



خیبر پختونخوا معلومات تک رسائی ایکٹ 2013ء



خیبر پختونخوا
رائٹ ٹو انفارمیشن کمیشن

ساتویں منزل، تسنیم پلازہ، نزد، نولنٹ فنڈ بلڈنگ، 6th صدر روڈ، پشاور کینٹ۔

فون: +92 (091) 9211109 فیکس: +92 (091) 9211163

Email: complaints@kprti.gov.pk, Website: www.kprti.gov.pk

نومبر 2015

اس اشاعتی یا بصری (یا دیگر مواد) کی تیاری ادارہ ریاستہائے متحدہ امریکہ برائے بین الاقوامی ترقی کے ذریعے امریکی عوام کے تعاون سے ممکن بنائی گئی ہے۔ تاہم اس کے مندرجات کی ذمہ داری کلی طور سینئر فارگورننس اینڈ پبلک اکاؤنٹیبلٹی CGPA کے سر ہے اور ضروری نہیں کہ ادارہ ریاستہائے متحدہ امریکہ برائے بین الاقوامی یا امریکی حکومت اس میں پیش کیئے گئے خیالات سے متفق ہو۔



خیبر پختونخوا

مجاز ادارے کی طرف سے شائع کردہ
پشاور، منگل، ۵ نومبر، ۲۰۱۳
صوبائی اسمبلی سیکریٹریٹ خیبر پختونخوا

نوٹیفیکیشن

بتاریخ پشاور، ۵ نومبر، ۲۰۱۳

نمبر۔ پی اے / خیبر پختونخوا / بلز / ۱۰۲۹۶ / ۲۰۱۳۔ خیبر پختونخوا میں معلومات کے حق کا قانون ۲۰۱۳، خیبر پختونخوا، صوبائی اسمبلی نے ۱۳ اکتوبر، ۲۰۱۳ کو پاس کیا اور گورنر خیبر پختونخوا ۴ نومبر ۲۰۱۳ کو منظور کیا، جسے اب خیبر پختونخوا صوبائی اسمبلی کے پاس کردہ ایک قانون کی شکل میں شائع کیا جا رہا ہے۔

خیبر پختونخوا میں معلومات کے حق کا قانون ۲۰۱۳

(خیبر پختونخوا ۲۰۱۳ کا ایکٹ نمبر۔ XXVII)

(گورنر خیبر پختونخوا کی منظوری کے بعد پہلی مرتبہ خیبر پختونخوا کے غیر معمولی سرکاری گزٹ میں

بتاریخ ۵ نومبر، ۲۰۱۳ کو شائع کیا گیا)

نوٹ:

یہ ترجمہ اس مقصد کے تحت کیا گیا ہے کہ اس کو عوام الناس کیلئے آسان بنایا جائے۔ تاہم قانونی توضیح کے لیے انگریزی میں دیا گیا قانون ہی استعمال ہو سکے گا۔

صوبہ خیبر پختونخوا میں شفافیت اور معلومات تک رسائی کو یقینی بنانے کا قانون

ہر گاہ اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آئین کے آرٹیکل ۱۹-A کے تحت ہر شہری کو عوامی اہمیت کی حامل تمام معلومات تک رسائی کا حق حاصل ہے بشرطیکہ قانون کے ذریعے لگائی گئی پابندیوں اور قواعد پر عمل کیا جائے۔

اور ہر گاہ جمہوریت کی کارگزاری اور گورننس کی بہتری، بدعنوانی میں کمی اور سرکاری اور نیم سرکاری اداروں، تنظیموں، سرکاری اور غیر ملکی فنڈز سے چلنے والی عوامی اور دیگر تنظیموں کو اپنے شہریوں کو ان سے متعلق امور کے سلسلے میں زیادہ جو ابدہ بنانے کیلئے معلومات کی شفافیت انتہائی ضروری ہے۔

اور ہر گاہ جمہوری عمل میں تمام شہریوں کو حصہ لینے اور عوامی معاملات میں ان کی با معنی شرکت اور اعانت کو مزید بہتر بنانے کیلئے انہیں معلومات تک رسائی کا حق ملنا انتہائی ضروری ہے۔

اس لئے درج ذیل قانون لاگو کیا جاتا ہے:

۱. مختصر عنوان، توسیع اور آغاز:

(۱) یہ قانون خیبر پختونخوا معلومات تک رسائی کے حق کا قانون ۲۰۱۳ء کہلا یا جائے گا۔

(۲) یہ پورے صوبہ خیبر پختونخوا میں نافذ العمل ہوگا۔

(۳) یہ فوری طور پر نافذ العمل ہوگا۔

۲. تعریف ہائے:۔ اس قانون میں جب تک کوئی چیز مضمون یا حوالہ اس کے خلاف نہ ہو، مندرجہ ذیل الفاظ سے یہ مراد لیا جائے گا۔

(الف): "شکایت" سے مراد ہے کوئی بھی تحریری الزام جو ایک درخواست گزار یا اس کا نمائندہ لگائے کہ کسی عوامی ادارے نے اس کی درخواست برائے حصول معلومات پر قانون کے قواعد اور طریقہ کار کے مطابق عمل نہیں کیا ہے یا اسے ریکارڈ کے تمام یا بعض حصوں تک رسائی سے غلط طور پر انکار کیا گیا ہے۔

(ب): "پبلک انفارمیشن آفیسر" سے مراد اس قانون کی شق ۶ کے تحت ایک عوامی ادارے کا نامزد آفیسر ہے۔

(ج): ایک عوامی ادارے سے متعلق "ملازم یا اہلکار" سے مراد ہے ایک عوامی ادارے میں بھرتی ایک شخص چاہے وہ مستقل یا عارضی ملازم ہو بشمول کنسلٹنٹ۔

