

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಕೈಪಿಡಿ

ಪ್ರಕಟಣೆ

ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ,
ಲಲಿತ ಮಹಲ್ ರಸ್ತೆ,
ಮೈಸೂರು - 570 011

ವಿಷಯಗಳು

1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆ
2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆ
3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು
4. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ
5. ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರ - ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ (Third Party) ನೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಮ ಸೂಚಿ ನಕ್ಷೆ (Flowchart)
7. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿರುವ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು
8. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು
9. ಸುತ್ತೋಲೆ
10. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು
11. ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು
12. ದಂಡನೆಗಳು
13. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
15. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
16. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ನಿರಸನ) ಅಧ್ಯಾದೇಶ, 2005
17. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005
18. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2005

1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆ

ಪ್ರಪಂಚದಲ್ಲೇ ಅತಿದೊಡ್ಡ ಲಿಖಿತ ಸಂವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಮ್ಮ ರಾಷ್ಟ್ರವು ಬಹು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ರಾಷ್ಟ್ರ ಎಂಬ ಹೆಗ್ಗಳಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿದೆ. ಪ್ರಜೆಗಳು ಪ್ರಭುಗಳಾಗಲು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಅವರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇರಬೇಕು. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಸರ್ವಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಾಧಿಸುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಗುರಿಯಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಸ್ವಹಿತಾಸಕ್ತಿ, ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾನೂನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಇವುಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಕಡಿವಾಣ ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜಸ್ಥಾನದ ಮಜದೂರ್ ಕಿಸಾನ್ ಶಕ್ತಿ ಸಂಘಟನೆಯವರು ಮಾಡಿದ ಚಳುವಳಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಬರಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಯಿತು.

ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ಇತಿಹಾಸವಿದೆ. ಬ್ರಿಟಿಷರು ಮಾಡಿದ 1872ರ ಭಾರತೀಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆ ದಾಖಲೆಗಳ ಅಭಿಕ್ರಮ ನಕಲನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕಿದೆ. 1948ರಲ್ಲಿ ಬಂದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಯಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂದಿದೆ. ನಂತರ ಬಂದ ಪರಿಸರ ರಕ್ಷಣೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು 1988 ರಲ್ಲಿ ಅಂದಿನ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳಾಗಿದ್ದ ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಹೆಗಡೆಯವರು “ ಕರ್ನಾಟಕ ಪತ್ರಿಕಾ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ “ ಮಸೂದೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದ್ದರು. ಇದರಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿತ್ತು. ಈ ಮಸೂದೆಯನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಿಲ್ಲವೆನ್ನುವುದು ಬೇರೆ ವಿಚಾರ. ಆದರೆ, ಇದರ ಪ್ರಥಮ ಪ್ರಯತ್ನ ಕರ್ನಾಟಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಬುನಾದಿಯ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಂತಿದೆ. ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 19(1) (ಎ) ನಲ್ಲಿ ಖಾತರಿಸಿರುವ ವಾಕ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಭೌಗೋಳಿಕ ಗಡಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ವಿಶ್ವಮಾನ್ಯವಾದ ಹಕ್ಕಾಗಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಕಡಿವಾಣ ಹಾಕುವುದು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಮೇನಕಗಾಂಧಿ ವಿರುದ್ಧ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ (ಎಐಆರ್ 1978 ಎಸ್.ಸಿ. 79) ದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹೇಳಿದೆ.

ಇಷ್ಟೆಲ್ಲಾ ಅವಕಾಶಗಳಿದ್ದರೂ, ಪ್ರಜೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಇತ್ತೀಚಿನವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರಲಿಲ್ಲ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಇದೀಗ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾನೂನುಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದೇ ಅಲ್ಲದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಹಲವಾರು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.

ಜಾಗತಿಕ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳು ಘೋಷಣೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾರತವು ಒಂದು. ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಕಾನೂನು 2005ರ ಜೂನ್ 15ರಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದು, 2005ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 12 ರಂದು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇವತ್ತಿನ 20 ರಾಷ್ಟ್ರಗಳ ಅಗ್ರ ಪಂಕ್ತಿಗೆ ಭಾರತವು ಈ ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿರುವುದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಕೊಂಡಿದೆ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಆಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಈ

ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವ ಗುರುತರವಾದ ಹೊಣೆಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಇರುತ್ತದೆ.

2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯೆ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ದೊರೆಯಲು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಇದು ದಿನಾಂಕ 12-10-2005 ರಿಂದ ಜಮ್ಮು ಮತ್ತು ಕಾಶ್ಮೀರ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಾಖ್ಯೆಗಳು (ಪರಿಭಾಷೆಗಳು)

‘ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ’ 2(ಇ) ಎಂದರೆ

- ಲೋಕಸಭೆ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಸಭೆ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಹೊಂದಿರುವ ಕೇಂದ್ರಾಡಳಿತ ಪ್ರದೇಶದ ಶಾಸನಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಾಜ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಭಾಪತಿ.
- ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಭಾರತದ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯ ಮೂರ್ತಿಗಳು.
- ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಮೂರ್ತಿಗಳು.
- ರಾಜ್ಯದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು, ಸಂವಿಧಾನಬದ್ಧವಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಿರುವ ಬೇರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು.
- ಸಂವಿಧಾನದ 239ನೇ ವಿಧಿಯನ್ವಯ ನೇಮಕವಾಗಿರುವ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ.

ಮಾಹಿತಿ { 2 (ಎಫ್) }

ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ನಕಲು, ದಾಖಲೆಗಳು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ(ಕಂಪ್ಯೂಟರ್) ಮತ್ತಿತರ ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಕ್,ಪ್ಲಾಪಿ,ವೀಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಕಡತಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಕಾಶೆಗಳು, ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಮಾದರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಗಳು, ವಸ್ತುವಿನ ವಿನ್ಯಾಸ ಹಾಗೂ ಮಾದರಿಗಳು,ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ದತ್ತಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಾಧಿಕಾರವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ನಿಕಾಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ.

‘ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ’ ಎಂದರೆ 2 (ಹೆಚ್)

- ಸಂವಿಧಾನದನ್ವಯ ಅಥವಾ ಸಂವಿಧಾನದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ
- ಸಂಸತ್ತಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನನ್ವಯ ರಚಿತವಾದ
- ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ರಚಿತವಾದ

- ಯುಕ್ತ ಸರ್ಕಾರವು ಮಾಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಚಿತವಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ, ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ, ಗಣನೀಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಣ ಒದಗಿಸಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ, ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ಹಣ ನೀಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸಂಘ, ಸ್ವಯಂ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆ.

ದಾಖಲೆ 2(ಐ)

- ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಹಸ್ತಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಕಡತವನ್ನು.
- ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಮೈಕ್ರೋಫಿಲಂ, ಮೈಕ್ರೋ ಫಿಚ್ ಮತ್ತು ಪಡಿಯುಜ್ಜು ಪ್ರತಿಯನ್ನು.
- ಅಂಥ ಮೈಕ್ರೋಫೈಲಿನಲ್ಲಿ (ಗಾತ್ರವನ್ನು ಬಿಸ್ತರಿಸಿರಲಿ ಅಥವಾ ಬಿಸ್ತರಿಸದಿರಲಿ) ಸೇರಿಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರತಿರೂಪ (ಇಮೇಜ್) ಅಥವಾ ಪ್ರತಿರೂಪಗಳ ಪ್ರತಿ ತೆಗೆಯುವುದನ್ನು ಮತ್ತು
- ಕಂಪ್ಯೂಟರಿನ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಾಧನದ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (Right to information) { 2 (ಜಿ) }

“ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು” ಎಂದರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಾಗರಿಕರು ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅವರ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದು ಒಳಗೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕೆಂದರೆ –

- i. ಕೆಲಸ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ;
- ii. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ;
- iii. ಪದಾರ್ಥಗಳ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ;
- iv. ಅಂಥಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇತರೆ ವಿದ್ಯುದ್ವಾಹನ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಲ್ಲದ ಡಿಸ್ಟೇಟ್‌ಗಳು, ಫ್ಲಾಪಿ, ಟೇಪ್‌ಗಳು, ವೀಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಿಂಟ್ ಟಿಪ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ರೀತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಇತರರಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಜೆಗಳಿಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಜೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (ಪ್ರಕರಣ 5, 6, 7,)

