39 मु.6/08-2716.0

8 स्व. अधि./08

संख्या: प्रा०सु० /5/43-2-2008-15/2(

प्रेषक,

अतुल कुमार गुप्ता,
मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन,

SC-23

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव,
   उत्तर प्रदेश शासन।
2. समस्त मण्डलायुक्त,
   उत्तर प्रदेश ।
3. समस्त जिलाधिकारी,
   उत्तर प्रदेश ।

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2 लखनऊ : दिनांक 14 जुलाई 2008

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकरणों (Public Authority) हेतु मार्गदर्शिका।

महोदय,

जैसाकि आप अवगत हैं कि लोक प्राधिकरणों के नियंत्रणाधीन सूचनाओं तक नागरिकों की पहुँच सुनिश्चित करने तथा लोक प्राधिकरणों की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता लाने व सूचना के प्रवाह को व्यवहारिक बनाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार विषयक अधिनियम, 2005, दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से पूरे देश में प्रभावी है।

2- भारत सरकार द्वारा लोक प्राधिकरणों (Public Authority) हेतु अधिनियम के कुछ महत्वपूर्ण पहलुओं को स्पष्ट करने वाली एक मार्गदर्शिका तैयार की गई है। इसी आधार पर राज्य सरकार द्वारा तैयार की गई मार्गदर्शिका की एक प्रति आपको इस आशय से प्रेषित की जा रही है कि आप कृपया अपने विभाग एवं अपने विभाग के प्रशासकीय नियंत्रण में आने वाले निदेशालय/ अधीनस्थ कार्यालय/ सार्वजनिक निगमों/उपक्रमों / संस्थाओं/ बोर्ड / आयोग आदि, के प्रत्येक लोक प्राधिकरण को मार्ग दर्शिका की एक-एक प्रति आवश्यक कार्यवाही हेतु उपलब्ध कराने का कष्ट करें ताकि यह मार्गदर्शिका उन्हें अपने कार्यों को प्रभावी ढंग से निष्पादित करने में सहायक सिद्ध हो सके।

संलग्नक- उपरोक्तानुसार ।

भवदीय,

(अतुल कुमार गुप्ता)
मुख्य सचिव।

श्री ...
5/7/08

लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) के लिए मार्गदर्शिका

लाक पाधिकरण (Public Authority) एसी सुचनाआ का भण्डार हात ह, जिन्ह सुचना का अधिकार अधिनियम, 2005 क तहत पाप्त करना नागरिका का अधिकार ह। अधिनियम क अनुसार 'लाक पाधिकरण' (Public Authority) का अथ एसा पाधिकरण या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था ह, जा संविधान द्वारा या उसक अधीन बनाया गया हा; या संसद या किसी राज्य विधानमण्डल द्वारा बनाइ गइ किसी विधि द्वारा बनाया गया हा; या कन्दीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार द्वारा जारी की गइ अधिसुचना या किए गए आदभ द्वारा स्थापित या गठित किया गया हा। कन्द सरकार या किसी राज्य सरकार क स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या आतरिक रूप स वित्तपाशित निकाय आर कन्द सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा वित्तपाशित गर–सरकारी सगठन भी लाक पाधिकरण (Public Authority) की परिभाशा म आत ह। सरकार द्वारा किसी निकाय या गर–सरकारी संगठन का वित्तपाशण पत्यक्ष अथवा अपत्यक्ष हा सकता ह।

2. अधिनियम न लाक पाधिकरणा क लिए कुछ महत्वपुण दायित्व निधारित किए ह। लाक पाधिकरणा (Public Authorities) क नियंत्रणाधीन सुचनाआ तक नागरिका की पहुंच का आसान बनान क उददभ्य स किसी लाक पाधिकरण क दायित्व वास्तव म पाधिकरण क मुखिया क दायित्व ह। लाक पाधिकरण (Public Authority) क मुखिया क द्वारा यह सुनिभ्चित करना अपक्षित ह कि इन दायित्वा का पुरी गम्भीरता स पालन हा। इस दस्तावज म लाक पाधिकरण का आभय वास्तव म लाक पाधिकरण क मुखिया स ही ह।

