**" अनुबंध"**

**आरटीआई पर अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू )**

**प्रश्न 1. सूचना क्या होती है ?**

सूचना किसी भी रूप में कोई भी सामग्री होती है. इसमें अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई- मेल, सुझाव, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, अनुबंध, रिपोर्ट, कागजात, नमूने, मॉडल, किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में रखी गई डेटा सामग्री सम्मिलित है. इसमें किसी भी निजी निकाय से संबंधित जानकारी भी शामिल है जिसे किसी भी कानून के तहत सार्वजनिक प्राधिकरण द्वारा उस समय लागू किया जा सकता है.

**Q.2 एक जन प्राधिकारी क्या होता है?**

संविधान द्वारा या उसके तहत स्थापित या गठित कोई भी प्राधिकरण या निकाय या स्वशासन की संस्था है ; या संसद या राज्य विधानमंडल द्वारा बनाए गए किसी अन्य कानून द्वारा ; या केंद्र सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना या आदेश द्वारा, केंद्र सरकार या राज्य के स्वामित्व, नियंत्रण या पर्याप्त रूप से वित्तपोषित निकाय और केंद्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित गैर- सरकारी संगठन भी सार्वजनिक प्राधिकरण की परिभाषा के अंतर्गत आते अंतर्गत आते हैं.

**Q.3 केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी क्या होता है?**

लोक प्राधिकारियों ने अपने कुछ अधिकारियों को केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित किया है. वे आरटीआई अधिनियम के तहत सूचना मांगने वाले व्यक्ति को सूचना देने के लिए उत्तरदायी हैं. हमारे बैंक में क्षेत्रीय प्रमुख, उप अंचल प्रमुख को क्षेत्र एवं अंचल से संबंधित अधिकार क्षेत्र के लिए सीपीआईओ नामित किया गया है, शाखा, सीएफबी, सैम, एआरबी शाखाओं के प्रभारी और मुंबई मुख्य कार्यालय और उपमहाप्रबंधक-मानव संसाधन विकास विभाग एवं उपमहाप्रबंधक सतर्कता विभाग को भी सीपीआईओ नामित किया गया है.

**Q.4 एक सहायक लोक सूचना अधिकारी ( CAPIO) क्या होता है?**

ये अगले निचले स्तर के अधिकारी होते हैं जिन्हें कोई व्यक्ति अपना आरटीआई आवेदन या अपील दे सकता है. ये अधिकारी लोक प्राधिकरण या संबंधित अपीलीय प्राधिकरण के केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को आवेदन या अपील भेजते हैं. केन्द्रीय कार्यालय में कार्यरत सहायक लोक सूचना अधिकारी (सहा महाप्रबंधक) को सभी केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी की सहायता के लिए सीएपीआईओ नामित किया गया है.

**प्रश्न 5. केंद्र सरकार के लोक प्राधिकारियों से सूचना प्राप्त करने के लिए शुल्क कितना है?**

एक व्यक्ति जो केंद्र सरकार के लोक प्राधिकारियोंसे कुछ जानकारी प्राप्त करना चाहता है, उसे आवेदन के साथ, रु.10/- (दस रुपये) का एक डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल ऑर्डर भेजना आवश्यक है, जो कि सूचना मांगने के लिए निर्धारित शुल्क के रूप में सार्वजनिक प्राधिकरण / सीपीआईओ को देय होता है. शुल्क का भुगतान हमारे बैंक की किसी भी शाखा या सहायक लोक सूचना अधिकारी को उचित रसीद के साथ नकद भी किया जा सकता है. हालांकि, आरटीआई शुल्क और भुगतान का तरीका आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 27 और धारा 28 के अनुसार भिन्न हो सकता है, उपयुक्त सरकार और सक्षम प्राधिकारी, क्रमशः आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, प्रावधानों को पूरा करने के लिए नियम बनाते हैं.

**प्रश्न 6. बीपीएल आवेदक के लिए सूचना मांगने के लिए शुल्क कितना है?**

यदि आवेदक गरीबी रेखा से नीचे (बीपीएल) की श्रेणी का है, तो उसे कोई भी शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है. तथापि उसे अपने इस दावे का साक्ष्य प्रस्तुत करना होगा कि वो गरीबी रेखा से नीचे से संबंधित है.

