

198

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)
मंत्रालय, भोपाल

क्रमांक एफ-11-24/08/सूअप्र/1-9

भोपाल, दिनांक 12 अप्रैल, 2010

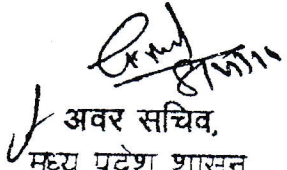
प्रति,

शासन के समस्त लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी,
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागयुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषय:—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर मार्गदर्शिका।

उपर्युक्त विषयान्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत भारत सरकार कार्मिक लोक शिकायत मंत्रालय, नई दिल्ली से प्राप्त मार्गदर्शिका के ज्ञापन क्रमांक 1/4/2009/आई.आर., दिनांक 05 अक्टूबर, 2009 आदेशानुसार आगामी कार्यवाही हेतु संलग्न प्रेषित है।


संलग्न : उपरोक्तानुसार


अवर सचिव,
मध्य प्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

प्रतिलिपि:—

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर.
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल.
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इन्दौर.
4. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल.
5. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल.
6. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, भोपाल.
7. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल.
8. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल.
9. सचिव, म. प्र. राज्य सूचना आयोग, भोपाल.
10. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मंडल, मध्यप्रदेश भोपाल.
11. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/खंडपीठ इन्दौर/ग्वालियर.
12. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल.
13. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल.
14. आयुक्त, जनसम्पर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश भोपाल.
15. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश, भोपाल.
16. महालेखाकार, ग्वालियर.

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित.


अवर सचिव,
मध्य प्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

सं. एफ. 1/4/2009-आई०आर०

पंजी क. 288/10
दिनांक 23/3/09

सं. एफ. 1/4/2009-आई०आर०

भारत सरकार

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नॉर्थ ब्लॉक, नई दिल्ली.

दिनांक : 5 अक्तूबर, 2009

कार्यालय ज्ञापन

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर मार्गदर्शिका ।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि इस विभाग ने पिछले तीन वर्षों में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के कार्यान्वयन के बारे में दिशा-निर्देशों के चार सेंट और कई अन्य कार्यालय ज्ञापन जारी किए हैं । अधिनियम के खण्ड 26 में सरकार से इस प्रकार के दिशा-निर्देश तैयार करने और उन्हें नियमित अन्तराल पर अद्यतन करते रहने की अपेक्षा की गई है । तदनुसार इस अधिनियम पर एक समेकित अद्यतन मार्गनिर्देशिका तैयार की गई है, जो सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए उपयोगी होगी । यह मार्गदर्शिका सूचना मांगने वालों को सूचना प्राप्त करने में, लोक सूचना अधिकारियों को सूचना का अधिकार संबंधी आवेदनों पर कार्रवाई करने में, प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों को प्रभावकारी निर्णय लेने में, और लोक प्राधिकारियों को अधिनियम के विभिन्न प्रावधानों को सही तरह से कार्यान्वित करने में सहायता करेगी ।

2. मार्गनिर्देशिका की प्रति इस अनुरोध के साथ प्रेषित की जा रही है कि इसे सभी संबंधितों के ध्यान में ला दिया जाए ।


(कृष्ण गोपाल वर्मा)

निदेशक

दूरभाष: 23092158

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।
2. संघ लोक सेवा आयोग/लोक सभा सचिवालय/राज्य सभा सचिवालय/मंत्रिमंडल सचिवालय/केन्द्रीय सतर्कता आयोग/राष्ट्रपति सचिवालय/उप राष्ट्रपति सचिवालय/प्रधानमंत्री कार्यालय/योजना आयोग/चुनाव आयोग ।
3. केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग ।
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली ।
5. भारत के नियंत्रक और महालेखा परीक्षक का कार्यालय, 10, बहादुरशाह जफर मार्ग, नई दिल्ली ।
6. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग, पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग के सभी अधिकारी/डेस्क/अनुभाग।

प्रति प्रेषित :- सभी राज्यों/संघ शासित क्षेत्रों के मुख्य सचिव । संलग्न मार्गनिर्देशिका राज्यों के लोक प्राधिकारियों पर यथा आवश्यक परिवर्तनों सहित लागू होगी । राज्य सरकारें इसे प्रादेशिक भाषा(ओं) में अनुदित करवाएं और इसे विभिन्न पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के बीच परिचारित करें ।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 पर