सूचना क्या है

3. किसी भी स्वरूप म काइ भी सामगी "सुचना" ह। इसम किसी भी इलक्ट्रांनिक रूप म धारित अभिलख, दस्तावज, ज्ञापन, इ–मल, मत, सलाह, पस विज्ञप्ति, परिपत्र, आद ा, लांगबुक, संविदा, रिपाट, कागजपत्र, नमुन, माडल, आंकडा सम्बन्धी सामगी भामिल ह। इसम किसी निजी निकाय स सम्बन्धित एसी सुचना भी भामिल ह जिस लाक पाधिकरण तत्समय लागु किसी कानुन क अन्तगत पाप्त कर सकता ह।

अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार

4 किसी नागरिक का किसी लाक पाधिकरण स एसी सुचना मांगन का अधिकार ह, जा उस लाक पाधिकरण (Public Authority) क पास उपलब्ध ह या उसक नियंत्रण

म उपलब्ध ह। इस अधिकार म लाक पाधिकरण (Public Authority) क पास या नियत्रण म उपलब्ध कति, दस्तावजा तथा रिकाडा का निरीक्षण, दस्तावजा या रिकाडा क नाट, उद्धरण या पमाणित पतियां पाप्त करना, सामगी क पमाणित नमन लना भामिल ह।

5. अधिनियम नागरिका का, ससद–सदस्या और राज्य विधान मण्डल क सदस्या क बराबर सचना का अधिकार पदान करता ह। अधिनियम क अनसार एसी सचना, जिस ससद अथवा राज्य विधानमण्डल का दन स इन्कार नही किया जा सकता, उस किसी व्यक्ति का दन स भी इन्कार नही किया जा सकता ।

6. नागरिका का डिस्कटस, फलापी, टप, वीडिया कसट या किसी अन्य इलक्ट्रानिक रूप म अथवा पिट आउट क रूप म सचना पाप्त करन का अधिकार ह, ब ात कि मागी गइ सचना कम्प्यटर म या अन्य किसी यक्ति म पहल स सरक्षित ह, जिससस उस डिस्कट आदि म स्थानातरित किया जा सक।

7. आवदक का सचना सामान्यतः उसी रूप म पदान की जानी चाहिए, जिसम वह मागता ह। तथापि, यदि किसी वि ाश स्वरूप म मांगी गइ सचना की आपति स लाक पाधिकरण क ससाधना का अनपक्षित ढग स विचलन हाता ह या इससस रिकांडा क परिरक्षण म काइ हानि की सम्भावना हाती ह, ता उस रूप म सचना दन स मना किया जा सकता ह।

8. अधिनियम क अन्तगत सचना का अधिकार कवल भारत क नागरिका का पाप्त ह। अधिनियम म निगम, सघ, कम्पनी आदि का, जा वध हस्तिया/व्यक्तिया की परिभाशा क अन्तगत ता आत ह , किन्त नागरिक की परिभाशा म नही आत, का सचना दन का काइ पावधान नही ह। फिर भी, यदि किसी निगम,सघ, कम्पनी, गर सरकारी सगठन आदि क किसी एस कमचारी या अधिकारी द्वारा पाथना पत्र दिया जाता ह, जा भारत का नागरिक ह, ता उस सचना दी जायगी, ब ात वह अपना नाम इगित कर। एस मामल म, यह पकल्पित हागा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि क पत पर सचना मांगी गइ ह।

9. अधिनियम क अन्तगत कवल एसी सचना पदान करना अपक्षित ह, जा लाक पाधिकरण क पास पहल स माजद ह अथवा उसक नियत्रण म ह। जन सचना अधिकारी द्वारा सचना सजित करना; या सचना की व्याख्या करना; या आवदक द्वारा उठाइ गइ समस्याआ का समाधान करना; या काल्पनिक प ना का उत्तर दना अपक्षित नही ह।

