1. വിവരാവകാശനിയമ പ്രകാരം വിവരം നൽകേണ്ടത് ആരാണ് ? അപേക്ഷ ആർക്ക് സമർപ്പിക്കണം ?

വില്ലേജ്-പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് മുതൽ സുപ്രീം കോടതി വരെയുള്ളവയും സർക്കാരിൽ നിന്നും ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ സഹായധനം ലഭിക്കുന്ന സംഘടനകളും പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അഥവാ പൊതു അധികാരി എന്ന നിർവചനത്തിൽ വരും. ഓരോ പൊതു അധികാരിക്കും വേണ്ടി നിയമിക്കപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറാണ് വിവരം നൽകേണ്ടത്. അതിനാൽ അപേക്ഷ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്ക് നൽകണം. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്ക് നൽകണം. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെ സംബോധന ചെയ്തുകൊണ്ട് അതേ പൊതു അധികാരിക്ക് വേണ്ടി നിയമിച്ച സഹ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കും അപേക്ഷ നൽകാം. (വകുപ്പ് 6(1))

2. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മേൽവിലാസം കണ്ടെത്തുന്നതെങ്ങിനെ ?

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ പേര് കൃത്യമായി അറിയണമെന്നില്ല. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാര സ്ഥാപനത്തിലെ മേൽവിലാസത്തിൽ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ എന്നെഴുതി സമർപ്പിച്ചാൽ മതി. നേരിട്ടെത്തിക്കുകയോ, തപാലിൽ അയക്കുകയോ ചെയ്യാം. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ വിവരങ്ങൾ അറിഞ്ഞുകൂടെങ്കിൽ അപേക്ഷ സ്ഥാപനത്തിലെ അധികാരിക്ക് സമർപ്പിച്ചാൽ പൊതു അധികാരി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ കൈമാറിക്കൊള്ളും.

3. പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ അത് താനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതല്ലെന്ന് പറഞ്ഞ് ഒരു പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നിരസിക്കാമോ ?

പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ താനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതല്ലെന്ന് പറഞ്ഞ് ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് പൗരന്റെ അപേക്ഷ നിരസിക്കാൻ സാധിക്കില്ല. എന്നാൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ മുഴുവനായി മറ്റൊരു പൊതു അധികാരിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ മറ്റേ പൊതു അധികാരിക്ക് കൈമാറി അപേക്ഷകനെ വിവരം അറിയിക്കാൻ അപേക്ഷ കൈപ്പറ്റിയ പൊതു അധികാരിക്ക് ബാദ്ധ്യതയുണ്ട് (വകുപ്പ് 6(3)). ഇവിടെ എടുത്തു പറയേണ്ട മറ്റൊരു കാര്യം പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം ഭാഗികമായി തന്റെ കൈവശമുള്ളതാണെങ്കിൽ ബാക്കി വിവരങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്ക് വിവരം കൈവശമുള്ള പൊതു അധികാരിയുടെ സഹായം തേടാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 5 (4,5)).

4. ഒരു പൊതു അധികാരി പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറെ നിയമിച്ചിട്ടില്ല വിവരം ലഭിക്കാൻ എന്തു ചെയ്യണം ?

നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന തീയതി മുതൽ പൗരന് യാതൊരു പൊതു അധികാരിയിൽ നിന്നും വിവരം ലഭിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട്. ഓരോ പൊതു അധികാരിയും നിയമം പാസ്സാക്കി 120 ദിവസത്തിനകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർ സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരെ നിയമിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 5) ഇതിൽ നിന്ന് മനസ്സിലാക്കേണ്ടത് ഇവരെ ഏതെങ്കിലും പൊതു അധികാരിയുടെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ അത് ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരിയുടെ വീഴ്ചയാണ്. ആയതിനാൽ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയമിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പോലും നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരി ബാധ്യസ്ഥനാണ് അതുപോലെ പൊതു അധികാരി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയമിക്കാത്തതിനെതിരെയും ഏതൊരു പൗരനും വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിൽ പരാതി നൽകാം (വകുപ്പ് 18 (1) (a))

5. ഒരു പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് വിവരം നൽകുന്നത് നിരസിക്കാമോ ?

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങൾ നല്കുന്നത് നിരസിക്കാൻ പി. ഐ. ഒ. അധികാരമുണ്ട്. രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സുരക്ഷയേയോ, പരമാധികാരത്തേയോ, അഖണ്ഡതയേയോ, പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ശാസ്ത്രരപരമോ, സാമ്പത്തികമോ ആയ താൽപര്യങ്ങൾ, വിദേശ രാജ്യവുമായുള്ള ബന്ധങ്ങൾ എന്നിവയെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, ഒരു നിയമകോടതിയോ ട്രീബ്യൂണലോ നൽകരുതെന്ന് വിലക്കിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, വ്യാപാര വ്യവസായ രഹസ്യങ്ങൾ ബൗദ്ധികാവകാശം, വിദേശരാജ്യത്തു നിന്ന് രഹസ്യമായി ലഭിച്ച വിവരങ്ങൾ, ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ, ഭൗതിക സുരക്ഷിതത്വത്തെയോ, വിവരം നടപ്പാക്കുന്ന ഉറവിടത്തെയോ അപകടത്തിലാക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ, കേസ് അന്വേഷണത്തെയോ, കുറ്റക്കാരെ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനോ, പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിനോ തടസപ്പെടുത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ, മന്ത്രിസഭായോഗ ചർച്ചകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ, വ്യക്തി ജീവിതത്തിന്റെ സ്വകാര്യതയെ ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കേന്ദ്ര സർക്കാരോ, സ്റ്റേറ്റ് സർക്കാരോ സ്ഥാപിച്ച ഇന്റലിജൻസ്, സെക്യൂരിറ്റി സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, പാർലമെന്റിന്റേയോ അസംബ്ലിയുടേയോ പദവിയെ ഹനിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ. എന്നാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആ കാര്യം അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കുകയും വേണം. മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചവ ഒഴികെ ഭരണപരവും വികസനപരവുമായ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ നിരസിക്കാൻ പി ഐ ഒ ഒയ്ക്ക് അധികാരമില്ല. (വകുപ്പ് 10(2)).

6. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും ഫീസുണ്ടോ ?

വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫീസും വിവരം ലഭിക്കുന്നുതിനുള്ള ചിലവും നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ് സംസ്ഥാനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റും, സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുമാണ് ഫീസ് നിർണ്ണയിക്കുന്നത്. പത്തു രൂപയാണ് അപേക്ഷ ഫീസ്. എന്നാൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് അപേക്ഷ ഫീസ് ഇല്ല. രേഖകൾ നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതിന് ആദ്യത്തെ ഒരു മണിക്കൂർ സമയത്തേയ്ക്ക് ഫീസില്ല എന്നാൽ തുടർന്നുള്ള ഓരോ 30 മിനിറ്റിനും 10 രൂപ ഫീസ് നൽകണം. അതുപോലെ പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിനും മറ്റ് രീതിയിൽ വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനും ഫീസ് നിരക്കുകൾ ഉണ്ട്. അതായത് സാധാരണ പേജൊന്നിന് 2 രൂപ സാമ്പിളുകൾ, മോഡൽ, മാപ്പ്, പ്ലാൻ മുതലായവയ്ക്ക് അവയുടെ യഥാർത്ഥ ചെലവ് ഫ്ളോപ്പി, സി. ഡി, തുടങ്ങി ഇലക്ട്രോണിക് രീതിയിൽ വിവരം ലഭിക്കാൻ ഓരോന്നിനും 50 രൂപ. എന്നാൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവരെ വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ നൽകേണ്ടതായ ഫീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. (വകുപ്പ് (27) 6(1)).

7. ഫീസ് എങ്ങനെയാണ് അടയ്ക്കുന്നത് ?

കേരളത്തിൽ അപേക്ഷ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിന് 4 രീതികളാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. (1) കോർട്ട് ഫീ സ്റ്റാമ്പായോ, നോൺ ജുഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പായോ, അപേക്ഷാ ഫാറത്തിൽ ഒട്ടിക്കാം. (2) ട്രഷറിയിൽ 0070-other administrative services–60 other services-800 other receipts-42 other items എന്ന ഹഡിൽ ചലാൻ അടച്ച് രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം ഹാജരാക്കാം. (3) ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ഓഫീസിൽ പണമായി അടച്ച് രസീതു വാങ്ങാം. (4) ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, ബാങ്കേഴ്സ് ചെക്ക്, പേ ഓർഡർ എന്നിവയിൽ ഒരു രീതി അവലംബിക്കാം. വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ചെലവ് പണമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് അടയ്ക്കുകയോ മണി ഓർഡർ ആയോ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ നൽകുകയും ചെയ്യാം. കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഓഫീസുകളിൽ പണം ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായോ പോസ്റ്റൽ ഓർഡറായോ അടയ്ക്കാം. (വകുപ്പ് 6(1), 6(3), 6(5),6(6)) (Rule 3,4,5 of Kerala Right to Information Regulatins of Fee and Cost) Rules 2006)

8. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് എന്തെങ്കിലും നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കാനുണ്ടോ ?

നിശ്ചിത വിവരം ഉൾപ്പെടുത്തികൊണ്ട് പൗരൻ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കണം. പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ അപേക്ഷകന്റെ പൂർണ്ണമായ പേരും മേൽവിലാസവും ലഭിക്കേണ്ട വിവരത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ വിവരം ഏതു വർഷത്തേതാണ് പ്രസക്തമായ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക്

താഴെയുള്ളവർ ഫീസിളവ് പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെങ്കിൽ ആ വിവരം കാണിക്കയും ബി. പി. എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ കോപ്പി ഹാജരാക്കുകയും വേണം. അല്ലാത്തവർ അപേക്ഷാ ഫീസിന്റെ രേഖ ഈ അപേക്ഷയോപ്പം നൽകണം. (വകുപ്പ് 6(1) Rule (3))

9. ഒരു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റോ ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറോ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ എന്തു ചെയ്യണം ?

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അധികാരം പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കിയ നിയമപ്രകാരം പൗരന് സിദ്ധിച്ചിട്ടുള്ളതാകയാൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാണിക്കുന്ന നിയമലംഘനവും അധികാര ദുർവിനിയോഗവുമാണ്. ആയതിനാൽ അക്കാര്യങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരിയെ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ച് രസീതു നൽകാൻ നിർബന്ധിക്കാം എന്നിട്ടും അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ അതിനെതിരെ പരാതി നൽകാം. (വകുപ്പ് 18(1)(a))

10. വിവരം നൽകുന്നതിന് സമയപരിധി ഉണ്ടോ ?

വിവരങ്ങൾ പൗരന് കഴിയുന്നത്ര വേഗം നൽകണമെന്നാണ് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നത്. വിവരം നൽകുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന പരമാവധി കാലാവധി 30 ദിവസമാണ്. സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വഴിയാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചതെങ്കിൽ 5 ദിവസം കൂടി എടുക്കും. എന്നാൽ അപേക്ഷകന്റെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരങ്ങളാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടതെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം അത് നൽകണം. (വകുപ്പ് 7(7))

11. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കണമോ ?

വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള കാരണം കാണിക്കേണ്ടതില്ല. അതു പോലെ എന്തിനു വേണ്ടിയാണ് പൗരൻ ഒരു വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നതെന്ന് ചോദിക്കുവാനുള്ള അധികാരം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കുമില്ല. (വകുപ്പ് 6(2)).

12. രാജ്യത്ത് ധാരാളം നല്ല നിയമങ്ങൾ ഉണ്ട്. എന്നാൽ അവ സാധാരണക്കാരന് പ്രയോജനപ്പെടുന്നില്ല പക്ഷെ ഈ നിയമം പ്രയോജനപ്പെടുമെന്ന് പറയാൻ കാരണമെന്താണ്. ?

ഇതൊരു പൗരോന്മുഖമായ നിയമമാണ്.

- ☞ ഈ നിയമം വഴി പൗരൻ നിയമം ലഭിക്കേണ്ടയാളും പൊതു അധികാരി വിവരം നൽകാൻ ഉത്തരവാദിത്ത്വപ്പെട്ടയാളുമാണ്
- ☞ ഉദ്യോഗസ്ഥർ പൗരനെ സഹായിക്കാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് അപേക്ഷ രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കി നൽകാൻ ഒരു പൗരന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ ആ വ്യക്തിക്ക് അത് ചെയ്തു കൊടുക്കേണ്ട ചുമതല പി. ഐ. ഒ. യ്ക്കുണ്ട്.
- ☞ കുറ്റക്കാരനെ ശിക്ഷിക്കാൻ പൗരന് നടപടി എടുക്കാം.
- ☞ കുറ്റം തെളിയിക്കേണ്ട ചുമതല പൗരന് ഇല്ല. ആരോപിച്ചാൽ മാത്രം മതി.
- ☞ നിയമം ലംഘിക്കുന്നവരെ ശിക്ഷിക്കാൻ ലളിതമായ നടപടിക്രമങ്ങളാണ് നിയമത്തിലുള്ളത്.
- ☞ ഇൻഡ്യൻ പ്രസിഡന്റിന്റെ ഓഫീസ് മുതൽ ഗ്രാമതല ഓഫീസുവരെ എവിടെ നിന്നും പൗരന് വിവരം ലഭിക്കാൻ അവസരം ഇതുവഴി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നു
- ☞ സർക്കാരിന്റെയും സർക്കാരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തനത്തിൽ കൂടുതൽ സുതാര്യതയും ജനങ്ങളോട് പ്രതിബദ്ധതയും ഉണ്ടാകാൻ ഈ നിയമം സഹായകരമാണ്

13. നാളിതുവരെ ആർക്കെങ്കിലും പിഴ ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ?

കേന്ദ്ര പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനും സംസ്ഥാന കമ്മീഷനുകളും കുറ്റക്കാരായ അനേകം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ പിഴ ചുമത്തിയിട്ടുണ്ട്. ചില ഉദാഹരണങ്ങൾ

- ☞ ഡൽഹിയിലുള്ള ദൗളത്ത് രാം കോളനിയിലെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഒന്നിലധികം വീഴ്ചകൾക്കായി 1.25 ലക്ഷം രൂപ പിഴ ചുമത്തി
- ☞ കൊച്ചി കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിക്ക് 25000 രൂപ പിഴ ചുമത്തി
- ☞ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഒരു സെക്രട്ടറിക്ക് ഒന്നിലധികം കേസുകളിൽ പിഴ ചുമത്തി

14. ചുമത്തപ്പെട്ട പിഴയിൽ നിന്ന് എന്തെങ്കിലും തുക പരാതിക്കാരന് ലഭിക്കുമോ ?

