राजस्थान राज्य सूचना आयोग

ओ0टी0एस0परिसर के पीछे, झालाना लिंक रोड़, जयपुर –302017
(फोन एवं फैक्स न. 0141–2719136)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) स्वःप्रेरणा से प्रकाशित सूचनायें

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुच्छेद 4(1) (बी) के अन्तर्गत राज्य सूचना आयोग, जयपुर संशोधित निम्नांकित सूचनाऐं जन साधारण के लिये प्रकाशित की जाती हैं।

अध्याय–1

प्रस्तावना :–

1.1 सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 4(1)(बी) में यह प्रावधान किया गया है कि प्रत्येक लोक प्राधिकरण इस धारा में वर्णित 17 बिन्दुओं की सूचना प्रकाशित करायेगा। राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर इस अधिनियम के अन्तर्गत एक लोक प्राधिकरण होने के नाते अपेक्षित सूचनाओं को प्रकाशित कर रहा है। प्रत्येक बिन्दु की सूचना एक पृथक अध्याय के रूप में प्रस्तुत की गई है। यह आलेख अधिनियम के अन्तर्गत आयोग से संबंधित सूचना की जानकारी उपलब्ध करवाने में उपयोगी सिद्ध होगा।

उद्देश्य :–

1.2 **आयोग की गतिविधियों के संदर्भ में जानकारी उपलब्ध कराना :–**

इस कड़ी में सूचना के अधिकार का आलेख तैयार किये जाने का उद्देश्य विभागीय गतिविधियों की अधिकाधिक जानकारी, क्रियाविधि, उद्देश्य, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अधिकारों एवं दायित्वों, प्रगति व अन्य विवरण अंकित किया जाना है।

उपयोगिता :–

1.3 यह आलेख आयोग की सूचनाओं से सम्बन्धित गतिविधियों में रूचि रखने वाले नागरिकों, संस्थाओं व लोक प्राधिकरणों के लिए अत्यन्त उपयोगी है।

सूचना के अधिकार सम्बन्धी गतिविधियों की सफलता लोक प्राधिकरणों, अपीलीय प्राधिकारियों तथा लोक सूचना अधिकारियों व नागरिकों की जागरूकता, स्थानीय कुशल नेतृत्व, पर्याप्त सहयोग एवं टीम भावना से ही संभव है।

2. आयोग द्वारा प्रकाशित किये जा रहे इस आलेख का प्रारूप राजस्थान सरकार के गृह (ग्रुप–5) विभाग प्रशासनिक सुधार (सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ) विभाग एवं भारत सरकार के कार्मिक,

लोक शिकायत और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा समय–समय, पर जारी आदेशों, परिपत्रों एव ंदिशा निर्देशों से प्रेरित है :–

अध्याय	विवरण	पृष्ठ संख्या
1.	प्रस्तावना	1–2
2.	आयोग का गठन, संगठनात्मक ढाँचा, कार्य एवं शक्तियाँ	3–9
3.	अधिकारियों / कर्मचारियों की शक्तियॉं एवं कर्तव्य	10–12
4.	कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की प्रक्रिया	13
5.	कर्त्तव्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानदंड	14
6.	आयोग स्तर पर संधारित प्रशासनिक रिकार्डस	15
7.	दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण	16
8.	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्थाओं का विवरण	16
9.	बोर्ड, परिषद, समिति और अन्य निकाय का विवरण	16
10.	अधिकारियों / कर्मचारियों की निर्देशिका	17–18
11.	अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक	19
12.	आयोग के बजट संबंधी सूचना	20–21
13.	अनुदान / राज्य सहायता कार्यक्रमों की रीति	21
14.	रियायतों / अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण	21
15.	इलेक्ट्रोनिक सूचनाऐं	21
16.	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण	21
17.	अपीलीय प्राधिकारी / लोक सूचना अधिकारी के संबंध में विवरण	22
18.	आयोग से संबंधित अन्य सूचनाऐं	23
	अपीलों के वर्षवार निस्तारण का विवरण	23
	परिवादों के वर्षवार निस्तारण का विवरण	24
19.	मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तों की यात्रा का विवरण	25–26

परिभाषाएं :–

3. आलेख में पृथक से परिभाषाओं के उल्लेख किये जाने की आवश्यकता नहीं है, जिसका स्पष्ट विवरण राज्य सरकार के आदेश दिनांक 3.10.05 में कर दिया गया है।

4. आलेख में समायोजित विषयों के संबंध में विस्तृत जानकारी तथा अन्य जानकारियों के लिये सम्पर्क व्यक्ति / अधिकारी–**सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर**

अध्याय – 2 4(1)बी(1)

राजस्थान सूचना आयोग का गठन, संगठनात्मक ढाँचा, कार्य व शक्तियाँ –

(अ) गठन :–

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 के तहत राजस्थान सूचना आयोग का गठन किया गया है। आयोग का गठन दिनांक 13.04.2006 को किया जाकर राजपत्र में अधिसूचित कर दिया गया है। आयोग एक वैधानिक निकाय है, जोकि 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 स्थित है। मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तों के कार्यकाल का विवरण निम्न है :–