प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

10. 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 भारतीय गोपनीय अधिनियम, 1923 के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो। इसके अलावा धारा 8 की उप –धारा (3) में यह प्रावधान 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, सम्बंधित घटना के घटित होने की तारीख के 20 वर्ष बाद प्रकटीकरण से मुक्त नहीं रहेगी।

11. स्मरणीय है कि अधिनियम की धारा 8 (3) के अनुसार लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वे अभिलेखों को अनन्त काल तक संरक्षित रखें । लोक प्राधिकरण को प्राधिकरण में लागू अभिलेख धारण अनुसूची के अनुसार ही अभिलेखों को संरक्षित रखना चाहिए। 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 की उप–धारा (1) के अन्तर्गत–प्रकटन से छूट प्राप्त होने के बावजूद भी, 20 वर्ष बाद इस प्रकार उपलब्ध जानकारी उपलब्ध करा दी जाए। अर्थ यह है 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 लिए प्रकटन से छूट जारी रहेगी और 20 वर्ष बीत जाने के बाद भी ऐसी जानकारी को किसी नागरिक को देना बाध्यकारी नहीं होगा–

(i) 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;

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

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

सूचना की समयबद्ध आपूर्ति

12. अधिनियम के अनुसार यह आदेशित है कि कुछेक विशेष परिस्थितियों को छोड़कर सूचना के लिए प्राप्त आवेदन पर अनुरोध प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर निर्णय दे दिया जाय। जहां मांगी गई सूचना का संबंध व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से हो, तो सूचना अनुरोध प्राप्त होने के 48 घण्टे के भीतर उपलब्ध करा देनी चाहिए। यदि सूचना के अनुरोध पर निर्णय निर्धारित अवधि के अन्दर नहीं दिया जाता है, तो यह समझा जायेगा कि अनुरोध को नामंजूर कर दिया गया है। यदि लोक प्राधिकरण निर्धारित समय–सीमा का अनुपालन करने में असफल रहता है, तो संबंधित आवेदक को सूचना मुफ्त उपलब्ध कराई जायेगी।

सूचना का अधिकार का अध्यारोही प्रभाव होना

13. 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।

रिकार्डों का रख-रखाव और कम्प्यूटरीकरण

14. अधिनियम के प्रावधानों के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए रिकार्डों का समुचित प्रबन्धन बहुत ही महत्वपूर्ण है। इसलिए लोक प्राधिकरणों को अपने सभी रिकार्ड ठीक तरह से रखने चाहिए। उन्हें यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके सभी रिकार्ड सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध हों, ताकि सूचना के अधिकार को सुकर बनाया जा सके।

15. लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) को कम्प्यूटरीकृत करने योग्य सभी रिकार्डों को कम्प्यूटरीकृत करके रखना चाहिए। इस तरह कम्प्यूटरीकृत किए गए रिकार्डों को विभिन्न प्रणालियों पर नेटवर्क के माध्यम से जोड़ देना चाहिए, ताकि ऐसे रिकार्डों तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके।

स्वत: प्रकटन (Suo Motu Disclosure)

16. प्रत्येक लोक प्राधिकरण (Public Authority) से अपेक्षित है कि वे लोगों को सम्प्रेषण के विभिन्न माध्यमों से अधिक–से–अधिक सूचना मुहैया कराएं, ताकि लोगों को सूचना प्राप्त करने के लिए अधिनियम का कम–से–कम प्रयोग करना पड़े। इंटरनेट

सम्प्रेषण के सबसे प्रभावी साधनों में से एक है। अतः लोक प्राधिकरणों को अधिक–से–अधिक सूचना वेबसाइट पर उपलब्ध होनी चाहिए।

17. अधिनियम की धारा 4(1) (ख) के अनुसार सभी लोक प्राधिकरणों (Public Authorities) से यह अपेक्षित है कि वे सूचना की निम्नलिखित 16 श्रेणियों को विभाग रूप से मैनुअल के रूप में प्रकाशित कर वेबसाइट पर अपलोड करें :–

