

सूचना

का

अधिकार

अधिनियम, २००५

- सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ तथ्य एवं स्पष्टीकरण
- सूचना के अधिकार के तहत कुछ मॉडल
- आवेदन

फ्लो चार्ट 9 : आवेदन प्रक्रिया



मुझे जानने का हक रे...

मेरे सपनों को जानने का हक रे-३
क्यों सदियों से ढूँढ़ रहे हैं, इन्हें सजने का नाम नहीं।
मेरे हाथों को ये जानने का हक रे -३
क्यों बरसों से खाली पड़े हैं, इन्हें आज भी काम नहीं।
मेरे पैरों को ये जानने का हक रे-३
क्यों गाँव-गाँव चलना पड़े रे, क्यों पथ का निशान नहीं।
मेरी भूख को ये जानने का हक रे -३
क्यों गोदामों में सड़ते हैं दाने, मुझे मुट्ठी भर धान नहीं।
मेरी बूढ़ी माँ को जानने का हक रे -३
क्यों गोली नहीं, सुई दवाखाने पट्टी, टांके का सामान नहीं।
मेरे खेतों का जानने का हक रे -३
क्यों बाँध बने रे बड़े-बड़े, तो भी फसलों में जान नहीं।
मेरे जंगलों को जानने का हक रे-३
कहाँ डाल आओ पत्ते, तने, मिट्टी, क्यों झरनों का नाम नहीं।
मेरे नदियों को जानने का हक रे -३
क्यों जहर मिलायें कारखाने, जैसे नदियों में जान नहीं।
मेरे गाँव को ये जानने का हक रे -३
क्यों बिजली न सड़के न पानी, खुली राशन की दुकान नहीं।
मेरे होठों को ये जानने का हक रे -३
क्यों एक दिन बड़े-बड़े वादे, फिर पांच साल काम नहीं।
मेरे रहीम को ये जानने का हक रे, मेरे राम को ये जानने का हक रे -३
क्यों खून बहे रे सड़कों में, क्या सब इन्सान नहीं।
मेरी जिन्दगी को जीने का हक रे -३
अब हकों के बिना भी क्या जीना, ये जीने के समान नहीं।

साभार - चारु मजूमदार

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

प्रकाशन वर्ष : सितम्बर 2006

मार्गदर्शिका

गोपाल भाई, मनीष सिसोदिया

संकलन एवं सम्पादन

भागवत प्रसाद

शब्दांकन

कुमार अरविन्द, इन्दल

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट
एवं

कबीर, नई दिल्ली का संयुक्त प्रकाशन

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान

भारत जननी परिसर, रानीपुर भट्ट
पोस्ट-सीतापुर, चित्रकूट-२१०२०४ (उ०प्र०)

Mobile + 919415310662

E-mail : info@absss.org.in,
absssckt@gmail.com

Website : www.absss.org.in

कबीर

ई-109, पांडव नगर, दिल्ली-92

फोन-(टेलीफैक्स) 011-22485139

09868875898, 09868342634

E-mail : kabir.rti@gmail.com

Website : www.kabir.org.in

पहला पहल कार्यक्रम प्रकाशन

विषय सूची

अपनी बात.....	३
सूचना का अधिकार.....	४
अध्याय - १ - प्रारंभिक	
१. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.....	५
२. परिभाषाएं.....	५-८
अध्याय - २ - सूचना का अधिकार और प्राधिकारियों की बाध्यताएं	
३. सूचना का अधिकार.....	८
४. लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएँ.....	८-१०
५. लोक सूचना अधिकारियों का पदनाम.....	१०-११
६. सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध.....	११-१२
७. अनुरोधों का निपटारा.....	१२-१५
८. सूचना के प्रकट किये जाने से छूट.....	१५-१७
९. कतिपय मामलों में पहुँच के लिए अस्वीकृत के आधार पर.....	१७
१०. पृथक्करणीयता.....	१७-१८
११. पर व्यक्ति सूचना.....	१८-१९
अध्याय - ३ - केन्द्रीय सूचना आयोग	
१२. केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन.....	१९-२०
१३. पदावधि और सेवा शर्तें.....	२०-२२
१४. सूचना आयुक्त या सूचना उपायुक्त का हटाया जाना.....	२२-२३
अध्याय - ४ - राज्य सूचना आयोग	
१५. राज्य सूचना आयोग का गठन.....	२३-२४
१६. पदावधि और सेवा शर्तें.....	२४-२६
१७. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना.....	२६-२७
अध्याय - ५ - सूचना आयोग की शक्तियाँ और कृत्य अपील तथा शास्ति	
१८. आयोग की शास्तियाँ और कृत्य.....	२८-२९
१९. अपील.....	२९-३१

२०. शास्ति.....	३१-३२
अध्याय - ६ - प्रकीर्ण	
२१. सदभावपूर्वक की गई कार्रवाई का संरक्षण.....	३३
२२. अधिनियम की अध्यारोही प्रभाव होना.....	३३
२३. न्यायालयों की अधिकारिता का वर्णन.....	३३
२४. अधिनियम का कतिपय संगठनों का लागू न होना.....	३३-३४
२५. निगरानी और रिपोर्ट करना.....	३४-३५
२६. केन्द्रीय सरकार द्वारा कार्यक्रम तैयार किया जाना.....	३६-३७
२७. नियम बनाने की केन्द्रीय सरकार की शक्ति.....	३७-३८
२८. नियम बनाने की सक्षम प्राधिकारी की शक्ति.....	३८
२९. नियमों का रखा जाना.....	३८
३०. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति.....	३९
३१. निरसन.....	३९
पहली सूची.....	३९
दूसरी अनुसूची.....	४०

विषय सूची-तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- क्या है सूचना का अधिकार.....	४-९
- सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ की प्रमुख विशेषताएं.....	१०-२४
- कैसे करें सूचना के अधिकार का प्रयोग.....	२५-४०
- सूचना का अधिकार कानून, २००५ के तहत निर्गत शासनादेश.....	४२-४५
- मण्डल स्तर पर नामित जन सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी का विवरण...४६	
- राज्य सूचना आयोग के पते एवं विभिन्न राज्यों के नियम (फीस आदि).....	४७-५०
- सूचना के अधिकार के तहत कैसा हो आवेदक का आवेदन पत्र.....	५२-६२
(सूचना के अधिकार के तहत कुछ मॉडल आवेदन)	
- शिकायत एवं प्रथम व द्वितीय अपील.....	६२-६६

अपनी बात

इतिहास पुरुष साहित्यकार जय शंकर प्रसाद ने ध्रुव स्वामिनी में लिखा है “अधिकार सुख कितना मादक और सारहीन है” इस वाक्य की गहराई में जितनी दूर तक जाते हैं बेचैनी तथा समाधान की दिशा दिखाई पड़ती है। यही स्थिति सूचना के अधिकार को लेकर बनती है। सूचना के अधिकार के लिए देश के संघर्षशील चिंतनशील विभिन्न क्षेत्रों के सामाजिक, राजनैतिक पुरोधाओं ने जिस प्रकार का परिश्रम किया है वह एक रोमांचकारी अद्भुत ऐतिहासिक घटना है। समाजनेत्री अरूणाराय एवं भारत डोगरा इस कानून के बनने के बाद जितना सुख अनुभव कर रहे होंगे। इसके ठीक—ठीक क्रियान्वयन न होने पर उनके मन में गहरी पीड़ा भी होगी।

इस प्रकार के सद्प्रयासों के बारे में कभी दो मत नहीं हुआ जा सकता किन्तु संविधान प्रदत्त प्रावधानों को अस्तित्वहीन बनाने के प्रयासों को जब बल मिलता है उस समय प्रत्येक प्रबुद्ध नागरिक का विशेष धर्म भी बनता है। धर्म के अन्तर्गत करणीय बिन्दु बनते हैं कि देश का प्रत्येक मानव अपने अधिकारों एवं कर्तव्यों की छाया में फले—फूले, आगे बढ़े। नाकारा प्रयास तभी सफल होते हैं जब इन्हें जड़ मानव समूह मिलता है। चेतना, जानकारी, प्रक्रिया, संवेदना आदि के अभाव में जड़ता विस्तार पाती है। इस प्रकार के अवैध, अनैतिक, क्रूर, अमानवीय प्रयासों को रोकने के लिए अधिकाधिक लोगों को ज्ञान शक्ति से सुसज्जित करना होगा तभी संविधान प्रदत्त तमाम अधिकारों को ठीक—ठीक रीति से भोगा जा सकता है।

सूचना का अधिकार विषयक यह प्रयास ज्ञान शक्ति प्रदान करने का एक प्रयास है। भौतिकवादी अमानवीय व्यवस्था अपने कुत्सित हितों के विरुद्ध किसी को स्थापित होते नहीं देखना चाहते। सूचना का अधिकार स्वार्थी तत्वों के विरुद्ध एक अमोघ अस्त्र है। सामाजिक कार्यकर्ताओं, पत्रकारों, राजनेताओं अन्य चैतन्य लोगों के हाथों इस अमोघ अस्त्र को सौंपते हुए अपार हर्षानुभूति हो रही है। हमें प्रसन्नता होगी जिस दिन समाज के किसी भी कोने में यह प्रयास फलीभूत होता हुआ दिखाई पड़ेगा। यह पुस्तक कैसी लगी और क्या करणीय है इससे आपको कितना बल मिला ऐसे कुछ अनुभव या मार्गदर्शन हमारे लिए संबल बनेंगे।

— गोपाल भाई
संस्थापक निदेशक

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

क्या है सूचना का अधिकार ?

गौरी के जिले में हेल्थ बोर्ड ने बच्चों को पोलियो की दवाई पिलाने की बहुत बड़ी स्कीम चलाई। गौरी और उसकी सहेलियों ने इसकी सफलता के बारे में रेडियो पर सुना। लेकिन अपने आसपास देखने से पता चला कि बच्चे को दवाई नहीं पिलाई गई थी। उन्होंने स्वास्थ्य अधिकारी से जाकर यह जानकारी मांगी कि कितनी दवाई जिले में आई थी, कितनी पिलाई गई। स्वास्थ्य अधिकारी ने यह सब बताने से इनकार कर दिया और कहा कि यह सारी सूचना देने की उनकी कोई ज़िम्मेदारी नहीं।

एक पत्रकार ने अखबार में पढ़ा कि एक ही इलाके में, एक अवधि के बीच कई बच्चों की मृत्यु किसी बीमारी से हुई थी। जब उसने गाँव-गाँव जाकर इसकी जानकारी ली तो उसे पता चला कि बच्चे बीमारी से नहीं, भूख से मरे हैं। स्वास्थ्य अधिकारियों और कलेक्टर ने इसके बारे में जानकारी देने से साफ इनकार कर दिया।

एक इलाके के लोग कई हफ्तों से राशन की दुकान पर चावल और चीनी लेने जा रहे थे। रोज़ यही जवाब मिलता आया नहीं हैं, खत्म हो गया है। बार-बार परेशान होने पर लोगों ने दुकानदार से कहा कि सामान का रजिस्टर दिखाओ, हम जानना चाहते हैं कि कितना सामान आया? कब आया? और कब बाँटा गया? **दुकानदार ने उन्हें धमका कर कहा-तुम्हारे बाप की दुकान है, क्या? मैं कोई रजिस्टर न रखूँगा, न दिखाऊँगा। कर लो जो कर सकते हो।**

कई बड़े-बड़े अफसर और नेता अपनी कार्य की अवधि समाप्त होने के कई साल बाद तक सरकारी मकानों पर कब्जा किये बैठे थे। कईयों ने तो किराया भी नहीं दिया था। बात खुलने पर इस मुद्दे की छानबीन के लिये संसद की एक समिति बनाई गई। जब कुछ पत्रकारों ने समिति से उन लोगों के नामों की सूची माँगी जो घरों पर कब्जा किये हुए थे, उन्हें जवाब मिला **“यह गुप्त मामला है, इसके बारे में किसी को मालूम नहीं होना चाहिये।”**

शब्बीर और सुनील ने अपने नाम रोज़गार विभाग (एम्प्लायमेंट एक्सचेंज) में पाँच साल पहले नाम लिखाया था। जब भी विभाग में वह अपनी स्थिति के बारे में पूछते तो कोई स्पष्ट जवाब नहीं मिलता। तब उन्हें पता चला कि उनके सहपाठी शंकर को नौकरी मिल गई है, जबकि उसने उन दोनों के बाद अपना नाम दिया था। उन्होंने माँग की कि उन्हें एक्सचेंज के रोल

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

(लोक सभा द्वारा तारीख ११ मई, २००५ को पारित रूप में)
(२००४ का विधेयक संख्यांक १०७ -सी)

(दि राईट टु इनफार्मेशन बिल, २००५ का हिन्दी अनुवाद)

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

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

भारत के संविधान ने 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 लिए 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 अंतर्गत 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 संसद द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो:-

अध्याय १

प्रारंभिक

- संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ ।**
१. (१) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ है ।
(२) इसका विस्तार जम्मू-काश्मीर राज्य के सिवाय संपूर्ण भारत में है ।
(३) धारा ४ की उपधारा (१), धारा ५ की उपधारा (१) और उपधारा (२), धारा १२, धारा १३, धारा १५, धारा १६, धारा २४, धारा २७ और धारा २८ के उपबंध तुरंत प्रभावी होंगे और इस अधिनियम के शेष उपबंध इसके अधिनियम के एक सौ बीसवें दिन को प्रवृत्त होंगे ।
- परिभाषाएं :**
२. 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 उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतया वित्त-पोषित 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 वित्त-पोषित किया जाता है, राज्य सरकार अभिप्रेत है ।
- (ख) “केन्द्रीय सूचना आयोग” से धारा १२ की उपधारा (१) के अधीन गठित केन्द्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है।
- (ग) “केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी” से उपधारा (१) के अधीन नियुक्त केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा ५ की उपधारा (२) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है;

दिखाये जायें । विभाग के अधिकारियों ने कहा, यह सरकारी सूचना है, किसी को नहीं दिखाई जा सकती ।

रामललीबाई को अपने पिता की सम्पत्ति में से हिस्सा मिला था । वह उसे अपने नाम कराना चाहती थी । भाईयों ने कुछ झगड़ा डाला तो तहसीलदार ने रामलली से कहा कि भूमि से सम्बन्धित पुराने दस्तावेजों की कापियाँ ले कर आओ । रिकार्ड कार्यालय में कागजों और दस्तावेजों का इतना बुरा हाल था कि रामललीबाई के दस्तावेज कई महीनों तक नहीं मिल पाये और उसका अधिकार मारा गया । अधिकारियों ने कहा कि हम इसके बारे में कुछ नहीं कर सकते । ये सभी बातें हमारे और आपके लिये नई नहीं हैं । गाँव में, शहर में और देश की राजधानी में भी, रोज़मर्रा की कहानी है । जब भी सरकारी या किसी लोक विभाग से कुछ भी जानकारी माँगी जाती है तो वही जवाब मिलता है: नहीं दे सकते, गुप्त सूचना है । नहीं दे सकते, सरकारी दस्तावेज हैं । नहीं दे सकते क्योंकि है ही नहीं । या फिर... नहीं देंगे, तुम होते कौन हो पूछने वाले ?

आमतौर से लोगों को यह नहीं मालूम कि हमें पूछने और जानने का पूरा अधिकार है कि सरकार व अन्य जनसम्पर्क रखने वाले विभाग क्या काम कर रहे हैं और कैसे? कितना पैसा खर्च हो रहा है, और कैसे? इसी को कहते हैं सूचना का अधिकार ।

रामपुर गाँव के लोगों ने सुना था कि गाँव में से बहने वाली नदी पर एक पुल बन रहा है। तीन साल बीत गये पर कोई पुल नहीं दिखाई पड़ा । जब गाँव के कुछ लोगों ने पंचायत से पुल के बारे में सूचना माँगी तो पंचायत ने उन्हें कुछ भी बताने से इनकार कर दिया। ग्राम प्रधान ने कहा- “यह हमारा मामला है, तुम लोगों को कुछ जानने का अधिकार नहीं है -” लेकिन रामपुर गाँव के लोगों को यह जानने का अधिकार है कि :-

- पुल बनने के लिए कितना पैसा दिया गया है ?
- पुल कितने समय में बनेगा ?
- पुल बनाने के लिये कितने लोगों को रोज़गार मिला और कितने वेतन पर?
- पुल किस विशेष स्थान पर बनेगा ?
- यदि बनने के बाद पुल टूट जाता है तो किसकी जिम्मेवारी है, किसका दोष है और दोषी व्यक्ति के खिलाफ़ क्या कदम उठाये जा रहे हैं ।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

लोगों को ये सब बातें जानना क्यों जरूरी है ?

लोकतन्त्र में शासन लोगों के लिये ही होता है। हम शासन चलाने के लिये अपने प्रतिनिधि चुनते हैं। सारा सरकारी काम हमारे लिये, हमारे ही पैसों से होता है। यह काम जरूरतों के अनुसार हो, इसके लिये हमें काम की पूरी-पूरी जानकारी होनी चाहिए। **इसे कहते हैं, शासन में लोगों की भागेदारी।**

इसीलिए, रामपुर गाँव के लोगों को यह जानने का अधिकार है कि पुल उस जगह बनाने का निर्णय कैसे लिया गया। उन्हें यह भी जानने का हक है कि पुल बनाने के लिये कितना पैसा तय किया गया है।

कई ऐसे निर्णय आते हैं जो हमारे जीवन को कई तरह से प्रभावित करते हैं। सरकारी कामों में हमारा बहुत पैसा भी लगता है। हमें यह अधिकार है कि हमें ऐसी जरूरी बातों के बारे में पता चले। यदि सारे काम के बारे में खुली जानकारी होगी तो भ्रष्टाचार की संभावना कम हो जाती है। **इसे कहते हैं शासन में पारदर्शिता।**

सरकार और शासन लोगों के लिए है और कानून से बचे नहीं है। यदि काम सही ढंग से नहीं होता, तो शासन को ज़िम्मेवार ठहराया जा सकता है। रामपुर में बना पुल यदि बह जाये या टूट जाये, तो लोग यह जानने के अधिकारी हैं कि दोष किसका था और दोषी के खिलाफ क्या कार्रवाई हो रही है। **इसे कहते हैं शासन की जनता के प्रति जवाबदारी।**

निर्णय जानने के लिये, अनेक तरह के मुद्दों के बारे में सूचित रहने के लिये, हिसाब मांगने के लिये ब्यौरा मांगने के लिये और शासन को अपने काम के लिये ज़िम्मेदार ठहराने के लिये, सूचना आवश्यक है।

सूचना किसे कहते हैं ?

सूचना कई रूप ले सकती है। वह सरकारी व शासकीय कार्रवाई और बैठकों के ब्यौरे से मिल सकती है, वह शासकीय निर्णयों, आदेशों, अधिसूचनाओं से मिल सकती है। शासकीय रजिस्ट्रों में एन्ट्री की कापियाँ, खातों की कापियाँ, विभागों की प्रक्रियाएँ और नियम, किसी निर्माण कार्य का चित्रांकन या मानचित्र (नक्शा), सभी चीजें आम नागरिक के लिये सूचना हैं। इन सब चीजों का हमारे लिये उपलब्ध होना सूचना का अधिकार है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

(घ) “मुख्य सूचना आयुक्त” और “सूचना आयुक्त” से धारा १२ की उपधारा (३) के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त अभिप्रेत है;

(ड.) “सक्षम अधिकारी” से अभिप्रेत है -

- किसी राज्य की विधानसभा या ऐसी सभा वाले किसी राज्यक्षेत्र की दशा में अध्यक्ष और राज्य सभा या विधान परिषद की दशा में सभापति;
- उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति;
- किसी उच्च न्यायालय की दशा में, उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति;
- संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में, यथास्थिति, राष्ट्रपति या राज्यपाल;
- संविधान के अनुच्छेद २३६ के अधीन नियुक्त प्रशासक;

(च) “सूचना” से किसी रूप में कोई ऐसी सामग्री, जिसके अन्तर्गत किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज़, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लागबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागज़पत्र, नमूने, मॉडल, आंकड़ों संबंधी सामग्री और किसी प्राईवेट निकाय से संबंधित ऐसी सूचना सम्मिलित है, जिस तक तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन किसी लोक प्राधिकारी की पहुंच हो सकती है, अभिप्रेत है;

(ठ) “विहित” से, यथास्थिति समुचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है।

(ज) “लोक प्राधिकारी” से, -

- संविधान द्वारा या उसके अधीन;
- संसद द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा;
- राज्य विधान मंडल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा;
- समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किए गये आदेश द्वारा, स्थापित या गठित कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था अभिप्रेत है, और इसके अन्तर्गत समुचित सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई विधियों द्वारा,-

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (i) पूर्णतया विलुप्त-पोषित कोई गैर सरकारी संगठन;
- (ii) कोई अन्य निकाय भी हैं;
- (झ) “अभिलेख” में निम्नलिखित सम्मिलित हैं -
- (i) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल;
- (ii) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिच या प्रतिकृति प्रति;
- (iii) ऐसी माइक्रोफिल्म में समाविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुररूपपादन (चाहे वर्धित रूप में हो या न हो); और
- (vi) 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 इलैक्ट्रॉनिक रीति में या प्रिन्टआउट के माध्यम से सूचना को, जहां ऐसी सूचना किसी कम्प्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भण्डारित की जाती है, अभिप्राप्त करना; या
- (ड) “राज्य सूचना आयोग” से धारा १५ की उपधारा (१) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग अभिप्रेत है;
- (ढ) “राज्य मुख्य सूचना आयुक्त” और “राज्य सूचना आयुक्त” से धारा १५ की उपधारा (३) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त अभिप्रेत है ।
- (डि) “राज्य लोक सूचना अधिकारी” से उपधारा (१) के अधीन पदाभिहित राज्य लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा ५ की उपधारा (२) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है;

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

यह अधिकार हमें किसने दिया ?

यह अधिकार हमें हमारे देश के मूल कानून से मिलता है । देश के मूल कानून को संविधान कहते हैं । संविधान के अनुसार हमारे कुछ मूल अधिकार हैं जिनकी रक्षा करना सरकार का कर्तव्य है । सरकार को इन अधिकारों का उल्लंघन करने की सख्त मनाही है । हाँ, कुछ खास कारणों से, लोगों का ही हित देखते हुए, सामान्य सी रोक लग सकती है । इन खास अधिकारों को कहते हैं मौलिक अधिकार । इनमें से दो अधिकार हैं जो हमें सूचना का अधिकार देते हैं :

१. बोलने का अधिकार :-

इसका मतलब है अपनी बात खुलकर कह पाना, अपने विचार बिना किसी नाज़ायज रोक के व्यक्त करना । अभिव्यक्ति यानि अपने भाव प्रकट करना- चाहे वह बोलके या लिखकर, चित्र या मूर्ति बनाकर, या फिर गाकर, नाचकर, फिल्म बनाकर हों । इस अधिकार का एक जरूरी अंश है किसी भी मुद्दे पर अपने विचार प्रकट करना चाहे उसके समर्थन में या विरोध में । बोलने और अभिव्यक्ति के अधिकार में जानने का अधिकार निहित है, क्योंकि जब तक हमें किसी चीज़ के बारे में जानकारी नहीं होगी, हम उसके बारे में विचार नहीं व्यक्त कर सकते ।

२. जीवन और निजी स्वतंत्रता का अधिकार :-

इसका मतलब है वे सभी चीज़ें पाने का अधिकार जिनसे अपने जीवन और प्राणों की रक्षा हो सके। इसमें सम्मान से, बिना नाज़ायज रोक-टोक का जीवन जीने का अधिकार भी है। इसी में है

अपने जीवन से जुड़ी अहम् बातों की जानकारी का अधिकार ।

एक जिले में नहर बनने वाली थी । आपस में चर्चा होने पर वहाँ के लोगों को लगा कि जिस जगह पर नहर बनने वाली है, वहाँ नहर न तो उपयोगी होगी न ही पर्यावरण के हिसाब से सही। उन्होंने सिंचाई विभाग को अपनी बात कहने के लिये, नहर के बारे में कुछ ब्यौरे मांगे । जवाब यह मिला कि ये उन्हें नहीं दिये जा सकते क्योंकि यह सरकारी सूचना है। लोगों को नहर के बारे में सूचना लेने का अधिकार है, ताकि वे नहर के बारे में अपनी राय प्रकट कर सकें।

एक सरकारी वैज्ञानिक संस्था ने रिपोर्ट निकाली कि कुछ पैक-बंद खाने की चीज़ों में (जैसे हल्दी, शिशुओं का दूध पाऊडर इत्यादि) कीटाणु-नाशक पदार्थ पाये जाते हैं जिनसे कैंसर हो सकता है । स्वास्थ्य सम्बन्धी बातों पर काम कर रही एक संस्था ने जब रिपोर्ट की कापी मांगी तो उन्होंने

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

देने से इनकार कर दिया। बार-बार मांगने के बाद जवाब मिला कि रिपोर्ट उपलब्ध नहीं है। लोगों को अपने स्वास्थ्य और जीवन की रक्षा करने के लिये रिपोर्ट में लिखी बातों की जानकारी का अधिकार है।

यदि सरकार का कर्तव्य है सूचना देना, तो क्यों नहीं दी जाती है?

सूचना अधिकतर इसलिये मना की जाती है क्योंकि -

- कुछ ऐसे क़ानून हैं जिनके अन्तर्गत सूचना रोकी जा सकती है।
कुछ क़ानून जो सूचना देने के आड़े आते हैं -
 - भारतीय संविधान साक्ष्य अधिनियम १८७२
 - शासकीय गुप्त बात अधिनियम १९२३इस तरह के कानून अंग्रेज सरकार ने अपने बचाव के लिये बनाये थे। ये लोकतंत्र के नियमों के और हमारे संविधान के बिल्कुल विरुद्ध हैं। इन्हें बदलने की और कुछ को हटाने की आवश्यकता है।
- शासन जटिल और उलझा हुआ होने के कारण प्रभावशाली और भ्रष्ट हो गया है। वह “गुप्त सूचना” की आड़ में अपने को बचाना चाहता है।
- मांगी गई सूचना मिलनी ही मुश्किल है क्योंकि सरकारी फाइलें, दस्तावेज़ और कागज़ रखने का ढंग बहुत खराब और पुराने ढंग का है।
- लोग यह जानते ही नहीं कि उन्हें सूचना लेने का अधिकार है। अगर उन्हें सूचना देने के लिए कोई इनकार करता है तो वह अपने हक़ को बलपूर्वक नहीं जताते। अभी की स्थिति में, यह हक़ लेने के लिये लोगों को कोर्ट जाना पड़ेगा जो कि एक लम्बा और परेशानी का रास्ता है।

फिर हम यह अधिकार कैसे हासिल कर सकते हैं ?

हमें यह अधिकार तब मिल सकता है जब :

- सरकार हर विभाग को आदेश दे कि लोगों को सूचना दी जाये।
- विभिन्न कानूनों को बदला जाये और उनके द्वारा सूचना दी जाये।
- एक कानून हो जिसके द्वारा कायदे से लोग हर प्रकार की सूचना पा सकें।

हमें चाहिए एक ऐसा कानून जो :

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (ब) “तीसरा पक्षकार” से सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्ति से भिन्न कोई नागरिक अभिप्रेत है, और इसके अंतर्गत कोई लोक प्राधिकारी भी है।

अध्याय २

सूचना का अधिकार और प्राधिकारियों की बाध्यताएँ

सूचना का अधिकार। ३. इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा।

लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं : ४. (१) प्रत्येक लोक प्राधिकारी -

- (क) सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध अपने सभी अभिलेखों को किसी ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुनकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख जो कम्प्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित हैं, युक्तियुक्त समय के भीतर है और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए हैं, कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर सम्पूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से सम्बद्ध है जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुनकर 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 गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख;
- (vi) ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण;

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है;
- (viii) ऐसे बोर्डों परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों की कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी;
- (ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;
- (x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है;
- (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट;
- (xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं;
- (xiii) अपने द्वार अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां;
- (xiv) किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो;
- (xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण 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;

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- लोगों को जरूरी सूचना लेने में मदद करे ।
- स्पष्ट रूप से कहे कि सरकार व शासन के लिए सूचना देना आवश्यक है ।
- स्पष्ट रूप से कहे कि सूचना देना सामान्य नियम है और इनकार केवल विशेष परिस्थितियों में हो सकता है ।
- स्पष्ट रूप से कहे कि इनकार की विशेष स्थितियाँ क्या है ?
- सूचना रखने व जमा करने के सरल तरीके लागू हों, जैसे कम्प्यूटर, इत्यादि ।
- सूचना देने के सरल तरीके लागू हों, जैसे - कार्यालयों में फोटोकॉपी मशीनें, कम्प्यूटर इत्यादि ।
- कहे कि सूचना सरल रूप में दी जानी चाहिए जो आम लोगों की समझ में आए ।
- जो स्पष्ट रूप से बताए कि सूचना कौन देगा, कितने समय में, और लिखित मौखिक बोर्ड पर लिखकर, कापी बना कर इत्यादि ।
- जो यह भी स्पष्ट करे कि अलग-अलग प्रकार की सूचना कहाँ मिलेगी ।
- जो सरकार और शासन को कुछ जरूरी सूचना बिना मांगे देने के लिये बाध्य करे । जीवन रक्षा और स्वतंत्रता से जुड़ी बातें जैसे गिरफ्तारी के समय अधिकार, धाने या जेल में बंद रहने पर अधिकार, स्वास्थ्य और पर्यावरण की जरूरी सूचनाएँ सरकार को अपने आप नागरिकों को देनी चाहिए ।
- जो सूचना को लोगों के पास पहुँचाने के साधन बताये जैसे सूचना का कुछ नजदीकी जगहों पर मिलना । डाकघर, राशन दुकान, पंचायत घर इत्यादि में आवश्यक सूचनाएँ मिलनी चाहिए ।
- जो यह तय करे कि सूचना न मिलने पर क्या कदम उठाये जाएंगे ।

ये सब कुछ स्पष्ट करने के लिए सूचना के अधिकार पर एक कानून की आवश्यकता थी । इस कानून का मसौदा अब बन गया है, और संसद में पेश किया गया है । संसद में रखे कानून के मसौदे को विधेयक कहते हैं । इस मसौदे का नाम है - सूचना का अधिकार विधेयक - २००५



सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ की प्रमुख विशेषताएँ

१. सूचना का अधिकार का मतलब है...

- ◆ हक के तौर पर सूचना माँगना और उसका दिया जाना - सूचना का अधिकार कहलाता है ।
- ◆ यह एक मौलिक अधिकार है, जो हमारे संविधान का हिस्सा है ।
- ◆ जीवन की रक्षा के लिये व निजी स्वतंत्रता के लिए सूचना अति आवश्यक है -इसलिए यह अधिकार संविधान के अनुच्छेद २१ में निहित है ।
- ◆ किसी विषय के बारे में अपनी राय देने के लिए या विरोध प्रकट करने के लिये सूचना का होना अति आवश्यक है - इसलिए यह अधिकार संविधान के अनुच्छेद १९ (१) में निहित है ।

२. सूचना का अधिकार कानून-

- ◆ सरकारी निकायों से सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया को सुनिश्चित करता है ।
- ◆ आमतौर पर अधिकारियों को सूचना देने के लिए बाध्य करता है ।
- ◆ सूचना न मिलने के संदर्भ में नागरिकों को सुनवाई का मौका उपलब्ध कराता है ।

३. इतने प्रकार की आप सूचनाएँ माँग सकते हैं -

- ◆ अभिलेख
- ◆ दस्तावेज़
- ◆ ज्ञापन
- ◆ ई-मेल
- ◆ मत
- ◆ सलाह
- ◆ आदेश
- ◆ नमूने
- ◆ रिपोर्ट

- (घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराएगा;
- (२) प्रत्येक लोक अधिकारी का निरन्तर यह प्रयास होगा कि यह स्वप्रेरणा से संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिसके अंतर्गत इंटरनेट भी है, नियमित अंतरालों पर जनता को उतनी सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपधारा (१) के खण्ड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार उपाय करे, जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलम्ब हो ।
- (३) उपधारा (१) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्रारूप और रीति में प्रसारित किया जायेगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो सकें ।
- (४) सभी सामग्री को, उस क्षेत्र में लागत प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा। तथा सूचना तक, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य सूचना अधिकारी के पास इलैक्ट्रॉनिक प्रारूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर जो विहित की जाए, सहज पहुंच होनी चाहिए।

स्पष्टीकरण : उपधारा (३) या उपधारा (४) के प्रयोजनों के लिए, “प्रसारित” से सूचना पट्टों, समाचार पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य युक्ति के 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 पद नाम

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

(२) उपधारा (१) 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 पर अन्य उपजिला स्तर पर इस अधिनियम के अधीन सूचना या अपीलों के लिए आवेदन प्राप्त करने और तुरन्त उसे या धारा १६ की उपधारा (१) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को अग्रेषित करने के लिए यथास्थिति, केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक सूचना अधिकारी के रूप में 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, वहाँ धारा ७ की उपधारा (१) के अधीन विनिर्दिष्ट उत्तर के लिए अवधि की संगणना करने में पांच दिन की अवधि जोड़ दी जाएगी।

(३) प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी, सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों के अनुरोधों पर कार्यवाही करेगा और ऐसी सूचना की मांग करने वाले व्यक्तियों को युक्तियुक्त सहायता प्रदान करेगा।

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

(५) कोई अधिकारी, जिसकी उपधारा (४) 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।

६ (१) कोई व्यक्ति, जो इस अधिनियम के अधीन कोई सूचना अभिप्राप्त करना चाहता है, लिखित में या इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी में या क्षेत्र की राजभाषा जिसमें आवेदन किया जा रहा है, ऐसी फ़ीस के साथ, जो विहित की जाए, -

- ◆ प्रेस विज्ञप्ति
- ◆ परिपत्र (सर्कुलर)
- ◆ संविदा (कॉन्ट्रैक्ट)
- ◆ कागज़पत्र
- ◆ लागबुक
- ◆ मॉडल और आंकड़ों संबंधी सामग्री जो इलेक्ट्रानिक रूप में है तथा निजी निकायों से संबंधित ऐसी सूचना जो किसी लोक प्राधिकरण द्वारा किसी भी अन्य कानून के ज़रिये हासिल की जा सकती है।

४. कैसा अधिकार ?

- ◆ निर्माण कार्यों, दस्तावेजों और अभिलेखों के निरीक्षण का अधिकार।
- ◆ दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पणी, उद्धरण (एक्स्ट्राक्ट) या प्रमाणित प्रतिलिपि लेने का अधिकार।
- ◆ सामग्री के प्रमाणित नमूने लेने का अधिकार।
- ◆ डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलेक्ट्रानिक रूप में या प्रिन्टाउट के माध्यम से या कम्प्यूटर में भंडारित की गयी सूचना को प्राप्त करने का अधिकार।

५. विस्तार और लागू करने की समय सीमा

- ◆ संपूर्ण भारत में (जम्मू-कश्मीर राज्य के सिवाय) (राज्य का अपना सूचना स्वतंत्रता अधिनियम, २००४ में पारित हुआ।)
- ◆ केन्द्र या राज्य सरकार के स्वामित्व वाले या उसके द्वारा गठित या वित्तपोषित (प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में) सभी निकायों पर लागू होगा।
- ◆ गैर सरकारी संगठन जो केन्द्र या राज्य सरकार द्वारा नियंत्रित हैं, या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वित्तपोषित हैं।

समय सीमा -

- ◆ कुछ मुख्य प्रावधान तुरंत लागू होंगे।
- ◆ शेष उपबंध विधेयक राष्ट्रपति की अनुमति मिलने के १२० वें दिन से लागू होंगे। अक्टूबर माह में राष्ट्रपति की अनुमति मिल चुकी है। सूचना स्वातंत्र्य अधिनियम, २००२ को निरस्त किया जाएगा।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

सक्षम प्राधिकारी

- ◆ लोक सभा/राज्य सभा -अध्यक्ष/सभापति
- ◆ विधान सभा/परिषद - अध्यक्ष/सभापति
- ◆ सर्वोच्च/उच्च न्यायालय - मुख्य न्यायाधीश
- ◆ संविधान के तहत स्थापित/गठित अन्य निकायों के लिए - राष्ट्रपति/राज्यपाल

लोक प्राधिकरण -

- ◆ संविधान या संसद/विधान मण्डल द्वारा बनाये गये किसी कानून के तहत स्थापित निकाय।
- ◆ केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा जारी की गयी अधिसूचना के तहत स्थापित कोई निकाय।
- ◆ केन्द्र/राज्य सरकार के स्वामित्व वाले या उनके द्वारा नियंत्रित कोई निकाय।

६. लोक सूचना अधिकारी

- ◆ प्रत्येक लोक प्राधिकरण में सभी प्रशासनिक इकाईयों तथा उसके अधीन कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारियों को तुरन्त नियुक्त करना होगा।
- ◆ उपमण्डल या अन्य उपजिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारियों को तुरन्त नियुक्त करना होगा।

७. लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य

- ◆ सूचना के लिये आवेदन पत्रों की स्वीकृति व समय पर सूचना उपलब्ध कराना।
- ◆ नेत्रहीन जैसे विकलांग या अनपढ़ व्यक्तियों को आवेदन पत्र लिखने में मदद करना।
- ◆ यथा योग्य, आवेदक को माँगे गये प्रारूप में सूचना उपलब्ध कराना।
- ◆ अगर माँगी गयी सूचना देने योग्य नहीं है तो लिखित रूप में आवेदक को कारण बताते हुए अपीलीय निकाय के बारे में विवरण उपलब्ध कराना।
- ◆ अगर माँगी गयी सूचना किसी दूसरे लोक प्राधिकरण में उपलब्ध है, तो ५ दिनों के अन्दर उस प्राधिकरण को आवेदन पत्र भेजना और आवेदक को इस बारे में लिखित रूप में सूचित करना।

८. फीस

- ◆ आवेदन शुल्क की रकम संबंधित सरकार तय करेगी।
- ◆ गरीबी रेखा के नीचे गुजर बसर करने वाले व्यक्तियों से आवेदन शुल्क नहीं लिया जायेगा।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

(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 माँगी गई सूचना की विशिष्टियां विनिर्दिष्ट करते हुए अनुरोध करेगा।

परन्तु जहाँ ऐसा अनुरोध लिखित में नहीं किया जा सकता वहाँ 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।

(२) सूचना के लिए अनुरोध करने वाले आवेदक से सूचना का अनुरोध करने वाले अनुरोध 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।

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

(i) जो किसी अन्य लोक प्राधिकारी द्वारा धारित की गई 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 प्राधिकारी को अंतरित करेगा और ऐसे अंतरण के संबंध 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 पश्चात नहीं किया जाएगा।

अनुरोधों का निपटारा।

७. (१) धारा ५ की उपधारा (२) के परंतुक या धारा ६ की उपधारा (३) के परंतुक के अधीन रहते हुए, धारा ६ के अधीन अनुरोध के प्राप्त होने पर, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी यथासंभव शीघ्रता से, और किसी भी दशा में अनुरोध की

प्राप्ति के तीस दिन के भीतर, ऐसी फ़ीस के संदाय पर, जो विहित की जाए, या तो सूचना उपलब्ध कराएगा या धारा ८ और धारा ९ में विनिर्दिष्ट कारणों में से किसी कारण से अनुरोध को अस्वीकार करेगा :

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

- (२) यदि लोक सूचना अधिकारी, उपधारा (१) के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर सूचना के लिए अनुरोध पर विनिश्चय करने में असफल रहता है, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के बारे में यह समझा जाएगा कि अनुरोध को नामंजूर कर दिया ।
- (३) जहाँ, सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में किसी और फ़ीस के संदाय पर सूचना उपलब्ध कराने का विनिश्चय किया जाता है, वहाँ यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को, -
- (क) उपधारा (१) के अधीन विहित फ़ीस के अनुसरण में रकम निकालने के लिए की गई संगणनाओं के साथ उसके द्वारा यथा अवधारित सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में और फ़ीस के ब्यौरे देते हुए उससे उस फ़ीस जमा करने का अनुरोध करते हुए संसूचना भेजेगा और उक्त संसूचना के प्रेषण और फ़ीस 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 फ़ीस की राशि या उपलब्ध कराई गई पहुंच के प्रारूप के बारे में, जिसके अंतर्गत अपील प्राधिकारी की विशिष्टियां, समय - सीमा, प्रक्रिया और कोई अन्य प्रारूप भी है, विनिश्चय के पुनर्विलोकन के सम्बन्ध में उसके अधिकार से संबंधित सूचना देते हुए, कोई संसूचना भेजेगा ।

