

सूचना लेना – हमारा अधिकार

सूचना देना – सरकार जिम्मेदार

सूचना का अधिकार

अधिनियम 2005



सूचना लेना – हमारा अधिकार

सूचना देना – सरकार जिम्मेदार

प्रस्तावना

संविधान के अनुच्छेद 19 (1) (क) के अन्तर्गत प्रत्येक व्यक्ति को बोलने एवं अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता का मूल अधिकार प्रदान किया गया है एवं इससे ही जुड़ा हुआ एक अधिकार है सूचना का अधिकार । शासन, प्रशासन एवं सार्वजनिक जीवन में परदर्शिता बनाये रखने एवं भ्रष्टाचार समाप्त करने का यह एक सक्षम उपकरण है । माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा इस अधिकार का समर्थन किया गया है । सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, 12 अक्टूबर 2005 से (जम्मू एवं कश्मीर राज्य को छोड़कर) सम्पूर्ण भारत में लागू कर दिया गया है ।

सूचना का अधिकार का उपयोग आम नागरिक कैसे करें

- ❖ लोक सूचना अधिकारी को चिन्हित करें जिससे जानकारी प्राप्त करना है।
- ❖ जानकारी प्राप्त करने के लिए आवेदन तैयार किजिए।
- ❖ आवेदन में जानकारी का स्पष्ट उल्लेख किजिए। जैसे – किस अवधि की जानकारी चाहिये, किय योजना के बारे में जानकारी चाहिये, किस रूप में जानकारी चाहिये, (छाया प्रति, सीडी, फ्लोपी, प्रिंटआउट, अवलोकन, निरीक्षण)
- ❖ आवेदन के साथ 10रु. का नगद या नान जूडिशियल स्टॉप के रूप में जमा करें।
- ❖ आवेदक गरीबी रेखा के निचे का है तो आवेदन निशुल्क
- ❖ आवेदक अपना पत्राचार का पता एवं फोन नम्बर अवश्य लिखे।
- ❖ आवेदन जमा कर पावती अवश्यक प्राप्त करें।
- ❖ 30 दिन में यदि उत्तर प्राप्त न हो एवं आधी अधुरी हो तो संबंधित अपीलीय अधिकारी के पास आवेदन कर सकते है।
- ❖ 30 दिन की समय सीमा में प्रथम अपील अपीलीय अधिकारी को प्रस्तुत कर सकते है।
- ❖ प्रथम अपीलीय अधिकारी स्तर से समूचित कार्यवाही न की जा रही है अथवा आपको जानकारी उपलब्ध न कराई जा रही है तो द्वितीय अपीलीय अधिकारी को 90 दिन के अंदर सूचना आयोग के समक्ष नरें।

शुल्क संरचना

आवदेन शुल्क

- | | | |
|--------------------------|---|-----------|
| ❖ लोक सूचना अधिकारी | – | 10 रूपये |
| ❖ प्रथम अपीलीय अधिकारी | – | 50 रूपये |
| ❖ द्वितीय अपीलीय अधिकारी | – | 100 रूपये |
- (सूचना आयोग के समक्ष)

नोट – गरीबी रेखा के निचे जीवन यापन करने वाले आवेदक को शुल्क नहीं देना है किंतु बीपीएल के प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रस्तुत करनी होगी।

2. लागत

क्र.	विवरण	राशि
1	ए-3, ए-4 साईज के पेपर की फोटो कापी	2 रु. प्रति पेज
2	मुद्रित सामग्री	लोक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित मुल्य अथवा 2 रु. प्रति पेज
3	बड़े आकार के कागज की फोटोकापी	वास्तविक मुल्य
4	सी.डी. एवं फ्लापी में	50 रु.
5	निरीक्षण / अवलोकन शुल्क	प्रथम घंटा 50रु. बाद के प्रत्येक 15 मिनट के लिए 25 रु.

