सत्यमेव जयते

तृतीय वार्षिक प्रतिवेदन
2007–2008

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

अनुक्रमणिका

विवरण	पृष्ठ संख्या
प्राक्कथन	i-ii
अध्याय :1 आयोग द्वारा अपने प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन (2005–06) एवं द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006–07) में की गयी संस्तुतियाँ	1–6
अध्याय :2 सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी इकाईयों की समीक्षा बैठक के माध्यम से प्रदत्त मार्गदर्शन	7–8
अध्याय :3 लोक प्राधिकारियों की बाध्यतायें : सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4, 5, एवं 19	9–10
अध्याय : 4 आयोग में प्राप्त शिकायतें एवं अपील : धारा 18 एवं धारा 19 (3)	11–12
अध्याय : 5 अनुश्रवण एवं प्रगति प्रतिवेदन : धारा – 25	13–20
अध्याय : 6 सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम	21
अध्याय :7 अन्य (प्रकीर्ण)	22–23
अध्याय : 8 सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आयोग द्वारा आयोजित सेमिनार कार्यशाला एवं महत्वपूर्ण बैठकें	24–25
अध्याय : 9 सांख्यिकी	26
उत्तम व्यवहार संस्तुतियाँ	
परिशिष्ट : 1 से 33	27–167

प्राक्कथन

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 25 की उपधारा (1) के प्राविधान के अंतर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा यह तृतीय वार्षिक प्रतिवेदन (2007–08) प्रस्तुत किया जा रहा है।

इससे पूर्व उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा अपने प्रथम (वर्ष 2005–06) एवं द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006–07) राज्य सरकार को प्रेषित किये गये, प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन (2005–06) के उपरांत अब द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006–07) को राज्य विधान सभा के पटल पर 17 दिसम्बर 2008 को राज्य सरकार द्वारा प्रस्तुत किया जा चुका है.

अपने प्रथम एवं द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन में उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा राज्य सरकार एवं लोक प्राधिकारियों के स्तर पर अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन की दिशा में कार्यवाही किये जाने हेतु कई संस्तुतियां की थीं, जिन पर राज्य सरकार एवं लोक प्राधिकारियों के स्तर से प्रभावी कार्यवाही होना अभी अवशेष है, जिसका उल्लेख आगामी अध्याय में किया गया है।

नागरिकों द्वारा जनहित याचिका की भाँति सूचना का अधिकार अधिनियम का भी व्यापक रूप से स्वागत किया गया है। आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की प्रथम एवं द्वितीय वर्षगाँठ के अवसरों पर माह अक्टूबर, 2006 एवं 2007 में देहरादून मुख्यालय में तथा तीसरी वर्षगांठ का आयोजन उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल में 10 नवम्बर 2008 को समारोह भी आयोजित किये गये, जिसमे लोक प्राधिकारियों के अतिरिक्त जागरूक नागरिकों द्वारा भी भाग लिया गया था। इन समारोह के माध्यम से अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन के संबंध में लोक प्राधिकारियों के विचार एवं सूचना तक पहुंच उपलब्ध होने के संबंध में नागरिकों ने भी अपने विचार खुलकर एवं लिखित रूप से प्रकट किये गये थे। कुछ नागरिकों, जिन्होंने इस अधिनियम का उपयोग सूचना प्राप्त करने में किया था की प्रतिकिया निम्नानुसार थी :

''इस सूचना के अधिनियम के प्रयोग से जो जटिल से जटिल जानकारी प्राप्त करने में सालों लग जाते थे आज इतने सहज तरीके से उपलब्ध हो रही है ....''।

''फिर भी सूचनायें मिल रहीं हैं, यह अच्छी शुरूआत है। यह जरूरी है कि एक तरह की ढ़ीढ़ता भी अधिकारियों में आ गयी है कि '' लो यह रही सूचना, कर लो तुम्हें क्या करना है''।

''उत्तराखण्ड सूचना आयोग देश के सबसे संवेदनशील आयोगों में से एक है, जिसे हम निम्न तथ्यों से जान सकते हैं : स्थानीय बोलियों में सूचना पुस्तिकाओं का प्रकाशन, जो शायद पहली बार ऐसा हुआ है। 10 रूपये के स्टैम्प पेपर पर सूचना–आवेदन कर प्रकिया का सरलीकरण और शिकायत भेजने पर आयोग द्वारा कार्यवाही करना।''

सूचना आयोग तक नागरिकों की पहुंच उनके द्वारा दायर शिकायतों एवं द्वितीय अपीलों के माध्यम से होती है। आयोग में अब तक प्राप्त शिकायतों और अपीलों से यह तथ्य प्रकाश में आया है कि ग्रामीण क्षेत्रों के नागरिक अधिनियम का उपयोग बहुत अल्प संख्या में कर रहे हैं। यद्यपि विगत वर्षों की तुलना में उनमें जागरूकता आयी है और यह संख्या प्रथम वर्ष से तीसरे वर्ष में 5% से बढ़कर 20% हो गयी है। परन्तु अभी भी सूचना मांगने में शहरी क्षेत्र के नागरिक आगे हैं। ग्रामीण क्षेत्रों में अधिनियम के प्रचार–प्रसार के लिए सरकार को आगे आना होगा, ताकि अधिक से अधिक संख्या में ग्रामीण नागरिक इस अधिनियम का लोकहित में उपयोग कर सकें। अधिनियम की धारा 26 भी राज्य सरकार से ऐसी अपेक्षा रखती है कि वह वित्तीय एवं अन्य संसाधनों की उपलब्धता की सीमा तक अधिनियम के प्रति लोक प्राधिकारियों एवं नागरिकों को समय–समय पर जागरूक करें। उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा इस दिशा में स्वयं पहल करते हुए समय–समय पर अधिनियम के विषय में लोक प्राधिकारियों और नागरिकों के उपयोग के लिए प्रचार सामग्री एवं पुस्तकें प्रकाशित की हैं। इसके अतिरिक्त

आयोग विभिन्न समीक्षा बैठकों, कार्यशालाओं एवं अपने क्षेत्रीय भ्रमण के माध्यम से अधिनियम के प्रचार–प्रसार एवं प्रशिक्षण प्रदान करने में प्रयत्नशील हैं।

गत वर्षों के दौरान विभिन्न स्तरों से अर्जित अनुभवों के आधार पर आयोग द्वारा आगामी वर्षों के लिए सुधार के क्षेत्रों का चिन्हांकन भी कर लिया गया है. लोक प्राधिकारियों के स्तर पर प्रथम अपील के निस्तारण की गुणवत्ता तथा तत्परता स्तरीय न होने से जहां राज्य सूचना आयोग के स्तर पर जहां द्वितीय अपीलों की संख्या बढ़ने की संभावना है वहीं इससे सूचना मिलने में परिहार्य समय लगना भी संभव है. दूरस्थ पर्वतीय ग्रामीण क्षेत्रों तक सूचना के अधिकार का प्रचार व प्रसार, दूसरी बड़ी प्राथमिकता है. इन दोनों उद्देश्यों की पूर्ति के लिए भारत सरकार को भी योजनायें प्रस्तावित की गयी हैं, व अन्य उपाय भी किये जाने प्रस्तावित हैं.

इस तृतीय वार्षिक प्रतिवेदन (2007–08) को अध्यायवार तैयार किया है एवं प्रत्येक अध्याय के अन्त में आयोग ने अपनी संस्तुतियाँ अंकित की हैं। मैं आशा करता हूँ कि प्रतिवेदन में अंतर्निहित संस्तुतियों को परीक्षणोपरान्त उत्तराखण्ड सरकार राज्य विधान मण्डल के सदन में अपनी कार्यवाहियों के साथ प्रस्तुत करेगी।

मैं इस अवसर पर श्री सुरजीत किशोर दास, पूर्व मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन एवं सचिव, सामान्य प्रशासन को सूचना के अधिकार अधिनियम में विभिन्न उत्तरदायित्वों के निर्वहन में आयोग को समय–समय पर प्रदत्त सहायता एवं सहयोग के लिए धन्यवाद देता हूँ।

इस वार्षिक प्रतिवेदन को तैयार करने में आयोग के अधिकारियों श्री तारकेन्द्र वैष्णव, श्रीमती सुचिश्मिता सेनगुप्ता पाण्डे व श्री राजेश नैथानी तथा अन्य कर्मचारियों द्वारा जो विशेष प्रयास किया गया है उसके लिए मैं उन्हें ह्रदय से साधुवाद देता हूँ।

(आर.एस. टोलिया)
मुख्य सूचना आयुक्त
उत्तराखण्ड सूचना आयोग

अध्याय : 1

आयोग द्वारा अपने प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन (2005–06) एवं द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006–07) में की गयी संस्तुतियाँ

उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा अपने प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन दिनांक 14/09/2007 को राज्य सरकार को भेजा गया था. द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006–07) दिनांक 23/11/2007 को भेजा गया जो विधान सभा के पटल पर 17 दिसम्बर 2008 को राज्य सरकार द्वारा प्रस्तुत किया गया. इन वार्षिक प्रतिवेदनों में आयोग द्वारा जो संस्तुतियॉ की गयी हैं उनका विवरण निम्नवत है :

प्रथम वार्षिक प्रतिवेदन (2005–06) में की गयी संस्तुतियाँ :

जनपद स्तर पर जिलाधिकारी कार्यालय, मुख्य विकास अधिकारी कार्यालयों और समस्त जिला स्तरीय कार्यालयों के अतिरिक्त सचिवालय और सभी निदेशालय मुख्यालयों को सूचना का अधिकार सुविधा केन्द्र (RTI Facilitation Centre) के रूप में विकसित किया जाये और इसके लिए संबंधित विभाग को आवश्यक बजट भी उपलब्ध कराया जाये.

1.1 उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल के मार्गदर्शन और नेतृत्व में समस्त विभागीय प्रशिक्षण केन्द्रों के द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के संबंध में विभागीय कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान करने के लिए एक वार्षिक कलैण्डर तैयार किया जाये और वार्षिक कलैण्डर के अनुसार प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण और सीधे प्रशिक्षण की व्यवस्था इस प्रकार से की जाये जिससे कि पूरे प्रदेश के समस्त कार्मिकों को सूचना का अधिकार अधिनियम संबंधी समस्त बिन्दुओं की जानकारी प्राप्त हो सके. इन प्रशिक्षण केन्द्रों में समय–समय पर सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित कार्यशालायें आयोजित करके अनुभव हो रही कठिनाईयों के संबंध में आवश्यक उपाय भी किये जायें.

1.2 बढते हुए कार्य को देखते हुए और जनहित में आयोग के दो क्षेत्रीय कार्यालय कमशः अल्मोड़ा और श्रीनगर, पौड़ी में भी स्थापित करके उन्हें अविलम्ब सकिय किया जाये.

1.3 राज्य विधान सभा और मा. उच्च न्यायालय के स्तर पर नियमावलियों के प्रख्यापन के संबंध में शासन स्तर पर इसका शीघ्र अनुश्रवण किया जाये.

द्वितीय वार्षिक प्रतिवेदन (2006—07) में की गयी संस्तुतियाँ :

2.1 राज्य सरकार, हिमाचल प्रदेश सरकार की भांति 'आफिस मैनुअल' बनाने की दिशा में शीघ्र कार्यवाही पूर्ण करे. इस 'मैनुअल' में सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005, में प्रयुक्त शब्दों यथा फाईल, दस्तावेज आदि को भी स्पष्ट किया जाये. इसके साथ ही सचिवालय मैनुअल जिसके संशोधन की प्रकिया वर्तमान में चल रही है, में भी इन शब्दों के तात्पर्य को स्पष्ट किया जाये.

2. 2 उत्तराखण्ड सरकार अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबंध में विभिन्न विभागों में विद्यमान एवं प्रचलित नियमों का परीक्षण कर उनके विनिष्टीकरण के संबंध में एकरूपता लाने के उद्देश्य से उन्हें डिस्ट्रक्शन ऑफ रिकॉर्ड्स एक्ट 1917 के अंतर्गत नियम बनाकर प्रख्यापित करें अथवा सूचना के अधिकार अधिनियम 2005, की धारा 27(2) में दी गई शक्तियों के अधीन नये नियमों को प्रख्यापित करे.

2.3 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2(ञ)(iii)सामग्री के प्रमाणित नमूने लेने के विषय में शासनादेश के माध्यम से अथवा नियम बनाकर नमूने लेने की प्रकिया, वास्तविक लागत, फीस एवं अन्य व्यय की भुगतान व्यवस्था का निर्धारण करें ताकि लोक प्राधिकारियों एवं जन सामान्य को अपनायी जाने वाली प्रकिया का ज्ञान हो सके.

2.4 जन सामान्य को सूचना अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करनें में अनावश्यक विलम्ब को देखते हुए चुने हुये जन प्रतिनिधियों जैसे पंचायती राज विभाग तथा ग्राम्य विकास विभाग के अंतर्गत ग्राम प्रधान के स्थान पर पूर्ण कालिक वेतन भोगी लोक सेवक यथा ग्राम पंचायत विकास अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी नामित किया जाना चाहिए जिससे कि अधिनियम की धारा 20(1) तथा 20(2) के अंतर्गत सूचना के अधिकार अधिनियम के उल्लंघन की दशा में दोषी पाये गये लोक सूचना अधिकारियों के संबंध में कार्यवाही की जा सके.

2.5 ऐसे गैर सरकारी संगठन जो पूर्ण रूप से राज्य सरकार के अधीन नहीं आते हों तथा सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत लोक प्राधिकारी की श्रेणी में आते हों, में ऐसे सदस्य को लोक सूचना अधिकारी बनाया जाना चाहिये जो संगठन के समस्त प्रशासनिक एवं कार्यकारी गतिविधियों के लिए उत्तरदायी हैं, ताकि अधिनियम के उल्लंघन की दशा में उसके विरूद्ध कार्यवाही संभव हो सके.

2.6 राजस्व विभाग की वैबसाइट (http://gov.ua.nic.in/devbhoomi) की भांति अन्य लोक प्राधिकारी अपने संगठन से संबंधित महत्वपूर्ण आंकड़ों एवं सूचनाओं को अंग्रेजी तथा हिन्दी दोनों भाषाओं में

इन्टरनैट पर इस प्रकार से उपलब्ध करायें कि वह जब, जहाँ, जिस रूप में आवश्यक हों जन सामान्य द्वारा उसे प्राप्त की जा सके, इस प्रकार की व्यवस्था से इन सूचना के अनुरोध पत्रों की संख्या में अनावश्यक वृद्धि को रोका जा सकेगा, जिससे उपलब्ध श्रम और साधन का समुचित उपयोग किया जा सकेगा.

2.7 अधिनियम की धारा (24) (4) में अधिसूचित आसूचना एवं सुरक्षा संगठनों में नामित लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों को सूचना का अधिकार अधिनियम में विशेष प्रशिक्षण एवं अभिविन्यास की नितान्त आवश्यकता है. इसके साथ–साथ ऐसे संगठनों में भ्रष्टाचार एवं मानवाधिकार उल्लंघन से संबंधित अभिलेखों को सुरक्षित रखने की आवश्यकता है ताकि अनुरोध करने पर उक्त अभिलेख उपलब्ध हो सकें. इस संबधं में ऐसे आसूचना एवं सुरक्षा संगठनों के विभागाध्यक्ष एवं राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी के स्तर से अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को दिशानिर्देश दिये जाने आवश्यक हैं.

2.8 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 8(1) के अंतर्गत दस उपधाराओं में वर्णित छूट की श्रेणी में आने वाली सूचनाओं के प्रकटन के संबंध में तीनों सक्षम प्राधिकारी (विधान सभा, माननीय उच्च न्यायालय एवं माननीय राज्यपाल) के स्तर से पहल करते हुए अग्रिम कार्यवाही की जा सकती है. क्योंकि ऐसे लोक प्राधिकारियों का चिन्हीकरण एवं मांगी जा सकने वाली सूचनाओं की प्रकृति एवं श्रेणी पहले से ही चिन्हित की जा सकती है. अतः संस्तुति की जाती है कि प्रत्येक लोक प्राधिकारी अधिनियम की धारा 8(1)(घ) एवं 8(1)(ङ) से आच्छदित अपने संगठन की अनुरोध की जा सकने वाली सम्भावित सूचनाओं को सूचीबद्ध करते हुए सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित करते हुए, उनसे अग्रिम रूप से मार्गदर्शन/अभिमत प्राप्त कर लें. इस प्रकार की व्यवस्था से सूचनाओं के अनुरोधों पर समयान्तर्गत कार्यवाही करने में सुगमता होगी तथा सक्षम प्राधिकारियों से इस संबंध में एक ही प्रकृति के प्रकरणों पर पत्र–व्यवहार को कम किया जा सकेगा. जैसे–जैसे वाणिज्यिक, व्यापारिक एवं उत्पादकता से संबंधित गतिविधियों का विस्तार होगा, नई–नई सूचनाओं का सृजन होगा, अतः इन सूचनाओं के प्रकटन के संबंध में सक्षम प्राधिकारी से अग्रिम रूप से मार्गदर्शन/अभिमत प्राप्त करने की सतत प्रकिया लोक प्राधिकारी को अपनानी होगी.

2.9 सभी लोक सेवकों जिनका लोक सेवा आयोग तथा अन्य अधीनस्थ सेवा आयोग द्वारा चयन किया गया है के प्रारम्भिक प्रशिक्षण तथा सेवा अवधि के प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम में (अ) विधि शास्त्र, सूचना का अधिकार अधिनियम, मानव अधिकार अधिनियम से संबंधित विषयों तथा (ब) संसदीय कार्यवाही एवं विशेषकर संसद तथा विधान–मण्डल के विशेषाधिकारों के हनन संबंधी विषयों को शामिल किया जाना चाहिए.

2.10 राज्य सचिवालय प्रशिक्षण संस्थान की शीघ्र स्थापना करते हुए उसके अंतर्गत समस्त कार्यालयों के निरीक्षण हेतु एक ऐसे प्रकोष्ठ का गठन किया जाये जो सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा तैयार किये गये विभागीय मैनुअलों, सचिवालय तथा अन्य विभागों के आफिस मैनुअल को अद्यतन करने हेतु उनका सतत मार्गदर्शन करते रहे. राज्य अभिलेखागार को उस प्रशासकीय विभाग के सीधे नियंत्रण में लिया जाना चाहिये जिसके अन्तर्गत राज्य सचिवालय प्रशिक्षण संस्थान संचालित किया जा रहा हो एवं राज्य सचिवालय प्रशिक्षण संस्थान सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत नोडल ऐजेन्सी का कार्य करे. वर्तमान में यह कार्य सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा देखा जा रहा है जबकि अन्य राज्यों में सामान्य प्रशासन विभाग का कार्य प्रशासनिक सुधार से संबंधित रहा है.

2.11 राज्य अभिलेखागार से संबंधित कार्य वर्तमान में शासन के संस्कृति विभाग के अधीन हैं, सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के द्वारा अभिलेखों के अत्यधिक बढ़ते कार्य की महत्वता को दृष्टिगोचर रखते हुए अब इस व्यवस्था में परिवर्तन की आवश्यकता है. सूचना के अधिकार अधिनियम के परिप्रेक्ष्य में पुराने अभिलेखों का समुचित रख–रखाव ग्राम स्तर की प्रशासनिक इकाई से लेकर राज्य मुख्यालय स्तर तक की प्रशासनिक इकाई का एक महत्वपूर्ण कार्य हो गया है. अभिलेखों का सृजन, उनका सुरक्षित रख–रखाव एवं उनकी अभिरक्षा प्रत्येक लोक प्राधिकारी के लिये एक आवश्यक एवं चुनौतीपूर्ण कार्य हो गया है जिससे कि सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रति उनका उत्तरदायित्व पूर्ण हो सके. इस दृष्टिकोण से राज्य अभिलेखागार का कार्य विधिक रूप से "अभिलेखों के प्रबंधन" (Record Management) का पर्याय हो गया है. इसी परिप्रेक्ष्य को दृष्टिगोचर रखते हुए भारत सरकार के द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग ने सुझाव दिया है कि राज्य अभिलेखागार को यथास्थिति केन्द्रीय एवं राज्य सूचना आयोग के प्रशासनिक नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में रखा जाना चाहिए. राज्य सरकार द्वारा इस दिशा में शीघ्र समयबद्ध कार्यवाही करते हुए तद्नुसार इस व्यवस्था को लागू किया जाना चाहिए.

2.12 कार्मिकों के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही के प्रकरणों में लोक प्राधिकारियों के स्तर से अधिनियम की धारा 8 (1)(ज) का सूचना के प्रकटन के संबधं में दुरूपयोग रोकने के लिये यह आवश्यक प्रतीत होता है कि शासन के कार्मिक विभाग या उनकी ओर से सामान्य प्रशासन विभाग अधिनियम की धारा 8(1)(ज) के संबंध में विस्तृत व्याख्या करते हुए समस्त लोक प्राधिकारियों को दिशानिर्देश जारी करे. इस प्रकार जारी दिशानिर्देश सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुकूल होने चाहिये तथा इनसे विभागीय कार्यवाही में अधिकृत सूचना के प्रकटन के कारण विलम्ब न हो.

2.13 शासन स्तर पर सूचना के अधिकार अधिनियम के लिये नोडल विभाग (सामान्य प्रशासन विभाग) को इस प्रकार सुदृढ़ किये जाने की आवश्यकता है कि वह (i) विधि विभाग के परामर्श से विभिन्न लोक

प्राधिकारियों द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के संबंध में उन्हें प्राप्त संदर्भों पर प्रभावशाली रूप से निर्णय ले सके. (ii) नोडल विभाग, सूचना के अधिकार अधिनियम में राज्य सूचना आयोग अथवा माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित आदेशों पर लोक प्राधिकारियों को समुचित मार्गदर्शन प्रदान कर सकें. (iii) नोडल विभाग, राज्य सूचना आयोग द्वारा समय–समय पर पारित संकल्पों एवं संस्तुतियों पर समुचित कार्यवाही कर सके. (iv) यह विभाग, राज्य सरकार तथा लोक प्राधिकारियों को सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के संबंध में समुचित परामर्श दे सके. (v) नोडल विभाग इस प्रकार सुदृढ़ हो कि वह राज्य में सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी कियान्वयन के संबंध में अपने स्तर से ठोस कार्यवाही कर सके.

2.14 गोपन अनुभाग के लोक प्राधिकारी जो मंत्रीमण्डल से संबंधित कागजपत्रों को रखने के लिये उत्तरदायी हैं से अपेक्षित है कि वह मंत्रीमण्डल के विनिश्चयों जो 9 नवम्बर, 2000 (राज्य स्थापना के दिवस) के उपरांत मंत्रीमण्डल द्वारा लिये गये सभी निर्णयों को दो वर्गों में विभाजित कर सूचीबद्ध करें. पहली सूची में मंत्रीमण्डल के ऐसे कागजातों को रखा जाये जिन पर मंत्रीमण्डल द्वारा निर्णय लेने के उपरांत विषय पूर्ण हो गया हो. मंत्रीमण्डल के ऐसे समस्त अभिलेख व सामग्री जिसके आधार पर निर्णय लेने के उपरांत कार्यवाही पूर्ण हो गयी हो और जिनमें मंत्रीपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार–विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं को सार्वजनिक किया जाना है. इनको सार्वजनिक किये जाने हेतु सुझाव है कि इनको डिजिटाइज करते हुए इसकी हार्ड कॉपी गोपन अनुभाग तथा संबंधित प्रशासनिक विभाग के स्तर पर रखी जानी चाहिए. गोपन अनुभाग का दायित्व हो कि वह मंत्रीमण्डल के इस प्रकार श्रेणी में आने वाले निर्णयों को सूचीबद्ध करते हुए, संबंधित प्रशासनिक विभाग / लोक प्राधिकारी संसूचित करे. संबंधित लोक प्राधिकारी इनको विभिन्न माध्यमों से सार्वजनिक किये जाने के संबंध में अपने स्तर से कार्यवाही करे. दूसरी श्रेणी में आने वाले मंत्री मण्डल के विनिश्चयों को गोपन विभाग सूचीबद्ध करे और जब उन विनिश्चयों पर कार्यवाही पूर्ण हो जाये तो उक्तानुसार उनके प्रकाशन की व्यवस्था की जाये. इस संबंध में राज्य सूचना आयोग ने अपनी दिनांक 13 अप्रैल, 2007 को आयोजित 8वीं बैठक में पारित संकल्प संख्या 8.2 पर अपनी संस्तुति शासन को आयोग के पत्रांक 1885(1)/56/उ.सू.आ./मु.सू.आ./2007 दिनांक 20.04.2007 के माध्यम से प्रेषित की है.

2.15 माननीय मुख्यमंत्री जी की घोषणा के अनुरूप सूचना आयोग के दो क्षेत्रीय कार्यालय कमशः श्रीनगर और अल्मोड़ा में जन सामान्य की सुविधा हेतु स्थापित किये जाने के संबंध में राज्य सरकार शीघ्र स्वीकृति प्रदान करे.

2.16 आयोग कार्यालय को एक ही स्थान पर ऐसा स्वतंत्र एवं सुविधाजनक भवन उपलब्ध कराया जाये जहां मुख्य सूचना आयुक्त एवं आयुक्तों को शिकायतों एवं अपीलों की सुनवाई के लिये पर्याप्त स्थान, आयोग

के अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिये उनकी संख्यानुसार आवश्यक स्थान एवं पुस्तकालय तथा प्रतिलिपीकरण कक्ष की सुविधा सहित आयोग में सुनवाई के दौरान प्रतिवादी के रूप में राज्य से आने वाले राजकीय विभागों के प्रतिनिधियों के वाहन एवं वादी के रूप में अपीलकर्ता/शिकायतकर्ताओं के वाहन पार्क करने हेतु पर्याप्त पार्किंग स्थल उपलब्ध हों. अतः उत्तराखण्ड सूचना आयोग को इस प्रकार के एक स्वतंत्र कार्यालय कॉम्पलैक्स की स्वीकृति प्रदान की जाये.

2.17 उत्तराखण्ड सूचना आयोग के प्रस्ताव के अनुरूप मय बजट एवं स्टाफ के साथ एक शोध, मूल्यांकन एवं प्रशिक्षण प्रकोष्ठ की स्थापना की स्वीकृति शीघ्र प्रदान की जाये.

2.18 उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा अधिनियम की धारा 25 (5) के अंतर्गत राज्य सरकार को समय–समय पर प्रेषित संस्तुतियों एवं सुझावों पर नोडल विभाग (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा परीक्षण कर, उन पर समुचित कार्यवाही करते हुए आयोग को अवगत कराया ज़ाना चाहिये. पिछले 18 माहों के दौरान राज्य सूचना आयोग को आभास हुआ है कि नोडल विभाग (सामान्य प्रशासन विभाग) के स्तर पर आयोग द्वारा प्रेषित संदर्भों, सुझावों एवं संस्तुतियों पर परीक्षणोपरान्त कार्यवाही हेतु विद्यमान वर्तमान व्यवस्था अपर्याप्त है. अतः सामान्य प्रशासन विभाग के स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम प्रकोष्ठ को सुदृढ़ करना अति आवश्यक है.

2.19 शिकायतों एवं अपीलों के विश्लेषण से यह स्पष्ट है कि लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी के स्तर से सूचना के अनुरोध पत्रों पर समयान्तर्गत सूचना उपलब्ध कराने हेतु उदासीनता प्रदर्शित की गयी है अतः लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को जन सामान्य के प्रति संवेदनशील दृष्टिकोण अपनाते हुए सूचना के अधिकार अधिनियम के प्राविधानों के अंतर्गत सूचना उपलब्ध करानी चाहिए जिससे कि आयोग स्तर पर प्राप्त अपीलों एवं शिकायतों में अनावश्यक रूप से हो रही वृद्धि को रोका जा सके. राज्य सरकार लोक प्राधिकारियों के स्तर पर इस प्रकार की व्यवस्था लागू करने के लिये लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को सूचना के अधिकार अधिनियम के संबंध में वार्षिक प्रशिक्षण कार्यक्रम बनाकर विकास खण्ड स्तर से राज्य स्तर तक प्रशिक्षण दिये जाने की व्यवस्था करे. अधिनियम की धारा 26 की उपधारा (1) से (4) के अंतर्गत राज्य सरकार को जन सामान्य एवं लोक प्राधिकारियों को प्रशिक्षित किये जाने का उत्तरदायित्व दिया गया है।

2.20 शहरी क्षेत्रों की भांति ग्रामीण क्षेत्रों मे सूचना का अधिकार अधिनियम का उपयोग जन सामान्य द्वारा किया जा सके, इस संबंध में सूचना के अधिकार अधिनियम का व्यापक प्रचार एवं प्रसार हेतु राज्य सरकार शीघ्र कार्य योजना बनाये एवं विकास खण्ड स्तर तथा ग्राम स्तर पर व्यापक प्रचार प्रसार किया जाये. अधिनियम के प्रचार–प्रसार में स्वयं सेवी संगठनों की सहायता वं सहयोग प्राप्त किया जा सकता है।

अध्यायः 2

सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी इकाईयों की समीक्षा बैठक के माध्यम से प्रदत्त मार्गदर्शन

मा0 आयोग की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय समस्त विभागों के विभागाध्यक्षों एवं निदेशकों की समीक्षा बैठक दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 07 दिसम्बर, 2007 तक इस आशय से आयोजित की गयी थी कि राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी अपने स्वयं के कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ राज्य के विभिन्न जनपदों, उप जनपदों तथा विकास खण्ड स्तर पर स्थापित कार्यालयों में सूचना के अधिकार अधिनियम का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु एक उत्तरदायी एवं प्रभावी व्यवस्था स्थापित करें. उक्त समीक्षा एवं मूल्यांकन बैठक में राज्य स्तर के 66 विभागों द्वारा भाग लिया गया एवं सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा करते हुए उन्हें मार्गदर्शन प्रदान किया गयाः

2.1 ...ना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग मासिक प्रतिवेदन आयोग को प्रत्येक माह की सूच... तक भेजना सुनिश्चित करें. यह विभागाध्यक्ष का उत्तरदायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित 10वी तारी... ...तिवेदन आयोग को समय से उपलब्ध हो जाय. इस कार्य हेतु विभाग में नोडल करेंगे कि मासिक ... अधिकारी नामित किये ...

2.2 ...अपने तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों में नामित लोक सूचना विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की ...यी है कि ... एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों के नामांकन की अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियो... ...र प्रत्येक स्तर पर (यथा मुख्यालय, मण्डल, समीक्षा करते हुए, यह सुनिश्चित करें कि आवश्यकतानुस... ...नामांकन हो चुका है. जिला, उप जिला, विकास खण्ड, ग्राम पंचायत) इन पदाधिकारियों क...

2.3 ...पर अपने विभागों की सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (ख) में उल्लिखित 17 ... ...िकारी इकाईयों सूचनाओं के संबंध में मैनुवल तैंयार करते हुए उसे अपने अधीनस्थ ... ...क प्राधि... ...ों को (जहां लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी नामित हैं) को उपलब्ध कराने एवं इन मैनुवल... एन.आई.सी. की बैबसाइट में भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें.

2.4 शासनादेश संख्याः 146/सु0/XXXI(3)G-/2006 दिनांक 22 मार्च, 2006 में दिये गये निर्देशों के अनुरूप सूचना के अनुरोधों का पंजीकरण निर्धारित प्रारूप में करते हुए सूचना उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें.

2.5 अपने–अपने विभागों में नामित लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्रशिक्षण दिये जाने की व्यवस्था

2.6 मा0 आयोग द्वारा शिकायतों एवं अपीलों में पारित आदेशों का अनुपालन विभागाध्यक्ष स्तर से सुनिश्चित किया जाय.

2.7 अपने–अपने विभागों में पत्रावलियों एवं अभिलेखों के विनिष्टीकरण हेतु विनिष्टीकरण नियम (Weeding Rules) शासन से अनुमोदित कराकर उसका प्रख्यापन सुनिश्चित करें.

2.8 विभाग द्वारा जारी विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्रों, अनापत्ति प्रमाण पत्रों की प्रक्रिया लागू करने एवं इन प्रमाण पत्रों के रख–रखाव का समुचित प्रबन्धन सुनिश्चित करें.

2.9 सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत बी.पी.एल. परिवारों को निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराने हेतु पहचान पत्र निर्गत करना.

2.10 सभी विभागाध्यक्ष अपने विभागों की मासिक एवं त्रैमासिक समीक्षा बैठक में सूचना के अधिकार अधिनियम को एक अनिवार्य कार्यबिन्दु (ऐजेन्डा) के रूप में सम्मिलित करते हुए अपने अधीनस्थ के स्तर पर अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा करते हुए उन्हें मार्गदर्शन देते हुए प्रशिक्षित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें.

आयोग द्वारा उपरोक्त बिन्दुओं पर विस्तृत निर्देश एक कार्यकारी मैनुवल के रूप में विकसित एवं प्रकाशित करते हुए समस्त विभागाध्यक्षों को प्रेषित किये हैं, जिसकी प्रति परिशिष्ट 1 पर है.

संस्तुति : ।

शासन स्तर पर सूचना के अधिकार अधिनियम के नोडल विभाग के रूप में सामान्य प्रशासन विभाग से अनुरोध एवं अपेक्षा है कि वह कार्यकारी मैनुवल में दिये गये निर्देशों पर सतत कार्यवाही करते हुए शासन तथा अन्य समस्त विभागाध्यक्षों एवं निदेशकों को कार्यवाही एवं अनुपालन करने हेतु शासनादेश निर्गत करने की कार्यवाही सम्पन्न की जाय।

अध्यायः 2

सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी इकाईयों की समीक्षा बैठक के माध्यम से प्रदत्त मार्गदर्शन

मा0 आयोग की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय समस्त विभागों के विभागाध्यक्षों एवं निदेशकों की समीक्षा बैठक दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 07 दिसम्बर, 2007 तक इस आशय से आयोजित की गयी थी कि राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारी अपने स्वयं के कार्यालय तथा अपने अधीनस्थ राज्य के विभिन्न जनपदों, उप जनपदों तथा विकास खण्ड स्तर पर स्थापित कार्यालयों में सूचना के अधिकार अधिनियम का प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने हेतु एक उत्तरदायी एवं प्रभावी व्यवस्था स्थापित करें. उक्त समीक्षा एवं मूल्यांकन बैठक में राज्य स्तर के 66 विभागों द्वारा भाग लिया गया एवं सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु निम्नलिखित बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा करते हुए उन्हें मार्गदर्शन प्रदान किया गयाः

2.1 सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रत्येक विभाग मासिक प्रतिवेदन आयोग को प्रत्येक माह की 10वी तारीख तक भेजना सुनिश्चित करें. यह विभागाध्यक्ष का उत्तरदायित्व होगा कि वह यह सुनिश्चित करेंगे कि मासिक प्रतिवेदन आयोग को समय से उपलब्ध हो जाय. इस कार्य हेतु विभाग में नोडल अधिकारी नामित किये गये हैं.

2.2 विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की गयी है कि वह अपने तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों में नामित लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों के नामांकन की समीक्षा करते हुए, यह सुनिश्चित करें कि आवश्यकतानुसार प्रत्येक स्तर पर (यथा मुख्यालय, मण्डल, जिला, उप जिला, विकास खण्ड, ग्राम पंचायत) इन पदाधिकारियों का नामांकन हो चुका है.

2.3 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (ख) में उल्लिखित 17 बिन्दुओं पर अपने विभागों की सूचनाओं के संबंध में मैनुवल तैंयार करते हुए उसे अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों (जहां लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी नामित हैं) को उपलब्ध कराने एवं इन मैनुवलों को एन.आई.सी. की बैबसाइट में भी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें.

2.4 शासनादेश संख्याः 146/सु0/XXXI(3)G-/2006 दिनांक 22 मार्च, 2006 में दिये गये निर्देशों के अनुरूप सूचना के अनुरोधों का पंजीकरण निर्धारित प्रारूप में करते हुए सूचना उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें.

2.5 अपने–अपने विभागों में नामित लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्रशिक्षण दिये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित करें.

2.6 मा0 आयोग द्वारा शिकायतों एवं अपीलों में पारित आदेशों का अनुपालन विभागाध्यक्ष स्तर से सुनिश्चित किया जाय.

2.7 **अपने**–अपने विभागों में पत्रावलियों एवं अभिलेखों के विनिष्टीकरण हेतु विनिष्टीकरण नियम (Weeding Rules) शासन से अनुमोदित कराकर उसका प्रख्यापन सुनिश्चित करें.

2.8 विभाग द्वारा जारी विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्रों, अनापत्ति प्रमाण पत्रों की प्रक्रिया लागू करने एवं इन प्रमाण पत्रों के रख–रखाव का समुचित प्रबन्धन सुनिश्चित करें.

2.9 सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत बी.पी.एल. परिवारों को निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराने हेतु पहचान पत्र निर्गत करना.

2.10 सभी विभागाध्यक्ष अपने विभागों की मासिक एवं त्रैमासिक समीक्षा बैठक में सूचना के अधिकार अधिनियम को एक अनिवार्य कार्यबिन्दु (ऐजेन्डा) के रूप में सम्मिलित करते हुए अपने अधीनस्थ के स्तर पर अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा करते हुए उन्हें मार्गदर्शन देते हुए प्रशिक्षित करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें.

आयोग द्वारा उपरोक्त बिन्दुओं पर विस्तृत निर्देश एक कार्यकारी मैनुवल के रूप में विकसित एवं प्रकाशित करते हुए समस्त विभागाध्यक्षों को प्रेषित किये हैं, जिसकी प्रति परिशिष्ट 1 पर है.

संस्तुति : ।

शासन स्तर पर सूचना के अधिकार अधिनियम के नोडल विभाग के रूप में सामान्य प्रशासन विभाग से अनुरोध एवं अपेक्षा है कि वह कार्यकारी मैनुवल में दिये गये निर्देशों पर सतत कार्यवाही करते हुए शासन तथा अन्य समस्त विभागाध्यक्षों एवं निदेशकों को [illegible] एवं अनुपालन करने हेतु शासनादेश निर्गत करने की कार्यवाही सम्पन्न की जाय।

अध्याय : 3

लोक प्राधिकारियों की बाध्यतायें : सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4, 5 एवं 19

3. सूचना का स्वप्रकटन {धारा 4 (1) (ख)} :

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी की बाध्यता है कि वह अपने संगठन से संबंधित 17 बिन्दुओं पर सूचनाओं को जिनका उल्लेख अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) में (i) से लेकर (xvii) तक किया गया है को संकलित कर कम्प्यूटरीकृत करते हुए उपलब्ध रखेगा एवं ऐसी सूचनाओं को स्वप्रेरणा से जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से जिनके अंतर्गत इन्टरनेट भी है, सूचनायें उपलब्ध कराने के उपाय करेगा जिससे जनता को सूचना प्राप्त करने के लिये अधिनियम का कम से कम अवलम्बन करना पड़े. इसी क्रम में आयोग द्वारा राज्य स्तरीय समस्त निदेशकों एवं विभागाध्यक्षों को इन 17 बिन्दुओं की सूचनाओं पर पृथक–पृथक मैनुअल बनाने के निर्देश दिये गये थे और इसी संबंध में उनको समय–समय पर मार्गदर्शन भी प्रदान किया गया तथा उनसे अपेक्षा की गयी थी कि इन मैनुअल्स की गुणवत्ता एवं उपयोगिता का परीक्षण आयोग स्तर से कराकर इनकी प्रतियां अपने अधीनस्थ समस्त कार्यालयों एवं उसकी एक सी.डी. (साफ्ट कॉपी) एन.आई.सी. की बैबसाइट पर उपलब्ध करा दी जाये. राज्य के समस्त शीर्ष लोक प्राधिकारियों द्वारा यह मैनुअल्स तैयार कर दिये गये हैं एवं अधिकांश के द्वारा उन्हें एन.आई.सी. की बैबसाइट पर उपलब्ध करा दिया है. इस प्रकार 19 विभागों के मैनुअल्स इन्टरनेट पर उपलब्ध हो गये हैं (परिशिष्ट 2). इन मैनुअल्स को समय–समय पर अद्यावधिक करने के निदेश भी सभी लोक प्राधिकारियों को दिये गये हैं. आयोग स्तर से इन मैनुअल्स की गुणवत्ता एवं उपयोगिता के आंकलन हेतु 6 सदस्यीय समिति गठित की गयी है जो इनका परीक्षण कर इनमें सुधार के लिये अपने सुझाव आयोग एवं संबंधित लोक प्राधिकारी को प्रेषित करेगी. उक्त समिति में सूचना का अधिकार अधिनियम में निपुण एवं अनुभवी सदस्यों को रखा गया है (परिशिष्ट 3).

3.1 लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारियों का नामांकन (धारा 5 एवं धारा 19):

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 5(1) एवं 5(2) के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा अपने तथा अपने नियंत्रणाधीन प्रशासनिक इकाईयों में क्रमशः लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित कर दिये हैं, इसी प्रकार अधिनियम की धारा 19(1) के अन्तर्गत लोक प्राधिकारियों के स्तर पर

अपीलीय अधिकारी भी नामित किये गये हैं. उत्तराखण्ड राज्य के 58 विभागों में राज्य स्तर से लेकर ग्राम पंचायत स्तर तक कुल 53217 लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा अपीलीय अधिकारी नामित किये गये हैं. नामित लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी की विभागवार संख्या की सूची (परिशिष्ट 4) पर है. कई विभागों में यथा ग्राम पंचायत, ग्राम विकास, कृषि विभाग की विभिन्न लोक प्राधिकारी इकाईयों में लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी जनता द्वारा चुने हुए जनप्रतिनिधि अथवा शासन द्वारा मनोनीत सदस्यों को नामित किया गया है. आयोग का मत एवं सुझाव है कि राज्याधीन लोक प्राधिकारी इकाईयों में लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी के रूप में पूर्णकालिक वेतनभोगी कर्मचारियों/अधिकारियों को ही नामित किया जाना चाहिये. उदाहरणस्वरूप ग्राम पंचायत एवं ग्राम्य विकास विभाग में ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम प्रधान को लोक सूचना अधिकारी बनाया गया है, इसी प्रकार कृषि विभाग में मण्डी परिषद के अध्यक्ष एवं उत्तराखण्ड स्टेट सीड एण्ड आर्गेनिक प्रोडक्शन एजेन्सी के अध्यक्ष विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किये गये हैं, जो शासन द्वारा नामित गैर सरकारी व्यक्ति होते हैं. अभिलेखों के रख–रखाव का उत्तरदायित्व पूर्णकालिक वेतनभोगी कर्मचारियों एवं अधिकारियों का है, अतः उन्हें ही लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किया जाना चाहिये।

संस्तुति : II

जिन विभागों की लोक प्राधिकारी इकाईयों में लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय अधिकारी जनता द्वारा चुने हुए जनप्रतिनिधि अथवा शासन द्वारा मनोनीत गैर सरकारी व्यक्ति को नामित किया गया है, उनके स्थान पर पूर्णकालिक वेतनभोगी कर्मचारी अथवा अधिकारियों को ही लोक सूचना अधिकारी अथवा अपीलीय अधिकारी नामित किया जाये.

अध्याय : 4

4. आयोग में प्राप्त शिकायतें एवं अपील धारा 18 एवं धारा 19(3)

4.1 आलोच्य वर्ष (2007–2008) की अवधि में आयोग में 1043 शिकायतें एवं 306 अपीलें प्राप्त हुई. जनपदवार प्राप्त अपीलों का विवरण क्रमशः परिशिष्ट 5 एवं 6 पर है. उक्त विवरणों से स्पष्ट है कि सर्वाधिक अपीलें जनपद देहरादून से एवं सबसे कम अपीलें जनपद चम्पावतसे प्राप्त हुई।

4.2 सूचना का अधिकार अधिनियम लागू होने की तिथि (12 अक्टूबर, 2005) से दिनांक 31.03.2009 तक आयोग में प्रतिवर्ष प्राप्त अपीलों का विवरण परिशिष्ट 5 पर है. आयोग में अधिकतर शिकायतों एवं अपीलों के प्राप्त होने का मुख्य कारण विभाग के अपीलीय अधिकारी (लोक सूचना अधिकारी के उच्च अधिकारी) को प्राप्त प्रथम विभागीय अपील पर उचित प्रकार से निस्तारण न करना रहा है. आयोग स्तर से कई शिकायतें विभागीय अपीलीय अधिकारी को मात्र इसलिये प्रत्यावर्तित की गई हैं कि वह शिकायत को विभागीय अपील के रूप पंजीकृत कर उनका निस्तारण करें. यहां यह उल्लेख करना अनुचित न होगा, कि निर्धारित समय सीमा पर अनुरोधकर्ता को वांछित सूचना उपलब्ध कराने का जितना उत्तरदायित्व लोक सूचना अधिकारी का है उससे अधिक उत्तरदायित्व विभागीय अपीलीय अधिकारी का भी है. विभागीय अपील अधिकारी, विभाग के वरिष्ठ अधिकारी को नामित किया गया है. लोक सूचना अधिकारी के स्तर से सूचना के अनुरोध का समुचित रूप से निस्तारण न होने अथवा अनुरोधकर्ता की संतुष्टि के अनुरूप न होने पर ही प्रथम अपील, विभाग स्तर पर किया जाना, अनुरोधकर्ता को दूसरा अवसर प्रदान करता है साथ ही विभाग को भी उच्चतर स्तर के अधिकारी से एक अवसर सूचना उपलब्ध कराने हेतु प्राप्त हो जाता है. इस प्रकार विभाग के स्तर सूचना उपलब्ध कराने हेतु पर्याप्त अवसर (लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर 30 दिन एवं पुनः विभाग के अपीलीय अधिकारी स्तर पर 30 दिन कुल 60 दिन) उपलब्ध हैं. यदि विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा अपील की समुचित रूप से सुनवाई कर अपील का निस्तारण करते हुये अनुरोधकर्ता को वांछित सूचना निर्धारित समयान्तर्गत उपलब्ध करा दी जाती हैं तो आयोग में शिकायतें एवं द्वितीय अपील दायर करने की सम्भावनायें कम रहेंगी।

4.3 आयोग स्तर से विभागीय अपीलीय अधिकारियों को समय–समय पर आहूत समीक्षा बैठकों में अवगत कराया गया है कि विभागीय अपील के निस्तारण में अपीलों की संख्या को देखते हुए माह में कम से कम 2 दिन अपील की सुनवाई हेतु निर्धारित कर दोनों पक्षों (लोक सूचना अधिकारी एवं अनुरोधकर्ता) को निर्धारित तिथि की सूचना देकर अपील का निस्तारण करें. यदि अनुरोधकर्ता अपना पक्ष व्यक्तिगत

रूप से उपस्थित होकर रखने की इच्छा रखते हैं तो वह तदानुसार विकल्प चुन सकता है, अन्यथा अपील का निस्तारण गुण–दोष के आधार पर विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा किया जाये. शासनादेश संख्याः 146 दिनांक 22 मार्च, 2006 में वर्णित निर्धारित प्रारूप की पंजिका में अपीलों को पंजीकृत कर कार्यवाही करनी चाहिये।

4.4 आयोग में प्राप्त अपीलों की सुनवाई के समय लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों द्वारा क्रमशः अनुरोधों, एवं अपीलों के पंजीकरण एवं निस्तारण संबंधी पंजिकायें प्रस्तुत किये जाने के निदेश हैं. आयोग इन पंजिकाओं के अवलोकन से ही अनुरोध पत्र अथवा अपील प्रार्थना पत्रों की प्राप्ति एवं उनके विधिवत निस्तारण में लिये गये समय के प्रमाण की पुष्टि इन्हीं पंजिकाओं से करेगा।

संस्तुति : III

विभागाध्यक्ष स्तर से अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों को प्राप्त सूचना के अनुरोधों एवं अपीलों के निस्तारण की प्रक्रिया की विभागीय बैठकों के माध्यम से समीक्षा कर उन्हें यथोचित मार्गदर्शन प्रदान किया जाना चाहिये. सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा इस संबंध में शासनादेश के माध्यम से दिशा निदेश जारी किये जायें।

अध्याय : 5

अनुश्रवण एवं प्रगति प्रतिवेदन धारा– 25

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25(2) के अंतर्गत शासन का प्रत्येक विभाग अपने अधिकारों के भीतर लोक प्राधिकारियों के संबंध में ऐसी सूचनायें एकत्रित करेगा और उसे राज्य सूचना आयोग को उपलब्ध करायेगा जो धारा 25(1) के अधीन आयोग को वार्षिक प्रतिवेदन तैंयार करने के लिए अपेक्षित है. शासन के विभिन्न लोक प्राधिकारियों से प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर अधिनियम की धारा 25(3) में उल्लिखित बिन्दुओं के संबंध में कथन निम्नानुसार प्रस्तुत हैं.

5.1 धारा 25(3) (क):– प्रत्येक लोक प्राधिकारियों को किये गये अनुरोधों की संख्या

आलोच्य अवधि 2007–08 में राज्य के विभिन्न लोक प्राधिकारियों को नागरिकों से कुल 15640 सूचना के अनुरोध पत्र प्राप्त हुए. विगत वर्ष 2006–07 में इसी अवधि में कुल 9691 अनुरोध पत्र प्राप्त हुए थे. इस प्रकार विगत वर्ष (2006–07) की तुलना में आलोच्य वर्ष (2007–08) में प्राप्त अनुरोध पत्रों की संख्या में लगभग 60 प्रतिशत की बृद्धि दृष्टिगोचर हुई है. सूचना के अधिकार अधिनियम के लागू होने के 3 वर्षों में लोक प्राधिकारियों को प्राप्त अनुरोध पत्रों का तुलनात्मक विवरण परिशिष्ट 6 पर है. उक्त तुलनात्मक विवरण के अनुसार आलोच्य वर्ष (2007–08) में 5 विभागों को 1000 से अधिक अनुरोध पत्र प्राप्त हुए हैं।

विभागवार प्राप्त अनुरोध पत्रों की संख्या

(i) राजस्व विभाग–2784

(ii) सिंचाई विभाग– 2250

(iii) गृह विभाग– 1397

(iv) विद्यालयी शिक्षा विभाग– 1277

(v) ग्राम्य विकास विभाग– 1029

इस प्रकार समस्त लोक प्राधिकारियों को प्राप्त कुल अनुरोध पत्रों के सापेक्ष उपरोक्त 5 विभागों को 8737 अनुरोध पत्र प्राप्त हुए हैं जो कुल प्राप्त प्रार्थना पत्रों के लगभग 56 प्रतिशत हैं।

निम्नलिखित 12 लोक प्राधिकारियों के स्तर पर आलोच्य वर्ष (2007–08) में 10 से भी कम अनुरोध पत्र प्राप्त हुए।

(i)	धर्मस्व विभाग–0	(ii)	प्रोटोकाल–1
(iii)	नागरिक उड्डयन–2	(iv)	विधायी संसदीय कार्य एवं भाषा–2
(v)	सतर्कता–2	(vi)	विधान सभा–3
(vii)	खेल–4	(viii)	उच्च न्यायालय–4
(ix)	सामान्य प्रशासन–4	(x)	गोपन–6
(xi)	आपदा प्रबन्धन–8	(xii)	नियोजन–9

इस प्रकार समस्त लोक प्राधिकारियों को प्राप्त कुल अनुरोध पत्रों के सापेक्ष उपरोक्त 12 विभागों को 45 अनुरोध पत्र प्राप्त हुए हैं जो कुल प्राप्त प्रार्थना पत्रों के लगभग 0.3 प्रतिशत हैं.

5.2 आयोग में प्राप्त अपीलों एवं शिकायतों से ज्ञात होता है कि राजस्व विभाग में अधिकतर अनुरोध पत्र जाति प्रमाण पत्रों, स्थायी निवास प्रमाण पत्रों, मूल निवास प्रमाण पत्रों, आय प्रमाण पत्रों इत्यादि निर्गत किये जाने के संबंध में प्राप्त हुये हैं. सिंचाई विभाग में अधिकांश अनुरोध पत्र टिहरी बांध परियोजना से विस्थापित हुए नागरिकों द्वारा पुनर्वास संबंधी नीति एवं प्रदत्त मुआवजे एवं सुविधाओं के संबंध में जानकारी चाहने विषयक थे. गृह विभाग में नागरिकों से प्राप्त अनुरोध पत्र पुलिस जांच रिपोर्ट, प्रथम सूचना रिपोर्ट तथा पुलिस भर्ती से संबंधित जानकारी चाहने विषयक हैं. विद्यालयी शिक्षा विभाग में अधिकांश अनुरोध पत्र स्वयं विभाग में कार्यरत कर्मचारियों की नियुक्ति, स्थानान्तरण, पदोन्नति तथा सेवानिवृत्त लाभों के संबंध में सूचना दिये जाने विषयक थे. ग्राम्य विकास विभाग में प्राप्त प्रार्थना पत्र ग्राम पंचायत स्तर पर विगत वर्षों में हुए धनावंटन, निर्माण कार्यों पर हुए व्यय से संबंधित अभिलेखों की प्रतियां प्रदान किये जाने की प्रकृति के थे।

अनुरोध पत्रों के माध्यम से मांगी गयी सूचना का स्वरूप

5.3 राज्य में स्थापित 78 तहसीलों, 95 विकास खण्डों एवं 122 पुलिस थानों में प्राप्त अनुरोध पत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम लागू होने की तिथि से राज्य में स्थापित तहसीलों, विकास खण्डों एवं पुलिस थानों में नागरिकों से प्राप्त अनुरोध पत्रों का विगत 3 वर्षों का विवरण क्रमशः परिशिष्ट 7, 8 एवं 9 पर है।

ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों से प्राप्त अनुरोध पत्र

उपरोक्त परिशिष्ट 5 की तालिका से स्पष्ट है कि राजस्व विभाग के अंतर्गत निम्न 6 तहसीलों में विगत 3 वर्षों में सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत कोई प्रार्थना पत्र प्राप्त नहीं हुआ।

(i) तहसील भनौली (जनपद– अल्मोड़ा) (ii) तहसील लोहाघाट (जनपद– चम्पावत)

(iii) तहसील चौबट्टाखाल (जनपद– पौड़ी) (iv) तहसील मोरी (जनपद– उत्तरकाशी)

(v) तहसील उखीमठ (जनपद– रूद्रप्रयाग) (vi) तहसील जखोली (जनपद– रूद्रप्रयाग)

ग्राम्य विकास विभाग के अंतर्गत विगत तीन वर्षों में निम्नलिखित तीन विकास खण्डों में कोई आवेदन पत्र प्राप्त नहीं हुआ.

(i) विकास खण्ड धारी (जनपद– नैनीताल)

(ii) विकास खण्ड रामगढ़ (जनपद– नैनीताल)

(iii) विकास खण्ड कल्जीखाल (जनपद–पौड़ी)

गृह विभाग के अंतर्गत राज्य के विभिन्न जिलों में स्थापित 122 पुलिस थानों में से 83 पुलिस थाने ऐसे पाये गये, जिनमें सूचना का अधिकार लागू होने की तिथि से मार्च, 2008 तक कोई आवेदन पत्र प्राप्त नहीं हुआ है. टिहरी गढ़वाल, चमोली एवं रूद्रप्रयाग जनपदों के किसी भी पुलिस थानों में एक भी अनुरोध पत्र विगत तीन वर्षों में प्राप्त नहीं हुआ है. गृह विभाग के अन्तर्गत आलोच्य वर्ष (2007–08) में विभिन्न लोक प्राधिकारियों को कुल 1397 अनुरोध पत्र प्राप्त हुये, जिनमें पुलिस थानों में प्राप्त प्रार्थना पत्रों की कुल संख्या मात्र 157 थी. इस प्रकार गृह विभाग के अंतर्गत पुलिस थानों में लगभग 12 % ही प्रार्थना पत्र प्राप्त हुये हैं. अवशेष 88 % अनुरोध पत्र गृह विभाग के उच्च स्तर के लोक सूचना अधिकारियों (पुलिस अधीक्षक एवं उसके ऊपर के लोक सूचना अधिकारी) को प्राप्त हुये हैं. राज्य में स्थापित 122 थानों में मात्र 28 थाने शहरी क्षेत्र में स्थापित हैं तथा 94 थाने ग्रामीण क्षेत्रों में स्थापित हैं. अधिकांश प्रार्थना पत्र शहरी क्षेत्रों में स्थित पुलिस थानों में प्राप्त हुये हैं. इसके विपरीत स्थिति ग्राम्य विकास विभाग में दृष्टिगोचर हुई है, जहां वर्ष 2007–2008 में प्राप्त कुल प्रार्थना पत्रों 1029 के विपरीत 926 प्रार्थना पत्र अर्थात 90 % प्रार्थना पत्र विकास खण्डों में प्राप्त हुये हैं. राजस्व विभाग के अंतर्गत राज्य में वर्ष 2007–08 में प्राप्त 2784 अनुरोध पत्रों के सापेक्ष 1302 अनुरोध पत्र तहसीलों में प्राप्त हुये हैं. राजस्व विभाग में तहसीलों के अंतर्गत क्षेत्र स्तर पर पटवारी/लेखपाल को लोक सूचना अधिकारी नामित किया गया है एवं तहसील स्तर पर नायब तहसीलदार लोक सूचना अधिकारी एवं तहसीलदार विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित है. उपरोक्त आंकड़ों से यह आंकलन स्पष्ट रूप से किया जा सकता है कि राजस्व विभाग में 50% , ग्राम्य विकास विभाग में 90% एवं पुलिस विभाग (गृह) में मात्र 12% प्रार्थना पत्र ग्रामीण क्षेत्रों से प्राप्त हुये.