പൗരന് വിവരം നൽകുന്നതിന് വീഴ്ച വരുത്തിയതിന്റെ പേരിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് ചുമത്തപ്പെട്ട പിഴയിൽ നിന്ന് പരാതിക്കാരന് ഒരു തുകയും ലഭിക്കുകയില്ല. എന്നാൽ വിവരം നൽകാതിരിക്കയോ താമസിപ്പിക്കുകയോ തെറ്റായ വിവരമോ അപൂർണ്ണമായ ബുദ്ധിമുട്ടോ നേരിട്ടു എന്ന് തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനം പൗരന് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിക്കാൻ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് അധികാരമുണ്ട്. (വകുപ്പ് 19(8) (h)

15. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസർക്കു പിഴ ചുമത്തിയതുകൊണ്ട് അപേക്ഷകന് എന്തു പ്രയോജനം ?

കുറ്റക്കാരനെ ശിക്ഷിക്കേണ്ടത് സമൂഹത്തിന്റെ ആവശ്യമാണ്. രാജ്യത്തു നിന്ന് അഴിമതിയും സ്വജനപക്ഷപാതവും ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ഉത്തരവാദിത്വരാഹിത്യവും ഇല്ലായ്മ ചെയ്യുന്നതിന് ഇതുപകരിക്കും. കൂടാതെ ഒരിക്കൽ പിഴ അടയ്ക്കേണ്ടി വന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പിന്നീട് അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതിൽ കുറേക്കൂടി ഉത്തരവാദിത്വം കാണിക്കുകയും അത് മറ്റുള്ളവർക്ക് മാതൃകയാകുകയും ചെയ്യും. അതുകൊണ്ട് താങ്കളുടെ ശ്രമഫലമായി തെറ്റു ചെയ്യുന്നയാൾ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടയാൽ താങ്കൾക്ക് താങ്കളുടെ പൗരധർമ്മം നിറവേറ്റി എന്ന കൃതാർത്ഥതയുണ്ടാകും.

16. വിവരം ലഭിക്കുന്നില്ലെങ്കിൽ എന്തു ചെയ്യണം ?

ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറിൽ നിന്നും 30 ദിവസത്തിനകം ലഭിക്കുന്നില്ലയെങ്കിൽ അതിന്മേൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാനുള്ള അവകാശം പൗരനുണ്ട്. അപ്പീൽ രണ്ടു തരത്തിലുണ്ട്. ഒന്നാം അപ്പീലും രണ്ടാം അപ്പീലും. ഒന്നാം അപ്പീൽ ഓരോ പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലും അവിടത്തെ പൊതു അധികാരി നിയമിച്ച അപ്പലേറ്റ് അധികാരിക്കാണ് നൽകേണ്ടത്. എന്നാൽ അവിടെ നിന്ന് നീതി ലഭിക്കാതെ വരികയാണെങ്കിൽ അതായത് ഒന്നാം അപ്പീൽ തള്ളിയാലോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ തീരുമാനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ രണ്ടാമത്തെ അപ്പീൽ നൽകാം. ഇത് സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനാണ് നൽകേണ്ടത് ഉദാ: ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിൽ സെക്രട്ടറിയാണ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഒന്നാം അപ്പീലധികാരി. കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷനാണ് രണ്ടാമത്തെ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. (വകുപ്പ് 19 (1))

17. ഒന്നാം അപ്പീലധികാരി ആരാണ് ?

എല്ലാ പൊതു അധികാരിയും പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മേൽ അതേ വകുപ്പിൽ തന്നെ ഉള്ള ഒരു മേലുദ്യോഗസ്ഥനെ അപ്പീൽ അധികാരിയായി നിയമിക്കണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിച്ചിട്ടുണ്ട്. (വകുപ്പ് 19(1))

18. ഒന്നാം അപ്പീലിന് പ്രത്യേക ഫാറം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?

അപ്പീലിന് ഫോറം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഫോറത്തിൽ തന്നെ വേണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല അപ്പീലിന് ആസ്പദമായ വിവരങ്ങൾ ചേർത്തിരിക്കണം. അതായത് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി, ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം, സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിന്റെ പേര്, പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരം തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, അപ്പീലിന് പ്രേരിപ്പിച്ച വസ്തുതകളുടെ ചുരുക്കം, അപ്പീൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിന് സഹായിച്ചേക്കാവുന്ന മറ്റേന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയും ചേർന്നതാണ് അപ്പീലിന് ആസ്പദമായ വിവരങ്ങളായി ചേർക്കേണ്ടത്. (വകുപ്പ് 28(3) (f))

19. ഒന്നും രണ്ടും അപ്പീലുകൾക്ക് ഞാൻ ഫീസടക്കണോ ?

അപ്പീലിന് ഒന്നിനും ഫീസടക്കേണ്ടതില്ല. (വകുപ്പ് 7(3) (b) 7(8) 19)

20. എത്ര ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഞാൻ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം ?

അപ്പീൽ പരാതിക്കാസ്പദമായ സംഭവം ഉണ്ടായി 30 ദിവസത്തിനകം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം. എന്നാൽ അപ്പീൽ താമസിക്കാൻ മതിയായ കാരണങ്ങളുണ്ടെന്ന് അപ്പലേറ്റ് അധികാരിക്ക് ബോദ്ധ്യപ്പെട്ടാൽ താമസിച്ചുള്ള അപ്പീലും സ്വീകരിക്കും. (വകുപ്പ് 19(1))

21. ഒന്നാം അപ്പീലിന് ശേഷവും എനിക്ക് വിവരം ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ ഞാൻ എന്തു ചെയ്യണം ?

ഒന്നാം അപ്പീലിന് ശേഷവും വിവരം ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാൻ പൗരന് അവകാശമുണ്ട്. (വകുപ്പ് 18 19)

22. രണ്ടാം അപ്പീൽ എന്നാൽ എന്താണ് ?

ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ നടപടി പൗരന് തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ അതിന്മേൽ സംസ്ഥാന ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് സമർപ്പിക്കുന്ന അപ്പീലിനെ രണ്ടാം അപ്പീൽ എന്നു പറയുന്നു. ഒന്നാം അപ്പീൽ കൊടുക്കാതെ പൗരന് നേരിട്ട് സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ് (വകുപ്പ് (18))

23. രണ്ടാം അപ്പീലിന് പ്രത്യേക ഫാറം നിശ്ചയിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?

ഒന്നാം അപ്പീലിനും രണ്ടാം അപ്പീലിനും ഒരേ അപേക്ഷാ ഫാറമാണുള്ളത്. പ്രസ്തുത അപേക്ഷയിൽ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ച തീയതി, ഒന്നാം അപ്പീൽ സമർപ്പിച്ച തീയതി, ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ, വിവരവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിന്റെ പേര്, പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കിയതിന്റെ വിവരങ്ങൾ, ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരി അപ്പീൽ തീർപ്പാക്കിയതും ഈ അപ്പീലിനാധാരവുമായ ഉത്തരവിന്റെ വിവരങ്ങൾ, അപ്പീൽ അധികാരിയിൽ നിന്ന് അപ്രകാരമുള്ള ഉത്തരവ് കൈപ്പറ്റിയ തീയതി, അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി, അപ്പീലിന് പ്രേരിപ്പിച്ച വസ്തുതകളുടെ ചുരുക്കം, അപ്പീലിന് തീരുമാനമെടുക്കാൻ സഹായിച്ചേക്കാവുന്ന മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കണം. (വകുപ്പ് 2(3)).

24. രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കാൻ സമയപരിധി ഉണ്ടോ ?

ഒന്നാം അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിയുടെ തീരുമാനം ഉണ്ടാകേണ്ട തീയതിക്കോ തീരുമാനം ലഭിച്ച തീയതിയ്ക്കോ തൊണ്ണൂറു ദിവസത്തിനകം രണ്ടാം അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കണം. എന്നാൽ മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ താമസിച്ച അപ്പീലും സ്വീകരിക്കാം. (വകുപ്പ് 19(3))

25. വിവരാവകാശ നിയമം എന്ന് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നു ?

ഈ നിയമം കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച 2005 ജൂൺ 15 ന് ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതായി കണക്കാക്കാം. എന്നാൽ ആക്ട് നടപ്പിലാക്കാൻ പ്രാഥമികമായ ഏറെ നടപടികൾ ഉള്ളതുകൊണ്ട് അവ പൂർത്തിയാക്കി പൗരന് ആക്ട് പ്രകാരം അവകാശം ലഭിച്ചത് ആക്ട് പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന 15-6-05 മുതൽ നൂറ്റി ഇരുപതാം ദിവസം അതായത് 12-10-05 മുതലാണ് (വകുപ്പ് 1(3))

26. വിവരാവകാശ നിയമത്തിന് സമാന നിയമങ്ങൾ വല്ലതും ഉണ്ടായിരുന്നോ ?

ഇൻഡ്യയിൽ 2002 ൽ പാസാക്കിയ അറിയാനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യ നിയമം (Freedom of Information Act) നിലവിലുണ്ടായിരുന്നു. മഹാരാഷ്ട്ര, തമിഴ്നാട്, രാജസ്ഥാൻ, ഡൽഹി, മദ്ധ്യപ്രദേശ്, ആസാം, ജമ്മു കാശ്മീർ എന്നീ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ അറിയാനുള്ള അവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കിയിരുന്നു. 1994 ലെ കേരള പഞ്ചായത്ത് രാജ്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി നിയമങ്ങളിൽ 1999 ലെ ഭേദഗതി പ്രകാരം പരിമിതമായ തോതിൽ അറിയാനുള്ള അവകാശം ഉൾപ്പെടുത്തി . 1776 ൽ ലോകത്ത് ആദ്യം സീഡനിൽ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും അറിയാനുള്ള അവകാശം അനുവദിച്ചു കൊണ്ട് നിയമം പാസാക്കി. 56 ലോകരാഷ്ട്രങ്ങളിൽ ഇപ്രകാരമുള്ള നിയമം നടപ്പാക്കിയിട്ടുണ്ട്. 25 ഓളം രാഷ്ട്രങ്ങൾ ഇന്ന് നിയമനിർമ്മാണദശയിലാണ്.

27. വിവരാവകാശ നിയമം ആർക്കെല്ലാം ബാധകമാണ് ?

ജമ്മു കാശ്മീർ ഒഴികെ മറ്റെല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും ഈ നിയമം ബാധകമാണ്. വകുപ്പ് (1 (2)) ഇൻഡ്യയിലെ പൗരന്മാർക്ക് അവകാശം ലഭിക്കുന്നത് ഇൻഡ്യൻ പ്രസിഡന്റിന്റെ ഓഫീസു മുതൽ താഴെ ഗ്രാമതലത്തിലുള്ള ഗവ ഓഫീസുകൾ, ഭരണ ഘടന പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ നിയമം, സംസ്ഥാന അസംബ്ളി പാസാക്കിയ നിയമം, കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകളുടെ ഉത്തരവുകളോ, വിജ്ഞാപനങ്ങളോ മൂലം സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടതോ, സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടതോ ആയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റിന് ഉടമസ്ഥതയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് നിയന്ത്രിക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് നേരിട്ടോ അല്ലാതയോ ഗണ്യമായ ധനസഹായം നൽകുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗവൺമെന്റ് ഗണ്യമായ ധനസഹായം നൽകുന്ന ഗവൺമെന്റിതര സംഘടനകൾ എന്നിവ പൊതു അധികാരി എന്ന നിർവചനത്തിൽ കൊണ്ടുവന്ന് പൊതു അധികാരികൾക്ക് നിയമം ബാധകമാക്കിയിരിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 2 (h)).

28. ഗണ്യമായ ഗവൺമെന്റ് സഹായം എന്നതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെന്താണ് ?

ഗണ്യമായ ഗവൺമെന്റ് സഹായം (substantially financed) എന്നത് നിർവചിച്ചിട്ടില്ല. തുകയുടെ വലുപ്പമാകാം. പ്രവർത്തന ഫണ്ടിന്റെ വർദ്ധിച്ച അനുപാതമാകാം. ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതിക്കുവേണ്ടി സർക്കാർ നൽകുന്ന ധനസഹായവുമാകാം.

29. ഗവൺമെന്റിതര സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുമോ ?

ഭരണഘടന, പാർലമെന്റോ അസംബ്ലിയോ പാസാക്കിയ നിയമം, ഗവൺമെന്റ് പുറപ്പെടുവിച്ച ഉത്തരവുകൾ, വിജ്ഞാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഒന്നു പ്രകാരം രൂപീകരിച്ചതോ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടതോ, ഗവൺമെന്റ് ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ നിയന്ത്രിക്കപ്പെടുന്നതോ തുടങ്ങിയ പ്രയോഗങ്ങളുടെ മേഖല വളരെ വിപുലമാണ്. പല ഗവൺമെന്റിതര സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ഇവയിൽ ചില ലക്ഷണങ്ങൾ കണ്ടേക്കാം. കൂടുതൽ വ്യക്തമായ നിർവചനത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ ഒരു സ്ഥാപനം വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുമോ എന്ന കാര്യം കോടതിയുടേയോ വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെയോ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ടിവരും. സർക്കാരിൽ നിന്ന് ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക പ്രോജക്ടിന് ഫണ്ടു വാങ്ങുന്ന സന്നദ്ധ സംഘടനകളും ആ പ്രോജക്ടിനെ സംബന്ധിച്ച പൊതു അധികാരി

യുടെ നിർവചനത്തിൽ വരുമെന്ന് അടുത്തിടെ സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ഒരു കേസിന്റെ വിധിയിൽ പ്രഖ്യാപിക്കുകയുണ്ടായി. (വകുപ്പ് 2 (h)).

30. 1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമം വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിന് തടസ്സമല്ലേ ?

1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമം വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിന് തടസ്സമല്ല. കാരണം 1923 ലെ ഔദ്യോഗിക രഹസ്യ നിയമത്തിലേയോ മറ്റേതെങ്കിലും നിയമത്തിലേയോ നിയമപ്രാബല്യമുള്ള മറ്റ് പ്രമാണങ്ങളിലെയോ ഏതൊരു വ്യവസ്ഥകൾക്കും ഈ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ മേൽ പ്രാബല്യമില്ല. (വകുപ്പ് 2 (3)).

31. PIOയ്ക്ക് ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ ഭാഗികമായി വിവരം നൽകാവുന്നതാണോ ?

ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട മുഴുവൻ വിവരവും ലഭ്യമാക്കാൻ പ്രായോഗികമായി അസാധ്യമാണെങ്കിലോ ഒരു രേഖയുടെ കുറെഭാഗം രഹസ്യരേഖയുടെ നിർവചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുമെങ്കിലോ പൗരന് പ്രയോജനപ്പെടുമെങ്കിൽ ഭാഗികമായി വിവരം നൽകാം. എന്നാൽ ഇങ്ങനെയുള്ള വിവരം നൽകുമ്പോൾ അത് ഭാഗികമായ വിവരം ആണെന്ന് കൂടി പൗരനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം. (വകുപ്പ് 10(1) 6(1) (i)).

32. കുറിപ്പ് ഫയലിൽ നിന്നുള്ള വിവരം നൽകാതിരിക്കാമോ ?

പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം കുറിപ്പ് ഫയലിൽ ഉള്ളതാണെങ്കിൽ ആ കാരണം പറഞ്ഞ് അത് നിരസിക്കാൻ പാടില്ല. ആ വിവരവും പൗരന് നൽകാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

33. വിവരം ലഭിക്കുന്നതുകൊണ്ട് എന്താണ് പ്രയോജനം ?

