

- 1) प्रश्न क्या है सूचना का अधिकार-2005 और उसका दायरा।
- 2) प्रश्न सूचना पाने के लिए किस तरह आवेदन करें ?
- 3) प्रश्न आवेदन का तरीका क्या है?
- 4) प्रश्न आवेदन कहाँ दें, सूचना कहाँ से मिलेगी?
- 5) प्रश्न यह कैसे पता लगाया जाए कि किस प्राधिकारी के कार्यालय में कौन जन सूचना अधिकारी है?
- 6) प्रश्न किसी विभाग में जन सूचना अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है तो?
- 7) प्रश्न सूचना आयोग क्या किसी भी लोक प्राधिकारी को समन (तलब) कर सकता है?
- 8) प्रश्न क्या कोई जन सूचना अधिकारी आवेदन यह कह कर अस्वीकार कर सकता है कि आवेदन या उसका कोई हिस्सा आवेदक से सम्बन्धित नहीं है?
- 9) प्रश्न सूचना पाने के लिए शुल्क की क्या व्यवस्था है?
- 10) प्रश्न किसे शुल्क न देने की छूट दी गई है?
- 11) प्रश्न शुल्क कैसे जमा हो?
- 12) प्रश्न आवेदन कैसे किया जाए?
- 13) प्रश्न सूचना पाने की समय सीमा क्या है?
- 14) प्रश्न सूचना मांगने की वजह बताना अनिवार्य है?
- 15) प्रश्न प्रथम अपीलीय अधिकारी के बारे में जानकारी कैसे मिले?
- 16) प्रश्न कोई अलग से फार्म है? कोई शुल्क?
- 17) प्रश्न कितने दिनों में प्रथम अपील दाखिल हो?
- 18) प्रश्न दूसरी अपील क्या है?
- 19) प्रश्न दूसरी अपील के लिए कोई शुल्क है?
- 20) प्रश्न क्या निजी संकाय, आंशिक वित्तपोषित निकाय इस अधिनियम के तहत आते हैं?
- 21) प्रश्न सरकारी गोपनीयता कानून 1923 इस नियम के आड़े नहीं आता?
- 22) प्रश्न आयोग के आदेशों को क्या किसी अदालत में चुनौती दी जा सकती है?
- 23) प्रश्न किन-किन परिस्थितियों में किसी सूचना न देने वाले, अपूर्ण, भ्रामक सूचनाएं देने, अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करने वालों के लिए दंड की क्या व्यवस्था है?
- 24) प्रश्न क्या आयोग किसी मामले में शासकीय नियमों पर पुनर्विचार की सिफारिश भी कर सकता है?
- 25) प्रश्न थर्ड पार्टी का क्या आशय है?
- 26) प्रश्न एक ही विभाग से एक ही सूचना कई व्यक्ति मांग सकते हैं?
- 27) प्रश्न क्या कोई अफसर अपने वरिष्ठ अफसर से सूचनाएं मांग सकता है?
- 28) प्रश्न फाइल नोटिंग की क्या मनाही है?
- 29) प्रश्न क्या इससे अफसरों को ब्लैकमेल करने का अंदेशा नहीं पैदा होता?
- 30) प्रश्न एक आवेदन में कितनी सूचनायें मांगी जा सकती हैं?
- 31) प्रश्न राजनैतिक दबावों के चलते ईमानदार अफसर फाइलों पर क्या सही टिप्पणियाँ कर पायेंगे?
- 32) प्रश्न क्या कोई आवेदक किसी लोक प्राधिकारी या जनसूचना अधिकारी की लापरवाही, नियमों के उल्लंघन के चलते हुई क्षति की क्षतिपूर्ति पा सकता है?
- 33) प्रश्न सरकारी कार्यालयों में आकड़ों- दस्तावेजों के रखरखाव का जो हाल है, क्या उससे सूचना पाने में देरी या असुविधा नहीं होगी?
- 34) प्रश्न सूचना माँगने वाला (किसी दस्तावेज की फोटो कापी आदि) व्यक्ति, यदि संवेदनात्मक रूप से असमर्थ है तो अधिनियम में उसके लिए कोई व्यवस्था है?
- 35) प्रश्न क्या आयोग जनसूचना अधिकारी पर आर्थिक दंड के अलावा उनके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की भी संस्तुति कर सकता है ?
- 36) प्रश्न अपील में किन-किन बातों का जिक्र जरूरी है ?

