

सूचना का अधिकार से संबंधित
अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

प्रश्न 1	: सूचना का अधिकार अधिनियम कब बना?
उत्तर	: सूचना का अधिकार अधिनियम 15 जून, 2005 को बना। 15 जून को ही भारत के राष्ट्रपति की इस पर स्वीकृति मिली।
प्रश्न 2	: यह अधिनियम देश में कहाँ-कहाँ लागू है?
उत्तर	: यह अधिनियम जम्मू और कश्मीर राज्य को छोड़कर पूरे देश में लागू है।
प्रश्न 3	: सूचना का अधिकार अधिनियम जम्मू और कश्मीर में क्यों नहीं लागू है?
उत्तर	: जम्मू और कश्मीर को संविधान के तहत विशेष दर्जा प्राप्त है। जम्मू और कश्मीर के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम 2004 लागू है, इसलिए सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 वहाँ लागू नहीं है।
प्रश्न 4	: सूचना का अधिकार अधिनियम कब से लागू हुआ?
उत्तर	: सूचना का अधिकार अधिनियम 12 अक्टूबर, 2005 से लागू हो गया।
प्रश्न 5	: सूचना का अर्थ क्या होता है? इसकी परिभाषा क्या है?
उत्तर	: सूचना का अर्थ होता है किसी लोक प्राधिकार के पास उपलब्ध कोई भी सामग्री किसी रूप में, यथा अभिलेख, दस्तावेज, ई-मेल, परिपत्र, मंतव्य, ज्ञाप, परामर्श, प्रेस रिलीज, आदेश, लॉग बुक, अनुबंध, रिपोर्ट, नमूना, मॉडल, किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में आंकड़े। इसके अतिरिक्त किसी कंपनी या निजी निकाय के पास उपलब्ध उपयुक्त सामग्री यदि किसी कानून के तहत लोक प्राधिकार को प्राप्य (Accessible) हो तो वह भी सूचना की परिभाषा में आता है।
प्रश्न 6	: सूचना का अधिकार का क्या अर्थ है?
उत्तर	: सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना का अधिकार का अर्थ है किसी लोक प्राधिकार के पास उपलब्ध कोई भी सूचना आम नागरिकों को पाने का अधिकार। नागरिकों के इस अधिकार के तहत कोई व्यक्ति: <ul style="list-style-type: none"> • किसी कार्य, दस्तावेज एवं अभिलेख का निरीक्षण कर सकता है। • किसी अभिलेख या दस्तावेज का कोई भाग नोट कर सकता है या किसी दस्तावेज या अभिलेख की अभिप्रमाणित प्रति ले सकता है।

- किसी कार्य में उपयोग में लाये जा रहे किसी सामग्री का प्रमाणित नमूना प्राप्त कर सकता है।
- इसके अलावा फ्लॉपी, टेप, बीडियो कैसेट, सी.डी. पेन ड्राइव या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रीति या प्रिंट आउट के द्वारा भी सूचना प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न 7	:	सूचना का अधिकार किसे प्राप्त है?
उत्तर	:	भारत के प्रत्येक नागरिक को सूचना प्राप्त करने का अधिकार है।
प्रश्न 8	:	लोक प्राधिकार का क्या अर्थ है?
उत्तर	:	वैसे सभी प्राधिकार या निकाय या स्वशासित संस्था जो संविधान या संसद या राज्य विधान मंडल द्वारा बनाये कानून के तहत स्थापित या निर्मित हो। इसके अतिरिक्त सरकार की अधिसूचना द्वारा स्थापित या गठित प्राधिकार, निकाय एवं स्वशासित संस्थान भी लोक प्राधिकार कहलाते हैं जिनका स्वामित्व सरकार के पास और जो सरकार द्वारा निर्यत्रित हो और जिसमें सरकार की धनराशि लगी हो। गैर सरकारी संगठन जो प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में धनराशि सरकार से प्राप्त करते हों वे भी लोक प्राधिकार हैं। इस प्रकार लोक प्राधिकार की परिभाषा बहुत व्यापक है।
प्रश्न 9	:	क्या नगर निगम, नगर परिषद और नगर पंचायत के पास उपलब्ध सूचनाओं को प्राप्त करने का अधिकार है?
उत्तर	:	सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत नगर निगम, नगर परिषद एवं नगर पंचायत के क्रियाकलापों एवं उससे संबंधित किसी भी सूचना की मांग करने का अधिकार नागरिकों को है।
प्रश्न 10	:	क्या जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायतों से भी सूचना मांगी जा सकती है?
उत्तर	:	जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायतों से संबंधित किसी भी सूचना की मांग करने का अधिकार इस अधिनियम के तहत प्रत्येक नागरिक को है।
प्रश्न 11	:	क्या बिहार राज्य विद्युत बोर्ड, बिहार राज्य औद्योगिक विकास निगम, बिहार राज्य चर्मोद्योग विकास निगम, आदि संस्थानों से भी इस अधिनियम के तहत सूचना मांगी जा सकती है?
उत्तर	:	इस अधिनियम के तहत भारत सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन ऐसे सभी संस्थानों से सूचना मांगने का अधिकार नागरिक को है।
प्रश्न 12	:	क्या राज्य निर्वाचन आयोग, बिहार राज्य कर्मचारी चयन आयोग, बिहार राज्य महिला आयोग, आदि विभिन्न आयोगों से भी सूचना मांगी जा सकती है?

- उत्तर : हाँ, राज्य सरकार द्वारा या भारत सरकार द्वारा गठित ऐसे किसी भी आयोग से सूचना मांगने का अधिकार आम जनता को है।
- प्रश्न 13 : सूचना प्राप्त करने का क्या तरीका है?
- उत्तर : किसी भी लोक प्राधिकार से सूचना प्राप्त करने के दो तरीके हैं। प्रत्येक लोक प्राधिकार को स्वतः अपने संगठन के बारे में 17 मैनुअल बनाकर प्रकाशित करना है, इसके अलावे भी अपने विभाग से संबंधित अन्य सूचनाओं को वेबसाइट में रख सकते हैं। अपने लोक सूचना पदाधिकारी के पास सारी सूचनाओं की प्रति को रखी जानी हैं। उससे जानकारी प्राप्त की जा सकती है। दूसरा तरीका है कि 10 रु. फीस के साथ किसी लोक प्राधिकार को आवेदन देकर सूचना प्राप्त की जा सकती है।
- प्रश्न 14 : सूचना की मांग हेतु आवेदन किनको देना होगा?
- उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकार को लोक सूचना पदाधिकारी एवं आवश्यकतानुसार सहायक लोक सूचना पदाधिकारी को नामित करना है। सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन लोक सूचना पदाधिकारी या सहायक लोक सूचना पदाधिकारी को समर्पित करना है।
- प्रश्न 15 : क्या आवेदन देने पर उसकी प्राप्ति रसीद आवेदक को प्राप्त होगी?
- उत्तर : हाँ, आवेदन देने पर लोक सूचना पदाधिकारी या सहायक लोक सूचना पदाधिकारी को प्राप्ति रसीद भी आवेदक को देनी है।
- प्रश्न 16 : आवेदन देने के लिए कितनी फीस देनी है? आवेदन के साथ फीस देने की प्रक्रिया या तरीका क्या होगा?
- उत्तर : आवेदन के साथ दस रुपये फीस या तो नकद के रूप में या डिमांड ड्राफ्ट या भुगतान आदेश या नन-जुडिशियल स्टाम्प के रूप में दी जानी है।
- प्रश्न 17 : क्या 'ई-मेल' से भी सूचना मांगी जा सकती है?
- उत्तर : हाँ, ई-मेल से भी सूचना मांगी जा सकती है। लेकिन ई-मेल से आवेदन देने की तिथि के सात दिनों के अंदर दस रुपये फीस का भुगतान करना आवश्यक है, नहीं तो आवेदन वापस ले लिया समझा जाएगा।
- प्रश्न 18 : क्या आवेदन देने के लिए कोई प्रपत्र भी राज्य सरकार द्वारा बनाया गया है? यह कहां प्राप्त होगा?
- उत्तर : आवेदन देने के लिए राज्य सरकार द्वारा प्रपत्र-'क' बनाया गया है जिसकी पर्याप्त प्रतियां लोक सूचना पदाधिकारी या सहायक लोक सूचना पदाधिकारी के पास उपलब्ध रहेगा।

