



# رائٹ ٹوانفارمیشن قانون کے رہنما اصول



واٹر اینڈ سینیٹیشن ایجنسی واسا (ایل ڈی اے) لاہور

ڈائریکٹر لیگل / چیف پیبلک انفارمیشن

واٹر سینیٹیشن ایجنسی واسا (ایل ڈی اے) لاہور

دفتر کا پتہ: ڈائریکٹوریٹ آف ایڈمنسٹریشن، واسا شاہ جمال کچی آبادی پانی والی ٹینکی، لاہور۔

فون نمبر: 042-99205570 ای میل ایڈریس: chiefpiowasa@gmail.com

# رائٹ ٹو انفارمیشن قانون کے راہنما اصول

- (25) شکایت قادم کا کمیشن میں ذاتی طور پر جمع کرنا اور اکتانہجٹ رسید کرنا آسان ہے۔ تاہم بذریعہ ڈاک ارسال کرنے پر صرف رجسٹرڈ پوسٹ یا کوریئر سروس کی صورت میں اکتانہجٹ رسید کی قانونی شرط پوری ہو سکتی ہے۔ Rule 9 (4)
- (26) PIO اور دفتری سربراہ کے مکمل کوائف (نام، عہدہ، فون نمبر، ای میل وغیرہ) درج کرنا لازم ہے۔
- (27) محض "PIO" یا عہدہ کے پتہ پر عام ڈاک کے ذریعہ آئی درخواست ارسال کر دینا، اس کے بعد معلومات کرنے کی کوئی ذاتی کوشش نہ کرنا اور بعد ازاں کمیشن کو آئی شکایت میں بھی PIO اور دفتری سربراہ کے ضروری کوائف (adequate description & necessary details) درج کیے بغیر دائر کرنے سے کمیشن کے لیے موثر کارروائی ناممکن ہوتی ہے Sec-10(3)&Rule-(9)8
- (28) کمیشن معاملات کو فوری بنانے کے لیے فعال طریقہ کار (proactive approach) اپناتے ہوئے زبانی یا الیکٹرانک ذریعوں (ٹیلیفون، ای میل، فیکس، ویس اپ وغیرہ) سے احکامات جاری کر سکتا ہے۔ Rule 9(7)
- (29) کمیشن PIO یا اس کی عدم تعیناتی یا عدم دستیابی پر دفتری سربراہ کی طرف سے معلومات کی فراہم میں رکاوٹ، تاخیر یا انکار پر ایک یا دونوں کو پچاس ہزار روپے تک جرمانہ عائد کر سکتا ہے۔ Sec.15, RTI Act, 2013
- (30) آر ٹی ٹی درخواست سے متعلق کوئی ریکارڈ تلف کرنا یا اس تک رسائی میں رکاوٹ پیدا کرنا مجرم ہے۔ ایسا مجرم دو سال تک قید یا کم از کم دس ہزار روپے جرمانہ یا دونوں کا مستوجب سزا ہوگا۔ Sec.16, RTI Act.2013



**WASA  
LAHORE**

**ڈائریکٹر لیگل / چیف پیبلک انفارمیشن**

واٹر سینی ٹیشن ایجنسی واسا (ایل ڈی اے) لاہور

دفتر کا پتہ: ڈائریکٹوریٹ آف ایڈمنسٹریشن، واسا شاہ جمال کچی آبادی پانی والی ٹینگی، لاہور۔

فون نمبر: 042-99205570 ای میل ایڈریس: chiefpiowasa@gmail.com

# رائٹ ٹو انفارمیشن قانون کے راہنما اصول

## بنیادی اصول:-

- (1) آئین پاکستان کے آرٹیکل نمبر 19 (الف) کے تحت ہر شہری کو قانون و ضوابط کی مناسب پابندیوں کے تابع بحوالہ اہمیت کی حامل تمام معلومات تک رسائی کا بنیادی حق ہے۔
- (2) پنجاب ٹرانسپیرنسی اینڈ رائٹ ٹو انفارمیشن ایکٹ 2013ء اور روٹز 2014ء کے مطابق شہریوں کو معلومات فراہم کرنا بنیادی طور پر پبلک یاڈیز (سرکاری اداروں) کے PIOs اور دفاتر کے انتظامی سربراہان کا فرض ہے۔ جبکہ پنجاب انفارمیشن کمیشن کا کام ان سے معلومات کی فراہمی کو یقینی بنانا ہے۔ اس کے علاوہ کمیشن قواعد کے تحت معلومات کی فراہمی سے انکار کے تحریری احکامات کے خلاف شکایات (اپیلوں کی سماعت کرتا ہے۔

## معلومات کی فراہمی کا طریقہ کار:-

قانون میں پبلک یاڈیز (سرکاری اداروں) کی طرف سے معلومات کی فراہمی کے لیے ہر انتظامی دفتر کے سربراہ اور اس کی طرف سے مقررہ شدہ پبلک انفارمیشن آفیسر (PIO) کی مندرجہ ذیل ذمہ داریاں طے کی گئی ہیں۔

