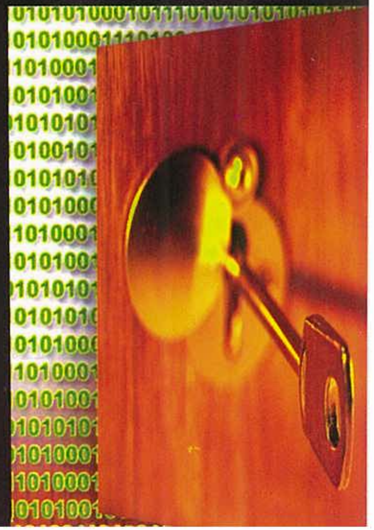
సుపరిపాలనా కేంద్రం

పరిజ్ఞానం • సాంకేతిక పరిజ్ఞానం • ప్రజలు

సమాచార హక్కు ప్రచార ఐక్య వేదిక

సమాచార హక్కు చట్టం, 2005

సమాచార చైతన్యం



పారదర్శకత-జవాబుదారి తనంతో కూడిన సుపరిపాలనను సాధించే ప్రయత్నంలో ప్రతి ఒక్కరు ఎవరికివారే పాలనాపరమైన సమస్యలను ఈ చట్టపరిధిలో దరఖాస్తు ద్వారా పరిష్కరించుకుంటే చాలు.

అవినీతి పెరగడానికి మూలకారణం పాలనలో రహస్యం, మనం పొందుతున్న ప్రభుత్వ సేవలన్నింటిని గురించి సవివరంగా తెలుసుకునే సదవకాశం సమాచార హక్కు చట్టం 2005 కల్పిస్తుంది. ప్రభుత్వం వివిధ పన్నుల రూపంలో వసూలు చేస్తున్న డబ్బుకు గాను వారి నుండి పొందే సేవల గురించి వివరాలు అడగవచ్చు. ఇక నుండి ప్రతి ఒక్కరు సమాచారాన్ని తమ హక్కుగా పొందవచ్చు.

మనం పొందే రేషన్ కార్డులు-తద్వారా పొందే సరుకుల వివరాలు, అలాగే నీటిపన్ను, మంచినీటి సరఫరా, పారిశుద్ధ్య వసతులు, ఇంటి పన్నుల వివరాలు, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, ఇంటి పర్మిషను వివరాలు, లే-అవుట్ వివరాలు, ల్యాండ్ రికార్డ్స్, విద్యుత్ చార్జీల వివరాలు, రోడ్లు వాటికయ్యే ఖర్చు-నాణ్యత వివరాలు ఇలా మనం పొందే ప్రతి ప్రభుత్వ సేవపై అడిగి తెలుసుకొనవచ్చు. ఇకపై మనం నిత్యం ఎదుర్కొంటున్న ఎన్నో పాలనాపరమైన సమస్యలకు మనమే సులువుగా వాటిపై సమాచారాన్ని సేకరించి పరిష్కార మార్గాలను ఎన్నుకొని సమస్యలను అధిగమించవచ్చు.

సమాచార హక్కు చట్టం 2005

కీలక అంశాలు

1. ఎప్పటినుంచి అమలు?

ఈ బిల్లును పార్లమెంటు జూన్ 15, 2005 న ఆమోదించింది. అప్పటినుంచి 120 రోజులకు అంటే 12 అక్టోబరు, 2005 నుంచి ఈ చట్టం అమలులోకి వస్తుంది. చట్టంలో కొన్ని అంశాలు వెంటనే అమలులోకి వస్తాయి. అవి :

- ప్రభుత్వ సంస్థల బాధ్యతలు-సెక్షన్ 4(1)
- పౌర సమాచార అధికారులు, పౌర సహాయ సమాచార అధికారులు నియామకం-సెక్షన్ 5(1), 5(2)
- కేంద్ర సమాచార కమిషన్ ఏర్పాటు - సెక్షన్ 12,13
- రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఏర్పాటు - సెక్షన్ 15,16
- ఇంటెలిజెన్స్, భద్రతా సంస్థలకు చట్టం వర్తించక పోవటం-సెక్షన్ 24
- చట్టం అమలుకు అనుగుణంగా మార్పులు చేసే అధికారం-సెక్షన్ 27, 28

2. ఏ ప్రాంతాలకు వర్తిస్తుంది?

- జమ్ము, కాశ్మీరు మినహాయించి దేశమంతటికీ ఈ చట్టం వర్తిస్తుంది.

3. సమాచారం అంటే?

రికార్డులు, పత్రాలు, మెమోలు, ఈ మెయిల్స్ అభిప్రాయాలు, సలహాలు, పత్రికా ప్రకటనలు, సర్క్యులర్లు, ఆర్డర్లు, లాగ్ పుస్తకాలు, కాంట్రాక్టులు, నివేదికలు, కాగితాలు, నమూనాలు, మోడల్, ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో ఉన్న గణాంకాలు, అమలులో ఉన్న చట్టాల ప్రకారం ప్రభుత్వ అధికారికి అందుబాటులో ఉండే ప్రైవేటు సంస్థల వివరాలు వంటివన్నీ సమాచారం కిందకి వస్తాయి.