मुख्य सूचना आयुक्त एवं सूचना आयुक्तों के कार्यकाल का विवरण

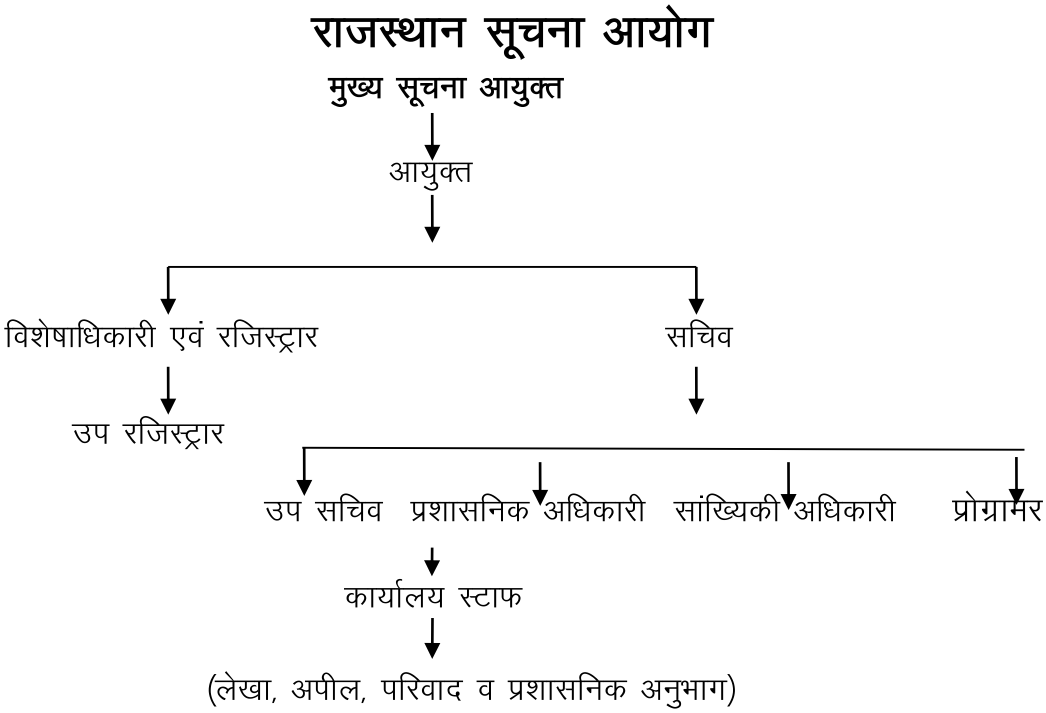
माननीय मुख्य सूचना आयुक्तों के कार्यकाल का विवरण

क्रमांक	नाम	पदनाम	कार्यकाल की अवधि
1	श्री एम.डी कोरानी	मुख्य सूचना आयुक्त	18.04.2006 से 18.04.2011 तक
2	श्री टी. श्रीनिवासन	मुख्य सूचना आयुक्त	05.09.2011 से 13.08.2015 तक
3	श्री सुरेश चौधरी	मुख्य सूचना आयुक्त	06.11.2015 से 25.12.2018 तक
4	श्री सी.एम.मीणा	मुख्य सूचना आयुक्त (कार्यवाहक)	04.02.2019 से 10.04.2019 तक
5	श्री आशुतोष शर्मा	मुख्य सूचना आयुक्त (कार्यवाहक)	06.12.2019 से 05.11.2020 तक
6	श्री राजेन्द्र प्रसाद बरवड़	मुख्य सूचना आयुक्त (कार्यवाहक)	06.11.2020 से 10.12.2020 तक
7	श्री डी.बी.गुप्ता	मुख्य सूचना आयुक्त	11.12.2020 से 10.12.2023 तक
8	श्री मोहन लाल लाठर	सूचना आयुक्त	9.07.24 से 15.01.2026 तक

माननीय सूचना आयुक्तों के कार्यकाल का विवरण

1	श्री टी. श्रीनिवासन	सूचना आयुक्त	01.09.2010 से 04.09.2011 तक
2	श्री पी.एल. अग्रवाल	सूचना आयुक्त	10.10.2014 से 04.08.2016 तक
3	श्री सी.एम.मीणा	सूचना आयुक्त	06.11.2015 से 10.04.2019 तक
4	श्री आशुतोष शर्मा	सूचना आयुक्त	06.11.2015 से 5.11.2020 तक
5	श्री लक्ष्मण सिंह	सूचना आयुक्त	03.10.2018 से 02.10.2023 तक
6	श्री राजेन्द्र प्रसाद बरवड	सूचना आयुक्त	03.10.2018 से 14.08.2023 तक
7	श्री नारायण बारेठ	सूचना आयुक्त	11.12.2020 से 30.09.2022 तक
8	श्रीमती शीतल धनखड़	सूचना आयुक्त	11.12.2020 से 10.12.2023 तक
9	श्री मोहन लाल लाठर	सूचना आयुक्त	16.01.2023 से 8.07.24 तक

(ब) संगठनात्मक ढांचा :–



(स) आयोग के कार्य व शक्तियां :–

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 उनका निष्पादन करने, अपील में बतौर अपील अधिकारी निर्णय देने, दोषी अधिकारियों को दण्डित करने के साथ–साथ अधिनियम की कुशल क्रियान्विति के लिये लोक प्राधिकरण को आवश्यक निर्देश दे सकता है। आयोग के द्वारा अपील/परिवाद पर दिये गये निर्देश बाध्यकारी हैं। आयोग अधिनियम के क्रियान्वयन का वार्षिक प्रतिवेदन भी राज्य सरकार को प्रेषित करता है, जिसे सरकार विधान सभा के पटल पर प्रस्तुत करती है। राज्य सूचना आयोग मे निहित शक्तियों का वर्णन निम्न शीर्षकों के अन्तर्गत किया जा सकता है :–

