



पूर्व मध्य रेल



सूचना का अधिकार - एक दृष्टि में





एल.सी. त्रिवेदी
महाप्रबंधक
L.C. Trivedi
General Manager



पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर - 844101
East Central Railway
Hajipur- 844101
Phone : + 91-06224-274728
Fax : 271513, 274738
E-mail : gm@ecr railnet.gov.in



शुभकामना संदेश

यह प्रसन्नता की बात है कि पूर्व मध्य रेल, मुख्यालय/हाजीपुर द्वारा “सूचना का अधिकार” संबंधी बुकलेट प्रकाशित किया जा रहा है। “सूचना का अधिकार” आम आदमी के सशक्तीकरण की दिशा में एक ऐतिहासिक कदम है। पूर्व मध्य रेल पर रेलकर्मी इसका लाभ उठावेंगे और अपने अधिकारों के प्रति सचेष्ट होंगे। राजभाषा विभाग द्वारा रेल में हिंदी के प्रचार-प्रसार को बढ़ावा देने के लिए विभिन्न प्रकार के प्रयास किए जा रहे हैं। इस बुकलेट का प्रकाशन उसी दिशा में किया गया एक प्रयास है। इस पुस्तिका की मदद से रेलकर्मियों को सुगमता से एक ही बुकलेट में “सूचना का अधिकार” विषय के संबंध में पर्याप्त जानकारी उपलब्ध हो सकेगी। आज का समय सूचना-प्रौद्योगिकी का है। हमें सफलता तभी मिलेगी जब हम समय के अनुरूप स्वयं में बदलाव लायेंगे और परिवर्तन के साथ कदम से कदम मिलाकर चलेंगे। सभी रेल अधिकारी एवं कर्मचारी इस बुकलेट का व्यापक उपयोग करेंगे और लाभान्वित होंगे, ऐसा मेरा विश्वास है।

हार्दिक शुभकामनाओं सहित!

(एल.सी. त्रिवेदी)

एन. पी. सिन्हा
प्रधान मुख्य सामग्री प्रबंधक
सह
मुख्य राजभाषा अधिकारी

N. P. SINHA

Principal Chief Material Manager



पूर्व मध्य रेल
हाजीपुर-844101
East Central Railway

Hajipur-844101

Ph. 06224-273319

Fax-274340

E-mail-cos@ecr.railnet.gov.in



प्रस्तावना

बड़े हर्ष की बात है कि राजभाषा विभाग द्वारा पूर्व मध्य रेल के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए “सूचना का अधिकार” संबंधी बुकलेट प्रकाशित किया जा रहा है। लोकतंत्र में देश की जनता यह अपेक्षा करती है कि सरकार पूरी ईमानदारी और निष्ठा के साथ अपने दायित्वों का निर्वहन करेगी। प्रत्येक नागरिक का यह अधिकार है कि वह अपेक्षित सूचना सरकार से प्राप्त करे और अपनी समस्याओं का समाधान करे। इस दिशा में यह बुकलेट पूर्व मध्य रेल पर एक जरूरी आवश्यकता की पूर्ति करेगा। “सूचना का अधिकार” प्रशासन को जवाबदेह एवं पारदर्शी बनाता है और यह किसी भी संगठन के लिए अत्यावश्यक है।

मुझे उम्मीद है कि पूर्व मध्य रेल के अधिकारी एवं कर्मचारीगण इस बुकलेट का उपयोग करेंगे और लाभान्वित होंगे।

हार्दिक शुभकामनाओं सहित!

(एन.पी. सिन्हा)

अनुक्रमणिका

क्र.सं.	विषय	पृष्ठ सं.
1.	पूर्व मध्य रेल-एक अभूतपूर्व यात्रा	: 3
2.	पूर्व मध्य रेल के ओएसडी/महाप्रबंधक	: 4
3.	सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005	: 5-8
4.	सूचना का अधिकार : आंतरिक कार्यविधि	: 9-17
5.	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 खंड-8 (सूचना प्रकट करने में छूट)	: 18-19
5.	सूचना आयोग की शक्तियाँ, अपील तथा शास्ति	: 20-24
6.	सूचना का अधिकार : शुल्क एवं लागत का विनियम	: 25-26
7.	सूचना का अधिकार : सामान्य सवाल	: 27-38
8.	सूचना का अधिकार : अपील करने की आसान प्रक्रिया	: 39-50
9.	पूर्व मध्य रेल पर सूचना का अधिकार अधिनियम-आवश्यक जानकारी	: 51-52
10.	पूर्व मध्य रेल के अपीलीय प्राधिकारी सहित विभिन्न प्राधिकारियों के कार्यालयी पते एवं संपर्क सूत्र	: 53-61



पूर्व मध्य रेल-एक अभूतपूर्व यात्रा

पूर्व मध्य रेल का अपना एक अनूठा इतिहास रहा है। ब्रिटिश काल में यह बंगाल और उत्तर-पश्चिम रेलवे प्रणाली का एक अंग था जिसमें बंगाल, उत्तर पश्चिम रेलवे और तिरहुत रेलवे शामिल था, बाद में जब ईस्ट इंडियन रेलवे प्रणाली अस्तित्व में आई तो वह ईस्ट इंडियन रेलवे और दक्षिण बिहार रेलवे का अंग बन गया। तत्पश्चात् स्वातंत्र्योत्तर भारत में इन रेलों के विलय से 14 अप्रैल 1952 के पूर्व रेलवे एवं पूर्वोत्तर रेलवे का गठन किया गया।

बिहार में हाजीपुर में स्थित मुख्यालय सहित 08 सितंबर 1996 को पहली स्थापना के साथ पूर्व मध्य रेल पूर्ववर्ती पूर्व रेलवे के धनबाद, दानापुर, मुगलसराय मंडलों तथा पूर्वोत्तर रेलवे के सोनपुर और समस्तीपुर मंडलों के साथ 01 अक्टूबर, 2002 को कार्य करना शुरू किया। यह मुख्यतः बिहार, झारखण्ड और उत्तर प्रदेश राज्यों में संचालित भारतीय रेल की सबसे बड़ी प्रणाली बन गई। इस रेल को प्रगतिशील रेलवे के रूप में भी जाना जाता है। पूर्व मध्य रेल में 5858 ट्रेक कि.मी. (रनिंग) और 4107 रूट कि.मी. का एक नेटवर्क है। 3798 बड़ी लाइन रूट कि.मी. में से 2826 कि.मी. का विद्युतीकरण 28-02-2019 तक कर लिया गया है। मार्च 2019 के अंत तक और 653 रूट कि.मी. के विद्युतीकरण किए जाने का लक्ष्य है। लोगों के प्रतिनिधित्व के दृष्टिकोण से इसके अंतर्गत 47 लोकसभा निर्वाचन क्षेत्र आते हैं।

पूर्व मध्य रेल लोगों की जीवन रेखा रही है और इस क्षेत्र के तेजी से विकास में इसकी एक महत्वपूर्ण भूमिका रही है। नई लाइनों के निर्माण, दोहरीकरण, गेज परिवर्तन महत्वपूर्ण पुलों/आर ओबी नए वर्कशॉप के निर्माण के रूप में आधारभूत संरचना इसका प्रमुख दबाव क्षेत्र रहा है। पूर्व मध्य रेलवे इस रूप में अनूठा है कि झारखंड राज्य के धनबाद मंडल के कोयला क्षेत्र एवं समस्तीपुर, सोनपुर और दानापुर मंडलों द्वारा सेवित बिहार के सघन आबादी वाले क्षेत्रों के कारण वृहद पैमाने पर माल लदान और यात्री यातायात में अग्रणी स्थान रखता है।

दोनों क्षेत्रों के तीव्रतर विकास के कारण रेलवे की आधारभूत संरचना का सुदृढीकरण आवश्यक हो गया। इसके अतिरिक्त पूर्व मध्य रेल, नेपाल के साथ निर्यात एवं यात्री यातायात की सेवा प्रदान करते हुए नेपाल के लिए एक अनूठे अंतर्राष्ट्रीय गेट-वे की भूमिका भी निभा रहा है।



पूर्व मध्य रेल के ओ.एस.डी.

वी.डी. गुप्ता (16.09.1996 - 02.02.1998)	के.के. अग्रवाल (30.11.2000 - 31.05.2002)
आई.आई.एम.एस. राणा (02.02.1998 - 13.03.2000)	एस.सी. गुप्ता (31.05.2002 - 30.09.2002)
आर.एल. मल्लिक (14.03.2000 - 31.08.2000)	_____
पूर्व मध्य रेल के महाप्रबंधक	
एस.सी. गुप्ता (01.10.2002 - 23.04.2003)	के.के. श्रीवास्तव (12.10.2010 - 09.11.2011)
आर.एस. वाष्णीय (23.04.2003 - 28.02.2005)	वरूण भरथुआर (09.11.2011 - 31.07.2012)
जे.पी. बत्रा (01.03.2005 - 31.07.2005)	बी.पी. खरे (एल/ए) (31.07.2012 - 16.01.2013)
के.सी. जेना (31.07.2005 - 31.07.2006)	मधुरेश कुमार (16.01.2013 - 31.12.2014)
एस.के. विज (31.07.2006 - 31.01.2007)	आदित्य कुमार मित्तल (31.12.2014 - 31.05.2016)
गिरीश भटनागर (31.01.2007 - 03.07.2009)	राजीव मिश्रा (एल/ए) (31.05.2016 - 02.08.2016)
दीपक कृष्ण (एल/ए) (03.07.2009 - 19.11.2009)	डी.के. गायेन (02.08.2016 - 11.10.2017)
संजीव हाण्डा (19.11.2009 - 31.03.2010)	राजीव. अग्रवाल (एल/ए) (13.10.2017 - 06.03.2018)
ए.पी. मिश्रा (एल/ए) (31.03.2010 - 01.08.2010)	एल.सी. त्रिवेदी (06.03.2018 से अबतक)
एच.सी. जोशी (एल/ए) (01.08.2010 - 12.10.2010)	_____

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005¹

[अधिनियम संख्या 22, 2005]

दिनांक 15 जून, 2005

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए लोक प्राधिकारियों के नियन्त्रणाधीन 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 सम्बन्धित या उनसे आनुषंगिक विषयों का उपबन्ध करने के लिए

अधिनियम

भारत के संविधान में लोकतन्त्रात्मक गणराज्य की स्थापना की है;

और लोकतन्त्र शिक्षित नागरिक वर्ग तथा ऐसी सूचना पारदर्शिता की अपेक्षा करता है, जो उसके कार्यकाल तथा भ्रष्टाचार को रोकने हेतु साथ-साथ सरकारों तथा उनके परिकरणों को शासन के प्रति उत्तरदायी बनाने के लिए अनिवार्य है;

और वास्तविक व्यवहार में सूचना के सम्भवतः अन्य लोक हितों, जिनके अन्तर्गत 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 लोकतन्त्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाए रखते हुए इन विरोधी हितों में सामंजस्य बनाना आवश्यक है;

अतः अब यह समीचीन है कि ऐसे नागरिकों को कतिपय सूचना देने हेतु, जो उसे पाने के इच्छुक हैं, उपबन्ध किया जाए;

भारत गणराज्य के छप्पनवें वर्ष में संसद् द्वारा निम्नलिखित रूप से यह अधिनियम हो.....

अध्याय 1

(प्रारम्भिक)

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ-

- (1) यह अधिनियम “सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005” कही जायेगी।
- (2) इसका विस्तार जम्मू-कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारतवर्ष में होगा।
- (3) धारा 4 की उपधारा (1), धारा 5 की उपधाराएँ (1) और (2), धाराएँ

1. भारत के राष्ट्रपति द्वारा दिनांक 15 जून, 2005 को अनुमति प्राप्त हुई तथा भारत के राजपत्र (असा०) भाग II, खण्ड 1, दिनांक 21 जून, 2005 में प्रकाशित।

12, 13, 15, 16, 24, 27 व 28 के उपबन्ध तत्काल प्रभावी होंगे और इस अधिनियम के शेष उपबन्ध इसके अधिनियम के एक सौ बीसवें दिन से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएँ-

इस अधिनियम में जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

- (क) “समुचित सरकार” से किसी ऐसे लोक प्राधिकरण के सम्बन्ध में, जो-
- (i) केन्द्रीय सरकार या संघ राज्यक्षेत्र द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियन्त्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष 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, नियन्त्रणाधीन 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 12 की उपधारा (1) के अधीन गठित केन्द्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है;
- (ग) “केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी” से उपधारा (1) के अधीन नियुक्त केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी अभिप्रेत है और इसे अन्तर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई केन्द्रीय सहायक लोक सूचना प्राधिकारी भी है;
- (घ) “मुख्य सूचना आयुक्त” और “सूचना आयुक्त” से धारा 12 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त अभिप्रेत है;
- (ङ) “सक्षम प्राधिकारी” से अभिप्रेत है-
- (i) किसी राज्य की विधान सभा या ऐसी सभा वाले किसी राज्यक्षेत्र की दशा में अध्यक्ष और राज्य सभा या विधान परिषद् की दशा में सभापति,
 - (ii) उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति
 - (iii) किसी उच्च न्यायालय की दशा में उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति,
 - (iv) संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में, यथास्थिति, राष्ट्रपति या राज्यपाल,
 - (v) संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन नियुक्त प्रशासक;

- (च) “सूचना” से किसी रूप में किसी ऐसी सामग्री, जिसके अधीन किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉग-बुक, संविदा, रिपोर्ट, कागज-पत्र, नमूने, मॉडल, आँकड़ों सम्बन्धी सामग्री और किसी निजी निकाय से सम्बन्धित ऐसी सूचना सम्मिलित है, जिस तक तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अन्तर्गत किसी लोक प्राधिकारी की पहुँच हो सकती है, अभिप्रेत है;
- (छ) “विहित” से यथास्थिति समुचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है;
- (ज) “लोक प्राधिकारी” से—
- (क) संविधान द्वारा या उसके अधीन,
 - (ख) संसद द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा,
 - (ग) राज्य विधान मण्डल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा,
 - (घ) समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किए गए आदेश द्वारा, स्थापित या गठित कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था अभिप्रेत है,
- और इसके अन्तर्गत कोई—
- (i) स्वामित्व वाला निकाय, नियंत्रित या आनुषांगिकत : वित्तपोषित;
 - (ii) गैर-सरकारी संगठन जो कि आनुषांगिकत : वित्तपोषित है;
- प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष रूप से समुचित सरकार द्वारा प्रदत्त निधि से पोषित है, आता है;
- (झ) “अभिलेख” में निम्नलिखित सम्मिलित है—
- (क) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल,
 - (ख) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिच या प्रतिकृति प्रति,
 - (ग) ऐसी माइक्रोफिल्म में समाविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुनरुत्पादन (चाहे वर्धित रूप में हो या न हो), और
 - (घ) किसी कम्प्यूटर द्वारा या किसी अन्य युक्ति द्वारा उत्पादित कोई अन्य सामग्री;
- (ञ) “सूचना का अधिकार” से इस अधिनियम के अधीन पहुँच योग्य सूचना का, जो किसी लोक प्राधिकारी द्वारा या उसके नियन्त्रणाधीन 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 का प्रमाणित नमूने लेना,
 - (iv) डिस्कट, फ्लॉपी, टेप, विडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक विधि में या प्रिंटआउट के माध्यम से सूचना को, जहाँ ऐसी सूचना किसी कम्प्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भण्डारित की जाती है, अभिप्राप्त करना;
- (ट) “राज्य सूचना आयोग” से धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग अभिप्रेत है;
- (ठ) “राज्य मुख्य सूचना आयुक्त” और “राज्य सूचना आयुक्त” से धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त अभिप्रेत है;
- (ड) “राज्य लोक सूचना प्राधिकारी” से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित राज्य लोक सूचना प्राधिकारी अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित राज्य सहायक लोक सूचना प्राधिकारी भी है;
- (ढ) “तीसरा पक्षकार” से सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्ति से भिन्न कोई नागरिक अभिप्रेत है, और इसके अन्तर्गत कोई लोक प्राधिकारी भी है।



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत सूचना, अपील आदि के अनुरोधों पर कार्रवाई करने की आंतरिक कार्यविधि

