

पूछे जाने वाले प्रश्न

प्रश्न : सूचना का अधिकार अधिनियम कब बना?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम 15 जून, 2005 को बना। 15 जून, 2005 को ही भारत के राष्ट्रपति के द्वारा इसको स्वीकृति प्रदान की गई।

प्रश्न : यह अधिनियम देश में कहां-कहां लागू है?

उत्तर : यह अधिनियम जम्मू और कश्मीर राज्य को छोड़कर पूरे देश में लागू है।

प्रश्न : सूचना का अधिकार अधिनियम जम्मू और कश्मीर में क्यों नहीं लागू है?

उत्तर : जम्मू और कश्मीर को संविधान के तहत विशेष दर्जा प्राप्त है। जम्मू और कश्मीर के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम 2004 लागू है, इसलिए सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 वहां लागू नहीं है।

प्रश्न : सूचना का अधिकार अधिनियम कब से लागू है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम 12 अक्टूबर, 2005 से लागू है।

प्रश्न : सूचना का अर्थ क्या होता है? इसकी परिभाषा क्या है?

उत्तर : सूचना का अर्थ होता है किसी लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध कोई भी सामग्री किसी रूप में, यथा अभिलेख, दस्तावेज, ई-मेल, परिपत्र, मंतव्य, ज्ञाप, परामर्श, प्रेस रिलीज, आदेश, लॉग बुक, अनुबंध, रिपोर्ट, नमूना, मॉडल, किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में आंकड़े। इसके अतिरिक्त किसी निजी निकाय के पास उपलब्ध उपयुक्त सामग्री यदि किसी कानून के तहत लोक प्राधिकरण को प्राप्य हो तो वह भी सूचना की परिभाषा में आता है।

प्रश्न : सूचना का अधिकार का क्या अर्थ है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत सूचना का अधिकार का अर्थ है किसी लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध कोई भी सूचना आम नागरिकों को पाने का अधिकार। नागरिकों के इस अधिकार के तहत कोई व्यक्ति:

1. किसी कृति, दस्तावेज एवं अभिलेख का निरीक्षण कर सकता है।
2. किसी अभिलेख या दस्तावेज का कोई भाग नोट कर सकता है या किसी दस्तावेज या अभिलेख की अभिप्रमाणित प्रति ले सकता है।
3. किसी कार्य में उपयोग में लाये जा रहे किसी सामग्री का प्रमाणित नमूना प्राप्त कर सकता है।

4. इसके अलावा फ्लापी, टेप, वीडियो कैसेट, सी0डी0 पेन ड्राइव या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रीति या प्रिंट आउट के द्वारा भी सूचना प्राप्त कर सकता है।

प्रश्न : सूचना का अधिकार किसे प्राप्त है?

उत्तर : भारत के प्रत्येक नागरिक को सूचना प्राप्त करने का अधिकार है।

प्रश्न : लोक प्राधिकरण का क्या अर्थ है?

उत्तर : ऐसे सभी लोक प्राधिकरण या निकाय या स्वशासित संस्था जो संविधान या संसद या राज्य विधान मण्डल द्वारा बनाये गये किसी अन्य विधि के द्वारा स्थापित या निर्मित हो। इसके अतिरिक्त सरकार द्वारा जारी अधिसूचना द्वारा स्थापित या गठित प्राधिकरण, निकाय एवं स्वाशासित संस्था को लोक प्राधिकरण कहते हैं जिनका स्वामित्व सरकार के पास हो और जो सरकार द्वारा नियंत्रित हो और जिसमें सरकार की धनराशि लगी हो। गैर सरकारी संगठन जो प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में पूर्णतया सरकार द्वारा वित्त पोषित कोई अन्य निकाय भी लोक प्राधिकरण है। इस प्रकार लोक प्राधिकरण की परिभाषा बहुत व्यापक है।

प्रश्न : क्या नागरिकों को नगर निगम, नगर परिषद और नगर पंचायत के पास उपलब्ध सूचनाओं को प्राप्त करने का अधिकार है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत नगर निगम, नगर परिषद एवं नगर पंचायत के क्रियाकलापों एवं उससे संबंधित किसी भी सूचना की मांग करने का अधिकार नागरिकों को है।

प्रश्न : क्या जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायतों से भी सूचना मांगी जा सकती है?

उत्तर : नागरिकों को जिला परिषद, पंचायत समिति एवं ग्राम पंचायतों से संबंधित सूचना की मांग करने का अधिकार इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त है।

प्रश्न : क्या उ० प्र० राज्य विद्युत परिषद, उ० प्र० राज्य औद्योगिक विकास निगम, आदि संस्थाओं से भी इस अधिनियम के तहत सूचना मांगी जा सकती है?

उत्तर : इस अधिनियम के तहत भारत सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन ऐसे सभी संस्थाओं से सूचना मांगने का अधिकार नागरिक को है।

प्रश्न : क्या राज्य निर्वाचन आयोग, उ० प्र० राज्य कर्मचारी चयन आयोग, उ० प्र० महिला आयोग, उ० प्र० लोक सेवा आयोग आदि विभिन्न आयोगों से भी सूचना मांगी जा सकती है?

उत्तर : जी हाँ, राज्य सरकार द्वारा या भारत सरकार द्वारा गठित ऐसे किसी भी आयोग से सूचना मांगने का अधिकार आम जनता को है।

प्रश्न : सूचना प्राप्त करने का क्या तरीका है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा-6 के अन्तर्गत आवेदक को सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन रू० 10/-शुल्क के साथ जिस लोक प्राधिकरण से सूचना प्राप्त करनी है उसके राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए। उक्त आवेदन में माँगी गई सूचना का स्पष्ट विवरण अंकित होना चाहिए।

प्रश्न : सूचना की मांग हेतु आवेदन किसको देना होगा?

उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकरण के राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्राप्त कराना चाहिए।

प्रश्न : क्या आवेदन देने पर उसकी प्राप्ति रसीद आवेदक को प्राप्त होगी?

उत्तर : हां, आवेदन देने पर राज्य लोक सूचना अधिकारी या सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी को प्राप्ति रसीद भी आवेदक को देनी होगी।

प्रश्न : आवेदन देने के लिए कितनी फीस देनी है? आवेदन के साथ फीस देने की प्रक्रिया या तरीका क्या होगा?

