i"kd]

e[; lfpo

mRrjkpy 'kkluA

lok e]

leLr ie[k lfpo]

leLr lfpo

mRrjkpy 'kkluA

lpuk vuHkkx   ngjknu   fnukd   tykb] 2005

fo"k;%& lpuk d vf/kdkj vf/kfu;e] 2005 d fd;kUo;u gr r;kjh d lEcU/k e funs'kA

महोदय,

सूचना का अधिकार कानून दिनांक 15 जून, 2005 से अधिनियम का रूप ले चुका है। इस अधिनियम के कतिपय प्राविधान, जो अधिनियम के क्रियान्वयन की तैयारी से सम्बन्धित हैं, (धारा–4, 5, 12, 13, 15, 16, 24, 27 तथा 28) दिनांक 15 जून, 2005 से ही लागू हो गये हैं तथा अधिनियम के शेष प्राविधान दिनांक 15 जून, 2005 से 120वें दिन से लागू होंगे। इस प्रकार सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से पूर्ण रूप से लागू हो जायेगा तथा इस तिथि से अधिनियम के अंतर्गत प्रत्येक व्यक्ति को सूचना प्राप्त करने का अधिकार मिल जायेगा।

2- सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 में धारा 2 (एच) के अंतर्गत लोक प्राधिकारी को पारिभाषित किया गया है। इस परिभाषा के अनुसार उत्तरांचल राज्य में निम्न सभी इकाईयाँ लोक प्राधिकारी हैं:–

(i). सचिवालय के शासन के समस्त विभाग।

(ii). शासन के समस्त निदेशालय।

विभाग के आकार तथा कार्यों की प्रकृति के अनुसार निदेशालय की लोक प्राधिकारी इकाईयाँ निम्न स्तर पर हो सकती हैं:–

(अ) मुख्यालय स्तर।
(ब) मण्डल स्तर।
(स) जिला स्तर।
(द) सब–डिवीजन स्तर।
(य) विकास खण्ड स्तर।

(iii). प्रत्येक सार्वजनिक निगम, परिषद, प्राधिकरण, संस्थान, स्वायत्तशासी संस्था तथा अन्य निकाय (निदेशालय की भाँति इन संस्थाओं के कार्यालय भी विभिन्न स्तरों पर हो सकते हैं)।

(iv). शहरी क्षेत्र की समस्त स्थानीय निकाय जिसमें प्रत्येक नगर पंचायत, नगरपालिका परिषद तथा नगर निगम सम्मिलित हैं।

(v). ग्रामीण क्षेत्र की समस्त स्थानीय निकाय जिसमें प्रत्येक ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत तथा जिला पंचायत सम्मिलित हैं।

(vi). ऐसी गैर–सरकारी संस्थायें (NGOs) जो प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप में राज्य सरकार से बड़ी मात्रा में वित्त पोषित (Substantially Financed) हैं।

3- यह निर्देश पूर्व में ही दिये जा चुके हैं कि सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के सम्बन्ध में सभी लोक प्राधिकारियों के अधिकारियों/कर्मचारियों को अधिनियम के सम्बन्ध में सम्पूर्ण जानकारी भली–भाँति करा दी जाय। उन्हें अधिनियम के सम्बन्ध में आवश्यक सामग्री उपलब्ध कराने के साथ–साथ बैठकें/कार्यशाला आयोजित करके अधिनियम के प्राविधानों को विस्तार से समझा दिया जाय। यह कार्रवाई सभी विभागों द्वारा लोक प्राधिकारियों में सभी स्तर पर सुनिश्चित की जानी हैं। दिनांक 23–24 जुलाई, 2005 को आयोजित कार्य–शाला में भी अधिनियम के सम्बन्ध में सामग्री उपलब्ध करायी गई है। इसमें से सुसंगत सामग्री की प्रतियाँ सभी लोक प्राधिकारियों को भी उपलब्ध करा दी जायें।

4- पैरा–2 में उल्लेख किये गये प्रत्येक लोक प्राधिकारी को निम्न तीन श्रेणियों के अंतर्गत अधिकारियों को नामित करना हैं:–

