

## आरटीआई मामलों से संबंधित अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न

1. क्या गैर सरकारी संगठन (एनजीओ) और अन्य निजी संगठन आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत आते हैं?

गैर सरकारी संगठन 'सार्वजनिक प्राधिकरण' के दायरे में आते हैं यदि उन्हें प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकार द्वारा वित्त पोषित किया जाता है।

2. पीआईओ के समक्ष आवेदन किस भाषा में दाखिल किया जा सकता है?

आवेदन इनमें से कोई भी हो सकता है:

1. हिंदी
2. अंग्रेज़ी
3. उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा जिसमें आवेदन किया जा रहा है।

3. पीआईओ से आरटीआई आवेदन का उत्तर किस भाषा में देने की अपेक्षा की जाती है?

पीआईओ को रिकॉर्ड की प्रतियां उसी भाषा में प्रदान करनी चाहिए जिसमें वे उपलब्ध हैं, खासकर जब जानकारी को किसी विशेष भाषा में बनाए रखने की आवश्यकता नहीं होती है। पीआईओ से अनुवादक की भूमिका में आने की उम्मीद नहीं की जाती है। हालाँकि, अग्रपत्र के संदर्भ में भाषा नीति का पालन किया जाना चाहिए।

4. पीआईओ के समक्ष दायर आवेदन की आवश्यक आवश्यकताएं क्या हैं?

किसी एप्लिकेशन की आवश्यक आवश्यकताएं हैं:

1. आवेदक भारत का नागरिक होना चाहिए;
2. मांगी गई जानकारी का विवरण;
3. आवेदन शुल्क का भुगतान;
4. आवेदक का पता.

5. क्या कोई पीआईओ किसी आवेदक से नागरिकता का प्रमाण मांग सकता है?

आमतौर पर आवेदन के साथ नागरिकता का कोई सबूत जमा करने की आवश्यकता नहीं होती है और न ही पीआईओ से सबूत मांगने की अपेक्षा की जाती है। हालाँकि, कुछ असाधारण परिस्थितियों में, एक पीआईओ सबूत मांग सकता है, उदाहरण के लिए, यदि उसके पास यह विश्वास करने का कारण है कि आवेदन किसी नागरिक द्वारा दायर नहीं किया गया है या यदि कोई संदेह है कि आवेदक भारतीय नागरिक है या नहीं।

6. शुल्क के भुगतान के कौन से तरीके हैं जिन्हें पीआईओ द्वारा स्वीकार किया जाना चाहिए?

केंद्र सरकार के सार्वजनिक प्राधिकरणों के लिए, सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के साथ रुपये का आवेदन शुल्क संलग्न होना चाहिए। 10/- के माध्यम से:

1. नकद
2. डिमांड ड्राफ्ट द्वारा;
3. बैंकर्स चेक;
4. आईपीओ-सार्वजनिक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को देय।
5. ऑनलाइन (यदि आरटीआई आवेदन आरटीआई पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन दायर किया गया है।)

7. क्या बीपीएल आवेदकों से मांगी गई जानकारी उपलब्ध कराने के लिए शुल्क लिया जाना चाहिए?

गरीबी रेखा से नीचे की श्रेणी के व्यक्तियों से बिल्कुल भी कोई शुल्क/प्रभार नहीं लिया जा सकता है। पहुंच का स्वरूप संबंधित पीआईओ द्वारा तय किया जा सकता है, अधिनियम के प्रावधान के अधीन कि जानकारी उसी रूप में प्रदान की जाएगी जिसमें यह मांगी गई है जब तक कि यह सार्वजनिक प्राधिकरण के संसाधनों को असमान रूप से विचलित न कर दे।

8. यदि आवेदक 30 दिनों की समय सीमा के भीतर सूचना प्रदान करने की लागत के लिए अतिरिक्त शुल्क का भुगतान नहीं करता है तो क्या आवेदक को सूचना प्रदान करने में विफल रहने पर पीआईओ को दंडित किया जाएगा? नहीं, पीआईओ ऐसे मामलों में कोई जुर्माना नहीं लगाएगा। पीआईओ द्वारा आगे की फीस के लिए सूचना भेजने की तारीख से 30 दिन की घड़ी टिक-टिक करना बंद कर देती है और उस तारीख को फिर से शुरू हो जाती है जिस दिन आवेदक अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करता है [धारा 7(3)(ए) और 7(3)(बी) ]].

