

sea green



वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2008-09



राजस्थान सूचना आयोग

हरिश्चन्द्र माथुर लोक प्रशासन संस्थान परिसर, जयपुर

यथेमां वाचं कल्याणीम् - आवदानि जनेभ्यः
(यजुर्वेद)

अर्थात्

यह जानकारी मैं जन-जन को दूँगा,
क्योंकि यही हितकारी होगा।



विषय सूची

अध्याय संख्या	विषय	पृष्ठ
1.	प्रस्तावना	1 से 2
2.	अधिनियम की प्रमुख विशेषताएँ	3 से 5
3.	अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये नियम	6 से 7
4.	राजस्थान सूचना आयोग का गठन, संगठनात्मक ढांचा, बजट एवं अन्य सूचनाएँ	8 से 21
5.	अधिनियम का क्रियान्वयन	22 से 24
6.	संप्रेषण	25 से 27
7.	राजस्थान सूचना का अधिकार नियम, 2006 (हाई कोर्ट एवं अधीनस्थ कोर्ट)	28 से 36
8.	परिशिष्ट –1	37 से 41

प्रस्तावना

विश्व के करीब 100 देशों में सूचना का अधिकार एवं इसी प्रकार से मिलते जुलते अधिकारों को किसी न किसी एकट के तहत आम जनता को दिया गया। इन देशों में प्रमुख रूप से अमेरिका, अर्जेटाईना, डेनमार्क एवं फ्रांस, न्यूजीलैण्ड, दक्षिणी अफ्रीका इत्यादि हैं।

सूचना के अधिकार के लिए 1990 के दशक से अभियान चलाया जा रहा था। वर्ष 2004 में केन्द्रीय सरकार ने सूचना के अधिकार को अधिक “प्रगतिशील सहभागिता आधारित और सार्थक” बनाने के उद्देश्य से राष्ट्रीय सलाहकार परिषद का गठन किया, जिसमें राष्ट्रीय सूचना अधिकार जन अभियान के मुख्य सर्वथकों को शामिल किया गया। उनकी प्रस्तुतियों के आधार पर अगस्त 2004 में सूचना स्वतंत्रता अधिनियम में संशोधनों की सिफारिशें सरकार को सौंपी गईं। इसी वर्ष संसद ने सूचना अधिकार विधेयक पेश हुआ। 11 मई 2005 को लोकसभा ने इस विधेयक को पारित किया। 12 मई 2005 को संसद द्वारा पारित होकर दिनांक 15 जून 2005 को इसे राष्ट्रपति की स्वीकृति प्राप्त हुई। अधिनियम की धाराएँ 4(1), 5(1)(2) तथा 12, 13, 15, 16, 24, 27 व 28 अविलम्ब प्रभाव में आ गई, जबकि शेष धाराएँ 12 अक्टूबर 2005 से देश भर में प्रभावी हुईं। राजस्थान सरकार ने अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत दिनांक 12. 10.2005 को परिपत्र जारी कर नियम बनाये जो दिनांक 13.10.2005 को राजपत्र में प्रकाशित होकर प्रभावी हुये।

सूचना का अधिकार अधिनियम में केन्द्र सरकार, सभी राज्य सरकार, स्थानीय शहरी निकाय, पंचायती-राज संस्थाएँ, तथा उन सभी निकायों जो सरकार के स्वामित्व या उसके द्वारा स्थापित, गठित, नियंत्रित अथवा वित्तपोषित गैर सरकारी संगठन हैं, पर लागू हो गया है। कतिपय न्यूनतम छूटों के साथ सूचना प्राप्त करने हेतु व्यापक प्रावधान किए गए हैं। जन सूचनाओं को उपलब्ध कराये जाने से जनहित को नुकसान पहुँच सकता है, उन कुछ सूचनाओं को देने से मुक्त रखा है। सूचना का अधिकार एक मूलभूत व संवैधानिक अधिकार बन गया है, जिसे इस अधिनियम ने एक विधिक रूप से प्रभावी बनाया है।

शासन में जन-जन की भागीदारी सफल लोकतंत्र का मूलमन्त्र है। जन सहभागिता एक ओर जहाँ शासन की गुणवत्ता में वृद्धि करती है, वहीं उसके दैनन्दिन कार्यकलापों में पारदर्शिता व जवाबदेही को बढ़ावा देती है। प्रश्न यह है कि जन सहभागिता हो कैसे? साधारण जनता कैसे समझे कि सरकार उनका पैसा कैसे खर्च कर रही है, सार्वजनिक

योजनाएँ कैसे चलाई जा रही हैं, सरकारी फैसले ईमानदारी व निष्पक्षता से किये गये हैं, अथवा नहीं ? यहीं आवश्यक है सभी नागरिकों को सूचनाएँ प्राप्त करने के अधिकार । अधिनियम से यह मान्यता सरकार द्वारा प्रतिबद्धित हुई कि भारत जैसे लोकतंत्र में सभी कार्य कलाप एवं लेखा-जोखा नागरिकों के लिए वैधानिक व्यवस्था बन गई है। अतः आम जनता को सूचना उपलब्ध कराना कामकाज का एक सामान्य कार्य है। हाल के वर्षों में सूचना के अधिकार को सरकारी, गैर सरकारी संगठनों व आम जनता द्वारा मान्यता देने की दिशा में एक विश्वव्यापी प्रवृत्ति बनी है। नागरिकों को सार्वजनिक नीतियों तथा सरकारी एजेन्सियों द्वारा उनके क्रियान्वयन सम्बन्धी सूचना प्राप्त होने से समाज सशक्त हुआ है।

भारत में सरकारी संस्थाओं के कामकाज में गोपनीयता प्रभावी तौर पर व्याप्त रही है। इस अधिनियम के बनने से दिशा/भावना एवं मानसिकता में परिवर्तन हुआ है। शासकीय गोपनीयता अधिनियम 1923 में सूचना को सार्वजनिक करना एक दण्डनीय अपराध की श्रेणी में रखा गया था, उसे सूचना के अधिकार का अधिनियम द्वारा प्रभावहीन कर दिया है। पूर्व में सूचना उपलब्ध कराना एक अपवाद होकर सम्बन्धित अधिकारियों की इच्छाओं पर निर्भर था, इस अधिनियम के उपरान्त आम नागरिकों को शासन व विकास सम्बन्धी विषयों पर जानकारी का अधिकार प्राप्त हुआ है। सूचनाओं तक पहुँच के कारण खराब नीति निर्माण प्रक्रिया को उजागर करने में मदद मिलेगी, जिससे भारत के राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक विकास में नवजीवन का संचार होगा।

सूचना का अधिकार को देश की लोकतांत्रिक व्यवस्था के सफल संचालन हेतु अत्यन्त प्रासंगिक व आवश्यक माना गया है। सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की मूल प्रस्तावना में ही कहा गया कि 'सूचित नागरिकता' व 'सूचना की पारदर्शिता' प्रभावी लोकतंत्र हेतु इसलिए अपेक्षित है कि इससे प्रशासन में भ्रष्टाचार को मिटाते हुए अधिक उत्तरदायित्वपूर्ण कार्य संचालित हो सकेंगे। प्रस्तावना में यह भी बताया गया है कि वास्तविक व्यवहार में सूचना के प्रकटीकरण को लेकर सार्वजनिक हितों को नुकसान पहुँचने का जो अर्थ है, उसे लेकर इस अधिनियम के माध्यम से, उसे सौहार्दपूर्ण वातावरण में परिवर्तित किया जा सकेगा तथा यही वातावरण आगे जाकर प्रशासन को अपेक्षाकृत कुशल कार्य करने, सीमित राजस्व संसाधनों का अधिकाधिक प्रयोग करने तथा संवेदनशील सूचना का परीक्षण कर उचित निष्कर्ष निकालने में अधिक कारगर सिद्ध होगा। प्रशासनिक सुधार आयोग ने अधिनियम को प्रशासन के ताले की चाबी माना है।

अधिनियम की प्रमुख विशेषताएँ

गोपनीयता के अंदरों से निकलकर पारदर्शिता के उजाले की ओर ले जाने वाले इस प्रयास, जिसे अब हम "सूचना के अधिकार अधिनियम" के नाम से पुकारते हैं, का स्थापन वर्ष 2005 की 15 जून को जम्मू व कश्मीर को छोड़ कर सम्पूर्ण भारतवर्ष में हुआ। अधिनियम ने नागरिकों को सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त कर, भारतीय संविधान की मूल भावना "We the people of India" कथन को प्रशासनिक रूप से व्यावहारिक बनाने का प्रयास किया है। अतः इसे भारतीय नागरिक के "जीवन जीने व स्वतान्त्र्य के संवैधानिक अधिकार" को आगे बढ़ाने का एक माध्यम माना जा रहा है। अधिनियम की कुछ मुख्य विशेषताएँ निम्नलिखित रूप में हैं :—

सूचना आयोग :—

प्रथम यह कि लोक प्राधिकारी के कार्यालय एवं उसके अधीन सूचना तक नागरिकों की पहुंच हेतु, अधिनियम के तहत एक शासन पद्धति स्थापित की गई है जिसे केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग गठित किया जाकर मूर्तरूप दिया गया है। प्रत्येक आयोग एक वैधानिक संस्था के रूप में कार्य करेगा, इसे दी हुई शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा नियम के अन्तर्गत इसे सौंपे गये कार्यों का निष्पादन करेगा। आयोग के क्रियाकलापों सम्बंधी सामान्य अधीक्षण, निर्देशन एवं प्रबन्धन की शक्तियाँ मुख्य सूचना आयुक्त में निहित होंगी। शिकायतों की जॉच हेतु सम्बन्धित पक्ष को बुलाने, रिकॉर्ड को तलब करने आदि हेतु आयोग सिविल न्यायालय की शक्तियाँ निहित की गई हैं।

स्वैच्छिक प्रकाशन :—

इसके प्रभावी होने पर सभी लोक प्राधिकारियों को अधिनियम के प्रकाशन के 120 दिवसों की समयबद्ध अवधि में 17 सूत्रीय सूचनाओं को (धारा 4-ए के तहत) प्रकाशित करनी होगी। इसमें रिकार्ड्स का तैयार होना, उसका कम्प्यूटरीकरण कर नेट प्रणाली से इस प्रकार जोड़ा जाना है कि वह प्रत्येक नागरिक की उस तक पहुंच सम्भव हो। सूचना जन-जन तक आसानी से पहुंचे, सम्बन्धित प्रक्रिया में विभिन्न माध्यमों – समचार पत्रों, नोटिस बोर्डों में

प्रकाशन के साथ ही जनता के बीच घोषणाओं व टी.वी., रेडियों आदि में प्रसारण से दर्शने की कार्यवाही की गई है। स्वैच्छिक प्रकटीकरण को प्रति वर्ष अद्यतन करने का भी प्रावधान है।

सूचना अधिकारियों का पदनामित करना :-

प्राधिकरणों द्वारा नागरिकों को अपेक्षित सूचना उपलब्ध कराने हेतु पर्याप्त मात्रा में लोक सूचना अधिकारी पदनामित किये जाने का प्रावधान है। उनके द्वारा सहायक लोक सूचना अधिकारी उपमण्डल स्तर तथा उपजिला स्तर पर पदनामित किये जाने का प्रावधान, जो नागरिकों की लम्बी दूरियाँ तय न करनी पड़ने के कारण किया गया है। सहायक लोक सूचना अधिकारी प्राप्त आवेदन को सार्वजनिक सूचना अधिकारी को भेजने के लिये उत्तरदायी बनाया गया है। अधिनियम की धारा 19 के अन्तर्गत प्राधिकरणों द्वारा अपील अधिकारी भी पदनामित किये जावेगे।