उत्तर : आवेदन के साथ दस रूपये फीस रसीद के बदले नकद के रूप में या डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय डाक आदेश (पोस्टल आर्डर) के रूप में दी जानी चाहिए।

प्रश्न : क्या सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन देने के लिए कोई प्रपत्र भी राज्य सरकार द्वारा बनाया गया है? यह कहां प्राप्त होगा?

उत्तर : राज्य सरकार द्वारा "उ० प्र० सूचना का अधिकार नियमावली 2015" के परिशिष्ट में सूचना प्राप्त करने हेतु प्रारूप सं०-2 दिया गया है जिसकी प्रतियाँ सम्बन्धित लोक प्राधिकरण जिससे सूचना वाँछित हो उसके राज्य लोक सूचना अधिकारी या सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त की जा सकती है।

प्रश्न : राज्य सरकार द्वारा बनाये गये प्रारूप-2 में यदि कोई व्यक्ति आवेदन न देकर एक सादे कागज पर आवेदन देता है तो क्या वह मान्य होगा?

उत्तर : आम नागरिकों की सुविधा के लिए राज्य सरकार द्वारा आवेदन हेतु प्रारूप सं०-2 तैयार किया है लेकिन यदि कोई व्यक्ति सादे कागज पर आवेदन देता है तो वह भी मान्य होगा बशर्ते कि आवेदक प्रारूप सं०-2 में दिये गये विवरण को आवेदन में अंकित करें।

प्रश्न : क्या सूचना मांगने के लिए कारण बताना आवश्यक है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा-6(2) के अनुसार सूचना मांगने के लिये आवेदक को कारण बताना आवश्यक नहीं है।

प्रश्न : सूचना हेतु आवेदन किस भाषा में लिखकर देना है?

उत्तर : सूचना प्राप्त करने के लिये हिन्दी, अंग्रेजी या अपनी क्षेत्रीय भाषा में आवेदन किया जा सकता है।

प्रश्न : यदि कोई व्यक्ति अशक्त या निरक्षर है तो सूचना प्राप्त करने के लिये उसे क्या करना होगा?

उत्तर : अशक्त या निरक्षर व्यक्ति राज्य लोक सूचना अधिकारी या सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी से मौखिक रूप में यह बतायेगा कि उसे अमुक सूचना प्राप्त करनी है। राज्य लोक सूचना अधिकारी/सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी उसके द्वारा बताये गये तथ्यों को कागज पर लिखकर उसके अंगूठे का निशान लेकर आवेदन तैयार करेंगे एवं अशक्त व्यक्ति को उन्हें पूरा सहयोग भी प्रदान करना है।

प्रश्न : किसी व्यक्ति को सूचना फ्लॉपी या डिस्कट या काम्पैक्ट डिस्क में या मुद्रित रूप में प्राप्त करनी है तो क्या उसे अलग से कोई फीस देनी होगी?

उत्तर : जी हाँ। यदि किसी आवेदक को फ्लॉपी या डिस्कट या काम्पैक्ट डिस्क में सूचना प्राप्त करनी है तो उसके लिए उसे ₹0 50/- प्रति फ्लॉपी या डिस्कट या काम्पैक्ट डिस्क के लिये जमा करना होगा। यदि आवेदक मुद्रित रूप में अभिलेखों की छायाप्रति प्राप्त करना चाहता है तो उसे ऐसे मुद्रण का नियत मूल्य या प्रकाशन से उद्धरणों के लिये दो रुपये प्रतिपृष्ठ की दर से शुल्क जमा करना होगा। यदि ए3 या ए4 आकार से बड़े आकार के पेपर की छायाप्रति वाँछित है तो उसका वास्तविक व्यय जो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा बताया जाएगा, आवेदक को अतिरिक्त शुल्क के रूप में जमा करना होगा। अतिरिक्त फीस जमा करने का तरीका भी वही होगा जो आवेदन शुल्क जमा करने का है।

प्रश्न : किसी दस्तावेज की प्रति लेने या डिस्कट, फ्लॉपी या काम्पैक्ट डिस्क आदि के माध्यम से सूचना मांगने पर आवेदक को अतिरिक्त शुल्क जमा करने की जानकारी कैसे मिलेगी?

उत्तर : राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदक को लिखित रूप में सूचित किया जायेगा कि वाँछित दस्तावेज, डिस्कट, फ्लॉपी या काम्पैक्ट डिस्क में माँगी गई सूचना के लिये उन्हें कितना अतिरिक्त शुल्क जमा करना होगा।

प्रश्न : नागरिकों द्वारा माँगी गई सूचना उन्हें कितनी दिन में प्राप्त कराई जायेगी?

उत्तर : आवेदन प्राप्ति की तिथि के 30 दिनों के अन्दर राज्य लोक सूचना अधिकारी को सूचना उपलब्ध करानी होगी।

1. अगर सूचना जीवन एवं स्वतंत्रता से संबंधित है तो आवेदन प्राप्ति के 48 घंटों के अंदर राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा ऐसी सूचना प्रदान की जायेगी।
2. परन्तु यदि आवेदक के द्वारा आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया गया है तो उन्हें $30+5=35$ दिनों में सूचना मिलेगी।
3. यदि सूचना तीसरे पक्षकार से संबंधित है तो सूचना देने के लिए समय सीमा 40 दिनों की है।

प्रश्न : यदि आवेदक द्वारा माँगी गई सूचना के संबंध में राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा अतिरिक्त शुल्क की माँगी की गई हो और आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क जमा करने में 15 दिन लगे हों क्या तब भी आवेदक को सूचना 30 दिनों में ही प्राप्त होगी?

उत्तर : सूचना देने के लिए अतिरिक्त शुल्क की मांग की तिथि से आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क जमा करने की तिथि तक की अवधि की गणना 30 दिनों की समय-सीमा में सम्मिलित नहीं की जाएगी। अर्थात् अतिरिक्त शुल्क की माँग करने की तिथि से अतिरिक्त शुल्क जमा करने की तिथि तक यदि 15 दिन का समय लग जाता है तो आवेदक को सूचना $30+15=45$ दिनों में दी जाएगी।

प्रश्न : क्या सूचना हेतु फीस एवं अतिरिक्त फीस गरीब व्यक्ति को भी देनी होगी?