- प्रश्न 19 : राज्य सरकार द्वारा बनाये गये आवेदन प्रपत्र 'क' में यदि कोई व्यक्ति आवेदन न देकर एक सादे कागज पर आवेदन देता है तो क्या यह मान्य होगा?
- उत्तर : आम जनता की सुविधा के लिए राज्य सरकार ने आवेदन हेतु प्रपत्र 'क' तैयार किया है लेकिन यदि कोई व्यक्ति सादे कागज पर आवेदन देता है तो वह भी मान्य है बशर्ते कि आवेदक के नाम, पता, सूचना मांगे जाने का पूरा ब्यौरा अंकित हो।
- प्रश्न 20 : सूचना मांगने के लिए क्या कारण भी बताना आवश्यक है?
- उत्तर : नहीं, सूचना आवेदन में यह नहीं लिखना है कि सूचना की मांग क्यों की जा रही है।
- प्रश्न 21 : सूचना हेतु आवेदन किस भाषा में लिखकर देना है?
- उत्तर : सूचना के लिए हिन्दी, अंग्रेजी, अपनी क्षेत्रीय भाषा या इलेक्ट्रॉनिक रूप में आवेदन किया जा सकता है।
- प्रश्न 22 : यदि कोई अशक्त या निरक्षर व्यक्ति है तो सूचना के लिए क्या करना होगा?
- उत्तर : कोई अशक्त या निरक्षर व्यक्ति भी लोक सूचना पदाधिकारी या सहायक लोकसूचना पदाधिकारी से मौखिक रूप में बतायेगा कि उसे अमुक सूचना चाहिए। लोक सूचना पदाधिकारी/सहायक लोक सूचना पदाधिकारी उसकी बातों को कागज पर लिखकर उसके अंगूठे का निशान लेकर आवेदन तैयार कर कार्रवाई करेंगे। अशक्त व्यक्ति को उन्हें पूरा सहयोग भी प्रदान करना है।
- प्रश्न 23 : किसी व्यक्ति को सूचना फ्लापी या सी.डी. में या छायाप्रति में प्राप्त करनी है तो क्या उसके लिए अलग से कोई फीस देनी होगी? उसकी क्या प्रक्रिया होगी?
- उत्तर : यदि सी.डी., फ्लापी या टेप में सूचना प्राप्त करनी है तो उसके लिए 5 रु. प्रति सी.डी. जमा करना होगा। यदि छायाप्रति किसी दस्तावेज की लेनी है तो ए3, ए4 साइज पेपर के लिए प्रति पेज 2 रुपये के हिसाब से अतिरिक्त फीस जमा करनी होगी। यदि ए3, ए4 साइज से बड़े साइज के पेपर में छायाप्रति है तो उसका वास्तविक व्यय लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा बताया जाएगा, उसी के अनुसार अतिरिक्त फीस जमा करनी होगी। अतिरिक्त फीस जमा करने का तरीका भी वही होगा जो आवेदन फीस जमा करने का है।
- प्रश्न 24 : किसी दस्तावेज की छायाप्रति लेने या सी.डी. आदि के लिए सूचना मांगने पर आवेदक को अतिरिक्त फीस की जानकारी कैसे मिलेगी?
- उत्तर : सूचना की मांग किये जाने पर लोक सूचना पदाधिकारी आवेदक को लिखित रूप में सूचित करेंगे कि सी.डी., फ्लापी या छायाप्रति में उनकी सूचना की

मांग किये जाने के लिए कितनी अतिरिक्त फीस लगेगी।

- प्रश्न 25 : किसी व्यक्ति के द्वारा सूचना मांगने पर उसे कितने दिनों में सूचना मिलेगी?
- उत्तर : सूचना यथा संभव उन्हें लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा शीघ्र मिलेगी। लेकिन आवेदन प्राप्ति की तिथि के 30 दिनों के अंदर लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना उपलब्ध करा देनी है।

अगर सूचना जीवन एवं स्वतंत्रता से संबंधित है तो आवेदन प्राप्ति के 48 घंटों के अंदर उनके द्वारा सूचना दी जानी है।

यदि किसी व्यक्ति के द्वारा सूचना आवेदन सहायक लोक सूचना पदाधिकारी को दिया गया है तो उन्हें $30 + 5 = 35$ दिनों में सूचना मिलेगी। यदि सूचना तीसरे पक्षकार से संबंधित है तो सूचना देने के लिए समय सीमा 40 दिनों की है।

- प्रश्न 26 : सूचना हेतु किसी व्यक्ति के द्वारा आवेदन दिया गया और लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा सूचना के लिए अतिरिक्त फीस की मांग की गई और आवेदक द्वारा अतिरिक्त फीस देने में 15 दिन लग गए तो क्या इस परिस्थिति में भी उन्हें सूचना 30 दिनों में प्राप्त हो जाएगी?
- उत्तर : सूचना देने के लिए अतिरिक्त फीस की मांग की तिथि से आवेदक द्वारा अतिरिक्त फीस जमा करने की तिथि तक की अवधि की गणना 30 दिनों की समय-सीमा में नहीं की जाएगी। अर्थात् अतिरिक्त फीस की सूचना मिलने की तिथि से अतिरिक्त फीस जमा करने की तिथि तक 15 दिन का समय लग जाता है तो आवेदक को सूचना $30 + 15 = 45$ दिनों में दी जाएगी।
- प्रश्न 27 : क्या सूचना हेतु फीस एवं अतिरिक्त फीस गरीब व्यक्ति को भी लगेगी?
- उत्तर : गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले परिवार के व्यक्ति द्वारा सूचना मांगने पर न तो आवेदन फीस दस रुपये लगेगी और न सूचना उपलब्ध कराने के लिए अतिरिक्त फीस जमा करनी होगी। अर्थात् उन्हें निःशुल्क सूचना दी जायेगी लेकिन उन्हें बी.पी.एल. संबंधी प्रमाण पत्र समर्पित करना होगा।
- प्रश्न 28 : क्या अतिरिक्त फीस के संबंध में लोक सूचना पदाधिकारी जितनी राशि जमा करने हेतु कहेंगे, वह अनुचित प्रतीत होने पर आवेदक को कहां आवेदन देना होगा?
- उत्तर : लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा अतिरिक्त फीस के आदेश के विरुद्ध अपील करने का प्रावधान है। अतिरिक्त फीस की मांग करते समय लोक सूचना पदाधिकारी आवेदक को उसके अपील के अधिकार, अपील सुनने वाले प्राधिकार, अपील के संबंध में पूरी जानकारी, अपील के लिए समय सीमा एवं अन्य