परिवाद का निवारण

1 आयोग के समक्ष नागरिक निम्न बिन्दुओं पर परिवाद प्रस्तुत कर सकते हैं :–

- 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।
- लोक सूचना अधिकारी द्वारा उसे आवेदित सूचना देने से मना कर दिया गया है।
- लोक सूचना अधिकारी से आवेदित सूचना के बारे में निर्धारित समयावधि में कोई उत्तर प्राप्त नहीं हुआ है।
- लोक सूचना अधिकारी द्वारा उससे मांगा जा रहा शुल्क तर्क संगत नहीं है।
- लोक सूचना अधिकारी द्वारा दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है।
- धारा 18(1) के तहत् कानून में सूचना प्राप्ति से संबंधित कोई अन्य प्रकरण।
- प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील स्वीकारोपरान्त भी सूचना न मिलने पर आयोग स्तर पर अनुरोध आते हैं। उन्हें विविध अनुरोध के रूप में पंजीकृत कर सचिव के स्तर पर अनुपालना कराने का प्रयास किया जाता है।
- धारा 18(2) के तहत् राज्य सूचना आयोग यदि परिवादी के द्वारा प्रस्तुत परिवाद में उठाये गये बिन्दुओं से संतुष्ट है तो वह जाँच प्रारम्भ कर सकता है।

नोट :– जहां अपील की जा सकती है, साधारणतया परिवाद ग्राह्य नहीं होगा, क्योंकि परिवाद में सूचना देने के लिये आदेश नहीं दिया जा सकता हैं।

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

- किसी व्यक्ति को बुलाना और उसे उपस्थित होने के लिये बाध्य करना, उसे मौखिक या लिखित सशपथ साक्ष्य देने और दस्तावेज या अन्य वस्तु प्रस्तुत करने के लिये विवश करना;
- किसी दस्तावेज की तलाशी और निरीक्षण करना;
- शपथ पत्र पर साक्ष्य लेना;
- किसी न्यायालय या कार्यालय से सार्वजनिक अभिलेख या प्रतिलिपियाँ मंगवाना;
- साक्षियों अथवा दस्तावेजात के परीक्षण के लिये सम्मन जारी करना; और
- 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।

अपीलीय शक्तियाँ :–

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

सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील प्रथम अपील के विनिश्चय किये जाने वाली तिथि या वास्तव में प्रथम अपीलीय विनिश्चय प्राप्त होने की तिथि, जो भी पहले हो, के नब्बे दिवस में की जा सकती है। इस अवधि के गुजरने के बाद भी यदि आयोग अपीलार्थी के द्वारा बताये विलम्ब के कारणों से संतुष्ट है तो अपील सुनवाई हेतु दर्ज कर सकता है।

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

धारा 19(5)

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

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 या अपील का निर्णय करते समय यदि राज्य सूचना आयोग की यह धारणा बनती है कि राज्य लोक सूचना अधिकारी ने बिना समुचित कारण :–

- सूचना आवेदन लेने से मना कर दिया है, या
- निर्धारित समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराई है, या
- सूचना आवेदन को बदनियती से अस्वीकार कर दिया है, या
- जान–बूझकर अशुद्ध, अधूरी या भ्रामक सूचना उपलब्ध कराई है, या
- सूचना आवेदन की विषय–वस्तु को जानबूझ कर नष्ट कर दिया है, या
- सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,

    - तो वह उस पर आवेदन प्राप्ति तक या सूचना उपलब्ध कराने तक रूपये 250/– प्रतिदिन की दर से शास्ति आरोपित कर सकता है, जो अधिकतम रूपये 25000/– हो सकती है।
    - शास्ति आरोपित करने से पूर्व आयोग राज्य लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान करेगा।
    - इसके अतिरिक्त राज्य 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 कि राज्य लोक सूचना अधिकारी बिना युक्तियुक्त कारण निरन्तर ऐसा कर रहा है तो वह उसके विरूद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा कर सकता है।

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–

- विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवाने बाबत्।
- राज्य लोक सूचना अधिकारी/सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में।
- सूचना या श्रेणीवार सूचना प्रकाशित करवाने के संबंध में।
- अभिलेखों के प्रबन्धन, संधारण, नष्टीकरण की प्रयुक्त प्रथाओं में यथासम्भव परिवर्तन करवाने के संबंध में।
- लोक प्राधिकरण के कर्मचारियों/अधिकारियों के लिये सूचना के अधिकार की प्रशिक्षण व्यवस्था करवाने के संबंध मे।
- धारा 19(8) के तहत् अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाने के संबंध में।
- सूचना आयोग परिवादी को हुई हानि या क्षति की पूर्ति लोक प्राधिकरण से करवाने के निर्देश जारी कर सकता ळें

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 करेगा। सरकार उक्त प्रतिवेदन को विधानसभा के पटल पर रखती है, प्रतिवेदन में सामान्यतः निम्न बिन्दुओं पर सूचना प्रस्तुत की जाती है –

- प्रत्येक लोक प्राधिकरण के द्वारा प्राप्त आवेदनों की संख्या
- निरस्त किये आवेदनों की संख्या
- अपीलों की संख्या एवं उनके परिणाम
- अधिकारियों के विरूद्ध की गई अनुशासनात्मक कार्यवाही का विवरण
- एकत्रित शुल्क की धन राशि
- अधिनियम की भावना या आशय के प्रबंधन एवं क्रियान्वयन के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये गये प्रयत्नों का विवरण
- 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 धारा 25(5) के तहत सूचना आयोग संबंधित प्राधिकरण को ऐसे कदम उठाने की अभिशंसा कर सकता है, जो उसकी दृष्टि में उन्हें सुसंगत बनाने में सहयोग करें।

<u>राजस्थान सूचना आयोग से सम्बन्धित उपापन</u>

(Procurement related to Rajasthan Information Commission)

