

अध्याय – 28

प्रशासन में पारदर्शिता

(Transparency in Administration)

इक्कीसवीं सदी में प्रवेश कर चुके विश्व, देश एवं प्रदेश के लिए लोकतंत्र, मानवाधिकार, सूचना का अधिकार, पारदर्शिता, जवाबदेयता जैसे शब्द महज शब्द नहीं हैं। अपितु ये कुछ बुनियादी मूल्यों की स्थापना करते हैं। जो दुनिया के देशों की शासन व्यवस्थाओं के संचालन से तथा अंततः आम नागरिकों के कल्याण से जुड़े हुए हैं। भारत में लोकतंत्र में सुधार की आकांक्षा की प्रतिध्वनि प्रशासनिक पारदर्शिता के लिए संघर्ष में परिलक्षित होती है। भारतीय लोकतंत्र के विकास में बाधक चुनौतियों में एक गोपनीयता की संस्कृति भी है।

यह विडम्बना है कि आजादी मिलने के इतने वर्षों के बाद भी स्वतंत्र भारत में लोक सेवा का औपनिवेशिक ढांचा आज भी कायम है। वस्तुतः राष्ट्र के निर्माण के लिए हमें ऐसे प्रशासनिक ढांचे की आवश्यकता थी, जो लक्ष्योन्मुखी, उत्तरदायी, नागरिक मित्र और संवेदनशील हो। किन्तु हमारे प्रशासनिक ढांचे में औपनिवेशिक काल की सेवा से विरासत में मिले दुर्गुणों का कायम रहने दिया गया। जनता से दूरी, जटिल नियमों से आबद्ध, जड, गोपनीयता और गतिहीनता के कारण इस मानसिकता ने लोकतांत्रिक मूल्यों को आगे बढ़ने से रोक दिया। अंग्रेजों द्वारा निर्मित 1923 का सरकारी गोपनीयता कानून ज्यों का त्यों प्रभावी बना रहा। ब्रिटिश उपनिवेशकालीन यह कानून गोपनीयता की आड़ में भ्रष्टाचार का सबसे बड़ा साधन बन गया। इसलिए पिछले दो दशकों में प्रशासन को उत्तरदायी और पारदर्शी बनाने की तीव्र माँग उठी।

1966 में संयुक्त राज्य अमेरिका का सूचना की स्वतंत्रता का अधिनियम मील का पत्थर था। जिसके बाद लगभग सभी लोकतांत्रिक देशों में इसकी मांग उठने लगी। 90 के दशक में आर्थिक सुधारों और भ्रष्टाचार विरोधी मुहिमों ने प्रशासनिक पारदर्शिता को चिन्तन का केन्द्रीय बिन्दु बना दिया।

प्रशासनिक पारदर्शिता : अर्थ

पारदर्शी प्रक्रिया की सोच यही है कि कथनी और करनी में अन्तर न हो। सभी कार्यों, प्रयासों, निर्णयों और रिकार्ड को लोग जानें। पारदर्शिता कोई मजबूरी नहीं अपितु लोकतंत्र की अनिवार्यता है। वस्तुतः निर्णय प्रक्रिया में पारदर्शिता, लोगों से जुड़ाव में सहायक होती है। निर्णय लेते समय एवं उसकी पालना करते समय यदि लोग उससे जुड़ते हैं तो लोकतंत्र जीवित रह पाता है।

प्रशासनिक पारदर्शिता से तात्पर्य है सरकार के कार्यकलापों के बारे में आम जनता को जानकारी की सुस्पष्टता एवं उपलब्धता। समान्यतः पारदर्शिता को जनता तक सूचना की पहुँच तक समझा जाता है, परन्तु यह सिर्फ सूचना की पहुँच तक सीमित नहीं है, वास्तविक अर्थ में यह उससे कहीं अधिक आगे

है। यह लोकतंत्र का वह आधार सूत्र है जिसकी यह मान्यता है कि लोक का विवेक और ज्ञान शासन के तंत्र को कुशल बनाये रख सकता है। संसूचित नागरिक ही शासन व्यवस्था उत्तरदायी बना सकते हैं, साथ ही यह लोकतंत्र की सफलता का सबसे बड़ा पैमाना भी है क्योंकि लोकतंत्र की सफलता के लिए केवल नियतकालीन चुनाव ही पर्याप्त नहीं है, अपितु नियतकालीन चुनावों के अन्तराल में भी नागरिकों की सक्रिय भागीदारी बनी रहना आवश्यक है इस भागीदारी को बढ़ावा देने का सर्वाधिक सशक्त उपाय नागरिकों के मध्य सूचना का प्रवाह बनाये रखना है। जनता प्रमाणिक जानकारी तो ले ही सकती है, साथ ही उसे आसपास की समस्याओं से जुड़ने का अवसर प्राप्त होता है। पुनः पारदर्शिता सुशासन से भी जुड़ी है सुशासन का मूल तात्पर्य ऐसे शासन से है जो सहभागी, पारदर्शी और जवाबदेह हों।

पारदर्शिता के विरोध में जो तर्क दिये जाते हैं उनके अनुसार हमने जिस लोकतांत्रिक व्यवस्था को अंगीकार किया है उसमें व्यवस्थाओं को सुव्यवस्थित ढंग से चलाने के लिए प्रशासनिक स्तर पर गोपनीयता को समाप्त कर दिया गया तो पूरी प्रशासनिक मशीनरी ध्वस्त हो जायेगी। परन्तु यह तर्क निराधार है। गोपनीयता की आड़ में पनपने वाली निरकुशता से अराजकता फैलती है न कि पारदर्शिता से। वस्तुतः सूचना ऐसा विकल्प है जो हमारी विकृतियों को उजागर कर हमें उनके विरुद्ध संघर्ष करने की प्रेरणा देता है। लेकिन वे समाज जहाँ नागरिक समाज (Civil Society) कमजोर है या नागरिक और मीडिया तंत्र भयभीत रहता हो वहाँ सूचना प्राप्त करने के अवसर या तो बेकार चले जाते हैं या जोखिम भरे होते हैं। भारत में सूचना के अधिकार के अनेक सक्रिय कार्यकर्ताओं की हत्याएँ इसी का सूचक हैं। पारदर्शिता की अपनी सीमायें भी हैं।