5.4 धारा 25(3) (ख):

लिये हकदार नहीं थे, इस अधिनियम के वे उपबंध, जिनके अधीन ये विनिश्चय किये गये थे और ऐसे समयों की संख्या, जब ऐसे उपबन्धों का अवलम्ब लिया गया था:

लोक प्राधिकारियों से इस संबंध में जो विवरण प्राप्त हुये हैं, उसका संकलन वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (2007–08) के विवरण परिशिष्ट 6 के स्तम्भ 4 में किया गया है. 59 विभागों के अंतर्गत मात्र 10 विभागों के लोक सूचना अधिकारियों को ऐसे 74 अनुरोध पत्र प्राप्त हुये, जहां आवेदक अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुंच के पात्र नहीं थे. परन्तु विभागों द्वारा अधिनियम के उन उपबंधों का उल्लेख नहीं किया है, जिसके अधीन अनुरोधकर्ता दस्तावेजों (सूचना) के लिये हकदार नहीं थे. सूचना अथवा सूचना के किसी भाग को प्रकट किये जाने की छूट, अधिनियम की धारा 8 से धारा 11 में प्रावधानित है, परन्तु किसी भी लोक प्राधिकारी द्वारा अपने प्रतिवेदन में इसका उल्लेख नहीं किया है जिससे यह ज्ञात नहीं होता कि लोक प्राधिकारियों द्वारा अधिनियम के किन प्राविधानों के अधीन ऐसे विनिश्चय किये गये.

5.5 धारा 25 (3) (ग):

पुनर्विलोकन के लिये राज्य सूचना आयोग को निर्दिष्ट की गई अपीलों की संख्या, अपीलों की प्रकृति और अपीलों की निष्कर्ष:

आयोग में दायर अपीलों की संख्या

उत्तराखण्ड सूचना आयोग को आलोच्य वर्ष (2007–08) में पुनर्विलोकन के लिये कुल 300 अपीलें प्राप्त हुई. प्राप्त अपीलों का विभागवार विवरण प्रतिवेदन के अंक में दिये गये आँकड़ों में दिया गया है, जिसके अवलोकन से विदित है कि सर्वाधिक अपीलें राजस्व विभाग से प्राप्त हुई. आयोग में दायर कुल अपीलों में से लगभग 50% से अधिक अपीलें निम्न 6 विभागों से प्राप्त हुई हैं.

क्र0सं0	विभाग	कुल दायर अपील	प्रतिशत
1.	राजस्व	52	17%
2.	उच्च शिक्षा	29	10%
3.	पेयजल	25	8%
4.	गृह	23	7.7%

5.	पंचायती राज	16	5.2%
6.	सिंचाई	15	5%

आयोग में दायर अधिकतर अपीलें अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर सूचना उपलब्ध न कराने एवं अपूर्ण तथा भ्रामक सूचना उपलब्ध कराने से संबंधित थी. आयोग में प्राप्त लगभग 90% अपीलें स्वीकार की गई, 50% अपीलें प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी को सुनवाई हेतु प्रतिप्रेषित की गई एवं लगभग 5% अपीलें अस्वीकार योग्य पायी गई.

अपीलों की प्रकृति और अपीलों के निष्कर्ष

5.6 धारा 25 (3) (घ):

इस अधिनियम के प्रशासन के संबंध में किसी अधिकारी के विरूद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही की विशिशिटयाँ:

शास्ति एवं अनुशासनिक कार्यवाही

आयोग में प्राप्त शिकायतों एवं अपीलों में अधिनियम की धारा 20(1) में अधिकारियों के विरूद्ध अध्यारोपित शास्ति, एवं धारा 20(2) में उनके विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की संस्तुति का विवरण परिशिष्ट 10 पर है.

5.7 धारा 25(3) (ड.):

इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गई प्रभारों की रकम विभागवार प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गई प्रभारों की रकम का उल्लेख परिशिष्ट 6 के अंतिम स्तम्भ 7 में दिया गया है. राज्य में लोक प्राधिकारियों को प्राप्त 15640 अनुरोध पत्रों के विपरीत आलोच्य वर्ष (2007–08) में कुल एकत्रित की गई प्रभारों की रकम रू0 3,10,470 थी. इस रकम में बी.पी.एल. परिवारों और उनके सदस्यों को छोड़कर प्राप्त प्रत्येक अनुरोध पत्र पर निर्धारित रू0 10/ का शुल्क एवं अभिलेखों की प्रति (प्रति पृष्ठ 2 रू.) प्रदान करने का प्रतिलिपिकरण शुल्क सम्मिलित है.

एकत्रित प्रभारों की रकम

5.8 धारा 25(3) (च):

कोई ऐसे तथ्य जो इस अधिनियम की भावना और आशय को प्रशासित और कार्यान्वित करने के लिये लोक प्राधिकारियों के किसी प्रयास को उपदर्शित करते हैं:

धारा 4(1)(ख) के अन्तर्गत 17 बिन्दुओं की सूचना का संकलन

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (ख) के अंतर्गत दिये गये 17 बिन्दुओं के विषयों में प्रत्येक लोक प्राधिकारी की बाध्यता है कि वह अपने संगठन की सूचनाओं को प्रकाशित कर स्वप्रेरणा से नागरिकों को संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अंतर्गत इंटरनेट भी है, सूचनायें उपलब्ध करायें. यद्यपि ऐसी सूचनाओं का प्रकाशन अधिनियम लागू होने की तिथि से हो जाना चाहिये था, तथापि इस बाध्यता का अनुपालन लोक प्राधिकारियों के स्तर से अत्याधिक विलम्ब से किया गया. वर्ष (2007–2008) के अंत तक राज्य स्तरीय सभी लोक प्राधिकारियों द्वारा उक्त 17 बिन्दुओं पर सूचनायें विस्तृत रूप से 17 मैनुवलों के रूप में तैंयार कर पूर्ण कर ली गई हैं. उक्त सभी लोक प्राधिकारियों के मैनुअल्स आयोग की वैबसाइट uic.gov.in पर भी उपलब्ध है. लोक प्राधिकारियों से अपेक्षा की गई है कि वे उक्त मैनुअल्स की एक हार्डकापी एवं साफ्टकापी अपने अधीनस्थ सभी लोक प्राधिकारियों को उपलब्ध करा दें. प्रत्येक लोक प्राधिकारी से प्राप्त मैनुअल्स की हार्डकापी की एक–एक प्रति आयोग के पुस्तकालय में भी रखी गई है.

5.9 धारा 25(3) (छ):

सुधार के लिये सिफारिशें, जिनके अंतर्गत इस अधिनियम या अन्य विधान या सामान्य विधि के लिये विशिष्ट लोक प्राधिकारियों के संबंध में सिफारिशें या सूचना तक पहुंच के अधिकार को प्रवर्तनशील बनाने के सुसंगत कोई अन्य विषय भी हैं:

पूर्ण वेतनभोगी कर्मचारियों/अधिकारियों को ही लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी नामित करना

अधिनियम की भावना के अनुरूप विभिन्न प्रावधानों के संबंध में आयोग द्वारा निम्न महत्वपूर्ण संस्तुतियाँ विभिन्न लोक प्राधिकारियों के विषय में शासन को प्रेषित की हैं:

5.9.1 ग्राम्य विकास विभाग एवं पंचायत राज विभाग में ग्राम पंचायत स्तर पर 'ग्राम प्रधान' को लोक सूचना अधिकारी नामित किया गया है. आयोग में दायर शिकायतों एवं अपीलों से ज्ञात हुआ है कि ग्राम प्रधान स्तर से नागरिकों को अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने में कठिनाई हो रही है. चूंकि ग्राम पंचायत के समस्त अभिलेखों का रख–रखाव ग्राम स्तर पर ही किया जाता है, अतः ग्राम प्रधान के अपीलीय अधिकारी जो विकास खण्ड अधिकारी बनाये गये हैं, वे भी ग्राम पंचायत स्तर की सूचनायें नागरिकों को उपलब्ध कराने में असमर्थ सिद्ध हो रहे हैं. इसके अतिरिक्त लोक प्राधिकारियों के अधीन ऐसे अनेक सरकारी निगम/बोर्ड/प्राधिकरण हैं जिनके

अध्यक्ष अथवा निदेशक जनप्रतिनिधि अथवा सरकार द्वारा नामित गैर सरकारी महानुभाव हैं, उन्हें भी सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किया गया है. आयोग का सुझाव है कि जन प्रतिनिधियों अथवा जनता द्वारा चुने गये प्रतिनिधियों को सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित न किया जाये, अपितु पूर्ण वेतनभोगी कर्मचारियों अथवा अधिकारियों को ही लोक सूचना अधिकारी व विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किया जाये. जन प्रतिनिधियों अथवा शासन द्वारा नामित व्यक्ति जो किसी संस्था के अध्यक्ष व निदेशक हैं, आयोग में प्राप्त अपीलों में यदि पक्षकार बनाये जाते हैं तो उनके विरूद्ध कोई प्रतिकूल व्यवहार होने पर अधिनियम की धारा 20(1) के अंतर्गत शास्ति अध्यारोपित करने अथवा धारा 20(2) के अंतर्गत विभागीय कार्यवाही की संस्तुति आयोग द्वारा करने में शासन को विषम स्थिति का सामना करना पड़ेगा.

5.9.2 सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा धारित पत्रावलियों एवं विभिन्न प्रकार के अभिलेखों का समुचित रूप से रख–रखाव एक महत्वपूर्ण दायित्व हो गया है. इन पत्रावलियों एवं अभिलेखों के निरीक्षण एवं उनकी प्रतियाँ प्रदान करने का अनुरोध नागरिक कभी भी कर सकते हैं. लोक प्राधिकारियों के स्तर पर इन अभिलेखों के संरक्षण एवं उनके विनिष्टीकरण (Weeding) की दशा अत्यन्त शोचनीय है. आयोग द्वारा वर्ष 2006–07 एवं 2007–08 में अभिलेखों के प्रबंधन और उनके समयान्तर्गत विनिष्टीकरण के संबंध में राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों के विभागाध्यक्ष एवं निदेशकों की एक दिवसीय दो कार्यशालायें आयोजित की गई. इन कार्यशालाओं में अभिलेखों के रख–रखाव के संबंध में 'डिस्ट्रक्शन ऑफ रिकर्डस एक्ट 1917' के प्रावधानों तथा मैनुअल ऑफ गर्वमेण्ट आर्डर में इस विषय पर उपलब्ध शासनादेशों एवं नियमों की ओर उनका ध्यान आकर्षित कराया गया. उत्तराखण्ड राज्य के गठन उपरांत अनेक पुराने एवं प्रचलित पत्रावलियां एवं अभिलेख पूर्व राज्य उत्तर प्रदेश से विभिन्न लोक प्राधिकारियों को हस्तान्तरित हुये हैं. केवल गिने–चुने विभागों यथा राजस्व विभाग, पुलिस विभाग, निबंधन विभाग आदि में ही अभिलेखों के रख–रखाव एवं प्रख्यापित विनिष्टीकरण नियमों के अंतर्गत कार्यवाही की जा रही है. शेष विभागों में अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबंध में या तो नियम बने ही नहीं हैं यदि बने हैं तो उनका अनुपालन नहीं किया जा रहा है. आयोग ने सभी लोक प्राधिकारियों से अपेक्षा की थी कि वे अपने–अपने विभागों में विनिष्टीकरण के संबंध में नियमावली बनाकर शीघ्र प्रख्यापित करायें. अधिकांश विभागों ने विनिष्टीकरण नियमावली पूर्ण कर उसे शासन को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया है. शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव से अपेक्षा है कि वे विनिष्टीकरण नियमों का परीक्षण कर उनको शीघ्र अनुमोदन प्रदान करें.

लोक प्राधिकारियों द्वारा अभिलेखों का रख–रखाव

5.9.3 सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 8(1) के अन्तर्गत कतिपय सूचनायें प्रदान करने से छूट प्रदान की गयी है. अधिनियम की धारा 8(1) (झ) के अंतर्गत मंत्रीमण्डल के कागज पत्र जिसमें मंत्री परिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श से संबंधित अभिलेख सम्मिलित हैं, देने की बाध्यता नहीं होगी. परन्तु मंत्री परिषद के वे विनिश्चय वह सामाग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किया गया था, विनिश्चय किये जाने और विषय पूरे या समाप्त होने के पश्चात जनता को उपलब्ध करायें जायेंगे. आयोग ने शासन के गोपन विभाग को संस्तुति की है कि ऐसे विनिश्चयों के संबंध में जो उक्त धारा में छूट की श्रेणी में नहीं आती हैं को अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत स्वप्रकटन की सूचना में शामिल किया जाय जिससे नागरिकों को इस संबंध में तदानुसार सूचना उपलब्ध हो सके. आयोग द्वारा गोपन विभाग को भेजा गया पत्र परिशिष्ट 11 पर है।

अधिनियम की धारा 8(1) (झ) के परन्तुक में दी गई व्यवस्था के अनुसार मंत्री परिषद के विनिश्चयों को नागरिकों को उपलब्ध कराना

अध्यायः 6

6. सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्रशिक्षण कार्यक्रम.

6.1 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 26 के अन्तर्गत राज्य सरकार को अधिनियम के अधीन नागरिकों को सूचना के अधिकार अधिनियम की जानकारी के लिए शैक्षिक कार्यक्रम आयोजित किये जाने एवं लोक प्राधिकारियों को प्रशिक्षित किये जाने का उत्तरदायित्व दिया गया है. राज्य के शीर्ष प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल द्वारा अधिनियम के प्रारम्भ से ही लोक प्राधिकारियों को विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों के माध्यम से प्रशिक्षित किया गया है. विभागवार प्रशिक्षित लोक सूचना अधिकारियों एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों का उल्लेख परिशिष्ट 12 पर है. विगत 3 वर्षों में सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत मात्र 1021 लोक सूचना अधिकारियों एवं 64 विभागीय अपीलीय अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान किया गया है, इसके अतिरिक्त अन्य 731 कार्मिकों को प्रशिक्षित किया जा चुका है. उक्त प्रशिक्षित कार्मिकों की संख्या राज्य में नामित लोक सूचना अधिकारियों और विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या के सापेक्ष नगण्य है।

अध्याय : 7

अन्य (प्रकीर्ण)

उत्तराखण्ड सूचना आयोग में दायर होने वाले अपीलों और शिकायतों मे हो रही उत्तरोत्तर वृद्धि को दृष्टिगत रखते हुये, यह कहना अप्रासंगिक नहीं होगा कि उत्तराखण्ड राज्य में सूचना के अधिकार अधिनियम की जनप्रियता निरन्तर बढ़ रही है। वर्तमान में मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में गठित उत्तराखण्ड सूचना आयोग में 13.10.2005 से अब तक सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 19(3) के अन्तर्गत कुल **1264** अपीलें तथा धारा 18 (1) एवं धारा 18 (2) के अन्तर्गत कुल **2028** शिकायतें दर्ज हो चुकी हैं जिनमें निरन्तर सुनवायी के उपरान्त **1183** अपीलों और **2016** शिकायतों का निस्तारण किया जा चुका है।

उपरोक्त से स्पष्ट है कि सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन को राज्य में सुदृढ़ आधार प्रदान करने के लिये उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा समय–समय पर प्रस्तावित संस्तुतियों के अनुरूप त्वरित कार्यवाही अपेक्षित है. मुख्य संस्तुतियां निम्नवत हैः

1.0 राज्य सूचना आयोग हेतु कार्यालय भवन का निर्माण :

सूचना के अधिकार अधिनियम की वर्ष 2005 में क्रियान्वयन के समय तात्कालिकता को दृष्टिगत रखते हुये राजधानी के डिफैन्स कॉलोनी क्षेत्र में एक भवन किराये पर लिया गया था, जिसमें उपलब्ध स्थान यथेष्ट न होने के कारण तथा यह व्यवस्था अस्थायी होने के कारण आयोग के अपने भवन की अतीव आवश्यकता प्रतीत हुई. इस विषय पर जिला प्रशासन द्वारा **0.47 एकड़** भूमि राजधानी के लाडपुर क्षेत्र में उपलब्ध करायी गयी है। राज्य सरकार द्वारा पत्रांक 707/ xxxi (13) G/2008 दिनांक 09.12.2008 अवस्थापना निगम को भवन निर्माण हेतु नोडल अधिकारी नामित किया गया है।

संस्तुति : IV

राज्य सरकार द्वारा भवन निर्माण हेतु तत्काल कार्यदायी संस्था (अवस्थापना निगम) को वित्तीय संसाधन उपलब्ध कराया जाये ताकि भवन निर्माण का कार्य शीघ्र प्रारम्भ हो सके।

2.0 राज्य सूचना आयोग का संगठनात्मक ढॉचा :

राज्य सरकार द्वारा अधिनियम के क्रियान्वयन के प्रारम्भिक दौर में कतिपय पद स्वीकृत किये गये थे जो कालान्तर में कार्य के सापेक्ष न्यून प्रतीत होने लगे। आयोग द्वारा एक विधि सलाहकार, चार कार्यालय सुरक्षा गार्ड तथा तीन वाहन चालकों के पद की स्वीकृतियों के लिये पत्रांक 3813 दिनांक 10.09.2008 राज्य सरकार को प्रेषित किया गया है, तथा शीघ्र स्वीकृति के लिये क्रमशः पत्रांक 3813 दिनांक 10.09.2008, 4292 दिनांक 15.10.2008, 4491 दिनांक 27.10.2008, 626 दिनांक 05.02.2009, 902 दिनांक 19.02.2009 को अनुस्मारक प्रेषित किये गये.

संस्तुति : V

राज्य सूचना आयोग के बढ़े हुए कार्य के संतोषजनक व दक्षतापूर्वक संचालन के परिप्रेक्ष्य में प्रथम बार आंकलित, अधिनियम की धारा 16(6) के द्वारा प्राविधानित, स्टाफ की पत्रांक 4491

दिनांक 27.10.2008 द्वारा अधिकारियों व कार्मिकों के प्रस्ताव को राज्य सरकार द्वारा तत्काल स्वीकृति प्रदान की जाये साथ ही मूल्यांकन, प्रशिक्षण एवं अनुश्रवण हेतु पर्याप्त कार्मिकों की स्वीकृति प्रदत्त की जाये.

3.0 सूचना आयुक्तों की नियुक्ति :

राज्य सरकार द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन के समय से ही केवल मुख्य सूचना आयुक्त की नियुक्ति की गयी है जबकि सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत अधिकतम 10 सूचना आयुक्तों की नियुक्ति का प्राविधान है। आयोग द्वारा तत्कालीन मुख्य मंत्री महोदय द्वारा कृत घोषणा के कम में दो क्षेत्रीय कार्यालयों के खोले जाने तथा दो सूचना आयुक्तों के नियुक्ति का प्रस्ताव राज्य सरकार को दिनांक 07.07.2008 के पत्रांक 2704 द्वारा प्रेषित किया है जिस पर कार्यवाही अपेक्षित है।

संस्तुति : VI

राज्य सरकार द्वारा आयोग के निरन्तर बढ़ते कार्यभार को दृष्टिगत रखते हुए सूचना आयुक्तों की नियुक्ति की जाये तथा क्षेत्रीय कार्यालयों को अल्मोड़ा एवं श्रीनगर में खोले जाने विषयक पूर्व घोषित निर्णयों पर कार्यवाही की जाये ताकि अधिनियम की व्यापक लोकप्रियता को सार्थक रूप प्रदत्त किया जा सके।

4.0 शिकायतों / निर्णयों के द्वारा पारित आदेशों पर नियम अथवा कार्यालय ज्ञाप का प्रख्यापन

4.1 बी.पी.एल. आवदेनकर्ताओं द्वारा प्रतिलिपि शुल्क का भुगतान.

संस्तुति : VII

अपील संख्या : अ–486/2007 श्री महेन्द्र सिंह, उधम सिंह नगर बनाम खण्ड विकास अधिकारी, जसपुर, उधम सिंह नगर एवं अन्य में दिये गये निर्णय के कम में छत्तीसगढ़ राज्य के अनुरूप उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 24 के अंतर्गत स्वतंत्र नियम अथवा कार्यालय ज्ञाप के प्रख्यापन द्वारा अनुपालित किया जाये.

4.2 जाति प्रमाण पत्रों तथा अन्य निर्गत प्रमाण पत्रों के खोने अथवा अन्यथा अनुपलब्ध होने पर मूल अभिलेखों का पुनर्गठन

संस्तुति : VIII

अपील संख्या : अ– 524/2008 श्री सुरेन्द्र सिंह, उधम सिंह नगर बनाम तहसीलदार, काशीपुर एवं अन्य में दिये गये निर्णय के कम में उत्तराखण्ड राज्य सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 24 के अंतर्गत स्वतंत्र नियम अथवा कार्यालय ज्ञाप के प्रख्यापन द्वारा अनुपालित किया जाये.

अध्याय : 8

सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत अयोग द्वारा अयोजित सेमिनार, कार्यशाला एवं महत्वपूर्ण बैठकें

क्र. सं.	दिनांक	बैठक / सेमिनाअ / कार्यशाला की विषय वस्तु	प्रतिभागिता	अभ्युक्ति
1	03 / 04 / 2007	उत्तराखण्ड सूचना अयोग में आहूत आन्तरिक बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक।	बैठक का कार्यवृत्त परिशिष्ट–13
2	1 एवं 03 / 5 / 2007	गरीबी रेखा से नीचे जीवन–यापन करने वाले परिवारों के चिन्हीकरण के संबंध में आहूत बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, उपायुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, जिला पूर्ति अधिकारी हरिद्वार व देहरादून।	परिशिष्ट–14
3	11 / 05 / 2007	पुलिस विभाग के साथ हुई बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, व पुलिस महानिदेशक के प्रतिनिधि श्री जी0सी0 पन्त, डी0आई0जी0 (पुलिस दूरसंचार) एवं उप निरीक्षक, पुलिस मुख्यालय।	परिशिष्ट–15
4	24 / 05 / 2007	उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा आहूत नवम् आन्तरिक बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक।	परिशिष्ट–16
5	14 / 06 / 2007	उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा आहूत नवम् आन्तरिक बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।	परिशिष्ट–17
6	28 / 07 / 2007	सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत अभिलेखों के रख–रखाव एवं विनिष्टीकरण पर आहूत कार्यशाला	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक एवं सूची में उल्लिखित लोक प्राधिकारीगण।	परिशिष्ट–18
7	28 / 07 / 2007	सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अभिलेखों के रख–रखाव एवं विनष्टीकरण पर कार्यशाला		परिशिष्ट–19
8	29 / 07 / 2007	माननीय मुख्य सूचना आयुक्त महोदय की अध्यक्षता में आयोजित एकादश बैठक में दिये गये संकल्प	1. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 2. उपसचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 3. विधि सलाहकार, उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 4. मैनुअल समीक्षम, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।	परिशिष्ट–20
9	26 दिसम्बर 2007 (बुद्धवार)	उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा 12 वीं बैठक में लिए गये संकल्प (Resolution).	1. सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 2. उप सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 3. विधि सलाहकार, उत्तराखण्ड सूचना आयोग। 4. मैनुअल समीक्षक, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।	परिशिष्ट–21

10	11.01.2008	राज्य में स्थित प्रशिक्षण संस्थानों की सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत भूमिका एवं प्रशिक्षण 15कार्यक्रमों के आयोजन पर बैठक का कार्यवृत्त।		परिशिष्ट–22
11	03 मार्च, 2008	वन्य जीव परिरक्षण उत्तराखण्ड (वन एवं पर्यावरण विभाग) में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त		परिशिष्ट–23
12	07 मार्च, 2008	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में जलागम प्रबंधन विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।	1. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त। 2. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव। 1. श्री जे0पी0 त्रिपाठी, मैनुअल समीक्षक।	परिशिष्ट–24
13	12/03/2008	सहकारी समितियां एवं निदेशक कोषागार, इन्टरनल ऑडिट विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम की समीक्षा बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक एवं सूची–2 में उल्लिखित लोक प्राधिकारीगण।	बैठक का कार्यवृत्त परिशिष्ट–25 पर दृष्टव्य है।
14	14 मार्च, 2008	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में सहकारी समितियां एवं निदेशक, कोषागार एवं – स्टेट इन्टरनल ऑडिट विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।	1. डॉ0 आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त। 2. श्री तारकेन्द्र वैष्णव, सचिव। 3. श्री जे0पी0 त्रिपाठी, मैनुअल समीक्षक।	परिशिष्ट–26
15	17 मार्च, 2008	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में सचिव प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन के साथ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।	2. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त। 3. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव।	परिशिष्ट–27
16	17 मार्च, 2008	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में गृह विभाग की विभिन्न इकाईयों के साथ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।	1. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त। 2. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव।	परिशिष्ट–28
17	04/04/2008	उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा आहूत त्रयोदश आन्तरिक बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक।	बैठक का कार्यवृत्त परिशिष्ट–29 पर दृष्टव्य है।
18	17/04/2008	सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख) में लोक प्राधिकारियों से प्राप्त मैनुअल्स के मूल्यांकन हेतु गठित समिति की प्रथम बैठक	मा0 मुख्य सूचना आयुक्त, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, उपसचिव, विधि सलाहकार, मैनुअल समीक्षक एवं सूची–3 में उल्लिखित नामित सदस्यगण।	बैठक का कार्यवृत्त परिशिष्ट–30

अध्याय : 9

आंकडे व संख्यायें / Statistics & Figures

राज्य के लोक प्राधिकारियों के स्तर पर सूचना का अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के कियान्वयन तथा उनकी सफलता की स्थिति को एक दृष्टि में जानने के लिए उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा समस्त लोक प्राधिकारियों के स्तर से सूचनायें व आंकड़े प्राप्त कर विभिन्न प्रकार के मासिक प्रगति प्रतिवेदनों (MPRs) को तैयार किया जाता है जिनमें निम्नलिखित मासिक प्रगति प्रतिवेदन मुख्य हैं :

1. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25(3) के अंतर्गत 5 बिंदुओ का मासिक प्रगति प्रतिवेदन.

2. आर.टी.आई. रैंकिंग के लिए 12 बिंदुओं पर प्रगति प्रतिवेदन

3. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ब) के अंतर्गत तैयार किये जाने वाले विभागीय मैनुअलों के संबंध में प्रगति प्रतिवेदन

4. अभिलेखों के रख रखाव तथा विनिष्टिकरण नियमावली तैयार करने के संबंध में प्रगति प्रतिवेदन

5. प्रथम अपीलीय अधिकारियों के स्तर पर प्राप्त तथा निस्तारित विभागीय अपीलों के संबंध में प्रगति प्रतिवेदन

6. आयोग द्वारा धारा 19(3) के अंतर्गत योजित अपीलों पर लोक प्राधिकारियों पर आरोपित शास्ति के अनुपालन के संबंध में प्रगति प्रतिवेदन

आयोग द्वारा प्रकाशित किये गये प्रगति प्रतिवेदनों के आंकड़ों में भिन्नता परिलक्षित होना इसलिए स्वभाविक है क्योंकि सूचनायें लोक प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष स्तर से प्राप्त की जाती हैं तथा कई अवसरों पर लोक प्राधिकारी/विभागाध्यक्ष स्तर से अतिरिक्त सूचना किसी प्रतिवेदन को अंतिम करने के उपरांत भी प्राप्त हो जाती हैं. ऐसी सूचनाओं को आयोग द्वारा तैयार किये जाने वाले अगले प्रतिवेदन में संकलित कर लिया जाता है. नये आंकड़े पूर्व आंकड़ों के सापेक्ष अधिक ही होते हैं।

परिशिष्ट : 1

उत्तम व्यवहार संस्तुतियाँ

प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्राविधान मुख्य रूप से प्रत्येक लोक प्राधिकारी की कार्यप्रणाली में पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए तथा लोक प्राधिकारियों के नियंत्रण में उपलब्ध सूचना तक नागरिकों की पहुंच सुनिश्चित करने के लिए एक व्यवहारिक शासन पद्धति स्थापित करने का महत्वपूर्ण प्रयास है. उपरोक्त व्यवहारिक शासन पद्धति के एक महत्वपूर्ण भाग के रूप में एक केंद्रीय सूचना आयोग तथा प्रत्येक राज्य के लिए राज्य सूचना आयोग का गठन किया जा चुका है. इस प्रकार से एक पक्ष के रूप में केंद्र तथा राज्य सरकार के लोक प्राधिकारी हैं जिनके द्वारा अपने नियंत्रणाधीन सूचना को उपलब्ध कराया जाना है तथा दूसरी ओर सामान्य नागरिक हैं जो इस प्रकार की सूचना की मांग कर सकते हैं. इस अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार देय सूचना को किस प्रकार से तथा किन परिस्थितियों में उपलब्ध कराया जायेगा यह प्राविधान सूचना का अधिकार अधिनियम की धाराओं, अधिनियम के अंतर्गत प्रख्यापित नियमों में दिये गये हैं. सूचना तक पहुंच को उपलब्ध कराने में यदि किसी प्रकार का विवाद नागरिकों तथा लोक प्राधिकारियों के बीच उत्पन्न होता है तब उसका समाधान सूचना आयोगों के द्वारा कराया जाना है. इन आयोगों का निर्णय अंतिम है.

2. जिस प्रकार की व्यवहारिक शासन पद्धति को स्थापित किया जाना अभीष्ट है उसके लिए केंद्र और राज्यों में सूचना आयोगों का गठन, अधिनियम के प्राविधानों के अंतर्गत विभिन्न विषयों पर नियमों का प्रख्यापन ही पर्याप्त नहीं है. अधिनियम की धाराओं तथा नियमों में दी गयी व्यवस्थाओं के अतिरिक्त अधिनियम की धारा 4, धारा 8 तथा धारा 25 के प्राविधानों का उपयोग करते हुये इस व्यवहारिक शासन पद्धति को मूर्त रूप देने के लिए कई अन्य उपाय भी किये जाने आवश्यक होंगे. इन अन्य आवश्यक उपायों के चिन्हिकरण तथा उनको व्यावहारिक स्वरूप प्रदान करने में संबंधित सरकारों और सभी सूचना आयोगों की अत्यंत महत्वपूर्ण भूमिका है.

3. उत्तराखण्ड सूचना आयोग ने एक सरल एवं सुगम्य व्यवहारिक शासन पद्धति को स्थापित करने के उद्देश्य से प्रारंभ से ही विभिन्न स्तरों पर कार्यशालायें तथा लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों की समीक्षा बैठकें आयोजित की तथा विभिन्न स्तरों पर आयोजित कार्यशालाओं तथा प्रशिक्षण कार्यकमों में भी प्रतिभाग किया है.

4. लोक सूचना अधिकारियों के कर्तव्यों तथा अधिकारों को केंद्र में रखते हुये इसी कम में लोक सूचना अधिकारियों के लिए एक हैण्डबुक (Handbook for Public Information Officers under the RTI Act) का प्रकाशन किया जा चुका है जिससे न केवल लोक सूचना अधिकारियों बल्कि सूचना का अधिकार अधिनियम से जुड़े विभिन्न पक्षों जैसे प्रार्थियों, विभागीय अपीलीय अधिकारियों, लोक

प्राधिकारियों तथा अन्य संस्थाओं एवं संगठनों को भी अधिनियम के प्राविधानों के संबंध में व्यावहारिक जानकारी प्राप्त होने में सहायता मिली है.

5. पहले दो वर्षों के दौरान अर्जित अनुभवों, विशेषकर शिकायतकर्ताओं तथा अपीलकर्ताओं से जो अधिनियम के कियान्वयन के संबंध में जो फीड–बैक प्राप्त हुआ है उसके आधार पर हैण्डबुक के अतिरिक्त एक कार्यकारी मैनुवल (Operations Manual) को बनाये जाने की आवश्यकता भी अनुभव की जा रही थी. यह मैनुवल मुख्यतः उत्तराखण्ड के 58 राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों / विभागाध्यक्षों को अधिनियम के तीसरे वर्ष में प्रवेश के तुरंत पश्चात आयोग द्वारा आयोजित की गयी लगभग 43 समीक्षा बैठकों के माध्यम से जो निर्देश एवं संस्तुतियां की गयी हैं उनके संकलन पर आधारित हैं. अधिनियम के प्राविधानों का अनुपालन करने में जिस प्रकार की व्यवहारिक कठिनाईयां लोक प्राधिकारियों के स्तर पर अनुभव की जा रही थी उनका प्रभावी निराकरण करने के उद्देश्य से आयोग द्वारा ऐसे 10 कार्य–बिंदु चिन्हित किये गये हैं जिनका अनुपालन लोक प्राधिकारियों के स्तर पर किया जाना है. कार्यकारी मैनुवल (Operational Manual) के भाग एक में जो 10 कार्य–बिंदु चिन्हित किये गये हैं उनमें से अधिकांश का उल्लेख न तो अधिनियम की धाराओं में और न ही नियमों में किया गया है. किंतु इनमें से प्रत्येक कार्य–बिंदु इस प्रकार का है जिसका गहन अनुश्रवण किया जाना प्रत्येक लोक प्राधिकारी के स्तर पर अत्यंत आवश्यक है.

6. इस कार्यकारी मैनुवल (Operations Manual) का आयोग द्वारा ही पूर्व में प्रकाशित हैण्डबुक (Handbook for Public Information Officers under the RTI Act) के साथ एक सहायक प्रकाशन के रूप में उपयोग किया जाना चाहिए. इसके भाग एक में उल्लिखित 10 कार्य–बिंदुओं तथा भाग दो में संलग्न सामयिक प्रतिवेदनों, रूप पत्रों तथा अभिलेखों के आधार पर सभी लोक प्राधिकारी कार्यालयों में अधिनियम के अंतर्गत की जाने वाली प्रायः सभी गतिविधियों को एक अनिवार्य तथा महत्वपूर्ण उत्तरदायित्व के रूप में निर्वहन की व्यवस्था सुनिश्चित की जानी है.

7. विभागीय समीक्षा के 10 कार्य–बिंदुओं को प्रत्येक विभाग की विभागीय समीक्षा बैठक के एक अनिवार्य ऐजण्डा बिंदु के रूप में सम्मिलित कर समीक्षा की जानी चाहिए तथा भाग दो में वर्णित सामयिक प्रतिवेदनों, निर्धारित पत्राचार प्रारूपों तथा नियमावलियों / कार्यालय – आदेश का प्रकाशन कर उनके उपयोग में हर स्तर के अधिकारी / कर्मचारी को अभ्यस्त एवं सिद्धहस्त बनाने के लिए हर संभव प्रयास किये जाने चाहिए.

8. उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल तथा लोक प्राधिकारियों के अधीनस्थ प्रशिक्षण संस्थानों में पूर्व प्रकाशित हैण्डबुक तथा इस कार्यकारी मैनुवल का उपयोग अपने स्तर पर आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों में किया जाना चाहिए तथा यह भी प्रयास किया जाना चाहिए कि इन दोनों प्रकाशनों का सैट प्रदेश के

प्रत्येक लोक प्राधिकारी, लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी को राजकीय व्यय पर उनके उपयोगार्थ शीघ्रताशीघ्र सुलभ हो जाता है.

9. हैण्डबुक तथा इस कार्यकारी मैनुवल में संशोधन तथा परिमार्जन के लिए यदि कोई सुझाव हों तो उन्हें सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को प्रेषित करने से इन दोनों प्रकाशनों में निरंतर सुधार लाये जाने में सहायता मिलेगी।

(डा. आर. एस. टोलिया)
मुख्य सूचना आयुक्त

भाग : 1

दिनांक 21 नवम्बर 07 से 07 दिसम्बर 2007 तक विभिन्न तिथियों में मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड सूचना आयोग की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठक सम्पन्न हुयी (*देखें संलग्नक : 1*).

उपस्थिति :

उत्तराखण्ड सूचना आयोग :

1. डा. आर. एस. टोलिया, मुख्या सूचना आयुक्त
2. श्री तारकेंद्र वैष्णव, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग

लोक प्राधिकारी प्रतिनिधि :

(*देखें संलग्नक : 1*)

2. विभागीय समीक्षा एजेण्डा में समावेष :

2.1 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा विभागीय प्रतिभागियों का स्वागत करते हुए यह अवगत कराया गया कि इस समीक्षा बैठक के माध्यम से, जिन 10 बिन्दुओं पर राज्य के सभी (58) राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों/विभागाध्यक्षों को सूचना का अधिकार अधिनियम के पहले 2 वर्षो के दौरान उत्तराखण्ड में जो व्यावहारिक कठिनाईयाँ नागरिकों, स्वयं लोक प्राधिकारियों तथा आयोग के स्तर पर अनुभव की गई है, उनके समयबद्ध निस्तारण व प्रभावी निराकरण के लिये निर्देश दिये जा रहे है. अधिनियम के अस्तित्व के तीसरे वर्ष में सभी लोक प्राधिकारियों के स्तर पर इन दस बिंदुओं पर अपनी–अपनी विभागीय मासिक समीक्षा बैठकों के दौरान समीक्षा की जानी है तथा अपने अधीनस्थ सभी लोक प्राधिकारियों को इस प्रकार के निर्देश जारी कर अनुश्रवण सुनिश्चित किया जाना है, जिससे नागरिकों की देय सूचना तथा अभिलेखों तक पहुंच सुगम हो सके. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपेक्षा की गई कि सभी विभागाध्यक्ष इन्ही 10 बिन्दुओं को अपनी अगली विभागीय समीक्षा बैठक के लिए तैयार किये जाने वाले ऐजेन्डे/कार्य बिन्दु में सम्मिलित कर लेंगे तथा अपने अधीनस्थों से भी अपेक्षा करेंगे कि वे भी अपनी–अपनी मण्डल/जिला स्तरीय बैठकों में इन्ही निर्देशों के कम में अग्रेतर अनुपालन सुनिश्चित करायें।

3. मासिक प्रगति प्रतिवेदन :

3.1 सभी विभागाध्यक्षों के स्तर पर उत्तराखण्ड सूचना आयोग को, आयोग द्वारा निर्धारित रुपपत्र पर, मासिक प्रगति प्रतिवेदन अगले माह की 10 वीं तारीख तक भेजे जाने की प्रक्रिया प्रारम्भ से ही कियान्वित की जा रही हैं. नवम्बर 2005 से प्रारम्भ करके इस समीक्षा तक जिन–जिन महीनों में 58 विभागों मे से किसी विभाग से सूचना प्राप्त नहीं हुई है उसे आयोग द्वारा 5-Point Non-Compliance Grid तालिका में इंगित कर समीक्षा के दौरान प्रतिभागियों को उपलब्ध कराया गया. उपरोक्त तालिका में जिन महीनों में विभाग के समक्ष सूचना प्राप्त नहीं होना इगिंत किया गया है उसे सम्बन्धित विभाग द्वारा अगले 2 सप्ताह में आयोग को पूर्ण कर उपलब्ध कराना है. जहां मासिक प्रगति ''शून्य'' हो वहां ''शून्य'' अकिंत किया जायेगा तथा जो सूचना उक्त माह के संबंध में होगी उसे भरकर आयोग को उपलब्ध कराया जायेगा.

3.2 प्रारम्भ से ही विभागाध्यक्षों द्वारा उपरोक्त मासिक प्रगति प्रतिवेदन, अपने स्तर पर उपलब्ध तथा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के स्तर से प्राप्त सूचना के आधार पर, प्रेषित किया गया है. प्रत्येक विभाग का जो एक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी राज्य सचिवालय स्तर पर उपलब्ध है, उनसे सम्बन्धित सूचना इन मासिक प्रगति प्रतिवेदनों में न तो सम्मिलित है और न ही आयोग को अभी तक किसी भी स्तर से प्रेषित ही की गई है.

3.2.1 प्रत्येक विभागाध्यक्ष अपने प्रमुख सचिव/सचिव से परामर्श कर या तो गत नवम्बर 2005 से निर्धारित रुप पत्र पर सचिवालय से संबंधित सूचना, सूचना आयोग को तालिका के रुप में माह वार प्रेषित करेंगे तथा भविष्य में विभागाध्यक्ष के माध्यम से ही सचिवालय स्तर पर विभागो से सम्बन्धित सूचना को भी सम्मिलित कर प्रेषित करना सुनिश्चित करेंगे तथा भविष्य में विभागाध्यक्ष के माध्यम से ही सचिवालय स्तर पर विभाग से संबंधित सूचना को भी सम्मिलित कर प्रेषित कराना सुनिश्चित करें, अथवा

3.2.2 विकल्प के तौर पर, सचिव सामान्य प्रशासन विभाग जो कि सूचना का अधिकार अधिनियम के नोडल विभाग हैं, यह सुनिश्चित करेंगे कि सचिवालय स्थित सभी लोक सूचना अधिकारियो के स्तर पर गत नवम्बर 2005 से जो विभागवार आंकड़े उपलब्ध हों उन्हें निर्धारित मासिक प्रगति प्रतिवेदन तालिका में ही संकलित रुप से आयोग को प्रेषित किया जाये तथा भविष्य में सचिवालय स्थित समस्त 58 विभागों के लोक सूचना अधिकारियों से उसी निर्धारित रुप–पत्र पर सूचना को एकत्र कर अगले माह की 10वीं तिथि तक आयोग को उपलपध्य कराना सुनिश्चित किया जायेगा।

3.3 उपरोक्त 3.2.1 एवं 3.2.2 दोनों विकल्पों मे से किसी एक को, सचिव सामान्य प्रशासन विभाग सक्षम स्तर पर निर्णय लेकर सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को अवगत करायेगे तथा अवशेष सूचना प्रेषित करते हुए भविष्य में उपरोक्त निर्णय के आधार पर ही सचिवालय स्तर की सूचना को सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25 के प्राविधानों के अतर्गत उत्तराखण्ड सूचना आयोग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे. उपरोक्त निर्णय को दो सप्ताह अंदर अंतिम कर कियान्वयन सुनिश्चित किया जायेगा.

3.4 मासिक प्रगति प्रतिवेदनों के सम्बन्ध में तीसरी महत्वपूर्ण कार्यवाही के अंतर्गत समस्त विभागाध्यक्षों द्वारा यह सुनिश्चित कर पुष्ट किया जायेगा कि उनके स्तर से अब तक जो मासिक प्रगति प्रतिवेदन आयोग को भेजे गये हैं उसमें स्वयं उन्हें अपने 13 जिलों में विद्यमान लोक सूचना अधिकारियों से मासिक प्रगति प्रतिवेदन शत–प्रतिशत प्राप्त हो गये हैं तथा नवम्बर 2005 से ले कर अब तक ऐसा कोई भी लोक सूचना अधिकारी अथवा जिला नही है जहां से सूचना पूर्ण रुप में प्राप्त नही हुई हो. जिस प्रकार से उत्तराखण्ड सूचना आयोग 58 विभागों से पूर्ण सूचना प्राप्त करने का प्रयास कर रहा है उसी प्रकार से प्रत्यके विभागाध्यक्ष द्वारा भी यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उनसे प्रेषित मासिक सूचना उनके अधीनस्थ प्रत्येक जनपद तथा प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त कर प्रेषित की गई है तथा अब कोई सूचना ''अप्राप्त'' अथवा ''अवशेष'' नही है. आयोग को ज्ञात हुआ है कि कई विभागों में कई जनपदों से कई महीनों के संबंध में अभी तक सूचना या तो प्रारंभ से ही, या समय–समय पर प्राप्त नही हुयी है. प्रत्येक विभाध्यक्ष द्वारा अब कोई सूचना अवशेष न होने की पुष्टि आयोग को लिखित रुप में की जायेगी.

3.5 मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रेषण के सम्बन्ध में चौथे बिंदु के रुप में यह सुनिश्चित किया जाना है कि राज्य सरकार के शासनादेश संख्या 146 दिनॉक 22.3.2006 के द्वारा निर्धारित सहायक लोक सूचना अधिकारी पंजिका, लोक सूचना अधिकारी पंजिका तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी पंजिका में अक्टूबर 2005 से नियमानुसार जो भी प्रार्थना पत्र लोक सूचना अधिकरियों को प्रस्तुत हुये हों उनकी प्रविष्टि इन निर्धारित पंजिकाओं में हो गई है तथा प्रविष्टि होने के उपरान्त उन्हे मासिक प्रगति प्रतिवेदनों में समायोजित किया जा चुका है. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपने फील्ड भ्रमण में यह पाया है कि कई नियमानुसार प्राप्त प्रार्थना–पत्रों को जिला तथा तहसील स्तर पर सामान्य पत्राचार के रुप में निस्तारित कर दिया गया है तथा इन प्रार्थना–पत्रों को शासनादेश संख्या 146 दिनांक 22.3.06 में निर्धारित पंजिकाओं में प्रविष्ट नही किया गया है. सचिवालय, विभागाध्यक्ष, जिला तथा उपजिला स्तर पर ऐसे समस्त सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रार्थना–पत्रों को, जो निर्धारित शुल्क के साथ प्रस्तुत हुए हों, उनके बारे

मे सुनिश्चित किया जाये कि उन्हे निर्धारित पंजिका में सम्बन्धित वर्ष में प्रविष्ट कर लिया गया है.

3.6 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह ध्यानाकर्षण कराया गया कि समय बीतने के साथ ''लोक प्राधिकारी'' की परिभाषा को अग्रेतर शिकायतों व अपीलों के निस्तारण के दौरान स्पष्ट किये जाने से अब ऐसी कई स्व–शासी संस्थायें जिन्हें पूर्व में लोक प्राधिकारी के रुप में मान्यता नही थी, उन्हें आयोग द्वारा अधिनियम के प्राविधानानुसार लोक प्राधिकारी घोषित कर दिया है तथा इससे भारी संख्या में ऐसी कई संस्थायें लोक प्राधिकारी घोषित हो गई हैं जिन्हे पहले विभागीय अधिकारियों द्वारा लोक प्राधिकारी के रूप में मान्यता नही दी गयी थी. वित्त पोषित शिक्षण संस्थायें, अवित्त पोषित किन्तु मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थायें, वित्त पोषित स्वैच्छिक संस्थायें, विभिन्न स्तर की सहकारी समितियॉ, कुछ ऐसे उदाहरण हैं जो लोक सूचना अधिकारी की परिभाषा में आते हैं किन्तु उनसे मासिक रुप से सूचना सम्बन्धित जिला स्तरीय अधिकारियों द्वारा एकत्रित नही की जा रही हैं. प्रत्येक प्रशासकीय विभाग द्वारा अपने जनपद स्तर के नोडल लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से ऐसे समस्त लोक प्राधिकारियों से भी मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त किये जायेंगे तथा उन्हें भी अपने मासिक प्रगति प्रतिवेदनों में, निर्धारित समय के अन्दर, सम्मिलित करते हुए विभागाध्यक्ष कार्यालय को प्रेषित किया जायेगा.

3.7 मुख्य सूचना आयुक्त को प्रत्येक विभाग द्वारा आयोग द्वारा निर्धारित समयावधि तथा रुप पत्र पर अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारियों से सम्बन्धित सूचना को प्रेषित करना, अधिनियम की धारा 25(2) के अन्तर्गत अनिवार्य है तथा उपरोक्त उत्तरदायित्व के लिए प्रमुख सचिव/सचिव तथा विभागाध्यक्ष उत्तरदायी हैं. प्रतिभागियों द्वारा इस सम्बन्ध में इस बैठक के उपरांत आयोग से प्राप्त कार्यवृत्त को अपने विभागाध्यक्ष तथा प्रमुख सचिव/ सचिव को अनिवार्य रूप से पत्रावली पर अवलोकित कराया जायेगा जिससे वे इस उत्तरादायित्व के प्रति पूर्णतः संवेदनशील व सजग रहें.

3.8 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह भी संकेत दिया गया कि निकट भविष्य में लोक प्राधिकारी की परिभाषा में आने वाले लोक प्राधिकारियों की संख्या में व्यापक वृद्धि की सम्भावना है तथा यह स्वयं विभागाध्यक्ष/प्रमुख सचिव/सचिव का भी उत्तरदायित्व है कि वह अधिनियम की धारा 2 में लोक सूचना प्राधिकारी की परिभाषा से आंच्छादित होने वाले प्रत्येक अधीनस्थ लोक प्राधिकारियों को अधिनियम के प्राविधानों के प्रकिया अनुपालन के लिए निर्देशित करेंगे.

4. सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/विभागीय अपील अधिकारी :

4.1 समीक्षा के दूसरे बिन्दु के रुप में मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रत्येक विभागाध्यक्ष से सचिवालय स्तर से प्रारम्भ करते हुए विभागाध्यक्ष मण्डल/वृत्त, जिला, उपजिला इत्यादि विभिन्न स्तरों पर, जहां तक उपरोक्त विभाग की इकाईयाँ कार्यालय रूप में स्थित हैं, के सापेक्ष कमशः प्रत्येक स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी की संख्या को सुनिश्चित करते हुए उनको एक तालिका में इस प्रकार से प्रदर्शित किया जाये जिससे प्रत्येक स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी के सापेक्ष विभागीय पदनाम, लोक सूचना अधिकारी के सापेक्ष विभागीय पदनाम तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी के सापेक्ष विभागीय पदनाम प्रदर्शित करते हुए उनकी संख्या को भी उक्त तालिका में अंकित किया जाये. तालिका के अंत में पूरे प्रदेश में, विभिन्न स्तरों पर सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों की कुल संख्या तथा तीनों पदनामों के सापेक्ष विद्यमान संख्या का महायोग प्रदशित किया जायेगा. उक्त तालिका से इस प्रकार एक ही दृष्टि में जहां प्रत्येक विभाग के विभिन्न स्तरों (सचिवालय, विभागाध्यक्ष, मण्डल) के सापेक्ष अधिनियम के पदनाम तथा पदनाम के सापेक्ष विभागीय पदनाम (जेसै सहायक लोक सूचना अधिकारी/अनुभाग अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी/अपर सचिव तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी/सचिव) के रुप में विवरण उपलब्ध हो जायेंगे तथा प्रत्येक पदनाम के सापेक्ष कार्यरत कर्मचारियों की संख्या भी इंगित हो जायेगीं.

4.2 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह भी अवगत कराया गया कि कई पत्राचारों में अनधिकृत पदनामों का प्रयोग होता पाया गया है. जो कि नियमानुसार नही है. उनके द्वारा स्पष्ट किया गया कि सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत किये जा रहे पत्राचारों में केवल अधिनियम में वर्णित 3 पदनाम तथा उक्त पदनामों के सापेक्ष "/" के चिहन के उपरान्त विभागीय पदनाम देते हुए ही पत्राचार किया जायेगा. भविष्य में जिन पत्राचारों में अनधिकृत पदनामों का प्रयोग पाया जायेगा उन्हें आयोग द्वारा अमान्य घोषित करते हुए ऐसे पत्राचारों का कोई प्रसंज्ञान नहीं लिया जायेगा. ऐसे अनाधिकृत पदनामों का प्रयोग करने के लिए सम्बन्धित अधिकारी स्वयं उत्तरदायी होंगे. प्रत्येक विभागाध्यक्ष द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा कि अधिनियम से वर्णित 3 पदनामों का ही सूचना का अधिकार संबंधी पत्राचारों में प्रयोग किया जाये "नोडल अधिकारी", "कृते" ऐसे शब्दों के प्रयोग को कठोरता से वर्जित किया जाये.

4.3 स्तरवार तथा प्रत्येक स्तर के सापेक्ष तीनों पदनाम, विभागीय पदनामों सहित उपरोक्त तालिका–बद्ध सूचना समस्त विभागाध्यक्ष आयोग को इस कार्यवृत्त के जारी होने के 2 सप्ताह के अंदर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे.

5. प्रमुख सचिव/सचिव का लोक प्राधिकारी के रूप में उत्तरदायित्व :

5.1 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रतिभागियों का ध्यान इस ओर आकर्षित किया गया कि सूचना का अधिकार अधिनियम में जहां कहीं भी ''लोक प्राधिकारी (Public Authority)'' शब्द का प्रयोग हुआ है वहां उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा उसका अर्थ संबंधित विभाग के प्रमुख सचिव, अथवा सचिव, जो भी उक्त तिथि को विभागीय प्रशासनिक प्रमुख हों, से लगाया जा रहा है. प्रतिभागियों का ध्यानाकर्षण उत्तरांचल कार्य बंटवारा नियमावली 2003 के नियम 4 की ओर कराया गया जिसके अनुसार संबंधित प्रमुख सचिव, या प्रमुख सचिव के स्थान पर सचिव, जो उस समय विभाग के प्रशासनिक अध्यक्ष हों, को ही विभाग का सर्वोच्च उत्तरदायी अधिकारी घोषित किया गया है. अतः आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम में जो उत्तरदायित्व ''लोक प्राधिकारी'' के लिए निश्चित किया गया है उसे संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव के लिए माना जायेगा. ज्ञातव्य है कि सूचना का अधिकार अधिनियम में जो भी उत्तरदायित्व संबंधित लोक प्राधिकारी को दिये गये हैं वे संबंधित अधिकारी का ''व्यक्तिगत'' "Personal" उत्तरदायित्व है. लोक सूचना अधिकारी के रूप में नामित व्यक्ति को ''व्यक्तिगत रूप से'' उत्तरदायी माना गया है तथा जो भी आर्थिक दण्ड, या विभागीय प्रशासनिक कार्यवाही, की संस्तुति की जाती है वह उक्त लोक सूचना अधिकारी की व्यक्तिगत हैसियत में की जाती है. इसी क्रम में अधिनियम में जहॉ–जहॉ लोक प्राधिकारियों का उत्तरदायित्व वर्णित है उसे आयोग द्वारा संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व माना जायेगा. प्रतिभागियों से अपेक्षा की गयी कि वह इस कार्यवृत्त को अपने–अपने प्रमुख सचिव/सचिव, जैसी भी स्थिति हो, पत्रावली के माध्यम से अवलोकित कराते हुए विशेषकर उक्त बिंदु की ओर उनका ध्यानाकर्षण सुनिश्चित करायेंगे।

5.2 इसी क्रम में लोक प्राधिकारियों को अधिनियम की धारा 4(1)(क) तथा (ख) के द्वारा जिन 17 वर्गों में अपने सभी अभिलेखों को सूचिपत्रित तथा अभिरक्षित करना है तथा उन्हें उक्त प्राविधानों के अंतर्गत स्वतः ही प्रकाशित कराना है की ओर विशेष रूप से ध्यानाकर्षित किया गया. अधिनियम की धारा 4(2) में उपरोक्त स्वःप्रकटन का उद्देश्य भी स्पष्ट किया गया है तथा जिसके अनुसार ऐसा सुनिश्चित करने से जनता को इस अधिनियम का कम से कम अवलंबन लेने की आवश्यकता होगी. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह भी स्पष्ट किया गया कि उपरोक्त उत्तरदायित्व तथा बाध्यता के लिए कोई स्पष्ट समय–सीमा निर्धारित नहीं की गयी है किंतु

आयोग द्वारा अब अधिनियम का तीसरा वर्ष प्रारंभ होने के कारण यह निर्णय लिया गया है कि उपरोक्त उत्तरदायित्व के निर्वहन के लिए प्रत्येक लोक प्राधिकारी/प्रमुख सचिव/सचिव को पर्याप्त समय दिया जा चुका है तथा यदि अब इस संबंध में कोई शिकायत प्रस्तुत होती है तब संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव से आयोग द्वारा आवश्यक स्पष्टीकरण प्राप्त किया जायेगा. उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा संबंधित लोक प्राधिकारी के स्तर पर इस उत्तरदायित्व के सापेक्ष किस स्तर के प्रयास किये जाने हैं इसका मूल्यांकन भी अधिनियम की धारा 15(4) में दिये गये अधिकारों का प्रयोग करते हुए एक निष्पक्ष, अनुभवी, परामर्शदाताओं/विशेषज्ञों की टीम के माध्यम से कराया जायेगा. प्रतिभागियों से अपेक्षा की गयी कि वे भी अपने प्रमुख सचिव/सचिव का ध्यानाकर्षण अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत तैयार किये गये मैनुअलों में निरंतर गुणवत्ता सुधार की ओर करायें तथा स्वयं विभागाध्यक्ष स्तर पर भी इस संबंध में निरंतर चेष्टा की जानी है. प्रतिभागियों का ध्यान इस ओर आकर्षित कराया गया कि स्वयं आयोग द्वारा इस संबंध में प्रत्येक विभागाध्यक्ष की कई चक्रों में विभिन्न श्रोतों से प्राप्त सामग्री को उपलब्ध कराकर उन्हें हर संभव सहायता प्रदान की जा चुकी है तथा अब विभिन्न आदेशों/निर्देशों के माध्यम से भी निरंतर निर्देश/सुझाव दिये जा रहे हैं.

