Machine Translated by Google

ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അധികാരികൾക്കുള്ള ഗൈഡ് ഇത് കേന്ദ്രത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്

ഒരു പൊതു അധികാരിയുടെ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (CPIO) ശരിയായതും

വിവരങ്ങൾ തേടുന്ന ഏതൊരാൾക്കും നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുക

2005 ലെ RTI ആക്ട് പ്രകാരം. ഒരു CPIO പ്രവർത്തിക്കാതിരിക്കാനുള്ള സാധ്യതകൾ ഉണ്ട്

നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു അപേക്ഷകൻ മറ്റുവിധത്തിൽ തൃപ്തിപ്പെട്ടേക്കില്ല

സിപിഐഒയുടെ തീരുമാനം.. അത്തരം രണ്ട് അപ്പീലുകൾ സമർപ്പിക്കാനുള്ള വ്യവസ്ഥ നിയമത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

സാഹചര്യങ്ങൾ. ആദ്യ അപ്പീൽ പൊതു അധികാരിക്കുള്ളിലാണ്, അത് സമർപ്പിക്കുന്നത്

ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുജനങ്ങൾ ഒന്നാം അപ്പീൽ അതോറിറ്റിയായി നിയമിച്ച ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ.

അധികാരം. ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി റാങ്കിൽ മുതിർന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കും

CP1o. രണ്ടാമത്തെ അപ്പീൽ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ പക്കലുണ്ട്.

2005 ലെ കേന്ദ്ര വിവര കമ്മീഷൻ (അപ്പീൽ നടപടിക്രമം) നിയമങ്ങൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നത്

കമ്മീഷൻ അപ്പീലുകൾ തീരുമാനിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം. ഇതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

ഈ രേഖ ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അധികാരികൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ളതാണ്. 2. ഇതിനായി

തന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ ഫലപ്രദമായി നിർവഹിക്കുന്നതിന്, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി നിയമം പഠിക്കണം.

ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം അതിലെ വ്യവസ്ഥകൾ ശരിയായി മനസ്സിലാക്കുക. ഈ പ്രമാണം ചിലത് വിശദീകരിക്കുന്നു

ഒരു ഒന്നാം അപ്പീൽ അതോറിറ്റി പാലിക്കേണ്ട നിയമത്തിലെ പ്രധാന വശങ്ങൾ,

പ്രത്യേകിച്ച്, അവയെക്കുറിച്ച് അറിവുള്ളവരായിരിക്കുക. എന്താണ് വിവരം 3. വിവരങ്ങൾ എന്നത് ഏതൊരു വസ്തുവിനെയും സൂചിപ്പിക്കുന്നു

ഏത് രൂപത്തിലും. അതിൽ രേഖകൾ, രേഖകൾ, എൻഎംഇമോകൾ, ഇ-മെയിലുകൾ, അഭിപ്രായങ്ങൾ, ഉപദേശങ്ങൾ,

പത്രക്കുറിപ്പുകൾ, സർക്കുലറുകൾ, ഓർഡറുകൾ, ലോഗ്ബുക്കുകൾ, കരാറുകൾ, റിപ്പോർട്ടുകൾ, പേപ്പറുകൾ, സാമ്പിളുകൾ,

മോഡലുകൾ, ഏതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിൽ സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ഡാറ്റ മെറ്റീരിയൽ. ഇതിൽ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു

പൊതു അധികാരിക്ക് ആക്സസ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്വകാര്യ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്

നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമം.

നിയമപ്രകാരം വിവരാവകാശം 4. ഒരു പൗരന് അത്തരം കാര്യങ്ങൾ തേടാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ള ഒരു പൊതു അധികാരിയിൽ നിന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ

അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്. ഈ അവകാശത്തിൽ ജോലി, രേഖകൾ എന്നിവയുടെ പരിശോധനയും ഉൾപ്പെടുന്നു, കൂടാതെ

Machine Translated by Google

രേഖകൾ; കുറിപ്പുകൾ എടുക്കൽ, രേഖകളുടെയോ രേഖകളുടെയോ എക്സ്ട്രാക്റ്റുകൾ അല്ലെങ്കിൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കൽ; കൂടാതെ

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ളതോ കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്നതോ ആയ വസ്തുക്കളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കൽ

പൊതു അധികാരികളുടെ നിയന്ത്രണം. ^. ഇലി ആക്ട് പൗരന്മാരെ ജീവിക്കുന്നു ു വിവരാവകാശം

പാർലമെന്റ് അംഗങ്ങൾക്കും സംസ്ഥാന നിയമസഭാ അംഗങ്ങൾക്കും തുല്യമായി.

ആക്ട് പ്രകാരം, പാർലമെന്റിന് നിഷേധിക്കാൻ കഴിയാത്ത വിവരങ്ങൾ

അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സംസ്ഥാന നിയമസഭയുടെ അധികാരം, ഒരു വ്യക്തിക്കും നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല.

