नाम से ज्ञात एक निकाय का गठन करेगी, जो ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा, जो उसे इस अधिनियम के अधीन सौंपे जाएं. केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन.

(2) केन्द्रीय सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा—

(क) केन्द्रीय सूचना आयुक्त; और

(ख) दस से अनधिक उतनी संख्या में केन्द्रीय सूचना आयुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएं.

(3) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्तों की नियुक्ति, राष्ट्रपति द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति की सिफारिश पर की जाएगी—

(i) प्रधानमंत्री, जो समिति का अध्यक्ष होगा;



- (ii) लोक सभा में विपक्ष का नेता; और
- (iii) प्रधानमंत्री द्वारा नामनिर्दिष्ट संघ मंत्रिमण्डल का एक मंत्री।

**स्पष्टीकरण**—शंकाओं के निवारण के लिए यह घोषित किया जाता है कि जहां लोक सभा में विपक्ष के नेता को उस रूप में मान्यता नहीं दी गई है, वहां लोक सभा में सरकार के विपक्षी एकल सबसे बड़े समूह के नेता को विपक्ष का नेता समझा जाएगा।

(4) केन्द्रीय सूचना आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निदेशन और प्रबंधन, मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी सहायता सूचना आयुक्तों द्वारा की जाएगी और वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी कार्य और बातें कर सकेगा, जिनका केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा स्वतंत्र रूप से इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निदेशों के अधीन रहे बिना प्रयोग किया जा सकता है या जो की जा सकती है।

(5) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, प्रबंध, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम या प्रशासन तथा शासन का व्यापक ज्ञान और अनुभव रखने वाले जनजीवन में प्रख्यात व्यक्ति होंगे।

(6) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, यथास्थिति, संसद का सदस्य या किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र के विधान मण्डल का सदस्य नहीं होगा या कोई अन्य लाभ का पद धारित नहीं करेगा या किसी राजनैतिक दल से संबद्ध नहीं होगा अथवा कोई कारबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा।

(7) केन्द्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय, दिल्ली में होगा और केन्द्रीय सूचना आयोग, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, भारत में अन्य स्थानों पर कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

**पदावधि और सेवा शर्तें.**

13. (1) सूचना आयुक्त, उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है पांच वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा :

परन्तु यह कि कोई मुख्य सूचना आयुक्त पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् उस रूप में पद धारण नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक सूचना आयुक्त, उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए या पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, पद धारण करेगा और ऐसे सूचना आयुक्त के रूप में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा :

परन्तु प्रत्येक सूचना आयुक्त, इस उपधारा के अधीन अपना पद रिक्त करने पर, धारा 12 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट रीति से मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा :

परन्तु यह और कि जहां सूचना आयुक्त को मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्त किया जाता है वहां उसकी पदावधि सूचना आयुक्त और मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में कुल मिलाकर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(3) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राष्ट्रपति या उनके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति के समक्ष, पहली अनुसूची में इस प्रयोजन के लिए उपवर्णित प्ररूप के अनुसार एक शपथ या प्रतिज्ञान लेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा।

(4) मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, किसी भी समय, राष्ट्रपति को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपना पद त्याग सकेगा :

परन्तु मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को धारा 14 में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा.

(5) संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें—

- (क) मुख्य सूचना आयुक्त की वही होंगी, जो मुख्य निर्वाचन आयुक्त की हैं;
- (ख) सूचना आयुक्त की वही होंगी, जो निर्वाचन आयुक्त की हैं :

परन्तु यदि मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, भारत सरकार के अधीन या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पूर्व सेवा के संबंध में कोई पेंशन, अक्षमता या क्षति पेंशन से भिन्न प्राप्त कर रहा है तो मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से, उस पेंशन की, जिसके अन्तर्गत पेंशन का ऐसा कोई भाग, जिसे संराशिकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर सेवानिवृत्ति फायदों के अन्य रूपों के समतुल्य पेंशन भी है, रकम को कम कर दिया जाएगा :

परन्तु यह और कि यदि मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, किसी केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम द्वारा या उसके अधीन स्थापित किसी निगम में या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कम्पनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है तो मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर दी जाएगी :

परन्तु यह भी कि मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के वेतन, भत्तों और सेवा की अन्य शर्तों में उसकी नियुक्ति के पश्चात् उसके अलाभकर रूप में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा.

(6) केन्द्रीय सरकार, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्तों को उतने अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएगी, जितने इस अधिनियम के अधीन उनके कृत्यों के दक्ष पालन के लिए आवश्यक हों और इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जो विहित की जाएं.

14. (1) उपधारा (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को राष्ट्रपति के आदेश द्वारा साबित कदाचार या असमर्थता के आधार पर उसके पद से तभी हटाया जाएगा, जब उच्चतम न्यायालय ने, राष्ट्रपति द्वारा उसे किए गए किसी निर्देश पर जांच के पश्चात् यह रिपोर्ट दी हो कि, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए.

सूचना आयुक्त या मुख्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना.

(2) राष्ट्रपति उस मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को, जिसके विरुद्ध उपधारा (1) के अधीन उच्चतम न्यायालय को निर्देश किया गया है, ऐसे निर्देश पर उच्चतम न्यायालय की रिपोर्ट प्राप्त होने पर राष्ट्रपति द्वारा आदेश पारित किए जाने तक पद से निलंबित कर सकेगा और यदि आवश्यक समझे तो, जांच के दौरान कार्यालय में उपस्थित होने से भी प्रतिषिद्ध कर सकेगा.

(3) उपधारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी राष्ट्रपति, मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त को आदेश द्वारा पद से हटा सकेगा, यदि यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त,—

- (क) दिवालिया न्यायनिर्णीत किया गया है; या
- (ख) वह ऐसे अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राष्ट्रपति की राय में, नैतिक अधमता अन्तर्वलित है; या
- (ग) अपनी पदावधि के दौरान, अपने पद के कर्तव्यों से परे किसी वैतनिक नियोजन में लगा हुआ है; या
- (घ) राष्ट्रपति की राय में, मानसिक या शारीरिक अक्षमता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है; या
- (ङ) उसने ऐसे वित्तीय और अन्य हित अर्जित किए हैं, जिनसे मुख्य सूचना आयुक्त या किसी सूचना आयुक्त के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है.

(4) यदि मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त, किसी प्रकार भारत सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई संविदा या करार से संबद्ध या उसमें हितबद्ध है या किसी निगमित कम्पनी के किसी सदस्य के रूप में से अन्यथा और उसके अन्य सदस्यों के साथ सामान्यतः उसके लाभ में या उससे प्रोद्भूत होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों में हिस्सा लेता है तो वह, उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए, कदाचार का दोषी समझा जाएगा.

#### अध्याय 4

#### राज्य सूचना आयोग

राज्य सूचना आयोग का गठन.

15. (1) प्रत्येक राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा . . . . . (राज्य का नाम) सूचना आयोग के नाम से ज्ञात एक निकाय का गठन करेगी, जो ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा, जो उसे इस अधिनियम के अधीन सौंपे जाएं.

(2) राज्य सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा—

- (क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त; और
- (ख) दस से अनधिक उतनी संख्या में राज्य सूचना आयुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएं.

(3) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी किसी समिति की सिफारिश पर की जाएगी,—

- (i) मुख्यमंत्री, जो समिति का अध्यक्ष होगा;
- (ii) विधान सभा में विपक्ष का नेता; और
- (iii) मुख्यमंत्री द्वारा नामनिर्देशित किया जाने वाला मंत्रिमण्डल का सदस्य.

**स्पष्टीकरण**—शंकाओं को दूर करने के प्रयोजनों के लिए यह घोषित किया जाता है कि जहां विधान सभा में विपक्षी दल के नेता को उस रूप में मान्यता नहीं दी गई है, वहां विधान सभा में सरकार के विपक्षी एकल सबसे बड़े समूह के नेता को विपक्षी दल का नेता समझा जाएगा।

(4) राज्य सूचना आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निदेशन और प्रबंध राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी राज्य सूचना आयुक्तों द्वारा सहायता की जाएगी और वह सभी ऐसी शक्तियों का प्रयोग कर सकेगा और सभी ऐसे कार्य और बातें कर सकेगा जो राज्य सूचना आयोग द्वारा इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निर्देशों के अध्वधीन रहे बिना स्वतंत्र रूप से प्रयोग की जा सकती हैं या की जा सकती हैं।

(5) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाजसेवा, प्रबंध, पत्रकारिता, जनसंपर्क माध्यम या प्रशासन और शासन में व्यापक ज्ञान और अनुभव वाले समाज में प्रख्यात व्यक्ति होंगे।

(6) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, यथास्थिति, संसद का सदस्य या किसी राज्य या संघ राज्यक्षेत्र के विधान मण्डल का सदस्य नहीं होगा या कोई अन्य लाभ का पद धारण नहीं करेगा या किसी राजनीतिक दल से संबद्ध नहीं होगा या कोई कारबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा।

(7) राज्य सूचना आयोग द्वारा मुख्यालय राज्य में ऐसे स्थान पर होगा, जिसे राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करे और राज्य सूचना आयोग, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से, राज्य में अन्य स्थानों पर अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

16. (1) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा:

पदावधि और सेवा की शर्तें.

परन्तु कोई राज्य मुख्य सूचना आयुक्त पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् उस रूप में पद धारण नहीं करेगा।

(2) प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए या पैंसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, पद धारण करेगा और राज्य सूचना आयुक्त के रूप में पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा:

परन्तु प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त, इस उपधारा के अधीन अपना पद रिक्त करने पर, धारा 15 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट रीति से राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा:

परन्तु यह और कि जहां राज्य सूचना आयुक्त की राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति की जाती है, वहां उसकी पदावधि राज्य सूचना आयुक्त और राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में कुल मिलाकर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(3) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राज्यपाल या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त किए गए किसी अन्य व्यक्ति के समक्ष पहली अनुसूची में इस प्रयोजन के लिए उपवर्णित प्ररूप के अनुसार शपथ या प्रतिज्ञान लेगा और उस पर अपने हस्ताक्षर करेगा।

(4) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त, किसी भी समय, राज्यपाल को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपने पद का त्याग कर सकेगा :

परन्तु राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को धारा 17 में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा।

(5) संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें—

- (क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त की वही होंगी, जो किसी निर्वाचन आयुक्त की हैं;  
 (ख) राज्य सूचना आयुक्त की वही होंगी, जो राज्य सरकार के मुख्य सचिव की हैं:

परन्तु यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त अपनी नियुक्ति के समय भारत सरकार के अधीन या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पूर्व सेवा के संबंध में कोई पेंशन, अक्षमता या क्षति पेंशन से भिन्न, प्राप्त कर रहा है तो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से उस पेंशन की रकम को, जिसके अन्तर्गत पेंशन का ऐसा भाग जिसे संराशिकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन भी है, रकम को कम कर दिया जाएगा:

परन्तु यह और कि जहां राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय किसी केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम द्वारा या उसके अधीन स्थापित किसी निगम या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कम्पनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है वहां राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर दी जाएगी:

परन्तु यह और कि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों के वेतन, भत्तों और सेवा की अन्य शर्तों में उनकी नियुक्ति के पश्चात् उनके लिए अलाभकारी रूप में परिवर्तन नहीं किया जाएगा.

(6) राज्य सरकार, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों को उतने अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएगी जितने इस अधिनियम के अधीन उनके कृत्यों के दक्ष पालन के लिए आवश्यक हों और इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी जो विहित की जाएं.

राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना.

17. (1) उपधारा (3) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को राज्यपाल के आदेश द्वारा साबित कदाचार या असमर्थता के आधार पर उसके पद से तभी हटाया जाएगा, जब उच्चतम न्यायालय ने, राज्यपाल द्वारा उसे किए गए किसी निर्देश पर जांच के पश्चात् यह रिपोर्ट दी हो कि, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए.

(2) राज्यपाल, उस राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को जिसके विरुद्ध उपधारा (1) के अधीन उच्चतम न्यायालय को निर्देश किया गया है, ऐसे निर्देश पर उच्चतम न्यायालय की रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्यपाल द्वारा आदेश पारित किए जाने तक, पद से निलंबित कर सकेगा और यदि आवश्यक समझे तो ऐसी जांच के दौरान कार्यालय में उपस्थित होने से प्रतिसिद्ध भी कर सकेगा.

(3) उपधारा (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी राज्यपाल, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या किसी राज्य सूचना आयुक्त को, आदेश द्वारा, पद से हटा सकेगा, यदि, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त —

- (क) दिवालिया न्यायनिर्णीत किया गया है; या

- (ख) वह ऐसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राज्यपाल की राय में नैतिक अधमता अंतर्वर्तित है; या
- (ग) वह अपनी पदावधि के दौरान अपने पद के कर्तव्यों से परे किसी वैतनिक नियोजन में लगा हुआ है; या
- (घ) राज्यपाल की राय में, मानसिक या शारीरिक अक्षमता के कारण पद पर बने रहने के अयोग्य है; या
- (ङ) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित अर्जित किए हैं, जिनसे, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है।

(4) यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त, किसी प्रकार राज्य सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई संविदा या करार से संबद्ध या उसमें हितबद्ध है या किसी निगमित कम्पनी के किसी सदस्य को किसी रूप में से अन्यथा और उसके अन्य सदस्यों के साथ सामान्यतः उसके लाभ में या उससे प्रोद्भूत होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों में हिस्सा लेता है तो वह उपधारा (1) के प्रयोजनों के लिए, कदाचार का दोषी समझा जाएगा।

## अध्याय 5

### सूचना आयोगों की शक्तियां या और कृत्य, अपील तथा शास्तियां

18. (1) इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह निम्नलिखित किसी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करे और उसकी जांच करे,—

सूचना आयोगों की शक्तियां और कृत्य.

- (क) जो, यथास्थिति, किसी केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को, इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है या, यथास्थिति केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन सूचना या अपील के लिए धारा 19 की उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा ज्येष्ठ अधिकारी या यथास्थिति केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को उसके आवेदन को भेजने के लिए स्वीकार करने से इंकार कर दिया है;
- (ख) जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई कोई जानकारी तक पहुंच के लिए इंकार कर दिया गया है;
- (ग) जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सूचना के लिए या सूचना तक पहुंच के लिए अनुरोध का उत्तर नहीं दिया गया है;
- (घ) जिससे ऐसी फीस की रकम का संदाय करने की अपेक्षा की गई है, जो वह अनुचित समझता है;

- (ड) जो यह विश्वास करता है कि उसे इस अधिनियम के अधीन अपूर्ण भ्रम में डालने वाली या मिथ्या सूचना दी गई है; और
- (च) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने या उन तक पहुंच प्राप्त करने से संबंधित किसी अन्य विषय के संबंध में.

(2) जहां, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग का यह समाधान हो जाता है कि उस विषय में जांच करने के लिए युक्तियुक्त आधार है, वहां वह उसके संबंध में जांच आरंभ कर सकेगा.

(3) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य आयोग को इस धारा के अधीन किसी मामले में जांच करते समय वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो निम्नलिखित मामलों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती हैं, अर्थात्.— 1908 का 5.

- (क) किन्हीं व्यक्तियों को समन करना और उन्हें उपस्थित कराना तथा शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने के लिए और दस्तावेज या चीजें पेश करने के लिए उनको विवश करना;
- (ख) दस्तावेजों के प्रकटीकरण और निरीक्षण की अपेक्षा करना;
- (ग) शपथ-पत्र पर साक्ष्य को अभिग्रहण करना;
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रतियां मंगाना;
- (ड) साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना; और
- (च) कोई अन्य विषय जो विहित किया जाए.

(4) यथास्थिति, संसद या राज्य विधान मण्डल के किसी अन्य अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी असंगत बात के होते हुए भी, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग इस अधिनियम के अधीन किसी शिकायत की जांच करने के दौरान, ऐसे किसी अभिलेख की परीक्षा कर सकेगा, जिसे यह अधिनियम लागू होता है और जो लोक प्राधिकारी के नियंत्रण में है और उसके द्वारा ऐसे किसी अभिलेख को किन्हीं भी आधारों पर रोका नहीं जाएगा.

19. (1) ऐसा कोई व्यक्ति जिसे धारा 7 की उपधारा (1) या उपधारा (3) के खण्ड (क) में **अपील.** विनिर्दिष्ट समय के भीतर कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है या जो यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के किसी विनिश्चय से व्यथित है, उस अवधि की समाप्ति से या ऐसे किसी विनिश्चय की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर ऐसे अधिकारी को अपील कर सकेगा, जो प्रत्येक लोक प्राधिकरण में, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या लोक सूचना अधिकारी की पंक्ति से ज्येष्ठ पंक्ति का है:

परन्तु ऐसा अधिकारी, तीस दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील को ग्रहण कर सकेगा, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय पर अपील फाइल करने में पर्याप्त कारण से निवारित किया गया था.

(2) जहां अपील धारा 11 के अधीन, यथास्थिति, किसी केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पर व्यक्ति की सूचना प्रकट करने के लिए किए गए किसी आदेश के विरुद्ध की जाती है वहां संबंधित पर व्यक्ति द्वारा अपील, उस आदेश की तारीख से 30 दिन के भीतर की जाएगी.

(3) उपधारा (1) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध दूसरी अपील उस तारीख से, जिसको विनिश्चय किया जाना चाहिए था या वास्तव में प्राप्त किया गया था, नब्बे दिन के भीतर केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को होगी:

परन्तु, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग नब्बे दिन की अवधि की समाप्ति के पश्चात् अपील को ग्रहण कर सकेगा, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय पर अपील फाइल करने से पर्याप्त कारण से निवारित किया गया था.

(4) यदि यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी का विनिश्चय जिसके विरुद्ध अपील की गई है, पर व्यक्ति की सूचना से संबंधित है तो यथास्थिति केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग उस पर व्यक्ति को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर देगा.

(5) अपील संबंधी किन्हीं कार्यवाहियों में यह साबित करने का भार कि अनुरोध को अस्वीकार करना न्यायोचित था, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी पर, जिसने अनुरोध से इंकार किया था, होगा.

(6) उपधारा (1) या उपधारा (2) के अधीन किसी अपील का निपटारा, लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से अपील की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर जो उसके फाइल किए जाने की तारीख से कुल पैंतालीस दिन से अधिक न हो, किया जाएगा.

(7) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग का विनिश्चय आबद्धकर होगा.

(8) अपने विनिश्चय में, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को निम्नलिखित की शक्ति है—

(क) लोक प्राधिकरण से ऐसे उपाय करने की अपेक्षा करना, जो इस अधिनियम के उपबंधों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो, जिनके अन्तर्गत निम्नलिखित भी हैं.—

- (i) सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराना, यदि विशिष्ट प्ररूप में ऐसा अनुरोध किया गया है;
- (ii) यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को नियुक्त करना;
- (iii) कतिपय सूचना या सूचना के प्रवर्गों को प्रकाशित करना;
- (iv) अभिलेखों के अनुरक्षण, प्रबंध और विनाश से संबंधित अपनी पद्धतियों में आवश्यक परिवर्तन करना;
- (v) अपने अधिकारियों के लिए सूचना के अधिकार के संबंध में प्रशिक्षण के उपबंध को बढ़ाना;
- (vi) धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुसरण में अपनी एक वार्षिक रिपोर्ट उपलब्ध कराना;



- (ख) लोक प्राधिकारी से शिकायतकर्ता को, उसके द्वारा सहन की गई किसी हानि या अन्य नुकसान के लिए प्रतिपूरित करने की अपेक्षा करना;
- (ग) इस अधिनियम के अधीन उपबंधित शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करना;
- (घ) आवेदन को नामंजूर करना.

(9) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग शिकायतकर्ता और लोक प्राधिकारी को, अपने विनिश्चय की, जिसके अन्तर्गत अपील का कोई अधिकार भी है, सूचना देगा.

(10) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग, अपील का विनिश्चय ऐसी प्रक्रिया के अनुसार करेगा, जो विहित की जाए.

शास्ति.

20. (1) जहां किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग की यह राय है कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी ने, किसी युक्तियुक्त कारण के बिना सूचना के लिए, कोई आवेदन प्राप्त करने से इंकार किया है या धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन सूचना के लिए विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी है या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इंकार किया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या उस सूचना को नष्ट कर दिया है जो अनुरोध का विषय थी या किसी रीति से सूचना देने में बाधा डाली है तो वह ऐसे प्रत्येक दिन के लिए, जब तक आवेदन प्राप्त किया जाता है या सूचना दी जाती है दो सौ पचास रुपये की शास्ति अधिरोपित करेगा, तथापि ऐसी शास्ति की कुल रकम पच्चीस हजार रुपये से अधिक नहीं होगी :

परन्तु यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को, उस पर कोई शास्ति अधिरोपित किए जाने के पूर्व, सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा :

परन्तु यह और कि यह साबित करने का भार कि उसने युक्तियुक्त रूप से और तत्परतापूर्वक कार्य किया है, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी पर होगा.

(2) जहां किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग की यह राय है कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी, किसी युक्तियुक्त कारण के बिना और लगातार सूचना के लिए कोई आवेदन प्राप्त करने में असफल रहा है या उसने धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी है या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इंकार किया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या ऐसी सूचना को नष्ट कर दिया है, जो अनुरोध का विषय थी या किसी रीति से सूचना देने में बाधा डाली है वहां वह यथास्थिति, ऐसे केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध उसे लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई के लिए सिफारिश करेगा.

## अध्याय 6

### प्रकीर्ण

सद्भावपूर्वक की गई कार्रवाई के लिए संरक्षण.

21. कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही किसी भी ऐसी बात के बारे में, जो इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अधीन सद्भावपूर्वक की गई है या की जाने के लिए आशयित है, किसी व्यक्ति के विरुद्ध न होगी.

