

लोक सूचना अधिकार अधिनियम-2005:-

लोक सूचना अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत इस नियम के उपबन्ध के अधीन रखते हुए सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार प्राप्त होगा, जिसके अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी नियुक्त होते हैं एवं सूचना के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी को सूचना चाहने के सम्बन्ध में पत्र लिखना होता है साथ में सूचना शुल्क जमा नगद/पो0ओ0/ई-स्टाम्प आदि के द्वारा जमा किया जाता है जिसके पश्चात लोक सूचना अधिकारी द्वारा सम्बन्धित अनुभाग से सूचना प्राप्त कर अनुरोधकर्ता को प्रेषित की जाती है। अनुरोधकर्ता द्वारा प्राप्त सूचना से संतुष्ट न होने पर प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी को प्रथम अपील की जाती है। इसके पश्चात प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से संतुष्ट न होने पर द्वितीय अपील मा0 सूचना आयोग को की जाती है।

सूचना मैनुअल की विषय सूची:-

1. लोक सूचना अधिकार अधिनियम-2005 का विवरण।
2. लोक सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत समय सीमा।
3. अतिरिक्त शुल्क के लिए सूचना का प्रपत्र।
4. लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना के अनुरोधों का पंजीकरण।
5. लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप।
6. विभागीय स्तर पर अपील के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप।

EKTA'S BARE ACT

THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

[Act No. 22 of 2005]

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

[2005 का अधिनियम संख्यांक 22]

**As amended by
Notification No. G.S.R. 319 (E), dated 4th May, 2021 &
The Right to Information (Amendment) Act, 2019
(No. 24 of 2019)**

ALONGWITH

- The Right to Information Rules, 2012
- The Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005
- The Official Secrets Act, 1923
- The Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005
- The Lok Sabha Secretariat Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005
- The Rajya Sabha Secretariat Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005
- The President's Secretariat Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2007
- Uttar Pradesh State Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2006
- Uttar Pradesh Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2006
- Allahabad High Court (Right to Information) Rules, 2006 (As Amended by 2021)
- Notifications
- The Central Information Commission (Management) Regulations, 2007
- Uttarakhand High Court Right to Information Rules, 2009
- The Madhya Pradesh Right to Information (Fees and Appeal) Rules, 2005
- The Chhattisgarh Right to Information (Appeal) Rules, 2005
- The Chhattisgarh Right to Information (Fees and Charges) Rules, 2007
- Model Forms
- Address and members of Central Information Commission
- Address of Chief Information Commissioner of State
- The Uttarakhand Right to Information Rules, 2013
- The Uttar Pradesh Right to Information Rules, 2015 (As amended by 2019)
- The Uttarakhand Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005
- The Uttarakhand State Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005
- उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (संचालन) नियमावली, 2008
- उत्तराखण्ड सूचना आयोग (प्रबन्धन) विनियम, 2007



EKTA LAW AGENCY

संलग्नक: 1

सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप

क० सं०	अनुरोध प्राप्ति तिथि	अनुरोधकर्ता का नाम	पत्राचार का पूर्णपता	दूरभाष संख्या यदि हो	मांगी गई सूचना का विवरण	सम्बन्धित विभाग/ अनुभाग का नाम	आवेदन शुल्क का भुगतान	लोक सूचना अधिकारी को आग्रेषण की तिथि
1	2	3	4	5	6	7	8	9

संलग्नक: 2

लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप

क० सं०	अनुरोध पत्र प्राप्ति की तिथि	अनुरोधकर्ता का नाम	पत्राचार का पता	दूरभाष संख्या	मांगी गई सूचना का विवरण	आवेदन शुल्क रुपये	अतिरिक्त शुल्क रुपये
1	2	3	4	5	6	7	8

संलग्नक: 3

विभागीय स्तर पर अपील के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप

क० सं०	अपील के लिये अनुरोध पत्र प्राप्ति तिथि	विभाग/ अनुभाग का नाम	अपील से सम्बन्धित तथ्यों का संक्षिप्त विवरण	ल०सू०ओ० के आदेश का संक्षिप्त विवरण	अपील स्वीकृत/ अस्वीकृत	विभागीय अपील अधिकारी के आदेश की तिथि	अपीलकर्ता को आदेश पत्र निर्गत करने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7	8

संलग्नक: 5

अतिरिक्त शुल्क के लिये सूचना का प्रपत्र
कार्यालय का नाम

पत्रावली सं०.....

