

HAND BOOK ON RTI - 2005



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005
www.atimysore.gov.in

ಕೈಪಿಡಿ

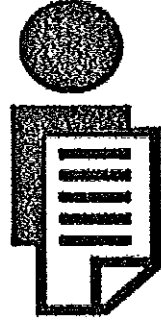


ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ

ಲಲಿತಮಹಲ್ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು - 570 011

(2012-13)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫ ಕೈಪಿಡಿ
Handbook on RTI-2005



RIGHT TO
INFORMATION

www.atimysore.gov.in
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ



ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ,
ಲಲಿತಮಹಲ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು-570011

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ - 2005 ಕುರಿತು ಓದುವ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ತಂಡ.

ಡಾ|| ಶ್ರೀಮತಿ ಅಮಿತಾ ಪ್ರಸಾದ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್.,
ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು

ಶ್ರೀ ಕೆ. ಎಮ್. ಪ್ರಸಾದ್, ಬೋಧಕರು, (ಸಾ.ಆ-1)ಆ.ತ.ಸಂ

ಶ್ರೀ ಬಿ. ಯೋಗನಾಥಸಿಂಗ್, ಬೋಧಕರು, ರಾಜ್ಯ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ.

ಶ್ರೀ ಸಿ. ಅಶೋಕ, ಬೋಧಕರು, ರಾಜ್ಯ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ.

ಪ್ರಕಟಣೆ : ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ,
ಲಲಿತಮಹಲ್ ರಸ್ತೆ, ಮೈಸೂರು - 570 011

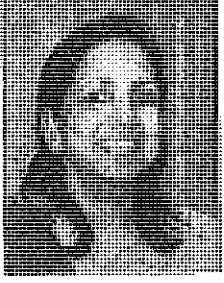
www.atimysore.gov.in©

ಪುಟಗಳು : ೨೦೮ + ೪

ನಾಲ್ಕನೇ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮುದ್ರಣ : 2012

ಮುದ್ರಕರು : Kamal Impressions
Mysore
Mob : 9886789747

Sponsored under "Improving Transparency and Accountability in Government Through Effective Implementation of RTI Act-2005", DoPT, Government of India, New Delhi



ಡಾ||ಶ್ರೀಮತಿ ಅಮಿತಾ ಪ್ರಸಾದ್, ಛಾ.ಆ.ಸೇ
ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು

ಮುನ್ನುಡಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಜಾರಿಗೆ ಬಂದು ಏಳು ವರ್ಷಗಳು ಕಳೆದಿವೆ. ಅಧಿನಿಯಮದ ಈ ಅನುಭವಗಳ ಮತ್ತು ಸಾಧಕ-ಬಾಧಕಗಳನ್ನು ಪುನರಾವಲೋಕನ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮೇಲಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಜಾರಿಗೆಬಂದ ದಿನದಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು 'ಸಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಬಂದಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಒಂದನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಕುರಿತಾದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕಡತಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಕಚೇರಿಯ ಇತರೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ, ಮಾಧ್ಯಮದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ 2009 ರಿಂದ 2012 ವರೆಗೆ 21,261 ಮಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು 2009 ರಿಂದ, "ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005"ರ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು, ಆದರೆ ಈ ವರ್ಷ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಾಲ್ಕನೇ ಮುದ್ರಣವಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ಹತ್ತು ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005, ಸರ್ಕಾರದ ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೆಲವು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳು, ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ತೀರ್ಪುಗಳು, ಕಲಂ 4(1)(b), ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮ-2010 ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕಾಗಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಒದಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಧ್ಯಯನಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವು ನೀಡಿದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಡಿಓಪಿಟಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ತರಬೇತಿ ವಿಭಾಗದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆ ಬೋಧಕರುಗಳಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಂ. ಪ್ರಸಾದ್, ಶ್ರೀ ಸಿ.ಅಶೋಕ ಮತ್ತು ಶ್ರೀ ಬಿ. ಯೋಗನಾಥ್ ಸಿಂಗ್‌ರವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಪೂರಕ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳು.

www.atimysore.gov.in©

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು

ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಉಪಯುಕ್ತ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಾಲ್ಕನೇ ಮುದ್ರಣವಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ಹತ್ತು ಅಧ್ಯಾಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫, ಸರ್ಕಾರದ ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು (೨೦೦೫ ರಿಂದ ೨೦೦೯)ರವರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೆಲವು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳು, ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ತೀರ್ಪುಗಳು, ಕಲಂ ೪(೧)(ಬಿ), ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮ-೨೦೧೦ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು. ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧ್ಯಾಯನಕ್ಕಾಗಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಧ್ಯಯನಕ್ಕಾಗಿ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಂತರ ನಿರ್ದಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫ :ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಹಿನ್ನೆಲೆ , ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಿಕೆ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ, ಅನ್ಯಪಕ್ಷಕಾರನ (ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿ), ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು, ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು, ದಂಡನೆಗಳು,ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು,

ಸರ್ಕಾರದ ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು (೨೦೦೫ ರಿಂದ ೨೦೦೯ರವರೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದೇಶದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.:

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೆಲವು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ, ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ವಿಚಾರಣೆಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಬಗ್ಗೆ ದಂಡವಸೂಲಾತಿಯ ಕುರಿತು, ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ/ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿಯನ್ನು ಓದಗಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಬಂಧ ಧಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಓದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕುರಿತು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಅನುಧಾನರಹಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಧಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ದುರುಪಯೋಗದ ಕುರಿತು, ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಕಡತಗಳು/ಧಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಧಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ಧಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ತಿದ್ದುವ ಬಗ್ಗೆ, ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚಯ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಪಾತ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ, ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ವಿನಾಯಿತಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿಯ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವ ಶುಲ್ಕ, ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಟಿಯ ಮಾಹಿತಿ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು

ದಂಡನೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ರಹಸ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ, ನಿಯಮ ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ-ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಪಾತ್ರವಸೂಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಜಮಾ.

ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ತೀರ್ಪುಗಳು: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವಾಗ ತನ್ನ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಲು ಒಂದು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ಲಬ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು, ಸರ್ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವವು. ಖಾಸಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಧಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ಮಾಹಿತಿಯೇ ಲಬ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದರೆ, ದಂಡವನ್ನು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಬೇಕು. ಬೃಹತ್ ಗಾತ್ರದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಿದರೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೌಕರನ ವಾರ್ಷಿಕ ಸೇವಾ ದಾಖಲೆಯು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ. ಕಚೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ನೀಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ, ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ, ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕಲಂ ೪(೧)(ಬಿ): ಕಲಂ ೪(೧)(ಬಿ)ರನ್ವಯ ಮಾದರಿ ಟೆಂಪ್ಲೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ್ಪಿಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಯವರು ತಮ್ಮ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಹಾಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತ ಘೋಷಣೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮ-೨೦೧೦ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. : ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ,ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ, ರಾಜ್ಯದ ಹೊರಗೆ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮತ್ತು ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಧ್ಯಯನಗಳು: ವಿವಿಧ ದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಒದಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಅಧ್ಯಯನದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು. ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧ್ಯಾಯನಕ್ಕಾಗಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಸಿ.ಅಶೋಕ
ಬೋಧಕರು
ರಾಜ್ಯ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ,ಮೈಸೂರು

ಕೆ.ಎಮ್.ಪ್ರಸಾದ್,
ಬೋಧಕರು, (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತ-೧)
ಆ.ತ.ಸಂ ಮೈಸೂರು

ಪರಿವಿಡಿ

No	ವಿಷಯ Content	Page No
1.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ಕಾಯ್ದೆ (RTI Act-2005 and Rules 2005)	1
2.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ರಾಜ್ಯದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು State Rules 2005 , Amendments and Government orders	56
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಕರಣ ಅಧ್ಯಯನಗಳು(Case studies)	99
4.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ 4(1)(b) ಮಾದರಿ ಟಿಂಪ್ಲೇಟ್ಗಳು (Model (4)(1)(b) of Revenue and RDPR)	114
5.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಪ್ರಮುಖ ತೀರ್ಪುಗಳು (KIC Rulings - important Cases)	131
6.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ಕಾಯ್ದೆ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ಹೈಕೋರ್ಟ್‌ಗಳ ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ತೀರ್ಪುಗಳು (Various High court decisions)	158
7.	ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರಗಳ ಪಟ್ಟಿ (Quiz)	170
8.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ ಕಾಯ್ದೆ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುನಾರಾವರ್ತಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (FAQs)	179
9.	<ul style="list-style-type: none"> ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕುರಿತು ಪ್ರಮುಖ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ Important references - web sites 	193
10.	<ul style="list-style-type: none"> check list and Formats (module) 	196

www.atimysore.gov.in©

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ೨೦೦೫ಕಾಯ್ದೆ

(RTI Act-2005 and Rules 2005)

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

No. 22 of 2005

[15th June, 2005]

An Act to provide for setting out the practical regime of right to information for citizens to secure access to information under the control of public authorities, in order to promote transparency and accountability in the working of every public authority, the constitution of a Central Information Commission and State Information Commissions and for matters connected therewith or incidental thereto.

Whereas the Constitution of India has established democratic Republic;

And whereas democracy requires an informed citizenry and transparency of information which are vital to its functioning and also to contain corruption and to hold Governments and their instrumentalities accountable to the governed;

And whereas revelation of information in actual practice is likely to conflict with other public interests including efficient operations of the Governments, optimum use of limited fiscal resources and the preservation of confidentiality of sensitive information;

And whereas it is necessary to harmonise these conflicting interests while preserving the paramountcy of the democratic ideal;

Now, therefore, it is expedient to provide for furnishing certain information to citizens who desire to have it.

Be it enacted by Parliament in the Fifty-sixth Year of the Republic of India as follows:—

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005

(ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 2005ರ 22)

[15ನೇ ಜೂನ್, 2005]

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರೀ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕಿನ ಕಾರ್ಯರೂಪದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ರಚನೆಗೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಗಳ ರಚನೆಗೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ.

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನವು ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಗಣರಾಜ್ಯವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವುದರಿಂದ :

ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಜನರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುವುದರಿಂದ :

ವಾಸ್ತವಿಕ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರಗಳ ದಕ್ಷ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ಪರಿಮಿತ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಘರ್ಷ ಉಂಟಾಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ;

ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ಆಡಳಿತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತೆಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಘರ್ಷಕ್ಕೊಳಗಾಗುವ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ನಡುವೆ ಸಾಮರಸ್ಯ ಮೂಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಈಗ ವಿಹಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ;

ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಐವತ್ತಾರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದು:-

CHAPTER - I

PRELIMINARY

1. (1) This Act may be called the Right to Information Act, 2005.
 - (2) It extends to the whole of India except the State of Jammu and Kashmir .
 - (3) The provisions of sub-section (1) of section 4, sub-sections (1) and (2) of section 5, sections 12, 13, 15,16, 24 , 27 and 28 shall come into force at once, and the remaining provisions of this Act shall come into force on the one hundred and twentieth day of its enactment.
2. In this Act, unless the context otherwise requires,—
- (a) "appropriate Government" means in relation to a public authority which is established, constituted, owned, controlled or substantially financed by funds vided directly or indirectly—
 - (i) by the Central Government or the Union territory administration, the Central Government;
 - (ii) by the State Government, the State Government;
 - (b) "Central Information Commission" means the Central Information Commission constituted under sub-section (1) of section 12;
 - (c) "Central Public Information Officer" means the Central Public Information Of ficer designated under sub-section (1) and includes a Central Assistant Public Information Officer designated as such under sub-section (2) of section 5;
 - (d) "Chief Information Commissioner" and "Information Commissioner" mean the Chief Information Commissioner and Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 12;
 - (e) "competent authority" means—
 - (i) the Speaker in the case of the House of the People or the Legislative As sembly of a State or a Union territory having such Assembly and the Chair man in the case of the Council of States or Legislative Council of a State;
 - (ii) the Chief Justice of India in the case of the Supreme Court;
 - (iii) the Chief Justice of the High Court in the case of a High Court;
 - (iv) the President or the Governor, as the case may be, in the case of other authorities established or constituted by or under the Constitution;
 - (v) the administrator appointed under article 239 of the Constitution;
 - (f) "information" means any material in any form, including records, documents,

ಅಧ್ಯಾಯ - I

ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು, ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ, - (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
 - (2) ಇದು ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇಡೀ ಭಾರತಕ್ಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
 - (3) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ, 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ಮತ್ತು (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣಗಳು, 12, 13, 15, 16, 24, 27 ಮತ್ತು 28ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಇದನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮಿತಿಗೊಳಿಸಿದ ಒಂದೂನೂರ ಇಪ್ಪತ್ತನೇ ದಿನದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು - ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು, -
 - (ಎ) "ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರೀ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶದ ಆಡಳಿತದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ, ರಚಿತವಾದ, ಅದರ ಒಡತನಕ್ಕೆ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶದ ಆಡಳಿತವು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ.
 - (i) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ, ಒದಗಿಸಿರುವ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಗಣನೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಪಡೆದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ;
 - (ii) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಿರುವ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ಗಣನೀಯ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ಪಡೆದಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ;
 - (ಬಿ) "ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ" ಎಂದರೆ 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ;
 - (ಸಿ) "ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅದು (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;
 - (ಡಿ) "ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ" ಮತ್ತು "ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ" ಎಂದರೆ 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ.
 - (ಇ) "ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ,-
 - (i) ಲೋಕ ಸಭೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶದ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸಭೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಗಳ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿ;

memos, e-mails, opinions, advices, press releases, circulars, orders, logbooks, contracts, reports, papers, samples, models, data material held in any electronic form and information relating to any private body which can be accessed by a public authority under any other law for the time being in force;

- (g) "prescribed" means prescribed by rules made under this Act by the appropriate Government or the competent authority, as the case may be;
- (h) "public authority" means any authority or body or institution of self- government established or constituted—
 - (a) by or under the Constitution;
 - (b) by any other law made by Parliament;
 - (c) by any other law made by State Legislature;
 - (d) by notification issued or order made by the appropriate Government, and includes any—
 - (i) body owned, controlled or substantially financed;
 - (ii) non-Government organization substantially financed, directly or indirectly by funds provided by the appropriate Government;
- (i) "record" includes—
 - (a) any document, manuscript and file;
 - (b) any microfilm, microfiche and facsimile copy of a document;
 - (c) any reproduction of image or images embodied in such microfilm (whether enlarged or not); and
 - (d) any other material produced by a computer or any other device;
- (j) "right to information" means the right to information accessible under this Act which is held by or under the control of any public authority and includes the right to—
 - (i) inspection of work, documents, records;
 - (ii) taking notes, extracts or certified copies of documents or records;
 - (iii) taking certified samples of material;
 - (iv) obtaining information in the form of diskettes, floppies, tapes, video cassettes or in any other electronic mode or through printouts where such information is stored in a computer or in any other device;
- (k) "State Information Commission" means the State Information Commission constituted under sub-section (1) of section 15;

- (ii) ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿ;
- (iii) ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿ;
- (iv) ಸಂವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಅಥವಾ ರಚಿತವಾದ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯಪಾಲ;
- (v) ಸಂವಿಧಾನದ 239ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ;

(ಎಫ್) "ಮಾಹಿತಿ" ಎಂದರೆ, ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಫೈಮೋಗಳು, ಇ-ಮೇಲ್‌ಗಳು, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, ಸಲಹೆಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕರಾರುಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು, ನಮೂನೆಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿ ;

(ಜಿ) "ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದುದು" ಎಂದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದುದು ;

(ಹೆಚ್) "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ,-

- (ಎ) ಸಂವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ;
- (ಬಿ) ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ;
- (ಸಿ) ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ;
- (ಡಿ) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಾದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ.

-ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಅಥವಾ ರಚಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇದು,-

- (i) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಒಡತನಕ್ಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ನಿಕಾಯವನ್ನು;
- (ii) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(ಐ) "ದಾಖಲೆ"ಯು,-

- (ಎ) ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಕಡತವನ್ನು ;
- (ಬಿ) ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ, ಮೈಕ್ರೋಫಿಷ್ ಮತ್ತು ಪಡಿಯಚ್ಚು ಪ್ರತಿಯನ್ನು;

- (l) "State Chief Information Commissioner" and "State Information Commissioner" mean the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioner appointed under sub-section (3) of section 15;
- (m) "State Public Information Officer" means the State Public Information Officer designated under sub-section (1) and includes a State Assistant Public Information Officer designated as such under sub-section (2) of section 5;
- (n) "third party" means a person other than the citizen making a request for information and includes a public authority.

www.atimysore.gov.in©

- (ಸಿ) ಅಂತಹ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂನಲ್ಲಿ (ಗಾತ್ರವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿರಲಿ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸದಿರಲಿ) ಸಾಕಾರಗೊಳಿಸಿರುವ ಪ್ರತರೂಪ (ಇಮೇಜ್) ಅಥವಾ ಪ್ರತಿರೂಪಗಳ ಮರು ಪ್ರತಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ; ಮತ್ತು
- (ಡಿ) ಗಣಕಯಂತ್ರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು, - ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (ಜೆ) "ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಕ್ಕು" ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಇದರಲ್ಲಿ, -
- (i) ಕೆಲಸದ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ, ದಾಖಲೆಗಳ, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವ;
- (ii) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು, ಉದ್ಭೂತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ;
- (iii) ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ;
- (iv) ಡಿಸ್ಕೆಟ್‌ಗಳು, ಪಾಲ್ಟಿಗಳು, ಟೇಪ್‌ಗಳು, ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅದರ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ, ಹಕ್ಕು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- (ಕೆ) "ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ" ಎಂದರೆ 15ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ;
- (ಎಲ್) "ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ" ಮತ್ತು "ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ" ಎಂದರೆ, 15ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ;
- (ಎಂ) "ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು (2)ನೇ ಉಪ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ;
- (ಎನ್) "ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಾಗರಿಕನನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

CHAPTER - II
RIGHT TO INFORMATION AND
OBLIGATIONS OF PUBLIC AUTHORITIES

3. Subject to the provisions of this Act, all citizens shall have the right to information.
4. (1) Every public authority shall—
 - (a) maintain all its records duly catalogued and indexed in a manner and the form which facilitates the right to information under this Act and ensure that all records that are appropriate to be computerized are, within a reasonable time and subject to availability of resources, computerized and connected through a network all over the country on different systems so that access to such records is facilitated;
 - (b) publish within one hundred and twenty days from the enactment of this Act,—
 - (i) the particulars of its organisation, functions and duties;
 - (ii) the powers and duties of its officers and employees;
 - (iii) the procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability;
 - (iv) the norms set by it for the discharge of its functions;
 - (v) the rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions;
 - (vi) a statement of the categories of documents that are held by it or under its control;
 - (vii) the particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof;
 - (viii) a statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards, councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public;
 - (ix) a directory of its officers and employees;
 - (x) the monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations;

ಅಧ್ಯಾಯ - II

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

3. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು - ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಎಲ್ಲ ನಾಗರಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು,-

- (ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗಾಗಿ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸೂಚಕರಣಗೊಂಡ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಗೊಳಪಟ್ಟು, ಗಣಕೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳು ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ದೇಶಾದ್ಯಂತ ವಿವಿಧ ಸಿಸ್ಟಂಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಬಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅಧಿನಿಮಿತಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದುನೂರ ಇಪ್ಪತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ,-
 - (i) ಅದರ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;
 - (ii) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ;
 - (iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು;
 - (iv) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ;
 - (v) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಮಯಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು;
 - (vi) ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು;
 - (vii) ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು;
 - (viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು;
 - (ix) ಅದರ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯನ್ನು;

- (xi) the budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made;
 - (xii) the manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes;
 - (xiii) particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it;
 - (xiv) details in respect of the information, available to or held by it, reduced in an electronic form;
 - (xv) the particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use;
 - (xvi) the names, designations and other particulars of the Public Information Officers;
 - (xvii) such other information as may be prescribed and thereafter update these publications every year;
- (c) publish all relevant facts while formulating important policies or announcing the decisions which affect public;
 - (d) provide reasons for its administrative or quasi-judicial decisions to affected persons.
- (1) Every public authority shall—
 - (2) It shall be a constant endeavour of every public authority to take steps in accordance with the requirements of clause (b) of sub-section (1) to provide as much information suo motu to the public at regular intervals through various means of communications, including internet, so that the public have minimum resort to the use of this Act to obtain information.
 - (3) For the purposes of sub-section (1), every information shall be disseminated widely and in such form and manner which is easily accessible to the public.
 - (4) All materials shall be disseminated taking into consideration the cost effectiveness, local language and the most effective method of communication in that local area and the information should be easily accessible, to the extent possible in electronic format with the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, available free or at such cost of the medium or the print cost price as may be prescribed.

Explanation.—For the purposes of sub-sections (3) and (4), "disseminated" means making known or communicated the information to the public through notice boards,

- (x) ಅದರ ವಿನಿಯಮನಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು;
- (xi) ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ; ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು,
- (xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;
- (xiii) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು;
- (xiv) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು;
- (xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು;
- (xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು;
- (xvii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ - ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲ ಸುಸಂಗತ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
- (ಡಿ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಅರಣ್ಯಾತ್ಮಕ ಸ್ವರೂಪದ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅವಲಂಬಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಂತರ್ಜಾಲವೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರದಲ್ಲಿ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅದರ ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತಹ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು, ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಂಪರ್ಕದ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿಯು, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ

newspapers, public announcements, media broadcasts, the internet or any other means, including inspection of offices of any public authority.

5. (1) Every public authority shall, within one hundred days of the enactment of this Act, designate as many officers as the Central Public Information Officers or State Public Information Officers, as the case may be, in all administrative units or offices under it as may be necessary to provide information to persons requesting for the information under this Act.
- (2) Without prejudice to the provisions of sub-section (1), every public authority shall designate an officer, within one hundred days of the enactment of this Act, at each sub-divisional level or other sub-district level as a Central Assistant Public Information Officer or a State Assistant Public Information Officer, as the case may be, to receive the applications for information or appeals under this Act for forwarding the same forthwith to the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer or senior officer specified under sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be:

Provided that where an application for information or appeal is given to a Central Assistant Public Information Officer or a State Assistant Public Information Officer, as the case may be, a period of five days shall be added in computing the period for response specified under sub-section (1) of section 7.

- (3) Every Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall deal with requests from persons seeking information and render reasonable assistance to the persons seeking such information.
 - (4) The Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, may seek the assistance of any other officer as he or she considers it necessary for the proper discharge of his or her duties.
 - (5) Any officer, whose assistance has been sought under sub-section (4), shall render all assistance to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, seeking his or her assistance and for the purposes of any contravention of the provisions of this Act, such other officer shall be treated as a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be.
6. (1) A person, who desires to obtain any information under this Act, shall make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is being made, accompanying such fee as may be prescribed, to—

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ, ಉಚಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಧ್ಯಮ ವೆಚ್ಚದ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ :- (3) ಮತ್ತು (4) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ "ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲಾದ" ಎಂದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳು, ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸಾರಗಳು, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯದಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ತಿಳಿಸುವುದು.

5. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯುಕ್ತಿ- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮಿತಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನೂರು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು, ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮಿತಿಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನೂರು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಉಪ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೂಡಲೇ ಕಳುಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ, ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ ಅದಕ್ಕೆ ಐದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಮನವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಆತನು ಅಥವಾ ಆಕೆ ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೆರವು ಪಡೆಯಬಹುದು.

(5) (4)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಯಾರ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಆತನ ಅಥವಾ

- (a) the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, of the concerned public authority;
- (b) the Central Assistant Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be, specifying the particulars of the information sought by him or her:

Provided that where such request cannot be made in writing, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case maybe, shall render all reasonable assistance to the person making the request orally to reduce the same in writing.

- (2) An applicant making request for information shall not be required to give any reason for requesting the information or any other personal details except those that may be necessary for contacting him.
- (3) Where an application is made to a public authority requesting for an information,—
 - (i) which is held by another public authority; or
 - (ii) the subject matter of which is more closely connected with the functions of another public authority, the public authority, to which such application is made, shall transfer the application or such part of it as may be appropriate to that other public authority and inform the applicant immediately about such transfer: Provided that the transfer of an application pursuant to this sub-section shall be made as soon as practicable but in no case later than five days from the date of receipt of the application

7. (1) Subject to the proviso to sub-section (2) of section 5 or the proviso to sub-section (3) of section 6, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, on receipt of a request under section 6 shall, as expeditiously as possible, and in any case within thirty days of the receipt of the request, either provide the information on payment of such fee as may be prescribed or reject the request for any of the reasons specified in sections 8 and 9:

Provided that where the information sought for concerns the life or liberty of a person, the same shall be provided within forty-eight hours of the receipt of the request.

- (2) If the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, fails to give decision on the request for information within the period specified under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall be deemed to have refused the request.

ಆಕೆಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಿರುವ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ. ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ನೆರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಅಂತಹ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ - (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆತನು ಅಥವಾ ಆಕೆಯು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿವರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು-

- (ಎ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ;
- (ಬಿ) ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ;

ಆದರೆ, ಅಂತಹ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಗೆ ಇಳಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸೂಕ್ತನೆರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರನನ್ನು, ಅವನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅವಸ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಒಬ್ಬ ಅರ್ಜಿದಾರನು-

- (i) ಮತ್ತೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವಂಥ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ; ಅಥವಾ
- (ii) ವಸ್ತು ವಿಷಯವು ಮತ್ತೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಕಟವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸಮುಚಿತವೆನಿಸಬಹುದಾದ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಆ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ;

ಆದರೆ, ಆ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿಯೂ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅದು ಐದು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

7. ಕೋರಿಕೆಯ ವಿಲೆ- (1) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಿಂತುಕಕ್ಕೆ ಅಥವಾ 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ

- (3) Where a decision is taken to provide the information on payment of any further fee representing the cost of providing the information, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall send an intimation to the person making the request, giving—
- (a) the details of further fees representing the cost of providing the information as determined by him, together with the calculations made to arrive at the amount in accordance with fee prescribed under sub-section (1), requesting him to deposit that fees, and the period intervening between the dispatch of the said intimation and payment of fees shall be excluded for the purpose of calculating the period of thirty days referred to in that sub-section;
 - (b) information concerning his or her right with respect to review the decision as to the amount of fees charged or the form of access provided, including the particulars of the appellate authority, time limit, process and any other forms.
- (4) Where access to the record or a part thereof is required to be provided under this Act and the person to whom access is to be provided is sensorily disabled, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall provide assistance to enable access to the information, including providing such assistance as may be appropriate for the inspection.
- (5) Where access to information is to be provided in the printed or in any electronic format, the applicant shall, subject to the provisions of sub-section (6), pay such fee as may be prescribed:
- Provided that the fee prescribed under sub-section (1) of section 6 and sub-sections (1) and (5) of section 7 shall be reasonable and no such fee shall be charged from the persons who are of below poverty line as may be determined by the appropriate Government.
- (6) Notwithstanding anything contained in sub-section (5), the person making request for the information shall be provided the information free of charge where a public authority fails to comply with the time limits specified in sub-section (1).
- (7) Before taking any decision under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall take into consideration the representation made by a third party under section 11.
- (8) Where a request has been rejected under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall communicate to the person making the request,—

(3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಪರಂತುಕಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ 8 ಮತ್ತು 9ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ, ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಲವತ್ತೆಂಟು ಗಂಟೆಗಳೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಆಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂಬ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಈ ಮುಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು-

(ಎ) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮಾಡಿದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದೊಂದಿಗೆ ಅವನು ನಿರ್ಧರಿಸಿರುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು, ನಡುವಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಆ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಬಿ) ಮೇಲ್ಕನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಲಮಿತಿ, ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಮೂನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿಧಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶದ ವಿಧಾನದ ಬಗೆಗಿನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವಳಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

(4) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ನೋಡುವ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾರಿಗೆ ಆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇಂದ್ರಿಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಗವಿಕಲನಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದಂತಹ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತಹ ನೆರವನ್ನೂ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸುವ ಅವಕಾಶವು ಮುದ್ರಣ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನು (6)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳೊಳಪಟ್ಟು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) the reasons for such rejection;
 - (ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred;
and
 - (iii) the particulars of the appellate authority.
- (9) An information shall ordinarily be provided in the form in which it is sought unless it would disproportionately divert the resources of the public authority or would be detrimental to the safety or preservation of the record in question.
8. (1) Notwithstanding anything contained in this Act, there shall be no obligation to give any citizen,—
- (a) information, disclosure of which would prejudicially affect the sovereignty and integrity of India, the security, strategic, scientific or economic interests of the State, relation with foreign State or lead to incitement of an offence;
 - (b) information which has been expressly forbidden to be published by any court of law or tribunal or the disclosure of which may constitute contempt of court;
 - (c) information, the disclosure of which would cause a breach of privilege of Parliament or the State Legislature;
 - (d) information including commercial confidence, trade secrets or intellectual property, the disclosure of which would harm the competitive position of a third party, unless the competent authority is satisfied that larger public interest warrants the disclosure of such information;
 - (e) information available to a person in his fiduciary relationship, unless the competent authority is satisfied that the larger public interest warrants the disclosure of such information;
 - (f) information received in confidence from foreign Government;
 - (g) information, the disclosure of which would endanger the life or physical safety of any person or identify the source of information or assistance given in confidence for law enforcement or security purposes;
 - (h) information which would impede the process of investigation or apprehension or prosecution of offenders;
 - (i) cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other officers:

Provided that the decisions of Council of Ministers, the reasons thereof, and the material on the basis of which the decisions were taken shall be

ಆದರೆ, 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ಮತ್ತು (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವು ಯುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) (5) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು 11ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮನವಿಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರಾಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ,-

- (i) ಅಂಥ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು;
- (ii) ಅಂತ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು; ಮತ್ತು
- (iii) ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರಗಳನ್ನು -ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯಾಗುವಂತಿದ್ದ ಹೊರತು, ಅತವಾ ಪ್ರಶ್ನಿತವಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಹಾನಿಯುಂಟಾಗುವಂತಿದ್ದ ಹೊರತು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಕೋರಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ- (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಯಾರೇ ನಾಗರಿಕನಿಗೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಎಂದರೆ.-

- (ಎ) ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಏಕತೆ, ರಾಷ್ಟ್ರದ ಭದ್ರತೆ, ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರ, ರಾಜ್ಯದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು, ವಿದೇಶದೊಂದಿಗಿನ ಸಂಬಂಧ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮವುಂಟಾಗುತ್ತದೋ ಅಥವಾ ಒಂದು ಅಪರಾಧಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುತ್ತದೋ ಅಂತ ಮಾಹಿತಿ;
- (ಬಿ) ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ನಿಂದನೆಯಾಗಬಹುದೋ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿ;
- (ಸಿ) ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಹಕ್ಕುಚ್ಯುತಿ ಉಂಟಾಗುವುದೋ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿ;
- (ಡಿ) ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕತೆಗೆ ತೊಂದರೆಯುಂಟಾಗುತ್ತದೋ ಅಂಥ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಹಸ್ಯ, ವ್ಯಾಪಾರ ಗೌಪ್ಯತೆಗಳು ಅಥವಾ ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು ;

made public after the decision has been taken, and the matter is complete, or over:

Provided further that those matters which come under the exemptions specified in this section shall not be disclosed;

- (j) information which relates to personal information the disclosure of which has no relationship to any public activity or interest, or which would cause unwarranted invasion of the privacy of the individual unless the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer or the appellate authority, as the case may be, is satisfied that the larger public interest justifies the disclosure of such information:

Provided that the information which cannot be denied to the Parliament or a State Legislature shall not be denied to any person.

- (2) Notwithstanding anything in the Official Secrets Act, 1923 nor any of the exemptions permissible in accordance with sub-section (1), a public authority may allow access to information, if public interest in disclosure outweighs the harm to the protected interests.
- (3) Subject to the provisions of clauses (a), (c) and (i) of sub-section (1), any information relating to any occurrence, event or matter which has taken place, occurred or happened twenty years before the date on which any request is made under section 6 shall be provided to any person making a request under that section:

Provided that where any question arises as to the date from which the said period of twenty years has to be computed, the decision of the Central Government shall be final, subject to the usual appeals provided for in this Act.

- 9. Without prejudice to the provisions of section 8, a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, may reject a request for information where such a request for providing access would involve an infringement of copyright subsisting in a person other than the State.
- 10. (1) Where a request for access to information is rejected on the ground that it is in relation to information which is exempt from disclosure, then, notwithstanding anything contained in this Act, access may be provided to that part of the record which does not contain any information which is exempt from disclosure under this Act and which can reasonably be severed from any part that contains exempt information.
- (2) Where access is granted to a part of the record under sub-section (1), the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall give a notice to the applicant, informing—

(ಇ) ತನ್ನ ನಂಬಿಕೆಯ ವಿಶ್ವಾಸದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದೊರಕುವ ಮಾಹಿತಿ, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಿ ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು;

(ಎಫ್) ವಿದೇಶಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ;

(ಜಿ) ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೋ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಜಾರಿಯ ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಹಾಯದ ಮೂಲವನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿ;

(ಹೆಚ್) ತನಿಖಾ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಪರಾಧಿಗಳ ದಸ್ತಗಿರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವಂಥ ಮಾಹಿತಿ;

(ಐ) ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಚರ್ಚೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು;

ಆದರೆ, ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಆ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಆಧರಿಸಿದ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿ, ಇವುಗಳನ್ನು, ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಅಥವಾ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ತರುವಾಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆದರೆ, ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂಥ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಜೆ) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೇ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಎಂದು ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಥವಾ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಅತಿಕ್ರಮಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ;

ಆದರೆ, ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲಕ್ಕೆ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸರ್ಕಾರಿ ರಹಸ್ಯಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1923 (1923ರ 19) ರಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಅಥವಾ (1)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳೇನೇ ಇದ್ದರೂ, ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಂರಕ್ಷಿತ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಅಪಾಯಕ್ಕಿಂತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯೇ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(3) 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಇಪ್ಪತ್ತು ವರ್ಷಗಳಷ್ಟು ಹಿಂದೆ ನಡೆದಿರುವ, ಉಂಟಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಸಂಭವಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಘಟನೆ, ಸಂಗತಿ ಅಥವಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) (ಸಿ) ಮತ್ತು

- (a) that only part of the record requested, after severance of the record containing information which is exempt from disclosure, is being provided;
- (b) the reasons for the decision, including any findings on any material question of fact, referring to the material on which those findings were based;
- (c) the name and designation of the person giving the decision;
- (d) the details of the fees calculated by him or her and the amount of fee which the applicant is required to deposit; and
- (e) his or her rights with respect to review of the decision regarding non-disclosure of part of the information, the amount of fee charged or the form of access provided, including the particulars of the senior officer specified under sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, time limit, process and any other form of access.

- 11 (1) Where a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose any information or record, or part thereof on a request made under this Act, which relates to or has been supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within five days from the receipt of the request, give a written notice to such third party of the request and of the fact that the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, intends to disclose the information or record, or part thereof, and invite the third party to make a submission in writing or orally, regarding whether the information should be disclosed, and such submission of the third party shall be kept in view while taking a decision about disclosure of information:

Provided that except in the case of trade or commercial secrets protected by law, disclosure may be allowed if the public interest in disclosure outweighs in importance any possible harm or injury to the interests of such third party.

- (2) Where a notice is served by the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, under sub-section (1) to a third party in respect of any information or record or part thereof, the third party shall, within ten days from the date of receipt of such notice, be given the opportunity to make representation against the proposed disclosure.
- (3) Notwithstanding anything contained in section 7, the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, shall, within forty days after receipt of the request under section 6, if the third party has

(ಬ) ಖಂಡಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ, ಸದರಿ ಇಷ್ಟತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಬೇಕು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶದ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಆಧಾರಗಳು-8ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಭಾದಕವಾಗದಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಬಹುದಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

10. ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವಿಕೆ- (1) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು, ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗೊಳಿಸಿರುವಂಥ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ತಳ್ಳಿ ಹಾಕಿದಾಗ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗೊಳಿಸಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರದಂಥ ಹಾಗೂ ವಿನಾಯಿತಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಿಂದ ಅದನ್ನು ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಾಖಲೆಯ ಆ ಭಾಗವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಮೇರೆಗೆ ದಾಖಲೆಯ ಆ ಭಾಗವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದಾಗ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು-

- (ಎ) ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದ ನಂತರ, ಕೋರಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಭಾಗವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ.
- (ಬಿ) ನಿರ್ಣಯಗಳು ಯಾವ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆಯೋ ಆ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಂಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು :
- (ಸಿ) ನಿರ್ಣಯ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ :
- (ಡಿ) ಆತನು ಅಥವಾ ಆಕೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗು; ಮತ್ತು
- (ಇ) ಮಾಹಿತಿಯ ಭಾಗವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆತನಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕೆಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕುಗಳು, ವಿಧಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶದ ರೀತಿ ಹಾಗೂ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವಿವರಗಳು ಕಾಲಪರಿಮಿತಿ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ರೀತಿ ಇವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಒಂದು ನೋಟೀಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಮಾಹಿತಿ.- (1) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ

been given an opportunity to make representation under sub-section (2), make a decision as to whether or not to disclose the information or record or part thereof and give in writing the notice of his decision to the third party.

- (4) A notice given under sub-section (3) shall include a statement that the third party to whom the notice is given is entitled to prefer an appeal under section 19 against the decision.

www.atimysore.gov.in©

ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಆತ ಪೂರೈಸಿದಂಥ ಹಾಗೂ ಆ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ರಹಸ್ಯ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಐದು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ, ಆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವಂಥ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದಾನೆ ಎಂಬ ವಾಸ್ತವ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕೆಂಬ ಅಗ್ಗ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನನ್ನು ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಗಮನದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

ಆದರೆ, ಕಾನೂನಿನಿಂದ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಹಸ್ಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹೊರತು, ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಅಂಥ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಕ್ಷತಿಗಿಂತ ಪ್ರಮುಖವೆನಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಉಪಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹತ್ತು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು, (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ್ದರೆ 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ನಲವತ್ತು ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಿರುವ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಆ ನಿರ್ಣಯದ ವಿರುದ್ಧ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಎಂಬ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

CHAPTER - III

THE CENTRAL INFORMATION COMMISSION

12. (1) The Central Government shall, by notification in the Official Gazette, constitute a body to be known as the Central Information Commission to exercise the powers conferred on, and to perform the functions assigned to, it under this Act.
- (2) The Central Information Commission shall consist of—
- (a) the Chief Information Commissioner; and
 - (b) such number of Central Information Commissioners, not exceeding ten, as may be deemed necessary.
- (3) The Chief Information Commissioner and Information Commissioners shall be appointed by the President on the recommendation of a committee consisting of—
- (i) the Prime Minister, who shall be the Chairperson of the committee;
 - (ii) the Leader of Opposition in the Lok Sabha; and
 - (iii) a Union Cabinet Minister to be nominated by the Prime Minister.
- Explanation.— For the purposes of removal of doubts, it is hereby declared that where the Leader of Opposition in the House of the People has not been recognised as such, the Leader of the single largest group in opposition of the Government in the House of the People shall be deemed to be the Leader of Opposition.
- (4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the Central Information Commission shall vest in the Chief Information Commissioner who shall be assisted by the Information Commissioners and may exercise all such powers and do all such acts and things which may be exercised or done by the Central Information Commission autonomously without being subjected to directions by any other authority under this Act.
- (5) The Chief Information Commissioner and Information Commissioners shall be persons of eminence in public life with wide knowledge and experience in law, science and technology, social service, management, journalism, mass media or administration and governance.
- (6) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner shall not be a Member of Parliament or Member of the Legislature of any State or Union territory, as the case may be, or hold any other office of profit or connected

ಅಧ್ಯಾಯ - III

ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

12. ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ರಚನೆ.- (1) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಕೃತ ರಾಜಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ವಹಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು -

(ಎ) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ; ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಹತ್ತಕ್ಕೆ ಮೀರದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳನ್ನು -

(i) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ಲೋಕಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ವಿರೋಧಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ ಮತ್ತು

(iii) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಯು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸುವಂಥ ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವ-ಇವರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯವರು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ : ಸಂದೇಹಗಳ ನಿವಾರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಲೋಕಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವಿರೋಧಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನನ್ನು ಆ ರೀತಿ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೋಕಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಸರ್ಕಾರದ ವಿರೋಧಪಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನನ್ನು ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬುದಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

(4) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಆತನಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಆತ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡದೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಆತನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

(5) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಾನೂನು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜಸೇವೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ, ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ, ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ ಈ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಆಳವಾದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರೊಂದಿಗೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತಸ್ಥಾನ ಗಳಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಒಬ್ಬ ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶದ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಲಾಭದಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ

with any political party or carrying on any business or pursuing any profession.

(7) The headquarters of the Central Information Commission shall be at Delhi and the Central Information Commission may, with the previous approval of the Central Government, establish offices at other places in India.

13. (1) The Chief Information Commissioner shall hold office for a term of five years from the date on which he enters upon his office and shall not be eligible for reappointment:

Provided that no Chief Information Commissioner shall hold office as such after he has attained the age of sixty-five years.

(2) Every Information Commissioner shall hold office for a term of five years from the date on which he enters upon his office or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier, and shall not be eligible for reappointment as such Information Commissioner:

Provided that every Information Commissioner shall, on vacating his office under this sub-section be eligible for appointment as the Chief Information Commissioner in the manner specified in sub-section (3) of section 12:

Provided further that where the Information Commissioner is appointed as the Chief Information Commissioner, his term of office shall not be more than five years in aggregate as the Information Commissioner and the Chief Information Commissioner.

(3) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner shall before he enters upon his office make and subscribe before the President or some other person appointed by him in that behalf, an oath or affirmation according to the form set out for the purpose in the First Schedule.

(4) The Chief Information Commissioner or an Information Commissioner may, at any time, by writing under his hand addressed to the President, resign from his office:

Provided that the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner may be removed in the manner specified under section 14.

(5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of —

(a) the Chief Information Commissioner shall be the same as that of the Chief Election Commissioner;

(b) an Information Commissioner shall be the same as that of an Election Commissioner:

Provided that if the Chief Information Commissioner or an Information

ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(7) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ದೆಹಲಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಭಾರತದ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

13. ಪದಾವಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು - (1) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಪದದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಪುನರನೇಮಕಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಆದರೆ, ಯಾರೇ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಆತನಿಗೆ ಅರವತ್ತೈದು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಾದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ತನ್ನ ಪದವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಅರವತ್ತೈದು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಾಗುವವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಪುನರನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಆದರೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಈ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ 12ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತೂ ಆದರೆ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆತನ ಪದಾವಧಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಮೊದಲನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ದೃಢೀಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯ ಅಥವಾ ಆ ಸಂಬಂಧ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯವರಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಮುಂದೆ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ, ಅದಕ್ಕೆ ರುಜುವಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಮುಖ್ಯಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಬರೆದು ತಾನು ಸಹಿ ಹಾಕಿರುವ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ನೀಡಬಹುದು:

ಆದರೆ, ಪ್ರಕರಣ 14ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

(5) "(ಎ) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆತನ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತನ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;"

"(ಬಿ) ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆತನ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಒಬ್ಬ ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು."

