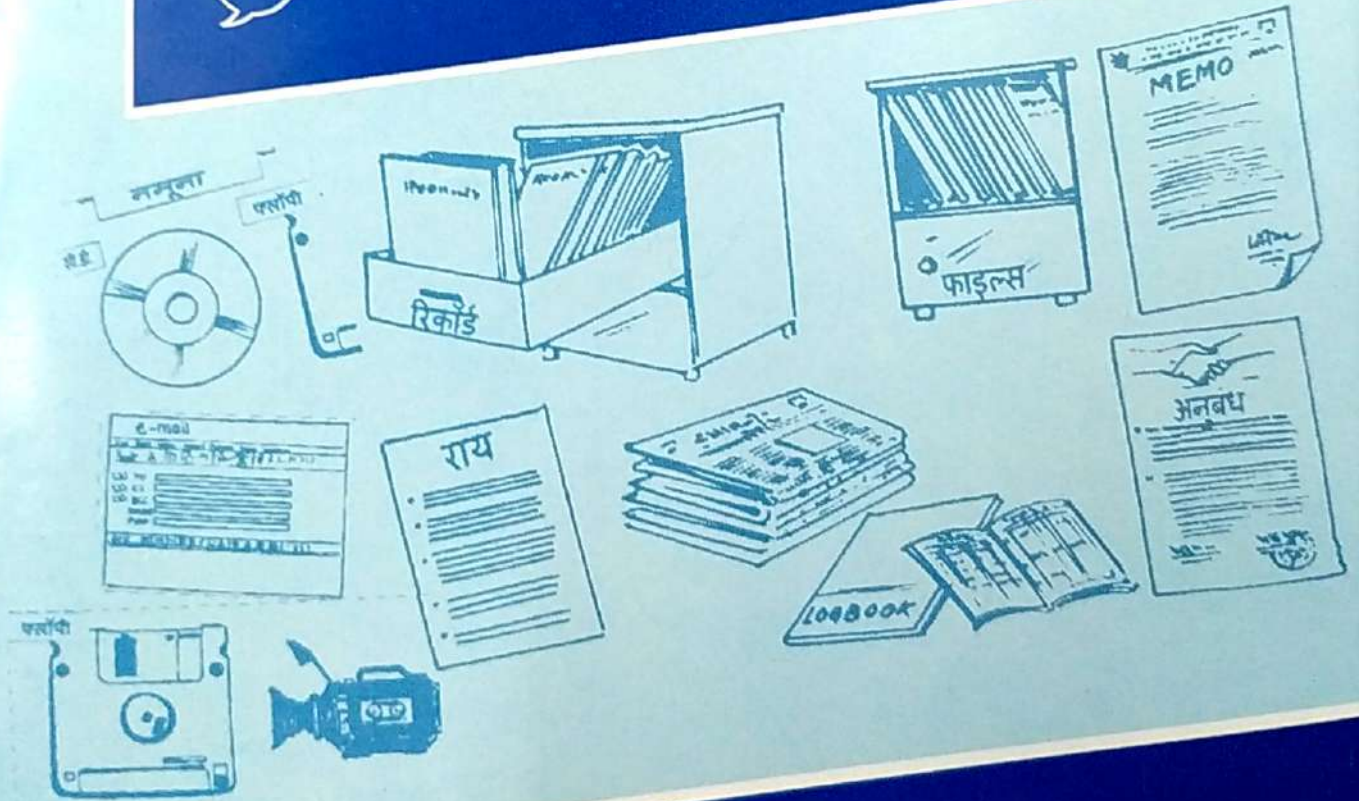




# सूचना का अधिकार



आर.सी.वी.पी. नरोन्हा प्रशासन एवं प्रबंधकीय अकादमी  
मध्यप्रदेश, भोपाल

# सूचना का अधिकार



## मार्गदर्शिका



आर.सी.व्ही.पी. नरोन्हा प्रशासन एवं  
प्रबंधकीय अकादमी, मध्यप्रदेश

**संकलन :** रूही खान  
ओएसडी  
9425097786, roohi11786@gmail.com

**प्रकाशक :** आर.सी.पी.व्ही. नरोन्हा प्रशासकीय एवं  
प्रबंधकीय अकादमी, शाहपुरा झील के सामने,  
अरेरा कॉलोनी, भोपाल (म.प्र.)  
0755-2445100  
dirrcvpnaam@mp.gov.in