6. ഒരു പൗരന് ഡിസ്കറ്റുകളുടെ രൂപത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാനുള്ള അവകാശമുണ്ട്. ഫ്ലോപ്പികൾ,

ടേപ്പുകൾ. വീഡിയോ കാസറ്റുകൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഇലക്ട്രോണിക് മോഡിൽ അല്ലെങ്കിൽ പ്രിന്റ്ഔട്ടുകൾ വഴി

അത്തരം വിവരങ്ങൾ ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിലോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉപകരണത്തിലോ ഇതിനകം സംഭരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ

അതിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ഡിസ്കറ്റുകളിലേക്കും മറ്റും കൈമാറാൻ കഴിയും.

7. അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ സാധാരണയായി ഇനിപ്പറയുന്ന ഫോമിൽ നൽകണം

എന്നിരുന്നാലും, ഒരു പ്രത്യേക സ്ഥലത്ത് വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ

പൊതു അധികാരിയുടെ വിഭവങ്ങൾ അനുപാതമില്ലാതെ വഴിതിരിച്ചുവിടുകയോ അല്ലെങ്കിൽ

രേഖകളുടെ സുരക്ഷയ്ക്കോ സംരക്ഷണത്തിനോ ദോഷം വരുത്തുക, വിവരങ്ങൾ നൽകുക

ആ ഫോം നിരസിക്കപ്പെട്ടേക്കാം.

8. ഇന്ത്യയിലെ പൗരന്മാർക്ക് മാത്രമായി വിവരാവകാശം ഈ നിയമം നൽകുന്നു. അത് അങ്ങനെയല്ല.

കോർപ്പറേഷനുകൾ, അസോസിയേഷനുകൾ, കമ്പനികൾ എന്നിവയ്ക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഉണ്ടാക്കുക.

മുതലായവ നിയമപരമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ/വ്യക്തികൾ ആണ്, പക്ഷേ പൗരന്മാരല്ല. എന്നിരുന്നാലും, ഒരു അപേക്ഷ

ഏതെങ്കിലും കോർപ്പറേഷൻ, അസോസിയേഷൻ, കമ്പനി എന്നിവയുടെ ജീവനക്കാരനോ ഔദ്യോഗിക ഭാരവാഹിയോ ഉണ്ടാക്കിയത്.

എൻജിഒ മുതലായവ, അയാളുടെ പേര് സൂചിപ്പിക്കുകയും ആ ജീവനക്കാരൻ/ ഓഫീസ് ഭാരവാഹി ഇന്ത്യൻ പൗരനാണെന്ന് സൂചിപ്പിക്കുകയും ചെയ്താൽ,

അയാൾക്ക്/അവൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ, അയാൾ അത് അനുമാനിക്കും

ഒരു പൗരൻ കോർപ്പറേഷന്റെ വിലാസത്തിലും മറ്റും വിവരങ്ങൾ അന്വേഷിച്ചു.

9. നിയമപ്രകാരം അത്തരം വിവരങ്ങൾ മാത്രമേ നൽകേണ്ടതുള്ളൂ, അത് ഇതിനകം തന്നെ

നിലവിലുണ്ട്, പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുണ്ട് അല്ലെങ്കിൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണ്.

Machine Translated by Google

അധികാരം. വിവരങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനോ വ്യാഖ്യാനിക്കുന്നതിനോ നിയമത്തിന്റെ പരിധിക്ക് പുറത്താണ് വിവരങ്ങൾ; അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകർ ഉന്നയിക്കുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന്; അല്ലെങ്കിൽ നൽകാൻ സാങ്കൽപ്പിക ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരം നൽകുന്നു.

വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയ വിവരങ്ങൾ

10. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 8 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ഉം സെക്ഷൻ 9 ഉം വിഭാഗങ്ങൾ പട്ടികപ്പെടുത്തുന്നു. വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങളുടെ. സെക്ഷൻ 8 ലെ ഉപവകുപ്പ് (2), എന്നിരുന്നാലും, ഉപവകുപ്പ് (1) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് താൽപ്പര്യമുണ്ടെങ്കിൽ, 1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമപ്രകാരം വെളിപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. സംരക്ഷിത താൽപ്പര്യത്തിനുണ്ടാകുന്ന ദോഷത്തെ അമിതമായി ബാധിക്കുന്നു. കൂടാതെ, സെക്ഷന്റെ ഉപവകുപ്പ് (3) ഉപവകുപ്പ് (1) പ്രകാരം വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെന്ന് 8 വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു, ഒഴികെ (എ), (സി), (ഐ) എന്നീ ഖണ്ഡികകളിൽ നൽകിയിരിക്കുന്നതുപോലെ, 20-ാം ഖണ്ഡികയ്ക്ക് ശേഷം ഒഴിവാക്കാനാവില്ല. ബന്ധപ്പെട്ട സംഭവം നടന്ന തീയതി മുതൽ വർഷങ്ങൾ മുതലായവ.

11. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 8(3) പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അധികാരികൾ രേഖകൾ അനിശ്ചിതകാലത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കണം. രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരിക്ക് ബാധകമായ റെക്കോർഡ് നിലനിർത്തൽ ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ച്. ഒരു ഫയലിൽ ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന വിവരങ്ങൾ ഒരു OM രൂപത്തിലോ ഒരു അക്ഷരത്തിന്റെ രൂപത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഫയൽ/രേഖ നശിപ്പിച്ചതിനുശേഷവും മറ്റേതെങ്കിലും രൂപത്തിൽ. നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നു 20 വർഷത്തിനു ശേഷം ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ നൽകൽ, അങ്ങനെയാണെങ്കിൽ പോലും സെക്ഷൻ 8 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. അതായത്, സാധാരണയായി വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ എന്നാണ്. നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 8 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) പ്രകാരം, 20 ആണെങ്കിൽ ഒഴിവാക്കുന്നത് അവസാനിക്കും സംഭവം നടന്ന് വർഷങ്ങൾ കഴിഞ്ഞു, ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. എന്നിരുന്നാലും, ഇനിപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ തുടർന്നും

Machine Translated by Google

ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു, 20 വർഷം കഴിഞ്ഞാലും നൽകേണ്ട ബാധ്യതയില്ല.

ഏതൊരു പൗരനും-

(i) പരമാധികാരത്തെ ദോഷകരമായി ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും

ഇന്ത്യയുടെ അഖണ്ഡത, സുരക്ഷ, തന്ത്രപരമായ, ശാസ്ത്രീയ അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക താൽപ്പര്യം

സംസ്ഥാനം, വിദേശ സംസ്ഥാനവുമായുള്ള ബന്ധം അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കുറ്റകൃത്യത്തിന് പ്രേരിപ്പിക്കൽ;

(ii) വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് പ്രത്യേകാവകാശ ലംഘനത്തിന് കാരണമാകുന്ന വിവരങ്ങൾ

പാർലമെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന നിയമസഭ; അല്ലെങ്കിൽ

(iii) മന്ത്രിസഭയുടെ ചർച്ചകളുടെ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള മന്ത്രിസഭാ രേഖകൾ,

സെക്രട്ടറിമാരും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരും ക്ലോസിലെ വ്യവസ്ഥയിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി

(i) ആക്ടിലെ സെക്ഷൻ 8 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ന്റെ.

മറ്റ് നിയമങ്ങൾ വഴി വിവരാവകാശം

12. മറ്റ് നിയമങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് RTI നിയമത്തിന് അതിശക്തമായ സ്വാധീനമുണ്ട്, കാരണം

എന്തുതന്നെയായാലും വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടാകും.

1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമത്തിലും മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നവയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ല.

നിലവിലുള്ള നിയമത്തിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പ്രാബല്യമുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രമാണത്തിലോ

വിവരാവകാശ നിയമം ഒഴികെയുള്ള നിയമം.

വിവരങ്ങൾ തേടുന്നതിനുള്ള ഫീസ്

13. അപേക്ഷകൻ അപേക്ഷയോടൊപ്പം 10 രൂപ വീതം അടയ്ക്കണം.

അപേക്ഷാ ഫീസ് പണമായോ ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ ബാങ്കറുടെ ചെക്കായോ അല്ലെങ്കിൽ

പൊതു അധികാരിയുടെ അക്കൗണ്ട്സ് ഓഫീസർക്ക് നൽകേണ്ട ഇന്ത്യൻ പോസ്റ്റൽ ഓർഡർ.

Machine Translated by Google

അവകാശം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം അപേക്ഷകന് അധിക ഫീസ് നൽകേണ്ടി വന്നേക്കാം

വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള വിവര (ഫീസും ചെലവും നിയന്ത്രിക്കൽ) നിയമങ്ങൾ, 2005

താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു:

(എ) സൃഷ്ടിച്ചതോ പകർത്തിയതോ ആയ ഓരോ പേജിനും (എ-4 അല്ലെങ്കിൽ എ-3 സൈസ് പേപ്പറിൽ) രണ്ട് രൂപ (2/-);

(b) വലിയ വലിപ്പത്തിലുള്ള പേപ്പറിലെ ഒരു പകർപ്പിന്റെ യഥാർത്ഥ ചാർജ് അല്ലെങ്കിൽ വില;

(സി) സാമ്പിളുകൾക്കോ മോഡലുകൾക്കോ ഉള്ള യഥാർത്ഥ വില അല്ലെങ്കിൽ വില;

(ഡി) രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന്, ആദ്യ മണിക്കൂറിന് ഫീസില്ല; കൂടാതെ അഞ്ച് രൂപ ഫീസും.

തുടർന്നുള്ള മണിക്കൂറിന് (അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ അംശത്തിന്) (5 രൂപ);

(ഇ) ഡിസ്കറ്റിലോ ഫ്ലോപ്പിയിലോ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾക്ക് അമ്പത് രൂപ (50/-) വീതം

ഡിസ്കെറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഫ്ലോപ്പി; കൂടാതെ

(എഫ്) അച്ചടിച്ച രൂപത്തിൽ നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾക്ക്, അത്തരം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് നിശ്ചയിച്ച വിലയ്ക്ക്

അല്ലെങ്കിൽ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിൽ നിന്നുള്ള ഭാഗങ്ങൾക്ക് ഫോട്ടോകോപ്പിയുടെ ഓരോ പേജിനും രണ്ട് രൂപ.