- संबंधित जानकारी देंगे। अधिनियम में ऐसा प्रावधान किया गया है।
- प्रश्न 29 : किसी लोक प्राधिकार को सूचना हेतु आवेदन दिया गया और वह सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकार से संबंधित हो तो क्या होगा?
- उत्तर : ऐसी परिस्थिति में लोक सूचना पदाधिकारी संबंधित लोक प्राधिकार को सूचना आवेदन भेज देंगे और उसकी सूचना आवेदक को भी देंगे।
- प्रश्न 30 : यदि मांगी गई सूचना का कुछ अंश अन्य लोक प्राधिकार से संबंधित हो और शेष सूचना आवेदित लोक प्राधिकार के लोक सूचना पदाधिकारी से संबंधित हो तो?
- उत्तर : इस स्थिति में अंश सूचना ही संबंधित लोक प्राधिकार को भेजेंगे और शेष सूचना समय सीमा के अंदर आवेदक को देंगे। अंश सूचना अन्य लोक प्राधिकार को भेजने पर उसकी सूचना आवेदक को देंगे।
- प्रश्न 31 : यदि सूचना समय सीमा के अंदर नहीं दी जाए, कुछ दिनों के बाद दी जाए तो?
- उत्तर : समय सीमा के बाद सूचना देने पर सूचना आवेदक को निःशुल्क दी जायेगी, अर्थात् अतिरिक्त फीस वापस कर दी जाएगी।
- प्रश्न 32 : क्या सूचना जिस फार्म में मांगी जायेगी उसी में लोक सूचना पदाधिकारी सूचना देने को बाध्य है?
- उत्तर : सामान्यतः जिस रूप में सूचना मांगी जाए उसी में दी जाएगी, लेकिन संसाधन की कमी या अभिलेखों की सुरक्षा या रख-रखाव पर खतरा हो तो लोक सूचना पदाधिकारी मांगे गये फॉर्म में सूचना देने को बाध्य नहीं होंगे।
- प्रश्न 33 : यदि कोई आवेदक किसी अभिलेख या दस्तावेज का निरीक्षण करना चाहता है और आंख, कान, आदि से अशक्त हो तो क्या वह सुविधा उसे मिलेगी?
- उत्तर : हाँ, संबंधित लोक सूचना पदाधिकारी को हर संभव सुविधा एवं सहायता प्रदान करना है। छोटे अक्षरों को देखने के लिए बड़ा करके दिखानेवाला शीशा (Magnifying glass) उपलब्ध कराना, ऊँचा सुनने वाले को सुनने वाला यंत्र (Hearing Aid) उपलब्ध कराया जायेगा।
- प्रश्न 34 : यदि मांगी गई सूचना तीसरे पक्षकार से संबंधित है तो सूचना कितने दिनों में मिलेगी और उसकी क्या प्रक्रिया है?
- उत्तर : यदि मांगी गई सूचना तीसरे पक्षकार से संबंधित है तो लोक सूचना पदाधिकारी आवेदन देने के पांच दिनों के अंदर तीसरे पक्षकार से लिखित राय लेंगे। तीसरे पक्षकार से प्राप्त मतव्य के बाद निर्णय लेकर सूचना 40 दिनों के अंदर आवेदक को उपलब्ध कराएंगे।

- प्रश्न 35 : सूचना किनके द्वारा दी जाएगी?
- उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकार द्वारा किसी पदाधिकारी को लोक सूचना पदाधिकारी के रूप में नामित किया जाएगा। आवेदक को सूचना लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा दी जाएगी।
- प्रश्न 36 : लोक सूचना पदाधिकारी और सहायक लोक सूचना पदाधिकारी में क्या अंतर है? क्या सहायक लोक सूचना पदाधिकारी भी सूचना दे सकते हैं?
- उत्तर : आवेदक को सूचना लोक सूचना पदाधिकारी के द्वारा दी जाएगी। सूचना देने की जवाबदेही उन्हीं की है। सहायक लोक सूचना पदाधिकारी की जवाबदेही सूचना देने की नहीं है। सहायक लोक सूचना पदाधिकारी का काम है सूचना के लिए आवेदन या अपील आवेदन लेना और लोक सूचना पदाधिकारी या अपीलीय प्राधिकार/राज्य सूचना आयोग को अपील आवेदन भेज देना।
- प्रश्न 37 : कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकार के पास उपलब्ध किसी दस्तावेज का निरीक्षण करना चाहता है तो कितनी फीस लगेगी? प्रक्रिया क्या होगी?
- उत्तर : अभिलेख के निरीक्षण हेतु पहले एक घंटे के लिए कोई फीस देय नहीं होगी। उसके बाद प्रतिघंटा और उसके अंश के लिए 5 (पांच) रुपये की दर से शुल्क देय होगा। यदि किसी लोक प्राधिकार में निरीक्षण करने की पद्धति विद्यमान है तो वहां पूर्व से निर्धारित दर जारी रहेगी और उपर्युक्त फीस लागू नहीं होगी। लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा निरीक्षण कराने का कार्य किया जाएगा।
- प्रश्न 38 : सैम्प्ल या मॉडल के लिए क्या करना होगा और इसके लिए कितनी फीस देनी होगी?
- उत्तर : सैम्प्ल या मॉडल के लिए भी लोक सूचना पदाधिकारी को आवेदन देना होगा। लोक सूचना पदाधिकारी को इसके लिए वास्तविक व्यय की राशि आवेदक से लेनी होगी।
- प्रश्न 39 : क्या यह अधिनियम सभी लोक प्राधिकारों/संगठनों/संस्थानों में लागू है?
- उत्तर : केन्द्रीय सरकार द्वारा 18 सुरक्षा से संबंधित संस्थानों को इस अधिनियम के दायरे से बाहर रखा गया है यथा आसूचना ब्यूरो, मंत्रिमंडल सचिवालय के अनुसंधान एवं विश्लेषण खंड, आदि। राज्य सरकारों को भी अधिनियम के तहत यह अधिकार प्राप्त है कि कुछ संस्थानों/विभागों को चिन्हित कर राजपत्र में अधिसूचना निर्गत कर सूचना के अधिकार अधिनियम के दायरे से बाहर रख सकता है।

लेकिन भ्रष्टाचार और मानवाधिकार के हनन से संबंधित सूचना इन संस्थानों को भी संबंद्ध सूचना आयोग की अनुमति से देनी होगी।

