# വിവരാവകാശ നിയമം 2005
# ഒരു മാർഗ്ഗരേഖ

കേരളാ സർക്കാർ

ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ്
ഇൻ ഗവൺമെന്റ് (ഐ.എം.ജി.)
തയ്യാറാക്കിയത്

(മെയ് 2010)

# ആമുഖം

സമീപകാലത്ത് ഇന്ത്യയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള സുപ്രധാന നിയമങ്ങളിലൊന്നാണ് വിവരാവകാശ നിയമം-2005. നിയമജ്ഞർക്കിടയിൽ മാത്രമല്ല, സാധാരണക്കാർക്കിടയിലും വിപുലമായ ചർച്ചകൾക്ക് വിധേയമായ മറ്റൊരു നിയമം അടുത്ത കാലത്തൊന്നും നമ്മുടെ രാജ്യത്ത് ഉണ്ടായിട്ടില്ല. ഈ നിയമം സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബോധവൽക്കരണം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി പ്രാദേശികഭാഷയിൽ ഒരു ഗൈഡ് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന് വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 26(2) നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു പൊതു അധികാര സ്ഥാനത്തിന് അപേക്ഷ എങ്ങനെ സമർപ്പിക്കാം, ഫീസ് എപ്രകാരം അടയ്ക്കാം, വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെ ലഭിയ്ക്കും തുടങ്ങിയവയെക്കുറിച്ചുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുക എന്നതാണ് ഇത്തരത്തിലൊരു ഗൈഡിന്റെ ലക്ഷ്യം.

വിവരാവകാശ നിയമം-2005 നെ സംബന്ധിച്ച് മലയാളത്തിൽ ഒരു ഗൈഡ് തയ്യാറാക്കുന്നതിന്റെ ചുമതല കേരള സർക്കാർ, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റ് (ഐ.എം.ജി.) - നെ ഏൽപ്പിക്കുകയും അതനുസരിച്ച് ഐ.എം.ജി. ഇതിനായി ഒരു വിദഗ്ധ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. കേരള സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിലെ മുൻ വിവരാവകാശ കമ്മീഷണർ ശ്രീ. പി.എൻ. വിജയകുമാർ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി ശ്രീമതി. ഷീലാ ആർ ചന്ദ്രൻ, ഐ.എം.ജി.യിലെ പ്രൊഫസർ ഡോ. ജയാ എസ് ആനന്ദ്, അസോസിയേറ്റ് ഫെല്ലോ ശ്രീ.പി.വി. ചന്ദ്രബോസ്, അഡ്വ. ഡി.ബി. ബിനു എന്നിവർ അംഗങ്ങളായിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റിയാണ് ഈ ഗൈഡ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

വിവരാവകാശ നിയമത്തെക്കുറിച്ച് ലളിതമായി പ്രതിപാദിക്കുന്ന ഈ ഗൈഡ് പൊതുജനങ്ങൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ഒരുപോലെ പ്രയോജനപ്പെടും എന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. വിവരവകാശ നിയമം സംബന്ധിച്ച് കാലാ

കാലങ്ങളിൽ കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവുകളും സർക്കുലറുകളും ഈ ഗൈഡിനൊപ്പം വായിക്കേണ്ടതാണ്. ഐ.എം.ജി.യുടെ വിവരാവകാശ പോർട്ടലിൽ (http://www.img.kerala.gov.in) കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണ്. വിവരാവകാശ നിയമത്തെക്കുറിച്ച് അറിയുവാൻ താല്പര്യമുള്ള ഏവർക്കും ഈ കൈപ്പുസ്തകം പ്രയോജനപ്രദമാകും.

**ഡോ. അജയ്കുമാർ ഐ.എ.എസ്.**
ഡയറക്ടർ
ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് മാനേജ്മെന്റ് ഇൻ ഗവൺമെന്റ്
തിരുവനന്തപുരം

# ഉള്ളടക്കം

ആമുഖം

ഭാഗം 1

1. വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ ..... 5
2. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ..... 6
3. കേന്ദ്ര - സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകൾ ..... 9

ഭാഗം 2

**പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ ..... 12**

1. റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും കംപ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും ..... 12
2. സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ ..... 12
3. SPIO & ASPIO മാരുടെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ ..... 14
4. അപ്പീലധികാരിയെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ ..... 15

ഭാഗം 3

**വിവരാവകാശ നിയമവും ഇൻഡ്യൻ പൗരനും ..... 16**

1. വിവരം ചോദിക്കേണ്ട രീതി. ..... 16
2. അപേക്ഷാ ഫീസും ചെലവും ..... 17
3. അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കൽ ..... 18
4. ഒന്നാം അപ്പീൽ ..... 19
5. രണ്ടാം അപ്പീൽ ..... 19
6. കമ്മീഷനിൽ നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കാവുന്ന പരാതികൾ ..... 19

ഭാഗം 4

1. പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ..... 21
2. ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ട രീതി ..... 21
3. അപേക്ഷകളുടെ കൈമാറ്റം ..... 22
4. അപേക്ഷകനെസഹായിക്കൽ ..... 23
5. പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സഹായം ..... 23
6. വിവരം നൽകൽ ..... 23
7. വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ..... 24
8. മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരം ..... 27

### ഭാഗം 5

**ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി ........ 28**

### ഭാഗം 6

1. സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ........ 29
2. സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ രൂപീകരണം ........ 29
3. കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ........ 29
4. പരാതി തീർപ്പാക്കൽ ........ 30
5. രണ്ടാം അപ്പീൽ തിർപ്പാക്കൽ ........ 31
6. പിഴ ചുമത്തൽ ........ 32
7. അച്ചടക്ക നടപടികൾ ........ 33

### ഭാഗം 7

പലവക ........ 33

### ഭാഗം 8

വിവരാവകാശ നിയമം 2005 - മലയാളം ........ 39

## ഭാഗം 1

### 1. വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യ ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ലോകത്തിലെ ഏറ്റവും വലിയ ജനാധിപത്യ രാജ്യമാണ് ഇന്ത്യ. ജനാധിപത്യ ഭരണസമ്പ്രദായത്തിൽ ജനങ്ങൾ, ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി, ജനങ്ങളെ ഭരിക്കുന്നു. ജനങ്ങളാണ് രാജ്യത്തിന്റെ പരമാധികാരികൾ. ജനാധിപത്യത്തിൽ സുതാര്യത അത്യന്താപേക്ഷിതമായതിനാലും, അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യേണ്ടതിനാലും പൊതു കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ആധികാരികമായ വിവരങ്ങൾ പൗരന് ലഭ്യമാകേണ്ടതായുണ്ട്. ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനപ്രകാരം പൗരന് നൽകിയിട്ടുള്ള മൗലികാവകാശങ്ങളിൽ, - അനുച്ഛേദം 19(1)(a) - അഭിപ്രായ സ്വാതന്ത്ര്യം പൗരന് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നു. ഈ സ്വാതന്ത്ര്യം ഫലപ്രദമായ രീതിയിൽ വിനിയോഗിക്കണമെങ്കിൽ കൃത്യമായി വിവരങ്ങളെ കുറിച്ച് വേണ്ടത്ര അറിവുലഭിക്കണം. അറിയാനുള്ള അവകാശമുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ സ്വതന്ത്രവും നീതിയുക്തവുമായ അഭിപ്രായം രൂപീകൃതമാകുകയുള്ളൂ. ഭരണതലത്തിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ കുറിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് ശരിയായ അറിവുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ജനാധിപത്യം അർത്ഥവത്താവുകയുള്ളൂ. ഈ ഉദ്ദേശത്തിന്റെ സാക്ഷാത്കാരത്തിനായാണ് ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് 2005-ൽ വിവരാവകാശ നിയമം പാസാക്കിയത്.

സ്വാതന്ത്ര്യ ലബ്ധിക്കുശേഷം ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ നിയമങ്ങളിൽ ഏറ്റവും ജനാധിപത്യ മൂല്യം അവകാശപ്പെടാവുന്ന നിയമമാണ് 2005 -ലെ വിവരാവകാശ നിയമം.

പൗരൻമാർക്ക് അറിയാനുള്ള അവകാശം നിയമപരമായി ലഭിച്ച 57-ാമത്തെ രാജ്യമാണ് ഇന്ത്യ. സംസ്ഥാനത്ത് 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ (1994-ലെ 13-ാം ആക്റ്റ്) ‘അറിയാനുള്ള അവകാശം’ എന്ന അദ്ധ്യായം 1999-ലെ ഭേദഗതി മുഖേന കൂട്ടിച്ചേർക്കുകയുണ്ടായി. അങ്ങനെകേരളത്തിൽ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചില വിജ്ഞാപിത പ്രമാണങ്ങളൊഴികെ മറ്റെല്ലാ രേഖകളും പൗരന്മാർക്കു പ്രാപ്യമായി. ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന

ഏതൊരു പൗരനും നിയമാനുസൃത നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി അറിയാനുള്ള അവകാശം 1994-ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ് നിയമത്തിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കുകയാണുണ്ടായത്.

പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉത്തരവാദിത്വവും സുതാര്യതയും ഉറപ്പുവരുത്തുക, അഴിമതി നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുക, ഭരണാധികാരികൾക്ക് ജനങ്ങളോടുള്ള പ്രതിബദ്ധത ഉറപ്പുവരുത്തുക തുടങ്ങിയവയാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രധാനഉദ്ദേശ്യലക്ഷ്യങ്ങൾ. പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമോ, നിയന്ത്രണത്തിലോ, പ്രാപ്യതയിലോ ഉള്ള വിവരം പൗരന് സമയബന്ധിതമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിനു നിയമത്തിന്റെ ഫലപ്രദമായ നടത്തിപ്പ് ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുമായി കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനതലങ്ങളിൽ വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

## 2. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിന് ഓരോ ഇന്ത്യൻ പൗരനും അവകാശമുണ്ട്. 'പൊതു അധികാരി'യെന്നാൽ, ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനപ്രകാരമോ, പാർലമെന്റോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭകളോ നിർമ്മിച്ച നിയമം വഴിയോ, സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം വഴിയോ നിലവിൽ വന്നതോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും പൊതു അധികാരികളാണ്. സർക്കാരിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ, സർക്കാരിൽ നിന്ന് ധനസഹായം ലഭിക്കുന്നതോ ആയ സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളും 'പൊതു അധികാരി' എന്ന നിർവ്വചനത്തിൽപ്പെടും.

ഒരു പൊതു അധികാരിയുടെ അഥവാ പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശമുള്ളതോ, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുക, അവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുക, കുറിപ്പെടുക്കുക, പദാർത്ഥങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കുക, കമ്പ്യൂട്ടറിലോ മറ്റ് ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനങ്ങളിലോ

ശേഖരിച്ചു വച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, പ്രിന്റൗട്ടുകൾ, ഫ്ളോപ്പികൾ, ഡിസ്ക്കുകൾ, ടേപ്പുകൾ, വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ എന്നിവ പകർത്തി എടുക്കുക, പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുക തുടങ്ങിയ അവകാശങ്ങൾ ഈ നിയമപ്രകാരം രാജ്യത്തെ പൗരന്മാർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഈ നിയമത്തിൽ 'വിവരം' എന്ന പദം കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശത്തിലോ, നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള വിവരങ്ങളാണ്. രേഖകൾ, കൈയെഴുത്തുപ്രതികൾ, ഫയലുകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ, റിക്കോർഡുകൾ, കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പിളുകൾ തുടങ്ങിയവയും, മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൻ കീഴിൽ ഒരു പൊതു അധികാര സ്ഥാപനത്തിന് പ്രാപ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരവും ഇതിൽപ്പെടും. ഒരു വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന്, ആ വിവരം ഏതൊരു പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശമോ, അധീനതയിലോ ആണോ, അവിടത്തെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ (PIO/APIO) നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി (10 രൂപ) അപേക്ഷ നൽകേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനസർക്കാരിന്റെ അധീനതയിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിലെ ഓഫീസുകളിലെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ സ്ഥാനപ്പേര് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (SPIO) എന്നും കേന്ദ്രസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സെൻട്രൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ(CPIO) എന്നുമാണ്. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട (BPL) അപേക്ഷകർ ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ടതില്ല. ഇംഗ്ലീഷിലോ ഹിന്ദിയിലോ അതതു സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാദേശിക/ഔദ്യോഗിക ഭാഷയിലോ എഴുതിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു സ്ഥാപനത്തിലെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ/അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ (PIO/APIO) സമർപ്പിച്ച് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്റെ കാരണം അപേക്ഷയിൽ പറയേണ്ടതില്ല. നേരിട്ടോ തപാൽ മാർഗ്ഗമോ, ഇലക്ട്രോണിക് മാദ്ധ്യമം വഴിയോ (ഇ-മെയിൽ) അപേക്ഷ

നൽകാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ വാക്കാൽ അപേക്ഷിച്ചാൽ എഴുതി തയ്യാറാക്കാൻ വേണ്ട സഹായം നൽകുവാൻ SPIO ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടു സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷ സർക്കാർ ചട്ടങ്ങളിൽ അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ തന്നെ നൽകണമെന്നില്ല; വെള്ള കടലാസിൽ എഴുതി സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, പൂർണ്ണമായ തപാൽ മേൽവിലാസം, ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം സംബന്ധിച്ച വ്യക്തമായ വിശദാംശങ്ങൾ, വിവരം ലഭിക്കേണ്ട രീതി, എന്നിവ അപേക്ഷയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവ് അപേക്ഷകൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ചെലവ് ഒടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് PIO അപേക്ഷകന് നൽകുന്ന പക്ഷം ആ തുക അടച്ച് രസീത് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ് ധവകുപ്പ് 7(3)(2)]. വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവ് കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അപേക്ഷകനെഅറിയിച്ചിരിക്കണം. പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ അപ്പീൽ നൽകുന്നതിന് അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ പേരും വിലാസവും, അപ്പീലിനുള്ള കാലപരിധിയും ഇതോടൊപ്പം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവരം ലഭിക്കാൻ പൗരനവകാശമുണ്ട്. എന്നാൽ, ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ, സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവര മാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചത് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെയാണെങ്കിൽ 35 ദിവസമാണ് സമയപരിധി. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകുന്നതിൽ വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ വിവരം അപേക്ഷകന് സൗജന്യമായി ലഭിക്കുന്നതാണ്. വിവരം നൽകുന്നതിന്റെ ഫീസ് കണക്കാക്കിയതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. പരാതിയുണ്ടെങ്കിൽ അപ്പീൽ നൽകുന്നതിന്

അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ പേരും വിലാസവും അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധിയും ഇതോടൊപ്പം അപേക്ഷകനെഅറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണ വശാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയാണെങ്കിൽ, നിരസിച്ചതിന്റെ കാരണങ്ങളും അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുണ്ട്.

നിയമപ്രകാരം ചില വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ട ബാദ്ധ്യത പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കില്ല (വകുപ്പ് 8(1)). ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഭാഗികമായി വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതും ഭാഗികമായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതുമാണെങ്കിൽ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ട തില്ലാത്ത ഭാഗം ഒഴിവാക്കി, ബാക്കി വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ വിവരം നൽകുമ്പോഴും വിവരം നിരസിക്കുമ്പോഴും പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ പാലിക്കേണ്ടതും ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖയാണെങ്കിൽപോലും അക്കാര്യം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്. വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ പൊതുതാല്പര്യത്തിന് മുൻതൂക്കമുണ്ടെങ്കിൽ അതിനനു സൃതമായി തീരുമാനം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കൈക്കൊള്ളാവുന്നതാണ്.

## 3. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകൾ

2005 -ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം കേന്ദ്രതലത്തിലും, സംസ്ഥാനതലത്തിലും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാനസർക്കാർ സ്ഥാപിച്ചതോ, അതിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ളതോ, സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്നതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ അധികാര പരിധിയിലും, കേന്ദ്ര സർക്കാരുമായി മേൽ വിവരിച്ച പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ അധികാര പരിധിയിലും വരുന്നതാണ്.

കേരള സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ 21-12-2005-ൽ നിലവിൽ വന്നു.

ആദ്യ കമ്മീഷനിൽ താഴെപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങളാണുണ്ടായിരുന്നത്.

ശ്രീ. പാലാട്ട് മോഹൻദാസ് (സംസ്ഥാനചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ)

ശ്രീ. വി.വി. ഗിരി (സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ)

പി. ഫസലുദ്ദീൻ (വിരമിച്ചു) (സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ)

പി.എൻ. വിജയകുമാർ (വിരമിച്ചു) (സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ)

ഡോ. കെ. രാജഗോപാൽ (സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ)

**മേൽവിലാസം**

സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ, കേരള
പുന്നൻ റോഡ്, തിരുവനന്തപുരം - 695 039.
ഫോൺ : 04712320920/ഫാക്സ് : 04712330920, 2330820.
ഇ-മെയിൽ : sic@kerala.nic.in
Website: www.keralasic.gov.in

Central Information Commission
2nd Floor, B-Wing, August Krant Bhavan
Bhikaji Cama Place, New Delhi- 110 066.
Tel: 011-26167932/Fax: 011-26106287
E-mail: cic@nic.in , Website: www.cic.gov.in

വിവരാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 18(1) അനുസരിച്ചുള്ള പരാതികളും, വകുപ്പ് 19(3) പ്രകാരമുള്ള രണ്ടാം അപ്പീലുകളും സ്വീകരിച്ച് തീർപ്പാക്കുക, വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതു നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് അവലോകനം ചെയ്തു വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുക, കൃത്യവിലോപം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെമേൽ ശിക്ഷാ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുക തുടങ്ങിയവയാണ് വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ ചുമതലകൾ.

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ന്യായമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ, വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുകയോ, ദുരുദ്ദേശത്തോടെ വിവരം നിരസിക്കുകയോ, അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതും, അപൂർണ്ണവും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയോ ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന വിവരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തുവെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് ഏതെങ്കിലും പരാതിയിലോ അപ്പീലിലോ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന സമയത്ത്, വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയതുവരെയുള്ള ഓരോ ദിവസത്തേക്കും 250 രൂപ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ, പരമാവധി പിഴസംഖ്യ ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് പിഴ ചുമത്തുന്നതിനുമുമ്പ് തന്റെ ഭാഗം വിശദീകരിക്കാനുള്ള അവസരം കമ്മിഷൻ നല്കേണ്ടതാണ്. ശുഷ്കാന്തിയോടെയും ന്യായീകരിക്കത്തക്ക വിധത്തിലും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിലും പ്രവർത്തിച്ചിരുന്നു എന്ന് തെളിയിക്കേണ്ട ബാധ്യത പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്നെയായിരിക്കും.

ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ ഏതെങ്കിലും പരാതിയോ അപ്പീലിലോ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന സമയത്ത് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ന്യായമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെയും, തുടർച്ചയായും വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാതിരിക്കുകയോ, ദുരുദ്ദേശത്തോടെ വിവരം നിരസിക്കുകയോ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതോ, അപൂർണ്ണവും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ നൽകുകയോ, ആവശ്യപ്പെട്ടിരുന്ന വിവരങ്ങൾ നശിപ്പിക്കുകയോ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് വിഘാതമുണ്ടാക്കുകയോ ചെയ്തുവെന്ന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കെതിരെ, അയാൾക്ക് ബാധകമായിട്ടുള്ള സേവനവ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി, അച്ചടക്ക നടപടി കൈക്കൊള്ളാൻ ശുപാർശ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

## ഭാഗം 2

## പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ

1. റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും കംപ്യൂട്ടർവൽക്കരണവും (വകുപ്പ് 4(1)(എ)

ഓരോ പൊതു സ്ഥാപനവും അതിന്റെ എല്ലാ രേഖകളും, പൗരന്റെ വിവരാവകാശത്തെ സുഗമമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള രീതിയിലും, രൂപത്തിലും, പട്ടിക തിരിച്ചും, സൂചിക തയ്യാറാക്കിയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, കമ്പ്യൂട്ടർവത്ക്കരിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ രേഖകളും അതിന്റെ ലഭ്യതക്കായി, ന്യായമായ സമയത്തിനുള്ളിലും, വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയനുസരിച്ചും നെറ്റ് വർക്ക് മുഖേനരാജ്യം മുഴുവനുമുള്ള സിസ്റ്റങ്ങളിൽ ബന്ധിക്കപ്പെട്ടതായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2. സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ (വകുപ്പ് 4)(1)(ബി)

ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് 120 ദിവസങ്ങൾക്കകം, ഓരോ പൊതുസ്ഥാപനവും താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും ഓരോ വർഷവും പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി പുതുക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

i) പൊതുസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഘടനയുടെയും,ചുമതലകളുടെയും കർത്തവ്യങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ;

ii) ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും;

iii) മേൽനോട്ടത്തിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ;

iv) പൊതു അധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി അത് രൂപം നല്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ;

v) പൊതു അധികാരിയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി അതിന്റെ ജീവനക്കാർ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ

അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ അത് അവലംബിക്കുന്നതോ ആയ ചട്ടങ്ങളും റഗുലേഷനുകളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും മാന്വലുകളും;

vi) അതിന്റെ കൈവശത്തിലുള്ളതോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ളതോ ആയ പ്രമാണങ്ങളുടെ തരം തിരിച്ച സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്;

vii) അതിന്റെ നയരൂപീകരണത്തേയോ, അവയുടെ നടപ്പാക്കലിനേയോ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംഗങ്ങളുമായും കൂടിയാലോചിക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ അവരാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ക്രമീകരണങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ.

viii) ബോർഡുകളുടേയും, കൗൺസിലുകളുടേയും, കമ്മിറ്റികളുടേയും അതിന്റെ ഭാഗമായതോ, അതിനെഉപദേശിക്കുക എന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട രണ്ടോ അതിൽ കുടുതലോ വ്യക്തികൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന മറ്റ് നികായങ്ങളെയും, ആ ബോർഡുകളുടെയും, കൗൺസിലുകളുടെയും, കമ്മിറ്റികളുടെയും മറ്റ് നികായങ്ങളുടെയും, യോഗങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനം നല്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്നും അത്തരം യോഗങ്ങളുടെ മിനിറ്റുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്നും ഉള്ളതിന്റെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്;

ix) അതിന്റെ ആഫീസർമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഒരു ഡയറക്ടറി;

x) അതിന്റെ റഗുലേഷനുകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രകാരമുള്ള നഷ്ടപരിഹാരരീതി ഉൾപ്പെടെ ഓരോ ആഫീസർമാരും ജീവനക്കാരും വാങ്ങുന്ന പ്രതിമാസവേതനം;

xi) നിർദ്ദിഷ്ട ചെലവുകളുടെയും ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെലവുകളുടെയും റിപ്പോർട്ടും എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അതിന്റെ ഓരോ ഏജൻസിക്കും നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ബജറ്റ്;

xii) ധനസഹായ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ രീതി, അത്തരം പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദവിവരങ്ങളും നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ ഉൾപ്പെടെ;

xiii) അത് നല്കിയിട്ടുള്ള സൗജന്യങ്ങളുടെയും അനുവാദങ്ങളുടെയും അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തലുകളുടെയും സ്വീകർത്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

xiv) ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലേക്ക് സംഗ്രഹിച്ചിട്ടുള്ളതും അതിനു ലഭ്യമായതും അല്ലെങ്കിൽ കൈവശമുള്ളതുമായ വിവരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ;

xv) പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി പരിപാലിക്കുന്ന പക്ഷം, ഒരു ഗ്രന്ഥശാലയുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ വായനശാലയുടെയോ പ്രവൃത്തി സമയം ഉൾപ്പെടെ പൗരന്മാർക്ക് വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

xvi പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരുടെ പേരുകളും ഉദ്യോഗപ്പേരുകളും, മറ്റും വിശദാംശങ്ങളും;

xvii) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മറ്റു വിവരങ്ങൾ.