22. इस अधिनियम के उपबंध, शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 (1923 का 19) और तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि में या इस अधिनियम से अन्यथा किसी विधि के आधार पर प्रभाव रखने वाली किसी लिखत में उससे असंगत किसी बात के होते हुए भी, प्रभावी होंगे।

अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव होना।

23. कोई न्यायालय, इस अधिनियम के अधीन किए गए किसी आदेश के संबंध में कोई वाद, आवेदन या अन्य कार्यवाही ग्रहण नहीं करेगा और ऐसे किसी आदेश को, इस अधिनियम के अधीन किसी अपील के रूप में के सिवाए किसी रूप में प्रश्नगत नहीं किया जाएगा।

न्यायालयों की अधिकारिता का वर्जन।

24. (1) इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट कोई बात, केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठनों को, जो दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट है या ऐसे संगठनों द्वारा उस सरकार को दी गई किसी सूचना को लागू नहीं होगी :

अधिनियम का कतिपय संगठनों को लागू न होना।

परन्तु भ्रष्टाचार और मानव अधिकारों के अतिक्रमण के अभिकथनों से संबंधित सूचना इस उपधारा के अधीन अपवर्जित नहीं की जाएगी:

परन्तु यह और कि यदि मांगी गई सूचना मानवाधिकारों के अतिक्रमण के अभिकथनों से संबंधित है तो सूचना केन्द्रीय सूचना आयोग के अनुमोदन के पश्चात् ही दी जाएगी और धारा 7 में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी सूचना अनुरोध की प्राप्ति के पैंतालीस दिन के भीतर दी जाएगी।

(2) केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में किसी अधिसूचना द्वारा, अनुसूची का उस सरकार द्वारा स्थापित किसी अन्य आसूचना या सुरक्षा संगठन को उसमें सम्मिलित करके या उसमें पहले से विनिर्दिष्ट किसी संगठन का उससे लोप करके, संशोधन कर सकेगी और ऐसी अधिसूचना के प्रकाशन पर ऐसे संगठन को अनुसूची में, यथास्थिति, सम्मिलित किया गया या उसका उससे लोप किया गया समझा जाएगा।

(3) उपधारा (2) के अधीन जारी की गई प्रत्येक अधिसूचना, संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखी जाएगी।

(4) इस अधिनियम की कोई बात ऐसे आसूचना और सुरक्षा संगठनों को लागू नहीं होगी, जो राज्य सरकार द्वारा स्थापित ऐसे संगठन हैं, जिन्हें वह सरकार समय-समय पर राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करे :

परन्तु भ्रष्टाचार और मानव अधिकारों के अतिक्रमण के अभिकथनों से संबंधित सूचना इस उपधारा के अधीन अपवर्जित नहीं की जाएगी :

परन्तु यह और कि यदि मांगी गई सूचना मानव अधिकारों के अतिक्रमण अभिकथनों से संबंधित है तो सूचना राज्य सूचना आयोग के अनुमोदन के पश्चात् ही दी जाएगी और धारा 7 में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी सूचना अनुरोध की प्राप्ति के पैंतालीस दिनों के भीतर दी जाएगी।

(5) उपधारा (4) के अधीन जारी की गई प्रत्येक अधिसूचना राज्य विधान-मण्डल के समक्ष रखी जाएगी।

25. (1) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग, प्रत्येक वर्ष के अंत के पश्चात्, यथासाध्यशीघ्रता से उसे वर्ष के दौरान इस अधिनियम के उपबंधों के कार्यान्वयन के संबंध में एक रिपोर्ट तैयार करेगा और उसकी एक प्रति समुचित सरकार को भेजेगा।

मानीटर करना और रिपोर्ट करना।

(2) प्रत्येक मंत्रालय या विभाग, अपनी अधिकारिता के भीतर लोक प्राधिकारियों के संबंध में, ऐसी सूचना एकत्रित करेगा और उसे, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को उपलब्ध कराएगा, जो इस धारा के अधीन रिपोर्ट तैयार करने के लिए अपेक्षित है और इस धारा के प्रयोजनों के लिए, उस सूचना को देने तथा अभिलेख रखने से संबंधित अपेक्षाओं का पालन करेगा.

(3) प्रत्येक रिपोर्ट में, उस वर्ष के संबंध में, जिससे रिपोर्ट संबंधित है निम्नलिखित के बारे में कथन होगा,—

- (क) प्रत्येक लोक प्राधिकारी से किए गए अनुरोधों की संख्या;
- (ख) ऐसे विनिश्चयों की संख्या, जहां आवेदक अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुंच के लिए हकदार नहीं थे, इस अधिनियम के वे उपबंध जिनके अधीन ये विनिश्चय किए गये थे और ऐसे समयों की संख्या, जब ऐसे उपबंधों का अवलंब लिया गया था;
- (ग) पुनर्विलोकन के लिए यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को निर्दिष्ट की गई अपीलों की संख्या, अपीलों की प्रकृति और अपीलों के निष्कर्ष;
- (घ) इस अधिनियम के प्रशासन के संबंध में किसी अधिकारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई की विशिष्टियां;
- (ङ) इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गई प्रभारों की रकम;
- (च) कोई ऐसे तथ्य, जो इस अधिनियम की भावना और आशय को प्रशासित और कार्यान्वित करने के लिए लोक प्राधिकारियों के किसी प्रयास को उपदर्शित करते हैं;
- (छ) सुधार के लिए सिफारिशें, जिनके अन्तर्गत इस अधिनियम या अन्य विधान या सामान्य विधि के विकास, समुन्नति, आधुनिकीकरण, सुधार या संशोधन के लिए विशिष्ट लोक प्राधिकारियों के संबंध में सिफारिशें या सूचना तक पहुंच के अधिकार को प्रवर्तनशील बनाने से सुसंगत कोई अन्य विषय भी हैं.

(4) यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार प्रत्येक वर्ष के अंत के पश्चात् यथासाध्यशीघ्रता से, उपधारा (1) में निर्दिष्ट, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग की रिपोर्ट की एक प्रति संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष या जहां राज्य विधान-मण्डल के दो सदन हैं वहां प्रत्येक सदन के समक्ष और जहां राज्य विधान मंडल का एक सदन है वहां उस सदन के समक्ष रखवाएगी.

(5) यदि केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को ऐसा प्रतीत होता है कि इस अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों का प्रयोग करने के संबंध में किसी लोक प्राधिकारी की पद्धति इस अधिनियम के उपबंधों या भावना के अनुरूप नहीं है तो वह प्राधिकारी को ऐसे उपाय विनिर्दिष्ट करते हुए, जो उसकी राय में ऐसी अनुरूपता को बढ़ाने के लिये किए जाने चाहिए, सिफारिश कर सकेगा.

26. (1) केन्द्रीय सरकार, वित्तीय और अन्य संसाधनों की उपलब्धता की सीमा तक—

समुचित सरकार द्वारा कार्यक्रम तैयार किया जाना.

- (क) जनता की विशेष रूप से, उपेक्षित समुदायों की इस बारे में समझ की वृद्धि करने के लिए कि इस अधिनियम के अधीन अनुध्यात अधिकारों का प्रयोग कैसे किया जाए शैक्षिक कार्यक्रम बना सकेगी और आयोजित कर सकेगी;
- (ख) लोक प्राधिकारियों को, खण्ड (क) में निर्दिष्ट कार्यक्रमों को बनाने और उनके आयोजन में भाग लेने और ऐसे कार्यक्रमों का स्वयं जिम्मा लेने के लिए प्रोत्साहित कर सकेगी;
- (ग) लोक प्राधिकारियों द्वारा उनके क्रियाकलापों के बारे में सही जानकारी का समय से और प्रभावी रूप में प्रसारित किए जाने को बढ़ावा दे सकेगी;
- (घ) लोक प्राधिकरणों के, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों या राज्य सूचना अधिकारियों को प्रशिक्षित कर सकेगी और लोक प्राधिकरणों द्वारा स्वयं के उपयोग के लिए सुसंगत प्रशिक्षण सामग्रियों का उत्पादन कर सकेगी.

(2) समुचित सरकार, इस अधिनियम के प्रारंभ से अठारह मास के भीतर, अपनी राजभाषा में, सहज व्यापक रूप और रीति से ऐसी सूचना वाली एक मार्गदर्शिका संकलित करेगी, जिसकी ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा युक्तियुक्त रूप में अपेक्षा की जाए, जो अधिनियम में विनिर्दिष्ट किसी अधिकार का प्रयोग करना चाहता है.

(3) समुचित सरकार, यदि आवश्यक हो तो, उपधारा (2) में निर्दिष्ट मार्गदर्शी सिद्धान्तों को नियमित अंतरालों पर अद्यतन और प्रकाशित करेगी, जिनमें विशिष्टतया और उपधारा (2) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित सम्मिलित होगा—

- (क) इस अधिनियम के उद्देश्य;
- (ख) धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन नियुक्त प्रत्येक लोक प्राधिकरण के, यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी का डाक और गली का पता, फोन और फैक्स नम्बर और यदि उपलब्ध हो तो उसका इलेक्ट्रॉनिक डाक पता;
- (ग) वह रीति और प्ररूप, जिसमें, यथास्थिति, किसी केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी से किसी सूचना तक पहुंच का अनुरोध किया जाएगा;
- (घ) इस अधिनियम के अधीन लोक प्राधिकरण के, यथास्थिति, किसी केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी से उपलब्ध सहायता और उसके कर्तव्य;
- (ङ) यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग से उपलब्ध सहायता;
- (च) इस अधिनियम द्वारा प्रदत्त या अधिरोपित किसी अधिकार या कर्तव्य के संबंध में कोई कार्य करने या करने में असफल रहने के बारे में विधि में उपलब्ध सभी उपचार, जिनके अन्तर्गत आयोग को अपील फाइल करने की रीति भी है;
- (छ) धारा 4 के अनुसार अभिलेखों के प्रवर्गों के स्वैच्छिक प्रकटन के लिए उपबंध करने वाले उपबंध;

(ज) किसी सूचना तक पहुंच के लिए अनुरोधों के संबंध में संदत्त की जाने वाली फीसों से संबंधित सूचनाएं; और

(झ) इस अधिनियम के अनुसार किसी सूचना तक पहुंच प्राप्त करने के संबंध में बनाए गए या जारी किए गए कोई अतिरिक्त विनियम या परिपत्र.

(4) समुचित सरकार को, यदि आवश्यक हो, नियमित अंतरालों पर मार्गदर्शी सिद्धांतों को अद्यतन और प्रकाशित करना चाहिए.

नियम बनाने की समुचित सरकार की शक्ति.

27. (1) समुचित सरकार, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियम बना सकेगी.

(2) विशिष्टतया और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित सभी या किसी विषय के लिए उपबंध कर सकेंगे, अर्थात्,—

(क) धारा 4 की उपधारा (4) के अधीन प्रसारित की जाने वाली सामग्रियों के माध्यम की लागत या प्रिन्ट लागत मूल्य;

(ख) धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन संदेय फीस;

(ग) धारा 7 की उपधारा (1) और उपधारा (5) के अधीन संदेय फीस;

(घ) धारा 13 की उपधारा (6) और धारा 16 की उपधारा (6) के अधीन अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के निबंधन और शर्तें;

(ङ) धारा 19 की उपधारा (10) के अधीन अपीलों का विनिश्चय करते समय, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया;

(च) कोई अन्य विषय, जो विहित किए जाने के लिए अपेक्षित हो या विहित किया जाए.

नियम बनाने की सक्षम प्राधिकारी की शक्ति.

28. (1) सक्षम प्राधिकारी, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियम बना सकेगा.

(2) विशिष्टतया और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित सभी या किसी विषय के लिए उपबंध कर सकेंगे, अर्थात्,—

(i) धारा 4 की उपधारा (4) के अधीन प्रसारित की जाने वाली सामग्रियों के माध्यम की लागत या प्रिन्ट लागत मूल्य;

(ii) धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन संदेय फीस;

(iii) धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन संदेय फीस; और

(iv) कोई अन्य विषय, जो विहित किए जाने के लिए अपेक्षित हो या विहित किया जाए.

29. (1) इस अधिनियम के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाया गया प्रत्येक नियम, बनाए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष, जब वह ऐसी कुल तीस दिन की अवधि के लिए सत्र में हो, जो एक सत्र में अथवा दो या अधिक आनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकती है, रखा जाएगा और यदि उस सत्र के या पूर्वोक्त आनुक्रमिक सत्रों के ठीक बाद के सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई परिवर्तन करने के लिए सहमत हो जाएं या दोनों सदन इस बात से सहमत हो जाएं कि ऐसा नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो ऐसा नियम तत्पश्चात्, यथास्थिति, केवल ऐसे उपांतरित रूप में ही प्रभावी होगा या उसका कोई प्रभाव नहीं होगा. तथापि, उस नियम के ऐसे उपांतरित या निष्प्रभाव होने से उसके अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा.

नियमों का रखा जाना.

(2) इस अधिनियम के अधीन किसी राज्य सरकार द्वारा बनाया गया प्रत्येक नियम अधिसूचित किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र राज्य विधान-मण्डल के समक्ष रखा जाएगा.

30. (1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा ऐसे उपबंध बना सकेगी, जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हों, जो उसे कठिनाई को दूर करने के लिए आवश्यक और समीचीन प्रतीत होते हों:

कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति.

परन्तु कोई ऐसा आदेश इस अधिनियम के प्रारंभ से दो वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जाएगा.

(2) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश, किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखा जाएगा.

31. सूचना स्वातंत्र्य अधिनियम, 2002 इसके द्वारा निरसित किया जाता है.

2002 का 5.  
निरसन.

## पहली अनुसूची

[धारा 13(3) और धारा 16(3) देखिए]

### मुख्य सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्त, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, राज्य सूचना आयुक्त द्वारा ली जाने वाली शपथ या किए जाने वाले प्रतिज्ञान का प्ररूप

“मैं, जो ..... मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त/ राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त नियुक्त हुआ हूं, ईश्वर की शपथ लेता हूं कि मैं, विधि द्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं

स्थापित भारत के संविधान के प्रति सच्ची श्रद्धा और निष्ठा रखूंगा, मैं, भारत की प्रभुता और अखंडता अक्षुण्ण रखूंगा तथा मैं सम्यक् प्रकार से और श्रद्धापूर्वक तथा अपनी पूरी योग्यता, ज्ञान और विवेक से अपने पद के कर्तव्यों का भय या पक्षपात, अनुराग या द्वेष के बिना पालन करूंगा तथा मैं संविधान और विधियों की मर्यादा बनाए रखूंगा.”

## दूसरी अनुसूची

( धारा 24 देखिए )

### केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठन

1. आसूचना ब्यूरो.
2. मंत्रिमण्डल सचिवालय के अनुसंधान और विश्लेषण खण्ड.
3. राजस्व आसूचना निदेशालय.
4. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो.
5. प्रवर्तन निदेशालय.
6. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो.
7. वैमानिक अनुसंधान केन्द्र.
8. विशेष सीमान्त बल.
9. सीमा सुरक्षा बल.
10. केन्द्रीय आरक्षित पुलिस बल.
11. भारत-तिब्बत सीमा बल.
12. केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल.
13. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड.
14. असम राइफल्स.
15. विशेष सेवा ब्यूरो.
16. विशेष शाखा ( सीआईडी ), अंदमान और निकोबार.
17. अपराध शाखा-सीआईडी-सीबी, दादरा और नागर हवेली
18. विशेष शाखा, लक्षद्वीप पुलिस.

टी. के. विश्वनाथन,  
सचिव, भारत सरकार.

**सूचना का अधिकार  
( फीस एवं अपील )  
नियम, 2005**





[ मध्यप्रदेश राजपत्र ( असाधारण ) क्रमांक 542 भोपाल, गुरुवार, दिनांक 10 नवम्बर 2005—  
कार्तिक 19, शक 1927 में प्रकाशित ]

## सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 10 अक्टूबर 2005

क्र. एफ. 11-37-05-एक-9.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक 22, सन् 2005) की 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है अर्थात् .—

### नियम

#### अध्याय-1

#### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ.— (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम, 2005 है.

(2) ये नियम मध्यप्रदेश राजपत्र में उनके प्रकाशन के दिनांक से लागू होंगे.

2. परिभाषाएं.—इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक 22 सन् 2005);

(ख) "गरीबी रेखा के नीचे" से अभिप्रेत है कि ऐसा नागरिक जिसे जिन्हें मध्यप्रदेश शासन द्वारा गरीबी रेखा के नीचे का होना घोषित किया गया हो;

(ग) "लागत" से अभिप्रेत है कि अधिनियम की धारा -2 के खण्ड (एफ) में यथा परिभाषित सूचना को प्रदान करने के लिये देय लागत;

(घ) "फीस" से अभिप्रेत है अधिनियम के उपबंधों के अन्तर्गत देय फीस ;

(ङ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(च) "धारा" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा;

(छ) इन नियमों में प्रयुक्त शब्द, जो परिभाषित नहीं किए गए हैं, उनका अर्थ वही होगा जो अधिनियम की धारा-2 में परिभाषित है.

## अध्याय-2

### फीस

3. (1) अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) के अन्तर्गत अधिनियम के अधीन सामग्री प्राप्त करने हेतु प्रत्येक वह व्यक्ति जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, उसके लिये दस रुपये के नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ स्वयं उपस्थित होकर आवेदन राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि आवेदन डाक द्वारा प्रेषित किया जाता है तो आवेदक दस रुपये के नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प संलग्न करेगा।

(2) यथास्थिति, राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्राप्त होने पर सूचना की विषय वस्तु की छपाई लागत या मीडियम लागत मूल्य, जैसा कि उक्त अधिकारी द्वारा नियत किया जाए, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में आवेदक राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास जमा करेगा। आवेदक द्वारा यदि राशि नगद जमा की जाती है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या उनके द्वारा निर्देशित अधिकारी द्वारा उसकी रसीद प्रदाय की जाएगी। ऐसी जमा की गई राशि कोषालय में चालान द्वारा जमा की जाएगी।

4. धारा 6 की उपधारा (1) तथा धारा 7 की उपधारा (1) के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने वाला वह व्यक्ति जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, यथास्थिति संबंधित राज्य सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को, उसके लिये दस रुपये के नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।

5. (1) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5) के अन्तर्गत जहां सूचना की पहुंच छपे हुए (मुद्रित) या किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप/फॉर्मेट में उपलब्ध कराई जाना है, तो ऐसी सूचना की वास्तविक लागत जैसा कि यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में ऐसे आवेदक द्वारा जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं हैं, ऐसे अधिकारी के समक्ष जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, निर्देश देने के तीन दिवस के अंदर जमा करेगा।

(2) यदि आवेदक किसी दस्तावेज या अभिलेख का निरीक्षक करना चाहता है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी इस प्रयोजन के लिये अपने अधीनस्थ अधिकारी को नियत करेगा और आवेदक जो गरीबी रेखा से नीचे नहीं हैं, उसके लिये प्रथम घण्टे अथवा उससे कम समय के लिये रु. 50/- (रुपये पचास) तथा उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके भाग के लिये रु. 25/- (रुपये पच्चीस) नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में प्रभारित किए जाएंगे।

(3) यदि आवेदक किसी सामग्री का प्रमाणिक नमूना लेना चाहता है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा उस नमूने की निर्धारित लागत, आवेदक ऐसे अधिकारी को, जैसा कि उक्त अधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप से जमा करेगा।

(4) जहां ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है तो ऐसी सूचना के डिस्कट्स या फ्लॉपी या टेप या वीडियो कैसेट की वास्तविक लागत जैसा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, आवेदक द्वारा नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा की जाएगी।

## अध्याय-3

### वेतन तथा सेवा शर्तें

6. अधिनियम की धारा 16 की उपधारा (6) के अन्तर्गत पदस्थ किए गए अधिकारियों तथा कर्मचारियों को वही वेतन तथा भत्ते देय होंगे जैसा कि वे पदस्थ होने के पूर्व से प्राप्त कर रहे थे तथा उनकी सेवाओं के लिए वही नियम लागू होंगे जो उनको पदस्थ होने के पूर्व लागू थे।

## अध्याय-4

### अपील

7. (1) प्रथम अपील.— यदि कोई व्यक्ति धारा 7 की उपधारा (1) अथवा उपधारा (3) के खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट समय के भीतर विनिश्चय प्राप्त नहीं करता है या प्राप्त नहीं होता है अथवा राज्य लोक सूचना अधिकारी के विनिश्चय से व्यथित है, वह ऐसी कालावाधि के व्यतीत होने के तीस दिवस के भीतर अथवा ऐसे विनिश्चय के प्राप्ति के तीस दिवस के भीतर ऐसे अधिकारी को जो राज्य लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ हो को अपील, अपील के ज्ञापन के साथ रु. 50/- (पचास रुपये) के शुल्क या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ प्रस्तुत कर सकेगा:

परन्तु यह कि ऐसा अपीलीय अधिकारी तीस दिवस की कालावाधि के पश्चात् भी अपील सुनवाई के लिए ग्रहण कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी पर्याप्त कारणों से अपील समयावधि में प्रस्तुत करने में विफल रहा है.

(2) अपील के ज्ञापन में अपीलार्थी का नाम व पता, सूचना के आधार की विषय वस्तु, सक्षम अधिकारी का नाम तथा पदनाम के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना देने अथवा फीस का भुगतान करने के आदेशों का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा.

(3) उपनियम (1) के अन्तर्गत अपील प्राप्त किए जाने से तीस दिवस के भीतर या ऐसे विस्तारित कालावाधि के भीतर, जो अपील फाइल करने की तारीख से कुल मिलाकर पैंतालीस दिवस से अधिक नहीं हो, यथास्थिति, लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए निपटाई जाएगी.

(4) अपील में पारित आदेश की प्रति निःशुल्क अपीलार्थी को प्रदाय की जाएगी.

8. (1) द्वितीय अपील.—नियम 7 के उप नियम (3) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को इस तारीख से नब्बे दिवस के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी जिस तारीख को विनिश्चय पारित हो गया होना चाहिए अथवा उस तारीख से जब विनिश्चय वास्तविक रूप से प्राप्त किया गया है:

परन्तु यह कि राज्य सूचना आयोग नब्बे दिवस की कालावाधि के व्यतीत होने के पश्चात् भी अपील सुनवाई के लिये ग्रहण कर सकेगा, यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय के भीतर अपील प्रस्तुत करने में पर्याप्त कारणों से विफल रहा है.

(2) राज्य सूचना आयोग के समक्ष प्रस्तुत अपील के ज्ञापन के साथ रुपये 100/- (रुपये सौ) की फीस नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा करना होगा.

(3) राज्य सूचना आयोग द्वारा, यथास्थिति, लोक प्राधिकारी अथवा राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपीलार्थी को युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात् अपील प्रस्तुत होने के दिनांक से 30 दिवस के भीतर लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए अपील का निराकरण करेगा.

(4) राज्य सूचना आयोग का विनिश्चय अंतिम एवं बंधनकारी होगा.

(5) राज्य सूचना आयोग के विनिश्चय की प्रति अपीलार्थी को निः शुल्क प्रदाय की जाएगी परन्तु यदि अपीलार्थी आदेश की प्रति डाक द्वारा प्राप्त करना चाहता है तो अपीलार्थी से डाक शुल्क प्राप्त कर तीन दिवस के अंदर भेजी जाएगी.

9. नियम 7 एवं 8 के अन्तर्गत देय फीस ऐसे व्यक्तियों से जो गरीबी रेखा से नीचे है, से प्रभारित नहीं की जायेगी.