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಮತ್ತು ತನ್ನ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಆಡಳಿತದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡುವ ಅದರಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ 100 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯುಕ್ತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯ ದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ನಮೂದಿಸಿ ಒಂದು ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಲಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ವಿಷಯಾನುಸಾರ ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸುಲಭವಾಗಿ, ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸಿಗುವಂತೆ ಜೋಡಿಸಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇತ್ತೀಚಿನ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯಾಸವಿಲ್ಲದೆ ಸಿಗುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವುದು. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಆದ್ಯತೆಗೊಳಿಸಿ ಜನರಿಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ರೀತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತೊಂದರೆಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಆಯೋಗದ ಒಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. **ಎನ್. ರಾಜು ಇನ್ ಟರ್ ವಿರುದ್ಧ ಆಯುಕ್ತರು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ, ನಂಜನಗೂಡು, ಕೆ.ಐ.ಸಿ. 222 ಎಪಿಎಲ್, 2006, ದಿನಾಂಕ 15-9-2006 ಆದೇಶದ** ಅಂಶಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ :-

“ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ಬಾಬು (ಘಟಕ)ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ, ಇವುಗಳ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಎದುರಾಳಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳು ಪರಿಷ್ಕೃತನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಠರಾವಿನ ಪುಸ್ತಕವಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ನಂಜನಗೂಡು ಪಟ್ಟಣ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಜಮೀನನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ (ಸಮಗ್ರವಾಗಿ) ಹುಡುಕುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಎದುರಾಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದೆಂದು ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ದಾಖಲೆಗಳು ಸಿಗಲಿಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಕಳೆದಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರನ ವಿರುದ್ಧ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ “

➤ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ

ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

- ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿಳಾಸ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ತಮಗೆ ತಕ್ಕಣವೇ ತಲುಪುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಇದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
- ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅವರು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ತಗಲುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಜಾಗ್ರತೆ ಅಂದರೆ 5 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಾರಣ, ಎಷ್ಟು ನಿಧಾನವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೋ ಅಷ್ಟು ದಿನಗಳು 30 ದಿನಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.
- ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಈ ರೀತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ, ಅಧಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯಿಸುವಂತೆ ಅವನಿಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವನು ಶುಲ್ಕ ನೀಡುವುದು ಇವುಗಳು ಕಲಂ 7(3) (ಎ) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ, ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮಧ್ಯಂತರ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ರವಾನಿಸುವುದು ಸಹ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
- ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಕೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ತಕ್ಕಣವೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು. 30 ದಿನಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ಕಾಲಾವಕಾಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಬೇರೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರುವುದು ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು 5 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ರವಾನಿಸಿ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲೇ ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೇ ಬೇರೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿದವರನ್ನು ಇಂತಿಷ್ಟೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಆಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ

ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

- ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವವರು ಒಂದು ವೇಳೆ ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಲು ಅಂದರೆ ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಯಾವ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರಕುವಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿರುವಂತೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಿಂದೆಯೇ ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ರುಜುವಾತು ಪಡಿಸಲು ದಾಖಲೆಯಿರಬೇಕು.
- ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸದಿದ್ದಾಗ ಅವುಗಳ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಳೆದಿರುವವರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಡತಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಅಸ್ತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳೆದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನೀಡಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಕಟ್ಟಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗೆ ದಂಡ ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ನಿರಾಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಾರಣ ಸಹಿತ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅದರಂತೆ ಮೇಲ್ಮನವಿರುವ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿಚಾರ ವಿವರವನ್ನು ಸಹ ಅದರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಏಕೆ ಪುರಸ್ಕರಿಸಲಿಲ್ಲವೆನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೆ ಇರಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಮರ್ಥವಾದ ಕಾರಣ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯೇ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ತನ್ನ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ವಿಚಾರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸದರಿ ದಾಖಲೆಯು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬಹುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಶಾಸನ ಬದ್ಧವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವರು ಅರೆನ್ಯಾಯಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಆದೇಶ ಮಾಡುವಾಗ ಸರ್ಕಾರಣ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದೇಶವು ಸರ್ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಭಾವಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆಂದು ಇರುತ್ತದೆ .

ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಉಚಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಒಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಪ್ರಕರಣದ ಆದೇಶವು ಕೆಳನಿಂತಿರುತ್ತದೆ.

“ದಿನಾಂಕ 6-4-2006 ರಂದು ಮತ್ತು 7-6-2006 ರಂದು ತಮ್ಮ ವಿರುದ್ಧ ಅಮೃತ ಅನಂತೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾದ ಶ್ರೀ ರಮಣರಾವ್ ನೀಡಿರುವ ಪಿರ್ಯಾದಿನ ನಕಲನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಮಂಗಳೂರು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೇಳಿದ್ದರು. ಇಬ್ಬರು ಪಕ್ಷಗಾರರ ನಡುವಿರುವ ಜಮೀನಿನ ವಿವಾದದಿಂದ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮಸ್ಯೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದೆಂದು ಪಿರ್ಯಾದಿನ ನಕಲನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು ಯುಕ್ತವಾದುದಲ್ಲ. ಅವರು ನೀಡಿರುವ ಪಿರ್ಯಾದುಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೇ ಎಂದು ಎದುರಾಳಿಯನ್ನು ಆಯೋಗವು ಕೇಳಲಾಗಿ, ಅವರು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಪಿರ್ಯಾದಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊರಗೆಡವುವುದರಿಂದ ರಮಣರಾವ್‌ರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಹೇಗೆ ಅಪಾಯ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆಂದು ವಿವರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಎದುರಾಳಿ ಮತ್ತು ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಾದಿಸಿರುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 8(1)(ಸಿ) ಅಥವಾ 8(1)(ಜಿ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಯೋಗ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ತದನುಸಾರ ಆಯೋಗವು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎದುರಾಳಿಯು ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಒದಗಿಸಿ, ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ ”
(ಆರ್. ರಾಮನಂದಶೆಟ್ಟಿ ವಿರುದ್ಧ ಪೊಲೀಸ್ ವರಿಷ್ಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು ಕೆ.ಐ.ಸಿ 254 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ದಿನಾಂಕ 17-10-2006)

- ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಅವಶ್ಯಕವಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪುನಃ ರೂಪಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿಯ ಭಾಗವಾದ ಭೂಪಟಗಳು, ನಕ್ಷೆಗಳು, ವರದಿಗಳು, ಅಂಶಿಕ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಶ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡುವಾಗ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ದಾಖಲೆ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು. ವಿಳಂಬ ಮಾಡಬಾರದು.
- ಕೆಲವು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ (ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ) ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಜವಾಬು ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ಎಂದು ಹೇಳಿ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿ ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಮುನ್ನ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 40 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ನೀಡುವುದು.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಅಥವಾ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಬರುವಂತಹ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 48 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಕೆಗಾಗಿ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯದಿರುವುದು. ಆದರೆ, ಐ.ಪಿ.ಎಲ್. ವರ್ಗಕ್ಕೆ

ಸೇರಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು.

- ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪೇ ಆಡರ್, ಭಾರತೀಯ ಅಂಚೆ ಆದೇಶ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಸ್ ಚೆಕ್, ಡಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ನಗದು ಹಣದ ಪಾವತಿ ಮೂಲಕ ಪಡೆದು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಖಜಾನೆಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 161 ಮಾಹಅ:2005, ದಿನಾಂಕ 20-12-2005 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.