സർക്കാർ, മേൽപറഞ്ഞവ കൂടാതെ കഴിയുന്നത്ര വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ പൊതുജനങ്ങൾക്കായി, മാധ്യമങ്ങളിലൂടെയും, വാർത്താ ബോർഡുകൾ സ്ഥാപിച്ചും, പൗരാവകാശ രേഖകൾ പുറപ്പെടുവിച്ചും, കഴിയുമെങ്കിൽ വെബ്സൈറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെവരുമ്പോൾ അപേക്ഷകളുടെ ബാഹുല്യം പ്രായേണ കുറയുന്നതായിരിക്കും.

### 3. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ & സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരുടെ സ്ഥാന നിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ (വകുപ്പ് 5)

ഈ നിയമം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനായി ഓരോ പൊതു അധികാരിയും അതതു പൊതു അധികാരിയുടെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും ഒന്നോ അതിലധികമോ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. കൂടാതെ ഉപജില്ലാ തലത്തിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ

ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. അപ്പീലുകൾ സ്വീകരിച്ച് അപ്പീൽ അധികാരിക്കോ, കമ്മീഷനോ യഥാക്രമം സമർപ്പിക്കുക തുടങ്ങിയ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനായി അജകഛ (സ്റ്റേറ്റ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ) മാരേയും സ്ഥാന നിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവ പുതിയ തസ്തികകളോ, പുതിയ നിയമനങ്ങളോ അല്ല. ഈ നിയമം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് അധിക ചുമതല ഏല്പിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരാണ്.

അജകഛ ലഭിച്ച അപേക്ഷ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ, ഫീസ്, തുടങ്ങിയവ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, എത്രയും വേഗം ജകഛക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. (Circular No. 77000/cdn5/06/GAD dated 30/10/2006).

### 4. അപ്പീലധികാരിയെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യൽ:-

എല്ലാ പൊതു അധികാരിയും സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ അപ്പീൽ കേൾക്കുന്നതിനായി ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനെഅപ്പീൽ അധികാരിയായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. SPIO അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, തെറ്റായതോ, അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നൽകിയതായി ബോധ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ അപേക്ഷകന് 30 ദിവസത്തിനകം ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. PIO യേക്കാളും ഉയർന്ന റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെയാണ് അപ്പീലധികാരിയായി സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടത് എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. അപ്പീലധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിലും അപേക്ഷകൻ തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ 90 ദിവസത്തിനകം വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ രണ്ടാം അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞു ലഭിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ സ്വീകരിക്കണമോ എന്ന കാര്യം അപ്പീലധികാരിയുടേയും കമ്മീഷന്റേയും വിവേചനാധികാരത്തിൽപ്പെടുന്നു. അപ്പീലുകൾക്ക് ഫീസില്ല (എന്നാൽ കേരള ഹൈക്കോടതിയിലും മറ്റു കോടതികളിലും അപ്പീൽ ഫീസായി 50 രൂപ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്). ഒന്നാം അപ്പീൽ സ്വീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകമോ അല്ലെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കാകാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരമാവധി 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിലോ തീർപ്പാക്കണം.

### ഭാഗം: 3

## വിവരാവകാശ നിയമവും ഇൻഡ്യൻ പൗരനും

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 3-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും വിവരാവകാശം അഥവാ അറിയുവാനുള്ള അവകാശം നിയമ പ്രകാരം സ്ഥാപിച്ചു നല്കുന്നു. ഓരോ ഇന്ത്യൻ പൗരനും അറിയാനുള്ള അവകാശം മൗലികമായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന 3-ാം വകുപ്പാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ ആത്മാവ്.

ഒരു പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള ഫയലുകൾ, രേഖകൾ, പ്രമാണങ്ങൾ തുടങ്ങി ഏതു 'വിവരവും' നേരിൽ കണ്ടു പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുന്നതിനും സാമ്പിളുകൾ എടുക്കുന്നതിനും ഇൻഡ്യൻ പൗരനുള്ള അവകാശമാണ് 3-ാം വകുപ്പിലൂടെ പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

### വിവരം ചോദിക്കേണ്ട രീതി. (വകുപ്പ് 6)

ഏതൊരു ഇൻഡ്യൻ പൗരനും നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന ഇൻഡ്യയിലെ ഏതു പൊതുഅധികാരിയിൽ നിന്നും, അതിന്റെ കൈവശത്തിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ളതോ പ്രാപ്യമായിട്ടുള്ളതോ ആയ വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ അവകാശമുണ്ട്. 'ഇംഗ്ലീഷിലോ, ഹിന്ദിയിലോ അല്ലെങ്കിൽ അതത് സംസ്ഥാനത്തെ പ്രാദേശിക/ഔദ്യോഗിക ഭാഷയിലോ എഴുതിയ അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു സ്ഥാപനത്തിലെ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ, അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ നല്കി വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ സാധിക്കാത്ത സന്ദർഭത്തിൽ, അപേക്ഷ എഴുതി തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നല്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷയുടെ മാതൃക സംസ്ഥാനസർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്കൊപ്പം നല്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ മാതൃകയിൽതന്നെ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല. അപേക്ഷ വെള്ളക്കടലാസ്സിൽ എഴുതി നല്കിയാൽ മതിയാകും. വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പൗരനോട് അത് എന്താവശ്യത്തിനാണെന്ന് ചോദിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ

നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ മേൽവിലാസം മാത്രമേ അന്വേഷിക്കാൻ പാടുള്ളൂ (വകുപ്പ് 6(2)(1)). അറിയുവാനുള്ള അവകാശത്തെ ദൃഢപ്പെടുത്തുന്നതും വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് എളുപ്പമാക്കുന്ന തുമായ സുപ്രധാനമായ വകുപ്പാണിത്.

ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ മറ്റൊരു പൊതു അധികാരിയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി കൂടുതൽ ബന്ധപ്പെട്ടതോ മറ്റൊരു പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതാകാനോ സാദ്ധ്യതയുണ്ട്. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷ അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുഅധികാരിക്കു കൈമാറി വിവരം അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ് (വകുപ്പ് 6(3)).

**അപേക്ഷാഫീസും ചെലവും**

വിവരാവകാശ നിയമം വകുപ്പ് 6(1) പ്രകാരം സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷയോടൊപ്പം 10/- രൂപ ഫീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. 10/- രൂപയുടെ കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പോ 10/- രൂപ ട്രഷറിയിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ ചെലാനോ (0070 - 60 - 800 -42 അദർ ഐറ്റംസ് എന്ന ഹെഡ് അക്കൗണ്ടിൽ), 10/- രൂപ നേരിട്ട് ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീതോ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ/അസിസ്റ്റന്റ് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിൽ 10/- രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റോ, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്കോ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും, മറ്റു സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളിലും, കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും നേരിട്ട് പണമായോ, ഡി.ഡി./ ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക് എന്നിങ്ങനെയോ മാത്രമേ അപേക്ഷാ ഫീസ് സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പ്, ട്രഷറി ചെലാൻ എന്നിവ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല.

ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്കു താഴെയുള്ള വിഭാഗക്കാരെ അപേക്ഷാഫീസ് നൽകുന്നതിൽ നിന്നും, വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ ഈടാക്കേണ്ട ചെലവിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി യിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷകൻ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിഭാഗത്തിൽ

പ്പെടുന്നുവെന്നു തെളിയിക്കുന്ന രേഖ അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുണ്ട് (G.O. No. 198/2007/ത.സ്വ.ഭ.വ. തീയതി 16-8-2007). ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലുള്ള അപേക്ഷകൾ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്മെന്റ് ഓഫീസർ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റും, മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശത്തുള്ളവർ നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ സർട്ടിഫിറ്റുമാണ് ബി.പി.എൽ. നു തെളിവായി നൽകേണ്ടത്. മറ്റേതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരമോ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ചോ ഏതെങ്കിലും വിവരം നൽകുന്നതിന് ഒരു ഫീസ്/വില നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആ ചെലവ് അപേക്ഷകൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ഫീസ് ഒടുക്കുന്നതിന് ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല.

വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള ചെലവ് അപേക്ഷകൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ് (ബി.പി.എൽ. ഒഴികെ). എ4 വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിലാണ് വിവരം നൽകുന്നതെങ്കിൽ ഓരോ പേജിനും രണ്ടുരൂപ നിരക്കിലും, വലിയ സൈസിലുള്ള പേപ്പറിലാണെങ്കിൽ അതിന്റെ യഥാർത്ഥ വിലയും ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പിളുകളും, മോഡലുകളും നൽകുമ്പോഴും അതിന്റെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്.

രേഖകളുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല. തുടർന്ന് 30 മിനിറ്റിനും അതിന്റെ അംശത്തിനും 10/- രൂപാ വീതം നൽകേണ്ടതാണ്. ഇലക്ട്രാണിക് മാദ്ധ്യമത്തിൽ ശേഖരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, സി.ഡി., ഫ്ലോപ്പി തുടങ്ങിയവയിൽ ലഭിക്കുന്നതിന് 50/- രൂപയാണ് നൽകേണ്ടത്. അച്ചടിച്ച രൂപത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് പേജൊന്നിന് രണ്ടു രൂപ വീതമോ, അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ യഥാർത്ഥ വിലയോ ഈടാക്കേണ്ടതാണ്. (Notification No. 11259/cdn/2006/GAD dated 9-5-2006)

### അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കൽ (വകുപ്പ് 7(1)

വിവരം അറിയുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവരം നൽകുകയോ, നിയമത്തിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരമാണെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖാമൂലം അപേക്ഷകനെഅറിയിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എത്രയും വേഗ

ത്തിലും എന്നാൽ പരമാവധി 30 ദിവസത്തിനുള്ളിലും വിവരങ്ങൾ നല്കിയിരിക്കണം. അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയാണ് സമയപരിധി കണക്കാക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുമ്പാകെയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ കാലാവധി 35 ദിവസമായിരിക്കും.

## ഒന്നാം അപ്പീൽ (വകുപ്പ് 19(1)

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരം നിരസിക്കുകയോ, തെറ്റായതായോ അപൂർണ്ണമായതോ ആയ വിവരം നല്കിയതായി ബോധ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്താൽ 30 ദിവസത്തിനകം അപേക്ഷകന് ഒന്നാം അപ്പീൽ പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിലെതന്നെ അപ്പീൽ അധികാരിക്ക് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന അപ്പീലുകൾ മതിയായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഒന്നാം അപ്പീൽ സ്വീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. ഒഴിവാക്കാനാവാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ പരമാവധി 45 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അപ്പീൽ തീർപ്പു കല്പിക്കേണ്ടതാണ്.

## രണ്ടാം അപ്പീൽ (വകുപ്പ് 19(3)

ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിലും അപേക്ഷകൻ തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ 90 ദിവസത്തിനകം കേന്ദ്ര/സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അപേക്ഷ നിരസിച്ചത് നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ തെളിയിക്കുവാനുള്ള ബാധ്യത പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ്. രണ്ടാം അപ്പീലിൽ വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമാണ്. അപ്പീൽ സംബന്ധിച്ച നടപടി ക്രമങ്ങൾ 2006-ലെ കേരള വിവരാവകാശ നിയമം (അപ്പീൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങൾ കാണുക (No. 27774/cdn5/2006 GAD dated 31-5-2006)

## കമ്മീഷനിൽ നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കാവുന്ന പരാതികൾ (വകുപ്പ് 18)

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയമിക്കാത്തതുമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയോ, അപേക്ഷ

സ്വീകരിക്കാൻ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിസമ്മതിക്കുകയോ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരം ലഭിക്കാതിരിക്കുകയോ, അമിതമായ ഫീസ് ആവശ്യപ്പെടുകയോ, അപൂർണ്ണമോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പി ക്കുന്നതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നല്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ, അപേക്ഷകന് നേരിട്ട് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പരാതി അന്വേഷിക്കുമ്പോൾ ഒരു സിവിൽ കോടതിക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

## ഭാഗം : 4

## പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും.

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഒരു പൊതു സ്ഥാപനത്തെയും പൗരനേയും തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രധാനകണ്ണിയാണ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ. നിയമത്തിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനം അനിവാര്യമാണ്. ഓരോ പൊതു സ്ഥാപനവും ഈ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് 100 ദിവസങ്ങൾക്കകം അതിന്റെ എല്ലാ ഓഫീസുകളിലും/ഭരണയൂണിറ്റുകളിലും ആവശ്യാനുസരണം പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ സ്ഥാനനിർദ്ദേശം ചെയ്യണമെന്ന് നിയമം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു.

അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ:- പൗരനിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുകയും, അത് 5 ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും, അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കുകയും അത് യഥാക്രമം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്കും, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും സമർപ്പിക്കുകയും ആണ് അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതല.

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപേക്ഷകന്റെ പേര്, മേൽവിലാസം, ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഫീസ് തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ഒരു പ്രത്യേക രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി, പരമാവധി 5 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ അപ്പീൽ അധികാരിക്കോ കൈമാറേണ്ടതാണ് (Circular no.7700/cdn5/06/GAD dated 30.10.06).

### ഫീസ് ഒടുക്കേണ്ട രീതി

വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷയോടൊപ്പം അപേക്ഷ ഫീസ് നല്കിയിരിക്കണം. 10 രൂപയാണ് അപേക്ഷാ ഫീസ്. അപേക്ഷാഫീസ് കോർട്ട് ഫീസ് സ്റ്റാമ്പായോ, ചെലാൻ ആയോ, 10 രൂപ നേരിട്ടുനല്കി രസീതുവാങ്ങിയോ, ഡി.ഡി., ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്, പേ ഓർഡർ എന്നിവ മുഖേനയോ ഒടുക്കാ

വുന്നതാണ്. ദാരിദ്ര്യ രേഖക്ക് താഴെയുള്ള വിഭാഗത്തെ (ബി.പി.എൽ.) അപേക്ഷാഫീസ് നല്കുന്നതിൽ നിന്നും, വിവരങ്ങൾ നല്കുന്നതിന് ഈടാക്കുന്ന ചെലവിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അപേക്ഷകർ ദാരിദ്ര്യ രേഖക്കുതാഴെയുള്ള വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്നുവെന്ന് തെളിയിക്കാൻ ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിൽ ബി.ഡി.ഒ യുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും നഗരങ്ങളിൽ (മുനിസിപ്പൽ/കോർപ്പറേഷൻ പ്രദേശങ്ങളിൽ) നഗരസഭാ സെക്രട്ടറിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. (ജി.ഒ.നം.198/2007/തസ്വഭവ തീയതി. 16/08/2007, G.O.(MS) 41/2008/LSGD dated 14-2-2008).

അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഫീസ് ഹാജരാക്കണമെന്നാണ് വ്യവസ്ഥയെങ്കിലും അപേക്ഷാഫീസൊടുക്കിയിട്ടില്ലെന്ന കാരണത്താൽ മാത്രം, അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതല്ല. നിശ്ചിത ഫീസൊടുക്കുവാൻ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകനോട് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നിർദ്ദേശം നൽകിയ ശേഷം അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷാ ഫീസ് ഒടുക്കിയാൽ ഫീസ് ഒടുക്കിയ തീയതി മുതൽ 30 ദിവസം എന്ന സമയപരിധി കണക്കാക്കേണ്ടതും, വിവരം നൽകാവുന്നതുമാണ്.

പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലും മറ്റ് സർക്കാരിതര സ്ഥാപനങ്ങളിലും കേന്ദ്ര ഗവണ്മെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിലും നേരിട്ടു പണമായോ, ഡി.ഡി./ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക് എന്നിങ്ങനെയോ മാത്രമേ അപേക്ഷാ ഫീസ് സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. കോർട്ടുഫീസ് സ്റ്റാമ്പ്, ട്രഷറി ചെല്ലാൻ എന്നിവ ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു ബാധകമായിരിക്കുകയില്ല.

### അപേക്ഷകളുടെ കൈമാറ്റം (വകുപ്പ് 6(3)

പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ആ പൊതു അധികാരിയുടെ പക്കൽ ഇല്ലാതെ വരികയോ മറ്റൊരു പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ കൈവശത്തിലുള്ളതാണെങ്കിലോ ടി അപേക്ഷ അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു സ്ഥാപനത്തിനു കൈമാറി, ആ വിവരം അപേക്ഷകനെഅറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കൈമാറപ്പെട്ട അപേക്ഷയിന്മേൽ തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് കൈമാറിക്കിട്ടിയ പൊതു സ്ഥാപനത്തിലെ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറാണ്.

## അപേക്ഷകനെസഹായിക്കൽ (വകുപ്പ് 6(1) & 7(1)

നിയമത്തിൽ ഏറ്റവും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ചുമതല പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കാണ്. അപേക്ഷ സാധാരണ നിലയിൽ ലിഖിതമായാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. അപേക്ഷ എഴുതി സമർപ്പിക്കാൻ കഴിവില്ലാത്ത ഒരു പൗരൻ വാക്കാൽ പറയുന്ന അപേക്ഷ ലിഖിതമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട ന്യായമായ എല്ലാ സഹായവും പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നല്കേണ്ടതാണ്. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷ നല്കിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷകനോട്, അയാളെ ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് ആവശ്യമായ മേൽവിലാസമൊഴികെ, വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്റെ കാരണമോ, വ്യക്തിപരമായ മറ്റേതെങ്കിലും വിവരമോ ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടുള്ളതല്ല.

## പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ലഭിക്കേണ്ട സഹായം (വകുപ്പ് 5(4)& 5(5)

ഓരോ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കും അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളുടെ ശരിയായ നിർവ്വഹണത്തിന് ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന സഹായം ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും തേടാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം സഹായം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് എല്ലാ സഹായവും നൽകേണ്ടതാണ്. അത്തരത്തിൽ സഹായം നൽകാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥനെനിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി കണക്കാക്കി ശിക്ഷിക്കുവാൻ വിവരാവകാശ കമ്മീഷനധികാരമുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കൂട്ടുത്തരവാദിത്വമാണ് ഈ വകുപ്പ് കൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത്.