**प्रश्न 7. आवेदन करने के लिए क्या कोई विशिष्ट प्रारूप है ?**

सूचना मांगने के लिए आवेदन पत्र का कोई स्वरूप निर्धारित नहीं किया गया है. सादे कागज पर भी आवेदन किया जा सकता है. हालांकि, आवेदन में आवेदक का नाम और डाक का पूरा पता होना चाहिए. आवेदक [rtinonline.gov.in](http://rtinonline.gov.in) पर भी ऑनलाइन आवेदन कर सकते हैं.

**प्रश्न 8. क्या सूचना मांगने के लिए कोई कारण देना आवश्यक है ?**

सूचना चाहने वाले व्यक्ति को सूचना मांगने का कारण बताने की आवश्यकता नहीं है.

**प्रश्न 9. क्या सूचना के प्रकटीकरण में छूट का कोई प्रावधान है ?**

अधिनियम की धारा 8 की उप-धारा (1) और अधिनियम की धारा 9 उन सूचनाओं के प्रकारों को बताती जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है. धारा 8 की उप-धारा (2), हालांकि, उप-धारा (1) के तहत छूट या आधिकारिक गोपनीयता अधिनियम, 1923 के तहत छूट वाली जानकारी का खुलासा किया जा सकता है यदि प्रकटीकरण में संरक्षित सार्वजनिकहित को नुकसान होता है.

**प्रश्न 10. सूचना देने की पद्धति**

उत्तर देने वाले सीपीआईओ को यह जांच करनी चाहिए कि मांगी गई जानकारी या उसका कोई भाग अधिनियम की धारा 8 या धारा 9 के तहत प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है या नहीं. आवेदन के उस भाग के संबंध में अनुरोध को जो प्रकार छूट प्राप्त है, को अस्वीकार किया जा सकता है और शेष जानकारी तत्काल अथवा अतिरिक्त शुल्क प्राप्त होने के बाद, जैसा भी मामला हो, प्रदान की जानी चाहिए.

जहां सूचना के लिए अनुरोध को अस्वीकार कर दिया जाता है, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को सूचित करना चाहिए- (i) ऐसी अस्वीकृति के कारण;

1. वह अवधि जिसके भीतर ऐसी अस्वीकृति के खिलाफ अपील की जा सकती है; तथा
2. उस प्राधिकारी का विवरण जिससे अपील की जा सकती है.

**प्रश्न 11. क्या आरटीआई आवेदन दाखिल करने के लिए आवेदक को कोई सहायता उपलब्ध है?**

यदि कोई व्यक्ति लिखित रूप में अनुरोध करने में असमर्थ है, तो वह अपना आवेदन पत्र लिखने के लिए जन सूचना अधिकारी की सहायता ले सकता है और लोक सूचना अधिकारी द्वारा उसे उचित सहायता प्रदान की जानी चाहिए. जहां किसी संवेदी विकलांग व्यक्ति को किसी दस्तावेज तक पहुंच प्रदान करने का निर्णय लिया जाता है , लोक सूचना अधिकारी उस व्यक्ति को ऐसी सहायता प्रदान करेगा जो निरीक्षण के लिए उपयुक्त हो.

**प्रश्न 12. सूचना की आपूर्ति के लिए समय अवधि क्या है?**

सामान्य तौर पर, लोक प्राधिकरण द्वारा आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना प्रदान की जाएगी. यदि मांगी गई जानकारी किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है, तो 48 घंटों के भीतर ही उसे अपेक्षित जानकारी प्रदान की जाएगी. यदि आवेदन सहायक लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से भेजा जाता है या यह किसी गलत लोक प्राधिकरण को भेजा जाता है, तो तीस दिन अथवा 48 घंटे की अवधि, जैसा भी मामला हो, उसमें पाँच दिन जोड़े जाएँगे.

**प्रश्न 13. आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत अपील का कोई प्रावधान?**

यदि किसी आवेदक को निर्धारित समय तीस दिनों अथवा 48 घंटों के अंदर जानकारी नहीं दी जाती है,जैसा भी मामला हो अथवा वह प्राप्त जानकारी से संतुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता/सकती है, जो जन सूचना अधिकारी से रैंक में वरिष्ठ अधिकारी होता है. इस तरह की अपील, सूचना के प्राप्त होने के 30 दिनों की सीमा समाप्त होने की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर दायर की जानी चाहिए या जिस तारीख से जन सूचना अधिकारी का सूचना या निर्णय प्राप्त होता है. लोक प्राधिकरण का अपीलीय प्राधिकारी तीस दिनों की अवधि के भीतर या असाधारण मामलों में अपील की प्राप्ति के 45 दिनों के भीतर अपील का निपटान करेगा.