- प्रश्न 40 : क्या ऐसी भी सूचनाएं हैं जो मांगे जाने पर आवेदक को नहीं दी जानी है?
- उत्तर : कुछ ऐसी सूचनाएं हैं जिन्हें देने के लिए लोक सूचना पदाधिकारी को बाध्य नहीं किया जा सकता। ये निम्न प्रकार हैं:
- (क) ऐसी सूचना जिसके उपलब्ध कराने से देश की सार्वभौमिकता एवं अखण्डता सुरक्षा, युद्धनीति, राज्य के वैज्ञानिक तथा आर्थिक हित या अन्य राष्ट्रों से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े एवं जिससे अपराध में वृद्धि होने की संभावना हो।
 - (ख) किसी अदालत या अभिकरण द्वारा प्रकाश के लिए प्रतिबंधित की गई सूचना।
 - (ग) ऐसी सूचना जिसे प्रकट करने से संसद या राज्य विधायिकता के विशेषाधिकार का हनन हो।
 - (घ) वाणिज्यिक विश्वसनीयता, व्यापारिक गोपनीयता या बौद्धिक संपदा संबंधी सूचना जिसको उजागर करने से तीसरे पक्ष को हानि हो। लेकिन यदि लोक सूचना पदाधिकारी संतुष्ट है तो जनहित में सूचना दे सकते हैं।
 - (च) ऐसी सूचना जो विश्वास पर आधारित हो। लेकिन यदि लोक सूचना पदाधिकारी संतुष्ट हो तो जनहित में सूचना दी जा सकती है।
 - (छ) विदेशी सरकार से प्राप्त गोपनीय सूचना।
 - (ज) ऐसी सूचना जिसको उपलब्ध कराने से किसी व्यक्ति की जान को खतरा हो।
 - (झ) ऐसी सूचना जिसके प्रकट करने से अपराधी की गिरफ्तारी, अपराध की जांच प्रक्रिया या अपराधी के विरुद्ध मुकदमा चलाना बाधित हो।
 - (ट) केबिनेट के अभिलेख जिसमें विचार विमर्श हो, परंतु मंत्रिमंडल के निर्णय के बाद सूचना दी जाती है।
 - (ठ) ऐसी सूचना जो व्यक्तिगत हो, जनहित से कोई सरोकार नहीं है और जिसके उजागर करने से किसी व्यक्ति के निजी मामले में अनावश्यक दखलदाजी हो।
 - (ड) यदि कॉपीराइट राज्य के पास हो तो सूचना दी जाएगी लेकिन किसी व्यक्ति के कॉपीराइट का अतिक्रमण हो तो सूचना नहीं देनी है।
- प्रश्न 41 : यदि बीस साल पहले घटी किसी घटना या मामले से संबंधित सूचना मांगी जाए तो दी जाएगी या नहीं?

- उत्तर : उपरोक्त क्रमांक (40) में वर्णित (क), (ग) एवं (ट) को छोड़कर सूचना मांगने की तिथि से 20 साल पहले घटित घटना से संबंधित सूचना भी उपलब्ध करानी होगी।
- प्रश्न 42 : यदि किसी दस्तावेज में संवेदनशील और सामान्य सूचनाएं हैं तो क्या गैर संवेदनशील भाग से संबंधित सूचना प्राप्त हो सकती है?
- उत्तर : यदि किसी दस्तावेज का कुछ भाग संवेदनशील है जिसे उपर्युक्त क्रमांक 40 के प्रश्नोत्तर में सूचना नहीं देनी है साथ ही यदि उसी दस्तावेज का कुछ भाग गैर संवेदनशील है, सामान्य सूचनाएं हैं और उसे पृथक् (अलग) किया जा सकता है तो ऐसी खण्ड सूचनाएं दी जाएंगी। इसके लिए लोक सूचना पदाधिकारी को खण्ड सूचना उपलब्ध कराने का आधार निर्णय लेने वाले पदाधिकारी का नाम, पदनाम और लगने वाली फीस के बारे में जानकारी भी नोटिस द्वारा देनी होगी।
- प्रश्न 43 : यदि लोक सूचना पदाधिकारी सूचना संबंधी आवेदन को अस्वीकृत करते हैं तो क्या उसका कारण भी दर्शाना है और इसकी सूचना आवेदक को देनी है?
- उत्तर : यदि लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा आवेदन को अस्वीकृत किया जाता है तो तर्कसंगत कारण भी लिखना है। साथ ही अपील के अधिकार, अपील करने की अवधि एवं अपील सुनने वाले पदाधिकारी का नाम, पदनाम, आदि के बारे में भी सूचित करना होगा। लोक सूचना पदाधिकारी प्रपत्र 'च' में सूचित करेगा।
- प्रश्न 44 : लोक प्राधिकार अपने क्रियाकलापों के संबंध में सूचना कैसे प्रसारित करेंगे?
- उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकार अपने से संबंधित सूचनाओं को स्वतः (अपने आप) संचार के विभिन्न माध्यमों से आम जनता तक पहुंचाएंगे। इसके लिए वे सूचना पट्ट, समाचार पत्र, सार्वजनिक घोषणा, रेडियो, टेलीविजन, इंटरनेट समेत अन्य सभी साधनों का उपयोग करेंगे।
- प्रश्न 45 : किन सूचनाओं को लोक प्राधिकार स्वतः प्रसारित करने को बाध्य हैं?
- उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकार को निम्नलिखित सूचनाओं का प्रकाशन करना आवश्यक है, उसके लिए वे बाध्य हैं:
- (i) अपने कार्य, कर्तव्य एवं संस्थान का व्यौरा
 - (ii) अपने पदाधिकारियों तथा कर्मचारियों की शक्ति तथा कर्तव्य
 - (iii) निर्णय करने संबंधी, पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व संबंधी प्रक्रिया
 - (iv) कार्य करने के लिए स्थापित मापदंड
 - (v) कार्यों के संपादन हेतु प्रयोग में आने वाले नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली, संहिता, अभिलेख, आदि।

- (vi) संस्थान में संधारित दस्तावेज, अभिलेख, आदि का विवरण
- (vii) नीति निर्धारण या कार्यान्वयन में जनता से विमर्श करने की व्यवस्था का विवरण
- (viii) न्यास, परिषद या समिति जिसमें दो या अधिक लोग हों, बैठक जनता के लिए खुली है या नहीं तथा इसका विवरण (minute) जनता को उपलब्ध है या नहीं।
- (ix) पदाधिकारियों/कर्मचारियों की सूची।
- (x) पदाधिकारियों/कर्मचारियों का मासिक वेतन
- (xi) निर्धारित बजट, योजनाओं का विवरण, प्रस्तावित खर्च, आदि।
- (xii) आर्थिक सहायता से चलने वाले कार्यक्रम एवं लाभान्वितों का व्यौरा।
- (xiii) दी गई रियायत, परमिट या अधिकार पत्र पानेवाले का व्यौरा।
- (xvi) इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना का विस्तृत विवरण
- (xv) जन साधारण के लिए पुस्तकालय, वाचनालय की व्यवस्था
- (xvi) लोक सूचना पदाधिकारी का नाम, पदनाम एवं अन्य व्यौरा
- (xvii) अन्य कोई सूचना जो आवश्यक हो, आम लोगों की जानकारी के लिए इसे प्रत्येक वर्ष अद्यतन भी करना है।

प्रश्न 46 : यदि किसी लोक प्राधिकार के लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा समय पर सूचना नहीं दी जाती है, तो इसका कोई उपाय आवेदक के पास है?