**उदाहरण के लिए**, यदि पीआईओ पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की तारीख से 5वें दिन सूचना पत्र भेजता है तो 30 दिन की सीमा से केवल 5 दिन ही बीते होंगे। जिस तारीख को आवेदक आगे की फीस का भुगतान करेगा, घड़ी फिर से चालू हो जाएगी। पीआईओ को ऐसी अतिरिक्त फीस के भुगतान की तारीख से 25 दिनों के भीतर जानकारी प्रदान करनी होगी। यदि आवेदक इस मामले पर निर्णय देने के लिए ली गई अवधि (यदि यह निर्णय लिया गया है कि आगे कोई भुगतान की आवश्यकता नहीं है) या आगे की फीस के वास्तविक भुगतान के लिए अपीलीय प्राधिकारी या एसआईसी/सीआईसी से अतिरिक्त शुल्क की समीक्षा करने का विकल्प चुनता है (यदि यह निर्णय लिया गया है कि अतिरिक्त शुल्क का भुगतान करना होगा), 30 दिन की सीमा में शामिल नहीं किया जाएगा।

**9. क्या पीआईओ से किसी आवेदन में सभी प्रश्नों के उत्तर देने की अपेक्षा की जाती है?**

एक पीआईओ से अपेक्षा की जाती है कि वह आरटीआई अधिनियम की धारा 2 (एफ) के तहत परिभाषित 'जानकारी' प्रदान करे, न कि आवेदक के सवालों का जवाब दे।

कोई सूचना चाहने वाला याचिकाकर्ता के हित के मामले में किसी सार्वजनिक प्राधिकरण से उसकी राय नहीं मांग सकता या उसकी सलाह नहीं ले सकता। एक पीआईओ से व्याख्या, राय, सलाह, स्पष्टीकरण, कारण जैसे अमूर्त जानकारी प्रदान करने की अपेक्षा नहीं की जाती है क्योंकि उन्हें आरटीआई अधिनियम की धारा 2 (एफ) में सूचना की परिभाषा में शामिल नहीं किया जा सकता है। रिकॉर्ड पर उपलब्ध कारण प्रदान किए जाने चाहिए और पीआईओ से वास्तव में कारण बनाने की अपेक्षा नहीं की जाती है।

**10. पीआईओ द्वारा 'निरीक्षण' की अनुमति कब दी जानी चाहिए?**

ऐसे मामले में जहां बड़ी मात्रा में जानकारी मांगी गई है, पीआईओ आवेदक को रिकॉर्ड का निरीक्षण करने, आवश्यकता को कम करने और प्राथमिकता देने की सलाह दे सकता है।

यदि आवेदक निश्चित नहीं है कि किन दस्तावेजों की आवश्यकता है, तो अभिलेखों के निरीक्षण का बार-बार सहारा लिया जा रहा है। निरीक्षण के बाद, आवेदक उन सीमित दस्तावेजों की प्रतियां मांग सकता है जिनकी आवश्यकता हो सकती है। जहां भी आवेदक चाहे, रिकॉर्ड के निरीक्षण की अनुमति दी जानी चाहिए, खासकर उन मामलों में जहां फोटोकॉपी उपलब्ध कराने से संसाधनों का अनुपातहीन विचलन हो सकता है।

**11. यदि किसी पीआईओ ने अधिक या कम सूचना दी हो तो क्या उसके खिलाफ कोई कार्रवाई की जा सकती है?**

अधिनियम की धारा 21 के तहत, किसी भी पीआईओ के खिलाफ किसी भी ऐसे काम के लिए कोई कानूनी कार्यवाही नहीं की जाएगी जो **सद्भावना** से किया गया हो या करने का इरादा हो। यह पीआईओ को उचित स्तर की सुरक्षा प्रदान करता है और यदि वह यह साबित कर सकता है कि उसने अच्छे विश्वास के साथ काम किया है, तो उसे कोई दंड नहीं दिया जाएगा। आरटीआई अधिनियम में 'सद्भावना' शब्द को परिभाषित नहीं किया गया है। परिभाषा पर पहुंचने के लिए कोई **सामान्य खंड अधिनियम, 1897**, या परिसीमा अधिनियम, 1908 का उल्लेख कर सकता है।