हमारे बैंक में, सभी अंचल प्रमुखों को उनके संबंधित क्षेत्राधिकार के लिए आरटीआई अधिनियम के तहत प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नामित किया गया है और महाप्रबंधक, पीडीओडी को केंद्रीय कार्यालय के सभी सीपीआईओ के लिए प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नामित किया गया है.

**प्रश्न 14. क्या आरटीआई अधिनियम के तहत दूसरी अपील की जा सकती है ?**

यदि प्रथम अपीलीय प्राधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश पारित करने में विफल रहता है या यदि अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से संतुष्ट नहीं है, तो वह प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के निर्णय अथवा अपीलीय अधिकारी से सूचना प्राप्त होने की तारीख से नब्बे दिनों के भीतर केंद्रीय सूचना आयोग के पास दूसरी अपील कर सकता है.

प्रश्न 15. **क्या इस अधिनियम के अंतर्गत शिकायतें की जा सकती हैं? यदि हां, तो किन शर्तों के अंतर्गत शिकायतें की जा सकती हैं ?**

यदि कोई व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी को इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ है कि ऐसे अधिकारी को संबंधित लोक प्राधिकरण द्वारा नियुक्त नहीं किया गया है; या सहायक लोक सूचना अधिकारी ने लोक सूचना अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी, जैसा भी मामला हो, को अग्रेषित करने के लिए उसके आवेदन या अपील को स्वीकार करने से इनकार कर दिया है; या आरटीआई अधिनियम के तहत उसके द्वारा मांगी गई किसी भी जानकारी तक पहुंच से इनकार कर दिया गया है ; या उसे अधिनियम में निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर सूचना के अनुरोध का जवाब नहीं दिया गया है ; या उसे शुल्क की ऐसी राशि का भुगतान करने की आवश्यकता है जिसे वह अनुचित समझता है; या उसे लगता है कि उसे अधूरी, भ्रामक या झूठी सूचना दी गई है, तो वह सूचना आयोग को शिकायत कर सकता है.

**प्रश्न 16. तृतीय पक्ष सूचना क्या है?**

"थर्ड पार्टी" को अधिनियम के तहत परिभाषित किया गया है, जिसका अर्थ सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक और सार्वजनिक प्राधिकरण के अलावा अन्य व्यक्ति से है, जिसके लिए अनुरोध किया गया है. यह एक निजी व्यक्ति हो सकता है या एक सार्वजनिक प्राधिकरण के लिए आवश्यक है कि यदि नागरिक द्वारा मांगी गई जानकारी किसी रिकॉर्ड या उसके भाग से संबंधित है, या किसी तीसरे पक्ष द्वारा प्रदान की गई है और यदि इसे उस तीसरे पक्ष द्वारा गोपनीय नहीं माना जाता है, सीपीआईओ आवेदक को समान जानकारी प्रदान करने के लिए स्वतंत्र है. हालांकि, अगर ऐसी उपरोक्त जानकारी को तीसरे पक्ष द्वारा 'गोपनीय' माना जाता है, **तो** निम्नलिखित कदम उठाने होंगे:

* **प्राप्त होने के 5 दिनों के** भीतर तीसरे पक्ष को एक लिखित नोटिस देता है , और तीसरे पक्ष को इस तरह की प्राप्ति की तारीख से 10 दिनों के भीतर प्रस्तुत करने की आवश्यकता होने पर सूचना या रिकॉर्ड का खुलासा करने के अपने इरादे से अवगत कराता है। नोटिस, इस बारे में कि जानकारी का खुलासा किया जाना चाहिए या नहीं.
* सीपीआईओ से नोटिस प्राप्त होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर तीसरे पक्ष को प्रस्तावित प्रकटीकरण के खिलाफ लिखित या मौखिक रूप से **एक अभ्यावेदन** देना चाहिए.
* सीपीआईओ, सूचना के लिए आवेदन प्राप्त होने के 40 दिनों के भीतर, यदि तीसरे पक्ष को अभ्यावेदन देने का अवसर दिया गया है, प्रकटीकरण पर निर्णय ले सकता है और तीसरे पक्ष को एक लिखित सूचना दे सकता है. तीसरा पक्ष सीपीआईओ के फैसले के खिलाफ अपील करने का हकदार है। "कानून द्वारा संरक्षित व्यापार या वाणिज्यिक रहस्य" के मामले को छोड़कर , तीसरे पक्ष की जानकारी से जुड़े खुलासे की अनुमति दी जा सकती है, अगर प्रकटीकरण में सार्वजनिक हित ऐसे तीसरे पक्ष के हितों के लिए किसी संभावित नुकसान या चोट के महत्व से अधिक हो। यदि तीसरा पक्ष एक निजी व्यक्ति है, तो सीपीआईओ को बहुत सावधान रहना होगा और परिणामों को ठीक से तौलना होगा क्योंकि किसी व्यक्ति की गोपनीयता महत्वपूर्ण है और धारा 8 (1) (जे) के तहत संरक्षित है. ( कृपया सूचना का अधिकारी अधिनियम 2005 की खंड 11 का संदर्भ लें.
* **प्रश्न 17. सूचना प्राप्त करने का तरीका क्या है ?**

कोई भी नागरिक, जो अधिनियम के तहत कोई भी जानकारी प्राप्त करना चाहता है, को संबंधित लोक प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी को अंग्रेजी या हिंदी में या उस क्षेत्र की राजभाषा में लिखित रूप में आवेदन करना चाहिए, आवेदन सटीक और विशिष्ट होना चाहिए. उसे आवेदन जमा करते समय शुल्क नियमों में निर्धारित नियमों के अनुसार आवेदन शुल्क का भुगतान करना चाहिए.

**प्रश्न 18. आरटीआई ऑनलाइन प्रक्रिया.**

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग ने सभी केंद्रीय मंत्रालयों / विभागों के लिए URL www.rtionline.gov.in के साथ आरटीआई ऑनलाइन नाम से एक वेब पोर्टल लॉन्च किया है. यह भारतीय नागरिकों के लिए सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों सहित सभी केंद्रीय मंत्रालयों / विभागों को आरटीआई आवेदन और प्रथम अपील ऑनलाइन दायर करने की सुविधा है, निर्धारित आरटीआई शुल्क का भुगतान भी ऑनलाइन किया जा सकता है. संबंधित सीपीआईओ / एफएए द्वारा आरटीआई आवेदनों और ऑनलाइन प्राप्त प्रथम अपीलों का जवाब भी ऑनलाइन दिया जा सकता है.

**हमारे बैंक में आरटीआई अधिनियम के तहत सभी सीपीआईओ और एफएए के पास आरटीआई पोर्टल पर लॉगिन करने के लिए यूजर आईडी है. (आरटीआईएमआईएस:** [www.rtionline.gov.in](http://www.rtionline.gov.in) )

हमारे बैंक की वेबसाइट में वेबपेज का लिंक भी है.

**प्रश्न 19. सूचना आयोग के आदेशों का अनुपालन**

आयोग के निर्णय बाध्यकारी होते हैं. लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आयोग द्वारा पारित आदेशों को लागू किया जाए. यदि किसी लोक प्राधिकरण या सीपीआईओ का विचार है कि आयोग का आदेश अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप नहीं है, तो वह रिट याचिका के माध्यम से उच्च न्यायालय का दरवाजा खटखटा सकता है. उक्त आदेश को माननीय आयोग द्वारा दी गई समय सीमा के भीतर लागू किया जाना चाहिए यदि उसे उपयुक्त न्यायालय के समक्ष चुनौती नहीं दी गई है.