## വിവരം നൽകൽ

നിർദ്ദിഷ്ട ഫീസോടുകൂടി സമർപ്പിച്ച അപേക്ഷയിൽ കഴിയുന്നതും വേഗം വിവരങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണ്. വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയപരിധി 30 ദിവസമാണ്. വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്തതാണെങ്കിൽ ആ വിവരം രേഖാമൂലം അപേക്ഷകനെഅറിയിക്കേണ്ടതാണ്. അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മുഖേന ലഭിച്ച അപേക്ഷ

യാണെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ നല്കുന്നതിനുള്ള പരമാവധി കാലയളവ് 35 ദിവസമാണ്. എന്നാൽ വ്യക്തിയുടെ ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തേയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾക്ക് മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ സമ്മതം ആരായേണ്ടതുള്ളതിനാൽ 45 ദിവസം വരെ സമയപരിധിയുണ്ട്. നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊടുക്കുവാൻ സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

നിയമാനുസൃതമായ സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞശേഷം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നല്കുന്ന വിവരങ്ങൾക്ക് ചെലവ് ഈടാക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല (വകുപ്പ് 7(6)). ഈ സന്ദർഭത്തിൽ അപേക്ഷകന് താൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ സൗജന്യമായി ലഭിക്കുവാൻ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

## വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ (വകുപ്പ് 8(1))

ഈ നിയമത്തിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും അപേക്ഷകന് താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് 8(1) വകുപ്പ് പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

a) ഭാരതത്തിന്റെ പരമാധികാരത്തേയും, അഖണ്ഡതയേയും, രാജ്യത്തിന്റെ സുരക്ഷിതത്വത്തേയും, തന്ത്രപ്രാധാന്യത്തേയും, ശാസ്ത്രീയവും സാമ്പത്തികവുമായ താല്പര്യങ്ങളേയും, വിദേശരാജ്യവുമായുള്ള ബന്ധത്തേയും ഹാനികരമായി ബാധിക്കുന്നതും, അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കുറ്റകൃത്യത്തിന് പ്രേരണ നൽകുന്നതുമായ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ;

b) ഏതെങ്കിലും നിയമകോടതിയാലോ, ട്രിബ്യൂണലാലോ അതിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം പ്രത്യക്ഷമായി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതും, അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ കോടതിയലക്ഷ്യമായിത്തീരുന്നതോ ആയ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ;

c) പാർലമെന്റിന്റേയോ, സംസ്ഥാനനിയമസഭയുടേയോ

വിശേഷ അവകാശത്തിന്റെ ഒരു ലംഘനമായി തീർന്നേയ്ക്കാവുന്ന വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ;

d) തക്കതായ അധികാര സ്ഥാനത്തിന് പൊതുജനത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ താല്പര്യം, അത്തരം വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെന്നും, ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ അല്ലാതെ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ മത്സരാവസ്ഥക്ക് ദോഷം ചെയ്യുമെന്നുള്ള വാണിജ്യ രഹസ്യത്തിന്റേയും, വ്യാപാര രഹസ്യ ത്തിന്റേയും, ഭൗതിക സ്വത്തുക്കളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ;

e) ഒരാൾക്ക് വിശ്വാസാധിഷ്ടിതമായ ബന്ധത്തിലൂടെ (fiduciary relationship) ലഭിച്ചതും, പൊതുതാല്പര്യമില്ലാ ത്തതുമായ വിവരങ്ങൾ. വിദേശ സർക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യ വിവരം.

f) നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷിതാവശ്യങ്ങൾക്കോ രഹസ്യമായി സഹായം നൽകിയിട്ടുള്ളതും, അല്ലെങ്കിൽ വിവരത്തിന്റെ ഉത്ഭവം തിരിച്ചറിയുന്നതും, ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ ജീവനോ, ശാരീരിക സുരക്ഷിതത്വത്തിനോ അപകടകര മായിത്തീരാവുന്നതുമായ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെ ടുത്തൽ;

g) അന്വേഷണത്തിന്റേയോ, കുറ്റവാളികളുടെ അറസ്റ്റി ന്റേയോ, പ്രോസിക്യൂഷന്റേയോ നടപടിക്രമത്തിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുമെന്നുള്ള വിവരം;

h) മന്ത്രിസഭയുടേയും, സെക്രട്ടറിമാരുടേയും, മറ്റുദ്യോഗ സ്ഥന്മാരുടേയും ചർച്ചകളുടെ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാബിനറ്റ് രേഖകൾ.

എന്നാൽ മന്ത്രിസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങളും, അവയ് ക്കുള്ള കാരണങ്ങളും, ആ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്ന തിന് ഉപോത്ബലകമായ വസ്തുതകളേയും, തീരുമാന മെടുത്തശേഷവും കാര്യം പൂർത്തിയാക്കി യതിനോ, കഴിഞ്ഞതിനോ ശേഷവും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എന്നുമാത്രമല്ല, ഈ വകുപ്പിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവാക്കലുകളിൻകീഴിൽ വരുന്ന അത്തരം വിഷയങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

j) വിവരം, വ്യക്തിഗത വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നിടത്തും അതിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ പൊതുതാല്പര്യവുമായോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുപ്രവർത്തനവുമായോ യാതൊരു ബന്ധമില്ലാത്തിടത്തും അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യതയെ അനാവശ്യമായി ബാധിക്കുമെന്നുള്ളപ്പോഴും, കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാനപബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ, അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ അധികാര സ്ഥാനത്തിനോ, അതാത് സംഗതിപോലെ, അത്തരത്തിലുള്ള വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലിനെഭൂരിപക്ഷ പൊതുജനതാല്പര്യം ന്യായീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തുന്നുവെങ്കിലല്ലാതെയും, നൽകുന്നതിന് ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല:

എന്നാൽ, പാർലമെന്റിനെയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാനനിയമസഭയ്ക്കോ നിഷേധിക്കാവുന്നതല്ലാത്ത വിവരം ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കു നിഷേധിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഔദ്യോഗിക രഹസ്യങ്ങൾ ആക്റ്റ്, 1923 (1923-ലെ 19)-ലും, (1)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം അനുവദനീയമായ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കലുകളിലും എന്തുതന്നെ ആയാലും, സംരക്ഷിത താല്പര്യങ്ങൾക്കുള്ള ദോഷത്തേക്കാളുപരിയാണ് വെളിപ്പെടുത്തലിനുള്ള പൊതുതാല്പര്യമെങ്കിൽ, ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന് വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 8(2)

എന്നാൽ മേൽ സൂചിപ്പിച്ച (a), (c), (i) എന്നീ ഐറ്റങ്ങളക്കു വിധേയമായി, 20 വർഷം മുമ്പ് നടന്നതോ സംഭവിച്ചതോ ആയ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, മേല്പറഞ്ഞ ഇരുപതു വർഷക്കാലം കണക്കാക്കേണ്ടത് ഏത് തീയതി മുതലാണെന്നുള്ള ചോദ്യം

ഉത്തരവിക്കുന്നിടത്ത്, ഈ ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാധാരണ അപ്പീലുകൾക്ക് വിധേയമായി, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

8-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗം വരാതെ, ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ ഒരു സംസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ, വിവരം പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സംസ്ഥാനത്തിന്റേതല്ലാത്ത ഒരു വ്യക്തിയിൽ നിലനിന്നുപോരുന്ന പകർപ്പവകാശത്തിന്റെ ലംഘനമാകുന്നിടത്ത്, നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

## മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരം (വകുപ്പ് 11)

മൂന്നാം കക്ഷി എന്നാൽ വിവരങ്ങൾക്കായി അപേക്ഷിക്കുന്ന പൗരനല്ലാത്ത (അപേക്ഷകനല്ലാത്ത) ഒരു വ്യക്തിയും, ഒരു പൊതു അധികാരിയും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയതും, ആ മൂന്നാം കക്ഷി രഹസ്യമായി കരുതുന്നതുമായ ഒരു വിവരം വെളിപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുമ്പോൾ, സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ആ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് 'വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന്' ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകുന്നതാണ്. വിവരം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണോ എന്നതു സംബന്ധിച്ച ലിഖിതമായോ വാക്കാലോ ഉള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് നോട്ടീസിന്മേൽ മൂന്നാം കക്ഷി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ പരിഗണിക്കേണ്ടതാണ്.

അത്തരം നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ട വെളിപ്പെടുത്തലിനെതിരായി മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ആക്ഷേപം സമർപ്പിക്കാൻ അവസരം ലഭിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, നിയമ സംരക്ഷണമുള്ള വ്യാപാരവാണിജ്യ രഹസ്യങ്ങളൊഴികെയുള്ള സംഗതികളിൽ, മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ താല്പര്യത്തെക്കാളും പൊതുതാല്പര്യത്തിനാണു പ്രാധാന്യമെങ്കിൽ ആ വിവരം വെളിപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

അപ്രകാരം നൽകിയിട്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസിൽ, മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് സ്റ്റേറ്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ 19-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്ന ഒരു പ്രസ്താവനഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

**ഭാഗം 5**

## ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി

## (അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി) (വകുപ്പ് 19(1))

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരം നിരസിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നൽകുന്ന വിവരത്തെക്കുറിച്ച് പരാതിയുണ്ടാകുകയോ ചെയ്താൽ അപേക്ഷകന് അപ്പീലധികാരി മുമ്പാകെ ഒന്നാമത്തെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറേക്കാളും ഉയർന്ന റാങ്കിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും അപ്പീൽ അധികാരി. പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തീരുമാനമെടുത്ത തീയതി മുതൽക്കോ തീരുമാനം എടുത്തില്ലെങ്കിൽ തീരുമാനം എടുക്കേണ്ടിയിരുന്ന തീയതി മുതൽക്കോ 30 ദിവസങ്ങൾക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിലെ അപ്പീലധികാരി മുമ്പാകെയാണ് അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ യഥാസമയം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാതെ വന്നതിന് മതിയായ കാരണമുണ്ടെന്ന് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്ക് ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അപ്പീൽ സ്വീകരിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ അധികാരി ആയത് തീർപ്പാക്കിയിരിക്കണം എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. എന്നാൽ, ചില പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഈ സമയപരിധി പാലിക്കാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ അക്കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും 45 ദിവസത്തിൽ കവിയാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഈ നിയമത്തിലെ 11-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരം മൂന്നാം കക്ഷിയെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള

അപേക്ഷയിന്മേൽ പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ഉത്തരവിനെതിരെ ബന്ധപ്പെട്ട മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അത്തരമൊരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 30 ദിവസത്തിനകം ഒന്നാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

**ഭാഗം: 6**

## സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം കേന്ദ്ര തലത്തിലും സംസ്ഥാനതലത്തിലും വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകൾ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. (വകുപ്പ് 12, 15)

## സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ രൂപീകരണം: (വകുപ്പ് 15)

ഓരോ സംസ്ഥാനസർക്കാരും, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റു വിജ്ഞാപനം വഴി സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മിഷൻ രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. സംസ്ഥാനവിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ ഒരു സ്റ്റേറ്റ് ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, പരമാവധി പത്തിൽ കവിയാത്ത സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നതാണ്. മുഖ്യമന്ത്രിയും, നിയമസഭയിലെ പ്രതിപക്ഷ നേതാവും, മുഖ്യമന്ത്രി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു കാബിനറ്റ് മന്ത്രിയും അടങ്ങുന്ന, മുഖ്യമന്ത്രി ചെയർമാനായുള്ള ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയിന്മേൽ ഗവർണർ, സംസ്ഥാനചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറേയും, സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരേയും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

## കമ്മീഷന്റെ കർത്തവ്യങ്ങളും അധികാരങ്ങളും (വകുപ്പ് 15(4))

സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ പൊതുവിലുള്ള ഭരണനിർവ്വഹണവും മേൽനോട്ടവും സംസ്ഥാനചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും സംസ്ഥാനഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാർ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കേണ്ടതുമാണ്. കമ്മീഷൻ, സ്വയാധിപത്യമുള്ളതും, മറ്റേതെങ്കിലും അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെ നിർദ്ദേശത്തിനു വിധേയമായല്ലാതെ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.

## പരാതി തീർപ്പാക്കൽ (വകുപ്പ് 18)

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതുമായോ, വിവരം ലഭിക്കുന്നതുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട ഏത് പരാതിയും കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതേ സമയം അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച് വിവരം ലഭിക്കാതെ വരികയോ, ലഭിച്ച വിവരത്തെക്കുറിച്ച് പരാതി ഉണ്ടാകുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ ഒന്നാം അപ്പീലും അതിനുശേഷം കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ രണ്ടാം അപ്പീലും സമർപ്പിക്കുവാൻ നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്. പ്രായോഗിക തലത്തിൽ, അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുമ്പോഴും നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കാതിരിക്കുമ്പോഴുമാണ് കമ്മീഷൻ നേരിട്ട് പരാതി സ്വീകരിക്കുന്നത്. കൂടാതെ നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത നിരക്കിൽ ഫീസ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴും ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെയല്ലാതെ വിവരം നിരസിക്കുമ്പോഴും പ്രഥമദൃഷ്ട്യാ ബോദ്ധ്യമാകുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിലും നേരിട്ടുള്ള പരാതി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. മറ്റുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ അപ്പീൽ അധികാരി മുമ്പാകെ ഒന്നാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുകയാണ് വേണ്ടത്.

വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്, പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംഗതികൾ അന്വേഷിക്കുമ്പോൾ, ഒരു സിവിൽ കോടതി വ്യവഹാരം നടത്തുമ്പോൾ സിവിൽ നടപടി നിയമ സംഹിത 1904 പ്രകാരം ഒരു സിവിൽ കോടതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന അധികാരങ്ങൾ കമ്മീഷനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(എ) വ്യക്തികളെ വിളിച്ചുവരുത്തുന്നതിനും ഹാജരാക്കുന്നതിനും ശപഥത്തിൻ

മേൽ വാക്കാലോ രേഖാമൂലമോ ഉള്ള തെളിവ് നല്കുന്നതിനും രേഖകളോ

സാധനങ്ങളോ ഹാജരാക്കുന്നതിന് അവരെ നിർബന്ധി ക്കുന്നതിനും;

(ബി) രേഖകളുടെ കണ്ടെത്തലും പരിശോധനയും ആവശ്യപ്പെടുന്ന

(സി) സത്യവാങ്മൂലത്തിന്മേൽ തെളിവ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനു

(എഫ്) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതി സംബന്ധിച്ചും.

അങ്ങനെഅന്വേഷിക്കുമ്പോൾ പൊതു സ്ഥാപനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ ഈ നിയമം ബാധകമായ ഏതൊരു രേഖയും പരിശോധിക്കാവുന്നതും, യാതൊരു കാരണവശാലും അത്തരത്തിലുള്ള രേഖകൾ തടഞ്ഞുവെയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

## രണ്ടാം അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കൽ (വകുപ്പ് 19(3))

ഒന്നാം അപ്പീലധികാരിയുടെ തീരുമാനത്തിലും അപേക്ഷകൻ തൃപ്തനല്ലെങ്കിൽ 90 ദിവസത്തിനകം ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് രണ്ടാമത്തേതും അവസാനത്തേതുമായ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. നിശ്ചിത സമയ പരിധി കഴിഞ്ഞുലഭിക്കുന്ന അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കണമോ എന്നകാര്യം കമ്മീഷന്റെ വിവേചനാധികാരത്തിൽപ്പെടുന്നു. അപ്പീലിന് ഫീസില്ല. എന്നാൽ, കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവരാവകാശ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം അപ്പീലിന് 50 രൂപ ഫീസ് ഈടാക്കുവാൻ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ കേരള സർക്കാരിന്റെ 2006-ലെ വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ (അപ്പീൽ നടപടി ക്രമങ്ങൾ) ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. (ഏ.ഴ. ഛ. 27774/ഇറ.5/2006/ഏഅഉ റമലേറ 3152006) അപ്പീലിന്മേൽ അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്ന് കമ്മീഷന് ബോധ്യമുള്ള പക്ഷം അന്വേഷണം നടത്താവുന്നതാണ്. സത്യവാങ്മൂലത്തിന്മേൽ വാക്കാലോ, രേഖാമൂലമോ തെളിവെടുക്കാവുന്നതാണ്. രേഖകളോ പബ്ലിക്ക് റിക്കാർഡുകളോ പകർപ്പുകളോ പരിശോധിക്കാവുന്നതും, കക്ഷികളുടെ വാദം കേൾക്കുകയും തെളിവു സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. അപ്പീലിന്മേലുള്ള തീരുമാനം തുറന്ന നടപടിയിൽ പറയാവുന്നതും, രേഖാമൂലം പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതുമാണ്. കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനം ഈ വിഷയത്തിൽ അന്തിമമാണ്.

## പിഴ ചുമത്തൽ (വകുപ്പ് 20(1)) & അച്ചടക്ക നടപടി

പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മതിയായ കാരണമില്ലാതെ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുകയോ, നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരം നൽകാതിരി ക്കുകയോ, ഉത്തമ വിശ്വാസത്തൊടെയല്ലാതെ വിവരം നിരസിക്കുകയോ, അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതും അപൂർണ്ണമായതും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരം നല്കുകയോ, വിവരം നല്കുന്നതിനെതടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ, വിവരം നശിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ വിവരം നൽകുന്നതുവരെയുള്ള ഓരോ ദിവസത്തിനും 250/ രൂപ നിരക്കിൽ പിഴ ചുമത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്തരത്തിലുള്ള പിഴ സംഖ്യ 25000/- (ഇരുപത്തയ്യായിരം രൂപ)യിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. പിഴ ശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിന് മുമ്പായി പബ്ലിക്ക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ ഭാഗം വിശദീകരിക്കുവാനുള്ള ന്യായമായ അവസരം നല്കേണ്ടതാണ്. താൻ ന്യായമായും, ശുഷ്കാന്തിയോടെയും, ഉത്തമവിശ്വാസത്തോടെയും പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ബാധ്യത പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കായിരിക്കും.

## അച്ചടക്ക നടപടികൾ (വകുപ്പ് 20(2))

ഏതെങ്കിലും പരാതിയോ, അപ്പീലോ തീരുമാനിക്കുന്ന സമയത്ത്, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മതിയായ കാരണമില്ലാതെയും, തുടർച്ചയായും, വിവരം നൽകുന്നതിനായുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരം നല്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴും, ഉത്തമ വിശ്വാസമില്ലാതെ അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ, അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതും, അപൂർണ്ണമായതും, തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നന്നതുമായ വിവരം നൽകുകയോ, വിവരം നശിപ്പിക്കുകയോ, വിവരം നൽകുന്നതിനെതടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുമ്പോഴും അയാൾക്കെതിരെ, ബാധകമായ സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ അനുസരിച്ച്, ശിക്ഷണ നടപടികൾക്കുവേണ്ടി പൊതു അധികാരിയോട് ശുപാർശ ചെയ്യുവാനും കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

## ഭാഗം 7

### പലവക

* വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെയോ, അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടത്തിന്റെയൊ കീഴിൽ ഉത്തമ വിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്ത ഒരു പ്രവർത്തി മൂലം, ഏതെങ്കിലും ഒരു വ്യക്തിക്കെതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ, പ്രോസിക്യൂഷനോ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമ നടപടിയോ നിലനിൽക്കുന്നതല്ല. (വകുപ്പ് 21)

* 1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമത്തിലും, നിലവിലുള്ള മറ്റേതൊരു നിയമത്തിലും എന്ത് തന്നെ അടങ്ങിയരുന്നാലും ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പ്രാബല്യവും, ആക്ടിന് അധിക പ്രഭാവമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 22)

* ഈ നിയമപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ച് ഒരു കോടതിയും യാതൊരു നിയമ നടപടിയോ സ്വീകരിക്കുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു. ആക്ടിൻ കീഴിലുള്ള അപ്പീൽ മുഖാന്തിരമല്ലാതെ ചോദ്യം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. (വകുപ്പ് 23)

* ഈ നിയമം താഴെപ്പറയുന്ന കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമല്ലാത്തതാകുന്നു. (വകുപ്പ് 24(1), പട്ടിക 2)

    1. Intelligence Bureau
    2. Research and Analysis Wing of the Cabinet Secretariat
    3. Directorate of Revenue Intelligence
    4. Central Economic Intelligence Bureau
    5. Directorate of Enforcement
    6. Narcotics control Bureau
    7. Aviation Research Centre
    8. Special Prontier force
    9. Border Security Force

10. Central Reserve Police Force
11. Indo-Tibetan Border Police
12. Central Industrial Security Force
13. National Security Guards
14. Assam Rifles
15. Special Service Bureau
16. Special Branch (CID), Andaman and Nicobar
17. The Crime Branch-CID-CB, Dadra and Nagar Haveli
18. Special Branch, Lakshadweep Police
19. Special Protection Group
20. Defence Research & Development Organisation
21. Border Road Development Board.
22. Finance Intelligence Unit, India.

കേരള സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമല്ലാത്തതാകുന്നു (S.R.O.No.127/2006 and GOP No.43/2006/GAD dated 07/02/2006) (വകുപ്പ് 24(4))

1. Special Branch CID
2. Crime Branch CID
3. District Special Branches of all Districts/Cities
4. District and Crime Records Bureaues
5. Police Tele Communication Units
6. Confidential Branch in the Police HeadQuarters, Kerala and Confidential Sections in all police offices in kerala
7. State and Regional Forensic Laboratories
8. State and District Finger Print Bureaues.

*  എന്നാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളെ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഈ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ഏതെങ്കിലും മനുഷ്യാവകാശ ലംഘനമോ, അഴിമതിയോ നടന്നിട്ടുള്ളതായി ആരോപണമുണ്ടാവുകയും അത് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ സ്ഥാപനങ്ങളും ആ വിവരം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

*  ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 27) 'കോമ്പിറ്റന്റ് അതോറിറ്റി' എന്ന നിലയിൽ ലോകസഭയുടേയോ, സംസ്ഥാനനിയമസഭയുടേയോ സ്പീക്കർക്കും, രാജ്യസഭയുടേയോ നിയമസഭാ കൗൺസിലിന്റെയോ ചെയർമാനും, സുപ്രീം കോടതി ചീഫ് ജസ്റ്റിസിനും, ഹൈക്കോടതി ചീഫ് ജസ്റ്റിസിനും, രാഷ്ട്രപതിക്കും, ഗവർണർക്കും ഭരണഘടനയുടെ അനുച്ഛേദം 239 പ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ട അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർക്കും അവരുടെ അധികാര സ്ഥാനത്ത് ചട്ടങ്ങളുണ്ടാക്കുവാനുള്ള അധികാരമുണ്ട്. (വകുപ്പ് 28)

*  ഈ നിയമം നിലവിൽ വന്നതോടുകൂടി 2002-ലെ വിവര സ്വാതന്ത്ര്യ നിയമം (2003-ലെ 5) റദ്ദാക്കിയതായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 31)

**ഉപസംഗ്രഹം**

ജനങ്ങളുടെ ഭരണമാണ് ജനാധിപത്യം. അവർക്ക് അധികാരം അർത്ഥവത്തായി ഉപയോഗിക്കണമെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കണം. അങ്ങനെവിവരങ്ങൾ ലഭിച്ചാൽ മാത്രമേ ആ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ചുകൊണ്ട് ഉത്തരവാദത്തോടെ ക്രിയാത്മകമായ വിമർശനം നടത്താനും, ജനാധിപത്യം വിജയകരമാക്കാനും കഴിയൂ. ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിൽ പൗരസമൂഹത്തിനും സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്കമുള്ള പങ്ക് വളരെ പ്രധാനമാണ്. വിവരാവകാശത്തിന്റെ പ്രസക്തിയെക്കുറിച്ചും പ്രത്യേകിച്ച് അഴിമതി നിവാരണത്തിൽ അതിനുള്ള പ്രാധാന്യത്തെക്കുറിച്ചും ജനങ്ങൾ ബോധവാന്മാരാവണം.