मार्गनिर्देशिका

भाग I

सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए

संविधान ने अप्रत्यक्ष रूप से सूचना के अधिकार की गारंटी दी हुई है। तथापि, सूचना प्राप्त करने के लिए एक व्यवहारिक पद्धति बनाने के उद्देश्य से भारतीय संसद ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के माध्यम से सरकार से आधिकारिक रूप से सूचना प्राप्त करने का एक शक्तिशाली साधन नागरिकों को दिया है। यह कानून बहुत व्यापक है और शासन के लगभग सभी मामलों को अपने में समाहित किए हुए है। इसकी पहुँच सरकार के सभी स्तरों संघ, राज्य और स्थानीय शासन तक है। यह सरकारी अनुदान पाने वाले संस्थानों पर भी पर लागू होता है।

2. यह अधिनियम सरकार से यह अपेक्षा करता है कि वह इस कानून के संबंध में आसान भाषा में मार्गनिर्देशिका बनाए और उसे समय-समय पर अद्यतन करे। विगत में सरकार ने सूचना मांगने वालों के लिए, लोक प्राधिकरणों के लिए, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों के लिए और अपीलीय प्राधिकारियों के लिए चार मार्गनिर्देशिकाएं प्रकाशित की हैं। प्रस्तुत अद्यतन समेकित मार्गनिर्देशिका सभी पणधारियों (स्टेक होल्डर्स) के लिए उपयोगी है। इस मार्गनिर्देशिका के पाँच भाग हैं। भाग-1 में अधिनियम के उन पहलुओं पर चर्चा की गई है, जिनकी सभी को जानकारी होनी चाहिए। शेष चार भाग क्रमशः लोक प्राधिकरणों, सूचना मांगने वालों, लोक सूचना अधिकारियों और प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों के लिए प्रासंगिक हैं।

3. यद्यपि इस मार्गनिर्देशिका की विषय-वस्तु विशेष रूप से केन्द्र सरकार के लिए प्रासंगिक है, तथापि शुल्क के भुगतान तथा सूचना आयुक्तों द्वारा अपीलों का निर्णय किए जाने से संबंधित नियमों को छोड़कर राज्य सरकारों पर भी समान रूप से लागू होगी। यह नोट किया जाए कि इस मार्गनिर्देशिका में कुछ विशिष्ट परिस्थितियों को छोड़कर केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी/राज्य लोक सूचना अधिकारी शब्द के स्थान पर लोक सूचना अधिकारी शब्दों का प्रयोग किया गया है। इसी प्रकार केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्थान पर सहायक लोक सूचना अधिकारी और केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के स्थान पर सूचना आयोग का प्रयोग किया गया है। इस बात का ध्यान रखते हुए कि प्रथम अपील, विभागीय अपीलीय प्राधिकारी को की जाती है, उसे इस मार्गनिर्देशिका में प्रथम अपीलीय प्राधिकारी कहा गया है।

सूचना का अधिकार अधिनियम के उद्देश्य

4. सूचना का अधिकार अधिनियम का मूल उद्देश्य नागरिकों को सशक्त बनाना, सरकार के कार्यकरण में पारदर्शिता और जवाबदेही का संवर्धन करना, भ्रष्टाचार रोकना और लोकतंत्र को वास्तविक रूप से जनता के लिए काम करने के लिए तैयार करना है। यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि एक जानकार नागरिक, शासन के अभिकारकों पर तुलनात्मक रूप से बेहतर निगरानी रख सकता है और सरकार को अधिक जवाबदेह बनाने में सहायक हो सकता है। सरकार के क्रियाकलापों के बारे में नागरिक को जानकार बनाने के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम का बनना एक बड़ा कदम है।

सूचना क्या है

5. किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री "सूचना" है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, आंकड़ों संबंधी सामग्री शामिल है। इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है, जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अंतर्गत प्राप्त कर सकता है।

लोक प्राधिकरण क्या है

6. 'लोक प्राधिकरण' का आशय ऐसे प्राधिकरण या निकाय या संस्था से है, जो संविधान द्वारा अथवा उसके अधीन, अथवा संसद अथवा राज्य विधानमण्डल द्वारा निर्मित विधि द्वारा, अथवा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा जारी अधिसूचना अथवा आदेश द्वारा स्थापित या गठित की गई हो। केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के स्वामित्व, नियंत्रण और पर्याप्त रूप से वित्त पोषित निकाय और केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्त पोषित गैर-सरकारी संगठन भी लोक प्राधिकरण की परिभाषा में आते हैं। निकाय अथवा गैर-सरकारी संगठन को सरकार द्वारा वित्त पोषण प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष हो सकता है।

