

मशला

कार्यवाही

कानून

कानून

पहचानना

मशला

कार्यवाही

कार्यवाही

सिविक एक्शन
टूलकिट

we,
the
people..

टूलकिट का परिचय

“यहाँ रोजाना नागरिकता के बिना रोजाना लोकतंत्र नहीं हो सकता है।”

यह कहना है राल्फ नाडेर, एक अमरीकी राजनैतिक कार्यकर्ता का

‘रोजाना नागरिकता’ का क्या अर्थ है?

एक राजनैतिक सरहद के अंदर मात्र जन्म लेने या उसे विरासत में पाने से कहीं आगे, नागरिकता एक संस्थान के रूप में लोकतंत्र को स्थापित करने की दिशा में पहला कदम है। सक्रिय और जिम्मेदार नागरिकता के लिए लोकतंत्र में रहने वाले लोगों के साथ शामिल होना; लोकतांत्रिक सिद्धांतों को बनाए रखने वाले तंत्रों का सृजन करना; व्यक्तिगत अधिकारों की रक्षा करने के लिए प्रतिबद्ध संस्थानों के साथ शामिल होना और इस विश्वास के साथ कि प्रत्येक नागरिक लोकतंत्र का प्रभावित करने की शक्ति रखता है, चुनौतियों का मुकाबला करना अपरिहार्य है।

भारतीय परिप्रेक्ष्य के अंदर, न्याय, आजादी, समानता और भाईचारे की संकल्पना करने वाले भारतीय संविधान से प्रत्येक नागरिक को शक्ति मिलती है। जिस दौरान सरकार अपनी संवैधानिक मान्यताओं की रक्षा करने के लिए बाध्य है, उस दौरान हम यह भी जानते हैं कि हमारा संविधान इन मान्यताओं को बनाए रखने के लिए हमारा सशक्तीकरण और आह्वान, दोनों करता है।

सिविक एक्शन टूलकिट (CAT) उन कदमों को सरल बनाने का एक प्रयास है जो सरकारी तंत्रों – विधानपालिका, कार्यपालिका और न्यायपालिका के साथ शामिल होने के साधनों से हमें सुसज्जित करते हैं। हम अक्सर सुनते हैं, “सिस्टम काम नहीं कर रहा है।” यह आरोप लगाने की बजाय दावा करने की ओर छलाँग है: यह आपको बताती है कि “सिस्टम द्वारा काम किए जाने के लिए हमें क्या करने की जरूरत है” और किस तरह हम नागरिकों के रूप में अपना स्थान वापस प्राप्त कर सकते हैं।

CAT निम्नलिखित को देखता है:

- स्थानीय या राष्ट्रीय मसलों और चिंताओं की पहचान करने वाले नागरिक।
- इन मसलों को कार्यपालिका, विधानपालिका और न्यायपालिका के अंदर इसके लिए जवाबदेह संगत संस्थान के साथ जोड़ने वाले नागरिक।
- (1) कानून और नियमों के क्रियान्वयन, (2) कानून बनाने में सहभागिता, (3) व्यक्तिगत अधिकारों की रक्षा करने के लिए कानून की व्याख्या में सुधार लाने के लिए जानकारी से लैस और उपर्युक्त के साथ प्रभावी ढंग से लड़ने वाले नागरिक।

टूलकिट के इस संस्करण में योगदान करने वाले नागरिकों में शामिल हैं: अंजलि भारद्वाज, अश्विनी कुलकर्णी, भीम रसकर, गौरंग वोरा, निशा पुरुशोत्तम, रमा श्याम, सवेश शर्मा, सीमा मिश्रा, सुरेशा सावंत और विनिता सिंह।

चूँकि यह प्रथम संस्करण है, इसलिए कृपया जिम्मेदार नागरिक बनने की हमारी इस यात्रा में इसके एक प्रभावी नियमावली बनाने के लिए अपनी राय, साधनसामग्री और सुझाव अवश्य भेजें।

1. मसले को पहचानना

यह नागरिक कार्यवाही की दिशा में पहला कदम है। मसला कुछ भी हो सकता है जो नागरिक क्षेत्र में आपको चिंतित करता हो। उदाहरणार्थ, आप कचरे के निपटान की समस्या, विधवा पेंशन जैसी सरकारी सेवाओं की पहुँच, स्कूलों की स्थिति (बुनियादी ढाँचा और शिक्षा की गुणवत्ता), राशन कार्ड, मतदाता पहचान-पत्र आदि के मसलों पर काम करने का मसला चुन सकते हैं। अधिक बड़े स्तर पर, आप शायद सड़कों की स्थिति, भूजल के स्तर, घटते हुए वन आवरण, अनियमित भूमि अधिग्रहण आदि के बारे में काम करना चाहें।

2. उस समस्या के संबंध में कानूनों/नियमों/सरकारी आदेशों/अदालती फैसलों को पहचानना

जब समस्या की पहचान कर ली जाती है तब उस समस्या से संबंधित कानूनों को समझने के लिए संगत दस्तावेजों को इकट्ठा करना जरूरी है। कृपया नोट करें कि जब हम इस दस्तावेज में कानून का उल्लेख करते हैं तो उसका अर्थ विभिन्न अधिनियम हैं। प्रत्येक अधिनियम का एक नाम और पारित किए जाने की तिथि है, उदाहरणार्थ, घरेलू हिंसा अधिनियम 2005 या सूचना का अधिकार अधिनियम 2005।

3. उन समस्याओं से जुड़े विभिन्न विभागों और प्राधिकारियों को पहचानना

प्रक्रिया के इस चरण में, व्यक्ति को सरकार की कार्यपालिका में उन विभागों या कार्यालयों का पता लगाने की जरूरत है जो उस मसले से संबंधित कानूनों/नियमों/सरकारी आदेशों/अदालती फैसलों को क्रियान्वित करने के लिए कायम किए गए हैं। इसका अर्थ उन पदाधिकारियों जो सीधे जवाबदेह हैं, के पदनाम या ओहदे और उनमें निहित शक्तियों को जानना भी है।

4. उस मसले के बारे में अधिक से अधिक जानकारी एकत्रित कीजिये

यह विभाग की वेबसाइट पर विजिट करके/विभाग के कार्यालय में जाकर और अधिकारियों से मुलाकात करके, अखबार आदि पढ़कर किया जा सकता है।

क्या तलाशा जाए?

क. जन प्राधिकारी द्वारा कौन सी विभिन्न सेवाएं उपलब्ध कराया जाना अपेक्षित है?

ख. संबंधित कानून/नियम/सरकारी आदेश/नागरिक अधिकांश। आमतौर पर ये वेबसाइट पर दिए गए होते हैं।

- ग. विभाग के प्रत्येक स्तर पर सरकारी पदाधिकारियों की क्या जिम्मेदारियाँ हैं?
घ. शिकायत निवारण तंत्र या शिकायत दर्ज करने की क्या प्रक्रिया है?