4. సమాచార హక్కు అంటే

ఈ దిగువ హక్కులన్నీ సమాచార హక్కుల కిందకే వస్తాయి :

- పనులు, పత్రాలు, రికార్డులు తనిఖీ చేయటం
- పత్రాలు, రికార్డుల నుంచి నకళ్ళు, సారాంశం, నోట్లు తీసుకోవడం.
- మెటీరియల్‌కి సంబంధించి ధృవీకృత నమూనాలు తీసుకోవటం.
- ప్రింట్లు, డిస్కెట్లు, ఫ్లాపీలు, టేపులు, వీడియో క్యాసెట్లు, ఇతర ఎలక్ట్రానిక్ మాధ్యమాల ద్వారా సమాచారం పొందటం. సెక్షన్ 2(ఎఫ్)

5. ప్రభుత్వ సంస్థల బాధ్యతలేమిటి?

చట్టం చేసిన 120 రోజులలలోపు ప్రభుత్వ సంస్థలు ఈ దిగువ అంశాలు ప్రచురించాలి :

- సంస్థ వివరాలు, విధుల బాధ్యతలు
- సంస్థలోని అధికారులు, సిబ్బంది అధకారాలు, బాధ్యతలు
- నిర్ణయాలు తీసుకునే విధానం, పర్యవేక్షణ, జవాబుదారీతనం వివరాలు
- విధులు నిర్వర్తించటానికి రూపొందించుకొన్న నియమాలు
- సిబ్బంది తమ విధులు నిర్వర్తించటానికి ఉపయోగించే నియమ,నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మాన్యువల్స్, రికార్డులు
- సంస్థ ఆధీనంలో ఉండే పత్రాల వర్గీకరణతో కూడిన వివరాలు
- విధి విధానం రూపొందించేటప్పుడు, దానిని అమలు చేసేటప్పుడు ప్రజలతో సంప్రదించేందుకు లేదా ప్రజల ప్రతినిధులను తీసుకునేందుకు ఉన్న ఏర్పాట్లు
- సంస్థ ద్వారా ఏర్పాటు చేయబడి ఇద్దరు కంటె ఎక్కువ సభ్యులు ఉండే బోర్డు, సంఘం, కమిటీ వంటి వాటి జాబితా. వీటి సమావేశాలకు ప్రజలు హాజరయ్యే అవకాశం, వాటి సమావేశాల మినిట్స్ ప్రజలకు అందుబాటులో ఉండే విషయం కూడా తెలియ చెయ్యాలి.
- సంస్థలోని అధికారులు, సిబ్బంది డైరెక్టరీ
- అధికారులు, సిబ్బందికి నెలవారీ చెల్లించే జీతం, సంస్థ నిబంధనల ప్రకారం వారికి సమకూర్చే ఇతర సదుపాయాలు
- ప్రతి ఏజెన్సీకి కేటాయించిన నిధులు, అన్ని ప్రణాళికల వివరాలు, ప్రతిపాదించిన ఖర్చులు, పంచిపెట్టిన మొత్తాలు
- సబ్సిడీతో కూడిన కార్యక్రమాల అమలు విధానం, వాటికి కేటాయించిన మొత్తాలు, వీటి లబ్దిదారులు
- సంస్థ అనుమతి ఇచ్చిన కన్సెషన్లు, గ్రాంట్లు, ఆధరైజేషన్లు పొందిన వారి వివరాలు
- ఎలాక్ట్రానిక్ రూపంలో సంస్థ అందుబాటులో / నియంత్రణలో ఉన్న సమాచారం
- సమాచారం పొందటానికి పౌరులకు అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యాల వివరాలు, ప్రజల కోసం గ్రంథాలయం లేదా రీడింగ్ రూం నిర్వహిస్తూ ఉంటే అవి తెరిచి ఉండే వేళలు
- పౌర సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదా, ఇతర వివరాలు, సెక్షన్ 4(1)(బి)

6. ఎటువంటి సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయరు?

సెక్షన్ 8 ప్రకారం ఈ దిగువ సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయనవసరం లేదు :