**प्रश्न 20**. **आरटीआई अधिनियम के प्रावधान के तहत आवेदनों का अंतरण.**

अधिनियम में यह प्रावधान है कि यदि किसी सार्वजनिक प्राधिकरण को अनुरोध करने के लिए आवेदन किया जाता है और ऐसी सूचना, जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास है; या जिसकी विषय वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से अधिक निकटता से जुड़ी हुई है, लोक प्राधिकरण, जिसके पास ऐसा आवेदन किया गया है, आवेदन को अथवा इसके प्रासंगिक हिस्से को **आवेदन की प्राप्ति से पांच दिनों के भीतर अन्य लोक प्राधिकरण को स्थानांतरित करेगा**. **प्राधिकरण को अधिनियम के इस प्रावधान के बारे में अपने अधिकारियों को संवेदनशील बनाना चाहिए क्योंकि देरी के लिए सार्वजनिक प्राधिकरण को जिम्मेदार ठहराया जाता है.**

इसके अलावा, यदि कोई व्यक्ति सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन करता है, जिसका एक भाग उस सार्वजनिक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है और शेष जानकारी एक से अधिक अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों के पास हों, तो ऐसे मामले में, लोक सूचना अधिकारी आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकारी को इससे संबंधित सूचना देनी चाहिए तथा आवेदक को सलाह दी जा सके कि वे संबंधित लोक प्राधिकारियों से सूचना प्राप्त करने के लिए अलग से आवेदन करें.

यदि मांगी गई जानकारी का कोई हिस्सा उसके पास उपलब्ध नहीं है, लेकिन एक से अधिक अन्य सार्वजनिक प्राधिकरणों के पास हो तो पीआईओ को आवेदक को सूचित करना चाहिए कि लोक प्राधिकरण के पास जानकारी उपलब्ध नहीं है और आवेदक को संबंधित लोक प्राधिकारी से जानकारी प्राप्त करने के लिए अलग से आवेदन करना चाहिए. तथापि, यदि सार्वजनिक प्राधिकारियों का विवरण जिनके पास आवेदक द्वारा मांगी गई जानकारी हो सकती है, लोक सूचना अधिकारी के पास उपलब्ध है, तो ऐसा विवरण भी आवेदक को प्रदान किया जा सकता है.

प्रश्न 21. **आरटीआई अधिनियम के तहत जुर्माना लगाना.**

अधिनियम के तहत एक आवेदक को सूचना आयोग में अपील करने और आयोग को शिकायत करने का भी अधिकार है. जहां किसी शिकायत या अपील का निर्णय करते समय सूचना आयोग की यह राय हो कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना किसी उचित कारण के, सूचना के लिए आवेदन प्राप्त करने से इनकार कर दिया है या निर्दिष्ट समय के भीतर सूचना प्रस्तुत नहीं की है या दुर्भावना से अनुरोध को अस्वीकार कर दिया है. जानबूझकर गलत, अधूरी या भ्रामक जानकारी दी गई या नष्ट की गई जानकारी जो अनुरोध का विषय थी या सूचना प्रस्तुत करने में किसी भी तरह से बाधा उत्पन्न हुई, यह आवेदन प्राप्त होने या जानकारी प्राप्त होने तक प्रत्येक दिन ढाई सौ रुपये का जुर्माना लगाएगी इस शर्त के अधीन प्रस्तुत किया गया है कि इस तरह के जुर्माने की कुल राशि पच्चीस हजार रुपये से अधिक नहीं होगी. तथापि, लोक सूचना अधिकारी पर कोई भी जुर्माना लगाने के पूर्व उसे सुनवाई का पूर्ण अवसर प्रदान किया जाना चाहिए. यह साबित करने का उत्तरदायित्व कि उसने यथोचित और लगन से कार्य किया और किसी अनुरोध को अस्वीकार करने के मामले में कि इस तरह के इनकार को उचित ठहराया गया था, लोक सूचना अधिकारी पर होगा.

**प्रश्न 22. आरटीआई अधिनियम के तहत सीपीआईओ के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई.**

जहां किसी शिकायत या अपील का निर्णय करते समय सूचना आयोग की यह राय हो कि लोक सूचना अधिकारी/सीपीआईओ बिना किसी उचित कारण के और लगातार, सूचना के लिए आवेदन प्राप्त करने में विफल रहे हैं या विनिर्दिष्ट समय के भीतर या दुर्भावना से सूचना प्रस्तुत नहीं की है, सूचना के अनुरोध को अस्वीकार कर दिया या जानबूझकर गलत, अधूरी या भ्रामक जानकारी दी या सूचना को नष्ट कर दिया जो अनुरोध का विषय था या सूचना प्रस्तुत करने में किसी भी तरह से बाधा उत्पन्न हुई, यह जन सूचना अधिकारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की सिफारिश मानी जा सकती है.

 ( पूर्ण जानकारी के लिए कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम – 2002 का संदर्भ लें )