വിവരാവകാശത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ മറ്റു പല രാജ്യങ്ങളേക്കാളും മുന്നിലാണുനാമെന്നു നിസ്സംശയം പറയാം മറ്റു പല രാജ്യങ്ങളുമായി തട്ടിച്ചുനോക്കുമ്പോൾ നമ്മുടെ നിയമം ഏറെ മുന്നിലാണ്. നിയമ നിർമ്മാണത്തിൽ നാം കൈവരിച്ച വിജയം അതിന്റെ നടത്തിപ്പിലും എക്കാലവും വേണം. വിവരാവകാശത്തിന്റെ വഴിയിൽ നാം ഇനിയും ബഹുദൂരം സഞ്ചരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ജനാധിപത്യത്തിലെ പരോക്ഷ പങ്കാളിത്തത്തിൽ നിന്നും പ്രത്യക്ഷ പങ്കാളിത്തത്തിലേക്ക് നടന്നടുക്കുകയാണു ഭാരതം. അതാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ അന്തിമ ലക്ഷ്യവും.

सत्यमेव जयते

भारत का राजपत्र

# THE GAZETTE OF INDIA

## കേന്ദ്ര ഗസറ്റ്

असाधारण

## EXTRAORDINARY

അസാധാരണം

भाग XI अनुभाग I

Part XI-Section I

ഭാഗം XI വകുപ്പ് I

प्राधिकार से प्रकाशित

Published by Authority

അധികാരപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| सं. | ३ | नई दिल्ली | गुरुवार ८, फरवरी २००७/१९ माखा, १९२८ (शाक) | खण्ड १ |
| No. | 3 | NEW DELHI | Thursday 8, February 2007/19 Magha, 1928 (Saka) | Vol. 1 |
| നമ്പർ | 3 | ന്യൂഡൽഹി | വ്യാഴം, 8 ഫെബ്രുവരി 2007/19 മാഘം, 1928 (ശക) | വാല്യം 1 |

**MINISTRY OF LAW, JUSTICE AND COMPANY AFFAIRS**

**(Legislative Department)**

*New Delhi, 10th January, 2007/20 Pousha 1928 (Saka)*

The translation in Malayalam of the following Act, namely : - The Right to Information Act, 2005, is hereby published under the authority of the President and shall be deemed to be the authoritative Text of this Act, in Malayalam under clause (a) of Section 2 of the Authoritative Texts (Central Laws) Act, 1973 (50 of 1973).

താഴെ പറയുന്ന ആക്റ്റിന്റെ, അതായത് : – വിവരാവകാശ ആക്റ്റ്, 2005, മലയാള പരിഭാഷ രാഷ്ട്രപതി അധികാരപ്പെടുത്തിയ പ്രകാരം ഇതിനാൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിരിക്കുന്നതും ആധികാരിക പാഠങ്ങൾ (കേന്ദ്ര നിയമങ്ങൾ) ആക്റ്റ്, 1973 (1973 ലെ 50) – ന്റെ 2–ാം വകുപ്പ് (ക) ഖണ്ഡപ്രകാരം ഇത് അതിന്റെ മലയാളത്തിലുള്ള ആധികാരിക പാഠമായി കരുതപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

Dr. K.N. CHATURVEDI,
*Secretary to the Government of India.*

# വിവരാവകാശ ആക്റ്റ്, 2005

## (2005-ലെ 22-ാം നമ്പർ)

(2005 ജൂൺ, 15)

വിവരാവകാശത്തിന്റെ പ്രായോഗിക ഭരണക്രമം പ്രതിപാദിക്കുന്നതിനും പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിൽ പൗരന്മാർക്ക് വിവരം പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനായി ബന്ധപ്പെടുന്നതിനും, ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സുതാര്യതയും ഉത്തരവാദിത്വവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഒരു കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനുകളും രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും അല്ലെങ്കിൽ ആനുഷംഗികവുമായിട്ടുള്ളതും ആയ കാര്യങ്ങൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതിനും ഉള്ള

ഒരു

ആക്റ്റ്

ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടന ഒരു ജനാധിപത്യ റിപ്പബ്ളിക്ക് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതിനാലും;

ജനാധിപത്യത്തിന് ഉദ്ബുദ്ധരായ പൗരാവലി ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതിനാലും, അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൻ വിവരത്തിന്റെ സുതാര്യത അത്യന്താപേക്ഷിതമായതിനാലും, കൂടാതെ അഴിമതി നിയന്ത്രിക്കേണ്ടതിനാലും, സർക്കാരുകൾക്കും അതിന്റെ ഉപഘടകങ്ങൾക്കും ഭരണീയരോടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം നിറവേറ്റേണ്ടതിനാലും;

വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ യഥാർത്ഥ പ്രവർത്തനത്തിൽ സർക്കാരുകളുടെ കാര്യമായ പ്രവർത്തനത്തെയും പരിമിതമായ സാമ്പത്തിക വിഭവങ്ങളുടെ പരമാവധി വിനിയോഗത്തെയും സ്തോഭജനകമായ വിവരം രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതു ഉൾപ്പെടെയും ഉള്ള മറ്റു പൊതു താത്പര്യങ്ങൾക്കു വിപരീതമായിത്തീരാൻ ഇടയുള്ളതിനാലും;

പരമപ്രധാനമായ ജനാധിപത്യ ആശയങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുമ്പോൾ ഇത്തരത്തിലുള്ള വിപരീത താത്പര്യങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമായതിനാലും;

ഇപ്പോൾ, അതിനാൽ ചില വിവരങ്ങൾ തല്പരരായ പൗരന്മാർക്ക് നല്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് സമീചിനമായിരിക്കുന്നതിനാലും;

ഭാരത റിപ്പബ്ളിക്കിന്റെ അമ്പത്തിയാറാം സംവത്സരത്തിൽ പാർലമെന്റ് താഴെപ്പറയും പ്രകാരം നിയമമുണ്ടാക്കിയിരിക്കുന്നു :-

## അദ്ധ്യായം 1

## പ്രാരംഭികം

1. **ചുരുക്കപ്പേരും വ്യാപ്തിയും പ്രാരംഭവും. –**

(1) ഈ ആക്റ്റിന് വിവരാവകാശ ആക്റ്റ്, 2005 എന്ന പേർ പറയാവുന്നതാണ്.

(2) ഇതിന് ജമ്മു-കാശ്മീർ സംസ്ഥാനമൊഴികെ ഭാരതം മുഴുവൻ വ്യാപ്തിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(3) ഈ ആക്റ്റിലെ 4-ാം വകുപ്പ് (1) ാം ഉപവകുപ്പിലെയും, 5- ാം വകുപ്പ് (1) ഉം, (2) ഉം ഉപവകുപ്പുകളിലെയും, 12-ഉം, 13 ഉം, 15ഉം, 16ഉം, 24ഉം, 27ഉം, 28 ഉം വകുപ്പുകളിലെയും വ്യവസ്ഥകൾ ഉടൻ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതും, ശേഷിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഈ നിയമം ഉണ്ടാക്കിയതിന്റെ നൂറ്റി ഇരുപതാം ദിവസം പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നതുമാണ്.

2. **നിർവചനങ്ങൾ. –**

(1) ഈ ആക്റ്റിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുവിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്തപക്ഷം, –

(ക) 'സമുചിത സർക്കാർ' എന്നാൽ ഒരു പൊതു അധികാര സ്ഥാനത്തെ സംബന്ധിച്ച് അത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതോ, രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതോ, ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ, നിയന്ത്രണ ത്തിലുള്ളതോ, പ്രത്യക്ഷമായോ, പരോക്ഷമായോ ഉള്ള ഫണ്ടിനാൽ ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം നല്കിയിട്ടുള്ള–

(i) കേന്ദ്രസർക്കാരിനാലോ, കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശത്തിനാലോ ആണെ ങ്കിൽ, കേന്ദ്രസർക്കാരും;

(ii) സംസ്ഥാനസർക്കാരിലാണെങ്കിൽ, സംസ്ഥാനസർക്കാരും, എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഖ) "കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ" എന്നാൽ 12- ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേ ഷൻ കമ്മീഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഗ) "കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ" എന്നാൽ 5–ാം വകുപ്പ് (1) –ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും (2) – ാം ഉപവ കുപ്പുപ്രകാരം നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കേന്ദ്ര അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ ഉൾപ്പെടെയും എന്നർത്ഥ മാകുന്നു;

(ഘ) "ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും", "ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീ ഷണറും" എന്നാൽ 12–ാം വകുപ്പ് (3)–ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം

നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ങ) "ക്ഷമതയുള്ള അധികാരസ്ഥാനം" എന്നാൽ –

(i) ലോകസഭയുടെയോ, ഒരു സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെയോ, അല്ലെങ്കിൽ അത്തരത്തിൽ നിയമസഭ ഉള്ളതായ ഒരു കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെയോ സംഗതിയിൽ, സ്പീക്കർ, രാജ്യസഭയുടെയോ ഒരു സംസ്ഥാന നിയമസഭാ കൗൺസിലിന്റെയോ സംഗതിയിൽ, ചെയർമാൻ;

(ii) സുപ്രീം കോടതിയുടെ സംഗതിയിൽ, ഭാരതത്തിന്റെ ചീഫ് ജസ്റ്റീസ്;

(iii) ഒരു ഹൈക്കോടതിയുടെ സംഗതിയിൽ, ഹൈക്കോടതിയുടെ ചീഫ് ജസ്റ്റീസ്;

(iv) ഭരണഘടനയാലോ അതിൻകീഴിലോ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ, രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതോ ആയ മറ്റു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ സംഗതിയിൽ, അതത്സംഗതിപോലെ, രാഷ്ട്രപതി അല്ലെങ്കിൽ ഗവർണ്ണർ;

(v) ഭരണഘടനയുടെ 239-ാം അനുച്ഛേദപ്രകാരം നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ, എന്നും അർത്ഥമാകുന്നു.

(ച) "വിവരം" എന്നാൽ രേഖകളും, പ്രമാണങ്ങളും, മെമ്മോകളും, ഇ-മെയിലുകളും, അഭിപ്രായങ്ങളും, ഉപദേശങ്ങളും, പത്രപ്രസ്താവനകളും, സർക്കുലറുകളും, ഉത്തരവുകളും, ലോഗ്ബുക്കുകളും, കോൺട്രാക്ടുകളും, റിപ്പോർട്ടുകളും, പേപ്പറുകളും, സാമ്പിളുകളും, മോഡലുകളും, ഏതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ വച്ചിട്ടുള്ള ഡാറ്റാ മെറ്റീരിയലും, തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിൻകീഴിൽ ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന് പ്രാപ്യമാക്കാൻ കഴിയുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യനികായത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതു രൂപത്തിലുള്ള ഏതൊരു വസ്തുവും എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ഛ) "നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട" എന്നാൽ സമുചിത സർക്കാരോ, ക്ഷമതയുള്ള അധികാരസ്ഥാനമോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങളാൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട എന്നർത്ഥമാകുന്നു;

(ജ) "പൊതു അധികാരസ്ഥാനം" എന്നാൽ –

(ക) ഭരണഘടനയാൽ അല്ലെങ്കിൽ അതിൻ കീഴിൽ;

(ഖ) പാർലമെന്റിനാൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിയമത്താൽ;

(ഗ) സംസ്ഥാന നിയമസഭയാൽ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിയമത്താൽ;

(ഘ) സമുചിത സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച വിജ്ഞാപനമോ, ഉത്തരവോ മുഖേനയോ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതോ, രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ ഏതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനം അല്ലെങ്കിൽ നികായം അല്ലെങ്കിൽ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനം എന്നും, കൂടാതെ സമുചിത സർക്കാരിനാൽ പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ നല്കപ്പെടുന്ന ഫണ്ടിനാൽ,

(i) ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം നല്കിയിട്ടുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും നികായവും,

(ii) ഗണ്യമായ സാമ്പത്തിക സഹായം നല്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സർക്കാരിതര സംഘടന ഉൾപ്പെടെയും, എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ഝ) “രേഖ” എന്നതിൽ –

(ക) ഏതൊരു പ്രമാണവും, കൈയെഴുത്തുപ്രതിയും ഫയലും ;

(ഖ) ഏതൊരു മൈക്രോഫിലിമും, മൈക്രോഫിഷും, ഒരു പ്രമാണത്തിന്റെ പ്രതിരൂപമായ പകർപ്പും;

(ഗ) അത്തരത്തിലുള്ള മൈക്രോഫിലിമിൽ (വലുതാക്കിയതായാലും അല്ലെങ്കിലും) ആലേഖനം ചെയ്ത പ്രതിഛായ അല്ലെങ്കിൽ പ്രതിഛായകളുടെ ഏതൊരു പുനരാവിഷ്ക്കരണവും;

(ഘ) കമ്പ്യൂട്ടറിനാലോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉപകരണത്താലോ നിർമ്മിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും വസ്തുവും ഉൾപ്പെട്ടതാകുന്നു.

(ഞ) “വിവരാവകാശം” എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ സൂക്ഷിപ്പിലുള്ളതും അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ളതും ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം പ്രാപ്യമായിട്ടുള്ളതുമായ വിവരാവകാശവും എന്നർത്ഥമാകുന്നതും, – കൂടാതെ,

(i) ജോലിയും, പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും പരിശോധിക്കുന്നതും ;

(ii) കുറിപ്പുകളും, പ്രസക്തഭാഗങ്ങളും അല്ലെങ്കിൽ പ്രമാണങ്ങളുടെയും, രേഖകളുടെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കുന്നതും.

(iii) പദാർത്ഥങ്ങളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കുന്നതും ;

(iv) ഡിസ്ക്കറ്റുകളുടെയും ഫ്ളോപ്പികളുടെയും ടേപ്പുകളുടെയും വീഡിയോ കാസറ്റുകളുടെയും രൂപത്തിൽ വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിലും

അല്ലെങ്കിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിലോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ഉപകരണം മുഖേനയും അത്തരത്തിലുള്ള വിവരം സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോൾ പ്രിന്റൗട്ടുകൾ മുഖേന അറിയുന്നത് ഉൾപ്പെടെയും, എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

(ട) "സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ" എന്നാൽ 15-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഠ) "സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും", സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും" എന്നാൽ 15-ാം വകുപ്പ് (3)- ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഡ) "സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ" എന്നാൽ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും 5-ാം വകുപ്പ് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ട സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും ഉൾപ്പെടെയും എന്നർത്ഥമാകുന്നു ;

(ഢ) "മൂന്നാം കക്ഷി" എന്നാൽ വിവരത്തിനായി അപേക്ഷ നല്കുന്ന പൗരനല്ലാത്ത ഒരാൾ എന്നർത്ഥമാകുന്നതും അതിൽ ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനം ഉൾപ്പെടുന്നതും ആകുന്നു.

## അദ്ധ്യായം II

## വിവരത്തിനുള്ള അവകാശവും പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ കടമകളും

**3. വിവരത്തിനുള്ള അവകാശം.**

ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും വിവരാവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**4. പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടെ കടമകൾ.**

(1) ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനവും -

(ക) അതിന്റെ എല്ലാ രേഖകളും, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിലുള്ള വിവരാവകാശത്തെ എളുപ്പമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള രീതിയിലും രൂപത്തിലും പട്ടിക തിരിച്ചും, സൂചിക തയ്യാറാക്കിയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, കമ്പ്യൂട്ടർവൽക്കരണം ചെയ്യേണ്ട അപ്രകാരം സമുചിതമായിട്ടുള്ള എല്ലാ രേഖകളും അത്തരം രേഖകളുടെ പ്രാപ്യത സൗകര്യപ്പെടുന്നതിനുവേണ്ടി ന്യായമായ സമയത്തിനുള്ളിലും,

വിഭവങ്ങളുടെ ലഭ്യതയ്ക്ക് വിധേയമായും നെറ്റ്‌വർക്ക് മുഖേന രാജ്യം മുഴുവനുമുള്ള സിസ്റ്റങ്ങളിൽ ബന്ധിക്കപ്പെട്ടതായി ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ് ;

(ഖ) ഈ ആക്റ്റ് നിയമമാക്കിയതു മുതൽ നൂറ്റിഇരുപത് ദിവസത്തിനകം, -

(i) അതിന്റെ ഘടനയുടെയും, ചുമതലകളുടെയും കർത്തവ്യങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങളും;

(ii) ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും;

(iii) മേൽനോട്ടത്തിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെയും വഴികൾ ഉൾപ്പെടെ തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളും;

(iv) അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി അത് രൂപം നല്കിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ;

(v) അതിന്റെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി അതിന്റെ ജീവനക്കാർ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ അത് അവലംബിക്കുന്നതോ ആയ ചട്ടങ്ങളും, റഗുലേഷനുകളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും, മാന്വലുകളും ;

(vi) അതിന്റെ കൈവശത്തിലുള്ളതോ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ളതോ ആയ പ്രമാണങ്ങളുടെ തരംതിരിച്ച ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്;

(vii) അതിന്റെ നയരൂപീകരണത്തെയോ, അവയുടെ നടപ്പാക്കലിനെയോ സംബന്ധിച്ച് പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള അംഗങ്ങളുമായും കൂടിയാലോചിക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ അവരാൽ പ്രതിനിധീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ക്രമീകരണങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

(viii) ബോർഡുകളുടെയും, കൗൺസിലുകളുടെയും, കമ്മിറ്റികളുടെയും, അതിന്റെ ഭാഗമായതോ, അതിനെ ഉപദേശിക്കുക എന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായോ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതലോ വ്യക്തികൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന മറ്റ് നികായങ്ങളെയും, ആ ബോർഡുകളുടെയും, കൗൺസിലുകളുടെയും, കമ്മിറ്റികളുടെയും മറ്റ് നികായങ്ങളുടെയും യോഗങ്ങളിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രവേശനം നല്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്നും അത്തരം യോഗങ്ങളുടെ മിനിറ്റുകൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് പ്രാപ്യമാക്കേണ്ടതുണ്ടോ എന്നും ഉള്ളതിന്റെ ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്;

(ix) അതിന്റെ ആഫീസർമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഒരു ഡയറക്ടറി;

(x) അതിന്റെ റഗുലേഷനുകളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നപ്രകാരമുള്ള നഷ്ടപരിഹാരരീതി ഉൾപ്പെടെ ഓരോ ആഫീസർമാരും ജീവനക്കാരും വാങ്ങുന്ന പ്രതിമാസവേതനം;

(xi) നിർദ്ദിഷ്ട ചെലവുകളുടെയും ചെയ്തിട്ടുള്ള ചെലവുകളുടെയും റിപ്പോർട്ടും എല്ലാ പദ്ധതികളുടെയും വിശദാംശങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് അതിന്റെ ഓരോ ഏജൻസിക്കും നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള ബജറ്റ്;

(xii) ധനസഹായ പരിപാടികളുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ രീതി, അത്തരം പരിപാടികളുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദവിവരങ്ങളും നീക്കിവച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ ഉൾപ്പെടെയും;

(xiii) അത് നല്കിയിട്ടുള്ള സൗജന്യങ്ങളുടെയും അനുവാദങ്ങളുടെയും അല്ലെങ്കിൽ അധികാരപ്പെടുത്തലുകളുടെയും സ്വീകർത്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

(xiv) ഒരു ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലേക്ക് സംഗ്രഹിച്ചിട്ടുള്ളതും അതിനു ലഭ്യമായതും അല്ലെങ്കിൽ കൈവശമുള്ളതുമായ വിവരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ;

(xv) പൊതു ഉപയോഗത്തിനായി പരിപാലിക്കുന്നപക്ഷം, ഒരു ഗ്രന്ഥശാലയുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ വായനശാലയുടെയോ പ്രവൃത്തി സമയം ഉൾപ്പെടെ പൗരന്മാർക്ക് വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള സൗകര്യങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ;

(xvi) പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരുടെ പേരുകളും ഉദ്യോഗപ്പേരുകളും, മറ്റു വിശദാംശങ്ങളും;

(xvii) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള മറ്റു വിവരങ്ങളും, അതിനുശേഷം, പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും, ഓരോ വർഷവും ഈ പ്രസിദ്ധീകരണങ്ങളെ കാലാനുസൃതമാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(ഗ) പൊതുജനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന പ്രധാന നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുമ്പോഴും അല്ലെങ്കിൽ തീരുമാനങ്ങൾ പ്രഖ്യാപിക്കുമ്പോഴും എല്ലാ പ്രസക്തമായ വസ്തുതകളും പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും;

(ഘ) അതിന്റെ ഭരണപരമായതും അല്ലെങ്കിൽ അർദ്ധനീതിന്യായപരമായതുമായ തീരുമാനങ്ങളുടെ കാരണങ്ങൾ, ബാധിക്കപ്പെട്ട വ്യക്തികൾക്ക് നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഇന്റർനെറ്റ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ വാർത്താവിനിമയ മാർഗ്ഗങ്ങൾ മുഖേന സ്വമേധയാതന്നെ കഴിയുന്നത്ര വിവരം പൊതുജനത്തിന് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് (ഖ) ഖണ്ഡപ്രകാരം നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് ഓരോ പൊതുഅധികാരസ്ഥനും സ്ഥിരമായി ഉത്സാഹിക്കേണ്ടതാണ്, അപ്രകാരമായാൽ പൊതുജനത്തിന് വിവരം ലഭി

ക്കുന്നതിന് ഈ ആക്റ്റിന്റെ ഉപയോഗം ഏറ്റവും ലഘുവായി ത്തീരുന്നതാണ്.