उत्तर : गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले व्यक्ति को निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराई जायेगी। अतिरिक्त शुल्क भी उनसे नहीं लिया जायेगा इसके लिये उन्हें बी0पी0एल0 प्रमाण पत्र की प्रति आवेदन के साथ संलग्न करना होगा।

प्रश्न : यदि अतिरिक्त शुल्क के संबंध में राज्य लोक सूचना अधिकारी का आदेश अनुचित प्रतीत होता है तो आवेदक को कहां अपील प्रस्तुत करना होगा?

उत्तर : अतिरिक्त शुल्क के आदेश के विरुद्ध प्रथम अपील लोक प्राधिकरण के प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना चाहिए।

प्रश्न : किसी लोक प्राधिकरण को सूचना हेतु आवेदन दिया गया और वह सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो तो सूचना प्राप्त करने की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर : ऐसी परिस्थिति में राज्य लोक सूचना अधिकारी संबंधित लोक प्राधिकरण जिसके पास सूचना उपलब्ध है, को आवेदन अंतरित कर देंगे और आवेदन अंतरित करने की सूचना आवेदक को भी देंगे।

प्रश्न : यदि मांगी गई सूचना का कुछ अंश अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो और शेष सूचना आवेदित लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित हो तो मांगी गई सूचना किस प्रकार उपलब्ध होगी?

उत्तर : ऐसी स्थिति में राज्य लोक सूचना अधिकारी अपने लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध सूचना उपलब्ध करायेगें तथा ऐसी सूचना जो कि अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है उक्त सूचना आवेदक को प्रदान करने के लिये अन्य लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देगें एवं अन्तरण की सूचना आवेदक को भी दी जायेगी।

प्रश्न : क्या एक ही आवेदन द्वारा एक से अधिक लोक प्राधिकरण से सूचना प्राप्त की जा सकती है?

उत्तर : उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली 2015 के नियम-4(5) के प्राविधानों के अनुसार यदि मांगी गई सूचना का अंशतः या पूर्णतः भाग दो या दो से अधिक लोक प्राधिकरणों द्वारा धारित है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना हेतु किये गये अनुरोध को ऐसे लोक प्राधिकरणों को अंतरित नहीं करेगें और आवेदक को यह परामर्श देगें कि वह मांगी गई सूचना के लिये अलग अलग आवेदन संबंधित लोक प्राधिकरणों से करें और राज्य लोक सूचना अधिकारी अपने लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध सूचना आवेदक को देगें।

प्रश्न : यदि सूचना समय सीमा के अन्दर नहीं दी जाती तो क्या तब भी आवेदक को शुल्क देना होगा?

उत्तर : निर्धारित समय सीमा व्यतीत होने के बाद आवेदक को सूचना निःशुल्क दी जायेगी।

प्रश्न : क्या सूचना जिस प्रारूप में मांगी जायेगी उसी प्रारूप में राज्य लोक सूचना अधिकारी उपलब्ध कराने के लिये बाध्य है?

उत्तर : सामान्यतः जिस प्रारूप में सूचना मांगी गई हो उसी प्रारूप में दी जाएगी, लेकिन संसाधनों की कमी या अभिलेखों की सुरक्षा या रख-रखाव पर खतरा हो तो लोक सूचना अधिकारी मांगे गये प्रारूप में सूचना देने को बाध्य नहीं होंगें।

प्रश्न : यदि सूचना तीसरे पक्ष से संबंधित हो तो कितने दिन में उपलब्ध कराई जायेगी?

उत्तर : मांगी गई सूचना तीसरे पक्षकार से संबंधित है तो ऐसी सूचना 40 दिनों में आवेदक को उपलब्ध करायी जायेगी।

प्रश्न : सूचना किसके द्वारा दी जाएगी?

उत्तर : आवेदक को सूचना राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा दी जाएगी। प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा किसी अधिकारी को राज्य लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित किया जाएगा।

प्रश्न : राज्य लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी में क्या अंतर है? क्या सहायक जन सूचना अधिकारी भी सूचना दे सकते हैं?

उत्तर : आवेदक को सूचना राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा ही दी जायेगी। सूचना देने की जवाबदेही उन्हीं की है। सहायक लोक सूचना अधिकारी की जवाबदेही सूचना उपलब्ध कराना नहीं है। सहायक लोक सूचना अधिकारी का कार्य सूचना के लिए आवेदन या अपील या शिकायत प्राप्त करना और उसे राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी या राज्य सूचना आयोग को अपील या आवेदन भेज देना है।

प्रश्न : कोई व्यक्ति किसी लोक सूचना अधिकारी के पास उपलब्ध किसी दस्तावेज का निरीक्षण करना चाहता है तो कितनी फीस लगेगी? प्रक्रिया क्या होगी?

उत्तर : अभिलेख के निरीक्षण हेतु पहले एक घंटे के लिए दस रुपया फीस देय होगी। उसके बाद प्रति 15 मिनट या उसके अंश के लिए 5 रूपये की दर से शुल्क देय होगा। दस्तावेज के निरीक्षण की भी वही प्रक्रिया है जो धारा 6(1) के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु किसी लोक प्राधिकरण को प्रस्तुत किया जाता है जिसकी प्रक्रिया प्रश्न सं0 13 में स्पष्ट की गई है।

प्रश्न : यदि सूचना सैम्पल या मॉडल के रूप में प्राप्त करना हो तो उसके लिये क्या करना होगा और उसके लिए कितनी फीस देनी होगी?

उत्तर : सैम्पल या मॉडल के लिए भी लोक सूचना अधिकारी को आवेदन देना होगा। आवेदक को सैम्पल या माडल का वास्तविक मूल्य शुल्क के रूप में देना होगा।

प्रश्न : यह अधिनियम किन-किन संस्थानों पर लागू नहीं है?