आयोग में साफ सफाई का कार्य दिनांक 31.03.2021 से एक वर्ष के लिये रू0 13,486/- प्रति माह की दर से अनुबन्ध पर दिया गया है एवं 15 कम्प्यूटर ऑपरेटर की सेवायें वित्त विभाग के परिपत्र दिनांक 28.07.2008 एवं दिनांक 19.01.2021 से एक वर्ष के लिये कुल रू. 8476/- प्रतिमाह की दर से अनुबन्ध पर ली गई हैं। आयोग में काम आ रहे कम्प्यूटर के रखरखाव के लिये रू0 900/- प्रति कम्प्यूटर प्रति वर्ष की दर से एवं रू0 800/-प्रति प्रिन्टर प्रति वर्ष की दर से वार्षिक संधारण अनुबन्ध कर रखा है। कार्यालय कार्य हेतु लेखन सामग्री की अनुमोदित दरों पर आपूर्ति संविदा पर दिनांक 29.07.2020 से एक वर्ष के लिए रू0 25000/- प्रतिमाह की दर से अनुमोदित की हैं। इसके अतिरिक्त आयोग कार्यालय में स्थापित विभिन्न आईटम्स् की यथा-वाटर कूलर्स कम आर.ओ. की दिनांक 19.01.2022 से एक वर्ष के लिए रू0 10000/-, प्रति वाटर कूलर्स का अनुबन्ध एक वर्ष की अवधि के किये गये हैं। ऐयर कन्डीशनर्स दिनांक 19.01.2022 से एक वर्ष की अवधि प्रतिमाह 1090/-प्रति ऐसी की दर से अनुमोदित की हैं। बिजली लाईनें ठीक करने/प्लंबिग/खाती के रू0 820/- एवं रू0 4800/-बागवानी के वार्षिक संधारण अनुबन्ध एक वर्ष की अवधि के किये गये हैं।

अध्याय–3

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ व कर्त्तव्य

क्रम	अधिकारी का पद	प्रशासकीय
1	मुख्य सूचना आयुक्त	आयोग के वैधानिक प्रमुख जो कि अपीलों तथा परिवादों की सुनवाई एवं उन पर निर्णय लेने हेतु सक्षम हैं। सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 15(4) के तहत आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निर्देशन और प्रबंध।
2	सूचना आयुक्त	आयोग में वैधानिक पद जो कि अपीलों व परिवादों की सुनवाई एवं उन पर निर्णय लेने हेतु सक्षम हैं।
3	सचिव	आयोग के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में कार्य करना, आयोग के राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्ध प्राप्त प्रथम अपीलों पर अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्य करना। विविध अनुरोधों का निष्पादन करना। **वित्तीय** समस्त प्रदत्त वित्तीय /प्रशासनिक शक्तियों के अन्तर्गत कार्य।
4.	उपसचिव	आयोग में समस्त प्रशासनिक कार्य, सामान्य प्रशासन, समन्वय, लेखा संबंधी कार्य। राज्य लोक सूचना अधिकारी, कार्यालयाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारी के रूप में कार्य करना।
5	सहायक लेखाधीकारी I	लेखा शाखा का कार्य/संस्थापन/सामान्य प्रशासन के पर्यवेक्षण संबन्धी कार्य।
6	विशेषाधिकारी एवं रजिस्ट्रार	आयोग में प्राप्त अपीलों का पंजीयन अथवा निस्तारण, अपीलों पर हुये निर्णयों को सत्यापित करना एवं अपीलों से सम्बन्धित समस्त कार्यों में सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त को सहायता देना।
7	उप पंजीयक (अपील्स) (प्रथम)	आयोग में प्राप्त परिवादों का पंजीयन अथवा निस्तारण, परिवादों पर हुये निर्णयों को सत्यापित करना एवं अपीलों से सम्बन्धित समस्त कार्यों में सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त को सहायता देना।
9	सलाहकार	1. कोर्ट में सुनवाई हेतु लगी अपील/परिवाद की केस समरी तैयार करना। 2. विधिक बिन्दुओ की पहचान करना। 3. अपील प्रकरणों में न्यायालयों/आयोगों के पूर्व निर्णयों द्वारा प्रतिपादित सिद्वातों के प्रकरणानुसार लागू होने की संभावना व समीचीनता की समीक्षा/व्याख्या करना। 4. माननीय सर्वोच्च न्यायालय, उच्च न्यायालय, केन्द्रीय सूचना आयोग व देश के अन्य राज्य सूचना आयोगों द्वारा पारित निर्णयों का परीक्षण एवं प्रलेखन (Documentation) करना। 5. ऑनलाईन पोर्टल की क्रियान्विती में सहयोग करना। 6. अन्य कार्य जो मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्त/आयोग द्वारा सौंपे जावें।

