

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 ముఖ్యమైన సెక్షన్లు

- సెక్షన్ 2(ఎఫ్) - సమాచారానికి నిర్వచనం
- 2(హెచ్) - సహ చట్ట పరిధిలోకి వచ్చే అధికార యంత్రాంగం
- 2(ఐ) - రికార్డుకు నిర్వచనం
- 2(జె)(I) - పనులను, పత్రాలను తనిఖీ చేసే హక్కు
- 3 - ఖౌలులందరికీ సమాచార హక్కు
- 4(1)(ఎ) - రికార్డుల నిర్వహణ
- 4(1)(బి) - స్వచ్ఛందంగా వెల్లడించాల్సిన సమాచారం
- 4(1)(సి), (డి) - నిర్ణయాలకు కారణాలు చెప్పాల్సిందే
- 4(2) - వీలైనంత ఎక్కువ సమాచారాన్ని స్వచ్ఛందంగా వెల్లడించాలి
- 4(4) - స్థానిక అధికార భాషలో చెప్పాలి.
- 5(1), (2) - ప్రజా సమాచార అధికారులు(పీఐవో), అప్సీలేట్ అథారిటీల నియామకం
- 5(3) - దరఖాస్తుదారులకు పీఐవోలు సహేతుక సాయం అందించాలి.
- 5(4), (5) - దరఖాస్తుదారుకు సమాచారం ఇవ్వడానికి అవసరమైన సందర్భంలో ఏ ఇతర అధికారి సాయమైనా పీఐవో తీసుకోవచ్చు. అలా సాయం చేసే వారు కూడా ప్రజా సమాచార అధికారులే అవుతారు.
- 6(1) - దరఖాస్తు దాఖలు చేసుకునే విధానం
- 6(2) - సమాచారం ఎందుకు కోరుతున్నారో కారణం చెప్పక్కర్లేదు
- 6(3) - దరఖాస్తు బదిలీ
- 7(1) - సమాచారం ఇవ్వడానికి గడువు
- 7(3)(ఎ) - సమాచార రుసుము వివరాలు

- 7(4) - అంగవైకల్యమున్న దరఖాస్తుదారులకు సాయం
- 7(6) - గడువులోగా సమాచారమివ్వకుంటే హార్తి ఉచితంగా ఇవ్వాలి.
- 7(8) - దరఖాస్తును తిరస్కరించడానికి కారణాలు
- 8 (1) - మినహాయింపులు
- 8(2) - అడిగిన సమాచారంలో ప్రజాప్రయోజనం ఉంటే మినహాయింపులు వర్తించవు
- 11 - మూడోపక్షం సమాచారం అందజేత
- 12, 15 - కేంద్ర, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ల ఏర్పాటు
- 18(1) - కమిషన్లకు ఫిర్యాదులు, విధివిధానాలు
- 18(3) - ఫిర్యాదు విచారణ సందర్భంలో కమిషన్ల అధికారాలు
- 19(1) - మొదటి అప్పీలు
- 19(3) - రెండో అప్పీలు
- 19(8)(ఎ) - కమిషన్ల నిర్ణయాధికారాలు
- 19(8)(బి) - పరిహారం మంజూరు
- 20(1) - అధికారులకు జరిమానాలు
- 20(2) - క్రమశిక్షణ చర్యలకు సిఫార్సు
- 22 - సమాచారం ఇచ్చేటప్పుడు సహ చట్టాన్ని మాత్రమే పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.
- 24 - గూఢచార, భద్రత సంస్థలకు మినహాయింపులు
- 25(5) - చట్టం మొదలుగా అమలయ్యేలా చూడటంలో కమిషన్ల పాత్ర
- 26 - సహ చట్ట ప్రచారంలో ప్రభుత్వం, కమిషన్ల బాధ్యతలు