**मुद्रक :** म.प्र. माध्यम  
40, प्रशासनिक क्षेत्र, अरेरा हिल्स,  
भोपाल म.प्र. 462011

**वर्ष 2020**

# सूचना का अधिकार

## सूचना क्या है?

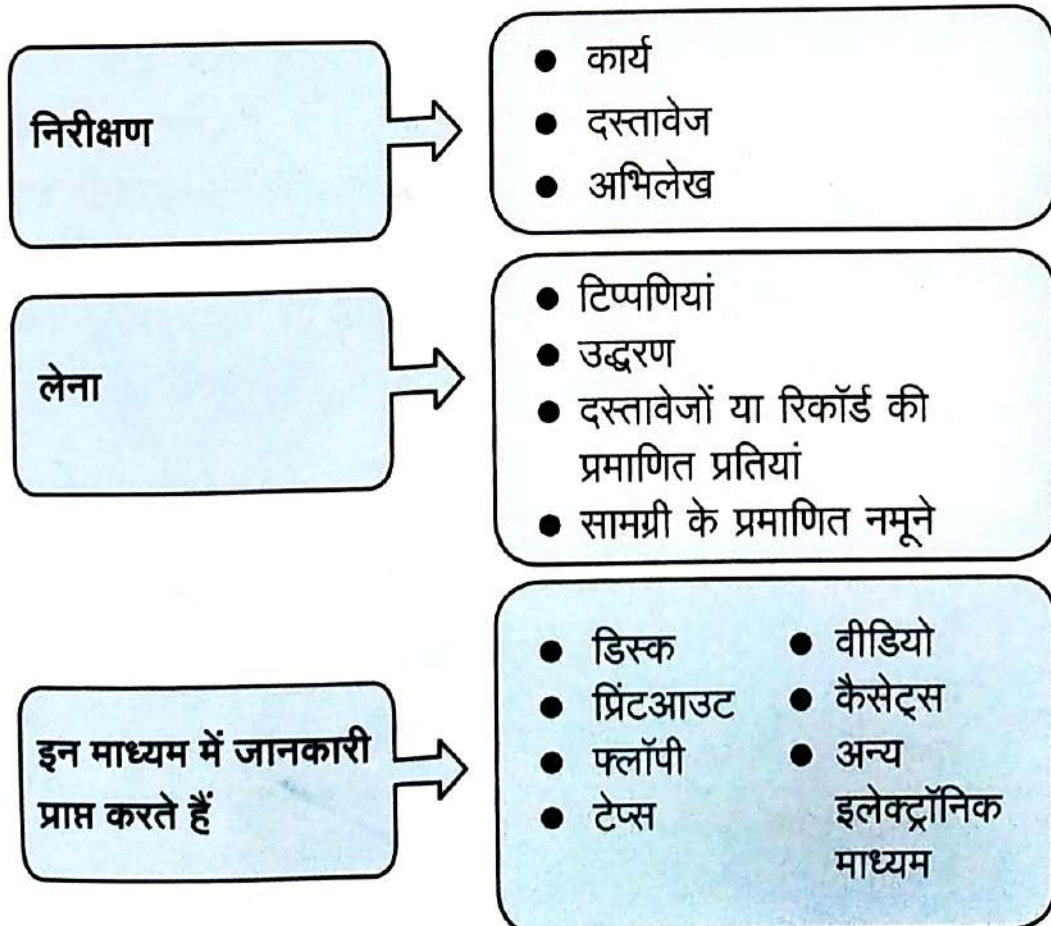
### ● 'सूचना का अधिकार' क्या है? [धारा-2(ज)]

'सूचना का अधिकार' में निम्नलिखित अधिकार सम्मिलित हैं-

1. कृति, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण।
2. दस्तावेजों या अभिलेखों के उद्धरण की प्रमाणित प्रति।
3. सामग्री के प्रमाणित नमूने।
4. फ्लॉपी, डिस्क, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या अन्य इलेक्ट्रॉनिक रीति में सूचना प्राप्त करना, जहां ऐसी सूचना किसी कंप्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भंडारित हैं।