1. प्रस्तावना

1.1 हालाँकि, सूचना को प्रगट करने से परिचालन, सीमित संसाधनों का इष्टतम उपयोग तथा संवेदनशील सूचना की गोपनीयता सहित, अन्य लोकहितों के साथ टकराव होने की संभावना बनी रहती है तथापि नागरिकों का भिन्न होना, सूचना में पारदर्शिता होना तथा सरकार एवं उनके माध्यमों की जवाबदेही लोकतांत्रिक गणराज्य के कार्य संचालन में अहम भूमिका निभाते हैं। इन उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए, सूचना का अधिकार विधेयक, 2005 प्रस्तुत किया गया, जिसे संसद के दोनो सदनों द्वारा पारित कर दिए जाने पर 15 जून, 2005 को राष्ट्रपति जी की मंजूरी प्राप्त हो गई जिसके परिणामस्वरूप सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 अस्तित्व में आ गया है। इस अधिनियम का उद्देश्य भारत के नागरिकों को सार्वजनिक प्राधिकरणों के नियंत्रणाधीन सूचना हासिल करने में संपर्क साधने के लिए सूचना के अधिकार की एक व्यावहारिक शासन प्रणाली की स्थापना करना है। ताकि कार्य प्रणाली में पारदर्शिता तथा जवाबदेही को बढ़ावा दिया जा सके। इस अधिनियम की एक प्रति तत्काल संदर्भ हेतु <http://www.persmin.nic.in> वेबसाइट पर उपलब्ध कराई गई है। अधिक जानकारी के लिए तथा इसमें उल्लिखित किसी विषय की व्याख्या के संबंध में किसी प्रकार का संदेह होने पर इस अधिनियम में अंतर्विष्ट उपबंधों का हवाला लिया जा सकता है।

1.2 यह अधिनियम जम्मू एवं कश्मीर राज्य को छोड़ कर संपूर्ण भारत में लागू है और यह आसूचना तथा सुरक्षा संगठनों (द्वितीय अनुसूची में उल्लिखित) को छोड़ कर सभी सार्वजनिक प्राधिकरणों में लागू है। इस अधिनियम के अंतर्गत, जब तक इस संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, 'सार्वजनिक प्राधिकरण' से आशय संविधान द्वारा या संविधान के अंतर्गत, संसद द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा, राज्य विधान मंडल द्वारा बनाए गए किसी अन्य विधि द्वारा, उपयुक्त सरकार द्वारा जारी अधिसूचना अथवा आदेश द्वारा स्थापित या गठित किसी प्राधिकरण या निकाय या स्वशासित संस्थान से है तथा इसमें कोई निकाय (स्वामित्व वाली, नियंत्रित या पर्याप्त रूप से वित्त-पोषित) तथा गैर-सरकारी संगठन (पर्याप्त रूप से वित्त-पोषित) शामिल है, जिन्हें उपयुक्त सरकार द्वारा प्रत्यक्ष रूप से अथवा अप्रत्यक्ष रूप से निधियाँ उपलब्ध कराई गई है। (एस 2(एच))। इस अधिनियम की धारा-3 के अनुसार तथा अन्य उपबंधों के अधीन भारत के सभी नागरिकों से उनमें सरकारी कर्मचारी भी शामिल हैं। का सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त

करने का अधिकार होगा।

1.3 इस अधिनियम की धारा-2 के अंतर्गत यथा परिभाषित 'सूचना' का अभिप्राय कोई भी सामग्री, चाहे यह किसी भी रूप में हो, से है जिसमें रिकॉर्ड, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, राय, सलाह, प्रेस विज्ञप्तियां, परिपत्र, आदेश, लॉग-बुक, करार, रिपोर्ट, कागजात, नमूना, किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखी गई डाटा सामग्री तथा किसी प्राइवेट निकाय से संबंधित सूचना शामिल है। जिसे किसी अन्य कानून के अन्तर्गत किसी सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा प्राप्त किया जा सकता है। 'रिकार्ड' में कोई भी दस्तावेज, हस्तलेख तथा फाइल तथा कोई भी माइक्रोफिल्म तथा फैक्स की प्रतिलिपि, माइक्रोफिल्म में पुनः तैयार किए गए कोई सजीव चित्रण तथा कम्प्यूटर अथवा अन्य यन्त्र द्वारा तैयार की गई कोई अन्य सामग्री शामिल है। 'सूचना का अधिकार' में कार्य, दस्तावेजों, रिकॉर्डों का निरीक्षण करने, नोट उद्धरण लेने अथवा दस्तावेजों अथवा रिकॉर्डों की प्रमाणित कॉपियां लेने, सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना, डिस्कट, फ्लॉपी अथवा वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक साधन के रूप में या प्रिंट आउट के माध्यम से सूचना प्राप्त करने का अधिकार शामिल है तथा 'तीसरा पक्ष' से अभिप्राय सूचना का अनुरोध करने वाले नागरिक के अलावा किसी अन्य व्यक्ति से है और इसमें सार्वजनिक प्राधिकरण शामिल है।

1.4 सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा पदनामित **लोक सूचना अधिकारी** तथा **सहायक लोक सूचना अधिकारी** इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना, अपील आदि के अनुरोध पर कार्रवाई करेंगे। यदि लोक सूचना अधिकारी सरकारी दौरे पर अथवा छुट्टी पर है तो किसी अन्य अधिकारी को उसकी अनुपस्थिति के दौरान, सूचना अधिकार से संबंधित दिन-प्रतिदिन के कार्य को देखने के लिए मनोनीत किया जाए। बोर्ड ने रेल मंत्रालय के लिए लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी मनोनीत कर दिए हैं और अपने 12.07.05 के पत्र सं. 2005/पी आर/15/3 के द्वारा सभी भारतीय रेलों, उत्पादन एवं इकाइयों, सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यमों आदि को परिपत्रित कर दिया है।

1.5 लोक सूचना अधिकारी इस अधिनियम को उपधारा (4) एवं (5) के अधीन किसी अन्य अधिकारी की सहायता प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत है जो हर सहायता प्रदान करेगा तथा इस अधिनियम के उपबंधों के किसी उल्लंघन के लिए ऐसे अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी के रूप में माना जाएगा।

2. सार्वजनिक प्राधिकरणों के दायित्व

2.1 इस अधिनियम की धारा (4) (1) के अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए यह आवश्यक है कि :

(क) अपने रिकार्डों को विधिवत सूचीबद्ध करके रखे तथा इस तरीके से तथा इस रूप में तालिकाबद्ध करके रखे ताकि सूचना के अधिकार को सुसाध्य बनाया जा सके, तथा यह सुनिश्चित करें कि उन सभी रिकार्डों, जिन्हें एक यथोचित समय के भीतर कंप्यूटरीकृत किया जाना है, को संसाधनों की उपलब्धता के अध्यधीन कंप्यूटरीकृत किया जाए और अलग-अलग प्रणालियों पर पूरे देश में एक नेटवर्क के माध्यम से जोड़ा जाए ताकि ऐसे रिकार्डों को प्राप्त करना आसान हो:

(ख) 12 अक्टूबर, 2005 तक खंड (ख) में उल्लिखित कतिपय दस्तावेजों को प्रकाशित करें तथा उसके बाद प्रत्येक वर्ष इन प्रकाशनों को अद्यतन करें।

(ग) महत्वपूर्ण नीतियां तैयार करते समय अथवा इन निर्णयों, जो जनता को प्रभावित करते हैं, की घोषणा करते समय सभी संबद्ध तथ्यों को प्रकाशित करें, तथा

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को प्रशासनिक अथवा अर्ध-न्यायिक निर्णय के संबंध में कारण मुहैया कराएं।

2.2 इस अधिनियम की धारा (4) की उपधारा (2) से (4) में आगे लोक प्राधिकरण के लिए अपेक्षित है कि -

(क) स्वमेव ज्यादा से ज्यादा सूचना (संचार के विभिन्न माध्यमों से, जिनमें इंटरनेट भी शामिल है) मुहैया कराएं ताकि जनता सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम इस्तेमाल करें;

(ख) सूचना का व्यापक रूप से प्रचार करे (कार्यालयों के निरीक्षण सहित सूचना बोर्डों, अखबारों, जन उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट अथवा किसी अन्य माध्यमों से जनता को अवगत या सूचित करना) और इस रूप में तथा तरीकों से करें जो किफायत, स्थानीय भाषा को ध्यान में रखते हुए जनता को आसानी से प्राप्त हो सके और उस स्थानीय क्षेत्र में संचार के सर्वाधिक प्रभावी माध्यम पर उपलब्ध हो;

(ग) यह सुनिश्चित करने कि सूचना (यथासंभव इलेक्ट्रॉनिक फार्मेट में) लोक सूचना अधिकारी के पास निःशुल्क या सरकार द्वारा निर्धारित लागत पर आसानी से उपलब्ध कराई गई हो।

2.3 तदनुसार, यह संबंधित निदेशालयों/विभागों का उत्तरदायित्व है कि वे उपरोक्त पैरा 2.1 तथा 2.2 के संबंध में अधिनियम में निर्धारित समयावधि के अंदर आवश्यक कार्रवाई सुनिश्चित करें। इस संबंध में आवश्यक अनुदेश रेलवे को दिनांक 12.07.2005 के पत्र सं. 2005/पी आर/15/3 तथा अपर सदस्यों आदि को 2005 के

कार्यालय आदेश सं. 38 द्वारा पहले ही जारी कर दिए गए हैं।

2.4 कतिपय किस्म की सूचनाओं को **प्रकटीकरण करने से मुक्त रखा गया** है। अधिनियम की धारा 8 में व्यवस्था की गई है कि उसमें उल्लिखित कतिपय प्रकार की सूचनाओं को देने में किसी प्रकार की बाध्यता (कुछेक अपवादों सहित) नहीं होगी। इसी प्रकार, लोक सूचना अधिकारी को धारा 9 में यह प्राधिकार दिया गया है कि ऐसी किसी सूचना देने के लिए यदि इसके द्वारा सरकार से भिन्न किसी व्यक्ति में निहित कॉपिराइट का उल्लंघन हो रहा है, प्रस्तुत किए गए किसी अनुरोध को अस्वीकार भी कर सकता है। जानकारी उपलब्ध करवाने के लिए अनुरोधों पर कार्रवाई करते समय तत्काल संदर्भ एवं मार्गदर्शन के लिए अनुबंध 1 में इन धाराओं को दोहराया गया है। इसमें उल्लिखित आधारों पर, सूचना को प्रकट करने से इनकार किया जा सकता है।

3. सार्वजनिक प्राधिकरणों के दायित्व

3.1 अधिनियम की धारा-6 में यह व्यवस्था है कि यदि हम इस अधिनियम के अन्तर्गत कोई व्यक्ति जानकारी पाना चाहता है तो वह लोक सूचना अधिकारी को निर्धारित फीस सहित मांगी गई सूचनाओं के ब्यौरों का उल्लेख करते हुए अंग्रेजी या हिंदी या उस क्षेत्र की स्थानीय भाषा में लिखकर अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अनुरोध करेगा, जहां इस प्रकार का अनुरोध लिखित रूप से नहीं दिया जा सकता। वहां लोक सूचना अधिकारी, मौखिक रूप से सूचना मांग रहे व्यक्ति की हर प्रकार से सहायता करेंगे जिससे लिखने की आवश्यकता न हो।

3.2 सूचना के लिए अनुरोध कर रहे किसी आवेदक को सूचना मांगने के लिए किसी प्रकार की वजह देने अथवा कोई निजी ब्यौरे देने, सिवाए उनके जो उनसे संपर्क किए जाने के लिए आवश्यक हो, की आवश्यकता नहीं होगी।

3.3 यदि सूचना के लिए ऐसा कोई आवेदन दिया जाता है, जो किसी अन्य लोक प्राधिकारी के पास है अथवा जिसकी विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकारी के कार्यों से बहुत अधिक संबंधित है, तो इस स्थिति में उस लोक प्राधिकारी का वह लोक सूचना अधिकारी, जिसके पास आवेदन किया गया हो, आवेदन प्राप्त होने के 5 दिनों के भीतर आवेदन अथवा उसके किसी एक भाग को, जैसा भी उचित हो, अन्य लोक सूचना अधिकारी को स्थानांतरित कर देगा, एवं आवेदक को इस संबंध में तत्काल सूचित करेगा।

3.4 अधिनियम की धारा-7 में की गई व्यवस्था के अनुसार, लोक सूचना अधिकारी अनुरोध की जांच करेगा एवं आवेदक को 30 दिनों की अवधि के भीतर (यदि अपर लोक सूचना अधिकारी को आवेदन भेजा गया हो तो 5 दिन और अधिक जोड़े जाएं) सूचना उपलब्ध करवाएगा अथवा अधिनियम की धारा 8 एवं 9 में

विनिर्दिष्ट किसी कारण से अनुरोध को **खारिज करेगा**। अधिनियम इसके अतिरिक्त यह भी व्यवस्था करता है कि लोक सूचना अधिकारी किसी व्यक्ति के जीवन अथवा आजादी से संबंधित **सूचना 48 घंटों के अंदर उपलब्ध कराएगा**। कोई निर्णय लेने से पूर्व, लोक सूचना अधिकारी, **अधिनियम की धारा 11** के अंतर्गत तीसरे पक्ष द्वारा दिए गए अभ्यावेदन पर विचार कर ले।

3.5 जहां किसी अनुरोध को खारिज किया जाता है, तो लोक सूचना अधिकारी, इस संबंध में कारण, वह अवधि जिसके भीतर अपील प्रस्तुत की जा सकती हो तथा अपीलीय प्राधिकारी के ब्यौरे बताने होंगे। लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि के अंदर निर्णय देने में असफल ब्यौरे बताने होंगे। लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि के अंदर निर्णय देने में असफल होने पर यह माना जाएगा कि उसने अनुरोध में मांगी गई सूचना देने से मना कर दिया है। उन मामलों में जहां कोई रिकार्ड किसी ऐसे व्यक्ति, जो संवेदी तंत्रिका की दृष्टि से अशक्त है, को मुहैया कराया जाना अपेक्षित है तो लोक सूचना अधिकारी निरीक्षण के लिए उपयुक्त सहायता मुहैया कराएगा।

3.6 इस अधिनियम की धारा-10 के अनुसार, मांगी गई सूचना, जिसे प्रकट करने से मुक्त रखा गया है, को इस आधार पर नामंजूर किया जाता है, तो रिकार्ड के उस भाग, जिसे प्रकट करने से मुक्त नहीं रखा गया है, **बशर्ते उसे आसानी से अलग किया जा सकता है**, को मुहैया कराया जा सकता है। इस स्थिति में, लोक सूचना अधिकारी इस बारे में सूचित करते हुए आवेदक को एक नोटिस देगा जिसमें निष्कर्ष सहित, इसके कारणों तथा निर्णय देने वाले **व्यक्ति** का नाम एवं पदनाम, शुल्क आदि के ब्यौरे तथा उस निर्णय की समीक्षा करने के संबंध में आवेदक के अधिकारों का उल्लेख हो।

3.7 यदि तीसरे पक्ष से संबंधित सूचना उस पक्ष द्वारा गोपनीय समझी जाती है तो लोक सूचना अधिकारी अनुरोध के प्राप्त करने की **तारीख से 5 दिनों** के भीतर ऐसे पक्ष को यह सूचित करते हुए नोटिस देगा कि वह सूचना अथवा रिकार्ड या उसके किसी भाग को प्रकट करना चाहता है और वह उस तीसरे पक्ष को यह अनुरोध करने के लिए आमंत्रित करेगा कि क्या वह इस सूचना को प्रकट कर देना चाहिए जो 10 दिन के भीतर प्रस्तावित प्रकटीकरण के विरुद्ध अभ्यावेदन प्रस्तुत कर सकता है। उस स्थिति में, लोक सूचना अधिकारी अनुरोध प्राप्त होने की **तारीख से 40 दिनों** के भीतर यह निर्णय लेगा कि सूचना को प्रकट किया जाए अथवा नहीं और तीसरे पक्ष को अपने निर्णय का लिखित रूप में यह निर्दिष्ट करते हुए नोटिस देगा कि वह निर्णय के विरुद्ध अपील करने के लिए पात्र है।

4. अनुरोधों का प्राप्त होना

4.1 लोक सूचना अधिकारी को विशेष कक्ष द्वारा डाक व्यवस्था अथवा ई मेल द्वारा अनुरोधों की प्राप्ति के लिए सहायता प्रदान की जाएगी (जिसके लिए वेबसाइट बनाई जाए) अनुरोध करने वाले व्यक्ति को रजिस्टर्ड डाक अथवा ई मेल द्वारा पावती भेजी जाएगी।

4.2 जब कोई आवेदक स्वयं व्यक्तिगत रूप से सूचना हासिल करने के लिए पहुंचे तो उसे फॉर्म में अपना नाम, पता, संपर्क, टेलीफोन सं., ई मेल पता इत्यादि भरने के लिए और मांगी गई सूचना का संक्षिप्त विवरण देने के लिए कहा जाए। उसके अनुरोध की पावती वहीं पर ही दे दी जाए।