आवेदन :-

नागरिक को सूचना प्राप्त करने के कारण, उद्देश्य आदि से किसी प्रकार के प्रकटन न करने की छूट दी गई है। अधिनियम का फलक अत्यन्त व्यापक है, जिसके अन्तर्गत सरकार द्वारा स्थापित, गठित, स्वामित्व में, नियंत्रित अथवा सरकार द्वारा वित्त पोषित गैर-सरकारी संगठनों सहित सभी निकाय सार्वजनिक प्राधिकरण की परिभाषा में सम्मिलित हैं। एक विशेष प्रावधान यह भी है कि पक्षेतर व्यक्ति के बारे में सूचना देने से पूर्व उसे सुनवाई का अवसर दिया जावेगा।

समयबद्धता :-

अधिनियम में समयबद्धता का प्रावधान किया गया है :-

- (क) लोक सूचना अधिकारी को 30 दिन का समय सूचना उपलब्ध कराने हेतु प्रतिपादित किया गया है।
- (ख) लोक सूचना अधिकारी यदि 30 दिन के बाद सूचना देता है तो वह नागरिक से फीस लेने का अधिकारी नहीं है।
- (ग) प्रथम अपीलीय अधिकारी यदि 30 दिन में अपील का निर्णय नहीं करता (जिसमें 15 दिन की बढ़ोतरी समुचित कारणों से की जा सकती है) तो नागरिक, सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील प्रस्तुत कर सकता है।

(घ) यदि आवेदन किसी अन्य सार्वजनिक प्राधिकारी से सम्बन्धित हो तो प्राप्ति के 5 दिनों के भीतर आवेदन सम्बन्धित सार्वजनिक प्राधिकारी को हस्तान्तरित किये जाने का प्रावधान है।

दण्डारोपण :-

सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत दायर शिकायत या अपील पर निर्णय देते समय आयोग देरी से सूचना देने, सूचना को खुर्द-बुर्द करने, रुकावट डालने आदि के आरोपों के दोषी लोक सूचना अधिकारी पर रु. 250/- प्रतिदिन की दर से दण्डारोपण कर सकता है जो राशि अधिकतम 25,000/-रुपए तक हो सकती है। सूचना न देना, समय पर न देना, गलत अधूरी या भ्रामक सूचना देना, सूचना को नष्ट करना या सूचना देने में बाधा उत्पन्न करना अधिनियम के तहत दोषयुक्त व्यवहार की परिभाषा में आते हैं। दोषी के विरुद्ध आयोग को अनुशासनात्मक कार्यवाही हेतु संस्तुति के अधिकार का भी प्रावधान किया गया है।

नियम बनाने तथा अधिनियमों का प्रभाव :-

अधिनियम के तहत केन्द्र/राज्य सरकार तथा सक्षम प्राधिकरणों को अधिनियम को संचालित करने हेतु स्वयं नियम बनाने की शक्तियां प्रावधित की गई है, यह भी प्रावधित किया गया है कि यदि कोई कानून, जिसमें शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 भी प्रावधित है, सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुरूप नहीं है तो सूचना का अधिकार अधिनियम ही प्रभावी माना जावेगा। अधिनियम के अन्तर्गत आदेश को किसी न्यायालय में किसी मुकद्दमे, आवेदन या अन्य कार्यवाही से मुक्त रखा गया है।

आज के वैज्ञानिक युग में जब सूचना तन्त्रों का बहुत विकास हो चुका है एवं समाज स्वयं ऐसी स्थिति में पहुंच गया है जहाँ सूचना उन्हें कई साधनों से प्राप्त हो रही है, वहीं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 अपनी प्रसिद्धि, जन मानस में स्वयं बना रहा है। इस अधिकार को गाँव—गाँव, ढाणी—ढाणी पहुँचने पर ही इसका सही उपयोग नागरिकों एवं सरकार में मैत्रीपूर्ण सम्पर्क बनाने में उद्देश्य को सिद्ध करेगा।

अधिनियम के अन्तर्गत बनाये गये नियम

- सूचना के अधिकार 2005 के अन्तर्गत प्रत्येक नागरिक को यह अधिकार है कि वह बिना कोई कारण बताये किसी भी सार्वजनिक प्राधिकरण से, सूचना प्राप्त करें। इस हेतु राजस्थान सरकार ने अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत दिनांक 12.10.2005 को परिपत्र जारी कर नियम बनाये जो दिनांक 13.10.2005 को राजपत्र में उस हेतु निर्धारित शुल्क की अदायगी कर निर्धारित प्रपत्र पर सम्बन्धित सार्वजनिक प्राधिकारण द्वा प्रकाशित होकर प्रभावी हुए।
- नियम में प्रावधान है कि यदि कोई व्यक्ति नियम 6 के तहत किसी प्रकार की सूचना चाहता है अथवा रिकॉर्ड का निरीक्षण करना चाहता है तो वह ता नामित लोक सूचना अधिकारी को आवेदन करेगा। राशि नगद में अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट, बैंक चैक या भारतीय पोस्टल ऑर्डर द्वारा देय होगी। शुल्क का निर्धारण निम्नलिखित रूप से है :-

क्रमांक	सूचना विवरण	कीमत/शुल्क
धारा 6 (1)	आवेदन सहित	रु. 10/- प्रति आवेदन पत्र
धारा 7 (1)	(क) बनाये/नकल दिये गये	रु. 2/- प्रति पृष्ठ
	(ख) बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि हेतु	प्रतिलिपि का वास्तविक लागत/प्रभार
	(ग) सेम्पल या मॉडल के लिए	वास्तविक लागत या कीमत
	(घ) अभिलेखों के निरीक्षण हेतु	एक घण्टे के पश्चात प्रत्येक पन्द्रह मिनट या उसके भाग पर रु. 5/-

- नियम 6 व 7 में आयोग को की जाने वाली अपील हेतु दिये जाने वाले प्रार्थना-पत्र, उसके साथ लगाये जाने वाले प्रपत्र का ब्यौरा दिया गया है, जबकि नियम 7 में सुनवाई की प्रक्रिया विस्तार से दी गई है।
- निर्धारित पत्र में याचिकाकर्ता तथा उस सार्वजनिक सूचना अधिकारी का नाम और पता होना चाहिए, जिसके विरुद्ध याचिका की गई है। साथ ही उसमें संक्षिप्त रूप से सम्बन्धित आदेश का ब्यौरा व तथ्यों का उल्लेख किया जावेगा। याचिका यदि अस्वीकृत

मान लेने के उपलक्ष में दायर की जा रही हो तो आवेदन पत्र के मसौदे में संख्या, तिथि व उस सार्वजनिक सूचना अधिकारी का नाम व पता जिसे आवेदन किया गया था, का उल्लेख प्रार्थी द्वारा शामिल किया जाना होगा। याचिकाकर्ता को माँगी गई राहत का स्पष्ट उल्लेख करना होगा तथा साथ ही राहत हेतु आधार को भी बताना होगा।

5. नियम 6 के अन्तर्गत अपील के प्रार्थना—पत्र के साथ ही जिस आदेश के विरुद्ध अपील की गई है, उसकी सत्यापित प्रति व जिन दस्तावेजों पर प्रकरण आधारित है, उनकी प्रतियों भी लगानी होगी।
6. अपील के विनिश्चय हेतु आयोग अपीलकर्ता द्वारा प्रस्तुत शपथ—पत्र पर दिये लिखित साक्ष्य पर विचार के साथ ही सम्बन्धित दस्तावेजों और अभिलेखों का परिशीलन करेगा। आयोग चाहे तो वह प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से अतिरिक्त तथ्यों की भी जाँच कर सकेगा। नियमों में यह भी प्रावधित है कि आयोग उस अधिकारी की भी सुनवाई करेगा, जिसने प्रथम अपील का निर्णय किया है तथा जिसके विरुद्ध वर्तमान अपील दायर हुई है। नियमों में यह भी व्यवस्था की गई है कि प्रकरण के निर्णय हेतु आयोग चाहे तो किसी अन्य व्यक्ति से भी शपथ—पत्र के माध्यम से साक्ष्य प्राप्त कर सकेगा।

नियमों के समापन पर यह भी निर्देशित है कि अपील पर साक्ष्य तथा सुनवाई खुले में होगी, आदेश लिखित में होगा तथा उसे खुले में सुनाया जावेगा।

यह सभी बातें स्पष्ट करती हैं कि अपील की सुनवाई की प्रक्रिया एक खुले न्यायालय की भाँति पूर्णतया पारदर्शक व न्यायानुकूल होगी।

राजस्थान सूचना आयोग का गठन,^{१०} संगठनात्मक ढाँचा, बजट व अन्य सूचनाएं

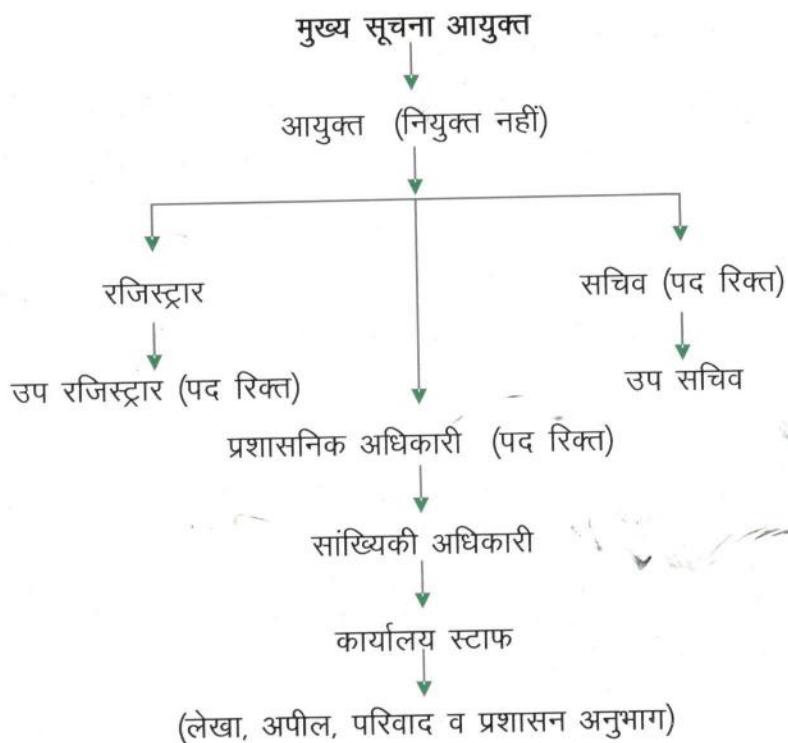
(अ) गठन :-

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 के तहत राजस्थान सूचना आयोग का गठन किया गया है। आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त व आवश्यकतानुसार (अधिकतम दस) सूचना आयुक्त नियुक्त हो सकते हैं। राजस्थान सूचना आयोग का गठन दिनांक 13.04.06 को किया जाकर राजपत्र में अधिसूचित कर दिया गया है। राज्य के प्रथम मुख्य सूचना आयुक्त के रूप श्री एम.डी.कौरानी ने दिनांक 18.04.06 को महामहिम राज्यपाल ने पद की शपथ दिलाई। आयोग एक वैधानिक निकाय है जो कि पूर्णतया स्वायत्तशासी है तथा जिसे अपने कार्यों के निष्पादन में किसी अन्य प्राधिकरण से निर्देश प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है। राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय जयपुर में है।

आयोग अभी बहुत अल्प व प्रारम्भिक दौर में है व न्यूनतम प्रशासनिक व्यवस्था स्थापित कर पाया है जो कि निम्न प्रकार है:-

(ब) संगठनात्मक ढाँचा:-

राजस्थान सूचना आयोग



(स) आयोग के कार्य व शक्तियाँ :-

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 18,19 एवं 20 में सूचना आयोग के कृत्य एवं शक्तियों का वर्णन है। आयोग नागरिकों से प्राप्त परिवादों की जाँच कर उनको निष्पादन करने, अपील में बतौर अपील अधिकारी निर्णय देने, दोषी अधिकारियों को दण्डित करने के साथ-साथ अधिनियम की कुशल क्रियान्विति के लिये लोक प्राधिकरणों को आवश्यक निर्देश दे सकता है। आयोग के द्वारा अपील/परिवाद पर दिये निर्देश बाध्यकारी हैं। आयोग अधिनियम के क्रियान्वयन की वार्षिक रिपोर्ट भी राज्य सरकार को प्रेषित करता है जिसे सरकार विधान सभा के पटल पर प्रस्तुत करती है। राज्य सूचना आयोग में निहित शक्तियों का वर्णन निम्न शीर्षक के अन्तर्गत किया जा सकता है :-