उत्तर : हाँ, आवेदक के पास उपाय है। यदि लोक सूचना पदाधिकारी समय-सीमा के अंदर सूचना नहीं देते हैं, गलत सूचना देते हैं, अपूर्ण सूचना देते हैं, जानबूझकर भ्रमित करने वाली सूचना देते हैं, अधिक फीस चार्ज करते हैं, सूचना को नष्ट करते हैं या सूचना देने में बाधा उत्पन्न करते हैं तो आवेदक अपील कर सकता है।

प्रश्न 47 : अधिनियम में अपील के कितने स्तर हैं?

उत्तर : अधिनियम में दो स्तरीय अपील का प्रावधान है। प्रथम अपील लोक सूचना पदाधिकारी के निर्णय के विरुद्ध उनसे वरीय पदाधिकारी विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष दायर करनी है।

प्रश्न 48 : अपील कितने दिनों के अंदर करनी है?

उत्तर : प्रथम अपील लोक सूचना पदाधिकारी के निर्णय के विरुद्ध विभागीय

अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष निर्णय प्राप्ति के 30 दिनों के अंदर दायर करनी है। अपील प्रपत्र 'छ' में अपीलकर्ता दायर करेगा।

- प्रश्न 49 : विभागीय अपीलीय प्राधिकारी अपील का निष्पादन कितने दिनों में करेंगे?
- उत्तर : अपील आवेदन प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के अंदर विभागीय अपीलीय प्राधिकारी को निर्णय देना है। किन्तु विशेष परिस्थिति में यह अवधि 45 दिनों तक हो सकती है परंतु उन्हें विलंब का लिखित कारण भी निर्णय में देना होगा।
- प्रश्न 50 : द्वितीय अपील अर्थात् विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट होने पर अपील किनके समक्ष दायर करना है और कितने दिनों में?
- उत्तर : विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के द्वारा 45 दिनों में निर्णय नहीं देने अथवा निर्णय देने से असंतुष्ट होने पर द्वितीय अपील आवेदक राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय की प्राप्ति की तिथि से 90 दिनों के अंदर दायर कर सकता है।
- प्रश्न 51 : आवेदक को द्वितीय अपील आवेदन में कितने तथ्यों का ब्यौरा देना है?
- उत्तर : द्वितीय अपील आवेदक को निम्नलिखित ब्यौरा के साथ दायर करना है:
- (i) आवेदक का नाम
 - (ii) लोक सूचना पदाधिकारी का नाम और कार्यालय का पता
 - (iii) संख्या, तिथि और उस आदेश का विस्तृत ब्यौरा जिसके विरुद्ध द्वितीय अपील दायर की जानी है।
 - (iv) द्वितीय अपील के लिए संक्षिप्त तथ्य
 - (v) अपील का आधार
 - (vi) अपीलकर्ता के द्वारा सत्यापन
 - (vii) ऐसी कोई सूचना जिसे राज्य सूचना आयोग अपील में निर्णय के लिए आवश्यक समझें।
- प्रश्न 52 : राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील आवेदन के साथ क्या कोई और कागज या अभिलेख देना है?
- उत्तर : हाँ, आयोग के समक्ष दायर की जानेवाली प्रत्येक अपील आवेदन के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किया जाएगा।
- (i) आदेश की सत्यापित प्रतिलिपि जिसके विरुद्ध द्वितीय अपील दायर की जाती है।

- (ii) उन अभिलेखों की सूची एवं सत्यापित प्रतियाँ जिन्हें अपीलकर्ता ने अपील में संदर्भित किया हो तथा अपील के लिए जिन पर निर्भर है।
- प्रश्न 53 : राज्य सूचना आयोग में अपील करने का आधार क्या है?
- उत्तर : राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील दायर करने का निम्नलिखित आधार है:
- (i) यदि लोक सूचना पदाधिकारी ने सूचना के लिए आवेदन या अपील के लिए आवेदन लेने से इंकार किया हो।
 - (ii) आवेदक का आवेदन इसलिए नहीं लिया जा रहा है क्योंकि लोक सूचना पदाधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है।
 - (iii) सूचना देने से इंकार किया गया था अथवा अभिलेख, दस्तावेज, आदि नहीं दिखलाया गया हो।
 - (iv) यदि समय सीमा के अंदर सूचना नहीं दी गई हो।
 - (v) यदि आवेदक को लगे कि उससे सूचना के लिए अनुचित अर्थात् अधिक शुल्क की मांग की जा रही है।
 - (vi) यदि आवेदक को लगे कि उसको अधूरा, भ्रामक या गलत सूचना दी गई है।
 - (vii) यदि मांगी गई सूचना को लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा नष्ट किया गया है अथवा सूचना देने में उनके द्वारा बाधा पहुंचती है।
- प्रश्न 54 : केन्द्रीय और राज्य सूचना आयोग में क्या अंतर है? क्या दोनों में से किसी भी सूचना आयोग में अपील की जा सकती है?
- उत्तर : केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित कार्यालयों/संस्थानों में आवेदक को सूचना नहीं मिलने या सूचना से असंतुष्ट होने पर केन्द्रीय सूचना आयोग में द्वितीय अपील दायर की जाएगी। राज्य सरकार द्वारा गठित संगठनों/संस्थानों द्वारा दी गई सूचना से असंतुष्ट होने पर आवेदक को द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग के समक्ष दायर करनी है।
- प्रश्न 55 : क्या राज्य सूचना आयोग के निर्णय से असंतुष्ट होने पर आवेदक केन्द्रीय सूचना आयोग में अपील कर सकता है?
- उत्तर : नहीं, दोनों सूचना आयोगों का क्षेत्राधिकार अलग-अलग है जैसा कि प्रश्नोत्तर क्रमांक 54 में उल्लेख किया गया है। राज्य सूचना आयोग के निर्णय से असंतुष्ट होने पर केन्द्रीय सूचना आयोग में अपील नहीं दी जा सकती है। अधिनियम में मात्र दो स्तरीय अपील की व्यवस्था एवं प्रावधान है।

