

महत्वपूर्ण / तत्काल

उत्तरांचल सूचना आयोग
सैक्टर 1, सी-10 डिफेंस कालोनी, देहरादून

संख्या : 65/उ.सू.आ./मु.सू.आ./2005

दिनांक : 06 दिसम्बर 2005

प्रेषक:

मुख्य सूचना आयुक्त
उत्तरांचल सूचना आयोग

सेवा में,

मानक सूची – 1 के अनुसार

विषय : उत्तरांचल सूचना आयोग द्वारा राज्य सरकार के माध्यम से विधान सभा को प्रस्तुत की जाने वाली वार्षिक रिपोर्ट – लोक प्राधिकारियों के द्वारा सूचना के स्वैच्छिक रूप से प्रकट करने के उपबंध की प्रगति तथा विभागीय जानकारी का स्वतः (Suo-Motto) प्रकटीकरण.

प्रिय महोदय/महोदया,

उत्तरांचल सूचना आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25(1), जो इस अधिनियम की निगरानी तथा रिपोर्ट के आंकड़ों से संबंधित है, के ऊपर राज्य सरकार के समस्त विभागों द्वारा, लोक प्राधिकारी के रूप में आयोग की वार्षिक रिपोर्ट के लिये माह की प्रगति रिपोर्ट, उक्त पत्र में निर्धारित बिन्दुओं के अनुसार, को अगले माह की 10 तारीख तक आयोग को प्रेषित करने के लिये अनुरोध किया गया है, का कृपया संदर्भ करें. आशा है कि लोक प्राधिकारी के रूप में प्रत्येक विभाग द्वारा अपने द्वारा तैनात सभी लोक सूचना अधिकारियों से इस संबंध में आवश्यक सूचना प्राप्त की जा रही होगी. आयोग द्वारा इनकी विभागवार तथा लोक सूचना अधिकारीवार विवरण को माहवार प्रगति के रूप में संकलित कर उसका अपनी वार्षिक रिपोर्ट में उपयोग किया जाना प्रस्तावित है.

2. आपका ध्यान सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25(5) तथा धारा 4 की ओर आकर्षित करना है जिसमें सभी लोक प्राधिकारियों द्वारा सूचना को स्वैच्छिक रूप से प्रकट (Pro-Active Disclosure) करने का प्राविधान है. अधिनियम की धारा 1(3) के अनुसार प्रत्येक लोक प्राधिकारी को अधिनियम की धारा 4(1) के अंतर्गत कुछ अभिलेखों को अधिनियम के बजट नोटिफिकेशन के 120 दिन के अन्दर अर्थात् 12/10/2005 तक पूर्ण कर लेना अपेक्षित था, जिससे इस अधिनियम के अंतर्गत सूचना का अधिकार जन-सामान्य को आसानी से सुलभ हो सके.
3. राज्य सरकार का प्रत्येक विभाग तथा निदेशालय लोक प्राधिकारियों के रूप में कार्यरत हैं तथा प्रत्येक विभाग से अपेक्षित है कि वह विभाग के आकार तथा कार्यों की प्रगति के अनुसार लोक प्राधिकारी इकाईयों को स्वयं चिन्हित करेगा.

4. उत्तरांचल सूचना आयोग के द्वारा यह सूचना एकत्रित की जा रही है कि प्रत्येक विभाग के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा इस अधिनियम की धारा 4(1) के अन्तर्गत निर्धारित अभिलेखों को तैयार कर लिया है अथवा नहीं और यदि तैयार कर लिया है तो वह किस रूप में सुरक्षित रखे गये हैं और यदि उनका कम्प्यूटरीकरण कर लिया गया है तब उन्हें राज्य की या विभागीय वेबसाइट में सम्मिलित किया गया है अथवा नहीं ? कृपया अवगत कराने का कष्ट करें कि आपके विभाग से संबंधित लोक प्राधिकारियों द्वारा सूचना के स्वैच्छिक रूप से प्रकट करने के उत्तरदायित्व के सापेक्ष निम्न अभिलेखों में से कितने अभिलेखों को विभागीय स्तर पर यह सूचना प्रेषण करने की तिथि तक पूर्ण कर लिया गया है तथा कितने अभिलेखों को पूर्ण किया जाना अवशेष है तथा इन अपूर्ण अभिलेखों को कब तक पूर्ण कर लिया जायेगा ?
5. विभाग के द्वारा जिन अभिलेखों के संबंध में सूचना, जैसा अधिनियम की धारा 4(1)(ख) में दिया गया है, आयोग को प्रेषित की जानी है वे निम्नलिखित हैं :
 - (i) संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य
 - (ii) अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य
 - (iii) लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना
 - (iv) नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिये विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना
 - (v) दस्तावेजों, जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, श्रेणियों (Categories) के अनुसार विवरण
 - (vi) बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण. साथ ही विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी.
 - (vii) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ.
 - (viii) निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित).
 - (ix) अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका.
 - (x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति.
 - (xi) प्रत्येक अभिकरण (Agency) को आबंटित बजट (सभी योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन विवरण की सूचना सहित).
 - (xii) अनुदान/राज सहायता कार्यक्रमों (Subsidy Programmes) के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं.
 - (xiii) रयायतों, अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण.
 - (xiv) कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक/नियम.
 - (xv) किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे.
 - (xvi) सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण. किसी पुस्तकालय या वाचनालय की यदि लोक उपयोग के लिये व्यवस्था की गई हो, तो उसका भी विवरण.
 - (xvii) ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये.