इसमें से कुछ सूचना संभवतः सूचना अधिकार अधिनियम या RTI की धारा 4 के तहत उपलब्ध हो सकती है।

5. सूचना पर अच्छी तरह से गौर करें।

इससे निम्नलिखित बातें स्पष्ट हो जाएंगी:

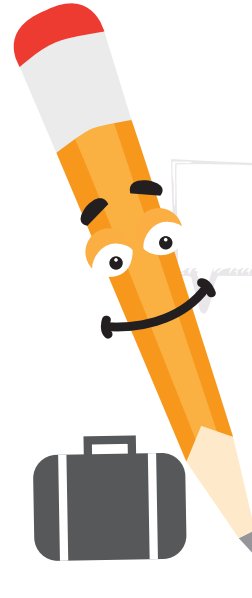
- क. मामले से संबंधित कानून वास्तव में क्या कहता है।
ख. कानून/नियम/आदेश/अदालती फैसले का कोन सा भाग लागू नहीं किया जा रहा है (यही वो समस्या है जिसका समाधान करने के लिए व्यक्ति काम कर रहा है)।
ग. क्या मौजूदा कानून/नियम/आदेश स्वयं उस मामले से संबंधित आपकी चिंता का निवारण नहीं कर रहे हैं?

उपयोगी नुक्ता

- कृपया याद रखें कि सरकार के किसी भी अंग से संबंधित दस्तावेज सदैव लिखित रूप में होते हैं।
- क्रियान्वयन के लिए, सभी कानून, नियम या आदेश लिखित दस्तावेजों के रूप में होने चाहिए।
- लिखित शिकायत करना और उनकी प्रतिलिपियाँ रखना जरूरी है।
- कार्यवाही करने की प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय, आपको अधिक जानकारी इकट्ठा करने की आवश्यकता हो सकती है। आप सूचना प्राप्त करने के लिए RTI अधिनियम को निम्नलिखित तरीकों से इस्तेमाल कर सकते हैं:
 - 1 सरलतः उस विभाग में जाएं और वह जानकारी या सूचना मांगें या विभाग की वेबसाइट पर जानकारी को तलाशें। RTI अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत, सभी विभागों को RTI आवेदन या बिना किसी शुल्क के लोगों को निश्चित प्रकार की सूचना अवश्य उपलब्ध करानी है।
 - 2 मामले से संबंधित फाइलों और दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए RTI आवेदन दायर करें। RTI अधिनियम की धारा 2(j)(i) के तहत आपको रिकार्ड्स और फाइलों का निरीक्षण करने का अधिकार है।
 - 3 आवश्यकतानुसार दस्तावेजों की प्रतियाँ मांगने के लिए एक RTI आवेदन दायर करें।

किसी भी चरण में आपके पास सारी जानकारी नहीं होगी। इसलिए सारी जानकारी इकट्ठा करने का इंतजार नहीं करें।

विशयवस्तु



सिविक एक्शन: टूलकिट का परिचय	2
भाग क	4
कानून एवं नियमों के अक्रियान्वयन पर की जाने वाली कार्यवाही	
भाग ख	6
जब कानून एवं नियम आपकी समस्या का निवारण नहीं करते हैं	
भाग ग	7
नागरिक कार्यवाही	
अनुबंध 1	8
अनुबंध 2	11
RTI आवेदन का प्रारूप	
RTI अधिनियम 2005 के अंतर्गत फाइलों का निरीक्षण करने के अनुरोध पत्र का प्रारूप	

भाग क

कानूनों और नियमों के
अक्रियान्वयन पर की जाने
वाली कार्यवाही

1. विभाग से संपर्क करना: मसले के लिए उत्तरदायी राज्य का कार्यपालिका अंग

एक लिखित शिकायत करें

(लिखित शिकायत किस तरह की जाती है, यह जानने के लिए अनुबंध 2 को देखें)

विभाग को शिकायत पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/ईमेल द्वारा भेजी या दस्ती सौंपी जा सकती है।

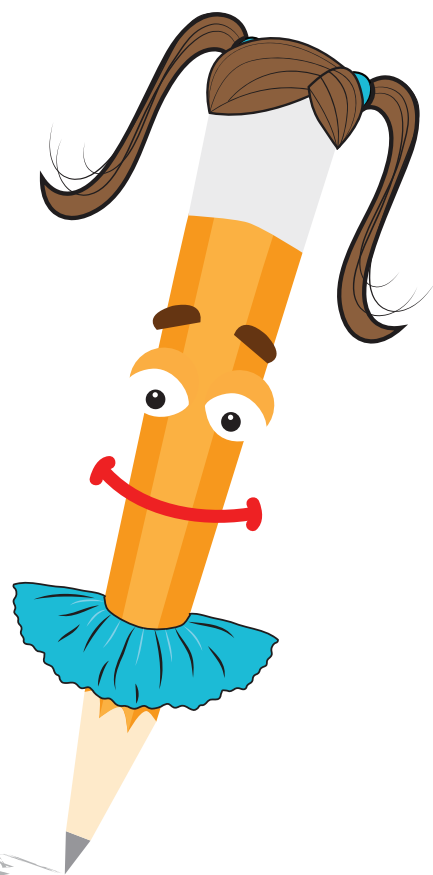
- अगर दस्ती सौंपने का निर्णय लेते हैं तो यह जरूर सुनिश्चित करें कि आपने अधिकारी द्वारा आपसे प्राप्त की गई शिकायत पर हस्ताक्षर और मोहर लगाने के बाद उस शिकायत की एक प्रति अपने पास अवश्य रखी है।
- अगर आप डाक द्वारा शिकायत भेजते हैं तो कृपया पंजीकृत या स्पीड पोस्ट की रसीद अवश्य रखें। यह इसका प्रमाण है कि आपने शिकायत की है, और यह अनुवर्ती कार्यवाही करने के लिए जरूरी है।

कुछ विभागों और प्राधिकरणों ने टोल फ्री नंबर उपलब्ध कराए हुए हैं जो तत्परतापूर्वक शिकायत करने के लिए अत्यधिक उपयोगी हैं। लेकिन हमेशा एक शिकायत नंबर अवश्य लें। इस प्रकार शिकायत करने के बाद लिखित शिकायत के साथ अनुवर्ती कार्यवाही करना उचित रहता है।

शिकायत पर अनुवर्ती कार्यवाही

अधिकांश नागरिक अधिकारपत्रों में शिकायत के निवारण के लिए एक निश्चित समय उल्लिखित होता है।

- अगर इस समयावधि के भीतर कोई कार्यवाही नहीं होती है तो पहली शिकायत की प्रति संलग्न करते हुए दूसरी शिकायत अवश्य की जानी चाहिए और दूसरी शिकायत में पहली शिकायत का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- दूसरी शिकायत करते समय भी, उसकी एक प्रति उस विभाग के हाइड्रार्की में सभी वरिष्ठ अधिकारियों को भेजें।
- अगर अभी भी कोई कार्यवाही नहीं होती है तो यह जानने के लिए कि आपकी शिकायत पर क्या कार्यवाही की गई है या आपकी शिकायत पर फाइल नोटिंग क्या है, एक RTI दायर की जा सकती है।



2. सतर्कता या निगरानी समितियों से संपर्क करना:

कई सार्वजनिक प्राधिकरणों में सतर्कता और निगरानी समितियाँ होती हैं, जिनके सदस्य नागरिक और स्थानीय रूप से चुने गए प्रतिनिधि होते हैं। विभाग से संबंधित शिकायत की एक प्रति उन्हें भी दी जानी चाहिए ताकि वे स्थिति पर नजर रख सकें।