(i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्त्तव्य;

(ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्त्तव्य;

(iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं;

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान;

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख;

(vi) ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियंत्रण में हैं;

(vii) किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है;

(viii) बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हों और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिए की गई हो, और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है, अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है;

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका;

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा विनियमों में यथा उपलब्ध क्षतिपूर्ति की प्रणाली सहित प्राप्त किया गया मासिक पारिश्रमिक;

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित परिव्यय और किए गये आहरणों सम्बन्धी रिपोर्ट सामग्री को दर्शाते हुए इसके प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट;

(xii) आवंटित राशि सहित सब्सिडी कार्यक्रमों के निष्पादन का ढंग और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा;

(xiii) अपने द्वारा मंजूर की गई रियायत, अनुज्ञा पत्र या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण;

(xiv) अपने पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध अथवा धारित की गई सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरा;

(xv) सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं के ब्यौरे, जिनमें जनसाधारण के लिए उपलब्ध पुस्तकालय या वाचन कक्ष के ब्यौरे भी सम्मिलित हों;

(xvi) जन सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां;

18. लोक प्राधिकरण (Public Authority) पूर्वोक्त सूचना श्रेणियों के अतिरिक्त अन्य श्रेणी भी निर्धारित कर सकती है। यह ध्यान रखना आवश्यक है कि ऊपर संदर्भित सूचना का प्रकाशन वैकल्पिक नहीं है । यह एक कानूनी आवश्यकता है, जिसे पूरा करना प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए जरूरी है।

19. स्मरणीय है कि उक्त सूचनाओं का एक बार प्रकाशन कर देना पर्याप्त नहीं है। लोक प्राधिकरण को इन सूचनाओं को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करते रहना चाहिये। जैसे ही सूचना में कोई परिवर्तन हो इसे अद्यतन कर दिया जाना चाहिये। विशेषकर इंटरनेट पर सूचना हर समय अद्यतन रखी जानी चाहिये।

सूचना का प्रचार-प्रसार

20. लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षित है कि वे सूचनाओं का व्यापक प्रचार–प्रसार करें। प्रचार–प्रसार इस प्रकार से होना चाहिये कि यह लोगों तक आसानी से पहुंच जाय। ऐसा नोटिस बोर्डों, समाचार पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारण, इंटरनेट अथवा किसी अन्य साधनों के माध्यम से किया जा सकता है। लोक प्राधिकरण को सूचना का प्रचार– प्रसार करते समय लागत प्रभावकारिता, स्थानीय भाषा और सम्प्रेषण के प्रभावी तरीकों का ध्यान रखना चाहिये।

नीतियों और निर्णयों के बारे में तथ्यों का प्रकाशन

21. लोक प्राधिकरण (Public Authority) समय समय पर नीति निर्धारण और निर्णय लेने का कार्य करते रहते हैं । अधिनियम की व्यवस्था के अनुसार महत्वपूर्ण नीति निर्धारण करते समय अथवा लोगों को प्रभावित करने वाले निर्णयों की घोषणा करते समय लोक प्राधिकरण को चाहिये कि वह ऐसी नीतियों और निर्णयों के बारे में आम लोगों के लिए सभी सम्बद्ध तथ्यों का प्रकाशन करें।

निर्णयों के कारण उपलब्ध कराना

22. *लाक पाधिकरण* (Public Authority) *का समय समय पर लागा का पभावित करन वाल प ाासनिक आर न्यायिक निणय लन हात ह। सम्बन्धित लाक पाधिकरण क लिए यह बाध्यकारी ह कि वह पभावित लागा का एस निणया क कारण बताय इसक लिए सम्पशण क समुचित माध्यम का पयाग किया जाना चाहिय ।*