(3) (1) -ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, എല്ലാ വിവരങ്ങളും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പത്തിൽ പ്രാപ്യമാകുന്ന അത്തരം രൂപ ത്തിലും രീതിയിലും വ്യാപകമായി പ്രചരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) എല്ലാ കാര്യങ്ങളും പ്രചരിപ്പിക്കേണ്ടത്, ഫലപ്രാപ്തിക്കുള്ള ചെലവും, പ്രാദേശിക ഭാഷയും, ആ തദ്ദേശ പ്രദേശത്തെ ഏറ്റവും ഫലപ്രദ മായ വാർത്താവിനിമയ രീതിയും കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടായിരിക്കേ ണ്ടതും, കഴിയുന്നിടത്തോളം കേന്ദ്രപബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീ സറുടെയോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ യോ, അതത് സംഗതിപോലെ, കൈവശമുള്ള ഇലക്ട്രോണിക് ഫോർമാറ്റിൽ ഉള്ളത്ര വിവരം എളുപ്പത്തിൽ പ്രാപ്യമാക്കേണ്ടതും, സൗജന്യമായോ അല്ലെങ്കിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മാധ്യമത്തിന്റെ അത്തരം വിലയിൻമേലും പ്രിന്റ് എടുക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവിൻമേലും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

വിശദീകരണം. - (3) ഉം (4) ഉം ഉപവകുപ്പുകളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കാ യി, "പ്രചരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള" എന്നാൽ, ഏതെങ്കിലും പൊതു അധികാരസ്ഥാന ത്തിന്റെ ആഫീസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെ, പൊതുജനങ്ങളെ, നോട്ടീസ് ബോർഡുകൾ, വർത്തമാന പത്രങ്ങൾ, പൊതു അറിയിപ്പുകൾ, മാധ്യമ പ്രക്ഷേപണങ്ങൾ, ഇന്റർനെറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തി ലൂടെയോ വിവരം അറിയിക്കുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ വിനിമയം ചെയ്യുന്നതും എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

**(5) പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരുടെ നിയമനം. -**

(1) ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനവും, ഈ ആക്റ്റ് നിയമമാക്കി നൂറു ദിവസത്തിനകം, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ വിവരം ആവശ്യ പ്പെടുന്ന ആളുകൾക്ക് വിവരം നല്കുന്നതിനായി അതിന്റെ കീഴി ലുള്ള എല്ലാ ഭരണവിഭാഗങ്ങളിലും, ആഫീസുകളിലും ആവ ശ്യമുള്ളത്ര ആഫീസർമാരെ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീ സർമാരായോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരായോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാരായോ, അതത് സംഗ തിപോലെ, നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗം വരാതെ, ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനവും, ഈ ആക്റ്റ് നിയമമായി നൂറ് ദിവസത്തിനകം, ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഓരോ സബ്-ഡിവിഷൻ തലത്തിലും അല്ലെങ്കിൽ ഉപജില്ലാ തലത്തിലും കേന്ദ്ര അസി സ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറായോ, സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറായോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉള്ള വിവരത്തിനായുള്ള

അപേക്ഷകളും അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീലുകളും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കും അല്ലെങ്കിൽ 19–ാം വകുപ്പ് (1) ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയർ ആഫീസർക്കും അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും, അതത് സംഗതിപോലെ ഉടൻ തന്നെ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനുവേണ്ടി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നാൽ, വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷയോ അപ്പീലോ, അതതുസംഗതിപോലെ, ഒരു കേന്ദ്ര അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ നല്കിയിട്ടുള്ളിടത്ത്, 7–ാം വകുപ്പ് (1)ാം ഉപകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രതികരണത്തിന്റെ കാലാവധി കണക്കാക്കുമ്പോൾ അഞ്ചു ദിവസത്തെ കാലാവധികൂടി കൂട്ടേണ്ടതാണ്.

(3) ഓരോ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും, അതത് സംഗതിപോലെ, വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ആളുകളിൽനിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതും, അത്തരത്തിൽ വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന ആളുകൾക്ക് ന്യായമായ സഹായം നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഓരോ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറും, അതത് സംഗതിപോലെ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളുടെ ശരിയായ നിർവഹണത്തിന്, അദ്ദേഹം അല്ലെങ്കിൽ അവർ ആവശ്യമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റ് ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

(5) (4) – ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ ആരുടെ സഹായമാണോ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, അയാളുടെ സഹായം തേടുന്ന, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതത് സംഗതിപോലെ, എല്ലാ സഹായവും നല്കേണ്ടതും, അദ്ദേഹത്തിന്റെയോ, അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ സഹായം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ളതും ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ഏതെങ്കിലും ലംഘനത്തിന്റെ കാര്യത്തിലും, അത്തരത്തിലുള്ള മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ ആയി, അതത് സംഗതിപോലെ, കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

**(6) വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ.** - (1) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഏതെങ്കിലും വിവരം ലഭിക്കണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരാൾ ലിഖിതമായോ അല്ലെങ്കിൽ ഇലക്ട്രോണിക് മാധ്യമം മുഖേനയോ അപേക്ഷ ഇംഗ്ലീഷിലോ ഹിന്ദിയിലോ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷ നല്കുന്ന ആ സ്ഥലത്തെ ഔദ്യോഗിക ഭാഷയിലോ നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അത്തരം ഫീസ് സഹിതം-

(ക) ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്, അതത് സംഗതി പോലെ, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ;

(ഖ) കേന്ദ്ര അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതത്സംഗതിപോലെ, അയാളോ അല്ലെങ്കിൽ അവരോ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ട്, നല്കേണ്ടതാണ് :

എന്നാൽ, അത്തരം അപേക്ഷ ലിഖിതമായി നല്കാൻ സാധിക്കാത്തിടത്ത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, വാക്കാൽ അപേക്ഷിക്കുന്ന ആളിന് അത് ലിഖിതമാക്കുന്നതിനുവേണ്ട ന്യായമായ എല്ലാ സഹായവും നല്കേണ്ടതാണ്.

(2) വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് അഭ്യർത്ഥിച്ചുകൊണ്ട് അപേക്ഷ നല്കിയിട്ടുള്ള അപേക്ഷകനോട്, അയാളെ ബന്ധപ്പെടുന്നതിന് ആവശ്യമായതൊഴികെ, വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിന്റെ കാരണം നല്കുന്നതിനോ, വ്യക്തിപരമായ മറ്റേതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ നല്കുന്നതിനോ, ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(3) വിവരത്തിനായി ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന് അപേക്ഷ നല്കിയിട്ടുള്ളിടത്ത്, -

(i) മറ്റൊരു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ കൈവശത്തിലുള്ളപ്പോഴും;

(ii) പ്രതിപാദ്യ വിഷയം മറ്റൊരു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ ചുമതലകളുമായി കൂടുതൽ ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുമ്പോഴും,

അത്തരം അപേക്ഷ നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പൊതു അധികാരസ്ഥാനം ആ അപേക്ഷയോ, മറ്റ് പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന് യോജ്യമായേക്കാവുന്നഭാഗമോ ആ അധികാരസ്ഥാനത്തിന് കൈമാറ്റം ചെയ്യേണ്ടതും അത്തരം കൈമാറ്റത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഉടൻതന്നെ അപേക്ഷകനെ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ് :

എന്നാൽ, ഈ ഉപവകുപ്പ് അനുസരിച്ചുള്ള അപേക്ഷയുടെ

കൈമാറ്റം കഴിയുന്നിടത്തോളം വേഗത്തിലായിരിക്കേണ്ടതും, എന്നാൽ യാതൊരു സംഗതിയിലും അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ അഞ്ചു ദിവസം കഴിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**7. അപേക്ഷയുടെ തീർപ്പാക്കൽ. -**

(1) 5-ാം വകുപ്പ് (2) -ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ പരിമിതി വ്യവസ്ഥയ്ക്കും അല്ലെങ്കിൽ 6-ാം വകുപ്പ് (3) - ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ പരിമിതി വ്യവസ്ഥയ്ക്കും വിധേയമായി, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, 6-ാം വകുപ്പുപ്രകാരമുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതിൻമേൽ, കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിലും, ഏതു സംഗതിയിലും അപേക്ഷ ലഭിച്ച് മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിലും, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന ഫീസ് നല്കുമ്പോൾ വിവരം നല്കേണ്ടതും അല്ലെങ്കിൽ 8-ഉം 9-ഉം വകുപ്പുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കേണ്ടതുമാണ് :

എന്നാൽ, ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരം ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണെങ്കിൽ, അത് അപേക്ഷ ലഭിച്ചു നാല്പ്പത്തിയെട്ട് മണിക്കൂറിനകം നല്കേണ്ടതാണ്.

(2) (1) -ാ ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, വിവരത്തിനായുള്ള അപേക്ഷയിന്മേൽ തീരുമാനം നല്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അപേക്ഷ നിരസിച്ചതായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(3) വിവരം നല്കുന്നതിനുവേണ്ടിവരുന്ന ചെലവ് സംബന്ധിച്ച ഏതെങ്കിലും കൂടുതൽ ഫീസ് നല്കുന്നതിന്മേൽ വിവരം നല്കുന്നതിന് തീരുമാനമെടുത്തിട്ടുള്ളപ്പോൾ കേന്ദ്രപബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അപേക്ഷ നല്കുന്ന ആൾക്ക് -

(ക) അദ്ദേഹം നിശ്ചയിച്ചപ്രകാരം, വിവരം നല്കുന്നതിനുള്ള ചെലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട (1)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസിന് അനുസൃതമായ തുക കണക്കാക്കിയതിന് ഉപോത്ബലകമായ കണക്കുകൾ സഹിതം അയാളോട് ആ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഒരു അറിയിപ്പ് നല്കേ

ണ്ടതും, കൂടാതെ ആ അറിയിപ്പ് അയയ്ക്കുന്നതിനും ഫീസ് നല്കുന്നതിനും ഇടയിലുള്ള കാലയളവ് ആ ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന മുപ്പതു ദിവസം കണക്കാക്കുന്ന ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഒഴിവാക്കേണ്ടതും;

(ഖ) നല്കിയിട്ടുള്ള പ്രാപ്യതയുടെ സ്വഭാവത്തെയോ ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ഫീസ് തുകയെയോ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതും അപ്പീലധികാരസ്ഥന്റെയും സമയപരിധിയുടെയും നടപടിക്രമം സംബന്ധിച്ച മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രീതിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയും അയാളുടെയോ അല്ലെങ്കിൽ അവളുടെയോ വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അവകാശമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(4) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം നല്കണമെന്നു ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള രേഖയോ അതിന്റെ ഒരു ഭാഗമോ പ്രാപ്യമാക്കേണ്ടിടത്ത് പ്രാപ്യമാക്കപ്പെടേണ്ട ആൾ സംവേദകക്ഷമതയില്ലാത്ത ആളായിരിക്കുന്നിടത്ത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, പരിശോധനയ്ക്കുവേണ്ടിവന്നേക്കാവുന്ന ഉചിതമായ സഹായം ഉൾപ്പെടെ വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്കുള്ള അത്തരം സഹായം നല്കേണ്ടതാണ്.

(5) വിവരത്തിനുള്ള പ്രാപ്യത അച്ചടി രൂപത്തിലോ ഏതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ നല്കേണ്ടിടത്ത്, അപേക്ഷകൻ, (6)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള ഫീസ് നല്കേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, 6-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലെയും 7-ാം വകുപ്പ് (1) ഉം (5) ഉം ഉപവകുപ്പുകളുടെയും കീഴിൽ നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള ഫീസ് ന്യായമായിരിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ഒരു ഫീസും സമുചിത സർക്കാരിനാൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടാവുന്ന ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള ആളുകളിൽ ചുമത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതാകുന്നു.

(6) (5)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി പാലിക്കുവാൻ ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനം പരാജയപ്പെടുന്നിടത്ത്, വിവരത്തിനുവേണ്ടി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ആളിന് വിവരം സൗജന്യമായി നല്കേണ്ടതാണ്.

(7) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ ഏതെങ്കിലും തീരുമാനം എടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, 11-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ ഒരു മൂന്നാംകക്ഷി

സമർപ്പിച്ച നിവേദനവും കൂടി പരിഗണനയ്ക്ക് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

(8) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ ഒരു അപേക്ഷ നിരസിച്ചിട്ടുള്ളിടത്ത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതി പോലെ, അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന ആളിനെ -

(i) അത്തരം നിരസിക്കലിനുള്ള കാരണങ്ങളും;

(ii) അത്തരം നിരസിക്കലിനെതിരായി അപ്പീൽ നല്കേണ്ടത് ഏത് കാലാവധിക്കുള്ളിലാണെന്നും;

(iii) അപ്പലേറ്റ് അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും, അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

(9) ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ നിവൃത്തിമാർഗ്ഗങ്ങളെ അനുയോജ്യമല്ലാതെ വ്യതിചലിപ്പിക്കുന്നില്ലായെങ്കിലും പ്രസക്ത രേഖയുടെ സുരക്ഷിതത്വത്തിനോ, സൂക്ഷിപ്പിനോ ഹാനികരമല്ലായെങ്കിലും ഒരു വിവരം സാധാരണയായി അത് ആവശ്യപ്പെട്ട രൂപത്തിൽ നല്കേണ്ടതാണ്.

**8. വിവരം വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ. -**

(1) ഈ ആക്റ്റിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, യാതൊരു പൗരനും,-

(ക) ഭാരതത്തിന്റെ പരമാധികാരത്തെയും, അഖണ്ഡതയെയും, രാജ്യത്തിന്റെ സുരക്ഷിതത്വത്തെയും തന്ത്രപ്രാധാന്യത്തെയും, ശാസ്ത്രീയവും സാമ്പത്തികവുമായ താത്പര്യങ്ങളെയും, വിദേശരാജ്യവുമായുള്ള ബന്ധത്തെയും, ഹാനികരമായി ബാധിക്കുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കുറ്റകൃത്യത്തിന് പ്രേരണ നല്കുന്നതുമായ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലും;

(ഖ) ഏതെങ്കിലും നിയമ കോടതിയാലോ, ട്രിബ്യൂണലാലോ അതിന്റെ പ്രസിദ്ധീകരണം പ്രത്യക്ഷമായി നിരോധിച്ചിട്ടുള്ളതും അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ കോടതിയലക്ഷ്യമായി തീരുന്നതോ ആയ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലും;

(ഗ) പാർലമെന്റിന്റെയോ, സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെയോ വിശേഷ അവകാശത്തിന്റെ ഒരു ലംഘനമായിത്തീർന്നേക്കാവുന്ന വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലും ;

(ഘ) തക്കതായ അധികാരസ്ഥാനത്തിന് പൊതുജനത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ താത്പര്യം അത്തരം വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെന്നു ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിലല്ലാതെ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ മത്സരാവസ്ഥയ്ക്ക് ദോഷം ചെയ്യുമെന്നുള്ള വാണിജ്യര

ഹസ്യത്തിന്റെയും വ്യാപാര രഹസ്യത്തിന്റെയും ബൗദ്ധികസ്വത്തുക്കളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലും ;

(ങ) തക്കതായ അധികാരസ്ഥാനത്തിന് പൊതുജനത്തിന്റെ ഭൂരിപക്ഷ താത്പര്യം അത്തരം വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുമ്പോഴല്ലാതെ വിശ്വാസാധിഷ്ഠിത ബന്ധത്തിൻമേൽ ഒരു വ്യക്തിക്ക് ലഭ്യമായ വിവരവും ;

(ച) വിദേശ സർക്കാരിൽനിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യവിവരവും;

(ഛ) നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷിതാവശ്യങ്ങൾക്കോ രഹസ്യമായി സഹായം നല്കിയിട്ടുള്ളതും അല്ലെങ്കിൽ വിവരത്തിന്റെ ഉത്ഭവം തിരിച്ചറിയുന്നതും ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെ ജീവനോ ശാരീരിക സുരക്ഷിതത്വത്തിനോ അപകടമായി തീരാവുന്നതുമായ വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലും;

(ജ) അന്വേഷണത്തിന്റെയോ, കുറ്റവാളികളുടെ അറസ്റ്റിന്റെയോ, പ്രോസിക്യൂഷന്റെയോ, നടപടിക്രമത്തിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുമെന്നുള്ള വിവരവും ;

(ഝ) മന്ത്രിസഭയുടെയും സെക്രട്ടറിമാരുടെയും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയും ചർച്ചകളുടെ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്യാബിനറ്റ് രേഖകളും:

എന്നാൽ, മന്ത്രിസഭയുടെ തീരുമാനങ്ങളും അവയ്ക്കുള്ള കാരണങ്ങളും, ആ തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനു ഉപോത്ബലകമായ വസ്തുതകളെയും തീരുമാനം എടുത്തശേഷവും കാര്യം പൂർത്തിയാക്കിയതിനോ കഴിഞ്ഞതിനോ ശേഷവും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് :

എന്നുമാത്രമല്ല, ഈ വകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഒഴിവാക്കലുകളിൻകീഴിൽ വരുന്ന അത്തരം വിഷയങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും പാടില്ലാത്തതുമാണ് ;

(ഞ) വിവരം, വ്യക്തിഗത വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നിടത്തും അതിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ പൊതുതാത്പര്യവുമായോ അല്ലെങ്കിൽ പൊതുപ്രവർത്തനവുമായോ യാതൊരു ബന്ധമില്ലാത്തിടത്തും അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തിയുടെ സ്വകാര്യതയെ അനാവശ്യമായി ബാധിക്കുമെന്നുള്ളപ്പോഴും, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ അധികാരസ്ഥാനത്തിനോ, അതത്സംഗതിപോലെ, അത്തരത്തിലുള്ള വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തലിനെ ഭൂരിപക്ഷ പൊതുജനതാല്പര്യം ന്യായീകരിക്കുന്നുവെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നുവെങ്കിലല്ലാതെയും, നല്കുന്നതിന് ബാദ്ധ്യത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല:

എന്നാൽ, പാർലമെന്റിനോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന നിയമ സഭയ്ക്കോ നിഷേധിക്കാവുന്നതല്ലാത്ത വിവരം ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കു നിഷേധിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) ഔദ്യോഗിക രഹസ്യങ്ങൾ ആക്റ്റ്, 1923 (1923-ലെ, 19) - ലും (1) - ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം അനുവദനീയമായ ഏതെങ്കിലും ഒഴിവാക്കലുകളിലും എന്തുതന്നെ ആയാലും, സംരക്ഷിത താത്പര്യങ്ങൾക്കുള്ള ദോഷത്തേക്കാളുപരിയാണ് വെളിപ്പെടുത്തലിനുള്ള പൊതുതാത്പര്യമെങ്കിൽ, ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന് വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്ക് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) (1) ാം ഉപവകുപ്പിലെ (ക)-യും (ഗ) - യും (ച) - യും ഖണ്ഡങ്ങളിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഏതെങ്കിലും സംഭവവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും വിവരവും നടന്നിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യവും അല്ലെങ്കിൽ സംഭവവും അല്ലെങ്കിൽ 6-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ അപേക്ഷ നല്കുന്ന തീയതിക്ക് ഇരുപതു വർഷം മുമ്പ് നടന്നതോ സംഭവിച്ചതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വിവരത്തെ സംബന്ധിച്ചും ഉള്ള വിവരം, ആ വകുപ്പിൻകീഴിൽ ഒരു അപേക്ഷ നല്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും നല്കേണ്ടതാണ് :

എന്നാൽ, മേല്പറഞ്ഞ ഇരുപതു വർഷക്കാലം കണക്കാക്കേണ്ടത് ഏത് തീയതി മുതലാണെന്നുള്ള ചോദ്യം ഉത്ഭവിക്കുന്നിടത്ത്, ഈ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സാധാരണ അപ്പീലുകൾക്ക് വിധേയമായി, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്.

**9. ചില സംഗതികളിൽ പ്രാപ്യത നിരസിക്കലിനുള്ള കാരണങ്ങൾ**

8-ാം വകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് ഭംഗംവരാതെ, ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ ഒരു സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതതുസംഗതിപോലെ, വിവരം പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ, അത്തരം ഒരു അപേക്ഷ, സംസ്ഥാനത്തിന്റേതല്ലാത്ത ഒരു വ്യക്തിയിൽ നിലനിന്നു പോരുന്ന പകർപ്പവകാശത്തിന്റെ ലംഘനമാകുന്നിടത്ത്, നിരസിക്കാവുന്നതാണ്.