'**अच्छे विश्वास**' से किए जाने वाले कार्य के लिए :

- अधिकारी की मनःस्थिति ईमानदारी एवं उद्देश्य की वैधानिकता को दर्शाने वाली होनी चाहिए, तथा
- उचित देखभाल और ध्यान रखा जाना चाहिए।

सभी पीआईओ को जिस सामान्य नियम का पालन करना चाहिए वह यह है कि आवेदक द्वारा मांगी गई सभी जानकारी प्रदान की जाए, जब तक कि इसे अधिनियम के तहत प्रकटीकरण से विशेष रूप से छूट न दी गई हो।

12. यदि पीआईओ ने अधिक या कम जानकारी दी है तो क्या सूचना आयोग के समक्ष जुर्माना लगाने का अनुरोध किया जा सकता है?

अधिनियम की धारा 21 के तहत, किसी भी पीआईओ के खिलाफ किसी भी ऐसे काम के लिए कोई कानूनी कार्यवाही नहीं की जाएगी जो *सद्भावना* से किया गया हो या करने का इरादा हो। इसलिए, यदि पीआईओ यह साबित कर सके कि उसने नेकनीयती से काम किया है तो कोई जुर्माना नहीं होगा।

13. आरटीआई अधिनियम के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकरण (एफएए) की क्या भूमिका है?

आरटीआई व्यवस्था में एफएए एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

1. पीआईओ के आदेशों के खिलाफ अपील एफएए के पास दायर की जाती है।
2. एफएए से अपेक्षा की जाती है कि वह आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर अपील का निपटान कर देगा, जिसे लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से 45 दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।
3. यदि एफएए संतुष्ट है कि अपीलकर्ता को अपील दायर करने से पर्याप्त कारण से रोका गया था, तो वह 30 दिनों की अपील की समाप्ति के बाद अपील स्वीकार कर सकता है।
4. विभाग में अपीलीय प्राधिकारी के आदेशों का अनुपालन उस अपीलीय प्राधिकारी की जिम्मेदारी है।

14. क्या प्रथम अपीलीय प्राधिकारी (एफएए) से प्रत्येक मामले में व्यक्तिगत सुनवाई की अपेक्षा की जाती है?

अधिनियम में प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अनिवार्य सुनवाई का कोई प्रावधान नहीं है। यदि आवेदक सुनवाई चाहता है, तो एफएए मामले के तथ्यों के आधार पर इस पर अनुकूल विचार कर सकता है।

15. क्या प्रथम अपीलीय प्राधिकारी (एफएए) अपने आदेश की समीक्षा कर सकता है?

एफएए के पास अपने आदेश की समीक्षा करने की शक्तियाँ नहीं हैं। एफएए में बदलाव के मामले में, नया पदाधिकारी अपने पूर्ववर्ती के आदेशों को संशोधित नहीं कर सकता है।

16. तृतीय पक्ष सूचना क्या है?

कोई भी जानकारी जो तीसरे पक्ष से संबंधित है या उसके द्वारा प्रदान की गई है, उसे तीसरे पक्ष की जानकारी कहा जाता है। इसमें विभिन्न प्रकार के रिकॉर्ड शामिल हो सकते हैं जैसे किसी व्यक्ति की व्यक्तिगत जानकारी या किसी संगठन के बारे में व्यावसायिक जानकारी से संबंधित रिकॉर्ड।

व्यक्तिगत जानकारी की सुरक्षा, विशेष रूप से किसी तीसरे पक्ष की, एक मूल्यवान विशेषाधिकार है जिसे हल्के में नहीं लिया जाना चाहिए या कम नहीं किया जाना चाहिए।

17. क्या अधिकारियों को कानून के तहत अपने और अपने परिवार के बारे में जानकारी देना आवश्यक है? क्या जनता इस प्रकार की जानकारी का अनुरोध कर सकती है? क्या यह दिया जाना चाहिए?