जन सूचना अधिकारियों आदि को नामित करना

23. *पत्यक लाक पाधिकरण* (Public Authority) *का अपन अधीनस्थ सभी प ाासनिक एकका तथा कायालया म जन सुचना अधिकारी नामित करन हात ह । उन्ह पथम अपीलीय पाधिकारी भी नामित करन चाहिय आर उनका विवरण जन सुचना अधिकारिया क विवरण क साथ ही पका ित कर दना चाहिय। पत्यक लाक पाधिकरण* (Public Authority) *स पत्यक उप–पभागीय स्तर पर सहायक जन सुचना अधिकारिया का नामित करना भी अपक्षित ह।*

ष्ुल्क की प्राप्ति

24. *यथा स ाोधित सुचना का अधिकार (ाुल्क एव लागत विनियमन) नियमावली 2006 क अनुसार सुचना क लिए पाथना करन वाला काइ भी व्यक्ति दय भ्ुल्क का भुगतान लाक पाधिकरण क लखाधिकारी का राकड म या डिमाड ड्राफट अथवा बकस चक अथवा भारतीय डाक आद ा द्वारा कर सकता ह। लाक पाधिकरण क लिए यह सुनि िचत करना अपक्षित ह कि भ्ुल्क क भुगतान क उक्त तरीका म स किसी का भी मना नही किया जाय। सुचना क अधिकार अधिनियम अथवा इसक अन्तगत बनाय गय नियमा क अन्तगत भ्ुल्क पाप्त करन क पयाजन स किसी अधिकारी का नामित कर दना चाहिए।*

आवेदनों का अन्तरण

25. *अधिनियम म पावधान ह कि यदि किसी लाक पाधिकरण* (Public Authority) *स किसी एसी सुचना क लिए आवदन किया जाता ह जा किसी अन्य लाक पाधिकरण क पास उपलब्ध ह, अथवा जिसकी विशय वस्तु किसी अन्य लाक पाधिकरण क काया स अधिक सम्बद्ध ह, ता आवदन पाप्त करन वाल लाक पाधिकरण का आवदन अथवा उसक सगत भाग का आवदन की पाप्ति क पांच दिन क भीतर सम्बद्ध लाक पाधिकरण का आन्तरित कर दना चाहिए। लाक पाधिकरणा का चाहिए कि व अपन पत्यक अधिकारी का अधिनियम क इस पाविधान क बार म सम्वदन ाील बनाय ताकि*

ऐसा न हो कि देरी के लिए आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण को जिम्मेवार ठहरा दिया जाय।

राज्य सूचना आयोग के आदेशों का अनुपालन

26 किसी अपील पर निर्णय लेते हुए राज्य सूचना आयोग, सम्बन्धित लोक प्राधिकारी से कुछ ऐसे कदम उठाने की अपेक्षा कर सकता है जो अधिनियम के प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो। आयोग किसी विशेष फार्म में किसी आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने, अभिलेखों के रख रखाव, प्रबन्धन और क्षति सम्बन्धित अभिक्रियाओं में आवश्यक बदलाव करने; पदाधिकारियों के प्रशिक्षण के प्रावधान को विस्तार देने; अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (ख) के अनुपालन में तैयार की गई वार्षिक रिपोर्ट उपलब्ध कराने का आदेश पास कर सकता है।

27 आयोग को यह शक्ति प्राप्त है कि वह सम्बद्ध लोक प्राधिकरण (Public Authority) *को शिकायतकर्त्ता को, उसके द्वारा मांगी गई किसी हानि अथवा अन्य नुकसान की क्षतिपूर्ति के लिए आदेश पारित करे, आयोग को लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम में दी गई शास्ति लगाने की भी शक्ति प्राप्त है। स्मरणीय है कि शास्ति जन सूचना अधिकारी पर अधिरोपित की जाती है जिसका भुगतान उसे ही करना होता है। तथापि, आयोग के आदेश पर किसी आवेदक को भुगतान की जाने वाली क्षतिपूर्ति का भुगतान लोक प्राधिकरण द्वारा किया जाना होगा।*