5.3 अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत जो 16 मैनुअल समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों/विभागाध्यक्षों द्वारा तैयार किये गये हैं, जिनका प्रारंभिक अनुमोदन आयोग द्वारा किया जा चुका है, के संबंध में निर्देशित किया गया कि इस समीक्षा बैठक के 1 माह के अंदर सभी प्रमुख सचिवों व सचिवों तथा विभागाध्यक्षों द्वारा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि उपरोक्त 16 मैनुअलों की हार्ड कॉपी का एक सैट निम्न 9 कार्यालयों में भौतिक रूप से निम्नवत उपलब्ध हो जाये :

5.3.1 सचिवालय, लाईब्रेरी

5.3.2 विधानसभा, लाईब्रेरी

5.3.3 विभागाध्यक्षों के कार्यालयों की लाईब्रेरी

5.3.4 राज्य सूचना आयोग, लाईब्रेरी

5.3.5 मण्डलायुक्त कार्यालय (2)

5.3.6 समस्त जिलाधिकारी (13)

5.3.7 समस्त मुख्य विकास अधिकारी (13)

5.3.8 समस्त जिला सूचना अधिकारी (13)

5.3.9 समस्त लोक प्राधिकारी के समस्त जिला स्तरीय लोक सूचना अधिकारी

उपरोक्त सैट हार्ड बाउंड में होंगे तथा विभागाध्यक्षों द्वारा इनको संबंधित स्तरों पर उपलब्ध कराकर इनकी प्राप्ति भी स्वीकार करायी जायेगी.

5.3 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उक्त 16 मैनुअलों में से मैनुअल संख्या V की ओर विशेष ध्यानाकर्षण कराया गया तथा यह स्पष्ट किया गया कि प्रत्येक विभाग द्वारा अपने विभाग के मैनुअल संख्या V के सापेक्ष जितने भी अधिनियम, नियम, मैनुअल कोड/निर्देश इस वर्ग में सम्मिलित किये गये हैं उनका पूरा सैट भी मूल रूप में उपरोक्त 9 स्तरों की लाईब्रेरी/सुविधा केंद्रों में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करेंगे यह प्रत्येक लोक प्राधिकारी का उत्तरदायित्व है कि वे मैनुअल V के अंतर्गत वर्णित समस्त अधिनियमों/नियमों के सैट की एक–एक प्रति 16 मैनुअलों के साथ विभिन्न स्तरों पर भी उपलब्ध करायें. कई विभागों को इस संबंध में अधिकृत प्रकाशकों से संपर्क कर इन अधिनियमों/नियमों की पर्याप्त हार्ड प्रतियॉ प्राप्त कर 16 मैनुअलों के साथ विभिन्न कार्यालयों में उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा.

5.4 उपरोक्त 16 मैनुअलों की सीडी (Compact Disc) भी तैयार की जायेगी जिसका नियमानुसार मूल्य राज्य सरकार द्वारा 50 रूपये निर्धारित किया गया है तथा सी.डी. की समूल्य प्रतियां भी एक न्यूनतम संख्या में प्रत्येक जिला स्तरीय कार्यालय तथा वरिष्ठ कार्यालय के स्तर पर इतनी संख्या में उपलब्ध कराया जायेगा जिससे सीडी के लिए प्रार्थना पत्र पर प्राप्त होने पर उसे तत्काल उपलब्ध कराया जा सके.

5.5 उपरोक्त 16 मैनुअलों के डिजिटाईज्ड वर्जन को एन.आई.सी. स्टेट पोर्टल, उत्तरा पोर्टल व उत्तराखण्ड सूचना आयोग की वैबसाईट में भी अपलोड कराया जायेगा.

5.6 अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत इन सभी मैनुअलों को न्यूनतम वार्षिक रूप में एक बार अपडेट करने की कार्यवाही विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित की जायेगी तथा समय–समय पर जो संशोधन इनमें किये जायेंगे उन्हें हार्ड कॉपी पर चस्पा (paste) कराया जायेगा तथा डिजिटाईज्ड वर्जन को भी अपडेट करना सुनिश्चित किया जायेगा.

5.7 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अनुपालन के संबंध में जो कुछ शिकायतें प्राप्त हुयी हैं उसकी ओर ध्यानाकर्षण कराते हुए अवगत कराया कि शीघ्र ही ऐसी शिकायतों को अधिनियम की धारा 18(2) के अंतर्गत सम्मिलित करते हुए कार्यवाही प्रारंभ की

जायेगी तथा क्योंकि इसके लिए प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल कार्य बंटवारा नियामवली 2003 के अंतर्गत उत्तरदायी है तथा ऐसी शिकायत के संबंध में प्रतिपक्षी के रूप में संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव तथा विभागाध्यक्ष को आमेलित किया जायेगा. विभागाध्यक्ष तथा विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव को इस संबंध में अब निरंतर समीक्षा करना अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार एक स्थायी उतरदायित्व बन गया है. उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा इन प्रकरणों में जो परामर्शदात्री समिति तथा विषय विशेषज्ञ नामित किये जायेंगे उनके संबंध में आयोग द्वारा अलग से ही समस्त विभागों को सूचित किया जा रहा है.

5.8 अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के संबंध में अंतिम महत्वपूर्ण बिंदु विभागाध्यक्ष स्तर पर जिला स्तर से नीचे, उप जिला स्तर तथा ग्राम स्तर तक, जैसी भी स्थिति हो, जो अधीनस्थ लोक प्राधिकारी हैं इस सुविधा को उपलब्ध कराने के संबंध में हैं, आयोग की की राय में प्रदेश के 95 विकासखण्डों को निम्नतर स्तर माना जाये. ब्लॉक स्तर तक प्रत्येक विभाग द्वारा अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अंतर्गत तैयार किये गये 16 मैनुअल को अपनी संपूर्णता में जनता के प्रयोग के लिए सुलभ कराया जाना चाहिए. प्रत्येक विभागाध्यक्ष द्वारा इस संबंध में जो कार्यवाही की जायेगी उसमें आयोग को लिखित रूप में अवगत कराया जायेगा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रतिभागियों का ध्यान इन 16 मैनुअलों में से मैनुअल संख्या IX, X तथा XVI की ओर विशेष रूप से आकर्षित कराया गया. जिसमें प्रत्येक लोक प्राधिकारी कार्यालय स्तर पर अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिकारियों तथा कर्मचारियों के संबंध में विभिन्न प्रकार के तथ्यात्मक विवरण उपलब्ध कराने तथा विवरणों को अद्यावधिक रखने की अपेक्षा की गयी है. विभागाध्यक्षों द्वारा इस संबंध में अपने अधीनस्थ कार्यालयों को आवश्यक निर्देश प्रेषित करते हुए अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा.

6. शासनादेश संख्या 146 में प्राविधानित 3 पंजिकायें व 7 प्रारूप :

6.1 शासनादेश संख्या 146 दिनांक 22 मार्च, 2006 को मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सबसे महत्वपूर्ण व्यावहारिक प्रशासनिक व्यवस्था की संज्ञा दी गयी तथा यह अवगत कराया गया कि उपरोक्त शासनादेश के द्वारा प्राविधानित तीनों पंजिकायें/रजिस्टर अत्यंत महत्वपूर्ण हैं जिनका अब आयोग द्वारा अपने निर्णयों में औपचारिक रूप से प्रसंज्ञान लिया जा रहा है उदाहरण के लिए जब कभी भी विलम्ब के दिवसों की गणना की जायेगी तब उसमें उपरोक्त शासनादेश के संलग्नक 1 तथा 2 में जो प्रविष्टियां हैं उन्हीं तिथियों से घटित विलम्ब की गणना की जायेगी. मुख्य सूचना आयुक्त का परामर्श था कि इन पंजिकाओं का महत्व देखते हुए विभागाध्यक्षों द्वारा केंद्रीय रूप से ही निदेशालय स्तर अथवा जिला स्तर पर इन पंजिकाओं को इस प्रकार से मुद्रित करा लिया जाये कि इनमें जो पेशानी/शीर्षक दिये जायें वह उपरोक्त शासनादेश के अनुसार

ही हो. जैसे सहायक लोक सूचना अधिकारी के लिए संलग्नक 1 के 9 स्तंभ, लोक सूचना अधिकारी के संलग्नक 2 के 16 स्तंभ तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी के लिए निर्धारित संलग्नक 3 के 8 स्तंभ में ही ये पंजिकायें संबंधित कार्यालयों द्वारा अभिरक्षित की जायेंगी. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा कुछ विभागों में दो वर्ष व्यतीत होने के उपरांत भी इन पंजिकाओं को प्रभावी रूप से प्रयोग न किये जाने पर कठोर आपत्ति प्रकट की गयी तथा संबंधित उत्तरदायी अधिकारी के संबंध में सक्षम प्राधिकारी को कार्यवाही किये जाने के लिए संस्तुति की गयी है. विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की गयी है कि वे इन तीनों पंजिकाओं को निर्धारित रूप पत्र पर रखे जाने के संबंध में संबंधित अधिकारियों का ध्यानाकर्षण करायें तथा इसे उनके द्वारा स्वयं भौतिक रूप से भी सुनिश्चित किया जाये.

6.2 इसी शासनादेश संख्या 146 में जो 7 रूप पत्र (रूप पत्र 4 से रूप पत्र 10 तक) दिये गये हैं उनके महत्व को रेखांकित करते हुए मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा विभागाध्यक्षों से अपेक्षा की कि वे इन्हीं रूप पत्रों पर यथासाध्य 100% सूचना का अधिकार अधिनियम अंतर्गत कार्यवाही को किया जाना सुनिश्चित करें. उन्होंने स्पष्ट किया कि जिन कार्यालयों में इन रूप पत्रों का प्रयोग होना प्रारंभ हो गया है उन्हें अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त प्रार्थना पत्रों के निस्तारण में अब कोई विशेष कठिनाई अनुभव नहीं हो रही है. मुख्य सूचना आयुक्त का सुझाव था कि रूप पत्र 4–10 तक अलग–अलग प्रत्येक विभाग द्वारा शासनादेश में दिये गये रूप पत्रों के अनुसार केंद्रीय रूप से मुद्रित करा कर 25–25/50–50 पर्णों के बण्डलों में प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी को प्रथम किश्त के रूप में उपलब्ध कराये जायें तथा उनसे अपेक्षा की जाये कि वे सभी प्रार्थना पत्रों का निस्तारण इन्हीं रूप पत्रों के माध्यम से सुनिश्चित करें. पहले चक्र के बाद द्वितीय चक्र में इन्हें पुनः मुद्रित न कराकर पहले चक्र में मुद्रित प्रारूपों की छायाप्रतियॉ बनाकर ही उपयोग किया जाये.

6.3 मुख्य सूचना आयुक्त के अनुसार इन सात रूप पत्रों के माध्यम से लगभग शत् प्रतिशत प्रार्थना पत्रों का नियमानुसार निस्तारण संभव है. केवल अतिविशिष्ठ परिस्थितियों में ही किसी प्रकार के श्रुतिलेख की आवश्यकता पड़ सकती है. इन रूप पत्रों का उपयोग करने में कर्मचारियों को अभ्यस्त तथा शीघ्र ही सिद्धहस्त कराया जाना प्रत्येक विभागाध्यक्ष का एक प्रमुख लक्ष्य होना चाहिए तथा भविष्य में जो प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जायें उनमें इन तीन पंजिकाओं तथा सात रूप पत्रों का व्यवहार में प्रयोग कराया जाना ही ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रमों का प्रमुख लक्ष्य होना चाहिए. इन पंजिकाओं तथा रूप पत्रों का प्रयोग विभागाध्यक्ष की विभागीय समीक्षा बैठकों तथा मण्डल तथा जिला स्तरीय अधिकारियों की मण्डल स्तरीय बैठकों में समीक्षा के साथ साथ व्यवहारिक प्रशिक्षण के रूप में भी किया जाना उचित होगा.

6.4 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह सुझाव दिया गया कि इस माह से प्रारंभ होने वाली विभागीय समीक्षा बैठकों में जिला स्तर तथा उससे ऊपर के वरिष्ठ अधिकारियों को बैठकों में भाग लेने के लिए आमंत्रित करते समय इन निर्धारित तीन रजिस्टरों को भी भौतिक रूप से अपने साथ लाने के लिए निर्देशित किया जाना चाहिए. इस समीक्षा में जिन दस बिंदुओं पर समीक्षा की जा रही है उन्हीं दस बिंदुओं को अगली विभागीय समीक्षा बैठकों में विभागाध्यक्षों को एक कार्य बिंदु के रूप में लिया जाना चाहिए. विभागीय समीक्षा बैठकों में प्रतिभागी अधिकारियों द्वारा लायी गयी इन तीन पंजिकाओं का विभागाध्यक्ष स्तर पर जो आर.टी.आई. कोष्ठक / प्रभारी अधिकारी नामित हों, उनके द्वारा इनका भौतिक परीक्षण कर सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वह निर्धारित रूप पत्रों में ही हैं तथा उनमें प्रविष्टियां अद्यावधिक व पूर्ण हैं. उपरोक्त भौतिक परीक्षण के उपरांत इन तीनों पंजिकाओं के रख – रखाव अथवा इनकी प्रविष्टियों के संबंध में आर.टी.आई. कोष्ठक / प्रभारी अधिकारी द्वारा जो कमियां पायी जायें उनकी ओर विभागाध्यक्ष द्वारा विभागीय बैठक में भाग ले रहे अधिकारियों का ध्यानाकर्षण कराते हुये उनमें सुधार के लिए जो कार्यवाही की जानी हो उसके संबंध में स्पष्ट निर्देश बैठक में ही दे दिये जाने चाहिए. विभागीय समीक्षा बैठक में इन तीनों निर्धारित पंजिकाओं को भौतिक रूप से साथ लाने, उन्हे आर.टी.आई. कोष्ठक में परीक्षण के लिए जमा कराने तथा परीक्षण के उपरांत परीक्षण के परिणाम से अवगत कराये जाने से ही वरिष्ठ विभागीय अधिकारियों का अधिनियम तथा उसके प्राविधानों के संबंध में अपेक्षित संवेदीकरण सरलता से हो जाता है. विभागाध्यक्ष स्तर पर भौतिक रूप से यह सुनिश्चित करा जाये कि सभी वरिष्ठ स्तरों पर, तथा न्यूनतम जिला स्तर तक यह महत्वपूर्ण तीनों पंजिकायें शासनादेश में निर्धारित रूप पत्र पर ही रखी जा रही हैं तथा प्रयुक्त की जा रही हैं.

6.5 विभागाध्यक्ष द्वारा इन पंजिकाओं में जो प्रविष्टियां अंकित हों उनमें जनता द्वारा उठाये गये विषयों पर भी विभागीय समीक्षा में चर्चा कर के आवश्यक निर्देश संबंधित अधिकारियों तथा सभी अधिकारियों को जारी किये जाने चाहिए. इससे विभागाध्यक्ष स्तर से सभी अधिकारियों को विषय विशेष पर आवश्यक निर्देश जारी करने के साथ–साथ प्रार्थना पत्रों का प्रभावी निस्तारण करने में भी स्वतः ही सहायता मिल जाती है.

6.6 तीनों निर्धारित पंजिकाओं में अंकित प्रार्थना पत्रों में मांगी गयी सूचनाओं पर चर्चा करने से विभागीय समीक्षा का दायरा भी गुणात्मक रूप से विस्तृत हो जाता है. स्पष्टतयः जनता द्वारा मांगी गयी सूचना में मुख्यतः ऐसे ही विषय सम्मिलित होते हैं जो विभाग या कार्यालय के स्तर पर लम्बे समय से अनिर्णित हैं या जिनकी ओर विभाग के अधिकारियों का ध्यान आकर्षिक नहीं हो पाया है किंतु जिनका जनता से सीधा संबंध है. सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत मांगी गयी सूचना पर चर्चा करने से विभागीय समीक्षा का स्तर एक जन संप्रेक्षा (public audit) के रूप में परिवर्तित हो जाता है तथा इसमें विभिन्न प्रकार के नीतिगत, प्रक्रियात्मक, जनता से संबंधित बिंदु, विभागीय प्रशासनिक व्यवस्था से संबंधित बिंदुओं की ओर स्वतः ही विभागाध्यक्ष

तथा अधिकारियों का ध्यान आकर्षित हो जाता है. सकारात्मक रूप में लिये जाने से इससे विभागीय क्षमता तथा छवि, दोनों में ही व्यापक गुणात्मक सुधार संभव है.

6.7 जिस प्रकार की प्रणाली विभागीय समीक्षा बैठक में विभागाध्यक्ष द्वारा उपरोध विधि से अपनाई जायेगी उसे सभी विभागाध्यक्ष सभी प्रतिभागी मण्डलीय तथा जनपदीय कार्यालयों से भी अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा अपनाने के लिए निर्देशित किया जायेगा जिससे जिस प्रकार के अनेकों लाभ विभागाध्यक्ष स्तर से उक्त प्रणाली से राज्य स्तर पर प्राप्त होते हैं उसी तरह उनका लाभ मण्डल / जिला स्तर पर भी संबंधित कार्यालयों को प्राप्त हो. यह विस्तृत कार्यवृत्त भी इसी उद्देश्य से विभागाध्यक्षों को निर्गत किया जा रहा है जिससे वह स्वयं इसका अनुपालन विभागाध्यक्ष स्तर पर करने के साथ साथ अपने अधीनस्थ स्तरों अर्थात मण्डल, जनपद स्तर पर भी इसी प्रकार से सुनिश्चित करा सकें.

6.8 विभागाध्यक्ष तथा अधीनस्थ स्तरों पर उपरोक्त प्रणाली से सूचना का अधिकार अधिनियम के प्राविधानों तथा प्रशासनिक व्यवस्था का अनुपालन करने के साथ साथ इन समीक्षा बैठकों को एक सूक्ष्म व्यवहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम के रूप में भी प्रयुक्त किया जाना चाहिए. विभागाध्यक्ष स्तर पर राज्य स्तरीय विशेषज्ञ जैसे डा. बी.पी. मैथानी, राज्य समन्वयक को आमंत्रित किया जाना चाहिए तथा मण्डल / जिला स्तर पर जो विभागीय विशेषज्ञ / जानकार हों उनके द्वारा इस प्रणाली के माध्यम से इसे एक अल्पावधि प्रशिक्षण कार्यक्रम के रूप में सरलता से क्रियान्वित किया जा सकता है.

6.9 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना आयोग के कॉपीराईट प्रकाशन के अंतर्गत नटराज प्रकाशन के माध्यम से मुद्रित A Handbook for Public Information Officers को विभिन्न लोक सूचना अधिकारियों के स्तर पर सुलभ कराये जाने का परामर्श दिया गया जिसमें अन्य स्पष्टीकरण के साथ साथ अधिनियम, दोनों भाषाओं में, दोनों प्रख्यापित नियम तथा दोनों महत्वपूर्ण शासनादेशों के आधार पर लोक सूचना अधिकारियों के लिए हैण्डबुक में जानकारी दी गयी है. न्यूनतम जिला स्तर तक उपरोक्त हैण्डबुक की एक एक प्रति प्रकाशक से प्राप्त कर उसके सक्रिय उपयोग का परामर्श भी दिया गया. उपरोक्त हैण्डबुक के अतिरिक्त उत्तराखण्ड सूचना आयोग के अन्य कई प्रकाशनों को भी जिला स्तर तक सुलभ कराने तथा उनके सक्रिय उपयोग के लिए भी प्रतिभागियों को निर्देशित किया गया.

7. प्रशिक्षण :

7.1 विभागीय समीक्षा बैठकों तथा तदोपरांत अधीनस्थ मण्डल तथा जनपद स्तर पर उपरोक्त विभागीय समीक्षा के माध्यम से सूक्ष्म व्यवहारिक प्रशिक्षण के अतिरिक्त लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों के निरंतर प्रशिक्षण की ओर मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा विशेष रूप से ध्यानाकर्षण कराया गया. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा विभागीय अपीलीय अधिकारी स्तर पर विभागीय अपील की सुनवाई को नियमानुसार करने की ओर विशेष रूप से सभी विभागाध्यक्षों का ध्यानाकर्षण कराया गया. अधिकांश विभागों में विभागीय अपीलों को किसी सामान्य पत्राचार की तरह, बिना दोनों पक्षों को अवसर दिये हुये, निस्तारित किये जाने की स्थिति पर कठोर आपत्ति प्रकट की गयी. इसमें सुधार के लिए उनके द्वारा निम्न बिंदुओं के आधार पर विभागीय अपीलों की सुनवाई को अविलम्ब व्यवस्थित करने पर बल दिया गया. विभागीय अपीलों की सुनवाई के लिए निम्न चरणों में कार्यवाही अनिवार्य रूप से की जानी चाहिए :

7.1.1 प्रत्येक विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा प्रत्येक पक्ष (fortnight) में एक तिथि विभागीय अपीलों की सुनवाई के लिए कार्यालय स्तर पर निश्चित की जायेगी जिस तिथि को वह विभागीय अपीलों को कार्यालय में रह कर सुन सकें तथा उपरोक्त तिथियों का व्यापक प्रचार प्रसार किया जायेगा तथा आयोग द्वारा निर्धारित सूचना पट्ट पर विभागीय अपीलों की सुनवाई के दिन के संबंध में भी उक्त तिथि का अंकन किया जायेगा. इस प्रकार से प्रत्येक माह में न्यूनतम दो तिथियां, प्रत्येक पक्ष में एक, विभागीय अपीलों की सुनवाई के लिए प्रत्येक नामित विभागीय अपील अधिकारी द्वारा निर्धारित की जायेंगी तथा उन तिथियों को विभागीय अपीलीय अधिकारी अपना अन्य कार्यालयी कार्य भी कार्यालय मे रह कर सम्पादित कर सकेंगे,

7.1.2 दोनों पक्षों को लिखित नोटिस प्रेषित कर अपील की सुनवाई क उक्त तिथि के लिए आमंत्रित किया जायेगा.

7.1.3 अपीलकर्ता के उपस्थित न होने पर उसकी अनुपस्थिति अंकित की जायेगी तथा अपीलकर्ता के अनुपस्थित रहते हुये भी लोक सूचना अधिकारी द्वारा जो पूर्व में प्रार्थना पत्र का निस्तारण किया गया है उसका विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा विस्तृत, बिन्दुवार मूल्यांकन किया जायेगा तथा प्रत्येक बिंदु के संबंध में यह निर्धारित किया जायेगा कि सूचना देय है अथवा नहीं, देय होने की स्थिति में दी गयी सूचना पर्याप्त है

अथवा नहीं, अस्वीकृति की दशा में अस्वीकृति का लिखित कारण दिया गया है अथवा नहीं, तथा अधिनियम की धारा 8 तथा धारा 11 के प्राविधानों के अंतर्गत कार्यवाही की गयी है अथवा नहीं ?

7.1.4 विभागीय अपील का निस्तारण स्पीकिंग ऑर्डर के माध्यम से लिखित रूप में किया जायेगा तथा जहां कहीं भी सूचना अस्वीकार की गयी हो उसका स्पष्ट कारण अंकित किया जायेगा. आदेश की प्रति दोनों पक्षों को उनके ज्ञात पते पर पंजिकृत डाक से प्रेषित किया जाना भी सुनिश्चित किया जायेगा.

7.1.5 विभागीय अपीलीय अधिकारी के स्तर पर जो पंजिका निर्धारित की गयी है उसमें अपील के संबंध में आवश्यक प्रविष्टियां भी अंकित की जायेंगी.

7.2 विभागीय अपीलों का निस्तारण उन विभागों में अधिक आपत्तिजनक पया गया है जो विभाग मुख्य रूप से विकास कार्यो से संबंधित हैं तथा जहां न्यायिक कार्य शून्य प्रायः है. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा यह स्पष्ट किया गया कि विभागीय अपील की सुनवाई उपरोक्तानुसार किये जाने से जो अधिकारियों द्वारा सेवा संबंधी विभागीय प्रशासनिक कार्यवाही की जाती है उनके निस्तारण में भी उनको व्यवहारिक प्रशिक्षण इस विधि से स्वतः ही मिल जायेगा. विभागाध्यक्ष द्वारा विभागीय अपील की सुनवाई के संबंध में अपने विभागीय प्रशिक्षण संस्थान अथवा उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल के सहयोग से अपने सभी विभागीय अपीलीय अधिकारियों का विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम शीघ्र आयोजित किया जायेगा.

7.3 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा इस तथ्य की ओर विशेष ध्यानाकर्षण कराया गया कि विभागीय अपीलीय अधिकारियों के स्तर पर, प्राथमिक 30/45 दिन की अवधि के उपरांत, विभागीय अपील के माध्यम से जो यह अनुतोष देने का प्रयास किया गया है, प्रार्थी के दृष्टिकोण से, वह समय भी देय सूचना में लगे समय का ही एक अनिवार्य भाग है. प्रत्येक विभाग को 30/45 दिन का समय स–मूल्य तथा 30/45 दिन के उपरांत 30/45 दिन का समय निःशुल्क देय सूचना उपलब्ध कराने के उद्देश्य से दिया गया है. इस प्रकार से अधिकतम 60/90 दिन का समय विभागीय स्तर पर ही (लोक सूचना अधिकारी + विभागीय अपील अधिकारी) एक प्रार्थना के निस्तारण के लिए अनुमन्य है. अतः यदि इस अवधि में देय सूचना उपलब्ध नहीं करायी जाती है तब इस अवधि से बाहर जो समय लगता है वह तो विलम्ब में सम्मिलित होता ही है, इससे पूर्व भी जो समय लगा वह भी विलम्ब की श्रेणी में स्वतः ही आ जाता है. स्पष्ट होगा कि इसमें वह समय भी सम्मिलित है जो विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा विभागीय अपील के निस्तारण में

लिया गया है. इस प्रकार से विभागीय अपीलीय अधिकारी भी लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ स्तर के एक ऐसे विभागीय अधिकारी हैं जिन पर देय सूचना को समय से उपलब्ध कराने का स्पष्ट उत्तरदायित्व है. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा स्पष्ट किया गया कि इस प्रकार से विभागीय अपीलीय अधिकारी भी देय सूचना को उपलब्ध कराने में हुये विलम्ब के लिए लोक सूचना अधिकारी से कम उत्तरदायी नहीं हैं. दोनों प्रकार के स्तर विभागीय स्तर हैं तथा जैसे ही सूचना विभागीय स्तर को दी गयी समयावधि से बाहर हो जाती है, अधिनियम की धारा 20 से ऐसा विलम्ब स्वतः ही आच्छादित हो जाता है. अधिनियम के तीसरे वर्ष में आयोग द्वारा उपरोक्त विवेचना के आधार पर अब विभागीय अपील निस्तारण की गुणवत्ता तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी स्तर पर अपने उत्तरदायित्व के निर्वहन का बोध, दोनों का ही प्रसंज्ञान लेते हुये अधिनियम की धारा 20 के अंतर्गत कार्यवाही की जा रही है. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उपरोक्त आधार पर विभागीय अपीलों के गुणवत्तापूर्ण निस्तारण के संबंध में विभागीय प्रमुख सचिव / सचिव तथा विभागाध्यक्षों के स्तर पर वर्तमान से कहीं अधिक ध्यान देने को निर्देशित किया गया.

7.4 विभागाध्यक्षों द्वारा विभागीय समीक्षा के दौरान उपरोक्त कार्यवाही के माध्यम से, तथा उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी के 01 अप्रैल 2008 से प्रारंभ होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए कार्मिक एवं प्रशिक्षण मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त प्रशिक्षण कार्यक्रम में वित्तीय वर्ष 2008–09 के दौरान प्रत्येक माह 40 विभागीय अपीलीय अधिकारियों प्रति बैच की दर से विभागीय अपील निस्तारण से संबंधित प्रशिक्षण को सर्वोच्च महत्व देते हुये राज्य स्तरीय प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे तथा उपरोक्त प्रशिक्षण कार्यक्रमों में विभागीय अपीलों के निस्तारण का प्रशिक्षण विशेष रूप से सम्मिलित किया जायेगा. उपरोक्त 12 बैचों में 40 विभागीय अपीलीय अधिकारियों के बैच में से 30 विभागीय अपीलीय अधिकारी ऐसे विभागों से आहूत किये जायेंगे जहां आयोग की द्विवार्षिक समीक्षा के आधार पर सबसे अधिक प्रार्थना पत्र अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त हुए हैं तथा 10 विभागीय अपीलीय अधिकारी प्रति बैच ऐसे विभागों से आहूत किये जायेंगे जिनमें आयोग की शिकायतों/अपीलों के निस्तारण के माध्यम से विभागीय अपीलीय अधिकारियों को प्रशिक्षण लिये जाने के संबंध में निर्देशित किया जाता है. उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी के अतिरिक्त अन्य विभागीय प्रशिक्षण केंद्र संस्थान/अकादमी भी अगले कुछ वर्षों तक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों के प्रशिक्षण कार्यक्रमों को अनिवार्य रूप से अपने–अपने वार्षिक कलैण्डर सम्मिलित करेंगे तथा आयोग को इनकी प्रगति से अपने मासिक प्रगति प्रतिवेदन के साथ अवगत करायेंगे.

8. विनिष्टीकरण / निर्दान (Weeding) नियमावलियों का प्रख्यापन, स्थायी समितियां तथा स्थायी विनिष्टीकरण तिथियां :

8.1 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रतिभागियों का ध्यान आयोग द्वारा 28/07/07 को मंथन सभागार में आयोजित कार्यशाला तथा उसमें दिये गये निर्णयों की ओर आकर्षित कराया गया. आयोग द्वारा यह अपेक्षा की गयी कि कार्यशाला के पांच महीनों के उपरांत भी जिन राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने विभाग के अभिलेखों से संबंधित विनिष्टीकरण / निर्दान (Weeding) नियमावलियां Destruction of Records Act, 1917 के प्राविधानों के अंतर्गत अभी तक प्रख्यापित न की गयी हों वह इस समीक्षा के विलम्बतक तीन सप्ताह के अंदर उपरोक्त विनिष्टिकरण नियमावलियों को प्रख्यापित करना सुनिश्चित करें तथा प्रख्यापित विनिष्टिकरण नियमावलियों की एक प्रति आयोग के भी प्रसंज्ञानार्थ उपलब्ध करायी जाये.

8.2 उपरोक्त विनिष्टीकरण नियमावलियां संबंधित विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के हस्ताक्षर से ही जारी की जानी चाहिएं तथा उपरोक्त विनिष्टीकरण नियमावलियों में यह अनिवार्य रूप से सुनिश्चित किया जाये कि इस महत्वपूर्ण आदेश में उस विभाग के द्वारा प्रयुक्त किये जा रहे प्रत्येक अभिलेख का उल्लेख अनिवार्य रूप से हो जाता है तथा ऐसे प्रत्येक अभिलेख के विनिष्टीकरण की समयावधि भी उसमें ऐसे अभिलेख के नाम के सापेक्ष अनिवार्य रूप से अंकित कर दी जाती है.

8.3 प्रमुख सचिव/सचिव के हस्ताक्षर से निर्गत होने वाले उपरोक्त नियम / कार्यकारी आदेश में अनिवार्य रूप से स्थायी विनिष्टीकरण समितियां भी पदेन रूप से अधिकारियों को नामित करते हुये गठित कर दी जायें जिससे हर बार विनिष्टीकरण के लिए स्वतंत्र रूप से ऐसी अधिकृत समितियों को गठित करने की आवश्यकता न पडे तथा उपरोक्त आदेश के माध्यम से ही नामित अधिकारी विनिष्टीकरण के लिए पदेन रूप से उत्तरदायी हो जाते हैं. विभिन्न स्तर के कार्यालयों के लिए स्वयं विभागीय स्तर के कार्यालयाध्यक्षों को ही ऐसी विनिष्टीकरण समितियों का पदेन अध्यक्ष नामित किया जा सकता है तथा ऐसी विनिष्टीकरण समितियों में दो अन्य अधीनस्थ अधिकारी / कर्मचारी सदस्य के रूप में नामित किये जा सकते हैं. यह समिति शासनादेश के एक प्रस्तर में इंगित होगी.

8.4 विनिष्टीकरण प्रकिया स्वतः ही प्रतिवर्ष कियान्वित हो जाये उसके लिए यह भी आवश्यक होगा कि विनिष्टीकरण नियमावलियों में प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अंतिम माहों अर्थात फरवरी / मार्च में विनिष्टीकरण कार्यवाही को पूर्ण करने के लिए स्थायी तिथियां / सप्ताह भी इसी शासनादेश में उल्लिखित कर दी जायें जिससे उक्त निर्धारित तिथियों में प्रत्येक अधीनस्थ कार्यालयों में विनिष्टीकरण प्रक्रिया को पूरा करने के लिए नामित समिति के सदस्य स्वतः ही उत्तरदायी हो जायें तथा इसे पूर्ण कर लें.

8.5 उपरोक्त शासनादेश के अंत में एक स्पष्ट प्रारूप भी संलग्न कर दिया जाये जो उपरोक्त वर्णित समिति के द्वारा पूर्व निर्धारित तिथियों में जिन अभिलेखों का विनिष्टीकरण किया जाता है उनको इस निर्धारित रूप पत्र पर सूचीबद्ध किया जाये इस रूप पत्र की दो प्रतियां तैयार की जायें जिसमें से एक प्रति उक्त संबंधित कार्यालय में ही सुरक्षित रखी जाये तथा रूप पत्र की दूसरी प्रति को संलग्नकों सहित अपने नियंत्रक कार्यालय को निर्धारित अवधि के अंदर प्रेषित किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा.

8.6 उपरोक्त प्रकार से विनिष्टीकरण नियमावलियों में समस्त प्रयुक्त किये जाने वाले अभिलेखों की सूची, विनिष्टीकरण सुनिश्चित करने वाली पदेन समिति, विनिष्टीकरण की प्रकिया को पूर्ण किये जाने की स्पष्ट तिथियां तथा विनिष्टीकरण किये जाने के उपरांत विनिष्ट किये गये अभिलेखों को सूचीबद्ध करते हुये रूप पत्र को सम्मिलित करते हुये एक विस्तृत नियामावली / शासनादेश प्रत्येक विभागाध्यक्ष द्वारा अपने प्रमुख सचिव / सचिव के हस्ताक्षर से निर्गत कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा तथा जहां पर पहले से ही विनिष्टीकरण नियामावली / शासनादेश विद्यमान हैं उनमें इस समीक्षा में दिये निर्देशों के अनुसार आवश्यक संशोधन/परिवर्घन करते हुये उन नियामावली / शासनादेश को पुनः जारी किया जायेगा.

8.7 प्रदेश के समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों से उक्त प्रकार से जारी विनिष्टीकरण नियमावली / शासनादेश की प्रतियां प्राप्त होने के उपरांत उन्हें एक स्थान पर विभागानुकम में सम्मिलित कर उनकी सी.डी. बनायी जायेगी तथा ऐसे संकलन की हार्ड कॉपी के अतिरिक्त उसे वैबसाईट में भी अपलोड किया जायेगा. आयोग द्वारा निस्तारित किये जाने वाली शिकायतों / अपीलों में केवल इन्हीं विनिष्टीकरण नियामावलियों के आधार पर ही अभिलेखों के विनिष्किरण के संबंध में भविष्य में प्रसंज्ञान लिया लायेगा. जो अभिलेख सूचिबद्ध नहीं होंगे उनका इस अधिनियम के परिप्रेक्ष्य में उत्तरदायित्व संबंधित प्रमुख–सचिव/सचिव स्तर का ही होगा.

9. प्रमाण पत्र तथा अनापत्ति प्रमाण पत्र :

9.1 कई लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने को आवंटित कर्तव्यों के निवर्हन के कम में विभिन्न प्रकार के प्रमाण पत्र (Certificate) निर्गत किये जाते हैं तथा कई प्रकरणों में अनापत्ति प्रमाण पत्र (No-objection Certificate) भी निर्गत किये जाते हैं. आयोग को प्राप्त अपीलों / शिकायतों के निस्तारण के दौरान इन लोक प्राधिकारियों के द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्रमाण पत्रों तथा अनापत्ति प्रमाण पत्रों के निर्गत किये जाने के संबंध में, विभिन्न कार्यालयों के स्तर पर जिस प्रकार की अभिलेखीय व्यवस्था विद्यमान है, उसका आयोग द्वारा प्रसंज्ञान लिया गया. लोक

प्राधिकारियों द्वारा जहां कहीं भी प्रमाण पत्रों /अनापत्ति प्रमाण पत्रों को निर्गत किया जा रहा है उनके संबंध में इस समीक्षा के कार्यवृत्त के निर्गत होने के विलम्बतम एक माह में निम्नानुसार कार्यवाही पूर्ण कर आयोग को अवगत कराया जायेगा तथा इन प्रमाण पत्रों के अभिलेखीकरण के संबंध में दिये गये निर्देशों के अनुसार प्रभावी कार्यवाही भी सुनिश्चित की जायेगी.

9.2 प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्रमाण पत्रों /अनापत्ति प्रमाण पत्रों के संबंध में जो भी शासनादेश / कार्यकारी आदेश किसी अधिनियम / नियम या अन्य किसी वैधानिक व्यवस्था के अंतर्गत निर्गत किये गये हों, को सूचीबद्ध करते हुये प्रत्येक प्रमाण पत्र /अनापत्ति प्रमाण पत्र के प्रारूप को निर्गत किये जाने वाले शासनादेश की पुनः गहन समीक्षा की जायेगी तथा यह सुनिश्चित किया जायेगा कि जो भी प्रमाण पत्र निर्गत करने के संबंध में कार्यकारी आदेश जारी हुये हों उनमें इन प्रमाण पत्रों के निर्धारित रूप पत्र के साथ – साथ निम्न अभिलेखीकरण की भी स्पष्ट व्यवस्था भी हो :

9.2.1 प्रत्येक प्रमाण पत्र के संबंध में शासनादेश / कार्यकारी आदेश में प्रमाण पत्र प्राप्त करने के लिए एक निर्धारित प्रार्थना पत्र के रूप–पत्र को शासनादेश के साथ संलग्न किया जाये तथा उक्त निर्धारित प्रार्थना पत्र प्राप्त करने के लिए संबंधित वैधानिक व्यवस्था / अधिनियम / नियम / न्यायिक आदेश का उसमें सपष्ट उल्लेख किया जाये जिसके अधीन उपरोक्त प्रमाण पत्र निर्गत किया जा रहा है. ऐसे प्रमाण पत्र को प्राप्त करने के लिए एक प्रार्थना पत्र पंजिका निर्धारित की जाये जिसमें प्रार्थना पत्र प्राप्त होने की तिथि, प्रार्थना पत्र के परीक्षण से संबंधित अधिकारी / कर्मचारी का नाम, परीक्षण की तिथि, प्रमाण पत्र स्वीकार करने की तिथि तथा प्रमाण पत्र प्राप्त करने वाले व्यक्ति का नाम पंजिका में उल्लिखित किये जाने की व्यवस्था की जाये. निर्धारित प्रमाण पत्र का प्रतिपर्ण (counterfoil), प्रमाण पत्र निर्गत करने वाले कार्यालय में जिस अधिकारी / कर्मचारी के पास रखा जाना निर्धारित हो उसका स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा तथा ऐसे प्रमाण पत्र को किस अधिकारी की अभिरक्षा में स्थायी रूप से रखा जाना है उस समयावधि का उल्लेख भी ऐसे प्रमाण पत्र का प्रारूप जारी करने वाले शासनादेश / कार्यकारी आदेश में अनिवार्य रूप से किया जायेगा।

9.3 प्रमाण पत्र जारी किये जाने का प्रमाण संरक्षित की जाने वाली पंजिका एक अत्यंत महत्वपूर्ण पंजिका है तथा इस पंजिका को भी अधिकृत रूप में प्रमाण पत्र जारी करने की प्रकिया का ही एक महत्वपूर्ण भाग मानते हुये उपरोक्त पंजिका को भी समुचित स्तर पर अभिरक्षित रखे जाने के आदेश उपरोक्त शासनादेश / कार्यकारी आदेश में अनिवार्य रूप से दिये जायेंगे. प्रमाण पत्र के महत्व को देखते हुये संबंधित पंजिका तथा प्रमाण पत्र के प्रतिपर्ण को सुरक्षित रखने के संबंध में

जो समयावधि नियत की जाये उसका विवरण विनिष्टिकरण नियामावलियों / कार्यकारी आदेश में भी अनिवार्य रूप से किया जायेगा.

9.4 अनापत्ति प्रमाण पत्र भी एक प्रकार का प्रमाण पत्र ही है तथा आयोग द्वारा इसका प्रसंज्ञान लिया गया है कि विभिन्न लोक प्राधिकारी स्तरों पर अनापत्ति प्रमाण पत्र निर्गत करने के संबंध में जिस प्रकार की स्थायी व्यवस्था तथा प्रकिया निधारित की जानी चाहिए वह विद्यमान नहीं है. प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा उनके स्तर पर निर्गत किये जाने वाले अनापत्ति प्रमाण पत्रों के संबंध में भी जिस प्रकार के निर्देश प्रमाण पत्रों को जारी करने के संबंध में इस कार्यवृत्त में दिये गये हैं ठीक उसी प्रकार की व्यवस्था कियान्वित की जायेगी. प्रत्येक लोक प्राधिकारी स्तर पर अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारियों में जहां जहां अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी किये जाने की व्यवस्था हैं उन्हें गहन परीक्षण के उपरांत सूचीबद्ध कर ठीक उसी प्रकार से विस्तृत कार्यवाही सुनिश्चित की जायेगी जैसा प्रमाण पत्रों के संबंध में ऊपरवर्णित प्रस्तरों में दी गयी है. अनापत्ति प्रमाण–पत्र जहां जारी किये जाने का कोई वैधानिक या विधिक औचित्य नहीं है उन्हें तत्काल रूप से प्रतिबंधित किये जाने पर भी प्रत्येक लोक प्राधिकारी स्तर पर विचार किया जाये.

10. गरीबी रेखा से नीचे का प्रमाण पत्र (BPL Certificate) तथा पहचान पत्र :

10.1 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6(1), 7(1) तथा 7(5) के प्राविधानों के अनुसार किसी भी गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले (बी.पी.एल.) सर्वेक्षित व चिन्हित व्यक्ति से न तो कोई प्रार्थना शुल्क लिया जायेगा और न ही किसी प्रकार के अतिरिक्त शुल्क ही लिये जायेंगे. उपरोक्त गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले (बी.पी.एल) व्यक्ति का निर्धारण समुचित सरकार द्वारा किया जाता है.

10.2 उत्तराखण्ड सरकार द्वारा वर्ष 2002 – 2007 की अवधि में राज्य के गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले (बी.पी.एल.) व्यक्तियों का सर्वेक्षण कार्य पूरा किया गया है तथा इस प्रकार से 2002 – 2007 के सर्वेक्षित बी.पी.एल. व्यक्तियों की सूची अब सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत नामित बी.पी.एल. व्यक्तियों की ही अधिकृत सूची है. इस प्रकार से प्रत्येक लोक प्राधिकारी के द्वारा 2002 – 2007 के सर्वेक्षण में चिन्हित बी.पी.एल. व्यक्तियों को ही अधिनियम की धारा 6 तथा 7 के अंतर्गत प्रार्थना शुल्क तथा अतिरिक्त शुल्क से मुक्त मानते हुये देय सूचना उपलब्ध करायी जायेगी. स्पष्टतय: ऐसे प्रार्थी से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह उक्त सर्वेक्षण में अपने को बी.पी.एल. घोषित किये जाने का प्रमाण प्रार्थना पत्र के साथ लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध करायेगा.

10.3 ग्राम्य विकास विभाग के साथ समीक्षा बैठक के दौरान उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा यह निर्देशित किया जा चुका है कि वह उपरोक्त सर्वेक्षण के आधार पर जिला ग्राम्य विकास अभिकरण के स्तर पर जो विकासखण्डवार बी.पी.एल. सर्वेक्षित ऐसे परिवारों के मुखिया की सूची संरक्षित रखी गयी है उसके आधार पर इस प्रकार के पहचान पत्र प्रत्येक बी.पी.एल. लाभार्थी को सचित्र उपलब्ध करायें जिसके आधार पर बी.पी.एल. लाभार्थी ग्राम्य विकास विभाग की विभिन्न योजनाओं के साथ साथ सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत दी गयी सुविधाओं, तथा अन्य लोक प्राधिकारियो के द्वारा दी जा रही सुविधाओं का लाभ इन्हीं पहचान पत्रों के आधार पर उठा सके. इन पहचान पत्रों में बी.पी.एल. परिवार के सदस्यों के नाम भी अंकित किये जायें. ज्ञातव्य है कि बी.पी.एल. परिवार का प्रत्येक सदस्य भी, विभिन्न लोक प्राधिकारियों द्वारा उपलब्ध करायी जा रही सुविधाओं को प्राप्त करने के लिए स्वतः ही अर्ह है. ग्राम्य विकास विभाग द्वारा उपरोक्त जो बी.पी.एल. सर्वेक्षण में सम्मिलित परिवारों का जो बी.पी.एल. पहचान पत्र निर्गत करने की व्यवस्था की गयी है उसके संबधं में एक माह के अंदर राज्य सूचना आयोग तथा समस्त लोक प्राधिकारियों को लिखित रूप में अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे.

10.4 ग्राम्य विकास विभाग द्वारा, चूंकि बी.पी.एल. तथा गरीबी उन्मूलन कार्यक्रमों के संबंध में नोडल विभाग है, अन्य विभागों से भी यह जानकारी प्राप्त की जायेगी कि उनके स्तर पर प्रदेश में 95 विकास खण्डों के माध्यम से किस प्रकार से अन्य विभागीय सुविधायें चिन्हित बी.पी.एल. परिवारों को उपलब्ध करायी जा रही हैं तथा प्राप्त जानकारी का इस आशय से संकलन किया जायेगा जिससे यदि संबंधित विभागों को बी.पी.एल. परिवारों के चिन्हिकरण के संबंध में उक्त पहचान पत्र के निर्गत होने के उपरांत यदि कोई शंका / कठिनाई अनुभव हो रही हो तब वह उसका प्रसंज्ञान लेते हुये वह बी.पी.एल. परिवारों के पक्ष में उसका प्रभावी निराकरण ग्राम्य विकास विभाग के सहयोग करा सकें.

11. आयोग के आदेशों का अनुपालन तथा निर्देशों का अनुश्रवण

11.1 आयोग के द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 20 के अंतर्गत जो आर्थिक दण्ड अथवा विभागीय नियमों के अंतर्गत विभागीय अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के आदेश दिये जाते हैं तथा अपने पारित आदेशों में जो धारा 25 (5) के अंतर्गत संस्तुतियां / निर्देश दिये जाते हैं, ऐसे प्रकरणो के संबंध में लोक प्राधिकारी के रूप में संबंधित विभागीय प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत उत्तरदायित्व है कि वह इन आदेशों का अनुपालन उक्त आदेश में निर्धारित समयावधि के अंतर्गत सुनिश्चित करायें तथा दी गयी संस्तुतियों / निर्देशों का सम्यक परीक्षणोपरांत प्रभावी कियान्वयन सुनिश्चित करायें. आर्थिक दण्ड के प्रकरणों के अनुपालन की

समीक्षा को भी विभागीय समीक्षा बैठकों के अनुश्रवण का भाग बनाने के निर्देश भी आयोग द्वारा दिये गये. मासिक पग्रति प्रतिवेदनों के माध्यम से अनुपालन आख्या भी प्रेषित कराना सुनिश्चित किया जायेगा.

अनुश्रवण :

12. उपरोक्त 10 बिंदु सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्रथम दो वर्षों में प्राप्त अनुभव तथा प्रार्थियों के माध्यम से प्राप्त प्रार्थना पत्रों के आधार पर विनिश्चित किये गये हैं. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 25 के प्राविधानों के अंतर्गत आयोग द्वारा प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की जाती है कि वह सूचना का अधिकार अधिनियम के प्राविधानों का प्रभावी कियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से उपरोक्त 10 बिंदुओं पर आयोग द्वारा अगले चरण की राज्य व्यापी अनुपालन आख्या तक, अपनी विभागीय समीक्षाओं के माध्यम से भी प्रभावी समीक्षा सुनिश्चित करेंगे तथा कृत कार्यवाही से सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को भी आयोग के प्रसंज्ञानार्थ लिखित प्रतिवेदन के माध्यम से धारा 25(3) के अंतर्गत संप्रेषित करेंगे.

(आर. एस. टोलिया)
मुख्य सूचना आयुक्त

संख्या :   /उ.सू.आ./135/2007   दिनांक :   , 2007

प्रतिलिपि (नाम से) निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. समस्त बैठक प्रतिभागी
2. समस्त संबंधित विभागीय प्रमुख सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून
3. समस्त संबंधित विभागीय सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून
4. समस्त विभागाध्यक्ष (निर्धारित सूची के अनुसार)
5. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग, देहरादून
6. वार्षिक समीक्षा बैठक पत्रावली

आज्ञा से,

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

दिनांक : 21 नवम्बर 2007

क. सं.	विभाग / लोक प्राधिकारी	लोक प्राधिकारी प्रतिनिधि	पदनाम
1.	कृषि निदेशालय	श्री परमाराम	उप निदेशक
2.	मत्स्य विभाग	श्री आर. सी. चन्याल	संयुक्त निदेशक
3.	नागरिक उड्डयन	श्री के. संतोष कुमार	सहायक अभियंता

दिनांक : 22 नवम्बर 2007

4.	संस्कृति निदेशालय,	डा. लालता प्रसाद	सहायक निदेशक
5.	डेयरी विकास	श्री जयदीप अरोड़ा	उपनिदेशक
6	आपदा प्रबंधन विभाग	डा. के.एन. पाण्डे	
7	उच्च शिक्षा विभाग	श्री एस.सी.शाह	उपनिदेशक
8	विद्यालयी शिक्षा विभाग	श्री पी.एस. सेठी	प्रवर सहायक

दिनांक : 23 नवम्बर 2007

9	सैनिक कल्याण एवं पुर्नवास	ले.क. आर.एस. थापा	उपनिदेशक
10	आबकारी	श्री के.बी. जौहरी	सं. आबकारी आयु.
		श्री एन.एस. डुंगरियाल	अनुसचिव
11	निदेशालय लेखा एवं हकदारी,	श्री टी.एन. सिंह,	निदेशक
		श्रीमती प्रतिमा पैन्युली	संयुक्त निदेशक
12	कोषागार	श्री कुन्दल लाल	संयुक्त निदेशक
		श्रीमती अमिता जोशी	संयुक्त निदेशक
13	राष्ट्रीय बचत निदेशालय	श्री अरविन्द मिश्र	उपनिदेशक
14	निबंधक,फर्म्स सोसाइटीज	श्रीमती प्रतिमा पैन्युली	उप निबंधक

दिनांक : 26 नवम्बर 2007

15	व्यापार कर	श्री वी.के. सक्सेना	अपर आयुक्त
16	मनोरंजन कर	श्री एस.एस. पोखरियाल	सहायक आयुक्त
17	स्टाम्प एवं निबंधन	श्री ए.के. पाण्डे	उपमहानिरीक्षक
18	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	श्री टी.एस. फर्त्याल	सहायक आयुक्त
		श्री कुंवर सिंह	अपर आयुक्त

दिनांक : 27 नवम्बर 2007

19	चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	श्रीमती अनुराधा शर्मा	
20	पुलिस मुख्यालय	श्री हरीश कुमार	
21	नागरिक सुरक्षा एवं होमगार्डस		उप कमान्डेन्ट जनरल
22	अभियोजन	श्री पी. एस. असवाल	संयुक्त निदेशक

दिनांक : 28 नवम्बर 2007

23	सिचाई विभाग	श्री आर. चालिसगांवकर	अधिशासी अभियन्ता
24	उद्यान एवं खाद्य प्रसंसस्करण		
25	नगर एवं ग्राम नियोजन	श्री तमस लैप्चा	सहायक नियोजक
26	उद्योग	**श्री एस. सी. नौटियाल**	**संयुक्त निदेशक**
27	सूचना एवं लोक संपर्क	श्री बी. एस. रावत	संयुक्त निदेशक

दिनांक : 29 नवम्बर 2007

28	महाधिवक्ता कार्यालय	श्री के.एस. कोठारी	यू. डी. ए.
29	श्रम	श्री एम.सी.पन्त	उप श्रमायुक्त
30	प्रशिक्षण एवं सेवायोजन	श्री पी.के. धारीवाल	उपनिदेशक
31	आयुवैदिक एवं यूनानी सेवा	डा. पूजा भारद्वाज	निदेशक
		श्रीमती मायावती ठकरियाल	अनुसचिव
32	होम्योपैथी निदेशालय	डा. बी.एस. कनवासी	उपनिदेशक

दिनांक : 30 नवम्बर 2007

33	लघु सिचाई	श्री एस. ए. असगर	
34	पंचायती राज	श्री उमाशंकर सिंह	बी.आर.जी.एफ
35	अर्थ एवं संख्या निदेशालय,	डा. मनोज पन्त	संयुक्त निदेशक
36	लोक निर्माण विभाग	इ. आर.सी. मित्तल	
37	राजस्व	श्री सी.एम.एस. बिष्ट	अपर मुख्य राजस्व आयुक्त
38	ग्राम्य विकास	श्री आर.पी. आर्य	उपायुक्त प्रशासन

दिनांक : 03 दिसम्बर 2007

39	वन	श्री एस.एम. जोशी,	उप वन संरक्षक
		श्री आर के मिश्रा	अपर सचिव
40	समाज कल्याण	श्री आर.पी. पन्त	प्रभारी अपर

41	खेल	श्री आर.एस. रावत	निदेशक सहायक निदेशक
42	गन्ना एवं चीनी	श्री जी.एस. जोशी	आयुक्त
43	उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद	श्री चन्द्रसेन	उपनिदेशक पर्यटन

दिनांक : 04 दिसम्बर 2007

44	परिवहन	श्रीमती सुनीता सिंह	अपर आयुक्त
45	शहरी विकास	श्री जी.के द्विवेदी	निदेशक
46	राज्य नगरीय विकास अभिकरण,	श्री जी.के द्विवेदी	निदेशक
47	सर्तकता	श्री गिरीश चन्द्र	
48	जलागम प्रबन्ध	श्री जे.पी. तिवारी	उप परि. निदेशक
49	महिला सशक्तीकरण एवं बाल विकास	श्री जियाश्याम	
50	युवा कल्याण एंव प्रान्तीय रक्षक दल	श्री ए. के. अग्रवाल	असिस्टेट कमाडेन्ड

दिनांक : 05 दिसम्बर 2007

51	रेशम	श्री जगदीश सिंह	निदेशक
52	जनजाति कल्याण	श्री योगेन्द्र रावत	उप निदेशक
53	जल विद्युत निगम लि.	श्री एस.पी. सिंह	प्रबंध निदेशक
54	यू.पी.सी.एल.	श्री एच.पी. व्यास	कम्पनी सचिव
55	उत्तराखण्ड अक्षय ऊर्जा विकास अभिकरण	श्री सी भाष्कर	अपर सचिव

दिनांक : 07 दिसम्बर 2007

56	कर्मचारी राज्य बीमा योजना	श्री जी.सी. नौटियाल	
57	उत्तराखण्ड जल संस्थान		
58	उत्तराखण्ड पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम	श्री एच.के. करनवाल	अधिशासी अभियंता
59	विद्युत सुरक्षा विभाग	श्री गोपाल जे. कपूर	
60	स्वजल परियोजना	श्री वी.के. सिन्हा	अपर निदेशक
61	गोपन विभाग	श्री ओमकार सिंह	अनुसचिव
62	न्याय विभाग	श्री आलोक कुमार	अपर सचिव
63	कारागार	श्री एस.पी. पाठक	मुख्य सहायक
64	सहकारिता	श्री अरविन्द जोशी	ए.डी.ओ.