4.ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ

- ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆದಾರನು ಅರ್ಜಿ ಕೊಡಲು ಅನುಮೋದನೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಂದವರಿಂದ ಸಹಾಯಕ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೌಖಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ಸಂಪರ್ಕ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ, ಸಹಿ ಹಾಕಿದ ಅರ್ಜಿಯು ಅಗತ್ಯ. ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಲು, ಕೇಳಿದ ಆಕಾರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿ ಕೊಡಲು ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಬಿ.ಪಿ.ಎಲ್. ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೇರಿದ್ದರೆ, ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಿದರೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ನೀಡದೇ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ದಾಖಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಾರಿಯೂ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ತೀರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತ್ವರಿತ ಮಾಹಿತಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ನಿಯಮ 4, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು, 2005

ವಿವರ	ಶುಲ್ಕ
(i) ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆಗೆ	ರೂ. ಹತ್ತು
(ii) ಎ 4 ಗಾತ್ರದ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ	ರೂ. ಎರಡು
(iii) ಭೂಪಟಗಳು, ನಕಾಶೆಗಳು, ವರದಿಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ದತ್ತಾಂಶ ಅಥವಾ ಮಾದರಿ ಅಥವಾ ಆಕೃತಿಗಳು	ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶ್ರಮಿಕ ವೆಚ್ಚ ಆಧರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಯುಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕ.
(v) ಕಾಮಗಾರಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	ನಿಯಮ 4(i) ರಡಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಆರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ಐದನ್ನು ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶ್ರಮಿಕ ವೆಚ್ಚ ಆಧರಿಸಿ ರಾಜ್ಯ

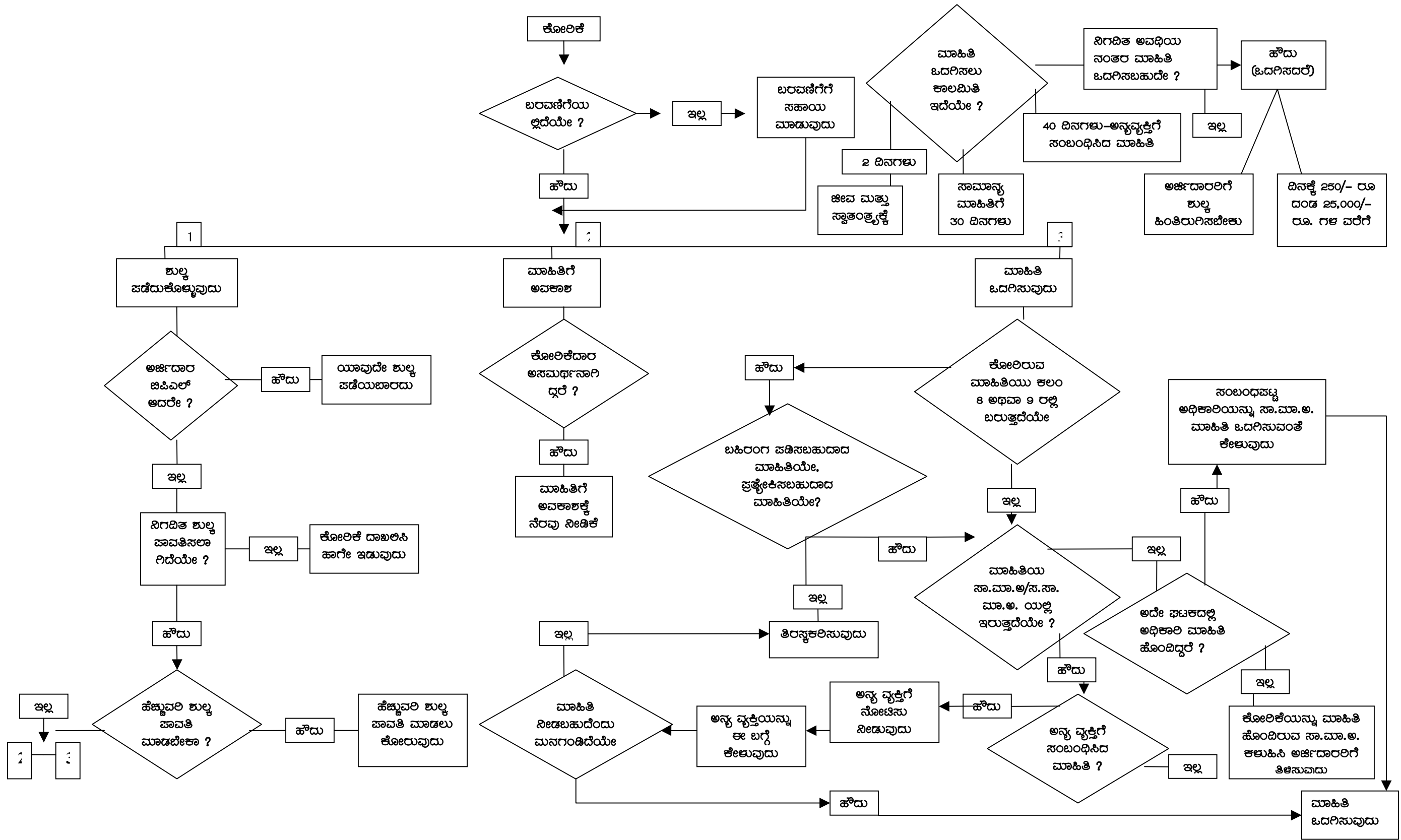
	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕ.
(vi) ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ ಅಥವಾ ಸಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಪ್ರಕಾರ.	ರೂ. ಐವತ್ತು
(vii) ದಸ್ತಾವೇಜು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ. <u>ಮೊದಲನೆಯ ಗಂಟೆ</u>	ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ
ಮುಂದಿನ ಗಂಟೆಗೆ	1/2 ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ರೂ. 20/-

5. ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರ - ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ (Third Party) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ

ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರ - ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ (Third Party) ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯು 2 (ಎನ್) ನಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ಇದು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ನಾಗರಿಕನಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆಂದು ಇರುತ್ತದೆ.

ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಒದಗಿಸುವ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಗೂ ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನು ರಹಸ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 5 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಬಹುದೇ ಎನ್ನುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ ತಕರಾರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನ ತಕರಾರು ಪರಿಗಣಿಸಿ 40 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಾರಣ ನೀಡಿ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿಯ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಯ ಭಾಗಾಂಶವನ್ನು ನೀಡಬಹುದೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೀಡಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ನೀಡಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದೇ ಎಂಬ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬಂದನಂತರ, ಹಾಗೂ ಸದರಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ತೀರ್ಮಾನದ ಲಿಖಿತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಲಿಖಿತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗಲೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಈ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಕಲಂ 19 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಆದೇಶವಾದ ದಿನದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಯಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಸಹ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ
ಅಧಿಕಾರಿಗಲು/ಉಪ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ
ಅಧಿಕಾರಿಗಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ
ರೇಖಾ ನಕ್ಷೆ



7. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ದೂರಿನ ತೀರ್ಮಾನದನ್ವಯ ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿದ

ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು

ದೂರುಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ತೀರ್ಮಾನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳು :-

1. ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಸಂದೇಹಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಿಲ್ಲವೆನ್ನುವುದನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಲವಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೇಳಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವರ ಕಿರಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅನುಸರಣೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದೇ ಹೊರತು ಇನ್ನುಳಿದಂತೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಿರಬೇಕೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದಾರೆ.
2. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು.
3. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿಡಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
(ಕೆಐಸಿ 244 ಸಿಒಎಂ 2006)
4. ಪಿರ್ಯಾದಿಯು ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿರುತ್ತಾರೋ ಅದರಲ್ಲೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಪಿರ್ಯಾದಿಯು ಸಿ. ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಾರೋ ಅವರಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಪಿರ್ಯಾದಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು ಸರಿಯಿಲ್ಲ.
(ಕೆಐಸಿ 59 ಸಿಒಎಂ 2006)
5. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಉತ್ತಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಪಿರ್ಯಾದಿಗೆ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ಪಿರ್ಯಾದಿಯು ತಾನೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಈ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸುವುದು ಯಾವಾಗಲೂ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
(ಕೆಐಸಿ 326 ಸಿಒಎಂ 2006)
6. ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಗಳನ್ನು ಕೆಲವು ನೌಕರರುಗಳು ನೀಡಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅದು ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
(ಕೆಐಸಿ 229 ಸಿಒಎಂ 2006)

7. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ರನ್ವಯ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯವೇ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಯಾರದೇ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದನ್ವಯವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಭಾವದ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಲ್ಲದು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 21 ರಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ರಕ್ಷಣೆಯಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಲಿಚ್ಛಿಸಿದಾಗ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ದಾವೆ, ಅಭಿಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಕ ವ್ಯವಹಾರಣೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

(ಕೆಐಸಿ 379 ಸಿಒಎಂ 2006)

8. ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಸ್ಥಾನದಿಂದ ನ್ಯಾಯಕ ಅಥವಾ ಅರೆನ್ಯಾಯಕ ಆದೇಶ ಮಾಡಿದಾಗ, ಈ ಆದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಸೃಷ್ಟಿಕರಣ ಕೇಳಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಈ ಆದೇಶವು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಇದನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ಪುನರೀಕ್ಷಣಾ ಅರ್ಜಿಯ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕೇಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಯಾವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಆದೇಶವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥತೆ ಇರುತ್ತದೆಯೇ ಎನ್ನುವುದನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಇದರನಂತರ, ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೋ ಅವುಗಳ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

(ಕೆಐಸಿ 605 ಸಿಒಎಂ 2006)

9. ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವರು ವಿಳಂಬವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವಿಧವಾ ವೇತನದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಿಲ್ಲದ ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದ ನಂತರವೇ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ವಿಧವಾ ವೇತನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಕೆಐಸಿ 237 ಸಿಒಎಂ 2006)

10. ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಂದಾಗ, ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ, ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮುಗಿದಿರುತ್ತದೆಂದು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ವ್ಯವಹಾರಣೆಗೆ ಅವರನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡೆಂದು ಕೇಳುವುದು ತಪ್ಪು. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಈ ವ್ಯವಹಾರಣೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿರುವುದರಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಥತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡದೆ ವ್ಯವಹಾರಣೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

(ಕೆಐಸಿ 287 ಸಿಒಎಂ 2006)

11. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಲಿ ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿದಾರರ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಿ, ಇದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಈ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಡತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಉಚಿತವಾಗಿ 1 ಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ ಕೊಡುವುದರ ಬದಲು 3 ಗಂಟೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದೆಂದು ಆಯೋಗ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

12. ಅರ್ಜಿದಾರರುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕಾಲ ನಿಗದಿ ಇರಬೇಕು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಒಂದು ಕೆಲಸವನ್ನು ಅನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಆಗಬಾರದು. 3 ಗಂಟೆಗಳ ಉಚಿತ (ಬಿರಾಮದ) ಅವಧಿಯು ಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಈ ಪಿರಿಯಡಿನಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದೆ.

(ಕೆಐಸಿ 307 ಸಿಒಎಂ 2006)

13. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಶುಲ್ಕ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿದಾಗ, ಅರ್ಜಿದಾರನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಪೂರ್ಣವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದ ಪ್ರಕರಣವಾಗುತ್ತದೆ.. ಇಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲು ಭಾಗ್ಯವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಕೆಐಸಿ 397 ಸಿಒಎಂ 2006)

14. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ರೋಗಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರೋಗ ಸ್ವರೂಪದ ಹಾಳೆಗಳನ್ನು (Case History Sheets) ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲು ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 8 (1) (ಜೆ) ರಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿತವಾದ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಕೆಐಸಿ 538 ಸಿಒಎಂ 2006)

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ (ಹೊಸದಾಗಿ) ಕಾರ್ಯಭಾರವಹಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿಯೇ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(ಕೆಐಸಿ 378 ಸಿಒಎಂ 2006)

16. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೆಲವು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಕೊಟ್ಟಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ತಮ್ಮಲ್ಲಿಲ್ಲದ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆ ದಾಖಲೆಗಳಿರುವ ಕಛೇರಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಮನವಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಇದೇ ತತ್ವವನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯ ಮಾಡಬಹುದು.

(ಕೆಐಸಿ 32 ಸಿಒಎಂ 2006)

17. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ದಾಲಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಮತ್ತು ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯೆಂದು ಆರೋಪಿಸಿದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಕಬೇಕೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

(ಕೆಐಸಿ 239 ಸಿಒಎಂ 2006)

8. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳು

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರು ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ನೇತೃತ್ವದ ಸಮಿತಿಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದು ಅವರುಗಳು ನೀಡಿರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿನ ಕೆಲವು ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ (ತಪ್ಪು ದಾರಿಗಳೆಂದು) ಮಾಹಿತಿ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿನಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೀಡುವುದು ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ದಾರಿಗಳೆಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣವು ದಿನಾಂಕ 31-8-2006 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ (ಸಿ. ಎ. ಸೈಟ್) ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮನೆಗಳು ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ನಗರ ಸಭೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಸಿ. ಎ. ನಿವೇಶನಗಳ ಒಡೆತನವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರೇ ಕಾದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ, ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು, ಇದನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ನಗರ ಸಭೆಯ ಆಯುಕ್ತರಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಗೆ ನಗರ ಸಭೆ ಆಯುಕ್ತರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ತಪ್ಪು ದಾರಿಗಳೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅವರದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ರೂ. 5.000/- ಗಳ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

(ಬಿ. ಹೆಚ್. ಬೀರೇಶ್ ಬಿರುದ್ಧ ಸಿಎಂಸಿ, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ, ಕೆಐಸಿ 23 ಎಪಿಎಲ್ 2006. ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 31-8-2006)

ರೋಗಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕೃತಿ ಪುಟಗಳು (Case sheets of patients)

ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅದು ಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೋಗಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕೃತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಟಗಳು, ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಬಹುದೇ ವಿನಃ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಒಬ್ಬರ ಖಾಸಗಿ ಬದುಕಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಅತಿಕ್ರಮಣ ಮಾಡಿದಂತಾಗುವುದು. ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇರುತ್ತದೆಂದು

ಆಯೋಗದ ಮುಂದೆ ತೋರಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಯಾವುದೇ ರೋಗಿಗಳ ಪುಟಗಳ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಜಿ. ರಾಜು ಇನ್‌ಟರ್ ಬಿರುದ್ಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಡಿ. ದೇವರಾಜ ಅರಸು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಹುಣಸೂರು, ಕೆ.ಐ.ಸಿ. 66 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಅಧೇಶ ದಿನಾಂಕ 5-5-2006)

ಕೈಗೆ ಸಿಕ್ಕದ ದಾಖಲೆಗಳು (Misplaced records):-

ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ 1 ಮತ್ತು 2 ನೇ ಬಾಬು (ಘಟಕ)ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವುದರಿಂದ, ಇವುಗಳ ಲಭ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಎದುರಾಳಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವುಗಳು ಪರಿಷ್ಕೃತನ ಲರಾವಿನ ಪುಸ್ತಕವಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ ನಂಜನಗೂಡು ಪಟ್ಟಣ ಕ್ಲಬ್‌ಗೆ ಜಮೀನನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ (ಸಮಗ್ರವಾಗಿ) ಹುಡುಕುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಎದುರಾಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದೆಂದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದೆಂದು ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ದಾಖಲೆಗಳು ಸಿಗಲಿಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಕಳೆದಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರನ ಬಿರುದ್ಧ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪೋಲಿಸ್ ಠಾಣೆಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಎನ್. ರಾಜು ಇನ್ ಟರ್ ಬಿರುದ್ಧ ಆಯುಕ್ತರು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ, ನಂಜನಗೂಡು, ಕೆ.ಐ.ಸಿ. 222 ಎಪಿಎಲ್, 2006 ಅಧೇಶದ ದಿನಾಂಕ 15-9-2006)

ನೌಕರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾಬೂನು ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತದ ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಸಹಾಯಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೋರಿದ್ದರು. ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತಃಖ್ತೆಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಬಿನಾಯತಿಯ ಪ್ರಕರಣ 8(1)(ಜೆ) ನಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಎದುರಾಳಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರಣೆಯು ತನಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಿರುತ್ತದೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ತಿಳಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಸದರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಆಯೋಗ ವಿಲೇ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

(ಅಧೇಶದ ದಿನಾಂಕ 29-9-2006, ಗುಂಡಯ್ಯ ಬಿರುದ್ಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ಡಿ.ಎಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕೆಐಸಿ 235 ಎಪಿಎಲ್ 2006)

