प्रथम अपीलीय अधिकारी के लिए मार्गदर्षिका

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत किसी भी लोक प्राधिकरण (Public Authority) के जन सूचना अधिकारी का यह दायित्व है कि वह सूचना मांगने वाले व्यक्ति को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सही और पूर्ण सूचना प्रदान करे। यह सम्भव है कि जन सूचना अधिकारी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्य न करे अथवा आवेदनकर्ता उसके निर्णय से संतुष्ट न हो। ऐसी स्थिति से निपटने के लिये अधिनियम में दो अपीलों का प्रावधान किया गया है। प्रथम अपील लोक प्राधिकरण (Public Authority) के ही एक वरिष्ठ अधिकारी के समक्ष और दूसरी अपील राज्य सूचना आयोग के समक्ष किये जाने का है। अपने कर्तव्य का प्रभावी रूप से निष्पादन करने के लिए अपीलीय अधिकारी को चाहिए कि वह अधिनियम का ध्यानपूर्वक अध्ययन करे और उसके प्रावधानों को भली–भॉति समझे । इस मार्गदर्शिका में अधिनियम के कुछ ऐसे महत्वपूर्ण पहलुओं की व्याख्या की गई है, जो प्रथम अपीलीय अधिकारी को विशेष रूप से मालूम होनी चाहिए।

सूचना क्या है

2. किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री ''सूचना'' है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई–मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, ऑकड़ों सम्बन्धी सामग्री शामिल है। इसमें किसी निजी निकाय से सम्बन्धित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अन्तर्गत प्राप्त कर सकता है।

अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार

3. नागरिक को किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मॉगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकरण के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण, दस्तावेजों या रिकार्डों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियॉ प्राप्त करना, सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है।

4. अधिनियम नागरिकों को, संसद–सदस्यों और राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के बराबर सूचना का अधिकार प्रदान करता है। अधिनियम के अनुसार ऐसी सूचना,

जिसे संसद अथवा राज्य विधानमण्डल को देने से इन्कार नहीं किया जा सकता, उसे किसी व्यक्ति को देने से भी इन्कार नहीं किया जा सकता ।

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

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

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

8. अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है, जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है अथवा उसके नियंत्रण में है। जन सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना; या सूचना की व्याख्या करना; या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करना; या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

<u>प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना</u>

9. इस अधिनियम की धारा 8 की उप–धारा (1) और धारा 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों का विवरण दिया गया है, जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। फिर भी, धारा 8 की उप– धारा (2) में यह प्रावधान है कि उप–धारा (1) के अन्तर्गत छूट प्राप्त अथवा शासकीय गोपनीय अधिनियम, 1923 के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो। इसके अलावा धारा 8 की उप–धारा

(3) में यह प्रावधान है कि उप–धारा (1) के खण्ड (क), (ग) और (झ) में उपबन्धित सूचना के सिवाय उस उप–धारा के अन्तर्गत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना, सम्बद्ध घटना के घटित होने की तारीख के 20 वर्ष बाद प्रकटीकरण से मुक्त नहीं रहेगी।

10. स्मरणीय है कि अधिनियम की धारा 8 (3) के अनुसार लोक प्राधिकरियों से यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वे अभिलेखों को अनन्त काल तक सुरक्षित रखें । लोक प्राधिकरण को प्राधिकरण में लागू अभिलेख धारण अनुसूची के अनुसार ही अभिलेखों को संरक्षित रखना चाहिए। किसी फाइल में सृजित जानकारी फाइल/अभिलेख के नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन अथवा पत्र अथवा किसी भी अन्य रूप में मौजूद रह सकती है। अधिनियम के अनुसार यह अपेक्षित है कि धारा 8 की उप–धारा (1) के अन्तर्गत–प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद भी, 20 वर्ष बाद इस प्रकार उपलब्ध जानकारी उपलब्ध करा दी जाए। अर्थ यह है कि ऐसी जानकारी जिसे सामान्य रूप से अधिनियम की धारा 8 की उप–धारा (1) के अन्तर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त है, जानकारी से सम्बन्धित घटना के घटित होने के 20 वर्ष बाद ऐसी छूट से मुक्त हो जायेगी तथापि, निम्नलिखित प्रकार की जानकारी के लिए प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बीत जाने के बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा–

