حقِ جانکاری قانون ۲۰۰۵ء
آپ کا رہنما

(نیا مترجم شدہ ایڈیشن)

مصنّفین (۲۰۰۵ ایڈیشن)

منداکنی دیواشر اور چارمین روڈریگس

ترمیم

وینکٹیش نائک کے ذریعے

ڈاکٹر شیخ غلام رسول اور ایڈوکیٹ نوید بختیار

مترجم

زینت ملک

کامن ویلتھ ہیومن رائٹس انشیٹیو، نئی دہلی

۲۰۲۵

CHRI is grateful to all friends and well-wishers for their support.

فہرست مضامین

تعارف		....	۱
باب یکم	:	’’حق جانکاری‘‘ کیا ہے؟	۵
باب دوئم	:	حق جانکاری قانون میری کس طرح مدد کرسکتا ہے؟	۷
باب سوئم	:	میں کس سے جانکاری حاصل کرسکتا ہوں؟	۱۱
		اس دائرے کار میں کون سے اِدارے آتے ہیں؟	۱۱
		حصولِ جانکاری کے لیے ادارے میں کس سے رجوع کریں؟	۱۳
باب چہارم	:	میں کیا جانکاری حاصل کرسکتا ہوں؟	۱۶
		کس جانکاری تک رسائی حاصل ہے؟	۱۶
		کیا کوئی ایسی جانکاری ہے، جس تک عدم رسائی ہے؟	۱۸
باب پنجم	:	کون سی جانکاری فعال طور پر شائع ہونی چاہیے؟	۲۲
		جانکاری جو شراکت اور نگرانی کو فروغ دے۔	۲۲
		معلومات جو احتسابی فیصلہ سازی کو فروغ دیتی ہے۔	۲۵
باب ششم	:	میں حصول جانکاری کی درخواست کس طرح کروں؟	۲۷
پہلا قدم	:	اس عوامی اتھارٹی کی نشاندہی جس کے پاس جانکاری موجود ہے۔	۲۷
دوسرا قدم	:	درخواست جمع لینے والے کی نشاندہی۔	۲۸
تیسرا قدم	:	واضح اور مضمون طلب درخواست تحریر کریں۔	۲۹
چوتھا قدم	:	اپنی درخواست پیش کریں۔	۳۱
پانچواں قدم	:	فیصلے کا انتظار کریں۔	۳۵
فلو چارٹ 1	:	درخواست لگانے کا عمل	۳۶
باب ہفتم	:	میری درخواست پر کیسے فیصلہ ہوگا؟	۳۷
		اگر پبلک انفارمیشن افسر میری درخواست منظور کرتا ہے؟	۳۹
		اگر پبلک انفارمیشن افسر میری درخواست مسترد کرتا ہے؟	۴۲
باب ہشتم	:	اگر مجھے طلب کی گئی جانکاری فراہم نہیں کی گئی۔	۴۴

آپشن ا۔اپیل کرو ۴۵
اپیلٹ اتھارٹی (اعتراضی اتھارٹی) میں پہلی اپیل ۴۶
انفارمیشن کمیشن کو دوسری اپیل ۴۹
آپشن ۲۔شکایت کرو ۵۵
آپش ۳۔عدالتوں میں اپیل ۵۹
فلو چارٹ ۲۔اپیل وشکایتی طریقہ کار ۶۰

باب نہم : میں کس طرح حق جانکاری کو فروغ دینے میں مدد کر سکتا ہوں؟ ۶۱

منسلکہ ا : حق جانکاری قانون ۲۰۰۵ء ۸۷

منسلکہ ۲ : حق جانکاری رُولز ۲۰۱۲ء ۱۴۳
حق جانکاری ترمیمی ایکٹ ۲۰۱۹ء ۱۴۷
حق جانکاری قانون۔رُولز۔آئی سی۔شرائط وضوابط ۱۴۹

منسلکہ ۳ : فیس رولز۔کمپیسر ہٹیوٹیبل (تقابلی میز) ۱۵۶

منسلکہ ۴ : اپیل رولز ۱۷۳

منسلکہ ۵ : انفارمیشن کمیشن۔رابط ۱۷۵

منسلکہ ۶ : وسائل اور روابط ۱۷۹

حق جانکاری قانون-عوام کو اقتدار واپس کرنا!

گجرات میں بچوں کے لیے مفت تعلیم کو یقینی بنانا[1]

گجرات میں پنچ محل ضلع کے کالول تالک میں ایک نجی ٹرسٹ کے ذریعے چلائے جانے والے اسکول میں پڑھنے والے طالب علموں سے ان کے اُستادوں کے ذریعے زبردستی فیس لیا جا رہا تھا۔ حالانکہ اسکول کو گجرات سرکار سے مالی تعاون حاصل تھا اور اسے طالب علموں سے کوئی فیس وصول نہیں کرنا تھا۔ اسلم بھائی، گجرات کے ایک شہری نے حق جانکاری قانون کا استعمال کیا اور اسکول کے پرنسپل سے اس سرکاری حکم نامے اور سرکولر کی کاپی کی مانگ کی جس کے تحت، اسکول کو فیس وصول کرنے کی اجازت موصول تھی۔ حق جانکاری درخواست پیش کرنے کے بعد، پرنسپل نے تحریری طور پر یہ تسلیم کیا کہ اسکول کو فیس وصول کرنے کا کوئی اختیار نہیں تھا سوائے کمپیوٹر کلاس کے، جو اسکول نے خود اپنے خرچ پر شروع کیا گیا تھا۔ آج یہاں کے طالباء خوش ہیں کیونکہ ان کے استاد اب ان سے فیس طلب نہیں کرتے۔

مغربی بنگال میں ممبران پارلیمنٹ کے ذریعے ریاستی فنڈ سے بڑے پیمانے پر اخراجات کا پردہ فاش کرنا[2] جناب تتھاگت رائے، بھارتیہ جنتا پارٹی، ریاستی صدر نے حق جانکاری درخواست میں مغربی بنگال سرکار سے ممبران پارلیمنٹ کے غیر ملکی دوروں پر ہونے والے خرچ کی جانکاری طلب کی۔ ان کی درخواست پر جواب دیتے ہوئے، ریاستی سرکار نے یہ ظاہر کیا کہ ریاستی فنڈ کا ایک بہت بڑا حصہ دوروں کو فنانس کرنے میں خرچ ہو رہا تھا۔ مثال کے طور پر ۲۰۰۰-۱۹۸۷ میں ریاستی سرکار نے اس وقت کے وزیر اعلیٰ کے غیر ملکی دوروں پر ۶۰۰، ۲۵، ۱۸ روپیہ خرچ کیا، اور ۲۰۰۵-۲۰۰۱ کے درمیان، ریاستی سرکار نے وزیر اعلیٰ کے غیر ملکی دوروں پر ۲۲، ۷، ۶۰، ۴ روپیہ خرچ کیا۔ حق جانکاری قانون منتخب نمائندوں کو عوام کے فنڈ وہ کس طرح خرچ کرتے ہیں، اس بات کے لیے جواب دہ بنانے کا ایک طاقتور ہتھیار ہے۔

۱۔ وینکٹیش نائک (۲۰۰۶) ''فریئنگ اَپ ایڈوکیشن فار چلڈرن'' سی ایچ آر آئی، غیر شائع شدہ (ان پبلشڈ)

۲۔ اسٹاف رپورٹر (۲۰۰۶) ''جیوتی باسوز ۱۴ ٹرپس کوسٹ اسٹیٹ صرف ۱۸ لاکھ روپیہ'' اسٹیٹس مین، ۲۷ جنوری

حق جانکاری قانون نے چنڈی گڑھ میں کار رجسٹریشن کے ریکیٹ کا پردہ فاش کیا۔[۳]

کیپٹن اے۔این۔چوپڑا (ریٹائرڈ)، ایک انشورینس انویسٹی گیٹر نے حق جانکاری قانون کے تحت یہ ثابت کرنے کے لیے ثبوت اکٹھا کئے کہ رجسٹریشن اور لائسنسنگ اتھارٹی (آر ایل اے) اور چنڈی گڑھ کے سیکنڈ ہینڈ (استعمال شدہ) گاڑی کا سودا کرنے والے کے ذریعے ایک کار انشورینس ریکٹ چلایا جارہا ہے۔ چوپڑا کی جانچ تب شروع ہوئی جب ایک گاڑی کے ایکسیڈنٹ کے انشورنس کا دعویٰ ان کے ٹیبل پر پہنچا۔ انھوں نے پایا کہ اصلی رجسٹریشن سرٹیفکٹ (آرسی) اور جو آرسی دعویدار جناب نٹور کو استعمال شدہ کار خریدنے کے وقت دی گئی تھی، ایک دوسرے سے مختلف تھی۔ حق جانکاری کے استعمال سے، چوپڑا نے اس کیس کی مکمل فائل کے حصول کے لئے آر ایل اے میں درخواست دائر کی۔ ریکارڈ سے معلوم ہوا کہ گاڑی کی آرسی میں اس کی گاڑی بنانے کی تاریخ کو ۱۹۹۶ سے بدل کر ۲۰۰۰ کر دیا گیا تھا اور اس کی وجہ سے خریدار جناب نٹور کو ڈیلر اور کچھ آر ایل اے افسروں کو ۵۰،۰۰۰ روپیہ اضافی رقم ادا کرنی پڑی تھی۔

۳۔ روہت ملک (۲۰۰۵) ''انشورینس مین گیٹس انٹو ایکٹ، ایکسپوزیس ریکٹ''، انڈین ایکسپریس۔ چنڈی گڑھ نیوز لائن، ۱۲ سمبرد http://cities.expressindia.com/full story.phpnewsid=161082 as on 20 March 2006

تعارف

حکومت سازی (گورننس) میں شرکت کسی بھی جمہوری کامیابی کے لیے دل کی حیثیت رکھتا ہے۔بطور شہری،ہمیں نہ صرف انتخابات کے دوران شرکت کی ضرورت ہے بلکہ روزمرہ کی باتوں میں جب پالیسی ساز فیصلے لیتے ہیں،قوانین،اسکیمیں، پروجیکٹ اور دیگر سرگرمیوں کے مواقعوں پر بھی ہماری حصہ داری ضروری ہے۔عوامی شرکت سے نہ صرف حکومت سازی کے معیار میں بہتری آتی ہے بلکہ اس سے حکومت سازی میں جوابدہی اور شفافیت بھی پیدا ہوتی ہے۔مگر حقیقی طور پر عوام کس طرح حکومت سازی میں شرکت کرسکتی ہے؟ عوام کس طرح یہ سمجھ سکتی ہے کہ فیصلے کیسے لئے جاتے ہیں؟ کیا عوامی اسکیمیں معقول انداز میں کام کرر ہی ہیں؟ عام لوگ یہ کس طرح جان سکتے ہیں کہ لوگوں سے وصول کیا گیا ٹیکس کس طرح خرچ کیا جاتا ہے؟ اور کیا فیصلہ لیتے وقت سرکار ایمانداری اور منصفانہ طریقے سے کام کرتی ہے؟ اور کیا سرکاری ملازمین کو،جنہیں عوام کے لیے تعینات کیا گیا ہے،ان کے سامنے جوابدہ بنایا جاسکتا ہے؟

حصہ داری کا ایک طریقہ کار، عوامی رقومات کو تصرف میں لانے والے اداروں یا عوامی سرگرمیوں کو انجام دینے والے اداروں میں حق جانکاری کے استعمال سے اس کے متعلق حصول جانکاری ہے۔مئی ۲۰۰۵ء میں حق جانکاری قانون کے نافذ کئے جانے کے بعد بھارت کے تمام شہریوں کو اس قانون کے تحت مرکزی اور ریاستی سرکاروں کے ماتحت عوامی اتھارٹی سے جانکاری حاصل کرنے کا حق حاصل ہے۔حق جانکاری قانون اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ بھارت کی طرح ایک جمہوری حکومت میں پبلک اتھارٹی کے پاس موجود تمام جانکاری آخرکار عوام کی ہے۔عوام کو جانکاری دستیاب کرانا حکومت کی سرگرمیوں کا ایک معمول ہے کیونکہ عوام کو یہ جاننے کا حق ہے کہ عوامی خدمت گار (پبلک آفیسر) ان کے نام پر ان کے پیسوں کا کیا کرتے ہیں۔

حق جانکاری قانون اس بات کو بھی تسلیم کرتا ہے کہ حکومت کی طرف سے عوام کو جانکاری

فراہم کرنا، جمہوریت کی عملداری کے لیے فائدہ بخش اور صحت مند ہے۔ راز داری اب ماضی کی بات ہوجانی چاہیے''حق جانکاری قانون'' کے تحت کسی بھی شہری کو اس جانکاری فراہم کرنے سے انکار نہیں کیا جاسکتا جسے منتخب نمائندے، ممبران اسمبلی اور ممبران پارلیمنٹ حاصل کرنے کے اہل ہیں۔ ''حق جانکاری قانون'' نہ صرف ریاستی[۴] یونین ٹیریٹری ۲۰۰۴ و مرکزی حکومت کے ماتحت عوامی اداروں پر دست رکھتا ہے، بلکہ مقامی خود حکومتی ادارے جن میں حلقہ پنچایت اور میونسپل کارپوریشن بھی شامل ہیں، اس قانون کے دائرے کار میں آتے ہیں۔ اس کا مطلب ہے کہ بھارت کی ہر بستی، گاؤں، ضلع، قصبہ اور شہر میں موجود شہری، پبلک اتھارٹی سے جانکاری تک رسائی حاصل کر سکتے ہیں۔

فی الوقت بھارت کے تمام اداروں میں راز داری کا چلن جاری ہے۔ لیکن حق جانکاری قانون سے اب ہواؤں کا رُخ بدلنا شروع ہو چکا ہے۔ جہاں انتظامیہ راز داری قانون آفیشیلز سیکرٹ ایکٹ)۱۹۲۳ء کے تحت غیر مجاز طریقے سے اطلاعات کی جانکاری کی فراہمی ایک قابل سزا جرم تھا۔ سرکار کے پاس موجود جانکاری کی فراہمی ایک نایاب رعایت ہوتی تھی، جو عام طور پر افسروں کی مرضی کی تابع رہتی تھی لیکن اب ''حق جانکاری قانون'' نے ملک کے تمام شہریوں کو اس بات کا حق دیا ہے کہ وہ حکومت سازی اور ان کی زندگیوں کو متاثر کرنے والے ترقی کے معاملات سے متعلق سوالات پوچھ سکتے ہیں اور جواب طلب کر سکتے ہیں۔ اس قانون نے افسروں کی بدعنوان طریقوں کے پردہ پوشی کے عمل کو بہت زیادہ مشکل بنا دیا ہے، جبکہ جانکاری کی رسائی کی وجہ سے اب سرکار کی کمزور پالیسی سازی کو بے نقاب کیا جاسکتا ہے، اس عمل سے بھارت میں سیاسی، اقتصادی اور سماجی ترقی کو مستحکم کرنے میں اہم استفادہ حاصل ہوگا۔

۴۔ جموں وکشمیر اور لداخ میں سبھی پبلک اتھارٹی، ۳۱ اکتوبر ۲۰۱۹ کے بعد سے حق جانکاری قانون ۲۰۰۵ کے دائرے میں آتے ہیں۔ پبلک اتھارٹی کے خلاف شکایت اور دوسری اپیل، نئی دہلی میں مقیم مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس جمع کی جانی چاہئے۔ جموں وکشمیر اور لداکھ میں رہنے والے لوگ بھی حق جانکاری قانون کے استعمال سے، مرکزی حکومت اور دیگر ریاستی سرکاروں اور دوسرے یونین ٹیریٹری کے تحت آنے والے پبلک اتھارٹیوں سے جانکاری مانگ سکتے ہیں اور حاصل کر سکتے ہیں۔

حق جانکاری قانون کے لیے مہم

سیول سوسائٹی گروپوں اور زمینی سطح کی جماعتوں نے ۱۹۹۰ء سے مؤثر قومی حق جانکاری قانون کے لیے مہم شروع کی۔ تاہم سال ۲۰۰۲ء میں مرکزی حکومت نے اس سلسلے میں پیش قدمی کرتے ہوئے جانکاری کی آزادی کا قانون ۲۰۰۲ء (ایف او آئی ایکٹ) کو منظوری دی۔ بدقسمتی سے اس قانون کو نافذ نہیں کیا گیا اور لوگ نئے قانون کے تحت اپنے حقوق کا استعمال نہیں کر پائے۔ البتہ ۲۰۰۴ء میں متحدہ ترقیاتی محاذ (یو پی اے) نے برسر اقتدار آنے کے بعد سرکار نے اس بات کا وعدہ کیا کہ وہ حق جانکاری کو مزید ترقی پسند بامعنی اور شراکتی بنائیں گے۔ قومی مشاورتی کونسل (این اے سی) کو متحدہ ترقی پسند حکومت کے وعدوں کو عمل میں لانے کے لیے قائم کیا گیا۔ جبکہ عوامی حق جانکاری نیشنل کیمپین فار پیپلس رائٹ ٹو انفارمیشن (این سی پی سی آر آئی) میں اہم شخصیات کو شامل کیا گیا۔

اگست ۲۰۰۴ء میں این سی پی سی آر آئی، سی ایچ آر آئی اور دیگر سیول سوسائٹی گروپوں کی طرف سے پیش کی گئی درخواست پر قومی مشاورتی کونسل (این اے سی) نے جانکاری کی آزادی قانون ۲۰۰۲ء (ایف او آئی ایکٹ) میں ترمیم کرنے کے لیے مرکزی حکومت کو تجاویز پیش کی۔ قومی مشاورتی کونسل کو زیر غور لاتے ہوئے مرکزی حکومت نے دسمبر ۲۰۰۴ء میں حق جانکاری بل ۲۰۰۴ء کو پارلیمنٹ میں پیش کیا، جبکہ اس بل کو بالآخر مئی ۲۰۰۵ء میں لوک سبھا سے منظوری حاصل ہوئی اور پھر کامیابی کے ساتھ اسے ۱۲ مئی کو راجیہ سبھا میں بھیجا گیا۔ آخر کار حق جانکاری قانون کو ۱۵/ جون ۲۰۰۵ء کو صدارتی منظوری بھی حاصل ہوگئی۔ چند شرائط کو ملکی سطح پر ترتیب دینے کے لیے شہریوں کو جانکاری تک رسائی کو فوری طور پر نافذ کیا گیا جبکہ ''حق جانکاری قانون'' ۱۲/ اکتوبر ۲۰۰۵ء سے مکمل طور پر نافذ کر دیا گیا۔

جموں وکشمیر حق جانکاری قانون کے مکمل طور پر نفاذ اور حصول مقصد کو یقینی بنانے اور اس کی جانچ کرنے کے لیے ایک مؤثر طریقہ کار یہ ہے کہ سرکار کو مزید ذمہ دار بنایا جائے، اور اس کے لیے ضروری ہے کہ ہم سب اس قانون کو متواتر اور مؤثر انداز و ذمہ داری سے استعمال کریں۔ سی ایچ آر آئی نے اس مقصد سے اس کتابچے (یوزر گائیڈ) کو مرتب کیا ہے۔ اس گائیڈ کا مقصد مندرجہ ذیل کی وضاحت کرنا ہے۔

(۱) اس قانون کے دائرے کار میں کون آتا ہے؟

(۲) اس قانون کے تحت کس جانکاری تک رسائی حاصل ہے؟

(۳) عملی طور پر انفارمیشن کس طرح حاصل کی جاسکتی ہے؟

(۴) لوگوں کے پاس کیا متبادل دستیاب ہے، اگر انہیں وہ اطاعات فراہم نہیں کی جاتی جو وہ چاہتے ہیں۔

(۵) لوگ کس طرح اس میں شمولیت کر سکتے ہیں اور کس طرح اس قانون کے مؤثر نفاذ کی یقین دہانی حاصل کر سکتے ہیں تا کہ سرکار مزید جوابدہ مؤثر اور ذمہ دار بن سکے۔

حصہ 1: ''حق جانکاری'' کیا ہے؟

حق جانکاری ایک بنیادی حقوقِ انسانی ہے جو مختلف حقوق اور ذمہ داریوں پر مبنی ہے۔ یعنی:

- ہر شخص کا حکومت سے جانکاری کی درخواست کا حق، حتیٰ کہ کچھ کیسوں میں نجی اداروں سے بھی،
- سرکار پر مانگی گئی جانکاری فراہم کرانے کا فرض، اگر مستثنیٰ کی چھوٹ لاگو نہ ہوتی ہو:
- حکومت کی ذمہ داری کہ فعال طور پر عوامی مفادات کی جانکاری شہریوں کو درخواست کے بغیر ہی منکشف کرے۔

آئین ہند میں حق جانکاری کا ذکر خصوصی طور پر موجود نہیں ہے، تاہم سپریم کورٹ نے اس کو بہت پہلے سے ہی جمہوری نظام کے چلنے کے لیے بنیادی حق کے طور پر تسلیم کر لیا۔ عدالت عظمیٰ (سپریم کورٹ) نے حق جانکاری کو خاص طور پر اظہارِ رائے اور تقریر کا لازمی حصہ قرار دیا ہے، جس کی ضمانت آئین ہند کی دفعہ ۱۹ میں ہے۔ اور یہ حق زندگی کی (دفعہ ۲۱) کا بھی اہم ترین حصہ ہے۔[۵]

حق حصول جانکاری اس حقیقت کی عکاسی کرتا ہے کہ سرکاری جانکاریاں عوام کی ہیں نہ کہ اس سرکاری ادارے کی جس کے پاس یہ موجود ہے۔ انفارمیشن کسی محکمہ یا اس وقت کے برسراقتدار حکومت کی ملکیت نہیں ہے، بلکہ اس انفارمیشن کو عوامی خدمت گاروں کے ذریعے حاصل کیا جاتا ہے۔ اور جس کے لئے عوامی فنڈ کا استعمال کیا جاتا ہے جسے عوام کے اعتماد کے لیے حاصل کیا جاتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ آپ کو سرکاری کام کاج اور عملی، فیصلہ جات پالیسیوں، فیصلہ سازی کے عمل اور حتیٰ کہ کچھ کیسوں میں نجی اداروں اور انفرادی سطح پر بھی انفارمیشن کے حصول کا حق ہے۔

۵۔ بینٹ اینڈ کولمن کمپنی بنام یونین آف انڈیا، اے آئی آر ۱۹۷۳ ایس سی ۷۸۳، جسٹس کے کے میتھیو کا اختلافی فیصلہ، اسٹیٹ آف یوپی بنام راج نارائن، اے آئی آر ۱۹۷۵ ایس سی ۸۶۵، ایس پی گپتا بنام یونین آف انڈیا، اے آئی آر ۱۹۸۲ ایس سی ۱۴۹؛ انڈین ایکسپریس نیوز پیپر (بمبئی) پرائیویٹ لمیٹڈ بنام انڈیا (۱۹۸۵) ایس سی سی ۶۴۱؛ ریلائنس پیٹرو کیمیکلس لمیٹڈ بنام پروپرائیٹرز آف انڈین ایکسپریس نیوز پیپر بمبئی پرائیویٹ لمیٹڈ، اے آئی آر ۱۹۸۹ ایس سی ۱۹۰

حق جانکاری مطلق حق نہیں ہے۔ اگر کسی انفارمیشن سے کلیدی مفادات کو زک پہنچتا ہو اور اس کا تحفظ ضروری ہے، اس صورت میں انفارمیشن کی حصولیابی کو روکا جا سکتا ہے۔ مثال کے طور پر جنگ کے دوران فوج کی تعیناتی یا قبل از وقت قومی اقتصادی پالیسی سے متعلق مشورے، یا کسی افسر کو یہ محسوس ہو کہ انفارمیشن کو اس وقت تک صیغہ راز رکھنا ضروری ہے کم از کم تب تک جب تک کہ حساس مدت ختم نہ ہو جائے، اس کے لیے انفارمیشن کو ظاہر نہ کرنا جائز ہوگا۔

اس کے باوجود یہ اہم سوالات ہمیشہ اٹھتے رہتے ہیں کہ انفارمیشن کو ظاہر نہ کرنا عوامی مفادات کے حق میں ہے یا اس کا انکشاف کرنا؟

حصہ دوئم: حق جانکاری قانون کس طرح میری مدد کرسکتا ہے؟

آپ حق جانکاری قانون کو ایک پہل کی طرح استعمال کر سکتے ہیں تا کہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ سرکار آپ کو وہ سہولیات حقوق اور مراعات فراہم کرے جس کے لیے آپ بھارت کے شہری کے طور پر حق دار ہیں۔ تاہم حق جانکاری قانون از خود کوئی حل نہیں ہے بلکہ یہ ایک پہلا قدم ہے۔ مثال کے طور پر حق جانکاری قانون آپ کے لیے ایک نیا بجلی اور پانی کے میٹر کو فراہم نہیں کر سکتا، لیکن یہ آپ کی مدد یہ جاننے میں کر سکتا ہے کہ آپ کی درخواست سے متعلق کاروائی کرنے کی ذمہ داری کس پر ہے، اس میں کیا پیش رفت ہوئی، متعلقہ محکمہ کی طرف سے ان سہولیات سے استفادہ اٹھانے سے ضوابط کے تحت کتنے عرصے میں آپ کی بجلی یا پانی کا کنکشن مل جانا چاہئے تھا اور آپ کے کیس میں کاروائی میں تاخیر کیوں ہوئی۔

حق جانکاری کے استعمال کے جادوئی طریقہ سے کام کرنے کی کئی مثالیں ہیں۔ کئی مہینوں سے التواء میں پڑے کنکشن کو ہفتے سے بھی کم وقت میں فراہم کیا گیا، بری طرح سے تعمیر کی گئی سڑکوں کو ۱۰ دنوں میں آمدورفت کے قابل بنایا گیا، مہینوں سے جمع شدہ کوڑا کرکٹ اور گندگی کو ہر روز صبح کے وقت صاف کرنے کا سلسلہ شروع کیا گیا۔ شہریوں کو جواب دینے کے خیال سے ہی کئی سرکاری ملازمین کو قانون کے خوف سے متحرک کیا۔ حق جانکاری کے سمجھداری سے استعمال کرنے کی وجہ سے کئی مسائل کے حل نکل رہے ہیں۔ مثال کے طور پر:

☆ جن لوگوں کے پاس راشن کارڈ ہیں وہ سرکاری راشن کارڈ ڈیلروں کے اور محکمہ خوراک کے پاس موجود ذخیرہ (اسٹاک) اور فروخت رجسٹر کی جانچ کر سکتے ہیں، اور یہ جانچ کر سکتے ہیں کہ ان کو معقول اور طے شدہ شیڈول کے مطابق راشن کی فراہمی ہو رہی ہے، اور ان کے نام کا

راشن کسی اور کو نہیں دیا جا رہا ہے۔

☆ سرکاری معاونت سے چلنے والے ایسے تعلیمی اداروں میں زیر تعلیم بچوں کے والدین، سرکاری معاونت والے اسکولوں میں سرکاری گرانٹ مالی معاونت کے متعلق سوال پوچھ سکتے ہیں تا کہ یہ یقینی بنایا جا سکے کہ یہ فنڈ صحیح سے استعمال کئے جا رہے ہیں، اور یہ جانچ کر سکیں کہ داخلے رشتوں کے عوض میں نہ ہو رہے ہوں اور تعلیم کے لیے دیا جانے والا فنڈ کسی اور جگہ استعمال نہ ہو رہا ہو۔

تعمیرات عامہ میں عوامی سنوائی شفافیت لاتی ہے[٦]

دہلی نشین غیر سرکاری تنظیم ''پریورتن'' نے ۲۰۰۲ء میں دہلی حق جانکاری قانون ۲۰۰۱، کا استعمال کرتے ہوئے، مشرقی دہلی میں دوسرِ نو آباد کی ہوئی کالونیوں میں ۶۸ تعمیرات عامہ کے معاہدے کی کاپیاں طلب کی، جس کا استعمال انہوں نے اسی وقت سماجی احتساب کے لیے کیا اور جس کے فکر خیز نتائج سامنے آئے تھے۔

سماجی احتساب نے بڑے پیمانے پر بدعنوانی کا انکشاف کیا۔ جبکہ بیشتر تعمیرات عامہ کے کام صرف دستاویزات پر ہی موجود تھے اور درحقیقت انجام ہی نہیں دیئے گئے تھے۔ 10 معاہدوں کے تحت ۲۹ ہینڈ پمپ معہ الیکٹرک موٹر نصب کئے جانے تھے، مگر اہل علاقہ کے مطابق صرف ۱۴ پمپ نصب کئے گئے تھے۔ گلیوں کی نالیوں میں شیڈول کے مطابق ۲۵۳ لوہے کے جنگلے نصب کئے جانے تھے، جس کے لیے رقومات کی ادائیگی بھی کی گئی تھی، لیکن حقیقت میں صرف ۳۰ لوہے کے جنگلے ہی نصب کئے گئے تھے۔ غیر سرکاری تنظیم پریورتن کی طرف سے ۶۸ تعمیرات عامہ کی تحقیقات کے دوران یہ پایا گیا کہ (۱۳۰ کروڑ) ایک سو تیس کروڑ روپیہ کے کام میں سے (۷۰ لاکھ) ستر لاکھ کا کام درحقیقت ہوا ہی نہیں۔

٦۔ پریورتن (۲۰۰۲) ''پریورتن کنڈکٹس فرسٹ جن سنوائی''

http://www.parivartan.com/jansunwais.asp#Parivartan%20conduct%20first%20Urban%20Jansunwai as on 20 March 2006.

ان اطلاعات کے دستیاب ہونے کی بنیاد پر غیر سرکاری تنظیم پر یورتن، دہلی کے وزیر اعلیٰ، چیف سکریٹری، سکریٹری (انتظامی اصلاحات) ایڈمنسٹریٹیو ریفارم کے علاوہ دہلی میونسپل کارپوریشن کے کمشنر سے سلامتی ہوئی اور ملوث افسران کی سزا دہانی کا مطالبہ کیا۔ مئی ۲۰۰۴ء میں پریورتن نامی غیر سرکاری تنظیم نے دہلی ہائی کورٹ میں عرضی دائر کی اور اس کی سنوائی کے جواب میں دہلی کی عدالت عظمیٰ نے پولیس کو اس بدعنوانی کے الزامات کی تفتیش کرنے کی ہدایت دی۔ اس سلسلے میں سیماپوری علاقے کے کونسلر نے غیر سرکاری تنظیم ''پریورتن'' سے رابطہ قائم کیا، اور علاقے میں تمام تعمیراتی کاموں میں شفافیت لانے کی یقین دہانی کی۔ ایگزیکٹیو انجینئر کو ہدایت دی گئی کہ تعمیراتی کاموں کو شروع کرنے سے پہلے تمام نقشے اور تخمینہ کی کاپیاں فراہم کریں اور کام کے مکمل ہونے کے بعد معائنہ کی اجازت دیں۔ کونسلر نے پیشکش کرتے ہوئے کہا کہ غیر سرکاری تنظیم ''پریورتن'' اور عوام کو تعمیراتی کاموں میں اگر کوئی نقص نظر آئے، تو تب تک کوئی بھی رقومات کی ادائیگی نہیں ہوگی جب ان شکایتوں کا ازالہ نہ ہو جائے۔

- چھوٹے کاروبار کے مالیکان اس بات کی تلاش کر سکتے ہیں کہ سرکار کی طرف سے کن ضوابط کے تحت رعایات اور ٹیکسوں میں چھوٹ مل سکتی ہے، اور اس کے مستحق لوگ کون ہیں۔ وہ لوگ اس بات کی جانچ بھی کر سکتے ہیں کہ سرکار طے شدہ ضوابط کے تحت ہی لائسنس، ٹیکسوں میں چھوٹ اور دیگر رعایات معقول انداز میں فراہم کرتی ہے یا نہیں۔
- بے روزگار لوگ سرکاری نوکریاں حاصل کرنے کے لیے طے شدہ ضوابط، اور ان کی درخواستوں کی نوعیت کے علاوہ ویٹنگ لسٹ کی فہرست کے بارے میں جانکاری حاصل کر سکتے ہیں۔
- لوگ، سرکار کی طرف سے فراہمی سہولیات کے دستیاب کے لیے دیئے گئے اپنے درخواستوں کی نوعیت کی جانچ کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر لوگ اپنے بجلی اور پانی کے کنکشن

سے متعلق درخواستوں کی نوعیت کے بارے میں جانکاری حاصل کرنے کے علاوہ یہ بھی جانکاری لے سکتے ہیں کہ اس افسر کے پاس کتنے وقت سے یہ فائل پڑی ہوئی ہے، اور اس سلسلے میں کون سی کاروائی عمل میں لائی گئی۔

سماجی خدمت گار کے طور پر آپ عوامی مفادات کے اہم مسائل کے بارے میں جانکاری حاصل کرنا چاہتے ہیں اور یہ کوشش کر سکتے ہیں کہ سرکار اس دشواری کا ازالہ کرے۔ مثال کے طور پر آپ یہ پتا لگا سکتے ہیں:

- کسی سرکاری اسپتال میں کتنے لوگوں کی اموات واقع ہوئی اور اس کے وجوہات کیا تھے، کیا ڈاکٹروں اور نرسوں کی تعداد منظور شدہ عملے سے کم تھی؟
- سرکاری اسکولوں میں اساتذہ کی روزانہ حاضری رجسٹر
- مقامی جیلوں میں جگہ کے حساب سے قیدیوں کو رکھنے کی منظور شدہ تعداد کے برعکس کتنے لوگ وہاں قید میں رکھے گئے ہیں۔
- فیکٹریوں اور کارخانوں میں انسپکٹر کتنی بار یہ جانچ کرنے کے لئے آتے ہیں کہ کہیں وہاں سے کوئی غیر قانونی طور سے ماحولیات کو زخ پہنچانے والی نقصان دہ مواد تو نہیں چھوڑا جا رہا ہے۔
- میونسپل اتھارٹی کی جانب سے بلیک لسٹ کئے گئے ٹھیکیداروں کی تعداد، اور ان بلیک لسٹ ٹھیکیداروں میں سے کتنوں کو تعمیراتی کام تفویض کیا گیا۔

حصہ سوئم: میں جانکاری کس سے حاصل کرسکتا ہوں؟

حق جانکاری قانون آج پورے ملک میں نافذ ہے۔ یہ سبھی یونین کے علاقوں اور تمام ریاستوں میں نافذالعمل ہے[7] جانکاری قانون میں خاص طور سے ان سرکاری اداروں کا ذکر کیا گیا ہے، جہاں سے آپ جانکاری حاصل کرسکتے ہیں اور جن سے آپ جانکاری نہیں حاصل کرسکتے ہیں۔

حتیٰ کہ اس میں یہ بھی واضح کیا گیا ہے کہ جو ادارے اس قانون کے دائرۂ کار میں آتے ہیں، وہ ایک خصوصی افسر کو بھی نامزد کریں، جو آپ کی درخواست کو وصول کرلے اور اس پر کارروائی کرے اور آپ کو متعلقہ جانکاری فراہم کرنے کے لیے ذمہ دار ہو۔

اس دائرے کار میں کون سے ادارے آتے ہیں؟

حق جانکاری قانون آپ کو ''سرکاری محکموں'' کے پاس موجود جانکاریوں تک رسائی کا حق دیتا ہے۔ عوامی اداروں (پبلک اتھارٹیز)[8] وہ ادارے ہیں جو:

- آئین ہند کے ذریعہ عمل میں لائے گئے ہوں یا اس کے ماتحت ہوں۔
- پارلیمنٹ یا صوبائی اسمبلی کے قانون کے تحت قائم کئے گئے ہوں یا بنائے گئے ہوں۔
- سرکاری حکم نامے یا نوٹیفکیشن کے تحت عمل میں لائے گئے ہیں۔
- مرکزی یا ریاستی سرکار کی طرف سے معقول مالی معاونت پانے والے کنٹرول کئے جانے والے اداروں کے علاوہ وہ غیر سرکاری تنظیمیں بھی شامل ہیں جنہیں سرکار امداد فراہم کرتی ہے۔

''پبلک اتھارٹی'' کی اصطلاح کو دانستہ طور پر وسیع رکھا گیا ہے۔ کیونکہ یہ ضروری ہے کہ جتنا ممکن ہو زیادہ سے زیادہ اداروں کو اس قانون کے تحت لایا جائے۔

۷۔ اوپر نوٹ ۴ دیکھیں۔

۸۔ دفعہ (ایچ) ۲، حق جانکاری قانون، ۲۰۰۵ (یہاں سبھی دفعائیں حق جانکاری قانون ۲۰۰۵ سے وابستہ ہیں جب تک کہ خاص طور سے کچھ اور نہ بتایا جائے)

حقیقت میں سرکار کے تمام انتظامی سطحوں کو اس قانون کے دائرے میں لایا گیا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ ملک کی عوام کسی مخصوص یا تمام حلقہ پنچایتوں، بلاک ڈیولپمنٹ کونسلوں، میونسپلٹیوں، تحصیلدار کے دفتروں، اسٹنٹ کمشنروں، ضلع ترقیاتی کمشنروں، صوبائی کمشنروں اور سکریٹریٹ سطح کے کسی بھی سرکاری ادارے، کونسلوں، بورڈوں، سرکار کی طرف سے فنڈس حاصل کرنے والے یا سرکار کے زیرِ انتظام کارپوریشنوں، سرکاری اسکولوں اور کالجوں سمیت تعلیمی اداروں جنھیں سرکار امواد فراہم کرتی ہے، کہ علاوہ پبلک سیکٹر کے بینکوں سے بھی حقِ جانکاری کے تحت انفارمیشن حاصل کرسکتی ہے۔

اس قانون کی خصوصیت یہ ہے کہ اس کا دائرہ کار ان غیر سرکاری تنظیموں تک بھی ہے جن کو سرکار کی جانب سے معقول رقم موصول ہوتی ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ جہاں عوامی رقومات کسی نجی تنظیم کو فراہم کیا جاتا ہے وہ تنظیم بھی عوام کی طرف سے جانچ کے لیے حاضر ہونا چاہئے۔ ان نجی اسکولوں، کالجوں، اسپتالوں اور ٹرسٹوں، جہاں سرکاری اسکیمیں نافذ العمل ہوں، جیسے ''مِڈ ڈے میل پروگرام'' (دوپہر کا کھانا)، حقِ جانکاری قانون کے تحت جانکاری فراہم کرنے کے پابند ہیں۔

کچھ ادارے تنظیمیں اس کے دائرہ کار سے باہر ہیں[9]

بدقسمتی سے، ابھی بھی ایسے کچھ ادارے ہیں جو مکمل طور پر حق جانکاری کے دائرے میں نہیں آتے ہیں۔ اس قانون میں ایسی ۱۸ مرکزی سکیورٹی اور انٹیلجنس تنظیموں کی فہرست دی گئی ہے جنھیں جانکاری موصول کرانے کی ضرورت نہیں اور یہ سرکار کو طاقت دیتے ہیں اور ایسے ہی تنظیموں کو اپنے کنٹرول میں رکھنے کی چھوٹ دیتا ہے۔ حالانکہ اس قانون کے تحت کم سے کم یہ ضروری مانا گیا ہے کہ بدعنوانی یا انسانی حقوق کی خلاف ورزی سے متعلق جانکاریاں فراہم کریں۔ انسانی حقوق کی خلاف ورزی کے بارے میں جانکاری صرف متعلقہ انفارمیشن کمشنر کی اجازت سے، عرضی موصول ہونے کے ۴۵ دنوں کے اندر فراہم کی جائے گی۔

۹۔ دفعہ ۲۴

حصول جانکاری کے لیے جانکاری رکھنے والے ادارے میں کس سے رجوع کریں

''پبلک اتھارٹی'' میں رسمی طور پور کوئی بھی شخص درخواست پیش کرنے میں آپ کی مدد کرسکتا ہے۔ تاہم اس بات کو یقینی بنانے کے لیے کہ عوام کے لیے ایک مخصوص رابطہ کار موجود ہو، حق جانکاری قانون دو مختلف افسران کو نامزد کرتا ہے، جو عوام کی عرضیوں کو سنبھالیں گے: پبلک انفارمیشن افسر (پی۔آئی۔او) اور اسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر (اے۔پی۔آئی۔او)

پبلک انفارمیشن افسر، تمام سرکاری اداروں اور انتظامی اکائیوں میں پبلک انفارمیشن افسرانوں کی نامزدگیاں ضروری ہیں ہر ایک مرکزی، ریاستی اور علاقائی انتظامیہ سطح پر پی آئی او کی ذمہ داری ہوگی درخواستوں کو حاصل کرنا اور اس پر کاروائی کرنا[10] ان کی یہ بھی ذمہ داری ہے کہ وہ ان لوگوں کی مدد کریں جنہیں درخواست لکھنے میں کوئی دشواری آرہی ہو۔ سبھی دفاتر میں ان نامزد (پی۔آئی۔او) پبلک انفارمیشن افسران کے نام نوٹس بورڈ اور ان کے ویب سائٹ پر نمایاں طور پر ظاہر ہونا چاہیئے۔

اسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر: حق جانکاری قانون کے تحت 'سرکاری اداروں' میں (سب ڈسٹرکٹ اور سب ڈیویژن کے سطح پر) اسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کی نامزدگی کی بھی ضرورت ہے تاکہ وہ اعلیٰ عہدے پر تعینات متعلقہ پی۔آئی۔او تک درخواستوں کی رسائی کریں۔ یہ نظام اس لیے قائم کیا گیا ہے تاکہ دور دراز و بیرونی علاقوں کے لوگوں، جو سرکاری ہیڈکوارٹروں (صدر دفاتر) سے دور ہیں، کو اپنی درخواست پیش کرنے اور ان کے تعاقب میں کم از کم مشکلات کا سامنا کرنا پڑے۔ اسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کو یہ ذمہ داری عائد ہے کہ وہ درخواستیں وصول کرنے کے ۵ روز کے اندر یہ درخواستیں پبلک انفارمیشن افسران کو ارسال کریں۔ اسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر اصل میں آپ کو جانکاری فراہم کرنے کے لیے ذمہ دار نہیں ہے، کیونکہ یہ پبلک انفارمیشن افسر کی بنیادی ذمہ داری ہے[11] تاہم اگر جانکاری با آسانی دستیاب ہو تو وہ آپ کو خود بھی کم از کم وقت میں جانکاری فراہم کرسکتے ہیں۔

۱۰۔ دفعہ ۵(۱)

۱۱۔ دفعہ ۵(۲)

پبلک انفارمیشن افسر آپ کو درخواست پیش کرنے میں دوڑ دھوپ نہیں کرا سکتا

کچھ سرکاری محکموں اور وزارتوں میں کئی پبلک انفارمیشن افسران کو حق جانکاری قانون کے تحت آنے والی درخواستوں کی وصولیابی کے لیے تعینات کیا گیا ہے۔ جس کی وجہ سے درخواست گزاروں کو مشکلات کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ کیونکہ بیشتر ایام میں دیکھا گیا ہے کہ ایک پبلک انفارمیشن افسر اس کو دوسرے، تیسرے کے پاس روانہ کرتا رہتا ہے، اور یہ سلسلہ تب تک جاری رہتا ہے جب تک انہیں متعلقہ پبلک انفارمیشن افسر نہیں مل جاتے۔ مثال کے طور پر (ڈی۔ ڈی۔ اے) دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی نے قریب ۴۰ پبلک انفارمیشن افسران کو تعینات کر رکھا ہے اور ہر ایک کو ایک مخصوص (موضوع) سبجیکٹ یا دائرہ اختیار تفویض کیا گیا ہے۔ نتیجتاً درخواست گزار کئی دفعہ متعدد درخواست پیش کرنے یا معیاد سے زیادہ فیس دینے پر مجبور ہوتے ہیں، جہاں ایک درخواست ایک سے زیادہ پبلک انفارمیشن افسران کے دائرے کار میں آتا ہے۔ حق جانکاری قانون کے تحت اس کی اجازت نہیں ہے۔ ایک حالیہ معاملے میں، سینٹرل انفارمیشن کمیشن نے یہ تصدیق کی ہے کہ یہ طریقہ کار غلط ہے اور دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی کو یہ ہدایت دی گئی کہ وہ اس بات کو یقینی بنائے کہ اس کے پبلک انفارمیشن افسران اپنے قطع نظر سبھی درخواستوں کی وصولیابی کریں، پھر وہ درخواست ان کے مخصوص موضوع کے متعلق ہو یا نہ ہو[۱۲] مثالی طور پر تو یہ ہونا چاہئے کہ سبھی سرکاری محکمے صرف ایک ونڈو قائم کریں جہاں ایک ہی پبلک انفارمیشن افسر سبھی درخواستوں کی وصولیابی کے لئے ہو اور متعدد پبلک انفارمیشن افسران اس پر کاروائی کریں۔

۱۲۔ سینٹرل انفارمیشن کمیشن (۲۰۰۶) اپیل نمبر ۲۰۰۵/۱۰/۱۰۵۵/۱۰۔سی۔آئی۔سی، ۲۵ فروری www.cic.nic.in : جیسا کہ ۲۰ مارچ ۲۰۰۶ تک موجود ہے۔

مرکزی حکومت نے ملک بھر میں ضلع سطح کے ڈاکخانوں میں اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کو تعینات کیا ہے تا کہ مرکزی حکومت کے دائرہ کار میں آنے والے معاملات کی جانکاری سے متعلق 'حق جانکاری قانون' کے تحت درخواستیں وصول کی جاسکیں اور انہیں مختلف پبلک اتھارٹیوں کے متعلقہ پبلک انفارمیشن افسران کو روانہ کیا جاسکے۔ محکمہ ڈاک کی طرف سے مرکزی اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کی تعیناتی کی فہرست سے متعلق جانکاری حاصل کرنے کے لیے بھارت سرکار کے آر ٹی آئی پورٹل http:rti.gov.in پر لاگ اِن کیا جاسکتا ہے۔

حصہ چہارم: میں کیا جانکاری حاصل کر سکتا ہوں

حق جانکاری قانون زیادہ سے زیادہ جانکاری کے حصول کی طرفداری کرتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ عملی طور پر آپ پبلک اتھارٹی کے پاس موجود بیشتر جانکاری حاصل کر سکتے ہیں۔ حالانکہ کچھ جانکاریوں کو مستثنیٰ رکھا گیا ہے، جو کہ حساس نوعیت کی جانکاری کے زمرے میں آتا ہے اور جس کو ظاہر ہونے سے محفوظ رکھنا ضروری ہو۔ یہ وہ جانکاریاں ہیں جس کے فراہم کرنے سے عوام کو نفع کے برعکس زیادہ نقصانات پہنچنے کے خدشات ہوں۔

کس جانکاری تک رسائی حاصل ہے؟

حق جانکاری قانون آپ کو پبلک اتھارٹی کے پاس موجود وسیع جانکاریوں کے حصول تک رسائی کی اجازت دیتا ہے۔ مثال کے طور پر آپ اس قانون کے استعمال سے ریکارڈوں، نمونے فائلوں سے متعلق اطاعات، مائیکروفلم، مائیکروچپ، نقل جات، دستاویزات، یادداشت چپ میلز رائے، مشاورت، پریس بیانات، سرکیولرس، احکامات، لاگ بکس، معاہدوں، رپورٹوں، کاغذات، نمونوں، ماڈلوں، الیکٹرانک کی اشکال میں موجود ڈاٹا، کمپیوٹر یا کسی دوسری چیز میں موجود مواد اور یہاں تک کہ نجی اداروں جو کہ پبلک اتھارٹی کی شکل میں موجود ہیں، سے جانکاری حاصل کر سکتے ہیں[۱۳]۔

حق جانکاری قانون کے تحت آپ کو:

ریکارڈوں کا معائنہ کرنے کا حق

آپ کسی بھی دستاویز، کام یا ریکارڈ کا از خود معائنہ کرنے کے لیے کہہ سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر آپ ایک پل کے تعمیراتی کام یا ہینڈ پمپ کو نصب کرنے کا معائنہ کرنے کے لیے کہہ سکتے ہیں، تا کہ اس بات کی یقین دہانی کی جائے کہ کام معقول ضوابط کے تحت کیا جا رہا ہے۔ آپ سرکاری فائیلوں کا

۱۳۔ دفعہ (ایف) ۲ اور (آئی) ۲

معائنہ کر سکتے ہیں، تاکہ آپ یہ طے کرسکیں کہ آپ کون سے کاغذات لینا چاہتے ہیں اور پھر آپ صرف انہیں دستاویزوں کی مانگ کریں، یہ طریقہ خرچ کو کم کرنے کے لیے بھی صحیح ہے۔[۱۴]

تصدیق شدہ کاپیوں کا حق

آپ دستاویزات یا ریکارڈ کے نکات سے متعلق تصدیق شدہ کاپیاں حاصل کر سکتے ہیں، جبکہ اس کے علاوہ دستاویزوں اور ریکارڈوں سے نوٹ بھی حاصل کر سکتے ہیں۔[۱۵]

نمونوں اور ماڈلوں کی حصولیابی کا حق

آپ مواد (مٹریل) یا ماڈلوں کے تصدیق شدہ نمونے بھی حاصل کر سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر آپ اپنے مکان کے سامنے تعمیر ہونے والی سڑک کا نمونہ یا ماڈل طلب کر سکتے ہیں، تاکہ آپ یہ جانچ کرسکیں کہ اس میں معاہدے کے مطابق معقول مٹریل کا استعمال کیا جا رہا ہے۔[۱٦]

الیکٹرانک اشکال میں موجود جانکاری کے حصول کا حق

آپ کو یہ حق حاصل ہے کہ آپ ڈسک، فلاپی، ٹیپ، ویڈیو کیسٹ اور کئی دیگر بھی الیکٹرانک شکل میں موجود جانکاری حاصل کر سکتے ہیں، یا پرنٹ آؤٹ نکال کر وہ جانکاری حاصل کرنے کا حق رکھتے ہیں۔ حق جانکاری قانون کو وسیع پیمانے پر مرتب کیا گیا تاکہ نئی ٹیکنالوجی کی شکل میں موجود جانکاری کی حصولیابی بھی اس کے دائرے کار میں آئے۔[۱۷]