**10. വിഭാജ്യത**

(1) വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെന്നുള്ളതിന്റെ കാരണത്താൽ നിരസിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്കുള്ള ഒരു അപേക്ഷയിൽ, അതിനുശേഷം, ഈ ആക്റ്റിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിരുന്ന ഏതെങ്കിലും വിവരം അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്തതും, ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വിവരം അട

ങ്ങുന്ന ഭാഗത്തുനിന്നും ന്യായമായി വിഭജിച്ചെടുക്കാവുന്നതുമായ രേഖയുടെ ആ ഭാഗം പ്രാപ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) (1) -ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം രേഖയുടെ ഒരു ഭാഗത്തിന് പ്രാപ്യത അനുവദിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോൾ, കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതി പോലെ, അപേക്ഷകന് -

(ക) അപേക്ഷിച്ച് രേഖയുടെ ഭാഗം മാത്രം വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുള്ള വിവരം അടങ്ങുന്ന രേഖയുടെ വിഭജനത്തിനുശേഷം നല്കുന്നുവെന്നും ;

(ഖ) തീരുമാനത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, വസ്തുതയെ സംബന്ധിച്ച പ്രസക്തമായ ചോദ്യത്തിൻ മേലുള്ള ഏതെങ്കിലും തീരുമാനങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ, ആ തീരുമാനങ്ങൾക്ക് അടിസ്ഥാനമായ കാര്യങ്ങളെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടും ;

(ഗ) തീരുമാനം എടുക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും;

(ഘ) അദ്ദേഹമോ അവരോ കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള ഫീസിന്റെ വിശദവിവരങ്ങളും അപേക്ഷകനോട് നിക്ഷേപിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഫീസിന്റെ തുകയും;

(ങ) വിവരത്തിന്റെ ഭാഗം വെളിപ്പെടുത്താതിരിക്കുവാനുള്ള തീരുമാനത്തിന്റെയും ചുമത്തിയിട്ടുള്ള ഫീസിന്റെ തുകയെയും നല്കിയിട്ടുള്ള പ്രാപ്യതയുടെ വ്യവസ്ഥയെയും സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം പുനഃപരിശോധിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അദ്ദേഹത്തിന്റെയോ അവരുടെയോ അധികാരങ്ങളും 19-ാം വകുപ്പ് (1) ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയർ ആഫീസറുടെയും, കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയും, അതത് സംഗതി പോലെ, സമയപരിധിയും, നടപടിക്രമവും പ്രാപ്യതയ്ക്കുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയും, അറിയിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതാണ്

**11. മൂന്നാം കക്ഷിയിൽ നിന്നുള്ള വിവരം.**

(1) ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ ഒരു സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, മൂന്നാം കക്ഷിയാൽ നല്കിയിട്ടുള്ളതും ആ മൂന്നാം കക്ഷി രഹസ്യമായി കരുതുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം അപേക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ ഏതെങ്കിലും വിവരത്തിന്റെയോ, രേഖയുടെയോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെയോ വെളിപ്പെടുത്തൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നിടത്ത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അഞ്ചുദിവത്തിനകം അത്തരം മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അപേക്ഷയെ

സംബന്ധിച്ചും, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, വിവരമോ അല്ലെങ്കിൽ രേഖയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗമോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നുള്ള വസ്തുതയും വിവരം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണോ എന്നത് സംബന്ധിച്ച ലിഖിതമായോ വാക്കാലുള്ളതോ ആയ നിർദ്ദേശം നല്കുന്നതിന് മൂന്നാം കക്ഷിയെ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും ലിഖിതമായി നോട്ടീസ് നല്കേണ്ടതും, മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ അത്തരം നിർദ്ദേശം വിവരത്തിന്റെ വെളിപ്പെടുത്തൽ സംബന്ധിച്ച തീരുമാനമെടുക്കുമ്പോൾ പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, നിയമത്താൽ സംരക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യാപാരത്തിന്റെയോ വാണിജ്യത്തിന്റെയോ രഹസ്യത്തിന്റെ സംഗതിയിലൊഴികെ, വെളിപ്പെടുത്തലിനുള്ള പൊതുതാത്പര്യം പ്രാധാന്യത്തിൽ അത്തരം മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ താത്പര്യത്തിന് ഉണ്ടാകാവുന്ന ഹാനിയെയോ അല്ലെങ്കിൽ നഷ്ടത്തെയോക്കാൾ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം ഉള്ളതാണെങ്കിൽ, വെളിപ്പെടുത്തൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതി പോലെ, (1) -ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ഏതെങ്കിലും വിവരത്തിനെയോ, അല്ലെങ്കിൽ രേഖയെയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗത്തെയോ സംബന്ധിച്ച് നോട്ടീസ് നല്കിയിട്ടുള്ളിടത്ത്, അത്തരം നോട്ടീസ് ലഭിച്ച് പത്തു ദിവസത്തിനകം മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട വെളിപ്പെടുത്തലിനെതിരായി പരാതി നല്കുന്നതിന് അവസരം നല്കേണ്ടതാണ്.

(3) 7-ാം വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, 6-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം അപേക്ഷ ലഭിച്ചു നാല്പതു ദിവസത്തിനകം (2) - ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം പരാതി നല്കുന്നതിന് മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അവസരം നല്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, വിവരമോ രേഖയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ഭാഗമോ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണെന്നോ അല്ലെന്നോ തീരുമാനിക്കേണ്ടതും, മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് ലിഖിതമായി നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) (3)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം നല്കിയിട്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസിൽ, നോട്ടീസ് നല്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് തീരുമാനത്തിനെതിരെ 19-ാം വകുപ്പുപ്രകാരം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണെന്നുള്ള ഒരു പ്രസ്താവന ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്.

## അദ്ധ്യായം III
## കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ

**12. കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണം.**

(1) കേന്ദ്ര സർക്കാർ, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം വഴി, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ അതിന് നല്കിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഏല്പിച്ചിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഒരു നികായം രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ –

(ക) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനറും;

(ഖ) ആവശ്യമെന്നു കരുതപ്പെടാവുന്ന, പത്തിൽ കവിയാത്ത അത്രയും എണ്ണം കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരും, അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരെയും –

(i) പ്രധാനമന്ത്രിയും, അദ്ദേഹം കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കുന്നതും;

(ii) ലോകസഭയുടെ പ്രതിപക്ഷനേതാവും;

(iii) പ്രധാനമന്ത്രി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു കേന്ദ്ര ക്യാബിനറ്റ് മന്ത്രിയും,

അടങ്ങുന്ന ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ ശിപാർശയിന്മേൽ രാഷ്ട്രപതി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശദീകരണം – സംശയങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, ലോകസഭയിലെ പ്രതിപക്ഷനേതാവിനെ അപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തിടത്ത്, ലോകസഭയിൽ സർക്കാരിന്റെ പ്രതിപക്ഷത്തുള്ള ഏറ്റവും വലിയ ഒറ്റ കക്ഷിയുടെ നേതാവിനെ പ്രതിപക്ഷനേതാവായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ് എന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(4) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ കാര്യങ്ങളുടെ പൊതുവിലുള്ള മേൽനോട്ടവും നിർദ്ദേശവും നടത്തിപ്പും ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തെ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാർ സഹായിക്കേണ്ടതും, കേന്ദ്ര

ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് സ്വയാധിപത്യമുള്ളതും ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ നിർദ്ദേശത്തിന് വിധേയമല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതും അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ പ്രവർത്തികളും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(5) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരും നിയമത്തിലോ ശാസ്ത്രത്തിലോ സാങ്കേതിക ശാസ്ത്രത്തിലോ സാമൂഹ്യസേവനത്തിലോ മാനേജ്മെന്റിലോ പത്രപ്രവർത്തനത്തിലോ ബഹുജനമാധ്യമ പ്രവർത്തനത്തിലോ ഭരണത്തിലോ ഭരണനിർവഹണത്തിലോ വിപുലമായ അറിവും അനുഭവജ്ഞാനവും ഉള്ളവരും പൊതു ജീവിതത്തിൽ ഔന്നത്യം ഉള്ളവരുമായ വ്യക്തികൾ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(6) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, പാർലമെന്റിലെ ഒരു അംഗമോ, ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്തിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ യൂണിയൻ ഭരണപ്രദേശത്തിന്റെയോ, നിയമസഭയിലെ അംഗമോ; അതത് സംഗതിപോലെ, ആയിരിക്കുകയോ, മറ്റേതെങ്കിലും ആദായകരമായ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുകയോ ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയകക്ഷിയോട് ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും ബിസിനസ് നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ തുടരുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(7) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം ഡൽഹി ആയിരിക്കുന്നതും, കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അംഗീകാരത്തോടെ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് ഭാരതത്തിന്റെ മറ്റു ഭാഗങ്ങളിൽ ആഫീസുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതുമാണ്.

13. ഉദ്യോഗകാലാവധിയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും.–

(1) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ചു വർഷക്കാലം ഉദ്യോഗം വഹിക്കേണ്ടതും, പുനർനിയമത്തിനു അർഹനല്ലാതിരിക്കുന്നതുമാണ് :

എന്നാൽ, യാതൊരു ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും അദ്ദേഹത്തിന് അറുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയായതിനു ശേഷം അത്തരത്തിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(2) ഓരോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ചു വർഷക്കാലംവരെയോ അറുപത്തിയഞ്ചു വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെയോ, അതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം, അതുവരെ ഉദ്യോഗം വഹിക്കേണ്ടതും അപ്രകാരം ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ആയി പുനർനിയമനത്തിനു അർഹനല്ലാതിരിക്കുന്നതുമാണ് :

എന്നാൽ, ഓരോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും ഈ ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ തന്റെ ഉദ്യോഗം വിട്ടൊഴിയുന്നിതിൻമേൽ, 12-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായി നിയമിതനാകുന്നതിന് അർഹനായിരിക്കുന്നതാണ് :

എന്നുമാത്രമല്ല, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായി നിയമിതനാകുമ്പോൾ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗകാലാവധി ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായും, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായും ആകെ അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ആകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(3) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനു മുമ്പായി, ഒന്നാം പട്ടികയിൽ ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ, രാഷ്ട്രപതിയുടെയോ ഇതിലേക്കായി അദ്ദേഹം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു വ്യക്തിയുടെയോ മുമ്പാകെ സത്യപ്രതിജ്ഞയോ, ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്ത് ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ, ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ രാഷ്ട്രപതിയെ അഭിസംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് ഏത് സമയത്തും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗം രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, 14-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്:

(5) നല്കേണ്ടതായ ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും മറ്റ് സേവന വ്യവസ്ഥകളും കാലാവധിയും -

(ക) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് ചീഫ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് പോലെയായിരിക്കേണ്ടതും;

(ഖ) ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് പോലെയായിരിക്കേണ്ടതുമാണ്:

എന്നാൽ, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയമന സമയത്ത് ഭാരത സർക്കാരിൻ കീഴിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന സർക്കാരിൻ കീഴിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും മുൻകാല സേവന സംബന്ധമായ അവശതയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പരിക്കിനോ ഉള്ള പെൻഷൻ അല്ലാതെയുള്ള പെൻഷൻ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ആയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായോ ഉള്ള സേവനത്തിന്റെ ശമ്പളത്തിൽ ആ പെൻഷൻതുക, കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ഭാഗവും മറ്റുതരത്തിലുള്ള പെൻഷന് തുല്യമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയും റിട്ടയർമെന്റ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റിക്കു തുല്യമായ പെൻഷൻ ഒഴിവാക്കികൊണ്ടും, കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ്:

എന്നുമാത്രമല്ല, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ, ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയമനസമയത്ത് ഏതെങ്കിലും കേന്ദ്ര ആക്റ്റിൻകീഴിലോ, സംസ്ഥാന ആക്റ്റിൻകീഴിലോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കോർപ്പറേഷനിലോ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെയോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയോ ഉടമയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള ഒരു സർക്കാർ കമ്പനിയിലോ നിന്ന് മുൻകാലസേവനം നല്കിയതിനുള്ള റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, ആയുള്ള സേവനത്തിനുള്ള ശമ്പളത്തിൽ റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്ക് തുല്യമായ പെൻഷൻ തുക കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ് :

എന്നുതന്നെയുമല്ല, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടെയും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടെയും ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും മറ്റേ സേവന വ്യവസ്ഥകളും അവരുടെ നിയമനശേഷം, അവർക്ക് ദോഷകരമായി വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(6) കേന്ദ്രസർക്കാർ, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാർക്കും ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അവരുടെ ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും ജീവനക്കാരെയും നല്കേണ്ടതും, ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവ

ശ്യത്തിലേക്കായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നല്കേണ്ടതായ ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും സേവന വ്യവസ്ഥകളും, നിബന്ധനകളും നിർണ്ണയിച്ചേക്കാവുന്ന പ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

**14. ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ അല്ലെങ്കിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ നീക്കം ചെയ്യൽ.-**

(1) രാഷ്ട്രപതി, സുപ്രീം കോടതിയിലേയ്ക്ക് റഫറൻസ് നടത്തിയതിൻമേൽ, അന്വേഷണത്തിൽ ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ, അതത് സംഗതിപോലെ, അത്തരം അടിസ്ഥാനത്തിൽ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ, (3)ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്ന് തെളിയിക്കപ്പെട്ട പെരുമാറ്റദൂഷ്യത്തിന്റെയോ കഴിവുകേടിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രാഷ്ട്രപതിയുടെ ഉത്തരവ് മുഖേന മാത്രമേ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടാവൂ.

(2) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ആരെ സംബന്ധിച്ചാണോ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ സുപ്രീം കോടതിയിലേയ്ക്ക് ഒരു റഫറൻസ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്, അത്തരം റഫറൻസിന്മേൽ സുപ്രീംകോടതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചതിൻമേൽ, രാഷ്ട്രപതി ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുന്നതുവരെ, രാഷ്ട്രപതിക്ക് ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും സസ്പെന്റ് ചെയ്യാവുന്നതും ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്നപക്ഷം, അന്വേഷണ സമയത്ത് ആഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നത് നിരോധിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, രാഷ്ട്രപതിക്ക്, ഉത്തരവു മുഖേന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഏതെങ്കിലും ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ, ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അതത് സംഗതിപോലെ-

(ക) ഒരു വിധി കല്പിക്കപ്പെട്ട നിർദ്ധനനോ ;

(ഖ) രാഷ്ട്രപതിയുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ സദാചാരലംഘനം ഉൾപ്പെടുന്നതായ ഒരു കുറ്റത്തിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപ്പോഴോ ;

(ഗ) ഔദ്യോഗിക കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അയാളുടെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യങ്ങൾക്ക് പുറമേ ഏതെങ്കിലും ശമ്പളം ലഭിക്കുന്ന ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ ;

(ഘ) രാഷ്ട്രപതിയുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ മനസ്സിന്റെയോ ശരീരത്തിന്റെയോ ബലഹീനതകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നതിന് അയോഗ്യനാണെന്നോ ; അല്ലെങ്കിൽ

(ങ) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായോ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഹാനികരമായി ബാധിച്ചേക്കാവുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള സമ്പത്തോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് താത്പര്യങ്ങളോ ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോഴും, ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്ന് നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(4) ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ ഭാരത സർക്കാരിനാലോ ഭാരത സർക്കാരിന് വേണ്ടിയോ ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ഉടമ്പടിയുമായോ കരാറുമായോ ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ താത്പര്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അതിന്മേലുള്ള ആദായത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ നേട്ടത്തിലോ മറ്റു തരത്തിൽ അതിലെ അംഗമല്ലാതായിരിക്കുമ്പോൾ അതിൽ നിന്നുള്ള ശമ്പളത്തിനോ ഒരു ഏകാംഗീകൃത കമ്പനിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് ഒപ്പം ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ പങ്കാളിയാവുകയോ ചെയ്താൽ, (1) - ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പെരുമാറ്റദൂഷ്യക്കുറ്റമായി കരുതപ്പെടാവുന്നതാണ്.

## അദ്ധ്യായം IV

## സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ

**15. സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ രൂപീകരണം.-**

(1) ഓരോ സംസ്ഥാനസർക്കാരും, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം വഴി (സംസ്ഥാനത്തിന്റെ പേര്) ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ എന്നറിയപ്പെടുന്ന ഒരു നികായം, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ അതിനു നല്കിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ഏല്പിച്ചുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ചുമതലകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനുമായി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ, -

(ക) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും ;

(ഖ) ആവശ്യമെന്ന് കരുതപ്പെടാവുന്ന പത്തിൽ കവിയാത്ത അത്രയും

എണ്ണം സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരും, അടങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരെയും ഗവർണ്ണർ,

(i) മുഖ്യമന്ത്രിയും, അദ്ദേഹം കമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ആയിരിക്കുന്നതും ;

(ii) നിയമസഭയിലെ പ്രതിപക്ഷനേതാവും ;

(iii) മുഖ്യമന്ത്രി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു കാബിനറ്റ് മന്ത്രിയും, അടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ ശിപാർശയിൻമേൽ, നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

വിശദീകരണം. – സംശയങ്ങൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ആവശ്യങ്ങൾക്കായി, നിയമസഭയിലെ പ്രതിപക്ഷനേതാവിനെ അപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചിട്ടില്ലാത്തിടത്ത്, നിയമസഭയിലെ സർക്കാരിന്റെ പ്രതിപക്ഷത്തുള്ള ഏറ്റവും വലിയ ഒറ്റകക്ഷിയുടെ നേതാവിനെ പ്രതിപക്ഷ നേതാവായി കരുതപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന് ഇതിനാൽ പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു.

(4) സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ കാര്യങ്ങളുടെ പൊതുവിലുള്ള മേൽനോട്ടവും നിർദ്ദേശവും നടത്തിപ്പും സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അദ്ദേഹത്തെ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാർ സഹായിക്കേണ്ടതും, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് സ്വയാധിപത്യമുള്ളതും ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ മറ്റേതെങ്കിലും അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ നിർദ്ദേശത്തിന് വിധേയമല്ലാത്തതുമായ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും വിനിയോഗിക്കേണ്ടതും അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

(5) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരും നിയമത്തിലോ ശാസ്ത്രത്തിലോ സാങ്കേതിക ശാസ്ത്രത്തിലോ സാമൂഹ്യസേവനത്തിലോ മാനേജ്മെന്റിലോ പത്രപ്രവർത്തനത്തിലോ ബഹുജന മാധ്യമ പ്രവർത്തനത്തിലോ ഭരണത്തിലോ ഭരണനിർവഹണത്തിലോ, വിപുലമായ അറിവും അനുഭവജ്ഞാനവും ഉള്ളവരും പൊതുജീവിതത്തിൽ ഔന്നത്യം ഉള്ളവരുമായ വ്യക്തികൾ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു

സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അതത് സംഗതി പോലെ, പാർലമെന്റിലെയോ ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാനത്തി ലെയോ കേന്ദ്രഭരണപ്രദേശത്തിലെയോ നിയമസഭയിലെ അംഗ മായിരിക്കുകയോ, ആദായകരമായ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്യോഗം വഹിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷിയോട് ബന്ധ പ്പെട്ടിരിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും ബിസിനസ് നടത്തിക്കൊണ്ടി രിക്കുകയോ, ഏതെങ്കിലും തൊഴിലിൽ തുടരുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(7) സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ ആസ്ഥാനം സംസ്ഥാ നസർക്കാർ, ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനംവഴി, വിനിർദ്ദേശിക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലത്ത് ആയിരിക്കേണ്ടതും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് സർക്കാരിന്റെ മുൻകൂട്ടിയുള്ള അനു മതിയോടുകൂടി സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ ആഫീ സുകൾ സ്ഥാപിക്കാവുന്നതുമാണ്.

**16. ഉദ്യോഗ കാലാവധിയും സേവന വ്യവസ്ഥകളും.**

(1) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷണർ, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗ ത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ചുവർഷക്കാലം ഉദ്യോഗം വഹിക്കേണ്ടതും പുനർനിയമനത്തിന് അർഹനല്ലാതാ യിരിക്കുന്നതുമാണ് :

എന്നാൽ, യാതൊരു സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീ ഷണറും, അദ്ദേഹത്തിന് അറുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയാ യതിനുശേഷം അപ്രകാരം ഉദ്യോഗം വഹിക്കാൻ പാടില്ലാത്ത തുമാകുന്നു.