- ◆ सूचना उपलब्ध कराने की लागत के रूप में अधिक फ़ीस मांगी जा सकती है । लेकिन दोनों संदर्भों में फ़ीस न्यायसंगत होनी चाहिए ।
- ◆ सूचना देने के लिये लगने वाले लागत की रकम किस आधार पर तय की गयी - यह विवरण लोक सूचना अधिकारी को लिखित रूप में बताना होगा ।
- ◆ अगर मांगी गयी फ़ीस अधिक लगे तो आवेदक अपीलीय निकाय से शिकायत कर सकता है ।
- ◆ अगर समय सीमा के अन्दर सूचना उपलब्ध नहीं करायी गयी तो बिना शुल्क के वह सूचना देनी होगी ।

९. इस तरह आप सूचना प्राप्त कर सकते हैं

- ◆ आवेदन पत्र स्वयं जमा करना होगा, डाक या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम द्वारा भी भेजा सकता है } आवेदन पत्र अंग्रेजी या स्थानीय राजभाषा में लिखना होगा।
- ◆ सूचना उपलब्ध कराने की समय सीमा } ३० दिन ।
- ◆ अगर सूचना किसी व्यक्ति की जान या स्वतंत्रता से संबंधित है तो उसे } ४८ घंटों के अन्दर उपलब्ध कराना होगा।
- ◆ अगर सूचना किसी तीसरे पक्ष/व्यक्ति द्वारा गोपनीय करार कर लोक प्राधिकरण को दिया गया है } ५ दिनों के अन्दर उस पक्ष/व्यक्ति का निवेदन आमंत्रित करना होगा।
- ◆ अगर आवेदन पर ३० दिनों तक कोई कार्यवाही नहीं होती है } आवेदन की मनाही समझी जायेगी तथा इस पर अपील की जा सकती है ।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

90. अपीलीय निकाय

प्रथम अपील (विभागीय स्तर पर)	लोकसूचना अधिकारी से बड़े ओहदे के विभागीय अधिकारी की सुनवाई करेंगे। (सूचना न देने का आदेश पत्र की तिथि के ३० दिनों के अंदर अपील करना होगा)
द्वितीय अपील (विभाग से स्वतंत्र स्तर पर)	केन्द्र या राज्य सूचना आयोग सुनवाई करेगा। (सूचना न देने के निर्णय को जायज़ करार देने वाले आदेश पत्र की तिथि ६० दिन के अन्दर अपील करना होगा)

99. सूचना आयोग का आदेश आबद्धकर होगा

आवेदन को अस्वीकार करने की न्यायोचितता को साबित करने का भार लोक सूचना अधिकारी का होगा। निर्णय लेने के लिये समय सीमा ३० दिन (दोनों स्तरों पर) सूचना आयोग के निर्णय को केवल उच्च न्यायालय या सर्वोच्च न्यायालय में चुनौती दी जा सकती है, न कि सिविल न्यायालयों में।

92. केन्द्र/राज्य सूचना आयोग

- ◆ सूचना आयोग केन्द्र और राज्य के स्तरों पर स्थापित होंगे।
- ◆ हर आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त और अधिकतम १० सूचना आयुक्त नियुक्त होंगे (५ साल की अवधि)
- ◆ केन्द्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय दिल्ली में होगा। केन्द्रीय सरकार की अनुमति से राष्ट्र के अन्य भागों में कार्यालय खोले जा सकते हैं।
- ◆ राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय और अन्य कार्यालय राज्य के किसी भी स्थान पर खोले जा सकते हैं।
- ◆ बिना किसी प्राधिकरण के हस्तक्षेप के सूचना आयोग स्वतंत्र रूप से काम करेंगे।
- ◆ सूचना आयुक्तों की नियुक्ति (केन्द्र में) राष्ट्रपति और (राज्यों में) राज्यपाल द्वारा की जायेगी।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (४) 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 कराना सम्मिलित है, जो समुचित हो।
- (५) जहां, सूचना तक पहुंच मुद्रित या किसी इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध कराई जानी है, वहां आवेदक, उपधारा (६) के अधीन रहते हुए, ऐसी फीस का संदाय करेगा, जो विहित की जाए।
परन्तु धारा ६ की उपधारा (१) और धारा ७ की उपधारा (१) और उपधारा (५) के अधीन विहित फीस युक्तियुक्त होगी और ऐसे व्यक्तियों से, जो गरीबी की रेखा के नीचे हैं, कोई फीस नहीं ली जाएगी, जैसा समुचित सरकार द्वारा अवधारित किया जाए।
- (६) उपधारा (५) में किसी बात के होते हुए भी, जहां कोई लोक प्राधिकारी उपधारा (१) 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।
- (७) उपधारा (१) के अधीन कोई विनिश्चय करने से पूर्व, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा ११ के अधीन किसी तीसरे पक्षकार द्वारा किए गये अभ्यावेदन को ध्यान में रखेगा।
- (८) जहां, किसी अनुरोध को उपधारा (२) के अधीन अस्वीकृत किया गया समझा गया है, वहां लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को, -
(i) ऐसी अस्वीकृति के कारण;
(ii) वह अवधि, जिसके भीतर ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध कोई अपील की जा सकेगी; और
(iii) अपील प्राधिकारी की विशिष्टियां;
संसूचित करेगा
- (९) किसी सूचना को साधारणतया उसी प्रारूप में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें उसे मांगा गया है, जब तक कि यह लोक प्राधिकारी के संशोधनों को

सूचना को प्रकट किए जाने से छूट ।

अननुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हो ।

८. (१) इस अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, इसमें अन्यथा उपबंधित के सिवाय, निम्नलिखित सूचना को प्रकट करने से छूट दी जाएगी, अर्थात्; :-

(क) सूचना जिसके प्रकटन से -

(i) भारत की प्रभुता और अखंडता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेश से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो; या

(ii) किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो;

(ख) सूचना, जिसके प्रकटन से किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया हो या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता हो;

(ग) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल के विशेषाधिकार भंग हो सकते हों;

(घ) सूचना, जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा, सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी तीसरे पक्षकार की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है :

परन्तु यह कि ऐसी सूचना को प्रकट किया जा सकेगा यदि लोक सूचना अधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोकहित समाविष्ट है;

(ङ) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना :

परन्तु यह कि ऐसी सूचना को प्रकट किया जा सकेगा यदि लोक सूचना अधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन विस्तृत लोकहित में आवश्यक है;

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

(छ) सूचना, जिसके प्रकट करने से किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा के लिए या सूचना के संसाधन की पहचान करने में या विश्वास में दी गई सहायता या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए खतरा होगा;

१३. सूचना आयोग - शक्तियाँ और कर्तव्य

इन मामलों में शिकायतों की सुनवाई-

- ◆ अगर किसी लोक प्राधिकरण/कार्यालय में लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति न होने के कारण सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया स्तब्ध है ।
- ◆ अगर प्रथम स्तरीय अपीलीय अधिकारी लोक सूचना अधिकारी के सूचना न देने के आदेश का समर्थन किया है ।
- ◆ अगर समय सीमा के अंदर सूचना नहीं मिली या आवेदन पत्र पर कोई कार्यवाही नहीं हुई है ।
- ◆ अगर मांगी गयी फ़ीस के खिलाफ़ आवेदक अनुचितता के आधार पर अपील करें ।
- ◆ अगर आवेदक यह विश्वास करता है कि लोक सूचना अधिकारी द्वारा दी गयी सूचना अपूर्ण, मिथ्यापूर्ण या गुमराह करने वाली है ।
- ◆ इस कानून के तहत सूचना प्राप्त करने से संबंधित कोई अन्य मामला ।

१४. केन्द्र/राज्य सूचना आयोग

- ◆ केन्द्र में प्रधानमंत्री और राज्य में मुख्यमंत्री सिफ़ारिश समिति के अध्यक्ष होंगे । अध्यक्ष द्वारा मनोनीत एक कैबिनेट स्तरीय मंत्री और विपक्ष के नेता समिति के अन्य सदस्य होंगे।
- ◆ सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, मैनेजमेंट, पत्रकारिता, जन माध्यम या प्रशासन तथा शासन का व्यापक ज्ञान और अनुभव रखने वाले प्रख्यात व्यक्ति होंगे।

वेतन और भत्ता :-	
◆ केन्द्रीय मुख्य सूचना आयुक्त	मुख्य निर्वाचन आयुक्त के समान
◆ अन्य केन्द्रीय सूचना आयुक्त और मुख्य सूचना आयुक्त	राज्य निर्वाचन आयुक्त के समान
◆ अन्य राज्य सूचना आयुक्त	राज्य के मुख्य सचिव के समान

१५. सूचना आयोग - शक्तियाँ

इन मामलों की जाँच करने के लिए सूचना आयोग को सिविल न्यायालय की शक्तियाँ दी गई हैं -

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- ◆ किन्हीं व्यक्तियों को समन करना और शपथ पर लिखित या मौखिक रूप में साक्ष्य देने पर मजबूर करना ।
- ◆ दस्तावेजों का प्रकटीकरण और निरीक्षण करवाना ।
- ◆ एफिडेविट पर साक्ष्य का अभिग्रहण करना।
- ◆ किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रतियाँ मांगना ।
- ◆ साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना ।
- ◆ कोई अन्य विषय जो विहित किया जाए ।

सूचना आयोग - शक्तियाँ व शास्तियाँ ...

- ◆ अगर किसी लोक प्राधिकरण में लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं हुई है तो ऐसे अधिकारी को नियुक्त करना ।
- ◆ अगर अनुचित कारणों के आधार पर सूचना देने से इंकार किया गया है जिसकी वजह से आवेदक को नुकसान पहुँचता हो तो इसकी भरपाई का आदेश देना ।
- ◆ इस कानून के पालन के लिए उठाये गये कदमों के बारे में हर लोक प्राधिकरण से सालाना रिपोर्ट मांगना ।
- ◆ इस कानून में बताये गये बिन्दुओं पर स्वयं घोषित सूचनाओं को प्रकाशित करने के लिए लोक प्राधिकरण को प्रभावित करना ।
- ◆ अधिकारियों को कानून के पालन के लिये प्रशिक्षण उपलब्ध कराना ।
- ◆ सूचना देने की प्रक्रिया को सुलभ बनाने की दृष्टि से लोक प्राधिकरण को अभिलेखों के रखे जाने, प्रबंध या उनके विनाश से संबंधित पद्धतियों में सुधार लाना ।
- ◆ दोषी लोक सूचना अधिकारियों के खिलाफ जुर्माने का आदेश देना ।

सूचना आयोग इन कारणों के लिए लोक सूचना अधिकारियों पर रु० २५०/- प्रति दिन से लेकर अधिकतम, रु० २५.०००/- तक जुर्माने का आदेश दे सकता है -

- आवेदन लेने से इंकार करना ।
- विनिदिष्ट समय के अन्दर सूचना न देना
- असदभावपूर्वक सूचना देने से इंकार करना।
- जानबूझकर गलत, अपूर्ण या गुमराह करने वाली सूचना देना
- मांगी गयी सूचना को नष्ट कर देना ।
- किसी अन्य तरीके से सूचना देने में बाधा डालना ।

इस कानून के लगातार उल्लंघन के लिए लोक सूचना अधिकारी के खिलाफ संबंधित सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

(ज) सूचना, जिसके प्रकट करने से अन्वेषण या अपराधियों के गिरफ्तार करने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन पड़ेगी;

(झ) मंत्रिमण्डल के कागज़पत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद् के सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख सम्मिलित है :

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

परन्तु यह और कि वे विषय, जो इस धारा में सूचीबद्ध छूटों के अंतर्गत आते हैं, प्रकट नहीं किए जाएंगे।

(ञ) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसके प्रकट करने का किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं है या जिससे व्यक्ति की एकान्तता पर अनावश्यक अतिक्रमण नहीं होता है :

परन्तु यह कि ऐसी सूचना प्रकट की जा सकेगी यदि यथास्थिति सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोकहित में न्यायोचित है ।

२. ऐसी सूचना से, जिसको, यथास्थिति, संसद या किसी राज्य विधान-मंडल को देने से इंकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इंकार नहीं किया जाएगा ।

३. कोई लोक प्राधिकारी, उपधारा (१) में विनिर्दिष्ट छूटों में किसी बात के होते हुए भी, सूचना तक पहुंच को अनुज्ञात कर सकेगा, यदि सूचना के प्रकटन में लोकहित, लोक प्राधिकारी की नुकसान से अधिक है ।

४. उपधारा (१) के खण्ड (क) या खण्ड (झ) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी घटना, वृत्तांत या विषय से संबंधित कोई सूचना जो उस तारीख से जिसको धारा ६ के अधीन कोई अनुरोध किया जाता है, दस वर्ष पूर्व हुई है या होती है, उस धारा के अधीन अनुरोध करने वाले व्यक्ति को उपलब्ध कराई जाएगी:

परन्तु यह कि जहां उस तारीख से जिसको दस वर्ष की उपलब्धि को संगणित किया जाना है, अद्भूत कोई प्रश्न उत्पन्न होता है,

कतिपय मामलों में पहुंच के लिए अस्वीकृत के आधार ।

वहां केन्द्रीय सरकार का विनिश्चय अन्तिम होगा ।

६. धारा ८ के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कोई यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी, सूचना के किसी अनुरोध को अस्वीकार कर सकेगा जहां पहुंच उपलब्ध कराने के ऐसे अनुरोध में राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति के विद्यमान प्रतिलिप्याधिकार का उल्लंघन अन्तर्वलित है।

पृथक्करणीयता । १०. (१) जहां सूचना तक पहुंच के अनुरोध को इस आधार पर अस्वीकार किया जाता है कि यह ऐसी सूचना के संबंध में है जो प्रकट किये जाने से छूट प्राप्त है वहां इस अधिनियम में किसी बात के होते हुए भी, अभिलेख के उस भाग तक पहुंच अनुदत्त की जा सकेगी जिसमें कोई ऐसी सूचना अन्तर्विष्ट नहीं है, जो इस अधिनियम के अधीन प्रकट किए जाने से छूट प्राप्त है और जो ऐसे भाग से जिसमें छूट प्राप्त सूचना अन्तर्विष्ट है, उचित रूप से पृथक की जा सकती है।

(२) जहां उपधारा (१) के अधीन अभिलेख के किसी भाग तक पहुंच अनुदत्त की जाती है, वहां यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य सूचना अधिकारी, निम्नलिखित सूचना देते हुए, आवेदक को एक सूचना देगा -

(क) अनुरोध किए गए अभिलेख का केवल एक भाग ही, उस अभिलेख से उस सूचना को, जो प्रकटन से छूट प्राप्त है पृथक करने के पश्चात् उपलब्ध कराया जा रहा है;

(ख) विनिश्चय के कारण जिनके अंतर्गत तथ्य के किसी महत्वपूर्ण प्रश्न पर उस सामग्री का निर्देश देते हुए देश पर वे विनिश्चय आधारित थे कोई निष्कर्ष भी है;

(ग) विनिश्चय करने वाले व्यक्ति का नाम और पदनाम;

(घ) उसके द्वारा संगणित फीस के ब्यौरे और फीस की वह रकम जिसकी आवेदक के निक्षेप करने की अपेक्षा है; और

(ङ.) सूचना के भाग के अप्रकटन की बावत विनिश्चय के पुनर्विलोकन के संबंध में उसके अधिकार, प्रभारित फीस की रकम या उपलब्ध कराई गई पहुंच का रूप जिसके अन्तर्गत यथास्थिति, धारा १६ की उपधारा (१) के अधीन विनिर्दिष्ट वरिष्ठ अधिकारी या केन्द्रीय लोक

१६. किस प्रकार की सूचना नहीं मिलेगी

निम्नलिखित सूचना देने के लिए सरकार बाध्य नहीं है -

- ◆ जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता, अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित और विदेश से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो।
- ◆ जो किसी अपराध करने के लिये उकसाता हो ।
- ◆ जिसका प्रकटन किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकरण द्वारा निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय की निन्दा होती है ।
- ◆ जिसके प्रकटन से संसद या विधान मण्डल के विशेषाधिकार भंग हो सकते हों।
- ◆ जो वाणिज्यिक और व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा से संबंधित है - जिसके प्रकटन से किसी तीसरे पक्षकार की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान पहुंचता हो ।
- ◆ जो सूचना किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी से उपलब्ध हुआ हो।
- ◆ जो सूचना किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त हुआ हो ।
- ◆ जो पुलिस या सुरक्षा व्यवस्था को बनाये रखने के लिए विश्वास में दी गई सूचना के स्रोत को बेनकाब करता हो ।
- ◆ जिसके प्रकटन से अपराधों के तहकीकात, अपराधियों की गिरफ्तारी या उनके खिलाफ मुकदमा चलाने में बाधा उत्पन्न होता हो ।
- ◆ कैबिनेट के कागज़पत्र जिसमें शामिल हैं -मंत्रिपरिषद्, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख (लेकिन मंत्रिपरिषद के निर्णयों को कारण सहित उस सामग्री को जिनके आधार पर वे निर्णय लिये गये हैं, विषय को पूरा समाप्त होने के बाद, जनता को उपलब्ध कराया जायेगा)
- ◆ जो व्यक्तिगत सूचना है जिसका किसी लोकहित या क्रियाकलाप से संबंध नहीं है ।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

इन निकायों को क़ानून के दायरे से बाहर रखा गया है

- IB & RAW
- Directorate of Revenue Intelligence
- Central Economic Intelligence Bureau
- Directorate of Enforcement
- Narcotics control Bureau
- Aviation Research Centre
- Special Frontier Force
- CRPF, ITBP, CISF, NSG
- Special Service Bureau
- Assam Rifles
- Special Branch (CID) Andaman and Nicobar
- Crime Branch (CID) Dadra and Nagar Haveli
- Special Branch Lakshadweep Police

और राज्य के अन्य आसूचना और सुरक्षा संगठन जो भविष्य में सूचित किये जायेंगे।

लेकिन भ्रष्टाचार या मानवाधिकार उल्लंघन के आरोपों के बारे में सूचना संबंधित आयोग के निर्देश पर दी जायेगी।
समय सीमा - ४५ दिन

१७. तीसरे पक्षकार

- ◆ अर्थात् सूचना मांगनेवाले नागरिक को छोड़ कोई अन्य नागरिक । इस में कोई लोक प्राधिकरण भी शामिल है ।
- ◆ अगर सूचना किसी तीसरे पक्ष/व्यक्ति द्वारा गोपनीय करार कर लोक प्राधिकरण को दिया गया है तो ५ दिनों के अंदर उस पक्ष/व्यक्ति का निवेदन आमंत्रित करना होगा।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी की विशिष्टियां, समय-सीमा, प्रक्रिया और कोई अन्य रूप भी है ।

पर व्यक्ति की सूचना

११. (१) जहां, किसी यथाशक्ति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य 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 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 बाबत कि सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं, लिखित में या मौखिक रूप से निवेदन करने के लिए पर व्यक्ति को आमंत्रित करेगा तथा सूचना के प्रकटन की बाबत 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 ।

- (२) जहां उपधारा (१) के अधीन यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पर व्यक्ति पर किसी सूचना या अभिलेख या उसके किसी भाग की बाबत कोई सूचना 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 ।
- (३) धारा ७ में किसी बात के होते हुए भी, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी धारा ६ के अधीन अनुरोध प्राप्त होने के पश्चात् चालीस दिन के भीतर, यदि पर व्यक्ति को उपधारा (२) के अधीन अभ्यावेदन करने का अवसर दे दिया गया है, तो इस बारे

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

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।

- (४) उपधारा (३) के अधीन दी गई सूचना में यह कथन भी सम्मिलित होगा कि वह पर व्यक्ति, जिसे सूचना दी गई है, धारा १६ के अधीन उक्त विनिश्चय के विरुद्ध अपील करने का हकदार है।

अध्याय ३

केन्द्रीय सूचना आयोग

केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन।

१२. (१) केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, केन्द्रीय सूचना आयोग के नाम से ज्ञात, इस अधिनियम के अधीन उसको प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और उसे समनुदेशित कृत्यों का पालन करने के लिए, एक निकाय का गठन करेगी।

(२) केन्द्रीय सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा -

- (क) मुख्य सूचना आयुक्त; और
(ख) दस से अनधिक उतने केन्द्रीय सूचना उपायुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएं।

- (३) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना उपायुक्त की नियुक्ति, राष्ट्रपति द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति की सिफारिश पर की जाएगी -

- (i) प्रधानमंत्री, जो समिति का अध्यक्ष होगा;
(ii) लोकसभा में विपक्ष का नेता; और
(iii) प्रधानमंत्री द्वारा नामनिर्दिष्ट संघ मंत्रिमण्डल का एक मंत्री।

स्पष्टीकरण : शंकाओं के निराकरण 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 सबसे बड़े एकल समूह के नेता को विपक्ष का नेता समझा जाएगा।

- “(४) केन्द्रीय सूचना आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निदेशन और प्रबंधन, केन्द्रीय मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी सहायता

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- ◆ आमंत्रण मिलने के १० दिनों के अंदर लिखित या मौखिक रूप में लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना देने के खिलाफ अपना आवेदन प्रस्तुत करना होगा।
- ◆ दोनों पक्षों को सुनने के पश्चात लोक सूचना अधिकारी आवेदक को वह सूचना देने या न देने का निर्णय लेगा।
- ◆ तीसरे पक्षकार को दोनों स्तरों पर लोक सूचना अधिकारी के आदेश के खिलाफ अपील करने का हक होगा।

१८. सूचना की खुलासा के लिये मार्गदर्शी सूत्र

- ◆ ऐसी सूचना जिसे संसद या विधान मंडल को देने से इंकार नहीं किया जा सकता उसे किसी व्यक्ति को देने से इंकार नहीं किया जायेगा।
- ◆ अगर मांगी गयी सूचना धारा ८ में बताये गये छूटों के दायरे में आती है लेकिन उसके खुलासा करने में लोक हित- लोक प्राधिकारण को होनेवाले नुकसान से अधिक है - तो वह सूचना दी जायेगी।
- ◆ अगर छूट के दायरे में आनेवाले किसी अभिलेख में ऐसे भाग हैं जिन पर कोई छूट लागू नहीं होता तो मात्र वह सूचना दी जा सकती है।
- ◆ बीस साल बाद किसी भी घटना या विषय पर यह छूट लागू नहीं होंगे और उनसे संबंधित सूचना दी जायेगी सिवाय इनके -
- ◆ भारत की प्रभुता, अखंडता, सुरक्षा और आर्थिक तथा वैज्ञानिक हित से संबंधित सूचना, किसी अपराध करने के लिए उकसाने वाली जानकारी संसद या विधान मण्डल के विशेषाधिकार से सम्बन्धित सूचना और कैबिनेट के कागज़पत्र, मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख।

१९. लोक प्राधिकरण की बाध्यताएँ

- ◆ नागरिकों की सूचना तक पहुँच सुलभ बनाने के लिये अभिलेखों के रखरखाव में सुधार कर, उन्हें सूचीबद्ध और यथा योग्य कम्प्यूटरीकृत करना होगा।
- प्रत्येक लोक प्राधिकरण को इन बिन्दुओं पर तुरन्त सूचना की स्वयं घोषणा करनी होगी।**
- ◆ अपने संगठन की विशिष्टताएँ, कर्तव्य और कार्यों के बारे में जानकारी।
- ◆ अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य।
- ◆ निर्णय लेने की प्रक्रिया, पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व निश्चित करने के लिए की जानेवाली प्रक्रिया।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- ◆ अपने कर्तव्यों के पालन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापदण्ड ।
- ◆ अपने अधिकारी एवं कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किये जानेवाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अन्य अभिलेख ।
- ◆ अपने पास या अपने नियंत्रण में उपलब्ध सभी के प्रवर्गों का विवरण।
- ◆ अपने नीतियों की संरचना और कार्यान्वयन के संबंध में जनता से परामर्श करने के लिए बनायी गयी व्यवस्था का विवरण ।
- ◆ अपने कामकाज़ से संबंधित दो से अधिक सदस्यों वाली सलाहकार बोर्ड, समितियों और परिषदों के बारे में विवरण तथा यह बताना होगा कि क्या उनकी बैठकें जनता के लिए खुली होंगी और क्या उनकी सभा के मिनिट्स तक जनता की पहुँच होगी ।
- ◆ अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की डायरेक्टरी, उनके मासिक वेतन और अपने विनियमों के मुताबिक दिये जाने वाले पारिश्रमिक का विवरण ।
- ◆ सभी योजनाओं, प्रस्तावित खर्च और किये गये वितरण तथा निधियों के आवंटन की रिपोर्ट ।
- ◆ सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें हितग्राहियों के नाम और आवंटित राशि के बारे में विवरण शामिल हैं ।
- ◆ अपने द्वारा दिये गये रियायतों, परमिट या प्राधिकारों को पानेवाले व्यक्तियों के नाम।
- ◆ अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना का ब्यौरा ।
- ◆ अपने लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम आदि का विवरण ।
- ◆ ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए ।

२०. केन्द्र/राज्य सरकार के अन्य कर्तव्य

वित्तीय व अन्य संसाधनों की उपलब्धि को ध्यान में रखते हुए ये कदम उठाने होंगे -

- ◆ अपने सूचना के अधिकार का प्रयोग करने में जनता के लिए, विशेषकर उपेक्षित समुदायों के लिए शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित करना ।
- ◆ लोक प्राधिकरणों को इन कार्यक्रमों में और इनके आयोजन में भाग लेने और इस तरह के कार्यक्रम करने के लिए बढ़ावा देना ।
- ◆ लोक सूचना अधिकारियों को प्रशिक्षण देना और इस संबंध में प्रशिक्षण सामग्री तैयार करना ।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

सूचना आयुक्तों द्वारा की जाएगी और वह ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे सभी कार्य और बातें कर सकेगा, जो इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निदेशों के अधीन रहे बिना केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा स्वतंत्र रूप से की जा सकती है ।“

- (५) मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, प्रबंधन, पत्रकारिता, जन माध्यम या प्रशासन तथा शासन का व्यापक ज्ञान और अनुभव रखने वाले जनजीवन में प्रख्यात व्यक्ति होंगे ।
- (६) मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, यथास्थिति संसद् का सदस्य या किसी राज्य या संघराज्यक्षेत्र के विधानमंडल का सदस्य नहीं होगा या कोई अन्य लाभ वाला पद धारित नहीं करेगा या किसी राजनैतिक दल से संबद्ध नहीं होगा अथवा कोई कारबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा ।
- (७) केन्द्रीय सूचना आयोग का मुख्यालय, दिल्ली में होगा और आयोग, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, भारत में अन्य स्थानों पर अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा ।

पदावधि और सेवा शर्तें ।

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

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

- (२) 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 धारित करेगा और ऐसे सूचना आयुक्त के रूप में पुनर्नियुक्त के लिए पात्र नहीं होगा :

परन्तु प्रत्येक सूचना आयुक्त, इस उपधारा के अधीन अपना पद रिक्त करने पर, धारा १२ की उपधारा (२) में विनिर्दिष्ट रीति में मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होगा :

परन्तु और कि जहां सूचना आयुक्त को मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्त किया जाता है वहां उसकी पदावधि सूचना आयुक्त और

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में कुल मिलाकर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

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

(४) 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 कोई सूचना आयुक्त को धारा १४ में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा।

(५) (क) मुख्य सूचना आयुक्त को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो मुख्य निर्वाचन आयुक्त की हैं;

(ख) सूचना आयुक्त को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वे होंगी जो निर्वाचन आयुक्त की हैं :

परन्तु यदि मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, भारत सरकार के अधीन या किसी राज्य सरकार के अधीन किसी पूर्व सेवा के सम्बन्ध में कोई पेंशन (अक्षमता या क्षति पेंशन से भिन्न) प्राप्त कर रहा है तो मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त के रूप में सेवा के संबंध में उसके वेतन में से, उस पेंशन की, जिसके अन्तर्गत पेंशन का ऐसा कोई भाग भी है, जिसे सारांशिकृत 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 और 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 के सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कंपनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है तो सूचना आयुक्त या सूचना उपायुक्त के रूप में सेवा

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- ◆ इस क़ानून के प्रारम्भ होने के १८ महीनों के अंदर राजभाषा में आम जनता के लिए इस क़ानून के बारे में मार्गदर्शिका तैयार करना।
- ◆ इस क़ानून के पालन के लिए नियमित अंतरालों पर निर्दिष्ट मार्गदर्शी सिद्धांतों को प्रकाशित करना।

तथा इन प्रकाशनों को हर साल अपडेट करना होगा इसके अलावा

- ◆ महत्वपूर्ण नीतियों की रचना करते समय या जनता को प्रभावित करने वाले विनिश्चयों को लेते समय तत्संबंधी सभी तथ्यों को प्रकाशित करना।
- ◆ अपने प्रशासनिक या न्यायिकल्प निर्णयों के लिये सभी प्रभावित व्यक्तियों को बताना।

२१. केन्द्र/राज्य सूचना आयुक्तों को हटाने की प्रक्रिया

- ◆ किसी सूचना आयुक्त को कदाचार या असमर्थता के आधार पर राष्ट्रपति (केन्द्रीय स्तर पर) या राज्यपाल (राज्य स्तर पर) के आदेश द्वारा हटाया जा सकता है। (लेकिन इस आरोप की पुष्टि के लिये उच्चतम न्यायालय द्वारा जांच करवाना आवश्यक है।)
- ◆ बिना उच्चतम न्यायालय की जांच के निम्नलिखित कारणों के लिये किसी भी सूचना आयुक्त को राष्ट्रपति (केन्द्रीय स्तर पर) या राज्यपाल (राज्य स्तर पर) हटाने का आदेश दे सकते हैं -
- ◆ अगर दिवालिया करार दिया गया है।
- ◆ ऐसे अपराध के लिये दोषी ठहराया गया है जो राष्ट्रपति/राज्यपाल के राय में नैतिक पतन का सबूत है।
- ◆ कार्यावधि में किसी दूसरे वेतनवाली नौकरी में लगा हुआ है।
- ◆ मानसिक या शारीरिक अक्षमता के कारण पद पर रहने योग्य नहीं है।
- ◆ ऐसे वित्तीय या अन्य हित अर्जित किया है जिससे सूचना आयुक्त की रूप में काम करने में उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

२२. सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के कुछ प्रमुख अंश :-

- ◆ केन्द्रीय सरकार, पंचायती राज संस्थाएँ तथा ऐसे संगठन व संस्थाएँ (गैर सरकारी) जिनका गठन, नियंत्रण और वित्तीय सहयोग राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा हो रहा है, से आप सूचना की मांग कर सकते हैं। **धारा २ (क) और (ज)।**
- ◆ प्रत्येक विभाग से एक या अधिक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किए जायेंगे, जो लोगों से सूचना सम्बन्धी फार्म प्राप्त करेंगे व निर्धारित अवधि में सूचनाएँ उपलब्ध करायेंगे। **धारा ५(२)**
- ◆ इसके अलावा प्रत्येक उप जिला स्तर पर केन्द्रीय व राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये जायेंगे जिनसे सूचना भी मांगी जा सकती है और लोक सूचना अधिकारी के निर्णयों के विरुद्ध अपील की जा सकती है। यह अपील वे सम्बन्धित अधिकारियों को भेजेगें **धारा ५ (२)**
- ◆ सूचना चाहने वाला व्यक्ति निर्धारित प्रपत्र में प्रार्थना पत्र लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। **धारा ६ (१)**
- ◆ जब प्रार्थना पत्र अलिखित हो तो लोक सूचना अधिकारी प्रार्थना को मौखिक रूप से सुनकर लिखने में मदद करेगा। **धारा ६ (१)**
- ◆ संवेदनात्मक रूप से निःशक्त व्यक्तियों को सम्बन्धित अधिकारी ऐसी सूचना प्राप्त करने में मदद करेगा जो निरीक्षण करने के लिए जरूरी है। **धारा ७ (४)**
- ◆ प्रार्थी को प्रार्थना पत्र देने के लिए किसी कारण अथवा व्यक्तिगत विवरण देने की आवश्यकता नहीं है। केवल सम्पर्क पता देना ही आवश्यक है। **धारा ६ (२)**
- ◆ सूचना उपलब्ध कराने के लिए निर्धारित सामान्य शुल्क का भुगतान करना होगा।
- ◆ कोई फीस नहीं ली जायेगी :-
(अ) गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों से। **धारा ७(५)**
(ब) समय सीमा के बाद सूचना उपलब्ध कराने पर। **धारा ७ (६)**
- ◆ लोक सूचना अधिकारी तीस दिवस में सूचना उपलब्ध करायेगा अथवा कारण सहित मना करेगा। किसी व्यक्ति के जीवन या व्यक्तिगत स्वतंत्रता से सम्बन्धित जानकारी ४८ घण्टे के भीतर उपलब्ध करानी होगी। **धारा ७ (१)**
- ◆ यह सूचना सहायक लोक सूचना अधिकारी से ३५ दिवस में प्राप्त की जा सकती है। **धारा ५ (२)**

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

की बावत उसके वेतन में से, सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर दी जाएगी :

परन्तु यह भी कि मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त के वेतन, भत्तों और सेवा की अन्य शर्तों में जिसकी नियुक्ति के पश्चात् उसको अलाभकर रूप में परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

(६) केन्द्रीय सरकार मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त को इस अधिनियम के अधीन उसके कृत्यों के अनुपालन के लिए उतने अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएगी, जितने आवश्यक हों और इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गये अधिकारियों और कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें ऐसी होंगी, जो विहित की जाएँ।

सूचना आयुक्त या सूचना उपायुक्त का हटाया जाना।

१४. (१) उपधारा (३) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, मुख्य सूचना आयुक्त और 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 किये गये निर्देश पर जांच के पश्चात यह रिपोर्ट दी हो कि, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए।

(२) राष्ट्रपति, उस मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना उपायुक्त को, जिसके विरुद्ध उपधारा (१) 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 निर्लंबित कर सकेगा और यदि आवश्यक समझे तो, जांच के दौरान कार्यालय में उपस्थित होने से भी प्रतिशिक्ष कर सकेगा।

(३) उपधारा (१) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी राष्ट्रपति, किसी मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त को पद से हटाने का आदेश कर सकेगा, यदि, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त,-

(क) दिवालिया न्यायनिर्णीत है; या

(ख) वह ऐसे अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राष्ट्रपति की राय में नैतिक अधमता अन्तर्वलित है; या

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (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 वह पद पर बने रहने के अयोग्य है ;
- (ङ) उसने ऐसे वित्तीय और अन्य हित अर्जित किए हैं, जिनसे किसी सूचना आयुक्त या सूचना उपायुक्त के रूप में उस पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है ।
- (४) यदि मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त, किसी रूप में भारत सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा या करार से संबंध या उसमें हितबद्ध रहा है या किसी निगमित कम्पनी के सदस्य से अन्यथा किसी रूप में और उसके अन्य सदस्यों के साथ संयुक्त रूप में उसके लाभ में या उससे प्रोद्भूत होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों में हिस्सा लेता है तो वह, उपधारा (१) के प्रयोजनों के लिए, कदाचार का दोषी समझा जाएगा ।

अध्याय ४

राज्य सूचना आयोग

- राज्य सूचना आयोग का गठन ।**
१५. (१) प्रत्येक राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा - (राज्य का नाम) सूचना आयोग के नाम से ज्ञात एक निकाय का, इस अधिनियम के अधीन उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और उसे सौंपे गए कृत्यों का पालन करने के लिए गठन करेगी ।
- (२) **राज्य सूचना आयोग निम्नलिखित से मिलकर बनेगा -**
- (क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त; और
- (ख) दस से अनधिक उतने राज्य सूचना आयुक्त, जितने आवश्यक समझे जाएं;
- (३) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति राजपाल द्वारा निम्नलिखित से मिलकर बनी समिति की सिफारिश पर की जाएगी;

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- ◆ यदि किसी व्यक्ति को लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि में सूचना नहीं दी जाती है अथवा इन्कार कर दिया जाता है और यदि प्रार्थी इस जवाब से संतुष्ट नहीं है तो वह उसके ऊपर वाले अधिकारी को ३० दिवस में प्रथम अपील कर सकता है । धारा १६ (२)
 - ◆ यदि अपील स्वीकृत होती है तो सूचना उपलब्ध करानी होगी, यदि अस्वीकृत होती है तो प्रार्थी ३० दिवस में दूसरी अपील कर सकता है :-
(अ) केन्द्रीय सरकार के विभागों अथवा सम्बन्धित संस्थाओं के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग
(ब) राज्य सरकार के विभागों अथवा सम्बन्धित संस्थाओं के लिए राज्य सूचना आयोग। धारा १६ (३)
 - ◆ यदि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध कराने अथवा निरस्ती आदेश देने में असफल रहता है तो लोक सूचना अधिकारी २५० रुपये प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम २५,००० रुपये तक हर्जाने का भुगतान करेगा । धारा २० (१)
 - ◆ सूचना आयोग सम्बन्धित अधिकारी/विभाग को किसी भी शिकायतकर्ता को अवैध रूप से सूचना उपलब्ध न कराने अथवा देरी के लिए प्रार्थी को हुए नुकसान की भरपाई के लिए बाध्य कर सकता है ।
- धारा १६ (८ - ख)**
- ◆ **लोक सूचना अधिकारी यदि :-**

१. बिना किसी उपयुक्त कारण अथवा लगातार सूचना का प्रार्थना पत्र नहीं लेता है अथवा निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध नहीं कराता है ।
 २. या दुर्भावनावश सूचना का प्रार्थना पत्र लेने से इंकार करता है ।
 ३. या जान बूझकर अपूर्ण, अधूरी अथवा भ्रमित करने वाली सूचना देता है।
 ४. या प्रार्थना पत्र में मांगी गई सूचनाएँ नष्ट करता है ।
 ५. या अन्य किसी तरह सूचना को देने में अवरोध उत्पन्न करता है ।
- ऐसी स्थिति में सूचना आयोग सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी पर लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनात्मक कार्रवाई के लिए सिफारिश कर सकता है । धारा २० (२)

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

सुशासन के मुख्य पहलू

- ◆ पारदर्शिता
- ◆ उत्तरदायित्व
- ◆ जवाबदेही
- ◆ भागीदारी तथा
- ◆ लोगों की आवश्यकताओं के प्रति संवेदनशीलता

“सुशासन, मानवाधिकारों की प्राप्ति के लिये एक उपयुक्त वातावरण निर्मित करता है और आर्थिक प्रगति तथा टिकाऊ मानव विकास को बढ़ावा देता है।” (संयुक्त राष्ट्र मानवाधिकार उच्चायुक्त के वेबसाइट से उद्धृत)

सुशासन का मतलब “लोगों के लिये ऐसी नीतियाँ व योजनाओं का बनाना और क्रियान्वित करना है जो न्यायसंगत, पारदर्शी, भेदभाव रहित, सामाजिक रूप से संवेदनशील और जनभागीदारी जैसे मूल्यों से सम्पन्न हो तथा मुख्य रूप से लोगों के प्रति जवाबदेह हो। सुशासन मानव कल्याण और टिकाऊ विकास को सुनिश्चित करने में सहायक हो सकता है। कुशासन न केवल व्यक्तिगत क्षमताओं को कमज़ोर करता है बल्कि जीवन की ज़रूरतों को पूरा करने के लिए बने संस्थागत और सामाजिक क्षमताओं को भी नष्ट कर देता है।” (योजना आयोग के दसवीं पंचवर्षीय योजना के दस्तावेज़ से उद्धृत)

सुशासन और सूचना का अधिकार

सुशासन 90 वीं योजना के लक्ष्यों की प्राप्ति के लिये अति आवश्यक है। विकास कार्यों के आयोजन, क्रियान्वयन तथा निगरानी के सभी स्तरों पर **जन भागीदारी** अति आवश्यक है। विकास की नीति और प्रक्रियाओं में सुधार तब प्रभावशाली होंगे जब लोगों को उन सुधारों के बारे में **जानकारी** प्राप्त होगी। अगर **सूचना का अधिकार के तौर** पर सभी **नागरिकों को उपलब्ध कराया जाये** तो प्रशासन के लिये विकास योजनाओं का कार्यान्वयन आसान हो जायेगा। (योजना आयोग के दसवीं पंचवर्षीय योजना के दस्तावेज़ के उद्धृत)



सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- मुख्यमंत्री जो समिति का अध्यक्ष होगा;
- विधानसभा में विपक्ष का नेता; और
- मुख्यमंत्री द्वारा नामनिर्दिष्ट मंत्रिमण्डलीय मंत्री।

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 माना जाएगा।

- राज्य सूचना आयोग के कार्यों का साधारण, अधीक्षण निदेशन और प्रबंधन राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होगा, जिसकी राज्य सूचना आयुक्तों द्वारा सहायता की जाएगी और वह सभी ऐसी शक्तियों का प्रयोग और सभी ऐसे कार्य और बातें कर सकेगा जो राज्य सूचना आयोग द्वारा इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निर्देशों के अधीन रहे बिना स्वतंत्र रूप से प्रयोग की जाएं या की जा सकती हों।
- राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त विधि, विज्ञान और प्रौद्योगिकी, समाजसेवा, प्रबंधन, पत्रकारिता, जन माध्यम या प्रशासन और शासन में ज्ञान व्यापक और अनुभव वाले समाज में प्रख्यात व्यक्ति होंगे।
- 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 वाला पद धारण नहीं करेगा या किसी राजनैतिक दल से संबद्ध नहीं होगा या कोई कारबार नहीं करेगा या कोई वृत्ति नहीं करेगा।
- राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय राज्य में ऐसे स्थान पर होगा, जो राज्य सरकार राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट करे और राज्य सूचना आयोग, राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से भारत में अन्य स्थानों पर अपने कार्यालय स्थापित कर सकेगा।

पदावधि और सेवा की शर्तें।

- राज्य मुख्य सूचना आयुक्त उस तारीख से, जिसको वह अपना पद ग्रहण करता है, पांच वर्ष की अवधि के लिए पद धारित करेगा और पुनर्नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।

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

(२) प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त उस तारीख से, जिसको वह अपना पद धारण करता है पांच वर्ष की अवधि के लिए या पैसठ वर्ष की आयु प्राप्त करने तक इनमें से जो भी पूर्वतर हो, पद धारित करेगा;

परन्तु प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त इस उपधारा के अधीन अपने पद रिक्त करने पर धारा १५ की उपधारा (३) में विनिर्दिष्ट रीति में 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 मिलाकर पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

(३) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त अपना पद ग्रहण करने से पूर्व राज्यपाल या इस निमित्त उसके द्वारा नियुक्त 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।

(४) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या कोई राज्य सूचना आयुक्त, किसी भी समय, राज्याल 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 १७ में विनिर्दिष्ट रीति से हटाया जा सकेगा ।

(५) (क) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त को संदेय वेतन और भत्ते तथा उसको सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वही होंगी, जो भारत के निर्वाचन आयुक्त की है ।

(ख) राज्य सूचना आयुक्त को संदेय वेतन और भत्ते तथा उसकी सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें वही होंगी जो राज्य के मुख्य सचिव की है :

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 सम्बन्ध में कोई पेंशन (अक्षमा 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

कैसे करें सूचना के अधिकार का प्रयोग

१. सूचना कौन देगा? मैं आवेदन किसे जमा करूँ ?