Commissioner, at the time of his appointment is, in receipt of a pension, other than a disability or wound pension, in respect of any previous service under the Government of India or under the Government of a State, his salary in respect of the service as the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner 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:

Provided further that if the Chief Information Commissioner or an Information Commissioner is, at the time of his appointment is, in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in a 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 Chief Information Commissioner or an Information Commissioner shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefits:

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

- (6) The Central Government shall provide the Chief Information Commissioner and the Information Commissioners with such officers and employees as may be necessary for the efficient performance of their functions under this Act, and the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purpose of this Act shall be such as may be prescribed.
14. (1) Subject to the provisions of sub-section (3), the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner shall be removed from his office only by order of the President on the ground of proved misbehaviour or incapacity after the Supreme Court, on a reference made to it by the President, has, on inquiry, reported that the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner, as the case may be, ought on such ground be removed.
- (2) The President may suspend from office, and if deem necessary prohibit also from attending the office during inquiry, the Chief Information Commissioner or Information Commissioner in respect of whom a reference has been made to the Supreme Court under sub-section (1) until the President has passed orders on receipt of the report of the Supreme Court on such reference.
- (3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the President may by order remove from office the Chief Information Commissioner or any Information Commissioner if the Chief Information Commissioner or a

ಆದರೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಆತನ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು, ಅಸಮರ್ಥತೆ ಅಥವಾ ನೋವಿಗಾಗಿನ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆತನ ವೇತನವನ್ನು, ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಹಾಗೂ ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪಾದಾನಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ರೀತಿಯ ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತೂ ಹಾಗೆಯೇ, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ತನ್ನ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಒಡೆತನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸೇವೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಆತನಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಳವನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತೂ ಹಾಗೆಯೇ, ಮುಖ್ಯಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ಸಂಬಳ, ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ದಕ್ಷ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನೌಕರರನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು - (1) (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು, ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲೇಖದ ಮೇರೆಗೆ, ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ, ಮುಖ್ಯಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಯಾರೇ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ರುಜುವಾತಾದ ದುರ್ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಥತೆಯ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ, ಅಂಥ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯ ಆದೇಶದ ಮಾತ್ರ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಯಾರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೋ ಆ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಂಥ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವವರಿಗೆ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಅಮಾನತು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ವಿಚಾರಣೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಸಹ ನಿಷೇಧಿಸಬಹುದು.

Information Commissioner, as the case may be,—

- (a) is adjudged an insolvent; or
 - (b) has been convicted of an offence which, in the opinion of the President, involves moral turpitude; or
 - (c) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or
 - (d) is, in the opinion of the President, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or
 - (e) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as the Chief Information Commissioner or a Information Commissioner.
- (4) If the Chief Information Commissioner or a Information Commissioner in any way, concerned or interested in any contract or agreement made by or on behalf of the Government of India or participates in any way in the profit thereof or in any benefit or emolument arising there from otherwise than as a member and in common with the other members of an incorporated company, he shall, for the purposes of sub-section (1), be deemed to be guilty of misbehavior.

www.atimysore.gov.in©

(3) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯೂ, ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು-

(ಎ) ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ನಆಯ ನಿರ್ಣೇತನಾಗಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ನೈತಿಕ ಅಧಃಪತನವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಪರಾಧದ ನಿರ್ಣೇತ ಅಪರಾಧಿಯಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟರೆ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ತನ್ನ ಪದಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ತನ್ನ ಪದದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೀರಿ ಹೊರಗೆ ಯಾವುದೇ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ

(ಡಿ) ಮಾನಸಿಕ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ದೌರ್ಬಲ್ಯದ ಕಾರಣದಿಂದ ಪದದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ; ಅಥವಾ

(ಇ) ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿರುವಂಥ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ - ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು.

(4) ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ಭಾರತಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕರಾರು ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿಗಮಿತ ಕಂಪನಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿಯಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಇತರ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಒಬ್ಬನಾಗಿಯಲ್ಲದೆ ಅದರ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಥವಾ ಉಪಲಬ್ಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆತನನ್ನು ದುರ್ವರ್ತನೆಗಾಗಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

CHAPTER - IV

THE STATE INFORMATION COMMISSION

15. (1) Every State Government shall, by notification in the Official Gazette, constitute a body to be known as the (name of the State) Information Commission to exercise the powers conferred on, and to perform the functions assigned to, it under this Act.
- (2) The State Information Commission shall consist of—
- (a) the State Chief Information Commissioner, and
 - (b) such number of State Information Commissioners, not exceeding ten, as may be deemed necessary.
- (3) The State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be appointed by the Governor on the recommendation of a committee consisting of—
- (i) the Chief Minister, who shall be the Chairperson of the committee;
 - (ii) the Leader of Opposition in the Legislative Assembly; and
 - (iii) a Cabinet Minister to be nominated by the Chief Minister.
- Explanation.—For the purposes of removal of doubts, it is hereby declared that where the Leader of Opposition in the Legislative Assembly has not been recognized as such, the Leader of the single largest group in opposition of the Government in the Legislative Assembly shall be deemed to be the Leader of Opposition.
- (4) The general superintendence, direction and management of the affairs of the State Information Commission shall vest in the State Chief Information Commissioner who shall be assisted by the State Information Commissioners and may exercise all such powers and do all such acts and things which may be exercised or done by the State Information Commission autonomously without being subjected to directions by any other authority under this Act.
- (5) The State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners shall be persons of eminence in public life with wide knowledge and experience in law, science and technology, social service, management, journalism, mass media or administration and governance.
- (6) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner shall not be a Member of Parliament or Member of the Legislature of any State or Union territory, as the case may be, or hold any other office of profit or connected with any political party or carrying on any business or pursuing any profession.
- (7) The headquarters of the State Information Commission shall be at such place in the State as the State Government may, by notification in the Official Gazette, specify and the State Information Commission may, with the previous approval of the State Government, establish offices at other places in the State.
16. (1) The State Chief Information Commissioner shall hold office for a term of five

ಅಧ್ಯಾಯ - IV

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

15. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ರಚನೆ-(1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ..... (ರಾಜ್ಯದ ಹೆಸರು) ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಎಂಬ ಒಂದು ನಿಕಾಯವನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜ್ಯದ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಈ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಹತ್ತು ಜನರನ್ನು ಮೀರದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು.

(3) ಈ ಮುಂದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ, ಇವರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ii) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ; ಮತ್ತು

(iii) ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತನಾದ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ದರ್ಜೆಯ ಒಬ್ಬಸಚಿವ.

ವಿವರಣೆ:-ಸಂದೇಹಗಳ ನಿವಾರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ವಿಧಾನಸಂಭಯ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನನ್ನು ಆ ರೀತಿ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನನ್ನು ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂಬುದಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

(4) ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯು ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವನಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಸಹಾಯ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಒಳಪಡದೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಎಲ್ಲ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.

(5) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಕಾನೂನು, ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜ ಸೇವೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ, ಪತ್ರಿಕೋದ್ಯಮ, ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಆಳವಾದ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜೀವನದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತಸ್ಥಾನಗಳಿಸಿರುವಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು, ಸಂಸತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯದ ಅಥವಾ ಸಂವಿಧಾನಸೂತ್ರ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಪ್ರದೇಶದ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಲಾಭದಾಯಕ ಪದವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(7) ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ರಾಜ್ಯದ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು.

16. ಪದಾವಧಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು : (1) ರಾಜ್ಯಮುಖ್ಯಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ತಾನು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮರುನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

years from the date on which he enters upon his office and shall not be eligible for reappointment:

Provided that no State Chief Information Commissioner shall hold office as such after he has attained the age of sixty-five years.

- (2) Every State Information Commissioner shall hold office for a term of five years from the date on which he enters upon his office or till he attains the age of sixty-five years, whichever is earlier, and shall not be eligible for reappointment as such State Information Commissioner:

Provided that every State Information Commissioner shall, on vacating his office under this sub-section, be eligible for appointment as the State Chief Information Commissioner in the manner specified in sub-section (3) of section 15:

Provided further that where the State Information Commissioner is appointed as the State Chief Information Commissioner, his term of office shall not be more than five years in aggregate as the State Information Commissioner and the State Chief Information Commissioner.

- (3) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, shall before he enters upon his office make and subscribe before the Governor or some other person appointed by him in that behalf, an oath or affirmation according to the form set out for the purpose in the First Schedule.
- (4) The State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner may, at any time, by writing under his hand addressed to the Governor, resign from his office:

Provided that the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner may be removed in the manner specified under section 17.

- (5) The salaries and allowances payable to and other terms and conditions of service of—
- (a) the State Chief Information Commissioner shall be the same as that of an Election Commissioner;
- (b) the State Information Commissioner shall be the same as that of the Chief Secretary to the State Government:

Provided that if the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, at the time of his appointment is, in receipt of a pension, other than a disability or wound pension, in respect of any previous service under the Government of India or under the Government of a State, his salary in respect of the service as the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner 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:

Provided further that where the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner if, at the time of his appointment is, in receipt of retirement benefits in respect of any previous service rendered in a 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

ಆದರೆ, ಯಾರೇ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ತನಗೆ ಅರವತ್ತೈದು ವರ್ಷವಯಸ್ಸಾದ ನಂತರ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ತಾನು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಅರವತ್ತೈದು ವರ್ಷವಯಸ್ಸಾಗುವವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಆ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಅಂಥ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಮರುನೇಮಕಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಆದರೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ಈ ಉಪಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಆತನ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ತೆರವುಮಾಡಿದ ನಂತರ, 15ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹನಾಗಿರುತ್ತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಪದಾವಧಿಯು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಒಟ್ಟು ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ತಾನು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಥವಾ ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮುಂದೆ, ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ದೃಢೀಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೊದಲನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಥವಾ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಿ ಅದಕ್ಕೆ ರುಜುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯಪಾಲನಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಸಹಿ ಹಾಕಿರುವ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಆದರೆ, 17ನೇ ಪ್ರಕರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ತೆಗೆದುಕಾಣಬಹುದು.

(5) (ಎ) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆತನ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು ಚುನಾವಣಾ ಆಯುಕ್ತನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು:

(ಬಿ) ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆತನ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ತನ್ನ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು (ಅಸಮರ್ಥತೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ನೋವಿಗಾಗಿ ಇರುವ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆತನ ಸಂಬಳವನ್ನು, ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾದ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪಾದಾನಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ರೀತಿಯ ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸಮನಾದ ಪಿಂಚಣಿಯ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಕಡಿತ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು ಆತನ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಒಡತನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ಸೇವೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪಿಂಚಣಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆತನಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನವನ್ನು ನಿವೃತ್ತಿ ಪ್ರಯೋಜನಗಳಿಗೆ ಸಮನಾದ ಪಿಂಚಣಿಯ ಮೊತ್ತದಷ್ಟು ಕಡಿತ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

Information Commissioner or the State Information Commissioner shall be reduced by the amount of pension equivalent to the retirement benefits:

Provided also 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.

- (6) The State Government shall provide the State Chief Information Commissioner and the State Information Commissioners with such officers and employees as may be necessary for the efficient performance of their functions under this Act, and the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees appointed for the purpose of this Act shall be such as may be prescribed.
17. (1) Subject to the provisions of sub-section (3), the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner shall be removed from his office only by order of the Governor on the ground of proved misbehaviour or incapacity after the Supreme Court, on a reference made to it by the Governor, has on inquiry, reported that the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, as the case may be, ought on such ground be removed.
- (2) The Governor may suspend from office, and if deem necessary prohibit also from attending the office during inquiry, the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner in respect of whom a reference has been made to the Supreme Court under sub-section (1) until the Governor has passed orders on receipt of the report of the Supreme Court on such reference.
 - (3) Notwithstanding anything contained in sub-section (1), the Governor may by order remove from office the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner if a State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner, as the case may be,—
 - (a) is adjudged an insolvent; or
 - (b) has been convicted of an offence which, in the opinion of the Governor, involves moral turpitude; or
 - (c) engages during his term of office in any paid employment outside the duties of his office; or
 - (d) is, in the opinion of the Governor, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body; or
 - (e) has acquired such financial or other interest as is likely to affect prejudicially his functions as the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner.
 - (4) If the State Chief Information Commissioner or a State Information Commissioner in any way, concerned or interested in any contract or agreement made by or on behalf of the Government of the State or participates in any way in the profit thereof or in any benefit or emoluments arising there from otherwise than as a member and in common with the other members of an incorporated company, he shall, for the purposes of sub-section (1), be deemed to be guilty of misbehavior.

ಮತ್ತೂ ಹಾಗೆಯೇ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಸಂಬಂಧಗಳು, ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅವರ ನೇಮಕಾತಿಯ ನಂತರ ಅವರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿನ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳ ದಕ್ಷ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನೌಕರರನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

17. ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು -
(1) (3)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು, ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲೇಖದ ಮೇರೆಗೆ, ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು, ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಯಾರೇ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ರುಜುವಾತಾದ ದುರ್ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಥತೆಯ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕೆಂದು ವರದಿ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ, ಅಂಥ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರವೇ ಆತನನ್ನು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜ್ಯಪಾಲನು, ಯಾರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆಯೋ ಆ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು, ಅಂಥ ಉಲ್ಲೇಖದ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವವರೆಗೆ, ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಅವರನ್ನು ಅಮಾನತು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ವಿಚಾರಣೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನೂ ಸಹ ನಿಷೇಧಿಸಬಹುದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು,-

- (ಎ) ದಿವಾಳಿ ಎಂದು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಿತನಾಗಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
- (ಬಿ) ನೈತಿಕ ಅಧಃಪತನವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅಪರಾಧದ ನಿರ್ಣಿತ ಅಪರಾಧಿ ಯಾಗಿರುವನೆಂದು ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ; ಅಥವಾ
- (ಸಿ) ತನ್ನ ಪದಾವಧಿಯಲ್ಲಿ, ತನ್ನ ಹುದ್ದೆಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಹೊರಗೆ ಯಾವುದೇ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
- (ಡಿ) ಮಾನಸಿಕ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ದೌರ್ಬಲ್ಯದ ಕಾರಣದಿಂದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಅನರ್ಹನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ; ಅಥವಾ
- (ಇ) ಒಬ್ಬ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಸಂಭವವಿರುವಂಥ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಇತರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ

-ರಾಜ್ಯಪಾಲನು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ವಿರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನನ್ನು ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

(4) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕರಾರು ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿಗಮಿತ ಕಂಪನಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿಯಲ್ಲದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಇತರ ಸದಸ್ಯರೊಡನೆ ಒಬ್ಬನಾಗಿಯಲ್ಲದೆ ಅದರ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪಲಬ್ಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಆತನನ್ನು (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ದುರ್ವರ್ತನೆಯ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

CHAPTER - V

POWERS AND FUNCTIONS OF THE INFORMATION COMMISSIONS, APPEAL AND PENALTIES

18. (1) Subject to the provisions of this Act, it shall be the duty of the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, to receive and inquire into a complaint from any person,—
- (a) who has been unable to submit a request to a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, either by reason that no such officer has been appointed under this Act, or because the Central Assistant Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be, has refused to accept his or her application for information or appeal under this Act for forwarding the same to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer or senior officer specified in sub-section (1) of section 19 or the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be;
 - (b) who has been refused access to any information requested under this Act;
 - (c) who has not been given a response to a request for information or access to information within the time limit specified under this Act;
 - (d) who has been required to pay an amount of fee which he or she considers unreasonable;
 - (e) who believes that he or she has been given incomplete, misleading or false information under this Act; and
 - (f) in respect of any other matter relating to requesting or obtaining access to records under this Act.
- (2) Where the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, is satisfied that there are reasonable grounds to inquire into the matter, it may initiate an inquiry in respect thereof.
- (3) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall, while inquiring into any matter under this section, have the same powers as are vested in a civil court while trying a suit under the Code of Civil Procedure, 1908, in respect of the following matters, namely:—
- (a) summoning and enforcing the attendance of persons and compel them to give oral or written evidence on oath and to produce the documents or things;
 - (b) requiring the discovery and inspection of documents;
 - (c) receiving evidence on affidavit;
 - (d) requisitioning any public record or copies thereof from any court or office;
 - (e) issuing summons for examination of witnesses or documents; and
 - (f) any other matter which may be prescribed.
- (4) Notwithstanding anything inconsistent contained in any other Act of Parliament or State Legislature, as the case may be, the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, may, during the

ಅಧ್ಯಾಯ - V

ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ದಂಡನೆಗಳು

18. ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳು - (1) (ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಂಥ ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಅಥವಾ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತನಿಗೆ ಅದನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಆತನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರಾಕರಿಸಿದನೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವಂಥ:

- (ಬಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿರುವಂಥ;
- (ಸಿ) ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮನವಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಕಾಲಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಉತ್ತರ ದೊರೆಯದಿರುವಂಥ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲದಿರುವಂಥ;
- (ಡಿ) ಆತನು ಅನುಚಿತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾಗಿರುವಂಥ;
- (ಇ) ಆತನಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣ, ತಪ್ಪು ದಾರಿಗೆ ಎಳೆಯುವ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಂದು ನಂಬುವಂಥ ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕೋರುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ

- ಯಾರೇ ನ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟ ಫಿರ್ಯಾದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳಿವೆಯೆಂದು ಮನಗಂಡರೆ, ಅದು ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.

(3) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ, ಈ ಮುಂದಿನ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೂಡಿದ ದಾವೆಯನ್ನು ಅಧಿವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಾಗ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಹಿತಗೊಳಿಸಲಾದಂತಹದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ,-

- (ಎ) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಗಾಗಿ ಸಮನು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಮೇಲೆ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವರನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು;
- (ಬಿ) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವುದು;
- (ಸಿ) ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು;
- (ಡಿ) ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋರುವುದು;
- (ಇ) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸಮನುಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು;

(ಎಫ್) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ.

(4) ಸಂಸತ್ತಿನ, ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ

inquiry of any complaint under this Act, examine any record to which this Act applies which is under the control of the public authority, and no such record may be withheld from it on any grounds.

19. Appeal- (1) Any person who, does not receive a decision within the time specified in sub-section (1) or clause (a) of sub-section (3) of section 7, or is aggrieved by a decision of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, may within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such a decision prefer an appeal to such officer who is senior in rank to the Central Public Information Officer or State Public Information Officer as the case may be, in each public authority:

Provided that such officer may admit the appeal after the expiry of the period of thirty days if he or she is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

- (2) Where an appeal is preferred against an order made by a Central Public Information Officer or a State Public Information Officer, as the case may be, under section 11 to disclose third party information, the appeal by the concerned third party shall be made within thirty days from the date of the order.
- (3) A second appeal against the decision under sub-section (1) shall lie within ninety days from the date on which the decision should have been made or was actually received, with the Central Information Commission or the State Information Commission:

Provided that the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, may admit the appeal after the expiry of the period of ninety days if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

- (4) If the decision of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, against which an appeal is preferred relates to information of a third party, the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall give a reasonable opportunity of being heard to that third party.
- (5) In any appeal proceedings, the onus to prove that a denial of a request was justified shall be on the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, who denied the request.
- (6) An appeal under sub-section (1) or sub-section (2) shall be disposed of within thirty days of the receipt of the appeal or within such extended period not exceeding a total of forty-five days from the date of filing thereof, as the case may be, for reasons to be recorded in writing.
- (7) The decision of the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall be binding.
- (8) In its decision, the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, has the power to—
- (a) require the public authority to take any such steps as may be necessary to secure compliance with the provisions of this Act, including—
- (i) by providing access to information, if so requested, in a particular form;
- (ii) by appointing a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be;

ಅಸಂಗತವಾದುದು ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಅದಕ್ಕೆ ದೊರೆಯದಂತೆ ತಡೆಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

19. ಮೇಲ್ಮನವಿ- (1) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿರುವಂಥ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ಣಯದಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅಂಥ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡದಿನಿಂದ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಿಂತ ಹಿರಿಯ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು; ಆದರೆ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರತಿಬಂಧಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ತರುವಾಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಒಬ್ಬರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತೆ 11ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗಿನ ನಿರ್ಣಯದ ವಿರುದ್ಧ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು, ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದರೆ, ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯುಕ್ತ ಕಾರಣದಿಂದ ಪ್ರತಿಬಂಧಿತನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ತರುವಾಯ ಆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

(4) ಕೇಂದ್ರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಿದ ಯಾವ ನಿರ್ಣಯದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ, ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಯಾವುದೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ನಿರಾಕರಣೆ ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸುವ ಹೊಣೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ಕೇಂದ್ರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(6) (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಟ್ಟು ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಹಾಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವಿಲೇ ಮಾಡಿ ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಬಂಧಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ಕೇಂದ್ರ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ-

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅವಶ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

- (iii) by publishing certain information or categories of information;
 - (iv) by making necessary changes to its practices in relation to the maintenance, management and destruction of records;
 - (v) by enhancing the provision of training on the right to information for its officials;
 - (vi) by providing it with an annual report in compliance with clause (b) of sub-section (1) of section 4;
- (b) require the public authority to compensate the complainant for any loss or other detriment suffered;
 - (c) impose any of the penalties provided under this Act;
 - (d) reject the application.
- (9) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall give notice of its decision, including any right of appeal, to the complainant and the public authority.
 - (10) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall decide the appeal in accordance with such procedure as may be prescribed.
20. (1) Where the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, has, without any reasonable cause, refused to receive an application for information or has not furnished information within the time specified under sub-section (1) of section 7 or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall impose a penalty of two hundred and fifty rupees each day till application is received or information is furnished, so however, the total amount of such penalty shall not exceed twenty-five thousand rupees:
- Provided that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, shall be given a reasonable opportunity of being heard before any penalty is imposed on him:
- Provided further that the burden of proving that he acted reasonably and diligently shall be on the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be.
- (2) Where the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, at the time of deciding any complaint or appeal is of the opinion that the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, has, without any reasonable cause and persistently, failed to receive an application for information or has not furnished information within the time specified under sub-section (1) of section 7 or malafidely denied the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information or destroyed information which was the subject of the request or obstructed in any manner in furnishing the information, it shall recommend for disciplinary action against the Central Public Information Officer or the State Public Information Officer, as the case may be, under the service rules applicable to him.

- (i) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿದರೆ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡುವುದು;
- (ii) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು ;
- (iii) ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರವರ್ಗಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು।
- (iv) ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಾಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪದ್ಧತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು।
- (v) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು;
- (vi) 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ(1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಪ್ರಕಾರ ಆರ್ಪಿಕ ವರದಿಯೊಂದನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
- (ಬಿ) ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಇತರ ಹಾನಿಗಾಗಿ ಫಿರಾದಿಗೆ ನಷ್ಟ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವುದು;
- (ಸಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು;
- (ಡಿ) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.

(9) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಫಿರಾದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(10) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

20. ದಂಡನೆಗಳು : (1) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ಕೋರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಯಾವುದೇ ಯುಕ್ತ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಗೊತ್ತಿದ್ದೂ ಸರಿಯಲ್ಲದ, ಅಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಕೋರಿಕೆಯ ವಿಷಯವಾಗಿದ್ದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಿಂದ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ದಿನದವರೆಗೆ ಪ್ರತಿದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡುನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಆದರೆ, ಜುಲ್ಮಾನೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವು ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ಸಾವಿರ ರೂಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ :

ಆದರೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಮುನ್ನ ಅವನಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಯುಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ, ತಾನು ಸಮುಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದೇನೆಂದು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸುವುದು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಯಾವುದೇ ದೂರು ಅಥವಾ ಮನವಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯಾವುದೇ ಯುಕ್ತ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಹಾಗೂ ಸತತವಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ವಿಫಲನಾಗಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಥವಾ ಗೊತ್ತಿದ್ದೂ ಸರಿಯಲ್ಲದ, ಅಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಿಂದ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅವನಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳೆಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

CHAPTER - VI

MISCELLANEOUS

21. No suit, prosecution or other legal proceeding shall lie against any person for anything which is in good faith done or intended to be done under this Act or any rule made there under.
22. The provisions of this Act shall have effect notwithstanding anything inconsistent therewith contained in the Official Secrets Act, 1923, and any other law for the time being in force or in any instrument having effect by virtue of any law other than this Act.
23. No court shall entertain any suit, application or other proceeding in respect of any order made under this Act and no such order shall be called in question otherwise than by way of an appeal under this Act.
24. (1) Nothing contained in this Act shall apply to the intelligence and security organizations specified in the Second Schedule, being organizations established by the Central Government or any information furnished by such organizations to that Government:

Provided that the information pertaining to the allegations of corruption and human rights violations shall not be excluded under this sub-section:

Provided further that in the case of information sought for is in respect of allegations of violation of human rights, the information shall only be provided after the approval of the Central Information Commission, and notwithstanding anything contained in section 7, such information shall be provided within forty-five days from the date of the receipt of request.

- (2) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, amend the Schedule by including therein any other intelligence or security organization established by that Government or omitting there from any organization already specified therein and on the publication of such notification, such organization shall be deemed to be included in or, as the case may be, omitted from the Schedule.
- (3) Every notification issued under sub-section (2) shall be laid before each House of Parliament.
- (4) Nothing contained in this Act shall apply to such intelligence and security organisation being organisations established by the State Government, as that Government may, from time to time, by notification in the Official Gazette, specify:

ಅಧ್ಯಾಯ - VI

ಸಂಕೀರ್ಣ

21. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ರಕ್ಷಣೆ - ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

22. ಅಧಿನಿಯಮವು ಅಧ್ಯಾರೋಹ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು- ಸರ್ಕಾರಿ ರಹಸ್ಯಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1923 (1923ರ 19)ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಬಲದಿಂದ ಪರಿಣಾಮ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಸಂಗತವಾದುದೇನೇ ಇದ್ದರೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

23. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಷೇಧ- ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಮೂಲಕವಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

24. ಅಧಿನಿಯಮವು ಕೆಲವು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿದಿರುವುದು. - (1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಎರಡನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರುವ ಗುಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ :

ಆದರೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಆರೋಪಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ಹಾಗೆಯೇ, ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಆರೋಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಸಮ್ಮತಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಾತ್ರವೇ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಗುಪ್ತಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅದರಿಂದ ಬಿಟ್ಟು ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ನಂತರ ಅಂಥ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅತವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದಸನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೂ, ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿರುವುದು ಗುಪ್ತಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

Provided that the information pertaining to the allegations of corruption and human rights violations shall not be excluded under this sub-section:

Provided further that in the case of information sought for is in respect of allegations of violation of human rights, the information shall only be provided after the approval of the State Information Commission and, notwithstanding anything contained in section 7, such information shall be provided within forty-five days from the date of the receipt of request.

- (5) Every notification issued under sub-section (4) shall be laid before the State Legislature.
25. (1) The Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, shall, as soon as practicable after the end of each year, prepare a report on the implementation of the provisions of this Act during that year and forward a copy thereof to the appropriate Government.
- (2) Each Ministry or Department shall, in relation to the public authorities within their jurisdiction, collect and provide such information to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, as is required to prepare the report under this section and comply with the requirements concerning the furnishing of that information and keeping of records for the purposes of this section.
- (3) Each report shall state in respect of the year to which the report relates,—
- (a) the number of requests made to each public authority;
 - (b) the number of decisions where applicants were not entitled to access to the documents pursuant to the requests, the provisions of this Act under which these decisions were made and the number of times such provisions were invoked;
 - (c) the number of appeals referred to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, for review, the nature of the appeals and the outcome of the appeals;
 - (d) particulars of any disciplinary action taken against any officer in respect of the administration of this Act;
 - (e) the amount of charges collected by each public authority under this Act;
 - (f) any facts which indicate an effort by the public authorities to administer and implement the spirit and intention of this Act;
 - (g) recommendations for reform, including recommendations in respect of the particular public authorities, for the development, improvement, modernisation, reform or amendment to this Act or other legislation or common law or any other matter relevant for operationalising the right to access information.

ಆದರೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಆಪಾದನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಮತ್ತೂ ಹಾಗೆಯೇ, ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಆಪಾದನೆಗಳ ಸಂಬಂಧದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಾತ್ರವೇ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) (4)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

25. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. (1) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷದ ಮುಕ್ಯಾದ ನಂತರ, ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಆ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಚಿವಾಲಯವು ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ವರದಿಯ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು-

- (ಎ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;
- (ಬಿ) ಕೋರಿಕೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡುವ ಹಕ್ಕಿಲ್ಲವೆಂದು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಈ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಾವ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಉಪಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಥ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ;
- (ಸಿ) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಪುನರವಲೋಕನಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರ;
- (ಡಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು;
- (ಇ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೊತ್ತ;
- (ಎಫ್) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಆಶಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಗಳು;
- (ಜಿ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಧುನೀಕರಣ, ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಮಾಡುವ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳ ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಶಾಸನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸುಸಂಗತವಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ.

- (4) The Central Government or the State Government, as the case may be, may, as soon as practicable after the end of each year, cause a copy of the report of the Central Information Commission or the State Information Commission, as the case may be, referred to in sub-section (1) to be laid before each House of Parliament or, as the case may be, before each House of the State Legislature, where there are two Houses, and where there is one House of the State Legislature before that House.
- (5) If it appears to the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, that the practice of a public authority in relation to the exercise of its functions under this Act does not conform with the provisions or spirit of this Act, it may give to the authority a recommendation specifying the steps which ought in its opinion to be taken for promoting such conformity.
26. (1) The appropriate Government may, to the extent of availability of financial and other resources,—
- (a) develop and organise educational programmes to advance the understanding of the public, in particular of disadvantaged communities as to how to exercise the rights contemplated under this Act;
 - (b) encourage public authorities to participate in the development and organisation of programmes referred to in clause (a) and to undertake such programmes themselves;
 - (c) promote timely and effective dissemination of accurate information by public authorities about their activities; and
 - (d) train Central Public Information Officers or State Public Information Officers, as the case may be, of public authorities and produce relevant training materials for use by the public authorities themselves.
- (2) The appropriate Government shall, within eighteen months from the commencement of this Act, compile in its official language a guide containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified in this Act.
- (3) The appropriate Government shall, if necessary, update and publish the guidelines referred to in sub-section (2) at regular intervals which shall, in particular and without prejudice to the generality of sub-section (2), include—
- (a) the objects of this Act;
 - (b) the postal and street address, the phone and fax number and, if available, electronic mail address of the Central Public Information Officer or State

(4) ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಲ್ಲಿ, ಎರಡು ಸದನಗಳಿರುವಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮತ್ತು ಒಂದು ಸದನವಿರುವಲ್ಲಿ ಆ ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

(5) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಪದ್ಧತಿಯು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಶಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವ ಅಂಥ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬಹುದು.

26. ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು - (1) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ -

- (ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಚಲಾಯಿಸಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅವಕಾಶವಂಚಿತ ಸಮುದಾಯಗಳ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸಬಹುದು
- (ಬಿ) (ಎ) ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ತಾವೇ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು;
- (ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜಿಸಬಹುದು; ಮತ್ತು
- (ಡಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ತರಬೇತುಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ತಮ್ಮ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಸುಸಂಗತ ತರಬೇತಿ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ತಾವೇ ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(2) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಪ್ರಾರಂಭವಾದಂದಿನಿಂದ ಹದಿನೆಂಟು ತಿಂಗಳುಗಳೊಳಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಯುಕ್ತಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ತಿಳಿಯುವ ರೂಪವನ್ನು ಮತ್ತು ರೀತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಪುಸ್ತಿಕೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಅಧಿಕೃತ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಕಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಯತ ಅಂತರಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅನ್ವಯಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ ಆ ದಿನದವರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇದು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು

(ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳು

(ಬಿ) 5ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಂಚೆ ವಸ್ತು ರಸ್ತೆ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ

Public Information Officer, as the case may be, of every public authority appointed under sub-section (1) of section 5;

- (c) the manner and the form in which request for access to an information shall be made to a Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be;
 - (d) the assistance available from and the duties of the Central Public Information Officer or State Public Information Officer, as the case may be, of a public authority under this Act;
 - (e) the assistance available from the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be;
 - (f) all remedies in law available regarding an act or failure to act in respect of a right or duty conferred or imposed by this Act including the manner of filing an appeal to the Commission;
 - (g) the provisions providing for the voluntary disclosure of categories of records in accordance with section 4;
 - (h) the notices regarding fees to be paid in relation to requests for access to an information; and
 - (i) any additional regulations or circulars made or issued in relation to obtaining access to an information in accordance with this Act.
- (4) The appropriate Government must, if necessary, update and publish the guidelines at regular intervals.
27. (1) The appropriate Government may, by notification in the Official Gazette, make rules to carry out the provisions of this Act.
- (2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters, namely:—
- (a) the cost of the medium or print cost price of the materials to be disseminated under sub-section (4) of section 4;
 - (b) the fee payable under sub-section (1) of section 6;
 - (c) the fee payable under sub-sections (1) and (5) of section 7;
 - (d) the salaries and allowances payable to and the terms and conditions of service of the officers and other employees under sub-section (6) of section 13 and sub-section (6) of section 16;
 - (e) the procedure to be adopted by the Central Information Commission or State Information Commission, as the case may be, in deciding the appeals under sub-section (10) of section 19; and

- (ಸಿ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ ;
- (ಡಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ದೊರೆಯುವಂಥ ನೆರವು ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.
- (ಇ) ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಿಂದ ದೊರೆಯುವ ನೆರವು;
- (ಎಫ್) ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನೂ, ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಥವಾ ವಿಧಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲವಾದುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲ ಪರಿಹಾರಗಳು;
- (ಜಿ) 4ನೇ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಿಚ್ಛೆಯಿಂದ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕಲ್ಪಿಸಲಾದ ಉಪಬಂಧಗಳು
- (ಎಫ್) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೋಟೀಸುಗಳು
- (ಐ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.

(4) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು, ಅವಶ್ಯವೆನಿಸಿದರೆ ನಿಯತ ಅಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಆ ದಿನದವರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

27. ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮ ರಚನಾಧಿಕಾರ- (1) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಶೇಷವಾಗಿ, ಮತ್ತು ಈ ಹಿಂದೆ ಹೇಳಿದ ಅಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅನ್ವಯಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವಾಗದಂತೆ ಅಂಥ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಎಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಬಹುದು, ಎಂದರೆ-

- (ಎ) 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (4)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬೆಲೆ, ಮಾಧ್ಯಮದ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣ ವೆಚ್ಚ;
- (ಬಿ) 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ;
- (ಸಿ) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1) ಮತ್ತು (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ
- (ಡಿ) 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (7) ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ ಹಾಗೂ 16ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (6)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸೇವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು;
- (ಇ) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (10)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ; ಮತ್ತು

(ಎಫ್) ನಿಯಮಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯ.

- (f) any other matter which is required to be, or may be, prescribed.
28. (1) The competent authority may, by notification in the Official Gazette, make rules to carry out the provisions of this Act.
- (2) In particular, and without prejudice to the generality of the foregoing power, such rules may provide for all or any of the following matters, namely:—
- (i) the cost of the medium or print cost price of the materials to be disseminated under sub-section (4) of section 4;
- (ii) the fee payable under sub-section (1) of section 6;
- (iii) the fee payable under sub-section (1) of section 7; and
- (iv) any other matter which is required to be, or may be, prescribed.
29. (1) Every rule made by the Central Government under this Act shall be laid, as soon as may be after it is made, before each House of Parliament, while it is in session, for a total period of thirty days which may be comprised in one session or in two or more successive sessions, and if, before the expiry of the session immediately following the session or the successive sessions aforesaid, both Houses agree in making any modification in the rule or both Houses agree that the rule should not be made, the rule shall thereafter have effect only in such modified form or be of no effect, as the case may be; so, however, that any such modification or annulment shall be without prejudice to the validity of anything previously done under that rule.
- (2) Every rule made under this Act by a State Government shall be laid, as soon as may be after it is notified, before the State Legislature.
30. (1) If any difficulty arises in giving effect to the provisions of this Act, the Central Government may, by order published in the Official Gazette, make such provisions not inconsistent with the provisions of this Act as appear to it to be necessary or expedient for removal of the difficulty:
- Provided that no such order shall be made after the expiry of a period of two years from the date of the commencement of this Act.
- (2) Every order made under this section shall, as soon as may be after it is made, be laid before each House of Parliament.
31. The Freedom of Information Act, 2002 is hereby repealed.

www.atimysore.gov.in©

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ

ರಾಜ್ಯದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು

www.atimysore.gov.in©

State Rules 2005 , Amendments and

Government orders

www.atimysore.gov.in©

ಸರ್ಕಾರದ ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು

ಅನುಬಂಧ-1 (Anexuture-1)

(ಕರ್ನಾಟಕ ಆಧ್ಯಾದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 2005ರ 3)

Karnataka Right to Information (Repeal) Ordinance, 2005

(ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ 56ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಘೋಷಿತವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2005ರ ಹದಿನೇಳನೇ ದಿನದಂದು, ವಿಶೇಷ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000; ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲು ಆಧ್ಯಾದೇಶ. ತತ್ಕಾರಣ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಶಾಸಕಾಂಗದ ಉಭಯ ಸದನಗಳು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರದಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಈ ಬಳಿಕ ಗೋಚರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 2000ರ 28) ನಿರಸನಕ್ಕೆ ಜರೂರು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ ಅದನ್ನು ಪ್ರಖ್ಯಾಪಿಸುವುದು ಅವರಿಗೆ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವುದು.

ಆದುದರಿಂದ, ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 213 ರ ಖಂಡ (1)ರ ಮೂಲಕ ಅನುಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಕೆಳಗಿನ ಆಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಘೋಷಿಸಿರುವರು ಅದೇನೆಂದರೆ :

1. ಕಿರುಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ - (Short title and commencement)

1) ಈ ಆಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಆಧ್ಯಾದೇಶ, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.

2) ಒಮ್ಮೆಲೆ ಇದು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವುದು.

2. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 200ರ 28ರ ನಿರಸನ - (Repeal of Karnataka Act 28 of 2000)
ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 20 ರಿಂದ 28) ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಂಡಿರುವುದು.

ಪರಂತು ಮೈಸೂರು ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಂಡಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 6ರ ಉಪಬಂಧಗಳು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿರಸನದ ಸಂಬಂಧ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-2 (Anexuture-2)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ : ಆರ್‌ಟಿಐ 2007

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ :29-1-2007

ಇವರಿಂದ :

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ

ಇಲಾಖೆ (ಆ.ಸು., ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ರಾ.ವಿ.ವೇ),

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ಇವರಿಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
2. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ:- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ :-

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯಿದೆ ಸಂ:22) ಈಗಾಗಲೇ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 2005ರ ಜೂನ್ 15ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುವುದು ಸರಿಯಷ್ಟೆ. ಈ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವ ಗುರುತರವಾದ ಹೊಣೆಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿರುವುದನ್ನು ಮನಗಾಣಬೇಕಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆಗಿರುವ ಅನುಕೂಲಗಳು ಹಾಗೂ ಇವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರದ ನಂತರ ಕಂಡುಬರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಸಿಆಸು ಇಲಾಖೆಯ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ) ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 20-1-2007ರಂದು ಒಂದು ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಾದವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದು, ಆ ಸಂವಾದದಲ್ಲಿ, ಅವರುಗಳು ನೀಡಿದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತಿತರ ಅಂಶಗಳ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಯಿತು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವ

ಬಗ್ಗೆಯೂ, ಪ್ರತಿ ನ್ಯೂನತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದೆ:-

(ಅ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೆ ನೇಮಿಸಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸದೇ ಇರುವುದು.

ಟ ಸದರಿ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ (ಅಧಿನಿಯಮ 5) ಕಾಯಿದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ 100 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕಿರುಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ತಪ್ಪದೇ ನಮೂದಿಸಬೇಕು)

(ಆ) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 4(1) (ಬಿ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರು ಮಾಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು. ಹಾಗೆ ತಯಾರು ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸದೇ ಇರುವುದು :

ಟ ಸದರಿ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ, ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡು ಜಾರಿಗೊಂಡ ದಿನದಿಂದ 120 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ {ಕಾಯಿದೆ 4(ಬಿ)} ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ (ಈ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಬರುವ) ಕಛೇರಿಗಳು, ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ರೊಳಗೆ ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟ ಪಡಿಸಬೇಕು.

(ಇ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲದಿರುವುದು;

ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅರ್ಜಿ ನೀಡಿದಾಗ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೂ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ / ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು ದಾಖಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ಆಗುಹೋಗುಗಳಿಗೆ ಅವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ಭಾವಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ನಿಗದಿತ ದಿನಗಳು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

(ಈ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡುವ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ, ಅನವಶ್ಯಕ ಗೊಂದಲ ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ, ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಎಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಜ್ಞಾಸೆಗಳು ತಲೆದೋರುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ :-

ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿಳಾಸ, ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬೇಕು. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪೇ-ಆರ್ಡರ್,

ಭಾರತೀಯ ಅಂಚೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚೆಕ್, ಡಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ನಗದು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0220-60-800-03 "Receipt under Information Act" ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು/ಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವುದು; ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಆಸುಇ (ಆಸು) ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ (ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂಬ ಅಂಕಿತ ನಾಮದೊಂದಿಗೆ (Designation) ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧ್ಯಾದೇಶ 2000, ಈಗಾಗಲೇ ನಿರಸನ ಗೊಂಡಿದ್ದು, ಕೆಲವು ಕಛೇರಿಗಳು, ಈಗಲೂ ಕೂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಇದರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸುತ್ತಿರುವುದು, ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಿರಸನಗೊಂಡಿರುವ ಈ ಅಧ್ಯಾದೇಶದಡಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸಹ, ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆ / ಕಛೇರಿಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 ನಿರಸನಗೊಂಡು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ

ಸಹಿ/-

(ಶಮೀಮ್ ಬಾನು)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ)

ಅನುಬಂಧ-3 (Anexuture-3)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಡಿಪಿಎಆರ್ 11 ಆರ್ ಟಿ ಐ 2006, ದಿನಾಂಕ 26-12-2006 ರಂತೆ ನಿಯಮ 4ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ್ದು 4(2)(ಎ)(ಎ) ಯು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ 4(2)(ಸಿ)ಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು-2005, ನಿಯಮ 4(2)ಎ.ಎ.ನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕಲಂ 4(4) ರಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಎ4 ವಿಸ್ತಾರದ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು-2005 ರ ನಿಯಮ 4(2)(ಸಿ) ರಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮೊದಲ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧಗಂಟೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ 10-00 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಶುಲ್ಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿದೆ.

www.atimysore.gov.in©

ಅನುಬಂಧ-4 (Anexuture-4)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾಯಕ) ನಿಯಮಗಳು 2005

Right to information (regulation of fee and cost) Rules-2005

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005(2005ರ 22) ಕಲಂ 27 ಉಪಕಲಂ (2)ರ ಖಂಡಗಳಾದ (a) ಮತ್ತು (b) ಗಳು ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಅದೇನೆಂದರೆ :-

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ :- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾಯಕ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯಬೇಕು.
(2) ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನದಿಂದ ಅವುಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕು.
2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು :- ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ
(a) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005
(b) "ಕಲಂ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ ;
(c) ಇಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗಿರುವ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದವಿನ್ಯಾಸಗಳು ಆದರೆ ಪರಿಭಾಷಿಸದೆ ಇರುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥಗಳನ್ನೇ ಹೊಂದಬೇಕು.
3. ಕಲಂ 6 ಉಪಕಲಂ (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೋರಿಕೆಯು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ರಶೀದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರನ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್‌ನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಕಲಂ 7 ಉಪಕಲಂ (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ರಶೀದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರನ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
(ಎ) ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ (A-4 ಅಥವಾ A-3 ಆಕಾರದ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗಳು ;
(ಬಿ) ದೊಡ್ಡ ಆಕಾರದ ಕಾಗದದಲ್ಲಾದರೆ ಒಂದು ಪ್ರತಿಮೆ ವಾಸ್ತವ ದರ ಅಥವಾ ಅಸಲು ಬೆಲೆ ;
(ಸಿ) ನಮೂನೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳಿಗೆ ವಾಸ್ತವ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಬೆಲೆ ; ಮತ್ತು
(ಡಿ) ಅಭಿಲೇಖಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ, ಮೊದಲ ಗಂಟೆಗೆ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ತದನಂತರ ಪ್ರತಿ ಘಂಟೆಗೆ (ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ) ಐದು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕ. *
5. ಕಲಂ 7 ಉಪಕಲಂ (5) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ರಶೀದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರನ ಚೆಕ್‌ನ್ನು

ಅಥವಾ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್‌ನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೆಳಗಿನ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(ಎ) ಡಿಸ್ಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿಗೆ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳು; ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಮುದ್ರಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅಂಥ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ತೆಗೆದಿರುವ ಪೋಟೋ ಕಾಪಿಯ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗಳು.