उत्तर : यह अधिनियम केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठनों जिनका विवरण दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट है, लागू नहीं है जिसका विवरण निम्नवत् है:-

1. आसूचना ब्यूरोमंत्रिमण्डल सचिवालय के अनुसंधान और विश्लेषण खण्ड
2. राजस्व आसूचना निदेशालय
3. केन्द्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो
4. प्रवर्तन निदेशालय
5. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो
6. वैमानिक अनुसंधान केन्द्र

7. विशेष सीमान्त बल
8. सीमा सुरक्षा बल
9. केन्द्रीय आरक्षित पुलिस बल
10. भारत तिब्बत सीमा बल
11. केन्द्रीय आद्योगिक सुरक्षा बल
12. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड
13. असम राइफल
14. सशस्त्र सीमाबल
15. आयकर महानिदेशालय (अन्वेषण)
16. राष्ट्रीय तकनीकी अनुसंधान संगठन
17. वित्तीय आसूचना यूनिट भारत
18. विशेष संरक्षा ग्रुप
19. रक्षा अनुसंधान तथा विकास संगठन
20. सीमा सड़क विकास बोर्ड
21. राष्ट्रीय सुरक्षा परिषद सचिवालय
22. केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो
23. राष्ट्रीय अन्वेषण अभिकरण
24. राष्ट्रीय आसूचना ग्रिड

प्रश्न : क्या कुछ ऐसी भी सूचनाएं हैं जिसके प्रकट करने से लोक प्राधिकरणों को छूट दी गई है?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 व 9 के विधिक प्राविधानों के अनुसार लोक प्राधिकरणों को निम्न लिखित सूचनाएं प्रकट करने से छूट प्राप्त है, जिन्हें वर्णित प्राविधानों के विपरीत प्रकट करने के लिये राज्य लोक सूचना अधिकारी को बाध्य नहीं किया जा सकता।

1. सूचना जिसके प्रकटन से, भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित विदेश से सम्बन्ध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो, या किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो;
2. सूचना, जिसके प्रकटन से किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता हो;
3. सूचना जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल के विशेषाधिकार भंग हो सकते हों;
4. सूचना, जिसमें वाणिज्यिक-विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा, सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी तीसरे पक्षकार की प्रतियोगी स्थिति को

- नुकसान होता है, यदि लोक सूचना अधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में आवश्यक है;
5. किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना यदि लोक सूचना अधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन में विस्तृत लोक हित आवश्यक है;
 6. किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना;
 7. सूचना, जिसके प्रकट करने से किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा के लिए या सूचना के संसाधन की पहचान करने में या विश्वास में दी गई सहायता या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए खतरा होगा;
 8. सूचना, जिसके प्रकट करने से अन्वेषण या अपराधियों के गिरफ्तार करने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन पड़ेगी;
 9. मंत्रिमण्डल के कागज-पत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद् के सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं;
 10. परन्तु यह कि मंत्रिपरिषद् के विनिश्चय उनके कारण तथा यह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किए जाने और विषय को पूरा या समाप्त होने के पश्चात् जनता को उपलब्ध कराया जाएगा;
 11. परन्तु यह और कि वे विषय जो इस धारा में सूचीबद्ध छूटों के अन्तर्गत आते हैं, प्रकट नहीं किए जायेंगे;
 12. सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से सम्बन्धित है, जिसके प्रकट करने का किसी लोक क्रियाकलाप या हित से सम्बन्ध नहीं है या जिससे व्यक्ति की एकान्तता पर अनावश्यक अतिक्रमण नहीं होता है, यदि यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है;
 13. अधिनियम की धारा-9 के अनुसार धारा-8 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना कोई यथा स्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना के किसी अनुरोध को अस्वीकार कर सकेगा जहाँ पहुँच उपलब्ध कराने के ऐसे अनुरोध में राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति विद्यमान प्रतिलिप्याधिकार का उल्लंघन अत्रतवलित है।

प्रश्न : यदि किसी दस्तावेज में संवेदशील और सामान्य सूचनाएं हैं तो क्या गैर संवेदनशील भाग से संबंधित सूचना प्राप्त हो सकती है?

उत्तर : यदि किसी दस्तावेज का कुछ भाग संवेदनशील है जिसे उपर्युक्त क्रमांक 39 के प्रश्नोत्तर में सूचना नहीं देनी है साथ ही यदि उसी दस्तावेज का कुछ भाग गैर संवेदनशील है, सामान्य सूचनाएं हैं और उसे पृथक् (अलग) किया जा सकता है तो ऐसी खण्ड सूचनाएं दी जाएंगी।

प्रश्न : यदि लोक सूचना अधिकारी, सूचना संबंधी आवेदन को अस्वीकृत करते हैं तो क्या उसका कारण भी दर्शाना है और इसकी सूचना आवेदक को देनी है?

उत्तर : राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा यदि आवेदन अस्वीकार किया जाता है तो तर्कसंगत कारण भी लिखना होगा। साथ ही अपील के अधिकार, अपील करने की अवधि एवं अपील सुनने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम, आदि के बारे में भी आवेदक को सूचित करना होगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी नियमावली के प्रारूप-7 में ऐसी सूचना आवेदक को देगा।

प्रश्न : लोक प्राधिकरण अपने क्रियाकलापों के संबंध में सूचना कैसे प्रसारित करेंगे?

उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकरण अपने से संबंधित सूचनाओं को स्वतः संचार के विभिन्न माध्यमों से आम जनता तक पहुंचाएंगे। इसके लिए वे सूचना पट्ट, समाचार पत्र, सार्वजनिक घोषणा, रेडियो, टेलीविजन, इंटरनेट समेत अन्य सभी साधनों का उपयोग करेंगे।

प्रश्न : किन सूचनाओं को लोक प्राधिकरण स्वतः प्रसारित करने को बाध्य हैं?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-4(1)(बी) के विधिक प्राविधानों के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकरण को सूचनाओं का प्रकाशन करना अनिवार्य है।

प्रश्न : यदि किसी लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी द्वारा समय पर सूचना नहीं दी जाती है, अथवा गलत सूचना दी जाती है तो आवेदक को क्या उपाय उपलब्ध है?