(i) ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता और अखण्डता, राष्ट्र की सुरक्षा, सामरिक, वैज्ञानिक और आर्थिक हित, विदेश के साथ सम्बन्ध प्रतिकूल रूप से प्रभावित होती हो अथवा किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो;

(ii) ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से विधान मण्डल के विशेषाधिकार की अवहेलना होती हो; अथवा

(iii) अधिनियम की धारा 8 की उप–धारा (1) के खण्ड (झ) के प्रावधान में दी गई शर्तो के अधीन मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार–विमर्श सहित मंत्रिमण्डलीय दस्तावेज।

सूचना का अधिकार का अध्यारोही प्रभाव होना

11. सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबन्ध , शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 और तत्समय प्रभावी किसी अन्य कानून में ऐसे प्रावधान, जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से असंगत है, की स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

<u>सूचना मॉगने का षुल्क</u>

12. आवेदनकर्ता से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ आवेदन शुल्क 10/– (दस रूपए) डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में लोक प्राधिकरण के नाम से भेजे। सूचना की आपूर्ति के लिए उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, 2006 के द्वारा शुल्क का प्रावधान भी किया गया है, जो निम्नानुसार है :–

(क) सृजित अथवा फोटोकॉपी किए हुए प्रत्येक पृष्ठ के लिए (ए 4 अथवा ए 3 आकार कागज के लिए) दो रूपए (2/– रूपए) ;
(ख) बडे आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत;
(ग) नमूनों या मॉडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत;
(घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए, पहले घण्टे के लिए दस रूपए का शुल्क और उसके बाद पन्द्रह मिनट (या उसके खण्ड) के लिए पॉच रूपए का शुल्क ;
(ड.) डिस्केट अथवा फ्लापी में सूचना प्रदान करने के लिए प्रत्येक डिस्केट अथवा फ्लापी पचास रूपए (50/–रूपए); और
(च) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए नियत मूल्य पर अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकॉपी के लिए दो रूपए प्रति पृष्ठ।

13 गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा। आवेदन के साथ निर्धारित 10/– रूपए के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता के गरीबी रेखा के नीचे वाला होने का प्रमाण, जैसा भी मामला हो, नहीं होने पर आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध नहीं माना जाएगा और इसीलिए, ऐसे आवेदक को अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने का हक नहीं होगा।

14. यदि जन सूचना अधिकारी यह निर्णय लेता है कि सूचना आवेदन शुल्क के अतिरिक्त और शुल्क के भुगतान पर सूचना दी जायेगी तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह आवेदक को इस सम्बन्ध में अन्य बातों के साथ–साथ निम्नलिखित सूचना भी दें:–

(i) अन्य शुल्क के ब्यौरे, जिसका भुगतान अपेक्षित है;

(ii) मांगी गई शुल्क की राशि के परिकलन का ब्यौरा।

आवेदन की विषय–वस्तु और प्रपत्र

15 आवेदक को सूचना मॉगने के लिए उससे सम्पर्क करने के लिए आवश्यक विवरण के अतिरिक्त कोई अन्य व्यक्तिगत ब्यौरा देना आवश्यक नहीं है। साथ ही, अधिनियम अथवा प्रवृत्त नियमों में सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। इसीलिए, आवेदक से सूचना का निवेदन करने का कारण बताने अथवा अपने रोजगार इत्यादि का ब्यौरा देने अथवा किसी विशेष प्रपत्र पर आवेदन प्रस्तुत करने के लिए नहीं कहा जाना चाहिए।

आवेदन का हस्तांतरण

16. यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न है, तो जन सूच ना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषय वस्तु अथवा उसका कोई खण्ड किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित तो नहीं है। यदि आवेदन की विषय–वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो, तो उक्त आवेदन को सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है, तो उस लोक प्राधिकरण से संबंधित खण्ड को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तांतरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय संबंधित लोक प्राधिकरण को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। आवेदक को उसके आवेदन के स्थानांतरण के बारे में तथा उस लोक प्राधिकरण, जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गई है, के ब्यौरों के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।

17. आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तांतरण जितना जल्दी संभव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तांतरण करने में आवेदन की प्रति की तारीख से पांच दिन से अधिक का समय न लगे। यदि कोई जन सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति के पांच दिन के बाद उस आवेदन को स्थानांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में होने वाले विलम्ब में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसने स्थानांतरण में 5 दिन से अधिक लगाया।

18. उस लोक प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी जिसे आवेदन हस्तांतरित किया गया है, इस आधार पर आवेदन के हस्तांतरण को नामंजूर नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर हस्तांतरित नहीं किया गया।

19. कोई लोक प्राधिकरण अपने लिए जितने आवश्यक समझे उतने जन सूचना अधिकारी पदनामित कर सकता है। यह संभव है कि ऐसे लोक प्राधिकरण जिसमें एक से अधिक जन सूचना अधिकारी हों, कोई आवेदन संबंधित जन सूचना अधिकारी के बजाय किसी अन्य जन सूचना अधिकारी को प्राप्त हो। ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले जन सूचना अधिकारी को इसे संबंधित जन सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र, अधिमानतः, उसी दिन हस्तांतरित कर देना चाहिए। हस्तांतरण के लिए पांच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है ना कि तब जब हस्तांतरण एक ही प्राधिकरण के एक जन सूचना अधिकारी से दूसरे जन सूचना अधिकारी को हो।

सूचना की आपूर्ति

20. सूचना देने वाले जनसूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि मांगी गई सूचना अथवा उसका कोई भाग अधिनियम की धारा–8 अथवा 9 के अंतर्गत प्रकटीकण से छूट से आच्छादित तो नहीं है। प्रकटीकण से छूट के अंतर्गत आने वाले भाग के संबंध में किए गए अनुरोध को नामंजूर कर दिया जाए तथा शेष सूचना तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क लेने के बाद, जैसा भी मामला हो, उपलब्ध करवा दी जानी चाहिए।

पृथक्करण द्वारा आंषिक सूचना की आपूर्ति

21 यदि किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होता है जिसके कुछ भाग को तो प्रकटीकरण से छूट मिली हुई है लेकिन उसका कुछ भाग ऐसा है जो छूट के अन्तर्गत नहीं आता है और जिसे इस प्रकार पृथक किया जा सके कि पृथक किये हुये भाग में छूट प्राप्त जानकारी बच पाये, तो जानकारी के ऐसे पृथक किये हुए भाग/ रिकार्ड को आवेदक को उपलब्ध कराया जा सकता है। जहॉं रिकार्ड के किसी भाग के प्रकटीकरण को इस तरीके से अनुमति दी जाय तो जन सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित करना चाहिये कि मॉंगी गयी सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के मात्र ऐसे भाग को पृथक्करण के बाद उपलब्ध कराया जा रहा है जिसको प्रकटीकरण से छूट प्राप्त नहीं है । ऐसा करते समय, उसे निर्णय के कारण बताने चाहिये । साथ ही उस सामग्री, जिस पर निष्कर्ष आधारित था, का संदर्भ देते हुए सामग्रीगत प्रश्नों पर निष्कर्ष भी बताना चाहिये । इन मामलों में जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति से पहले समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन लेना चाहिये

तथा निर्णय लेने वाले अधिकारी के नाम तथा पदनाम की सूचना भी आवेदक को देनी चाहये।

सूचना की आपूर्ति के लिए समय अवधि

22 जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति अनुरोध की प्राप्ति के तीस दिनों के भीतर कर देनी चाहिये । यदि मॉगी गई सूचना का संबंध किसी व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से हो तो सूचना आवेदन की प्राप्ति के अडतालीस घंटे के भीतर उपलब्ध करना अपेक्षित है।