### 'सूचना के अधिकार' का क्या मतलब है? [धारा 2 (ज)]

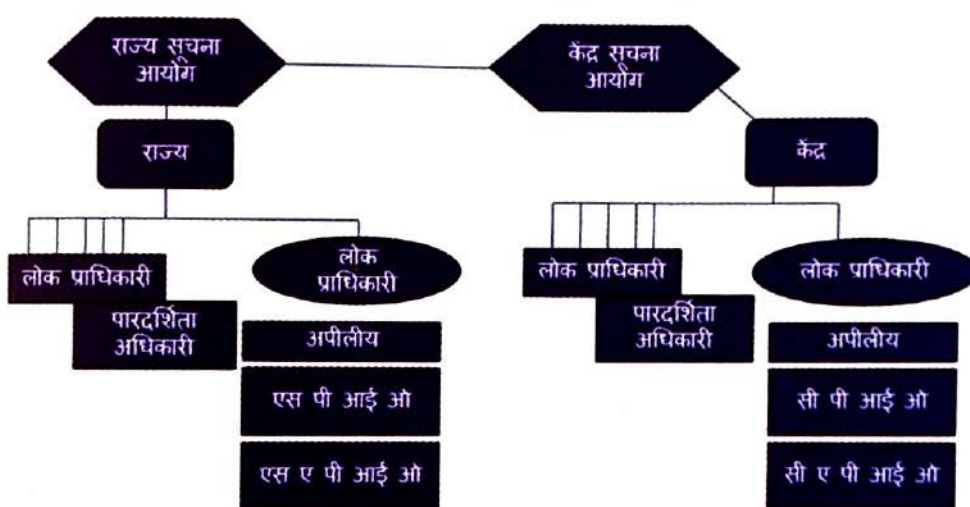
निम्नाधिकार शामिल हैं



- **“नोटशीट” सूचना का हिस्सा है अथवा नहीं? है**  
मध्यप्रदेश शासन द्वारा परिपत्र क्रमांक 11-37/2005/एक/9  
दिनांक 06 फरवरी, 2006
- **सूचना क्या है अथवा सूचना का क्या मतलब है?**  
सूचना किसी भी रूप में हो सकती है। यथा कोई भी सामग्री। इसमें रिकॉर्ड भी शामिल हैं। दस्तावेज़, मेमोए, ई-मेल, राय, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, अनुबंध, रिपोर्ट, कागजात, नमूने, मॉडल, डेटा आदि किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखी गई सामग्री तथा इसमें से संबंधित जानकारी भी शामिल है। कोई भी निजी निकाय में संधारित रिकार्ड जिसे किसी भी प्रक्रिया में सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा एक्सेस किया जा सकता है।
- **सार्वजनिक प्राधिकरण क्या है?**  
“सार्वजनिक प्राधिकरण” का आशय किसी भी प्राधिकरण या निकाय या स्वयं की संस्था है, जो सरकार संविधान के द्वारा या उसके अधीन स्थापित/गठित या संसद/राज्य विधानमंडल द्वारा बनाया गया कोई अन्य कानून या केंद्र सरकार/राज्य द्वारा जारी अधिसूचना या आदेश। शासकीय स्वामित्व वाले, नियंत्रित या पर्याप्त रूप से निकाय केंद्र सरकार/राज्य सरकार और गैर सरकारी केंद्र सरकार या राज्य द्वारा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित संगठन सरकार भी सार्वजनिक प्राधिकरण की परिभाषा में आती है। वित्तपोषण सरकार द्वारा निकाय या गैर सरकारी संगठन प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष हो सकते हैं।
- **सूचना अधिकारी क्या है?**  
लोक प्राधिकारियों ने अपने कुछ अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित किया है। वे एक ऐसे व्यक्ति को जानकारी देने के लिए जिम्मेदार हैं, जो आरटीआई अधिनियम के तहत जानकारी मांगता है।
- **सहायक लोक सूचना अधिकारी क्या है?**  
ये उप - विभागीय स्तर के अधिकारी हैं, जिन्हें कोई व्यक्ति

अपना आरटीआई आवेदन या अपील दे सकता है। ये अधिकारी लोक प्राधिकरण या संबंधित अपीलीय प्राधिकारी के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन या अपील प्रेषित करता है। एक सहायक लोक सूचना अधिकारी सूचना की आपूर्ति के लिए जिम्मेदार नहीं होता है। भारत सरकार के अधीन डाक विभाग द्वारा विभिन्न डाकघरों में नियुक्त सहायक लोक सूचना अधिकारी सहायक सार्वजनिक के रूप में काम कर रहे हैं।

### अधिनियम के कार्यान्वयन की संरचना



#### ● जानकारी प्राप्त करने का तरीका क्या है?

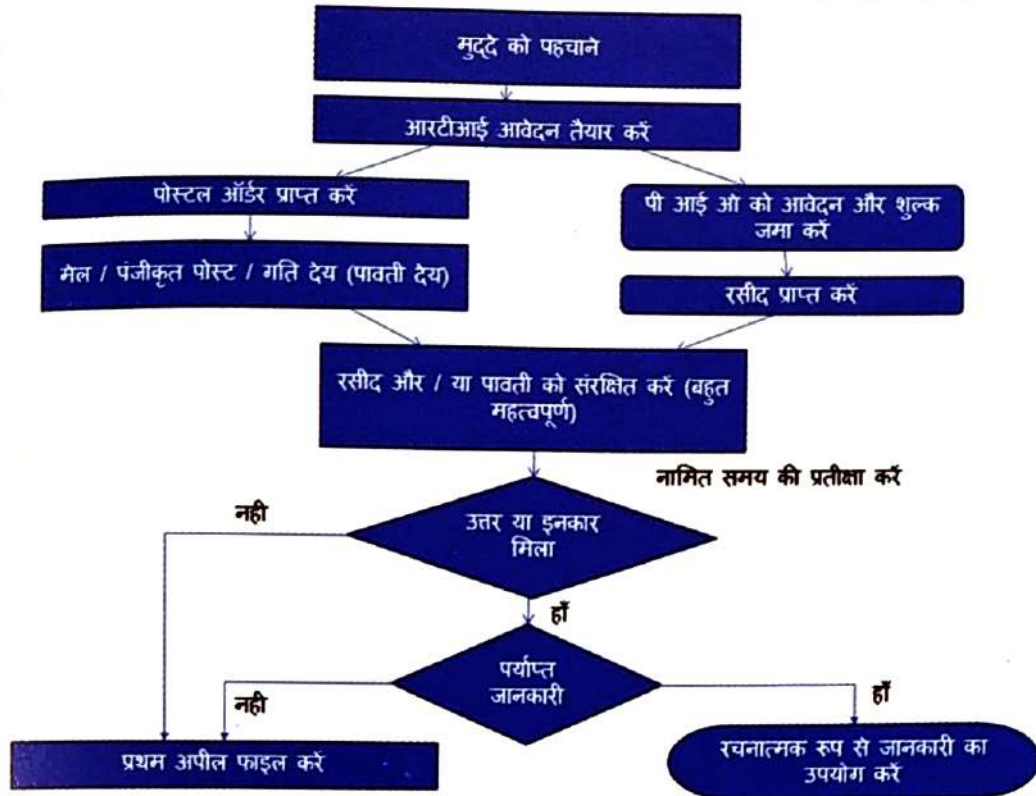
व्यक्ति जो अधिनियम के तहत किसी भी जानकारी को प्राप्त करने की इच्छा रखता है, उसे संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरण के सार्वजनिक सूचना अधिकारी को अंग्रेजी या हिंदी में या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा में आवेदन करना होगा। आवेदन सटीक और विशिष्ट होना चाहिए। उन्हें आवेदन शुल्क का भुगतान आवेदन जमा करने के समय करना चाहिए जैसा कि शुल्क नियमों में निर्धारित है।