(د) "حکومت" سے مراد ہے حکومت خیبر پختونخوا۔

(ز) "معلومات" سے مراد ہے وہ مواد جو معنی رکھتا ہو اور ریکارڈ کی شکل میں محفوظ ہو۔

(س) "انفارمیشن کمیشن" سے مراد ہے اس قانون کی شق ۲۴ کے تحت قائم شدہ خیبر پختونخوا انفارمیشن کمیشن۔

(ش) "بنائے گئے" سے مراد ہے اس قانون کے تحت بنائے گئے قواعد کے مندرجات۔

(ص) "صوبہ" سے مراد ہے صوبہ خیبر پختونخوا۔

(ط) "عوامی ادارے" سے مراد ہے

(i) خیبر پختونخوا حکومت کا کوئی محکمہ یا ماتحتہ محکمہ۔

(ii) وزیر اعلیٰ اور گورنر خیبر پختونخوا کے سیکرٹریٹ۔

(iii) صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا کا سیکرٹریٹ ممبران اسمبلی اور اسمبلی بذات خود۔

(iv) کوئی دفتر، بورڈ، کمیشن، کونسل یا کسی قانون کے تحت قائم شدہ کوئی بھی ادارہ۔

(v) ماتحت عدلیہ یعنی ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن ججز کی عدالتیں، ایڈیشنل ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن ججز کی عدالتیں، سینئر سول ججز کی عدالتیں، سول ججز اور

مجسٹریٹس کی عدالتیں۔

(vi) ٹریبونلز

(vii) کوئی ادارہ جو مذکورہ بالا میں سے کسی ایک کی ملکیت یا کنٹرول میں ہو یا ان میں سے کسی سے مالی امداد حاصل کرتا ہو بشمول صوبے کی ملکیتی

کاروباری ادارہ۔

(viii) کوئی دیگر ادارہ جو عوامی کام کرتا ہو۔

(ع) "ریکارڈ" سے مراد ہے معلومات جو کسی بھی ریکارڈ شدہ حالت میں موجود ہوں۔

(و) "معلومات کیلئے درخواست" سے مراد معلومات کیلئے درخواست بشمول مخصوص ریکارڈ کیلئے درخواست۔

(ک) "درخواست گزار" سے مراد کوئی بھی شہری جس نے اس قانون کے تحت درخواست دی ہو۔

(ق) "تیسرا فریق" سے مراد ہے معلومات یا ریکارڈ کیلئے درخواست گزار کے علاوہ کوئی اور شخص۔

۳۔ معلومات تک رسائی کا حق :

(۱) اس قانون کے مندرجات اور اس کے تحت بنائے گئے قواعد کی رو سے ہر شہری کو کسی بھی عوامی ادارے کے پاس موجود معلومات یا ریکارڈ تک رسائی کا حق حاصل ہوگا۔

(۲) اس وقت لاگو کسی دیگر قانون کے مندرجات سے مبرا اور اس قانون کے مندرجات کے تحت کسی درخواست گزار کو معلومات یا ریکارڈ تک رسائی سے انکار نہیں کیا جائے گا۔

(۳): اس قانون کی تشریح اس طرح سے کی جائے گی تاکہ

(الف) اس قانون کے مقصد کو آگے بڑھایا جائے، اور

(ب) کم سے کم لاگت پر فوری طور پر معلومات فراہم کی جائیں اور اس امر کی حوصلہ افزائی کی جائے۔

۴۔ ریکارڈ کی فہرست بنانا اور دیکھ بھال کرنا :

اس قانون اور اس کے تحت بنائے جانے والے قواعد کے مطابق ہر عوامی ادارہ اس امر کو یقینی بنائے گا کہ اس کے پاس موجود تمام ریکارڈ کی مناسب دیکھ بھال کی جائے تاکہ اس قانون اور انفارمیشن کمیشن کی جانب سے قائم کردہ معیار کے مطابق ذمہ داریوں کو پورا کیا جاسکے۔

۵۔ ریکارڈ کی دستیابی اور اشاعت :

(۱) عوامی اداروں کی جانب سے معلومات کی مندرجہ ذیل اقسام کو جدید ترین اور بہترین طریقے سے اس طرح شائع کیا جائے گا کہ اس امر کو یقینی بنایا جائے کہ محدود وسائل کی وجہ سے مناسب پابندیوں کی شرط پر بشمول انٹرنیٹ متعلقہ افراد کو رسائی حاصل ہو۔

(الف) قوانین اور ذیلی قوانین جیسا کہ قواعد و ضوابط، اعلامیے، ضمنی قوانین، مینولز اور احکامات جو صوبے میں قانون کی حیثیت رکھتے ہوں، کو عوام کیلئے قابل رسائی بنانے کیلئے مناسب قیمت پر مناسب جگہوں پر دستیاب بنایا جائے۔

(ب) عوامی ادارے کے بارے میں اطلاعات بشمول اس کی تنظیم، کام، فرائض، اختیارات اور خدمات جو یہ لوگوں کو فراہم کرتے ہیں۔

(ج) اس کے افسران اور ملازمین کی تفصیل جس میں ان کے اختیارات، کام، تنخواہوں اور مراعات کا تذکرہ ہو۔

(د) عوامی ادارے کی جانب سے فرائض کی ادائیگی کیلئے مقرر کردہ معیار بشمول قواعد و ضوابط، طریقہ کار، مینولز یا پالیسیاں جو اس مقصد کے حصول کیلئے ملازمین استعمال کرتے ہوں۔

(ر): فیصلہ سازی کے طریقہ کار کا بیان اور لوگوں کی طرف سے معاونت یا فیصلہ سازی میں مشاورت کے مواقع :

(س): اہم پالیسیوں یا فیصلوں سے متعلق معلومات کا پوس منظر اور متعلقہ حقائق جو عوام کو متاثر کریں۔

