

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 - வழிகாட்டி கையேடு

முன்னுரை:

ஆசியக் கண்டத்திலேயே மிகப் பெரிய குடியரசு நாடான இந்தியா, தனது மக்களின் உரிமைகளைப் பரிபூரணமாக பேணிக் காக்க இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டத்தை உருவாக்கியது. மக்களாட்சியில் அரசு மற்றும் அரசைச் சார்ந்த அலுவலகங்களின் செயல்பாடுகளை பொது மக்கள் ஒளிவு மறைவின்றி வெளிப்படையாக தெரிந்து கொள்வது மிகவும் அவசியமாகும். இந்த நோக்கத்தை எய்துவதற்கும், குடிமக்கள் ஒவ்வொருவரும், அரசு (அல்லது) அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களிடமிருந்து தகவல் பெறுவதற்கும் ஏதுவாக தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தினை நடைமுறைப்படுத்துவது காலத்தின் கட்டாயமாகும். தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் தமிழகத்திற்கு புதியதல்ல. அரசின் செயலாற்றல் வெளிப்படையாக இருக்க வேண்டும் என்ற உயரிய எண்ணத்துடன், தமிழக அரசு 1997ஆம் ஆண்டு, மே திங்களில் தமிழ்நாடு தகவல் பெறுவதற்கான உரிமைச்சட்டத்தினை வெளியிட்டது. தற்போது, தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ஐ ஜம்மு-காஷ்மீர் மாநிலம் நீங்கலாக நாட்டின் அனைத்து மாநிலங்களிலும், அக்டோபர் மாதம் 2005-ல் முழுமையாக நடைமுறைப்படுத்த, மத்திய அரசால் சட்டம் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. அரசு அதிகாரிகளிடமிருந்து தகவல்களை பெறும் உரிமையை அடிப்படை உரிமையாக மக்களுக்கு வழங்கும் வகையில் இச்சட்டம் உள்ளது. எனவே அரசு அலுவலகங்கள் ஒவ்வொன்றின் செயல் திறனிலும், வெளிப்படையான நிலை, செயலாற்றுபவர்களிடையே பொறுப்புடைமை மேம்படுத்துதல் மற்றும் அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள தகவல்களை குடிமக்கள் ஒவ்வொருவரும் பெற்றுக்கொள்ள வழி செய்யும் சட்டமே தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 ஆகும்.

(published in TamilNadu Government Gazette Extraordinary, dt.12.07.2005, pages 149-170)

2005 ஆம் ஆண்டின் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் கண்காணித்தல் மற்றும் செயலாக்கம் தொடர்பான பொருள் பொதுத்துறையிலிருந்து, பணியாளர் மற்றும் நிருவாக சீர்திருத்தத்துறைக்கு அரசாணை நிலை எண்.1365, நாள். 21.11.2006ன் மூலம் மாற்றப்பட்டுள்ளது. இத்துறையில் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் செயலாக்கம் மற்றும் நிருவாகம், அதன் தொடர்புடைய அறிவுரைகள், ஆணைகள், விளக்கங்கள் வழங்கப்படுகின்றன. இச்சட்டம் தொடர்பாக ஏதேனும் விளக்கம் அல்லது தெளிவுரை வேண்டின் பணியாளர் மற்றும் நிருவாக சீர்திருத்தத்துறை (நி.சீ.3) என்ற பிரிவிலிருந்து உரிய தகவலைப் பெறலாம். பணியாளர் மற்றும் நிருவாக சீர்திருத்தத்துறையின் சிறப்பு ஆணையாளர் மற்றும் அரசு செயலாளர் அவர்கள் இச்சட்டத்தின் கண்காணித்தல் மற்றும் செயலாக்கத்திற்காக துணைச்செயலாளர் (த.பெ.உ.ச) மற்றும் சார்புச் செயலாளர் (த.பெ.உ.ச) ஆகியோர் தனியே நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

2. சட்டத்தின் நோக்கங்கள்

- அரசு அலுவலகங்கள் ஒவ்வொன்றின் செயல்பாட்டிலும் வெளிப்படையான ஒளிவுமறைவற்ற நிலையைக் கொண்டு வருதல்.
- அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களில் செயலாற்றுபவர்களிடையே பொறுப்புடைமையை மேம்படுத்துதல்.
- அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களின் செயலாற்றல் குறித்த தகவல்களைப் பெற விரும்பும் குடி மக்களுக்கு, அதை அளிக்க வகை செய்வதோடு, ஊழலை ஒழித்தல்.
- அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களைப் பொறுப்புடையதாக ஆக்குவதோடு உள்ளார்ந்த தகவல்களின் ரகசியத்தை கட்டிக் காத்தல்.