दिनांक.....

विषय: अतिरिक्त शुल्क जमा करने के सम्बन्ध में

श्री / श्रीमती.....

.....

.....

कृपया अपने दिनांकके सूचना के अनुरोध पत्र का संदर्भ ग्रहण करें। आपके द्वारा मांगी गई सूचना सामग्री को एकत्रित करने और इच्छित रूप में उपलब्ध करने पर सरकार द्वारा निम्नलिखित निर्धारित दरों के आधार पर रुपये.....अतिरिक्त शुल्क देय होता है।

अतिरिक्त शुल्क का विवरण

क्रम सं०	सामग्री या व्यय की मद	दर	कुल धनराशि

अतः उक्त धनराशि को यथाशीघ्र बैंक ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक जो विभाग के लेखा/वित्त अधिकारी के नाम बना हो प्रेषित करें/अथवा कार्यालय में नगद जमा करें/करवा दें।

मांगी गई सूचना को उपलब्ध करने सम्बन्धी कार्यवाही, उक्त अतिरिक्त शुल्क जमा करने के बाद ही प्रारम्भ होगी। इस पत्र की तिथि से अतिरिक्त शुल्क प्राप्त होने की तिथि तक का समय सूचना उपलब्ध कराने के लिये निर्धारित 30 दिनों में नहीं गिना जायेगा।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय मुहर

11. प्रकट न की जाने वाली सूचनायें—ऐसी सूचना जिसको प्रकट करने से भारत की संप्रभुता एवं अखण्डता, राज्य की सुरक्षा नीति, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, व्यक्तिगत हित, वैश्वासिक नातेदारी का विचलन होता हो, ऐसी सूचना जिससे किसी व्यक्ति के जीवन को खतरा हो, न्यायालय की अवमानना, विदेश से संबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव या ऐसी सूचना जो कि किसी अपराध को करने के लिए उकसाती हों, उन्हें प्रकट नहीं किया जा सकता है। धारा 9 के अंतर्गत आने वाली सूचनायें भी आपको उपलब्ध नहीं करायी जा सकती हैं। धारा 24 के अंतर्गत वर्णित सुरक्षा संगठनों से संबन्धित सूचनायें प्रकट करना बर्जित हैं, किंतु मानवाधिकार हनन/भ्रष्टाचार जैसे मामलों से संबन्धित सूचनायें आयोग के अनुमोदन उपरांत उपलब्ध करायी जायंगी। इन उपबंधों के बावजूद भी यदि उपलब्ध करायी जाने वाली सूचना से होने वाली हानि की अपेक्षा लोकहित अधिक हो तो आयोग के अनुमोदन उपरांत आपको सूचना उपलब्ध करायी जा सकती है। प्रतिबंधित सूचनाओं से संबन्धित धारा 8 और 9 पर आगामी भाग में विस्तार से विचार किया गया है।

12. प्रकट न की जाने वाली अन्य सूचनायें: धारा 7(9), 10 और 11 भी सूचनायें प्राप्त करने में बाधक हैं। किसी सूचना को साधारणतः उसी प्रारूप में उपलब्ध कराया जाएगा, जिसमें उसे मांगा गया है जब तक कि वह लोक प्राधिकारी के श्रोतों को आननुपाती रूप से विचलित न करता हो या प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा या संरक्षण के लिए प्रतिकूल न हो, धारा 7(9)। किसी फाइल का केवल उतना ही भाग प्रदान किया जा सकता है जितना प्रकट करने योग्य है, धारा 10। किसी अन्य तीसरे व्यक्ति से संबन्धित जानकारी जिसमें कोई लोक कार्यालय भी हो सकता है से संबन्धित सूचनायें प्रदान करने में उस संबन्धित व्यक्ति का पक्ष जानना संवैधानिक बाध्यता है, धारा 11।

13. लोक सूचना अधिकारी की बाध्यता—जन साधारण से प्राप्त आवेदनों को धारा 7 के अनुसार आवेदकों को यथासंभवशीघ्रता से, और किसी भी दशा में आवेदन प्राप्ति के तीस दिन के भीतर सूचना उपलब्ध कराना लोक सूचना अधिकारी की बाध्यता है, अथवा धारा 8 व 9 में विनिर्दिष्ट कारणों से आवेदन अस्वीकार करना और आवेदक को विभागीय अपीलीय अधिकारी का पद नाम व पता से अवगत कराना।