- భారతదేశ ఐక్యత, సార్వభౌమత్వానికి భంగం కలిగించే సమాచారం, రాజ్యభద్రత, వ్యూహాత్మక, శాస్త్ర, ఆర్థిక ప్రయోజనాలకు భంగం కలిగించే సమాచారం, ఇతర దేశాలతో సంబంధాలకు విఘాతం కలిగించే సమాచారం, కల్లోలాకు, నేరాలకు దారితీసే సమాచారం.
- కోర్టు, లేదా ట్రిబ్యునల్ ద్వారా ప్రచురణకు నిషేధింపబడిన సమాచారం, లేదా కోర్టు ధిక్కారం కిందకి వచ్చే సమాచారం.
- పార్లమెంటు, రాష్ట్ర శాసనసభల హక్కులకు భంగం కలిగించే సమాచారం
- ఇటువంటి సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయటం ప్రజా హితానికి అవసరమని సంబంధిత అధికారి భావిస్తే తప్పించి మూడవ పార్టీ పోటీపడే స్థితిని దెబ్బతీసే వాణిజ్య రహస్యాలు, మేధో సంబంధ ఆస్తి వంటి సమాచారం
- ఇటువంటి సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయటం ప్రజా హితానికి అవసరమని సంబంధిత అధికారి భావిస్తే తప్పించి ఇతరుల ఆస్తి, డబ్బుకి సంబంధించి ధర్మకర్తగా ఉన్న వ్యక్తికి తెలిసిన సమాచారం.
- గోప్యంగా ఉంచుతారన్న నమ్మకంతో విదేశాల నుంచి అందుకున్న సమాచారం
- చట్టం అమలు, దేశ భద్రత కోసం గోప్యంగా ఉంచుతారని ఇచ్చిన సమాచారం లేదా సహాయం, దీనిని వెల్లడి చేసినందువల్ల సంబంధిత వ్యక్తి ప్రాణాలకు ముప్పుఏర్పడే సమాచారం
- వెల్లడి చేసినందువల్ల నేరస్తులను అరెస్టు చేయటానికి, విచారించటానికి, కేసు పరిశోధనకు ఆటంకంగా మారే సమాచారం.
- మంత్రి మండలికి సంబంధించిన పత్రాలు, మంత్రి మండలి, కార్యదర్శులు, ఇతర అధికారుల చర్చలకు సంబంధించిన రికార్డులు వంటివి.
- వ్యక్తికి సంబంధించిన సమాచారం, దీనిని వెల్లడి చేసినందువల్ల ఎటువంటి ప్రజా ప్రయోజనం లేకపోగా ఆ వ్యక్తి వ్యక్తిగత జీవితంలోకి అనవసరంగా

ప్రవేశించినట్లయ్యే సమాచారం

- పైన పేర్కొన్న వాటితో సంబంధం లేకుండా వ్యక్తుల ప్రయోజనానాకి జరిగే హానికంటే ఆ సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయటం వల్ల ప్రజా ప్రయోజనం ఎక్కువగా ఉంటుందని అనువైన అధికారి భావిస్తే ఆ సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయడానికి అనుమతించవచ్చు.

7. సమాచారంలో కొంత భాగాన్ని మాత్రమే వెల్లడి చేసే వీలుందా ?

చట్టంలోని సెక్షన్ 10 ప్రకారం వెల్లడి చేయనవసరం లేని సమాచారం మినహాయించి, మిగిలిన దాని నుంచి తేలికగా వేరు చేయగలిగిన భాగాన్ని మాత్రమే వెల్లడి చేయవచ్చు.

8. ప్రభుత్వ సంస్థ ('ప్రభుత్వ అధారిటీ') అంటే...?

చట్టంలోని సెక్షన్ 2(బి) ప్రకారం ఈ క్రింది విధాలుగా ఏర్పడిన ఏ సంస్థ అయినా ప్రభుత్వ సంస్థ అవుతుంది.

- రాజ్యాంగం ప్రకారం
- పార్లమెంటు చేసిన ఇతర చట్టాల ప్రకారం
- రాష్ట్ర సభలు చేసిన ఇతర చట్టాల ప్రకారం
- సంబంధిత ప్రభుత్వ నోటిఫికేషన్ లేదా ఆదేశాల ప్రకారం, ఇందులో ఇవి కూడా ఉంటాయి.
    - అ. ప్రభుత్వం అధిక మొత్తంలో నిధులు సమకూర్చిన, నియంత్రిస్తున్న, యాజమాన్యంలో ఉన్న సంస్థలు
    - ఆ. సంబంధిత ప్రభుత్వం ద్వారా ప్రత్యక్ష, పరోక్ష పద్ధతులలో అధిక మొత్తంలో నిధులు సమకూర్చబడిన ప్రభుత్వేతర సంస్థలు

9. ఏయే సంస్థలను మినహాయించారు?

షెడ్యూల్ II లో పేర్కొన్న కేంద్ర ఇంటలిజెన్స్, భద్రత సంస్థలు. ఇందులో ఇంటలిజెన్స్ బ్యూరో (ఐ.బి.), 'రా' (ఆర్.ఎ.డబ్ల్యు.), రెవెన్యూ ఇంటలిజెన్స్ డైరెక్టరేట్, కేంద్ర ఆర్థిక ఇంటలిజెన్స్ బ్యూరో, ఎన్‌ఫోర్స్‌మెంట్ డైరెక్టరేట్, మత్తు పదార్థాల నియంత్రణ బ్యూరో, ఏవియేషన్ పరిశోధన కేంద్రం, స్పెషల్ ఫ్రాంటియర్ ఫోర్స్, బిఎస్ఎఫ్, సిఆర్‌పిఎఫ్, ఐటిడిపి, సి.ఐ.ఎస్.ఎఫ్. నేషనల్ సెక్యూరిటీ గార్డ్స్ స్పెషల్ బ్రాంచి (సిఐడి) వంటివి ఉన్నాయి. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నోటిఫికేషన్ ద్వారా మినహాయించే సంస్థలు కూడా ఈ జాబితాలోకి వస్తాయి. ఈ మినహాయింపు వీటికి పూర్తిగా వర్తించదు. అవినీతి, మానవ హక్కుల ఉల్లంఘనకి సంబంధించిన ఆరోపణలలో సమాచారాన్ని ఇవి అందజేయాలి. కేంద్ర / రాష్ట్ర ఇన్ఫర్మేషన్ కమిషన్ ఆమోదంతోనే మానవ హక్కుల ఉల్లంఘనకి సంబంధించిన సమాచారాన్ని ఇవి వెల్లడి చేయాలి.