10	सांख्यिकी अधिकारी	सांख्यिकी शाखा सम्बन्धित समस्त कार्य, वार्षिक प्रतिवेदन से सम्बन्धित आंकड़े तैयार करना, प्रतिलिपि एवं रिकार्ड शाखा प्रभारी का कार्य।
11	प्रोग्रामर	1- E-mail Monitoring 2- Raj Sampark Portal 3- Co-ordinating the working of SEC-Lan/BSNL 4. Function of Video Conferencing. 5. Uploading 4(1)(B) disclosure. 6. Co-ordinating with DoIT & C for all related work of the Commission.
12	प्रशासनिक अधिकारी	आयोग में प्राप्त अपीलों का पंजीयन करना।
13	निजी सचिव, मुख्य सूचना आयुक्त	मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा दिये गये डिक्टेशन एवं बताये गये अन्य कार्य।
14	निजी सचिव	विशेषाधिकारी एवं पंजीयक द्वारा दिये गये अपीलों के निर्णयों के डिक्टेशन कार्य करना।
15	निजी सचिव	निजी सचिव लेखा शाखा में टंकण कार्य एवं शास्ति एवं क्षतिपूर्ति की सूची अपडैट करना।
16	कार्यालय अधीक्षक	रिसीट एवं डिस्पेच के प्रभारी के रूप में एवं उच्चाधिकारियों के बताये गये कार्य।
17	कार्यालय सहायक	निर्णयों को कम्प्यूटर पर स्कैन करना एवं माननीय मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा बताये गये कार्य करना।
18.	रीडर	विशेषाधिकारी एवं रजिस्ट्रार को अपीलीय कार्यों में सहयोग देना तथा पत्रावलियों का संधारण करना।
19	कनिष्ठ लेखाकार	लेखा शाखा का कार्य/संस्थापन/सामान्य प्रशासन संबन्धी कार्य।
20	वरिष्ठ लिपिक	अपीलों एवं परिवादों के निर्णय के डिक्टेशन का कार्य।
21	वरिष्ठ लिपिक	1 अपील शाखा में सहयोग करना एवं अपील पत्रावलियों का रखरखाव करना। 2 संस्थापन, रोकड शाखा का कार्य। 3 अपीलों के निर्णय के डिक्टेशन का कार्य।
22	सूचना सहायक	नोटिस जारी करना, परिवाद संबंधित कार्य, साप्ताहिक कॉज लिस्ट जनरेट करना एंव डिसीजन अपलोडिंग। आर.टी.आई. पोटल 2.0 के ऑनलाईन/ऑफलाईन रजिस्ट्रेशन संबंधी समस्त प्रकार की समस्याओं को DOIT&C टीम से समन्वय स्थापित कर समाधान करवाना।
23	सूचना सहायक	नोटिस जारी करना, परिवाद संबंधित कार्य, साप्ताहिक कॉज लिस्ट जनरेट करना एंव डिसीजन अपलोडिंग। आर.टी.आई. पोर्टल 2.0 के डिस्पैच मोड्यूल का कार्य DOIT&C टीम से समन्वय स्थापित कर आयोग में क्रियान्वित करवाना तथा उक्त मोड्यूल से संबंधित समस्याओं का समाधान करवाना।
24	सूचना सहायक	नोटिस जारी करना, परिवाद संबंधित कार्य, साप्ताहिक कॉज लिस्ट जनरेट करना एंव डिसीजन अपलोडिंग। आर.टी.आई. पोर्टल 2.0 के रिपोर्ट मोड्यूल का कार्य DOIT&C टीम से समन्वय स्थापित कर विभिन्न

		रिपोर्ट को आयोग में क्रियान्वित करवाना तथा उक्त मोड्यूल से संबंधित समस्याओं का समाधान करवाना।
25	सूचना सहायक	नोटिस जारी करना, परिवाद संबंधित कार्य, साप्ताहिक कॉज लिस्ट जनरेट करना एंव डिसीजन अपलोडिंग। आर.टी.आई. पोर्टल 2.0 के नोटिस तथा डिसीजन मोड्यूल संबंधी समस्त प्रकार की समस्याओं को DOIT&C टीम से समन्वय स्थापित कर समाधान करवाना।
26	सूचना सहायक	नोटिस जारी करना, परिवाद संबंधित कार्य, साप्ताहिक कॉज लिस्ट जनरेट करना एंव डिसीजन अपलोडिंग। आर.टी.आई. पोर्टल 2.0 के स्क्रूटनी तथा कमीपूर्ति मोड्यूल संबंधी समस्त प्रकार की समस्याओं को DOIT&C टीम से समन्वय स्थापित कर समाधान करवाना।
27	कनिष्ठ लिपिक	लेखा शाखा से सम्बन्धित कार्य।
28	जनरल क्लर्क (व.लि.)	अपीलों के नोटिस बनाना।
29	कोर्ट क्लर्क (व.लि.)	अपीलों एवं परिवादों के निर्णय के डिक्टेशन का कार्य।
30	कोर्ट क्लर्क (क.लि.)	अपील शाखा में सहयोग करना एवं अपील पत्रावलियों का रखरखाव करना।
31	कोर्ट क्लर्क (क.लि.)	अपीलों एवं परिवादों के निर्णय के डिक्टेशन का कार्य।
32	कम्प्यूटर ऑपरेटर्स– 15	रिसीट / डिस्पेच कार्य, परिवाद शाखा में विविध परिवादों सम्बन्धी कार्य व अन्य टंकण सम्बन्धी कार्य / लेखा शाखा / वेबसाईट से सम्बन्धित कार्य, नोटिस जारी करना, फॉरवडिंग लैटर(निर्णित प्रकरणों के लिए) तैयार करना।
33	केयर टेकर–कम स्टोर कीपर	कार्यालय भवन की देखरेख एवं स्टोर सम्बन्धी कार्य करना।
34	ड्राईवर – 6	मुख्य सूचना आयुक्त, सूचना आयुक्त एवं स्टाफ कार का चालन व रखरखाव।
35	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी–23	कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों एवं कार्यालय का कार्य।
36	बागवान	बागवान संबंधी कार्य।
37	सुरक्षाकर्मी	सुरक्षाकर्मी कार्यालय भवन की सुरक्षा सम्बन्धी कार्य।