1) प्रश्न : क्या है सूचना का अधिकार-2005 और उसका दायरा ।

उत्तर:

सूचना का अधिकार अधिनियम- 2005, 12 अक्टूबर 2005 से जम्मू-कश्मीर को छोड़कर पूरे देश में लागू हुआ। कोई भी नागरिक सरकारी तंत्र से अपनी समस्याओं से जुड़ी सूचनाएं पाने का हकदार है। वह सार्वजनिक हित से जुड़ी समस्याओं की जानकारी भी इस अधिनियम के जरिए पा सकता है। इस अधिनियम के अन्तर्गत केन्द्रीय सूचना आयोग और राज्य सूचना आयोगों का गठन हुआ है।

(विस्तार के लिए देखें धारा2)

2) प्रश्न: सूचना पाने के लिए किस तरह आवेदन करें ?

उत्तर: सूचना के अधिकार के इस्तेमाल के लिए पहले उस विभाग के नियमों की पूरी जानकारी करें।

(क) यह जानना जरूरी है कि सूचना केन्द्र सरकार से जुड़ी है या राज्य सरकार से

(ख) सूचनाओं के लिए सादे कागज पर आवेदन करें और स्पष्ट रूप से बताएं कि किस बारे में क्या सूचनाएं चाहिए हैं।

3) प्रश्न: आवेदन का तरीका क्या है?

उत्तर:

उदाहरण के लिए यदि किसी का राशन कार्ड नहीं बन पा रहा है, विभाग का कर्मचारी बेवजह परेशान कर रहा है

तो आवेदन इस तरह करें,

जन सूचना अधिकारी

खाद्य / आपूर्ति विभाग

विषय: सूचना के अधिकार अधिनियम-2005 के तहत आवेदन

1. मैंने राशन कार्ड के लिए तारीख को विधिवत आवेदन किया था, कृपया मेरे आवेदन पर अब तक की गई कार्यवाही की दैनिक कार्य प्रगति रिपोर्ट दें।

जैसे- आवेदन कब और किस अधिकारी –कर्मचारी के पास पहुंचा, कब तक यह उसके पास रहा, उसने क्या कदम उठाए?

2. मेरा राशन कार्ड कितने दिनों में बन जाना चाहिए था? उन अफसरों- कर्मचारियों के नाम बताएं , जिन्हें आवेदन पर कार्यवाही करनी चाहिए थी, और उन्होंने नहीं की?

3. अपना काम न करने और मुझे परेशान करने के लिए इन अफसरों के खिलाफ क्या कदम उठाए जाएंगे और कब तक?

4. मेरा कार्ड कब तक बन जायेगा?

(आवेदक अपना नाम, रसीद संख्या, आवेदन की तारीख तथा जवाबी कार्यवाही की तारीख शामिल करें।)

5. कृपया उन रिकार्डों की छाया प्रति दें जिसमें इस तरह के आवेदनों का ब्योरा रखा जाता है?

6. मेरे आवेदन के बाद आए किसी आवेदन पर मुझसे पहले ही कार्यवाही की गई तो उसका कारण क्या था?

7. बारी आने से पहले किसी आवेदन पर कार्यवाही की गई हो तो क्या इसकी कोई जांच होगी और कब तक? नाम.

पता.

टेलीफोन नंबर.

4) प्रश्न: आवेदन कहाँ दें, सूचना कहाँ से मिलेगी?

उत्तर: हर सकारी विभाग में लोक प्राधिकारी ने जन सूचना अधिकारी तथा सहायक जन सूचना अधिकारियों की नियुक्ति की है। इन्हीं को आवेदन करना चाहिए और यही सूचनाएं इकट्ठा करके देंगे।

(विस्तार के लिए देखें धारा 4 की उपधाराएं और उपखण्ड)

5) प्रश्न: यह कैसे पता लगाया जाए कि किस प्राधिकारी के कार्यालय में कौन जन सूचना अधिकारी है?