सभी सरकारी विभागों के एक या एक से अधिक अधिक अधिकारियों को जन सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। आपको अपना आवेदन उन्हें ही जमा करना है। यह उनकी जिम्मेदारी है कि वे आपके द्वारा माँगी गई सूचना विभाग की विभिन्न शाखाओं से इकट्ठा करके आप तक पहुंचाएँ। इसके अलावा बहुत से अधिकारी सहायक जन सूचना अधिकारी नियुक्त किए गये हैं। इनका काम सिर्फ जनता से आवेदन लेकर उसे संबंधित जन सूचना अधिकारी के पास पहुँचाना है।

१. सूचना अधिकारी के पते की जानकारी कैसे मिलेगी?

यह पता लगाने के बाद आपको किस विभाग से सूचना माँगनी है। जन सूचना अधिकारियों के विषय में जानकारी उसी विभाग से माँगी जा सकती है। पर यदि आप उस विभाग में नहीं जा पा रहे हैं या विभाग आपको जानकारी नहीं दे रहा तो आप अपना आवेदन जन सूचना अधिकारी, द्वारा-विभाग प्रमुख (विभाग का नाम) से सीधा भेज सकते हैं। यह उस विभाग प्रमुख की जिम्मेदारी होगी कि इसे संबंधित जन सूचना अधिकारी के पास पहुंचाएँ। आप विभिन्न सरकारी वेबसाइटों से भी जन सूचना अधिकारी की सूची प्राप्त कर सकते हैं जैसे- www.rti.gov.in वेबसाइटों की सूची आप www.righttoinformation.org से भी पा सकते हैं।

३. क्या कोई जन सूचना अधिकारी आवेदन यह कह कर अस्वीकार कर सकता है कि आवेदन या उसका कोई हिस्सा उससे संबंधित नहीं है?

नहीं वह ऐसा नहीं कर सकता। अनुच्छेद ६ (३) के अनुसार वह संबंधित विभाग के पास आपके आवेदन को भेजने और इसके बारे में आपको सूचित करने के लिए बाध्य है।

४. यदि किसी विभाग ने जन सूचना अधिकारी की नियुक्ति न की हो तो क्या करना चाहिए?

अपना आवेदन 'जन सूचना अधिकारी केयर ऑफ (C/O) विभाग प्रमुख' के नाम से नियत शुल्क के साथ संबंधित अधिकारी को भेज दें। आप अनुच्छेद १८ के तहत राज्य सूचना आयोग से भी शिकायत कर सकते हैं। सूचना आयुक्त के पास अधिकारी पर २५००० रुपये का जुर्माना लगाने का अधिकार है जिसने आपका आवेदन लेने से इनकार किया है। शिकायत करने के लिए आपको सिर्फ सूचना आयोग को एक साधारण पत्र लिखकर यह बताना है कि

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

विभाग ने अभी तक जन सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं की है और उस पर जुर्माना लगाना चाहिए।

५. क्या जन सूचना अधिकारी सूचना देने से मना कर सकता है?

जन सूचना अधिकारी सूचना के अधिकार कानून के अनुच्छेद ८ में बताए गए विषयों से संबंधित सूचनाएं देने से मना कर सकता है। इसमें सरकारों से प्राप्त गोपनीय सूचनाएँ, सुरक्षा अनुमानों से संबंधित सूचनाएँ रणनीतिक, वैज्ञानिक या देश के आर्थिक हितों से जुड़े मामले, विधानमण्डल के विशेषाधिकार हनन सम्बन्धी मामले से जुड़ी सूचना शामिल हैं। अधिनियम की दूसरी अनुसूची में ऐसी १८ एजेंसियों की सूची दी गई है जहाँ सूचना का अधिकार लागू नहीं होता है, फिर भी यदि सूचना भ्रष्टाचार के आरोपों या मानवाधिकारों के हनन से जुड़ी हुई है तो इन विभागों को भी सूचना देनी पड़ेगी।

६. क्या इसके लिए कोई शुल्क भी लगेगा?

हाँ इसके लिए शुल्क निम्नवत है -

आवेदन शुल्क - १० रुपये

सूचना देने का खर्च - २ रुपये प्रति पृष्ठ

दस्तावेजों की जाँच करने का शुल्क-जाँच के पहले घंटे का कोई शुल्क नहीं पर उसके बाद हर घंटे का पाँच रुपये शुल्क देना होगा।

यह शुल्क केन्द्र व कई राज्यों के लिए ऊपर लिखे अनुसार है लेकिन कुछ राज्यों में यह इससे अलग है। इस बारे में विस्तार से जानकारी वेबसाइट www.righttoinformation.com पर उपलब्ध है।

७. शुल्क कैसे जमा होगा?

आवेदन शुल्क के लिए हर राज्य की अपनी अलग-अलग व्यवस्थाएँ हैं। आमतौर पर आप अपना शुल्क निम्नलिखित तरीकों से जमा कर सकते हैं :-

i स्वयं नकद जमा करा के (इसकी रसीद, पावती लेना न भूलें)

ii डिमांड ड्राफ्ट

iii भारतीय पोस्टल आर्डर से

iv मनी ऑर्डर से (कुछ राज्यों में लागू)

v बैंकर्स चेक से

उपरोक्त सभी संबंधित जन अधिकारी के पक्ष में देय होने चाहिए।

कुछ राज्य सरकारों ने इसके लिए निश्चित खाते खोले हैं। आपको उस खाते में शुल्क जमा

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

उसके वेतन में से उस पेंशन की रकम को, जिसके अंतर्गत पेंशन का ऐसा भाग भी है, जिसे सारांशिकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर अन्य प्रकार के सेवानिवृत्ति फायदों के समतुल्य पेंशन भी हैं, रकम को कम कर दिया जाएगा।

परन्तु यह और कि 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 कंपनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है वहाँ 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 आयुक्त के वेतन, भत्तों और सेवा की अन्य शर्तों में उनकी नियुक्ति के पश्चात् उनके लिए अलाभकारी रूप में परिवर्तन नहीं किया जाएगा।

- (६) राज्य सरकार, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त को इस अधिनियम के अधीन उसके कृत्यों के दक्ष पालन के लिए उतने अधिकारी और कर्मचारी उपलब्ध कराएंगी जितने आवश्यक हों और इस अधिनियम के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए अधिकारियों और कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के अन्य शर्तें वह होंगी, हो विहित की जाएं।

राज्य मुख्य सूचना १७.(१) आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त का हटाया जाना। उपधारा (३) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या 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 किये गये निर्देश पर जांच के पश्चात् यह रिपोर्ट दे दी हो कि यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को उस आधार पर हटा दिया जाना चाहिए।

- (२) राज्यपाल, उस राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को जिसके विरुद्ध उपधारा (१) के अधीन उच्चतम न्यायालय को निर्देश किया

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

गया है। ऐसे निर्देश पर उच्चतम न्यायालय की रिपोर्ट की प्राप्ति पर राज्यपाल द्वारा आदेश पारित किये जाने तक उसके पद से निर्लंबित कर सकेगा और यदि आवश्यक समझे तो ऐसी जांच के दौरान कार्यालय में उपस्थिति होने से प्रतिषिद्ध भी कर सकेगा।

- (३) उपधारा (१) 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 कर दिया जाता है;
 - (ख) ऐसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है, जिसमें राज्यपाल की राय में नैतिक अधमता अंतर्वर्लित 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 वह पद पर बने रहने के अयोग्य है; या
 - (ङ) उसने ऐसे वित्तीय या अन्य हित अर्जित किए हैं, जिनसे मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में उसके कृत्यों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है।
- (४) यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, किसी रूप में, भारत सरकार द्वारा या उसकी ओर से की गई किसी संविदा या करार से संबद्ध या हितबद्ध है किसी निगमित कंपनी के सदस्य से अन्यथा किसी रूप में और उसके अन्य सदस्यों के साथ संयुक्त रूप में उसके लाभ में उससे प्रोद्भूत होने वाले किसी फायदे या परिलब्धियों में हिस्सा लेता है तो उसे उपधारा (१) के प्रयोजनों के लिए कदाचार का दोषी समझा जाएगा।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

करना होता है। इसके लिए स्टेट बैंक की किसी भी शाखा में नकद जमा करके उसकी रसीद आवेदन के साथ नत्थी करनी होती है। या उस खाते के पक्ष में देय पोस्टल ऑर्डर या डीडी भी आवेदन के साथ संलग्न कर सकते हैं। कुछ राज्यों में, आप आवेदन के साथ निर्धारित मूल्य का कोर्ट स्टैम्प भी लगा सकते हैं।

८. आवेदन कैसे जमा होगा?

आप व्यक्तिगत रूप से, स्वयं जन सूचना अधिकारी या सहायक जन सूचना अधिकारी के पास जाकर या किसी को भेजकर आवेदन जमा कर सकते हैं। आप इसे जन सूचना अधिकारी या सहायक जन सूचना अधिकारी के पते पर डाक द्वारा भी भेज सकते हैं। केन्द्र सरकार के सभी विभागों के लिए ६२६ डाकघरों को सहायक जन सूचना कार्यालय बनाया गया है। आप इनमें से किसी भी डाकघर में जाकर आवेदन और शुल्क जमा कर सकते हैं। वहाँ जाकर जब आप सूचना का अधिकार काउंटर पर आवेदन जमा करेंगे तो वे आपको रसीद और एक्नॉलेजमेंट देंगे और यह उस डाकघर की जिम्मेदारी है कि तय समय सीमा में आपका आवेदन उपयुक्त जन सूचना अधिकारी तक पहुंचाए।

९. यदि जन सूचना अधिकारी या संबंधित विभाग आवेदन स्वीकार नहीं करता तो क्या करना चाहिए?

आप इसे पोस्ट द्वारा भेज सकते हैं। अधिनियम की धारा १८ के अनुसार संबंधित सूचना आयोग में शिकायत भी करनी चाहिए। सूचना आयुक्त के पास उस अधिकारी के खिलाफ २५००० तक जुर्माना लगाने का अधिकार है जिसने आपका आवेदन लेने से मना किया है। शिकायत में आपको सूचना आयुक्त को सिर्फ एक पत्र लिखना होता है, जिसमें आप आवेदन जमा करते समय पेश आने वाली परेशानियों के विषय में बताते हुए जन सूचना अधिकारी पर जुर्माना लगाने का निवेदन कर सकते हैं।

१०. क्या सूचना प्राप्त करने की कोई समय सीमा है?

हाँ, यदि आपने जन सूचना अधिकारी के पास आवेदन जमा कर दिया है तो आपको हर हाल में ३० दिनों के भीतर सूचना मिल जानी चाहिए। यदि आपने आवेदन सहायक जन सूचना अधिकारी के पास डाला है तो यह सीमा ३५ दिनों की है। यदि सूचना किसी व्यक्ति के जीवन और स्वतंत्रता को प्रभावित कर सकती है तो सूचना ४८ घंटों में उपलब्ध करायी जाती है।

११. क्या सूचना माँगने की वजह बतानी होगी ?

बिल्कुल नहीं। आपको कोई कारण या अपने कुछ ब्योरो (नाम, पता, फोन नं०) के अलावा

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

कोई भी अतिरिक्त जानकारी नहीं देनी पड़ती है। धारा ६(२) में यह स्पष्ट उल्लेख है कि आवेदक के उसके सम्पर्क के लिए ज़रूरी जानकारी के अलावा कोई भी जानकारी नहीं मांगी जानी चाहिए।

१२. देश में बहुत से असरदार कानून हैं, पर उनमें से कोई काम नहीं करता? आपको इतना विश्वास क्यों है कि कानून काम करेगा?

यह कानून काम कर रहा है। ऐसा इसलिए है क्योंकि स्वतंत्र भारत के इतिहास में पहली बार ऐसा कानून बना है जो अधिकारियों की लापरवाही पर तुरन्त उनकी सीधी जवाबदेही तय कर देता है। यदि संबंधित अधिकारी आपको तय समय सीमा में सूचना उपलब्ध नहीं कराता तो उसके बाद सूचना आयुक्त २५० रुपये प्रतिदिन के हिसाब से उस पर जुर्माना लगा सकता है। यदि उपलब्ध कराई गई सूचना गलत है तो अधिकतम २५००० का जुर्माना लगाया जा सकता है। आपके आवेदन को फालतू बताकर जमा करने और अधूरी सूचना उपलब्ध कराने के लिए भी जुर्माना लगाया जा सकता है। यह जुर्माना अधिकारी की तनखाह से काटा जाता है।

१३. क्या अभी तक किसी पर जुर्माना लगा है?

हाँ, केन्द्र और राज्य सूचना आयुक्तों ने कुछ अधिकारियों पर जुर्माने लगाए हैं। महाराष्ट्र में पाँच, मध्यप्रदेश में एक और दिल्ली में कुछ ही महीनों पहले एक अधिकारी पर जुर्माना लगाया गया है।

१४. क्या जन सूचना अधिकारी पर लगा जुर्माना आवेदक को मिलता?

नहीं। जुर्माने की राशि सरकारी खजाने में जमा होती है। हालांकि धारा १६ के अनुसार, आवेदक हर्जाने की मांग कर सकता है।

१५. यदि सूचना नहीं मिलती तो क्या करना चाहिए ?

यदि आपको सूचना नहीं मिली या आप सूचना से असंतुष्ट है, तो आप अधिनियम की धारा १६ (१) के तहत प्रथम अपील अधिकारी के पास प्रथम अपील डाल सकते हैं।

१६. प्रथम अपील अधिकारी कौन होता है?

हर सरकारी विभाग में लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ पद के एक अधिकारी को प्रथम अपील अधिकारी बनाया गया है। सूचना न मिलने या गलत मिलने पर पहली अपील इसी अधिकारी के पास की जाती है।

१७. क्या प्रथम अपील के लिए कोई फार्म है?

नहीं, प्रथम अपील के लिए कोई फार्म नहीं है। (लेकिन कुछ राज्यों ने फार्म निर्धारित किये

अध्याय ५

सूचना आयोग की शक्तियाँ और कृत्य, अपील तथा शास्ति

आयोग की शक्तियाँ और कृत्य ।

१८. (१) इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग का यह कर्तव्य होगा कि वह निम्नलिखित किसी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करे और उसकी जांच करे, -
- (क) जो यथास्थिति 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 १६ की उपधारा (१) में विनिर्दिष्ट केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा ज्येष्ठ अधिकारी या यथास्थिति केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग उसके आवेदन को भेजने के लिए;
- (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;
- (ङ) 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 सम्बन्ध में।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (२) 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।
- (३) 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, १९०८ के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती है अर्थात् :-
- (क) किन्हीं व्यक्तियों को समन करना और उन्हें उपस्थिति 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 का अभिग्रहण करना;
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रतियां मंगाना;
- (ङ) साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना;
- (च) कोई अन्य विषय, जो विहित किया जाए।
- (४) यथास्थिति संसद में या राज्य-विधानमंडल के किसी अन्य अधिनियम में अंतर्विष्ट 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 रोक नहीं जाएगा।

अपील

१६. (१) ऐसा कोई व्यक्ति, जिसे धारा ७ की उपधारा (१) या उपधारा (३) के खण्ड (क) में 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 लोक सूचना अधिकारी की पंक्ति से ज्येष्ठ पंक्ति का है :

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

हैं) प्रथम अपील अधिकारी के पते पर आप सादे कागज पर आवेदन कर सकते हैं। सूचना के अधिकार के अपने आवेदन की एक प्रति तथा लोक सूचना अधिकारी की ओर से आपको कोई जवाब मिला तो उसकी प्रति अवश्य संलग्न करें। अपील संबंधी राज्य के नियमों की जानकारी के लिए वेबसाइट www.righttoinformation.org देखें।

१८. क्या प्रथम अपील के लिए कोई शुल्क अदा करना पड़ता है?

नहीं, प्रथम अपील के लिए आपको कोई शुल्क अदा नहीं करना है, (हालांकि कुछ राज्य सरकारों ने इसके लिए शुल्क निर्धारित किया है) अधिक जानकारी के लिए कृपया वेबसाइट www.righttoinformation.org देखें।

१९. कितने दिनों में प्रथम अपील दाखिल की जा सकती है?

अधूरी या गलत सूचना प्राप्ति के ३० दिन के भीतर अथवा यदि कोई सूचना नहीं प्राप्त हुई है तो सूचना के अधिकार का आवेदन जमा करने के ६० दिन के भीतर आप प्रथम अपील दाखिल कर सकते हैं।

२०. यदि प्रथम अपील दाखिल करने के बाद भी संतुष्टिदायक सूचना न मिले?

यदि पहली अपील दाखिल करने के पश्चात भी आपको सूचना नहीं मिली है तब आप मामले को आगे बढ़ते हुए दूसरी अपील कर सकते हैं।

२१. दूसरी अपील क्या है?

सूचना के अधिकार विधेयक के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने के लिए दूसरी अपील करना, अन्तिम विकल्प है। दूसरी अपील आप सूचना आयोग में कर सकते हैं। केन्द्र सरकार के विभाग के खिलाफ अपील दाखिल करने के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग है। सभी राज्य सरकारों के विभागों के लिए राज्यों में ही सूचना आयोग है।

२२. दूसरी अपील के लिए क्या कोई फार्म

नहीं, दूसरी अपील दाखिल करने के लिए फार्म सुनिश्चित नहीं है (लेकिन दूसरी अपील के लिए कुछ राज्य सरकारों के अपने निर्धारित फार्म भी हैं) केन्द्रीय अथवा राज्य सूचना आयोग के पते पर आप साधारण कागज पर अपील के लिए आवेदन कर सकते हैं। दूसरी अपील दाखिल करने से पूर्व अपील के नियमों को सावधानी पूर्वक पढ़ें, यदि यह अपील के नियमों के अनुरूप नहीं होगा तो आपकी दूसरी अपील खारिज की जा सकती है। राज्य सूचना आयोग में अपील करने के पूर्व राज्य नियमों को ध्यान से पढ़ें।

२३. दूसरी अपील के लिए कोई शुल्क अदा करना पड़ेगा?

नहीं, आपको कोई शुल्क नहीं देना है (हालांकि कुछ राज्यों ने इसके लिए शुल्क निर्धारित किये

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

हैं।)

२४. कितने वर्षों में दूसरी अपील दाखिल कर सकता हूँ ?

पहली अपील करने के ६० दिनों के अन्दर अथवा पहली अपील के निर्णय आने की तारीख के ६० दिनों के अन्दर आप दूसरी अपील दाखिल कर सकते हैं।

२५. सूचना का अधिकार अधिनियम कब अस्तित्व में आया? यदि आप कह रहे हैं कि केन्द्र सरकार ने इसे हाल में ही लागू किया है तब आप कैसे कह सकते हैं कि बड़ी संख्या में लोगों ने इससे फायदा उठाया है?

सूचना का अधिकार अधिनियम १२ अक्टूबर, २००५ में अस्तित्व में आया इससे पूर्व यह ६ राज्यों में लागू था। ये राज्य हैं- जम्मू-कश्मीर, दिल्ली, राजस्थान, मध्य प्रदेश, महाराष्ट्र, तमिलनाडु, असम तथा गोआ। इनमें से कई राज्यों में यह पिछले ५ वर्षों से लागू था और बहुत अच्छा काम कर रहा था।

२६. सूचना के अधिकार के दायरे में कौन-कौन से विभाग आते हैं?

केन्द्रीय सूचना का अधिकार अधिनियम जम्मू-कश्मीर के अलावा पूरे देश में लागू है, ऐसे सभी निकाय जिनका गठन संविधान के तहत, या उसके अधीन किसी नियम के तहत, या उसके अधीन नियम के तहत, या सरकार की किसी अधिसूचना के तहत हुआ हो इसके दायरे में आते हैं, साथ ही वे सभी इकाईयाँ जो सरकार के द्वारा नियंत्रित हों अथवा सरकार के द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से वित्त पोषित हों।

२७. आंशिक वित्त पोषित से क्या तात्पर्य है?

सूचना के अधिकार कानून या अन्य किसी कानून में 'आंशिक रूप से वित्त पोषित' की स्पष्ट व्याख्या नहीं की गई है। संभवतः यह इस कानून के इस्तेमाल से समय के साथ-साथ स्वतः इससे संबंधित मामलों में न्यायालय के फैसलों से स्पष्ट हो सकेगी।

२८. क्या निजी निकाय भी सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आते हैं?

सभी निजी निकाय जो सरकार द्वारा शासित, नियंत्रित अथवा आंशिक वित्तपोषित होते हैं सीधे इसके दायरे में आते हैं। अन्य निजी निकाय अप्रत्यक्ष रूप से इसके दायरे में आते हैं। इसका मतलब है कि यदि कोई सरकारी विभाग किसी नियम कानून के तहत यदि निजी निकाय से कोई जानकारी ले सकता है तो उसे सरकारी विभाग में निजी निकाय से जानकारी लेने के लिए सूचना के अधिकार के तहत आवेदन किया जा सकता है।

२९. क्या सरकारी गोपनीयता कानून १९२३, सूचना के अधिकार के आड़े नहीं आता?

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

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

(२) जहां अपील धारा ११ के अधीन, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या किसी राज्य सूचना अधिकारी द्वारा पर व्यक्ति की सूचना के प्रकटन के लिए किए गए किसी आदेश विरुद्ध की जाती है वहां संबंधित पर व्यक्ति द्वारा अपील, उस आदेश की तारीख से ३० दिन के भीतर की जाएगी।

(३) उपधारा (१) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध दूसरी अपील उस तारीख से, जिसको विनिश्चय किया जाना है या वास्तव में प्राप्त किया गया था नब्बे दिन के भीतर केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग के होगी :

परन्तु यथास्थिति, केन्द्रीय 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 में पर्याप्त कारण से निवारित हुआ था।”

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

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

(६) उपधारा (१) या उपधारा (२) के अधीन किसी अपील का निपटारा, लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों से, अपील की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर किया जाएगा, जो उसके फाइल किये जाने की तारीख से कुल पैंतालीस दिन से अधिक न हो।

(७) आयोग का विनिश्चयत आबद्धकर होगा।

(८) अपने विनिश्चय में यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना को निम्नलिखित की शक्ति है -

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

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

- (i) सूचना तक पहुंच उपलब्ध कराना, यदि विशिष्ट प्ररूप में ऐसा अनुरोध किया गया है;
- (ii) किसी 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 रखे जाने, प्रबंध और उनके 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 ४ की उपधारा (१) 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 करना;

(ग) इस अधिनियम के अधीन अपबन्धित शक्तियों में से कोई शास्ति अधिरोधक करना;

(घ) आवेदन को नामंजूर करना ।

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

(१०) आयोग, अपील का विनिश्चय ऐसी प्रक्रिया के अनुसार करेगा, जो विहित की जाए ।

शास्ति ।

२०. (१) धारा २३ में किसी बात के होते हुए भी, जहां किसी शिकायत या अपील या 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 बिना किसी युक्तियुक्त कारण के कोई आवेदन लेने से इंकार किया है या धारा ७ की उपधारा (१) के अधीन सूचना के लिए विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

नहीं सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ की धारा २२ के अंतर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम, सरकारी गोपनीयता अधिनियम १९२३ सहित किसी भी अधिनियम के ऊपर है, सूचना का अधिकार कानून बनने के बाद सिर्फ वही सूचना गोपनीय रखी जा सकती है जिसकी व्यवस्था इस अधिनियम की धारा ८ में की गई है, इसके अलावा किसी सूचना को किसी कानून के तहत गोपनीय नहीं रखा जा सकता।

३०. यदि किसी मामले में सूचना का कुछ हिस्सा गोपनीय हो तो क्या शेष जानकारी प्राप्त की जा सकती है?

हाँ, सूचना का अधिकार अधिनियम के धारा १० के अंतर्गत, सूचना के उस भाग की प्राप्ति हो सकती है, जिसे धारा ८ के मुताबित गोपनीय न माना गया हो।

३१. क्या फाइल नोटिंग की प्राप्ति निषेध है?

नहीं, फाइल नोटिंग सरकारी फाइलों का एक अहम भाग है और सूचना के अधिकार में इसे उपलब्ध कराने की व्यवस्था है। यह केन्द्रीय सूचना आयोग द्वारा ३१ जनवरी, २००६ के एक आदेश में भी स्पष्ट किया गया है।

३२. सूचना प्राप्ति के पश्चात् क्या करना चाहिए?

इसका कोई एक जवाब नहीं हो सकता। यह इस बात पर निर्भर होगा कि आपने किस प्रकार की सूचना की माँग की है और आपका मकसद क्या है, बहुत से मामलों में केवल सूचना माँगने भर से ही आपका मकसद हल हो जाता है, उदाहरण के लिए अपने आवेदन की स्थिति की जानकारी माँगने भर से ही आपका पासपोर्ट अथवा राशन कार्ड आपको मिल जाता है, बहुत से मामलों में सड़को की मरम्मत पर पिछले कुछ महीनों में खर्च हुए पैसे का हिसाब माँगते ही सड़कों की मरम्मत हो गई। इसलिए सूचना की माँग करना और सरकार से प्रश्न पूछना स्वयं एक महत्वपूर्ण कदम है। अनेक मामलों में यह स्वयं ही पूर्ण है।

लेकिन अगर आपने सूचना का अधिकार का उपयोग करके भ्रष्टाचार तथा घपलों को उजागर किया है, तो आप सतर्कता विभाग, सीबीआई से सबूत के साथ शिकायत दर्ज कर सकते हैं अथवा एफ.आई.आर. दर्ज करा सकते हैं। कई बार देखा जाता है कि शिकायत दर्ज कराने के बाद भी दोषियों के खिलाफ कार्यवाही नहीं होती। सूचना के अधिकार के अंतर्गत आप सतर्कता एजेंसियों पर भी उनके पास दर्ज शिकायतों की स्थितियों की जानकारी माँग कर दबाव डाल सकते हैं। घपलों को मीडिया द्वारा भी उजागर किया जा सकता है, लेकिन दोषियों को सजा मिलने का अनुभव बहुत उत्साह जनक नहीं रहा है। फिर भी एक बात निश्चित है, इस प्रकार सूचना माँगने और दोषियों को बेनकाब करने से भविष्य में सुधार होगा। यह

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

अधिकारियों को एक स्वष्ट संकेत है कि क्षेत्र के लोग सतर्क हो गये हैं और पहले की भांति किया गया कोई भी गलत कार्य अब छुपा नहीं रह सकेगा। इस प्रकार उनके पकड़े जाने का खतरा बढ़ गया है।

३३. क्या सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना माँगने और इसके माध्यम से भ्रष्टाचार का पर्दाफाश करने वालों को परेशान किए जाने की भी संभावना है?

हाँ, कुछ ऐसे मामले सामने आये हैं, जिसमें जहाँ सूचना माँगने वालों को शारीरिक रूप से नुकसान पहुँचाने का प्रयास किया गया है तथा किया जाता है जब सूचना माँगने से बड़े स्तर पर हो रहे भ्रष्टाचार का खुलासा होने वाला हो। लेकिन इसका अर्थ यह नहीं कि हर आवेदक को भी ऐसी धमकी का सामना करना पड़ेगा। सामान्यतः अपनी शिकायत की स्थिति जानने या फिर किसी दैनिक मामले के बारे में जानने के लिए आवेदन करने पर ऐसी परेशानी का सामना नहीं करना पड़ता है। ऐसा उन मामलों में हो सकता है जिनके सूचना माँगने से नौकरशाही और ठेकेदारों के बीच साठ-गाँठ का पर्दाफाश हो सकता है या फिर किसी माफिया के गठजोड़ के बारे में पता चल सकता है।

३४. फिर सूचना के अधिकार का प्रयोग क्यों किया जाए?

पूरी व्यवस्था इतनी सड़ चुकी है कि यदि हम अकेले या साथ मिलकर इसे सुधारने की कोशिश नहीं करेंगे तो यह कभी ठीक नहीं होगी। और अगर हम कोशिश नहीं करेंगे तो कौन करेगा? इसलिए हमें प्रयास तो करना ही होगा लेकिन हमें एक योजना बनाकर इस दिशा में काम करना चाहिए ताकि कम से कम खतरों का सामना करना पड़े। अनुभव के साथ कुछ सुरक्षा और योजनाएँ भी उपलब्ध हैं।

३५. ये योजनाएँ क्या हैं ?

आप आगे आकर किसी भी मुद्दे पर सूचना के अधिकार के तहत सूचना माँगते हैं तो आवेदन करते ही आप पर कोई हमला नहीं करेगा। पहले तो आपको बहलाने या जीतने का प्रयास करेंगे। इसलिए जैसे ही आप कोई असुविधाजनक आवेदन डालेंगे कोई आपके पास आकर बड़ी विनम्रता से आवेदन वापस लेने के लिए कहेगा। आप उस आदमी की बातों से यह समझ सकते हैं कि वह कितना गंभीर है और वो क्या कर सकता है। अगर आपको मामला गंभीर लगता है तो अपने १०-१५ परिचितों को उसकी सार्वजनिक विभाग में वही सूचना माँगने के लिए तुरन्त आवेदन करने के लिए कहें। ये और भी अच्छा होगा, अगर आपके मित्र देश के अलग-अलग हिस्सों में रहते हैं। अब किसी को पूरे देश में फैले आपके

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

दी है या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इंकार किया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है, या ऐसी सूचना नष्ट कर दी है जो अनुरोध का विषय थी या सूचना देने में किसी रीति से 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 ।

- (२) 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, बिना किसी युक्तियुक्त कारण के, और लगातार सूचना के लिए कोई आवेदन प्राप्त करने में असफल रहा है या धारा ७ की उपधारा (१) 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 नष्ट की है, जो अनुरोध का विषय थी या सूचना देने में किसी भी रीति से बाधा डाली है वहां वह, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध उसे लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई के लिए सिफारिश करेगा ।

अध्याय ६ प्रकीर्ण

- सद्भावपूर्वक की गई कार्रवाई का संरक्षण ।** २१. कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही किसी भी ऐसी बात के बारे में, जो इस अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अधीन सद्भावपूर्वक की गई हो या की जाने के लिए आशयित हो, किसी व्यक्ति के विरुद्ध न होगी ।
- अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव होना ।** २२. इस अधिनियम के उपबंधों का, शासकीय गुप्त बात अधिनियम, १९२३ और तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि में या इस अधिनियम से अन्यथा किसी विधि के आधार पर प्रभाव रखने वाली किसी लिखित में अंसगत किसी बात के होते हुए भी, प्रभाव होगा ।
- न्यायलयों की अधिकारिता का वर्जन ।** २३. कोई न्यायालय, इस अधिनियम के अधीन किए गये किसी आदेश की बाबत कोई वाद, आवेदन या अन्य कार्यवाही ग्रहण नहीं करेगा और ऐसे किसी आदेश को, इस अधिनियम के अधीन अपील से भिन्न किसी रूप में प्रश्नगत नहीं किया जाएगा ।
- अधिनियम का कतिपय संगठनों को लागू न होना ।** २४. (१) इस अधिनियम में अंतर्विष्ट कोई बात, केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठनों को, जो दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट है या ऐसे संगठनों उस सरकार को प्रस्तुत की गई किसी सूचना को लागू नहीं होगी।

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

“परन्तु यह और कि मानव अधिकारों के अतिक्रमण के आरोपों के मामले में, मांगी गई जानकारी केवल संबंधित सूचना आयुक्त के अनुमोदन से ही दी जाएगी और धारा ७ में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी जानकारी अनुरोध की प्राप्ति के तैतालीस दिनों के भीतर प्रदत्त की जाएगी ।”

- (२) 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

१०-१५ परिचितों को एक साथ नुकसान पहुँचाना बहुत मुश्किल होगा। देश के दूसरे हिस्सों में रहने वाले आपके दोस्त डाक के माध्यम से भी आवेदन डाल सकते हैं। इसको ज्यादा से ज्यादा प्रचार देने का प्रयास करें। इससे आपको सही सूचना भी मिल जायेगी और आपको कम से कम खतरों का सामना करना पड़ेगा।

३६. क्या सूचना पाकर लोग सरकारी कर्मचारियों को ब्लैकमेल भी कर सकते हैं?

इसका जवाब जानने से पहले हम खुद से एक सवाल पूछें - सूचना का अधिकार क्या करता है? यह केवल सच्चाई को जनता के सामने लाता है। यह खुद कोई सूचना नहीं बताता। यह केवल पर्दा हटाता है और सच्चाई को जनता के समक्ष लाता है। क्या यह गलत है? इसका दुरुपयोग कब हो सकता है। तभी जब किसी अधिकारी ने कुछ गलत किया है और उसकी सूचना जनता के सामने आने में पकड़े जाने का खतरा हो, सरकार के भीतर चल रही गड़बड़ी अगर जनता के सामने आती है तो इसमें गलत ही क्या है। इसका जानना जरूरी है या इसको छिपाया जाना।

हाँ, जब ऐसी कोई सूचना किसी के द्वारा प्राप्त की जाती है तो वह उस अधिकारी को ब्लैकमेल कर सकता है। पर हम गलत अधिकारियों की रक्षा क्यों करें। यदि किसी अधिकारी को ब्लैकमेल किया जा रहा है तो भारतीय दंड संहिता के तहत ब्लैकमेल के खिलाफ एफ.आई. आर. कराने के लिए स्वतंत्र है। अधिकारी को ऐसा करने दीजिए। फिर भी हम आवेदन द्वारा माँगी गई सारी सूचना को वेबसाइट पर डालकर किसी के द्वारा किसी को करने ब्लैकमेल की संभावना को दूर कर सकते हैं। आवेदक उस स्थिति में अधिकारी को ब्लैकमेल कर सकता है जब सिर्फ आवेदक को ही सूचना मिली हो और वह उसे आम करने की धमकी दे रहा हो। पर जब सभी जानकारियाँ वेबसाइट पर डाल दी जाएंगी तो ब्लैकमेल करने की संभावना अपने आप खत्म हो जाएगी।

३७. क्या सरकार के पास सूचना के लिए आवेदनों का ढेर लग जाने से सामान्य सरकारी कामकाज प्रभावित नहीं होगा?

यह डर निराधार है। दुनिया में ६५ से ज्यादा देशों में सूचना का अधिकार सफलतापूर्वक चल रहा है। संसद में इस कानून के पास होने से पहले ही देश के नौ राज्यो में यह कानून लागू था। इनमें से किसी राज्य सरकार के पास आवेदनों का ढेर नहीं लगा। ये निराधार बातें उन लोगों के दिमाग की उपज हैं जिनके पास करने को कुछ नहीं है और वे पूरी तरह निठल्ले हैं। आवेदन जमा करने की कार्यवाही में बहुत समय, ऊर्जा और कई तरह के संसाधन खर्च होते हैं। जब तक किसी को वाकई सूचना की ज़रूरत न हो तब तक वह आवेदन नहीं करता।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

आइए, कुछ आँकड़ों पर गौर करें। दिल्ली में ६० से ज्यादा महीनों में १२० विभागों में १४००० आवेदन किए गये हैं। इसका हर महीने का हर विभाग में औसत २ से भी कम आवेदन। क्या ऐसा लगता है कि दिल्ली सरकार के पास आवेदनों के ढेर लग गये होंगे? आपको यह सुनकर आश्चर्य होगा कि अमेरिका सरकार ने २००३-०४ के दौरान सूचना के अधिकार के तहत ३.२ मिलियन आवेदन स्वीकार किये हैं। यह स्थिति तब है जब भारत के विपरीत वहाँ ज्यादातर सरकारी सूचनाएं इंटरनेट पर उपलब्ध है और वहाँ लोगों को आवेदन करने की उतनी जरूरत नहीं है। लेकिन अमेरिका सरकार अधिनियम को लेकर उतनी गंभीर नहीं नज़र आ रही। वहीं विरोधाभास भी है कि वे संसाधनों का प्रयोग करने में आगे हैं। इसी वर्ष के दौरान उन्होंने ३२ मिलियन डॉलर इसे लागू करने में खर्च किए है।

३८. अधिनियम को लागू करने के लिए क्या बहुत ज्यादा धन की जरूरत नहीं होगी?

अधिनियम को लागू करने के लिए जो भी पैसा लगेगा वह एक फायदे का सौदा होगा, अमेरिका समेत बहुत से देशों ने इसे समझ लिया है और वे अपनी सरकारों को पारदर्शी बनाने के लिए बहुत से संसाधन प्रयोग कर रहे हैं। पहली बात तो यह है कि अधिनियम में खर्च सारी राशि सरकार भ्रष्टाचार और दुर्व्यवस्था में कमी के कारण उसी साल वसूल कर लेती है। उदाहरण के लिए इस बात के ठोस सबूत मिले हैं कि राजस्थान में सूखा राहत कार्यक्रमों और दिल्ली में सार्वजनिक वितरण प्रणाली कार्यक्रमों में गड़बड़ी को सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रयोग से बहुत हद तक कम किया गया है। दूसरी बात यह है कि सूचना का अधिकार, लोकतंत्र के लिए बहुत जरूरी है। यह हमारे मौलिक अधिकारों का हिस्सा है। सरकार में जनता की भागीदारी होने के लिए यह जरूरी है कि पहले जाने कि क्या हो रहा है। तो जिस तरह हम अपनी संसद को चलने के लिए सारे खर्चों को जरूरी मानते हैं, सूचना का अधिकार अधिनियम को लागू करने के लिए भी सारे खर्चों को जरूरी मानना होगा।

३९. लोगों को बेतुके आवेदन करने से कैसे रोका जा सकता है?