۱۴۔ دفعہ (i) (آئی) ۲

۱۵۔ دفعہ (ii) (آئی) ۲

۱٦۔ دفعہ (iii) (آئی) ۲

۱۷۔ دفعہ (iv) (آئی) ۲

آپ پبلک اتھارٹی سے نجی کمپنیوں کے بارے میں جانکاری کی رسائی کر سکتے ہیں

حق جانکاری قانون کے تحت پبلک اتھارٹیوں کے پاس موجود انفارمیشن کی حصولیابی کے علاوہ آپ جانکاری کی درخواست ان پبلک اتھارٹی سے بھی کر سکتے ہیں جو نجی اداروں سے منسلک ہیں اگر پبلک اتھارٹی موجودہ قانون کے تحت اس جانکاری تک رسائی حاصل کر سکتا ہے۔

مثال کے طور پر وزارت ماحولیات اور جنگلات کے ذریعہ صنعتوں کو اسٹیٹ پولیوشن کنٹرول بورڈ کے پاس ایک 'اینوائرمینٹ اسٹیٹمنٹ (ماحولیاتی بیان) جمع کرنا ہوتا ہے۔ان بیانوں (اسٹیٹمنٹ) کا استعمال یہ طے کرنے کے لیے کیا جاتا ہے کہ صنعت (انڈسٹری) کے ذریعہ آلودگی کو کم کرنے اور حوالہ جات کو محفوظ رکھنے کے لیے کیا کوشش کی گئی ہیں۔آپ حق جانکاری کے استعمال سے اس اسٹیٹمنٹ تک رسائی کر سکتے ہیں۔

اس دفعہ کا (مقصد) یہ ہے کہ پبلک اتھارٹی آپ کی درخواست کو صرف اس وجہ سے خارج نہ کر سکے کہ انھوں نے قانون کے تحت اپنی ذمہ داری نہیں نبھائی ہو۔اگر انھوں نے قانون کے تحت یہ جانکاری حاصل کی ہوگی، تب حق جانکاری قانون کے تحت یہ ضروری ہے کہ وہ اس جانکاری کو بازیافت کریں اور پھر اسے آپ کو فراہم کریں۔مثالی طور پر اس کا مطلب یہ ہے کہ جو انفارمیشن انہیں حاصل ہوئی ہے انہیں اس پر کارروائی بھی کرنی چاہئے۔

کیا کوئی ایسی جانکاری ہے، جس تک عدم رسائی نہیں ہے؟

اگر چہ حق جانکاری قانون پبلک اتھارٹی کے پاس موجود وسیع انفارمیشن کے حصول کی رسائی کی اجازت دیتا ہے، تاہم اس کے باوجود ایسی صورتِ حال بھی ہے جہاں آپ جانکاری تک رسائی حاصل نہیں کر سکتے ، کیونکہ وہ بہت حساس ہے۔حکومت نے ایسی جانکاریوں کے حصول کو ان بنیادوں پر مستثنیٰ رکھا ہے کہ اگر یہ منظر عام پر آئیں تو ان سے عوام کو فوائدہ پہنچنے کے بجائے زیادہ نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہے۔حق جانکاری قانون کے تحت مخصوص کیسوں میں آپ کو قانونی طور پر

جانکاری فراہم کرنے سے منع کیا جا سکتا ہے[18] اگر:

(الف) افشائی سے قومی سلامتی، سائنس یا اقتصادی مفادات کے علاوہ بھارت کے بیرونِ ممالک کے رشتوں کو نقصان پہنچنے یا جرم کو ترغیب حاصل ہو؛

(ب) اگر کسی عدالت یا ٹریبونل نے کسی جانکاری کو مشتہر کرنے یا شائع کرنے سے منع کیا ہو یا اس سے عدالت کی توہین ہوتی ہے؛

(پ) افشائی سے ریاستی اسمبلی یا پارلیمنٹ کے استحکام کی خلاف ورزی ہوتی ہو؛

(ت) کوئی اس جانکاری جو تجارتی اعتبار سے رازداری سے متعلق جانکاری ہے، کاروباری راز یا دانشورانہ ملکیت یا ایسی جانکاری جس کے افشا ہونے سے تیسری پارٹی کے مسابقتی پوزیشن کو نقصان پہنچے (جیسے کہ کوئی کمپنی کسی پبلک اتھارٹی کو وہ انفارمیشن دے)؛

(ٹ) کسی شخص کے پاس کوئی جانکاری اس وجہ سے موجود ہو، کیونکہ اس کے کسی دیگر شخص کے ساتھ مخلصانہ رشتہ ہے (جیسے ڈاکٹر مریض، وکیل مؤکل سے رشتہ)؛

(ث) افشا سے کسی کی زندگی یا جسمانی تحفظ کو خطرات لاحق ہو؛

(ج) افشائی سے جرائم سے متعلق عمل یا کاروائی، یا مجرموں کے خلاف مقدمہ چلانے میں رُکاوٹ پیدا ہونے کا خدشہ ہو؛

(چ) کابینہ کے دستاویزات بشمول وزراء کی کونسل، سکریٹریوں اور دیگر افسران سے متعلق تبادلہ خیال، حالانکہ فیصلہ جات لینے کے بعد یہ جانکاری منظر عام پر لائی جا سکتی ہو؛

(ح) مانگی گئی جانکاری اگر ذاتی جانکاری ہو، اور اس کا کسی عوامی سرگرمی سے کوئی واسطہ نہ ہو اور جس سے غیر ضروری طور پر انفرادی سطح پر کسی کی رازداری منشکف ہوتی ہو؛

(خ) انکشاف سے ریاست کے علاوہ کسی اور ادارے کے کاپی رائٹ (حق تالیف) کی خلاف ورزی ہوتی ہو؛

۱۸۔ دفعہ (۱)۸ اور ۹

یہ استثنیٰ مطلق نہیں ہے۔ یہاں تک کہ آپ کے ذریعہ مانگی گئی جانکاری اگر استثنیٰ کے دائرے میں آتی ہے، اور اگر افشائی میں مفاد عامہ کی اہمیت اس نقصان کے برخلاف زیادہ ہے جس کی وجہ سے یہ مستثنیٰ راز داری کر رہے ہیں، ایسی حالت میں اس کی افشائی کی جانی چاہئے۔

اسے مفاد عامہ اوور رائڈ کہا جاتا ہے اور اس کا اطاق تمام استثنیٰ (پبلک انٹرسٹ اوور رائیڈ) شدہ جانکاریوں پر ہوتا ہے۔[19] مثال کے طور پر ماضی میں حکومت ہند اور بیرونِ ممالک کمپنیوں کے درمیان دفاعی معاہدوں کی کاپیوں تک رسائی حاصل نہیں تھی، اور ملک کے قومی اور سلامتی مفادات کے تحفظ کے تحت یہ جانکاریاں فراہم کرنے کی درخواستوں کو مسترد کر دیا جاتا تھا، لیکن اگر رقومات میں لچکدار ادائیگی یا درمیانہ داروں کی طرف سے ان معاہدوں کو محفوظ رکھنے کے لیے ناجائز اثر رسوخ کا خوف یا الزامات ہوں تو اس میں عوام کا مفاد ہوتا ہے کہ وہ اس معاہدے کے بارے میں جان سکے۔

زیادہ مفاد اس بات میں ہوتا ہے کہ وہ اس معاہدے کے بارے میں جان سکیں۔ ٹیکس کی ادائیگی کرنے والوں کو یہ جاننے کا حق ہے کہ ملک نے جو رقومات خرچ کئے اس کا معقول فائدہ ہوا ہے، کیا بہترین معیار کے اوزاروں کا انتخاب کیا گیا یا نہیں۔ اور کیا فیصلہ لینے کے لیے اہم لوگوں کو کوئی رشوت تو نہیں دی گئی۔ اس جانکاری کو سیکورٹی اور سٹریٹجک مفادات کے پیش قدر جانکاری کو منظر عام پر لانے کے لیے مستثنیٰ رکھنے کی بنیاد پر مسترد نہیں کیا جاسکتا، کیونکہ اس جانکاری کے منکشف کرنے میں جامع عوام کا مفاد شامل ہے۔

جو جانکاری پارلیمنٹ حاصل کر سکتا ہے، آپ بھی کر سکتے ہیں

حق جانکاری قانون کے تحت انفارمیشن تک رسائی سے متعلق رہنمائے اصول یہ ہے کہ کوئی بھی جانکاری، جس کو پارلیمنٹ یا ریاستی اسمبلی کو فراہم کرنے سے انکار نہیں کیا جاسکتا، آپ کو بھی اس جانکاری کے حصول سے انکار نہیں کیا جاسکتا۔[20] یہاں تک کہ اگر کسی جانکاری کے حصول پر استثنیٰ کا اطلاق ہے، اور اس کو پارلیمنٹ یا ریاستی اسمبلی کو فراہم کیا جا رہا ہے اس سے آپ کو بھی انکار نہیں کیا جاسکتا۔

۱۹۔ دفعہ (۲) ۸۔ زیادہ مباحثے کے لیے صفحہ ۵۴ پر ''عمومی مفادات کی مسترد گی'' دیکھیں۔

۲۰۔ دفعہ (۱) ۸

''مستثنیٰ معلومات'' کی کسی بھی دیگر بیشتر چیزوں کی طرح ایک معیاد ہوتی ہے، اوراس کو ہمیشہ کے لیے صیغہ راز نہیں رکھا جا سکتا۔ وقت گزرنے کے ساتھ مستثنیٰ کے دائرے میں آنے والی جانکاری کی حساسیت کم ہو سکتی ہے، اوراس جانکاری کو سامنے لانے سے کسی قسم کے نقصان ہونے کے خدشات بھی نہیں ہوتے۔ مثال کے طور پر قومی اقتصادی جانکاری جو آج بھارت کے بین الاقوامی مالی موقف کو متاثر کر سکتی ہے، آج سے ۲۰۔۱۰ سال کے بعد حساس نہ رہے۔ حق جانکاری قانون آپ کو کسی بھی واقعہ یا حساس مسئلہ کے وقوع پذیر ہونے کے ۲۰ برسوں کے بعد اس کی جانکاری حاصل کرنے کی اجازت دیتا ہے، حتیٰ کہ اگر اس کو ایک یا ایک سے زیادہ بار استثنیٰ کے دائرے میں رکھا گیا ہو۔[۲۱]

۲۱۔ دفعہ (۳)۸

حصہ پنجم: فعال طریقے سے کون سی جانکاری مشتہر ہونی چاہیئے؟

حق جانکاری قانون کے تحت تمام پبلک اتھارٹی (عوامی اداروں) جو اس قانون کے دائرے میں آتے ہیں، انہیں چاہیئے کہ جامع جانکاریاں خود ہی مشتہر کریں، حتیٰ کہ کسی نے بھی خاص طور سے یہ جانکاری طلب نہیں کی ہو۔ یہ ایک اہم جز ہے، کیونکہ اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ کچھ جانکاریاں مجموعی طور پر سماج اور برادری کے لیے اتنی مفید ہیں کہ اس کو متواتر طریقے سے بغیر کسی درخواست کے فراہم کیا جانا چاہیئے۔ زیادہ وسیع پیمانے پر، یہ اس بات کی بھی تصدیق ہے کہ شفافیت عام طور پر عوام کے حق میں ہے اور اس لیے پبلک اتھارٹی کو چاہیئے کہ وہ زیادہ سے زیادہ معلومات عوام تک مشتہر کرنے کی کوشش کریں۔

جانکاری جو شراکت اور نگرانی کو فروغ دے

حق جانکاری کے قانون کے دفعہ۴ کے تحت تمام عوامی اداروں (پبلک اتھارٹی) کے لیے ۱۷ فہرستوں میں جانکاری کو مشتہر کرانا ضروری ہے،[۲۲] جس کو اَپ ڈیٹ بھی باقاعدگی سے کیا جانا چاہیئے۔[۲۳] اس عمل سے یہ بات یقینی بنے گی کہ شہریوں کو ہمیشہ مستند، معتبر، مفید اور متعلقہ انفارمیشن تک رسائی حاصل ہے۔ جو جانکاری مشتہر کرتی ہے وہ عمومی طور پر مندرجہ ذیل دائرے کے تحت آتی ہے:۔

ادارے کا ڈھانچہ۔ اس کی ذمہ داری اور کام کاج، افسران کی ذمہ داریاں و اختیارات، ملازمین کی ڈائریکٹریاں اور ہر ملازم کو دیا جانے والا ماہانہ مشاہرہ۔

> **مثال کے طور پر:** ادارے کا تنظیمی چارٹ، محکمہ کے انچارج افسراں کے نام، ہر افسر کا کام کاج، افسران کی ذمہ داریاں و اختیارات، ملازمین کی ڈائریکٹریاں اور ہر ملازم کو دیا جانے والا ماہانہ مشاہرہ۔

۲۲۔ دفعہ(۱)۴

۲۳۔ دفعہ(۲)۴

کام کاج کا عمل: فیصلہ جات کو عمل میں لانے کا طریقہ کار، قوانین، قواعد وضوابط اور پبلک اتھارٹی کے پاس موجود دستاویزات کی فہرست۔

مثال کے طور پر: سرکار کے خطوط و ہدایات کہ راشن کارڈ کیسے اجرا کیا جاتا ہے، ضعیف (بڑھاپے) عمر کا پنشن کیسے دیا جاتا ہے یا ویزا لینے کے لیے کیا انتظام کیا گیا ہے۔ درحقیقت پبلک اتھارٹی کے روزمرہ کے کام کاج کی رہنمائی سے متعلق خاص قانون، قواعد، اندرونی حکم نامے، میموز اور سرکیولر کا افشاء کرنا بھی لازمی ہے۔

ادارے سے متعلق مالیاتی تفصیلات و اسکیمیں: تمام حکام کا میزانیہ (بشمول اسکیمیں اور ان کی سرگرمیوں کے علاوہ نفاذ سے متعلق رپورٹ) رعایتی پروگراموں عملدرآمد کا طریقہ (بشمول متعینہ فنڈ اور ایسے پروگراموں سے مستفید ہونے والوں کی تفصیلات) تمام رعایتی وصول کنندگان سے متعلق تفصیلات، دفتر کی طرف سے دیے جانے والے اجازت نامے یا پرمٹ۔

مثال کے طور پر: اخراجات کا تخمینہ جات، پبلک اتھارٹی کی طرف سے وصول کی گئی رقومات و فنڈس کی تفصیلات، خط افلاس کے نیچے زندگی بسر کرنے والوں کی تفصیلات، صنعتی لائسنسوں کو حاصل کرنے والوں کی تفصیلات اور پنچایتوں کے لیے بجٹ دستاویزات۔

مشاورتی انتظامات کی تفصیلات: پالیسیوں کو مرتب کرنے یا ان کا نفاذ عمل میں لانے کے لیے لوگوں کو دیئے گئے مواقعوں کے ساتھ ساتھ سرکاری بورڈوں، کمیٹیوں، کونسلوں اور مشاورتی گروپوں کے بیان۔

مثال کے طور پر: مخصوص مسائل سے نپٹنے کے لئے پنچایت اور میونسپل کمیٹیاں، پارلیمانی کمیٹیاں، انکوائری کے بورڈ، محکمانہ خریداری کمیٹیاں، محکمانہ ترقی کمیٹیاں اور تکنیکی مشاورتی تنظیمیں۔

جانکاری تک رسائی سے متعلق تفصیلات: دفتر میں موجود تمام اقسام کے دستاویزات کی فہرست، الکٹرانک شکل میں موجود جانکاری کی فہرست، جانکاری تک رسائی کے لیے شہریوں کو دستیاب سہولیات اور پبلک انفارمیشن افسران کے نام اور ان کی فہرست دفتر میں موجود ہونی چاہئے۔

مثال کے طور پر: عوامی معاملات کا وقت اور دن، کتب خانوں (لائبریری) اور (ریڈنگ روم) ریڈنگ روم کے اوقات، حق جانکاری قانون نفاذ عمل میں لانے والے تمام سرکاری ملازمین کے نام اور رابطہ نمبرات۔

پہلے ہی مرکزی اور ریاستی سرکار کے سطح پر کئی پبلک اتھارٹیوں سے دفع ۴ سے متعلق انفارمیشن اپنی ویب سائٹ پر اور کئی دیگر طریقوں سے مشتہر کر دیا ہے۔ آپ، فعال انکشاف کے تحت مرکزی اور ریاستی وزارتوں اور اداروں کے بیانات بھارت سرکار کے حق جانکاری (آر ٹی آئی) سے متعلق بنائے گئے پورٹل http://www.rti.gov.in سے حاصل کر سکتے ہیں۔

عوامی حکام (پبلک اتھارٹیز) کو اس بات کو یقینی بنانے کی ضرورت ہے کہ دفعہ ۴ کی سبھی جانکاریاں جامع تقسیم ہو۔ یہ کافی نہیں ہے کہ ان سب کو صرف اکٹھا کر کے فائلوں میں رکھ دیا جائے انہیں وسیع پیمانے پر اور ان اشکال میں شائع کریں، جس سے عام آدمی تک اس کی رسائی آسان ہو جائے۔ مثال کے طور پر دفتروں کے نوٹس بورڈوں پر شائع کرنا، اخبارات میں مشتہر کرنا، سرکاری رابطہ گاہوں (ویب سائٹوں) پر ''اَپ لوڈ'' کرنا عوامی اعلانات کرنا اور یہ یقینی بنانا کہ اسے علاقائی زبان میں مشتہر کیا جائے۔[۲۴] کم از کم ہر ایک پبلک انفارمیشن افسر کے پاس یہ جانکاریاں دستاویزوں کی شکل میں یا کمپیوٹر پر موجود ہونی چاہئے تا کہ اسے درخواست پر فوراً جانچ (معائنہ) کے لئے مہیا کرایا جا سکے یا پرنٹ آؤٹ یا فوٹو کاپی فراہم کی جا سکتی ہو۔[۲۵]

۲۴۔ دفعہ (۲) ۴، (۳) اور (۴)

۲۵۔ دفعہ (۴) ۴

جانکاری جو احتسابی فیصلہ سازی کو فروغ دیتی ہے

سرکار مسلسل طور پر منصوبے، پروجیکٹ اور اسکیمیں مرتب کرتی رہتی ہے جس سے عوام متاثر ہوتی ہے۔حق جانکاری قانون کے تحت تمام پبلک اتھارٹیوں کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ پالیسیوں کے مرتب کرنے یا فیصلہ سازی کا اعلان کرنے کے دوران تمام متعلقہ حقائق کی تشہیر کریں۔ اس کا مطلب یہ ہوگا کہ شہری پالیسی کی عمل سازی میں مزید متحرک طور پر پر شامل ہوسکیں اور مزید مؤثر طریقے سے اس بات کی جانچ کرسکیں کہ جو فیصلہ لیا گیا ہے صحیح بنیادوں پر لیا گیا ہے۔[۲۶] مثال کے طور پر اس میں شامل ہوگا بجلی پروجیکٹوں اور ڈیموں کی تعمیر کے علاوہ خط افلاس کو کم کرنے کی نئی نئی پالیسیوں اور اسکیموں کے لیے اراضی کی حصولیابی سے وابستہ تمام منصوبوں سے متعلق تفصیلات کو مشتہر کرنا۔

پبلک اتھارٹیز کی اب یہ ذمہ داری بھی ہے کہ وہ لئے گئے فیصلے کی وجوہات کی جانکاری بھی ان لوگوں کو دیں گے جو ان فیصلوں سے متاثر ہوتے ہوں۔[۲۷] مثال کے طور پر اگر کسی فلاحی اسکیم کے تحت شہریوں کو دی جانے والی کسی بھی رعایت کو ہٹانے کا فیصلہ لیا جاتا ہے، تو وہ پبلک اتھارٹی، جس نے یہ فیصلہ لیا ہو، بالخصوص ان لوگوں کو جانکاری فراہم کریں کہ کن وجوہات کی بنیادوں پر یہ فیصلہ لیا گیا۔ پبلک اتھارٹی کو، اس فیصلے کو کسی بھی صورت میں مشتہر کرنا ہے تا کہ لوگ اس بات کی جانچ پڑتال کرسکیں کہ یہ فیصلہ مناسب طریقے سے لیا گیا ہے۔

۲۶۔ دفعہ(سی)(۱)۴

۲۷۔ دفعہ(ڈی)(۱)۴

دفعہ ۴ کی جانکاریوں کے لیے آپ کو نہ کوئی فیس دینا ہے نہ کوئی لمبا انتظار کرنا ہے!

حق جانکاری قانون فعال افشاء کرنے والی معلومات کی وضاحت کرتا ہے کہ سرکار اس کی مفت، جامع وسیع پیمانے پر تشہیر کرے۔ اس کے لیے نہ کوئی خاص درخواست کرنے کی ضرورت ہے اور نہ ہی کسی فیس کی ادائیگی کی ضرورت ہے۔ کیونکہ اسے درخواست کی طور پر نہیں لیا جا سکتا اور نہ ہی اس کے لیے آپ کو ۳۰ دنوں تک انتظار کرنے کی ضرورت ہے۔ یہ جانکاری آپ کو فوری طور پر دی جانی چاہئے۔ زیادہ سے زیادہ آپ کو ان کاپیوں کی قیمت ادا کرنے کے لیے کہا جا سکتا ہے، جو آپ طلب کر رہے ہیں، حالانکہ معائنہ کرنا مفت ہونا چاہئے۔ اگر کوئی پبلک اتھارٹی آپ کو درخواست کے ساتھ فیس جمع کرنے کو کہتا ہے، تو آپ اسے مرکزی یا ریاستی انفارمیشن کمیشن سے رابطہ قائم کرنے کے لیے کہیں، تا کہ وہ اس بات کی تصدیق کر سکے کہ آپ کو درخواست پیش کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

حصہ ششم: میں کس طرح حصولِ جانکاری کی درخواست کروں؟

اگر آپ سرکار کی طرف سے فعال طریقے سے منکشف نہ کی گئی مخصوص معلومات تک رسائی چاہتے ہیں، مثال کے طور پر، اگر آپ یہ جاننا چاہتے ہیں کہ آپ کے حلقہ کا ممبر اسمبلی (ایم پی) کس طرح اپنے علاقہ کے ڈیولپمنٹ فنڈ کو خرچ کر رہا ہے، آپ کے پڑوس میں نالیوں اور سڑک کی مرمت کے لیے کتنی رقم منظور کی گئی ہے اور کتنا خرچ کیا گیا ہے یا آپ وزیر کے دفتر سے توسیع یا تجدیدی معاہدے کی کاپی دیکھنا چاہتے ہیں۔حق جانکاری قانون آپ کو یہ حق دیتا ہے کہ آپ پبلک اتھارٹی کو اس جانکاری کی حصولیابی کے لیے ایک مخصوص درخواست دیں۔[۲۸]

پہلا قدم: اس پبلک اتھارٹی کی نشاندہی کریں جس کے پاس جانکار موجود ہے

جو پہلا کام آپ کو کرنا ہے، وہ یہ ہے کہ اس پبلک اتھارٹی کی نشاندہی کی جائے، جس کے پاس آپ کی مطلوب جانکاری موجود ہے۔ اگر آپ کو اس کا مکمل یقین نہیں کہ وہ کون ہے، تو ممکنہ پبلک اتھارٹی کی ایک فہرست تیار کریں اور پھر ان میں سے جو آپ کو مطلوب جانکاری کے ساتھ جڑا ہوا معلوم ہو اس کو منتخب کریں۔ آپ کو اس بات کی بہت زیادہ فکر کرنے کی ضرورت نہیں ہے کہ درخواست کے لیے آپ کا انتخاب غلط بھی ہوسکتا ہے، کیونکہ حق جانکاری قانون کے تحت، جس دفتر میں آپ جانکاری کے لیے درخواست پیش کریں، اور ان کے پاس وہ جانکاری نہ ہو، جو آپ نے طلب کی ہے تو وہ آپ کی درخواست واپس نہیں کر سکتے، بلکہ اس کے برعکس وہ اس بات کے پابند ہیں کہ اس درخواست کو اس متعلقہ محکمہ یا پبلک اتھارٹی کو ۵ دنوں کے اندر منتقل کریں۔[۲۹] اگر آپ کی درخواست منتقل ہوئی تو پہلے پبلک اتھارٹی کو آپ کو

۲۸۔ دفعہ (۱) ٦

۲۹ ۔دفعہ (۳) ٦

تحریری طور پر اطلاع دینا ضروری ہے۔ اس کے بعد دوسرے پبلک اتھارٹی پر اس بات کی ذمہ داری عائد ہوگی کہ وہ آپ کو ۳۰ دنوں کے اندر وہ معلومات فراہم کریں جس کی آپ نے درخواست دی ہے۔

مثال کے طور پر: اگر آپ یہ جاننا چاہتے ہیں کہ آپ کے کالونی / پڑوس میں ایک بائی لین کی تعمیر کے لئے کتنا فنڈ مختص کیا گیا تھا، آپ کو اس کے لیے اپنے علاقہ کے اس میونسپل کارپوریشن میں درخواست دینی ہوگی جو سڑک اور دیگر عوامی کاموں کے لیے ذمہ دار ہے۔ یا اگر آپ نئے بجلی کے کنکشن کی حصولیابی سے متعلق درخواست کی پیش ورفت جاننا چاہتے ہیں، تو آپ محکمہ بجلی سے رجوع کر سکتے ہیں۔

اگر آپ سرکاری طبی مذاکر میں دستیاب مفت طبی اسکیموں کے بارے میں معلومات حاصل کرنا چاہتے ہیں، تو آپ کو چاہئے کہ آپ محکمۂ صحت کے دفتر میں اپنی درخواست جمع کریں۔

دوسرا اقدم: پبلک اتھارٹی میں درخواست جمع لینے والے کی نشاندہی

جب آپ نے اس پبلک اتھارٹی کی نشاندہی کر لی ہو، جس کے پاس آپ کی مطلوب جانکاری (انفارمیشن) ہے، آپ اس بات کا فیصلہ کریں کہ اس جانکاری کی حصولیابی کے لئے آپ کس کے پاس درخواست دیں گے۔ آپ ہر ایک محکمہ کے نامزد متعلقہ پبلک انفارمیشن افسران اور اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کی فہرست متعلقہ محکموں کی رابطہ گاہوں (ویب سائٹ) سے حاصل کر سکتے ہیں، یا براہِ راست ان محکموں یا پبلک اتھارٹی کے ساتھ رابطہ قائم کر کے اس کی جانکاری حاصل کر سکتے ہیں کہ ان محکموں میں پبلک انفارمیشن افسر اور اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر کے طور پر کون سے ملازمین تعینات ہیں۔[۳۰] تاہم آپ کو یہ بھی جاننے کی ضرورت ہے کہ اگر آپ حصول جانکاری کے لیے کسی محکمہ کے اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر کے پاس اپنی درخواست جمع کرتے ہیں تو آپ کو جانکاری ملنے کی مدت ۳۰ دنوں سے بڑھ کر ۳۵ دن ہو جاتی ہے۔ حق جانکاری قانون کے تحت ہر ایک

۳۰۔ اس کے بجائے بھارت سرکار کے آر ٹی آئی پورٹل http://www.rtigov.in جو کہ ۲۰ مارچ ۲۰۰۶ تک اپڈیٹ کے مطابق مرکزی اور ریاستی پبلک انفارمیشن افسران اور اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کی لسٹ دیکھ سکتے ہیں۔

محکمہ کو اپنے پبلک انفارمیشن افسروں اور اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسران کی فہرست تحریری یا پرنٹ کی شکل میں تیار کرنی ہوتی ہے۔

حق جانکاری قانون کے دائرے میں آنے والی تمام پبلک اتھارٹی کی یہ بنیادی ذمہ داری ہے کہ وہ محکمہ اور پبلک اتھارٹی میں، درخواستیں وصول کرنے اور اس کی پیش رفت کرنے کے لیے پبلک انفارمیشن افسران کو نامزد کریں، تاہم اس بات کی بھی رپورٹ ہے کہ کچھ پبلک اتھارٹیز نے ابھی تک پبلک انفارمیشن افسران کی نامزدگی نہیں کی ہے اور اسی بنیاد پر وہ حصول جانکاری کی درخواستوں کو جمع کرنے سے منع کررہے ہیں یا جانکاری نہیں دے رہے ہیں، آپ ایسے میں سیدھے مرکزی یا ریاستی انفارمیشن کمیشن کو اپنی شکایت بھیج سکتے ہیں اور پبلک انفارمیشن افسر کی تعیناتی کی مانگ کر سکتے ہیں (مزید تفصیل کے لیے حصہ ہشتم دیکھیں) انفارمیشن کمیشن کو یہ اختیار ہے کہ وہ مرکزی یا اسٹیٹ پبلک انفارمیشن افسران کی تعیناتی کا حکم دے سکے۔[۳۱]

تیسرا قدم: واضح اور توجہ مرکوز درخواست مرتب کریں

آپ ایک تحریری یا الیکٹرانک درخواست ہندی، انگریزی یا اپنے ریاست کی علاقائی زبان میں تیار کر سکتے ہیں۔[۳۲] تاہم درخواست لکھنے کے دوران، یہ ضروری ہے کہ آپ اپنی درخواست واضح اور جامع انداز میں تحریر کریں۔ یہ بات ضروری ہے کہ جتنا ممکن ہو سکے آپ اپنی درخواست مخصوص رکھیں تا کہ آپ کو وہی جانکاری فراہم ہو سکیں، جو آپ نے طلب کی ہے اور غیر ضروری معلومات و دستاویزات کے بوجھ کی حصولیابی سے خود کو بچائیں اور ان کے لیے آپ کو رقم بھی چکانی پڑ سکتی ہے۔ یہ ضروری ہے کہ آپ اپنی درخواست مخصوص انداز میں تیار کریں تا کہ پبلک انفارمیشن افسر اس درخواست کو ان بنیادوں پر لوٹا نہ سکے کہ یہ جانکاریاں بہت گول مول اور سمجھنے میں بیحد مشکل ہے۔

مرکزی حکومت نے ہر ایک حق جانکاری انفارمیشن کی درخواست کے لیے ۵۰۰ الفاظ کی حد کو مقرر کیا ہے (منسلکہ ۲)۔ درخواست گزار اور پبلک انفارمیشن افسر کے نام اور رابطہ نمبرات کے علاوہ کسی ضمنی کو

۳۱۔ دفعہ (ii)(اے)(۸)۱۹

۳۲۔ دفعہ (۱)٦

ساتھ رکھنا الفاظ کے حدود سے مستثنٰی ہے۔ اگر آپ یہ درخواست بہار، مہاراشٹر یا کرناٹک صوبہ کے پبلک انفارمیشن افسر کو پیش کر رہے ہیں تو درخواست میں الفاظ کی حد ۱۵۰ ہے اور صرف ایک ہی موضوع سے متعلق جانکاری مانگ سکتے ہیں (منسلکہ ۳)

آپ کو سمجھانے کی ضرورت نہیں ہے کہ آپ معلومات کیوں چاہتے ہیں

حق جانکاری قانون یہ بالکل واضح کرتا ہے کہ آپ کو کوئی انفارمیشن کیوں چاہیئے اس کی وجہ بتانے کی کوئی ضرورت نہیں ہے[۳۳] آپ کیوں اور کس مقصد کے لئے بتائے بغیر، کسی بھی معلومات کی حصولیابی کے لئے درخواست دے سکتے ہیں۔ یہ اس حقیقت کی عکاسی کرتا ہے کہ حق جانکاری آپ کا حق ہے، اور آپ کو اپنی درخواست کا جواز پیش کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ اب راز داری کے لیے جواز پیش کرنے کی ضرورت ہے۔

حق جانکاری قانون درخواست کے لیے کسی مخصوص ''فارم'' یا شکل کی وضاحت نہیں کرتا ہے، جو درخواست کے لیے ضروری ہے، حالانکہ کچھ ریاستی سرکاروں کے ذریعہ اس کی مانگ کی جا رہی ہے۔ خاص طور سے، مرکزی سرکار کا حق جانکاری رولز ۲۰۱۲ میں درخواست کے لیے مقررہ شکل کی وضاحت نہیں کرتا ہے۔ اضافی طور پر کچھ ریاستی سرکاروں نے یہ صاف کر دیا ہے کہ درخواست ایک مخصوص فارمیٹ میں ہونا چاہیئے نہ کہ کسی مخصوص فارم میں[۳۴]

حق جانکاری قانون کے تحت ایک تاریخی فیصلے میں مرکزی انفارمیشن کمیشن نے کہا ہے کہ ایک سادہ کاغذ پر انفارمیشن کی جانکاری سے متعلق عرضی بھی رسمی درخواست تصور کیا جانا چاہیئے۔ سرکاری محکمے انتظامی مقصد کے لیے ''فارم'' کی تجویز کر سکتے ہیں لیکن اس سے سادہ کاغذ پر دستی تحریر کی گئی درخواست یا فوٹو کاپی کے طور پر دی گئی درخواست کو منع نہیں کیا جانا چاہیئے[۳۵]

۳۳۔ دفعہ (۲)٦

۳۴۔ گجرات اور مہاراشٹر آرٹی آئی رُولز درخواستوں کو سادے کاغذ پر دینے کی بھی اجازت دیتا ہے، بشرط یہ کہ پرنٹیڈ فارمیٹ میں ضروری تفصیل دی گئی ہو۔

۳۵۔ این ڈی ٹی وی (۲۰۰٦) سلم ڈویلر وِنس رائٹ ٹو انفارمیشن''، این ڈی ٹی وی ڈاٹ کام، فروری ۸:

http://www.ndtv.com/morenews/showmorestory.asp,category=National&slug=Slum+dweller+%27wins%27+right+to+information&id=84602 as on 20 March 2006.

چوتھا قدم: اپنی درخواست پیش کریں

درخواست تیار کرنے کے بعد اس کو مندرجہ ذیل افسران کے پاس ارسال یا جمع کرنے کی ضرورت ہے:

- پبلک اتھارٹی میں اس پبلک انفارمیشن افسر کے پاس، جس سے آپ جانکاری حاصل کرنا چاہتے ہیں، یا
- سب ضلع یا سب ڈیویزنل سطح پر (جو آپ کے نزدیک ہو) موجودہ اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر کے پاس، جس پر یہ ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ آپ کی درخواست کو متعلقہ پبلک انفارمیشن افسر کے پاس روانہ کریں۔

آپ اپنی درخواست از خود جمع کر سکتے ہیں، یا ڈاک، میل یا فیکس کے ذریعے بھیج سکتے ہیں۔ اگر آپ اپنی درخواست ڈاک کے ذریعے بھیجتے ہیں، تو آپ اس کو رجسٹرڈ پوسٹ یا اسپیڈ پوسٹ سے ارسال کریں، تاکہ آپ کے پاس درخواست روانہ کرنے کا ثبوت موجود رہے اور پبلک انفارمیشن افسر یہ دعویٰ نہ کر سکیں کہ انہیں حق جانکاری کی درخواست وصول ہی نہیں ہوئی۔ اگر آپ اپنی درخواست از خود جمع کرتے ہیں، اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ اس درخواست کو جمع کرنے کی رسید حاصل کریں۔ رسید میں درخواست وصول کرنے کا وقت اور تاریخ کے اندراج کے علاوہ، کس جگہ اور کس نے یہ درخواست وصول کی ہے، اس کی نشاندہی بھی ہونی چاہئے۔

حق جانکاری قانون کے تحت انفارمیشن کے حصول سے متعلق گزارش کے لیے درخواست دینے سے قبل فیس کی ادائیگی ضروری ہے۔ مرکزی حکومت اور ریاستی حکومت کے ذریعے الگ الگ فیس مقرر کی گئی ہے (تفصیل کے لیے منسلک ۳ دیکھیں)۔ اگر آپ درخواست از خود جمع کر رہے ہوں، پبلک انفارمیشن افسر یا اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر کو آپ کو اسی وقت ایک دستخط شدہ رسید دینا ضروری ہے، اور اس رسید پر آپ کی درخواست وصولنے کی تاریخ درج کی جانی چاہئے اور درخواست

کی فیس کی رقم درج ہو، جو آپ نے ادا کی ہے۔ کچھ محکموں میں پبلک انفارمیشن افسر درخواست کے ساتھ از خود فیس وصول نہیں کرتے، کیونکہ عوام سے انہیں نقد رقم حاصل کرنے کی اجازت نہیں ہے۔ کسی بھی صورت میں، جو رقم آپ ادا کرتے ہیں اس کی رسید وصول کرنا یقینی بنائیں۔ اگر آپ اپنی درخواست ڈاک سے روانہ کرتے ہیں، آپ اپنی درخواستی فیس ڈیمانڈ ڈرافٹ، بینکرس چیک یا منی آرڈر پوسٹل آرڈر کے ذریعے بھیج سکتے ہیں، لیکن اگر آپ نقد فیس ادا کرتے ہیں، تو آپ کے لیے ضروری ہے کہ آپ اس ادائیگی کا ثبوت اپنی درخواست کے ساتھ منسلک کریں۔ ریاستی حکومت یا پبلک اتھارٹی میں اگر الیکٹرانک طریقے سے ادائیگی کی سہولیات میسر ہو، تو آپ اس طریقہ کار سے بھی استفادہ حاصل کر سکتے ہیں۔

حق جانکاری قانون درخواستی فیس کی ادائیگی کے لیے کوئی طریقہ کار (یا انفارمیشن کی رسائی کے لیے فیس میں اضافہ) تجویز نہیں کرتا۔ مرکزی اور ریاستی حکومتوں نے فیس رولز شائع کئے ہیں جس میں فیس کی ادائیگی کے طریقے تجویز کئے گئے ہیں۔ (منسلک ۳ دیکھیں، تفصیل کے لیے)۔ کچھ ریاستوں نے فیس کی ادائیگی کے طریقوں کو صرف ڈیمانڈ ڈرافٹ، بینکرس چیک یا نقد میں ادائیگی تک محدود کر دیا ہے۔ بہتر ہو کہ آپ کو فیس کی ادائیگی کے لیے وسیع اختیارات ہوں، جس میں نن جوڈیشیل اسٹامپ پیپر اور پوسٹل آرڈر کے ذریعے بھی ادائیگی شامل ہونی چاہئے۔ اگر آپ کو اس بات پر شبہ ہے کہ آپ طریقہ کار سے فیس کی ادائیگی کر سکتے ہیں، آپ کو اپنی سرکار کے ذریعہ تجویز کردہ رولز میں دیکھنا چاہئے/ یا پبلک انفارمیشن افسر یا ان ناڈل ایجنسی سے رابطہ قائم کرنا چاہئے جس کی ذمہ داری ہے اس اس قانون کی عملداری کی ذمہ داری ہے کیونکہ انہیں آپ کی مدد کرنی چاہئے۔

''خط افلاس سے نیچے زندگی گزر بسر کرنے والے''
فیس کی ادائیگی سے مستثنٰی ہیں[۳۶]

خط افلاس سے نیچے زندگی گزارنے والے درخواست گزاروں کو حق جانکاری قانون کے تحت فیس کی ادائیگی سے مستثنٰی رکھا گیا ہے۔غریبی کی لکیر سے نیچے زندگی گزارنے والے راشن کارڈ یافتہ درخواست گزاروں کو معلومات کے حصولیابی درخواست کے ہمراہ اپنے کارڈوں کی فوٹو کاپی، بی پی ایل فہرست کے اقتباسات، یا اور کوئی ایسا دستاویز جس پر بااختیار اتھارٹی کے دستخط ثبت ہو، بطور ثبوت رکھنا لازمی ہے۔ متبادل، جب وہ اپنی درخواست ازخود جمع کررہے ہوں، بی پی ایل درخواست گزاروں کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ پبلک انفارمیشن افسر کو یہ اختیار ہے کہ وہ ان کی درخواست پر ان کے غریبی کی لکیر سے زندگی بسر کرنے کے معیار کے اعتراف ثبوت کے طور پر درج کریں۔

حق جانکاری قانون کے تحت درخواست کی تحریر کردہ شکل (فارمیٹ)*

یہ ضروری ہے کہ جب آپ اپنی درخواست تحریر کریں تو آپ اپنے سوالات کو واضح کریں، تاکہ یہ صاف ہوجائے کہ آپ کس طرح کی معلومات چاہتے ہیں۔کم ازکم آپ کی درخواست میں اس طرح کی انفارمیشن درج ہو، جس سے پبلک انفارمیشن افسر آپ کو مطلوب شدہ جانکاری فراہم کرسکیں۔حق جانکاری قانون کے تحت پیش کی جانے والی درخواست کچھ اس طرح کی ہونی چاہئے۔

پبلک انفارمیشن افسر/ اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر

(محکمہ کانام)

(پتہ)

ا۔ درخواست گزار کانام: مس کویتا جوشی

۲۔ پتہ: ۱۰۰۰، سندر نگر، دوسری منزل، نئی دہلی۔۱۱۰۰۰۳

۳۔ فون نمبر: ۰۱۱۔۲۴۳۶۷۴۸۹

۳۶۔ دفعہ ۷(۵)

۴۔ درخواست جمع کرنے کی تاریخ: ۱۰مارچ ۲۰۲۰

۵۔ محکمہ کا نام: محکمہ پبلک ورکس

۶۔ درکار معلومات کی تفصیل: عام سا سوال نہ لکھیں ''میں جاننا چاہتا ہوں کہ میرے گھر کے سامنے کی سڑک کی مرمت کیوں نہیں ہوئی۔ اس سے اس بات کی گنجائش زیادہ ہے کہ جواب گول مول حاصل ہو، بجائے اس کے

(الف) پچھلے دو سالوں میں ادھ چینی اور ار بندو مارگ کے بیچ کے فلائی اوور کی مرمت کے لئے کتنا رقم الاٹ کیا گیا تھا؟

(ب) واقعہ میں سڑک کی مرمت میں کتنا پیسہ خرچ کیا گیا، اور:

(i) متعلق معاہدہ کسے دیا گیا تھا،

(ii) ٹینڈر کی تفصیلات کیا تھی،

(iii) کام کب مکمل ہوا تھا،

(iv) معاہدے کے تفصیلات کے مطابق کام کے مکمل ہونے کی تصدیق کرنے والے افسر کا کیا نام ہے؟

۷۔ جس مدت کے لیے انفارمیشن درکار ہے: جنوری ۲۰۱۹ سے موجودہ تاریخ تک۔

۸۔ جانکاری کی شکل جس کی درخواست دی گئی: کاپی/ کام کی جانچ/ ریکارڈ کی جانچ/ تصدیق شدہ ریکارڈ/ تصدیق شدہ نمونہ۔

۹۔ فیس ادائیگی کی تفصیل: رسید نمبر............، بہ تاریخ ۱۰/مارچ ۲۰۲۰

۱۰۔ کیا درخواست گزار غریبی کی لکیر سے نیچے آتا ہے: ہاں/نہیں (اگر ہاں، بی پی ایل ہونے کا ثبوت منسلک کریں)

....