5. शुल्क जमा करवाना

5.1 सूचना प्राप्त करने के लिए किए गए अनुरोधों के साथ निर्धारित आवेदक शुल्क संलग्न किया जाए। धारा 27 (2) (ख) एवं (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्र सरकार ने सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत का विनिमयन) नियम, 2005 बनाया है, जिसे बोर्ड के दिनांक 30.09.2005 के पत्र सं. 30.09.2005 के पत्र सं. 2005/पी आर/15/07 द्वारा पहले से ही परिपत्रित कर दिया गया है।

5.2 बहरहाल, इस अधिनियम की धारा (3) में यह व्यवस्था है कि जहां सूचना देने के संबंध में कोई निर्णय लिया जाता है (कुल मिलाकर आवेदन शुल्क) तो लोक सूचना अधिकारी अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित सूचना देगा :-
(क) देय राशि को गणना करने का ब्यौरा उस राशि को जमा करने का अनुरोध करते हुए (तथा उक्त सूचना देने की तारीख और शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को सूचना देने/इनकार करने के लिए 30 दिनों की अवधि की गणना के प्रयोजनार्थ शामिल नहीं किया जाएगा) तथा (ख) निर्णय को संशोधित करने के संबंध में उसके अधिकार से संबंधित सूचना तथा प्रभारित शुल्क की राशि अथवा अपीलीय प्राधिकरण द्वारा दी गई सूचना के रूप, जिसमें प्रक्रिया एवं किसी अन्य रूप में दिए गए ब्यौरे शामिल हैं।

5.3 धारा-7 (5) के उपबंधों के अनुसार, उन व्यक्तियों से इस प्रकार का कोई शुल्क नहीं लिया जाएगा जो गरीबी रेखा से नीचे हैं (उपयुक्त सरकार द्वारा यहाँ निर्धारित), इसके अतिरिक्त, धारा-7 (6) के अनुसार, उस व्यक्ति को निःशुल्क सूचना मुहैया कराई जाएगी, यदि लोक सूचना अधिकारी इस प्रयोजन के लिए निर्धारित अवधि के भीतर अनुपालन करने में विफल हो जाता है।

6. आवेदन पर लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा कार्रवाई।

तत्पश्चात् आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी

को प्रस्तुत किए जाएंगे जो इन्हें आगे सूचना का अधिकार अधिनियम के अनुसार उपयुक्त मानी गई आवश्यक कार्रवाई के लिए **3 दिनों के भीतर** संबंधित अधिकारी को भेजेगा। संबंधित अधिकारी इसकी पावती देगा और मांगी गई सूचना भेजेगा अथवा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 8 और 9 में यथा उल्लिखित किसी विशिष्ट आधार (आधारों) पर अस्वीकृति सूचित करेगा।

7. लोक सूचना अधिकारी से इतर अधिकारियों की भूमिका

7.1 जैसा कि पैरा-1.5 में पहले से उल्लेख किया गया है, लोक सूचना अधिकारी धारा 5 की उपधारा (4) और (5) के अंतर्गत किसी अन्य अधिकारी की सहायता लेने के लिए प्राधिकृत है जो उन्हें सभी प्रकार की सहायता देगा और अधिनियम के प्रावधानों के किसी उल्लंघन के प्रयोजन के लिए ऐसे अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी द्वारा सहायता मांगी जाती है उन्हें उनके संबंधित निदेशालय/विभागों से संबंधित सूचना के संबंध में **वास्तविक सूचना अधिकारी के रूप में माना जाएगा और वे सूचना को समय से प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेवार होंगे।**

7.2 अन्य संबंधित अधिकारी जिसकी सहायता मांगी गई है। आवेदन की जांच करेगा जो लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी का अनुरोध प्राप्त होने के 10 दिन के भीतर वांछित फॉर्मेट/माध्यम में अपेक्षित सूचना देगा अथवा सूचना को प्रकट करने से मना करेगा (धारा 8 और 9 में उल्लिखित आधारों पर), जो अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार आवेदन को सूचना/निर्णय सूचित करेगा।

8. आवेदनों का अंतरण

8.1 जैसा कि पैरा-3.3 में पहले से उल्लेख किया गया है, यदि सूचना का अनुरोध किसी अन्य मंत्रालय/विभागों से संबंधित है अथवा मांगी गई सूचना अनन्य रूप से किसी विशेष क्षेत्रीय रेलवे, उत्पादन या अन्य इकाई/संगठन अथवा रेल मंत्रालय के अधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम से संबंधित है तो आवेदक को सीधे उक्त लोक प्राधिकारी से संपर्क करने की सलाह दी जाएगी। उस दशा में, विशेष कक्ष आवेदक को संबंधित लोक प्राधिकारी के लोक सूचना अधिकारी के पूरे ब्यौरे (नाम, पता, टेलिफोन/फैक्स नं., ई-मेल आदि) देगा।

8.2 लेकिन यदि आवेदक अपना अनुरोध उस विशेष लोक प्राधिकारी के लोक सूचना अधिकारी को ही प्रस्तुत करने पर जोर देता है तो इसे मना न किया जाए और उस लोक प्राधिकारी के विशेष कक्ष द्वारा स्वीकार कर लिया जाए। तत्पश्चात, उसका आवेदन संबंधित लोक प्राधिकारी के लोक सूचना अधिकारी को रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा अथवा कूरियर के माध्यम से 5 दिन के भीतर अंतरित कर दिया जाएगा और आवेदक को तदनुसार सूचित कर दिया जाएगा।

9. अनुरोध का निपटान

9.1 संबंधित अधिकारी से सूचना प्राप्त होने के बाद लोक सूचना अधिकारी अनुरोध के संदर्भ में इसकी संगतता की जांच करेगा और तत्पश्चात् इसे आवेदक को सूचना/दस्तावेज भिजवाने संबंधी अनुदेशों के साथ विशेष कक्ष को मार्क किया जाएगा। कक्ष इसका निपटान दर्शाने के लिए सूचना की प्राप्ति से संबंधित संगत रजिस्टर में ब्यौरे दर्ज करेगा।

9.2 लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के अनुसार, आवेदन का निपटारा किया जाएगा और आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना में एक औपचारिक उत्तर रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेज दिया जाएगा। प्रेषण की रजिस्ट्रीकृत संख्या प्रेषण कॉलम के सामने दी जाएगी और कक्ष में रखे गए रजिस्टर में प्रविष्टि की जाएगी। यदि इसे आवेदक को व्यक्तिगत रूप से सौंपा जाता है तो रजिस्टर पर आवेदक के हस्ताक्षर लिए जाएं।

10. अपील

10.1 अधिनियम की धारा-19(1) के तहत किसी व्यक्ति को, यदि लोक सूचना अधिकारी से निर्धारित समयावधि के भीतर निर्णय प्राप्त नहीं होता है या वह उसके निर्णय से सहमत नहीं होता है, तो वह 30 दिन की अवधि के भीतर, अपील कर सकता है; बशर्ते कि अपील प्राधिकारी समयावधि समाप्त हो जाने के बाद भी अपील को स्वीकार कर ले और वह इस बात से सन्तुष्ट हो कि उस व्यक्ति द्वारा समय से अपील दायर न कर पाने का पर्याप्त कारण है। अधिनियम की धारा-7(8) (iii) के तहत, लोक सूचना अधिकारी को अन्य बातों के साथ-साथ अपीलीय प्राधिकारी के ब्यौरे आवेदक को भी संसूचित किए जाने अपेक्षित है।

10.2 जब धारा-11 के तहत लोक सूचना अधिकारी के आदेश के विरुद्ध 'तीसरे पक्ष' के बारे में सूचना जानने के लिए कोई अपील प्रस्तुत की जाती है, तो सम्बन्धित तीसरे पक्ष को आदेश की तारीख से 30 दिनों के भीतर अपील दायर करनी होगी।

10.3 किसी भी अपीलीय कार्यवाही में, अनुरोध को अस्वीकार की तर्कसंगतता साबित करने के दायित्व लोक सूचना अधिकारी पर होगा, जो कि उस अनुरोध को अस्वीकार करता है (पैरा-8.2 में यथानिर्दिष्ट), किसी भी अपील का निपटान 30 दिन की अवधि के भीतर किया जाएगा। बहरहाल, अपील निपटान की अवधि को अपील प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप से दर्ज कारणों से 45 दिन तक बढ़ाया जा सकता है।

10.4 अपील, अपीलीय प्राधिकारी को सम्बोधित होनी चाहिए, जिसमें; अपीलकर्ता का नाम, आदेशों का विवरण-जिनके विरुद्ध अपील की गई है। अपील

करने सम्बन्धी संक्षिप्त तथ्य, अपेक्षित याचना अथवा राहत के आधार, और अपीलकर्ता द्वारा साक्ष्यांकन संबंधी जानकारी दी जानी चाहिए। विशेषकक्ष को भी अपील की प्राप्ति,, उसके प्रेषण (अपीलीय प्राधिकारी को), निपटारे आदि के लिए वही प्रक्रिया अपनानी चाहिए जो कि सूचना के लिए अनुरोधों के मामलों में अपनाई जाती है और तदनुसार रिकार्ड का रख-रखाव करना चाहिए। अपील प्रस्तुत करने के लिए कोई भी शुल्क नहीं लिया जाएगा।

10.5 अपील प्राधिकारी लोक सूचना अधिकारी किसी अन्य सम्बन्धित अधिकारी और उसके वरिष्ठ (जिसके आदेशों के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई है) की इस बारे में सुनवाई करेगा और निर्धारित समयावधि के भीतर निर्णय लेगा। इस निर्णय की जानकारी लोक सूचना अधिकारी को देगा जो इस निर्णय की सूचना अपने अधीन विशेष कक्ष के माध्यम से अपीलकर्ता को भेजने की व्यवस्था करेगा।

10.6 अपीलकर्ता केन्द्रीय सूचना आयोग (अपील कार्यवाही) नियम, 2005 के तहत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अपील प्राधिकारी के निर्णय के विरुद्ध 90 दिन के भीतर अपनी दूसरी अपील केन्द्रीय सूचना आयोग को प्रस्तुत कर सकता है।

11. निगरानी एवं रिपोर्टिंग:

अधिनियम की धारा 25 (1) के अनुसार, केन्द्रीय सूचना आयोग को प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर अधिनियम के प्रावधानों के अनुपालन पर एक रिपोर्ट प्रस्तुत करनी होगी। इस प्रयोजन के लिए पूर्वोक्त **उप-धारा-(2)** के अनुसार प्रत्येक मंत्रालय को (उप-धारा (3) पूर्वोक्त के खण्ड (क) से (छ) में विनिर्दिष्ट) निर्धारित सूचनाओं का संग्रह, संकलन करके आयोग को भिजवाना होगा। **सभी रेलें आदि तदनुसार इन रिकार्डों का रख-रखाव करेगी** और तिमाही आधार पर इसकी रिपोर्ट लोक सूचना अधिकारी, रेल मंत्रालय को भिजवाएँगी। इस मंत्रालय में स्थित कक्ष भी इसी तरीके से रिकार्ड का रख-रखाव करेगा और उसका **वार्षिक संकलन** आयोग को भेजेगा।



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

खंड-8 (सूचना प्रकट करने में छूट)

1 इस अधिनियम में अंतर्विष्ट किसी भी सूचना के बावजूद, किसी भी नागरिक को निम्नलिखित सूचनाएं प्रदान करने की बाध्यता होगी।

(क) ऐसी सूचना जिससे भारत की संप्रभुता और अखंडता, सुरक्षा, राजनीति या राज्य के आर्थिक या वैज्ञानिक हित, विदेशों से संबंध प्रतिकूलतः प्रभावित हो या जिससे अपराधों की प्रेरणा मिले;

(ख) ऐसी सूचना जिसके प्रकाशन के लिए किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा स्पष्ट रूप से मनाही की गई हो या जिसके प्रकट करने से न्यायालय की अवमानना होती हो;

(ग) ऐसी सूचना जिसको प्रकट करने से संसद या राज्य विधानमंडल के विशेषाधिकार का उल्लंघन होता हो;

(घ) वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार रहस्य या बौद्धिक संपदा सहित ऐसी सूचना जिसको प्रकट करने से तृतीय पार्टी की प्रतिस्पर्धात्मक स्थिति को क्षति पहुँचेगी, बशर्ते कि जब तक सक्षम प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट न हो कि व्यापक जनहित में ऐसी सूचना को प्रकट किया जाना उचित होगा;

(ङ) किसी व्यक्ति को उसके न्यासीय संबंध में उपलब्ध कराई गई सूचना, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट न हो कि व्यापक जनहित में ऐसी सूचना को प्रकट किया जाना उचित होगा;

(च) विदेशी सरकार को विश्वास में लेकर प्राप्त की गई सूचना;

(छ) ऐसी सूचना जिसको प्रकट करने से किसी के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरा हो या जिससे सूचना के स्रोत का पता चले या विधि प्रवर्तन अथवा सुरक्षा प्रयोजनों से विश्वासपरक दी गई सहायता संबंधी सूचना;

(ज) ऐसी सूचना, जिसमें जांच प्रक्रिया में बाधा पहुँचे, या बाधा पहुँचने की आशंका हो अथवा अपराधियों के अभियोजन में बाधा पहुँचे;

(झ) मंत्री परिषद्, सचिव और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के रिकार्ड सहित मंत्रिमंडल के कागजात;

परंतु मंत्री परिषद् का निर्णय, उसके कारण और वह सामग्री जिसके आधार पर निर्णय लिये गए थे, को निर्णय ले लिए जाने के बाद मामला पूर्ण हो जाने पर ही सार्वजनिक माना जाएगा;

इसके अतिरिक्त वे मामले जो इस खंड में निर्धारित छूट के अंतर्गत आते हैं, उन्हें प्रकाशित नहीं किया जाएगा;

(ज) ऐसी सूचना जो निजी जीवन से संबंधित है तथा जिसको प्रकट करना किसी प्रकार से भी जन-गतिविधियों या जन-हित से संबंधित नहीं है और जिसको प्रकट करना किसी व्यक्ति के निजी जीवन में नाहक ही दखल देना होगा जब तक कि केंद्रीय जन सूचना अधिकारी या राज्य जन सूचना अधिकारी अथवा अपील प्राधिकारी, जैसा भी मामला हो, संतुष्ट न हो कि व्यापक जनहित में सूचना को प्रकट किया जाना औचित्यपूर्ण होगा;

परंतु जिस सूचना की संसद या राज्य विधान सभा को कोई मनाही नहीं है, उसके लिए किसी व्यक्ति को भी मना नहीं किया जाएगा;

(2) शासकीय गुप्त अधिनियम, 1923 में अंतर्निहित कोई भी सूचना तथा उप-खंड (1) अनुसार अनुमेय छूट के न होते हुए भी जन प्राधिकारी सूचना प्रदान किए जाने की अनुमति दे सकता है, यदि कोई सूचना के प्रकट करने में जनहित संरक्षित हितों की अपेक्षा अधिक महत्वपूर्ण हो।

(3) उप-धारा (1) के खंड (क) (ग) और (झ) के उपबोधों के अनुसार, किसी भी घटना, कार्य या मामला जो धारा-6 के अन्तर्गत किए गए अनुरोध की गई तारीख से 20 वर्ष पूर्व हो चुका है, गठित हुआ है, किया गया है, से संबंधित कोई भी सूचना किसी भी व्यक्ति को इस धारा के अन्तर्गत किए जाने वाले अनुरोध पर मुहैया कराई जा सकती है।

परंतु जहाँ यह प्रश्न उठता है कि किस तारीख से कथित 20 वर्षों की अवधि की गणना की जाएगी, इस संबंध में मुहैया कराए गए सामान्य अपील नियम के अनुसार केन्द्र सरकार के निर्णय को ही अंतिम निर्णय माना जाएगा।

खंड 9 (कतिपय मामलों में सूचना प्रदान किए जाने की मांग को अस्वीकार करने के आधार)

खंड-8 के उपबंधों का उल्लंघन किए बिना, केंद्रीय जन सूचना अधिकारी या राज्य जन सूचना अधिकारी, जैसा भी मामला हो मांगी गई ऐसी सूचना के अनुरोध को अस्वीकार कर सकता है, जहां सूचना प्रदान करने में राज्य के अलावा किसी व्यक्ति के प्रकाशन अधिकार का उल्लंघन होता हो।



सूचना, आयोग की शक्तियाँ और कृत्य, अपील तथा शास्ति

1. आयोग की शक्तियाँ और कृत्य-

(1) इस अधिनियम के उपबन्धों 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 करें और उसकी जाँच करे-