भाग : 2

समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों द्वारा प्रत्येक माह की 10वीं तिथि तक आयोग को प्रेषित की जाने वाले मासिक प्रगति प्रतिवेदन के लिए आयोग के पत्रांक 36/उ.सू.आ./मु.सू.आ./2007 दिनांक 28 नवम्बर 2005 के माध्यम से निर्धारित प्रारूप

माह ....

प्रगति विवरण				
प्रत्येक लोक प्राधिकारी को किये गये अनुरोधों की संख्या	ऐसे विनिश्चयों की संख्या, जहां आवेदक, अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुंच के लिए पात्र नहीं थे, अधिनियम के वे उपबंध, जिनके अधीन ये विनिश्चय किये गये थे और ऐसे समयों की संख्या, जब ऐसे उपबंधों का अवलंब लिया गया था	पुनर्विलोकन के लिए उत्तरांचल सूचना आयोग को निर्दिष्ट की गयी अपीलों की संख्या, अपीलों के स्वरूप और अपीलों के निष्कर्ष	इस अधिनियम के प्रशासन के संबंध में किसी अधिकारी के विरूद्ध की गयी अनुशासनिक कार्यवाही की विशिष्टियां	इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गयी प्रभारों की रकम
संख्या	*संख्या*	*संख्या*	*संख्या*	*संख्या*

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन

के शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप (*संलग्नक : 1*)

क. सं.	अनुरोध प्राप्ति तिथि	अनुरोधकर्ता का नाम	पत्राचार का पूर्ण पता	दूरभाष संख्या (यदि हो)	मांगी गई सूचना का विवरण	संबन्धित विभाग/अनुभाग का नाम	आवेदन भाूल्क का भुगतान (रू.)	लोक सूचना अधिकारी को आग्रेषण की तिथि
1	2	3	4	5	6	7	8	9

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन
के शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में
लोक सूचना अधिकारी द्वारा
सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप (*संलग्नक : 2*)

क. सं.	अनुरोध पत्र प्राप्ति की तिथि	अनुरोधकर्ता का नाम	पत्राचार का पता	दूरभाष संख्या	मांगी गई सूचना का विवरण	आवेदन भुल्क रू.	अतिरिक्त भुल्क रू.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

कुल भुल्क रू.	अनुरोध अस्वीकार करने पर उसका कारण	अतिरिक्त भुल्क की सूचना की तिथि	अतिरिक्त भुल्क प्राप्ति की तिथि	तीसरे पक्ष को सूचित करने कीतिथि (यदि आवश्यक समझा जाय)	तीसरे पक्ष से उत्तर प्राप्ति की तिथि	अनुरोध पर अंतिम आदेश	आदेश निर्गत करने की तिथि
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन
के शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में विभागीय स्तर पर अपील के अनुरोधों के पंजीकरण का प्रस्तावित प्रारूप (*संलग्नक : 3*)

क. सं.	अपील के लिए अनुरोध पत्र प्राप्ति तिथि	विभाग/अनु भाग का नाम	अपील से सम्बन्धित तथ्यों का संक्षिप्त विवरण	लो.सू.ओ. के आदेश का संक्षिप्त विवरण	अपील स्वीकृत/अस्वीकृत	विभागीय अपील अधिकारी के आदेश की तिथि	अपीलकर्ता को आदेश पत्र निर्गत करने की तिथि
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन
के शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में
सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा
सूचना के अनुरोध को अग्रेषित करने का प्रपत्र (*संलग्नक : 4*)

कार्यालय का नाम व पता

पत्रावली संख्याः .... दिनांक................

प्रेषक :
....
....

सेवा में,
लोक सूचना अधिकारी
....

अनुरोधकर्ता का नाम..

पत्राचार का पता..

वर्गः बी0पी0एल0/ए0पी0एल0..

अनुरोध प्राप्ति की तिथि..

अग्रेषण की तिथि..

मांगी गई सूचना का विषय..
....

सम्बन्धित विभाग/अनुभाग का नाम..

सूचना शुल्क की मात्रा रू0..

अन्य विवरण (यदि कोई हो)..

संलग्नकः अनुरोध पत्र की मूल प्रति

सहायक लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय मुहर

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के
शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में प्रस्तावित
अतिरिक्त भाुल्क के लिए सूचना का प्रपत्र (*संलग्नक : 5*)

कार्यालय का नाम व पता

पत्रावली संख्या.. दिनांक.......................

विषय :अतिरिक्त भाुल्क जमा करने के सम्बन्ध में

श्री/श्रीमती..
....
....

कृपया अपने दिनांक.....................के सूचना के अनुरोध पत्र का संदर्भ ग्रहण करें। आपके द्वारा मांगी गई सूचना सामग्री को एकत्रित करने और इच्छित रूप में उपलब्ध करने पर सरकार द्वारा निम्नलिखित निर्धारित दरों के आधार पर रू0..................................अतिरिक्त शुल्क देय होता है।

अतिरिक्त शुल्क का विवरण

क0सं0	समग्री या व्यय की मद	दर	कुल धनराशि

अतः उक्त धनराशि को यथाशीघ्र बैंक ड्राप्ट या बैंकर्स चैक जो विभाग के लेखा/वित्त अधिकारी के नाम बना प्रेषित करें/अथवा कार्यालय में नकद जमा करें/करवा दें।

मांगी गई सूचना को उपलब्ध करने सम्बन्धी कार्यवाही, उक्त अतिरिक्त शुल्क जमा करने के बाद ही प्रारम्भ होगी। इस पत्र की तिथि से अतिरिक्त शुल्क प्राप्त होने की तिथि तक का समय सूचना उपलब्ध कराने के लिए निर्धारित 30 दिनों में नही गिना जायेगा।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय मुहर

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के
शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G—/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में प्रस्तावित
तीसरे पक्षधर की सूचना के लिए प्रपत्र (*संलग्नक : 6*)

कार्यालय का नाम व पता

पत्रावली संख्या.. दिनांक...........

....
....
....

संलग्न श्री/श्रीमती..से प्राप्त सूचना के अनुरोध पत्र की एक प्रति आपको इस आशय से भेजी जा रही है कि इस विषय में यदि आपको कुछ कहना हो तो आप अपना पक्ष इस पत्र की तिथि के 10 दिन के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को लिखकर या स्वयं कार्यालय में उपस्थित होकर मौखिक रूप में प्रस्तुत करें।

यदि आपकी ओर से इस पत्र के विषय में 10 दिन के अन्दर हमें कोई सूचना प्राप्त नही होती है तो यह मान लिया जायेगा कि आपको इस सम्बन्ध में कुछ नही कहना है।

संलग्न : अनुरोध पत्र की प्रतिलिपि

भवदीय

लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय मुहर

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में प्रस्तावित सूचना के अनुरोध को दूसरे प्राधिकारी को हस्तान्तरण के लिए प्रपत्र (*संलग्नक : 7*)

कार्यालय का नाम व पता

पत्रावली संख्या.. दिनांक...................

लोक सूचना अधिकारी

....
....
....

संलग्न सूचना का अनुरोध पत्र आपको इस आशय से प्रेषित है कि इसमें मांगी गई सूचना आपके विभाग/उपक्रम से सम्बन्धित है। कृपया अनुरोधकर्ता को वांछित सूचना अपने स्तर से उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

इस पत्र की एक प्रति अनुरोधकर्ता को सूचनार्थ प्रेषित की जा रही है।

संलग्नक : सूचना का अनुरोध पत्र मूल रूप में

भवदीय

लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय मुहर

प्रतिलिपि सूचनार्थ :

श्री/श्रीमती..
....

लोक सूचना अधिकारी

मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के
शासनादेश संख्या 146(1)सू./XXXI(13)G–/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 में प्रस्तावित
अनुरोध को अस्वीकार करने की सूचना प्रपत्र (*संलग्नक : 9*)

कार्यालय का नाम व पता

पत्रावली संख्या.. दिनांक..........

....
....
....

कृपया अपने दिनांक......................................के सूचना के अनुरोध पत्र का संदर्भ ग्रहण करें। आपके अनुरोध को निम्नलिखित कारणों से अस्वीकृत किया गया है।

(1)..

(2)..

(3)..

इस आदेश के विरूद्ध यदि आप चाहें तो विभाग के उच्च अधिकारी व अपील अधिकारी, जिनका पता नीचे दिया गया है, से इस पत्र की प्राप्ति की तिथि के 30 दिनों के अन्दर –अन्दर अपनी अपील कर सकते हैं।

अपील अधिकारी का पता
....
....
....
....

भवदीय

लोक सूचना अधिकारी
कार्यालय की मुहर

अभिलेखों के सृजन, अनुरक्षण एवं विनिष्टीकरण की प्रक्रियों के संबंध में सचिव, महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन के स्तर से जारी शासनादेश संख्या 1665/XVII (2) 2007 दिनांक 20 नवम्बर 2007 के Operating अंश

महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग में अभिलेखों के सृजन, अनुरक्षण एवं विनिष्टीकरण की व्यवस्था

अभिलेख :

अभिलेख किसी भी संगठन की एक महत्वपूर्ण धरोहर होते हैं। अभिलेखों का समुचित संरक्षण आवश्यक कार्य है। अभिलेख भावी पीढ़ियों को अपने अतीत जानने और उसे सीखने का उपक्रम है। साथ ही अभिलेख संरक्षण शासन को सुचारू एवं तत्परता से चलाने हेतु आवश्यक होते हैं। अभिलेख हमारी सभ्यता के द्योतक हैं। यह जन सामान्य के व्यक्तिगत एवं सार्वजनिक किया– कलापों का लिखित प्रमाण है। अभिलेखों के अन्तर्गत दस्तावेज, रोल्स, प्रपत्र, पत्रावली, माइक्रोफिल्म चार्ट, मानचित्र, टेप आदि सम्मिलित हैं।

अभिलेखों का महत्व :

अभिलेखों में समाज की सांस्कृतिक विरासत, प्रजातंत्र एवं स्वतंत्रता की परम्पराओं तथा आदर्शों का संग्रहीत प्रमाण होता है। अभिलेख सभ्यता का मूर्त रूप होता है। इसके संरक्षण एवं देखभाल का तात्पर्य मनुष्य की सांस्कृतिक विरासत की देखभाल एवं सरक्षण करना होता है। हम अपने अभिलेखों का संरक्षण अपनी अगली पीढ़ी के लिए करते हैं। हमारे समाज, संस्थाओं एवं जीवन के उतार–चढ़ावों के साथ इतिहास का ज्ञान ही हमारी सुदृढ़ भावी प्रगति की नींव डालता है। अभिलेखों में प्रशासनिक, आर्थिक तथा सामाजिक मामलों से संबन्धित सूचनाएं ज्यादा उपलब्ध होती है। अभिलेखों का महत्व सिर्फ एक उदाहरण से ही समझा जा सकता है कि यदि आपकी सेवा पुस्तिका, चरित्र पंजिका आधी–अधूरी हो अथवा उपलब्ध न हो तो सेवा निवृत्ति के समय पेंशन एवं विविध प्रकरणों में, चयन वेतनमान, प्रोन्नत वेतनमान तथा प्रोन्नति के मामलों के निस्तारण में अत्यधिक कठिनाई होगी।

सूचना का अधिकार लागू होने के पश्चात अभिलेखों की महत्ता और अधिक बढ़ गयी है क्योंकि जन सामान्य की रूचि सरकारी कार्यों एवं अभिलेखों की जानकारी के प्रति बढ़ी है।

अभिलेखों का महत्व सूचना के अधिकार की नजर में :

वास्तविक व्यवहार में सूचना के प्रकटन से संभवतः अन्य लोक हितों, जिनके अन्तर्गत सरकारों के दक्ष प्रचालन, सीमित राज्य वित्तीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग और संवेदनशील सूचना की गोपनीयता को बनाऐ रखने के विन्दुओं पर विरोध हो सकता है और लोकतंत्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाऐ रखते हुए इन विरोधी

हितों के बीच सामंजस्य बनाना आवश्यक है। अतः ऐसे नागरिकों को सूचना पाने का पूरा हक होगा जो कि उसे पाने के इच्छुक हैं। भारत की लोकतंत्रात्मक व्यवस्था में विभिन्न प्रकार की सूचनाओं का प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से गोपनीय रखा जाता रहा है। सूचना के अधिकार के पश्चात ऐसा कर पाना मुश्किल है, इसके लिये आवश्यक है कि अभिलेखों का रखरखाव समुचित ढंग से किया जाये और मॉगे जाने पर समय सीमा के भीतर उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जा सके । ***(विस्तृत जानकारी हेतु सूचना का अधिकार अधिनियम देखे)***

स्थायी रूप से सुरक्षित रखे जाने वाले अभिलेखों का चयन :

(अ) प्रशासनिक प्रयोजनों के महत्वपूर्ण अभिलेख :

1. ऐसे कागज पत्र जिनमें सरकार के अथवा उसके प्रति कर्तव्य अथवा अधिकारों संबन्धी साक्ष्य उपलब्ध हों जैसे, अधिनिर्णय, योजनाएं, आदेश तथा स्वीकृतियॉ आदि।
2. मुख्य नीति विषयक निर्णयों से संबन्धित कागज पत्र जिनमें विधि निर्माण संबन्धी कागज पत्र भी सम्मिलित हैं।
3. महत्वपूर्ण समितियों, कार्यकारी दलों आदि के गठन, कार्य और कार्य संचालन संबन्धी कागज पत्र।
4. महत्वपूर्ण कार्यविधियों के लिए स्थायी नजीर के रूप में प्रयुक्त किये जाने वाले कागज पत्र जैसे प्रशासनिक ज्ञापन, ऐतिहासिक रिपोर्टें और सार, महत्वपूर्ण विषयों पर कानूनी मत।
5. नियमों, विनियमों, विभागीय निर्देशों अथवा सामान्य प्रयोग वाले अनुदेशों से संबन्धित कागज पत्र।
6. सरकारी विभागों और कार्यालयों के गठन, संरचना एवं सेवा नियमावली से संबन्धित महत्वपूर्ण कागज पत्र।
7. ऐसे महत्वपूर्ण मुकदमें जिसमें विभाग तथा प्रशासन भी एक पक्ष रहा हो।

(ख) ऐतिहासिक महत्व के अभिलेख :

1. विभाग के गठन से सम्बन्धित अभिलेख।
2. विभाग से जुड़ी राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय घटनाएॅ।
3. विभाग से सम्बन्धित सांख्यिकी तथा वित्तीय आंकड़े।
4. ऐसे कागज पत्र जिनके प्रकाशन में विभागीय गतिविधियों या आंकड़ों का हवाला दिया गया हों।

अभिलेखों का सृजन तथा रख–रखाव :

अभिलेखों का सृजन आवश्यकता का आंकलन करते हुए किया जाये। अधिक पत्रावलियॉ न खोली जाये ***इस हेतु नई पत्रावली खोलते समय एक व्यक्ति एक पत्रावली, एक विषय एक पत्रावली के नियम का***

पालन किया जाये। नई पत्राविलयाों को खोलने एवं उनके इण्डेक्सिंग के लिए सही पद्धति अपनाई जाये। अभिलेखों का रख रखाव तथा अनुरक्षण सूचना का अधिकार अधिनियम की दृष्टि से अत्यन्त महत्वपूर्ण है। सभी प्रकार के अभिलखों को अर्थात् सक्रिय–जिनमें अभी कार्यवाही शेष है एवं निष्क्रिय जिन्हें अन्तिम रूप से निक्षेप कर दिया गया है विभाग में विभागीय अभिलेख कक्ष में इस प्रकार रखे जायें कि उनकी आवश्यकता पड़ने पर सरलता से उपलब्ध हो सके। इसे इस प्रकार किया जा सकता है :

(अ) विचाराधीन पत्रालियॉ– साइड की रैक्स में रखा सकता है।

(ब) तुरन्त कार्यवाही से सम्बन्धित पत्रावलियॉ– ऐसी पत्रावलियों को अलग एवं तिथिवार रखा जाये।

(स) प्रतीक्षा पत्रावलियॉ– प्रतीक्षा की अवधि एवं पत्रावलियों की संख्या के आधार पर कमवार व्यवस्थित किया जा सकता है।

(द) अल्पावधि पत्रवली– इन्हें प्रतीक्षा पत्रालियों के साथ परन्तु अंकित करते हुए रखा जा सकता है।

(य) निक्षेप पत्रालियॉ– विषयवार, वर्षवार एवं कमवार 20–20 पत्रावलियों के बण्डल बनाकर रैक में अलग रखा जाये।

अभिलेखों के रख रखाव की समय सीमा :

जिन अभिलेखो को स्थायी रूप से रखा जायेग उनको ''ए'' श्रेणी, जिन्हे 30 वर्ष तक रखा जायेगा उन्हें ''बी'' श्रेणी, जिन्हें 05 वर्ष तक रखा जायेगा उन्हें ''सी'' एवं जिस अभिलेख को 01–3 वर्ष तक रखा जायेगा उन्हें ''डी'' श्रेणी में चिन्हित किया जायेगा।

अभिलेख सुरक्षित रखे जाने हेतु रजिस्टर का निर्माण :

प्रत्येक अभिलेख को सुरक्षित रखे जाने के पूर्व अभिलेख को पंजिका में अंकित किया जायेगा जो कार्यालय के अभिलेख प्रभारी के पास सुरक्षित होगा। प्रभारी स्टोर अभिलेख प्रभारी की सहायता करेगा। अभिलखों को 04 श्रेणियॉ प्रदान की जायेंगी–

1. वे अभिलेख जिन्हे स्थायी रूप से रखा जाना है, अर्थात् श्रेणी ''ए''।
2. वे अभिलेख जिन्हे 30 वर्ष तक
सुरक्षित रखा जाना है, अर्थात् श्रेणी ''बी'' ।
3. वे अभिलेख जिन्हे 05 वर्ष तक सुरक्षित रखा जाना है, अर्थात् श्रेणी ''सी'' ।
4. वे अभिलेख जिन्हे 01 से 03 वर्ष के बीच सुरक्षित रखा जाना है, अर्थात् श्रेणी ''डी''।

पंजिका का प्रारूप निम्नवत् होगा :

क. सं.	प्राप्ति की दिनांक	विभाग का नाम	रजिस्टर/अभिलेख/ या पत्रों का विवरण	अभिलेख जमा करने वाले अधिकारी/ कर्मचारी का नाम	अभिलेख की अवधि	प्रभारी अधिकारी के हस्ताक्षर	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7	8

अभिलेखों का संरक्षण :

विभाग के प्रत्येक स्तर पर एक अभिलेखागार प्रभारी होगा। प्रभारी अभिलेखागार की देख रेख में समस्त अभिलेखों का संरक्षण किया जायेगा। अभिलेख कक्ष हवादार एवं समस्त सुविधाओं से परिपूर्ण होना अति आवश्यक है। प्रत्येक अभिलेख कक्ष में वाष्पीकरण यंत्र (फ्यूमीगेशन चैम्बर) की आवश्यकता है। इसके प्रयोग में लाने से पत्रावलियों में लगी फंगस, सिल्वर फिश, बुमवर्म आदि कीड़ों को वाष्पीकरण विधि द्वारा नष्ट किया जाता है। वाष्पीकरण चैम्बर लकड़ियों की आलमारी से बना होगा तथा जालीयुक्त दो खानों में विभक्त होगा। जालीयुक्त खानों में पत्रावलियों एवं वाल्यूम्स को उल्टी **'वी'** △ अक्षर के आकार में रखा जाता है।

अभिलेखीय संरक्षण के दृष्टिकोण से अभिलेख कक्ष की खिड़कियों एवं दरवाजों पर हरे रंग के पर्दे लगवाने चाहिए। ऐतिहासिक एवं प्रशासनिक दृष्टिकोण से महत्वपूर्ण अभिलेखों की माइक्रोफिल्म तैयार करायी जा सकती है क्योंकि मूल अभिलेखों को बार–बार उपयोग में लाने से उनके नष्ट होने की सम्भावना प्रबल रहती है। इस हेतु माइक्रोफिल्म रीडर मशीन की व्यवस्था पर जोर दिया जायेगा। अभिलेख कक्ष में अभिलेखों के रखने के लिए स्टील की रैक्सों का इस्तेमाल करना चालिए तथा रैक्सों पर दो–दो फिट की दूरी पर नैफ्थलीन ब्रिक्स (रसायन) रखी जानी चाहिए इससे अभिलेखों में फंगस आदि कीड़ों का प्रकोप नही होता है। अभिलेख कक्ष में फर्श पर सप्ताह में एक बार पैराडाईक्लोरोबेन्जीन (रसायन) का छिड़काव अवश्य ही करना चाहिए।

अभिलेख को समुचित परिरक्षण करने के लिए सबसे उपयुक्त तापमान तथा सापेक्ष आर्द्रता कमशः 22–25 डिग्री सेन्टीग्रेट (72–78 डिग्री फॉरेनहाइट) और 45 प्रतिशत् से 50 प्रतिशत् के लगभग होना चालिए। तापमान तथा आर्द्रता का नियमन केवल वातानुकूलन प्रबन्ध द्वारा ही संभव होता है। वातानुकूलन पद्धति में वायु का क्षारीय जल (एल्केलाइन वाटर) से भी संभव हो सकता है।

अभिलेखों का विनिष्टीकरण :

अभिलेखों के विनिष्टीकरण के अन्तर्गत हम उन अभिलेखों को शामिल करते हैं जिनका भविष्य में शासन एवं जनसामान्य के लिए महत्व समाप्त हो गया हो क्योंकि जिस गति से नये अभिलेखों का सृजन हो रहा है यदि उसी गति से पुराने अभिलेखों का रिव्यू करके उन्हें नष्ट न किया जाये तो ऐसी स्थिति आ जायेगी कि अभिलेखों को रखने के लिए स्थान नहीं बचेगा। अतः समय–समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अन्तर्गत अभिलेखों का विनिष्टीकरण करना अनिवार्य है।

विनिष्टीकरण हेतु एक पंजिका एवं पत्रावली का निर्माण किया जायेगा। पत्रावली में समस्त पत्र व्यवहार एवं शासनादेश की प्रतियॉ तथा विनष्ट किये जाने वाले अभिलेखों की सूची रखी जायेंगी तथा समस्त कार्यवाही पत्रावली से सम्पन्न की जायेगी तथा पंजिका में अभिलेखों के विनिष्टीकरण हेतु समिति में नामित एवं कार्यवाही में भाग लेने वाले सदस्यों के हस्ताक्षर तथा कार्यवृत्त लिखा जायेगा। विनष्ट की जाने वाली पंजिकाओं तथा पत्रावलियों का अंकन पंजिका में निम्नलिखित पारूप के अनुसार किया जायेगा :

क. सं.	पंजिका / पत्रावली की का नाम	पंजिका / पत्रावली की संख्या	प्रारम्भ की तिथि	बन्द होने की तिथि	अवधि (कब से कब तक)	कुल नोट शीट पृष्ठ / अभिलेखों की संख्या	विनिष्टीकरण की तिथि	हस्ताक्षर पटल प्रभारी / अभिलेख प्रभारी	हस्ताक्षर सक्षम अधिकारी
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

पूरी प्रक्रिया सम्पन्न होने के बाद विनिष्टीकरा हेतु चिन्हित अभिलेख समिति के समक्ष जला दिये जायेंगे तथा पंजिका में समिति के पर्यवेक्षक एवं अध्यक्ष, यह प्रमाण–पत्र दर्ज करेंगे कि उक्तानुसार चिन्हित अभिलेख आज दिनांक......................को समिति के समक्ष जला कर नष्ट कर दिये गये।

विनिष्टीकरण हेतु समिति :

जनपद स्तर पर विनिष्टीकरण हेतु एक समिति बनायी जायेगी। इस समिति में निम्नलिखित अधिकारी / कर्मचारी होंगे :

1	मुख्य विकास अधिकारी	पर्यवेक्षक
2	जिला कार्यक्रम अधिकारी	अध्यक्ष
3	सम्बन्धित कार्यालय का अभिलेखागार का प्रभारी / अधिकारी अथवा स्टोर लिपिक	सचिव
4	बाल विकास परियोजना अधिकारी	सदस्य
5	मुख्य सेविका	सदस्य

परियोजना स्तरीय समिति इस प्रकार होगी :

1	जिला कार्यक्रम अधिकारी	पर्यवेक्षक
2	बाल विकास परियोजना अधिकारी	अध्यक्ष
3	सम्बन्धित कार्यालय का अभिलेखागार का प्रभारी/अधिकारी अथवा स्टोर लिपिक	सचिव
4	सम्बन्धित परियोजना की एक मुख्य सेविका	सदस्य

निदेशालय स्तर पर यह समिति निम्नवत् होगी :

1	निदेशक	पर्यवेक्षक
2	कार्यक्रम अधिकारी (मुख्यालय)	अध्यक्ष
3	प्रभारी अभिलेखागार तथा स्टोर प्रभारी	सचिव
4	प्रभारी स्थापना तथा वित्त प्रभारी/सहायक	सदस्य

सूची का निर्माण :

विनिष्टिकरण के समय एक सूची तैयार कर उक्त समिति के समक्ष प्रस्तुत करने की जिम्मेदारी अभिलेख तथा स्टोर प्रभारी की होगी। साथ ही किसी भी महत्वपूर्ण एवं ऐतिहासिक अभिलेख को नष्ट करने से पूर्व एक प्रति राज्य अभिलेखागार को उपलब्ध कराया जायेगा, क्योंकि राज्य अभिलेखागार को अभिलेखों की महत्ता के अनुसार स्थायी रूप से संरक्षित करने की जिम्मेदारी दी गयी है।

विनिष्टीकरण का माह :

प्रत्येक वित्तीय वर्ष का माह दिसम्बर विनिष्टीकरण का माह होगा। इसी माह में विनिष्टीकरण हेतु समस्त कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी।

अभिलेखों का श्रेणीकरण एवं पंजिकाओं तथा पत्रावलियों का संख्यात्मक अंकन (नम्बर) एवं कोड :

कार्यालय के अभिलेखों को चार श्रेणियों में रखा जायेगा। ये चार श्रेणियाँ इस प्रकार होंगी–

श्रेणी	कोड
सामान्य पत्र व्यवहार तथा अन्य	01
स्थापना	02
वित्त एवं लेखा	03
भण्डार अथवा नजारत	04

पंजिकाओं तथा पत्रावलियों का संख्यात्मक अंकन/चिन्हांकन हेतु सर्वप्रथम उक्त कोड का अंकन किया जायेग, तदोपरान्त पंजिका/पत्रावली का नम्बर तथा खुलने का दिनांक एवं वर्ष का अंकन होगा। उदाहरणार्थ, आकस्मिक अवकाश पंजिक के अंकन हेतु इस प्रकार का अंकन किया जा सकता है– 02/संख्या (पंजिकाओं की पंजिका/पंजिका ऑफ पत्रावली में दिया गया क्रम)/माह–वर्ष। यदि पंजिका/पत्रावली का कई भाग बन जाता है तो माह–वर्ष के बाद भाग (Volume) प्रथम, द्वितीय आदि का अंकन किया जायेगा।

विभाग में अभिलेखों के रख रखाव एवं विनिष्टीकरण की पद्धति एवं समय सीमा निम्नवत् होगीः

भाग : 1

सामान्य पत्र–व्यवहार के अन्तर्गत आने वाले अभिलेख

क. सं.	अभिलेखों का नाम /विषय	समय/अवधि का रक्षित रखा जाये/किया जाये	विशेष विवरण
1	अभिलेख विनिष्टीकरण पंजिका	स्थाई रूप से	
2	सूचना के अधिकार सम्बन्धी दिशानिर्देश एवं शासनादेश पत्रावली	स्थाई रूप से	
3	शासनादेश पत्रावली	स्थाई रूप से	
4	विभागीय निर्देश पत्रावली	स्थाई रूप से	
5	पत्र प्राप्ति/पत्र प्रेषण पंजिका (फॉर्म न0–19)	25 वर्ष तक	
6	डाक वही (फॉर्म सख्या–51)	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
7	अनिस्तारित पत्रों की पंजिका	अवशेष अनिस्तारित पत्रों को दूसरे पंजिका में अंकित एवं सत्यापित करने के 01 वर्ष बाद	
8	सूचना के अधिकार अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों की पंजिका	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
9	बैठक/वीडियो कॉन्फ्रेन्स की पंजिका एवं पत्रावली	समाप्ति के 01 वर्ष बाद	
10	डाक चालान पंजिका	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
11	बालिका समृद्धि योजना की पंजिका	20 वर्ष बाद अथवा नई पंजिका में प्रविष्टि के बाद	
12	निरीक्षण/अनुपालन आख्या पत्रावली	सुक्षावों एवं निर्देशों के अनुपालन तथा अगले निरीक्षण के बाद	
13	भ्रमण कार्यक्रमा पत्रावली	01 वर्ष बाद अथवा कोई प्रकरण विवादित हो तो निस्तारण के बाद	
14	सम्मेलन/गोष्ठी के कार्यवृत्त से सम्बन्धित पत्रावली	समाप्ति के 05 वर्ष बाद	
15	बैठक पत्रावली	समाप्ति के 05 वर्ष बाद	
16	लोक सभा/राज्य सभा/ विधान सभा /विधान परिषद के प्रश्नो से सम्बन्धित पत्रावली	05 वर्ष बाद किन्तु यदि आश्वासन समिति के पास प्रकरण हो तो निस्तारण के बाद	

17	किशोरी शक्ति योजना की पत्रावली	ऑडिट के प्रकरण को निस्तारित करने के बाद 03 वर्ष तक	
18	बालिका समृद्धि योजना की पत्रावली	ऑडिट के प्रकरण को निस्तारित करने के बाद 03 वर्ष तक	
19	आंगनवाड़ी बीमा योजना पत्रावली	दावों के निस्तारण के 02 वर्ष बाद	
20	सूचना के अधिकार के आवेदन के निस्तारण की पत्रावली	अन्तिम निस्तारण के 03 वर्ष बाद	
21	सूचना के अधिकार की मासिक पत्रावली	समाप्ति के 01 वर्ष बाद	
22	अनुश्रवण एवं मूल्यांकन पत्रावली	समाप्ति के 01 वर्ष बाद	
23	विविध पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
24	महिला यौन उत्पीड़न पत्रावली	मामलों के अन्तिम निस्तारण के बाद 03 वर्ष बाद	
25	घरेलू हिंसा अधिनियम से सम्बन्धित पत्रावलियॉ	केश के निस्तारण के 03 वर्ष बाद	
26	ई0सी0सी0ई0 पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
27	20 सूत्रीय प्रगति सूचना पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
28	मासिक प्रगति रिपोर्ट पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
29	अल्प बचत पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
30	परिवार कल्याण पत्रावली	समाप्ति के 02 वर्ष बाद	
31	स्वैच्छिक संस्थाओं के प्रस्ताव	यदि कोई प्रकरण विवादित न हो तो सम्बन्धित योजना की समाप्ति के 01 वर्ष के बाद	
32	स्वैच्छिक संस्थाओं के चयन पत्रावली	ऑडिट के 02 वर्ष बाद	
33	आंगनवाड़ी केन्द्रों के भ्रमण रिपोर्ट	01 वर्ष बाद	
34	विभिन्न योजनाओं से सम्बन्धित पत्रावलियॉ	योजना की समाप्ति तथा विवादित एवं ऑडिट आपत्तियों के निस्तारण के 02 वर्ष बाद	

भाग : 2

स्थापना से सम्बन्धित अभिलेख

1	आदेश पंजिका	स्थाई रूप से	
2	स्थापना पंजिका (कर्मचारी / अधिकारी / आंगनवाड़ी)	स्थाई रूप से	
3	पदभार पत्रावली	स्थाई रूप से	
4	नियमावली / नियम / विनियम / अधिनियम पकिया एवं पद्धति से सम्बन्धित पत्रावली	स्थाई रूप से	

5	कार्य के मानक/कार्य निर्धारण सम्बन्धी गोपनीय एवं विभागीय आदेश	**स्थाई रूप से**	
6	शासनादेशों की गार्ड फाइल	**स्थाई रूप से**	
7	विभागीय निर्देशों की गार्ड फाइल	**स्थाई रूप से**	
8	वरिष्ठता कोटिक्रम सूची	**स्थाई रूप से**	
9	कार्य के मानक/कार्य निर्धारण सम्बन्धी गोपनीय एवं विभागीय आदेश	**स्थाई रूप से**	
10	स्थापना वार्षिक संख्यात्मक विवरण	**स्थाई रूप से**	
11	कार्य विभाजन एवं चार्ज सूची पत्रावली	**स्थाई रूप से**	
12	आंगनवाड़ी केन्द्रों के आवंटन की पत्रावली	**स्थाई रूप से**	
13	सुरक्षा गार्ड पंजिका	**स्थाई रूप से**	
20	पदों के सृजन सम्बन्धी पत्र व्यवहार की पत्रावली	**स्थाई रूप से**	

(क्रमशः ....)

List of Public Authorities whose Manuals u/s 4(1)(b) of the RTI Act, 2005 are available in Hard Copy and CD format

S.No.	Public Authority	Manuals Available in	
		Hard Copy	CD
1	Agriculture	✓	
2	Animal Husbandry	✓	
3	CM Office	✓	
4	Civil Aviation	✓	✓
5	Gopan	✓	
6	Cooperation	✓	
7	Culture	✓	
8	Dairy Development	✓	
9	Disaster Management	✓	
10	Drinking Water	✓	
11	Higher Education	✓	
12	School Education	✓	
13	Technical Education	✓	
14	Election	✓	✓
15	Energy	✓	✓
16	Rajya Sampatti (Estate)	✓	
17	Soldier Welfare	✓	
18	Excise	✓	
19	Finance	✓	✓
20	Food & Civil Supplies	✓	✓
21	Forest	✓	
22	General Admn Department	✓	
23	Medical Health & Family Welfare	✓	
24	Home	✓	
25	Horticulture & Food Processing	✓	✓
262	Housing	✓	✓
27	Industry	✓	✓
28	IT	✓	✓
29	Information	✓	
30	Irrigation	✓	✓

31	Justice	✓	
32	Labour & Employment	✓	✓
33	Medical Education	✓	
A34	Minor Irrigation	✓	
35	Panchayati Raj	✓	
36	Vidhayai (Parliamentary Affairs)	✓	
37	Personnel	✓	
38	Planning	✓	
39	Protocol	✓	
40	PWD	✓	✓
41	Religious Affairs	✓	
42	Revenue	✓	
43	Rural Development	✓	✓
44	Secretariat Admin Department	✓	✓
45	Social Welfare	✓	✓
46	Sports	✓	
47	State Reorganisation	✓	
48	Cane & Sugar Development	✓	✓
49	Tourism	✓	✓
50	Transport	✓	
51	Urban Development	✓	
52	Vigilance	✓	✓
53	Watershed	✓	
54	Women & Child Development	✓	
55	Youth Development	✓	✓
56	Governors Office	✓	
57	State Assembly	✓	
58	High Court	✓	

सत्यमेव जयते

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर 1, सी–30 डिफैंस कालोनी, देहरादून
दूरभाष : 0135 – 2666778, 2666779

पत्रांक : /उ.सू.आ./2007 दिनांक :

अधिसूचना

मुख्य सूचना आयुक्त उत्तराखण्ड, सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (1) के खण्ड (ख) के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने संगठन के 17 बिन्दुओं पर तैयार की गयी सूचनाओं के मैनुअल्स की समीक्षा एवं मूल्यांकन किये जाने के उद्देश्य से निम्न समिति गठित करते हैं.

(i) उक्त समिति लोक प्राधिकारियों से अधिनियम की धारा 4 की उप धारा (1) के खण्ड (ख) के अंतर्गत प्राप्त मैनुअल्स की समीक्षा कर इसमें अन्तर्निहित सूचनाओं को जनोपयोगी बनाने एवं इनमें निरंतर सुधार लाने हेतु अपने सुझाव सूचना आयोग को प्रेषित करेगी.

(ii) उक्त समिति लोक प्राधिकारियों द्वारा वर्तमान में तैयार किये गये मैनुअल्स में दी गयी सूचनाओं की गुणवत्ता के संबंध में कोई शिकायत प्राप्त होने पर, उस पर विश्लेषणात्मक टिप्पणी आयोग को प्रेषित कर सकेगी.

2. उपरोक्त समिति में निम्न सदस्य होंगे.

I. श्री नदीम उद्दीन, एडवोकेट, काशीपुर

II. श्री राजेश बहुगुणा, प्रधानाचार्य, लॉ कालेज, देहरादून

III. श्री राजीव लोचन साह, नैनीताल

IV. डा0 जयदीप दत्ता, देहरादून

V. श्री दिवाकर देव, आई.ए.एस. (से0नि0) देहरादून

VI. श्री वी.पी. मैठाणी, राज्य समन्वयक, सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून.

3. सचिव, सूचना आयोग उपरोक्त समिति के नोडल अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे तथा उपरोक्त समिति अपनी बैठकों में विशेषज्ञों को भी आवश्यकतानुसार आमंत्रित कर सकती है.

4. उपरोक्त गठित समिति का कार्यकाल 6 माह का होगा जिसे आवश्यकतानुसार बढ़ाया भी जा सकता है.

(तारकेन्द्र वैष्णव)

सचिव

प्रतिलिपिः

निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः

1. सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून.
2. निजी सचिव, मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को मा0 मुख्य सूचना आयुक्त के अवलोकनार्थ
3. उपरोक्त गठित समिति के समस्त सदस्यों को सूचनार्थ
4. गार्ड फाइल

आज्ञा से,

(डॉ0 शुचिस्मिता सेनगुप्ता पाण्डेय)

उप सचिव

उत्तराखण्ड राज्य में लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या

क्र. स.	विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या																		कुल		विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या									कुल	महायोग
		शासन		निदेशालय		मण्डल		जिला		उप जिला		तहसील		वि0ख0		ग्राम स्तर		अन्य		लो.सू.अ.	स.लो.सू.अ.	शासन	निदेशालय	मण्डल	जिला	उप जिला	तहसील	वि.ख.	ग्राम	अन्य	वि.अ.अ.	21+22+32
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1	कृषि	1	0	1	1	0	0	38	13	0	0	0	0	290	0	158	0	62	88	550	102	1	1		26				25	20	73	725
2	पशुपालन	1	0	1	0	12	0	13	0	0	0	0	20	0	95	0	0	4	0	31	115	1		4							5	151
3	मुख्यमंत्री कार्यालय	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
4	नागरिक उड्डयन	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1								2	4
5	गोपन	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
6	सहकारिता	1	0	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	756	0	28	0	799	0	1	1		1				95	15	113	912
7	संस्कृति	1	0	1	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	1	1								2	15
8	डेयरी विकास	1	0	1	0	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	14	13	29	26	1	1		1					1	4	59
9	आपदा प्रबन्धन	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1								2	4

क्र. स.	विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या																		कुल		विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या									कुल	महायोग
		शासन		निदेशालय		मण्डल		जिला		उप जिला		तहसील		वि0ख0		ग्राम स्तर		अन्य		लो.सू.अ.	स.लो.सू.अ.	शासन	निदेशालय	मण्डल	जिला	उप जिला	तहसील	वि.ख.	ग्राम	अन्य	वि.अ.अ.	21+22+32
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
10	पेयजल	1	0	4	0	14	0	90	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109	72	1	4	2	15						22	203
11	उच्च शिक्षा	1	0	2	2	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	84	78	1	1		15					4	21	183
12	विद्यालयी शिक्षा	2	0	1	1	2	2	39	26	0	0	0	0	95	1755	0	0	3	1	142	1785	1	1		15					2	19	1946
13	प्राविधिक शिक्षा	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	19	23	20	1	1							4	6	49
14	निर्वाचन	1	0	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	15	0	1			13					1	15	30
15	ऊर्जा	1	0	3	1	3	3	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	109	99	129	103	1	2	1	13					41	58	290
16	राज्य सम्पत्ति	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	1	2								3	8
17	सैनिक कल्याण	1	0	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	1	1								2	17
18	आबकारी	1	1	1	0	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	14	1	1		13						15	44
19	वित्त	2	0	11	0	6	2	99	13	37	109	0	0	0	0	0	0	1	0	156	124	2	7	2	33	14				1	59	339
20	मत्स्य	1	0	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	16	0	1	1		13					1	16	32
21	खाद्य नागरिक आपूर्ति	1	1	4	4	2	1	13	0	0	13	0	0	0	0	0	0	14	14	34	33	1	3	1	13					14	32	99

क्र. स.	विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या																		कुल		विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या									कुल	महायोग
		शासन		निदेशालय		मण्डल		जिला		उप जिला		तहसील		वि०ख०		ग्राम स्तर		अन्य		लो.सू.अ.	स.लो.सू.अ.	शासन	निदेशालय	मण्डल	जिला	उप जिला	तहसील	वि.ख.	ग्राम	अन्य	वि.अ.अ.	21+22+32
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
22	वन एवं पर्यावरण	2	0	9	37	11	31	70	0	244	0	0	0	0	0	12089	0	10	14	12435	82	1	6	11	1	37				6	62	12579
23	सामान्य प्रशासन	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	1								1	2	5
24	चि, स्वा परि कल्याण	1	0	1	0	2	0	47	0	33	0	0	0	49	0	224	0	4	0	361	0	1	1		2	13				4	21	382
25	गृह	1	0	5	5	2	4	48	48	123	123	0	0	0	0	0	0	1	1	180	181	1	5	2	18	13				1	40	401
26	उद्यान एवं रेशम	1	0	4	2	2	2	25	259	0	0	0	0	0	0	0	0	20	16	52	279	1	3	2	14					11	31	362
27	आवास	1	0	1	1	2	2	0	0	21	21	0	0	0	0	0	0	5	7	30	31	1	1	2	11					5	20	81
28	उद्योग	1	0	1	0	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	22	10	37	23	1	1							7	9	69
29	सूचना	1	0	1	2	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	15	1	1		13						15	45
30	सूचना प्रौद्योगिकी	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1									1	5
31	सिंचाई	1	0	12	8	23	23	68	68	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	107	99	1	2	5	17						25	231
32	न्याय	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1								3	4	8
33	श्रम एवं सेवायोजन	1	0	7	0	18	13	28	106	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	119	1	3	6	3						13	186

क्र. स.	विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या																		कुल		विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या									कुल	महायोग
		शासन		निदेशालय		मण्डल		जिला		उप जिला		तहसील		वि0ख0		ग्राम स्तर		अन्य		लो.सू.अ.	स.लो.सू.अ.	शासन	निदेशालय	मण्डल	जिला	उप जिला	तहसील	वि.ख.	ग्राम	अन्य	वि.अ.अ.	21+22+32
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
34	चि. शिक्षा आयुष	1	0	2	2	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	31	3	1	2		2					2	7	41
35	लघु सिंचाई विभाग	1	0	1	0	2	0	13	0	0	0	0	0	95	95	0	0	0	0	112	95	1	1	1	2			34			39	246
36	पंचायती राज	1	1	1	1	0	0	13	26	0	0	0	0	95	95	7227	7227	0	0	7337	7350	1	1					13	95		110	14797
37	विधायी संसदीय कार्य	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
38	कार्मिक	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3	1	1								2	3	7
39	नियोजन	1	1	1	1	2	2	13	95	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	19	101	1	1	1	2					2	7	127
40	प्रोटोकाल	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
41	लोक निर्माण	1	1	1	1	2	2	12	12	67	67	0	0	0	0	0	0	0	0	83	83	1	1	2	2	67					73	239
42	राज्यपाल सचिवालय	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
43	धर्मस्व	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	4	0	1								1	2	6
44	राजस्व	0	0	1	0	2	0	13	78	78	0	84	0	0	0	1643	0	0	0	1821	78	1		2		13	78		159		253	2152
45	ग्रामीण विकास	1	1	1	1	0	0	13	25	0	0	0	0	95	379	7227	7227	14	15	7351	7648	1	1		2			13	95	7	119	15118
46	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	0	1									1	5

क्र. स.	विभाग का नाम	लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या																		कुल		विभागीय अपीलीय अधिकारियों की संख्या									कुल	महायोग
		शासन		निदेशालय		मण्डल		जिला		उप जिला		तहसील		वि0ख0		ग्राम स्तर		अन्य		लो.सू.अ.	स.लो.सू.अ.	शासन	निदेशालय	मण्डल	जिला	उप जिला	तहसील	वि.ख.	ग्राम	अन्य	वि.अ.अ.	21+22+32
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
47	सचिवालय प्रशासन	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4	0	1								1	2	6
48	समाज कल्याण	1	0	2	1	0	0	13	107	0	0	0	0	0	95	0	0	22	0	38	203	1	2							5	8	249
49	खेल	1	0	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	20	0	1	1		13					4	19	39
50	राज्य पुनर्गठन	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	1									1	3
51	गन्ना एवं चीनी	1	0	2	0	0	0	5	0	29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	0	1	2							5	8	45
52	पर्यटन	1	0	1	0	0	0	13	13	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	26	13	1	1		13					2	17	56
53	परिवहन	1	0	1	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25	37	25	1	1	4						4	10	72
54	शहरी विकास	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	67	2	2	1								3	72
55	सतर्कता	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1									1	2
56	जलागम	1	1	1	2	2	8	8	28	0	0	0	0	0	0	250	0	0	0	262	39	1	1		2				8		12	313
57	महिला सश बाल विकास	1	0	1	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	98	0	0	1	0	16	98	1	1		13					1	16	130
58	युवा कल्याण	1	0	2	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	1	1								2	18
	कुल योग:	62	8	104	75	119	95	962	1116	632	333	84	20	719	2612	29574	14454	491	327	32747	19040	60	71	48	301	157	78	60	477	178	1430	53217

Department Year Wise Appeal Summary

Department	2006	2007	2008	2009	Total Appeal Registered
Awas Vibhag	9	7	6	4	26
Agriculture	8	12	14	3	37
Chikitsa Shiksha	6	1	5	6	18
Chikitsa Vibhag	1	6	19	6	32
Civil Aviation	0	0	2	1	3
CM Office	0	2	2	2	6
Cooperative	3	3	8	2	16
Dairy Vikas	1	0	1	1	3
Dharmasv Vibhag	1	0	0	0	1
Excise	4	0	1	0	5
Finance	6	4	16	5	31
Food and Civil Supplies	0	7	16	5	28
Forest	2	9	18	2	31
Ganna and Chini Udhyog	1	0	4	4	9
Gopan Vibhag	1	0	0	1	2
Governer House	0	4	4	1	9
High Court	0	0	0	1	1
Higher Education	15	27	36	7	85
Home Department	9	9	33	18	69
Horticulture	0	0	1	2	3
Industry	3	1	11	0	15
Information	0	0	6	7	13
Information Technology	1	1	0	0	2
Irrigation	12	11	24	3	50
Jalagam Prabandhan	2	2	1	0	5
Karmik Vibhag	8	7	5	5	25
Minor Irrigation	2	2	6	4	14
Nirvachan Vibhag	0	0	2	3	5
Nyay Vibhag	0	2	0	2	4
Others	0	0	1	0	1
Panchayati Raj	2	3	19	8	32
Parivahan Vibhag	2	3	3	2	10
Pashupalan Vibhag	4	3	4	0	11
Peyjal Vibhag	5	11	22	3	41
Power	14	1	16	9	40
PWD	9	14	26	3	52
Rajya Punargathan	0	1	0	0	1
Rajya Sampati	0	1	0	0	1
RES	0	0	2	0	2
Revenue	40	32	95	38	205
Rural Development	5	12	31	12	60
Sachivalya Prasashan	1	0	0	0	1
Sainik Kalyan	0	2	1	0	3
Samaj Kalyan	0	2	3	4	9
Samanya Prasashan	1	0	0	1	2
Sericulture	0	0	2	0	2

Shram and Sewayojan	0	1	4	1	6
Soochna Vibhag	0	0	5	0	5
Technical Education	0	3	9	2	14
Tourism	0	1	6	1	8
Urban Development	17	9	44	9	79
Vidhyalayi Shiksha Vibhag	23	23	110	69	225
Vidhan Sabha	1	0	1	1	3
Women Empower Child Dev	0	0	5	0	5

वार्षिक प्रगति विवरण (अप्रैल 2007—मार्च 2008)

क्र. सं.	विभाग	प्रत्येक लोक प्राधिकारी को किये गये अनुरोधों की संख्या	ऐसे विनिश्चयों की संख्या जहां आवेदक, अनरोधों के अनुससरण में दस्तावेजों में पहुँच के लिए पात्र नहीं थे, अधिनियम के वे उपबंध, जिनके अधीन ये विनिश्चय किये गये थे और ऐसे समयों की संख्या, जब ऐसें उपबंधों का अवलंब लिया गया था।	पुनर्विलोकन के लिए उत्तराखण्ड सूचना आयोग को निर्दिश्ट की गयी अपीलों की संख्या, अपीलों के स्वरूप और अपीलों के निश्कर्श	इस अधिनियम के प्रशासन के संबंध में किसी अधिकारी के विरूद्ध की गयी अनुशासनिक कार्यवाही की विशिश्टियां	इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गयी प्रभारों की रकम (रू.)
1	2	3	4	5	6	7
1	कृषि	287	2	9	0	4252
2	पशुपालन	135	0	8	0	9568
3	मुख्यमंत्री कार्यालय	53	0	0	0	802
4	नागरिक उड्उयन	2	0	1	0	10
5	गोपान	6	0	0	0	220
6	सहकारिता	54	0	0	0	438
7	संस्कृति	42	0	0	0	632
8	डेयरी विकास	36	0	3	0	1588
9	आपदा प्रबंधन	8	0	0	0	70
10	पेयजल	116	0	11	0	2234
11	उच्च शिक्षा	246	2	25	1	3719
12	विद्यालयी शिक्षा	1277	10	29	0	15653
13	प्राविधिक शिक्षा	31	0	2	0	708
14	निर्वाचन	14	0	0	0	460
15	ऊर्जा	455	0	15	0	7390
16	राज्य सम्पत्ति	22	0	0	0	210
17	सैनिक कल्याण	12	0	3	0	398
18	आबकारी	86	0	0	0	4187

19	वित्त	541	8	6	0	12215
20	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	275	1	10	0	3996
21	वन	494	0	8	0	9982
22	सामान्य प्रशासन	4	0	0	0	40
23	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	179	0	4	0	2730
24	गृह	1397	24	23	1	21627
25	उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण	430	0	0	0	9856
26	आवास	631	0	7	0	8343
27	उद्योग	154	0	2	0	1574
28	सूचना पौद्योगिकी	16	0	0	0	50
29	सूचना	74	0	1	0	954
30	सिंचाई	2250	0	15	0	42615
31	न्याय	26	0	0	0	270
32	श्रम एवं सेवायोजन	195	0	0	0	2409
33	चिकित्सा शिक्षा	193	0	0	0	3294
34	लघु सिंचाई	104	0	2	0	9110
35	पंचायती राज	260	0	16	0	21682
36	विधायी, संसदीय कार्य एवं भाषा	2	0	0	0	30
37	कार्मिक	224	0	6	0	2773
38	नियोजन	9	5		0	60
39	प्रोटोकाल	1	0	0	0	10
40	लोक निर्माण विभाग	612	0	10	0	12169
41	धर्मस्व	0	0	0	0	0
42	राजस्व	2784	16	52	0	39051
43	ग्राम्य विकास	1029	0	3	0	27714
44	सचिवालय प्रशासन	27	0	0	0	2582
45	समाज कल्याण	138	0	0	0	2063
46	खेल	4	0	1	0	48

47	राज्य पुनर्गठन	15	5	0	0	75
48	गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग	162	0	0	0	3945
49	पर्यटन	109	0	2	0	2598
50	परिवहन	222	0	3	0	8968
51	शहरी विकास	57	0	14	0	716
52	सतर्कता	2	0	0	0	20
53	जलागम प्रबंधन	26	0	2	0	1162
54	महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास	104	0	1	0	1216
55	युवा कल्याण एवं प्रांतीय रक्षक दल	11	0	0	0	1552
56	राजभवन	26	1	5	0	300
57	विधान सभा	3	0	0	0	30
58	उच्च न्यायालय	4	0	0	0	10
59	अन्य	47	0	0	0	92
	कुल योग	15640	74	300	2	310470

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक तहसील स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	क0 सं0	तहसील का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
नैनीताल	1	नैनीताल	0	0	2	2	10	10	12	12
	2	धारी	0	0	7	7	4	3	11	10
	3	कोश्याकुटौली	0	0	3	3	3	3	6	6
	4	हल्द्वानी	2	2	55	55	41	37	98	94
	5		8	8	32	32	21	19	61	59
	6	लालकुंआ	0	0	14	14	13	13	27	27
	7	कालाढुंगी	1	1	5	5	10	10	16	16
	8	बेतालघाट	0	0	1	1	1	1	2	2
		योग:	**11**	**11**	**119**	**119**	**103**	**96**	**233**	**226**
अल्मोड़ा	9	अल्मोड़ा	0	0	10	10	17	16	27	26
	10	भिकियासैण	3	3	7	7	2	2	12	12
	11	रानीखेत	0	0	2	2	4	4	6	6
	12	चौखुटिया	3	3	4	4	2	2	9	9
	13	सोमेश्वर	0	0	0	0	4	4	4	4
	14	सल्ट	0	0	8	8	3	3	11	11
	15	जैती	0	0	1	1	0	0	1	1
	16	भनोली	0	0	0	0	0	0	0	0
	17	द्वाराहाट	0	0	8	8	5	5	13	13
		योग:	**6**	**6**	**40**	**40**	**37**	**36**	**83**	**82**
पिथौरागढ़	18	धारचूला	17	17	23	23	8	8	48	48
	19	डीडीहाट	0	0	2	2	14	14	16	16
	20	गंगोलीहाट	0	0	10	10	5	5	15	15
	21	पिथौरागढ	0	0	12	12	12	12	24	24
	22	वैरीनाग	2	2	3	3	2	2	7	7

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक तहसील स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	क0 सं0	तहसील का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
पिथौरागढ़	23	मुन्सारी	0	0	5	5	16	16	21	21
		योगः	19	19	55	55	57	57	131	131
बागेश्वर	24	बागेश्वर	0	0	6	6	14	14	20	20
	25	गरूड़	0	0	10	10	13	13	23	23
	26	कपकोट	0	0	4	4	6	6	10	10
	27	काण्डा	1	1	2	2	2	2	5	5
		योगः	1	1	22	22	35	35	58	58
उधम सिंह नगर	28	गदरपुर	10	10	19	19	6	5	35	34
	29	काशीपुर	6	6	37	37	119	119	162	162
	30	सितारगंज	2	2	12	12	29	29	43	43
	31	बाजपुर	9	9	1	1	9	9	19	19
	32	खटीमा	2	2	8	8	17	8	27	18
	33	किच्छा	7	7	26	26	39	39	72	72
	34	जसपुर	0	0	7	7	41	41	48	48
		योगः	**36**	**36**	**110**	**110**	**260**	**250**	**406**	**396**
चम्पावत	35	पाटी	0	0	0	0	6	6	6	6
	36	लोहाघाट	0	0	0	0	0	0	0	0
	37	पूर्णागिरी	0	0	0	0	5	5	5	5
	38	चम्पावत	1	1	2	2	4	4	7	7
		योगः	1	1	2	2	**15**	**15**	**18**	**18**
पौड़ी	39	लैन्सडौन	0	0	4	4	1	1	5	5
	40	पौड़ी	8	8	16	16	7	7	31	31
	41	सतपुली	0	0	0	0	5	5	5	5
	42	कोटद्वार	19	19	36	36	24	22	79	77