14. अशक्त व अशिक्षित नागरिक— लोक सूचना अधिकारी की उपरोक्त बाध्यता के अतिरिक्त एक सामाजिक बाध्यता भी सूचना एक्ट में लोक सूचना अधिकारी की है इसके अनुसार ऐन्द्रिक रूप से निःशक्त सूचना प्रार्थी को ऐसी सहायता उपलब्ध कराना, जो उसे सूचनायें प्राप्त करने के लिए आवश्यक प्रतीत होती है। अशक्त व अशिक्षित सूचना प्रार्थी गणों की समुचित सहायता करना भी लोक सूचना अधिकारी की बाध्यता है। ऐसे सूचनाप्रार्थी को उसके द्वारा बांछित सूचनायें प्रदान करने, स्थलीय निरीक्षण करने, अभिलेखीय निरीक्षण करने व संपुल प्रदान करने में जरूरी सहायता प्रदान करना लोक सूचना अधिकारी की बाध्यता है।

15. सूचना प्राप्त करने की विधि—आपको संबन्धित विभाग के सहायक लोक सूचना अधिकारी या लोक सूचना अधिकारी को संबोधित पत्र लिखना होगा, इसके बाद आप बांछित सूचनाओं को सूचीबद्ध कर के लिखिये, साथ में सूचना शुल्क का प्रमाण संलग्न कीजियेगा। एक पत्र में केवल एक विभाग से संबन्धित सूचनाओं/अभिलेखों की माँग करना चाहिये। याद रहे आवेदन पत्र प्रश्नवाचक भी नहीं होना चाहिये। आपको वही सूचनायें उपलब्ध करायी जायंगी जो कार्यालय में उपलब्ध हैं सृजित करके सूचना उपलब्ध कराने की बाध्यता अधिनियम में नहीं है।

16. सूचना शुल्क—सूचना शुल्क प्रति आवेदन पत्र 10— निर्धारित किया गया है, यह धनराशि आप नगद जमा कर सकते हैं या बैंक ड्राफ्ट, बैंकर्स चेक, नॉन जुडिसियल स्टॉम्प पेपर (उत्तराखंड और गुजरात में), भारतीय पोस्टल आर्डर व वन विभाग में फार्म टी - 3 के द्वारा जमा कर सकते हैं। BPL/बी.पी.एल. परिवार को कोई सूचना शुल्क देय नहीं है, किंतु

BPL/बी.पी.एल.होने का साक्ष्य आपको जमा करना होगा। विभिन्न राज्यों में और केन्द्र सरकार के प्राधिकरणों में सूचना शुल्क में सामान्यतः कोई आधारभूत अंतर नहीं है।

17. **सूचना शुल्क जमा करने का तरीका**—सूचना शुल्क की धनराशि आप लोक सूचना अधिकारी कार्यालय में आवेदन पत्र जमा करते समय नगद जमा कर सकते हैं जिसकी आपको रसीद दी जायगी। सूचना शुल्क का अभिलेख कार्यालय के वित्त अधिकारी के नाम से बनावाना चाहिये। सूचना शुल्क जमा करने का सबसे सस्ता और सुलभ माध्यम भारतीय पोस्टल आर्डर आपको स्वयं भरना होता है। इसके अलावा आप बैंक ड्राफ्ट या बैंकर चेक कार्यालय के वित्त अधिकारी के नाम बना कर जमा कर सकते हैं। पूरे देश में वित्त अधिकारी के नाम से बना सूचना शुल्क का अभिलेख मान्य है।

18. **अतिरिक्त शुल्क**—प्रतिलिपि शुल्क औचित्यपूर्ण होना चाहिये, यदि आपको लगता है कि प्रतिलिपि शुल्क अधिक है तो आप प्रथम अपील अधिकारी से इस संबंध में पत्राचार कर सकते हैं। लोक सूचना अधिकारी की माँग के अनुसार आपको अतिरिक्त शुल्क जमा करना होगा जिसकी दर लोक सूचना अधिकारी अपने माँग पत्र में मूल आवेदन पत्र के अनुसार बिन्दुवार उल्लिखित करेगा। सामान्यतः दो रूपया प्रति पेज की दर से या सामग्री की वास्तविक लागत आपको देना होगी, डिस्कट फिलोपी या सीडी के रूप में ₹ 50 प्रति नग निर्धारित किया गया है। यह धनराशि भी आप नगद जमा कर सकते हैं या बैंक ड्राफ्ट, बैंकर चेक, नॉन जुडिसियल स्टॉम्प पेपर (उत्तराखंड और गुजरात में) और भारतीय पोस्टल आर्डर के माध्यम से व वन विभाग में फार्म टी-3 द्वारा भी जमा कर सकते हैं। यदि आपको तय समयसीमा अधिकतम 30 दिन में प्रतिलिपि शुल्क जमा करने हेतु कोई माँग पत्र प्राप्त नहीं हो तो अधिनियम की व्यवस्थाओं के तहत आपको निःशुल्क सूचनायें उपलब्ध कराई जायंगी।