अधिकारियों को निजी या व्यक्तिगत जानकारी प्रदान करने की आवश्यकता नहीं है जिसे अधिनियम की धारा 8(1)(जे) के तहत छूट प्राप्त है। फिर, इसे मामले दर मामले के आधार पर तय किया जाना चाहिए (जैसा कि वास्तव में सीआईसी के निर्णयों के मामले में हुआ है)। यदि ऐसी जानकारी प्रकट करने से जनहित की पूर्ति होती है तो अवश्य दी जानी चाहिए।

18. यदि कोई नागरिक ऐसी जानकारी मांगता है जो अन्य नियमों या अधिनियमों द्वारा निषिद्ध है, तो पीआईओ को क्या करना चाहिए?

चूंकि आरटीआई अधिनियम किसी अन्य अधिनियम पर लागू होता है जो इसके साथ असंगत है, इसलिए किसी नागरिक को आरटीआई अधिनियम के अलावा किसी अन्य नियम या अधिनियम का हवाला देकर जानकारी देने से इनकार नहीं किया जा सकता है। आरटीआई अधिनियम के प्रावधान किसी भी अन्य नियम के प्रावधानों को उस हद तक खत्म कर देंगे, जब तक वे असंगत न हों।

19. वे कौन सी स्थितियाँ हैं जिनमें पीआईओ द्वारा सूचना देने से इनकार किया जा सकता है?

आवेदन की अस्वीकृति निम्नलिखित मामलों में की जा सकती है:

1. आरटीआई अधिनियम की धारा 8(1) के तहत छूट का हवाला देते हुए।
2. आरटीआई अधिनियम की धारा 9 के तहत छूट का हवाला देते हुए।

*अन्य स्थितियाँ जहाँ जानकारी देने से इनकार किया जा सकता है वे हैं:-*

1. संविधान के किसी अनुच्छेद का हवाला देते हुए।
2. आवेदन शुल्क का भुगतान न करने/अनुचित भुगतान के लिए।
3. यदि आवेदन में जो मांगा गया है वह 'सूचना' नहीं है।
4. यदि आरटीआई अधिनियम किसी विशेष संगठन पर लागू नहीं होता है, तो धारा 24 के तहत छूट का हवाला दिया जाता है।
5. यदि जिस संगठन से जानकारी मांगी गई है वह सार्वजनिक प्राधिकरण नहीं है।

सीआईसी ने छूट का दावा करने के लिए आरटीआई अधिनियम की प्रस्तावना पर भी भरोसा किया है और उद्धृत किया है। यदि बड़ी जानकारी मांगी गई है, तो धारा 7(9) का हवाला देते हुए जानकारी देने से इनकार नहीं किया जा सकता है, जो केवल उस रूप में बदलाव का प्रावधान करता है जिसमें यह होना है। प्रदान किया।

## **20. 'विश्वासपूर्ण संबंध' क्या है?**

'विश्वसनीय संबंध' विश्वास का एक रिश्ता है जो एक व्यक्ति और सरकार, विश्वविद्यालय या बैंक जैसे न्यायिक व्यक्ति के बीच भी हो सकता है। हालाँकि, ऐसे रिश्ते का सबसे आम उदाहरण एक ट्रस्ट का ट्रस्टी है, लेकिन प्रत्ययी में व्यवसाय सलाहकार, वकील, अभिभावक, प्रशासक, किसी कंपनी के निदेशक, सरकार के संबंध में लोक सेवक और किसी फर्म/कंपनी के वरिष्ठ प्रबंधक शामिल हो सकते हैं। वगैरह।

सभी रिश्तों में आम तौर पर विश्वास का तत्व होता है, लेकिन उन सभी को प्रत्ययी के रूप में वर्गीकृत नहीं किया जा सकता है। किसी वैधानिक आवश्यकता के निर्वहन में, या नौकरी प्राप्त करने के लिए, या लाइसेंस प्राप्त करने के लिए प्रदान की गई जानकारी को प्रत्ययी संबंध में दी गई जानकारी नहीं माना जा सकता है।

निम्नलिखित प्रकार के रिश्तों को मोटे तौर पर "भरोसेमंद" के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है:

ट्रस्टी/लाभार्थी; कानूनी अभिभावक/वार्ड; वकील/ग्राहक; निष्पादक और प्रशासक/वसीयतकर्ता और उत्तराधिकारी; निदेशक मंडल/कंपनी; परिसमापक/कंपनी; दिवालियापन में प्राप्तकर्ता, ट्रस्टी और दिवालियापन में समनुदेशिती/लेनदार; डॉक्टर/रोगी; माता-पिता/बच्चा.