درخواست گزار کا دستخط

☆ یہ صرف ایک نمونہ ہے درخواست کا۔ سی ایچ آر آئی کا مشورہ ہے کہ آپ جس پبلک اتھارٹی سے انفارمیشن حاصل کرنا چاہتے ہیں، ان سے اس بات کی تصدیق کر لیں کہ آپ کو درخواست میں کیا تفصیلات لکھنا ضروری ہے۔

پانچواں قدم: فیصلے کا انتظار کریں

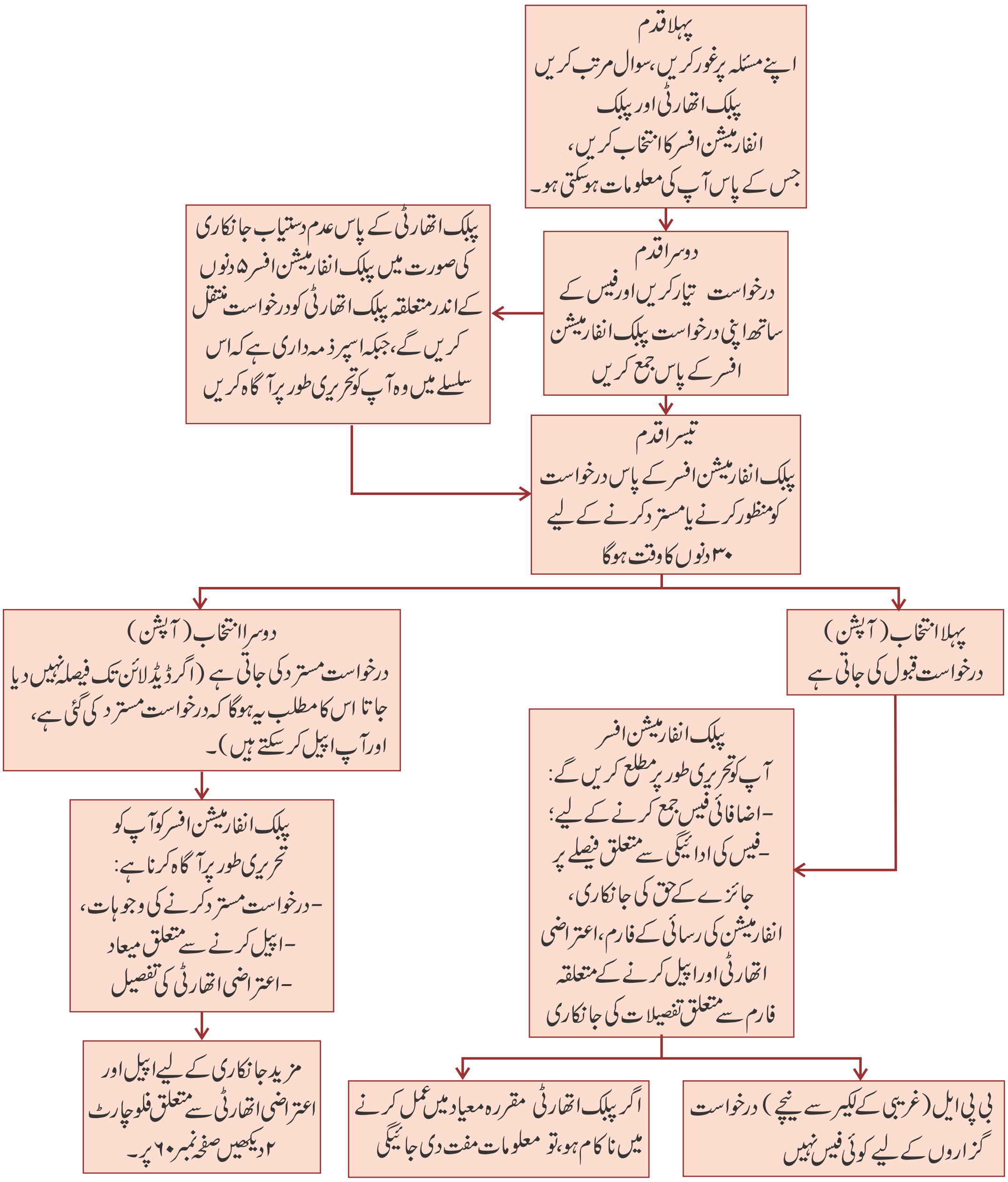
ایک بار جب پبلک انفارمیشن افسر آپ کی درخواست فیس کے ساتھ وصول کر لیتا ہے، مذکورہ افسر کو چاہیئے کہ جتنی تیزی سے ممکن ہو سکے اس کی پیش رفت کریں۔ تاہم درخواست وصول کرنے کے ۳۰ دنوں کے اندر اس عمل کو پورا کرنا ضروری ہے۔[۳۷] اگر یہ درخواست اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن کے پاس ہے تو اس صورت میں مزید ۵ دن کی مدت جانکاری کی حصولیابی کے لیے بڑھ جائے گی۔[۳۸] تاہم اگر کسی شخص کی زندگی اور آزادی سے متعلق حساس معاملہ ہو تو، اس صورت میں ۴۸ گھنٹوں کے دوران مطلوب جانکاری سے متعلق فیصلہ لینا ضروری ہے۔[۳۹] مثال کے طور پر اگر پولیس کسی انسان کی گرفتاری بغیر حراستی وارنٹ یا گرفتاری میمو کے کرتی ہے اور اس انسان کے اہل خانہ، دوست اور یہاں تک کہ کوئی تیسرا شخص بھی پولیس کے پبلک انفارمیشن افسر سے اس شخص سے متعلق اگر یہ جانکاری حاصل کرنا چاہتا ہے کہ وہ کہاں ہے، تو اس صورت میں جواب ۲ دنوں کے اندر دینا ضروری ہے۔ جہاں اس طرح کی درخواست دی گئی ہو، یہ ایک اچھا عمل ثابت ہوگا اگر درخواست میں اس بات کا ذکر کیا جائے کہ کیوں یہ مسئلہ کسی شہری کی زندگی اور آزادی کے ساتھ منسلک ہے تا کہ پبلک انفارمیشن افسر آپ کی درخواست پر کارروائی میں تاخیر نہ کرے۔

۳۷۔ دفعہ (۱)۷

۳۸۔ دفعہ (۲)۵

۳۹۔ دفعہ (۱)۷

فلو چارٹ ۱: درخواست کا عمل



حصہ ۷: میری درخواست پر فیصلہ کیسے لیا جاتا ہے؟

جب آپ اپنی درخواست پبلک اتھارٹی میں جمع کریں گے، تو پبلک انفارمیشن افسر فوری طور پر آپ کی طرف سے طلب کی گئی جانکاری کا تعین کریں گے کہ وہ:

(الف) دفتر میں دستیاب ہے یا نہیں، اور اگر نہیں، تو دوسری پبلک اتھارٹی میں منتقل کیا جائے، اور آپ کو منتقلی سے متعلق تحریری طور پر آگاہ کریں۔

(ب) کیا تیسرے فریق (پارٹی) سے متعلق رازدارانہ انفارمیشن ہے اور اس لیے جانکاری فراہم کرنے سے متعلق فیصلہ لینے سے قبل اس فریق سے مشاورت کی ضرورت ہے۔

(ج) کیا استثنٰی کے دائرے میں تو نہیں آتی اور کیا اس کو منکشف کرنے میں عوامی مفادات ہیں۔

اگر انفارمیشن میں تیسرا فریق شامل ہو تو کیا؟

عام طور پر لوگ حکومت یا سرکاری کاموں سے متعلق جانکاری حاصل کرنے کے لیے درخواست دیتے ہیں، جو پبلک اتھارٹی کے ساتھ وابستہ ہوتے ہیں۔ ان کیسوں میں درخواست کے عمل میں عام طور پر صرف دو فریق شامل ہوتے ہیں۔ درخواست گزار اور پبلک اتھارٹی۔ حالانکہ کبھی کبھی درخواست گزار ایسی جانکاری بھی طلب کرتے ہیں جو تیسرے فریق کی ہو۔ مثال کے طور پر ٹینڈر عمل میں مخالف کمپنی یا آپ کے ممبر آف پارلیمنٹ کے پاس آپ کے ساتھی نے اگر کوئی خط بھیجا ہے اور آپ اسے دیکھنے کی درخواست دیں گے تو اس صورت میں اس نجی ٹھیکیدار یا کمپنی کو آپ کی درخواست سے متعلق تیسرا فریق تصور کیا جاتا ہے۔

کبھی کبھی، لیکن ہمیشہ نہیں، حق جانکاری قانون اس بات کا تقاضہ کرتا ہے کہ، تیسرے فریق کے ساتھ درخواستوں سے متعلق مشورہ کیا جائے۔ کسی تیسرے فریق سے صرف اس صورت حال میں مشورہ کیا جاتا سکتا ہے اگر:

- پبلک انفارمیشن افسر جانکاری فراہم کرنے پر غور کر رہا ہے؛

- جانکاری تیسرے فریق سے متعلق ہے، یا یہ جانکاری تیسرے فریق نے ہی پبلک اتھارٹی کو فراہم کی ہے ''اعتماد میں''
- تیسرا فریق اس جانکاری کو رازدارانہ سمجھتا ہو۔

یہ آخری ضرورت اہم ہے، تیسرے فریق سے متعلق کافی ساری معلومات ہو سکتی ہے، لیکن ایسے کیسوں کی تعداد بہت کم ہے جس میں تیسرے فریق نے انفارمیشن کو رازدارانہ قرار دیا ہو۔ پرمٹ اور رعایات حاصل کرنے والے لوگوں کی فہرست، کمیشنوں کو کی گئی پیشکش یا سرکاری ٹھیکوں میں بھی حالانکہ تیسرے فریق شامل ہوتے ہیں، تاہم ان میں تیسرے فریق کے متعلق جانکاریاں رازدانہ نہیں ہوتی اور اس لیے تیسرے فریق سے مشاورت کی بھی ضرورت نہیں ہوتی۔

جہاں اوپر دیئے گئے ۳۔ حصے کا ٹیسٹ تسلی بخش ہو، تیسرے فریق کا یہ حق ہے کہ معلومات فراہم کرنے سے متعلق اس سے مشاورت کی جائے۔ اس صورت میں پبلک انفارمیشن افسر کو ۵ دنوں کے اندر تیسرے فریق کو تحریری نوٹس بھیجنا ہے، کہ تیسرا فریق معلومات کو منکشف کرنے کے بارے میں اپنے تاثرات سے مطلع کریں۔[۴۰]

نوٹس حاصل ہونے کے دس دنوں کے اندر تیسرے فریق کو اپنا جواب دینا ہوتا ہے۔[۴۱] اگر تیسرے فریق سے کوئی جواب یا ردِعمل موصول نہیں ہوتا، تب بھی پبلک انفارمیشن کو درخواست وصول کرنے کے ۴۰ دنوں کے اندر یہ فیصلہ لینا ہوگا کہ وہ اس جانکاری کو منکشف کریں یا نہیں۔[۴۲] اگر تیسرا فریق انفارمیشن کو منکشف کرنے پر اعتراض کرے، اور یہ جانکاری استثنیٰ کے دائرے میں نہیں آتی ہو تو پبلک انفارمیشن افسر معلومات کو منکشف کرنے کے احکامات صادر کر سکتے ہیں۔ اس صورت میں تیسرا فریق اس فیصلے کے خلاف محکمہ اعتراضی اتھارٹی کے پاس اپیل کر سکتا ہے، (مزید تفصیل کے لیے حصہ ۸ دیکھیں)

۴۰۔ دفعہ (۱) ۱۱
۴۱۔ دفعہ (۳) ۱۱
۴۲۔ دفعہ (۳) ۷

اگر پبلک انفارمیشن افسر میری درخواست منظور کرتا ہے تو کیا؟

اگر پبلک انفارمیشن افسر نے یہ فیصلہ کرلیا کہ وہ آپ کو جانکاری فراہم کریں گے، تو پبلک انفارمیشن افسر آپ کو ۳۰ دنوں کے اندر فیصلے سے آگاہ کرتے ہوئے نوٹس بھیجیں گے۔ نوٹس میں آپ کی طرف سے طلب کی گئی انفارمیشن میں ممکنہ اضافی فیس کی ادائیگی کا مشورہ بھی ہوگا۔ نوٹس میں آپ کو اضافی فیس کے خلاف اپیل کرنے کے حق سے متعلق جانکاری، اپیلٹ اتھارٹی کی تفصیل، وقت کی حد اور دیگر فارموں کے بارے میں بھی جانکاری شامل ہوگی)[۴۳] نوٹ کریں کہ اگر پبلک انفارمیشن افسر حق جانکاری قانون کے تحت مقرر کئے گئے وقت میں آپ کو جانکاری فراہم کرنے میں ناکام ہوا ہو، تو انہیں آپ کو مفت جانکاری فراہم کرنی ہوگی[۴۴]۔

مرکزی اور سماجی ریاستی سرکاروں نے رسائی کے لیے مختلف اضافائی فیس مقرر کیا ہے (مزید تفصیلات کے لیے منسلکہ ۳ دیکھیں) پبلک انفارمیشن افسر کی طرف سے بھیجے جانے والے نوٹس میں یہ بات درج کرنی ضروری ہے کہ اضافی فیس کی ادائیگی کا حساب کیسے لگایا جاتا ہے[۴۵]۔ مثال کے طور پر، اگر آپ نے جو جانکاری طلب کی ہے وہ اے۴ سائز کے ۱۰۰۰ اوراق پر مشتمل ہے، اور جیسا کہ اے۴ (A4) صفحہ کی فیس ۲ روپیہ فی صفحہ مقرر کیا گیا، تو پبلک انفارمیشن کو یہ دکھانا ہوگا کہ قیمت ۲×۱۰۰۰=۲۰۰۰ روپیہ ہے۔ پبلک انفارمیشن افسر کو یہ اختیار موجود نہیں ہے کہ وہ انفارمیشن کو تلاش کرنے یا اس کی حصولیابی کے لئے آپ سے اضافی فیس کا تقاضہ کرے۔

۴۳۔ دفعہ (۳) ۷

۴۴۔ دفعہ (۶) ۷

۴۵۔ دفعہ (اے) (۳) ۷

پبلک انفارمیشن افسر کے پاس سے فیصلے کے بارے میں جونوٹس آپ کو بھیجا جاتا ہے، اس میں آپ کو طلب کی گئی انفارمیشن کو ارسال کرنے کے لیے حساب شدہ اضافی فیس کی ادائیگی کے لیے بھی مطلع کیا جائے گا۔ کچھ ریاستوں میں جیسے کہ مہاراشٹر میں، جانکاری کو ڈاک کے ذریعہ ارسال کرنے کی قیمت بھی جوڑ کر فیس میں شامل کیا جاتا ہے۔[۴۶]

مرکزی حکومت کے ذریعے ۲۰۱۲ میں مطلع حق جانکاری رُولز (منسلکہ ۲) میں پبلک انفارمیشن افسر کو ۵۰ روپیہ سے زیادہ ڈاک خرچ ہونے پر درخواست گزار سے ڈاک خرچ وصول کرنا ضروری قرار دیا گیا ہے۔ اگر ڈاک خرچ ۵۰ روپیہ سے کم ہے، تب مرکزی سرکار یہ خرچ برداشت کرے گی۔

آپ کو اختیار ہے کہ اگر ممکن ہو آپ طلب کی گئی جانکاری از خود پبلک انفارمیشن افسر کے دفتر سے حاصل کر سکتے ہیں۔ یاد رکھیں کہ آپ کو فیس کے عوض میں انفارمیشن کے معائنہ کرنے کا بھی حق حاصل ہے (مثال کے طور پر، مرکزی حکومت کے رولز کے تحت ۵ روپیہ فی گھنٹہ[۴۷] اس سے پہلے کہ آپ دستاویزوں کی کاپی کے لیے درخواست کریں۔ دستاویزوں کی جانچ کرنے سے آپ کی فیس کا خرچہ کم ہوسکتا ہے، کیونکہ آپ معائنہ کر کے یہ فیصلہ لے سکتے ہیں کہ واقعہ میں آپ کو کون سے دستاویزوں کی ضرورت ہے۔ نوٹس اُجاگر کرنے اور اضافی فیس کی ادائیگی کے بیچ کا وقت آپ کو معلومات دینے کے مقرر شدہ ۳۰ دنوں میں شامل نہیں ہوگا۔[۴۸]

بد قسمتی سے، کچھ ریاستی حکومتوں نے حد سے زیادہ اضافی فیس عائد کی ہے۔ اگر آپ کو محسوس ہوتا ہے کہ اضافی فیس حد سے زیادہ ہے، آپ محکمہ کے اپیلٹ اتھارٹی کے پاس اپیل کر سکتے ہیں یا متعلق انفارمیشن کمیشن سے شکایت کر سکتے ہیں (مزید تفصیل کے لیے حصہ ۸ دیکھیں)۔

اگر آپ خط افلاس سے نیچے زندگی بسر کرنے والوں کے صفحے میں آتے ہیں اور اس کا ثبوت بھی دیا ہے اور پھر بھی پبلک انفارمیشن افسر آپ سے انفارمیشن دینے کے لیے فیس لے رہا ہو، آپ کو اس کی شکایت، متعلقہ انفارمیشن کمیشن کو بھیجنے کا حق حاصل ہے۔

۴۶۔ دفعہ ۴، مہاراشٹر رائٹ ٹو انفارمیشن رُولز ۲۰۰۵

۴۷۔ دفعہ ۲، رائٹ ٹو انفارمیشن (امینڈمینٹ) رُولز ۲۰۱۲

۴۸۔ دفعہ (اسے)(۳)۷

معلومات کے ضخیم مقدار کی درخواست پر کوئی پابندی نہیں[49]

حق جانکاری قانون بالخصوص اس بات کی طرفداری کرتا ہے کہ جس شکل میں آپ نے جانکاری طلب کی ہے، اسی شکل میں وہ فراہم کی جائے، جب تک پبلک اتھارٹی کو یہ وسائل تبدیل کرنے کے لیے غیر مناسب صورتِ حال درپیش ہو یا اس سے ریکارڈ کو نقصان پہنچنے کا اندیشہ نہ ہو۔[50] بدقسمتی سے، کچھ محکمے اس شرط کا استعمال شہریوں کو معلومات تک رسائی سے انکار کرنے کے لیے کررہے ہیں۔ اس موضوع پر مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت بھی درج کی گئی۔ سربجیت رائے نے دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی میں دہلی ماسٹر پلان میں ترمیم سے متعلق معلومات حاصل کرنے کے لیے درخواست دی۔ خصوصی طور پر انہوں نے اس منصوبے کے ڈرافٹ سے متعلق بورڈ آف انکوائری اینڈ ہیرنگ کو حاصل ہوئی عوامی رائے تک رسائی کی درخواست دی۔ دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی نے کئی بنیادوں پر ان معلومات کی حصولیابی کی درخواست کو مسترد کیا، جبکہ ایک بنیاد یہ پیش کی گئی کہ اس جانکاری سے دہلی ڈیولپمنٹ کے وسائل کو غیر مناسب طور پر تبدیل کرنا ہوگا۔ مرکزی انفارمیشن کمیشن نے سربجیت رائے اور دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی دونوں کی دلیل سننے کے بعد کہا کہ قانون کسی بھی پبلک اتھارٹی کو یہ اختیار نہیں دیتا ہے کہ وہ کسی طرح کی انفارمیشن دینے سے انکار کرے، اگر وہ ضخیم ہو۔ یہ سیدھے طور پر اتھارٹی کو اس بات کی اجازت دیتا ہے کہ وہ انفارمیشن جس شکل میں اس کی رسائی آسانی سے ہو، اس شکل میں فراہم کی جائے۔ مرکزی انفارمیشن کمیشن سے دہلی ڈیولپمنٹ اتھارٹی کو ہدایت دی کہ وہ مسٹر رائے کو اس بات کا موقع فراہم کرے کہ وہ عوامی رائے کا معائنہ کریں، اور ان کی طرف سے منتخب دستاویزات کی تصدیق شدہ کاپیاں بھی فراہم کرے۔

۴۹۔ دفعہ۴، مہاراشٹر رائٹ ٹو انفارمیشن رُولز ۲۰۰۵

۵۰۔ دفعہ(۹) ۷

اگر پبلک انفارمیشن افسر میری درخواست مسترد کرتا ہے؟

پبلک انفارمیشن افسر آپ کی درخواست کو صرف تب مسترد کر سکتا ہے، اگر آپ کی طرف سے طلب کی گئی جانکاری حق جانکاری قانون کے تحت استثنیٰ کے دائرے میں آتی ہے (تفصیل کے لئے حصہ ۴ دیکھیں) اور اس کے علاوہ پبلک انفارمیشن افسر یہ محسوس کرے کہ اس جانکاری کے منکشف کرنے میں کوئی عوامی مفاد نہیں ہے۔ حق جانکاری قانون کے تحت اور کوئی بھی وجہ اس بات کے لیے نا قابل قبول ہے کہ پبلک انفارمیشن افسر آپ کی طرف سے طلب کی گئی جانکاری سے متعلق درخواست کو مسترد کریں۔ مثال کے طور پر، یہ وجہ کافی نہیں ہے کہ انفارمیشن سرکار یا اس کے کسی افسر کی شرمندگی کا باعث ہے، یا آپ نے جانکاری کی حصولیابی کے لیے کوئی معقول وجہ ظاہر نہ کی ہو۔ اب آپ کے پاس انفارمیشن حاصل کرنے کا قانونی حق ہے۔ اور افسران کو مسلسل راز داری کا جواز پیش کرنا لازمی ہے۔

''عمومی مفادات کی مستردگی'' برائے استثنیٰ کے لیے درخواست گزاری

حق جانکاری قانون کی دفعہ (۲) ۸ کے تحت جانکاری کی حصولیابی کے لیے درخواست پر استثنیٰ کے باوجود پبلک اتھارٹی انفارمیشن منکشف کر سکتی ہے، اگر اس کو افشاء کرنے میں عوامی مفادات، اس جانکاری کی پوشیدہ رکھنے سے زیادہ ہو۔ اس قانون میں کسی بھی جگہ ''عوامی مفاد'' کی اصطلاح کو واضح نہیں کیا گیا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کون سی بات ایک وقت پر ''عوامی مفاد'' ہے یا نہیں، وقت کے ساتھ تبدیل ہوتا ہے، اور ہر ایک کیس کے مخصوص حالات پر منحصر ہوتا ہے، بالخصوص، پبلک انفارمیشن افسران اور محکمانہ اپیلٹ اتھارٹی اور انفارمیشن کمیشن کے لیے ضروری ہے کہ وہ انفرادی سطح پر ہر کیس کو زیر غور لائیں۔ انہیں اس بات کا فیصلہ لینے کی ضرورت ہے کہ وہ اس بات کا فیصلہ کریں کہ اس میں کوئی استثنیٰ عائد ہوتا ہے، اور اگر ایسا ہے تو، کیا یہ عوامی مفادات کے تحفظات سے بھی اہم ہے، جیسے کہ عوامی جوابدہی کو فروغ دینے کی ضرورت، انسانی حقوق کو تحفظ دینے کی ضرورت یا یہ حقیقت کہ راز داری کو منکشف کرنے سے ماحولیات یا صحت کی حفاظت یا حفاظتی خطرہ بے نقاب ہوتے ہوں۔

پبلک انفارمیشن افسر کو ۳۰ دنوں کے اندر تحریری طور پر اپنے فیصلے سے درخواست گزار کو مطلع کرنا ہوگا کہ اس کی درخواست کو مسترد کیا گیا ہے[۵۱] فیصلے کے نوٹس میں یہ بتایا جانا چاہئے:

(الف) مسترد کرنے کی وجوہات جس میں استثنٰی سے متعلق جانکاری دی جانی چاہئے جس پر پبلک انفارمیشن افسر نے انحصار کیا ہو، بشمول دیگر متعلقہ حقائق جس کی بنیاد پر اس نے یہ فیصلہ لیا ہو؛

(ب) مدت، جس کے اندر آپ اس فیصلے کے خلاف اپیل کر سکتے ہیں؛

اپیلٹ اتھارٹی کا نام اور رابطہ سے متعلق تفصیلات، جن کے پاس آپ اپیل کر سکتے ہیں۔

اگر پبلک انفارمیشن افسر آپ کو فیصلے سے متعلق نوٹس فراہم کرنے میں ناکام ہوتا ہے، تو اس کو ''تصور انکار'' سمجھا جائے گا[۵۲] اس صورت میں محکمانہ اپیلٹ اتھارٹی کے پاس رجوع کر سکتے ہیں یا متعلقہ انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت بھیج سکتے ہیں۔ (تفصیل کے لیے حصہ ۸ دیکھیں)

آپ سے معلومات ''جزوی طور پر افشاء'' کئے جا سکتے ہیں[۵۳]

کئی اوقات ایسا بھی ہوتا ہے کہ دستاویزات میں دونوں طرح کی جانکاری ہو حساس جو کہ استثنٰی کے دائرے میں آتی ہو اور معمول انفارمیشن جس کو کسی بھی نقصان کے بغیر ظاہر کیا جا سکتا ہو۔ ایسے کیسوں میں، اس جانکاری تک رسائی آسانی کے ساتھ ہو سکتی ہے، جو حساس نہ ہو، اور جس کی حصولیابی ممکن ہے۔ اس کو ''جزوی افشاء'' کہا جاتا ہے۔ عملی طور پر اس کا مطلب یہ ہے کہ پبلک انفارمیشن افسر بیشتر ایام میں دستاویز کا وہ حصہ کچھ پیراگراف یا لائنس صیغہ راز رکھتا ہے، یا کچھ دستاویزات آپ کو فراہم کرتا ہے لیکن بقایا کو نہیں۔ اگر کوئی پبلک انفارمیشن افسر کسی جانکاری کو ''جزوی افشاء'' کرنے کا فیصلہ لیتا ہے، تو انہیں آپ کو اس بات سے مطلع کرنا ہوگا کہ آپ کی طرف سے طلب کی گئی جانکاری جزوی طور پر افشاء کی جائے گی۔ اس سلسلے میں فیصلے کی وجہ، اس افسر سے متعلق تفصیلات جس نے یہ فیصلہ لیا ہے، فیس کی ادائیگی اور آپ کے فیصلے کے متعلق جائزے کے بارے میں انہیں آپ کو آگاہ کرنا ہوگا۔

۵۱۔ دفعہ (۸) ۷

۵۲۔ دفعہ (۲) ۷

۵۳۔ دفعہ ۱۰

حصہ ہشتم: اگر مجھے طلب کی گئی جانکاری فراہم نہیں کی گئی تو کیا؟

بیوروکریسی میں، بدقسمتی سے رازداری ابھی بھی بہت حد تک معمول ہے، معمولی بنیادوں پر آج پبلک انفارمیشن افسر کثرت سے حق جانکاری درخواستوں کو مسترد کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، پبلک انفارمیشن افسروں نے اس صورت میں درخواست کو مسترد کیا ہے کیونکہ جانکاری ان کے کنٹرول میں نہیں تھی، پھر بھی ان کی یہ ذمہ داری بنتی ہے کہ وہ اس درخواست کو متعلقہ پبلک اتھارٹی کے پاس منتقل کریں۔ پبلک انفارمیشن افسر استثنٰی کو بھی غلط طریقے سے لاگو کرتے ہیں اور یہاں تک کہ کچھ افسروں نے درخواست لینے سے اس لیے بھی انکار کیا ہے کہ پبلک انفارمیشن دفتر میں موجود نہیں یا وہ چھٹّی پر ہے۔

غیر تعمیلی کی پیش بندی میں، حق جانکاری قانون میں اپیلوں اور شکایتوں کا طرز عمل قائم کیا گیا ہے، جو کہ درخواست گزار کو سستا اور آسان طریقہ کار کا اختیار فراہم کرتا ہے تا کہ وہ فیصلوں سے متعلق کوئی مسئلہ یا پبلک اتھارٹی اور سرکاری افسروں کی خراب کارکردگی کو اُجاگر کریں۔ درخواست گزار اس مسئلہ پر متعلقہ محکمہ کے سینئر افسر کے پاس اپیل کر سکتا ہے (اپیلٹ اتھارٹی کے طور پر) یا وہ کسی ایک نئے انفارمیشن کمیشن کے پاس بھی شکایت بھی کر سکتے ہیں، جنہیں مرکز میں اور سبھی صوبوں میں سیٹ اَپ کیا جانا ہے۔

اپیل بنام شکایات۔ فرق کیا ہے؟

اگر پبلک انفارمیشن افسر آپ کے حق جانکاری درخواست کو مکمل طور سے مسترد کر دیتا ہے یا آپ کے ذریعہ مطلوب شدہ جانکاری کا صرف ایک حصہ فراہم کرتا ہے، آپ اس محکمہ میں نامزد اپیلٹ اتھارٹی کے پاس اپیل کر سکتے ہیں۔ اپیلٹ اتھارٹی پبلک انفارمیشن افسر سے عہدے میں سینئر ہوتا ہے پبلک انفارمیشن افسر اور آپ کی دلیل سننے کے بعد، اپیلٹ اتھارٹی کو اس بات کا احاطہ کرنا ہوگا کہ کیا پبلک انفارمیشن افسر نے آپ کی درخواست پر صحیح فیصلہ لیا ہے۔ اگر اپیلٹ اتھارٹی (اعتراض اتھارٹی) کا فیصلہ آپ کو مطمئن نہیں کرتا، آپ ایک دوسری اپیل متعلق، ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس درج کر سکتے ہیں۔

اگر آپ کی شکایت کسی دوسرے مسئلہ کے متعلق ہے تو آپ انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت درج کر سکتے ہیں مثال کے طور پر کسی پبلک اتھارٹی میں پبلک انفارمیشن افسر کی عدم تعیناتی، اسٹنٹ پبلک انفارمیشن کی طرف سے آپ کو درخواست وصول کرنے سے انکار کرنا، اور اسے آگے پہنچانے سے انکار کرنا، غیر مناسب فیس عائد کرنا، نامکمل غلط یا گمراہ کن جانکاری فراہم کرنا، آپ کی درخواست سے متعلق موضوع کے ریکارڈ کو ختم کرنا یا حق جانکاری قانون کے تحت طلب شدہ معلومات کی حصولیابی یا تلاش سے متعلق ہو۔ ان تمام کیسوں میں درخواست گزار براہِ راست ریاستی انفارمیشن کمیشن کے شکایت درج کر سکتا ہے۔ شکایت پر انکوائری کے بعد، انفارمیشن کمیشن پبلک اتھارٹی کو معقول ہدایت دے سکتے ہیں اور جو پبلک انفارمیشن افسر یا اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر سزا کا مستحق ہوگا اس پر جرمانہ بھی عائد کر سکتے ہیں۔

آپشن ۱۔ اپیل کریں

اپیل کا عمل حق جانکاری قانون کے دفعہ ۱۹ کے تحت کیا جاتا ہے اور اس میں دو قدمی عمل شامل ہوتا ہے: پہلا، اپیلٹ اتھارٹی (اعتراضی اتھارٹی) میں اپیل یا دوسرا، ریاستی انفارمیشن کمیشن میں اپیل۔ اپیل کا عمل سرعت اور سستے طریقے سے ہونا چاہئے تا کہ درخواست گزار فیصلے سے متعلق کیس کا جائزہ عدالتوں کی برعکس جلد حاصل کر سکیں۔

پہلی اپیل، اپیلٹ اتھارٹی میں ہو

ہر ایک پبلک اتھارٹی میں پبلک انفارمیشن افسر سے سینئر عہدے کے افسر کی اپیل کو سنوائی کے لیے نامزد کیا جاتا ہے۔ اسے اپیلٹ (اعتراضی) اتھارٹی کے طور پر جانا جاتا ہے۔ پبلک انفارمیشن افسر کے پاس سے موصول ہونے والے اصلی فیصلے یا مسترد گی نوٹس میں پبلک انفارمیشن افسر کو متعلقہ اعتراضی اتھارٹی کی تفصیل بھی شامل کرنی چاہئے تا کہ آپ کو یہ معلوم ہو کہ اس فیصلے کے جائزے کے لئے آپ کسی کے پاس جا سکتے ہیں۔ اگر نوٹس نامکمل ہے، تو اس صورت میں درخواست گزار متعلقہ پبلک اتھارٹی کے ویب سائٹ سے بھی معلومات حاصل کر سکتے ہیں یا براہِ راست پبلک انفارمیشن افسر سے بھی رابطہ قائم کر سکتے ہیں اور اعتراضی اتھارٹی کی تفصیل مانگ سکتے ہیں۔

آپ اپیلٹ (اعتراضی) اتھارٹی کے پاس اپیل کر سکتے ہیں، اگر:

(الف) آپ فیصلہ سے غم زدہ ہیں،

(ب) میعاد بند وقت کے دوران کوئی بھی فیصلہ نہیں لیا گیا۔

(ج) درخواستی عمل کے دوران آپ سے تیسرے فریق کے طور پر مشاورت کیا گیا اور آپ پبلک انفارمیشن افسر کے ذریعے لئے گئے فیصلے سے ناخوش ہیں۔

پبلک انفارمیشن افسر کی طرف سے آپ کی درخواست پر فیصلہ موصول ہونے کے ۳۰ دنوں کے اندر درخواست گزار اپیلٹ اتھارٹی میں اپیل دائر کر سکتا ہے۔ تاہم اگر یہ ڈیڈ لائن آپ نے کھو دی ہو لیکن اگر اپیلٹ اتھارٹی کو یہ محسوس ہوتا ہے کہ کس ٹھوس وجہ سے آپ مقررہ معیاد میں اپیل دائر نہیں کر سکے، وہ آپ کو ۳۰ دنوں کے معیاد کے ختم ہونے کے باوجود بھی اپیل جمع کرنے کی اجازت دے سکتے ہیں۔[۵۴]

آپ کو اپنی اپیل متعلقہ اپیلٹ (اعتراضی) اتھارٹی کے پاس تحریری شکل میں بھیجنا چاہئے۔ کچھ ریاستی سرکاروں نے اپیل دائرہ کرنے کے لیے فارم تجویز کی ہیں آپ کو متعلقہ اپیلٹ اتھارٹی سے پوچھنا چاہئے کہ کیا آپ کے ریاست میں بھی ایسا کوئی فارم تجویز کیا گیا ہے۔ آپ اپنی اپیل از خود فائل کر سکتے ہیں یا ڈاک/کوریئر سے بھی ارسال کر سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ آپ متعلقہ اسسٹنٹ پبلک اتھارٹی کے پاس بھی اپیل بھیج سکتے ہیں، اس کے بعد اس کی یہ ذمہ داری ہوگی کہ وہ اسے آگے متعلقہ اپیلٹ (اعتراضی) اتھارٹی کو بھیج دے۔[۵۵]

۵۴۔ دفعہ (۱) ۱۹

۵۵۔ دفعہ (۲) ۵

ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس دوسری اپیل جمع کرنے کے لیے کم از کم مواد☆

تجویز شدہ عرضی کی شکل (فارمیٹ آف اپیل)

(رُول ۸ دیکھیں)

۱ ۔ درخواست گزار کا نام اور پتہ

۲ ۔ نام و پتہ مرکزی پبلک انفارمیشن افسر (جس کے پاس ابتدائی طور پر درخواست پیش کی گئی تھی)

۳۔ اس مرکزی پبلک انفارمیشن افسر کا نام و پتہ جس نے درخواست کا جواب دیا تھا۔

۴ ۔ پہلی اعتراض اتھارٹی کا نام و پتہ جس نے پہلی عرضی (اپیل) پر فیصلہ دیا تھا۔

۵ ۔ اپیل کی تفصیلات

۶ ۔ فیصلے کی تفصیل اور تعداد جس کے خلاف اپیل دائر کیا گیا ہے،

۷۔ مختصر حالت جو اپیل کی بنیاد ہے

۸ ۔ کیا ریلیف مانگا گیا ہے

۹ ۔ التجایا ریلیف کی بنیاد

۱۰۔ اپیل سے متعلق کوا اور ضروری جانکاری

۱۱ ۔ درخواست گزار کی طرف سے توثیق وتصدیق :

☆ ریاستی سرکار فارمیٹ تجویز کرسکتی ہیں، ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس دوسری اپیل دائر کرنے کے لیے۔سی ایچ آر آئی یہ مشورہ دیتی ہے کہ آپ متعلقہ انفارمیشن کمیشن سے یا حق جانکاری رُولز میں جانچ کرلیں کہ آپ کو اپنی اپیل میں کون سی تفصیلات اور دستاویزات شامل کرنا چاہئے۔

اعتراضی اتھارٹی میں (یا انفارمیشن کمیشن میں) حق جانکاری قانون نے اپیل دائر کرنے کے لیے درخواست گزار پر کسی قسم کے فیس عائد کرنے کی اجازت نہیں دیتا ہے۔ بدقسمتی سے کچھ ریاستوں نے، جیسے کہ مہاراشٹرا[56] اور مدھیہ پردیش[57] نے اپنے رُولز تجویز کئے ہیں جس میں اپیل کے لئے فیس عائد کیا گیا ہے۔ اپیل کے لیے فیس عائد کرنا یا کسی اپیل کو فیس کی ادائیگی نہ کئے جانے کی وجہ سے خارج کرنا غیر قانونی ہے۔ اگر آپ کی ریاست میں اپیل کے لئے فیس طے کی گئی ہے، آپ یا تو متعلقہ انفارمیشن کمیشن یا ریاستی ہائی کورٹ میں اس کے خلاف عرضی ڈال سکتے ہیں اپنے ریاستی قانون ساز اسمبلی (اسٹیٹ لیجسلیٹو اسمبلی) میں اس مسئلہ پر بحث کرانے کی کوشش کرسکتے ہیں۔

عام طور پر، آپ کے اپیل دائر کرنے کے ۳۰ دنوں کے اندر اپیلٹ اتھارٹی اپنا فیصلہ صادر کر دیتی ہے، تاہم وقت کی اس مدت میں توسیع بھی کی جاسکتی ہے، لیکن اعتراضی اتھارٹی کو فیصلہ، زیادہ سے زیادہ ۴۵ دنوں کے اندر صادر کرنا ضروری ہے۔ اگر ۳۰ دنوں کے معیاد سے اضافی وقت لیا گیا ہے، اعتراضی اتھارٹی کو اس بات کا تحریری ریکارڈ رکھنا ہے کہ کن وجوہات کی بنیاد پر اضافی وقت درکار رہے، اور جب آپ کو اختتامی حکم نامہ دیا جائے تو اسی میں ان وجوہات کو درج کرنا ضروری ہے۔[58]

اعتراضی اتھارٹی کی طرف سے اپیلوں کو معمولاً کیسے سنبھالا جاتا ہے

حق جانکاری قانون میں اس بات کا کوئی طریقہ کار درج نہیں ہے، جس کا تعاقب اپیلٹ اتھارٹی کو اپیلوں کا فیصلہ کرتے وقت کرنا ہے۔ عام طور سے، اپیلوں کی کاروائی غیر منفی نہیں ہونی چاہئے، بلکہ یہ کاروائی حقائق سچائی کی تلاش پر مبنی ہونی چاہئے، صرف یہ جاننے کے لیے کہ حق جانکاری قانون کو معقول انداز میں لاگو کیا گیا تھا یا نہیں۔ کسی بھی اپیل میں پبلک انفارمیشن افسر کو یہ ثابت کرنا ہے کہ درخواست کو مسترد کرنا جائز تھا۔ اس کا یہ مطلب ہے کہ کسی بھی سماعت کے دوران پبلک انفارمیشن افسر سے پہلے ان کا نکتہ نظر پیش

۵۶۔ دفعہ ۵ مہاراشٹر حق جانکاری رولز ۲۰۰۵
۵۷۔ دفعہ ۸ اور ۷، مدھیہ پردیش حق جانکاری (فیس اور اپیل) رولز ۲۰۰۵۔
۵۸۔ دفعہ (۶)۱۹

کرنے کو کہا جائے گا۔ اگر پبلک انفارمیشن افسر نے اپنے کیس کا بچاؤ مضبوطی سے کیا، تو اس صورت میں آپ کو اپنی دلیل پیش کرنے کے لیے طلب کیا جائے گا کہ آپ کو کیوں لگتا ہے کہ پبلک انفارمیشن افسر غلط ہے۔ کسی بھی صورت میں، اپیلٹ اتھارٹی (اعتراضی اتھارٹی) کو اپنا دماغ لگا کر سبھی حقائق کو زیرِ غور لانا پڑتا ہے، اور اس بات کا فیصلہ لینا پڑتا ہے کہ کیا پبلک انفارمیشن افسر کا فیصلہ صحیح تھا۔ تمام شامل شدہ فریقین، درخواست گزار اور کوئی تیسرا فریق جس سے انفارمیشن کے افشاء کے لیے مشورہ لیا گیا تھا اور پبلک انفارمیشن افسر، ان سب کو یہ حق حاصل ہے کہ کسی بھی فیصلہ کے پہلے ان کی دلیل کو سنا جائے۔

اگر اعتراضی اتھارٹی آپ کی اپیل منظور کر لیتی ہے اور یہ فیصلہ دیتی ہے کہ آپ کو انفارمیشن دی جانی چاہیئے، تب انہیں آپ کو اور پبلک انفارمیشن افسر کو تحریری طور پر اس فیصلے سے مطلع کرنا ہوگا۔ اگر اپیلٹ اتھارٹی آپ کی اپیل کو مسترد کرتی ہے، تو اس صورت میں انہیں اپنے فیصلے سے متعلق آپ کو نوٹس دینی ہوگی، جس میں درخواست گزار کے اور ریاستی یا مرکزی، انفارمیشن کمیشن میں اپیل کرنے کے حق سے متعلق تفصیلات درج کرنا لازمی ہے۔

خیال رکھیں، حق جانکاری قانون اعتراضی اتھارٹی کو اس بات کا اختیار نہیں دیتا کہ وہ افسران پر جرمانہ عائد کرے یا ان کو کوئی سزا دے، اس صورتِ حال میں بھی نہیں جہاں حق جانکاری قانون کے احکامات کا عدم تعمیل ہونا ثابت ہو چکا ہو، صرف انفارمیشن کمیشن کو یہ اختیار ہے کہ وہ جرمانہ عائد کریں۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ اگر اعتراضی اتھارٹی آپ کے حق میں فیصلہ کرے تب بھی آپ اعتراضی اتھارٹی سے کیس کو انفارمیشن کمیشن کے پاس بھیجنے کے لیے کہہ سکتے ہیں، جرمانہ کے مسئلہ پر۔ اس کے علاوہ درخواست گزار خود انفارمیشن کمیشن میں صرف اس بات کی شکایت کر سکتا ہے کہ مذکورہ پبلک انفارمیشن افسر پر جرمانہ عائد کیا جائے۔ (مزید تفصیلات کے لئے صفحہ ۵۵ دیکھیں)

انفارمیشن کمیشن کو دوسری اپیل

اگر آپ اپیلٹ اتھارٹی کے فیصلے سے مطمئن نہ ہوں، حق جانکاری قانون آپ کو فیصلہ صادر ہونے کے ۹۰ دنوں کے اندر متعلقہ انفارمیشن کمیشن کے پاس رجوع کر کے دوسری اپیل دائر کرنے کا

۵۹۔ دفعہ ۱۹ (۳)

اختیار دیتا ہے۔ مرکزی حکومت کے تحت آنے والے پبلک اتھارٹی کے خلاف اپیل مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس دائر کیا جانا چاہیئے۔ کسی ریاستی پبلک اتھارٹی کے خلاف اپیل، اس ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس دائر کیا جانا چاہیئے۔ اگر اعتراضی اتھارٹی مقررہ ۴۵ دنوں کے معیاد کے اندر آپ کی طرف سے پیش کی گئی اپیل پر کوئی بھی فیصلہ صادر نہیں کرتی ہے تو درخواست گزار اس صورت میں بھی ریاستی انفارمیشن کمیشن کے پاس اپیل دائر کر سکتا ہے۔ درخواست گزار کو یہ دوسری اپیل ۴۵ دنوں کے معیاد کے ختم ہونے کے بعد ۹۰ دنوں کے اندر ضرورت دائر کرنا چاہیے۔ انفارمیشن کمیشن کو یہ اختیار ہے کہ وہ درخواست گزار کی طرف سے پیش کئے گئے معقول وٹھوس وجوہات کی بنیاد پر ۹۰ دنوں کے بعد بھی اس کی اپیل کو قبول کر سکتا ہے۔

انفارمیشن کمیشن۔ کشادگی کا چیمپئین

حق جانکاری قانون کے تحت مرکزی اور ریاستی سرکاروں کی سطح پر، آزاد اور خودمختار انفارمیشن کمیشن کو تشکیل دینے کی ضرورت ہے۔[۶۰] یہ کمیشن مرکزی اور سبھی ریاستی سطح پر تشکیل دیئے گئے ہیں۔ اس میں ایک یا ایک سے زیادہ کمیشن بنائے گئے ہیں۔ (مزید تفصیلات کے لیے منسلکہ ۴ دیکھیں)۔ کمیشن کو کئی اہم کردار نبھانے کی ذمہ داری ہے تاکہ حق جانکاری قانون کو عام لوگوں کے لیے انفارمیشن تک رسائی کے لیے ایک موثر ہتھیار کے طور پر یقینی بنایا جا سکے۔ خاص طور پر ہر ایک انفارمیشن کمیشن ذمہ دار ہیں:

- شکایتوں اور اپیلوں کو سنبھالنے کے لیے: تمام شہریوں کو اس بات کا حق حاصل ہے کہ اگر حق جانکاری کے تحت ان کی حصول انفارمیشن کی ضرورت پوری نہیں ہو پا رہی ہے تو انفارمیشن کمیشن کے پاس اپیل یا شکایت کریں۔ فیصلوں کا جائزہ کرنے کے دوران، انفارمیشن کمیشن کے پاس وسیع اختیار حاصل ہے، جس میں دستاویزوں کو دیکھنے، یہاں تک کہ تب بھی جب دستاویز کے استثنٰی کے دائرے میں آنے کا دعویٰ کیا گیا ہو۔ انفارمیشن کمیشنوں کو، پبلک اتھارٹی کے ذریعہ حق جانکاری قانون کے نفاذ کو عملانے کے لیے جامع اور وسیع اختیارات

۶۰۔ چیپٹرس IV اور III

حاصل ہیں جس کے تحت کمیشن پبلک اتھارٹی کو انفارمیشن دینے، پبلک انفارمیشن افسران کی تعیناتی، ریکارڈ سسٹم کی بہتری، معاوضے اور جرمانے عائد کرنے کا حکم دے سکتی ہے۔[٦١]

- عمل درآمد کی نگرانی۔ ریاستی اور مرکزی انفارمیشن کمیشن کو ہر سال کے آخر میں ایک سالانہ رپورٹ تیار کرنا ہوتا ہے جو پارلیمنٹ/ ریاست قانون سازیہ کے سامنے پیش کیا جاتا ہے۔ اس رپورٹ میں بنیادی اپیل اور درخواستوں کے تعداد وشمار کے علاوہ عمل درآمد پر تبصرہ اور کوششوں اور بہتری کے لیے سفارشوں کو شامل کرنا ضروری ہے۔ کمیشن کی سالانہ رپورٹ انفارمیشن کمیشن کے حدِ اختیار کے تحت آنے والی پبلک اتھارٹیوں کی طرف سے نگرانی کے بابت پیش کی گئی معلومات پر مبنی ہوتی ہے۔[٦٢]
- حقوق انسانی پر خصوصی نظر: حق جانکاری قانون کے تحت کچھ سلامتی اور سراغ رساں ایجنسیوں کو مستثنیٰ رکھنے کی اجازت حاصل ہے، سوائے ان کیسوں کے جہاں ان سے بدعنوانی یا حقوق انسانی کی پامالیوں سے متعلق الزامات کے بارے جانکاری کے لئے درخواست دی گئی ہو۔ انفارمیشن کمیشن کو اس طرح کے حقوق انسانی کی پامالیوں سے متعلق درخواستوں سے نپٹنا چاہئے۔

اب تک جو بھی کمیشن قائم کئے گئے ہیں، آج بھی اپنے مینڈیٹ کے لیے کام کر رہے ہیں۔ حق جانکاری قانون کے موثر عمل درآمد کے لیے ان کمیشنوں کو اہم کردار ادا کرنا ہے جبکہ عام شہریوں کو بھی اس بات کے لیے خبردار ہونا ہوگا کہ کمیشن موثر انداز سے کام کر رہا ہے یا نہیں۔

٦١۔ دفعہ (٨) ١٩ اور دفعہ ٢٠

٦٢۔ دفعہ ٢٥

آپ متعلقہ انفارمیشن کمیشن کو اپنی اپیل تحریری طور پر ہی بھیجنا چاہئے۔ مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس دوسری اپیل آن لائن بھی دائر کی جا سکتی ہے اس کے لیے وقف شدہ ویب سائٹ http://rti.india.gov.in/rti_second_appeal_lodging.php پر مرکزی اور ریاستی انفارمیشن کمیشن نے دوسری اپیل پیش کرنے کے لیے ضروری جانکاری سے متعلق رولز (ضوابط) جاری کر دیئے ہیں، جن کا انفارمیشن کمیشن کے پاس اپیل دائر کرنے کے لیے موجود ہونا ضروری ہے۔ درخواست گزار کو اپنے کیس کے تمام حقائق بیان کرنے کے علاوہ، اسے خود سے توثیق شدہ احکامات کی کاپیاں جن کے خلاف اپیل دائر کر رہے ہیں، ایسے دستاویزات کی کاپیاں جو آپ کے کیس کی حمایت کرتا ہو اس کے علاوہ ایسا کوئی بھی اضافی دستاویز جس پر آپ اپنے کیس کی حمایت پر انحصار کرتے ہیں (مرکزی انفارمیشن کمیشن کو دوسری اپیل کا فارمیٹ صفحہ ۴۷ پر دیکھیں)۔ کچھ انفارمیشن کمیشنوں کو اختیار ہے کہ وہ نامکمل اپیل، درخواست گزار کو واپس بھیج دیں۔ اس لیے اس بات کی تسلی کر لیں کہ دوسری اپیل کی سبھی ضروری شرطوں کو پورا کریں، جیسے جہاں تجویز کیا گیا ہے وہاں اس فارمیٹ میں ہی کریں اور از خود تصدیق شدہ متعلقہ دستاویزات اور احکامات کی کاپیاں منسلک کریں۔

مرکزی اور ریاستی انفارمیشن کمیشن اپیلوں کو متعلقہ اپیل رولز کے تحت تجویز شدہ طریقہ کار سے ہی اہتمام کرتے ہیں۔ کمیشن کو اختیار حاصل ہے کہ وہ زبانی یا تحریری ثبوت کے طور پر حلفی بیانات کی شنوائی یا وصولیابی کریں، دستاویزات یا کاپیوں کا معائنہ کریں، پبلک انفارمیشن افسر جس کے خلاف اپیل کی گئی ہے، اس کا حلفی بیان حاصل کریں اور سنیں، یا پہلی اپیلٹ اتھارٹی جس نے پہلی اپیل پر فیصلہ دیا تھا یا درخواست گزار کی سماعت کر سکتا ہے[۶۳] اگر پبلک انفارمیشن افسر کا فیصلہ یا اپیلٹ اتھارٹی (اعتراض اتھارٹی) کا فیصلہ تیسرے فریق سے متعلق ہو، تو اس صورت میں اس تیسرے فریق کو بھی یہ حق حاصل ہے کہ وہ بھی انفارمیشن کمیشن کے سامنے اپنی دلیل پیش کرے ان کے فیصلہ سنانے کے پہلے۔[۶۴]

---

۶۳ - دفعہ (۳) ۱۸

۶۴ - دفعہ (۴) ۱۹

ثبوت کا بوجھ[65]

کسی اپیل کی کاروائی میں، جہاں معلومات کی جانکاری کے لیے درخواست کو مسترد کیا جاتا ہے، ثبوت پیش کرنے کی ذمہ داری اس شخص پر عائد ہوتی ہے، جو معلومات کو صیغہ راز رکھنا چاہتا ہے۔ پبلک انفارمیشن افسر یا تیسرا فریق۔عملی طور پر اس کا مطلب یہ ہوگا کہ آپ کو صرف انفارمیشن کمیشن کے ساتھ تب تبادلہ خیال کرنا ہوگا جب اس انسان سے پوچھ تاچھ پہلے کی جا چکی ہو جو انفارمیشن کو منکشف نہیں کرنا چاہتا تھا، کیونکہ اس بات کی ذمہ داری انہیں (پبلک انفارمیشن آفیسر یا تیسرے فریق) پر ہے کہ وہ کمیشن کو یہ دیکھائیں کہ وہ صحیح ہیں۔ پھر اگر کمیشن میں شنوائی ہوتی ہے، جو پبلک انفارمیشن آفیسر یا تیسرا فریق راز داری کے حق میں بحث کرتا ہے پہلے اس کو سنا جائے گا۔آپ کو صرف اپنی دلیل تب پیش کرنی ہوگی جب کمیشن کو ایسا لگتا ہے کہ پبلک انفارمیشن آفیسر یا تیسرے فریق کا نقطہ نظر قابل غور ہے۔اس موقع پر آپ کو انکشاف کے حق میں اپنی دلیل پیش کرنی ہوگی۔

انفارمیشن کمیشن عدالت کی طرز پر کام کرنے کے لیے نہیں ہے، اپیل اور کاروائی غیر رسمی اور بغیر محاذ آرائی ہونی چاہیئے۔انفارمیشن کمیشن کی ذمہ داری ہے کہ وہ آپ کو (درخواست گزار کو) اس کے دوسری اپیل کی سماعت کی تاریخ کے بابت نوٹس پہلے ہی بھیج دے۔آپ کو یہ اختیار ہے کہ آپ سنوائی کی تاریخ پر خود حاضر ہو جایئے یا کسی نمائندے کو بھیجیں، جو آپ کی طرف سے کمیشن کے سامنے کیس کے متعلق بحث کرے۔یہ ضروری نہیں کہ آپ کا نمائندہ کوئی وکیل ہی ہو۔بلکہ آپ چاہیں تو کسی بھی ایسے انسان سے جو حق جانکاری قانون کی علمیت رکھتا ہے، یہ درخواست کر سکتے ہیں کہ وہ شنوائی کے دوران آپ کی مدد کریں یا آپ کی نمائندگی کریں۔عام طور پر شنوائی آمنے سامنے ہوتی ہے جہاں انفارمیشن کمیشن کے دفتر میں تمام فریقوں کو طلب کیا جاتا ہے۔تاہم اگر آپ (درخواست گزار) ذاتی طور پر سماعت میں شرکت کرنے سے عاجز ہے تو آپ ویڈیو کانفرنسنگ کے ذریعے بھی شنوائی کی درخواست کر سکتے ہیں، اگر آپ کے شہر یا قصبے میں ایسی سہولت دستیاب ہے۔انفارمیشن دوسری اپیل کو ایک ہی دن کی شنوائی میں نپٹانے کو ترجیح دیتے ہیں اگر درخواست گزار یا پبلک اتھارٹی کسی معقول وجوہات کی بنیاد پر اس کو کسی اور تاریخ تک موخر کرنے کی درخواست نہ کریں۔

۶۵۔ دفعہ (۵)۱۹

حق جانکاری قانون، انفارمیشن کمیشن کے لیے دوسری اپیل پر فیصلہ دینے کے لیے وقت کی حد تجویز نہیں کرتا ہے۔ سوائے مدھیہ پر دیش کے، کسی بھی انفارمیشن کمیشن کے لیے دوسری اپیل کو ضائع کرنے کے لیے (ڈیڈ لائن) وقت کا معیاد طے نہیں ہے۔ مدھیہ پردیش انفارمیشن کمیشن کو دوسری اپیل پر ۱۸۰ دنوں کے اندر فیصلہ دینا ضروری ہے۔ کئی انفارمیشن کمیشن دوسری اپیل پر فیصلہ دینے میں کئی مہینے لگا دیتے ہیں کیونکہ ان کے پاس زیر سماعت کیوں کی تعداد بہت زیادہ ہے۔

اگر انفارمیشن کمیشن یہ فیصلہ کرے کہ آپ کی اپیل جائز ہے، تو اس صورت میں کمیشن آپ کو تحریری طور پر اس بات سے مطلع کرے گا۔ انفارمیشن کمیشن کو وسیع اور پابند اختیار حاصل ہے کہ وہ:

(الف) پبلک اتھارٹی کو اس بات کا حکم دے سکتی ہے کہ وہ حق جا کاری قانون کے تحت اپنی ذمہ داریوں کو نبھانے کے لیے ٹھوس قدم اٹھائیں۔ مثال کے طور پر آپ کی طرف سے درخواست کی گئی انفارمیشن کی فراہمی تک رسائی، یا درخواست گزار کی طرف سے ادا کی جانے والی فیس میں کمی۔[٦٧]

(ب) پبلک اتھارٹی کو یہ حکم صادر کرسکتی ہے کہ آپ کو معاوضہ دیا جائے، کیونکہ اس عمل کے دوران آپ کو نقصان اٹھانا پڑا۔[٦٨]

(ج) پبلک انفارمیشن افسر یا کسی دوسرے سرکاری عہدیدار پر جرمانہ عائد کرسکتی ہے، جو حق جانکاری قانون کے تحت اپنی ذمہ داریوں کو نبھانے میں ناکام ہوئے ہوں۔[٦٩]

اگر انفارمیشن کمیشن یہ فیصلہ کرے کہ آپ کا کیس بے بنیاد ہے، تو وہ آپ کی اپیل کو مسترد کردیں گے۔[٧٠] دونوں ہی کیسوں میں، کمیشن کو اپنے فیصلے سے متعلق جانکاری آپ کو (درخواست گزار کو) اور اپیلٹ اتھارٹی کو دینا ہوگا۔ جس میں اس بات کا ذکر بھی ہونا چاہئے کہ درخواست گزار یا پبلک اتھارٹی کو کسی اپیل کا حق ہے۔[٧١]

٦٦۔ دفعہ (۳) ۱۸

٦٧۔ دفعہ (iii) (ii) (i) (۸) ۱۹

٦٨۔ دفعہ (۴۰) (۸) ۱۹

٦٩۔ دفعہ ۲۰

٧٠۔ دفعہ (ڈی) (۸) ۱۹

٧١۔ دفعہ (۹) ۱۹

آپشن ۲۔ شکایت کرو

اپیل کے راستے کے علاوہ، آپ کے پاس یہ آپشن بھی ہے کہ آپ براہِ راست حق جانکاری قانون کی دفعہ (۱) ۱۸ کے تحت انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت درج کر سکتے ہیں، اگر آپ پبلک انفارمیشن کمیشن کے فیصلے سے مطمئن نہیں ہیں یا آپ کو یہ محسوس ہوتا ہے کہ پبلک اتھارٹی حق جانکاری قانون کے تحت اپنی ذمہ داریوں کو نبھانے میں ناکام ہوگئی ہے۔ یہ خاص طور سے ایک مفید راستہ ہے اگر آپ اس پبلک انفارمیشن آفیسر کے خلاف جرمانہ عائد کرانا چاہتے ہیں، جس نے آپ کے حق جانکاری قانون کے تحت درخواست کے عمل کے دوران اس قانون کے دفاعوں کی خلاف ورزی کی ہو۔ اس لیے، اگر آپ کو اعتراضی اتھارٹی کے حکم سے جانکاری کی حصولیابی ہو جاتی ہے، اس کے بعد بھی آپ، پبلک انفارمیشن افسر کو قوانین کی پاسداری عمل میں نہ لانے کے خلاف جرمانہ کا مطالبہ کر سکتے ہیں۔ آپ متعلقہ انفارمیشن کمیشن کو اپنی شکایت بھیج سکتے ہیں۔ اعتراضی اتھارٹی پبلک انفارمیشن آفیسر پھر جرمانہ نہیں عائد کر سکتی ہے، صرف انفارمیشن کمیشن کو جرمانہ عائد کرنے کا اختیار حاصل ہے۔

آپ شکایت[۷۲] کر سکتے ہیں، اگر آپ کو حق جانکاری قانون کے تحت انفارمیشن تک رسائی میں کوئی دشواری ہو، مثال کے طور پر اگر:

(الف) آپ اپنی درخواست اس وجہ سے پیش نہیں کر پا رہے ہوں کیونکہ متعلقہ محکمہ میں یا تو پبلک انفارمیشن افسر کو نامزد نہیں کیا گیا ہے، جو آپ کی درخواست وصول کرے یا اسسٹنٹ پبلک انفارمیشن افسر نے آپ کی درخواست وصول کرنے سے انکار کیا ہے؛

(ب) آپ کی طرف سے درخواست کی گئی جانکاری تک رسائی کو مسترد کیا گیا ہو۔

(ج) آپ مقررہ ایام کے دوران نہ مطلوب جانکاری تک رسائی حاصل ہوئی نہ ہی کوئی جواب موصول ہوا؛

۷۲۔ دفعہ (۱) ۱۸

(د) آپ کو اتنی فیس جمع کرنے کے لیے کہا گیا، جو آپ کے خیال میں غیر معقول ہے؛

(ل) آپ یہ محسوس ہوتا ہے کہ آپ کو جو جانکاری دی گئی ہے، وہ نامکمل، غلط یا گمراہ کن ہے؛

(م) آپ کو حق جانکاری قانون کے تحت انفارمیشن تک رسائی میں کوئی اور دشواری درپیش ہے۔

آخری شرط کو جان بوجھ کر وسیع رکھا گیا ہے، تاکہ درخواست گزار انفارمیشن کمیشن میں ایسی کسی بھی مسائل کے لیے شکایت درج کر سکتا ہے، جو اسے اس قانون کے تحت مؤثر طریقے سے انفارمیشن کی رسائی میں خلل ڈالتی ہو، یہاں تک کہ وہ شکایات بھی جس کا ذکر خاص طور سے حق جانکاری قانون میں نہیں کیا گیا ہے۔ مثال کے طور پر اس میں شامل ہیں پبلک اتھارٹی کی طرف مناسب طریقے سے فعال افشاء کی ضرورت میں ناکامی، پبلک انفارمیشن افسران کی تعیناتی، افسران کو معقول تربیت فراہم کرنے یا سرکار کی طرف سے حق جاکاری قانون کے تحت رہنمائے صارف (یوزرس) گائیڈ پیش کرنے میں ناکامی۔

انفارمیشن کمیشن، پبلک انفارمیشن آفیسران پر جرمانہ عائد کرنے ،ضوابط کاروائی کرنے کے علاوہ انفارمیشن کمیشن پبلک اتھارٹیوں کو حق جانکاری قانون کو مؤثر انداز سے عملانے میں سُدھار کے لیے تجویز بھی دے سکتا ہے۔ ۲۰۱۱ میں بھارت کے سپریم کورٹ نے فیصلہ دیا ہے کہ شکایتی عمل کے تحت، ایک انفارمیشن کمیشن کو یہ اختیار نہیں ہے کہ وہ پبلک اتھارٹی کو جانکاری کے انکشاف کرنے کا حکم جاری کریں (چیف انفارمیشن کمشنر اینڈ اندر بنام اسٹیٹ آف منی پور اینڈ اندر، اے آئی آر ۲۰۱۲ ایس سی ۸۶۴)۔ جانکاری کے انکشاف کا حکم صرف حق جانکاری قانون کے دفعہ ۱۹ میں واضح اپیلی عمل کے تحت کیا جا سکتا ہے۔ اس لیے اگر ایک پبلک انفارمیشن اتھارٹی نے آپ کی درخواست خارج کر دی ہے، تب آپ کو یہ مشورہ ہے کہ آپ اپیلٹ اتھارٹی کے پاس پہلی اپیل دائر کریں۔ اگر اپیلٹ اتھارٹی، پبلک انفارمیشن افسر کے فیصلے کو صحیح قرار دیتی ہے، یا آپ کنہیں اور وجوہات سے اتھارٹی کے فیصلے سے مطمئن نہیں ہیں، آپ متعلقہ انفارمیشن کمیشن کے درپیش دوسری اپیل دائر کر سکتے ہیں۔ ایسے کیسوں ہیں یہ مشورہ نہیں دیا جا سکتا کہ اپیلی عمل کو نظر انداز کر کے انفارمیشن کمیشن کے پاس

دوڑ لگائی جائے۔ انفارمیشن کمیشن چاہے اپیل یا شکایت، کسی کی بھی سماعت کر رہا ہو، ان کو ایک جیسی فیصلہ سازی اور تحقیقاتی اختیارات حاصل ہے (مزید تفصیلات کے لیے صفحہ ۴۹۔۵۰ پر انفارمیشن کمیشن کو اپیل، دیکھیں) خلاصے کے طور پر ریاستی انفارمیشن کمیشن کو تحقیقات کے وسیع اختیارات حاصل ہیں کیونکہ کمیشن کو وہی اختیارات حاصل ہیں، جو ایک سول کورٹ کورٹ ہے[۴۳] انفارمیشن کمیشن کے لیے حق جانکاری قانون میں موجودہ طور پر دوسری اپیل پر فیصلہ دینے کے لیے وقت کی حد طے نہیں کی گئی ہے۔ اگر دوسری اپیل میں تحقیقات کے بعد انفارمیشن کمیشن یہ فیصلہ لے کہ آپ کی درخواست جائز ہے، تو کمیشن پبلک اتھارٹی کو پابندی کے ساتھ احکامات جاری کر سکتی ہے کہ آپ کے مسئلہ کو حل کرنے کے لیے لازمی اقدامات اٹھائے جائیں۔ انفارمیشن کمیشن کو بے حد وسیع اختیارات حاصل ہیں کہ وہ پبلک اتھارٹی کو مجبور کرے کہ وہ حق جانکاری قانون کی دفعات پر عمل کریں۔ مثال کے طور پر آپ کی طرف مطلوب جانکاری کی فراہمی سے متعلق احکامات، پبلک انفارمیشن افسران کی تعیناتی تا کہ حق جانکاری قانون کے تحت درخواستوں کی وصولیابی اور باقی کاروائی عمل میں لائی جا سکے، یا اس بات کے لیے بھی ہدایت جاری کر سکتی ہے کہ دوسرے اقسام کی جانکاریوں کو بھی فعال طور پر شائع کیا جائے۔ انفارمیشن کمیشن پبلک اتھارٹی کو اس بات کا بھی پابند بنا سکتی ہے کہ معلومات کی جانکاری سے متعلق آپ کی درخواست کو مسترد کرنے کی وجہ سے آپ کو ہوئے کسی نقصان کے لیے معاوضہ فراہم کا جائے اور غیر تعمیلی افسروں پر جرمانہ بھی عائد کر سکتی ہے[۴۴] متبادل کے طور پر اگر انفارمیشن کمیشن کو محسوس ہوتا ہے کہ آپ کی درخواست غیر مناسب ہے، وہ اسے خارج کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں آپ متعلقہ ہائی کورٹ میں (عدالت عالیہ) میں اس فیصلے کے خلاف رِٹ دائر کر کے جائزہ لینے کی اپیل کر سکتے ہیں۔

۴۳۔ دفعہ (۳) ۱۸

۴۴۔ دفعہ (۸) ۱۹ اور ۲۰

انفارمیشن کمیشنوں کو جرمانہ عائد کرنے کا اختیار ہے

صرف انفارمیشن کمیشنوں کو۔ نہ کہ اعتراضی اتھارٹیوں کو۔ ضوابطی کاروائی[75] کی سفارش اور مالی جرمانہ[76] عائد کرنے کے اختیارات موجود ہیں۔ افسروں پر ۲۵۰ روپیہ یومیہ سے لے کر ۲۵۰۰۰ روپیہ تک جرمانہ عائد کرسکتا ہے، اگر یہ پایا جاتا ہے کہ افسروں نے :۔

- درخواست وصول کرنے سے انکار کیا،
- حق جانکاری قانون کے تحت مقررہ ایام میں جانکاری فراہم کرنے میں ناکام رہے،
- ناجائز طور پر جانکاری کی درخواست کو منع کیا،
- جان بوجھ کر غلط، نامکمل یا گمراہ کن معلومات فراہم کیں،
- اس انفارمیشن کو ختم کردیا جو درخواست کا موضوع تھا،
- حصول جانکاری کی راہ میں کس طرح کی رُکاوٹ کھڑی کریں،

جرمانہ عائد کرنے کے قبل، ایک افسر کو سنے جانے کا موقع دیا جانا چاہئے۔ افسر کو انفارمیشن کمیشن کے سامنے یہ ثابت کرنا ہوتا ہے کہ انہوں نے معقول انداز اور تندہی سے کاروائی کی۔

۷۵۔ دفعہ (۲) ۲۰

۷۶۔ دفعہ (۱) ۲۰

آپشن ۳: عدالتوں میں اپیل

حق جانکاری قانون خاص طور سے عدالتوں کو کوئی بھی کاروائی یا درخواست لینے سے روک دیتا ہے، اس سے پہلے کہ درخواست گزار نے اس قانون کے تحت موجود تمام تدابیر کو استعمال نہ کرلیا ہو (اپیل اور شکایتی عمل) عام طور پر کوئی بھی عدالت، انفارمیشن کمیشن کے پاس زیر سماعتی یا زیر التواء اپیل یا شکایت کی کاروائی میں مداخلت نہیں کرسکتا ہے۔ اگر آپ ایسی صورتحال سے دوچار ہیں کہ آپ ریاستی انفارمیشن کمیشن کے فیصلے سے مطمئن نہیں ہیں، تو درخواست گزار (آپ) ریاستی ہائی کورٹ میں آئین ہند کی دفعہ ۲۲۶ کے تحت تحریری عرضی دائر کرسکتے ہیں۔ ہائی کورٹ کو یہ اختیار ہے کہ وہ کسی بھی قانون اتھارٹی بشمول انفارمیشن کمیشن کے فیصلوں کا جائزہ لے سکتا ہے۔ اصولی طور پر آپ انفارمیشن کمیشن کے فیصلے کے خلاف سپریم کورٹ سے بھی رجوع کرسکتے ہیں کیونکہ حق جانکاری قانون ایک بنیادی حق ہے۔ آئین ہند کے دفعہ ۳۲ کے تحت کوئی بھی انسان بنیادی حقوق کی خلاف ورزی کے خلاف سپریم کورٹ میں عرضی دائر کرسکتا ہے۔ تاہم، عملی طور پر یہ مشورہ دیا جاتا ہے کہ سپریم کورٹ کو رجوع تب کیا جائے جب آپ ہائی کورٹ کا راستہ اختیار کرچکے ہوں۔ انفارمیشن کمیشن کے فیصلے کو نچلی عدالتوں میں چیلنج نہیں کیا جاسکتا۔

۷۷۔ دفعہ ۲۳

فلو چارٹ ۲: اپیل و شکایتی عمل

اپیل

پبلک انفارمیشن افسر آپ کو مستردگی کی نوٹس بھیجتا ہے

پبلک اتھارٹی کے اندر اعتراضی اتھارٹی (اپیلٹ اتھارٹی) کو ۳۰ دنوں کے اندر اپیل کریں، اگر آپ:
- فیصلے کے نوٹس سے ملول ہیں، یا
- ۳۰ دنوں کے اندر کوئی فیصلہ نہیں لیا گیا (یا توسیع شدہ مدت میں)

اپیلٹ اتھارٹی کو ۴۵-۳۰ دنوں کے اندر کیس کو نپٹانا ہے۔

اپیلٹ اتھارٹی (اعتراضی اتھارٹی) درخواست کو منظور کرتی ہے، اس سلسلے میں تحریری نوٹس فراہم کرنی ہے۔ انفارمیشن جتنا ممکن ہو، جلد فراہم کرنی ہے۔

اپیلٹ اتھارٹی درخواست کو مسترد کر دیتی ہے۔ تحریری طور پر نوٹس فراہم کرنا ہے، جس میں ریاستی یا مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس آپ کے اپیل کرنے کے حق کے بارے میں جانکاری شامل ہونی چاہئے

شکایت

مرکزی اور ریاستی انفارمیشن کمیشن کو براہِ راست شکایت: اگر آپ کو معلومات تک رسائی میں کسی قسم کی دشواری کا سامنا کرنا پڑا کیونکہ:
- پبلک انفارمیشن افسر کی عدم تعینات کی وجہ سے
- پبلک انفارمیشن افسر آپ کی درخواست لینے سے انکار کر دیتا ہے
- آپ کو رسائی کی اجازت نہیں دی جاتی
- آپ سے غیر مناسب فیس کی ادائیگی کے لئے کہا جاتا ہے
- آپ کو غلط معلومات فراہم کی جاتی ہے۔
- معلومات تک رسائی کے باعث کوئی اور مسئلہ

شکایت درج کرنے کے لیے وقت کی کوئی میعاد طے نہیں کی گئی ہے

انفارمیشن کمیشن دستاویزات کا جائزہ لیتا ہے۔ پبلک انفارمیشن افسر کو جانکاری کو صیغہ راز رکھنے کا جواز پیش کرنا ہے۔ درخواست گزار یا تیسرے فریق کو شنوائی کا حق حاصل ہے۔

انفارمیشن کمیشن اپیل کو منظور کرتی ہے
- درخواست گزار کو مطلع کرتا ہے،
- معلومات کو فراہم کرنے کے احکامات صادر کرتا ہے ،
- پبلک اتھارٹی کو حق جانکاری قانون کے نفاذ عمل میں لانے کے احکامات صادر کرتا ہے۔
- معاوضے کا حکم دیتا ہے۔

انفارمیشن کمیشن پبلک انفارمیشن افسر پر جرمانہ عائد کرتا ہے، یا/اور پبلک انفارمیشن افسر کے خلاف ضوابطی کاروائی کی سفارشی کرتا ہے۔

انفارمیشن کمیشن اپیل/ شکایت کو منع کرتا ہے اور آپ کو فیصلے کے بابت نوٹس ارسال کرتا ہے

حق جانکاری قانون ایک بنیادی حق ہے۔ اس لیے آپ متعلقہ ہائی کورٹ میں فیصلے کے جائزے کے لیے رجوع کر سکتے ہیں۔

حصہ نہم: میں حق جانکاری قانون کوفروغ دینے میں کیسے مدد کرسکتا ہوں؟

حق جانکاری قانون، معلومات کے حصول کے لیے ایک قانونی ڈھانچے کو ترتیب دیتا ہے، لیکن عملی طور پر اس قانون کو بہتر حکمرانی کے لیے ہتھیار کے طور پر استعمال کر کے کامیاب بنانے کی چابی آپ کے ہاتھوں میں ہی ہے۔ عام شہریوں کی بنیادی ذمہ داری ہے کہ وہ حق جانکاری قانون کا استعمال کریں، تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ ملک بھر میں موجود پبلک اتھارٹیاں اپنی ذمہ داریوں کو پورا کر رہی ہیں اور اپنے فرائض کو انجام دے رہی ہیں جس سے ایک مضبوط اور حامی شہری، معلومات تک رسائی کے نظام کو فروغ حاصل ہو۔ حق جانکاری قانون، آپ کی مدد سے مضبوط اور حق حیات بن سکتا ہے۔

معلومات کے لیے درخواست

اس بات کو یقینی بنانے کے لیے حق جانکاری قانون بدعنوانی کے خلاف اور سرکاری سہولیاتی ترسیل کی بہتری کے لیے ایک مؤثر ہتھیار ہے، لوگوں کو اسے سرکار سے معلومات حاصل کرنے کے لیے استعمال کرنا ہے۔ یہ ایک بے حد یقینی طریقہ کار ہے حکومت کو ذمہ دار اور جواب دہ بنانے کے لیے سول سوسائٹی گروپوں اور انفرادی سطح پر پہلے ہی حق جانکاری قانون کے استعمال سے سرکار و انتظامیہ میں جامع بدعنوانی اور بدانتظامی کو بے نقاب کرنے کا آغاز ہو چکا ہے، تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ سرکاری اسکیموں اور منصوبوں کو معقول انداز میں لاگو کرنے کے علاوہ حکومتی اداروں میں جوابدہی کے نظام کو قائم کرنے کے مطالبے کا سلسلہ شروع ہونا اور سب سے بڑھ کر ملک بھر میں پالیسیوں کے مرتب میں، اس کی ڈیزائن اور عمل کے بارے میں رائے رکھنے کی مانگ کی جا رہی ہے۔

حکومت کی نگرانی

معلومات کے لئے درخواست دینا اور اس کا حصول صرف ایک پہلا قدم ہے۔ حاصل شدہ انفارمیشن کا آپ کیا کریں گے، یہ بہت اہم ہے۔ مثال کے طور پر، اگر آپ نے جو معلومات حاصل کی ہے اس سے کسی بدانتظامی، بدعملی یا بدعنوانی کا ثبوت ملتا ہے، یہ ضروری ہے کہ آپ اس بات کو اعلیٰ اتھارٹیوں تک لے جائیں۔ خواہ وہ کوئی انفارمیشن کمیشن ہو، پولیس، عدالت یا انسداد بدعنوانی ایجنسی۔ اور یہ بھی یقینی بنائیں کہ اس کا علم عوام کو بھی ہو جائے۔ دراصل، یہاں تک کہ حق جانکاری قانون کو اس طریقے سے نگرانی کی ضرورت ہے۔ آپ پبلک اتھارٹی میں افسران کی طرف سے حق اطاعات قانون کو لاگو کرنے کا احاطہ بھی کر سکتے ہیں کہ وہ اس قانون کے نفاذ کرنے کی کوشش کر رہے ہیں اور سرکار جانکاری کو افشاء کرنے کی ذمہ داری نبھا رہی ہے، پبلک انفارمیشن افسران کی نامزدگی اور معلومات کی فراہمی باوقت کی جا رہی ہے۔ آپ کو حاصل معلومات کی بنیاد پر، آپ حکومت سے اس قانون کے عملدرآمد کے لئے بہتر کوشش کی خاطر وکالت کر سکتے ہیں اور لابی کر سکتے ہیں۔

حق جانکاری قانون کا استعمال: حق جانکاری کارکن نے سرکار میں بدعنوانی کو بے نقاب کیا[۷۸]

جنوری ۲۰۰۴ سے، مدھیہ پردیش سرکار چار ضلعوں میں، انٹرنیشنل لیبر آرگنائزیشن۔ (آئی ایل او) کے ذریعے فنڈ حاصل کر انڈس لیبر پروجیکٹ چلا رہی ہے۔ انڈس پروجیکٹ کا مقصد مزدور بچوں کو ابتدائی تعلیم دستیاب کرانا ہے۔ اسے نیشنل چائلڈ لیبر پروجیکٹ کے نام سے ایک رجسٹرڈ سوسائٹی کے ذریعہ لاگو کیا جاتا ہے، جسے آئی ایل او سے رقم موصول ہوتی ہے ریاستی سرکار کے ذریعے اور پھر یہ ادائیگی کرتی ہے۔ ضلع کلیکٹر این سی ایل پی کے صدر ہوتے ہیں اور ضلع لیبر آفیسر اس کے سکریٹری ہوتے ہیں۔ اس کے علاوہ پروجیکٹ (منصوبے) کی عملداری کی نگرانی کے لیے پانچ پروجیکٹ ڈائریکٹروں کو نامزد کیا گیا ہے۔ بڑی رقم داؤ پر لگی ہے۔ انڈس پروجیکٹ کے عملدرآمد کے لیے صرف اکیلے کٹنی ضلع میں ۵۰، ۸۰۷، ۳۱ روپیہ مختص کیا گیا۔

اس کے آغاز سے ہی، اس پروجیکٹ کے بعد عنوانی کی ضد میں ہونے کی افواہ ہے۔ دسمبر ۲۰۰۵ء، کٹنی کے ایک آر ٹی آئی (حق جانکاری) کارکن نے انڈس پروجیکٹ کے پبلک انفارمیشن افسر کے پاس درخواست عرض کی، جس میں پوچھا:

کٹنی میں چل رہے ٹیچنگ سینٹر کے لیے خریدے گئے فرسٹ ایڈ کِٹ کی تعداد، جس رقم پر یہ کٹ خریدی گئی، کٹ کے مشمولات کی انوینٹری اور پروجیکٹ کے فعال انکشاف کی ایک کاپی۔

پبلک انفارمیشن آفیسر نے جواب دیا کہ ۳۵۰۰ روپیہ فی کٹ کے حساب سے ۴۰ فرسٹ ایڈ کٹ خریدا گیا ہے۔ اسی طرز کے فرسٹ ایڈ کٹ بنانے والی کمپنیوں کے علاقائی ڈسٹری

۷۸۔ ایم پی سوچنا ادھیکار ابھیان (۲۰۰۶)

بیوٹروں سے مروجہ مارکیٹ ریٹ دریافت کرنے پر، درخواست گزار کو پتا لگا کہ مروجہ ریٹ روپیہ ۶۰ ۷ سے لے کر اعلیٰ درجے کے لیے ۹۷۰ روپیہ تک کی ہے۔ درخواست گزار نے محسوس کیا کہ پروجیکٹ نے سب سے اعلیٰ درجے کے کٹ کے موجودہ ریٹ سے بھی زیادہ رقم پر فرسٹ ایڈ کٹ کی خریداری کی ہے۔ عملداری ایجنسی نے ۴۰ فرسٹ ایڈ کٹ کے لیے ۳۵۰۰ روپیہ فی کٹ کی قیمت سے ۱،۴۰،۰۰۰ روپیہ خرچ کیا۔ اگر ایجنسی نے کھلے بازار سے کٹ خریدا ہوتا، سب سے مہنگے ڈسٹری بیوٹر نے بھی صرف ۹۷۰ فی کٹ کا حوالہ دیا تھا، اسے صرف ۳۸،۸۰۰ روپیہ خرچ کرنا ہوتا۔

اس جانکاری سے لیس ہوکر، کارکن نے ۱۰ ٹیچنگ سینٹر میں جا کر کٹ کی جانچ کی اور پایا کہ کسی بھی کٹ پر کمپنی کا لوگو بھی موجود نہیں تھا۔ ۳ سینٹروں پر کٹ خالی پایا گیا اور ے دیگر کٹ کا مواد بھی مقرر معیار سے سستے معیار کا پایا گیا۔ اس اسکینڈل کو علاقائی اخبارات میں شائع کیا گیا۔ ضلع انتظامیہ نے سپلائر کو -/۸۰،۰۰۰ روپیہ واپس کرنے کا حکم جاری کیا۔ حق جانکاری قانون کا استعمال، ٹیکس دینے والوں کے پیسوں کے خرچ کی نگرانی کے لیے ایک مؤثر ہتھیار کے طور پر کیا جا سکتا ہے۔

دوسروں کو جانکاری اور مشاورت سے سرفراز کرنا

آج، ملک بھر میں، ایسے لوگوں کی تعداد بہت کم ہے، جنہیں اس بات کا علم ہے کہ ایک ایسا بااختیار بنانے والا قانون نافذ العمل ہے اور اس تک انہیں رسائی حاصل ہے۔ مرکزی اور ریاستی حکومتوں پر یہ ذمہ داری ہے کہ وہ عام لوگوں میں حق جانکاری قانون سے متعلق جانکاری اور بیداری پیدا کریں، لیکن ان کی کوششیں بہت دھیمی ہیں۔ بھارت کے تمام شہریوں کی یہ ذمہ داری ہے کہ حق جانکاری قانون کے بارے میں معلومات دور دراز علاقوں اور لوگوں تک جتنا ممکن ہو زیادہ سے زیادہ مقامی زبانوں میں اور زیادہ سے زیادہ وسیلے سے پہنچائیں۔ اگر آپ نے حق جانکاری قانون کا استعمال کیا ہے۔ قطع نظر کہ آپ کی کوشش کامیاب ہوئی یا ناکام۔ آپ کو اپنے تجربے اور معلومات کو اخبارات میں مضامین کے طور پر تحریر کرنا چاہئے، یا اپنے کیس سے متعلق تحقیقات انٹرنیٹ پر ڈالنی چاہئے، یا سیدھے طریقے سے اپنے دوستوں اور ساتھیوں سے تذکرہ کرنا چاہئے۔ آپ لوگوں کو اسی طرح کی درخواست تیار کرنے میں مدد بھی کر سکتے ہیں۔ انہیں یہ بتا کر کہ کیا لکھنا چاہئے، کیسے کوئی سوال پوچھنا چاہئے اور کس طرح انہیں اپنی درخواست جمع کرنی چاہئے۔ حق جانکاری قانون کے استعمال کا آپ کا تجربہ دوسروں کے لیے حوصلہ افزائی کا ذریعہ بن سکتا ہے اور دوسروں سے اس کا اشتراک اس بات کو یقینی بنانے کے لیے اہم ثابت ہوسکتا ہے کہ حق جانکاری قانون کامیابی کے ساتھ لوگوں کے دل ودماغ میں جگہ بنا چکا ہے۔

دیکھیں، ممبئی کے جیلوں میں کیا ہو رہا ہے[۷۹]

مہاراشٹر میں، میڈیا میں لگاتار یہ خبر آ رہی تھی کہ ممبئی کے آرتھر روڈ جیل میں قیدیوں کو موبائل فون استعمال کرنے دیا جا رہا تھا، غیر قانونی پیسے کی وصولی، غیر قانونی و خطرناک سرگرمیوں کے لیے۔ اکتوبر ۲۰۰۱ میں، انسپکٹر جنرل، جیل (آئی جی، پریزن) نے موبائل فون کے استعمال کو روکنے کے لیے جیلوں میں جیمرز کے تنصب کی تجویز پیش کی جس کی قیمت ۶،۰۱،۷۳۶ روپئے تھا۔ اگلے چار سالوں تک اس تجویز پر کوئی کاروائی نہیں ہوئی اور موبائل کا استعمال جاری رہا۔

۲۰ر دسمبر ۲۰۰۵ء کو، شیلش گاندھی نے حق جانکاری قانون کے تحت درخواست پیش کیا اور اس کیس میں دستاویزوں کی حرکت کی تفصیل مانگی۔ ان کے اس درخواست کے ۶ دنوں کے اندر، ۲۶ر دسمبر ۲۰۰۵ کو، انسپکیٹر جنرل، پریزن کو جیمرز کے لئے حکم جاری کرنے کو کہا گیا۔ ۱۰ر جنوری ۲۰۰۶ کو، شیلش گاندھی کے شروعاتی درخواست کے ایک مہینہ سے بھی کم وقت کے اندر جیل میں ۷ لاکھ روپے میں جیمرز تنصیب کر دیئے گئے۔

سرکار جو چار سالوں میں نہیں کر سکی، حق جانکاری قانون نے کچھ دنوں میں ہی وہ حاصل کر لیا۔ سرکار کی نگرانی اور خراب کارکردگی کو بے نقاب کرنا، اس قانون کے تحت بے حد مؤثر ہو سکتا ہے جس سے کہ نوکرشاہی کے الفاظوں کو سرکاری کاروائی میں تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

۷۹۔ سلیش گاندھی (۲۰۰۶)

انڈین ایکسپریس نے روزگار گارنٹی اسکیم فریب کا پردہ فاش کیا[۸۰]

مہاراشٹر کے تھانے ضلع میں صوبہ کے کچھ سب سے غریب اور پسماندہ (قصبہ) تالکا ہیں۔ جاوہرا اور موکھاڈا تالک میں ۵۷ فیصد تک آبادی خط غربت سے نیچے رہتی ہے۔ مہاراشٹرا روزگار گارنٹی اسکیم (ایم پی جی ایس) کو اس مقصد سے تیار کیا گیا تھا کہ وہاں رہنے والوں کو فائدہ مند روزگار مہیا کرایا جائے۔

حق جانکاری قانون کے حالیہ استعمال سے کہ اس اسکیم کا کس طرح عمل درآمد کیا جا رہا ہے، یہ معلوم ہوا ہے کہ سارا انتظامیہ بدعنوانی سے بھرا پڑا ہے۔ انڈین ایکسپریس نے حق جانکاری قانون کے تحت، تھانے پبلک ورکس ڈیپارٹمنٹ (پی ڈبلیوڈی) سے مَسٹر رول کی کاپی طلب کی۔ انڈین ایکسپریس کو خاص طور سے، ضلع میں بوپداری۔ چندوسی اپروچ روڈ بنانے کے متعلق مسٹر رول تفصیلات میں دلچسپی تھی۔ ایم ای جی ایس کے تحت، اسی سڑک کو علاقے کے سب سے غریب گاؤں کے لیے لائف لائن بننا تھا۔ مسٹر رول سے یہ پتا لگا کہ بھوپداری گاؤں کے ایک گنگا کھٹل نام کے انسان کو ۱۱ دنوں تک سڑک کو کھدائی کے کام کے لئے ۹۶۱ روپیہ ادا کیا گیا۔ مسٹر رول سے لیس اخبار بوپداری گاؤں پہنچا اور وہاں جا کر یہ معلوم ہوا کہ گنگا کھٹل نے ۲۰۰۴ میں ہی خودکشی کر لی تھی اور نہ تو اس نے اور نہ ہی اس کے خاندان کے کسی افراد نے کوئی رقم حاصل کیا ہے۔ گنگا کھٹل ان انگنت مردہ افراد میں سے ہیں جنہیں روزگار گارنٹی اسکیم کے تحت رقم کی ادائیگی ہوتے ہوئے دکھایا گیا تھا۔ مسٹر رول سے ایسے کئی بھوتیہ اندراج کا راز فاش ہوا بشمول کچھ سرکاری افسروں کے نام بھی ظاہر ہوئے جو مستحقین کے طور پر موجود تھے۔ ان ثبوتوں کے درپیش ریاستی روزگار گارنٹی اسکیم وزیر کو اس معاملے میں جانچ کرانی پڑی۔

۸۰- چترانگدا چودھری (۲۰۰۶) ''ان ماڈل مہاراشٹر ڈیڈ آر پیڈ ٹو سائفن آف جاب فنڈس، دا انڈین ایکسپریس، ۱۲، جنوری : http://www.indianexpress.com/full_story.php?content_id=85784 as on 20 March 2006

حق جانکاری تحریک میں شمولیت

ملک بھر میں حق جانکاری قانون کوفروغ دینے کے لیے کئی سول سوسائٹی گروپ اور رضا کار کام کر رہے ہیں۔ یہ گروپ بھارت میں متحرک اور مؤثر طریقے سے ان راستوں کی تلاش کرتے ہیں، جس سے ملک میں عام مرد و خواتین کمزور طبقے کے لوگوں کو، حقوق تک بہتر نتائج اور کامیابی کے ساتھ رسائی حاصل ہو، کامیابی کی کہانیاں اور قابل ذکر نتائج تک رسائی حاصل ہو۔ اس کے علاوہ، آن لائن بحث و مباحثے کے کئی ایک فورم اور مقامی گروپ بھی ہیں، جو حق جانکاری قانون کے درخواستوں اور اس کے نفاذ کی نگرانی پر قریبی نظر بنائے رکھتے ہیں۔ آپ اپنے ریاست میں کام کرنے والے ایسے کسی گروپ یا تنظیم میں شامل ہو سکتے ہیں۔ آپ خود اپنا ایک مباحثہ گروپ بھی قائم کر سکتے ہیں۔

(حق جانکاری پر کام کرنے والے کچھ گروپوں کی تفصیل کے لیے منسلکہ ۵ دیکھیں)

حق جانکاری قانون کے نفاذ مہم میں شامل ہو سکتے ہیں

بھارت بھر میں کئی ایک گروپوں نے آپس میں نیٹ ورک بنا رکھا ہے تا کہ پہلے سے حاصل شدہ فوائد کو مستحکم کیا جائے اور حکومت پر اس بات کا مسلسل دباؤ بنایا جائے کہ وہ حق جانکاری قانون کو معقول انداز میں عملدرآمد بنائے۔ مثال کے طور پر قومی عوامی حقوق جانکاری مہم (این سی پی آر آئی) کو ۱۹۹۶ میں تشکیل دیا گیا، اور اس کا مقصد قومی سطح پر حق جانکاری کی وکالت کرنا تھا۔ انھوں نے حق جانکاری قانون کو منظوری دینے کے لئے حمایت حاصل کیا تھا، اور اب ان کی توجہ اس کی نفاذ عمل میں بہتری لانے کے لیے ہے۔ اس کے علاوہ، کئی ایسے آن لائن مباحثہ گروپ بھی ہیں، جہاں بھارت بھر سے کارکن اپنے تجربے لوگوں تک

پہنچاتے ہیں اور بحث بھی کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، مہاراشٹر میں، حق جانکاری حمایتیوں نے ایک ویب کی بنیاد پر مباحثے کے گروپ ماہ ادھیکار (اب ہم جانیں گے) کو تشکیل دیا ہے، جہاں اپنے تجربوں کو دوسروں تک پہنچانے کے لیے ایک پلیٹ فارم حاصل ہو گیا ہے۔ اس گروپ میں مباحثوں، مسائل اور قانون واس کے نفاذ میں کمیوں سے نپٹنے کے لیے حکمت عملی مرتب کرنے کے علاوہ حق جانکاری قانون کو فروغ دینے کے لیے ہم آہنگ کیا جاتا ہے۔ اسی طرح سے کرناٹک میں وکلاء نے ''کریا کاٹر'' مباحثہ گروپ کو تشکیل دیا ہے۔ یہ آن لائن فورم کثیر پس منظر اور مختلف علاقوں سے لوگوں کو ایک جگہ جمع ہو کر مشترکہ طور پر مہم چلانے کے لئے فائدہ مند ہے۔

سرکار نے اس ٹیچر کو 10 لاکھ ادا کیا جس کے پاس کام ہی نہیں تھا

بھارت میں، اعلیٰ تعلیم تک رسائی ایک لکشری ہے، جو صرف کچھ ہی لوگوں کو دستیاب ہے۔ جبکہ ۳۰۰۰ یونیورسٹیوں ۶۰۰، ۱۵ کالجوں سے ۲۵ لاکھ طالب علم ہر سال پاس ہو کر نکلتے ہیں، ۵٪ سے بھی کم آبادی کو اعلیٰ تعلیم[۸۱] تک رسائی حاصل ہے۔ یہ سرکار کی طرف سے چلائے جانے والے اسکولوں میں ابتدائی تعلیم کو مفت اور لازمی بنا دیا گیا ہے لیکن کوئی بھی اپنی مرضی سے تیسرے مرحلے اور میٹرک کی تعلیم حاصل کر سکتا ہے۔ کچھ اشرافیہ اور نجی طور سے چلائے جانے والے انسٹی ٹیوٹ کو چھوڑ کر سرکار، مرکزی اور ریاستی سطح پر اعلیٰ تعلیم میں عطیہ دیتی ہے، کئی ریاستوں میں سرکار نجی اداروں میں ٹیچروں کی تنخواہ پوری کرنے کے لیے بھی فنڈ دیتی ہے۔ حالانکہ یہ بھی غیر معمولی نہیں ہے کہ ٹیچر تنخواہ کی فہرست (پے رول) میں ہیں جبکہ ان کے کورس کو کوئی لینے والا نہیں ہے۔ ایسا ایک کیس کرناٹک میں حق جانکاری قانون کے استعمال سے سامنے آیا۔

جناب جی. جی ہیگڑے کاڈے کوڈی نے نومبر ۲۰۰۶ میں حق جانکاری کے تحت ایم ایم آرٹس اینڈ سائنس کالج، سرسی، کرناٹک میں درخواست دے کر ارضیات (جیولاجی) پڑھانے کے لیے نامزد لیکچرر کی تفصیل طلب کی۔ جواب سے یہ معلوم ہوا کہ لیکچرر کو ہر مہینہ ۴۹۰، ۲۷ روپیہ تنخواہ کے طور پر حاصل ہو رہا تھا جبکہ اسے پڑھانے کے لیے کوئی طالب علم ہی موجود نہیں تھا۔ تین سالوں سے کسی نے بھی جیولاجی کورس کے لیے داخلہ نہیں لیا تھا۔ ہیگڑے کے حق جانکاری مداخلت سے کالج کی یہ بھی پریشانی واضح ہوئی کہ اس نے ریاستی سرکار سے تحریری طور پر مطالبہ کیا تھا کہ لیکچرر کا تبادلہ کسی ایسے کالج میں کیا جائے جہاں طلباء نے اس کورس کے لیے داخلہ لیا ہو۔ جوائنٹ ڈائریکٹر تعلیم نے کالج تعلیم ڈائریکٹوریٹ کو یہ لکھا کہ لیکچرر کو بغیر کسی کام کے تنخواہ دیا جا رہا تھا۔ سرکاری خزانے کو ۱۰ لاکھ روپیوں کا نقصان ہوا اس لیکچرر کے تبادلے میں تاخیر کی وجہ سے۔ ڈائریکٹوریٹ نے جناب ہیگڑے کو مارچ ۲۰۰۷ میں مطلع کیا کہ اس لیکچرر کا ٹمکور کے ایک کالج میں تبادلہ کر دیا گیا ہے، جہاں طلباؤں نے اس کورس کے لیے داخلہ لیا تھا۔

۸۱۔ کوشک باسو، انڈیا ز فالٹرینگ ایڈوکیشن سسٹم، بی بی سی نیوز، ۱۸/اگست ۲۰۰۶:
۲۰ ستمبر ۲۰۰۷ تک http://news.bbc.10.0K/2/hi/south_asia/ 4793311.stm
وکٹوریا اسے ویلکوف، وُمین ایڈوکیشن ان انڈیا، اکتوبر ۱۹۹۸، ۲۰/ ستمبر ۲۰۰۷ تک۔ پی ڈی ایف
http://www.census.gov/ipc/prod/wid-980

ذمہ داری طے کرنا۔ اتنا ہی اہم جتنا دشواریوں کو حل کرنا

ہمارے ملک میں عام آدمی کے لیے کسی افسر کو کام سے بچنے یا دوسروں پر ٹالنے کے لیے ذمہ دار ٹھہرانا بہت مشکل ہے۔ حالانکہ شکایت کے ازالے کا نظام کاغذوں پر موجود ہے لیکن یہ ہمیشہ لوگوں کو انصاف دلانے میں مؤثر نہیں ہوتے جو ناقص سروس کی ترسیل سے پریشان ہیں۔ جیسا کہ یہ کہانی دِکھلاتی ہے، حق جانکاری کا استعمال تکلیفوں کو دور کرنے کے لیے کامیابی کے ساتھ کیا جاسکتا ہے۔

ستمبر ۱۹۸۹ء میں مدھیہ پردیش کے انوپور ضلع کے رام نگر کے سکھلال نے لائف انشورینس کمپنی آف انڈیا (ایل آئی سی) سے -/۲۵۰۰۰ کی پالیسی خریدی۔ پالیسی ۲۰۰۴ میں مکمل ہونی تھی، اس کی بیوی محترمہ رام بائی اس میں امیدوار تھیں اور پریمیم لگاتار ادا کیا گیا تھا۔ سکھ لال کی موت ۲۰۰۴ میں ایک روڈ حادثے میں ہوگئی، انشورنس پالیسی کے مکمل ہونے کے صرف ۸ مہینے پہلے۔ اس غمزدہ بیوہ عورت نے ایل آئی سی دفتر کو اس حادثے میں ہوئے موت کے بارے میں اطلاع کر دیا اور انشورنس کے پیسے جو اسے ملنے تھے اس کا دعویٰ کیا۔ ۳۰ ستمبر کو ایل آئی سی آفس نے -/۲۵،۰۰۰ روپیہ کا ایک چیک سکھ لال کے نام پر بھیجا اور اپنا پلا جھاڑ لیا اس کیس سے۔ حالانکہ پالیسی کی شرطوں کے حساب سے اگر پولیسی ہولڈر کی موت کس حادثے میں ہوتی ہے تو اس کی بیوی (امیدوار) کو دُوگنی رقم حاصل کرنے کا حق تھا۔ اسے -/۵۰،۰۰۰ روپیہ ادا کرے جانے تھے اور چیک اس کے نام پر بننا چاہئے تھا۔ اس لیے محترمہ رام بائی نے وہ چیک لوٹا دیا اور یہ درخواست کی کہ اسے پالیسی کی شرطوں کے ایگریمنٹ کے حساب سے دُگنی رقم ادا کی جائے۔

دو سالوں تک محترمہ رام بائی کو ان کے دعوے کے لیے اِدھر اُدھر دوڑایا گیا۔ ڈھائی سال تک اس طرح کے برتاؤ سے تنگ آکر محترمہ رام بائی نے انوپور ضلع کنزیومر فورم کے صدر جناب سنیل چورسیا سے رابطہ قائم کیا[۸۲]۔ جب چورسیا جی نے ایل آئی سی کے برانچ آفس کو

۸۲۔ سنیل چورسیا چیف ایڈیٹر، کوئلانچل ٹائمز ہیں اور سوچنا ادھیکار ابھیان ایک ریاست بھر میں پھیلا ہوا نیٹ ورک ہے (سی ایس او) اور کارکنوں کا، جو تعلیم عامہ، وکالت دور حق جانکاری کے نافذ العمل کی نگرانی سے مدھیہ پردیش جڑے ہوئے ہیں۔ سی ایچ آر آئی ابھیان کے ساتھ حق جانکاری سے جڑے مسلسل پر کام کرتی ہے۔

اس کیس کی بابت پوچھ تاچھ کرنے کے لیےفون کیا تو انہیں یقین دلایا گیا کہ معاملے کو جلدی ہی نپٹا دیا جائے گا۔ اس کے باوجود رقم کا کوئی پتا نہیں تھا۔ چورسیا جی نے برانچ منیجر کو ایک تحریری شکایت بھیجی یہ اطلاع کرتے ہوئے کہ کس طرح پیش رفت میں کمی تھی اس کے دعوے کے کیس میں۔ ایل آئی سی نے اس شکایت کا جواب دینا بھی ضروری نہیں سمجھا۔

پانچ مہینے کے لمبے انتظار کے بعد، نومبر میں جناب چورسیا نے ایل آئی سی آفس کے پبلک انفارمیشن افسر کے پاس حق جانکاری قانون کے تحت ایک درخواست جمع کیا جس میں ان کی شکایت پر ہوئی پیش ورفت کی تفصیل مطلوب کیا، محترمہ رام بائی کے دعوے کو اہتمام تک نہ پہنچانے اور رقم نہ ادا کرنے کے لیے ذمہ دار افسر کا نام اور عہدے کے بارے میں بھی جانکاری طلب کی۔ حق جانکاری قانون نے ایل آئی سی کے دفتر میں پہیئے کو حرکت دے دی اور درخواست کے حصول کے ایک دن کے بعد ایک میٹنگ کی گئی۔ اگلے دن ایل آئی سی نے -/۳۴۴،۳۳ روپیہ کا چیک پہلی قسط کے طور پر جاری کر دیا اور رام بائی کو پہنچا دیا۔ بعد میں بقایا رقم بھی ادا کر دیا گیا۔ جہاں اصلی مسئلہ کا حل کر دیا گیا، جانکاری نہیں دی گئی۔

جناب چورسیا نے اعتراضی اتھارٹی کے پاس اپیل دائر کی لیکن وہ انہیں اس غلط جواب کے ساتھ واپسی بھیج دیا گیا کہ انہیں دوبارہ کہاں دائر کرنا چاہیئے۔ چورسیا جی نے دوبارہ دوسری اپیل مرکزی انفارمیشن کمیشن کے پاس دائر کی مارچ ۲۰۰۷ میں۔

سی آئی سی نے دونوں فریق کو شنوائی کے لیے جلائی میں بلایا۔ ایل آئی سی کے نمائندے نے کہا کہ محترمہ رام بائی کو تاخیر کے لیے -/۴،۰۷۷ روپیہ انٹریسٹ ادا کیا جا چکا ہے۔ کمپیوٹر میں کوئی تکنیکی خرابی کو تاخیر کی وجہ بتایا گیا۔ اس لیے کسی بھی افسر کو ذمہ دار نہیں ٹھہرایا جا سکتا۔ کمیشن نے اپیل گزار کے نمائندے سے اتفاق کیا کہ اس میں ذمہ داری طے کرنا ضروری ہے کیونکہ ایل آئی سی دعوے کو نپٹانے میں بہت لمبا وقفہ لگایا۔ اپیل گزار کے نمائندے نے اس بات کی طرف بھی نشانہ کیا کہ کمپیوٹر کی پریشانی کو متعلقہ افسر کے ذریعہ باوقت ٹھیک کروایا جانا چاہیئے تھا۔ ایل آئی سی، کیونکہ ایک پبلک اتھارٹی ہے، جن کی وجہ سے اس کے پاس فیصلہ سازی، نگرانی اور جوابدہی کے لیے ایک سلسلہ (چین) موجود ہے جسے حق جانکاری قانون کے تحت از خود انکشاف کرنا ہوتا ہے۔ کمیشن نے اس نقطۂ نظر سے اتفاق کیا اور ایل آئی سی کو ان افسران کی پہچان افشا کرنے کا حکم جاری کیا جو محترمہ رام بائی کے دعوے کے عمل میں فیصلہ لینے میں شامل تھے۔

گجرات میں حق جانکاری نے پنچایت سماجی انصاف کمیٹی کو احیا کیا[۸۳]

گجرات کے پنچ محل ضلع کے دیہاتی علاقے میں اپنے کام کے دوران سی ایچ آر آئی نے محسوس کیا کہ کمیونٹی کے سطح پر آنے والی زیادہ تر پریشانی پنچایت کی ناقص عملی کی وجہ سے اور سماج کے کمزور طبقے کی آواز میں کمی کی وجہ سے ہے۔ ایسا قانون کی موجودگی میں تھا جس کے تحت مقامی اداروں کی فیصلہ سازی کے عمل میں ایسی کمیونٹیز کے نمائندوں کی حصہ داری کو ضروری بنایا گیا ہے۔ گجرات پنچایت قانون ۱۹۹۳ء کے تحت، گرام پنچایت کے فیصلہ سازی کے عمل میں سماج کے کمزور طبقے کی شرکت کو یقینی بنانے کے لئے سماجی انصاف کمیٹی کو قائم کیا جانا ہے۔ پنچایت ممبرز، ہر گاؤں میں دلت، خواتین اور مذہبی اقلیت کمیونٹی کے بالغ نمائندوں کو سماجی انصاف کمیٹی میں نامزد کرتے ہیں۔ ایس جی ایس کو یہ اختیار ہے کہ وہ گاؤں کے فروغ کی ضرورتوں کو پہچانے جس میں خاص زور دیا جائے گا ان علاقوں کو جہاں کمزور اور پسماندہ پریواروں کی رہائش ہے اور وہ ترقیاتی منصوبوں کے آغاز کے لیے سفارشیں کریں۔ پنچایت کی ذمہ داری ہے کہ ضلع انتظامیہ سے ایسے منصوبوں کو منظوری حاصل ہونے پر انہیں لاگو کریں۔