23. प्रत्येक लोक प्राधिकरण से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक उप प्रभागीय स्तर अथवा अन्य उप जिला स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी नामित करे जो अधिनियम के अन्तर्गत आवेदनों अथवा अपीलों को प्राप्त कर सके और उन्हें जन सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी अथवा राज्य सूचना आयोग को अग्रसारित कर सके। यदि सूचना के लिए कोई अनुरोध सहायक जन सूचना अधिकारियों कें माध्यम से प्राप्त होता है तो सहायक जन सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 35 दिन के भीतर तथा यदि मॉगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य से संबंधित हो, तो सूचना अनुरोध प्राप्ति के 48 घंटों जमा 5 दिन के भीतर उपलब्ध करा दी जानी चाहिये।

24. उपर्युक्त पैरा 21 में संदर्भित एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित किये गये सामान्य आवेदन का उत्तर सम्बंधित लोक प्राधिकरण को उसके द्वारा आवेदन प्राप्ति के 30 दिन के भीतर दे देना चाहिये । यदि मॉगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन तथ स्वातंत्र्य से संबंधित हो तो 48 घंटे के भीतर सूचना उपलब्ध करवा दी जानी चाहिये ।

25. यदि आवेदक से सूचना प्राप्त करने हेतु कोई शुल्क देने को कहा जाता है तो शुल्क के भुगतान के बारे में सूचना के प्रेषण तथा आवेदक द्धारा शुल्क का भुगतान करने के बीच की समय अवधि को उत्तर देने की अवधि के उद्देश्य से नहीं गिना जायेगा । निम्न तालिका में विभिन्न परिस्थितियों में आवेदनों के निपटान के लिए निर्धारित समय सीमा को दर्शाया गया है :–

क्र0सं0	परिस्थिति	आवेदन का निपटान करने हेतु समय–सीमा
1.	सामान्य स्थिति में सूचना की आपूर्ति	30 दिन
2.	यदि सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से संबंधित हो तो इसकी आपूर्ति	48 घंटे
3.	यदि आवेदन सहायक जन सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो सूचना की आपूर्ति	क्र0सं0 1 तथा 2 पर दर्शायी गई समय अवधि में 5 दिन और जोड दिए जाएंगे
4.	यदि आवेदन/अनुरोध अन्य लोक प्राधिकरण से स्थानांतरित होने के बाद प्राप्त होते हैं तो सूचना की आपूर्ति (क) सामान्य स्थिति में (ख) यदि सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वतंत्रता से संबंधित हो	 (क) संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर (ख) संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 48 घंटों के भीतर
5.	यदि सूचना पर व्यक्ति से संबंधित है तथा तीसरी पार्टी ने इसे गोपनीय माना हो तो सूचना की आपूर्ति	इन मार्गनिर्देशों के पैरा 37 से 41 में दी गई प्रक्रिया का पालन करते हुए उपलब्ध करवाई जाए
6.	यदि सूचना की आपूर्ति जिसमें आवेदक को शुल्क का भुगतान करने को कहा गया हो	आवेदक को शुल्क के बारे में सूचित करने तथा आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को उत्तर देने की दृष्टि से नहीं गिना जाएगा।

26. यदि जन सूचना अधिकारी जानकारी के लिए अनुरोध पर निर्धारित समय में निर्णय देने में असफल रहता है तो यह माना जायेगा कि जन सूचना अधिकारी ने अनुरोध को अस्वीकार कर दिया है । यदि कोई लोक प्राधिकरण सूचना देने की समय सीमा का पालन नहीं कर पाता है तो संबंधित आवेदक को सूचना बिना शुल्क मुहैया करवायी जानी होगी ।

प्रथम अपील

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

पर व्यक्ति (Third Party) की सूचना के संदर्भ में अपील

28. इस अधिनियम के संदर्भ में पर व्यक्ति का तात्पर्य आवेदक से भिन्न अन्य व्यक्ति से है । ऐसे लोक प्राधिकरण भी पर व्यक्ति की परिभाषा में शामिल होंगे जिससे सूचना नहीं मॉगी गई है ।