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक तहसील स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	क0 सं0	तहसील का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
पौड़ी	43	घूमाकोट	0	0	1	1	1	1	2	2
	44	थैलीसैण	0	0	0	0	4	4	4	4
	45	श्रीनगर	1	1	6	6	3	3	10	10
	46	यमकेश्वर	0	0	7	7	13	8	20	15
	47	चौवट्टाखाल	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**28**	**28**	**70**	**70**	**58**	**51**	**156**	**149**
चमोली	48	कर्णप्रयाग	0	0	1	1	1	1	2	2
	49	थराली	2	2	3	3	2	2	7	7
	50	जोशीमठ	5	5	5	5	9	8	19	18
	51	पोखरी	9	9	9	9	7	6	25	24
	52	गैरसैण	5	5	4	4	5	3	14	12
	53	चमोली	2	2	12	12	3	3	17	17
		योगः	**23**	**23**	**34**	**34**	**27**	**23**	**84**	**80**
टिहरी	54	टिहरी	3	3	9	9	11	11	23	23
	55	प्रतापनगर	0	0	9	9	10	10	19	19
	56	धनौल्टी	0	0	3	3	6	6	9	9
	57	जाखणीधार	0	0	0	0	1	1	1	1
	58	घनसाली	0	0	0	0	1	1	1	1
	59	नरेन्द्रनगर	3	3	1	1	9	9	13	13
	60	देवप्रयाग	0	0	8	8	6	6	14	14
		योगः	**6**	**6**	**30**	**30**	**44**	**44**	**80**	**80**
हरिद्वार	61	हरिद्वार	9	9	62	62	140	140	211	211
	62	रूड़की	30	30	66	66	50	50	146	146
	63	लक्सर	4	4	11	11	36	33	51	48

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक तहसील स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	क0 सं0	तहसील का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
हरिद्वार		योगः	43	43	139	139	226	223	408	405
देहरादून	64	विकासनगर	2	2	24	24	114	114	140	140
	65	देहरादून	2	2	45	45	149	140	196	187
	66	ऋषिकेश	1	1	83	83	148	148	232	232
	67	कालसी	6	6	5	5	3	3	14	14
	68	चकरौता	1	1	2	2	6	6	9	9
	69	त्यूनी	1	1	2	2	4	4	7	7
		योगः	13	13	161	161	424	415	598	589
उत्तरकाशी	70	भटवाडी	1	1	4	4	3	3	8	8
	71	डुण्डा	1	1	4	4	0	0	5	5
	72	बड़कोट	0	0	0	0	4	4	4	4
	73	पुरोला	6	6	5	5	7	7	18	18
	74	चिन्याली सौड़	1	1	0	0	0	0	1	1
	75	मोरी	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	9	9	13	13	14	14	36	36
रूद्रप्रयाग	76	रूद्रप्रयाग	0	0	0	0	2	2	2	2
	77	उखीमठ	0	0	0	0	0	0	0	0
	78	जखोली	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	0	0	0	0	2	2	2	2
		महायोगः	196	196	795	795	1302	1261	2293	2252

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक ब्लॉक स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	कम सं0	ब्लाक का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
अल्मोड़ा		1 भैसियाछाना	0	0	3	3	3	3	6	6
		2 धौलादेवी	0	0	2	2	6	6	8	8
		3 लमगडा	0	0	1	1	0	0	1	1
		4 हवालबाग	0	0	9	9	15	15	24	24
		5 ताकुला	0	0	4	4	9	9	13	13
		6 भिकियासैण	0	0	2	2	5	5	7	7
		7 ताड़ीखेत	0	0	1	1	3	3	4	4
		8 चोखुटिया	0	0	3	3	5	5	8	8
		9 द्वाराहाट	0	0	4	4	2	2	6	6
		10 स्याल्दे	0	0	0	0	11	11	11	11
		11 सल्ट	0	0	1	1	13	12	14	13
	योगः		**0**	**0**	**30**	**30**	**72**	**71**	**102**	**101**
नैनीताल		12 ओखलकाण्डा	0	0	3	3	8	8	11	11
		13 बेतालघाट	0	0	2	2	4	4	6	6
		14 धारी	0	0	0	0	0	0	0	0
		15 रामगढ़	0	0	0	0	0	0	0	0
		16 भीमताल	0	0	1	1	12	12	13	13
		17 कोटाबाग	0	0	0	0	3	3	3	3
		18 हल्द्वानी	0	0	0	0	7	7	7	7
		19 रामनगर	0	0	3	3	8	8	11	11
	योगः		**0**	**0**	**9**	**9**	**42**	**42**	**51**	**51**
पिथौरागढ़		20 पिथौरागढ़	0	0	0	0	11	11	11	11
		21 मूनाकोट	0	0	0	0	1	1	1	1
		22 कनालीछीना	0	0	2	2	8	8	10	10
		23 डीडीहाट	0	0	7	7	6	6	13	13
		24 बेरीनाग	2	2	5	5	10	10	17	17
		25 गंगोलीहाट	3	3	12	12	27	27	42	42
		26 मुनस्यारी	1	1	3	3	10	10	14	11

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक ब्लॉक स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	कम सं0	ब्लाक का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	27	धारचूला	9	9	13	13	19	19	41	41
	योगः		15	15	**42**	**42**	**92**	**92**	**149**	**146**
चम्पावत	28	चम्पावत	2	2	4	4	22	22	28	28
	29	बाराकोट	0	0	0	0	4	4	4	4
	30	लोहाघाट	0	0	3	3	2	2	5	5
	31	पाटी	0	0	12	12	1	1	13	13
	योगः		2	2	19	19	29	29	**50**	**50**
बागेश्वर	32	बागेश्वर	3	3	3	3	23	23	29	29
	33	कपकोट	1	1	4	4	12	12	17	17
	34	गरूड़	1	1	6	6	6	6	13	13
	योगः		5	5	**13**	**13**	**41**	**41**	**59**	**59**
उधम सिंह नगर	35	बाजपुर	3	3	3	3	9	9	15	15
	36	गदरपुर	0	0	9	9	33	33	42	42
	37	खटीमा	0	0	4	4	17	17	21	21
	38	जसपुर	0	0	17	17	36	36	53	53
	39	सितारगंज	2	2	3	3	7	7	12	12
	40	रूद्रपुर	4	4	4	4	20	20	28	28
	41	काशीपुर	0	0	14	14	10	9	24	23
	योगः		9	9	**54**	**54**	**132**	**131**	**195**	**194**
हरिद्वार	42	बहादराबाद	0	0	0	0	40	40	40	40
	43	रूड़की	0	0	0	0	5	5	5	5
	44	भगवानपुर	0	0	0	0	3	3	3	3
	45	नारसन	6	6	10	10	32	32	48	48
	46	लक्सर	1	1	11	11	35	35	47	47
	47	खानपुर	0	0	5	5	10	10	15	15
	योगः		7	7	**26**	**26**	**125**	**125**	**158**	**158**
रूद्रप्रयाग	48	अगस्तमुनि	2	2	10	10	14	14	26	26
	49	जखेली	2	2	7	7	1	1	10	10

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक ब्लॉक स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	कम सं0	ब्लाक का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	50	ऊखीमठ	0	0	0	0	4	4	4	4
	योगः		4	4	17	17	19	19	40	40
उत्तरकाशी	51	डुण्डा	0	0	0	0	8	8	8	8
	52	पुरोला	0	0	0	0	6	6	6	6
	53	भटवाड़ी	1	1	5	5	2	2	8	8
	54	चिन्यालीसौण	0	0	1	1	4	4	5	5
	55	नौगांव	0	0	5	5	11	11	16	16
	56	मौरी	1	1	1	1	3	3	5	5
	योगः		2	2	12	12	34	34	48	48
पौड़ी	57	पौड़ी	0	0	3	3	13	13	16	16
	58	खिर्सू	2	2	3	3	2	2	7	7
	59	कोट	4	4	5	5	8	8	17	17
	60	कल्जीखाल	0	0	0	0	0	0	0	0
	61	पावौ	0	0	0	0	4	4	4	4
	62	थैलीसैण	0	0	1	1	2	2	3	3
	63	बीरोखाल	4	4	3	3	5	5	12	12
	64	नैनीडांडा	0	0	4	4	7	7	11	11
	65	पोखला	0	0	1	1	3	3	4	4
	66	एकेश्वर	0	0	3	3	1	1	4	4
	67	रिखणीखाल	0	0	0	0	1	1	1	1
	68	यमकेष्वर	5	5	18	18	15	7	38	30
	69	द्वारीखाल	0	0	5	5	13	12	18	17
	70	दुगड्डा	0	0	3	3	14	14	17	17
	71	जयहरीखाल	0	0	8	8	2	2	10	10
	योगः		15	15	57	57	90	81	162	153
चमोली	72	जोशीमठ	0	0	1	1	7	7	8	8
	73	नारायणबगढ	0	0	0	0	6	6	6	6
	74	थराली	0	0	7	7	23	18	30	25

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक ब्लॉक स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	क्रम सं0	ब्लाक का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	75	देवाल	1	1	5	5	11	11	17	17
	76	गैरसैण	0	0	1	1	5	5	6	6
	77	पोखरी	0	0	3	3	6	6	9	9
	78	घाट	0	0	0	0	3	3	3	3
	79	कर्णप्रयाग	0	0	3	3	6	6	9	9
	80	दशोली	0	0	1	1	5	5	6	6
	योगः		**1**	**1**	**21**	**21**	**72**	**67**	**94**	**89**
देहरादून	81	डोईवाला	1	1	15	15	39	39	55	55
	82	रायपुर	0	0	1	1	5	5	6	6
	83	चकराता	0	0	14	14	24	23	38	37
	84	कालसी	0	0	7	7	9	9	16	16
	85	विकासनगर	0	0	6	6	12	11	18	17
	86	सहसपुर	0	0	0	0	13	12	13	12
	योगः		**1**	**1**	**43**	**43**	**102**	**99**	**146**	**143**
टिहरी	87	भिलंगना	0	0	19	19	9	7	28	26
	88	प्रतापनगर	0	0	0	0	8	8	8	8
	89	फकोट	5	5	13	13	10	10	28	28
	90	कीर्तिनगर	1	1	2	2	8	8	11	11
	91	देवप्रयाग	0	0	13	13	17	17	30	30
	92	जौनपुर	0	0	0	0	9	9	9	9
	93	जाखनीधार	0	0	2	2	6	4	8	6
	94	थौलधार	0	0	0	0	3	3	3	3
	95	चम्बाा	3	3	2	2	6	5	5	10
	योगः		**9**	**9**	**51**	**51**	**76**	**71**	**130**	**131**
	महायोगः		**70**	**70**	**394**	**394**	**926**	**902**	**1384**	**1363**

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक पुलिस थाने स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	कम सं0	थाने का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
अल्मोड़ा	1	अल्मोड़ा	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	रानीखेत	0	0	0	0	2	2	2	2
	3	भतरोजखान	0	0	0	0	0	0	0	0
	4	सोमेश्वर	0	0	0	0	1	1	1	1
	5	सल्ट	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	द्वाराहाट	0	0	0	0	0	0	0	0
	7	लमगडा	0	0	0	0	0	1	1	1
	8	महिला थाना अल्मोड़ा	0	0	0	1	1	0	1	1
		योग:	0	0	0	1	4	4	5	5
नैनीताल	9	हल्द्वानी	0	0	21	21	41	41	62	62
	10	काठगोदाम	0	0	0	0	0	0	0	0
	11	लालकुआँ	0	0	2	2	2	2	4	4
	12	चोरगलिया	0	0	0	0	0	0	0	0
	13	कालाढूंगी	0	0	0	0	0	0	0	0
	14	जी.आर.पी काठगोदाम	0	0	0	0	0	0	0	0
	15	रामनगर	0	0	1	1	13	13	14	14
	16	मल्लीताल	0	0	0	0	1	1	1	1
	17	तल्लीताल	0	0	0	0	0	0	0	0
	18	भवाली	0	0	0	0	0	0	0	0
	19	मुक्तेश्वर	0	0	0	0	0	0	0	0
	20	भीमताल	0	0	0	0	0	0	0	0
	21	बैतालघाट	0	0	6	6	1	1	7	7
		योग:	0	0	30	30	58	58	88	88
पिथौरागढ़	22	कोतवाली	0	0	8	8	18	18	26	26
	23	मुनस्यारी	0	0	0	0	1	1	1	1
	24	डीडीहाट	0	0	0	0	0	0	0	0
	25	झूलाघाट	0	0	0	0	0	0	0	0

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक पुलिस थाने स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण										
जिले का नाम	कम सं0	थाने का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	26	बेरीनाग	0	0	0	0	0	0	0	0
	27	धारचूला	0	0	0	0	0	0	0	0
	28	बुलवाकोट	0	0	0	0	0	0	0	0
	29	पांगला	0	0	0	0	0	0	0	0
	30	कनालीछीना	0	0	0	0	0	0	0	0
	31	अस्कोट	0	0	0	0	0	0	0	0
	32	थल	0	0	0	0	1	1	1	1
	33	जौलजीवी	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**8**	**8**	**20**	**20**	**28**	**28**
चम्पावत	34	कोतवाली चम्पावत	0	0	0	0	0	0	0	0
	35	पचेंश्वर	0	0	0	0	0	0	0	0
	36	लोहाघाट	0	0	0	0	0	0	0	0
	37	रीठासाहिब	0	0	0	0	0	0	0	0
	38	टनकपुर	0	0	0	0	1	1	1	1
	39	बनबसा	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**1**
बागेश्वर	40	बागेश्वर	0	0	0	0	0	0	0	0
	41	कपकोट	0	0	0	0	0	0	0	0
	42	झिरौली	0	0	1	1	0	0	1	1
	43	बैजनाथ	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**1**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**
उधम सिंह नगर	44	रूद्रपुर	0	0	0	0	1	1	1	1
	45	खटीमा	0	0	0	0	0	0	0	0
	46	नानकमत्ता	0	0	1	1	2	2	3	3
	47	बाजपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	48	सितारगंज	0	0	0	0	2	2	2	2
	49	किच्छा	0	0	0	0	0	0	0	0

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक पुलिस थाने स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण										
जिले का नाम	क्रम सं0	थाने का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	50	गदरपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	51	दिनेशपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	52	पंतनगर	0	0	0	0	1	1	1	1
	53	काशीपुर	0	0	0	0	1	1	1	1
	54	जसपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	55	कुण्डा	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	0	0	1	1	7	7	8	8
हरिद्वार	56	कोतवाली नगर	0	0	0	0	3	3	3	3
	57	ज्वालापुर	0	0	0	0	7	7	7	7
	58	कलखल	0	0	0	0	0	0	0	0
	59	रानीपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	60	रूड़की	0	0	1	1	2	2	3	3
	61	गंगनहर	3	3	3	3	2	2	8	8
	62	भगवानपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	63	मंगलौर	0	0	1	1	7	6	8	7
	64	झबरेडा	0	0	0	0	1	1	1	1
	65	लक्सर	0	0	0	0	0	0	0	0
	66	पथरी	0	0	0	0	1	1	1	1
	67	श्यामपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	68	खानपुर	0	0	0	0	3	3	3	3
	69	जीआरपी लक्सर	0	0	0	0	0	0	0	0
	70	बहादराबाद	0	0	0	0	0	0	0	0
	71	बुग्गावाला	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	3	3	5	5	26	25	34	33
रूद्रप्रयाग	72	थाना रूद्रप्रयाग	0	0	0	0	0	0	0	0
	73	उखीममठ	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	0	0	0	0	0	0	0	0

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक पुलिस थाने स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण										
जिले का नाम	कम सं0	थाने का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
पौड़ी	74	कोटद्वार	0	0	2	2	9	9	11	11
	75	कालागढ़	0	0	0	0	0	0	0	0
	76	लक्ष्मणझूला	0	0	1	1	2	2	3	3
	77	लैंसडौन	0	0	0	0	0	0	0	0
	78	रिखणीखाल	0	0	0	0	0	0	0	0
	79	धुमाकोट	0	0	0	0	0	0	0	0
	80	सतपुली	0	0	0	0	1	1	1	1
	81	पौड़ी	0	0	0	0	1	1	1	1
	82	देवप्रयाग	0	0	0	0	0	0	0	0
	83	श्रीनगर	0	0	0	0	0	0	0	0
	84	म0 थाना श्रीनगर	0	0	0	0	1	1	1	1
		योगः	**0**	**0**	**3**	**3**	**14**	**14**	**17**	**17**
चमोली	85	चमोली	0	0	0	0	0	0	0	0
	86	गोपेश्वर	0	0	0	0	0	0	0	0
	87	जोशीमठ	0	0	0	0	0	0	0	0
	88	श्री बद्रीनाथ	0	0	0	0	0	0	0	0
	89	कर्णप्रयाग	0	0	0	0	0	0	0	0
	90	थराली	0	0	0	0	0	0	0	0
	91	पोखरी	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	0	0	0	0	0	0	0	0
देहरादून	92	कोतवाली देहरादून	0	0	0	0	3	3	3	3
	93	डालनवाला	0	0	2	2	1	1	3	3
	94	कैण्ट	0	0	0	0	2	2	2	2
	95	क्लेमनटाउन	0	0	0	0	0	0	0	0
	96	पटेलनगर	0	0	0	0	0	0	0	0
	97	बसन्तविहार	0	0	4	4	4	4	8	8
	98	जीआरपी देहरादून	0	0	0	0	0	0	0	0
	99	नेहरू कालोनी	0	0	0	0	0	0	0	0
	100	रायपुर	0	0	0	0	1	1	1	1

उत्तराखण्ड राज्य में वर्ष 2005–06 वर्ष 2007–08 तक पुलिस थाने स्तर पर सूचना अधिकार अधिनियम के अर्न्तगत प्राप्त हुए अनुरोधों का विवरण

जिले का नाम	कम सं0	थाने का नाम	वर्ष 2005–06		वर्ष 2006–07		वर्ष 2007–08		कुल	कुल
			प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित	प्राप्त	निस्तारित
	100	रायपुर	0	0	0	0	1	1	1	1
	101	राजपुर	0	0	0	0	0	0	0	0
	102	मसूरी	0	0	0	0	0	0	0	0
	103	डोईवाला	0	0	2	2	5	5	7	7
	104	रानीपोखरी	0	0	0	0	0	0	0	0
	105	ऋषिकेश	0	0	19	19	25	25	44	44
	106	रायवाला	0	0	0	0	0	0	0	0
	107	सहसपुर	0	0	0	0	2	2	2	2
	108	विकासनगर	0	0	2	2	2	2	4	4
	109	कालसी	0	0	0	0	0	0	0	0
	110	चकराता	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**29**	**29**	**46**	**46**	**75**	**75**
टिहरी गढ़वाल	111	नई टिहरी	0	0	0	0	0	0	0	0
	112	कीर्तिनगर	0	0	0	0	0	0	0	0
	113	देवप्रयाग	0	0	0	0	0	0	0	0
	114	चम्बा	0	0	0	0	0	0	0	0
	115	नरेन्द्रनगर	0	0	0	0	0	0	0	0
	116	मुनिकीरेती	0	0	0	0	0	0	0	0
	117	घनसाली	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
उत्तरकाशी	118	पुरोला	0	0	0	0	0	0	0	0
	119	कोतवाली	0	0	4	4	7	7	11	11
	120	बडकोट	0	0	0	0	0	0	0	0
	121	धरासू	0	0	0	0	0	0	0	0
	122	मनेरी	0	0	0	0	0	0	0	0
		योगः	**0**	**0**	**4**	**4**	**7**	**7**	**11**	**11**
		महायोगः	**0**	**0**	**76**	**77**	**157**	**157**	**234**	**234**

धारा 20(1) एवं 20(2) में पारित आदेश

क्र. सं.	शिकायत/अपील संख्या	आदेश का दिनांक	अपीलकर्ता एवं प्रतिवादियों के विवरण	आदेश का संक्षिप्त विवरण	यदि उच्च न्यायालय द्वारा स्थगनादेश जारी किया हो तो उच्च न्यायालय की रिट पेटिशन संख्या तथा दिनांक	अभियुक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	शिकायत–147	3.01.2007	शिकायतकर्ता–श्री योगेन्द्र कुमार पुत्र स्व0 श्री इन्द्रजीत शास्त्री 4–डी, न्यू कॉलोनी, रेलवे रोड़ रिंकारी भवन के सामने, सोनीपत, हरियाणा। प्रतिवादी 1–जिलाधिकारी, देहरादून।	विभागीय कार्यवाही		अनुपालन आख्या जिलाधिकारी देहरादून अपेक्षित है।
2	अ–117	15.1.2007	अपीलार्थी–श्री टीका प्रसाद डोभाल, अपर देव प्रयाग रोड़, पौड़ी गढ़वाल। प्रतिवादी 1–जिलाधिकारी, पौड़ी गढ़वाल। 2. उप जिला अधिकारी, बारहस्यूं, पौड़ी गढ़वाल।	प्रतिकूल प्रविष्टि		अनुपालन आख्या जिलाधिकारी पौड़ी गढ़वाल अपेक्षित है।
3	अ–232	12.3.2007	अपीलार्थी–श्री बृजभूषण अग्रवाल, मैसर्स स्टील शेपर्स, मुखानी कालाढूंगी रोड़, हल्द्वानी। प्रतिवादी 1–वन संरक्षक, पश्चिमी वृत्त, हल्द्वानी।	विभागीय कार्यवाही		अनुपालन आख्या प्रमुख वन संरक्षक से प्राप्त नहीं हुई है।

4	अ–226	28.3.2007	अपीलार्थी–श्री प्रबल सिंह बुटोला, से0नि0 तहसीलदार, विकास नगर, देहरादून। प्रतिवादी 1–जिला अधिकारी, देहरादून।	प्रशासनिक कार्यवाही		अनुपालन आख्या जिलाधिकारी देहरादून अपेक्षित है।
5	अ–165	9.04.2007	अपीलार्थी–श्री शिव सिंह नेगी, पुत्र स्व0 श्री ए0एस0 नेगी, ब्लाक – जे0–9/2 टाइप ।।। नई टिहरी प्रतिवादी 1–अधीक्षण अभियन्ता, (पु0) टिहरी बांध परियोजना। 2–अधिशासी अभियन्ता, टिहरी बांध खण्ड, 22–नई टिहरी।	आर्थिक दण्ड रू0 5000.00		अधिशासी अभियन्ता सिंचाई खण्ड पी0डब्ल्यू0डी0 श्रीनगर द्वारा पत्र दिनांक 8.07.2008 द्वारा अवगत कराया गया है कि दण्ड की राशि वसूल कर ली गई है।
6	अ–189	11.6.2007	अपीलार्थी–श्री गोविन्द सिंह, मौहल्ला नत्था सिंह, तहसील जसपुर, उधमसिंह नगर। प्रतिवादी 1–उप जिला अधिकारी, काशीपुर।	आर्थिक दण्ड रू0 **25000.00**	2470/2007(M/) Dateed 19/12/2008	मा0 उच्च न्यायालय नैनीताल से स्थगनादेश प्राप्त किया है।
7	अ–291	11.6.2007	अपीलार्थी–डॉ0 जयदीप दत्ता, 127 ई0सी0 रोड, देहरादून। प्रतिवादी 1–लो0सू0अधिकारी, अधिशासी अभियन्ता, जल संस्थान प्रकाश विहार, धर्मपुर, देहरादून।	विभागीय कार्यवाही		सचिव प्रशासन, उत्तराखण्ड जल संस्थान द्वारा अपने पत्र दिनांक 22.1.2008 द्वारा अवगत कराया है कि कर्मचारी आचरण नियमावली के अन्तर्गत प्रस्तावित दण्डात्मक कार्यवाही प्रारम्भ की गई है।
8	अ–212	11.6.2007	शिकायतकर्ता–सुश्री बबली देवी, उपाध्यक्षा, नगर पंचायत हरबर्टपुर।	प्रतिकूल टिप्पणी		अनुपालन आख्या अप्राप्त है।

9	अ–367	29.8.2007	अपीलार्थी–श्री आनन्द सिंह चौहान, त0न0सं0 श्रीनगर। प्रतिवादी 1–अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर। 2–लो0सू0आ0 कार्यालय, प्रयोजना अधिकारी, त0न0सं0 श्रीनगर गढ़वाल।	अर्थिक दण्ड रू0 5000.00		अपर निदेशक, पशुपालन द्वारा अवगत कराया है कि दण्डात्मक राशि वसूल कर राजकोष में जमा करा दी गई है।
10	अ–167	23.11.2007	शिकायतकर्ता–श्री कैलास चन्द्र जुगरान कुकरेती पी0सी0ओ0 निकट लो0नि0वि0 बदरीनाथ मार्ग, श्रीनगर गढ़वाल।	आर्थिक दण्ड रू0 25000.00	19/2008(M/S) Deteed 04/01/2008	मा0 उच्च न्यायालय नैनीताल से स्थगनादेश प्राप्त किया है।
11	ट–418	13.11.2007	अपीलार्थी–श्रीमती शशी रावत, स्टाबरी बैंक, कुलड़ी, मसूरी। प्रतिवादी 1–लो0सू0अ0, एम0डी0डी0ए0 12–प्रीतम रोड़, देहरादून। 2–अध्यक्ष एम0डी0डी0ए0, 26–ई0सी0 रोड़, देहरादून	आर्थिक दण्ड रू0 25000.00		अनुपालन के क्रम में उपाध्यक्ष द्वारा अपने पत्र दिनांक 20.12.2007 के माध्यम से सचिव मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण को अर्थदण्ड वसूल करने के निर्देश दिये गये हैं।
12	अ–397	3.12.2007	अपीलार्थी–श्रीमती नीलीमा अग्रवाल, 12–डी0 कोर्स, देहरादून प्रतिवादी 1–लो0सू0 अधिकारी एम0डी0डी0ए, 26–ई0सी0 रोड़, देहरादून। 2–वि0अ0अ0 एम0डी0डी0ए0, 26–ई0सी0 रोड़, देहरादून।	प्रतिकूल प्रविष्टि		उपाध्यक्ष द्वारा अने पत्र दिनांक 21.4.2008 के माध्यम से अवगत कराया है कि दोषी को कारण बताओ नोटिस जारी कर दिया गया है तत्पश्चात कार्य अमल में लाया जायेगा।

13	अ–339	5.12.2007	अपीलार्थी–श्री जी0एस0 त्रिपाठी, 35–राजपुर रोड़, देहरादून। प्रतिवादी 1–लो0सू0 अधिकारी प्राचार्य, डी0ए0वी0पी0जी0 कॉलेज, देहरादून। 2–प्रबंधक, डी0ए0वी0पी0जी0 कॉलेज देहरादून। 3–सचिव, उच्च शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून। 4–निदेशक, उच्च शिक्षा विभाग, देहरादून।	आर्थिक दण्ड रू0 25000.00		उप निदेशक उच्च शिक्षा द्वारा अपने पत्र दिनांक 21.4.2008 के माध्यम से अवगत कराया है कि आर्थिक दण्ड की राशि वसूल कर ली गई है।
14	अ–417	5.12.2007	अपीलार्थी–श्रीमती शशी रावत, स्टाबरी बैंक, कुलड़ी, मसूरी। प्रतिवादी लो0सू0 अधिकारी, नगरपालिका परिषद् मसूरी। 2–निदेशक, शहरी विकास निदेशालय, देहरादून।	प्रतिकूल प्रविष्टि		उपाध्यक्ष द्वारा अपने पत्र दिनांक 21.1.2008 द्वारा अवगत कराया है कि दोषी कर्मचारियों को कारण बताओ नोटिस जारी कर दिया गया है तत्पश्चात कार्य अमल में लाया जायेगा।
15	शिकायत–823	5.12.2007	अपीलार्थी–श्री गजेन्द्र सिंह, गहलौत, 318–चुख्खूवाला, देहरादून। प्रतिवादी 1–लो0सू0 अधिकारी, उप जिला अधिकारी, नैनीताल।			अनुपालन आख्या अप्राप्त है

परिशिष्ट : 11

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर–1, सी–10, डिफैन्स कालोनी, देहरादून

फोन : (0135) 2666778 / 2666779

पत्रांक 18859 / 56 / उ0सू0आ0 / मु0सू0आ0 / 2007 दिनांक : 20 अप्रैल, 2008

सेवा में,

सचिव,
गोपन विभाग,
उत्तराखण्ड शासन,
देहरादून।

विशय :– सूचना का अधिकर अधिनियम की धारा 8(1)(झ) के अन्तर्गत कार्यवाही के सम्बन्ध में।

महोदय,

सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 8 के अन्तर्गत कतिपय सूचनाओं के प्रकटन से छूट के प्राविधान दिये गये हैं। अधिनियम की धारा 8(1)(झ) में मेंत्रीमण्डल के कागजात जिसमें मंत्रीपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं। प्रकटन के लिये छूट की श्रेणी में आते हैं, परन्तु मन्त्री परिषइ क विनिश्चय किये जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने क पश्चात जनता को उपलब्ध कराये जायगें।

राज्य सूचना अयोग ने अपने संकल्प सं0 8, दिनांक 13.4.2007 के बिन्दु नं0 2 के अन्तर्गत निर्णय लिया है कि मंत्रीपरिषइ के ऐसे विनिश्चय जो सूचना के अधिकार अधिनियम 2005, की धारा 8(1)(झ) के अन्तर्गत जैसा कि उक्त धारा में उल्लेखित किया गया है, जन समान्य को उपलब्ध कराये जाने चाहिये।

इस संबंध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि अधिनियम की धारा 8(1)(झ) के परन्तुक के प्राविधान के क्रम में ऐसे विनिश्चयों को जन सामान्य को उपलब्ध कराये जाने वाले मैनुअल में इसका भाग बनाकर प्रकाशन कराना सुनिश्चित करने का कष्ट करें एवं कृत कार्यवाही से अयोग को अवगत करायें।

संलग्न (संकल्प सं0 8.2 दिनांक 13.4.2007)

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

प्रतिलिपि :–

1. सचिव, समान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. प्रस्ताव पत्रावली में अभिलेखार्थ।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी
उत्तराखण्ड सरकार
नैनीताल – 263001

Uttarakhand Academy of Administration
Uttarakhand Government
Nainital – 263001

प्रेषक,

निदेशक,
उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी,
नैनीताल।

सेवा में,

सचिव,
उत्तराखण्ड सूचना अयोग,
देहरादून।

पत्रांक :– 1232 / चार–26 / 2007 दिनांक 18 अगस्त, 2008

विषय :– सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्रशिक्षित कार्मिकों के प्रशिक्षण सम्बन्धी सूचना।

महोदय,

कृपया अपने पत्र संख्या 3341 / 144 / उ0सू0आ0 / 2008 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्रशिक्षित कार्मिकों के प्रशिक्षण सम्बंधी सूचना चाही गई है। अतः संबधित सूचना इस पत्र के साथ संलग्न कर प्रेषित की जा रही है।

भवदीय
(डॉ राकेश कुमार पाण्डेय)
उपनिदेशक (अर्थ0)

प्रतिलिपि :–
सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को सूचनार्थ प्रेषित।

भवदीय
(डॉ राकेश कुमार पाण्डेय)
उपनिदेशक (अर्थ0)

सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रशिक्षित कार्मिकों के प्रशिक्षण सम्बन्धी सूचना

क्र.सं.	विभाग का नाम	दिनांक	प्रशिक्षित अधिकारियों की संख्या				कुल संख्या	अभ्युक्ति
			सहायक लोक सूचना अधिकारी			अन्य कार्मिक		
1	जागरूकता कार्यक्रम	16–17 अगस्त 2005				50	50	
2	जागरूकता कार्यक्रम	19–20 अगस्त 2005		50			50	
3	जागरूकता कार्यक्रम	26 अगस्त 2005		80			80	
4	जागरूकता कार्यक्रम	24–26 अक्टूबर 2005		80			80	
5	जिला विकास विभाग नई टिहरी	28–29 दिसम्बर 2006		3			3	
	राजस्व विभाग नई टिहरी			3			3	
	वन विभाग नई टिहरी			2			2	
	सूचना एवं प्रसारण विभाग नई टिहरी			**3**			**3**	
	पुलिस विभाग नई टिहरी			1			1	
	चिकित्सा विभाग नई टिहरी			2			2	
	कृषि विभाग नई टिहरी			2			2	
	जिला पूर्ति विभाग नई			1			1	

	टिहरी							
	शिक्षा विभाग नई टिहरी			1			1	
	पंचायती राज विभाग नई टिहरी			3			3	
	पशु चिकित्सा विभाग नई टिहरी			1			1	
	नगर पालिका परिषद नई टिहरी			2			2	
	जिला ग्राम्य विकास विभाग नई टिहरी			1			1	
	टिहरी डैम नई टिहरी		2	5			7	
	उद्यान विभाग नई टिहरी			1			1	
	जिला सेवायोजन विभाग नई टिहरी			2		13	15	
6	राजस्व विभाग पौड़ी गढ़वाल	02–03 जनवरी 07		5			5	
	लोक निर्माण विभाग पौड़ी गढ़वाल			2			2	
	उद्यान विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	पुरात्व विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	

	पूर्व सैनिक कल्याण एवं पूर्नवास विभाग			1			1	
	बचत विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	चिकित्सा विभाग पौड़ी गढ़वाल			4			4	
	जिला विकास विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	सांख्यिकी विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	उरेड़ा विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	पुलिस विभाग कोटद्वार			1			1	
	जिला पूर्ति विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	सेवायोजन विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	शिक्षा विभाग पौड़ी गढ़वाल			2			2	
	पशुचिकित्सा विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	

	खेल विभाग पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	जल संस्थान पौड़ी गढ़वाल			1			1	
	अन्य			4			4	
	निर्माण खण्ड पौड़ी गढ़वाल			2			2	
7	राजस्व विभाग चमोली	05–06 जनवरी 07		5			5	
	जिला सैनिक कल्याण एवं पुर्नवास विभाग			1			1	
	लोक निर्माण विभाग चमोली			7			7	
	सिंचाई विभाग चमोली			3			3	
	क्रीड़ा विभाग चमोली			1			1	
	जिला युवा कल्याण एवं प्रारद विभाग चमोली			1			1	
	सांख्यिकी विभाग चमोली			1			1	
	ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग चमोली			1			1	
	उरेडा विभाग चमोली			1			1	
	जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी विभाग			1			1	

	चमोली							
	सहकारी समितियां चमोली			1			1	
	कृषि विभाग चमोली			2			2	
	चिकित्सा विभाग चमोली			2			2	
	उत्तराखण्ड जल संस्थान चमोली			2			2	
	जलागम गोपेश्वर चमोली			1			1	
	सेवायोजन विभाग चमोली			1			1	
8	पेयजल निगम चमोली			2			2	
	उद्यान विभाग चमोली			1			1	
	वन विभाग चमोली			1			1	
	शिक्षा विभाग चमोली			1			1	
	विकास विभाग चमोली			6			6	
	सूचना एवं प्रसारण विभाग चमोली			1			1	
	पंचायती राज विभाग चमोली			1			1	
	समाज कल्याण विभाग चमोली			1			1	

	पर्यटन विभाग चमोली			1			1	
	पुलिस विभाग चमोली			1			1	
	पॉलिटेक्निक चमोली			1			1	
	जिला ग्राम्य विकास विभाग चमोली			1			1	
	शिक्षण संस्थान जाखेश्वर			1			1	
9	राजस्व विभाग चम्पावत			8			8	
	लोक निर्माण विभाग चम्पावत			3			3	
	सिंचाई विभाग चम्पावत			2			2	
	जल संस्थान चम्पावत			1			1	
	पेयजल निगम चम्पावत			2			2	
	वन विभाग चम्पावत			1			1	
	बचत विभाग चम्पावत			1			1	
	सेवायोजन विभाग चम्पावत			1			1	
	विकास विभाग चम्पावत			1			1	
	उद्यान विभाग चम्पावत			1			1	
	अर्थ एवं सांख्यिकी			1			1	

	विभाग चम्पावत							
	चिकित्सा विभाग चम्पावत			1			1	
	जल विधुत निगम चम्पावत			1			1	
	पुलिस विभाग चम्पावत			1			1	
	आबकारी विभाग चम्पावत			2			2	
	नगर पालिका परिषद टनकपुर			1			1	
	सूचना एवं प्रसारण विभाग			2			2	
	निर्वाचन क्षेत्र चम्पावत			1			1	
	कृषि विभाग चम्पावत			1			1	
	जिला पूर्ति विभाग चम्पावत			1			1	
	शिक्षा विभाग चम्पावत			2			2	
	पंचायती राज **विभाग चम्पावत**			5		13	18	
10	**उत्तराखण्ड के समस्त विभागों के अपीलीय अधिकारियों हेतु कौशल विकास** कार्यशाला	**16–17 जनवरी 07**			**52**		**52**	
11	सचिवालय देहरादून	28–29 मई 07		24			24	
12	सचिवालय	3C–31 मई 07		79			79	

	देहरादून							
13		29–30 जून 07				46	46	
14	लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड	23–24 जुलाई 07		36			36	
15	तहसील टनकपुर	27 जुलाई 07	1	30		45	76	
16	उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड	24–25 अगस्त 07		27			27	
17	तहसील लोहाघाट	21 सितम्बर 07		30	3	84	117	
18	अल्मोड़ा	26 सितम्बर 07		41	5	54	100	
19	उच्च शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड	15–16 अक्टूबर 07		40			40	
	सिंचाई विभाग उत्तराखण्ड	15–16 अक्टूबर 07		21			21	
20	विश्वविद्यालय स्तर	05–07 नवम्बर 07		52	3	63	118	
21	ग्राम्य विकास विभाग रूद्रपुर	15 दिसम्बर 07				82	82	
22	प्रविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड	17–19 दिसम्बर 07		11			11	
	उद्यान विभाग उत्तराखण्ड	17–19 दिसम्बर 07		8			8	
	विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड	17–19 दिसम्बर 07		6			6	
	नलकूप विभाग उत्तराखण्ड	17–19 दिसम्बर 07		4			4	
	सिंचाई विभाग	17–19 दिसम्बर		8			8	

	उत्तराखण्ड	07						
	इन्वैस्टिगेशन एवं प्लानिंग विभाग	17–19 दिसम्बर 07		2			2	
	स्वजल	17–19 दिसम्बर 07		6			6	
	समाज कल्याण विभाग उत्तराखण्ड	17–19 दिसम्बर 07		5			5	
23	तहसील नरेन्द्रनगर	03 जनवरी 08		32		74	106	
24	तहसील पिथौरागढ़	08 जनवरी 08		39		95	134	
25	तहसील बागेश्वर	15 जनवरी 08		36		49	85	
26	राजस्व विभाग देहरादून	06 फरवरी 08		43		24	67	
27	राजस्व विभाग देहरादून	07 फरवरी 08		34		39	73	
28	पुलिस विभाग उत्तराखण्ड	25–26 मार्च 08		28			28	
29	मत्स्य विभाग उत्तराखण्ड	01–03 मई 08	2	13	1		16	
योग	**5**	**1021**	**64**	**731**	**1821**			

उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा अष्ठम बैठक दिनांक 3 अप्रैल, 2007 (शुक्रवार) में लिये गये संकल्प (Resolution)

आयोग की अष्ठम बैठक में निम्न बिन्दुओं पर संकल्प पारित किये गये:

प्रस्ताव : 8.1 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 2 (ज) में लोक प्राधिकारी को परिभाषित किया गया है। तदानुसार इस संबंध में शासनादेश संख्या 177/XXII/2005 दिनांक 29/7/2005 के द्वारा लोक प्राधिकारियों को चिन्हित किया गया था। परन्तु आयोग में प्राप्त अपीलों एवं शिकायतों के निस्तारण की सुनवायी के दौरान यह स्पष्ट आभास हुआ है कि कई लोक प्राधिकारी स्तर पर यह स्पष्ट नहीं है कि वे लोक प्राधिकारी है अथवा नहीं, उपरोक्त स्थिति स्पष्ट न होने के कारण कुछ संगठन आयोग में सुनवायी के दौरान मा0 उच्च न्यायालय में इन प्रकरणों को ले गये हैं। आयोग का स्पष्ट अभिमत है कि इस स्थिति के विद्यमान रहते परिहार्य संदर्भ प्राप्त होंगे, जिससे जन–सामान्य व आयोग के समय का अपव्यय होगा। उपरोक्त स्थिति स्पष्ट करने के संबंध में पूर्व में जारी शासनादेश संख्या 177/XXII/2005 दिनांक 29/7/2005 के प्रस्तर 2 में संशोधन करने हेतु मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को संशोधित आलेख्य विचारार्थ प्रेषित किया जाये।

संकल्प 8.1 आयोग द्वारा मुख्य सचिव के द्वारा निर्गत किये जाने वाले प्रस्तावित संशोधन के आलेख्य पर विचार किया गया तथा विचरोपराँत सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को संशोधन प्रस्ताव मुख्य सचिव को अपने स्तर से प्रेषित करने के लिए अधिकृत किया गया।

प्रस्ताव 8.2 सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 8 के अंतर्गत कतिपय सूचनाओं के प्रकटन से छूट के प्राविधान दिये गये हैं, अधिनियम की धारा 8 (1) (झ) में मंत्रीमंडल के कागजपत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार–विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं, प्रकटन के लिए छूट की श्रेणी में आते हैं, परन्तु मंत्रिपरिषद के ऐसे विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किये जाने वाले और विषय को पूरा या समाप्त होने के पश्चात जनता को उपलब्ध कराए जाने का प्राविधान है। मंत्रिपरिषद के कार्यों के निर्वहन के लिये शासन का गोपन अनुभाग लोक प्राधिकारी है। अतः यह प्रकाशन गोपन अनुभाग के अधिकार क्षेत्र में आता है।

संकल्प 8.2 विचार विमर्श करने के उपरांत यह संकल्प पारित किया गया कि उक्त प्रस्ताव 8.2 के संबंध में शासन के गोपन विभाग/लोक प्राधिकारी को संस्तुति की जाये कि अधिनियम की धारा 8 (1) (झ) के परंतुक के प्राविधान का अनुपालन करते हुए ऐसे विनिश्चयों को जनसामान्य को उपलब्ध कराये जाने की अविलम्ब व्यवस्था करें एवं

तदानुसार आयोग को भी अवगत करायें। प्रारंभ से वर्षवार लिये गये मंत्रिपरिषद निर्णयों के संबंध में उपरोक्त अनुपालन के अतिरिक्त अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) के अंतर्गत भी समय–समय पर ऐसे विनिश्चयों के संबंध में उनके प्रकाशन की व्यवस्था अपने कार्य क्षेत्र के मैनुअल 17 के रूप में करें व उसे समय–समय पर अद्यतन भी करें।

सचिव,

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सूचना के अधिकार अधिनियम में गरीबी रेखा से नीचे रहने वाले परिवारों के चिन्हीकरण के संबंध में ग्राम्य विकास विभाग एवं खाद्य तथा नागरिक आपूर्ति विभाग के साथ बैठक

दिनांक 1 एवं 3 मई, 2007

1. ग्राम्य विकास विभाग

उपस्थिति

श्री हरीश चन्द्र भट्ट, उपायुक्त ग्राम्य विकास विभाग

श्री हरीश चन्द्र भट्ट, उपायुक्त ग्राम्य विकास विभाग द्वारा गरीबी रेखा से नीचे जीवन–यापन परिवारों के सर्वेक्षण के संबंध में चरणबद्ध रूप से की गयी कार्यवाही एवं उसके आधार पर बनाये गये आर्थिक रजिस्टर के संबंध में निम्नवत सूचित किया गया।

1. माह सितम्बर, 2002 में भारत सरकार द्वारा जारी निर्देश के क्रम में ग्राम्य विकास विभाग द्वारा गरीबी रेखा से नीचे रह रहे परिवारों के सर्वेक्षण करवाये गये थे।
2. उक्त निर्देश के अनुपालन में राज्य सरकार द्वारा माह मई, 2003 में बीपीएल सर्वेक्षण कार्य हेतु दिशा–निर्देश जारी हुये।
3. उक्त सर्वेक्षण द्वारा कुल 13,21,362 परिवारों का घर–घर जाकर सर्वेक्ष्ज्ञण किया गया।
4. वर्तमान में उक्त सर्वेक्षित परिवारों (13,21,362) में से कुल बीपीएल परिवारों की संख्या 6,23,790 है।
5. अनुमोदित बीपीएल सूची के ग्राम पंचायत स्तर पर प्रकाशन के लिए शासन द्वारा 2 मार्च, 2007 को निर्देश भेजे गये।
6. ग्राम्य विकास विभाग द्वारा आर्थिक रजिस्टर के आधार पर कोई पहचान पत्र जारी नहीं किया जाता है।

   सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 7 के अन्तर्गत बी.पी.एल परिवारों को निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराये जाने का प्राविधान है। अभिलेखों के प्रतिलिपिकरण का भी शुल्क देय नहीं है। अतः समस्त लोक सूचना अधिकारियों को बीपीएल लाभार्थियों के संबंध में सही जानकारी होनी चाहिए। मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा इस संबंध में निम्न परामर्श के आधार पर कार्यवाही किये जाने हेतु निर्देशित किया गया।

2. उपरोक्त के क्रम में अपेक्षा की गयी कि बीपीएल लाभार्थियों की सूचियों को प्रत्येक लोक प्राधिकारियों को उपलब्ध कराये जाने हेतु वैबसाइट में प्रदर्शित किया जाये।

3. ग्राम्य विकास विभाग द्वारा बीपीएल लाभार्थियों को आर्थिक रजिस्टर के आधार पर कोई पहचान पत्र अभी तक नहीं दिया गया है, जिसके आभाव में लाभार्थी एवं उसके परिवार के सदस्य की पहचान लोक सूचना अधिकारी द्वारा निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराने की दिशा में नहीं की जा सकती है।

4. शासन स्तर पर आर्थिक रजिस्टर के आधार पर पहचान पत्र जारी करने हेतु क्या कोई प्रक्रिया अपनायी जा रही है अथवा विचाराधीन है।

2. खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग

उपस्थिति आयुक्त खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति के प्रतिनिधि

1. श्री नरेश चन्द्र सेमवाल, डीएसओ, हरिद्वार
2. श्री महेन्द्र सिंह विशेन, डीएसओ, देहरादून

खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग के प्रतिनिधियों द्वारा अवगत कराया गया कि

1. गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों के चिन्हीकरण से संबंधित शासनादेश वर्ष 1997 में पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश द्वारा जारी किया गया था।
2. उक्त शासनादेश के अनुपालन में उन परिवारों को जिनकी कुल वार्षिक आय रूपये 9000/– या उससे कम तो गरीबी की रेखा से नीचे चिन्हित किये जाने के निर्देश दिये गये थे।
3. गरीबी रेखा से नीचे रह रहे परिवारों के चिन्हीकरण का कार्य, ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम्या विकास अधिकारीयों द्वारा, एवं शहरी क्षेत्र में नगर निगम, खाद्य विभाग एवं अन्य विभागों द्वारा बनाये गये दलों द्वारा सर्वेक्षण के आधार पर किया गया था।
4. वर्तमान में भारत सरकार द्वारा प्रदत्त लक्ष्य के क्रम में 4,98,000 बी.पी.एल. परिवारों को 'गरीबी रेखा से नीचे' का सफेद रंग का राशन कार्ड जारी किया गया है।
5. बीपीएल राशन कार्ड में चिन्हित परिवार के मुखिया का नाम, आयु, कुल वार्षिक आय एवं समस्त परिवार के सदस्यों के विवरण अंकित हैं।
6. यद्यपि राशन कार्ड एक बार जारी किये जाने के उपरांत उसकी वैधता 5 वर्ष तक रहती है तथापि शासनादेश में निहित प्राविधानों के अनुसार समय–समय पर किये जाने वाले जांच द्वारा उन बीपीएल कार्डों को निरस्त कर दिया जाता है जो 9000/– की आय सीमा से उर्ध्व हो जाते हैं।

इस संबंध में सूचना आयोग द्वारा निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट किये जाने के निर्देश दिये गयेः

1. खाद्य विभाग द्वारा बीपीएल परिवारों के चिन्हिकरण की क्या व्यवस्था है एवं सूचीकरण का क्या आधार है के संबंध में तत्काल आयोग को अवगत करायें।

2. 2/3/2007 को ग्राम्य विकास विभाग द्वारा मा0 उच्चतम न्यायालय द्वारा प्रदत्त आदेश के क्रम में एक आदेश निर्गत किये गये हैं। इस आदेश के आलोक में सर्वेक्षण के क्या आधार निर्गत किये गये हैं तथा इनका क्या प्रभाव पड़ा है?

3. बीपीएल राशन कार्ड की कालावधि क्या है?

4. विभाग द्वारा जारी समस्त बीपीएल परिवारों के विवरण समस्त लोक प्राधिकारियों को उपलब्ध कराने हेतु क्या प्रक्रिया अपनायी गयी है।

5. आयुक्त खाद्य के प्रतिनिधियों द्वारा जो राशनकार्ड/टीपीडीएस कार्ड आयोग को दिखाया गया उस पर यह लिखा गया कि इस कार्ड का उपयोग सार्वजनिक वितरण प्रणाली के आधार पर और कहीं नहीं किया जायेगा। ऐसी स्थिति में क्या राशन कार्ड को सूचना के अधिकार अधिनियम में निहित प्राविधानों के अंतर्गत बीपीएल परिवारों को प्रदत्त सुविधाओं के लिए प्रयुक्त नहीं किया जायेगा। इस संबंध में विभाग की क्या सोच है?

6. सामान्य प्रशासन विभाग, नोडल विभाग के माध्यम से विभाग एक स्थिति पत्रक जारी करें और आयोग को अवगत करायें।

सचिव

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005, की धारा 25 (5) के अन्तर्गत दिनांक 11/5/2007 सांय 4.30 बजे आयोग स्तर पर माननीय मुख्य सूचना आयुक्त महोदय की उपस्थिति में हुई बैठक का कार्यवृत्त :

पुलिस विभाग की ओर से पुलिस महानिदेशक उत्तराखण्ड के प्रतिनिधि श्री जी.सी.पन्त, डी.आई जी. (पुलिस दूरसंचार) एवं री ए.एस. रावत, उप निरीक्षक, पुलिस मुख्यालय द्वारा भाग लिया गया।

2. गृह विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 1969/XX(3)–255 /विविध–/2005 दिनांक 10 अक्टूबर 2005 के द्वारा जारी अधिसूचना जिससे सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (4) का प्रयोग करते हुए पुलिस विभाग के निम्न 3 अधीनस्थ इकाईयों से संबंधित सूचनाओं को प्रकटन करने से छूट प्रदान की गई है :

क. अधिसूचना एवं सुरक्षा विभाग।

ख. अपराध शाखा एवं अपराध अनुसंधान विभाग

ग. पी.ए.सी./इण्डिया रिजर्व बटालियन

3. मुख्य सूचना आयुक्त महोदय द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत इन संस्थाओं से संबंधित सूचनाओं को प्रकटन करने के संबंध में विस्तार से प्रतिनिधयों से विचार विमर्श किया एवं सुझाव दिया।

4. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 24(5) के अनुसार इस अधिसूचना को विधिवत रूप से विधानसभा नियमावली 2005, के नियम 167 के अनुसार कार्यवाही सम्पन्न करा ली जाय। जब तक अधिनियम की धारा 24(5) का परिपालन विधिवत रूप से नहीं कर लिया जाता उस स्थिति में सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत उक्त इकाइयों से संबंधित सूचना को प्रकटन करने के लिये लोक सूचना अधिकारियों की बाध्यता बनी रहेगी।

5. पुलिस विभाग द्वारा अधीनस्थ लोक प्राधिकारी इकाईयों को सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत 48 घंटे के अन्तर्गत दी जाने वाली सूचनाओं के बारे में विस्तृत प्रक्रियात्मक जानकारी उपलब्ध कराने की व्यवस्था अपनाई गई है इसकी भी जानकारी प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी को प्रेषित की जाऐ।

6. भ्रष्टाचार एवं मानव अधिकारों के हनन के संबंध में भी आवश्यक विस्तृत निर्देश अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को प्रसारित करवाना सुनिश्चित किया जाऐ।

7. मानव अधिकारों के हनन से संबंधित सूचना को 45 दिन के अन्दर उपलब्ध कराये जाने की व्यवस्था सुनिश्चित कर ली जाऐ तथा इससे संबंधित सूचनाओं को प्रकट करने से पूर्व आयोग की लिखित अनुमति भी अनिवार्य रूप से प्राप्त किये जाने संबंधी निर्देश भी समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षकों/पुलिस अधीक्षकों को प्रेषित किये जायें।

8. पुलिस विभाग द्वारा जिस प्रकार से अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) का अनुपालन करते हुए मैनुअल्स तैयार किये गये हैं उसी प्रकार उपरोक्त तीनों इकाईयों के संबंध में भी अधिनियम की धारा 4(1)(ख), 5(2) एवं 19(1) का अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए आयोग को अवगत कराया जाऐ।

(डॉ0 शुचिस्मिता सेनगुप्ता पाण्डेय)
उप सचिव

पत्रांक /25(अ)/उ.सू.आ./मु.सू.आ./2007 दिनांकः

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1. प्रमुख सचिव, गृह विभाग, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. पुलिस महानिदेशक, पुलिस मुख्यालय, देहरादून।
4. श्री जी.सी.पन्त, डी.आई.जी (पुलिस दूरसंचार), देहरादून।

उत्तराखण्ड सूचना आयोग : 9वीं बैठक (IXth Sitting) : 24 मई, 2007 (गुरूवार) 2 बजे अप.

9वीं बैठक के प्रस्ताव एवं पारित संकल्प

1. उत्तराखण्ड सूचना आयोग की 9वीं बैठक आज दिनांक 24 मई, 2007 को अप. 2 बजे मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में संपन्न हुयी. बैठक की उपस्थिति अनुलग्नक 1 में संलग्न है. बैठक में निम्नलिखित प्रस्तावों पर संकल्प पारित किये गये :

2. 9वीं बैठक में किये गये प्रस्ताव एवं उन पर पारित संकल्प निम्नानुसार हैं :

प्रस्ताव : 9.1

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की उपधारा (4) धारा 15 के अंतर्गत राज्य सूचना आयोग के कार्यों का सामान्य अधीक्षण, निदेशन तथा प्रबंधन के अधिकार राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित हैं. अतः उक्त उपबंध के प्राविधानों का उपयोग करते हुये प्रस्ताव है कि आयोग का मुख्यालय देहरादून में प्रख्यापित होने के कारण राज्य के विभिन्न अंचलों के नागरिकों को आयोग से संपर्क करने में भौतिक तथा वित्तीय रूप से अवरोध अनुभव हो रहा है तथा समय समय पर विभिन्न स्रोतों से यह अनुरोध प्राप्त होते रहते हैं कि आयोग की सेवाओं को राज्य के आंतरिक क्षेत्रों में भी सुलभ कराया जाये. सूचना आयोग द्वारा इस संबंध में दो क्षेत्रीय कार्यालयों की स्थापना का प्रस्ताव राज्य सरकार को प्रेषित किया जा चुका है जो राज्य सरकार के विचाराधीन है. जब तक उपरोक्त क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से नागरिकों की पहुंच आयोग तक और अधिक सुगम नहीं बन जाती, तब तक प्रस्ताव है कि अधिनियम की उपधारा (4) धारा 15 के अधिकारों का उपयोग करते हुये आयोग द्वारा राज्य के विभिन्न क्षेत्रों में अपने भ्रमण के दौरान अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत शिकायतों तथा धारा 19 के अंतर्गत प्रस्तुत द्वितीय अपीलों की स्थलीय प्राप्ति स्वीकार की जाये तथा उपरोक्त प्राप्ति स्वीकार करने के उपरांत आयोग मुख्यालय के माध्यम से अधिनियम की धारा 18 तथा धारा 19 के अंतर्गत की जाने वाली कार्यवाही का नियमानुसार क्रियान्वयन किया जाये. संक्षेप में, सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तो, जब भी उनकी तैनाती हो, के द्वारा राज्य के क्षेत्रों में अपने अधिकारिक भ्रमण के समय उनको प्रस्तुत अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत शिकायतों तथा धारा 19 के अंतर्गत द्वितीय अपीलों को सुनवाई कि लिए प्राप्त किया जा सकेगा तथा इस प्रकार से प्राप्त शिकायतों तथा द्वितीय अपीलों पर अग्रेतर कार्यवाही सूचना आयोग मुख्यालय स्तर पर, अन्य प्राप्त शिकायतों तथा द्वितीय अपीलों की भांति की जा सकेगी. मुख्य सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तों द्वारा अपने अधिकारिक भ्रमणें के दौरान इस प्रकार से जिन शिकायतों तथा द्वितीय अपीलों को सुनवाई के लिए प्राप्त किया जायेगा उनके द्वारा उन्हें यथाशीघ्र आयोग मुख्यालय को प्रेषित किया जायेगा तथा मुख्यालय पर शिकायतों तथा द्वितीय अपीलों का पंजीकरण कर अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी.