उत्तर: प्रत्येक लोक प्राधिकारी इस अधिनियम के पारित होने के सौ दिनों के अन्दर अपनी सभी प्रशासनिक इकाइयों तथा अधीनस्थ कार्यालयों में जन सूचना अधिकारियों को नियुक्त करेगा। इसके अलावा वह प्रत्येक उपखण्ड स्तर अथवा उपजिला स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी की नियुक्ति कर देगा। सभी प्रशासनिक इकाइयों तथा अधीनस्थ कार्यालयों में जन सूचना अधिकारी / सहायक जन सूचना अधिकारी का नाम एक पटल पर अंकित करना भी वह सुनिश्चित करवाएगा।

(विस्तार से देखें- धारा 5 की उपधारा (1) (2))

6) प्रश्न: किसी विभाग में जन सूचना अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया है तो?

उत्तर: इसके लिए धारा 18 (क) के तहत राज्य सूचना आयोग से भी इसकी शिकायत कर सकते हैं। इसके लिए आयोग को कई तरह के अधिकार मिले हुए हैं तथा उसे देड देने का भी अधिकार है।

(देखें धारा 18 का (क))

7) प्रश्न: सूचना आयोग क्या किसी भी लोक प्राधिकारी को समन (तलब) कर सकता है?

उत्तर: हाँ। आयोग को सिविल प्रक्रिया संहिता 1908, (अधिनियम संख्या-5, सन् 1908) के तहत वाद के विचारण के लिए सिविल न्यायालय में दिए गए समस्त अधिकार प्राप्त हैं।

(विस्तार के लिए देखे धारा 18 (3))

8) प्रश्न: क्या कोई जन सूचना अधिकारी आवेदन यह कह कर अस्वीकार कर सकता है कि आवेदन या उसका कोई हिस्सा आवेदक से सम्बन्धित नहीं हैं?

उत्तर: नहीं। वह ऐसा नहीं कर सकता।

(देखें धारा 7(2))

[वह धारा 5 की उपधारा (2) के परन्तुक या धारा 6 की उपधारा परन्तुक के तहत सूचना उपलब्ध कराएगा। वह केवल धारा 8 या 9 में उल्लेखित कारणों के आधार पर ही आवेदन अस्वीकार करेगा, जिनके तहत सूचना के प्रकटीकरण की छूट प्राप्त है। अन्यथा इंकार करने पर दंड का प्रावधान है।

(दंड के लिए देखें , धारा 20 की उपधारा (1) तथा (2)।)

वह केवल धारा 8 के तहत प्रकटीकरण की छूट वाली सूचनाओं को देने से मना कर सकता है। धारा 8 की उपधारा (1) के (ज) के प्रकरणों में वह सूचना देने से इंकार कर सकता है। इसी में धारा 24 के तहत 18 एजेंसियों की अनुसूची दी गई गई है। लेकिन यदि सूचना इन्हीं एजेंसियों के भ्रष्टाचार के आरोपों या मानवाधिकारों के उल्लंघन से जुड़ी है तो उसे देनी पड़ेगी। धारा 9 के तहत की सूचनाओं को कोई प्राधिकारी देने से इंकार कर सकता है।

(विस्तार के लिए देखें- धारा 24(4) तथा इसी की दूसरी अनुसूची)

9) प्रश्न: सूचना पाने के लिए शुल्क की क्या व्यवस्था है?

उत्तर: सूचना के लिए आवेदन शुल्क-10 रू0

- सूचना के पाने का खर्च – 2रू0 प्रति पृष्ठ
- वृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत।
- नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए वास्तविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो, वहाँ नियत किया गया मूल्य।
- **दस्तावेजों की जाँच करने का शुल्क:** - पहले घण्टे का दस रुपये शुल्क, पर इसके बाद हर 15 मिनट के लिए पांच रू0 शुल्क देना होगा। सूचना के लिए 50 रू0 प्रति सीडी तथा छपे दस्तावेजों की वास्तविक लागत पर।
- मुद्रित रूप से प्रदान की गई सूचना के लिए प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर, या प्रकाशन के उद्धरणों की प्रतिलिपि के लिए दो रू0 प्रति पृष्ठ।

(उ0प्र0 सरकार द्वारा शुल्क संबंधी जारी संशोधन अधिसूचना देखें। शासनादेश संख्या-1900/43- 2-2006 दिनांक 27-11-06)

10) प्रश्न: किसे शुल्क न देने की छूट दी गई है?

उत्तर: गरीबी रेखा के नीचे कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा। गरीबी रेखा के नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्ति को इसका प्रमाण पत्र देना होगा।

(विस्तार के लिए देखें- धारा6(1) तथा धारा 7(3)(क)(ख) तथा उपधारा(5))

11) प्रश्न: शुल्क कैसे जमा हो?