- (1) परिवाद संबंधी शक्तियाँ :- आयोग के समक्ष नागरिक निम्नलिखित बिन्दुओं पर परिवाद प्रस्तुत कर सकते हैं -
- (क) राज्य के राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं होने के कारण वह आवेदन प्रस्तुत नहीं कर सका है या सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी ने उसकी आवेदन सूचना/अपील मीमों को अग्रेषित करने के लिये लेने से इंकार कर दिया है।
- (ख) लोक सूचना अधिकारी ने उसे आवेदित सूचना देने से मना कर दिया है।
- (ग) लोक सूचना अधिकारी से आवेदित सूचना के बारे में निर्धारित समयावधि में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है।
- (घ) लोक सूचना अधिकारी द्वारा उसमें मांगा जा रहा शुल्क तर्क संगत नहीं है।
- (ड) लोक सूचना अधिकारी को दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है।
- (च) कानून में सूचना प्राप्ति से संबंधित कोई अन्य प्रकरण। धारा 18(1)

राज्य सूचना आयोग में परिवाद की जाँच करते समय दीवानी न्यायालय की शक्तियाँ निहित होने के कारण सुनवाई प्रक्रिया के दौरान निम्न कार्यवाही करने में सक्षम है।

- (क) किसी व्यक्ति को बुलाना और उसके उपस्थित होने के लिये बाध्य करना, उसे मौखिक या लिखित सशपथ साक्ष्य देने और दस्तावेज या अन्य वस्तु प्रस्तुत करने के लिये विवश करना;
- (ख) किसी दस्तावेज की तलाशी और निरीक्षण करना;
- (ग) शपथ पत्र पर साक्ष्य लेना;
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से सार्वजनिक अभिलेख या प्रतिलिपियाँ मंगवाना;

- (ङ) साक्षियों अथवा दस्तावेजात के परीक्षण के लिये सम्मन जारी करना; और
 (च) अन्य निर्धारित प्रकरण।

राज्य सूचना आयोग किसी परिवाद की जाँच में लोक प्राधिकरण के नियन्त्रण वाले समस्त अभिलेखों का परीक्षण कर सकता है। किसी भी आधार पर कोई अभिलेख छिपाया नहीं जा सकता, चाहे वह प्रकटीकरण से छूट दी गई श्रेणी में ही सम्मिलित क्यों न हो।

(2) अपीलीय शक्तियाँ :-

अधिनियम की धारा 19(1) के अंतर्गत अपील अधिकारी के द्वारा दिये गये निर्णय के विरुद्ध दूसरी अपील सुनने का अधिकार धारा 19(3) के अंतर्गत सूचना आयोग को प्राप्त है।

सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील प्रथम अपील आदेश के पारित होने या आदेश की प्रति प्राप्त होने की तिथि से 90 दिवस में की जा सकती है। इस अवधि के गुजरने के बाद भी यदि सूचना आयोग अपीलार्थी के द्वारा बताये विलम्ब के कारण से संतुष्ट है तो अपील सुनवाई हेतु दर्ज कर सकता है।

अपील में सुनवाई की कार्यवाही के दौरान जिस लोक सूचना अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील की सुनवाई की जा रही है आवेदन की अस्वीकृति के औचित्य में प्रमाणीकरण का भार संबंधित लोक सूचना अधिकारी का होगा।

धारा 19(7) के तहत सूचना आयोग का आदेश बाध्यकारी होगा।

(3) शास्ति आरोपण की शक्तियाँ :-

परिवादों की जाँच के बाद निष्पादन तथा अपील में दिये निर्णय के अन्तर्गत सूचना आयोग को शास्तियाँ आरोपित करने की शक्तियाँ प्राप्त हैं। अपील का निर्णय करते समय यदि संबंधित सूचना आयोग की यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण

- (क) सूचना आवेदन लेने से मना कर दिया है, या
- (ख) निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराई है, या
- (ग) सूचना आवेदन को बदनियती से अस्वीकार कर दिया है, या
- (घ) जान-बूझकर अशुद्ध, अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है, या
- (ङ) सूचना आवेदन की विषय-वस्तु को नष्ट कर दिया है, या
- (च) सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,

तो वह उस पर आवेदन प्राप्ति से सूचना उपलब्ध कराने तक रुपये 250/- प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित कर सकता है जो अधिकतम रुपये 25000/- हो सकती है।

शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।

इसके अतिरिक्त लोक सूचना अधिकारी पर यह साबित करने का भार होगा कि उसने सूचना उपलब्ध कराने के लिये विवेक एवं परिश्रम से कार्य किया था।

यदि संबंधित सूचना आयोग की, शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यह धारणा बनती है तो वह लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा कर सकता है।

(4) अधिनियम की क्रियान्वयन सुनिश्चिति :-

अधिनियम की धारा 19(8) के अन्तर्गत अपील का निर्णय करते समय सूचना आयोग अधिनियम की क्रियान्विति सुनिश्चित करने हेतु लोक प्राधिकरण को निम्न निर्देश दे सकता है :—

- (1) विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवाने वाबत्।
- (2) लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में।
- (3) कतिपय सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाने के संबंध में।
- (4) अभिलेखों के प्रबन्धन, संधारण, नष्टीकरण की प्रयुक्त प्रथाओं में यथासम्भव परिवर्तन करवाने के संबंध में।
- (5) लोक प्राधिकरण के कर्मचारियों/अधिकारियों के लिये सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था करवाने के संबंध में।
- (6) उससे अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाने के संबंध में।
धारा 19(8)(ए)

अधिनियम की धारा 25(1) के अन्तर्गत उसे अधिनियम के क्रियान्वयन के पर्यवेक्षण का अधिकार प्राप्त है। यह वर्ष की समाप्ति पर प्रति वर्ष अधिनियम के क्रियान्वयन का प्रतिवेदन राज्य सरकार को प्रस्तुत करता है। सरकार उक्त रिपोर्ट को विधानसभा के पटल पर रखती है। प्रतिवेदन में सामान्यतः निम्न बिन्दुओं पर सूचना प्रस्तुत की जाती है :—

- (1) प्रत्येक लोक प्राधिकरण के द्वारा प्राप्त आवेदनों की संख्या

- (2) निरस्त किये आवेदनों की संख्या
- (3) अपीलों की संख्या एवं उनके परिणाम
- (4) अधिकारियों के विरुद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण
- (5) एकत्रित शुल्क की धन राशि
- (6) अधिनियम की भावना या आशय के प्रबंधन एवं क्रियान्वयन के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये गये प्रयत्नों का विवरण
- (7) सुधार के लिये सुझाव

यदि किसी लोक प्राधिकरण के द्वारा अधिनियम में प्रदत्त दायित्वों के निर्वहन करते समय कोई ऐसा कार्य किया जाता है जो अधिनियम के प्रावधानों या भावना से सुसंगत नहीं है तो वह अधिनियम की धारा 25(5) के तहत प्राधिकरण को ऐसे कदम उठाने की अभिशंषा कर सकता है जो उसकी दृष्टि में उन्हे सुसंगत बनाने में सहयोग करें।

(5) बजट :—

आयोग के वर्ष 2008–09 के लिये 53.00 लाख रूपये “ग्रान्ट इन एड” के रूप में आवंटन किया गया है।

(6) कार्यालय :—

आयोग का कार्यालय गढ़न से अक्टूबर, 06 तक योजना भवन में कार्यरत था तथा नवम्बर, 06 से हरीशचन्द्र माथुर राजस्थान राज्य लोक प्रशासन संस्थान (OTS) में एक आवासीय बंगले में कार्य कर रहा है। राज्य सरकार से समुचित कार्यालय भवन के आवंटन हेतु अनुरोध किया जा चुका है।

