सूचना का अधिकार

राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

अत्यावश्यक

क्रमांक-प. 22(16)प्रसु/सूअप्र/2010 जयपुर, दिनांक 30-6-14

परिपत्र

राज्य सरकार के संज्ञान में राजस्थान सूचना आयोग तथा आर.टी.आई. कार्यकर्ताओं द्वारा समय समय पर सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत लोक प्राधिकारियों/ राज्य लोक सूचना अधिकारियों द्वारा कार्यवाही नहीं किये जाने की ओर ध्यान आकर्षित किया जा रहा है। राज्य सरकार द्वारा समय समय पर अधिनियम के प्रावधानों की पालना सुनिश्चित किये जाने के विषय में दिशा निर्देश/परिपत्र जारी किये गये है। आपसे पुनः अनुरोध है कि:-

1. अधिनियम की धारा 4(1) के खंड (क) के अन्तर्गत अपने सभी अभिलेखों को सम्यक रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखा जावे, जो अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है। यह भी सुनिश्चित किया जावे कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कंप्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित है, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कंप्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबंध है।
2. अधिनियम की धारा 4(1) के खंड (ख) के अन्तर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी का यह दायित्व था कि कि वह इस अधिनियम के अधिनियमन के 120 दिवस के भीतर अपने संगठन के बारे में उल्लेखीत 17 बिन्दुओं की स्वप्रेरणा से, जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अन्तर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करें जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलम्ब (प्रयोग) करना पड़े। लोक प्राधिकारियों द्वारा स्वप्रेरणा से घोषणा की गई है किन्तु अभी भी स्थिति संतोषजनक नहीं है। अतः अधिनियम के इस प्रावधान की पालना सभी लोक प्राधिकारी आवश्यक रूप से एक माह में करावें तथा ऐसी घोषणा को इलैक्ट्रोनिक रूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर जो विहित की जाए, सहज रूप से पहुंच योग्य होनी चाहिए।
3. अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा 1 के अन्तर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी सभी प्रशासनिक एककों या उसके अधीन कार्यालय में, राज्य लोक सूचना अधिकारियों के रूप में उतने अधिकारियों को नियुक्त करें जितने सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक हो। धारा की उप-धारा (2) के अन्तर्गत किसी अधिकारी को प्रत्येक उप मंडल स्तर या अन्य उप जिला स्तर पर राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति की जावे और उसे विभाग की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जावे तथा उसमें कोई परिवर्तन होता है तो उसे तुरन्त वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जावे तथा नोटिस बोर्ड पर चस्पा किया जावे।
4. प्रत्येक लोक प्राधिकरणों के मुख्यालयों पर संलग्न प्रपत्र-1 व समस्त क्षेत्रीय कार्यालयों में संलग्न प्रपत्र-2 के अनुसार सूचना पट्ट आवश्यक रूप से लगाये जावें जिसमें आवेदन पत्र प्रस्तुत करने की जानकारी प्रपत्र अनुसार अंकित हो।
5. लोक प्राधिकारण जहां एक से अधिक राज्य लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये गये हों वहां यथासंभव एकल खिड़की व्यवस्था की जावे।
6. सूचना का अधिकार का अधिक से अधिक प्रचार प्रसार किये जाने के प्रयास किये जावें जिससे आमजन को अधिनियम की जानकारी उपलब्ध करवाई जावे।
7. प्रत्येक लोक प्राधिकारण की वेबसाइट हो यदि अभी तक वेबसाइट नहीं है तो उसे बनवाई जाकर स्वप्रेरणा की घोषणा व अन्य सूचना प्रदर्शित की जावे।
8. सूचना का अधिकार आवेदन की सूचना राज्य लोक सूचना अधिकारी के हस्ताक्षर से ही दी जावे जिसमें उनका नाम व कार्यालय का पता भी अंकित हो।

प्रसा:- कमरा नं0 8304, एस.एस.ओ. बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर (दूरभाष नं. 5153222/एक्टेन्शन आई.पी. 3635 व सीधी लाईन 2385244

सूचना का
अधिकार

राजस्थान सरकार

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग

सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

9. राजस्थान सूचना आयोग में बड़ी संख्या में द्वितीय अपील/ परिवाद दायर किये जा रहे हैं जिससे आभाष होता है आवेदक को सूचना प्रदान करने में राज्य लोक सूचना अधिकारी पूर्णतया सफल नहीं हो रहे हैं साथ ही प्रथम अपील स्तर पर भी अपीलों का उचित निस्तारण नहीं हो पा रहा है। अत: प्रत्येक लोक प्राधिकरण में पदाभिहित प्रथम अपीलीय अधिकारी अपील के एक माह में अपील का निस्तारण सुनिश्चित करें तथा निर्णय करते समय ध्यानपूर्वक तथ्यों का अवलोकन कर निर्णय किया जावे जिससे द्वितीय अपील की स्थिति उत्पन्न होने की संभावना कम से कम हो। प्रथम अपील में जो निर्णय पारित किया जावे उसकी पालना निर्धारित समय सीमा में सुनिश्चित की जावे।

10. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 19 की उप-धारा 7 के अन्तर्गत द्वितीय अपील स्तर पर सूचना आयोग द्वारा पारित निर्णयों की पालना किया जाना आबद्धकर है। अत: पालना सुनिचित की जावे।

11. सूचना का अधिकार अधिनियम की सफल क्रियान्विति के लिए आवश्यक है कि इस कार्य को कर रहे अधिकारियों/ कर्मचारियों का उचित प्रशिक्षण हो। इसके लिए नियुक्त नोडल अधिकारी समय समय पर कार्यालय का निरीक्षण एवं समीक्षा करें व मार्गदर्शन देवें। आवश्यक समझा जावे तो प्रशासनिक सुधार विभाग से सम्पर्क कर प्रशिक्षण आयोजित कर लिये जावें जिसमें विभाग के प्रतिनिधि शामिल हो सकते हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की सफल क्रियान्विति के लिए प्रशासनिक सुधार विभाग की वेबसाइट ard.rajasthan.gov.in के होम पेज पर Right to Information को क्लिक करने पर जो बाक्स खुलेगा उसमें जारी मार्गदर्शक हस्तपुस्तिका, परिपत्र व भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन दिनांक 12.06.2008(आवेदन अन्तरण) दिनांक 10.07.2008 (सूचना का रूप) दिनांक 27.04.2010 (तृतीय पक्ष की सूचना) विषय में हैं उपलब्ध हैं। राज्य सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्विति के विषय में आपके संभावित प्रश्नों के विषय में परिपत्र दिनांक 16.12.2011 प्राप्त आवेदन एवं अपीलों का निस्तारण करने में सहायक हो सकते हैं।

उक्त निर्देशों की पालना समस्त लोक प्राधिकरण व उनके नियंत्रणाधीन संभाग/क्षेत्रीय कार्यालयों में सुनिश्चित की जावे।

भवदीय,

(सत्य प्रकाश बसवाला)
शासन संयुक्त सचिव 30/6

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. अति. मुख्य सचिव, राज्यपाल,
2. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग।
3. समस्त अति. मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिवगण
4. सचिव, राजस्थान विधान सभा, जयपुर
5. समस्त विभागाध्यक्ष/बोर्ड/निगम अपने नियंत्रणाधीन संभागीय/क्षेत्रीय कार्यालय में भी पालना सुनिश्चित करावें।
6. समस्त जिला कलक्टर
7. समस्त पुलिस अधीक्षक
8. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर
9. रक्षित पत्रावली।

शासन संयुक्त सचिव 30/6

पता:- कमरा नं0 8304, एस.एस.ओ. बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर (दूरभाष नं. 5153222/एक्टेन्शन आई.पी. 3635 व सीधी लाईन 2385244

प्रपत्र – 1

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1.	लोक प्राधिकरण का नाम	–
	क. पद नाम	–
	ख. पता	–
	ग. दूरभाष	–
2.	लोक सूचना अधिकारी का नाम	–
	क. पद नाम	–
	ख. पता	–
	ग. दूरभाष	–
3.	आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ	– रु. 10/–
4.	अभिलेखों के निरीक्षण के लिए	– प्रथम घंटे – कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/–रु.
5.	प्रतिलिपि (ए–4 या ए–3 आकार में)	– रु. 2/– प्रति पृष्ठ
6.	प्रतिलिपि (बड़े आकार के पृष्ठ)	– वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
7.	सैम्पल या मॉडल के लिए	– वास्तविक लागत कीमत
8.	डिस्क या फ्लोपी में	– 50 /– प्रति फ्लोपी या डिस्क
	मुद्रित सूचना के लिए	– नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्धरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु. 2/–

❖ *शुल्क राशि नकद / बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।*

विज्ञापन के लिए

60

प्रपत्र – 2

आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1.	लोक प्राधिकरण का नाम	–	
	क. पद नाम	–	
	ख. पता	–	
	ग. दूरभाष	–	
2.	लोक सूचना अधिकारी का नाम	–	
	क. पद नाम	–	
	ख. पता	–	
	ग. दूरभाष	–	
3.	सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम		
	क. पद नाम		
	ख. पता		
	ग. दूरभाष		
4.	आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ	–	रु. 10/–
5.	अभिलेखों के निरीक्षण के लिए	–	प्रथम घंटे – कोई फीस नही अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/–रु.
6.	प्रतिलिपि (ए–4 या ए–3 आकार में)	–	रु. 2/– प्रति पृष्ठ
7.	प्रतिलिपि (बड़े आकार के पृष्ठ)	–	वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
8.	सैम्पल या मॉडल के लिए	–	वास्तविक लागत कीमत
9.	डिस्क या फ्लोपी में	–	50 /– प्रति फ्लेपी या डिस्क
10.	मुद्रित सूचना के लिए	–	नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्धरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रु. 2/–

❖ *शुल्क राशि नकद / बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।*

विज्ञापन के लिए