എന്തൊക്കെ മാനദണ്ഡങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരും നയതീരുമാനമെടുക്കുന്നവരും തീരുമാനങ്ങളെടുത്തതെന്ന് മനസ്സിലാക്കാൻ വിവരം പൗരനെ സഹായിക്കും. അതു പോലെ ഒരു പൗരൻ എന്ന നിലയിൽ തന്നെ ഭരിക്കുന്നവരുടെ നടപടികളെക്കുറിച്ച് അറിയുകയും നടപടികളിൽ അപാകത തോന്നിയാൽ അവ പരിഹരിക്കുന്നതിനും ആവർത്തിക്കാതിരിക്കാനും നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ട ചുമതല പൗരധർമ്മത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. ഭരണം സുതാര്യമാക്കാനും ജനാധിപത്യത്തിന്റെ ആരോഗ്യകരമായ നിലനിൽപ്പിനും സംശുദ്ധതയ്ക്കും പൗരന്മാർ വിവരം അറിയേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണ്. വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിലൂടെ സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിലയിരുത്തുന്നതിനും തീരുമാനങ്ങളിലും നയരൂപീകരണങ്ങളിലും സ്വാധീനം ചെലുത്തുന്നതിനും പൗരന് കഴിയും. ചുരുക്കത്തിൽ അർത്ഥപൂർണ്ണവും വികസിതവുമായ ജനാധിപത്യത്തിന് ഇത് വഴി തുറക്കും. (നിയമത്തിന്റെ ആമുഖം).

34. വിവരാവകാശ നിയമം ഉപയോഗിച്ച് വിവരം ശേഖരിച്ച അഴിമതി വെളിച്ചത്തു കൊണ്ടു വരുന്നതുകൊണ്ട് ആർക്കെങ്കിലും ഭീഷണി നേരിടേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ടോ ?

ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പലർക്കും ഭീഷണി നേരിടേണ്ടി വന്നിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ഇന്ന് അങ്ങനെയുള്ള പ്രവണതയെ അതിജീവിക്കാൻ കൂട്ടായി പ്രവർത്തിക്കയോ അനേകം പേർ ഓരേ വിവരം ആവശ്യപ്പെടുകയോ എന്ന തന്ത്രമാണ് പൗരസമൂഹം സ്വീകരിച്ചിരിക്കുന്നത്.

35. വിവരാവകാശ നിയമം നടപ്പാക്കിയതുകൊണ്ട് എന്തെങ്കിലും പ്രയോജനമുള്ളതായി കരുതാമോ ?

ഭരണ രംഗത്തുള്ളവരുടെ അലസത, ഉപേക്ഷ മുതലായവ കുറെയൊക്കെ അവസാനിപ്പിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. വ്യക്തികൾക്ക് സർക്കാർ സംവിധാനത്തിൽ നിന്ന് ലഭിക്കേണ്ട ആനുകൂല്യങ്ങൾ ധൃതഗതിയിൽ നടപ്പാക്കി കിട്ടാൻ കഴിഞ്ഞു. മൂടി വച്ചിരുന്ന പല തെറ്റായ നടപടി

കളും അവിഹിതമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങളും വെളിച്ചത്തുകൊണ്ടുവന്ന് പരിഹരിക്കാവുന്ന പലതും പരിഹരിക്കാൻ കഴിഞ്ഞു. എല്ലാറ്റിലുമുപരി വിവരം ലഭ്യമാകുമെന്ന ധാരണ പൗരന്റെ പദവി ഉയർത്തുകയും വിവരം പുറത്തറിയുമെന്ന ധാരണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടുകൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുകയും ചെയ്തു. അഴിമതി നിറഞ്ഞ രാഷ്ട്രങ്ങളിൽ മൂന്നാം സ്ഥാനമുണ്ടായിരുന്ന ഇൻഡ്യയുടെ സ്ഥാനം മുന്നിൽ നിന്ന് താഴോട്ടായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നവെന്നതും ഈ നിയമത്തിന്റെ ഒരു പ്രയോജനമാണ്.

36. ഭീഷണികളെ നേരിടാവുന്ന തന്ത്രങ്ങളുണ്ടോ ?

ചിലപ്പോഴെങ്കിലും ഒറ്റയ്ക്ക് പൊരുതിയാൽ ഭീഷണിക്ക് വശംവദരാകേണ്ടിവരുന്നതായി കാണുന്നുണ്ട്. ഒരു അപേക്ഷകൻ ഭീഷണിക്ക് വിധേയമായാൽ മറ്റ് പത്തു പേർ കൂടി അപേക്ഷിക്കുക. വേണ്ടി വന്നാൽ കൂടുതൽ ആൾക്കാർ വീണ്ടും അപേക്ഷിക്കുക. അങ്ങനെ കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെ ഭീഷണിപ്പെടുത്താൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം സൃഷ്ടിച്ചെടുക്കുക എന്നതാണ് ഫലപ്രദമായ തന്ത്രം. ഈ കാര്യത്തിൽ സന്നദ്ധസംഘടനകൾക്ക് കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയുന്നുണ്ട്.

37. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം വിവരം ശേഖരിച്ചു കൊണ്ട് ജനങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ബ്ലാക്ക് മെയിൽ ചെയ്യാൻ അവസരം നൽകുകയല്ലേ ചെയ്തിരിക്കുന്നത് ?

തെറ്റു പറ്റിയവരെയാണ് ബ്ലാക്ക് മെയിൽ ചെയ്യാൻ കഴിയുക. തെറ്റ് പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരുമ്പോൾ ബ്ലാക്ക് മെയിലിംഗ് തുടർന്നു കൊണ്ടേയിരിക്കും. ആയതിനാൽ തെറ്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് അംഗീകരിക്കുകയും അത് തിരുത്തുകയും മേലിൽ അതിനുള്ള അവസരം ഉണ്ടാകാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു വഴി ബ്ലാക്ക് മെയിലിനുള്ള സാഹചര്യം ഒഴിവാക്കാം.

38. നിയമം നടപ്പാക്കിയതിനാൽ അപേക്ഷകളുടെ പ്രളയമായിരിക്കുകയും അത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുകയും ചെയ്യുകയില്ലേ ?

വിവരാവകാശ നടപ്പാക്കിയതിനാൽ അപേക്ഷകളുടെ പ്രളയമായിരിക്കുമെന്നും അത് ഓഫീസ് പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കുമെന്ന ധാരണ ശരിയല്ല. ഡൽഹിയിൽ ഈ നിയമം നടപ്പാക്കിയപ്പോൾ ഒരു വകുപ്പിൽ ഒരു മാസം ശരാശരി 2 അപേകളാണ് ലഭിച്ചത്. മഹാരാഷ്ട്ര സംസ്ഥാനത്തെ അനുഭവവും അതുപോല തന്നെയായിരുന്നു. കേരളത്തിലാകട്ടെ ഈ നിയമം കാര്യമായി പൗരന്മാർ ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല എന്നതാണ് സ്ഥിതി. ഈ നിയമം വരുന്നതിന് മുൻപും അത്യാവശ്യം രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാൻ സംവിധാനം ഉണ്ടായിരുന്നു. ആവശ്യക്കാർ വിവരം ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്തിരുന്നു.

39. നിയമം നടപ്പാക്കാൻ വൻതുകയും മറ്റ് വിഭവശേഷിയും ആവശ്യമായി വരികയില്ലേ ?

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകളുടെ ചെലവാണ് പ്രധാനമായും കൂടുതൽ വന്നിട്ടുള്ളത്. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, സഹപബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ അപ്പീലധികാരി എന്നീ ചുമതലകൾ നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പ്രത്യേക അലവൻസില്ലാതെ തന്നെ നിർവ്വഹിക്കുന്നു. അവർ അപേക്ഷ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും വിവരം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി കൂടുതൽ സമയം ചിലവഴിക്കേണ്ടി വരുമെന്നുള്ളതാണ് ബാദ്ധ്യത. ചെറിയ തോതിൽ വാങ്ങുന്ന അപേക്ഷാഫീസ് ഇത് കുറയൊക്കെ പരിഹരിക്കും. വിവരാവകാശ നിയമം സൽഭരണം കൊണ്ടുവരാനും പൗരാവകാശങ്ങൾ ഉയർത്തുന്നതിനും ആരോഗ്യകരമായ ജനാധിപത്യ സമ്പ്രദായം നിലനിർത്തുന്നതിനുമാണ്. ഇതിനാൽ കൂടുതൽ ചെലവുകൾ നേരിടേണ്ടി വരുമെങ്കിൽ കൂടി അത് നന്മയ്ക്കാണ്.

40. ജനങ്ങൾ അനാവശ്യമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നത് എങ്ങനെ ഒഴിവാക്കാം ?

ജനങ്ങൾ അനാവശ്യമായി അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രവണത കുറവാണ്. വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താനുള്ള നിയമ വ്യവസ്ഥ പാലിച്ചാൽ അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം വളരെ കുറയും. ഓഫീസ് പരസിരത്ത് വാർത്താ ബോർഡ് സ്ഥാപിച്ച് ഓഫീസ് കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാം. പൗരാവകാശ രേഖ പ്രസിദ്ധീക രിച്ചും സാധിക്കുമെങ്കിൽ ഇന്റർ നെറ്റിലോ ഒരു സെറ്റ് ഉണ്ടാക്കി വിവരങ്ങൾ അതിൽ നൽകിയും അപേക്ഷകളുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കാം ജനങ്ങൾ വിവരങ്ങൾ തേടിക്കൊണ്ടിരി ക്കുന്നത് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കടമകളിലുള്ള അവരുടെ ശ്രദ്ധ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും വിവര ങ്ങൾ ചിട്ടയായി സൂക്ഷിക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യും.

41. ഫയൽകുറിപ്പുകൾ പരസ്യമാക്കരുത്. കാരണം സത്യസന്ധമായ ഉപദേശം കൊടുക്കു ന്നതിൽ നിന്ന് അത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പിന്തിരിപ്പിക്കും. ?

ഫയൽക്കുറിപ്പുകൾ പൗരന് പ്രാപ്യമാക്കുന്നത് സത്യസന്ധമായ ഉപദേശം കൊടുക്കുന്ന തിൽ നിന്ന് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ പിന്തിരിപ്പിക്കുന്ന വാദം ശരിയല്ല. കാരണം വിവരം പുറത്തറി യുമെന്ന് വന്നാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന് തന്റേടത്തോടെ സത്യസന്ധമായി കുറിപ്പുകൾ രേഖപ്പെ ടുത്താം ഫയലുകളും മറ്റും എഴുതുമ്പോൾ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വെളിപ്പെടു ത്തേണ്ടിവരും എന്ന ധാരണ മനസ്സിലുണ്ടായാൽ അത് ശരിയായ രീതിയിൽ ഫയൽ കുറി പ്പുകളെഴുതാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പ്രേരിപ്പിക്കുമെന്ന കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല.

42. സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തങ്ങളുടെ നിലനില്പിനുവേണ്ടി പലവിധത്തിലുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങൾക്ക് വിധേയമാകേണ്ടിവരും അതേക്കുറിച്ച് സാമാന്യ ജനങ്ങൾക്ക് അറിവില്ലേ ?

ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുമ്പോൾ പല വിധത്തിലുള്ള സമ്മർദ്ദങ്ങൾക്ക് വിധേ യരാകേണ്ടിവരുന്നുവെന്ന മനസ്സിലാക്കലാണ് സുതാര്യവും ജനങ്ങളോട് പ്രതിബദ്ധതയു മുള്ള ഒരു ഭരണം ഉണ്ടാകുന്നതിന് പൊതു അധികാര സ്ഥാപനങ്ങളുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പൗരന്മാർക്കും ലഭ്യമാകാനായി ഇങ്ങനെയൊരു നിയമംകൊണ്ട് വന്നത് . ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽ അന്യായമായി തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാൻ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തുന്ന വരെയും ഈ നിയമം പുറത്തുകൊണ്ടു വരുമെന്നതിനാൽ ഇനി ഉദ്യോഗസ്ഥർ സമ്മർദ്ദ ങ്ങൾക്ക് വഴങ്ങാൻ പറ്റില്ലയെന്ന് തുറന്നു പറയാം.

43. സർക്കാർ റിക്കാർഡുകൾ ശരിയായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നില്ല. പിന്നെ എങ്ങിനെ യാണ് വിവരാവകാശ നിയമം പ്രയോഗത്തിൽ വരുത്തുക ?

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അറിയാനുള്ള അവകാശം ത്വരിതപ്പെടുത്തക്ക വിധം എല്ലാം പൊതു ഭരണാധികാരികളും തങ്ങളുടെ എല്ലാ രേഖകളും സംബന്ധിച്ച വിവര പട്ടിക തയ്യാറാക്കി വിഷയക്രമമനുസരിച്ച് സൂക്ഷിക്കുകയും കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യാവുന്നവ വിഭവ ലഭ്യതക്കനുസൃതമായി ന്യായമായ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ കമ്പ്യൂട്ടറൈസ് ചെയ്യു കയും അവയിലേക്കുള്ള പ്രാപ്യത ഉറപ്പാക്കത്തക്ക വിധം വിവിധ ശൃംഖലകൾ വഴി രാജ്യ മൊട്ടാകെ ബന്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണമെന്ന് ആക്ടിന്റെ 4-ാം വകുപ്പ് അനുശാസിക്കു ന്നു. അതു പാലിക്കാത്ത പബ്ളിക് അതോറിട്ടിയുടെ പേരിൽ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് പരാതി ബോധിപ്പിച്ചാൽ നടപടിയുണ്ടാകും. (വകുപ്പ് 18(1) (c) 25(5) (iii) 19 (8) (a))

44. വളരെ വിപുലമായ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ നിരസിച്ചുകൂടേ ?

ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ട രീതിയിൽ നൽകുന്നത് പൊതു അധികാരിയുടെ വിഭ വശേഷി അമിതമായി നഷ്ടപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നിടത്തോളം അപ്രകാരം നൽകണമെ ന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. തന്മൂലം പൊതു അധികാരിയുടെ വിഭവശേഷി കണക്കിലെടുത്ത് വിവരം നൽകുന്ന രീതിയിൽ തീരുമാനം എടുക്കാനുള്ള വിവേചനാധികാരം വിനിയോഗി ക്കാമെന്ന് പരോക്ഷമായി ഇവിടെ അർത്ഥമാക്കുന്നു. ഇത് സൂചിപ്പിക്കുന്നത് വളരെ വിപു ലമായ വിവരങ്ങളാണെന്ന കാരണത്താൽ പൗരന്റെ അപേക്ഷ നിരസിക്കാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമില്ലയെന്നാണ്. (വകുപ്പ് 7(9))

45. ജനങ്ങൾ അവർക്ക് ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങൾ മാത്രം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ പോരെ ? അവരെ ബാധിക്കാത്ത ഭരണകാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചോദ്യങ്ങൾ അനുവദിക്കണമോ ?