1. कोई भी सरकार अपने सामरिक और सुरक्षा संबंधी निर्णयों को प्रकट नहीं कर सकती।
2. अतिशय पारदर्शिता सत्ता को कमजोर बना देती है। पुनः इससे इस बात का भी खतरा है कि निर्णय बिना दस्तावेज के, पीछे के रास्ते से लिये जायें जो और अधिक भ्रष्टाचार को जन्म देगा।
3. निजी मामलों में पारदर्शिता संभव नहीं है। ऐसा करने पर निजता, सार्वजनिक विषय बन जायेगी जो कि निजी बदले कि भावना से उपयोग में लायी जा सकती है। इन सीमाओं के बावजूद भी पारदर्शिता अपने आप में पवित्र साध्य है जो अपने भीतर उत्तरदायित्व, जनभागीदारी, संवेदनशीलता के कई मूल्यों को समेटे हुए है। पारदर्शिता के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए सरकार द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले प्रमुख साधन निम्नलिखित हैं :-

- (1) नागरिक अधिकार पत्र
- (2) सूचना का अधिकार

1. नागरिक अधिकार पत्र (Citizen Charter) :

विश्व भर में पिछले दो दशकों में प्रशासन को उत्तरदायी, पारदर्शी और जन-संवेदनशील बनाने की मांग तीव्रता से बढ़ी है। नागरिक अधिकार पत्र इसका महत्वपूर्ण साधन है। वस्तुतः नौकरशाही मुख्यतः कुशलता, ज्ञान एवं विवेक पर आधारित प्रणाली है और इसके लिए इसे अनेकों संरक्षण एवं शक्तियाँ प्रदान की गई हैं पर इससे, इसमें शक्तियों के दुरुपयोग की संभावना बनी रहती है। इस दुरुपयोग को रोकने के लिए प्रशासन में उत्तरदायित्व की व्यवस्था की जाती है और जनता के प्रति उत्तरदायित्व की अवधारणा को सुनिश्चित करने का एक प्रमुख उपकरण नागरिक अधिकार पत्र है।

नागरिक अधिकार पत्र का सर्वप्रथम विकास इंग्लैण्ड में जॉन मेजर के शासनकाल में 1991 में हुआ। इन नागरिक अधिकार पत्रों में प्रशासनिक कार्यालय या संगठन द्वारा उन नियमों, कानूनों, प्रक्रियाओं तथा अधिकारों का वर्णन किया जाता है जो जनता या उपभोक्ता के हितों के संवर्धन के लिए होते हैं।

भारत में भी नब्बे के दशक में नागरिक अधिकार पत्रों की मांग उठने लगी थी। 1997 में मुख्यमंत्रियों के सम्मेलन की 'नौ सूत्री कार्य योजना' में शामिल बिन्दुओं में नागरिकों के लिए अधिकार पत्र को मुख्य रूप से शामिल किया गया। इसके पश्चात् भारत सरकार के अनेक मंत्रालयों तथा संगठनों ने नागरिक अधिकार पत्र निर्मित किये तथा आम जनता हेतु उन्हें जारी किया।

अर्थ और विशेषताएँ :

सामान्य अर्थ में नागरिक अधिकार पत्र किसी संगठन द्वारा जनहित में जारी वह संक्षिप्त दस्तावेज है जिसमें प्रशासनिक पारदर्शिता, कार्यकुशलता, संवेदनशीलता इत्यादि लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए संगठन की कार्य प्रणाली, कार्य की प्रक्रिया, सम्पादन की निर्धारित अवधि तथा उपभोक्ता या आमजन के अधिकारों सहित इनकी शिकायत निवारण की प्रणाली भी वर्णित कर दी जाती है। इसका मूल उद्देश्य जनता को प्रदान की जाने वाली सेवाओं में गुणवत्ता को प्रोत्साहित करना है।

वस्तुतः नागरिक अधिकार पत्र सस्था की तरफ से प्रकट की गई स्वैच्छिक प्रतिबद्धता है। यह एक तरफ प्रशासनिक संगठनों के कर्तव्यों को तो दूसरी तरफ जनता के अधिकारों को दर्शाता है। उल्लेखनीय है कि इसकी कोई वैधानिकता नहीं होती, न ही यह सम्बन्धित संगठन पर कोई वैधानिक उत्तरदायित्व डालता है। इसके पीछे नैतिकता ही बाध्यकारी शक्ति है। अर्थात् किसी संस्था को इसके आधार पर न्यायालय में नहीं घसीटा जा सकता। अतः नागरिक अधिकार पत्र सिविल सेवा की जवाबदेही के नैतिक पहलू पर ही बल देता है।

नागरिक अधिकार पत्र की मुख्य विशेषताएँ इस प्रकार हैं।

- (1) यह सुशासन की अवधारणा को मूर्त रूप प्रदान करने का

एक उपकरण है।

- (2) इससे किसी भी प्रशासनिक संगठन की जवाबदेयता और प्रतिबद्धता का आभास होता है।
- (3) यह एक नवीन अवधारणा है, जो किसी संगठन के कार्यों में पारदर्शिता, संवेदनशीलता और जनसंतुष्टि को लक्षित करती है।
- (4) नागरिक अधिकार पत्र प्रायः दो-चार पृष्ठों के छोटे दस्तावेज होते हैं। जिन्हें कुछ समय में पढ़ा जा सकता है।
- (5) यह किसी संगठन की संरचना, कार्यविभाजन, उद्देश्य, कार्य की निर्धारित अवधि तथा जन शिकायत निवारण की प्रक्रिया का संक्षिप्त विवरण प्रस्तुत करते हैं। स्पष्ट है कि नागरिक अधिकार पत्र प्रशासन के लोकतांत्रिक पहलू पर बल देते हैं। भारत सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय के अन्तर्गत प्रशासनिक सुधार तथा जन शिकायतों के लिए पृथक विभाग हैं। प्रशासनिक सुधार और जन शिकायत विभाग के नाम से ज्ञात इसी प्रभार के अधीन नागरिक अधिकार पत्र है। पिछले डेढ़ दशक में भारत में केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकारों के विभिन्न मंत्रालयों, विभागों, प्रशासनिक संगठनों, स्वायत्तशासी संस्थाओं तथा अन्य अभिकरणों द्वारा नागरिक अधिकार पत्र जारी किये गये हैं। इन नागरिक अधिकार पत्रों ने निम्न क्षेत्रों में अपनी भूमिका निभाई है।

