

प्रथम अपीलीय अधिकारी के लिये मार्गदर्शिका

1— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत किसी भी लोक प्राधिकरण (**Public Authority**) के जन सूचना अधिकारी का यह दायित्व है कि वह सूचना माँगने वाले व्यक्ति को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सही और पूर्ण सूचना प्रदान करे । यह सम्भव है कि जन सूचना अधिकारी अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार कार्य न करें अथवा आवेदनकर्ता उसके निर्णय से संतुष्ट न हो । ऐसी स्थिति से निपटने के लिये अधिनियम में दो अपीलों का प्रावधान किया गया है

। प्रथम अपील लोक प्राधिकरण (**Public Authority**) के ही एक वरिष्ठ अधिकारी के समक्ष और दूसरी अपील राज्य सूचना आयोग के समक्ष किये जाने का है । अपने कर्तव्य का प्रभावी रूप से निष्पादन करने के लिये अपीलीय अधिकारी को चाहिये कि वह अधिनियम का ध्यानपूर्वक अध्ययन करे और उसके प्रावधानों को भली-भाँति समझे । इस मार्गदर्शिका में अधिनियम के कुछ ऐसे महत्वपूर्ण पहलुओं की व्याख्या की गई है, जो प्रथम अपीलीय अधिकारी को विशेष रूप से मालूम होनी चाहिये ।

सूचना क्या है

2— किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री सूचना है । इसमें किसी भी इलेक्ट्रानिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञापित, परिपत्र, लॉगबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, मॉडल, ऑकड़ों सम्बन्धी सामग्री शामिल हैं । इसमें किसी निजी निकाय से सम्बन्धित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अन्तर्गत प्राप्त कर सकता है ।

अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार

3— नागरिक को किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगने का अधिकार है , जो उस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है । इस अधिकार में लोक प्राधिकरण के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण, दस्तावेजों या रिकार्डों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियों प्राप्त करना, सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है ।

4— अधिनियम नागरिकों को संसद-सदस्यों और राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के बराबर सूचना का अधिकार प्रदान करता है । अधिनियम के अनुसार ऐसी सूचना, जिसे संसद अथवा राज्य विधान मण्डल को देने से इनकार नहीं किया जा सकता, उसे किसी व्यक्ति को देने से भी इनकार नहीं किया जा सकता ।

5— नागरिकों को डिस्कट्स, फ़्लोपी ,टेप , वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रानिक रूप में अथवा प्रिन्ट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है , बशर्ते कि माँगी गई सूचना कम्प्यूटर में या अन्य किसी युक्त में पहले से सुरक्षित है, जिससे उसे डिस्कट आदि में स्थानान्तरित किया जा सके ।

6— आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप प्रदान की जानी चाहिये, जिसमें वह माँगता है । तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में माँगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परिरक्षण में कोई हॉनि की सम्भावना होती है, तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है ।

7— अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को प्राप्त है। अधिनियम में नियम, संघ, कम्पनी आदि को, जो वैध हस्तियों/ व्यक्तियों की परिभाषा के अन्तर्गत तो आते हैं, किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, को सूचना देने का कोई प्रावधान नहीं है। फिर भी, यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैरसरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है, जो भारत का नागरिक है, तो उसे सूचना दी जायेगी, बशर्ते वह अपना नाम इंगित करे। ऐसे मामले में, यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना माँगी गई है।

8— अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है, जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है अथवा उसके नियंत्रण में है। जन सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना, या सूचना की व्याख्या करना, या आवेदक द्वारा उठायी गई समस्याओं का समाधान करना, या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

9— इस अधिनियम की धारा-8 की उप-धारा(1) और धारा-9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों का विवरण दिया गया है, जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है। फिर भी धारा-8 की उप-धारा(2) में यह प्रावधान है कि उप-धारा (1) के अन्तर्गत छूट प्राप्त अथवा शासकीय गोपनीय अधिनियम, 1923 के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा बृहत्तर लोक हित सधता हो। इसके अलावा धारा 8 की उप-धारा (3) में यह प्राविधान है कि उप-धारा (1) के खण्ड (क), (ग) और (झ) में उपबन्धित सूचना के सिवाय उस उप-धारा के अन्तर्गत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना, सम्बद्ध घटना के घटित होने की तारीख के 20 वर्ष बाद प्रकटीकरण से मुक्त नहीं रहेगी।