उत्तर : यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी समय-सीमा के अंदर सूचना उपलब्ध नहीं कराते, अथवा गलत सूचना देते हैं, अथवा अपूर्ण सूचना देते हैं, अथवा आवेदक का आवेदन स्वीकार नहीं करते, अथवा जानबूझकर भ्रमित करने वाली सूचना देते हैं, अथवा अधिक फीस माँगते हैं, अथवा सूचना को नष्ट करते हैं या सूचना देने में बाधा उत्पन्न करते हैं तो आवेदक राज्य सूचना आयोग में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-18 के अन्तर्गत शिकायत प्रस्तुत कर सकता है।

प्रश्न : अधिनियम में अपील के कितने स्तर दिये गये हैं?

उत्तर : अधिनियम में दो स्तरीय अपील का प्रावधान है। प्रथम अपील राज्य लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध उनसे वरीय विभागीय पदाधिकारी प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की जाती है। एवं प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से क्षुब्ध होकर अथवा उनके अनिर्णय के कारण आवेदक द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग में प्रस्तुत कर सकता है।

प्रश्न : प्रथम अपील कितने दिनों के अन्दर करनी है?

उत्तर : प्रथम अपील राज्य लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के बाद अथवा अनिर्णय की स्थिति में विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष आवेदन की तिथि के 30 दिनों के बाद प्रस्तुत करनी है। अपील नियमावली के प्रारूप-13 में अपीलकर्ता द्वारा प्रस्तुत की जायेगी।

प्रश्न : विभागीय अपीलीय प्राधिकारी अपील का निस्तारण कितने दिनों में करेंगे?

उत्तर : अपील आवेदन प्राप्ति की तिथि से 30 दिनों के अन्दर विभागीय अपीलीय प्राधिकारी को निर्णय देना है। किन्तु विशेष परिस्थिति में यह अवधि 45 दिनों तक हो सकती है परन्तु उन्हें विलंब का लिखित कारण भी निर्णय में देना होगा।

प्रश्न : विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट होने पर अपील किनके समक्ष दायर करना है और कितने दिनों में?

उत्तर : विभागीय अपीलीय प्राधिकारी के द्वारा दिये गये निर्णय के विरुद्ध आवेदक 90 दिन के अन्दर उ०प्र० सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील प्रस्तुत कर सकता है।

प्रश्न : राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील प्रस्तुत के साथ क्या कोई अभिलेख संलग्न करना आवश्यक है?

उत्तर : जी हां, आयोग के समक्ष प्रस्तुत की जाने वाली प्रत्येक द्वितीय अपील के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न करना आवश्यक है।

1. राज्य लोक सूचना अधिकारी को अधिनियम की धारा-6(1) के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु प्रस्तुत किये गये आवेदन की प्रति।
2. प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत प्रथम अपील की प्रति।
3. राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा पारित आदेश की प्रति यदि उनके द्वारा आदेश पारित किया गया है।
4. अपीलीय अधिकारी के आदेश की प्रति यदि प्रथम अपीलीय अधिकारी द्वारा आदेश पारित किया गया है।
5. उन अभिलेखों की सूची एवं सत्यापित प्रतियां जिन्हें अपीलकर्ता ने अपील में संदर्भित किया हो तथा अपील के लिए जिन पर निर्भर है।

प्रश्न : राज्य सूचना आयोग में शिकायत करने का आधार क्या है?

उत्तर : राज्य सूचना आयोग के समक्ष शिकायत प्रस्तुत करने के निम्नलिखित आधार हैं:-

1. यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी ने सूचना के लिए आवेदन या अपील के लिए आवेदन लेने से इंकार किया हो।

2. आवेदक का आवेदन इसलिए नहीं लिया जा रहा है क्योंकि लोक प्राधिकरण द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है।
3. निर्धारित समय में सूचना देने से इंकार किया गया अथवा अभिलेख, दस्तावेज, आदि नहीं दिखलाया गया हो।
4. यदि समय सीमा के अंदर सूचना नहीं दी गई हो।
5. यदि आवेदक को लगे कि उससे सूचना के लिए, अनुचित अर्थात् अधिक शुल्क की मांग की जा रही हो।
6. यदि आवेदक को लगे कि उसको अधूरा, भ्रामक, या गलत सूचना दी गई है।
7. यदि मांगी गई सूचना को राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा नष्ट किया गया है अथवा सूचना देने में उनके द्वारा बाधा पहुंचाई जाती है।

प्रश्न : केन्द्रीय और राज्य सूचना आयोग में क्या अंतर है? क्या दोनों में से किसी भी सूचना आयोग में अपील की जा सकती है?

उत्तर : केन्द्रीय सरकार द्वारा स्थापित कार्यालयों/संस्थाओं में आवेदक को सूचना नहीं मिलने या सूचना से असंतुष्ट होने पर केन्द्रीय सूचना आयोग में द्वितीय अपील प्रस्तुत की जाएगी। राज्य सरकार द्वारा गठित संगठनों/संस्थाओं द्वारा दी गई सूचना से असंतुष्ट होने पर अथवा सूचना न मिलने पर आवेदक को द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग के समक्ष प्रस्तुत करनी होगी।

प्रश्न : क्या राज्य सूचना आयोग के निर्णय से असंतुष्ट होने पर आवेदक केन्द्रीय सूचना आयोग में अपील कर सकता है?

उत्तर : नहीं, दोनों सूचना आयोगों का क्षेत्राधिकार अलग-अलग है और द्वितीय अपील एवं शिकायत सुनने का समान अधिकार है। केन्द्रीय सूचना आयोग, राज्य सूचना आयोग की अपीलीय संस्था नहीं है।

प्रश्न : अपील के निस्तारण में सूचना आयोग द्वारा कौन सी प्रक्रिया अपनाई जाती है?

उत्तर : अपील के निस्तारण में आयोग द्वारा निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है:

1. शपथ अथवा शपथ पत्र पर मौखिक अथवा लिखित साक्ष्य लेना।
2. अभिलेख का मूल्यांकन करना।
3. लोक सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकारी (जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की है) को सम्मन करना।
4. किसी तृतीय पक्ष को भी सुनवाई हेतु सम्मन करना।
5. राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय प्राधिकारी जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की, से आवश्यक साक्ष्य प्राप्त करना।

प्रश्न : आयोग नोटिस की तामीला किस प्रकार करेगा?