సమాచార హక్కు చట్టం - 2005 ముఖ్యమైన సెక్షన్లు

- * సెక్షన్ 7 (8) ప్రకారముగా దరఖాస్తు తీరస్కరణకు కారణాలు అధికారులు దరఖాస్తు దారునికి తెలియపరచాలి.
- * సెక్షన్ 5(1),(2) ప్రకారంగా ప్రతి ప్రభుత్వ కార్యాలయంలో పౌర సమాచార అధికారి మరియు సహాయ పౌర సమాచార అధికారి మరియు అప్సిలేట్ అథారిటీలా పేర్లు, హోదా, ఫోన్ నెంబర్లు, ఈమెయిలు, కార్యాలయ చిరునామాలతో స్థానిక భాషలో ప్రజలకు బోర్డులు కనబడే విధంగా ప్రభుత్వ కార్యాలయం బయట ఏర్పాటు చేయాలి.
- * సెక్షన్ 6(3) ప్రకారముగా దరఖాస్తు దారుడు కోరిన సమాచారం ఆ ప్రభుత్వ కార్యాలయంలో లేకపోతే సంబంధించిన అధికారులు ఆ దరఖాస్తును సంబంధించిన ప్రభుత్వ శాఖకు బదిలీ చేసి దరఖాస్తు దారునికి సమాచారం అందెల చూడాలి.
- * సెక్షన్ 7(1) ప్రకారముగా సమాచారం ఇవ్వడానికి గడువు 30 రోజుల గడువు అయినప్పటికీ దరఖాస్తుదారుడు కోరిన సమాచారం వ్యక్తిగత స్వేచ్ఛకు ప్రాణహానికి సంబంధించింది అయితే సంబంధించిన అధికారులు 48 గంటల్లో స్పందించి దరఖాస్తుదారునికి సమాచారం ఇవ్వాలి.
- * సెక్షన్ 4(1) (బి) ప్రకారం అన్ని ప్రభుత్వ కార్యాలయాలు మరియు పబ్లిక్ సంస్థల విధులు, భాద్యతలు, నిబంధనలు, వేతనాలకు సంబంధించిన 17 అంశాల సమాచారాన్ని ఎప్పటికప్పుడు వీటిని సవరిస్తూ దరఖాస్తు దారుడు కోరిన తక్షణం ఆజా సమాచారాన్ని స్వచ్ఛందంగా, ఉచితంగా ఇవ్వాలి.
- * దరఖాస్తుదారుడు సమాచారం కోసం దరఖాస్తు చేసినప్పుడు దరఖాస్తుకు చెల్లించవలసిన రుసుము గ్రామస్థాయి ప్రభుత్వ కార్యాలయాల్లో ఉచితంగా తెల్ల రేషన్ కార్డు పెట్టి సమాచారం తీసుకోవచ్చు. మండల స్థాయి ప్రభుత్వ కార్యాలయాల్లో 5 రూపాయల రుసుము కోర్టు ఫీ స్టాంప్ పెట్టి సమాచారం తీసుకోవచ్చు. జిల్లా స్థాయిలో మరియు రాష్ట్ర స్థాయిలో మరియు కేంద్ర స్థాయిలో అయిన 10 రూపాయల కోర్టు ఫీ స్టాంప్, ఇండియన్ పోస్ట్ ఆర్డర్, డి.డి. రూపంలో గాని మరియు నగదు రూపంలో గాని రుసుము చెల్లించి సమాచారం పొందవచ్చు.
- * మొదటి మరియు రెండవ అప్పీల్ కు దరఖాస్తు రుసుము చెల్లించవలసిన అవసరం లేదు.
- * దరఖాస్తుదారుడు కోరిన సమాచారం నాలుగు పేజీల వరకు ప్రభుత్వ కార్యాలయ అధికారులు ఉచితంగా ఇవ్వాలి. నాలుగు పేజీలు దాటితే ప్రతి పేజీకి 4 సైజు పేపర్ కి దరఖాస్తుదారుడు 2 రూపాయల చొప్పున రుసుము చెల్లించాలి మరియు ఆన్ లైన్ సమాచారం అయితే ఫ్లాఫి, సి.డి., డి.వి.డి రూపంలో దరఖాస్తుదారుడు వాటికి అయ్యే ఖర్చు ఇచ్చి సమాచారం తీసుకోవచ్చు.
- * దరఖాస్తుదారునికి అధికారులు 30 రోజుల గడువు దాటినా తరువాత సమాచారం ఇవ్వనట్లయితే దరఖాస్తు దారుడు కోరిన సమాచారం ఎన్ని పేజీలు అయిన సంబంధించిన అధికారులు ఉచితంగా ఇవ్వాలి.
- * దరఖాస్తుదారుడు సమాచారం కొరకు స్వయంగా దరఖాస్తు చేసిన మరియు అప్పీళ్ళు స్వయంగా అందచేసిన **Receive** కాపి తీసుకొనవలెను. అలా కాక పోస్టల్ మరియు కొరియర్ ద్వారా పంపితే **Acknowledgement** ను భద్రపరచాలి.