ಆಯೋಗವು ದಿನಾಂಕ 26-7-2006 ರ ಎನ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು, ಕೋಲಾರ ಕೆಐಸಿ 229 ಸಿಒಎಂ 2006 ರ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೇಶದಲ್ಲಿ 'ಡಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಅಂದರೆ ಯಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಬಾರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡಿಲ್ಲವೋ ಅವರ ಬಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಎದುರಾಳಿಯು ಇತರೆ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಬಾರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು 4 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಒಪ್ಪಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಫಿರಾದಿಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಗಾತ್ರದ (ಹಲವು ಸಂಪುಟಗಳನ್ನು) ದಾಖಲೆಗಳು :-

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೋರಿರುವಂತೆ 2000 ಪುಟಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಲವಾರು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು (ಎಂ.ಐ.) ಒಳಗೊಂಡು ಎದುರಾಳಿಯು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಹೇಳಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕವು 3000 ಪುಟಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಧಕ್ಕೆಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆಂದು ಎದುರಾಳಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈಗಾಗಲೇ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಬಾಲೀ ಗಾತ್ರದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯೋಗವು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಹಾಕಿಕೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದೆಂದು ಹಾಗೂ ತಕ್ಷಣವೇ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ 3 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ದಾಖಲೆಗೆ ಅಗ್ರಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಇನ್ನೊಂದು ಅರ್ಜಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಕೇಳಬಹುದು.

(ಕೆ. ಶೇಖರನಾಯಕ್ ಬಿರುದ್ಧ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪಂಜಾಯಿತ್ತಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಕೆ.ಐ.ಸಿ. 169 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 25-8-2006)

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು 23 ಬಾಬುಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ 17 ಬಾಬುಗಳ 200 ಪುಟಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಎದುರಾಳಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಳಿದ 6 ಬಾಬುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಹೆಚ್ಚು ಪುಟಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದು ಯಾವ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಪುಟಗಳನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ಇದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಲಂ 7(9) ರನ್ವಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಅಸಮ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪಲ್ಲಟಗೊಳಿಸುತ್ತದೆಂದು ಎದುರಾಳಿ ವಾದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಎದುರಾಳಿಯ ನಿಲುವು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರ ಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವಾದುದೆಂದು ಆಯೋಗವು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(ಜಿ.ಎಂ. ರಾಜಶೇಖರ ಬಿರುದ್ಧ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಎನ್ ಡಬ್ಲ್ಯು ಕೆ ಆರ್.ಐ.ಸಿ, ಹಾವೇರಿ, ಕೆಐಸಿ 216 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 5-10-2006)

ಪೊಲೀಸ್ ಫಿರ್ಯಾದಿನ ನಕಲು

ದಿನಾಂಕ 6-4-2006 ರಂದು ಮತ್ತು 7-6-2006 ರಂದು ತಮ್ಮ ಬಿರುದ್ಧ ಅಮೃತ ಅನಂತೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾದ ಶ್ರೀ ರಮಣರಾವ್ ನೀಡಿರುವ ಪಿರ್ಯಾದಿನ ನಕಲನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಮಂಗಳೂರು ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೇಳಿದ್ದರು. ಇಬ್ಬರು ಪಕ್ಷಗಾರರ ನಡುವಿರುವ ಜಮೀನಿನ ವಿವಾದದಿಂದ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಮಸ್ಕೃತ ಉಂಟಾಗಬಹುದೆಂದು ಪಿರ್ಯಾದಿನ ನಕಲನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು ಯುಕ್ತವಾದುದಲ್ಲ. ಅವರು ನೀಡಿರುವ ಪಿರ್ಯಾದುಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೇ ಎಂದು ಎದುರಾಳಿಯನ್ನು ಆಯೋಗವು ಕೇಳಲಾಗಿ, ಅವರು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬನ್ನು ನೀಡಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಪಿರ್ಯಾದಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊರಗೆಡವುವುದರಿಂದ ರಮಣರಾವ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಹೇಗೆ ಅಪಾಯ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆಂದು ವಿವರಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಎದುರಾಳಿ ಮತ್ತು ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವಾದಿಸಿರುವಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 8(1)(ಸಿ) ಅಥವಾ 8(1)(ಜಿ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಆಯೋಗ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ತದನುಸಾರ ಆಯೋಗವು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎದುರಾಳಿಯು ಉಚಿತವಾಗಿ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಒದಗಿಸಿ, ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಆರ್. ರಾಮನಂದಶೆಟ್ಟಿ ಬಿರುದ್ಧ ಜೋಲಿಸ್ವರಿಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು ಕೆ.ಐ.ಸಿ 254 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ದಿನಾಂಕ 17-10-2006)

ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು 34 ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ 4-5 ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಮನಗಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಒಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ಆ ವಿಷಯ ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೋ ಅವರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಬೇಕೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ರೀತಿ 34 ಬಾಬುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

(ಕೆಐಸಿ 89 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಕುಂಡನಹಳ್ಳಿ ರಮೇಶ, ತುಮಕೂರು ಬಿರುದ್ಧ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ, ರುಮಕೂರು ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 24-5-2006)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಘಗಳ ಹಕ್ಕು

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಸಂಘವಾಗಿರುವುದರಿಂದ 'ಪೌರ' (CITIZEN) ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಲು ಬಾಧ್ಯರಲ್ಲ (ಹಕ್ಕಿರುವುದಿಲ್ಲ).

(ಭಾರತೀಯ ಔಷಧ ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘ, ಕರ್ನಾಟಕ ಬಿರುದ್ಧ ಸಿಎ, ಭಾರತೀಯ ಔಷಧ ಪದ್ಧತಿ ಕೆಐಸಿ 72 ಎಪಿಎಲ್ 2006 ಹಾಗೂ ಕೆಐಸಿ 73 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 9-5-2006)

ಸಮನ್ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನೋಂದಣಿ ಅಂಚೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಮನ್ ಅನ್ನು ಎದುರಾಳಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ ತಪ್ಪಿಸಿದ್ದು, ನಂತರ ಇದನ್ನು ಜಾಮರಾಜನಗರ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಮುಖಾಂತರ ಜಾರಿ ಮಾಡಿಸಿದ್ದನ್ನು ಆಯೋಗ ಗಮನಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆಯೋಗವು

ಎದುರಾಳಿಯ ಈ ವರ್ತನೆಗೆ ತೀವ್ರ ವಾಗ್ದಂಡನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ಇಂತಹ ಕೆಟ್ಟನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಪುನರಾವರ್ತಿತವಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಔಲ್ಲಯ್ಯ ಬಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಸಂತೆಮಾರಹಳ್ಳಿ, ಜಾಮರಾಜನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕೆಂಪಿ 150 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 25-8-2006)

ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಎರಡು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ದಿನಾಂಕ 25-5-2006 ಮತ್ತು 30-8-2006 ರಂದು ಒದಗಿಸಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಎದುರಾಳಿಯು ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಎದುರಾಳಿಯು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಗಮನಿಸಿದ್ದು, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಕೋರಿಕೆಗಳನ್ನು ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಎಚ್ಚರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಸುಂದರ್ ಬಿರುದ್ಧ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೆ.ಎಸ್.ಐ.ಸಿ. ಮೈಸೂರು, ಕೆಂಪಿ 207 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 4-9-2006)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ದಿನಾಂಕ 18-1-2006 ರಂದು ಒಂದು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾವೇರಿ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ.ರವರಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದು, ಅದೇ ರೀತಿಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಧಾರವಾಡ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರು. ಧಾರವಾಡ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ. ರವರು ನಂತರ ಆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾವೇರಿ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾವೇರಿ ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ.ಐ. ರವರು ಇದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕಳುಹಿಸಿರುತ್ತೇನೆಂದು ಹೇಳಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಂದರೆ ಹಂಸಬಾವಿಯ ಶ್ರೀ ಮೃತ್ಯುಂಜಯ ವಿದ್ಯಾ ಪೀಠದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಶೇಕಡ 100 ರಷ್ಟು ಅಂದರೆ ಪೂರ್ಣ ಸಂಬಳವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವೇ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಇದು ನೆರವು ಪಡೆಯುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನೇ ಕೋರಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ.