कोई भी आवेदन बेतुका नहीं होता। किसी के लिए पानी का कनेक्शन उसके लिए सबसे बड़ी समस्या हो सकती है पर अधिकारी इसे बेतुका मान सकते हैं। नौकरशाही में कुछ निहित स्वार्थी तत्वों की ओर से बेतुके का प्रश्न उठाया गया है। सूचना का अधिकार अधिनियम किसी भी आवेदन को निरर्थक मानकर अस्वीकृत करने का अधिकार नहीं देता। नौकरशाहों का एक वर्ग चाहता है कि जन सूचना अधिकारी को यह अधिकार दिया जाये कि यदि वह आवेदन को बेतुका समझे तो उसे अस्वीकार कर दें। यदि ऐसा होता है तो हर सूचना अधिकारी हर

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

करके, संशोधन कर सकेगी और ऐसी अधिसूचना के प्रकाशन पर ऐसे संगठन को अनुसूची में, यथास्थिति, सम्मिलित किया गया या उससे लोप किया गया समझा जाएगा।

(३) उपधारा (२) के अधीन जारी की गई प्रत्येक अधिसूचना, संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखी जाएगी।

(४) “इस अधिनियम की कोई बात ऐसे आसूचना और सुरक्षा संगठनों को लागू नहीं होगी, जो समय-समय पर राज्य सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं :

परन्तु भ्रष्टाचार के अभिकथनों से संबंधित सूचना इस धारा के अधीन अपवर्जित नहीं की जाएगी :

परन्तु यह और कि मानव अधिकारों के अतिक्रमण के आरोपों के मामले में, मांगी गई जानकारी केवल संबंधित सूचना आयुक्त के अनुमोदन से ही दी जाएगी और धारा ७ में किसी बात के होते हुए भी, ऐसी जानकारी अनुरोध की प्राप्ति के पैंतालीस दिनों के भीतर प्रदत्त की जाएगी।

(५) उपधारा (४) के अधीन जारी की गई प्रत्येक अधिसूचना राज्य विधान-मण्डल के समक्ष रखी जाएगी।”

निगरानी और रिपोर्ट करना।

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

(२) प्रत्येक मंत्रालय या विभाग, अपनी अधिकारिता के भीतर लोक प्राधिकरणों 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 प्रयोजनो के लिए, उस सूचना को प्रस्तुत करने तथा अभिलेख रखने से संबंधित अपेक्षाओं का पालन करेगा।

(३) प्रत्येक रिपोर्ट में, उस वर्ष के संबंध में कथन होगा, जिसमें रिपोर्ट निम्नलिखित से संबंधित हैं -

(क) प्रत्येक लोक प्राधिकारी को किए गये अनुरोधों की संख्या;

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (ब) ऐसे विनिश्चयों की संख्या, जहां आवेदक, अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुंच के लिए पात्र नहीं थे, इस अधिनियम के वे उपबंध, जिनके अधीन वे विनिश्चय किए गए थे और ऐसे समर्थों की संख्या, जब ऐसे उपबंधों का अवलंब लिया गया था;
- (ग) पुनर्विलोकन के लिए यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को निर्दिष्ट की गई अपीलों की संख्या, अपीलों के स्वरूप 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 ग्रहण कराने या कार्यान्वित करने के लिए लोक प्राधिकारियों के प्रयास को उपदर्शित करते हैं;
- (छ) सुधार के लिए सिफारिशें, जिसके अंतर्गत इस अधिनियम या अन्य विधान या सामान्य विधि के विकास, अभिवृद्धि आधुनिकीकरण, सुधार या संशोधन के लिए विशिष्ट लोक प्राधिकारियों की बाबत सिफारिशें या सूचना तक पहुंच के अधिकार को प्रवर्तनशील बनाने से सुसंगत कोई अन्य विषय भी हैं ।
- (४) यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार प्रत्येक वर्ष के अंत के पश्चात्, यथासाध्य, शीघ्रता से, उपधारा (१) 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-मण्डल का एक सदन है वहां उस सदन के समक्ष रखवाएगी ।
- (५) यदि 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 सिफारिश कर सकेगी, जो उसकी राय में ऐसी अनुरूपता को बढ़ाने के लिए किए जाने चाहिए ।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

आवेदन को बेतुका बताकर अस्वीकार कर देगा। यह अधिनियम के लिए बहुत बुरी स्थिति होगी।

४०. क्या फाइलों पर लिखी जाने वाली टिप्पणियाँ सार्वजनिक करने से ईमानदार अधिकारी अपनी बेबाक राय लिखने से नहीं बचेंगे?

यह गलत है। बल्कि सच तो यह है कि हर अधिकारी जब यह जानेगा कि वह जो भी फाइल में लिख रहा है वह जनता द्वारा जाँचा जा सकता है तो उस पर जनहित से जुड़ी चीजे लिखने का दबाव होगा। कुछ ईमानदार अधिकारियों ने यह स्वीकार किया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम ने उन्हें राजनीतिक और अन्य कई तरह के दबावों से मुक्त होने में मदद की है। अब वे सीधे कह सकते हैं कि वे गलत काम नहीं करेंगे क्योंकि यदि किसी ने सूचना माँग ली तो घपले का पर्दाफाश हो सकता है अधिकारियों ने अपने वरिष्ठों से लिखित में आदेश माँगना शुरू भी कर दिया है। सरकार फाइल नोटिंग को अधिनियम के अधिकार क्षेत्र से बाहर रखने की कोशिश करती रही है। इन कारणों को देखते हुए फाइल नोटिंग दिखाने को अधिनियम के अधिकार क्षेत्र में बने रहना बहुत जरूरी है।

४१. प्रशासनिक अधिकारियों को बहुत से दबावों के अंदर फैसले लेने पड़ते हैं और जनता यह नहीं समझती?

जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है, यह अधिनियम उनके दबाव को कम करेगा।

४२. सरकारी आँकड़े व्यवस्थित रूप में नहीं हैं। सूचना का अधिकार अधिनियम आखिर कैसे क्रियान्वित होगा?

सूचना का अधिकार अधिनियम अब सरकार पर आँकड़ों को व्यवस्थित करने का दबाव डालेगा। वरना अधिकारियों के अधिनियम के अनुसार जुर्माना देना होगा।

४३. क्या जटिल और वृहद जानकारी मांगने वाले आवेदनों को अस्वीकार कर देना चाहिए?

यदि किसी को कोई सूचना चाहिए जो कि एक लाख पृष्ठों में समा रही है तो वह सूचना तभी मांगेगा जब उसे वाकई उसकी जरूरत होगी क्योंकि २ रुपये प्रति पृष्ठ के हिसाब से उसे २ लाख का भुगतान करना होगा। यह एक पहले से ही मौजूद बाधा है। यदि आवेदन सिर्फ इस आधार पर रद्द किए जायेंगे तो आवेदक १०० पृष्ठों की सूचनाएं माँगने वाले १००० आवेदन डाल सकता है, जिससे किसी को भी कोई फायदा नहीं पहुँचने वाला इसलिए आवेदन इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किए जा सकते हैं।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

४४. लोगों के सिर्फ अपने से जुड़ी सूचना माँगनी चाहिए। उन्हें सरकार के उन विभागों से जुड़ी सूचनाएं नहीं माँगनी चाहिए जिसका उनसे कोई सम्बन्ध नहीं है। अधिनियम की धारा ६ (२) में स्पष्ट कहा गया है कि आवेदक से सूचना माँगने का कारण नहीं पूछा जाएगा। सूचना का अधिकार अधिनियम इस तथ्य पर आधारित है कि जनता टैक्स देती है और इसलिए उसे जानने का हक है कि पैसा कहाँ खर्च हो रहा है और उनका सरकारी तंत्र कैसा चल रहा है। इसलिए जनता को सरकार के हर पक्ष में सब कुछ जानने का अधिकार है। चाहे मुद्दा उससे प्रत्यक्ष तौर पर जुड़ा हो या न जुड़ा हो। इसलिए चित्रकूट में भी रहने वाला कोई व्यक्ति दिल्ली से जुड़ी कोई भी सूचना माँग सकता है।

४५. क्या आपने कभी सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत इन विषयों पर जानने की कोशिश की ?

- ⊙ आपको महीने में कितना राशन मिलना चाहिए या आपके राशन की दुकान पर हर महीना कितना राशन आता है।
- ⊙ आपके मोहल्ले में पक्की सड़क क्यों नहीं है या आपके मोहल्ले की सड़क की मरम्मत के लिए कितना पैसा आया और कितना खर्च हुआ।
- ⊙ आपके घर या टोले में बिजली की सुविधा कब उपलब्ध होगी?
- ⊙ आपके प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र में किस प्रकार की सुविधाएं मिलनी चाहिए?
- ⊙ आपके गाँव में प्राइमरी स्कूल में शिक्षक क्यों नहीं आते?
- ⊙ अगर आपके पास रहने के लिए घर नहीं हैं तो सरकारी आवासीय योजना का कैसे लाभ उठाएँ?
- ⊙ सरकारी वृद्धा पेंशन पाने की कानूनी प्रक्रिया क्या है।
- ⊙ पंचायत में विकासिय कार्य हेतु उपलब्ध धन के आय व्यय का ब्यौरा।
- ⊙ मिड डे मील योजना के क्रियान्वयन के सन्दर्भ में।

नागरिकों की भूमिका

- ⊙ आप एक जागरूक एवं जिम्मेदार नागरिक हैं, इसलिए आपका मुख्य कर्तव्य है कि आप सूचना के अधिकार के प्रति अपने गाँव व टोले के लोगों को भी जागरूक करें।
- ⊙ सूचना कैसे प्राप्त होगी और इसकी क्या प्रक्रिया होगी, इसकी जानकारी के साथ पहल करने हेतु प्रेरित करें।
- ⊙ जिले/ब्लाक स्तर पर उपलब्ध विभागों द्वारा तैयार मार्गदर्शिका के बारे में लोगों को जागरूक करें।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

केन्द्रीय सरकार २६. (१) केन्द्रीय सरकार, वित्तीय और अन्य संसाधनों की उपलब्धि की सीमा तक-
द्वारा कार्यक्रम तैयार किया जाना ।

- (क) जनता की, विशेष रूप से, उपेक्षित समुदायों की, इस अधिनियम के अधीन अनुध्यात अधिकारी का प्रयोग करने के ज्ञान में वृद्धि करने के लिए शैक्षिक कार्यक्रम बना सकेगी और आयोजित कर सकेगी;
 - (ख) लोक प्राधिकारियों को खण्ड (क) में निर्दिष्ट कार्यक्रमों और आयोजन में भाग लेने और उनके लिए ऐसे कार्यक्रम करने के लिए बढ़ावा दे 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 लोक सूचना अधिकारियों को प्रशिक्षित कर सकेगी और लोक प्राधिकरण द्वारा अपने प्रयोग के लिए सुसंगत प्रशिक्षण सामग्रियां पेश कर सकेगी ।
- (२) समुचित सरकार, इस अधिनियम के प्रारम्भ के अठारह मास के भीतर, अपनी राजभाषा में, सहज व्यापक रूप और रीति में 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।
- (३) समुचित सरकार, यदि आवश्यक हो, उपधारा (२) में निर्दिष्ट मार्गदर्शी सिद्धान्तों को नियमित अंतरालों पर अद्यतन और प्रकाशित करेगी, जिनमें विशिष्टतया और उपधारा (२) की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित सम्मिलित होगा -
- (क) इस अधिनियम के उद्देश्य;
 - (ख) धारा ५ की उपधारा (१) के अधीन नियुक्त प्रत्येक लोक प्राधिकारी के यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी का डाक और गली का पता, फोन और फैक्स नंबर और यदि उपलब्ध हो तो उसका इलैक्ट्रॉनिक डाक पता;
 - (ग) वह रीति और प्रारूप, जिसमें किसी यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को किसी सूचना तक

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

पहुंच का अनुरोध किया जाएगा;

- (घ) इस अधिनियम के अधीन लोक प्राधिकरण के किसी यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी से उपलब्ध सहायता और उसके कर्तव्य;
- (ङ.) आयोग से उपलब्ध सहायता;
- (च) इस अधिनियम द्वारा प्रदत्त या अधिरोपित किसी अधिकार या कर्तव्य के बावत किसी कार्य या कार्य करने में असफल रहने के संबंध में विधि में उपलब्ध सभी उपचार, जिनके अंतर्गत आयोग को अपील फाइल करने की रीति भी है;
- (छ) धारा ४ 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।
- (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 ।

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

नियम बनाने की शक्ति । (१) समुचित केन्द्रीय सरकार, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा नियम बना सकेगी ।

(२) 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 ४ की उपधारा (४) में प्रसारित किए जाने वाले मीडियम की लागत या मीडियम का प्रिन्ट लागत मूल्य;
- (ख) धारा ६ की उपधारा (१) के अधीन संदेय फीस;
- (ग) धारा ७ की उपधारा (१) और उपधारा (५) के अधीन संदेय फीस;
- (घ) धारा १३ और धारा १६ की उपधारा (७) के अधीन अधिकारियों और कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा उनकी सेवा के निबंधन और शर्तें;

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- जिले/ब्लाक स्तर पर विभिन्न विभागों के सूचना अधिकारी के बारे में जानकारी रखने एवं उसे अपने गाँव के लोगों को बतायें।
- स्थानीय स्तर पर जन सूचना अधिकारी की भूमिका एवं उसकी उपलब्धता के बारे में जानकारी दें।
- सूचना न प्राप्त होने की स्थिति में क्या करना है वहाँ जाना है। इस प्रक्रिया के बारे में लोगों को अवगत करायें।
- सबसे महत्वपूर्ण बात है कि लोगों को इस अधिकार को प्रयोग में लाने हेतु पहल करें क्योंकि कानून तभी अपना कार्य करता है जब उसका उपयोग किया जाता है।

४६. क्या यह सच है कि आर.टी.आई. अधिनियम बिहार और उत्तर प्रदेश जैसे राज्यों में लागू नहीं किया गया है?

नहीं आर.टी.आई. जम्मू कश्मीर के अलावा देश के अन्य सभी राज्यों में लागू हो चुका है। बल्कि बिहार में तो सूचना अधिकार के आवेदन जमा करने के लिए एक जानकारी नामक काल सेन्टर शुरू किया गया है। जहाँ फोन कर कोई भी नागरिक फोन से ही फीस और आवेदन जमा कर सकता है।

४७. किसी भी विभाग के जन सूचना अधिकारी (पी०आई०ओ०) का नाम और संपर्क पता कैसे मिलता है?

जरूरी नहीं है कि आपको पी.आई.ओ. का नाम मालूम हो। अपनी अर्जी 'जन सूचना अधिकारी' को सम्बोधित कीजिए। उसके नीचे संबंधित विभाग का पता लिखिए। केन्द्र सरकार के विभागों और मंत्रालयों के जन सूचना अधिकारियों तथा राज्य सरकार द्वारा नियुक्त जन सूचना अधिकारियों के नाम और सम्पर्क जानकारी की सूची इस वेबसाइट पर दी गई है : WWW.rti.gov.in (सभी राज्यों की जानकारी उपलब्ध नहीं है)।

४८. आर.टी.आई. के तहत अर्जी कैसे दी जाती है?

आपको लिखित रूप में अर्जी देनी होगी-सादे कागज पर लिखे गए पत्र के रूप में। कोई विशिष्ट तरीका बताया तो नहीं गया है, लेकिन बेहतर होगा कि आप सारी सुसंगत जानकारी स्पष्ट रूप से दें, जैसे :

- अपना नाम :
- वह पता/फैक्स नंबर जहाँ जानकारी भेजी जाएगी
- अपना टेलीफोन नंबर अथवा ईमेल पता
- अर्जी भेजने की तिथि

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

- उस विभाग का नाम जिससे जानकारी मांगी गई है
- कौन सी जानकारी मांगी गई है
- प्रमाण कि आपने १० रु० का आवेदन शुल्क दिया है
- बी०पी०एल० वर्ग नं०, यदि लागू हो तो।

आपको जो जानकारी चाहिए, उससे संबंधित सवाल बनाने में थोड़ा ध्यान दें। याद रखिए कि अधिकतर सरकारी अधिकारियों और विभागों को जानकारी देने की आदत नहीं होती है। अगर आपके सवाल सुस्पष्ट नहीं होंगे, तो वे आपको निरर्थक और अस्पष्ट जवाब देंगे। उदाहरण के तौर पर, अगर आप उनसे पूछें, क्षेत्र में किए गये सड़क मरम्मत कार्यों के बारे में जानकारी, तो हो सकता है कि वे आपको ठेर सारी ऐसी जानकारी दे दें जिसकी आपको जरूरत ही न हो। लेकिन अगर आप उनसे खास तौर से पूछें कि सड़क मरम्मत कार्यों के लिए दिए गये ठेकों की जानकारी, हर ठेके की विशिष्ट अनुबंध शर्तें, जिस दौरान ये कार्य किए गए वे तिथियाँ, कितना पैसा खर्च हुआ, इत्यादि, तो आपको वही जानकारी मिलेगी जिसकी आपको जरूरत है।

४६. क्या आपको खुद जाकर अर्जी देनी होगी ?

नहीं, आप इसे डाक से भी भेज सकते हैं। बेहतर होगा कि रजिस्टर्ड पोस्ट से अथवा पोस्टिंग सर्टिफिकेट के तहत भेजें। यदि ऐसा है तो आपको १० रु० का आवेदन शुल्क डिमाण्ड ड्राफ्ट/पोस्टल आर्डर से भेजना होगा। यह डिमाण्ड ड्राफ्ट विभाग के लेखा अधिकारी के नाम पर होना चाहिए। पोस्टल आर्डर क्रास कर बिना कुछ नाम लिखे हुए भेजा जा सकता है। यदि सवाल राज्य सरकार के जन अधिकारी को सम्बोधित किए गए हैं तो उस राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियम अवश्य देख लें। हो सकता है कि अतिरिक्त विकल्प उपलब्ध हों।

५०. क्या आप ईमेल के जरिए आवेदन भेज सकते हैं ?

जी हाँ, लेकिन आवेदन शुल्क जमा करने के लिए आपको पारंपरिक तरीके ही अपनाने होंगे।

५१. निरक्षण व्यक्ति अर्जी कैसे दे सकता है ?

निरक्षण व्यक्ति किसी साक्षर व्यक्ति से अर्जी लिखवा कर उस पर अपने अंगूठे का निशान लगा सकता है। निरक्षण व्यक्ति पी.आई.ओ. से भी अर्जी लिखवा सकता है। ऐसे व्यक्ति की मदद करना पी.आई.पी. का कर्तव्य है।

५२. अर्जी किस भाषा में लिखी जानी चाहिए ?

अंग्रेजी में अथवा हिंदी में, या फिर उस क्षेत्र की अधिकारिक भाषा में।

५३. क्या पी.आई.ओ. किसी अर्जी को अस्वीकार कर सकता है ?

हां, लेकिन पी.आई.ओ. को लिखित में वैध कारण देने होंगे। अर्जी को अस्वीकार करने के

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- (ड.) धारा १६ की उपधारा (१०) 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 शक्ति । २८. (१) सक्षम प्राधिकारी, इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियम बना सकेगा।

(२) विशिष्टता 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 ४ की उपधारा (४) के अधीन प्रसारित की जाने वाली सामग्रियों के माध्यम की कीमत या प्वाइंट कीमत लागत;
- (ii) धारा ७ की उपधारा (१) के अधीन संदेय फ़ीस; और
- (iii) कोई अन्य विषय, जो विहित किए जाने के लिए अपेक्षित हो या विहित किया जाए।

नियमों का रखा जाना ।

२९. (१) 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 सकेगी/समाविष्ट हो सकेगी, 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 जाते हैं अथवा दोनों सदन सहमत हो जाते हैं कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् वह नियम यथास्थिति, केवल ऐसे उपांतरित रूप में ही प्रभावी होगा या निष्प्रभाव हो जाएगा। किन्तु ऐसे परिवर्तन या निष्प्रभाव से उस नियम के अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(२) 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।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

- कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति ।** ३०. (१) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा ऐसे उपबंध, जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हों, बना सकेगी जो कठिनाई को दूर करने के लिए आवश्यक और समीचीन प्रतीत होते हों; परन्तु इस अधिनियम के अधीन कोई आदेश इस अधिनियम के प्रारम्भ से २ वर्ष की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जायेगा ।
- (२) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश, किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र संसद के प्रत्येक सदन के समक्ष रखा जाएगा ।
- निरसन ।** ३१. सूचना स्वातंत्र्य अधिनियम २००२ इसके द्वारा निरसित किया जाता है ।

पहली अनुसूची धारा १३ की उपधारा (३) देखिए

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

“मैं, जोमुख्य सूचना आयुक्त/सूचना उपआयुक्त/राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/राज्य सूचना आयुक्त नियुक्त हुआ हूँ ईश्वर की शपथ लेता हूँ कि मैं विधि द्वारा स्थापित भारत के सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ

संविधान के प्रति सच्ची श्रद्धा और निष्ठा रखूँगा, मैं भारत की प्रभुता और अखंडता अक्षुण्ण रखूँगा 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 करूँगा तथा मैं संविधान और विधियों की मर्यादा बनाए रखूँगा।

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

वैध कारण इस प्रकार हैं :

- आवेदन शुल्क जमा नहीं किया गया हो।
- मांगी गई जानकारी आर.टी.आई. अधिनियम के तहत प्रकटीकरण से विमुक्त हो। अर्जी को अस्वीकार करने समय पी.आई.ओ. को आर.टी.आई. अधिनियम का वह विशिष्ट प्रबंध बताना होगा जिसके तहत उसे अस्वीकार किया गया है।
- जानकारी आर.टी.आई अधिनियम के दायरे से बाहर होती है, अगर ;
- वह देश की सर्वसत्ता, एकता और सुरक्षा, अथवा वैज्ञानिक और आर्थिक हितों अथवा किसी दूसरे राष्ट्र के साथ संबंधों को प्रतिकूल तरीके से प्रभावित करती हो।
- उसके कारण कोई अपराध होने की संभावना हो।
- किसी अदालत अथवा प्राधिकरण ने उसका प्रकटन रोका हो।
- उसके प्रकटन से अदालत का अपमान हो।
- उसके प्रकटन से संसद अथवा राज्य विधानमंडलों का अधिकार हनन हो।
- उसके प्रकटन से छानबीन अथवा अभियोग प्रक्रिया में रुकावट आए।
- वह किसी विदेशी सरकार से भरोसे पर अथवा गोपनीय तरीके से हासिल की गई हो।
- वह व्यक्ति हो उसके न्यासीय संबंध पर उपलब्ध हो - या फिर जब तक वह जनहित में न हो।
- उसका प्रकटन से किसी व्यक्ति की जान और सुरक्षा को खतरा हो।
- वह बौद्धिक सम्पत्ति अधिकारों अथवा व्यायसायिक और व्यापार खुफिया जानकारी के बारे में हो, या फिर जब तक वह जनहित में न हो।
- वह कानून लागू करने अथवा सुरक्षा प्रयोजनों से संबंधित जानकारी के किसी स्रोत अथवा सहायता के बारे में हो।
- वह निजी अथवा व्यक्तिगत तरीके की जानकारी हो - या फिर जब तक वह व्यापक जनहित में न हो।
- उससे सरकार के अलावा किसी अन्य व्यक्ति अथवा निकाय के स्वामित्व अधिकारों का उल्लंघन हो।

५४. यदि पी.आई.ओ. कोई वैध अर्जी नामंजूर कर देता है तो क्या करना चाहिए?
प्रथम अपील अधिकारी से अपील की जा सकती है। सबसे पहले तो पी.आई.ओ. से ऊपर श्रेणी के अधिकारी से शिकायत की जा सकती है। वहाँ सुनवाई न हो तो राज्य अथवा केन्द्रीय सूचना

तथ्य एवं स्पष्टीकरण

आयोग से संपर्क किया जा सकता है। अगर पी.आई.ओ. बैध अर्जी नामंजूर करने का दोषी पाया जाए तो उस पर २५० रु० प्रति दिन के हिसाब से जुर्माना हो सकता है।

५५. अगर विभाग को कोई पी.आई.ओ. न हो तो क्या किया जा सकता है ?

राज्य सूचना आयोग से शिकायत की जा सकती है। पी.आई.ओ. की नियुक्ति का अधिकार इस आयोग के पास होता है।

५६. क्या यह जरूरी है कि जिस राज्य की जानकारी मांगी जा रही है आप उसके निवासी हों ?

यदि, यह अधिनियम भारत के सभी नागरिकों को केन्द्र और राज्य सरकारों से सूचना की मांग करने का अधिकार देता है। इसके लिए उस राज्य का निवासी होना जरूरी नहीं है। आप भारत के किसी भी स्थान में रहते हुए, आर.टी.आई. अधिनियम के तहत आने वाले किसी भी सरकारी विभाग अथवा एजेन्सी से सूचना की मांग कर सकते हैं। चाहे आप मेघालय में रहते हों यदि आप चाहें तो तमिलनाडु के किसी सरकारी विभाग के बारे में जानकारी की मांग कर सकते हैं। लेकिन यह सुनिश्चित करना जरूरी है कि अर्जी सही विभाग और सही पते पर भेजी जाए। इसके अलावा उस राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा अर्जी जमा करने और जानकारी की मांग के लिए निर्धारित शुल्क संबंधित नियमों का पालन करना भी जरूरी है। यदि आप केन्द्र सरकार के किसी विभाग से सूचना की मांग कर रहे हैं, तो आप अपनी अर्जी अपने शहर के आम डाकघर में जमा कर सकते हैं। केन्द्र सरकार के सभी विभागों का निर्दिष्ट पी.आई.ओ. पोस्टमास्टर होता है।

५७. यदि आप अपनी अर्जी गलत पी.आई.ओ. को सम्बोधित कर दें तो क्या होता है ?

जिस पी.आई.ओ. को अर्जी भेजी गई हो यह उसकी जिम्मेदारी होती है कि वह सही पी.आई.ओ. को वह अर्जी भेजे और आपको उसके बारे में सूचना दें।

५८. क्या आप सहायक पी.आई.ओ. को अर्जी भेज सकते हैं ?

हाँ, लेकिन सहायक पी.आई.ओ. (ए.पी.आई.ओ.) आपकी अर्जी का जवाब नहीं दे सकता। केवल पी.आई.ओ. ही जवाब दे सकता है। ए.पी.आई.ओ. का पद केवल एक अतिरिक्त सुविधा के तौर पर बनाया गया है। यदि पास में कोई पी.आई.ओ. मौजूद नहीं है तो आप निकटतम ए.पी.आई.ओ. और ए.पी.आई.ओ. दोनों ही निर्दिष्ट किए हैं, तो अपनी अर्जी ए.पी.आई.ओ. को न देकर पी.आई.ओ. को अर्जी देने पर जोर डालिए। यदि आप डाक के द्वारा अर्जी भेज रहे हैं तो बेहतर होगा कि आप सीधे पी.आई.ओ. को ही अर्जी भेजें।

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५

दूसरी अनुसूची (धारा २४ देखिए)

केन्द्रीय सरकार के अधीन स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठन

- (१) आसूचना ब्यूरो,
- (२) मंत्रिमण्डल सचिवालय के अनुसंधान और विश्लेषण खण्ड,
- (३) राजस्व आसूचना निदेशालय,
- (४) केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो,
- (५) प्रवर्तन निदेशालय,
- (६) स्वापक नियंत्रण ब्यूरो,
- (७) वैमानिक अनुसंधान केन्द्र,
- (८) विशेष सीमान्त बल,
- (९) सीमा सुरक्षा बल,
- (१०) केन्द्रीय आरक्षित बल,
- (११) भारत तिब्बत सीमा बल,
- (१२) केन्द्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल,
- (१३) राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड,
- (१४) असम राइफल,
- (१५) विशेष सेवा ब्यूरो,
- (१६) विशेष शाखा (सी०आई०डी०) अण्डमान और निकोबार,
- (१७) अपराध शाखा (सी०आई०डी०सी०बी०) दादरा और नागर हवेली,
- (१८) विशेष शाखा, लक्ष्यदीव पुलिस ।

टी०के० विश्वनाथन,
सचिव, भारत सरकार।



**सूचना का अधिकार
कानून, 2005
के
तहत निर्गत
शासनादेश**

उत्तर प्रदेश सरकार
प्रशासनिक सुधार अनुभाग-२
संख्या-१६००/४३-२-२००६-१५/२(२)/०३ टी.सी. १४
लखनऊ : दिनांक : २७ नवम्बर, २००६

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ (अधिनियम संख्या-२२, सन् २००५) की धारा-२७ द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, २००६ में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं।

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) (संशोधन) नियमावली, २००६

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** १- (१) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) (संशोधन) नियमावली, २००६ कही जायेगी।
(२) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
- नियम-४५ तथा ६ का संशोधन** २- उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, २००६ के नियम ४, ५ तथा ६ में नीचे स्तम्भ-१ में दिये गये विद्यमान नियम के स्थान पर स्तम्भ-२ में दिया गया नियम रख दिया जाएगा, अर्थात्

स्तम्भ-१ विद्यमान नियम	स्तम्भ-२ एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
४. उक्त अधिनियम की धारा-६ की उपधारा (१) के अधीन सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के साथ संबंधित लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा दस रुपये का आवेदन शुल्क संलग्न किया जायेगा।	४. उक्त अधिनियम की धारा-६ की उपधारा (१) के अधीन सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के साथ संबंधित लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा या भारतीय पोस्टर आर्डर द्वारा दस रुपये का आवेदन शुल्क संलग्न किया जाएगा।

५. उक्त अधिनियम की धारा-७ की उपधारा(१) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा निम्नलिखित दरों पर शुल्क प्रभारित किया जाएगा :-

(क) सृजित वा प्रतिलिपि किए गए प्रत्येक पृष्ठ (ए-४ या ए-३ आकार के कागज में के लिए दो रुपये),

(ख) बृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य,

(ग) नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए वास्तविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो वहाँ इस प्रकार नियम किया गया मूल्य,

(घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए दस रुपये का शुल्क और तत्पश्चात प्रत्येक पन्द्रह मिनट के लिए (या उसका आंशिक भाग) पाँच रुपये का शुल्क।

६. धारा-७ की उपधारा (५) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा शुल्क निम्नलिखित दरों पर प्रभारित किया जाएगा :-

(क) डिस्कट या फ्लाफी या कम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गयी सूचना के लिए प्रति डिस्कट या फ्लाफी या कम्पैक्ट डिस्क पचास

५. उक्त अधिनियम की धारा-७ की उपधारा(१) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा निम्नलिखित दरों पर शुल्क प्रभारित किया जाएगा:-

(क) सृजित वा प्रतिलिपि किए गए प्रत्येक पृष्ठ (ए-४ या ए-३ आकार के कागज में के लिए दो रुपये),

(ख) बृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य,


(ग) नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए वास्तविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो वहाँ इस प्रकार नियम किया गया मूल्य,

(घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए दस रुपये का शुल्क और तत्पश्चात प्रत्येक पन्द्रह मिनट के लिए (या उसका आंशिक भाग) पाँच रुपये का शुल्क।

६. धारा-७ की उपधारा (५) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा शुल्क निम्नलिखित दरों पर प्रभारित किया जाएगा :-

(क) डिस्कट या फ्लाफी या कम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गयी सूचना के लिए प्रति डिस्कट या फ्लाफी या कम्पैक्ट डिस्क पचास रुपये, और

रुपये, और	
(ख) मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर व प्रकाशन से उद्धरणों के लिए दो रुपये प्रतिलिपि का प्रति पृष्ठ।	(ख) मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर या प्रकाशन से उद्धरणों के लिए दो रुपये प्रतिलिपि का प्रति पृष्ठ।

आज्ञा से,

 (बी०एम०मीना)
 सचिव

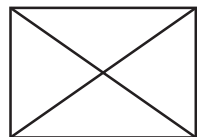
पृष्ठांकन संख्या-१६००(१)/४३-२-२००६-१५/२(२)/०३टीसी १४ तद्दिनांक

उक्त अधिसूचना की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

१. संयुक्त सचिव, भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय, नई दिल्ली।
२. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
३. अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उ०प्र०, लखनऊ।
४. कृषि उत्पादन आयुक्त, उ०प्र० शासन, लखनऊ।
५. औद्योगिक विकास आयुक्त, उ०प्र० शासन, लखनऊ।
६. समाज कल्याण आयुक्त, उ०प्र० शासन, लखनऊ।
७. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
८. प्रमुख सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश।
९. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन/प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्यसचिव।
१०. प्रमुख सचिव, विधान सभा/विधान परिषद, उ०प्र०।
११. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
१२. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
१३. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
१४. निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ०प्र०, लखनऊ।
१५. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ की अधिसूचना की अंग्रेजी रूपान्तरण सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस अधिसूचना को दिनांक - २७

नवम्बर, २००६ के असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग-४ खण्ड-ख में प्रकाशित करने का कष्ट करें और अधिसूचना की २००० प्रतियाँ प्रशासनिक सुधार अनुभाग-२, उत्तर प्रदेश सचिवालय को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

१६. संसदीय कार्य अनुभाग-१
१७. उ०प्र० सचिवालय के समस्त अनुभाग।
१८. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

 (जगदीश लाल श्रीवास्तव)

प्रेषक

**गिरिराज वर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।**

सेवा में,

**समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।**

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-२ लखनऊ : दिनांक : २६ नवम्बर,
२००५ महोदय,

१. सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ दिनांक १२.१०.२००५ से लागू हो गया है, जिसकी प्रति आपको पूर्व में प्रेषित करते हुए अधिनियम के प्राविधानों के दृष्टिगत आवश्यक कार्यवाही हेतु अनुरोध किया जा चुका है।
२. अधिनियम की धारा ६ (१) में यह प्राविधान है कि कोई भी व्यक्ति जो सूचना प्राप्त करना चाहता है, लिखित आवेदन पत्र देगा व ऐसा शुल्क देगा जो निर्धारित किया गया हो।
३. अधिनियम की धारा २७ (२) में सरकार द्वारा लिए जाने वाले शुल्क के निर्धारण का प्राविधान है, जिस हेतु नियमावली बनाए जाने की कार्यवाही प्रचलित है।
४. उपरोक्त प्राविधानों के दृष्टिगत मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ की धारा २७ (ए), (बी), (सी) के अंतर्गत निम्नलिखित रूप से शुल्क निर्धारित करते हुए अग्रेतर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।
 - (१) अधिनियम की धारा ६ की उपधारा १ के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु रु० १०.०० प्रति (गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्ति से कोई शुल्क नहीं ली जायेगी आवेदन पत्र जिसके लिये उसे प्रमाण पत्र देना होगा)
 - (२) किसी अभिलेख की प्रतिलिपि हेतु (ए-४) या (ए-३) साइज पेपर पर प्रतिलिपि रु० २.०० (प्रति पृष्ठ)
 - (३) लार्जर साइज के पेपर पर प्रतिलिपि हेतु (वास्तविक व्यय प्रति पृष्ठ)
 - (४) सेम्पल्स अथवा माडल्स के लिए उनका वास्तविक मूल्य और जहां सूचना छपी मूल्य से संबंधित है, वहाँ निर्धारित छपा मूल्य

(५) अभिलेखों का निरीक्षण प्रथम घण्टा रु० १०.०० उसके बाद प्रत्येक १५ मिनट की अवधि के लिए रु० ५.००

(६) डिस्कट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क द्वारा सूचना प्राप्त करने पर रु० ५०.०० (प्रत्येक)

(७) प्रिन्टेड सामाग्री की सूचना हेतु ऐसे प्रिन्टेड सामाग्री की प्रकाशक की नियत दर पर

(८) प्रकाशित सामाग्री के उद्धरण की प्रति पृष्ठ फोटोकापी के लिए

रु० २.०० (प्रति पृष्ठ)

५. उपरोक्तानुसार निर्धारित शुल्क नगद अथवा सम्बन्धित लोक प्राधिकारी को देय डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर चेक से लिया जा सकेगा तथा प्रत्यावेदनकर्ता को शुल्क की रसीद प्रदान की जाएगी।
६. कृपया अपने अधीन सभी विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को उक्त से अवगत कराने का कष्ट करें। मण्डलायुक्त एवं जिलाधिकारी अपने मण्डल एवं जनपद के सभी कार्यालयों को भी अपने स्तर से अवगत करा देवे की कार्यालयाध्यक्ष अपने अधीन सभी जन सूचना अधिकारियों को इन आदेशों से अवगत करा देवें।
७. यह आदेश वित्त विभाग के अ.शा.प.स.-ई-६-५४२/दस-०५ दिनांक १६-१०-२००५ के अनुसार निर्गत किया जा रहा है।

भवदीय

गिरिराज वर्मा

प्रमुख सचिव
संख्या - ६६३/(१)४३-२-२००५ तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-
१ - समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
२ - समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
३ - समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से

(नवतेज सिंह)

संख्या - ११६३/४३-२-२००५

प्रेषक

गिरिराज वर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग -२ लखनऊ : दिनांक : २६ नवम्बर, २००५

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ के अंतर्गत शुल्क के संबंध में।

महोदय,

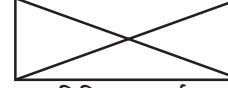
उपर्युक्त विषय पर शासन के आदेश संख्या-६६३/४३-२-२००५, दिनांक-१६ अक्टूबर, २००५ का कृपया संदर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ की धारा-२७ (ए), (बी), (सी) के अंतर्गत शुल्क निर्धारित करते हुए प्रस्तर-५ में यह उल्लेख किया गया था कि निर्धारित शुल्क नकद अथवा संबंधित लोक प्राधिकारी को देय डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर चेक से लिया जा सकेगा तथा प्रत्यावेदनकर्ता को शुल्क की रसीद प्रदान की जायेगी।

२- उपर्युक्त के क्रम में मुझे यह निर्देश हुआ है कि उक्त शासनादेश संख्या - ६६३/४३-२-२००५, दिनांक १६ अक्टूबर, २००५ के प्रस्तर-४ में निर्धारित शुल्क से संबंधित प्राप्तियों को लेखाशीर्षक ००७० अन्य प्रशासनिक सेवायें, ६० अन्य सेवायें, ८००- अन्य प्राप्तियां, ११-सूचना का अधिकार अधिनियम-२००५ के क्रियान्वयन से प्राप्त शुल्क में जमा किया जायेगा।

३- कृपया अपने अधीन सभी विभागाध्यक्षों/कार्यालयाध्यक्षों को उक्त से अवगत कराने का कष्ट करें। मण्डलायुक्त एवं जिलाधिकारी अपने मण्डल एवं जनपद के सभी कार्यालयों को अपने स्तर से भी अवगत करा देंगे व निर्दिष्ट कर देंगे कि कार्यालयाध्यक्ष अपने अधीन सभी जन सूचना अधिकारियों को इन आदेशों से अवगत करा देंगे।

४- यह आदेश वित्त विभाग के अशा सं०-एफ०ए-१-४७६/वस/०५, दिनांक- १८/११/२००५ द्वारा दी गई सहमति के अनुसार निर्गत किया जा रहा है।

भवदीय



गिरिराज वर्मा

प्रमुख सचिव।

संख्या - ६६३/(१)४३-२-२००५ तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- १ - समस्त मण्डलायुक्त, उत्तर प्रदेश।
- २ - समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- ३ - समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।

आज्ञा से

गिरिराज वर्मा



प्रमुख सचिव।

मडणल स्तर पर नामित जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी का विवरण उत्तर प्रदेश शासन

क्रम संख्या	मण्डल	जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष आवास	पत्र प्रेषक
१	झाँसी मण्डल	श्री आर०सी०चौबे ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी ज.अ.	०५१०-२४४३३१७		आयुक्त
२	कानपुर मण्डल	श्री आर.डी. पालीवाल अपर आयुक्त प्रशासन श्री जी.पी.सिंह ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी स.ज.अ.	०५१२-२३०४३०४	२५३५५७०	आयुक्त
३	आजमगढ़ मण्डल	श्री एन.के.पालीवाल अपर आयुक्त ज.अ.	२४६८६६	२४५७०५	आयुक्त
४	बरेली मण्डल	श्री एस.के. शर्मा आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२४५४५४३	२४२३०६१	आयुक्त
		श्री ओमकरम प्रशासनिक अधिकारी स.ज.अ.	२४५५६६३	२३१५५५३	
५	मुरादाबाद मण्डल	श्री सी.एल. शेखर अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२४११४४२	२४३५४५५	आयुक्त
		श्री एस.एस.अग्रवाल अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२४१६२१२		
६	लखनऊ मण्डल	श्री विमल चन्द्र श्रीवास्तव अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२६१८६१४	५६१४६०० फ़ैक्स	आयुक्त
		श्री श्रीकृष्ण ज्येष्ठ प्रशासनिक अधिकारी स.ज.अ.	२६१८६१४	२६१४६००	आयुक्त

क्रम संख्या	मण्डल	जन सूचना अधिकारी/सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम	दूरभाष कार्यालय	दूरभाष आवास	पत्र प्रेषक
७	बस्ती	श्री भरत लाल राय अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२४५३०१	२८३१५१	आयुक्त
८	चित्रकूट धाम	श्री उषारमण त्रिपाठी अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२८५६५६	२८५६६३	आयुक्त
९	विंध्याचल मण्डल	श्री एम.एम. लाल अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२५३७००	२६८१५५	आयुक्त
		श्री पी.एन. बौध प्रशासनिक अधिकारी स.ज.अ.	तदैव	२५३४४०	
१०	सहारनपुर मण्डल	श्री हरिशंकर उपाध्याय अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	२७६६१११ २७६५७३६	२७६०७०७	आयुक्त
११	गोरखपुर मण्डल	श्री बी.राम शास्त्री अपर आयुक्त प्रशासन ज.अ.	०५११-२३४३८७३	२३४५०६४	आयुक्त

केन्द्रीय सूचना आयोग

सूचना आयुक्त का नाम

१. वजाहत हबीबउल्ला
(मुख्य सूचना आयुक्त)

पता

पांचवी मंजिल ब्लॉक-४
पुराना जे.एन.यू परिसर
नई दिल्ली-६७
ईमेल- whabibullah@nic.in

फोन.