(क) जो यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी को, इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन ऐसे प्राधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है या यथास्थिति केन्द्रीय सहायक लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना प्राधिकारी ने इस अधिनियम के सूचना या अपील के लिए धारा 19 की उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी अथवा उच्चाधिकारी या यथास्थिति केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग द्वारा उसके आदर्श को भेजने के लिए स्वीकार करने से इनकार कर दिया गया है;

(ख) जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई कोई जानकारी तक पहुँच के लिए इनकार कर दिया गया है;

(ग) जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सूचना के लिए या सूचना तक पहुँच के लिए अनुरोध का उत्तर नहीं दिया गया है;

(घ) जिसमें 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 अधिनियम के अधीन अपूर्ण, भ्रम में डालने वाली या मिथ्या सूचना दी गई है; और

(च) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करना व उन तक पहुँच प्राप्त करने से सम्बन्धित अन्य विषय के संबंध में।

(2) जहाँ यथास्थिति, केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग का यह समाधान हो जाता है कि उस विषय से जाँच करने के लिए युक्तियुक्त आधार हैं, वहाँ पर उसके सम्बन्ध में जाँच आरम्भ कर सकेगा।

(3) आयोग को, इस धारा के अधीन किसी मामले में जाँच करते समय वही शक्तियाँ प्राप्त जो निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रक्रिया सहित, 1908 (1908 का 5) के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय

सिविल न्यायालय में निहित होती हैं, अर्थात्-

(क) किन्हीं व्यक्तियों का समन करना और उन्हें उपस्थित कराना तथा शपथ पर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने हेतु और दस्तावेज या वस्तुएँ 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 का उसकी प्रतियाँ मँगाना;

(ङ) साक्षियों या दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना; और

(च) कोई अन्य विषय, जो विहित किया जाए।

(4) यथास्थिति संसद में या राज्य विधानमण्डल के किसी अन्य अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी असंगत बात के होते हुए भी, यथास्थिति केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग इस अधिनियम के अधीन किसी शिकायत की जाँच करने के दौरान, ऐसे किसी अभिलेख की परीक्षा कर सकेगा, जिसे यह अधिनियम लागू होता है और जो लोक प्राधिकारी के नियन्त्रण में है और उसके द्वारा ऐसे किसी अभिलेख को किन्हीं भी आधारों पर रोका नहीं जाएगा।

2. अपील-

(1) ऐसा कोई व्यक्ति, जिसे धारा 7 की उपधारा (1) या उपधारा (3) के खण्ड में विनिर्दिष्ट समय के भीतर कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है या जो यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी के किसी विनिश्चय से व्यथित है, उस अवधि की समाप्ति से या ऐसे किसी विनिश्चय की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर ऐसे प्राधिकारी को अपील कर सकेगा, जो प्रत्येक लोक प्राधिकरण में लोक सूचना प्राधिकारी की पंक्ति से उच्च पंक्ति का है:

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

(2) जहाँ अपील धारा 11 के अधीन, यथास्थिति किसी केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या किसी राज्य लोक सूचना प्राधिकारी द्वारा, पर व्यक्ति की सूचना के प्रकटन के लिए किए गए किसी आदेश के विरुद्ध की जाती है, वहाँ सम्बन्धित पर व्यक्ति द्वारा अपील, उस आदेश की तारीख से 30 दिन के भीतर की जाएगी।

(3) उपधारा (1) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध दूसरी अपील उस तारीख से, जिसको विनिश्चय किया जाना था या वास्तव में प्राप्त किया गया था, नब्बे दिन के भीतर केन्द्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को 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 दाखिल करने से पर्याप्त कारण से निवारित हुआ था।

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

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

(6) उपधारा (1) या उपधारा (2) के अधीन किसी अपील का निपटारा, लेखबद्ध विस्तारित किए जाने वाले कारणों से, अपील की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर या ऐसी अवधि के भीतर किया जाएगा, जो उसके दाखिल किए जाने की तारीख से कुल पैंतालीस दिन से अधिक न हो।

(7) केन्द्रीय सूचना आयोग अथवा राज्य सूचना आयोग, यथास्थिति, का विनिश्चय आबद्धकर होगा।

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

(क) लोक प्राधिकरण से ऐसे उपाय करने की अपेक्षा करना, जो कि अधिनियम के उपबन्धों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो, जिनके अन्तर्गत निम्नलिखित भी हैं—

- (i) सूचना तक पहुँच उपलब्ध कराना, यदि विशिष्ट प्रारूप से ऐसा अनुरोध किया गया है;
- (ii) किसी यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी को नियुक्त करना;
- (iii) कतिपय सूचना या सूचना के प्रवर्गों को प्रकाशित करना;

- (iv) अभिलेखों के रखे जाने, प्रबन्ध और उनके विनाश से सम्बन्धित अपनी पद्धतियों में आवश्यक परिवर्तन करना;
- (v) अपने प्राधिकारियों हेतु सूचना के अधिकार से सम्बद्ध प्रशिक्षण के उपबन्ध को बढ़ाना;
- (vi) धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुसरण में अपना एक वार्षिक प्रतिवेदन 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 उपबन्धित शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करना;
- (घ) आवेदन को नामंजूर करना।
- (9) यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग, शिकायतकर्ता और लोक प्राधिकारी को, अपने विनिश्चय की, जिसके अन्तर्गत अपील का कोई अधिकार भी है, सूचना देगा।
- (10) यथास्थिति केन्द्रीय लोक सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग अपील का विनिश्चय ऐसी प्रक्रिया के अनुसार करेगा, जो विहित की जाए।

3. शास्ति-

(1) जहाँ 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 प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी ने बिना किसी युक्तियुक्त कारण के कोई आवेदन लेने से इनकार किया है या धारा 7 की उपधारा (1) के अनुसार सूचना के लिए विनिर्दिष्ट समय में सूचना नहीं दी है या असद्भावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इनकार किया है या जान-बूझकर असत्य, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या ऐसी सूचना नष्ट कर दी है जो अनुरोध का विषय थी या सूचना देने में किसी प्रकार बाधा डाली है तो वह ऐसे प्रत्येक विषय के लिए, जब तक आवेदन प्राप्त किया जाता है या सूचना दी जाती है, दो सौ पचास रूपए की शास्ति अधिरोपित करेगा, तथापि, ऐसी शास्ति की कुल रकम पचीस हजार रुपये से अधिक नहीं होगी:

परंतु यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी को उस पर कोई शास्ति अधिरोपित किए जाने के पहले 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 प्राधिकारी या लोक सूचना प्राधिकारी पर होगा।

(2) जहाँ 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 प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी, बिना किसी युक्तियुक्त कारण के, और लगातार सूचना हेतु कोई आवेदन प्राप्त करने में असफल रहा है अथवा धारा 7 की उपधारा (1) के अनुसार विनिर्दिष्ट समय में सूचना नहीं दी है या असदभावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इनकार किया है या जानबूझकर असत्य, अपूर्ण अथवा भ्रामक सूचना दी है या ऐसी सूचना नष्ट की है, जो अनुरोध का विषय थी या सूचना देने में किसी भी प्रकार बाधा डाली है, वहाँ वह, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना प्राधिकारी या राज्य लोक सूचना प्राधिकारी के विरुद्ध उसे लागू सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनिक कार्रवाई हेतु सिफारिश करेगा।



सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत का विनियम)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम सं. 22 सन् 2005) की धारा 27 की उप-धारा 2 के कंडिका (ख) एवं (ग) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद् द्वारा निम्नलिखित नियमों को बनाती है अर्थात्-

1. संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ-

(1) यह नियमावली सूचना का अधिकार (शुल्क एवं लागत का विनियम), 2005 कहलाएगी।

(2) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होगी।

2. परिभाषाएँ-

इस नियमावली में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

(क) “अधिनियम” से अभिप्रेत है, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005;

(ख) “धारा” से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा;

(ग) नियमों में शब्दों और अभिव्यक्तियाँ प्रयुक्त किये गये हैं, और परिभाषित नहीं किए गये, लेकिन अधिनियम में परिभाषित किये गये, अधिनियम में उनके लिए क्रमानुसार निर्धारित किया गया, अर्थ होगा।

3. धारा 6 की उप-धारा (1) के अधीन सूचना पाने के लिए आवेदन किया जाये, उसके साथ 10 ₹० का आवेदन शुल्क नकद देय है जिसके बदले उपयुक्त रसीद प्राप्त होगी। इसके अतिरिक्त माँग पत्र (Demand Draft) या बैंकर्स चेक (Bankers Cheque) लोक प्राधिकार के लेखा अधिकारी को देय हो, द्वारा भी शुल्क का भुगतान किया जा सकता है।

4. धारा 7 की उपधारा (1) के अन्तर्गत सूचना प्रदान करने का शुल्क नकद देय है जिसके लिए उपयुक्त रसीद प्राप्त होगी। इसके अतिरिक्त माँग पत्र या बैंकर्स चेक लोक प्राधिकार के लेखा प्राधिकारी को देय हो, द्वारा भी शुल्क का भुगतान नीचे दी गई दरों पर किया जा सकता है-

(i) प्रत्येक पृष्ठ (A4 आकार या A3) जो बनाया जाये या प्रतिलिपि की जाये के लिए 2 ₹०;

(ii) बड़े आकार की प्रतिलिपि बनाने में जो वास्तविक लागत या खर्च आये;

(iii) नमूने का प्रतिरूप पर आई वास्तविक लागत खर्च; और

[(iv) अभिलेखों (दस्तावेजों) के निरीक्षण के दौरान प्रथम घंटे में कोई शुल्क देय नहीं है, तत्पश्चात् 5 रुपये प्रत्येक एक घंटे (या इतने ही समय के प्रत्येक खंड) के लिए देय है।

5. धारा 7 की उपधारा (5) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए शुल्क नकद देय हो, जिसके लिए उपयुक्त रसीद दी जाये, इसके अतिरिक्त माँग पत्र या बैकर्स चेक जन प्राधिकारी के लेखा प्राधिकारी के लेखा अधिकारी को देय हो, के द्वारा भी शुल्क का भुगतान नीचे दी गई दरों पर किया जा सकता है-

- (i) सूचनायें जो डिस्क या फ्लॉपी में दी जाती है के लिए 50 रू० प्रत्येक floppy या Disc;
- (ii) सूचना को मुद्रित (छपे) रूप में दी जाती है उस प्रकाशन की निर्धारित कीमत या उस प्रकाशन के प्रत्येक पृष्ठ की प्रतिलिपि के रूप के लिए 2 रू० है।

पूर्व मध्य रेल में यहाँ शुल्क जमा करें।

**विसमुलेधि/पूमरे/हाजीपुर
FA&CAO/ECR/Hajipur**



सूचना का अधिकार अर्थात् जीने का अधिकार

सामान्य सवाल (सूचना का अधिकार के संबंध में सामान्य सवाल)

मुझे सूचना कौन देगा ? मैं आवेदन किसे जमा करूँ ?

सभी सरकारी विभागों के एक या एक से अधिक अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। आपको अपना आवेदन उन्हें ही जमा करना है। यह उनकी जिम्मेदारी है कि वे आपके द्वारा मांगी गई सूचना विभाग की विभिन्न शाखाओं से इकट्ठा करके आप तक पहुंचाए। इसके अलावा बहुत से अधिकारी सहायक लोक सूचना नियुक्त किए गए हैं। इनका काम सिर्फ जनता से आवेदन ले कर उसे सम्बंधित जन सूचना अधिकारी के पास पहुंचाना है।

मुझे जन-सूचना अधिकारी के पते की जानकारी कैसे मिलेगी ?

यह पता लगाने के बाद कि आपको किस विभाग से सूचना मांगनी है। लोक सूचना अधिकारी के विषय में जानकारी उसी विभाग से मांगी 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 इस पते पर भेज सकते हैं। लोक सूचना अधिकारी, द्वारा-विभाग प्रमुख (विभाग का नाम एवं पता) यह उस विभाग प्रमुख की जिम्मेदारी होगी कि इसे सम्बंधित लोक सूचना अधिकारी के पास पहुंचाए। आप विभिन्न सरकारी बेबासाइटों से भी लोक सूचना अधिकारी की सूची प्राप्त कर सकते हैं जैसे www.rti.gov.in.

क्या कोई जन सूचना मेरा आवेदन यह कह कर अस्वीकार कर सकता है कि आवेदन या उसका कोई हिस्सा उससे सम्बंधित नहीं है ?

नहीं, वह ऐसा नहीं कर सकता। अनुच्छेद 6(3) के अनुसार वह व्यक्ति विभाग के पास आपके आवेदन भेजने और इसके बारे में आपको सूचित करने के लिए बाध्य है।

यदि किसी विभाग में लोक सूचना की नियुक्ति न की हो तो क्या करना चाहिए ?

अपना आवेदन लोक सूचना अधिकारी द्वारा विभाग प्रमुख के नाम से नियत शुल्क के साथ सम्बंधित सरकारी अधिकारी द्वारा विभाग को भेज दें। आप अनुच्छेद 18 के तहत राज्य के सूचना आयोग से भी शिकायत कर सकते हैं। सूचना आयुक्त के पास ऐसे अधिकारी पर 25000 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 फलां

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

क्या लोक सूचना अधिकारी मुझे सूचना देने से मना कर सकता है ?

लोक सूचना अधिकारी सूचना के अधिकारी कानून के अनुच्छेद 8 में बताए गए विषयों से सम्बंधित सूचनाएं देने से मना कर सकता है। इसमें विदेशी सरकारों से प्राप्त गोपनीय सूचनाएं, सुरक्षा अनुमानों से सम्बंधित सूचनाएं, रणनीतिक, वैज्ञानिक या देश के आर्थिक हितों से जुड़े मामले, विधानमण्डल के विशेषाधिकार हनन सम्बंधित मामले से जुड़ी सूचना शामिल हैं। अधिनियम की दूसरी अनुसूची में ऐसी 18 एजेंसियों की सूची दी गई है जहां सूचना का अधिकार लागू नहीं होता है, फिर भी यदि सूचना भ्रष्टाचार के आरोपों या मानवाधिकारों के हनन से जुड़ी हुई है तो इस विभागों को भी सूचना देनी पड़ेगी।

क्या इसके लिए शुल्क भी लगेगा ?

हाँ, इसके लिए शुल्क निम्नवत् है।

आवेदन शुल्क-10 रु०

सूचना देने का खर्च-2 रु० प्रति पृष्ठ

दस्तावेज की जांच करने का शुल्क-जांच के पहले घंटे का कोई शुल्क नहीं पर उसके बाद हर घंटे का पांच रुपये शुल्क देना होगा। यह शुल्क केन्द्र व कई राज्यों के लिए ऊपर लिखे अनुसार है लेकिन कुछ राज्यों में यह इससे अलग है।

मैं शुल्क कैसे जमा कर सकता हूँ ?

आवेदन शुल्क के लिए हर राज्य की अपनी अलग-अलग व्यवस्थाएं हैं। आम तौर पर आप अपना शुल्क निम्नलिखित तरीकों से जमा कर सकते हैं-

*स्वयं नकद जमा करा के (इसकी रसीद लेना न भूले)

- डिमाण्ड ड्राफ्ट
- भारतीय पोस्टल आर्डर
- मनी आर्डर (कुछ राज्यों में लागू)
- बैंकर्स चेक से

*केन्द्र सरकार के मामलों में इसे एकाउंट ऑफिसर्स (Account Officer) के नाम देय होना चाहिए।

*कुछ राज्य सरकारों ने इसके लिए निश्चित खाते खोले हैं। आपको उस खातों में शुल्क जमा 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 आप 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 की स्टैम्प भी लगा सकते हैं।

मैं अपना आवेदन कैसे जमा कर सकता हूँ ?

आप व्यक्तिगत रूप से, स्वयं लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी के पास जाकर या किसी को भेजकर आवेदन जमा कर सकते हैं। आप इसे लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी के पते पर डाक द्वारा भी भेज सकते हैं। केन्द्र सरकार के सभी विभागों के लिए 629 डाकघरों को केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी बनाया गया है। आप इनमें से किसी भी डाकघर में जाकर आवेदन और शुल्क जमा कर सकते हैं। वहां जाकर जब आप सूचना का अधिकारी काउंटर पर आवेदन जमा करेंगे तो वे आपको रसीद और एक्नाॅलेजमेंट देंगे और यह उस डाकघर की जिम्मेवारी है कि तय समय सीमा में आपका आवेदन उपयुक्त लोक सूचना अधिकारी तक पहुंचाया जाए। इन डाकघरों की सूची www.indiapost.gov.in/rtimanual116a.html पर उपलब्ध है।

यदि लोक सूचना अधिकारी या सम्बंधित विभाग मेरा आवेदन स्वीकार नहीं करता तो मुझे क्या करना चाहिए ?