10— स्मरणीय है कि अधिनियम की धारा -8 (3) के अनुसार लोक प्राधिकारियों से 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 संरक्षित रखना चाहिये। किसी फाइल में सृजित जानकारी फाइल/अभिलेख के नष्ट हो जाने के बाद भी कार्यालय ज्ञापन अथवा पत्र अथवा किसी भी अन्य रूप में मौजूद रह सकती है। अधिनियम के अनुसार यह अपेक्षित है कि धारा-8 उप-धारा(1) के अन्तर्गत-प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद भी, 20 वर्ष बाद इस प्रकार उपलब्ध जानकारी उपलब्ध करा दी जाये। अर्थ यह कि ऐसी जानकारी जिसे सामान्य रूप से अधिनियम की धारा-8 की उप-धारा(1) के अन्तर्गत प्रकटन से छूट प्राप्त है, जानकारी से सम्बन्धित घटना के घटित होने के 20 वर्ष बाद ऐसी छूट से मुक्त हो जायेगी तथापि, निम्नलिखित प्रकार की जानकारी के लिये प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बीत जाने के बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा -

(1) ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से भारत की संप्रभुता और अखण्डता, राष्ट्र की सुरक्षा, सामरिक, वैज्ञानिक और आर्थिक हित, विदेश के साथ सम्बन्ध प्रतिकूल रूप से प्रभावित होती हो अथवा किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो,

(2) ऐसी जानकारी जिसके प्रकटन से विधान मण्डल के विशेषाधिकार की अवहेलना होती हो, अथवा

- (3) अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) के खण्ड (झ) के प्रावधान में दी गई शर्तों के अधीन मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों विचार विमर्श सहित मंत्रिमण्डलीय दस्तावेज ।

सूचना का अधिकार का अध्यारोही प्रभाव होना

11- सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबन्ध, शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 और तत्समय प्रभावी किसी अन्य कानून में ऐसे प्रावधान, जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों, से असंगत है, की स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे ।

सूचना माँगने का शुल्क

12- आवेदनकर्ता से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ आवेदन शुल्क 10/- (दस रुपये) डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चेक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में लोक प्राधिकरण के नाम से भेजे । सूचना की आपूर्ति के लिये उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) निमयावली, 2006 के द्वारा शुल्क का प्रावधान भी किया गया है, जो निम्नानुसार है :-

- (क) सृजित अथवा फोटोकापी किये हुये प्रत्येक पृष्ठ के लिये (ए 4 अथवा ए 3 आकार कागज के लिये) दो रुपये (2/- रुपये) ,
(ख) बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत,
(ग) नमूनों या मॉडलों के लिये वास्तविक लागत अथवा कीमत,
(घ) अभिलेखों के निरीक्षण के लिये, पहले घंटे के लिये 10/- रुपये का शुल्क और उसके बाद 15 मिनट (या उसके खण्ड) के लिये 5/- रुपये का शुल्क ,
(ङ) डिस्कट अथवा फ्लापी में सूचना प्रदान करने के लिये प्रत्येक डिस्कट अथवा फ्लापी पचास रुपये (50/- रुपये) और ,
(च) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिये, ऐसे प्रकाशन के लिये नियत मूल्य पर अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकापी के लिये दो रुपये प्रति पृष्ठ ।

13- गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अन्तर्गत 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, जैसा भी मामला हो, नहीं होने पर आवेदन को अधिनियम के अन्तर्गत वैध नहीं माना जायेगा और इसलिये, ऐसे आवेदक को अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने का हक नहीं होगा ।

14- यदि जन सूचना अधिकारी यह निर्णय लेता है कि सूचना आवेदन शुल्क के अतिरिक्त और शुल्क के भुगतान पर सूचना दी जायेगी तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह आवेदक को इस सम्बन्ध में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित सूचना भी दें :-

- (1) अन्य शुल्क के ब्यौरे ,जिसका भुगतान अपेक्षित है ,
(2) माँगी गई शुल्क की राशि के परिकलन का ब्यौरा ।

आवेदन की विषय-वस्तु और प्रपत्र

15- आवेदक को सूचना मॉगने के लिये उससे सम्पर्क करने के लिये आवश्यक विवरण के अतिरिक्त कोई अन्य व्यक्तिगत ब्यौरा देना आवश्यक नहीं है । साथ ही, अधिनियम अथवा प्रवृत्त नियमों में सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है । इसलिये, आवेदक से सूचना का निवेदन करने का कारण बताने का, अथवा अपने रोजगार इत्यादि का ब्यौरा देने अथवा किसी विशेष प्रपत्र पर आवेदन प्रस्तुत करने के लिये नहीं कहा जाना चाहिये ।