10. 'మూడవ పార్టీ' అంటే?

సమాచారం కోరుతున్న వ్యక్తి కాకుండా మరే పౌరులైనా 'మూడవ పార్టీ' అవుతారు. ప్రభుత్వ సంస్థ కూడా ఈ కోవలోకి రావచ్చు. గోప్యత షరతుపై ప్రభుత్వానికి తాము అందించిన సమాచాచాన్ని వెల్లడి చేయటానికి సంబంధించి మూడవ పార్టీకి తమ వాదన వినిపించే హక్కు ఉంది. (సెక్షన్ 2(బి), సెక్షన్ 11)

11. ప్రజా సమాచార అధికారులు ఎవరు?

చట్టం కింద సమాచారాన్ని కోరే పౌరులకు దానిని అందచేయటానికి ప్రభుత్వ సంస్థ తమ ప్రతి ఒక్క పరిపాలక యూనిట్‌లో లేదా కార్యాలయంలో నియమించే వ్యక్తిని ప్రజా సమాచార అధికారి (పబ్లిక్ ఇన్ఫర్మేషన్ ఆఫీసర్ - పి.ఐ.ఓ.) అంటారు. తన విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించటానికి ప్రజా సమాచార అధికారి ఏ ఇతర అధికారినైనా సహాయం చేయవలసిందిగా అడగవచ్చు. ఆ అధికారి కోరిన సహాయం చేయాలి, చట్టం ఉల్లంఘనకి సంబంధించి ఆ మేరకు ఈ అధికారిని కూడా ప్రజా సమాచార అధికారిగా భావిస్తారు.

12. ప్రజా సమాచార అధికారి బాధ్యతలు ఏమిటి?

- సమాచారం కోరే పౌరులతో సమన్వయంగా వ్యవహరించటం, లిఖిత పూర్వకంగా దరఖాస్తు ఇవ్వలేని పౌరులకు దానికోసం సహాయం చేయటం
- కోరిన సమాచారం ఇతరు ప్రభుత్వ సంస్థ పనికి సంబంధించినదైతే ఆ దరఖాస్తును వారికి ఐదు (5) రోజులలోగా పంపించటం, ఈ విషయాన్ని దరఖాస్తు దారునికి వెంటనే తెలియ చేయటం.
- తన విధులను సక్రమంగా నిర్వర్తించటంలో ఇతర అధికారుల సహాయం తీసుకోవటం.
- దరఖాస్తు వచ్చిన తరువాత సాధ్యమైనంత వెంటనే సమాచారం ఇవ్వడం

లేదా ఎట్టి పరిస్థితులలోనూ దరఖాస్తు అందిన 30 రోజులలోపు సిఫారసు చేసిన రుసుం వసూలు చేసి ఆ సమాచారం ఇవ్వటం, లేదా సెక్షన్ 8,9 లలో పేర్కొన్న కారణాల వల్ల సమాచారం ఇవ్వటంలేదని తెలియచేయటం

- సమాచారం వ్యక్తి జీవన మరణ సమస్యకు సంబంధించినదైతే కోరిన 48 గంటలలోపు ఆ సమాచారాన్ని ఇవ్వాలి.
- నిర్దేశించిన గడువులోపు సంబంధిత దరఖాస్తుపై ఎటువంటి నిర్ణయం తీసుకోకపోతే దానిని తిరస్కరించారని భావిస్తారు.
- దరఖాస్తు తిరస్కరించిన సందర్భంలో (i) ఇలా తిరస్కరించడానికి గల కారణం ; (ii) దానిపై అప్పీలు వేయటానికి గడువు సమయం; (iii) అప్పీలు చేసుకోవాల్సిన అధికారి వివరాలు వంటివి తెలియ చెయ్యాలి.
- ప్రభుత్వ సంస్థ నిధుల మీద పెనుభారంగా ఉంటే; సమాచారాన్ని భద్రపరచటానికి భంగం కలిగే పరిస్థితి ఉంటే తప్పించి కోరిన రూపంలో సమాచారాన్ని అందివ్వాలి.
- సమాచారం కొంతమేరకే అందిస్తున్నట్లయితే దరఖాస్తు దారునికి ఈ క్రింది విషయాలు తెలియచేయాలి ;
  - అ. వెల్లడి చేయటం నుంచి మినహాయింపబడిన భాగాన్ని తీసేసి కొంత సమాచారమే అందిస్తున్నాం.
  - ఆ. ఆ నిర్ణయానికి గల కారణాలు
  - ఇ. ఈ నిర్ణయం తీసుకున్న అధికారి పేరు, హోదా
  - ఈ. సమాచారం ఇవ్వటానికి లెక్క గట్టిన రుసుం, దరఖాస్తు దారు జమ చెయ్యవలసిన రుసుం.
  - ఉ. కొంత సమాచారం వెల్లడి చేయకపోవటానికి, వసూలు చేసిన రుసుంకి, సమాచారం ఇచ్చిన రూపానికి సంబంధించిన నిర్ణయాలను పునఃసమీక్షించటానికి తనకుగల అధికారాలు
- కోరిన సమాచారం మూడవ పార్టీ ఇచ్చినదైతే దరఖాస్తు అందిన 5 రోజులలోపు వారికి రాతపూర్వకంగా నోటీసు ఇచ్చి వారి వాదనలను కూడా తెలుసుకోవాలి.