## संलग्न

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

प्ररूप-एक

[सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (6) (1) के अन्तर्गत आवेदन पत्र का प्ररूप]

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है .....
3. दूरभाष क्रमांक. ....
4. आवेदन देने का दिनांक .....
5. कार्यालय का नाम .....
6. चाही गई जानकारी का विवरण .....
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदक के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फी- रुपये 10/- नगद/स्टॉम्प (वीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)  
रसीद क्र. .... एवं दिनांक .....
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं—हां/नहीं  
यदि हो तो वी. पी. एल. सूची का अनुक्रमांक

हस्ताक्षर  
(आवेदनकर्ता)

टीप.—यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 10/- का नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प चसपा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें.

## पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक .....
  2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक .....
  3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी .....
- (लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

दिनांक .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
पदनाम (रबर सील)

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

प्ररूप-दो

### आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना

1. आवेदक का नाम/पता .....
2. आवेदनकर्ता का संदर्भ .....
3. विषय/विवरण .....
4. उपस्थिति दिनांक .....

विषयांतर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक ..... के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिनांक ..... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांक ..... तक प्राप्त कर लें। यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यव सहित, स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगा.—

वांछित जानकारी का प्रकार (1)	पृष्ठ संख्या/नग/मात्रा (2)	दर (3)	राशि (कॉलम 2 गुणा 3) (4)
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा/प्रशासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति/अनुबंध/इस्टीमेट/आदेश, टीप इत्यादि की प्राप्ति वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि सैम्पल अन्य			

सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

टीप.—डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्ररूप-दो डाक से प्रेषित किया जाएगा.

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

प्ररूप-तीन

### आवेदन-पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी प्रपत्र

द्वारा —विभाग का नाम/पता  
प्रति,

.....  
.....  
.....

विषय.—.....  
.....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (3) के अन्तर्गत श्री ..... से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक ..... को प्राप्त हुआ परीक्षण उपरांत वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयवधि (पांच कार्य दिवस) में आपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है।

संलग्न—मूल आवेदन

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना  
(रबर सील)

अधिकारी

प्रतिलिपि.—

श्री ..... पिता श्री ..... को सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक ..... कार्यालय विभाग ..... से संबंधित होने के कारण दिनांक ..... को कार्यालय/विभाग ..... को अंतरित कर दिया गया है.

अतः कृपया आगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग ..... से संपर्क करने का कष्ट करें.

हस्ताक्षर  
लोक सूचना अधिकारी  
सहायक सूचना अधिकारी.

## सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

### समय-सारणी

प्ररूप-चार

### सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 के अन्तर्गत

1. आवेदन प्राप्ति की दिनांक . . . . .
2. आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी/कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक संबंधित शाखा को भेज देगा.
3. संबंधित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से संबंधित अभिलेख अधिकतम तीन कार्य दिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा 8 के अन्तर्गत वर्जित तो नहीं है.  
शाखा प्रभारी यदि पाता है कि आवेदन उसकी शाखा से संबंधित न होकर या अन्यत्र शाखा या विभाग से संबंधित है तब ऐसी दशा में अधिकतम दूसरे कार्यदिवस तक आवेदन लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी को भेज देगा.
4. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवसों में आवेदक को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे.
5. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात् आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 दिवस की समयवधि में वांछित दस्तावेज/ नकल/ निरीक्षण/ अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे.  
यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/ विभाग से संबंधित है तो लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्य दिवस में अंतरित कर देंगे. साथ ही आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे.





No.F-11-37-05-I-9.—In exercise of the powers conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005), the State Government, hereby makes the following rules, namely:—

## RULES

### CHAPTER-1

#### Preliminary

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Madhya Pradesh Right to Information (Fees and Appeal) Rules 2005.

(2) They shall come into force with effect from the date of their publication in the Madhya Pradesh Gazette.

2. **Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires—

(a) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005).

(b) "Below Poverty Line" means such citizen of State who is declared as below poverty line by the Government of Madhya Pradesh.

(c) "Cost" means the cost which is chargeable for providing information as defined in clause (f) of Section 2 of the Act.

(d) "Fees" means the fees payable under the provisions of the Act.

(e) "Forms" means the forms attach to these rules.

(f) "Sections" means the sections of the Act.

(g) The words used in these rules but not defined shall have the same meaning as they are defined in Section 2 of the Act.

### CHAPTER-2

#### Fees

3. (1) Any person, who is not below the poverty line, desires any material under sub-section (4) of Section 4 of the Act, shall submit the application himself, to the State Public Information Officer/Assistant Public Information Officer with non- Judicial stamp of Rs 10/- or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten) after making payment in cash. If the application is being sent by post, the applicant shall enclose the non-judicial Stamp of Rs. 10/- (Rupees ten).

(2) After receiving the application by the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer as the case may be, the printing cost or medium cost price of the material of the information as determined by above Officer shall be deposited by the applicant to the above said officers in cash or in the form of non-judicial stamp. If the amount is deposited in cash by the applicant, the State Public Information Officer or the officer as directed by him shall give a receipt of such amount the amount so deposited shall be deposited into the treasury by a challan.

4. Any person, who is not below the poverty line, desires to seek an information under sub-section (1) of Section 6 and sub-section (1) of Section 7 of the Act shall produce the application before the public Authority or State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be, with the non-judicial stamp of Rs. 10/- (Rupees ten) or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten) by paying in cash.

5. For the purposes of sub-section (5) of Section 7 where access to information is to be provided in the printed or in any electronic format, the applicant, who is not below the poverty line, shall deposit the actual cost of the Information as determined by the public Authority or State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer in cash or in the form of non-judicial stamp within three days from the date of direction to such officers as directed by the public Authority or State Public Information Officer.

(2) If the applicant wants to examine any document or record, the State Public Information Officer or State Assistant public Information Officer shall depute any sub-ordinate officer for such purpose and the applicant, who is not below the poverty line, shall pay Rs. 50/- (Rupees Fifty) for first hour or fraction thereof and Rs. 25/- (Rupees Twenty Five) for every additional fifteen minutes or fraction thereof in cash or in the form of non-judicial stamp.

(3) If the applicant wants the certified samples of any material, the cost determined by the State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer of such material, shall be deposited by the applicant to such officer who is directed by the State Public Information Officer, in cash or in the form of non-judicial stamp.

(4) Where the information is stored in the computer, the actual cost of the diskettes or floppies or tape or video cassettes as determined by the State Public Information Officer or the State Assistant Public Officer shall be deposited by the applicant in cash or in the form of non-judicial stamp.

### CHAPTER-3

#### Pay and other Service Conditions

6. The officer and servants deputed under sub-section (6) of the Section 16 shall be paid the same pay and allowances as they were receiving before deputation and for these service conditions the same rules shall be applicable as were applicable before such deputation.

### CHAPTER-4

#### Appeal

7. **First Appeal.**—(1) Any person who does not receives a decision within the time specified in sub-section (1) or clause (a) of sub-section (3) of Section 7, or is aggrieved by a decision of the State Public Information Officer, may within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such a decision prefer an appeal, with a memorandum of appeal and the fee of Rs. 50/- (Rupees Fifty) either in cash or in the form of non-judicial stamp, to such officer who is senior in rank to the State Public Information Officer in each Public Authority:

Provided that such officer may admit the appeal after the expiry of the period of thirty days if he is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) In the memorandum of appeal the name and address of the appellant, the basis of the subject matter of the information, with the name and the post of the competent officer, the orders of the competent authority and payment of fee shall be clearly specified.

(3) An appeal under sub-rule (1) shall be disposed of within thirty days of the receipt of the appeal or within such extended period not exceeding a total of forty five days from the date filing thereof, as the case may be, for reasons to be recorded in writing.

(4) The Copy of order passed in appeal shall be given free of cost.

8. **Second Appeal.**—(1) A second appeal against the decision under sub-rule (3) of rule 7 shall lie within ninety days from the date on which the decision should have been made or was actually received, with the State Information Commission:

Provided that the State Information Commission may admit the appeal after the expiry of the period of ninety days if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) With the memorandum of appeal filed before the State Information Commission the fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred) in cash or in the form of non-judicial stamp shall be deposited.

(3) The state Information Commission shall after giving reasonable opportunity of being heard to public Authority or State Public Information Officer or appellant, as the case may be, disposed of the appeal within thirty days from the date of the receipt of the appeal for reasons to be recorded in writing.

(4) The decision of the State Information Commission shall be final and binding.

(5) A copy of the decision, of the State Information Commission shall be given free of cost. If the appellant wants to receive the copy of the order by post then after receiving the fee of postal charges, shall be sent within three days.

9. The fee chargeable under rule 7 and 8 shall not be charged from the persons who are of below poverty line.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
अखिलेश अर्गल, अतिरिक्त सचिव.

**सूचना का अधिकार फीस एवं अपील  
नियम, 2005 में संशोधन**



[ मध्यप्रदेश राजपत्र ( असाधारण ) क्रमांक 543 भोपाल, गुरुवार, दिनांक 10 नवम्बर 2005—  
कार्तिक 19, शक 1927 में प्रकाशित ]

सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय वल्लभ भवन, भोपाल  
भोपाल, दिनांक 28 अक्टूबर 2005

**मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार ( फीस एवं अपील ) नियम ( प्रथम संशोधन ) 2005**

क्र. एफ. 11-37-05-एक-9.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 27 के तहत प्रदत्त शक्तियों का उपयोग करते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा “मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005” में निम्नानुसार संशोधन करती है, अर्थात् .—

**संशोधन**

- (1) परिभाषायें में (छः) के नीचे निम्न परिभाषा अंतः स्थापित की जाये,—  
(सात) “सब्सन्टेशियली फायनेंसड” से अभिप्रेत वार्षिक टर्न ओवर का पचास प्रतिशत या रुपये पचास हजार, जो भी कम हो, शासन या उसकी किसी संस्था से अनुदान के रूप में या अन्यथा वित्तीय रूप से पोषित होने से है.
- (2) नियम (5) (1) में वाक्य “ऐसे आवेदक द्वारा” के पश्चात् निम्न वाक्य विलोपित किया जाये,—  
“जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है”
- (3) नियम (5) (1) वाक्य “उपलब्ध कराई जाना है” के बाद निम्न वाक्य अंतः स्थापित किया जाये,—  
“वहां ए-3/ए-4 साइज कागज की फोटो कापी हेतु रुपये दो प्रति पृष्ठ तथा यदि इससे बड़े कागज पर सूचना की फोटो प्रति उपलब्ध कराना है”
- (4) नियम (5) (4) में वाक्य “ऐसी सूचना के डिस्कट या फ्लापी” के बाद निम्न वाक्य अंतः स्थापित किया जाये,—  
“में उपलब्ध कराने हेतु रुपये पचास प्रति डिस्कट या फ्लापी तथा जहां सूचना टेप या विडियो कैसेट में उपलब्ध करानी हो वहां”.

**Right to Information (Fees and Appeal) Rules (First Amendment) 2005**

No. F. 11-37-05-I-9.—In exercise of power conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005, the State Government hereby makes the following amendments in the Right to Information (Fees and Appeal) rules, 2005:—

**AMENDMENTS**

- (1) Under **Definitions** heading, following definition shall be inserted after (g).—  
(h) “**Substantially Financed**” means where fifty percent of annual turn over or rupees fifty thousand, which ever is less is financed by the Government or any of its institution.
- (2) In rule (5) (1), after the sentence “**the applicant**” following should be deleted,—  
“**who is not below the poverty line.**”
- (3) In rule (5) (1), after the sentence “**the applicant**”, following shall be inserted,—  
“**shall deposit rupees two per page for photocopy on A-3/A-4 size paper and for photocopy on bigger size paper.**”
- (4) In rule (5) (4) the sentence “**The actual cost of the Diskettes or Floppies or Video cassettes**” shall be replaced by the sentence,—  
“**Rupees fifty per Diskette or Floppy for providing information on Diskettes or Floppies and for providing information on Tapes or Video cassettes, the actual cost of the Tape or Video cassettes**”

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
अखिलेश अर्गल, अपर सचिव.

[ मध्यप्रदेश राजपत्र ( असाधारण ), क्रमांक 110 भोपाल, सोमवार, दिनांक 17 मार्च 2008—  
फाल्गुन 27, शक 1929 में प्रकाशित ]

सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 10 मार्च 2008

क्र. एफ-11-37-05-एक-9.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का सं. 22) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुये, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम, 2005 में निम्नलिखित और संशोधन करती है, अर्थात् .—

संशोधन

उक्त नियमों में—

1. नियम 5 में,—

(एक) उपनियम (1) में, शब्द “तीन दिवस” के स्थान पर, शब्द “पन्द्रह कार्य दिवस” स्थापित किए जाएं;

(दो) उपनियम (4) के पश्चात् निम्नलिखित उपनियम अंतःस्थापित किये जाएं; अर्थात्,—

“(5) गरीबी रेखा के नीचे के आवेदक द्वारा इस अधिनियम के अधीन चाही गई सूचना निम्नानुसार उपलब्ध कराई जाएगी, अर्थात् .—

(एक) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध है, तब सूचना ऐसे प्ररूप में, जिसमें वह मांगी गई है, उपलब्ध कराई जाएगी, बशर्ते सूचना उस प्ररूप में उपलब्ध हो, तथा प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिये अहितकर न हो सकेगी;

(दो) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है, किन्तु सूचना पचास पृष्ठों (ए-4 साइज के) तक सीमित है, तब चाही गई सूचना की फोटो प्रतियां उपलब्ध कराई जाएंगी बशर्ते की वह प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिए अहितकर न हो;

(तीन) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है तथा सूचना पचास पृष्ठों (ए-4 साइज के) से अधिक की है, तब अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (9) के अधीन कारणों को लेखबद्ध करने के पश्चात्, आवेदक से कार्यालय में अभिलेख नस्ती का निरीक्षण करने के लिए कहा जायेगा तथा सूचना को सीमित करने के लिए अनुरोध किया जायेगा.

(6) यदि आवेदक, विभागों द्वारा प्रकाशित की गई मुद्रित रिपोर्ट तथा अन्य सामग्री चाहता है, तो वह ऐसे प्रकाशनों के लिए नियत कीमत पर उपलब्ध कराई जा सकेगी. नियम 5 के उपनियम (1) में नियत की गई दरों के अनुसार ऐसे प्रकाशनों से उद्धरण उपलब्ध कराये जा सकेंगे.

(7) यदि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन आवेदक, ऐसी सूचना मांगता है, जहां किसी अन्य अधिनियम/नियम में ऐसी सूचना के लिए पृथक् फीस का उपबंध है, वहां आवेदक को तत्स्थानी अधिनियम/नियम के अधीन यथा-उपबंधित ऐसी फीस का भुगतान करना होगा.”.

2. नियम 7 के उपनियम (2) में, शब्द “सक्षम अधिकारी” के स्थान पर, शब्द “लोक सूचना अधिकारी” स्थापित किए जाएं.

3. नियम 8 में,—

(एक) उपनियम (3) में शब्द “30 दिवस” के स्थान पर, शब्द “एक सौ अस्सी दिवस” स्थापित किए जाएं;

(दो) उप नियम (5) के पश्चात् निम्नलिखित उपनियम अंतःस्थापित किया जाए, अर्थात् .—

“(6) शास्ति की रकम की वसूली हेतु प्रक्रिया .—

- (एक) राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, राज्य सूचना आयोग द्वारा जारी किए गए शास्ति के आदेश की प्राप्ति की तारीख से एक मास के भीतर अधिरोपित शास्ति नकद या बैंक ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक के रूप में राज्य सूचना आयोग के पास जमा करेगा;
- (दो) राज्य सूचना आयोग को शास्ति की वसूली के लिए धारा 18 की उपधारा (3) के खण्ड (च) के अधीन वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो कि सिविल न्यायालय में निहित हैं. सूचना आयोग, शास्ति की वसूली के लिए पृथक् मामला रजिस्ट्रीकृत करके इस शक्ति के अधीन कार्यवाही आरंभ करेगा;
- (तीन) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी विहित समय-सीमा के भीतर अधिरोपित शास्ति की रकम जमा करने में असफल रहता है तो राज्य सूचना आयोग संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को, राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए तथा अधिरोपित शास्ति की रकम की वसूली के लिए रिपोर्ट करेगा. ऐसे मामलों में राज्य सूचना आयोग का आदेश संबंधित अधिकारी पर बाध्यकारी होगा;
- (चार) यदि अधिरोपित शास्ति की रकम राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के वेतन से वसूल नहीं की जाती है तो उसे भू-राजस्व के बकाया के तौर पर उससे वसूल किया जाएगा.”

4. नियम 3 के उपनियम (1) तथा (2), नियम 4, नियम 5 के उपनियम (1), (2), (3) तथा (4) तथा नियम 7 के उपनियम (1) और नियम 8 के उपनियम (2) में, शब्द “नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प” के पश्चात् शब्द “खजाना चालान की मूलप्रति” अंतःस्थापित किए जाएं.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
एस. डी. अग्रवाल, सचिव.

भोपाल, दिनांक 10 मार्च 2008

क्र. एफ-11-37-05-सूअप्र-एक-9.— भारत के संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अनुसरण में, इस विभाग की समसंख्यक अधिसूचना दिनांक 10 मार्च 2008 का अंग्रेजी अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है.

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,  
एस. डी. अग्रवाल, सचिव.

Bhopal, the 10th March 2008

No. F 11-37-2005-I-9.— In exercise of the powers conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005), the State Government, hereby makes the following further amendments in the Madhya Pradesh Right to Information (Fees and Appeal) Rules, 2005, namely:—

#### AMENDMENT

In the said rules,—

1. In Rule 5,—

- (i) In sub-rule (1), for the words “three days”, the words “fifteen working days” shall be substituted;
- (ii) after sub-rule (4), the following sub-rules shall be inserted, namely:—

“(5) The Information sought by the applicant below poverty line under this Act shall be provided as under,—

- (i) if the Information sought is directly related with the applicant, then the Information shall be



provided in the form, in which it is demanded, provided the Information is available in that form and would not be detrimental to the safety of the record in question;

- (ii) if the Information sought is not directly related with the applicant, but the Information is limited up to fifty pages (of A-4 size), then the photo copies of the Information sought shall be made available, provided that it would not be detrimental to the safety of the record in question;
  - (iii) if the Information sought is not directly related with the applicant and the Information is of more than fifty pages (of A-4 size), then after recording reasons under sub-section (9) of Section 7 of the Act, the applicant shall be asked to inspect the record file in the office and shall be requested to limit the Information.
- (6) if the applicant wants printed reports and other materials published by the departments, they can be provided at the price fixed for such publications. Extracts from such publications can be provided as per rates fixed in sub-rule (1) of Rule 5.
- (7) if under Right to Information Act, 2005 the applicant asks for such Information, where some other Act/Rules provides for separate fee for such Information, then the applicant has to pay such fees as provided under the corresponding Act/Rule.
2. In sub-rule (2) of Rule 7, for the words "Competent Officer", the words "Public Information Officer" shall be substituted.
3. In Rule 8,—
- (i) in sub-rule (3), for the words "Thirty days" the words "one hundred eighty days" shall be substituted.
  - (ii) after sub-rule (5), the following sub-rule shall be inserted, namely:—
    - “(6) Process for recovery of Penalty amount:—
    - (i) the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer shall deposit the imposed penalty in cash or in the form of bank draft or banker's cheque, with the State Information Commission within one month from the date of receipt of penalty order issued by the State Information Commission.
    - (ii) for recovery of penalty the State Information Commission under clause (f) of sub-section (3) of Section 18 shall have the same powers, as are vested in a Civil Court. The Information Commission shall initiate the action under this power, by registering a separate case for recovery of penalty;
    - (iii) if the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer fails to deposit the imposed penalty amount within the prescribed time limit, then the State Information Commission shall report to concerned disciplinary authority for taking disciplinary action and for recovery of imposed penalty amount against the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer. In such cases, the order of the State Information Commission shall be binding on the concerned officer.
    - (iv) if the imposed penalty amount is not recovered from the salary of the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer, then the same shall be recovered from him as arrears of land revenue.”.
4. In sub-rule (1) and (2) of rule, 3, rule 4, sub-rule (1), (2), (3) and (4) rule 5 and sub-rule (1) of rule 7 and sub-rule (2) of rule 8, after the words "non-judicial stamp", the words "original copy of Treasury Challan" shall be inserted.

By order and in the name of the Governor of Madhya Pradesh,  
S. D. AGRAWAL, Secy.