(क) लोक सूचना अधिकारी (PIO)–धारा–5

(ख) सहायक लोक सूचना अधिकारी (APIO)–धारा–5

(ग) विभागीय अपील अधिकारी–प्रथम अपील (DAA)–धारा–19

इन अधिकारियों को नामित किये जाने के सम्बन्ध में निम्न मार्गदर्शक सिद्धांतों का पालन किया जायः–

(i). अधिनियम के अंतर्गत किसी व्यक्ति द्वारा माँगे जाने पर 30 दिन के अंदर सूचना उपलब्ध कराने का दायित्व लोक सूचना अधिकारी का है। अतः सूचना के अधिकार अधिनियम के अंतर्गत यह अधिकारी सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। लोक सूचना अधिकारी को नामित करते समय यह ध्यान में रखा जाय कि ऐसे स्तर के अधिकारी को नामित किया जाय, जो यथा सम्भव अपने स्तर से ही सूचना उपलब्ध करा सकें और किसी अन्य कार्यालय से सूचना मंगाकर उपलब्ध कराने की आवश्यकता कम से कम पड़े।

(ii). प्रत्येक लोक प्राधिकारी के लिये जितनी आवश्यकता हो उतने लोक सूचना अधिकारी नामित किये जायेंगे।

(iii). प्रत्येक विभाग अपने लोक प्राधिकारियों के लिये उनके आकार, गतिविधियाँ, कार्यालयों की सँख्या, कार्य की प्रकृति तथा जनसाधारण को सूचना की आवश्यकता के आधार पर लोक सूचना अधिकारी नामित करेगा। लोक सूचना अधिकारी शासन स्तर पर, मुख्यालय स्तर पर, मण्डल स्तर पर, जिला स्तर पर, सब–डिवीजन स्तर पर तथा विकास खण्ड स्तर आदि पर जैसी आवश्यकता हो नामित किये जायें।

(iv). लोक सूचना अधिकारी यथा सम्भव ऐसे अधिकारी हों, जो मुख्यतः क्षेत्र भ्रमण के कर्तव्य के सम्पादन करने में ही न लगे हुए हों।

(v). लोक सूचना अधिकारी यथा सम्भव कार्यालयाध्यक्ष हों (Head of the Office) ताकि वे अपने कार्यालय की अभिरक्षा में रखी गई सूचनाओं को जनसाधारण को सुलभता से उपलब्ध कराने में सक्षम हो सकें।

(vi). अधिनियम में सहायक लोक सूचना अधिकारियों को नामित किये जाने का प्राविधान भी है। अधिनियम के अंतर्गत यदि किसी व्यक्ति द्वारा सूचना प्राप्त करने के लिये सहायक लोक सूचना अधिकारी को आवेदन दिया जाता है, तो ऐसी दशा में सहायक लोक सूचना अधिकारी उसे लोक सूचना अधिकारी को भेजेगा और इसके लिये अधिनियम में अधिकतम 5 दिन का समय नियत किया गया है। प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी के नीचे के स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों को सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित किया जाना है। प्रत्येक विभाग अपनी आवश्यकता के अनुसार ग्राम स्तर, न्याय पंचायत स्तर, विकास खण्ड स्तर तथा सब–डिवीजन स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नामित करेगा। उद्देश्य यह है कि दूरस्थ स्थानों में यदि जनसाधारण लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क नहीं कर पाते हैं, तो सहायक लोक सूचना अधिकारी निकटतम स्थान पर उपलब्ध हों, ताकि उनके माध्यम से जन–साधारण को सूचना प्राप्त हो सके।

(vii). प्रत्येक लोक प्राधिकारी को प्रथम अपील हेतु विभागीय अपील अधिकारी (DAA) भी नामित किये जाने हैं, जो लोक सूचना अधिकारियों से उच्च स्तर के अधिकारी होंगे। जनसाधारण की सुविधा की दृष्टि से यह उपयुक्त होगा कि ऐसे अपील अधिकारी यथा संभव उसी स्थान पर कार्यरत हों, जहाँ लोक सूचना अधिकारी कार्यरत हैं।

(viii). गैर–सरकारी संस्थायें (NGOs) जिन्हें लोक प्राधिकारी चिन्हित किया गया है, में भी लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा अपील अधिकारी नामित कराये जायें।