#### ● क्या आवेदन का कोई विशिष्ट प्रारूप है?

जानकारी मांगने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित प्रारूप नहीं है। आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। हालांकि, आवेदनकर्ता के पास आवेदक का नाम और पूरा डाक पता होना चाहिए।

- **क्या सूचना मांगने के लिए कोई कारण देना आवश्यक है?**  
सूचना चाहने वाले को सूचना मांगने के लिए कारण बताने की आवश्यकता नहीं है।
- **क्या बिना हस्ताक्षर किये गये कागज "अभिलेख" में सम्मिलित है अथवा नहीं? नहीं**
- **क्या सूचना अन्तर्गत "राय" मांगी जा सकती है अथवा नहीं? नहीं**  
(यदि कोई राय प्रलेखित है, तो उसे प्रदान किया जा सकता है। लेकिन पीआईओ या किसी अन्य अधिकारी की राय जो प्रलेखित नहीं है, प्रदान नहीं की जा सकती है)
- **सूचना का अधिकार किसे प्राप्त है? (धारा-3)**  
मध्यप्रदेश शासन द्वारा परिपत्र क्रमांक 11-37/2005/एक/9 भोपाल दिनांक 21 नवम्बर 2006 से सभी नागरिकों (भारतीय) को 'सूचना का अधिकार' प्राप्त है।
- **कर्मचारी संगठन नागरिक की श्रेणी में है? नहीं**  
स्वयंसेवी संस्थाएं, कर्मचारी/अधिकारी संघ या नागरिकों से बने इस तरह के अन्य संघ या संस्थाओं को भी सूचना का अधिकार के तहत उसी तरह जानकारी उपलब्ध कराई जाए, जिस तरह आम नागरिक को प्रदाय की जाती है। परिपत्र दिनांक- 21 नवंबर, 2006
- **आवेदन की भाषा {धारा-6(1)}**  
अंग्रेजी या हिन्दी या उस क्षेत्र की राजभाषा, जिसमें आवेदन किया जा रहा है।
- **आवेदन में क्या-क्या होना चाहिए {धारा-6(2)}**  
सूचना क्यों चाहिए, कारण देना या अन्य व्यक्तिगत ब्यौरा देना आवश्यक नहीं। मात्र संपर्क हेतु जानकारी एवं क्या सूचना चाहिए, उल्लेखित किया जाना है।

## ● प्रक्रिया



## ● निर्णय में आवश्यक बातें : धारा-7(8) परिपत्र दिनांक-06 फरवरी, 2006

- अस्वीकृति के कारण
- अपील हेतु समयावधि
- अपीलीय प्राधिकारी का विवरण
- ऐसे आवेदन विशेष, जिनमें संबंधित लोक सूचना अधिकारी/ अपीलीय प्राधिकारी के विरुद्ध प्रकरणों की जानकारी चाही गई है, उनके निराकरण हेतु समकक्ष अन्य अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी नामांकित किया जाए। परिपत्र दिनांक- 02 सितंबर, 2006
- निर्णय लोक सूचना अधिकारी द्वारा लिया जाना है एवं उसी के हस्ताक्षर से सूचित किया जाना है।
- अभिलेखों पर लोक सूचना अधिकारी के ही हस्ताक्षर होना आवश्यक नहीं।



- **सूचना के प्ररूप में बदलाव : धारा-7(9)**

सूचना को साधारणतया उसी प्ररूप में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें उसे मांगा गया है, जब तक की वह लोक प्राधिकारी के स्रोतों को अनुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के प्रतिकूल न हों।

- **सूचना प्राप्त करने के लिए शुल्क क्या है?**

एक व्यक्ति जो सार्वजनिक प्राधिकरण से कुछ जानकारी लेने की इच्छा रखता है, उसे आवेदन सहित एक डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर चेक या 10/- रुपये का भारतीय पोस्टल ऑर्डर भेजने की आवश्यकता होती है। जानकारी मांगने के लिए निर्धारित शुल्क (दस रुपये) जो देय है के रूप में लोक प्राधिकारी का लेखा अधिकारी शुल्क का भुगतान नकद के माध्यम से लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को या सहायक लोक सूचना अधिकारी को उचित रसीद के खिलाफ भी किया जा सकता है। हालांकि आरटीआई शुल्क और भुगतान का तरीका आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 27 और धारा 28 के तहत भिन्न हो सकता है, सरकार और सक्षम प्राधिकारी द्वारा सरकारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा प्रावधानों को पूरा करने के लिए इस अधिनियम के नियम बनाते हैं।

**मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस एवं अपील) नियम, 2005**  
**परिपत्र दिनांक - 14 अक्टूबर, 2005**

- आवेदन शुल्क : रुपये 10/-
- फोटोकॉपी शुल्क : रु 2/- प्रति पृष्ठ
- नमूना शुल्क : लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारण
- फ्लॉपी/सीडी में : रुपये 50/-
- प्रथम अपील शुल्क : रुपये 50/-
- द्वितीय अपील शुल्क : रुपये 100/-
- फ्लॉपी/सीडी में : रुपये 50/- फ्लॉपी/सीडी जानकारी