(1) प्रशासन की छवि दुरुस्त करने में :

लोक सेवाओं के खराब कार्य निष्पादन से जनता के बड़े वर्ग में असंतोष उभरा है। दसवीं योजना आयोग पैनल, 2001 ने इस बात को स्वीकार किया है कि लगभग सभी राज्यों में नौकरशाही को भावशून्य, लोककल्याण का अनिच्छुक एवं भ्रष्ट समझा जाता है। अतः प्रशासन की छवि दुरुस्त करने के लिए, प्रशासन को सर्वसुलभ बनाने की दशा में यह एक महत्वपूर्ण प्रयास है।

(2) जवाबदेहिता सुनिश्चित करने में :

लोकतंत्र की रक्षा करने के लिए लोकसेवाओं का जवाबदेह संवेदनशील एवं पारदर्शी होना एक आवश्यक शर्त है। नागरिक अधिकार पत्र की शुरुआत प्रशासन की इसी जवाबदेहिता को सुनिश्चित करने के लिए है।

(3) प्रशासन को पारदर्शी बनाने में :

नागरिक अधिकार पत्र में संगठन की कार्य प्रणाली, कार्य की प्रक्रिया, कार्य सम्पादन की अवधि, उपभोक्ता के अधिकारों से लेकर उनकी शिकायत निवारण प्रणाली तक वर्णित रहता है, जिससे पारदर्शिता सुनिश्चित होती है, और प्रशासन का जनता से सीधे संवाद बढ़ता है।

(4) जन-सहभागिता सुनिश्चित करने में :

नागरिक अधिकार पत्र प्रशासन का जवाबदेह एवं पारदर्शी बनाना सुनिश्चित करते हैं। जिससे जनता से संवाद बढ़ता है और जन सहभागिता सुनिश्चित होती है।

समीक्षा :

भारत में अब तक 600 से अधिक चार्टर जारी किए जा चुके हैं। विभिन्न सेवाओं जैसे अस्पताल, बैंक, बीमा आदि लोक उपयोगी क्षेत्रों के साथ-साथ केन्द्र सरकार के विभिन्न विभागों

जैसे प्रत्यक्ष कर बोर्ड, रेलवे, पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय, मानव संसाधन मंत्रालय आदि में इनकी शुरुआत की गई है। किंतु कुछ क्षेत्र ऐसे हैं जिनको उपेक्षित किया गया है जहाँ कोई चार्टर नहीं है। और न ही शिकायत निस्तारण की कोई व्यवस्था है। विभिन्न चार्टरों में ऐसा कोई प्रावधान नहीं है, जो नागरिकों द्वारा असंतुष्ट होने पर जाने वाली कार्यवाही को स्पष्ट करता हो। **भारत में नागरिक अधिकार पत्र कि सफलता के मार्ग में निम्न व्यवहारिक सीमाएँ देखने को मिलती हैं :**

- (1) अधिकार पत्र में ऐसे विशिष्ट प्रावधानों का उल्लेख नहीं किया जाता जिनके आधार पर जनता अपनी शिकायत दर्ज करा सके।
- (2) सेवा वितरण के मापनीय मानदण्डों की अधिकार पत्र में कदाचित ही स्पष्ट रूप से व्याख्या मिलती है।
- (3) द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग का कहना था कि –
 – अधिकार पत्रों में मानकों को असंतोष जनक ढंग से परिभाषित किया जाता है। यह मूल्यांकन करना मुश्किल हो जाता है कि सेवाओं का वांछनीय स्तर प्राप्त हुआ है या नहीं।
 – अधिकांश अधिकार पत्र अनावश्यक शब्दों का भण्डार हैं।
 – आयोग के अनुसार, यदि अधिकार पत्रों में निर्धारित मानदण्डों के अनुसार नागरिक को सेवाएँ प्राप्त नहीं होती है। तो नागरिकों के लिए क्षतिपूर्ति मुआवजा प्राप्त करने हेतु कोई स्पष्ट प्रावधान नहीं है।
 – अधिकार पत्रों को बनाते समय वरिष्ठ नागरिकों एवं दिव्यांगों की जरूरतों को ध्यान में नहीं रखा जाता।
 – जनता में अधिकार पत्रों के लिए जागरूकता का अभाव है।
 – अधिकार पत्रों में जो विश्वास दिलाये जाते हैं वो अस्पष्ट और अर्थहीन होते हैं।
 – जब नागरिक अधिकार पत्र बनाये जाते हैं तो प्रभावित हितों जैसे जनता और गैर सरकारी संगठनों से विचार विमर्श नहीं किया जाता तथा इन नागरिक अधिकार पत्रों को समय-समय पर संशोधित नहीं किया जाता।

नागरिक अधिकार पत्रों को प्रभावी बनाने हेतु सुझाव :

1. अधिकार पत्र स्पष्ट एवं सार्थक होने चाहिए। उनमें शब्द अधिक होने की बजाय सार्थकता होनी चाहिए।
2. यदि संगठन अधिकार पत्र में बताये गये मानदण्डों पर खरा न उतरे तो अधिकार पत्र में उसकी क्षतिपूर्ति का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।
3. द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग के अनुसार अधिकार पत्रों में अत्यधिक महत्वाकांक्षी एवं अव्यवहारिक सूची को शामिल करने से अच्छा है कुछ वादे किये जायें जो पूरे किये जा सकें।
4. अधिकार पत्र को अन्तिम रूप देने से पहले प्रभावित होने वाले हितों, जिसमें नागरिक समाज (Civil Society) भी शामिल है से विचार विमर्श किया जाना चाहिए।
5. परिणामों के लिए सम्बन्धित अधिकारियों को जिम्मेदार बनाना चाहिए।