پنچ محل میں شاید ہی کوئی سماجی انصاف کمیٹی (ایس جے سی) کے بارے میں جانتا تھا۔ سی ایچ آر آئی نے ۳ ضلعوں کا سروے کیا۔ ایس جے سی کے وجود اور اس کے کام کاج کو جاننے کے لیے۔ سروے سے یہ معلوم ہوا کہ ایس جے سی کو صرف چار گاؤں میں تشکیل دیا گیا تھا۔ دو گاؤں میں تلاٹھی (ریونیو آفیسر) نے سی ایچ آر آئی کو بتایا کہ ان کے پاس ایس جے سی کے ممبران کا نام فوری طور پر موجود نہیں ہے۔ تین گاؤں میں، دلت اور قبائلیوں کی جگہ پر ایس جے سی میں اونچی ذات کے لوگوں کو نامزد کیا گیا تھا۔ باقی ضلعوں میں ایس جے سی کو تشکیل

۸۳۔ http://cic.gov.in/Best Practices/Gujrat-12-August-2006 htm
جیسا کہ ۲۸ ستمبر ۲۰۰۷ء تک ہے۔

نہیں دیا گیا تھا۔ جہاں کمیٹیوں کو تشکیل دیا گیا تھا، سی ایچ آر آئی نے اس کے ممبروں سے ان کے کردار اور ذمہ داریوں کے بارے میں سوال جواب کیا۔ اس میں کوئی تعجب نہیں کہ وہ اس سے بے خبر پائے گئے۔ پنچ محل کے ایک رہائشی ذاکر کو سی ایچ آر آئی کے ایک تربیتی ورک شاپ میں حق جانکاری قانون کا استعمال کرنے کی ٹریننگ دی گئی۔ اس نے تالک ڈیولپمنٹ آفس کے پبلک انفارمیشن افسر کے پاس حق جانکاری قانون کے تحت درخواست پیش کی جس میں اس نے کالول تالک کے سبھی گاؤں میں تشکیل شدہ سبھی (ایس جے سی) سماجی انصاف کمیٹیوں کے بارے میں جانکاری طلب کیا: سبھی سی جے ایس ممبران کا نام و پتہ، ایس جے سی کے چیئرمین کے میٹنگ کے مختصر روٗداد کی کاپیاں طلب کی۔ یک ہفتے کے اندر ذاکر کو اس مسئلہ پر چرچہ کرنے کے لیے آفس میں بلایا گیا۔

جب تک ڈیولپمنٹ افسر (ٹی ڈی او) نے ذاکر سے یہ کہا کہ ایس جے سی کو تشکیل دینا ان کی ذمہ داری نہیں، ذاکر نے ان کو پنچایت قانون کی طرف متوجہ کیا جس میں یہ صاف طور سے لکھا ہوا تھا کہ سماجی انصاف کمیٹی کے تشکیل اور اس کے ہموار کام کی مجموعی طور پر ذمہ داری ٹی ڈی او پر ہی ہے۔ ٹی ڈی او نے اس بات کو تسلیم کیا اور ذاکر کو اس بات کا یقین دلایا کہ ان کے ذریعے مطلوب تمام جانکاریوں کی فراہمی کچھ ہی دنوں میں کی جائے گی۔ اس کے بعد، ٹی ڈی او نے سبھی تلاتھیوں (ریوینیو افسران) کو ایک سرکولر جاری کر کے ہدایت دی کہ سماجی انصاف کمیٹیوں کو تشکیل دیا جائے۔ حق جانکاری قانون کے تحت درخواست دینے کے ۴۵ دنوں کے اندر ذاکر کو ایس جے سی ممبران کی فہرست حاصل ہوگئی۔ انہیں میٹنگ کے روئداد کی کاپیاں اس لیے فراہم نہیں ہوسکی کیونکہ پنچایت قرار داد کتابچہ (ریزولوشن بک) میں کبھی کوئی تفصیل درج ہی نہیں کیا گیا۔

آج، تالک بھر میں ایس جے ایس، پنچایت چناؤ کے ساڑھے تین سال کے بعد کام کر رہا ہے (فنکشنل ہے)۔ حق جانکاری کے سمجھداری سے کئے گئے استعمال سے ذاکر نے ایک بیکار پڑے میکانزم میں جان ڈال دیا جس کا مقصد ترقیاتی عمل میں سماج کے کمزور طبقے کی شرکت کو یقینی بنانا تھا۔

حق جانکاری نے غربت کی سطح سے نیچے کی فہرست میں نام کی شمولیت میں مدد کیا[84]

آزادی کے ۶۳ سالوں کے بعد بھی بھارت ایک ایسا ملک ہی جہاں دنیا کے سب سے زیادہ غریب لوگ یہاں رہتے ہیں۔اس کے تقریباً ایک بلین سے زیادہ شہریوں میں سے ۲۶۰.۳ ملین لوگ غربت کی سطح سے نیچے رہتے ہیں۔ بھارت کے ۷۵٪ سے زیادہ غریب لوگ گاؤں میں رہتے ہیں۔سرکار نے غریبوں کے فائدے لئے کئی فلاحی اسکیموں کو قائم کیا ہے، متواتر سروے کے ذریعے ایسے پریواروں کی شناخت کی جاتی ہے جنہیں ان اسکیموں کے تحت مدد کی ضرورت ہے۔غریبی کو ماپا جاتا ہے بنیادی اجناس کے برابر نقدی کا حساب لگا کر جیسے کہ ایک خاندان کے صحت اور زندگی کے لیے خرچ ہونے والا اناج۔ یہ معیار ۱۳ عوامل (پیرامیٹر) کی بنیاد پر قائم ہے۔ جیسے کہ زمین کا مالکانہ حق، گھریلو اثاثہ جات اور غیر غذائی اشیاء تک رسائی جیسے کہ تعلیم اور صحت کی دیکھ بھال۔سبھی ریاستوں میں شماریاتی سروے کی بنیاد پر ایک قومی غربت کی سطح کا حساب لگایا گیا ہے۔کوئی بھی انسان جو ہر مہینہ گاؤں میں ۳۲۷.۵۶ روپیہ یا اس سے کم (اور شہر میں ہر مہینے ۴۵۴.۱۱ روپیہ یا اس سے کم) قیمت کے اجناس اور سروِس کا استعمال کرتا ہے تو اس کی شناخت غربت کی سطح سے نیچے رہنے والے کے طور پر کی جاتی ہے۔[85]

ریاستوں نے انہیں معیاروں کا استعمال کر کے غربت کی سطح سے نیچے آنے والوں کی پہچان طے کرنا قائم کیا ہے۔ سبھی ریاستوں میں ۲۰۰۲ میں آخری سروے کیا گیا تھا۔ ایسی کئی شکایتیں ہیں جس میں صحیح معنی میں مستحق لوگوں کے چھوٹ جانے کی بات کہی گئی جبکہ ان کے امیر ساتھیوں کو اس فہرست میں شمولیت حاصل ہے۔

۸۴۔ کرٹسی: شری پرتیک پانڈے، کنوینز چھتیس گڑھ ناگرک پہل، رائے پور، ۲۰۰۷۔

۸۵۔ مجلس عامہ میں ۲۰۰۵ میں اٹھائے گئے ایک سوال میں بھارت سرکار کا جواب http://164.100.24.208/139/14/quest.asp/gref=10770 ۲۵ رستمبر ۲۰۰۷ تک۔

کس کا نام فہرست میں شامل ہوگا اور کس کا نہیں، یہ فیصلہ لینے میں سیاست کا بہت اہم کردار ہے۔ حق جانکاری قانون کا استعمال کرکے واقعہ میں غریب کو حق بجانب استحقاق دلایا جاسکتا ہے، جیسا کہ اس کہانی میں دیکھا گیا ہے۔

شنکر ستنامی ایک اَن پڑھ (غیر مطبوعہ) بے زمین، زرعی مزدور ہے، جو چھتیس گڑھ کے ضلع بلاس پور کے راج پور کیسری گاؤں میں رہتا ہے۔ شنکر کا نام ۱۹۹۰ میں تیار کئے گئے غربت کی سطح سے نیچے (بی پی ایل) فہرست میں شامل کیا گیا تھا۔ حالانکہ جب ۲۰۰۲ میں نئی بی پی ایل لسٹ تیار کی گئی تو شنکر یہ دیکھ کر حیران رہ گیا کہ اس کا نام اس فہرست میں شامل نہیں تھا۔ اسے یہ دیکھ کر اور بھی تعجب ہوا کہ مقامی پٹواری کے ایک امیر رشتہ دار کا نام اس فہرست میں شامل تھا۔ شنکر گاؤں کے سرپنچ اور سیکریٹری کے پاس یہ پتا لگانے کے لیے گیا کہ اس کا نام اس فہرست میں کیوں شامل نہیں ہے۔ انھوں نے اسے حق جانکاری قانون کا استعمال کرنے کا مشورہ دیا۔

شنکر نے تخت پور جنپد پنچایت کے پاس ایک درخواست لگائی اور مندرجہ ذیل جانکاری طلب کی:

۱۔ بی پی ایل لسٹ میں غریبوں کے نام کی شمولیت کے کیا معیار ہیں؟

۲۔ سروے کے دوران مجھے دیئے گئے پوائنٹ کی بنیاد کیا تھی

جنپد پنچایت سے جانکاری موصول ہونے کے بعد شنکر کو معلوم ہوا کہ اس کے بلاک میں ہوئے سروے میں اسے ۱۲ پوائنٹ حاصل ہیں۔ پھر بھی اس کے نام کو چھوڑ دیا گیا۔ اس جانکاری سے لیس شنکر نے جنپد پنچایت کے آفس کو رجوع کیا یہ جاننے کے لیے بی پی ایل فہرست کے لیے ضروری معیار کو پورا کرنے کے باوجود اس کا نام اس فہرست میں کیوں شامل نہیں کیا گیا۔ بی پی ایل فہرست تیار کرنے کے لیے ذمہ دار افسران کے پاس اس مطالبے کا کوئی جواب نہیں تھا۔ یہ صاف تھا کہ اس کا نام جان بوجھ کر اس لیے ہٹایا گیا تھا تا کہ دوسرے مؤثر لوگوں کا نام اس میں شامل کیا جاسکے۔ بالآخر جنپد پنچایت شنکر کے نام کی شمولیت کے لیے راضی ہوگیا کیونکہ ان کے پاس شنکر کے حق بجانب استحقاق سے انکار کرنے کی کوئی جائز وجہ نہیں تھی۔

بی پی ایل کی لسٹ میں نام کی شمولیت کے بعد شنکر ایک بار پھر غریبوں کو دی جانی والی فلاحی اسکیموں کے تحت مدد پانے کے لیے اہل ہوگیا تھا۔

پاسپورٹ کی ترسیل میں تاخیر سے نپٹنے کے لیے[۸۶]

کوئی بھی انسان جو بیرونِ ملک سفر کا خواہشمند ہے، تو اسی کے لیے پاسپورٹ اور ویزا، دوسب سے زیادہ لازمی دستاویزات ہیں۔ پاسپورٹ وزارتِ خارجہ کی طرف سے اجرا کیا جاتا ہے، اور اسی میں پاسپورٹ مالک کی شناخت کا ثبوت ہوتا ہے اور اس میں اس کا دستخط اور پتہ درج ہوتا ہے۔ جموں کشمیر کے شہری پاسپورٹ کے حصول کے لیے جموں اور سری نگر میں قائم ریجنل پاسپورٹ آفس سے رجوع کر سکتے ہیں۔ وزارت خارجہ کی طرف سے بیان کردہ قواعد کے باوجود جموں کشمیر کے شہریوں کو پاسپورٹ کی حصولیابی کے لیے کئی مشکلات کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔

جموں کشمیر کی ''سی آئی ڈی'' (کرمنل انویسٹی گیشن محکمہ) کو پاسپورٹ کے لئے درخواست دہندہ کے پس منظر سے متعلق تحقیقات اور پوچھ تاچھ کرنے کا کام سونپا گیا ہے۔ درخواست ہیڈکواٹر میں بیروکریٹک راستے سے ہوتے ہوئے ایس بی شعبے کے دفتر میں پہنچتی ہے، جو اصل میں پولیس ریکارڈوں کو مدنظر رکھتے ہوئے درخواست گزار کی تحقیقات کرتے ہیں، جس کے ساتھ وہ درخواست دہندہ کے رہائشی گھر پر بھی جانچ کے لیے آتے ہیں۔ ایس بی شعبہ اپنی تحقیقات اور پوچھ تاچھ سے متعلق رپورٹ پیش کرتا ہے، اور فائل اس راستے سے واپس ''سی آئی ڈی'' (کرمنل انویسٹی گیشن محکمہ) کے ہیڈکواٹر میں پاسپورٹ کو اجراء کرنے یا نہ کرنے سے متعلق فیصلے کے لیے پہنچتی ہے۔ اگر کسی درخواست گزار کے خلاف جرائم سے متعلق کوئی کیس درج ہو یا ''سی آئی ڈی'' (کرمنل انویسٹی گیشن محکمہ) کے ریکارڈ کے مطابق وہ دہشت گردی میں ملوث رہا ہو، تو متعلقہ محکمہ منفی رپورٹ پیش کرتا ہے۔ منفی رپورٹ کے بعد پاسپورٹ کا حصول بہت مشکل کام ہے۔

جموں کشمیر کے ضلع شوپیاں سے تعلق رکھنے والے غلام نبی ملک نے حج کا فریضہ انجام دینے کے لیے پاسپورٹ کے لئے رجوع کیا، جبکہ پاسپورٹ آفیسر سے انہیں درخواست کی رسید بھی حاصل ہوئی۔ تحقیقاتی مرحلہ مکمل ہونے کے بعد ایس بی شعبے کے سیکٹر آفیسر کے مبینہ (منفی فہرست)

۸۶۔ سی ایچ آر آئی کے اسپیکر پرواد اور پونچھ کے غلام نبی ملک اور جموں کشمیر آر ٹی آئی مومنٹ کے ممبران کے ذریعے کئے گئے انٹرویو کی بنیاد پر۔

طور پر منفی رپورٹ پیش کی، جس میں یہ کہا گیا کہ غلام نبی ملک کے خاندان کو ''بلیک لسٹ'' (منفی فہرست) میں رکھا گیا ہے، کیونکہ مذکورہ شہری کا بہنوئی 1990ء کے دوران جنگجو تنظیم کے ساتھ ملوث تھا۔ غلام نبی ملک کو پاسپورٹ دفتر سے کئی ماہ گزر جانے کے باوجود اس سلسلے میں مطلع نہیں کیا گیا، اور وہ مدت بھی ختم ہوئی، جس کے دوران پاسپورٹ کو اجرا کرنا ہوتا ہے۔

غلام نبی ملک نے اسی دوران جموں کشمیر حق جانکاری مومنٹ (آر ٹی آئی مومنٹ) اور سی ایچ آر آئی کے ذریعے مشترکہ طور پر منظّم ایک آر ٹی آئی ٹریننگ ورک شاپ میں حصہ لیا۔ یہاں سے یہ سیکھ کر کہ حق جانکاری قانون کے تحت کوئی بھی پبلک اتھارٹی اپنی کارروائیوں سے متعلق جوابدہ ہوتا ہے، غلام نبی ملک نے ''سی آئی ڈی'' (کرمنل انویسٹی گیشن ڈرپاٹمنٹ) کو ایک درخواست بھیجی۔ جس میں اپنے کیس میں تاخیر کی وجہ طلب کی۔ مئی ۲۰۱۲ء میں حق جانکاری درخواست بھیجنے کے بعد ۲۰ دنوں میں پاسپورٹ اتھارٹی نے گھر میں پاسپورٹ ارسال کیا۔ غلام نبی ملک کا کہنا ہے کہ حق جانکاری قانون نے ان کے لیے جادو کی چھڑی کا کام کیا، اور انہوں نے کئی ماہ بعد حج بیت اللہ کا فریضہ انجام دیا۔

رہائشی امداد اسکیم میں بدعنوانی بے نقاب[۸۷]

جموں کشمیر کے اننت ناگ ضلع کے ایک دور دراز علاقہ کوت بل گاؤں میں کئی کنبے خط افلاس کے نیچے زندگی گزر بسر کر رہے ہیں۔ ریاستی حکومت نے اس طرح کے لوگوں کے لیے اندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کے تحت رہائشی امداد فراہم کرنے کی ایک اسکیم کو لاگو کیا۔ یہ اسکیم مرکزی حکومت کے اشتراک سے چل رہی ہے، جس کے تحت خط افلاس سے نیچے زندگی گزر بسر کرنے والے کنبوں کو مکانات کی تعمیر کے لئے مالی امداد فراہم کرنا ہے۔ اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کے مستحقین کو ویٹنگ لسٹ (فہرست انتظار) سے دیہہ مجلس (علاقے کی کمیٹی جس میں علاقے کے تمام شہری جن کی عمر ۲۵ سال یا اس سے زیادہ ہوتی ہے، اس کے ممبر ہوتے ہیں) کی منظوری کے بعد منتخب کیا جاتا ہے۔ ویٹنگ لسٹ (فہرست انتظار) خط افلاس سے نیچے زندگی گزارنے والے لوگوں کی فہرست، جس کو ریاستی حکومت زمینی سطح پر سروے کرنے کے بعد تیار کرتا ہے، کی بنیاد پر مرتب کیا جاتا ہے۔

حالانکہ، دیہی مجلس کی میٹنگیں کبھی کبھار ہی کوت بل میں ہوئیں۔ خط افلاس سے نیچے زندگی گزارنے والے ایک شہری فیاض احمد وانی جو اسی علاقے میں رہتا ہے، نے اس بات کا مشاہدہ کیا کہ صرف سرکاری ملازمین اور بااثر خاندانوں کو اس میں شامل کیا گیا ہے، اور وہ ہی اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کے تحت فوائد سے لطف اندوز ہو رہے تھے۔

اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کی حصولیابی میں اس طرح کی ناانصافی سے پریشان ہو کر مئی ۲۰۱۲ء میں فیاض احمد نے حق جانکاری قانون کے تحت بلاک ڈیولپمنٹ افسر کے دفتر میں عرضی دی، جو کہ اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کے تحت مستحقین کی مکمل فہرست کی کاپی طلب کی۔

۸۷۔ ذریعہ:- http://kashmirwatch.com/features.php/2012/08/12/rti-activist-forces sarpanch - to refund - swindled-iay-money.html.

اس کے علاوہ سی ایچ آر آئی کے امیکر پر مار کے ذریعہ کیا گیا ذاتی انٹرویو۔

بڈگام میں کوت بل کی حلقہ پنچایت (دیہی خود کار انتظامی باڈی، تشکیل تحت جموں کشمیر پنچایتی راج ایکٹ ۱۹۸۹) کو ایک باپ بیٹے کی جوڑی کنٹرول کرتے ہیں، جو کہ ڈپٹی سرپنچ (ڈپٹی چیئر مین) اور پنچ (ممبر) کے طور پر منتخب ہوئے تھے۔ فیاض احمد پر حق جانکاری قانون کے تحت درخواست جمع کرنے کے کچھ دنوں کے بعد ہی سماج دشمن عناصر نے حملہ کیا۔ انھوں نے اس بات پر شبہ ظاہر کیا کہ ان پر ممکنہ طور پر ان لوگوں نے حملہ کیا، جن کو ان کی جوابدہی اور شفافیت کے مطالبے سے خوف محسوس ہوا، تاہم اس دوران فیاض شفافیت کے مطالبے سے دستبردار نہیں ہوا۔

کچھ ہفتوں کے بعد فیاض کو جانکاری حاصل ہوئی۔ سرکاری ریکارڈ سے اس بات کا انکشاف ہوا کہ صرف ڈپٹی سرپنچ کے قریبی رشتہ دار ہی اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کے الاٹمنٹ سے مستفید ہوئے ہیں، جن میں سے ایک سرکاری ملازم بھی ہے۔ جانکاری سے یہ بات بھی سامنے آئی کہ مذکورہ ملازم کو سادہ طریقے سے اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) یا خط افلاس سے نیچے زندگی گزر بسر کرنے والی فہرست میں شامل نہیں کیا گیا تھا، بلکہ اس کنبے میں اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کی الاٹمنٹ ایک اسکول جانے والے طالب علم کے نام پر دی گئی تھی۔ فیاض نے یہ جانکاریاں مقامی میڈیا کے سامنے پیش کی، جس نے اِندرا آواس یوجنا (آئی اے وائی) کو لاگو کرنے میں بدعنوانی ہونے کی خبریں منظر عام پر لائی۔

قانونی کارروائی کے خوف سے ڈپٹی سرپنچ نے خزانہ عامرہ کو ۵ لاکھ روپے کی رقم واپس لوٹا دی۔ حق جانکاری قانون کی کامیابی کے ساتھ ہی فیاض کی حوصلہ افضائی بھی ہوئی، تاہم اس نے اسی پر بس نہیں کیا۔ اس نے پنچایت کے منتظمین کے خلاف بدعنوانی کی درخواست دی، جس کی تحقیقات ریاستی ویجی لنس آرگنائزیشن کر رہی ہے۔ اس واقعے کے بعد پنچایت منتظمین نے دیہی میٹنگوں کا سلسلہ شروع کیا۔ فیاض احمد کو جموں کشمیر آر ٹی آئی مومنٹ نے سی ایچ آر آئی کی اشتراکت سے ورک شاپ میں تربیت (ٹرینگ) فراہم کی تھی۔

سیلز ٹیکس بقایا داروں کو بے نقاب کیا[۸۸]

جموں کشمیر سرکار مصنوعات کی خرید و فروخت پر سیلز ٹیکس عائد کرتا ہے، تاہم کئی کمپنیاں، فرمیں اور انفرادی تاجر، مالیاتی سال کے دوران ٹیکس کی رقم ادا نہیں کرتے۔ یہ اس کا مضبوط تاثر بھی ہے کہ بدعنوانی سیلز ٹیکس نادہندگانوں کے خلاف کاروائی عمل میں لانے سے روکتی ہے۔

جموں کشمیر حق جانکاری قانون کے تحت سنگرش حق جانکاری تحریک کے کنوینر بلوندر سنگھ نے ریاست میں ان تجارتی یونیٹوں کے نام پتہ اور تفصیلات کی فہرست کے حصول کے لیے درخواست دی، جن کے سال ۲۰۱۱-۲۰۰۰ تک ۱۰ لاکھ روپے سے زیادہ سیلز ٹیکس بقایا ہے۔ انھوں نے اس بات کی جانکاری سے متعلق تفصیلات بھی مانگی کہ حکومت نے ان ٹیکس بقایا اداروں کے خلاف کون سی کاروائی عمل میں لائی ہے۔

محکمہ کی طرف سے جو جانکاری فراہم کی گئی اس میں اس بات کا انکشاف کیا گیا کہ ایسے سیلز ٹیکس بقایا اداروں کی تعداد ۸۰۰ سے بھی زیادہ ہے، جس میں سے ۶۵۰ کے قریب جموں سے ہیں اور ۲۰۰ سے زیادہ کشمیر سے تعلق رکھتے ہیں۔ بڑی پبلک سیکٹر انٹر پرائز، جو کہ بجلی فراہم کرتی ہیں اور ریاست میں مواصلاتی خدمات فراہم کرتی ہیں، یا اداروں میں سر فہرست تھیں جس پر کروڑوں روپے کا سیلز ٹیکس بقایا تھا۔ ٹیکس ٹریبونل کی طرف سے حکم امتناعی کی وجہ سے ان میں سے کچھ اداروں کے خلاف کاروائی میں پیش رفت نہیں ہوئی۔ کچھ دیگر کیسوں میں ڈپٹی کمشنر (اپیلز) نے ٹیکس وصولیابی کی کاروائی میں حکم امتناعی دے دی تھی۔ سرکاری اعداد شمار کے مطابق ان ٹیکس بقایا داروں کے پاس ۵۹۲ کروڑ روپے کا ٹیکس واجب الادا تھا۔

ریکارڈوں میں اس بات کو بھی ظاہر کیا گیا کہ ایک تہائی بقایا داروں (۲۶۳ ٹیکس بقایا داروں) سے متعلق کچھ علمیت نہیں ملی، کہ ان کے خلاف کاروائی کی جاتی۔ یہ انکشافات میڈیا میں خبریں بنانے لگی اور جموں کشمیر میں محکمہ ٹیکس کے طریقہ کار اور طریقہ عمل پر مباحثے ہوئے۔

۸۸- http://www.greaterkashmir.com/news/2011/aug/15/govt-departments-bigwigs among-sales-tax-defaulters-84-asp

پبلک اتھارٹیوں کو حق جانکاری قانون سے جوابدہ بنایا جائے[۸۹]

دریائے توی جموں شہر اور دیگر نواحی ہمسایہ بستیوں کی خط حیات ہے۔ ریاستی محکمہ تعمیرات عامہ نے اس دریا پر اضافی پل تعمیر کرنے کے لیے منصوبہ بنایا۔ سال ۲۰۰۱ میں محکمہ نے اس دریا پر پل کی تعمیر کا کام اُتر پردیش اسٹیٹ برِجس کارپوریشن لمیٹڈ کو سونپا۔ کچھ ماہ بعد اُتر پردیش اسٹیٹ برِجس کارپوریشن نے ۴ کروڑ روپے کی لاگت سے اس پل کو تعمیر کیا، اور ریاستی انتظامیہ کو سونپ دیا، تاکہ پل کو عوام کے استعمال کے لیے دے دیا جائے۔

سیو مائی توی کیمپین (میری توی بچاؤ مہم) کے بانی ممبر اور صحافی، رمن شرما نے کافی عرصے کے بعد، اس بات کا مشاہدہ کیا کہ مذکورہ تعمیراتی کمپنی اُتر پردیش اسٹیٹ برِجس کارپوریشن لمیٹڈ نے پل کی تعمیر کے دوران دریا کے بیچ ملبہ رکھا، جس کی وجہ سے پانی کے بہاؤ میں رُکاوٹ پیدا ہو رہی ہے، جبکہ اس کی وجہ سے پالیتھن، لفافے اور کوڑا کرکٹ جمع ہو رہا ہے۔ تعمیراتی سرگرمیوں کے ۸ سال گزر جانے کے بعد اپریل ۲۰۱۲ میں رمن شرما نے محکمہ تعمیرات عامہ میں حق جانکاری کے تحت درخواست دی، جس میں یہ پوچھا گیا کہ اس ملبے کو ہٹانے کے لیے کون ذمہ دار ہے اور کتنی میعاد میں دریا کا یہ حصہ صاف کیا جائے گا۔ محکمہ تعمیرات عامہ نے جواب دیتے ہوئے کہا کہ صفائی کے لیے وقت کی میعاد کا تعین نہیں کیا جا سکتا، تاہم انھوں نے اس بات کی جانکاری دی کہ تعمیراتی عمل مکمل کرنے کے بعد اُتر پردیش اسٹیٹ برِجس کارپوریشن لمیٹڈ کی یہ ذمہ داری بنتی تھی کہ وہ اس ملبے کو ہٹائیں۔ محکمہ نے عرض گزار کو یقین دلایا کہ وہ اُتر پردیش اسٹیٹ برِجس کارپوریشن لمیٹڈ کو محکمہ کے پاس بقایا ایک کروڑ روپے کو استعمال کر کے دریا سے ملبہ ہٹانے کی ذمہ داری لیتا ہے۔

۸۹۔ بذریعہ: http://www.tribuncindia.com/2012/20120324/jmtrib/htm
اور سی ایچ آر آئی کے امیکر پروار کے ذریعہ ذاتی انٹرویو کے ساتھ

سنگرش آر ٹی آئی مومنٹ جموں کے متحرک و فعال ممبر رمن شرما اور اور جموں کشمیر آر ٹی آئی مومنٹ نے جموں کشمیر کے باشندوں کی حوصلہ افزائی کے لیے تربیتی پروگراموں کا انعقاد کیا، تا کہ جموں کشمیر حق جانکاری قانون کو پبلک اتھارٹیوں کو جوابدہ بنانے کے لیے استعمال کیا جائے۔

دیہی آبادی نے حق جانکاری قانون کو برائے کار لا کر توسہ میدان بڈگام میں، زندگیاں، ماحولیات اور معیشت کو بچالیا

توسہ میدان ہمالیاتی پہاڑوں کے اندر میں واقع ہے اور سال بھر یہ علاقہ برف سے ڈھکا رہتا ہے، تاہم موسم گرما کے دوران جب برف پگھل جاتی ہے، تو دریائے جہلم شباب پر رہتا ہے۔ یہ علاقہ جموں کشمیر کی موسم گرما دارالحکومت سرینگر سے شمال کی جانب ۵۰ کلومیٹر دور بڈگام ضلع میں واقع ہے۔ یہ کوہستانی علاقہ گلیشروں کا مسکن ہے، جبکہ نشیبی علاقہ مرغزاروں، چراہگاہوں، سدابہار جنگلوں اور کئی ایک آبی ذخائر پر مشتمل ہے۔ کئی نایاب اور غیر ملکی خوشبودار جڑی بوٹیوں کے اقسام اور ادویاتی پودے اس علاقے کے حیاتیاتی انواع کا حصہ ہیں۔

۱۹۶۴ء سے توسہ میدان کو دفاعی فورسز کو پٹے پر دیا گیا ہے، تا کہ وہاں پر ایام امن کے دوران گولہ باری کی مشق کی جائے۔ مقامی لوگوں کے مطابق یہ فائرنگ رینج موت کا جال بن چکا ہے مویشی چرانے والی برادری، مثلاً بکر والوں، گوجروں، چوپانوں اور دیگر دیہی علاقوں کے لوگوں کے لئے جنکے روزگار بہتر ماحولیات پر منحصر ہے۔

ماضی عنقریب کے دوران مال و جان کا نقصان ہونے کے علاوہ کئی لوگ زخمی ہو کر عمر بھر کے لیے جسمانی طور پر ناخیز ہو گئے۔

اموات اور معزوری کی وجہ سے مشق کے دوران دیہی علاقے کے لوگوں کا زندہ مال اسی علاقے میں بغیر نگرانی رہتا تھا۔ ایسا بھی ہوتا تھا کہ مشق کے دوران کچھ گولے بغیر پھٹے رہتے تھے، اور لوگوں کی نقل و حرکت کی وجہ سے پھٹ جاتے تھے۔ کئی ایک کنبوں کی سربراہی خواتین کرتی ہیں، جو کافی وسائل کے باوجود روزمرہ بنیادوں پر روزگار کماتی تھیں۔ اس علاقے میں غریبی نے ہر سو جال بچھایا،

عدم مساوات بد سے بدتر ہوا، انسانی وسائل کو ترقی میں تبدیلی پیدا ہوئی، دیہی عوام بنیادی ضرورتوں اور ضروری اشیاء سے محروم ہوگئی، جن میں سڑکیں، بجلی، تعلیم اور طبی سہولیات بھی شامل ہیں۔ کئی غریب اور نادر لوگوں نے دھاتی اسکریپ جمع کر کے بازاروں میں فروخت کرنے کا سلسلہ شروع کیا، تا کہ وہ اپنے کنبوں کی کفالت کرسکیں۔ یہ ایک خطرناک مشق تھا، کیونکہ وہ لوگ استعمال شدہ اور غیر استعمال شدہ گولوں کے بارے میں تمیز کرنے کے اہل نہیں تھے، جن کا اختتام موت یا زخمی ہونے کے ساتھ ہوا۔ پچھلی دہائیوں میں کئی ایک باشندوں کو قوت سماعی اضطراب، اختلال، جذباتی صدمہ، ذہنی تناؤ، امراض قلب اور دیگر بیماریوں کے مسائل پیدا ہوئے۔

علاقے کو فائرنگ رینج کے طور پر استعمال کرنے کی وجہ سے ماحولیاتی پر منفی اثرات مرتب ہو رہے ہیں۔ جبکہ استعمال شدہ گولوں اور اسکریپ کو ہٹانے کی بہت کم کوششیں کی جاتی ہیں۔ آبی زخائر اور مٹی بھی آلودہ ہوگئی ہے، جبکہ زہر آلودہ گندگی کی وجہ سے آبی زندگی بھی کثافت سے ختم ہوگئی۔ مقامی میڈیکل کالج کی طرف سے ابتدائی تحقیق کے دوران اس بات کا انکشاف ہوا کہ کینسر کے مرض میں اضافے اور جھیلوں میں برف پگھلنے سے پہنچنے والے پانی میں خطرناک گندگی کے درمیان گہرا تعلق ہے۔ جنگلوں میں کٹاؤ کی وجہ سے بکر والوں اور گوجروں کا روزگار بھی متاثر ہوا، اور اس پر منفی اثرات مرتب ہوئے۔

مقامی لوگوں نے بتلایا کہ انہیں ہونے والے نقصانات کے لیے سرکار سے کوئی معاوضہ نہیں ملتا ہے۔ بتایا جاتا ہے کہ انھوں نے راحت کے لیے سرکار سے بھی رابطہ کیا۔ ہر بار سرکار لوگوں کی فائرنگ رینج کو بدلنے کی درخواست کو ٹھکرا دیتی تھی۔ اس لیے لوگ ناامید ہو چکے تھے اور ہر حادثے کو اپنی تقدیر سمجھ کر قبول کر رہے تھے۔

اپنے ہمسایوں کو بچپن سے مشکلات و مصائب میں مبتلا ہوئے دیکھ تو سہ میدان علاقے کے شنگلی پورہ کھاگ کے ایک شہری نذیر احمد لون نے ۲۰۱۲ میں جموں کشمیر آر ٹی آئی مومنٹ کی طرف سے ریاست میں حق جانکاری قانون کو فروغ دینے کا کام سیکھ لیا اور ان کے ساتھ رابطہ کیا، تا کہ علاقے

کے۵۲ گاؤں کے فوجی مشقوں سے درپیش مسائل کے حل میں رہنمائی حاصل کی جاسکے۔ ڈاکٹر غلام رسول کے مشورے پر نذیر احمد نے ریاستی سرکار سے حق جانکاری قانون کے تحت مندرجہ ذیل جانکاری طلب کی:۔

ا۔ ریاستی محکمہ جنگلات اور وزارت دفاع کے درمیان پٹے کے معاہدے کی کاپی؛

۲۔ جموں کشمیر پولیس سے ۱۹۸۰ سے توسہ میدان میں فوجی مشقوں سے مہلوک شہریوں سے متعلق تفصیلات؛

۳۔ ضلع ترقیاتی کمشنر بڈگام کے دفتر سے جان بحق شہریوں کے کنبے کو دی گئی معاوضے کی تفصیلات؛

تین پبلک اتھارٹیوں سے حاصل معلومات میں ان باتوں کا انکشاف ہوا:۔

(الف) فوجی مشقوں کے دوران استعمال شدہ گولہ بارود سے ہوئے دھماکوں کی وجہ سے ۶۰ سے زیادہ شہری جان بحق ہوئے۔

(ب) محکمہ جنگلات کے ساتھ معاہدے کے باوجود دفاعی فورسز نے زیر زمین علاقے میں تیزی سے گھٹ رہے جنگلاتی علاقوں میں اضافہ کرنے کی خاصی کوشش نہیں کی۔

(ج) توسہ میدان ان علاقے میں ۱۹۶۴ء سے ہر ۱۰ برس بعد پٹے کے معاہدے میں توسیع دی جارہی تھی۔

(چ) اب تک ضلع انتظامیہ نے کسی بھی متاثرہ کنبے کو کوئی بھی معاوضہ فراہم نہیں کیا۔

نذیر احمد اور جموں کشمیر آر ٹی آئی مومنٹ نے ان معلومات کو توسہ میدان علاقے کے لوگوں کے گھر گھر پہنچایا۔ علاقے کے لوگوں کو پہلی بار اس بات کی علمیت ہوئی کہ دفاعی فورسز کو ۹۰ سال کے لیے یہ اراضی پٹے پر نہیں دی گئی اور یہ صرف ایک افواہ ہے، اور درحقیقت صرف ۱۰ برسوں کے لیے دیا جاتا ہے اور ہر دس برس کے بعد اس میں توسیع کی جاتی ہے۔ لوگوں کو اس بات کی علمیت بھی ہوئی کہ آئندہ پٹے میں توسیع اپریل ۲۰۱۴ء میں دی جارہی ہے جو عنقریب ہے۔

جموں کشمیر آر۔ٹی۔آئی مومنٹ نے مزید ٹیموں، فورموں، مباحثہ گروپوں کو تشکیل دیا، اورارباب حل وعقد کے علاوہ دانشوروں اور سماجی کارکنوں کو دعوت دی گئی کہ وہ اس بات پر فکروتشویش کا اظہار کریں اور سنجیدگی کے ساتھ پٹے میں توسیع کی مخالفت کریں، جس کے ساتھ ہی مباحثہ گروپوں میں مقامی لوگوں کے علاوہ صحافیوں اور دانشوروں کو شامل کیا گیا۔ ان مباحثوں سے توسہ میدان بچاؤ فرنٹ وجود میں آیا، جس میں تمام ۶۲ علاقوں، جو کہ مشقوں سے متاثر تھے، کے سرپنچوں کو بھی شامل کیا گیا۔ توسہ میدان بچاؤ فرنٹ نے اتفاق سے ایک قرارداد کو منظور کیا، جس میں فوج سے درخواست کی گئی کہ وہ علاقے میں فوجی مشقوں کا سلسلہ بند کریں اور وہاں سے انخلاء کریں۔ اس دوران مقامی میڈیا نے توسہ میدان کے مسئلے کو کافی اُچھالا، جس کے لیے ان کا شکریہ کہ انھوں نے علاقے کے روزمرہ کے مسائل اور اس سلسلے میں فرنٹ کی طرف سے جدوجہد کو اخبارات کے اولین صفحوں پر جگہ دی۔ فوج نے توسہ میدان کو صاف کرنے کا آپریشن شروع کیا، جس کے دوران استعمال شدہ اور بغیر پھٹے گولے بارودوں کے علاوہ بموں کے ٹکڑوں کو جمع کیا، جس سے یہ پورا علاقہ بھرا پڑا تھا۔ تاہم اس کے باوجود مقامی لوگوں نے اپنی جدوجہد کو ختم نہیں کیا۔

توسہ میدان کو خالی کرنے کے لیے اگلا قدم سیاسی جماعتوں کے ساتھ بات چیت کا عمل شروع کرنا تھا، جو کہ ریاستی سرکار پر اپریل ۲۰۱۴ میں اس معاہدے میں مزید توسیع نہ کرنے پر دباؤ ڈالتی۔ توسہ میدان بچاؤ فرنٹ کی طرف سے جامع عوامی رائے عامہ منظّم کرنے کے بعد ریاستی سرکار کے پاس اور کوئی چارہ باقی نہ رہا کہ وہ آئندہ ۱۰ برسوں تک توسہ میدان کو مزید پٹے پر دینے کے معاہدے میں توسیع کرنے کے منصوبے کو سرد بستے کی نظر کریں۔ دیہی عوام جس میں بیشتر نیم خواندہ یا مکمل ناخواندہ ہیں، ریاستی سرکار کو پرامن اور جمہوری طریقے سے اپنے نقطۂ نظر سے آگاہ کرنے میں کامیاب ہوئے۔ انھوں نے حق جانکاری قانون کو قبل از وقت حصول جانکاری سے اپنے لیے ایک مؤثر ہتھیار بنا کر اپنی پہل کی وکالت شروع کی۔ مقامی شہری اب توسہ میدان کے اسی پورے علاقے کو فروغ دے کر دیہی سیاحتی مقام بنانے کا منصوبہ رکھتے ہیں۔

منسلکہ ا: حق جانکاری قانون، ۲۰۰۵

رجسٹرڈ نمبر DL- (N)04/0007/2003-05

حکومتِ ہند کا جریدہ

غیر معمولی

حصہ دوم ...... سکشن ۔ ۱

طبع شدہ ۔ بہ اقتدار اعلیٰ

نمبر 25 نئی دہلی ۔ منگل ۔ 21/ جون 2005 ۔ جیشٹھا 31-1927

علیحدہ علیحدہ صفحات میں شائع کیا گیا ہے تا کہ اس کی تعمیل بھی علیحدہ و اور اثر انداز طریقہ سے ہو۔

وزارتِ قانون اور انصاف

(شعبہ قانون)

نئی دہلی جون 21، 2005، جیشٹھا 31-1927 (شکا)

حسب ذیل پارلیمانی قانون کو صدر حکومت ہند سے 15 جون 2005 کو منظوری مل گئی ہے

اور اسی قانون کو عام لوگوں کی معلومات کے لئے شائع کیا جا رہا ہے۔

معلومات حاصل کرنے کا حق ' 2005

نمبر22-2005

معلومات حاصل کرنے کا حق قانون ۔

۲۰۰۵

مئی' 2005ء میں لوک سبھا کی منظوری کے مطابق حکومت کے ہر شعبے کے کام کاج میں شفافیت لانے کے لئے' اُس کے کام کاج کے طریقہ کو عوام خود واقف ہوکر' حکومت کے شعبوں میں شفافیت لانے کے لئے ہی یہ قانون عمل میں لایا گیا ہے۔

حکومت ہند کے دستور کے مطابق ہمارے ملک میں جمہوریت قائم ہے ۔ جمہوریت کو کامیاب بنانے کے لئے اور اس طرح حکومت کے کاروبار میں شفافیت لانے کے لئے' عوام کو معلومات حاصل ہونا لازمی ہوتا ہے ۔حکومت میں اگر شفافیت نہ ہو اور اس کو دُرست کرنے کے لئے عوام معلومات حاصل کر سکتے جب دخل انداز نہ ہوں' کاروبار میں شفافیت ناممکن ہے ۔ اور حکومت کے کاروبار میں ناجائز رویہ آجانے کا خطرہ بھی

ہو سکتا ہے۔ اس واسطے جمہوریت کو مضبوط بنانے کے لئے عوام کے لئے معلومات کے موضوع کو زیادہ اہمیت دینے کی ضرورت ہے۔

اس واسطے یہ ضروری ہوتا ہے کہ عوام کو اُن کی خواہش کے مطابق معلومات فراہم کرا سکیں۔

اس طریقہ کو حکومت ہند کی پارلیمان نے 1956ء میں قانون کی شکل دیدی ہے۔

باب (ا)

(ابتدائیہ)

1. اس قانون کو قانونِ اطلاعات 2005 کے طور پر لیا جا سکتا ہے۔

2. جموں اور کشمیر کو چھوڑ کر باقی سارے ملک میں اس قانون کا نفاذ ہوگا۔

3. سکشن (4) میں ذیلی سکشن (1)، سکشن (5) میں ذیلی سکشن (1)، (2) سکشن قانون بننے کے 120 دِن کے بعد قانون کی شکل اختیار کر لیں گے۔

(2) اس قانون میں حالات کے موافق تبدیلیوں کے منہا،

(A) ''موزوں حکومت'' سے مراد (1) مرکزی حکومت' یا' مرکزی حکومت کی طرف سے چلائے جانے والی حکومتیں' یا' راست مرکزی حکومت سے جہاں سے مناسب رقمیں وصول ہوتی ہوں' ان تمام ریاستوں میں بھی یہ قانون لاگو ہوگا۔

(B) ''مرکزی اطلاعات کمیشن'' سے مراد سکشن (12) کے سب سکشن (1) کے تحت قائم ہونے والے مرکزی کمیشن سے مراد ہے

(C) ''مرکزی اطلاعات کمشنر'' سے مراد سکشن (5) کے سب سکشن (b) کے تحت مقرر ہونے والے کمشنر سے مراد ہے۔ اسی سکشن کے سب سکشن (2) کے تحت تقرر کئے جانے والے مرکزی اطلاعات کے عہدہ دار بھی شامل رہیں گے۔

(D) ''مرکزی اطلاعات کے اعلیٰ کمشنر'' کمشنر اطلاعات سے مراد سکشن (12) کے سب سکشن (3) کے تحت تقرر کئے جانے والے ''اعلیٰ اطلاعات کمشنر'' اور ''کمشنر اطلاعات'' سے مراد ہوگا۔

(E) ''قابل عہدہ دار'' سے مراد لوک سبھا' ریاستی قانون ساز اسمبلی اور مرکزی حکومت کے تحت چلائے جانے والے ریاستوں کے اسپیکر' راجیہ سبھا' ریاستی قانون ساز کونسلوں کے صدور۔

(2) سپریم کورٹ کے حد تک حکومت ہند کے عدلیہ کے سپریم کورٹ کے چیف جسٹس۔

(4) دستور کے مطابق مقرر کئے گئے راشٹرپتی یا گورنر یا دوسرے ایسے عہدہ دار جو دستور کے مطابق مقرر کئے جاتے ہوں۔

(5) دستور کے آرٹیکل (239) کے تحت مقرر کئے گئے اڈمنسٹریٹر۔

(F) (اطلاعات) اطلاعات سے مراد (معلومات) یعنی (ریکارڈ) (کاغذات) (میمو) (ای۔میل) (خیالات) (مشورے) (اخباری اعلانات (سرکیولر) (احکامات) (قانونی جواز) کنٹراکٹر' عرضیات' اخبارات' نمونے' موڈل' کسی بھی الکٹرانک کے ذریعہ وصول ہونے والے اطلاعات حکومت سے متعلق کسی بھی قسم کے اطلاعات یا کسی خانگی ادارہ کے ذریعہ فراہم کئے گئے اطلاعات اسی اطلاعات کے تحت آسکتے ہیں۔

(G) (فیصلہ کرنے والے) سے مراد حکومت کے مقررکردہ کسی بھی عہدہ دار یا ایسا عہدہ دار جو اس فیصلہ کا جواز رکھتا ہو۔

(H) حکومتی عملہ' تحت کے مقررکردہ کوئی بھی یا ادارہ یا خوداختیاری اداروں سے مراد ہے۔

(A) دستور کے تحت یا دستور کے ذریعۂ

(B) پارلیمنٹ کے ذریعہ پاس کئے گئے کسی بھی قانون کے ذریعہ۔

(C) ریاستی مجالس مقننہ کے ذریعہ بنائے ہوئے کسی بھی قانون کے ذریعہ۔

(D) اختیاری حکومت کے ذریعہ جاری کردہ کسی بھی حکم کے تحت۔

(1) اختیاری حکومت یا ایسے ادارے جو حکومت کے ذریعہ نشانات حاصل کرتے ہوں۔

(2) ایسے تمام خانگی ادارے جو راست یا بالراست حکومت کے ذریعہ امدادی رقومات حاصل کرتے ہوں۔

(i) ''ریکارڈ'' سے مراد

(A) کوئی بھی ایسا مراسلہ/ راشٹر پتی کے ذریعہ۔

(B) کوئی بھی ایسا ''مائیکرو فلم'' یا ''مائیکرو'' جس کے ذریعہ مراسلہ جاری کیا جاسکتا ہو۔

(C) اس طرح لئے گئے مائیکرو فلم' یا مائیکرو شیٹ کے ذریعہ لئے گئے چھوٹے یا بڑے تصاویر جو اس معاملہ سے تعلق رکھتے ہوں۔

(D) ایسے معلومات جو کمپیوٹر یا کمپیوٹر جیسے ذریعہ سے فراہم ہوتے ہوں۔

(E) ''معلومات حاصل کرنے کا حق'' سے مراد کوئی بھی ذریعہ معلومات جو حکومتی عہدہ دار کے ذریعہ فراہم کیا جاتا ہو۔ (1) کام، کاغذات، اور ریکارڈز کا معائنہ کرنے کا حق۔ (2) ریکارڈز میں جو معلومات ہیں ان کو درج کر لینا، انکے نقول، منظور شدہ نقولات حاصل کرنا۔ (3) معلومات کا ذخیرہ اور منظورہ نقولات حاصل کرنا۔ (4) ڈسکٹ فلا پیاں اور ٹیپ، اور ویڈیو کیسیٹ کی شکل میں وصول ہوئے یا کسی بھی دوسرے ذریعہ کے الکٹرانک کے ذریعہ معلومات حاصل کرنا، ایسے معلومات بھی جو کمپیوٹر کے ذریعہ وصول ہوتے ہیں، یا پرنٹ آوٹ کی شکل میں حاصل ہوتے ہوں، ان حقوق میں شامل رہینگے

(F) ''ریاستی اطلاعتی کمیشن'' سے مراد سکشن (15) کے سب سکشن۔ (1) اس کے تحت مقرر کیئے جانے والے ریاستی اطلاعات کے کمشنر۔

(G) ''ریاست کے اہم اطلاعاتی کمشنر'' ریاستی اطلاعات کے کمشنر سے مراد سکشن (15) کے سب سکشن کے تحت مقرر کیئے جانے والے اہم اطلاعتی کمشنر، ریاستی اطلاعتی کمشنر۔

(M) ''ریاستی تعلقات عامہ کے کمشنر'' سے مراد سکشن (5) کے سب سکشن (تحت مقرر کیئے جانے والے ریاستی تعلقات عامہ کے کمشنر) اسی سکشن کے سب سکشن کے تحت مقرر کیئے جانے والے ریاستی تعلقات عامہ کے کمشنر سے مراد ہے۔

(N) تیسرے حصہ سے مراد بشمول حکومت عوام کی طرف سے معلومات حاصل کرنے کے خواہشمند کوئی بھی فرد یا افراد۔

باب (2)

معلومات حاصل کرنے کا حق حکومتی عملہ کے فرائض۔

(3) اس قانون کے تحت ملک کے تمام شہریوں کو کسی بھی قسم کے معلومات حاصل کرنے کا حق حاصل ہوگا۔