14. അപേക്ഷകൻ 'ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള (ബിപിഎൽ)' വിഭാഗത്തിൽ പെടുന്നുവെങ്കിൽ, അവൻ/അവൾ

ഏതെങ്കിലും ഫീസ് അടയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്. എന്നിരുന്നാലും, അവൻ/അവൾ ഇനിപ്പറയുന്നതിന്റെ തെളിവ് സമർപ്പിക്കണം:

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളയാളാണെന്ന അവന്റെ/അവളുടെ അവകാശവാദം. അപേക്ഷ അല്ല

നിശ്ചിത ഫീസ് 10 രൂപ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷകന്റെ തെളിവ് സഹിതം

ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളത്, സാഹചര്യമനുസരിച്ച്, സാധുതയുള്ളതല്ല.

ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷ, അതിനാൽ, അപേക്ഷകന് ലഭിക്കാൻ അർഹതയില്ല

വിവരങ്ങൾ.

15. വിവരം എവിടെയായിരിക്കണമെന്ന് CPIO തീരുമാനിക്കുന്നു എന്നത് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

അപേക്ഷാ ഫീസിനു പുറമേ ഫീസ് അടച്ചാൽ, CPIO

അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ട മറ്റ് കാര്യങ്ങൾക്കൊപ്പം:

Machine Translated by Google

15. വിവരം എവിടെയായിരിക്കണമെന്ന് CPIO തീരുമാനിക്കുന്നു എന്നത് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

അപേക്ഷാ ഫീസിനു പുറമേ ഫീസ് അടച്ചാൽ, CPIO

അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കേണ്ട മറ്റ് കാര്യങ്ങൾക്കൊപ്പം:

(i) ഇനി അടയ്ക്കേണ്ട ഫീസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്തൊക്കെയാണ്;

(ii) ആവശ്യപ്പെട്ട ഫീസ് തുക കണക്കാക്കാൻ നടത്തിയ കണക്കുകൂട്ടലുകൾ എന്തൊക്കെയാണ്;

ആപ്ലിക്കേഷന്റെ ഉള്ളടക്കവും ഫോർമാറ്റും

16. വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷിക്കുന്ന അപേക്ഷകൻ ഒരു കാരണവും നൽകേണ്ടതില്ല.

വിവരങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ അഭ്യർത്ഥിക്കുന്നതിന്,

അദ്ദേഹത്തെ ബന്ധപ്പെടേണ്ടത് ആവശ്യമായി വന്നേക്കാം. കൂടാതെ, ആക്ടോ ചട്ടങ്ങളോ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല.

വിവരങ്ങൾ തേടുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷയുടെ ഏത് ഫോർമാറ്റും. അതിനാൽ, അപേക്ഷകൻ

വിവരങ്ങൾ തേടുന്നതിന് ന്യായീകരണം നൽകാനോ അയാളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകാനോ ആവശ്യപ്പെടരുത്.

ജോലി മുതലായവയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കാനോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഫോമിൽ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനോ.

അപേക്ഷ കൈമാറ്റം

17. അപേക്ഷയുടെ വിഷയം മറ്റേതെങ്കിലും പൊതു അധികാരിയെക്കുറിച്ചാണെങ്കിൽ, അത്

ആ പൊതു അധികാരിയിലേക്ക് മാറ്റണം. അപേക്ഷയുടെ ഒരു ഭാഗം മാത്രമാണെങ്കിൽ

മറ്റ് പൊതു അധികാരികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം, അപേക്ഷയുടെ ഒരു പകർപ്പ് ആ സ്ഥാപനത്തിലേക്ക് അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

പൊതു അധികാരി, ആ പൊതു അധികാരിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭാഗം വ്യക്തമായി വ്യക്തമാക്കുന്നു.

അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോഴോ അതിന്റെ പകർപ്പ് അയയ്ക്കുമ്പോഴോ, ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുജനങ്ങൾ

അപേക്ഷാ ഫീസ് ലഭിച്ചതായി അധികാരിയെ അറിയിക്കണം.

അപേക്ഷകന്റെ അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ചെയ്തതിനെക്കുറിച്ചും

അപേക്ഷയോ അതിന്റെ പകർപ്പോ കൈവശം വച്ചിരിക്കുന്ന പൊതു അധികാരിയുടെ വിവരങ്ങൾ

അയച്ചിരിക്കുന്നു.

Machine Translated by Google

18. അപേക്ഷയുടെയോ അതിന്റെ ഭാഗത്തിന്റെയോ കൈമാറ്റം, സാഹചര്യമനുസരിച്ച്, ഇനിപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ നടത്തണം:

എത്രയും വേഗം, എന്തായാലും, ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

അപേക്ഷ. അപേക്ഷ ലഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു CPIO അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ചെയ്താൽ

അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്നതിലെ കാലതാമസത്തിന് അദ്ദേഹം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

അപേക്ഷ കൈമാറാൻ അയാൾ എടുക്കുന്ന ദിവസങ്ങളുടെ എണ്ണം അനുസരിച്ച്

5 ദിവസത്തിനപ്പുറം.

19. അപേക്ഷ കൈമാറുന്ന പൊതു അധികാരിയുടെ സിപിഐഒ,

അപേക്ഷ കൈമാറ്റം സ്വീകരിക്കുന്നത് നിരസിക്കാൻ പാടില്ല, കാരണം അത്

5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അദ്ദേഹത്തിന് കൈമാറിയില്ല.