अध्याय – 4 **4(1)बी(3)**

कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की प्रक्रिया

आयोग में कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों के संस्थापन, अपील, परिवाद, योजना, लेखा व अन्य कार्य संबंधी पत्रावलियों पर संबंधित प्रकरण, डीलिंग क्लर्क / निजी सहायक / रीडर द्वारा शाखा प्रभारियों को प्रस्तुत किये जाते हैं। संबंधित प्रभारी अधिकारी नियमानुसार पत्रावली के परिपक्व होने पर सूचना आयुक्त / मुख्य सूचना आयुक्त को आवश्यक निर्णय हेतु प्रस्तुत करते हैं तथा

पंजीयन अपील, परिवाद तथा अन्य मुद्दों पर अधिनियम के प्रावधानानुसार परिपक्व होने पर सुनवाई हेतु सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त को प्रस्तुत करते हैं।

आयोग में समस्त प्रकार के वित्तीय एवं प्रशासनिक निर्णय साधारणतया सचिव स्तर से निर्णीत हो जाते हैं, परन्तु नीतिगत विषयों पर माननीय सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त से निर्देश प्राप्त कर निर्णय लिये जाते हैं।

आयोग में अपील एवं परिवाद पत्रावलियों का निस्तारण निम्न माध्यम से सम्पादित एवं क्रियान्वित किया जाता है :—

परिवाद → **उप रजिस्ट्रार** → **रजिस्ट्रार** → **सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त**

अपील → **रजिस्ट्रार** → **सूचना आयुक्त/मुख्य सूचना आयुक्त**

विविध अनुरोध → **सचिव**

नोट :— पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम की सूचना अध्याय 2 में दी गई है तथा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानदंड अध्याय 5 में दिये गये है।

अध्याय — 5 4(1)बी(4)

कर्तव्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानदंड्

आयोग स्तर पर दो मुख्य अनुभाग हैं — अपील/परिवाद अनुभाग। आयोग में प्रार्थीगण द्वारा द्वितीय अपील प्रस्तुत की जाती है, जिसमें यथा संभव आयोग द्वारा प्रक्रियानुसार सुनवाई कर शीघ्र निर्णय किया जाता है। इसी प्रकार परिवाद की स्थिति में तत्परता से कार्य करते हुए अंतिम निर्णय लिया जाता है। विविध प्रकार के परिवाद जिज्ञासाओं, विविध जानकारियों के संबंध में उत्तर सामान्यतः यथाशीघ्र प्रेषित किये जाते हैं, जिससे कि प्रार्थी को यह संतुष्टि मिलती है कि आयोग के स्तर पर उनके पत्रों पर ध्यानपूर्वक कार्यवाही की गई है। आयोग के राज्य लोक सूचना अधिकारी

द्वारा सदैव निर्धारित समयावधि के भीतर आवेदकों को सूचनाऐं दिये जाने का प्रयास किया जाता है।

राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियम, विनियम, अनुदेश का और अभिलेख का उपयोग प्रशासनिक/वित्तीय कार्यों को निपटाने के लिए किया जाता है। समस्त कर्मचारियों द्वारा अपने दायित्वों के निर्वहन एवं उसके निस्तारण के लिए निम्नांकित नियमों एवं आदेशों की सहायता लेनी पड़ती है, जिनका विवरण निम्न प्रकार है :–

प्रशासनिक / वित्तीय
राजस्थान असैनिक सेवाऐं (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) **नियम 1958**
अधीनस्थ एवं मंत्रालयिक कर्मचारी सेवा नियम
वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन नियम
सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम
राजस्थान पेंशन नियम
राजस्थान यात्रा भत्ता नियम
राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम
राजस्थान सेवा नियम
राजस्थान सूचना आयोग (प्रबन्ध) विनियम, 2007
राजस्थान सूचना आयोग में अपील, परिवाद एवं विविध पत्रों का रखरखाव/निस्तारण/नाशन सम्बन्धी निर्देश
RTPP, Act 2012 (Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013)

अध्याय – 6 4(1)बी(5)

आयोग स्तर पर संधारित प्रशासनिक रिकार्डस्

आयोग द्वारा अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवा से संबंधित निम्न प्रकार के रिकॉर्ड रखे जाते हैं, जिनमें सेवा रिकॉर्ड, संबंधित अनुभागों द्वारा निस्तारित की जाने वाली समस्त प्रकार की पत्रावलियाँ, प्रकाशन, भण्डार एवं पुराने रिकॉर्ड संबंधी पत्रावलियाँ शामिल हैं :–

प्रवर्ग	दस्तावेजों के नाम	सूचना के अधिकार के तहत् दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
प्रशासनिक	प्रशासनिक दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ	इन दस्तावेजों की प्रति सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर को निर्धारित आवेदन कर प्राप्त की जा सकती हैं, तथा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6(1) के तहत् राज्य लोक सूचना अधिकारी को रू0 दस नकद जमा कराना, पोस्टल आर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट भेजकर सूचनाऐं प्राप्त की जा सकती हैं।	यह सभी दस्तावेज आयोग के सचिव के नियंत्रण में कार्यरत शाखा प्रभारी स्तर पर संधारित होते हैं।
अपील	अपील के निर्णय		
परिवाद	परिवाद के निर्णय		
विविध	अन्य सूचनाऐं		

अध्याय – 7 4(1)बी(6)

दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण

- आयोग से संबंधित नहीं है।

अध्याय – 8 4(1)बी(7)

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्थाओं का विवरण

- आयोग से संबंधित नहीं है।

अध्याय – 9 4(1)बी(8)

बोर्ड, परिषद, समिति और अन्य निकाय का विवरण

- आयोग से सम्बन्धित नहीं है।

अध्याय – 10 4(1)बी(9)