6. अधिकार पत्रों की सफलता हेतु शिकायत निस्तारण मशीनरी को कारगर बनाना भी एक आवश्यक कदम है। अधिकतर मामलों में देखा गया है कि चार्टर उन अधिकारियों के नाम, पते व टेलिफोन नम्बरों का उल्लेख नहीं करते जिनसे उत्पीडन की दशा में जनता सम्पर्क कर सके। यदि ऐसा है भी तो अधिकारी अपनी सीट पर नहीं पाया जाता या टेलिफोन पर कोई जवाब नहीं मिलता।

इस तरह की कार्य संस्कृति में बदलाव की भारतीय प्रशासन को जरूरत है।

केन्द्र सरकार ने 2011 में नागरिक अधिकार पत्र को वैधानिक स्वरूप प्रदान कर अनिवार्य करने के उद्देश्य से नागरिक अधिकार पत्र एवं नागरिकों की शिकायतों का निराकरण विधेयक, 2011 प्रस्तुत किया। इसका उद्देश्य नागरिकों का निर्दिष्ट वस्तुओं और सेवाओं को समयबद्ध रूप से उपलब्ध कराना था। इस विधेयक में प्रत्येक लोक अधिकारी के लिए अधिनियम के छः महीने के भीतर, नागरिक अधिकार पत्र जारी करना अनिवार्य था और ऐसा नहीं करने पर उसके वेतन से 50000 रुपये दण्ड के तौर पर लगाये जाने और अनुशासनात्मक कार्यवाही करने का प्रावधान था, यह विधेयक इस दिशा में बेहतरीन कदम साबित होता परन्तु 15 वीं लोकसभा भंग होने के कारण यह विधेयक रद्द हो गया।

सूचना का अधिकार :

“यदि एक समाज लोकतांत्रिक व्यवस्था को पूर्ण मनोयोग के साथ स्वीकार करता है तो वहाँ के नागरिकों को यह जानने का पूर्ण अधिकार है कि उनकी सरकार क्या कर रही है।” सर्वोच्च न्यायालय का एस.पी.गुप्ता बनाम भारत संघ के मामले में यह कथन सूचना के अधिकार की लोकतांत्रिक व्यवस्था में आवश्यकता को रेखांकित करता है। न्यायालय ने यह भी माना कि संविधान के अनुच्छेद 19(1) में अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता में सूचना जानने एवं प्राप्त करने की स्वतंत्रता समाहित है।

वस्तुतः सूचना के अधिकार से पहले भारत में प्रशासनिक कार्यों की जानकारी आम जनता को प्रायः नहीं दी जाती है। इस राह में सबसे बड़ी बाधा शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 रहा है जिसके अनुसार देश की एकता, अखंडता तथा संप्रभुता की रक्षा के लिए शासन की नीतियों या प्रक्रियाओं की जानकारी जनसाधारण से छुपाकर रखी जाती है। इसी की तरह भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 भी सूचना के अधिकार में बाधा था, जिसकी धारा 123 के अनुसार राज्य के कार्यकलापों की जानकारी प्रशासनिक तंत्र से बाहर उजागर करना या न करना विभागाध्यक्ष पर निर्भर था।

सन् 1991 के आर्थिक सुधारों के उपरान्त प्रशासन पर पारदर्शी और जवाबदेही होने का दबाव बढ़ने लगा। विभिन्न समाजसेवी संगठनों, समाज सेवकों, समाचार पत्रों, दूरसंचार माध्यमों के सामूहिक संघर्ष के परिणाम स्वरूप इसे जन आन्दोलन का रूप दिया। संघीय स्तर पर सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में पारित किया गया जो 12 अक्टूबर, 2005 को जम्मू-कश्मीर को छोड़कर सम्पूर्ण भारत में लागू हो गया।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के मुख्य प्रावधान :

1. उद्देश्य :

यह अधिनियम लोक अधिकारियों की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता और जवाबदेयता लाने, लोक अधिकारियों से नियंत्रित सूचना तक नागरिकों कि पहुँच सुनिश्चित करने, नागरिकों हेतु सूचना के अधिकार से व्यवहारिक सुशासन पद्धति स्थापित करने, एक केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोगों का गठन करने और उनसे सम्बन्धित विषयों का उपबन्ध करने हेतु लाया गया है।

2. सूचना तथा सूचना का अधिकार :

अधिनियम कि धारा 2(एफ) में सूचना को परिभाषित करते हुये कहा गया कि किसी भी रूप में कोई सामग्री जिसमें दस्तावेज, रिकॉर्ड, मीमों, ई-मेल, अभिमत, परामर्श, प्रेस रिलीज, परिपत्र आदेश, संविदा, रिपोर्ट तथा आंकड़े इत्यादि सम्मिलित है, सूचना की श्रेणी में आती है।

सूचना के अधिकार में शामिल हैं :

(अ) सामग्री का प्रमाणित नमूना (फोटोस्टेट प्रति) प्राप्त करना।

(ब) सी.डी , फ्लॉपी, टेप, विडियो कैसेट या अन्य इलेक्ट्रॉनिक स्वरूप में संग्रहित सामग्री प्राप्त करना।

3. लोक प्राधिकारियों हेतु बाध्यताएँ :

अधिनियम कि धारा - 4 में यह प्रावधान किया गया है कि प्रत्येक लोक अधिकारी अपने सभी रिकार्ड वर्गीकृत एवं व्यवस्थित ढंग से इस प्रकार संधारित करेगा ताकि सूचना के अधिकार को सहज बनाया जा सके। उपलब्ध संसाधनों के मद्देनजर यथा संभव शीघ्र ही ऐसी समस्त सूचनाएँ कम्प्यूटरीकृत की जाये तथा उन्हें इन्टरनेट पर भी उपलब्ध करवाया जाये।

अधिनियम यह भी प्रावधान करता है कि इस कानून के लागू होने के 120 दिनों के अन्दर प्रत्येक लोक अधिकारी संगठन की सभी महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्रकाशित करवायेगा, जिसमें निम्नलिखित सूचनाएँ शामिल हैं:-