- प्रश्न 56 : अपील के निष्पादन में सूचना आयोग द्वारा कौन-सी प्रक्रिया अपनाई जाती है?
- उत्तर : अपील के निष्पादन में आयोग:
- (i) शपथ अथवा शपथ पत्र पर मौखिक अथवा लिखित साक्ष्य ले सकेगा।
 - (ii) अभिलेख का मूल्यांकन कर सकेगा।
 - (iii) अधिकृत पदाधिकारी के माध्यम से विस्तृत व्यौरा अथवा सत्यता की जांच कर सकेगा।
 - (iv) लोक सूचना पदाधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकार (जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की है) को सम्मन कर सकेगा।
 - (v) किसी तृतीय पक्ष की सुनवाई कर सकेगा तथा
 - (vi) लोक सूचना पदाधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय प्राधिकार जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की, से आवश्यक साक्ष्य प्राप्त कर सकेगा।
- प्रश्न 57 : आयोग नोटिस की तामिला किस प्रकार करेगा?
- उत्तर : आयोग निम्नलिखित में से किसी तरीके से नोटिस की तामिला करेगा।
- (i) संबंधित व्यक्ति/पक्षकार/आवेदक के ही द्वारा तामिला
 - (ii) प्राप्ति रसीद लेकर हाथों-हाथ
 - (iii) देय पावती के साथ निबंधित डाक से
 - (iv) विभागाध्यक्ष अथवा इसके अधीनस्थ कार्यालय के माध्यम से।
- प्रश्न 58 : आयोग द्वारा की गई सुनवाई की कार्यवाही सबके लिए खुली रहेगी? निर्णय लिखित होगा या मौखिक?
- उत्तर : अपील के सभी पक्षों की सुनवाई खुली कार्यवाही में होगी और आयोग अपना निर्णय भी खुली कार्यवाही में सुनाएगा और लिखित आदेश निर्गत करेगा जो रजिस्ट्रार अथवा आयोग द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के द्वारा अभिप्रमाणित किया जाएगा।
- प्रश्न 59 : क्या आयोग को भी पंजी संधारित करनी है?
- उत्तर : हाँ, कार्यालय के संचालन के लिए आवश्यक पंजियों का संधारण आयोग द्वारा भी किया जाएगा। आयोग में प्राप्त सभी अपील एवं उसके निष्पादन से संबंधित अभिलेख संधारित किया जाएगा।
- प्रश्न 60 : लोक सूचना पदाधिकारी के निर्णय के औचित्य को प्रमाणित करने की

जिम्मेदारी अपीलकर्ता पर होगा या लोक सूचना पदाधिकारी की होगी?

- उत्तर : अपने निर्णय के औचित्य को प्रमाणित करने का पूरा उत्तरदायित्व निर्णय लेने वाले लोक सूचना पदाधिकारी का होगा।
- प्रश्न 61 : अपील की सुनवाई के बाद आयोग क्या निर्णय या आदेश दे सकता है?
- उत्तर : लोक प्राधिकार को सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप आचरण करने के लिए आयोग को निम्नलिखित निर्णय लेने की शक्ति है:
- (i) यदि किसी लोक प्राधिकार द्वारा सूचना संबंधी आवेदन इसलिए नहीं लिया जा रहा है कि लोक सूचना पदाधिकारी नामित नहीं किया गया है तो आयोग लोक प्राधिकार को लोक सूचना पदाधिकारी नामित करने का आदेश दे सकेगा।
 - (ii) यदि आवेदक द्वारा किसी खास फॉर्म में सूचना की मांग की गई तो आयोग सूचना उसी फॉर्म में उपलब्ध कराने का आदेश देगा।
 - (iii) यदि किसी लोक प्राधिकार द्वारा धारा 4 के अंतर्गत स्वतः प्रकाशित की जाने वाली सूचनाओं को अभी तक प्रकाशित नहीं किया गया है तो आयोग उसे प्रकाशित करने का आदेश दे सकता है।
 - (iv) अभिलेखों के रख-रखाव, व्यवस्था और विनाश करने (destroy) संबंधी प्रावधान में परिवर्तन के लिए आदेश दे सकेगा।
 - (v) लोक प्राधिकारों को अपने पदाधिकारियों/कर्मचारियों को सूचना के अधिकार के लिए प्रशिक्षित करने हेतु की गई व्यवस्था में बढ़ोतरी का आदेश देगा।
 - (vi) लोक प्राधिकार को वार्षिक रपट देने हेतु आदेश देगा।
 - (vii) आयोग लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना नहीं पाने के कारण आवेदक को हुई क्षति के मुआवजा देने का आदेश दे सकेगा।
 - (viii) अधिनियम की धारा 20 के अंतर्गत लोक सूचना पदाधिकारी को दंड दे सकता है।
 - (ix) किसी अपील को खारिज करने का अधिकार आयोग को है।
- प्रश्न 62 : किसी मामले की कारगर जांच के लिए आयोग के अधिकार क्या हैं?
- उत्तर : आयोग को कारगर जांच हेतु वे सभी अधिकार हैं जो किसी भी सिविल कोर्ट को सिविल प्रोसीजर कोड 1908 (Code of Civil Procedure, 1908) के

तहत प्राप्त हैं। ये अधिकार निम्नलिखित हैं:

- (i) किसी भी व्यक्ति को सम्मन करने, आयोग के सामने उपस्थित होने, शपथ लेकर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने या दस्तावेज या कोई वस्तु प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने का अधिकार ।
- (ii) दस्तावेज को खोज निकालने या निरीक्षण करने का अधिकार।
- (iii) शपथ पत्र के माध्यम से साक्ष्य लेने का अधिकार।
- (iv) किसी भी कार्यालय या न्यायालय से सार्वजनिक अभिलेख या उसकी प्रति मांगने का अधिकार ।
- (v) गवाहियों या दस्तावेजों के परीक्षण के लिए सम्मन जारी करने का अधिकार।

प्रश्न 63 : क्या सूचना आयोग के लिए अपील आवेदन के निष्पादन के लिए समय सीमा निर्धारित है?

उत्तर : नहीं, राज्य सूचना आयोग या केन्द्रीय सूचना आयोग के लिए अपील आवेदन निष्पादन हेतु कोई समय सीमा निर्धारित नहीं है।

प्रश्न 64 : क्या आयोग को दंडित करने की शक्ति प्राप्त है? वह किसको दंडित करेगा?

उत्तर : सूचना आयोग को दंडित करने की शक्ति अधिनियम के तहत प्राप्त है। राज्य सूचना आयोग सूचना नहीं देने वाले लोक सूचना पदाधिकारी को दंडित कर सकता है।

प्रश्न 65 : लोक सूचना पदाधिकारी के किन दोषों के लिए सूचना आयोग दंडित कर सकता है?

उत्तर : अपील की सुनवाई के दौरान यदि सूचना आयोग पाए कि:

- (i) लोक सूचना पदाधिकारी ने बिना उचित कारण (Reasonable) के सूचना के लिए आवेदन/अनुरोध लेने से इंकार कर दिया है।
- (ii) लोक सूचना पदाधिकारी ने निर्धारित समय सीमा के अंदर सूचना नहीं दी है।
- (iii) सूचना के लिए आवेदन/अनुरोध को बदनियती के कारण इंकार किया है।
- (iv) जान-बूझकर गलत, अधूरी, भ्रामक सूचना दी है।
- (v) मांगी गई सूचना को नष्ट किया है।

(vi) किसी भी तरह से सूचना देने में बाधा उत्पन्न की है।

अपील की सुनवाई के दौरान उपर्युक्त दोषों में से किसी दोष का दोषी पाये जाने पर लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना आयोग दंडित कर सकता है।

प्रश्न 66 : लोक सूचना पदाधिकारी को आयोग द्वारा कौन सा दंड दिया जा सकता है?