3. निर्वाचित प्रतिनिधियों से संपर्क करना

- निर्वाचित प्रतिनिधियों का कार्य कार्यपालिका को जवाबदेह ठहराना और वे जिन नागरिकों का प्रतिनिधित्व करते हैं, उनकी समस्याओं को संभालना है।

- इसलिए, समस्याओं के बारे में उन्हें सूचित करना भी उपयोगी हो सकता है। जब वे कोई मसला उठाते हैं तो उसका वजन बढ़ जाता है और अधिकारी शिकायत पर त्वरित कार्यवाही करने के लिए प्रेरित होते हैं।
- शिकायत और सार्वजनिक प्राधिकरण के साथ किए गए पत्राचार की एक प्रति निर्वाचित प्रतिनिधि जैसे कारपोरेटर, विधायक, सांसद आदि को दी जानी चाहिए।
- हालांकि निर्वाचित प्रतिनिधि अधिकारियों को कोई निर्देश जारी नहीं कर सकते मगर वे प्रश्न पूछ सकते हैं, उत्तर मांग सकते हैं और मामले को विधानसभा/कारपोरेशन/संसद में उठा सकते हैं।
- निर्वाचित प्रतिनिधियों से संपर्क करते समय, यह पता लगाएं कि मसला उनके कार्यक्षेत्र के अंतर्गत आता है या नहीं। उदाहरण के लिए, राशन विभाग सरकार का विशय है ना कि नगरपालिका का विशय, इसलिए राशन से संबंधित मसलों के लिए विधायक से संपर्क करना चाहिए ना कि म्युनिसिपल कारपोरेटर से।

4. अदालत से संपर्क करना

जब कोई सार्वजनिक प्राधिकरण अपनी ड्यूटी का निर्वाह नहीं करता है, जो करने लिए वह कानूनन बाध्य है, तो उच्च न्यायालय से संपर्क किया जा सकता है। अदालत सार्वजनिक प्राधिकरण को निर्देश जारी करेगी।

सिविक एक्शन के बारे में आम धारणाएं मुझे शिकायत क्यों करनी चाहिए?

आम तौर पर किसी भी मामले में शिकायत पर कोई कार्यवाही नहीं की जाती है?

अगर आप शिकायत नहीं करते हैं तो आपको शायद कभी पता नहीं चलेगा कि कोई कार्यवाही की जाएगी या नहीं। इसके अलावा, प्राधिकारी यह मान लेंगे कि वहाँ कोई शिकायत या समस्या नहीं है और सबकुछ बढ़िया चल रहा है।

अगर कार्यवाही करने के लिए मुझे निशाना बना लिया गया तो क्या होगा? अगर वहाँ कोई धमकी मिलती है तो क्या होगा? कई मामलों में आपको अधिकारियों से सीधे मिलने-जुलने की आवश्यकता नहीं है। शिकायत और RTI आवेदन डाक/ईमेल/इंटरनेट के जरिये दर्ज कराई जा सकते हैं।

शिकायत करते समय, आप एक से अधिक व्यक्तियों के नाम या उस संस्था या समूह का नाम शामिल कर सकते हैं जिससे आप संबंधित हैं।

RTI आवेदन के लिए, आपको किसी एक व्यक्ति का नाम देना होगा। आप उस संस्था/समूह का नाम भी जोड़ सकते हैं जिससे आप जुड़े हैं। कुछ मामलों में, आप अपनी तरफ से आवेदन प्रस्तुत करने के लिए किसी दूसरे व्यक्ति को कह सकते हैं (जो उस मसले से संबंधित नहीं है)। आप एक ही RTI आवेदन दायर करने के लिए अलग-अलग जगह के अलग-अलग लोगों से भी कह सकते हैं। साथ ही, आप उस सूचना को साझा भी कर सकते हैं जो आपको सार्वजनिक क्षेत्र – इंटरनेट गुप, RTI गुप, मसला समूह, मीडिया में प्राप्त हुई है।

बहरहाल, भले आप एक अकेले व्यक्ति के रूप में शिकायत कर रहे हैं, हमेशा वरिष्ठ पदाधिकारियों को भी सूचित रखें।

उपयोगी नुक्ता

- किसी भी समस्या के लिए, सबसे पहले आपको जानकारी प्राप्त करनी चाहिए और फिर सरकारी विभाग में शिकायत करनी चाहिए।
- साथ-साथ निर्वाचित प्रतिनिधियों और अदालत से संपर्क किया जा सकता है।

आप अपनी शिकायत की स्थिति जानने के लिए भी RTI कर सकते हैं:

इस तरह के प्रश्नों से बचें, जैसे “मेरी शिकायत की स्थिति क्या है? मेरी शिकायत/पत्र पर आगे क्या कार्यवाही की गई है?”

अपनी शिकायत के मामले में आज की तिथि तक किए गए सभी पत्राचार की हस्ताक्षरित और मोहर लगी प्रतियां मांगें जिसमें आपकी शिकायत को अग्रेशित करने के ज्ञापन, ईमेल, कवरिंग लैटर शामिल हैं।

लॉगबुक या किसी अन्य किताब की प्रति मांगें जिसमें आपकी शिकायत का विवरण रखा गया है, जांच-पड़ताल और कार्यवाही के लिए किसी विशिष्ट अधिकारी को चिह्नित की गई है। उनकी सभी टिप्पणियों, फीडबैक, रिपोर्ट आदि की प्रति मांगें। अगर आपकी शिकायत को बंद कर दिया गया है तो संबंधित अधिकारी की समापन टिप्पणी मांगें।



भाग ख

जब कानून एवं नियम
आपकी समस्या का
निवारण नहीं करते हैं

जब आप एक मसले से जुड़ी जानकारी प्राप्त कर लेते हैं तब आपको शायद पता चले कि आपके मौजूदा मसले या समस्या का निवारण करने के लिए कोई कानूनी व्यवस्था नहीं है।

आप क्या कर सकते हैं?