(7) नियमावली :—

आयोग द्वारा अपनी स्वयं की “मैनेजमेन्ट” नियमावली बनाली गई है।

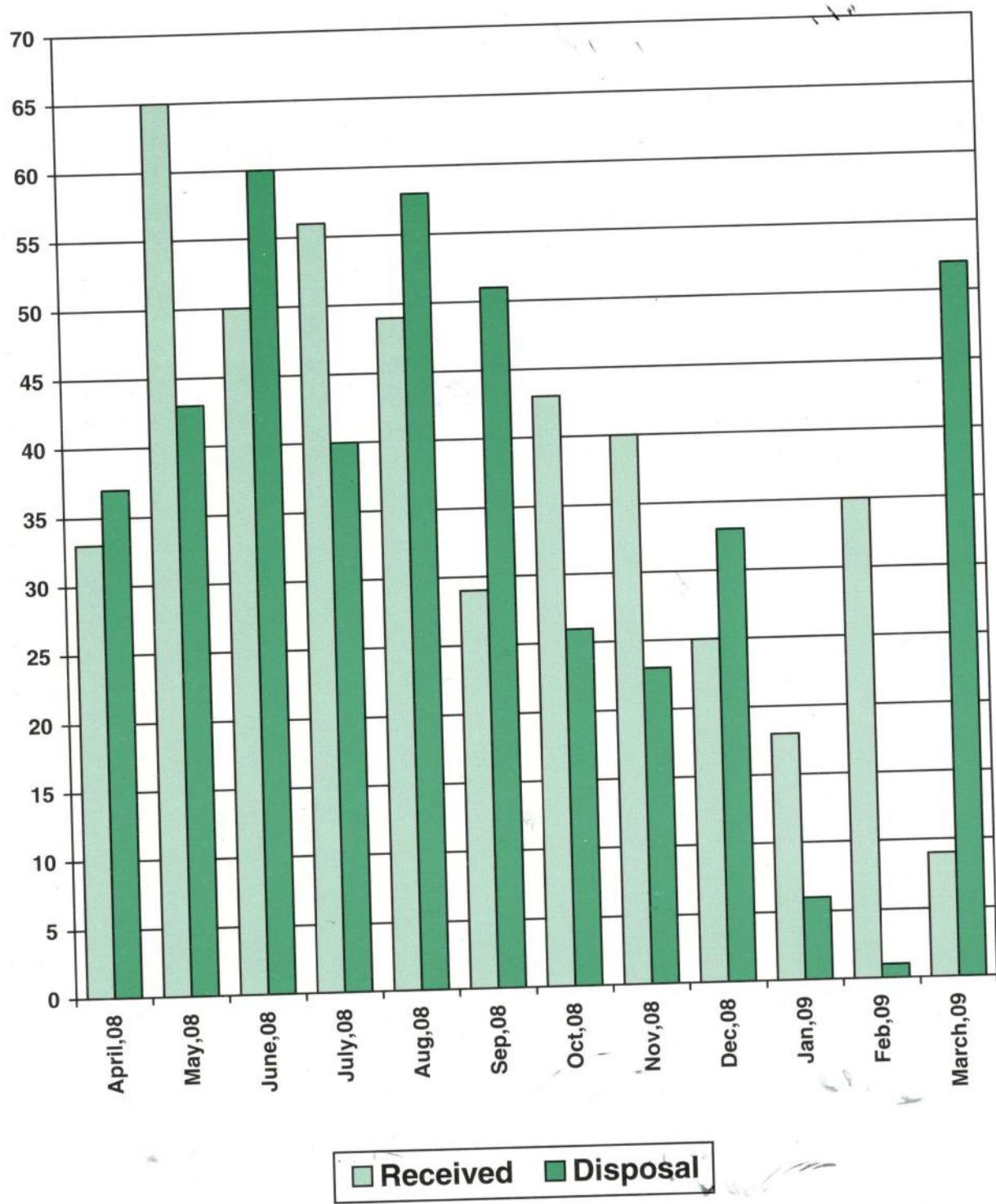
(8) क्रियान्विति :—

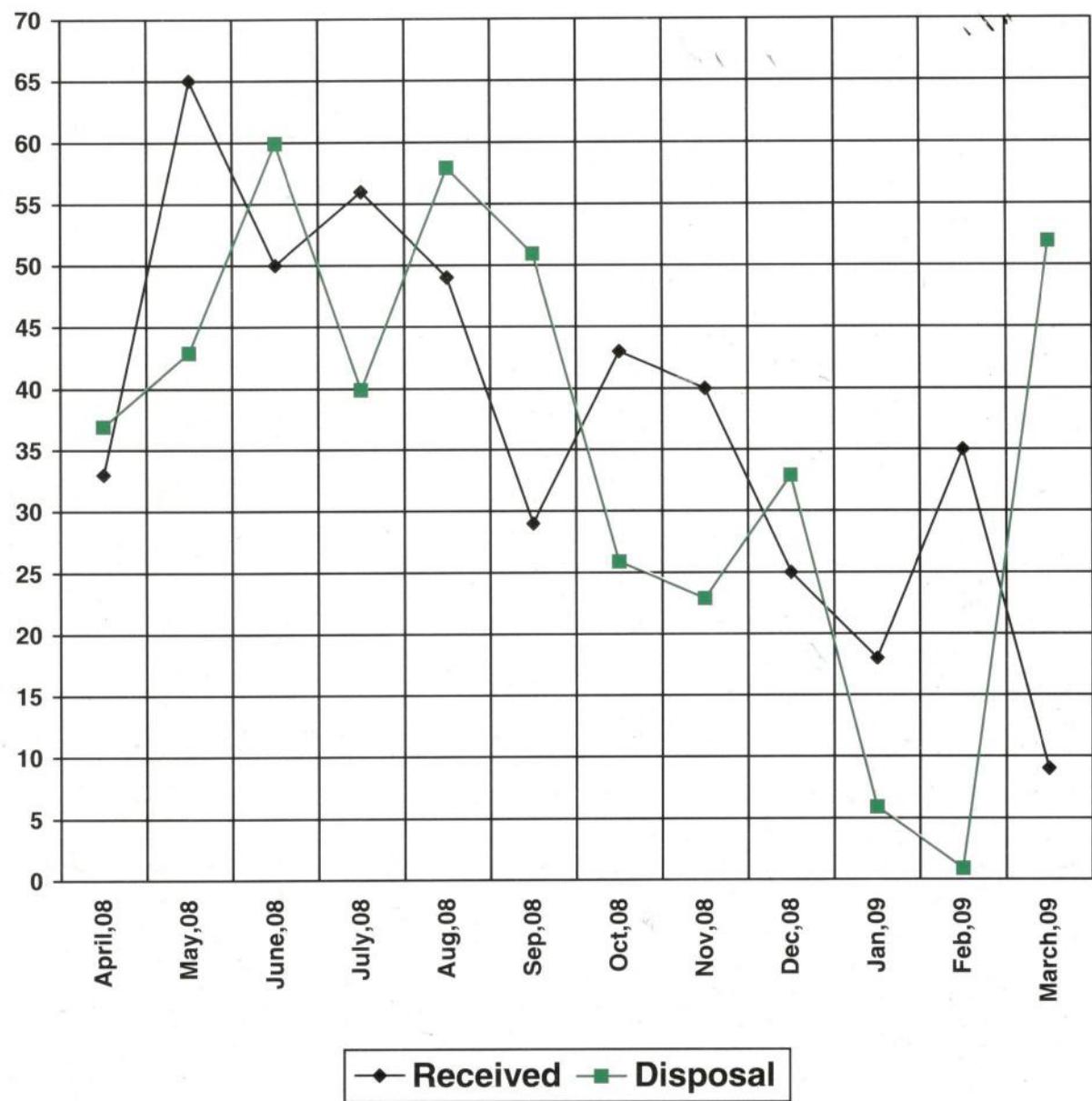
राज्य सूचना आयोग ने अपनी ओर से भी अधिनियम की धाराएँ 18 से 20 व धारा 25 के अन्तर्गत प्रभावी कार्यवाही की व आवश्यक कदम उठायें। स्थापना से लगभग दो वर्ष की इस अवधि में पूरे राज्य में लोक अधिकरणों की स्थापना व उन्हे अधिनियम की भावना के अनुरूप जागृत व कार्यरत करने में सफलता प्राप्त हुई, साथ ही उन्होने स्वयं खुद अपनी संस्था की स्थापना, उसके कार्यकलापों व उसके प्रभावी अस्तित्व की वस्तुस्थिति को जन–जन तक पहुँचाया। इसी प्रभावशाली प्रचार–प्रसार का

ही परिणाम रहा कि आज पूरे राज्य में ही पुकार है :—“सूचना का अधिकार”, एक ही माँग है कि “मैं सूचना प्राप्त करने का अधिकारी हूँ।” परिणामस्वरूप वर्ष 2008–09 में “सूचना के अधिकार” को लेकर आयोग के सम्मुख प्रस्तुत परिवादों व अपीलों पर उठाये गये कदमों की वस्तुस्थिति निम्न प्रकार से है। वर्ष के प्रारम्भ में 262 परिवाद लम्बित थे तथा वर्ष में 452 परिवाद पंजीकृत किये गए जिनमें से 430 परिवादों का निस्तारण किया गया एवं वर्ष के अंत में 284 परिवाद लम्बित रहे जिसका मासिक विस्तृत विवरण निम्नलिखित रूप से है :—

परिवादों की प्रगति की विवरणिका

अवधि	अवधि के दौरान दर्ज शिकायतों की संख्या	अवधि के दौरान निस्तारित शिकायतों की संख्या	संचयी प्रभाव से शेष शिकायतों की संख्या
अप्रैल, 2008	33	37	258
मई, 2008	65	43	280
जून, 2008	50	60	270
जुलाई, 2008	56	40	286
अगस्त, 2008	49	58	277
सितम्बर, 2008	29	51	255
अक्टूबर, 2008	43	26	272
नवम्बर, 2008	40	23	289
दिसम्बर, 2008	25	33	281
जनवरी, 2009	18	06	293
फरवरी, 2009	35	01	327
मार्च, 2009	09	52	284
योग	452	430	284





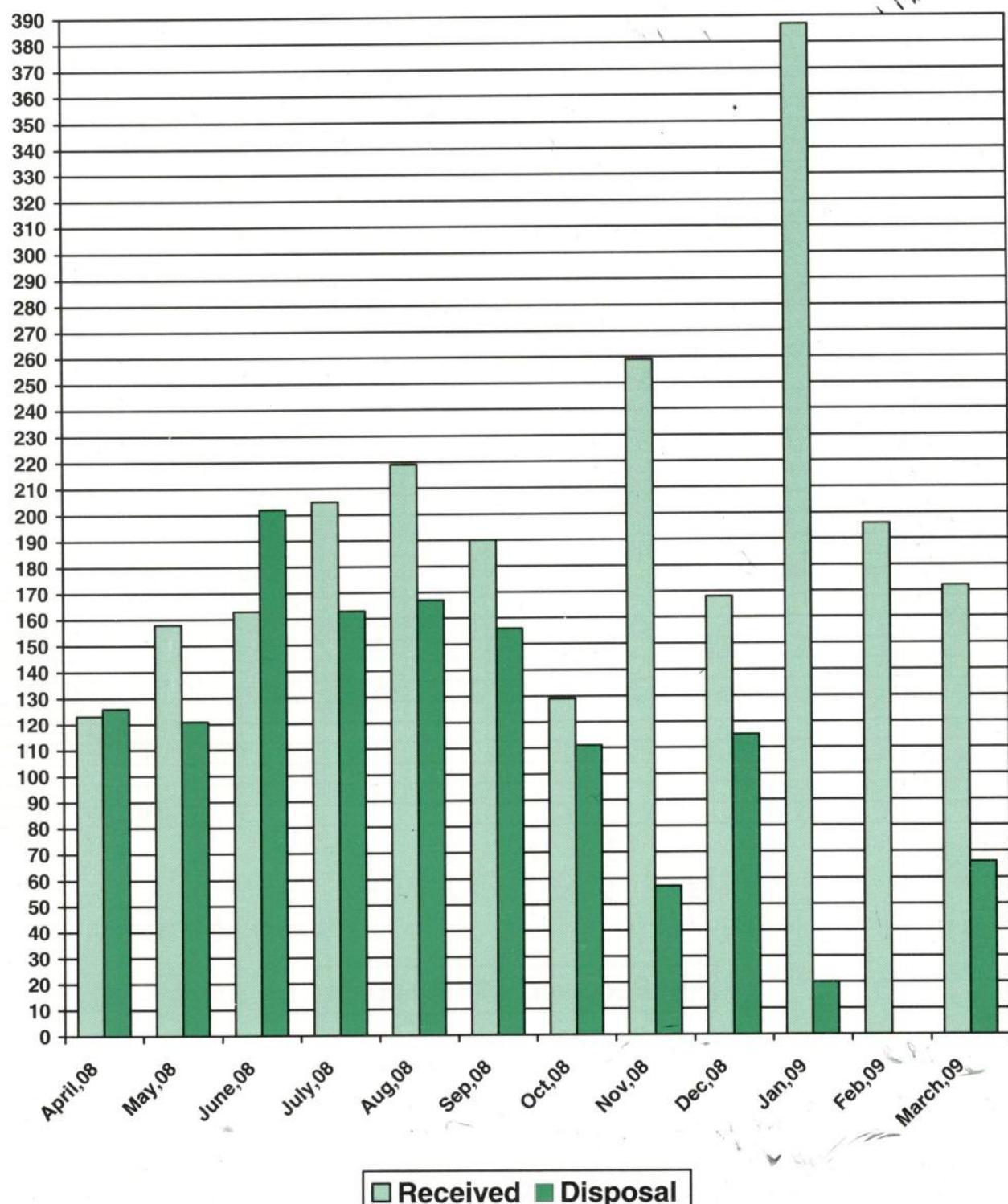
Progress of Complaints

अपील

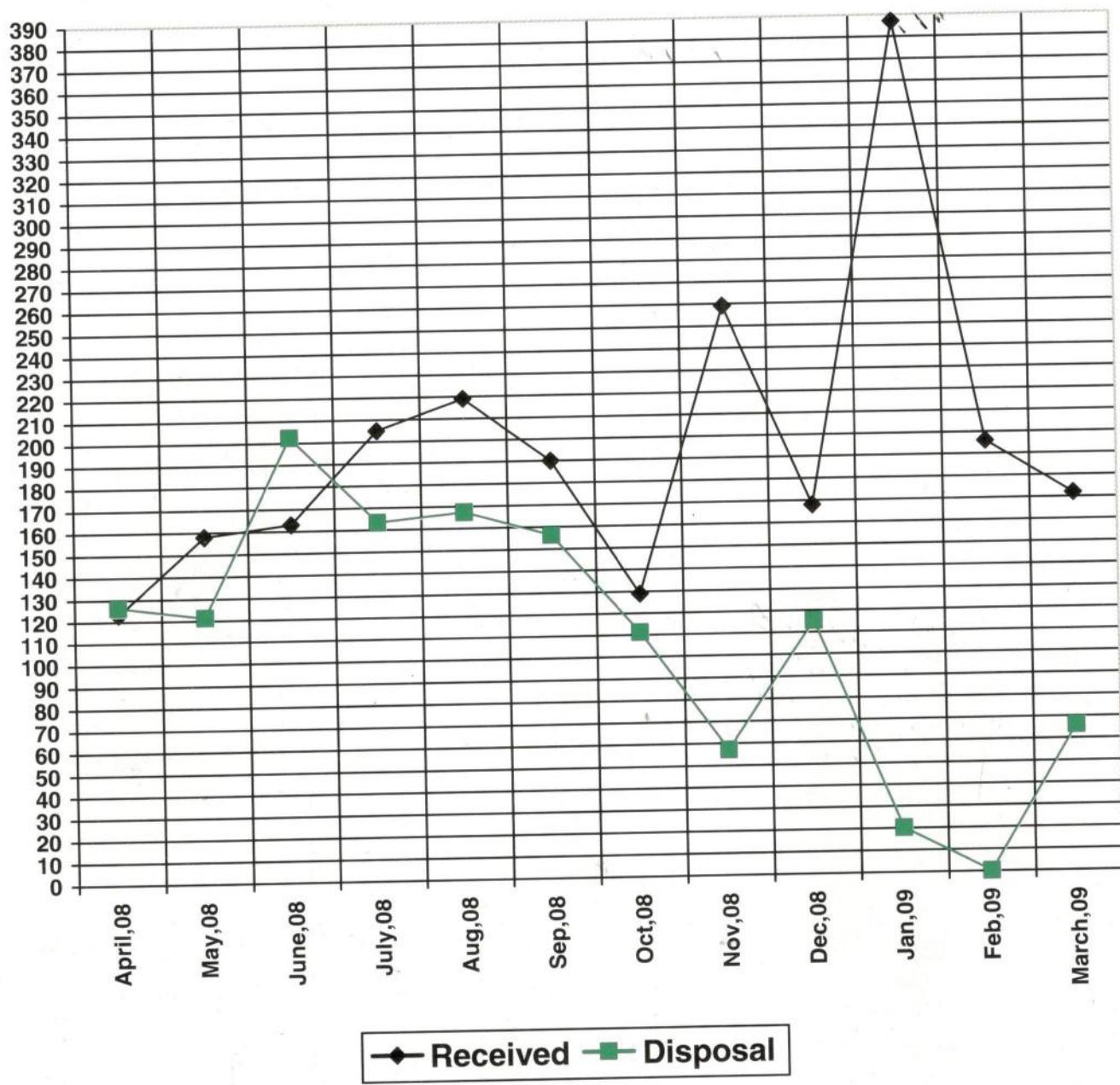
वर्ष 2008–09 के प्रारम्भ में 360 अपीलें लम्बित थीं तथा वर्ष में 2369 अपीलें पंजीकृत की गई जिनमें से 1304 अपीलों का निस्तारण किया गया तथा वर्ष के अन्त में 1425 अपीलें लम्बित रहीं, जिनका मासिक विवरण निम्नलिखित रूप से है।