- मुद्रित/प्रकाशित सामग्री पूर्व निर्धारित मूल्य पर
- प्रकाशन से उदाहरण की निर्धारित फोटो प्रति शुल्क अनुसार
- भुगतान की विधि नकद या नॉन ज्यूडिशियल स्टॉम्प खजाना चालान की मूलप्रति के रूप में
- शुल्क जमा किए मुख्य शीर्ष 0070- अन्य जाने का शीर्ष प्रशासनिक सेवाएं - उपशीर्ष- 60- अन्य सेवाएं-लघु शीर्ष - 800 - अन्य प्राप्तियां (10) (संशोधन दिनांक - 10 मार्च 2008)

● **बीपीएल आवेदक को जानकारी प्राप्त करने के लिए शुल्क क्या है?**

यदि आवेदक गरीबी रेखा से नीचे (बीपीएल) श्रेणी का है, तो उसे कोई शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। हालांकि, उसे गरीबी रेखा से नीचे के होने के दावे के समर्थन में एक प्रमाण प्रस्तुत करना चाहिए।

**गरीबी रेखा से नीचे के आवेदक हेतु फीस {धारा-7(5)} (संशोधन दिनांक-10 मार्च 2008)**

गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्ति से नमूने की लागत छोड़कर अन्य कोई फीस देय नहीं है।

गरीबी रेखा के नीचे के आवेदक द्वारा इस अधिनियम के अधीन चाही गई सूचना निम्नानुसार उपलब्ध कराई जाएगी, अर्थात्-

**(एक)** यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध है, तब सूचना ऐसे प्रारूप में, जिसमें वह मांगी गई है, उपलब्ध कराई जाएगी, बशर्ते सूचना उस प्रारूप में उपलब्ध हो, तथा प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिये अहितकर न हो सकेगी।

**(दो)** यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है, किन्तु सूचना पचास पृष्ठों (ए-4 साइज के) तक सीमित है, तब चाही गई सूचना की फोटो प्रतियां उपलब्ध कराई जाएंगी बशर्ते की वह प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिए अहितकर न हो।

(तीन) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है, तथा सूचना पचास पृष्ठों (ए-4 साइज के) से अधिक की है, तब अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (9) के अधीन कारणों को लेख करने के पश्चात, आवेदक से कार्यालय में अभिलेख नस्ती का निरीक्षण करने के लिए कहा जायेगा तथा सूचना को सीमित करने के लिए अनुरोध किया जायेगा।

- **क्या सूचना के प्रकटीकरण से छूट का कोई प्रावधान है?**

अधिनियम की धारा 8 और धारा 9 की उपधारा (1) उन सूचनाओं के प्रकार को बताती है जो प्रकटीकरण से मुक्त हैं। हालांकि, धारा 8 की उपधारा (2) उप-धारा के तहत छूट दी गई जानकारी प्रदान की जा सकती है। 3 (1) या आधिकारिक राज अधिनियम 1923 के तहत यदि प्रकटीकरण में सार्वजनिक हित संरक्षित हित को नुकसान पहुंचाता है छूट दी जा सकती है।

- **क्या आरटीआई आवेदन दाखिल करने के लिए आवेदक को कोई सहायता उपलब्ध है?**

यदि कोई व्यक्ति लिखित में अनुरोध करने में असमर्थ है, तो वह अपना आवेदन लिखने के लिए लोक सूचना अधिकारी की मदद ले सकता है और लोक सूचना अधिकारी को उसे उचित सहायता प्रदान करनी चाहिए। जहां किसी भी दस्तावेज को, सार्वजनिक सूचना अधिकारी को संवेदनशील रूप से अक्षम व्यक्ति तक पहुंचा देने का निर्णय लिया जाता है, वह व्यक्ति ऐसी सहायता प्रदान करेगा जो निरीक्षण के लिए उपयुक्त होगा।

- **सूचना की आपूर्ति के लिए समय अवधि क्या है?**

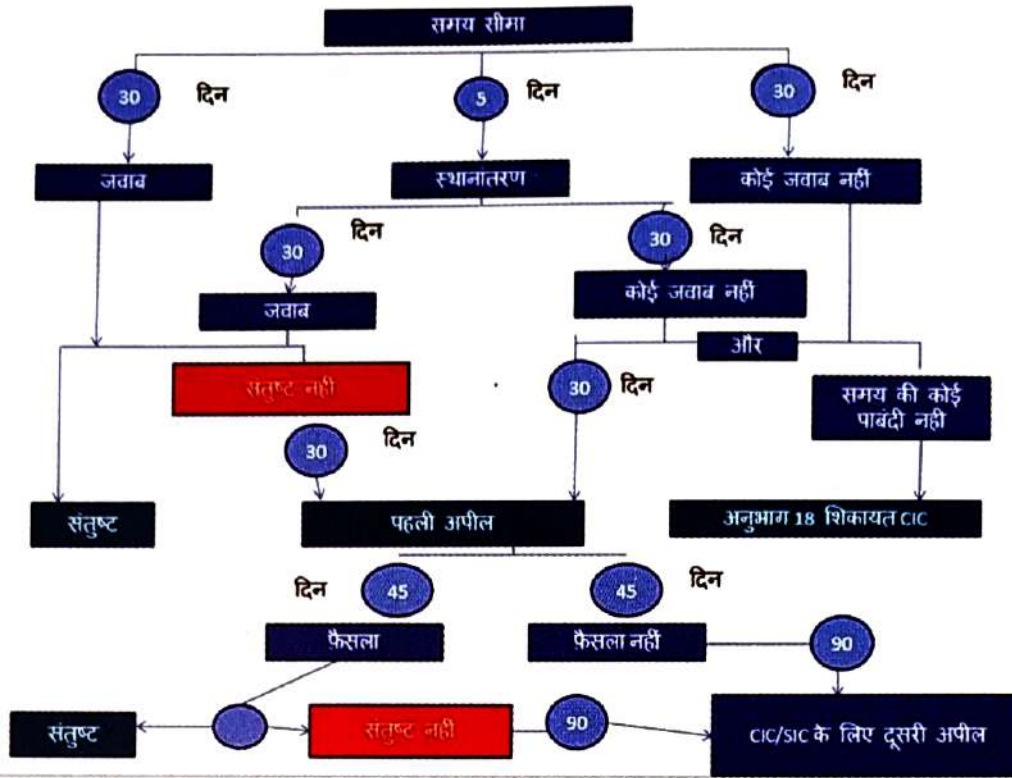
सामान्य तौर पर, लोक प्राधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना दी जाएगी। यदि सूचना किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता की चिंता करती है, तो उसे 48 घंटों के भीतर आपूर्ति की जाएगी। यदि आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से भेजा जाता है या इसे गलत लोक प्राधिकारी