(4) (ا) ہر ایک حکومتی محکمہ۔

(a) اس قانون کے تحت حکومت کے عہدہ داران کے پاس کے مواد کو عام کر کے ایک جدول کے ذریعہ اس کی صراحت کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ حکومت کے عہدہ داروں کا یہ بھی فرض ہوتا ہے کہ ان کے پاس جو مواد ہے اس کو کمپیوٹر میں رکھیں، اور افواہوں کو نظر انداز کرتے ہوئے حقیقی واقعات اور مواد کو ملک بھر کے کمپیوٹر میں فراہم کریں۔

(b) یہ قانون عمل میں آنے کے 120 دن کے اندر حسب ذیل کو شائع کرنا لازمی ہے۔

(i) اس محکمہ کے کام کاج کے طریقہ کو اس کے فرائض اور اس کے اختیارات۔

(ii) اس محکمہ کے عہدہ دار، ان کے فرائض اور اختیارات۔

(iii) نگرانی اور جوابدہی سے متعلق تفصیلات۔ مختلف ذریعہ، مسائل، اور ان کو فیصلہ کرنے کے مختلف اقدام۔

(iv) کام کاج کو عمل کرنے میں اختیار کیے جانے والے طریقے۔

(v) اس کے قریب یا اس کے تحت رہنے والے یا محکمہ کے کام کاج کے سلسلہ میں عہدہ دار اختیار کرنے والے طریقے، احکامات، میونیول اور ریکارڈ۔

(vi) اس کے تحت یا اس کے قریب رہنے والے محکموں کے کام کاج کے بارے میں تفصیلات۔

(vii) اس کے اصول کو بنانے یا ان کو عمل کرنے میں شہریوں سے تعلق پیدا کرنا یا اگر عوام کی نمائندگی کو قبول کرنے میں جو طریقے اختیار کیے جاتے ہیں ان کو ظاہر کرنا۔

(viii) اس کے حصہ کے تحت یا مشورہ دینے کے لئے دوسرے ارکان کے ساتھ دو یا دو سے زیادہ پر مشتمل بورڈ، کونسل، کمیٹیاں، اور اگر دوسرے کوئی ادارے قائم کئے گئے ہوں تو ان کی تفصیلات۔ بورڈ، کونسل، کمیٹیاں، دوسرے اداروں کے جلسوں میں اجازت یا ان سے انکار کی تفصیلات، ان مجالس کی تفصیلات عوام کی آگہی میں ہیں یا نہیں۔ ان کی تفصیلات۔

(ix) اس کے عہدہ دار اور ملازمین کی تفصیلات۔

(x) اس کے عہدہ دار اور ملازمین کی ماہانہ تنخواہیں، اس کے اصول کے تحت تنخواہوں کی اجرائی کے بارے میں تفصیلات۔

(xi) تمام منصوبے مجوزہ اخراجات کی الگ الگ تفصیلات اور اس کے تحت رہنے والے تمام ایجنسیوں کو فراہم کئے گئے رقم کی تفصیلات۔

(xii) امدادی رقم کی اجراء کی نوعیت، ان کے لئے مقررہ رقومات، اور ان منصوبوں کے ذریعہ فائدہ اٹھانے والے افراد کی تفصیلات۔

(xiii) ایسی رعایتیں جن کو وہ منظور کر چکا ہو، اور ایسے پرمٹ جو مختلف لوگوں کو منظور کئے گئے ہوں اور ان کی تفصیلات۔

(xiv) ایسے معلومات جو اس کے پاس معتبر ہوں اور وہ جو الکٹرانک میڈیا میں محفوظ کئے گئے ہوں۔

(xv) عوام کے لئے اگر کوئی لائبریری یا ریڈنگ روم میسر کیا گیا ہو اور اگر میسر کیا گیا ہو تو ان کی تفصیلات اور سہولیات۔

(xvi) شہری معلومات کے عہدہ دار اور دوسری تفصیلات اور ان کی ذمہ داریوں کی تفصیلات۔

(xvii) ایسے معلومات جو فراہم کرنے کے لئے فیصلہ کیا گیا ہو، اور وقتاً فوقتاً ان میں کوئی تبدیلی ہو تو ان کی تفصیلات کا اعلان۔

(c) اہم فیصلے جب کئے جاتے ہیں تو ان کے بارے میں عوام کو آگاہ کیا جا کر ان کے بارے میں عوام کی رائے معلوم کرنا

(D) حکومتی کاروبار، یا نیم جوڈیشری کا اثر اور اس کے ساتھ ساتھ ان کا اثر عوام پر کس طرح کا ہورہا ہو، اس کی تفصیلات کا اعلان۔

(2) معلومات حاصل کرنے کے لئے عوام ممکنہ آسانی سے اس قانون سے فائدہ اٹھانے کے لئے سب سکشن (1) کے فقرہ (B) کے تحت معلومات کو ممکنہ حد تک کافی تفصیلات کے ساتھ انٹرنیٹ کے ذریعہ عوام تک پہنچانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ (3) سب سکشن (1) کے مطابق کام کرتے وقت، معلومات عوام کو فراہم پہنچانے کے لئے ممکنہ حد تک کوشش کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ (4) تمام قسم کے معلومات کو عام کرنے کے لئے ان کو بھی کافی کم لاگت سے عام کیا جاسکتا ہے اس کے لئے مقامی زبان کے استعمال کی ضرورت ہوتی ہے۔ معلومات کو عام کرنے کے لئے مناسب طریقے ہر ممکنہ حد تک الکٹرانک آلات کے ذریعہ مرکزی اطلاعات کے عہدہ دار کو یا ریاستی اطلاعات کے عہدہ دار کو معلوم رہنے، محصول، یا معلومات کے ذرائعوں کا خرچہ، یا معلومات پہنچانے میں ہونے والے خرچہ کا بھی لحاظ رکھا جانا چاہئے۔

وضاحت: سب سکشن (3)(4) کے مطابق عام کرنے سے مراد نوٹس بورڈ ئیا جاسکتا ہے۔ اخبارات، عام اعلانات، میڈیا کے ذریعہ نشریہ، انٹرنیٹ، یا اقتدار کے دفتر کی تنقیح کے ذریعہ اور اسی طرح کے دوسرے طریقوں کے ذریعہ عوام تک معلومات پہنچانا ہے۔

5-(1) یہ قانون عمل میں آنے کے 120 دن کے اندر عہدہ دار اس قانون کے تحت معلومات حاصل کرنے کے خواہشمند لوگوں کو تمام حکومتی محکمہ جات یا اس معلومات کو عوام تک پہنچانے کے لئے جس قدر عملہ کی ضرورت ہوتی ہو ان کو مرکزی اطلاعات کے محکمہ اور ریاستی اطلاعات کے محکمہ میں تقرر کیا جانا چاہئے۔

(2) سب سکشن (1) کے اندر کے اصول کے مخالف رہنے والے اس قانون کی وجود کے 120 دن کے اندر تمام اضلاع کے سب ڈویژن عہدہ دار، اور دوسرے محکمہ جات میں درخواستیں قبول کر کے عرضیات کو قبول کرنے کے لئے ایک مرکزی اطلاعات کے عہدہ دار یا ریاستی اطلاعات کے عہدہ دار کا تقرر ہونا چاہئے۔ اس طرح جو عرضیات قبول کئے جاتے ہیں ان کو مرکزی اطلاعات کے عہدہ دار یا ریاستی اطلاعات کے عہدہ دار یا سکشن (19) کے سب سکشن (نیچے دئے ہوئے مرکزی عہدہ دار یا کمیشن کو یا ریاستی اطلاعات کے کمیشن کو بھیجنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ معلومات کے لئے درخواستیں یا عرضیات، مرکزی اطلاعات کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات

عامہ کے عہدہ دار کو پہنچانے سے، اس کو جواب دینے کے لئے سکشن (7) کے اندر کے سب سکشن (1) ذیل میں دیئے گئے مدت میں پانچ اور دن کی رعایت دی جاسکتی ہے۔

(3) معلومات کے لئے آئے ہوئے ہر درخواست کو ہر مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار اور ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار جائزہ لینگے۔ جو افراد معلومات حاصل کرنا چاہتے ہیں ان کو مناسب اور موزوں امداد دینے کی ضرورت ہوتی ہے۔

(4) مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار اور ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار اپنے مناسب کام کو انجام دینے کے لئے ضرورت ہو تو دوسرے عہدہ دار کی مدد طلب کر سکتے ہیں۔

(5) سب سکشن (4) کے تحت مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار جب دوسرے عہدہ داروں سے مدد طلب کرتے ہوں، تو وہ مطلوبہ امداد دینے کی ضرورت ہوتی ہے ایسے موقعوں پر اس قانون کو توڑنے کی شکار نہ ہونے کے لئے وہ عہدہ دار جو امداد دیتے ہیں مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار سے موسوم کرتے ہیں۔

6-(1) اس قانون کے تحت معلومات حاصل کرنے کے خواہش مند انگریزی یا ہندی میں یا مقامی اقتداری زبان میں الکٹرانک میڈیا کے

ذریعہ مقررہ رقم کے ساتھ ان کے درخواستوں کو ذیل کے لوگوں کو پہنچانے کی ضرورت ہوتی ہے۔

(a) مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا متعلقہ عہدہ دار۔ (b) انکے لئے جو معلومات کی ضرورت ہوتی ہے ان کی تفصیلات کے ساتھ مرکزی تعلقات عامہ کے مددگار کو یا ریاستی تعلقات عامہ کے مددگار عہدہ دار کو درخواست گذار اگر تحریری طور پر درخواست نہ دے سکیں، تو زبانی طور پر کئے گئے ان کے درخواست کو تحریری شکل دینے کے لئے مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار کو چاہئے کہ وہ ان لوگوں کو مناسب معلومات فراہم کریں۔

(2) معلومات حاصل کرنے کے خواہاں درخواست گذار ان کے معلومات کو طلب کرنے کی وجہ بتانے کی ضرورت نہیں ہے ان کو ضروری معلومات فراہم کرنے کے علاوہ کسی شخصی تفصیلات فراہم کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

(3) کسی معلومات کے لئے جب اقتدار کے عہدہ دار کو درخواست حاصل ہوتی ہے (جب ایسی تفصیلات دوسرے عہدہ دار کے پاس ہو یا) وہ معلومات دوسرے محکمہ کے کام کاج کے بارے میں زیادہ تعلق رکھنے والا ہو تو ایسا عہدہ دار جو درخواست حاصل کرتا ہو یا دوسرے عہدہ دار کے پاس کے معلومات کو متعلقہ عہدہ دار کو معلومات روانہ کر کے ایسے معلومات کو

متعلقہ عہدہ دار کو معلومات روانہ کر کے ایسے معلومات کو درخواست گذار کو مل جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اور ایسے درخواست کو فوراً بھیجنے کی ضرورت ہوتی ہے اور اس درخواست کو وصول ہونے کے پانچ دن کے اندر اندر روانہ کر دینا چاہئے۔

(7) (1) سکشن (6) کے تحت معلومات کے لئے جب کوئی درخواست حاصل ہو تو مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار، یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار سکشن (5) کے سب سکشن (2) سکشن (6) کے سب سکشن (3) اصول کے تحت ممکنہ جلدی درخواست حاصل ہونے کے تیس (30) دن کے اندر ایسے معلومات فراہم کئے جائیں۔ جب وہ مقررہ رقم ادا کر دیتا ہو یا سکشن (8)، (9) کے وجوہات کے مطابق درخواست کو رد کرنے کے وجوہات کو بیان کرنا چاہئے۔ درخواست گذار کی مطلوبہ معلومات، اگر کسی فرد کی جان یا آزادی سے تعلق ہو تو درخواست وصول ہونے کے 48 گھنٹوں کے اندر معلومات فراہم کرنا چاہئے۔

(2) سب سکشن (1) مقررہ وقت تعین کے اندر مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار اگر محصولہ درخواست پر کاروائی نہ کریں تو اس درخواست کو مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار اس درخواست کو مسترد کرنے کے مجاز ہونگے۔

(3) معلومات فراہم کرنے کیلئے ہونے والے اخراجات کے لئے کچھ اور رقم وصول کر کے اس معلومات کو فراہم کرنے کے لئے مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار ایسا فیصلہ کریں تو حکومت اس معلومات کو فراہم کرنے کیلئے زائد مقررہ رقم ادا کرنے کے لئے درخواست گذار کو مطلع کرنا چاہئے۔ اس اطلاع میں (a) درخواست گذار جو معلومات حاصل کرنے کا خواہاں ہوتا ہے اس کے نئے مزید رقم کی تفصیلات ہونی چاہئے۔ سب سکشن (1) کے تحت مندرجہ ذیل رقم کے حساب سے جملہ رقم کس طرح مقرر کیا گیا ہے اس کی تفصیلات بتاتے ہوئے وہ رقم ادا کرنے کے لئے کیا جاسکتا ہے۔ خبر پہنچانے کے دن سے رقم وصول ہونے تک کے اوائل کو سب سکشن (1) میں بتلائے ہوئے 30 دن کے مدت کو خارج کر دینا چاہئے۔ (b) رقم سے متعلق فیصلہ، معلومات فراہم کرنے کا طریقہ، اس کو دوبارہ دیکھنے کے لئے درخواست گذار کو جو حق ہے اس کے لئے جو مدت مقرر ہے اور ان کے لئے اختیار کئے جانے والے طریقے اور اپیل کن کے پاس پیش کرنا چاہئے وعہدہ کی تفصیلات بھی بیان کئے جائیں گے۔

(4) اس قانون کے تحت ایک ریکارڈ یا اس کے ایک حصہ کو درخواست گذار کو بتانے کی ضرورت کی صورت میں اس درخواست گذار کو اگر وہ ہینڈی کیپڈ ہو تو مرکزی اطلاعات کمشنر یا ریاستی اطلاعات کمشنر اس فرد کو معلومات

پہنچانے کے لئے ضروری اقدامات کرنے کی ضرورت ہے۔

(5) معلومات کو طباعتی یا الکٹرانک طریقہ سے فراہم کرنے کی ضرورت پڑنے پر مقررہ رقم (سب سکشن (6) کے تحت درخواست گذار کو ادا کرنی ہوگی) سکشن (4) کے سب سکشن (1) سکشن (7) کے اندر کے (1)(5) قوانین کے تحت مقرر کردہ رقم مناسب اور موزوں ہونی چاہئے۔ حکومت کے مناسب فیصلہ کے مطابق جو لوگ غریبی کی خط سے نیچے رہنے والوں کے پاس سے کسی قسم کی رقم وصول نہیں کرنا چاہئے۔

(6) سب سکشن (1) میں بیان کئے گئے مقررہ وقت کے اندر معلومات فراہم کرنے کے لئے حکومت اگر ناکام ہوجائے تو سب سکشن (5) میں بیان کئے گئے پابندیوں سے تعلق نہ رکھتے ہوئے درخواست گذار کو وہ معلومات بہم پہنچانے کی ضرورت ہوتی ہے۔

7۔ ( ) مرکزی تعلقات عامہ کہ عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار سب سکشن (1) کے تحت جب کوئی فیصلہ کریں تو اس سے پہلے سکشن ۱۱ کے تحت تیسرے فرقہ کے بیان کے بارے میں فیصلہ لینے کی ضرورت ہوتی ہے۔

(8) سب سکشن (1) کے تحت کسی عرضی کو مسترد کرنے کی صورت میں مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار درخواست گذار کو حسب ذیل تفصیلات سے آگاہ کرنے کی ضرورت ہے۔

(i) عرضی کو مسترد کرنے کی وجوہات۔

(ii) مسترد کیے گئے درخواست پر اپیل کرنے کا حق۔

(iii) اس عہدہ دار کی تفصیلات جو اپیل کے بارے میں فیصلہ کرتا ہو۔

(9) ایسی صورت میں جب کہ اس کا احتمال ہو کہ سرکاری عملہ کے تعین میں اخراجات بہت زیادہ ہوتے ہوں یا ان تفصیلات کو ظاہر کرنے پر یا عام کرنے سے کچھ دفاعی مسائل پیدا ہوں۔ اطلاعات میں کوتاہی ہو سکتی ہے مگر اس سے ہٹ کر جب حالات معمولی ہوں تو ہر لحاظ سے عوام کو معلومات بہم پہنچانے کی ضرورت ہوتی ہے۔

(8)(i) اس قانون سے قطع تعلق کر کے عوام کو کسی بھی معلومات فراہم کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

(a) ملک کی سالمیت کو دھکا پہنچانے والے اس کے اتحاد میں رکاوٹ پیدا کرنے والے اور ملک کی سائنسی، سماجی، اور تکنیکی کوششوں میں رکاوٹ پیدا کرنے والے اور ملک سے بیرونی تعلقات پر اثر پڑنے والے معلومات۔

(b) ایسے معلومات جن کو عام کرنے میں کسی کورٹ یا ٹریبنل امتناع عاید کیا ہے، اور ایسے بھی معلومات جن کے عام کرنے سے عدالتوں کے احکامات اور فیصلوں سے انکار کرنے کا خدشہ ہوتا ہو۔

(c) ایسے معلومات جو لوک سبھا اور راجیہ سبھا کے حقوق کو نکارتے ہوں۔

(d) تجارت سے متعلق تفصیلات، اور ایسے تفصیلات جن کو راز میں رکھنے کی

ضرورت ہوتی ہے' اور ایسے بھی معلومات جو ہماری دانشمندی میں دخل پیدا کرتے ہوں۔ معلومات جو ہماری تجارت میں دخل دے کر اسے مشکل بناتے ہوں' عام حالات کو نظر میں رکھتے ہوں اگر عہدیدار اطلاعات ان کو عام کرنے پر راضی ہوتے ہوں تو ان حالات کو عام کر سکتے ہیں۔

(e) اعتماد کے قابل معلومات' اگر کسی فرد کو معلوم کر سکتے ہوں تو ایسے معلومات عوام کی اہم ضروریات کو نظر میں رکھتے ہوئے ایسے معلومات کو عام کرنے پر اگر اطلاعات کے عہدیدار راضی ہوتے ہوں تو ایسے معلومات کو عام کر سکتے ہیں۔

(f) ایسے کوئی بھی معلومات جو باہر کے ملکوں سے قابل اعتماد طریقے سے وصول ہوتے ہوں۔

(g) ایسے معلومات جو کسی فرد کی جان کے خطرہ سے تعلق رکھتے ہوں یا جسمانی لحاظ سے اس فرد کو خطرہ پہنچتا ہو۔ ایسے معلومات جو قوانین کی عمل آوری اور ضروری مواد کو راز میں رکھنے کے لئے مدد دینے والے افراد کی حفاظت کے لئے۔

(h) دریافت کے عمل میں' ملزمین کو پکڑنے کے لئے' ایسے معلومات تفتیش میں رکاوٹیں پیدا کرتے ہوں۔

(i) وزراء' معتمدین' دوسرے عہدیدار کے صلاح ومشورے کے بارے میں کئے گئے فیصلوں کے معلومات۔ وزراء کے ذریعہ لئے جانے والے

فیصلے، اور ان کے وجوہات، ان فیصلوں کو لئے جانے کے وجوہات وغیرہ کو وزراء کے اجلاس کے بعد، اس سکشن کے تحت منع کئے گئے معلومات کے علاوہ دوسرے تمام معلومات۔

(j) عوامی کام کاج، عوامی کام کاج سے بے تعلق افراد کے بارے میں، افراد کے شخصی زندگیوں سے تعلق غیر ضروری، ناموزوں تفصیلات، عوام کی بہبودی اور بھلائی کی خواطر ایسے معلومات کو ظاہر کرنا، مرکزی تعلقات عامہ کے عہدیدار، یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار جب سمجھتے ہوں کہ یہ مناسب ہے، یا اگر اپیلیٹ کے عہدیدار مناسب سمجھتے ہوں تو ایسے معلومات کو عام کر سکتے ہیں۔ پارلیمنٹ اور ریاستی قانون سازی کے بارے میں جو تفصیلات ہوتے ہیں ان کو کسی بھی فرد کی خواہش پر عام کر سکتے ہیں۔

2) اقتدار سے تعلق راز کے قوانین، 1923ء کے سب سکشن (1) کے تحت دیئے جا سکنے والی رعایتیں، دفاعی ضروریات سے زیادہ عوام کی بھلائی کے ضروریات زیادہ اہم ہوتے ہوں۔ تو ایسی صورت میں اگر عہدیداران متعلقہ مناسب سمجھتے ہوں تو ایسے معلومات کو بھی عام کر سکتے ہیں۔

3) سب سکشن (1) فقرہ (A)(C)(i) سے متعلق قانون جس سکشن (6) معلومات کے لئے، جب عرضیات وصول ہوتی تو اس سے 20 سال پہلے پیدا ہوئے، کسی بھی حادثے سے متعلق معلومات، یا اس سے متعلق کہ کسی بھی معلومات کو ضرورت مند فرد کو فراہم کر سکتے ہیں۔ اس بیس سال

کے عرصہ کی مدت کو قرار کرنے کا سوال اٹھتا ہے تو اس حالات میں مرکزی حکومت کا فیصلہ ہی قابل قبول ہوگا۔ اس قانون میں بیان کئے گئے حالات پر اپیل کرنے کی اجازت بھی ہوتی ہے۔

9۔ فراہم کیئے گئے معلومات ہماری دستور سے تعلق نہ ہوکر' اس فرد کے کاپی رائٹ رد ہونے کی صورت میں' ایسے عرضی کو مرکزی تعلقات عامہ کے عہدیدار یا پھر ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار' سکشن (8) کے قانون کے تحت اس کو مسترد کر سکتے ہیں۔

10۔(i) عام کرنے پر امتناع ہونے کی صورت میں کسی عرضی کو مسترد کرنے کی صورت میں' اس قانون کے پابندیوں سے بے تعلق منع کیے گئے معلومات سے ہٹ کر' اس ریکارڈ کے دوسرے معلومات کو واضح کر کے' اگر بتا سکتے ہیں تو ایسے معلومات کو عام کر سکتے ہیں۔

(ii) سب سکشن (i) کے تحت ریکارڈ کے اندر کے کچھ حصہ کو عام کرنے کا فیصلہ جب ہوتا ہے تو مرکز تعلقات عامہ کے عہدیدار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار کو حسب ذیل واقعات کا تذکرہ کرتے ہوئے نوٹس دیا جانا چاہیے۔

(a) مطلوبہ ریکارڈ سے۔ کے بارے میں عام کرنے سے امتناع کئے گئے حصہ کو الگ کر کے' باقی حصہ کو عام کئے جانے کے تعلق سے۔

(b) اس فیصلے کے وجوہات فیصلہ سے پہلے کے پیدا ہوئے حالات' اور

ان سے متعلقہ حالات۔

(c) فیصلہ دینے والے عہدیدار کا نام، ان کا عہدہ۔

(d) یہ فرد کے بتائے گئے تفصیلات، درخواست گزار کو جو رقم ادا کرنی ہوتی ہے۔

(e) فیصلہ پر نظر ثانی کے لئے اس فرد کے حق کو وصول کئے جاتے والے رقم کی تفصیلات، نظر ثانی کے لئے خواہش کئے جاتے والے ذرائع، سکشن (19) سب سکشن (ا) کے تحت تقررہ تعلقات عامہ کے عہدیدار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار۔

11۔(ا) تیسرا فریق جن تفصیلات کو چاہتا ہے یا یہ جن تفصیلات کو فراہم کرتا ہے، ان معلومات کو راز میں رکھنے کے لئے جب یہ فریق چاہتا ہو، ایسے معلومات کو قانون کے تحت عام کرنے کے لئے، مرکزی تعلقات عامہ کے عہدیدار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار قبول کرتے ہوں، ۔یہ معلومات وصول ہونے کے (5) دن کے اندر مرکزی تعلقات عامہ کے عہدیدار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار اوپر بیان کئے گئے تیسرے فریق کو ان کی عرضی کے بارے میں تحریری نوٹس روانہ کرنا چاہیے۔درخواست گزار جو معلومات یا ریکارڈ طلب کرتا ہے، یا اس کے کچھ حصہ کو عام کرنا چاہیں اس کو عام کر سکتے ہیں یا نہیں۔زبانی طور پر یا تحریری طور پر داخل کرنے کے لئے تیسرے فریق کو تاکید کرنا چاہیے۔معلومات کو

عام کرنے کے لئے لینے سے پہلے، تیسرے فریق کے دخل کو بھی اہمیت دینے کی ضرورت ہوتی ہے۔قانون جن تجارتی ، اور صنعتی راز کی حفاظت کرتا ہے،ان سے بے تعلق معلومات کا اظہار۔ جب یہ سمجھا جاتا ہے کہ ایسے معلومات سے تیسرے فریق کو بہت زیادہ فائدہ ہوتا ہے تو ایسے معلومات کو عام کر سکتے ہیں۔

(2) سب سکشن (1) کے تحت تیسرے فریق کو نوٹس دیا جاتا ہے تو اس نوٹس کو حاصل کرنے کے دس دن کے اندر عام کرنے کے خواہش کے بارے میں، ان کے وجوہات کو بتانے کے لئے تیسرے فرقہ کو موقع دیا جانا چاہیے۔

(3) سکشن (6) کے تحت معلومات کے لئے عرضی جب وصول ہوتی ہے، سب سکشن (2) کے تحت، ان کی بحث کو واضح کرنے کے لئے تیسرے فریق کو موقع دیا جانا چاہیے۔عرضی وصول ہونے کے (45) دن کے اندر سکشن 7 کی پابندی سے بے تعلق، مرکزی تعلقات عامہ کے عہدیدار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدیدار اس معلومات کو یا ریکارڈ کو یا اس کے کچھ حصہ کو ظاہر کرنا مناسب ہے یا نہیں فیصلہ کر کے، اس فیصلہ کو نوٹس کے ذریعہ تیسرے فریق کو (Third Party) اطلاع دینا چاہیے۔

(4) سب سکشن (3) کے تحت دیئے گئے نوٹس میں، اس کو نوٹس کو حاصل کئے ہوئے تیسرے فریق کو (Third Party) اس کے فیصلہ پر سکشن

(19) کے تحت اپیل کرنے کا حق ہے۔اس سے بھی اسے واقف کرانا چاہیے۔

باب (3)

مرکزی اطلاعاتی کمیشن

12۔(ا) اس قانون کے تحت کام کرنے والے عہدیداروں کو تقرر کرنے کے لئے دیئے گئے فرائض کو انجام دینے کے لئے مرکزی معلوماتی کمیشن کو مرکزی حکومت کو اس کے اقتداری جریدہ شائع کرے گی۔

(ii) اس کمیشن کے تحت۔

(a) اہم اطلاعاتی کمیشنر۔

(b) مرکزی اطلاعاتی کمیشنران جن کی تعداد دس (۱۰) سے زیادہ نہ ہوں۔

(iii) اہم اطلاعاتی کمشنر کو اور مرکزی اطلاعاتی کمشنر کو ایک کمیٹی کی سفارشات کی بنیاد پر صدر ہند مقرر کرتے ہیں اس کمیٹی میں حسب ذیل لوگ رہتے ہیں۔

(ا) وزیر اعظم اس کمیٹی کے چیر پرسن کے فرائض انجام دینگے۔

(ii) لوک سبھا میں حزبِ مخالف کے قائد۔

(iii) وزیراعظم کے ذریعہ نامزد کئے گئے ایک مرکزی کابینہ کے رکن

وضاحت: لوک سبھا میں شناخت کئے گئے حزبِ مخالف نہ ہونے کی صورت میں، حزبِ مخالف کے زیادہ ارکان والے قائد کو حزبِ مخالف کا درجہ دیا جائے گا۔

(4) مرکزی اطلاعاتی کمشنر کے کام کاج کی عام نگرانی، مقصد کا فیصلہ۔ کام کاج کے فرائض بھی اطلاعاتی کمشنر کے ہی تفویض ہوتے ہیں۔ ان حقوق کو عمل میں لانے کے لئے اہم اطلاعاتی کمشنر کو مرکزی اطلاعاتی کمشنر مدد دیتے رہینگے۔ مرکزی اطلاعاتی کمشن اس قانون کے تحت بالکل آزاد حیثیت سے کسی دوسرے فرائض کو قبول نہ کرتے ہوئے، اس محکمہ کے سارے فرائض انجام دینگے۔ اہم اطلاعاتی کمشنر انجام دینے والے تمام فرائض میں مرکزی اطلاعاتی کمشنر کی مدد لے سکتے ہیں۔

(5) اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر، اطلاعاتی کمشنران لوگوں کی عام زندگی سے بالکل قریب رہنے کی ضرورت ہے۔ ان کو اعلیٰ سوچ، اور مختلف حالات کے بارے میں معلومات دینا چاہیے۔ سائنسی، اور سماجی میدان، سماجی بھلائی، تنظیمی کاروبار، اور صحافت، صحافتی ذرائع، کام کاج کی انجام دہی، اور حکومتی کام کاج میں مہارت اور تجربہ کی ضرورت بھی لازمی ہے۔

(6) اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا اطلاعاتی کمشنران پارلیمنٹ کے رکن، یا ریاستی، یا

مرکزی حکومت کے تحت رہنے والے ریاستوں سے تعلق رکھنے والے نہیں ہونا چاہیے۔مالی حیثیت سے فائدہ پہنچانے والے کسی بھی دوسرے ادارے سے ان کا تعلق نہیں ہونا چاہیے۔کسی بھی سیاسی جماعت سے ان کا تعلق نہیں رہنا چاہیے۔کسی بھی تجارت یا پیشہ سے ان کا تعلق نہیں ہونا چاہیے۔

(7) مرکزی اطلاعاتی کمشن، اور مرکزی دفتر دہلی میں قائم رہے گی۔مرکزی حکومت سے پہلے آمادگی حاصل کرنے کے بعد، مرکزی اطلاعاتی کمیشن اپنے دفتر کو کسی بھی دوسری ریاست میں قائم کرسکتا ہے ۔مرکزی اطلاعاتی کمیشن بھارت کے کسی بھی دوسرے علاقے میں اپنے دفاتر قائم کرسکتا ہے۔

13۔(۱) اعلی اطلاعاتی کمشنر اپنے عہدہ کو حلف لینے کے پانچ سال تک اس عہدہ پر قائم رہتے ہیں اعلی اطلاعاتی کمشنر کا دوبارہ تقرر کیا جانا ممکن نہیں ہے کوئی بھی اطلاعاتی کمشنر (65) کی عمر کے بعد اس عہدے پر قائم رہنے کا مجاز نہیں ہیں۔

(2) ہر اطلاعاتی کمشنر اپنے عہدہ کے حلف لینے کے پانچ سال تک یا 65سال کی عمر تک، جو بھی پہلے ہو جائے اس وقت اپنے عہدے پر فائز رہینگے۔عہدے سے سبکدوشی کے بعد دوبارہ تقرر کی گنجائش نہیں ہے۔اس سکشن کے تحت عہدہ سے سبکدوش ہونے والے کسی بھی کمشنر کو سکشن 12

سب سکشن 3 کے مطابق اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کی حیثیت سے تقرر کئے جانے کی گنجائش ہے۔اس طرح مقرر کئے گئے اطلاعاتی کمشنر کو' ان دونوں عہدوں میں ملاکر (5) سال سے زیادہ عہدے پر فائز نہیں رہ سکتے۔

(3) اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا اطلاعاتی کمشنر کے عہدے کو قبول کرنے سے پہلے راشٹر پتی کی موجودگی میں یا ان کے مقرر کردہ کسی دوسرے فرد کے سامنے' پہلے شیڈیول میں واضح کئے گئے قواعد کے مطابق حلف لینے کی ضرورت ہوتی ہے۔

(4) اہم اطلاعاتی کمشنر یا اطلاعاتی کمشنر کبھی اور کسی وقت اپنی ہی خط کے ذریعہ ضرورت سمجھیں' تو راشٹر پتی کو اپنا استعفیٰ دے سکتے ہیں۔سکشن (14) میں بتائے گئے طریقے پر' اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کو یا اطلاعاتی کمشنر کو کسی بھی وقت عہدہ سے الگ کیے جا سکتا ہے۔

(5) تنخواہیں' الاونس' اور دوسرے ملازمتی شرائط۔

(a) اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کو' اعلیٰ الکشن کمشنر کے مساوی ملازمتی شرائط لاگو رہینگے۔

(b) اطلاعاتی کمشنر کو الکشن کمشنر کے مساوی' حقوق رہتے ہیں۔

اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر اور اطلاعاتی کمشنر کی تقرر کے موقع پر ماضی میں مرکزی حکومت کے تحت یا ریاستی حکومت کے تحت کئے گئے ملازمت میں سبکدوش ہوکر پنشن لینے کی صورت میں (معذوروں' زخمی شدہ لوگوں کو دیئے

گئے پنشن کے علاوہ) ایک ہی مرتبہ پنشن لینے کے طریقے کو اپنانے کے بجائے، گریجویٹی سے ہٹ کر دوسرے تمام سہولیات مساوی، تمام پنشن کو اس تنخواہ سے منہا کیا جائے گا۔ اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر، اطلاعاتی کمشنر کو مقرر کرتے وقت، ماضی میں، مرکزی قوانین، یا ریاستی قوانین، اور کارپوریشن میں کیے گئے ملازمت، یا مرکزی حکومت یا ریاستی حکومت کے تحت کے یا اس سے ملائے گئے اور سرکاری کمپنیوں میں ملازمت کے لئے پنشن کا فائدہ اٹھاتے ہوں تو اس رقم کے مساوی پنشن میں منہائی کر کے تنخواہ دی جائے گی۔ اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر، اور اطلاعاتی کمشنر تقرر کے بعد ان کی تنخواہیں اور الاؤنس، ملازمتی اصول و قواعد، ان کو نقصان پہنچانے کی صورت میں نہیں ہونگے۔

(6) اس دفعہ کے تحت انجام دیئے جانے والے فرائض کو تشفی بخش طریقے سے انجام دینے کے لئے، ضروری عہدیداروں کو، اور ملازمین کو مرکزی حکومت، اطلاعاتی کمشنرز کو فراہم کریگی۔ ان عہدیداروں کو اور ملازمین کو دیئے جانے والی تنخواہیں اور الاؤنس کے بارے میں، ملازمتی اصول و قواعد کے سلسلے میں، ایک فیصلہ کن طریقہ فیصلہ کیا جائے۔

14-(ا) سب سکشن (3) قوانین کے تحت اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا کسی بھی دوسرے اطلاعاتی کمشنر کو ان کے نامناسب برتاؤ کو ثابت کرنے کے بعد، صرف راشٹرپتی ہی ان کو اس عہدے سے ہٹا سکتے ہیں۔ راشٹرپتی کے

مشورہ کے مطابق سپریم کورٹ فیصلہ کر کے نا مناسب برتاؤ' یا نا اہلیت کی بنیاد پر اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کو یا اطلاعاتی کمشنر کو ان کے عہدہ سے ہٹانے کے مشورہ کے بعد راشٹر پتی ان احکامات کو جاری کر سکتے ہیں۔

(2) سب سیکشن۔(1)۔ اہم اطلاعاتی کمشنر یا اطلاعاتی کمشنر کے بارے میں سپریم کورٹ کو سجھاؤ دینے کے بعد' اس تحقیقات کے بعد اعلیٰ کمشنر اطلاعات یا اطلاعاتی کمشنر کے بارے میں سپریم کورٹ کا فیصلہ وصول ہونے کے بعد احکامات جاری ہونے تک راشٹر پتی ان کو معطل کر سکتے ہیں۔ ضرورت سمجھنے پر ان عہدیداروں پر دفتر میں داخل نہ ہونے کی پابندی بھی عائد کر سکتے ہیں۔

(3) سب سیکشن (1) کے اندر کے قواعد کے تعلق نہ رکھتے ہوئے بھی اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کو یا اطلاعاتی کمشنر کو راشٹر پتی اپنے احکامات کے ذریعہ حسب ذیل وجوہات کی بنیاد پر معطل بھی کر سکتے ہیں۔

(a) ایسے موقع پر جب یہ فیصلہ ہوتا ہے کہ دیوالہ نکل گیا ہے۔

(b) ان پر بھی کوئی الزام ثابت ہونے پر' اور راشٹر پتی کو جب یہ یقین ہو جاتا ہے کہ وہ الزام اخلاق سے باہر ہے۔

(c) دوران ملازمت اس کے حقوق سے تعلق نہ رکھنے والے' دوسرے کام کاج مالی فائدہ کے لئے جب انجام دیتے ہوں۔

(d) صحت کے لحاظ سے یا دماغی حالات سے معذور ہونے پر جب

راشٹر پتی کو یقین ہو جاتا ہے کہ وہ اب فرائض کی انجام دہی کے قابل نہیں ہے۔

(e) اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا اطلاعاتی کمشنر اپنے فرائض کی انجام دہی کے لئے فراہم کرنے کے حقوق، کو مالی فائدے اور دوسرے قسم کے فائدوں کو حاصل کرنے سے۔

(4) مرکزی حکومت یا اس کے طرف سے کئے گئے کسی بھی معاہدہ، یا کنٹراکٹ میں اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر، کوئی بھی دوسرے اطلاعاتی کمشنر جب کسی بھی دوسروں کے فائدوں کے لئے کوشاں رہتے ہوں، یا دخل دیتے ہوں، سب سکشن (ا) میں بتائے ہوئے قواعد کو توڑنے کے مماثل ہی ہوگا۔کوئی بھی ان کارپوریٹ کمپنی کے فائدے، آمدنیاں، آمدنی میں اس کے علاوہ، اور کسی بھی طرح حصہ لینے کی صورت بھی نہ مناسب برتاؤ کے مماثل ہی ہوگا۔

باب(4)

ریاستی اطلاعاتی کمیشن

15۔(ا) اس قانون کے تحت دیئے گئے حقوق کو عمل کرنے کے لئے اور تفویض کئے گئے کام کاج کو عمل میں لانے کے لئے۔(ریاست کا نام) اطلاعاتی کمشنر کا ادارہ، ریاستی حکومت سرکاری گزٹ میں شائع کرے گی۔

(ii) ریاستی اطلاعاتی کمیشن حسب ذیل پر مشتمل رہے گا۔

(a) ریاست اعلی اطلاعاتی کمشنر

(b) ریاستی اطلاعاتی کمشنر جن کی تعداد دس سے بڑھ کر نہ ہوگی۔

(iii) ریاستی اعلی کمشنر اطلاعات' اور ریاستی اطلاعاتی کمشنروں کو ایک کمیٹی کی سفارشات کی بنیاد پر گورنر تقرر کرینگے۔ اس کمیٹی میں حسب ذیل لوگ شریک رہیں گے۔

(1) وزیر اعلی کمیٹی کے چیر پرسن کے فرائض انجام دینگے۔

(2) مجلس مقننہ میں حزب مخالف کے قائد۔

(3) ایک ریاستی وزیر جن کو وزیر اعلی نامزد کرتے ہوں۔

وضاحت:...

مجلس مقننہ میں اگر کوئی حزب مخالف نہ ہوں تو' حزب مخالف کے زیادہ ارکان والی پارٹی کے کسی قائد کو قائد حزب مخالف کی حیثیت دی جائے گی۔

(4) ریاستی کمشنر اطلاعات کے روز مرہ کام کاج کی نگرانی' مقصد کا فیصلہ' کام کاج کے سنبھالنے کے حقوق' ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات کے تفویض ہی رہیں گے۔ ان حقوق کے استعمال میں اعلی کمشنر اطلاعت کو' ریاست کے کمشنرز اطلاعات مدد کرینگے۔ ریاستی کمیشن اطلاعات اس قانون کے تحت آزادانہ کسی بھی دوسرے حقوق کو نہ لیتے ہوئے' تمام ان سے متعلقہ حقوق کو ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات استعمال کر سکتے ہیں۔

(5) ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات اور کمشنرز اطلاعات عوام کو عام زندگی سے تعلق رکھنے والے ہونے چاہیے۔ ان کو وسیع معلومات سائنسی اور تکنیکی معلومات، سماجی حالات اور تنظیمی تجربات، صحافت، ذرائع اطلاعات، کام کرنے کی صلاحیت اور قابلیت رہنے کی ضرورت ہے۔

(6) ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات یا ریاست کے کمشنرز اطلاعات، لوک پارلیمنٹ کے ارکان ریاست یا مرکزی حکومت کے تحت کے علاقوں میں مجلس مقننہ کے ارکان نہ ہونے کی پابندی ہے۔ مالی لحاظ سے فائدہ حاصل کرنے والے کوئی بھی دوسرے افراد اس میں ارکان کے قابل نہیں رہیں گے۔ ان کو کسی بھی سیاسی پارٹی سے تعلق نہیں رہنا چاہیے۔ کسی بھی دوسری تجارت یا پیشہ کو اختیار نہیں کرنا چاہیے۔

(7) ریاست کے اطلاعاتی کمیشن مرکزی دفتر، ریاستی حکومت اس کے جریدہ میں شائع کئے مقام پر ہی قائم رہیں گے۔ ریاستی حکومت سے پہلے آمادگی حاصل کرنے کے بعد ریاستی اطلاعاتی کمیشن ریاست کے دوسرے مقامات پر دفاتر قائم کر سکتا ہے۔

16-(1) ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات اپنا عہدہ قبول کی نے کی تاریخ سے پانچ سال تک عہدہ پر قائم رہیں گے۔ ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات دوبارہ تقرر کرنے کا امکان نہیں ہے۔ کوئی ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات 65 سال کی عمر کے بعد اپنے عہدے پر قائم نہیں رہ سکیں گے۔

(1) ہر ریاست کے کمشنر اطلاعات عہدہ قبول کرنے کے پانچ سال تک یا 65 سال کی عمر ہو جانے تک' جو بھی پہلے ہو جائے اس وقت تک اپنے عہدے پر رہ سکتے ہیں۔ عہدے سے سبکدوشی کے بعد دوبارے تقرر کا امکان نہیں ہے۔ اس سب سکشن کے تحت عہدہ سے سبکدوش ہونے والے کسی بھی ریاست کے اطلاعاتی کمشنر کو سب (15) کے سب سکشن 3 میں بتائے گئے قانون کے تحت ریاست کے اعلی اطلاعاتی کمشنر کی حیثیت سے تقرر کئے جاسکتے ہیں۔

(ii) ہر ریاست کے کمشنر اطلاعات عہدہ قبول کرنے کی تاریخ سے پانچ سال کے لئے یا 65 سال کی عمر کے ہو جانے تک جو بھی پہلے ہو اس عہدے پر قائم رہ سکتے ہیں۔ عہدہ سے سبکدوش ہونے کے بعد دوبارہ تقرر کا امکان نہیں ہے۔ اس سب سکشن کے تحت عہدہ سے دست بردار ہونے تک کسی بھی ریاست کے کمشنر اطلاعات کو (15) سکشن کے سب سکشن (3) مہیا کئے گئے قواعد کے تحت۔ ریاست کے اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر کے حیثیت سے تقرر کا امکان ہے۔ اس طرح ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات کی حیثیت سے تقرر کئے جانے کے بعد' دونوں عہدہ کو ملا کر صرف پانچ سال تک ہی عہدوں پر قائم رہ سکتے ہیں۔

(iii) ریاست کے اعلی اطلاعاتی کمشنر یا ریاست کے کمشنر اطلاعات کا عہدہ قبول کرنے سے پہلے گورنر کے سامنے' یا اس فرض کے لئے گورنر کی

طرف سے مقرر کئے کسی دوسرے شخص کے سامنے پہلے شیڈیول میں بتائے گئے طریقہ پر' عہدہ قبول کرنے سے پہلے حلف برداری کی ضرورت ہوتی ہے۔

(iv) ریاست کے اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا ریاستی اطلاعاتی کمشنر کسی بھی وقت اپنی دستی تحریر سے خط لکھ کر' عہدے سے سبکدوش ہو سکتے ہیں۔ سکشن (15) میں بتائے گئے طریقہ پر ریاست کے اعلیٰ اطلاعاتی کمشنر یا ریاستی کمشنر اطلاعات کو ان کے عہدے سے الگ کر سکتے ہیں۔

(5) تنخواہیں' الاؤنس اور دوسرے ملازمتی قواعد اور اصول

(a) ریاست کے اعلیٰ کمشنر اطلاعات کو الیکشن کے اعلیٰ کمشنر کے مماثل رہیں گے۔ ریاستی کمشنر اطلاعات کو ریاست کے چیف سکریٹری کی تنخواہ کے برابر ہوگی۔

(b) ریاست کے اطلاعاتی کمشنر کو ریاست کے چیف سکریٹری کے مساوی رہیں گے۔ ریاست کے کمشنر اعلیٰ اطلاعات' ریاست کے اطلاعاتی کمیشن کی اجازت حاصل کرنے کی صورت میں ماضی میں مرکزی حکومت کے تحت یا ریاستی حکومت کے تحت کیے گئے ملازمت کے عوض اگر پنشن لے رہے ہوں (معذوروں کو اور زخمی لوگوں کو دیے جانے والے پنشن کے علاوہ) ایک ہی مشت میں پنشن حاصل کیے گئے لوگوں کے لئے' گریجوٹی کے علاوہ۔ دوسرے تمام سہولیات جو باقی ملازمین حاصل کرتے ہیں' پنشن کے من

جملہ اس رقم کو تنخواہ سے منہا کر دیا جائے گا۔ ریاستی اعلی کمشنر اطلاعات اور ریاست کے کمشنر اطلاعت کے تقرر کے وقت ماضی میں مرکزی قوانین کے تحت یا ریاستی قوانین کے تحت بنائے ہوئے کارپوریشن میں کئے ہوئے ملازمت کو یا مرکزی حکومت یا ریاستی حکومت کے تحت یا ان کے تحت کے حکومتی کمپنیوں میں کئے گئے ملازمت کے لئے اگر پنشن حاصل کر رہے ہوں تو اس فائدے کے مساوی پنشن کو منہا کر کے تنخواہ ادا کی جائے گی۔ ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات اور ریاست کے کمشنر اطلاعات کے تقرر کے بعد الاؤنس ملازمت کے قواعد اور اصول ان کو کسی بھی قسم کا نقصان نہیں پہنچایا جائے گا۔

(6) اس قانون کے تحت عمل کئے جانے والے کام کاج کو بہتر طریقے سے انجام دینے کے لئے ضروری عہدیداروں کو اور ملازموں کو ریاستی حکومت ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات کے کمشنر کے تفویض کریگی ان عہدیداروں کو اور ملازموں کو دیئے جانے والی تنخواہیں اور الاؤنس سے تعلق ملازمت کے قواعد اور اصول کے سلسلہ فیصلہ کن طریقے سے عمل کیا جائے گا۔

17۔(1) سب سکشن (3) کے تحت قواعد کے تحت ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات کو یا کسی بھی ریاست کے کمشنر اطلاعات کو ثابت ہونے کی صورت میں ان کی بدچلنی یا نا مناسب صحت کی بنیاد پر صرف گورنر کے احکامات کی بنیاد پر ہی ان کے عہدے سے الگ کیا جا سکتا ہے۔ گورنر کے جھکاؤ کی بنیاد

پر' سپریم کورٹ کے ذریعہ چھان بین کرا کر ان کی بدچلنی اور نامناسب صحت کی بنیاد پر ریاست کے کمشنر اعلی اطلاعات کو یا کمشنر اطلاعات کو عہدہ کو الگ کئے جانے کے بارے میں مواد داخل کرنے کے بعد گورنر ان احکامات کو جاری کر سکتے ہیں۔

(2) سب سکشن (ا) کے تحت ریاست کے اہم اطلاعاتی کمشنر' اور اطلاعاتی کمشنر پر جب شنوائی ہوتی ہے' تو یہ شنوائی ختم ہو کر سپریم کورٹ کے ذریعہ فیصلہ کرنے تک ان دونوں کو گورنر ریاست' ان دونوں شنوائی کے دوران معطل کر سکتے ہیں۔ اور ضروری سمجھنے پر ان کو دفتر میں آنے سے بھی منع کر سکتے ہیں۔

(3) سب سکشن (ا) کے اندر بتائے گئے قواعد کو نظر انداز کرتے ہوئے ریاست کے اعلی کمشنر اطلاعات کو یا کمشنر اطلاعات کو گورنر حسب ذیل وجوہات کی بنیاد پر ان کے عہدے سے برخواست کر سکتے ہیں۔

(a) جب یہ یقین ہو جاتا ہے کہ ان کا دیوالہ نکل گیا ہے۔

(b) وہ کسی بھی الزام کے شکار ہوں' اور جب بعد ثابت ہو کہ۔ یہ الزام غیر اخلاقی ہے۔

(c) ان دوران ملازمت' غلط طریقہ اختیار کر کے نامناسب طریقے سے دولت کماتے ہوں اور اس کا ثبوت بھی مل جاتا ہو۔

(d) گورنر کو جب یہ یقین ہو جاتا ہے کہ وہ جسمانی اور دماغی طور پر کمزور ہو

گئے ہیں اور ان کو ان کے عہدے کو سنبھالنے کی سکت نہیں رہی ہو۔

(e) ریاست کے اعلٰی کمشنر اطلاعات یا کمشنر اطلاعات ان اقتدار کو خطرہ یا نقصان پہنچانے کا جب احتمال ہوتا ہے' مالی فوائد اور دوسرے قسم کے فوائد ناجائز طریقے سے حاصل کرنے کی صورت میں۔

(4) مرکزی حکومت یا اس کی طرف سے کسی قسم کا معاہدہ یا کنٹراکٹ میں' ریاستی اعلی اطلاعاتی کمشنر' کسی بھی قسم کی دلچسپی لیتے ہوں' اور اگر ان سے تعلقات رکھتے ہوں (اس سے مراد ان کے ناجائز برتاؤ کا ثبوت ہوگا۔) کسی بھی ان کارپوریٹ فائدہ یا آمدنی' میں ان کی حیثیت سے' یا کسی بھی دوسرے طریقے سے فائدہ اٹھانے پر' وہ بھی ناجائز برتاؤ ہی قرار دیا جائے گا۔