## PIO کی ذمہ داریاں:

- (3) ہر اصول شدہ RTI درخواست کا رجسٹر میں اندراج اور اس کی وصولی (اکٹانجمنٹ) رسید جاری کرنا لازم ہے (1) Sec & Rule-5(5)10
- (4) شہری سے معلومات طلب کرنے کی وجہ نہیں پوچھی جاسکتی (4) Rule-5 تاہم PIO آرنی آئی درخواست کی چھان بین مندرجہ ذیل ہدایات کی روشنی میں کرنے کا پابند ہے۔ Rule-10  
(a) درخواست دہندہ کے مکمل کوائف (ایڈریس، فون نمبر اور ای میل وغیرہ کے علاوہ شناختی کارڈ کی کاپی لف ہونا ضروری ہے۔ Rule-5(3)(a)(3)  
(b) قانون مطلوبہ معلومات کی مناسب وضاحت (Adequate Description) اور ضروری تفصیل (necessary details) کو لازمی قرار دیتا ہے۔ ایسی درخواست جس میں مخصوص دستاویزات / معلومات کی بجائے عمومی مطالبہ کیا گیا ہو، معاملے کا سارا ریکارڈ یا اسے ساتوں کارڈوں کا ریکارڈ دینا قابل پیش رفت ہے (3) Sec-10  
(c) ایک آرنی آئی درخواست سے ایک عنوان (Subject)، پروجیکٹ، یونٹ اور مناسب دورانیہ (زیادہ سے زیادہ ایک مالی سال) کی معلومات طلب کی جاسکتی ہیں۔ Rule-5(a)(3) تا کہ چودہ دن کے اندر معلومات کی فراہمی ممکن ہو سکے۔  
(d) مطلوبہ معلومات پر آرنی آئی ایکٹ کی دفعہ 13 کی کسی شق کے اطلاق کی صورت میں اس کی فراہمی سے انکار کیا جاسکتا ہے۔  
(5) اگر چودہ دفتری (ورکنگ) دنوں کے اندر مطلوبہ کی نقول تیار نہ ہو سکیں تو پی آئی اور درخواست دہندہ کو مطلع شدہ تاریخ کی اطلاع کرے تاہم 28 دن سے زیادہ کی تاخیر قابل مواخذہ ہے۔ (7) Sec-10  
(6) پی آئی اور مطلوبہ معلومات کے پہلے میں صفحات درخواست دہندہ کے پتہ پر صحت ارسال کرتے ہوئے زائد از تین صفحات کی فیس شمار کر کے مخصوص تاریخ تک جمع کرانے کی اطلاع کرے گا۔ (3 of Schedule of Cost) Sec  
(7) معلومات کی فراہمی کا رجسٹر میں اندراج تا کہ ہر سال جولائی میں سالانہ رپورٹ برائے انفارمیشن کمیشن و حکامات ویب سائٹ تیار کی جاسکے Sec-9 & Rule 12-  
(8) معلومات فراہم کرتے ہوئے ہر صفحہ ہر ریکارڈ کے مطابق درست ہونے کی تصدیق اپنے دستخط و تاریخ اور نمبر صحت کر کے کرے گا۔ (9) Sec-10

## ڈائریکٹر لیگل / چیف پبلک انفارمیشن

واٹر سینی ٹیشن ایجنسی واسا (ایل ڈی اے) لاہور

دفتر کا پتہ: ڈائریکٹوریٹ آف ایڈمنسٹریشن، واسا شاہ جمال کچی آبادی پانی والی ٹینکی، لاہور۔

فون نمبر: 042-99205570 ای میل ایڈریس: chiefpiowasa@gmail.com

# رائٹ ٹو انفارمیشن قانون کے راہنما اصول

- (9) PIO معلومات کی عدم فراہمی کی صورت میں وجوہات بیان کرتے ہوئے اپنا فیصلہ تحریر کرے اور درخواست دہندہ کو اس کی اطلاع کرتے ہوئے اسے انتظامی سربراہ کے پاس حکمانہ نظر جانے (زیر دفعہ 12) یا کمیشن کے پاس آرٹی آئی شکایات (اپیل) (زیر رول 9) دائر کر سکنے کی طرف توجہ دلائے (دفعہ 8) Sec-10
- (10) نظر جانے یا شکایات (اپیل) دائر ہونے کی صورت میں PIO اپنا تحریری فیصلہ جانچ پڑتال کے لیے پیش کرے گا۔ (کمیشن کے روبرو ہونی آرٹی آئی کی عدم تقرری یا پی آرٹی آئی کی طرف سے معلومات کی عدم فراہمی کا تحریری فیصلہ پیش نہ کر سکنے کی صورت میں کمیشن قانون کی مذکورہ خلاف ورزیوں پر یا تخریب انتظامی سربراہ یا پی آرٹی آئی کو فوری جرمانہ عائد کر سکتا ہے)