* ಪ್ರತಿ ಹದಿನೈದು ನಿಮಿಷ ಬದಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಧಿಸೂಚನೆ F No. 34012/8 (5) 2005-Estt. (13), dated 27th October, 2005 Gazette of India, Extra ordinary, dated 28-10-2005 ;

www.atimysore.gov.in©

ಅನುಬಂಧ-5 (Anexuture-6)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು [ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾಯಕ] [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ನಿಯಮಗಳು, - 2006

[Right to Information [Regulation of fee and Cost] [Amendment] Rules, 2006]

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಎಫ್ ಸಂಖ್ಯೆ 34012/8 (ಎಸ್) 2005ಇಎಸ್‌ಟಿಟಿ (ಬಿ)ದಿನಾಂಕ 17, ಮೇ 2006 ಭಾರತದ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ, ದಿನಾಂಕ 18-5-2006

ಕಲಂ 27ರ ಉಪಕಲಂ (2)ರ ಖಂಡ (b) ಮತ್ತು (c) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ [2005ರ22] ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು [ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾಯಕ] ನಿಯಮಗಳು 2005ನ್ನು ಮುಂದುವರಿದು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಳಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಈ ಮೂಲಕ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ, ಅದೇನೆಂದರೆ-

1. ಕಿರು ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ [Short title and commencement]
 - (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು [ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ವಿಧಾಯಕ] [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ನಿಯಮಗಳು, 2006 ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.
 - (2) ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು [ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾಯಕ] ನಿಯಮಗಳು, 2005ರಲ್ಲಿ-
 - (a) ನಿಯಮ (3) ರಲ್ಲಿ "ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್" ಪದಗಳ ನಂತರ ಅಥವಾ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್" ಪದಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸಬೇಕು. [Inserted].
 - (b) ನಿಯಮ 4ರಲ್ಲಿ "ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್" ಪದಗಳ ನಂತರ "ಅಥವಾ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್" ಪದಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸಬೇಕು.
 - (c) ನಿಯಮ 5ರಲ್ಲಿ "ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್" ಪದಗಳ ನಂತರ "ಅಥವಾ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್" ಪದಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ-6 (Anexuture-7)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2005

Karnataka Right to Information Rules, 2005

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ DPAR 74 RTI 2005 (Part-2) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 11 ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2005, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ. 1852 ದಿನಾಂಕ 11.10.2005

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಹಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 22)ರ ಕಲಂ 27 ಉಪಕಲಂಗಳು (1) ಮತ್ತು (2) ನೀಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಅದೇನೆಂದರೆ-

1) ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ (Title and commencement)

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.

(2) ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು (Definitions) ಸಂದರ್ಭ ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ವಿನ್ಯಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ-

(i) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 22);

(ii) "ಕಲಂ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ.

3. ಕಲಂ 4 ರಡಿ ಇತರ ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳ ಇತ್ಯಾದಿಯ ವಿವರಗಳು 3(1)4(4) ಕಲಂ ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭಿಸುವಂತಿರಬೇಕು. ಈ ವಿವರಗಳು ಎಲ್ಲ ಲಭಿಸುವುದೆಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು, ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಳವಡಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4. ಶುಲ್ಕ (Fee)(1) ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 6ರ ಉಪಕಲಂ (1)ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಮೂನೆ 'ಎ'ಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಇತರ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಯೊಂದನ್ನು ಆರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

(2) (ಎ) ಕಲಂ 7ರ ಉಪಕಲಂ (1) ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, A4 ಗಾತ್ರದ ಕಾಗದದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡಲು ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ.2/-ರಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಬೇಕು.

(ಎಎ) ಕಲಂ 4ರ ಉಪಕಲಂ (4)ರಡಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ A4 ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿಗಳಾಗುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-7 (Anexuture-7)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ನಿಯಮಗಳು, 2006

Karnataka Right to Information (Amendment) Rules-2006

ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಪಿಎಆರ್ 74 ಆರ್‌ಐ 2005 [ಭಾಗ-II] ದಿನಾಂಕ 15 ಜುಲೈ, 2006, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ, 993 ದಿನಾಂಕ 7-8-2006

ಕಲಂ 27 ಉಪಕಲಂಗಳು (1) ಮತ್ತು (2) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಗಳು, 2005ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಳಿಸಿ ಈ ಮೂಲಕ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಅದೇನೆಂದರೆ-

1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ [Title and commencement]

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ನಿಯಮಗಳು, 2006 ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.

(2) ಅಧೀಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ನಿಯಮ 7ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ [Amendment of Rule, 7] ನಿಯಮ 7, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ, 2005ರ [ಈ ಮುಂದೆ "ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳು" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ] ಸಲುವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.

7. ಕಲಂ 19ರ ಉಪಕಲಂ (3) ರಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ [Appeal under Subsection (3) section 19]-(1) ಕಲಂ ಉಪಕಲಂ (3)ರಡಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯು ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಅದೇನೆಂದರೆ

(i) ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

(ii) ಯಾವ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ತೀರ್ಪಿನ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದೋ ಅವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ.

(iii) ಯಾವುದರ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದೋ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಒಮ್ಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿವರಗಳು.

(iv) ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಪರಿಭಾವಿತಿ [deemed] ತಿರಸ್ಕೃತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ ಯಾವ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಅವರ ವಿಳಾಸ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳು:-

(vi) ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಅಥವಾ ಕೋರಿದ ಪರಿಹಾರ

(vii) ಪ್ರಾರ್ಥನೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಆಧಾರಗಳು;

(viii) ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನಿಂದ ಸತ್ಯಾಪನೆ [verification];

(ix) ಮೇಲ್ಮನವಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಯೋಗವು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ.

3. ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳು 8,9,10,11 ಮತ್ತು 12ರ ಪ್ರಕ್ಷೇಪಣೆ [Insertion of New Rules 8,9,10,11 and 12] - ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳು ನಿಯಮ 7ರ ನಂತರ ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ಷೇಪಿಸಬೇಕು, ಅದೇನೆಂದರೆ-

8. ಮೇಲ್ಮನವಿಯು ಜೊತೆಗಿರಿಸಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾ ವೇಜುಗಳು [Documents to accompany appeal]- ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯು ಕೆಳಗಿನ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೊಂದಿಗೆ ತ್ರಿಪತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

ಅದೇನೆಂದರೆ-

(i) ಸಲ್ಲಿಸಲಿರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸ್ವ-ಅನುಪ್ರಮಾಣಿತ [Self-attested] ಪ್ರತಿಗಳು;

(ii) ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು;

(iii) ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸೂಚಿ [Index];

9. ಮೇಲ್ಮನವಿ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಾಗಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ [Procedure in deciding appeal]-ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಾಗ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಆಯೋಗವು-

(i) ಸಂಬಂಧಿತ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇರೆಗೆ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಆಲಿಸಬಹುದು.

(ii) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಲೇಖ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು.

(iii) ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಷ್ಠಿತ [authorised] ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ವಿಚಾರಿಸಬಹುದು.

(iv) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಯಾರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುವರೋ ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಆಲಿಸಬಹುದು.

(v) ಅನ್ಯ [Third] ಪಕ್ಷಕಾರನನ್ನು ಆಲಿಸಬಹುದು.

(vi) ಅನ್ಯಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿರುವುದೋ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಯಾರು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುವರೋ ಅಂತಹ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

10. ಆಯೋಗದಿಂದ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಜಾರಿ [Service of notice by commission]- ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ಆಯೋಗದಿಂದ ನೀಡಬಹುದಾದ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಅದೇನೆಂದರೆ-

- (i) ಸ್ವತಃ ಪಕ್ಷಪಾತ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು;
 - (ii) ಆದೇಶಿಕೆ ಜಾರಿಕಾರನ [Process Server] ಮುಖಾಂತರ ಸ್ವಯಂ ಹಸ್ತದಿಂದ ಜಾರಿ[ದಾಸ್ತಿ];
 - (iii) ಸ್ವೀಕೃತಿ ನಿರೀಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗಿನ ನೊಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ;
 - (iv) ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆ ಮುಖಾಂತರ;
 - (v) ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮುಖಾಂತರ;
 - (vi) ಈ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ;
11. ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನ ಅಥವಾ ದೂರುದಾರನ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಾತಿ [Personal of the appellant or complainant]-
- (1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯಾಜ್ಯದ ಆಲಿಕೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛ ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ದೂರುದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
 - (2) ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಿಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಆಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಅಥವಾ ದೂರುದಾರನು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆ ಬಳಸಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಆತನು ವಿಧಿವಿಹಿತವಾಗಿ ಅಧಿಷ್ಠಿಸಿದ[authorised] ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮೂಲಕ ಹಾಜರಾತಿ ಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಾಜರಾಗದಿರಬಹುದು.
 - (3) ಪ್ರಸ್ತುತ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ನಿಮ್ಮಿತ್ತದಿಂದಾಗಿ, ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಆಲಿಕೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ತಡೆಯುಂಟಾಗಿದೆಯೆಂದು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಮನಗಂಡಾಗ, ಬಳಿಕ, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ದೂರುದಾರನಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ತನಗೆ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುವಂತಹ ಇತರ ಸಮುಚಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸಬಹುದು.
 - (4) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಅಥವಾ ದೂರುದಾರನು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿರಬೇಕಿಲ್ಲ.[Legal Practitioner].
12. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಆದೇಶ [Order of the State Information Commission]- “ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಆದೇಶವು ಲಿಖಿತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ನಡಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ[Open proceedings] ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಆದೇಶವು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಿಂದ ಅಧಿಷ್ಠಿತನಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ವಿಧಿವಿಹಿತವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
13. ಕಲಂ 18ರ ಉಪಕಲಂ (1) ರಡಿ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ [Procedure for complaints under

subsection of section(1)18]; ನಿಯಮಗಳು 7,8,9,10,11 ರಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ದೂರುಗಳಿಗೆ ಯಥೋಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದು.

14. ಒಂದೇ ವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾದ ಕೋರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಬೇಕು [Request relate only to simple subject matter]:- ಕಲಂ 6ರಡಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನ ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆಯು ಒಂದು ವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಒಂದು ನೂರಾ ಐವತ್ತು ಪದಗಳಿಗಿಂತ ಮೀರಬಾರದು.

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ವಸ್ತು ವಿಷಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಕೋರಲು ಒಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಬಯಸಿದರೆ, ಅವನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅದರೊಮ್ಮೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ವಸ್ತು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಮೊದಲನೇ ವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೋರಿಕೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಸ್ತು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ
ಸುಗುಣಬಾಯಿ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಡಿಪಿಎಆರ್(ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಕೋಶ)

www.atimysore.gov.in©

ಅನುಬಂಧ-8 (Anexuture-8)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಡಿಜಿಎಆರ್ 4 ಆರ್‌ಟಿಐ 2007

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 29-1-2007

ಇಂದ

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಡಿಪಿಎಆರ್ [ಎ.ಆರ್. ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ರಾಜಕೀಯಪಿಂಚಣಿ]

ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001

ಗೆ,

1) ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು

2) ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು

3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 [ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ 22] 15 ಜೂನ್ 2005 ರಿಂದ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಮುಖ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿರುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಾಗ ಎದುರಾದ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ರಚನಾತ್ಮಕ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಡಿಪಿಎಆರ್ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ 20-01-2007 ರಂದು ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂವಾದವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಯಿತು. ಆ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರು. ಅವರ ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಚರ್ಚಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಲೋಪಗಳು, ಅವುಗಳ ಸರಿಪಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಇಂತು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉದಿತವಾದ ಇತರ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿನ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಎ) ಕಲಂ 5 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ [Notice board] ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿಲ್ಲ.

ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಜಾರಿಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ನೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು

ನೇಮಿಸಬೇಕು [ಕಲಂ5]. ನೇಮಕಗೊಂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕಿರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಇಲಾಖೆ/ ಕಛೇರಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. [ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರಬೇಕು]

ಬಿ) ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) ರಡಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿಲ್ಲ.

- ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಾರಂಭವಾದಂದಿನಿಂದ 120 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಲಂ 4(ಬಿ) ಅಡಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು [ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ] ಸಂಬಂಧಿತ ಕಛೇರಿಯು ನಿಯಮದಡಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಡಿಸೆಂಬರ್ 31ಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

(ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಅದನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಯ ಒಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸದಿರುವುದು.

- ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಅದು ಲಭಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಿದ ನಿಮಿತ್ತ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ/ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಂತರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೊಣೆಗಾರನಾಗುವನು. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿತರಸ್ಕರಿಸಿರುವನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದುದರಿಂದ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

(ಡಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿ ಸಂಗಡ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುವ ಶುಲ್ಕ ಕುರಿತು ಅನಗತ್ಯ ಗೊಂದಲವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಿರುವರು, ಅದೇನೆಂದರೆ - ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸಂದಾಯಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವು ಬಗೆಗೆ ಗೊಂದಲ ಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತಿರುವುದು.

-ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ, ಅರ್ಜಿದಾನರ ಸಹಿ ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿಧಿ ವಿಹಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವರೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಕುರಿತು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಒಂದು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬೇಕು. ಅದೇನೆಂದರೆ - "ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿಗೆ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡ್ರಾ, ಡಿ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಬರೆದು ಅಥವಾ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕು" ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಳಿಕ ನಿಯಮಾನುಸಾರ "0220 - 60-800-0-03 ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯ ಆಯ [receipt]" ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ/ನಿಯಮಗಳ ಬಗೆಗೆ ಅರಿವಿನ ಕೊರತೆ

- ಈ ಸಂಬಂಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕುರಿತಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಪಿಎಆರ್ [ಎಆರ್]ಗೆ ಒಮ್ಮೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ. ಮತ್ತು, [ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ] ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಾಗ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪದನಾಮದ ಸಹಿತ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧ್ಯಾಯದೇಶ, 2000ವನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿದ್ದಾಗ್ಯೂ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೇಮಕಗೊಳಿಸಿ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾದ ಅಧ್ಯಾದೇಶದಡಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಗಮನಿಸಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 ನಿರಸನಗೊಂಡಿರುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಅಧಿನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ತನ್ನ ವಿಧೇಯ

ಶಮೀಮ್ ಭಾನು

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಡಿಪಿಎಆರ್ [ಎಆರ್]

www.atimysore.gov.in©

ಅನುಬಂಧ-9 (Anexuture-9)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ ; ಸಿಆಸುಇ 82 ಆರ್‌ಟಿಐ 2007

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
5ನೇ ಹಂತ, 2ನೇ ಮಹಡಿ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು,
ದಿನಾಂಕ : 21-08-2007

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತ / ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಆದೇಶದಂತೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ತನ್ನ ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 28-06-2007 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕೆಐಸಿ; 301 : ಸಿಓಎಂ : 2007 ದಿನಾಂಕ 28-06-2007 ರಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ / ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕ, ಕ್ರಮಬದ್ಧ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಕ್ಷಣೆ, ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಕಳೆದಾಗ / ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೆ ಇರುವಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮ/ ಮಂಡಳಿ/ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆಯಾಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ(ಪರಿಶಿಷ್ಟ) 2005 ರಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯ 17 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ವಯ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಕಡತಗಳನ್ನು ವರ್ಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಹೊರಿಸಿ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಆ) ಡಿ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಾಶ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಲ್ಲಿ ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ವಿವಿಧ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಮುಂದೆ ಶಾಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತವುಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಜನರಲ್ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ) ಎ, ಬಿ, ಸಿ.ಇ. ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದಾಗ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಿಂದ ತರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅದರ ಉಪಯೋಗವಾದ ಕೂಡಲೇ ಅದನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಶಾಖೆಗೆ ಕೂಡಲೇ ಹಿಂತಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಉ) ರಾಜ್ಯಪತ್ರಾಗಾರ ಇಲಾಖೆಯು ತನ್ನ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನಾಶಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಶಾಖೆಗಳು ಕೂಡಲೇ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ (1976) ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ಯಾರಾ 68 ರಿಂದ 84 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ವಯ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅ) ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕಡತಗಳು ಯಾವ ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕಾಗದಿರುವಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಪಾಲಕರು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗೆಜೆಟ್‌ಗಳು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಜಾಹೀರಾತುಗಳು ಮೊದಲಾದ ಪತ್ರಗಳು ಈ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಲಿವೆ. ಈ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಿಕೆಯು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ವಿಲೇ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಆ) ದಾಖಲು ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಿಸಲಾದ ದಾಖಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಣವಾರು ಅಂದರೆ, ಒಟ್ಟು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಎ,ಬಿ, ಸಿ,ಡಿ ಮತ್ತು ಇ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ವಿಭಾಗಿಸಬೇಕು (ಇದು ಸಚಿವಾಲಯದ ಇಲಾಖೆಗಲಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ)

ಇ) ವರ್ಷಾವಾರು ಕಟ್ಟನ್ನು ಮಾಡಿ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಟ್ಟಿನ ಮೇಲೂ ವಿಲೇಯಾದ ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ಈ) ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಾಶ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ

ಸಚಿವಾಲಯ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕೈಪಿಡಿಯನುಸಾರ ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೆ ವರ್ಗೀಕರಣದ ನಂತರ ಆಯಾ ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಅನುಸಾರ ಅವುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಾಗಾರಕ್ಕೆ ತಪ್ಪದೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಡತಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ

1. ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಗಳು ಧೂಳು ಮತ್ತು ತರ ಕ್ರಿಮಿಕೀಟಗಳು ಬರದಂತೆ Exhaust Fan ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾಶಮಾನ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕೂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕ್ರಿಮಿಕೀಟ ಮತ್ತು ಹುಳುಗಳಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಳಾಗದಂತೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಪ್ರದ್ಯಮೀಕರಣ (Fumigation) ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಸಿಂಪಡಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.
3. ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿಯಿಂದ ನಂದಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಕಡತಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದವುಗಳನ್ನು ಮೈಕ್ರೋ ಫಿಲಂ, ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಡಿಜಿಟಲೈಸೇಷನ್ ಹಾಗೂ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು (ಕಡತಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನುಸಾರ)

ಕಡತಗಳ / ದಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕಡತಗಳು ಯಾವ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬೇಕಾಗದಿರುವಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಪಾಲಕರು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಏನು ಹೇಳಿದ್ದರೂ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ನಾಶನ ಕಾರ್ಯವು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆಯ ಉಪ ಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. (ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ ಪ್ಯಾರಾ 53)

ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ/ಜವಾಬ್ದಾರಿ

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ 2005 ಆಧ್ಯಾಯ 2 ರಲ್ಲಿನ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು, ಕಡತ / ದಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕವಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ತನಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ, ಅರ್ಜಿ ಕುರಿತಂತೆ ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಹೀಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೂಡ ಈ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ, ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತವು ನಾಪತ್ತೆಯಾದಲ್ಲಿ / ಕಳೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಕಡತ ತಯಾರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಕಡತಗಳ ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕಡತ ಕಳೆದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಯಾವ ರೀತಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯೋಗವು ಇದುವರೆವಿಗೂ ಸುಮಾರು 80 ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಆದೇಶ ನೀಡಿದೆ. ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ :

ಅ) ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ KIC 566 COM c.w KIC 603 COM 2006

"Commission noted that the records relating to land acquisitions are permanent records and these records cannot be lost. Therefore it is essential to fix responsibility on the concerned for loss of records. Accordingly the Commission directs the Respondent to register an FIR with jurisdictional police against loss of connected records and also to hold an internal enquiry to fix responsibility on the concerned for loss of records.

ಆಯೋಗದ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶದನ್ವಯ, ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳೆದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಮೇಲಿನಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಕಡತಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಇದು, ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ / ನಿಗಮ/ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಿ.

(ಜಿ.ಸಿ. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯನ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,

(ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ರಾಜಕೀಯ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನ)

ಅನುಬಂಧ-10 (Anexuture-10)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಾಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ:74:ಮಾಹಅ: 2005 (ಭಾಗ-2) 2005, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 11ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2005

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 22) 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಮತ್ತು (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ :-

1. ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ : (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇವು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(i) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ, ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 22)

(ii) "ಪ್ರಕರಣ" ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಒಂದು ಪ್ರಕರಣ.

3. 4ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು. -(1)4(4)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು, ವಿವರಗಳು ಎಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೇ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು.

(2) ಹಾಗೆ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಶುಲ್ಕ - (1) ಅಧಿನಿಯಮದ 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಮೂನೆ-ಎ ಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಇನ್ಯಾವುದೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ 10/- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (ಎ) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಎ4 ಅಳತೆಯ ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ 2/- ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಭೂಪಟಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಆಂಶಿಕ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಮೊದಲ ಒಂದು ಘಂಟೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ. ಮೇಲೆ 4(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ, ತದನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧ ಘಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ 20/- ರೂಪಾಯಿಗಳಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನಿಯಮ 4(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂಥ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (5)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ ಅಥವಾ ಸಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಾಧ್ಯದ ಮೂಲಕ ನೀಡಲು ಶುಲ್ಕ 50/- ರೂಪಾಯಿಗಳು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಶುಲ್ಕವನ್ನು, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪುಸದ ಇಂಡಿಯನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಡಿ. ಡಿ. ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಪೇ ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕ.ಆ.ಸಂ.) ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (5)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಪರಂತುಕದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅವನು/ಅವಳು, ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವರೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಸಿಂಧುವಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು (1) ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳು ಸಮಾನ ದರ್ಜೆಯ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಮನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ನಿಯಮಗಳು. ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಥೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿಯನ್ನು ಕೆ. ಪಾ. ಸೇ. (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ ನೌಕರಿ ಭರ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977 ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್

ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ ಸಮಾನ ದರ್ಜೆಯ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಪ್ರತಿಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯ, ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕೆಲಸಗಾರರು, ಗೃಹ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗೃಹ ಪರಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷ ಗಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

6. 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು - (1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದೋ ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮವನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲು ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ, ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು

(ii) ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಆ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ:

(iii) ಅಪೀಲಿಗೆ ಕಾರಣಗಳು: ಮತ್ತು

(iv) ಅರ್ಜಿದಾಂನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಪರಿಹಾರ

(3) 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅಪೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅಪೀಲನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದಾದ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಪೀಲು ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪಕ್ಷಕಾರರ ಅಹವಾಲು ಕೇಳಿದ ತರುವಾಯ ಅಪೀಲಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

7. 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪೀಲುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ-6ನೇ ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು 19(3)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಪೀಲಿಗೆ ಯಥೋಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಡನೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಸೂಚಿ

ಹುದ್ದೆಗಳ ವರ್ಗ	ನೇಮತೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಆತ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡಗಳು		ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
		ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	ದಂಡಗಳು	
1	2	3	4	
ಹಿರಿಯ ಶಿಕ್ಷಕರು / ಶಿಕ್ಷಕರು / ಶಿಕ್ಷಕರು / ಸಹಾಯಕರು / ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು / ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಹುದ್ದೆಗಳು	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯಗಳ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕ.ನಾ.ಸೇ. (ವ ನ ಅ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (i) ರಿಂದ (iv)ರ ವರೆಗೆ ಕ. ಸಿ.ಸೇ. (ವನಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (v) ರಿಂದ (viii)ರ ವರೆಗೆ	ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಅಪ್ಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಸರ್ಕಾರ / ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕ.ನಾ.ಸೇ. (ವನಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (ii) ರಿಂದ (iv)ರ ವರೆಗೆ ಕ. ಸಿ. ಸೇ. (ವನಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (v) ರಿಂದ (viii)ರ ವರೆಗೆ	ಸರ್ಕಾರ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು / ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಮಂಡಳಿ
ಜವಾನರು / ಇತರ ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ ನೌಕರರು	ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕ. ನಾ. ಸೇ. (ವನಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (i) ರಿಂದ (iv)ರ ವರೆಗೆ ಕ. ಸಿ.ಸೇ. (ವನಾ) ನಿಯಮಗಳು, 1957ರ 8ನೇ ನಿಯಮದ (v) ರಿಂದ (viii) ರವರೆಗೆ	ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಾತೃ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಅನುಬಂಧ-11 (Anexuture-11)
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ
(ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ)

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ165 ಮಾಹಲ 2005

3ನೇ ಮಹಡಿ, ಪೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್,
ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಗೋಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು,
ದಿನಾಂಕ 28-03-2006

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : ಕಡತವೊಂದು ನಾಶಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿದಾಗ ಏನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಬ್ಬರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದಾಗ ಈ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ / ಪ್ರಕರಣ / ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆ ನಾಶಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲು ಕೋರಿದ್ದವು. ಈ ಅಂಶ ಕುರಿತು ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ;

- (1) ನಾಶಗೊಳಿಸಲಾದ ಕಡತವನ್ನು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಿಸಿ (by re-constructing) ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕೆ? ಹಾಗೂ ಇದು ಕಡ್ಡಾಯವೆ?
- (2) ಕಡತವನ್ನು ಪುನಃ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರದಿದ್ದಾಗ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
ಅಥವಾ
- (3) ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ (Standing Ordrs) ಅವಧಿಮೀರಿದ ಕಡತದಿಂದ ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಡತವು ನಾಶಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದೆ:
- (4) ಬೇರೆ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು?

"ಈಗ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಊರ್ಜಿತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದಾಗ, ಆಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿ, ನಾಶಗೊಳಿಸಲಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರದಿದ್ದಾಗ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ (Standing Order) ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಕಡತದಿಂದ ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಡತವು ನಾಶಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದೆ ಬೇರೆ ಯಾವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು? ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾವಧಾನ ಮಾಡಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಡತವನ್ನು ನಾಶಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಅದರಂತೆ

ವಿವರವಾದ (ನಾಶಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ನಾಶಗೊಳಿಸಲು ನೀಡಿದ ಆದೇಶ, ಇತ್ಯಾದಿ) ಹಿಂಬರಹವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ" ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿ ರಿಸಿ ಆಯಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಸಹ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜೀವ್ ಚಾವ್ಲಾ

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪ್ರ)

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಆಡಳಿತ
ಸುಧಾರಣೆ)

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಿತ 500 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ :

1. ರಾಜ್ಯಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು
2. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು
3. ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
4. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
6. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
7. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ / ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
8. ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್ ಸಚಿವರ / ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
9. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಕರು
10. ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

Anexuture-12
THE FIRST SCHEDULE

[See Sections 13 (3) and 16 (3)]

Form of oath or affirmation to be made by the Chief Information Commissioner / the Information Commissioner / the State Chief information Commissioner / the State Information Commissioner

“I,, having been appointed Chief Information Commissioner / Information Commissioner / State Chief Information Commissioner / State Information Commissioner swear in the name of God solemnly affirm that I will bear true faith and allegiance to the Constitution of India as by law established, that I will uphold the sovereignty and integrity of India, that I will duly and faithfully and to the best of my ability, knowledge and judgment perform the duties of my office without fear or favour, affection or ill-will and that I will uphold the Constitution and the laws”.

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.
3. Directorate of Revenue Intelligence
4. Central Economic Intelligence Bureau
5. Directorate of Enforcement.
6. Narcotics Control Bureau
7. Aviation Research Centre.
8. Special Frontier Force.
9. Border Security Force.
10. Central Reserve Police Force.
11. Indo-Tibetan Border Police.
12. Central Industrial Security Force.
13. National Security Guards.
14. Assam Rifles.
15. Special Service Bureau.
16. Special Branch (CID), Andaman and Nicobar.
17. The Crime Branch-C.I.D.-CB, Dadra and Nagar Haveli.
18. Special branch, Lakshadweep Police.

Anexuture-13

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No:DPAR:74RTI2005 (Part-2)

Karnataka Government Secretariat
Dept. of Personnel & Administrative Reforms
Janaspandana cell, 3rd floor, podium block,
V.V.Tower, Ambedkar road, V.V. Towers,
Bangalore, dated :11-10 -2005

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and (2) of section 27 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act No 22 of 2005), the Government of Karnataka hereby makes the following rules, namely:-

1. Title and commencement. -

- (1) These rules may be called the Karnataka Right to Information Rules, 2005.
- (2) They shall come into force with effect from the date of their publication in the official Gazette.

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

- (i) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005);
- (ii) "Section" means section of the Act.

3. Publication of certain other informations etc; under section 4.-

- (1) The information under section 4(4) shall be easily accessible to the public. It shall be indicated on the notice board by the Public Information Officer where these particulars are available. Further the public authorities can adopt any of the methods provided under the Act for disseminating the information.
- (2) The information so disseminated shall also contain the details of phone number, fax number etc. of the State Public Information Officers and the Assistant State Public Information Officers of the office in question.

4. Fee.-

- (1) Any person desirous of obtaining information under sub-section (1) of section 6 of the Act shall make an application in Form-A or in any other format as far

as possible containing the particulars specified under the format to the State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer as the case may be along with an initial fee of Rs. 10 with his application. Every officer receiving request under the Act shall give an acknowledgement.

- (2) (a) For providing information under subsection (1) of section 7, the fees for supplying the information shall be charged at Rs.2/- for each page in respect of matters in A4 size paper.
 - (b) For providing information under subsection (1) of section 7, in the case of Maps, Plans, Reports, a Partial record or any Technical data or Sample or Models, a reasonable fee shall be fixed by the State Public Information Officer in each case depending upon the cost of labour and material required to be employed.
 - (c) As regards inspection of records and documents, no fee for the first hour. For every subsequent half an hour or fraction thereof, Rs.20/- shall be charged from persons making application with initial payment as prescribed under rule 4(1) above. For inspection of works a reasonable fee shall be fixed by the State Public Information Officer in each case depending upon the cost of labour and material required to be employed apart from initial fees as prescribed under rule 4(1).
- (3) For providing information under sub-section (5) of section 7, the fees for supplying information in Diskette or Floppy or C.D. or in any other Electronic mode shall be Rs.50/-
 - (4) The fee shall be collected in the form of Indian postal order or D.D. or Bankers Cheque or Pay order drawn in favour of the State Public Information Officer or in cash or by remitting it to the Treasury as per Karnataka Financial Code (KFC).
 - (5) A person claiming exemption under proviso to sub-section (5) of section 7 shall produce a valid certificate issued by the concerned authority that he/she belongs to the Below Poverty Line category

5. Salary and allowances and conditions of service of officers and employees of the State Information Commission. -

- (1) The salary and allowances payable to the Officers and employees of State Information Commission shall be on par with other State Government employees of equivalent rank.

(2) The rules governing conditions of service and disciplinary matter of the State Government employees shall mutatis-mutandis apply to the employees of State Information Commission subject to modifications specified in schedule to these rules.

(3) The method of recruitment shall be in accordance with the provisions under K.C.S. (General Recruitment) Rules, 1977 by Deputation of Government Servants of equivalent rank from any of the States Civil Services or Public sector undertakings or by outsourcing:

Provided that the outsourcing shall be restricted to posts of Cleaning, Housekeeping, Home Orderlies and Security Guards.

6. Appeal under sub-section (1) of section 19. -

(1) The Public Authority shall by notification specify the designation of the officer to whom the appeals under sub-section (1) of section 19, shall lie.

(2) Every such appeal shall be accompanied by a copy of the order, if any, appealed against, and it shall specify:-

(i) the name and address of the applicant and the particulars regarding the State Public Information Officer appealed against .

(ii) the date of receipt of order, if any, from the State Public Information Officer appealed against:

(iii) the grounds of appeal: and

(iv) the relief which the applicant claims.

(3) The Appellate Authority under sub section (1) of section 19 shall fix a day for hearing of the appeal. On the date fixed for hearing the appeal or on further date to which, the appeal may be adjourned, the Appellate Authority shall after hearing the parties pass such orders on the appeal as it deems fit.

7. Procedure in Appeals under sub -section (3) of section 19.-

The provisions of rule 6 shall mutatis -mutandis apply to an appeal preferred under section 19(3).

Class of Posts	Authority empowered to appoint	Authority empowered to impose penalties and penalties which he may impose		Appellate Authority
		Authority	Penalties	
1 Senior Stenos /Stenos/ Senior Assistants/ Assistants/ Junior Assistants/ Drivers and any other Group C posts	2 Secretary of the State Information Commission	3 Secretary of the State Information Commission Principal Secretary/Secretary to Government concerned / Disciplinary Authority Concerned in the Parent Dept / Chief Executive of the respective Public Sector's Undertakings	4 (ii) to (iva) of Rule 8 of KCS(CCA)Rules 1957 (v) to (viii) of KCS (CCA) Rules 1957	State Chief Information Commissioner Chief Secretary to Government/ Appellate Authority Concerned in the Parent Dept / Board of Directors of Public Sectors Undertakings
Private Secretary/Section Officers /Under Secretary	Secretary of the State Information Commission	State Chief Information Commissioner Government/ Disciplinary Authority Concerned in the Parent Dept / Chief Executive of the respective Public Sectors Undertakings	ii) to (iva) of KCS (CCA) Rules 1957 (v) to (viii) of KCS (CCA) Rules 1957	Government Governor/ Appellate Authority Concerned in the Parent Dept/ Board of Directors of the concerned Public Sector Undertakings
Peons /Other group D employees	Under Secretary to the Information Commission	Under Secretary to the Information Commission Appointing Authority of the concerned parent department	(i) to (iva) of KCS (CCA) Rules 1957 (v) to (viii) of KCS (CCA) Rules 1957	Secretary Information Commission Concerned Appellate Authority in parent Department

1. Full Name of the Applicant :
2. Address :
3. Details of the document/
Inspection/Samples required :
4. Year to which the above pertains :
5. Designation and Address
of the Public Information :

Officer from whom the
Information is required :

Place:

Date:

Signature of the applicant

www.atimysore.gov.in
By order and in the name of the
Governor of Karnataka

(K.R.BADIGER)
Under Secretary to Government
Department of Personnel and
Administrative Reforms
(Janaspandana Cell)

To:

The compiler Karnataka, Gazette for publication in the extraordinary Gazette and to supply 1000 copies to the Under Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms, Janaspandana Cell, Podium Block, V.V.Tower, Bangalore-560001. The Principal Secretaries and Secretaries to Govt. in all Departments may please be supplied with 100 copies each.

Copy to:

1. The Chief Secretary to Government, Vidhana Soudha, Bangalore.
2. The Additional Chief Secretary to Government, Vidhana Soudha, Bangalore.
3. The Additional Chief Secretary and Development Commissioner.
4. The Additional Chief Secretary & Principal Secretary to Government, Planning & Statistics Department, Bangalore.
5. The Additional Chief Secretaries to Government.
6. The Principal Secretary/Secretary to Chief Minister, Chief Minister Secretariat, Vidhana Soudha, Bangalore..
7. All the Principal Secretaries / Secretaries to Government
8. The Secretary to Governor, Raj Bhavan, Bangalore.
9. The Registrar General, High Court of Karnataka, Bangalore.
10. The Secretary, Karnataka Public Service Commission, Bangalore.
11. All the Heads of Department.
12. The Secretary, Karnataka Legislative Assembly.
13. The Secretary Karnataka Legislative Council.
14. All the Chief Executives of Boards and Corporations.
15. The Deputy Commissioners of all the Districts.
16. The Chief Executive Officers of Zilla Panchayath.
17. The Registrar, Karnataka Lokayukta, Bangalore.
18. The Registrar, Karnataka Administrative Tribunal, BDA Complex, Indiranagar, Bangalore.
19. The Registrar, Karnataka Appellate Tribunal, M.S.Building, Bangalore.
20. Press Table.
21. Section Guard file/Spare Copy/Weekly Gazette.

ಅನುಬಂಧ-14

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2005

ಎಪ್‌ಸಂ. 3402/8 (ಎಸ್) 2005, ಇಎಸ್‌ಟಿ(ಬಿ), ದಿನಾಂಕ 16-9-2005 ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನಗಳ ಮಂತ್ರಾಲಯ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 22)ರ 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಬಿ) ಮತ್ತು (ಸಿ) ಖಂಡಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ, ಎಂದರೆ :-

1. ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವು ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು - ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು:

(ಎ) 'ಅಧಿನಿಯಮ' ಎಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

(ಬಿ) 'ಪ್ರಕರಣ' ಎಂದರೆ ಆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ;

(ಸಿ) ಇದರಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರುವ ಆದರೆ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರುವ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿರುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಪದಾವಳಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅರ್ಥಗಳನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. 6ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆ ಜೊತೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಸೀದಿ ಪಡೆದು ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ರಸ್ ಚೆಕ್ ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗಬೇಕಾದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ರಸ್ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಿದ (ಎ-4 ಅಥವಾ ಎ-3 ಅಳತೆಯ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ) ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗಳು;

(ಬಿ) ದೊಡ್ಡ ಅಳತೆಯ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯ ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಮೂಲ ಬೆಲೆ;

(ಸಿ) ಮಾದರಿಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೃತಿಗಳಿಗಾಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಖರ್ಚು ಅಥವಾ ಬೆಲೆ; ಮತ್ತು

(ಡಿ) ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ಮೊದಲ ತಾಸಿಗೆ ಶುಲ್ಕವಿರುವುದಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು ತರುವಾಯದ ಪ್ರತಿ ತಾಸಿಗೆ (ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ) ಐದು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಶುಲ್ಕ]

1. ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ. ಎಪ್. ಸಂ. 34012/8ಸಿಎಸ್ /2005-ಇಎಸ್‌ಟಿ (ಬಿ), ದಿನಾಂಕ 27-10-2005ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (5)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಸೂಕ್ತ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ರಸ್ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದರಗಳಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಡಿಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿಗೆ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳು; ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂಥ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣದ ಉದ್ಭವತೆಗಳಿಗೆ ಪೋಟೋ ಪ್ರತಿಯ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ-15

ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ (ಅಪೀಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ 1/4/2005-ಐಆರ್, ದಿನಾಂಕ : 28 ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2005

ಭಾರತ ರಾಜಪತ್ರವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆ, ದಿನಾಂಕ 28-10-2005

ಜಿಎಸ್‌ಆರ್. 650 (ಇ).- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ 22) ರ 27ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ (ಇ) ಮತ್ತು (ಎಫ್) ಖಂಡಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಿದೆ ಎಂದರೆ:-

1. ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ- (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ (ಅಪೀಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳು, ಭಾರತ ರಾಜಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು -ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು,-

(ಎ) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005;

(ಬಿ) "ಪ್ರಕರಣ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ;

(ಸಿ) "ಆಯೋಗ" ಎಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ;

(ಡಿ) ಇದರಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಅದರ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಭಾಷಿಸಿದ ಪದಗಳು ಹಾಗೂ ಪದಾವಳಿಗಳು ಆ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಥಗಳನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. ಅಪೀಲಿನ ಒಳಾಂಶಗಳು - ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಪೀಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ,-

(i) ಅಪೀಲುದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

(ii) ಯಾರ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾ.

(iii) ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದರ ಸಂಖ್ಯೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಆದೇಶದ ವಿವರಗಳು ;

(iv) ಅಪೀಲಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿರುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಂಗತಿಗಳು

(v) ಭಾವಿತ ನಿರಾಕರಣೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅರ್ಜಿಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಯಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು

ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ;

(vi) ಕೋರಿಕೊಂಡ ಕೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರ;

(vii) ಕೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರಣಗಳು

(viii) ಅಪೀಲುದಾರನಿಂದ ಸತ್ಯಾಪನೆ ; ಮತ್ತು

(ix) ಆಯೋಗವು ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ.

4. ಅಪೀಲಿನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಾಗಿರಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು - ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ-

(i) ಯಾವ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಆ ಆದೇಶಗಳ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳು.

(ii) ಅಪೀಲುದಾರನು ಅಧಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು ;

(iii) ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸೂಚಿ.

5. ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವಲ್ಲಿ ಆಯೋಗವು

(i) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಶಪಥಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಮಾಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು ;

(ii) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು;

(iii) ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಗತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು;

(iv) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಅಂಥ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.

(v) ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರರನ್ನು ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡಬಹುದು;

(vi) ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಮೊದಲ ಅಪೀಲನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂಥ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಯಾರ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಂದ ಶಪಥ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

6. ಆಯೋಗದಿಂದ ನೋಟೀಸಿನ ಜಾರಿ-ಆಯೋಗವು ನೀಡಬೇಕಾದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದರೆ-

(i) ಪಕ್ಷಕಾರರ ಮೂಲಕ ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು;

(ii) ಪ್ರೈವೇಟ್ ಸರ್ವರ್ ಮೂಲಕ ಖುದ್ದಾಗಿ ವಶಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ

(iii) ತಲುಪೊಪ್ಪಿಗೆ ಸಹಿತ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ

(iv) ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ.

7. ಅಪೀಲುದಾರರ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು. (1) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಏಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸುನಾವಣೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು ತನ್ನ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಆಯೋಗವು ಅಪೀಲಿನ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದಿಯ ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ಹಾಜರಾಗಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಾಜರಾಗದಿರುವ ಬಗ್ಗೆಯೂ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(3) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಆಯೋಗವು ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು ಕೈಮೀರಿದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಂದ ಸುನಾವಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಮನಗಂಡರೆ, ಆಗ ಆಯೋಗವು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಥವಾ ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯುಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಪೀಲುದಾರನನ್ನು ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನನ್ನು ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಇನ್ನೊಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(4) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು, ತನ್ನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ಆತನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಅಪೀಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

8. ಆಯೋಗದ ಆದೇಶ.- ಆಯೋಗದ ಆದೇಶವನ್ನು ಮುಕ್ತ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಉಚ್ಚರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆಯೋಗದ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅನುಬಂಧ-16

ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ನಂ. ಡಿಪಿಎಎಲ್ 62 ಶಾಸನ 2005, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 17ನೆಯ ಅಕ್ಟೋಬರ್, 2005

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ನಿರಸನ) ಅಧ್ಯಾದೇಶ, 2005ನ್ನು ಭಾರತದ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಐವತ್ತಾರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದ್ದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ 2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧ್ಯಾದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ -3 ಎಂಬುದಾಗಿ ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

2005ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧ್ಯಾದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 3

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ನಿರಸನ) ಅಧ್ಯಾದೇಶ 2005

(ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಐವತ್ತಾರನೆಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 205ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಏಳನೆಯ ದಿನದಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ವಿಶೇಷಾಂಕದಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2000 ಇದನ್ನು ನಿರಸನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಅಧ್ಯಾದೇಶ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಾಜ್ಯವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಎರಡೂ ಸದನಗಳು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 (2000ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 28) ಇದನ್ನು ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲು ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿವೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾಗಿರುವುದರಿಂದ ;

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ 213ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ (1)ನೇ ಖಂಡದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಎಂದರೆ :

1. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ. (1) ಈ ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ನಿರಸನ) ಅಧ್ಯಾದೇಶ, 2005 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇದು ಈ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. 2000ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 28ರ ನಿರಸನ- ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 (2000 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ, 28)ನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ;

ಆದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಖಂಡಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1899ರ 6ನೆಯ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿರಸನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನ್ವಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಟಿ. ಎನ್. ಚುತವೇದಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಜಿ. ಕೆ. ಬೋರೇಗೌಡ

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರಭಾರ)

ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆ

ಅನುಬಂಧ-17

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಯ

ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಂಖ್ಯೆ. ಡಿಪಿಎಆರ್ / 77 / ಆರ್‌ಟಿಐ. 2005, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 5ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್, 2005

ದಿನಾಂಕ 20-7-2005ರ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಡಿಪಿಎಆರ್ 77 ಆರ್‌ಟಿಐ 2005, ದಿನಾಂಕ 20-7-2005ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ22)ರ ಮೇರೆಗೆ ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೊದಲನೇ ಪ್ಯಾರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ದಯವಿಟ್ಟು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ (2)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಬದಲಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ 15ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (3)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣವೆಂದು ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ

ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಕೆ. ಆರ್. ಬಡಿಗೇರ್

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ

(ಜನಸೃಂದನ)

ಅನುಬಂಧ-18

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಸಚಿವಾಲಯ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ ಡಿಪಿಎ ಆರ್ / 44 / ಆರ್‌ಟಿಐ, 2004, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 05-12-2005

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 22)ರ 24(4)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮವು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಈ ಮುಂದಿನ ಗುಪ್ತವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜ್ಯ ಗುಪ್ತವಾರ್ತಾ ಸಂಸ್ಥೆ
2. ರಾಜ್ಯದ ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿಗಳ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪೋಲೀಸ್ ಕಛೇರಿಗಳ ವಿಶೇಷ ಶಾಖೆಗಳು.
3. ಪೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಗುಪ್ತಚಾರದಳ (ಸಿ.ಓ.ಡಿ.)