उत्तर : आयोग निम्नलिखित में से किसी तरीके से नोटिस की तामीला करेगा।

1. यथास्थिति, शिकायतकर्ता, अपीलार्थी या प्रतिवादी द्वारा तामील कराके,
2. आदेशिका वाहक के माध्यम से दस्ती परिदान द्वारा,
3. पंजीकृत डाक या स्पीड-पोस्ट द्वारा,
4. ई-मेल पता उपलब्ध होने की दशा में, ई-मेल द्वारा,

प्रश्न : क्या आयोग द्वारा की गई सुनवाई की कार्यवाही सबके लिए खुली रहेगी? क्या निर्णय लिखित होगा या मौखिक?

उत्तर : आयोग में शिकायत अथवा अपील की खुली सुनवाई की जाती है एवं आयोग अपना निर्णय लिखित रूप में पारित करेगा जो आयोग के रजिस्ट्रार अथवा आयोग के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया जायेगा।

प्रश्न : क्या आयोग को भी पंजी संधारित करनी है?

उत्तर : जी हां, आयोग के कार्य संचालन हेतु संधारित की जानी वाली पंजिकाओं का प्रारूप उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 के परिशिष्ट में अंकित किया गया है।

प्रश्न : लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के औचित्य को प्रमाणित करने की जिम्मेदारी अपीलकर्ता पर होगी या राज्य लोक सूचना अधिकारी की होगी?

उत्तर : राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा दिये गये निर्णय के औचित्य को प्रमाणित करने का उत्तरदायित्व राज्य लोक सूचना अधिकारी पर है।

प्रश्न : अपील की सुनवाई के बाद आयोग क्या निर्णय या आदेश दे सकता है?

उत्तर : अपील की सुनवाई के उपरान्त आयोग राज्य लोक सूचना अधिकारी को सूचना प्रकट करने हेतु आदेशित कर सकता है एवं सूचना उपलब्ध कराने में राज्य लोक सूचना अधिकारी के स्तर से लापवरवाही पाये जाने अथवा समय से सूचना उपलब्ध न कराने की स्थिति में आयोग अर्थ दण्ड भी अधिरोपित कर सकता है अथवा लोक प्राधिकरण को राज्य सूचना अधिकारी के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की संस्तुति भी कर सकता है। अपील आधारहीन पाने पर निरस्त भी कर सकता है। इसके अतिरिक्त अपीलकर्ता को लोक प्राधिकरण से क्षतिपूर्ति भी दिला सकता है एवं लोक प्राधिकरण को अधिनियम के प्राविधानों को लागू करने हेतु भी निर्देशित कर सकता है।

प्रश्न : किसी शिकायत की कारगर जांच के लिए आयोग के क्या अधिकार क्या हैं?

उत्तर : किसी शिकायत की जांच के लिये आयोग को कारगर जांच हेतु वे सभी अधिकार हैं जो किसी भी सिविल कोर्ट को निम्नलिखित मामलों में सिविल प्रोसीजर कोड 1908 के तहत प्राप्त हैं।

1. किसी भी व्यक्ति को सम्मन करने, आयोग के सामने उपस्थित होने, शपथ लेकर मौखिक या लिखित साक्ष्य देने या दस्तावेज या कोई वस्तु प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने का अधिकार।
2. दस्तावेज को खोज निकालने या निरीक्षण करने का अधिकार।
3. शपथ पत्र के माध्यम से साक्ष्य लेने का अधिकार।
4. किसी भी कार्यालय या न्यायालय से सार्वजनिक अभिलेख या उसकी प्रति मांगने का अधिकार।
5. गवाहियों या दस्तावेजों के परीक्षण के लिए सम्मन जारी करने का अधिकार।

प्रश्न : क्या राज्य सूचना आयोग द्वारा शिकायत या अपील के निस्तारण के लिये कोई समय सीमा निर्धारित है?

उत्तर : नहीं, राज्य सूचना आयोग या केन्द्रीय सूचना आयोग के लिए शिकायत अथवा अपील के निस्तारण की कोई समय सीमा निर्धारित नहीं है।

प्रश्न : क्या आयोग को दंडित करने की शक्ति प्राप्त है? वह किसको दंडित करेगा?

उत्तर : सूचना आयोग को अधिनियम की धारा-20 के अन्तर्गत राज्य लोक सूचना अधिकारी को दण्डित करने की शक्ति प्राप्त है। राज्य सूचना आयोग सूचना नहीं देने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी को दंडित कर सकता है।

प्रश्न : लोक सूचना अधिकारी के किन दोषों के लिए सूचना आयोग दंडित कर सकता है?

उत्तर : यदि किसी शिकायत या अपील की सुनवाई के दौरान सूचना आयोग पाए कि:

1. राज्य लोक सूचना अधिकारी ने बिना उचित कारण के सूचना के लिए आवेदन/अनुरोध लेने से इंकार कर दिया है।
2. राज्य लोक सूचना अधिकारी ने निर्धारित समय सीमा के अंदर सूचना नहीं दी है।
3. सूचना के लिए आवेदन /अनुरोध को बदनियती के कारण इंकार किया है।
4. जान-बूझकर गलत, अधूरी, भ्रामक सूचना दी है।
5. मांगी गई सूचना को नष्ट किया है।
6. किसी भी तरह से सूचना देने में बाधा उत्पन्न की है।

7. शिकायत या अपील की सुनवाई के दौरान उपर्युक्त दोषों में से किसी दोष का दोषी पाये जाने पर राज्य लोक सूचना अधिकारी को सूचना आयोग 250/- प्रति दिन जिसकी अधिकतम सीमा 25000/- होगी से दंडित कर सकता है।

प्रश्न : क्या दंड देने के पहले सूचना आयोग संबंधित जन सूचना अधिकारी को अपनी बात कहने का अवसर प्रदान करेगा?