(ش) عوامی ادارے کے بجٹ کی تفصیل بشمول مجوزہ اور حقیقی اخراجات۔

(ص) کسی بھی رعایت یا منافع بخش پروگرامز جو عوامی ادارے سرانجام دیتے ہوں، کی تفصیلات بشمول منافع کی رقم اور مستفید ہونے والوں کی تفصیلات۔

(ض) عوامی ادارے کی جانب سے جاری شدہ مراعات۔ پرنٹس، لائسنس اور مجاز بنانے کے اختیارات وصول کرنے والوں کی تفصیلات۔

(ط) عوامی ادارے کے پاس موجود معلومات کی اقسام۔

(ظ) عوامی اداروں کو معلومات کے حصول کیلئے دی جانے والی درخواست دینے کا طریقہ کار بشمول نامزد افسران کے نام، عنوان اور تمام رابطوں کی تفصیلات۔

(ع) اسی طرح دیگر معلومات جو تجویز کی جائیں۔

(۲) عوامی ادارہ اس قانون پر عمل درآمد کے حوالے سے اپنی سالانہ رپورٹ شائع کرے گا جس میں ان معلومات کی تفصیل درج ہوگی جس کے لئے درخواست دی گئی ہو اور جو ادارے نے وصول کی ہوں اور ان درخواستوں پر اٹھائے گئے اقدامات۔

(۳) سب سیکشن (۲) کے تحت تیار کردہ رپورٹ سپیکر صوبائی اسمبلی خیر پختونخوا کو ارسال کی جائے گی۔ اس کے ساتھ ساتھ یہ رپورٹ انفارمیشن کمیشن کو بھی ارسال کرنی ہوگی جو اس رپورٹ پر جس طرح مناسب سمجھے، کارروائی کرے گا۔

۶۔ پبلک انفارمیشن آفیسر کا تقرر:

(۱) اس قانون کے لاگو ہونے پر عوامی ادارہ ۲۰۱۶ دن کے اندر ایک آفیسر کی نامزدگی کا حکم جاری کرے گا جو اس قانون کے مقصد کیلئے پبلک انفارمیشن آفیسر کے طور پر کام کرے گا جس کے پاس معلومات کیلئے اس قانون کے تحت درخواست جمع کی جائے گی۔

(۲) ایک آفیسر کی نامزدگی نہ ہونے کی صورت میں یا پبلک انفارمیشن آفیسر کی غیر حاضری یا عدم دستیابی کی صورت میں سرکاری ادارے کا انچارج پبلک انفارمیشن آفسر تصور ہوگا۔

(۳) پبلک انفارمیشن آفیسر اس قانون کے مطابق معلومات کیلئے دی جانے والی درخواستوں پر عمل درآمد یقینی بنانے کا ذمہ دار ہوگا اور عمومی طور پر عوامی ادارہ اس قانون کے تحت اپنے فرائض کے بارے میں مکمل عمل درآمد کا پابند ہوگا۔

۷۔ معلومات کے لئے درخواست:

(۱) اس قانون کے مندرجات کے مطابق ہر شہری عوامی ادارے کو پبلک انفارمیشن آفیسر کے ذریعے معلومات حاصل کرنے کے لئے درخواست دے سکتا ہے۔ پبلک انفارمیشن آفیسر اس بات کا ذمہ دار ہوگا کہ معلومات کے لئے دی جانے والی درخواستیں اس قانون کے تحت نمٹائی جائیں اور عوامی ادارہ اس کے قانون پر مکمل عمل درآمد کرے۔

(۲) معلومات کے لئے درخواست تحریری طور پر دینی ہوگی اور عوامی ادارے کے پاس اسے وصول کرنے کی جو سہولت موجود ہو اس کے ذریعے اسے جمع کرائی جاسکے گی مثلاً بذات خود۔ ای میل کے ذریعے یا فیکس اور ڈاک کے ذریعے۔

(۳) کوئی بھی تحریری درخواست جو مطلوبہ معلومات یا ریکارڈ کی نشاندہی کرتی ہو مفصل ہونی چاہئے تاکہ اس سے مطلوبہ ریکارڈ ڈھونڈنے میں آسانی ہو نیز درخواست میں واپسی کا پتہ درج ہونا چاہیے تاکہ اسے معلومات کیلئے درخواست تصور کیا جاسکے۔

(۴) سب سیکشن (۳) کی رو سے ایک عوامی ادارہ ایک اختیاری فارم جس پر اطلاعات کیلئے درخواست دی جائے، وضع کر سکتا ہے تاکہ درخواست گزار کو درخواست دائر کرنے میں مدد ملے۔

(۵) کسی بھی صورت میں درخواست گزار کو اپنی درخواست کی وجہ بتانے کے لیے نہیں کہا جائیگا۔

(۶) عوامی ادارے کو جب بھی معلومات کے لئے درخواست موصول ہو جائے تو درخواست گزار کو درخواست کی وصولی کی رسید فراہم کی جائے گی جس پر تاریخ درج ہوگی اور اس افسر کا نام درج ہوگا جو اس درخواست پر عمل درآمد کرنے کا ذمہ دار ہو۔

۸۔ درخواست گزار کی مدد:

- (۱) پبلک انفارمیشن آفیسر وہ تمام مناسب اقدامات کرے گا جسے درخواست گزار کو درخواست دینے میں سہولت فراہم ہو۔
- (۲) خاص طور پر ایک پبلک انفارمیشن آفیسر ایسے درخواست گزار کی مدد کرے گا جسے درکار معلومات کی تفصیل بیان کرنے میں مشکلات ہوں یا جسے معذوری کی وجہ سے مدد کی ضرورت ہو تاکہ عوامی ادارہ درکار معلومات کا پتہ لگا سکے
- (۳) جہاں ایک درخواست گزار تحریری درخواست دینے کے قابل نہ ہو وہاں پبلک انفارمیشن آفیسر درخواست کو تحریری شکل دے گا اور درخواست گزار کو اس کی ایسی نقل دے گا جس پر دستخط بمعہ تاریخ درج ہو۔