उत्तर : (i) समय सीमा के अंदर सूचना नहीं उपलब्ध कराने एवं अन्य दोषों के लिए सूचना आयोग लोक सूचना पदाधिकारी पर 250 रुपया प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना लगा सकता है। यह जुर्माना समय सीमा के बाद सूचना आवेदक को उपलब्ध कराने की तिथि तक चलेगा, परंतु जुर्माने की रकम 25 हजार रुपये से अधिक नहीं होगी।

(ii) अपील की सुनवाई के दौरान सूचना आयोग को यदि यह लगता है कि लोक सूचना पदाधिकारी सूचना उपलब्ध कराने में प्रायः उदासीनता बरत रहा है तो उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई हेतु सक्षम पदाधिकारी को आयोग अनुशंसा कर सकता है।

(iii) सूचना उपलब्ध नहीं कराने से हुई क्षति के लिए आवेदक को मुआवजा भुगतान के लिए आदेश आयोग दे सकता है। मुआवजा की राशि लोक सूचना पदाधिकारी को अपने पास से देनी होगी।

प्रश्न 67 : क्या दंड देने के पहले सूचना आयोग संबंधित लोक सूचना पदाधिकारी को अपनी बात कहने का अवसर प्रदान करेगा?

उत्तर : हाँ, इसमें नैसर्गिक न्याय के सिद्धांत का अनुसरण किया जाएगा। सूचना आयोग द्वारा लोक सूचना पदाधिकारी को अपना पक्ष रखने का अवसर प्रदान किया जाएगा। लेकिन अपने निर्णय के औचित्य को प्रमाणित करने का पूर्ण उत्तरदायित्व लोक सूचना पदाधिकारी पर होगा।

प्रश्न 68 : अपील सुनवाई के अलावा सूचना आयोग का कुछ अन्य उत्तरदायित्व एवं अधिकार हैं क्या?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम के कार्यान्वयन एवं अनुश्रवण¹ करने का अधिकार सूचना आयोग को है। वर्ष के अंत में अधिनियम के कार्यान्वयन पर आयोग अपना प्रतिवेदन तैयार करेगा और उसे राज्य सरकार को देगा। सूचना आयोग वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने हेतु प्रत्येक लोक प्राधिकार से निम्नलिखित प्रतिवेदन मांगेगा -

(i) प्रत्येक लोक प्राधिकार को सूचना के लिए दिये गये आवेदनों की संख्या

- (ii) ऐसे निर्णयों की संख्या जिसमें आवेदकों को सूचना नहीं दी गई और उन प्रावधानों का उल्लेख जिसके तहत सूचना आवेदन को अस्वीकार किया गया।
- (iii) सूचना आयोग को किये गये अपीलों की संख्या, अपीलों के प्रकार-किस्म और उनके परिणाम।
- (iv) इस अधिनियम के तहत कोई अनुशासनिक कार्रवाई हुई हो तो उसका ब्यौरा।
- (v) प्रत्येक लोक प्राधिकार द्वारा वसूल किया गया शुल्क का ब्यौरा
- (vi) सूचना के अधिकार को कारगर करने के लिए अनुशंसा जो इस अधिनियम या किसी अन्य कानून को संशोधित करने के लिए अनुशंसा एवं अन्य सुझाव से संबंधित हो।
सूचना आयोग को यह भी अधिकार है कि किसी लोक प्राधिकार को अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप कार्य करने के लिए सही कदम सुझा सकता है। आयोग द्वारा तैयार वार्षिक प्रतिवेदन को विधायिका के पटल पर रखा जाएगा।

प्रश्न 69 : मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति की प्रक्रिया क्या है?

उत्तर : केन्द्रीय सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति राष्ट्रपति एक समिति की अनुशंसा पर करेंगे। समिति के निम्नलिखित सदस्य होंगे।

- (i) प्रधानमंत्री - अध्यक्ष
- (ii) विरोधी दल के नेता - सदस्य
- (iii) प्रधानमंत्री द्वारा मनोनीत केन्द्रीय मंत्रिमंडल का एक केबिनेट मंत्री-सदस्य

राज्य सूचना आयोग की नियुक्ति राज्यपाल एक समिति की अनुशंसा पर करेंगे। समिति के निम्न सदस्य होंगे:

- (i) मुख्यमंत्री - अध्यक्ष
- (ii) विरोधी दल के नेता - सदस्य
- (iii) मुख्यमंत्री द्वारा मनोनीत राज्य मंत्रिमंडल के एक केबिनेट मंत्री - सदस्य

- प्रश्न 70 : मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तों की नियुक्ति के लिए आवश्यक योग्यता क्या है?
- उत्तर : मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों की नियुक्ति वैसे व्यक्ति की होगी जो सार्वजनिक जीवन में ख्याति प्राप्त हो और जिन्हें विधि, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, प्रबंधन, पत्रकारिता, मीडिया या प्रशासन का व्यापक अनुभव हो।
- प्रश्न 71 : क्या मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों के पद पर कोई राजनीतिक एवं कारोबारी नियुक्त हो सकते हैं?
- उत्तर : अधिनियम में प्रावधान है कि इन पदों पर निम्नलिखित की नियुक्ति नहीं हो सकती:
- (i) संसद, राज्य या केन्द्र शासित प्रदेश की विधायिका के सदस्य
 - (ii) राजनीतिक दल से संबंधित व्यक्ति
 - (iii) कोई अन्य लाभ का पद धारण करने वाला व्यक्ति
 - (iv) जो व्यक्ति कोई व्यापार कर रहा हो
 - (v) जो किसी पेशे में कार्यरत हो
- प्रश्न 72 : मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य आयुक्तों का कार्यकाल क्या होगा? क्या इनके सेवानिवृत्त होने की उम्र सीमा निर्धारित की गई है? क्या उनकी पुनः नियुक्ति भी होगी?
- उत्तर : केन्द्रीय या राज्य सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं आयुक्त पदभार ग्रहण करने की तिथि से 5 वर्ष पूरा होने या 65 वर्ष की आयु होने पर सेवानिवृत्त हो जाएंगे। इनकी पुनः नियक्ति नहीं होगी।
- प्रश्न 73 : केन्द्रीय मुख्य सूचना आयुक्त और अन्य सूचना आयुक्तों का वेतन क्या होगा?
- उत्तर : केन्द्रीय मुख्य सूचना आयुक्त का वेतन तथा भत्ता भारत के निर्वाचन आयोग के मुख्य निर्वाचन आयुक्त के समकक्ष और अन्य सूचना आयुक्तों का वेतन एवं भत्ता निर्वाचन आयोग के अन्य आयुक्तों के समकक्ष होगा।
- प्रश्न 74 : राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों का वेतन क्या होगा?
- उत्तर : राज्य मुख्य सूचना आयुक्त का वेतन एवं भत्ता भारत के निर्वाचन आयोग के निर्वाचन आयुक्त के समकक्ष और अन्य सूचना आयुक्तों का वेतन भत्ता वही होगा जो राज्य के मुख्य सचिव का है।