आवेदन का हस्तान्तरण

16- यदि आवेदन के साथ निर्धारित शुल्क अथवा गरीबी रेखा के नीचे का प्रमाणपत्र संलग्न, 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 की विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो तो उक्त आवेदन को संबंधित लोक प्राधिकरण को हस्तान्तरित कर दिया जाना चाहिए। यदि आवेदन आंशिक रूप से ही अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है, तो उस लोक प्राधिकरण के खण्ड को स्पष्ट रूप से विनिर्दिष्ट करते हुए आवेदन की एक प्रति उस लोक प्राधिकरण को भेज देनी चाहिए। आवेदन का हस्तान्तरण 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 स्थानान्तरण के बारे में तथा उस लोक प्राधिकरण, जिसको उनका आवेदन अथवा उसकी एक प्रति भेजी गयी है, के ब्योरे के बारे में भी सूचित कर देना चाहिए।

17 आवेदन अथवा उसके भाग का हस्तान्तरण जितना जल्दी संभव हो, कर देना चाहिए। यह ध्यान रखा जाए कि हस्तांतरण करने में आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पांच दिन से अधिक का समय न लगे। यदि कोई जन सूचना अधिकारी किसी आवेदन की प्राप्ति से पांच दिन के बाद उस आवेदन को स्थानांतरित करता है तो उस आवेदन के निपटान में होने वाले विलंब में से इतने समय के लिए वह जिम्मेदार होगा जो उसके स्थानांतरण में 5 दिन से अधिक लगाया।

18- उस लोक प्राधिकरण का जन सूचना अधिकारी जिसे आवेदन हस्तांतरित किया गया है, इस आधार पर आवेदन के हस्तांतरण को नामंजूर नहीं कर सकता कि उसे आवेदन 5 दिन के भीतर हस्तांतरित नहीं किया गया।

19- कोई लोक प्राधिकरण अपने लिए जितने आवश्यक समझे उतने जन सूचना अधिकारी पदनामित कर सकता है। यह संभव है कि ऐसे लोक प्राधिकरण के कार्यालय

में, जिसमें एक से अधिक जन सूचना अधिकारी हों, कोई आवेदन संबंधित जन सूचना अधिकारी के बजाय किसी अन्य जन सूचना अधिकारी को प्राप्त हो। ऐसे मामले में आवेदन प्राप्त करने वाले जन सूचना अधिकारी को इसे संबंधित जन सूचना अधिकारी को यथाशीघ्र अधिमानतः उसी दिन हस्तांतरित कर देना चाहिए। हस्तांतरण के लिए पांच दिन की अवधि केवल तभी लागू होती है जब आवेदन एक लोक प्राधिकारी से दूसरे लोक प्राधिकरण को हस्तांतरित किया जाता है न कि तब जब हस्तांतरण एक ही प्राधिकारी के एक जन सूचना अधिकारी से दूसरे जन सूचना अधिकारी को हो।

सूचना की आपूर्ति

20— सूचना देने वाले जन सूचना अधिकारी को देखना चाहिये कि मॉगी गई सूचना अथवा उसका कोई भाग अधिनियम की धारा-8 अथवा 9 के अन्तर्गत प्रकटीकरण से छूट से आच्छादित तो नहीं है। प्रकटीकरण से छूट के अन्तर्गत आने वाले भाग के सम्बन्ध में किये गये अनुरोध को नामंजूर कर दिया जाये तथा शेष सूचना तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क लेने के बाद, जैसा भी मामला हो, उपलब्ध करवा दी जानी चाहिये।