नोट – 1. नमूने की लागत लोक सूचना अधिकारी के द्वारा तय किया जायेगा।
2. बीपीएल आवेदक को फोटो कापी, निरीक्षण, अवलोकन के लिए कोई राशि देय नहीं है।

धारा – 2

लोक प्राधिकारी धारा 2 (ज)

लोक प्राधिकारी से तात्पर्य संविधान, संसद, राज्य विधानमण्डल, समुचित सरकार या किसी अन्य विधि द्वारा जारी की गई अधिसूचना या आदेश से गठित कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वायत्त संस्था और उसके अन्तर्गत समुचित सरकार के स्वामित्वाधीन कराई गई निधियों से पूर्णतः वित्त पोषित कोई गैर सरकारी संगठन या अन्य निकाय ।

धारा 2 (च) में सूचना को परिभाषित किया गया है । यह उपधारा सम्पूर्ण अधिनियम में सर्वाधिक महत्वपूर्ण है । इसके अनुसार सूचना से अभिप्राय ऐसी सामग्री से है जिसमें निम्नलिखित सूचनाएँ सम्मिलित हैं :-

सूचना लेना – हमारा अधिकार

सूचना देना – सरकार जिम्मेदार

- ❖ किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख ।
- ❖ दस्तावेज ।
- ❖ ज्ञापन ।
- ❖ ई-मेल ।
- ❖ मत ।
- ❖ प्रेस विज्ञप्ति ।
- ❖ सलाह ।
- ❖ परिपत्र ।
- ❖ आदेश ।
- ❖ लॉगबुक ।
- ❖ संविदा ।
- ❖ रिपोर्ट ।
- ❖ कागज-पत्र ।
- ❖ नमूने ।
- ❖ मॉडल ।
- ❖ आंकड़ों संबंधित जानकारी या सामग्री तथा किसी प्रायवेट निकाय से संबंधित ऐसी सूचना जिस तक लोक सूचना अधिकारी की पहुँच हो सकती है ।

सूचना लेना – हमारा अधिकार

सूचना देना – सरकार जिम्मेदार

सूचना कई प्रकार की हो सकती है । जैसे :- व्यक्तिगत, राजनीतिक, वैज्ञानिक एवं तकनीकी, स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं पर्यावरण संबंधित, आर्थिक, प्रबंधकीय, शैक्षणिक, धार्मिक एवं नैतिक तथा समाचार एवं मनोरंजक विषयक आदि ।

सूचना का अधिकार धारा 2(झ)

इस उपधारा में निम्नलिखित अभिलेख सम्मिलित है :-

धारा 2 (य) में किसी लोक प्राधिकारी या उसके नियंत्रणाधीन निम्न अधिकारों को सम्मिलित किया गया है :-

- (क) कोई दस्तावेज पाण्डुलिपि और फाइल ।
- (ख) किसी दस्तावेज की प्रतिकृति प्रति, माइक्रो फिल्म आदि ।
- (ग) कम्प्यूटर द्वारा या अन्य किसी युनिट द्वारा उत्पादित अन्य कोई सामग्री आदि ।
- 01. कृति, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण ।
- 02. दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पण, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना ।
- 03. सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना ।
- 04. डिस्कट, फ्लापी, टेप, विडियो कैसेट के रूप में या प्रिंट आउट के माध्यम से सूचना अभिप्राप्त करना आदि ।

धारा-3

इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा । सूचना के अधिकार को अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर भी मान्यता दी गई है । विश्व के अनेक देशों में सूचना प्राप्त करने के अधिकार नागरिकों को प्रदान किये गये हैं ।

धारा-4

लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएँ :

- ❖ प्रत्येक लोक प्राधिकारी अभिलेखों को ऐसे रूप में रखेगा जो सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और कम्प्यूटरीकृत किए जाने योग्य अभिलेखों को सम्पूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध करना सुनिश्चित करेगा ।
- ❖ अधिनियम के अधिनियमन से 120 दिन के भीतर 17 बिन्दुओं की जानकारी का प्रकाशन जो किया जा चुका होगा, प्रत्येक वर्ष अद्यतन करेगा ।
- ❖ प्रत्येक लोक प्राधिकारी का यह प्रयास होगा कि वह उपरोक्तानुसार जानकारी स्वप्रेरणा से इंटरनेट सहित विभिन्न साधनों के माध्यम से अधिक से अधिक सूचना उपलब्ध कराने के उपाय करें जिससे नागरिकों को इस अधिनियम का कम से कम अवलंब लेना पड़े ।

प्रत्येक लोक प्राधिकारी अभिलेखों को ऐसे रूप में रखेगा जो जनता के लिए सहज रूप से पहुँच योग्य हो ।

धारा-6

धारा 6 (1) के उपबंध अत्यंत महत्वपूर्ण है । कोई व्यक्ति सूचना प्राप्त करने के लिए लिखित में आवेदन पत्र द्वारा या इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से हिन्दी/अंग्रेजी या क्षेत्रीय भाषा में निर्धारित फीस के साथ, अनुरोध करेगा ।