- తమ వాదన తెలియచేయటానికి మూడవ పార్టీకి ఇటువంటి నోటీసు అందిన తరువాత 10 రోజులు గడువు ఇవ్వాలి.

13. సమాచారం కోరటానికి దరఖాస్తు చేసుకునే విధానం ఏమిటి?

- కోరుతున్న సమాచారం వివరాలు ఇస్తూ సంబంధిత ప్రజా సమాచార అధికారికి ఇంగ్లీషు, హిందీ, లేదా ఆ ప్రాంత అధికారిక భాషలో లిఖిత పూర్వకంగా గాని, ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో గాని దరఖాస్తు ఇవ్వాలి.
- సమాచారం అడగటానికి గల కారణాలను తెలియ చేయాల్సిన అవసరం లేదు.
- సిఫారసు చేసిన రుసుం చెల్లించాలి (ఇది పేదలు కాని వారికి మాత్రమే వర్తిస్తుంది).

14. సమాచారాన్ని ఇవ్వటానికి విధించిన గడువు ఏమిటి?

- దరఖాస్తు చేసుకున్న 30 రోజులలోపు
- వ్యక్తి జీవన మరణానికి సంబంధించినదైతే 48 గంటలలోపు
- సహాయ ప్రజా సమాచార అధికారికి దరఖాస్తు ఇచ్చినట్లైతే పై గడువుకి మరో 5 రోజులు కలుపుకోవాలి.
- మూడవ పార్టీ ప్రయోజనాలు ఇమిడి ఉన్నట్లయితే గడువు 40 రోజులు అవుతుంది (అత్యధిక గడువు + మూడవ పార్టీ తన వాదన వినిపించేందుకు ఉన్న 10 రోజుల వ్యవధి)
- నిర్దేశిత గడువులో ఏ విషయమూ తెలియ చేయకపోతే సమాచారం ఇవ్వటాన్ని తిరస్కరించినట్లు భావిస్తారు.

15. కోరిన సమాచారానికి చెల్లించాల్సిన రుసుం ఎంత?

- హేతుబద్ధంగా ఉండే దరఖాస్తు రుసుంను సిఫారసు చేయాలి.
- మరింత రుసుం చెల్లించాల్సి ఉంటే దానిని లిఖిత పూర్వకంగా తెలియ చెయ్యాలి, రుసుంను ఎలా లెక్కకట్టారో తెలియ చెయ్యాలి.
- ప్రజా సమాచార అధికారి నిర్ణయించిన రుసుంను సమీక్షించవలసిందిగా సంబంధిత పై అధికారికి దరఖాస్తు చేసుకోవచ్చు.
- పేదరికంలో ఉంటున్న ప్రజల నుంచి ఎటువంటి రుసుం తీసుకోరు.

- నిర్దేశించిన గడువులోపు సమాచారం ఇవ్వటంలో ప్రజా సమాచార అధికారి
- విఫలమయితే దరఖాస్తు దారునికి ఎటువంటి రుసుం లేకుండా ఆ సమాచారాన్ని ఇవ్వాలి.

16. సమాచారం ఇవ్వటాన్ని ఏ ఆధారంగా నిరాకరిస్తారు ?

- వెల్లడి చెయ్యటం నుంచి మినహాయింపు పొందిన సమాచారం (సెక్షన్ 8)
- ప్రభుత్వం కాకుండా ఇతరుల కాపీరైట్ హక్కుకి భంగం కలుగుతుంటే (సెక్షన్ 9)

17. అప్పీలు చేసుకోవాల్సిన వ్యక్తులు / సంస్థలు ఏవి?

- **మొదటి అప్పీలు:** గడువు ముగిసిన తరువాత, లేదా నిర్ణయం తెలిపిన తరువాత 30 రోజులలోపు అదే సంస్థలో ప్రజా సమాచార అధికారికి పై హోదాగల అధికారికి (సరైన కారణం చూపించగలిగిన పక్షంలో ఆలస్యంగా అప్పీలు చేసుకోవటాన్ని పై అధికారి అనుమతించవచ్చు)
- **రెండవ అప్పీలు:** అప్పెలేట్ అధికారి/సంస్థ నిర్ణయం తీసుకున్న 90 రోజుల లోపు రాష్ట్ర / జాతీయ ఇన్ఫర్మేషన్ కమీషన్‌కి అప్పీలు చేసుకోవాలి (సరైన కారణం చూపించగలిగిన పక్షంలో ఆలస్యంగా అప్పీలు చేసుకోవటాన్ని పై అధికారి అనుమతించవచ్చు)
- మూడవ పార్టీ అప్పీలు చేస్తున్నట్లయితే మొదటి అప్పెలేట్ అధికారికి 30 రోజులలోపు, మొదటి అప్పీలుకి నిర్ణయంపై 90 రోజులలోపు రెండవ అప్పెలేట్ సంస్థ అయిన సంబంధిత ఇన్ఫర్మేషన్ కమీషన్‌కి దరఖాస్తు చేయాలి.
- సమాచారం ఇవ్వకపోవడం న్యాయబద్ధమైనదేనని నిరూపించాల్సిన బాధ్యత ప్రజా సమాచార అధికారిది.
- దరఖాస్తు అందిన 30 రోజులలోపు మొదటి అప్పీలుపై నిర్ణయం తీసుకోవాలి, అవసరమైతే ఈ గడువును మరో 15 రోజులకు పెంచవచ్చు. సెక్షన్ 19