०११-२६७१७३५४/५२
फैक्स - ०११-२६७१७३५४

<http://www.cic.gov.in>

राज्य सूचना आयोगों के पते

राज्य	सूचना आयुक्त का नाम	पता	फोन.
आंध्र प्रदेश	१ श्री सी.डी.अरहा (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री आर दिलीप श्री कलाकुनतला सुधाकर रॉय	दूसरा तल, हाका भवन विधान सभा भवन के सामने हैदराबाद-५०००२२	M. -09949099801 M.-09949099802 M.-09949099803 (O) 040-23452620
असम	१ आर.एस.मुशहरि (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री वी.के.गोहाई	गुवाहाटी दिसपुर, जनता भवन, गुवाहाटी-६	09435406175 (O) 0361-2262704 email: scic-as@nic.in
बिहार	शशांक कुमार सिंह (मुख्य सूचना आयुक्त)	४-फ्लोर, सूचना भवन, बेली रोड़ (नये सचिवालय के सामने) पटना-८००००१	09430007500
छत्तीसगढ़	श्री ए.के.विजय वर्गिय (मुख्य सूचना आयुक्त)	निरमल छाया भवन, मीरा दातर रोड़, नियर बोटली हाउस, शंकर नगर, रायपुर-४६२००७	(O) 0771-4024406 (fax) 0771-2442132 Email: akvijayvariga@nic.in
दादर एंड नागर हवेली	डेवलपमेंट कमिश्नर	सचिवालय के वी-६६ रोड़, यू टी ऑफ दादर एंड नागर हवेली-३६६२३०	(O) 0260-2645466 (fax) 0260-2632126
गोवा	१ श्री ए.वेंकटराणम (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री गुरदास जी कम्बली	श्रम शक्ति भवन, ग्राऊंड फ्लोर, पत्तो पणजी, गोवा-४०३४०१	09860287282 (O) 0832-2437880 Email:avr@nic.in

राज्य	सूचना आयुक्त का नाम	पता	फोन.
गुजरात	आर.एन.दास (मुख्य सूचना आयुक्त)	१ फ्लोर, ब्युरो ऑफ एक्नोमिस एंड स्टेटिस्टीफ बिल्डिंग, सैक्टर-१८, गांधीनगर-३८२०१८ गुजरात	(O) 079-23252701 (O) 079-23252966 Email: gscic@gujrat.gov.in
हरियाणा	श्री जी.माधवन (मुख्य सूचना आयुक्त)	एस सी ओ नं.-७०-७१, प्रथम तल, सैक्टर-८सी, मध्य मार्ग, चन्डीगढ़	(O) 0172-2726568 Fax :0172-2726568
हिमाचल प्रदेश	श्री पी.एस.राणा (मुख्य सूचना आयुक्त)	एच.पी. गवरमेंट सचिवालय शिमला-१७१००२	09431364947 0651-2400247
झारखंड	१ हरीशंकर प्रसाद (मुख्य सूचना आयुक्त) २ बैद्यनाथ मिश्रा ३ रामविलास गुप्ता ४ गंगौत्री खुजुर ५ श्रृष्टीधर महतो ६ प्रफूल कुमार महतो ७ हरीश चन्द्र मुन्डा	हॉस्टल धुवां, राँची	
कर्नाटक	श्री के.के. मिश्रा (मुख्य सूचना आयुक्त)	कक्ष-३०२ तीसरा तल विधाना सौधा, बेंगलूर-५६०००१	(O) 080-22253651 (fax) 080-22256003
केरल	श्री पालाट मोहनदास (मुख्य सूचना आयुक्त)	राज्य सूचना आयोग पुन्नड रोड़ तिरुअन्नतपुरम-६६५०३६ केरल	(O) 0471-2320920 (fax) 0471-2330920
मध्य प्रदेश	श्री टी.एन.श्रीवास्तव (मुख्य सूचना आयुक्त)	निर्वाचन भवन, दूसरा तल जेल रोड़, एमपी नगर भोपाल-४६२०१६	(O) 0755-2761366 2761367 (fax) 0755-2761368
महाराष्ट्र	डॉ. सुरेश वी, जोशी (मुख्य सूचना आयुक्त)	१३ फ्लोर, नई एडमनिसट्रेटिव बिल्डिंग, मंत्रालय के सामने मुम्बई-४०००३२	(O) 022-22856078/ 22793103 (tel.) 022-22049390 (fax)
मणिपुर	श्री एस.सुन्दरलाल सिंह (मुख्य सूचना आयुक्त)	ओल्ड सचिवालय, इम्फाल-७६५००१	(O) 0385-222098

राज्य	सूचना आयुक्त का नाम	पता	फोन.
मेघालय	श्री जी.पी.वाहलांग (मुख्य सूचना आयुक्त)	(२५६१००४) शिलोंग, मेघालय सचिवालय, कक्ष-२२६,शिलोंग-१	(O) 0364-2223945 (fax) 0364-2225978
उड़ीसा	१ श्री धीरेन्द्र नाथ पाधी (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री राधा मोहन	उड़ीसा सूचना आयोग स्टेट गेस्ट हाउस, कमरा नं.-४४, युनिट-५, भुवनेश्वर-७५१००१	(O) 0674-2539007 (Fax)0674-2535404 Email:secy_ic@ori.nic.in
पॉन्डीचेरी	श्री सी.एस.खैरवाल (मुख्य सूचना आयुक्त)	मुख्य सचिवालय, सी-ब्लाक तीसरा तल, बीचरोड, पॉन्डीचेरी	(O) 0413-2333347 413-2337575 (fax)
पंजाब	श्री राजन कश्यप (मुख्य सूचना आयुक्त)	एस सी ओ-८४-८५ सैक्टर-१७ सी, चंडीगढ़	(O) 0172-4630050 (fax) 4172-4630052
तमिलनाडू	१ श्री एस.रामाकृष्णन (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री जी.रामाकृष्णान ३ श्री आर.रथिनास्वामी	नं. ८६, डॉ. अलागप्पा रोड कृष्णा विला, पुरुसवक्कम, चेन्नई	(O) 044-26403355
त्रिपुरा	१ श्री बी.के. चक्रवर्ती (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री डी.के. दास चौहान	सचिवालय भवन पं. नेहरु कॉपलेक्स (गोरखा बस्ती) अगरतला-७६६००६	(O) 381-2218021 (fax) 381-2216269
उत्तरांचल	डॉ. आर.एस. तोलिया (मुख्य सूचना आयुक्त)	सैक्टर-१, सी-१०, डिफेन्स कॉलोनी, देहरादून-२४८००१	(O) 0135-2666778/79 Fax - 0135-2666778
उत्तर प्रदेश	१ जस्टिस एम.ए.खान (मुख्य सूचना आयुक्त) २ श्री ज्ञानेन्द्र शर्मा	६ फ्लोर इंदिरा भवन, लखनऊ-७५१००१	(O) 0522-2288599 0522-2288598
पश्चिम बंगाल	श्री अरुण भट्टाचार्य (मुख्य सूचना आयुक्त)	भवानी भवन, द्वितीय तल कोलकत्ता-७००००१	(O) 033-2225858
राजस्थान	मो.कॉरानी (मुख्य सचिव आयुक्त)	योजना भवन, द्वितीय तल सचिवालय के पीछे तिलक मार्ग, जयपुर	(O) 0141-2220299

विभिन्न राज्यों के नियम (फीस आदि)

राज्यों के नाम	आवेदन शुल्क (प्रति आवेदन)	फॉर्म	फीस जमा कराने के प्रारूप	फोटो कॉपी शुल्क ए४/ए३ पेपर	अपील फीस
केन्द्र में दिल्ली	१० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक/पोस्टल ऑर्डर	२२० पेज	नहीं
आंध्र प्रदेश	- ग्राम स्तर शुल्क नहीं - मण्डल स्तर पर ५२०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	२२० पेज	नहीं
अरुणाचल प्रदेश	-५००. -टेंडर/ कॉन्ट्रेक्ट्स के लिए ५००००.	हाँ	ट्रेजरी चालान	५२० पेज	नहीं
असम	-१०००.	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक	२२० पेज	नहीं
बिहार	-१०००.	नहीं	नकद/नॉन ज्युडिसियल स्टाम्प/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक	२२० पेज	नहीं
छत्तीसगढ़	-१०००.	नहीं	नकद/ट्रेजरी चालान	२२० पेज	नहीं
दमन एवं दीव	-२५००.	हाँ	ट्रेजरी चालान (स्टेट बैंक ऑफ दमन एवं दीव और स्टेट बैंक ऑफ सौराष्ट्र, दीव को देय हो)	२२० पेज	नहीं
गुजरात	-२०००.	हाँ	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/पेय ऑर्डर/नॉन ज्युडिसियल स्टाम्प	२२० पेज	नहीं

राज्यों के नाम	आवेदन शुल्क (प्रति आवेदन)	फॉर्म	फीस जमा कराने के प्रारूप	फोटो कॉपी शुल्क ए४/ए३ पेपर	अपील फीस
हरियाणा	-५० रु०	हाँ	नकद/ट्रेजरी चालान	२२० पेज	नहीं
झारखण्ड	-५० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/पोस्टर ऑर्डर/पे ऑर्डर	२२० पेज	नहीं
कर्नाटक	-१०००	हाँ	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/पोस्टल ऑर्डर/पे ऑर्डर	२२० पेज	नहीं
केरल	-१०००	नहीं	विवरण नहीं	२२० पेज	नहीं
मध्य प्रदेश	-१०००	हाँ	नकद/नॉन ज्युडिसियल स्टाम्प	२२० पेज	-प्रथम ५००० -द्वितीय १००००
महाराष्ट्र	-१०००		नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/कोर्ट फी स्टाम्प	२ रु० पेज	-प्रथम २००० -द्वितीय २०००
मेघालय	-१०००	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	२ रु० पेज	नहीं
नागालैण्ड	-१०००	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	२ रु० पेज	नहीं
उड़ीसा	-१०००	हाँ	नकद/ट्रेजरी चालान	टाईप कापी २२. पेज कम्प्यूटर प्रिंट १०००. पेज	-प्रथम ४००० -द्वितीय ५०००

राज्यों के नाम	आवेदन शुल्क (प्रति आवेदन)	फॉर्म	फीस जमा कराने के प्रारूप	फोटो कॉपी शुल्क ए४/ए३ पेपर	अपील फीस
पंजाब	-१० रु०	हाँ	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	१००० पेज	नहीं
राजस्थान	-१० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	२२० पेज	नहीं
त्रिपुरा	-१० रु०	नहीं	नकद	२२० पेज	नहीं
तमिलनाडु	-५० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक	२२० पेज	नहीं
उत्तर प्रदेश	-५० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/ट्रेजरी चालान (००७० अन्य प्रशासनिक सेवायें-II, ८०० अन्य प्राप्ति-सूचना के अधिकार अभियान क्रियान्वयन से प्राप्त शुल्क)	२२० पेज	नहीं
उत्तरांचल	-१० रु०	नहीं	नकद/डिमांड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक/ट्रेजरी लाचान/पोस्टल ऑर्डर/नॉन ज्युडिसियल स्टाम्प		नहीं

आवेदन शुल्क

सरकार	आवेदन शुल्क	सूचना प्राप्त करने के लिए अतिरिक्त शुल्क					रिकार्ड निरीक्षण	अदायगी
केन्द्र सरकार	रु० १०/-	ए-४ या ए-३ के कागज के लिये रु० २/- प्रति पेज	बड़े आकर के लिए वास्तविक मूल्य	मुद्रित रिपोर्ट के लिए नियत मूल्य या रु० २/- प्रति पेज	फ्लापी या सी.डी. के लिए रु० ५०/-	सेम्पल या मॉडल के लिए वास्तविक मूल्य	पहला घण्टा- निःशुल्क तत्पश्चात् हर घण्टे के लिए रु० ५/-	नगद, पोस्टल ऑर्डर या बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक के रूप में
उत्तर प्रदेश सरकार	रु० १०/-	ए-४ या ए-३ के कागज के लिये रु० २/- प्रति पेज	बड़े आकर के लिए वास्तविक मूल्य	मुद्रित रिपोर्ट के लिए नियत मूल्य या रु. २/- प्रति पेज	फ्लापी या सी.डी. के लिए रु० ५०/-	सेम्पल या मॉडल के लिए वास्तविक मूल्य	पहला घण्टा - निःशुल्क तत्पश्चात् हर १५ मि. के लिए रु० ५/-	नगद, पोस्टल ऑर्डर या बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक के रूप में

राज्य सूचना आयोग

न्यायमूर्ति श्री एम०ए०खान,
मुख्य सूचना आयुक्त

कार्यालय : इन्दिरा भवन, छठा तल,
दूरभाष : 0522-2288599/2288598
आवास : 12 ए, गौतमपल्ली, लखनऊ
दूरभाष : 0522-2236655

सूचना विभाग के शासन स्तर पर जन सूचना अधिकारी

श्री नितिन रमेश गोकर्ण
सचिव

अपील अधिकारी
दूरभाष कार्यालय - 2237002
आवास : 64 गुलिस्ता कालोनी
दूरभाष : 0522-2236134/3297499

श्री राजाराम
अनु सचिव

जन सूचना अधिकारी
बापू भवन कक्ष संख्या-515 एक्स० 4591
आवास : सचिवालय कालोनी

सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग स्तर पर

श्रीमती अभिलाषा कुलश्रेष्ठ
संयुक्त निदेशक

अपील अधिकारी
कार्यालय : 2239462

श्री फौजदार माली
उप निदेशक

जन सूचना अधिकारी
कार्यालय : 2239132
आवास : 12 रायल होटल

श्री मुरलीधर सिंह
सूचना अधिकारी

सहायक जन सूचना अधिकारी
कार्यालय : 2239132
आवास : 9450067198

सूचना के अधिकार

के

तहत कैसा हो

आवेदक

का

आवेदन पत्र !

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत
विभिन्न विभागों से सम्बन्धित मॉडल आवेदन पत्र)

आवेदन पत्र संकलन सहयोग

- अर्चन
- प्रियंका
- नीरज
- माया देवी साकेत
- विभव
- राजाभइया
- दिनेश पाल सिंह
- रामकिशोर
- केशर
- ज्योत्स्ना
- गजेन्द्र पाल सिंह
- जावेद

सूचना के अधिकार के तहत कुछ मॉडल आवेदन

क- सूचना प्राप्ति के नमूने हेतु आवेदन पत्र।

१. लोक सूचना अधिकारियों के विवरण हेतु।
२. मध्याह्न भोजन योजना का विवरण।
३. वृद्धावस्था एवं विधवा पेंशन हेतु आवेदन पत्र।
४. वृद्धावस्था/विधवा पेंशन का विवरण।
५. हैण्डपम्पों का विवरण।
६. यूनिफॉर्म/किताबों के वितरण का विवरण।
७. विद्यालय की मरम्मत व अन्य खर्च का विवरण।
८. विद्युतिकरण से सम्बन्धित आवेदन पत्र।
९. विद्यालय में वजीफा का विवरण।
१०. ग्राम पंचायत की भूमि एवं पट्टे का विवरण।
११. लम्बित मुद्दे की समसामायिक सूचना हेतु आवेदन पत्र। (क, ख)
१२. ग्राम पंचायत के खर्च का विवरण।
१३. सहकारी विभाग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
१४. कृषि विभाग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
१५. उद्योग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
१६. राशन का विवरण।
१७. बी०पी०एल० के चयन के लिए किये गये सर्वे का विवरण।
१८. ए.एन.एम से संबंधित विवरण।
१९. एन.आर.ई.जी.ए. के तहत जॉब कार्ड,रोजगार व बेरोजगारी भत्ता का विवरण।
२०. रोजगार गारंटी के तहत मांगे गये काम का विवरण।
२१. रोजगार गारंटी के तहत जॉब कार्ड के आवेदन का विवरण।
२२. किसी सरकारी विभाग में रुके हुए कार्य के विषय में सूचना के लिए आवेदन।
२३. अस्पताल में दवाइयों की कमी।
२४. स्कूल/अध्यापक या अस्पताल में डाक्टर का न आना या देर से आना।

२५. कार्यों का निरीक्षण।
२६. विधायक/सांसद विकास निधि का विवरण।
२७. लोक शिकायत निवारण व्यवस्था हेतु आवेदन पत्र।
२८. भ्रष्टाचार से संबन्धित शिकायतों की स्थिति।
२९. सरकारी वाहनों का दुरुपयोग हेतु आवेदन पत्र।
३०. लोक निर्माण विभाग/सड़क चौड़ीकरण/सड़क निर्माण हेतु आवेदन पत्र।
३१. गलियों तथा सड़कों से जुड़े कार्यों का पूर्ण विवरण।
३२. सड़क की मरम्मत का विवरण।
३३. किसी वार्ड में हुए कामों की सूचना के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
३४. सफाई की समस्या - स्वीपर अपना काम सही तरीके से नहीं करते।
३५. स्ट्रीट लाइट काम नहीं कर रही है के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
३६. पानी की समस्या के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
३७. व्यवसायीकरण के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
३८. अतिक्रमण के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
३९. कूड़ेदान का सफाई नहीं होना के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
४०. बागवानी के सम्बन्ध में आवेदन पत्र।
४१. किसी सरकारी विभाग में रुके हुए कार्य के विषय में सूचना के लिए आवेदन पत्र।
४२. इंदिरा आवास योजना का विवरण।
४३. निर्णय लेने की प्रक्रिया की जानकारी हेतु आवेदन पत्र।

ख - प्रथम अपील से सम्बन्धित आवेदन पत्र के नमूने

ग - सूचना आयोग में दायरा संबंधित आवेदन पत्र के नमूने

9. लोक सूचना अधिकारियों के विवरण हेतु

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
ज़िलाधिकारी कार्यालय
इलाहाबाद

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत सूचना मांगने के लिए आवेदन महोदय,

..... जनपद में सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत कृपया विभिन्न विभागों एवं लोक प्राधिकरण में कार्यरत लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलेट के सन्दर्भ में निम्न प्रारूप में सूचना उपलब्ध करावें -

9. सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 2 एच में उल्लेखित परिभाषा के तहत आने वाले विभिन्न विभागों एवं लोक प्राधिकरणों की सूची।

लोक प्राधिकरण का नाम :

सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/विभागीय अपीलेट अथोरिटी के संदर्भ में पृथक-पृथक सूचनाएँ दें ।

क्र.सं०	नाम	पदनाम	एस.टी डी.कोड	दूरभाष		फैक्स	ई.मेल	पता
				कार्यालय	आवास			

४. क्या प्रत्येक लोक प्राधिकरण में इस संबंध में बोर्ड लगाया गया है।

५. क्या प्रत्येक लोक प्राधिकरण में सूचना के अधिकार आवेदन के तहत जमा की जाने वाली शुल्क का नकद लिए जाने का प्रावधान किया गया है?

६. इसके लिए नकद शुल्क लोक सूचना अधिकारी के कार्यालय में जमा किया जाता है अथवा कहीं अन्य?

७. सूचना के अधिकार के संबंध में अभी तक जितने भी आदेश आपके कार्यालय से जारी हुए हैं उनकी प्रति प्रदान करें।

मैं आवेदन के साथ दस रुपए की शुल्क जमा करा रहा हूँ/करा रही हूँ।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२. मध्याह्न भोजन योजना का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

..... के प्राथमिक विद्यालय के मध्याह्न भोजन योजना के सम्बंध में सूचना के अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं

9. उपरोक्त विद्यालय में मध्याह्न भोजन योजना का विवरण निम्नलिखित ब्यौरे के साथ दें-

(क) दिनांकके दौरान उपरोक्त स्कूल को उपलब्ध कराई गयी खाद्य-सामग्री का विवरण (मासिक ब्यौरे के साथ) उपलब्ध कराएं।

(ख) विभागीय रिकॉर्ड के अनुसार उपरोक्त खाद्य सामग्री कितने विद्यार्थियों को वितरित की जानी थी?

(ग) यह खाद्य सामग्री किस राशन दुकानदार/एजेंसी के माध्यम से उपलब्ध करायी गयी?

(घ) उपरोक्त दुकान/एजेंसी का चुनाव कैसे किया गया? इस संबंध में सरकार द्वारा जारी किये गये सभी आदेशों एवं नियमों की प्रमाणित प्रति प्रदान करें।

(ड.) इस दौरान विभाग द्वारा विद्यालय को खाद्य सामग्री उपलब्ध कराने से सम्बंधित सभी आदेशों की प्रमाणित प्रति भी उपलब्ध कराएँ।

२. मध्याह्न भोजन योजना को बेहतर ढंग से लागू कराने एव। गुणवत्ता बनाये रखने से संबंधित सरकार व विभाग द्वारा जारी शासनादेशों/दिशानिर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।

३. मध्याह्न भोजन योजना में कालाबाजारी/भ्रष्टाचार आदि के रोकथाम के लिए विभाग द्वारा की गयी व्यवस्था से संबंधित सभी दिशानिर्देशों/नियमों/कानूनों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएँ।
४. दिनांक के दौरान उपरोक्त विद्यालय से क्या विभाग को मध्याह्न भोजन योजना के संबंध में कोई शिकायत प्राप्त हुई है? यदि हां, तो शिकायतकर्ता का नाम, पता, शिकायत पर की गयी कार्यवाही का विवरण एवं यदि इस सम्बंध में कोई जांच की गयी है तो जांच रिपोर्ट की प्रति भी उपलब्ध कराएँ।
५. मध्याह्न भोजन योजना के अन्तर्गत स्वीकृत खाद्य-सामग्री यदि किसी कारणवस किसी विद्यालय द्वारा उपयोग नहीं किया जाता है तो उस खाद्य सामग्री के निष्पादन की विभाग ने क्या व्यवस्था की है? इससे संबंधित नीतियों/दिशानिर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएँ।
६. मध्याह्न भोजन योजना से संबंधित विभिन्न नियमों, निर्देशों, आदेशों एवं सर्कुलर की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएँ।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

३. वृद्धावस्था एवं विधवा पेंशन हेतु आवेदन पत्र

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

मैंने आपके विभाग में तारीख को वृद्धावस्था/विधवा पेंशन के लिए आवेदन किया था। (आवेदन की प्रति संलग्न है) लेकिन अब तक मेरे आवेदन पर संतोषजनक कदम नहीं उठाया गया है।

कृपया इसके संदर्भ में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं

१. मेरे आवेदन पर की गई प्रतिदिन की कार्रवाई अर्थात् दैनिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध करायें। मेरा आवेदन किन-किन अधिकारियों/कर्मचारियों के पास गया तथा किस अधिकारी के पास कितने दिनों तक रहा और इस दौरान उन अधिकारियों/कर्मचारियों ने उस पर क्या कार्रवाई की। पूरा विवरण उपलब्ध कराएँ।
२. कृपया उन अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम तथा पद बताएं जिन्हें मेरे आवेदन पर कार्रवाई करनी थी, लेकिन उन्होंने कोई कार्रवाई नहीं की।
३. वृद्धावस्था/विधवा पेंशन के पात्रों के चयन के लिए जिम्मेदार अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम, पद एवं पता बताएं?
४. आपके विभाग के नियम/कयदे/कानून के अनुसार आवेदन करने के बाद कितने दिनों के अंदर वृद्धावस्था/विधवा पेंशन स्विकृत कर दी जानी चाहिए। क्या मेरे मामले में इस समय सीमा का पालन किया गया है ? यदि नहीं तो इसके लिए जिम्मेदार अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम व पद बताएँ।
५. अपना काम ठीक से न करने और जनता को परेशान करने वाले इन अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी ? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी ?

६. मुझे वृद्धावस्था/विधवा पेंशन कब से मिलने लगेगा ?

७. कृपया मुझे सभी आवेदनों की सूची उपलब्ध कराएँ जो मेरे आवेदन जमा करने के बाद जमा की गई है। सूची में निम्नलिखित सूचनाएं होनी चाहिए :-

क. आवेदक का नाम

ख. आवेदन संख्या

ग. आवेदन की तारीख

घ. आवेदन पर की गई कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण (स्वीकृत/अस्वीकृत/ विचाराधीन)

ड. अगर अस्वीकृत किया गया है तो उसका कारण बताएं।

च. कार्रवाई की तारीख

८. कृपया रिकार्डों के उस हिस्से की छायाप्रति दें, जो उपरोक्त आवेदन का ब्यौरा रखते हों।

९. मेरे आवेदन के बाद यदि किसी आवेदन को नम्बर आने से पहले कार्यान्वित किया गया हो तो उसका कारण बताएं।

१०. वृद्धावस्था एवं विधवा पेंशन देने के लिए क्या योग्यता निर्धारित की गई है? इस संदर्भ में सरकार द्वारा जारी सभी शासनादेशों/दिशानिर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं। व योजना के लाभार्थियों के चयन प्रक्रिया का पूरा विवरण दें।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ / मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

४. वृद्धावस्था/विधवा पेंशन का विवरण

सेवा में,

दिनांक :

लोक सूचना अधिकारी

(कार्यालय का नाम)

स्थान

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

मैं वृद्धावस्था/विधवा पेंशन धारक हूँ। मेरा खता नंबर है। लेकिनके बाद से अब तक मुझे पेंशन नहीं मिला है इस सम्बंध में सूचना के अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करें :

१. विभाग के रिकॉर्डों के अनुसार पिछले एक साल में मेरे नाम पर कब कब और कितनी बार वृद्धावस्था/विधवा पेंशन की राशि का भुगतान किया गया है ? इसका मासिक विवरण निम्नलिखित ब्यौरों के साथ दें :

क. भुगतान की राशि

ख. भुगतान की तारीख

ग. रजिस्टर के उन पन्नों की प्रमाणित प्रति जहां मुझे भुगतान किये जाने का विवरण लिखा है।

२. आपके रिकॉर्डों के अनुसार में कुल कितने लोगों को वृद्धावस्था/विधवा पेंशन योजना के तहत पेंशन की राशि का भुगतान किया जा रहा है ? उनकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं :

क. पेंशनधारक का नाम व पता

ख. पेंशनधारक की उम्र

ग. भुगतान की जा रही राशि

घ. भुगतान नकद किया जा रहा या बैंक खाते में

- ड. भुगतान किये जाने से संबंधित रजिस्टर के पिछले एक साल की प्रमाणित प्रति दें।
३. उन अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम एवं पद बताएं जो पेंशन के भुगतान के लिए जिम्मेदार हैं?
४. वृद्धावस्था/विधवा पेंशन का भुगतान वर्ष में कितनी बार किया जाता है? यह भुगतान किस तिथि तक कर दिया जाना चाहिए ? वर्ष २००५-२००६ में कब-कब इसका भुगतान किया गया ?
५. अगरके दौरान मुझे पेंशन का भुगतान नहीं किया गया है तो इसके लिए कौन अधिकारी/कर्मचारी जिम्मेदार हैं ? उन अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम, पद एवं पता बताएं।
१०. अपना काम ठीक से न करने और जनता को परेशान करने वाले इन अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी ? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ./कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

५. हैण्डपम्पो का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन.

महोदय,

.....के हैण्डपम्पो के संबंध में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएँ।

१. आपके रिकॉर्ड के मुताबिक उपरोक्त गाँव में कुल कितने हैण्डपम्प लगवाए गए हैं ? उनकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएँ :
- क. स्थान का नाम जहाँ हैण्डपम्प लगाया है
- ख. हैण्डपम्प लगाये जाने की तारीख
- ग. हैण्डपम्प लगाने के लिए खर्च की गई राशि
- घ. इस राशि का भुगतान किस मद से किया गया
- ड. हैण्डपम्प की वर्तमान स्थिति बताएं (चालू व ठीक/चालू लेकिन खराब/बंद)
- च. लगाये जाने के बाद से अब तक कितनी बार मरम्मत की गई है, तारीखवार विवरण दें।
- छ. प्रत्येक मरम्मत पर व्यय की गई राशि का विवरण दें।
२. क्या सरकार द्वारा इन हैण्डपम्पो की नियमित जांच कराई जाती ? यदि हाँ तो इसके लिए जिम्मेदार अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम, पद व जिम्मेदारियां बताएं।
३. अखिरी बार इन हैण्डपम्पो की जाँच कब की गई ? जाँच अधिकारी का नाम एवं पद बताएं साथ ही जाँच रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति भी उपलब्ध कराएँ।
४. किसी गाँव में हैण्डपम्पो की संख्या का निर्धारण किस आधार (जनसंख्या/क्षेत्रफल/विस्तार/अन्य) पर किया जाता है ? इससे संबंधित नियमों,

दिशानिर्देशों व शासनादेशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएँ।

५. क्या हैण्डपम्पो के पेय जल की शुद्धता की जांच की गई है ? यदि हां तो जांच अधिकारी का नाम एवं पद बताएं साथ ही जांच रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति भी उपलब्ध कराएं।
६. क्या हैण्डपम्प लगवाने/मरम्मत पर आने वाली लागत का कुछ भाग गांव वाले वहन करते हैं ? यदि हां तो इससे संबंधित सभी शासनादेशों तथा दिशानिर्देशों की प्रमाणित प्रति दें। उपरोक्त हैण्डपम्पो को लगवाने में किन-किन ग्रामीणों से व कितना धन वसूल किया गया प्रत्येक का नाम एवं पता बताएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ/ मैं बी.पी.एल. कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी लेने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह बताएँ की यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन

६. यूनिफॉर्म/किताबों के वितरण का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
जिला बेसिक शिक्षा अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

.....स्थित प्राथमिक विद्यालय के सम्बंध में निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. क्या वर्ष एवं वर्ष के लिए उपरोक्त विद्यालय में छात्रों को यूनिफॉर्म/किताबें वितरित कर दी गई है ? यदि हाँ तो कितने छात्रों को वितरित की गई है ? जिन छात्रों को यूनिफॉर्म/किताबें दी गई है उनकी सूची निम्न विवरण के साथ दें :
 - (क) छात्र का नाम
 - (ख) यूनिफॉर्म/किताबें किस तारीख को दी गई
 - (ग) छात्रों द्वारा यूनिफॉर्म/किताबें प्राप्ति के रजिस्टर की प्रतिलिपि
२. यदि यूनिफॉर्म वितरित नहीं किया गया है तो निम्नलिखित विवरण उपलब्ध कराएं :-
 - (क) अभी तक यूनिफॉर्म क्यों नहीं बांटी गयी ?
 - (ख) नियमों के अनुसार सत्र शुरू होने के कितने समय के अंदर यूनिफॉर्म वितरित कर दिया जाना चाहिए ?
 - (ग) यूनिफॉर्म वितरण को सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी किन अधिकारियों की थी? उनके नाम व पद बताएं।
 - (घ) अपना काम ठीक से न करने और जनता को परेशान करने वाले इन अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी ? यह कार्रवाई कब तक

की जाएगी ?

३. विद्यालयों में यूनिफार्म/किताबें बांटे जाने के संबंध में सरकार/शासन की ओर से जारी किये गये सभी शासनादेशों/दिशानिर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।
४. अब तक यूनिफार्म नहीं बांटे जाने के कारण छात्रों को जो परेशानी हुई है उसके लिए जिम्मेदार अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम व पद बताएं ? इनके खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी ? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी ?
५. छात्रों को यूनिफार्म कब तक मिल जाएगी ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ/ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिए - लोक प्राधिकरण के प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट की सूचना, जिसमें कि सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना हो, निम्न प्रारूप में मांग सकते हैं - वर्ष :.....

क्र. सं०	योजना का नाम	कार्य प्रारम्भ होने की दिनांक	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त बजट (किश्तों में)	कुल व्यय	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन करवाने के लिए जिम्मेदार अधिकारी

७. विद्यालय की मरम्मत व अन्य खर्च का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

..... विद्यालय के संबंध में सूचना के अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. उपरोक्त विद्यालय को वर्ष से के बीच कुल कितनी राशि का आवंटन किया ? आवंटित राशि का ब्यौरा निम्नलिखित विवरणों के साथ दें :

- क. आवंटन का वर्ष
- ख. राशि
- ग. कार्य का नाम जिसके लिए आवंटन दिया गया
- घ. खर्च की गई राशि
- ड. कार्य का नाम जिसके लिए राशि खर्च की गई

२. उपरोक्त विद्यालय में पिछले दो साल में खर्च की गई राशि का विवरण निम्न जानकारीयों के साथ दें :

- क. कार्य का नाम जिसके लिए खर्च किया गया
- ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
- ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
- घ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि
- ड. कार्य समाप्त होने की स्थिति अथवा चालू कार्य की स्थिति

- च. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
 छ. कार्य शुरू होने की तिथि
 ज. कार्य समाप्त होने की तिथि
 झ. कार्य के लिए ठेका किस दर पर दिया गया
 ञ. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है,
 ट. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,
 ठ. कार्य कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया? इससे संबन्धित निर्णयों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।
 ढ. उन सहायक तथा कार्यपालन अभियंताओं के नाम बताएं, जिन्होंने इन प्रत्येक कार्यों का निरीक्षण किया और भुगतान की स्वीकृति दी। इनके द्वारा कार्य के किस भाग का निरीक्षण किया गया?

३. उपरोक्त विद्यालय में के दौरान होने वाले खर्चों व योजनाओं की जाकारी निम्न विवरणों के साथ दें :

- क. कार्य का नाम जिसके लिए खर्च किया गया
 ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
 ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
 घ. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
 ङ. कार्य शुरू होने की तिथि
 च. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,
 छ. कार्य कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया ? इससे संबन्धित दस्तावेजों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ/ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
 क ख ग
 पूरा पता -

८. विद्युतिकरण से सम्बन्धित आवेदन पत्र

सेवा में,
 लोक सूचना अधिकारी
 (कार्यालय)
 स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन.