पता लगाएं कि क्या वह बाधा किसी कानून या सरकार की किसी नीति के कारण तो नहीं है।

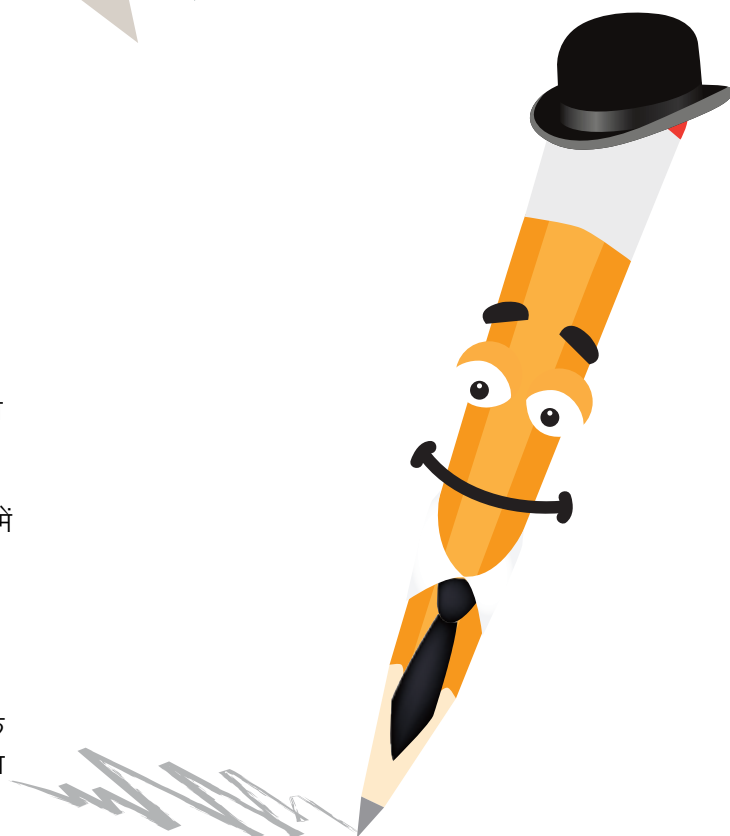
- अगर किसी सरकारी नीति के कारण आपको किसी अधिकार या हक से वंचित किया जा रहा है तो सरकारी आदेश को निरस्त करके इसका समाधान किया जा सकता है, जो कार्यपालिका का उत्तरदायित्व है।
- अगर किसी कानून के कारण आपको आपके हक या अधिकार से वंचित किया जा रहा है या उस मसले के संबंध में कोई कानून नहीं है तो नया कानून बनाया जाएगा या विधायिका द्वारा मौजूदा कानून का संशोधन किया जाएगा।

नया कानून पारित करवाने या मौजूदा कानून को बदलवाने के लिए, आपको सभी राजनैतिक दलों के विधायकों/सांसदों के यहां पैरवी करनी होगी ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि विधानसभा/संसद में नया कानून पारित किया जाए या मौजूदा कानून में संशोधन एवं पारित किया जाए।

अगर वहां कोई कानून नहीं है या कोई नियम/कानून आपके मौलिक अधिकारों का हनन कर रहा है तो उस कानून को असंवैधानिक करार दिए जाने या आपके अधिकारों की रक्षा करने के निर्देश जारी करने के लिए आप उच्च न्यायालय या सर्वोच्च न्यायालय से संपर्क कर सकते हैं।

याद रखें: यह आपको देखना है कि आपका मसला राज्य सूची या संघीय सूची में किससे संबंधित है और फिर उसके आधार पर विधायक या सांसद से संपर्क करना होगा।

एक सरकारी आदेश को निरस्त कराने के लिए, सरकार के पास पैरवी करें या सरकार पर दबाव बनाएं। निर्वाचित प्रतिनिधियों के पास पैरवी करें ताकि वे सरकारी आदेश को बदलने या निरस्त करने के लिए सरकार पर दबाव डालें जिससे जनता के अधिकारों और हकों की सुरक्षा हो।



उपयोगी नुक्ता

कानूनों को बदलना या उनमें संशोधन करना एक लंबी प्रक्रिया है, और आम तौर पर इनमें लंबा समय लगता है। हमदमतंससल जामे सवदह जपउम

भाग ग

सिविक एक्शन (नागरिक कार्यवाही)

किसी मामले को विशेष रूप से उठाने और विभिन्न दावेदारों पर दबाव बनाने के लिए अन्य कार्यवाहियों के साथ-साथ नागरिक कार्यवाही की जाती है। सभी नागरिक कार्यवाहियों के साथ-साथ शिकायत, RTI, निर्वाचित प्रतिनिधियों के पास पैरवी अवश्य की जानी चाहिए।

नागरिक कार्यवाही हेतु अक्सर प्रयोग होने वाली कुछ विधियाँ:

- समुदाय के सदस्यों के बीच जागरुकता पैदा करना: इसके लिए जनसभाओं/कार्यशालाओं का आयोजन किया जा सकता है। सरल और स्पष्ट जानकारी देने वाले पर्चे, पोस्टर, फ्लायर्स, किताबें बांटी जा सकती हैं; जागरुकता पैदा करने के लिए फिल्में और नुक्कड़ नाटक महत्वपूर्ण साधन हैं। RTI द्वारा प्राप्त जानकारी को जागरुकता बढ़ाने वाली सभाओं में शामिल किया जा सकता है।
- विभिन्न दावेदारों के साथ सलाह-मशवरा करना और रिपोर्ट को नीति बनाने वालों को सौंपना।
- किसी मामले को विशेष रूप से उठाने, या किसी कार्यवाही का विरोध करने या अपनी मांग सुनाने के लिए धरना और रैली का आयोजन करना।
- जागरुकता पैदा करने, मामले को विशेष रूप से उठाने और दबाव बनाने के लिए मीडिया का विभिन्न तरीकों से इस्तेमाल करना। जब मीडिया को सूचना और मामले से संबंधित दस्तावेज जैसे सरकारी आदेश/शिकायत की प्रतियां मुहैया कराई जाती हैं तो मीडिया को उस कहानी को रिपोर्ट करना उपयोगी लगता है।

टिप्पणी: यहां मीडिया से तात्पर्य अखबार, टेलीविजन और सोशल मीडियों के वैकल्पिक रूप हैं।

- जानकारी एकत्रित करने और जागरुकता पैदा करने के बाद, सोशल ऑडिट का आयोजन करके दबाव डालें। समुदाय को शामिल और किसी गलत कार्य या भ्रष्टाचार का पर्दापाश करने के लिए यह उपयोगी साबित होता है।
- जहां तक संभव हो, उस मामले पर कार्यरत नागरिक समाज समूहों से संपर्क करें और उनसे समर्थन मांगें।



उपयोगी नुक्ता

अपने निमित्त में मीडिया को शामिल करें।

- लेख लिखें
- स्थानीय कार्यवाही को अखबारों में छपवाएं।
- टेलीविजन पर बहस में हिस्सा लें।

अनुलग्नक ।

कानून/नियम आदि के क्रियान्वयन हेतु नागरिक कार्यवाही के उदाहरण

1. गुडगांव में मलबा हटाओ अभियान

गुडगांव में मई, 2013 में हमारा सिटिजनशिप कार्यक्रम समाप्त होने पर एक 'मलबा हटाओ ग्रुप' बनाया गया था। इसमें लगभग 10 नागरिक शामिल थे जिन्होंने गुडगांव में मलबा (निर्माण अपशिष्ट) निपटान के लिए कोई विशिष्ट स्थल नहीं होने की कमी को ऐसा मसला माना था जिस पर वे काम करना चाहते थे। इस ग्रुप ने सबसे पहले उस प्राधिकरण की पहचान की जिस पर साफसाफाई और कचरा हटाने की जिम्मेदारी थी और यह गुडगांव नगरनिगम था। इसके बाद इन्होंने गुडगांव नगर निगम की वेबसाइट का अध्ययन किया और उन्होंने पाया कि इस नगर निगम ने मलबा हटाने के लिए निविदा जारी कर रखी थी और 2012 में इसके लिए स्थल भी चुने गए थे। लेकिन यह लिखित उल्लेख कहीं पर नहीं था कि उस निविदा पर कार्य शुरू हो गया है या नहीं। समानांतर रूप से, दो कार्यवाही की गईं:

- क. गुडगांव नगर निगम को एक आरटीआई आवेदन दिया गया जिसमें मलबा निपटान और प्रोसेसिंग के लिए चुने गए स्थानों के बारे में सूचना मांगी गई।
- ख. मलबा के संबंध में एक शिकायत की गई और गुडगांव नगर निगम से इस पर तुरंत कार्यवाही करने का अनुरोध किया गया। इसके अलावा, गुडगांव नगर निगम के पदाधिकारियों के साथ बैठक भी की गई थी जिसमें विगत में जारी की गई निविदा की स्थिति के बारे में अद्यतन जानकारी मांगी गई थी और इस मसले पर हुई प्रगति से अवगत कराने का अनुरोध किया गया था।

पदाधिकारियों ने दावा किया था कि निविदा प्रक्रिया के भाग के रूप में पहचाने गए स्थल के लिए पर्यावरणीय स्वीकृति लेने की आवश्यकता है। उन्होंने बताया कि स्वीकृति के कागज एक साथ प्रस्तुत किए जाएंगे और वैकल्पिक स्थल की भी पहचान की जाएगी। उन्होंने भरोसा दिलाया कि एक समिति गठित की जाएगी जिसमें स्थलों का चयन करने के लिए दूसरे विभागों के पदाधिकारी भी शामिल किए जाएंगे। ये सभी बातें नोट की गई थी और कार्यवृत्त की प्रति पदाधिकारियों को भेजी गई थी। इस संबंध में निम्नलिखित अनुवर्ती कार्यवाही की गई थी:

- क. स्थल चयन समिति की बैठक के कार्यवृत्त मांगे गए और प्राप्त किए गए (RTI) आवेदन दायर किए (बिना)।
- ख. हरियाणा में गुडगांव नगरपालिका शहरी स्थानीय निकायों के विभाग सचिव के पास शिकायत की गई। (जांच करने पर यह पाया गया था कि MCG आयुक्त ने इस विभाग को सूचित किया था)।

इस बीच RTI के जवाब में बताया गया कि स्थल चयन का काम चल रहा है और अंतिम स्थल का चयन नहीं किया गया है।

सभी लिखित शिकायत एवं RTI के जवाब और बैठक के कार्यवृत्त स्थानीय मीडिया, हिंदुस्तान टाइम्स और टाइम्स ऑफ इंडिया गुडगांव के सौंपे गए। इस विषय पर 6 से अधिक खबरे छपीं। इस दौरान स्कूलों और स्थानीय समारोहों में जागरूकता पैदा करने का अभियान भी शुरू किया गया।

कार्य अभी भी प्रगति पर है मगर सितंबर, 2013 तक गुडगांव नगर निगम ने एक स्थल के लिए पर्यावरण संबंधी स्वीकृति के दस्तावेज पर्यावरण मंत्रालय को भेज दिए थे और स्थल चयन समिति ने इसकी पहचान कर ली है और उसने तीन अन्य स्थलों का भी मूल्यांकन किया है। इस कार्य की प्रगति से संबंधित सभी दस्तावेज मलबा ग्रुप ने प्राप्त कर लिए हैं और वे स्थलों की पूरी पहचान होने और अधिसूचित होने तक दबाव बनाए रखना चाहता है। वे जानते हैं कि इसमें समय लगता है मगर इसके साथ वे यह भी जानते हैं कि यदि उन्होंने ने इस मामले को नहीं उठाया होता तो यह मामला गति नहीं पकड़ पाता।

मलबा हटाओ ग्रुप के एक सदस्य ने कहा कि, "आम तौर पर अगर हमारे पास कोई नागरिक समस्या होती है तो हम बस कुलबुलाते रहते हैं और उसके बारे में कुछ नहीं करते हैं। अगर वह हमें बहुत ज्यादा परेशान करती है तो हम प्रशासन में बैठे अपने जानकार व्यक्ति से संपर्क करते हैं और उससे मदद मांगते हैं। मगर अब हम सूचना का प्रयोग करके, अनुवर्ती कार्यवाही करके और सकारात्मक दबाव बना कर प्रशासन के साथ काम करना वास्तविक रूप में सीख रहे हैं।"

2. शिक्षा का अधिकार (RTE), 2009 का इस्तेमाल करना

फिरोज अली के 7 साल और 11 साल के दो बच्चे हैं। वह हाल ही में कोलकाता से कटक आया है। वह पी.जे. स्कूल में अपने बच्चों का दाखिला के बारे में पूछने के लिए गया। प्रिंसिपल ने उससे कहा कि उसे अपने बच्चे का दाखिला कराने के लिए एक बच्चे के लिए 50,000 रु. देने होंगे। फिरोज अली जानते थे कि कोई भी स्कूल दाखिला शुल्क के रूप में इतनी बड़ी रकम की मांग नहीं कर सकता। मगर उसे कुछ समझ में नहीं आ रहा था और उसके बच्चों की शिक्षा भी जरूरी थी।

पी. जे. पब्लिक स्कूल ने कैपिटेशन फीस की मांग की, जो शिक्षा का अधिकार अधिनियम के तहत निशिद्ध है। इसके लिए इसकी मांग करने वाले स्कूल पर कैपिटेशन फीस की दस गुना राशि का जुर्माना लगाया जा सकता है। स्कूल के खिलाफ शिकायत दर्ज कराने के लिए फिरोज अली को शिक्षा का अधिकार अधिनियम की धारा 32 के तहत निर्धारित निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करना होगा:

- क्षेत्र के स्थानीय प्राधिकारी जैसे ग्राम पंचायत या जिला परिशद या नगर निगम, जो इस तरह की शिकायतें प्राप्त करने के लिए सरकार द्वारा अधिसूचित किए गए हैं, के

पास लिखित शिकायत करना।

- स्थानीय प्राधिकारी को शिकायत पर 3 महीने के भीतर अवश्य निर्णय लेना होगा। शिकायत पर कार्यवाही करते समय स्थानीय प्राधिकारी दोनों पक्षों यानी शिकायतकर्ता और स्कूल प्राधिकारी/अध्यापक/सरकारी पदाधिकारी आदि को सुनेगा।
- स्थानीय प्राधिकारी के निर्णय के विरुद्ध उस राज्य के राज्य बाल अधिकार सुरक्षा आयोग, बच्चों के गठन होने तक शिक्षा का अधिकार सुरक्षा प्राधिकारी, त्त्वाद्ध के पास अपील की जा सकती है।
- ब्लॉक, जिला या राज्य स्तरीय शिक्षा विभाग के पदाधिकारी के पास भी शिकायत की जा सकती है।
- स्कूल मैनेजमेंट कमेटी में भी शिकायत की जा सकती है, यह ऐसा निकाय है जिसमें अभिभावक, अध्यापक और स्थानीय प्राधिकारी शामिल होती है और जिन पर स्कूल के कामकाज पर नजर रखने की जिम्मेदारी होती है।

कानूनों में बदलाव करने और नए कानून बनाने में नागरिक कार्यवाही के उदाहरण

1. सूचना का अधिकार (RTI) अधिनियम कैसे अस्तित्व में आया

सूचना हेतु जनता के अधिकार के लिए राष्ट्रीय अभियान (NCPRI) की स्थापना 1996 में की गई थी। इसके संस्थापक सदस्यों में सामाजिक कार्यकर्ता, पत्रकार, अधिवक्ता, पेशेवर, सेवानिवृत्त सिविल नौकरशाह और शिक्षाविद शामिल थे। इसके प्रमुख उद्देश्यों में एक उद्देश्य सूचना के मौलिक अधिकार के इस्तेमाल को सुगम बनाने वाले एक राष्ट्रीय कानून के लिए अभियान चलाना था।