पृथक्करण द्वारा आंशिक सूचना की आपूर्ति

21— यदि किसी ऐसी सूचना के लिये आवेदन प्राप्त होता है जिसके कुछ भाग को तो प्रकटीकरण से छूट मिली हुई है लेकिन उसका कुछ भाग ऐसा है जो छूट के अन्तर्गत नहीं आता है और जिसे इस प्रकार पृथक किया जा सके कि पृथक किये हुये भाग में छूट प्राप्त जानकारी बच पाये तो जानकारी के ऐसे पृथक किये हुये भाग /रिकार्ड को आवेदक को उपलब्ध कराया जा सकता है। जहाँ रिकार्ड के किसी भाग के प्रकटीकरण को इस तरीखें से अनुमति दी जाये तो जन सूचना अधिकारी को आवेदक को यह सूचित करना चाहिये कि मॉगी गई सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है तथा रिकार्ड के मात्र ऐसे भाग को पृथक्करण के बाद उपलब्ध कराया जा रहा है जिसको प्रकटीकरण से छूट प्राप्त नहीं है। ऐसा करते समय, उसे निर्णय के कारण बताने चाहिये। साथ ही उस सामग्री, जिस पर निष्कर्ष आधारित था, का संदर्भ देते हुये सामग्रीगत प्रश्नों पर निष्कर्ष भी बताना चाहिये। इन मामलों में जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति से पहले समुचित प्राधिकारी का अनुमोदन लेना चाहिये। तथा निर्णय लेने वाले अधिकारी के नाम तथा पदनाम की सूचना भी आवेदक को देनी चाहिये।

सूचना की आपूर्ति के लिये समय अवधि

22— जन सूचना अधिकारी को सूचना की आपूर्ति अनुरोध की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर कर देनी चाहिये। यदि मॉगी गई सूचना का सम्बंध किसी व्यक्ति के जीवन अथवा स्वातंत्र्य से हो तो सूचना आवेदन की प्राप्ति के 48 घंटे के भीतर उपलब्ध कराना अपेक्षित है।

23— प्रत्येक लोक प्राधिकरण से अपेक्षित है कि वह प्रत्येक उप प्रभागीय स्तर अथवा अन्य उप जिला स्तर पर सहायक जन सूचना अधिकारी नामित करें, जो अधिनियम के अन्तर्गत आवेदनों अथवा अपीलों को प्राप्त कर सके। और उन्हें जन सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय अधिकारी अथवा राज्य सूचना आयोग को अग्रसारित कर सके। यदि सूचना के लिये कोई अनुरोध सहायक जन सूचना अधिकारियों के माध्यम से प्राप्त होता है तो सहायक जन सूचना अधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 35 दिन के भीतर तथा यदि मॉगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य

सम्बन्धित हो तो सूचना अनुरोध प्राप्त के 48 घंटों जमा 5 दिन के भीतर उपलब्ध करा दी जानी चाहिये ।

24— उपर्युक्त पैरा-21 में संदर्भित एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को स्थानान्तरित किये गये सामान्य आवेदन का उत्तर सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को उसके द्वारा आवेदन प्राप्त के 30 दिन के भीतर दे देना चाहिये । यदि माँगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्य से सम्बन्धित हो तो 48 घंटे के भीतर सूचना उपलब्ध करवा दी जानी चाहिये ।

25— यदि आवेदक से सूचना प्राप्त करने हेतु कोई शुल्क देने को कहा जाता है तो शुल्क के भुगतान के बारे में सूचना के प्रेषण तथा आवेदक द्वारा शुल्क का भुगतान करने के बीच की समय अवधि को उत्तर देने की अवधि के उद्देश्य से नहीं गिना जायेगा । निम्न तालिका में विभिन्न परिस्थितियों में आवेदनों के निपटान के लिये निर्धारित समय सीमा को दर्शाया गया है ।

क्रमांक	परिस्थिति	आवेदन का निपटान करने हेतु समय -सीमा
1.	सामान्य स्थिति में सूचना की आपूर्ति	30 दिन
2.	यदि सूचना व्यक्ति जीवन अथवा स्वातंत्र्य से सम्बन्धित हो तो इसकी आपूर्ति	48 घंटे
3.	यदि आवेदन सहायक जन सूचना अधिकारी के माध्यम से प्राप्त होता है तो सूचना की आपूर्ति	क्रम संख्या-1 तथा 2 पर दर्शायी गयी समयावधि में 5 दिन और जोड़ दिये जायेंगे ।
4.	यदि आवेदन / अनुरोध अन्य लोक प्राधिकरण से स्थानान्तरित होने के बाद प्राप्त होते हैं तो सूचना की आपूर्ति (क) सामान्य स्थिति में (ख) यदि सूचना व्यक्ति के जीवन तथा स्वातंत्र्यता से सम्बन्धित हो	(क) सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 30दिन के भीतर (ख) सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन की प्राप्ति के 48घंटों के भीतर
5.	यदि सूचना पर व्यक्ति से सम्बन्धित है तथा तीसरी पार्टी ने इसे गोपनीय माना हो तो सूचना की आपूर्ति	इन मार्ग निर्देशों के पैरा-37 से 41 में दी गई प्रक्रिया का पालन करते हुये उपलब्ध करवायी जाये ।
6.	यदि सूचना की आपूर्ति जिसमें आवेदक को शुल्क का भुगतान करने को कहा गया हो	आवेदक को शुल्क के बारे सूचित करने तथा आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को उत्तर देने की दृष्टि से नहीं गिना जायेगा ।