19. **अतिरिक्त शुल्क जमा करने का तरीका**—जिस प्रकार आप सूचनायें प्राप्त करने हेतु सूचना शुल्क जमा करते हैं। उसी प्रकार आप प्रतिलिपि शुल्क जमा कर सकते हैं आपको पुनः उन्ही समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है जिनका आपने पूर्व में किया है।

20. **भारतीय पोस्टल आर्डर को भरना**—सूचना शुल्क या प्रतिलिपि शुल्क जमा करने हेतु सबसे सरल, सस्ता साधन और सर्वत्र सुलभ साधन भारतीय पोस्टल आर्डर है। भारतीय पोस्टल आर्डर आपको स्वयं भरना होता है, इसके दो भाग होते हैं। पहला बड़ा भाग भर कर आपको आवेदन पत्र के साथ संलग्न करना होता है, तथा दूसरा छोटा भाग अधपन्ना अपने पास भरकर प्रमाण के लिए रखना होता है। बड़ा भाग में तीन कालम भरना होते हैं प्रथम कालम जिस विभाग को आप भेज रहे हैं उस विभाग के वित्त अधिकारी का नाम व विभाग का नाम लिखना होता है। दूसरे कालम में आप अपना नाम व पता का उल्लेख करेंगे तथा तीसरा कालम होता किस डाकघर में देय का होता है, इस कालम में आप उस स्थान का उल्लेख कर दें जिस स्थान पर आप आवेदन पत्र भेज रहे हैं। भारतीय पोस्टल आर्डर को रेखांकित करना न भूलें। भारत सरकार और सभी राज्य सरकारें भारतीय पोस्टल आर्डर के जरिये प्रतिलिपि शुल्क और सूचना शुल्क स्वीकार कर रही हैं।

उत्तराखंड राज्य में आप पोस्टल आर्डर लोक सूचना अधिकारी के नाम से भी भर कर भेज सकते हैं और वित्त अधिकारी के नाम से भेज सकते हैं।

21. **अतिरिक्त शुल्क जमा करने का समय सीमा पर प्रभाव**—मूल आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के बाद यदि आवश्यक हुआ तो लोक सूचना अधिकारी आपको अतिरिक्त शुल्क जमा करने का मैमो भेजेगा। इसके प्रतिउत्तर में आप जिस तिथि को अतिरिक्त शुल्क जमा करेंगे वह तिथि ही मूल आवेदन पत्र प्रस्तुत करने का प्रथम दिन माना जायगा, अर्थात् आपको प्रतिलिपि शुल्क जमा करने की तिथि से अधिकतम 30 दिन के अंदर बांछित सूचनायें मिल जाना चाहिये।

22. **अभिलेखों का निरीक्षण और निरीक्षण शुल्क**—मूल आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के बाद लोक सूचना अधिकारी के निर्देशानुसार आप बांछित फाइल का अवलोकन कर सकते

हैं, वांछित भाग चिन्हित करेंगे जिसकी प्रमाणित प्रति आपको उपलब्ध करायी जायगी। अधिनियम के प्रावधान के अनुसार प्रथम एक घंटा आप निःशुल्क अभिलेखों का निरीक्षण कर सकते हैं, इसके बाद आपको 5.00 प्रति पंद्रह मिनट शुल्क देय होगा। अभिलेखीय और कृति (Inspection of work) का निरीक्षण आपका अधिकार है, इसके लिये आपको अलग से आवेदन पत्र देने की आवश्यकता नहीं है किंतु आपको मूल आवेदन पत्र में आपको संपुल प्राप्त करने हेतु एवं निरीक्षण करने हेतु लिखना होगा।