3. மாநில தகவல் ஆணையம்

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005, பிரிவு 15ன்படி, தமிழ்நாடு மாநில தகவல் ஆணையம் உருவாக்கப்பட்டு, அவ்வாணையம், ஒரு மாநில தலைமைத் தகவல் ஆணையர், மற்றும் இரண்டு மாநில தகவல் ஆணையர்களின் கீழ் 07.10.2005 முதல் இயங்கி வருகிறது.

(அரசு ஆணை (நிலை) எண்.988, பொதுத்துறை, நாள் 07.10.2005)

4. பொது தகவல் அலுவலர் மற்றும் உதவி பொது தகவல் அலுவலர் நியமனம்

இச்சட்டம் பிரிவு 5, உட்பிரிவு (1)ன்படி, தகவலுக்காக விண்ணப்பிக்கும் நபர்களுக்கு, தகவல் அளிக்க ஏதுவாக, ஒவ்வொரு அலுவலகங்களிலும், பொது தகவல் அலுவலர்கள் பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளனர். மேலும் உட்பிரிவு 2ன்படி, தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களை அல்லது மேல்முறையீடு கோப்புகலை பெற்று, அவற்றை பிரிவு 19, உட்பிரிவு 1-ன்படி, பொது தகவல் அலுவலருக்கோ அல்லது மாநில தகவல் ஆணையத்திற்கோ அனுப்பி வைப்பதற்காக அலுவலர் ஒருவர் ஒவ்வொரு உட்கோட்ட அல்லது உள்மாவட்ட நிலையில் உதவி பொதுத்தகவல் அலுவலராக பணியமர்த்தப்பட்டுள்ளார். (தலைமைச் செயலகம், துறைத்தலைவர் அலுவலகங்கள் மற்றும் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அலுவலகங்களில் தகவல் பெறுவதற்காக பொதுத்தகவல் அலுவலர், மேல்முறையீட்டு அலுவலர் போன்றவர்களின் அஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி எண், நிகரி எண் போன்றவைகள் அட்டவணையில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

5. தகவல் பெறுவதற்கான வேண்டுகோள் செய்யப்படுதல் வேண்டிய முறை

- இச்சட்டப் பிரிவு 6ன்படி, தகவல் பெற விரும்பும் நபர், ஆங்கிலம் அல்லது தமிழ்மொழியில், எழுத்து வடிவிலோ அல்லது மின்னணு வழியிலோ, உரிய அலுவலகத்திலுள்ள பொது தகவல் அலுவலர் அல்லது உதவி பொது தகவல்

அலுவலர்களிடத்தில் விண்ணப்பிக்க வேண்டும். அதனுடன், இதற்கான இன்றைய கட்டணமான ரூபாய் 10/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்) பணமாகவோ வரைவோலையாகவோ அல்லது அரசு கருவூல சீட்டு மூலமாகவோ, அந்த அலுவலகத்தில் செலுத்த வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் தன்னால் கோரப்படும் தகவலின் விவரங்களை குறிப்பிட்டு விண்ணப்பிக்க வேண்டும். அவ்வாறு எழுத்து வடிவில் விண்ணப்பம் செய்ய முடியாதவிடத்து, அதனை எழுத்து வடிவில் கொணர்ந்திட தகுந்த, எல்லா உதவிகளையும் பொது தகவல் அலுவலர் அல்லது உதவி பொது தகவல் அலுவலர் செய்திட வேண்டும்.