अपील की प्रगति की विवरणिका

अवधि	अवधि के दौरान प्राप्त अपीलों की संख्या	अवधि के दौरान निस्तारित अपीलों की संख्या	संचयी प्रभाव से शेष अपीलों की संख्या
अप्रैल, 2008	123	126	357
मई, 2008	158	121	394
जून, 2008	163	202	355
जुलाई, 2008	205	163	397
अगस्त, 2008	219	167	449
सितम्बर, 2008	190	156	483
अक्टूबर, 2008	129	111	501
नवम्बर, 2008	259	57	703
दिसम्बर, 2008	168	115	756
जनवरी, 2009	387	20	1123
फरवरी, 2009	196	0	1319
मार्च, 2009	172	66	1425
योग	2369	1304	1425



Progress of Appeals



Progress of Appeals

(9). लोक सूचना अधिकारी :— पदनामित व प्रशिक्षण

राज्य की सभी प्रशासनिक विभागों को अपने अपने लोक सूचना अधिकारियों व अपील प्राधिकारियों की पदनामित के निर्देश दिये गये। प्राप्त सूचना के आधार पर कहा जा सकता है कि प्रायः सभी विभागों/कार्यालयों ने अपने यहाँ इस स्तर के अधिकारियों की नियुक्ति आदेश कर दिये हैं।

इन अधिकारियों को ही नहीं, बल्कि स्वायत्तशासी संस्थाओं, सहकारी संस्थाओं, ग्राम पंचायतों के पंचों/सरपंचों/ पंचायत समितियों के प्रधानों आदि के प्रशिक्षण हेतु भी समुचित आदेश प्रदान किये गये।

परिणामस्वरूप आज यह आवश्यक हो गया है कि जहाँ कही कोई भी प्रशिक्षण कार्यक्रम हो, वहाँ “सूचना के अधिकार” कानून के विषय प्रशिक्षण का भाग बनाया है। इस आदेश की व्यापक रूप से क्रियान्विति हो रही है। प्रशिक्षण के मुख्य केन्द्र एच.सी.एम.रीपा, (H.C.M. RIPA)

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज संस्थान, राइसैम व Institute of Local Bodies है, जो विकेन्द्रीकृत रूप से भी इस प्रशिक्षण कार्यक्रम को आगे बढ़ा रहे हैं।

(10). विशेष निर्णय :—

वर्ष 2008–09 में आयोग के समक्ष कुल 2369 अपीलें प्रस्तुत हुई, जिनका माहवारी वर्णन ऊपर दर्शाया गया है। आयोग ने इस वर्ष 1304 अपीले निर्णित की।

निर्णयों में दिये गये कुछ नीतिगत बिन्दु निम्नलिखित रूप से हैं :—

“पत्रावली” शब्द में पत्रावली के साथ “नोटिंग्स” (नोटशीट) भी शामिल है, तथा नियमों के अन्तर्गत प्रार्थी पत्रावली से सलंगन/सम्बन्धित कार्यालय “नोटिंग्स” देखने व उनकी प्रतिलिपि प्राप्त करने का अधिकारी है।

(11). आलोच्य वर्ष में निस्तारित अपीलों के आधार पर विभागवार स्थिति

	वर्ष 2008–2009 में कुल निस्तारित अपील	1304
	विभागों के विरुद्ध अपील	63%
	पंचायतीराज के विरुद्ध अपील	8%
	स्थानीय निकायों के विरुद्ध अपील	19%
	सार्वजनिक उपक्रम के विरुद्ध अपील	10%
क	विभागों के विरुद्ध अपीलों का प्रतिशत	
	1. शिक्षा विभाग	24%
	2. कलक्टर्स	13%
	3. विश्वविधालय	6%
	4. चिकित्सा विभाग	6%
	5. पुलिस विभाग	6%
	6. राजस्थान लोक सेवा आयोग	4%
	7. अन्य विभाग	41%
ख	पंचायतीराज संस्थाओं के विरुद्ध अपीलों का प्रतिशत	
	1. ग्राम पंचायत	71%
	2. विकास अधिकारी	18%
	3. जिला परिषद	11%
ग	स्थानीय निकाय के विरुद्ध अपीलों का प्रतिशत	
	1. नगर पालिका	48%
	2. जयपुर विकास प्राधिकरण	28%
	3. जयपुर नगर निगम	13%
	4. नगर विकास न्यास	11%
घ	सार्वजनिक उपक्रम के विरुद्ध अपीलों का प्रतिशत	
	1. विधुत वितरण निगम	34%
	2. आवासन मण्डल	28%
	3. रोडवेज	8%
	4. सहकारी संस्थायें	6%
	5. अन्य	24%

(12). शास्ति एवं क्षतिपूर्ति

आयोग द्वारा अपने विभिन्न निर्णयों में लोक सूचना अधिकारियों द्वारा अधिनियम की भावना के अनुरूप कार्यवाही न करने पर आलोच्य वर्ष 2008–2009 में 39 अपीलें/परिवादों में कुल 2,26,000/-रु. की शास्ति आरोपित की गई जिसमें से 1,39,000/-रु. जमा कराये जा चुके हैं। इसी प्रकार 52,500/-रु. की क्षतिपूर्ति के आदेश प्रदान किये गये जिसमें से 27,000/-रु. का सम्बन्धित अपीलार्थियों/परिवादियों को भुगतान किया गया।

आरोपित शास्ति एवं लगाई गई क्षतिपूर्ति का सारणीयन निम्नानुसार है :—

विवरण	शास्ति (रुपयों में)		क्षतिपूर्ति (रुपयों में)	
	आरोपित	जमा राशि	लगाई गई	भुगतान किया गया
1	2	3	4	5
अपील	1,57,000	1,10,000	20,500	17,000
परिवाद	69,000	29,000	32,000	10,000

अधिनियम का क्रियान्वयन

वर्ष 2005 में बने “सूचना का अधिकार अधिनियम” के सम्पूर्ण देश में लागू हो जाने पर, राजस्थान ने अपने तत्सम्बन्धी नियम दिनांक 13.10.2005 को प्रकाशित कर इसे प्रभावी बनाया। राजस्थान सूचना आयोग का गठन दिनांक 13.04.2006 को हुआ तथा दिनांक 18.04.2006 को प्रथम मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में श्री एम.डी.कौरानी ने पदभार संभाला। आयोग की प्रशासनिक व्यवस्था हेतु रजिस्ट्रार, सचिव व प्रशासनिक अधिकारी की नियुक्ति व मुख्यालय पर पदस्थापन हुआ। प्रशासनिक विभाग की समुचित व्यवस्था, परिवादों व अपीलों की प्राप्ति, सुनवाई व निर्णय प्रक्रिया के साथ ही लेखों का उचित निर्धारण व अन्य व्यवस्थायें आवश्यकतानुसार प्रारम्भ की गई। कार्यालय हेतु हरिश्चन्द्र माथुर राजस्थान लोक प्रशासन संस्थान में अन्तर्रिम व्यवस्था की गई। बजट आवंटन, उपलब्धि व उपयोग नियमानुसार परिचालित है। आयोग ने अपने न्यायिक कार्यों/प्रक्रियाओं हेतु अपने “रेग्लेसेन्स” बनाए हैं जिन्हें राजपत्र में प्रकाशित साया किया है।

राज्य सरकार व राज्य आयोग के प्रयासों के परिणामस्वरूप राज्य मुख्यालय में सचिवालय स्तर पर सचिवों/प्रमुख शासन सचिवों को अपने—अपने विभागों हेतु राज्य लोक सूचनाधिकारी नियुक्त किया जा चुका है तथा साथ ही अतिरिक्त मुख्य सचिव को उन पर अपील अधिकारी के रूप में नियुक्त किया गया है। विभिन्न राजकीय विभागों हेतु भी लोक सूचना अधिकारीगणों व उनके अपीलेट अधिकारियों की नियूक्ति हो चुकी है। निगमों, मण्डलों व स्वायत्तशासी संस्थाओं हेतु वहां के महाप्रबन्धकों/प्रबन्धकों/सचिवों/निदेशकों को राज्य लोक सूचना अधिकारी बनाया गया है, उनके अध्यक्षों/प्रबन्ध निदेशकों/प्रशासकों को अपील अधिकारी बनाया गया है। नगर पालिकाओं/परिषदों/निगमों हेतु वहां के अधिशासी अधिकारी/आयुक्तगण लोक सूचना अधिकारी हैं, तो वहां के अध्यक्ष/महापौर/सभापति अपील अधिकारी हैं। इसी प्रकार पंचायतों/समितियों/जिला परिषदों हेतु वहां के सचिव/विकास अधिकारीगण लोक सूचना अधिकारी हैं, तो सरपंच/प्रधान/जिला प्रमुख अपील अधिकारी हैं। सहकारी बैंकों, सांस्कृतिक केन्द्रों, प्रशिक्षण केन्द्रों, शोध संस्थानों, राजकीय उपक्रमों तथा राज्य सरकार द्वारा वित्त पोषित सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अधीन पंजीकृत

समस्त संस्थाओं हेतु लोक सूचना अधिकारी व अपील अधिकारियों की नियुक्ति के आदेश प्रसारित किए गए हैं। जहाँ नगरपालिकाओं एवं ग्राम पंचायतों के स्तर पर यह प्रयास सराहनीय रहा, वहाँ आज भी आशा की जाती है कि हर विभाग अपनी—अपनी स्थिति के अनुरूप एक सीमा रेखा (Cutting Edge Level) अंकित करेगा, जहाँ तक उसका प्रतिनिधि “लोक सूचना अधिकारी” उपलब्ध होकर, सूचना हेतु प्रार्थना पत्र प्राप्त कर, सूचना उपलब्ध करायेगा।