۹۔ جہاں معلومات موجود نہ ہوں:

- (۱) جہاں ایک عوامی ادارہ کے پاس مطلوبہ معلومات یا ریکارڈ موجود نہ ہو اور اسے معلوم ہو کہ کسی دوسرے عوامی ادارہ کے پاس یہ معلومات موجود ہیں تو وہ درخواست متعلقہ عوامی ادارے کو ارسال کرے گا اور درخواست گزار کو اس کے بارے میں آگاہ کرے گا۔
- (۲) جب ایک عوامی ادارے کے پاس کسی درخواست گزار کے لئے مطلوبہ معلومات یا ریکارڈ موجود نہ ہو اور اسے کسی دوسرے ادارے کے بارے میں بھی معلوم نہ ہو جس کے پاس مطلوبہ معلومات موجود ہوں تو ایسی صورت میں وہ درخواست گزار کو اس کی درخواست واپس کرے گا اور اسے اس بارے میں مطلع کرے گا۔

۱۰۔ درخواستوں کو نمٹانے کا طریقہ کار:

- (۱) ایک پبلک انفارمیشن آفیسر معلومات کیلئے درخواست کے جواب میں ایک تحریری نوٹس فراہم کرے گا۔
 - (۲) نوٹس میں اس امر کی نشاندہی کی جائے گی کہ:
- (الف) درخواست کو منظور کر لیا گیا ہے اور درخواست گزار مطلوبہ فیس، اگر کوئی ہو، جمع کرنے کے بعد ریکارڈ یا معلومات تک رسائی کا حق دار ہے۔

یا

(ب) اس بنیاد پر درخواست نامنظور کی گئی ہے کہ درخواست قواعد کے مطابق نہیں ہے باوجود اس کے کہ درخواست گزار کو شق ۸ کے مطابق مدد فراہم کی گئی ہے۔ یا

(ج) درخواست کو اس بنیاد پر نامنظور کیا گیا ہے کہ مطلوبہ معلومات پہلے سے ہی شائع شدہ حالت میں موجود ہیں یعنی سرکاری گزٹ میں یا کسی دوسری عام قابل رسائی شکل میں، مثلاً کتاب۔ ایسی صورت میں نوٹس کے ذریعے درخواست گزار کو اس جگہ کے بارے میں آگاہ کیا جائے گا جہاں مطلوبہ معلومات دستیاب ہوں یا

(د) درخواست کو اس بناء پر رد کیا گیا ہے کہ یہ پریشان کن ہے نیز اس کا تعلق ان معلومات سے ہے جو پہلے ہی اس درخواست گزار کو فراہم کی گئی ہیں۔

(ر) درخواست کو کلی یا جزوی طور پر اس بناء پر رد کیا گیا ہے کہ مطلوبہ معلومات افشاء ہونے سے مستثنیٰ ہیں۔

(۳) جب معلومات یا ریکارڈ سب سیکشن ۲ شق (الف) کے مطابق فراہم کئے جائیں گے تو ان کے ہمراہ سرٹیفیکیٹ لف کیا جائے گا جس میں یہ تصدیق کی گئی ہو کہ فراہم شدہ معلومات صحیح اور اصل ریکارڈ کے مطابق ہیں اور اس سرٹیفیکیٹ پر تارتخ اور مجاز افسر کے دستخط موجود ہوں گے۔

۱۱۔ جواب دینے کے لئے وقت کا تعین۔

(۱) اس قانون کے تحت عوامی ادارہ سیکشن ۷ کے مطابق درخواست کی وصولی کے دس ایام کار کے اندر درخواست گزار کو جواب دینے کا پابند ہوگا۔

(۲) سب سیکشن (۱) میں دی گئی اس مدت کو مزید دس ایام کار تک اس صورت میں بڑھایا جا سکتا ہے جب درخواست اس بات کی متقاضی ہو کہ اس کے جواب کے لیے بڑی تعداد میں ریکارڈ دیکھا جائے یا مختلف دفاتر میں تلاش کیا جائے یا کسی تیسرے فریق یا دیگر عوامی اداروں کے ساتھ مشورہ کیا جائے۔

(۳) ایسی معلومات جو کسی شخص کی زندگی کے تحفظ یا اس کی آزادی سے متعلق ہوں، کو دوا ایام کار میں فراہم کی جائیں گئیں۔

۱۲۔ معلومات کی فراہمی کی نوعیت:

جہاں درخواست گزار نے معلومات تک رسائی کے لئے ترجیحی طریقہ کار کی نشاندہی کی ہو جس میں فزیکل کاپی (تصدیق شدہ) یا الیکٹرونک کاپی یا کسی ریکارڈ کو دیکھنے کی رسائی مطلوب ہو تو، اگر غیر ضروری مداخلت یا متعلقہ ریکارڈ کو نقصان پہنچنے کا باعث نہ بنے، درخواست گزار کو متعلقہ ریکارڈ تک رسائی دی جائے گی۔

۳ ا۔ درخواست کی فیس:

(۱) معلومات کے حصول کے لئے درخواست کی وصولی مفت ہوگی۔

(۲) معلومات کی نقول کی تیاری اور درخواست گزار کو بھیجنے پر آنے والا خرچہ انفارمیشن کمیشن کے اپنائے گئے فیسوں کے جدول کے مطابق وصول کیا جائے گا۔

(۳) معلومات میں دیے جانے والے پہلے ۲۰ صفحات کی کوئی فیس وصول نہیں کی جائے گی یا اگر درخواست گزار غربت کی لکیر سے نیچے زندگی گزار رہا ہو تو اس صورت میں کوئی فیس وصول نہیں کی جائے گی۔

۴ ا۔ مستثنیٰ معلومات:

ایک عوامی ادارہ کو ایسی معلومات کو افشاء کرنے کے لیے نہیں کہا جائے گا جو اس قانون کے سیکشن ۵ تا ۲۰ میں دی گئی شرائط کے مطابق استثنیٰ کے زمرے میں آتی ہوں بشرطیکہ:-

(الف) دوسرے قوانین (رازداری کی دفعات) میں دیا گیا استثناء اس قانون کے استثنیٰ میں اضافہ نہیں کر سکتے گا تاہم وہ اس قانون کے تحت حاصل استثناء کی وضاحت کر سکتے گا۔

(ب) یہ سوال کہ کوئی معلومات خفیہ قرار دی گئی ہیں اس سوال سے غیر متعلق ہے کہ وہ معلومات اس قانون میں دی گئی استثناء کے زمرے میں آتی ہیں یا نہیں۔

(ج) اس قانون میں ریکارڈ یا معلومات کا وہ حصہ جو استثناء کے دائرے میں آتا ہے اس حصے کو الگ کیا جائے گا اور باقی ماندہ ریکارڈ یا معلومات درخواست گزار کو فراہم کی جائیں گی۔

(د) وہ معلومات جو اس قانون کے تحت استثناء کے دائرے میں آتی ہیں جو اس قانون میں فراہم کی گئی ہیں وہ معلومات بھی درخواست گزار کو دی جا سکیں گی اگر عوامی مفاد اس کی مشتملی کا تقاضا کرتا ہو۔

(ر) شق (د) میں دیئے گئے مقاصد کے لیے معلومات فراہم کرنے کے حق میں مضبوط رائے قائم کی جائے گی اگر معلومات کی فراہمی سے رشوت ستانی، بد عنوانی، مجرمانہ سرگرمیاں، انسانی حقوق کی خلاف ورزی یا امن عامہ یا ماحولیات کی خرابی منظر عام پر آسکتی ہو۔

(س) مذکورہ بالا شق ہائے ۱۸ تا ۱۵ عرصہ بیس سال بعد قابل عمل نہیں رہیں گے تاہم غیر معمولی حالات میں انفارمیشن کمیشن کی منظوری سے اس استثناء میں مزید پندرہ سال کی توسیع ہو سکے گی۔

۱۵۔ بین الاقوامی تعلقات اور سلامتی:

اگر بین الاقوامی تعلقات اور قومی سلامتی کو سنگین نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہو تو ایک عوامی ادارہ معلومات تک رسائی سے انکار کر سکتا ہے۔

۱۶۔ معلومات کا انکشاف قانون کے نفاذ کیلئے نقصان دہ:

ایک عوامی ادارہ ایسی صورت میں معلومات دینے سے انکار کر سکتا ہے:-

(الف) اگر معلومات دینے سے جرم کے ارتکاب کا خطرہ ہو۔

(ب) جرم کی تحقیق، سدباب، تفتیش، انکوائری، پراسیکیوشن یا مجرم کی گرفتاری کے سلسلے میں نقصان کا خطرہ ہو۔

(ج) معلومات دینا کسی تحقیقات کی بابت خفیہ ذرائع کا پتہ دینے کا باعث ہو۔

(د) معلومات دینا قانون کے تحت زیر حراست افراد کے فرار ہونے میں مدد دے۔

(ر) معلومات دینا جائیداد کے تحفظ، نظام، کسی عمارت، کسی گاڑی، کسی کمپیوٹر سسٹم یا، ذرائع ابلاغ کے نظام کیلئے نقصان کا خطرہ ہو۔

۱۷۔ عوامی معاشی امور:

ایک عوامی ادارہ معلومات کی ایسی درخواست رد کر سکتا ہے جن کے قبل از وقت انکشاف کے نتیجے میں معیشت کو خطرہ لاحق ہو سکتا ہو۔

۱۸۔ عوامی معاشی معاملات:

ایک عوامی ادارہ ایسی معلومات فراہم کرنے کیلئے درخواست کو مسترد کر سکتا ہے۔ جس کے افشاء کرنے سے ایک عوامی ادارے میں آزادانہ مشاورت یا تبادلہ خیالات کے ذریعے پالیسی مرتب کرنے کے عمل کو نقصان پہنچنے کا امکان ہو یا اس کے قبل از وقت عوام کے سامنے لانے سے پالیسی کی کامیابی کو ضرر پہنچنے کا احتمال ہو۔

۱۹۔ پرائیویسی :

(۱) ایک عوامی ادارہ معلومات تک رسائی کیلئے ایسی درخواست کو مسترد کر سکتا ہے جس سے درخواست کنندہ کے سوا قابل شناخت تیسرے فریق یا ایسے فرد جو ۲۰ سال سے کم عرصہ کے دوران فوت ہو چکا ہے، کی پرائیویسی میں دراندازی کا باعث بنتی ہو۔

(۲) سب سیکشن (۱) میں مذکورہ استثناء کا اطلاق مندرجہ ذیل صورتوں میں نہیں ہوگا جہاں

(الف) تیسرے فریق نے مطلوبہ معلومات کے افشاء ہونے پر رضامندی ظاہر کی ہو۔

(ب) درخواست گزار تیسرے فریق کا قابل بھروسہ فرد ہو یا پھر کسی متوفی کا رشتہ دار یا متوفی کی وصیت کو پورا کرنے والا ہو یا

(ج) تیسرا فریق ایک عوامی ادارے کا اہلکار ہو یا تھا اور معلومات کا تعلق بحیثیت عوامی اہلکار اس فرد کی کارکردگی سے ہو۔

۲۰۔ قانونی استحقاق:

ایک عوامی ادارہ ایسی معلومات سے متعلق درخواست مسترد کر سکتا ہے جو قانونی طور پر پیش ہونے سے مستثناء ہوں جب تک استحقاق کا اہل شخص اپنے استحقاق سے دستبردار نہ ہو اور نہ ہو اور نہ ہو۔