20. ഒരു പൊതു അതോറിറ്റിക്ക് അതിനായി എത്ര സിപിഐഒമാരെ വേണമെങ്കിലും നിയോഗിക്കാം,

അത്യാവശ്യമാണ്. ഒന്നിലധികം സിപിഐഒകളുള്ള ഒരു പൊതു അധികാരിയിൽ, ഒരു

ബന്ധപ്പെട്ട CPIO അല്ലാത്ത CPIO ആണ് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നത്. അത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ,

അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്ന സിപിഐഒ അത് ബന്ധപ്പെട്ട സിപിഐഒയ്ക്ക് കൈമാറണം.

ഉടനെ, അതേ ദിവസം തന്നെ ആകുന്നതാണ് നല്ലത്. കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അഞ്ച് ദിവസത്തെ സമയപരിധി

ഒരു പൊതുജനത്തിൽ നിന്ന് അപേക്ഷ കൈമാറ്റം ചെയ്യുമ്പോൾ മാത്രമേ അപേക്ഷ ബാധകമാകൂ.

മറ്റൊരു പൊതു അതോറിറ്റിക്ക് അധികാരം, ഒരു സിപിഐഒയിൽ നിന്ന് മറ്റൊരു സിപിഐഒയിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിനല്ല.

മറ്റൊരാൾ അതേ പൊതു അധികാരിയിലാണ്.

വിവര വിതരണം

21. ഉത്തരം നൽകുന്ന സിപിഐഒ അന്വേഷിക്കുന്ന വിവരമാണോ അതോ

നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 8 അല്ലെങ്കിൽ സെക്ഷൻ 9 പ്രകാരം വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു. അഭ്യർത്ഥന

അപേക്ഷയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട ഭാഗം നിരസിക്കാവുന്നതും

ബാക്കി വിവരങ്ങൾ ഉടനടി അല്ലെങ്കിൽ ലഭിച്ചതിന് ശേഷം നൽകണം.

അധിക ഫീസ്, സാഹചര്യം അനുസരിച്ച്.

Machine Translated by Google

സെവറൻസ് വഴി പാർട്ട് ഇൻഫർമേഷൻ വിതരണം

22. ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങളിലേക്കുള്ള ആക്സസ്സിനായി ഒരു അഭ്യർത്ഥന ലഭിക്കുമ്പോൾ
വെളിപ്പെടുത്തൽ എന്നാൽ അതിന്റെ ഒരു ഭാഗം ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല, അത്തരം ഭാഗം അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ വേർപെടുത്താവുന്നതാണ്
മുറിഞ്ഞ ഭാഗത്ത് ഒഴിവാക്കപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലാത്ത വിധത്തിൽ, ആക്സസ്
വിവരങ്ങളുടെ/രേഖകളുടെ ഒരു ഭാഗം അപേക്ഷകന് നൽകാവുന്നതാണ്. എവിടെ
രേഖയുടെ ഒരു ഭാഗത്തേക്ക് പ്രവേശനം അനുവദിക്കുന്ന വിധത്തിൽ, കേന്ദ്ര പൊതുജനം
ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നതാണെന്ന് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കണം.
വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നും രേഖയുടെ ഒരു ഭാഗം മാത്രമേ നൽകുന്നുള്ളൂവെന്നും, അതിനുശേഷം
വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കപ്പെടാത്ത വേർപിരിയൽ. അങ്ങനെ ചെയ്യുമ്പോൾ, അയാൾ നൽകണം
തീരുമാനത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ, ഏതെങ്കിലും പ്രധാന പ്രശ്നത്തെക്കുറിച്ചുള്ള ഏതെങ്കിലും കണ്ടെത്തലുകൾ ഉൾപ്പെടെ
ആ കണ്ടെത്തലുകൾക്ക് അടിസ്ഥാനമായ വസ്തുതയെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട്. CPIO
വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുമുമ്പ് ഉചിതമായ അധികാരിയുടെ അനുമതി വാങ്ങണം
അത്തരമൊരു സാഹചര്യത്തിൽ, നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരും സ്ഥാനവും അറിയിക്കണം
തീരുമാനം അപേക്ഷകനും കൂടി.

വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

23. CPIO വിവരം ലഭിച്ച് മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകണം.
അഭ്യർത്ഥന. അന്വേഷിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവിതത്തെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ,
ലഭിച്ച് നാല്പത്തിയെട്ട് മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ അത് നൽകണം.
അഭ്യർത്ഥന.

24. ഓരോ പൊതു അധികാരിയും ഓരോ ഉപവിഭാഗത്തിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
സെൻട്രൽ അസിസ്റ്റന്റ് പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഉപജില്ലാ തലത്തിലോ മറ്റ് ഉപജില്ലാ തലത്തിലോ
(CPAIO) നിയമപ്രകാരമുള്ള അപേക്ഷകളോ അപ്പീലുകളോ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്,
ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയായ സെൻട്രൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കോ അല്ലെങ്കിൽ
ആവശ്യമെങ്കിൽ, കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ.

Machine Translated by Google

CAPIO വഴിയാണ് വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നത്, ആ വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

സാധാരണ ഗതിയിൽ CAPIO അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് 35 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ 48

ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ സംബന്ധിച്ചാണെങ്കിൽ മണിക്കൂറുകളും 5 ദിവസവും

വ്യക്തി.