ಆದರೆ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಆರೋಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನಧಿಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಡಿ31 ಸಶಾಖಾ 2003, ದಿನಾಂಕ 5-10-2005ರ ಪ್ರಕಾರ ಗೃಹ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಮತಿಯೊಡನೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ

ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಕೆ.ಆರ್. ಬಡಿಗೇರ್

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ

(ಜನಸೃಂದನ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ (ಕೇಂದ್ರ ಕಾ 22)ರಡಿ (ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳಡಿ)

ರಚಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ/ಸುತ್ತೋಲೆ/ಆದೇಶಗಳು

ಕ್ರ.ಸ	ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ	ವಿಷಯ
GOVERNMENT ORDERS			
1	DPAR 90 RTI 2005	30.07.2005	Creation of Posts for the State Information Commission.
2	DPAR 05 RTI 2006	03.02.2006	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
3	DPAR 7 RTI 2006	23.05.2006	Filling up of the posts by outsourcing
4	DPAR 90 RTI 2005	10.07.2006	Filling up of the post of Secretary by Deputation
5	DPAR 188 RTI 2005	11.09.2006	Appointment of Sri.A. Shankar, by outsourcing
6	DPAR 7 RTI 2006(Part)	02.05.2007	ಕ.ಮಾ.ಅ.ದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತುಂಬುವ ಬಗ್ಗೆ
7	DPAR 17 RTI 2006 (Part-2)	28.06.2007	ಕ.ಮಾ.ಅ.ಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
8	DPAR 91 RTI 2007	17.09.2007	ಕ.ಮಾ.ಅ.ಕ್ಕೆ ತೀರ್ಪುಗಾರರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಮತ್ತು ಚಾಲಕರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತುಂಬುವ ಬಗ್ಗೆ
9	DPAR 93 RTI 2007	26.04.2008	ಕ.ಮಾ.ಅ.ದಲ್ಲಿ ಕಿ.ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
10	DPAR 17 ARTI 2006 (Part-2)	17.07.2008	ಕ.ಮಾ.ಅ.ಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
11	DPAR 35 RTI 2008	28.08.2008	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
12	DPAR 114 RTI 2005	25.8.2005	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
13	DPAR 28 RTI 2006	16.6.2006	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2006-07ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
14	DPAR 28 RTI 2006	1.9.2006	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2006-07ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
15	DPAR 18 RTI 2007	29.05.2007	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2007-08ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
16	DPAR 18 RTI 2007	17.09.2007	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2007-08ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
17	DPAR 136 RTI 2007	23.04.2008	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2008-09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು

			ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
18	DPAR 136 RTI 2007	30.10.2008	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 2008-09ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿಡಲಾದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು
19	DPAR 136 RTI 2007(P)		ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು

NOTIFICATIONS

1	DPAR 109 RTI 2005	5.08.2005	Constitution of the Karnataka Information Commission
2	DPAR 77 RTI 2005	30.07.2005	Appointment of Shri K.K.Mishra, as SCIC
3	DPAR 77 RTI 2005	21.10.2005	Appointment of Shri. K.A.Thippeswamy as SIC
4	DPAR 103 RTI 2007	26.04.08	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಕ.ಮಾ.ಆ. ಇವರನ್ನು ಹಣ ಪಡೆಯುವ & ಬಡವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವ ಕುರಿತು
5	DPAR 17 RTI 2006(P)	29.06.2007	Appointment of Shri. H.N.Krishna as SIC
6	DPAR 17 RTI 2006(P)	6.10.2008	Appointment of Shri. J.S.Virupakashaiah as SIC
7	DPAR 44 RTI 2004	5.12.2005	Exemption of intelligence and Security organization from the purview of RTI Act.
8	DPAR 6 RTI 2006	04.12.2006	Amendment to the Notification to the DPAR 44 RTI 2004
9	DPAR 74 RTI 2005(Part-2)	11.10.2005	Karnataka Right to Information rules
10	DPAR 74 RTI 2005(Part-2)	15.07.2006	Karnataka Right to Information rules – appeal procedure, Rules under sec 27 of the Act.
11	DPAR 11 RTI 2006	26.12.2006	Amendment of Rule 4 (regarding fees)
12	DPAR 28 RTI 2006	29.01.2007	Constitution of benches
13	DPAR 7 RTI 2006	10.01.2007	Amendment of rule 5
14	DPAR 2 RTI 2007	13.02.2007	Insertion of new rule 13
15	DPAR 39 RTI 2007	11.07.2007	Amendment of Rule 4(regarding fees)
16	DPAR 14 RTI 2008	17.03.2008	Insertion of new rule 14 (request relate only to single subject)

CIRCULARS

1	DPAR 4 RTI 2007	29.01.2007	ಮಾ.ಹ.ಅ.2005 ಮತ್ತು ಮಾ.ಹ.ನಿ ಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ.
2	DPAL 62 SHASANA	17.10.2005	The Karnataka Right to Information(repeal) Ordinance 2005

	2005		
3	DPAR 52 RTI 2007	14.05.2007	ಮಾ.ಹ.ಅ.2005ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ 4(1)(ಬಿ)&5(1)ನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಂದೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ
4	DPAR 66 RTI 2007	27.06.2007	ಮಾ.ಹ.ಅ.ದಿನಿಯಮದ ಜಾರಿ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ
5	DPAR 82 RTI 2007	21.8.2007	ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತ/ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ -ಕ.ಮಾ.ಅಯೋಗದ ಆದೇಶದಂತೆ
6	DPAR 59 RTI 2008	31.05.2008	ಮಾ.ಹ.ಅ.05ರಡಿ PIO ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಾಮಫಲಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿಸಿ ಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ
7	DPAR 72 RTI 2007	28.08.2007	ಮಾ.ಹ.ಅ.ದಿನಿ ಯಮ 2005ರ ಕನ್ನಡ ಕೈಪಿಡಿಯ ವಿತರಣೆ ಬಗ್ಗೆ
8	DPAR 59 RTI 2008	13.01.2009	ಮಾ.ಹ.ಅ.05ರಡಿ PIO ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ನಾಮಫಲಕದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಿಸಿ ಹಾಕುವ ಬಗ್ಗೆ
9	DPAR 75 RTI 2009	06.05.2009	ಮಾ.ಹ.ಅ.ದಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ದೂರು ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ PIO ಹಾಜರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ
10	DPAR 59 RTI 2009	15.04.2009	ದಿ:11.03.2009ರ ದು ನಡೆದ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಯ ನಡವಳಿ ಯ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು
11	DPAR 91 RTI 2008(I)	30.10.2008	Constitution of a High level committee on coordinated implementation of the RTI
12	DPAR 91 RTI 2008(II)	9.03.2009	Constitution of a High level committee on coordinated implementation of the RTI
13	DPAR 60 RTI 2009	07.05.2009	ಮಾ.ಹ.ಅ.ದಿನಿ ಯಮ 05ರಡಿ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು
14	DPAR 11 RTI 2007	21.04.2007	ಮಾ.ಹ.ಅ.2005ರಡಿ ಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿ ದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಶುಲ್ಕ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕುರಿತಂತೆ

www.atimysore.gov.in©

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

ಗೇಟ್ ನಂ.2, 3ನೇ ಹಂತ, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 001

emailid:sic-kic@karnataka.gov.in
Phone: 080-22371191, 22371193.
Fax No: 080 - 22371192, 22342089, 2234.
www.kic.gov.in

www.atimysore.gov.in©

ಕಲಂ(ಎಫ್)	“ಮಾಹಿತಿ” ಎಂದರೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ಮೆಮೋಗಳು, ಇ-ಮೇಲ್‌ಗಳ, ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು, ಸಲಹೆಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಲಾರ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಕರಾರುಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು, ನಮೂನೆಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ನಿಕಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಸಾಮಗ್ರಿ.
ಕಲಂ(ಹೆಚ್)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದರೆ, ಅ) ಸಂವಿಧಾನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆ) ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಇ) ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಅಥವಾ ರಚಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಧಾಕಾರ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇದು 1) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಒಡತನಕ್ಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ನಿಕಾಯವನ್ನು 2) ಸಮುಚಿತ ಸರ್ಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
ಕಲಂ4(1)(ಎ)	ಕಡತಗಳ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸೂಚಿಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ - ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು 12-10-2005 ರೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕು.
ಕಲಂ4(1)(ಬಿ)	17 ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಿತ ಪಟ್ಟಿಯ ತಯಾರಿಕೆ- ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು 12-10-2005 ರೊಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕು.
ಕಲಂ5(1)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮೀಕರಿಸುವುದು.
ಕಲಂ5(2)	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮೀಕರಿಸುವುದು.
ಕಲಂ5(3)	ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಮನವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ5(4)	ಸಾ.ಮಾ. ಅ.ಯು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂತಹ ಯಾರೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು.
ಕಲಂ5(5)	ಸಾ.ಮಾ.ಅ.ಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂದರ್ಭನುಸಾರ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
ಕಲಂ6(1)	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ರೂ 10/- ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಕಲಂ6(2)	ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರನನ್ನು ವೈಯುಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು/ಕಾರಣ ನೀಡುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
ಕಲಂ6(3)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ತನ್ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ 5 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿದೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಸಮುಚಿತವಾದ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ,

	ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಕೂಡಲೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(1)	30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿಕ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮಾಹಿತಿಯು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಲವತ್ತೆಂಟು ಗಂಟೆಗಳೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(2)	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಕೋರಿದೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಾನೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(3)	ಮಾಹಿತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಶುಲ್ಕ ಪ್ರತಿ ಪುಟ ಎ4 ಅಳತೆಗೆ ರೂ.2/- ಹಾಗೂ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1) (ಬಿ) ಗೆ ರೂ.1/-
ಕಲಂ7(4)	ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
ಕಲಂ7(5)	ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ 100 ಪುಟಗಳ ವರೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
ಕಲಂ7(6)	ನಿಗದಿತ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಪೂರೈಸಲು ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ, ತದನಂತರ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(7)	11ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮನವಿಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(8)	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ -ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಕಾರಣ, ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಅವಧಿ,ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ7(9)	ಕೋರಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಡತ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಮಯ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ನೊಂದಲ 1 ಗಂಟೆ ಉಚಿತ ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗೆ ರೂ.10/-ಗಳ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿ,ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು.
ಕಲಂ8(1)(ಎ) ಯಿಂದ(ಜೆ) ವರೆಗೆ	ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ.
ಕಲಂ8(2)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಅಡಗಿದ್ದರೆ ಕಲಂ 8(1) ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಾಯಿತಿಗಲೇನೇ ಇದ್ದರೂ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.
ಕಲಂ 9	ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯಕೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು(ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಡಿಸೈನ್, ಇತ್ಯಾದಿ)
ಕಲಂ 10(1)	ವಿನಾಯಿತಿ- ಆರೋಗ್ಯ, ಇತರೆ
ಕಲಂ 10(2)	ಕೋರಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಭಾಗ, ಸೇವಾ ದಾಖಲೆ-ಆಶ್ರಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿವರ
ಕಲಂ 11(1)	3ನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ- 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್-10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ
ಕಲಂ 11(2)	3ನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ- 40 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರ
ಕಲಂ 11(3)	ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಕಲಂ 18(1)	ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಯು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ/ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ/ನಿರಾಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ/ಅನುಚಿತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದಲ್ಲಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳ ನಂತೆ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
ಕಲಂ 18(2)	ವಿಚಾರಣೆ-ಸಮನ್ಸ್ -ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶ
ಕಲಂ 18(3)	ಆಯೋಗವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. (ಎ) ಸಮನ್ಸ್ ಹೊರಡಿಸಿ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು. (ಬಿ) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ (ಸಿ) ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ (ಡಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋರುವುದು. (ಇ) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಸಮನ್ಸ್ (ಎಫ್) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ.
ಕಲಂ 19(1)	ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ (30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ)
ಕಲಂ 19(2)	3ನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
ಕಲಂ 19(3)	ಆಯೋಗಕ್ಕೆ 90 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ
ಕಲಂ 19(4)	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷದಾರನಿಗೆ ತನ್ನ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 19(5)	ಸಾ.ಮಾ.ಅ.ಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಪೀಲು ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ, ಕೋರಿಕೆಯ ನಿರಾಕರಣೆ ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗಿತ್ತು ಎಂಬುದನ್ನು ರುಜುವಾತುಪಡಿಸುವ ಹೊಣೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 19(6)	ಅಪೀಲನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಟ್ಟು ನಲವತ್ತೈದು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಹಾಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ವಿಲೆ ಮಾಡಿ ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
ಕಲಂ 19(7)	ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಬಂಧಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 19(8)	ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು. (ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ (ಬಿ) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ (ಸಿ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಂಡನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದು. (ಡಿ) ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.

ಕಲಂ 19(9)	ಆಯೋಗವು ಫಿರ್ಯಾದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಸೇರಿದಂತೆ ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 19(10)	ಆಯೋಗವು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗನುಸರವಾಗ ಅಪೀಲಿನ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 20(1)	ದಂಡನೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಂಡನೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು. 1. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ. 2. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ. 3. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ. 4. ಗೊತ್ತಿದ್ದು ತಪ್ಪು ದಾರಿಗೆ ಎಳೆಯುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ. 5. ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದರೆ. 6. ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಅಡ್ಡಿ ಮಾಡಿದೆ.
ಕಲಂ 20(2)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ವಿರುದ್ಧ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 21	ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಪ್ರಾಸಿಕ್ಯೂಷನ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
ಕಲಂ 22	ಸರ್ಕಾರಿ ರಹಸ್ಯಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1923(1923 ರ 19) ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಬಲದಿಂದ ಪರಿಣಾಮ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಸಂಗತವಾದುದೇನೇ ಇದ್ದರೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಪರಿಣಾವಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
ಕಲಂ 23	ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಾವೆ, ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರಣೆಯನ ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಅಪೀಲಿನ ಮೂಲಕವಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರಕರಣ

ಅಧ್ಯಯನಗಳು

(Case studies)

www.atlmysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

Case-1

ಆರ್‌ಟಿಐ ಅಸ್ತ - ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವಾಯಿತು

ದೆಹಲಿಯ ಇರ್ಷಾದ್ ಖಾನ್ ದೆಹಲಿ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್‌ಗೆ (ಎಂಸಿಡಿ-ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಆಫ್ ಡೆಲ್ಲಿ) ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿ ಅಲ್ಲಿನ ಸುಂದರ ನಗರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಕೋರಿದ್ದರು. ಅವರ ದೂರಿಗೆ ಎಂಸಿಡಿ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರಲಿಲ್ಲ. ಆಗ ಖಾನ್ ಎಂಸಿಡಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅರ್ಜಿ ಕೊಟ್ಟರು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಕೇಳಿದ್ದು - ಆ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಎಷ್ಟು ಜಾಗ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗಿದೆ, ಯಾವ ತರಹ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗಿದೆ, ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೀಗೆ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗಿದ್ದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ, ಬಂದಿದ್ದರೆ ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ, ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಹೊಣೆ ಹೊತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾರಾರೂ, ಇಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒತ್ತುವರಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ವರದಿ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರಾ. ಇರ್ಷಾದ್ ಖಾನ್‌ರ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ಎಂಸಿಡಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಉತ್ತರಿಸಿ, ಅದು ತಮ್ಮ ಪರಿಧಿಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಆದ್ದರಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಎಂಸಿಡಿ ಉತ್ತರ ವಲಯದ ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರ್‌ಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿದರು. ಖಾನ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡುವಂತೆ ಅವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ಕೊಟ್ಟರು.

30 ದಿನಗಳಾದರೂ ಏನೂ ಉತ್ತರ ಬರಲಿಲ್ಲ. ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಅಲ್ಲಿಯೂ ಮಾಹಿತಿ ಬರಲಿಲ್ಲ. ಆಗವರು ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಾಕಿದರು. ಆಯೋಗದಿಂದ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿಯಾಗುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಎಚ್ಚಿತ್ತ ಎಂಸಿಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಿದರು. ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬಂದ ದಿನ ಇರ್ಷಾದ್ ಖಾನ್ ತಮಗೆ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸಿಕ್ಕಿರುವುದರಿಂದ ತಾವು ಕೇಸು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆಯುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಯೋಗದಿಂದ ಆಯಕಟ್ಟಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳ ಉಳಿಯಿತು.

Case-2

ರಾಜ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಸ್ ದರ ಇಳಿಸಿದ್ದು.

ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಲೆನಾಡು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ತುಂಬಾ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಸ್‌ಗಳು ಅಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಸ್ಸುಗಳು ಓಡುತ್ತಿವೆ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುವ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬಸ್ ದರ ಮತ್ತು ಕಿ.ಮೀ.ನಲ್ಲಿ ಆಗಿರುವ ತಾರತಮ್ಯ ಗೊತ್ತಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು-ಆಗುಂಬೆ ಬಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಗುಂಬೆ-ಕೊಪ್ಪ ನಡುವಿನ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ 19 ರೂ. ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಈ ಆಗುಂಬೆ-ಕೊಪ್ಪ ಮಧ್ಯದ ದೂರ ಟಿಕೆಟ್ ಮೇಲೆ ಮುದ್ರಿಸಿದಂತೆ 46 ಕಿಮೀ ಇದ್ದರೆ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಕೊಪ್ಪ-ಆಗುಂಬೆ ನಡುವಿನ ದೂರ ಕೇವಲ 38 ಕಿಮೀ. ಇದೇ ರೀತಿ ಕೊಪ್ಪ-ಬಾಳೆಹೊನ್ನೂರು ನಡುವಿನ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು ರೂ.29 ಆಕರಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಕೊಪ್ಪ ಬಾಳೆಹೊನ್ನೂರು ನಡುವಿನ ದೂರ ಬಸ್ ಟಿಕೆಟ್‌ನಂತೆ 38 ಕಿಮೀ.

ಅಂದರೆ 46 ಕಿಮೀ ದೂರದ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ರೂ.19 ಮತ್ತು 38 ಕಿಮೀ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ರೂ.29. ಈ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದೆವು. ಯಥಾ ಪ್ರಕಾರ ಇಲಾಖೆಯದ್ದು ಉದಾಸೀನ ಧೋರಣೆ. ನೆನಪೋಲಿ ಬರೆದರೂ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರವಿಲ್ಲ. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು-ಶ್ರಿಂಗೇರಿ, ಕೊಪ್ಪ, ಆಗುಂಬೆ, ಹೊರನಾಡು, ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಮಜಲು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದರಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸ್ಟೇಜ್

ಪಟ್ಟಿ ಕೋರಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿ. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವು. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಮೊದಲ ಬಾರಿ ಎಲ್ಲಾ ದರ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸ್ಟೇಜ್ ವಿವರ ನೀಡಿದರು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವಲೋಕಿಸಿ, ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು - ಇವರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ವಿವರಿಸಿದವು. “ ತಡ ಮಾಡದೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ನಿಗಮವು ಜಂಟಿ ಸರ್ವೇ ಮಾಡಿ, ಪ್ರತಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೂ ಸರಿಯಾದ ದೂರ, ಸರಿಯಾದ ಸ್ಟೇಜ್, ಸರಿಯಾದ ದರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿಯೂ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಾವು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ ನಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿಯೂ” ಕೋರಿದವು. ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರ ಬರದಿದ್ದಾಗ ನೆನಪೋಲೆ ಬರೆದವು. ನೆನಪೋಲೆಗೂ ಉತ್ತರ ಸಿಗದಿದ್ದಾಗ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇವೆ ಎಂದು ತಾಕೀತು ಮಾಡಿದವು. ಈ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಗ್ಗದಿದ್ದಾಗ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಅರ್ಜಿ ಕೊಟ್ಟೆವು. ನಮ್ಮ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಸ್ ದರದ ತಾರತಮ್ಯದ ಕುರಿತು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ಸಂಸ್ಥೆ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗ ಇವರಿಗೆ ಬರೆದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅವರು ಬರೆದ ಸ್ವಯಂ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕೊಡಿ ಎಂದು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿದರು. ಕೂಡಲೇ ನಾವು **The Right To Information (Regulation of Fee & Cost), Rule-2005** ನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ, ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಮಾಹಿತಿ ಪೂರೈಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದವು. ಈಗ ಇಲಾಖೆಗೆ ಚುರುಕು ಮುಟ್ಟಿತು. ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಾರಿಗೆಯ ಇ.ಟಿ.ಎಮ್. ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಒಂದೇ ತರಹದ ಕಿ.ಮೀ. ನಮೂದಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದರು. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸುತ್ತಿರುವ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೂ ಏಕರೂಪದ ನಿಗದಿತ ಕಿ.ಮೀ.ಗಳನ್ನು ಇ.ಟಿ.ಎಮ್. ಯಂತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿ ಪತ್ರ ಬರೆದು ಅದರ ಯಥಾ ಪ್ರತಿ ನಮಗೂ ಕಳುಹಿಸಿದರು. ಬಸ್ ದರ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಸ್ತವಾಗಿ ಒದಗಿಬಂದಿತು.

Case-3

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮರುದಿನವೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದದ್ದು.

ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ ಶರ್ಮಾ ಎಂಬುದವರು ವೈಶಾಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗಾಜಿಪುರ ಪಟ್ಟಣದ ರಹವಾಸಿ ಆಗಿದ್ದು, ಇವರ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳು ಗಾಜಿಪುರ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಈ ವರ್ಷ ಇವರ ಒಬ್ಬ ಮಗನಿಗೆ ಗಾಜಿಪುರ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗಮಾಡಲು ಅನುವತಿ ದೊರಕಲಿಲ್ಲ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದರು ನಂತರ ಆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಸಮಾನವಾಗಿ ನೇರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರು. ನಂತರ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆಗೆ ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ ಶರ್ಮಾರವರ ಮಗನಿಗೂ ಆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ಪ್ರವೇಶ ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟರು. ಹೀಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಮಾನ ನ್ಯಾಯ ದೊರಕಿತು.

Case-4

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ದೊರಕಿತು. ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಎಂಬ ವೈಶಾಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ದೇಸರಿ ಗ್ರಾಮದ ಉಪಲೋಲ ಹೋಬಳಿಯ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ತುಂಬಾ ಕಡು ಬಡತನದಲ್ಲಿ ಜೀವನ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇವರು ವಾಸಿಸುವ ಚಪ್ಪರದ ಮನೆಯ ಬೆಂಕಿ ಹತ್ತಿಕೊಂಡು ನಾಶವಾಗಿತ್ತು. ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಿತಿ ಮನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿನಂತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇವರ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಬಡತನದಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರು. ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಅವರಿಗಿಂತ ತುಂಬಾ ಕಡು ಬಡವರು. ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಮಗೆ ಆದ ಅನ್ಯಾಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಒಳಿತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟರು. ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಡನೆ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಅವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಯನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟರು.

Case-5

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕೂಲಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡದೊರಕಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಮಧುಬನಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲಖಸಾರ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಒಳಲಪಡುವ ಮದನಪುರ ಮತ್ತು ಬೇಹಟ ಹೋಬಳಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಸುಮಾರು 400 ಕೂಲಿಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ರೋಜಗಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ ದೊರಕಿರಲಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ವಿನಂತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಕೊನೆಗೆ ಅವರು 14-11-2006ರಲ್ಲಿ ರಾಜೇಂದ್ರ ಎಂಬುವವರ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಉದ್ಯೋಗದ ಕಾರ್ಡಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಳಿತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹ ಕೊಟ್ಟರು. ಇದಾದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸುಮಾರು 400 ಜನರಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ರೋಜಗಾರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದ ಕಾರ್ಡದೊರಕಿತು.

Case-6

ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಶಕ್ತಿ ಮರಳಿ ನೋಡುವ ಅಸ್ತ- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು.

ಡಿ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮನ್, ಜನವರಿ 27, 2006.

ಗುಜರಾತ್ ರಾಜ್ಯದ ಪಂಚಮೊಹಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಲೋಲ್ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದ ಶಾಲೆಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಂದ ಬತ್ತಾಯಪೂರ್ವಕ ಶುಲ್ಕ (ಫೀ) ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಅದರ ಈ ಶಾಲೆಯ 7

ಗುಜರಾತ್ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಮಸೂಲು ಮಾಡುವಂತಿರಲಿಲ್ಲ ಅಸ್ತಾಂಭಾಯ್ ಎಂಬುವವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಮಸೂಲು ಮಾಡಲು ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಮಸೂಲು ಮಾಡಲು ಆಧಾರ ಯಾವುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅದೇಶಗಳಿದ್ದರೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನೋಡುವಂತೆ ಕೋರಿದರು. ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು ಉತ್ತರ ನೀಡದೆ ಅನ್ಯಮಾರ್ಗವಿರಲಿಲ್ಲ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಮಸೂಲು ಮಾಡಲು ಶಾಲೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಬಂದಿಲ್ಲವೆಂದು ಕೇವಲ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಗತಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆಯಬಹುದೆಂದು ಉತ್ತರವಿತ್ತರು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮಾಗಿ ಈಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಶಿಕ್ಷಕರೂ ಸಹ ಬಲವಂತವಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದಾರೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಶಿಕ್ಷಣ ದೊರೆಯುತ್ತಿದೆ.

Case-7

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ದುಂದುವೆಚ್ಚ ಬೆಳಕಿಗೆ

ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾ ಮಾಡುವುದು ಅಪರೂಪವಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಾಗರಿಕರ ಹಣ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಬೆಳಕಿಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದರ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಈ ರೀತಿ ದುಂದುವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡ ತರಬಹುದಾಗಿದೆ. ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳದ ರಾಜ್ಯ ಬಿ.ಜೆ.ಪಿ. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಶ್ರೀ ತಥಾಗಥರಾಯ್ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸದ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯಲಿಗಳೆದಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀರಾಯ್ ಅವರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಎಂ.ಪಿ.ಗಳ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು 1987-2000 ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಗಿನ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರ ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ರೂ. 18,25,600 ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿರುವುದು ತಿಳಿದುಬಂದಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ 2001-2005 ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ರೂ. 4,60,722 ವಿದೇಶ ಪ್ರವಾಸಕ್ಕೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದೆ. ಹೀಗಿದೆ ನಮ್ಮ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ದರ್ಬಾರು.

Case-8

ವಾಹನ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರ

ರೋಹಿತ ಮಲ್ಲಿಕ್. ದಿ ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್,

ಉಪಯೋಗವಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ವರ್ಷಗಳು ಬಳಕೆಯಾಗಿರುವ (ಸೆಕೆಂಡ್ ಹ್ಯಾಂಡ್) ವಾಹನಗಳ ಮರುಮಾರಾಟ ಈಗ ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದೆ. ಅದು ಈ ಬಂದು ಬೃಹತ್ ಉದ್ಯಮವಾಗಿ ಬೆಳೆದಿದೆ. ವಾಹನ ಮಾರಾಟಗಾರರು, ವಿಮೆ ಕಂಪನಿಯವರು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ (ಆರ್‌ಟಿಓ)ಯ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಾಮೀಲಾಗಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿಸುವವರನ್ನು ವಂಚಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಕರಣ, ಚಂಡೀಗಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂದಿದೆ. ಅಲ್ಲಿನ ನಾಗರಿಕರೊಬ್ಬರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಈ ವಂಚನೆಯನ್ನು ಬೆಳಕಿಗೆ ತಂದಿದ್ದಾರೆ. ಚಂಡೀಗಡ್‌ನ ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಎ. ಎನ್. ಛೋಪ್ರ (ನಿವೃತ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ) ವಿಮೆ ತನಿಖೆದಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಶ್ರೀ ನಟವರ್ ಎಂಬ ನಾಗರಿಕರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ ಅಪಘಾತಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಲೈಮ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು, ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಛೋಪ್ರ ಆರಂಭಿಸಿದಾಗ, ವಂಚನೆ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂದಿತು. ನಟವರ್

ಅವರು ಕಾರ್ ಖರೀದಿಸಿದಾಗ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಆರ್.ಸಿ. (ನೋಂದಣಿ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್) ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆರ್.ಸಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಆಗಲಿಲ್ಲ. ಕೂಡಲೇ ಶ್ರೀ ಭೋಪ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್.ಸಿ.ಬುಕ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಪಡೆದರು. ಇವೆರಡನ್ನೂ ಹೋಲಿಸಿ ನೋಡಿದಾಗ ಕಾರು ಮಾರಾಟಗಾರರ ಮೋಸ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂದಿತು. ನಟವರ್ ಖರೀದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ ತಯಾರಾಗಿರುವುದು 1996ರಲ್ಲಿ ಆದರೆ ಅದನ್ನು 2000 ಎಂದು ಆರ್.ಸಿ.ಯಲ್ಲಿ ಬದಲಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಇದರ ಫಲವಾಗಿ ಕಾರ್ ಮಾರಾಟಗಾರರು, ನಟವರ್ ಅವರಿಂದ ರೂ. 50,000 ಅಧಿಕವಾಗಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ್ದರು.

Case-9

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಹೇಗೆ ನನಗೆ ಸಹಕಾರಿ?

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಹವಾಲು ಹಾಗೂ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ.

ದೆಹಲಿಯ 'ಪರಿವರ್ತನ್ ಎಂಬ ಸ್ವಯಮ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ದೆಹಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2001ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಉಂಟುಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದೆ. ಪರಿವರ್ತನ್ 2002ರಲ್ಲಿ ದೆಹಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಶ್ಚಿಮ ದೆಹಲಿಯ ಎರಡು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಎನ್ನಲಾದ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರಗಳು ಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿತು, ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕಿದ ಕೂಡಲೇ 68 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ತನಿಖೆ (ಸೋಶಿಯಲ್ ಆಡಿಟ್) ನಡೆಸಿತು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅಲ್ಲಿ ನಡೆದಿರುವ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡಿತು. ಉದಾ: 10 ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ 29 ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಜಾಲಿತ ಮೋಟಾರುಗಳು ಇರಬೇಕಿತ್ತು. ಅದರೆ, ನಾಗರಿಕರ ಪ್ರಕಾರ 14 ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು ಮೋರಿಗಳ ಮೇಲೆ 253 ಕಬ್ಬಿಣದ ಮುಚ್ಚಳಗಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಅದರ ಕೇವಲ 30 ಮುಚ್ಚಳಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಾಕಲಾಗಿತ್ತು ಒಟ್ಟು ರೂ. 1.30 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಬಂದರೆ ಅದರಲ್ಲಿ ರೂ. 70 ಲಕ್ಷದಷ್ಟು ಕೆಲಸಗಳು ನಡೆದಿರಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ಪರಿವರ್ತನ್ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿತು. ಜೊತೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಆಯುಕ್ತರನ್ನೂ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿತು. ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಯಿತು. ಮೇ ತಿಂಗಳು 2004ರಲ್ಲಿ ದೆಹಲಿ ಹೈಕೋರ್ಟ್ ಆದೇಶ ನೀಡಿ, ದೆಹಲಿ ಪೊಲೀಸರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿತು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಕೌನ್ಸಿಲರ್ ಪರಿವರ್ತನ್ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವುದಾಗಿ ವಚನವಿತ್ತರು. ಎಲ್ಲ ಕೆಲಸಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೆಲಸ ಆರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ನಾಗರಿಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಟ್ಟರು. ಪರಿವರ್ತನ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಾಗರಿಕರು ತೋರಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಲೋಪ ಸರಿಪಡಿಸುವವರೆಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಣ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಯಿತು.

Case-10

ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮೋಸ ಬಯಲಿಗೆ

ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಜನವರಿ 2004 ರಿಂದ, ರಾಜ್ಯದ 5 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಡಿಯಾ ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಘ (ಐಎಲ್‌ಓ)ದ ನೆರವಿನಿಂದ ನಡೆಸುತ್ತಿತ್ತು. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ನೋಡುವುದು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ, ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಷನಲ್ ಚೈಲ್ಡ್ ಲೇಬರ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್

(NCLP) ಎಂಬ ನೋಂದಾಯಿತ ಸೊಸೈಟಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿತ್ತು ಪಿ.ಎಲ್.ಜೆ. ನೀಡುವ ಹಣವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಕ ಮೂಲಕ ಪಡೆದ, ಹಂಚುತ್ತಿತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೊಸೈಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಇದರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಇದರ ಜೊತೆಗೆ 5 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಲಾ ಒಂದರಂತೆ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು ಯೋಜನೆ ಭಾರಿ ಮೊತ್ತದ್ದು, ಕಾಟ್ನಿ ಎಂಬ ಜಿಲ್ಲೆ ಒಂದರಲ್ಲೇ ಉ. 31,80,750 ಮೀಸಲು ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು. ಅರಂಭದಿಂದಲೇ ಈ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಪವಾದಗಳು ಕೇಳಿ ಬರುತ್ತಿದ್ದವು, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ಆರೋಪವೂ ಕೇಳಿ ಬರುತ್ತಿತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2005ರಲ್ಲಿ ಕಾಟ್ನಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ (ಮಾಧ್ಯಪ್ರದೇಶ ಸೂಚನಾ ಅಧಿಕಾರ್ ಅಭಿಯಾನ್) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಈ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ ಕೇಳಿದರು, ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾದ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾಪೆಟ್ಟಿಗೆ, ಅದರ ಬೆಲೆ, ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿ ಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದರು.

ಯೋಜನೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತರ/ವಿವರ ನೀಡಿದರು. ನಲವತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ (First Aid Juts) ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಒಂದು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯ ಬೆಲೆ ರೂ. 3,500 ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ, ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದರು, ಇವೇ ಮಾದರಿ ಕಿಟ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ರೂ. 760 ರಿಂದ ರೂ. 970ರವರೆಗೆ ದೂರೆಯುತ್ತದೆ. ಎಂಬುದು ಖಾತ್ರಿಯಾಯಿತು. ಯೋಜನೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 40 ಕಿಟ್ ಖರೀದಿಸಲು ರೂ. 1,40,000 ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ್ದರು. ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ್ದರೆ ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆಯ (ರೂ. 970) ಕಿಟ್ ಖರೀದಿಸಿದ್ದರೂ ಹೆಚ್ಚೆಂದರೆ ರೂ. 38,80 ಆಗುತ್ತಿತ್ತು. ಈ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರು, 10 ಶಿಕ್ಷಣ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದರು. ಅಲ್ಲಿದ್ದ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿದಾಗ, ಒಂದೇ ಒಂದು ಕಿಟ್ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯ ಲೋಗೋ ಇಲ್ಲದ್ದು, ಕಂಡುಬಂದಿತು, ಮೂರು ಕಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿ ಇರಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತೆ ಕೆಲವು ಕಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಸೊಸೈಟಿ ನೀಡಿದ್ದ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇರಲಿಲ್ಲ ಈ ವಂಚನೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದರು. ಅದರೂ ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತವೂ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿಲ್ಲ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈಗ ಐ.ಎಲ್.ಓ. (ILO) ಗೆ, ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಲು ಮುಂದಾಗಿದ್ದಾರೆ.

Case-11

ಮುಂಬಯಿನ ಬಂದೀಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮುಂಬಯಿನ ಅರ್ಥರ್ ರಸ್ತೆಯ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆ. ಎಂಬ ಸುದ್ದಿ ಆಗಾಗ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಜೈಲಿನಲ್ಲಿ ಇರುವವರು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ಬಳಸಿ ನ್ಯಾಯಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ವರದಿಯೂ ಪ್ರಕಟವಾಗಿತ್ತು, ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಜೈಲಿನ ಇನ್ಸ್ ಪೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್ ಆಕ್ಟೋಬರ್ 2001 ರಲ್ಲಿ ಜಾಮರ್ಸ್ (ಮೊಬೈಲ್ ದೂರವಾಣಿ ಜೈಲಿನ ಒಳ ಅವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸದಂತೆ ತಡೆಯುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ) ಅಳವಡಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರು. ಅದಕ್ಕೆ ತರಗಲುತ್ತಿದ್ದ ಹಣ ರೂ. 6,01,736. ಇದಾದ ನಂತರದ 4 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಜರುಗಲಿಲ್ಲ. ಜೈಲಿನಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಬಳಕೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

ಡಿಸೆಂಬರ್ 20, , 2005ರಂದು ಶ್ರೀ ಶೈಲೇಶ್ ಗಾಂಧಿ ಎಂಬುವವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನ್ವಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಜಾಮರ್ಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಗದಪತ್ರ ಕೇಳಿದರು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೇವಲ 6 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ,

ಡಿಸೆಂಬರ್ 26, 2005ರಂದು ಜಾಮರ್ ಅಲವಡಿಸುವಂತೆ ಐಜಿಪಿ (ಪಿಸಲ್) ಅವರಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಯಿತು, ಜನವರಿ 10, 2006ರಂದು ರೂ.7 ಲಕ್ಷದ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಜಾಮರ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಯಿತು! ಯಾವುದನ್ನು ಸರ್ಕಾರ 4 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಲಿಲ್ಲವೋ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಿಲ್ಲವೋ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಿಲ್ಲವೋ ಅದನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೆಲವೇ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಿಸಿತು. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

Case-12

ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವಂಚನೆ: ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಬಹಿರಂಗ

ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರದ ತಾಣೆ ಜಿಲ್ಲೆ ಬಡಜನರಿಂದ ಕೂಡರುವ ಊರು. ಇಲ್ಲಿನ ಜವಾಹರ್ ಹಾಗೂ ಮಖಿದಾ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 75 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರು, ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿತು. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಬಡ ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಅವರ ಜೀವನಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸುವುದು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಉಪಯೋಗದಿಂದ. ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಬಯಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಸಿದ್ಧ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಾದ ದಿ ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಸಾರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಸ್ಕರ್ ರೋಲ್ ಬೇಕೆಂದು ಲೋಲೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಕೇಳಿತು ಬೋಪ್‌ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಚಂಡೀಶಿ ಊರುಗಳ ನಡುವೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲಾದ ರಸ್ತೆಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ದಾಳಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೋಪ್‌ದಾರಿ ಹಳ್ಳಿಯ ಗಂಗಾ ಗಾಟಲ್ ಎಂಬ ಕೆಲಸಗಾರನಿಗೆ ರೂ. 961 ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಮೊತ್ತ 11 ದಿನದ ರಸ್ತೆ ಅಗೆಯುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಹಣ ಪಡೆದಿದ್ದಕ್ಕೆ ಬೆರಳಚ್ಚು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿತ್ತು ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಪತ್ರಿಕೆಯವರು ಬೋಪ್‌ದಾರಿಗೆ ತೆರಳಿ, ಗಂಗಾ ಗಾಟಲ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿದರು, ಆಶ್ಚರ್ಯಕರ ಅಂಶವೆಂದರೆ ಆತ 2004 ರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಳ/ಕೂಲಿ ಪಡೆದಿರಲಿಲ್ಲ. ಗಂಗಾ ಗಾಟಲ್‌ನಂತೆ ಅದೆಷ್ಟೋ ಜನರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡಿರುವುದು ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂತು. ಇದು ಬಯಲಾದಾಗಿನಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಗಮನಹರಿಸುವಂತಾಗಿದೆ.

Case-13

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ದೊರೆಕಿಸಿಕೊಂಡರು

(ಮೂಲ ಆಧಾರ:- ಟೈಮ್ಸ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ದಿನಾಂಕ 14/1/2007)

ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿದೇವಿ ಎಂಬ 80 ವರ್ಷದ ವಯೋವೃದ್ಧ ಮಹಿಳೆಯು ಕಿರ್ಕಿ ಎಂಬ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಸಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಅವರು ಮೇ 2005 ರಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಮಾಶಾಸನ (ಪಿಂಚಣಿಗಾಗಿ) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಲಿಲ್ಲ.

ಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಸಲೆಕತ್ ನಾಗರಿಕ ಸಂಘಟನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವರು ಕೊಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಯು ಕಳೆದುಹೋಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಯಿತು. ನಂತರ ಅವರು ಇನ್ನೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೂರನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮಾಶಾಸನವು ಜಾರಿಯಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಸಾವಿರದ ಏಳನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಸಹ ಅವರು ನೀಡಿದರು. ಇದು ಅವರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಐದು ತಿಂಗಳ ಮಾಶಾಸನ (ಪಿಂಚಣಿ) ಅವರಿಗೆ ದೊರಕಿತು. ಇದೇ ರೀತಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಗೀತಾ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಲ್ತಾನಾ ಬೇಗಮ್

ಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಿವಾಸಿಗಳಾದ ಇವರು ಹಲವು ದಿನಗಳಿಂದ ಪಡೀತರ ಚೀಟಿಗಾಗಿ ಅಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಲೆದಾಡಿ ಸುಸ್ತಾಗಿದ್ದರು. ಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ನವೆಂಬರ್ 2006, ರಲ್ಲಿ ಪಡೀತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡರು.

Case-14

70 ವರ್ಷದ ವಯೋವೃದ್ಧರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮಗನ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆದರು

ಎಪ್ಪತ್ತು ವರ್ಷದ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಎಂಬುವವರು ಭವಾನಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹರಿಯಾಣಾದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿದ್ದರು. ಇವರ ಮಗನಾದ ಅನುಪಸಿಂಗ್ ಅವರು ದಿನಾಂಕ 29, ಜನವರಿ 2001ರಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ದಸಾವನ್ನಪ್ಪಿದರು. ಅವರು ದೆಹಲಿ ಸಂಚಾರಿ ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇವರು ಮರಣಾನಂತರ ಇವರ ಪಿಂಚಣಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇವರ ತಾಯಿಯಾದ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿಯವರು ಪ್ರತಿದಿನ ಸಂಚಾರಿ ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಲೆದಾಡಿ ಸುಸ್ತಾಗಿದ್ದರು. ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ತಮ್ಮ ಮೃತ ಮಗನಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಬೇಕಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಕೊನೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಅವರಿಗೆ ದೆಹಲಿ ಸಂಚಾರಿ ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿತು. ನಂತರ ಅವರ ಸೊಸೆಯಾದ ಮಮತಾ ಎಂಬುವವರು ಆಗಸ್ಟ್ 2005 ರಲ್ಲಿ ಮರು ಮದುವೆಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅತ್ತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಖವಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿಯವರು ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮಗನಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಬೇಕಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಂಡರು (ಪಡೆದುಕೊಂಡರು).

Case-15

60 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ವಂಚಿತ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ಹಳ್ಳಿಯ ನವೀಕರಣ

(ಮೂಲ ಆಧಾರ: ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್, 24ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2007)

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದೊರಕಿ 60ವರ್ಷಗಳು ಗತಿಸಿದರು ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ನರೈನಿ ಎಂಬ ಗ್ರಾಮದ ಬುಂಡಲ್ ಕಂಡ್ ಎಂಬ ಹೋಬಳಿ ಪ್ರದೇಶವು ನಾಗರೀಕ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಂದ ವಂಚಿತಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶ ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶಾಲೆ, ಶೌಚಾಲಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಹಾಗೂ ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ವಂಚಿತಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶ. ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 14000 ಜನರು ಎಂಟು ಹಳ್ಳಿಗಳಿಂದ ಕೂಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು ಇವರು ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ 60ಕಿಲೋ ಮೀಟರ್ ದೂರದ ಬಂದಾ ಎಂಬ ನಗರಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ತಲೆದೋರಿತ್ತು.

ಜುಲೈ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಸೇರಿಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ನಂತರ ಚಿತ್ರಕೂಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ 2ರಂದು ಜಿಲ್ಲಾನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯವಂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದ ವಿವರವನ್ನು ಕೋರಿದರು. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಯಿತು. ನಂತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿತು. ನಂತರ ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ

ಜಾಲನೆದೊರೆಯಿತು.ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವದ ದಿನದಂದು ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ಪ್ರತಿಮೆಯ ಬಳಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಯದೊಂದಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಂಚಿತ ಗ್ರಾಮಗಳು ಮರು ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದವು.

