

## जन सूचना अधिकारियों के लिए 15 महत्वपूर्ण बिन्दु

1. आवेदन प्राप्त होने के 30 दिन के अन्दर आवेदक को सूचना दीजिए। आवेदक ने लिखकर सूचना मांगी है, इसलिए उससे लिखकर ही सूचना दीजिए, मौखिक सूचना देने से काम नहीं बनता।
2. यदि बिन्दुवार सूचना मांगी गयी है तो बिन्दुवार ही उत्तर दीजिए और वही सूचना दीजिए जो मांगी गयी है।
3. तीस दिन की समयावधि में यदि आपने आवेदक को कोई सूचना नहीं दी है तो यह माना जाएगा कि आपने सूचना देने से इन्कार कर दिया है और आप दण्ड के भागीदार हो जाएंगे। इसलिए यह सुनिश्चित करिए कि आप जो भी सूचना दे, वे 30 दिन के अन्दर दें।
4. यदि सूचनाएं बहुत व्यापक स्तर की हैं और किसी कारणवश आप पूरी सूचनाएं नहीं दे पा रहे हैं, तो भी आवेदक को बताएं और जितनी सूचनाएं उपलब्ध हैं, उतनी पहले भेज दें। इस बात का इन्तजार न करें कि जब सारी सूचनाएं एकत्र हो जाएंगी तब भेजी जाएंगी।
5. कानून के मुताबिक आपको वही सूचना देनी है, जो उपलब्ध है। आपको कोई सूचना सृजित नहीं करनी है। यदि किसी की पेंशन का भुगतान नहीं हुआ है और वह उसके बारे में कोई सूचना चाहता है तो उसे बताइए - इस बात का इन्तजार न करिए कि जब पेंशन तैयार हो जाय या उसका भुगतान हो जाय तभी उत्तर देंगे।
6. सूचना जिस किसी भी अनुभाग या अधिकारी से आप मंगाए, उसका रिकार्ड अवश्य रखें ताकि पता लग सके कि आपने 30 दिन के अंदर सूचना देने की अपनी तरफ से पूरी कोशिश की है और दूसरी तरफ से उत्तर न मिल पाने के कारण आप सूचना समय से नहीं दे सके। धारा 5(5) का अध्ययन कर लें। यदि वह अधिकारी या कर्मचारी जिससे आपने सूचना मांगी है, समय से सूचना नहीं देता है तो आप नहीं वह जन सूचना अधिकारी माना जाएगा और उसी पर दण्ड लगेगा।
7. यदि मांगी गयी सूचना का ताल्लुक किसी अन्य लोक प्राधिकारी से है तो आवेदन पत्र को तुरंत ऐसे दूसरे प्राधिकारी के पास भेजे। यह काम अधिकतम पांच दिन में हो जाना चाहिए।
8. आवेदन पर अंकित तारीख, शुल्क और अतिरिक्त शुल्क ठीक से देखें। शुल्क नियमित रूप से जमा है या नहीं, सुनिश्चित कर लें। बाद में अतिरिक्त शुल्क आपको लेना हो तो उसका ठीक से आगणन करके उसका विवरण आवेदक को दें।

9. सूचना से छूट यानी एक्जेम्पशन की सूची को ठीक से पढ़ें और उसे विभिन्न आवेदनों के मापदण्ड पर खरा उतारने का पूरा प्रयास करें। तब कोई फैसला करें (उपबन्ध-8)।
- 10 जब सूचना देने से इनकार करें तो प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम आवेदक को लिखित रूप से अवश्य बताएं।
- 11 तीसरा पक्ष यानी थर्ड पार्टी कौन होता है और उसके बारे में क्या कानूनी प्रावधान है, इन्हें अच्छी तरह से समझा जाना जरूरी है। उपबन्ध-11
- 12 अपने कार्यालय के बाहर सूचना पट पर जन सूचना अधिकारी और विभागीय अपील अधिकारी के नाम जरूरी लिखाएं।
- 13 सहायक जन सूचना अधिकारी को सूचना नहीं देनी होती है उसका दायित्व है कि वह आवेदन तुरंत और अधिकतम 05 दिनों में जन सूचना अधिकारी को भेजे।
- 14 सूचना आयोग के समक्ष जन सूचना अधिकारी समस्त अभिलेख सहित स्वयं आएंगे। आयोग को बताएं कि आपने निश्चित समयावधि में क्या क्या कार्यवाही की। आयोग में ऐसे अधिकारियों या कर्मचारियों को न भेजे जो आपका पक्ष ठीक से न रख पाएं वरना आप फंस जाएंगे।
- 15 यदि आपके पूर्ववर्ती जन सूचना अधिकारी ने नियमों का ठीक से पालन नहीं किया है तो उसका सारा रिकार्ड सूचना आयोग के सामने ले जाएंगे। साथ ही जब सारे मामलों का पूरा विवरण लिखित रूप से उपलब्ध कराएं।

इसके अतिरिक्त उन्हें यह भी बताया गया कि यदि किसी जन सूचना अधिकारी का स्थानान्तरण होता है तो जब वह दूसरे जन सूचना अधिकारी को अपना चार्ज दें तो सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत अलग से चार्ज दें और उसमें उन समस्त बातों का समावेश करें कि उनके पास कितने आवेदन प्राप्त हुए थे, कितनों में सूचना दी जा चुकी है, कितने मामले आयोग के समक्ष विचाराधीन हैं तथा कितने मामलों में आयोग द्वारा दण्डादेश जारी किया गया है।