(ix). लोक सूचना अधिकारी तथा सहायक लोक सूचना अधिकारी की संख्या एवं उन्हें किस स्तर तक नामित किया जाये, यह निर्धारित करते समय जनसाधारण की सुविधा को ध्यान में रखा जाय। यह भी देखा जाय कि बिचौलियों की भूमिका विकसित/प्रोत्साहित न हो पाये।

5- सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुसार शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्रों में सभी स्थानीय निकाय लोक प्राधिकारी हैं। अतः प्रत्येक नगर पंचायत, नगर पालिका परिषद तथा नगर निगम को शहरी क्षेत्र में तथा प्रत्येक ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत तथा जिला पंचायत को ग्रामीण क्षेत्र में लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपील अधिकारी नामित करने होंगे। प्रत्येक इकाई को अधिनियम की धारा–4 के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं की सूचना से सम्बन्धित मैनुअल भी तैयार करने होंगे।

6- दिनांक 23–24 जुलाई, 2005 को आयोजित राज्य कार्यशाला में ग्राम पंचायतों में प्रत्येक ग्राम प्रधान को लोक सूचना अधिकारी बनाये जाने के सम्बन्ध में विचार–विमर्श हुआ। चूंकि ग्राम पंचायतों में सभी रिकार्ड्स प्रधान के पास उपलब्ध रहते है तथा प्रदेश में वर्तमान में ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों की कमी है, अतः यह उपयुक्त समझा गया कि प्रत्येक ग्राम पंचायत में प्रधान को लोक सूचना अधिकारी नामित किया जाये। सचिव, पंचायती राज इस सम्बन्ध में विचार एवं परीक्षण करके तत्काल आवश्यक कार्रवाई करेंगे और यथा आवश्यकता पंचायती राज अधिनियम में आवश्यक संशोधन की कार्रवाई करेंगे।

7- अधिकाँश विभागों द्वारा लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपील अधिकारी को नामित किये जाने का कार्य सम्पादित कर लिया गया है। उक्त पैरा–4 में इंगित कुछ मार्गदर्शक बिन्दुओं के आधार पर प्रत्येक विभाग द्वारा नामित इन अधिकारियों की पुनः समीक्षा कर ली जाय और संलग्न प्रोफोमा में इनसे सम्बन्धित सूचना प्रत्येक दशा में दिनांक 5 अगस्त, 2005 से पूर्व उपलब्ध करा दी जाय। (संलग्नक–1)

8- सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा–4 के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा 16 बिन्दुओं पर अपनी ओर से ही स्वतः सूचनायें घोषित की जानी है। सूचनाओं के प्रकटीकरण (Pro-active Disclosure) के सम्बन्ध में निम्न बिन्दुओ का ध्यान रखा जायः–

(i). सूचनाओं से सम्बन्धित 16 मैनुअल प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा तैयार किए जाने हैं।

(ii). ये मैनुअल विभाग के आकार, गतिविधियाँ, कार्य की प्रकृति, जनसाधारण की सूचना की आवश्यकता आदि कारकों को ध्यान में रख कर निम्न स्तरों के लिए तैयार कराये जाने हैंः–

(क) शासन स्तर।
(ख) निदेशालय स्तर।
(ग) मण्डल स्तर।
(घ) जिला स्तर।

मैनुअल की विषय सामग्री में लचीलापन रखा जा सकता है। विभिन्न स्तरों के लिये तैयार कराये जाने वाले मैनुअल की विषय सामग्री अलग–अलग हो सकती है। कुछ विषय सामग्री सभी स्तरों के मैनुअल्स के लिये समान हो सकती हैं। कुछ सामग्री ऐसे भी हो सकती हैं, जो जिला स्तर के मैनुअल में

हों तथा शासन/मुख्यालय स्तर के मैनुअल के लिये प्रासंगिक न हों। विभिन्न स्तरों के लिये मैनुअल की विषय सामग्री क्या हो, इसे तय करते समय यह ध्यान रखा जाय कि किस स्तर पर जनसाधारण को किस प्रकार की सूचना की आवश्यकता प्रायः रहती है।