कार्यरत अधिकारियों / कर्मचारियों का दूरभाष

क.	पदनाम	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी	दूरभाष
1	मुख्य सूचना आयुक्त	श्री मोहन लाल लाठर	0141–2719137 0141–2700983 0141–2719074(F)
2	सूचना आयुक्त	श्री सुरेश चंद गुप्ता श्री महेंद्र कुमार पारख श्री टीकाराम शर्मा	2719105
3	सचिव	श्री सुखबीर सैनी, आर.ए.एस	0141–2708821
4	उप सचिव	श्रीमती रेनू मीना, आर.ए.एस.	0141-2719136
5	रजिस्ट्रार कम विशेषाधिकारी	श्री राजीव जैन, सेवानिवृत आर.ए.एस. (संविदा)	–
6	उप पंजीयक (अपील्स)	श्री बनवारी लाल शर्मा सेवानिवृत आर.ए.एस.(संविदा)	–
7	सांख्यिकी अधिकारी	श्रीमती दीपिका चतुर्वेदी सांख्यिकी अधिकारी (सांख्यिकी विभाग से)	–
8	सलाहकार	श्री यू एस पालावत श्री गोविन्द गोयल श्री प्रकाश चौधरी श्री राधेप्रताप सिंह श्री सुभाष कौशिक श्री सीताराम शर्मा	–
9	प्रोग्रामर	श्रीमती अनिता आहूजा (डीओआईटी से)	–
10	सहायक लेखाधिकारी–I	श्री हीरालाल खटीक	–
11	निजी सचिव	1 श्री भोमाराम (संविदा) 2 श्री मोहन लाल वर्मा (संविदा) 3 श्री अशोक कुमार शर्मा (संविदा) 4 रिक्त 5 रिक्त 6 रिक्त	–
12	कनिष्ठ लेखाकार	श्री हुकम सिंह, हाल पदोन्नत सहायक लेखाधिकारी द्वितीय, निदेशक कोष एवं लेखा, जयपुर से प्रतिनियुक्ति पर	–
13	प्रशासनिक अधिकारी	अरूण कुमार शर्मा परामर्शी (संस्थापन) (प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र प.22 (13) प्रसू / सूअप / 2008 पार्ट 3 दिनांक 27.12.2021 के क्रम में आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 व 2013 के तहत)	
14	अति.प्रशा.अधिकारी	श्री कैलाश कुमार सोनी (संविदा)	–
15	निजी सहायक	1 श्री नन्दराम सैनी परामर्शी (लेखा) 2 श्री हनुमान दास परामर्शी (रीडर)	

		(प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र प.22 (13) प्रसू / सूअप / 2008 पार्ट 3 दिनांक 27.12.2021 के क्रम में आर.टी.पी.पी. एक्ट 2012 व 2013 के तहत)	
16	केयरटेकर कम स्टोरकीपर	श्री राजेन्द्र कुमार यादव (संविदा)	
17	रीडर	श्री योगेश्वर बाबू माथुर (संविदा) श्री देवेन्द्र सिंह परमार (संविदा) श्री फतेह सिंह (संविदा) श्री नवप्रमोद लाल गोस्वामी (संविदा) श्री ताराचन्द (संविदा) व.लि.	–
18	वरिष्ठ लिपिक	1 श्री जितेन्द्र ऐरन (संविदा) 2. श्री कृष्ण कान्त गोस्वामी(संविदा) 3. श्री नरेन्द्र कुमार वशिष्ठ 4 श्रीमती उषा रानी माथुर (संविदा) 5 श्री आमोद प्रकाश सक्सैना (संविदा)	–
19	सहायक प्रोग्रामर	1 श्री राघवेन्द्र गुप्ता, सहा. प्रोग्रामर 2 श्री घनश्याम यादव, सहा. प्रोग्रामर (DTA से दोनो पद प्रतिनियुक्ति पर)	
20	सूचना सहायक	1. श्री रविन्द्र कुमार वर्मा, डीओआईटी 2. लकी गर्ग, डीओआईटी 3. श्री अनिल कुमार मीणा, डीओआईटी	–
21	जनरल क्लर्क (व.लि.)	1. श्री रतन कुमार (संविदा) 2. श्री ओम प्रकाश गुप्ता (संविदा) 3 श्री जगदीश लाल माली (संविदा) 4 श्री अशोक कुमार राजपूत (संविदा)	–
22	कोर्ट क्लर्क (व.लि.)	1 श्री हरीश कुमार बादलानी (संविदा) 2 श्री रविन्द्र पाठक (संविदा) 3. श्री रामकृष्ण अग्रवाल (संविदा) 4. श्री शम्भूदयाल गुप्ता (संविदा)	–
23	जनरल क्लर्क (क.लि.)	श्री मोहन लाल कौशिक (संविदा)	–
24	कोर्ट क्लर्क (क.लि.)	श्री ओमप्रकाश कुमावत (संविदा)	–
25	कनिष्ठ लिपिक	श्री अमरपाल सिंह चन्देल (संविदा)	–
26	कनिष्ठ लिपिक कम कम्प्यूटर आपरेटर	इन पदों के विरूद्ध तीन कम्प्यूटर विथ मशीन की सेवाएं लेने की स्वीकृति प्रशासनिक विभाग द्वारा जारी की गई है	
27	वाहन चालक	1 श्री प्रवीण कुमार जांगिड (होमगार्ड) 2 श्री गणेशनारायण (होमगार्ड) 3. श्री प्रशान्त मिश्रा (होमगार्ड) 4. श्री जयसिंह शेखावत (होमगार्ड) 5. श्री मुकेश डबरिया (होमगार्ड) 6. श्री संदीप सिंह (विपरीत प्रतिनियुक्ति)	–
28	बागवान	कार्य संविदा पर दिया हुआ है।	
29	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	श्री बाबूलाल सैनी (संविदा) श्री धासीलाल (संविदा) श्री मदनलाल सैन (संविदा)	