उत्तर : जी हाँ। अर्थ दण्ड अधिरोपित करने से पूर्व आयोग द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का अवसर देना आवश्यक है।

प्रश्न : क्या शिकायत या अपील की सुनवाई के अलावा सूचना आयोग का कुछ अन्य उत्तरदायित्व एवं अधिकार है?

उत्तर : सूचना का अधिकार के कार्यान्वयन एवं अनुश्रवण करने का अधिकार सूचना आयोग को है। अधिनियम की धारा-25 के अनुसार वर्ष के अंत में आयोग अधिनियम के कार्यान्वयन पर अपना प्रतिवेदन तैयार करेगा और उसे राज्य सरकार को भेजेगा। सूचना आयोग वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करने हेतु प्रत्येक लोक प्राधिकरण से निम्नलिखित प्रतिवेदन मांगेगा -

1. प्रत्येक लोक प्राधिकरण को सूचना के लिए दिये गये आवेदनों की संख्या।
2. ऐसे निर्णयों की संख्या जिसमें आवेदकों को सूचना नहीं दी गई और उन प्राविधानों का उल्लेख जिसके तहत सूचना आवेदन को अस्वीकार किया गया।
3. सूचना आयोग को किए गए अपीलों की संख्या, अपीलों के प्रकार-किस्म और उनके परिणाम।
4. इस अधिनियम के तहत कोई अनुशासनिक कार्यवाही हुई हो तो उसका ब्यौरा।
5. प्रत्येक लोक अधिकरण द्वारा वसूल किया गया शुल्क का ब्यौरा।
6. सूचना के अधिकार को कारगर करने के लिए अनुशंसा जो इस अधिनियम या किसी अन्य कानून को संशोधित करने के लिए अनुशंसा एवं अन्य सुझाव से संबंधित हो।

सूचना आयोग को यह भी अधिकार है कि किसी लोक प्राधिकरण को अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप कार्य करने के लिए सही कदम सुझा सकता है। आयोग द्वारा तैयार वार्षिक प्रतिवेदन को विधायिका के पटल पर रखा जाएगा।

प्रश्न : मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्त की नियुक्ति की क्या प्रक्रिया है?

उत्तर : राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्त की नियुक्ति राज्यपाल एक समिति की अनुशंसा पर करेंगे। समिति के निम्न सदस्य होंगे।

1. मुख्यमंत्री - अध्यक्ष
2. विरोधी दल का नेता - सदस्य
3. मुख्यमंत्री द्वारा मनोनीत राज्य मंत्रीमंडल के एक केबिनेट मंत्री - सदस्य

प्रश्न : मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तगण की नियुक्ति के लिए आवश्यक योग्यता क्या है?

उत्तर : मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्तगण की नियुक्ति ऐसे व्यक्ति की होगी जो सार्वजनिक जीवन में ख्याति प्राप्त हो और जिन्हें विधि, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी, समाज सेवा, प्रबंधन, पत्रकारिता, मीडिया या प्रशासन का व्यापक अनुभव हो।

प्रश्न : क्या मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्त के पद पर कोई राजनीतिक एवं कारोबारी व्यक्ति नियुक्त हो सकता है?

उत्तर : अधिनियम में प्राविधान है कि इन पदों पर निम्नलिखित व्यक्तियों की नियुक्ति नहीं हो सकती:

1. संसद, राज्य या केन्द्र शासित प्रदेश की विधायिका के सदस्य
2. राजनीतिक दल से संबंधित व्यक्ति
3. कोई अन्य लाभ का पद धारण करने वाला व्यक्ति
4. जो व्यक्ति कोई व्यापार कर रहा हो
5. जो किसी पेशे में कार्यरत हो

प्रश्न : मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्त का कार्यकाल क्या होगा? क्या इनके सेवानिवृत्त होने की उम्र सीमा निर्धारित की गई है? क्या उनकी पुनः नियुक्ति हो सकती है?

उत्तर : राज्य सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्त पदभार ग्रहण करने की तिथि से 5 वर्ष पूरा होने या 65 वर्ष की आयु पूर्ण होने पर सेवानिवृत्त हो जाएंगे।

इनकी पुनः नियुक्ति नहीं होगी।

प्रश्न : राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और अन्य राज्य सूचना आयुक्तगण का वेतन क्या होगा?
उत्तर : राज्य मुख्य सूचना आयुक्त का वेतन एवं भत्ता भारत के निर्वाचन आयोग के निर्वाचन आयुक्त के समकक्ष और अन्य राज्य सूचना आयुक्तगण का वेतन भत्ता वही होगा जो राज्य के मुख्य सचिव का है।

प्रश्न : यदि ऑफिशियल सीक्रेट एक्ट 1923 या अन्य किसी अन्य कानून के प्रावधान सूचना का अधिकार अधिनियम के प्राविधानों से मेल नहीं खाता हो तो किसे मान्यता दी जाएगी?
उत्तर : यदि ऑफिशियल सीक्रेट एक्ट 1923 अथवा अन्य तत्समय प्रवृत्त किसी कानून का प्रावधान सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधान से मेल नहीं खाता है तो इस परिस्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम को प्राथमिकता दी जाएगी।

प्रश्न : यदि कोई राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा अन्य अधिकारी सद्भावपूर्वक इस अधिनियम के तहत कार्य करता है तो इसके बावजूद उन्हे दंडित किया जाएगा?
उत्तर : यदि इस अधिनियम के क्रियान्वयन के लिए कोई पदाधिकारी सद्भावपूर्वक कार्य करता है तो उसे दंडित नहीं किया जायेगा।

प्रश्न : इस अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु किये गये कार्य या आदेश के लिए किसी अधिकारी के विरुद्ध कोई वाद किसी न्यायालय में चलाया जा सकता है?
उत्तर : नहीं, अधिनियम में प्राविधान है कि इस अधिनियम के तहत किये गये किसी कार्य या आदेश के लिए किसी पदाधिकारी के विरुद्ध किसी न्यायालय में वाद नहीं चलाया जायेगा।