(ಷಣ್ಮುಗ ಮತ್ತಿಗೆರೆ ಬಿರುದ್ಧ, ಡಿಡಿಪಿಐ, ಹಾವೇರಿ ಕೆಂಪಿ 69 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 6-5-2006)

೨. ಸುತ್ತೋಲೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ
(ಜನಸ್ಪಂದನ ಕೋಶ)

ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ 161 ಮಾಹಅ:2005 :

ತನೇ ಮಹಡಿ, ಪೋಡಿಯಂ ಬ್ಲಾಕ್,
ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಗೋಪುರ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 20-12-2005

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ :- ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ
4 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು
ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0220-60-800-0-03 "Receipt under
information Act" ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

★★★★★★

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ದಿನಾಂಕ : 11-10-2005 ರಂದು ಜಾರಿಗೆ
ಬಂದಿದ್ದು ಆ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 4 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು
ಸಹ ಸಿಆಸುಇ 69 ಮಾಹಅ 2004 ದಿನಾಂಕ : 02-10-2005ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
0220-60-800-0-03 "Receipt under information Act" ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ
ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ : ಅ.ಇ.2059 ವೆಚ್ಚ/5/2005 ದಿನಾಂಕ 21-11-2005ರ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಆದುದರಿಂದ, ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 4
ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0220-60-800-0-03 "Receipt under
information Act" ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ :

(ಕೆ. ಆರ್. ಬಡಿಗೇರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)

10. ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು :(ಕಲಂ-8)

- ರಾಷ್ಟ್ರದ ಸಾರ್ವಭೌಮತ್ವ ಮತ್ತು ಏಕತೆಗೆ, ರಾಜ್ಯದ ಭದ್ರತೆಗೆ, ಕಾರ್ಯತಾಂತ್ರಿಕ, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ, ವಿದೇಶ ಬಾಂಧವ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಿ ಬಾಧಿಸುವ ಅಥವಾ ದುಷ್ಕೃತ್ಯಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕಲಂ 8 (1) (ಎ).
- ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಬಾರದೆಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಮಂಡಲಿಯ ಪ್ರತಿಬಂಧ(ನಿಷೇಧ)ವಿರುತ್ತದೋ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಿಂದನೆಯಾಗುತ್ತದೋ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕಲಂ 8 (1) (ಬಿ).
- ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಂಸತ್ತಿನ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುವದೋ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಕಲಂ 8 (1) (ಸಿ).
- ಬೇರೆ ಪಕ್ಷಗಾರನ ವಾಣಿಜ್ಯ ರಹಸ್ಯ, ವ್ಯಾಪಾರ ಸುರಕ್ಷತೆ, ಬೌದ್ಧಿಕ ಸ್ವತ್ತಿನ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಾನಮಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ. ಆದರೆ, ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಅಧಿಕ ಲೋಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಲಂ 8 (1) (ಡಿ).
- ವಿಶ್ವಾಸ ನಿಷ್ಠೆಯ ಸಂಬಂಧಗಳಿಂದ ದೊರಕಿದ ಮಾಹಿತಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ವೈದ್ಯರು ಮತ್ತು ರೋಗಿಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ.
- ವಿಶ್ವಾಸದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಹೊರದೇಶದ ಮಾಹಿತಿ ಕಲಂ 8 (1) (ಎಫ್).
- ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯ ನೀಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವಿದೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ 8 (1) (ಜಿ).
- ಅಪರಾಧಿಗಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಬಂಧಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಯುಂಟು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ 8 (1) (ಹೆಚ್).
- ಮಂತ್ರಿ ಮಂಡಲದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಜರ್ಜಾ ವಿಷಯದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅಂದರೆ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಇನ್ನು ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಈ ವಿಷಯವು ವಿನಾಯಿತಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬರದಿದ್ದಾಗ ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಯು ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದು ಅಥವಾ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದ್ದು ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿರುವಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅವಲೋಕನೆಗೆ ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಕಲಂ 8 (1) (ಐ).

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿಚಾರದ ಮಾಹಿತಿ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತರಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಕೇವಲ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗೌಪ್ಯತೆ ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ. ಆದರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರನ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ತಃಖ್ತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಅಧಿಕ ಲೋಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಸಮರ್ಥಿಸುವುದೆಂದು ತಿಳಿದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡಬಹುದು. ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಶಾಸಕಾಂಗಕ್ಕೆ ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗದೋ ಅದನ್ನು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ನಿರಾಕರಿಸಕೂಡದು ಕಲಂ 8 (1) (ಜೆ).

ಆಯೋಗವು ದಿನಾಂಕ 26-7-2006 ರ ಎನ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ ವಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಶಸ್ತ್ರ ಚಿಕಿತ್ಸಕರು, ಕೋಲಾರ ಕೆಐಸಿ 229 ಸಿ.ಎಂ 2006 ರ ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ 'ಡಿ' ಗುಂಪಿನ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಅಂದರೆ ಯಾರು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಬಾರ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡಿಲ್ಲವೋ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಎದುರಾಳಿಯು ಇತರೆ ನೌಕರರ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಋಣಬಾರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು 4 ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆಂದು ಒಪ್ಪಿದ್ದು, ಅವುಗಳನ್ನು ಘರಾಟೆಗೆ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆಯೋಗ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಂಥಕರ್ತನ ಕೃತಿಸ್ವಾಮ್ಯದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವಂತಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು. {ಕಲಂ-9} ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವ ಅಂಶಗಳೆರಡನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವ ಭಾಗಮಾತ್ರ ಪುರಸ್ಕರಿಸಿ ನೀಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಭಜಿಸಲು ಬರುವಂತಿದ್ದಾಗ, ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ, ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಗೆ ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ತಿಳಿಸಿ, ಆಗೇನಾದರೂ ಅವರ ನಿರ್ಧಾರ ಅರ್ಜಿದಾರರರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವೆನಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೆಂದು ಕಾರಣ ತಿಳಿಸಿ ಸೂಚನೆಯೊಂದನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು: (ಕಲಂ 10) ಕೋರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಬೇಕಿಲ್ಲ. ಕಾಯ್ದೆಯ ವಿನಾಯಿತಿಯ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಸ್ತು-ವಿಷಯ ಕುರಿತಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

11. ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು

ಇಲಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಒಂದನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶದಿಂದ ಪಿಡಿತನಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸದರಿ ತೀರ್ಮಾನ ಸ್ವೀಕರಿಸದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಅದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಾಗಿ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಿರುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಇದನ್ನು ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಆದೇಶವಾದ ದಿನದಿಂದ 90 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿ
ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ : ಅ) ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ : ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ	ತೀರ್ಪು ನೀಡಿದ ದಿನದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳು
ಆ) ಎರಡನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ : ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ	ತೀರ್ಪು ನೀಡಿದ ದಿನದಿಂದ ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳು
ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅ) ಮೊದಲನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ : ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ	ತೀರ್ಪು ನೀಡಿದ ದಿನದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳು
ಆ) ಎರಡನೆಯ ಮೇಲ್ಮನವಿ : ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ	ತೀರ್ಪು ನೀಡಿದ ದಿನದಿಂದ ತೊಂಬತ್ತು ದಿನಗಳು

ಸರ್ಕಾರಗಳಿರುವಾಗ ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವ ವಿವೇಚನಾಧಿಕಾರ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ (ಕಲಂ 19(1), 19(3). ಒಮ್ಮೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯು ಅನ್ಯ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತಾಗಿದ್ದರೆ ಆಯೋಗವು ಸದರಿ ಅನ್ಯಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ಅಹವಾಲು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಯೋಗ್ಯ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು 19(4).