1. संगठन के कार्य, दायित्व एवं अन्य विवरण।
2. अधिकारियों एवं कर्मिकों की शक्तियाँ एवं दायित्व
3. पर्यवेक्षण और जवाबदेयता के सभी स्तरों सहित निर्णयन की प्रक्रिया।
4. अपने द्वारा या अपने नियन्त्रण में या कार्य निष्पादन हेतु कर्मिकों द्वारा काम में लिए जाने वाले नियम, विनियम, निर्देश, मैनुअल और रिकॉर्ड।
5. अपने पास उपलब्ध या नियन्त्रणाधीन दस्तावेजों का वर्गीकरण करते हुये एक विवरण।

अधिनियम यह भी प्रावधान करता है कि लोक अधिकारी निम्नांकित बातों का ध्यान रखेंगे।

1. जनता को प्रभावित करने वाली महत्वपूर्ण नीतियों का निर्माण करते समय निर्णयों की सूचना प्रकाशित करना
2. इस सम्बन्ध में प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक निर्णयों के कारण उपलब्ध करायेगा।

ऐसी समस्त सूचनाएँ व्यापक रूप से मीडिया एवं अन्य माध्यमों

द्वारा प्रचारित-प्रसारित की जानी अपेक्षित है। चाहे वह समाचार पत्र हो, टेलीफोन, रेडियो या इन्टरनेट। इसकी अनुपालना करते हुए, विभिन्न मन्त्रालयों/विभागों द्वारा अपनी वेबसाइटों पर सूचना का अधिकार के तहत विस्तृत सूचनाएँ डाली गई है।

4. लोक सूचना अधिकारी :

अधिनियम की धारा 5 में प्रावधान किया गया है कि प्रत्येक प्रशासनिक संगठन/ विभाग/ कार्यालय/इकाई अधिनियम लागू होने के सौ दिन के भीतर केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी को नामित करेगा जो लोगों द्वारा माँगे जाने पर सूचना उपलब्ध कराएगा। अधिनियम उप खण्ड या उप जिला स्तर पर केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को नामित करने का प्रावधान भी करता है जो कि जनता से प्राप्त आवेदनों को यथास्थान अग्रेषित करेंगे।

5. सूचना प्राप्ति की विधि :

अधिनियम की धारा-6 के अनुसार किसी भी इच्छुक व्यक्ति को उस संगठन के लोक सूचना अधिकारी या यथास्थिति सहायक लोक सूचना अधिकारी को लिखित में या इलेक्ट्रॉनिक युक्ति के माध्यम से अंग्रेजी या हिन्दी में या उस क्षेत्र की राजभाषा में, ऐसी फीस के साथ जो कि विहित की जाए आवेदन प्रस्तुत करना चाहिए। सूचना का अनुरोध करने वाले आवेदक से सूचना का अनुरोध करने के लिए किसी कारण या किसी अन्य व्यक्तिगत ब्यौरे के, सिवाय उसके जो उससे सम्पर्क करने के लिए आवश्यक हो, देने की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

6. समयबाध : यदि आवेदन लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किया गया है तो 30 दिन एवं लोक सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत की गई है तो 35 दिन से अधिक समय सूचना देने में नहीं लगाया जाएगा। यदि मांगी गई सूचनाएँ व्यक्ति की जिन्दगी और स्वतंत्रता पर प्रभाव डालती हैं तो सूचना, आवेदन प्राप्ति के 48 घण्टे के भीतर उपलब्ध करायी जायेगी। यदि सूचना तृतीय पक्ष से सम्बन्धित है तो 40 दिन से अधिक समय नहीं लगाया जाएगा। अधिनियम यह प्रावधान करता है कि यदि तृतीय पक्ष की सूचना गोपनीय प्रकृति की है तो लोक सूचना अधिकारी तृतीय पक्ष को आवेदन प्राप्ति के 5 दिन के भीतर सूचना प्रकटन की संसूचना देगा। तृतीय पक्ष द्वारा लिखित या मौखिक रूप से प्राप्त उत्तर को रिकार्ड में रखते हुए लोक सूचना अधिकारी अपने निर्णय में उसे काम में लेगा।

विनिर्दिष्ट शुल्क : सूचना प्राप्ति के लिए केन्द्र सरकार ने निम्न प्रकार से शुल्क निर्धारित किया है :

1. सूचना के आवेदन के लिए रुपये 10
2. सूचना प्राप्ति में होने वाले खर्च के लिए दो रुपये प्रति पृष्ठ (फोटोस्टेट प्रति हेतु।)
3. दस्तावेजों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए कोई फीस नहीं और उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5 रुपये की फीस।
4. डिस्क या फ्लॉपी में दी गई सूचना के लिए प्रति डिस्क या फ्लॉपी 50 रुपये।

गरीबी रेखा से नीचे के व्यक्ति से शुल्क नहीं लिया

जाता है परन्तु इस प्रकार के व्यक्ति को तत्संबंधी प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होता है।

7. न दी जाने वाली सूचनाएँ : सूचनाओं के कुछ संवर्ग ऐसे हैं जिनसे संबंधी सूचनाएँ नहीं दी जा सकती हैं। धारा 8(1) के अन्तर्गत इस प्रकार की छूट का उल्लेख किया गया है। ये सूचनाएँ निम्नांकित प्रकृति की हैं।