(iii). अधिनियम की धारा–4 का मुख्य उद्देश्य यह है कि सभी लोक प्राधिकारी जन–साधारण की रूचि से सम्बन्धित सूचनाओं को स्वतः ही अग्रिम रूप में प्रकट कर दें, ताकि इस अधिनियम के अंतर्गत सूचना माँगने की आवश्यकता न्यूनतम हो जाये। मैनुअल तैयार करते समय इस आधारभूत सिद्धांत का ध्यान रखा जाय।

(iv). चूंकि Pro-active Disclosure का मुख्य उद्देश्य जनसाधारण को अपनी ओर से ही सूचनायें उपलब्ध कराना है, अतः प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा इस विषय का विस्तार से अध्ययन एवं विश्लेषण किया जाये कि जनसाधारण द्वारा सामान्यतः किन–किन सूचनाओं को माँगा जाता है और किस जानकारी को लेने के लिये वे प्रायः कार्यालय में आते हैं।

(v). जनसाधारण को सुलभ रूप से सूचनायें उपलब्ध कराने की दृष्टि से आवश्यकतानुसार धारा–4 के अंतर्गत जो 16 बिन्दु बताये गये हैं, उनके अतिरिक्त भी अन्य बिन्दुओं पर मैनुअल में सूचनायें सम्मिलित की जायें, ताकि अधिनियम के अंतर्गत सूचना माँगे जाने की आवश्यकता न्यूनतम हो जाय।

(vi). शासन के वित्त विभाग के "वित्त एवं हकदारी निदेशालय" द्वारा 16 बिन्दुओं पर मैनुअल तैयार किये गये हैं। सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 पर दिनांक 23 एवं 24 जुलाई, 2005 को आयोजित राज्य स्तरीय कार्यशाला में आये हुए विशेषज्ञों द्वारा इन मैनुअल्स को सराहा गया है। इन मैनुअल्स की एक प्रति आपको उपलब्ध करा दी गई है। सभी विभागों द्वारा अपने मैनुअल तैयार कराने के लिये उसका उपयोग किया जा सकता है।

(vii). टाटा कन्सलटैन्सी सर्विसेज (TCS) द्वारा भी कुछ विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव आदि से विचार–विमर्श करके तथा दिनांक 23 एवं 24 जुलाई, 2005 को कार्यशाला में हुई चर्चा के आधार पर इन 16 मैनुअल्स का Template भी तैयार किया गया है, जिसकी प्रति आपको उपलब्ध करायी जा चुकी है। यद्यपि सभी लोक प्राधिकारियों के सम्बन्ध में एक कॉमन प्रारूप विकसित किया जाना संभव नहीं है तथापि लोक प्राधिकारियों द्वारा मैनुअल तैयार करते समय इस Template का उपयोग भी किया जा सकता है। आवश्यकता के अनुसार इसमें परिवर्तन/संशोधन अवश्य कर लिया जाये।

(viii). इन मैनुअल्स को तैयार करने के पश्चात नियमित अंतराल पर अध्यावधिक भी किया जायेगा। किस सूचना को किस सम्यावधि पर अध्यावधिक की जाना है, इसके सम्बन्ध में अधिनियम के अंतर्गत बनाये जाने वाले नियमों के अंतर्गत अलग से व्यवस्था की जायेगी।

(ix). इन मैनुअल्स की सूचनाओं को पुस्तक, नोटिस बोर्ड, विभागीय पुस्तकालय, निरीक्षण हेतु कार्यालय में उपलब्धता तथा इंटरनेट आदि के माध्यम से जनसाधारण को सुलभ कराया जाना हैं। किस स्तर पर किस माध्यम से सूचनाओं को जन–साधारण को उपलब्ध कराया जाना है, के सम्बन्ध में विभाग उपलब्ध

संसाधन अपने कार्यों एवं सूचना की प्रकृति तथा जनसाधारण की सुविधा के आधार पर निश्चित करेंगे। मुख्यालय/शासन स्तर पर इन्टरनेट के माध्यम से सूचनाओं को उपलब्ध कराने के प्रयास किये जायें।

9- समस्त विभागों द्वारा मैनुअल तैयार कराने का कार्य प्रगति पर है और कुछ विभागों के लोक प्राधिकारियों द्वारा समस्त अथवा कुछ मैनुअल तैयार भी कर लिये गये हैं। पैरा–8 में दिये गये बिन्दुओं के आधार पर इन तैयार कराये जा रहे मैनुअल्स की पुनः समीक्षा कर ली जाय और यथा आवश्यकता संशोधन कर लिये जायें।

10- सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के सम्बन्ध में प्रत्येक जिले में एक दिवसीय कार्यशाला के तत्काल आयोजित करने की आवश्यकता हैं। उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल दिनांक 10 अगस्त से 20 अगस्त, 2005 के मध्य सभी जनपदों में यह कार्यशाला आयोजित करेंगे। इस सम्बन्ध में अकादमी सभी जिलाधिकारियों से सम्पर्क करके तत्काल कार्यशाला कार्यक्रम तैयार करेंगे।

अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपील अधिकारी को प्रशिक्षण दिया जाना आवश्यक हैं। उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल इस उद्देश्य हेतु सर्वप्रथम 100 मास्टर ट्रेनर्स को प्रशिक्षण दिलाये जाने हेतु कार्यक्रम तैयार करेंगे। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम दो दिवसीय होगा तथा इसे दिनांक 20–25 अगस्त, 2005 के मध्य देहरादून तथा नैनीताल में आयोजित किया जायेगा।

मास्टर ट्रेनर्स के माध्यम से प्रत्येक जिले में समस्त लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपील अधिकारियों के लिए दो दिवसीय प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित किये जायेंगे। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम जिलाधिकारियों द्वारा प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल के पर्यवेक्षण में दिनांक 1 सितम्बर से 20 सितम्बर, 2005 के मध्य आयोजित कराये जायेंगे।

प्रशिक्षण के आयोजन हेतु प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल बाहरी संस्थाओं यथा सी0एच0आर0आई0, नई दिल्ली तथा 'यशदा', पुणे तथा अन्य संस्थाओं से आवश्यक सहयोग एवं सहायता प्राप्त करेगें।

11- पंचायती राज संस्थाओं में ग्राम प्रधान के प्रशिक्षण हेतु सचिव, पंचायत द्वारा स्वैच्छिक संस्थाओं के सहयोग से अलग से प्रशिक्षण कार्यक्रम बनाया जायेगा। यह प्रशिक्षण कार्य दिनांक 1 सितम्बर से 30 सितम्बर, 2005 तक पूर्ण किया जायेगा।

12- सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन की तैयारी हेतु निम्न कार्य किये जाने भी आवश्यक हैं:–

(i). सूचना आयोग का गठन।

(ii). अभिसूचना तथा सुरक्षा एजेन्सी को अधिनियम की परिधि से बाहर रखे जाने हेतु अधिसूचना निर्गत कराया जाना।

(iii). अधिनियम के अन्तर्गत नियमों को बनाया जाना।

(iv). अधिनियम के सम्बन्ध में जन–साधारण को शिक्षित करने तथा राजकीय कार्यालयों की सुविधा हेतु सरल भाषा में एक "प्रेक्टीकल गाईड मैनुअल" तैयार करना।

उक्त कार्य सम्बन्धित विभागों के साथ समन्वय करते हुए सूचना विभाग द्वारा सम्पादित किये जायेगें।

13- सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 के कियान्वयन हेतु एक समय–सारिणी तैयार करके पूर्व में ही भेजी जा चुकी है। इस शासनादेश में दिये गये निर्देशों के परिप्रेक्ष्य में संशोधित समय–सारिणी संलग्न की जा रही है (संलग्नक–2)। कृपया इस समय–सारिणी के अनुसार कार्रवाई सुनिश्चित की जाय।

14- इस शासनादेश में दिये गये बिन्दुओं पर तत्परता एवं समयबद्ध रूप में कार्रवाई की जाये।

lyXud ;Fkkifj A

भवदीय,

(एम0 रामचन्द्रन)

l[;k& @XXII @2005 rnfnukfdr A

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषितः–

1– निदेशक, उत्तरांचल प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।

2– समस्त मण्डलायुक्त, उत्तरांचल।

3– समस्त अपर सचिव, उत्तरांचल शासन।

4– समस्त विभागाध्यक्ष, देहरादून, उत्तरांचल।

5– समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

आज्ञा से,

(डी0के0 कोटिया)
सचिव