प्रश्न : आवेदन कहां दें, सूचना कहां से मिलेगी?
उत्तर : राज्य सरकार के नियन्त्रणाधीन वे सभी विभाग जो कि अधिनियम की धारा-2 (ज) के अनुसार लोक प्राधिकरण की परिभाषा में हैं, के द्वारा नियुक्त राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक जन सूचना अधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत करना होगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा ही सूचना उपलब्ध कराई जायेगी।

प्रश्न : यह कैसे पता लगाया जाए कि किसी लोक प्राधिकरण में कौन राज्य लोक सूचना अधिकारी है?
उत्तर : प्रत्येक लोक प्राधिकरण इस अधिनियम के पारित होने के सौ दिनों के अन्दर अपनी सभी प्रशासनिक इकाइयों तथा अधीनस्थ कार्यालयों में राज्य लोक सूचना अधिकारियों को नियुक्ति करेगा। इसके अलावा प्रत्येक उपखण्ड स्तर अथवा उपजिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति कर देगा। सभी प्रशासनिक इकाइयों तथा अधीनस्थ

कार्यालयों में राज्य लोक सूचना अधिकारी/सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम एक पटल पर अंकित करना आवश्यक है।

प्रश्न : यदि किसी विभाग में राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्त नहीं की गई तो क्या कार्यवाही किया जा सकता है?

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

प्रश्न : क्या अभिलेख के निरीक्षण के लिये भी शुल्क आवेदक को देना होगा?

उत्तर : सूचना का अधिकार अधिनियम 2015 के नियम 05(2) के प्राविधानों के अनुसार अभिलेखों के निरीक्षण के लिये प्रथम घंटा का निरीक्षण शुल्क 10/- और तत्पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट एवं उसके आंशिक भाग के लिये रु 5/- शुल्क देय होगा।

प्रश्न : शुल्क कैसे जमा हो?

उत्तर :

1. नकद के बदले रसीद द्वारा।
2. डिमांड ड्राफ्ट।
3. पोस्टल आर्डर।
4. बैंकर्स चेक।

प्रश्न : आवेदन राज्य लोक सूचना अधिकारी को प्राप्त कराने के क्या माध्यम हैं?

उत्तर : आवेदक व्यक्तिगत रूप से राज्य लोक सूचना अधिकारी या सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास जाकर अथवा किसी को भेजकर अथवा इन्हीं के नाम रजिस्टर्ड डाक से आवेदन भेज सकते हैं।

प्रश्न : वर्तमान समय में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानों को लागू करने के लिये क्या कोई नियमावली प्रचलित है?

उत्तर : राज्य सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-27 की शक्तियों का उपयोग करते हुए एक विस्तृत एवं वृहद "उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015" का सृजन किया गया है। उसमें अधिनियम को लागू करने हेतु विस्तृत प्राविधान दिया गया है।

प्रश्न : क्या किसी शिकायत/अपील की सुनवाई के समय शिकायतकर्ता/अपीलकर्ता की व्यक्तिगत उपस्थिति आवश्यक है?

उत्तर : नहीं। किसी शिकायत अथवा अपील की सुनवाई के दौरान शिकायतकर्ता /अपीलार्थी स्वयं अथवा अपने प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित हो सकता है। किन्तु ऐसे शिकायत अथवा अपील की सुनवाई के दौरान यदि राज्य सूचना आयोग यह आवश्यक पाता है कि शिकायतकर्ता अथवा अपीलार्थी की व्यक्तिगत उपस्थिति लम्बित शिकायत/अपील के निस्तारण लिये आवश्यक है तो शिकायतकर्ता/अपीलार्थी को व्यक्तिगत रूप से उपस्थित हेतु आदेशित कर सकते हैं।

प्रश्न : क्या किसी शिकायतकर्ता/अपीलार्थी को सुनवाई के दौरान राज्य लोक सूचना अधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य है?

उत्तर : नहीं। नियमावली के प्राविधानों के अनुसार लम्बित शिकायत/अपील की सुनवाई के दौरान राज्य लोक सूचना अधिकारी स्वेच्छा से आयोग के समक्ष उपस्थित रह सकते हैं। किन्तु सुनवाई के दौरान आयोग अपने विवेकानुसार किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से अथवा यथोचित अधिकृत प्रतिनिधि के द्वारा सुनवाई के दौरान उपस्थित रहने के लिये निर्देशित कर सकता है।

प्रश्न : क्या शिकायत/अपील को वापस लिया जा सकता है?

उत्तर : नियमावली के प्राविधानों के अनुसार राज्य सूचना आयोग के समक्ष लम्बित किसी शिकायत/अपील को सुनवाई के दौरान शिकायतकर्ता/अपीलार्थी के अनुरोध पर आयोग उसकी शिकायत/अपील को वापस लिये जाने की अनुमति प्रदान कर सकता है।

प्रश्न : क्या आयोग के समक्ष लम्बित शिकायत/अपील के प्रार्थना पत्रों (मेमो) में कोई संशोधन सुनवाई के दौरान किया जा सकता है?

उत्तर : हाँ। आयोग के समक्ष न्यायोचित एवं उपयुक्त पाये जाने पर किसी पक्ष के लिखित आवेदन या अनुरोध पर किसी शिकायत/अपील या लिखित कथन में संशोधन की अनुमति आयोग द्वारा दी जा सकती है।

प्रश्न : क्या आयोग के समक्ष लम्बित शिकायत/अपील के लम्बन के दौरान शिकायतकर्ता/अपीलार्थी की मृत्यु पर कार्यवाही समाप्त हो जायेगी?

उत्तर : हाँ। आयोग के समक्ष शिकायत/अपील के लम्बित रहने के दौरान शिकायतकर्ता/अपीलार्थी की मृत्यु पर कार्यवाही समाप्त हो जायेगी।

प्रश्न : क्या आयोग की कोई भाषा निर्धारित की गई है?

उत्तर : हाँ। शिकायत/अपील आयोग के समक्ष हिन्दी या अंग्रेजी में प्रस्तुत की जा सकती है। यदि कोई दस्तावेज मूल रूप से अंग्रेजी या हिन्दी भाषा से भिन्न है वह दस्तावेज मूल रूप में हिन्दी अथवा अंग्रेजी में अभिप्रमाणित एवं सत्यापित अनुवाद के साथ प्रस्तुत किया जायेगा।