1. सूचना जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और अखण्डता राज्य की सुरक्षा, रणनीति वैज्ञानिक या आर्थिक हित, वैदेशिक सम्बन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है या किसी अपराध का उद्घोष होता है।
 2. सूचना जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य विधायिका के विशेषाधिकारों का हनन होता है।
 3. सूचना जिसके प्रकटन को किसी न्यायालय या न्यायाधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया हुआ है या जिससे प्रकटन से न्यायालय की अवमानना होती है।
 4. सूचना, जिसके प्रकटन से तृतीय पक्ष की प्रतियोगी स्थिति को हानि पहुँचती है, जिसमें वाणिज्यिक, विश्वास, व्यापार, गोपनीयता या बौद्धिक सम्पदा सम्मिलित है।
 5. किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, यदि सक्षम अधिकारी संतुष्ट है कि सूचना प्रकटन में व्यापक जनहित सम्मिलित है तो ऐसी सूचना भी प्रकट की जा सकेगी।
 6. किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना।
 7. सूचना, जिसके प्रकटन से किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरा हो अथवा जो कानून के प्रवर्तन के लिए अथवा सुरक्षा प्रयोजन के लिए दी गई सूचना के स्रोत की पहचान कराए।
 8. सूचना, जिसके प्रकटन से अन्वेषण या अपराधियों को गिरफ्तार करने या अभियोजन की प्रक्रिया करने या अभियोजन की प्रक्रिया में अड़चन पड़ेगी।
 9. मंत्रीमण्डल के कागज पत्र जिसमें मंत्री परिषद्, सचिव तथा अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं।
- परन्तु यह, कि मंत्री परिषद् के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किये गये थे, विनिश्चय किये जानें और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात् जनता को उपलब्ध कराये जायेंगे। यहाँ यह उल्लेखनीय है कि वे विषय जो धारा 8 के अन्तर्गत हैं अर्थात् जो विनिर्दिष्ट छूटों के अन्तर्गत हैं, प्रकट नहीं किये जायेंगे।
10. सूचना जो व्यक्तिगत है तथा जिसके प्रकट करने में कोई जन गतिविधि या हित सम्बन्धित नहीं है या जिससे किसी व्यक्ति की एकान्तता या निजता का अनावश्यक अतिक्रमण होता है। (यदि लोक सूचना अधिकारी या अपील अधिकारी को सन्तुष्ट हो जाये कि ऐसी सूचना में व्यापक जनहित समाहित है तो सूचना प्रकट की जा सकेगी।)

परन्तु ऐसी सूचना के लिए, जिसको यथा स्थिति, संसद या किसी विधानमण्डल को देने से इनकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इनकार नहीं किया जा सकेगा। यह भी उल्लेखनीय है कि शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 के प्रावधान सूचना देने में आड़े नहीं आयेगे साथ ही

लोकप्राधिकारी को यह शक्ति दी गई है कि यदि उसे सूचना देने की हानियों से अधिक महत्वपूर्ण जनहित लगे तो धारा 8 की विनिर्दिष्ट छूटों वाली सूचनाएँ भी दी जा सकती हैं।

अधिनियम की धारा 24 के अन्तर्गत केन्द्र सरकार के ऐसे 22 संगठनों की सूची है जो सूचना के अधिकार के अन्तर्गत नहीं आते हैं। जिसमें रक्षा, अनुसंधान, अपराधों की जाँच से जुड़े संस्थान इत्यादि सम्मिलित हैं जैसे : प्रवर्तन निर्देशालय, सीमा सुरक्षा बल, असम राइफल्स, रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन इत्यादि।

परन्तु इन संगठनों से भ्रष्टाचार और मानवाधिकार के हनन सम्बन्धी सूचनाएँ मांगी जा सकती हैं।

अपील व्यवस्था :

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत यदि सूचना 30 दिन में उपलब्ध न कराई जाये, सूचना अपूर्ण हो, बिना किसी विधिक आधार पर आवेदन अस्वीकृत कर दिया गया हो इत्यादि कारणों से व्यक्ति असंतुष्ट हो तो आवेदक को अपील करने का अधिकार प्राप्त है। पारित निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील अधिकारी के यहाँ तथा प्रथम अपील के निर्णय के विरुद्ध द्वितीय अपील सूचना आयोग के समक्ष 90 दिन में की जा सकती है। अपील अधिकारी द्वारा अपील प्राप्ति तिथि से 30 दिन की समयावधि में अपील का निस्तारण किया जायेगा। यदि निष्पादन में अधिक समय लगने की संभावना है तो अधिकतम 45 दिन में अपील का निष्पादन किया जायेगा एवं अपील अधिकारी द्वारा ऐसे विलम्ब का कारण लिखित में दर्शाना होगा।

केन्द्रीय सूचना आयोग :

केन्द्रीय सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 12 में केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन धारा 13 में सूचना आयुक्त कि पदावधि एवं सेवाशर्तों तथा धारा 14 में उन्हें पद से हटाने सम्बन्धी प्रावधान किए गए हैं।

केन्द्रीय सूचना आयोग में एक अध्यक्ष अर्थात् मुख्य सूचना आयुक्त तथा अधिकतम 10 केन्द्रीय सूचना आयुक्तों का प्रावधान है। जिनकी नियुक्ति राष्ट्रपति द्वारा की जाती है। यह नियुक्ति एक समीति की अनुशंसा पर की जाती है। जिसमें निम्न सदस्य होते हैं :

1. प्रधानमंत्री—अध्यक्ष
2. लोकसभा में विपक्ष का नेता—सदस्य
3. प्रधानमंत्री द्वारा मनोनीत एक संघीय कैबिनेट मंत्री—सदस्य

मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य सूचना आयुक्त 65 वर्ष की आयु या 5 वर्ष के कार्यकाल तक, जो भी पहले हो पदासीन होते हैं। इन्हें दोबारा नियुक्ति नहीं मिल सकती। सूचना आयुक्तों को मुख्य सूचना आयुक्त बनाया जा सकता है। किन्तु उनके दोनों पदों की कुल पदावधि 5 वर्ष से अधिक नहीं हो सकती। मुख्य सूचना आयुक्त एवं अन्य आयुक्तों को पद ग्रहण करने से पूर्व राष्ट्रपति के समक्ष शपथ लेते हैं तथा ये किसी भी समय राष्ट्रपति को सम्बोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा अपना पद त्याग सकते हैं। राष्ट्रपति के आदेश द्वारा सिद्ध कदाचार या असमर्थता के आधार पर इन्हें उनके पद से तभी हटाया जा सकेगा जब उच्चतम न्यायालय राष्ट्रपति के निर्देश पर जाँच कर यह रिपोर्ट दे कि इन्हें इस

आधार पर हटाया जाना चाहिए। आयोग का मुख्य कार्यालय नई दिल्ली में है।

राज्य सूचना आयोग :

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15 में कहा गया है कि प्रत्येक राज्य सरकार राज पत्र में अधिसूचना द्वारा राज्य सूचना आयोगों का गठन करेगी जो कि एक राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा 10 अधिकतम राज्य सूचना आयुक्तों से मिलकर बनेगा जिनकी नियुक्ति मुख्यमंत्री की अध्यक्षता में गठित एक समिति द्वारा की जाती है। इनकी पदावधि 65 वर्ष या 5 वर्ष जो भी पहले हो, वह है ये शपथ राज्यपाल के समक्ष लेते हैं और त्यागपत्र भी राज्यपाल को सौंपते हैं। राज्यपाल द्वारा, सिद्ध कदाचार एवं असमर्थता के आधार पर उच्चतम न्यायालय की जाँच में सही पाए जाने पर इन्हें पद से हटाया जा सकता है।