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿ ಮುಗಿದು, ವಿಳಂಬವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾದ ಕಾರಣ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಆಯೋಗವು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಅವರ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ರುಜುವಾತು ಮಾಡುವ ಹೊಣೆಯು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರ ಮೇಲಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎದುರಿದಾರರೇ ತಾವು ಏಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿಲ್ಲವೆನ್ನುವುದನ್ನು ರುಜುವಾತು ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅವರು ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಕಾರಣವಿತ್ತೆಂದು ತೋರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಅವರ ನಿರಾಕರಣೆಯು ಸಮಂಜಸವಾಗಿರುತ್ತೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪರಿಗಣಿಸಲು ಬರುತ್ತದೆ. ಉದ್ದೇಶ ಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದೆ ನಿರಾಕರಣೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಯೋಗವು ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಶುಲ್ಕ ಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದರೆ ಕೆಲವು ರಾಜ್ಯಗಳು ಅಂದರೆ ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ, ಮಧ್ಯ ಪ್ರದೇಶ, ಒರಿಸ್ಸಾ ರಾಜ್ಯಗಳು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುತ್ತವೆ. ಮಧ್ಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು 50/- ರೂ.ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು 100/- ರೂ.ಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿ ಮಾಡುವುದು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಒಂದನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸದರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು 30 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 45 ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಸದರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

12. ದಂಡನೆಗಳು (ಕಲಂ-20)

ಯಾವ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಂಡನೆಗಳನ್ನು

ನೀಡಬಹುದು:- {ಕಲಂ-20 }

- ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ
- ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ
- ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ದುರುದ್ದೇಶದಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ,
- ಗೊತ್ತಿದ್ದು ತಪ್ಪುದಾರಿಗೆಳೆಯುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ.
- ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ್ದರೆ
- ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಅಡ್ಡಿ ಮಾಡಿದರೆ

ಮೇಲ್ಕನವು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 250/- ರೂ.ಗಳ ಜುಲ್ಮಾಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಇದು 25,000/ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಮೀರಬಾರದು.

ಈ ರೀತಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅವರ ಅಹವಾಲನ್ನು ಹೇಳಲು ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿ, ನಂತರ ಅದೇಶ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ (ತಪ್ಪು ದಾರಿಗೆಳೆಯುವ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ದಂಡ ವಿಧಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಆ ಆದೇಶವು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

“ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿನಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನೀಡುವುದು ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಅಥವಾ ತಪ್ಪು ದಾರಿಗೆಳೆಯುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ದಂಡನೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣವು ದಿನಾಂಕ 31-8-2006 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕನವಿದಾರರು ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ (ಸಿ. ಎ. ಸೈಟ್) ಮೀಸಲಿಟ್ಟಿರುವ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಮನೆಗಳು ನಿರ್ಮಾಣವಾಗಿರುತ್ತವೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ನಗರ ಸಭೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದು, ಇದಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಸಿ. ಎ. ನಿವೇಶನಗಳ ಒಡತನವನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಬಡಾವಣೆ ನಡೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರೇ ಕಾದಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ, ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು, ಇದನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಮೇಲ್ಮನವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ ನಗರ ಸಭೆಯ ಆಯುಕ್ತರಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ದಾಲಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಹಾಗೂ ಈ ಮಾಹಿತಿಗೆ ನಗರ ಸಭೆ ಆಯುಕ್ತರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಈ ತಪ್ಪು ದಾಲಿಗಳೆಂದು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಅವರದಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆದ್ದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ರೂ. 5.000/- ಗಳ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.”

(ಬಿ. ಹೆಚ್. ಬೀರೇಶ್ ಬಿರುದ್ಧ ಸಿಎಂಸಿ, ಬ್ಯಾಟರಾಯನಪುರ, ಕೆಂಪಸಿ 23 ಎಪಿಎಲ್ 2006. ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 31-8-2006)

13. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು

- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ.
- ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ.
- ಅಸಮಂಜಸವಾದ ಅಥವಾ ದುಬಾರಿ ಶುಲ್ಕ ಕೇಳಿದ್ದಾರೆಂದು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕಂಡುಬಂದು, ದೂರು ಕೊಟ್ಟಾಗ,
- ಅಪೂರ್ಣವಾದ, ದಾಲಿತಪ್ಪಿಸುವ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಂದು ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ನಿಸಿ ದೂರು ನೀಡಿದಾಗ ಹಾಗೂ
- ಮಾಹಿತಿಯು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಸಿಬಿಲ್ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಿಬಿಲ್ ದಾವೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಾಗ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರವೇ ಈ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಮೇಲಿನ ದೂರುಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಾಗ ಇರುತ್ತದೆ.

- ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಆಜ್ಞಾಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಅವರಿಂದ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ವಸ್ತುಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಜರಪಡಿಸಲು ಒತ್ತಾಯ ಪಡಿಸಬಹುದು.
- ದಾಖಲೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ಆಜ್ಞಾಪಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷಿ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಂತೆ ಆಜ್ಞಾಪಿಸಬಹುದು.
- ಸಾಕ್ಷಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಆಜ್ಞಾಪತ್ರಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- ಇತರೆ ನಿರ್ದೇಶಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

14. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅದರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ 2 (ಹೆಚ್) ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವುದು 'ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ' ವಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ 4 (i) (ಬಿ))

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅದರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸುಸಂಗತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸೂಚಿ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಸೂಚಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯುಕ್ತವಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಮಾಡಿ, ಅಂತರ್ಜಾಲ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಈ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ 120 ದಿನದೊಳಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ:-

1. ಅದರ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು;
2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ;
3. ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ನೀತಿ-ನಿಯಮಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವದ ವಿವರಗಳು.
4. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.
5. ತಾವು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಮ್ಮ ನೌಕರರು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.
6. ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ತರುವಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿಗಳು.
7. ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ.
8. ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು.
9. ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ತನ್ನ ನೀತಿ ನಿಯಮ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಲಹೆ-ಸೂಚನೆ ಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ಸಮಾಲೋಚನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಪರಿಣಿತರ ತಂಡದ ನೇವೆ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ವಿವರ.
10. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು 2 ಅಥವಾ 3 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಈ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳ ಸಮಾವೇಶಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಈ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳ ವರದಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆಯೇ,

11. ಕಛೇಲಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಲ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಸೂಚಿಲೆ.
12. ಅಧಿಕಾರಿಗಲು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ನಿಯಮಗಲನ್ನುಯ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಲೊಂಡು, ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ,
13. ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿ. ಇದರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಲು, ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಬಟಾವಡೆಗಲ ವರದಿ.
14. ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಗಲ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ರೀತಿ ನೀತಿಗಲು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಲು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಲು, ಸಹಾಯಧನದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಲ ವಿವರ.
15. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸವಲತ್ತು ಅಥವಾ ಪರವಾನಿಗೆ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಲು.
16. ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನದ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಲು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಲು
17. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಅನುಕೂಲತೆಗಲ ವಿವರಗಲು- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ, ವಾಚನಾಲಯದ ಕೆಲಸದ ವೇಲೆ-ನಮೂದಿಸುವುದು.
18. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ (ಸಂಪರ್ಕ) ಅಧಿಕಾರಿಗಲ ಹೆಸರುಗಲು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಲು ಅಂದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುದ್ದೆ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಲು.
19. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಲು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಲು.

ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಲನ್ನು ಆದ್ಯತನ (Update) ಗೊಲಿಸಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

ಎ) ಯಾವ ಮುಖ್ಯ ತೀರ್ಮಾನಗಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಗಲನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವಾಗ ಅವುಗಲಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದೊ ಅಂಥವುಗಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸುಸಂಬದ್ಧ ಸಂಗತಿಗಲನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ) ತನ್ನ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ತೀರ್ಮಾನಗಲಿಂದ ಭಾಧಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಲಿಗೆ ಕಾರಣಗಲನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭಾಷೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಸಂಪರ್ಕ ಏರ್ಪಡಿಸಲೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಲು ಀ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಣಾಫಲಕ, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಲು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಲು, ದೂರದರ್ಶನ ಅಂತರಜಾಲ, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮೂಲಗಲ ಮುಖಾಂತರ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಾಗರಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಸುಲಭವಾಗಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಲಿಸಬಹುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು (ವರ್ಷಕ್ಕೆಮ್ಮೆ)

- ಅರ್ಜಿಗಲ ಸಂಖ್ಯೆ, ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಲು ಹಾಗೂ ಆಧಾರಗಲು
- ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ವಿವರ
- ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಲ ವಿರುದ್ಧ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ವಿವರ,
- ಸಂದಾಯವಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರ

15. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :-

(FAQ)

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಅದೇ ಘಟಕದ ಬೇರೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ (ಸಾ.ಮಾ.ಅ) ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲವೇ ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರಕಬೇಕೆಂಬುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಅದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅದೇ ಘಟಕದ ಬೇರೊಬ್ಬರಲ್ಲಿ ಇದ್ದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವರನ್ನೇ ಕೊಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

2. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲೇ ವಿಧಿಸಲು ಬರುತ್ತದೆಯೇ ?