6. आपका ध्यान विशेष रूप से इस ओर आकर्षित करना है कि अधिनियम के अनुसार धारा 4(1)(ख) के उपरोक्त अभिलेखों को 12/10/2005 तक पूर्ण कर लिया जाना था. अतः जिन विभागों में यह अभिलेख अब तक पूर्ण न किये गये हों उन्हें सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर पूर्ण करते हुये इस पत्र के उत्तर में उनकी प्रगति भी आयोग को अवगत करा दी जायेगी।
7. उत्तरांचल सूचना आयोग के द्वारा अभिलेखीकरण के कार्य को भी सर्वोच्च वरीयता के आधार पर लिया गया है तथा इसके अभिलेख केन्द्र (Library and Documentation Center) द्वारा प्रत्येक विभाग के लोक प्राधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 4(1) की बाध्यता के अंतर्गत तैयार किये गये अभिलेखों को हार्ड एवं सॉफ्ट प्रति के रूप में सुरक्षित रखा जाना है. अतः अनुरोध है कि अपने विभाग से संबंधित सभी अभिलेखों की एक प्रति आयोग के अभिलेख केन्द्र के लिये उपलब्ध कराने का कष्ट करें.
8. स्वैच्छिक रूप से प्रकट की जाने वाली सूचना (Pro-Active Disclosure) तथा स्वतः रूप से (Suo-Mutuo) सूचना प्रकटीकरण ही इस अधिनियम की मुख्य भावना है. अतः आयोग के द्वारा वार्षिक रूप में विभाग तथा विभाग द्वारा घोषित लोक प्राधिकारियों का मूल्यांकन करते समय मुख्य रूप से विभागीय Pro-Active Disclosure तथा Suo- Motto Disclosure की प्रगति को ही प्रमुखता दी जायेगी. अतः अनुरोध है कि अधिनियम की धारा 4(1) की बाध्यता को समय से पूर्ण करने तथा विभागीय कार्य पद्धति के अंतर्गत ऐसी सूचना के स्वतः प्रकटीकरण की ओर आप स्वयं ध्यान दें तथा इसमें विशेष रुचि लेने का कष्ट करें.
9. आयोग को यह जानने में प्रसन्नता होगी कि आपके द्वारा लोक प्राधिकारी के रूप में Pro-Active Disclosures तथा Suo- Motto Disclosures के संबंध में अब तक क्या कार्य किये गये हैं तथा इस दशा में अन्य कौन से क्षेत्र, गतिविधियां एवं पद्धतियां लाई जानी प्रस्तावित हैं. इन विवरणों का आयोग की वार्षिक रिपोर्ट में अनिवार्य रूप से उपयोग किया जाना प्रस्तावित है तथा इसके लिये वार्षिक रिपोर्ट में एक स्वतंत्र अध्याय भी चिन्हित किया गया है.
10. सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबंधों तथा भावना के अनुरूप कार्यवाही को तब तक समुचित रूप दिया जाना संभव नहीं है जब तक प्रत्येक विभाग तथा लोक प्राधिकारी के स्तर पर अभिलेखों एवं पत्रावलियों के निरीक्षण की समुचित व्यवस्था उपलब्ध नहीं कराई जाती. इस संबंध में आपका विशेष ध्यान अधिनियम की धारा 2(ज)(i) की ओर किया जाता है जिसमें सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत कृति, दस्तावेजों तथा अभिलेखों का निरीक्षण, दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पण, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि देना तथा सामग्री के प्रमाणित नमूने लेने सम्मिलित किया गया है. आयोग यह जानने को इच्छुक है कि आपके विभाग के अंतर्गत विभिन्न लोक प्राधिकारियों के स्तर पर अभिलेखों के निरीक्षण, प्रमाणित प्रतियां तथा नमूने देने के लिये क्या व्यवस्था की गई है तथा यह सुनिश्चित किया गया है अथवा नहीं कि किसी भी प्रार्थी को उपरोक्त सुविधायें अधिनियम के प्राविधानों के अंतर्गत सुगमता से प्राप्त हो रही हैं.
11. आयोग उपरोक्त निरीक्षणों तथा प्रमाणित प्रतियां देने की जो वास्तविक व्यवस्था विभाग के स्तर पर उपलब्ध कराई गयी है उसकी जानकारी लेने का इच्छुक है जिससे इस संबंध में जो व्यवस्था की गई है उसका समुचित प्रचार प्रसार किया जा सके तथा दूसरी ओर यदि उक्त व्यवस्था करने में कोई कठिनाई हो रही हो तो उसके लिये राज्य सरकार को आवश्यक सुझाव एवं निर्देश दिये जा सकें

12. लोक प्राधिकारी के रूप में तथा विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव के रूप में आयोग आपसे अपेक्षा करता है कि आप सूचना का अधिकार अधिनियम के अध्याय 2 में धारा 3 से धारा 10 तक जो उपबंध तथा बाध्यतायें दी गई हैं उनका स्वयं अपने स्तर पर गहनता से परीक्षण करें तथा फील्ड में भी इनके क्रियान्वयन के लिये समुचित व्यवस्था की गई है. इसके लिये स्वयं तथा विभाग के वरिष्ठ अधिकारी स्तर पर पुष्टिकरण भी करा लें.
13. अनुरोध है कि इस पत्र में उठाये गये बिन्दुओं तथा दिये गये सुझावों का आप अपने स्तर पर परीक्षण करा कर आयोग को शीघ्रातिशीघ्र उत्तर प्रेषित करने का कष्ट करें तथा संबंधित अधिकारियों से अपेक्षा करें कि वे अधिनियम की धारा 4(1)(ख) में वर्णित सभी अभिलेखों की हार्ड एवं सॉफ्ट प्रति का एक सैट आयोग के अभिलेख केन्द्र को उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था भी सुनिश्चित करें.
14. कृपया पत्र की प्राप्ति स्वीकार करें.

भवदीय

(आर. एस. टोलिया)
मुख्य सूचना आयुक्त