- தகவலுக்காக விண்ணப்பம் செய்கிற விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து அந்த தகவலைக் கோருவதற்கான காரணத்தைக் கேட்டல் கூடாது. மேலும், அவரை தொடர்பு கொள்வதற்காக தேவையான விவரங்களைத் தவிர, தனிப்பட்ட சொந்த விவரங்கள் எவற்றையும் தகவல் பெற விரும்புவர்களிடமிருந்து கோருதல் கூடாது.
- ஒரு தகவலுக்காக அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகம் ஒன்றிடம் விண்ணப்பம் செய்யப்படுகிறவிடத்து, அந்த தகவல்
 - (அ) பிரிதொரு அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களில் வைத்திருக்கப்பட்டதாக அல்லது
 - (ஆ) அதன் உறு பொருள் பிறிதொரு அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களின் செயற் பணிகளுடன் மிக நெருங்கிய தொடர்புடையதாக இருக்குமிடத்து, அந்த விண்ணப்பத்தினை அல்லது அதன் உரிய பகுதியை சம்மந்தப்பட்ட அலுவலகங்களுக்கு மாற்றல் செய்து, அத்தகைய மாற்றல் குறித்து விண்ணப்பதாரருக்கு உடனடியாக தெரிவிக்கப்படல் வேண்டும். இதனை இயன்ற அளவு விரைவாக செய்திடல் வேண்டும். எந்நேர்விலும்

அந்த விண்ணப்பம் பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து நாட்களுக்கு மிகைபடாமல் செய்யப்பட வேண்டும்.

6. தகவல் பெறுவதற்கான மாதிரி கடிதப் படிவம்

(இதைக் கேட்கும் தகவலுக்கேற்ப மற்றும் சூழலுக்கேற்ப மாற்றிக்கொள்ளலாம்)

அனுப்புநர்

(விண்ணப்பதாரரின் பெயரும், முகவரியும் குறிப்பிட வேண்டும்)

பெறுநர்

(உரிய அலுவலகத்தின் பொதுத்தகவல் அலுவலர்/உதவி பொதுத்தகவல் அலுவலர் முகவரி குறிப்பிட வேண்டும்)
கேட்க வேண்டிய தகவல் பற்றிய விளக்கம்

7. தகவல் பெறுவதற்கான வேண்டுகோள் செய்யப்பட்ட பின் நடப்பவை

- பொது தகவல் அலுவலர், குறிப்பிட்ட கால கெடுவிற்குள் தகவலை அளிக்க தவறுமிடத்து, தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 7 உட்பிரிவுகளை நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணமின்றி விண்ணப்பதாரருக்கு இந்த தகவலை அளிக்க வேண்டும்.
- மனுதாரர் கோரிக்கையின் மீது தகவலை அளிக்க முடிவெடுக்கும் முன்னர் பொது தகவல் அலுவலர், இச்சட்டத்தின் பிரிவு 11ன் கீழ் உட்பட்டு, மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்பட்ட முறையீட்டினையும் கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
- மனுதாரரின் விண்ணப்பத்தினை நிராகரிக்குமிடத்து, விண்ணப்பதாரருக்கு கீழ்க்கண்ட தகவல்களையும் தெரிவித்தல் வேண்டும்.

அ. விண்ணப்பத்தினை மறுப்பதற்கான காரணங்கள்

ஆ. அவ்வாறு நிராகரிக்கப்பட்டதை எதிர்த்து மேல்முறையீடு எந்த கால கெடுவிற்குள் செய்யப்பட வேண்டும்.

இ. மேல் முறையீட்டு அலுவலர் குறித்த விவரங்கள்.

ஈ. அரசின் பாதுகாப்பிற்கு குந்தகம் விளைவிக்கும் தகவல்கள் மற்றும் வள ஆதாரங்களை திசை திருப்பக்கூடிய தகவல்களைத் தவிர, ஏனைய தகவல்களை அதற்குரிய சாதாரண படிவத்திலேயே வழங்கலாம்.

8. கட்டணங்கள்

- தகவல் உரிமை சட்டம் 2005, நியாயமான விண்ணப்பக் கட்டணம் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டுமென்று கூறுகிறது. மேலும், தகவல் அளிப்பதற்கான கூடுதலாக கட்டணம் தேவைப்பட்டால், எவ்வாறு அத்தொகை கணக்கிடப்பட்டு அக்கட்டணம் எட்டப்பட்டது என்று சுட்டிக்காட்டி, எழுத்துருவில் விண்ணப்பதாரருக்கு தெரிவிக்கப் படுதல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரர் பொதுத்தகவல் அலுவலரால் விதிக்கப்பட்ட கட்டண நிர்ணய முடிவின் மீது, உரிய மேல்முறையீட்டு துறையிடம் மறுஆய்வு செய்யுமாறு நாடலாம்.
- வறுமை கோட்டிற்குக் கீழ் வாழ்பவருக்கு, கட்டணம் விதிக்கப்படுதல் கூடாது.
- பொதுத்தகவல் அலுவலர், குறிப்பிட்ட கால கெடுவிற்குள் தகவலை அளிக்கத் தவறினால், கட்டணமின்றி, விண்ணப்பதாரருக்கு அத்தகவலை வழங்குதல் வேண்டும்.
- இச்சட்டத்தின் 6(1) பிரிவின்படி தகவலுக்கான ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகத்தால் குறித்துரைக்கப்பட்ட கணக்குத் தலைப்பில் ரூபாய் 10/- (ரூபாய் பத்து மட்டும்) ரொக்கமாகவோ, வரைவு காசோலையாகவோ, கருவூல சீட்டு அல்லது வங்கி வரைவோலையாகவோ சேர்த்து அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.
- இச்சட்டத்தின் 7(1)ம் பிரிவின்படி தகவல் வழங்குவதற்காக அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களால் பின்வரும் விகிதங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு கணக்குத்தலைப்பில் சரியான ரொக்க ரசீது வரைவு காசோலை, வங்கி காசோலை வழியே விதிக்கப்பட்ட கட்டணம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும். அவை முறையே