## लोक प्राधिकारियों की सूची



क्र. (1)	विभाग का नाम (2)	विभागाध्यक्ष कार्यालय का नाम (3)	अधीन निगम, मंडल/आयोग (4)
1.	सामान्य प्रशासन विभाग	राजभवन सचिवालय म. प्र. लोक सेवा आयोग लोकतयुक्त एवं उप लोकायुक्त राज्य निर्वाचन आयुक्त का कार्यालय विशेष पुलिस स्थापना मुख्य तकनीकी परीक्षक (सतर्कता) राज्य आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो म. प्र. मानव अधिकार आयोग आर. सी. व्ही. पी. नरोन्हा, प्रशासन अकादमी म. प्र. भवन नई दिल्ली अतिथि अधिकारी का कार्यालय विभागीय जांच आयुक्त म. प्र. राज्य सूचना आयोग.	म. प्र. सिविल सेवा खेल नियंत्रण बोर्ड
2.	गृह विभाग	पुलिस महानिदेशक महानिदेशक, नगर सेना एवं नागरिक सुरक्षा संचालक, लोक अभियोजन संचालक, संपदा संचालक, सैनिक कल्याण संचालक, मेडिको लीगल संस्थान अधीक्षक, स्टेट गैरेज.	म. प्र. पुलिस हाउसिंग कार्पोरेशन
3.	जेल विभाग	महानिदेशक एवं जेल महानिरीक्षक	
4.	वित्त विभाग	कोष एवं लेखा संचालनालय, बीमा तथा स्थानीय निधि संपरीक्षक. संचालनालय, संस्थागत वित्त संचालनालय, बजट वित्तीय प्रबंधन सूचना प्रणाली. संचालक, पेंशन महालेखाकार, म. प्र.	म. प्र. वित्त निगम प्रोविडेंट इन्वेस्टमेंट कंपनी लिमि. राज्य वित्त आयोग
5.	वाणिज्यिक विभाग	वाणिज्यिक आयुक्त आबकारी आयुक्त महानिरीक्षक, पंजीयन एवं अधीक्षक मुद्रा. अध्यक्ष, वाणिज्यिक कर ट्रिब्यूनल	म. प्र. वाणिज्यिक कर अपील बोर्ड
6.	धार्मिक न्यास एवं धर्मस्व विभाग		
7.	राजस्व विभाग	आयुक्त, भू-अभिलेख एवं बंदोबस्त, ग्वालियर राजस्व मंडल म. प्र., ग्वालियर सह आयुक्त, भोपाल नियंत्रक, शासकीय मुद्रणालय, भोपाल.	
8.	परिवहन विभाग	परिवहन आयुक्त म.प्र. राज्य परिवहन अपीलीय अधिकरण	म. प्र. सड़क परिवहन निगम
9.	खेल और युवक कल्याण विभाग	संचालनालय, खेल एवं युवक कल्याण	म. प्र. क्रीड़ा परिषद

(1)	(2)	(3)	(4)
10.	वन विभाग	प्रधान मुख्य वन संरक्षक	म. प्र. राज्य वन विकास निगम म. प्र. राज्य लघुवनोपज संघ.
11.	वाणिज्य, उद्योग और रोजगार विभाग	उद्योग संचालनालय पंजीयक, फर्म्स एवं संस्थायें, म. प्र. संचालक, व्यापार एवं लघु उद्योग संचालक, वाष्ययंत्र	म.प्र. ट्रेड एवं इन्वेस्टमेंट प्रॉमोशन निगम लिमि म. प्र. लघु उद्योग निगम लिमि. म. प्र. स्टेट इंडस्ट्रीयल डेव. निगम लि. ग्वालियर व्यापार मेला प्राधिकरण म. प्र. रोजगार निर्माण बोर्ड म. प्र. राज्य उद्योग निगम लि. म. प्र. राज्य वस्त्र निगम लि. म. प्र. औद्योगिक केन्द्र विकास निगम म. प्र. राज्य इलेक्ट्रॉनिक्स डेव. कारपोरे.
12.	खनिज साधन विभाग	संचालनालय, भौमिकी तथा खनिकर्म	म. प्र. राज्य खनिज विकास निगम
13.	उर्जा विभाग	मुख्य अभियंता (वि.सु.) एवं मुख्य विद्युत निरीक्षक. विद्युत लोकपाल	म. प्र. विद्युत वितरक कम्पनी उत्पादन पारेषण कृषि विश्वविद्यालय. म. प्र. विद्युत मंडल म. प्र. उर्जा विकास निगम
14.	किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग	संचालनालय, कृषि कृषि अभियांत्रिकी संचालनालय कृषि उत्पादन आयुक्त	म. प्र. राज्य बीज एवं फार्म विकास नि. म. प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड म. प्र. स्टेट एग्रो इंडस्ट्रीज कारपोरेशन म. प्र. राज्य बीज प्रमाणीकरण संस्था म. प्र. भूमि विकास निगम
15.	सहकारिता विभाग	सहकारिता आयुक्त पंजीयक सहकारी संस्थाएं	अंकेक्षण बोर्ड
16.	श्रम विभाग	श्रमायुक्त, औद्योगिक न्यायालय/औद्योगिक स्वास्थ्य सुरक्षा कर्मचारी राज्य बीमा सेवायें.	म. प्र. श्रम कल्याण मंडल
17.	लोक स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग.	संचालनालय, चिकित्सा सेवायें संचालक, लोक स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण नियंत्रक, खाद्य एवं औषधि प्रशासन	
18.	नगरीय प्रशासन एवं विकास विभाग	संचालनालय, नगरीय प्रशासन एवं विकास	
19.	लोक निर्माण विभाग	प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण संचालक, सड़क निर्माण परियोजना.	म. प्र. सड़क विकास निगम
20.	स्कूल शिक्षा विभाग	लोक शिक्षण संचालनालय राज्य शिक्षा केन्द्र संचालनालय, राष्ट्रीय छात्र सेना	म. प्र. राज्य ओपन स्कूल म. प्र. पाठ्य पुस्तक निगम म. प्र. माध्यमिक शिक्षा मंडल म. प्र. मदरसा बोर्ड म. प्र. संस्कृति बोर्ड राजीव गांधी शिक्षा मिशन
21.	विधि और विधायी कार्य विभाग		म. प्र. राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण म. प्र. माध्यमस्थ अधिकरण

(1)	(2)	(3)	(4)
22.	पंचायत और ग्रामीण विकास विभाग	विकास आयुक्त आयुक्त, पंचायत एवं समाज सेवा संचालनालय संचालक, ग्रामीण रोजगार.	
23.	योजना, आर्थिक और सांख्यिकी विभाग.	आर्थिक एवं सांख्यिकी संचालनालय राज्य योजना मंडल	
24.	जनसंपर्क विभाग	जनसंपर्क संचालनालय	म. प्र. माध्यम भाखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता विश्वविद्यालय.
25.	आदिम जाति कल्याण विभाग	संचालक, आदिम जाति अनुसंधान संस्थान संचालक, आदिम जाति क्षेत्रीय विकास योजनाएं	म. प्र. राज्य अनु. जनजाति आयोग म. प्र. राज्य अनु. जाति आयोग म. प्र. अनु. जाति वित्त एवं विकास निगम म. प्र. अनु. जनजाति वित्त एवं विकास निगम
26.	सामाजिक न्याय विभाग	आयुक्त, पंचायत एवं समाज सेवा	
27.	नर्मदा घाटी विकास विभाग		नर्मदा विकास प्राधिकरण
28.	पुनर्वास विभाग	पुनर्वास एवं राहत आयुक्त	
29.	खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग.	संचालनालय, खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता संरक्षण. नियंत्रक, नाप तौल	म. प्र. राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतियोगिता आयोग म. प्र. स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पो. म. प्र. राज्य भंडार गृह निगम
30.	संस्कृति विभाग	राजभाषा एवं संस्कृति संचालनालय स्वराज संस्थान पुरतत्त्व अभिलेख एवं संग्रहालय	
31.	जल संसाधन विभाग	प्रमुख अभियंता, जल संसाधन परियोजना संचालक, पाइकू, जल संसाधन	
32.	आवास और पर्यावरण विभाग	संचालनालय, नगर तथा ग्राम निवेश राजधानी परियोजना	म. प्र. प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड म. प्र. गृह निर्माण मंडल म. प्र. राज्य कर्मचारी आवास निगम
33.	पर्यटन विभाग	आयुक्त, पर्यटन कार्यालय	म. प्र. राज्य पर्यटन विकास निगम
34.	लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी विभाग	प्रमुख अभियंता, लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी	
35.	पशुपालन विभाग	संचालनालय, पशु चिकित्सा सेवार्ये	म. प्र. गौशाला एवं पशुधन संवर्धन बोर्ड म. प्र. राज्य पशुधन एवं कुक्कुट विकास निगम म. प्र. राज्य दुग्ध महासंघ
36.	मछली पालन विभाग	संचालनालय, मत्स्योद्योग	म. प्र. मत्स्य महासंघ
37.	उच्च शिक्षा विभाग	आयुक्त, उच्च शिक्षा	
38.	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग		म. प्र. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद्
39.	तकनीकी शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग.	तकनीकी शिक्षा संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण	म. प्र. व्यावसायिक परीक्षा मंडल

(1)	(2)	(3)	(4)
40.	सार्वजनिक उपक्रम विभाग		
41.	विमानन विभाग	संचालक, विमानन	
42.	भोपाल गैस त्रासदी राहत एवं पुनर्वास विभाग.	संचालक, भोपाल गैस त्रासदी राहत एवं पुनर्वास	
43.	संसदीय कार्य विभाग		
44.	महिला एवं बाल विकास विभाग	संचालनालय महिला एवं बाल विकास	म. प्र. राज्य महिला आयोग म. प्र. राज्य वित्त एवं विकास निगम म. प्र. राज्य समाज कल्याण बोर्ड
45.	कुटीर एवं ग्रामोद्योग विभाग	हाथकरघा एवं हस्तशिल्प संचालनालय रेशम संचालनालय	म. प्र. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड म. प्र. हस्तशिल्प हाथकरघा विकास निगम
46.	जनशिकायत निवारण विभाग		
47.	पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक कल्याण विभाग.	संचालनालय, पिछड़ा वर्ग कल्याण संचालनालय, अल्पसंख्यक कल्याण	म. प्र. राज्य पिछड़ा वर्ग आयोग म. प्र. पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास निगम. राज्य स्तरीय पिछड़ा वर्ग परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण केन्द्र. म. प्र. राज्य अल्पसंख्यक आयोग म. प्र. वक्फ बोर्ड वक्फ न्यायाधिकरण सर्वे वक्फ आयुक्त म. प्र. उर्दू अकादमी मसाजिद कमेटी हज कमेटी
48.	चिकित्सा शिक्षा विभाग	संचालक, चिकित्सा शिक्षा	
49.	सूचना प्रौद्योगिकी विभाग		
50.	जैव विविधता एवं जैव प्रौद्योगिकी विभाग.		म. प्र. राज्य जैव विविधता बोर्ड
51.	उद्यानिकी तथा खाद्य प्रसंस्करण विभाग.	संचालनालय, उद्यानिकी एवं प्रक्षेत्र वानिकी	
52.	आयुष विभाग	संचालक, भारतीय चिकित्सा पद्धति एवं होम्योपैथी.	
53.	नवीन एवं नवकरणीय ऊर्जा विभाग		
54.	लोक सेवा प्रबंधन विभाग		
55.	विमुक्त घुमक्कड़ एवं अर्द्ध घुमक्कड़ जाति कल्याण विभाग.		
56.	अनुसूचित जनजाति कल्याण विभाग	आयुक्त, अनुसूचित जाति विकास आयुक्त, आदिवासी विकास.	

**सामान्य प्रशासन विभाग के  
लोक प्राधिकारियों की डायरेक्ट्री**





क्र.	प्रशासनिक इकाई, निगम, मंडल आयोग, शासकीय उपक्रम	सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये जाने का दिनांक	लोक स. कं. सूचना अधिकारी नियुक्त किये जाने का दिनांक	अपीलीय अधिकारी नियुक्त करने का दिनांक
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	मानव अधिकार आयोग	सहायक रजिस्ट्रार लॉ आदेश दिनांक 4-10-2005.	संयुक्त संचालक, जनसंपर्क आदेश दिनांक 4-10-2005.	सचिव, मानव अधिकार आयोग, आदेश दिनांक 4-10-2005.
2	राज्य सूचना आयोग	—	अवर सचिव, राज्य सूचना आयोग, आदेश दिनांक 7-2-2006.	सचिव, राज्य सूचना आयोग, आदेश दिनांक 7-2-2006.
3	आर. सी. व्ही. पी. नरोन्हा प्रशासन अकादमी, भोपाल.	उप संचालक, दिनांक 15-9-2005.	संयुक्त संचालक (वित्त), दिनांक 15-9-05.	संयुक्त संचालक (प्रशासन), दिनांक 15-9-2005.
4	लोकायुक्त कार्यालय, म. प्र.	—	पुलिस उप महानिरीक्षक, मुख्य अभियंता और उपसचिव, दिनांक 9-8-2005.	महानिदेशक, दिनांक 9-8-2005, विशेष कर्तव्यस्थ अधिकारी एवं पदेन सचिव.
5	मुख्य तकनीकी परीक्षक (सतर्कता).	सहायक यंत्री, दिनांक 27-9-2005	कार्यपालन यंत्री (प्रशासन), दिनांक 27-9-2005.	मुख्य अभियंता (वि/या), दिनांक 27-9-2005.
6	राज्य निर्वाचन आयोग	अवर सचिव, दिनांक 1-9-2005	उपसचिव, राज्य निर्वाचन आयोग, दिनांक 22-9-2005.	सचिव, मध्यप्रदेश राज्य निर्वाचन आयोग, दिनांक 22-9-2005.
7	आवासीय आयुक्त, मध्यप्रदेश शासन, नई दिल्ली.	अनुभाग अधिकारी, दिनांक 19-9-2005	शिष्टाचार अधिकारी, दिनांक 19-9-2005.	उप आवासीय आयुक्त, दिनांक 19-9-2005.
8	लोक सेवा आयोग, इंदौर	अनुभाग अधिकारी, दिनांक 1-10-2005.	अवर सचिव, दिनांक 1-10-2005.	सचिव, लोक सेवा आयोग, म. प्र., दिनांक 1-10-2005.
9	महामहिम राज्यपाल का सचिवालय, म. प्र.	राज्यपाल के निज सहायक, दिनांक 2-3-06.	राज्यपाल के विशेष सहायक, दिनांक 30-9-2005.	राज्यपाल के उपसचिव, दिनांक 30-9-2005.
10	आर्थिक अपराध अन्वेषण ब्यूरो.	जिला अभियोजन अधिकारी आदेश, दिनांक 28-9-2005.	सहायक पुलिस महानिरीक्षक, आदेश दिनांक 28-9-2005.	उप पुलिस महानिरीक्षक, आदेश दिनांक 28-9-2007.



मध्यप्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
( सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ )  
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ-11-24/08/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 12 अप्रैल, 2010

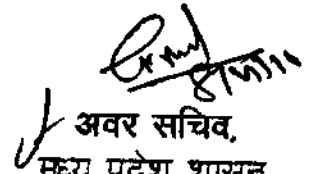
प्रति,

शासन के समस्त लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश।

**विषय:—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर मार्गदर्शिका।**

उपर्युक्त विषयान्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त मार्गदर्शिका के ज्ञापन क्रमांक 1/4/2009/आई.आर., दिनांक 05 अक्टूबर, 2009 आदेशानुसार आगामी कार्यवाही हेतु संलग्न प्रेषित है।

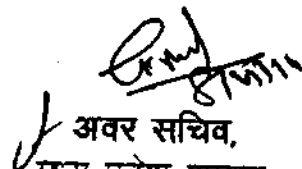
संलग्न : उपरोक्तानुसार

  
अवर सचिव,  
मध्य प्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग.

प्रतिलिपि:—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर.
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर.
4. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल.
5. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल.
6. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल.
7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
8. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल.
9. सचिव, म. प्र. राज्य सूचना आयोग, भोपाल.
10. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल.
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ इन्दौर/ग्वालियर.
12. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
13. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल.
14. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल.
15. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
16. महालेखाकार, ग्वालियर.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.

  
अवर सचिव,  
मध्य प्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग.

महत्त्वपूर्ण पत्र

पंजीक 288/10 / सूचना/सहायता/1-9  
दिनांक 23/अक्टूबर

सं. एफ.1/4/2009-आई०आर०

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय  
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली.

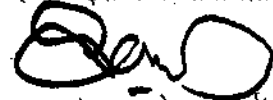
दिनांक : 5 अक्टूबर, 2009

कार्यालय जापन

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर मार्गदर्शिका ।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि इस विभाग ने पिछले तीन वर्षों में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के कार्यान्वयन के बारे में दिशा-निर्देशों के चार सैट और कई अन्य कार्यालय जापन जारी किए हैं । अधिनियम के खण्ड 26 में सरकार से इस प्रकार के दिशा-निर्देश तैयार करने और उन्हें नियमित अन्तराल पर अद्यतन करते रहने की अपेक्षा की गई है । तदनुसार इस अधिनियम पर एक समेकित अद्यतन मार्गनिर्देशिका तैयार की गई है, जो सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए उपयोगी होगी । यह मार्गदर्शिका सूचना मांगने वालों को सूचना प्राप्त करने में, लोक सूचना अधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी आवेदनों पर कार्रवाई करने में, प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों को प्रभावकारी निर्णय लेने में, और लोक प्राधिकारियों को अधिनियम के विभिन्न प्रावधानों को सही तरह से कार्यान्वित करने में सहायता करेगी ।

2. मार्गनिर्देशिका की प्रति इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि इसे सभी संबंधितों के ध्यान में ला दिया जाए ।

  
(कृष्ण गोपाल वर्मा)

निदेशक

दूरभाष: 23092158

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।
2. संघ लोक सेवा आयोग/लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/मंत्रिमंडल सचिवालय/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति सचिवालय/उप राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग/चुनाव आयोग ।
3. केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग ।
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली ।
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, 10, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली ।
6. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग।

प्रति प्रेषित :- सभी राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों के मुख्य सचिव । संलग्न मार्गनिर्देशिका राज्यों के लोक प्राधिकारियों पर यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होगी । राज्य सरकारें इसे प्रादेशिक भाषा(ओं) में अनुदित करवाएं और इसे विभिन्न पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के बीच परिचारित करें ।

# सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर

## मार्गनिर्देशिका

### भाग I

## सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए

संविधान ने अप्रत्यक्ष रूप से सूचना के अधिकार की गारंटी दी हुई है। तथापि, सूचना प्राप्त करने के लिए एक व्यवहारिक पद्धति बनाने के उद्देश्य से भारतीय संसद ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के माध्यम से सरकार से आधिकारिक रूप से सूचना प्राप्त करने का एक शक्तिशाली साधन नागरिकों को दिया है। यह कानून बहुत व्यापक है और शासन के लगभग सभी मामलों को अपने में समाहित किए हुए है। इसकी पहुँच सरकार के सभी स्तरों संघ, राज्य और स्थानीय शासन तक है। यह सरकारी अनुदान पाने वाले संस्थानों पर भी पर लागू होता है।

2. यह अधिनियम सरकार से यह अपेक्षा करता है कि वह इस कानून के संबंध में आसान भाषा में मार्गनिर्देशिका बनाए और उसे समय-समय पर अद्यतन करे। विगत में सरकार ने सूचना मांगने वालों के लिए, लोक प्राधिकरणों के लिए, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों के लिए और अपीलीय प्राधिकारियों के लिए चार मार्गनिर्देशिकाएँ प्रकाशित की हैं। प्रस्तुत अद्यतन समेकित मार्गनिर्देशिका सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए उपयोगी है। इस मार्गनिर्देशिका के पाँच भाग हैं। भाग-I में अधिनियम के उन पहलुओं पर चर्चा की गई है, जिनकी सभी को जानकारी होनी चाहिए। शेष चार भाग क्रमशः लोक प्राधिकरणों, सूचना मांगने वालों, लोक सूचना अधिकारियों और प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों के लिए प्रासंगिक हैं।

3. यद्यपि इस मार्गनिर्देशिका की विषय-वस्तु विशेष रूप से केन्द्र सरकार के लिए प्रासंगिक है, तथापि शुल्क के भुगतान तथा सूचना आयुक्तों द्वारा अपीलों का निर्णय किए जाने से संबंधित नियमों को छोड़कर राज्य सरकारों पर भी समान रूप से लागू होगी। यह नोट किया जाए कि इस मार्गनिर्देशिका में कुछ विशिष्ट परिस्थितियों को छोड़कर केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी/राज्य लोक सूचना अधिकारी शब्द के स्थान पर लोक सूचना अधिकारी शब्दों का प्रयोग किया गया है। इसी प्रकार केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्थान पर सहायक लोक सूचना अधिकारी और केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के स्थान पर सूचना आयोग का प्रयोग किया गया है। इस बात का ध्यान रखते हुए कि प्रथम अपील, विभागीय अपीलीय प्राधिकारी को की जाती है, उसे इस मार्गनिर्देशिका में प्रथम अपीलीय प्राधिकारी कहा गया है।

## सूचना का अधिकार अधिनियम के उद्देश्य

4. सूचना का अधिकार अधिनियम का मूल उद्देश्य नागरिकों को सशक्त बनाना, सरकार के कार्यकरण में पारदर्शिता और जवाबदेही का संवर्धन करना, भ्रष्टाचार रोकना और लोकतंत्र को वास्तविक रूप से जनता के लिए काम करने के लिए तैयार करना है। यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि एक जानकार नागरिक, शासन के अभिकारकों पर तुलनात्मक रूप से बेहतर निगरानी रख सकता है और सरकार को अधिक जवाबदेह बनाने में सहायक हो सकता है। सरकार के क्रियाकलापों के बारे में नागरिक को जानकार बनाने के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम का बनना एक बड़ा कदम है।

## सूचना क्या है

5. किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री "सूचना" है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, जापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, आंकड़ों संबंधी सामग्री शामिल है। इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है, जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अंतर्गत प्राप्त कर सकता है।

## लोक प्राधिकरण क्या है

6. 'लोक प्राधिकरण' का आशय ऐसे प्राधिकरण या निकाय या संस्था से है, जो संविधान द्वारा अथवा उसके अधीन, अथवा संसद अथवा राज्य विधानमण्डल द्वारा निर्मित विधि द्वारा, अथवा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना अथवा आदेश द्वारा स्थापित या गठित की गई हो। केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण और पर्याप्त रूप से वित्त पोषित निकाय और केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्त पोषित गैर-सरकारी संगठन भी लोक प्राधिकरण की परिभाषा में आते हैं। निकाय अथवा गैर-सरकारी संगठन को सरकार द्वारा वित्त पोषण प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हो सकता है।

## लोक सूचना अधिकारी

7. लोक प्राधिकरणों ने अपने कुछ अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित किया है। ये अधिकारी सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना मांगने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए जिम्मेवार होते हैं।

## सहायक लोक सूचना अधिकारी

8. ये उप मण्डल स्तर के वे अधिकारी हैं, जिन्हें कोई व्यक्ति सूचना का अधिकार अधिनियम संबंधी आवेदन अथवा अपील दे सकता है। ये अधिकारी आवेदन अथवा अपील को लोक-प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी अथवा संबंधित अपीलीय प्राधिकारी को भिजवाने के लिए जिम्मेवार हैं, किन्तु वे सूचना उपलब्ध करवाने के लिए जिम्मेदार नहीं हैं।



9. विभिन्न डाकखानों में डाक विभाग द्वारा नियुक्त किए गए सहायक लोक सूचना अधिकारी, भारत सरकार के अंतर्गत सभी लोक प्राधिकरणों के लिए सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हैं।

#### अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार

10. किसी नागरिक को किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकरण के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण; दस्तावेजों या रिकार्डों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना; सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है। यह बात ध्यान देने योग्य है कि अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना देय है, जो विद्यमान है और जो लोक प्राधिकरण के पास अथवा उसके अधीन उपलब्ध है। लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना; या सूचना की व्याख्या करना; या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करना; या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

11. 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 विधानमण्डल को देने से इन्कार नहीं किया जा सकता, उसे किसी व्यक्ति को देने से भी इन्कार नहीं किया जा सकता।

12. नागरिकों को डिस्कट्स, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है, बशर्ते कि मांगी गई सूचना कम्प्यूटर में या अन्य किसी युक्ति में पहले से सुरक्षित है, जिससे उसे डिस्कट आदि में स्थानांतरित किया जा सके।

13. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिए, जिसमें वह मांगता है। तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में मांगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परिरक्षण में कोई हानि की सम्भावना होती है, तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