महोदय,

ग्राम में विद्युत व्यवस्था के सम्बंध में निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं-

- विभाग के रिकार्ड मुताबिक उपरोक्त ब्लाक के किन-किन गांव में बिजली उपलब्ध है?
- उपरोक्त गांव के कितने घरों में बिजली का कनेक्शन है? प्रत्येक कनेक्शनधारक का नाम एवं पता बताएं।
- यदि उपरोक्त गांव में बिजली की सुविधा उपलब्ध नहीं है तो इसका क्या कारण है ?
- अब तक गांव में बिजली उपलब्ध कराने के लिए किए गए प्रयासों की विवरण उपलब्ध कराएं।
- उपरोक्त गांव जिस ब्लॉक में आता है उस ब्लाक में पिछले १० वर्ष के दौरान गांवों के विद्युतिकरण के लिए कितनी राशि आवंटित की गई है ? वर्षवार विवरण प्रदान करें।
- क्या उपरोक्त ब्लॉक में विद्युतिकरण एवं उसके रख-रखाव का कार्य किसी ठेकेदार/एजेंसी के माध्यम से कराया जा रहा है ? यदि हाँ तो उससे संबंधित निम्न सूचनाएं उपलब्ध कराएं -
 क. कार्य का नाम
 ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
 ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
 घ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि

- ड. कार्य समाप्त होने की स्थिति अथवा चालू कार्य की स्थिति
 च. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
 छ. कार्य शुरू होने की तिथि
 ज. कार्य समाप्त होने की तिथि
 झ. कार्य के लिए ठेका किस दर पर दिया गया
 ञ. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है,
 ट. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,
 ठ. इस कार्य को कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया? इससे संबंधित निर्णयों की प्रति भी उपलब्ध कराए।
 ड. उन सहायक तथा कार्यपालन अभियंताओं के नाम बताएं, जिन्होंने इन प्रत्येक कार्यों का निरीक्षण किया और भुगतान की स्वीकृति दी। इनके द्वारा कार्य के किस भाग का निरीक्षण किया गया?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /
 मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
 है।

भवदीय
 क ख ग
 पूरा पता -

६. विद्यालय में वजीफा का विवरण

सेवा में, दिनांक :
 लोक सूचना अधिकारी
 (कार्यालय)
 स्थान

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

प्राथमिक विद्यालय मे वजीफा के वितरण के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करे:-

- उपरोक्त विद्यालय के कक्षा में मेरा पुत्र/पुत्री पढता/पढती है। जिसका नाम है आपके रिकॉर्ड के मुताबिक क्या वह इस वर्ष वजीफा पाने का हकदार है ? यदि हां तो उसे कितनी राशि मिलनी चाहिए ?
- क्या आपके विभाग के रिकॉर्डों के मुताबिक उसे इस वर्ष का वजीफा दिया जा चुका है ? यदि हां तो संबंधित दस्तावेजों/रजिस्ट्रों के उस भाग की प्रमाणित प्रति दें जहां उसे वजीफा दिए जाने को विवरण दर्जा है।
- यदि मेरे उसे वजीफा नहीं दिया गया है तो इसका क्या कारण है ? संबंधित दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति दें।
- उपरोक्त विद्यालय में कुल कितने छात्र/छात्राओं को वजीफा प्रदान किया जाता है ? प्रत्येक छात्र/छात्रा का नाम, पिता का नाम एवं कक्षा का विवरण दें।
- वर्ष में कुल कितने छात्र/छात्राओं को वजीफा दिया गया ? प्राप्ति रजिस्टर, जिस पर छात्र/छात्राओं का या उनके अभिभावकों का हस्ताक्षर हो उसकी प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।
- छात्र/छात्राओं के वजीफे का निर्धारण कैसे किया जाता है? वजीफा प्रदान करने के लिए क्या

नियम एवं कानून है? इस सम्बंध में समस्त शासनादेशो/निर्देशो एवं कानूनो की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।

७. सरकार ने विभिन्न कक्षाओं के छात्रों को वजीफा देने के लिए कितनी राशि निर्धारित की है?
८. सभी हकदार छात्रों को वजीफा मिले इसे सुनिश्चित करने के लिए विभाग द्वारा क्या व्यवस्था की गयी है ? इससे संबंधित सभी दस्तावेजों कि प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।
९. अगर किसी छात्र के वजीफे का भुगतान अब तक नहीं किया गया है तो इसका क्या कारण है ? ऐसे सभी छात्रों कि सूची दें जिन्हे अब तक वजीफा नहीं दिया गया है, इस सूची में निम्नलिखित विवरण अवश्य शामिल हो :
- क. छात्र का नाम
ख. पिता का नाम
ग. वजीफा नहीं दिये जाने का कारण
१०. वजीफे का भुगतान समय से न किये जाने के लिए जिम्मेदार अधिकारियों का नाम एवं पद बताएं ? अपना काम विभाग के नियम कानूनों के अनुसार न करने वाले इन अधिकारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी ? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।- /
मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

१०. ग्राम पंचायत की भूमि एवं पट्टे का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
C/O उप जिलाधिकारी कार्यालय
तहसील बारा, जनपद इलाहाबाद

दिनांक :

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

ग्राम पंचायत गाढ़ा कटरा, ब्लाक शंकरगढ़ में भूमि संबंधी निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं -

१. उपरोक्त ग्राम पंचायत के भूमि के संबंध में निम्न विवरण मानचित्र के साथ उपलब्ध कराएं-

- (क) कितनी भूमि कृषि योग्य है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(ख) कितनी भूमि बंजर है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(ग) चारागाह की भूमि कितनी है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(घ) ग्राम समाज की भूमि कितनी है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(च) मरघट की भूमि कितनी है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(छ) तालाब की भूमि कितनी है (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)

२. विगत २५ वर्ष में उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को निम्नलिखित से संबंधित पट्टा दिया गया है ? विवरण मानचित्र के साथ उपलब्ध कराएं-

- (क) कृषि योग्य पट्टे (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(ख) आवासीय पट्टे (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(ग) खनन योग्य पट्टे (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
(घ) वनीकरण पट्टे (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)

- (ज) अन्य कोई पट्टे (रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल सहित)
३. वर्षसे के दौरान उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने भूमिहीन परिवारों को पट्टा दिया गया है ? इसकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं जिसमें रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित शामिल हो :
- क. पट्टाधारी का नाम
ख. पट्टाधारी के पिता का नाम
ग. पट्टाधारी का पता
घ. पट्टा दिये जाने की तारीख
४. वर्ष सेके दौरान उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को कृषि योग्य भूमि का पट्टा दिया गया है ? इसकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं जिसमें रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित शामिल हो :
- क. पट्टाधारी का नाम
ख. पट्टाधारी के पिता का नाम
ग. पट्टाधारी का पता
घ. पट्टा दिये जाने की तारीख
५. वर्षसेके दौरान उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को आवासीय पट्टा दिया गया है ? इसकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं जिसमें रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित शामिल हो :
- क. पट्टाधारी का नाम
ख. पट्टाधारी के पिता का नाम
ग. पट्टाधारी का पता
घ. पट्टा दिये जाने की तारीख
६. वर्षसेके दौरान उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को खनन योग्य भूमि का पट्टा दिया गया है? इसकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं जिसमें रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित शामिल हो :

- क. पट्टाधारी का नाम
ख. पट्टाधारी के पिता का नाम
ग. पट्टाधारी का पता
घ. पट्टा दिये जाने की तारीख
७. वर्षसेके दौरान उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को वनीकरण पट्टा दिया गया है ? इसकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं जिसमें रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित शामिल हो :
- क. पट्टाधारी का नाम
ख. पट्टाधारी के पिता का नाम
ग. पट्टाधारी का पता
घ. पट्टा दिये जाने की तारीख
८. वर्तमान में ग्राम पंचायत में ग्राम समाज की ऐसी कितनी भूमि शेष है जिसको अभी तक किसी पट्टे के लिए उपयोग नहीं किया गया है ? रकबा नम्बर एवं क्षेत्रफल मानचित्र सहित उपलब्ध कराएं।
९. ग्राम पंचायत में भूमिहीन परिवारों को पट्टा देने हेतु क्या प्रयास किए गए हैं ? इसके लिए जिम्मेदार अधिकारियों के नाम पद एवं पता बताएं। इससे संबंधित सभी शासनादेशों एवं निर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ कर रही हूँ। /
मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

99. लम्बित मुद्दे की समसामायिक सूचना हेतु आवेदन पत्र (क)

सेवा में,
जन सूचना अधिकारी
C/O जिलाधिकारी कार्यालय
जनपद-चित्रकूट (उ०प्र०)

दिनांक :

विशय : सूचना के अधिकार कानून, २००५ के अन्तर्गत आवेदन ।

सन्दर्भ : राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग अति आवश्यक प्रकरण कार्यालय जिलाधिकारी, चित्रकूट
सी-५८०/सं०क्र०/रा०मा०आ०/२००३-०४ दिनांकित - सितम्बर ११, २००३

महोदय,

कृपया राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग अति आवश्यक प्रकरण, कार्यालय जिलाधिकारी चित्रकूट के उपरोक्त सन्दर्भित पत्र का संज्ञान ग्रहण करने का कष्ट करें।

उपरोक्त के क्रम में अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट द्वारा अपने पत्रांक द्वारा निम्न गाँवों की सूची अपने आधार पर प्रेषित की थी -

क्र०सं	पत्र भेजने का दिनांक एवं पत्रांक	गाँवों के नाम	पावती उपलब्ध है या नहीं	प्रेषित अधिकारियों के नाम
१	०३ अक्टूबर, २००३/३६१/RNP/०४	पत्र संलग्न, पेज क्रमांक ७, ८, ९, १०	हाँ दिनांक ०६.१०.०३	जिलाधिकारी चित्रकूट जिला समाज कल्याण अधिकारी सम्भागीय वनाधिकारी, चित्रकूट उपजिलाधिकारी, चित्रकूट
२	२० अक्टूबर, २००३/३६६/RNP/०३-०४	पत्र संलग्न, पेज क्रमांक ११	हाँ दिनांक २०.१०.०३	जिलाधिकारी चित्रकूट जिला समाज कल्याण अधिकारी सम्भागीय वनाधिकारी, चित्रकूट उपजिलाधिकारी, चित्रकूट
३	०४ अक्टूबर, २००३/४१४ से ४१८/ RNP/०३-०४	पत्र संलग्न, पेज क्रमांक १२	हाँ दिनांक ०४.११.०३	जिलाधिकारी चित्रकूट जिला समाज कल्याण अधिकारी सम्भागीय वनाधिकारी, चित्रकूट उपजिलाधिकारी, चित्रकूट

इस सम्बन्ध में निम्नांकित सूचनाएँ उपलब्ध कराकर अनुग्रहीत करें :

- अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान द्वारा प्रेषित ६ बिन्दुओं वाली सर्वेक्षण सूची के आधार पर क्या कार्यवाही की गयी है। कृपया बिन्दुशः यह भी बतावें कि -
 - कार्यालय जिलाधिकारी पत्रांक C-५८०/सं०क्र०/रा०मा०आ०/२००३-०४ के 'बिन्दु ए' के अनुसार सम्पूर्ण पाठा क्षेत्र (मऊ, मानिकपुर) के ग्रामों के कोलों की भूमि से सम्बन्धित समस्याएँ एवं उनके निराकरण की आख्याएँ भेजी जानी थीं। इस सम्बन्ध में कौन-कौन सी समस्याएँ एवं निराकरण की आख्याएँ भेजी गयीं? उनकी प्रमाणित छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।
 - जिला प्रशासन द्वारा भेजी गयीं कौन-कौन सी अनुशंसाओं का अमलीकरण हुआ? इसके साक्ष्य दें।
 - किन-किन समस्याओं का कहाँ-कहाँ निराकरण किया गया है?
 - कितने कहाँ किस तरह कोल परिवार लाभान्वित हुए हैं? उनकी ग्रामशः एवं परिवारशः सूची उपलब्ध करावें।
- उक्त पत्र के 'बिन्दु बी' के अनुसार वन विभाग द्वारा अधिग्रहीत कोलों की जमीन के उचित मुआवजे की पड़ताल करनी थी। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी दें -
 - पाठा क्षेत्र में कितने कोलों की कहाँ-कहाँ कितनी-कितनी जमीन वन विभाग द्वारा अधिग्रहीत की गयी?
 - कितना-कितना मुआवजा प्रत्येक परिवार को दिया गया? गाँवशः एवं परिवारशः सूचीबद्ध ब्यौरा उपलब्ध करावें।
 - मुआवजे का मानक क्या था? इसकी जानकारी दें। क्या सबको उचित मुआवजा दिया गया? इसकी अधिकारिक जानकारी दे।
 - अद्यावधि तक उचित मुआवजे से जो कोल परिवार वंचित हैं उनकी गाँवशः सूची उपलब्ध करावें।
- 'बिन्दु बी' के अनुसार ऐसी भूमि जो वन विभाग की परिधि में है किन्तु मौके पर वन नहीं है या वन हेतु उपयुक्त नहीं है इस आशय का सर्वेक्षण अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान द्वारा कराया गया था। संस्थान ने ६ बिन्दुओं वाली सूची पूर्व में वर्णित प्रथम पृष्ठ के आधार पर प्रेषित की थी। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित जानकारी उपलब्ध करावें -

- ३.१ क्या संस्थान द्वारा प्रेषित सर्वेक्षण सूची के अन्तर्गत भूमिहीनों, सीमान्त भूमिधरो एवं लघु भूमिधरो का सत्यापन किया गया है? यदि हाँ तो सत्यापित सूची की प्रामाणिक छायाप्रति उपलब्ध करावें।
- ३.२ क्या संस्थान द्वारा प्रेषित सर्वेक्षण सूची के साथ-साथ राजस्व कर्मियों के द्वारा उपरोक्त गाँवों में उपलब्ध गाँव समाज की शेष भूमि का विवरण तैयार किया गया है। यदि हाँ तो ऐसी भूमि का रकबा, क्षेत्रफल सहित प्रामाणित छायाप्रति उपलब्ध करावें।
- ३.३ मतरूक भूमि पाठा क्षेत्र में है, जिससे कोल आदिवासी वंचित हैं। क्या मतरूक भूमि को चिन्हित कर कोल आदिवासियों को पट्टे इस सन्दर्भ के बाद प्रदान किये गये हैं। यदि हाँ तो मतरूक भूमि की सूची गाँव, हार, रकबा एवं क्षेत्रफल सहित उपलब्ध करावें तथा लाभान्वित परिवारों की सूची, किये गये पट्टों का रकबा, क्षेत्रफल एवं कब्जा आदि की प्रामाणिक छाया प्रति उपलब्ध करावें।
- ३.४ वन विभाग की भूमि हेतु क्या प्रयास किये गये हैं। जहाँ वन नहीं है, वहाँ वन पट्टे (वृक्षारोपण हेतु पट्टे) प्रदान किये जाने की संस्तुति की गयी थी। ऐसे कितने परिवारों को, किस गाँव में, कितने रकबा एवं क्षेत्रफल में वन पट्टे प्रदान किये गये हैं, कृपया सविस्तार लाभान्वित परिवार, रकबा, गाँव, हार की स्थिति दर्शाते हुए सूचना प्रदान करें।
- ३.५ ऐसी भूमि समस्याएँ जिनका निराकरण कोल आदिवासियों के पक्ष में (क्र०सं० ०६) अपरिहार्य था, संस्थान द्वारा सूची संलग्न की गयी थी यथा बटातरमीम, डबलइन्द्री, फर्जी वरासत, अवैध कब्जा, बाहरी पट्टे धारक आदि। इस सन्दर्भ में प्रशासन द्वारा क्या किया है। कितने परिवारों को उपरोक्त समस्याओं में मुक्त किया गया है। कृपया प्रामाणित सूचनाएँ उपरोक्त के सन्दर्भ में प्रदान करें जिसमें लाभान्वित परिवारों की सूची रकबा नं०, क्षेत्रफल आदि का विवरण हो।
- ३.६ सीलिंग अधिनियम के अन्तर्गत भूमि निकाली गयी थी, उस पर आज भी पुराने मालिक काबिज है। सीलिंग अधिनियम के अन्तर्गत ऐसे कितने लोगों को भूमि अधिग्रहीत की गयी तथा कितने कोल परिवारों को पट्टा प्रदान किया गया है। वर्तमान में ऐसी जमीनों पर कब्जा कोलों का है या पुराने मालिक का है।

४. 'बिन्दु सी' के अनुसार खनिज विभाग से छोटे खनिज के पट्टे कोल समुदाय के स्वयं सेवी संघों अथवा समितियों को सीधे उपलब्ध कराने की कार्यवाही करनी थी। इस सम्बन्ध में कृपया निम्नलिखित जानकारी दे -
- ४.१ कितने कहाँ कोल समुदाय के स्वयं सेवी समूहों अथवा समितियों को छोटे खनिज के पट्टे दिये गये, पट्टों का विवरण देते हुए गाँवशः सूची उपलब्ध करावें।
- ४.२ कोल आदिवासियों के आजीविका हेतु खनिज पट्टे प्रदान करने की संस्तुति की गयी थी। इस सन्दर्भ में क्या प्रगति हुई। किस गाँव के कितने परिवारों को कितने रकबा एवं क्षेत्रफल के पट्टे प्रदान किये गये, इन सबकी प्रामाणित छायाप्रति उपरोक्त के क्रम में प्रदान करें।
५. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के इस अति आवश्यक महत्वपूर्ण प्रकरण में यदि उपरोक्त का क्रियान्वयन नहीं हुआ है तो इसके प्रति कौन जवाबदेह है, उनका खिलाफ क्या कार्यवाही की गयी है। कृपया कृत कार्यवाही की छायाप्रति उपलब्ध करावें।
६. इस सन्दर्भ में समय-समय पर बैठकों का आयोजन कर कार्य प्रगति की समीक्षा भी की गयी है। कृपया कार्य प्रगति से सम्बन्धित समीक्षा बैठकों की कार्यवाही रिपोर्ट की छायाप्रति भी उपलब्ध करावें।
७. इसी क्रम में राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा प्रेषित पत्र एवं रिपोर्ट D/O/No. 1/3 /2001-PRP&P 10 जनवरी २००३ द्वारा प्रेषित पत्र एवं रिपोर्ट के क्रम में जिला प्रशासन द्वारा क्या-क्या कार्यवाहियाँ हुईं? इस सम्बन्ध में कोलों के हित राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के परिपेक्ष्य में क्या अनुशंसाएँ की गयीं? ऐसे समस्त दस्तावेजों की प्रामाणित छायाप्रतियाँ उपलब्ध कराएँ।

आवेदन शुल्क के रूप में १० रुपये का भारतीय पोस्टल आर्डर संलग्न है। जिसका क्रमांक है। यदि मेरे द्वारा उक्त सूचना की फोटोकापी के सम्बन्ध में शुल्क दिया जाना है तो यह भी बतावें ड्राफ्ट/पीओ किस नाम से देय होगा। नियमानुसार सूचना प्रदान करने के साथ ही कृपया प्रथम अपील अधिकारी नाम, पद और पता भी बतावें।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
C/O मुख्य सचिव
एनेक्सी भवन
उत्तर प्रदेश शासन
लखनऊ (उ०प्र०)

एवं

दिनांक :
लोक सूचना अधिकारी
C/O मुख्य सचिव एवं आयुक्त
समाज कल्याण विभाग
उत्तर प्रदेश शासन
लखनऊ (उ०प्र०)

विषय : सूचना का अधिकार कानून, २००५ के तहत आवेदन
सन्दर्भ : D.O. No.1/3/2001-PRPE&/P Date 10th January 2003
National Human Rights Commission, New Delhi

महोदय,

कृपया संदर्भित पत्र का संज्ञान ग्रहण करें तथा सूचना का अधिकार कानून, २००५ के अन्तर्गत निम्न सूचनाएँ प्रदानकर अनुग्रहीत करें :

चित्रकूट एवं इलाहाबाद जनपद में निवास करने वाले कोल आदिवासियों के आर्थिक उन्नयन हेतु राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, नई दिल्ली द्वारा उपरोक्त सन्दर्भित पत्र के साथ-साथ विस्तृत रिपोर्ट भी प्रेषित की गयी थी, जिसमें उपरोक्त दोनों जनपदों में कोल आदिवासियों के सामाजिक-आर्थिक उन्नयन हेतु विभिन्न संस्तुतियाँ/अनुशंसायें की गयी थी। कृपया उक्त के क्रम में प्रामाणिक जानकारी प्रदान करें कि :

१. क्या राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, नई दिल्ली द्वारा रिपोर्ट में की गयी अनुशंसाओं/संस्तुतियों का राज्य सरकार द्वारा क्रियान्वयन किया गया है?
२. यदि हाँ तो उक्त के परिपेक्ष्य में राज्य सरकार द्वारा घोषित योजना व बजटरी प्रावधान आदि से सम्बन्धित दस्तावेजों की प्रमाणित छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।

३. यदि हाँ तो उक्त दोनों जिलों में कोल आदिवासियों के आर्थिक उन्नयन हेतु कितने धन/बजट का आवंटन हुआ। इसकी सूचना निम्न विवरण के साथ दे -

- (क) कितने धन का आवंटन हुआ।
- (ख) कौन-कौन से विभागों को आवंटन हुआ।
- (ग) विभागों को धन दिये जाने की तारीख।
- (ख) कितने लाभार्थियों के लिए किया गया।
- (ड.) कृपया ऐसे सम्बन्धित सभी विभागों के अधिकारियों के नाम पद एवं पता भी बताने का कष्ट करें।

४. प्रस्तावित एवं क्रियान्वित की गयी ऐसी परियोजनाओं से कितने कोल आदिवासी परिवार लाभान्वित हुए, किस रूप में लाभान्वित हुए। कृपया जिलेशः, गाँवशः लाभान्वित परिवारों की सूची, लाभ का प्रकार आदि के दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।

- (क) यदि नहीं तो शोषण-उत्पीड़न, बन्धुआपन का जीवन जी रहे ऐसे कोल आदिवासियों के आर्थिक उन्नयन में लापरवाही के जवाबदेह कौन अधिकारी है?
- (ख) क्या इसको लोकहित की अवमानना माना जाना चाहिए।
- (ग) क्या ऐसे अधिकारियों के खिलाफ कोई कार्यवाही की गयी? यदि हाँ तो उक्त से सम्बन्धित प्रामाणिक दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें। यदि नहीं तो क्यों नहीं और इसके प्रति कौन जिम्मेदार हैं?

५. उक्त से सन्दर्भित राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग, नई दिल्ली एवं उत्तर प्रदेश सरकार, लखनऊ के मध्य सम्पन्न पत्राचारों, योजनाओं, अनुशंसाओं, टिप्पणियों से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों की छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।

६. राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग नई दिल्ली के महासचिव द्वारा मुख्य सचिव उ०प्र० सरकार, लखनऊ को प्रेषित पत्राक D.O.Letter No-15(51)/2000 Date 7th February 2001 के क्रम में आयुक्त एवं प्रमुख सचिव (समाज कल्याण) उत्तर प्रदेश, सरकार लखनऊ द्वारा प्रेषित प्रति-उत्तर (Response) सं०-४७५२/२६-३-२००१ दिनांक ०६-११-२००२ से सम्बन्धित सभी पत्र व्यवहारों, दस्तावेजों, रिपोर्टों, टिप्पणियों आदि की प्रामाणिक छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।

७. क्या उक्त क्रम में प्रदेश शासन, लखनऊ द्वारा जिलाधिकारी चित्रकूट के साथ के पत्राचार हुआ था? अगर हुआ था तो उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रेषित पत्रों तथा जिलाधिकारी चित्रकूट से प्राप्त रेसपान्स (प्रति -उत्तर) से सम्बन्धित सभी दस्तावेजों की प्रामाणिक छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।
८. क्या राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग नई दिल्ली द्वारा कोल आदिवासियों के आर्थिक उन्नयन हेतु अनुशंसित रिपोर्ट के आधार पर उत्तर प्रदेश सरकार, द्वारा इस वर्ष के बजट में किसी भी प्रकार की कोई योजना प्रस्तावित किये जाने/बजटरी प्रावधान किये जाने की योजना है।
(क) अगर है तो क्या?
(ख) अगर नहीं है तो क्यों नहीं? कृपया कारण स्पष्ट करें।
९. क्या उक्त रिपोर्ट के क्रम में उत्तर प्रदेश सरकार, द्वारा केन्द्र सरकार से दोनों जनपदों के कोल आदिवासियों के आर्थिक उन्नयन हेतु कोई परियोजना बनाकर भेजी गयी। अगर हाँ तो परियोजना की प्रगति से अवगत करावें तथा भेजी गयी परियोजना, बजटरी प्रावधान आदि की छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।
१०. कोल समुदाय को अनुसूचित जनजाति का दर्जा प्रदान किये जाने हेतु अनुशंसा भी इस प्रतिवेदन में प्रमुख रूप से की गयी थी। इस सन्दर्भ में उत्तर प्रदेश सरकार ने क्या अपनी अनुशंसा केन्द्र सरकार को प्रेषित की है। यदि हाँ तो उसकी छायाप्रति उपलब्ध करावें, यदि नहीं तो कृपया कारणों की समस्त टिप्पणियाँ, दस्तावेज, रिपोर्ट आदि की छायाप्रतियाँ उपलब्ध करावें।

आवेदन शुल्क के रूप में १० रुपये का भारतीय पोस्टल आर्डर संलग्न है। जिसका क्रमांक..... है। यदि मेरे द्वारा उक्त सूचना की फोटोकापी के सम्बन्ध में शुल्क दिया जाना है तो यह भी बतावें ड्राफ्ट/पीओ किस नाम से देय होगा। नियमानुसार सूचना प्रदान करने के साथ ही कृपया सूचना अधिकार कानून के प्रावधानों के अनुसार प्रथम अपील अधिकारी का नाम, पद और पता भी बतावें।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट

१२. ग्राम पंचायत के खर्चे का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

..... ग्राम पंचायत के संबंध में निम्नलिखित विवरण प्रदान करे-

१. वर्ष २००९-०६ के मध्य ग्राम पंचायत को मदों/याजनाओं के तहत कितनी राशि आवंटित की गई? आवंटनों का वर्षवारा ब्यौरा दें।
२. उपरोक्त ग्राम पंचायत द्वारा इस दौरान कराए गए सभी कार्यों से संबंधित निम्नलिखित विवरण दें :-
 - क. कार्य का नाम
 - ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
 - ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
 - घ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि
 - ड. कार्य समाप्त होने की स्थिति अथवा चालू कार्य की स्थिति
 - च. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
 - छ. कार्य शुरू होने की तिथि
 - ज. कार्य समाप्त होने की तिथि
 - झ. कार्य के लिए ठेका किस दर पर दिया गया.
 - ञ. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है,
 - ट. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,
 - ठ. कार्य कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया ? इससे संबंधित

दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति भी उपलब्ध कराएं.

ड. उन अधिकारियों/कर्मचारियों का नाम व पद बताएं जिन्होंने कार्य का निरीक्षण किया और भुगतान की स्वीकृति दी। इनके द्वारा कार्य के किस भाग का निरीक्षण किया गया?

ढ. कार्य के वर्क ऑर्डर रजिस्टर एवं लेबर रजिस्टर/मस्टर रोल की प्रति उपलब्ध कराएं।

३. उपरोक्त ग्राम पंचायत में वर्ष के दौरान कार्यों/योजनाओं पर होने वाले खर्चों की जागरूक निम्न विवरणों के साथ दें :

क. कार्य का नाम जिसके लिए खर्च किया गया

ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण

ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि

घ. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम

ड. कार्य शुरू होने की तिथि

च. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,

छ. कार्य कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया ? इससे संबंधित दस्तावेजों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /

मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

१३. सहकारी विभाग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

स्थान

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन

महोदय,

..... ग्राम पंचायत के सम्बन्ध में सूचना का अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं-

१. सहाकारी विभाग द्वारा पिछले ५ वर्ष में उपरोक्त ग्राम पंचायत के कितने परिवारों को ऋण उपलब्ध कराया गया है? सूची उपलब्ध करायें।

२. सहाकारी विभाग के अन्तर्गत ऋण स्वीकृति का मानक क्या है?

३. ऋण हेतु उपरोक्त ग्राम पंचायत से चालू वर्ष में कितने आवेदन आये हैं, उनमें से कितने स्वीकृत हुये हैं व कितने अस्वीकृत हुये हैं? विवरण उपलब्ध करायें।

४. अस्वीकृत आवेदनों की अस्वीकृति का कारण स्पष्ट करें।

५. क्या सहाकारी विभाग द्वारा कोई नागरिक अधिकार पत्र (सिटीजन चार्टर) जारी किया गया है? यदि हां, तो उसकी प्रति प्रदान करें।

६. कार्यालय द्वारा प्रदत्त सुविधाओं एवं सेवाओं का विवरण प्रदान करें

७. १ जनवरी १९९७ से ३१ दिसम्बर २००६ तक कार्यालय को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा कितना अनुदान प्राप्त हुआ है? विवरण निम्न व्योरे के अनुसार दें-

- अनुदान किस तिथि को,
- किस आदेश के तहत,
- किन कार्यों हेतु दिया गया
- वर्षवार व्यौरा प्रदान करें

८. कार्यालय द्वारा शिकायतों के निस्तारण की क्या व्यवस्था की गयी है?

९. शिकायतों के निस्तारण के लिये क्या समय-सीमा तय की गयी है?

१०. शिकायतों का निस्तारण किन अधिकारियों द्वारा किया जाता है? अधिकारियों का नाम, पद एवं कार्यालय का पता बतायें।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

94. कृषि विभाग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

स्थान

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन
महोदय,

..... ग्राम पंचायत के सम्बन्ध में सूचना का अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं-

१. उपरोक्त ग्राम पंचायत में वर्तमान में कृषि विभाग द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न योजनाओं का विवरण उपलब्ध करायें।
२. चालू वर्ष में कितने की जमीन का मष्दा परीक्षण किया गया? सूची उपलब्ध करायें।
३. मृदा परीक्षण के उपरान्त दिये गये सलाह का विवरण उपलब्ध करायें।
४. चालू वर्ष में कितने किसानों को उत्तम गुणवत्ता के बीज व खाद उपलब्ध कराये गये हैं? प्रत्येक का नाम व उपलब्ध करायी गयी मात्रा का विवरण उपलब्ध करायें।
५. विभाग द्वारा दिये गये ऋण पर कितने प्रतिषत ब्याज लिया जाता है?
६. कार्यालय द्वारा प्रदत्त सुविधाओं एवं सेवाओं का विवरण प्रदान करें।
७. १ जनवरी १९९७ से ३१ दिसम्बर २००६ तक कार्यालय को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा कितना अनुदान प्राप्त हुआ है? विवरण निम्न व्योरे के अनुसार दें-
 - अनुदान किस तिथि को,
 - किस आदेश के तहत,
 - किन कार्यों हेतु दिया गया
 - वर्षवार व्यौरा प्रदान करें
८. कार्यालय द्वारा शिकायतों के निस्तारण की क्या व्यवस्था की गयी है?
९. शिकायतों के निस्तारण के लिये क्या समय-सीमा तय की गयी है?
१०. शिकायतों का निस्तारण किन अधिकारियों द्वारा किया जाता है? अधिकारियों का नाम, पद एवं कार्यालय का पता बतायें

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।

भवदीय

क ख ग

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट

95. उद्योग के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

स्थान

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन
महोदय,

..... ग्राम पंचायत के सम्बन्ध में सूचना का अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं-

१. उपरोक्त ग्राम पंचायत में उद्योग विभाग द्वारा चलाये जा रहे विभिन्न योजनाओं का विवरण उपलब्ध करायें।
२. पिछले ५ वर्ष में उन योजनाओं से लाभान्वित लोगों की सूची उपलब्ध करायें।
३. पिछले ५ वर्ष में कितने लोगों को उद्योग से जोड़ा गया है? उनमें से कितने उद्योग वर्तमान समय में चल रहे हैं व कितने बंद हो गये हैं? सूची उपलब्ध करायें।
४. कार्यालय द्वारा प्रदत्त सुविधाओं एवं सेवाओं का विवरण प्रदान करें
५. १ जनवरी १९९७ से ३१ दिसम्बर २००६ तक विभाग को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा कितना अनुदान प्राप्त हुआ है? विवरण निम्न व्योरे के अनुसार दें-
 - अनुदान किस तिथि को,
 - किस आदेश के तहत,
 - किन कार्यों हेतु दिया गया
 - वर्षवार व्यौरा प्रदान करें
६. विभाग द्वारा शिकायतों के निस्तारण की क्या व्यवस्था की गयी है?
७. शिकायतों के निस्तारण के लिये क्या समय-सीमा तय की गयी है?
८. शिकायतों का निस्तारण किन अधिकारियों द्वारा किया जाता है? अधिकारियों का नाम, पद एवं कार्यालय का पता बतायें

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।

भवदीय

क ख ग

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 - 68

9६. राशन का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
जिला आपूर्ति अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,
मैं का निवासी हूँ। मुझे राशन विभाग द्वारा कार्ड नं.
..... दिया गया है। यह कार्ड राशन दुकान संख्या और किरासन
तेल डिपो संख्या में रजिस्टर है।

१. आपके रिकॉर्ड के मुताबिक मेरे राशन कार्ड पर प्रत्येक माह में जारी किए गए राशन एवं
किरासन तेल का ब्यौरा निम्नलिखित तथ्यों के अनुसार दें:-

- महीना
- जारी राशन एवं किरासन तेल की मात्रा
- राशन एवं किरासन तेल दिए जाने की तिथि
- प्रत्येक के लिए भुगतान की गई राशि
- भुगतान रसीद की छायाप्रति

२. उपरोक्त राशन की दुकान और किरासन तेल डिपो के पिछले छः माह के निम्नलिखित रिकॉर्डों
की प्रमाणित प्रतियां उपलब्ध कराएं :-

- मास्टर कार्ड रजिस्टर
- डेलि सेल रजिस्टर
- डेलि स्टॉक रजिस्टर

- मासिक स्टॉक रजिस्टर
- निरिक्षण पुस्तिका
- कैस मेमों

३. उपरोक्त राशन दुकान व किरासन तेल डिपो के खिलाफ पिछले पांच सालों में कितनी शिकायतें
प्राप्त हुई हैं? सभी शिकायतों का सूची निम्नलिखित विवरण के साथ दें :

- शिकायत करने वाले का नाम
- शिकायत का संक्षिप्त विवरण
- शिकायत की तारीख
- शिकायत पर की गई कार्यवाही का विवरण
- शिकायत पर कार्यवाही करने वाले अधिकारी का नाम, पद व पता।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /
मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

99. बी.पी.एल के चयन के लिए किये गये सर्वे का विवरण

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

.....ग्राम में “गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल.)” के सर्वेक्षण के संबंध में निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करें:-

- उपरोक्त गांव में “गरीबी रेखा से नीचे” (बी. पी. एल.) के कितने कार्डधारी हैं ? उनकी सूची निम्नलिखित विवरणों के साथ उपलब्ध कराए :
 - कार्डधारक का नाम
 - पिता का नाम
 - कार्ड संख्या
 - कार्ड पर सदस्यों की संख्या (यूनिट)
- उपरोक्त कार्डधारियों का “गरीबी रेखा से नीचे” (बी.पी.एल.) का कार्ड किस आधार पर बनाया गया? इस संबंध में कार्डधारी द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेज की प्रति उपलब्ध कराए।
- उपरोक्त गांव में “गरीबी रेखा से नीचे” (बी.पी.एल.) के परिवारों का सर्वेक्षण पिछली बार कब हुआ था? उस सर्वेक्षण रिपोर्ट की प्रति उपलब्ध कराएं साथ ही सर्वेक्षण करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम व पद बताएं ?
- “गरीबी रेखा से नीचे” (बी.पी.एल.) के परिवारों के सर्वेक्षण के समय परिवारों के चयन के लिए क्या मापदंड/मानक बनाए गए हैं? इस संबंध में समस्त शासनादेशों/नियमों एवं

निर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं।

- उपरोक्त सर्वेक्षण के उपरांत क्या कोई पुर्नरीक्षण (रिव्यू) किया गया? यदि हां तो समस्त दस्तावेजों की प्रति उपलब्ध कराएं।
- पुर्नरीक्षण (रिव्यू) के संबंध में समस्त शासनादेशों/नियमों एवं निर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं।
- सर्वेक्षण के दौरान किसी अनियमितता का मामला सामने आया है ? यदि हां तो शिकायत पर क्या कार्यवाही की गई। विवरण दें।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

धारा ४(१)(बी) के तहत आने वाली सूचनाओं के लिए आपको न कोई आवेदन शुल्क देना है और न ही लंबी इंतजार करनी है!

सूचना का अधिकार अधिनियम में परिकल्पना की गई है कि अपनी पहल पर सार्वजनिक की गई सूचनाओं को निःशुल्क व्यापक स्तर पर प्रकाशित किया जाएगा। इसके लिए न किसी विशिष्ट आवेदन की जरूरत है और न ही आवेदन शुल्क अदा करने की। इसके लिए क्योंकि आवेदन करने की जरूरत नहीं, सो सूचना पाने के लिए ३० दिन इंतजार भी नहीं करना पड़ेगा। सूचनाएँ आपको तुरन्त दी जानी चाहिए। अधिक से अधिक आपसे आपके द्वारा मांगी गई प्रति का शुल्क लिया जा सकता है, लेकिन निरीक्षण के लिए कोई शुल्क नहीं देना होगा। अगर कोई सार्वजनिक प्राधिकरण आपको शुल्क के साथ आवेदन करने के लिए कहता है तो आप उसे केन्द्र या राज्य सूचना आयोग से इस बारे में पूछने के लिए कहें। आयोग निश्चित रूप से इस बात की पुष्टि करेंगे कि आपको आवेदन देने की जरूरत नहीं है।

१८. ए.एन.एम से संबंधित विवरण

सेवा में दिनांक :
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,
..... ग्राम पंचायत में कार्यरत ए.एन.एम. के संबंध में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं-

१. इस ग्राम पंचायत में कार्यरत ए.एन.एम. के बारे में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं:
 - क. नाम
 - ख. पद
 - ग. इस पंचायत में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि
 - घ. कार्यभार/जिम्मेदारी का विवरण
 - ड. प्रतिदिन ड्यूटी पर आने
२. उक्त ए.एन.एम. की उपस्थिति रजिस्टर की पिछले छः महिने की प्रति उपलब्ध कराएं।
३. उक्त ए.एन.एम. द्वारा पिछले एक वर्ष में इस ग्राम पंचायत में किये गये टीकाकरण व दवा वितरण की सूची उपलब्ध कराएं जिसमें निम्नलिखित सूचनाएं अवश्य शामिल हों-
 - क. लाभार्थी का नाम व पता
 - ख. दी गयी दवाई व टीका का नाम
 - ग. लाभार्थी को टीका या दवा दी जाने की तारीख
४. उक्त ए.एन.एम. अगर समय पर गांव का दौरा नहीं करती है तो उसके खिलाफ क्या कार्यवाही किये जाने की व्यवस्था है? कृपया इस संबंध में नियमों/नीति निर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं।

५. इस पंचायत का कार्यभार संभालने के बाद से अब तक उक्त ए.एन.एम. के खिलाफ देर से आने या अनुपस्थित रहने के मामले से संबंधित यदि कोई शिकायत हुई है तो उसका विवरण उपलब्ध कराएं। जिसमें निम्नलिखित सूचनाएं अवश्य शामिल हों-
 - क. शिकायत करने वाले का नाम
 - ख. शिकायत का संक्षिप्त विवरण
 - ग. शिकायत की तारीख
 - घ. शिकायत पर की गई कार्यवाही का विवरण
 - ड. शिकायत पर कार्यवाही करने वाले अधिकारी का नाम, पद व पता।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ कर रही हूँ। /
मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

जो सूचनाएँ संसद हासिल कर सकती है, आप भी कर सकते हैं

सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचनाओं तक पहुँच को निर्धारित करने का मार्गदर्शक सिद्धान्त यह है कि कोई भी ऐसी सूचना जिसे संसद या किसी राज्य की विधायिका को देने से इंकार नहीं किया जा सकता, उसे आपको देने से भी इंकार नहीं किया जा सकता।^{३०} इसलिए भले ही कोई सूचना छूट की श्रेणी में आती हो, लेकिन अगर उसे संसद या राज्य विधायिका को देना जरूरी है तो फिर उसे आपको देना भी जरूरी है।

१६. एन.आर.ई.जी.ए. के तहत जॉब कार्ड, रोजगार व बेरोजगारी भत्ता का विवरण

सेवा में

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

.....ब्लॉक के ग्राम के संबंध में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं-

१. उपरोक्त गांव से एन.आर.ई.जी.ए. के तहत रोजगार जॉब कार्ड बनाने के लिए अब तक कितने आवेदन प्राप्त हुए हैं? इसकी सूची निम्नलिखित विवरणों के साथ उपलब्ध कराएं :

क. आवेदक का नाम व पता

ख. आवेदन संख्या

ग. आवेदन की तारीख

घ. आवेदन पर की गई कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण (जॉब कार्ड बना/जॉब कार्ड नहीं बना/विचाराधीन)

ड. यदि जॉब कार्ड नहीं बना तो उसका कारण बताएं

च. यदि बना तो किस तारीख को

२. जिन लोगों को जॉब कार्ड दिया गया है उनमें से कितने लोगों ने काम देने का आवेदन किया है? उसकी सूची निम्नलिखित सूचनाओं के साथ उपलब्ध कराएं-

क. आवेदक का नाम व पता

ख. आवेदन करने की तारीख

ग. दिए गये कार्य का नाम

घ. कार्य दिए जाने की तारीख

ड. कार्य के लिए भुगतान की गई राशि व भुगतान की तारीख

च. रिकॉर्ड रजिस्टर के उस भाग की प्रमाणित प्रति जहां इनके भुगतान से संबंधित विवरण दर्ज हैं

छ. यदि काम नहीं दिया गया है तो क्यों?

ज. क्या उन्हें बेरोजगारी भत्ता दिया जा रहा है?

३. उपरोक्त गांव से एन.आर.ई.जी.ए. के तहत रोजगार के लिए आवेदन करने वाले जिन आवेदकों को बेरोजगारी भत्ता दिया गया या दिया जा रहा उनकी सूची निम्नलिखित सूचनाओं के साथ उपलब्ध कराएं-

क. आवेदक का नाम व पता

ख. आवेदन करने की तारीख

ग. बेरोजगारी भत्ता दिए जाने की तारीख

ड. बेरोजगारी भत्ता के लिए भुगतान की गई राशि व भुगतान की तारीख

च. रिकॉर्ड रजिस्टर के उस भाग की प्रमाणित प्रति जहां इनके भुगतान से संबंधित विवरण दर्ज हैं

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२०. रोजगार गारंटी के तहत मांगे गये काम का विवरण

सेवा में

लोक सूचना अधिकारी

(कार्यालय)

स्थान

दिनांक :

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

मैं ग्राम का निवासी हूँ। मैंने एन.आर.ई.जी.ए. के तहत रोजगार के लिये आवेदन किया था. मेरा जॉब कार्ड संख्या है. इस संबंध में निम्न विवरण प्रदान करें:-

१. आपके रिकॉर्ड के मुताबिक मेरे आवेदन पर क्या कार्यवाही की गई है ? क्या मुझे काम दिया गया? यदि हां तो निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

क. कार्य का नाम

ख. काम दिये जाने की तारीख

ग. काम की स्थिति (चालू है या समाप्त हो गया)

घ. आवेदन करने बाद मुझे कितने दिन का काम दिया जा चुका है

ड. काम के बदले भुगतान की गई राशि

च. राशि का भुगतान किस तारीख को किया गया

छ. रिकॉर्ड रजिस्टर के उस भाग की प्रमाणित प्रति जहां मेरे भुगतान से संबंधित विवरण दर्ज है

२. यदि मुझे अब तक काम नहीं दिया गया है तो इसका कारण बताएं। एन.आर.ई.जी.ए. के तहत काम के लिये आवेदन करने के कितने दिनों के अंदर काम मिल जाना चाहिए ? इससे संबंधित नियमों या नागरिक चार्टर या किसी अन्य आदेशों/नीति निर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।

३. एन.आर.ई.जी.ए. के तहत काम के लिये आवेदन करने के कितने दिनों तक काम नहीं

उपलब्ध कराने पाने की स्थिति में बेरोजगारी भत्ता दिया जाता है ?

४. आपके रिकॉर्ड के अनुसार क्या मुझे बेरोजगारी भत्ता मिलना चाहिए ? यदि हां तो क्या मुझे बेरोजगारी भत्ता दिया जा रहा ? यदि हां तो इससे संबंधित निम्नलिखित सूचनाएं दें :

क. कब से दिया जा रहा तारीख बताएं

ख. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है, तारीखवार विवरण दें

ग. रिकॉर्ड रजिस्टर के उस भाग की प्रमाणित प्रति जहां मेरे भुगतान से संबंधित विवरण दर्ज है

५. मेरे गांव में जिन लोगों को जॉब कार्ड दिया गया है उनमें से कितने लोगों ने काम देने का आवेदन किया है उसकी सूची निम्नलिखित सूचनाओं के साथ उपलब्ध कराएं-

क. आवेदक का नाम व पता

ख. आवेदन करने की तारीख

ग. दिए गये कार्य का नाम

घ कार्य दिए जाने की तारीख

ड. कार्य के लिए भुगतान की गई राशि व भुगतान की तारीख

च. रिकॉर्ड रजिस्टर के उस भाग की प्रमाणित प्रति जहां इनके भुगतान से संबंधित विवरण दर्ज हैं

छ. यदि काम नहीं दिया गया है तो क्यों ?

ज. क्या उन्हें बेरोजगारी भत्ता दिया जा रहा है ?

६. एन.आर.ई.जी.ए. के तहत तय समय सीमा काम या बेरोजगारी भत्ता नहीं देने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी और कब तक ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।/

मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२१. रोजगार गारंटी के तहत जॉब कार्ड के आवेदन का विवरण

सेवा में दिनांक :
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन.