باب (5)

اطلاعاتی کمیشن ۔ اقتدار' فرائض'

اپیل اور جرمانے

18 ۔(ا) اس قانون کے تحت کسی بھی شخص سے جب فریاد وصول ہوتو اسی کے بارے میں شنوائی اور سوچ وچار کرنا یا ریاستی اطلاعاتی کمشنر کا فرض ہو جاتا ہے' اعتراضات کے تعلقات'۔

(a) مرکزی اطلاعاتی کمشنر ریاستی اطلاعاتی کمشنر' کا تقرر نہ ہونے پر

معلومات کے لئے عرضی داخل نہ کرسکنے کی صورت میں مرکز کے اطلاعات و تعلقات عامہ کے مددگار کو یا ریاست کے اطلاعات کے مددگار عہدہ دار کو جب درخواست وصول ہوئے ہوں اور اپیل کو قبول نہ کرتے ہوں تو اس کو مرکز اطلاعاتی کے عہدہ دار یا ریاست کے اطلاعاتی عہدہ دار یا سکشن (19) کے سب سکشن (1) میں بیان کئے گئے کسی اعلیٰ عہدہ دار یا مرکزی اطلاعاتی کمیشن، یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو روانہ نہ کرتے ہوں۔

(b اس قانون کے تحت درخواست کئے گئے معلومات فراہم کرنے سے انکار کرنے کی صورت میں۔

(c اس قانون کے تحت معلومات کے لئے دیئے گئے درخواست کو مقرر وقت میں جب جواب حاصل نہ ہو۔

(d معلومات کے لئے داخل کئے جانے والی رقم مناسب نہ ہو تو،

(e اس قانون کے تحت فرد کو نامکمل، اور گمراہ کن اور غلط معلومات کی فراہمی کا سبب درخواست گذار کو شک ہو جاتا ہے۔

(f اس قانون کے تحت، معلومات حاصل کرنے کی گذارش کرنا، ریکارڈ کو فراہم کرنے کے سلسلہ میں یا ایسے کسی بھی دوسرے حالات میں۔

(2) عرض پر سنوائی کرنے کے لئے مناسب وجوہات کا جب مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو یقین ہو جاتا ہے تو اس پر سنوائی

کے احکامات جاری کر سکتے ہیں۔

(3) اس سکشن کے تحت کسی بھی قسم کی سنوائی کرتے وقت مرکزی امدادی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو Civil 1908 Procedure Code کے تحت کوئی بھی سنوائی کرتے وقت سیول کورٹ کے جو اقتدار حاصل ہوئے ہیں حسب ذیل کو بھی ایسے ہی اقتدار حاصل رہینگے۔

a) متعلقہ افراد کو سمن جاری کرکے ان کو حاضر کرتے کے لئے زبانی طور پر یا تحریری طور پر دد ثبوت پیش کرنے کے لئے کاغذات یا دوسری ضروری

چیزیں فراہم کرانے کے لئے۔

b) حصول دستاویزات اور ان کی جانچ۔

c) حلف نامہ پر حصول شہادت۔

d) کسی بھی کورٹ سے یا دفتر سے حکومتی ریکارڈ یا ان کے نقول منگوانا۔

e) گواہوں سے پوچھ تاچھ کرنے کے لئے یا کاغذات کو تنقیح کرنے کے لئے سمن اجراء کرنا۔

f) فیصلہ کے مطابق کچھ دوسری چیزیں بھی ہوسکتی ہیں۔

(4) پارلیمنٹ یا ریاستی قانون ساز اسمبلی میں کئے گئے کسی بھی قانون

کے قواعد جب آڑے ہوتے ہوں تو مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن اس قانون کے تحت جب کسی درخواست پر سنوائی کرتے ہوں تو اقتدار میں رہ کر اس قانون کی سنوائی کے خاطر کسی بھی ریکارڈ کا جائزہ لے سکتے ہیں۔ ایسے ریکارڈ کو کسی بھی وجہ سے اطلاعاتی کمیشن کے سامنے نہ پیش کرنا جائز نہیں ہوگا۔

19۔(1) سکشن (7) کے سب سکشن (1) یا سب سکشن (3) کے فقرہ (a) کے اندر مقرر کئے گئے وقت کے اندر اگر کسی شخص کو جواب نہ ملے یا مرکزی اطلاتی کمیشنر یا ریاستی شخص کو اطلاعاتی کمیشنر کے فیصلے سے تشفی نہ پانے والے اس معینہ وقت کے بعد یا فیصلہ حاصل ہونے کے بعد (30) دن کے اندر اپیل کر سکتے ہیں۔ مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار کو متعلقہ اقتدار پر رہنے والے کسی بھی سینئر عہدہ دار کو یہ اپیل داخل کر سکتے ہیں۔ (30) دن کا وقفہ گذرنے کے بعد اپیل آنے کی صورت میں اس دیری کے لئے ہوئے وجوہات وہ سینئر عہدہ دار کو جب یقین ہو جاتا ہے تو وہ اس اپیل کو قبول کر سکتے ہیں۔

2) مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار سکشن (11) کے تحت تیسرے پارٹی کے متعلق معلومات کو عام کرنے کے فیصلہ کی صورت میں اس فیصلہ پر اپیل اگر تیسرا فریق چاہے تو اس فیصلہ کے (30) دن کے اندر اپیل کر لینا چاہیے۔

3) سب سکشن (1) کے تحت فیصلہ کے بارے میں دوسری مرتبہ اپیل کرنا چاہیں تو اس فیصلہ کے تاریخ سے یا فیصلہ حاصل ہونے کی تاریخ سے (90) دن کے اندر اندر مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کے روبرو اپیل کر سکتے ہیں۔ (90) دن کا عرصہ گذارنے کے بعد دوسری اپیل داخل ہونے کی صورت میں اس دیری کے لئے مناسب وجہ کا جب مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو یقین ہو جاتا ہے تو وہ دوسری اپیل کو قبول کر سکتے ہیں۔

4) مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار کا فیصلہ اگر تیسرے فریق سے فیصلہ ہو تو مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن، اس تیسرے فریق کو ان کی درخواست داخل کرنے کا موقعہ دینا چاہیے۔

5) کسی بھی اپیل کی شنوائی میں کسی بھی اپیل کو انکار کرنا منصفانہ حیثیت کو ثابت کرنے کی ذمہ داری اس عہدہ دار پر ہی ہوگی جو اپیل کو مسترد کر دیتا ہے۔

6) سب سکشن (1) یا سب سکشن (2) کے تحت آئے ہوئے اپیل حاصل ہونے کے (30) دن کے اندر آنے کے بارے میں فیصلہ ہو جانا چاہیے۔ اگر اس معینہ وقت کو بڑھانے کی ضرورت ہو تو اپیل داخل ہونے کی تاریخ سے جملہ (45) دن کے اندر اپیل کا فیصلہ ہو جانا چاہیے۔ اور اس

مدت کو بڑھانے کے وجوہات کوتحریری طور پر درج کر دینا چاہیے۔

7) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کے لئے ہوئے فیصلوں کوسب لوگ مان لینا چاہیئے۔

8) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو فیصلہ کرتے کے حسب ذیل اقتدار حاصل ہیں۔

a) اس قانون کے قواعد کو عمل میں لانے کے لئے ضروری اقدام کرنے کے لئے حکومت کو ہدایات دے سکتے ہیں۔ان اقدام میں حسب ذیل بھی حصے ہوتے ہیں۔

(i) کوئی بھی جب چاہتے ہوں تو ایک خاص صورت میں معلومات کو فراہم کرنا۔

(ii) مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار کو یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار کو تقرر کرنا۔

(iii) مقرر کردہ معلومات یا اس کے چند حصے شائع کرنا۔

(iv) ریکارڈ کو سنبھال کر رکھنا اس کی نگرانی' ان کو ضائع کرنے کے لئے اختیار کئے جانے والے طریقوں میں چند ضروری تبدیلیاں کرنا۔

(v اقتدار کے عہدہ داروں کو اطلاعاتی حق پر تربیت دینا۔

vi) سکشن (4) کے اندر کے سب سکشن فقرہ (B) کے عمل کے بارے میں سالانہ رپورٹ پیش کرنا۔

b) درخواست گذار کو ہوئے نقصان کو یا دوسری مصیبت کے لئے رعایت اور امداد کے ذریعہ درخواست گذار کو راحت دلانے کے لئے حکومت کو ہدایت دینا۔

c) اس قانون میں واضح کیے گئے طریقہ پر جرمانے عائد کرنا۔

d) درخواست کو مسترد کردینا۔

(9) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن اس کے فیصلے کو اپیل کی گنجائش ہوتو ان تفصیلات کے مجملہ درخواست گذار کو اور حکومت کو نوٹس کے ذریعہ آگاہ کرنا چاہیے۔

(10) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن اپیل کی سنوائی مقرر وقت پر کرسکتی ہے۔

20۔(i) درخواست پر یا اپیل پر مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن جب فیصلہ کرتا ہوتو مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار مناسب ذریعہ کے بغیر اگر درخواست کو قبول نہ کرنے کی صورت میں بغیر کسی مناسب وجہ کے سکشن (7) کے سب سکشن (1) بتائے ہوئے مقررہ وقت کے اندر معلومات فراہم نہ کرنے کی صورت میں معلومات کے لئے درخواست کو بری نیت سے مسترد کرنے کی صورت میں یا معلوم ہوکر بھی قبول نہ کرنا' غلط معلومات فراہم کرنا چاہیں' اگر درخواست میں ضروری مواد کو نظر انداز کرنے کی صورت یا کسی بھی دوسری صورت میں معلومات کو

نہ بتانے کی صورت میں درخواست کو حاصل کرنے تک یا معلومات فراہم کرنے تک روزانہ (250) روپئے کے حساب سے جرمانہ ادا کرسکتے ہیں۔ یہ جرمانہ (25000) روپیوں سے تجاوز نہیں کرنا چاہیئے۔ جرمانہ عائد کرنے سے پہلے مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار کو یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار کو ان کے بحث کو سنوانے کے لئے مناسب موقع دینا چاہیئے۔ وہ مناسب طریقہ سے اور احتیاط سے ہی برتاؤ کرنے کی ذمہ داری مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار پر ہی ہوتی ہے۔

(2) درخواست یا اپیل پر فیصلہ کرتے وقت مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ دار بغیر کسی مناسب وجہ کے بار بار درخواست کو مسترد کرنے کی صورت میں یا سکشن (7) کے سب سکشن (1) میں بتائے گئے مقررہ وقت کے اندر معلومات فراہم نہ کرنے کی عجلت میں درخواست داخل نہ کرنے کے الزام میں درخواست کو مسترد کرنے کی صورت میں یا درخواست کو عمداً مسترد کرنے کی صورت میں یا درخواست گذار کے مطلوبہ معلومات کو ضائع کرنے کا جب شک ہوجائے اور کسی دوسرے طریقہ سے معلومات کو روکنے کا شک ہوجائے تو وہ مرکزی اطلاعاتی عہدہ دار یا ریاستی اطلاعاتی عہدہ داران کے قواعد ملازمت کے لحاظ سے ان پر کارروائی کرنے کی سفارش کرسکتے ہیں۔

باب(6)

متفرقات

21 ۔ اس قانون کے تحت یا اس قانون کے تحت بنائے گئے قواعد کے تحت اس یقین کے ساتھ کہ وہ بھلائی کر رہے ہیں جو بھی کسی قسم کی حرکت کریں اس صورت میں ایسے حرکات کرنے والوں پر دعویٰ دائر کرنے کے لئے یا پراسیکوٹ کرنے کے لئے قانونی اقدام کرنے کی گنجائش نہیں ہے۔

22۔ اقتدار کے راز میں رکھنے کا قانون 1923 عمل میں رہنے والے کوئی بھی دوسرا قانون یا کسی بھی دوسرے قانون کے ذریعہ عمل میں آنے والے اس قانون سے بے تعلق واقعات بھی اس قانون کے قواعد میں ملحوظ رہینگے

23۔ اس قانون کے تحت جاری ہونے والے کسی بھی حکم پر دعویٰ یا درخواست یا کسی بھی دوسرے اقدام کو عدلیہ قبول نہیں کرسکتا۔اس قانون کے تحت اپیل کرنے کے سیوا ان احکامات کے بارے میں سنوائی کی گنجائش نہیں ہے

24۔ (ا) دوسرے شیڈیول میں بتائے گئے Intelligence حفاظتی ادارے اور یہ ادارے حکومت کو فراہم کئے جانے والے کسی بھی معلومات پر یہ قانون لاگو نہیں ہوتا۔ ناجائز کردار کے الزامات انسانی حقوق کو توڑنے کے بارے میں معلومات کی صورت میں یہ سب سکشن سے ان کو بے تعلق قرار دیا گیا۔انسانی حقوق کو توڑنے کے بارے میں معلومات طلب کرنے

پر مرکزی اطلاعاتی کمیشن کی اجازت حاصل کرنے کے بعد ہی اس معلومات کو عام کیا جاسکتا ہے۔(45) دن کے اندر سکشن (7) کے تحت کے قواعد سے تعلق نہ رکھتے ہوئے معلومات فراہم کرنے کی ضرورت ہے۔

2) مرکزی حکومت کے ذریعہ قائم کئے گئے ایک اور انٹیلیجنس یا دفاعی ادارے کو حکومتی جریدہ میں شائع کرکے دوسرے شیڈیول میں شریک کرسکتے ہیں۔اس طرح کا اعلامیہ شائع کرتے ہی ایک ادارہ کی شیڈول میں شریک ہونے یا خارج ہوجانے کے مماثل ہے۔

3) سب سکشن (2) کے تحت جاری کئے ہوئے یہ اعلامیہ کو پارلیمینٹ کے دونوں ایوان میں داخل کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

4) ریاستی حکومت سے قائم کردہ Intelligence اور دفاعی اداروں پر یہ قانون لاگو نہیں ہوتا۔یہ Intelligence دفاعی اداروں کو ریاستی حکومت کے جریدہ میں اعلامیہ کے ذریعہ اعلان کرسکتا ہے ناجائز کردار کے الزامات کی صورت میں یہ سب سکشن لاگو نہیں ہوتا۔انسانی حقوق کو توڑنے کے معلومات کے سلسلہ میں ریاست کے اطلاع کی کمیشن کی اجازت حاصل کرنے کے بعد ہی سیکشن (7) کے قواعد سے ہٹ کر درخواست حاصل ہونے کے 45 دن کے اندر معلومات فراہم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

5) سب سکشن (4) کے تحت جاری کئے گئے یہ اعلامیہ کو ریاستی اسمبلی

کے سامنے پیش کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔

25۔(ا) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کے تحت، ممکنہ جلدی ہر سال کے آخر میں، اس قانون کے قواعد پر کئے گئے عمل پر ایک رپورٹ تیار کرکے اس کی کاپی حکومت کو بھیجنے کی ضرورت ہے۔

2) اس سکشن کے تحت تیار کرنے کے لئے ہر وزارتی محکمہ یا محکمہ اپنے حدود کے اندر کے حکومتی مشنری کی معلومات حاصل کر کے مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو پیش کرنے کی ضرورت ہے۔ اس طرح کی اطلاعات کی تائید کرنا، ریکارڈ تیار کرنے کے لئے ضروری تمام قواعد کی پابندی لازمی ہے۔

3) ہر رپورٹ میں اُس سال کے متعلق کے حسب ذیل واقعات لازمی ہیں۔

a) محکموں میں حاصل ہونے والی درخواستوں کی تعداد۔

b) درخواست کو معلومات سے انکار کرنے کے درخواستوں کی تعداد۔

اس قانون میں ان فیصلوں کی بنیاد پر قواعد اور ضوابط کتنے مرتبہ ان قواعد کے تحت فیصلے لینے کی ضرورت ہوتی ہے۔

c) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن کو وصول ہوئے اپیلوں کی تعداد ان اپیل کی تفصیلات اور ان کے نتائج

d) اس قانون کے عمل کے بارے میں کسی بھی عہدہ دار پر تادیبی

کارروائی کی گئی ہو تو اس کی تفصیل۔

e) اس قانون کے تحت ہر محکمہ جو رقم وصول کرتا ہے اس کے تفصیلات

f) اس قانون کی اہمیت اور مقاصد کو عمل میں لانے کے لئے حکومتی اداروں کی طرف سے اگر کوئی خاص کارروائی کی گئی ہو تو اس کے بارے میں حقیقی اور صحیح معلومات

g) کسی بھی خاص حکومت محکمہ کو متعلقہ سفارشات کے ساتھ اصلاحات سے تعلق سفارشات، اس قانون یا معلوماتی حق کو عمل میں لانے کی غرض سے کوئی دوسرا قانون اور ان کی ترقی اور ان کی مقبولیت اور ان کی جدیدیت، اصلاحات، صحیح کئے گئے سفارشات۔

(4) مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن تیار کئے ہوئے رپورٹ، کو مرکزی حکومت یا ریاستی حکومت ہر سال کے آخر میں جس قدر جلدی ہو سکے عمل میں رکھ کر پارلیمنٹ کے دونوں ایوان میں یا ریاستی کے قانونی مجالس میں پیش کر دینا چاہئے۔

(5) حکومتی مشنری اس قانون کے تحت ان کے اقتدار کو انجام دینا اس قانون کے قواعد کے لئے ہمت افزاء نہ ہونے کی صورت میں مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی اطلاعاتی کمیشن جب محسوس کرے تو ان قواعد کے مطابق دینے کے لئے اقدامات کو اس حکومتی مشنری کو بتا سکتی ہے۔

26(i) مالی وسائل اور دوسرے وسائل کے فراہمی کے حد تک موزوں حد

تک اقدامات لینے کی ضرورت ہے۔

a) اس قانون میں بتائے گئے حقوق استعمال کرنے کے سلسلے میں اہم طور پر پچھڑے ہوئے طبقات کے بارے میں ان کی سمجھ بوجھ کو بڑھانے کے لئے منصوبے تیار کرکے ان کو عمل میں لانا۔

b) فقرہ (a) میں بتائے گئے پروگرام میں حصہ لینا اور ایسے ہی پروگرام خود بنانے کے لئے حکومتی مشنری کو ہمت دلانا۔

c) ان کے کام کاج کے بارے میں حکومتی مشنری مناسب وقت پر پوری دلچسپی سے صحیح صحیح معلومات عوام کو پہنچانے کی کوشش کرنا۔

d) مرکزی عہدہ دار تعلقات عامہ یا ریاستی تعلقات کو تربیت دینا اور اس کے لئے حکومتی مشنری کو استعمال کرنے کے لئے تربیتی انتظامات کرنا۔

(2) اس قانون کے تحت پائے جانے والے حقوق کو استعمال کرنا چاہنے والے کوئی بھی شخص ضروری معلومات کے ساتھ آسانی کے ساتھ سمجھ میں آنے والے طریقہ سے ایک گائیڈ کو حکومت اس قانون کے عمل میں آنے کے 18 مہینوں کے اندر سرکاری زبان میں شائع کرنے کی ضرورت ہے۔

(3) مناسب حکومت ضرورت پڑھنے پر سب سکشن (2) میں بتائے گئے رہنمائی اصول کو وقتاً فوقتاً درست کرتے ہوئے شائع کرسکتے ہیں۔ سب سکشن (2) معمولی حالات کو دھکہ نہ پہنچتے ہوئے حسب ذیل واقعات کے بارے میں رہنمائی اصول شائع کرسکتے ہیں۔

a) اس قانون کے مقاصد:

b) سکشن (5) سب سکشن (1) کے تحت ہر حکومتی مشنری مقررہ مرکزی عہدہ دار تعلقات عامہ یا ریاستی عہدہ دار تعلقات عامہ کا پتہ فون نمبر، فیکس نمبر ملنے کی صورت میں ای میل پتہ۔ ای۔میل کا پتہ

c) مرکزی تعلقات عامہ کے عہدہ دار یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار کو معلومات کے لئے درخواست پہچانے کے لئے ذریعہ

d) اس قانون کے تحت ایک حکومتی مشنری کے مرکزی عہدہ دار تعلقات عامہ یا ریاستی تعلقات عامہ کے عہدہ دار سے درخواست گذار کو پہنچنے والی مدد، عہدہ داروں کے فرائض۔

e) مرکزی تعلقات عامہ کا کمیشن یا ریاستی تعلقات عامہ کمیشن

f) اس قانون کے ذریعہ حاصل ہونے والے حقوق اس قانون کے ذریعہ کے فرائض میں اگر کچھ فرق آجائے یا نہ بھی آجائے تو اطلاعات کمشنر کو اپیل کرنے کے ساتھ ساتھ قانون کے اندر بتائے ہوئے تمام اصلاحی وسیلے۔

g) سکشن (4) کے لحاظ سے مختلف شعبوں کے ریکارڈ اپنے آپ عام کرنے متعلق قواعد

h) معلومات کی فراہمی کے لئے داخل کئے جانے والے رقومات کے نوٹس۔

i) اس قانون کے تحت معلومات کے حصول کے لئے اگر کچھ قواعد مرتب کئے جاتے ہیں تو ایسا سرکیولر جاری کئے ہوئے لوگوں کی تفصیلات۔

(4) موزوں حکومت' ضرورت پڑھنے پر ضروری طور پر رہنمائی اصول' وقتاً فوقتاً درست کر کے شائع کرنا لازمی ہے۔

27۔(ا) اس قانون کے اندر کے قواعد کی عمل آوری کے لئے مرکزی حکومت اپنے جریدہ میں شائع کر کے قواعد مرتب کر سکتی ہے۔

2) اوپر بیان کئے ہوئے اقتدار کی معمولی حیثیت کے لئے کسی قسم کی رکاوٹ نہ آتے ہوئے حسب ذیل حالات یا اُن میں سے کچھ کے لئے قواعد مرتب کر سکتے ہیں۔

a) سکشن(4) کے اندر سب سکشن(4) کے تحت کام کرنے کے حالات کے لئے یا اشاعت کے لئے ہونے والے اخراجات۔

b) سکشن(6) سب سکشن(1) کے تحت ادا شدہ رقم۔

c) سکشن(7) کے اندر کے سب سکشن(1)(5) کے تحت ادا کی جانے والی رقم۔

d) سکشن(13) کے اندر سب سکشن(7) کے تحت سکشن(16) کے اندر سب سکشن(6) کے مطابق عہدہ داروں کو اور دوسرے ملازموں کو دیئے جانے والی تنخواہیں اور الاؤنس' اور ان کی ملازمت کے قواعد اور

اصول۔

e) سکشن (19) کے سب سکشن (10) کے تحت اپیل پر شنوائی کے لئے مرکزی اطلاعاتی کمیشن یا ریاستی کمیشن کے ذریعہ اختیار کئے جانے والے ذریع۔

f) تصفیہ شدہ طریقہ سے فیصلہ کئے جانے والے کچھ اور واقعات۔

28۔(1) قانون کے اندر کے قواعد کو عمل کرنے کے لئے حکومتی جریدہ میں شائع کر کے متعلقہ عہدہ دار قواعد ترتیب دے سکتے ہیں۔

2) اوپر بیان کئے گئے اقتدار کو ضرر نہ پہنچتے ہوئے حسب ذیل تمام واقعات کے لئے یا ان میں کے چند واقعات کے لئے قواعد ترتیب دیے جا سکتے ہیں۔

(i) سکشن (4) کے اندر سب سکشن (4) کے تحت عام کرنے کے لئے ذریع کے لئے یا شائع کرنے کے لئے ہونے والے اخراجات۔

(ii) سکشن (6) کے اندر سب سکشن (1) کے تحت ادا کئے جانے والی رقم۔

(iii) سکشن (7) کے اندر سب سکشن (1) کے تحت ادا کئے جانے والی رقم۔

(iv) مقررہ طریقہ پر فیصلہ کئے جانے والے کسی بھی واقعہ کے سلسلہ میں

29۔(1) اس قانون کے تحت مرتب کئے گئے ہر اصول کو مرکزی حکومت

31۔ معلوماتی آزادی کا قانون 2002 اس طرح منسوخ ہو جانے کے مماثل ہے۔

پہلا جدول

(سکشن 13 (3) اور 16 (3) دیکھئے)

اعلیٰ اطلاعاتی کمیشنر' اطلاعاتی کمیشنر' ریاستی اعلیٰ اطلاعاتی کمیشنر۔

ریاستی اطلاعاتی کمیشنر لئے جانے والا حلف اقدار۔

اعلیٰ کمیشنر اطلاعات:۔ کمیشنر اطلاعات:۔

ریاستی اعلیٰ اطلاعاتی کمیشنر۔ ریاستی اعلیٰ اطلاعاتی کمیشنر کی حیثیت سے مقرر کیے جانے والا۔

''میں خدا کے سامنے حلف
لیتے ہوئے قانون کے مطابق
قائم ہوئے' حکومت ہند کی
دستور پر صحیح صحیح ایمانداری' اور
احتیاطی کے لئے پابند رہونگا۔
اور ملک کی سالمیت کے لئے
'اتحاد کو محفوظ رکھنے کے لئے'

میری سکت کے مطابق بلغیر کسی
فرق یا تعصب کے ایمانداری
کے ساتھ پوری جانکاری کے
ساتھ اپنے عہدہ کی ذمہ
داریاں نبھاؤنگا''

دوسرا شیڈیول

(سکشن 24 دیکھئے)

مرکزی حکومت کے ذریعہ مقرر کئے گئے Intelligence اور دفاعی ادارے۔

1۔ انٹلیجنس بیورو
2۔ کابینہ کی معتمدی کا ریسرچ اور انالائسس ونگ
3۔ ریونیو انٹلیجنس کا ڈائرکٹریٹ
4۔ مرکزی معاشی انٹلیجنس بیورو
5۔ انفورسمنٹ کا ڈائرکٹریٹ
6۔ نارکوٹکس کنٹرول بیورو۔
7۔ ایوئیشن ریسرچ سنٹر۔
8۔ اسپیشل پراٹنائر فورس۔
9۔ سرحدی دفائی فوج۔

10۔ مرکزی ریزرو پولیس فورس۔

11۔ انڈو تبتی بارڈر پولیس۔

12۔ مرکزی صنعتی صیانتی فوج۔

13۔ نیشنل سیکورٹی گارڈز

14۔ آسام رائفلس۔

15۔ اسپیشل سروس بیورو۔

16۔ اسپیشل برانچ۔(سی.آئی.ڈی) انڈمان اور نیکوبار۔

17۔ کرائم برانچ سی.آئی.ڈی۔سی.بی (دادرا اور نگر حویلی)

18۔ اسپیشل برانچ لکشادیپ پولیس۔

قانون حق معلومات برائے شہریان ہند

THE SECOND SCHEDULE

(See section 24)

Intelligence and security organisation established by the Central Government

1. Intelligence Bureau
2. Research and Analysis Wing of the Cabinet Secretariat and Aviation Research Centre
3. Directorate of Revenue Intelligence
4. Central Economic Intelligence Bureau
5. Directorate of Enforcement
6. Narcotics Control Bureau
7. Special Frontier Force
8. Border Security Force
9. Central Reserve Police Force
10. Indo-Tibetan Border Police
11. Central Industrial Security Force
12. National Security Guards
13. Assam Rifles
14. Sashastra Seema Bal
15. Directorate General of Income Tax (Investigation)
16. National Technical Research Organisation
17. Financial Intelligence Unit, India
18. Special Protection Group.
19. Defence Research & Development Organisation
20. Border Road Development Board
21. National Security Council Secretariat
22. Central Bureau of Investigation
23. National Investigation Agency
24. National Intelligence Grid
25. Strategic Forces Command

(As amended up to May 2021)

منسلکہ ۲: حق جانکاری رُولز، ۲۰۱۲

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st July, 2012

G.S.R. 603(E).– In exercise of the powers conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and in supersession of the Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005 and the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Central Government hereby makes the following rules, namely :–

1. **Short title and commencement.**– (1) These rules may be called the Right to Information Rules, 2012.

   (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.** –In these rules, unless the context otherwise requires, –

   (a) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005);

   (b) "Commission" means the Central Information Commission constituted under sub-section (1) of Section 12 of the Act;

   (c) "First Appellate Authority" means an officer in the public authority who is senior in rank to the Central Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (1) of Section 19 of the Act lies;

   (d) "Registrar" means an officer of the Commission so designated and includes an Additional Registrar, Joint Registrar and Deputy Registrar;

   (e) "Section" means a Section of the Act;

   (f) all other words and expressions used herein but not defined in these rules shall have the same meanings assigned to them in the Act.

2848 GI/12-2

3. **Application Fee.**—An application under sub-section (1) of Section 6 of the Act shall be accompanied by a fee of rupees ten and shall ordinarily not contain more than five hundred words, excluding annexures, containing address of the Central Public Information Officer and that of the applicant:

Provided that no application shall be rejected only on the ground that it contains more than five hundred words.

4. **Fees for providing information.**—Fee for providing information under sub-section (4) of Section 4 and sub-sections (1) and (5) of Section 7 of the Act shall be charged at the following rates, namely :

(a) rupees two for each page in A-3 or smaller size paper;

(b) actual cost or price of a photocopy in large size paper;

(c) actual cost or price for samples or models;

(d) rupees fifty per diskette or floppy;

(e) price fixed for a publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication;

(f) no fee for inspection of records for the first hour of inspection and a fee of rupees 5 for each subsequent hour or fraction thereof; and

(g) so much of postal charge involved in supply of information that exceeds fifty rupees.

5. **Exemption from Payment of Fee.**—No fee under rule 3 and rule 4 shall be charged from any person who is below poverty line provided a copy of the certificate issued by the appropriate Government in this regard is submitted alongwith the application.

6. **Mode of Payment of fee.**—Fees under these rules may be paid in any of the following manner, namely :—

(a) in cash, to the public authority or to the Central Assistant Public Information Officer of the public authority, as the case may be, against a proper receipt; or

(b) by demand draft or bankers cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority; or

(c) by electronic means to the Accounts Officer of the public authority, if facility for receiving fees through electronic means is available with the public authority.

7. **Appointment of Secretary to the Commission.**—The Central Government shall appoint an officer not below the rank of Additional Secretary to the Government of India as Secretary to the Commission.

8. **Appeal to the Commission.**—Any person aggrieved by an order passed by the First Appellate Authority or by non-disposal of his appeal by the First Appellate Authority, may file an appeal to the Commission in the format given in the Appendix and shall be accompanied by the following documents, duly authenticated and verified by the appellant, namely :—

(i) a copy of the application submitted to the Central Public Information Officer;

(ii) a copy of the reply received, if any, from the Central Public Information Officer;

(iii) a copy of the appeal made to the First Appellate Authority;

(iv) a copy of the Order received, if any, from the First Appellate Authority;

(v) copies of other documents relied upon by the appellant and referred to in his appeal; and

(vi) an index of the documents referred to in the appeal.

9. **Return of Appeal.**—An appeal may be returned to the appellant, if it is not accompanied by the documents as specified in rule 8, for removing the deficiencies and filing the appeal complete in all respects.

10. **Process of appeal.**—(1) On receipt of an appeal, if the Commission is not satisfied that it is a fit case to proceed with, it may, after giving an opportunity of being heard to the appellant and after recording its reasons, dismiss the appeal.

Provided that no appeal shall be dismissed only on the ground that it has not been made in the specified format if it is accompanied by documents as specified in rule 8.

(2) The Commission shall not consider an appeal unless it is satisfied that the appellant has availed of all the remedies available to him under the Act.

(3) For the purposes of sub-rule (2), a person shall be deemed to have availed of all the remedies available to him under the Act:

(a) if he had filed an appeal before the First Appellate Authority and the First Appellate Authority or any other person competent to pass order on such appeal had made a final order on the appeal; or

(b) where no final order has been made by the First Appellate Authority with regard to the appeal preferred, and a period of forty five days from the date on which such appeal was preferred has elapsed.

11. Procedure for deciding appeals. —The Commission, while deciding an appeal may,—

(i) receive oral or written evidence on oath or on affidavit from concerned or interested person;

(ii) peruse or inspect documents, public records or copies thereof;

(iii) inquire through authorised officer further details or facts;

(iv) hear Central Public Information Officer, Central Assistant Public Information Officer or the First Appellate Authority, or such person against whose action the appeal is preferred, as the case may be;

(v) hear third party; and

(vi) receive evidence on affidavits from Central Public Information Officer, Central Assistant Public Information Officer, First Appellate Authority and such other person against whom the appeal lies or the third party.

12. Presence of the appellant before the Commission.—(1) The appellant shall be informed of the date at least seven clear days before the date of hearing.

(2) The appellant may be present in person or through his duly authorised representative or through video conferencing, if the facility of video conferencing is available, at the time of hearing of the appeal by the Commission.

(3) Where the Commission is satisfied that the circumstances exist due to which the appellant is unable to attend the hearing, then, the Commission may afford the appellant another opportunity of being heard before a final decision is taken or take any other appropriate action as it may deem fit.

13. Presentation by the Public Authority.—The public authority may authorise any representative or any of its officers to present its case.

14. Service of notice by Commission.—The Commission may issue the notice by name, which shall be served in any of the following modes, namely:

(i) service by the party itself;

(ii) by hand delivery (dasti) through Process Server;

(iii) by registered post with acknowledgement due;

(iv) by electronic mail in case electronic address is available.

15. Order of the Commission.— The order of the Commission shall be in writing and issued under the seal of the Commission duly authenticated by the Registrar or any other officer authorised by the Commission for this purpose.

[F.No. 1/35/2009-IR]

MANOJ JOSHI, Jt. Secy.

APPENDIX

FORMAT OF APPEAL

(See Rule 8)

1. Name and address of the appellant
2. Name and address of the Central Public Information Officer to whom the application was addressed
3. Name and address of the Central Public Information Officer who gave reply to the Application

4. Name and address of the First Appellate Authority Who decided the First Appeal
5. Particulars of the application
6. Particulars of the order(s) including number, if any, against which the appeal is preferred
7. Brief facts leading to the appeal
8. Prayer or relief sought
9. Grounds for the prayer or relief
10. Any other information relevant to the appeal
11. Verification/authentication by the appellant

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054

रजिस्ट्री सं॰ डी॰ एल॰—(एन)04/0007/2003—19 REGISTERED NO. DL—(N)04/0007/2003—19

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II — खण्ड 1
PART II — Section 1
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं॰ 43] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, अगस्त 1, 2019/ श्रावण 10, 1941 (शक)
No. 43] NEW DELHI, THURSDAY, AUGUST 1, 2019/SHRAVANA 10, 1941 (SAKA)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE
(Legislative Department)

New Delhi, the 1st August, 2019/Shravana 10, 1941 (Saka)

The following Act of Parliament received the assent of the President on the 1st August, 2019, and is hereby published for general information:—

THE RIGHT TO INFORMATION (AMENDMENT) ACT, 2019

No. 24 of 2019

[1*st August*, 2019.]

An Act to amend the Right to Information Act, 2005.

Be it enacted by Parliament in the Seventieth Year of the Republic of India as follows:—

1. (*1*) This Act may be called the Right to Information (Amendment) Act, 2019. Short title and commencement.

(2) It shall come into force on such date as the Central Government may, by notification in the Official Gazette, appoint.

22 of 2005 **2.** In the Right to Information Act, 2005 (hereinafter referred to as the principal Act), in section 13,— Amendment of section 13.

(*a*) in sub-section (*1*), for the words "for a term of five years from the date on which he enters upon his office", the words "for such term as may be prescribed by the Central Government" shall be substituted;

(*b*) in sub-section (*2*), for the words "for a term of five years from the date on which he enters upon his office", the words "for such term as may be prescribed by the Central Government" shall be substituted;

(c) for sub-section (5), the following sub-section shall be substituted, namely:—

"(5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners shall be such as may be prescribed by the Central Government:

Provided that the salaries, allowances and other conditions of service of the Chief Information Commissioner or the Information Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointment:

Provided further that the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners appointed before the commencement of the Right to Information (Amendment) Act, 2019 shall continue to be governed by the provisions of this Act and the rules made thereunder as if the Right to Information (Amendment) Act, 2019 had not come into force.".

Amendment of section 16.

3. In section 16 of the principal Act,—

(a) in sub-section (1), for the words "for a term of five years from the date on which he enters upon his office", the words "for such term as may be prescribed by the Central Government" shall be substituted;

(b) in sub-section (2), for the words "for a term of five years from the date on which he enters upon his office", the words "for such term as may be prescribed by the Central Government" shall be substituted;

(c) for sub-section (5), the following sub-section shall be substituted, namely:—

"(5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be such as may be prescribed by the Central Government:

Provided that the salaries, allowances and other conditions of service of the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall not be varied to their disadvantage after their appointment:

Provided further that the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners appointed before the commencement of the Right to Information (Amendment) Act, 2019 shall continue to be governed by the provisions of this Act and the rules made thereunder as if the Right to Information (Amendment) Act, 2019 had not come into force.".

Amendment of section 27.

4. In section 27 of the principal Act, in sub-section (2), after clause (e), the following clauses shall be inserted, namely:—

"(ea) the term of office of the Chief Information Commissioner and Information Commissioners under sub-sections (1) and (2) of section 13 and the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners under sub-sections (1) and (2) of section 16;

(eb) the salaries, allowances and other terms and conditions of service of the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners under sub-section (5) of section 13 and the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners under sub-section (5) of section 16;".

DR. G. NARAYANA RAJU,
Secretary to the Govt. of India.

UPLOADED BY THE MANAGER, GOVERNMENT OF INDIA PRESS, MINTO ROAD, NEW DELHI-110002
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054.

MGIPMRND—2315GI(S3)—01-08-2019.

रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 635]	नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, अक्तूबर 24, 2019/कार्तिक 2, 1941
No. 635]	NEW DELHI, THURSDAY, OCTOBER 24, 2019/KARTIKA 2, 1941

कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 24 अक्तूबर, 2019

सा.का.नि. 810(अ).—केन्द्रीय सरकार, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 27 की उपधारा (2) के खंड (गक) और खंड (गख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात :—

अध्याय I

प्रारंभिक

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**-(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार (केन्द्रीय सूचना आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्तों, राज्य सूचना आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों की पदावधि, वेतन, भत्ते और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें) नियम, 2019 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

अध्याय II

2. **परिभाषाएं**-(1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) "अधिनियम" से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) अभिप्रेत है;

(ख) "केन्द्रीय सूचना आयोग" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 के खंड (ख) में उसका है;

(ग) "मुख्य सूचना आयुक्त" और "सूचना आयुक्त" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 के खंड (ध) में उसका है;

(घ) "राज्य मुख्य सूचना आयुक्त" और "राज्य सूचना आयुक्त" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 के खंड (ठ) में उसका है;

(ङ) "राज्य सूचना आयोग" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 के खंड (ट) में उसका है।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं।

अध्याय III

केन्द्रीय सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त की पदावधि, वेतन, भत्ते और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें

3. पदावधि- मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, उस तारीख से जिसको वह अपना पद धारण करता है, तीन वर्ष की अवधि के लिए पदधारण करेगा।

4. नियुक्ति पर वर्तमान सेवा से निवृत्त होना- यथास्थिति, ऐसे मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्तों को, जो आयोग में उनकी नियुक्ति की तारीख को केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की सेवा में थे, केन्द्रीय सूचना आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के रूप में उनकी नियुक्ति की तारीख से ऐसी सेवा से निवृत्त समझा जाएगा।

5. वेतन — (1) मुख्य सूचना आयुक्त प्रतिमास रुपये 2,50,000 (दो लाख पचास हजार रुपए) (नियत) वेतन प्राप्त करेगा।

(2) प्रत्येक सूचना आयुक्त, प्रतिमास रुपये 2,25,000 (दो लाख पच्चीस हजार रुपए) (नियत) वेतन प्राप्त करेगा।

(3) यदि, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, कोई पेंशन प्राप्त कर रहा है तो, यथास्थिति, ऐसे मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के वेतन में से, उस पेंशन की, जिसके अंतर्गत पेंशन का कोई ऐसा भाग जिसे सरांशिकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर सेवानिवृत्ति फायदों के अन्य रूपों के समतुल्य पेंशन भी है, रकम को कम कर दिया जाएगा।

(4) यदि, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, किसी केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के द्वारा या उसके अधीन स्थापित निगम में या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कंपनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं प्राप्त कर रहा है तो, यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के रूप में सेवा संबंध में उसके वेतन में से सेवानिवृत्ति प्रसुविधा के समतुल्य पेंशन की रकम को कम कर दिया जाएगा।

6. मंहगाई भत्ता – यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त केन्द्रीय सरकार में समान वेतन वाला कोई पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को अनुज्ञेय दर पर समय-समय पर यथा पुनरीक्षित मंहगाई भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

7. छुट्टी - (1) यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त उतनी छुट्टी के अधिकारों का हकदार होगा जो केन्द्रीय सरकार में समान वेतन वाला कोई पदधारण करने वाले किसी अधिकारी के लिए स्वीकृत हैं।

(2) मुख्य सूचना आयुक्त की दशा में छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भारत के राष्ट्रपति होंगे और सूचना आयुक्तों की दशा में मुख्य सूचना आयुक्त सक्षम प्राधिकारी होगा।

8. अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के बदले नकद संदाय- यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, पदावधि पूरी होने के समय उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी का पचास प्रतिशत नकदीकरण का हकदार होगा:

परंतु, यथास्थिति, ऐसे मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त के लिए, जो यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के पहले केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की सेवा से निवृत्त हो गया था, ऐसी कुल अवधि, जिसके लिए वह अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के नकदीकरण का हकदार होगा, यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार में समय-समय पर यथापुनरीक्षित समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को यथास्वीकृत अधिकतम अवधि के अध्यधीन होगी।

9. चिकित्सा सुविधा- यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम में यथा उपबंधित चिकित्सीय उपचार और चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होंगे और ऐसे स्थानों पर जहां केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम प्रवर्तन में नहीं है, मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त, केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 में यथाउपबंधित चिकित्सा सुविधाओं का हकदार होगा।

10. आवास सुविधा –(1) यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, उपलब्धता के अधीन रहते हुए, केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर विहित दरों पर लाइसेंस फीस के संदाय पर केन्द्रीय सरकार में समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय प्रकार के साधारण पूल आवास सुविधा से शासकीय निवास के उपयोग का हकदार होगा।

(2) जहां मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को उपनियम (1) में निर्दिष्ट साधारण पूल आवास सुविधा उपलब्ध नहीं करवाई गई है या वह स्वयं उसका उपभोग नहीं कर रहा है वहां उसे केन्द्रीय सरकार में समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को अनुज्ञेय दर पर मकान किराया भत्ते का संदाय किया जा सकेगा।

11. छुट्टी यात्रा रियायत, यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता- यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, केन्द्रीय सरकार में समान वेतन वाला पदधारण करने वाले किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय छुट्टी यात्रा रियायत, यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का यथास्थिति, मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त को यथाशक्य लागू हकदार होगा।

अध्याय IV

राज्य सूचना आयोग के राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्तों की पदावधि, वेतन, भत्ते और सेवा के अन्य निबंधन और शर्तें

12. पदावधि-यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, उस तारीख से जिसको वह अपना पद धारण करता है, तीन वर्ष की अवधि के लिए पदधारण करेगा।

13. नियुक्ति पर वर्तमान सेवा से निवृत्त होना- यथास्थिति, ऐसे राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्तों को, जो आयोग में उनकी नियुक्ति की तारीख को केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की सेवा में थे, राज्य सूचना आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में उनकी नियुक्त की तारीख से ऐसी सेवा से निवृत्त समझा जाएगा।

14. वेतन- (1) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त प्रतिमास रुपये 2,25,000 (दो लाख पच्चीस हजार रुपए) (नियत) वेतन प्राप्त करेगा।

(2) प्रत्येक राज्य सूचना आयुक्त, प्रतिमास रुपये 2,25,000 (दो लाख पच्चीस हजार रुपए) (नियत) वेतन प्राप्त करेगा।

(3) यदि, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, कोई पेंशन प्राप्त कर रहा है तो, यथास्थिति, ऐसे राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के वेतन में से, उस पेंशन की, जिसके अंतर्गत पेंशन का कोई ऐसा भाग जिसे सरांशिकृत किया गया था और सेवानिवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन को छोड़कर सेवानिवृत्ति फायदों के अन्य रूपों के समतुल्य पेंशन भी है, रकम को कम कर दिया जाएगा।

(4) यदि, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, अपनी नियुक्ति के समय, किसी केन्द्रीय अधिनियम या राज्य अधिनियम के द्वारा या उसके अधीन स्थापित निगम में या केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या उसके नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कंपनी में की गई किसी पूर्व सेवा के संबंध में सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं प्राप्त कर रहा है तो, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के रूप में सेवा संबंध में उसके वेतन में से सेवानिवृत्ति प्रसुविधा के समतुल्य पेंशन की रकम को कम कर दिया जाएगा।

15. मंहगाई भत्ता – यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त राज्य सरकार में समान वेतन वाला कोई पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को अनुज्ञेय दर पर समय-समय पर यथा पुनरीक्षित मंहगाई भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

16. छुट्टी - (1) यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त उतनी छुट्टी के अधिकारों का हकदार होगा जो राज्य सरकार में समान वेतन वाला कोई पदधारण करने वाले किसी अधिकारी के लिए स्वीकृत हैं।

(2) राज्य मुख्य सूचना आयुक्त की दशा में छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उस राज्य का राज्यपाल होगा और राज्य सूचना आयुक्तों की दशा में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त सक्षम प्राधिकारी होगा।

17. अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के बदले नकद संदाय- यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, पदावधि पूरी होने के समय उसके खाते में जमा अर्जित छुट्टी का पचास प्रतिशत नकदीकरण का हकदार होगा:

परंतु, यथास्थिति, ऐसे राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त के लिए, जो यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त के रूप में नियुक्ति के पहले केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की सेवा से निवृत्त हो गया था, ऐसी कुल अवधि, जिसके लिए वह अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के नकदीकरण का हकदार होगा, यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार में समय-समय पर यथापुनरीक्षित समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को यथास्वीकृत अधिकतम अवधि के अध्यधीन होगी।

18. चिकित्सा सुविधा- यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त, केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम में यथा उपबंधित चिकित्सीय उपचार और चिकित्सा सुविधाओं के हकदार होंगे और ऐसे स्थानों पर जहां केन्द्रीय सरकार स्वास्थ्य स्कीम प्रवर्तन में नहीं है, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त, केन्द्रीय सेवा (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 में यथाउपबंधित चिकित्सा सुविधाओं का हकदार होगा।

19. आवास सुविधा – (1) यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, उपलब्धता के अधीन रहते हुए, राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विहित दरों पर लाइसेंस फीस के संदाय पर राज्य सरकार में समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय प्रकार के साधारण पूल आवास सुविधा से शासकीय निवास के उपयोग का हकदार होगा।

(2) जहां, यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त को उपनियम (1) में निर्दिष्ट साधारण पूल आवास सुविधा उपलब्ध नहीं करवाई गई है या वह स्वयं उसका उपभोग नहीं कर रहा है वहां उसे राज्य सरकार में समान वेतन वाला पद धारण करने वाले किसी अधिकारी को अनुज्ञेय दर पर मकान किराया भत्ते का संदाय किया जा सकेगा।

20. छुट्टी यात्रा रियायत, यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता- यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त, राज्य सरकार में समान वेतन वाला पदधारण करने वाले किसी अधिकारी को यथा अनुज्ञेय छुट्टी यात्रा रियायत, यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का यथास्थिति, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त को यथाशक्य लागू हकदार होगा।

अध्याय V

21. अवशिष्ट उपबंध- मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्तों की ऐसी सेवा शर्तें, जिनके लिए इन नियमों में कोई स्पष्ट उपबंध नहीं किया गया है, प्रत्येक मामले में केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट की जाएंगी और इस पर केन्द्रीय सरकार के विनिश्चय केन्द्रीय सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त पर, राज्य सूचना आयोग के राज्य मुख्य सूचना आयुक्त या राज्य सूचना आयुक्त पर आबद्धकर होंगे।

22. शिथिल करने की शक्ति- केन्द्रीय सरकार को इन नियमों के किन्हीं उपबंधों को किसी वर्ग या प्रवर्ग में व्यक्तियों के संबंध में शिथिल करने की शक्ति होगी।

23. निर्वचन—यदि इन नियमों के किन्हीं उपबंधों के निर्वचन से संबंधित कोई प्रश्न उदभूत होता है तो वह केन्द्रीय सरकार को उसके विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा।

[फा. सं. 1/5/2019-आईआर]

लोक रंजन, अपर सचिव

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 24th October, 2019

G.S.R. 810(E).—In exercise of the powers conferred by clauses (ca) and (cb) of sub-section (2) of section 27 of Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

CHPATER I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called The Right to Information (Term of Office, Salaries, Allowances and Other Terms and Conditions of Service of Chief Information Commissioner, Information Commissioners in the Central Information Commission, State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners in the State Information Commission) Rules, 2019.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

CHAPTER II

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the context otherwise requires, -

(a) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005);

(b) "Central Information Commission" shall have the same meaning assigned to it under clause (b) of section 2 of the Act ;

(c) "Chief Information Commissioner" and "Information Commissioner" shall have the same meaning assigned to it under clause (d) of section 2 of the Act;

(d) "State Chief Information Commissioner" and "State Information Commissioner" shall have the same meaning assigned to it under clause (l) of section 2 of the Act;

(e) "State Information Commission" shall have the same meaning assigned to it under clause (k) of section 2 of the Act.