23. BPL/बीपीएल परिवार और सूचना का अधिकार—अधिनियम की व्यवस्थानुसार धारा 7(5) के परंतुक के तहत BPL/बीपीएल परिवार को किसी भी प्रकार का सूचना शुल्क या प्रतिलिपि शुल्क देय नहीं है। ऐसे लाभार्थी को BPL/बीपीएल होने का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।

24. जीवन की रक्षा या स्वतंत्रता से संबन्धित सूचना—जीवन की रक्षा या स्वतंत्रता से संबन्धित सूचनायें आपको 48 घंटे में प्रदान की जायेंगी। सहायक लोक सूचना अधिकारी को भेजे गये जीवन की सुरक्षा से संबन्धित जानकारी वाले आवेदन पत्र का निस्तारण समय पांच दिन जमा 48 घंटा होगा।

25. तृतीय पक्ष, धारा 11 —यदि माँगी गयी सूचना पर व्यक्ति से संबन्धित है, पर व्यक्ति में कोई लोक प्राधिकारी भी हो सकता है ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी या विभागीय अपील अधिकारी अपने विवेक से तृतीय पक्ष को आमंत्रित कर सकता है। तृतीय पक्ष का उत्तर प्राप्त होने के उपरांत अथवा तृतीय पक्ष का उत्तर प्राप्त न होने की दशा में लोक सूचना अधिकारी या विभागीय अपील अधिकारी अपने विवेक से बांछित सूचनायें आपको उपलब्ध करायेगा। लेकिन लोक सूचना अधिकारी या विभागीय अपील अधिकारी के आदेश से असंतुष्ट होने की दशा में आपका द्वितीय अपील करने का अधिकार सुरक्षित है। पर व्यक्ति से संबन्धित सूचनायें होने की दशा में आपको दस दिन और अतिरिक्त का इंतजार करना होगा।

26. आंशिक सूचना उपलब्ध कराना, धारा 10—माना आपके द्वारा कोई ऐसी सूचना माँगी जाती है जिसमें कुछ भाग प्रकटन से मुक्त है ऐसी स्थिति में आपके द्वारा माँगी गयी सूचना में से उस भाग को उपलब्ध नहीं कराया जायगा, जो प्रकटन से मुक्त है। ऐसा करने के कारण से आपको लिखित रूप में अवगत कराया जायगा। लोक सूचना अधिकारी के ऐसे किसी आदेश के विरुद्ध आपको प्रथम और द्वितीय अपील करने का अधिकार प्राप्त है।

27. अधिनियम की धारा 6(3) का प्रभाव—वैसे तो आपसे अपेक्षा की जाती है कि आप उस विभाग के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन पत्र प्रस्तुत करें जिस विभाग से संबन्धित सूचनायें आपको प्राप्त करना हैं यदि अज्ञानतावश या अन्य किसी कारण से आपको यह जानकारी नहीं है कि वांछित सूचनायें किस विभाग से संबन्धित हैं तो आप उस विभाग के लोक सूचना अधिकारी को आवेदन पत्र भेजें जिसके अति निकट सूचनायें धारित होने की संभावना हो। जैसे लघु सिंचाई विभाग की सूचनाओं हेतु आपने अज्ञानता वश सिंचाई विभाग को पत्र लिख दिया तो आपका आवेदन पत्र अधिनियम की धारा 6(3) के तहत यथाशीघ्र अधिकतम पाँच दिन के अंदर लघु सिंचाई विभाग को अंतरित किया जायगा और आपको इस अंतरण की प्रति उपलब्ध करायी जायेगी। यह धारा आपको बेहद मददगार साबित हो रही है।

28. अंतरण की स्थिति में तीस दिन का प्रभाव—लोक सूचना अधिकारी को आपका पत्र जिस तिथि को प्राप्त हुआ उस तिथि से तीस दिन प्रभावी है न कि आपके पत्र प्रेषण या अंतरण की तिथि से। यदि धारा 6(3) के तहत आपका अंतरण देर से संबन्धित लोक सूचना अधिकारी को प्राप्त हो तो आपको संबन्धित लोक सूचना अधिकारी पत्र प्राप्ति की तिथि से तीस दिन में सूचनायें उपलब्ध कराने बाध्य है न कि आप द्वारा प्रस्तुत पत्र की तिथि से।

29. सूचना उपलब्ध कराने की समय सीमा—आपका आवेदन पत्र प्राप्त होने के बाद आपको यथा संभव शीघ्रता से और किसी भी दशा में आवेदन पत्र प्राप्त होने के तीस दिन