महोदय,

मैं ग्राम का निवासी हूँ। मैंने एन.आर.ई.जी.ए. के तहत दिनांक

को रोजगार जॉब कार्ड के लिये आवेदन किया था। इस संबंध में निम्न विवरण प्रदान करें:-

- मेरे आवेदन पर की गई प्रतिदिन की कार्रवाई अर्थात् दैनिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध कराये। मेरा आवेदन किन-किन अधिकारियों के पास गया तथा किस अधिकारी के पास कितने दिनों तक रहा और इस दौरान उन अधिकारियों ने उसपर क्या कार्रवाई की। पूरा विवरण उपलब्ध कराएं।
- एन.आर.ई.जी.ए. के तहत रोजगार जॉब कार्ड के लिये आवेदन करने के कितने दिनों के अंदर जॉब कार्ड बन जाना चाहिए ? इससे संबंधित नियमों या नागरिक चार्टर या किसी अन्य आदेशों/नीति निर्देशों की प्रमाणित प्रति उपलब्ध कराएं।
- कृपया उन अधिकारियों/कर्मचारियों के नाम तथा पद बताएं जिन्हें मेरे आवेदन पर कार्रवाई करनी थी, लेकिन उन्होंने कोई कार्रवाई नहीं की।
- अपना काम ठीक से न करने और जनता को परेशान करने वाले इन अधिकारियों/कर्मचारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी ?
- अब मेरा जॉब कार्ड कब तक मिल जाएगा ?
- एन.आर.ई.जी.ए. के तहत रोजगार जॉब कार्ड बनाने के लिए मेरे गांव से अब तक कितने आवेदन प्राप्त हुए हैं? इसकी सूची निम्नलिखित विवरणों के साथ उपलब्ध कराएं :

क. आवेदक का नाम व पता

ख. आवेदन संख्या

ग. आवेदन की तारीख

घ. आवेदन पर की गई कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण (जॉब कार्ड बना/जॉब कार्ड नहीं बना/विचाराधीन)

ड. यदि जॉब कार्ड नहीं बना तो उसका कारण बताएं

च. यदि बना तो किस तारीख को

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ हैं

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

“गरीबी रेखा से नीचे के लोग” कोई शुल्क अदा नहीं करेंगे

गरीबी रेखा से नीचे के आवेदकों को सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत कोई शुल्क अदा करने की जरूरत नहीं है। ऐसे आवेदकों को सूचना के लिए आवेदन करते समय अपने राशनकार्ड, बी०पी०एल० कार्ड या बी०पी०एल० सूची के उस अंश की प्रति आवेदन के साथ लगानी चाहिए जिसमें उनका नाम हो या किसी सक्षम अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित कोई ऐसा ही प्रमाण लगाना चाहिए। अगर आवेदक स्वयं आवेदन जमा कराने गई/गया है तो बी०पी०एल० आवेदकों को अधिकार है कि वे लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी से अपने आवेदन पर प्रमाण के तौर पर अपने बी०पी०एल० दर्जे का उल्लेख करने के लिए कहें।

२२. किसी सरकारी विभाग में रुके हुए कार्य के विषय में सूचना के लिए आवेदन

(राशनकार्ड, पासपोर्ट, वृद्धवस्था पेंशन, आयु-लोकम-मृत्यु- आवास आदि प्रमाण पत्र बनवाने या इन्कम टैक्स रिफंड मिलने में देरी होने, रिश्वत मांगने या बिना वजह परेशान करने की स्थिति में निम्न प्रश्नों के आधार पर सूचना के अधिकार का आवेदन तैयार करें)

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन.

महोदय,

मैंने आपके विभाग में तारीख को के लिए आवेदन किया था। (आवेदन की प्रति संलग्न है) लेकिन अब तक मेरे आवेदन पर संतोषजनक कदम नहीं उठाया गया है। कृपया इसके संदर्भ में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं -

- मेरे आवेदन पर की गई प्रतिदिन की कार्रवाई अर्थात दैनिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध करायें। मेरा आवेदन किन-किन अधिकारियों के पास गया तथा किस अधिकारी के पास कितने दिनों तक रहा और इस दौरान उन अधिकारियों ने उसपर क्या कार्रवाई की। पूरा विवरण उपलब्ध कराएं।
- कृपया उन अधिकारियों के नाम तथा पद बताएं जिन्होंने मेरे आवेदन पर कार्रवाई करनी थी, लेकिन उन्होंने कोई कार्रवाई नहीं की।
- अपना काम ठीक से न करने और लोकता को परेशान करने वाले इन अधिकारियों के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी? यह कार्रवाई कब तक की जाएगी?
- अब मेरा काम कब तक पूरा होगा?
- कृपया मुझे सभी आवेदन/रिटर्न/याचिका/शिकायत की सूची उपलब्ध कराएँ जो मेरे

आवेदन/रिटर्न/याचिका/शिकायत के जमा करने के बाद जमा की गई है। सूची में निम्नलिखित सूचनाएं होनी चाहिए :-

- आवेदक/करदाता/याचिकाकर्ता/पीड़ित का नाम
 - रसीद संख्या
 - आवेदन/रिटर्न/याचिका/शिकायत की तारीख
 - कार्रवाई की तारीख
६. कृपया रिकार्डों के उस हिस्से की छायाप्रति दें, जो उपरोक्त आवेदन/रिटर्न/याचिका/शिकायत की रसीद का ब्यौरा रखते हों।
७. मेरे आवेदन के बाद यदि किसी आवेदन/रिटर्न/याचिका/शिकायत को नम्बर आने से पहले कार्यान्वित किया गया हो तो उसका कारण बताएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। / मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

साबित करने की जिम्मेदारी

किसी भी अपील पर कार्यवाई में निवेदन को अस्वीकार करने को उचित ठहराने का दायित्व उस व्यक्ति का है जो सूचना को गोपनीय रखना चाहता है यानी लोक सूचना अधिकारी या तीसरे पक्ष का। व्यवहार में इसका अर्थ है कि आपको आयोग के सामने केवल तब आना होगा, जब सूचना को गुप्त रखना चाहने वाले व्यक्ति से सवाल-जवाब हो चुके हों, क्योंकि आयोग के सामने यह साबित करने का दायित्व उन्हीं का है कि वे सही हैं। अगर सुनवाई आयोजित होती है तो पहले सूचना को गोपनीय रखने के पक्ष में तर्क देने वाले लोक सूचना अधिकारी या तीसरे पक्ष को अपनी बात कहने के लिए बुलाया जाएगा। आपको अपना पक्ष केवल तभी रखना होगा जब आयोग को लगे कि लोक सूचना अधिकारी या तीसरा पक्ष जो कह रहे हैं, वह कुछ तर्कसंगत है। इस मोड़ पर, तब आपको सूचना का खुलासा करने के पक्ष में अपने तर्क देने की ज़रूरत होगी।

२३. अस्पताल में दवाइयों की कमी

लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

स्थान

**विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन
महोदय,**

..... स्थित अस्पताल के संबंध में निम्नलिखित सूचनाएँ
उपलब्ध कराएँ :

- दिनांकसे के बीच अस्पताल के लिए कुल कितनी रकम की दवाईयां खरीदी गईं। दवाईयों के खरीदने व उन्हें अस्पताल/चिकित्सा केंद्र के स्टॉक में रखे जाने से संबंधित रजिस्टर की पिछले --- महीने की प्रति उपलब्ध कराएं।
- उपरोक्त समय के बीच कुल कितनी रकम की दवाईयां यहां आने वाले मरीजों को निशुल्क बांटी गईं। निशुल्क दवाईयां प्राप्त करने वाले मरीजों की संख्या बताएं तथा उनके नाम, पते आदि जिस रजिस्टर में लिखे जाते हैं उस रजिस्टर की पिछले --- महीने की प्रति उपलब्ध कराएं।
- अस्पताल के लिए दवाईयां खरीदने तथा वितरण के लिए नियुक्त अधिकारियों के नाम, पद तथा संपर्क का पता उपलब्ध कराएं।
- इस दौरान लोक एजेंसियों से दवाईयां खरीदी गईं उन एजेंसियों का पूरा विवरण उनके नाम तथा पते के साथ उपलब्ध कराएं।
- इस अस्पताल में मुख्य रूप से किन किन रोगों से संबंधित दवाएँ निशुल्क वितरित की जाती हैं।
- अस्पताल द्वारा दवाईयों का निशुल्क वितरण किस आधार पर किया जाता है।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२४. स्कूल में अध्यापक या अस्पताल में डॉक्टर का न आना या देर से आना

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

दिनांक :

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन

महोदय,

मैं अपने गांव/ कस्बे/ शहर में स्थित स्कूल / अस्पताल के संबंध में निम्न लिखित सूचना प्राप्त करना चाहता हूँ -

- उपरोक्त संस्थान में कुल कितने कर्मचारी हैं। इन सभी कर्मचारियों की एक सूची प्रदान करें जिसमें इनके बारे में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराई गई हो -
नाम
पद
कार्य भार / ज़िम्मेदारी का विवरण
वर्तमान कार्यालय में कब से कार्यरत हैं
प्रतिदिन ड्यूटी पर आने व जाने का समय
- उपरोक्त सभी कर्मचारियों के उपस्थिति रजिस्टर की पिछले छह महीने की प्रति मुझे उपलब्ध कराएं।
- अगर कोई कर्मचारी निर्धारित समय पर कार्यालय नहीं पहुंचता है या बिना सूचित किए अनुपस्थित रहता है तो विभाग में उसके खिलाफ क्या कार्रवाई किए जाने की व्यवस्था है। कृपया इस संबंध में नियमो/नीति निर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं।
- पिछले छह महीने में उपरोक्त में से कितने कर्मचारियों के खिलाफ देर से आने या अनुपस्थित रहने के मामले में उपरोक्त व्यवस्था के तहत क्या कार्रवाई हुई है। उसका पूरा विवरण व उस संबंध में पारित किए गए आदेशों/ निर्देशों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।
- कृपया उपरोक्त कर्मचारियों द्वारा पिछले छह महीने में लिए कुल अवकाशों (साप्ताहिक अवकाश व अन्य कार्यालय अवकाश दिवसों को छोड़कर) का विवरण उपलब्ध कराएं। मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२५. कार्यों के निरीक्षण हेतु आवेदन पत्र

लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा-२(जे)(१) के अनुसार प्रत्येक नागरिक को किसी भी सरकारी कार्य का निरीक्षण करने का अधिकार है। इसके तहत मैं निम्नलिखित कार्य का निरीक्षण करना चाहता हूँ। कृपया मुझे तिथि, समय व स्थान बतायें जब मैं आकर इस कार्य की जांच कर सकूँ। (कार्य का विवरण)

२. मैं निरीक्षण के समय इस कार्य से संबंधित निम्नलिखित दस्तावेजों का भी निरीक्षण करना चाहूँगा, इसलिए निरीक्षण के समय ये दस्तावेज मुझे उपलब्ध कराएं :

क. मेज़रमेंट बुक,

ख. खर्चों का विवरण,

ग. रेखाचित्र

घ: अन्य :

इन दस्तावेजों के निरीक्षण के बाद यदि मुझे किसी दस्तावेज की प्रति की आवश्यकता होगी तो कानून के तहत निर्धारित फीस लेकर प्रतियां उपलब्ध कराएं।

३. धारा-२(जे)(३) के अनुसार प्रत्येक नागरिक को सरकारी कार्यों में प्रयोग की गई सामग्री का प्रमाणित नमूना लेने का अधिकार है। इसके तहत मैं उपयुक्त कार्य में प्रयोग की गई सामग्री का विभाग द्वारा प्रमाणित नमूना लेना चाहता हूँ। नमूना मेरे द्वारा तय स्थान से मेरी उपस्थिति में विभाग द्वारा एकत्र किया जाए और यह सीलबंद हो तथा विभाग द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि सीलबंद नमूना कार्य की सामग्री का असली नमूना है। कृपया मुझे स्थान समय तथा तिथि सूचित करें जब मैं निरीक्षण के लिए आ सकूँ।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ - ७७

२६. विधायक/ सांसद विकास निधि का विवरण

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

दिनांक :

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन ।

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. कृपया उस निर्वाचन क्षेत्र (विधानसभा/संसदीय क्षेत्र) का नाम बताएं, जिसके अंतर्गत निम्नलिखित पता आता है : (यहां अपना पता लिखें)

२.सेके दौरान इस निर्वाचन क्षेत्र के विधायक/सांसद के निर्वाचन क्षेत्र विकास निधि से करवाए गए सभी कार्यों से संबंधित निम्नलिखित विवरण दें :

क. कार्य का नाम

ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण

ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि

घ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि

ङ. कार्य समाप्त होने की स्थिति अथवा चालू कार्य की स्थिति

च. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम

छ. कार्य शुरू होने की तिथि

ज. कार्य समाप्त होने की तिथि

झ. कार्य के लिए ठेका किस दर पर दिया गया

ञ. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है,

ट. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,

ठ. इस कार्य को कराने का निर्णय कब और किस आधार पर लिया गया? इससे संबंधित निर्णयों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।

३. उपरोक्त प्रतिनिधि को वर्तमान वित्त वर्ष में कुल कितनी राशि आवंटित हुई है तथा पिछले वित्त वर्ष से कितनी राशि शेष रही है?

४. उपरोक्त परियोजनाओं में से अब तक कितनी के लिए और कुल कितनी राशि स्वीकृत की जा चुकी है ।

५. कितनी परियोजनाओं के लिए और कितनी राशि स्वीकृत होनी है ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट

२७. लोक शिकायत निवारण व्यवस्था हेतु आवेदन पत्र

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. वित्तीय वर्षके दौरान लोकता से प्राप्त कुल शिकायतों की सूची उपलब्ध कराएं.
२. कृपया इन सभी शिकायतों की प्रमाणित प्रति दें।
३. इन सभी शिकायतों पर अब तक की गई कार्रवाई का पूरा विवरण दें।
४. नियम और कानून के अनुसार कितने समय में इनमें से हरेक शिकायत का हल हो जाना चाहिए।
५. यदि अधिकारी इस समय सीमा का पालन नहीं करते तो उनके खिलाफ क्या कार्रवाई होती है?
६. इनमें से प्रत्येक शिकायत के निवारण में देरी के क्या कारण हैं?
७. शिकायतों के निवारण में देर होने पर दोषी अधिकारियों के विरुद्ध क्या कार्रवाई की जायेगी?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं. : है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

२८. भ्रष्टाचार से संबन्धित शिकायतों की स्थिति

सेवा में

लोक सूचना अधिकारी
केंद्रीय सतर्कता आयोग
नई दिल्ली.

दिनांक :

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम, २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

कृपया निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं -

१. केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा दिनांकसे के बीच प्राप्त की गई शिकायतों का संक्षिप्त विवरण, क्या शिकायत गुमनाम थी, शिकायत की तिथि, उस अधिकारी या प्राधिकरण का पूरा विवरण (नाम, पद तथा संपर्क का पता आदि) जिसके खिलाफ शिकायत की गई है।
२. उपर्युक्त में से कौन सी शिकायतें तुरन्त खारिज कर दी गईं तथा कौन सी आगे की जांच के लिए स्वीकार की गईं. केस के अनुसार शुरूआती जांच की तिथि या खारिज करने का संक्षिप्त कारण का विवरण भी दें।
३. आगे की जांच के लिए स्वीकार की गईं शिकायतों में से कितने मामलों में जांच बंद हो चुकी है? प्रत्येक के बंद होने का संक्षिप्त विवरण दें।
४. विभिन्न कानून, नियम, निर्देश, प्रक्रिया, मैनुअल आदि के अनुसार केंद्रीय सतर्कता आयोग में शिकायत दर्ज कराने के बाद कितने समय बाद जांच पूरी हो जाती है. कृपया ऐसे दिशानिर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं, जिसमें शिकायत प्राप्ति से लेकर उस पर कर्रवाई और दण्डारोपण तक के विभिन्न चरणों के लिए समय सीमा का वर्णन हो।
५. दिनांक से अब तक आयोग को कुल कितनी शिकायतें प्राप्त हुई हैं ? उनमें से कितनी तत्काल खारिज कर दी गईं तथा कौन कौन सी आगे की जांच के लिए रखी गईं? जांच के लिए रखी गईं शिकायतों में से कितनी शिकायतों की छानबीन में उपरोक्त समय सीमा का पालन किया गया ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं. : है।

भवदीय

२६. सरकारी वाहनों के दुरुपयोग हेतु आवेदन पत्र

लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. वित्तीय वर्ष में श्री द्वारा प्रयोग की गई अथवा उनके अधिकारक्षेत्र में आने वाले सभी वाहनों की लॉग बुक की प्रति उपलब्ध कराएं।
२. नेताओं एवं नौकरशाहों द्वारा उपयोग में लाए जा रहे सरकारी वाहनों से संबंधित नियमों की प्रति उपलब्ध कराएं। इनके द्वारा वाहनों के निर्धारित सीमा से अधिक उपयोग से होने वाले खर्च की वसूली से संबंधित नियमों की प्रति भी उपलब्ध कराएं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /
मैं बी.पी.एल. कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल. कार्ड नं :
हैं।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

३०. लोक निर्माण विभाग/सड़क चौड़ीकरण/सड़क निर्माण हेतु आवेदन पत्र

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी
C/O अधिशासी अभियन्ता
लोक निर्माण विभाग, प्रान्तीय खण्ड
जनपद-चित्रकूट (उ०प०)

दिनांक :

विषय : सूचना अधिकार कानून, २००५ के अन्तर्गत आवेदन

महोदय,

कृपया सूचना का अधिकार कानून २००५ के तहत निम्नांकित सूचनाएँ प्रदान करने का कष्ट करें:-

१. चौड़ीकरण मार्ग बेड़ीपुलिया से कहाँ तक प्रस्तावित है? कुल कितने किलोमीटर है? चौड़ीकरण के तहत दोनों तरफ की क्या सीमाएँ निर्धारित है, अन्य क्या-क्या योजनाएँ प्रस्तावित है?
२. चौड़ीकरण के तहत दोनों साइड्स को लेकर प्रति किलोमीटर की लागत क्या है? इस चौड़ीकरण के अन्तर्गत और क्या-क्या योजनाएँ प्रस्तावित हैं? उनकी लागत क्या है? स्वीकृति बजट एवं प्राकलन की प्रमाणित छाया प्रतियाँ उपलब्ध करायें।
३. चौड़ीकरण काय कार्य किन-किन अभिकरणों को दिया गया है? उनके साथ हुए अनुबन्ध पत्र की छाया प्रतियाँ उपलब्ध करायें।
४. चौड़ीकरण के मानक क्या-क्या हैं अर्थात् चौड़ीकरण कम्पोजिशन क्या-क्या हैं (कितनी गहराई तक खुदाई होनी चाहिए, निर्माण में किस-किस स्तर पर क्या-क्या पड़ता है यथा- लाल मिट्टी (बजुरी), गिट्टी, बजुरी, गिट्टी, तारकोल आदि-आदि) की प्रामाणिक छाया प्रतियाँ अपने दस्तावेज सहित दें।
५. सूचना का अधिकार कानून, २००५ की धारा २ (जे) १ के अन्तर्गत नागरिकों को निरीक्षण (Inspection) करने का अधिकार है। मैं इसके तहत इस कार्य का निरीक्षण

करना चाहता हूँ। कृपया यथोचित समय, दिनांक बतावें ताकि मैं विशेषज्ञों को लेकर निरीक्षण कर सकूँ।

६. चौड़ीकरण के अन्तर्गत महुआ, शीशम, नीम आदि जैसे अमूल्य वृक्षों को कटवा दिया गया है परन्तु पीपल आदि अभी भी पूर्व की भांति स्थिति हैं। उनको अभी तक क्यों नहीं काटा गया? इसके प्रति किसकी जिम्मेदारी है। क्या चौड़ीकरण में बाधक ऐसे घटकों को हटाने की कोई समय सीमा है? यदि है तो जिम्मेदार अधिकारियों ने इसका अब तक पालन क्यों नहीं किया तथा ऐसे अधिकारियों के लापरवाही के खिलाफ क्या कदम उठाये गये हैं? इससे सम्बन्धित पत्र, बैठकों, आदेशों आदि की छायाप्रति उपलब्ध करावें।
७. काटे गये अमूल्य वृक्षों के स्थानापन्न की इस योजना में क्या व्यवस्था की गयी थी? नये वृक्षों का वृक्षारोपण कब तक होना चाहिए था, वृक्षारोपण में उनकी सुरक्षा आदि का क्या प्रावधान था। कृपया समयसीमा, बजट, कुल लगने वाले पौधों आदि सम्बन्धित दस्तावेजों की प्रामाणित छाया प्रतियाँ उपलब्ध करावें।
८. चौड़ीकरण के अन्तर्गत सामान्य नागरिकों का जल संयोजन/पेयजल आपूर्ति बाधित हुई है। विगत १० दिनों से जलाभाव का संकट सामान्य नागरिक भोग रहे हैं। यह स्पष्ट करें कि जलापूर्ति बाधित होने की जवाबदेही, जिम्मेदारी किसकी है तथा यह भी स्पष्ट करें कि -
 - ८.१ क्या इसकी सूचना प्रभावित होने वाले नागरिकों को पूर्व में दी गयी थी? यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जिम्मेदारी किस अधिकारी की थी, उसका नाम, पद एवं पता बतावें।
 - ८.२ क्या इस अवधि के लिए कोई वैकल्पिक व्यवस्था की गयी थी? यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जवाबदेही किस अधिकारी की थी, उसका उसका नाम, पद एवं पता बतावे।
 - ८.३ अभी तक ऐसी किसी भी प्रकार की सुविधा आज दिनांक तक नहीं उपलब्ध करायी गयी है। ऐसे लापरवाह अधिकारी के खिलाफ क्या कार्यवाही की गयी है, प्रामाणिक जानकारी देवें।
 - ८.४ जल संयोजन, पेयजल आपूर्ति पुनः सुचारु रूप से करने की जिम्मेदारी किसकी है, उस अधिकारी का नाम, पद एवं पता बतावें तथा यह भी स्पष्ट करें कि जल संयोजन पुनः कब तक जोड़ा जायेगा तथा वैकल्पिक व्यवस्था क्या होगी। पुनः जल संयोजन के प्रभार/लागत का भुगतान लोक निर्माण विभाग करेगा? या आम

नागरिक को करना होगा? इस सम्बन्ध में सरकारी स्तर पर जारी शासनादेश/दिशा निर्देश की छाया प्रतियाँ उपलब्ध करावें। क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करावें।

- ८.५ चौड़ीकरण/सड़क निर्माण आदि होने पर यदि आम नागरिक प्रभावित होता है तो क्या इस सम्बन्ध में कोई सिटीजन चार्टर आपके विभाग द्वारा बनाया गया है। इस सिटीजन चार्टर की प्रामाणित एवं अद्यतन (सामायिक) छायाप्रति उपलब्ध करावें।
- ८.६ दिनांक २३.०१.०७ से जलापूर्ति बाधित होने के बाद बाधित रहने तक का जल प्रभार कौन वहन करेगा? क्या उपभोक्ता को वहन करना चाहिए? अगर नहीं तो इसका भुगतान कौन करेगा? क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करावें।
९. चौड़ीकरण कार्य के दौरान क्षेत्रीय उपभोक्ताओं की दूरभाष सेवायें ठप्प हुई हैं, इस सम्बन्ध में निम्नांकित जानकारी देवें -
 - ९.१ क्या इसकी सूचना प्रभावित होने वाले नागरिकों को पूर्व में दी गयी थीं यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जिम्मेदारी किस अधिकारी की थी, उसका नाम, पद एवं पता बतावें।
 - ९.२ क्या इस अवधि के लिए कोई वैकल्पिक व्यवस्था की गयी थी? यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जवाबदेही किस अधिकारी की थी, उसका उसका नाम, पद एवं पता बतावे।
 - ९.३ अभी तक ऐसी किसी भी प्रकार की सुविधा आज दिनांक तक नहीं उपलब्ध करायी गयी है। ऐसे लापरवाह अधिकारी के खिलाफ क्या कार्यवाही की गयी है, प्रामाणिक जानकारी देवें।
 - ९.४ दूरभाष संयोजन पुनः सुचारु रूप से करने की जिम्मेदारी किसकी है, उस अधिकारी का नाम, पद एवं पता बतावें तथा यह भी स्पष्ट करें कि बाधित दूरभाष लाइन पुनः कब तक चालू की जायेगी तथा वैकल्पिक व्यवस्था क्या होगी। पुनः दूरभाष संयोजन के प्रभार/लागत का भुगतान लोक निर्माण विभाग करेगा या आम नागरिक को करना होगा? इस सम्बन्ध में सरकारी स्तर पर जारी शासनादेश/दिशा निर्देश की छाया प्रतियाँ उपलब्ध करावें। क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करावें।

६.५ दिनांक २३.०१.०७ से दूरभाष सेवायें बाधित होने के बाद बाधित रहने तक का औसत प्रभार कौन वहन करेगा? क्या उपभोक्ता को वहन करना चाहिए? अगर नहीं तो इसका भुगतान कौन करेगा? क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करायें।

१०. चौड़ीकरण के अन्तर्गत सामान्य नागरिकों की विद्युत आपूर्ति बाधित हुई है। विगत १० दिनों से विद्युत आपूर्ति सामान्य नागरिक भोग रहे है। यह स्पष्ट करें कि विद्युत आपूर्ति बाधित होने की जवाबदेही, जिम्मेदारी किसकी है तथा यह भी स्पष्ट करें कि -

१०.१ क्या इसकी सूचना प्रभावित होने वाले नागरिकों को दी गयी थी? यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जिम्मेदारी किस अधिकारी की थी, उसका नाम, पद एवं पता बतावें।

१०.२ क्या इस अवधि के लिए कोई वैकल्पिक व्यवस्था की गयी थी? यदि हाँ तो इसकी प्रामाणिक जानकारी उपलब्ध करावें। यह जवाबदेही किस अधिकारी की थी, उसका उसका नाम, पद एवं पता बतावे।

१०.३ अभी तक ऐसी किसी भी प्रकार की सुविधा आज दिनांक तक नहीं उपलब्ध करायी गयी है। ऐसे लापरवाह अधिकारी के खिलाफ क्या कार्यवाही की गयी है, प्रामाणिक जानकारी दें।

१०.४ विद्युत आपूर्ति पुनः सुचारु रूप से करने की जिम्मेदारी किसकी है? उस अधिकारी का नाम, पद एवं पता बतावें तथा यह भी स्पष्ट करें कि जल संयोजन पुनः कब तक जोड़ा जायेगा तथा वैकल्पिक व्यवस्था क्या होगी। पुनः विद्युत संयोजन/आपूर्ति के प्रभार/लागत का भुगतान लोक निर्माण विभाग करेगा या आम नागरिक को करना होगा। इस सम्बन्ध में सरकारी स्तर पर जारी शासनादेश/दिशा निर्देश की छाया प्रतियाँ उपलब्ध करावें। क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करायें।

१०.५ दिनांक २३.०१.०७ से विद्युत आपूर्ति बाधित होने के बाद बाधित रहने तक का औसत विद्युत प्रभार कौन वहन करेगा? क्या उपभोक्ता को वहन करना चाहिए? अगर नहीं तो इसका भुगतान कौन करेगा? क्या इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग को दी गयी है? अगर हाँ तो प्रमाणित दस्तावेज उपलब्ध करायें।

११. चौड़ीकरण कार्य में कौन-कौन सा कितना-कितना कार्य श्रमिकों द्वारा एवं मशीनों द्वारा कराया जाना सुनिश्चित था? इसके लिए क्या शासनादेश थे,? प्रमाणित दस्तावेज

उपलब्ध करावें। श्रमिकों एवं मशीनों द्वारा कराये गये कार्यों का अलग-अलग विवरण दें। मजदूरी का भुगतान किस आधार पर किया गया? अद्यावधि तक कितने श्रमिकों ने कार्य किया उनकी सूची तथा भुगतान पत्रक की प्रामाणित छायाप्रति उपलब्ध करायें।

१२. प्रतिबन्ध के बावजूद मिट्टी खुदाई से लेकर अन्य कार्य मशीनों द्वारा कराया जाना क्या वैधानिक था? अगर नहीं तो इसके लिए कौन जिम्मेदार है? उस अधिकारी का नाम, पद और पता बतावें। उस पर क्या कार्यवाही हुई? अथवा होनी चाहिए जानकारी दें।

आवेदन शुल्क के रूप में १० रु० का भारतीय पोस्टल आर्डर संलग्न है। जिसका क्रमांक..... है।

कृपया यह भी अवगत करावें कि उपरोक्त जानकारी कुल कितने पृष्ठों में होगी और छाया प्रतियों का कुल कितना शुल्क देय होगा?

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

३१. गलियों तथा सड़कों से जुड़े कार्यों का पूर्ण विवरण

लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन
महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

- दिनांक से अब तक मेरे क्षेत्र (अपने क्षेत्र का नाम लिखें) की गलियों तथा सड़कों के सुधार (इंप्रूवमेंट) के लिए कराये गये सभी विकास कार्यों की सूची दें। इस सूची में
 - कार्य का नाम,
 - वर्क ऑर्डर संख्या,
 - कार्य प्रारंभ होने की वास्तविक तिथि,
 - कार्य समाप्त होने की वास्तविक तिथि,
 - भुगतान की गई एवं की जाने वाली राशि,
 - कार्य की स्थिति,
 - ठेकेदार का नाम और
 - सड़क या गली के सुधार (इंप्रूवमेंट) कार्य का प्रकार।
 - उन सभी गलियों तथा सड़कों की सूची (जिसमें यह बताया गया हो कि गली या सड़क की मरम्मत किस मकान नंबर से किस मकान नंबर तक की गई) उपलब्ध कराएं जिसकी मरम्मत उपरोक्त कार्यों के अंतर्गत की गई तथा मरम्मत की गई प्रत्येक गली या सड़क की उपरोक्त कार्यों के अंतर्गत मरम्मत किये गये क्षेत्र की लंबाई तथा औसत चौड़ाई का विवरण भी उपलब्ध कराएं।
 - उपरोक्त प्रत्येक कार्य के लिए, किसी प्रकार की गारंटी का प्रावधान था ? यदि हां, तो उसका विवरण दें ? क्या कभी उस गारंटी का प्रयोग किया गया है?
 - उपरोक्त सूचनाएं उपलब्ध कराए जाने के बाद यह सुनिश्चित करने के लिए कि, दी गई सूचनाएं पूर्ण हैं, इन कार्यों से संबंधित सभी मेज़रमेंट बुकों तथा वर्क ऑर्डर रजिस्ट्रों का निरीक्षण करना चाहता हूँ. कृपया मुझे तिथि, समय व स्थान बतायें जब मैं आकर निरीक्षण कर सकूँ। मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।
- भवदीय
क ख ग
पूरा पता

३२. सड़क की मरम्मत का विवरण

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

नीचे सड़कों की एक सूची दी गई है -
(यहां सड़कों का विवरण दें)

उपर्युक्त सड़कों के संबंध में निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

- दिनांक सेके बीच उपरोक्त प्रत्येक सड़क की मरम्मत (थोड़ी बहुत या बड़े पैमाने पर) कितनी बार हुई?
- यदि कार्य विभाग द्वारा कराया गया, तो प्रत्येक ऐसे कार्य के संबंध में निम्न सूचनाएं उपलब्ध कराएं :
 - इस कार्य से संबंधित स्टॉक रजिस्टर की प्रति,
 - कार्य से संबंधित लेबर रजिस्टर की प्रति,
 - उन जगहों की वास्तविक स्थिति, जहां कार्य किया गया,
 - कार्य कब हुआ,
 - मरम्मत का तरीका क्या था ?
 - कार्य के लिए प्रयोग की गई सामग्री का मिश्रण क्या था ?
- यदि कार्य ठेकेदार द्वारा कराया गया, तो उससे संबंधित निम्न सूचनाएं उपलब्ध कराएं :
 - मेज़रमेंट बुक की प्रति,(एबस्ट्रेक्ट व रिकॉर्ड : दोनों ही प्रविष्टियों का विवरण)
 - स्केच की प्रति,
 - खर्च के आकलन के विवरण की प्रति,
 - यदि कॉन्ट्रैक्ट में किसी प्रकार की गारंटी की व्यवस्था थी, तो उसके विवरण की प्रति

उपलब्ध कराएं तथा उन स्थितियों का विवरण दें जिसमें उपरोक्त गारंटी व्यवस्था प्रभावी होती है।

- ड. उन सहायक तथा कार्यपालक अभियंताओं के नाम बताएं, जिन्होंने इन प्रत्येक कार्यों का निरीक्षण किया और भुगतान की स्वीकृति दी, इनके द्वारा कार्य के किस भाग का निरीक्षण किया गया ?
- च. क्या अब तक कभी गारंटी व्यवस्था का प्रयोग किया गया है? यदि नहीं, तो क्या कारण है कि सड़कें इतनी खस्ताहाल में हैं ?
४. इन दिनों उपर्युक्त सभी सड़कें पूर्णतः टूटी फूटी हैं. कृपया कारण बताएं की इन सड़कों की हालत इतनी खराब क्यों है ? (प्रत्येक सड़क के लिए अलग अलग सूचना उपलब्ध कराएं)
५. यदि इनमें से कोई सड़क जल जमाव के कारण टूटी हो, तो बताएं कि क्या यह सड़क के ढलाव के कारण है अथवा नाली से निकलने वाले कारण है?
६. यदि यह जल जमाव सड़क के गलत ढलाव के कारण है तो कार्य का भुगतान कैसे स्वीकृत किया गया ? उस अभियंता के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाएगी जिसने इसका निरीक्षण किया था तथा स्वीकृति प्रदान की ?
७. अगर जल जमाव अवरूध नालों के कारण हुआ, तो सी.एस.ई या अन्य विभाग जो इसके जिम्मेदार हैं, से संबंधित निम्न सूचनाएं दें :
- क. उपरोक्त अवधि के दौरान ये नाले/नालियां कब साफ किए थे?
- ख. सफाई से संबंधित मेज़रमेंट बुक की प्रति दें,
- ग. कृपया उन अधिकारियों के नाम बताएं जिन्होंने इसका निरीक्षण किया तथा इसके भुगतान की स्वीकृति प्रदान की ?
- घ. इसका अर्थ है कि इन अधिकारियों ने अपना कर्तव्य सही ढंग से नहीं निभाया। उनके द्वारा अपने काम में कोताही के कारण के लोकता को असुविधा हुई तथा राजकोशीय घाटा भी हुआ. क्या विभाग की नज़र में इनके खिलाफ भ्रष्टाचार निवारक अधिनियम की धारा १३(१)(घ) तहत स्पष्ट रूप से आपाराधिक मामला बनता है। बताएं कि इनके खिलाफ कब कार्रवाई होगी ?
८. इन सड़कों के निर्माण में प्रयुक्त खराब सामग्री भी इनके खस्ताहाल के लिए जिम्मेदार है। सड़कों की गुणवत्ता तथा जिम्मेदारी सुनिश्चित करने के लिए किस प्रकार की जांच होगी और

उस जांच का रिपोर्ट आने में कितना समय लगेगा ?

९. ऐसा प्रतीत होता है कि भुगतान में धोखाधड़ी की गई और अभियंता द्वारा की गई जांच त्रुटीपूर्ण थी. उस अभियंता के खिलाफ विभाग द्वारा किस प्रकार की जांच की जाएगी जिसने गलत निरीक्षण किया तथा भुगतान की अनुमति दी।
१०. सूचना का अधिकार कानून, २००५ की धारा २(जे)(पपप) के तहत मैं इन सड़कों के निर्माण में प्रयुक्त सामग्री का विभाग द्वारा प्रमाणित नमूना लेना चाहता हूँ। नमूना मेरे द्वारा चयनित स्थान से मेरी उपस्थिति में विभाग द्वारा एकत्र किया जाए और यह सीलबंद हो तथा विभाग द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि सीलबंद नमूना कार्य की सामग्री का असली नमूना है। कृपया मुझे दिन, समय तथा जगह की सूचना दें जब मैं नमूना लेने के लिए आ सकूँ।
११. अब इन सड़कों की मरम्मत कब होगी ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

छूट प्राप्त सूचनाओं पर 'जनहित की सर्वोच्चता' का सिद्धांत लागू करना
अधिनियम की धारा ८(२) प्रावधान कहती है कि भले ही मांगी गयी सूचना छूटों के दायरे में आती हो तब भी कोई लोक प्राधिकरण सूचना का खुलासा कर सकता है अगर उसे गोपनीय रखने के मुकाबले उसे प्रकट करना ज्यादा जनहित में हो। अधिनियम में 'जनहित' को कहीं भी परिभाषित नहीं किया गया है और यह सही भी है क्योंकि जन हित की परिभाषा समय के साथ बदलने वाली है और साथ ही यह अलग-अलग मामलों के विशिष्ट हालात/संदर्भ पर निर्भर करेगी। इस कारण लोक प्राधिकरणों-विशेषकर लोक सूचना अधिकारियों व विभाग के अपील प्राधिकरण- और साथ ही सूचना आयोगों को भी इसे हर मामले के गुण-दोष के आधार पर तय करने की जरूरत होगी। उन्हें तय करना होगा कि क्या छूट लागू होती है और अगर हां, तो क्या उस मामले में जन हित अधिक महत्वपूर्ण है, जैसे सार्वजनिक जवाबदेही को बढ़ावा देने की जरूरत, मानवाधिकारों की रक्षा करने की अनिवार्यता, या यह तथ्य कि सूचना के खुलासे से कोई पर्यावरणीय या स्वास्थ्य और सुरक्षा जोखिम सामने आएगा।

३३. किसी वार्ड में हुए कामों की सूचना के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. कृपया बताएं कि निम्नलिखित पता किस नगर वार्ड/ क्षेत्र में आता है। वार्ड का नंबर भी बताएं।

२. दिनांक से के बीच नगर निगम के इंजीनियरिंग विभाग (रख रखाव तथा परियोलोका दोनो) द्वारा इस पूरे वार्ड में कराए गए सभी कार्यों की सूची दें। इस सूची में निम्नलिखित बातें सामिलत होनी चाहिए :

- क. कार्य का नाम
- ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
- ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
- घ. यह राशि किस मद से दी गई
- ङ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि
- च. कार्य समाप्त होने की स्थिति
- छ. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
- ज. कार्य शुरू होने की तिथि
- झ. कार्य समाप्त होने की तिथि
- ञ. कार्य के लिए ठेका किस दर दी गई
- ट. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है,
- ठ. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति,
- ड. इस कार्य को कराने का निर्णय कैसे लिया गया?
- ढ. इस पूरे वार्ड के स्केच की प्रति

३. उपरोक्त सूचनाएं उपलब्ध कराए जाने के बाद यह सूननिश्चित करने के लिए कि दी गई सूचनाएं पूर्ण हैं, इन कार्यों से संबंधित सभी मेज़रमेंट बुकों तथा वर्क ऑर्डर रजिस्ट्रों का निरीक्षण करूंगा। कृपया मुझे दिन, समय तथा जगह की सूचना दें जब मैं निरीक्षण के लिए आ सकूँ।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

अखिल भारतीय समाज सेवा संस्थान, चित्रकूट

३४. सफाई की समस्या - स्वीपर अपना काम सही तरीके से नहीं करते

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी

(विभाग का नाम)

स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

मेरे घर का पता है :

मेरा घर नगर निगम की जिस बीट में आता है, उस बीट की सफाई व्यवस्था से संबंधित निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. इस बीट में नियुक्त सभी स्वीपरों तथा सफाई कर्मचारियों/ अधिकारियों की सूची उनके नाम तथा संपर्क के पते और नंबर के साथ उपलब्ध कराएं।

२. इस बीट का माह का उपस्थिति रजिस्टर की प्रति उपलब्ध कराएं।

३. इस बीट कीकृ माह का मस्टर रोल की प्रति उपलब्ध कराएं।

४. इस बीट में नियुक्त सभी स्वीपरों के नाम के साथ जिस सड़क या क्षेत्र की प्रतिदिन सफाई के लिए वे जिम्मेदार हैं, उसका विवरण दें।

५. उन अधिकारियों के नाम, ऑफिस का पता तथा संपर्क के नंबर की सूची दें, जो इस बीट के स्वीपरों के कार्य के निरीक्षण के लिए जिम्मेदार हैं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।/

मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 - 84

३५. स्ट्रीट लाइट काम नहीं कर रही है के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में दिनांक :
लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)
स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,
निम्नलिखित स्ट्रीट लाइट बहुत दिनों से काम नहीं कर रही है :
इसके लिए कई शिकायतों की जा चुंकी हैं, जिसका विवरण नीचे है :
इन शिकायतों पर अब तक कोई कार्रवाई नहीं की गई है, इससे संबंधित निम्नलिखित सूचनाएं दें :
१. नगर निगम ने इस क्षेत्र की स्ट्रीट लाइटों के रख रखाव का ठेका किसे दिया है? उस ठेके की प्रति दें।
२. नागरिकों द्वारा शिकायत किए जाने के बाद कितने दिनों के अंदर खराब लाइटों की मरम्मत हो जानी चाहिए? इससे संबंधित कॉन्ट्रैक्ट या यदि कोई आदेश दिया गया हो तो उसकी प्रति दें।
३. यदि लाइटों की मरम्मत उपरोक्त समय सीमा के अंदर नहीं होती है तो ठेकेदार के खिलाफ क्या कार्रवाई की जाती है? इससे संबंधित कॉन्ट्रैक्ट या यदि कोई आदेश दिया गया हो तो उसकी प्रति दें।
४. किन परिस्थितियों में ठेकेदार के भुगतान में कटौती की जाती है? इससे संबंधित कॉन्ट्रैक्ट या यदि कोई आदेश दिया गया हो तो उसकी प्रति दें।
५. क्या मेरे द्वारा किए गए शिकायतों संदर्भ में ठेकेदार के भुगतान में कटौती की जाएगी ?यदि नहीं तो क्यों ?