എന്ത് ആവശ്യത്തിനുവേണ്ടി വിവരം ലഭ്യമാക്കണം എന്ന് അന്വേഷിക്കാനുള്ള അധികാരം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഇല്ലാത്തതിനാൽ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം നൽകിയേ പറ്റൂ. ഇക്കാര്യത്തിൽ പൊതു അധികാരിയുടെ വിവേചനാധികാരത്തിന് പ്രസക്തിയില്ല. മാത്രമല്ല ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഭരണം നടത്തുന്ന സർക്കാരിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് ശരിയായ അറിവ് ലഭിച്ചെങ്കിൽ മാത്രമേ ജനാധിപത്യ അധികാരം പൗരന് അർത്ഥപൂർണ്ണമായി വിനിയോഗിക്കാനാവൂ. (വകുപ്പ് 6(2))

46. കൈക്കൂലിയും അഴിമതിയും അവസാനിപ്പിക്കുക എന്നതാണോ വിവരാവകാശ നിയമംകൊണ്ട് ലക്ഷ്യമിടുന്നത് ?

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ള പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം പൗരന് നൽകുക എന്നതു മാത്രമാണ് ഈ നിയമത്തിന്റെ പ്രത്യക്ഷലക്ഷ്യം. എന്നാൽ അവിഹിതമായ ചെയ്തികൾ സുതാര്യമായി തീരുന്നതിനാൽ പരോക്ഷമായി അഴിമതിയും കൈക്കൂലിയും സ്വജനപക്ഷപാതവും അവസാനിപ്പിക്കാൻ ഇതുവഴി കഴിയും. ഇവിടെ അറിവ് ആയുധമാക്കാനുള്ള കഴിവ് വേണമെന്ന് മാത്രം.

47. പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് അവരുടേതായ ബൈലൊകൾ ഉണ്ട്. അവ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനെ നിരോധിക്കുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അങ്ങിനെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ വിവരം നൽകാൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന് മറ്റെല്ലാ നിയമങ്ങളുടെയും മേൽ പ്രാബല്യമുണ്ട് (over riding effect). പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഈ നിയമം അനുസരിക്കുകയോ അവരുടെ ബൈലൊകൾ ഈ നിയമത്തിന് അനുസൃതമാക്കി മാറ്റിയെഴുതുകയോ ചെയ്യണം. പാർലമെന്റ് പാസാക്കി പ്രസിഡന്റ് അംഗീകരിച്ച നിയമത്തെ ധിക്കരിക്കുന്ന ഒരു നിയമത്തിനും ബൈലൊയ്ക്കും രാഷ്ട്രത്തിനകത്ത് നിലനിൽപ്പില്ല. (Govt of India Gazette ordinary No 25 dated 21st June 2005- notification of Ministry of Law and Justice dated 21st June 2005 and section 22 of the Act)

48. പല വിവരങ്ങളും ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നേരിട്ട് അറിയിക്കാറുണ്ട്. വിവരാവകാശ നിയമം അങ്ങിനെ വാക്കാൽ വിവരം നൽകുന്നത് നിരോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ ?

വിവരാവകാശ നിയമം വാക്കാൽ വിവരം നൽകുന്നത് നിരോധിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ അങ്ങിനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ 4-ാം വകുപ്പ് (2) (3) ഉപ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത് കൂടുതൽ ഉചിതമായിരിക്കും.

49. പൗരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഒരു പൗരന് വാക്കാൽ ഉള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാമോ ?

ആവശ്യപ്പെടാം. എന്നാൽ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ അത് രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കാൻ ആവശ്യമായ സഹായം പൗരന് നൽകണം. വകുപ്പ് 6(1) (b))

50. ഗവൺമെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് വിവരാവകാശ നിയമം വിനിയോഗിച്ച് അവരുടെ വാർഷിക രഹസ്യ റിപ്പോർട്ട് (Annual confidential role or report) പ്രാപ്യമാക്കാമോ ?

ഇത് പൊതു താല്പര്യത്തിനോ പൊതു പ്രവർത്തനത്തിനോ ആവശ്യമുള്ളതല്ലാത്തതും വ്യക്തിപരവുമായ വിവരങ്ങൾ ആയതിനാൽ സാമാന്യ നിലയ്ക്ക് പൗരന് പ്രാപ്യമാക്കേണ്ടതില്ല എന്നാൽ പാർലമെന്റോ സംസ്ഥാന നിയമസഭയോ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കൊടുക്കാവുന്ന വിവരങ്ങൾ പൗരന് നിഷേധിക്കാവുന്നതല്ല എന്ന് വ്യവസ്ഥയുള്ളതിനാൽ പൊതു

പ്രവർത്തനത്തിനോ പൊതു താല്പര്യത്തിനോ വിവരം നൽകുന്നത് ആവശ്യമായി കണ്ടാൽ നൽകാവുന്നതാണ്. (വകുപ്പ് 8(1))

51. ഒരു വിദ്യാർത്ഥിക്ക് താൻ എഴുതിയ പബ്ളിക് പരീക്ഷ ഉത്തരക്കടലാസ് മാർക്കിട്ടതിന്റെ പകർപ്പ് ലഭിക്കാനോ പരിശോധിക്കാനോ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അവകാശമുണ്ടോ ?

ഇത് സംബന്ധിച്ച് വ്യത്യസ്ഥ നിലപാടാണ് വിവിധ അധികാരികൾ കൈക്കൊണ്ടിട്ടുള്ളത്. ഇത് വ്യക്തിഗതമായ വിവരം ആണെന്നുള്ളതാണ് കൊടുക്കുന്നതിനെതിരെയുള്ള വാദം. എന്നാൽ അതേ വ്യക്തി തന്നെ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഈ തടസ്സത്തിന് പ്രസക്തിയില്ല. ക്ലാസ്സു പരീക്ഷകളുടെ കടലാസ് വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് പരിശോധനയ്ക്ക് കൊടുക്കാറുള്ളതിനാൽ ഉത്തരക്കടലാസുകൾക്ക് പൊതുവേ രഹസ്യ സ്വഭാവമില്ലെന്ന് വ്യക്തം. എന്നാൽ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരക്കടലാസുകൾ രഹസ്യരേഖയായി സൂക്ഷിച്ചിരുന്നു. വിവരാവകാശ നിയമത്തിൽ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട പ്രമാണങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ഉത്തരക്കടലാസ് പ്രത്യേകം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. കേരള ഹൈക്കോടതി വ്യക്തിഗതമായ ഒരു കേസിൽ പബ്ലിക് പരീക്ഷയുടെ ഉത്തരക്കടലാസ് പരിശോധിക്കാൻ അനുവദിച്ചുകൊണ്ട് വിധി പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്.

52. ഒരു വകുപ്പിലോ ഓഫീസിലോ വ്യത്യസ്തമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടേക്കാം. അവ ഓരോന്നിനും പ്രത്യേകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ടോ ?

വ്യത്യസ്ഥമായ പല പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉള്ള ഒരു ഓഫീസിൽ അവ ഓരോന്നിനും പ്രത്യേകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വേണമോയെന്നത് ഓഫീസിന്റെ സാഹചര്യമനുസരിച്ച് കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് മറ്റാരിൽ നിന്നും സഹായം തേടാവുന്നതും, അങ്ങിനെ സമീപിക്കപ്പെടുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അക്കാര്യത്തിന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി കണക്കാക്കപ്പെടുന്നതും ആണ്. എന്നാൽ വിവിധ ശാഖകളുള്ള വലിയ ഓഫീസിൽ തങ്ങളുടെ ചുമതല ഭംഗിയായി നിർവഹിക്കാനും പൗരന് ശരിയായ സേവനം നൽകാനും ഓരോ ശാഖയ്ക്കും ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ നിയമിക്കുന്നതായിരിക്കും ഉചിതം. (വകുപ്പ് 5(1) (4) (5)).

53. 4-ാം വകുപ്പു പ്രകാരം ഒരു പൊതു അധികാരി സ്വമേധയാ പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ട വിവരങ്ങൾ Internet ൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയാൽ മതിയാകുമോ ?

പരസ്യപ്പെടുത്താവുന്ന രീതികളിൽ ഒന്നു മാത്രമാണ് ഇന്റർനെറ്റ്. പൗരന് ഏറ്റവും സുഗമമായി വിവരം ലഭ്യമാകുന്ന രീതിയിൽ വേണം പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടത് എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല ഇത് എല്ലാ പൊതു അധികാരിയും നിർവഹിക്കേണ്ട ചുമതലയാണ്. ഇപ്പോൾ എല്ലാ പൊതു അധികാരിക്കും ഇന്റർനെറ്റ് സൗകര്യം ഇല്ലല്ലോ. (വകുപ്പ് 4(2)(3)(4))

54. 120 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നില്ലെങ്കിൽ എന്താണ് ശിക്ഷ ?

നിയമത്തിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ ശിക്ഷ പ്രത്യേകം പറഞ്ഞിട്ടില്ല. നാലാം വകുപ്പ് ഒന്നാം ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം വിവരങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച് ലഭിക്കേണ്ടത് പൗരന്റെ അവകാശമായതിനാൽ പൗരന് ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ മുമ്പാകെ പരാതിപ്പെടാം. വകുപ്പ് 18(1) (f), 19 (8) (a) (iii) (iv) പാർലമെന്റ് പാസാക്കിയ നിയമം നടപ്പാക്കാത്തതിനാൽ റിട്ട് ഹർജി മുഖേന ഹൈക്കോടതിയേയോ സുപ്രീ കോടതിയേയോ സമീപിച്ച് നടപ്പാക്കാൻ കോടതിയിൽ നിന്ന് ഉത്തരവ് ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ്. കൂടാതെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ നടപടികൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ മേലധികാരികളെയും സമീപിക്കാം.

55. ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശമ്പളം, അലവൻസ് മുതലായവ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയാൽ സാമൂഹ്യവിരുദ്ധ ശക്തികൾ ഉയർന്ന ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവരിൽ നിന്നും പണം പിടുങ്ങൽ പ്രവ

ണത സൃഷ്ടിക്കുകയില്ലേ ? ഇത് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അപകടത്തിലേയ്ക്ക് തള്ളിയിടുകയല്ലേ ചെയ്യുന്നത് ?

വിവരാവകാശ നിയമമനുസരിച്ച് പൊതു അധികാരി തന്റെ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗ സ്ഥർക്കും ജീവനക്കാർക്കും നഷ്ടപരിഹാരം ഉൾപ്പെടെ ലഭിക്കുന്ന പ്രതിമാസ ശമ്പളം സംബന്ധിച്ച് വിവരം സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തണമെന്നാണ് ആയതിനാൽ ഇവരുടെ ശമ്പളം അലവൻസ് മുതലായവ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയാൽ സാമൂഹ്യ വിരുദ്ധ ശക്തികൾ ഉയർന്ന ശമ്പളം കൈപ്പറ്റുന്നവരിൽ നിന്നും പണം പിടുങ്ങാമെന്ന് ധാരണ ശരിയല്ല. സ്വകാര്യമേഖലയിലും സമൂഹത്തിലും പൊതുമേഖലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരെക്കാൾ കൂടുതൽ ശമ്പളം പറ്റുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും ധനശേഷി ഉള്ളവർക്ക്പോലും ഭീഷണി ഉണ്ടാകാറില്ല. ഈ കാരണങ്ങൾ പറഞ്ഞ് ഇവ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താതിരിക്കുന്നത് യാതൊരു കാരണവ ശാലും ശരിയല്ല.

56. വിവരം ലഭിക്കാൻ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക ഫാറം നിർബന്ധമാണോ ?

കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സർക്കാരുകൾക്ക് അപേക്ഷ ഫാറം നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് ചട്ടങ്ങൾ പുറ പ്പെടുവിക്കാൻ അധികാരം നൽകുകയും അവർ അപ്രകാരം ചട്ടങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കു കയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കേരള സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിച്ച ചട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ഫാറത്തിലല്ലാ തെയും അപേക്ഷിക്കാമെന്ന് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട് മാത്രമല്ല വാക്കാൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വർക്ക് പോലും അത് രേഖാമൂലം തയ്യാറാക്കാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹായം നൽകണമെന്ന് വ്യവസ്ഥയുള്ളതിനാൽ വാക്കാലുള്ള അപേക്ഷപോലും സ്വീക രിക്കേണ്ടതാണ്. (ഇതിന്റെ അവസാനം കൊടുത്തിരിക്കുന്ന അപേക്ഷാ ഫാറത്തിന്റെ മാതൃക കാണുക) (വകുപ്പ് 3 8g(3))

57. ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം വളരെ ബൃഹത്തായിരിക്കുക ?. ഒരു അപേക്ഷയിൽ എത്ര മാത്രം കാര്യങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കാം ?. ഇരുപതോ മുപ്പതോ വ്യത്യസ്ഥ വിവരങ്ങൾക്ക് ഒറ്റ അപേക്ഷ നൽകുക തുടങ്ങിയ സാഹചര്യങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്ഥ അപേക്ഷകൾ നൽകാനും അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ വിഭാഗം വിഷയത്തിനും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഫീസ് അട യ്ക്കാനും നിർബന്ധിക്കാമോ ?

അപ്രകാരമുള്ള നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഒന്നും നിയമത്തിലില്ല. എന്നാൽ കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് ഒരു ഇടക്കാല മറുപടി നൽകിക്കൊണ്ട് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ ഉത്തമ വിശ്വാസം സ്ഥാപിച്ചെടുക്കാം ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടെ ഉള്ള നടപടികൾക്ക് സംരക്ഷണം ഉണ്ട്. (വകുപ്പ് 6(3))

58. പല സെക്ഷനുകളിലെ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച് വിവരങ്ങളറിയാൻ ഒരു അപേക്ഷ ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് നൽകുന്നു. അദ്ദേഹത്തിന് സമയപരിധിക്കു ള്ളിൽ എല്ലാ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്നും വിവരം ശേഖരിച്ച നൽകാൻ കഴിയുന്നില്ല. അഥവാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മുഴുവൻ സമയവും അതിനുവേണ്ടി ചിലവാക്കേണ്ടിവരും അങ്ങിനെ യുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ എന്തു ചെയ്യണം. ?

വിവിധ സെക്ഷനുകൾക്ക് പ്രത്യേകം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവിടേക്ക് അപേക്ഷയുടെ പകർപ്പുകൾ നൽകി അപേക്ഷകനെ വിവരം അറിയിയ്ക്കാം. വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള പരമാവധി സമയം 35 ദിവസമായി ദീർഘിപ്പിക്കാം. അല്ലാത്ത പക്ഷം വിവിധ സെക്ഷനുകളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ ശേഖരിച്ച് നിശ്ചിത സമയപരിധി ക്കുള്ളിൽ വിവരം നൽകാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്. സെക്ഷനുകളിൽ നിന്ന് വിവരം താമസിച്ചാൽ സെക്ഷനുകളുടെ ചുമതലക്കാർ താമസിച്ച തിന് ശിക്ഷണ നടപടികൾക്ക് വിധേയരാകേണ്ടിവരും. അതായത് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേ ഷൻ ഓഫീസർക്ക് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം വിവരങ്ങൾ സ്വരൂപീക്കുന്നതിനായി മറ്റ് ജീവനക്കാരെ ചുമതലപ്പെടുത്താവുന്നതും ഇത്തരത്തിൽ ചുമതലപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറായി കണക്കാക്കുന്നതുമാണെന്ന് വകുപ്പ് 5(5) ൽ പറയുന്നു.

59. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാക്കുന്ന വിവരങ്ങളിൽ കൃത്രിമം കാണിച്ച് ദുരുപയോഗപ്പെടുത്താനുള്ള സാധ്യതയുണ്ട്. അതെങ്ങിനെ ഒഴിവാക്കാം ?

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ലഭ്യമാകുന്ന വിവരങ്ങളിൽ കൃത്രിമം കാണിച്ച് ദുരുപയോഗപ്പെടുത്താതിരിക്കാൻ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ നൽകാൻ സംവിധാനമുണ്ട്. കൂടാതെ ഇലക്ട്രോണിക് സംവിധാനത്തിൽ കൃത്രിമം കാണിക്കാതെ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ട്. pdf, tif format of floppy or CD certify തുടങ്ങിയവ. ഇവിടെ ഓർക്കേണ്ട ഒരു കാര്യം അപേക്ഷകൻ സ്വയം ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ വിശ്വാസ്യതയ്ക്ക് പൊതു അധികാരിക്ക് ഉത്തരവാദിത്വമില്ലായെന്നതാണ്.

60 രേഖകൾ പരിശോധിക്കാൻ അപേക്ഷകളുടെ ഒരു പ്രളയം ഉണ്ടെന്നിരിക്കട്ടെ PIO അതെങ്ങിനെ കൈകാര്യം ചെയ്യും ? തന്റെ ഔദ്യോഗിക കൃത്യങ്ങൾ എങ്ങിനെ നിർവഹിക്കും? മാത്രമല്ല തിരക്കിനിടെ മനപൂർവ്വമായോ, ശ്രദ്ധക്കുറവുകൊണ്ടോ പ്രമാണങ്ങൾക്ക് കേടു വരുത്തുവാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലേ ?

പൊതു ജനത്തിന് സാധാരണ ആവശ്യമായി വരുന്ന രേഖകൾ എല്ലാം തന്നെ സ്വയം പരസ്യപ്പെടുത്തേണ്ടവയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി പരസ്യം ചെയ്ത് തിരക്ക് ഒഴിവാക്കാം. രേഖകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് മേൽനോട്ടം വഹിക്കാൻ മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ചുമതലപ്പെടുത്തുവാനുള്ള അധികാരം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്കുണ്ട്. രേഖകൾക്ക് കേടു സംഭവിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖയുടെ സുരക്ഷയേയോ സംരക്ഷണത്തെയോ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാത്ത തരത്തിൽ രേഖ പരിശോധിക്കാൻ ഏർപ്പാട് ചെയ്യാനും പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അധികാരമുണ്ട്. (വകുപ്പ് 5(4) (5) 7 (a)).

61. ഒരേ വിവരം തന്നെ പലരും ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ഓരോരുത്തർക്കും അവ കൊടുക്കുന്നത് ഒരു വൃഥാ അദ്ധ്വാനമല്ലേ ?

അനേകം പേർ ആവശ്യപ്പെടാൻ സാധ്യതയുള്ള വിവരങ്ങൾ സ്വമേധയാ പരസ്യപ്പടുത്തുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും. ഇനി ഒരു വിവരം പരസ്യപ്പെടുത്തിയിട്ടും പൗരൻ ആ വിവരം ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം പൗരന് നൽകാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

62. ഒരു പൊതു അധികാരി സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ ഒന്ന് ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വീണ്ടും കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ടോ ?

സ്വമേധയാ പരസ്യപ്പെടുത്തുന്ന വിവരം സൗജന്യമായും സുസാധ്യമായും ലഭിക്കുമ്പോൾ അതേ വിവരം അപേക്ഷ വഴി ആവശ്യപ്പെടാൻ സാധ്യത കുറവാണ് അപേക്ഷകനെ ഈ വിവരം അറിയിച്ചിട്ടും നിർബന്ധം പിടിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട രീതിയിൽ തന്നെ വിവരം കൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. (വകുപ്പ് 7 (a))

63. വിവരാവകാശ നിയമം പാസായതുകൊണ്ട് വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് മാത്രം വേണ്ടി ഒരു പറ്റം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കേണ്ടതുണ്ടോ ?

വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ പ്രത്യേകം നിയമിക്കാൻ ആക്ടിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. പൊതു അധികാരിയുടെ നിലവിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനേയോ ഒരു പറ്റം ഉദ്യോഗസ്ഥരെയോ ഈ ചുമതല ഏൽപ്പിക്കാനാണ് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നത്. (വകുപ്പ് 5(1))

64. ചില സംസ്ഥാനങ്ങൾ സാക്ഷരതയിലും, ചില സംസ്ഥാനങ്ങൾ പ്രബുദ്ധതയിലും മുൻപന്തിയിലുണ്ട്. അത്തരം സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ പൗരന്മാർ ആവശ്യത്തിനും അനാവശ്യത്തിനും ഈ നിയമം ഉപയോഗിച്ച് പൊതു സ്ഥാപനങ്ങളിലെ പ്രവർത്തനം സ്തംഭിപ്പിക്കാൻ സാധ്യതയില്ലേ ?

സാക്ഷരതയിലും പ്രബുദ്ധതയിലും മുൻപന്തിയിൽ എന്ന് അഭിമാനിക്കുന്ന കേരളത്തിൽ ഭ നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്ന് രണ്ട് വർഷം കഴിഞ്ഞിട്ടും വളരെ കുറച്ച് അപേക്ഷകൾ മാത്രമേ പൊതു അധികാരികളുടെ മുമ്പാകെ എത്തിയിട്ടുള്ളൂവെന്നത് തന്നെ ആവശ്യ ത്തിനും അനാവശ്യത്തിനും പൗരന്മാർ ഈ നിയമം ഉപയോഗിച്ച് പൊതു സ്ഥാപനങ്ങ ളിലെ പ്രവർത്തനം സ്തംഭിപ്പിക്കാൻ സാദ്ധ്യതയില്ലേയെന്ന വാദത്തിന് നിരക്കാത്തതാണ്.

65. സഹപബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ സഹായിയാ യിട്ടാണോ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടത് ?

സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ സഹായി അല്ല. വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ വാങ്ങുകയും അത് 5 ദിവസത്തിനകം ബന്ധ പ്പെട്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് എത്തിച്ചുകൊടുക്കുകയും അത് പോലെ അപ്പീൽ വാങ്ങുകയും അത് അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റിക്കോ ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷനോ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്ന് നിയമപരമായ ചുമതലയാണ് സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ നിർവഹിക്കേണ്ടത്. എന്നാൽ ഒരു പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് മറ്റേതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും സഹായം തേടാൻ അധികാരമുണ്ട്. അങ്ങി നെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആയി തന്നെ പരിഗണിക്ക പ്പെടും. (വകുപ്പ് 5(2) (4) (5)).

66. സഹ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ എന്തൊക്കെയാണ്. ?

വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷയും അപ്പീലിനുള്ള അപേക്ഷയും പൗരന്മാ രിൽ നിന്നും സ്വീകരിച്ച് രസീതുകൊടുക്കുകയും 5 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അവ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് എത്തിച്ചുകൊടുക്കുകയും ചെയ്യുക. (വകുപ്പ് 5(2))

67. സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിൽ ശിക്ഷാ നടപടികൾ നില നിൽക്കുമോ ?

സഹ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിൽ ശിക്ഷാ നടപടികൾക്ക് നേരിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ ഇല്ല. എന്നാൽ തനിക്ക് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകളും അപ്പീലപേക്ഷകളും അഞ്ചു ദിവസത്തിനകം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരിക്ക് എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. അങ്ങി നെയുള്ള അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കാൻ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി സമയം ഈ അഞ്ചു ദിവസം കൂടി കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടാണ്. അതായത് 35 ദിവസം പൗരനെ സംബന്ധി ച്ചിടത്തോളം മറുപടി താമസിച്ചാൽ അപ്പീൽ പോകാൻ അധികാരമുണ്ട്. താമസം ആരുടെ കൈയിലെന്നത് പൗരന് പ്രശ്നമല്ല. തന്മൂലം താമസത്തിന് ഉത്തരവാദി സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആണെങ്കിൽ സാമാന്യതത്വം അനുസരിച്ച് സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ശിക്ഷയ്ക്ക് വിധേയമാകേണ്ടി വരും.

68. ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമഷൻ ഓഫീസറുടെ കൈവശമുണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അത് നൽകാവുന്നതല്ലേ ?

പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കൈവശ മുണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് അത് നൽകുന്നതിന് തടസ്സമില്ല. എന്നാൽ വിവരം നൽകാൻ അധികാരപ്പെട്ട വ്യക്തി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ആയതിനാൽ അദ്ദേഹം നൽകുന്ന വിവരത്തിനാണ് ആധികാരികതയുള്ളത്.

69. പല പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരും ഔദ്യോഗിക യാത്രയിലാണെങ്കിൽ അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാൻ ഓഫീസിൽ ഉണ്ടായിരിക്കയില്ല. ഇത് അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്ന തിന് തുല്യമല്ലേ ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഔദ്യോഗിക യാത്രയിലാണെന്നുള്ളത് അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാതിരിക്കുന്നതിനോ മറുപടി താമസിപ്പിക്കുന്നതിനോ ന്യായീകരണമല്ല. അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാൻ സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒന്നിലധികം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ സഹ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരെ നിയമിക്കുന്നത് ഉചിതമാണ് (വകുപ്പ് 5(2))

70. വിവര ലഭ്യതയ്ക്കായി ജനങ്ങൾ ഏറ്റവും അധികം സമീപിക്കുന്ന പൊതു അധികാരികളാണ് വില്ലേജ് ഓഫീസും, ഗ്രാമ പഞ്ചായത്തും മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും ഈ പൊതു അധികാരികൾ ഓരോന്നിലുമായി 2500 ലധികം പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കുക എന്നുള്ളതാണ് പ്രായോഗികമാണോ ?

പ്രായോഗികമാണ്. എന്നാൽ പുതിയ തസ്തിക ആവശ്യമില്ലാതെ നിലവിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരെ ഈ ചുമതല ഏൽപ്പിച്ചാൽ മതി.

71. സാധന സാമഗ്രികളുടെ സാമ്പിൾ നൽകുന്നതിനുള്ള നപടിക്രമം എന്താണ് ?

സാമ്പിൾ എടുക്കാൻ പൗരന് വിവരാവകാശ നിയമം അധികാരം നൽകുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിൽ സാധന സാമഗ്രികളുടെ സാമ്പിൾ നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച് പ്രത്യേക നടപടിക്രമങ്ങൾ പറഞ്ഞിട്ടില്ല. എടുക്കുന്ന സാമ്പിൾ പൗരന്റെ അറിവിന് മാത്രമാണെങ്കിൽ കാര്യങ്ങൾ ലളിതമാണ്. എന്നാൽ ലഭിക്കുന്ന സാമ്പിൾ കുറ്റങ്ങളോ കുറവുകളോ ഉള്ളതാണെങ്കിൽ അതിന്മേൽ മറ്റു നിയമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് നടപടി സ്വീകരിക്കാം. ഉദാഹരണത്തിന് റേഷൻ കടയിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെട്ട അരിയല്ല വിതരണം ചെയ്യുന്നതെന്ന് ഇരിക്കട്ടെ. സാമ്പിൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ പൗരന് വിവരം മനസ്സിലാകും. എന്നാൽ മോശപ്പെട്ട അരി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്റെ പേരിൽ പൗരൻ പരാതിയുമായി പോയാൽ ഒരു പക്ഷേ റേഷൻ കടക്കാരൻ ശരിയായ അരിയാണ് വിതരണം ചെയ്യുന്നതെന്നും പൗരന്റെ കൈവശമുള്ള സാമ്പിൾ സംബന്ധിച്ച് തനിക്ക് ഉത്തരവാദിത്വമില്ലെന്നും വാദിച്ചേക്കാം. ഇതിന് പരിഹാരമായി ഭക്ഷണത്തിൽ മായം ചേർക്കൽ നിരോധന നിയമപ്രകാരമുള്ള മുൻകരുതലുകളും നടപടികളും വേണ്ടി വരും. സാമ്പിൾ എടുക്കുന്നത് രണ്ടു സാക്ഷികളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തിലായിരിക്കും മൂന്ന് സാമ്പിളുകൾ എടുത്ത് ഓരോന്നും ഭംഗിയായി പൊതിഞ്ഞ്കെട്ടി സീൽ വച്ച് ഒന്ന് കടക്കാരന് കൊടുക്കുകയും ഒന്ന് പരാതിക്കാരൻ അപ്രകാരം സീൽ ചെയ്ത് പരാതിയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കുകയും ഒന്ന് പരാതിക്കാരൻ കൈവശം സൂക്ഷിച്ച് അന്വേഷണ സമയത്ത് ഹാജരാക്കുകയും ചെയ്യാം. ഇപ്രകാരം സാമ്പിൽ എടുത്ത വിവരത്തിന് മഹസർ പോലുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി സാക്ഷികളെക്കൊണ്ട് ഒപ്പിടുവിക്കുകയും ഒരു സാമ്പിൾ കടക്കാരൻ കൈവശം വച്ചതിന് കടക്കാരന്റെ ഒപ്പു വാങ്ങുകയും ഒപ്പിടുവാൻ വിസമ്മതിച്ചാൽ ആ വിവരം കൂടി മഹസറിൽ എഴുതി ചേർക്കാം. കേടുവരുന്ന വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പിൾ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ അവ കേടുവരാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് ചേർക്കേണ്ട Preservative നിശ്ചിത അനുപാതത്തിൽ ചേർത്ത് മായം ചേർക്കൽ നിരോധന നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള പാത്രത്തിൽ ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടിവരും. പൊതു സ്ഥാപനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്ന വസ്തുക്കൾക്കും നിർമ്മിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾക്കും നിശ്ചിതനിലവാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. സാമ്പിൾ ശേഖരിക്കുന്നത് നിശ്ചിത ഗുണനിലവാരം ഉണ്ടോ എന്ന് തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും ഗുണനിലവാരം ഇല്ലെങ്കിൽ അന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും തന്മൂലം സാമ്പിൾ ശേഖരണം നിയമാധിഷ്ടിതമായിരുന്നാൽ മാത്രമേ അതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിച്ച ഫലം ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. കേന്ദ്ര സർക്കാരിനോ സംസ്ഥാന സർക്കാരിനോ ചട്ടങ്ങൾ വഴി അവ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ കീഴിൽ വരുത്താം.

72. മരാമത്ത് പണികളുടെ നിർമ്മിത വസ്തുക്കളുടെ സാമ്പിൾ ശേഖരിക്കുമ്പോൾ നിർമ്മിത വസ്തുക്കൾക്ക് കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട് അങ്ങിനെയുള്ള സാഹചര്യങ്ങളിൽ അപേക്ഷ നിരസിക്കാവുന്നതാണോ ?

വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതുമൂലം ആസ്തികൾക്ക് കേടുവരുന്നുവെങ്കിൽ അപേക്ഷ അംഗീകരിക്കേണ്ടതില്ല എന്നാൽ നിർമ്മിതി നടക്കുന്ന സമയത്ത് സാമ്പിൾ ശേഖരിച്ചു നൽകാൻ മുൻകൂട്ടി അപേക്ഷ നൽകുകയും നിർമ്മാണ സാമഗ്രികളുടെ സാമ്പിൾ നിർമ്മാണത്തിന് മുൻപ് ശേഖരിക്കുകയും ചെയ്യും. (വകുപ്പ് 7(a))

73. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് ഫീസിളവ് നിയമം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ വിവരം നൽകുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന ചിലവ് ഫീസായി ഈടാക്കാമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 6-ാം വകുപ്പ് ഒന്നാം ഉപവകുപ്പിൽ അപേക്ഷഫീസ് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും 7-ാം വകുപ്പ് 1-ാം ഉപവകുപ്പിൽ നിർണ്ണിക്കപ്പെട്ട ഫീസ് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും (Prescribed fees) 7(3) ൻ പ്രകാരം വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള കൂടുതൽ ഫീസ് സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളും 7-ാം വകുപ്പ് 5-ാം ഉപവകുപ്പിൽ അച്ചടിച്ചോ ഇലക്ട്രോണിക്ക് രീതിയിലോ നൽകുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. 7-ാം വകുപ്പ് 5-ാം ഉപവകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള വിശദീകരണത്തിൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർക്ക് ഫീസിളവ് പ്രഖ്യാപിച്ചിട്ടുള്ളത്. 6(1) പ്രകാരവും 7(1), (5) പ്രകാരവുമുള്ള ഫീസുകളാണ്. 7(3) പ്രകാരമുള്ള ഫീസ് ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല. അതായത് 7(3) ഉപവകുപ്പ് പ്രകാരം വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ചിലവിലേക്കായി ചുമത്തുന്ന ഫീസ് എല്ലാവർക്കും ബാധകമാണ്. ഈ ഉപവകുപ്പ് 7(1) ഉപവകുപ്പിനെ ഉദ്ദേശിച്ചാണോ അതോ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടാത്തതും ഓരോ കാര്യത്തിനും വിവരം നൽകുന്നതിനു വേണ്ടി വരുന്ന കൂടുതൽ ചിലവിനെ ഉദ്ദേശിച്ചാണോ എന്ന കാര്യത്തിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുണ്ട്. രണ്ടാമത് പരാമർശിച്ച വിഭാഗം ഫീസിന് ഒഴിവ് ഇല്ല എന്ന അഭിപ്രായത്തിനാണ് കൂടുതൽ ശക്തി. ഉദാ- റിസർവ്വ് ബാങ്കിന്റെ സ്വർണ്ണ ശേഖരത്തിന്റെ സാമ്പിൾ (വകുപ്പ് (1) 7(1) 7(3) 7(5)).

74. ദാരിദ്ര്യ രേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ള അപേക്ഷകർ ഫീസിളവിനായി തെളിവ് ഹാജരാക്കണം. എന്നാൽ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കൈവശം ബി പി എൽ ലിസ്റ്റ് ലഭ്യമാക്കിയാൽ അപേക്ഷകന് കൂടുതൽ സൗകര്യമല്ലേ ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ കൈയ്യിൽ ബി പി എൽ ലഭ്യമാക്കുകയെന്നത് പ്രായോഗികമല്ല. ഏകദേശം 75 ലക്ഷത്തോളം പേർ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബി പി എൽ ലിസ്റ്റിൽ നിന്ന് അപേക്ഷകനെ കണ്ടെത്തുക എളുപ്പമല്ല മാത്രമല്ല 'ബി പി എൽ ലിസ്റ്റ്' എന്നല്ല, 'ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ' എന്നാണ് നിയമത്തിലെ പരാമർശം. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെ എന്നുള്ളതിനുള്ള തെളിവുകളിൽ ഒന്നു മാത്രമാണ് ബി. പി. എൽ. ലിസ്റ്റ്. അതുമാത്രമല്ല ഇൻഡ്യയിലെ ഏതൊരു പൗരനും ഇൻഡ്യയിലുള്ള ഏതു പൊതു അധികാരി മുമ്പാകെയും അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാൻ അവകാശമുണ്ട് അതുകൊണ്ട് അപേക്ഷകൻ തന്നെ ബന്ധപ്പെട്ട് തെളിവ് ഹാജരാക്കുന്നതാണ് ഉചിതം.

75. ഒരേപക്ഷകൻ അപേക്ഷ ഫീസടച്ചതിനുള്ള തെളിവോ, ഫീസിളവ് പ്രയോജനപ്പെടുത്താൻ ബി. പി. എൽ. സർട്ടിഫിക്കറ്റോ ഹാജരാക്കിയിട്ടില്ല. ഒരു പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ഈ അപേക്ഷ നിരസിക്കാമോ? സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറാണെങ്കിൽ അപൂർണ്ണായ ഈ അപേക്ഷ PIO സമർപ്പിക്കാതിരിക്കാമോ ?

അപേക്ഷ പൂർണ്ണമാകണമെങ്കിൽ അപേക്ഷ ഫീസ് അടയ്ക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളയാളാണെന്ന് തെളിയിക്കുകയോ വേണം. അപൂർണ്ണമായ അപേക്ഷ സമർപ്പിച്ചയാളോട് അത് തെളിയിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാം. അത് തെളിയിക്കപ്പെടുന്ന മുറയ്ക്ക് അപേക്ഷ പരിഗണിച്ചാൽ മതി. എന്നാൽ എത്രയും വേഗം അതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കണം. അപേക്ഷ നിരസിക്കുകയോ അപൂർണ്ണമാണെങ്കിൽപോലും യാതൊരു നടപടിയും സ്വീകരിക്കാതിരിക്കയോ ചെയ്താൽ ശിക്ഷണനടപടിക്ക് സാദ്ധ്യതയുണ്ട്

76. അപേക്ഷാ ഫീസ്, വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഫീസ്, എന്നിവ ഏതു രീതിയിലാണ് PIO ഈടാക്കുന്നത്. ?

ചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. (7-ാം ചോദ്യത്തിന്റെ ഉത്തരം കാണുക)

77. ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം നിശ്ചിത സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ നൽകാത്തപക്ഷം വിവരം സൗജന്യമായി നൽകണം എന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു അങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അടച്ചഫീസ് എപ്രകാരം മടക്കികൊടുക്കാം ?

ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം സമയപരിധി കഴിഞ്ഞാണ് നൽകുന്നതെങ്കിൽ അത് സൗജന്യമായി നൽകണമെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ അടച്ച ഫീസ് എപ്രകാരം മടക്കികൊടുക്കാമെന്ന് കൃത്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ നിയമത്തിലില്ല. പണമായ അടച്ച തുക മടക്കികൊടുക്കാൻ റവന്യൂ റീഫണ്ടിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ സാമ്പത്തിക കോഡുകളിൽ ഉണ്ട്.

78. വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന കൂടുതൽ ഫീസടക്കാൻ ഒരു അപേക്ഷകൻ തയ്യാറാകാത്തതിനാൽ നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കകം വിവരം നൽകാൻ കഴിയുന്നില്ല. താമസത്തിന് PIO യുടെ പേരിൽ ശിക്ഷണ നടപടി ഉണ്ടാകുമോ ?

വിവരം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് വേണ്ടി വരുന്ന കൂടുതൽ ഫീസടക്കാൻ അപേക്ഷകനോട് ആവശ്യപ്പെട്ട തീയതിയ്ക്കും അപേക്ഷകൻ ആ ഫീസടയ്ക്കുന്ന തീയതിയ്ക്കും ഇടയ്ക്കുള്ള സമയം, നിശ്ചിത സമയപരിധി കണക്കാക്കുന്നതിന് പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല എന്നാണ് വ്യവസ്ഥ. തന്മൂലം താമസത്തിന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ പേരിൽ നടപടിക്ക് സാധ്യതയില്ല. (വകുപ്പ് 7(3) (2)).

79. അപേക്ഷകൻ ഫീസടയ്ക്കാൻ തയ്യാറാകാത്തതിനാൽ PIO അപേക്ഷ നിരസിക്കുന്നു. എന്തായിരിക്കും തുടർന്നുള്ള നടപടികൾ ?

അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതിനാവശ്യമായ ഫീസയട്ക്കാൻ അനുവദിച്ച സമയപരിധി കഴിഞ്ഞാൽ ഈ കാരണത്താൽ അപേക്ഷ നിരസിച്ചതായ വിവരവും അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണെന്ന വിവരവും അപ്പീൽ നൽകുന്നതിനുള്ള വിശദാംശങ്ങളും അപേക്ഷകനെ അറിയിച്ച പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കാം (വകുപ്പ് 7(1) (3) (8))

80. ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷയിന്മേൽ ഫീസ് അടക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമവും സമയപരിധിയും എങ്ങിനെ പാലിക്കപ്പെടാം ?

ഒരു വ്യക്തിയുടെ ജീവനെയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്ന വിവരം സംബന്ധിച്ച അപേക്ഷയിന്മേൽ ഫീസ് അടയ്ക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമവും സമയപരിധിയും സംബന്ധിച്ച് നിയമത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടില്ല. പൂർണ്ണമായ അപേക്ഷയും നിർണ്ണയിച്ച ഫീസടയ്ക്കലും പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അപേക്ഷയിന്മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ ആവശ്യമായ കാര്യങ്ങളാണ്. ഇങ്ങിനെയുള്ള അപേക്ഷ അപേക്ഷകൻ നേരിട്ട് നൽകാനാണ് സാദ്ധ്യത. അപ്പോൾ ഫീസിന്റെ പ്രശ്നം പരിഹരിക്കാവുന്നതാണ്.

81. അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകന്റെ ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ ബാധിക്കുന്നതാണെന്ന് *PIO എങ്ങിനെ അറിയും. അല്ലെങ്കിൽ ഒരപേക്ഷകൻ 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം നൽകാത്ത പക്ഷം ആത്മഹത്യ ചെയ്യുമെന്ന് ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്നു. അങ്ങിനെയുള്ള അപേക്ഷകന് 48 മണിക്കൂറിനകം വിവരം നൽകണമെന്ന് നിർ*ബന്ധമുണ്ടോ ?

ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം ഒരു വ്യക്തിയുടെ 'ജീവനേയോ സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയോ, ബാധിക്കുന്നതാണെങ്കിൽ 48 മണിക്കൂറിനകം നൽകണം എന്നാണ് നിയമവ്യവസ്ഥ. തന്മൂലം വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്നയാളെക്കാൾ ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വം വിവരം നൽകേണ്ടയാൾക്കുണ്ട്. ഇവിടെ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ വിവേചനാധികാരത്തിനും ഉത്തമവിശ്വാസത്തിനുമാണ് കൂടുതൽ പ്രസക്തി. നിയമം പൗരോന്മുഖമാകയാൽ വിവേചനാധികാരം വിനിയോഗിക്കുമ്പോൾ അത് പൗരന് അനുകൂലമായിട്ടായിരിക്കണമെന്നകാര്യം ഓർക്കേണ്ടതാണ്.

82. ഉദ്യോഗസ്ഥർ തങ്ങളെയും തങ്ങളുടെ കുടുംബത്തെയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ? പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപ്രകാരമുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാമോ ?അവ കൊടുക്കണമെന്ന് നിർബന്ധമുണ്ടോ ?

ഒരു പൊതു അധികാരി പൊതു അധികാരി എന്ന നിലയിൽ തന്റെ കൈവശമുള്ളതും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള വിവരങ്ങൾ നൽകാനാണ് ബാധ്യസ്ഥൻ, വ്യക്തി എന്ന നിലയിലല്ല തികച്ചും വ്യക്തിപരമായ കാര്യങ്ങളാണ് തന്നെയും കുടുംബത്തെയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവ. അവ പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങൾ അല്ല. തന്മൂലം അവ നൽകേണ്ട തില്ല. എന്നാൽ പൊതു താല്പര്യത്തിന് കൂടുതൽ പ്രാബല്യം ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരം നൽകേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. (വകുപ്പ് 8(1) (2)).

83. 20 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങളും നൽകണമെന്ന് 8(2) വകുപ്പ് അനുശാസിക്കുന്നു. രഹസ്യ സ്വഭാവമില്ലാത്ത വിവരങ്ങൾ 20 വർഷം കഴിഞ്ഞാൽ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ? അവ നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ *PIO* ശിക്ഷിക്കപ്പെ ടുമോ ?

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ള ഏതൊരു വിവരവും പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകണം. രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള കാലാവധി നിശ്ചയിച്ചുകൊണ്ട് മാനവലു കളും കോഡുകളും നിലവിലുള്ളതുകൊണ്ട് ആ കാലാവധി വരെ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കു കയും പൗരന് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യണം. എന്നാൽ കാലഹരണപ്പെട്ടു എന്ന കാരണ ത്താൽ കൈവശമുള്ള വിവരം നൽകാതിരിക്കുന്നതിന് ന്യായീകരണമില്ല കാലഹരണപ്പെ ട്ടവ നശിപ്പിച്ചതിനാൽ കൊടുക്കാൻ കഴിയാത്തതിന്റെ പേരിൽ നടപടിയില്ല എന്നു മാത്രം.

84. കെട്ടിടങ്ങളുടെയും, പാലം മുതലായ പ്രധാനപ്പെട്ട നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികളുടെയും പ്ലാനും ഡിസൈനും ആവശ്യപ്പെടുകയും അവ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതുമൂലം ലഭിക്കു ന്നയാൾ അവ സ്വന്തം സാമ്പത്തികലാഭത്തിനായി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുമെന്ന് *PIO* യ്ക്ക് ആശങ്ക ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്യുമ്പോൾ അങ്ങിനെയുള്ള വിവരം നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

വിവരം നൽകുന്നത് ആസ്തിയുടെ സുരക്ഷ വ്യാപാരരഹസ്യം ബൗദ്ധികാവകാശം മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ മത്സരാവസ്ഥ എന്നിവയ്ക്കും പൊതു താല്പര്യത്തിനും ഹാനി തട്ടാത്ത വിധത്തിൽ സംരക്ഷണമുണ്ട്. ഇവയുടെ കീഴിൽ വരാത്ത വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കാൻ പൗരന് അവകാശമുള്ളത് നിഷേധിക്കാൻ പാടില്ല.

85. വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ നിർബന്ധപൂർവ്വം അനുസരിക്കേണ്ടതും നിയമപ്രാബല്യമുള്ളതും റൂളിംഗ് എന്ന നിലയിൽ ഉദ്ധരിക്കാവുന്നതുമാണോ ?