Case-16

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಕಾರಣಗಳು

(ಮೂಲ ಆಧಾರ: ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್, ಜನವರಿ 27, 2007)

ಶ್ರೀ ರಾಜಾರಾಮ್ ಜತವಾ ಎಂಬ ಬಂದಾ, ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ನಿವಾಸಿಯಾದ ಇವರು ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳು ಹತ್ತನೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಸಿಗದಿರುವಾಗ ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಬಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಹತ್ತನೆ ತರಗತಿಯ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಕಾರಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿತು. ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಆದ ಲೋಪದೋಷಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು, ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿತು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಈ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

www.atimysore.gov.in

Case-17

ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದ 25 ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ಔಷಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿರುವುದು.

(ಮೂಲ ಆಧಾರ: ಇಂಡೋ ಏಶಿಯನ್ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆ, ಹೊಸ ದಿಲ್ಲಿ 04 ಜೂನ್ 2007)

ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು ನೂರಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಂಪನಿಗಳು ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತವೆ. ಈ ಒಂದು ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ಔಷಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಲ್ಸಿಯಂ , ಸೈನೇಡ್, ಕ್ಲೋರೊಡೀನ್, ಕಾಪರ್, ಎನಿಡ್ರಿನ್, ಇಥಾಯಲ್ ಮರ್ಕ್ಯೂರಿ, ಇಫಾಯಲ್ ಪ್ಯಾರಾಫಿಯನ್ ಇತ್ಯಾದಿ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಕ್ರಿಮಿನಾಶಕ ಔಷಧಿಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಈ ಒಂದು ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳು ಪರಿಸರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಬೀರುತ್ತವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಪರಿಸರದ ಪ್ರೇಮಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೆಲ್ನನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿತು. ನಂತರ ಶ್ರೀ ಹರಿಕುಮಾರ ಪಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಸರಗೂಡು, ಕೇರಳ ಇವರ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ಎಲ್ಲ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಅವುಗಳಿಂದ ಮನುಕುಲದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪ್ರಭಾವದ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಭಾರತದಲ್ಲಿ 25 ರಾಸಾಯನಿಕ ಉತ್ಪಾದಿಸುವ ಕಂಪನಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿತು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮತ್ತು ಪರಿಸರದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸದಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

Case - 18

ಸುನಾಮಿ ಅನುದಾನ

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಪಿಐ:-

ಅಸಂಖ್ಯ ಬಿನ್ನಾಯ ರವರು ಸಿಪಿಐಗೆ ಸುನಾಮಿ ಅನಾಹುತದ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಹಲವಾರು ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಹಲವಾರು ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿತ್ತು. ಸರ್ಕಾರವು ಸುನಾಮಿಯ ಅನಾಹುತಕ್ಕೊಳಗಾದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಪುನರ್ವಸತಿಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿತ್ತು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಣ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅಲ್ಲಿನ ನಿವಾಸಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕೇರಳದ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷದ ಹದಿನಾರು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಿತಾಂಬರನ್ ಮತ್ತು ಪತ್ನಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಮುನಿಯಮ್ಮ ರವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಇವರು ಸುನಾಮಿಯ ದುರಂತದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರು. ಇದೇ ಕುಟುಂಬ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಹನ್ನೆರಡು ಲಕ್ಷದ ಮೂವತ್ತೊಂಭತ್ತು ಸಾವಿರ (ರೂ.12,39,000/-) ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಹಾಗೆಯೇ ಸದರಿ ಕುಟುಂಬವರ್ಗದವರು ಮತ್ತೊಂದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರಿಕಾಗೋಷ್ಠಿಯಲ್ಲಿ (ರೂ.15,41,000/-) ಹದಿನೈದು ಲಕ್ಷದ ನಲವತ್ತೊಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದರು. ಪಿತಾಂಬರನ್ ಮತ್ತು ಪತ್ನಿ ಸೇರಿಕೊಂಡು ನಿಜವಾಗಿಯೂ ಪಡೆದದ್ದು ಕೇವಲ ಇಪ್ಪತ್ತಾರು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು (ರೂ.26,000/-). ಆದರೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೂವತ್ತೆಂಟು ಲಕ್ಷ (ರೂ.38,00,000/-) ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯ ನೀಡಿರುವ ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸುನಾಮಿ ಅನಾಹುತಕ್ಕೊಳಗಾದ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಿಕ್ಕಿರುವುದು ಕೇವಲ ಎಪ್ಪತ್ತಾರು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳೆಂದು (ರೂ.26,000/-) ರುಜುವಾತಾಯಿತು.

Case - 19

ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಚನ್ನಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಚಂದ್ರಮ್ಮ ಎಂಬ ಮಹಿಳೆ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು. ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ಹಕ್ಕು (Right to Food) ಸಂಘಟನೆಯವರು ಆಹಾರ ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಶ್ರೀ ನುಪುರ ಬಸು ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಬಿ.ರೂಪಾನಾಯಕ ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿತ್ತು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಬೀದಿ ನಾಟಕದ ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬೆಳೆಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಬೀದಿ ನಾಟಕದ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶವೆಂದರೆ ಸರ್ಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸಲಾಗುವ ಆಹಾರದ ಕುರಿತಾಗಿತ್ತು. ಇದು ಆಹಾರ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಆಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹಕ್ಕು ಕುರಿತಾಗಿತ್ತು. ಈ ಬೀದಿ ನಾಟಕದಿಂದ ತುಂಬಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದವರಲ್ಲಿ ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಚನ್ನಗಿರಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಚಂದ್ರಮ್ಮ ಎಂಬ ಮಹಿಳೆಯು ಒಬ್ಬರು, ಇವರು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡಾ ಹೌದು. ಚಂದ್ರಮ್ಮರವರು

Case -20

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಉದ್ಯೋಗ ಹೊಂದಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನತೆ

ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವಿಲ್ಲದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 100 ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ವಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳಂತಹ ಆಸ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣದಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚು ಕಾಳಜಿಯಿಂದ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಾಸ್ತವ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಯಿತು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಲೋಪವಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿತ್ತು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಳ ಸ್ವಾರಸ್ಯಕರವಾಗಿತ್ತು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ, ಕೆಲವು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಕುಟುಂಬದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನ್ವಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿ ಎಂಬಂತೆ ಕುಟುಂಬವರ್ಗದವರ ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟಿನ ಸಹಿಯ ಮಾದರಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಸದರಿ ಕುಟುಂಬದವರು ಎಂದು ಸಹ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಹುಡುಕಿಕೊಂಡು ಮನೆಯ ಹೊರಗೆ ಹೋದವರಲ್ಲ. ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉಪಯೋಗ ಪಡೆಯಲು ಅವರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎನ್ನುವ ಅಂಶ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮಲಾಯಿತು. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು.

Case - 21

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣವನ್ನು ಸದುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶ ರಾಜ್ಯದ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ ಅವರು ತಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಜನ ಅಲುನಾ ಅವರ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ ಅವರು ತಮ್ಮ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಜನ ಅಲುನಾ ಅವರಿಗೆ ಹದಿನೆಂಟು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿದರು. ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಶ್ರೀ ಬಲವಂತ ಸಿಂಗ್ ಅವರ ಎರಡನೆಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಿದಾಗ ಈ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

ಈ ಘಟನೆಯ ಎರಡನೆಯ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶದ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರಾದ ಶ್ರೀ ಟಿ.ಎನ್. ಶ್ರೀವಾಸ್ತವ ರವರು ಶ್ರೀಮತಿ ಸಜನ ಅಲುನಾ ರವರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಎರಡನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. ಇದಕ್ಕೆ ಸ್ಪಂದಿಸದ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಜನ ಅಲುನಾ ರವರಿಗೆ ಹದಿನೆಂಟು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಯಿತು.

Case - 22

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು

ರಾಧೆಶ್ಯಾಮ ಎಂಬುವವರು ಗಲ್ಫ್ ದೇಶಕ್ಕೆ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಡಲು ಹೋಗುವ ಸಲುವಾಗಿ 2006ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್‌ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು. ಆದರೆ, ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಅವರಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ದೊರೆಯಲಿಲ್ಲ. ಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೊರೆ ಹೋದಾಗ ಅವರಿಗೆ ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಹಾಗೂ ಇನಕಮ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್‌ನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡರು. ಇದೇ ರೀತಿ ದೆಹಲಿಯ ನಿವಾಸಿಯಾದ ಶ್ರೀ ಭಾರದ್ವಾಜ ಕನ್ನಯ್ಯಲಾಲ ಇವರು ತಮ್ಮ ಮೊಮ್ಮಗಳು ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಶಾಲೆಯ ಮೊರೆ ಹೋದರು. ಅವರಿಗೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ದೊರಕದೆ ಹೋದಾಗ ಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದರು. ಈ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅರಿವು ಜನರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕಿದೆ.

Case - 23

ಪಿಂಚಣಿದಾರರು ಪಡೆದ ಬಾಕಿ ವೇತನ

ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಭಾವನಗರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತ ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿದಾರ ಸಂಘಟನೆಯವರು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ವೇತನಕ್ಕಾಗಿ ನೂರಾರು ಮನವಿಗಳನ್ನು ಜಿ.ಲಾ.8 ಡಿಆರ್‌ಎಂ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ, ಈ ಬಗ್ಗೆ 25-06-1997ರಲ್ಲಿ ಸುಪ್ರೀಂಕೋರ್ಟ್ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಪರವಾಗಿ ಬಾಕಿ ವೇತನವನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಿರೆಯೋ, ಇದನ್ನು ಈ ಕೂಡಲೇ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವೇತನದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಸಮೇತ ಪಾವತಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿತ್ತು. (ಸಿಎ ನಂ.4174/88-1995) ಇದಲ್ಲದೇ 137 ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಿಂಚಣಿದಾರರ ಅಧಾಲತನ್ನು ಸಹಿತ 15-02-2006ರಂದು ಚುಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಿರಲಿಲ್ಲ. ಆದರೆ 16-03-2007ರಂದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸದ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಯಿತು. ಸುಪ್ರೀಂಕೋರ್ಟ್ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ್ದರೂ ಇಲ್ಲಿಂದ ಆರಂಭವಾಯಿತು ಬದಲಾವಣೆಯ ಗಾಳಿ ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯದ ಉಪ-ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರು 03-05-2007ರಂದು ಸಂಖ್ಯೆ: ಜಿ 542/2/07-136 ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ನೌಕರರ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಸುಪ್ರೀಂ ಕೋರ್ಟಿನ ಆದೇಶದಂತೆ ಈ ಕೂಡಲೇ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿತ್ತು.

Case - 24

ಉತ್ತರ ರಸ್ತೆ ಪಡೆದ ಬಾಗೆಪಲ್ಲಿ ಜನತೆ

ಬಾಗೆಪಲ್ಲಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನಿಂದ ಕೇವಲ 100 ಕಿ.ಮೀ ಅಂತರದಲ್ಲಿದೆ. ಆದರೆ ಉತ್ತಮ ರಸ್ತೆ ಇರಲಿಲ್ಲ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಜೋಡಿ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿತ್ತು. ಇದರ ಜೊತೆ ಬೀದಿ ದೀಪ, ಸಹ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿತ್ತು. ಮಾರ್ಚ್-2005ರಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಗುರುತು ಹಾಕಿತು. ಇದು ಅಷ್ಟೊಂದು ಯೋಜನಾಬದ್ಧವಾಗಿ ರಸ್ತೆ ಗುರುತು ಹಾಕಿರಲಿಲ್ಲಾ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದರ ಮೊದಲು, ರಸ್ತೆ ಇಬ್ಬದಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿತ್ತು. ಇದರಿಂದ ರಸ್ತೆ ಸಂಚಾರ ಮತ್ತಷ್ಟು ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾಯಿತು. ಇದರಿಂದ ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತಗಳು ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಸಾವು-ನೋವುಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದವು. ಇದರ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಾಗರಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ

ಅಡಿ ಸದರಿ ರಸ್ತೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಯಿತು. ಪಡೆದ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಅನ್ವಯ 1.32 ಲಕ್ಷ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವ ಅಂಶ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂದಿತ್ತು. ಆದರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ 1.15 ಲಕ್ಷ ಮಾತ್ರ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿರುವ ಸಂಗತಿ ಬೆಳಕಿಗೆ ಬಂತು. ಈ ಘಟನೆಯಲ್ಲಿ ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಪ್ಪಿಸ್ಥನೆಯ ನಿರ್ಧಾರವಾಯಿತು. ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕ್ಷಮೆಯನ್ನು ಸಹಿಸದ ಸರ್ಕಾರ, ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪುನಃ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಯಶಸ್ವಿಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು.

Case-25

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಂಡರು

(ಮೂಲ ಆಧಾರ:- ಟೈಮ್ಸ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ, ದಿನಾಂಕ 14/1/2007)

ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಎಂಬ 80 ವರ್ಷದ ವಯೋವೃದ್ಧ ಮಹಿಳೆಯು ಕಿರ್ಕಿ ಎಂಬ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಮಗಳೊಂದಿಗೆ ವಾಸಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಅವರು ಮೇ 2005 ರಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಮಾಶಾಸನ (ಪಿಂಚಣಿಗಾಗಿ) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಲಿಲ್ಲಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಸಲೆಕ್ಟ್ ನಾಗರಿಕ ಸಂಘಟನಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದಾಗ ಅವರು ಕೊಟ್ಟ ಅರ್ಜಿಯು ಕಳೆದುಹೋಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಿತ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಯಿತು. ನಂತರ ಅವರು ಇನ್ನೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಮೂರನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮಾಶಾಸನವು ಜಾರಿಯಾಯಿತು ಹಾಗೂ ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಸಾವಿರದ ಏಳನೂರ ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಸಹ ಅವರು ನೀಡಿದರು. ಇದು ಅವರು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಐದು ತಿಂಗಳ ಮಾಶಾಸನ (ಪಿಂಚಣಿ) ಅವರಿಗೆ ದೊರಕಿತು. ಇದೇ ರೀತಿ ಶ್ರೀಮತಿ ಸಂಗೀತಾ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಲ್ತಾನಾ ಬೇಗಮ್ ಮರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನಿವಾಸಿಗಳಾದ ಇವರು ಹಲವು ದಿನಗಳಿಂದ ಪಡೀತರ ಚೀಟಿಗಾಗಿ ಅಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಲೆದಾಡಿ ಸುಸ್ತಾಗಿದ್ದರು. ಕೊನೆಗೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ನವೆಂಬರ್ 2006, ರಲ್ಲಿ ಪಡೀತರ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡರು.

Case-26

70 ವರ್ಷದ ವಯೋವೃದ್ಧರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮಗನ ಪಿಂಚಣಿಯನ್ನು ಪಡೆದರು

ಎಪ್ಪತ್ತು ವರ್ಷದ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಎಂಬುವವರು ಭವಾನಿ ಜಿಲ್ಲೆ ಹರಿಯಾಣಾದಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿದ್ದರು. ಇವರ ಮಗನಾದ ಅನುಪಸಿಂಗ್ ಅವರು ದಿನಾಂಕ 29, ಜನವರಿ 2001ರಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತದಲ್ಲಿ ದಸಾವನ್ನಪ್ಪಿದರು. ಅವರು ದೆಹಲಿ ಸಂಚಾರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇವರು ಮರಣಾನಂತರ ಇವರ ಪಿಂಚಣಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇವರ ತಾಯಿಯಾದ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿಯವರು ಪ್ರತಿದಿನ ಸಂಚಾರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಲೆದಾಡಿ ಸುಸ್ತಾಗಿದ್ದರು. ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ತಮ್ಮ ಮೃತ ಮಗನಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಬೇಕಾದ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಕೊನೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಅವರಿಗೆ ದೆಹಲಿ ಸಂಚಾರಿ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿತು. ನಂತರ ಅವರ ಸೊಸೆಯಾದ ಮಮತಾ ಎಂಬುವವರು

ಆಗಸ್ಟ್ 2005 ರಲ್ಲಿ ಮರು ಮದುವೆಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಅತ್ತೆಯೊಂದಿಗೆ ಸುಖವಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿಯವರು ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಮಗನಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರಕಬೇಕಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಂಡರು (ಪಡೆದುಕೊಂಡರು).

Case-27

60 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸೌಲಭ್ಯ ವಂಚಿತ ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ಹಳ್ಳಿಯ ನವೀಕರಣ

(ಮೂಲ ಆಧಾರ: ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್, 24ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2007)

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದೊರಕಿ 60ವರ್ಷಗಳು ಗತಿಸಿದರು ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ನರೈನಿ ಎಂಬ ಗ್ರಾಮದ ಬುಂಡಲ್ ಕಂಡ್ ಎಂಬ ಹೋಬಳಿ ಪ್ರದೇಶವು ನಾಗರಿಕ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಂದ ವಂಚಿತಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶ ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರಸ್ತೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶಾಲೆ, ಶೌಚಾಲಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಹಾಗೂ ಹಲವಾರು ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ವಂಚಿತಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶ. ಈ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 14000 ಜನರು ಎಂಟು ಹಳ್ಳಿಗಳಿಂದ ಕೂಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು ಇವರು ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ 60ಕಿಲೋ ಮೀಟರ್ ದೂರದ ಬಂದಾ ಎಂಬ ನಗರಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ತಲೆದೋರಿತ್ತು. ಜುಲೈ 1ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಸೇರಿಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು.ನಂತರ ಚಿತ್ರಕೂಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ 2ರಂದು ಜಿಲ್ಲಾನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಸೌಲಭ್ಯವಂಚಿತ ಪ್ರದೇಶದ ವಿವರವನ್ನು ಕೋರಿದರು. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಯಿತು. ನಂತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿತು. ನಂತರ ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಚಾಲನೆದೊರೆಯಿತು.ಕಳೆದ ವರ್ಷ ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವದ ದಿನದಂದು ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ಪ್ರತಿಮೆಯ ಬಳಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೃತಜ್ಞತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವಂಚಿತ ಗ್ರಾಮಗಳು ಮರು ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆದವು.

Case-28

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಕಾರಣಗಳು

(ಮೂಲ ಆಧಾರ: ಇಂಡಿಯನ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್, ಜನವರಿ 27, 2007)

ಶ್ರೀ ರಾಜಾರಾಮ್ ಜತವಾ ಎಂಬ ಬಂದಾ, ಉತ್ತರ ಪ್ರದೇಶದ ನಿವಾಸಿಯಾದ ಇವರು ಸರ್ಕಾರದ ಶಾಲೆಗಳು ಹತ್ತನೆ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಸಿಗದಿರುವಾಗ ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು. ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಬಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ಕಳೆದ ವರ್ಷದ ಹತ್ತನೆ ತರಗತಿಯ ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಕಾರಣವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿತು. ನಂತರ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆದ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ

ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಕ್ಷಕರು ಕಡಿಮೆ ಫಲಿತಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಆದ ಲೋಪದೋಷಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು, ಬೇರೆ ಶಿಕ್ಷಕರನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿತು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಈ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು.

Case-29

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮರುದಿನವೆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶ ಪಡೆದದ್ದು.

ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ ಶರ್ಮಾ ಎಂಬುದವರು ವೈಶಾಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗಾಜಿಪುರ ಪಟ್ಟಣದ ರಹವಾಸಿ ಆಗಿದ್ದು, ಇವರ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳು ಗಾಜಿಪುರ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಈ ವರ್ಷ ಇವರ ಒಬ್ಬ ಮಗನಿಗೆ ಗಾಜಿಪುರ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗಮಾಡಲು ಅನುವತಿ ದೊರಕಲಿಲ್ಲ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲೆಗೆ ನೋಟಿಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದರು ನಂತರ ಆ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಧ್ಯಾಪಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಸಮಾನವಾಗಿ ನೇರ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡರು. ನಂತರ ಎಲ್ಲ ಮಕ್ಕಳ ಜೊತೆಗೆ ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ ಶರ್ಮಾರವರ ಮಗನಿಗೂ ಆ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡಲು ಪ್ರವೇಶ ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟರು. ಹೀಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಸಮಾನ ನ್ಯಾಯ ದೊರಕಿತು.

Case-30

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಡು ಬಡವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ದೊರಕಿತು

ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಎಂಬ ವೈಶಾಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ದೇಸರಿ ಗ್ರಾಮದ ಉಪಲೋಲ ಹೋಬಳಿಯ ನಿವಾಸಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವರು ತುಂಬಾ ಕಡು ಬಡತನದಲ್ಲಿ ಜೀವನ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಇವರು ವಾಸಿಸುವ ಚಪ್ಪರದ ಮನೆಯ ಬೆಂಕಿ ಹತ್ತಿಕೊಂಡು ನಾಶವಾಗಿತ್ತು. ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಚೆದು ಮನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿನಂತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಲಿಲ್ಲ. ಇವರ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಬಡತನದಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರು. ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಅವರಿಗಿಂತ ತುಂಬಾ ಕಡು ಬಡವರು, ಕೊನೆಗೆ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ತಮಗೆ ಆದ ಅನ್ಯಾಯವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ಒಚೆದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟರು. ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಚಿದ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಶ್ರೀ ನಾಗೇಂದ್ರ ಪಾಸ್ವಾನ ಅವರಿಗೆ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಯನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಟ್ಟರು.

www.atimysore.gov.in©

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ

ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ)

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ

ಮಾದರಿ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು

www.atmymysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ-----

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅನುಸಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ 2007-08 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

4(1)(ಬಿ) (1) ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಸರಳ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಬಹುದು ಇಲ್ಲವೇ ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು

ಅ)----- ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ :

2) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು -----ಜಿಲ್ಲೆ ರವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕದ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 8 ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಒಬ್ಬಬ್ಬರನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧೀನರಾಗಿದ್ದು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ
ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು

- (1) ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ :
- (2) ಕಾನೂನು ಆಡಳಿತ :
- (3) ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ಧ :

(ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು)

4(1)(ಬಿ) (2) ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮತ್ತು ಇವರ ಸಹಾಯಕರು ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸೇರಿದಂತೆ
- ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಚುನಾವಣೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಮುಜರಾಯಿ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು

- ಭೂಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

4(1)(ಬಿ) (3) ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕದ ಕಚೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

- ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಕಲನ ನೇಮಕಾತಿ/ಶಿಸ್ತಿನಿಗ್ರಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
- ೧. ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಲೇವಾರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಅಧಿನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿ ನಂತರ ಚುನಾವಣೆ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು / ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರ ಮುಖಾಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಡತ / ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಖೆವಾರು ಗುರುತಿಸುವಂತೆ (ಟ್ರೀ ಲೆಟರ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್) ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ) (4) ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕದ ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು.

1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಗತ ಅವಧಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆದು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.

4(1)(ಬಿ) (5) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು,ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು,ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಧಾಖಲೆಗಳು.

- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು-1956
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಧ್ಯಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕನ್ನಡ ಕೈಪಿಡಿ,ಆಡಳಿತ ಶಬ್ದಕೋಶ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಸೇವಾ(ನಡತೆ)
- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು
- ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು

- ಇತರೇ.

4(1)(ಬಿ) (6) ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಧಾಖಲೆಗಳ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪ್ರವರ್ಗ ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಇ ಶ್ರೇಣಿಯಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆಯಾ ಶ್ರೇಣಿವಾರು ತೀರಿಕೆ ಅವಧಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

4(1)(ಬಿ)(7) ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿನಿರೂಪಣೆಯಲ್ಲಿ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಧಿನಿಧಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಲು/ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶ.

- ಅಧಿನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು
- ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಆಲಿಸುವ ದಿನ
- ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾಯ್ದೆ
- ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ
 - ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಘೋಷಿಸಿದ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ
 - ೧. ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಏಕೈಕ ಮೂಲದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ
 - ೨. ಮೂರು ತಜ್ಞರ ಸಮಿತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅ) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
 - ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
 - ಇ) ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
 - ೩. ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸರಕುಗಳ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯವು ೧ ಲಕ್ಷ ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ.
 - ೪. ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಅಥವಾ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯವು ೨ ಲಕ್ಷ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ೧ ಲಕ್ಷ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಲಂ ೧೨ ರ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೇಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೇಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಾರಕೊಮ್ಮೆ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಕಲಂ ೨೨ ರ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯಮಾವಳಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದವರಿಗೆ ೨ ವರ್ಷ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ರೂ ೫,೦೦೦/- ಸಾವಿರಗಳ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಮ ೭ ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೌಲ್ಯ ೧.೦೦ ಕೊಟಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೇಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಯಮ ೧೦ ರ

ಪ್ರಕಾರ ಸರಕುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ರೂ ೧೦.೦೦ ಕೋಟಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಂಡಿಯನ್ ಟ್ರೇಡ್ ಜರ್ನಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರ ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
 ಟೆಂಡರ್ ತಿಳುವಳಿಗೆಗಳು, ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಳಗೆ ಪ್ರಚುರ ಆಗಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

- ದಲಿತರ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಸಭೆ :
- ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತಹ ಅಹವಾಲುಗಳು
- ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ ೯೪ ಸಿ ರಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಎಂ.ಪಿ ಲ್ಯಾಡ್ / ಕೆ ಎಲ್ ಎ ಡಿ : ಸಂಸದ್ ಸದಸ್ಯರ ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ , ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ
- ಒಟ್ಟು ----- ಲೋಕ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಬರುತ್ತಾರೆ,ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಸಕರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.
- ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಆದಳಿತ ಸಾಂಕಲನ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ, ಭೂ ಮುಂಜೂರಾತಿ,ಭೂಸ್ವಾಧೀನ
- ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ,ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.,ಗಣಿಗಾರಿಕೆ,ಜಾಮಾಬಂದಿ,ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ,ವಸತಿ ಯೋಜನೆ,ಪಹಣಿ ,ಹಕ್ಕು ಧಾಖಲೆ,ದೇವಸ್ಥಾನ,ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ,ಪುರಸಭೆ, ಎಂ.ಪಿ.ಎಂ.ಎಲ್.ಎ.ಎಂ.ಎಲ್.ಸಿ ಲ್ಯಾಂಡ್,ಇನಾಂ,ಬುನಾವಣೆ,ಪಿ.ಜಿ.ಸಿ.
- ಅಭಿಲೇಖಾನಾಲಯ,ಸಂಕೀರ್ಣ,ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ.

4(1)(ಬಿ)(8)ಇಲಾಖೆಯ/ಪ್ರಾಧಿಕರಣ ಭಾಗವಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಂಡಳಿ,ನಿಗಮ,ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿಗಳು ರಚಿತವಾಗಿವೆಯಾ?

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ----- ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು,ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು,ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯ ಬೈಲಾ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯನ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತ. ಅಂತಹ ಸಮಿತಿಗಳೆಂದರೆ, (ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವಯಾವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವಬಗ್ಗೆ ಖತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಗುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು)

4(1)(ಬಿ)(9) ಈ ಕಚೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ

4(1)(ಬಿ)(10) ಈ ಕಚೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

4(1)(ಬಿ)(11) ಯೋಜನೆಗಳು-ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಅಯುವ್ಯಯ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಬಿಡುಗಡೆಮಾಡಿದ ಹಣ	ವೆಚ್ಚ	ಬಾಕಿ ಆದ್ಯರ್ಪಣೆಮಾಡಿರುವುದು

4(1)(ಬಿ)(12) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ದೊರೆತಿರುವ ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ಅಪಡೆದ ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

4(1)(ಬಿ)(13) ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು/ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

4(1)(ಬಿ)(14) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ /ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:

- ಚುನಾವಣೆ ವಿವರ
- ಭೂಮಿ
- ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

4(1)(ಬಿ)(15) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರ.

4(1)(ಬಿ)(16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ಅ ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2) ಅ ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ

4(1)(ಬಿ)(17) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಕೌಂಟರ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹದ ಮೂಲಕ ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2000 ರಂತೆ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆದು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ತೆರೆದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೇಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಕಾಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದಸ್ತಾವೇಜು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಆದೇಶದ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆದ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತುಂಬಿ ಗರ್ಜ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ, ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೈಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು :
- ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಬನ್ ಸೇಲ್ :
- ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು :
- ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು :
- ಚುನಾನಣಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರರು :
- ಶಿರಸೈದಾರರು :

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಕಲನ ನೇಮಕಾತಿ / ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣೆ :ಆಡಳಿತ ಸಂಕಲನ ,ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ :ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ :ಭೂಸ್ವಾಧೀನ :ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ :ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ (ಡಿ ಸಿ ಬಿ) :ವಿಫಲ ಭಾವಿ ಪರಿಹಾರ :ಗಣಿಗಾರಿಕೆ :ಜಮಾಬಂದಿ :ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ :ವಸತಿ ಯೋಜನೆ :ಪಹಣಿ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ : ಭೂಮಿ :ದೇವಸ್ಥಾನ / ವಕ್ಫ :ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ :ಪುರಸಭೆ :ಎಂ ಪಿ ಲ್ಯಾಡ್ / ಎಂ ಎಲ್ ಎ ಲ್ಯಾಡ್ / ಎಂ ಎಲ್ ಸಿ ಲ್ಯಾಡ್ :ಇನಾಂ :ಚುನಾವಣೆ :ಪಿ ಜಿ ಸಿ :ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು :ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ :ಸಂಕೀರ್ಣ :ಸ್ವೀಕೃತಿ :ರವಾನೆ : ನೆಮ್ಮದಿ ಶಾಖೆ :

4(1)(ಬಿ)(18) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ವರ್ಷ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ಉಳಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳು

4(1)(ಬಿ)(19): ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ

ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 4 (1)(ಬಿ)

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ

ಮಾದರಿ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳು

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ -----

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅನುಸಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ 2007-08 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುವುದು 2005 ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ (ಸೇಂಟ್ರಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 22 2005) ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) 5(2) ಮತ್ತು 19(1) ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲಿನ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಒದಗಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ.

I) 4(1)(ಬಿ) (1) ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಸರಳ ರೇಖಾಚಿತ್ರದ ಮೂಲಕ ವಿವರಿಸಬಹುದು ಇಲ್ಲವೇ ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರಮುಖ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿವಿಧ ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು

ಅ)----- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ :

2) ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ----- ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ತಾಲ್ಲೂಕ ಕಚೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ತಾಲ್ಲೂಕ ಘಟಕದ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ ----- ರಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕ ಒಬ್ಬಬ್ಬರನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿನರಾಗಿದ್ದು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ತಾಲ್ಲೂಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಹ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು

- (1) ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ :
- (2) ಕಾನೂನು ಆಡಳಿತ :
- (3) ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ದು :
- (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾರ್ಯದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು)

II) 4(1)(ಬಿ) (2) ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ತಾಲ್ಲೂಕ ಘಟಕದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರಗಳು ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿಬರುವ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

- ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ, ಮತ್ತು ಇವರ ಸಹಾಯಕರು ಸೇರಿದಂತೆ
- ಶಿರಸ್ತೆದಾರರು
- ಭೂಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಕಚೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

- ಚುನಾವಣೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮತ್ತು ಇವರ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು
- ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.

III) 4(1)(ಬಿ) (3) ತಾಲ್ಲೂಕು ಘಟಕದ ಕಚೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

- ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಕಲನ/ಶಿಸ್ತಿನಿಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಲೇವಾರಿ :ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಅಧಿನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿ ನಂತರ ಚುನಾವಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ /ಸಹಾಯಕರ ಮುಖಾಂತರ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಡತ / ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಶಾಖೆವಾರು ಗುರುತಿಸುವಂತೆ ಹಾಕಿದ ನಂತರ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

IV) 4(1)(ಬಿ) (4) ಘಟಕದ ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು.

1. ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದರಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಗತ ಅವಧಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆದು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮನವಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು.

V) 4(1)(ಬಿ) (5) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ನೌಕರರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು,ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು,ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಧಾಖಲೆಗಳು.

- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕಚೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು-1956
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾದ್ಲಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕನ್ನಡ ಕೈಪಿಡಿ,ಆಡಳಿತ ಶಬ್ದಕೋಶ
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕಸೇವಾ(ನಡತೆ)
- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು

- ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಆದೇಶಗಳು
- ಇತರೇ.

VI) 4(1)(ಬಿ) (6) ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಧಾಖಲೆಗಳ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನಾಧರಿಸಿ ಪ್ರವರ್ಗ ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಇ ಶ್ರೇಣಿಯಡಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಆಯಾ ಶ್ರೇಣಿವಾರು ತೀರಿಕೆ ಅವಧಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

VII) 4(1)(ಬಿ)(7)ಇಲಾಖೆಯ ನೀತಿನಿರೂಪಣೆಯಲ್ಲಿ ರಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಲು/ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಇರುವ ಅವಕಾಶ.

- ಅಧಿನ ಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು
- ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಆಲಿಸುವ ದಿನ
- ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾಯ್ದೆ
- ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ
ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಘೋಷಿಸಿದ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ
2. ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಏಕೈಕ ಮೂಲದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ
3. ಮೂರು ತಜ್ಞರ ಸಮಿತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅ) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
ಆ) ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
ಇ) ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ.
- ದಲಿತರ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವ ಸಭೆ :
- ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗದ ಜನರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತಹ ಅಹವಾಲುಗಳು
- ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 94 ಸಿ ರಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ
- ಈ ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಟ್ಟು ----- ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಬರುತ್ತಾರೆ,ಕರ್ನಾಟಕ ಶಾಸಕರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.
- ಗಡಿ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಆದಳಿತ ಸಂಕಲನ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ, ಭೂ ಮುಂಜೂರಾತಿ,ಭೂಸ್ವಾಧೀನ
- ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ,ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.,ಗಣಿಗಾರಿಕೆ,ಜಾಮಾಬಂದಿ,ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ,ವಸತಿ ಯೋಜನೆ,ಪಹಣಿ ,ಹಕ್ಕು ಧಾಖಲೆ,ದೇವಸ್ಥಾನ,ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ,ಪುರಸಭೆ, ಎಂಪಿ:ಎಂಎಲ್ ಎ:ಎಂಎಲ್ ಸಿ ಲ್ಯಾಂಡ್,ಇನಾಂ,ಚುನಾವಣೆ,ಪಿಜೆಸಿ,
- ಅಭಿಲೇಖಾನಾಲಯ,ಸಂಕೀರ್ಣ,ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ.

VIII) 4(1)(ಬಿ)(8)ಇಲಾಖೆಯ/ಪ್ರಾಧಿಕರಣ ಭಾಗವಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಂಡಳಿ,ನಿಗಮ,ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿಗಳು ರಚಿತವಾಗಿವೆಯಾ?

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ----- ಸಮಿತಿಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು,ಸಮಾಜ ಸೇವಕರು,ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ

ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯ ಬೈಲಾ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಯನ್ವಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಮಿತಿಗಳೆಂದರೆ

(ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಯಾವಯಾವ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು)

IX) 4(1)(ಬಿ)(9) ಈ ಕಚೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ

X) 4(1)(ಬಿ)(10) ಈ ಕಚೇರಿಯ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನ

XI) 4(1)(ಬಿ)(11) ಯೋಜನೆಗಳು-ಪ್ರಾಸ್ತಾವಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜನ್ಸಿಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯು-ವ್ಯಯ

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ತೀರ್ಪಿಕೆ	ಬಿಡುಗಡೆಮಾಡಿದ ಹಣ	ವೆಚ್ಚ	ಬಾಕಿ ಆದ್ಯಕ್ಷಣಮಾಡಿರುವುದು

XII) 4(1)(ಬಿ)(12) ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ದೊರೆತಿರುವ ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ಅಪಡೆದ ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

XIII) 4(1)(ಬಿ)(13) ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು ಅಪ್ಪಣೆ ಪತ್ರಗಳು/ಅಧಿಕಾರಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು

XIV) 4(1)(ಬಿ)(14) ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ /ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತನೆಗೊಳಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ:

- ಚುನಾವಣೆ ವಿವರ
- ಭೂಮಿ

XV) 4(1)(ಬಿ)(15) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಇರುವ ಅನುಕೂಲತೆಗಳ ವಿವರ.

XVI) 4(1)(ಬಿ)(16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹುದ್ದೆ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂ	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ಅ ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2) ಅ ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ

XVII) 4(1)(ಬಿ)(17) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಕೊಂಟರನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹದ ಮೂಲಕ ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2000 ರಂತೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆದು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ' ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ತೆರೆದು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ನೆಮ್ಮದಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇಂಟರ್‌ನೇಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಕಾಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದಸ್ತಾವೇಜು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಆದೇಶದ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಆದ ಕಚೇರಿ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತುಂಬಿ --- ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ, ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಕಲನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಕಲನ ನೇಮಕಾತಿ / ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣೆ :ಆಡಳಿತ ಸಂಕಲನ :ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ :ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ :ಭೂಸ್ವಾಧೀನ :ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ :ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ (ಡಿ ಸಿ ಬಿ) :ವಿಫಲ ಭಾವಿ ಪರಿಹಾರ :ಗಣಿಗಾರಿಕೆ :ಜಮಾಬಂದಿ :ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ :ವಸತಿ ಯೋಜನೆ :ಪಹಣಿ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ : ಭೂಮಿ :ದೇವಸ್ಥಾನ / ವಕ್ಕ :ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ :ಪುರಸಭೆ :ಎಂ ಪಿ ಲ್ಯಾಡ್ / ಎಂ ಎಲ್ ಎ ಲ್ಯಾಡ್ / ಎಂ ಎಲ್ ಸಿ ಲ್ಯಾಡ್ :ಇನಾಂ :ಚುನಾವಣೆ :ಪಿ ಜಿ ಸಿ :ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು :ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ :ಸಂಕೀರ್ಣ :ಸ್ವೀಕೃತಿ :ರವಾನೆ : ನೆಮ್ಮದಿ ಶಾಖೆ :

XVIII) 4(1)(ಬಿ)(18) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ವರ್ಷ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ಉಳಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳು

XIX) 4(1)(ಬಿ)(19): ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

ತಾಲ್ಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ -----

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, -----ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: :2009ರಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

1) ತಾಲ್ಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಗಳು :
ಚುನಾಯಿತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು :-

- 1) ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- 2) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- 3) ಜಿ.ಪಂ. ಸದಸ್ಯರುಗಳು
- 4) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು

ಅ) ತಾಲ್ಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು : ಅನುಸೂಚಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
	www.atimysore.gov.in	

ಆ) ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

ಇ) ತಾಲ್ಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕ ಪಂಚಾಯತ್ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳು

2) ಹಣಕಾಸು, ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳು

3) ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳು

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ii. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಇವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

- 1.
- 2.
- 3.

ಕ್ರ.ಸಂ	ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳು

iii. ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ವಯ ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ) ನಿಯಮಗಳು ರನ್ವಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ----- ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ) ನಿಯಮಗಳು ----- ರಲ್ಲಿ ವಿಷದ ಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ ----- ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅನುಮೋದನೆ, ಆದೇಶಗಳನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು

IV) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ವಿಷಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ

ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವರು. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ --- - ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಯಥೋಚಿತ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸಿಕೊಂಡ, ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಕಾನೂನುಗಳನ್ವಯಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

V) ಕಛೇರಿಯ ನೌಕರರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು

vi. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವರೂಪಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗುವ ಸೌಕರ್ಯದ ವಿವರ.

1. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ
2. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ
3. ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ
4. ಲೆಕ್ಕಶಾಖೆ

vii. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ದಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ನಿರ್ದರಿಸಲಾಗುವುದು. ----- ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತ ಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜನಾಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

viii. ತನ್ನ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರವೇಶ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವ ಅವಕಾಶ.

ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದರಿಸದ ಹೊರತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಭೆ ಜರುಗಿದ ದಿನದಿಂದ ----- ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನದಿಂದ ----- ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು

(IX) ಮತ್ತು (X) ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಓಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಕಾರಾದಿ ಮಾಹಿತಿ (ಡೈರೆಕ್ಟರಿ) ಹಾಗೂ ಅವರು ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	
ಸದಸ್ಯರುಗಳು	
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
	ಅಧಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದರೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ	
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
ಮಾನ್ಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆ	
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
	ಅಧಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದರೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಬ್‌ಓದಿಗಳ ಆಕಾರಾದಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಬ್‌ಓದಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಮತಿ / ಶ್ರೀ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮತ್ತು ಮೂಲ ವೇತನ

(IX) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿ

----- (2009-10) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ ಅನುಬಂಧ - 1 (ಯೋಜನೆ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ	ರಾಜ್ಯ	ಕೇಂದ್ರ	ಒಟ್ಟು	ಪ್ರಾ.ಪಂ.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					

2009-10 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ ಅನುಬಂಧ - 1

----- (2012-13) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ

ಅನುಬಂಧ - 2 (ಯೋಜನೇತರ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ಅವಕಾಶ		
		ವೇತನಾಂಶ	ಇತರೆ	ಒಟ್ಟು
	ಒಟ್ಟು			

ಅನುಬಂಧ - 3 (ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ	ರಾಜ್ಯ	ಕೇಂದ್ರ	ಒಟ್ಟು	ಜಲ್ಲೆ	ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂ.															
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11,-----					
ಒಟ್ಟು																					

xii) ಸಹಾಯಧನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಸೇರಿದಂತೆ.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

xiii) ಕಛೇರಿಯಿಂದ ವಿಸ್ತಾರ / ಪರವಾನಿಗೆ ಪತ್ರ, ಲೈಸೆನ್ಸ್ ವ್ಯಗರ ಪಡೆದಿರುವವರ ವಿವರ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

xiv) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ ,2. ಸಾದಿಲ್ಲಾರರು ,3. ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳು 4. ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು ,

5. ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ದಿನಚರಿಗಳು,6. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು,7.ವಾಹನಗಳ ವಿವರ, 8.ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ, ವರದಿಗಳು,9.ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರತಿ 10.ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ 11.ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರತಿಗಳು,12.ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು13.ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು,14.ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರತಿಗಳು,15. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು,16. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳು , 17.ಅಂಕಿ ಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ವರದಿ, 18.ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು ,19.ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳು 20. ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು,21.ಆಂತರಿಕಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು,22.ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳು ,

xv) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ ವಿವರಗಳು

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೋಶ ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ

xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ನಂ.
1.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಕಛೇರಿ : ಮೊ :
2.	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ : ಮೊ:

(xvii) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕಾಧಿಕಾರಿ

----- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್

ಜಿ|| -----

XVIII) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು:

ವರ್ಷ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳು	ಉಳಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗಳು

XIX: ಅಗತ್ಯವೆನಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವೆನಿಸುವ ಯಾವುದೇ

ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

www.atimysore.gov.in©

**Compilation of A review of the important
rulings of the Karnataka Information
Commission under RTI Act-2005**

www.atimysore.gov.in ©

www.atimysore.gov.in©

Part – 1

PUBLIC AUTHORITY

Kannada Sahithya Parishat is a Public Authority

An applicant to the Kannada Sahithya Parishat (KSP) sought information under the RTI Act. However KSP refused to accept the application on the ground that it is not a public authority as contemplated under the RTI Act. The applicant filed a complaint in the KIC. The PIO, Kannada and Culture Department, (the KSP is under this department) furnished the required information. He also stated that the KSP has appointed the PIO and Appellate Authority thereby accepting that it is covered under the RTI Act. Thus Kannada Sahithya Parishat is a Public Authority [KIC 73 COM 2007 dated 17.5.2007]

Unaided Institutions are not Public Authorities

There may be many institutions, which do not receive any grant or financial assistance directly or indirectly from the Central or State Government. Such institutions are not covered within the ambit of RTI Act. For example some of the educational institutions run by private trusts or societies without any grants may not be called as public authorities. Whereas institutions which receive funds from the Government either directly or indirectly may be termed as public authorities

Shri.Murali Krishna Kattimani sought information from the Block Education Officer [BEO], Raichur, about the name of the teachers with their educational qualifications of the Sugureshwara Primary and High School and Vidya Bharathi Primary and High School, Raichur. There was some delay in providing the information. The applicant appealed to the KIC. During the hearing the BEO, submitted that the information had to be collected from the schools and hence the delay. He also said that schools were unaided. The KIC held that if the institutions are unaided, the RTI Act is not applicable to them. In this case the BEO should have rejected the request of the applicant. [KIC 880 PTN 2010 dated 21.5.2010]

Grant-in-aid institutions are Public Authorities

Grant-in-aid institutions are classified as public authorities. Shri.Vijayakumar submitted an application to Mount Carmel College, Bangalore, and sought (a) certified copy of the statement showing the details of salary paid to S.Venkatesh (b) pension papers of Smt.Padma M.R.(c) Salary statement of Smt.Padma showing the deductions made towards PF fund from 1993 to date of retirement and (d) certified copy of appointment order of Mr.Jacob C.K. The college issued an intimation to the applicant through its advocate stating that the provisions of the RTI Act is not applicable to the college as it is not a public authority as defined under the RTI Act. It also stated that even if the college falls within the purview of the RTI Act, it is not under obligation to furnish the documents demanded by the

applicant in view of Section 8(1) (j) of the RTI Act. Aggrieved by the decision of the college, the applicant filed a complaint to the KIC. The KIC noted that Mount Carmel College is a grant-in-aid institution and hence it is a Public Authority as defined under Section 4(1) of the RTI Act. The KIC said that the contention of the college (Principal) that it is not a public authority is not correct. It also observed that information sought by the applicant relating to the employees is not personal information and is not exempt from disclosure. On the other hand the information is to be published by each of the public authorities as part of their proactive disclosure under Section 4(1) (b) of the RTI Act. [KIC 199 PTN 2010 dated 28.4.2010]

An applicant sought information on the appointment of a teacher in Sri Vivekananda Grant-in-Aid Nursery and Primary School, Mysore. As there was no response, the applicant approached the DDPI, Mysore, who directed the applicant to approach the BEO, to obtain the information. Yet he could not get any reply. He appealed to the KIC. During the hearing the KIC observed that the school is a public authority under the RTI Act, as it is substantially financed by the State Government. It had failed to appoint the Head Master or any other responsible person as state PIO. The KIC directed the Secretary of the institution to furnish the information and appoint the PIO.