सभी सम्बन्धित अधिकारियों को ये भी निर्देश दिये गये हैं कि वे अपना नाम—पट्ट ऐसी मुख्य जगहों पर प्रदर्शित करें कि हर नागरिक को यह ज्ञान हो सके कि उसे कहाँ और किससे इस अधिनियम के तहत सूचना प्राप्त करना है। यह भी निर्देश दिये गये हैं कि वे अपने रिकार्ड को आदिनांक बनाकर उसका स्वयमेव प्रकाशन करावें व वेबसाइट पर दें, ताकि सूचना चाहने वाले को कार्यालय का चक्कर न लगाना पड़े। कई विभाग, जैसे—शिक्षा, ग्रामीण विकास, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, संस्कृत विभाग व कुछ अन्य ने अत्यन्त विस्तृत पुस्तिकायें भी तैयार कर प्रसारित की हैं, जो उनके विभाग के बारे में जनता को व्यापक सूचना उपलब्ध कराती है। धारा 4 के अन्तर्गत ऐसा प्रकाशन आवश्यक है। ज्यादातर विभागों ने अभी इस नियम की अनुपालना की है। कई विभागों को यह नहीं मालूम कि उनके अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारीगण राजकीय निर्देशानुसार “सूचना के अधिकार अधिनियम” की आवश्यकताओं/व्यवस्थाओं हेतु प्रशिक्षित भी हुए अथवा नहीं, जिस हेतु उनके स्वयं के नीति निर्देश है। उनके लिये नियमित रूप से यह भी आवश्यक है कि वे जाने कि उनके विभाग में समय—समय पर कितने परिवाद/अपील आये, कितने निर्णित हुए व कितने समयावधि निकल जाने के पश्चात् भी लम्बित हैं। यह जिम्मेवारी सचिव/विभागाध्यक्ष स्तर पर ही ली जानी होगी, नीचे के किसी अधिकारी पर इस विषयक निर्भरता व्यावहारिक नहीं होगी।

राज्य सरकार के विभिन्न लोक प्राधिकारियों से प्राप्त प्रार्थना पत्र, अपील व उनके निस्तारण की स्थिति परिशिष्ट – 1 पर है।

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) मे यह अपेक्षा की गई है कि प्रत्येक लोक प्राधिकारी अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्व ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार के सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कम्प्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित

है, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कम्प्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध हैं जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुँच को सुकर बनाया जा सके।

धारा 4(1) ख में लोक प्राधिकरणों से व्यापक किस्म की सूचनाओं को स्वयं ऐच्छिक रूप से प्रकाशन की मांग करता है, भले ही किसी से विशिष्ट तौर पर उन सूचनाओं के लिए निवेदन ना किया हो। आयोग द्वारा इसकी कियान्विति हेतु एवं प्रकट की गई सूचनाओं में एकरूपता लाने के लिए आयोग द्वारा प्रारूप (tamplate) बनाकर सभी विभागों को प्रेषित किये एवं इस हेतु सभी लोक प्राधिकरणों की प्रगति की समीक्षा भी की गई है।

जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर नगर निगम, राजस्थान आवासन मण्डल एवं अन्य विभागों ने इस दिशा में कम्प्यूटरीकृत प्रणालियों से अभिलेखों को समुचित एवं युक्तियुक्त तरीके से रखने के प्रयास किये हैं। जहाँ अधिनियम के तहत सूचनाओं में स्वैच्छिक प्रकरण 120 दिनों के भीतर आवश्यक था वही यह कार्य लोक प्राधिकरणों द्वारा प्रक्रियाधीन है।

सूचना चाहने वाले नागरिकों को लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय प्राधिकारी की जानकारी के लिए सभी जिला कलेक्टरों को अपने जिले की एक निर्देशिका बनाने के लिए निर्देश दिये गये थे एवं कुछ जिलों में यह मामूली कीमत पर देने के लिए तैयार की गई हैं।

सूचना का अधिकार अधिनियम आने के उपरांत वर्षों से व्याप्त गोपनीयता का तानाबाना लिए अधिकारियों की सोच में परिवर्तन आ रहा है। सूचना का अधिकार अधिनियम आने के पश्चात इस अत्यस्मय में प्रार्थना पत्रों के निपटारे, अपीलों में निपटारे से तथा आयोग के समक्ष पेश अपीलों और शिकायतों को देखते हुये कहा जा सकता है कि अधिनियम की कियान्विति संतोषजनक है।

संप्रेक्षण

सूचना का अधिकार अधिनियम जून 2005 को जम्मू कश्मीर राज्य को छोड़कर सम्पूर्ण भारतवर्ष में लागू हुआ। इसके पश्चात्, लगभग चार वर्ष का समय यह अधिनियम देख चुका है। राज्य सूचना आयोग स्तर पर आम नागरिकों, अधिकारीगणों व संस्थाओं के प्रतिनिधिगणों के बीच परिवादों/अपीलों की सुनवाई के दौरान तथा बैठकों व अन्य अवसरों पर अधिनियम के विभिन्न प्रावधानों व इसमें निहित व्यवस्थाओं, कठिनाईयों व समस्याओं पर विचारों का आदान–प्रदान होता रहा है। इन्हीं चर्चाओं के दौरान जो कुछ महत्वपूर्ण बातें सामने आई हैं, उनका संक्षिप्त विवरण निम्नलिखित रूप से है :-

1. यह कि अधिनियम के बारे में आम जनता में सामान्य तौर पर एक सकारात्मक सोच व सापेक्ष अवधारणा है। इसे लेकर जनता में नई अपेक्षाएँ व आशाएँ भी जागी हैं। जनता इस अधिनियम को उनके व विभिन्न सरकारी विभागों व संगठनों के बीच आने वाली दैनन्दिन समस्याओं के समाधान की एक कड़ी के रूप में देख रही है।
2. समय के साथ–साथ ज्यादा से ज्यादा लोग इस अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत सूचनाओं की माँग कर रहे हैं।
3. सूचना चाहने वालों को सामान्यतया इस सीमा तक सूचना प्रदत्त कराई जा रही है, जहाँ तक वह चलित पत्रावलियों में उपलब्ध है, किन्तु जिस सूचना को देने में, पुराने रिकॉर्ड की छानबीन करनी पड़े या फिर अनेकों पत्रावलियों को देखकर उनमें से तथ्य एकत्रित करने की आवश्यकता हो, वहाँ यह पाया जा रहा है कि अधिकारी/कर्मचारीगणों में कुछ अनचाहेपन या टालमटोल की मानसिकता है।
4. वस्तुतः सूचना के अधिकार के विषय में अभी जनता को और जागरूक करने की आवश्यकता है। इस हेतु कुछ अधिक प्रयास करने होंगे और यह आश्वस्त करना होगा कि साधारण जनता इस अधिनियम का ज्यादा से ज्यादा उपयोग कर सकें व लाभ उठावें। इस दिशा में अब तक राजकीय स्तर पर कोई विशेष प्रयास नहीं किये गये हैं। कुछेक गैर–राजकीय संगठन इस क्षेत्र में अपना योगदान हेतु आगे आये हैं, पर उनका प्रभाव क्षेत्र सीमित होने के कारण उन्हे ज्यादा सफलता नहीं मिल पाई है। वस्तुतः यदि

इस अधिकार को व्यापक रूप दिया जाना है तो सरकार को इस दिशा में अपनी ओर से ही कुछ प्रभावी कदम उठाने होंगे।

५. राज्य सरकार को इस प्रक्रिया में प्रथमतया हर विभागीय स्तर पर लोक सूचना अधिकारीगण की नियुक्ति के बिन्दु पर आश्वस्त होकर यह देखना होगा कि ऐसा प्रत्येक अधिकारी इस क्षेत्र में पूर्णतया प्रशिक्षित भी हो। चार वर्ष बीत जाने के पश्चात भी अभी हर वांछित स्तर पर लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित नहीं हुआ है। उनकी नियुक्ति से लेकर उनका व्यावहारिक रूप से पूर्णतया प्रशिक्षित होना, तथा अन्त में उनकी मानसिकता में इस विषय का सापेक्ष रूप से समावेश होना आज की पहली आवश्यकता है।
६. राज्य के अनेकों लोक सूचना अधिकारीगणों तथा ऐसे सभी स्तरों तक, जिनका अधिकार के इस अधिनियम के अन्तर्गत कदम उठाने व कार्यवाही करने से ताल्लुक है, इस अधिनियम सम्बन्धी विधिक पुस्तक/पुस्तिकाएँ, साहित्य व अन्य प्रकाशित सामग्री नहीं पहुँच पाई है, जिसके अभाव में उनका इस विषय का आदिनांक ज्ञान अधूरा सा है। इस हेतु तुरन्त व्यवस्था किया जाना आवश्यक है।
७. यह भी पाया गया है कि अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत जिन लोक सूचना अधिकारीगणों से आवश्यक कदम उठाने या कार्यवाही करने की अपेक्षा है, वे इस विषय में स्वयं उचित ध्यान ही नहीं दे रहे। सामान्यतया वे इस कार्य को अपने कार्यालय लिपिकों के भरोसे छोड़ रहे हैं, जिन्हे विषय की विधिक बारीकियों का वह ज्ञान नहीं होता, जिसकी इस प्रकार की अर्द्ध न्यायिक प्रक्रियाओं हेतु आवश्यकता होती है।
८. सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्रकरण की “प्रथम अपील” एक महत्वपूर्ण व्यवस्था है। इस विषयक वस्तुस्थिति के अवलोकन पर पाया गया कि “प्रथम अपील” के निपटारे की स्थिति कर्तई सन्तोषप्रद नहीं है। प्रथम अपील सुनने वाले लोक अधिकारीगण अपने यहाँ लम्बित प्रकरणों को या तो निपटा ही नहीं रहे हैं, या फिर यह निपटारा नियमों में निर्धारित समय सीमा के अन्दर नहीं हो रहा है। परिणामस्वरूप प्रार्थीगण मजबूर होकर राज्य आयोग के समुख “दूसरी अपील” ले जा रहे हैं, जहाँ इसकी मात्रा उत्तरोत्तर बढ़ रही है।

9. राज्य सरकार के स्तर पर अब सूचना का अधिकार अधिनियम हेतु नोडल विभाग का दायित्व प्रशासनिक सुधार विभाग को दिया गया तथा इसके समुचित पर्यवेक्षण व मोनिटरिंग हेतु इस विभाग में एक डेडीकेटेड सैल भी गठित किया जा रहा है जो कि अधिनियम की क्रियान्विति में आवश्यक सहयोग प्रदान करेगा।
10. अधिनियम की धारा – 4 में यह प्रावधान है कि हर लोक प्राधिकरण न सिर्फ अपने रिकॉर्ड का उचित संधारण करेगा, बल्कि यह भी कि वह उसका स्वैच्छिक रूप में प्रकाशन कर इसे जनता को अवलोकनार्थ उपलब्ध करावेगा। प्रावधान की पालना में अनेकों विभागों ने आपनी “वेबसाईट” पर कुछ सूचनाएँ उपलब्ध कराई हैं, परन्तु अभी तक स्थिति सन्तोषप्रद नहीं है, क्योंकि प्रथम तो आदमी से जुड़ी अनेक बातों का इन ‘वेबसाईट्स’ में समावेश नहीं हो पाया है और दूसरे, इन्हें समय समय पर आदिनांक (अपडेट) करने का प्रयास भी नहीं किया जा रहा है। तीसरे, अनेकों सूचनाओं को निर्धारित छपे हुए रूप में फार्म में प्रकाशित एवं वितरित नहीं किया गया है, जिसके परिणामस्वरूप जो कुछ बन कर तैयार भी हुआ है वह पत्रावलियों के भीतर ही सिमट कर रह गया है, जानकारी हेतु खुले में नहीं आ पाया है।
11. अधिनियम की धारा 2 (ज)घ(ii) में उल्लिखित “गैर सरकारी संगठन” जो प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः सारभूत रूप से सरकार द्वारा उपलब्ध कराई गई निधि द्वारा वित्त पोषित है, वे इसमें प्रावधित व्यवस्थाओं से बंधे हैं। व्यावहारिक रूप में ऐसी अनेकों संस्थाएँ हैं जो सरकारी सहायता प्राप्त कर रही हैं।
12. यह कि विभागों द्वारा अपने—अपने “रिकॉर्ड्स” का सही रख—रखाव न रखे जाने के परिणामस्वरूप चाही गई सूचनाएँ उपलब्ध करा पाना कठिन हो रहा है और इसी बहाने बहुत सारे प्रार्थना—पत्रों पर सूचनाएँ उपलब्ध कराये जाने से इन्कार किया जा रहा है।