संकल्प : 9.1

प्रस्ताव 9.1 पर विचार विमर्श के उपरांत यह संकल्प पारित किया गया कि मुख्य सूचना आयुक्त तथा सूचना आयुक्तों द्वारा अपने अधिकारिक भ्रमणों के दौरान अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत शिकायतों तथा धारा 19 के अंतर्गत द्वितीय अपीलों को सुनवाई के लिए प्राप्त किया जायेगा तथा उन्हें यथाशीघ्र आयोग मुख्यालय को प्रेषित किया जायेगा तथा मुख्यालय में प्राप्त होने के उपरांत आयोग द्वारा उन पर अग्रेतर कार्यवाही उसी प्रकार की जायेगी जैसे सामान्यतः डाक से, व्यक्तिगत रूप से अथवा अन्य माध्यमों से प्राप्त शिकायतों तथा द्वितीय अपीलों के संबंध में की जाती है.

प्रस्ताव : 9.2

उत्तराखण्ड सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 25 के अंतर्गत पर्यवेक्षण एवं प्रतिवेदन संबंधी उपबंधों का प्रयोग करते हुये राज्य में विभिन्न जनपदों में लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों की समीक्षा बैठकें ली जाती हैं तथा उन्हीं प्राविधानों के अधीन विभिन्न लोक प्राधिकारियों द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राविधानित धारा 4, 5 तथा अन्य धाराओं में प्राविधानों के अंतर्गत की गयी व्यवस्थाओं, विभिन्न लोक प्राधिकारियों द्वारा अभिरक्षित निर्धारित अभिलेखों का निरीक्षण तथा अधिनियम की उपधारा (2) धारा 25 के अंतर्गत प्रेषित किये जा रहे विवरणों का भौतिक निरीक्षण तथा समीक्षा की जा रही है. अधिनियम की धारा 25 के अंतर्गत किये जा रहे कार्यों के साथ साथ सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्य उपबंधों के अंतर्गत आयोग में लंबित शिकायतों तथा अपीलों की सुनवाई की प्रकिया को क्षेत्रीय भ्रमण के दौरान किये जाने की स्थिति में विभिन्न प्रकरणों के उभय पक्षों को अधिक सुविधा उपलब्ध हो सकेगी. अतः प्रस्ताव है कि सूचना आयोग के द्वारा अपने भ्रमणों के दौरान अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत शिकायतों तथा धारा 19 के अंतर्गत द्वितीय अपीलों का निस्तारण भी ऐसे भ्रमणों के दौरान किया जा सकेगा. ऐसा निस्तारण करने से पूर्व यह आवश्यक होगा कि संबंधित उभय पक्षों को पंजीकृत डाक से निश्चित सुनवाई तिथि से कम से कम दो सप्ताह का नोटिस अवश्य दिया जाये. जिन प्रकरणों में आयोग की दृष्टि में उपरोक्त नोटिस के उपरांत भी उभय पक्षों को समय से पूर्व सूचना न होने की कोई भी संभावना प्रतीत होती है तो ऐसे प्रकरणों में आयोग द्वारा किसी भी पक्ष के विरूद्ध उसकी अनुपस्थिति का प्रतिकूल निष्कर्ष नहीं निकाला जायेगा.

संकल्प : 9.2

प्रस्ताव 9.2 पर विचार विमर्श के उपरांत मुख्य सूचना आयुक्त तथा आयोग के अन्य सदस्यों के अधिकारिक भ्रमण के दौरान अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत शिकायतों तथा धारा 19 के अंतर्गत द्वितीय अपीलों की सुनवाई आयोग के मुख्यालय के अतिरिक्त अन्य स्थलों पर भी इस प्रतिबंध के साथ किये जाने का अनुमोदन किया जाता है कि इन तिथियों को इस प्रकार से निश्चित किया जाये जिससे कि सुनवाई से पूर्व उभय पक्षों को कम से कम

दो सप्ताह का नोटिस प्राप्त हो तथा यदि आयोग को उपरोक्त समय किन्हीं भी कारणों से कम प्रतीत होता है तब ऐसे प्रकरणों में आयोग द्वारा किसी पक्ष के विरूद्ध उसकी अनुपस्थिति के संबंध में, के आधार पर, प्रतिकूल निष्कर्ष नहीं निकाला जायेगा. आयोग के भ्रमण के दौरान (in - circuit) वादों की सुनवाई के लिए स्थानीय जिलाधिकारी अथवा मण्डलायुक्त के न्यायालय कक्षों अथवा किसी समुचित भवन को प्रशासन द्वारा आयोग को उपलब्ध कराने के लिए आयोग के भ्रमण कार्यक्रम के साथ अधिसूचित किया जायेगा.

प्रस्ताव : 9.3

राज्य सूचना आयोग के सचिव को आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 18(1) के अंतर्गत प्राप्त शिकायतों में से सामान्य प्रकार की शिकायतों की प्रारंभिक जांच का अधिकार प्रदान किया गया है. आयोग द्वारा इस तथ्य का प्रसंज्ञान लिया गया है कि उपरोक्त धारा 18(1) के अंतर्गत प्रारंभिक जांच की कार्यवाही से एक उत्साहवर्धक अनुपात में शिकायतों का प्रारंभिक जांच के दौरान ही निस्तारण हो जाता है. उपरोक्त धारा 18(1) की प्रारंभिक जांच की व्यवस्था को और अधिक प्रभावकारी तथा सूचना का अधिकार अधिनियम के उपबंधों के अनुसार व्यापक रूप देने के लिए यह प्रस्ताव है कि सूचना आयोग के सचिव भी जब अधिनियम के किसी भी अन्य उपबंध के अनुपालन के क्रम में राज्य मुख्यालय से बाहर औपचारिक भ्रमण पर हों तब उन्हें भी अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत 18(1) की शिकायतों की प्रारंभिक जांच को सुनने के लिए अधिकृत कर दिया जाये जिससे प्राप्त होने वाली ऐसी शिकायतों के निस्तारण में और गति आ सके. उपरोक्त प्रकार से भ्रमण के दौरान प्राप्त शिकायतों पर अग्रेतर कार्यवाही सूचना आयोग मुख्यालय स्तर पर अन्य माध्यमों से प्राप्त शिकायतों की भांति ही की जा सकेगी.

संकल्प : 9.3

प्रस्ताव 9.3 पर विचार विमर्श करने के उपरांत प्रस्ताव का अनुमोदन किया गया जिसके अनुसार सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को आयोग मुख्यालय से इतर में अपने अधिकारिक भ्रमण के दौरान अधिनियम की धारा 18 के अंतर्गत 18(1) की शिकायतों को प्रारंभिक जांच के लिए प्राप्त करने के लिए अधिकृत किया जाता है. भ्रमण के दौरान प्राप्त शिकायतों पर पंजीकरण तथा अग्रेतर कार्यवाही सूचना आयोग मुख्यालय पर प्राप्त होने वाली अन्य शिकायतों की भांति की जायेगी.

3. उपरोक्त अनुमोदित संकल्पों को राज्य सरकार तथा जन सामान्य को अवगत कराने के लिए सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को अधिकृत किया जाता है.

(तारकेन्द्र वैष्णव)

सचिव

उत्तराखण्ड सूचना आयोग : 9वीं बैठक (IXth Sitting) : 24 मई, 2007 (गुरूवार) 2 बजे अप.

उपस्थिति

आयोग

1. डा. आर. एस. टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड

अन्य

1. श्री तारकेंद्र वैष्णव, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग
2. डा. (श्रीमती) सुचिश्मिता सेनगुप्ता पाण्डेय, उप सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग

उत्तराखण्ड सूचना आयोग : 10वीं बैठक (Xth Sitting):
14 जून, 2007 (गुरूवार) 2:30 बजे अप.

10 वीं बैठक के प्रस्ताव एवं पारित संकल्प

4. उत्तराखण्ड सूचना आयोग की 10 वीं बैठक आज दिनांक 14 जून, 2007 को अप. 2:30 बजे मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में संपन्न हुयी. बैठक की उपस्थिति अनुलग्नक 1 में संलग्न है. बैठक में निम्नलिखित प्रस्ताव पर संकल्प पारित किय गया :

5. 10 वीं बैठक में किये गये प्रस्ताव एवं उन पर पारित संकल्प निम्नानुसार हैं :

प्रस्ताव : 10.1

प्रस्ताव है कि सहायक लोक सूचना अधिकारियों, लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों द्वारा रखी जाने वाली पंजिकाओं तथा पत्रावलियों के संबंध में जो वर्तमान में विभिन्न स्तरों पर स्पष्टता नहीं है उसे आयोग द्वारा स्पष्ट करते हुये सभी सहायक लोक सूचना अधिकारियों, लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों द्वारा अभिरक्षित रखी जाने वाली पंजिकाओं, पत्रावलियों तथा प्रारूपों की संख्या निश्चित की जाये जिससे सभी स्तरों पर एकरूपता बनी रहे.

इस संबंध में एक आलेख्य, जिसमें सहायक लोक सूचना अधिकारियों, लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों द्वारा रखी जाने वाली पंजिकाओं, पत्रावलियों तथा प्रारूपों की संख्या का विवरण दिया गया है के अनुमोदन पर विचार किया गया.

संकल्प : 10.1

प्रस्ताव 10.1 पर विचार विमर्श के उपरांत यह संकल्प पारित किया गया कि संलग्न प्रारूप (अनुलग्नक 2), जो शासनादेश संख्या 146/सु./XXXI(3) G-/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 के अनुरूप है तथा जो पहले से ही राज्य सरकार द्वारा निर्धारित है, को आयोग द्वारा इस वर्ष 18 लोक प्राधिकारियों की सूचना का अधिकार अधिनियम के कियान्वयन के संबंध में की गयी समीक्षा एवं क्षेत्रीय भ्रमण के अवसर पर निरीक्षण में पाया गया कि उक्त शासनादेश में उल्लिखित पंजिकाओं एवं प्रारूपों का प्रयोग एवं रख – रखाव लोक प्राधिकारियों

द्वारा नहीं किया जा रहा है. सहायक लोक सूचना अधिकारियों, लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों के स्तर पर रखे जाने वाले विभिन्न अभिलेखों को आयोग स्तर से अनुलग्नक : 2 के रूप में स्पष्ट किया गया है.

सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग को अधिकृत किया गया कि वे संलग्न प्रारूप को समस्त लोक प्राधिकारियों को अविलम्ब कियान्वयन के लिए संप्रेषित करें.

(तारकेन्द्र वैष्णव)

सचिव

उत्तराखण्ड सूचना आयोग : 10वीं बैठक (Xth Sitting) :
14 जून, 2007 (गुरूवार) 2:30 बजे अप.

उपस्थिति

आयोग

2. डा. आर. एस. टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड

अन्य

3. श्री तारकेंद्र वैष्णव, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग
4. डा. (श्रीमती) सुचिस्मिता सेनगुप्ता पाण्डेय, उप सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सहायक लोक सूचना अधिकारियों, लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपीलीय अधिकारियों द्वारा रखी जाने वाली पंजिकाओं, पत्रावलियों तथा प्रारूपों का विवरण

I सहायक लोक सूचना अधिकारी

1. सहायक लोक सूचना अधिकारी के लिए निर्धारित पंजिका :

   9 स्तंभों का रूप पत्र. (देखें शासनादेश संख्या 146/सु./XXXI(3) G-/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 का संलग्नक 1). उपरोक्त पंजिका में सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा वर्षवार प्रविष्टियां अंकित की जायेंगी जिससे एक पंजिका कई वर्षों तक उपयोग में लायी जा सकें.

2. सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित पत्रावली :

   इसमें सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित विभिन्न पत्राचारों को सुरक्षित रखा जायेगा.

3. मासिक प्रगति प्रतिवेदन पत्रावली :

   इसमें सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित रूप पत्र पर अपने नियंत्रक अधिकारी को प्रेषित किये गये मासिक प्रगति प्रतिवेदन की कार्यालय प्रति माहवार सुरक्षित रखी जायेगी.

4. सहायक लोक सूचना अधिकारी के लिए निर्धारित रूप पत्र :

   देखें शासनादेश संख्या 146/सु./XXXI(3) G-/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 का संलग्नक 4

II लोक सूचना अधिकारी

1. लोक सूचना अधिकारी के लिए निर्धारित पंजिका :

   16 स्तंभों का रूप पत्र. (देखें शासनादेश संख्या 146/सु./XXXI(3) G-/2006 दिनांक 22 मार्च 2006 का संलग्नक 2). उपरोक्त पंजिका में लोक सूचना अधिकारी द्वारा वर्षवार प्रविष्टियां अंकित की जायेंगी जिससे एक पंजिका कई वर्षों तक उपयोग में लायी जा सकें.

2. सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित पत्रावली :

इसमें लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना का अधिकार **अधिनियम से संबंधित** विभिन्न पत्राचारों को सुरक्षित रखा जायेगा.

3. मासिक प्रगति प्रतिवेदन पत्रावली :

इसमें लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित रूप पत्र पर **अपने नियंत्रक** अधिकारी को प्रेषित किये गये मासिक प्रगति प्रतिवेदन की कार्यालय प्रति माहवार **सुरक्षित रखी** जायेगी.

4. लोक सूचना अधिकारी के लिए निर्धारित रूप पत्र :

देखें शासनादेश संख्या 146 / सु. / **XXXI(3) G-** / 2006 दिनांक **22 मार्च 2006** का संलग्नक 5, 6, 7, 8, 9 तथा 10.

उपरोक्त रूप पत्रों को 50 – 50 पृष्ठों के सैट में केंद्रीय **रूप से** मुद्रित कर लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा तथा लोक सूचना **अधिकारी** द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत कार्यवाही करते समय इन्हीं रूप **पत्रों के माध्यम** से संपादित किया जायेगा.

III विभागीय अपीलीय अधिकारी

1. विभागीय अपीलीय अधिकारी के लिए निर्धारित पंजिका :

8 स्तंभों का रूप पत्र. (देखें शासनादेश संख्या 146 / सु. / **XXXI(3) G-** / 2006 दिनांक 22 मार्च 2006 का संलग्नक 2). उपरोक्त पंजिका में विभागीय अपीलीय **अधिकारी** द्वारा वर्षवार प्रविष्टियां अंकित की जायेंगी जिससे एक पंजिका कई वर्षों तक उपयोग **में लायी** जा सकें.

2. सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित पत्रावली :

इसमें विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा सूचना का अधिकार **अधिनियम से** संबंधित विभिन्न पत्राचारों को सुरक्षित रखा जायेगा.

3. मासिक प्रगति प्रतिवेदन पत्रावली :

इसमें विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा निर्धारित रूप पत्र **पर अपने** नियंत्रक अधिकारी को प्रेषित किये गये मासिक प्रगति प्रतिवेदन की कार्यालय प्रति **माहवार सुरक्षित** रखी जायेगी.

4. विभागीय अपीलीय अधिकारी के लिए निर्धारित रूप पत्र :

देखें शासनादेश संख्या 146 / सु. / **XXXI(3) G-** / 2006 दिनांक **22 मार्च 2006** का संलग्नक 3.

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अभिलेखों के रख–रखाव एवं विनष्टीकरण पर कार्यशाला

दिनांक 28.07.2007

1. उत्तराखण्ड के समस्त निदेशालीय एवं विभागाध्यक्ष स्तरीय लोक प्राधिकारियों की मंथन सभागार, देहरादून के विभागों में अभिलेखों के रख–रखाव एवं उनके विनिष्टीकरण के संबध में डिस्ट्रक्शन ऑफ रिकार्डस एक्ट, 1917 (Destruction of Records Act, 1917) के अधीन नियमों को प्रख्यापित करने के उद्देश्य से यह कार्याशाला आयोजित की गई।

2. कार्यशाला का शुभारम्भ माननीय मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड की उपस्थिति में हुआ। उक्त कार्यशाला में आयोग के सचिव, श्री तारकेन्द्र वैष्णव, उप सचिव डॉ0 सुचिरिगता सेनगुप्ता पाण्डेय, विधि सलाहकार श्री बी0डी0 जोशी एवं मैनुअल समीक्षक श्री जे0पी0 त्रिपाठी द्वारा भाग लिया गया। कार्यशाला में विभागों की ओर से संलग्न सूची 1 में अल्लिखित लोक प्राधिकारियों द्वारा प्रतिभाग किया गया। उपस्थिति सभी लोक प्राधिकारियों को अभिलेखों के विनिष्टीकरण के सम्बन्ध में निम्न पाठ्य सामग्री वितरित की गई :–

(क) डिस्ट्रक्शन ऑफ रिकार्डस एक्ट ए 1917 की प्रति।

(ख) वनिष्टीकरण के संबन्ध में माननीय उच्च न्यायालय द्वारा प्रख्यापित इलाहाबाद हाईकोर्ट रूल्स 1952 की प्रति।

(ग) वेन्यू मैनुअल्स के अध्याय VII जो अभिलेखागार में अभिलेखों के रख–रखाव एवं व्यवस्था के संबन्ध में है की प्रति।

(घ) मैनुअल्स ऑफ गर्वमेण्ट आर्डरस के अध्याय 3 जो जिला मजिस्ट्रेट कार्यालय के अभिलेखों के रख–रखाव एवं विनिष्टीकरण के संबन्ध में है की प्रति में मय संलग्नकों के।

(ङ) अभिलेखों के निर्दान के संबन्ध में जारी शासनादेश संख्या 3339/(1) तैतांलीस–1–92–37(1)–84 दिनांक 30 जनवरी, 1993 एवं शासनादेश संख्या 244/XXXI/(2)G/2005 दिनांक 23 अप्रैल, 2005 की प्रति।

3. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग ने समस्त लोक प्राधिकारियों/विभागाध्यक्षों का अभिवादन करते हुए बैठक का शुभारंभ किया। लोक प्राधिकारियों को संबोधित करते हुए सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग ने समस्त लोक प्राधिकारियों को अवगत कराया कि अभिलेखों के रख–रखाव के संबंध में यह द्वितीय बैठक है, पूर्व में दिनांक 28, अक्टूबर 2006 को हुयी बैठक में लिये गये निर्गयों पर जिन बिंदुओं पर लोक प्राधिकारियों को संशय हो वे अपने विचार इस बैठक में रखकर उन संशयों का निवारण कर सकते हैं। सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग के लोक प्राधिकारियों को संबोधित करते हुए यह भी अवगत कराया कि वे विनिष्टीकरण की प्रक्रिया के संबन्ध में अपने विभागों में प्रचलित नियमों का अध्ययन करें व उनमें सूचना का अधिकार अधिनियम के परिप्रेक्ष्य में संशोधन आवश्यक हो तो तदानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

4. मा0 मुख्य सूचना आयुक्त ने अपने संबोधन में समस्त लोक प्राधिकारियों को निर्देश दिये कि वे इस कार्यशाला के क्रम में अपने–अपने सचिव के स्तर पर अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध के एक शासनादेश निर्गत करवा लें, जिसमें परिशिष्ट (Annexurs) के रूप में अभिलेखों के विनिष्टीकरण की अवधि का स्पष्ट उल्लेख हो, सूचना आयोग मात्र विभाग द्वारा निकाले गये उक्त शासनादेश का ही प्रसंज्ञान लेगा। अपने संबोधन में उन्होंने अवगत कराया कि 58 विभागों के अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) के अन्तर्गत बनने वाले मैनुअल पूर्ण हो चुके हैं, इस क्रम को आगे भी जारी रखते हुए मा0 मुख्य सूचना आयुक्त महोदय ने अपेक्षा की कि प्रत्येक विभाग अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) के अंतर्गत बनने वाले मैनुअलों को CD के रूप परिवर्तित करते हुए उनका डिजिटाईजेशन भी करेंगे तथा अपने समस्त जिलों में इन हार्ड कॉपियों को भी

लोक सूचना अधिकारियों/विभागीय अपीलीय अधिकारियों/राजपत्रित अधिकारियों को निजी रूप में उपलब्ध करायेंगे, उक्त क्रम में मा0 आयोग द्वारा निर्देश दिये गये कि प्रत्येक विभाग अपने मैनुअल के संबन्ध के एक–एक मैनुअल की प्रति जिला कार्यालयों, विकास भवनों में भी रखेंगे। मा0 आयुक्त महोदय ने इस समस्त कार्य को करने के लिए सूचना के अधिकार अधिनियम की द्वितीय वर्षगांठ तक का समय दिया। आयोग द्वारा अपेक्षा की गयी कि धारा 4 (1)(ख) के अनुसार बनने वाले मैनुअल विभाग यथाशीघ्र बना लें।

5. मा0 आयुक्त ने समस्त लोक प्राधिकारियों को अवगत कराया कि जब अपील/शिकायत आयोग के पास पहुंचती है तो वह अपील/शिकायत मात्र आयोग और लोक प्राधिकारी के बीच होती है, क्योंकि अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता का कार्य मात्र अपील/शिकायत करना ही होता है उसके उपरांत यदि वह अपील/शिकायत पर कार्यवाही के दौरान अनुपस्थित भी रहता है तो भी अपील/शिकायतों पर कार्यवाही का क्रम जारी रहता है प्रयास यह होना चाहिये कि अनुरोधकर्ता प्राप्त सूचना से संतुष्ट हो। आयोग में कई अपीलों/शिकायतों की सुनवायी के दौरान यह तथ्य प्रकाश में आये हैं कि शिकायतकर्ता अथावा अपीलकर्ता द्वारा मांगे गये अभिलेख उपलब्ध नहीं थे। ऐसे प्रकरणों में लोक प्राधिकारियों को आयोग द्वारा आदेशित करना पड़ा कि इस संबंध में पृथक रिपोर्ट दर्ज की जाये। अभिलेख उपलब्ध न होने का स्पष्ट कारण भी लोक प्राधिकारी सुनवाई के दौरान नहीं बता पाये। यदि अभिलेख विनिष्ट कर दिये गये हों तो उसका प्रमाण आयोग के समक्ष नियमानुसार रखा जाना चाहिये।

6. माननीय आयोग द्वारा अवगत कराया गया कि डिस्ट्रक्शन ऑफ रिकार्डस एक्ट, 1917 की धारा 3 में सक्षम प्राधिकारियों के विनिष्टीकरण के संबंध मे नियम बनाने की शक्तियां प्रदान की गई हैं। माननीय उच्च न्यायालय द्वारा इन्हीं शक्तियों के अधीन धारा 3(2)(a) के अन्तर्गत अभिलेखों के रख–रखाव संरक्षण एवं उनके विनिष्टीकरण के संबंध में नियमावली बनाई गई है। इसी प्रकार राजस्व विभाग द्वारा राजस्व नियम संग्रह में अभिलेखों के निर्देन हेतु नियम प्रख्यापित किये गये हैं, राज्य सरकार सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 27 (2)(f) के अन्तर्गत भी सक्षम प्राधिकारी स्तर से नियम बनाकर कार्यवाही की जा सकती है। सक्षम प्राधिकारी का इस संबंध में नियम बनाने की शक्तियां सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 28 (2)(iv) में विहित हैं।

7. प्रदेश में सबसे महत्वपूर्ण एवं पुराने विभागों में से एक राजस्व विभाग है, इस विभाग में अभिलेखों के रख–रखाव एवं उनके निर्दान की व्यवस्था की परम्परा नियमों के अन्तर्गत पिछले अनेक वर्षों से चली आ रही है। इसका उदाहरण लेते हुए अन्य विभाग भी अपने यहां अभिलेखों के रख–रखाव एवं उनके निर्दान की कार्यवाही सम्पन्न करा सकते हैं। आयोग अपेक्षा करता है कि राजस्व विभाग को आदर्श रूप में लेते हुए अन्य विभाग भी अपने यहां अभिलेखों के रख–रखाव हेतु अभिलेखागार की व्यवस्था सुनिश्चित करें। लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग एवं पुलिस विभाग में भी अभिलेखों के रख रखाव की उचित व्यवस्था हैं, अभिलेखों को वैज्ञानिक पद्धति से सुरक्षित रखने हेतु जिस प्रकार की व्यवस्था क्षेत्रीय अभिलेखागार है के सहायक निदेशक से सम्पर्क कर उक्त पद्धति के अनुसार अभिलेखों का रख–रखाव सुनिश्चित करें।

8. मा0 आयोग द्वारा मैनुअल ऑफ गर्वनमेन्ट आर्डरस (Manual of Government orders) को भी अध्यावधिक किये जाने की आवश्यकता पर भी बल दिया गया। सभी लोक प्राधिकारियों से अपेक्षा की गई कि वे अपने विभाग के महत्वपूर्ण शासनादेशों को मैनुअल ऑफ गर्वनमेण्ट आर्डरस में सम्मिलित करवायें ताकि इसका नया संस्करण प्रकाशित हो सके। इसी प्रकार जिन विभागों के अपने विभागीय मैनुअल नहीं बने हैं वे अपने मैनुअल शीघ्र बनायें।

9. जिन विभागों के अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध में नियम पूर्व में प्रख्यापित किये जा चुके हैं वे उन नियमों में यथा आवश्यक संशोधन कर उन्हें आध्यावधिक कर लें। आयोग द्वारा लोक प्रधिकारियों का ध्यान उत्तर प्रदेश प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा लोक प्रधिकारियों का ध्यान उत्तर प्रदेश प्रशासनिक सुधार विभाग द्वारा 30, जनवरी 1993 मो अभिलेखों के निंदां के संबन्ध में जारी शासनादेश की ओर इंगित करते हुए अवगत कराया कि इस शासनादेश में सामान्य पत्र व्यवहार श्रेणी के 36 अभिलेख, स्थापना अधिष्ठान श्रेणी के 30 अर्थालेख और श्रेणी के 24 प्रकार के अभिलेखों का चिन्हित करते हुए उनके निर्दान की अवधि

निश्चित की गई है। इसी के अनुरूप विभाग अन्य समस्त अभिलेखों के सम्बन्ध में भी विनिष्टीकरण नियम प्रख्यापित कर सकते हैं।

10. आयोग द्वारा अपेक्षा की गई कि अभिलेखों के विनिष्टीकरण की प्रक्रिया वार्षिक रूप से विभाग में जारी रहनी चाहिये जिससे सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत अभिलेखों के उपलब्ध होने अथवा उपलब्ध न होने के संबन्ध में स्पष्ट जानकारी उपलब्ध हो सके एवं आयोग भी शिकायतों एवं अपीलों के निस्तारण उक्त तथ्य का संज्ञान ले सके।

11. गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवार के सदस्यों के सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निःशुल्क सूचना उपलब्ध कराने का प्राविधान है। इसके लिये यह आवश्यक है कि ग्राम्य विकास विभाग के अधीनस्त लोक प्राधिकारियों द्वारा आर्थिक रजिस्टर का रख–रखाव उचित रूप से किया जाये। बी0पी0एल0 परिवारों को मिलने वाली सुविधाओं पर माननीय आयोग का सुझाव है कि प्रत्येक बी0पी0एल0 परिवार की सूची के अनुसार परिवार के मुखिया एवं उसके अन्य सदस्यों को परिचय पत्र जारी किये जाने चाहिये ताकि राज्य सरकार तथा केन्द्र सरकार से मिलने वाली सुविधाओं के लाभ से वे वंचित न हो सकें।

12. कार्यालय में पुलिस महानिदेशक, अभियोजन निदेशालय, उच्च शिक्षा निदेशालय, आयुक्त ग्राम्य विकास, महिला सशक्तीकरण एवं बाल विकास विभाग, मनोरंजन कर विभाग आदि द्वारा अपने विभाग में प्रचलित विनिष्टीकरण नियमों को प्रस्तुत किया गया। प्रस्तुत किये गये विनिष्टीकरण नियमों में विभिन्न समय पर जारी शासनादेश रखे गये हैं, जो उचित नहीं है। समस्त शासनादेशों के स्थान पर एक स्वतः स्पष्ट नियमावली का प्रख्यापन होना आवश्यक है विभागों से तदानुसार 3 सप्ताह अन्दर कार्यवाही की जाने की अपेक्षा की गई है।

13. उक्त कार्यशाला में संलग्न सूची 2 में उल्लिखित लोक प्राधिकारियों की अनुपस्थिति को आयोग ने गम्भीरता से लिया है। आयोग अपेक्षा करता है कि विभागाध्यक्ष स्वयं यह सुनिश्चित करें कि भविष्य में ऐसी महत्वपूर्ण कार्यशाला में अधिकारीगण अनिवार्य रूप से भाग लें। इन अनुपस्थित लोक प्राधिकारियों को भी सम्पन्न हुई कार्यशाला के कार्यवृत्त की प्रति तथा कार्यशाला में वितरित की गई पाठ्य सामग्री प्रेषित करते हुए उनसे अपेक्षा की जाती है कि वे भी 3 सप्ताह के अन्दर अपने संगठन के संबन्ध में अभिलेखों के विनिष्टीकरण के विषय में उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए आयोग को प्रत्येक दशा में 3 सप्ताह के अन्दर कृत कार्यवाही से सूचित करें।

14. यदि किसी लोक प्राधिकारी द्वारा अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध में नियम बनाने में काई शंका एवं कठिनाई अनुभव की जा रही है तो वे आयोग से संपर्क कर समयान्तर्गत शंकाओं का समाधान कर सकते हैं।

बैठक सधन्यवाद समाप्त हुयी।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर–1, सी–10, डिफैन्स कालोनी, देहरादून
फोन : (0135) 2666778 / 2666779

पत्रांक 4531 / 116 / उ0सू0आ0 / मु0सू0आ0 / 2007 दिनांक : 10 सितम्बर, 2007

प्रेषक,

सचिव,
उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

विषय : राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों, विभागाध्यक्षों द्वारा अभिलेखों के विनिष्टीकरण (Weeding) / निर्दान से संबन्धित नियमावली प्रख्यापित करने विषयक।

उपरोक्त विषय पर उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों, विभागाध्यक्षों द्वारा अभिलेखों के विनिष्टीकरण (Weeding) / निर्दान के संबन्ध में दिनांक 28 जुलाई, 2007 को एक कार्यशाला आयोजित की गई थी, इस कार्यशाला का कार्यवृत्त आयोग ने अपने कार्यालय पत्रांक 3050 / 116 / उ0सू0आ0 / मु0सू0आ0 / 2007 दिनांक 31 जुलाई, 2007 एवं अनुस्मारक पत्र संख्या 4121 / 116 / उ0सू0आ0 / मु0सू0आ0 / 2007 दिनांक 23 अगस्त, 2007 द्वारा समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों / विभागाध्यक्षों को प्रषित किया गया था। इस कार्यवृत्त के माध्यम से मा0 मुख्य आयुक्त महोदय द्वारा लोक प्राधिकारियों / विभागाध्यक्षों से निम्न बिन्दुओं पर अनुपालन करने की अपेक्षा की गयी थी :–

1. कार्यवृत्त के बिन्दु 4 में मा0 मुख्य सूचना आयुक्त महोदय ने निर्देश दिये कि अपने–अपने विभागों में अगले सप्ताह से शासन स्तर पर अपने विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर से अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध में एक शासनादेश निर्गत करवा लें, जिसमें परिशिष्ट के रूप में अभिलेखों के विनिष्टीकरण की अवधि का स्पष्ट उल्लेख हो।

2. अधिनियम की धारा 4 (1)ख के अंतर्गत 58 विभागों द्वारा 16 बिन्दुओं पर अपने मैनुअल तैयार किये जा चुके हैं। इस क्रम को जारी रखते हुए बिन्दु 5 के मैनुअल में विनिष्टीकरण (Weeding) / निर्दान नियमावली को संलग्न कर दिया जाये।

3. सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्रबंधन की आवश्यकता एवं महत्वता के परिप्रेक्ष्य में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि :–

(i) कृपया सभी विभागों के प्रमुख सचिव / सचिव अपने स्तर से अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध में शासनादेश विलम्बतम 20 सितम्बर, 2007 तक निर्गत कराने की कार्यवाही करने का कष्ट करें।

(ii) अभिलेखों के विनिष्टीकरण के संबन्ध में जारी इस शासनादेश को सीडी के रूप में डिजीटाइज्ड करते हुये उसकी एक सोफ्ट एवं हार्ड कॉपी करने अधीनस्त समस्त लोक प्राधिकारियों को भी प्रेषित करना सुनिश्चित किया जाये।

कृपया कृत कार्यवाही से आयोग को अवगत कराने का कष्ट करें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

प्रतिलिपि :—

1. सचिव, सामान्य प्रशासन, उत्तराखण्ड शासन देहरादून, को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

दिनांक 29.07.2007 को माननीय मुख्य सूचना आयुक्त महोदय की अध्यक्षता में आयोजित एकादश बैठक में दिये गये संकल्प

उपस्थिति–

1. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
2. उपसचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
3. विधि सलाहकार, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
4. मैनुअल समीक्षम, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

1. सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 15 (4) के अन्तर्गत बनाये गये विनियमों पर विचार विमर्श किया गया। विनियम को प्रख्यापित किये जाने से पूर्व आयोग द्वारा मांगे गये सुझावों का अध्ययन किया गया एवं कतिपय संशोधन किये जाने के निर्णय लिये गये। संशोधित विनिमय को द्विवार्षिय सम्मेलन में प्रख्यापित किये जाने का निर्णय लिया गया। संशोधित विनिमय को दिनांक 12.10.2007 से लागू किये जाने का निर्णय लिया गया। संशोधित विनियम के दिनांक 12.102007 से लागू किये जाने के निर्णय से समस्त प्रमुख सचिवो, सचिवों एवं सभी विभागाध्यक्षों को अवगत कराये जाने के निर्देश देते हुये इसे वैबसाइट पर प्रदर्शित करने के निर्देश दिये गये। संशोधित विनियम की प्रति इस कार्यवृत्त के साथ दृष्टव्य है।

2. द्विवार्षिक सम्मेलन के आयोजन पर विचार विमर्श किया गया तथा निम्नलिखित निर्णय लिये गयेः–

2.1 गोष्ठी का आयोजन गत वर्ष की भांति मंथन सभागार में ही किये जाने का निर्णय लिया गया।

2.2 मुख्य अतिथि के रूप में मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन श्री एस0के0 दास को निमन्त्रित किये जाने एवं सचिव, सामान्य प्रशासन उत्तराखण्ड शासन को विशिष्ट अतिथि के रूप में आमन्त्रित किये जाने का निर्णय लिया गया।

2.3 संगोष्ठी में निम्नलिखित वक्ताओं को विशेष रूप से आमंत्रित किये जाने का निर्णय लिया गया।

1. श्री नदीमुद्दीन, एडवोकेट, उधमसिंह नगर।
2. श्री कीमती राणा, एडवोकेट।
3. प्रोफेसर अजय रावत।
4. श्री राकेश बहुगुणा, प्रधानाचार्य लॉ कालेज, देहरादून।
5. एयरमार्शल, जुयाल।

2.4 संगोष्ठी में प्रतिभागिता हेतु समस्त प्रमुख सचिवों/सचिवों/विभागाध्यक्षों को आमन्त्रित किये जाने के निर्देश दिये गये।

2.5 सूचना के अधिकार अधिनियम के सफल क्रियान्वयन हेतु अधिनियम की धारा 4(1) के अन्तर्गत श्रेष्ठ मैनुअल बनाये जाने वाले 3 लोक प्राधिकारियों को सम्मानित करते हुये उन्हें प्रशस्ति पत्र दिये जाने के निर्देश हुये।

2.6 सूचना के अधिकार अधिनियम को जन मानस तक प्रसारित करने एवं उसकी उपयोगिता लोक हित के क्षेत्र में करने हेतु प्रशस्ति पत्र द्वारा सम्मानित करने के निर्देश हुये।

1. श्री राजीव लोचन शाह, नैनीताल।
2. श्री किशोर मैठाणी, ऋषिकेश।
3. श्री सतीस शर्मा, गढ़वाल पोस्ट, देहरादून।
4. सुरेन्द्र दत्त जोशी, कालसी, देहरादून।
5. डॉ जयदीप दत्ता, देहरादून।

2.7 द्विवार्षिक सम्मेलन में आयोजित गोष्ठी में आमंत्रित उपरोक्त वक्ताओं एवं अतिथियों को देहरादून आने जाने एवं ठहरने की व्यवस्था किये जाने के निर्देश मा० मुख्य सूचना आयुक्त महोदय द्वारा दिये गये।

2.8 लोक प्राधिकारियों का पक्ष रखने के लिये श्री सुब्रत विश्वास उपाध्यक्ष मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण, श्री टी०एन० सिंह अपर सचिव वित्त, श्री ए०बी० लाल अपर पुलिस महानिदेशक, एवं शिक्षा निदेशक को आमंत्रित किये जाने के निर्देश दिये गये।

2.9 संगोष्ठी को मुख्य दो सत्रों में विभक्त किये जाने के निर्देश हुये।

(1) स्वागत, सम्मान एवं विमोचन एवं प्रख्यापन सत्र।
(2) विचार विमर्श सत्र।

3.0 प्रथम सत्र :–

1. सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा अतिथियों का स्वागत सम्भाषण।
2. मा० मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उद्‌बोदन।
3. मा० मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपडेट का लोकापर्ण।
4. सचिव सामान्य प्रशासन द्वारा सम्बोधन।
5. लोक प्राधिकारियों, विशेष आमंत्रित अतिथियों का मा० मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रशस्ति–पत्र से सम्मान।
6. प्रोफेसर अजय रावत द्वारा सम्बोधन।
7. मुख्य अतिथि द्वारा सम्बोधन।

3.1 द्वितीय पत्र :–

(क) लोक प्राधिकारियों का वक्तव्य–

1. श्री सुब्रत सिंह विश्वास, उपाध्यक्ष मसूरी देहरादून प्राधिकरण।
2. श्री टी०एन० सिंह, अपर सचिव वित्त उत्तराखण्ड शासन।
3. श्री ए०बी०लाल, अपर पुलिस महानिदेशक।
4. श्री एन०एन० पाण्डेय, शिक्षा निदेशक।

(ख) विशिष्ट आमंत्रित का वक्तव्य–

1. श्री किशोर मैठाणी, पत्रकार ऋषिकेश।
2. श्री नदीमुद्दीन, R.T.I Activist उधमसिंह नगर।
3. श्री राजीव लोचन शाह R.T.I Activist अल्मोड़ा।
4. श्री कीमती राणा, एडवोकेट, देहरादून।
5. सुरेन्द्र दत्त जोशी, कालसी, देहरादून।

3. उपरोक्त निर्णयों के क्रम में मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, सचिव सामान्य प्रशासन से वार्ता करने विभागाध्यक्षों को पत्र भेजने, प्रशस्ति पत्र मुद्रित करने, चयनित लोक प्राधिकारियों एवं आमंत्रित वक्ताओं को सूचित करने के निर्देश दिये गये।

सचिव,
उत्तराखण्ड सूचना आयोग

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर–1, सी–10, डिफैन्स कालोनी, देहरादून
फोन : (0135) 2666778 / 2666779

पत्रांक 3650 / 116 / 2007

दिनांक 31.07.2007

सेवा में,
(संलग्न सूचि के अनुसार)

दिनांक 28.07.2007 को मंथन सभागर देहरादून में सूचना के **अधिकार अधिनियम** के अन्तर्गत अभिलेखों के रख–रखाव एवं विनिष्टीकरण पर सम्पन्न हुई कार्य''ाला का **कार्यवृत्त आव''यक** कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित किया जा रहा है।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

प्रतिलिपि :–

1. सचिव, सामान्य प्र''ासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।

संलग्न :– उक्तानुसार सूचि।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा 12 वीं बैठक दिनाँक 26 दिसम्बर 2007 (बुद्धवार) में लिए गये संकल्प (Resolution).

उपस्थिति –

1. सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
2. उप सचिव उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
3. विधि सलाहकार, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
4. मैनुअल समीक्षक, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

प्रस्ताव सं0 12 – सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अध्याय 4 की धारा 16(5) में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के अन्य निबंधन और शर्तों को उपधारा 5 (क),(ख) में परिभाषित किया गया है।

उक्त के परिपेक्ष्य में उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश सं0 301 /XXII/2005–2(6) 2005 दिनाँक 25.11.2005 द्वारा मा0 डॉ0 आर0अस0टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त का वेतन निर्धारित किया गया है।

12.1 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त को संदेय वेतन और भत्ते वही होंगे जो भारत के निर्वाचन आयुक्त के हैं। निर्वाचन आयुक्त के वेतन और भत्ते मा0 उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश के समान होंगे। शासन के सन्दर्भित पत्र में समचुरी एलाउन्स की धनराशि 7500.00 को शामिल करके वेतन निर्धारण नहीं हुआ है। जिसे उत्तराखण्ड शासन को संशोधित करने हेतु प्रेषित किया जाये।

12.2 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 16(5) के प्राविधानों के सापेक्ष में संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा के अन्य निबंधन और शर्तों का एक विवरण तैयार कर, उत्तराखण्ड शासन को विचारार्थ प्रेषित किया गया।

सचिव,
उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

परिशिष्ट : 22

राज्य में स्थित प्रशिक्षण संस्थानों की सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत भूमिका एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन पर बैठक का कार्यवृत्त।

दिनांकः 11.01.2008

उपस्थिति :– संलग्नक 1 के अनुसार

सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत राज्य में स्थापित समस्त प्रशिक्षण संस्थानों में जो स्वंय लोक प्राधिकारी भी हैं एक आदर्श व्यावहारिक प्रशिक्षण व्यवस्था स्थापित किये जाने के संबंध में विचार विमर्श के लिये एक बैठक दिनांक 11.01.2008 को बुलाई गयी थी। विचार विमर्श के उपरान्त निम्न बिन्दुओं पर माननीय मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षण संस्थान से कार्यवाही किये जाने की अपेक्षा की गई। उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल तथा पटवारी/राजस्व प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोडा के प्रतिनिधि उपस्थित नही थे उनकी पुनः समीक्षा बैठक बुलाने के निर्देश दिये गये। प्रदेश के शीर्षस्थ प्रशिक्षण संस्थान के रूप में उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी के द्वारा इन निर्देशों के क्रियान्वयन में प्रमुख भूमिका का निर्वाह किया जायेगा तथा प्रत्येक तिमाही में इन निर्देशों के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठकों का आयोजन भी कराया जायेगा।

1. सभी प्रशिक्षण संस्थानों द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत विभिन्न स्तर के अधिकारियों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जा रहे हैं। इन सभी प्रशिक्षण संस्थानों में जो स्वंय भी एक लोक प्राधिकारी हैं के यहां स्वयं सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की एक आदर्श व्यवस्था विकसित किये जाने के प्रयास किये जाने चाहिये, ताकि प्रशिक्षणार्थियों को इस प्रकार से संस्थान में ही स्थापित आदर्श व्यवस्था के माध्यम से सभी प्रशिक्षणार्थियों को व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रदान किया जाना संभव हो। इसके लिये इन प्रशिक्षण संस्थानों में सूचना का अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों को लागू करने में अधिनियम की धाराओं एवं नियमों तथा उत्तराखण्ड शासन द्वारा समय–2 पर पारित शासनादेशों, नियमों व निर्गत परिपत्रों का पूर्ण रूप से पालन किया जाना होगा एवं इसी के समरूप व्यवस्था स्वंय अपने तथा सभी अधीनस्थ प्रशिक्षण संस्थानों, यदि कोई हों में भी स्थापित की जानी होगी।
2. राज्य में प्रशिक्षण संस्थान मूल रूप से जिन विभागों के अधिकारियों/कार्मिकों को प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु स्थापित किये गये हैं, वे अपने विभागों के प्रत्येक लोक प्राधिकारी स्तर पर सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत एक सहायक (Facilitator) की भूमिका निभाते हुए सम्बद्ध विभागों की कार्य प्रणाली के संबंध में कार्यालय प्रबंध के रूप में अभिलेखों एवं पत्रावलियों के समुचित रख रखाव, वीडिंग रूल्स के प्रख्यापन/क्रियान्वयन, आफिस मैनुवल्स की व्यवस्था आदि के संबंध में लोक प्राधिकारियों को समुचित मार्गदर्शन तथा सूक्ष्म प्रशिक्षण आयोजित करें एवं अपने विभागों द्वारा संचालित विभिन्न कार्यक्रमों में सूचना का अधिकार अधिनियम के प्राविधानों के प्रयोग के क्षेत्र को विस्तृत करने का भी प्रयोग करेंगें।
3. सभी प्रशिक्षण संस्थान अपने–अपने से संबंधित विभागों में सूचना अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रशिक्षण हेतु कुछ अधिकारियों को मास्टर ट्रेनर्स के रूप में चयनित कर विशेष प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु एक निश्चित कार्ययोजना के अन्तर्गत विकसित करेंगें ताकि समय–समय पर मण्डल, जिला एवं विकासखण्ड स्तर तक प्रशिक्षण प्रदान करने हेतु पर्याप्त संख्या में विभागीय मास्टर ट्रेनर्स उपलब्ध हो सकें।
4. प्रत्येक प्रशिक्षण संस्थान अपने विभाग से संबंधित समस्त लोक प्राधिकारियों द्वारा अधिनियम की धारा 4(1)(ख) में 17 बिन्दुओं की सूचनाओं पर तैयार किये गये मैनुवल्स की निरन्तर समीक्षा करते हुए उन्हें अधिनियम के प्राविधानों के मंतव्यानुसार जनोपयोगी बनाने के अग्रेतर प्रयास करेंगें एवं दिनांक 21 नवम्बर,

07 से 01 दिसम्बर, 2007 तक विभिन्न तिथियों में मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड सूचना आयोग की अध्यक्षता में राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठक सम्पन्न हुयी (संलग्नक 1 देखें)।

उपस्थिति :–

उत्तराखण्ड सूचना आयोग :–

1. डॉ0 आर. एस. टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त।
2. श्री तारकेन्द्र वैष्णव, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

लोक प्राधिकारी प्रतिनिधि :–

(देखें संलग्नक – 1)

2. विभागीय समीक्षा एजेण्डा में समावेष :–

2.1 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा विभागीय प्रतिभागियों का स्वागत करते हुए यह अवगत कराया गया कि इस समीक्षा बैठक के माध्यम से, जिन 10 बिन्दुओं पर राज्य के सभी (58) राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों/विभागाध्यक्षों को सूचना का अधिकार अधिनियम के पहले 2 वर्षों के दौरान उत्तराखण्ड में जो व्यवहारिक कठिनाईयाँ नागरिकों, स्वंय लोक प्राधिकारियों तथा आयोग के स्तर पर अनुभव की गई हैं, उनके समयबद्ध निस्तारण व प्रभावी निराकरण के लिये निर्देश दिये जा रहे है। अधिनियम के अस्तित्व के तीसरे वर्ष में सभी लोक प्राधिकारियों को इस स्तर पर इन 10 बिन्दुओं पर अपनी–अपनी विभागीय मासिक समीक्षा बैठकों के दौरान समीक्षा की जानी है तथा अपने अधीनस्थ सभी लोक प्राधिकारियों को इस प्रकार के निर्देश जारी कर अनुश्रवण सुनिश्चित किया जाना है, जिससे नागरिकों की देय सूचना तथा अभिलेखों तक पहुंच सुगम हो सके। मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपेक्षा की गई कि सभी विभागाध्यक्ष इन्हीं 10 बिन्दुओं को अपनी अगली विभागीय समीक्षा बैठक के लिए तैयार किये जाने वाले ऐजेन्डे/कार्य बिन्दु में सम्मिलित कर लेंगें तथा अपने अधीनस्थों से भी अपेक्षा करेंगें कि वे भी अपनी–अपनी मण्डल/जिला स्तरीय बैठकों में इन्ही निर्देशों के क्रम में अग्रेतर अनुपालन सनिश्चित करायें।

वन्य जीव परिरक्षण उत्तराखण्ड (वन एवं पर्यावरण विभाग) में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त

दिनांक 03 मार्च, 2008

उपस्थिति :–

संलग्नक 1 के अनुसार

1. दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 07 दिसम्बर, 2007 के मध्य मुख्य सूचना आयुक्त उत्तराखण्ड की अध्यक्षता में समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठक सम्पन्न हुई थी। उक्त बैठक में उपस्थित लोक प्राधिकारियों को निर्देश दिये गये थे कि सूचना के अधिकार अधिनियम के तीसरे वर्ष में अधिनियम के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में लोक प्राधिकार स्वयं अपने कार्यकाल में तथा अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों में सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के क्रियान्वयन की विभागीय समीक्षा बैठकों के माध्यम से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करेंगें।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आयोग स्तर पर समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों को आयोग द्वारा 10 बिन्दुओं पर कार्यवाही हेतु कार्यकारी मैनुवल उपलब्ध कराया गया था।

3. कार्यकारी मैनुवल में उल्लिखित 10 बिन्दुओं पर वन्य जीव परिरक्षण उत्तराखण्ड एवं वन पंचायतों में सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा की गयी एवं मा0 आयोग द्वारा निम्न निर्देश दिये गये :–

3.1 वन्य जीव परिरक्षण विभाग उत्तराखण्ड के अधीन मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक उत्तराखण्ड के अतिरिक्त 12 राष्ट्रीय पार्क एवं जीव अभ्यारण्य इकाईयां विद्यमान हैं। उक्त इकाईयां अपना स्वतंत्र अस्तित्व रखती हैं तथा प्रत्येक इकाई विधिक दृष्टि से सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 2(ज) के अतंर्गत लोक प्राधिकारी की श्रेणी में आती हैं। अतः निर्देश दिये गये कि इन समस्त इकाईयों में लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी तुरन्त नामित किये जायें एवं उनके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख), धारा 5 एवं धारा 19का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक उत्तराखण्ड यह सुनिश्चित करेंगें कि उनके अधीनस्थ प्रत्येक इकाईयों में उक्तानुसार कार्यवाही 2 सप्ताह के अंदर सम्पन्न कर ली जाय एवं आयोग को तदानुसार अवगत कराया जाय।

3.2 उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के निमित प्रकाशित 10 बिन्दुओं के कार्यकारी मैनुवल की विस्तार से चर्चा की गयी एवं निर्देश दिये गये कि इन 10 बिन्दुओं का प्रत्येक लोक प्राधिकारी अनुपालन सुनिश्चित करें।

3.3 प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की गयी कि उक्त कार्यकारी मैनुवल में दिये गये निर्देशानुसार सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी सूचना के अधिकार अधिनियम के अतंर्गत प्राप्त अनुरोध पत्रों के निस्तारण में निर्धारित पंजिका एवं प्रारूप जो कार्यकारी मैनुवल में दिये गये हैं का ही प्रयोग करेंगें तथा अनुरोध पत्रों के निस्तारण में प्रारूप 4 से 10 का प्रयोग करेंगें।

3.4 आयोग में दायर अपीलों की सुनवाई के दौरान लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी अपने–अपने स्तर पर रखी गयी पंजिकाओं को भी आयोग के अवलोकनार्थ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगें।

3.5 विभागाध्यक्षों का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह सुनिश्चित करें कि आयोग को प्रस्तुत की जाने वाली मासिक प्रगति रिपोर्ट उनके अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों से समय से प्राप्त कर उसे संकलित रूप में प्रत्येक माह निर्धारित दिनांक तक प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड स्तर पर संकलित कर, संकलित रूप में आयोग को प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख या उससे पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें।

3.6 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा मुख्य वन जीव प्रतिपाल का ध्यानाकर्षण अस्कोट पशु–विहार की दो भागों में अग्रेंजी में तैयार की गयी Protected Area Management plan के तीन–खण्डों में तैयार प्रतिवेदन में परिलक्षित अनेकों भाषागत व व्याकरणीय त्रुटियों की ओर कराया, जो उन्हें अपने हाल के भ्रमण में दिखायी दी। मुख्य वन जीव प्रतिपाल अविलम्ब इस प्रकाशन की प्रतियां सरकुलेशन से वापस लेकर संशोधित प्रतियां संबंधित को प्रेषित करें, अशुद्ध प्रतिवेदन के लिये वरिष्ठतम स्तर पर उत्तरदायित्व भी निश्चित कर आयोग को अवगत करायेंगें।

3.7 अपर मुख्य वन संरक्षक (वन पंचायत) नैनीताल को निर्देशित किया गया कि वह अपने कार्यालय में तथा अधीनस्थ वन पंचायतों में सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी को नामित करने की कार्यवाही अगले दो सप्ताह के अदंर सम्पन्न करें और इन इकाईयों में सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख), धारा 5 एवं 19 का अनुपालन भी सुनिश्चित करायें।

3.8 वन विकास एजेन्सी (F.D.A) भी अपना स्वतंत्र अस्तित्व रखती है, इन इकाईयों में भी सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों का तत्काल अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

4. उपरोक्त आधार पर अपेक्षा की गयी कि उपस्थिति लोक प्राधिकारी तदानुसार अपनी इकाईयों में व्यवस्था सुनिश्चित कर आयोग को दो सप्ताह में अवगत करायें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक :– 1174/उ0सू0आ0/2008 दिनांक 5/03/2008

प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, वन एवं पर्यावरण, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. प्रमुख वन संरक्षक, 87 ए–राजपुर रोड़, देहरादून।
3. अपर वन संरक्षक, (वन पंचायत) नैनीताल।
4. समस्त प्रतिभागी (संलग्न सूची के अनुसार)।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

समय समय पर इन मैनुवल्स को अपडेट करने में अपने विभाग के लोक प्राधिकारियों को मार्गदर्शन एवं सहायता प्रदान करते रहें भारत सरकार के संबंधित मंत्रालयों व विभागों के द्वारा धारा 4(1)(ख) के अन्तर्गत प्रकाशित 17 मैनुअलों को उनके द्वारा Internet से Download कर उनमें उपलब्ध सूचनाओं के माध्यम से भी विभागीय मैनुअलों में गुणात्मक सुधार लाया जायेगा।

5. राज्य के शीर्षस्थ प्रशिक्षण संस्थान– (I) उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी नैनीताल, (II) वानिकी प्रशिक्षण संस्थान हल्द्वानी, (III) उत्तराखण्ड ग्राम्य विकास संस्थान रूद्रपुर (IV) राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् उत्तराखण्ड, नरेन्द्र नगर तथा (V) प्रदेशीय अभियन्ता प्रशिक्षण संस्थान कालागढ़ द्वारा मार्च द्वितीय सप्ताह में अपने संस्थानों में अपने यहां कार्यरत सभी वरिष्ठ फैकल्टी सदस्यों का इस दृष्टिकोण से प्रशिक्षण आयोजित करा कर सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निम्न व्यवस्था को स्थापित करने हेतु अपनी कार्य योजना तैयार करना सुनिश्चित करेंगें।
   - (क) मास्टर ट्रेनर्स की उपलब्धता तथा उनका प्रशिक्षण।
   - (ख) सूचना का अधिकार अधिनियम के व्यवहारिक प्रशिक्षण की संस्थान के स्तर पर व्यवस्था।
   - (ग) सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रशिक्षण सामग्री का निर्माण व उपयोग।
   - (घ) अपने तथा अपने अधीनस्थ प्रशिक्षण संस्थानों को सूचना का अधिकार अधिनियम के माध्यम से एक आदर्श (Model) लोक प्राधिकारी (Public Authority) के रूप में स्थापित करना तथा उसका प्रशिक्षण में उपयोग।
   - (ङ) अपने विभाग से सम्बधित लोक प्राधिकारी इकाईयों में सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की आर्दश व्यवस्था स्थापित करना तथा
   - (ढ़) राज्य सूचना आयोग से धारा 25 के अन्तर्गत प्राप्त मार्गदर्शन व निर्देशों का अपने सम्बद्व विभागों में समयबद्ध अनुपालन तथा समीक्षा बैठाकों के कार्यवृत्त का अनुपालन।

6. अन्त में प्रतिभागियों को उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा प्रकाशित समस्त प्रकाशनों कों उपलब्ध कराते हुए बैठक सधन्यवाद सम्पन्न हुई।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक :– 482 / 135 / उ0सू0आ0 / 2007 **दिनांक 18 / 01 / 2008**

प्रतिलिपि :– निम्न को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ :–

1. महानिदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनीताल।
2. प्राचार्य, पटवारी / राजस्व प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा।
3. श्री बी0आर0उपाध्याय, संयुक्त निदेशक उत्तराखण्ड, ग्राम्य विकास संस्थान रूद्रपुर, उधमसिंह नगर।
4. श्री आर0आर0भट्ट, उप निदेशक (प्र0), प्रादेशीय अभियन्ता प्रशिक्षण संस्थान कालागढ, पौडी गढ़वाल।
5. श्री कमलेन्द्र सिंह, संयुक्त निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् उत्तराखण्ड, नरेन्द्र नगर टिहरी।