(2) ഓരോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ അഞ്ചുവർഷ ക്കാലമോ അല്ലെങ്കിൽ അറുപത്തിയഞ്ച് വയസ്സ് പൂർത്തിയാകു ന്നതുവരെയോ, അതിൽ ഏതാണോ ആദ്യം, അതുവരെ ഉദ്യോഗം വഹിക്കേണ്ടതും, അപ്രകാരം സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേ ഷൻ കമ്മീഷണറായി പുനർനിയമനത്തിന് അർഹനല്ലാതായി രിക്കുന്നതുമാണ് :

എന്നാൽ, ഓരോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറും, ഈ ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ തന്റെ ഉദ്യോഗം വിട്ടൊഴിയുന്നതി ന്മേൽ, 15-ാം വകുപ്പ് (3)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായി നിയമിതനാകുന്നതിന് അർഹനായിരിക്കുന്നതാണ് :

എന്നു മാത്രമല്ല, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായി നിയമിതനാകുമ്പോൾ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗകാലാവധി സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായും സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായും ആകെ അഞ്ചു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ ആകാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(3) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി ഗവർണ്ണറുടെയോ, അല്ലെങ്കിൽ അദ്ദേഹം ഇതിലേക്കായി നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയുടെയോ മുമ്പാകെ, ഈ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ഒന്നാം പട്ടികയിൽ തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ള ഫാറത്തിൽ സത്യപ്രതിജ്ഞയോ ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്ത് ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ ഗവർണ്ണറെ അഭിസംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് ഏതു സമയത്തും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗം രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ് :

എന്നാൽ, 17-ാം വകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രീതിയിൽ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(5) നല്കേണ്ടതായ ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും മറ്റു സേവന വ്യവസ്ഥകളും കാലാവധിയും -

(ക) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് ഇലക്ഷൻ കമ്മീഷണറുടേതുപോലെ ആയിരിക്കേണ്ടതും;

(ഖ) സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടേത് സംസ്ഥാന ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടേതുപോലെ ആയിരിക്കേണ്ടതുമാണ് :

എന്നാൽ, സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയമന സമയത്ത് ഭാരത സർക്കാരിൻകീഴിലോ ഒരു സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെകീഴിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും മുൻകാല സേവനസംബന്ധമായ അവശതയ്ക്കോ അല്ലെങ്കിൽ പരിക്കിനോ ഉള്ള പെൻഷൻ അല്ലാതെയുള്ള പെൻഷൻ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ആയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു

സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ആയോ ഉള്ള സേവനത്തിന്റെ ശമ്പളത്തിൽ ആ പെൻഷൻ തുക, കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ഭാഗവും മറ്റു തരത്തിലുള്ള പെൻഷനു തുല്യമായ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയും റിട്ടയർമെന്റ് ഗ്രാറ്റുവിറ്റിക്ക് തുല്യമായ പെൻഷൻ ഒഴിവാക്കിക്കൊണ്ടും കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ് :

എന്നുമാത്രമല്ല, സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയമന സമയത്ത് ഏതെങ്കിലും കേന്ദ്ര ആക്റ്റിൻ കീഴിലോ സംസ്ഥാന ആക്റ്റിൻകീഴിലോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു കോർപ്പറേഷനിലോ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെയോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെയോ ഉടമയിലോ നിയന്ത്രണത്തിലോ ഉള്ള ഒരു സർക്കാർ കമ്പനിയിലോ നിന്ന് മുൻകാല സേവനം നല്കിയതിനുള്ള റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അദ്ദേഹത്തിന്റെ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ആയുള്ള സേവനത്തിനുള്ള ശമ്പളത്തിൽ റിട്ടയർമെന്റ് ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കു തുല്യമായ പെൻഷൻ തുക കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

എന്നു തന്നെയുമല്ല, സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറുടെയും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാരുടെയും ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും സേവന വ്യവസ്ഥകളും അവരുടെ നിയമനത്തിനുശേഷം, അവർക്ക് ദോഷകരമായി വ്യത്യാസപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

(6) സംസ്ഥാനസർക്കാർ, സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർക്കും സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർമാർക്കും ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അവരുടെ ചുമതലകൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായേക്കാവുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരെയും ജീവനക്കാരെയും നല്കേണ്ടതും ഈ ആക്റ്റിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്കും മറ്റ് ജീവനക്കാർക്കും നല്കേണ്ടതായ ശമ്പളങ്ങളും ബത്തകളും സേവന വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും നിർണ്ണയിച്ചേക്കാവുന്നപ്രകാരം ആയിരിക്കുന്നതുമാണ്.

**17. സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ നീക്കം ചെയ്യൽ**

(1) ഗവർണ്ണർ, സുപ്രീംകോടതിയിലേക്ക് റഫറൻസ് നടത്തിയതി

ന്മേൽ, അന്വേഷണത്തിൽ സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മഷണറെ, അതത് സംഗതിപോലെ, അത്തരം അടിസ്ഥാനത്തിൽ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണെന്ന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ, (3)-ാം ഉപവകുപ്പിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും തെളിയിക്കപ്പെട്ട പെരുമാറ്റ ദൂഷ്യത്തിന്റെയോ കഴിവുകേടിന്റെയോ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവു മുഖേന മാത്രമേ നീക്കം ചെയ്യപ്പെടാവൂ.

(2) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ, ആരെ സംബന്ധിച്ചാണോ (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ സുപ്രീംകോടതിയിലേക്ക് റഫറൻസ് നടത്തിയിട്ടുള്ളത്, അത്തരം റഫറൻസിൻമേൽ സുപ്രീംകോടതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ചതിൻമേൽ, ഗവർണ്ണർ ഉത്തരവ് പാസ്സാക്കുന്നതുവരെ, ഗവർണ്ണർക്ക് ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്നും സസ്പെൻഡ് ചെയ്യാവുന്നതും, ആവശ്യമെന്നു കരുതുന്നപക്ഷം, അന്വേഷണസമയത്ത് ആഫീസിൽ ഹാജരാകുന്നത് നിരോധിക്കാവുന്നതുമാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഗവർണ്ണർക്ക്, ഉത്തരവ് മുഖേന സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറെയോ, ഒരു സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, -

(ക) ഒരു വിധികല്പിക്കപ്പെട്ട നിർധനനോ;

(ഖ) ഗവർണ്ണറുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ സദാചാര ലംഘനം ഉൾപ്പെടുന്നതായ ഒരു കുറ്റത്തിന് ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളപ്പോഴോ;

(ഗ) ഔദ്യോഗിക കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അയാളുടെ ഔദ്യോഗിക കർത്തവ്യങ്ങൾക്കു പുറമേ ഏതെങ്കിലും ശമ്പളം ലഭിക്കുന്ന ജോലിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലോ;

(ഘ) ഗവർണ്ണറുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ മനസ്സിന്റെയോ ശരീരത്തിന്റെയോ ബലഹീനതകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥാനത്ത് തുടരുന്നതിന് അയോഗ്യനാണെന്നോ; അല്ലെങ്കിൽ

(ങ) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറായോ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ഹാനികരമായി ബാധിച്ചേക്കാവുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള സമ്പത്തോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു താത്പര്യങ്ങളോ ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോഴും, ഉദ്യോഗത്തിൽനിന്നും നീക്കം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(4) സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണറോ, ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനാലോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനു വേണ്ടി ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ട ഉടമ്പടിയുമായോ കരാറുമായോ ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുകയോ താത്പര്യമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അതിൻമേലുള്ള ആദായത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ നേട്ടത്തിലോ, മറ്റു തരത്തിൽ അതിലെ അംഗമല്ലാതായിരിക്കുമ്പോൾ, അതിൽ നിന്നുള്ള ശമ്പളത്തിനോ ഒരു ഏകാംഗീകൃത കമ്പനിയിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങൾക്ക് ഒപ്പം ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ പങ്കാളിയാവുകയോ ചെയ്താൽ, (1) -ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി പെരുമാറ്റദൂഷ്യക്കുറ്റമായി കരുതപ്പെടാവുന്നതാണ്.

## അദ്ധ്യായം V

## ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അപ്പീലും പിഴകളും

**18. ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനുകളുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും. -**

(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി, കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയും, അതത്സംഗതിപോലെ, -

(ക) കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെയോ, സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെയോ അതത് സംഗതി പോലെ, അത്തരത്തിലുള്ള ആഫീസറെ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടില്ല എന്ന കാരണത്താൽ അപേക്ഷ നല്കുന്നതിന് അസാദ്ധ്യമായിട്ടുള്ളപ്പോഴും അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ അതത്

സംഗതിപോലെ, അയാളുടെ അല്ലെങ്കിൽ അവളുടെ വിവരത്തിനായിട്ടുള്ള അപേക്ഷയോ അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അപ്പീലോ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ 19-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയർ ആഫീസർക്കോ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതിന് വിസമ്മതിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോഴും;

(ഖ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യത നിരസിച്ചിട്ടുള്ള ഒരാളിന്റെയും;

(ഗ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ വിവരത്തിനായിട്ടുള്ളതോ അല്ലെങ്കിൽ വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്കായിട്ടുള്ളതോ ആയ ഒരു അപേക്ഷയ്ക്ക് മറുപടി നല്കിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരാളിന്റെയും ;

(ഘ) ഫീസ്സായി നല്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തുക അയാളോ അല്ലെങ്കിൽ അവളോ ന്യായയുക്തമല്ലെന്ന് കരുതുമ്പോഴും ;

(ങ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം അയാൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ അവൾക്കോ നല്കിയിട്ടുള്ള വിവരം അപൂർണ്ണമാണെന്നോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നോ അല്ലെങ്കിൽ തെറ്റാണെന്നോ വിശ്വസിക്കുന്ന ഒരാളിന്റെയും;

(ച) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം രേഖകളുടെ പ്രാപ്യത ലഭ്യമാകുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനായുള്ള അപേക്ഷയെ സംബന്ധിച്ചും,

ഏതൊരു വ്യക്തിയിൽ നിന്നും പരാതി സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്വേഷണം നടത്തുന്നതും കർത്തവ്യമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, സംഗതിയെക്കുറിച്ച് അന്വേഷിക്കുന്നതിന് ന്യായമായ കാരണങ്ങളുണ്ടെന്ന് ബോദ്ധ്യപ്പെടുന്നിടത്ത് അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഒരു അന്വേഷണം അതിന് ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ

കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഈ വകുപ്പിൻകീഴിൽ ഏതെങ്കിലും സംഗതി അന്വേഷിക്കുമ്പോൾ, സിവിൽ നടപടി നിയമസംഹിത, 1908 (1908-ലെ 5) പ്രകാരം ഒരു സിവിൽ കോടതി വ്യവഹാരം വിചാരണ നടത്തുമ്പോൾ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അതേ അധികാരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്ന സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്, അതായത് :-

(ക) വ്യക്തികളെ വിളിച്ചുവരുത്തുന്നതിനും ഹാജരാക്കുന്നതിനും ശപഥത്തിൻമേൽ വാക്കാലോ രേഖാമൂലമോ ഉള്ള തെളിവ് നല്കുന്നതിനും രേഖകളോ സാധനങ്ങളോ ഹാജരാക്കുന്നതിന് അവരെ നിർബന്ധിക്കുന്നതിനും;

(ഖ) രേഖകളുടെ കണ്ടെത്തലും പരിശോധനയും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും;

(ഗ) സത്യവാങ്മൂലത്തിന്മേൽ തെളിവ് സ്വീകരിക്കുന്നതിനും;

(ഘ) ഏതെങ്കിലും കോടതിയിൽ നിന്നോ ആഫീസിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും പൊതു രേഖയോ അതിന്റെ പകർപ്പുകളോ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും;

(ങ) സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും സമൺസ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിനും;

(ച) നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സംഗതി സംബന്ധിച്ചും.

(4) പാർലമെന്റിന്റെയോ സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, മറ്റേതെങ്കിലും ആക്റ്റിൽ വിരുദ്ധമായി എന്തു തന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ ഏതെങ്കിലും പരാതി അന്വേഷിക്കുമ്പോൾ പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിൽ ഈ ആക്റ്റ് ബാധകമാകുന്ന ഏതെങ്കിലും രേഖ പരിശോധിക്കാവുന്നതും, ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അത്തരത്തിലുള്ള യാതൊരു രേഖയും അതിൽ നിന്നും തടഞ്ഞുവയ്ക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**19. അപ്പീൽ. -**

(1) 7-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിലോ, (3)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ (ക) ഖണ്ഡത്തിലോ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ ഒരു

തീരുമാനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ, സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, തീരുമാനത്താൽ സങ്കടമുള്ളയാൾക്കോ അത്തരത്തിലുള്ള കാലാവധി തീരുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ അത്തരത്തിലുള്ള തീരുമാനം ലഭിച്ചതുമുതൽ മുപ്പതു ദിവസത്തിനുള്ളിലും കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ, സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, പദവിയിൽ ഉയർന്ന അത്തരത്തിലുള്ള ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥന് അപ്പീൽ നല്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ സമയത്തിന് അപ്പിൽ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും മതിയായ കാരണത്താൽ അപ്പീൽ വാദി തടയപ്പെട്ടുവെന്ന് മുപ്പതു ദിവസ കാലാവധിക്കുശേഷം, അദ്ദേഹത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ അവർക്കോ ബോദ്ധ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, അത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന് അപ്പീൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത് സംഗതിപോലെ, 11-ാം വകുപ്പിൻകീഴിൽ മൂന്നാം കക്ഷി വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് നല്കിയിട്ടുള്ള ഉത്തരവിനെതിരെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിക്കുന്നിടത്ത് ബന്ധപ്പെട്ട മൂന്നാം കക്ഷിയാലുള്ള അപ്പീൽ, ഉത്തരവ് തീയതി മുതൽ മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നല്കേണ്ടതാണ്.

(3) (1)-ാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള തീരുമാനത്തിനെതിരെയുള്ള ഒരു രണ്ടാം അപ്പീൽ ആ തീരുമാനം നല്കി അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ യഥാർത്ഥത്തിൽ സ്വീകരിച്ചതോ ആയ തീയതി മുതൽ തൊണ്ണൂറ് ദിവസത്തിനകവും:

എന്നാൽ, കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ ഒരു സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അപ്പീൽവാദി മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ അപ്പീൽ സമയത്തിന് ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിൽനിന്നും തടയപ്പെട്ടിരുന്നുവെന്ന് ബോദ്ധ്യമാകുന്നിടത്ത്, തൊണ്ണൂറ് ദിവസക്കാലാവധിക്കുശേഷവും, അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

(4) കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയോ, അതത്സംഗതി പോലെ, ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനത്തിനെതിരെ അപ്പീൽ ബോധിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോൾ, കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ആ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് പറയുവാനുള്ള ന്യായമായ അവസരം നല്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഏതെങ്കിലും അപ്പീൽ നടപടിയിൽ ഒരു അപേക്ഷ നിരസിച്ചത് ന്യായീകരിച്ചിട്ടുള്ളപ്പോഴും അത് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത, ആ അപേക്ഷ നിരസിച്ച കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറിലോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറിലോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(6) (1)-ാം ഉപവകുപ്പോ (2)-ാം ഉപവകുപ്പോ പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ, അപ്പീൽ സ്വീകരിച്ച് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിലോ അല്ലെങ്കിൽ അത് ഫയൽ ചെയ്തതു മുതൽ ലിഖിതമായ കാരണങ്ങളാൽ അപ്രകാരം ദീർഘിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആകെ നാല്പത്തിയഞ്ച് ദിവസത്തിൽ കവിയാത്ത കാലാവധിക്കുള്ളിലോ തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

(7) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയോ, അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ, തീരുമാനം ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

(8) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അതിന്റെ തീരുമാനത്തിൽ –

(ക) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ അത്തരം നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് പൊതു അധികാരസ്ഥനോട് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ;

(i) അപ്രകാരം അപേക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ഒരു പ്രത്യേക രീതിയിൽ വിവരം പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിന് നല്കിക്കൊണ്ടും ;

(ii) ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെയോ അല്ലെ

ങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെയോ, അതത് സംഗതിപോലെ നിയമിച്ചുകൊണ്ടും;

(iii) ചില വിവരങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ ചില വിഭാഗത്തിലുള്ളതോ ആയ വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചുകൊണ്ടും;

(iv) രേഖകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സൂക്ഷിപ്പിനും സംരക്ഷണത്തിനും നശിപ്പിക്കലിനും അതിന്റെ നടപടികളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തിക്കൊണ്ടും;

(v) അതിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാർക്ക് വിവരാവകാശത്തിനുള്ള പരിശീലനം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നത് വിപുലമാക്കിക്കൊണ്ടും;

(vi) 4-ാം വകുപ്പ് (1) -ാം ഉപവകുപ്പിലെ (ഖ) ഖണ്ഡം പാലിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു വാർഷികറിപ്പോർട്ട് അതിന് നല്കിക്കൊണ്ടും;

(ഖ) പൊതുഅധികാരസ്ഥനോട് പരാതിക്കാരന് അനുഭവിക്കേണ്ടിവന്ന നഷ്ടത്തിനോ മറ്റു ഹാനിക്കോ പരിഹാരം നല്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും ;

(ഗ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പിഴകൾ ചുമത്തുന്നതിനും ;

(ഘ) അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിനും,

ഉൾപ്പെടെയുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(9) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ അതത് സംഗതിപോലെ, അതിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ നോട്ടീസ് അപ്പീലിനുള്ള അവകാശം ഉൾപ്പെടെ പരാതിക്കാരനും പൊതുഅധികാരസ്ഥനും നല്കേണ്ടതാണ്.

(10) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അത് സംഗതിപോലെ, നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള നടപടിക്രമത്തിന് അനുസൃതമായ അപ്പീൽ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

**20. പിഴകൾ.**

(1) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ അതത്സംഗതിപോലെ, ഏതെങ്കിലും പരാതിയോ അപ്പീലോ തീരുമാനിക്കുന്ന സമയത്ത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേ

ഷൻ ആഫീസറോ, അതാത് സംഗതിപോലെ, മതിയായ ഏതെങ്കിലും കാരണമില്ലാതെ വിവരത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വിസമ്മതിക്കുകയോ, 7-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവരം നല്കാതിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവരത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ ഉത്തമവിശ്വാസമില്ലാതെ നിഷേധിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതും, അപൂർണ്ണമായതും തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരം നല്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ വിവരം നല്കുന്നതിനെ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അഭിപ്രായമുള്ളപ്പോൾ, അതിന് ഇരുന്നൂറ്റിയമ്പത് രൂപ, അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതുവരെയോ അല്ലെങ്കിൽ വിവരം നല്കുന്നതുവരെയോ, ഓരോ ദിവസവും പിഴ ചുമത്തേണ്ടതും, എങ്ങിനെയായാലും അത്തരത്തിലുള്ള പിഴസംഖ്യ ഇരുപത്തിഅയ്യായിരം രൂപയിൽ കവിയാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ് :

എന്നാൽ, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അയാളുടെമേൽ ഏതെങ്കിലും പിഴശിക്ഷ ചുമത്തുന്നതിന് മുമ്പായി പറയാനുള്ളത് പറയുവാൻ ന്യായമായ അവസരം നല്കേണ്ടതാണ് :

എന്നുമാത്രമല്ല, ന്യായമായും ശുഷ്കാന്തിയോടുംകൂടി അയാൾ പ്രവർത്തിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് തെളിയിക്കുവാനുള്ള ബാദ്ധ്യത കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കും, അതത് സംഗതിപോലെ, ആയിരിക്കുന്നതാണ്.

(2) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത്സംഗതിപോലെ, ഏതെങ്കിലും പരാതിയോ അപ്പീലോ തീരുമാനിക്കുന്ന സമയത്ത് കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറോ, അതത്സംഗതിപോലെ, മതിയായ ഏതെങ്കിലും കാരണമില്ലാതെയും തുടർച്ചയായും വിവരത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുകയും, 7-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവരം നല്കാതിരിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ ഉത്തമ

വിശ്വാസമില്ലാതെ വിവരത്തിനായുള്ള അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് തെറ്റായതും, അപൂർണ്ണമായതും, തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതുമായ വിവരം നല്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷയ്ക്ക് വിഷയമായ വിവരത്തിനെ നശിപ്പിക്കുകയും അല്ലെങ്കിൽ വിവരം നല്കുന്നതിനെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയും, ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് അഭിപ്രായമുള്ളപ്പോൾ, അത്, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അയാൾക്ക് എതിരെ ബാധകമായ സർവീസ് ചട്ടങ്ങൾപ്രകാരം ശിക്ഷണ നടപടിക്കുവേണ്ടി ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

## അദ്ധ്യായം VI

### പലവക

**21. ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ എടുത്ത നടപടിക്ക് സംരക്ഷണം.**

ഈ ആക്റ്റിന്റെയോ അല്ലെങ്കിൽ അതിൻ കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ഏതെങ്കിലും ചട്ടത്തിന്റെയോ കീഴിൽ ഉത്തമവിശ്വാസത്തിൽ ചെയ്തതോ ചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതോ ആയ എന്തിനെങ്കിലും വേണ്ടി ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിക്ക് എതിരായി യാതൊരു വ്യവഹാരമോ പ്രോസിക്യൂഷനോ മറ്റു നിയമ നടപടിയോ നിലനില്ക്കുന്നതല്ല.

**22. ആക്റ്റിന് അധിപ്രഭാവമുണ്ടായിരിക്കുമെന്ന്.**

ഔദ്യോഗിക രഹസ്യങ്ങൾ ആക്റ്റ്, 1923 (1923 -ലെ 19) - ലും തത്സമയം പ്രാബല്യത്തിലുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലും അല്ലെങ്കിൽ ഈ ആക്റ്റ് അല്ലാതെയുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും നിയമത്താൽ പ്രാബല്യമുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രമാണത്തിലും അസംഗതമായി അതിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

**23. കോടതികളുടെ അധികാരിതക്ക് തടസ്സം.**

ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം നല്കിയ ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവ് സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു കോടതിയും ഏതെങ്കിലും വ്യവഹാരമോ അപേക്ഷയോ മറ്റ് നടപടിയോ സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും, അത്തരത്തിലുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിലുള്ള അപ്പീൽ മുഖേനയല്ലാതെ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

**24. ചില സംഘടനകൾക്ക് ആക്റ്റ് ബാധകമാകുന്നതല്ലെന്ന്.**

(1) ഈ ആക്റ്റിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള യാതൊന്നും, കേന്ദ്രസർക്കാരിനാൽ സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ള സംഘടനകൾക്കും രണ്ടാം പട്ടികയിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള രഹസ്യാന്വോഷണ സുരക്ഷാ സംഘടനകൾക്കും അത്തരം സംഘടനകൾ ആ സർക്കാരിന് നല്കിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും വിവരത്തിനും, ബാധകമായിരിക്കുന്നതല്ല:

എന്നാൽ, അഴിമതി ആരോപണങ്ങളെയും മനുഷ്യാവകാശ ലംഘനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച വിവരം ഈ ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെടാവുന്നതല്ല.

എന്നുമാത്രമല്ല, മനുഷ്യാവകാശ ലംഘനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആരോപണം സംബന്ധിച്ച വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, പ്രസ്തുത വിവരം കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിന് ശേഷം മാത്രമേ നല്കുവാൻ പാടുള്ളൂ; കൂടാതെ 7-ാം വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അത്തരത്തിലുള്ള വിവരം, അപേക്ഷ ലഭിച്ച് നാല്പത്തി അഞ്ച് ദിവസത്തിനകം നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) കേന്ദ്രസർക്കാരിന്, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം വഴി, ആ സർക്കാരിനാൽ സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ള മറ്റ് ഏതെങ്കിലും രഹസ്യാന്വേഷണ അല്ലെങ്കിൽ സുരക്ഷാ സംഘടനയെ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ടും അല്ലെങ്കിൽ നേരത്തെ അതിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സംഘടനയെ അതിൽ നിന്നും വിട്ടുകളഞ്ഞുകൊണ്ടും പട്ടിക ഭേദഗതി ചെയ്യാവുന്നതും, അത്തരം വിജ്ഞാപനം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതിന്മേൽ, അപ്രകാരമുള്ള സംഘടന, അതത്സംഗതിപോലെ, പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതായ വിട്ടുകളഞ്ഞിട്ടുള്ളതായോ കരുതപ്പെടേണ്ടതാണ്.