- प्रश्न 75 : क्या केन्द्रीय/राज्य सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को पद से हटाया जा सकता है? यदि हाँ तो उसकी प्रक्रिया क्या होगी?
- उत्तर : प्रमाणित दुराचार (misbehaviour) या प्रमाणित शारीरिक या मानसिक अक्षमता (incapacity) के आधार पर केन्द्रीय सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को राष्ट्रपति अपने पद से हटा सकते हैं। इसी प्रकार इसी आधार पर राज्य सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को राज्यपाल अपने पद से हटा सकते हैं। लेकिन राष्ट्रपति एवं राज्यपाल ऐसा तभी कर सकते हैं जब उच्चतम न्यायालय ने राष्ट्रपति एवं राज्यपाल के संदर्भित किये जाने के उपरांत उनके पद से हटाने का प्रतिवेदन दिया हो।
- प्रश्न 76 : क्या केन्द्रीय/राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को उनके पद से हटाने का अधिकार राष्ट्रपति या राज्यपाल को बिना उच्चतम न्यायालय को संदर्भित किये हैं या नहीं?
- उत्तर : बिना उच्चतम न्यायालय को संदर्भित किये राष्ट्रपति एवं राज्यपाल मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को निम्नलिखित कारणों से अपने पद से हटा सकते हैं।
- (i) यदि वे दिवालिया करार कर दिये गये हों (न्यायालय द्वारा)
 - (ii) किसी ऐसे अपराध के लिए दंडित हुए हों जो राष्ट्रपति/राज्यपाल के मत में नैतिक नीचता हो।
 - (iii) अपने कार्यकाल में अन्यत्र वैतनिक कार्य करने लग गये हों।
 - (iv) राष्ट्रपति/राज्यपाल की दृष्टि में शारीरिक या मानसिक अशक्तता के कारण अपने पद पर बने रहने लायक नहीं हों।
 - (v) उनके द्वारा कुछ ऐसे आर्थिक या अन्य हित अर्जित कर लिए गए हों जिनसे उनके कार्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़े।
 - (vi) यदि केन्द्र सरकार के साथ अनुबंध से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अकेले या किसी कंपनी के माध्यम से लाभान्वित होंगे तो वे अपने पद पर प्रमाणित दुराचार के दोषी समझे जायेंगे और राष्ट्रपति द्वारा हटा दिए जाएंगे।

उसी प्रकार राज्य सरकार के साथ किये गये किसी अनुबंध से यदि राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या अन्य सूचना आयुक्त लाभान्वित होंगे तो उन्हें राज्यपाल

- अपने पद से हटा सकते हैं।
- प्रश्न 77 : क्या राष्ट्रपति/राज्यपाल केन्द्रीय या राज्य सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य आयुक्तों को निर्लिपित कर सकते हैं और कार्य पर आने से रोक सकते हैं?
- उत्तर : राष्ट्रपति/राज्यपाल द्वारा उच्चतम न्यायालय को संदर्भित किये जाने के बाद जब तक उच्चतम न्यायालय से प्रतिवेदन प्राप्त नहीं हो जाता है तब तक के लिए राष्ट्रपति/राज्यपाल मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तों को निर्लिपित कर सकते हैं और यदि आवश्यक समझें तो उनके कार्यालय आने पर रोक लगा सकते हैं।
- प्रश्न 78 : यदि ऑफिशियल सेक्रेट एक्ट 1923 या अन्य किसी अन्य कानून के प्रावधान सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से मेल नहीं खाता हो तो किसे मान्यता दी जाएगी?
- उत्तर : यदि ऑफिशियल सेक्रेट एक्ट 1923 अथवा अन्य तत्समय प्रवृत्त किसी कानून का प्रावधान सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान से मेल नहीं खाता है तो इस परिस्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम को प्राथमिकता दी जाएगी।
- प्रश्न 79 : यदि कोई लोक सूचना पदाधिकारी सद्भावपूर्वक या अन्य पदाधिकारी इस अधिनियम के तहत कार्य करता है तो इसके बावजूद उन्हें दंडित किया जाएगा?
- उत्तर : नहीं, यदि इस अधिनियम के क्रियान्वयन के लिए कोई पदाधिकारी सद्भावपूर्वक (good faith) में कार्य करता है तो उसे दंडित नहीं किया जा सकता।
- प्रश्न 80 : इस अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु किये गये कार्य या आदेश के लिए किसी पदाधिकारी के विरुद्ध कोई वाद किसी न्यायालय में चलाया जा सकता है या नहीं?
- उत्तर : नहीं, अधिनियम में प्रावधान है कि इस अधिनियम के तहत किये गये किसी कार्य या आदेश के लिए किसी पदाधिकारी के विरुद्ध किसी न्यायालय में वाद नहीं चलाया जायेगा।
- प्रश्न 81 : यदि कोई नागरिक आयोग के निर्णय से असंतुष्ट हो तो इसका क्या निदान है?
- उत्तर : सूचना आयोग द्वारा किये गये निर्णय पक्षों के लिए बंधनकारी है। लेकिन चूंकि सूचना का अधिकार नागरिक के मौलिक अधिकार की श्रेणी में आता है, इसलिए कोई भी नागरिक आयोग के निर्णय के विरुद्ध उच्च न्यायालय में

संविधान के अनुच्छेद 226 के तहत याचिका दायर कर सकता है। यही निदान है।

प्रश्न 82 : क्या सरकारी कार्यालयों की सचिकाओं में अंकित टिप्पणी की छाया प्रति की मांग सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत की जा सकती है?

उत्तर : हाँ, सचिकाओं की टिप्पणी की छाया प्रति मांगी जा सकती है। लोक सूचना पदाधिकारी मांग करने पर टिप्पणी की छायाप्रति देने को बाध्य हैं। लेकिन टिप्पणी के विषय पर निर्णय अंतिम रूप से लिये जाने के बाद ही सचिका की टिप्पणी की छाया प्रति दी जाएगी।

1. What is the Application Procedure for requesting information?

- I. Apply in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area, to the PIO, specifying the particulars of the information sought for.
- II. Reason for seeking information are not required to be given;
- III. Pay fees as may be prescribed by Government of Bihar (if not belonging to the below poverty line category).

2. What is the time limit to get the information?

- I. 30 days from the date of application
- II. 48 hours for information concerning the life or liberty of a person
- III. 5 days shall be added to the above response time, in case the application for information is given to Assistant Public Information Officer.
- IV. If the interests of a third party are involved then time limit will be 40 days (maximum period + time given to the party to make representation).
- V. Failure to provide information within the specified period is a deemed refusal.

3. What is the fee?

- I. Application fees to be prescribed which must be reasonable.
- II. If further fees are required, then the same must be intimated in writing with calculation details of how the figure was arrived at;
- III. Applicant can seek review of the decision on fees charged by the PIO by applying to the appropriate Appellate Authority;
- IV. No fees will be charged from people living below the poverty line
- V. Applicant must be provided information free of cost if the PIO fails to comply with the prescribed time limit.

4. What could be the ground for rejection?

- I. If it is covered by exemption from disclosure.
- II. If it infringes copyright of any person other than the State.