

एम. रामचन्द्रन

मुख्य सचिव

उत्तरांचल शासन

देहरादून: दिनांक 01 अगस्त, 2006

प्रिय डॉ. टोलिया,

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 25 के अंतर्गत अनुश्रवण के पर्यवेक्षण की दृष्टि से लोक प्राधिकारी कार्यालयों को अभिलेखों के रख-रखाव के लिए सामान्य व आकस्मिक निरीक्षण किये जाने विषयक उत्तरांचल सूचना आयोग के पत्रांक 1723/उ.सू.आ./2006 दिनांक 24 जुलाई, 2006 एवं पत्रांक 1689/उ.सू.आ./2006 दिनांक 22 जुलाई 2006 का कृपया संदर्भ गृहण करें। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 एक अत्यन्त महत्वपूर्ण एवं अभिनव व्यवस्था है। आप सहमत होंगे कि राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम को प्रभावी ढंग से लागू किये जाने के संदर्भ से अत्यन्त तत्परता से कार्य किया जाता है एवं इस व्यवस्था को प्रभावी ढंग से लागू किये जाने में उत्तरांचल अग्रणी राज्य है।

राज्य सूचना आयोग के गठन के उपरान्त आयोग द्वारा अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य किये गए हैं एवं विभिन्न अवसरों पर आयोग के स्तर से महत्वपूर्ण संस्तुतियां व प्रकाशन किये गये हैं। यहां यह उल्लेख करना असंगत न होगा कि अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु जो भी प्रशासनिक व्यवस्थाएँ की जानी हैं उनका पूर्ण दायित्व राज्य सरकार का है एवं इस प्रक्रिया में राज्य सरकार के सीमित मानव एवं वित्तीय संसाधनों को दृष्टिगत रखना भी आवश्यक है। आप सहमत होंगे कि एक से अधिक स्रोतों से प्रशासनिक आदेशों के निर्गमन से राज्य सरकार की प्रशासनिक इकाईयों में भ्रम की स्थिति उत्पन्न होना स्वाभाविक है। जहां तक कार्यालय अभिलेखों के रख-रखाव या धारा-4 के अंतर्गत विभागीय मैनुअल्स को तैयार किए जाने का प्रश्न है इसके लिए सम्बन्धित लोक प्राधिकारी ही सबसे उत्तम संस्था है एवं राज्य सरकार व आयोग का अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु शीर्ष संस्था होने के कारण यह प्रयास होना चाहिए कि वे राज्य सरकार के लोक प्राधिकारियों को इस प्रकार परामर्श दे सकें कि वे इनके कार्यों को अधिनियम की व्यवस्था एवं भावना के अनुरूप उत्कृष्ट एवं जनोपयोगी ढंग से कर सकें। यह आदेश कदाचित अधिनियम की धारा 25 से आच्छादित भी नहीं है।

अतः आयोग से यह अनुरोध है कि यदि लोक प्राधिकारी कार्यालयों के अभिलेखों के रख-रखाव या मैनुअल्स को तैयार किए जाने के संदर्भ में आयोग के कोई सुझाव व परामर्श हों तो उन्हें राज्य सरकार की प्रशासकीय इकाईयों को सीधे प्रेषित करने के स्थान पर सूचना के अधिकार के प्रशासनिक विभाग अर्थात् सामान्य प्रशासन विभाग को प्रेषित करने की कृपा करें, जिससे ऐसे महत्वपूर्ण सुझावों पर शासन स्तर पर विचार हो सके तथा जनोपयोगी एवं उपयुक्त होने की दशा में भी विभागों/लोक प्राधिकारियों में समान रूप से ऐसे मार्ग निर्देश प्रसारित किए जा सकें। इससे राज्य में अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु और अधिक सहायता प्राप्त होगी।

अतः आयोग से अनुरोध है कि कृपया प्रशासकीय प्रकृति के उपरोक्त पत्राचारों पर पुनर्विचार करने की कृपा करें।

भवदीय

(एम. रामचन्द्रन)

डा. आर.एस. टोलिया

मा.राज्य मुख्य सूचना आयुक्त

सेक्टर 1 सी-10

डिफेंस कालोनी, देहरादून



उत्तरांचल सूचना आयोग

सैक्टर 1, सी-10, डिफेंस कालोनी, देहरादून
फोन : (0135) 2666778 / 2666779 फैक्स:

चरण : 1 वरिष्ठ अधिकारियों के साथ विचार-विमर्श की संशोधित समय सारिणी

दिनांक	दिन	चयनित विभाग	समय	स्थान
01.08.2006	मंगलवार	1. शिक्षा विभाग 2. स्वास्थ्य विभाग	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
02.08.2006	बुधवार	1. पंचायती राज 2. ग्राम्य विकास विभाग	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
07.08.2006	सोमवार	1. राजस्व-प्रशासन विभाग 2. वित्त विभाग	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
08.08.2006	मंगलवार	1. परिवहन निगम 2. सिंचाई विभाग	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
11.08.2006	शुक्रवार	1. सचिवालय प्रशासन उत्तरांचल सचिवालय	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
14.08.2006	सोमवार	1. ऊर्जा विभाग 2. वन विभाग	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
21.08.2006	मंगलवार	1. कृषि विभाग एवं मण्डी परिषद 2. गृह विभाग (पुलिस)	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
22.08.2006	बुधवार	1. समाज कल्याण विभाग 2. पर्यटन विकास परिषद	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग
23.08.2006		1. उच्च शिक्षा विभाग (विश्व विद्यालय गढ़वाल एवं कुमाऊँ मण्डल) 2. प्राविधिक शिक्षा परिषद	3.00 से 3.30 बजे तक 3.30 से 4 बजे तक	उत्तरांचल सूचना आयोग