पहले कदम के रूप में, NCPRI और भारतीय प्रेस परिषद ने सूचना का अधिकार कानून (RTI) का प्रारंभिक मसौदा तैयार किया। इस मसौदे पर व्यापक विचार-विमर्श करने के बाद, 1996 में इसे भारत सरकार को भेजा गया। अंततः सरकार ने वर्ष 2002 में सूचना की आजादी बिल संसद में पेश किया। यह NCPRI और अन्य द्वारा 1996 में तैयार किए गए पहले विधायक की तुलना में काफी कमजोर विधायक था। इसी दौरान, NCPRI राज्य आर्टीआई अधिनियमों के लिए अभियान चला रहा था और कर्नाटक, दिल्ली एवं राजस्थान राज्य सरकारों के प्रयासों का समर्थन कर रहा था।

अगस्त, 2004 में NCPRI ने सूचना की आजादी अधिनियम, 2002 के लिए प्रस्तावित संशोधनों का एक सेट राष्ट्रीय सलाहकार परिषद को भेजा। ये संशोधन 2002 अधिनियम को और मजबूत एवं कारगर बनाने के लिए तैयार किए गए थे और ये पारदर्शिता एवं अन्य संबंधित मसलों पर कार्य कर रहे नागरिक समाज के साथ व्यापक विचार-विमर्श और सं.प्र.ग. सरकार द्वारा उसके साझा न्यूनतम कार्यक्रम में दिए गए उस आश्वासन के प्रत्युत्तर पर आधारित थे जिसमें उन्होंने कहा था कि "सूचना के अधिकार अधिनियम को अधिक प्रगतिशील, भागीदारी वाला और अर्थपूर्ण बनाया जाएगा।"

राष्ट्रीय सलाहकार परिषद ने सुझाए गए अधिकांश संशोधनों को पृष्ठानकन किया और आगे की कार्यवाही के लिए इन्हें भारत के

प्रधानमंत्री के पास भेजा। इन सब कार्यों ने शिक्षा के अधिकार का आधार तैयार किया, जिसे 22 दिसंबर, 2004 को संसद में पेश किया गया था।

बहरहाल, संसद में पेश में किए गए इस विधेयक में भी कई खामियां थीं। सबसे बड़ी खामी यह थी कि NCPRI के सुझावों के विपरीत इसे पूरे देश पर लागू नहीं किया गया था बल्कि इसे केवल केंद्र सरकार पर लागू किया गया था। इससे NCPRI सहित नागरिक समाज समूह नाराज हो गए और उन्होंने बदलावों की समीक्षा करने के लिए केंद्र सरकार पर दबाव डाला। परिणामस्वरूप, विधेयक को संसद की स्थाई समिति और मंत्रीमंडल समूह के पास भेजा गया। स्थाई समिति ने NCPRI के सदस्यों को समिति के समक्ष साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कहा और ज्यादातर मामलों में NCPRI की बात को स्वीकार किया। संसद के अगले सत्र में, संसदीय समिति और मंत्रीमंडल समूह की सिफारिशों को शामिल करने के लिए सरकार द्वारा 100 से अधिक संशोधन लाए गए और इसके बाद विधेयक को पारित किया गया। सबसे महत्वपूर्ण बात यह रही कि इस विधेयक के अधिकार क्षेत्र को बढ़ा कर इसे पूरे देश पर लागू किया गया। इस प्रकार 13 अक्टूबर, 2005 से सूचना का अधिकार पूरे देश में लागू हो गया।

2. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न

समस्या

कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न एक आम बात है, उदाहरणार्थ, महिलाओं के रूपरंग या कपड़ों के बारे में छींटाकशी की जाती है, या सहकर्मी अश्लील चुटकले भेज सकते हैं या कभी-कभार उन्हें छूने की कोशिश कर सकते हैं। चरम मामलों में, उनका पीछा किया जा सकता है या बॉस उनसे पदोन्नति की शर्त आदि के रूप में यौन तुष्टीकरण की मांग कर सकता है। इससे कार्यस्थल का वातावरण महिलाओं के लिए प्रतिकूल और असुरक्षित बन जाता है, तथा उनके कार्यप्रदर्शन और शारीरिक एवं मानसिक कल्याण पर असर पड़ सकता है। महिलाएं अपनी नौकरी गंवाने या कार्य में हाशिये पर रखे जाने, समस्या पैदा करने का आरोप लगाए जाने या यह उनकी गलती बताए जाने के डर की वजह से शिकायत नहीं करती हैं। उनके लिए पुलिस के पास जाना और भी ज्यादा कठिन होता है। अनेक मामलों में, महिलाएं इस किस्म के बर्ताव को बस बर्दाश्त करती रहती हैं और काम करती रहती हैं या उस खास नौकरी को छोड़ देती हैं।

यह विभिन्न किस्म के कार्य करने वाली सभी महिलाओं साथ होता है, भले वे कारपोरेट या सरकारी नौकरी में हों, या गैर-सरकारी संगठन में हों, घरेलू नौकरानी के रूप में काम कर रही हों या दुकानों, रेस्तरां आदि में काम कर रही हों।

प्रवर्तक

भवरी देवी, दलित समुदाय की महिला, राजस्थान सरकार द्वारा संचालित महिला सशक्तीकरण परियोजना में एक ग्राम स्तरीय कार्यकर्ता थी। 1992 में कथित "ऊँची जाति" के तीन लोगों ने उनके परिवार में एक बाल विवाह को रोकने के लिए उसका सामूहिक बलात्कार किया। एक एफआईआर दर्ज की गई जिसके बाद निचली अदालत ने आरोपियों को रिहा कर दिया। लेकिन राजस्थान में महिला अधिकार संस्थाओं विशाखा और अन्य ने महसूस किया कि कार्यस्थल पर महिलाओं की सुरक्षा एक गंभीर मसला है और कार्य के दौरान महिलाओं का यौन उत्पीड़न आम है। भारतीय दंड संहिता के अंतर्गत कामुकतापूर्ण उत्पीड़न या मौखिक/यौन उत्पीड़न एक अपराध है लेकिन दोशियों को केवल कुछ वर्ष के कारावास का दंड दिया जाता है, और अधिकांश महिलाएं शिकायत नहीं करती हैं। अगर

महिला शिकायत भी करती है तो पुलिस उनसे सवाल-जवाब करने के लिए उनके कार्यालय/कार्यस्थल पर नहीं आती है; यह तो निश्चित है कि बाद में उनसे उनका काम छोड़ने के लिए कह दिया जाएगा।

उपाय

विशाखा और अन्य महिला संस्थाओं ने महसूस किया कि कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के खिलाफ महिलाओं के लिए कानूनी पूर्वापाय और सुरक्षा की जरूरत है। नियोक्ता को यह सुनिश्चित करने के लिए जवाबदेह बनाया जाना चाहिए कि कार्यस्थल महिलाओं के लिए सुरक्षित है और उनका यौन उत्पीड़न नहीं किया जाए। महिलाओं के पास पुलिस के आश्रय में जाने के अलावा कोई दूसरी सुरक्षा नहीं थी। कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के मसले का निवारण करने वाला कोई विनिर्दिष्ट कानून नहीं था। कानून में ऐसी कोई व्यवस्था नहीं थी जो नियोक्ता को शिकायत करने वाली महिलाओं को बर्खास्त करने से रोकती थी।