28 आयोग के निर्णय बाध्यकारी है। लोक प्राधिकरण (Public Authority) *को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आयोग द्वारा पारित आदेश कार्यान्वित हो। यदि लोक प्राधिकरण के मतानुसार आयोग का कोई आदेश अधिनियम के अनुरूप न हो, तो वह आदेश के विरूद्ध उच्च न्यायालय में रिट याचिका या अपील दाखिल कर सकता है।*

राज्य सूचना आयोग की वार्षिक रिपोर्ट

29 राज्य सूचना आयोग से, प्रत्येक वर्ष की समाप्ति के पश्चात उस वर्ष के दौरान अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन सम्बन्धी एक रिपोर्ट तैयार करना अपेक्षित है। प्रत्येक विभाग से अपेक्षित है कि वह अपने अधिकार क्षेत्र में आने वाले लोक प्राधिकरणों से रिपोर्ट तैयार करने हेतु सूचना एकत्र करे और उसे राज्य सूचना आयोग को उपलब्ध कराए। आयोग की रिपोर्ट में, अन्य बातों के साथ–साथ सम्बद्ध वर्ष के सम्बन्ध में निम्नलिखित सूचनाएं समाविष्ट होती है;

(क) प्रत्येक लोक प्राधिकरण से किए गये अनुरोधों की संख्या;
(ख) ऐसे निर्णयों की संख्या, जहां आवेदक अनुरोध किए गए दस्तावेजों को

प्राप्त करने के हकदार नही थे। अधिनियम के प्रावधान जिनके अधीन ये निर्णय किए गए और उन अवसरों की संख्या, जहां ऐसे प्रावधानों का प्रयोग किया गया,

(ग) अधिनियम को लागू करने के सम्बन्ध में अधिकारियों के विरूद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई के ब्यौरे;

(घ) अधिनियम के अन्तर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा एकत्र प्रभारों की राशि; और

(ङ) ऐसे तथ्य जो अधिनियम के भाव और अभिप्राय को प्रकाशित और कार्यान्वित करने हेतु लोक प्राधिकरणों द्वारा किए गए किसी प्रयास को दर्शाएं।

30. प्रत्येक लोक प्राधिकरण को वर्ष की समाप्ति के तुरन्त बाद आवश्यक सामग्री अपने प्रशासकीय विभाग को भेज देनी चाहिए ताकि विभाग उस सूचना आयोग को भेज सके और आयोग इसे अपनी रिपोर्ट में शामिल कर सके।

31. यदि राज्य सूचना आयोग को ऐसा प्रतीत होता है कि किसी लोक प्राधिकरण की कोई प्रक्रिया अधिनियम के प्रावधानों अथवा अभिप्राय के अनुरूप नही है, तो वह प्राधिकरण से ऐसे कदम उठाने की अनुशंसा कर सकता है जिससे प्रक्रिया अधिनियम के अनुरूप हो जाए। लोक प्राधिकरण को चाहिए कि वह अपनी अभिक्रिया को अधिनियम के अनुरूप बनाने के लिए आवश्यक कार्रवाई करे।

कार्यक्रम इत्यादि का विकास

32. प्रत्येक प्राधिकरण से यह आशा की जाती है कि वह जनता, विशेषकर अलाभान्वित जनता को अधिनियम में अपेक्षित अधिकारों का प्रयोग करने से सम्बन्धित समझदारी बढाने के लिए शैक्षणिक कार्यक्रमों का विकास और आयोजन करेगा। उनसे अपनी गतिविधियों के बारे में सटीक सूचना के यथासमय और प्रभावी प्रसार को सुनिश्चित करने की भी अपेक्षा की जाती है। इन आकांक्षाओं को पूरा करने और अधिनियम के प्रावधानों को प्रभावी बनाने के लिए लोक प्राधिकरण के जन सूचना अधिकारियों और अन्य अधिकारियों का प्रशिक्षण अति आवश्यक है। अतः लोक प्राधिकरणों को चाहिए कि वे अपने जन सूचना अधिकारी/ प्रथम अपीलीय प्राधिकारी तथा अन्य अधिकारियों, जो अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन में प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से शामिल हों, के प्रशिक्षण हेतु व्यवस्था करें।

****