18. కేంద్ర సమాచార కమీషన్ ఏర్పాటు

- గజెట్ ప్రకటన ద్వారా కేంద్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేస్తుంది.
- ఇందులో భారత రాష్ట్రపతి ద్వారా నియమింపబడిన ఒక ముఖ్య సమాచార కమీషనర్, 10కి మించకుండా సమాచార కమీషనర్లు ఉంటారు.

- ఈ సభ్యులతో షెడ్యూల్ 1 లో పేర్కొన్న విధంగా భారత రాష్ట్రపతి ప్రమాణ స్వీకారం చేయిస్తారు.
- కమీషన్ ముఖ్య కార్యస్థలం కొత్తఢిల్లీలో ఉంటుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వ అనుమతితో ఇతర ప్రాంతాలలో ఇతర కార్యాలయాను ఏర్పాటు చేయవచ్చు.
- ఇతర సంస్థల ఆదేశాలతో సంబంధం లేకుండా కమీషన్ స్వతంత్రంగా పనిచేస్తుంది.

19. ముఖ్య / సమాచార కమీషనర్ల నియామక అర్హతలు ఏమిటి?

- ప్రజా జీవితంలో ప్రముఖ వ్యక్తులై ఉండాలి, చట్టం, శాస్త్ర, సాంకేతిక విజ్ఞానం, సామాజిక సేవ, యాజమాన్యం, జర్నలిజం, ప్రసార సాధనాలు లేదా పరిపాలన వంటి రంగాలలో అనుభవం ఉండాలి.
- పార్లమెంటు సభ్యులు కానీ, రాష్ట్ర / కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాల శాసన సభ్యులు కానీ అయి ఉండకూడదు, ఏ రాజకీయ పార్టీకి చెందకూడదు, ఎటువంటి ఉద్యోగం / వృత్తి /వ్యాపారం చేస్తూ ఉండకూడదు, ప్రతిఫలం కోసం ఎటువంటి పదవి చేపట్టి ఉండకూడదు. (సెక్షన్ 12)
- వీరిని నియమించే కమిటీలో ప్రధానమంత్రి (ఛైర్ పర్సన్), లోక్‌సభలో ప్రతిపక్షనేత, ప్రధాన మంత్రి నామినేట్ చేసిన ఒక కేంద్ర కాబినేట్ మంత్రి ఉంటారు.

20. ముఖ్య సమాచార కమీషనర్ పదవీకాలం, ఇతర నిబంధనలు

- పదవి చేపట్టిన తేదీనుంచి 5 సంవత్సరాల పాటు, లేదా 65 సంవత్సరాల వయసు వరకు, ఏది ముందు అయితే అది
- తిరిగి రెండవసారి నియమింపబడే అర్హత ఉండదు.
- ముఖ్యఎన్నికల కమీషనర్‌తో సమంగా జీతం ఉంటుంది (సెక్షన్ 13)

21. సమాచార కమీషనర్ల పదవీ కాలం, ఇతర నిబంధనలు

- పదవి చేపట్టిన తేదీ నుంచి 5 సంవత్సరాల పాటు, లేదా 65 సంవత్సరాల వయసు వరకు, ఏది ముందు అయితే అది
- ఎన్నికల కమీషనర్‌తో సమంగా జీతం ఉంటుంది.
- సమాచార కమీషనర్‌కి ముఖ్య సమాచార కమీషనర్ గా నియమింపబడే

అవకాశం ఉంది, అయితే రెండు పదవుల కాలం కలిపి అయిదు సంవత్సరాలకు మించకూడదు.

22. రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్‌ను ఏర్పాటు

- గజెట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేస్తుంది. గవర్నర్ ద్వారా నియమించబడే ఒక రాష్ట్ర ముఖ్య సమాచార కమీషనర్‌తో పాటు 10 మందికి మించకుండా సమాచార కమీషనర్లు ఉంటారు.
- షెడ్యూల్ 1 లో పేర్కొన్న విధంగా సభ్యులతో గవర్నరు ప్రమాణ స్వీకారం చేయిస్తారు.
- రాష్ట్ర ప్రభుత్వం పేర్కొన్న పట్టణంలో దీని ముఖ్య కార్యస్థలం ఉంటుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ఆమోదంతో ఇతర పట్టణాలలో ఇతర కార్యాలయాలు స్థాపించవచ్చు
- ఇతర సంస్థల ఆదేశాలతో సంబంధం లేకుండా కమీషన్ స్వతంత్రంగా పని చేస్తుంది.
- నియామక సంఘానికి ముఖ్యమంత్రి ఛైర్ పర్సన్‌గా ఉంటారు. ఇందులో శాసనసభలో ప్రతిపక్ష నేత, ముఖ్యమంత్రి నామినేట్ చేసే ఒక కాబినేట్ మంత్రి సభ్యులుగా ఉంటారు.
- కేంద్ర కమీషనర్లకు వర్తించే అర్హతలే రాష్ట్ర కమీషనర్లుకు కూడా వర్తిస్తాయి.
- రాష్ట్ర ముఖ్య సమాచార కమీషనర్ జీతం రాష్ట్ర ఎన్నికల కమీషనర్‌తో సమానంగా ఉంటుంది, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ల జీతం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ముఖ్య కార్యదర్శితో సమంగా ఉంటుంది.

24. సమాచార కమీషనర్ల అధికారాలు, విధులు

- ఈ దిగువ పరిస్థితులలో పౌరుల నుంచి ఫిర్యాదులు తీసుకునే బాధ్యత
  - అ) పౌర సమాచార అధికారిని నియమించనందువల్ల సమాచారం కోరుతూ దరఖాస్తు చేసుకోలేకపోయినప్పుడు
  - ఆ) సమాచారం కోరినప్పుడు నిరాకరించినప్పుడు
  - ఇ) పేర్కొన్న గడువులోపు తన దరఖాస్తుకు సంబంధించి ఎటువంటి స్పందన లేనప్పుడు
  - ఈ) వసూలు చేసిన రుసుం చాలా ఎక్కువగా ఉందని భావించినప్పుడు
  - ఉ) ఇచ్చిన సమాచారం అసంపూర్తిగా, తప్పుడుదిగా, పక్కదోవ పట్టించేదిగా ఉందని భావించినప్పుడు
  - ఊ) చట్టం కింద సమాచారం పొందటానికి సంబంధించి ఇతర అంశాలు
- సరైన కారణాలు ఉన్నపుడు విచారణకు ఆదేశాలు జారీ చేసే అధికారం
- కేంద్ర / రాష్ట్ర ముఖ్య సమాచార కమీషనర్లకు సివిల్ కోర్టుల మాదిరి ఈ దిగువ అధికారాలు ఉంటాయి;
  - అ. వ్యక్తులకు హాజరు కమ్మని ఆదేశాలు జారీ చేయటం, ప్రమాణం చేసి మౌఖికంగా గాని, రాత పూర్వకంగా గాని సాక్ష్యమివ్వమని అడగటం, లేదా వస్తువులు, పత్రాలు సమర్పించమని అడగటం.
  - ఆ. పత్రాలను కనుగొని, తనిఖీ చేసే అధికారం
  - ఇ. అఫిడవిట్ మీద సాక్ష్యం తీసుకోవడం
  - ఈ. ఏ కార్యాలయం / కోర్టు నుంచీ అయినా ప్రతులు ఇమ్మని అడగటం, ప్రభుత్వ రికార్డులు కోరటం.
  - ఉ. సాక్షులు / పత్రాలను విచారణ నిమిత్తం హాజరు కమ్మని / పరచమని సమన్లు జారీ చేయటం.
  - ఊ. సూచించిన ఇతర అంశాలు
- విచారణ సమయంలో పరీక్ష నిమిత్తం ఈ చట్టం కింద పేర్కొన్న అన్ని రికార్డులను కేంద్ర / రాష్ట్ర ముఖ్య సమాచార కమీషనర్ అధికారికి అందచేయాలి.
- తన నిర్ణయాలను ప్రజా సంస్థలు పాటించేలా చూసే అధికారం :
  - అ. ఒక ప్రత్యేక రూపంలో సమాచారం అందుబాటులో ఉండేలా చూడటం.
  - ఆ. ఎవరూలేనిచోట ప్రజా సమాచార అధికారి, సహాయ ప్రజా సమాచార అధికారిని నియమించమని ప్రభుత్వ సంస్థలను ఆదేశించటం.
  - ఇ. సమాచారాన్ని లేదా సమాచార వర్గాలను ప్రచురించటం
  - ఈ. రికార్డుల నిర్వహణ, నిర్మూలనకు సంబంధించిన ప్రస్తుత పద్ధతులలో అవసరమైన మార్పులు చేయటం
  - ఉ. సమాచార హక్కుపై అధికారులకు శిక్షణ కేటాయింపును పెంచటం.
  - ఊ. చట్టం ప్రకారం ప్రభుత్వ సంస్థలు వార్షిక నివేదిక ప్రచురించేలా చూడటం.