रूप पत्र -1
1. सामान्य सूचनायें

1. विभाग का नाम/ लोक प्राधिकारी :

1.2 नामित लोक सूचना अधिकारी/ अपीलीय अधिकारियों की संख्या एवं पदनाम*

क्र. सं.	लोक प्राधिकारी	शासन स्तर पर नामित		अधीनस्थ लोक प्राधिकारी निदेशालय/ मुख्यालय के अधीन	निदेशालय/ मुख्यालय पर		मण्डल स्तर	
		लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी		लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	गृह	उप सचिव/ अनुसचिव	अपर सचिव गृह	पुलिस	पुलिस महानिरीक्षक			
				कारागार	महानिरीक्षक कारागार			
				होम गार्ड्स	वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी	कमाण्डेंट जनरल होमगार्ड्स	मण्डलीय कमा0	कमा0 जनरल

जिला स्तर		सब डिवीजन पर		ग्राम स्तर		दूरभाष नं0
लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी	
10	11	12	13	14	15	16
समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक	उप महानिरीक्षक गढ़वाल					
समस्त अधीक्षक कारागार	अपर महानिरीक्षक कारागार					
समस्त जिला कमाण्डेंट	मण्डलीय कमाण्डेंट					
अन्य जो भी हो.....						

* शासन स्तर से प्रारम्भ कर ग्राम पंचायत स्तर के लोक प्राधिकारियों के सम्बन्ध में विवरण देना है जैसा कि गृह विभाग के सम्बन्ध में स्तम्भ 1 से 16 से सूचना उदाहरण के रूप भरी गयी है।

3. उत्तम व्यवहार संस्तुतियों (Good Practice Recommendation) का शासन के समस्त विभाग स्तर पर परिपालन

2.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4 के द्वारा विनिश्चित 17 मैनुअलों को तैयार करने की स्थिति	सचिवालय स्तर	निदेशालय स्तर	मण्डल स्तर	जिला स्तर	सब डिवीजन स्तर	ब्लाक स्तर
--	--------------	---------------	------------	-----------	----------------	------------

2.2	आयोग स्तर पर प्रस्तुत की जाने वाली संकलित मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रेषण	लोक प्राधिकारियों की कुल संख्या— लोक प्राधिकारियों की संख्या जिनके द्वारा मासिक प्रतिवेदन भेजा गया	उदाहरणार्थ — 10/2
2.3	प्रशिक्षण	सूचना का अधिकार 2005 के सम्बन्ध में प्रशिक्षण पा चुके लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारियों की संख्या	
2.4	सूचना पट्ट लगाने की स्थिति	उत्तम व्यवहार संस्तुतियां के बिन्दु 12 एवं 13	
2.5	कोषागार प्रपत्र लगाने की स्थिति	उत्तम व्यवहार संस्तुतियां के बिन्दु संख्या 16	
2.6	लोक सूचना एवं अपीलीय अधिकारियों की समीक्षा	उत्तम व्यवहार संस्तुतियां के बिन्दु संख्या 33 से 38 तक	

नोट :

1. क्या सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्निहित भावनाओं के अनुरूप समस्त मैनुअल लोक सूचना अधिकारी के कार्यालय में रख दिये गये हैं ?
2. कितने लोक सूचना अधिकारियों एवं अपीलीय अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया जाना प्रस्तावित हैं ?
3. क्या अपीलीय अधिकारियों द्वारा अब तक किये गये प्रथम अपील के निस्तारण विषयक आदेश सूचना के अधिकार अधिनियम के संगत धाराओं के अनुरूप किये गये हैं ?

3. मुख्य सचिव उत्तरांचल शासन के प्रत्रांक 146/सू0/XXXI(3) G-/2006 दिनांक 22.03.2006 का परिपालन

3.1 सूचना के अनुरोधकर्ता के लिए सुविधा कक्षों की स्थापना की सुविधा :

3.2 10 निर्धारित प्रपत्रों के रख-रखाव की स्थिति :

1. रूप पत्र-1	सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप
2. रूप पत्र-2	लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप
3. रूप पत्र-3	विभागीय स्तर पर अपील के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप
4. रूप पत्र-4	सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के अनुरोध को अग्रसारित

	करने का प्रपत्र
5. रूप पत्र—5	अतिरिक्त शुक्ल के लिए सूचना पत्र
6. रूप पत्र—6	तीसरे पक्ष की सूचना के लिए प्रपत्र
7. रूप पत्र—7	सूचना के अनुरोध को दूसरे प्राधिकारी को हस्तान्तरण के लिए प्रपत्र
8. रूप पत्र—8	सूचना का अनुरोध प्राप्ति पत्र
9. रूप पत्र—9	अनुरोध को अस्वीकार करने की सूचना प्रपत्र
10. रूप पत्र—10	अनुरोधकर्ता को सूचना देने सम्बन्धी प्रपत्र

4. विभाग द्वारा अनुभव की जा रही कठिनाईयां

4.1

4.2

4.3

4.4

5. विभाग द्वारा किये गये विशिष्ट उपाय

5.1

5.2

5.3

5.4

6. विभाग की सूचना अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु संस्तुतियां एवं सुझाव

6.1

6.2

6.3

6.4