6. श्री एच0के0भण्डारी, प्र0 अ0, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, हल्द्वानी।
7. डॉ0 जी0एस0खाती, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, हवालबाग, अल्मोड़ा।
8. श्री ए0एच0खान, प्रभारी आचार्य, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र शंकरपुर, देहरादून।
9. श्री एस0के0गुप्ता, उप निदेशक, वानिकी प्रशिक्षण अकादमी, हल्द्वानी नैनीताल।
10. श्री एस0सी0डिमरी, प्रधानाचार्य राजकीय खाद्व विज्ञान प्रशिक्षण केन्द्र कोटद्वार।
11. श्री पी0एस0विष्ट, आचार्य प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, हल्द्वानी।
12. आचार्य, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, पौड़ी।
13. आचार्य, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, देवरथ डोरा, चमोली।
14. आचार्य, प्रसार प्रशिक्षण केन्द्र, धारकोट, पिथौरागढ़।
15. डॉ0 संदीप रावत, अपर प्रबंधक यू0एल0डी0बी0, बसन्त बिहार, देहरादून।
16. डॉ0 असीम देव, उप प्रबंधक, यू0एल0डी0बी0 प्रशिक्षण केन्द्र, पशुलोक, ऋषिकेश, देहरादून।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में जलागम प्रबंधन विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

दिनांक 07 मार्च, 2008

उपस्थिति :–

उत्तराखण्ड सूचना अयोग

1. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त।
2. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव।
1. श्री जे0पी0 त्रिपाठी, मैनुअल समीक्षक।

लोक प्राधिकारी :–

1. श्री डब्लू0 लोगंवा, परियोजना निदेशक (प्रशासन) जलागम प्रबन्ध निदेशालय, देहरादून।
2. श्री वी0के0 पांगती, परियोजना निदेशक, गढ़वाल ग्राम्य परियोजना, मुनिकीरेती, टिहरी गढ़ावाल।

1. दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 7 दिसम्बर, 2007 के मध्य मुख्य सूचना आयुक्त उत्तराखण्ड की अध्यक्षता में समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों के समीक्षा बैठक सम्पन्न हुई थी, उक्त बैठक में उपस्थित लोक प्राधिकारियों को निर्देश दिये गये थे कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तीसरे वर्ष में अधिनियम के क्रियान्वयन के संबन्ध में लोक प्राधिकारी स्वयं अपने कार्यालय में तथा अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों में सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के क्रियान्वयन की विभागीय समीक्षा बैठकों के माध्यम से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आयोग स्तर पर समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों को आयोग द्वारा 10 बिन्दुओं पर कार्यवाही मैनुअल उपलब्ध कराया गया था।

3. कार्यकारी मैनुवल में अल्लिखित 10 बिन्दुओं पर सचिवालय प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन में सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा की गयी एवं मा0 अयोग द्वारा निम्न निर्देश दिये गये।

3.1 जलागम प्रबंधन विभाग, उत्तराखंड के अधीन निदेशालय स्तर पर मुख्य परियोजना निदेशक, जलागम प्रबंधन निदेशालय के अतिरिक्त परियोजना निदेशक (प्रशासन) एवं वृत्त/मण्डल स्तर पर 2 परियोजना निदेशक, मुनिकीरेती, टिहरी गढ़वाल एवं हल्द्वानी, नैनीताल परिक्षेत्र में स्थापित है। जिला स्तर पर 8 उप परियोजना निदेशक एवं ग्राम स्तर पर 451 ग्राम प्रधान (संबन्धित ग्राम सभा) इकाईयां विद्यमान हैं। उक्त इकाईयां अपना स्वतंत्र अस्तित्व रखती हैं, इसके साथ–साथ जलागम प्रबंधन विभाग के अन्तर्गत स्वयं सेवा संस्थायें भी अस्तित्व में है, विधिक दृष्टि से सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 2(ज) के अन्तर्गत उक्त सभी इकाईयां लोक प्राधिकारी की श्रेणी में आते हैं, अतः निर्देश दिये गये इन समस्त इकाईयों में जहां लोक सूचना अधिकारी, सहायक लाके सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी यदि नामित नहीं किये गये हों तो उन्हें तुरन्त नामित किया जाय। ग्राम स्तर पर ग्राम प्रधानों को पंचायती राज विभाग द्वारा अपने विभाग से संबंधित सूचना देने हेतु लोक सूचना अधिकारी नामित किया गया है। एवं जलागम प्रबंधन विभाग में भी ग्राम प्रधानों को लोक सूचना अधिकारी नामित किया गया है। निर्देश दिये गये पृथक–पृथक रूप से अधिनियम की धारा 4 (1)(क) तथा धारा 5 एवं धारा 19 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। अधीनस्थ लोक प्राधिकारी इकाईयों में उक्तानुसार कार्यवाही दो सप्ताह के अन्दर सम्पन्न कर ली जाय एवं अयोग को तदनुसार अवगत कराया जाय।

3.2 उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के नामित प्रकाशित 10 बिन्दुओं के कार्यकारी मैनुवल की विस्तार से चर्चा की गयी एवं निर्देश दिये गये कि इन 10 बिन्दुओं का प्रत्येक लोक प्राधिकारी अनुपालन सुनिश्चित करें।

3.3 प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की गयी कि उक्त कार्यकारी मैनुवल में दिये गये निर्देशानुसार सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त अनुरोध पत्रों के निस्तारण में निर्धारित पंजिका एवं प्रारूप जो कार्यकारी मैनुवल में दिये गये हैं का ही प्रयोग करेंगें तथा अनुरोध पत्रों के निस्तारण में प्रारूप 4 से 10 का प्रयोग करेंगें।

3.4 आयोग में दायर अपीलों की सुनवाई के दौरान लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी अपने–अपने स्तर पर रखी गयी पंजिकाओं को भी आयोग के अवलोकनार्थ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगें।

3.5 विभागाध्यक्ष का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह सुनिश्चित करें कि आयोग को प्रस्तुत की जाने वाली मासिक प्रगति रिपोर्ट उनके अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों से समय से प्राप्त कर उसे संकलित रूप में प्रत्येक माह निर्धारित दिनांक तक जलागम प्रबंधन उत्तराखण्ड निदेशालय स्तर पर संकलित कर, संकलित रूप में आयोग को प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख या उससे पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगें।

3.6 जलागम प्रबंधन विभाग के अन्तर्गत ग्राम पंचायत स्तर पर ग्राम प्रधान को लोक सूचना अधिकारी (जलागम) नामित किया गया हैं। मा0 मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा निर्देश दिये गये कि ऐसी स्थिति में विभाग द्वारा स्वंय सुनिश्चित कर लिया जाय कि सूचना अनुरोधों को प्राप्त करने में कोई कठिनाई उत्पन्न न हो एवं जलागम प्रबंधन के ग्राम पंचायत स्तर से सम्बन्धित अभिलेखों की सूचि के कौन–कौन से अभिलेख ग्राम पंचायत स्तर पर उपलब्ध हैं अथवा होने चाहिये, संबंधित ग्राम प्रधान/लोक सूचना अधिकारी के पास विद्यमान होनी चाहिये। उसकी सूची विभाग अपने 16 बिन्दुओं के मैनुअल में भी विवरण देना सुनिश्चित करें।

3.7 ग्राम पंचायत स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी का उत्तरदायित्व ग्राम पंचायत अधिकारी को सौपा गया है, जबकि ग्राम पंचायत अधिकारी जलागम प्रबंधन विभाग अथवा निदेशालय के सीधे प्रशासनिक नियंत्रण में नही हैं। परियोजना निदेशक (प्रशासन) द्वारा अवगत कराया गया कि प्रधान की सहायता हेतु रू0 दो हजार मासिक मानदेय पर गांव के ही शिक्षित व्यक्ति को लेखा सहायक का दायित्व सौपा गया है। मा0 आयोग का सुझाव है कि उक्त लेखा सहायक को ही सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित करने के प्रस्ताव पर निदेशालय परीक्षण कर कार्यवाही सम्पन्न करें।

3.8 ग्राम पंचायत स्तर पर यूनिट अधिकारी को अपीलीय अधिकारी नामित करने के स्थान पर जिला स्तर पर तैनात उप परियोजना निदेशक को ही अपीलीय अधिकारी नामित किया जाये। सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/विभागीय अपीलीय अधिकारी का यदि नये सिरे से नामांकन किया जाये तो उसे कार्यालय ज्ञाप (Office Memorandum) के माध्यम से प्रख्यापित किया जाये एवं उसकी प्रति आयोग को भी प्रेषित की जाये।

4. उपरोक्त आधार पर अपेक्षा की गयी कि उपस्थिति लोक प्राधिकारी तदानुसार अपनी इकाईयों में व्यवस्था सुनिश्चित कर आयोग को दो सप्ताह में अवगत करायें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक : 1318/उ0सू0आ0/2008 दिनांक 15.3.2008

प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, जलागम प्रबंधन, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. मुख्य परियोजना निदेशक, इन्द्रानगर, फारेस्ट कलोनी, देहरादून।
3. परियोजना निदेशक, गढ़वाल ग्राम्य/परियोजना निदेशक मुनिकीरेती, टिहरी गढ़वाल।
4. परियोजना निदेशक, कुमांऊ ग्राम्य निदेशक हल्द्वानी, नैनीताल।

(तारकेन्द्र वैष्णव)

सचिव

वा

परिशिष्ट : 25

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर–1, सी–10, डिफैन्स कालोनी, देहरादून

फोन : (0135) 2666778 / 2666779

पत्रांक 1202 / उ0सू0आ0 / मु0सू0आ0 / 2008 दिनांक : 12 मार्च, 2008

सेवा में,

1. निबंधक सहकारी समितियां उत्तराखण्ड अल्मोडा।
2. निदेशक, कोषागार एवं वित्त, सह–स्टेट इन्टरनल ऑडिट, (कोषागार प्रभाग / वित्तीय सांख्यिकी प्रभाग / स्थानीय निधि लेखा प्रभाग / सहकारी समितियां एवं पंचायतें प्रभाग) 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।

विशय :– सूचना का अधिकर अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में समीक्षा बैठक।

महोदय,

मा0 मुख्य सूचना अयुक्त की अध्यक्षता में सहकारी समितियां, उत्तराखण्ड एवं वित्त विभाग, उत्तराखण्ड की विभिन्न इकाईयों में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में दिनांक 14.03.2008 को सायं 3.00 बजे आयोग कार्यकाल में समीक्षा बैठक आयोजित की गयी है।

उक्त संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उपरोक्त बैठक में निम्नलिखित सूचना सहित बैठक में प्रतिभाग करने का कष्ट करें।

1. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अन्तर्गत संगठन की विभिन्न इकाईयों में 17 बिन्दुओं पर तैयार मैनुअल की एक–एक प्रति।
2. आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की समीक्षा हेतु कार्यकारी में दिये गये 10 बिन्दुओं पर की गयी कार्यवाही की अनुपालन आख्या।
3. अपने संगठन के विभिन्न नियम, अधिनियम, विनिमय एवं अभिलेखों के विनिष्टीकरण / निर्दान (Weeding) रूल्स।
4. सूचना का अधिकार अधिनियम के धारा 25(3) के अन्तर्गत 5 बिन्दुओं पर मासिक प्रगति प्रतिवेदन (नवम्बर 2005 से फरवरी 2008) तक की सूचना।

मा0 आयोग ने अपेक्षा की है कि उक्त बैठक में विभागाध्यक्ष भी स्वयं प्रतिभाग करें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक :– 1438 / 135 / उ0सू0आ0 / 2009 दिनांक 37 / 03 / 2008

प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, सहकारिता, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

2. सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में सहकारी समितियां एवं निदेशक, कोशागार एवं – स्टेट इन्टरनल ऑडिट विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

दिनांक 14 मार्च, 2008

उपस्थिति :–

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

1. डॉ0 आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त।
2. श्री तारकेन्द्र वैष्णव, सचिव।
3. श्री जे0पी0 त्रिपाठी, मैनुअल समीक्षक।

लोक प्राधिकारी

1. श्री अरविन्द जोशी, अपर जिला सहकारी अधिकारी, सहकारी समितियां।
2. श्री शरद चन्द्र पाण्डे, अपर निदेशक, कोषागार एवं वित्त।
3. श्री विपिन बिहारी लाल, उप निदेशक, लेखा परीक्षा, सहकारी समितियां।
4. श्री एन0पी0 सक्सेना, सहायक निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग।
5. श्री मोहन लाल, प्रोग्रामर, वित्तीय सांख्यिकी प्रभाग।
6. श्री पी0सी0 जोशी, लोक सूचना अधिकारी, कोषागार प्रभाग।

1. मा0 मुख्य सूचना आयुक्त ने इस बात पर चिन्ता व्यक्त की कि सूचना का अधिकार अधिनियम के 2 वर्षे के पश्चात भी सहकारी समितियों में सूचना का अधिकार अधिनियम की स्थिति स्पष्ट नहीं है एवं कतिपय सहकारी समितियां अभी भी अपने को अधिनियम से मुक्त हाने में प्रयासरत हैं। मा0 आयोग द्वारा स्पष्ट किया गया कि सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अर्न्तगत वे समस्त सहकारी समितियां आच्छादित हैं जिनका :–

   1.1 सरकार के द्वारा वित्त पोषित किया गया है।

   1.2 जिनके लेखों का सम्प्रेक्षण राज्य सरकार के अधीन अथवा नामित सम्प्रेक्षा दलों द्वारा किया जाता है।

   1.3 जिनके क्रियाकलाप सहकारी अधिनियम के द्वारा पूर्ण रूप से नियंत्रित होते हैं तथा जिनके द्वारा सहकारी अधिनियम के अंतर्गत बने नियमों का पालन किया जाता है।

   1.4 ऐसी समितियां एवं संस्थायें जो सोसाइटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 के अंतर्गत पंजीकृत एवं राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषित हैं वे भी सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत "लोग प्राधिकारी" की श्रेणी में आती हैं।

2. निर्देश दिये गये कि उपरोक्तानुसार सचिव, सहकारिता एवं निबंधक, सहकारी समितियां अपने स्तर से परीक्षण कर ऐसी सहकारी समितियों के संबन्ध में स्थिति स्पष्ट करें एवं जो सहकारी समितियां सूचना का अधिकार अधिनियम से आच्छादित हैं उनमें अधिनियम के प्राविधानों का पूर्ण रूप से पालन किया जाये।

3. कोषागार एवं वित्त निदेशालय के स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग एवं सहकारी समितियां व पंचायत प्रभाग के बैठक में उपस्थित लोक सूचना अधिकारियों द्वारा अवगत कराया गया कि स्टाफ की कमी के कारण पंचायतों/स्थानीय निकायों एवं अन्य पंजीकृत संस्थाओं का सम्प्रेक्षण कार्य अत्यधिक पिछड़ा हुआ है। मा0 आयोग द्वारा इस महत्वपूर्ण कार्य की उपेक्षा पर गहरा असंतोष व्यक्त करते हुए, निम्न आदेश दिये गये:–

3.1 प्रत्येक वर्ष ऑडिट हेतु निर्धारित मापदण्ड को दर्शाते हुए उत्तराखण्ड राज्य की स्थापना उपरान्त वित्तीय वर्ष 2007–08 की समाप्ति तक पंचायतों एवं स्थानीय निकायों के अवशेष ऑडिट कार्य को पूर्ण करने हेतु कार्यरत स्टाफ की वर्तमान स्थिति के अतिरिक्त अन्य स्टाफ की आवश्यकता का आंकलन करते हुए आयोग को एक स्पष्ट प्रस्ताव निदेशक, कोषागार एवं वित्त द्वारा शीघ्र भेजा जाये, ताकि तदानुसार शासन स्तर से स्टाफ स्वीकृति करने हेतु आयोग को भेज दी जाये।

3.2 ऐसी संस्थाओं की सूचि भी आयोग को प्रेषित की जाय जो पंचायत एवं स्थानीय निकायों की श्रेणी में नहीं आती, परन्तु जिनका ऑडिट किया जाना सरकार की प्रतिबद्धता है इस सूची में अंतिम बार किये गये ऑडिट की तिथि एवं वर्ष का भी उल्लेख किया जाये।

3.3 कोई भी गैर सरकारी संगठन अथवा संस्था जिनके द्वारा राज्य सरकार से वित्तीय अनुदान लिया हो स्वतः ही सूचना के अधिकार अधिनियम से आच्छादित मानी जायेंगी। अतः सक्षम प्राधिकारी द्वारा वित्तीय सहायता स्वीकृत करते समय शासनादेश में इस अनिवार्य शर्त का उल्लेख कर दिया जाये कि संस्था सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 2(ज) में लोक प्राधिकारी है एवं अधिनियम के विभिन्न प्राविधान संस्था पर लागू होंगे तथा उनका परिपालन संस्था के लिये अनिवार्य है।

4. अपर निदेशक, कोषागार द्वारा अवगत कराया गया कि ऑडिट स्टाफ की कमी को देखते हुए शासन द्वारा इस वित्तीय वर्ष में 19 विभागों का ऑडिट चार्टर्ड एकाउन्टेंट से कराये जाने का निर्णय लिया है एवं महालेखागार उत्तराखण्ड के स्तर से ऐसे चार्टर्ड एकाउन्टेंट का पैनल बनाया गया है, मा0 आयोग द्वारा अपेक्षा की गयी कि महालेखाकार से इन विभागों एवं संबन्धित संस्था जिनके द्वारा ऑडिट किया जाना है की सूची प्राप्त कर ली जाये, ताकि परीक्षण उपरांत ऑडिट करने वाली संस्था की सूचना का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत बाध्यतायें सुनिश्चित की जा सकें।

5. सूचना का अधिकार अधिनियम के तीसरे वर्ष में लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठकें दिनांक 21 नवम्बर, 2007 दिसम्बर, 2007 तक आयोजित की गयी थी एवं आयोग द्वारा प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की गयी थी कि वे आयोग द्वारा 10 बिन्दुओं पर प्रकाशित "कार्यकारी मैनुअल" में दिये गये निर्देशों के आधार पर अपने संगठन में सूचना का अधिकार अधिनियम की समीक्षा अपनी विभागीय बैठकों के माध्यम से करें। आज बैठक में पुनः उक्त कार्यकारी मैनुअल की प्रतियां उपस्थित अधिकारियों को उपलब्ध करायी गयी एवं निदेश दिये गये कि–

5.1 कार्यकारी मैनुअल के भाग 2 में उल्लिखित पंजिकाओं एवं प्रपत्रों का ही प्रयोग सूचना के अनुरोधों को पंजीकृत करने एवं उनके निस्तारण में सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा किया जाये एवं अनावश्यक रूप से पृथक से पत्र व्यवहार न किया जाये।

5.2 आयोग में अपील की सुनवाई के दौरान सूचना के अनुरोधों को पंजीकृत करने के लिए रखी गयी पंजिकाओं को अवश्य प्रस्तुत किया जाये।

5.3 वीडिंग रूल्स यदि प्रख्यापित न किये गये हों तो उन्हें शासनादेश में माध्यम से शीघ्र प्रख्यापित करा लिया जाये। मार्गदर्शन हेतु महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास विभाग द्वारा प्रख्यापित वीडिंग रूल्स को कार्यकारी मैनुवल के अंत में दिया गया है।

5.4 प्रथम विभागीय अपील का निस्तारण विधिवत पक्षों को नोटिस देकर एवं तिथि निर्धारित करते हुए समयान्र्तत किया जाये।

5.5 केवल विभागाध्यक्ष स्तर से संकलित मासिक प्रगति प्रतिवेदन आयोग को प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख से पूर्व अनिवार्य रूप से प्रेषित की जाये।

6. अपेक्षा की गयी कि उपरोक्तानुसार कार्यवाही करते हुए आयोग को दो सप्ताह के अन्दर प्रगति से अवगत कराया जायेगा।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक :— 1438 / 135 / उ0सू0आ0 / 2009 दिनांक 37 / 03 / 2008

प्रतिलिपि :— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, सहकारिता, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
3. निबंधक, सहकारी समितियां, उत्तराखण्ड अल्मोड़ा।
4. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सह–स्टेट इन्टरनल ऑडिट, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
5. निदेशक, वित्तीय सांख्यिकी प्रभाग, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
6. निदेशक, स्थानीय निधि लेखा प्रभाग, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
7. निदेशक, सहकारी समितियां एवं पंचायतें प्रभाग, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
8. निदेशक, कोषागार प्रभाग, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
9. समस्त प्रतिभागी (संलग्न सूची के अनुसार)।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में सचिव प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन के साथ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

दिनांक 17 मार्च, 2008

उपस्थिति :–

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

2. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त।
3. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव।

लोक प्राधिकारी

1. श्री किशन नाथ, अपर सचिव, सचिवालय प्रशासन।
2. श्री प्रेम सिंह बिष्ट, अनु सचिव, सचिवालय प्रशासन।
3. श्री संतोष बड़ोनी, अनु सचिव, सामान्य प्रशासन।

1. दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 7 दिसम्बर, 2007 के मध्य मुख्य सूचना आयुक्त उत्तराखण्ड की अध्यक्षता में समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठक सम्पन्न हुई थी, उक्त बैठक में उपस्थित लोक प्राधिकारियों को निर्देश दिये गये थे कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तीसरे वर्ष में अधिनियम के क्रियान्वयन के संबन्ध में लोक प्राधिकारी स्वयं अपने कार्यालय में तथा अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों में सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के क्रियान्वयन की विभागीय समीक्षा बैठकों के माध्यम से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आयोग स्तर पर समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों को आयोग द्वारा 10 बिन्दुओं पर कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

3. कार्यकारी मैनुवल में अल्लिखित 10 बिन्दुओं पर सचिवालय प्रशासन एवं सामान्य प्रशासन में सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा की गयी एवं मा0 आयोग द्वारा निम्न निर्देश दिये गये।

3.1 अपर सचिव, सचिवालय प्रशासन द्वारा अवगत कराया गया है कि सचिवालय में नागरिकों की सुविधा हेतु प्रातः 10:00 बजे से 5:00 बजे तक प्रवेश पत्र निर्गत किये जाते हैं, उसी स्थान पर सूचना के अनुरोधों को स्वीकार करने के लिये लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारियों के पदनाम सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किये गये हैं। यह भी अवगत कराया गया है कि लगभग 70 प्रतिशत अनुरोध पत्र 'डाक' के माध्यम से प्राप्त हो रहे हैं। मा0 आयोग द्वारा अपेक्षा की गयी कि सचिवालय में सूचना एवं अपीलों के अनुरोध पत्रों को प्राप्त करने, शुल्क के विपरीत रसीद निर्गत किये जाने के संबन्ध में नागरिकों के लिये जो व्यवस्था गयी हो, उसका व्यापक प्रचार–प्रसार किया जाये एवं उक्त व्यवस्था का एक लिखित प्रतिवेदन आयोग को प्रेषित किया जाये।

3.2 उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के निमित प्रकाशित 10 बिन्दुओं के कार्यकारी मैनुवल की विस्तार से चर्चा की गयी एवं निर्देश दिये गये कि इन 10 बिन्दुओं का प्रत्येक लोक प्राधिकारी अनुपालन सुनिश्चित करें।

3.3 प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की गयी कि उक्त कार्यकारी मैनुवल में दिये गये निर्देशानुसार सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त अनुरोध पत्रों के निस्तारण में निर्धारित पंजिका एवं प्रारूप जो कार्यकारी मैनुवल में दिये गये हैं का ही प्रयोग करेंगे तथा अनुरोध पत्रों के निस्तारण के प्रारूप 4 से 10 का प्रयोग करेंगे।

3.4 आयोग में दायर अपीलों की सुनवाई के दौरान लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी अपने–अपने स्तर पर रखी गयी पंजिकाओं को भी आयोग के अवलोकनार्थ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगे।

3.5 सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत आयोग को प्रतिमाह विभागाध्यक्षों से प्राप्त सम्मिलित नहीं किया जा रहा है, वर्तमान में विभागाध्यक्ष स्वयं के कार्यालय एवं अपने अधीनस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों से प्राप्त प्रगति को मासिक प्रतिवेदन में सम्मिलित कर रहे हैं। निर्देश दिये गये कि सचिवालय के 38 विभाग जिन्हें कोडिफाइड किया है, की मासिक सूचनाओं को सचिवालय प्रशासन संकलित कर आयोग को प्रत्येक माह निर्धारित दिनांक तक उपलब्ध कराये अथवा सचिवालय से संबन्धित सूचना उनके अधीन विभागाध्यक्ष अपने मासिक प्रतिवेदन में संकलित करें। सामान्य प्रशासन विभाग इस संबन्ध में दोनों विकल्पों पर विचार कर तदानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करें।

3.6 सचिवालय स्थित लाइब्रेरी में लोक प्राधिकारियों से प्राप्त मैनुवल रखे जायें तथा जन सामान्य को इन मैनुवलों को देखन की सुविधा, फोटो प्रति की सुविधा तथा अन्य सुविधयें उपलब्ध करायी जायें।

4. उपरोक्त आधार पर अपेक्षा की गयी कि उपस्थित लोक प्राधिकारी तदानुसार व्यवस्था सुनिश्चित कर आयोग को दो सप्ताह में अवगत करायें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक : 1436 / 135 / उ0सू0आ0 / 2008 **दिनांक 27.03.2008**

प्रतिलिपि :– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, सामान्य प्रशासन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. सचिव, सचिवालय प्रशासन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. समस्त प्रतिभागी (संलग्न सूची के अनुसार)।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

मा0 मुख्य सूचना आयुक्त की अध्यक्षता में गृह विभाग की विभिन्न इकाईयों के साथ सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन की समीक्षा बैठक का कार्यवृत्त।

दिनांक 17 मार्च, 2008

उपस्थिति :–

1. डॉ आर0एस0 टोलिया, मुख्य सूचना आयुक्त।
2. श्री ताकेन्द्र वैष्णव, सचिव।

लोक प्राधिकारी

1. श्री अनिल के0 रतूडी, पुलिस महानिरीक्षक, अभिसूचना/सुरक्षा।
2. श्री एम0ए0 गणपति, पुलिस महानिरीक्षक कानून व्यवस्था।
3. श्री वी0पी0 पाण्डे, जेलर कारागार मुख्यालय।
4. श्री हरीश कुमार, पुलिस उपाधीक्षक, पुलिस मुख्यालय।
5. श्री कैलाश रावत, उपनिरीक्षक, पुलिस मुख्यालय।

1. दिनांक 21 नवम्बर, 2007 से 07 दिसम्बर, 2007 के मध्य मुख्य सूचना आयुक्त उत्तराखण्ड की अध्यक्षता में समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों की समीक्षा बैठक सम्पन्न हुई थी। उक्त बैठक में उपस्थित लोक प्राधिकारियों को निर्देश दिये गये थे कि सूचना का अधिकार अधिनियम के तीसरे वर्ष में अधिनियम के क्रियान्वयन के संबन्ध मे लोक प्राधिकारी स्वयं अपने कार्यालय में तथा अपने अधीनस्त समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों में सूचना के अधिकार अधिनियम के विभिन्न प्राविधानों के क्रियान्वयन की विभागीय समीक्षा बैठकों के माध्यम से प्रभावी कार्यवाही सुनिश्चित करेंगे।

2. सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करने के उद्देश्य से अयोग स्तर पर समस्त राज्य स्तरीय लोक प्राधिकारियों को अयोग द्वारा 10 बिन्दुओं पर कार्यवाही हेतु कार्यकारी मैनुवल उपलब्ध कराया गया था।

3. सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (4) के अंतर्गत उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी अधिसूचना 10 अक्टूबर, 2005 के द्वारा अभिसूचना एवं सुरक्षा विभाग, अपराध अनुसंधान विभाग (अपराध शाखा), पी0ए0सी0 तथा इण्डिया रिजर्व बटालिन को छूट की श्रेणी में रखा गया है, परन्तु इन संगठनों में भ्रष्टाचार और मानव अधिकारों के अतिक्रमण के अभिकथनों से संबंधित सूचना को छूट की श्रेणी में नहीं रखा गया है। अतः इन संगठनों द्वारा इस प्रकार की सूचन अनुरोधकर्ताओं को उपलब्ध करायी जायेगी। इस सम्बन्ध में कार्यकारी मैनुवल में उल्लिखित 10 बिन्दुओं पर इन संगठनों की विभिन्न इकाईयों में सूचना का अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा की गयी एवं मा0 अयोग द्वारा निम्न निर्देश दिये गये :–

3.1 अभिसूचना एवं सुरक्षा विभाग, अपराध अनुसंधान विभाग (अपराध शाखा) पी0ए0सी0 तथा इण्डिया रिजर्व बटालियन संगठनों में सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किया जायें।

3.2 सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत छूट की श्रेणी में आने वालें इन चारों संगठनों के संबंध में अवगत कराया गया कि इन संगठनों की 17 बिन्दुओं पर सूचना के मैनुअल्स अधिनियम की धारा 4(1)(ख) के अनुसर पूर्ण कर आयोग को प्रेषित कर दिये गये हैं। मा0 आयोग द्वारा अपेक्षा की गयी कि इनका परीक्षण कर आयोग से अनुमोदन उपरांत इन्हें एन0आई0सी0 की वैबसाइट में उपलब्ध करा दिया जाये।

3.3 उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना के अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के निमित प्रकाशित 10 बिन्दुओं के कार्यकारी मैनुवल की विस्तार से चर्चा की गयी एवं निर्देश दिये गये इन 10 बिन्दुाअें का प्रत्येक लोक प्राधिकारी अनुपालन सुनिश्चित करें।

3.4 प्रत्येक लोक प्राधिकारी से अपेक्षा की गयी कि उक्त कार्यकारी मैनवल में दिये गये निर्देशानुसार सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त अनुरोध पत्रों के निस्तारण में निर्धारित पंजिका, एवं प्रारूप जो कार्यकारी मैनुवल में दिये गये हैं का ही प्रयोग करेंगे तथा अनुरोध पत्रों के निस्तारण में प्रारूप 4 से 10 का प्रयोग करेंगे।

3.5 अयोग में दायर अपीलों की सुनवाई के दौरान लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी अपने–अपने स्तर पर रखी गयी पंजिकाओं को भी अयोग के अवलोकनार्थ अनिवार्य रूप से प्रस्तुत करेंगे।

3.6 विभागध्यक्षों का यह उत्तरादायित्व होगा कि वह सुनिश्चित करें कि आयोग को प्रस्तुत की जाने वाली मासिक प्रगति रिपोर्ट उनके अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकारी इकाईयों से समय से प्राप्त कर उसे संकलित कर, संकलित रूप में प्रत्येक माह निर्धारित दिनांक तक पुलिस महानिदेशक उत्तराखण्ड के स्तर पर संकलित कर, संकलित रूप में आयोग को प्रत्येक माह की 10 वीं तारीख या उससे पूर्व उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

4. उपरोक्त आधार पर अपेक्षा की गयी कि उपस्थित लोक प्राधिकारी तदानुसार अपनी इकाईयों में व्यवस्था सुनिश्चित कर आयोग को दो सप्ताह में अवगत करायें।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक : 1437 / 135 / उ0सू0आ0 / 2008 दिनांक 27.03.2008

प्रतिलिपि :–

निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. सचिव, गृह विभाग, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. पुलिस महानिदेशक, पुलिस मुख्यालय, 12 सुभाष रोड़, देहरादून।
3. पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस मुख्यालय, 12 सुभाष रोड़, देहरादून।
4. महानिरीक्षक, कारीगार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. कमाण्डेन्ट जनरल होमगार्डस, 99 अशाक विहार, बाईपास रोड़, अजबपुर कला, देहरादून।
6. उपनियंत्रक, नागरिक सुरक्षा, 33 सुभाष रोड़, देहरादून।
7. समस्त प्रतिभागी (संलग्न सूची के अनुसार)।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

दिनाँक 04.04.2008 को मा0 मुख्य सूचना आयुक्त महोदय की अध्यक्षता में अयोजित तृयोदश वीं बैठक में लिये गये संकल्प।

उपस्थिति :–

1. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
2. उपसचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
3. विधि सलाहकार, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
4. मैनुअल समीक्षक, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

1. उत्तराखण्ड सूचना आयोग विगत 2 वर्षों से राज्ये के शीर्षस्थ लोक प्राधिकारियों से सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(ख) अन्तर्गत 17 बिन्दुओं पर सूचनाओं के मैनुअल पूर्ण कर उसे एन0आई0सी0 की वैबसाइट पर उपलब्ध कराने हेतु निरंतर मार्ग दर्शन करातु हुये बल दे रहा है, जिसके फलस्वरूप लगभग सभी शीर्षस्थ लोक प्राधिकारियों से इन मैनुअल की एक–एक प्रति अयोग में प्राप्त हो गयी है।

2. संगठन विशेष द्वारा संकलित इन मैनुअल्स में दी गयी सूचनाओं की गुणवत्ता, समग्रता एवं इन सूचनाओं में विभाग के क्रियाकलापों की पूर्ण जानकारियां सि सीमा तक जन सामान्य हेतु सूचना प्राप्त करने के लिये उपयोगी है का परीक्षण करने के लिये उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (4) में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुये, अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) के अन्तर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा अपने संगठन के 17 बिन्दुओं पर तैयार की गयी सूचनाओं के मैनुअल की समीक्षा एवं मूल्यांकन किये जाने के उद्देश्य से अधिसूचना संख्या 6376/उ0सू0आ0/2007 दिनांक 15.12.2007 द्वारा 6 सदस्यों की समिति गठित की गयी है।

3. 6 सदस्यों की विशेषज्ञ समिति, इन मैनुअल्स में दी गयी सूचनाओं की गुणवत्ता का परीक्षण कर, उनमें आवश्यक सुधार, संशोधन, परिमार्जन हेतु अपने सुझावों से आयोग को अवगत करायेगी। इस कार्य को सम्पन्न करने हेतु समिति के सदस्यों को समुचित मानदेय के रूप में पारिश्रमिक में होने वाले व्यय की धनराशि उत्तराखण्ड सूचना आयोग के बजट के मानक मद 42 अन्य व्यय अथवा 07 मानदेय से आहरित की जायेगी।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) में लोक प्राधिकारियों से प्राप्त मैनुअल्स के मूल्यांकन हेतु गठित समिति की प्रथम बैठक।

उपस्थिति :–

उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

5. श्री तारकेन्द्र वैष्णव, सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
6. श्री राजेश नैथानी, निजि सचिव एवं जन सम्पर्क अधिकारी, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
7. श्री जे0पी0 त्रिमैनुअल समीक्षक, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।

उपस्थिति :–

(नामित सदस्य)

1. श्री नदीम उद्दीन, अधिवक्ता, कोहिनूर प्रेस बिल्डिंग अल्लीखां, काशीपुर, उद्यमसिंहनगर।
2. श्री राजेश बहुगुणा, प्रधानाचार्य, लॉ कॉलेज प्रेमनगर, देहरादून।
3. श्री राजीव लोचन शाह, तुलसी भवन, कैन्ट रोड़, तल्लीताल, नैनीताल।
4. डॉ0 जयदीप दत्ता, 13 ए न्यू सर्वे रोड़, देहरादून।
5. डॉ0 बी0पी0 मैठाणी, राज्य समन्वयक सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड सचिवालय, देहरादून।

1. आयोग द्वारा जारी अधिसूचना संख्या 6376/उ0सू0आ0 दनांक 15.12.2007 द्वारा लोक प्राधिकारियों से प्राप्त मैनुअल्स के मूल्यांकन एवं समीक्षा हेतु गठित समिति की प्रथम बैठक आज आहूत की गई।

2. मैनुअल्स के मूल्यांकन एवं समीक्षा के सम्बन्ध में नामित सदस्य श्री नदीम उद्दीन द्वारा अपने पत्र दिनांक 10.02.2008 द्वारा प्रत्येक स्तर के लोक प्राधिकारियों के मैनुअल्स की समीक्षा एवं मूल्यांकन हेतु कार्यप्रणाली विकसित किये जाने हेतु कतिपय बहुमूल्य सुझाव प्राप्त हुये थे। उनसे प्राप्त सुझावों को समिति के नामित सदस्यों को भेजा गया था ताकि वे भी इस सम्बन्ध में आयोग को अपने सुझावों से अवगत कर सकें। नामित सदस्य श्री राजीव लोचन शाह ने अपने पत्र दिनांक 17 मार्च, 2008 के माध्यम से सुझाव प्रेषित किया है कि मैनुअल्स की समीक्षा का कार्य इतना व्यापक है कि मैनुअल्स की सीडी की उपलब्धता के बिना यह सम्भव नहीं होगा। उनका सुझाव है कि प्राप्त मैनुअल्स की सीडी सभी नामित सदस्यों को उपलब्ध करा दी जाये।

3. मैनुअल समीक्षक द्वारा अवगत कराया गया कि शासन के 58 विभागों के विपरीत 37 विभागों के मैनुअल्स आयोग की वेबसाइट gov.ua.nic/uic पर उपलब्ध है। समिति के सदस्यों द्वारा अवगत कराया गया कि कई विभागों के मैनुअल्स डाऊनलोड नहीं हो पा रहे हैं क्योंकि इन्हें बिना कम्प्यूटरीकृत कर स्कैन कर डाला गया है। श्री राजेश नैथानी द्वारा अवगत कराया गया कि अयोग की वैबसाइट आगामी एक पक्ष के अंदर अलग से तैयार हो जायेगी, जिसस उपरोक्त कमी दूर हो जायेगी।

4. सदस्यों का अनुरोध था कि उन्हें विभागों से प्राप्त मैनुअल्स की सीडी उपलब्ध करा दी जाये। श्री राजेश नैथानी से अपेक्षा की गयी कि वह एन0आई0सी0 से मैनुअल्स की सीडी प्राप्त कर अथवा स्वयं उसे डाऊनलोड कर सीडी के रूप में सदस्यों को एक पक्ष के अंदर उपलब्ध करा दें।

5. अधिनियम की धारा 4 (1)(ख) के अंतर्गत 17 बिन्दुओं पर सूचना के प्रत्येक बिन्दु पर चर्चा की गयी किस बिन्दु पर क्या–क्या सामग्री विभाग द्वारा सि सीमा तक दी गयी है एवं उसमें क्या सुधार किये जा सकते हैं, के सम्बन्ध में बिन्दुवार सुझाव समिति को सदस्य उपलब्ध करायेंगे।

6. समिति के सदस्य श्री नदीमउद्दीन का सुझाव था कि जिस प्रकार समस्त सेन्ट्रल एक्ट की सूचि की वैबसाइट उपलब्ध है जिसे Indiacode.nic.in पर देखा जा सकता है, उसी प्रकार उत्तराखण्ड एवं उत्तर प्रदेश के समस्त अधिनियमों की वैबसाइट विकसित करना उपयुक्त होगा, जिससे विभागों के मैनुअल संख्या 5 का परीक्षण भी हो सकेगा। इस सम्बन्ध में शासन विधि विभाग से अपेक्षित कार्यवाही का अनुरोध कर लिया जाये।

7. श्री राजीव लोचन शाह एवं श्री वी0पी0 मैठाणी, पूर्व राज्य समन्वयक द्वारा सुझाव दिया गया कि यह एक वृहद कार्य है तथा सूचनाओं के प्रकटन को जन उपयोगी बनाने एवं सुधार लोने के उद्देश्य से इस तरह की बैठक आयोग स्तर पर समय–समय पर आयोजित करने पर विचार कर लिया जाय।

सचिव उत्तराखण्ड सूचना अयोग द्वारा समस्त प्रतिभागी सदस्यों को धन्यवाद देते हुये बैठक समाप्त की गयी।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

पत्रांक : 1899 दिनांक 28.04.2008

प्रतिलिपि :–

4. सचिव, सामान्य प्रशासन, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
5. निजी सचिव, मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड सूचना आयोग।
6. समस्त सदस्यगण।

(तारकेन्द्र वैष्णव)
सचिव

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत लोक प्राधिकारियों द्वारा प्राप्त सूचना प्राप्ति आवेदन पत्रों की अवरोही क्रम में संख्या नवम्बर 2005 से फरवरी 2009 तक

क्र.सं.	लोक प्राधिकारी	प्राप्त आवेदन पत्रों की संख्या
1	राजस्व	7871
2	विद्यालयी शिक्षा	6511
3	गृह	4474
4	सिंचाई	3555
5	आवास	2415
6	ग्राम्य विकास	2182
7	शहरी विकास	2059
8	लोक निर्माण विभाग	1832
9	वित्त	1702
10	वन	1588
11	उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण	1258
12	उच्च शिक्षा	1105
13	परिवहन	1091
14	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	1012
15	ऊर्जा	978
16	पेयजल	960
17	कार्मिक	916
18	कृषि	765
19	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	686
20	पंचायती राज	656
21	गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग	581
22	सहकारिता	568
23	पशुपालन	546
24	उद्योग	523
25	श्रम एवं सेवायोजन	519
26	समाज कल्याण	468
27	चिकित्सा शिक्षा	444
28	पर्यटन	345
29	मुख्यमंत्री कार्यालय	342
30	लघु सिंचाई	335
31	सूचना	261
32	महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास	257
33	आबकारी	229
34	संस्कृति	204
35	निर्वाचन	190

36	डेयरी विकास	128
37	प्राविधिक शिक्षा	113
38	सचिवालय प्रशासन	99
39	जलागम प्रबंधन	94
40	न्याय	84
41	युवा कल्याण एवं प्रांतीय रक्षक दल	74
42	राजभवन	73
43	अन्य	72
44	राज्य सम्पत्ति	54
45	सैनिक कल्याण	40
46	गोपन	35
47	खेल	34
48	सामान्य प्रशासन	29
49	उच्च न्यायालय	29
50	सूचना प्रौद्योगिकी	28
51	राज्य पुनर्गठन	28
52	धर्मस्व	26
53	विधान सभा	26
54	नियोजन	20
55	सतर्कता	11
56	आपदा प्रबंधन	9
57	नागरिक उड्डयन	6
58	प्रोटोकाल	5
59	विधायी, संसदीय कार्य एवं भाषा	3

परिशिष्ट : 32

लोक प्राधिकारियों को प्राप्त सूचना आवेदनों का वर्षवार विवरण

क.	लोक प्राधिकारी / विभाग	प्राप्त आवेदन				
		नवम्बर 2005 से मार्च 2006 तक	अप्रैल 2006 से मार्च 2007 तक	अप्रैल 2007 से मार्च 2008 तक	अप्रैल 2008 से फरवरी 2009 तक	योग
1	कृषि	49	192	129	395	**765**
2	पशुपालन	19	92	250	185	**546**
3	मुख्यमंत्री कार्यालय	6	8	53	275	**342**
4	नागरिक उड्डयन	0	0	2	4	**6**
5	गोपन	4	4	6	21	**35**
6	सहकारिता	7	207	54	300	**568**
7	संस्कृति	4	46	42	112	**204**
8	डेयरी विकास	0	16	36	76	**128**
9	आपदा प्रबंधन	0	0	8	1	**9**
10	पेयजल	25	504	116	315	**960**
11	उच्च शिक्षा	29	146	246	684	**1105**
12	विद्यालयी शिक्षा	43	2278	1277	2913	**6511**
13	प्राविधिक शिक्षा	2	6	31	74	**113**
14	निर्वाचन	5	33	14	138	**190**
15	ऊर्जा	2	137	455	384	**978**
16	राज्य सम्पत्ति	2	2	22	28	**54**
17	सैनिक कल्याण	1	7	12	20	**40**
18	आबकारी	17	39	86	87	**229**
19	वित्त	34	349	501	818	**1702**
20	खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति	1	8	275	402	**686**
21	वन	69	227	494	798	**1588**
22	सामान्य प्रशासन	23	2	4	0	**29**
23	चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	21	97	179	715	**1012**
24	गृह	68	566	1397	2443	**4474**
25	उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण	1	176	430	651	**1258**
26	आवास	161	291	631	1332	**2415**
27	उद्योग	25	122	154	222	**523**
28	सूचना प्रौद्योगिकी	2	4	16	6	**28**
29	सूचना	5	34	74	148	**261**
30	सिंचाई	23	492	2250	790	**3555**
31	न्याय	0	11	26	47	**84**
32	श्रम एवं सेवायोजन	6	73	195	245	**519**

33	चिकित्सा शिक्षा	4	52	193	195	**444**
34	लघु सिंचाई	13	51	104	167	**335**
35	पंचायती राज	1	96	260	299	**656**
36	विधायी, संसदीय कार्य एवं भाषा	0	0	2	1	**3**
37	कार्मिक	0	194	224	498	**916**
38	नियोजन	1	1	9	9	**20**
39	प्रोटोकाल	0	2	1	2	**5**
40	लोक निर्माण विभाग	131	378	612	711	**1832**
41	धर्मस्व	0	0	0	26	**26**
42	राजस्व	355	1620	2784	3112	**7871**
43	ग्राम्य विकास	48	383	1029	722	**2182**
44	सचिवालय प्रशासन	19	4	27	49	**99**
45	समाज कल्याण	15	162	138	153	**468**
46	खेल	4	17	4	9	**34**
47	राज्य पुनर्गठन	0	8	15	5	**28**
48	गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग	4	86	162	329	**581**
49	पर्यटन	20	84	109	132	**345**
50	परिवहन	13	115	222	741	**1091**
51	शहरी विकास	94	190	57	1718	**2059**
52	सतर्कता	0	0	2	9	**11**
53	जलागम प्रबंधन	5	24	26	39	**94**
54	महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास	0	20	104	133	**257**
55	युवा कल्याण एवं प्रांतीय रक्षक दल	3	15	11	45	**74**
56	राजभवन	0	6	26	41	**73**
57	विधान सभा	1	2	3	20	**26**
58	उच्च न्यायालय	0	12	4	13	**29**
59	अन्य	0	0	47	25	**72**
	योग	**1385**	**9691**	**15640**	**23832**	**50548**

Gender Year Wise Appeal Summary

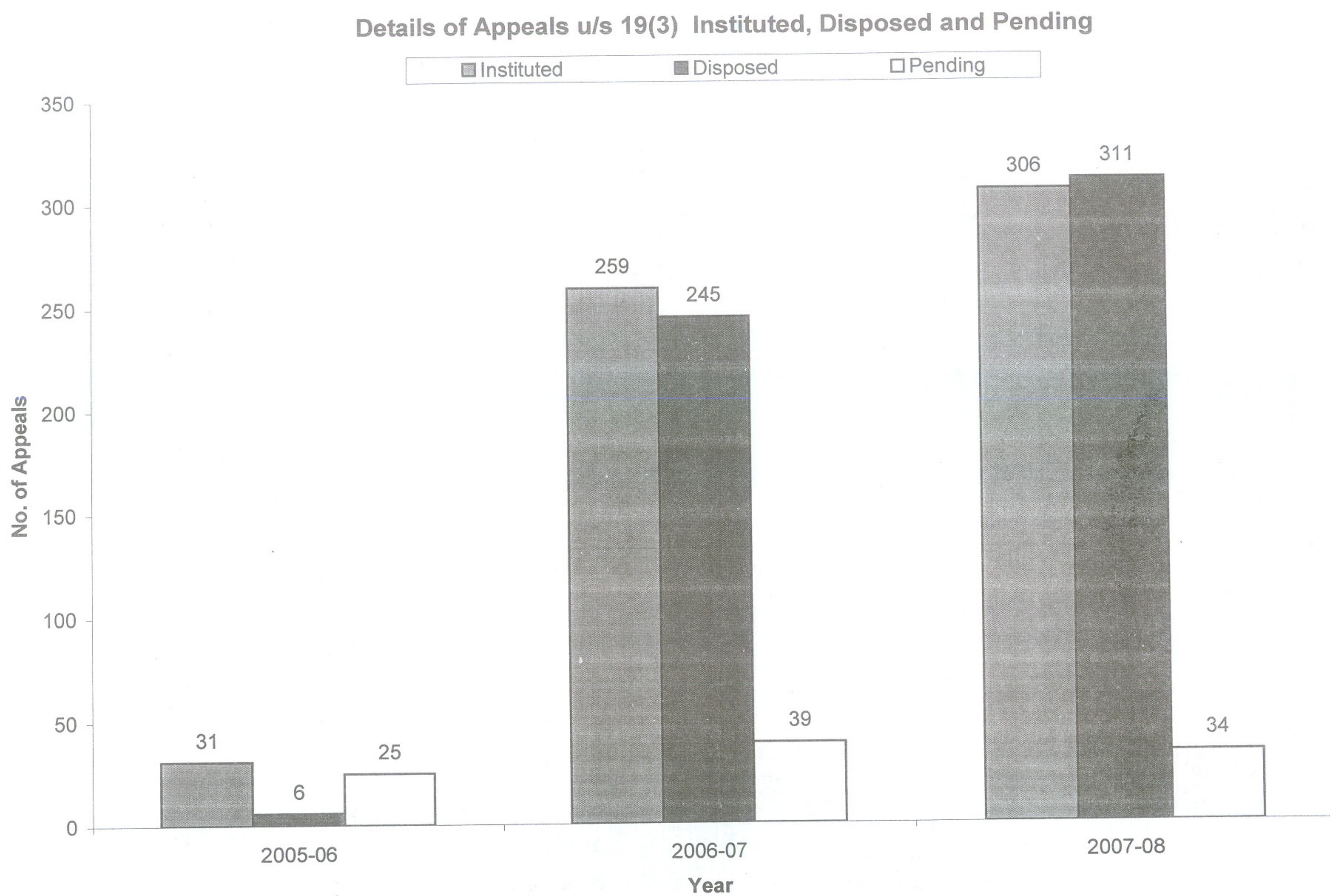
Gender	2006	2007	2008	2009	Total Appeal Registered
Female	10	15	50	18	103
Male	209	224	600	203	1263
Other	0	0	0	0	0

District Year Wise Appeal Summary

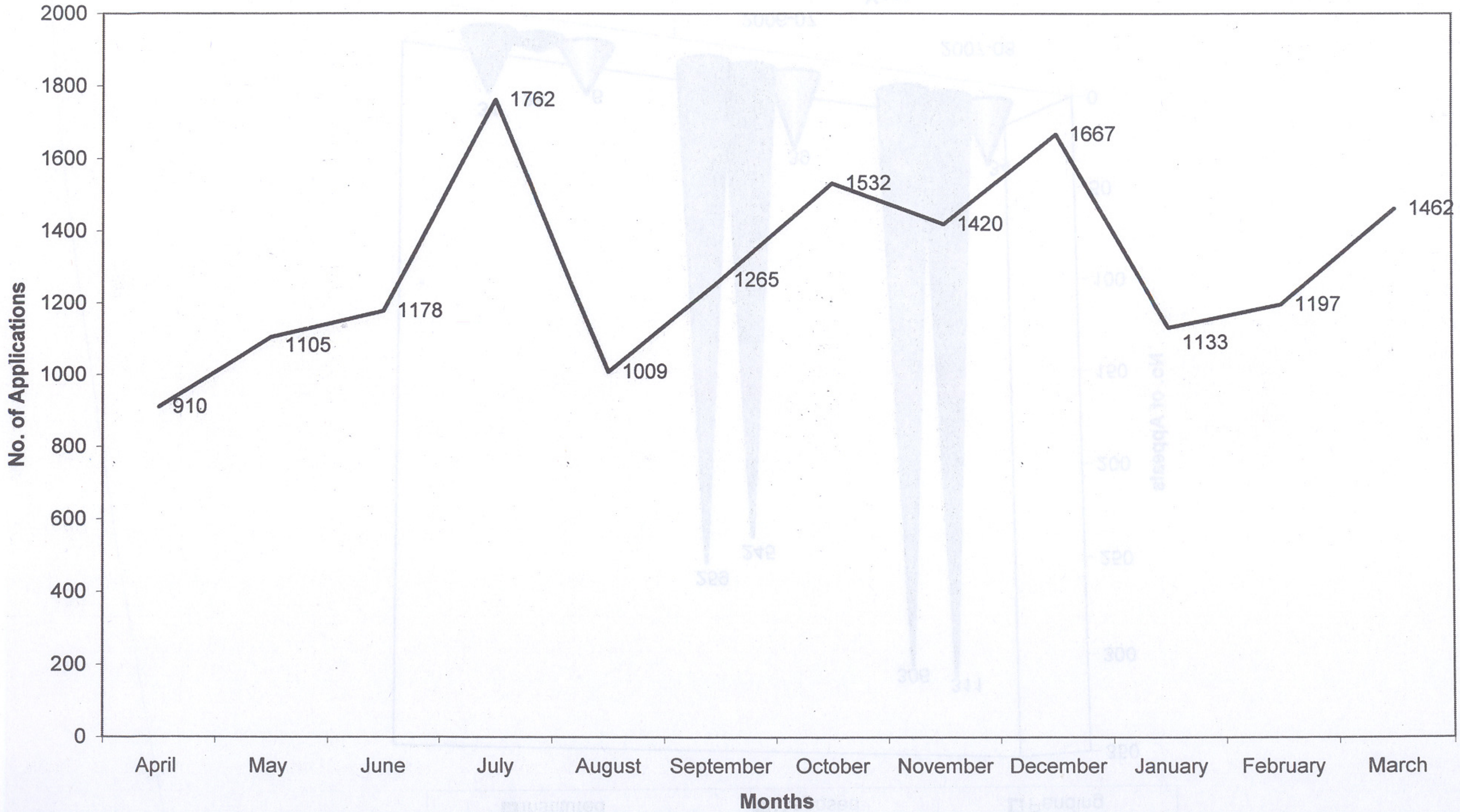
District	2006	2007	2008	2009	Total Appeal Registered
Almora	16	13	18	7	54
Bageshwer	0	3	5	2	10
Barielly	0	0	1	0	1
Chamoli	8	4	4	3	19
Champawat	0	1	6	1	8
Dehradun	88	100	253	119	560
Delhi	0	0	1	1	2
Haridwar	14	20	110	36	181
Kanpur	0	0	0	1	1
Nainital	37	28	57	17	139
Pauri	32	29	55	21	137
Pithoragarh	0	3	7	1	11
Rudraprayag	1	4	1	1	7
Tehri	5	6	27	6	44
Udham Singh Nagar	10	19	60	36	125
Uttarkashi	2	2	2	3	9
Non India	0	0	1	0	1
Other States	6	7	42	3	58

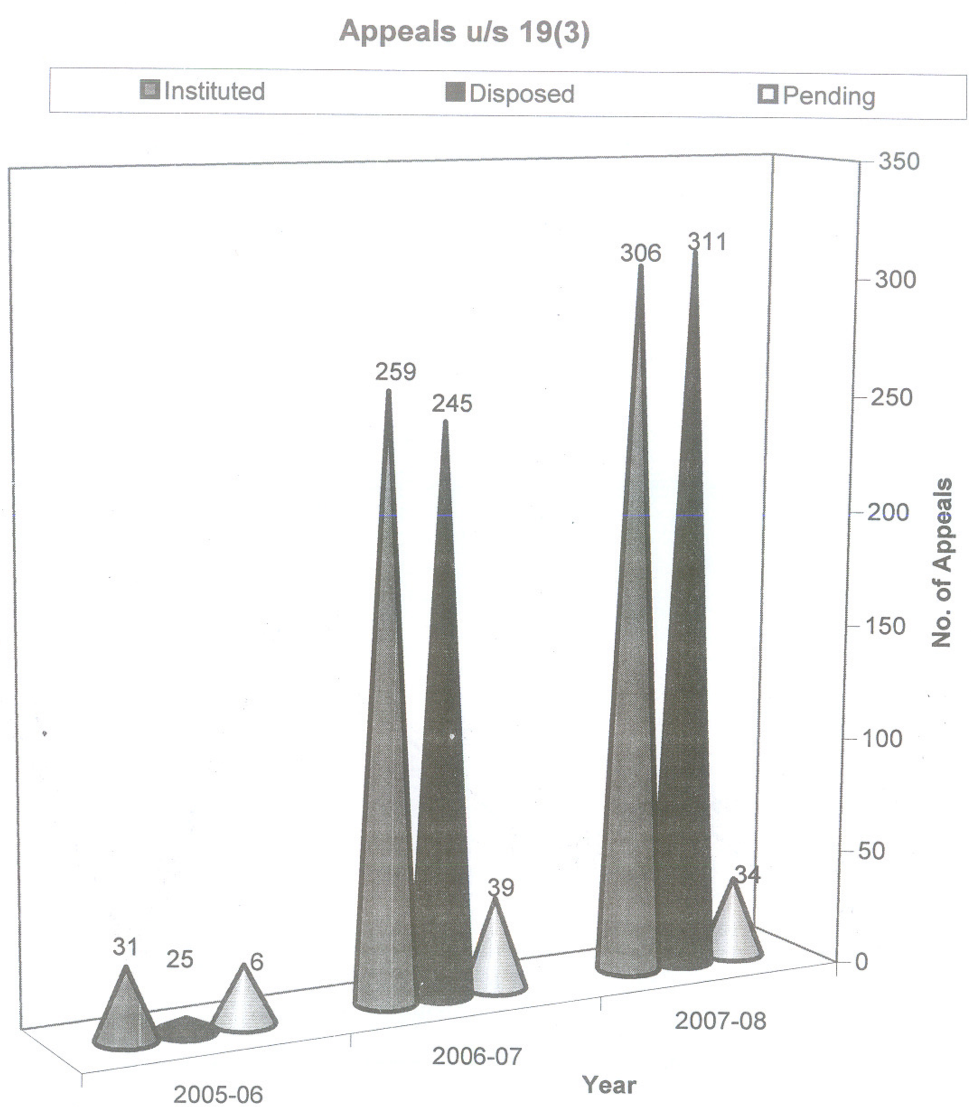
Area Wise Appeal Summary

Area	2006	2007	2008	2009	Total Appeal Registered
Rural	50	73	136	29	296
Urban	169	166	514	193	1070