को भेजा जाता है, तो यह प्रकरण पांच दिनों को तीस दिनों या 48 घंटों की अवधि में जोड़ा जाएगा।

- तीस दिन, परंतु जहां सूचना व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है, 48 घंटे के अंदर। {धारा-7(1)}
- फीस जमा करने की सूचना एवं फीस के जमा किए जाने के बीच की अवधि गणना में शामिल नहीं {धारा-7(3)(क)}
- निर्धारित अवधि में लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्णय नहीं देने पर यह समझा जाएगा कि आवेदन को नामंजूर किया गया है {धारा-7(2)}
- निर्धारित समय-सीमा का पालन करने में असफल रहने पर जानकारी निःशुल्क उपलब्ध कराई जाएगी। धारा-7(6)

#### उदाहरण

- आरटीआई आवेदन की तिथि 20.11.2018
- सीपीआईओ द्वारा आरटीआई आवेदन की प्राप्ति 21.11.2018
- तृतीय पक्ष को नोटिस दिया गया 26.11.2018
- आरटीआई आवेदन की प्राप्ति के 40 दिन के भीतर लेने का निर्णय 30.12.2018 तक
- तृतीय पक्ष को नोटिस 30.12.2018 से पहले नोटिस जानकारी देने के लिए यदि PIO निर्णय लेता है
- नोटिस में निर्णय की तारीख से 30 दिनों के भीतर प्रतिनिधित्व करने के लिए 30 दिन थर्ड पार्टी को दिए जाते हैं। यदि निर्णय 26-12-2018 को PIO द्वारा किया जाता है। यदि 25-01-2018 तक कोई अपील प्राप्त नहीं होती है। तो पीआईओ जानकारी का प्रकटीकरण कर सकता है।



- कितनी पुरानी जानकारी प्रदाय की जा सकती है?  
समय-सीमा निर्धारित नहीं। उपलब्ध जानकारी प्रदाय की जानी है।
- क्या आरटीआई कानून के तहत अपील का कोई प्रावधान है?  
यदि आवेदक को तीस दिनों या 48 घंटों के निर्धारित समय के भीतर जानकारी की आपूर्ति नहीं की जाती है, जैसा कि प्रकरण पर निर्भर होता है, या उससे संबंधित जानकारी से संतुष्ट नहीं है, तो वह पहले अपीलीय प्राधिकारी की अपील कर सकता है जो लोक सूचना अधिकारी के पद से वरिष्ठ अधिकारी होता है। उक्त अपील, उस तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर दायर की जानी चाहिए जिस दिन सूचना की आपूर्ति की 30 दिनों की तय सीमा समाप्त हो गई है या उस तारीख से जिस पर लोक सूचना अधिकारी की सूचना या निर्णय प्राप्त होता है। लोक प्राधिकार का अपीलीय प्राधिकारी अपील की प्राप्ति के 45 दिनों के भीतर तीस दिनों की अवधि के भीतर या असाधारण मामलों में अपील का निपटारा करेगा।

## अपील प्रावधान

- प्रथम अपील विभागीय अपीलीय प्राधिकारी से, जो कि लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ हो-तीस दिन के अंदर {धारा-19(1)}
- प्रथम अपील के निपटारे हेतु समय-सीमा 30 अथवा 45 दिन {धारा-19(6)}
- द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को-90 दिवस के अंदर {धारा-19(3)}
- क्या आरटीआई अधिनियम के तहत दूसरी अपील की कोई गुंजाइश है।

यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश पारित करने में विफल रहता है या यदि अपीलार्थी प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है, तो वह दिनांक से नब्बे दिनों के भीतर सूचना आयोग के साथ दूसरी अपील कर सकता है, जिस पर निर्णय पहले अपीलीय प्राधिकारी द्वारा किया जाना चाहिए था या वास्तव में अपीलकर्ता द्वारा प्राप्त किया गया था।

- क्या इस अधिनियम के तहत शिकायत की जा सकती है। यदि हाँ, तो किन शर्तों के तहत ?