26— यदि जन सूचना अधिकारी जानकारी के लिये अनुरोध पर निर्धारित समय में निर्णय देने में असफल रहता है तो यह माना जायेगा कि जन सूचना अधिकारी ने अनुरोध को अस्वीकार कर दिया है । यदि कोई लोक प्राधिकरण सूचना देने की समय सीमा का पालन नहीं कर पाता है तो सम्बन्धित आवेदक को सूचना बिना शुल्क मुहैया करवायी जानी होगी ।

प्रथम अपील

27— अधिनियम द्वारा निर्धारित समयावधि में या तो आवेदक को उसके द्वारा माँगी गई सूचना दे दी जानी चाहिये या उसका आवेदन अस्वीकार कर दिया जाना चाहिये । यदि आवेदक से

अतिरिक्त शुल्क लिया जाना अपेक्षित है तो उसे इस सम्बन्ध में सूचना भेजने हेतु निर्धारित समय-सीमा के भीतर ही सूचित कर दिया जाना चाहिये । यदि आवेदक को विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना अथवा अनुरोध के अस्वीकार होने का निर्णय अथवा अतिरिक्त शुल्क के भुगतान करने की सूचना प्राप्त नहीं होती है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है । यदि अभ्यर्थी जन सूचना अधिकारी के सूचना देने के सम्बन्ध में अथवा शुल्क की मात्रा के सम्बन्ध में लिये गये निर्णय से व्यथित हो तो भी अपील कर सकता है ।

पर व्यक्ति (Third Party) की सूचना के संदर्भ में अपील

28— इस अधिनियम के संदर्भ में पर व्यक्ति का तात्पर्य आवेदक से भिन्न अन्य व्यक्ति से है । ऐसे लोक प्राधिकरण भी पर व्यक्ति की परिभाषा में शामिल होंगे जिससे सूचना नहीं माँगी गई है ।

29— स्मरणीय है कि वाणिज्यिक गुप्त बातों, व्यवसायिक रहस्यों और बौद्धिक सम्पदा सहित ऐसी सूचना, जिसके प्रकटन से किसी पर व्यक्ति प्रतियोगी स्थिति को क्षति पहुँचती हो, को प्रकटन से छूट प्राप्त है । धारा -8 (1) (घ) के अनुसार यह अपेक्षित है कि ऐसी सूचना को प्रकट न किया जाय जब तक कि सक्षम अधिकारी इस बात से आश्वस्त न हो कि ऐसी सूचना का प्रकटन वृहत लोक हित में है ।

30— यदि कोई आवेदक ऐसी सूचना माँगता है जो किसी पर व्यक्ति से सम्बन्ध रखती है अथवा उसके द्वारा उपलब्ध करवायी जाती है और पर व्यक्ति ने ऐसी सूचना को गोपनीय माना है । तो जन सूचना अधिकारी से अपेक्षित है कि वह सूचना को प्रकट करने अथवा न करने पर विचार करे । ऐसे मामलों में मार्गदर्शी सिद्धान्त यह होना चाहिये कि यदि प्रकटन से पर व्यक्ति को सम्भावित हानि की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित साधता हो तो प्रकटन की स्वीकृति दे दी जाय बशर्ते कि सूचना कानून द्वारा संरक्षित व्यवसायिक अथवा वाणिज्यिक रहस्यों से सम्बंधित न हो । तथापि ऐसी सूचना के प्रकटन से पहले नीचे दी गई प्रक्रिया को अपनाया जाय । यह ध्यान देने योग्य बात है कि इस प्रक्रिया को केवल तभी अपनाया जाना है जब पर व्यक्ति ने सूचना को गोपनीय माना हो ।

31— यदि जन सूचना अधिकारी सूचना को प्रकट करना उचित समझता है उसे आवेदन प्राप्त की तारीख के 5 दिन के भीतर तीसरी पार्टी को एक लिखित सूचना देनी चाहिये कि सूचना का अधिकार अधिनियम से तहत आवेदक द्वारा सूचना माँगी गई है और कि यह सूचना को प्रकट करना चाहता है । उसे पर व्यक्ति से निवेदन करना चाहिये कि पर व्यक्ति लिखित अथवा मौखिक रूप से सूचना को प्रकट करने या न करने के सम्बन्ध में अपना पक्ष रखे । पर व्यक्ति को प्रस्तावित प्रकटन के विरुद्ध प्रतिवेदन करने के लिये 10 दिन का समय दिया जाना चाहिये ।