आप इसे पोस्ट द्वारा भेज सकते हैं। अधिनियम की धारा 18 के अनुसार आपको सम्बंधित सूचना आयोग से शिकायत भी करनी चाहिए। सूचना आयोग के पास उस अधिकारी के खिलाफ 25000 रु० तक जुर्माना लगाने का अधिकार है जिसने 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 लोक सूचना अधिकारी पर जुर्माना लगाने का निवेदन कर सकते हैं।

क्या सूचना प्राप्त करने की कोई समय सीमा है ?

हां, यदि आपने जन सूचना अधिकारी के पास आवेदन जमा कर दिया है तो आपको हर हाल में 30 दिनों के भीतर सूचना मिल जानी चाहिए। यदि आपने आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी के पास डाला है तो यह सीमा 35 दिनों की है। यदि सूचना किसी व्यक्ति के जीवन और स्वतन्त्रता को प्रभावित कर सकती है तो सूचना 48 घंटों में उपलब्ध करायी जाती है। द्वितीय अनुसूची में शामिल संगठनों के लिए यह सूचना 45 दिनों में, तथा तृतीय पक्ष में 40 दिनों में उपलब्ध कराने का प्रावधान है।

क्या मुझे सूचना मांगने की वजह बतानी होगी ?

बिल्कुल नहीं। आपको कोई कारण या अपने कुछ ब्यौरे (नाम, पता, फोन नं.) के अलावा कोई भी अतिरिक्त जानकारी नहीं देनी पड़ती है। धारा 6(2) में यह

स्पष्ट उल्लेख है कि आवेदक से उसके संपर्क के लिए जरूरी जानकारी के अलावा कोई भी जानकारी नहीं मांगी जानी चाहिए।

देश में बहुत से असरदार कानून हैं पर उनमें से कोई काम नहीं करता ? आपको इतना विश्वास क्यों है कि यह 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 सम्बंधित अधिकारी आपको तय सीमा में सूचना उपलब्ध नहीं कराता है तो उसके बाद सूचना आयुक्त 250 रुपये प्रतिदिन के हिसाब से उस पर जुर्माना लगा सकता है। यदि उपलब्ध कराई गई सूचना गलत है तो अधिकतम 25000 /- 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।

क्या अभी तक किसी पर जुर्माना लगा है ?

हां, केन्द्र और राज्य सूचना आयुक्तों ने कुछ अधिकारियों पर जुर्माने लगाए हैं। महाराष्ट्र, मध्य प्रदेश, कर्नाटक, गुजरात और दिल्ली में कई अधिकारियों पर जुर्माना लगा है।

क्या लोक सूचना अधिकारी पर लगा जुर्माना आवेदक को मिलता है ?

नहीं। जुर्माने की राशि सरकारी खजाने में जमा होती है। हालांकि धारा 19 के अनुसार, आवेदक सूचना मिलने में हुई देरी के कारण हर्जाने की मांग कर सकता है।

यदि मुझे सूचना नहीं मिलती तो मुझे क्या करना चाहिए ?

यदि आपको सूचना नहीं मिली या आप सूचना से असन्तुष्ट हैं, तो आप अधिनियम की धारा 19 के तहत प्रथम अपील अधिकारी के पास प्रथम अपील डाल सकते हैं।

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।

क्या प्रथम अपील के लिए कोई फॉर्म है ?

नहीं, प्रथम अपील के लिए कोई फॉर्म नहीं है। लेकिन कुछ राज्य सरकारों

ने फॉर्म निर्धारित किये हैं। प्रथम अपील अधिकारी के पते पर आप सादे कागज पर आवेदन कर सकते हैं। सूचना के अधिकारी को अपने आवेदन की एक प्रति तथा लोक सूचना अधिकारी की ओर से आपको कोई जवाब मिला है तो उसकी प्रति अवश्य संलग्न करें।

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 राज्यों ने इसके लिए शुल्क निर्धारित किया है।

कितनों दिनों में मैं प्रथम अपील कर सकता हूँ ?

अधूरी या गलत सूचना प्राप्ति के 30 दिन के भीतर अथवा यदि कोई सूचना नहीं प्राप्त हुई है तो तो सूचना के अधिकार का आवेदन जमा करने के 60 दिनों के भीतर आप प्रथम अपील दाखिल कर सकते हैं।

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 तो आप मामले को आगे बढ़ाते हुए दूसरी अपील कर सकते हैं।

दूसरी अपील क्या है ?

सूचना के अधिकारी कानून के अन्तर्गत 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।

दूसरी अपील के लिए क्या कोई फॉर्म सुनिश्चित है ?

नहीं, दूसरी अपील दाखिल करने के लिए फॉर्म सुनिश्चित नहीं है। लेकिन दूसरी अपील के लिए कुछ राज्य सरकारों के अपने निर्धारित फॉर्म 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 आपको दूसरी अपील खारिज की जा सकती है।

दूसरी अपील के लिए मुझे कोई शुल्क अदा करना पड़ेगा ?

नहीं, आपको कोई शुल्क नहीं देना है। हालांकि कुछ राज्यों में इसके लिए शुल्क निर्धारित किए हैं।

कितने दिनों में दूसरी अपील कर सकता हूँ ?

पहली अपील करने के 90 दिनों के अंदर अथवा पहली अपील के निर्णय आने की तारीख के 90 दिन के अन्दर आप दूसरी अपील दाखिल कर सकते हैं।

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

सूचना का अधिकार अधिनियम, 12 अक्टूबर, 2005 से अस्तित्व में आया। इससे पूर्व यह 9 राज्यों में लागू था। ये राज्य हैं-जम्मू-कश्मीर, दिल्ली, राजस्थान, मध्य प्रदेश, महाराष्ट्र, कर्नाटक, तमिलनाडु, असम तथा गोवा। इनमें से कई राज्यों में यह पिछले 5 वर्षों से लागू था और बहुत अच्छा काम कर रहा था।

सूचना के अधिकारों 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 सरकार की किसी अधिसूचना के तहत हुआ हो इसके दायरे में आते हैं। साथ ही साथ वे सभी इकाईयां जो सरकार के स्वामित्व में हो, सरकार के द्वारा स्वामित्व में हो, सरकार के द्वारा नियंत्रित हो अथवा सरकार के द्वारा पूर्ण या आंशिक रूप से वित्तपोषित हो।

आंशिक वित्तपोषित से क्या तात्पर्य है ?

सूचना के अधिकार कानून या अन्य किसी कानून में “आंशिक रूप से वित्तपोषित” की स्पष्ट व्याख्या नहीं की गई है। सम्भवतः यह इस कानून के इस्तेमाल से समय के साथ-साथ स्वतः इससे सम्बंधित मामलों में न्यायालय के फैसले से स्पष्ट हो सकेगी।

क्या निजी निकाय भी सूचना का अधिनियम अधिनियम के अन्तर्गत आते हैं?

सभी निजी निकाय भी सूचना द्वारा शासित, नियंत्रित अथवा आंशिक वित्तपोषित होते हैं सीधे-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 उस सरकारी विभाग में निजी निकाय से जानकारी लेने के लिए सूचना का अधिकार के तहत आवेदन किया जा सकता है।

क्या सरकारी गोपनीयता कानून, 1923 सूचना के अधिकार के आड़े नहीं

आता है ?

नहीं, सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 22 के अन्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम सरकारी गोपनीयता अधिनियम 1923 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 8 में की गई है, इसके अलावा किसी सूचना को किसी कानून के तहत गोपनीय नहीं कहा जा सकता।

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 10 के अन्तर्गत, सूचना के उस भाग की प्राप्ति हो सकती है, जिसे धारा 8 के मुताबिक गोपनीय न माना गया हो।

क्या फाइल टिप्पणी 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 31 जनवरी 2006 के एक आदेश में भी स्पष्ट किया गया है।

सूचना प्राप्ति के पश्चात् मुझे क्या करना चाहिए ?

इसका कोई एक जवाब नहीं हो सकता। यह इस बात पर निर्भर होगा कि आपने किस प्रकार की सूचना की मांग की है और आपका मकसद क्या है। बहुत से मामलों में केवल सूचना मांगने भर से ही आपका मकसद हल हो जाता है। उदाहरण के लिए अपने आवेदन की स्थिति की जानकारी मांगने भर से ही आपका पासपोर्ट अथवा राशन कार्ड मिल जाता है। बहुत से मामलों में सड़कों की मरम्मत पर पिछले कुछ महीनों में खर्च हुए पैसे का हिसाब मांगते ही सड़क मरम्मत हो गई। इसलिए सूचना की मांग 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 में सबूत के साथ शिकायत दर्ज कर सकते हैं अथवा एफ आई आर दर्ज करा सकते हैं कई बार देखा गया है कि शिकायत दर्ज कराने के बाद भी दोषियों के खिलाफ कार्यवाही नहीं होती। सूचना का अधिकार के अन्तर्गत आप सतर्कता एजेंसियों पर भी उनके पास दर्ज शिकायतों की स्थितियों की जानकारी मांग कर दबाव डाल सकते हैं। घपलों को मीडिया द्वारा भी उजागर किया जा सकता है,

लेकिन दोषियों को सजा मिलने का अनुभव बहुत उत्साहजनक नहीं रहा है। फिर भी एक बात निश्चित है, इस प्रकार सूचना मांगने और दोषियों को बेनकाब करने से भविष्य में सुधार होगा। यह अधिकारियों को एक स्पष्ट संकेत है कि क्षेत्रों के लोग सतर्क हो गये हैं और पहले की भाँति किया गया कोई भी गलत कार्य अब छुपा नहीं रह सकेगा। इस प्रकार उनके पकड़े जाने का खतरा बढ़ गया है।

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

हां, कुछ ऐसे मामले सामने आये हैं, जिसमें सूचना मांगने वालों को शारीरिक रूप से नुकसान पहुंचाने का प्रयास किया गया। ऐसा तब किया जाता है जब सूचना मांगने से बड़े स्तर पर हो रहे भ्रष्टाचार का खुलासा होने वाला हो। लेकिन इसका यह अर्थ नहीं कि हर आवेदक को ऐसी धमकी का सामना करना पड़ेगा। सामान्यतः अपनी शिकायत की स्थिति जानने या फिर किसी दैनिक मामलों 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 मांगने से नौकरशाही और ठेकेदारों के बीच साठगांठ का पर्दाफाश हो सकता है या फिर किसी माफिया के गठजोड़ के बारे में पता चल सकता है।

फिर मैं सूचना के अधिकार का प्रयोग क्यों करूँ ?

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

ये योजनाएं क्या हैं ?

आप आगे आकर किसी भी मुद्दे पर सूचना के तहत सूचना मांगते हैं तो आवेदन करते ही आप पर कोई हमला नहीं करेगा। पहले तो वो आपको बहलाने या जीतने का प्रयास करेगा। 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 गम्भीर है और वो क्या कर सकता है। अगर आपको मामला गम्भीर लगता है तो अपने 10-15 परिचितों को

उसी सार्वजनिक विभाग में वही सूचना मांगने 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 10-15 परिचितों को एक साथ नुकसान पहुंचाना बहुत मुश्किल होगा। देश के दूसरे हिस्सों में रहने वाले आपके दोस्त डाक के माध्यम से आवेदन डाल सकते हैं। इसको ज्यादा से ज्यादा प्रचारित करने का प्रयास करें। इससे आपको सही सूचना भी मिल जायेगी और आपको कम से कम खतरों का सामना करना पड़ेगा।

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

इसका जवाब जानने के 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 बनाता। यह केवल पर्दा हटाता है और सच्चाई को जनता के सामने 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 सामने आना जरूरी है या इसको छुपाया जाना। हां, 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 हो तो वह भारतीय, दण्ड संहिता के तहत ब्लैकमेल के खिलाफ एफ.आई.आर. कराने के लिए स्वतंत्र है। अधिकारी को ऐसा करने दीजिए। फिर भी हम आवेदन द्वारा मांगी गई सारी सूचना को वेबसाइट पर डालकर किसी को ब्लैकमेल करने 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 जानकारीयाँ वेबसाइट पर डाल दी जाएंगी तो ब्लैकमेल करने की संभावना अपने आप खत्म हो जाएगी।

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

ये डर निराधार है। दुनिया में 68 देशों में सूचना का अधिकार सफलतापूर्वक चल रहा है। संसद में इस कानून के पास होने से पहले ही देश के नौ राज्यों में यह कानून लागू था। इनमें से किसी राज्य सरकार के पास आवेदन का ढेर नहीं लगा। ये निराधार बातें उन लोगों के दिमाग की उपज है जिनके पास करने के

लिए कुछ नहीं है और वे पूरी तरह से 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 जरूरत न हो तब तक वह आवेदन नहीं करता।

आईए, कुछ आंकड़ों पर गौर करें, दिल्ली में 60 से ज्यादा महीनों में 120 विभागों में 14000 आवेदन किए गये हैं। इसका मतलब हर महीने हर विभाग में औसत 2 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 अमेरिकी सरकार ने 2003-04 के दौरान सूचना के अधिकार के तहत 3.2 मिलियन आवेदन इंटरनेट पर उपलब्ध हैं और वहां लोगों को आवेदन करने की उतनी जरूरत नहीं है।

कानून 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 का प्रयोग कर रहे हैं। पहली बात तो यह है कि अधिनियम में खर्च सारी राशि सरकार भ्रष्टाचार और दुरव्यवस्था में कमी आने 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 जनता यह 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 लागू करने के लिए भी सारे खर्चों को जरूरी मानना होगा।

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 बड़ी समस्या हो सकती है पर अधिकारी इसे बेतुका मान सकते हैं। नौकरशाही में कुछ निहित स्वार्थी तत्वों की ओर बेतुके आवेदन 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 लोक सूचना अधिकारी को यह अधिकार दिया जाये कि यदि वह आवेदन को बेतुका

समझे तो उसे अस्वीकार कर दे। यदि ऐसा होता है तो हर लोक सूचना अधिकारी हर आवेदन को बेतुका बता कर अस्वीकार कर देगा। यह अधिनियम के लिए बहुत बुरी स्थिति होगी।

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

यह गलत है। बल्कि सच तो यह है कि हर अधिकारी जब ये जानेगा कि वह जो भी फाइल में लिख रहा है। वह जनता द्वारा जांचा 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 मांग ली तो घपले का पर्दाफाश हो सकता है। अधिकारियों ने अपने वरिष्ठों से लिखित में आदेश मांगना 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।

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

जैसा कि पहले बताया जा चुका है यह उनके दबावों को कम करेगा।

क्या जटिल और वृहद् जानकारीयां मांगने वाले आवेदनों को अस्वीकार कर देना चाहिए ?

यदि किसी को कोई सूचना चाहिए जो कि एक लाख पृष्ठों में समा रही हो तो वह सूचना तभी मांगेगा जब उसे वाकई उसकी जरूरत होगी क्योंकि 2 रुपये प्रति पृष्ठ के हिसाब से उसे 2 लाख रुपये का भुगतान करना होगा। यह एक पहले से ही मौजूद बंध है। यदि आवेदन सिर्फ इस आधार पर रद्द किए जाएंगे तो आवेदक 100 पृष्ठों की सूचनाएं मांगने वाले 1000 आवेदन डाल सकता है, जिससे किसी को भी कोई फायदा नहीं होगा। इसलिए आवेदन इस आधार पर अस्वीकृत नहीं किए जा सकते।

क्या लोगों को सिर्फ अपने से जुड़ी सूचना मांगनी चाहिए। उन्हें सरकार के उन विभागों से जुड़ी सूचनाएं नहीं मांगनी चाहिए जिसका उनसे कोई संबंध नहीं है ?

अधिनियम की धारा 6(2) में स्पष्ट कहा गया है कि आवेदक से सूचना

मांगने का कारण नहीं पूछा जाएगा। सूचना का अधिकार अधिनियम इस तथ्य पर आधारित है कि जनता टैक्स देती है और इसलिए उस जानने का हक है कि उसका पैसा कहाँ खर्च हो रहा है और उसका सरकारी तन्त्र कैसा चल रहा है। इसलिए जनता को सरकार के हर पक्ष से सब कुछ जानने का अधिकार है। चाहे मुद्दा उससे प्रत्यक्ष तौर पर जुड़ा हो या न जुड़ा हो। इसलिए दिल्ली में भी रहने वाले कोई व्यक्ति तमिलनाडु से जुड़ी कोई भी सूचना मांग सकता है।



सूचना का अधिकार : अपील करने की आसान प्रक्रिया अगर मुझे निवेदित सूचना नहीं मिलती तो क्या करूं

दुर्भाग्यवश नौकरशाही में अभी भी गोपनीयता का बोलबाला है, और वर्तमान में लोक सूचना अधिकारी सारहीन आधारों पर अक्सर सूचना के अधिकार के तहत आए आवेदनों का रद्द कर देते हैं। उदाहरण के लिये, लोक सूचना अधिकारियों ने इसलिए आवेदनों को रद्द किया क्योंकि मांगी गई सूचनाएँ उनके नियंत्रण में नहीं थी; जबकि उनका कानूनी दायित्व बनता था कि वे ऐसे मामलों में आवेदन को सम्बन्धित प्राधिकरण को हस्तांतरित करते। उन्होंने अक्सर गलत तरीके से छूट की श्रेणी को आधार बनाया है, और कुछ प्राधिकरणों ने तो मात्र इसलिये आवेदनों को स्वीकार करने से इनकार कर दिया है कि लोक सूचना अधिकारी उपलब्ध नहीं है या छुट्टी पर गया है।

पालन न करने की स्थिति का पूर्वानुमान लगाते हुए सूचना का अधिकार अधिनियम ने अपने तहत अपील तथा शिकायत की व्यवस्थाएँ स्थापित की है जो नागरिकों के निर्णयों को चुनौती देने या लोक प्राधिकरणों और सरकारी अधिकारियों के खराब प्रदर्शन के विरुद्ध शिकायत करने से सस्ते और सरल विकल्प प्रदान करते हैं। आवेदक सम्बन्धित विभाग के नामित वरिष्ठ अधिकारी (जिसे अपील प्राधिकरण कहा गया है) के यहाँ अपील कर सकते हैं या वे सम्बन्धित सूचना आयोग को शिकायत कर सकते हैं। इन आयोगों को केन्द्र और सभी राज्यों (जम्मू-कश्मीर को छोड़) द्वारा स्थापित किया गया है।

विकल्प 1 : अपील करें

अपील की प्रक्रियाएँ अधिनियम की धारा 19 के तहत आती है और उनकी परिकल्पना दो चरणों वाली प्रक्रिया के रूप में की गई है: पहले विभाग के अपील प्राधिकारी के पास अपील और दूसरे नये बनाए गये सूचना आयोगों में से सम्बन्धित आयोग में अपील। अपील की प्रक्रिया को अदालतों के मुकाबले एक अपेक्षाकृत तीव्र और सस्ता तरीका माना गया है जिसके जरिए आवेदक फैसलों की समीक्षा करा सकते हैं।

अपील बनाम शिकायतें-अंतर क्या है ?

किसी लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट आवेदक विभाग के अपील प्राधिकारी से अपील कर सकते हैं। यह प्राधिकारी उसी लोक प्राधिकरण में लोक सूचना अधिकारी का कोई वरिष्ठ अधिकारी होगा। आप और लोक सूचना अधिकारी का पक्ष सुनने के बाद अपील अधिकारी को फैसला करना होगा कि क्या लोक सूचना अधिकारी का निर्णय सही था या नहीं। अगर अपील अधिकारी के

निर्णय से भी आप संतुष्ट नहीं होते, तो आप सूचना आयोग के यहाँ दूसरी अपील कर सकते हैं।

या फिर सूचना अधिनियम के तहत किसी सूचना तक पहुँच बनाने से सम्बन्धित किसी भी मामले में—जैसे तय समयावधि के भीतर सूचना न देना; अतर्कसंगत शुल्क मांगना; आप के गरीबी रेखा से नीचे होने के बावजूद आपसे शुल्क मांगना; आपने जिस अभिलेख के लिए निवेदन किया था, उसे नष्ट कर देना; या सूचना के खुलासे के बारे में गलत फैसला लेना शिकायत के मामले में विभाग के अपील प्राधिकारी को दरकिनार कर सकते हैं, लेकिन आपके लिए इस कार्रवाई को “शिकायत” की संज्ञा देना जरूरी है क्योंकि अन्यथा सूचना आयोग आपके सम्प्रेषण को एक अपील मान सकता है और आपसे कह सकता है कि आप पहले विभाग के अपील प्राधिकारी के पास जायें।

पहली अपील, अपील प्राधिकारी से

हर लोक प्राधिकरण में अपील सुनने के लिए लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ एक अधिकारी को मनोनीत किया गया है। उसे अपील प्राधिकारी कहा जाता है। आपको लोक सूचना अधिकारी से अपने आवेदन के स्वीकृत या रद्द होने के बारे में जो नोटिस मिलता है, उसमें सम्बन्धित अपील प्राधिकारी के सम्पर्क विवरण में शामिल होने चाहिए ताकि आप जान सके कि आपको निर्णय की समीक्षा कराने के लिये किसके पास जाना चाहिए। अगर नोटिस इस बात की सूचना नहीं देता, तो आप उस सार्वजनिक प्राधिकरण के वेबसाइट पर जा कर या सीधे लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क कर अपील प्राधिकारी के विवरण मांग सकते हैं:

आप निम्न स्थितियों में अपील प्राधिकारी से अपील कर सकते हैं:

- (क) आप किये गये फैसले से असन्तुष्ट हैं;
- (ख) लोक सूचना अधिकारी द्वारा तय समयावधि के भीतर कोई फैसला नहीं लिया गया; और
- (ग) आप तीसरा पक्ष हैं जिससे आवेदन पर कार्रवाई करने के दौरान विचार-विमर्श किया गया था, लेकिन आप लोक सूचना अधिकारी द्वारा किये गये निर्णय से संतुष्ट नहीं हैं।

आपको लोक सूचना अधिकारी के फैसले मिलने की तिथि (या जिस तिथि को आपको यह नोटिस मिल जाना चाहिए था) के 30 दिनों के भीतर अपील प्राधिकारी के पास अपील करनी होगी। लेकिन, अगर आप इस समयावधि के भीतर नहीं कर पाते और अपील प्राधिकारी को लगता है कि आप किन्हीं उचित कारणों से तय समयावधि के भीतर अपील नहीं कर पाये, तो वह आपको तीस दिन की अवधि के समाप्त हो जाने के बाद भी अपील करने की स्वीकृति दे सकती/सकता है।

आपको अपनी अपील सम्बन्धित प्राधिकारी के पास लिखित में भेजनी होगी। कुछ राज्य सरकारों ने अपील के लिये खास फॉर्म निर्धारित किये हैं। आपको सम्बन्धित अपील प्राधिकारी से पता करना चाहिये कि क्या आपके राज्य में ऐसा कोई फॉर्म निर्धारित किया है। आप अपील को स्वयं सीधे दे सकते हैं या डाक/कूरियर से भिजवा सकते हैं। इसके अलावा, आप सम्बन्धित प्राधिकरण के सहायक लोक सूचना अधिकारी को भी अपनी अपील भेज सकते हैं। आपकी अपील को सम्बन्धित अपील प्राधिकारी को अधिकतम 5 दिनों के भीतर आगे भेजना उसका कर्तव्य है।

सूचना का अधिकार अधिनियम किसी अपील प्राधिकारी के पास (या सूचना आयोग) में अपील करने के लिए आवेदक से कोई शुल्क लेने की इजाजत नहीं देता। दुर्भाग्यवश, महाराष्ट्र और मध्य प्रदेश जैसे कुछ राज्यों ने ऐसे नियम निर्धारित किये हैं जिनके तहत अपील शुल्क देना पड़ता है। अपील शुल्क लगाना या शुल्क न देने के कारण किसी अपील को रद्द कर देना कानूनी रूप से उचित नहीं है। अगर आपके राज्य ने अपील शुल्क लगा रखा है तो आप सम्बन्धित सूचना आयोग या अपने उच्च न्यायालय से इस विषय पर विचार करने का निवेदन कर सकते हैं या इस मुद्दे को बहस के लिये अपनी राज्य विधान सभा में उठवाने के प्रयास कर सकते हैं।

अपील/शिकायत करते समय शामिल की जाने वाली सूचनाएं

भले ही आपके राज्य में अपील करने के लिये कोई खास फॉर्म तय किया हो या नहीं, सभी अपीलों में कम से कम निम्न सूचनाएं शामिल होनी चाहिए:

- (क) आपका नाम और सम्पर्क विवरण, डाक पते, मकान नम्बर तथा ई-मेल पते सहित;
- (ख) लोक सूचना अधिकारी का नाम और पता जिसके फैसले के विरुद्ध अपील की जा रही है;
- (ग) जिस आदेश के विरुद्ध आप अपील कर रहे हैं, उससे सम्बन्धित ब्यौरे (क्रम संख्या सहित)
- (घ) अगर अपील आवेदन पर कोई जवाब न मिलने के कारण की जा रही है (या जिसे 'डीमड रेफ्यूजल' कहा जाता है), तो आवेदन की पावती संख्या, जमा कराने की तिथि, लोक सूचना अधिकारी के नाम और पते सहित आवेदन सम्बन्धी ब्यौरे;
- (च) अपने मामलों के संक्षिप्त तथ्य;
- (छ) आपके द्वारा मांगी जाने वाली राहत और राहत के आधार; उदाहरण के लिए, आप निवेदित सूचना को जारी कराना चाहते हैं क्योंकि वह कानूनन छूट की श्रेणी में नहीं आती;

(ज) आपके द्वारा पुष्टि, जैसे यह वक्तव्य “मैं प्रमाणित करता हूँ कि इस आवेदन की सभी सूचनाएँ मेरी जानकारी के अनुसार सच और सही है;” और

(झ) कोई अन्य उपयोगी सूचना जो आपके अनुसार आपकी अपील के फैसले में मदद कर सकती है।

यह अपील के नोटिस की सामान्य विषयवस्तु का एक बुनियादी संक्षिप्त रूप भर है। सीएचआरआई का सुझाव है कि आप सम्बन्धित नियमों को देख लें या फिर अपील प्राधिकारी या सूचना आयोग से पुष्टि करें कि आपको अपनी अपील में किन विवरणों को शामिल करने की जरूरत है।

सामान्यतः अपील प्राधिकारी को आपकी अपील प्राप्त होने के तीस दिनों के भीतर अपना फैसला देना होता है। लेकिन इस सीमा को आगे बढ़ाया जा सकता है, पर अपील प्राधिकारी के लिए फैसले की अधिकतम सीमा 45 दिन है। अगर फैसले से 30 दिन से ज्यादा का समय लिया जाता है तो अपील प्राधिकारी को समय सीमा बढ़ाने के कारण लिखित में दर्ज करने होंगे और अपना अन्तिम फैसला सुनाते वक्त आपको भी सूचित करने होंगे।

अगर अपील प्राधिकारी आपकी अपील को स्वीकार कर लेता है और फैसला करता है कि आपको सूचना दी जाने चाहिए, तो उसे आप और सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को लिखित में इसकी सूचना देनी चाहिए। और अगर अपील प्राधिकारी आपकी अपील को अस्वीकार कर देता है तो फैसले के नोटिस में केन्द्रीय या राज्य सूचना आयोग को अपील कर सकने के आपके अधिकार के विवरण होने चाहिए।

आम तौर पर अपील प्राधिकारी अपीलों का निपटारा कैसे करते हैं ?

सूचना अधिकार अधिनियम अपील प्राधिकारियों द्वारा अपीलों पर फैसला करने की कोई पद्धति निर्धारित नहीं करता। लेकिन सामान्यतः अपील की कार्रवाई को प्रतिद्वंद्वितापूर्ण होने के बजाय सच की खोज करने का एक प्रयास होना चाहिए। इसे इस बात को पता लगाने की कोशिश करनी चाहिए कि क्या अधिनियम को सही तरीके से लागू किया गया था या नहीं। किसी भी अपील में यह साबित करने का दायित्व लोक सूचना अधिकारी का है कि आवेदन को रद्द करने का फैसला सही था। इसका अर्थ है कि हर सुनवाई में लोक सूचना अधिकारी से पहले अपना पक्ष रखने के लिए कहा जाना चाहिए। आपको अपना पक्ष यानी लोक सूचना अधिकारी

अपने पक्ष को मजबूत तरीके से प्रस्तुत कर पाया हो। किसी भी मामले में अपील प्राधिकारी को यह तय करने के लिये कि क्या लोक सूचना अधिकारी का फैसला सही था, फिर से सभी तथ्यों पर स्वतन्त्र रूप से विचार करने की जरूरत होगी। सभी सम्बन्धित पक्षों-आप, लोक सूचना अधिकारी या वह तीसरा पक्ष जिसमें सूचना के खुलासे के बारे में विचार-विमर्श किया गया-को फैसले से पहले सुनवाई का अधिकार है।

ध्यान देने योग्य बात यह है कि सूचना का अधिकार अधिनियम अपील प्राधिकारी को उस स्थिति में भी दण्ड देने की शक्ति प्रदान नहीं करता जब अधिकारियों के विरुद्ध अधिनियम की पालन न करने की बात साबित हो जाये। इसका अर्थ हुआ कि अगर अपील प्राधिकारी आपके पक्ष में फैसला दे भी दे, तब भी आपको अपील प्राधिकारी से यह निवेदन करना पड़ सकता है कि दंड के मुद्दे को तय करने के लिये वह आपके मामले को सूचना आयोग के पास भेज दे। या फिर आप केवल दंड के मुद्दे पर सूचना आयोग से शिकायत कर सकते हैं।

सूचना आयोग की दूसरी अपील

अगर आप अपील प्राधिकारी के फैसले से असन्तुष्ट हैं तो सूचना का अधिकार अधिनियम आपको केन्द्र व राज्यों में नव-स्थापित सूचना आयोगों के पास दूसरी अपील करने का विकल्प प्रदान करता है। दूसरी अपील प्राधिकारी का फैसला आपको प्राप्त होने की तिथि या जिस तिथि को वह फैसला हो जाना चाहिए था, उसके 90 दिनों के भीतर की जानी चाहिए। लेकिन, सूचना आयोग को यह समय सीमा समाप्त हो जाने के बाद भी अपील की स्वीकृत देने की शक्ति प्राप्त है।

सूचना आयोग-खुलेपन के समर्थक

सूचना अधिकार अधिनियम के तहत केन्द्रीय और राज्य सरकारों के स्तरों पर स्वतंत्र और स्वायत्त सूचना आयोग स्थापित करने की जरूरत है। नवनियुक्त सूचना आयुक्तों की अध्यक्षता में काम करने वाले इन नये आयोगों को सभी राज्यों में स्थापित किया गया है। आयोगों को यह सुनिश्चित करने में कई मुख्य भूमिकाएँ अदा करनी हैं कि सूचना अधिकार अधिनियम जनता को सूचनाओं तक पहुँच प्रदान करने वाला एक प्रभावी औजार बने। विशिष्ट तौर पर हर आयोग जिम्मेवार है:

शिकायतों और अपीलों पर कार्रवाई करना: अधिनियम के तहत अपनी सूचना की आवश्यकताओं को पूरा न होने की स्थिति में सभी नागरिकों को सूचना आयोग से अपील और शिकायत करने का अधिकार है। निर्णयों की समीक्षा करने में सूचना आयोगों को व्यापक जाँच शक्तियाँ-किसी भी दस्तावेज का निरीक्षण

करने सहित, भले ही वह छूट की श्रेणी में आता हो-प्राप्त है। उनके पास लोक प्राधिकरणों से अधिनियम को पालन कराने की भी सुदृढ़ और बाध्यकारी शक्तियाँ हैं। इनमें सूचना को जारी करने, लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति करने अभिलेख व्यवस्थाओं में सुधार करने आवेदन को मुआवजा देने और जुर्माने के आदेश करने की शक्तियाँ शामिल हैं।

कार्यान्वयन की निगरानी करना-हर साल के अन्त में केन्द्रीय और राज्य सूचना आयोगों को एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना होता है। केन्द्रीय आयोग की रिपोर्ट को संसद और राज्य आयोगों के रिपोर्टों को सम्बन्धित राज्य की विधान मण्डल के पटल पर प्रस्तुत किया जाता है। हर रिपोर्ट में मूल आवेदनों तथा अपील सम्बन्धी आँकड़ों के साथ कार्यान्वयन के प्रयासों पर टिप्पणी तथा सुधार के लिये सफारिशें शामिल होती हैं। आयोग का वार्षिक रिपोर्ट आयोग के अधिकार क्षेत्र में आने वाले हर प्राधिकरण द्वारा सौंपी गई सूचनाओं के निरीक्षण पर आधारित होता है।

विशेष रूप से मानवाधिकार सम्बन्धित सूचना पर निगरानी: कुछ गुप्तचर और सुरक्षा एजेंसियों को अधिनियम के दायरे के बाहर रखा गया है। लेकिन जब मामला भ्रष्टाचार के आरोपों और मानवाधिकारों के उल्लंघन का हो, तो वे भी इस दायरे में आ जाती हैं। सूचना आयोगों को मानवाधिकारों के उल्लंघनों से सम्बन्धित सभी निवेदनों पर कार्रवाई करनी चाहिए।

जो आयोग अभी तक स्थापित किये जा चुके हैं, वे अभी अपने आधिकारिक कार्यादेश को समझने में लगे हैं। उन्हें यह सुनिश्चित करने में एक निर्णायक भूमिका अदा करनी है कि सूचना का अधिकार अधिनियम प्रभावी तरीकों से कार्यान्वित हो और जनता को यह सुनिश्चित करने के लिए सतर्क रहने की जरूरत है कि आयोग प्रभावी रूप से काम करें।

आपको अपनी लिखित अपील सम्बन्धित सूचना आयोग को भेजनी होती है। केन्द्र सरकार के लोक प्राधिकरणों के मामले में, आप अपनी अपील केन्द्रीय सूचना आयोग को भेजें। राज्य सरकार के लोक प्राधिकरणों से सम्बन्धित मामलों में आपको सम्बन्धित राज्य सूचना आयोग को अपनी अपील भेजनी होगी। पंचायतों के विरुद्ध अपीलें सम्बन्धित राज्य सूचना आयोगों को भेजी जानी चाहिये।

केन्द्र और राज्य सरकारों ने इस बारे में नियम जारी किये हैं कि सूचना आयोग को की जाने वाली अपील पत्र में कौन सी सूचनायें शामिल होनी चाहिए। बुनियादी सूचनाओं के अलावा, आपको अपील के साथ अपने दावे को पुष्ट करने वाले दस्तावेजों सहित जिस आदेश/फैसले की स्वयं-प्रमाणित प्रति जिसके विरुद्ध

अपील की जा रही है, और जिन दस्तावेजों का अपील में आपने अपने समर्थन का उल्लेख किया है उनकी प्रतियाँ संलग्न करनी चाहिये।

केन्द्र व राज्य आयोग प्रासंगिक अपील नियमों के तहत निर्धारित पद्धतियों से अपील पर कार्रवाई करते हैं। आयोगों के पास मौखिक और शपथ पत्र/हलफनामों पर लिखित साक्ष्य लेने, दस्तावेजों या प्रतियों का निरीक्षण करने, जिस लोक सूचना अधिकारी और/या पहली अपील पर फैसला करने वाले अपील प्राधिकारी के विरुद्ध अपील की गई है, उसकी सुनवाई करने और उससे हलफनामों लेने, और आपका पक्ष सुनने की शक्तियाँ हैं।¹⁰ अगर लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का फैसला किसी तीसरे पक्ष से भी सम्बन्धित है तो तीसरे पक्ष को भी आयोग द्वारा फैसला लिये जाने से पहले सुनवाई का हक है।

साबित करने की जिम्मेदारी

किसी भी अपील पर कार्रवाई 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 लिये बुलाया जायेगा। 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, आपको सूचना का खुलासा करने के पक्ष में अपने तर्क देने की जरूरत होगी।

सूचना आयोग में अपीलों पर होने वाली कार्रवाई को अदालतों जैसी औपचारिक कार्रवाई के रूप में परिकल्पित नहीं किया गया है। आयोग के सामने अपने मामले की पैरवी करने के लिये आपको किसी वकील की जरूरत नहीं है। यहाँ की कार्रवाई प्रद्विन्दितापूर्ण या गोपनीय नहीं है। हालाँकि सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना आयोग को एक दीवानी अदालत (सिविल न्यायालय) की शक्तियाँ प्राप्त हैं। लेकिन आयोग को एक अदालत की तरह अपना कामकाज करने की जरूरत नहीं है। अगर आप अपील या शिकायत की कार्रवाई के दौरान असुविधा महसूस करते हैं, तो आपको सूचना आयोग को बता देना चाहिए और सुनवाई के दौरान किसी जानकार व्यक्ति की सहायता लेनी चाहिये। सूचना आयोग

हर स्थिति में खुलेपन का समर्थक है और आयोग व उसके कर्मियों को इस बारे में सतर्क रहना चाहिए कि सूचना का खुलासा करने के पक्ष में दिये गये तर्कों को इसलिये अनदेखी नहीं कर देनी चाहिए कि आपने किसी वकील की सेवाएं नहीं ली है।

सूचना का अधिकार अधिनियम अपील पर आयोग द्वारा फैसला करने के लिये कोई समय सीमा निर्धारित नहीं करता है और किसी अपील नियम में भी अभी तक ऐसी कोई समय सीमा तय नहीं की गई है। लेकिन इस मामले में सर्वश्रेष्ठ तौर तरीके से देखें तो सूचना आयोग को भी अपील प्राधिकारी की तरह ही किसी अपील पर 30-45 दिनों के भीतर फैसला कर देना चाहिए।

अगर सूचना आयोग आपकी अपील को उचित ठहराता है तो उसे आपको एक लिखित निर्णय देना होगा। सूचना आयोग को निम्न मामलों में व्यापक और बाध्यकारी शक्तियाँ प्राप्त हैं।

(क) लोक प्राधिकरण को आदेश देने की, कि वह सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत अपने कर्तव्यों का पालन करने के लिए ठोस कदम उठाएं, जैसे आप द्वारा निवेदित सूचना तक आपको पहुँच देकर या आपके द्वारा देय शुल्क की राशि को घटा कर

(ख) इस प्रक्रिया में अगर आपको कोई नुकसान पहुँचा है तो लोक प्रशासन प्राधिकरण को उसका मुआवजा देने का आदेश देने की,

(ग) सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत अपने कर्तव्यों का पालन करने में असफल रहने वाले लोक सूचना अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी को दंड देने की।

अगर सूचना आयोग फैसला करता है कि आपका मामला निराधार है, तो वह आपकी अपील को रद्द कर देगा। दोनों ही मामलों में आयोग की आप और सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को अपने फैसले का नोटिस देना चाहिए और उसमें अपील के अधिकार के विवरण भी होने चाहिए। भले ही सूचना का अधिकार अधिनियम कहता हो कि सूचना लेने या देने की प्रक्रियाओं में न्यायालयों की दखलान्दाजी नहीं होगी। आपको संविधान के तहत सूचना आयोग के आदेश के खिलाफ उच्च-न्यायालय या सर्वोच्च न्यायालय जाने का अधिकार है क्योंकि सूचना के अधिकार को एक मौलिक संवैधानिक अधिकार के रूप में मान्यता प्राप्त है।

विकल्प 2 : शिकायत करें

अगर आप लोक सूचना अधिकारी के फैसले से असंतुष्ट हैं और आपको लगता है कि लोक प्राधिकरण सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत अपने कर्तव्यों की पालन नहीं कर रहा है, तो पहले अपील प्राधिकारी और उसके बाद सूचना आयोग में अपील करने की बजाय, आपके पास अधिनियम की धारा 18(1) के तहत सीधे सूचना आयोग में शिकायत करने का विकल्प भी है। अगर आप लोक सूचना अधिकारी को फौरन दंडित कराना या अपने लिये मुआवजा पाना चाहते हैं तो यह आपके लिये विशेष उपयोगी रास्ता है। अपील प्राधिकारी को न दंड देने का अधिकार है और न ही मुआवजा दिलवाने का। लेकिन सूचना आयोग की दोनों आदेश देने की शक्तियाँ प्राप्त हैं। सीधे सूचना आयोग जाने से आप अपील प्राधिकारी को दरकिनार कर सकेंगे, हालाँकि इस प्रवृत्ति में कभी यह है कि सूचना आयोगों के फैसले के लिये कोई निश्चित समयावधि तय नहीं की गई है। अपील प्राधिकरण को अधिकतम 45 दिनों के भीतर अपना फैसला देना होता है। आप ही को सावधानी के साथ तय करना होगा कि आपके मामले में कौन-सा तरीका ज्यादा बेहतर है।

अगर आपको सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना तक पहुँच बनाने में कोई कठिनाई आ रही है तो आप शिकायत दर्ज करा सकते हैं। कठिनाई निम्न हो सकते हैं:

(क) आप इसलिये अपना आवेदन जमा नहीं करा पाए हैं कि उस खास विभाग ने कोई लोक सूचना अधिकारी मनोनीत नहीं किया है या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने आपका आवेदन स्वीकार करने से इनकार कर दिया है;

(ख) आपको निवेदित सूचना देने से इनकार कर दिया है;

(ग) आपको निर्धारित समयावधि के भीतर अपने आवेदन का जवाब या सूचना हासिल नहीं हुई है;

(घ) आपको जो शुल्क देने के लिए कहा गया है, वह आपको तर्कसंगत नहीं लग रहा;

(च) आपको लगता है कि आपको जो सूचना दी गई, वह अधूरी, भ्रामक या झूठ है; और

(छ) आपको सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना पाने का कोई अन्य कठिनाई आ रही है।

अंतिम प्रावधान को जानबूझ कर खुला रखा गया है ताकि आप सूचना तक प्रभावी पहुँच को बाधित करने वाली किसी भी समस्या-भले ही उनका उल्लेख अधिनियम में नहीं किया गया हो, के सम्बन्ध में सूचना आयोग से शिकायत कर सकें। उदाहरण के लिये, इनमें शामिल है: किसी लोक प्राधिकरण द्वारा सही तरीके से स्वैच्छिक रूप से सूचनाओं को सार्वजनिक करने के प्रावधान को कार्यान्वित न करना, लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति न करना, अधिकारियों को उपयुक्त प्रशिक्षण न देना, अधिनियम के तहत अनिवार्य उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका तैयार करने में सरकार का असफल रहना इत्यादि।

सूचना आयोग किसी अपील की सुनवाई कर रहे हों या किसी शिकायत की, उन्हें जाँच और निर्णय करने की एक जैसी ही शक्तियाँ प्राप्त हैं। संक्षेप में, सूचना आयोगों को जाँच करने की व्यापक शक्तियाँ प्राप्त हैं, क्योंकि उन्हें एक दीवानी अदालत (सिविल न्यायालय) के समान शक्तियाँ हासिल हैं। वर्तमान सूचना का अधिकार अधिनियम में फिलहाल सूचना आयोगों द्वारा शिकायतों को निपटाने की कोई समयावधि निर्धारित नहीं की गई है। अगर शिकायत की जाँच के बाद सूचना आयोग पाता है कि आपकी शिकायत सही है तो उसके पास सम्बन्धित लोक प्राधिकरण या अन्य अधिकारी को सूचना का अधिकार अधिनियम का पालन करने के लिये सभी कदम उठाने के आदेश देने की व्यापक और बाध्यकारी शक्तियाँ हैं। उदाहरण के लिये, वह आपके द्वारा निवेदित सूचना को देने, आवेदनों को प्राप्त और उन पर कार्रवाई करने के लिए लोक सूचना अधिकारियों को मनीत करने या स्वयं अपनी पहल पर सूचनाओं को बेहतर तरीके से सार्वजनिक करने के आदेश दे सकता है। सूचना आयोग आपको पहुँचने वाले नुकसान के लिये लोक प्राधिकरण को मुआवजा देने का आदेश भी दे सकता है। वह अधिनियम की पालन न करने वाले अधिकारियों को दंडित कर सकता है। या अगर सूचना आयोग पाता है कि आपकी शिकायत उचित नहीं थी, तो वह उसे रद्द कर सकता है। ऐसी स्थिति में आप राज्य के उच्च न्यायालय या दिल्ली स्थित उच्च न्यायालय में अपील कर सकते हैं।

सूचना आयोगों को दंड देने की शक्ति प्राप्त है

केवल सूचना आयोगों को ही-अपील प्राधिकारियों को नहीं-निम्न कृत्यों के दोषी साबित हुए अधिकारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश करने और 250 रुपये प्रति दिन से लेकर अधिकतम 25,000 रुपये का आर्थिक जुर्माना⁶ लगाने का अधिकार है। अधिकारियों के दंडनीय कृत्य हैं:

- * किसी आवेदन को स्वीकार करने से इनकार करना;
- * अधिनियम के तहत तय की गई समयावधि में सूचना प्रदान करने में असफल रहना;
- * दुर्भावनापूर्वक किसी सूचना के निवेदन को अस्वीकार करना;
- * जानबूझकर गलत, अधूरी या भ्रामक सूचना प्रदान करना;
- * किसी निवेदित सूचना को नष्ट करना; और
- * सूचना प्रदान करने में किसी भी प्रकार से बाधा डालना।

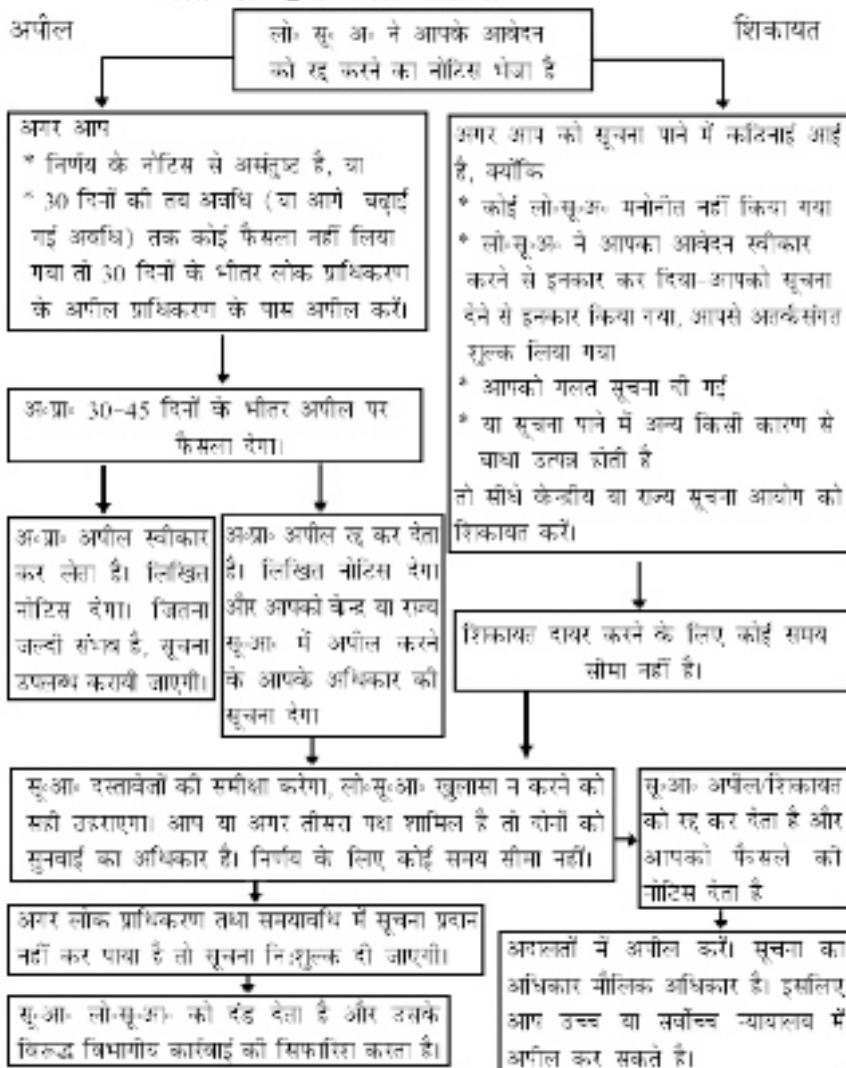
दंड दिये जाने से पहले सम्बन्धित अधिकारी को सुनवाई का अवसर दिया जाना चाहिए। अधिकारी को सूचना आयोग के सम्मुख साबित करना होगा कि इसमें तर्कसंगत और परिश्रम के साथ कार्रवाई की थी।

विकल्प 3 : अदालत में अपील करें

अगर आप स्वयं को ऐसी स्थिति में पाते हैं कि जहाँ आप अपनी किसी अपील या शिकायत पर सूचना आयोग के फैसले से संतुष्ट नहीं हैं तो आप राज्य के उच्च न्यायालय या दिल्ली स्थित सर्वोच्च न्यायालय में अपील कर सकते हैं। हालाँकि सूचना का अधिकार अधिनियम विशिष्ट रूप से अधिनियम के तहत अदालतों में कोई मुकदमा, आवेदन या कार्रवाई करने से रोक लगता है, लेकिन यह याद रखना चाहिए कि सूचना का अधिकार अधिनियम हमारे मौलिक अधिकार को प्रभाव में लाता है। संविधान के अनुसार उच्च न्यायालय (अनुच्छेद 224 के तहत) और सर्वोच्च न्यायालय (अनुच्छेद 32 के तहत) को नागरिकों के मौलिक अधिकारों से सम्बन्धित किसी भी मामले की जाँच करने की शक्ति प्राप्त है। इसलिये तकनीकी रूप से केन्द्र सूचना आयोग या सम्बन्धित राज्य सूचना आयोग के किसी फैसले से असंतुष्ट होने की स्थिति में आपको उच्च या सर्वोच्च न्यायालय जाने का अधिकार है।