जैसे—जैसे समय आगे बढ़ रहा है, सूचना का अधिकार अधिनियम परिपक्व की धारणा लिए हुए अधिकारी व कर्मचारियों की मानसिकता में परिवर्तन हेतु परिलक्षित हो रहा है एवम् यह अधिकार उन्हें धरातल का अनुभव करा रहा है। जहाँ अधिकारियों की रिकॉर्ड पर पकड़ नहीं है वहाँ अधिकारी/कर्मचारीगण इसके लिए प्रयासरत हैं। भविष्य में सूचना का अधिकार अधिनियम में गर्भित उद्देश्य पारदर्शिता, जवाबदेही व खुलापन में उत्तरोत्तर विकास होगा, जो कि प्रजातन्त्र के मुख्य उद्देश्य को पूर्ण करने में सफल होगा।

RAJASTHAN RIGHT TO INFORMATION (HIGH COURT & SUBORDINATE COURTS) RULES, 2006

G.S.R. 66.- In exercise of powers conferred by sub-section (1) of Section 28 of the Right to Information Act, 2005 the Chief Justice of Rajasthan High Court (Competent Authority) hereby makes following rules.-

1. Short title and commencement.- (1) These rules shall be called "Rajasthan Right to Information (High Court & Subordinate Courts) Rules, 2006". (2) They shall come in to force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

- (a) 'Act' means the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005).
- (b) The 'Appellate Authority' means designated as such by the Chief Justice of High Court vide SO 1 PI & 2 PI dated 6-1-2006 as may be amended from time to time.
- (c) 'Authorized Person' means Public Information Officer and Assistant Public Information Officer designated as such by the Chief Justice vide SO 1 PI & 2 PI dated 6-1-2006 as may be amended from time to time.
- (d) 'Chief Justice' means The Chief Justice of Rajasthan High Court.
- (e) 'Form' means a form appended to these rules;
- (f) 'Section' means a Section of the Act.

(2) Words and expression used but not defined in these Rules, shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Dissemination of Information about Administrative Structure.- The Registrar General shall make every endeavour to make available as much information relating to the administration and functioning of the High Court as possible for public information, in the web site of the High Court.

4. Application for seeking information.- (1) Any person seeking information under the Act shall make an application in Form 'A' to the Authorized Person along with non-judicial stamp, of Rs. 100 duly affixed on/attached to it, which shall be nonrefundable:

Provided that where the information relates to tender documents/bids/quotation/business contract, the application fee shall be Rs. 500 per application.

(2) The Authorized person shall duly acknowledge the receipt of the application as provided in form-B and shall get it registered in register to be maintained in the format appendix-AB.

(3) The information requested for shall be so sufficiently specified in the application as to lead to its identification without any difficulty, ambiguity or doubt.

1. Notification No. 1/S.R.O./2007 dated 05.10.2007, published in Raj. Gazette E.O. Part 4 (Ga) (I) dated 22.10.2007.

5. Disposal of the application by the Authorized person.- (1) if the requested information does not fall within the jurisdiction of the Authorized person, it shall be conveyed to the applicant in Form C as early as practicable, normally within fifteen days and in any case not later than thirty days from the date of receipt of the application, advising the applicant, wherever possible, about the authority concerned to whom the application should be made.

(2) If the requested information falls within the authorized person's jurisdiction and also in one or more of the categories of restrictions listed in Section 8 & 9 of the Act, or is otherwise liable to be rejected, the Authorized person, on being satisfied, will issue the rejection order in Form D as early as practicable, normally within fifteen days and in any case not later than thirty days from the date of the receipt of the application.

(3) If the required information is partly outside the jurisdiction of the authorized person or/ and partly falls in categories listed in Section 8 & 9 of the Act of Rule 10 of these Rules, the authorized person shall supply only such information as is permissible under the Act and is within its own jurisdiction and reject the remaining part giving reasons thereof. He shall convey it in form 'E' to the applicant also.

(4) The information shall be supplied as early as practicable, normally within fifteen days and in any case not later than thirty days from the date of the receipt of the application. A proper 'acknowledgement' shall be obtained from the applicant in token of receipt of information in Form 'F'.

(5) (i) Whenever information is being supplied in the shape of a Photo Stat Copy or True Copy of the document and the charges deposited for preparing the copy are sufficient the following procedure will be followed:-

The application shall be made-over to the copiest/typist/photo stat copier also together with the original document who will prepare the copy and shall make his initial on each page as also at the foot of the last page of the copy, thereafter he and the comparer will compare the copy with the original and the comparer will put his dated initial at the foot of the last page of the copy. Authorized person will make and endorsement of it being a true copy of the original.

(ii) If the fee payable for preparing the copy is insufficient a notice shall be displayed on the notice board stating quantum of deficiency within a period not later than 5th day from the date of filing of application for information. The applicant shall make the deficiency good within next 5 days failing which the application will be filed.

(iii) Where the photo stat copy is applied for and the photo stat copying machine is not available in the office of authorized person, the procedure for the depositing charges shall be the same as is being followed for providing certified photo stat copies under General Rule (Civil) 1986 or the High Court Rules 1952, as the case may be.

6. Third Party's Right.- If the authorized person intends to disclose any information of record or part thereof which relates to or has been supplied by a third party and has been treated as confidential by that third party, he will give a written notice to such third party of the request

within five days from the receipt of the request that he intends to disclose the information of record or part thereof, and invite the third party within ten days to make a submission in writing or orally, whether such information should be disclosed. The authorized person while taking a decision about disclosure of information shall take into the consideration submission of the third party.

7. Appeal.- (1) Any person-

- (a) to whom response is not given in Form C,D or E nor the copy or the information is supplied within 30 days from the date of submission of Form A or,
- (b) who is aggrieved by the response received within the prescribed period, may prefer an appeal in Form 'G' to the Appellate Authority by depositing fee Rs. 100/- in the shape of non-judicial adhesive stamp duly affixed on the memo of appeal. Order/communication supplied to him in Form C,D, or E, against which the appeal is being preferred, shall be presented in original with the memo of appeal, whenever it is applicable.

(2) On receipt of the appeal, it shall be acknowledged and after giving the opportunity of hearing to the applicant appellant and the departmental nominee (if any) it will be disposed of within 30 days from the date of its presentation.

(3) If the appeal is allowed the Authorized person shall supply information/ additional information to the applicant within such period as may be directed by the Appellate Authority which shall not exceed 30 days in any case from the date of receipt of the order.

8. Fees.- (1) The charges for preparing copies/information shall be levied at the following rate, namely :

Sr. No.	Description of Information	Price/ Fee in Rupees
1.	Where the information is available in the form of a priced publication	Price of the publication so fixed in
2.	For other than priced publication	Cost of the medium or print cost price
3.	Where the Photo stat copy is to be got prepared through the market	Fee leviable for certified photo stat copy under General Rule (Civil) 1986 or Raj.High Court Rules 1952-

Provided that, of the fee chargeable does not exceed Rs. 50/- , no amount shall be recovered and in other cases amount exceeding Rs. 50/- shall be chargeable.

9. Inspection.- (1) If the applicant seeks inspection of record only, he shall submit application in Form 'A' along with Rs. 100/- in the shape of non-judicial adhesive stamp. The Authorized person shall examine the application and may allow or by written

order refuse to allow such inspection . In the later case the copy or refusal order will be provided free of charge to the applicant. If the application is allowed, no inspection fee shall be charged for first sixty minutes but thereafter the applicant shall submit fee amounting Rs. 25/- for every additional 15 minutes or part thereof which shall also be paid in shape of non-judicial adhesive stamp. In no case such inspection shall continue for more than two hours in all.

(2) Unless contrary is provided, the General Rules (Civil) 1986 and High Court Rules, 1952 as relates to the inspection of record shall mutatis mutandis shall be applicable to such inspection.

10. Restrictions.-(1) No information shall be provided to any applicant in the following matters :

- (i) In respect of the document of records produced in a judicial proceeding.
- (ii) The information, which is likely to affect the security of any institution or the public order.
- (iii) The information, which has no relationship with the public activity.
- (iv) The information, which could cause unwarranted invasion to the privacy of any person.
- (v) If it relates to a policy matter under consideration.
- (vi) If a copy can be issued under the provisions of Rajasthan High Court Rules, 1952, General Rules (Civil), 1986 or General Rules (Criminal), 1980.

(2) The following declaration shall have to be made by applicant in the application itself:-

- (i) the motive for obtaining such information is proper and legal.
- (ii) that the request made is in accordance with the provisions of the Act and these Rules.
- (iii) the request is not detrimental to the safety or preservation of the record in question.

11. Online applications.- Every endeavor shall be made to facilitate the making of application through electronic media and evolution of system of depositing of the fee and supply of the copy through scientific device.

12. Preservation of record.- The application for information shall be retained for one year after its disposal. The Register shall be retained for 20 year.

FORM 'A'
Form of application for seeking information
(See Rule 4)

I.D. No.

(for official use)

Non : Judicial Stamp of Rs. 100/-
--

Self Attested Photograph

To,

The authorized person,

-
1. (a) Name of the applicant
 - (b) Father's Name
 - (c) Age
 - (d) Occupation
 2. Address
 3. Particulars of information
 - (a) Concerned department/Section
 - (b) Particulars of information required
 - (i) Details of information required
 - (ii) Period for which information asked for
 - (iii) Other details
 4. I state that the information sought does not fall within the restrictions contained in Section 8 & 9 of the Act and to the best of my knowledge it pertains to your office.
 5. A non-judicial stamp of Rs. 100/- has been affixed on/ attached to the application.

Place :

Signature of Applicant

Date :

E-mail address, if any,

Telephone No. (Office) :

(Residence) :

Note :- Please ensure that the Form is complete in all respect and there is no ambiguity in providing the details of information required.

FORM 'B'
Acknowledgment of Application

I.D. No.

Dated
.....

1. Received an application in Form A from Shri/Ms. Resident of under section Of the Right to Information Act, 2005.
2. The Information is proposed to be given normally within fifteen days and in any case within thirty days from the date of receipt of application. In case it is found that the information asked for cannot be supplied, the rejection letter shall be issued stating reason thereof.
3. The applicant shall have to submit the balance fee, if any, with the Authorized person within five days from the date of displaying notice of deficiency which, if necessary, will be displayed on the notice board within five days from today.

Signature and Stamp of the
Authorized person

Place :

Date :

FORM 'C'
Outside the jurisdiction of the Authorized Person
[Rule 5(1)]

No.

Date

To,

Sir/Madam,

Please refer to your application I.D. No. dated addressed to the undersigned regarding supply of information on

1. The requested information does not fall within the jurisdiction of this Authorized Person and therefore, your application is being filed.
2. You are requested to apply to the concerned authorized person i.e.

Yours faithfully,
Authorized person

N

FORM 'D'
Rejection Order
[Rule 5 (2)]

No.....

Date

To,
Sir/Madam,

Please refer to your application I.D. No. Dated addressed to the undersigned regarding supply of information on

1. The information asked for cannot be supplied due to following reasons :-

- (i)
- (ii)

2. As per Section 19 of the Right to Information Act, 2005, you may file an appeal to the Appellate Authority within thirty days of the issue of this order.

Yours faithfully,
Authorized person

FORM 'E'
Form of Supply of information to the applicant
[Rule 5 (3)]

No.....

Date

To,
Sir/Madam,

Please refer to your application I.D. No. Dated addressed to the undersigned regarding supply of information on

1. The information asked for is enclosed for reference

or

The following part information is being enclosed* -

- (i)
- (ii)
- (iii)

The remaining information about the other aspects cannot be supplied due to the following reasons* :-

- (i)
- (ii)
- (iii)

2. The requested information does not fall within the jurisdiction of this Authorized person*.

3. As per Section 19 of the Right to Information Act, 2005 you may file an appeal to the Appellate Authority within thirty days of the issue of this order*.