लोक सूचना अधिकारी

7. लोक प्राधिकरणों ने अपने कुछ अधिकारियों को लोक सूचना अधिकारी के रूप में पदनामित किया है। ये अधिकारी सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना मांगने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए जिम्मेवार होते हैं।

सहायक लोक सूचना अधिकारी

8. ये उप मण्डल स्तर के वे अधिकारी हैं, जिन्हें कोई व्यक्ति सूचना का अधिकार अधिनियम संबंधी आवेदन अथवा अपील दे सकता है। ये अधिकारी आवेदन अथवा अपील को लोक-प्राधिकरण के लोक सूचना अधिकारी अथवा संबंधित अपीलीय प्राधिकारी को भिजवाने के लिए जिम्मेवार हैं, किन्तु वे सूचना उपलब्ध करवाने के लिए जिम्मेदार नहीं हैं।

9. विभिन्न डाकखानों में डाक विभाग द्वारा नियुक्त किए गए सहायक लोक सूचना अधिकारी, भारत सरकार के अंतर्गत सभी लोक प्राधिकरणों के लिए सहायक लोक सूचना अधिकारी के रूप में कार्य कर रहे हैं।

अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार

10. किसी नागरिक को किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकरण के पास या उसके नियंत्रण में उपलब्ध है। इस अधिकार में लोक प्राधिकरण के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्डों का निरीक्षण; दस्तावेजों या रिकार्डों के नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना; सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना शामिल है। यह बात ध्यान देने योग्य है कि अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना देय है, जो विद्यमान है और जो लोक प्राधिकरण के पास अथवा उसके अधीन उपलब्ध है। लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना; या सूचना की व्याख्या करना; या आवेदक द्वारा उठाई गई समस्याओं का समाधान करना; या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है।

11. अधिनियम नागरिकों को, संसद-सदस्यों और राज्य विधान मण्डल के सदस्यों के बराबर सूचना का अधिकार प्रदान करता है। अधिनियम के अनुसार ऐसी सूचना, जिसे संसद अथवा राज्य विधानमण्डल को देने से इन्कार नहीं किया जा सकता, उसे किसी व्यक्ति को देने से भी इन्कार नहीं किया जा सकता।

12. नागरिकों को डिस्कट्स, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है, बशर्ते कि मांगी गई सूचना कम्प्यूटर में या अन्य किसी युक्ति में पहले से सुरक्षित है, जिससे उसे डिस्कट आदि में स्थानांतरित किया जा सके।

13. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिए, जिसमें वह मांगता है। तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में मांगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्डों के परिरक्षण में कोई हानि की सम्भावना होती है, तो उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।

14. देखा गया है कि कुछ लोग, लोक सूचना अधिकारी से, किसी विशिष्ट प्रपत्र में इस तर्क के आधार पर सूचना प्राप्त करने की उम्मीद करते हैं कि उन्हें उसी रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है जिसमें वे चाहें। यह नोट करने की आवश्यकता है कि अधिनियम के सम्बद्ध प्रावधान का अभिप्राय यह है कि यदि सूचना फोटोप्रति के रूप में मांगी जाए, तो यह फोटोप्रति के रूप में उपलब्ध करवाई जानी चाहिए और यदि यह फ्लॉपी के रूप में मांगी जाए, तो इसे फ्लॉपी के रूप में दिया जाना चाहिए, किन्तु अधिनियम लोक सूचना अधिकारी से सूचना का स्वरूप बदलने की अपेक्षा नहीं करता। अधिनियम में दी गई 'सूचना का अधिकार' की परिभाषा इस बात को प्रमाणित करती है, जिसके अनुसार आवेदक को डिस्कट्स, फ्लॉपी, टेप, वीडियो कैसेट या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में अथवा प्रिंट आउट के रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार शामिल है, बशर्ते कि सूचना कम्प्यूटर अथवा किसी अन्य उपकरण में पहले से ही स्टोर हो। अधिनियम में, शब्द 'रूप' का प्रयोग इस अर्थ का प्रतिनिधित्व करने के लिए ही किया गया है।

15. कुछ व्यक्ति लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा करते हैं कि वह दस्तावेजों में खोज कर उन्हें सूचना दे। किसी भी नागरिक को लोक अधिकारी से ऐसी सामग्री लेने का अधिकार है, जो सम्बद्ध लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में है। अधिनियम में लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की गई है कि वह प्राप्त सामग्री से कुछ निष्कर्ष निकाले और इस तरह निकाले गए निष्कर्ष आवेदक को दे। अभिप्राय यह है कि लोक सूचना अधिकारी को सामग्री उसी रूप में देनी चाहिए, जिस रूप में वह लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है। लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षा नहीं की जाती कि वह प्राप्त सामग्री के आधार पर शोध करके शोध के परिणाम नागरिक को बताएगा।