उत्तर: - नकद।

- डिमांड ड्राफ्ट।
- पोस्टल आर्डर (देखें उ0प्र0 शासन की अधिसूचना- शासनादेश संख्या-1900/ 43-2-2006 दिनांक 27-11-06)
- बैंकर्स चेक।

12) प्रश्न: आवेदन कैसे किया जाए?

उत्तर: व्यक्तिगत रूप से स्वयं जन सूचना अधिकारी या सहायक जनसूचना अधिकारी के पास जाकर, किसी को भेजकर, या इन्हीं के नाम रजिस्टर्ड डाक से भेज सकते हैं।

13) प्रश्न: सूचना पाने की समय सीमा क्या है?

उत्तर: जन सूचना अधिकारी के पास आवेदन करने पर 30 दिनों के भीतर

- सहायक जन सूचना अधिकारी के पास आवेदन करने पर 35 दिनों के भीतर

- किसी के व्यक्तिगत जीवन और स्वतंत्रता को प्रभावित करने वाली सूचनाएं 48 घंटे के भीतर

(विस्तार से देखें-धारा 7 की उपधारा (1))

40 दिन- जब सूचना तीसरे व्यक्ति से सम्बंधित हो और उसने उसे गोपनीय बताया हो तो जन सूचन अधिकारी तीसरे व्यक्ति को पांच दिनों के अंदर सूचना उपलब्ध कराने की नोटिस जारी करेगा।

14) प्रश्न: सूचना मांगने की वजह बताना अनिवार्य है?

उत्तर: नहीं। सिर्फ नाम, पता, फोन नंबर जिससे आवेदक से सम्पर्क किया जा सके।

(देखें –धारा6 की उपधारा (2))

15) प्रश्न: प्रथम अपीलीय अधिकारी के बारे में जानकारी कैसे मिले?

उत्तर: जब सूचना मांगने वाला कोई आवेदक जन सूचना अधिकारी के किसी निर्णय से क्षुब्ध है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के यहाँ अपील दाखिल करेगा। प्रत्येक लोक प्राधिकरण में जन सूचना अधिकारी से वरिष्ठ अधिकारी प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में होता है। आवेदक अपील सूचना न पाने या मिली सूचना से संतुष्ट न होने पर 30 दिनों के भीतर करेगा। जन सूचना अधिकारी अपील करने की अवधि तथा अपीलीय अधिकारी का ब्योरा देगा।

(विस्तार के लिए देखें- धारा 19(1) तथा धारा 7 (8))

16) प्रश्न: कोई अलग से फार्म है? कोई शुल्क?

उत्तर: नहीं। सादे कागज पर, कोई शुल्क नहीं है।

17) प्रश्न: कितने दिनों में प्रथम अपील दाखिल हो?

उत्तर: सूचना के लिए आवेदन करने के 60 दिनों के भीतर

-गलत – अधूरी सूचना मिलने के 30 दिन के भीतर। यदि प्रथम अपील पर भी संतोषजनक उत्तर न मिले तो द्वितीय अपील होती है।

18) प्रश्न: दूसरी अपील क्या है?

उत्तर: यह अपील सूचना न दिए जाने के निर्णय के विरुद्ध नब्बे दिन के भीतर होगी। परन्तु तर्कसंगत कारणों को देखते हुए 90 दिन के बाद भी देरी माफ करते हुए आयोग अपील स्वीकार कर सकता है।

(देखें- धारा 19(3))

यह अंतिम विकल्प है। यह अपील सीधे सूचना आयोग में दाखिल कर सकते हैं। केन्द्र सरकार के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सरकार के लिए राज्य सूचना आयोग में अपील डालें। अपील डालने से पहले राज्य सूचना आयोग के नियमों को ठीक तरह से जान लेना चाहिए। नियमों के अनुरूप न होने पर यह खारिज भी हो सकती है।

19) प्रश्न: दूसरी अपील के लिए कोई शुल्क है?

उत्तर: नहीं।

20) प्रश्न: क्या निजी संकाय, आंशिक वित्तपोषित निकाय इस अधिनियम के तहत आते हैं?