यदि कोई भी व्यक्ति किसी जन सूचना अधिकारी को इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ है कि ऐसे अधिकारी को संबंधित सार्वजनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त नहीं किया गया है या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने अपने आवेदन को स्वीकार करने या सार्वजनिक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी को अग्रेषित करने की अपील करने से इनकार कर दिया है, जैसा भी मामला हो, या उसे आरटीआई अधिनियम के तहत उसके द्वारा मांगी गई किसी भी सूचना तक पहुँचने से मना कर दिया गया है या उसे अधिनियम में निर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर जानकारी के लिए अनुरोध का जवाब नहीं दिया गया है, या उसे शुल्क की राशि का भुगतान करने की आवश्यकता होती है, जिसे वह अनुचित मानता है या वह मानता

है कि उसे अधूरा, भ्रामक या गलत जानकारी दी गई है वह सूचना आयोग में शिकायत कर सकता है।

- **तृतीय पक्ष की जानकारी से क्या आशय है?**

अधिनियम के संबंध में तृतीय पक्ष का आशय वह व्यक्ति है जिसकी सूचना अथवा जिसके लिये सूचना का अनुरोध किया है।

### **पर-व्यक्ति सूचना (Third Party)**

- **पर-व्यक्ति सूचना (Third Party) {धारा-11}**

ऐसी सूचना जो किसी पर-व्यक्ति से संबंधित है या उसके द्वारा प्रदाय की गई है तथा पर-व्यक्ति द्वारा गोपनीय माना गया है, वहा सूचना उपलब्ध कराने का निर्णय लेते समय पर-व्यक्ति की राय को ध्यान में रखा जाना है।

- **पर-व्यक्ति सूचना (Third Party) {धारा-11}**

सामान्यतः पर-व्यक्ति सूचना व्यावसायिक सूचना {धारा 8(1) (डी)}, वैश्वसिक नातेदारी {धारा 8(1) (ई)}, सुरक्षा को खतरा {धारा 8(1) (जी)}, जांच अथवा दंड की प्रक्रिया में बाधा {धारा 8(1) (एच)}, व्यक्तिगत सूचना {धारा 8(1) (जे)} की श्रेणी से संबंधित रहते हैं।

- **पर-व्यक्ति सूचना (Third Party) प्रदाय की प्रक्रिया-**

आवेदन प्राप्ति के 5 दिवस के भीतर पर-व्यक्ति को नोटिस।

सूचना प्राप्ति के 10 दिवस के भीतर पर-व्यक्ति लिखित या मौखिक रूप से अपना पक्ष रख सकता है।

लोक सूचना अधिकारी पर-व्यक्ति के प्रतिवेदन के आधार पर निर्णय लेगा।

- **क्या लोक प्राधिकारी एवं पर-व्यक्ति के बीच में व्यावसायिक अनुबंध पर-व्यक्ति सूचना है?**

उत्तर रेलवे द्वारा दिये गये विज्ञापन तथा समाचार पत्रों को इस हेतु किये गये भुगतान पर-व्यक्ति सूचना है।

ओरिएंटल इंश्योरेंस कंपनी द्वारा अपने उद्देश्यों को बढ़ावा देने के लिये किये गये अनुबंध पर-व्यक्ति सूचना है।

वाणिज्यिक हितों की सुरक्षा

- **पर-व्यक्ति सूचना (Third Party) प्रदाय की प्रक्रिया-**

यदि जानकारी प्रदाय के बंधन से मुक्त है, तो बिना पर-व्यक्ति को नोटिस दिये जानकारी देने से मना किया जा सकता है।

- **क्या पर-व्यक्ति सूचना होना धारा-11 के अधीन जानकारी न देने का पर्याप्त कारण है।**

धारा 11 प्रक्रिया निर्धारित करता है एवं एकजमेशन क्लोज नहीं है जिसके आधार पर जानकारी देने से मना किया जा सकता है।

- **क्या पर-व्यक्ति के प्रतिवेदन को सूचना के अधिकार के तहत प्रदाय किया जा सकता है।**

नैसर्गिक न्याय के तहत पर-व्यक्ति का प्रतिवेदन आवेदक को दिया जा सकता है। यदि उसमें कोई व्यक्तिगत जानकारी नहीं है।

- **क्या आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना प्रदान करने से किसी भी संगठन को छूट है?**

हां, दूसरी अनुसूची में निर्दिष्ट कुछ खुफिया और सुरक्षा संगठनों को भ्रष्टाचार और मानवाधिकारों के उल्लंघन के आरोपों से संबंधित जानकारी के अलावा जानकारी प्रदान करने से छूट दी गई है।

- **कौन-कौन सी जानकारी प्रदाय के बंधन से मुक्त है?**

- सूचना, जिससे देश की प्रभुता, अखण्डता, सुरक्षा, वैज्ञानिक या आर्थिक हित प्रभावित हों। {धारा-8(1)(क)}
- सूचना जिसे न्यायालय द्वारा निषिद्ध किया गया या न्यायालय की अवमानना हो {धारा-8(1)(ख)}
- सूचना, जिससे संसद या विधानमण्डल का विशेषाधिकार भंग हो {धारा-8(1)(ग)}