(2) The words and expressions used and not defined under these rules, but defined in the Act shall have the same meaning as respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER III

TERM OF OFFICE, SALARIES, ALLOWANCES AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE CHIEF INFORMATION COMMISSIONER AND INFORMATION COMMISSIONER IN THE CENTRAL INFORMATION COMMISSION

3. Term of office.—The Chief Information Commissioner, or Information Commissioners, as the case may be, shall hold office for a period of three years from the date on which he enters upon his office.

4. Retirement from parent service on appointment.—The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, who on the date of his appointment to the Commission, was in the service of the Central or a State Government, shall be deemed to have retired from such service with effect from the date of his appointment as Chief Information Commissioner or an Information Commissioner in the Central Information Commission.

5. Pay.—(1) The Chief Information Commissioner shall receive a pay of Rs. 2,50,000 (Rupees two lakh and fifty thousand)(fixed) per mensem.

(2) An Information Commissioner shall receive a pay of Rs. 2,25,000 (Rupees two lakh and twenty five thousand) (fixed) per mensem.

(3) In case the Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, at the time of his appointment is, in receipt of any pension, the pay of such Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be reduced by the amount of that pension including any portion of pension which was commuted and pension equivalent of other forms of retirement benefits excluding pension equivalent of retirement gratuity;

(4) In case the Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, at the time of his appointment, is in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in Corporation established by or under any Central Act or State Act or a Government company owned or controlled by the Central Government or the State Government, his pay in respect of the service as the Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefits.

6. Dearness Allowance.—The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to draw dearness allowance at the rate admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government, as revised from time to time.

7. Leave.—(1) The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to rights of leave as per admissibility to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government, as revised from time to time.

(2) In case the Chief Information Commissioner, the competent authority to sanction the leave shall be the President of India and in case of the Information Commissioners, the Chief Information Commissioner shall be the competent authority.

8. Cash Payment in lieu of unutilised Earned Leave.—The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to encashment of fifty per cent. of earned leave to his credit at the time of completion of tenure:

Provided that for a Chief Information Commissioner or an Information Commissioner, as the case may be, who had retired from the service of the Central or a State Government prior to appointment as a Chief Information Commissioner and Information Commissioner, as the case may be, the aggregate period for which the encashment of unutilised earned leave shall be entitled shall be subject to a maximum period as per admissibility to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government or the State Government, as the case may be, as revised from time to time.

9. Medical Facilities.—The Chief Information Commissioner and Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to medical treatment and Hospital facilities as provided in the Central Government Health Scheme and at places where the Central Government Health Scheme is not in operation, the Chief Information Commissioner and Information Commissioner shall be entitled to medical facilities as provided in the Central Service (Medical Attendance) Rules, 1944.

10. Accommodation.—(1) The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be eligible subject to availability, to the use of official residence from the general pool accommodation of the type as admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government on the payment of the license fee at the rates prescribed by Central Government from time to time.

(2) Where Chief Information Commissioner or an Information Commissioner is not provided with or does not avail himself of the general pool accommodation referred to in sub-rule (1), he may be paid House Rent Allowance at the rate admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government.

11. Leave Travel Concession, Travelling Allowance, Daily Allowance.—The Chief Information Commissioner or Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to leave travel concession, travelling allowance and daily allowance as admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government as far as may be, apply to the Chief Information Commissioner and Information Commissioner, as the case may be.

CHAPTER IV

TERM OF OFFICE, SALARIES, ALLOWANCES AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE STATE CHIEF INFORMATION COMMISSIONER AND STATE INFORMATION COMMISSIONERS IN THE STATE INFORMATION COMMISSION

12. Term of office.—The State Chief Information Commissioner, or State Information Commissioners, as the case may be, shall hold office for a period of three years from the date on which he enters upon his office.

13. Retirement from parent service on appointment.—The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, who on the date of his appointment to the Commission, was in the service of the Central or a State Government, shall be deemed to have retired from such service with effect from the date of his appointment as State Chief Information Commissioner and State Information Commissioner in the State Information Commission.

14. Pay.—(1) The State Chief Information Commissioner shall receive a pay of Rs. 2,25,000 (Rupees two lakh and twenty five thousand) (fixed) per mensem.

(2) The State Information Commissioners shall receive a pay of Rs. 2,25,000 (Rupees two lakh and twenty five thousand) (fixed) per mensem.

(3) In case the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners, as the case may be, at the time of his appointment is, in receipt of any pension, the pay of such State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be reduced by the amount of that pension including any portion of pension which was commuted and pension equivalent of other forms of retirement benefits excluding pension equivalent of retirement gratuity.

(4) In case the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners, as the case may be, at the time of his appointment, is in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in Corporation established by or under any Central Act or State Act or a Government company owned or controlled by the Central Government or the State Government, his salary in respect of the service as the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefits.

15. Dearness Allowance.—The State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to draw dearness allowance at the rate admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government, as revised from time to time.

16. Leave.—(1) The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to rights of leave as per admissibility to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government, as revised from time to time.

(2) In case of the State Chief Information Commissioner, the competent authority to sanction the leave shall be the Governor of the State and in case of the State Information Commissioners, the State Chief Information Commissioner shall be the competent authority.

17. Cash Payment in lieu of unutilized Earned Leave.—The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to encashment of fifty per cent. of earned leave to his credit at the time of completion of tenure:

Provided that a State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, who had retired from the service of the Central or a State Government prior to appointment as a State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners respectively, the aggregate period for which the encashment of unutilised earned leave shall be entitled shall be subject to a maximum period as per admissibility to an officer holding a post carrying the same pay in the Central Government or the State Government, as the case may be, as revised from time to time.

18. Medical Facilities.—The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to medical treatment and Hospital facilities as provided in the Central Government Health Scheme and at places where the Central Government Health Scheme is not in operation, the State Chief Information Commissioner and State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to medical facilities as provided in the Central Service (Medical Attendance) Rules, 1944 or such medical facilities provided by the State Government to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government, as revised from time to time.

19. Accommodation.—(1) The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be eligible subject to availability, to the use of official residence from the general pool accommodation of the type as admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government on the payment of the license fee at the rates prescribed by State Government from time to time.

(2) Where State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, is not provided with or does not avail himself of the general pool accommodation referred to in sub-rule (1), he may be paid House Rent Allowance at the rate admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government.

20. Leave Travel Concession, Travelling Allowance, Daily Allowance.—The State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners, as the case may be, shall be entitled to leave travel concession, travelling allowance and daily allowance as admissible to an officer holding a post carrying the same pay in the State Government as far as may be, apply to the State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners.

CHAPTER V

21. Residuary Provision.—The conditions of service of the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner, State Chief Information Commissioner or State Information Commissioners for which no express provision has been made in these rules shall be referred in each case to the Central Government for its decisions and the decisions of the Central Government thereon shall be binding on the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner of the Central Information Commission, State Chief Information Commissioner or State Information Commissioner of the State Information Commission.

22. Power to relax.—The Central Government shall have power to relax the provisions of any of these rules in respect of any class or category of persons.

23. Interpretation.—If any question arises relating to the interpretation of any of the provisions of these rules, it shall be referred to the Central Government for decision.

[F. No. 1/5/2019-IR]

LOK RANJAN, Addl. Secy.

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.

منسلکہ ۳: فیس رُولز – کمپیریٹیو ٹیبل (تقابلی میز)

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
آندھرا پردیش	گاؤں کی سطح پر کوئی فیس نہیں: منڈل کی سطح پر ۵ روپیہ؛ دیگر سبھی پبلک اتھارٹی کے لیے ۱۰ روپیہ	○ اے ۴/ اے ۳ پیپر ۔ ۲ روپیہ فی صفحہ؛ ○ بڑا کاغذ – اصلی قیمت؛ ○ قیمت اشاعت، چھپی ہوئی بات: ٹیکسٹ، نقشہ، منصوبے، فلاپی، سی ڈی، ماڈل/ مواد – قیمت فروخت؛ ○ نقشے/ منصوبے – اصلی قیمت، فلاپی ۱.۴۴ ایم بی ۔ روپیہ ۵۰ سی ڈی ۷۰۰ ایم بی ۔ روپیہ ۱۰۰، ڈی وی ڈی ۔ روپیہ ۲۰۰	کورٹ فی اسٹامپ/ رسید کے عوض نقد/ انڈین پوسٹل آرڈر/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک
اروناچل پردیش	روپیہ ۵۰ (الیکٹرانک درخواست فیس ۷ دنوں کے اندر جمع کرنا ہے روپیہ ۵۰۰ ٹینڈر دستاویز/ بولی (بڑ) / اقتباس/ کاروباری معاہدے کے لیے۔	○ رابطے کی شکل، خط، وغیرہ میں جانکاری ۔ روپیہ ۱۰ فی صفحہ؛ ○ قیمت اشاعت کے علاوہ ۔ روپیہ ۱۰ فی صفحہ؛ ○ قیمت اشاعت ۔ قیمت مقرر؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ پہلا گھنٹہ مفت اور روپیہ ۵ فی گھنٹہ اس کے بعد کے ہر گھنٹے پر یا اس کا حصہ۔	ٹریزری چالان

○ یہ فیس ٹیبل ایک آسان ہدایت نامہ ہے۔ سی ایچ آر آئی ایسا کوئی فرمان نہیں دیتا ہے کہ یہ جانکاری اپنی پورے تفصیل میں بالکل صحیح ہے۔ اگر آپ کو اس ٹیبل سے کوئی پریشانی ہے، آپ اپنے ریاست کے فیس رُولز کو چیک کر سکتے ہیں۔

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
		اپیل فیس ○ اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل روپیہ۵۰	
آسام	روپیہ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑے کاغذ۔اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت؛ فوٹو کاپی/نچوڑ (ایکسٹریکٹ) فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ فلاپی/ڈسکیٹ۔روپیہ۵۰؛ ○ نمونہ/ماڈل۔اصلی قیمت؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اور اس کے بعد ہر ۱۵ منٹ کے لیے ۵ روپیہ	رسید کے خلاف نقد/ڈیمانڈ ڈرافٹ/بینکرس چیک
بہار (حق جانکاری درخواست صرف ایک موضوع اور صرف ۱۵۰ الفاظ تک محدود ہو)	روپیہ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑے کاغذ۔اصلی قیمت؛ ○ فوٹو۔فی فوٹو روپیہ۱۰ ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت، فوٹو کاپی/نچوڑ (ایکسٹریکٹ) فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ فلاپی ڈسکیٹ۔روپیہ۵۰؛ ○ نمونہ/ماڈل۔اصلی قیمت؛	رسید کے خلاف نقد/ڈیمانڈ ڈرافٹ/بینکرس چیک/غیر جوڈیشیل اسٹیمپ پیپر

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
		بی پی ایل درخواست گزاروں کے لیے: ○ صفحہ۱۰ تک جانکاری مفت، صفحہ۱۰ سے زیادہ جانکاری پر فی کے رُولز لاگو ہوں گے۔ اپیل فیس ○ اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔ روپیہ۱۰ ○ ریاستی انفارمیشن کمیشن کو دوسری اپیل۔ روپیہ۱۰	
مرکزی حکومت اور سبھی یونین ٹیریٹری (جموں اور کشمیر اور لدّاخ بھی شامل ہیں)	روپیہ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑے کاغذ۔ اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔ مقررہ قیمت؛ فوٹو کاپی/ نچوڑ (ایکسٹریکٹس) فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ فلاپی/ ڈسکیٹ۔ روپیہ۵۰ ○ نمونے یا ماڈل۔ اصلی قیمت ○ ریکارڈوں کا معائنہ پہلا گھنٹہ مفت اور اس کے بعد روپیہ۵ فی گھنٹہ یا اس کا حصہ۔	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/ انڈین پوسٹل آرڈر

چھتیس گڑھ (ہر ایک حق جانکاری درخواست ایک موضوع بات پر اور صرف ۱۵۰ الفاظ تک محدود ہو)	روپیہ ۱۰	○ اے۴/ اے۳ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑے کاغذ۔ اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔ مقررہ قیمت فوٹو کاپی/ نچوڑ (ایکسٹریکٹس) فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ فلاپی/ ڈسکیٹ۔ روپیہ ۵۰ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلے گھنٹے کے لیے روپیہ ۵۰ اور اس کے بعد ہر ۱۵ منٹ کے لیے روپیہ ۵ بی پی ایل درخواست گزاروں کے لیے: ○ اگر جانکاری انسانی زندگی کے متعلق اس شکل میں فراہم کی جائے گی جیسے مانگی گئی ہو؛ ○ اگر کوئی اور جانکاری ہے جسے ۵۰ اے۴ صفحوں میں دیا جا سکتا ہو۔ روپیہ ۱۰۰ کے اندر؛ اس شکل میں فراہم کرائی جائے جیسے التجا کی گئی؛ ○ اگر ۵۰ صفحات سے زیادہ یا پیداوار لاگت روپیہ ۱۰۰۔ درخواست گزار کو ریکارڈوں/ فائلوں کا معائنہ کرنا ہوگا۔ اپیل فیس: ○ اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔ روپیہ ۵۰ (بذریعہ ڈاک۔ روپیہ ۷۵) ○ دوسری اپیل ریاستی انفارمیشن کمیشن کو۔ روپیہ ۱۰۰ (بذریعہ ڈاک روپیہ ۱۲۵)	رسید کے خلاف نقد/ ٹریزری چالان/ منی آرڈر/ غیر جیوڈیشل اسٹامپ/ بینکرس چیک

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
گوا	روپیہ ۱۰	○ اے۴/ اے۳ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ۲ ○ بڑے سائز کے کاغذ۔ اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔ اس پبلیکیشن کے ذریعہ مقررہ قیمت پر یا فوٹو کاپی یا مطبوعہ شکل میں فی صفحہ روپیہ۲۔ ○ فلاپی/ سی ڈی/ ڈسکیٹ۔ روپیہ۵۰ ○ نمونہ، ماڈل، اصلی قیمت یا مول ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلا گھنٹہ مفت اگلے ہر گھنٹے کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ متعلقہ پبلک اتھارٹی کو ادا کیا جانے والا بینکرس چیک
گجرات	روپیہ۲۰ (الیکٹرانک درخواست۔ فیس ۷ دنوں کے اندر جمع کریں)	○ اے۴/ اے۳ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ۲ ○ بڑے سائز کا کاغذ۔ اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔ اس پبلیکیشن کے ذریعہ مقررہ قیمت ○ فلاپی/ سی ڈی/ ڈسکیٹ۔ روپیہ۵۰ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلا آدھا گھنٹہ مفت، اگلے ہر آدھے گھنٹے کے لیے روپیہ۲۰	رسید کے خلاف نقد/ بینکرس چیک/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ پے آرڈر/ غیر جیوڈ شیل اسٹیمپ/ انڈین پوسٹل آرڈر/ ریوینیو اسٹیمپ/ کورٹ فیس اسٹیمپ/ ٹریزری چالان

سرکار(گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
ہریانہ	روپیہ ۱۰	○ مطبوعہ مطبوعات۔چھپی ہوئی قیمت۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ اے۴/اے۳/ چھوٹے کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا کاغذ۔اصلی قیمت ○ فلاپی۔روپیہ ۵۰،سی۔ڈی۔روپیہ ۵۰؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اگلے ہر گھنٹے کے لیے روپیہ ۵	رسید کے خلاف نقد/ ٹریزری چالان/انڈین پوسٹل آرڈر/ بینک ڈرافٹ اور ڈیمانڈ ڈرافٹ
ہماچل پردیش	روپیہ ۱۰	○ مطبوعہ مطبوعات۔چھپی ہوئی قیمت ؛ ○ اے۴/ چھوٹے کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا کاغذ۔اصلی قیمت جو کم سے کم فی صفحہ روپیہ ۲۰ ہوگی ؛ ○ فلاپی۔روپیہ ۵۰؛ ○ سی ڈی۔روپیہ ۱۰۰؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔فی ۱۵ منٹ روپیہ ۱۰	ٹریزری چالان/انڈین پوسٹل آرڈر/ ڈمانڈ ڈرافٹ

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
جھارکھنڈ	روپیہ ۱۰	○ اے۴/ اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲ ؛ ○ بڑا کاغذ۔اصلی قیمت ؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت ، ○ فوٹو کاپی/ نچوڑ (ایکسٹریکٹس)۔فی صفحہ روپیہ۲ ؛ ○ فلاپی/ ڈسکیٹ۔روپیہ۵۰ ؛ ○ نمونہ/ ماڈل۔اصلی قیمت ؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت، اس کے بعد کے فی ۱۵ منٹ روپیہ۵ یا اس کا حصہ۔	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک
کرناٹک (ہر ایک حق جانکاری درخواست ایک موضوع بات اور صرف ۱۵۰ الفاظ تک محدود ہونی چاہئے)	روپیہ ۱۰	○ اے۴ کاغذ کا پیاں۔فی صفحہ روپیہ۲ ○ نقشے، منصوبے، رپورٹیں، جزوی ریکارڈ، تکنیکی ڈیٹا، نمونہ یا ماڈل۔فی چیک/ پے آرڈر۔ پبلک انفارمیشن افسر کے ذریعہ مقررہ فیس ○ فلاپی/ ڈسکیٹ/ سی ڈی یا کوئی اور الکٹرانک طریقہ کار۔ فی آئٹم روپیہ۵۰ ؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اگلے ہر آدھے گھنٹے کے لیے روپیہ۱۰؛ ورکس۔پبلک انفارمیشن افسر کے ذریعے مقررہ فیس	انڈین پوسٹل آرڈر/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/ ایس پی آئی او کے حق میں جاری پے آرڈر یا کارناٹک مالی کوڈ کے مطابق اسے خزانے میں بھیجنے کے ذریعے۔

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
کیرالا	روپیہ ۱۰	○ اے۴ کاغذ کی کاپیاں ۔ فی صفحہ روپیہ ۲ ؛ ○ بڑا سائز کاغذ ۔ کاپی کی اصلی قیمت ؛ ○ فلاپی/ سی ڈی ۔ فی آئٹم روپیہ ۵۰ ؛ ○ پرنٹ کاپیاں ۔ فی صفحہ روپیہ ۲ ؛ ○ نمونہ/ ماڈل ۔ اصلی قیمت ؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ ۔ پہلا گھنٹہ مفت، اگلے ہر آدھے گھنٹے کے لیے روپیہ ۱۰ ۔	رسید کے خلاف نقد/ کورٹ فیس اسٹیمپ ٹریزری چالان/ ڈیمانڈ ڈرافٹ بینکرس چیک/ پے آرڈر
مدھیہ پردیش	روپیہ ۱۰	○ اے۴/ اے۳ کاغذ ۔ فی صفحہ روپیہ ۲ ؛ ○ بڑا سائز کاغذ ۔ کاپی کی اصلی قیمت، چھپی ہوئی یا الیکٹرانک فارمیٹ ۔ اصلی قیمت ؛ ○ فلاپی/ ڈسکیٹ/ ویڈیو کیسٹ ۔ ایس پی آئی او ریا ایس اے پی آئی او کے ذریعے مقررہ اصلی فیس ؛ ○ دستاویزوں کا معائنہ ۔ پہلے گھنٹے یا اس سے کم کے لیے روپیہ ۵۰، اس کے بعد کے ہر ۱۵ منٹ کے لیے روپیہ ۲۵ ؛ بی پی ایل درخواست گزاروں کے لیے ؛ ○ جانکاری جو سید ھے ان سے جڑی ہو فراہم کی جائے گی ۔	رسید کے خلاف نقد/ غیر جیوڈیشل اسٹیمپ

سرکار(گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
		○ جانکاری جوسید ھے جڑی ہوئی نہیں ہے لیکن صفحہ ۵۰ تک ہے: فراہم کی جائے گی۔صفحہ ۵۰ سے زیادہ۔معائنے کی اجازت ہوگی۔ اپیل فیس ○ اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔روپیہ ۵۰؛ ○ ایس آئی سی کو دوسری اپیل۔روپیہ ۱۰۰۔	
مہاراشٹر (ہر ایک حق جانکاری درخواست ایک موضٰع بات پر اور صرف ۱۵۰ الفاظ تک محدود ہونا چاہئے)	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ نقشے، دستاویزات وغیرہ۔مقررہ قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت فوٹو کاپی/ نچوڑا ایکسٹریٹ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ فلاپی/سی ڈی/ ڈسکیٹ/ فی آئٹم روپیہ ۵۰؛ ○ اضافی پوسٹل چارجز۔کوئی پوسٹل چارجز نہیں اگر درخواست گزار از خود وصول کرتا ہے؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اور اس کے بعد ہر ۱۵ منٹ کے لیے روپیہ ۵۔ اپیل فیس ○ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔روپیہ ۲۰ ○ ایس آئی سی کو دوسری اپیل۔روپیہ ۲۰	درخواستی فیس: رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/ کورٹ فی اسٹیمپ اضافی فیس: رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/منی آرڈر اپیل فیس: رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ بینکرس چیک/کورٹ فیس اسٹیمپ

منی پور	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت،فوٹو کاپیاں/ نچوڑ (ایکسٹریکٹس)فی صفحہ روپیہ۲ ○ فلاپی/سی ڈی/ ڈسکیٹ۔فی آئٹم روپیہ۵۰؛ ○ نمونے/ ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلے گھنٹے کے لیے مفت اوراس کے بعد ہر۱۵منٹ کے لیے روپیہ۵۔	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چینک پبلک اتھارٹی کے اکاؤنٹ افسر کو قابل ادائیگی
میگھالیہ	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ فوٹو کاپی کے کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲، بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت،فوٹو کاپیاں/ نچوڑ (ایکسٹریکٹس)۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ فلاپی/سی ڈی/ ڈسکیٹ یا کوئی بھی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔فی آئٹم روپیہ۵۰؛ ○ نمونے/ ماڈلیں۔اصلی قیمت؛ ○ ریکاڈروں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اوراس کے بعد ہر۱۵ منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ۔	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/ انڈین پوسٹل آرڈر

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
میزورم	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ فوٹو کاپی کیا ہوا کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت؛ پرنٹ آوٹ۔فی صفحہ روپیہ ۵ ○ نمونے اور ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اور اگلے ہر گھنٹے کے لیے روپیہ ۵ ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔فی آئٹم روپیہ ۵۰ اپیل فیس ○ اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔روپیہ ۴۰؛ ○ ایس آئی سی کو دوسری اپیل۔روپیہ ۵۰	درخواست فیس: رسید کے خلاف/نقد ٹریزری چالان/ڈیمانڈ ڈرافٹ بینکرس چیک/انڈین پوسٹل آرڈر اضافی فیس: نقد اپیل فیس: کورٹ فیس اسٹیمپ
ناگالینڈ	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت ○ فوٹو کاپیاں/نچوڑ (ایکسٹریکٹس) فی صفحہ روپیہ ۲ ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔فی آئٹم روپیہ ۵۰؛ ○ نمونے اور ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اور اگلے ہر گھنٹے کے لیے روپیہ ۵	رسید کے خلاف نقد/ڈیمانڈ ڈرافٹ/بینکرس چیک

سرکار(گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
اوڈیشہ	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت ○ کمپیوٹر سے اے۴ پرنٹ آؤٹ۔فی صفحہ روپیہ۱۰؛ ○ نقشے/منصوبے پی آئی او کے ذریعے مقررہ قیمت جو مزدور کی قیمت، مواد، سامان اور دیگر امیلیر ی اخراجات پر منحصر کرتا ہے ○ ویڈیو کیسٹ/ مائکروفلم/ مائکروفیچ۔پی ای او کے ذریعے مقررہ جائز قیمت جو مزدوری، مواد اور سامان کی قیمت اور دیگر امیلیر ی اخراجات پر منحصر ہوتا ہے۔ ○ فلاپی ڈسکیٹ (ایم بی۱۰۴۴/سی ڈی کور کے ساتھ۔روپیہ۵۰ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ کے لیے مفت۔ ۱۵ منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ اپیل فیس: اپیلٹ اتھارٹی کو پہلی اپیل۔روپیہ۲۰، ایس آئی سی کو دوسری اپیل۔روپیہ۲۵	درخواستی فیس: نقد/ٹریزری چالان اضافی فیس: نقد اپیل فیس: کورٹ فیس/اسٹیمپ

پنجاب	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ فوٹو کاپی کیا ہوا کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔اس پبلیکیشن کے ذریعہ مقررہ قیمت پر یا فی صفحہ فوٹو کاپی یا پرنٹ کی شکل میں،روپیہ۲ ○ فوٹو کاپی/ نچوڑ (ایکسٹریکٹ)فی صفحہ روپیہ۱۰؛ ○ فلاپی/ ڈسکیٹ ۔روپیہ۵۰ ○ ریکارڈوں کا معائنہ، پہلا گھنٹہ مفت،اگلے ہر۱۵منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ۔	نقد/ بینک ڈرافٹ/ بینکرس چیک ٹریزری چالان/انڈین پوسٹل آرڈر
راجستھان	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔مقررہ قیمت ○ فلاپی/سی ڈی/ ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔ فی آئٹم روپیہ۵۰۔ ○ فوٹو کاپی/ نچوڑ (ایکسٹریکٹ)فی صفحہ روپیہ۲ ○ نمونے یا ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اور ہر۱۵منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ۔	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ بینکرس چیک

	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
سکّیم	روپیہ ۵۰ (الیکٹرانک درخواستی فیس ۷ دنوں کے اندر جمع کیا جائے)	○ اے۴/اے۳ فوٹو کاپی کیا ہوا کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ ۲؛ بڑا سائز کاغذ۔ اصلی قیمت یا نقل کی لاگت کی قیمت ساتھ میں پوسٹل چارجز؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔ مقررہ قیمت یا فی صفحہ روپیہ ۵ اور پوسٹل چارج فوٹو کاپی یا پرنٹ کی شکل میں: ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔ روپیہ ۵۰ فی آئٹم ○ نمونے اور ماڈلیں، دستاویزات۔ اصلی قیمت اور پوسٹل چارجز ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلے گھنٹے کے لیے مفت اور ہر ۱۵ منٹ کے لیے ۵ روپیہ یا اس کا حصہ۔ اپیل فیس: پہلی اپیل فیس۔ روپیہ ۱۰۰ ایس آئی سی کو دوسری اپیل۔ روپیہ ۱۰۰	درخواستی فیس: بینک رسید الیکٹرانک درخواست کے لیے: منی آرڈر/چیک ۱۰۰ روپیہ کا ڈیمانڈ ڈرافٹ اپیل فیس: بینک رسید
تمل ناڈو	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔ اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔ مقررہ قیمت یا فوٹو کاپی یا پرنٹ شدہ صفحہ کے لیے روپیہ ۲؛	نقد/کورٹ فیس اسٹیمپ/ڈیمان ڈ ڈرافٹ یا بینکرس چیک

سرکار (گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
		○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔ فی آئٹم روپیہ ۵۰؛ ○ نمونے اور ماڈلیں۔اصلی قیمت؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلے گھنٹے کے لیے مفت اور ہر ایک گھنٹے کے لیے روپیہ ۵ یا اس کا حصہ۔	
تر پورا	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ فوٹو کاپی شدہ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات مقررہ قیمت یا فوٹو کاپی یا پرنٹ کی شکل میں فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ فوٹو کاپی/نچوڑ (ایکسٹریکٹ) فی صفحہ روپیہ ۲؛ ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔ فی آئٹم روپیہ ۵۰؛ ○ نمونے اور ماڈلیں۔اصلی قیمت یا لاگت ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ پہلے گھنٹے کے لیے مفت اور ہر گھنٹے کے لیے روپیہ ۵ یا اس کا حصہ۔	رسید کے خلاف نقد ادائیگی/ ٹریزری چالان/انڈین پوسٹل آرڈر

اُترپردیش	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ تیار کیا گیا یا فوٹو کاپی کیا گیا کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا اسائز کاغذ۔اصلی قیمت ○ مطبوعہ مطبوعات۔اصلی مقررہ قیمت یا فی صفحہ فوٹو کاپی یا پرنٹ کی شکل میں روپیہ۲؛ ○ نمونہ یا ماڈل۔اصلی لاگت۔قیمت؛ ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔فی آئٹم روپیہ۵۰؛ ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔پہلے گھنٹے کے لئے روپیہ۱۰ اور ہر۱۵منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ۔	نقد/ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک
اُتراکھنڈ	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ کاغذ۔فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا اسائز کاغذ۔اصلی قیمت؛ ○ مطبوعہ مطبوعات۔اس پبلی کیشن کے ذریعے مقررہ قیمت یا پرنٹ شدہ یا فوٹو کاپی کی شکل میں فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ فلاپی/ڈسکیٹ۔روپیہ۵۰ ○ نمونے/ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ ریکاڈروں کا معائنہ۔پہلا گھنٹہ مفت اگلے ہر گھنٹے کے لیے روپیہ۵	نقد/ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک/انڈین پوسٹل آرڈر /ٹریزری چالان/ غیر جیوڈشیل اسٹیمپ پیپر

منسلکہ ۴: اپیل رُولز

مرکزی اور ریاستی سرکاروں نے حق جانکاری قانون کے تحت اپیل رُولز تجویز کئے ہیں۔ سی ایچ آر آئی نے یہاں ان سبھی رُولز کو پیش نہیں کیا ہے کیونکہ یہ کافی تفصیلی ہیں، اتنے کہ ان کے خلاصے میں کوئی جانکاری چھوٹ بھی سکتی ہے۔

عام طور پر، اپیل رُولز اس طریقہ کار کا خاکہ پیش کرتی ہے جسے شہریوں کو محکمے کے اپیلٹ اتھارٹی یا انفارمیشن کمیشن کو اپیل کرتے ہوئے پیروی کرنا چاہیئے۔ مرکزی حکومت کی اپیل کے رُولز (قوانین) کی کاپی حاصل کرنے کے لیے برائے مہربانی اہلکاروں کی وزارت (منسٹری آف پرسنل)، عوامی شکایات اور پینشن کی آر ٹی آئی ویب سائٹ/http://righttoinformation.gov.in پر لاگ اِن کریں۔ یہ معلوم کرنے کے لیے کہ آپ کے ریاستی حکومت نے اپیل رُولز تجویز کئے ہیں یا نہیں اپنے ریاستی حکومت کی سرکاری ویب سائٹ پر لاگ ان کریں۔

خاص طور پر، حالانکہ جانکاری قانون کے تحت اپیل دائر کرنے کے لیے فیس کی ضرورت نہیں ہیں، کچھ ریاستی حکومت نے اپنے رُولز میں اپیل کی فیس تجویز کی ہے۔ یہ فیس حق جانکاری قانون کے تحت درست نہیں ہے۔ آپ اپنے ریاستی انفارمیشن کمیشن کو شکایت کر کے اس قانون (رُول) کو باطل قرار دینے اور پبلک اتھارٹیوں کو حکم جاری کرنے کی درخواست کر سکتے ہیں کہ وہ اپیل کے لیے فیس نہ وصول کریں۔ جن ریاستوں نے اپیل کے لیے فیس تجویز کیا ہے، ان کی فہرست نیچے دی گئی ہے:

حکومت (گورنمنٹ)	اے اے کو اپیل کے لیے	آئی سی کو اپیل کے لیے	ادائیگی کا طریقہ
اروناچل پردیش	روپیہ ۵۰	نیل	ٹریزری چالان
بہار	روپیہ ۱۰	روپیہ ۱۰	رسید کے خلاف نقد/ ڈی ڈی بینکرس چیک/ غیر جیوڈیشل اسٹیمپ پیپر
چھتیس گڑھ	روپیہ ۵۰ بذریعہ پوسٹ روپیہ ۷۵	روپیہ ۱۰۰ بذریعہ پوسٹ روپیہ ۱۲۵	نقد یا غیر جیوڈیشل اسٹیمپ پیپر

سرکار(گورنمنٹ)	درخواستی فیس	اضافی فیس	ادائیگی کا طریقہ
مغربی بنگال	روپیہ ۱۰	○ اے۴/اے۳ تیار کیا گیا یا فوٹو کاپی شدہ کاغذ۔ فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ بڑا سائز کاغذ۔اصلی قیمت یا لاگت؛ ○ پبلی کیشن یا پرنٹ کی شکل میں۔اصلی قیمت مقرر یا جانکاری کی فوٹو کاپی یا پرنٹ کی شکل میں، فی صفحہ روپیہ۲؛ ○ نمونے اور ماڈلیں۔اصلی قیمت ○ فلاپی/سی ڈی/ڈسکیٹ یا کوئی دیگر الیکٹرانک طریقہ۔ روپیہ۵۰ فی آئٹم: ○ ریکارڈوں کا معائنہ۔ ہر۱۵ منٹ کے لیے روپیہ۵ یا اس کا حصہ	کورٹ فیس/ بینک ڈرافٹ بینکرس چیک/ غیر جیوڈیشل اسٹیمپ پیپر/انڈین پوسٹل آرڈر

مدھیہ پردیش	روپیہ ۵۰	روپیہ ۱۰۰	نقد/ غیر جیوڈیشل اسٹیمپ پیپر
مہاراشٹر	روپیہ ۲۰	روپیہ ۲۰	رسید کے خلاف نقد/ ڈیمانڈ ڈرافٹ/ بینکرس چیک کورٹ فیس اسٹیمپ
میزورم	روپیہ ۴۰	روپیہ ۵۰	کورٹ فیس اسٹیمپ
اوڈیشہ	روپیہ ۲۰	روپیہ ۵۰	کورٹ فیس اسٹیمپ
سکّم	روپیہ ۱۰۰	روپیہ ۱۰۰	بینک رسید

منسلکہ ۵: انفارمیشن کمیشن رابطے کی تفصیل (دسمبر ۲۰۲۰ تک)

<table>
<tr><td colspan="2">Central Information Commission
(Central Government, Delhi Government and the Union Territories of Jammu & Kashmir, Ladakh, Puducherry, Andaman and Nicobar, Lakshwadeep, Daman and Diu, Dadara and Nagar Haveli and Chandigarh)
CIC Bhawan, Baba Gangnath Marg, Munirka, New Delhi - 110 067
Fax: 26186536 | Helpline No.: 011-26183053
Email : fdesk-cic@gov.in | Website: https://cic.gov.in/</td></tr>
<tr><td>Andhra Pradesh Information Commission
5th Floor DPS Constructions,
Opp. Sai Baba Temple,
Abutting NH 16 Service Road,
Atmakur (V),
Mangalagiri (M),
Guntur District,
Pincode : 522302
Website: http://tsic.gov.in/apicWebsite/</td><td>Arunachal Pradesh Information Commission
Block 2, 3 & 4, Secretariat Annexe,
Adjacent to MLA Cottage
P.O.: Itanagar
District Papum Pare, Arunachal Pradesh
Pin. 791111
Website: http://arungovard.nic.in/InformationCommissioner.aspx</td></tr>
<tr><td>Assam State Information Commission
Jonakee Complex
Shilpgram Road
Panjabari, Guwahati- 781037
Phone: 0361-2332704, 2337900, 2331193
Email: secretary.sicassam@gov.in
Website: http://www.sicassam.in/</td><td>Bihar State Information Commission
Bihar State Information Commission
Fourth Floor Soochna Bhawan
Bailey Road
Patna - 800015, Bihar (India)
E-mail: bsicpatna@gmail.com</td></tr>
<tr><td>Chhattisgarh State Information Commission
Sector-19, North Block, Atal Nagar,
District - Raipur - 492002 (Chhattisgarh)
Phone: 0771 - 2512107
Fax: 0771 – 2512102
Email : sic.cg@nic.in
website : http://siccg.gov.in/</td><td>Goa State Information Commission
Kamat Towers,Seventh Floor,
Patto-Plaza, Panaji, Goa, PIN 403001.
Ph. 0832-2437880. Fax 0832-2438109
Email: spio-gsic.goa@nic.in
Website: http://www.gsic.goa.gov.in/</td></tr>
</table>

Gujrat Information Commission Karmayogi Bhavan, State Level Offices Block No. 1, Second Floor, sector-10 A Gandhinagar Phone: +91 79 232 52706, 52966 FAX: +91 79 232 52829 Email: sec-gic@gujarat.gov.in Website: http://gic.gujarat.gov.in/default.aspx	**Haryana State Information Commission** SCO No. 70-71(1st floor) Sector 8-C, Chandigarh, Fax: 2783834,2720114 Email: ussichry@yahoo.co.in Website: http://cicharyana.gov.in/
Himachal Pradesh State Information Commission Keonthal Commercial Complex, Khalini, Shimla-171002 Phone (Office): 0177-2629894, 2621529 Fax (Office): 0177-2621529 E-mail: scic-hp@nic.in Website: http://hp.gov.in/sic/	**J&K State Information Commission** ***Jammu Office:*** Wazarat Road, Near DC Office Jammu- 0191-2520927, 0191- 2520947, 0191-2520937 e-mail: informationcommission@gmail.com cic.jksic@gmail.com website: http://jksic.nic.in/ ***Srinagar Office:*** Old Assembly Complex , Srinagar, Kashmir 0194-2506661 , 0194-2506662
Jharkhand State Information Commission Room No. 202, Engineers Hostel-2 H.E.C. Campus, Dhurwa, Ranchi Jharkhand-834004 Phone: 0651-2401426 Website: http://jsic.jharkhand.gov.in/	**Karnataka Information Commission** Room No. 302, Mahiti Soudha, Devaraj Urs Road, Opposite to Vidhan Soudha West Gate-2, Bangalore-560001 Email: sic-drss-kic@karnataka.gov.in Phone: 080 – 22371959 FAX No.: 080 - 22341660 Website: http://www.kic.gov.in/welcome.do
Kerala State Information Commission T.C. 26/298, Punnen Road Thiruvananthapuram Kerala - 695 001 Phone PA to CIC 0471-2561623 Fax : 0471- 2330920 Email: sic@kerala.nic.in Website: http://keralasic.gov.in/	**Madhya Pradesh State Information Commission** Suchna Bhawan, 35-B, Arera Hills, Bhopal - 462011 Phone: 0755-2556871 Website: http://www.mpsic.nic.in

Maharashtra State Information Commission State Information Commission 13th Floor, New Administrative Building, Mantralaya, Mumbai 400032. Phone: 022 22856078 Website: https://sic.maharashtra.gov.in/Site/Home/Index.aspx	**Manipur Information Commission** New Secretariat, Imphal-West Manipur Phone: 0385-2456495(O)/ 0385-2449640(R) Email ID: ibobi@hotmail.com Website: https://maninfocom.nic.in/
Meghalaya State Information Commission 1st Floor, New Administrative Building, Lower Lachumiere, Shillong – 793001, Meghalaya, India. Website: http://megsic.gov.in	**Mizoram Information Commission** New Secretariat Complex, Khatla Mizoram Aizawl - 796001 Telefax: 0389 – 2334928 E-mail: secy.mic-mz@gov.in Website: https://mic.mizoram.gov.in/
Nagaland State Information Commission Officers' Hill, below Raj Bhavan P.O. Box - 148 Kohima, Nagaland -797001 Phone: 0370-2242321 (O) E-mail: cic.nagaland@gmail.com & sic-ngl@nic.in Website: http://nlsic.nagaland.gov.in	**Odisha Information Commission** Address- B-1 Block, Toshali Bhawan Satyanagar, Bhubaneswar-751007 Phone/Fax: (0674) 2571401/2570561 E-mail: odishasoochana@nic.in Website: http://orissasoochanacommission.nic.in
Punjab State Information Commission Red Cross Building, Near Rose Garden, Sector 16, Chandigarh Phone: 0172-2864105 E-mail: scic@punjabmail.gov.in pcic20@punjabmail.gov.in website: http://infocommpunjab.com/	**Rajasthan State Information Commission** Jhalana Link Road, OTS-MNIT Chauraha, JLN Marg Jaipur-302017 E-mail: ric.rajasthan@yahoo.com FAX : 0141-2719071 Website: http://ric.rajasthan.gov.in/
Sikkim Information Commission Lower Secretariat, 2nd. Floor. Opposite Supermarket. Gangtok - 73710, Sikkim, India Phone: 03592-205710, 203677 Fax: 03592-208526 Email: sicosikkim@gmail.com Website: http://www.cicsikkim.gov.in/	**Tamil Nadu Information Commission** No.2, Theagaraya Salai, Near Aalai Amman Koil, Teynampet Chennai - 600 018 Phone: 044- 24312841- 48 Fax: 044 - 24357580 E-mail: sic@nic.in Website: http://www.tnsic.gov.in/

Telangana State Information Commission Samachara Hakku Bhavan, D.No.5-4-399, Behind Mozam-Jahi Market, Hyderabad - 500001 Phone: 040-24740240/46 Fax: 040-24740592 E-mail: recp-tsic@telangana.gov.in Website: http://tsic.gov.in/tsicWebsite/	**Tripura Information Commission** Secretariat Annexe Building, Pt. Nehru Complex, Agartala - 799 006 Tripura West Phone: +0381 - 2318021 Email: tripura.info123@gmail.com Website: http://tripurarti.nic.in/contactus.php
Uttarakhand Information Commission RTI Bhawan, Mussoorie Bypass Ring Road, Ladpur, Dehradun 248008, India, Phone: +91 135 2675780, +91 135 2675779 Email: uicddn@gmail.com Website: http://uic.gov.in/	**Uttar Pradesh State Information Commission** 7/7A, RTI Bhawan, Vibhuti Khand, Gomti Nagar Lucknow, Uttar Pradesh E-mail: webmaster.upic@gmail.com Website: http://upic.gov.in/
West Bengal Information Commission 11 A, Mirza Galib Street, Khadya Bhaban, Kolkata-700 087 Fax: (033) 2252-0501 Phone: (033) 2252-0509 Email: scic-wb@nic.in Website: http://wbic.gov.in/home.do	

ضمیمہ ۶: وسائل اور روابط

Right to information - A citizen Gateway

بھارت سرکار کے ذریعے تیار کیا گیا ایک آر ٹی آئی پورٹل جس سے سرکاری محکموں کی طرف سے ویب پر شائع کئے جانے والے انفارمیشن تک شہریوں کی رسائی ہو سکے۔

Website : http://rti.gov.in/

Central Information Commission

مرکزی انفارمیشن کمیشن کا سرکاری ویب سائٹ جو شہریوں کو کمیشن کے کام کاج کے بارے میں، اس کے فیصلے سازی کے عمل، اپیل اور شکایتوں وغیرہ کے بارے میں بصیرت دیتا ہے۔

Website: http://www.cic.gov.in

Commonwealth Human Rights Initiative

بھارت میں حق جانکاری تحریک کا ایک جامعہ پس منظر ہے۔

مرکز اور ریاست میں تازہ ترین ترقی کے ساتھ۔

Email: info@humanrightsinitaitive.org

Website: http://humanrightsinitiative.org/index.php$option=com_content&view=article&id=62&Itemid=71

National Compaign for people's Right to Information

این سی پی آر آئی کو تشکیل دیا گیا تھا، حق جانکاری کی وکالت قومی سطح پر کرنے کے لیے۔ یہ ملک بھر کے سول سوسائٹی گروپوں، کارکنان اور انسانوں کے ذریعے حق جانکاری کے متعلق اپنے تجربوں کو بانٹنے کے لیے ایک قومی فارم ہے اور ایک پلیٹ فارم ہے سرکار اور انسانوں کے بیچ بحث مباحثے اور وکالت کے لیے۔

Email: ncpri.india@gmail.com

RTI India

آر ٹی آئی انڈیا ایک کمیونٹی پورٹل ہے جو بھارت میں حق جانکاری قانون کے عمل درآمدی کے متعلق امور پر تبادلہ خیال کے لیے وقف ہے۔

Website : www.rtiindia.org

KRIA Katte (online Discussion Board, Karnataka)

ایک آن لائن پلیٹ فارم، دلچسپی رکھنے والے گروپس اور انسانوں کے ملنے کے لیے تجربوں کو بانٹنے کے لئے اور کرناٹک میں حق جانکاری کے بارے میں آگاہی پھیلانے کے لیے۔ یہ گروپ کرناٹک اور ملک بھر میں حق جانکاری کے عمل درآمد کی قریب سے نگرانی کرتا ہے۔

Email: kria@yahoogroups.com

Jankari

بہار میں ایک کال سینٹر ہے جو حق جانکاری کے استعمال میں سہولت فراہم کرتا ہے خاص طور سے ان لوگوں کے لیے جو گاؤں میں رہتے ہیں اور لکھنے اور پڑھنے سے قاصر ہیں۔ کال سینٹر کے ایگزیکٹیو اصلی میں شکایت گزاروں کے لیے درخواست لکھتے ہیں۔ فون کرنے والوں کے فون کے بل میں روپیہ۱۰ فیس کے طور پر (حق جانکاری قانون کے تحت) خود بخود چارج ہو جاتا ہے۔ کالر کو کال سینٹر کے ذریعے ایک رجسٹریشن نمبر دیا جاتا ہے۔

ph No-155331 (Premium call charges) and 155330 (normal call charges)

RTI Foundation of India

آر ٹی آئی انڈیا ایک ویب رسورس ہے جسے اندور کے پیشہ وارانہ افراد کے گروپ نے تیار کیا ہے۔ جنہوں نے کئی سالوں سے حق جانکاری کے عملدر آمد کو دیکھا ہے۔اورانہوں نے اس ویب سائٹ کو تیار کیا ہے تا کہ حق جانکاری پر اہم ترقی، فیصلے، تجزیاتی آرٹیکل اور دیگر اہم وسائل تک رسائی فراہم کرائیں۔

Website : *http:www.rtifoundationofindia.com/*

Hall of Shame

سی ایچ آر آئی حق جانکاری استعمال کرنے والوں اور کارکنان پر کئے جانے والے حملوں کی میڈیا رپورٹوں کے گوگل میپ پر دستاویز کی شکل دے کر، حال آف شیم تیار کرتا ہے۔

یہ ڈاٹا بیس تیار کیا گیا ہے تا کہ ایسی رپورٹوں کو عوام کی یادداشت سے غائب ہونے سے روکا جا سکے؛ قارئین کی حوصلہ افزائی کریں کہ ان واقعوں کی رپورٹ کریں، سول سوسائٹی کرداروں کی حوصلہ افزائی کرنے کے لئے، وہ ایک ساتھ مل کر کام کریں۔ان حملوں کو روکنے کے لیے ایک طریقہ تیار کریں اور پالیسی سازوں کی حمایت کریں اور انہیں بچائیں، سبھی حق جانکاری استعمال کرنے والوں کو جن پر حملہ کیا گیا کیونکہ حقیقت میں وہ حقوق انسانی کے محافظ تھے۔

Website : *https://attacksonrtiusers.org/*

RTI Online

آر ٹی آئی آن لائن بھارت سرکار کے ذریعہ تیار کیا گیا پورٹل ہے، شہریوں کو سبھی وزارتوں اور محکموں اور اس کے دائرے کار میں رجسٹرڈ دیگر پبلک اتھارٹیوں کے پاس حق جانکاری درخواست اور اپیل بھیجنے کے قابل بنانے کے لیے۔اس پورٹل کے ذریعے فیس کی ادائیگی بھی کریڈٹ/ ڈیبٹ کارڈ، ماسٹر/ ویزا کارڈ اور روپے کارڈ کے استعمال سے کی جا سکتی ہے۔

Website : *https://rtionline.gov.in/*

(Amendment of Section 8(1)(j) of the RTI Act, 2005 relating to the exemption for personal information as approved by Parliament through the Digital Personal Data Protection Act, 2023.)

रजिस्ट्री सं० डी० एल०—(एन)04/0007/2003—23 REGISTERED NO. DL—(N)04/0007/2003—23

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-12082023-248045
CG-DL-E-12082023-248045

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II — खण्ड 1
PART II — Section 1
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 25] नई दिल्ली, शुक्रवार, अगस्त 11, 2023/ श्रावण 20, 1945 (शक)
No. 25] NEW DELHI, FRIDAY, AUGUST 11, 2023/SRAVANA 20, 1945 (SAKA)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE
(Legislative Department)

New Delhi, the 11th August, 2023/*Sravana* 20, 1945 (*Saka*)

The following Act of Parliament received the assent of the President on the 11th August, 2023 and is hereby published for general information:—

THE DIGITAL PERSONAL DATA PROTECTION ACT, 2023
(No. 22 OF 2023)

[11th *August*, 2023.]

An Act to provide for the processing of digital personal data in a manner that recognises both the right of individuals to protect their personal data and the need to process such personal data for lawful purposes and for matters connected therewith or incidental thereto.

BE it enacted by Parliament in the Seventy-fourth Year of the Republic of India as follows:—

CHAPTER I
PRELIMINARY

1. (*1*) This Act may be called the Digital Personal Data Protection Act, 2023. Short title and commencement.

(*2*) It shall come into force on such date as the Central Government may, by notification in the Official Gazette, appoint and different dates may be appointed for different provisions of this Act and any reference in any such provision to the commencement of this Act shall be construed as a reference to the coming into force of that provision.

"(*i*) the Appellate Tribunal under the Information Technology Act, 2000; 21 of 2000

(*ii*) the Appellate Tribunal under the Airports Economic Regulatory Authority of India Act, 2008; and 27 of 2008

(*iii*) the Appellate Tribunal under the Digital Personal Data Protection Act, 2023."

(*2*) The Information Technology Act, 2000 shall be amended in the following manner, namely:— 21 of 2000

(*a*) section 43A shall be omitted;

(*b*) in section 81, in the proviso, after the words and figures "the Patents Act, 1970", the words and figures "or the Digital Personal Data Protection Act, 2023" shall be inserted; and 39 of 1970

(*c*) in section 87, in sub-section (*2*), clause (*ob*) shall be omitted.

44 (*3*) In section 8 of the Right to Information Act, 2005, in sub-section (*1*), for clause (*j*), the following clause shall be substituted, namely:— 22 of 2005

"(*j*) information which relates to personal information;"

(This amendment of the RTI Act, 2005 through the Digital Personal Data Protection Act, 2023, will become operational from the date on which the Union Government brings this clause into force through another gazette notification. Until such notification is issued, Section 8(1)(j) of the RTI Act must be interpreted and applied in the original form as enacted originally.)

نوٹس

نوٹس