25. ഒരു പൊതു അധികാരിയിൽ നിന്ന് മറ്റൊന്നിലേക്ക് അപേക്ഷ മാറ്റുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ

ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരി മറുപടി നൽകണം.

പൊതു അധികാരിക്ക് അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

കോഴ്സ്, ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ ജീവിതവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ

ഒരു വ്യക്തിയുടെ സ്വാതന്ത്ര്യം.

26. ഇന്റലിജൻസ് ആൻഡ് സെക്യൂരിറ്റിയിലെ സെൻട്രൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാർ

നിയമത്തിലെ രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഘടനകൾക്ക് അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാം.

അഴിമതി, മനുഷ്യാവകാശ ആരോപണങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ തേടൽ

മനുഷ്യാവകാശ ലംഘന ആരോപണങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ,

കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരത്തിനുശേഷം മാത്രമേ ഇത് നൽകൂ,

അപേക്ഷ ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ നാൽപ്പത്തിയഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ നൽകണം.

ആരോപണങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധി

അഴിമതി മറ്റ് കേസുകളിലേതിന് സമാനമാണ്.

27. അപേക്ഷകനോട് അധിക ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നിടത്ത്, ഇടയിലുള്ള കാലയളവ്

ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അറിയിപ്പ് അയയ്ക്കുന്നതിനും അടയ്ക്കുന്നതിനും ഇടയിൽ

കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിനായി അപേക്ഷകന്റെ ഫീസ് ഒഴിവാക്കുന്നതാണ്

മറുപടി. എടുക്കാവുന്ന പരമാവധി സമയം താഴെയുള്ള പട്ടിക കാണിക്കുന്നു

വ്യത്യസ്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ അപേക്ഷകൾ ഉപേക്ഷിക്കുക:

സീനിയർ ശരി.

Machine Translated by Google

സാഹചര്യം

അപേക്ഷകൾ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

1.

സാധാരണ ഗതിയിൽ വിവരങ്ങളുടെ വിതരണം.

30 ദിവസം

2.

ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ വിതരണം

48 മണിക്കൂർ

3.

CAPIO വഴിയാണ് അപേക്ഷ ലഭിക്കുന്നതെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകൽ.

സെന്റ് നമ്പർ 1 ലും 2 ലും സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന സമയ കാലയളവിലേക്ക് 05 ദിവസം കൂടി ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

4.

അപേക്ഷ/അഭ്യർത്ഥന കൈമാറ്റം ചെയ്തതിനുശേഷം ലഭിച്ചാൽ വിവരങ്ങൾ നൽകുക

മറ്റൊരു പൊതു അധികാരി:

(എ) സാധാരണ ഗതിയിൽ

(എ) ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ

(ബി) ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരമാണെങ്കിൽ.

അധികാരം.

Machine Translated by Google

(ബി) ബന്ധപ്പെട്ട പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ

അധികാരം,

5

രണ്ടാം ഷെഡ്യൂളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള സംഘടനകളുടെ വിവരങ്ങൾ നൽകൽ:

(എ) മനുഷ്യാവകാശ ലംഘന ആരോപണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ.

(എ) അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് 45 ദിവസം.

(ബി) അഴിമതി ആരോപണങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ.

(ബി) അപേക്ഷ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ.

6.

മൂന്നാം കക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ, മൂന്നാം കക്ഷി അത് കൈകാര്യം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, വിവരങ്ങൾ നൽകൽ.

രഹസ്യമായി

ഇവയിലെ ഖണ്ഡിക 32 മുതൽ 36 വരെ നൽകിയിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമം പാലിച്ചതിനുശേഷം നൽകണം.

മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ

7.

അപേക്ഷകനോട് അധിക ഫീസ് അടയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നിടത്ത് വിവരങ്ങളുടെ വിതരണം.

അപേക്ഷകനെ അധിക ഫീസ് സംബന്ധിച്ച് അറിയിക്കുന്നതിനും അടയ്ക്കുന്നതിനും ഇടയിലുള്ള കാലയളവ്

കാലയളവ് കണക്കാക്കുന്നതിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകൻ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നത് ഒഴിവാക്കപ്പെടും

മറുപടി.

28. വിവരത്തിനായുള്ള അഭ്യർത്ഥനയിൽ തീരുമാനം നൽകുന്നതിൽ CPIO പരാജയപ്പെട്ടാൽ

നിശ്ചിത കാലയളവിൽ, കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക്

Machine Translated by Google

അഭ്യർത്ഥന നിരസിച്ചു. ഒരു പൊതു അധികാരി പാലിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത് പ്രസക്തമാണ്
നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകന് വിവരങ്ങൾ
സൗജന്യമായി നൽകണം.