RECORDS MANAGEMENT & PUBLICATION OF SUO MOTU

www.atimysore.gov.in©
INFORMATION

The Government of Karnataka, Department of Personnel & Administrative Reforms (AR) has issued a circular wherein it has directed all public authorities to display the details of public information officers on the notice boards of their offices. Further it has observed that 'during a recent inspection of the Secretariat departments, it was noticed that some departments have not displayed the same on the notice board. It is requested that those departments should take immediate action to publish the same on their notice boards' (Circular No.DPAR 52 RTI 2007 dated 14.5.2007)

Fee to be collected

The Government of Karnataka in its RTI Rules has prescribed further fee to be paid by the applicants for obtaining copies of the proactive disclosure published by public authorities under Section 4 (1) (b) of the RTI Act. As per the RTI Rules, the fee is Re.1 per page. However the fee for any other information/document is Rs.2 per page for general public. In view of the above the Public Information Officer should ensure that if the applicant is seeking copies of the document/information relating to any of those listed in Section 4 (1)(b) of the RTI Act, the fee to be collected is ONE rupee per page. [Notification No.DPAR-11-RTI-12 dated 26.12.2006]

1. Sri.G.Vincent submitted an application to the Karnataka Legislative Assembly, Vidhana Soudha, Bangalore, and sought information i.e. list of records catalogued and indexed as envisaged under Section 4 (1)(a) and copy of the suo motu declaration as required under Section 4(1)(b) of the RTI Act. Though the PIO furnished copy of the suo motu declaration, the details of records catalogued and indexed were not provided. On appeal, the Commission directed the PIO to complete the task within 45 days and furnish a copy of the same to the complainant, free of cost. [KIC 82 COM 2008 dated 17.4.2008]
2. Sri.S.N.Subramanya sought information about cataloguing and indexing of records and copies of suo motu declaration from Horticultural Produce Co-operative and Marketing Society [HOPCOMS]. There was delay on the part of the PIO in responding to the request. During the hearing the PIO submitted that they have approached the National Informatics Centre, Bangalore, for development of website as well as cataloguing and indexing of records. However the KIC noted that on previous occasion the Managing Director of HOPCOMS had made similar submission. Hence it directed him to pay Rs.500 personally to the complainant for causing the adjournment of the case.

CATALOGUING AND INDEXING – BEST PRACTICE

Smt.A.P.Radha submitted an application to the City Municipal Council (CMC), Madikeri, and sought mutation copy, records relating to changing the extent of land, mutation register extract and other details. These documents related to the years 1934-35 to 1938-39. The PIO gave some information but mutation extract relating to the year 1936-37 could not be furnished as the relevant records could not be traced. This was intimated to the applicant. The applicant filed an appeal before the KIC and stated that the registers like mutation register and property register are permanent records, which cannot be misplaced or lost. She sought a direction from the KIC to search and trace the relevant records and provide copies. Accordingly the KIC directed the PIO to undertake the task of cataloguing and indexing of records as envisaged under Section 4(1) (a) of the Act within 30 days from 17.4.2007, under compliance to the KIC. The case was adjourned to 7.9.2007. On 10th May 2007 the CMC filed a letter with the KIC stating that the work of cataloguing and indexing of records has been undertaken. But during the hearing on 7th September 2007 the Accounts Officer of CMC representing the PIO stated that no progress has been made in cataloging and indexing of records and this work will be undertaken only after the records are shifted to record room of the new building which is under construction.

The KIC directed Shri.D.H.Raya, Commissioner and PIO, CMC, Madikeri, to file an affidavit with the KIC indicating the progress of the work. He was also directed to show cause why penalty under Section 20(1) of the RTI Act should not be levied upon him for the consequent

delay in providing information to the applicant. Through a copy of this letter the KIC also brought this dereliction of duty to the personal notice of Joint Secretary to Government, Urban Development Department to initiate action against him for not attending to the work. The case was adjourned to 4th December 2007.

*On 4th December 2007, the Commissioner, CMC, Madikeri was present and stated that he was the First Appellate Authority and not PIO. He submitted that although Rs.6 lakhs has been earmarked for setting up a record room, this work is not complete. In the meantime all the records have been duly catalogued and indexed and these have been arranged in the existing premises. He further stated that **the mutation register for the period 1934-35 to 1938-39 has been traced and the same was shown to the applicant. The KIC placed on record the good work done by Sri. Raya and recommended that action initiated against him, if any, may be dropped.** [KIC 74 APL 2007 dated 17.4.2007, 7.9.2007 and 4.12.2007]*

Suo-motu information not as per RTI Act

3. Sri Chandan submitted an application to the CMC, Bidar, and sought a copy of the proactive disclosure as required under Section 4(1) (b) of the RTI Act. As the information was incomplete and not as per the 17 templates prescribed in the RTI Act the applicant complained to the KIC. The KIC found that the suo-motu declaration published contained only one page. It directed the PIO to revise the suo-motu declaration already published by incorporating latest information and provide a copy to the applicant, free of cost, through registered post. [KIC 75 COM 2008 dated 17.4.2008]

Procedure for maintenance of records

4. Sri.V.Vijayan sought some information from Bangalore University. The applicant was not satisfied with the information furnished. A complaint was filed with the KIC. The KIC in its order dated 3.12.2007 had noted that there was no proper procedure in Bangalore University as regards maintenance, management and destruction of records. Exercising its powers vested under Section 19(8)(a)(iv) of the RTI Act, the KIC directed the Registrar to evolve a correct and proper procedure for maintenance, classification and preservation of records. He was also directed to undertake the task of cataloguing and indexing of records and file a compliance report. Again on 13.3.2008 the KIC directed Bangalore University to file a report indicating the progress achieved in cataloguing and indexing of records at the earliest but latest within one month. [KIC 3234 COM 2007 dated 2.4.2008]

Document destroyed as per Rules

5. From the long list of appeals and complaints filed before the KIC on the grounds of non-availability of records, it is observed that the public authorities have not followed the age old system of classifying records like A,B,C and D. If the public authorities implement the Record Retention Schedule, a large number of records unwanted records can be weeded out. This exercise will make space for records that are to be maintained. The PIO will not be required to furnish documents which are destroyed as per the norms followed by the public authority. However only in a few cases that the PIOs have been able to convince the KIC that records are maintained as per the Schedule. Sri.Firoz M. Khan sought some documents from the Revenue Department (Muzarai), Bangalore. The PIO submitted before the KIC that the record sought by the applicant was classified as 'D' and subsequently destroyed as per the endorsement issued by the Department of Archives. The KIC noted the compliance and disposed off accordingly. [KIC 2236 COM 2007 dated 20.3.2008]

Non-availability of records

6. Sri.N.Shivakumar had sought, through an RTI application, copies of the index of land, records of rights, grant order and saguvali chit in respect of land in survey No.63 of Sonappanahalli. The PIO furnished the available records but not the grand order. On appeal the PIO admitted before the Commission that the same was not traceable in the Taluk Office. The Commission noted that the Tahasildar of the Taluk Office has not catalogued and indexed the records as envisaged under Section 4(1)(a) of the RTI Act. The Commission directed the PIO to complete the process of cataloguing and indexing the records immediately, but not later than 30 days and furnish a list of records so catalogued and indexed in the form of CD to the applicant. In the meantime, during the process of cataloguing and indexing of the records, if the relevant file is traced, the required information should be given to the applicant free of cost, through registered post acknowledgement due.

Obtaining records by invoking KMC Act

7. An application was submitted to the PIO & Joint Director of Town Planning, BBMP, Bangalore, seeking documents relating to the sanctioning of construction of apartment in Ali Asker Road, Bangalore. As there was delay in replying to the application, a complaint was filed before the KIC. During the hearing the present PIO submitted that the file was not traceable. The then PIO in the BBMP stated that he had handed over all the relevant records on his transfer to Sri.Ramanna, Town Planning Supervisor. The Assistant Director of Town Planning confirmed the fact of handing over of the records.

It was also reported that Sri Ramanna is no more in service as he has expired. The PIO sought time to trace the relevant record within the BBMP, and also make attempts with other agencies such as BWSSB, BESCOM etc. to trace the original copy of the sanctioned plan. The KIC directed the PIO to explore the possibility of obtaining the certified copy of the said documents from BWSSB, BESCOM etc. and also obtain a copy of the same from the owner of the building by invoking the power available under the Karnataka Municipal Council (KMC) Act. [KIC 1291 COM 2007 dated 18.3.2008]

Asking bribe for providing records

8. Sri.Srinivasa Kudva sought some records from the Office of the Chief Engineer Bruhut Bengaluru Mahanagara Palike. The record was not furnished. The applicant filed a complaint before the KIC. The PIO submitted that the process of cataloguing and indexing of the record is under progress, but the relevant record was not traceable. The applicant submitted that this is irrelevant and misleading. He said that when he approached the BBMP, he was told that the record is very old and it is difficult to search out and trace and in case if he pays more money, the records will be identified and given. However the applicant was unable to identify the person who demanded the money. The KIC directed the PIO to complete the process of cataloguing and indexing of all the records within 30 days and also conduct an internal inquiry to find out the concerned persons who demanded illegal gratification.[KIC 2972 COM 2007 dated 4.3.2008]

Fixing responsibility for loss of records

9. In a number of complaints and appeals filed before the KIC, it is observed that the public authorities have given least importance for preservation of records. In some cases the KIC has taken serious view about the loss of records which are to be preserved permanently. In such cases the KIC has asked the PIOs to trace the file or reconstruct the files and furnish it to the applicants. It has also directed the public authorities to conduct inquiries and take action against the officials who were responsible for loss of the documents. Sri.Anjaneyalu sought information from Bangalore Development Authority (BDA) relating to parks, open spaces and civic amenity sites. The PIO stated before the KIC that the relevant documents are not traceable as it is 30 years old. However the KIC noted that records relating to formation of civic amenities sites, parks, playgrounds etc. in the layout plan are permanent records and they cannot be lost or misplaced. Having said so, the KIC directed the BDA to hold internal enquiry and fix the responsibility on the concerned and take suitable action against them if it is proved that the records have been lost or misplaced wantonly. [KIC 1628 COM 2007 dated 7.3.2008]

Tampering of records by staff

10. Sri.J.H.Devaraj, filed an application to the PIO, Agriculture Department, Manvi, seeking details of total quantity of fertilizer, seeds, insecticides released from the government and list of beneficiaries to whom these materials are distributed. The PIO did not furnish the information within the stipulated period of 30 days. Thereafter the applicant filed an appeal with the appellate authority who also did not dispose of the case. A second appeal was filed with the KIC. On issue of summons, the PIO furnished some information, which was incomplete as the information furnished in respect of beneficiaries was incorrect. The KIC noted that the information furnished seems to have been tampered and they have taken photo copies covering the signatures of the beneficiaries to whom the fertilizer, seeds etc. have been distributed. The KIC directed, Director, Department of Agriculture, Commissioner's Office, Department of Agriculture, Bangalore, to conduct an enquiry on Sri.Maribasavana Gowda, Assistant Director of Agriculture, Manvi, within 30 days and furnish a copy of the report to the KIC.

Directing PIO not to provide information is illegal

11. Can a Gram Panchyat pass a resolution directing the concerned PIO not to furnish information sought by an applicant under the RTI Act? One cannot think of such a situation. But the Karamudi Gram Panchyat, Yalaburga Taluk, Koppal District did pass a resolution and prohibited the PIO from providing the information. The PIO did try to convince the President and Members of the Gram Panchyat about the duties and responsibilities of the PIO under the RTI Act. The PIO pleaded before the Commission that the delay in furnishing the information was due to this resolution. Taking a serious view of the illegal resolution, the Commission directed the Secretary to Government, RDPR Department and CEO, Zilla Panchyat, Koppal, to call for records and cancel the resolution. It also directed the Secretary to take suitable action against the President and Members of the Gram Panchyat who have violated the RTI Act. The Commission awarded Rs.1500 to the applicant to be paid from the funds of the Gram Panchyat. [KIC 319 APL 2008 dated 20.11.2008]

Part-2

DISPOSAL OF APPLICATIONS

Appointment of PIO

1. One of the basic requirements of the RTI Act is that each of the public authorities has to designate as many PIOs as it is necessary. There are no specific rules about the qualification and eligibility conditions for being appointed as PIO. However it is essential that senior officials who are experienced are appointed as PIOs. Further,

those officials who are required to travel often on official duties may be avoided. Once designated the PIOs are to be trained and provided with all other facilities to discharge their duties effectively. It has come to the notice of the KIC that some public authorities have not given serious thought while designating the PIOs. As a result, officials, who have no knowledge of RTI have been designated to the post of PIO. Sri. K.S.Periyaswamy submitted an application to Mysore Urban Development Authority (MUDA), Mysore, and sought certified copies of sanctioned layout plan, work order, issued by MUDA and other related documents. As the PIO did not respond, the applicant filed a complaint with KIC. The KIC passed preliminary orders, against which the PIO furnished some documents to the applicant. However the documents/information was incomplete. The KIC noted that the PIO appointed by MUDA, is not a competent person as he is working as an Assistant Horticulture Officer. The KIC felt that it is better to appoint technical persons as PIO by the Commissioner, MUDA. [KIC 4948 COM 2007 dated 9.4.2008]

Application need not be in particular format

2. The PIOs have to remember that the RTI Act does not prescribe a particular format in which citizens have to submit the application. As long as the basic information like the name and address of the applicant, information sought, the year to which it pertains, details of the application fee and signature are present in the application, the PIO has to accept the same and take action according to the provisions of the RTI Act. PIOs cannot reject the applications if they are not in the prescribed format, even if a format has been prescribed by the Public Authority. Sri.A.A.Poovaiah, submitted an application to the Assistant Conservator of Forests, Madikeri, and sought certain information. The PIO rejected the application and refused to provide the information. The applicant filed a complaint with the KIC and stated that the PIO has to be penalized for charging additional fee towards the cost of supplying information contained in four pages. During the hearing the PIO stated that he was under the impression that the notified format of application is required. However he submitted that such violation will not happen in future and tendered unconditional apology in this regard. The KIC directed the PIO that the application not in the prescribed format should not have been returned to the applicant.

Duty of the PIO to obtain information from subordinates

3. It is true that all the information/documents sought by the citizens will not be available with the PIO of the public authority. Hence it is the responsibility of the PIO to collect the required information from those who are holding it and then furnish it to the applicant. Sri.Tukaram Ekkaru sought the names and addresses of PIOs and Appellate Authorities of the Office of Deputy Conservator of Forests and its subordinate offices. But the PIO furnished the information relating to his office and

directed the applicant to obtain the information from subordinate offices. Sri Tukaram filed an appeal in the KIC on the grounds of giving incomplete information. The KIC said that in cases where the information is available with the subordinate officers, who are not the PIOs, it is the responsibility of the PIO to collect the information from the concerned officers and provide the same to the applicants. [KIC 3275 COM 2008 dt. 22.8.2008 at Mangalore]

Non-cooperation of the subordinate staff

4. It is true that all the information or records that may be sought by the applicants may not be available with the concerned PIO. Records may be with other staff and caseworkers who are not designated as PIO. However it is the responsibility of the PIO to get the required documents from the staff or caseworkers and furnish it to the applicant within the time limit specified in the RTI Act. The RTI Act provides for a scheme wherein the PIO can seek the assistance of any other person in the public authority for collecting the information. Such persons whose assistance is sought by the PIO will be deemed to be the PIO. [Section 5(4)]. That person will be liable for any delay in furnishing the information. The applicant namely Sri.B.Prakash Bhat sought some records relating to Nirmal Nagara Yojana from the Mangalore City Corporation (MCC). In the absence of any response the applicant filed a complaint in the Commission. It was noted that the information was furnished only after the Commission issued the summons. The PIO stated that the delay was due to non-cooperation from the subordinate staff. The Commission observed that it is up to them to initiate disciplinary action by bringing out list of officials who have not responded to the assistance sought by them under Section 5(4) of the Act by putting suitable proposal to the Commissioner, MCC, who should take appropriate action. [KIC 205 COM 2008, KIC 206 COM 2008 & KIC 210 COM 2008 dated 10.9.2008]

Seeking clarification or opinion is not Information

5. The RTI Act gives the citizens the right to access information as is available with the Public Authorities. The PIOs are required to furnish information and documents containing the information without making any changes. The very objective of RTI Act is to promote transparency and accountability. Hence the PIOs are not supposed to provide information as it exists. Hence citizens cannot ask questions or seek opinions on a particular decision of the Public Authority. Besides, there is no provision in the RTI Act to seek clarifications on a particular issue. However the PIOs should remember that they cannot reject applications which are in the form of questions when information is available for that question or clarification. For example if an applicant asks 'How many contractors submitted offers for a particular

tender', the PIO cannot deny the information on the ground that it is in the form of a question. Since information exists with the Public Authority, it should be provided. But if an applicant asks the meaning of some of the words used in a document, it can be denied.

Payment of fee and cost

6. The RTI Act and Rules provides for payment of application fee of Rs.10. This amount is to be remitted in the form as prescribed in the Rules made by the Government and also by the Competent Authority. What happens if the mode of payment of application as prescribed by the Government and Competent Authorities differ? An applicant sought some documents from the High Court of Karnataka. The PIO (Deputy Registrar) rejected the request on two grounds. Firstly, the initial fee of Rs.10 was paid by the applicant through Indian Postal Order. But this was not the prescribed mode of payment of fee under the Rules framed by the High Court of Karnataka as competent authority under the RTI Act. These Rules provide for payment of application fee by way of cash only. The second ground for rejection was that under the relevant High Court Rules, it provides only certified copies and not ordinary photocopies. Since the PIO had only photocopies and copies of photocopies cannot be certified. Hence the information was rejected. On appeal the KIC upheld the first ground for rejection. It directed the applicant to pay the initial fee of Rs.10 as prescribed in the Rules i.e. through cash. However the second ground for rejection was not agreed to by the KIC. It observed that since the request has been made under the RTI Act, provisions of that Act alone will apply. Further provisions of the RTI Act override the provisions of all other Acts and Rules which were in force when the Act was notified, by virtue of Sec 22 of the RTI Act. [KIC 112 APL 2007 dated 30.7.2007]

Calculation of Fees and cost

7. The RTI Rules framed by the Government of Karnataka requires an applicant to remit Rs.2 per page as further cost to obtain the documents/information. For obtaining a copy of the suo motu information (information declared under Sec 4(1)(b), the cost is Re.1 per page. Further the Government vide its Order No.DPAR 39 RTI 2007, dated 11th July 2007, has specified that if the applicants are falling under the Below Poverty Line [BPL] they are eligible to get the documents free of cost upto 100 pages and if the document/information exceeds 100 pages, even the BPL applicants have to remit Rs.2 per page in excess of 100 pages. The BPL applicants are required to prove that they are under BPL by way of income certificates issued by competent authorities. Sri.Rajesh Jaya Nagekar submitted an application to the office of the Tahasildar, Honnavar, and sought copies of city survey maps and other information. He had enclosed a Caste Certificate certified by the Tahasildar, Kumta. The PIO sent a letter

to the applicant asking him to remit Rs.1836 at Rs.4 per page of document/maps. Aggrieved by this the applicant appealed to the KIC and submitted that since he is a BPL applicant, the information is to be furnished free of cost. The KIC noted that the PIO has not made proper calculation in respect of the fee to be remitted by the applicant. It directed the PIO to furnish the information as per the Rules of the Government of Karnataka. [KIC 26 COM 2008 dated 15.4.2008]

Forwarding letter cannot be charged

8. The RTI Act and the Rules specify the amount to be charged for providing information or documents. At present the amount is Rs.2 per page. Normally the information is forwarded with a covering letter duly signed by the PIO. Whether the PIO can charge even for the forwarding letter? The answer is NO. The KIC has clarified that unless the covering letter contains at least part of the information sought by the applicant, the PIO should not levy any fee for the covering or forwarding letter. [KIC 263 APL 200 dated 11.4.2007]

Compensation to be recovered from the salary of the official

9. The RTI Act empowers the Information Commission to order payment of compensation to the applicants in case it is found that the Public Authority have unnecessarily made the applicants to incur costs for attending the hearings before the Commission or for any other reason it may consider that such payment is necessary. However the Commission may also direct the concerned PIO to pay the costs from his personal resources. Sri.N.Chandrashekar, of the Karnataka Nagarikara & Grahakara Hitarakshana Vedike, Kengeri, Bangalore, sought some information from the Tahsildar's Office, Bangalore South Taluk. There was undue delay in furnishing the information. The Commission directed the PIO to personally pay a cost of Rs.500 by way of a crossed DD. [KIC 87 COM 2008]

Refund of excess amount collected

10. The RTI Act provides of collection of application fee and additional cost as per the Rules framed for supplying information. In case the information is not provided within the time as specified in the Rules, the amount so collected is to be refunded to the applicant. Instances have come to the notice of the Commission wherein information is not provided within the time limits prescribed in the Rules, though the applicants would have remitted the required amount to the PIO. In such cases, the PIO is bound to refund the amount. However there are cases where the PIOs have been directed by the Commission to refund the amount so collected.

Public Authority cannot recover cost of litigation

11. A peculiar case has come up before the KIC wherein a public authority has proceeded to recover the cost of the litigation relating to RTI from the applicant, besides initiating vindictive action against him. Sri.Manjunath Parameshwar Hegde of Honnavara taluk, sought some information from the Vyvasaya seva Sahakari Bank, Kodani, Honnavara taluk. When the information was not forthcoming, he filed an appeal in the KIC. In the meantime the Bank proceeded to recover Rs.8260 being litigation charges on account of the complaint filed by the applicant.
12. The Commission noted that the management of the society does not have any power to recover the litigation charges or the cost incurred towards contesting the proceedings filed by the information seeker in any form. The claim of the society in demanding payment of Rs.8260 is unjust and illegal. The society was directed not to proceed further to recover the litigation charges from the applicant. [KIC 456 APL 2007 dated 27.6.2008]

Transfer of request

13. An application was submitted to the Block Education Officer (BEO) who is the PIO, T.Narasipur Taluk, Mysore, through which the applicant sought details of grants and grants-in-aid provided by the Central and State Government in respect of education for SC/ST, Minorities and Backward Classes, along with details of distribution of funds to different schools coming under the jurisdiction of the BEO. Both the PIO and the First Appellate Authority did not dispose off the case. The applicant filed an appeal before the KIC. During the hearing the PIO stated that part of the information has been furnished to the applicant. Further he submitted that information had to be collected and compiled before it could be furnished. Hence, there was delay in furnishing the information. The KIC observed that the PIO instead of transferring the relevant portion of request of the applicant, to the Social Welfare Department and Taluk Panchyat, he had collected and compiled the information. The KIC directed the PIO to be cautious in dealing with requests for information under the RTI Act. [KIC 712 APL 2007 dated 11.4.2008]

Voluminous information and inspection

14. Seeking voluminous information has become the order of the day. It is observed from the appeals before the KIC that some of the applicants have been seeking thousands of pages of information from the public authorities. The PIOs are finding it difficult to identify the documents, take photocopies and send it to the PIOs. Apart from non-availability of records at one place, they are unable to adhere to the time limit of 30 days when voluminous information is sought. In such cases the KIC has been recommending the PIOs to invite the applicants to inspect the records/documents/files and identify the required documents so that they can be furnished.

Inspection of records

15. Sri.K.G.Kumaraswamy submitted an application to the Office of the Tahsildar, Shimoga Taluk and sought information regarding violation of Section 79A and 79B of Karnataka Land Reforms Act 1961 along with action taken to cancel the mutation in respect of 10 instances in Kasaba Circle in Shimoga Taluk. Since no information was provided he filed an appeal before the Tahsildar. The Tahsildar asked the applicant to indicate the village and survey number in respect of which the information is required. He also asked the applicant to visit the office and inspect the concerned records. The applicant stated before the KIC that he did visit the office but the records were not properly catalogued and indexed and therefore required information could not be obtained. The KIC directed the PIO to either himself identify the files sought by the applicant and make these files available to the applicant for his inspection or in the alternative provide the applicant with the list of all the files prepared in the taluk office in compliance with Section 4(1)(a) of the RTI Act to enable the applicant to identify the files required by him. [KIC 643 APL 2007 dated 12.3.2008]

Mode of communication

16. An applicant sought information from Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike (BBMP) relating to issue of license to State Hockey Association for construction of club building. As there was delay in receiving the information a complaint was filed with KIC. The PIO of BBMP submitted that the required information was sent through courier. The KIC noted the delay and directed the BBMP to make all correspondence under RTI Act through proper mode of communication i.e. through Registered Post Ack Due (RPAD) [KIC 4827 COM 2007 dated 4.4.2008]

Levy of Penalty

17. Sri.Ravindranath Guru of Bangalore sought some information from the Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike (BBMP). As there was no response from the PIO a complaint was filed in the KIC. During the hearing the PIO explained that the earlier notice issued by the KIC directing him to appear before the KIC was not brought to his notice by his staff. Hence he could not be present. The KIC noted that the PIO has failed to appear before the KIC on two previous occasions. Considering the delay the KIC levied a penalty of Rs.1000/- to be paid by the PIO personally within 30 days and a compliance report shall be sent to the KIC [KIC 6 COM 2007 dated 11.7.2007]

www.atimysore.gov.in©

Part-3

INFORMATION THAT ARE EXEMPT FROM DISCLOSURE

Medical records/Case sheets

1. Shri. N.Venkatesha submitted an application to the Medical Health Officer, Urban Primary Health Centre, Kolar. He sought information about the number of doctors, staff, amount received under the National Rural Health Mission, details of expenses, names of women who underwent sterilisation (Family Planning operation (Tubectomy) and the case sheets. The PIO furnished the required information except the case sheets stating that it is personal information and exempted from RTI Act. The applicant appealed to the KIC. The KIC concurred with the decision of the PIO that the case sheet is personal information and the same cannot be provided. [KIC 316 PTN 2010 dated 12.5.2010]

Matter under Investigation

2. Sri.B.V.Seetharam, sought from the Superintendent of Police, Mangalore, copies of First Information Report, station record entries in respect of criminal cases filed by the department. The PIO furnished part of the information and rejected the rest on the ground that it is exempt under Section 8(1)(h) as it would impede the process of investigation. On appeal, the KIC agreed with the submission of the PIO. However it directed the PIO to provide copies of the FIR and other documents as soon as the investigation is completed and charge sheets are filed.[KIC 232 APL 2007 dated 31.10.2007]

Proceedings of Recruitment Committee

3. Shri.K.R.Satishchandra Reddy submitted an application to Kuvempu University, Shimoga, and sought information about recruitment of lecturers by the recruitment committee and also copies of the proceedings of the recruitment committee. In the absence of any response the applicant filed a complaint in the KIC. In the meantime the PIO, Kuvempu University addressed a letter to the KIC and stated that the information has been provided. There was a delay of about six months in furnishing the information. The PIO submitted that since the information sought was covered under Section 8(1)(j) of the RTI Act, it was not provided. The KIC noted that information sought was about recruitment of lecturers in different subjects by the recruitment committee appointed by the University. This is not a prohibited information under Section 8(1)(j). However if the PIO was not willing to furnish the proceedings of the committee he should have rejected part of the request instead of

that he has rejected the entire request but not intimated the applicant. [KIC 654 PTN 2010 dated 19.5.2010]

Information already published

4. Smt.K.L.Pushpa, sought a copy of the 73rd Amendment to the Constitution from the PIO, Gram Panchayat, Avaragolla, Davanagere District. The PIO did not provide the document as it was not available with him. An appeal was made to the KIC. During the hearing the PIO submitted that he had purchased a copy of the book and furnished to the applicant. The KIC observed that copies of Acts, Rules and other reference books, which are freely available in the market need not be provided under the Act. Applicant could be helped by informing him the publishers or book-sellers from whom these could be obtained. Photo copies of a few pages could be provided, if the applicant pays additional fee as required under the Rules. [KIC 187 APL 2007 dated 3.10.2007]

List of Loan defaulters should be disclosed

5. Banks and other financial institutions provide loans subject to certain terms and conditions framed by the Government/banks. If the bank is a public authority as contemplated in the RTI Act, they are supposed to be transparent in their working. The public has a right to know the working of the Bank and its financial transactions. They are supposed to furnish certain information under the RTI Act. The question whether the list of defaulters is to be disclosed came up before the KIC and it has been held that such information should be disclosed and they are not exempted under the RTI Act. Sri.L.R.Narayanachar sought certain information from the Tumkur Grain Merchants Bank Ltd., Tumkur, including the list of defaulters. The same was denied by the PIO of the Bank, stating that it was confidential and exempted from the RTI Act. The applicant filed a complaint with the KIC. After hearing the case the KIC has decided that information sought by the applicant in respect of the **list of defaulters of the Bank is not confidential and it will not come under the provisions of Section 8(1)(j) of the RTI Act.** The bank was directed to furnish the information within 15 days, free of cost. [KIC 3811 COM 2007 dated 9.4.2008]

Enquiry Reports

6. The Department of Public Instruction, Bangalore, had ordered an enquiry against one of its employee namely Sri.B.G.Sripathi Rao. The Inquiry Officer submitted his report. Not satisfied with this report, the Department ordered a fresh enquiry. The employee filed an application under the RTI Act and sought a copy of the first enquiry report. The PIO denied the request under section 8(1)(h) on the ground that

it would impede the process of investigation, apprehension or prosecution of offenders. The applicant filed an appeal in the KIC. During the hearing the PIO submitted that the applicant he may delay the proceedings through several processes in case he was supplied with a copy. He also stated that ultimately, before deciding the guilt or innocence of the official, a copy of the first enquiry report as well as the second enquiry report would be provided to him and an opportunity would be given to him to have his say in the matter. But the KIC did not agree with this submission. The KIC noted that the Disciplinary Authority has already ordered a de novo enquiry and has not accepted this report. The PIO has not substantiated how providing a copy of the report would impede the enquiry. The KIC said that the information sought is not covered by any of the exemptions under RTI Act and the applicant or for that matter any citizen has a right to see the report. It directed the PIO to furnish the information, free of cost. [KIC 312 APL 2006 dated 5.1.2007]

Copies of dairies and action plan for works executed

7. The Deputy Conservator of Forests, Raichur (PIO) received a request from Sri.K.M.Balasubramanya Prasad seeking copies of cheque transfer certificates, copies of dairies and action plan for works executed, measurement books etc. The Commission noted that the information sought is not exempt under section 8(1) of the RTI Act and directed the PIO to reexamine his stand in claiming exemption and furnish relevant information. [KIC 3038 COM 2007 dated 14.3.2008 at Raichur]

Service Registers of employees

8. An applicant sought copies of the service register and benefits received by an employee [who has expired] while the employee was in service. The PIO informed the applicant that the information sought is a personal information and is exempt from disclosure under Section 8(1)(i) of the RTI Act. The applicant appealed to the First Appellate Authority, who rejected the appeal. Hence an appeal in the KIC. The KIC noted that the applicant had sought information on two items, namely extracts from service register of the deceased employee and particulars of benefits that she was entitled to receive. The KIC observed that service particulars and assets & liabilities statements of government servants are not personal information and hence they are open to the public and are not covered under section 8(1)(j) of the Act. However, the KIC held that the second item of information is personal and can be divulged only if some public interest is to be served. However the applicant could not prove what public interest would be served by divulging this information. Hence information on the second item was rejected. [KIC 78 APL 2007 dated 18.4.2007]

Misuse of the Act

9. Several instances of citizens misusing the RTI Act have come to light. The KIC has cautioned the applicants of such misuse. It is observed that some citizens have rushed to the KIC even before the statutory time is completed in providing information or have filed complaints without following the procedures laid down in the RTI Act and Rules. Sri Lakshman Janekal, Organizing Secretary, Bharathiya Dalith Panther, Manvi, Raichur District sought certified copies of the vouchers relating to supply of food articles to the Anganawadi Centres. The PIO of the Women & Child Development Department, Manvi, intimated the applicant to remit Rs.2100 towards supply of 1050 pages of documents. The intimation was sent through registered post acknowledgement due (RPAD). Yet the applicant did not remit the amount, but filed a complaint in the KIC. During the hearing the PIO explained that intimation has been sent to remit the amount and the document is readily available. But the applicant has not remitted the amount. The KIC found that the applicant has filed a false complaint and directed him to desist from misusing the provisions of the RTI Act. **[KIC 109 APL 2008 dated 4.7.2008]**

10. In another instance, Sri.S.Amaresh sought some information from the Office of the Deputy Commissioner, Bangalore Urban District. Though the PIO intimated the applicant to remit Rs 1500 and Rs 2506 respectively towards cost of the information, the applicant instead of remitting the amount filed a complaint in the Commission after lapse of one year. The Commission took a serious view and directed the complainant to be cautious while filing request for information under the RTI Act. **[KIC 4828 COM 2007 dated 4.4.2008]**

ಕಮಾಅ 88 ದೂರು 2009, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ಎಂ. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ಹಿರೇಮಠ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಉಕ್ಕಿನಾಳ, ಗೋಗಿ ಅಂಚೆ, ಶಹಪೂರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ)

ಆದೇಶ, 07-07-2009:1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿ ವಾದಿ ಶ್ರೀ ವೀರಭದ್ರಪ್ಪ, ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಉಕ್ಕಿನಾಳ, ಗೋಗಿ ಅಂಚೆ, ಶಹಪೂರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.

2. ಆಯೋಗವು ದಿ: 13-05-2009 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಾದಿಗೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 30 ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಉಚಿತವಾಗಿ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತ್ತು.

3. ಮುಂದುವರೆದು, ಸೆಕ್ಷನ್ 30 ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ಸಮನ್ಸ್‌ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ರವರ ಮುಖೇನ ಪ್ರತಿವಾದಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿತ್ತು.

4. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮ್ಮ ಮೇಲೆ ಏಕೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದನ್ನು ಗಂಭೀರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿದ ಆಯೋಗ, ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮತ್ತೊಂದು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿತ್ತು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿತ್ತು.

5. ಆಯೋಗದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ದಿ: 24-07-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 10-06-2009 ರಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ, ಮುದ್ದಾಂ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

7. ಉತ್ತರೇಖನ ಕೊಟ್ಟು, ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 2ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

ಕಮಾಆ 98 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ , (ಶ್ರೀ ಎಂ.ಡಿ. ಗುಲಾಮ ಹುಸೇನಿ ಹಚಾರತ್ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್,ನಾಗನಟಗಿ, ಶಹಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ.)

ಆದೇಶ

07-07-2009:1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿವಾದಿ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ, ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ನಾಗನಟಗಿ, ಶಹಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.

೨. ದಿ: 13-05-2009 ರಂದು ನಡೆದ ' ಆಯೋಗದ ' ವಿಚಾರಣಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆಯ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕವು ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯಾದ ಶ್ರೀ ಬಿ.ಆರ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ, ರವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿನ ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯಾದ ಶ್ರೀ ವಿಷಂಗಳಂತ್, ರವರಿಗೆ ಸೆಕ್ಷನ್ ೩೦ ಸಿ.ಪಿ.ಸಿ. ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಉಚಿತವಾಗಿ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿತು.

೩. ಆಯೋಗದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ದಿ: 06-07-2009 ರಂದು ಆಯ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ತಮಗೆ ತೋರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಆಯೋಗದ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿ ತನಗೆ ತಲುಪಿರುವುದರಿಂದ ಹಿಂದಿನ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

೪. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ಕಡತವನ್ನು ಹಿಂದಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ತಮಗೆ ನೀಡದೇ ಇರುವುದರಿಂದ, ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಪತ್ರದ ' ಮುಖೇನ ತಂದಿರುವುದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಲೆಕ್ಕ ತಿಳಿಸಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಬರೆದಿರುವ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

೫. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

೬. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು ಕರೆದು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: ೭ನೇ ಜುಲೈ ೨೦೦೯ ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು.

ಕಮಾಆ 99 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ
(ಶ್ರೀ ಆರ್. ರಾಜು ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಟಿ. ನರಸೀಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ)
ಆದೇಶ

07-07-2009:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀಮತಿ ಚೈತ್ರಾ, ಉ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿ, ಟಿ. ನರಸೀಪುರ, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.
2. ದಿ: 13-05-2009 ರಂದು ನಡೆದ ಆಯೋಗದ ವಿಚಾರಣಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ದಿ: 29-05-2009 ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿತ್ತು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಕಡತ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗುರುತಿಸಿದ 100 ಪುಟಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವಂತೆ ಶ್ರೀಮತಿ ಚೈತ್ರಾ, ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್, ರವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತ್ತು.
3. ಶ್ರೀಮತಿ ಚೈತ್ರಾ, ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್, ರವರು ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಿ: 29-05-2009 ರಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ದಿ: 06-07-2009 ರಂದು ಉಚಿತವಾಗಿ, ಮುದ್ದಾಂ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ನೀಡಿರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರದ' ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.
4. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.
5. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 7ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

www.atimysore.gov.in©

ಕರ್ಮಾಂಕ 523 ದೂರು 2009, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಸ್. ರಂಗನಾಥ ವಿರುದ್ಧ 1) ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು), ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು (2) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು), ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಆದೇಶ

02-07-2009:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಆಯೋಗದ ದಿ: 12-06-2009 ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಪ್ರತಿವಾದಿ ಡಾ: ಸಿಂಧ ಭೀಮಸೇನ್‌ರಾವ್ ಎಚ್., ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರು ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ಶಿವಾನಂದ್, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಕೆ. ಲಿಂಗರಾಜು, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಥಿ, ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ರವರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ಅನಂತ್, ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಸೇವೆಗಳು), ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರು ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ್, ಸಹಾಯಕರು, ರವರೊಂದಿಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.

2. ದಿನಾಂಕ: 12-06-2009 ರಂದು ನಡೆದ ಆಯೋಗದ ವಿಚಾರಣಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ, ಡಾ: ಸಿಂಧ ಭೀಮಸೇನ್‌ರಾವ್ ಎಚ್., ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರವರಿಗೆ ತಾವು ದಿ: 18-11-2008 ರಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ಸಿ.ಎಂ. 2573

ದಿ: 18-01-2008 ರ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೇರ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರಿಗೆ ಕೋರಲಾಗಿದೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಪಾರದೋಳಗಾಗಿ, ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತ್ತು.

3. ಮುಂದುವರೆದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18 (3) (ಎ) ಅನ್ವಯ ಪ್ರತಿವಾದಿಯೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ವಿಚಾರಣಾ ದಿನಾಂಕದಂದು ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಡಾ: ಸಿಂಧ ಭೀಮಸೇನ್‌ರಾವ್ ಎಚ್., ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತ್ತು.

4. ಪ್ರತಿವಾದಿ ಡಾ: ಸಿಂಧ ಭೀಮಸೇನ್‌ರಾವ್ ಎಚ್., ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರು ತಾವು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು, ಆಗಿರುವ ತಪ್ಪಿಗೆ

ಆಯೋಗದ ಕ್ಷಮೆ ಕೋರಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಈ ಆದೇಶ ತಲುಪಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 6 (3) ರಂತೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ, ಸದರಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದಾಗಿ ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಿಧಾನ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಆರೋಪಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ನಿಧಾನ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 20 (1) ರನ್ವಯ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 19 (8) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ ತಮಗೆ ಆಗಿರುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕೊಡಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಯೋಗವನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಈ ರೀತಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದಂತೆ ಕಾನೂನು ರೀತಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಆಯೋಗ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತ್ತು.

7. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವಾದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

8. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು, ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 02ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

ಕಮಾಅ 2037 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶಂಕರ್ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ)
ಆದೇಶ

03-07-2009:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿ ವಾದಿ ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ರಿಯಾಜ್ ಆಲಿ, ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.

2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ದಿನಾಂಕ: 06-01-2008 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ೩ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

೧: 06-12-2008 ರಲ್ಲಿ ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರು ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ದೊಡ್ಡ ಕೆರೆಯ ತುಂಬನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಕೆರೆಯ ನೀರನ್ನು ಕೃಷಿಗೆ ಬಳಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತುಂಬು ಎತ್ತಲು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಚಾಯತಿಯ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಹ ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅವಶ್ಯವಿದೆ.

1) ಗ್ರಾಮಪರಾಯತಿಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಪತ್ರದ ' ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು: ಕ್ರಮ ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣ. ಇತ್ಯಾದಿ.,

೨. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18 (1) (ಸಿ) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾ.ಹ.ಕಾ. ಕಲಂ 18(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 13-03-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಆಯೋಗ, ದಿನಾಂಕ: 20-05-2009 ರಂದು ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೂರ ರಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 20(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏಕೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

4. ಆಯೋಗದ ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದಿ: 18-06-2009 ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈವರೆಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ದೂರಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: ೨೭-೦೬-೨೦೦೯ ರಂದು ಉಚಿತವಾಗಿ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

7. ಉತ್ತರೇಖನ ಕೊಟ್ಟು ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

ಕಮಾಆ 2039 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ
(ಶ್ರೀ ಸಮಿ ಅಹಮದ್ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ., ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ನಗರ ಸಭೆ, ತುಮಕೂರು)

ಆದೇಶ

03-07-2009:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾರಾಯಣಾಚಾರ್, ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿವಾದಿ ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.
2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ದಿನಾಂಕ: 10-11-2008 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೆಳ ಕೋಟೆ ರಸ್ತೆ, ನಜರಬಾದ್ ಬ್ರಿಡ್ಜ್ ಹತ್ತಿರ ಇರುವ ವಾಟರ್ ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಇರುವ ಬಾಗದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಒಬ್ಬರು ವಾಸವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಜಾಗದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
3. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18(1) (ಸಿ) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾ.ಹ.ಕಾ. ಕಲಂ 18(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 13-03-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಆಯೋಗ, ದಿನಾಂಕ: 20-05-2009 ರಂದು ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೂ ರಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 20(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏಕೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು.
4. ಆಯೋಗದ ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೂ, ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ, ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದಾಗಿ ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪ್ರತಿ ನಿಧಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.
7. ಉತ್ತರೇಖನ ಕೊಟ್ಟು, ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

ಕಮಾಆ 2037 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಆರ್.ಶಂಕರ್ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ,ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ)
ಆದೇಶ

03-07-2009:

1.ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೃರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಪ್ರತಿ ವಾದಿ ಶ್ರೀ ಸೈಯದ್ ರಿಯಾಕತ್ ಆಲಿ, ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.