सूचना आयोग की शक्तियाँ एवं कृत्य :

अधिनियम की धारा 18-20 तक निम्नांकित शक्तियाँ एवं कृत्य केन्द्रीय सूचना आयोग और राज्य सूचना आयोग को सौंपे गये हैं।

अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए आयोग निम्नलिखित किसी ऐसे व्यक्ति की शिकायत प्राप्त करे और उसकी जाँच करे :

1. यदि वह लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करने में इसलिए असमर्थ रहा है कि ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं हुई है। या सहायक लोकसूचना अधिकारी ने आवेदन या अपील को अग्रेषित करने से इनकार किया है।
2. जिसे इस अधिनियम के अधीन मांगी गई सूचना तक पहुँच से इनकार किया गया है।
3. यदि निर्धारित समय सीमा में उसे सूचना प्राप्त नहीं हो।
4. यदि उसने अनुचित फीस की राशि अदा की हो।
5. यदि उसे विश्वास है कि उसे अपूर्ण, भ्रम में डालने वाली या मिथ्या सूचना दी गई है।

आयोग को किसी वाद का विचारण करते समय दीवानी न्यायालय की शक्तियाँ प्राप्त होंगी।

शक्तियाँ :

अधिनियम की धारा 20 शास्तियों के सम्बन्ध में है। आयोग की राय में यदि लोक सूचना अधिकारी द्वारा बिना युक्तियुक्त कारण के आवेदन लेने से इन्कार किया हो या निर्धारित समय में सूचना नहीं दी अथवा अपूर्ण या गलत दी हो या सूचना नष्ट कर दी हो तो सूचना देने के दिन से 250 रुपये प्रतिदिन, जो अधिकतम 25000 रुपये तक हो, शास्ति अधिरोपित की जा सकेगी।

सूचना के अधिकार का लाभ :

1. यह सुशासन की तरफ एक महत्वपूर्ण कदम है। वस्तुतः नागरिक मित्र (Citizen Friendly), पारदर्शी और संवेदनशील प्रशासन ही सुशासन है। जिसमें सूचना का अधिकार महती भूमिका अदा करता है।
2. सूचना के निरन्तर प्रवाह से अनियमितताओं तथा भ्रष्टाचार में कमी आती है। लालफीताशाही, श्रेष्ठ सेवा का अभाव,

पारदर्शिता की कमी से भ्रष्टाचार फलता-फूलता है। सूचना के अधिकार से विभिन्न दस्तावेजों की जाँच एवं उनकी प्रति प्राप्त करने के कानूनी अधिकार से भ्रष्टाचार करने वालों के लिए यह खतरा पहले की अपेक्षा कहीं अधिक बढ़ जाता है। यह भय स्वतः नियन्त्रण का कार्य करता है।

3. इससे गतिशील एवं सक्षम पंचायती राज की स्थापना संभव हो सकेगी। इससे अपने गांव के विकास के कार्य को महज सरकारी कार्य मानने की मानसिकता में बदलाव आयेगा। ग्रामीण विकास के कार्यों में जन सहयोग पंचायतीराज संस्थाओं को स्वावलम्बी, कार्यकुशल, क्षमतावान बनाये रखने में सूचना का अधिकार अनिवार्य है।
4. इससे जनता को बेहतर प्रशासनिक सेवाएँ मिलती है। परन्तु प्रशासन को पवित्र एवं दक्ष बनाने वाली यह प्रणाली दोषों से सर्वथा मुक्त नहीं है।
1. इससे लोक सेवकों की पहल क्षमता पर आघात पहुँच सकता है।
2. इसका दुरुपयोग व्यक्तिगत स्वार्थों के लिए किया जा सकता है।
3. प्रशासन में नियमों और प्रक्रियाओं के प्रति कठोरता बढ़ सकती है।
4. लोक सेवकों में जिम्मेदारी से भागने एवं निर्णय दूसरों पर टालने की प्रवृत्ति बढ़ सकती है।

अन्त में यह कहा जा सकता है कि अन्य बातों के साथ-साथ ई-शासन ने भी पारदर्शी प्रशासन में महत्वपूर्ण भूमिका अदा की है। प्रशासन से सम्बन्धित कामकाज में सूचना तकनीक के इस्तेमाल ने प्रशासन को जवाबदेही, पारदर्शी, सरल और जनता की आवश्यकताओं को पूर्ण करने वाला बनाने के लिए महत्वपूर्ण भूमिका अदा की है। रेल आरक्षण व्यवस्था इसका प्रत्यक्ष उदाहरण है, जो अब सूचना प्रौद्योगिकी के सहयोग से जनसहयोगी और एक हद तक पारदर्शी हो गयी है।

सूचना का अधिकार रूढ़िवादी प्रशासनिक संस्कृति के स्थान पर लोकतांत्रिक प्रशासनिक संस्कृति का उद्घोष है। यह इस तथ्य की स्वीकारोति है, कि अब जनहित में सुधार करने का वक्त आ गया है। सूचना के अधिकार की प्रभावी निष्पत्ति तथा उसके बेहतर परिणामों के लक्ष्य प्राप्ति का मार्ग लम्बा जरूर है, किन्तु इसकी सफलता असंदिग्ध है।

महत्वपूर्ण बिन्दु :