इन संस्थाओं ने संविधान के अनुच्छेद 14, 19(1)(छ) और 21 के अंतर्गत कामकाजी महिलाओं के मौलिक अधिकारों को लागू करवाने के लिए एक जनहित याचिका दायर की। चूंकि कानून में कमी थी, इसलिए उन्होंने माननीय सर्वोच्च न्यायालय से यह सुनिश्चित करने कि कार्य के दौरान महिलाएं सुरक्षित महसूस करें और उनका यौन उत्पीड़न नहीं हो, के लिए निर्देश जारी करने का अनुरोध किया। यह मुकदमा "विशाखा" मुकदमा (विशाखा एवं अन्य बनाम राजस्थान राज्य सरकार एवं अन्य AIR1997SC3011) के नाम से सुविदित है।

1997 में, माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने कहा था कि महिला के पास सम्मान एवं सुरक्षा के साथ कार्य करने का मौलिक अधिकार है, और कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न इस अधिकार का हनन करता है। माननीय सर्वोच्च न्यायालय ने उन कदमों के बारे में निर्देश जारी किए थे जो नियोक्ताओं को यौन उत्पीड़न रोकने, और कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न करने वालों के खिलाफ कार्यवाही करने के लिए अवश्य उठाने चाहिए। अप्रैल 2013 में, संसद द्वारा "कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से महिलाओं का संरक्षण" कानून पारित किया गया था और राष्ट्रपति द्वारा स्वीकृति प्रदान की गई थी। यह नवंबर 2013 में अधिसूचित किया गया था।

3. संसद में सूचना अधिकार अधिनियम में संशोधन पारित किए जाने के खिलाफ नागरिक समूहों की कार्यवाही

यह एक ऐसे संशोधन विधेयक का अनूठा मामला है जिसे सभी राजनैतिक दलों का समर्थन हासिल था – या तब तक

ऐसा प्रतीत हो रहा था जब तक एक नागरिक समूह ने इसको रोकने के लिए अथक कार्य नहीं किया। यह एक सूचना अधिकार अधिनियम संशोधन विधेयक था जो सूचना अधिकार अधिनियम 2005 को संशोधित करने के लिए संसद में पेश किया जाना था। इसकी पृष्ठभूमि 3 जून का एक ऐतिहासिक अदालती फैसला था जिसने सभी राजनैतिक दलों को सूचना अधिकार अधिनियम की दायरे में ला दिया था। सरकार ने राजनैतिक दलों को सूचना अधिकार अधिनियम के दायरे से बाहर बनाए रखने के लिए एक सूचना अधिकार अधिनियम संशोधन विधेयक पेश करके इसका मुकाबला करने का निर्णय लिया। नेशनल कैम्पेन फॉर पीपल्स राइट टू इन्फॉर्मेशन (NCPRI), एक नागरिक समूह की यह राय थी कि कोई संशोधन नहीं किया जाना चाहिए। वे जानते थे कि वे सभी विश्व हालातों से मुकाबला कर रहे हैं क्योंकि यह अहसास प्रबल था कि सभी राजनैतिक दल उस संशोधन का समर्थन करेंगे जो सूचना के अनिवार्य प्रकटन से उनकी रक्षा करेगा। उन्होंने विभिन्न नागरिक कार्यवाही विधियाँ प्रयोग करने का निर्णय लिया – अखबारों में लिखना, टेलीविजन पर अपनी स्थिति को स्पष्ट करना। उन्होंने कोई संशोधन नहीं के लिए जनता का समर्थन जुटाने के वास्ते Change.org के साथ मिलकर एक हस्ताक्षर अभियान शुरू किया। जब एक लाख से अधिक हस्ताक्षर इकट्ठा हो गए तब उन्होंने सभी राजनैतिक दलों के प्रतिनिधियों से अलग-अलग मुलाकात की। साथ ही, उन्होंने प्रधानमंत्री और प्रधानमंत्री कार्यालय के अन्य सदस्यों के साथ मुलाकात की। उन्होंने प्रत्येक हितबद्ध समूह को समझने की कोशिश की और संशोधन का समर्थन नहीं करने के लिए उनके साथ मिलकर कार्य किया। धीरे-धीरे बीजू जनता दल और तृणमूल कांग्रेस के कुछ सदस्य कोई संशोधन नहीं का समर्थन करने के लिए अलग-अलग आगे आए और सिफारिश की कि आगे विचार-विमर्श एवं विवेचना हेतु विधेयक को एक स्थाई समिति के पास भेजा जाए। NCPRI ने अन्य सोशल मीडिया संस्थाओं के साथ गठनबंधन किया जिन्होंने ट्विटर पर सक्रिय विभिन्न सांसदों को शामिल करते हुए अभियान चलाए। अंततः, अलग-अलग सांसदों ने अपने दलों – बीजू जनता दल और तृणमूल कांग्रेस – के अंदर कार्य किया और अपने दल के इस मत के साथ सामने आए कि उनका दल इस संशोधन का समर्थन नहीं करेगा। साथ ही, सदन में विचार-विमर्श हेतु इस संशोधन विधेयक के पेश होने से ठीक एक दिन पहले, भारतीय जनता पार्टी के सदस्यों ने इसे असंवैधानिक करार दिया। अंततः यह विधेयक एक स्थाई समिति के पास भेजा और सदन में पेश नहीं हुआ।

अनुलग्नक ॥

शिकायतों और RTI आवेदनों के लिए विभिन्न प्रारूपों के सुझाव नीचे दिए गए हैं:

1. शिकायत लिखने का प्रारूप

सेवा में,

नाम, पदनाम, लोक प्राधिकरण का नाम एवं पता

विशय: केवल एक पंक्ति

प्रिय महोदय/महोदया

पहला पैरा: अपना परिचय दें – नाम, स्थान

दूसरा पैरा: समस्या बताएं।

तीसरा पैरा: बताएं कि सार्वजनिक प्राधिकरण के अधिकारी को क्या कार्यवाही करनी चाहिए/करने की अपेक्षा की जाती है। समयसीमा बताएं।

चौथा पैरा: इस मामले में निहित लोक हित के बारे में बताएं। इसके अलावा किसी विशिष्ट कानून, नियम या दिशानिर्देश का हवाला दें जिनका पालन किया गया है। यदि प्रासंगिक हो तो संविधान के किसी विशिष्ट अनुच्छेद का भी हवाला दें।

पांचवा पैरा: शीघ्रता से लिखित जवाब देने के लिए अनुरोध करें। ठोस कार्यवाही का सुझाव दें। समय-सीमा का उल्लेख करें।

छठा पैरा: समाप्ति की सलाम-दुआ।

नाम और हस्ताक्षर (एक ही शिकायत को एक या अधिक व्यक्ति कर सकते हैं)