## دفتری سربراہ کی ذمہ داریاں :-

- (11) پنجاب ٹرانسپیرینڈنٹ ٹو انفارمیشن ایکٹ 2013ء کے 16/12/13 سے نفاذ کے بعد ہر دفتری سربراہ اپنے دفتر کے PIO کی تقرری کا تحریری حکم نامہ زیر دفعہ 7(1) Sec (by designation) جاری کر کے منتقل پنجاب انفارمیشن اور اپنے محکمے کے چیف پبلک انفارمیشن آفیسر (بحوالہ حکم چیف سیکرٹری مورخہ 12/02/2019) کو ارسال کرنے کا پابند ہے۔
- (12) PIO کی تقرری کے حکم کی ایک کاپی دفتر ٹوئس بورڈ پر چسپاں کیا جانا لازم ہے۔
- (13) قانون کم از کم بنیادی پے سکیل 16 یا سینئر آفسر کو PIO مقرر کرنے کا حکم دیتا ہے۔ Rule-3(2)
- (14) دفتری سربراہ کے لیے ہر PIO کو دفتری سہولیات کے علاوہ درخواست دہندگان کے ساتھ رابطہ کے لیے ٹیلیفون، ای میل اور فیکس کی سہولیات مہیا کرنا لازمی ہے۔
- (15) دفتری سربراہ دفتر میں وصول شدہ ہر آرٹی آئی درخواست، پی آرٹی آئی اور (PIO) کو فوری طور پر جانے اور اس کی طرف سے جاری احکامات پر عمل درآمد کو یقینی بنائے۔ Sec-11(1)
- (16) قانون کے مطابق پی آرٹی آئی اور (PIO) کی عدم تقرری یا عدم کی صورت میں ہر انتظامی سربراہ قانوناً تصوری طور پر قرائض ادا کرنے اور کمیشن کے روبرو پیش ہونے کا پابند ہوگا۔ Rule 3(4) چیف پبلک انفارمیشن آفیسر کی ذمہ داریاں :- (بروئے سر سالہ چیف سیکرٹری پنجاب مورخہ 12/02/19)
- (17) کمیشن اور محکمہ کے درمیان رابطہ کا رول ادا کرنا۔
- (18) سو پھیر میں محکمہ کے ہر دفتر کے لیے پی آرٹی آئی اور (PIO) کی تقرری یقینی بنانا اور ہر وقت محکمہ کے پی آرٹی آئی اور کی تازہ ترین (updated) لسٹ تیار رکھنا۔
- (19) پی آرٹی آئی اور (PIOs) کے لیے کمیشن کی راہنمائی میں آرٹی آئی ماہرین سے ترمیمی کورسز کا انتظام کرنا۔ Sec-6(5)(e)
- (20) معلومات کے از خود افشاء (proactive disclosure) کے لیے محکمہ ویب سائٹ تیار کرنا اور اس پر اہم معلومات بشمول محکمہ کے اہم قرائض تمام افسران کی تفصیل بعد از مدہ داریاں، اہم قانون اور رولز، سالانہ بجٹ بعد از تفصیل آمدن و اخراجات وغیرہ مہیا کرنے کا انتظام کرنا Sec-4
- (21) ہر سال جون تک محکمہ کے PIOs کی کارکردگی (disposal) کو یکجا کر کے سالانہ رپورٹ تیار کرنا اور 31 اگست تک کمیشن کو ارسال کرنے کے علاوہ اپنی ویب سائٹ پر اپ لوڈ کرنا۔ Rule-12 کمیشن کو آرٹی آئی شکایت کی دائرگی مہیا
- (22) کمیشن کی ویب سائٹ (www.rti.punjab.gov.pk) سے ڈاؤن لوڈ شدہ فارم پر شکایت کی دائرگی جلد فیصلے میں مددگار ہوگی تاہم سادہ کاغذ پر بعد از شکایت درج کی جاسکتی ہے۔ Rule 9(2)
- (23) آرٹی آئی شکایت ان میں سے ایک یا زیادہ وجوہات پر دائر ہو سکتی ہے (معلومات کی فراہمی سے انکار، غیر مناسب رویہ، فراہمی میں سے جانتا خیر) Rule 9(1)
- (24) آرٹی آئی شکایت فارم پر کر کے اس کے ساتھ آرٹی آئی درخواست کی کاپی اور PIO کی جاری شدہ اکتا نمبٹ رسید کے علاوہ اس کے فیصلے کی نقل لف کرنا لازمی ہے۔

## ڈائریکٹر لیگل / چیف پبلک انفارمیشن

واٹر سینی ٹیشن ایجنسی واسا (ایل ڈی اے) لاہور

دفتر کا پتہ: ڈائریکٹوریٹ آف ایڈمنسٹریشن، واسا شاہ جمال کچی آبادی پانی والی ٹینکی، لاہور۔

فون نمبر: 042-99205570 ای میل ایڈریس: chiefpiowasa@gmail.com