32— जन सूचना अधिकारी को चाहिये कि वह पर व्यक्ति के निवेदन को ध्यान में रखते हुये सूचना के प्रकटन के सम्बन्ध में निर्णय ले । ऐसा निर्णय सूचना के अनुरोध की प्राप्ति से 40 दिन के भीतर ले लिया जाना चाहिये । निर्णय लिये जाने के पश्चात, जन सूचना अधिकारी लिखित में पर व्यक्ति को अपने निर्णय की सूचना देनी चाहिये । पर व्यक्ति को सूचना देते समय यह भी बताना चाहिये कि पर व्यक्ति को धारा-19 के अधीन अपील करने का हक है ।

33— पर व्यक्ति जन सूचना अधिकारी द्वारा दिये गये निर्णय की प्राप्ति के 30 दिन के अन्दर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है । यदि पर व्यक्ति प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय से संतुष्ट न हो, तो या राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है ।

34— यदि पर व्यक्ति द्वारा जन सूचना अधिकारी के सूचना प्रकट करने के निर्णय के विरुद्ध कोई अपील योजित की जाती है, तो ऐसी सूचना को तब तक प्रकट नहीं किया जाना चाहिये जब तक कि अपील पर निर्णय न ले लिया जाय ।

प्रथम अपील फाइल करने की समय-सीमा

35— प्रथम अपील निर्धारित अवधि के समाप्त होने अथवा जन सूचना अधिकारी से संसूचना प्राप्त होने की तारीख से तीस दिनों के भीतर की जा सकती है । यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि अपीलकर्ता को पर्याप्त कारण से अपील करने से रोका गया था तो तीस दिनों के बाद भी अपील स्वीकार की जा सकती है ।

अपील का निस्तारण

36— सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अपील पर निर्णय करना एक अर्द्ध न्यायिक कार्य है । इस लिये अपीलीय प्राधिकारी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि न्याय केवल हो ही नहीं, बल्कि वह होते हुये दिखाई भी दे । इसके लिये अपील प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश स्पीकिंग ऑर्डर होना चाहिये जिसमें निर्णय के पक्ष समुचित तर्क दिये गये हो ।

अपील के निस्तारण के लिये समय-सीमा

37— अपील का निस्तारण अपील प्राप्त होने की तारीख से 30 दिनों के भीतर कर दिया जाना चाहिये । अपवाद के मामलों में, अपीलीय प्राधिकारी इसके निस्तारण के लिये 45 दिन का समय ले सकता है । ऐसे मामलों में जिनमें अपील के निस्तारण में 30 दिन से अधिक समय लगे, अपीलीय प्राधिकारी को चाहिये कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करें ।

38— यदि कोई अपीलीय अधिकारी इस निष्कर्ष पर पहुँचता है कि अपीलकर्ता को जन सूचना अधिकारी द्वारा भेजी गई जानकारी के अतिरिक्त और जानकारी दी जानी अपेक्षित है तो वह या तो (1) जन सूचना अधिकारी को ऐसी सूचना देने के लिये निर्देश दे सकता है या (2) अपीलकर्ता को वह स्वयं जानकारी भेज सकता है । पहली स्थिति में अपीलीय प्राधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिये कि उसके द्वारा आदेशित जानकारी अपीलकर्ता को शीघ्र भेजी जाये । हालाँकि यह बेहतर होगा कि अपीलीय प्राधिकारी कार्यवाही का दूसरा रास्ता अपनाये और वह अपने द्वारा पारित आदेश के साथ ही जानकारी भेज दे ।

39— यदि जन सूचना अधिकारी अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित आदेश को कार्यान्वित नहीं करता है और अपीलीय प्राधिकारी यह महसूस करता है कि उसके आदेश को कार्यान्वित करवाने के लिये उच्चतर प्राधिकारी का हस्तक्षेप आवश्यक है तो उसे इस मामले को लोक प्राधिकरण के उस अधिकारी के ध्यान में लाना चाहिये जो जन सूचना अधिकारी के विरुद्ध कार्यवाही करने में सक्षम हो । ऐसे सक्षम अधिकारी को चाहिये कि वे यथोचित कार्यवाही करें ताकि सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों को कार्यान्वित किया जा सके ।