۲۱۔ کمرشل اور خفیہ معلومات:

ایک عوامی ادارہ معلومات کیلئے درخواست کو مسترد کر سکے گا اگر وہ معلومات

(الف) تیسرے فریق سے حاصل کی گئی ہوں اور اس کے دوسروں کو فراہم کرنے پر قانونی کارروائی ہو سکتی ہو،

(ب) تیسرے فریق سے بھروسے کے تحت حاصل کی گئی ہوں اور یہ تجارتی راز پر مشتمل ہوں یا اس کے دوسروں کو فراہم کرنے سے

تیسرے فریق کے مالی اور تجارتی مفادات کو نقصان پہنچنے کا اندیشہ ہو۔

۲۲۔ تیسرا فریق:

(۱) جہاں معلومات کیلئے درخواست کا تعلق ایسی معلومات یا ریکارڈ سے ہو جو تیسرے فریق سے اعتماد میں حاصل کی گئی ہوں، تو اس صورت میں عوامی ادارہ اس تیسرے فریق سے معلومات یا ریکارڈ کے افشاء ہونے کیلئے رضامندی حاصل کرنے کی کوشش کرے گا یا اس کے افشاء ہونے سے متعلق اس کے اعتراضات وصول کرے گا۔

(۲) جہاں تیسرا فریق معلومات کے افشاء ہونے پر اعتراض کرے اس کے اعتراض کو زیر غور لایا جائیگا لیکن اس پر فیصلہ عوامی ادارہ معروضی حالات پر غور کرنے کے بعد کرے گا کہ آیا وہ معلومات قانون کے تحت استثناء کے زمرے میں آتی ہیں یا نہیں۔

۲۳۔ شکایات:

(۱) اگر کسی کو یقین ہو کہ اس کی درخواست کو قانون کے تحت نہیں نمٹایا گیا ہے تو اسے اس حوالے سے انفارمیشن کمیشن کے پاس شکایت درج کرانے کا حق حاصل ہوگا۔

(۲) سب سیکشن (۱) کے تحت شکایات کا اندراج مفت ہوگا۔

(۳) انفارمیشن کمیشن کسی بھی درخواست پر فیصلہ ۶۰ دنوں کے اندر اندر کرنے کا پابند ہوگا۔

(۴) دوران اپیل اس بات کا ثبوت عوامی ادارہ پر ہوگا کہ اس نے درخواست پر مطابق قانون کارروائی کی ہے۔

۲۴۔ انفارمیشن کمیشن:

(۱) اس قانون کے اجراء پر حکومت ۲۰۱۰ء کے اندر ایک انفارمیشن کمیشن قائم کرے گا جو خیبر پختونخوا انفارمیشن کمیشن کہلائے گا۔

(۲) انفارمیشن کمیشن ایک آزاد قانونی ادارہ ہوگا جو کام اور انتظام کے حوالے سے کسی بھی دوسرے شخص یا ادارے بشمول حکومت اور اس کے اداروں کے اثر سے آزاد ہوگا۔ ماسوائے کسی خاص قانون کے تحت فراہم کردہ صورت میں۔

(۳) انفارمیشن کمیشن کا سربراہ چیف انفارمیشن کمشنر ہوگا جو کم از کم گریڈ ۲۰ کارینٹرزڈ سینئر سرکاری ملازم ہوگا اور جس کی تعیناتی حکومت کرے گی۔

(۴) انفارمیشن کمیشن دو دیگر ممبران پر مشتمل ہوگا جو کمشنرز کہلائیں گے جن کی تعیناتی مندرجہ ذیل طریقے سے ہوگی:

(الف) ہائی کورٹ یا سپریم کورٹ کا ایک ایسا وکیل جو ہائی کورٹ کا جج بننے کا اہل ہو۔

(ب) سول سوسائٹی کا ایک ایسا شخص جس کے پاس پندرہ سال تک ذرائع ابلاغ، تعلیمی میدان یا معلومات تک رسائی کیلئے کام کرنے کا تجربہ ہو۔

(۵) چیف انفارمیشن کمشنر اور کمشنرز کی تعیناتی کی مدت اپنے عہدے کا چارج سنبھالنے کے بعد عرصہ تین سال کیلئے ہوگی اور دوبارہ تعیناتی کیلئے اہل نہیں ہوں گے۔

(۶) سب سیکشن (۵) میں شامل کسی چیز سے قطع نظر چیف انفارمیشن کمشنر اور کمشنر ۶۵ سال کی عمر پوری کرنے کے بعد اپنے عہدے پر برقرار نہیں رہیں گے۔

(۷) ایک کمشنر انفارمیشن کمیشن میں تعیناتی کے دوران کوئی دوسرا سرکاری عہدہ نہیں رکھ سکے گا اور نہ ہی وہ کسی سیاسی پارٹی، کاروبار یا پیشے سے اپنی وابستگی رکھ سکے گا۔

(۸) اگر کوئی کمشنر بغیر کسی وجہ کمیشن کے تین مسلسل اجلاسوں سے غیر حاضر ہونے، بحیثیت کمشنر اپنے فرائض انجام دینے سے قاصر ہونے، سب سیکشن (۶) میں دیئے گئے کمشنر کے لئے مطلوبہ شرائط پر پورا نہ اترنے یا کمشنر کی حیثیت سے متصادم چال چلن کی بنیادوں پر واضح ووٹ کے ذریعے، جو دوسرے کمشنروں کے دو ووٹوں سے کم نہ ہو، برخاست کیا جاسکے گا تاہم ایک کمشنر جس کو اس سب سیکشن کے تحت ہٹایا گیا ہو عدالت میں اپیل کر سکے گا۔

۲۵۔ انفارمیشن کمیشن کے فرائض:

(۱) انفارمیشن کمیشن کا بنیادی کام شکایات کی وصولی اور ان پر فیصلہ دینا ہے۔

(۲) انفارمیشن کمیشن شکایات سے متعلق فرائض کے علاوہ مندرجہ ذیل فرائض بھی انجام دے گا:-

(الف) اس قانون کے سیکشن ۴ کے مطابق عوامی اداروں کیلئے ریکارڈ کا انتظام کرنے کیلئے درکار قواعد اور کم سے کم معیار کا تعین کرنا۔

(ب) ایسی مزید اطلاعات کی نشاندہی کرنا جو دفعہ ۵ ذیل دفعہ (۱) کے مطابق پیشگی شائع کیے جانے چاہئیں۔

(ج) اس قانون کی دفعہ ۱۳ کی ذیلی دفعہ (۲) کے تحت درخواستوں پر معلومات کی فراہمی کیلئے عوامی اداروں کو ادائیگی جانے والی فیس کا شیڈول وضع کرنا۔

(د) اس ایکٹ کے سیکشن ۱۴ کی شق (س) کے مطابق اطلاعات کو زیادہ سے زیادہ عرصہ تک خفیہ رکھنے کی درخواستوں پر فیصلہ دینا یا اس عرصہ میں توسیع کرنا۔

(ر) اس قانون کے تحت معلومات کے حصول کیلئے درخواست دینے کا طریقہ وضع کرنے کیلئے آسان اور عام فہم اردو اور انگریزی زبان میں ایک دستی کتاب تیار کرنا۔

(س) مجاز حکام کو ایسے کیسز بھیجنا جن سے جرائم کی سرزدگی ظاہر ہوتی ہو۔

(ص) ایک ایسی جامع سالانہ رپورٹ تیار کرنا جس میں کمیشن کی اپنی سرگرمیوں بشمول آڈٹ شدہ حسابات کا ذکر ہو اور اس قانون پر عمل درآمد کے حوالے سے تمام عوامی اداروں کی سرگرمیوں کا جائزہ لیا گیا ہو اور دفعہ (۵) کی ذیلی دفعہ (۲) کے تحت فراہم شدہ معلومات کا جائزہ لیا گیا ہو۔

(ط) سالانہ بنیادوں پر اپنے حسابات کی کسی تسلیم شدہ اکاؤنٹنٹ کے ذریعے آڈٹ کرانا اور اس کے آڈٹ شدہ حسابات پر مبنی رپورٹ کی نقل صوبائی اسمبلی اور محکمہ خزانہ کو ارسال کرنا۔

(۳) انفارمیشن کمیشن کے پاس اختیار ہو گا کہ وہ

(الف) تمام عوامی اداروں کے متعلق قانون ہذا پر عمل درآمد کرنے کا جائزہ لے اور رپورٹ دے۔

(ب) تمام عوامی اداروں کے متعلق حکومت کو اصلاحات کیلئے عمومی اور خصوصی سفارشات دے۔

(ج) ایسے مجوزہ قانون سازی اور قوانین اور دیگر قانونی تجاویز پر اپنی رائے دے جو معلومات تک رسائی کے حق کو متاثر کرتے ہوں۔

(د) معلومات تک رسائی کے حق سے متعلق اور اس قانون پر موثر عمل درآمد کے سلسلے میں حکومتی اہل کاروں کو خود تربیت دے یا تربیت میں تعاون کرے۔

(ر) اس قانون کے مقاصد اور اس کے تحت افراد کو حاصل حقوق کی تشہیر کرے۔

(ز) شکایت پر فیصلہ کرتے وقت انفارمیشن کمیشن کم از کم دو ممبران یا ایک ممبر اور چیف انفارمیشن کمیشنر پر مشتمل ہوگا۔ اور کسی بھی ایک ممبر کی غیر موجودگی میں کمیشن کا فیصلہ غیر موثر نہیں ہوگا۔

۲۶۔ انفارمیشن کمیشن کے اختیارات:

(۱) انفارمیشن کمیشن کو بلا واسطہ اور بالواسطہ وہ تمام قانونی اختیارات حاصل ہوں گے جو اس قانون میں درج ذمہ داریوں کو کماحقہ پوری کرنے کیلئے ضروری ہوں جس میں جائیداد کے حصول اور فروخت سے متعلق تمام قانونی اختیارات بھی شامل ہیں۔

(۲) انفارمیشن کمیشن کو کسی شکایت یا اس قانون پر مناسب طور پر عمل درآمد سے متعلق معاملات میں بھی تحقیقات کے اختیارات حاصل ہوں گے اور جب ایسی کوئی تحقیقات ہوگی تو انفارمیشن کمیشن کو ضابطہ دیوانی مجریہ ۱۹۰۸ء کے تحت سول کورٹ کے مندرجہ ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

(الف) گواہوں کو طلب کرنا اور ان کی حاضری کو یقینی بنانا اور ان کو اس بات پر مجبور کرنا کہ وہ حلفاً زبانی یا تحریری شہادت دیں۔

(ب) عوامی اداروں کو مجبور کریں تاکہ وہ ضروری دستاویزات اور اشیاء مہیا کریں۔

(ج) عوامی اداروں کے دفاتر کا معائنہ کرنا۔

(د) معلومات کی جانچ پڑتال اور معائنہ کرنا۔

(۳) کسی شکایت پر فیصلہ کرتے وقت انفارمیشن کمیشن کو درج ذیل اختیارات حاصل ہوں گے:

(الف) کسی عوامی ادارے کو کسی درخواست گزار کو معلومات فراہم کرنے کا حکم دینا یا ایسے مناسب اقدامات اٹھانا جو اس قانون کے مندرجات کے تحت کسی درخواست گزار کی دادرسی کیلئے ضروری ہوں۔