उत्तर: सभी निजी निकाय, जो शासन द्वारा शासित , नियंत्रित अथवा आंशिक वित्तपोषित होते हैं, इसके दायरे में आते हैं। इसके अलावा यदि कोई सरकारी विभाग नियमों के तहत निजी निकायों से जानकारी प्राप्त कर सकता है तो उस सरकारी विभाग में निजी निकाय से सूचना पाने के लिए आवेदन डाल सकते हैं।

21) प्रश्न: सरकारी गोपनीयता कानून 1923 इस नियम के आड़े नहीं आता?

उत्तर: नहीं। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 22 के अंतर्गत गोपनीयता की श्रेणी में कानून सहित (अधिनियम संख्या 19-1923) किसी भी कानून के ऊपर है। धारा 8 के तहत आने वाली सूचनाओं के अलावा कोई भी सूचना गोपनीयता नहीं है। धारा 10 के अंतर्गत किसी हिस्से को छोड़कर पाई जाने वाली सूचना भी गोपनीय नहीं होगी।

(देखें-धारा-22, अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव होना।)

22) प्रश्न: आयोग के आदेशों को क्या किसी अदालत में चुनौती दी जा सकती है?

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

(देखें धारा23)

23) प्रश्न: किन-किन परिस्थितियों में किसी सूचना न देने वाले, अपूर्ण, भ्रामक सूचनाएं देने, अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन करने वालों के लिए दंड की क्या व्यवस्था है?

उत्तर: अधिनियम में दंड के प्रावधान साफ-साफ तथा व्यापक हैं। लेकिन दंड लगाने से पहले आयोग आरोपित जन सूचना अधिकारी को सुनवाई का मौका देगा।

(देखें-धारा-20)

24) प्रश्न: क्या आयोग किसी मामले में शासकीय नियमों पर पुनर्विचार की सिफारिश भी कर सकता है?

उत्तर: हाँ। यदि आयोग पाता है कि किसी लोक प्राधिकारी की कार्यप्रणाली या शासकीय नियम इस अधिनियम की मूल भावना के अनुरूप नहीं है तो अपनी राय के अनुसार सिफारिशें कर सकता है तथा सुझाव दे सकता है।

(देखें-धारा-25 की उपधारा (6))

25) प्रश्न: थर्ड पार्टी का क्या आशय है?

उत्तर: यदि मांगी गयी कोई सूचना या दस्तावेज किसी तृतीय पक्ष से सम्बन्धित है तो उससे पूछा जाएगा कि वह प्रकट की जाए या नहीं। इसमें भी कई परिस्थितियाँ हैं, और तृतीय पक्ष को सुनवाई के लिए भी उचित अवसर आदि देने की व्यवस्था है। तृतीय पक्ष धारा 19 के तहत हुए उसके विरुद्ध निर्णय पर अपील का भी हकदार है।

(विस्तार के लिए देखें-धारा 11 की उपधारा (1)(2)(3) तथा (4))

26) प्रश्न: एक ही विभाग से एक ही सूचना कई व्यक्ति मांग सकते हैं?

उत्तर: हाँ। आयोग सुनवाई के समय इन्हें इकट्ठा सुनकर आदेश दे सकता है, जो सब पर लागू होगी।

27) प्रश्न: क्या कोई अफसर अपने वरिष्ठ अफसर से सूचनाएं मांग सकता है?

उत्तर: हाँ। कोई भी कनिष्ठ अधिकारी अपने से वरिष्ठ अधिकारी से अपने बारे में की गई विभागीय कार्यवाहियों की सूचना मांग सकता है, वह फाइल देख सकता है, कार्यवाही की फोटो प्रतियाँ मांग सकता है। पर यह सूचना धारा-8 तथा धारा-10 के प्रावधानों का अतिक्रमण न करती हो।

28) प्रश्न: फाइल नोटिंग की क्या मनाही है?

उत्तर: नहीं। यह सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सम्भव है। 31 जनवरी 2006 में केन्द्रीय सूचना आयोग ने इसे अपने एक आदेश में स्पष्ट भी कर दिया है।

29) प्रश्न: क्या इससे अफसरों को ब्लैकमेल करने का अंदेशा नहीं पैदा होता?