अन्य अधिनियमों की तुलना में सूचना का अधिकार

16. सूचना का अधिकार अधिनियम का, अन्य कानूनों की तुलना में अधिभावी प्रभाव है। शासकीय गोपनीयता अधिनियम, 1923 और इस समय लागू किसी अन्य कानून में यदि ऐसे प्रावधान हैं जो सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों से असंगत हैं तो ऐसी स्थिति में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे।

संगठनों आदि को सूचना की आपूर्ति

17. अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार केवल भारत के नागरिकों को प्राप्त है। अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी आदि को, जो वैध हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अंतर्गत तो आते हैं, किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, को सूचना देने का कोई प्रावधान नहीं है। फिर भी, यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थनापत्र दिया जाता है, जो भारत का नागरिक है, तो उसे सूचना दे दी जानी चाहिए, बशर्ते कि वह अपना नाम इंगित करे। ऐसे मामले में, यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना मांगी गई है।

सूचना माँगने का शुल्क

18. किसी लोक प्राधिकरण से सूचना माँगने के इच्छुक व्यक्ति से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ सूचना माँगने का निर्धारित शुल्क 10/-रुपए (दस रुपए) लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को देय मांग पत्र अथवा बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से भेजे। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखाधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद भी किया जा सकता है। उसके लिए आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

19. सूचना प्रदान करने हेतु आवेदक से सूचना का अधिकार (शुल्क और लागत का विनियमन) नियमावली, 2005 द्वारा निर्धारित किए अनुसार अतिरिक्त शुल्क देने की भी अपेक्षा की जा सकती है। यदि अतिरिक्त शुल्क मांगा जाता है, तो लोक सूचना अधिकारी उसकी सूचना आवेदनकर्ता को देगा। नियमावली के अनुसार निर्धारित शुल्क की दरें निम्नानुसार हैं :-

- (क) सृजित अथवा फोटोकॉपी किए हुए प्रत्येक पेज (ए 4 अथवा ए 3 आकार) कागज के लिए दो रुपए (2/- रुपए);
- (ख) बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत ;
- (ग) नमूनों या मॉडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत ;
- (घ) डिस्कट अथवा फ्लॉपी में सूचना प्रदान करने के लिए प्रत्येक डिस्कट अथवा फ्लॉपी पचास रुपए (50/-रुपए);
- (ङ) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए नियत मूल्य अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकॉपी के दो रुपए प्रति पृष्ठ ।

20. जैसा कि पहले उल्लिखित किया गया है किसी नागरिक को लोक प्राधिकरण के रिकार्ड की जांच करने का अधिकार है । अभिलेखों के निरीक्षण के लिए लोक प्राधिकरण पहले घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं लेगा, किन्तु उसके बाद प्रत्येक घण्टे (या उसके खण्ड) के लिए पाँच रुपए का शुल्क (5/-रुपए) लेगा ।

21. गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ता को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है । तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना होगा । आवेदन के साथ यदि निर्धारित 10/-रुपए के शुल्क अथवा आवेदनकर्ता के गरीबी रेखा के नीचे वाला होने का प्रमाण, जैसा भी मामला हो, नहीं होगा तो आवेदन को अधिनियम के अंतर्गत वैध नहीं माना जाएगा । यह उल्लेखनीय है कि ऐसे आवेदनों के प्रत्युत्तर में सूचना देने पर लोक प्राधिकारी पर कोई रोक नहीं है । तथापि, ऐसे मामलों में अधिनियम के प्रावधान लागू नहीं होंगे ।

आवेदन हेतु प्रपत्र

22. सूचना माँगने हेतु आवेदन के लिए कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है । आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है । तथापि, आवेदन में आवेदनकर्ता का पूर्ण नाम तथा पता होना चाहिए । यदि सूचना इलेक्ट्रॉनिकी रूप में मांगी जाए, तब भी आवेदन में आवेदनकर्ता का नाम तथा पता दिया हुआ होना चाहिए ।

23. आवेदक को सूचना माँगने का कारण बताने की कोई आवश्यकता नहीं है ।

प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचना

24. अधिनियम की धारा 8 की उप धारा (1) और धारा 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों का विवरण दिया गया है, जिन्हें प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है । तथापि, धारा 8 की उप धारा (2) के अनुसार यदि प्रकटीकरण से, संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा वृहत्तर लोक हित सधता हो, तो