(ب) کسی اہلکار پر پنی یوم کے حساب سے -/۲۵۰ روپے تک جرمانہ عائد کرنا جس کی حد 25000/- تک ہو جس نے اس قانون کے تحت اٹھائے جانے والے کسی اقدام کاراستہ روکا ہو، جن میں کسی درخواست گزار کو معلومات کی فراہمی کے سلسلے میں تاخیر اور انکار بھی شامل ہے

اور

(ج) کسی عوامی ادارے سے ایسے تمام اقدامات اٹھانے کا مطالبہ کرنا جو اس قانون کے مندرجات کے تحت نظام کو ناکام ہونے سے

بچانے کیلئے درکار ہوں جن میں متعین آفیسر کا تقرر، اپنے اہلکاروں کو تربیت دینا، اپنے ریکارڈ کے انتظام کو بہتر بنانا، معلومات شائع کرنا اور سالانہ رپورٹ کی تیاری اور اشاعت شامل ہے۔

(۴) ذیلی دفعہ (۳) کے تحت انفارمیشن کمیشن کے فیصلے کو عدالت میں رجسٹرڈ کیا جائیگا، اگر اس کے خلاف تیس دن کے اندر اندر اپیل دائر نہیں کی گئی ہو فیصلے کو نہ ماننے پر تو بہن عدالت کے مقدمے کی طرح کارروائی کی جائیگی۔

۲۷۔ انفارمیشن کمیشن کیلئے فنڈ کی فراہمی:

(۱) حکومت انفارمیشن کمیشن کیلئے اتنا فنڈ مختص کرے گی جتنا اسکو اپنی ذمہ داریاں موثر طور پر انجام دینے کیلئے درکار ہوگا جن میں ایک سیکرٹریٹ کا قیام اور متعلقہ درکار سٹاف کی بھرتی شامل ہے تاکہ وہ اپنی ذمہ داریاں مکمل طور پر پوری کرنے کے قابل ہو سکے اور سال بھر مناسب شیڈول کے تحت فنڈز کی ادائیگی کرے گی۔

(۲) سب سیکشن۔ (۱) کے مقاصد کو حاصل کرنے کیلئے انفارمیشن کمیشن صوبائی حکومت کو بجٹ تجاویز دے گی۔

(۳) چیف انفارمیشن کمیشن اور کمیشنوں کی تنخواہ اور مراعات وہ ہوگی جو حکومت مقرر کرے۔

۲۸۔ جرائم:

(۱) جان بوجھ کر ایسا عمل کرنا مجرمانہ فعل تصور ہوگا جو

(الف) اس قانون کے تحت حاصل حق کیلئے کسی بھی ریکارڈ تک رسائی سے باز رکھے اور اس میں رکاوٹ ڈالے۔

(ب) اس قانون کے تحت کسی عوامی ادارے کی فرائض کے بجآوری میں رکاوٹ پیدا کرے۔

(ج) انفارمیشن کمیشن کے کام میں بے جا مداخلت کرے یا

(د) کسی قانونی جواز کے بغیر ریکارڈ ضائع کرے

(۲) جو بھی شخص ذیلی دفعہ (۱) کے تحت کسی جرم کا ارتکاب کرے گا اس کو جرمانہ کیا جائیگا جو پچاس ہزار روپے سے زیادہ نہ ہو اور اس کو

قید کی سزا دی جاسکے گی جو کہ دو سال سے زیادہ نہ ہو۔

(۳) اسے تمام جرائم جن کا ذکر سیکشن (۱) میں کیا گیا ہے۔ انفارمیشن کمیشن کی طرف متعلقہ ضلع کے ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج کی عدالت

میں سے دائر کردہ شکایت پر قابل ضمانت، قابل سماعت اور ناقابل دست اندازی پولیس ہوگی۔

۲۹۔ تحفظ:

اس قانون یا اس کے تحت بنائے گئے قواعد و ضوابط کی پیروی میں نیک نیتی سے اٹھائے گئے اقدام پر کسی کے خلاف کوئی قانونی، انتظامی اور ملازمت کے حوالے سے قدغن نہیں لگائی جائے گی۔

۳۰۔ توجہ مبذول کرنے والا:

(۱) کسی ایسے شخص کے خلاف کوئی قانونی، انتظامی یا نوکری سے متعلق قدم نہیں اٹھایا جائیگا جس نے ایسی معلومات فراہم کی ہوں جو مجرمانہ حرکتوں سے پردہ اٹھائے۔ یا جس سے صحت، امن و امان یا ماحولیات کو درپیش خطرات منظر عام پر آجائیں جب تک اس شخص نے یہ سب نیک نیتی سے اور معلومات کو درست جانتے ہوئے کیا ہو۔

(۲) ذیلی دفعہ (۱) کے تحت جرم سرزد ہونے میں، قانون کے تحت ذمہ داری پوری نہ کرنا، بے انصافی، بد عنوانی اور بے ایمانی اور سنگین بد انتظامی شامل ہے۔

۳۱۔ مشکلات حل کرنے کا اختیار:

اگر اس قانون کے کسی شق پر عمل درآمد کے سلسلے میں کوئی مشکلات پیدا ہوں تو حکومت سرکاری گزٹ میں ایک حکنامے کے ذریعے ایسی شقیں شامل کرے گی جو اس قانون کے مندرجات سے متصادم نہ ہوں اور جو حکومت کو مشکلات کے حل کے لیے ضروری اور ناگزیر نظر آئیں۔

۳۲۔ قواعد بنانے کے اختیارات:

حکومت سرکاری گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے انفارمیشن کمیشن کی مشاورت سے اس قانون کے مقاصد کے حصول کیلئے قواعد بنا سکے گی

۳۳۔ نتیجہ:

خیبر پختونخوا ہمیں معلومات تک رسائی آرڈیننس ۲۰۱۳، (خیبر پختونخوا آرڈیننس نمبر VII، ۲۰۱۳، منسوخ کیا جاتا ہے)۔

جناب سپیکر کے حکم سے

صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا

