

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005-मार्गदर्शी दिशा-निर्देश

अधिनियम की मुख्य विशेषताएँ

- यह अधिनियम केन्द्र एवं राज्य सरकार तथा स्थानीय प्राधिकारियों पर लागू होता है।
- यह उन गैर-सरकारी संस्थाओं पर भी लागू होता है। जिन्हें प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकार की आर्थिक सहायता मिलती है।
- इस अधिनियम के तहत किसी भी लोक प्राधिकारी कार्यालय से निर्धारित शुल्क अदा करके सूचना प्राप्त करने का प्रावधान किया गया है।
- इस अधिनियम ने एक ऐसी शासन प्रणाली सृजित की है जिसके माध्यम से नागरिकों को लोक प्राधिकारियों के नियंत्रण में उपलब्ध सूचना तक पहुंचना सुगम हुआ है।
- इस अधिनियम के तहत नागरिक को किसी भी निर्माण के निरीक्षण का भी अधिकार है।
- इस अधिनियम के तहत आवेदन पत्र डाक से भी भेज सकते हैं।
- सूचना का आवेदन पत्र ई-मेल से भी भेजित किया जा सकता है।
- सूचना का अनुरोध प्राप्त होने पर लोक सूचना अधिकारी 30 दिनों के अन्दर मांगी गई सूचना उपलब्ध करायेगा।
- अधिनियम के अंतर्गत केवल भारत के नागरिकों को सूचना का अधिकार प्राप्त है। निगम, संघ, कम्पनी आदि वैद्य हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अन्तर्गत तो आते हैं किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते। अधिनियम ने ऐसे 'व्यक्ति' को सूचना प्रदान करने का कोई प्रावधान नहीं किया है, फिर भी, यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो मान्यता को नागरिक है तो उसे सूचना दी जाएगी बशर्ते वह अपना पूरा नाम इंगित करें। ऐसे मामले में, यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना मांगी गई है।

अधिनियम का उद्देश्य :-

- नागरिकों को अधिकार सम्पन्न बनाना।
- सरकार की कार्य प्रणाली में पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व को बढ़ावा देना।
- सरकारों को कम करना तथा लोकतंत्र को सही अर्थों में लोगों के हित में काम करने में सक्षम बनाना है।

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के तहत नागरिकों के अधिकार :-

- नागरिकों को किसी लोक प्राधिकारी से ऐसी सूचना मांगने का अधिकार है जो उस लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकारी के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण; दस्तावेजों या रिकार्डों के नकल उद्धरण या प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करना; सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है।
- सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है। अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो लोक प्राधिकारी के पास पहले से मौजूद है।
- अधिनियम नागरिकों को, ससद-सदस्यों और राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के बराबर सूचना का अधिकार प्रदान करता है। अधिनियम के अनुसार लोक सूचना, जिसे ससद अथवा राज्य विधानमण्डल को देने से इन्कार नहीं किया जा सकता, उसे किसी व्यक्ति को देने से भी इन्कार नहीं किया जा सकता।

सूचना से तात्पर्य :-

- विना भी स्वरूप में कोई भी सामग्री 'सूचना' है।
- इसमें इलेक्ट्रॉनिक रूप से द्यारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञापित, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, सविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, नोट्स, आकड़ों संबंधी सामग्री शामिल है।

- इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकारी तत्समय तमू किस्म के अनुरोध प्राप्त कर सकता है।
- नागरिक को डिस्कट्रेस, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है बशर्ते कि मांगी गई सूचना कंप्यूटर में या अन्य किसी युक्ति में पहले से सुरक्षित है जिससे उसको डिस्कट्रेट आदि में न्यूनतमरित किया जा सके।
- आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जाती है जिसमें वह मांगता है। तथापि, यदि किस्म विशेष स्वरूप में मांगी गई सूचना की आपूर्ति में लोक प्राधिकारी के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परिरक्षण में खंड खिन्नि की सम्भावना होती है तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

सूचना के अधिकार के तहत शुल्क संबंधी प्रावधान :-

- सूचना मांगने के लिए आवेदन शुल्क 10/- रुपये प्रति आवेदन निर्धारित है।
- A3/A4 साईज के पेपर की फोटो स्ट्रेट के लिए 2 रुपये प्रति पृष्ठ, बड़े आकार की फोटो कॉपी के लिए उम दर जना जाता वास्तविक व्यय।
- सी. डी. पर सूचना मांगने पर रु.50/-।
- आवेदन या दस्तावेज हेतु शुल्क का भुगतान बैंक ड्राफ्ट, पोस्टल आर्डर, नोन न्यूडिशियल स्टाम्प पेपर, ट्रेजरी चान्सल ड्राग या नगद राशि जमा कर किया जा सकता है।
- गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
- आवेदन के साथ निर्धारित 10/- रुपये के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता के गरीबी रेखा के नीचे वाला होने का प्रमाण, जैसे भी मायला हो, नहीं होने पर आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध आवेदन नहीं माना जाएगा। ऐसे आवेदक को अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने का हक नहीं होगा।

लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने बारे में स्वतः प्रकाशित करने वाली सूचनाएं :-

- प्रशासन के कार्य, कर्तव्य एवं उपलब्धियां।
- उसके लोक सेवकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के कर्तव्य एवं शक्तियां।
- उसके कार्य किन नियमों, विनियमों, अनुदेशों, निर्देशिकाओं और अधिलेखों के आधार पर किए जाते हैं।
- प्रशासन में लोक सेवकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्राप्त वेतन की जानकारी।
- बीम-होन से दस्तावेज, उनके पास हैं।
- नीतियों लागू करने के लिए बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण।
- लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य संबंधित विवरण।
- शर्तों के निवेदन के लिये स्थापित नियम, निर्णय करने की प्रक्रिया।
- सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण।

सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन करने की प्रक्रिया :-

- सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। निर्धारित शुल्क के साथ आवेदन सादे कागज पर प्रस्तुत किया जा सकता है; तथापि, आवेदन में आवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता लिखा होना चाहिए। यहां तक कि, इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी जाने वाली सूचना में भी आवेदक का नाम और डाक का पता होना चाहिए।
- सूचना मांगने वाले को सूचना मांगने का कारण देना अपेक्षित नहीं है।

जन सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन का निपटारा :-

- जन सूचना अधिकारी से यह अपेक्षित है कि वह एक वैध आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना मुहैया करवाए। यदि मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वतंत्रता से संबंधित है तो सूचना, ऐसे अनुरोध के प्राप्त होने के 48 घंटों के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी।

यदि जन सूचना अधिकारी का यह मत है कि मांगी गई सूचना अधिनियम के प्रावधानों के तहत प्रदान नहीं की जा सकती तो वह आवेदन को अस्वीकार कर देगा। तथापि, आवेदन अस्वीकार करते समय वह आवेदक को ऐसी अस्वीकृति के कारण तथा अपीलीय प्राधिकारी का ब्यौरा सूचित करेगा। वह आवेदक को अपील दाखल करने की अवधि का विवरण भी देगा।

- यदि आवेदक को कोई सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन शुल्क के अतिरिक्त भुगतान करना अपेक्षित है तो जन सूचना अधिकारी, आवेदक को सूचना सहित अतिरिक्त शुल्क का ब्यौरा देते हुए आवेदक द्वारा अदा की जाने वाली कुल देय राशि की सूचना देगा। जन सूचना अधिकारी से ऐसा पूरा संशोधन प्राप्त होने के बाद आवेदक, संबंधित लोक प्राधिकारी के लेखा अधिकारी के पक्ष में उपयुक्त रसीद द्वारा नगद धनराशि जमा करावा सकता है। यदि जन सूचना अधिकारी द्वारा सूचित की गई अतिरिक्त धनराशि आवेदक द्वारा जमा नहीं करवाई जाती है तो जन सूचना अधिकारी सूचना उपलब्ध करवाने के लिए बाध्य नहीं है।
- यदि अतिरिक्त शुल्क जमा करवाया जाना अपेक्षित है, वहां अतिरिक्त शुल्क के भुगतान के संबंध में सूचना डिसचैज करने और आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को उस 30 दिन की अवधि की गणना के प्रयोजन से बाहर रखा जाएगा, जिसके भीतर जन सूचना अधिकारी से सूचना उपलब्ध करवाने की अपेक्षा की जाती है।
- यदि जन सूचना अधिकारी, 30 दिन की अवधि के भीतर अथवा 48 घंटों के भीतर, जैसा भी स्थिति हो, सूचना के अनुरोध पर अपना निर्णय देने में असमर्थ रहता है तो यह माना जाएगा कि सूचना देने से इंकार कर दिया गया है।

आवेदन का हस्तांतरण :-

- यदि आवेदन के माथ निर्धारित शुल्क अथवा परीची रकम के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न है, तो जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिए कि क्या आवेदन की विषय-वस्तु अथवा उसका कोई खण्ड किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित तो नहीं है, यदि आवेदन का विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित तो तो उस आवेदन को संबंध लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से तो अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है, तो उस लोक प्राधिकरण से संबंधित खण्ड ही स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तांतरण करते समय अथवा उसकी प्रति भेजते समय संबंधित लोक प्राधिकरण को सूचित किया जाना चाहिए कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। आवेदक को उसके आवेदन के स्थानांतरण के बारे में तथा उस लोक प्राधिकरण, जिसको उनका आवेदन अथवा जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गई है, के ब्यौरे के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।
- आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तांतरण जितना जल्दी संभव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तांतरण करने में आवेदन का प्राप्ति की तारीख से पांच दिन में अधिक का समय न लगे। यदि कोई जन सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति के पांच दिन के बाद उस आवेदन का हस्तांतरण करता है तो उस आवेदन के निपटार में लेने वाले व्यक्तियों में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसने स्थानांतरण में वादक से अतिरिक्त लगाया।
- जन सूचना प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी जिसे आवेदन हस्तांतरित किया गया है, इस आधार पर आवेदन के हस्तांतरण को नामजूर नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर हस्तांतरित नहीं किया गया।

तृतीय पक्ष की जानकारी :-

- इस अधिनियम के तदर्थ में तीसरी पार्टी का तात्पर्य आवेदक से भिन्न अन्य व्यक्ति से है। ऐसे लोक प्राधिकरण भी तीसरी पार्टी की परिभाषा में शामिल होंगे जिससे सूचना नहीं मांगी गई है।
- संवैधानिक के विधिवाचक गुण बाने, व्यावसायिक रहस्यों और वैदिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी तीसरी पार्टी की प्रतियोगी कदमों को प्रति पटुवती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है। धारा 8(1) (घ) के अनुसार यह अपेक्षित है कि ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाए जब तक कि सूचना प्राधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन वृहत् लोक हित में प्राधिकृत है।
- यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना मांगता है जो किसी तीसरी पार्टी से संबंध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवाई जाती है और तीसरी पार्टी ने ऐसा सूचना को गोपनीय माना है, तो केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करते- करते मांगते में संपर्कदर्शी सिद्धांत पर जोना चाहिए। कि, यदि प्रकटन से तीसरी पार्टी को सम्भावित हानि की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाए बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा सरक्षित व्यावसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से संबंधित न हो। तथापि, ऐसी

सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गई प्रक्रिया को अपनाया जाना चाहिए। तब तक कि सूचना को प्रकट नहीं किया जाता है तब तक कि सूचना को प्रकट नहीं किया जाता है।

- यदि जन सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना चुनता है तो उसे प्रकट करने के लिए सूचना को प्रकट नहीं किया जाता है। सूचना को प्रकट करने का अधिकार सूचना अधिकारी के पास होता है। उसे तृतीय पक्ष से निवेदन करना चाहिए कि सूचना को प्रकट करने या न करने के संबंध में अपना पक्ष रखे। तृतीय पक्ष को प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध अपील करने का अधिकार है।
- जन सूचना अधिकारी को चाहिए कि वह तृतीय पक्ष के निवेदन को ध्यान से सुने और सूचना को प्रकट करने के लिए सूचना को प्रकट करने का निर्णय ले। ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्रार्थना से प्राप्त होने के तब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि सूचना अधिकारी को निर्णय में तृतीय पक्ष के अपने निर्णय की सूचना देने का अवसर प्राप्त हो सके। सूचना को प्रकट करने के लिए सूचना अधिकारी को निर्णय लेना ही है।
- तृतीय पक्ष जन सूचना अधिकारी द्वारा सूचना को प्रकट करने के लिए सूचना को प्रकट करने का निर्णय लेने के विरुद्ध अपील कर सकता है। यदि तृतीय पक्ष प्रथम अपील के निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो वह सूचना अधिकारी के निर्णय को अपील कर सकता है।
- यदि तृतीय पक्ष द्वारा जन सूचना अधिकारी के सूचना प्रकट करने के निर्णय को विरुद्ध कोई अपील प्रस्तुत की जाती है तो ऐसा सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जाना चाहिए जब तक कि अपील का निर्णय लेने के लिए सूचना

सूचना के प्रकटन से छूट :-

- लोक प्राधिकरण से सूचना मांगने का अधिकार अनिर्धारित नहीं है। अधिनियम की धारा 5 और 19 में सूचना को किसी भी स्थिति में दे दिया गया है जिसे प्रकटन से छूट प्राप्त है। इसी प्रकार अधिनियम की अनुसूची-11 में सूचना को प्रकट करने वाले सूचना अधिकारी के नाम समाविष्ट है जिसे अधिनियम के कार्यक्षेत्र से छूट प्राप्त है।
- सूचना जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और आखण्डता, राज्य की सुरक्षा, सार्वजनिक शांति, सार्वजनिक व्यवस्था में संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता है।
- सूचना जिसके प्रकाशन को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप में विरुद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता है।
- सूचना जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मंडल के विशेषाधिकार को बाधित करने में सक्षम है।
- किसी की व्यक्तिगत जानकारी जिसके प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन या बाधा हो।
- व्यक्ति को जीवन एवं सुरक्षा के प्रति खतरा पैदा करने वाली सूचना।
- जो सार प्रक्रिया को प्रभावित करने वाली हो।
- निर्णय लेने से पहले परिषद के विचार-विमर्श के अभिलेख।
- किसी व्यक्ति की व्यक्तिगत सूचना।
- स्मरणीय है कि अधिनियम की धारा 8(3) के अनुसार लोक प्राधिकारियों में यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वे अभिलेखों को अनन्त काल तक सुरक्षित रखें। लोक प्राधिकरण को प्राधिकरण में लागू अभिलेख धारण अनुसूची के अनुसार ही अभिलेखों को सुरक्षित रखना चाहिए। किसी काइल में सूचित जानकारी फाईल/अभिलेख को नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय आपन अथवा पत्र अथवा किसी भी अन्य रूप में मौजूद रह सकती है। अधिनियम के अनुसार यह अपेक्षा है कि धारा 8 की उप धारा (1) के अंतर्गत-प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद भी, 20 वर्ष बाद इस प्रकार उपलब्ध जानकारी उपलब्ध करा दी जाए। अर्थ यह है कि ऐसी जानकारी जिसे सामान्य रूप से अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) के अंतर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त है, जानकारी से संबंधित घटना के घटित होने के 20 वर्ष बाद ऐसी छूट से मुक्त हो जाएगी। तथापि, निम्नलिखित प्रकार की जानकारी के लिए प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बीत जाने के बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा।

पृथक्करण द्वारा आंशिक सूचना की आपूर्ति :-

- यदि किसी ऐसी सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होता है जिसके कुछ भाग को तो प्रकटीकरण से छूट मिली हुई है लेकिन उसका कुछ भाग ऐसा है

जो सूट के अंतर्गत नहीं आता है और जिसे इस प्रकार पृथक किया जा सके कि पृथक किए हुए भाग में सूट प्राप्त जानकारी बच जाए, तो जानकारी के ऐसे पृथक किए हुए भाग/रिकार्ड को आवेदक को मुहैया कराया जा सकता है। जहां रिकार्ड के किसी भाग के प्रकटीकरण को इस तरीके से अनुमति दी जाए तो जन सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित करना चाहिए कि बागी गई सूचना को प्रकटीकरण से सूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के मात्र ऐसे भाग को पृथक्करण के बाद मुहैया कराया जा रहा है जिसको प्रकटीकरण से सूट प्राप्त नहीं है। ऐसा करते समय, उसे निर्णय के कारण बताने चाहिए। साथ ही उस सामग्री, जिस पर निष्कर्ष आधारित था, का संदर्भ देते हुए सामग्रीगत प्रश्नों पर निष्कर्ष भी बताना चाहिए। इन मामलों में जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति से पहले समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन लेना चाहिए तथा निर्णय लेने वाले अधिकारी के नाम तथा पदनाम की सूचना भी आवेदक को देनी चाहिए।

राज्य सूचना आयोग को शिकायत के बिन्दु :-

- जन सूचना अधिकारी ने आवेदन को स्वीकार करने से इन्कार कर दिया।
- निर्धारित समय सीमा के भीतर सूचना न मिली हो।
- सेवा गति देने की अपेक्षा की गई हो, जो आवेदक अनुचित समझता हो।
- यदि आवेदक यह मानता है कि उसे अगूरी या गलत सूचना दी गई है।