സംസ്ഥാന വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ തീരുമാനങ്ങൾ നിർബന്ധപൂർവ്വം അനുസരിക്കേ ണ്ടതും നിയമപ്രാബല്യമുള്ളതും റൂളിംഗ് എന്ന നിലയിൽ ഉദ്ധരിക്കാവുന്നതുമാണ്. (വകുപ്പ് 19(7) 18(3) 19(8) 21,22,23)

86. വാക്കാലുള്ള ഉപദേശങ്ങളുടെ വിവരം പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

പൊതു അധികാരിയുടെ കൈവശമുള്ള വിവരങ്ങളാണ് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം പൗരന് ലഭ്യമാകാവുന്നവ എന്നാൽ വാക്കാലുള്ള നിർദ്ദേശം പിന്നീട് രേഖയായി രൂപാന്ത രപ്പെടാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ നൽകണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല.

87. ക്യാബിനറ്റ് ചർച്ച സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

ക്യാബിനറ്റ് ചർച്ചകൾ സംബന്ധിച്ച രേഖകൾ നൽകതേണ്ടതില്ല. എന്നാൽ മന്ത്രിസഭാ തീരുമാനങ്ങൾ അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ തീരുമാനങ്ങൾ കൈക്കൊള്ളാൻ ആധാരമാ ക്കിയ വസ്തുതകൾ എന്നിവ കാബിനറ്റ് തീരുമാനത്തിന് ശേഷം വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാ ണ്.

88. അപ്രകാരം ചെയ്തത് എന്തുകൊണ്ടാണ്, ആരാണ് ഉത്തരവാദി തുടങ്ങിയ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഉത്തരം നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

എന്തുകൊണ്ടാണ് ഒരു കാര്യം അപ്രകാരം ചെയ്തത് ? ആരാണ് ഉത്തരവാദി തുടങ്ങിയ കാര്യങ്ങൾ രേഖകൾ പ്രകാരം വ്യക്തമാകുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അപേക്ഷകന് അത് നൽകേണ്ടതാണ്.

89. കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകാമോ ?

ഒരപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം കോടതിയുടെ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന കാര്യമാണെങ്കിൽ അവ നൽകുന്നത് കോർട്ടലക്ഷ്യമാകുന്നില്ലെങ്കിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

90. വെയിറ്റിംഗ് ലിസ്റ്റിലുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

വെയിറ്റിംഗ് ലിസ്റ്റിലുള്ള ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിവരം പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ തീർച്ചയായും നൽകേണ്ടതാണ്

91. അപേക്ഷകന്റെ പേര്, ഒപ്പ്, അപേക്ഷ ഫീസ് അടച്ചതിന് തെളിവ് എന്നിവയില്ലാത്ത അപേക്ഷ പരിഗണിക്കേണ്ടതുണ്ടോ ?

അപേക്ഷകന്റെ പേര്, ഒപ്പ്, അപേക്ഷ ഫീസ്, അടച്ചതിന് തെളിവ് എന്നിവയില്ലാത്ത അപേക്ഷ പരിഗണിക്കേണ്ടതില്ല എന്നാൽ അപേക്ഷയിന്മേൽ ഈ വിവരങ്ങൾ മേലെഴുത്തായി രേഖപ്പെടുത്തി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ തീർപ്പു കല്പിക്കണം.

92. അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ വക്കീലിനെ ഏർപ്പെടുത്താമോ ?

അപ്പീൽ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ വക്കീലിനെ ഏർപ്പെടുത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ച വിവരാവകാശത്തനിയമത്തിൽ സ്പഷ്ടമായ വ്യവസ്ഥകളില്ല. എന്നാൽ കേരള സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്ത അപ്പീൽ നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിൽ ഒരു അപ്പീൽ അപേക്ഷകന് അപ്പീലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾക്ക് ഏതൊരാളുടെയും സഹായം തേടുമെന്നും അപ്പീൽ വിചാരണ സമയത്ത് ഹാജരാകാൻ മറ്റൊരു വ്യക്തിയെ യഥാവിധി ചുമതലപ്പെടുത്താമെന്നും വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട് (വകുപ്പ് 7(2) (4)).

93. അപേക്ഷകൻ വിവരം ശേഖരിക്കാൻ എത്തിചേരുന്നില്ല. അപേക്ഷകന്റെ മേൽവിലാസത്തിൽ അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുണ്ടോ ?

അപേക്ഷകൻ വിവരം ശേഖരിക്കാൻ എത്തിച്ചേരാത്ത സന്ദർഭത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ മേൽവിലാസത്തിൽ അയച്ചുകൊടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച് നിയമത്തിൽ വ്യക്തമായി വ്യവസ്ഥകളില്ല. എന്നാൽ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ നൽകണമെന്ന് നിയമം നിഷ്കർഷിക്കുന്നു. അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ വിവരം നേരിട്ട് കൈപ്പറ്റുമോ, തപാൽ വഴി അയയ്ക്കണമോ എന്ന വിവരം അന്വേഷിക്കുകയും തപാൽ വഴി അയക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മേൽവിലാസം എഴുതി മതിയായ സ്റ്റാമ്പു പതിച്ച കവർ അപേക്ഷയോടൊപ്പം വാങ്ങാവുന്നതുമാണ്. വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഫീസ് ഈടാക്കുമ്പോഴും അത് ചെയ്യാവുന്നതാണ് കാരണം, അപേക്ഷയോ പകർപ്പ് നൽകലോ സൗജന്യമില്ല.

94. ഒരു അപേക്ഷ പ്രകാരം ചോദിക്കാവുന്ന വിവരങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് പരിമിതിയുണ്ടോ ?

ഒരു അപേക്ഷ പ്രകാരം ചോദിക്കാവുന്ന വിവരങ്ങളുടെ എണ്ണത്തിന് പരിമിതിയില്ല.

95. വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരം പൗരൻ പത്രത്തിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നു. പൗരന്റെ പേരിൽ എന്തെങ്കിലും നടപടി എടുക്കുമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ശേഖരിച്ച വിവരം പൗരൻ പത്രമാദ്ധ്യമങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പേരിൽ അദ്ദേഹത്തിനെതിരെ യാതൊരു നടപടിയും എടുക്കാൻ കഴിയില്ല.

96. ഒരു വിവരം വിവരാവകാശനിയമ പ്രകാരം ശേഖരിച്ചതാണെന്ന് വ്യക്തമാക്കാൻ വല്ല സംവിധാനവുമുണ്ടോ ?

ഇല്ല. എന്നാൽ വിവരം നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച മറ്റ് പല നിയമങ്ങൾ ഉള്ളതിനാൽ ഈ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്ന രേഖകളിൽ '2005 ലെ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം നൽകുന്നത്' എന്ന മേലെഴുത്ത് ചേർക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കും ആവശ്യമായ ചട്ടങ്ങൾ നിർമ്മിക്കുയാണെങ്കിൽ കൂടുതൽ ആധികാരികത ഉണ്ടാകും.

ഉദാ - Issued under Birth and Death Act

97. ഏതെല്ലാം തലങ്ങളിലാണ് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, സഹ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, അപ്പലേറ്റ് അധികാരി എന്നിവരെ നിയമിക്കേണ്ടത് ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, സഹ പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ എന്നിവരെ ഓരോ ഭരണ ഘടകത്തിലും ഓഫീസിലും നിയമിക്കണം. അപ്പലേറ്റ് അതോറിറ്റി പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെ മുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

98. ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷൻ തീരുമാനങ്ങളിന്മേൽ പരാതിയുള്ളപക്ഷം പരാതി പരിഹാരത്തിനുള്ള നടപടിക്രമം എന്താണ് ?

വിവരാവകാശ നിയമ പ്രകാരമുള്ള യാതൊരു നടപടികളിന്മേലും യാതൊരു കോടതിയും ഒരു സ്യൂട്ടോ അപേക്ഷയോ മറ്റ് നടപടികളോ സ്വീകരിക്കരുതെന്ന് നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. മാത്രമല്ല ഈ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള ഒരു അപ്പീൽ മുഖേനയല്ലാതെ അവ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടാൻ പാടുള്ളതും അല്ല. (വകുപ്പ് 23)

ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന് പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ 18-ാം വകുപ്പു പ്രകാരവും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ അപ്പലേറ്റ് അതോറിട്ടിയുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽ അപ്പീൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ 19(3) പ്രകാരവും അധികാരം ഉണ്ട്. ഇൻഫർമേഷൻ കമ്മീഷന്റെ അപ്പീൽ തീരുമാനം പരാതിക്കാരനെയും പൊതു അധികാരിയേയും അറിയിക്കുന്നതിന്റെ കൂടെ അപ്പീലിന് അവകാശമുണ്ടെന്നുള്ള വിവരവും അറിയിക്കണമെന്ന് വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിരിക്കുന്നു 18-ാം വകുപ്പിൻ കീഴിലും 19-ാം വകുപ്പ് 8-ാം ഉപവകുപ്പിൻ കീഴിലും കമ്മീഷൻ പരാതികളും അപ്പീൽ നടപടികളും തീർപ്പാക്കുന്നതിന് അനുവർത്തിക്കാവുന്ന നടപടികൾ വിശദീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ 12-ാം ഉപവകുപ്പിൽ കമ്മീഷൻ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ട രീതിയിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്നു. ഇവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മീഷനു തന്നെ തങ്ങളുടെ തീരുമാനത്തിനുമേൽ അപ്പീൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ കഴിയുമോ എന്നുള്ളത് തർക്കവിഷയമായി അവശേഷിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രത്യേകിച്ചും കോടതികളുടെ അധികാര പരിധിയിൽ നിന്ന് ഈ നിയമപ്രകാരമുള്ള നടപടികളെ വിലക്കിയിട്ടുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ സാമാന്യ നീതി ഉറപ്പു വരുത്താൻ ഇപ്രകാരം ഒരു അപ്പീൽ ആവശ്യമല്ലേ എന്ന ചോദ്യവും നിലനിൽക്കുന്നു.

99. ഈ നിയമത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് അവലോകനം ചെയ്യാൻ സംവിധാനമുണ്ടോ ?

വിവരാവകാശത്തിന്റെ നടത്തിപ്പ് അവലോകനം ചെയ്യാൻ സംവിധാനങ്ങളുണ്ട്.

- ☞ എല്ലാ വർഷാവസാനത്തിലും വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ആ വർഷത്തെ ഈ ആക്ടിന്റെ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കണം.
- ☞ വിവരാവകാശ കമ്മീഷനുകളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ അതതു സർക്കാരുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട നിയമനിർമ്മാണ സഭ മുമ്പാകെ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്

- ☞ എല്ലാ മന്ത്രാലയങ്ങളും വകുപ്പുകളും അവരവരുടെ ഭരണ സീമയിലുള്ള പൊതു അധികാരികളെ സംബന്ധിക്കുന്ന അപ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അതതു വകുപ്പിന്റെ രേഖയായി സൂക്ഷിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് ഒരു കോപ്പി സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യണം

റിപ്പോർട്ടിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ

- ☞ ഓരോ പൊതു അധികാരിയോടും ഉന്നയിച്ച ആവശ്യങ്ങളുടെ എണ്ണം
- ☞ അപേക്ഷകന് പ്രമാണങ്ങളിലേയ്ക്ക് ലഭ്യത സാദ്ധ്യമാകാതിരുന്ന തീരുമാനങ്ങളുടെ എണ്ണം അവ വിവിധ വ്യവസ്ഥകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പട്ടികപ്പെടുത്തണം.
- ☞ വിവരാവകാശ കമ്മീഷന് അയച്ച അപ്പീലുകളുടെ എണ്ണം ; അപ്പീലുകളുടെ സ്വഭാവം; പരിസമാപ്തി വിവിധ കാരണങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തണം
- ☞ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരിൽ നടപടി സ്വീകരിച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
- ☞ വിവിധ ഫീസിനത്തിൽ ഓരോ പൊതു അധികാരിയും പിരിച്ച തുകകൾ
- ☞ നിയമത്തിന്റെ താല്പര്യവും ലക്ഷ്യവും നിറവേറ്റാൻ ഓരോ പൊതു അധികാരിയും കൈക്കൊണ്ട് പരിശ്രമങ്ങൾ
- ☞ നിയമത്തിൽ പരിഷ്കാരം നടപ്പാക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച അനുഭവത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ശുപാർശകൾ

100. കാലാവധി കഴിഞ്ഞ റിക്കോർഡുകളിലുള്ള വിവരങ്ങൾ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

ഒരു വകുപ്പിൽ ഒരു റിക്കോർഡ് സൂക്ഷിക്കാൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള പരമാവധി കാലാവധിക്കു ശേഷം അവ നശിപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അങ്ങനെയുള്ള റിക്കോർഡുകളിലെ വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമല്ലാത്തതിനാൽ പൗരന് കൊടുക്കാൻ ബന്ധപ്പെട്ട പൊതു അധികാരിക്ക് സാധ്യതയില്ല (വകുപ്പ് 2(j))

101. പൗരന് ആവശ്യമുള്ള വിവരം ഏതെന്ന് വ്യക്തമായി അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ടോ ?

അപേക്ഷകൻ പൊതു അധികാരിയുടെ പക്കൽ നിന്ന് എന്ത് വിവരമാണ് ആവശ്യപ്പെടുന്നത് എന്ന് കൃത്യവും വ്യക്തവുമായിരിക്കണം ഇതു സൂചിപ്പിക്കുന്നത് പൗരൻ ഒരു വിവരം ചോദിക്കുമ്പോൾ അങ്ങനെ ചോദിക്കുന്ന വിവരത്തെക്കുറിച്ച് അത് നൽകേണ്ട പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് സംശയം ഉണ്ടാകാത്ത രീതിയിൽ വേണമെന്നാണ്. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു ഓഫീസിലെ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കണമെന്ന് പറയുമ്പോൾ ഏതൊക്കെ ഫയൽ ? (അഥവാ) എന്തു വിവരം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ഫയൽ തുടങ്ങിയവ.

102. ഒരു ഓഫീസിൽ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട രേഖ ഇംഗ്ലീഷിൽ ഉള്ളതാണ് അത് മലയാളത്തിൽ വേണമെന്ന് അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അങ്ങനെ നൽകണോ ?

പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ട രേഖ അദ്ദേഹം ആവശ്യപ്പെട്ട ഭാഷയിൽ പൊതു അധികാരി നൽകണമെന്നാണ് അടുത്തിടെ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ഒരു കേസിൽ വിധിച്ചത്. ഉദാഹരണത്തിന് ഇംഗ്ലീഷിലുള്ള ഒരു വിവരം ഹിന്ദിയിൽ പരിവർത്തനം ചെയ്തു അപേക്ഷകനെ അറിയിക്കാനാണ് ആവശ്യപ്പെട്ടത്

103. ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ അഥവാ സെക്രട്ടറി എന്ന നിലയിൽ ആ സ്ഥാന പേരു ഉപയോഗിച്ച് എനിക്ക് ഒരു ഓഫീസിൽ നിന്ന് വിവരം ആവശ്യപ്പെടാമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 3 പ്രകാരം വിവരത്തിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ സാധാരണ ഇൻഡ്യൻ പൗരന്മാർ എന്ന നിലയിൽ വേണം അപേക്ഷിക്കാൻ. അല്ലാതെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഡയറക്ടർ അഥവാ സെക്രട്ടറി എന്ന നിലയിൽ അല്ല. അങ്ങനെ ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പ്രതിനിധിയായിട്ടാണ് വിവരം ചോദിക്കുന്നതെങ്കിൽ ആ വ്യക്തിക്ക് ഈ നിയമപ്രകാരം വിവരം ലഭിക്കാൻ അവകാശമില്ല എന്നാണ് കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ഒരു കേസിൽ വിധിച്ചത്.