29. स्मरणीय है कि वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यवसायिक रहस्यों और बौद्धिक संपदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी पर व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुॅचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है । धारा –8 (1) (घ) के अनुसार यह अपेक्षित है कि ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाय जब तक कि सक्षम प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन वृहत लोक हित में है ।

30. यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मॉगता है जो किसी पर व्यक्ति से संबंध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवायी जाती है और पर व्यक्ति ने ऐसी सूचना को गोपनीय माना है , तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित हैं कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करे । ऐसे मामलों में मार्गदर्शी सिद्धान्त यह होना चाहिये कि यदि प्रकटन से पर व्यक्ति को संभावित हानि की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाय बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यवसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से संबंधित न हो। तथापि , ऐसी सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गयी प्रक्रिया को अपनाया जाय । यह ध्यान देने योग्य बात है कि इस प्रक्रिया को केवल तभी अपनाया जाना है जब पर व्यक्ति ने सूचना को गोपनीय माना हो ।

31. यदि जन सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है तो उसे आवेदन प्राप्ति की तारीख के 5 दिन के भीतर, तीसरी पार्टी को एक लिखित सूचना देनी चाहिये कि सूचना का अधिकार अधिनियम से तहत आवेदक द्वारा सूचना माँगी गई है और कि वह सूचना को प्रकट करना चाहता है। उसे पर व्यक्ति से निवेदन करना चाहिये कि पर व्यक्ति लिखित अथवा मौखिक रूप से सूचना को प्रकट करने या न करने के सम्बन्ध में अपना पक्ष रखे । पर व्यक्ति को प्रस्तावित प्रकटन के विरूद्ध प्रतिवेदन करने के लिए 10 दिन का समय दिया जाना चाहिये ।

32. जन सूचना अधिकारी को चाहिये कि वह पर व्यक्ति के निवेदन को ध्यान में रखते हुए सूचना के प्रकटन के संबंध में निर्णय लें । ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्राप्ति से 40 दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिेये । निर्णय लिये जाने के पश्चात, जन सूचना अधिकारी को लिखित में पर व्यक्ति को अपने निर्णय की सूचना देनी चाहये । पर व्यक्ति को सूचना देते समय यह भी बताना चाहिये कि पर व्यक्ति को धारा 19 के अधीन अपील करने का हक है ।

33. पर व्यक्ति जन सूचना अधिकारी द्वारा दिए गए निर्णय की प्राप्ति के तीस दिन के अन्दर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। यदि पर व्यक्ति प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो, तो वह राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है।

34. यदि पर व्यक्ति द्वारा जन सूचना अधिकारी के सूचना प्रकट करने के निर्णय के विरूद्ध कोई अपील योजित की जाती है, तो ऐसी सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि अपील पर निर्णय न ले लिया जाए।

प्रथम अपील फाइल करने की समय–सीमा

35. प्रथम अपील निर्धारित अवधि के समाप्त होने अथवा जन सूचना अधिकारी से संसूचना प्राप्त होने की तारीख से तीस दिनों के भीतर की जा सकती है। यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि अपीलकर्ता को पर्याप्त कारण से अपील करने से रोका गया था तो तीस दिनों के बाद भी अपील स्वीकार की जा सकती है।

अपील का निस्तारण

36. सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अपील पर निर्णय करना एक अर्द्ध न्यायिक कार्य है। इसलिए, अपीलीय प्राधिकारी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि न्याय केवल हो ही नहीं, बल्कि वह होते हुए दिखाई भी दे। इसके लिए अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश स्पीकिंग ऑडर होना चाहिए जिसमें निर्णय के पक्ष में समुचित तर्क दिये गयें हों ।

अपील के निस्तारण के लिए समय–सीमा

37. अपील का निस्तारण अपील प्राप्त होने की तारीख से तीस दिनों के भीतर कर दिया जाना चाहिए । अपवाद के मामलों में, अपीलीय प्राधिकारी इसके निस्तारण के लिए 45 दिन का समय ले सकता है। ऐसे मामलों में जिनमें अपील के निस्तारण में 30 दिन से अधिक समय लगे, अपीलीय प्राधिकारी को चाहिए कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करें ।

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

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

****