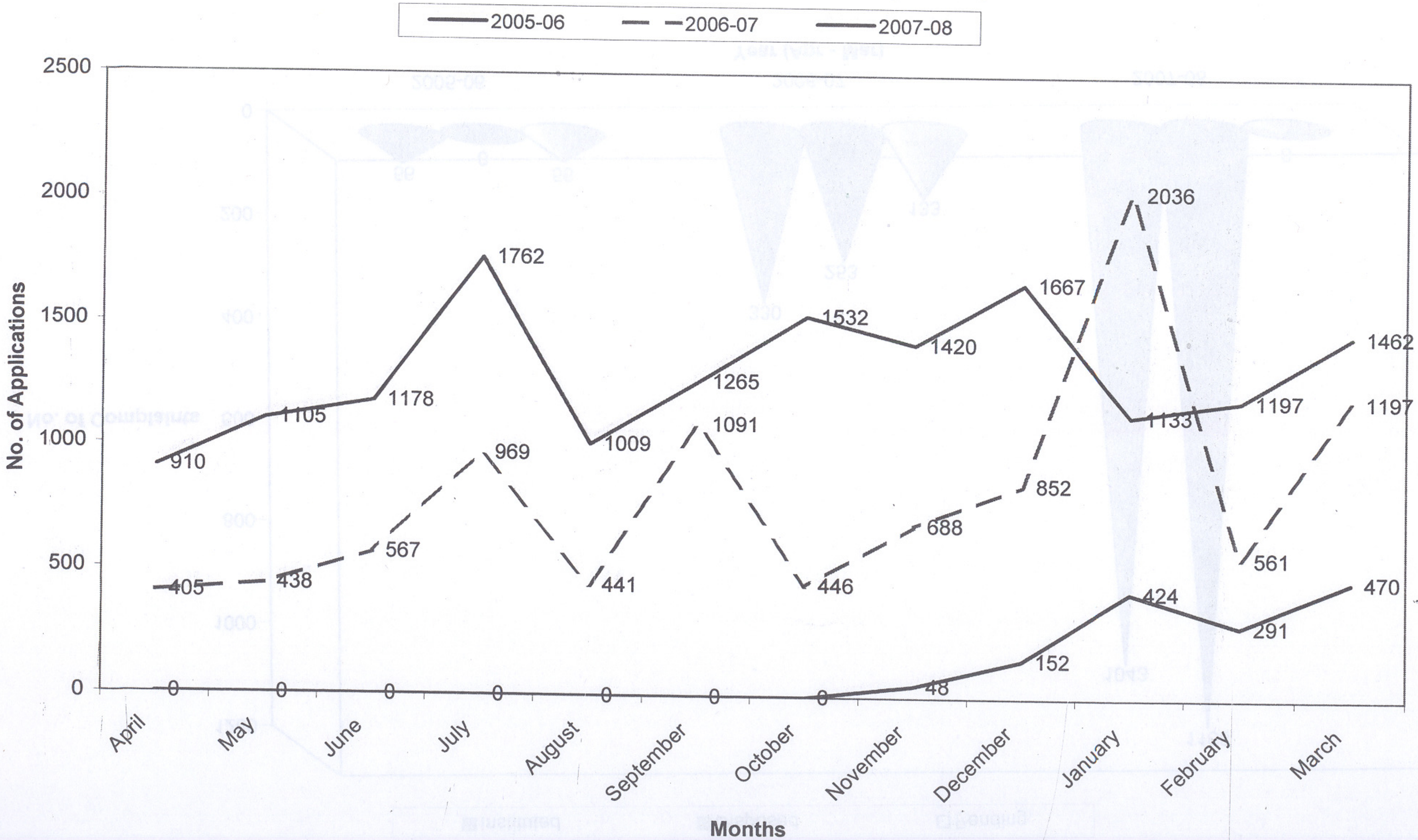

Details of Appeals u/s 19(3) Instituted, Disposed and Pending
Instituted
Disposed
Pending
No. of Appeals
350
300
250
200
150
100
50
0
31
6
25
259
245
39
306
311
34
2005-06
2006-07
2007-08
Year

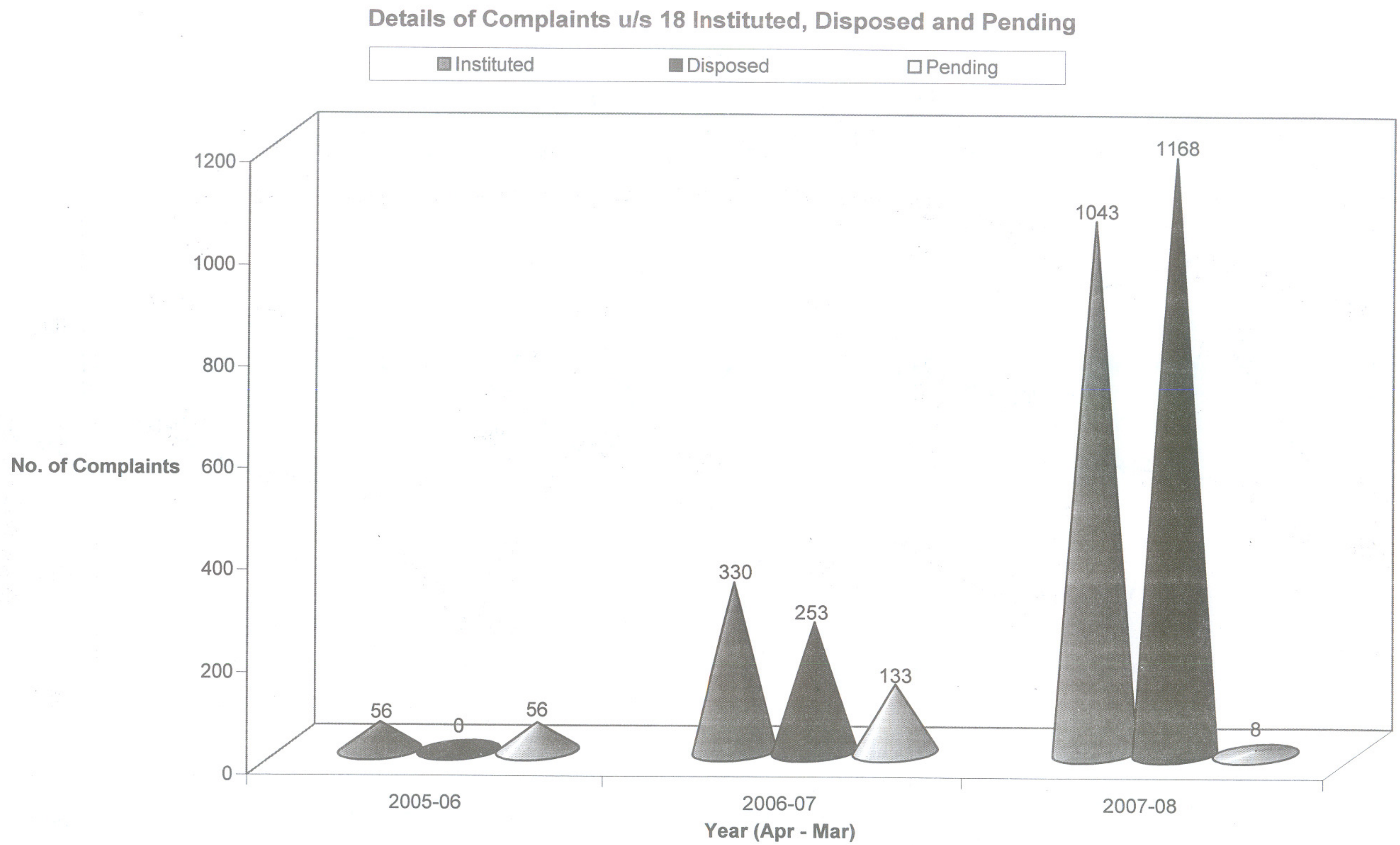
Monthly Applications Received by PIOs (Apr 07 - Mar 08)



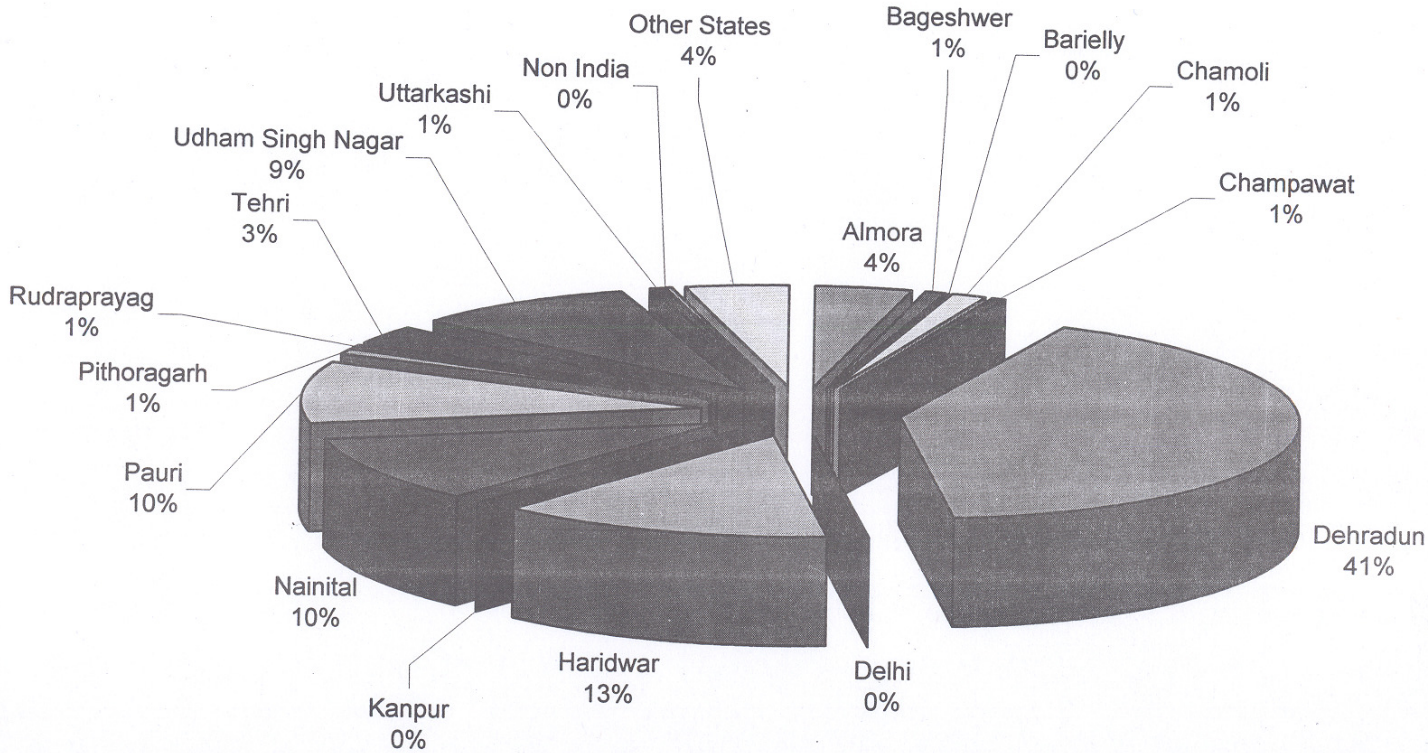

Appeals u/s 19(3)
Instituted
Disposed
Pending
350
300
250
200
150
100
50
0
No. of Appeals
31
25
6
259
245
39
306
311
34
2005-06
2006-07
2007-08
Year

Monthly Applications Received by PIOs (Apr - Mar)




Details of Complaints u/s 18 Instituted, Disposed and Pending
Instituted
Disposed
Pending
No. of Complaints
1200
1000
800
600
400
200
0
56
0
56
330
253
133
1043
1168
8
2005-06
2006-07
2007-08
Year (Apr - Mar)

Districtwise Appeals Registered (Oct 2005 - Mar 2009)



मा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा वर्ष 2007–08 में की गयी विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय समीक्षा बैठकें एवं जन सुनवाई

मा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा वर्ष 2007–08 में की गयी विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय समीक्षा बैठकें एवं जन सुनवाई

मा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा वर्ष 2007–08 में की गयी विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय समीक्षा बैठकें एवं जन सुनवाई

मा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा वर्ष 2007–08 में की गयी विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय समीक्षा बैठकें एवं जन सुनवाई

मा. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा वर्ष 2007–08 में की गयी विकास खण्ड एवं तहसील स्तरीय समीक्षा बैठकें एवं जन सुनवाई

पर्वतीय महिलाओं तथा ग्रामीण क्षेत्रों में जागरूकता के लिए महिला समाख्या परियोजना तथा पर्वतीय बाल मंच के साथ प्रयास

पर्वतीय महिलाओं तथा ग्रामीण क्षेत्रों में जागरूकता के लिए महिला समाख्या परियोजना तथा पर्वतीय बाल मंच के साथ प्रयास

पर्वतीय महिलाओं तथा ग्रामीण क्षेत्रों में जागरूकता के लिए
महिला समाख्या परियोजना तथा पर्वतीय बाल मंच के साथ प्रयास

सूचना का अधिकार अधिनियम की द्वितीय वर्षगांठ
11/10/2007 मंथन सभागार देहरादून

सूचना का अधिकार अधिनियम की तृतीय वर्षगांठ
10/11/2008, उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी, नैनिताल

प्रभावी है सूचना का अधिकार : टोलिया

सहारा न्यूज ब्यूरो
उत्तरकाशी/बड़कोट, 2 मई।

मुख्य सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने कहा कि सूचना का अधिकार अधिनियम आम जनता के लिए प्रभावी साबित हो रहा है। हालांकि अभी भी व्यापक प्रचार प्रसार किये जाने की जरूरत है। उन्होंने कहा कि सूचना अधिकार अधिनियम लागू होने के बाद जनता में जहां विकास कार्यों को जानने के लिए जागरूकता आयी है वहीं उन्हें अपने अधिकारों के प्रति सजग होने का ज्ञान भी प्राप्त हुआ है।

श्री टोलिया विकास खंड भटवाड़ी के सभागार में आयोजित जनप्रतिनिधियों तथा अधिकारियों की बैठक में बोल रहे थे। उन्होंने कहा कि सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत कोई भी व्यक्ति संबंधित विभाग व संस्था से जानकारी मांग सकता है। जिसमें ग्रामीण क्षेत्र के पांच प्रतिशत लोग भी शामिल हैं। उन्होंने कहा कि शहरी क्षेत्र की अपेक्षा ग्रामीण क्षेत्रों में सूचना का अधिकार अधिनियम के बारे में लोगों को जानकारी कम है। उन्होंने कहा कि सूचना प्राप्त करने के लिए लोक सूचना अधिकारी को एक माह के भीतर हर हालत में संबंधित को जवाब देना जरूरी है। इसमें लापरवाही बरतने पर कड़ी कार्यवाही अमल में लाई जायेगी।

बैठक में जिला पंचायत अध्यक्ष नर्सी लक्ष्मण शाह ने कहा कि सूचना का अधिकार अधिनियम के लागू होने से आम लोगों को सूचना जानने का अधिकार मिला है। ब्लाक प्रमुख सुरेश चौहान ने मुख्य सूचना आयुक्त के भटवाड़ी आगमन पर क्षेत्रवासियों की ओर से आभार व्यक्त किया। बैठक में मुख्य विकास अधिकारी एचएस सेमवाल, जिला [illegible] अधिकारी अतुल प्रताप सिंह सहित कई विभागों के अधिकारी व क्षेत्रीय जनप्रतिनिधि बड़ी संख्या में उपस्थित थे।

नौगांव। विकासखंड मुख्यालय पर मुख्य सूचना आयुक्त डा. आर एस टोलिया की अध्यक्षता में क्षेत्र के लोक सूचना अधिकारियों एवं अपीलीय अधिकारियों की बारहवीं समीक्षा बैठक एवं जनसुनवाई हुई। इस अवसर पर सूबे के मुख्य सूचना आयुक्त श्री टोलिया ने कहा कि सूचना का अधिकार अधिनियम ने पत्रकारिता को जहां सुगम

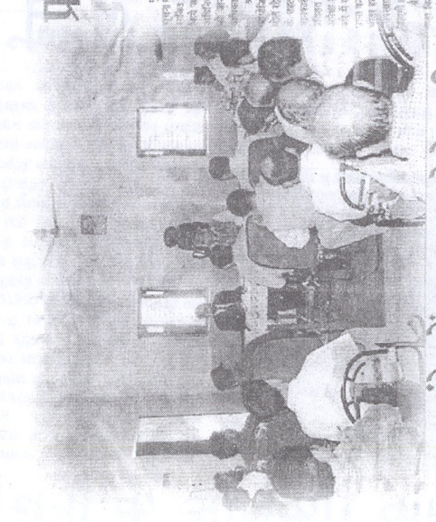
सुझाए पहलू

- अधिनियम से आयी लोगों में जागरूकता
- व्यापक प्रचार-प्रसार की जरूरत

बनाया है, वहीं भ्रष्टाचार की जड़ों को काटते हुए आम नागरिकों के हितों को संरक्षित किया है और अब वह दिन दूर नहीं जब कि आम नागरिकों को सूचना पाने का अधिकार एसएमएस जैसी सुविधाओं से भी दिया जायेगा। लोक सूचना अधिकार का न्यायांकन लगभग ढाई साल बीतने के बाद भी सही रूप से उपयोग न होना चिंता का विषय है।

उन्होंने यहां उपस्थित जन समुदाय व लोक सूचना अधिकारियों को जानकारी देते हुये बताया कि 10 रुपये के स्टाम्प पेपर या फिर सादे आवेदन के साथ 10 रुपये जमाकर कोई भी आम नागरिक सूचना लेने का अधिकारी है और उस नागरिक को सूचना देना लोक सूचना अधिकारी की जिम्मेदारी है कि वह पूर्ण प्रमाणित व पठनीय संबंधित नागरिक को उपलब्ध कराये। 30 दिन के भीतर यदि लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना उपलब्ध नहीं कराता है तो उसके बाद लोक सूचना अधिकारी को वह सूचना निःशुल्क उपलब्ध करानी पड़ेगी। पूर्व जिला पंचायत अध्यक्ष सकलचंद रावत ने ग्राम पंचायत, बीडीसी एवं जिला पंचायत की बैठकों में सूचना के अधिकार पर चर्चा करने का प्रस्ताव रखा। बड़कोट नगर पंचायत अध्यक्ष बुद्धि सिंह रावत ने कहा कि लोक सूचना अधिकारी हील-हवाली कर आम सूचनाओं को भी 29 दिन उपलब्ध करा रहे हैं, जो कि गलत है। इस अवसर पर मुख्य विकास अधिकारी हरीश सेमवाल, जिला विकास अधिकारी एसएस शर्मा, डीएफओ रमेश चंद्रा, डा. दीपक पांडे, उपजिलाधिकारी एसएस सेमवाल, बीडीओ सतपाल सिंह, थानाध्यक्ष मान सिंह रावत सहित समस्त विभागों के लोकसूचना अधिकारी व सहायक सूचना अधिकारी एवं दर्जनों जनप्रतिनिधि उपस्थित थे।

पुरोला। प्रदेश के मुख्य लोक सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने पुरोला तथा मोरी विकासखंड के भ्रमण के दौरान लोक सूचना अधिकार के प्रति प्रगति और जागरूकता को लेकर अधिकारियों व जनप्रतिनिधियों की समीक्षा बैठक में सूचना के अधिकार के प्रति कम जागरूकता के लिये प्रदेश सरकार को जिम्मेदार ठहराते हुए प्रदेश सरकार के द्वारा बीपीएल परिवारों की पहचान पत्र न दिये जाने के कारण आम जनता को सूचना लेने में दिक्कतें हो रही हैं। समीक्षा बैठक में क्षेत्र पंस प्रमुख शिव सिंह राणा, प्यारेलाल हिमानी, लोकेंद्रसिंह चौहान, सीडीओ एचएस सेमवाल, एसडीएम एचएस मार्तोलिया, तहसीलदार लक्ष्मीराज चौहान, कुसुम चौहान, सहित कई जनप्रतिनिधि एवं विभागों के अधिकारी मौजूद थे।



48 घंटे में सूचना देने की बाध्यता पर विचार : टोलिया

सहारा न्यूज ब्यूरो
नैनीताल, 10 नवम्बर।

राज्य सूचना आयोग ने ऐसे विषयों की पड़ताल शुरू कर दी है, जहां जनता को एक माह के बजाय केवल 48 घंटे में मांगे जाने पर सूचनाएं प्राप्त करने का अधिकार होगा। सूचना के अधिकार की सफलता पर राज्य सूचना आयुक्त डा. आरएस टोलिया ने चेताया है कि अब इस वर्ष से आयोग और अधिक सख्ती बरतने जा रहा है।

अब सूचना न देने वालों को कोई रियायत नहीं

सूचना न देने वाले अधिकारी अब आयोग से किसी प्रकार की रियायत की उम्मीद न रखें। हालांकि उन्होंने विभागों को धमकाने के लिए इस अधिकार का प्रयोग करने वाले लोगों को भी सचेत किया है।

सोमवार को उत्तराखंड प्रशासन अकादमी में सूचना के अधिकार के अधिनियम के तीन वर्ष पूर्ण होने पर आयोजित कार्यशाला के दौरान पत्रकारों से वार्ता करते हुए डा. टोलिया ने अधिनियाम की सफलता पर संतोष व्यक्त किया। उन्होंने इसे भी शुभ लक्षण बताया कि दिनों दिन प्रश्न बढ़ते जा रहे हैं, लोग विभागों को नियमानुसार कार्यों के लिए इस अधिकार की धमकी भी दे रहे हैं। 13 अक्टूबर 2005 को लागू हुए अधिनियम के तहत राज्य में तीन वर्ष में 36 हजार लोगों ने इस अधिकार का प्रयोग किया है।

इस लिहाज से देश में उत्तराखंड का प्रदर्शन अन्य राज्यों से बेहतर है। उन्होंने भविष्य में इस अधिकार को दूरस्थ ग्रामीण क्षेत्रों व महिलाओं तक पहुंचाने का इरादा जताया। उनका कहना था आयोग नागरिक केंद्रित रवैया अपना रहा है, और इसके लिए जनता और सरकार के बीच निष्पक्ष रेफरी की भूमिका अपनाते हुए व्यवहारिक रवैया अपना रहा है। इससे शासन में भी मुस्तैदी आई है, और यह विश्वास दृढ़ हुआ है कि अब कुछ भी छुप नहीं सकता।

सूचना देने में आनाकानी बर्दाश्त नहीं: टोलिया

- मुख्य सूचना आयुक्त ने बैठक में अधिकारियों को दिए निर्देश
- प्रधान से मांगी जा सकती है ग्राम पंचायत की जानकारियां

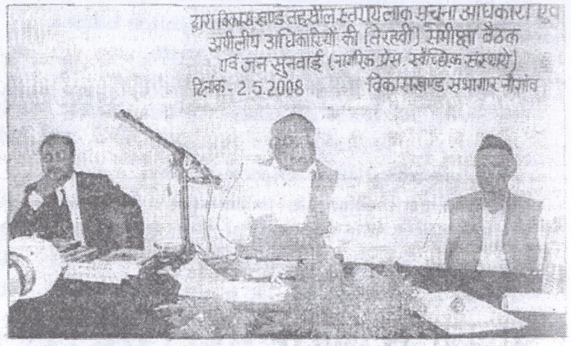
पुरोला, जागरण कार्यालयः मुख्य सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने पुरोला व मोरी विकास खंडों में तहसील व ब्लाक स्तरीय लोक सूचना अधिकारियों की समीक्षा बैठक ली। उन्होंने कहा कि कानून के अनुरूप सूचना देने में किसी तरह की आनाकानी बर्दाश्त नहीं की जाएगी।

आयुक्त ने दोनों विकासखंडों में सूचना के अधिकार के प्रति लोगों में जागरूकता की कमी पर चिंता जाहिर की। उन्होंने कहा कि सूचना अधिकार की जानकारी सभी लोगों को होनी चाहिए। उन्होंने सूचना के अधिकार को भ्रष्टाचार के खिलाफ एक अहम हथियार बताते हुए लोक सूचना अधिकारियों को बिना किसी आनाकानी के लोगों को सूचना मुहैया कराने को कहा। आयुक्त ने बताया कि प्रदेशभर के 95 विकासखंडों के 67 ग्राम से 98 प्रतिशत मामलों का ब्लॉक व तहसील स्तर पर ही निस्तारण कर दिया गया है। समीक्षा बैठक में मौजूद जन प्रतिनिधियों को जानकारी देते श्री टोलिया ने बताया कि ग्राम पंचायतों में प्रधान को लोक सूचना अधिकारी बनाया गया है। ग्राम स्तर की हर प्रकार की सूचना देने के लिए ग्राम प्रधान उत्तरदायी होगा। उन्होंने कहा कि अब किसी भी व्यक्ति को सूचनाओं के लिए विभागों के चक्कर न काटकर डाकघरों के माध्यम से दस रुपये के पोस्टल आर्डर लगाकर सूचना प्राप्त की जा सकती है। समीक्षा बैठक में क्षेत्र पंचायत प्रमुख प्यारेलाल हिमानी, शिवसिंह राणा, मुख्य विकास अधिकारी एचएस सेमवाल, उप जिलाधिकारी एचएस मार्तोलिया, तहसीलदार लक्ष्मीराज चौहान, कुसुम चौहान सहित विभिन्न विभागों के अधिकारी व जनप्रतिनिधि मौजूद रहे।

सूचना न मांगने पर टोलिया चिंतित

नौगांवः राज्य के मुख्य सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने प्रदेश के सिर्फ पांच फीसदी ग्रामीणों द्वारा सूचना के अधिकार का प्रयोग करने पर चिंता जताई। शुक्रवार को नौगांव ब्लाक सभागार में हुई तहसील स्तरीय लोक सूचना अधिकारी व अपीलीय अधिकारियों की बैठक में उन्होंने बताया कि तीन साल में सिर्फ 25 हजार लोगों ने इस अधिकार के तहत सूचनाएं मांगी।

आयुक्त ने सभी विभागों को सूचना शीघ्र उपलब्ध कराने तथा सभी कार्यालयों में नोटिस चस्पा करने के निर्देश दिए। उन्होंने कहा कि सूचना का अर्थ किसी भी रूप में रखी गई जानकारी से ही है। पूर्व जिपं अध्यक्ष सकलचंद रावत ने ग्राम स्तर तक सूचना अधिकार के बारे में जानकारी पहुंचाने तथा परशुराम जगुड़ी ने तहसील बड़कोट के अनुज रावत को समाज विभाग द्वारा मृत घोषित करने पर सूचना के तहत आवश्यक जानकारी न मिलने का मामला उठाया। डा. टोलिया ने बताया कि यदि किसी को तीस दिन में सूचना नहीं मिलती है तो बाद में उसे सूचना मुफ्त दी जाएगी। सभी विभागों में 48 घंटे में भी सूचना देने का प्रावधान है।



पुरोला में मंचासीन मुख्य सूचना आयुक्त आर एस टोलिया व अन्य। जागरण

सुशासन के लिए नींव का पत्थर : पन्त

सूचना का अधिकार अधिनियम के तीन वर्ष पूर्ण होने पर उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा एक सेमीनार का आयोजन किया गया। सेमीनार के उद्घाटन सत्र में मुख्य अतिथि के रूप में सम्बोधित करते हुए उत्तराखण्ड हाईकोर्ट के न्यायमूर्ति पी.सी. पंत ने सूचना के अधिकार को सुशासन के लिए नींव का पत्थर बताया, जबकि उत्तराखण्ड के मुख्य सूचना आयुक्त डा.आर.एस. टोलिया ने कहा कि अब आयोग ग्रामीणों व महिलाओं को इस अधिनियम का अधिकाधिक लाभ पहुंचाने का प्रयास करेगा।

उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी में आयोजित सेमीनार को तीन सत्रों में विभाजित किया गया था। उद्घाटन सत्र के मुख्य अतिथि पी.सी. पंत थे, जबकि अध्यक्षता उत्तराखण्ड प्रशासन अकादमी भवाली के निदेशक डा. बी.सी. ध्यानी ने की। इस अवसर पर मुख्य अतिथि श्री पंत ने उत्तराखण्ड सूचना आयोग द्वारा प्रकाशित पुस्तक का विमोचन किया। उद्घाटन सत्र को सूचना आयुक्त एस.एस. राजू, डा. बी.पी. मैठाणी ने भी सम्बोधित किया। द्वितीय

पुस्तक का विमोचन करते डा. टोलिया, पी.सी. पन्त व आयुक्त एस. राजू।

सत्र में राजीव लोचन साह, अजय रावत व डा. गिरीश रंजन तिवारी ने सूचना अधिकार अधिनियम की उपयोगिता पर वक्तव्य दिया, जिसका विषय मीडिया, सिविल सोसायटी व सूचना अधिकार अधिनियम था। इसके बाद के सत्र में सूचना अधिकार अधिनियम व पारदर्शी प्रशासन पर बहस हुई, जिसकी अध्यक्षता रिटायर्ड एयर मार्शल बी.ए.बक्श व ए.डी. मोदी ने की। अंतिम व समापन सत्र में मुख्य सूचना आयुक्त

➢ अब ग्रामीणों व महिलाओं को लाभ पहुंचाने का प्रयास ➢ 48 घण्टे में सूचना उपलब्ध कराने के निर्देश : टोलिया

डा. आर.एस. टोलिया, डा. बी.पी. मैठानी आदि ने अपने विचार रखे। सेमीनार में डी.आई.जी. एस.एस. नेगी, विभिन्न विभागों के अधिकारी स्वयं सेवी संस्थाओं के प्रतिनिधि, बुद्धिजीवी, जनप्रतिनिधि उपस्थित थे। इधर पत्रकारों से वार्ता में डा. टोलिया ने कहा कि सूचना आयोग अब ग्रामीण क्षेत्रों, महिलाओं व सामान्य जन को आधार मानकर उन्हें इस अधिनियम के बारे में जागरूक करेगा, ताकि सुशासन को बढ़ावा मिले व गरीबी उन्मूलन में मदद मिल सके। उन्होंने बताया कि इन तीन वर्षों में 36 हजार से अधिक लोगों ने सूचना अधिकार अधिनियम का प्रयोग किया। अब यह वर्ष दर वर्ष बढ़ रहा है। लोग अब व्यक्तिगत मामलों की अपेक्षा लोकहित से जुड़े मुद्दों की सूचनाएं अधिक मांग रहे हैं। उन्होंने बताया कि आयोग अब 48 घण्टे के भीतर सूचना उपलब्ध कराने के दिशा-निर्देश जारी कर रहा है तथा इस हेतु राज्य सरकार से सहयोग की अपेक्षा की जा रही है। डा. टोलिया ने बताया कि सभी प्रकार की स्वयं सेवी संस्थाएं सूचना अधिकार व अधिनियम की परिधि में हैं। उन्होंने बताया कि तीन वर्षों में सरकारी विभागों को सूचनाएं देने में हुए विलम्ब के लिए दंडित कम किया गया, लेकिन अब आयोग किसी प्रकार की रियायत नहीं देगा। उन्होंने बताया कि कतिपय मामलों में इस अधिनियम के दुरुपयोग की सूचनाएं मिल रही हैं। ऐसे मामलों की समीक्षा की जा रही है।

सर्वाधिक सूचनाएं राजस्व विभाग से मांगी

नैनीताल। सूचना अधिकार अधिनियम के तहत विगत तीन वर्षों में सर्वाधिक सूचनाएं राजस्व विभाग से मांगी गईं। इन सूचनाओं की संख्या 5875 है, जबकि शिक्षा विभाग का दूसरा (5627) व गृह विभाग का (3326) तीसरा स्थान है। सूचना आयोग द्वारा जारी सूचना के अनुसार सबसे कम सूचनाएं नागरिक उड्डयन, विधायी संसदीय कार्य एवं भाषा विभाग से मांगी गईं। इन विभागों से अब तक केवल दो-दो सूचनाएं ही मांगी गई हैं। इसके अलावा सतर्कता व प्रोटोकाल से तीन-तीन, धर्मस्व से 5, विधान सभा से 8, आपदा से 9, नियोजन से 13, उच्च न्यायालय से 21, राज्य पुनर्गठन से 23, सूचना प्रोद्योगिकी से 24 सूचनाएं मांगी गई, जबकि राजस्व, विद्यालय शिक्षा, गृह सिंचाई (3261), ग्राम्य विकास (1908), आवास (1607), लो.नि.वि. (1481), वित्त (1242), वन (1152), उद्यान (943), ऊर्जा (840), पेयजल (772), उच्च शिक्षा (695), परिवहन (632), कार्मिक (631), कृषि (617), पंचायती राज (533) सूचनाएं मांगी गयी हैं। शेष विभागों से मांगी गई सूचनाओं की संख्या तीन वर्षों में पांच सौ से कम है। सूचना विभाग से 190 सूचनाएं मांगी गई हैं।

साह टाइम्स

सूचना न देना पड़ेगा भारी : टोलिया

शाह टाइम्स संवाददाता

काशीपुर। सूचना अधिकार के सम्बन्ध में प्रदेश में चलाये जा रहे विकास खण्ड स्तरीय कार्यक्रमों के तहत आज प्रदेश के सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने सूचना अधिकार के सम्बन्ध में जनसाधारण को अनेक जानकारियां दीं। उन्होंने कहा कि अब देश 21वीं सदी में चल रहा है इसलिए अब विभागीय कर्मचारियों व अधिकारियों को भी उसी आधुनिकता में ढल जाना चाहिए तथा लापरवाही छोड़कर अभिलेखों को संभाल कर रखने के प्रति जागरूक हो जाना चाहिए। सूचना अधिकार के तहत कभी भी कोई जानकारी मांगी जा सकती है।

श्री टोलिया ने कहा कि अभिलेखों के अभाव में जानकारी न देने वाले कर्मचारी ही दण्डित न होंगे बल्कि उच्चाधिकारी भी फंसने उनकी नौकरी भी जा सकती है। खण्ड शिक्षा अधिकारी द्वारा बार-बार सूचना मांगे जाने के सम्बन्ध में किये गये एक प्रश्न का उत्तर देते हुए श्री टोलिया ने कहा कि लोग जितनी बार भी सूचना चाहते हैं उनको वह सूचना दी जानी चाहिए। हो सकता है कोई बार-बार सूचना मांगकर पिछली जानकारियों की सत्यता को परख रहा हो। सूचना मांगने वाला चूंकि निर्धारित शुल्क जमा कर रहा है इसलिए सूचना मांगना उसका अधिकार है। श्री टोलिया ने कहा कि 15 अक्टूबर 2005 से पूरे देश में लागू होने वाले सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के क्रियान्वयन के परिणामों का जब उत्तराखण्ड में मूल्यांकन किया गया तो पता चला है कि 25 हजार से अधिक व्यक्तियों द्वारा प्रावधानों का उपयोग करते हुए सूचना प्राप्त की है। उन्होंने इस बात ग्रामीण क्षेत्रों के लोगों की संख्या मात्र 6 और महिलाओं की संख्या 3 प्रतिशत है। श्री टोलिया ने सूचना अधिकार अधिनियम के सम्बन्ध में विस्तार से सभी मुद्दों पर प्रकाश डाला। उन्होंने कहा कि उत्तराखण्ड में सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन का यह तीसरा वर्ष ग्रामीण क्षेत्रों व महिलाओं में अधिनियम के प्रति जागरूकता के प्रति समर्पित है। इस वर्ष के दौरान प्रदेश के प्रमुख क्षेत्रीय केंद्र एवं दूरस्थ ग्रामीण केंद्रों व सीमावर्ती क्षेत्रों में आयोग कार्यक्रम आयोजित कर सुनवाईयां करेगा। आज के इस कार्यक्रम में श्री टोलिया के अलावा अपर जिलाधिकारी अतुल कुमार गुप्ता, उपजिलाधिकारी बंशीधर तिवारी, सीओ अरूणा भारती व शिक्षा, ब्लॉक, पालिका और राजस्व विभाग सहित अनेक विभागों के अधिकारी [illegible]

सूचा के अधिकार का हो व्यापक प्रचार-प्रसार: डा. टोलिया

जागरण कार्यालय, रामनगर: उत्तराखंड में सूचना आयुक्त डा. आरएस [illegible] ने लोक सूचना अधिकारि[illegible] सूचना के अधिकार अधिनियम [illegible]पक प्रचार प्रसार किये जाने का [illegible]किया।

श्री टो[illegible] कहा कि 15 अक्टूबर 2005 से 2008 तक उत्तराखंड में कुल 2750[illegible]यतें 58 विभागों को प्राप्त हुई। जिनमें 6 प्रतिशत प्रार्थना पत्र ग्रामीण क्षेत्र, शेष 94 प्रतिशत नगरीय क्षेत्रों के प्रत्र ही महिलाओं के प्राप्त हुए। अतः सूचना अधिकारी ग्रामीण क्षेत्रों में सू[illegible] अधिकार का प्रचार प्रसार तेजी से क[illegible]

उन्होंने कि विभागीय अधिकारी भी आम [illegible] के रूप में इस अधिकार का लाभ [illegible] हैं। पालिका सभागार में उपस्थि[illegible], लोक सूचना और अपीलीय [illegible] को संबोधित करते [illegible]

पालिका सभागार में सूचना आयुक्त अधिकारियों की बैठक को सम्बोधित करते हुए। जागरण

नहीं जाना चाहिए। लोक सूचना अधिकारियों को सम्बोधित करते डा. टोलिया ने कहा कि जिन विभागों के कार्यालय ब्लाक स्तर पर नहीं है, उनकी [illegible]

किसी भी शासकीय कार्यालय में उपलब्ध दस्तावेज कागज प्राप्त कर सकता है। उन्होंने कहा कि अपीलकर्ता अथवा शिकायतकर्ता को दी जाने वाली सूचना पूर्ण, स्पष्ट, और [illegible]

*सूचना आयुक्त ने ली अधिकारियों की बैठक

या राज्य सूचना आयुक्त कार्यालय का पता होना चाहिए ताकि दी गयी सूचना से असंतुष्ट आवेदक संबंधित उच्चाधिकारी से संपर्क कर अपनी शंका का समाधान कर सकें।

बैठक में उत्तराखंड शिक्षा परिषद के सचिव एनसी कबड्वाल, अपर सचिव दामोदर पंत, एसडीएम उत्तम सिंह चौहान, तहसीलदार डीपी सिंह, परियोजना निदेशक बालकृष्ण टम्टा, बीडीओ मुन्नी कुल्याल, ब्लाक प्रमुख शिवराज सिंह रावत, पालिकाध्यक्ष मो. अकरम, सीटीआर के उपनिदेशक डा. पराग मधुकर धकाते, डीएफओ पोके पावो, अधिशासी अभियंता जेआर गुप्ता, सीडी तिवारी, बाल विकास परियोजना अधिकारी लक्ष्मी टम्टा, [illegible]

तहसील स्तर पर होगी सम[illegible]

रामनगर: सूचना के अधिकार की [illegible] जन जन तक पहुंचाने के लिए [illegible] समीक्षा बैठकें और जन सुनवाई [illegible] निर्णय लिया गया है। यह अभियान अप्रैल [illegible] भी हो चुका है जो 15 अक्टूबर तक चलेग[illegible] बात सूचना आयुक्त डा आर एस टोलि[illegible] पालिका सभागार में कही। उन्होंने [illegible] की 95 विकास खंडों, 76 तहसीलों [illegible] तहसीलों में समीक्षा एवं जन सुनवाई [illegible] अब तक प्रदेश में 29 समीक्षा बैठकें [illegible] उन्होंने कहा कि जन सुनवाई के माध्य[illegible] खंड व तहसील स्तर पर विद्यमान [illegible] वातावरण का सूचना आयोग द्वारा [illegible] किया जायेगा। उन्होंने बताया कि उत्त[illegible] सूचना आयोग ने 16 प्रकाशनों का [illegible] तहसील कार्यालय, विकास खंड [illegible] सूचना कक्ष में उपलब्ध करा दिया [illegible] उत्तराखंड में सूचना के अधिकार [illegible] क्रियान्वयन का यह तीसरा वर्ष ग्रामीण [illegible] महिलाओं में अधिनियम के प्रति जा[illegible]

अमर उजाला

सूचना अधिकार अधिनियम के प्रचार प्रसार की जिम्मेदारी राज्य सरकार की : टोलिया

काशीपुर। मुख्य सूचना आयुक्त डा. आर.एस. टोलिया ने आज यहां विकास खण्ड सभागार में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के ढाई वर्ष के क्रियान्वयन परिणामों के सम्बन्ध में जानकारी देते हुये बताया कि इस अधिनियम का ग्रामीण क्षेत्रों में व्यापक प्रचार-प्रसार न होने की वजह से अब तक आये प्रार्थना पत्रों में मात्र 6 प्रतिशत ग्रामीण क्षेत्रों के हैं जबकि नगरीय क्षेत्रों से 94 प्रतिशत प्रार्थना पत्र आये हैं।

डा. टोलिया ने कहा कि आयोग द्वारा प्रदेश के 95 विकास खण्डों व 78 तहसील स्तर पर भ्रमण कर ग्राम स्तरीय समीक्षा व सुनवाई करने का निर्णय लिया गया है जो कि अप्रैल 2008 से 15 अक्टूबर 2008 तक चलेगा। यहां 28वीं जनसुनवाई की गयी है।

समीक्षा कार्यक्रम जारी

इसके लाभ के बारे में डा. टोलिया ने बताया कि इस तरह के आयोजनों से सूचना के अधिकार अधिनियम के सम्बन्ध में जनजागृति और अधिक होगी तथा ग्रामीण क्षेत्रों में भी उपयोग बढ़ेगा। डा. टोलिया ने स्पष्ट किया कि सूचना अधिकार अधिनियम के प्रचार-प्रसार की व्यापक जिम्मेदारी राज्य सरकार की है। सरकार को अपनी उपलब्धियों के प्रचार-प्रसार के साथ-साथ सूचना के अधिकार से सम्बन्धित विज्ञापनों का भी प्रकाशन कराना चाहिए। उन्होंने अधिकारियों को यह भी कहा कि वह अपनी अपने निरीक्षणों की दिशा व दशा सुधार लें वह इस बात का ध्यान रखें कि कराये गये कार्य के निरीक्षण के दौरान निरीक्षण ही हुआ है या खाली भ्रमण। उन्होंने अधिकारियों से अभिलेखों को आदर्श रूप में रखने के लिये निर्देश दिये।

आज

सूचना अधिकार अधिनियम के संदर्भ में जानकारी दी

आज समाचार सेवा।

रामनगर। सूचना के अधिकार अधिनियम के संदर्भ में 29 वें ब्लाक स्तरीय शिविर का आज आयोजन किया गया। कार्यक्रम के मुख्य अतिथि सूचना निदेशक डा. आरएस टोलिया थे। जिसमें सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत आम जनता को जानकारी दी गयी और उनकी समस्याओं का निराकरण किया गया। बाद में पत्रकारों से वार्ता करते हुए श्री टोलिया ने कहा कि उन्हें ढाई वर्ष में 58 विभागों से 27500 सूचना के अधिकार के तहत समस्याएं प्राप्त हुई जिनमें से लगभग 25394 समस्याओं का निराकरण किया गया है तथा शेष 2106 का समाधान जारी है। उन्होंने इस बात पर चिन्ता जताई कि इस अधिनियम का उपयोग ग्रामीण जनता मात्र 6 प्रतिशत कर रही है। जिसके लिए शासन प्रशासन प्रयास कर रहा है कि अधिक से अधिक ग्रामीण जनता सूचना के अधिकार अधिनियम का उपयोग करे। उन्होंने उत्तराखण्ड में लागू 271 कानूनों में से सूचना के अधिकार अधिनियम कानून को सबसे सरल व सुगम कानून बताया। उन्होंने बताया कि सूचना के अधिकार के अधिनियम के तहत सूचना मांगने पर सूचना न देने वाले राज्य के 24 अधिकारियों को आर्थिक दण्ड से दण्डित किया गया है। इस अवसर पर उप जिलाधिकारी उत्तम सिंह चौहान, तहसीलदार डीपी सिंह, सीओ देवेन्द्र पिंचा, पालिकाध्यक्ष मौ. अकरम, ब्लाक प्रमुख शिवराज सिंह रावत, बीडीओ मुन्नी कुनियाल समेत बड़ी संख्या में अधिकारी व कर्मचारी उपस्थित थे।

उत्तर उजाला

सूचना अधिकार की जानकारी ग्रामीणों को भी दें

रामनगर। राज्य सूचना आयोग उत्तराखण्ड के मुख्य सूचना आयुक्त डा. आरएस टोलिया ने सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के ग्रामीण क्षेत्रों में प्रचार-प्रसार पर बल दिया तथा आयोग द्वारा प्रकाशित 16 प्रकाशनों का एक-एक सैट विकास खण्ड कार्यालय व नगरपालिका को दिया गया।

नगरपालिका परिषद सभागार में विकास खण्ड व तहसील स्तरीय समीक्षा बैठक में मुख्य सूचना आयुक्त डा. टोलिया ने कहा कि 78 तहसीलों में पहुंच कर अधिकारियों से सुझाव, शंका, जिज्ञासा पर चर्चा का प्रयास किया जा रहा है। रामनगर में 29 वीं समीक्षा बैठक है। डा. टोलिया ने सूचना अधिकार अधिनियम के व्यापक प्रचार-प्रसार पर बल देते हुए अधिकारियों से कहा कि अपने कार्यालयों के अभिलेख, रिकार्ड सही ढंग से रखे तो सूचना देने या जानकारी लेने में कभी कोई दिक्कत नहीं आयेगी।

सूचना अधिकार अधिनियम समीक्षा बैठक को संबोधित करते आरएस टोलिया।

मुख्य सूचना आयुक्त ने कहा कि प्रत्येक विभाग में सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी व विभागीय अपीली अधिकारी तैनात हैं। प्रत्येक नागरिक को दस रुपया शुल्क पर सूचना मांगने का अधिकार है। न्यायपालिका, कार्यपालिका, विधायिका सभी में पूरे देश में अधिनियम समान रूप से लागू हैं। उत्तराखण्ड में 58 विभागों में यह लागू है जिस अधिकारी-कर्मचारी को सरकार की तरफ से वेतन मिल रहा है उस पर अधिनियम लागू है। उन्होंने स्पष्ट किया कि केन्द्रीय सूचना आयोग व राज्य सूचना आयोग का कोई आपसी संबंध नहीं है। डा. टोलिया ने कहा कि अधिनियम लागू होने से पहले और लागू होने के बाद स्थितियां बदली है पहले सूचना देने की बाध्यता नहीं थी। अब 30 दिन के अन्दर पूर्ण, प्रमाणिक, पठनीय सूचना देनी होगी। अपीलीय अधिकारी की जिम्मेदारी होगी की दोनों पक्षों को नोटिस देकर सुनेगा। यदि आवेदक अपीलीय अधिकारी के फैसले से संतुष्ट नहीं हो तो सूचना आयुक्त के वहां अपील कर सकता है।

डा. टोलिया ने अधिकारियों से कहा कि वहीं सूचना देने को बाध्य है जो कार्यालय में विद्यमान है। उन्होंने कहा कि नगरीय क्षेत्रों में ज्यादा व ग्रामीण क्षेत्रों से कम प्रार्थना पत्र आ रहे हैं जबकि ग्रामीण क्षेत्रों में देश की अस्सी प्रतिशत जनता निवास करती है। इसलिए अधिनियम का गांवों में प्रचार-प्रसार करने की आवश्यकता है।

ढाई साल में 27 हजार आवेदन मिले : टोलिया

डा. टोलिया ने बताया कि 27 हजार लोगों के प्रार्थना पत्र मिले इसमें 94 प्रतिशत सूचनायें नगरीय क्षेत्र व 6 प्रतिशत ग्रामीण क्षेत्र से हैं इसी प्रकार 97 प्रतिशत पुरुषों ने सूचना मांगी तथा मात्र 3 प्रतिशत महिलाओं ने अधिकार का प्रयोग किया है। उन्होंने कहा कि 20 विभागों के कार्यालय विकास खण्ड स्तर पर विद्यमान नहीं है। इनके प्रार्थना पत्रों को अधिनियम की धारा 6 (3) के प्राविधान के तहत प्राप्त कर अपने लोक सूचना अधिकारियों को स्थानांतरित करें। विकास खण्ड व नगरपालिका को सभी के अवलोकन के लिए आयोग द्वारा प्रकाशित 16 प्रकाशनों का एक-एक सेट भी डा. टोलिया ने प्रदान किया ताकि सभी इस अधिनियम का अवलोकन कर सकें। जनसुनवाई करते हुए मुख्य सूचना आयुक्त डा. टोलिया ने कहा कि सूचना लेने की सरल विधि है अनावश्यक पत्राचार न करें। शुल्क देकर एक घंटा फाईल का अवलोकन करने का अधिकार भी है। अतिरिक्त समय का अतिरिक्त शुल्क देना होगा। उन्होंने कहा कि राज्य सूचना आयोग 24 मामले में अब तक दण्ड कर चुका है। मूल्यांकन व जन सुनवाई के दौरान एसडीएम उत्तम सिंह चौहान, सीओ देवेन्द्र पींचा, पालिकाध्यक्ष मो. हाजी अकरम, ब्लाक प्रमुख शिवराज सिंह रावत, तहसीलदार डीपी सिंह, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद सचिव नवीन चन्द्र कबड़वाल, अपर सचिव दामोदर पंत, परियोजना अधिकारी बालकृष्ण, कार्बेट पार्क उप निदेशक डा. पराग मधुकर धकाते, डीएफओ तराई प्रसन्न कुमार पात्रो, अधिशासी अभियंता बदन सिंह लोनिवि जेआर गुप्ता जल संस्थान, सीडी तिवारी जल निगम, एनएम मलसी नलकूप, दिनेश चन्द्र टम्टा, सिंचाई आदि मौजूद रहे तथा नागरिकों में भुवान सिंह रावत, भजन दत्त पाण्डे रघुवर दत्त भट्ट, संतोष मेहरोत्रा, मदन पाण्डे ने अपने प्रकरण रखे।

सही और प्रमाणित सूचनाएं उपलब्ध कराएं : टोलिया

पुरोला/नौगांव। राज्य सूचना आयुक्त ने विकास खंड एवं तहसील स्तरीय लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय आधिकारियों को अपीलकर्ता को सही समय पर पूर्ण, पठनीय एवं प्रमाणित सूचनाएं उपलब्ध कराने के निर्देश दिए।

समीक्षा बैठक को संबोधित करते हुए सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने बताया कि गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले व्यक्ति को निशुल्क सूचना उपलब्ध कराई जाएगी, जबकि अन्य व्यक्तियों को दस रुपये का स्टांप लगा कर सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन करना होगा। अपीलकर्ता डाक के माध्यम से भी सूचना प्राप्त कर सकता है। अपीलकर्ता को प्राप्त सूचना के प्राप्त करने के लिए प्रति पृष्ठ का भुगतान करना होगा। उन्होंने कहा कि सूचना के अधिकार को प्रभावी बनाने के लिए इसका ग्राम स्तर पर व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाएगा। न्यायपालिका, कार्यपालिका एवं विधायिका तीनों अंगों को इसकी परिधि में रखा गया है। किंतु जागरूकता की कमी के कारण प्रभावशाली व्यक्ति ही इसका प्रयोग कर पा रहे हैं। डा. टोलिया ने कहा कि कोई भी अपीलकर्ता विभाग की सूचनाएं तहसील और विकासखंड कार्यालय के माध्यम से मंगवा सकता है। अपीलकर्ता द्वारा प्राप्त सूचना को 30 दिन में उपलब्ध न कराने पर खंड विकास अधिकारी के प्रति नाराजगी व्यक्त करते हुए टोलिया ने भविष्य में इस प्रकार की लापरवाही न करने की कड़ी चेतावनी दी। इस मौके पर सीडीओ एचसी सेमवाल, अध्यक्ष नगर पंचायत बुद्धि सिंह रावत, डीडीओ एसएस शर्मा, एसडीएम एसएल सेमवाल, बीडीओ एसपी सिंह, सकल चंद रावत, रणबीर रावत, मोहन सहित कई अधिकारी मौजूद थे।

ग्रामीण क्षेत्रों में सूचना अधिकार का प्रचार करे सरकार: टोलिया

पुरोला/मोरी जागरण कार्यालयः सूचना आयुक्त आरएस टोलिया ने मोरी विकासखंड सभागार में तहसील तथा ब्लाक स्तरीय लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों की बैठक में सूचना अधिकारों के तहत जनता में जागरूकता को लेकर प्रगति की समीक्षा की।

सूचना आयुक्त ने बताया कि तहसील तथा ब्लाक स्तर पर विभिन्न विभागों द्वारा सूचना अधिकार के तहत अब तक करीब चौबीस हजार मामले निपटाए गए हैं तथा आयोग के प्रदेश कार्यालय में भी 620 आवेदन पत्र प्राप्त हुए हैं। इनमें 589 मामलों का निस्तारण हो चुका है।

सूचना के अधिकार के प्रति ग्रामीणों में उदासीनता पर आश्चर्य व्यक्त करते हुये सूचना आयुक्त ने प्रदेश सरकार को सूचना के अधिकार के लिए ग्रामीण क्षेत्रों में विशेष प्रचार प्रसार के लिए ठोस कदम उठाने के निर्देश दिए। श्री टोलिया ने लोक सूचना अधिकारियों को किसी भी प्रकार की सूचना

• लोक सूचना अधिकार के करीब चौबीस हजार मामले निपटाए

तथा हर हाल में आवेदकों को 30 दिन के अंदर सूचना देने के निर्देश दिए। उन्होंने बताया कि ग्राम पंचायतों में प्रधान ही लोक सूचना अधिकारी नामित है तथा ग्राम पंचायत की प्रत्येक सूचना देने के लिए ग्राम प्रधान उत्तरदायी है।

उन्होंने कहा कि कोई भी व्यक्ति को सूचनाओं के लिए अब डाकघरों के माध्यम से 10 रूपये का पोस्टल आर्डर लगाकर सूचना प्राप्त कर सकता है। श्री टोलिया ने सीडीओ को तत्काल बीपीएल परिवारों को कार्ड वितरित करने के निर्देश दिए। समीक्षा बैठक में क्षेत्र पंचायत प्रमुख शिव सिंह राणा, जिला पंचायत सदस्य रोजी सिंह सौंदाण, मुख्य विकास अधिकारी एचएस सेमवाल, उप जिलाधिकारी एचएस मार्तोलिया, तहसीलदार लक्ष्मीराज चौहान

पत्र अमर उजाला .... दिनांक 17/8/08

सूचना अधिकार अधिनियम बेहद उपयोगी

जयहरीखाल/थलीसैण। मुख्य सूचना आयुक्त डॉ. आरएस टोलिया ने सूचना अधिकार अधिनियम को बेहद उपयोगी बताते हुए कहा कि बीपीएल परिवारों को निजी मामलों में सूचनाएं निःशुल्क पाने का अधिकार है। यहां खंड विकास कार्यालय में अधिनियम के क्रियान्वयन की समीक्षा करते हुए उन्होंने कहा पिछले ढाई वर्षों में प्रखंड में मात्र 44 सूचनाओं का निर्गत होना निराशाजनक है। उन्होंने सूचनाओं से जुड़ी प्रक्रिया को विभागों पर बोझ मानने की प्रवृत्ति को खारिज करते हुए कहा कि सूचना चाहने वाले को किसी भी स्थिति में संबंधित सूचना एक माह के भीतर निर्गत कर दी जानी चाहिए।