14. देखा गया है कि कुछ लोग, लोक सूचना अधिकारी से, किसी विशिष्ट प्रपत्र में इस तर्क के आधार पर सूचना प्राप्त करने की उम्मीद करते हैं कि उन्हें उसी रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है जिसमें वे चाहें। यह नोट करने की आवश्यकता है कि अधिनियम के सम्बद्ध प्रावधान का अभिप्राय यह है कि यदि सूचना फोटोप्रति के रूप में मांगी जाए, तो यह फोटोप्रति के रूप में उपलब्ध करवाई जानी चाहिए और यदि यह फ्लॉपी के रूप में मांगी जाए, तो इसे फ्लॉपी के रूप में दिया जाना चाहिए, किन्तु अधिनियम लोक सूचना अधिकारी से सूचना का स्वरूप बदलने की अपेक्षा नहीं करता। अधिनियम में दी गई 'सूचना का अधिकार' की परिभाषा इस बात को प्रमाणित करती है, जिसके अनुसार आवेदक को डिस्कट्स, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार शामिल है, बशर्ते कि सूचना कम्प्यूटर अथवा किसी अन्य उपकरण में पहले से ही स्टोर हों। अधिनियम में, शब्द 'रूप' का प्रयोग इस अर्थ का प्रतिनिधित्व करने के लिए ही किया गया है।

15. कुछ व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा करते हैं कि वह दस्तावेजों में खोज कर उन्हें सूचना दे। किसी भी नागरिक को लोक अधिकारी से ऐसी सामग्री लेने का अधिकार है, जो सम्बद्ध लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में है। अधिनियम में लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वह प्राप्त सामग्री से कुछ निष्कर्ष निकाले और इस तरह निकाले गए निष्कर्ष आवेदक को दे। अभिप्राय यह है कि लोक सूचना अधिकारी को सामग्री उसी रूप में देनी चाहिए, जिस रूप में वह लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है। लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की जाती कि वह प्राप्त सामग्री के आधार पर शोध करके शोध के परिणाम नागरिक को बताएगा।

### अन्य अधिनियमों की तुलना में सूचना का अधिकार

16. सूचना का अधिकार अधिनियम का, अन्य कानूनों की तुलना में अधिभावी प्रभाव है। शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 और इस समय लागू किसी अन्य कानून में यदि ऐसे प्रावधान हैं जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से असंगत हैं तो ऐसी स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

### संगठनों आदि को सूचना की आपूर्ति

17. अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को प्राप्त है। अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी आदि को, जो वैध हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अंतर्गत तो आते हैं, किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, को सूचना देने का कोई प्रावधान नहीं है। फिर भी, यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थनापत्र दिया जाता है, जो भारत का नागरिक है, तो उसे सूचना दे दी जानी चाहिए, बशर्ते कि वह अपना नाम इंगित करे। ऐसे मामले में, यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना मांगी गई है।

### सूचना माँगने का शुल्क

18. किसी लोक प्राधिकरण से सूचना माँगने के इच्छुक व्यक्ति से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ सूचना माँगने का निर्धारित शुल्क 10/-रुपए (दस रुपए) लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को देय मांग पत्र अथवा बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से भेजे। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखाधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद भी किया जा सकता है। उसके लिए आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

19. सूचना प्रदान करने हेतु आवेदक से सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियमन) नियमावली, 2005 द्वारा निर्धारित किए अनुसार अतिरिक्त शुल्क देने की भी अपेक्षा की जा सकती है। यदि अतिरिक्त शुल्क मांगा जाता है, तो लोक सूचना अधिकारी उसकी सूचना आवेदनकर्ता को देगा। नियमावली के अनुसार निर्धारित शुल्क की दरें निम्नानुसार हैं :-

- (क) सृजित अथवा फोटोकॉपी किए हुए प्रत्येक पेज (ए 4 अथवा ए 3 आकार) कागज के लिए दो रुपए (2/- रुपए);
- (ख) बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत ;
- (ग) नमूनों या मॉडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत ;
- (घ) डिस्कट अथवा फ्लॉपी में सूचना प्रदान करने के लिए प्रत्येक डिस्कट अथवा फ्लॉपी पचास रुपए (50/-रुपए);
- (ङ) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए नियत मूल्य अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकॉपी के दो रुपए प्रति पृष्ठ ।

20. जैसा कि पहले उल्लिखित किया गया है किसी नागरिक को लोक प्राधिकरण के रिकार्ड की जांच करने का अधिकार है । अभिलेखों के निरीक्षण के लिए लोक प्राधिकरण पहले घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं लेगा, किन्तु उसके बाद प्रत्येक घण्टे (या उसके खण्ड) के लिए पाँच रुपए का शुल्क (5/-रुपए) लेगा ।

21. गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ता 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 यदि निर्धारित 10/-रुपए के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता के गरीबी रेखा के नीचे वाला होने का प्रमाण, जैसा भी मामला हो, नहीं होगा तो आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध नहीं माना जाएगा । यह उल्लेखनीय है कि ऐसे आवेदनों के प्रत्युत्तर में सूचना देने पर लोक प्राधिकारी पर कोई रोक नहीं है । तथापि, ऐसे मामलों में अधिनियम के प्रावधान लागू नहीं होंगे ।

#### आवेदन हेतु प्रपत्र

22. सूचना माँगने हेतु आवेदन के लिए कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है । आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है । तथापि, आवेदन में आवेदनकर्ता का पूर्ण नाम तथा पता होना चाहिए । यदि सूचना इलेक्ट्रॉनिकी रूप में मांगी जाए, तब भी आवेदन में आवेदनकर्ता का नाम तथा पता दिया हुआ होना चाहिए ।

23. आवेदक को सूचना माँगने का कारण बताने की कोई आवश्यकता नहीं है ।

#### प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

24. 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 । तथापि, धारा 8 की उप धारा (2) के अनुसार यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो, तो

उप धारा (1) के अंतर्गत छूट प्राप्त अथवा शासकीय गोपनीय अधिनियम, 1923 के अंतर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है ।

25. जानकारी जिसे सामान्य रूप से अधिनियम की धारा 8 की उप धारा (1) के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त है, जानकारी से संबंधित घटना के घटित होने के 20 वर्ष बाद ऐसी छूट से मुक्त हो जाएगी । तथापि, निम्नलिखित प्रकार की जानकारी के लिए प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बीत जाने के बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा :-

- (i) जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता और अखण्डता, राष्ट्र की सुरक्षा, सामरिक, वैज्ञानिक और आर्थिक हित, विदेश के साथ संबंध प्रतिकूल रूप से प्रभावित होती हो अथवा कोई अपराध भड़कता हो;
- (ii) जिसके प्रकटन से संसद अथवा राज्य के विधानमण्डल के विशेषाधिकार की अवहेलना होती हो; अथवा
- (iii) अधिनियम की धारा 8 की उप धारा (1) के खण्ड (झ) के प्रावधान में दी गई शर्तों के अधीन मंत्रिपरिषद्, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श सहित मंत्रिमण्डलीय दस्तावेज ।

#### रिकार्ड अवधारण अनुसूची तथा अधिनियम

26. अधिनियम लोक प्राधिकरणों से असीमित अवधि तक रिकार्ड अवधारित करने की अपेक्षा नहीं करता । यह बात ध्यान देने लायक है कि लोक प्राधिकरणों को लागू रिकार्ड अवधारण अनुसूची के अनुसार ही अपने रिकार्ड को अवधारित करना चाहिए । किसी फाइल में सृजित सूचना फाइल/रिकार्ड के नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन अथवा पत्र अथवा अन्य किसी रूप में मौजूद रह सकती है । अधिनियम की धारा 8(3) के अंतर्गत यह अपेक्षा की गई है कि इस प्रकार उपलब्ध सूचना को धारा 8 की उप धारा (1) के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद, 20 वर्ष बाद आवेदक को दे देना चाहिए ।

#### आवेदक को उपलब्ध सहायता

27. यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप से निवेदन देने में असमर्थ है, तो केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसे व्यक्ति को लिखित रूप में आवेदन तैयार करने में युक्तियुक्त सहायता करे । यदि किसी दस्तावेज को, संवेदनात्मक रूप से निःशक्त 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 ।

#### सूचना की आपूर्ति के लिए समय-अवधि

28. सामान्यतः आवेदक को सूचना लोक प्राधिकरण में आवेदन की प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर दे दी जानी चाहिए । यदि मांगी गई सूचना का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से हो, तो सूचना आवेदन की प्राप्ति के अड़तालीस घंटे के भीतर उपलब्ध करना अपेक्षित है । यदि

सूचना के लिए अनुरोध सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त हो या यह गलत लोक प्राधिकरण को भेजा गया हो, तो सूचना प्रदान करने की उक्त अवधि में 5 दिन अतिरिक्त लिए जा सकते हैं। इस संबंध में विस्तृत जानकारी "लोक सूचना अधिकारियों के लिए" अध्याय में दी गई है।

### अपील

29. यदि किसी आवेदक को 30 दिन अथवा 48 घंटे की निर्धारित समय-सीमा के भीतर सूचना उपलब्ध नहीं करवाई जाती है, अथवा वह दी गई सूचना से संतुष्ट नहीं होता है, तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी जो लोक सूचना अधिकारी से रैंक में वरिष्ठ अधिकारी होता है, के समक्ष अपील कर सकता है,। ऐसी अपील सूचना उपलब्ध कराए जाने की समय-सीमा के समाप्त होने अथवा लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के प्राप्त होने की तारीख से 30 दिन की अवधि के भीतर की जा सकती है। लोक प्राधिकरण के अपीलीय प्राधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह अपील का निपटान अपील प्राप्त होने के तीस दिन की अवधि के भीतर अथवा विशेष मामलों में 45 दिन के भीतर कर देगा।

30. यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश पारित करने में असफल रहता है अथवा यदि अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं होता है, तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा निर्णय किए जाने के लिए निर्धारित समय-सीमा समाप्त होने अथवा अपीलकर्ता द्वारा वास्तविक रूप में निर्णय की प्राप्ति की तारीख से नब्बे दिन के भीतर, केन्द्रीय सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील दायर कर सकता है।

### शिकायतें

31. यदि कोई व्यक्ति संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा लोक सूचना अधिकारी नियुक्त न किए जाने के कारण आवेदन करने में असमर्थ रहता है; अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी उसके आवेदन अथवा अपील को सम्बद्ध लोक सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी को भेजने के लिए स्वीकार करने से इंकार करता है; अथवा सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना को पाने के उसके अनुरोध को ठुकरा दिया जाता है; अथवा अधिनियम में निर्धारित समय-सीमा के भीतर उसके सूचना प्राप्त करने के अनुरोध का प्रत्युत्तर नहीं दिया जाता है; अथवा उसके द्वारा फीस के रूप में एक ऐसी राशि अदा करने की अपेक्षा की गई है, जिसे वह औचित्यपूर्ण नहीं मानता है; अथवा उसका विश्वास है कि उसे अधूरी, पथभ्रष्ट करने वाली व झूठी सूचना दी गई है, तो वह सूचना आयुक्त के समक्ष शिकायत कर सकता है।

### केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा अपीलों अथवा शिकायतों का निपटान

32. केन्द्रीय सूचना आयोग अपीलों तथा शिकायतों पर निर्णय करने के पश्चात् अपने निर्णय की सूचना अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी/लोक सूचना अधिकारी को भेजता है। आयोग अपील/शिकायत से संबद्ध पक्षों को सुनकर अथवा अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता और लोक सूचना अधिकारी अथवा लोक प्राधिकरण के ऐसे वरिष्ठ अधिकारी, जिसने प्रथम अपील पर निर्णय लिया हो, के द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों की जांच करके निर्णय कर सकता है। यदि आयोग किसी अपील

अथवा शिकायत पर निर्णय करने से पहले संबंधित पक्षों को सुनने का निर्णय करता है, तो आयोग अपीलकर्ता अथवा शिकायतकर्ता को सुनवाई की तारीख से कम-से-कम सात स्पष्ट दिन पहले सूचित करेगा। अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता अपने विवेकाधिकार द्वारा सुनवाई के समय मौजूद रहने अथवा अपने किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से मौजूद रहने अथवा अनुपस्थित रहने हेतु स्वतंत्र है।

### तीसरी पार्टी से संबद्ध सूचना

33. अधिनियम के संदर्भ में तीसरी पार्टी का तात्पर्य आवेदक से भिन्न अन्य व्यक्ति से है। ऐसे लोक प्राधिकरण भी तीसरी पार्टी की परिभाषा में शामिल होंगे, जिनसे सूचना नहीं मांगी गई है।

### तीसरी पार्टी से संबद्ध सूचना का प्रकटन

34. वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यवसायिक रहस्यों और बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी तीसरी पार्टी की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है। ऐसी सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो जाए कि ऐसी सूचना का प्रकटन बृहत लोक हित में होगा।

35. तीसरी पार्टी से संबंधित ऐसी सूचना, जिसे तीसरी पार्टी गोपनीय मानती है, के संबंध में लोक सूचना अधिकारी को निर्णय "लोक सूचना अधिकारियों हेतु" अध्याय में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए करना चाहिए। यदि तीसरी पार्टी सूचना का प्रकटन नहीं चाहती है, तो उसे अप्रकटन हेतु अपना मत रखने के लिए पूर्ण अवसर प्रदान किया जाना चाहिए।

## भाग II

### लोक प्राधिकरणों के लिए

लोक प्राधिकरण ऐसी सूचनाओं का भंडार होते हैं, जिसे सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत प्राप्त करना नागरिकों का अधिकार है। नागरिकों की सूचना तक पहुँच को सुगम बनाने के उद्देश्य से अधिनियम ने लोक प्राधिकरणों के लिए कुछ महत्वपूर्ण दायित्व निर्धारित किए हैं। यह बताना समीचीन होगा कि लोक प्राधिकरणों के दायित्व मूलतः लोक प्राधिकरण के प्रमुख के दायित्व होते हैं। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि ये दायित्व ईमानदारी से पूरे किए जाएं। इस दस्तावेज में लोक प्राधिकरण को दिए गए निर्देश को लोक प्राधिकरण के प्रमुख को दिए गए निर्देश ही माना जाना चाहिए।

#### अभिलेखों का रख-रखाव और कंप्यूटरीकरण

2. अधिनियम के प्रावधानों के कारगर कार्यान्वयन के लिए अभिलेखों का समुचित प्रबंधन अत्यधिक महत्वपूर्ण है। अतः लोक प्राधिकरण को अपने सभी अभिलेखों का समुचित रख-रखाव करना चाहिए। उन्हें सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी अभिलेख विधिवत् तालिकाबद्ध और सूचीबद्ध हों, ताकि सूचना के अधिकार को सुकर बनाया जा सके।

#### स्वतः प्रकटन

3. प्रत्येक लोक प्राधिकरण से अपेक्षित है कि वे लोगों को सम्प्रेषण के विभिन्न माध्यमों से अधिक-से-अधिक सूचना मुहैया कराएं, ताकि लोगों को सूचना प्राप्त करने के लिए अधिनियम का कम-से-कम प्रयोग करना पड़े। इंटरनेट सम्प्रेषण के सबसे प्रभावी साधनों में से एक है। अतः लोक प्राधिकरणों को अधिक-से-अधिक सूचना वेबसाइट पर पोस्ट कर देनी चाहिए।

4. अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अनुसार सभी लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षित है कि वे सूचना की निम्नलिखित 16 श्रेणियों को विशेष रूप से प्रकाशित करें:-

- (i) अपने संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य;
- (ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य;
- (iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं;
- (iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान;
- (v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख;
- (vi) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किए गए हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं;
- (vii) ऐसी व्यवस्था का विवरण, जो उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के संबंध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं;

- (viii) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण, जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग 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 बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ हैं;
- (ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका;
- (x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक पारिश्रमिक;
- (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित परिव्यय और किए गए आहरणों संबंधी रिपोर्ट सामग्री को दर्शाते हुए इसके प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट;
- (xii) आबंटित राशि सहित सडिसडी कार्यक्रमों के निष्पादन का ढंग और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा;
- (xiii) अपने द्वारा मंजूर की गई रियायत, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण;
- (xiv) अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध अथवा धारित की गई सूचना के संबंध में ब्यौरा;
- (xv) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन-कक्ष के ब्यौरे भी सम्मिलित हों;
- (xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ ।

5. किसी लोक प्राधिकरण के द्वारा प्रकाशन के लिए सरकार, सूचना की उक्त सूचना श्रेणियों के अतिरिक्त अन्य श्रेणी भी निर्धारित कर सकती है । यह ध्यान रखना आवश्यक है कि ऊपर संदर्भित सूचना का प्रकाशन वैकल्पिक नहीं है । यह एक कानूनी आवश्यकता है, जिसे पूरा करना प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए जरूरी 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 करते रहना चाहिए । जैसे ही सूचना में कोई परिवर्तन हो, इसे अद्यतन कर दिया जाना चाहिए । विशेषकर इंटरनेट पर सूचना हर समय अद्यतन रखी जानी चाहिए ।

### सूचना का प्रचार-प्रसार

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

### नीतियाँ 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 लिए सभी सम्बद्ध तथ्यों का प्रकाशन करें।

#### निर्णयों के कारण उपलब्ध कराना

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

#### लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी आदि को 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 से प्रत्येक उप-प्रभागीय स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारियों को नामित करना भी अपेक्षित है। सरकार ने यह निर्णय लिया है कि डाक विभाग द्वारा नियुक्त किए गए केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी (सीएसपीआईओ) भारत सरकार के अंतर्गत सभी लोक प्राधिकरणों के लिए केन्द्रीय सहायक लोक सूचना प्राधिकारी के रूप में कार्य करेंगे।

#### अपीलीय प्राधिकारी का पदनामन

11. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 7 की उप धारा (8) में यह प्रावधान है कि यदि सूचना का अनुरोध अस्वीकृत किया जाता है, तो लोक सूचना अधिकारी अनुरोधकर्ता को अन्य बातों के साथ-साथ अपीलीय प्राधिकारी का विवरण भी भेजेगा। इस प्रकार, जब सूचना हेतु अनुरोध अस्वीकृत किया जाता है, तो आवेदक को अपीलीय प्राधिकारी के बारे में विवरण भेजा जाता है। यह संभव है कि लोक सूचना अधिकारी आवेदन को तो अस्वीकृत न करें, किन्तु आवेदक को अधिनियम में यथा विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना प्राप्त नहीं हो पाए अथवा वह लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से व्यथित हो। ऐसे में, आवेदक अपने अपील के अधिकार का प्रयोग करना चाहेगा। लेकिन अपीलीय प्राधिकारी के विवरण के अभाव में आवेदक को अपील करने में कठिनाई का सामना करना पड़ सकता है। अतः सभी लोक प्राधिकरणों से अपेक्षा है कि वे प्रथम अपीलीय प्राधिकारी पदनामित करें और उनका विवरण लोक सूचना अधिकारियों के विवरणों के साथ-साथ प्रकाशित करें।

#### शुल्क की प्राप्ति

12. यथा संशोधित सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत का विनियमन) नियमावली, 2005 के अनुसार सूचना के लिए प्रार्थना करने वाला कोई भी व्यक्ति देय शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को रोकड़ में या डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चेक अथवा भारतीय डाक आदेश द्वारा कर सकता है। लोक प्राधिकरण के लिए यह सुनिश्चित करना अपेक्षित है कि शुल्क के भुगतान के उक्त तरीकों में से किसी को भी मना नहीं किया जाए अथवा आवेदनकर्ता को लेखा अधिकारी के अतिरिक्त किसी अन्य अधिकारी के नाम पर आईपीओ इत्यादि आहरित करने के लिए विवश नहीं किया जाए। यदि किसी लोक प्राधिकरण में कोई लेखा अधिकारी नहीं हो, तो सूचना के अधिकार अधिनियम

अथवा इसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के अंतर्गत शुल्क प्राप्त करने के प्रयोजन से किसी अधिकारी को लेखा अधिकारी नामित कर देना चाहिए।

### केन्द्रीय सूचना आयोग के आदेशों का अनुपालन

13. किसी अपील पर निर्णय लेते हुए, केन्द्रीय सूचना आयोग, संबंधित लोक प्राधिकारी से कुछ ऐसे कदम, जो अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो, उठाने की अपेक्षा कर सकता है। आयोग किसी विशेष फार्म में किसी आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने; लोक सूचना अधिकारी नियुक्त करने; विशेष सूचना अथवा सूचना की श्रेणी का प्रकाशन करने; अभिलेखों के रख-रखाव, प्रबंधन और इसे नष्ट करने से संबंधित अभिक्रियाओं में आवश्यक बदलाव करने; पदाधिकारियों के प्रशिक्षण के प्रावधान को विस्तार देने; अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुपालन में तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट मुहैया कराने का आदेश पारित कर सकता है।

14. आयोग को यह शक्ति प्राप्त है कि वह संबद्ध लोक प्राधिकरण को, शिकायतकर्ता द्वारा भोगी गई किसी हानि अथवा अन्य नुकसान की क्षतिपूर्ति के लिए आदेश पारित करे। आयोग को लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम में दी गई शास्ति लगाने की भी शक्ति प्राप्त है। स्मरणीय है कि शास्ति लोक सूचना अधिकारी पर अधिरोपित की जाती है, जिसका भुगतान उसे ही करना होता है। तथापि, आयोग के आदेश पर किसी आवेदक को भुगतान की जाने वाली क्षतिपूर्ति का भुगतान लोक प्राधिकरण द्वारा किया जाना होगा।

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

### कार्यक्रम इत्यादि का विकास

16. प्रत्येक प्राधिकरण से यह आशा की जाती है कि वह जनता, विशेषकर अलाभान्वित जनता की, अधिनियम में अपेक्षित अधिकारों का प्रयोग करने से संबंधित समझदारी बढ़ाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रमों का विकास और आयोजन करेगा। उनसे अपनी गतिविधियों के बारे में सटीक सूचना के यथासमय और प्रभावी प्रसार को सुनिश्चित करने की भी अपेक्षा की जाती है। इन आकांक्षाओं को पूरा करने और अधिनियम के प्रावधानों को प्रभावी बनाने 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 अधिकारियों, जो अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से शामिल हों, के प्रशिक्षण हेतु व्यवस्था करें।

## केन्द्रीय बिंदु का सृजन

17. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 की उपधारा (1) के अंतर्गत सूचना मुहैया कराने के लिए सभी लोक प्राधिकरणों को यथा आवश्यक संख्या में लोक सूचना अधिकारियों को पदनामित करना बाध्यकारी है। यदि किसी लोक प्राधिकरण में एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी पदनामित हों, तो वहां आवेदक को उपयुक्त लोक सूचना अधिकारी तक पहुँचने में कठिनाई हो सकती है। आवेदकों को लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ उस अधिकारी की पहचान करने में भी समस्या आ सकती है, जिसके पास अधिनियम की धारा 19 की उप धारा (1) के अंतर्गत अपील की जा सकती है। इसलिए एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी वाले सभी लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे संगठन के अंदर एक ऐसे केन्द्रीय बिंदु का सृजन करें, जहां सूचना के लिए सभी आवेदन और प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों को संबोधित अपीलें प्राप्त की जा सकें।

## आवेदनों का अंतरण

18. अधिनियम में प्रावधान है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण से किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन किया जाता है, जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है, अथवा जिसकी विषयवस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से अधिक सम्बद्ध है, तो आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को आवेदन अथवा उसके संगत भाग को आवेदन की प्राप्ति के पाँच दिन के भीतर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देना चाहिए। लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने प्रत्येक अधिकारी को अधिनियम के इस प्रावधान के बारे में संवेदनशील बनाएं, ताकि ऐसा न हो कि देरी के लिए आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को ही जिम्मेवार ठहरा दिया जाए।

## केन्द्रीय सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

19. सूचना आयोगों से, प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात् उस वर्ष के दौरान अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन संबंधी एक रिपोर्ट तैयार करना 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 एकत्र करे और उसे सम्बद्ध सूचना आयोग को मुहैया कराए। आयोग की रिपोर्ट में, अन्य बातों के साथ-साथ, सम्बद्ध वर्ष के संबंध में निम्नलिखित सूचनाएं समाविष्ट होती हैं:

- (क) प्रत्येक लोक प्राधिकरण से किए गए अनुरोधों की संख्या;
- (ख) ऐसे निर्णयों की संख्या, जहां आवेदक अनुरोध किए गए दस्तावेजों को प्राप्त करने के हकदार नहीं थे। अधिनियम के प्रावधान जिनके अधीन ये निर्णय किए गए और उन अवसरों की संख्या, जहां ऐसे प्रावधानों का प्रयोग किया गया;
- (ग) अधिनियम को लागू करने के संबंध में अधिकारियों के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे;
- (घ) अधिनियम के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्र प्रभारों की राशि; और
- (ङ) ऐसे तथ्य जो अधिनियम के भाव और अभिप्राय को प्रशासित और कार्यान्वित करने हेतु लोक प्राधिकारियों द्वारा किए गए किसी प्रयास को दर्शाएं।

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 की कोई प्रक्रिया अधिनियम के प्रावधानों अथवा अभिप्राय के अनुरूप नहीं है, तो वह प्राधिकरण से ऐसे कदम उठाने की अनुशंसा कर सकता है, जिससे प्रक्रिया अधिनियम के अनुरूप हो जाए । लोक प्राधिकरण को चाहिए कि वह अपनी अभिक्रिया को अधिनियम के अनुरूप बनाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे ।

## भाग III

### सूचना मांगने वालों के लिए

#### सूचना मांगने का तरीका

यदि कोई नागरिक अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करना चाहता है, तो उसे संबंधित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अंग्रेजी या हिन्दी या उस क्षेत्र जिसमें आवेदन किया जाता है, की राजभाषा में आवेदन करना चाहिए। आवेदन सूक्ष्म और सुस्पष्ट हो। आवेदन प्रस्तुत करते समय उसे शुल्क नियमों में यथा निर्धारित आवेदन शुल्क का भुगतान करना चाहिए। आवेदनकर्ता आवेदन को डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक साधनों के माध्यम से भेज सकता है या लोक प्राधिकरण के कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से दे सकता है। आवेदन उप-मण्डलीय स्तर या अन्य उप-जिला स्तर पर डाक विभाग द्वारा नियुक्त सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से भी भेजा जा सकता है।

#### संबंधित लोक प्राधिकरण को आवेदन

2. आवेदनकर्ता को आवेदन संबंधित लोक प्राधिकरण को भेजना चाहिए। उन्हें चाहिए कि वे यह सुनिश्चित करें कि आवेदन उसी लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को भेजा जाए जिससे कि वांछित सूचना सम्बन्धित है।

3. यह देखा गया है कि कुछ आवेदनकर्ता एक ही आवेदन से कई विषयों के संबंध में सूचना मांगते हैं। यह आवेदनकर्ता के साथ-साथ लोक सूचना अधिकारी के लिए भी समस्या पैदा करता है। आवेदनकर्ताओं को चाहिए कि वे एक आवेदन के माध्यम से एक ही विषय के संबंध में सूचना मांगें।

#### सूचना मांगने के लिए शुल्क

4. आवेदनकर्ता को, लोक सूचना अधिकारी को आवेदन के साथ आवेदन शुल्क भी भेजना चाहिए। भारत सरकार के मामले में निर्धारित आवेदन शुल्क 10/-रुपए है, जिसका भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को देय डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या इंडियन पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से किया जा सकता है। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद रूप में भी किया जा सकता है। ऐसे में आवेदनकर्ता को चाहिए कि वह शुल्क की रसीद प्राप्त कर लें।

5. आवेदनकर्ता को सूचना देने की लागत के लिए अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना पड़ सकता है, जिसका ब्यौरा लोक सूचना अधिकारी आवेदनकर्ता को देगा। इस प्रकार मांगे गए शुल्क के भुगतान का तरीका आवेदन शुल्क के भुगतान के तरीके जैसा ही है।

6. यदि आवेदनकर्ता गरीबी रेखा से नीचे की श्रेणी का है, तो उसे कोई शुल्क नहीं देना होगा। तथापि, उसे गरीबी रेखा से नीचे होने के अपने दावे के समर्थन में कोई सबूत प्रस्तुत करना होगा। आवेदन जिसके साथ 10/- रुपये का निर्धारित शुल्क या आवेदनकर्ता के गरीबी

रेखा से नीचे होने का सबूत, जैसी भी स्थिति हो, नहीं होंगे तो अधिनियम के अंतर्गत वह आवेदन वैध नहीं होगा।

### आवेदन का फार्मेट

7. सूचना मांगने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित फार्मेट नहीं है। आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। तथापि, आवेदन में आवेदनकर्ता का नाम और पूरा डाक पता होना चाहिए। इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से भेजे गए आवेदन में भी आवेदनकर्ता का नाम और डाक पता होना चाहिए।

### अपील दायर करना

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

9. यदि अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के अंदर अपील का निपटान नहीं कर पाता है या अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय की तारीख अथवा जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ है, से 90 दिनों के अंदर सूचना आयोग को दूसरी अपील कर सकता है।

10. केन्द्रीय सूचना आयोग को की गई अपील में निम्नलिखित सूचना शामिल होनी चाहिए:-

- (i) अपीलकर्ता का नाम और पता;
- (ii) उस लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पता जिसके निर्णय के खिलाफ अपील की गई है;
- (iii) उस आदेश की संख्या एवं विवरण, यदि कोई हो, जिसके खिलाफ अपील की गई है;
- (iv) अपील के कारणों की संक्षिप्त तथ्यात्मक जानकारी;
- (v) यदि अपील माने गए (डीमंड) इनकार के खिलाफ की गई है तो संख्या एवं तारीख सहित आवेदन का विवरण तथा उस लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पता जिसको आवेदन किया गया था;
- (vi) प्रार्थना या मांगी गई राहत;
- (vii) प्रार्थना या राहत के लिए आधार;
- (viii) अपीलकर्ता द्वारा सत्यापन; तथा
- (ix) कोई अन्य सूचना जिसे आयोग अपील पर निर्णय देने के लिए आवश्यक समझे।

11. केन्द्रीय सूचना आयोग को की गई अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होने चाहिए:-

- (i) उन आदेशों या दस्तावेजों की स्व-अभिप्रमाणित प्रतियां जिनके खिलाफ यह अपील की गई है;
- (ii) उन दस्तावेजों की प्रतियां जिन्हें अपीलकर्ता ने आधार बनाया है तथा अपील में उनका संदर्भ दिया है;
- (iii) अपील में संदर्भित दस्तावेजों की सूची ।

### शिकायत दायर करना

12. यदि कोई व्यक्ति किसी लोक सूचना अधिकारी को इस कारण अभ्यावेदन प्रस्तुत करने में असमर्थ है कि सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है; या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने उसके आवेदन या उसकी अपील को लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी, जैसा भी मामला हो, को अग्रसारित करने के लिए स्वीकार करने से मना कर दिया है; या सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत उसके द्वारा मांगी गई सूचना देने से मना कर दिया गया है या अधिनियम में निर्धारित समय सीमा के अंदर सूचना के लिए अनुरोध का उसे कोई उत्तर नहीं दिया गया है या उससे इतनी धनराशि के भुगतान करने की अपेक्षा की गई हो जिसे वह अतर्कसंगत समझता है; या उसे विश्वास है कि उसे अधूरी, भ्रामक या गलत सूचना दी गई है तो वह सूचना आयोग में शिकायत दर्ज कर सकता है ।

### लोक सूचना अधिकारियों के लिए

किसी लोक प्राधिकरण में लोक सूचना अधिकारी नागरिकों के सूचना के अधिकार को मूर्त रूप देने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। अधिनियम ने उनके लिए विशिष्ट कर्तव्य निर्धारित किए हैं तथा गलती करने पर उन्हें शास्ति के लिए उत्तरदायी बनाया है। इसलिए लोक सूचना अधिकारी के लिए यह आवश्यक है कि वह अधिनियम का सावधानीपूर्वक अध्ययन करे तथा इसके प्रावधानों को सही ढंग से समझे। लोक सूचना अधिकारी को आवेदनों का निपटान करते समय इस दस्तावेज में, अन्यत्र उठाए गए मुद्दों के अतिरिक्त निम्नलिखित बातों को भी दृष्टि में रखना चाहिए।

#### बिना शुल्क के प्राप्त आवेदन

2. आवेदन प्राप्त होने के तुरंत बाद लोक सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदक ने आवेदन शुल्क जमा किया है या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे परिवार से सम्बन्धित व्यक्ति है। यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क या गरीबी रेखा से नीचे का सर्टिफिकेट संलग्न नहीं किया गया है तो इसे सूचना का अधिनियम के अंतर्गत आवेदन नहीं माना जा सकता। तथापि, लोक सूचना अधिकारी को ऐसे आवेदन पर सहानुभूतिपूर्वक विचार करना चाहिए तथा ऐसे आवेदन द्वारा मांगी गई सूचना को प्रदान करने का प्रयास करना चाहिए।

#### आवेदन का स्थानांतरण

3. कई बार लोक प्राधिकरणों के पास ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होते हैं, जो उनसे सम्बन्धित नहीं होती। कभी-कभी ऐसी सूचना मांगी जाती है, जिसका कुछ ही हिस्सा उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होता है या कोई भी हिस्सा उसके पास उपलब्ध नहीं होता। ऐसे में सूचना का कुछ हिस्सा या पूरी सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण या अन्य कई लोक प्राधिकरणों से सम्बन्धित होती है।

4. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) में यह व्यवस्था की गई है कि सूचना प्राप्त करने का इच्छुक व्यक्ति सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देगा। धारा 6(3) में यह व्यवस्था है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण को ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होता है जो दूसरे लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है या जिसकी विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से निकटतर रूप से सम्बन्धित है, तो वह लोक प्राधिकरण जिसे आवेदन किया गया है, आवेदन को सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देगा। धारा 6 की उप-धारा (1) और उप-धारा (3) के प्रावधानों के ध्यानपूर्वक पठन से यह स्पष्ट होता है कि अधिनियम में यह व्यवस्था की गई है कि सूचना मांगने वाला व्यक्ति अपना आवेदन सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को सम्बोधित करे। फिर भी, ऐसे मामले हो सकते हैं,



जिनमें सामान्य समझ वाला व्यक्ति यह माने की उसके द्वारा मांगी गई सूचना उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी जिसको उसने आवेदन किया है, जबकि वास्तव में वह सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास होती है। ऐसे मामलों में आवेदक से गलत लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन करने की समझ में आने वाली गलती होती है। किन्तु, जहां आवेदक ऐसे लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को ऐसी सूचना के लिए आवेदन दे, जो किसी भी सामान्य समझ वाले व्यक्ति को मालूम हो कि वह सूचना, उस लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित नहीं है, तो आवेदक 'सम्बन्धित लोक प्राधिकरण' को आवेदन भेजने की अपनी जिम्मेदारी पूरी नहीं करता।

5. ऐसे मामलों में उत्पन्न होने वाली कुछ स्थितियां और उन स्थितियों में लोक प्राधिकरणों द्वारा अपेक्षित कार्रवाई का ब्यौरा नीचे दिया गया है:

(i) कोई व्यक्ति किसी ऐसी सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन देता है, जो किसी दूसरी लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है। ऐसे मामलों में, आवेदन प्राप्तकर्ता लोक सूचना अधिकारी को आवेदन सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देना चाहिए और इसकी सूचना आवेदक को भी दे देनी चाहिए। यदि प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण का लोक सूचना अधिकारी समुचित प्रयास करने के बाद भी सम्बन्धित लोक प्राधिकरण का पता नहीं लगा पाए, तो उसे आवेदक को सूचित कर देना चाहिए कि मांगी गई सूचना उसके पास उपलब्ध नहीं है तथा उसे यह भी पता नहीं है कि सूचना किस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी। यदि लोक सूचना अधिकारी के उक्त निर्णय के खिलाफ कोई अपील की जाती है, तो उसे यह सिद्ध करना होगा कि उसने सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के विवरण का पता लगाने के लिए पर्याप्त कदम उठाए थे।

(ii) कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मांगता है, जिसका कुछ भाग उस लोक प्राधिकरण के पास है तथा शेष सूचना किसी 'दूसरे लोक प्राधिकरण' के पास उपलब्ध है। ऐसी स्थिति में, लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध सूचना दे देनी चाहिए तथा आवेदन की एक प्रति आवेदक को सूचित करते हुए सम्बन्धित दूसरे लोक प्राधिकरण के पास भेज देनी चाहिए।

(iii) कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मांगता है, जिसका कुछ भाग उसके पास उपलब्ध है तथा शेष सूचना अन्य कई लोक प्राधिकरणों के पास है। ऐसी स्थिति में, आवेदन प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अपने से सम्बन्धित सूचना दे देनी चाहिए तथा साथ ही आवेदक को सलाह देनी चाहिए कि शेष सूचना प्राप्त करने के लिए वह सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग-अलग आवेदन करे। यदि मांगी गई सूचना का कोई भी हिस्सा आवेदन प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध नहीं है, बल्कि सूचना के अलग-अलग हिस्से एक से अधिक दूसरे प्राधिकरणों के पास उपलब्ध हैं, तो लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित कर देना चाहिए कि उसे लोक प्राधिकरण के पास सूचना उपलब्ध नहीं है। साथ ही उसे आवेदक को यह सलाह देनी चाहिए कि सूचना प्राप्त करने के लिए वह सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों को अलग-अलग आवेदन दे। स्मरणीय है कि अधिनियम के अंतर्गत वही सूचना देना

अपेक्षित है, जो पहले से विद्यमान हो तथा लोक प्राधिकरण द्वारा धारित हो या लोक प्राधिकरण के नियंत्रणाधीन धारित हो। सूचना का सृजन करना अधिनियम के कार्यक्षेत्र से बाहर है। ऐसी सूचना, जिसके हिस्से अलग-अलग लोक प्राधिकरणों के अधिकार क्षेत्र में हों, को एकत्र कर आवेदक को प्रदान करना अधिनियम के अंतर्गत अपेक्षित नहीं है। ऐसे मामलों में सूचना का सम्बन्ध किसी 'लोक प्राधिकरण विशेष' से नहीं होता, इसलिए अधिनियम की धारा 6 की उप-धारा (3) के अंतर्गत आवेदन को अंतरित किए जाने का मामला नहीं बनता है। यह बात ध्यान देने योग्य है कि उप-धारा (3) में 'दूसरे लोक प्राधिकरण' का संदर्भ एकवचन में है न कि बहुवचन में।

(iv) यदि कोई व्यक्ति किसी केन्द्रीय लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना के लिए आवेदन करता है, जो किसी राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन के लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है, तो आवेदन प्राप्त करने वाले केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को सूचित कर देना चाहिए कि सूचना सम्बन्धित राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन से प्राप्त की जाए। ऐसी स्थिति में, आवेदन को राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन को अंतरित करने की आवश्यक नहीं है।

6. संक्षेप में यह कहा जा सकता है कि यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न है, तो केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषयवस्तु अथवा उसका कोई खण्ड किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित तो नहीं है। यदि आवेदन की विषयवस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित हो, तो उक्त आवेदन को सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है, तो उसके लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित खण्ड को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तांतरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। आवेदक को उसके आवेदन के स्थानांतरण के बारे में उस लोक प्राधिकरण, जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गई, के ब्यौरों के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।

7. आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तांतरण जितना जल्दी सम्भव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तांतरण 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 हस्तांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में होने वाले विलम्ब में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसने स्थानांतरण में 5 दिन से अधिक लगाया।

8. उस लोक प्राधिकरण का लोक 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 ।

9. कोई लोक प्राधिकरण अपने लिए जितने आवश्यक समझे उतने लोक सूचना अधिकारी पदनामित कर सकता है । यह सम्भव है कि ऐसे लोक प्राधिकरण जिसमें एक से अधिक लोक सूचना अधिकारी हों, कोई आवेदन सम्बन्धित 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 सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र, अधिमानतः उसी दिन हस्तांतरित कर देना चाहिए । हस्तांतरण के लिए पाँच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है ना कि तब जब हस्तांतरण एक ही प्राधिकरण के एक सूचना अधिकारी से दूसरे लोक सूचना अधिकारी को हो ।

### आवेदकों को सहायता प्रदान करना

10. लोक 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 करे । यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप से निवेदन 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 युक्तियुक्त सहायता करे ।

11. यदि किसी दस्तावेज को, संवेदनात्मक रूप से निःशक्त 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 प्रावधानों 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 प्रावधान से अवगत करा दे ।

13. उपर्युक्त प्रावधान के आधार पर कुछ लोक सूचना अधिकारी आवेदन-पत्र को अन्य अधिकारियों को स्थानांतरित करते हुए उन्हें यह निदेश दे देते हैं कि वे मान्यता प्राप्त लोक सूचना अधिकारी के रूप में आवेदनकर्ता को सूचना भेज दें। इस प्रकार, इस प्रावधान का उपयोग वे अन्य अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने के लिए कर रहे होते हैं। अधिनियम के अनुसार, आवेदनकर्ता को सूचना प्रदान करने अथवा अधिनियम की धारा 8 और 9 में निर्धारित किन्हीं कारणों से आवेदन-पत्र को अस्वीकार करने की जिम्मेदारी लोक प्राधिकरण द्वारा नामित लोक सूचना प्राधिकारी की है। अधिनियम ने लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को सूचना प्रदान करने में समर्थ बनाने के उद्देश्य से यह अधिकार दिया है कि वह किसी अन्य अधिकारी से सहायता प्राप्त कर ले। किन्तु यह उसे किसी अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित करने या उसे आवेदक को उत्तर भेजने के लिए निदेश देने का अधिकार नहीं देता। इस प्रावधान का उद्देश्य यह है कि यदि वह अधिकारी जिससे सहायता मांगी गई है लोक सूचना अधिकारी को आवश्यक सहायता नहीं देता है तो सूचना आयोग उस अधिकारी पर शास्ति अधिरोपण अथवा उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा उसी तर्ज पर कर सकता है जैसा कि वह लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध 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 अन्तर्गत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त तो नहीं है। आवेदन के छूट के अन्तर्गत 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 करवा दी जाए।

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

- (i) अस्वीकृति के कारण;
- (ii) अवधि जिसमें अस्वीकृति के विरुद्ध अपील दायर की जा सके; और
- (iii) उस प्राधिकारी का ब्यौरा जिससे अपील की जा सकती है।

16. यदि शुल्क तथा लागत नियमावली में किए गए प्रावधान के अनुसार आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना अपेक्षित हो, तो लोक सूचना अधिकारी आवेदक को निम्न सूचना देगा :-

- (i) भुगतान करने 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 बारे में अपील करने का अधिकार है;
- (iv) उस प्राधिकारी का विवरण जिससे 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 प्रकटीकरण से छूट मिली हुई है लेकिन उसका कुछ भाग ऐसा है जो छूट के अन्तर्गत नहीं आता है और जिसे इस प्रकार पृथक किया जा सके कि पृथक किए हुए भाग में छूट प्राप्त जानकारी नहीं बच पाए, 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 जाए तो लोक सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित करना चाहिए कि मांगी गई सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के मात्र ऐसे भाग को पृथक्करण के बाद मुहैया कराया 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 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 की आपूर्ति के लिए समय अवधि

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

19. एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित किये गए सामान्य आवेदन के मामले में उत्तर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को उसके द्वारा आवेदन प्राप्ति के 30 दिन के भीतर दे देना चाहिए और यदि मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य से संबंधित हो, तो 48 घंटे के भीतर सूचना मुहैया करवा दी जानी चाहिए।

20. अधिनियम की दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट आसूचना तथा सुरक्षा संगठनों के लोक सूचना अधिकारी 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 केन्द्रीय सूचना आयोग का अनुमोदन प्राप्त होने के बाद ही प्रदान की जाती है, अनुरोध प्राप्ति की तारीख के 45 दिनों के भीतर प्रदान कर दी जानी चाहिए। भ्रष्टाचार के आरोपों से संबंधित सूचना की आपूर्ति करने हेतु निर्धारित समय अवधि अन्य मामलों के समरूप ही 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 समय अवधि को उतर देने की अवधि के उद्देश्य से नहीं गिना जाएगा। निम्न तालिका में विभिन्न परिस्थितियों में आवेदनों के निपटान के लिए निर्धारित समय-सीमा को दर्शाया गया है:-

क्र.सं.	परिस्थिति	आवेदन का 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 लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो सूचना की आपूर्ति	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 होते हैं तो सूचना की आपूर्ति  (क) सामान्य स्थिति में  (ख) यदि सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वतंत्रता से संबंधित हो	(क) संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर  (ख) संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 48 घंटों के भीतर
5.	दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट संगठनों द्वारा सूचना की आपूर्ति  (क) यदि सूचना का संबंध मानव अधिकार उल्लंघन से हो (ख) यदि सूचना का संबंध भ्रष्टाचार के आरोपों से	(क) आवेदन प्राप्ति के 45 दिन के भीतर (ख) आवेदन प्राप्ति के 30

	हो	दिन के भीतर
6.	यदि सूचना तीसरी पार्टी से संबंधित हो तथा तीसरी पार्टी ने इसे गोपनीय माना हो तो सूचना की आपूर्ति	मार्गनिर्देशों के इस भाग के पैरा 23 से 28 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 लोक सूचना अधिकारी, जानकारी के लिए अनुरोध पर निर्धारित समय में निर्णय देने में असफल रहता है तो यह माना जाएगा कि लोक सूचना अधिकारी ने अनुरोध 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।