- सूचना, जिससे वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता, बौद्धिक संपदा को नुकसान हो। {धारा-8(1)(घ)}
- जानकारी, जो वैष्वासिक नातेदारी में उपलब्ध हो {धारा-8(1)(ङ)}
- विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना {धारा-8(1)(च)}
- जानकारी जो व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगी {धारा-8(1)(छ)}
- जानकारी, जिससे अपराधियों के अन्वेषण, पकड़े जाने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन आयेगी। {धारा-8(1)(ज)}
- जानकारी जो व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगी {धारा-8(1)(छ)}
- मंत्रि-मण्डल के कागज-पत्र, मंत्रि-परिषद् सचिवों एवं अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श, परंतु मंत्रि-परिषद् निर्णय उपरांत जानकारी प्रदाय पर मनाही नहीं। {धारा-8(1)(झ)}
- ऐसी सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की निजता पर अतिक्रमण होता हो {धारा-8(1)(ख)}

### **लोकहित प्रकरण में प्रावधान {धारा-8(2)}**

शासकीय गुप्तबात अधिनियम, 1923 अथवा धारा-8(1) अंतर्गत किसी छूट के होते हुए भी सूचना उपलब्ध कराई जा सकती है, यदि सूचना के प्रकटन में लोकहित संरक्षित हितों के नुकसान से अधिक हो।

### **शास्ति एवं क्षतिपूर्ति**

- रुपये 250/-प्रतिदिन, अधिकतम रुपये 25000/- जुर्माना पीआईओ द्वारा वहन किया जाएगा।
- आवेदक को क्षतिपूर्ति मुआवजा विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

## Model Proforma

नं. PIO/...../ 2019/0020

विभाग/यूनिट

दिनांक : .....

सेवा,

.....

.....

विषय : आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 5 (4) के तहत मांगी गई जानकारी के संबंध में।

विषयांतर्गत क्रमांक..... दिनांक..... से प्राप्त आरटीआई आवेदन की एक प्रति आपको भेजी जा रही है, जिसमें वांछित जानकारी चाही गई है। आपसे अनुरोध है कि कृपया बिन्दु क्रमांक 1, 4, 6, 7 और 9 अनुसार जानकारी प्रदान करें। उत्तर भेजने की अंतिम तिथि ..... है।

आप उत्तर की अंतिम तिथि से कम से कम एक सप्ताह पहले आप लोक सूचना अधिकारी PIO को उत्तर भेजना सुनिश्चित करेंगे।

यदि आप उक्त समय-सीमा का पालन नहीं करते हैं, तो आप पीआईओ की धारा 5 (5) के तहत भागी रहेंगे।

संलग्न : यथोपरि।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी

एवं नाम

क्रमांक - PIO/...../ 2018/0020

**विभाग/इकाई का नाम**

दिनांक : .....

प्रति,

(तृतीय पक्ष का नाम)

(पता)

सर/मैडम,

आरटीआई आवेदन की एक प्रति जिसमें आपके संबंध में जानकारी प्राप्त करने के लिये अनुरोध किया गया है, संलग्न प्रस्तुत है। अधोहस्ताक्षरकर्ता आपसे संबंधी जानकारी का प्रकटीकरण करने को इच्छुक है, आप इस पत्र की प्राप्ति के दस दिनों के भीतर प्रकटीकरण के खिलाफ अपना प्रतिनिधित्व प्रस्तुत कर सकते हैं। निर्धारित समयावधि में आपका प्रतिनिधित्व न मिलने की स्थिति में, यह माना जाएगा कि आपको इस मामले में कुछ नहीं कहना है और पीआईओ आरटीआई अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अनुसार प्रकरण का निराकरण किया जायेगा।

संलग्न : यथोपरि।

प्रतिलिपि,

आवेदनकर्ता, (पता)

**हस्ताक्षर**

**लोक सूचना अधिकारी एवं नाम**

## Model Proforma

नं. PIO/...../2018/0020

विभाग/इकाई का नाम

दिनांक : .....

प्रति,

(तृतीय पक्ष का नाम)

(पता)

सर/मैडम,

अधोहस्ताक्षरकर्ता आपके द्वारा प्रकटीकरण के खिलाफ प्रस्तुत प्रतिनिधित्व का अवलोकन करने के उपरांत आवेदनकर्ता (नाम) को जानकारी का प्रकटीकरण करने का निर्णय लेते हैं।

यदि आप PIO के निर्णय से असहमत हैं, तो इस निर्णय की तारीख से तीस दिनों के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, (नाम), (पता) के समक्ष अपील कर सकते हैं।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी एवं नाम

प्रतिलिपि,

आवेदनकर्ता, (पता)

## Model Proforma

नं. PIO/...../ 2018/0020

विभाग/इकाई का नाम

दिनांक : .....

प्रति,

(आवेदनकर्ता का नाम)

(पता)

सर/मैडम,

आपका RTI आवेदन दिनांक.....को इस कार्यालय में क्रमांक..... पर आवक किया गया और PIO द्वारा दिनांक ..... को प्राप्त किया गया। आपके आवेदन में आपने निम्नांकित बिंदुओं पर जानकारी मांगी है, जिसका उत्तर निम्नानुसार है :

- 1.
- 2.
- 3.
4. आदि, आदि।

इस जानकारी के प्राप्त होने के तीस दिनों के भीतर यदि आप अधोहस्ताक्षरी के उत्तर/निर्णय से असहमत हैं, तो आप प्रथम अपीलीय प्राधिकारी, श्री/श्रीमती....., (पता) से फीस रुपये ..... के साथ अपील कर सकते हैं।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी एवं नाम