Yours faithfully,
Authorized person

*Strike out if not applicable

FORM 'F'
Receipt

Dated

Application I.D. No.

The receipt of the information as applied by me is hereby acknowledged.

Date

Name

Signature

FORM 'G'

**Appeal under Section 19 of the
Right to Information Act, 2005
[Rule 7(1)]**

I.D. No.

(for official use)

To,

Appellate Authority Address :

1. (a) Name of the Applicant
- (b) Father's Name
- (c) Age
- (d) Occupation
2. Address
3. Particulars of the authorized person
 - (a) Name
 - (b) Address
4. Date of submission of application in Form-A
5. Date on which 30 days from submission of Form A is over
6. Reasons for appeal
 - (a) No response received in Form B, or C within thirty days of submission of Form-A.
 - (b) Aggrieved by the response received within prescribed period
(copy of the reply receipt be attached)
 - (c) Grounds for appeal
7. Last date for filling the appeal.
8. Particulars of information
 - (i) Information requested
 - (ii) Subject
 - (iii) Period
9. A non-judicial stamp of Rs. 100/- has been affixed on/ attached to the application.

Place :

Signature of Applicant
E-mail address, if any,
Telephone No. (Office) :
(Residence) :
Acknowlegement

Date :

I.D. No. Dated Received an Appeal application from
Shri/Ms Resident of under section 19 of the Right
to information Act, 2005.

Signature of Receipt Clerk,
Appellate Authority
Telephone No.
E-mail Address
Web-site

APPENDIX-AB**REGISTER OF APPLICATIONS
FOR INFORMATION****IN THE COURT,**

Sr.No with the date of Application	Name of the applicant with address	Date of estimating the value of Court fees to be paid	Date of filing of deficit stamp	Date of delivery information	Signature of the applicant	Remark
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

N.B. :-

- (1) If application is rejected, brief reasons thereof shall be entered in red ink in the remarks column.
- (2) If there is delay beyond the prescribed period in delivery of the information, the reasons for such delay be noted in the remarks column.
- (3) Register be verified by the State Public Information Officer/State Asst. Public Information Officer, once in every week.

सूचना प्राप्ति हेतु आवेदन पत्रों की प्राप्ति एवं उनका निस्तारण (वर्ष 2008-09)

प्रपत्र - क

क्र. सं.	विभाग	प्राप्त परिवाद			सूचनाएँ प्रदत्त		शेष अस्वीकृत	वर्ष 2008-09 में प्राप्त राजस्व	
		कुल संख्या	जिला मुख्यालय पर प्राप्त	अन्य	समाचार रूप में	समाचार बाद के			
1	सहकारिता विभाग	1292	1276	16	1025	150	39	78	35307
2	विभागीय जॉच विभाग	6	6	0	6	0	0	0	34
3	चुनाव विभाग	211	135	76	188	8	10	5	1406
4	वित्त विभाग (समन्वय)	1199	1003	196	1117	18	29	35	43781
5	खाद्य एवं आपूर्ति विभाग	47	47	0	47	0	0	0	596
6	सामान्य प्रशासन	105	97	8	96	6	0	3	2219
7	उद्योग विभाग	1422	479	943	1152	154	94	22	43147
8	जल संसाधन विभाग	1910	1793	117	1841	0	11	58	7984
9	विधि एवं न्याय विभाग	0	0	0	0	0	0	0	0
10	स्वायत्त शासन विभाग	608	608	0	455	153	0	0	24180
11	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	641	369	272	430	155	7	49	N.R.
12	खान एवं पैट्रोलियम विभाग	1583	1446	137	1473	14	16	80	71198
13	पंचायती राज विभाग	167	167	0	167	0	0	0	6011
14	पर्यावरण विभाग	57	57	0	56	0	0	1	2865
15	राजस्थान लोक सेवा आयोग	758	758	0	687	0	0	71	8417
16	मानवाधिकार आयोग	38	38	0	38	0	0	0	450
17	कार्मिक विभाग	530	530	0	465	45	18	2	69547
18	योजना विभाग	29	29	0	29	0	0	0	2310
19	जन सम्पर्क विभाग	41	41	0	37	3	0	1	570
20	सार्वजनिक निर्माण विभाग	804	659	145	723	35	25	21	28985
21	आपदा प्रबन्धन एवं सहायता	9	9	0	9	0	0	0	170
22	ग्रामीण विकास विभाग	23	23	0	23	0	0	0	385
23	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी	13	13	0	9	2	2	0	140
24	यातायात विभाग	404	287	117	286	67	47	4	6422
25	जनजाति क्षेत्र विकास	17	13	4	17	0	0	0	514
26	राजकीय उपकरण विभाग	3	3	0	3	0	0	0	60

27	राजभवन	128	128	0	120	0	8	0	1319
28	फैक्ट्रीज एण्ड बॉइलर्स	8	8	0	6	0	2	0	76
29	आयुर्वेद एवं भारतीय चिकित्सा विभाग	280	278	2	205	34	22	19	5297
30	जयपुर विकास प्राधिकरण	3128	3128	0	2823	305	0	0	549550
31	प्रशासनिक सुधार विभाग	596	596	0	596	अन्य लोक प्राधिकरणों को स्थानांतरित कर दिये गये			
32	सिंचित क्षेत्र, विकास एवं जल उपयोगिता	119	101	18	113	6	0	0	5621
33	संस्कृत शिक्षा	352	323	29	295	16	39	2	4698
34	एच.सी.एम. रीपा	10	6	4	10	0	0	0	466
35	उच्च शिक्षा	293	292	1	253	0	40	0	0
36	जन स्वास्थ्य अभियान्त्रिकी विभाग	864	677	187	556	181	57	70	20799
37	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	299	188	111	291	5	1	2	2616
38	खेल एवं युवा मामले	7	7	0	5	0	0	2	50
39	राजस्थान आवासन मण्डल	1115	1066	49	862	224	29	0	34289
40	राजस्थान राज्य पाठ्यपुस्तक मण्डल	10	10	0	10	0	0	0	100
41	राजस्थान शिक्षाकर्मी बोर्ड	5	5	0	5	0	0	0	140
42	गृह विभाग (महानिदेशक पुलिस राज.)	5445	4614	831	4856	165	284	140	111306
43	बाल विकास विभाग	70	70	0	70	0	0	0	N.R.
44	ऊर्जा विभाग	2124	2124	0	1805	157	0	162	65477
45	महिला विभाग (अधिकारिता)	13	13	0	13	0	0	0	540
46	पर्यटन कलाएवंसंस्कृति, नागरिक उड्यन	53	0	53	53	0	0	0	1323
47	राज. राज्य पथ परिवहन निगम	854	618	236	837	17	0	0	12432
48	आर.एस.आर.डी.सी.	44	39	5	19	8	11	6	2282
49	कृषि (आदान)	87	87	0	75	2	10	0	2611
50	रोजगार सेवा निदेशालय	38	31	7	34	4	0	0	2822
51	वन विभाग	624	624	0	490	0	57	77	11814
52	राजस्व मण्डल, अजमेर	96	94	2	67	14	3	12	1303
53	पशुपालन विभाग	211	211	0	53	145	0	13	3668
	कुल योग	28790	25224	3566	24901	2093	861	935	1197297

अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत अपील एवं उनका निस्तारण (वर्ष 2008–09)

प्रपत्र —ख

क्र.सं.	विभाग	कुल योग	निर्णित		
			स्वीकृत	अस्वीकृत	लम्बित
1	राजभवन	9	3	6	0
2	राजस्थान लोक सेवा आयोग	99	91	0	8
3	चुनाव विभाग	11	8	2	1
4	खाद्य एवं आपूर्ति विभाग	36	32	0	4
5	सामान्य प्रशासन	18	9	6	3
6	उद्योग विभाग	78	45	33	0
7	जल संसाधन विभाग	8	8	0	0
8	स्वायत्त शासन विभाग	43	43	0	0
9	चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	124	76	29	19
10	पंचायती राज विभाग	4	2	2	0
11	कार्मिक विभाग	44	28	11	5
12	मानवाधिकार आयोग	2	0	2	0
13	सार्वजनिक निर्माण विभाग	105	92	12	1
14	ग्रामीण विकास विभाग	0	0	0	0
15	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी	2	1	1	0
16	यातायात विभाग	40	38	2	0
17	राजकीय उपकरण	0	0	0	0
18	आयुर्वेद एवं भारतीय चिकित्सा विभाग	25	4	17	4
19	वित्त (आबकारी) विभाग	61	25	36	0
20	प्रशासनिक सुधार विभाग (मुख्य सचिव कार्यालय)	398	250	0	148
21	एच.सी.एम. रीपा	— 2	2	0	0
22	उच्च शिक्षा	13	11	2	0
23	संस्कृत शिक्षा	27	7	20	0
24	जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग	90	40	1	49
25	जन सम्पर्क विभाग	5	3	2	0
26	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	13	12	1	0
27	महिला अधिकारिता विभाग	0	0	0	0

28	खेल एवं युवा मामले	0	0	0	0
29	राजस्थान आवासन मण्डल	192	103	89	0
30	गृह विभाग (महानिदेशक पुलिस राजस्थान)	198	113	83	2
31	विभागीय जॉच विभाग	0	0	0	0
32	सिंचित क्षेत्र विकास एवं जल उपयोगिता	5	2	3	0
33	राजस्थान माध्यमिक शिक्षाकर्मी बोर्ड	5	5	0	0
34	जनजाति क्षेत्र विकास	0	0	0	0
35	आपदा प्रबन्ध एवं सहायता विभाग	0	0	0	0
36	विधि एवं न्याय विभाग	0	0	0	0
37	पर्यावरण विभाग	13	13	0	0
38	बाल विकास विभाग	6	6	0	0
39	आर.एस.आर.डी.सी.	1	0	1	0
40	राजस्थान राज्य पाठ्य पुस्तक मण्डल	0	0	0	0
41	राजस्थान राज्य पथ परिवहन निगम	64	37	26	1
42	योजना विभाग	0	0	0	0
43	पर्यावरण, कला एवं संस्कृति विभाग	0	0	0	0
44	खान एवं पैट्रौलियम विभाग	20	19	1	0
45	जयपुर विकास प्राधिकरण, जयपुर	305	160	140	5
46	सहकारिता विभाग	46	42	0	4
47	फैक्ट्रीज एण्ड बॉइलर्स	3	3	0	0
48	ऊर्जा विभाग	151	145	0	6
49	कृषि (आदान)	3	2	1	0
50	रोजगार सेवा निदेशालय	2	2	0	0
51	वन विभाग	53	19	11	23
52	राजस्व मण्डल अजमेर	12	9	1	2
53	पशुपालन विभाग	-8	8	0	0
	कुल योग	2344	1518	541	285

लोक प्राधिकरणों की सूची जिनसे सूचना प्राप्त नहीं हुई है

क्र. सं.	विभाग	प्राप्त परिवाद			सूचनाएँ प्रदत्त		अस्वीकृत	शेष	वर्ष 2008-09 में प्राप्त राजस्व
		कुल संख्या	जिला मुख्यालय पर प्राप्त	अन्य	सम्याचिति भंग	सम्याचिति बाट के			
1	कृषि विभाग								
2	उद्यान विभाग								
3	समाजिक सुरक्षा एवं निःशक्तजन								
4	नगरीय विकास विभाग								
5	गृह विभाग (महानिदेशक पुलिस से प्राप्त)								
6	राजस्व एवं उपनिवेशन								
7	देवस्थान विभाग								
8	प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा								
9	जल ग्रहण एवं भू—संरक्षण								
10	चिकित्सा शिक्षा विभाग								
11	श्रम एवं रोजगार विभाग								



समोऽतं सर्वभूतेषु न मे द्वेष्योऽस्ति न प्रियः

श्रीमद्भगवतगीता

अर्थात्

मैं न तो किसी से द्वेष करता हूँ, न ही किसी के साथ पक्षपात करता हूँ।
मैं सभी के लिये समझाव हूँ।