ఎ. దరఖాస్తు దారునకు ఎదురైన నష్టం / ఇబ్బందికి నష్ట పరిహారం చెల్లించటం

ఏ. చట్టం ప్రకారం శిక్ష విధించటం

ఐ. దరఖాస్తులను తిరస్కరించటం (సెక్షన్ 18 & 19)

25. నివేదికలు తయారు చేసే విధానం

- సంవత్సరం ముగిసిన తరువాత చట్టం అమలుకు సంబంధించి కేంద్ర ప్రభుత్వానికి వార్షిక నివేదికను కేంద్ర సమాచార కమీషన్ పంపిస్తుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ ఇటువంటి నివేదికను ఇస్తుంది.
- తనక్రింద ఉన్న ప్రభుత్వ సంస్థల నుంచి నివేదికలను తీసుకుని క్రోడీకరించి కేంద్ర / రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లకు ఇవ్వవలసిన బాధ్యత ఆయా మంత్రిత్వ శాఖలకు ఉంది.
- ప్రతి ప్రభుత్వ సంస్థకు అందిన దరఖాస్తుల సంఖ్య, సమాచారం నిరాకరించిన సందర్భాలు, అప్పీలు చేసుకున్న కేసులు, క్రమశిక్షణ చర్యలు తీసుకున్న సందర్భాలు, వసూలు అయిన రుసుం వంటి వివరాలు నివేదికలోఉండాలి.
- సంవత్సరం ముగిసిన తరువాత కేంద్ర సమాచార కమీషన్ నివేదికను పార్లమెంటు ముందు కేంద్ర ప్రభుత్వం ఉంచుతుంది. అదేవిధంగా రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ నివేదికను శాసన సభ ముందు రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ఉంచుతుంది.

26. చట్టం ఉల్లంఘిస్తే శిక్షలు

ఈ దిగువ పేర్కొన్న సందర్భాలలో ప్రజా సమాచార అధికారికి 25,000 రూపాయలకు మించకుండా రోజుకి 250 రూపాయల చొప్పున జరిమానా విధించవచ్చు.

- దరఖాస్తు తీసుకోవడానికి నిరాకరించడం.
- సరైన కారణం లేకుండా సమాచారం ఇవ్వటంలో జాప్యం.
- దురుద్దేశంతో సమాచారాన్ని నిరాకరించడం
- తెలిసి అసంపూర్తి, తప్పుడు, పక్కదారి పట్టించే సమాచారాన్ని ఇవ్వటం.
- కోరిన సమాచారాన్ని నిర్మూలించటం.
- సమాచారం ఇవ్వటాన్ని ఏ విధంగానైనా అడ్డుకోవటం

కేంద్ర / రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లకు ఈ శిక్ష వేసే అధికారం ఉంటుంది. తప్పు చేసిన ప్రజా సమాచార అధికారిపై క్రమశిక్షణ చర్య తీసుకోమని కూడా సమాచార కమీషన్లు సిఫారసు చేయవచ్చు.

27. కోర్టుల పరిధి

ఈ చట్టం ప్రకారం జారీ చేసిన ఆదేశాలపై ఎటువంటి దావాలు / వ్యాజ్యాలను క్రింది కోర్టులు తీసుకోకూడదు (సెక్షన్ 23). రాజ్యాంగంలోని ఆర్టికల్ 32, 225ల ప్రకారం సుప్రీం కోర్టు, హైకోర్టులకు మాత్రమే ఈ అధికారం ఉంటుంది.

28. కేంద్ర /రాష్ట్ర ప్రభుత్వాల పాత్ర

- సమాచార హక్కు పై ప్రజలకు చైతన్య కార్యక్రమాలు రూపొందించటం.
- ఇటువంటి వాటి రూపకల్పనలో ప్రభుత్వ సంస్థలు పాల్గొనేలా ప్రోత్సహించటం.
- ఖచ్చితమైన సమాచారం సకాలంలో ప్రజలకు అందేలా ప్రోత్సహించటం
- అధికారులకు శిక్షణనివ్వటం, శిక్షణకు కావలసిన పరికరాలను రూపొందించటం
- అధికార భాషలలో వినియోగదారుల మార్గదర్శినిని తయారు చేసి, ప్రచారం చేయటం.
- ప్రజా సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదా, చిరునామా, సంప్రదించే విధానాలను, చెల్లించాల్సిన రుసుముకు సంబంధించి నోటీసులను, సమాచారం నిరాకరింపబడితే చట్టరీత్యా చర్యలు తీసుకోవటానికి గల అవకాశాలను ప్రచురించటం (సెక్షన్ 26)

29. నియామాలను ఎవరు రూపొందిస్తారు?

సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 ను ఆచరణలో పెట్టడానికి అవసరమైన నియమాలను రూపొందించే అధికారం కేంద్ర ప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వాలు, సెక్షన్ 2(ఇ) లో పేర్కొన్న సంస్థలకు ఉంది. (సెక్షన్ 27,28)

30. చట్టం అమలులో ఎదురయ్యే ఇబ్బందులను పరిష్కరించే అధికారం ఎవరికి ఉంది?

చట్టం అమలులో ఏమైనా ఇబ్బందులు ఎదురైతే అధికారిక గజెట్‌లో ప్రకటించిన ఆదేశాల ద్వారా కేంద్ర ప్రభుత్వం చట్టానికి మార్పులు చేయవచ్చు. అయితే ఈ అవకాశం చట్టం చేసిన మూడు సంవత్సరాల వరకే ఉంటుంది. (సెక్షన్ 30)