ആദ്യ അപ്പീൽ

29. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ അയാൾക്കോ അയാളുടെയോ വ്യക്തിക്കോ നൽകണം.
ആക്ട് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയത്തിനുള്ളിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കണം. അധികമാണെങ്കിൽ
അപേക്ഷകനിൽ നിന്ന് ഫീസ് ഈടാക്കേണ്ടതാണ്, ഇതുസംബന്ധിച്ച ആശയവിനിമയം നടത്തണം
വിവരങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അയച്ചു,
അപേക്ഷകന് അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങളോ തീരുമാനമോ ലഭിച്ചിട്ടില്ല അല്ലെങ്കിൽ
നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ അധിക ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള ആശയവിനിമയം

അപ്പീൽ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ്, അയാൾക്ക് ഒന്നാം അപ്പീൽ അതോറിറ്റിക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം. അപ്പീൽ നൽകാനും കഴിയും.
അപേക്ഷകന് CPIO യുടെ വിതരണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനത്തിൽ അതൃപ്തിയുണ്ടെങ്കിൽ,
സിപിഐഒ തീരുമാനിച്ച ഫീസിന്റെ അളവോ വിവരങ്ങളോ.

മൂന്നാം കക്ഷി വിവരങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപ്പീൽ

30. നിയമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മൂന്നാം കക്ഷി എന്നാൽ പൗരൻ അല്ലാത്ത ഒരു വ്യക്തിയെ അർത്ഥമാക്കുന്നു.
വിവരങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പൊതുജനങ്ങൾ ഒഴികെയുള്ള ഏതൊരു പൊതു അധികാരിയും
അഭ്യർത്ഥന നടത്തിയ അധികാരിയെയും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും
മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ നിർവചനം.

31. വാണിജ്യ ആത്മവിശ്വാസം, വ്യാപാരം എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്
രഹസ്യങ്ങളോ ബൗദ്ധിക സ്വത്തവകാശമോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് ദോഷം ചെയ്യും,
മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ മത്സരപരമായ സ്ഥാനം വെളിപ്പെടുത്തലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിരിക്കുന്നു, സെക്ഷൻ 8(1)(d)
അത്തരം വിവരങ്ങൾ യോഗ്യതയുള്ള വ്യക്തി ഒഴികെ വെളിപ്പെടുത്തരുതെന്ന് ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

Machine Translated by Google

വിശാലമായ പൊതുതാൽപ്പര്യം അത്തരം വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ ആവശ്യമാണെന്ന് അതോറിറ്റിക്ക് ബോധ്യമുണ്ട്
വിവരങ്ങൾ.

32. ഒരു അപേക്ഷകൻ ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതോ നൽകിയിട്ടുള്ളതോ ആയ ഏതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ അന്വേഷിക്കുകയാണെങ്കിൽ
ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയും ആ മൂന്നാം കക്ഷിയും ആ വിവരങ്ങൾ രഹസ്യമായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ,
കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരങ്ങൾ പരിഗണിക്കണം,
വെളിപ്പെടുത്തണോ വേണ്ടയോ. അത്തരം സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ തത്വം അതായിരിക്കണം
നിയമം മൂലം സംരക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന വ്യാപാര അല്ലെങ്കിൽ വാണിജ്യ രഹസ്യങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഒഴികെ, വെളിപ്പെടുത്തൽ
വെളിപ്പെടുത്തലിലെ പൊതുതാൽപ്പര്യം ഏതെങ്കിലും വിഷയങ്ങളെക്കാൾ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.
അത്തരം മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ താൽപ്പര്യങ്ങൾക്ക് സാധ്യമായ ദോഷമോ പരിക്കോ. എന്നിരുന്നാലും, നടപടിക്രമം
അത്തരം വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന് മുമ്പ് താഴെ നൽകിയിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്. അത്
മൂന്നാം കക്ഷി ചികിത്സിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഈ നടപടിക്രമം പാലിക്കേണ്ടതുള്ളൂ എന്ന് ശ്രദ്ധിക്കുക.
വിവരങ്ങൾ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കുക,

33. സിപിഐഒ വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുവെങ്കിൽ, അദ്ദേഹം അഞ്ച് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ
അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം, മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ഒരു രേഖാമൂലമുള്ള അറിയിപ്പ് നൽകുക,
അപേക്ഷകൻ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്, അദ്ദേഹം
വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. മൂന്നാം കക്ഷിയോട് ഒരു കാര്യം ചെയ്യാൻ അദ്ദേഹം അഭ്യർത്ഥിക്കണം.
വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രേഖാമൂലമോ വാമൊഴിയായോ സമർപ്പിക്കൽ,

വെളിപ്പെടുത്തണം. മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് പത്ത് ദിവസത്തെ സമയം നൽകണം,
നിർദ്ദിഷ്ട നോട്ടീസിനെതിരെ പ്രാതിനിധ്യം നൽകുന്നതിന് അയാൾക്ക് നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതി
വെളിപ്പെടുത്തൽ, എന്തെങ്കിലും ഉണ്ടെങ്കിൽ.

34. കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഇനിപ്പറയുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് തീരുമാനമെടുക്കണം
മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ സമർപ്പണം കണക്കിലെടുത്ത് വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തൽ.
അപേക്ഷ ലഭിച്ച് നാൽപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അത്തരമൊരു തീരുമാനം എടുക്കണം.
വിവരങ്ങൾക്ക്. തീരുമാനം എടുത്ത ശേഷം, സിപിഐഒ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഒരു അറിയിപ്പ് നൽകണം

Machine Translated by Google

മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് തീരുമാനം രേഖാമൂലം നൽകണം. മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് നൽകുന്ന അറിയിപ്പ്
മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അപ്പീൽ നൽകാൻ അർഹതയുണ്ടെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു പ്രസ്താവന ഉൾപ്പെടുത്തുക.
തീരുമാനത്തിനെതിരെ സെക്ഷൻ 19.

35. മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ഇനിപ്പറയുന്നവയ്ക്കെതിരെ ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് അപ്പീൽ നൽകാം
മുപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കേന്ദ്ര പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എടുക്കുന്ന തീരുമാനം
നോട്ടീസ് ലഭിച്ച തീയതി മുതൽ. ആദ്യ തീരുമാനത്തിൽ തൃപ്തരല്ലെങ്കിൽ
അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി, മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് കേന്ദ്രത്തിന് രണ്ടാമത്തെ അപ്പീൽ നൽകാം.
വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ.

36. സിപിഐഒയുടെ തീരുമാനത്തിനെതിരെ മൂന്നാം കക്ഷി അപ്പീൽ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ
മൂന്നാം കക്ഷി വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിന്, വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെടുത്തരുത്.
അപ്പീൽ തീരുമാനമായി.

ആദ്യ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

37. കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ആദ്യ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.
നിർദ്ദിഷ്ട കാലയളവ് അല്ലെങ്കിൽ സിപിഐഒയിൽ നിന്ന് ആശയവിനിമയം ലഭിക്കുന്നത് മുതൽ. ആദ്യത്തേതാണെങ്കിൽ
അപ്പീലന്റ് മതിയായ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു എന്ന് അപ്പീൽ അതോറിറ്റിക്ക് ബോധ്യമുണ്ട്.
അപ്പീൽ സമർപ്പിച്ചതിന്റെ കാരണം പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ, 30 ദിവസത്തിനു ശേഷവും അപ്പീൽ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കൽ

38. ആർടിഐ നിയമപ്രകാരമുള്ള അപ്പീലുകൾ തീരുമാനിക്കുന്നത് ഒരു അർദ്ധ ജുഡീഷ്യൽ പ്രവർത്തനമാണ്. അതിനാൽ,
നീതി മാത്രമല്ല ഉറപ്പാക്കാൻ അപ്പീൽ അതോറിറ്റി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
ചെയ്തു, പക്ഷേ അത് ചെയ്തതായി കാണപ്പെടണം. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതിന്, ഓർഡർ ചെയ്യുക
അപ്പീൽ അധികാരി പാസാക്കുന്നത് ന്യായീകരണം നൽകുന്ന ഒരു സ്പീക്കിംഗ് ഓർഡറായിരിക്കണം.
തീരുമാനത്തിലെത്തി.

Machine Translated by Google

അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി

39. അപ്പീൽ ലഭിച്ച് 30 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കണം.

ഒഴിവാക്കൽ കേസുകളിൽ, അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്ക് അത് തീർപ്പാക്കാൻ 45 ദിവസം എടുത്തേക്കാം.

എന്നിരുന്നാലും, അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കാൻ 30 ദിവസത്തിൽ കൂടുതൽ എടുക്കുന്ന കേസുകളിൽ,

അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി അത്തരം കാലതാമസത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ രേഖാമൂലം രേഖപ്പെടുത്തണം.

40. അപ്പീലന്റ് ആയിരിക്കണമെന്ന് ഒരു അപ്പീൽ അധികാരി ഒരു നിഗമനത്തിലെത്തിയാൽ

സിപിഐഒ നൽകിയ വിവരങ്ങൾക്ക് പുറമേ അദ്ദേഹം വിവരങ്ങൾ നൽകി.

(i) അത്തരം വിവരങ്ങൾ സിപിഐഒയ്ക്ക് നൽകാൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഒരു ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

അപ്പീലന്റ്; അല്ലെങ്കിൽ (ii) തീർപ്പാക്കുമ്പോൾ അയാൾക്ക് തന്നെ അപ്പീലന്റിന് വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്

അപ്പീലിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുക. ആദ്യ കേസിൽ അപ്പീൽ അധികാരി ഉറപ്പാക്കണം

അദ്ദേഹം നൽകാൻ ഉത്തരവിട്ട വിവരങ്ങൾ അപ്പീൽ വാദിക്ക് നൽകുന്നു.

ഉടനടി. എന്നിരുന്നാലും, അപ്പീൽ അതോറിറ്റി തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് നല്ലത്

രണ്ടാമത്തെ നടപടി, അദ്ദേഹം തന്നെയാണ് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത്

ഈ കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹം പാസാക്കിയ ഉത്തരവ്.

41. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ, അപ്പീൽ പാസാക്കിയ ഉത്തരവ് CPIO നടപ്പിലാക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ

അധികാരവും അപ്പീൽ അതോറിറ്റിയും ഉയർന്ന അധികാരികളുടെ ഇടപെടൽ ആണെന്ന് കരുതുന്നു

തന്റെ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കാൻ ആവശ്യമെങ്കിൽ, അദ്ദേഹം ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തണം.

സിപിഐഒയ്ക്കെതിരെ നടപടിയെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ള പൊതു അധികാരി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ.

അത്തരം കഴിവുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉറപ്പാക്കാൻ ആവശ്യമായ നടപടി സ്വീകരിക്കണം

വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിലാക്കൽ.