1. इक्कीस वीं सदी में प्रवेश कर चुके विश्व के लिए लोकतंत्र, मानवाधिकार, पारदर्शिता, जवाबदेयता इत्यादि बुनियादी मूल्य है।
2. 1966 में बना संयुक्त राज्य अमेरिका का सूचना का स्वतंत्रता अधिनियम, पारदर्शिता की दिशा में मील का पत्थर था।
3. प्रशासनिक पारदर्शिता का तात्पर्य है सरकार के कार्यकलापों के बारे में आम जनता को जानकारी की सुस्पष्टता एवं उपलब्धता।
4. पारदर्शिता अपने भीतर अनेक मूल्यों को समेटे है। यह लोक तंत्र को मजबूत करती है। उत्तरदायी प्रशासन को स्थापित करती है। यह सुशासन बनाये रखने में महत्वपूर्ण घटक है तथा यह भ्रष्टाचार को पनपने से रोकती है।
5. पारदर्शिता की सीमाएँ : 1. सामरिक एवं सुरक्षा संबंधी निर्णय प्रकट करना संभव नहीं। 2. अतिशय पारदर्शिता सत्ता को कमजोर बना देती है। 3. निजता का हनन संभव।
6. पारदर्शिता के दो मुख्य साधन नागरिक अधिकार पत्र एवं सूचना का अधिकार हैं।
7. नागरिक अधिकार पत्र संगठन द्वारा जनहित में जारी दस्तावेज है। जिसमें संगठन की कार्यप्रणाली, कार्य की प्रक्रिया, कार्य निष्पादन की निर्धारित अवधि के साथ जन शिकायत निवारण प्रणाली का उल्लेख होता है।
8. नागरिक अधिकार पत्र की भूमिका 1. प्रशासन की छवि दुरुस्त करने में 2. जवाबदेहिता सुनिश्चित करने में। 3. प्रशासन को पारदर्शी बनाने में। 4. जन सहभागिता सुनिश्चित कराने में प्रमुख है।
9. नागरिक अधिकार पत्रों की सीमाएँ : 1. विशिष्ट प्रावधानों का उल्लेख नहीं जिनके आधार पर जनता अपनी शिकायत कर सके। 2. सेवा का असंतोषजनक ढंग से परिभाषित किया जाना। 3. अनावश्यक शब्दों का भण्डार है। 4. जनता में जागरूकता का अभाव है। 5. नागरिक अधिकार पत्रों में वरिष्ठ नागरिकों एवं दिव्यांगों की जरूरतों को ध्यान में नहीं रखा जाता। 6. समय-समय पर आवश्यकता अनुसार संशोधन नहीं किये जाते।
10. सुझाव : 1. अधिकार पत्र स्पष्ट एवं सार्थक होने चाहिए। 2. महत्वाकांक्षी वादों की बजाय पूरे होने योग्य वादे किये जाये।
3. अधिकार पत्र बनाने से पूर्व प्रभावित हितों से विचार-विमर्श किया जाना चाहिए।
11. 12 अक्टूबर 2005 को जम्मू-कश्मीर को छोड़कर संपूर्ण भारत में सूचना का अधिकार अधिनियम लागू हुआ।
12. सूचना के अधिकार के लाभ : 1. सुशासन में सहायक 2. भ्रष्टाचार में कमी 3. पंचायती राज संस्थाओं का बल 4. लोक सेवकों की मनमानी पर रोक 5. जनता को बेहतर प्रशासनिक तंत्र एवं सेवाओं की उपलब्धता।
13. सूचना के अधिकार के दोष : 1. लोक सेवकों की पहल क्षमता पर आघात पहुँच सकता है। 2. इसका दुरुपयोग व्यक्तिगत स्वार्थों के लिए किया जा सकता है। 3. प्रशासन में नियमों व प्रक्रियाओं के प्रति कठोरता बढ़ सकती है। 4. लोक सेवकों में निर्णय दूसरों पर टालने की प्रवृत्ति बढ़ सकती है। 5. पीत पत्रकारिता एवं ब्लैकमेलिंग जैसी प्रवृत्तियों को बढ़ावा मिलता है।

अभ्यासार्थ प्रश्न

बहुचयनात्मक प्रश्न :

1. 'सरकार के कार्यकलापों के बारे में आम जनता को जानकारी की सुस्पष्टता एवं उपलब्धता प्रक्रिया' का सम्बन्ध है।
(अ) प्रशासनिक पारदर्शिता से (ब) पदसोपान से
(स) नियंत्रण की एकता से (द) तटस्थता से
2. पारदर्शिता में समाहित मूल्य है।
(अ) भ्रष्टाचार रोकने में सहायक
(ब) उत्तरदायी प्रशासन की स्थापना में सहायक
(स) सुशासन स्थापना में सहायक
(द) उपर्युक्त सभी
3. पारदर्शिता के उपकरण है।
(अ) सूचना का अधिकार
(ब) नागरिक अधिकार पत्र
(स) ई-शासन
(द) उपर्युक्त सभी
4. नागरिक अधिकार पत्र की शुरुआत हुई।
(अ) फ्रांस से (ब) इंग्लैण्ड से
(स) जर्मनी से (द) भारत से
5. भारत में सूचना का अधिकार अधिनियम कब लागू हुआ।
(अ) 12 सितम्बर, 2005 को (ब) 12 अक्टूबर, 2005 को
(स) 12 नवम्बर, 2005 को (द) कोई नहीं

अतिलघुत्तरात्मक प्रश्न :

1. पारदर्शिता से आप क्या समझते हैं ?
2. सूचना क्या है ?
3. नागरिक अधिकार पत्र को स्पष्ट करो ?
4. सूचना का अधिकार के कोई दो लाभ बताइये ?
5. पारदर्शिता की दो सीमाएँ बताइये ?
6. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 क्या है ?

लघुत्तरात्मक प्रश्न :

1. "नागरिक अधिकार पत्र, पारदर्शिता के वाहक है।" कैसे?
2. नागरिक अधिकार पत्रों की भूमिका को स्पष्ट करें।
3. सूचना का अधिकार से आप क्या समझते हैं ?
4. सूचना का अधिकार अधिनियम की अपील व्यवस्थाओं को स्पष्ट करें ?
5. सूचना आयोग की शक्तियाँ व कृत्य बताइये ?

निबन्धात्मक प्रश्न :

1. प्रशासनिक पारदर्शिता पर एक लेख लिखिए ?
2. नागरिक अधिकार पत्र क्या है ? इन्हें और प्रभावी कैसे बनाया जा सकता है ?
3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर एक लेख लिखिए ?

उत्तरमाला :

- | | | |
|-------|-------|-------|
| (1) अ | (2) द | (3) द |
| (4) ब | (5) ब | |