2.ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ದಿನಾಂಕ: 06-01-2008 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 3 ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.ದಿ: 06-12-2008 ರಲ್ಲಿ ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ ಇವರು ಹಾರನಹಳ್ಳಿ ದೊಡ್ಡ ಕೆರೆಯ ತುಂಬನ್ನು ರಿಪೇರಿ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಕೆರೆಯ ನೀರನ್ನು ಕೃಷಿಗೆ ಬಳಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತುಂಬು ಎತ್ತಲು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚಾಯ ತಿಯಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಹ ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅವಶ್ಯವಿದೆ.

1) ಗ್ರಾಮಪರ ಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಪತ್ರದ ' ಬಗ್ಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು: ಕ್ರಮ ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣ. ಇತ್ಯಾದಿ.,

3. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18 (1) (ಸಿ) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾ.ಹ.ಕಾ. ಕಲಂ 18(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 13-03-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಆಯೋಗ ದಿನಾಂಕ: 20-05-2009 ರಂದು ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೂಂ ರಡಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 20(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏಕೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಾರದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಆಯೋಗಕ್ಕೂ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿತ್ತು.

4. ಆಯೋಗದ ಮಧ್ಯಂತರ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದಿ: 18-06-2009 ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈವರೆಗೂ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ದೂರಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿ: 27-06-2009 ರಂದು ಉಚಿತವಾಗಿ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

7. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು, ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

ಕಮಾಆ 2041 ದೂರು 2009,ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ರಾಮ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಕೊಪ್ಪ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕೊಪ್ಪ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ)
ಆದೇಶ

03-07-2009:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀ ಎಂ. ನಂದೀಶ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ರವರ ಕಛೇರಿ, ಕೊಪ್ಪ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕೊಪ್ಪ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ರವರು ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ ಹಾಗೂ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

೨. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ದಿನಾಂಕ: 24-04-2008 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ. ಖಾತೆ ಸಂ: 36 ಕ್ಕೆ ಸರಕಾರಿ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯ ರಶೀದಿಯ ಸಂ: 3018, ದಿ: 09-03-1992 ರಂದು ರೂ.79-00 ತುಂಬಿದ್ದು, ಈ ಖಾತೆ ಸಂ: 36 ಇದರ ವಿವರಗಳು.

3. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ದಿ: 21-05-2008 ರಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ, ತಾವು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಖಾತೆ ಸಂ: 36 ಇದು ಯಾವ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ ಮತ್ತು ಇದು ಜಮೀನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವುದೇ ಅಥವಾ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವುದೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸದರಿ ರಶೀದಿ ಸಂ: 3018, ದಿ: 09-03-1992 ರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇ ಇಡಲಾಗುವುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಿ: 07-07-2008 ರಂದು ಪ್ರತಿ ವಾದಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು, ತಾವು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಖಾತೆ ನಂ. 36 ಇದು ಹರಂದೂರು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಜಮೀನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ರಶೀದಿ ಸಂ: 3018, ದಿ: 09-03-1992 ಪ್ರತಿ ಯ ನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

5. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ದಿ: 14-07-2008 ರಂದು ಹಿಂಬರಹ ನೀಡಿ, ಕಸಬಾ ಹೋಬಳಿ ಹರಂದೂರು ಗ್ರಾಮದ ಖಾತೆ ನಂ.36 ಇದು ಕೆ. ಅನಂತಭಟ್ಟ ಪಟವರ್ಧನ್ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಹರಂದೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ.50:13 ರಲ್ಲಿ ತರಿ 0-13 ಗುಂಟೆ ಜಮೀನಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಖಾತೆ ಎಕ್ಸ್ಟ್ರಾಕ್ಟ್ ರಶೀದಿ ಪಟ್ಟಾವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇ ಇಟ್ಟಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

6. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18 (1) (ಸಿ) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾ.ಹ.ಕಾ. ಕಲಂ 18(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 13-03-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಆಯೋಗ, ದಿನಾಂಕ: 20-05-2009 ರಂದು ಸಮನ್ಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುತ್ತದೆ.

7. ಆಯೋಗದ ಸಮನ್ಸ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದಿ: 30-06-2009 ರಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಷಂಕರವನ್ನು ಆಯೋಗದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಿ: 24-04-2008 ರ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ

ಅಂಶಗಳಿಗೂ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳಿಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿ ನೀಡಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ತಾವು ಆಯಿರಿ ಲೆಕ್ಕ ನೀಡಿರುವ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ, ಉಚಿತವಾಗಿ, ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸುವುದಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

9. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ತಮಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದಾಗಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯೋಗವು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

10. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಪ್ರತಿ ನಿಧಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

11. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು.

www.atimysore.gov.in©

ಕರ್ಮಾಚ 2045 ದೂರು 2009, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

(ಶ್ರೀ ಫಿರೋಜ್ ಎಂ. ಖಾನ್ ವಿರುದ್ಧ ಸಾ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಸೋಮವಾರ ಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಸೋಮವಾರ ಪೇಟೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ)

ಆದೇಶ

03-07-2009:

1. ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರವ ಲೋಹನ್, ಉ.ಮಾ.ಅ. ಹಾಗೂ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್, ತಹಸೀಲ್ದಾರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿ, ಸೋಮವಾರ ಪೇಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಸೋಮವಾರ ಪೇಟೆ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ, ಶ್ರೀ ಎಂ.ಟಿ. ನಾಗೇಶ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಬಿ. ಪ್ರದೀಪ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ರವರ ಗಳು ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದಾರೆ.
2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆ ದಿನಾಂಕ: 06-10-2008 ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ 2 ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

1) At the time of Registration has the fees been paid for Survey as Survey Numbers Area has to be divided.

2) Has Post registration Documentation Been Completed

(a) Please provide the daily Progress report made on. Etc.,

3. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಎಂ.ಟಿ. ನಾಗೇಶ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಎಂ.ಸಿ ಶಾಖೆ, ರವರಿಗೆ ದಿ: 21-10-2008 ರಂದು ಪತ್ರ ಬರೆದು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಸ್ವಯಂ ವೇದ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಬಗ್ಗೆ ತುರ್ತಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

4. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರತಿ ವಾದಿಗೆ ದಿ: 20-11-2008 ರಂದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದು, ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿರುತ್ತಾರೆ.

೫. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಎಂ.ಟಿ. ನಾಗೇಶ್, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಎಂ.ಸಿ ಶಾಖೆ, ರವರಿಗೆ ದಿ: 21-10-2008 ರಂದು ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

೬. ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ತಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 18 (1) (ಸಿ) ರನ್ವಯ ನಿಗದಿತ ೩೦ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾ.ಹ.ಕಾ. ಕಲಂ 18(1) ರನ್ವಯ ದಿನಾಂಕ: 13-03-2009 ರಂದು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಆಯೋಗ, ದಿನಾಂಕ: 20-05-2009 ರಂದು ಸಮನ್ಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುತ್ತದೆ.

7. ಆಯಿಲೆ ಗದ ಸಮನ್ಸ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೂ, ಪ್ರತಿ ವಾದಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನಾಗಲೀ/ಹಿಂಬರಹವನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8. ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ತಂದಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

9. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಆಯೋಗವು ಪ್ರಕರಣವು ಬಗೆಹರಿದಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

10. ಉಕ್ತಲೇಖನ ಕೊಟ್ಟು, ಕರಡು ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದಿ, ನನ್ನ ರುಜುವಿನೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 03ನೇ ಜುಲೈ 2009 ರಂದು ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು

Important Various High Court decisions on RTI

www.atimysore.gov.in

www.atimysore.gov.in©

Important Various High Court decisions on RTI

- 1. Opportunity & hearing to PIO - necessary before imposing Penalty.**
- 2. Unavailability of Records.**
- 3. Penalty to be imposed when delay without reasonable cause is established**
- 4. Privacy u/s 8(1)(j)**
- 5. Inspection of record with counsel**
- 6. Record not in existence**
- 7. Delay in providing information**
- 8. Penalty**
- 9. Delay in Information because of Voluminous Records**
- 10. ACRs of Public Servant are not private in character**
- 11. File Noting and Correspondence can be disclosed**
- 12. Misuse of RTI Act**
- 13. ACR not private or confidential in character**
- 14. Third Party Information & PIOs quasi-judicial role**
- 15. Exempted Information Sec. 8**
- 16. Private information can be disclosed in public interest**

1. Opportunity & hearing to PIO - necessary before imposing Penalty.

High Court of Delhi at New Delhi - W.P. No.7121 of 2007, Dated: 16-04- 2009, Madhu Jain, Petitioner Vs. Central Information Commission.

One Dr. Subarto Roy applied for information and inspection of the record relating to his transfer. The petitioner was functioning as the PIO. He marked a photocopy of the application to the concerned officer. Some of the queries were satisfied but the records were not made available by the concerned authority in spite of various reminders by applicant. The applicant Subarto Roy therefore, filed an appeal, which was considered, and an order was made. In spite of that the record was not made available and, therefore, applicant Subarto Roy appealed to CIC. Initially the Commission was satisfied that the delay of 8 days was attributable to the petitioner and did not require further investigation or penalty. However, subsequently the Commission held that the petitioner had rendered herself liable for delay and accordingly she was directed to deposit Rs. 13000/- as penalty. Aggrieved by this order of penalty, the petitioner filed a Writ Petition in the High Court.

After hearing both sides, the High Court held that a joint reading of two orders does not indicate that show-cause-notice was issued to other individuals and not the petitioner for the perceived delay in responding to the queries. The said two individuals and not the petitioner were heard on the next date of hearing, in response to the show cause notice. Yet the commission, ignoring its earlier order, absolving the petitioner of any delay proceeded to impose Rs. 13000/- as penalty on her. This was completely in ignorance of the previous order, which had clearly exonerated any wrong doing by her. In the circumstances the petitioner's grievance is well founded and the writ petition has to succeed. Accordingly the writ petition was allowed and the order of Commission was quashed.

2. Unavailability of Records.

High Court of Delhi at New Delhi - W.P.(c) 6637/2007, Dated : 30-01-2009, Mrs. Sadhana, Petitioner Vs. Central Information.

In this case the petitioner had sought information regarding the complaint she had filed before the Delhi Police. The C.P.I.O. intimated the petitioner that no records were available since it was destroyed by an order dated 17-09-2004. The petitioner preferred an appeal before the Central Information Commission, which issued certain directions after hearing both the sides. Feeling aggrieved the petitioner filed writ petition before the High Court contending inter alia that there was some discrepancy with regard to the destruction of records and therefore penalty would be required to be imposed Under section 20 of the RTI Act. After considering the provisions of Section 7(1) and 20 of the Act, the High Court held that there might be some variation or inconsistency as to when records were destroyed, that does not show any lack of bona fides on the part of the C.P.I.O. or the Appellate Authority. No inference under Art. 226 of the Constitution is called for. The petition was dismissed accordingly.

3. Penalty to be imposed when delay without reasonable cause is established

High Court of Delhi at New Delhi -W.P.(C) 3845/2007, Dated: 28-04-2009, Mujibur rehman, Petitioner Vs Central Information Commission.

In this case the petitioner had applied for information on 29-11-05. He was made to wait and forced to file appeals to first appellate authority and later to the CIC. The internal process, within the third respondent corporation, apparently were insensitive to the queries elicited and eventually after the CIC issued notice did the third respondent furnished the information. It as in these circumstances that CIC issued notice to the PIO calling upon him why penal action should not be taken. That delay occurred beyond stipulated period in furnishing information is self-evident. Both the orders categorically record that there was delay. The only question therefore, was whether after issuing the notice and hearing the concerned deemed PIO the 6th respondent, the CIC acted within its jurisdiction in not imposing the penalty of Rs.25,000/-. The High Court observed that a close textual reading of Section 20 itself reveals that there are three circumstances, whereby a penalty can be imposed, i.e.

a) Refusal to receive an application for information; b) Not furnishing information within the time specified; and c) Denying mala fide the request for information or knowingly given incorrect, incomplete or misleading information for destroying information that was the subject matter of the request. Each of the conditions is prefaced by the infraction 'without reasonable cause'. The CIC in its second impugned order clearly recorded that the 6th respondent did not furnish any reasonable cause for the delay and that this fact stood 'established'. It desisted from imposing the penalty which it was undoubtedly competent to under Section 20 (1). It however, recommended that action should be taken against the concerned Public Information Officer. That part of the order is not in dispute. In these circumstances it was held that even though the CIC recommended disciplinary action under Section 20 (1), its denial of any penalty order under Section 20, in the considered opinion of this Court, cannot be upheld. Holding this the penalty amount was worked out to Rs.25,000/-. The third respondent was directed to deduct the same from the 6th respondent's salary in 5 equal instalments and deposit the amount with the Commission. The petitioner preferred an appeal before the Central Information Commission, which issued certain directions after hearing both the sides. Feeling aggrieved the petitioner filed writ petition before the High Court contending inter alia that there was some discrepancy with regard to the destruction of records and therefore penalty would be required to be imposed Under section 20 of the RTI Act. After considering the provisions of Section 7(1) and 20 of the Act, the High Court held that there might be some variation or inconsistency as to when records were destroyed, that does not show any lack of bona fides on the part of the C.P.I.O. or the Appellate Authority. No inference under Art. 226 of the Constitution is called for. The petition was dismissed accordingly.

4. Privacy u/s 8(1)(j)

High Court of Delhi at New Delhi - W.P.(C) No. 803/2009, Decided on 01-07-2009, Vijay Prakash, Petitioner Vs. UNI and others.

1. The facts in this writ petition were that the petitioner was a former officer of the IAF. He got married in 2001. He had sought resignation which was granted on 30-09-2001. His wife was inducted in the Defence Research Development Organization (DRDO) and was posted at Varanasi. Eventually differences cropped up between the two and his wife applied for divorce. The petitioner applied for information in respect of his wife's service record pertaining to all leave application forms submitted by her, attested copies of, nomination and other official documents with financial implications etc. The information application was declined by PIO on the ground that the particulars related to personal information, exempted under section 8(1)(j) of the RTI Act and that disclosure of such information had no relation with any public activity or interest and that it would cause unwarranted invasion into the privacy of the individual. The petitioner preferred an appeal which was rejected by the Appellate Authority. Feeling aggrieved the petitioner preferred Second Appeal to the CIC. The second appeal also came to be rejected upholding the determination of the lower authorities. It is against this second appeal order the petitioner filed the present writ petition.

2. After hearing both sides and after considering the provisions under sections 2, 8 and 11 of the RTI Act, the High Court observed that the public interest argument of the petitioner is premised on the plea that his wife is a public servant, he is in litigation with her, and requires information, in the course of a private dispute to establish the truth of his allegations. The CIC has held that there is no public interest element in the disclosure of such personal information in the possession of the information provider. The petitioner has not been able to justify how such disclosure would be in public interest; the litigation is, pure and simple, a private one. The basic protection afforded by virtue of the exemption from disclosure enacted under section 8(1)(j) cannot be lifted or disturbed. Under these circumstances the impugned order cannot be set aside and writ petition will have to be dismissed. Accordingly the writ petition was dismissed.

5. Inspection of record with counsel

High Court Delhi at New Delhi - WP(C) No. 8228 of 2007, Decided on 16-11-2007, Suresh Chand Gupta Through Ms Suman Chauhan, Advocate. Petitioner Vs. Deputy Commissioner of Police.

1. In this case the petitioner had requested that the Deputy Commissioner of Police should permit inspection of the concerned records with the assistance of the counsel or some one conversant in English.

2. There was no dispute that the petitioner's request for inspection of the files was granted. However, his request that he should be allowed to inspect the record with the assistance of his counsel or with the person conversant in English was not considered. After

hearing both sides, the High Court held that the object of the RTI Act is to provide access to information in the custody of the executive agency. Undoubtedly the PIO was of the opinion that the records of which inspection has been sought, were not of the kind which could be granted access to. If the petitioner for some reasons fail inhibited due to his not being fluent English, denial of appropriate assistance in fact would have resulted in withholding access to information. That is not the object of the Act or even the order. In the circumstances, the respondents should grant the petitioner's request. Holding this the High Court directed the respondents to permit inspection of the concerned records by the petitioner, who can be accompanied by his counsel or an authorised representative.

6. Record not in existence

High Court of Delhi at New-Delhi - LPA No. 14/2008, Decided on 11-01-2009, Manohar Singh, Petitioner Vs N.T.P.C.

1. In this case the petitioner had sought for the documents on the basis of which the order was passed by the Chairman and Managing Director of N.T.P.C. Since no documents were on record, the request of petitioner for furnishing copies was not considered. However, the CIC while passing an order in appeal directed the CPIO to make one more effort to find out whether any record of the noting or decision is available and intimate the result of the same to the petitioner. Since no communication was made to the petitioner, he preferred writ petition before the Single Judge. The learned Single Judge held that when no document is available, there is no question of supplying such document. There could be no direction for furnishing of any such information. Aggrieved by this order of Single Judge the petitioner preferred appeal before the Division Bench. After hearing both sides, the Division Bench observed that there was no error in the judgment passed by the learned Single Judge. The information Commissioner had himself stated that if the decision of C.M.D. is conveyed, there could be some noting or decision given by him in writing and, therefore, if any such record is available, the same could and should be supplied to the appellant. However, there was also a finding in the said order of the Information Commissioner to the effect that if no records are available, there would be no question of furnishing any copy of the same and, therefore, there might not be directions to furnish the record if the same is not in existence. Holding this the High Court dismissed the appeal.

7. Delay in providing information

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - C.W.P. No. 6558 / 2007, Dated :28-03- 2008, Rajan Sachdev, Petitioner Vs.State Information Commission, Punjab.

In this case the petitioner was an advocate and working as Notary Public. He applied to the Public Information Officer for supply of certified copies of various documents. The chief Information Officer passed an order holding that since the information has been delivered to the petitioner and delay was not deliberate or wilful, no penalty could be imposed

on respondents viz. Public Information Officer. It is against this order the petitioner filed writ petition. After hearing both sides, the High Court held that there is no merit in the writ petition. According to Section 20 of the RTI Act, there could be numerous situations when penalty could be imposed which includes refusal to receive the application for information without any reasonable cause or failure to furnish information within the time specified in Sub Sec.(1) of Sec. 7 of the RTI Act. It is pertinent to mention that a period of 30 days itself has been provided by Sub Sec. (1) of Section 7 of the Act but delay beyond 30 days has to be without any reasonable cause. If the delay to supply the information is mala fide or it amounts to giving incorrect, incomplete or misleading information then also penalty could be imposed at Rs. 250/- per day. Taking into account aforementioned provision, we are of the view that there is no room for us to conclude that the delay was not reasonable or it was wilful or delay was actuated by malafide intention. Holding this the High Court dismissed the writ petition.

8. Penalty

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - C.W.P. No. 3494 of 2007, Dated : 11-02-2008, Rajbala, Petitioner Vs. State of Haryana.

The writ petition was filed against the order passed by the State Information Commission claiming that he has failed to impose penalty as contemplated under section 20 of the Right To Information Act despite the fact that the respondent Nos. 3 and 4 were deficient in not furnishing the requisite information as per the provisions of the RTI Act. During the course of hearing of the application by the State Information Commission, information as sought for by the petitioner was provided. However the State information Commission did not impose any penalty. The petitioner, therefore, insisted for imposition of penalty by filing writ petition. After hearing both sides the high Court held that once the commission has accepted that there was no mala fide intention and the delay was caused only on account of lack of proper appreciation of the provisions of the Act, then it must be construed to be the reasonable cause within the meaning of second proviso to Section 20(1) of the RTI Act. According to the second proviso the burden of proof that the officer had acted reasonably and diligently was on the information officer. Once the aforementioned stand has been accepted, we do not find any legal infirmity in the impugned order and there is no room for us to issue directions against the respondents by invoking penal provision of the Act. Holding this the writ petition was dismissed.

9. Delay in Information because of Voluminous Records

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - C.W.P. No. 10027 of 2008, Dated: 8-4-2008, Umesh Kumar Sharda and another, Petitioner Vs. The Punjab Information and others.

In this case, the petitioner had sought information from respondents 2 to 4 who were Indian Red Cross Societies. The Punjab Information Commission directed the respondents 2 to 4 to furnish the petitioner with the desired information on payment of fee on account of voluminous record. The petitioner challenged this order contending that he is entitled to receive information free of charges in case the information has not been furnished within a period of 30 days. The respondents 2 to 4 raised preliminary objection on the ground that they cannot be considered as Public Authority as per the definition of that expression under RTI Act. The State Information Commission overruled this objection. However, the commission directed that the information might be furnished on payment of required fee. Feeling aggrieved the petitioner preferred petition under Article 26 of the Constitution. After hearing both sides the High Court held that no interference in the order passed by the Commission would be warranted. The objection raised by the respondents societies were sent to the petitioner within the prescribed period of 30 days and they did not approach them. The first date of hearing before the Commission was 26-02-2007 and the objection raised was overruled. There was no legal infirmity in the view taken by the Commission that the period of 30 days would start running U/s 7 of the Act from 26-02-2007 when the directions for furnishing information were issued because earlier period was consumed in deciding the preliminary objection raised by the respondents. It was also held by the High Court that information asked for by the petitioner is lengthy and voluminous and payment of Rs. 2 per page is not excessive. Holding this the writ petition was dismissed.

10. ACRs of Public Servant are not private in character

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - CWP No. 8396 /2008, Dated : 19-05-2008, State of Punjab and others, Petitioner Vs. State Information Commission, Punjab.

Brief facts of the case are that on 18.7.2006, Shri Faquir Chand Sharma-respondent No. 2, filed an application under the Right to Information Act, 2005 (for brevity, 'the Act'), with the Public Information Officer-petitioner No. 3 for supply of copies of Annual Confidential Reports for the period from 1.4.2000 to 31.3.2006. The Public Information Officer-petitioner No. 3 referred the matter to the Appellate Authority i.e. Superintendent Executive Patiala Circle-I, PWD (B&R) Branch, Patiala. After considering the matter, the Appellate Authority vide order dated 8.8.2006 declined the request on the ground that the information demanded by respondent No. 2 is confidential and the same is exempted from disclosure under Section 8 of the Act.

Second appeal was filed and the State Information Commission, Punjab, passed an order holding that Shri Faquir Chand Sharma respondent No. 2 is entitled to the information sought by him. The Executive Engineer, Provincial Division No. 1, PWD (B&R), Patiala petitioner No. 3 has been directed to deliver copies of his ACRs for the period from 1.4.2000 to 31.3.2006 within a period of 15 days to him. This petition filed under Article 226 of the Constitution of India challenges order dated 5.11.2007. The ACRs of a public servant

are not private in character. In any case, when an employee asks for disclosure of his own ACR the demand cannot be declined because now all ACRs are required to be communicated to a public servant, whether adverse, good, very good etc. In paras 19 and 20 of the judgment rendered in the case of Dev Dutt v. Union of India and others (Civil Appeal No. 7631 of 2002, decided on 12.5.2008), Hon'ble the Supreme Court has observed as under:- " In our opinion, every entry in the A.C.R. of public servant must be communicated to him within a reasonable period, whether it is a poor, fair, average, good or very good entry. This is because non-communication of such an entry may adversely affect the employee in two ways:

(1) Had the entry been communicated to him he would know about the assessment of his work and conduct by his superiors, which would enable him to improve his work in future
(2) He would have an opportunity of making a representation against the entry if he feels it is unjustified, and pray for its upgradation up. Hence noncommunication of an entry is arbitrary, and it has been held by the Constitution Bench decision of this Court in Maneka Gandhi vs. Union of India [AIR 1978 SC 597] C.W.P. No. 8396 of 2008 (supra) that arbitrariness violates Article 14 of the Constitution. (para-19) Thus it is not only when there is a bench mark but in all cases that an entry (whether it is poor, fair, average, good or very good) must be communicated to a public servant, otherwise there is violation of the principle of fairness, which is the soul of natural justice. Even an outstanding entry should be communicated since that would boost the morale of the employee and make him work harder." (para-20) In the light of the aforesaid view of Hon'ble Supreme Court, it has now become obligatory to even communicate good or better reports to a public servant or an employee of the Corporation, Board or judiciary. Therefore, the controversy has been settled by the Hon'ble Supreme Court. This petition fails and the same is dismissed.

11. File Noting and Correspondence can be disclosed

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - W.P. (C) No. 7289/2009, Dated : 14-07-2009, State of Punjab, Petitioner Vs State Information Officer and Others.

Respondent No.2 moved an application under the Right to Information Act, 2005 (in short, the Act), to get copies of the documents. The requisite information was not supplied. He went to the State Information Commissioner, Punjab. Upon notice, with regard to the information demanded, the petitioner sought exemption by invoking provisions of Section 8(1)(a) of the Act. To claim exemption, it was stated that if information is supplied to the respondent No.2, it will affect economic interest of the State. That argument was rejected and the State was directed to supply the information demanded by respondent No.2. State Information Commission, Punjab observed as under in its order dated 10.2.2009:-**Civil Writ Petition No.7289 of 2009 2** "A reading of Clause (a) of Section 8(1) shows that information that would be exempt from disclosure under that clause would be information likely to judicially affect the sovereignty, integrity, security of India or its strategic, scientific or

economic interests. The information demanded in this case i.e. notings and correspondence in then Finance Department, pertaining to the merger of DRDA staff in Zila Parishads/ Line Department, is, by no stretch of imagination, such information as may tend to judicially affect sovereignty, integrity or security of India or the strategic, scientific or economic interests of the country. The objection taken by the respondent to show the least far fetched and is accordingly, rejected." This writ petition has been filed to lay challenge to above said order. Even in the additional affidavit, facts have not been disclosed to show that how financial interest of the State will suffer, in case the demanded information is supplied to respondent No.2. Copies of the documents, which respondent No.2 wants to be supplied to him, are the official notings etc. This Court feels that in view of the provisions of Section 8 of the Act, no exemption can be granted to the petitioner unless it is disclosed as to how economic interest of the State will suffer. No explanation has been furnished in that regards. No case is made out for interference. Dismissed.

12.Misuse of RTI Act

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - W.P. No. Decided on 19-11-2007, Rajan Verma, Petitioner Vs. Union of India (UOI), Ministry Of Finance, Banking Divisions & Others.

1. The petitioner directed this writ petition for quashing the impugned orders passed by respondent Nos. 3 to 5 and for directing them to provide information to the petitioner under the RTI Act. The facts leading to this writ petition were that the Firm M/s S.R. Rajan & Company had taken loan from respondent No.5 and the petitioners stood as guarantors for the repayment of said loan. The borrower account of M/s Rajan and Company became NPA and the petitioner wanted to settle the matter with the Bank. The petitioner moved an application to the Manager for providing information under the RTI Act with regard to the details of compromise made by the Bank during the last 5 years with the different parties of NPA. No such information was furnished by the Bank and, therefore, the petitioner moved higher authorities by preferring various applications. The matter was taken to Central Information Commission in Appeal but same was rejected and, therefore, petitioner was compelled to file present writ petition.

2. On perusal of facts and relevant provisions under the RTI Act, the High Court observed that the Central Information Commission has reached the conclusion that the petitioner is seeking information in respect of details of customers and the same falls under the exempted category under sections 8(1)(d), 8(1)(e) and 8(1)(i) of the RTI Act. It was also observed that information sought by the petitioner was not only from Canara Bank but also from the Banking division of the Government of India and from the department of Economic Affairs , Ministry of Finance. Both parties have transferred the RTI Applications to the Canara Bank which is Public Authority holding the information. Thus the petitioner was unnecessarily approaching multiple authorities for the same set of information knowing it

fully well that the Information requested is held by the Canara Bank and not by other authorities mentioned above. The competitive position of the third party including an information relating to commercial confidence, trade secrets or intellectual property cannot be sought as the same is barred under section 8(1)(d) of the RTI Act. The personal information and the information between the person in fiduciary relationship is exempted from disclosure under the RTI Act.

3. Lastly The High Court observed that the petitioner was seeking the details of accounts of other private individuals and concerns and on that account, the same has been rightly declined. Instead of making the payment of the loan amount, for which he is legally bound, the petitioner has resorted to rush the hierarchy of the bank of filing application under the RTI Act in respect of information for which the bank is exempted under Section 8 of the RTI Act.

4. Thus the petitioner has misused the provisions of the RTI Act. Holding this the High Court dismissed the writ petition on merits.

13. ACR not private or confidential in character

High Court of Punjab and Haryana at Chandigarh - W.P. No. 8396 of 2008, Decided on 19-05-2008, State of Punjab and others, Petitioner, Vs. State Information Officer & another, Respondents.

1. Brief facts of this case are that respondent No. 2 filed an application under the Right to Information Act 2005 with petitioner No. 2 for supply of copies of annual confidential reports for the period from 1-04-2000 to 31-03-2006. The petitioner No. 3 referred the matter to the appellate authority. After considering the matter the appellate authority declined the request on the ground that the information demanded by respondent No. 2 is confidential and same is exempted from disclosure under section 8 of the Act. Feeling aggrieved the respondent filed an appeal before the commission. After hearing both sides the commission allowed the appeal which order was challenged in writ petition.

2. After hearing both sides and on perusal of provisions under RTI Act, the High Court observed that perusal of section 8(1)(e) of the RTI Act shows that it opens up with a non-obstinate clause providing that there is no obligation cast on the authorities to give a citizen any information concerning the fiduciary relationship of another person. However, the information may still have to be made available if larger public interest justifies such disclosure. Likewise, according to Section 8(1)(j) of the RTI Act, if information sought is purely personal information without any relationship to any public activities or interest then its disclosure could be refused. It follows that disclosure of any information which is in public domain, cannot be denied. The annual Confidential Reports of a public servant are not private in character. In any case when an employee asks for disclosure of his own ACR the demand cannot be declined because now all ACRs are required to be communicated to a

public servant, whether adverse, good, very good etc. The Supreme Court has made this position clear in the case of Dev Dutt v. Union of India and Others (Civil Appeal No. 7631 of 2002, decided on 15-05-2008).

3. Lastly it was held that it has now become obligatory to even communicate good or better reports to a public servants or an employee of the corporation, board or judiciary. For this reason the petition fails and same is dismissed.

14. Exempted Information Sec. 8

High Court of Karnataka at Bangalore -W.P. No. 7953 of 2007, Dated: 16-07-2008, Sri H. Ramakrishna Gowda, Petitioner Vs. Karnataka Information Commission and another, Respondents.

In this case, the petitioner was directed to furnish the particulars sought by the Second respondent. The particulars were in the nature of the property at Mysore. The grievance of the petitioner was that furnishing of the said particulars would result in unwarranted invasion of the privacy of the individual and therefore, U/s 8 of the Right to Information Act 2005 there is exemption from disclosure by information. The petitioner was the Managing Director of Karnataka State Coir Development Corporation Ltd. The Karnataka High Court held that every public servant has to disclose all his assets and members of his family. In fact the said disclosure has been made by the petitioner in the usual course. The particulars sought for was with reference to the said particulars which he had already disclosed. Therefore, as is clear from Clause (j) of Section 8, such information is not exempted. Therefore, the authorities were justified in directing the petitioner to furnish the particulars sought by second respondent namely the applicant.

15. Private information can be disclosed in public interest

High Court of Chennai W.P. 35490/2007, Dated : 24-01-2008, A.C. Sekar, Petitioner, Vs. The Deputy Registrar of Co-operative Societies and others, Respondents.

In this case the petitioner was a sales-man in the Second Respondent Bank and had filed writ petition against the directions given by the first respondent Deputy Registrar to the Second respondent to furnish the information sought for by the third respondent. The information that was sought for was the details regarding the 7 ration shops run by the Second Respondent society and the sales registers maintained by the petitioner during the relevant period. After hearing both sides the High Court held that the communication between the respondents 1 and 2 and the petitioner has no locus standi to challenge the same. The petitioner cannot claim any right of privacy if those details are furnished to any citizen who seeks such information. It is not as if the third respondent is a stranger to the institution from which the Information is sought for. But rather she is beneficiary and consumer of the products sold to the public on a State subsidy and, therefore, she, as a citizen as well as a

beneficiary of the consumer from the said shop, is entitled to seek the said information. It was also observed by the High Court that it must be noted that no private information of the petitioner has been sought for and the information i.e. sought for is only relating to the public office held by the petitioner as sales-person in the society. After considering the scope of the RTI Act, it was held that the attempt of the petitioner to thwart the direction issued by the first respondent cannot be countenanced by this court. In fact, in these days when there is an increasing allegation of misfeasance and malfeasance committed in fair price shops are coming to the notice of the public, the RTI Act can be potent weapon to check such illegal and criminal activities of the staff employed in those shops. If ultimately by furnishing of such information, the affairs of the society can be brought to the attention of the authorities, who are in charge of supply of essential commodities, it can stem the tide of further rot into the system. Holding this the writ petition was dismissed by the High Court.

www.atimysore.gov.in©

Quiz

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

Quiz

Q.No.	Questions	Answers
1.	Can a citizen of India get information in his capacity as office holder of a society or institution such as M D of a company?	No
2.	Can information be withheld on ones personal standing?	No
3.	Does one need to disclose the purpose of seeking the information?	No
4.	Can one inspect the files, documents kept in a government office and seek photocopy?	Yes
5.	Can one seek copy of file noting? ("file noting" unless the same relates to matters covered under Section 8 of the Act (The CIC in the case of Satyapal vs TCIL)	No
6.	Can people inspect the material being used and seek a sample?	Yes
7.	How old information can be asked under this law? (If the record has not been destroyed even though it is beyond retention period, the same will be provided by the PIO. While seeking information one should keep this fact in view.)	Yes
8.	Can voluminous information be denied by PIO? (one should seek information after assessing the need.)(in the case of B.H. Veerasha vs Canara Bank)	Yes
9.	Information- what is it? (Records, documents ,memos ,e-mails ,models ,advices , press releases , circulars, orders logbooks , contracts , reports , papers , samples, data material held in any electronic form)	PI read 2(f)
10.	Can we ask the future course of action as information in a case? (Shri Ravi Kumar vs Coffee Board, Bangalore)	No
11.	Can PIO seek information from other individuals to meet the applicant's request? (pl refer a case B/w Mrs S Lilawathi wanted information about Mrs Devsena. CIC)	No

12.	Can applicant be asked to inspect records and identify the required information? (pl refer the case of Sh Sarabjit Roy vs Dehii development Authority(DDA)	Yes
13.	Can we seek certified copy of a document under RTI where other laws prevail? (Sh Mallu Ram Jakhar vs Delhi Police)	No
14.	Is the Officer whose assistance is sought responsible for delay? (Shri Ravinder Balwani vs Joint Commissioner of Police, New Delhi)	Yes
15.	Can assistance of other Officer in replying be treated as a violation?	No
16.	Can applicant be asked to provide reasons for seeking information?	No
17.	Can the PIO provide part of the information asked?	Yes
18.	Can information be sought from Supreme Court?(Sh Suhabsh Chand Agrawal vs Supreme Court of India) The people of India are entitled to get information even if it is with the highest authority.	Yes
19.	Is one entitled to get information even if it is with the highest authority?	Yes
20.	Can records be procured by one authority from another authority for supply to the applicant?(Shri Mahadeb Barik vs General Manager, South Eastern Railway)	Yes
21.	Can the applicant be informed about reasons if information is not readily available?(Shri B.K. Dash vs CPIO & Deputy Director (Admn), AIIMS)	Yes
22.	Who is to determine the cost of information?	PIO
23.	Can fees be charged as per DOPT rules if the fee under other Act is higher?	No
24.	Can department charge for priced publications?	Yes
25.	Is the applicant entitled to get information free of cost in delayed cases?(the case of Sh Rakesh Aggarwal vs Delhi Jal Board)	Yes
26.	What is to be done if the PIO asks for extra fee malafidely? (Such an attempt can be challenged through the process of appeal.	can challenge
27.	Is information required in connection with sanitation covered less than 48 hours category? (such information should be supplied as early as possible)	No

28.	Can persons performing normal duties in office seek information under Life or Liberty category?(Er. Sarbajit Roy vs Delhi Development Authority)	No
29.	Can information sought by persons on hunger strike be covered under Life or liberty? (Shri Shekhar Singh, Smt Aruna Roy & others vs Prime Minister's Office)	Yes
30.	Can extra time be given for compilation of huge data? (However in some cases where PIO had genuine problem in getting data from various sources and compiling them, the Commission has taken a lenient view but it cannot be construed to be permissible. In the case of Mrs Bimla Katoch vs Indian Oil Corporation Ltd extra time was allowed)	No
31.	Can delay be condoned where justified?(depending upon circumstances and efforts made by the PIO.)in the case of Shri Amal Das vs Director (Tourism), UT Administration of Daman & Diu)	Yes
32.	Is the applicant entitled to know the particulars of the Appellate Authority?(As per Act the PIO and the first appellate authority are required to intimate the particulars of the next appellate authority and the time frame within which the appeal can be filed.(Shri R.K.Jain vs CPIO Department of Posts)	Yes
33.	Can RTI application be rejected under some other act or rule?(A request received under the RTI Act can only be rejected under the provisions of this Act alone.)(Shri Rajesh Pandita vs CPIO, Department of Post)	No
34.	What is deemed refusal? (If the PIO fails to respond within the prescribed time frame it is considered as deemed refusal. (In the case of Yogesh Sharma vs Survey of India)	Yes
35.	What should one do if the information is not provided within stipulated period?	file an appeal
36.	What should one do when one intends to inspect documents?	file an application
37.	What is the procedure for obtaining sample of material?	file an application

38.	Can we seek opinion of department instead of information?	No
39.	Does the applicant have a right to know the conclusion in a complaint case filed by him?(In the case of a complaint filed by an applicant he/she has the right to know the end result.)(in the case of Shri Madan Lal Mirg vs Joint Commissioner (FFR), M/o Home Affairs)	Yes
40.	Has any form been prescribed for filing first appeal?	Yes
41.	What is the time frame for disposal of first appeal? within 30 days of receipt of the appeal or not exceeding a total of 45 days,	30 to45 days
42.	What should one do if he is not satisfied with the outcome of first appeal?	90 days
43.	Can one file appeal directly with the Information Commission (the second appellate authority)? (Shri Mahadev Ramrao Sabnis vs Central Registrar Cooperative Societies) No. One must prefer first appeal before coming to CIC or SIC. It has been held in a number of cases that the first appeal has to be exhausted by the appellant first before preferring second appeal.	No
44.	Do the state commissions follow identical pattern?	Yes
45.	Should one seek assistance of advocates during appeal process?	May/may not
46.	What is the process of service of notice on respondents? One can seek service of notice to the respondents in the following modes; service by the party itself;/ by hand delivery through Process Server;/by registered post with acknowledgement due; or /through Head of office or Department.	At least four
47.	What are the rights of an appellant during the appeal process? <ul style="list-style-type: none"> • hear oral or see written evidence on oath or on affidavit from concerned or interested persons; • peruse or inspect documents, public records or copies thereof • inquire through authorized officer further details or facts; • hear Central/State Public Information Officer, Central or State Assistant Public Information Officer or the first appellate authority, or such person against whom the complaint is made, as the case may be; • hear third party; and • receive evidence on affidavit from Central Public Information Officer, Central 	

	Assistant Public Information Officer, such Senior Officer who decided the first appeal, such person against whom the complaint lied or the third party.	
48.	<p>How much in advance should the notice reach the appellant?</p> <ul style="list-style-type: none"> The notice should reach the appellant at least seven clear days before the date of hearing. 	at least 7 days
49.	<p>How does the Information Commission pronounce its order</p> <ul style="list-style-type: none"> The order is to be given in writing duly authenticated by the Registrar or any other officer authorized by the Commission. 	
50.	Can one summon the records through the commission?	Yes
51.	Can a PIO file an appeal against the orders of First Appellate Authority?(in one case K.K. Shrivastava, CPIO, vs The Appellate Authority, Chief Commissioner, Central Excise)	No
52.	<p>Can one seek compensation for the losses suffered by him due to non compliance of the Act by public authorities?</p> <ul style="list-style-type: none"> One can seek compensation for the losses suffered by him/her due to delay in supply of information or because of supply of wrong information etc. 	Yes
53.	<p>Can third party go in appeal if PIO decides to give information?</p> <p>The third party has got a right to file an appeal in case it is not satisfied with the decision of the CICI or SIC Public Information Officer, who takes a decision to provide information. The appeal process is same as in other cases.</p>	Yes
54.	<p>What are the powers of the commission to impose penalty</p> <ul style="list-style-type: none"> The Commissions can impose penalty @ Rs. 250/- for each day of delay subject to a maximum of Rs. 25,000/- for each case after giving the PIO an opportunity of hearing. In case of persistent default by a PIO. the Commission has ordered initiation of disciplinary cases against such delinquent officials. 	
55.	<p>Can one seek imposition of penalty upon the officers who failed to comply with the provisions of the Act? (Ravinder Kumar vs MCD)</p> <p>Under Sec 20 (1) of the Right to Information Act, 2005, the Information Commission must satisfy itself that the CPIO has without reasonable cause:</p> <ol style="list-style-type: none"> Refused to receive an application Not furnished information within the specified time frame Malafidely denied information 	Yes

	iv) Knowingly given incorrect, incomplete or misleading information v) Destroyed information/obstructed-giving information. ¹	
56.	Can one get grievances redressed through the commission? RTI is not for grievance redressal. Information and redressal of grievance are two distinct things.	No
57.	Has the commission paid damages in any case? Smt Gita Devi Verma has been paid damages where the Ministry of Urban Affairs failed to supply information. The commission held that she is also entitled to reimbursement of Rs 50/- as damages suffered by her u/s 19 (8) (b).	Yes
58.	Has commission devised any Proforma for Annual Report and other reports? The Commission has devised a common proforma for seeking an annual return from all public authorities. Every Ministry is requested to fill this proforma for all public authorities including Departments working with them. The proforma is also to be used for providing information for all public authorities including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies set up under the Societies Act, Statutory Corporations, Boards, Constitutional Bodies like C&AG, Election Commission of India, Supreme Court, Delhi High Court, Lok Sabha, Rajya Sabha and NGOs financed by them or in their control etc.	Yes
59.	Are PIOs and Appellate Authorities required to maintain some data?	Yes
60.	Can third party go in appeal if PIO decides to give information? The third party has got a right to file an appeal in case it is not satisfied with the decision of the Central or State Public Information Officer, who takes a decision to provide information. The appeal process is same as in other cases.	Yes
61.	Can BDA give third party information? In case of Sarbjit Roy Vs. DDA, the CIC held the following: "Any information requested having being supplied to DDA by a third party, which has been treated as confidential by that third party, shall be dealt with as per Sec 11 of the ACT. Sec 7(9) of the Act does not authorize a public authority to deny information."	Yes
62.	Can permanent income tax account number of third party be disclosed? (in case of Arun Verma vs Income Tax)The permanent income tax account number	No

	of an individual is confidential information. The commission has held that making PAN public can result in misuse of this information by other persons to quote wrong PAN while entering into financial transactions and also could compromise the privacy of the personal financial transactions linked with PAN. This also holds true for TAN. Information relating to PAN and TAN, including the date of issue of these numbers, are composite and confidential in nature under Section 138 of Income Tax Act.	
63.	<p>Can we get income tax returns of the third party? (Mr. Rakesh Agarwal vs Commissioner of Income Tax)</p> <p>Tax returns of third party cannot be disclosed. In one case Sh Rakesh Aggarwal vs Income tax the applicant sought information about tax returns filed by a third party and a copy of the investigation report on TEP filed by him, which is in progress. It was denied. The commission held that the appellate authority has correctly applied Sections 8 (1)(j) and 8(1)(h) for exemption of information from disclosure</p>	No
64.	<p>Can Tax Evasion Petition report be disclosed? (Sh. Bhagat Singh vs Director General of Income Tax (Investigation), Ministry of Finance): These can be disclosed to the person who had lodged such a complaint. The commission has held in the case of Sh Bhagat Singh that as the investigations on TEP have been conducted by DIT (Inv.), the relevant report is the outcome of public action, which needs to be disclosed. This, therefore, cannot be exempted u/s 8(1)(j) as interpreted by the appellate authority. Accordingly, DIT (Investigation) is directed to disclose the report as per the provision u/s 10 (1) & (2), after the entire process of investigation and tax recovery, if any, is complete in every respect</p>	Yes
65.	<p>Can we obtain information about bank accounts of other companies? (A. P Singh vs Punjab National Bank):An applicant wanted to have the details of the bank account of a company. The same was denied and the first appellate authority upheld decision of PIO. When the matter went to CIC on appeal, it was held that the appellant had not indicated any bonafide public interest in having access to the Bank account of the Company, with, which he has no association or business relationship. The decision of the first appellate authority was therefore upheld</p>	No

66.	<p>Can we get copy of enquiry report where evidence has been given in confidence?</p> <p>(Madan Lal vs National Sample Survey Organisation):In this case the applicant wanted enquiry report conducted in a sexual harassment case but the same was denied in the appeal. It was held that in view of the fact that evidence had been given in confidence and that no action has been proposed or contemplated against the appellant on the basis of the evidence, as per letter dated 19.11.2003, the public authority will furnish a copy of only the part of the report containing the findings and recommendations of both the reports within 15 days of receipt of this decision</p>	No
67.	<p>Can we get the bio data of applicants who have applied for some post?</p> <p>When a candidate submits his application for appointment to a post under a public authority, the same becomes a public document and he cannot object to the disclosure on the ground of invasion of privacy. The commission accordingly directed the CPIO to furnish copies of the bio-data submitted by the 4 candidates as requested by the applicant</p>	Yes
68.	<p>Can we get copies of medical reports of others?</p> <p>(Bhagwan Chand Saxena vs Export Inspection Council of India):As far as the medical reports are concerned, they are purely personal to the individuals and furnishing of copies of the same would amount to invasion of privacy of the individuals and therefore need not be furnished.</p>	No
69.	<p>Can information treated as confidential by third party be given?</p> <p>(Shri Shekhar Singh, Smt Aruna Roy & others vs Prime Minister's Office): However, claims by a third party are only those laid down in Sec 11 (1) wherein it is laid down that this pertains to 'information supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party'.</p>	No
70.	<p>Can information about officials in matrimonial dispute be provided to the spouse?</p> <p>(Shri Om Prakash Pokhriyal vs Indian Airlines Ltd):This is a third party information which needs to be decided in consultation with the third party. However in the case of Sh Om Parkash Pokhriyal vs Indian Air Lines where the applicant sought information about pay drawn by her wife it was not given.</p>	No
71.	<p>Can audited balance sheets of third party be shown?</p> <p>(Sh. Sadashiv Dattatraya Nikam vs Chief Commissioner of Income):These amount to disclosure of trade and commerce secrets. The</p>	No

	commission in the matter of Sh. Sadashiv Dattatraya Nikam vs Chief Commissioner of Income examined the matter and it was held that the information sought is submitted by the third party to the IT Department. Since relevant document is neither created nor prepared by the Public Authority nor is the outcome of its activities, the CPIO has correctly applied Section 8 (1) (d) and (e) for withholding the information.	
72.	Can personal information of a third party given in fiduciary capacity be disclosed? (Shri P.K.Sharma vs Oriental Bank of Commerce):in such matters the third party need to be consulted and a decision can be taken after giving due weightage to the contention of the third party.	No
73.	Can seeking information about business of third party result in unwarranted invasion of privacy?(1) Sh Kandikonda Saibabu vs State Bank of India (2) M/s Venkatasai Modern Binny Rice Mill and Khadi Board. The Appellate Authority has upheld the decision of the CPIO, whereby he was informed that disclosure of information would cause unwarranted invasion of privacy of the customer as envisaged u/s 8(1)(j) of the RTI Act.	Yes
74.	Can information be denied due to strong objection by third party? (Shri Mallu Ram Jakhar vs Joint Commissioner of Police (Crime):In the case of Sh Mallu Ram Jakhar vs Delhi Police it was found that according to the appellate authority and the CPIO – the third party strongly objected to the disclosure of the information to the appellant.	No
75.	Can information, which has not been held in confidence, also be denied?	No

www.atimysore.gov.in©

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-೨೦೦೫
ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳು

RIGHT TO INFORMATION ACT-2005

FREQUENTLY ASKED

QUESTIONS AND ANSWERS

www.atimysore.gov.in©

ಭಾಗ : ೧

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚಯ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಕಾಯ್ದೆ ಎಂದಿನಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ?

- ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ೧೨, ೨೦೦೫ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಭಾರತದ ಯಾವ ಯಾವ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ?

- ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲ ಕಡೆಗಳಿಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಯಾವ ಯಾವ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು (ಎಮ್.ಎಲ್.ಎ, ಎಮ್.ಪಿ), ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವ-ಆಡಳಿತಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆರ್‌ಟಿಐ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆಯೇ?

- ಎಲ್ಲಾ ಖಾಸಗಿ ನಿಕಾಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರದ ಒಡೆತನಕ್ಕೆ, ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ನೆರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಅವುಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಆರ್‌ಟಿಐ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಬೇರೆಯವುಗಳು ಅಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ. ಅಂದರೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯು ಖಾಸಗಿ ಒಡೆತನದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವಂತಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆರ್‌ಟಿಐ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸ್ಥಾನಮಾನಗಳೇನು?

- ನಾಡಿನ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಗೂ ಮಾತನಾಡುವ ಹಾಗೂ ಭಾವನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಿರುವಂತೆಯೇ ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ ೧೯ (೧) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಕೂಡ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕುಗಳ ಸ್ಥಾನಮಾನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಏನು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಹೇಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರಿಯುವ ಹಕ್ಕು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಜೆಗೂ ಇರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೬ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ದೇಶವೇನು?

- ೧. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಪ್ರಜೆಗಳಿಗೆ ಇರಬೇಕು.

ಈ ಮಟ್ಟದವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು

- ೨. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗೆ ಮುಡುಪಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ; ಹಾಗೂ

- ೩. ರಂಪುಕಿಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರೀಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವನ್ನು ಸ್ಥಾಪನೆಮಾಡುವುದು.

ಭಾಗ : ೨

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಪಾತ್ರ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೭ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಎಂದರೆ ಏನು ಅರ್ಥ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದರೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡ/ರಚನೆಯಾದ ಯಾವುದೇ ನಿಕಾಯ ಇಲ್ಲವೆ ಸ್ವಯಮಾಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ

(i) ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ

(ii) ಸಂಸತ್ತು ಜಾರಿಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ, ಅಥವಾ

(iii) ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನಸಭೆ ವತಿಯಿಂದ ಜಾರಿಗೊಂಡ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ, ಅಥವಾ

(iv) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಇಲ್ಲವೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡ ಇಲ್ಲವೆ ರಚನೆಯಾದ ಕೆಳಕಂಡ ಬಗೆಯ ನಿಕಾಯಗಳು ಇಲ್ಲವೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:

ಅ. ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಒಡತನ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೆರವು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿಕಾಯ; ಅಥವಾ

ಆ. ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಇಲ್ಲವೆ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಧನಸಹಾಯ ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲವೆ ಸಂಘಟನೆ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೮ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳೇನು ?

೧. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೫(೧)ರನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣ ೫(೨)ರನ್ವಯ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

೨. ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು-ಪ್ರಕರಣ ೧೯(೧).

೩. ಹದಿನೇಳು ವಿವಿಧ ವಿಷಯಾಂಗಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿವಂಷಂಜ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು - ಪ್ರಕರಣ ೪(೧)(ಬಿ) ಮತ್ತು ೪(೨)(೩)(೪);

(ಅ) ಶ್ರೀಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಬೋರ್ಡುಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು

(ಆ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅಭಿವಿನ್ಯಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

(ಇ) ಪ್ರಲೇಖನ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ನೆರವು

(ಈ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ರಜೆ ಮೇಲೆ ತೆರಳಿದಾಗ ಪರ್ಯಾಯ ಏರ್ಪಾಟು

(ಉ) ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಭಿವಿನ್ಯಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

(ಊ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕೈಪಿಡಿ

(ಋ) ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

(ಎ) ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಿತ ಪ್ರಕಟಣೆ

(ಐ) ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು

(ಐ) ಇ-ಗವರ್ನೆಸ್ ಹಾಗೂ

(ಒ) ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಎದುರಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಏನೇನನ್ನು ಬಯಸಲಾಗುತ್ತದೆ ? ಅವರು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಾವೇ ಸ್ವತಃ ಯಾವ ಯಾವ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೪(೧)(ಬಿ) ಹಾಗೂ ೪(೨), ೪(೩), ಮತ್ತು ೪(೪)

ಇವುಗಳನ್ವಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಹದಿನೇಳು ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೦ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಹದಿನೇಳು ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

- ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಚ್ಛೇದ ೪(೧)(ಬಿ)ಯನ್ವಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನಂತರ ಪ್ರತಿವಂಷಂಜ ಇವುಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು :

ಭಾಗ : ೩

ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೧ 'ಮಾಹಿತಿ' ಎಂಬುದರ ಅರ್ಥ ಏನು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೨ (ಎಫ್) ಮತ್ತು (ಐ) ರನ್ವಯ (ಎ ನಿಂದ ಎನ್ ವರೆಗೆ) ಮಾಹಿತಿ ಎಂದರೆ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜು ಇಲ್ಲವೆ ದಾಖಲೆ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ, ಮೆಮೊ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ, ಇ-ಮೇಲ್ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿರುವ, ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಗಳನ್ನು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರುವ, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಾಗಿರುವ, ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಾಗಿರುವ, ಜಾರಿಯಾಗಿರುವ ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಯೋಜನೆ ಕರಾರುಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಪತ್ರನಮೂನೆಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಂಕಿಅಂಶ ವಿವರಗಳು ಇವೆಲ್ಲ 'ಮಾಹಿತಿ' ಎಂಬ ಪರಿಭಂಷೆಯಿಂದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೨ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಎಂದರೇನು? ಇದರ ಆಶಯವೇನು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
(ಅ) ಯೋಜನೆಗಳ, ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
(ಆ) ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿಜಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಹಾಗೂ
(ಇ) ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೩ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಯಾರಿಗೆ ಉಂಟು?

- ರಾಜಸ್ಥಾನ ಸರ್ಕಾರದ ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಫ್ ೩(೨೫)/೬/೨೦೦೬ ದಿನಾಂಕ ಜೂನ್
- ೫, ೨೦೦೭ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೩ರನ್ವಯ ಭಾರತದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಜೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಮೂಹ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವತಿಯಿಂದ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೪ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾಯ್ದೆಯು ಎಲ್ಲಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ?

- ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರಜಾಲ; (-) ದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾಯ್ದೆ ದೊರಕುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕೆಲವೊಂದು ಇಲಾಖೆಗಳ ವೆಬ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಈ ಕಾಯ್ದೆ ದೊರಕುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೫ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಯಾವ ಯಾವ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು(ಎಮ್.ಎಲ್.ಎ, ಎಮ್.ಪಿ), ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವ-ಆಡಳಿತ ಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೬ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯು ಭಾಗಶಃ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

- ಹೌದು. ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ ೧೦ರಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಭಾಗಶಃ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರದಲ್ಲಿ ಅಂತಹದನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೭ ಫೈಲ್ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿವೆಯೇ?

- ಇಲ್ಲ. ಕಡತಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಕಡತಗಳ ಒಳಭಾಗವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿಲ್ಲ. ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ತನ್ನ ಅದೇಶವೊಂದರ ದಿನಾಂಕ ೩೧ನೇ ಜನವರಿ ೨೦೦೬ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೮ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಗಡುವಿನ ಮಿತಿ ಏನು?

- ೩೦ ಪ್ರಕರಣ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ೭(೧)
- ೩೫ ಪ್ರಕರಣ ಒಂದುವೇಳೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ೫(೨) ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ
- ೫ ಪ್ರಕರಣ ಬೇರೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ೬(೩) ಬೇರೊಂದು ಸಾ.ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯು ನೇರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ
- ೪೮ ಪ್ರಕರಣ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬದುಕು ಇಲ್ಲವೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ೭(೧)
- ೪೦ ಪ್ರಕರಣ ೧೧ ಒಂದುವೇಳೆ ಮೂರನೆಯ ಪಾರ್ಟಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೧೯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬೇಕಿದ್ದರೆ ಕಾರಣ ತಿಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?

- ಮಾಹಿತಿ ಬಯಸುವ ಪ್ರಜೆ ತನಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಏಕೆ ಬೇಕು, ತನಗೆ ದೊರೆಯುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ತನ್ನ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಧಿನಿಯಮ ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ : ೪

www.atimysore.gov.in©

ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೦ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಲು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ಇದೆಯೇ?

- ಇಲ್ಲ. ಖಾಲಿ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿ ನಿಮಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ, ಅದರ ಎಂಷಂಜ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಾದರೆ, ಸಾ.ಮಾ.ಅ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆದುಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೧ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು?

- ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ಸಾ.ಮಾ.ಅ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಸಾಮಾನ್ಯ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೨ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಅಥವಾ ಫೀಜಿನ ಮೊಬಲಗು ?

- (i) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕಾದುದು ಅಗತ್ಯ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂಷಂಂಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನೇ ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ವಿಧಿಸಲು, ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಗೆ ರೂ.೧೦/- ಎಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಹ ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡಿದೆ.
- (ii) ಆದರೆ ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ {ಪ್ರಕರಣ ೭(೫)}.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೩ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕು?

- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ. ೨ ರಂತೆ ಹಣವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದಾಗಿ, ಡಿಡಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಐಪಿಓ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾ.ಮಾ.ಅ.ಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಬಹುದು. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಮೊದಲ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ

ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಮುಂದಿನ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ ರೂ.೧೦೦ರಂತೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೪ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು ?

(i) ಒಂದುವೇಳೆ ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೮(೧) ರನ್ವಯ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೆ ಹೋಗಬಹುದು. ಪ್ರಕರಣ ೮ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯಿದೆ. ಇದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಬಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸದೆಹೋಗಬಹುದು. (ii) ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಭುತ್ವ ಇಲ್ಲವೆ ಸರಕಾರದ್ದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅಂತೆಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸದೆಹೋಗಬಹುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಕರಣ ೯ ರಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯದ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿರ್ಣಾಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ : ೫

ವಿನಾಯಿತಿಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೫ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೮ರನ್ವಯ ಯಾವ ಬಗೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು ?

- (i) ಭಾರತದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ, ಏಕತೆ, ಅಖಂಡತೆ, ನಾಡಿನ ರಕ್ಷಣೆ, ಯುದ್ಧನೀತಿ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಥವಾ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು, ವಿದೇಶಿ ಸಂಬಂಧಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂತಹ ವಿಚಾರಗಳು, ಅಪರಾಧ ಮಾಡಲು ದಂಷಇಚ್ಛಿಂರಂಣಇ ನೀಡುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಇವುಗಳನ್ನು ಹೊರಗೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು.
- (ii) ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆ ನೀಡುವುದರ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಇಲ್ಲವೆ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದಿಂದ ಸಂಚಿಷಂಟಿವಾಗಿ ನಿಷಿಂಧಂವಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ನಿಂದನೆಯಾಗುವಂತಿದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (iii) ನಾಡಿನ ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಇವುಗಳ ಹಕ್ಕುಚ್ಯುತಿ ಉಂಟುಮಾಡುವಂತಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (iv) ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಒಳಿತುಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಂಶ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾಗುವವರೆಗೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯಾಪಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಂಬಿಕೆ ವಿಶ್ವಾಸಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ರಹಸ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಬೌದ್ಧಿಕ ಸಂಪತ್ತು ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಹೊರಗೆಡವುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷದಾರನ (Party) ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೋ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆಡವಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (v) ತನ್ನಲ್ಲಿರುವ ನಂಬಿಕೆಯ ಕಾರಣವಾಗಿ ದೊರೆತಿರುವಂಥ ಮಾಹಿತಿ, ಇಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು ಇದನ್ನು ಹೊರಗೆಡವಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (vi) ಯಾವುದೇ ವಿದೇಶಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಂಬಿಕೆ ವಿಶ್ವಾಸಗಳ ಮೇಲೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (vii) ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಇಲ್ಲವೆ ದೈಹಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಜಾರಿಮಾಡುವ ಇಲ್ಲವೆ ಭದ್ರತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನೆರವಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆಡವಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

- (viii) ಅಪರಾಧಿಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವುದು, ತನಿಖಾಕ್ರಮ ಮತ್ತು ದಸ್ತಗಿರಿಗೆ ಇಲ್ಲವೆ ಪ್ರಾಸಿಂಚಿಷಂ * ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆಯುಂಟುಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (ix) ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಷಂತಿಗಿ *, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ವಿಚಾರ ವಿಮರ್ಶೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಇವುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಮಂತ್ರಿ ಪರಿಷಂತಿಗಿ * ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಅಂಥ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಕಾರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಆಧಾರವಿಷಯಂಗಳನ್ನು ಇವುಗಳನ್ನು, ಅಂಥ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ಆ ವಿಷಯಂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಇಲ್ಲವೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಅನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಂತೆಯೆ, ಈ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಂಚಿಡಿಸಿದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂಥ ವಿಷಯಂಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹಾಗೂ,
- (x) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಬಹುಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಎಂಬುದಾಗಿ ಮನದಟ್ಟಾದ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿದ್ದು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಇಲ್ಲವೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೊ ಇಲ್ಲವೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆ ಇಲ್ಲವೆ ಏಕಾಂತತೆಯನ್ನು ಅನಾವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಅತಿಕ್ರಮಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಇಲ್ಲವೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನಮಂಡಲಕ್ಕೆ ಯಥಾಸ್ಥಿತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೬ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವಿಕೆ ಎಂದರೇನು?

- ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಹಾಗೆ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಎಂಬ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಳ್ಳಿಹಾಕಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಏನನ್ನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರದಂಥ ಹಾಗೂ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಿಂದ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ ಭಾಗವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ದಾಖಲೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಾ ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

(ಅ) ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು

ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದ ಅನಂತರ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಯ ಭಾಗವನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

(ಆ) ನಿರ್ಣಯಗಳು ಯಾವ ವಿಷಯಂ ಸಾಮಗ್ರಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿವೆಯೋ, ಆ ವಿಷಯಂ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಂಗತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು.

(ಇ) ನಿರ್ಣಯ ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ

(ಈ) ಅವರು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಠೇವಣಿಮಾಡಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗು

(ಉ)ಮಾಹಿತಿಯ ಭಾಗವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಮರುಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅವರಿಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕುಗಳು, ವಿಧಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗು ಇಲ್ಲವೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶದ ರೀತಿ ಹಾಗೂ ೧೯ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (೧)ರನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರಗಳು, ಕಾಲ ಪರಿಮಿತಿ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಇತರ ರೀತಿ ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ನೋಟೀಸು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಭಾಗ : ೬

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೭ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯಾನುಗುಣವಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೫(೧)ರ ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಾಮಕರಣಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕವಿಂಷಂ 'ರ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕನುಗುಣವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳಲ್ಲೂ ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೮ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಹುದು?

- ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾ.ಮಾ.ಅ ಮತ್ತು ಸ.ಸಾ.ಮಾ.ಅ.ರವರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹಾಕಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಇವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಇವರ ವಿಳಾಸ ಪಡೆಯಲು ತೊಂದರೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದು, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಸಾ.ಮಾ.ಅ ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೨೯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೇನು?

- ಸಾಮಾನ್ಯ ಜನರಿಂದ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನಾಧರಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಬರವಣಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಈ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯವಾದ ನೆರವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಕೂಡ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರವಣಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಸಲು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ನೆರವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೦ ಸಾ.ಮಾ.ಅ ಆರ್‌ಟಿವಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದೇ?

- ಇಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರಾಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದೆ ಇದ್ದರೂ ಸಹ, ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರಾಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬೇರೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಐದು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಲ್ಲಿಗೆ ಸೆಕ್ಷನ್ ೬ (೨)ರ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಿ, ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ರವಾನಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೧ ಪಿಐಟಿ (ಸಾಮಾಅ) ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದೇ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆರ್ಟಿಐನ ಸೆಕ್ಷನ್ ೮ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ೧೧ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ನಂಬಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿದೇಶಿ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ, ದೇಶದ ಭದ್ರತೆ, ಆರ್ಥಿಕ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ, ಸಂವಿಧಾನದ ಬ್ರೀಚ್ ಆಫ್ ಪ್ರಿವಿಲೆಜ್ ಇತರೆ ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು. ಕಾಯ್ದೆಯ ಎರಡನೆಯ ಷಷ್ಠಾಂಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ೧೮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಭಂಜಿಷಂಕಿತರಾದ ಆರೋಪಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೨ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳೇನು ?

- ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೫(೨)ರನ್ವಯ ನೇಮಕಗೊಂಡು ಉಪ-ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೆ ಉಪ-ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹೀಗಿರುತ್ತವೆ:
- ೧. ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಂದ ನಿಯಮಾನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಐದು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು,
- ೨. ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಬಂದವನ್ನು ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎರಡನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಐದು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು,
- ೩. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಅವರಿಗೆ ಹಣಸಂದಾಯವಾದ ರಶೀದಿ ನೀಡುವುದು. ವಸೂಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಭಾಗ : ೨

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೩ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ರಚನೆ ಹೇಗೆ ಆಗುತ್ತದೆ?

- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಗೆಜೆಟ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಹೊರಡಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ರಚನೆ ಆಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಮುಖ್ಯ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಈ ಕುರಿತಂತೆ ಗೌರವ ~ ಹತ್ತುಮಂದಿ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಲ್ಲರು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೪ ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಹಾಗೂ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಏನು ಹಾಗೂ ಇವರ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಏನಾಗಿರುತ್ತವೆ?

- (ಅ) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳೇ ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿದಂತೆ ಇನ್ನಿಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರಿದ್ದು ಅವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರಾಗಿದ್ದು ಇನ್ನೊಬ್ಬರು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ಕ್ಯಾಬಿನೆಟ್ ದರ್ಜೆಯ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- (ಆ) ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉತ್ತಮ ಷಂಕಿತ ಇ ಪಡೆದವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾನೂನು, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಸಮಾಜಕಾರ್ಯ, ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ, ಸಂವಹನ, ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣತರಾದವರನ್ನು ಇಂಥ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೫ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಆಯೋಗದ ಪರಿಷ್ಕೃತಿ ಹೇಗಿದೆ ?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ ರ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಕೂಡ ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ನಾಡಿನ ಸಂಸತ್ತಿನ ಮೂಲಕ ನಿರೂಪಿತಗೊಂಡ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಸಂಘಟಿತವಾಗಿರುವ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ. ಹಾಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ನೀತಿನಿಯಮಗಳೆಲ್ಲ ಈ ಆಯೋಗಕ್ಕೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಅಂದರೆ ಈ ಆಯೋಗವು ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುವುದರ ಕಾರಣ ಇದು ಕೂಡ ತನ್ನ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಪೀಲ್ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ : ೮

ಮಾಹಿತಿಯ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವ ಶುಲ್ಕ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನೇಕ ಮಂದಿ ಒಟ್ಟು ಸೇರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೇ?

- ಹೌದು, ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೭ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ?

- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಾಮಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸ್ವತಃ ಇಲ್ಲವೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿದವರಿಗೆ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಗರಿಷ್ಠ ~ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದುವೇಳೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೬(೩) ರನ್ವಯ ಅರ್ಜಿ ಪಡೆದ ಐದು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೮ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿತವಾಗಿದೆಯೇ?

- ಹೌದು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ ೭೪ ಮಾಹಿತಿ -೨೦೦೫ (ಭಾಗ-೨), ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ ೧೧ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್, ೨೦೦೫ ಇದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ರೂ.೧೦/- (ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಯಾರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿಗೆ ಈ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ನಗದು / ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ / ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಚೆಕ್ / ಭಾರತೀಯ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಜಮಾಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೩೯ ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಗೆ ಹೋಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

- ಹೌದು. ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಕಾಲ ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅದಾದ ಅನಂತರ ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ ರೂ. ೧೬/- ರಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣ ಪಾವತಿಮಾಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೦ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದಾಖಲಾತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಕಲಿನ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಯಾಗಿದೆಯೇ?

- ಹೌದು. ಇದು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

೧. ತಮಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎ-೪ ಆಕಾರದ ಹಾಳೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪುಟ ಒಂದಕ್ಕೆ ರೂ. ೨/- (ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಎಂದು ನಿಗದಿತವಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಿಂತ ದೊಡ್ಡ ಆಕಾರದ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವಾಸ್ತವವಾದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂಚೆವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕೂಡ ಪಾವತಿಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

೨. ಬಡತನ ರೇಖೆಯ ಕೆಳಗಿದ್ದು ಬದುಕು ಸಾಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಉಚಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಭಾಗ : ೯

ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಟಿಯ ಮಾಹಿತಿ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೧ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಟಿ ಎಂದರೆ ಯಾರು?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳಿರುತ್ತವೆ: ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಕೆಲವು ವೇಳೆ ಅರ್ಜಿದಾರ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷವೆಂದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಬಲ್ಲವನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೨(ಎನ್) ರನ್ವಯ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷಕಾರ ಎಂಬುದರ ಆಶಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ಪ್ರಜೆಗಿಂತ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೆಯ ಪಕ್ಷ ಕೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎರಡನೆಯ ಪಕ್ಷ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಮೂರನೆಯ ಪಕ್ಷ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ನಿಕಾಯ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೨ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಆಶೋತ್ತರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ತನ್ನ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆಯೇ?

- ಹೌದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಪ್ರತಿವಂಷಂಜ ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಕೊಂಡು ಈ ರೀತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ಪರಿಪಾಟಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿದೆ. ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೂಡ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಆಯೋಗ ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುತ್ತದೆಯಲ್ಲದೆ ಇದನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಮೇಜಿನ ಮೇಲೆ ಕೂಡ ಮಂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೩ ಒಂದುವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದೆ ಹೋದರೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಸಾಧ್ಯವೇ?

- ಹೌದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ (ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳು) ಕೋರಿದ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದೆಹೋದಲ್ಲಿ / ದೊರೆತ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ / ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ತೋರ್ಕೆಯ ಇಲ್ಲವೆ ಅಪೂರ್ಣಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೪ ಇಂಥ ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಬೇರೆ ಅರ್ಜಿ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆಯೇ?

- ಇಲ್ಲ. ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನಾಗಲಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೫ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ?

- ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೧೯(೧)ರನ್ವಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಿಂತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿರುವ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂಥ ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ೩೦ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಅಥವಾ ೧೦೦ ~ ೪೫ ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಮೊದಲ ಹಂತ ಇದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೬ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿದ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮತ್ತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಉಂಟೆ?

- ಹೌದು. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮನವಿ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಮಾನದಿಂದ ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜಸ್ಥಾನ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಇದರ ಸಲುವಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ದಾಖಲುಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಒಂದುವೇಳೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ - ಈ ಎಲ್ಲದರ ಪ್ರತಿಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ ಎರಡನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇದು ಎರಡನೆಯ ಮಟ್ಟದ ಅವಕಾಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೭ ಎಷ್ಟುಂಟೆ ದಿನದೊಳಗೆ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

- ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಿಂದ ವಿಲೇವಾರಿ ಆದ ೯೦ ದಿನದೊಳಗೆ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೮ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಯಾವ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು? ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೫ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು:

೧. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
೨. ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
೩. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ಸಹಿತವಾದ ವಿವರಗಳು
೪. ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳು
೫. ಕೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಆಧಾರ
೬. ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅವಕಾಶಗಳು
೭. ಕೋರಿಕೆ ಅಥವಾ ಮನವಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಪೇಕ್ಷೆ
೮. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ
೯. ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೪೯ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯೊಡನೆ ಯಾವ ಯಾವ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು ?

- ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೬ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಯೊಡನೆ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

೧. ಯಾವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ ಅದರ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿ
೨. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಧಾರವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿಜಪ್ರತಿಗಳು

೩. ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೦ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಏನು?

- ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೭ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜಸ್ಥಾನ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ:

೧. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೇರೆಗೆ ಇಲ್ಲವೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇರೆಗೆ ಮೌಖಿಕ ಹಾಗೂ ಲಿಖಿತ ಪುರಾವೆಗಳ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

೨. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು

೩. ಪ್ರಾಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿವರಣೆಗಳ ಅಥವಾ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು

೪. ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಥಾಸಾಧ್ಯ ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಮಾಡಿದ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಇಲ್ಲವೆ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಪಡೆದು ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲೆಹಾಕುವುದು.

ಭಾಗ : ೧೦

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಮತ್ತು ದಂಡನೆಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೧ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಹೇಗೆ ಜಾರಿಮಾಡಲಾಗುವುದು?

- ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೮ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಯಾದ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

೧. ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಪಾರ್ಟಿ ಸ್ವತಃ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

೨. ನೋಟೀಸನ್ನು ತರುವವರ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೈಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

೩. ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಪತ್ರ ಸಹಿತ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೨ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯಾದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವೆ?

- ಹೌದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ವಾದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ/ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಪೂರ್ಣವಾದ, ಸತ್ಯಕ್ಕೆ ದೂರವಾದ ಅಥವಾ ತೋರ್ಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾದರೆ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೧೮(೧)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆಯೋಗ ಅಗತ್ಯಕನುಗುಣವಾಗಿ ಇಂಥ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೩ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಾಗೂ ದೂರು ಇವೆರಡರ ನಡುವೆ ಇರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಏನು?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಸಂತುಷ್ಟಿಗೊಳಗಾದ ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೧೯(೧)ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗದೆಹೋದರೆ, ಅನುಚಿತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿಮಾಡಿದರೆ, ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ಅಂದರೆ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಳುಮಾಡಿದರೆ ಇಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ ೧೮(೧)ರನ್ವಯ ನೇರವಾಗಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು. ಇಂಥ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಆಯೋಗ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೪ ಒಂದುವೇಳೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಿಲ್ಲವೆಂಬ ದಿೞಂಷಂಇಂಗೆ ಒಳಗಾದರೆ ಆತನನ್ನು ಶಿಕ್ಷಿಸಲು ಅಥವಾ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವೆ?

- ಹೌದು. ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮೂರು ಬಗೆಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

೧. ದಂಡ ಅಥವಾ ಜುಲ್ಮಾನೆ - ಪ್ರಕರಣ ೨೦(೧),೨. ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ - ಪ್ರಕರಣ ೨೦(೨),೩. ಪರಿಹಾರ - ಪ್ರಕರಣ ೧೯(೮)(೯) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಿಲ್ಲವೆಂಬ ದಿೞಂಷಂಇಂಗೆ ಒಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥನೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ಆತನಿಗೆ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ರೂ.೨೫೦ /- ಆದರೆ ಗಂರಿಷಂ ~ ರೂ.೨೫,೦೦೦ /- ಒಳಗೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ಆತನ ವಿರುದ್ಧ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸುಮಾಡಲು ರಾಜಸ್ಥಾನ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ. ಇಷಇಣಿಂ ಅಲ್ಲದೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಉಂಟಾದ ನಂಷಂಣಿಕಇಂ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕೂಡ ಕಟ್ಟಿಕೊಡಲು ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಆದೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಪ್ರಕರಣ ೨೧ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಯಾವನೆಯಿಂದ ನಡೆಸಿದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪುರಸ್ಕಾರ ಕೂಡ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೫ ಅರ್ಜಿದಾರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಇವರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದಂಡದಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದೇ?

ಇಲ್ಲ. ಹೀಗೆ ವಸೂಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ, ಸೆಕ್ಷನ್ ೧೯ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿದಾರ ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೬ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಜುಲ್ಮಾನೆಯ ಮೊಬಲಗು ಎಲ್ಲಿ ಹೋಗಿ ಸೇರುತ್ತದೆ?

- ಈ ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ದೊರೆತ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಜಮಾಮಾಡುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಜುಲ್ಮಾನೆಯ ಮೊಬಲಗು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ : ೧೧

ಆಡಳಿತ ರಹಸ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೭ ಆಡಳಿತ ರಹಸ್ಯ ವಾರ್ತೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ, ೧೯೭೩ ಹಾಗೂ ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ತೊಡಕಾಗಿವೆಯೇ?

- ಇಲ್ಲ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರ ಪ್ರಕರಣ ೨೨ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಆಡಳಿತ ರಹಸ್ಯ ವಾರ್ತೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೇರಿದಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸಂಚಿಷಂಣಿಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಸೂಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಜಮಾ

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೭ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾದ ಇತರ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾಮಾಡಲು ಏನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಮಾಡಲಾಗಿದೆ ?

- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ತನ್ನ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಿಆಸುಇ ೧೧ ಆರ್‌ಟಿಐ ೨೦೦೭ ದಿನಾಂಕ ೨೧ ಏಪ್ರಿಲ್, ೨೦೦೭ರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ, ೨೦೦೫ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೭೦-೬೦-೧೧೮-೦-೦೧ (Receipt under Right to Information Act, 2005) ಇಲ್ಲಿಗೆ ಜಮಾಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆ ೫೮ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ ?

- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಅರ್ಜಿ, ವಾದ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪುರಸ್ಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂಥ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು. ಆದರೆ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ತಮ್ಮ ಮೂಲ ಅಧಿಕಾರವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

www.atimysore.gov.in©

**Right To Information
All Departments list with
Websites and their RTI links**

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

www.cgg.gov.in

- <http://www.humanrightsinitiative.org/>
- <http://www.parivartan.com/>
- <http://www.rti.gateway.org.in>
- <http://www.freedominfo.org>

- Office of the Council of Ministers
- Ministry of Information and Communication
- Department of Information, Nepal
- Press Council Nepal
- www.opmcm.gov.np
- www.moic.gov.np
- www.doinepal.gov.np
- www.presscouncilnepal.org

National NGOs

- Freedom Forum
- Information First
- Pro Public
- Transparency Int. Nepal
- www.freedomforum.org.np
- www.infofirst.co.cc
- www.propublic.org
- www.tinepal.org

www.atimysore.gov.in©

International NGOs

- ARTICLE 19
- Access Info
- Commonwealth Human Rights Initiative
- International Freedom of Expression Exchange
- Right to Information: Good Law and Practice
- Open Society Justice Initiative
- Right to Information
- Right to Information in India
- www.article19.org
- www.access-info.org
- www.humanrightsinitiative.org
- www.ifex.org
- www.right2info.org
- www.justiceinitiative.org
- www.righttoinformation.org
- www.rti.gov.in

Commission

- National Human Rights Commission
- National Information Commission
- www.nhrcnepal.org
- www.nic.gov.np

Right To Information
All Departments list with Websites and their RTI links

Sl.No.	Department Name	Web Site
1	Department of Administrative Reforms & PG	http://darp.gov.in/
2	Department of Agricultural Research & Education	http://dare.nic.in
3	Department of Agriculture & Cooperation	http://agricoop.nic.in
4	Department of AIDS Control	http://www.nacoonline.org
5	Department of Animal Husbandry, Dairying and Fisheries	http://dahd.nic.in/animal.htm
6	Department of AYUSH	http://www.indianmedicine.nic.in
7	Department of Bio-Technology	http://dbtindia.nic.in
8	Department of Chemicals & Petrochemicals	http://chemicals.nic.in/
9	Department of Commerce	http://commerce.nic.in
10	Department of Consumer Affairs	http://consumeraffairs.nic.in
11	Department of Defence	http://www.mod.nic.in
12	Department of Defence Production	http://mod.nic.in/product&supp/welcome.html
13	Department of Defence Research & Development	http://www.drdo.gov.in/
14	Department of Disinvestment	http://www.divest.nic.in/
15	Department of Economic Affairs	http://finmin.nic.in/the_ministry/dept_eco_affairs/dea.asp
16	Department of Expenditure	http://finmin.nic.in/the_ministry/dept_expenditure/index.asp
17	Department of Ex-Servicemen Welfare	http://mod.nic.in/welfareschemes/welcome.html
18	Department of Fertilisers	http://fert.nic.in/index.htm
19	Department of Financial Services	
20	Department of Food & Public Distribution	http://www.fcamin.nic.in/dfpd_html/index.asp
21	Department of Health & Family Welfare	http://www.mohfw.nic.in/
22	Department of Health Research	http://www.dhr.gov.in
23	Department of Heavy Industries	http://dhi.nic.in
24	Department of Higher Education	http://mhrd.gov.in/higher_education
25	Department of Home	http://mha.nic.in/uniquepage.asp?Id_Pk=225
26	Department of Industrial Policy & Promotion	http://dipp.nic.in/
27	Department of Information	http://mit.gov.in/

	Technology	
28	Department of Justice	http://lawmin.nic.in/doj/
29	Department of Land Resources	http://dolr.nic.in
30	Department of Legal Affairs	http://lawmin.nic.in/Legal.htm
31	Department of Pensions & Pensioners Welfare	http://persmin.nic.in/pension/
32	Department of Personnel & Training	http://persmin.nic.in
33	Department of Pharmaceuticals	http://pharmaceuticals.gov.in
34	Department of Posts	http://www.indiapost.gov.in
35	Department of Public Enterprises	http://dpe.nic.in
36	Department of Revenue	http://dor.gov.in
37	Department of Rural Development	http://rural.nic.in/
38	Department of School Education and Literacy	http://mhrd.gov.in/schooleducation
39	Department of Science & Technology	http://www.dst.gov.in
40	Department of Scientific & Industrial Research	http://www.dsir.gov.in/
41	Department of Telecommunications	http://www.dot.gov.in/
42	Legislative Department	http://lawmin.nic.in/Legis.htm

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ

Check list

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ
(Check list for PIOs)

- ⊙ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
- ⊙ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಂತಿಲ್ಲಾ ಆರ್ಜಿದಾರನು
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು/ ವಿಳಾಸ/ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ ವಿದ್ಧರೆ.)
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಬಡತನರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನವನಿದ್ದರೆ. ಅವನು/ಳು ಪಡಿತರಚೀಟಿ/ ಮತದಾನದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- ⊙ ಹತ್ತು ರೂ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆಮಾಡಲು ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ⊙ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾರಣ ಕೇಳಬಾರದು.
- ⊙ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡಬೇಕು
- ⊙ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ⊙ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿಯ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ದಿಂದ ೩೦ ದಿನಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಬೇಕು.
- ⊙ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಒಳಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.

ಒಂದುವೇಳೆ ನೀವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ.

- ನಿಮ್ಮ ಬಳಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೊಡಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಕಲಂ ೮-೯ ರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಜ್ಞಾನ/ಅರಿವು ತಿಳಿಯಲು ಹೆಚ್ಚು ಸಮಯವಕಾಶವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದ ಲೆಕ್ಕಾಚರದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾಳಜಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು
- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೊಡಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಈಗಾಗಲೇ ತಮ್ಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿದೆಯಾ?
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧವಿದೆಯಾ?
- ತಮ್ಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುವಂತೆ ಹೊಂದಿಸಿ ಧಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆಯಾ.
- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೊಡಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿದ್ದರೆ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಯಾರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರಿ.
- ಕಲಂ ೮-೯ ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲಾ ಎಂಬುದನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು...

- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೂಡಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬೆರೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎನಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ/ಅಗತ್ಯಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಕೋರಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ, PIO ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾರಣಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವತ್ತ ಚಿಂತನೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಕೋರಿಕೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೂಡಲೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದ ಲೆಕ್ಕಾಚರದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾಳಜಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಒತ್ತು ನೀಡಬೇಕು.
- ⊙ ಮಾಹಿತಿ ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ PIO ತಮಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು PIO ಎಂದು ನಿರ್ಧಾರಿಸುವಾಗ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು.
- ⊙ ಜೀವಕ್ಕೆ ದಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಉಲ ಗಂಟಿಯೊಳಗೆ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ⊙ ೫ ದಿನಗಳ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕಛೇರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಕುರಿತು ಕೂಡಲೇ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ⊙ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೆ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯನ್ನಾದರಿಸಿ ಕೋರಿಕೆದಾರನಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡಬೇಕು.
- ⊙ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತುಂಬಲು ಪ್ರಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಹೇಳಬೇಕು.
- ⊙ ನಿಮ್ಮ ಈ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಭ್ಯಾಸನಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ⊙ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ಕುರಿತು ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ನಿಖರವಾದ ಒಂದು ದಾಖಲೆ ಹೊಂದುವುದು.

- ① ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮತ್ತು ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿಳಾಸಗಳೊಳಗೊಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಗೊಂಡಿರುವುದು ಒಳ್ಳೆಯ ಬೆಳವಣಿಗೆ.
- ① ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ PIO ಗಳ ಮತ್ತು ಂಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ① ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಹವ್ಯಾಸ ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ① ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕುರಿತು ಒಂದು ನಕ್ಷೆ/ ಚಾರ್ಟ್ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ① ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆಯ (ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೊಂಡ) ಪುಸ್ತಕ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ① ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಷ್ಟು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಾಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ① ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ① ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ① ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳವರನ್ನು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಕೇಳುವುದನ್ನು ಮರೆಯಬೇಡಿ.
- ① ನಿರಂತರವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೋಡಬೇಕು ಉತ್ತಮ/ ತಮಗೆ ಮಾದರಿ ಎನಿಸಬಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮರೆಯದೆ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳು

(Formats)

www.atimysore.gov.in©

www.atimysore.gov.in©

Format – I

Format for Directory of PIOs/Appellate Authorities Name of the Public Authority :

SI No	Name and address of the PIO and contact No	Area/ type of information available with the PIO	Name and address of the APIOs and contact No.	Name and address of appellate officer and contact Nos.	Name and address of information commissioners and contact Nos.
1	2	3	4	5	6

[Source : Centre for Good Governance, Hyderabad]

www.atimysore.gov.in©

Format – II

Inward/ outward registers

SI No	Date of receipt of application	Name and address of applicant	Subject / area	Third Party details	Details of decision on fee, supply of information etc	Reference No. of supply of information communication/ of rejection with date
1	2	3	4	5	6	7

[Source : Centre for Good Governance, Hyderabad]

Format – III

Disposal of information requests by PIOs. Reporting Year :

Name of Department	No of requests pending at the end of last year	No. Of requests received during the year	Total No. Requests	No. Of Requests disposed	No. Of requests rejected	No. Of requests deemed to be refused	% of cases access to information denied
1	2	3	4	5	6	7	8

[Source : Centre for Good Governance, Hyderabad]

Format – IV

Information requests rejected by PIOs :
Reporting Year :

Name of Department	Total No. Of requests rejecte	No. Of requests rejected u/s 8	No. Of requests rejected u/s 9	No. Of requests rejected u/s 11	No. Of requests rejected u/s 24	No. Of requests rejected under other sections
1	2	3	4	5	6	7

[Source : Centre for Good Governance, Hyderabad]

Format – V

Disposal of first Appeals by Designated Appellate Officers Reporting Year

Name of Department	No of first appeals pending with the appellate Officers	No. Of First Appeals preferred during the year	Total No. Of First Appeals with Appeals Officers	No. Of First Appeals disposed	No. Of First Appeals rejected	% of First Appeals Rejected	No. Of First appeals pending for more than 45 days
1	2	3	4	5	6	7	8

[Source: Centre for Good Governance, Hyderabad]

Format – VI

Format to be maintained by the PIO for preparing the report

www.atimysore.gov.in©

Sl No	I.D. No	Date of Application	Fee Paid	Further Fee Paid	Date of furnishing or rejection	If rejected, section under which rejected
1	2	3	4	5	6	7

Whether a case of part disclosure	Whether a case of third party	Whether the information was not supplied at all	Reasons for non-supply if any	Action taken against any officer for delay or non-supply	Reasons for first appeal, if any and appeal number	Date of filling the appeal
8	9	10	11	12	13	14

Date of appellate order	Action taken on appellate order	Reasons for second appeal, if any and appeal number	Date of second appeal	Date of appellate order	Action taken on appellate order	Reasons for third party appeal, if any and appeal number
15	16	17	18	19	20	21

Date of third party appeal	Date of appellate order	Action taken on appeal order	Amount of penalty if any levied by SIC/CIC	Disciplinary proceedings, if any recommended by the SIC/CIC and outcome
22	23	24	25	26

[Source: Directorate of Training, National Academy of Direct Taxes, Nagpur]

www.atimysore.gov.in©

NOTES

www.atimysore.gov.in©

NOTES

www.atimysore.gov.in©

NOTES

www.atimysore.gov.in©

NOTES

www.atimysore.gov.in©



Administrative Training Institute

Lalitha Mahal Road, Mysore - 570 011

Phone : Director General + 91-821-2520906

2522142, 2443264, 2443839 Fax : 0821 - 2523899

Email: dg-ati-kamy@kar.nic.in Website : www.atimysore.gov.in