1. ஏ4, ஏ3 அளவுத்தாளில் எழுதி உருவாக்கப்பட்ட அல்லது படியெடுக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் ரூபாய் இரண்டு.
2. பெரிய அளவுத் தாளூக்கான படி ஒன்றின் உள்ளபடியான கட்டணம், செலுவுத் தொகை
3. மாதிரிகள் அல்லது மாதிரி படிவங்களுக்கான உள்ள செலவு அல்லது விலை.
4. பதிவுகளை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் ஒரு மணிநேரத்திற்கு, கட்டணம் எதவும் இல்லை. அடுத்த பதினைந்து நிமிடங்களுக்கு அல்லது அதன் பின்னம் ரூபாய் ஐந்து கட்டணம் ஆகும்.

இச்சட்டத்தின் 7(5)ம் பிரிவின்படி தகவல் வழங்குவதற்காக, அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களால், பின்வரும் விகிதங்களில் குறித்துரைக்கட்டவாறு கணக்குத்தலைப்பில் சரியான ரொக்க ரசீது, வரைவு காசோலை, வங்கி காசோலை வழியே விதிக்கப்பட்ட கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும் அவை முறையே,

1. மின்னணு வழியிலான டிஸ்கெட்/பிளாப்பி ஒன்றிற்கு ரூபாய் ஐந்து கட்டணம்.
2. அச்சடித்த படிவத்தில் தகவல் வழங்குகைக்கு வெளியீட்டிற்கான நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலை
(அரசு ஆணை (நிலை) எண்.989, பொதுத்துறை, நாள் 07.10.2005)
(அரசு ஆணை (நிலை) எண்.1012, பொதுத்துறை, நாள் 20.9.2006)

9. தகவலினை வெளியிடுவதிலிருந்து விலக்களிப்பு (சட்டப்பிரிவு 8) குடிமக்கள் எவருக்கும் கீழ்க்கண்ட தகவலை அளிக்கத் தேவையில்லை

- இந்தியாவின் இறையாண்மை மற்றும் ஒருமைப்பாடு, நாட்டின் பாதுகாப்பு, படைத்திறன், அறிவியல் அல்லது பொருளாதாரம் சார்ந்த நலன்கள், அயல் நாட்டுடன் கொண்டுள்ள உறவை

பாதிக்கப்படும் அல்லது குற்றச் செயலினை தூண்டுதலாக அமையும் தகவல்கள்.

- நீதிமன்றம் அல்லது தீர்ப்பாயத்தால் வெளிப்படையாக தடைசெய்யப்பட்ட தகவல்கள் அல்லது அந்த தகவலை வெளிப்படுத்துவதால் நீதிமன்றத்தை அவமதிப்பதாக அமையக்கூடிய தகவல்கள்.
- நாடாளுமன்ற அல்லது மாநில சட்டமன்ற சிறப்புரிமையை மீறுவதாக அமையும் தகவல்கள்.
- தகவலானது பொது மக்களில் பேரளவு நலனுக்கு அவசியமானது என்று அரசு கருதுகிறேதா அந்தத் தகவல் மற்றும் முன்றாம் தரப்பினரின் போட்டி நிலைக்கு தீங்காகும் தகவலான வணிக நம்பகத்தன்மை, வியாபார ரகசியங்கள், அறிவார்ந்த சொத்துடைமை உள்ளிட்ட தகவல்கள்.