६. यदि हां, तो कितने दिनों के अंदर नगर निगम ठेकेदार के भुगतान में से कटौती कर लेगी?
७. किन परिस्थितियों में कॉन्ट्रैक्ट रद्द किया जा सकता है ? इससे संबंधित कॉन्ट्रैक्ट या यदि कोई आदेश दिया गया हो तो उसकी प्रति दें।
८. क्या मेरे द्वारा की गई शिकायतों के संदर्भ में कॉन्ट्रैक्ट रद्द किया जा सकता है?
९. यदि हां, तो कितने दिनों के अंदर नगर निगम कॉन्ट्रैक्ट रद्द कर देगा ?
१०. अगर ठेकेदार अपना काम सही तरीके नहीं करता है, तो नगर निगम के पास कौन कौन सी शक्तियां हैं जिसका प्रयोग करके वो ठेकेदार को सही तरीके से काम करने के लिए बाध्य कर सकता है ? यदि हां, तो कितने दिनों के अंदर नगर निगम कॉन्ट्रैक्ट रद्द कर देगा ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/ कर रही हूँ।/
मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं :
है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

३६. पानी की समस्या के संबंध में आवेदन पत्र

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी

(विभाग का नाम)

(कार्यालय)

स्थान

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन.

महोदय,

कृपया मुझे सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत निम्नलिखित जानकारी दी जाये :

१. आपके विभाग के रिकॉर्ड के अनुसार मेरे क्षेत्र (.....) की कुल लोकसंख्या क्या है?
२. आपके विभाग के अनुसार प्रतिदिन पीने के पानी की सैद्धांतिक तौर पर ज़रूरत कितनी है?
३. मेरे क्षेत्र में पानी पहुंचाने वाले विभिन्न स्रोत कौन कौन से हैं ? प्रत्येक स्रोत से प्रतिदिन कितना पानी मिल रहा है ?
४. सूचना का अधिकार कानून, २००५ कि धारा २(जे)(१) के तहत मैं विभाग द्वारा विभिन्न स्रोतों से आपूर्ति की गई पानी की मात्रा की जांच करना चाहता हूं। इसमें जिस स्रोत से पानी भेजा जाता है तथा उल्लेखित क्षेत्र में जहां पानी पहुंचता है दोनों ही स्थान सम्मिलित हैं। कृपया मुझे तिथि, समय व स्थान बतायें जब मैं आकर इसकी जांच कर सकूँ।
५. दिनांक से के बीच जल विभाग द्वारा प्राप्त पानी की समस्या से संबंधित सभी शिकायतों की सूची दें, चाहे वो किसी भी स्रोत (लिखित, कंट्रोल रूम या फोन) से प्राप्त हुई हों। सूची में निम्नलिखित सूचनाएँ होनी चाहिए :

क. शिकायतकर्ता का नाम व पता,

ख. शिकायत की तिथि,

ग. शिकायत का संक्षिप्त विवरण,

घ. शिकायत पर की गई कार्रवाई,

ड. कार्रवाई की तिथि

६. हमारे इलाके का पानी बहुत गन्दा है। सूचना का अधिकार कानून, २००५ की धारा २(जे) (iii) के तहत इस इलाके में जल विभाग द्वारा आपूर्ति की जा रही पानी का नमूना मेरी उपस्थिति लिया जाए तथा उसकी जांच की जाए। यह नमूना मेरे घर से लिया जाए। कृपया उस समय तथा तिथि के बारे में मुझे सूचित करें जब मेरे घर से पानी का नमूना लिया जाएगा।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ।/

मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

आप लोक प्राधिकरणों से निजी कंपनियों के बारे में सूचनाएँ हासिल कर सकते हैं -

अधिनियम के तहत लोक प्राधिकरणों से सूचनाएँ हासिल करने के अलावा आप किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी भी सूचनाएँ मांग सकते हैं जो किसी निजी संस्थान से संबंधित हों, बशर्ते वह लोक प्राधिकरण किसी भी अन्य मौजूदा कानून के अंतर्गत उस जानकारी को प्राप्त करने के लिए सक्षम है। उदाहरण के लिए पर्यावरण व वन मंत्रालय की शर्त के अनुसार उद्योगों को राज्य प्रदूषण नियंत्रण निगमों को "पर्यावरणीय विवरण" देने होते हैं। इन विवरणों को उद्योगों द्वारा प्रदूषण को न्यूनतम करने और संसाधनों का संरक्षण करने के प्रयासों को निर्धारित करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है। आप सूचना अधिकार अधिनियम का उपयोग करते हुए इन विवरणों तक अपनी पहुँच बना सकते हैं। इस प्रावधान के पीछे का प्रयोजन यह है कि लोक प्राधिकरणों को मात्र इसलिए आपके आवेदनों को रद्द नहीं कर देना चाहिए कि उन्होंने कानून के तहत जानकारी एकत्रित करने के अपने कर्तव्य का पालन नहीं किया है। अगर उन्हें कानून के अनुसार सूचनाएँ एकत्रित करनी चाहिए थी तो सूचना अधिकार अधिनियम के तहत तब आपके आवेदन पर उन्हें उन सूचनाओं को प्राप्त कर आपको उपलब्ध कराना होगा। आदर्श रूप में, वे सूचनाएँ एकत्रित करते हैं, उन्हें उन पर कार्रवाई भी करनी चाहिए।

३७. व्यवसायीकरण के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन ।

महोदय,
यह सूचना क्षेत्र से संबन्धित है जहां बड़ी संख्या में लोग सभी नियमों तथा कानूनों को तोड़कर अपने घरों का उपयोग व्यावसायिक गतिविधियों के लिए कर रहे हैं, जिसके कारण वहां के निवासियों को बहुत असुविधा हो रही है। इस मुद्दे पर निम्न सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. उपरोक्त क्षेत्र में उन सभी भवनों की सूची प्रदान करें लोकका उपयोग कानून का उल्लंघन करते हुए व्यवसायिक गतिविधियों के लिए किया जा रहा है।
२. ऐसे प्रत्येक मामले में किस तरह के कानूनों का उल्लंघन हो रहा है और किस प्रकार। इसका विवरण दें।
३. आपके विभाग को इन उल्लंघनों के बारे में सबसे पहले कब जानकारी मिली ?
४. इन उल्लंघनों की जानकारी मिलने बाद इनके खिलाफ क्या कार्रवाई की गई है? इसका पूरा विवरण दें।
५. कृपया उन नियमों, कानूनों और सरकारी आदेशों की जानकारी दें जिसका आवासीय संपत्ति का व्यावसायिक उपयोग करने के कारण उल्लंघन हुआ है।
६. आवासीय संपत्ति का व्यावसायिक उपयोग करने के मामले में निर्धारित सजा अथवा नियम के मुताबिक की जाने वाली कार्रवाई का विवरण दें।
७. ऐसे प्रत्येक मामले में आपके विभाग द्वारा क्या कार्रवाई की गई है ? प्रत्येक घटना का अलग अलग पूरा विवरण दें।

८. यदि किसी मामले में कोई कार्रवाई नहीं की गई है, तो क्यों ?

९. मैं ऐसे प्रत्येक मामले के की गई कार्रवाई से संबंधित सभी दस्तावेजों व फाइलों का निरीक्षण करना चाहता हूं। कृपया मुझे दिन, समय तथा स्थान के बारे में सूचित करें जब मैं निरीक्षण के लिए आ सकूं।

१०. उन अधिकारियों के नाम, पद और संपर्क का विवरण बताएं, जो इन अतिक्रमणों के खिलाफ कार्रवाई के लिए जिम्मेदार हैं।

११. क्या ये अधिकारी कानून के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई नहीं करने के कारण टाचार निवारण कानून की धारा १३(घ) तथा भारतीय दण्ड संहिता की धारा २१७ भ्रष्टाचार के उल्लंघन के दोषी हैं ?

१२. ये अधिकारी कानून का उल्लंघन करने वालों के खिलाफ कार्रवाई नहीं करने, कानून का उल्लंघन करने वालों को लाभ पहुंचाने के लिए, और कर्तव्यों के प्रति लापरवाही के लिए भी दोषी हैं। ये मामले कब तब निगरानी विभाग को सौंप दिए जाएंगे ?

१३. इन अधिकारियों के खिलाफ अब आगे कब और क्या कार्रवाई की जाएगी?

१४. उपर्युक्त अतिक्रमण (आवासीय संपत्ति का व्यावसायिक उपयोग) कब तक पूर्ण रूप से रोक अथवा हटा दिए जाएंगे ?

१५. उपरोक्त क्षेत्र से दिनांक..... से के दौरान आपके विभाग कोसे आवासीय संपत्ति का व्यावसायिक उपयोग करने की कुल कितनी शिकायतें प्राप्त हुईं? प्रत्येक शिकायत की डेली प्रोग्रेस रिपोर्ट उपलब्ध कराएं।

१६. कृपया उन अधिकारियों के नाम तथा पद उनके संपर्क के पते के साथ बताएं जिसके पास इस दौरान मेरा आवेदन गया। कृपया यह भी बताएं कि आवेदन किस अधिकारी के पास कितने समय तक रहा तथा उन्होंने इस पर क्या कार्रवाई की?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : _____ है।

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

३८. अतिक्रमण के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी

(विभाग का नाम)

(कार्यालय)

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन

महोदय,

निम्नलिखित निर्माणों में सरकारी भूमि का अतिक्रमण किया गया है :

कृपया इस संबन्ध में निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. इन मामलों में से प्रत्येक में अतिक्रमित सरकारी भूमि का क्षेत्रफल बताएं।

२. ये अतिक्रमण किस प्रकार के हैं, विवरण दें?

३. क्या इन अतिक्रमणों के बारे में विभाग को पहले से पता है, यदि हां, तो बताएं :

क. पहली बार कब सूचना मिली?

ख. अभी तक उसको हटाने के लिए क्या कार्रवाई की गई है ?

ग. यदि कोई कार्रवाई नहीं की गई है, तो क्यों ?

घ. इन अतिक्रमणों को हटाने से संबंधित सभी फाइलों तथा दस्तावेजों का मैं निरीक्षण करना चाहता हूँ। कृपया मुझे दिन, समय तथा स्थान के बारे में सूचित करें जब मैं निरीक्षण के लिए आ सकूँ।

ड. उन सभी अधिकारियों के नाम, पद तथा संपर्क का पूरा पता बताएं, जो इन अतिक्रमणों को हटाने के लिए जिम्मेदार हैं।

च. क्या ये अधिकारी कानून के प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई नहीं करने के कारण भ्रष्टाचार निवारण कानून की धारा १३(घ) तथा भारतीय दण्ड संहिता की धारा २१७ के उल्लंघन के दोषी हैं ?

छ. इन अधिकारियों के खिलाफ कब तक कार्रवाई होगी ?

ज. ये अतिक्रमण कब तक हटा दिए जाएंगे ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। /मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं. : है।

भवदीय

क ख ग

दिनांक :

३९. कूड़ेदान का सफाई नहीं होना

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी

(विभाग का नाम)

(कार्यालय)

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय,

कूड़ेदान का पता :

उपर्युक्त कूड़ेदान से संबंधित निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. उस डिपो का पता बताएं जहां से लोडर तथा ट्रक इस कूड़ेदान के लिए भेजे जाते हैं।

२. उन लोडर तथा ट्रक का नंबर बताएं जो इस कूड़ेदान से कूड़ा उठाने के लिए नियुक्त हैं।

३. दिनांकसे के बीच डिपो के बीट रजिस्टर में दर्ज इन गाड़ियों के डिपो छोड़ने तथा डिपो में वापस आने के समय का पूरा विवरण उपलब्ध कराएं।

४. उन सभी कूड़ेदानों का पता बताएं, जहां का कूड़ा उपर्युक्त समय के दौरान इन गाड़ियों ने उठाया।

५. इस दौरान प्रतिदिन इन गाड़ियों द्वारा लगाए गए चक्करों का विवरण दें।

६. इस दौरान प्रत्येक चक्कर में इन गाड़ियों द्वारा उठाए गए कूड़े के वलोक का विवरण दें।

७. उपर्युक्त कूड़ादान पिछले दिनों से साफ नहीं किया गया है। इस दौरान इस क्षेत्र के सेनेटरी इंस्पेक्टर द्वारा भेजी गई प्रतिदिन के बैलेंस रिपोर्ट की प्रति उपलब्ध कराएं।

८. क्या उपर्युक्त बैलेंस रिपोर्ट में इस बात का उल्लेख है इस दौरान कूड़ेदान का कूड़ा नहीं उठाया गया ?

यदि नहीं, तो संबंधित क्षेत्र के सेनेटरी इंस्पेक्टर ने इसका उल्लेख क्यों नहीं किया ?

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। / मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं.: है।

भवदीय

क ख ग

४०. बागवानी के सम्बन्ध में आवेदन पत्र

सेवा में दिनांक :
लोक सूचना अधिकारी
(कार्यालय)
स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन ।

महोदय,
सूचना के अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध कराएं :

१. जोन/क्षेत्र में दिनांकसे के बीच बागवानी विभाग को उपलब्ध कराई गई (प्लान व नॉन प्लान) राशि का ब्यौरा निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं-

क. बजट अनुमान व संशोधित अनुमानों में प्रत्येक शीर्ष (हेड) के अंतर्गत उपलब्ध कराई राशि
ख. इस दौरान प्रति वर्ष प्रत्येक मद में खर्च की गई वास्तविक राशि का विवरण

२. कृपया नगर निगम के उन वार्डों की सूची दें लोकरों अंतर्गत निम्नलिखित पता आता है :

३.अ: दिनांक से के बीच बागवानी विभाग द्वारा उपरोक्त वार्ड में कराए गए सभी कार्यों या खरीदी गई सभी वस्तुओं की सूची उपलब्ध कराएं। इस सूची में निम्नलिखित बातों का विवरण होना चाहिए :

- क. कार्य का नाम
- ख. कार्य का संक्षिप्त विवरण
- ग. कार्य के लिए स्वीकृत राशि
- घ. यह राशि किस मद से दी गई
- ङ. कार्य स्वीकृत होने की तिथि
- च. कार्य समाप्त होने की स्थिति

- छ. कार्य कराने वाली एजेंसी का नाम
- ज. कार्य शुरू होने की तिथि
- झ. कार्य समाप्त होने की तिथि
- ञ. कार्य के लिए ठेका किस दर पर दिया गया
- ट. कितनी राशि का भुगतान किया जा चुका है
- ठ. कार्य के रेखाचित्र की प्रमाणित प्रति
- ड. इस कार्य को कराने का निर्णय कैसे लिया गया?

३.ब: उपरोक्त सूचनाएं उपलब्ध कराए जाने के बाद यह सुनिश्चित करने के लिए कि दी गई सूचनाएं पूर्ण हैं, इन कार्यों से संबंधित सभी वर्क ऑर्डर रजिस्ट्रों का निरीक्षण करूंगा। कृपया मुझे तिथि, समय व स्थान बतायें जब मैं आकर निरीक्षण कर सकूं।

४. क्षेत्र के उन सभी पार्कों के नाम तथा पते की सूची दें, जिसका रख रखाव बागवानी विभाग द्वारा किया जाता है।

५. बागवानी विभाग में नीचे से लेकर डी.सी(जोन) तक के प्रत्येक स्तर के लिए अनुमोदित कर्मचारियों तथा कार्यरत कर्मचारियों की संख्या बताएं।

६. मैं आपका ध्यान निम्नलिखित पार्कों की ओर कराना चाहता हूं -

७. उपर्युक्त पार्कों के रख रखाव के लिए नियुक्त सभी कर्मचारियों के नाम, ऑफिस का पता तथा संपर्क नंबर की सूची दें।

८. इन पार्कों के रख रखाव के लिए नियुक्त सभी कर्मचारियों के ड्यूटी चार्ट तथा उनके कार्य के समय की सूची भी उपलब्ध कराएं।

९. नियम के अनुसार इन पार्कों के रख रखाव के लिए प्रति दिन, साप्ताहिक, मासिक, त्रैमासिक या वार्षिक स्तर पर क्या क्या कार्य होने चाहिए ? इन कार्यों के लिए कौन कौन से अधिकारी जिम्मेदार हैं ?

१०. दिनांक से के बीच क्या इन पार्कों के रख रखाव से संबंधित ये सभी कार्य होते रहें हैं ?

११. इन कार्यों के निगरानी के लिए कौन कर्मचारी अथवा अधिकारी जिम्मेदार है? क्या वो प्रतिदिन इन कार्यों का निरीक्षण करता है? उपर्युक्त अवधि के दौरान क्या उसने प्रतिदिन निरीक्षण किया था? क्या उसने सभी कार्यों को संतोषजनक पाया था?

१२. दिनांक से के दौरान इन पार्कों में कराए गए

सभी कार्यों की सूची दें.

१३. सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा-२(जे)(१) के तहत मैं प्रश्न संख्या १२ में पूछे गए कार्यों का निरीक्षण करना चाहता हूँ। कृपया मुझे तिथि, समय व स्थान बतायें जब मैं आकर इस कार्य की जांच ।

१४. कर सकूँ। निरीक्षण के समय मैं इन कार्यों से संबंधित सभी दस्तावेजों का भी निरीक्षण करना चाहूँगा। सूचना के अधिकार के इस्तेमाल में निम्नलिखित समस्याएं आम तौर पर देखी जा रही हैं।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

वांछित रूप से सूचना पाने का अधिकार

सूचना अधिकार अधिनियम में विशिष्ट रूप से कहा गया है कि आपको सूचना उसी रूप में प्रदान की जाएगी जिस रूप में आपने उसे पाने का निवेदन किया है, बशर्ते उससे लोक प्राधिकरण के संसाधनों का बहुत ज्यादा मात्रा में व्यय न होता हो या उससे अभिलेख के नष्ट होने की आशंका न हो। दुर्भाग्यवश, कुछ विभाग इस प्रावधान का इस्तेमाल नागरिकों को सूचनाएं प्रदान करने से इंकार करने के लिए कर रहे हैं। इस बारे में केन्द्रीय सूचना आयोग में एक शिकायत की गई थी। श्री सबरजीत राय ने दिल्ली विकास प्राधिकरण (डीडीए) से दिल्ली के मास्टर प्लान में संशोधन से संबंधित सूचना पाने के लिए आवेदन किया था। उन्होंने विशेषकर निगम द्वारा मास्टर प्लान पर प्राप्त की गई जन प्रतिक्रियाओं के दस्तावेजों की प्रतियाँ माँगी थी। डीडीए ने कई आधारों पर सूचना देने से इंकार कर दिया। इसमें यह कारण भी शामिल था कि सूचना देने में डीडीए से संसाधनों का बड़ी मात्रा में व्यय होगा। श्री रॉय और डीडीए के पक्ष को सुनने के बाद केन्द्रीय सूचना आयोग ने कहा कि अधिनियम किसी लोक प्राधिकरण को यह अधिकार नहीं देता कि वह सूचना के भारी-भरकम होने के कारण देने से इंकार कर दे। अधिनियम प्राधिकरण को मात्र इस बात की इजाजत देता है कि वह सूचना को किसी अन्य आसान और कम खर्चीले रूप में उपलब्ध कराए। केन्द्रीय सूचना आयोग ने डीडीए को निर्देश दिया कि वह श्री राय को जन प्रतिक्रियाओं के दस्तावेजों का निरीक्षण करने का अवसर दे तथा उनके द्वारा पहचानी गई प्रतिक्रियाओं की प्रतियाँ उन्हें उपलब्ध कराए।

४१. किसी सरकारी विभाग में रुके हुए कार्य के विषय में सूचना के लिए आवेदन

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
(विभाग का नाम)
(कार्यालय)

दिनांक :

स्थान

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन

महोदय,

मैंने आपके विभाग मेंतारीख कोके लिए आवेदन किया था. (आवेदन की प्रति संलग्न है) लेकिन अब तक मेरे आवेदन पर संतोषजनक कदम नहीं उठाया गया है.

कृपया इस संदर्भ में निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराएं -

- मेरे आवेदन पर की गई कार्रवाई की दैनिक प्रगति रिपोर्ट अर्थात् डेली प्रोग्रेस रिपोर्ट उपलब्ध कराएँ।
- कृपया उन अधिकारियों के नाम, पद, फोन व पता बताएं जिनके पास इस दौरान उपरोक्त आवेदन गया अथवा रहा। कृपया यह भी बताएँ कि आवेदन किस अधिकारी के पास कितने समय तक रहा तथा उन्होंने इस पर क्या कार्रवाई की।
- इन सभी अधिकारियों के कार्यालयों में मेरे आवेदन की प्राप्ति(रिसिप्ट) तथा डिस्पैच का विवरण प्रमाण सहित उपलब्ध कराएँ।
- आपके नियमों या नागरिक चार्टर या किसी अन्य आदेश के अनुसार कितने दिनों के अंदर इस तरह के मामलों पर कार्रवाई पूरी हो जानी चाहिए। इन नियमों/नीति निर्देशों की प्रति उपलब्ध कराएं।
- उपरोक्त अधिकारी इन नियमों/नीतियों में निर्धारित समय सीमा का पालन नहीं कर रहे हैं। क्या ये अधिकारी इन नियमों/ नीतियों का उल्लंघन करने के दोषी हैं? क्या यह उनके द्वारा अपने विभागीय कर्तव्य में कोताही का मामला नहीं बनता? कृपया विभाग द्वारा इन सभी अधिकारियों के लिए निर्धारित विभागीय कर्तव्यों (कंडक्ट रूल्स) का विवरण भी उपलब्ध

कराएँ।

६. इन अधिकारियों के कारण मुझे बार बार इनके कार्यालय का चक्कर काटना पडा, जिससे मुझे गंभीर मानसिक प्रताड़ना झेलनी पड़ी। क्या ये अधिकारी जनता को मानसिक प्रताड़ना देने के दोषी माने जाएंगे?
७. कानूनों का उल्लंघन करने तथा जनता को मानसिक प्रताड़ना देने के दोषी इन अधिकारियों के विरुद्ध क्या कार्रवाई की जाएगी तथा यह कार्रवाई कब तक की जाएगी?
८. मेरे आवेदन(जिसकी प्रति संलग्न है) पर कार्रवाई कब तक पूरी हो जाएगी तथा मेरी समस्या का समाधान कब तक होगा ? इसकी सूचना मुझे दें।

मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रही हूँ/कर रही हूँ।

भवदीय

क ख ग

पूरा पता -

आपको “आंशिक” सूचना भी मिल सकती है

कभी-कभी किसी दस्तावेज में दोनों तरह की सूचनाएं हो सकती हैं-वे संवेदनशील सूचनाएं भी जो छूट की श्रेणी में आती हों और वे भी जिन्हें किसी को नुकसान पहुंचाए बिना ही सार्वजनिक किया जा सकता है। ऐसे मामलों में आपको उन सूचनाओं तक पहुंच प्रदान की जा सकती है जो संवेदनशील नहीं है। इसे ‘आंशिक खुलासा’ कहते हैं। व्यवहार में, इसका अर्थ है कि लोक सूचना अधिकारी किसी दस्तावेज के कुछ हिस्सों-कुछ पंक्तियों या पैराओं-को काला कर देगा या निवेदित दस्तावेजों में से कुछ पन्नों को उपलब्ध कराएगा और बाकी हिस्सों को गोपनीय रखेगा। अगर कोई लोक सूचना अधिकारी सूचनाओं का आंशिक खुलासा करने का फैसला लेता है, तो वह आपको अधिसूचित करेगा कि आप द्वारा मांगी गई सूचना का केवल आंशिक खुलासा ही किया जा सकता है, निर्णय के कारण बताएगा, जिस अधिकारी ने निर्णय लिया उसका विवरण देगा, आपके द्वारा अदा किए जाने वाले शुल्क तथा फैसले की समीक्षा कराने के आपको अधिकार की सूचना देगा। साथ ही अपीलिय प्राधिकरण के विवरण व पता भी सूचित करेगा।

४२. इंदिरा आवास योजना का विवरण

सेवा में

लोक सूचना अधिकारी

(कार्यालय)

स्थान

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत आवेदन।

महोदय

मेरा नाम है। मैंपंचायत केगांव का निवासी हूँ। मेरे पास रहने के लिए घर नहीं है इसके बावजूद अभी तक मुझे इंदिरा आवास योजना के तहत घर आवंटित नहीं किया गया है। इस संबंध में सूचना के अधिकार के तहत निम्नलिखित सूचनाएं दें :

१. सरकार के रिकॉर्ड के अनुसार क्या मैं इंदिरा आवास योजना का हकदार हूँ? यदि नहीं तो क्यों ?
 २. यदि हाँ तो अब तक मुझे इंदिरा आवास योजना का आवंटन क्यों नहीं किया गया है ? मुझे इंदिरा आवास योजना का लाभ मिले यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी किन अधिकारियों/कर्मचारियों की है ? उनका नाम व पद बताएं।
 ३. मेरे ग्राम पंचायत में पिछले पांच वर्षों में कुल कितने लोगों को इस योजना के तहत घर आवंटित किये गये हैं? उनकी सूची निम्नलिखित विवरण के साथ उपलब्ध कराएं :
 - क. लाभार्थी का नाम
 - ख. आवंटन की तारीख
 - ग. किस आधार पर आवंटित किया गया
 - घ. जिस ग्राम सभा में लाभार्थी का चयन किया गया उस ग्राम सभा की उपस्थिति रजिस्टर की प्रमाणित प्रति दें।
 ४. क्या उपरोक्त सभी आवंटन बी.पी.एल सूची के आधार पर किया गया है ? उपरोक्त पंचायत की बी.पी.एल सूची की प्रमाणित प्रति दें।
 ५. इंदिरा आवास योजना के आवंटन से संबंधित सभी शासनादेशों/निर्देशों/नियमों की प्रमाणित प्रति दें। मैं आवेदन फीस के रूप में १००० अलग से जमा कर रहा हूँ/कर रही हूँ। / मैं बी.पी.एल कार्ड धारक हूँ। इसलिए सभी देय शुल्कों से मुक्त हूँ। मेरा बी.पी.एल कार्ड नं : है।
- भवदीय
क ख ग

४३.निर्णय लेने की प्रक्रिया की जानकारी हेतु आवेदन पत्र

सेवा में दिनांक :
क ख ग
पद नाम.....
विभाग का नाम.....
पता.....

विषय : सूचना का अधिकार कानून २००५ के अन्तर्गत निर्णय लेने की प्रक्रिया की जानकारी हेतु आवेदन पत्र ।

महोदय,

- आपके विभाग/लोक प्राधिकरण में किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए क्या प्रक्रिया अपनाई जाती है?
- किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या-क्या हैं? अथवा निर्णय लेने के लिए किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है?
- लिये गये निर्णयों को जनता तक पहुँचाने के लिए क्या व्यवस्थाएँ/प्रबन्ध हैं?
- विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिए प्राप्त की जाती है?
- अन्तिम निर्णय लेने के लिए प्राधिकारित (फाइनल अथारिटी) अधिकारी कौन होता है?
- मुख्य विषय जिस पर विभाग/लोक प्राधिकरण द्वारा निर्णय लिया गया है उसका विवरण निम्न प्रारूप में अलग से उपलब्ध करावें -

क्र.सं०
विषय (जिसके संबंध में निर्णय लिया गया है)
दिशा-निर्देश (यदि हो तो)
निर्णय लेने की प्रक्रिया
निर्णय लेने में शामिल अधिकारी के पदनाम
निर्णय लेने में शामिल अधिकारियों की सम्पर्क सूचना
निर्णय के विरुद्ध कहाँ और कैसे अपील करें

भवदीय
क ख ग
पूरा पता -

शिकायत एवं प्रथम व द्वितीय अपील

१. लोक सूचना अधिकारी सूचना के अधिकार के तहत

- आवेदन स्वीकार करने से मना करता है/फीस जमा करने में परेशान करता है
- ठीक से व्यवहार नहीं करता है / तो अपनी शिकायत सूचना आयोग के पास भेजे उपरोक्त स्थिति में निम्न पत्र के आधार पर अपना शिकायत पत्र तैयार करें तथा सूचना आयोग को भेज दें।

सेवा में
केंद्रीय / उत्तर प्रदेश सूचना आयुक्त
केंद्रीय/ उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

विषय : सूचना के अधिकार के अनुपालन न होने के संबंध में धारा १६ के तहत शिकायत

लोक सूचना अधिकारी या विभाग जिसके खिलाफ शिकायत है-
नाम
पदनाम
विभाग

महोदय
सूचनमैंने उपरोक्त विभाग में सूचना के अधिकार के तहत एक आवेदन जमा कराने का प्रयास किया था लेकिन असफल रहा क्योंकि :
- विभाग में अभी तक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं हुई है।

- लोक सूचना अधिकारी ने मेरा आवेदन लेने से साफ इंकार कर दिया
- मैंने डाक से आवेदन भेजा था लेकिन इसे निम्न कारण बताते हुए वापस भेज दिया
- लोक सूचना अधिकारी ने आवेदन शुल्क लेने से मना कर दिया।
- लोक सूचना अधिकारी या उसके स्टाफ ने मेरे साथ बदसलूकी की

आप से निवेदन है कि यथाशीघ्र उक्त विभाग में मेरा आवेदन जमा किए जाने के निर्देश दें तथा लोक सूचना अधिकारी/ विभागध्यक्ष के खिलाफ कार्रवाई करते हुए अर्थिक दंड लगाएं।

धन्यवाद

आपका

नाम :

पता :

दिनांक :

२. लोक सूचना अधिकारी ने आपके आवेदन पर

- कोई जवाब नहीं दिया है
- गलत/अधूरा/भ्रामक जवाब दिया है.
- धारा ८ के प्रावधानों को तोड़ मरोड़ कर आपको सूचना देने से इंकार कर दिया है।

उपरोक्त स्थिति में आपको आवेदन जमा करने के ३० दिन बाद लेकिन ६० दिन के अंदर लोक सूचना अधिकारी के ही एक वरिष्ठ अधिकारी, जो कानून के तहत प्रथम अपील अधिकारी नियुक्त किए गए होंगे, के यहां अपील करनी होगी। यदि आपके द्वारा प्रथम अपील दायर करने के बाद भी कोई या संतुष्टिलोकक कार्रवाई नहीं होती है तो दूसरी अपील दायर करने के लिए आपको केंद्रीय/राज्य सूचना आयोग का दरवाजा खटखटाना होगा। पहली और दूसरी अपील निम्न प्रारूप

के आधार पर तैयार करें।

सेवा में

राज्य सूचना आयोग, उ.प्र.

६वीं मंजिल, इंदिरा भवन

लखनऊ

उ.प्र.

दिनांक :

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के धारा १६ के तहत अपील

आवेदक का नाम एवं पता :

क ख ग

ग्राम-

पोस्ट-

जिला-

उ.प्र.

जन सूचना अधिकारी का नाम एवं पता :

जन सूचना अधिकारी

उपजिलाधिकारी कार्यालय

मांगी गयी सूचना का विवरण: परिशिष्ट "१"

प्राप्त सूचना : परिशिष्ट "२"

प्रथम अपील के तथ्य : मैंने सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत दिनांक १७.११.२००६ को जन सूचना अधिकारी, उपजिलाधिकारी कार्यालय, नरैनी-बांदा से ग्राम माखनपुर के कोटेदार श्री द्वारा राशन सामग्री का वितरण नहीं करने तथा कालाबाजारी करने के खिलाफ ग्रामीणों द्वारा उपजिलाधिकारी बांदा के कार्यालय में किये गये

शिकायतों के संबंध में जानकारी प्राप्त करने के लिये आवेदन दिया था। जिसके जवाब में 9८ दिसम्बर २००६ को तहसीलदार नरैनी के कार्यालय से एक पत्र मिला (पत्र की प्रति संलग्न है), जिसमें कहा गया है कि मेरे द्वारा मांगी सूचना की जानकारी आयुक्त कार्यालय, बांदा से प्राप्त होगी इसलिए मेरा सूचना के अधिकार का आवेदन वापस किया जा रहा है। जो सूचना के अधिकार कानून की धारा ६(३) का स्पष्ट उल्लंघन है। अतः इसके खिलाफ मैंने प्रथम अपील दिनांक २६.१२.२००६ को दायर की। (परिशिष्ट "३")

प्रथम अपील अधिकारी का आदेश : कोई जवाब नहीं।

प्रार्थना : जन सूचना अधिकारी को मेरे आवेदन में मांगी गयी सूचना एक सप्ताह के अन्दर प्रदान करने का आदेश दें। साथ ही आयोग से यह भी निवेदन है कि जन सूचना अधिकारी के विरुद्ध कानून की धारा २०(१) के तहत जुर्माना (penalty) भी अधिरोपित करें और धारा २०(२) के तहत जन सूचना अधिकारी के विरुद्ध लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाही के लिये सिफारिश भी करें।

आयोग से निवेदन : मैं इस मामले की सुनवाई में स्वयं या अपने प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित रहना चाहता हूँ। अतः मुझे सभी सुनवाईयों की अग्रिम सूचना अवश्य प्रदान करें। साथ ही मैं यह भी निवेदन करना चाहता हूँ कि इस मामले पर फैसला सुनवाई करने के बाद ही करें।

सत्यापन : इस अपील के तथ्यों का सत्यापन दिनांक.....को किया।

भवदीय

क ख ग

ग्राम-

पोस्ट-

जिला-

उ.प्र.

प्रथम अपील

प्रथम अपील अधिकारी

विभाग का नाम

पता

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम २००५ के अंतर्गत सुनवाई हेतु प्रथम अपील।

महोदय,

१. मैंने सूचना के अधिकार कानून, २००५ के तहत आपके विभाग के लोक सूचना अधिकारी से निम्नलिखित सूचना उपलब्ध कराने के लिए आवेदन किया है :

२. सूचना के अधिकार अधिनियम, २००५ में सूचना देने के लिए निर्धारित की गई समयावधि के समाप्त हो जाने के बावजूद,-

- लोक सूचना अधिकारी द्वारा मुझे अब तक किसी प्रकार की सूचना नहीं दी गई है।

- मुझे जो जवाब प्राप्त हुआ है। वह अधूरा है / गलत है/मेरे आवेदन से संबंधित नहीं है।

आपसे निवेदन है कि सूचना के अधिकार अधिनियम, २००५ की धारा-१६ के तहत इस विषय पर सुनवाई करें तथा लोक सूचना अधिकारी को मुझे सूचना प्रदान करने का आदेश दें। सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रावधान के अनुसार लोक सूचना अधिकारी को मेरे द्वारा मांगी गई सारी सूचना निःशुल्क उपलब्ध कराने का भी आदेश दें। साथ ही, सूचना के अधिकार अधिनियम के उल्लंघन के लिए लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार जुर्माना लगाने का आदेश दें।

धन्यवाद

नाम : दिनांक :

पता :

संलग्नक :

१. आवेदन की प्रति,

२. आवेदन शुल्क के रसीद की प्रति,

२. लोक सूचना अधिकारी द्वारा दिये गये जवाब की प्रति।

द्वितीय अपील

सेवा में
केन्द्रीय/ उत्तर प्रदेश
राज्य सूचना आयोग
(पता)

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के धारा १६ के तहत अपील

आवेदक का नाम एवं पता :
लोक सूचना अधिकारी का नाम एवं पता:
मांगी गयी सूचना का विवरण :
प्राप्त सूचना :

प्रथम अपील के तथ्य : मैंने सूचना का अधिकार अधिनियम २००५ के तहत दिनांक ----- को उपरोक्त सूचना मांगने के लिए आवेदन किया था लेकिन लोक सूचना अधिकारी ने सूचना देने से मना कर दिया/ आधी अधूरी सूचना उपलब्ध कराई है/ गलत सूचना उपलब्ध कराई है। मैंने इस संबंध में प्रथम अपील दिनांकको दायर की थी।

प्रथम अपील अधिकारी का आदेश :

मेरे प्रथम अपील के आवेदन पर कुछ नहीं किया गया/ मैं प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय से भी संतुष्ट नहीं हूँ क्योंकि ---

प्रार्थना : लोक सूचना अधिकारी को मेरे आवेदन में मांगी गयी सूचना तुरंत प्रदान करने का आदेश दें। साथ ही आयोग से यह भी निवेदन है कि लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध कानून की धारा २०(१) के तहत जुर्माना लगाएं और धारा २०(२) के तहत लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के लिये सिफारिश भी करें।

आयोग से निवेदन : मैं इस मामले की सुनवाई में स्वयं या अपने प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित रहना चाहता हूँ। अतः मुझे सभी सुनवाईयों की अग्रिम सूचना अवश्य प्रदान करें। साथ ही मैं यह भी निवेदन करना चाहता हूँ कि इस मामले पर फैसला सुनवाई करने के बाद ही करें।

सत्यापन : मैं सत्यापित करता हूँ कि इस अपील में प्रदान की गई सूचनाएं मेरी जानकारी में सही हैं।

धन्यवाद सहित

नाम :
पता :
दिनांक :

संलग्नक :

१. आवेदन की प्रति,
२. आवेदन शुल्क के रसीद की प्रति,
३. लोक सूचना अधिकारी द्वारा दिये गये जवाब की प्रति
४. प्रथम अपील अधिकारी के निर्णय की प्रति

सरकारी योजनाओं के सन्दर्भ में निम्न प्रारूप पर भी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं -

- कार्यक्रम का नाम
- प्रकार (रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार में से एक चुने)
- उद्देश्य
- लक्ष्य (विगत वर्ष में)
- पात्रता
- पात्रता का आधार
- पूर्वपेक्षाएँ
- प्राप्त करने की प्रक्रिया
- रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार दिये जाने के लिए निर्धारित समय सीमा
- आवेदन शुल्क
- आवेदन पत्र का प्रारूप
- संलग्नों की सूची
- संलग्नों का प्रारूप
- प्राप्तिकर्ताओं की सूची (निम्न प्रारूप पर)

विभाग क्रमांक	द्वारा प्रदत्त	प्राप्तिकर्ता का नाम	वैधता किस दिनांक तक है	वल्दियत	निवास			
					जिला	शहर	मोहल्ला/गाँव	मकान नं०

सरकारी योजनाओं के सन्दर्भ में निम्न प्रारूप पर भी जानकारी प्राप्त कर सकते हैं -

लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थायी/स्थायी रूप से विच्छेदन, आदि के सम्बन्ध में (यह सूचना स्थानीय निकाय जैसे नगर पालिका/नगर परिषद/UPCL द्वारा दी जा सकती है।)

- आवेदक की पात्रता
- पूर्वपेक्षाएं (यदि हो तो)
- आवेदन करने के लिए कहाँ/किससे सम्पर्क करें
- आवेदन शुल्क (जहाँ उचित हो)
- अन्य शुल्क/देय (जहाँ उचित हो)
- आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बताएं कि आवेदन कर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
- संलग्नों की सूची
- संलग्नों का प्रारूप
- आवेदन करने की प्रक्रिया
- आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहाँ पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती है।)
- बिल में प्रयोग किये गये शब्दों का विवरण
- बिल तथा अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में समस्या होने की स्तीथि में सम्पर्क सूचना
- टेरिफ तथा अन्य देय।

- साभार

**कॉमनवैल्थ ह्यूमन राइट्स इनिशिएटिव नई दिल्ली
परिवर्तन, नई दिल्ली
कबीर, नई दिल्ली**

फ्लो चार्ट २ : अपील प्रक्रिया