उत्तर: आशंका है। पर यदि कोई सूचना मिलने पर उसे किसी वेबसाइट पर डाल दी जाये तो वह सूचना आम हो जायेगी। तब कोई एक व्यक्ति ब्लैकमेल नहीं कर पायेगा। फिर ब्लैकमेलिंग के खिलाफ भारतीय दंड प्रक्रिया में एफ0आई0आर0 की व्यवस्था भी तो है।

30) प्रश्न: एक आवेदन में कितनी सूचनायें मांगी जा सकती हैं?

उत्तर: कितनी भी। पर सूचना पाने के बाद उससे जुड़ी अन्य सूचनाओं के लिए अलग से आवेदन करना होगा।

31) प्रश्न: राजनैतिक दबावों के चलते ईमानदार अफसर फाइलों पर क्या सही टिप्पणियाँ कर पायेंगे?

उत्तर: कर पायेंगे। क्योंकि सूचना के अधिकार के तहत सूचनाओं के प्रकट होने के नाते उनकी जवाबदेही तय होगी। इससे बचने के लिए वह सही टिप्पणियाँ करेंगे, जो इस अधिनियम की मूल भावना के अनुरूप ही होगी।

32) प्रश्न: क्या कोई आवेदक किसी लोक प्राधिकारी या जनसूचना अधिकारी की लापरवाही , नियमों के उल्लंघन के चलते हुई क्षति की क्षतिपूर्ति पा सकता है?

उत्तर: हाँ, उसे सूचना देने वाले व्यक्ति की उपेक्षा तथा अपनी परेशानियों तथा बार-बार आयोग के समक्ष प्रस्तुत होने में हुए व्यय की प्रतिपूर्ति पाने का अनुरोध करना पड़ेगा। आयोग को क्षति पूर्ति कराने का पूरा अधिकार है।

33) प्रश्न: सरकारी कार्यालयों में आकड़ों- दस्तावेजों के रखरखाव का जो हाल है क्या उससे सूचना पाने में देरी या असुविधा नहीं होगी?

उत्तर: सूचना के अधिकार अधिनियम में लोक प्राधिकारियों की स्पष्ट रूप से बाध्यताओं का ब्योरा दिया हुआ है। ऐसा करने पर सूचना के लिए आवेदक को असुविधा का सामना नहीं करना पड़ेगा।

(देखें- धारा 4 की उपधारा (1) ,(2),(3),(4) तथा इनके उपबन्ध)

34) प्रश्न: सूचना माँगने वाला (किसी दस्तावेज की फोटो कापी आदि) व्यक्ति , यदि संवेदनात्मक रूप से असमर्थ है तो अधिनियम में उसके लिए कोई व्यवस्था है?

उत्तर: हाँ। इसके लिए व्यवस्था है। जनसूचना अधिकारी ऐसे व्यक्ति की सहायता कर सूचना दस्तावेजों के निरीक्षण को सुगम बनायेगा। नेत्रहीन, विकलांग व्यक्तियों के आवेदन लिखने में सहायता करेगा।

(विस्तार के लिए देखें धारा – 7 की उपधारा(4))

35) प्रश्न: क्या आयोग जनसूचना अधिकारी पर आर्थिक दंड के अलावा उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही की भी

संस्तुति कर सकता है ?

उत्तर: हाँ, उसे यह भी अधिकार है कि वह प्रचलित सेवा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति कर सकता है।

(विस्तार से देखें धारा- 20 (2))

36) प्रश्न: अपील में किन-किन बातों का जिक्र जरूरी है ?

उत्तर: अपील में-

- (1) अपीलार्थी का नाम- पता
- (2) उस जन सूचना अधिकारी का नाम- पता जिसके निर्णय के विरुद्ध अपील की गयी है।
- (3) संक्षिप्त तथ्य जिनके कारण अपील की गयी है।
- (4) यदि जन सूचना अधिकारी ने आवेदन को नामंजूर कर दिया हो तो आवेदन पत्र का विवरण।
- (5) प्रार्थना या माँगी गयी राहत
- (6) प्रार्थना या राहत का आधार
- (7) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन , और
- (8) कोई अन्य सूचना जिसे आयोग अपील के निस्तारण के लिए आवश्यक समझे।
- (9) अपील के साथ संलग्न किये जाने वाले कुछ दस्तावेज।

(विस्तार से देखें- उ0प्र0सरकार द्वारा जारी अधिसूचना। शासनादेश संख्या- 1724/ 43-2-2006 दिनांक 27-11- 2006 के प्रस्तर 3 एवं 4)