### तीसरी पार्टी की सूचना का प्रकटन

23. वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यावसायिक रहस्यों अथवा बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी तीसरी पार्टी की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है। ऐसी सूचना का तब तक प्रकटन नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन बृहत् लोकहित में वांछित है।

24. यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जो किसी तीसरी पार्टी से सम्बन्ध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवाई जाती है और तीसरी पार्टी ने ऐसी सूचना को गोपनीय माना है, तो लोक सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करेगा। ऐसे मामलों में मार्गदर्शी सिद्धांत यह होना चाहिए कि यदि प्रकटन से तीसरी पार्टी को सम्भावित हानि की अपेक्षा बृहत्तर लोकहित सधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाए बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यावसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से सम्बन्धित न हो। तथापि, ऐसी सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गई प्रक्रिया को अपनाया जाए।

25. यदि लोक सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है तो उसे आवेदन प्राप्ति की तारीख के 5 दिन के भीतर, तीसरी पार्टी को लिखित सूचना देनी चाहिए कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत आवेदक द्वारा उससे सम्बन्धित सूचना मांगी गई 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 या न करने के सम्बन्ध में अपना पक्ष रखे। तृतीय पक्ष को प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध प्रतिवेदन करने के लिए नोटिस प्राप्त होने की तारीख से दस दिन का समय दिया जाना चाहिए।

26. लोक सूचना अधिकारी को चाहिए वह तृतीय पक्ष के निवेदन को ध्यान में रखते हुए प्रकटन के सम्बन्ध में निर्णय ले। ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्राप्ति से चालीस दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिए। निर्णय लिए जाने के पश्चात्, लोक सूचना अधिकारी को लिखित रूप में तृतीय पक्ष को अपने निर्णय की सूचना देनी चाहिए। तृतीय पक्ष को सूचना देते समय यह भी बताया जाना चाहिए कि तृतीय पक्ष को धारा 19 के अधीन अपील करने का हक है।

27. तृतीय पक्ष, लोक सूचना अधिकारी द्वारा दिए गए निर्णय की प्राप्ति के तीस दिन के अंदर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। यदि तृतीय पक्ष प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो, तो वह सूचना आयुक्त के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है।

28. यदि तृतीय पक्ष द्वारा 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 अपनी ओर से प्रकटन**

29. अधिनियम की धारा 4 के प्रावधानों के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए अपने संगठन, इसके क्रियाकलापों, कर्तव्यों और अन्य विषयों आदि के ब्यौसे का स्वतः प्रकटन करना बाध्यकारी है। धारा 4 की उप धारा (4) के अनुसार, इस प्रकार से प्रकाशित जानकारी इलेक्ट्रॉनिक फॉर्मेट में लोक सूचना अधिकारी के पास सुलभ होनी चाहिए। लोक सूचना अधिकारी को यह सुनिश्चित करने का भरसक प्रयास करना चाहिए कि लोक प्राधिकरण द्वारा धारा 4 की अपेक्षाएं पूरी की जाएं और लोक प्राधिकरण के सम्बन्ध में अधिकतम सूचना इंटरनेट पर उपलब्ध की जाएं। इससे दो लाभ होंगे। प्रथम, अधिनियम के अंतर्गत आवेदनों की संख्या में कमी आएगी और द्वितीय, यह सूचना प्रदान करने के कार्य को सुकर बनाएगा, क्योंकि अधिकतम सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होगी।

### **शास्ति का अधिरोपण**

30. अधिनियम आवेदक को सूचना आयुक्त के समक्ष अपील करने और आयोग के समक्ष शिकायत करने का अधिकार देता है। यदि किसी शिकायत अथवा अपील का निपटान करते समय सूचना आयोग इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना किसी उचित 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 है अथवा जानबूझकर गलत, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी है अथवा सम्बन्धित सूचना को नष्ट किया है



अथवा सूचना प्रदान करने की कार्यवाही में किसी प्रकार से बाधा उत्पन्न की है, तो वह आवेदन प्राप्ति अथवा सूचना दिए जाने तक दो सौ पचास रुपये प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति लगा देगा। ऐसी शास्ति की कुल राशि पच्चीस हजार रुपये से अधिक नहीं होगी। तथापि, शास्ति लगाए जाने से पूर्व लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई के लिए पर्याप्त अवसर दिया जाएगा। यह सिद्ध करने का भार लोक सूचना अधिकारी पर होगा कि उसने सोच-विचार और उद्यम से कार्य किया तथा किसी अनुरोध के अस्वीकार करने के मामले में अस्वीकरण न्यायसंगत था।

### 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 लगातार रूप से सूचना हेतु किसी आवेदन को प्राप्त करने में कोताही 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 लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की अनुशंसा कर सकता है।

### नेकनीयता में किए गए कार्य की संरक्षा

32. अधिनियम की धारा 21 में यह प्रावधान है कि अधिनियम अथवा उसके तहत बनाए गए किसी नियम के अधीन नेकनीयता से किए गए कार्य अथवा ऐसा कार्य करने के इरादे 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 कि उसके द्वारा की गई अभिक्रिया नेकनीयता में की गई थी उसका उत्तरदायित्व होगा।

### केन्द्रीय सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

33. केन्द्रीय सूचना आयोग प्रत्येक वर्ष सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन की एक रिपोर्ट तैयार करता है, जिसे संसद के प्रत्येक सदन 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 मांगे गए दस्तावेज प्राप्त करने का हक नहीं था, अधिनियम के वे प्रावधान जिनके अधीन ये निर्णय किए गए और ऐसे प्रावधानों के आह्वान के अवसरों की संख्या तथा अधिनियम के तहत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्र किए गए प्रभार की राशि का विवरण देना होता है। प्रत्येक मंत्रालय/विभाग से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अपने अधिकार-क्षेत्र में आने वाले सभी लोक प्राधिकरणों से सूचना एकत्र करें और इसे आयोग को भेजें। लोक सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह सम्बन्धित 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 प्राधिकारी के लिए

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना मांगने वाले किसी भी व्यक्ति को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सही और पूर्ण जानकारी भेजना लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी का दायित्व है। यह संभव है कि एक लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के उपबंधों के अनुसार काम न करे अथवा कोई आवेदक उसके निर्णय से संतुष्ट न हो। ऐसी स्थिति से निपटने हेतु अधिनियम में दो अपीलों का प्रावधान है। पहली अपील लोक प्राधिकारी के भीतर ही होती है, जो सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में नामादिष्ट अधिकारी को की जाती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी रैंक में लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ अधिकारी होता है। दूसरी अपील सूचना आयोग को की जाती है। केन्द्रीय सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियमावली, 2005 अपील पर केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा निर्णय की प्रक्रिया को नियंत्रित करती है।

#### प्रथम अपील

2. अधिनियम द्वारा निर्धारित समयावधि में या तो आवेदक को उसके द्वारा मांगी गई सूचना दे दी जानी चाहिए या उसका आवेदन अस्वीकार कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदक से अतिरिक्त शुल्क लिया जाना अपेक्षित है तो उसे इस सम्बन्ध में सूचना भेजने हेतु निर्धारित समय सीमा के भीतर ही सूचित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदक को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना अथवा अनुरोध के अस्वीकार होने का निर्णय अथवा अतिरिक्त शुल्क के भुगतान करने की सूचना प्राप्त नहीं होती है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। यदि अभ्यर्थी लोक सूचना अधिकारी के सूचना देने के सम्बन्ध में अथवा शुल्क की मात्रा के सम्बन्ध में लिए गए निर्णय से व्यथित हो तो भी वह अपील कर सकता है।

3. यदि तीसरी पार्टी किसी सूचना के प्रकटन के सम्बन्ध में आपत्ति करती है और लोक सूचना अधिकारी उसकी आपत्ति के बावजूद सूचना को प्रकट करने का निर्णय लेता है, तो तीसरी पार्टी ऐसे निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकती है। ऐसी अपील, लोक सूचना अधिकारी से इस आशय का नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर की जा सकती है। यदि तीसरी पार्टी प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से संतुष्ट नहीं हो, तो वह द्वितीय अपील सूचना आयोग के समक्ष कर सकती है।

#### अपील का निपटान

4. सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत अपील पर निर्णय करना एक अर्ध-न्यायिक कार्य है। इसलिए अपीलीय प्राधिकारी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि न्याय केवल

हो ही नहीं, बल्कि वह होते हुए दिखाई भी दे । इसके लिए अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश स्पीकिंग ऑर्डर होना चाहिए जिसमें निर्णय के पक्ष में समुचित तर्क दिए गए हों ।

5. यदि कोई अपीलीय प्राधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि अपीलकर्ता को लोक सूचना अधिकारी द्वारा भेजी गई जानकारी के अतिरिक्त और जानकारी दी जानी अपेक्षित है तो वह या तो (i) लोक सूचना अधिकारी को ऐसी सूचना देने के लिए निदेश दे सकता है या (ii) अपीलकर्ता को वह स्वयं जानकारी भेज सकता है । पहली स्थिति में अपीलीय प्राधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उसके द्वारा आदेशित जानकारी अपीलकर्ता को शीघ्र भेजी जाए । हालांकि, यह बेहतर होगा कि अपीलीय प्राधिकारी कार्रवाई का दूसरा रास्ता अपनाए और वह अपने द्वारा पारित आदेश के साथ ही जानकारी भेज दे ।

6. यदि लोक सूचना अधिकारी अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश का कार्यान्वित नहीं करता है और अपीलीय प्राधिकारी यह महसूस करता है कि उसके आदेश को कार्यान्वित करवाने के लिए उच्चतर प्राधिकारी का हस्तक्षेप आवश्यक है तो उसे इस मामले को लोक प्राधिकरण के उस अधिकारी के ध्यान में लाना चाहिए जो लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध कार्रवाई करने में सक्षम हो । ऐसे सक्षम अधिकारी को चाहिए कि वह यथोचित कार्रवाई करें ताकि सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों को कार्यान्वित किया जा सके ।

### अपील के निपटान के लिए समय-सीमा

7. प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को अपील का निपटान अपील प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर कर देना चाहिए । अपवाद स्वरूप अपीलीय प्राधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकता है । तथापि, ऐसे मामलों में जिनमें अपील के निपटान में 30 दिन से अधिक समय लगता है, अपीलीय प्राधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह ऐसे विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा ।

262

No.1/4/2009-IR  
Government of India  
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions  
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi  
Dated: the 05<sup>th</sup> October, 2009

CAD-9  
RTI का सारांश  
3/11/09

**OFFICE MEMORANDUM**

फंजी क. 1182/09  
दिनांक 05/11/09

**Subject: Guide on the Right to Information Act, 2005.**

\*\*\*\*

The undersigned is directed to say that this Department has issued four sets of guidelines and several other Office Memoranda regarding implementation of the Right to Information Act, 2005 during last three years. Section 26 of the Act requires the Government to prepare such guidelines and update these at regular intervals. Accordingly a consolidated updated Guide on the Act has been prepared which would help all the stake-holders –information seekers in getting information, public information officers in dealing with the RTI applications, first appellate authorities in taking cogent decisions on appeals and the public authorities in implementing various provisions of the Act in right earnest.

2. A copy of the Guide is enclosed herewith with the request that it may be brought to the notice of all concerned.

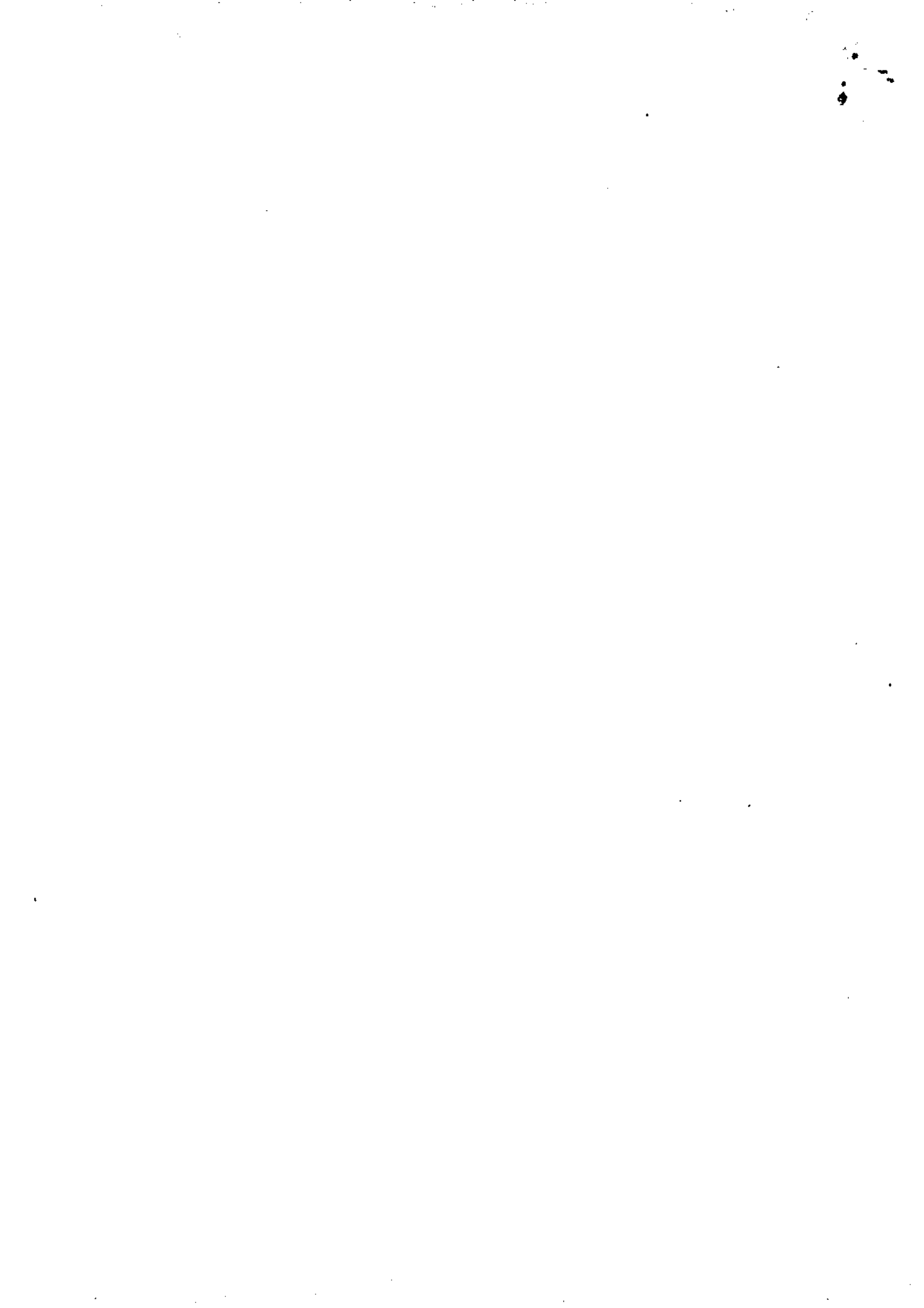
R/S K. G. Verma

(K.G. Verma)  
Director  
Tel: 23092158

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/ Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

The enclosed Guide is mutatis mutandis applicable to the public authorities of the States as well. The State Government may like to get it translated into the regional language(s) and circulate amongst various stake-holders.



# **GUIDE ON RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005**

## **Part I** **FOR ALL STAKE HOLDERS**

The right to information is implicitly guaranteed by the Constitution. However, with a view to set out a practical regime for securing information, the Indian Parliament enacted the Right to Information Act, 2005 and thus gave a powerful tool to the citizens to get information from the Government as a matter of right. This law is very comprehensive and covers almost all matters of governance and has the widest possible reach, being applicable to Government at all levels- Union, State and Local as well as recipients of government grants.

2. The Act requires the Government to compile a guide in easily comprehensible form and to update it from time to time. The Government has already published four guides in the past, one each for the information seekers, the public authorities, the Central Public Information Officers and the Appellate Authorities. Here is an updated consolidated guide for the use of all stake-holders. This guide contains five parts. Part I of the guide discusses some aspects of the Act which all the stake-holder are required to know. Rest of the four parts are specifically relevant to the public authorities, the information seekers, the public information officers and the first appellate authorities respectively.

3. Contents of this guide are specifically relevant in relation to the Central Government but are equally applicable to the State Governments except in relation to rules about payment of fee or deciding of appeals by the Information Commissions. It may be noted that this guide uses the term Public Information Officer in place of Central Public Information Officer/State Public Information Officer. Likewise Assistant Public Information Officer has been used for Central Assistant Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer and Information Commission for Central Information Commission/State Information Commission except where it was considered necessary to make specific reference to the Central Public Information Officer/Central Information Commission etc. The Departmental Appellate Authority has been referred to as First Appellate Authority inasmuch as the first appeal lies with him.

### **Object of the Right to Information Act**

4. The basic object of the Right to Information Act is to empower the citizens, promote transparency and accountability in the working of the Government, contain corruption, and make our democracy work for the people in real sense. It goes without saying that an informed citizen is better equipped to keep necessary vigil on the instruments of governance and make the government more accountable to the governed. The Act is a big step towards making the citizens informed about the activities of the Government.

### **What is Information**

5. Information is any material in any form. It includes records, documents, memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form. It also includes information relating to any private body which can be accessed by the public authority under any law for the time being in force.

264

## **What is a Public Authority**

6. A "public authority" is any authority or body or institution of self government established or constituted by or under the Constitution; or by any other law made by the Parliament or a State Legislature; or by notification issued or order made by the Central Government or a State Government. The bodies owned, controlled or substantially financed by the Central Government or a State Government and non-Government organisations substantially financed by the Central Government or a State Government also fall within the definition of public authority. The financing of the body or the NGO by the Government may be direct or indirect.

## **Public Information Officer**

7. Public authorities have designated some of its officers as Public Information Officer. They are responsible to give information to a person who seeks information under the RTI Act.

## **Assistant Public Information Officer**

8. These are the officers at sub-divisional level to whom a person can give his RTI application or appeal. These officers send the application or appeal to the Public Information Officer of the public authority or the concerned appellate authority. An Assistant Public Information Officer is not responsible to supply the information.

9. The Assistant Public Information Officers appointed by the Department of Posts in various post offices are working as Assistant Public Information Officers for all the public authorities under the Government of India.

## **Right to Information under the Act**

10. A citizen has a right to seek such information from a public authority which is held by the public authority or which is held under its control. This right includes inspection of work, documents and records; taking notes, extracts or certified copies of documents or records; and taking certified samples of material held by the public authority or held under the control of the public authority. It is important to note that only such information can be supplied under the Act which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. The Public Information Officer is not supposed to create information; or to interpret information; or to solve the problems raised by the applicants; or to furnish replies to hypothetical questions.

11. The Act gives the citizens a right to information at par with the Members of Parliament and the Members of State Legislatures. According to the Act, the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature, shall not be denied to any person.

12. A citizen has a right to obtain information from a public authority in the form of, diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device from which the information may be e-mailed or transferred to diskettes etc.

13. The information to the applicant should ordinarily be provided in the form in which it is sought. However, if the supply of information sought in a particular form would disproportionately divert the resources of the public authority or may cause harm to the safety or preservation of the records, supply of information in that form may be denied.

14. In some cases, the applicants expect the Public Information Officer to give information in some particular proforma devised by them on the plea that they have a right to get information

in the form in which it is sought. It need be noted that the provision in the Act simply means that if the information is sought in the form of photocopy, it shall be provided in the form of photocopy, or if it is sought in the form of a floppy, it shall be provided in that form subject to the conditions given in the Act. It does not mean that the PIO shall re-shape the information. This is substantiated by the definition of the term 'right to information' as given in the Act, according to which, it includes right to obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through print-outs provided such information is already stored in a computer or in any other device. Everywhere in the Act, the word 'form' has been used to represent this meaning.

15. Some Information Seekers request the Public Information Officers to cull out information from some document(s) and give such extracted information to them. A citizen has a right to get 'material' from a public authority which is held by or under the control of that public authority. The Act, however, does not require the Public Information Officer to deduce some conclusion from the 'material' and supply the 'conclusion' so deduced to the applicant. It means that the Public Information Officer is required to supply the 'material' in the form as held by the public authority, but not to do research on behalf of the citizen to deduce anything from the material and then supply it to him.

### **Right to Information Vis-a-Vis other Acts**

16. The RTI Act has over-riding effect vis-à-vis other laws inasmuch as the provisions of the RTI Act would have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923, and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than the RTI Act.

### **Supply of Information to Associations etc.**

17. The Act gives the right to information only to the citizens of India. It does not make provision for giving information to Corporations, Associations, Companies etc. which are legal entities/persons, but not citizens. However, if an application is made by an employee or office-bearer of any Corporation, Association, Company, NGO etc. indicating his name and such employee/office bearer is a citizen of India, information may be supplied to him/her. In such cases, it would be presumed that a citizen has sought information at the address of the Corporation etc.

### **Fee for Seeking Information**

18. A person who desires to seek some information from a public authority is required to send, along with the application, a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order of Rs.10/- (Rupees ten), payable to the Accounts Officer of the public authority as fee prescribed for seeking information. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.

19. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the PIO as prescribed by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005. Rates of fee as prescribed in the Rules are given below:

- (a) rupees two (Rs. 2/-) for each page ( in A-4 or A-3 size paper) created or copied;
  - (b) actual charge or cost price of a copy in larger size paper;
  - (c) actual cost or price for samples or models;
  - (d) for information provided in diskette or floppy, rupees fifty (Rs.50/-) per diskette or floppy;
- and



266

(e) for information provided in printed form, at the price fixed for such publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication.

20. As already pointed out, a citizen has a right to inspect the records of a public authority. For inspection of records, the public authority shall charge no fee for the first hour. But a fee of rupees five (Rs.5/-) for each subsequent hour (or fraction thereof) shall be charged.

21. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed fee of Rs.10/- or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be a valid application under the Act. It may be pointed out that there is no bar on the public authority to supply information in response to such applications. However, provisions of Act would not apply to such cases.

### **Format of Application**

22. There is no prescribed format of application for seeking information. The application can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

23. The information seeker is not required to give reasons for seeking information.

### **Information Exempted From Disclosure**

24. Sub-section (1) of section 8 and section 9 of the Act enumerate the types of information which is exempt from disclosure. Sub-section (2) of section 8, however, provides that information exempted under sub-section (1) or exempted under the Official Secrets Act, 1923 can be disclosed if public interest in disclosure outweighs the harm to the protected interest.

25. The information which, in normal course, is exempt from disclosure under sub-section(1) of Section 8 of the Act, would cease to be exempted if 20 years have lapsed after occurrence of the incident to which the information relates. However, the following types of information would continue to be exempt and there would be no obligation, even after lapse of 20 years, to give any citizen-

- (i) information disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interest of the State, relation with foreign state or lead to incitement of an offence;
- (ii) information the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or State Legislature; or
- (iii) cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other Officers subject to the conditions given in proviso to clause (i) of sub-section(1) of Section 8 of the Act.