(3) (2)-ാം ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ വിജ്ഞാപനവും പാർലമെന്റിന്റെ ഓരോ സഭയുടെയും മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഈ ആക്റ്റിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള യാതൊന്നും സംസ്ഥാന സർക്കാരിനാൽ സ്ഥാപിതമായിട്ടുള്ളതും ആ സർക്കാർ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ വിനിർദ്ദേശിക്കുന്നതുമായ അത്തരത്തിലുള്ള രഹസ്യാന്വോഷണ സുരക്ഷാസംഘടനകൾക്ക് ബാധകമാകുന്നതല്ല:

എന്നാൽ, അഴിമതി ആരോപണങ്ങളെയും മനുഷ്യാവകാശലംഘനങ്ങളെയും സംബന്ധിച്ച വിവരം ഈ ഉപവകുപ്പുപ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെടാവുന്നതല്ല:

എന്നുമാത്രമല്ല, മനുഷ്യാവകാശലംഘനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആരോപണം സംബന്ധിച്ച വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഗതിയിൽ, പ്രസ്തുത വിവരം സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം മാത്രമേ നല്കുവാൻ പാടുള്ളൂ; കൂടാതെ 7-ാം വകുപ്പിൽ എന്തുതന്നെ അടങ്ങിയിരുന്നാലും, അത്തരത്തിലുള്ള വിവരം അപേക്ഷ ലഭിച്ച് നാല്പത്തിയഞ്ച് ദിവസത്തിനകം നല്കേണ്ടതുമാണ്.

(5) (4)-ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഓരോ വിജ്ഞാപനവും സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**25. മോണിറ്റർ ചെയ്യലും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യലും**

(1) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും, അതത്സംഗതിപോലെ, ഓരോ വർഷം അവസാനിച്ചതിനുശേഷം, പ്രായോഗികമാകുന്നിടത്തോളം വേഗത്തിൽ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ആ വർഷം നടപ്പാക്കിയതിന്റെ ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതും, അതിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സമുചിത സർക്കാരിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഓരോ മന്ത്രാലയവും അല്ലെങ്കിൽ വകുപ്പും അവയുടെ അധികാരിതയ്ക്കുള്ളിലുള്ള പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനെ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഈ വകുപ്പുപ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായിട്ടുള്ള അപ്രകാരമുള്ള വിവരം ശേഖരിക്കേണ്ടതും നല്കേണ്ടതും കൂടാതെ ഈ വകുപ്പിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി ആ വിവരം നല്കുന്നതും രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച ആവശ്യതകൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(3) ഓരോ റിപ്പോർട്ടിലും, ആ റിപ്പോർട്ട് ഏതു വർഷത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണെന്നും, -

(ക) ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിനും സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണവും;

(ഖ) അപേക്ഷ അനുസരിച്ച് അപേക്ഷകർക്ക് രേഖകൾ പ്രാപ്യമാക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കാത്ത തീരുമാനങ്ങളുടെ എണ്ണവും ഈ തീരുമാനങ്ങൾ എടുത്തിട്ടുള്ളത് ഈ ആക്റ്റിലെ ഏത് വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമാണെന്നും അപ്രകാരമുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ എത്ര പ്രാവശ്യം പ്രയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും;

(ഗ) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, പുനഃപരിശോധനയ്ക്കായി നല്കിയിട്ടുള്ള അപ്പീലുകളുടെ എണ്ണവും അപ്പീലുകളുടെ സ്വഭാവവും അപ്പീലുകളുടെ തീരുമാനവും;

(ഘ) ഈ ആക്റ്റിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ഏതെങ്കിലും ഉദ്യോഗസ്ഥനെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും;

(ങ) ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനം പിരിച്ചെടുത്തിട്ടുള്ള പിഴസംഖ്യയും;

(ച) ഈ ആക്റ്റിന്റെ താത്പര്യവും ലക്ഷ്യവും നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും വേണ്ടി വന്ന ശ്രമം രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും വസ്തുതയും ;

(ഛ) ഈ ആക്റ്റോ മറ്റ് നിയമ നിർമ്മാണമോ അല്ലെങ്കിൽ സാമാന്യ നിയമമോ, വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്കുള്ള അവകാശം പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് ഉചിതമാകുമാറ് മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാര്യമോ, വിപുലമാക്കുന്നതിനും, പുരോഗമിക്കുന്നതിനും, നവീകരിക്കുന്നതിനും, പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനും അല്ലെങ്കിൽ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിനും ഒരു പ്രത്യേക പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിനെ സംബന്ധിച്ച ശിപാർശ ഉൾപ്പെടെ, പരിഷ്ക്കരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള ശിപാർശകളും പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) കേന്ദ്രസർക്കാരോ സംസ്ഥാനസർക്കാരോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഓരോ വർഷവും അവസാനിച്ചശേഷം, പ്രായോഗികമാകുന്നിടത്തോളം വേഗത്തിൽ കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെയോ, അതത്

സംഗതിപോലെ, (1) -ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് പാർലമെന്റിന്റെ ഇരുസഭകളുടെയും മുമ്പാകെയും അല്ലെങ്കിൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ ഇരുസഭകളുടെയും മുമ്പാകെയും, രണ്ടു സഭ കൾ ഉള്ളിടത്ത്, ഒരു സഭ മാത്രമുള്ളിടത്ത് ആ സഭ മുമ്പാകെയും വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

(5) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, പൊതുഅധികാരസ്ഥാ നത്തിന്റെ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള അതിന്റെ ചുമതലകളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച നടപടി, ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥ കൾക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കോ അനുസൃതമല്ലെന്നു തോന്നുകയാണെങ്കിൽ, അത് അത്തരത്തിൽ അനുസൃതമാകു ന്നതിന് വേണ്ടി അതിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതായ നടപടികൾ വിനിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് ആ അധികാരസ്ഥാനത്തിന് ശിപാർശ നല്കേണ്ടതാണ്.

**26. സമുചിത സർക്കാർ കാര്യപരിപാടികൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണെന്ന്.**

(1) സമ്പത്തിന്റെയും മറ്റ് വിഭവങ്ങളുടെയും ലഭ്യത ഉള്ളിടത്തോ ളം, -

(ക) പൊതുജനങ്ങൾക്ക്, പ്രത്യേകിച്ച് പ്രതികൂലാവസ്ഥയിലുള്ള സമു ദായങ്ങൾക്ക് ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അവ കാശങ്ങൾ എങ്ങനെ വിനിയോഗിക്കണമെന്നുള്ള ധാരണ വിപു ലമാക്കുന്നതിന് വിദ്യാഭ്യാസ പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്ന ത്, മെച്ചപ്പെടുത്തേണ്ടതും;

(ഖ) പൊതുഅധികാരസ്ഥാനങ്ങളെ (ക) ഖണ്ഡത്തിൽ പരാമർശിച്ചി ട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അതിന്റെ വിക സനത്തിൽ പങ്കാളിയാക്കുന്നതിനും അവർ തന്നെ അത്തരം പരി പാടികൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതും;

(ഗ) പൊതുഅധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് കൃത്യമായ വിവരം യഥാസമയവും ഫലപ്രദമായും പ്രചരിപ്പിക്കുന്നത് പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതും;

(ഘ) കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർക്കും സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർമാർക്കും, അതത് സംഗ

തിപോലെ, പൊതു അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും പരിശീലനം നല്കേണ്ടതും കൂടാതെ പൊതുഅധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ തന്നെ അവയുടെ ഉപയോഗത്തിനായി പ്രസക്തമായ പരിശീലന ഉപകരണങ്ങൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

(2) സമുചിത സർക്കാർ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാബല്യം മുതൽ പതിനെട്ടു മാസത്തിനകം അതിന്റെ ഔദ്യോഗിക ഭാഷയിൽ ഈ ആക്റ്റിൽ വിനിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും അവകാശം വിനിയോഗിക്കണമെന്ന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരാൾ ന്യായമായി ആവശ്യപ്പെട്ടേക്കാവുന്ന എളുപ്പത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാവുന്ന രൂപത്തിലും രീതിയിലും അപ്രകാരമുള്ള വിവരം അടങ്ങുന്നതുമായ ഒരു ഗൈഡ് സമാഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സമുചിത സർക്കാരിന്, ആവശ്യമെങ്കിൽ (2)-ാം ഉപവകുപ്പിൽ പരാമർശിക്കുന്ന ഗൈഡ് ക്രമമായ ഇടവേളകളിൽ പ്രത്യേകിച്ച് (2)-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാതെ നവീകരിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതും, അതിൽ, –

(ക) ഈ ആക്റ്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യങ്ങളും ;

(ഖ) കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയും അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെയും, അതത് സംഗതിപോലെ, 5-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെയും, പോസ്റ്റും തെരുവും മേൽവിലാസവും, ടെലിഫോൺ, ഫാക്സ് നമ്പരും, ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ഇലക്ട്രോണിക് മെയിൽ അഡ്രസ്സും;

(ഗ) ഒരു കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ഒരു വിവരത്തിന്റെ പ്രാപ്യതയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ നല്കേണ്ട രീതിയും ഫാറവും ;

(ഘ) ഈ ആക്റ്റിൽ കീഴിലുള്ള ഒരു പൊതു അധികാരസ്ഥാനത്തിന്റെ, അതത് സംഗതിപോലെ, കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ പക്കൽനിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സഹായവും അവരുടെ കർത്തവ്യങ്ങളും;

(ങ) കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽനിന്നോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനിൽ നിന്നോ, അതത് സംഗതിപോലെ, ലഭ്യമാകുന്ന സഹായവും;

(ച) ഈ ആക്റ്റിനാൽ ന

(ഗ) 7-ാം വകുപ്പ് (1) - ഉം (5) -ഉം ഉപവകുപ്പുകൾ പ്രകാരം നല്കേണ്ടതായ ഫീസും;

(ഘ) 13-ാം വകുപ്പ് (6)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരവും 16-ാം വകുപ്പ് (6)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരവും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ജീവനക്കാർക്കും നല്കേണ്ടതായ ശമ്പളവും ബത്തകളും സേവനനിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും;

(ങ) 19-ാം വകുപ്പ് (10)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം കേന്ദ്ര ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ, അതത് സംഗതിപോലെ, അപ്പീൽ തീരുമാനിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടിക്രമവും;

(ച) ആവശ്യമുള്ളതോ നിർണ്ണയിച്ചേക്കാവുന്നതോ ആയ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനും.

**28. ക്ഷമതയുള്ള അധികാരസ്ഥാനത്തിന് ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുവാനുള്ള അധികാരം. -**

(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ക്ഷമതയുള്ള അധികാരസ്ഥാനത്തിന്, ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ വിജ്ഞാപനം വഴി ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

(2) പ്രത്യേകിച്ചും, മുൻപറഞ്ഞ അധികാരത്തിന്റെ സാമാന്യതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്തവിധത്തിൽ, അങ്ങനെയുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ, താഴെപ്പറയുന്ന എല്ലാമോ ഏതെങ്കിലുമോ കാര്യങ്ങൾക്ക് വ്യവസ്ഥ ചെയ്യാവുന്നതാണ്, അതായത് :-

(i) 4-ാം വകുപ്പ് (4)-ാം ഉപവകുപ്പിൻകീഴിൽ പ്രചരിപ്പിക്കേണ്ടതായ മാദ്ധ്യമങ്ങളുടെ ചെലവും അല്ലെങ്കിൽ സാധനങ്ങളുടെ അച്ചടിക്കൂലിയും;

(ii) 6-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നല്കേണ്ടതായ ഫീസും;

(iii) 7-ാം വകുപ്പ് (1)-ാം ഉപവകുപ്പു പ്രകാരം നല്കേണ്ടതായ ഫീസും;

(iv) ആവശ്യമുള്ളതോ നിർണ്ണയിച്ചേക്കാവുന്നതോ ആയ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിനും.

**29. ചട്ടങ്ങൾ വയ്ക്കൽ.**

(1) കേന്ദ്രസർക്കാർ, ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കുന്ന ഓരോ ചട്ടവും, അതുണ്ടാക്കിയതിനു ശേഷം, ആകുന്നത്ര വേഗത്തിൽ, പാർലമെന്റ് സമ്മേളനത്തിലായിരിക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ ഓരോ സഭയുടെയും മുമ്പാകെ ഒരു സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായുള്ള രണ്ടോ അതിലധികമോ സമ്മേളനങ്ങളിലോ ആയി ആകെ മുപ്പത് ദിവസക്കാലത്തേക്ക് വയ്ക്കേണ്ടതും, മുൻ പറഞ്ഞ സമ്മേളനത്തിലോ തുടർച്ചയായുള്ള സമ്മേളനങ്ങൾക്കോ തൊട്ടടുത്തു വരുന്ന സമ്മേളനം അവസാനിക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇരുസഭകളും ആ ചട്ടത്തിൽ എന്തെങ്കിലും രൂപഭേദം വരുത്തുന്നതിൽ യോജിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഇരുസഭകളും ആ ചട്ടം ഉണ്ടാക്കരുത് എന്നതിൽ യോജിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ, ആ ചട്ടത്തിൽ അതിനുശേഷം, അങ്ങനെ രൂപഭേദപ്പെടുത്തിയ രൂപത്തിൽ മാത്രം പ്രഭാവമുണ്ടായിരിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ, അതത് സംഗതിപോലെ, പ്രഭാവം ഇല്ലാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതുമാകുന്നു; എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും രൂപഭേദപ്പെടുത്തലോ പ്രഭാവശൂന്യമാക്കലോ ആ ചട്ടത്തിൻകീഴിൽ മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള എന്തിന്റെയെങ്കിലും സാധുതയ്ക്ക് ഭംഗം വരാത്ത വിധത്തിൽ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഒരു സംസ്ഥാനസർക്കാരിനാൽ ഈ ആക്റ്റ് പ്രകാരം ഉണ്ടാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഓരോ ചട്ടവും, അത് വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത് കഴിയുന്നത്ര വേഗത്തിൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

**30. വിഷമതകൾ നീക്കുവാനുള്ള അധികാരം.**

(1) ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും വിഷമതകൾ ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ, കേന്ദ്രസർക്കാരിന്, ആ വിഷമതകൾ നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് അത്യാവശ്യമെന്നു തോന്നുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ സമീചീനമായതും ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അസംഗതമല്ലാത്തതുമായ അത്തരം വ്യവസ്ഥകൾ ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന ഉത്തരവു വഴി ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്:

എന്നാൽ, ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രാരംഭം മുതൽ രണ്ടു വർഷത്തിനു ശേഷം, അപ്രകാരമുള്ള യാതൊരു ഉത്തരവും നല്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

(2) ഈ വകുപ്പു പ്രകാരമുണ്ടാക്കിയിട്ടുള്ള ഓരോ ഉത്തരവും, അതുണ്ടാക്കിയതിനുശേഷം, ആകുന്നത്ര വേഗത്തിൽ പാർലമെന്റിന്റെ ഇരു സഭകളുടെയും മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

31. റദ്ദാക്കൽ.- വിവരസ്വാതന്ത്ര്യ ആക്റ്റ്, 2002 (2003 - ലെ 5) ഇതിനാൽ റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു.

## ഒന്നാം പട്ടിക

### [13 (3) - ഉം 16(3) - ഉം വകുപ്പുകൾ കാണുക]

ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ചെയ്യേണ്ട ശപഥം അഥവാ പ്രതിജ്ഞയുടെ ഫാറം

“............................................................................ ആയ ഞാൻ ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / സംസ്ഥാന ചീഫ് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ / സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷണർ ആയി നിയമിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ, നിയമം വഴി നിലവിൽ വന്ന ഭാരതത്തിന്റെ ഭരണഘടനയോട് ഞാൻ നിർവ്യാജമായ വിശ്വസ്തതയും കൂറും പുലർത്തുമെന്നും, ഞാൻ ഭാരതത്തിന്റെ പരമാധികാരവും അഖണ്ഡതയും നിലനിറുത്തുമെന്നും, ഞാൻ എന്റെ ഉദ്യോഗത്തിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ മുറ പ്രകാരവും വിശ്വസ്തതയോടും കൂടി എന്റെ കഴിവിന്റെയും അറിവിന്റെയും നിർണ്ണയ ശക്തിയുടെയും പരമാവധി, ഭീതിയോ പക്ഷപാതമോ പ്രീതിയോ വിദ്വേഷമോ കൂടാതെ നിർവഹിക്കുമെന്നും, ഞാൻ ഭരണഘടനയും നിയമങ്ങളും നിലനിറുത്തുമെന്നും ദൈവത്തിന്റെ നാമത്തിൽ സത്യം ചെയ്യുന്നു.”

സഗൗരവം പ്രതിജ്ഞ

## രണ്ടാം പട്ടിക

(24-ാം വകുപ്പ് കാണുക)

**കേന്ദ്ര സർക്കാരാൽ സ്ഥാപിതമായ രഹസ്യാന്വേഷണ സുരക്ഷാ സംഘടന**

1. ഇന്റലിജൻസ് ബ്യൂറോ
2. കാബിനറ്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റിന്റെ റിസർച്ച് ആൻഡ് അനാലിസിസ് വിങ്
3. റവന്യു ഇന്റലിജൻസ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
4. സെൻട്രൽ ഇക്കണോമിക് ഇന്റലിജൻസ് ബ്യൂറോ
5. എൻഫോഴ്സ്മെന്റ് ഡയറക്ടറേറ്റ്
6. നാർക്കോട്ടിക്സ് കൺട്രോൾ ബ്യൂറോ
7. ഏവിയേഷൻ റിസർച്ച് സെന്റർ
8. സ്പെഷ്യൽ ഫ്രോണ്ടിയർ ഫോഴ്സ്
9. അതിർത്തി സംരക്ഷണ സേവ
10. സെൻട്രൽ റിസർവ് പോലീസ് ഫോഴ്സ്
11. ഇൻഡോ-ടിബറ്റൻ ബോർഡർ പോലീസ്
12. സെൻട്രൽ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ സെക്യൂരിറ്റി ഫോഴ്സ്
13. ദേശീയ സുരക്ഷാ ഗാർഡുകൾ
14. ആസ്സാം റൈഫിൾസ്

[1][15. ശാസ്ത്ര സീമാ ബൽ]

16. സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച് (സി.ഐ.ഡി), ആൻഡമാൻ ആന്റ് നിക്കോബാർ
17. ക്രൈംബ്രാഞ്ച് - സി.ഐ.ഡി. സിബി ദാദ്രാ നഗർ ഹാവേലി
18. സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച്, ലക്ഷദ്വീപ് പോലീസ്

[2][19. സ്പെഷ്യൽ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഗ്രൂപ്പ്]

20. പ്രതിരോധ ഗവേഷണ വികസന സംഘടന
21. അതിർത്തി റോഡ് വികസന ബോർഡ്
22. ഫിനാൻഷ്യൽ ഇന്റലിജൻസ് യൂണിറ്റ്, ഇൻഡ്യ

---

1. 2005 ഒക്ടോബർ 8-ാം തീയതിയിലെ ഭരത ഗസറ്റ് പാർട്ട് II (3) (1) ലെ ജി.എസ്.ആർ. 347 പ്രകാരം പകരം ചേർത്തത്.
2. 2005 ഒക്ടോബർ 8-ാം തീയതിയിലെ ഭാരത ഗസറ്റ് പാർട്ട് II (3) (1) ലെ ജി. എസ്.ആർ. 347 പ്രകാരം കൂട്ടിച്ചേർത്തത്.

# THE RIGHT TO INFORMATION ACT, 2005

(Act No. 22 of 2005)

വിവരാവകാശ ആക്റ്റ്, 2005

(2005-ലെ 22-ാം നമ്പർ ആക്റ്റ്)

## GLOSSARY

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Access | – പ്രാപ്യത | – Long Title Ss. 7(3) (b), – (4), (5), 10(1), 19(8) (a) (i) |
| 2. | Accountability | – ഉത്തരവാദിത്വം | – Long Title S. 4 (1) (b) (iii) |
| 3. | Contain | – നിയന്ത്രിക്കുക | – Long Title |
| 4. | Disseminate | – പ്രചരിപ്പിക്കുക | – Ss. 4 (4), 26 (1) (c) |
| 5. | Disadvantaged communities | – പ്രതികൂലാവസ്ഥയിലുള്ള സമുദായങ്ങൾ | – S. 26 (1) (a) |
| 6. | Fiduciary relationship | – വിശ്വാസാധിഷ്ഠിത ബന്ധം | – S. 8 (1) (e) |
| 7. | Instrumentalities | – ഉപഘടകങ്ങൾ | – Preamble |
| 8. | Informed citizenry | – ഉദ്ബുദ്ധരായ പൗരാവലി | – reamble |
| 9. | Incitement | – പ്രേരണ | – S. 8 (1) (a) |
| 10. | Optimum | – പരമാവധി | – Preamble |
| 11. | Regime | – ഭരണക്രമം | – Long Title |
| 12. | Sensitive | – സ്തോഭജനകമായ | – Preamble |
| 13. | Sensorily disabled | – സംവേദകക്ഷമതയില്ലാത്ത | – S. 7 (4) |
| 14. | Severance | – വിഭജനം | – S. 10(2) (a) |
| 15. | Spirit and intention | – താത്പര്യവും ലക്ഷ്യവും | – S. 25 (3) (f) |