संलग्नक: यदि कोई हो

CC: यदि कोई हो

2.RTI आवेदन-पत्र का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी

प्रिय महोदय/महोदया

1. आवेदक का पूरा नाम:
2. पता:
3. सूचना की विशयवस्तु:
4. वह समयावधि जिससे वह सूचना संबंधित है:
5. अपेक्षित सूचना का विवरण:
6. क्या वह सूचना डाक द्वारा या दस्ती अपेक्षित है:
7. डाक द्वारा के मामले में (साधारण, पंजीकृत या स्पीड):
8. क्या आवेदक गरीबी रेखा ने नीचे का है:

तारीख:

स्थान:

आवेदक के हस्ताक्षर:

3.की गई शिकायतों की स्थिति की सूचना मांगने वाला RTI आवेदन

अनुबंध क

सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आवेदन

सम लसम 3द्व

सेवा में

लोक सूचना अधिकारी,

विभाग का नाम:

1) आवेदक का पूरा नामरू

2) पता:

3) सूचना की विशयवस्तु: की गई शिकायत पर की गई कार्यवाही। (प्रतिलिपि संलग्न है।)

4) वह समयावधि जिससे यह सूचना संबंधित है: _____ तारीख से इस आरटीआई आवेदन के उत्तर की तारीख तक।

5) अपेक्षित सूचना का विवरण:

कृपया निम्नलिखित उपलब्ध कराएं:

- क. ATR (की गई कार्यवाही रिपोर्ट) की प्रतिलिपियाँ, जिसमें की गई प्रत्येक शिकायत पर फाइल नोटिंग शामिल हैं।
- ख. कोई कार्यवाही नहीं करने या आंशिक कार्यवाही करने के लिए दर्ज किए गए कारण।
- ग. अगर उक्त शिकायतों पर कोई कार्यवाही नहीं की गई है या आंशिक कार्यवाही की गई है तो कृपया उक्त शिकायत पर कार्यवाही करने के लिए जवाबदेह अधिकारियों के नाम, पदनाम, और संपर्क विवरण उपलब्ध कराएं।
- घ. उक्त शिकायत पर गलत/अधूरी/कोई कार्यवाही नहीं करने के लिए अधिकारियों, ठेकेदारों आदि के खिलाफ की गई कार्यवाही की प्रतिलिपियाँ जिसमें फाइल नोटिंग शामिल हैं।
- ङ. उक्त शिकायत पर गलत/अधूरी/कोई कार्यवाही नहीं करने के लिए फाइल नोटिंग सहित अधिकारियों के खिलाफ की गई कार्यवाही की प्रतिलिपियाँ।
- च. कृपया उक्त शिकायत के निवारण हेतु कार्ययोजना की प्रतिलिपि उपलब्ध कराएं।
- छ. उपर्युक्त "सूचना की विशयवस्तु" के संबंध में उपलब्ध अन्य सभी सूचना।

प्रिय लोक सूचना अधिकारी

कृपया नोट करें:

- i. अगर मेरे द्वारा मांगी सूचना विशालकाय है तो मैं परस्पर सुविधाजनक समय पर अभिलेखों, फाइलों आदि का निरीक्षण (सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 2(j)(i) और धारा 7(9) के अंतर्गत) करने के लिए आपके कार्यालय में मुलाकात करने के लिए तैयार हूँ।
- ii. अगर आप मेरी द्वारा मांगी गई किसी सूचना के लिए मना करना चाहते हैं तो कृपया धारा 8(1) का छूट खंड का उद्धरित करें और एक संक्षिप्त कारण बताएं कि यह किस तरह लागू होता है। यह सूचना अधिकार अधिनियम की धारा 19(5) के साथ पठित धारा 7(8) के अनुसार अपेक्षित है।
- iii. अगर मांगी गई सूचना किसी दूसरे विभाग के पास उपलब्ध है तो कृपया संबंधित पूछताछ की प्रतिलिपि उस विभाग को हस्तांतरित करें और जिस विभाग को यह हस्तांतरित की गई है उस विभाग का ब्यौरा देते हुए इसके बारे में तत्परतापूर्वक मुझे लिखित सूचना दें। (धारा 6(3)(पप) देखें)
- iv. अगर मांगी सूचना का उद्धरण किसी फाइल से लिया जाना है तो यह सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 2(j)(i) के अनुसार किया जाना चाहिए।

6) क्या सूचना डाक द्वारा या दस्ती चाहिए: डाक द्वारा

7) डाक द्वारा के मामले में (साधारण, पंजीकृत या स्पीड): पंजीकृत पावती देय द्वारा

8) क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे का है:

तारीख:

स्थान:

आवेदक के हस्ताक्षर

उस राज्य के आरटीआई नियमों के अनुसार शुल्क संलग्न करें जिसमें सार्वजनिक प्राधिकरण स्थित है।

(उदाहरणार्थ, महाराष्ट्र में 10/- रुपये की अदालती फीस स्टैम्प द्वारा भुगतान करने की व्यवस्था है लेकिन विभिन्न राज्यों और केंद्र में अलग-अलग नियम हैं)

4. RTI अधिनियम, 2005 के तहत फाइल देखने हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

अनुलग्नक क

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आवेदन

(नियम 3 और धारा 2 (j) (i) देखें)

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी,

विभाग का नाम:

- 1) आवेदक का पूरा नामरू
- 2) पता, टेलीफोन नंबर और ईमेल ID:
- 3) सूचना की विशयवस्तु: फलां-फलां विषय से संबंधित फाइलों का निरीक्षण।
- 4) वह समयावधि जिससे यह सूचना संबंधित है: _____ तारीख से इस आरटीआई आवेदन के उत्तर की तारीख तक।
- 5) अपेक्षित सूचना का विवरण: मैं सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2 (j)(i) के तहत फलां-फलां विशय से संबंधित निम्नलिखित फाइलों का निरीक्षण करना चाहता हूँ। कृपया मुझे फोन और ईमेल द्वारा सूचित करें कि उक्त फाइलों का निरीक्षण करने के लिए कब मैं आपके कार्यालय आ सकता हूँ। मैं सूचना अधिकार अधिनियम के अनुसार निरीक्षण और सूचना के लिए भुगतान करूंगा।
- 6) क्या सूचना डाक द्वारा या दस्ती चाहिए: डाक द्वारा
- 7) डाक द्वारा के मामले में (साधारण, पंजीकृत या स्पीड): पंजीकृत पावती देय द्वारा
- 8) क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे का है:

तारीख:

स्थान:

आवेदक के हस्ताक्षर

उस राज्य के आरटीआई नियमों के अनुसार शुल्क संलग्न करें जिसमें सार्वजनिक प्राधिकरण स्थित है।



वी द पीपल संस्थाओं और व्यक्तियों का एक नेटवर्क हैं। हम समारोह और गहन प्रशिक्षण के माध्यम से सक्रिय एवं जिम्मेदार नागरिक बनने के लिए अन्वेषण, समझ और कार्यवाही को साध्य बनाते हैं। हमारे कार्यक्रम स्कूलों, झुग्गी-झोपड़ियों, गगनचुंबी इमारतों में – कहीं भी जहां इस राष्ट्र के नागरिक रहते, सीखते और कार्य करते हैं – पेश किए जाते हैं।

अधिक जानकारी के लिए, कृपया संपर्क करें:

रमा श्याम

+91- 9320191300

info@we-the-people.in

www.we-the-people.in

www.facebook.com/WeThePeople

सर दोराबजी ट्रस्ट एवं सम्बद्धित ट्रस्ट द्वारा वित्तीय सहायता