सूचना प्राप्त न होने पर नागरिक के अधिकार :-

- 30 दिन में सूचना न मिलने पर आवेदक सूचना आयोग को सीधा शिकायत कर सकता है।
- यदि सूचना आधी अगूरी है या आवेदक सूचना से असंतुष्ट है तो वह विभाग के प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अपील पर अधिकतम 45 दिन में निर्णय देने के लिए बाध्य है।
- यदि आवेदक प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट है तो वह निर्णय के 90 दिन के अन्दर दूसरी अपील राज्य सूचना आयोग को कर सकता है।
- यदि जन सूचना अधिकारी को सूचना न देने का दोषी पाया जाता है तो राज्य सूचना आयोग द्वारा उस पर 250 रुपये प्रतिदिन किन्तु अधिकतम 25000 रुपये तक दण्ड आरोपित किया जा सकता है तथा आयोग उसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की सिफारिश भी कर सकता है।

द्वितीय अपील की प्रक्रिया :-

- यदि प्रथम अपीलीय अधिकारी, निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश जारी करने में असफल रहता है अथवा अपीलकर्ता, प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय की तारीख अथवा जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ हो से 90 दिनों की अवधि के भीतर राज्य सूचना आयोग के पास दूसरी अपील कर सकता है। राज्य सूचना आयोग को की गई अपील में निम्नलिखित सूचनाएँ निहित होनी चाहिए:-
 - अपीलकर्ता का नाम और पता।
 - उस जन सूचना अधिकारी का नाम और पता जिसके निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील की गई है।
 - उस आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, की संख्या, यदि कोई है, सहित उसका ब्यौरा।
 - अपील के लिए उत्तरदायी संक्षिप्त तथ्य।
 - यदि अपील सफ़रती गई नामजुरी के विरुद्ध की गई है तो आवेदन की विशिष्टियाँ, जिसके अंतर्गत संख्यांक और तारीख भी हो तथा उस जन सूचना अधिकारी का, जिसको आवेदन किया गया था, नाम और पता।
 - बागी गई जानकारी अथवा राहत।
 - जानकारी अथवा राहत के लिए आधार।
 - अपीलकर्ता द्वारा सत्यापन।
 - कोई और सूचना, जिसकी आवश्यकता आयोग को अपील का निर्णय लेने के लिए पड़ सकती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम बनाम अन्य अधिनियम :-

- सूचना का अधिकार अधिनियम का अन्य विधियों की तुलना में अतिरिक्त प्रभाव है। अनुच्छेद 19(2) और तत्काल प्रभावी विधियों अन्य कानून में ऐसे प्रावधान, जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से उच्चतर हैं और इन्होंने कि व्यक्ति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

जन सूचना अधिकारियों को नामित करना :-

- प्रत्येक लोक प्राधिकरण को अपने अधीनस्थ सभी प्रशासनिक इकाइयों तथा इकाइयों में जन सूचना अधिकारियों नामित करने होंगे। उन्हें प्रथम अपीलीय अधिकारी भी नामित करने चाहिए और उनका विवरण जन सूचना अधिकारियों के विवरण के तहत हो उल्लिखित कर देना चाहिए। प्रत्येक लोक प्राधिकरण से प्रत्येक उप-प्रभागीय स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारियों को नामित करना भी उल्लिखित है।

आम नागरिकों, जन सूचना अधिकारियों एवं अन्य अधिकारियों को अधिनियम के संबंध में जानकारी प्रदान करना एवं प्रशिक्षित करना :-

- सरकार के सभी विभागों से यह अपेक्षा की जाती है कि वह जनता विशेषकर अनुपस्थित जनता के अधिनियम में अपेक्षित अधिकारों का प्रयोग करने में संबंधित समझदारी बढ़ाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रमों का विवरण और आयोजन करेगा। उनमें अपनी गतिविधियों के बारे में सटीक सूचना के यथामुमय और प्रभावी प्रसार को सुनिश्चित करने की भी अपेक्षा की जाती है। इन आकांक्षाओं को पूरा करने और अधिनियम के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए प्रशासनिक इकाइयों के जन सूचना अधिकारियों और अन्य अधिकारियों का प्रशिक्षण अति आवश्यक है। अतः लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने जन सूचना अधिकारियों/प्रथम अपीलीय प्राधिकरों तथा अन्य अधिकारियों, जो अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से शामिल हो के प्रशिक्षण हेतु व्यवस्था करें।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

भाग-02

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 -मार्गदर्शी दिशा-निर्देश

कार्यालय

नगर पालिक निगम, रायगढ़ (छ.ग.)

दूरभाष नं०-07762-222911 फ़ैक्स नं०-07762-222923

E-mail: nraigarh@ymail.com, website www.nagarnigamraigarh.com