### **Record Retention Schedule and the Act**

26. The Act does not require the public authorities to retain records for indefinite period. The records need be retained as per the record retention schedule applicable to the concerned public authority. Information generated in a file may survive in the form of an OM or a letter or in any other form even after destruction of the file/record. Section 8(3) of the Act requires furnishing of information so available after the lapse of 20 years even if such information was exempt from disclosure under sub-section(1) of Section 8.

## Assistance Available to the Applicant

27. If a person is unable to make a request in writing, he may seek the help of the Public Information Officer to write his application and the Public Information Officer should render him reasonable assistance. Where a decision is taken to give access to a sensorily disabled person to any document, the Public Information Officer, shall provide such assistance to the person as may be appropriate for inspection.

## Time Period for Supply of Information

28. In normal course, information to an applicant shall be supplied within 30 days from the receipt of application by the public authority. If information sought concerns the life or liberty of a person, it shall be supplied within 48 hours. In case the application is sent through the Assistant Public Information Officer or it is sent to a wrong public authority, five days shall be added to the period of thirty days or 48 hours, as the case may be. Further details in this regard are given in the chapter, 'For the Public Information Officers.'

## Appeals

29. If an applicant is not supplied information within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him, he may prefer an appeal to the first appellate authority who is an officer senior in rank to the Public Information Officer. Such an appeal, should be filed within a period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

30. If the first appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Central Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

## Complaints

31. If any person is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act; or he has not been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay an amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information, he can make a complaint to the Information Commission.

## Disposal of Appeals and Complaints by the CIC

32. The Central Information Commission decides the appeals and complaints and conveys its decision to the appellant/complainant and first appellate authority/ Public Information Officer. The Commission may decide an appeal/complaint after hearing the parties to the appeal/complaint or by inspection of documents produced by the appellant/complainant and Public Information Officer or such senior officer of the public authority who decided the first appeal. If the Commission chooses to hear the parties before deciding the appeal or the complaint, the Commission will inform the date of hearing to the appellant or the complainant at

- 270
- (xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;
  - (xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers.

5. Besides the categories of information enumerated above, the Government may prescribe other categories of information to be published by any public authority. It need be stressed that publication of the information as referred to above is not optional. It is a statutory requirement which every public authority is bound to meet.

6. Another important point to note is that it is not sufficient to publish the above information once. The public authority is obliged to update such information every year. It is advisable that, as far as possible, the information should be updated as and when any development takes place. Particularly, in case of publication on the internet, the information should be kept updated all the time.

### **Dissemination of Information**

7. The public authority should widely disseminate the information. Dissemination should be done in such form and manner which is easily accessible to the public. It may be done through notice boards, newspapers, public announcements, media broadcast, the internet or any other means. The public authority should take into consideration the cost effectiveness, local language and most effective method of communication in the local area while disseminating the information.

### **Publication of Facts about Policies and Decisions**

8. Public authorities formulate policies and take various decisions from time to time. As provided in the Act, while formulating important policies or announcing the decisions affecting the public, the public authority should publish all relevant facts about such policies and decisions for the information of public at large.

### **Providing Reasons for Decisions**

9. The public authorities take various administrative and quasi-judicial decisions which affect the interests of certain persons. It is mandatory for the concerned public authority to provide reasons for such decisions to the affected persons. It may be done by using appropriate mode of communication.

### **Designation of PIOs and APIOs etc.**

10. Every public authority is required to designate Public Information Officers in all the administrative units or offices under it. Every public authority is also required to designate Assistant Public Information Officers at each sub-divisional level. The Government of India has decided that Central Assistant Public Information Officers (CAPIOs) appointed by the Department of Posts would act as CAPIOs for all the public authorities under the Government of India.

### **Designation of Appellate Authority**

11. Sub-section (8) of Section 7 of the RTI Act provides that where a request for information is rejected, the Public Information Officer shall, inter-alia, communicate the particulars of the Appellate Authority to the person making the request. Thus, the applicant is informed about the particulars of the Appellate Authority when a request for information is rejected but there may be cases where the Public Information Officer does not reject the application, but the applicant does not receive a decision within the time as specified in the Act or he is aggrieved by the decision of the Public Information Officer. In such a case the applicant may like to exercise his

27

right to appeal. But in absence of the particulars of the appellate authority, the applicant may face difficulty in making an appeal. All the public authorities should, therefore, designate the First Appellate Authorities and publish their particulars alongwith the particulars of the Public Information Officers.

### **Acceptance of Fee**

12. According to the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 as amended by the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006, an applicant can make payment of fee in cash or by demand draft or banker's cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The public authority should ensure that payment by any of the above modes is not denied or the applicant is not compelled to draw IPO etc. in the name of any officer other than the Accounts Officer. If any public authority does not have any Accounts Officer, it should designate an officer as such for the purpose of receiving fee under the RTI Act or rules made thereunder.

### **Compliance of the Orders of the Information Commission**

13. While deciding an appeal, the Information Commission, may require the concerned public authority to take such steps as may be necessary to secure compliance with the provisions of the Act. In this regard the Commission may pass an order to provide information to an applicant in a particular form; appoint a Public Information Officer; publish certain information or categories of information; make necessary changes to its practices in relation to the maintenance, management and destruction of records; enhance the provision of training for its officials; provide an annual report as prepared in compliance with clause (b) of subsection (1) of section 4 of the Act.

14. The Commission has power to pass orders requiring a public authority to compensate the complainant for any loss or other detriment suffered by him. It also has power to impose penalty on the Public Information Officer as provided in the Act. It may be noted that penalty is imposed on the Public Information Officer which is to be paid by him. However, the compensation, ordered by the Commission to be paid to an applicant would have to be paid by the public authority,

15. The decisions of the Commission are binding. The public authority should ensure that the orders passed by the Commission are implemented. If any public authority or a PIO is of the view that an order of the Commission is not in consonance with the provisions of the Act, it may approach the High Court by way of a Writ Petition.

### **Development of Programmes etc.**

16. It is expected of each public authority that it would develop and organise educational programmes to advance the understanding of the public, in particular of disadvantaged communities, as to how to exercise the rights contemplated under the Act; and ensure timely and effective dissemination of accurate information about their activities. Training of the Public Information Officers and other officers of a public authority is very important for meeting these expectations and effective implementation of the provisions of the Act. The public authorities should, therefore, arrange for training of their officers designated as Public Information Officer/First Appellate Authority and other officers who are directly or indirectly involved in the implementation of the provisions of the Act.

### **Creation of Central Point**

17. Sub-section (1) of Section 5 of the Right to Information Act, 2005 mandates all public authorities to designate as many Public Information Officers as necessary to provide information under the Act. Where a public authority designates more than one Public Information Officer

242

(PIO), an applicant is likely to face difficulty in approaching the appropriate Public Information Officer. The applicants would also face problem in identifying the officer senior in rank to the Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (1) of Section 19 of the Act can be made. Therefore all public authorities with more than one PIO should create a central point within the organisation where all the RTI applications and the appeals addressed to the First Appellate Authorities may be received. An officer should be made responsible to ensure that all the RTI applications/appeals received at the central point are sent to the concerned Public Information Officers/Appellate Authorities, on the same day.

### **Transfer of Applications**

18. The Act provides that if an application is made to a public authority requesting for an information, which is held by another public authority; or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority, to which such application is made, shall transfer the application or relevant part of it to that other public authority within five days from the receipt of the application. The public authority should sensitize its officers about this provision of the Act lest the public authority is held responsible for delay.

### **Annual Report of the CIC**

19. The Information Commissions, after the end of each year, are required to prepare reports on the implementation of the provisions of the Act during that year. Each Ministry or Department is required, in relation to the public authorities within its jurisdiction, to collect and provide information to the concerned Information Commission for preparation of the report. The report of the Commission, inter-alia, contains following information in respect of the year to which the report relates—

- (a) the number of requests made to each public authority;
- (b) the number of decisions where applicants were not entitled to access to the documents pursuant to the requests, the provisions of the Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked;
- (c) particulars of any disciplinary action taken against any officer in respect of the administration of the Act;
- (e) the amount of charges collected by each public authority under the Act; and
- (f) any facts which indicate an effort by the public authorities to administer and implement the spirit and intention of the Act.

20. Every public authority should send necessary material to its administrative Ministry/Department soon after the end of the year so that the Ministry/Department may send the information to the Commission and the Commission may incorporate the same in its report.

21. If it appears to the Information Commission that a practice of a public authority in relation to the exercise of its functions under the Act does not conform with the provisions or spirit of the Act, it may give a recommendation to the authority specifying the steps ought to be taken for promoting such conformity. The concerned public authority should take necessary action to bring its practice in conformity with the Act.

273

### Part III

## FOR INFORMATION SEEKERS

### Method of Seeking Information

A citizen who desires to obtain any information under the Act, should make an application to the Public Information Officer of the concerned public authority in writing in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. The application should be precise and specific. He should make payment of application fee at the time of submitting the application as prescribed in the Fee Rules. The applicant can send the application by post or through electronic means or can deliver it personally in the office of the public authority. The application can also be sent through an Assistant Public Information Officer.

### Application to the concerned Public Authority:

2. The applicant should make application to the concerned public authority. It is advised that he should make all efforts to ascertain as to which is the public authority concerned with the information and should send application to the Public Information Officer of that public authority.
3. It is observed that some applicants seek information in respect of many subjects by way of one application. It creates problem for the Public Information Officer as well as the applicant. The applicant should, therefore, see to it that by way of one application, he seeks information in respect of one subject only.

### Fee for Seeking Information

4. The applicant, along with the application, should send application fee to the Public Information Officer. In case of Government of India prescribed application fee is Rs. 10/- which can be paid through a demand draft or a banker's cheque or an Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority. The payment of fee can also be made by way of cash to the Accounts Officer of the public authority or to the Assistant Public Information Officer against proper receipt.
5. The applicant may also be required to pay further fee towards the cost of providing the information, details of which shall be intimated to the applicant by the Public Information Officer. The fee so demanded can be paid the same way as application fee.
6. If the applicant belongs to below poverty line (BPL) category, he is not required to pay any fee. However, he should submit a proof in support of his claim to belong to the below poverty line. The application not accompanied by the prescribed application fee or proof of the applicant's belonging to below poverty line, as the case may be, shall not be a valid application under the Act.

### Format of Application

7. There is no prescribed format of application for seeking information. The application can be made on plain paper. The application should, however, have the name and complete postal address of the applicant. Even in cases where the information is sought electronically, the application should contain name and postal address of the applicant.

### Filing of Appeal

8. An applicant can file an appeal to the first appellate authority if information is not supplied to him within the prescribed time of thirty days or 48 hours, as the case may be, or is not satisfied with the information furnished to him. Such an appeal, should be filed within a

274

period of thirty days from the date on which the limit of 30 days of supply of information is expired or from the date on which the information or decision of the Public Information Officer is received. The appellate authority of the public authority shall dispose of the appeal within a period of thirty days or in exceptional cases within 45 days of the receipt of the appeal.

9. If the appellate authority fails to pass an order on the appeal within the prescribed period or if the appellant is not satisfied with the order of the first appellate authority, he may prefer a second appeal with the Information Commission within ninety days from the date on which the decision should have been made by the first appellate authority or was actually received by the appellant.

10. The appeal made to the Central Information Commission should contain the following information: -

- (i) Name and address of the appellant;
- (ii) Name and address of the Public Information Officer against the decision of whom the appeal is preferred;
- (iii) Particulars of the order including number, if any, against which the appeal is preferred;
- (iv) Brief facts leading to the appeal;
- (v) If the appeal is preferred against deemed refusal, particulars of the application, including number and date and name and address of the Public Information Officer to whom the application was made;
- (vi) Prayer or relief sought;
- (v) Grounds for prayer or relief;
- (vi) Verification by the appellant; and
- (vii) Any other information, which the Commission may deem necessary for deciding the appeal.

11. The appeal made to the Central Information Commission should be accompanied by the following documents:

- (i) Self-attested copies of the orders or documents against which appeal is made;
- (ii) Copies of the documents relied upon by the appellant and referred to in the appeal; and
- (iii) An index of the documents referred to in the appeal.

### **Filing of Complaints**

12. A person can make a complaint to the Information Commission if he is unable to submit a request to a Public Information Officer either by reason that such an officer has not been appointed by the concerned public authority; or the Assistant Public Information Officer has refused to accept his or her application or appeal for forwarding the same to the Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be; or he has been refused access to any information requested by him under the RTI Act; or he has not been given a response to a request for information within the time limit specified in the Act; or he has been required to pay an amount of fee which he considers unreasonable; or he believes that he has been given incomplete, misleading or false information.

230

## Part IV

# FOR PUBLIC INFORMATION OFFICERS

The Public Information Officer of a public authority plays a pivotal role in making the right of citizens to information a reality. The Act casts specific duties on him and makes him liable for penalty in case of default. It is, therefore, essential for a Public Information Officer to study the Act carefully and understand its provisions correctly. Besides the issues discussed elsewhere in this document, a Public Information Officer should keep the following aspects in view while dealing with the applications under the Act.

### Applications Received Without Fee

2. Soon after receiving the application, the Public Information Officer should check whether the applicant has made the payment of application fee or whether the applicant is a person belonging to a Below Poverty Line (BPL) family. If application is not accompanied by the prescribed fee or the BPL Certificate, it cannot be treated as an application under the RTI Act. It may, however, be noted that Public Information Officer should consider such application sympathetically and try to supply information sought by way of such an application.

### Transfer of Application

3. Some times requests are made to a public authority for information which do not concern that public authority or only a part of which is available with the public authority to which the application is made and remaining or whole of the information concerns another public authority or many other public authorities.

4. Section 6(1) of the RTI Act, 2005 provides that a person who desires to obtain any information shall make a request to the public information officer of the concerned public authority. Section 6(3) provides that where an application is made to a public authority requesting for any information which is held by another public authority or the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority to which such an application is made, shall transfer the application to that other public authority. The provisions of sub-section (1) and sub-section(3) of Section 6, suggest that the Act requires an information seeker to address the application to the Public Information Officer of the 'concerned public authority'. However, there may be cases in which a person of ordinary prudence may believe that the information sought by him/her would be available with the public authority to which he/she has addressed the application, but is actually held by some other public authority. In such cases, the applicant makes a bonafide mistake of addressing the application to the Public Information Officer of a wrong public authority. On the other hand where an applicant addresses the application to the Public Information Officer of a public authority, which to a person of ordinary prudence, would not appear to be the concern of that public authority, the applicant does not fulfill his responsibility of addressing the application to the 'concerned public authority'.

5. Given hereinafter are some situations which may arise in the matter and action required to be taken in such cases:

- (i) A person makes an application to a public authority for some information which concerns some another public authority. In such a case, the Public Information Officer receiving the application should transfer the application to the concerned public authority under intimation to the applicant. However, if the Public Information Officer of the public authority is not able to find out as to which public authority is concerned with the information even after making reasonable efforts to find out the concerned public authority, he should inform the applicant that the information is not



276

available with his public authority and that he is not aware of the particulars of the concerned public authority to which the application could be transferred. It would, however, be the responsibility of the PIO, if an appeal is made against his decision, to establish that he made reasonable efforts to find out the particulars of the concerned public authority.

- (ii) A person makes an application to a public authority for information, only a part of which is available with that public authority and a part of the information concerns some 'another public authority.' In such a case, the Public Information Officer should supply the information concerning his public authority and a copy of the application should be sent to that another public authority under intimation to the applicant.
- (iii) A person makes an application to a public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities. In such a case, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. If no part of the information sought, is available with it but is scattered with more than one other public authorities, the Public Information Officer should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It may be noted that the Act requires the supply of such information only which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. It is beyond the scope of the Act for a public authority to collect the information from various public authorities to supply it to the applicant. At the same time, since the information is not related to any one another particular public authority, it is not the case where application should be transferred under sub-section (3) of Section 6 of the Act. It is pertinent to note that sub-section (3) refers to 'another public authority' and not to 'other public authorities'. Use of singular form in the Act in this regard is important to note.
- (iv) If a person makes an application to a public authority of Central Government for some information which is the concern of a public authority under any State Government or the Union Territory Administration, the Public Information Officer of the public authority receiving the application should inform the applicant that the information may be had from the concerned State Government/UT Administration. Application, in such a case, need not be transferred to the State Government/UT Administration.

6. In brief, if the application is accompanied by the prescribed fee or the Below Poverty Line Certificate, the Public Information Officer should check whether the subject matter of the application or a part thereof concerns some other public authority. If the subject matter of the application concerns any other public authority, it should be transferred to that public authority. If only a part of the application concerns the other public authority, a copy of the application may be sent to that public authority, clearly specifying the part which relates to that public authority. While transferring the application or sending a copy thereof, the concerned public authority should be informed that the application fee has been received. The applicant should also be informed about the transfer of his application and the particulars of the public authority to whom the application or a copy thereof has been sent.

7. Transfer of application or part thereof, as the case may be, should be made as soon as possible and in any case within five days from the date of receipt of the application. If a Public Information Officer transfers an application after five days from the receipt of the application, he would be responsible for delay in disposal of the application to the extent of number of days which he takes in transferring the application beyond 5 days.

277

8. The Public Information Officer of the public authority to whom the application is transferred, should not refuse acceptance of transfer of the application on the ground that it was not transferred to him within 5 days.

9. A public authority may designate as many Public Information Officers for it, as it may deem necessary. It is possible that in a public authority with more than one Public Information Officer, an application is received by the Public Information Officer other than the concerned Public Information Officer. In such a case, the Public Information Officer receiving the application should transfer it to the concerned Public Information Officer immediately, preferably the same day. Time period of five days for transfer of the application applies only when the application is transferred from one public authority to another public authority and not for transfer from one Public Information Officer to another in the same public authority.

### **Rendering Assistance to Applicants**

10. The RTI Act provides that the Public Information Officer has a duty to render reasonable assistance to the persons seeking information. As per provisions of the Act, a person, who desires to obtain any information is required to make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is made. If a person seeking information is not able to make such request in writing, the Public Information Officer should render reasonable assistance to him to reduce the same in writing.

11. Where access to a record is required to be provided to a sensorily disabled person, the Public Information Officer should provide assistance to such person to enable him to access the information. He should also provide such assistance to the person as may be appropriate for the inspection of records where such inspection is involved.

### **Assistance Available to PIO**

12. The Public Information Officer may seek the assistance of any other officer as he or she considers necessary for the proper discharge of his or her duties. The officer, whose assistance is so sought by the Public Information Officer, would render all assistance to him. Such an officer shall be deemed to be a Public Information Officer and would be liable for contravention of any provisions of the Act the same way as any other Public Information Officer. It would be advisable for the Public Information Officer to inform the officer whose assistance is sought, about the above provision, at the time of seeking his assistance.

13. Some Public Information Officers, on the basis of above referred provision of the Act, transfer the RTI applications received by them to other officers and direct them to send information to the applicants as deemed Public Information Officer. Thus, they use the above referred provision to designate other officers as Public Information Officer. According to the Act, it is the responsibility of the officer who is designated as the Public Information Officer by the public authority to provide information to the applicant or reject the application for any reasons specified in Sections 8 and 9 of the Act. The Act enables the Public Information Officer to seek assistance of any other officer to enable him to provide information to the information seeker, but it does not give him authority to designate any other officer as Public Information Officer and direct him to send reply to the applicant. The import of the provision is that, if the officer whose assistance is sought by the Public Information Officer, does not render necessary help to him, the Information Commission may impose penalty on such officer or recommend disciplinary action against him the same way as the Commission may impose penalty on or recommend disciplinary action against the Public Information Officer.

### **Supply of Information**

14. The answering Public Information Officer should check whether the information sought or a part thereof is exempt from disclosure under Section 8 or Section 9 of the Act. Request in



## Part V

# FOR FIRST APPELLATE AUTHORITIES

It is the responsibility of the Public Information Officer of a public authority to supply correct and complete information within the specified time to any person seeking information under the RTI Act, 2005. There are possibilities that a Public Information Officer may not act as per provisions of the Act or an applicant may not otherwise be satisfied with the decision of the Public Information Officer. The Act contains provision of two appeals to tide over such situations. The first appeal lies within the public authority itself which is made to an officer designated as the First Appellate Authority by the concerned public authority. The First Appellate Authority happens to be an officer senior in rank to the Public Information Officer. The second appeal lies with the Information Commission. The Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005 govern the procedure for deciding appeals by the Central Information Commission.

### First Appeal

2. The information sought by an applicant should either be supplied to him or his application should be rejected within the time prescribed by the Act. If additional fee need be charged from the applicant, communication in this regard should be sent to him within the time limit prescribed for sending information. If the applicant does not receive information or decision about rejection of request or communication about payment of additional fee within the specified time, he can make an appeal to the First Appellate Authority. Appeal can also be made if the applicant is aggrieved by the decision of the Public Information Officer regarding supply of information or the quantum of fee decided by the Public Information Officer.

3. A third party can prefer an appeal to the First Appellate Authority if it is not satisfied with the decision made by the Public Information Officer about disclosure of the information for which it has objected. Such an appeal can be made within thirty days from the date of the receipt of notice from the Public Information Officer to the effect that he proposes to disclose the concerned information. If not satisfied with the decision of the First Appellate Authority, the third party can prefer the second appeal to the Information Commission.

### Disposal of Appeal

4. Deciding appeals under the RTI Act is a quasi-judicial function. It is, therefore, necessary that the appellate authority should see to it that the justice is not only done but it should also appear to have been done. In order to do so, the order passed by the appellate authority should be a speaking order giving justification for the decision arrived at.

5. If an appellate authority while deciding an appeal comes to a conclusion that the appellant should be supplied information in addition to what has been supplied by the Public Information Officer, he may either (i) pass an order directing the Public Information Officer to give such information to the appellant; or (ii) he himself may give information to the appellant. In the first case the appellate authority should ensure that the information ordered by him to be supplied is supplied to the appellant immediately. It would, however, be better if the appellate authority chooses the second course of action and he himself furnishes the information alongwith the order passed by him in the matter.

6. If, in any case, the Public Information Officer does not implement the order passed by the appellate authority and the appellate authority feels that intervention of higher authority is required to get his order implemented, he should bring the matter to the notice of the officer in the public authority competent to take action against the Public Information Officer. Such

competent officer shall take necessary action so as to ensure implementation of the provisions of the RTI Act.

### **TIME LIMIT FOR DISPOSAL OF APPEAL**

7. The first appellate authority should dispose off the appeal within 30 days of receipt of the appeal. In exceptional cases, the Appellate Authority may take 45 days for its disposal. However, in cases where disposal of appeal takes more than 30 days, the Appellate Authority should record in writing the reasons for such delay.