- ಹೌದು, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು.

3. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಬರುತ್ತದೆಯೇ ?

- ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೇಳಿದ್ದನ್ನು ಬರೆದುಕೊಂಡು ಅವರು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಡತನ ರೇಷಿಗೆ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಥವಾ ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವಾಗ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೇ ?

- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಬೇಕೆಂದೇನು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 6(2) ರನ್ವಯ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಂದರೆ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದರೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅವರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ, ಅರ್ಜಿ ಜೊತೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ಇವುಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ?

- ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳ ಬಾಬಿನಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ನೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರು ಎಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ? ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು 20-30 ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಷಯದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದೇ ?

- ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಒಂದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನಾದರೂ ಕೇಳಬಹುದು.ಆದರೆ, ಇದರ ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಅತಿಯಾಗಿ ಧಕ್ಕೆಗೊಳಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಬರಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದಾಗ ಅವುಗಳನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿ ಒದಗಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆ. ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೇರೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರವಾನಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗವು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಂಖ್ಯೆ.ಕೆಐಸಿ 89 ಎಪಿಎಲ್ 2006, ಕುಂಡನಹಳ್ಳಿ ರಮೇಶ, ತುಮಕೂರು ವಿರುದ್ಧ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು ಆದೇಶ ದಿನಾಂಕ 24-5-2006 ರಂದು ಒಂದು ಆದೇಶ ಮಾಡಿದ್ದು, ಅದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಮನವಿದಾರರು 34 ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿದ್ದು, ಇವುಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ 4-5 ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಮನಗಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಒಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಬೇಕೆಂದು ಹಾಗೂ ಆ ವಿಷಯ ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೋ ಅವರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಬೇಕೆಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ರೀತಿ 34 ಬಾಬುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದರೆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದರಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತದೆಂದು ಆಯೋಗ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

7. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಂಜೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಿದಾಗ, ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೆಂದು ತೋರಿಸಲು ದಾಖಲೆನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಏನು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ?

- ಇಂತಹ ಅರ್ಜಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾದ ಅರ್ಜಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಿಳಾಸ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಸದರಿ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಅವರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಅಂದರೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಇದು ಅಜ್ಞಾಪಕ ಉಪಬಂಧವೇನು ; (ಕಡ್ಡಾಯ ನಿಬಂಧನೆಯೇನು) (Mandutory Provision) ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಈ

ಅಧಿನಿಯಮದ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ರೀತಿ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

8. ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಂದರೆ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ನೀಡುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿಲ್ಲವೇ ?

- ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಅವರು ಯಾವುದೇ ವಿಧದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕೆಲಸಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಹ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಟ್ಟಾರೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

9. ಇ - ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದಾಗ, ಅರ್ಜಿಶುಲ್ಕ (ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ) ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ?

- ಇ - ಮೇಲ್ (ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮೇಲ್) ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಕಳುಹಿಸಿದಾಗ ಅವರು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್, ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿಸಬಹುದು.

10. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಾವತಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಏನು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗೆ ತಗಲುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಿ, ಇದನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚೆಂದರೆ 5 ದಿನದೊಳಗೆ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

11. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡದೆ ಇದ್ದಾಗ, ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ದಂಡನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುತ್ತಾರೆಯೇ ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಅಂದರೆ ತಮ್ಮ ರವಾನೆ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪತ್ರ ರವಾನಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಅವಧಿಯನ್ನು ಈ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬವಾದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ದಂಡನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ ಅವರು ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯವೆಂಬಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕೇ ? ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವೇನು ?

- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಿಳಿಸಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದಾಗ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯವೆಂಬಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ 2-3 ವಾರಗಳ ನಂತರ ಒಂದು ನೆನಪೋಲೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು. ಇದು ಆಜ್ಞಾಪಕ ಉಪಬಂಧ (ಕಡ್ಡಾಯ) ವೇನು ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೂ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದಿದ್ದಾಗ, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಂದುವರೆ- ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಇಂತಹ ಆದೇಶಗಳು ಅನುಚಿತ ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಣೆಯ ಆದೇಶಗಳಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಅವಧಿಯ ನಂತರ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕೆನ್ನುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡುವುದು ಯುಕ್ತವಾಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ.

13. ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಯಾವುದೇ ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಬಂದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ ಆರೋಪಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ?

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯ ನಮೂದನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವಿಡುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವುದಕ್ಕೆ ಇದನ್ನು ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬಹುದು.

14. ಕಡತಗಳ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬಂದಾಗ ಅವರು ಏನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.?

- ಯಾವ ರೀತಿಯ ಪ್ರವರ್ಗದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಜಿಗಳು ಬರುತ್ತವೆಂಬುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಇಲಾಖೆಯವರು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಇರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಅಂತರ್ಜಾಲವೇರ್ಪಡಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

15. ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ನಕಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ನಾಗರಿಕರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿದಾಗ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು ?

- ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ನಕಲನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ನಾಗರಿಕರು ಕೋರಿದಾಗ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ಬೇಡಿಕೆ ಇರುವ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚು ಮಾಡಿಸಿ, ಸಣ್ಣ ಸಣ್ಣ ಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣದ ಖರ್ಚನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನೀಡಬಹುದು. ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ತಮ್ಮ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಅಂತರ್ಜಾಲವೇರ್ಪಡಿಸುವುದು.

16. ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಗಾಗಿ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ?

- ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರನು ಮಾಹಿತಿಯ ಕೋರಿಕೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.

16. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (ನಿರಸನ) ಆಧ್ಯಾದೇಶ, 2005
(ಕರ್ನಾಟಕ ಆಧ್ಯಾದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 2005ರ 3)
Karnataka Right to Information (Repeal) Ordinance, 2005

(ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ 50ನೇ 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 ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರದಿರುವುದು 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 2000ರ 28ರ ನಿರಸನ – (Repeal of Karnataka Act 28 of 2000)

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2000 (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 20 ರಿಂದ 28) ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಂಡಿರುವುದು.

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

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:—

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 provided 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 Officer 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 Assembly of a State or a Union territory having such Assembly and the Chairman 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, 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;
- (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.

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;
- (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.

(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, 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—

(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 may be, 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.

(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,—

- (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 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—

(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 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.

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 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 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 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 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 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.

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 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 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.

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 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.

(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;

(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.

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:

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.

(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 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

(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.

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	Schedule		Appellate Authority
		Authority empowered to impose penalties and penalties which he may impose	Authority	
1	2	3	4	
Senior Stenos /Stenos/Senior Assistants/ Assistants/ Junior Assistants/ Drivers and any other Group C posts	Secretary of the State Information Commission	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 Sectors Undertakings	(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

Form A (section 6(1) and 7(1) of the RTI Act, 2005

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

**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.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು

- ❖ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಆಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಿಲ್ಲ.
- ❖ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ 5 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ರವಾನಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ , ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ❖ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿನಾಯಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿನಾಯಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವಾಗ ಕಾರಣ ತಿಳಿಸಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅವಧಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಯಾರೆಂದು ತಿಳಿಸುವುದು.
- ❖ ವಿನಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಣೆಗೆ ಒಳಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಂತತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 48 ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯಾದಲ್ಲಿ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಜವಾಬು ನೀಡುವಂತೆ ನೋಡಿಸು ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 40 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕು.