104. ഒരു കമ്പനിക്ക് / സ്ഥാപനത്തിന് പൊതു അധികാരിയിൽ നിന്ന് വിവരം ആവശ്യപ്പെടാമോ ?

വിവരം ആവശ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൻ ഒരു വ്യക്തി അല്ലാതിരിക്കുകയും അത് ഒരു കമ്പനി / സ്ഥാപനം ആയിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സന്ദർഭത്തിൽ ഈ നിയമമനുസരിച്ച് ആ കമ്പനിക്ക്/ സ്ഥാപനത്തിന് പ്രസ്തുത വിവരം ലഭിക്കാൻ അവകാശമില്ല

105. ഒരു വ്യക്തി പൊതു അധികാരിക്ക് ഒരു അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുകയും ആ അപേക്ഷയിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ അത് നൽകേണ്ടതുണ്ടോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 4(1) (d) യിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന പ്രകാരം ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പടുന്ന വിവരം നൽകാനാണ് പൊതു അധികാരിക്ക് ബാ*ദ്ധ്യത. അല്ലാതെ പൊതു അധികാരിയുടെ അഭി*പ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളുമല്ല. അതിനാൽ ഒരു കാര്യത്തിലുള്ള പൊതു അധികാരിയുടെ അഭിപ്രായങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും വിവരാവകാശ നിയമമനുസരിച്ച് ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അദ്ദേഹം നൽകേണ്ടതില്ല.

106. പൊതു അധികാരി സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതിന് ഫീസ് നൽകണമോ ?

വിവരാവകാശത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 4(1) (d) പ്രകാരം ഒരു പൊതു അധികാരി നിയമം പ്രാബല്യത്തിൽ വന്നതു മുതൽ 120 ദിവസത്തിനകം സ്വമേധയാ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ട (അനുബന്ധം 1 കാണുക) ഒരു വിവരമാണ് പൗരൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ അങ്ങനെ പാടുള്ള വിവരം പൗരന് നൽകുമ്പോൾ അതിന് ഫീസ് ഈടാക്കാൻ പാടില്ല.

107. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ലഭിച്ച അപേക്ഷയിൽ അവ്യക്തത ഉണ്ടെങ്കിൽ എന്ത് ചെയ്യാം ? അതുപോലെ അപേക്ഷകന് വിവരം നൽകുന്നതിന് മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ സേവനം തേടാൻ പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് കഴിയുമോ ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് ലഭിച്ച അപേക്ഷയിൽ അവ്യക്തത ഉണ്ടെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന് അപേക്ഷകനോടൊപ്പമിരുന്ന് അതിന് കൂടുതൽ വ്യക്തതയുണ്ടാക്കി എടുക്കാം. അതുപോലെ പൗരന് വിവരം നൽകുന്നതിലേക്ക് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് തന്റെ സ്ഥാപനത്തിലെ മറ്റ് ഏതൊരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും സഹായം തേടാവുന്നതാണ്.

108. വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടു ചെല്ലുന്ന വ്യക്തിയോട് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ മോശമായി പെരുമാറിയാൽ എന്തു ചെയ്യാം ?

വിവരം ചോദിച്ചുചെല്ലുന്ന ഒരു വ്യക്തിയോട് പൊതു അധികാരിയോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സ്ഥാപനത്തിലോ ഉള്ളവർ അപമര്യാദയായി പൊരുമാറുന്നത് നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 5(3)നോട് കാട്ടുന്ന ലംഘനമാണ്. ഇത് യാതൊരു കാരണവശാലും അംഗീകരിക്കാവുന്നതല്ല. കൂടാതെ അങ്ങനെയുള്ള പൊതു അധികാരി നിയമത്തിൽ പറയുന്ന പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകന് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകണമെന്ന് കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ വിധിക്കുകയുണ്ടായി.

109. ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ മറ്റുള്ളവർക്ക് ഫീസിളവിൽ വിവരം ശേഖരിച്ചു കൊടുക്കുന്ന ഇടനിലക്കാരനാകാനുള്ള സാദ്ധ്യതയില്ലേ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 7(5) പ്രകാരം ദാരിദ്ര്യരേഖക്ക് താഴെയുള്ളവരെ 10 രൂപ അപേക്ഷാ ഫീസ് നൽകുന്നതിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ നൽകേണ്ടായ ഫീസിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരം നൽകുന്ന ഏതൊരു പൊതു അധികാരിയും ഒരു കാര്യം ഉറപ്പാക്കണമെന്ന് അടുത്തിടെ നടത്തിയ ഒരു കേസിന്റെ വിധി ന്യായത്തിൽ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ വിധിക്കുകയുണ്ടായി. അതായത് ദാരിദ്ര്യരേഖയ്ക്ക് താഴെയുള്ളവർ വിവരം ചോദിക്കുമ്പോൾ അത് അവർക്ക് വേണ്ടിയായിരിക്കണമെന്നും അല്ലാതെ മറ്റുള്ളവർക്കു വേണ്ടി പകരക്കാരനായി വിവരം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസ് ഒഴിവാക്കി കിട്ടാൻ ഇടനിലക്കാരായല്ല ഇവർ പ്രവർക്കുന്നതെന്നും ഉറപ്പു വരുത്തണം.

110. പോലീസിന്റെ അന്വേഷണത്തിലിരിക്കുന്ന ഒരു കേസിന്റെ വിവരങ്ങൾ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകണമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 8(1) (g) 8(1) (h) പ്രകാരം പോലീസിന്റെ അന്വേഷണത്തിലിരിക്കുന്ന (അതായത് പൂർത്തീകരിക്കാത്ത) ഒരു കേസിന്റെ വിവരങ്ങൾ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതില്ല. കാരണം അത്തരം വെളിപ്പെടുത്തലുകൾ അന്വേഷണത്തിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിക്കാൻ സാധ്യതയുണ്ട്.

111. വിജിലൻസ് ഇൻക്വയറി റിപ്പോർട്ടിന്റെ കണ്ടെത്തലുകൾ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകാമോ ?

വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ ഭാഗത്തുള്ളവ ഒഴികെ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ വിജിലൻസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഉപസംഹാരം എന്ന രീതിയിൽ പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇത് വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 8(1) (h) പ്രകാരം ഒഴിവാക്കിയിട്ടില്ല.

112. പൂർത്തിയാകാതെ പെൻഡിംഗിലിരിക്കുന്ന വകുപ്പ്തല അന്വേഷണത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അപേക്ഷകന് നൽകാമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 8(1) (h) പ്രകാരം പൂർത്തിയാകാത്ത വകുപ്പ്തല അന്വേഷണത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകന് നൽകേണ്ടതില്ല.

113. ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിവരം പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകണമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമം സെക്ഷൻ 8(1) (j) പ്രകാരം ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിയെ (ഇവിടെ മൂന്നാം കക്ഷി എന്നതുകൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് അപേക്ഷകനും പൊതു അധികാരിയും കഴിഞ്ഞുള്ള മൂന്നാമത്തെ വ്യക്തിയോ സ്ഥാപനമോ ആണ്) സംബന്ധിച്ച കോൺഫിഡൻഷ്യൽ വിവരം പൊതു അധികാരി മറ്റൊരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതില്ല. ഉദാഹരണത്തിന് ഒരു പൗരന് അദ്ദേഹവുമായി തൊഴിൽപരമോ ബിസ്സിനസ്സ്പരമോ ആയിയാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്ത മറ്റൊരു വ്യക്തിയുടെ ബാങ്ക് *അക്കൗണ്ട് സംബ*ന്ധിച്ച വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ബാങ്ക് അത് നൽകേണ്ടതില്ല.

114. വകുപ്പതല അന്വേഷണത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകണമോ ?

വകുപ്പ് തല അന്വേഷണത്തിന്റെ റിപ്പോർട്ട് പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ചില നിബന്ധനകൾ ഇവിടെ പാലിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഉദാഹരണത്തിന് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാക്ഷികളേയും റിപ്പോർട്ടിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റ് വ്യക്തികളേയും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന് അവരുടെ പേര് അപേക്ഷകന് നൽകരുത്.

115. ഇൻഡ്യൻ പ്രസിഡന്റും സുപ്രീം കോടതി ചീഫ് ജസ്റ്റിസുമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ വിവരം വിവരാവകാശ നിയമമനുസരിച്ച് ഒരു പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ നൽകണമോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 8(1) (C) 11(1) എന്നിവ പ്രകാരവും ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ ആർട്ടിക്കിൾ 124(2) പ്രകാരവും ഇൻഡ്യൻ പ്രസിഡന്റും സുപ്രീം കോടതി ചീഫ് ജസ്റ്റിസുമായി നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ വിവരം പൗരൻ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ വെളിപ്പെടുത്തുവാൻ പാടില്ല.

116. പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരം നിഷേധിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ കാരണം കാണിക്കണമോ ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ വിവരം നിഷേധിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ എന്തുകൊണ്ടാണ് അപേക്ഷകന്റെ വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള അപേക്ഷ നിരസിച്ചതെന്ന് വ്യക്തമായ കാരണം അപേക്ഷകന് അറിയിക്കേണ്ടതാണ്

117. ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അദ്ദേഹത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരം പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറോ പൊതു അധികാരിയോ വെളിപ്പെടുത്തരുതെന്ന് ആവശ്യപ്പെടാൻ അധികാരമുണ്ടോ ?

ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അദ്ദേഹത്തെ സംബന്ധിച്ച വിവരം വെളിപ്പെടുത്തരുതെന്ന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറോടോ പൊതു അധികാരിയോടോ ആവശ്യപ്പെടാൻ വിവരാവകാശ നിയമപ്രകാരം അധികാരമില്ല. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള അവസരത്തിൽ മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ കാര്യം നിയമത്തിന്റെ സെക്ഷൻ 8(1) (j) 11(1) എന്നിവ പ്രകാരം വിലയിരുത്തുകയും അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് തടഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും വേണം. വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് തടഞ്ഞിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള വിവരം നൽകുന്നത് മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് സംഭവിക്കാവുന്ന ദോഷങ്ങളെക്കാളും കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം പൊതു താല്പര്യത്തിനാണെങ്കിൽ അത്തരം വിവരങ്ങൾ നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ വസ്തുതകളെക്കുറിച്ചും സാഹചര്യങ്ങളെക്കുറിച്ചും പൊതു അധികാരി നന്നായി പഠിക്കുകയും മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം.

118. അപ്പീൽ സമയത്ത് അപേക്ഷകന് പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറോട് ആവശ്യപ്പെട്ടതിനു പുറമേ മറ്റെന്തെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ കൂടുതലായി ആവശ്യപ്പെടുമോ ?

പബ്ളിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറോട് ആവശ്യപ്പെട്ടതിനു പുറമേ മറ്റ് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ അപേക്ഷകന് അപ്പീൽ സമയത്ത് ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടില്ല. മാത്രമല്ല അപ്പീൽ എപ്പോഴും ലളിതമായ ഭാഷയിൽ തയ്യാറാക്കിയതായിരിക്കണമെന്നും അവ ഹ്രസ്വമായിരിക്കണമെന്നും സാങ്കേതിക പദങ്ങളും വിവരണവും കഴിവതും ഒഴിവാക്കണമെന്നും അടുത്തിടെ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ നടത്തിയ ഒരു വിധിയിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയുണ്ടായി.

119. വിവരം നൽകുന്നത് താമസിപ്പിക്കുന്നത് ശരിയായ കാരണങ്ങളാണെങ്കിൽ ന്യായീകരിക്കാൻ സാധിക്കുമോ ?

ചില അത്യാവശ്യ ഓഫീസ് ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ പൊതു അധികാരിയുടെ ഓഫീസിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാലാണ് (ഉദാഹരണം വകുപ്പു തല ബഡ്ജറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ) *അപേക്ഷകൻ ആവശ്യപ്പെട്ട വിവരം നൽകുന്നതിന് പൊതു അധികാരി താമസം വരുത്തിയെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള അപരാധം ക്ഷമിക്കാവുന്നതാണെന്ന് കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ ഒരു വിധി ന്യായത്തിൽ അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി*

120. ഒന്നാം അപ്പീൽ അധികാരിക്കെതിരെ നടപടിക്ക് സാധ്യതയുണ്ടോ ?

വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ പീനൽ പ്രൊവിഷൻസിന്റെ കീഴിൽ ഇന്ന് അപ്പീൽ അധികാരി വരുന്നില്ല. ഈ കാര്യത്തിൽ പൊതു താല്പര്യം ഉയർത്തിപ്പിടിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുകയാണുണ്ടായത്. എന്നാൽ ഇങ്ങനെയൊരു കേസിൽ വിവരാവകാശ നിയമത്തിന്റെ 20-ാം സെക്ഷന്റെ മേഖല വിശാലമാക്കിക്കൊണ്ട് അപ്പീലധികാരിക്കെതിരെ നടപടിയെടുക്കാൻ കേന്ദ്ര വിവരാവകാശ കമ്മീഷൻ നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

121. ഒരു പൗരൻ അപേക്ഷയിൽ തന്റെ പേരു നൽകുകയും ബാക്കി അഡ്രസ്സ് മറ്റൊരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ നൽകുകയും ചെയ്താൽ അങ്ങനെയുള്ള അപേക്ഷ സ്വീകരിക്കാമോ ?

അപേക്ഷിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ പേരുണ്ടെങ്കിൽ തീർച്ചയായും അത് സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ബാക്കി അഡ്രസ്സ് ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെതാണ് എന്ന കാരണത്താൽ സ്ഥാപനമാണ് ഈ വിവരം ആവശ്യപ്പെട്ടതെന്ന് പറഞ്ഞ് നിരസിക്കാൻ പാടില്ല.

122. വിവരാവകാശ കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗത്തിന്റെ തീരുമാനത്തിന് സാധുതയുണ്ടോ ?

വിവരാവകാശ കമ്മീഷന്റെ മുമ്പാകെ വരുന്ന കേസുകളെല്ലാം തന്നെ കമ്മീഷനിലെ എല്ലാം അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്ന ഫുൾ ബെഞ്ച് തന്നെ കൈകാര്യം ചെയ്യണമെന്ന് നിയമത്തിൽ പറയുന്നില്ല. ആയതിനാൽ കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം ഉൾക്കൊള്ളുന്ന ബെഞ്ചിന് അപ്പീലുകൾ കേൾക്കുകയും അവയ്ക്ക് തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുകയും ചെയ്യാം.

നന്ദി - സഹായി , പേരൂർക്കട.പി.ഒ, തിരുവന്തപുരം