लो०सू०अ०-लोक सूचना अधिकारी
 सू०आ०-सूचना आयोग
 अ०प्रा०-अपील प्राधिकारी

फ्लो चार्ट 2 : अपील प्रक्रिया



पूर्व मध्य रेल

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना मांगने की कार्यविधि

(क) इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु इच्छुक आवेदन हिंदी, अंग्रेजी या जिस क्षेत्र में आवेदन किया जा रहा हो, उस क्षेत्र की राजभाषा में लिखित या इलेक्ट्रानिक माध्यम से (FA&CAO) विसमुलेधि/पूमरे, हाजीपुर के पक्ष में जारी प्रारंभिक आवश्यक शुल्क रू०10/- मात्र के रूप में डिमांड ड्राफ्ट/भारतीय पोस्टल आर्डर/बैंकर्स चेक जमा कर उचित रसीद के साथ आवेदन निम्न पते पर आवेदक कर सकते हैं।

(1) **मुख्यालय से संबंधित सूचनाओं में मामले में :-**

लोक सूचना अधिकारी सह उप महाप्रबंधक (सामान्य), महाप्रबंधक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, हाजीपुर-844101

(2) **मंडलों से संबंधित सूचनाओं के मामलों में :-**

सोनपुर मंडल

लोक सूचना अधिकारी सह वरि० मंडल कार्मिक अधिकारी, मंडल रेल प्रबन्धक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, सोनपुर-844101

(3) **समस्तीपुर मंडल**

लोक सूचना अधिकारी सह वरि० मंडल कार्मिक अधिकारी, मंडल रेल प्रबन्धक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, समस्तीपुर-848101

(4) **दानापुर मंडल**

लोक सूचना अधिकारी सह वरि० मंडल कार्मिक अधिकारी, मंडल रेल प्रबन्धक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, दानापुर-801105

(5) **धनबाद मंडल**

लोक सूचना अधिकारी सह वरि० मंडल कार्मिक अधिकारी, मंडल रेल प्रबन्धक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, धनबाद-826001

(6) **मुगलसराय मंडल**

लोक सूचना अधिकारी सह वरि० मंडल कार्मिक अधिकारी, मंडल रेल प्रबन्धक कार्यालय, पूर्व मध्य रेल, मुगलसराय-232101

(7) कारखानों से संबंधित सूचनाओं के मामलों में :-

यांत्रिक कारखाना/समस्तीपुर

लोक सूचना अधिकारी सह कारखाना कार्मिक अधिकारी, मुख्य कारखाना
प्रबंधक कार्यालय, यांत्रिक कारखाना पूर्व मध्य रेल, समस्तीपुर-848101

(8) **प्लांट डिपो/मुगलसराय**

लोक सूचना अधिकारी सह कारखाना कार्मिक अधिकारी, मुख्य कारखाना
प्रबंधक कार्यालय, प्लांट डिपो पूर्व मध्य रेल, मुगलसराय-232101

(9) **सवारी डिब्बा मरम्मत कारखाना/हरनौत**

लोक सूचना अधिकारी सह कारखाना कार्मिक अधिकारी, मुख्य कारखाना
प्रबंधक कार्यालय, सवारी डिब्बा मरम्मत कारखाना पूर्व मध्य रेल,
हरनौत-803110



पूरे के अपीलीय प्राधिकारी/मुख्य लोक सूचना अधिकारी लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक अधिकारी के दूरभाष/इमेल आईडी की सूची

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
प्रशासन	श्री अरूण कुमार शर्मा अपर महाप्रबंधक	श्री जे.पी. गुप्ता, वरिष्ठ सहायक उप महाप्र. (पीजी)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	j.p.gupta.apo@gmail.com
फोन/फैक्स और ई-मेल	22002(रेल), 06224-272137 फैक्स-06224-272707 (बी.एस.एन.एल.), फैक्स-22076 (रेल) मो०-9771425002	22024 (कार्यालय:रेल) 06224-277218 मो०-9771425019		
जनसंपर्क	श्री अरूण कुमार शर्मा अपर महाप्रबंधक	श्री आर.के. सिंह जनसंपर्क अधिकारी	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	proecrhq@gmail.com
फोन व फैक्स	22002 (कार्यालय-रेल) 06224-272137	22022 (कार्यालय-रेल) मो०-9771425020		
वाणिज्य	श्री अमिताभ प्रभाकर मुवाप्र./या.से.	श्री दिलीप कुमार, उपमुवाप्र./या.से.	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	ecrdycmps2@gmail.com
फोन व फैक्स	22302 (कार्यालय-रेल) 06224-277212	22310 (कार्यालय-रेल) 06224-277244		
सतर्कता	श्री नीरज अग्रवाल वरिष्ठमहाप्र.	श्री राजेश सिन्हा सतर्कता अधिकारी (इंजीनियरी)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	voecr@gmail.com
फोन व फैक्स	22006 (कार्यालय-रेल) 06224-272494 फैक्स-06224-274133	21021 (कार्यालय-रेल) मो०-9771468561		

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
परिचालन	श्री विभूति भूषण गुप्ता, मुपरिचाप्र	श्री राजपति झा, उपमुचाप्र (सा.)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dycomgecr@gmail.com
फोन व फैक्स	23306 (कार्यालय-रेल) 06224-272281, मो०-9771425902	23318 (कार्यालय-रेल) 06224-273433 मो०-9771469910		
संरक्षा	श्री सजीव कुमार शर्मा प्रधान मुख्य संरक्षा अधिकारी	श्री मुसाफिर पासवान उपमुख्य संरक्षा अधिकारी	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	mosafirpaswan@gmail.com
फोन व फैक्स	23302 (निवास) 06224-272874 मो०-9771425940	23316 (निवास-रेल) 06224-274771, मो०-9771425941		
सिग्नल एवं दूरसंचार	श्री यशपाल सिंह, प्रमुसिदूइं	श्री आर.के. श्रीवास्तव, उपमुसिदूइं	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dycstesighjp@gmail.com
फोन व फैक्स	23700 (कार्यालय-रेल) 06224-272708, फैक्स-06224-274751	23716 (कार्यालय-रेल) फैक्स-06224-273694, मो०-9771425825		
विद्युत	श्री राकेश तिवारी, प्रमुविइं	श्री संतोष कुमार, उपमुविइं (लोको)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dyceegecr@gmail.com
फोन व फैक्स	22500 (कार्यालय-रेल) 06224-274456	22532 (कार्यालय-रेल) 06224-276327		

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	ईमेल आईडी
सुरक्षा	श्री आर. वर्मा, प्रमुखआ	श्री पी. के. अनिहोत्री, ससुआ/अभियोजन	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	csc@ecrrail.net.gov.in
फोन/फैक्स	23500 (कार्यालय-रेल) 06224-273201 मो०-9771425700	62140 (कार्यालय-रेल) मो०-9771425702		
कार्मिक	श्री बी.के. सिंह, मुकाधि, प्रशासन	श्री मनीष चन्द्र उपमुकाधि, राजपत्रित	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dycpogaz@ecrrail.net.gov.in
फोन व फैक्स	22900 (कार्यालय-रेल) 06224-274353 मो०-9771425601	22910 (कार्यालय-रेल) 06224-274374 मो०-9771425602		
यांत्रिक	श्री एम.पी. सिन्हा, प्रमुयाइं	श्री महानंद झा, उपमुयाइं (योजना)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dycmecoachingenecr@gmail.com
फोन व फैक्स	23000 (कार्यालय-रेल) 06224-274755	23022 (कार्यालय-रेल) 06224-271560 फैक्स-06224-273615 मो०-9771425406		
भंडार	श्री एन.पी. सिन्हा, प्रमुसाप्र	श्री पी.के. दास, उपमुसाप्र/आई.सी.	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	chdmsdevendra@gmail.com
फोन व फैक्स	23600 (कार्यालय-रेल) 06224-273319	23616 (कार्यालय-रेल) 06224-276350		
इंजीनियरी	श्री के.डी. रल्ह, प्रमुइं	श्री विजय कुमार, उपमुइं (सा.)	जी.एम. ऑफिस, रेल निकेतन, पूमरे हाजीपुर-844101	vinodkr.25@yahoo.com
फोन व फैक्स	22700 (कार्यालय-रेल) 06224-274749	22732 (कार्यालय-रेल) 06224-273614		

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
लेखा	श्री अभिजीत कुमार सिन्हा विसमुलेधि/सा०	श्री आदित्य सोमकुंवर उपविसमुलेधि (सा.)	जी.एम. ऑफिस, रेल निक्केतन, पूमरे हाजीपुर-844101	srafagecr@gmail.com
फोन व फैक्स	22112 (कार्यालय-रेल) 06224-273339	22126 (कार्यालय-रेल) 06224-273082,		
चिकित्सा	डॉ. डी. चौधरी, मुख्य स्वास्थ्य निदेशक	डॉ. आई.एन. यादव, अतिरिक्त मुचिनि, प्रशासन	जी.एम. ऑफिस, रेल निक्केतन, पूमरे हाजीपुर-844101	dycmd@gmail.com
फोन व फैक्स	23211 (कार्यालय-रेल) 06224-271165, मो०-9771425502 फैक्स-06224-271165	23210 (कार्यालय-रेल) मो०-9771425504		
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, (निर्माण) महेन्द्रघाट, पटना	श्री ब्रजेश कुमार, मु.प्रशा.अधि./ निर्माण/उत्तर	श्री विजय प्रसाद, उपमुं (सा.)	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, निर्माण, पूमरे, महेन्द्रघाट पटना-800006	dycecong@gmail.com
फोन व फैक्स	85002(एम.एच.एक्स) 0612-2677433	85124 (एम.एच.एक्स.) 0612-2677476		
आर.आर.सी. पटना	श्री जे.पी. सिंह, अध्यक्ष रेल भर्ती सेल	श्री अभिषेक कुमार, सकाधि/रेल भर्ती सेल	पॉल्सन कॉम्प्लेक्स, दीघा घाट, पूमरे., पटना-800011	apoecr@gmail.com
फोन व फैक्स	0612-2560030 मो०-9771425607	22938 (कार्यालय:रेल) मो०-9771425636		

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
रेल भर्ती बोर्ड, पटना	श्री एस.के. मिश्रा, अध्यक्ष रेल भर्ती बोर्ड	श्री ए.पी. सिन्हा, सचिव रेल भर्ती बोर्ड	रेल भर्ती बोर्ड, महेन्द्रघाट पटना-800006	piorrbpat@gmail.com
फोन व फैक्स	85080 (कार्यालय-रेल) 0612-2677011	0612-2677680 (पी. एण्ड टी.)		
रेल भर्ती बोर्ड, मुजफ्फरपुर	श्री सुनील कुमार, अध्यक्ष रेल भर्ती बोर्ड	श्री प्रकाश कुमार सिंह, सहायक सचिव/रेल भर्ती बोर्ड	माड़ीपुर, लीची बगान, मुजफ्फरपुर, बिहार-842001	rrbmfp.bih@nic.in
फोन व फैक्स	0621-2221167 मो-9771428615	0621-2221167 मो-9771428616		

मंडल

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
सोनपुर	श्री पी.के. सिन्हा, अपर मरीप्र.	श्री अशोक कुमार, वरिमंडल कार्मिक अधि.	मंडल रेल प्रबंधक, कार्यालय, पूमरे., सोनपुर-841101	drmpersonnel 2015@gmail.com srdpo@seerail net.gov.in
फोन व फैक्स	62002 (कार्यालय-रेल) 06158-221651 (फोन व फैक्स) 06158-221667	62100 (कार्यालय:रेल) फैक्स-06158-221662 मो-9771429600		
समस्तीपुर	श्री संत राम मोना, अपर मरीप्र	श्री सूर्य नारायण, वरि मंडल कार्मिक अधि.	मंडल रेल प्रबंधक, कार्यालय, पूमरे., समस्तीपुर-848101	srdpospj@ gmail.com
फोन व फैक्स	32002 (कार्यालय-रेल) 06274-222014 (फोन व फैक्स)	06274-222840, 2600, 32612 फैक्स-06274-222840		
मुगलसराय	श्री एस.के. वर्मा, अपरमरीप्र	श्री अजीत कुमार, वरिभंकाधि	मंडल रेल प्रबंधक, कार्यालय, पूमरे., मुगलसराय, चंडौली-232101	srdpomgs@ gmail.com csazad66@ gmail.com
फोन व फैक्स	72002 (कार्यालय-रेल) 05412-255800	72100 (कार्यालय-रेल) 72101 (निवास), 05412-255582 मो-9794848600		
दानापुर	श्री रविश कुमार, अपरमरीप्र	श्री सुरजीत सिंह, वरिभंकाधि	मंडल रेल प्रबंधक, कार्यालय, पूमरे., दानापुर-801105	srdpoecrdnr @gmail.com
फोन व फैक्स	06115-232523, 82002 (रेल) फैक्स-06115-232523	82100 (कार्यालय-रेल) 82101 (निवास) 06115-232391 (कार्यालय) मो-9771449600		

मंडल

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
धनबाद	श्री अशोक कुमार, अपरमेप्र	श्री उज्ज्वल आनंद, वमकाधि	मंडल रेल प्रबंधक,	steno
फोन व	42002 (कार्यालय-रेल)	42100 (कार्यालय-रेल)	कार्यालय, पूमेरे.,	n@gmail.com
फैक्स	0326-2220500	फैक्स-42298, 0326-2220543	धनबाद-826001	osrti123@gmail.com

कारखाना

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के नाम एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी / लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
प्लांट डिपो	श्री जे. अख्तर, मुकाप्र.	श्री वी.के. मिश्रा, उपमुडू (टी.एम.सी.)	मुकाप्र. कार्यालय, प्लान्ट डिपो, चंदौली	wpopdimgs@gmail.com
मुगलसराय			मुगलसराय-232101	
फोन व फैक्स	73400 (कार्यालय:रेल) 73401(निवास) 05412-255498 फैक्स-05412-255220,253171 मो०-09794849000	73402 (कार्यालय) 255215 (निवास),05412-255220 मो०-09794849002		
मुकाप्र./डब्लू/एस समस्तीपुर	श्री वेद प्रकाश, मुकाप्र.	श्री ए.के. सिंह, वकाधि/कारखाना	मुकाप्र कार्यालय, पूमरे. समस्तीपुर, बिहार-848101	ajay091261@gmail.com
फोन व फैक्स	मो०-9771428412	मो०-9771428605, 32110 (का०)		
मुकाप्र,सी.आर. डब्लू हरनौत	श्री प्रकाश, चौधरी, मुकाप्र	श्री ए.के. सिंह, उपमुयांडू	मुकाप्र कार्यालय, (कैरेज एवं बैगन कार.) नालंदा (बिहार) पिन-803110	dycmeht@gmail.com
फोन व फैक्स	06112-276523 मो०-9771452200	9771452201, 06112-276514 025-81210 (पी. एण्ड टी.)		
मुख्य	श्री राजीव कुमार गुप्ता,	श्री के.के. भार्गव, उपमुडू	गंगा ब्रीज ऑफिस,	gelfcao@gmail.com
मुख्य प्रशासनिक अधि./ जी.ई.एल.एफ., मधेपुरा	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/ जी.ई.एल.एफ.		निकट पालसन कॉम्प्लेक्स दीघा घाट, पूमरे, पटना-800011	dycegef@gmail.com
फोन व फैक्स	0612-2560018 मो०-9771425350	0612-2560073 मो०-9771425362		

कारखाना

विभाग	अपीलीय प्राधिकारी के एवं पदनाम	मुख्य लोक सूचना अधिकारी/ लोक सूचना अधिकारी	कार्यालय पता	इमेल आईडी
मुख्य प्रशासनिक अधि०, डी.ई.एल.एफ., मढ़ौरा	श्री अरविंद कुमार, महुँ/ डी.ई.एल.एफ.	श्री एम.के. राय, उपमुयाँई	चौम्बर भवन, पटना-800001	maheshkroy@gmail.com
फोन व फैक्स	0612-2207938 0612-2677666 मो०-9771425452	0612-2677207 मो०-9771425464		

अभ्युक्ति

अभ्युक्ति

अभ्युक्ति



सूचना का अधिकार।
पारदर्शी सरकार॥

अपना अधिकार जाने।
सूचना का अधिकार पहचाने।

सूचना का अधिकार है।
कारगर हथियार है॥

लोक सूचना अधिकारी।
आपको देगा जानकारी॥

हर आदमी का नारा है।
सूचना का अधिकार हमारा है॥

पूर्व मध्य रेल की गतिविधियाँ