अनुरोधों का निपटारा एवं लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्य ।

- ❖ सामान्य आवेदनों का निपटारा 30 दिनों के अन्दर कर दिया जाना चाहिए अर्थात् वांछित सूचना उक्त अवधि में दी जानी चाहिए ।
- ❖ यदि कोई सूचना व्यक्ति के जीवन एवं स्वतंत्रता से संबंधित है तो निपटारा 48 घण्टों में कर देना चाहिए । निर्धारित अवधि में निपटारा नहीं किये जाने का अभिप्राय यह होगा कि आवेदन नामंजूर किया गया है । यदि सूचना उपलब्ध कराने में इंकार किया जाता है या आवेदन को अस्वीकार किया जाता है तो लोक सूचना अधिकारी का आवेदन को अस्वीकार करने का कारण अपील किये जाने की अवधि तथा अपील प्राधिकारी की विशिष्टियाँ (Particulars) देनी होगी ।
- ❖ गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्तियों से कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी ।
- ❖ निर्धारित समय सीमा के पश्चात जानकारी उपलब्ध कराने पर फीस भारित नहीं की जाएगी
- ❖ जानकारी उपलब्ध कराने के पूर्व धारा 11 के अधीन पर व्यक्ति द्वारा किये गये अभ्यावेदन को ध्यान में रखा जाएगा ।
- ❖ सूचना को साधारणतया उसी प्रारूप में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें उसे माँगा गया है जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के स्रोतों को अनुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की रक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हों ।

तृतीय पक्षकार सूचना : ऐसी सूचना जो किसी पर – व्यक्ति (third-party) से संबंधित हो एवं ऐसी सूचना को वह व्यक्ति गोपनीय मानता हो तो लोक सूचना अधिकारी द्वारा इस आशय की लिखित सूचना दी जावेगी । पर व्यक्ति सूचित करे कि ऐसी सूचना चाहे गए व्यक्ति को दी जावे या नहीं । पर व्यक्ति उसका जो उत्तर देता है, उस आधार पर आवेदन का निपटारा करते समय लोक सूचना अधिकारी द्वारा ध्यान में रखा जावेगा कि यदि सूचना को प्रकट किया जाना लोकहित में है तथा पर-व्यक्ति को होने वाली हानि अपेक्षाकृत कम है तो सूचना प्रकाशन की अनुमति दी जावेगी । पर व्यक्ति से सूचना का प्रकाशन चाहे जाने पर 10 दिन के भीतर अभ्यावेदन देने का समय होगा । सूचना चाहे जाने वाले व्यक्ति के 40 दिन के पश्चात् निर्णय देना होगा । यदि सूचना का प्रकाशन किया जाता है तो पर व्यक्ति इसके विरुद्ध अपील कर सकता है ।

धारा – 19

इस धारा के अंतर्गत अपील का प्रावधान है । निम्न दशाओं में अपील की जा सकती है :

- 1 जहां समयावधि में सूचना तक पहुंचने के बारे में कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ हो :
- 2 जहां व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी के विनिश्चय से व्यथित हो :
- 3 लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ अधिकारी को 30 दिनों में प्रथम अपील की जा सकती है ।
- 4 उपधारा 3 में द्वितीय अपील का प्रावधान है जो 90 दिनों में केन्द्रीय या राज्य सूचना आयोग को की जा सकेगी । सामान्यतः विलंब या पर्याप्त कारण होने पर निर्धारित कालावधि के बाद भी अपील को ग्रहण किया जा सकेगा ।

अपील का निपटारा 30 दिनों में कर दिया जाना चाहिए परंतु यदि संभव न हो तो कारण लेखबद्ध करते हुए अधिकतम 45 दिनों में किया जाना चाहिए ।

त्रिस्तरीय पंचायत स्तर पर

सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी

स्तर	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
जिला पंचायत स्तर	सहायक परियोजना अधिकारी	परियोजना अधिकारी	अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी
जनपद पंचायत स्तर	सहायक ग्रेड-1 (स्थापना)	पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक	मुख्य कार्यपालन अधिकारी
ग्राम पंचायत स्तर	—	ग्राम पंचायत सचिव	पंचायत एवं समाज शिक्षा संगठक

धन्यवाद