		श्री मोहन लाल मीणा (संविदा) श्रीमती गंगादेवी (संविदा) श्री बाबूलाल बैरवा (संविदा) श्री सूरजमल (संविदा) श्री नन्दन सिंह (संविदा) श्री राजेन्द्र सिंह (संविदा) श्री प्रभुदयाल शर्मा (संविदा) श्री भागीरथ सिंह (अनुबन्ध) श्री रघुलाल मौर्य (अनुबन्ध) श्री रमेश कुमार (अनुबन्ध) श्री प्रेमचन्द मौर्य होमगार्ड नं. 1989 श्री सौरभ सिंह होमगाड नं. 1362 श्री गोविन्द पुरी होमगार्ड नं. 995 श्री गोपाल लाल होमगार्ड नं. 2771 श्री प्रकाश मीणा होमगार्ड नं. 254 श्री नरेन्द्र सहगल होमगार्ड नं. 2020 श्री राकेश सैनी होमगार्ड नं. 330 श्री श्यामसिंह राठौड होमगार्ड नं. 3018 श्री गजानन्द सैनी होमगार्ड नं. 105 श्री पीयूष कुमार होमगार्ड नं. 2969	

अध्याय–11

कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियो द्वारा प्रतिमाह प्राप्त किये जाने वाले वेतन का विवरण

क्र.सं.	पद नाम	कुल वेतन
	स्वीकृत पद–01 मुख्य सूचना आयुक्त 4 सूचना आयुक्त	
01	राज्य मुख्य सूचना आयुक्त	112500
02	सूचना आयुक्त	192775
03	सूचना आयुक्त	112500
	स्वीकृत पद– सचिव'–1	
04	सचिव	164100
	स्वीकृत पद– उप सचिव'–1	
05	उप सचिव	71400
06	रजिस्ट्रार कम विशेषाधिकारी–स्वीकृत पद–1	84900
07	उप पंजीयक (अपील्स) –स्वीकृत पद–1	38700
08	सहायक निदेशक (सांख्यकी) –स्वीकृत पद–1	59500
09	प्रोग्रामर –स्वीकृत पद–1	54500
10	सलाहकार	48000
11	सलाहकार	48000
12	सलाहकार	48000
13	सलाहकार	48000
14	सलाहकार	48000
15	सलाहकार	48000
	निजी सचिव– स्वीकृत पद–6	
16	निजी सचिव	36600

17	निजी सचिव	36600
18	निजी सचिव	36000
19	निजी सचिव	रिक्त
20	निजी सचिव	रिक्त
21	निजी सचिव	रिक्त
22	सहायक लेखााधिकारी प्रथम– स्वीकृत पद–1	85100
23	सहायक लेखाधिकारी द्वित्तीय –स्वीकृत पद–1	40100
24	प्रशासनिक अधिकारी– स्वीकृत पद–1	26100
	स्वीकृत पद–2	
25	निजी सहायक	26100
26	निजी सहायक	26100
27	कार्यालय अधीक्षक– स्वीकृत पद–1	26100
28	सहायक कार्यालय अधीक्षक– स्वीकृत पद–1	26100
	स्वीकृत पद–5	
29	रीडर	26100
30	रीडर	26100
31	रीडर	26100
32	रीडर	26100
33	रीडर	26100
	स्वीकृत पद–4	
34	जनरल क्लर्क	26100
35	जनरल क्लर्क	26100
36	जनरल क्लर्क	26100
37	जनरल क्लर्क	26100
	स्वीकृत पद–5	
38	वरिष्ठ लिपिक	26100
39	वरिष्ठ लिपिक	26100
40	वरिष्ठ लिपिक	26100
41	वरिष्ठ लिपिक	26100
42	वरिष्ठ लिपिक	26100
	स्वीकृत पद–5	
43	सहायक प्रोग्रामर	35800
44	सहायक प्रोग्रामर	35800
45	सूचना सहायक	35800
46	सूचना सहायक	35800
47	सूचना सहायक	27900
	स्वीकृत पद–4	
48	कोर्ट क्लर्क (वरिष्ठ लिपिक)	26100
49	कोर्ट क्लर्क (वरिष्ठ लिपिक)	26100
50	कोर्ट क्लर्क (वरिष्ठ लिपिक)	26100
51	कोर्ट क्लर्क (वरिष्ठ लिपिक)	26100
52	जनरल क्लर्क– स्वीकृत पद–1	18100
53	कोर्ट क्लर्क (कनिष्ठ लिपिक)– स्वीकृत पद–1	23300
54	कनिष्ठ लिपिक– स्वीकृत पद–1	26100
55	केयर टेकर कम स्टोर कीपर –स्वीकृत पद–1	26100

	स्वीकृत पद–6	
56	वाहन चालक	24585
57	वाहन चालक	24585
58	वाहन चालक	24585
59	वाहन चालक	24585
60	वाहन चालक	24585
61	वाहन चालक	26300
	स्वीकृत पद–23	
62	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
63	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
64	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
65	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
66	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
67	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
68	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
69	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
70	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
71	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
72	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	13200
73	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
74	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
75	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
76	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
77	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
78	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
79	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
80	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
81	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
82	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
83	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
84	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	24585
85	बागवान ––स्वीकृत पद–1	5100
86	कम्प्यूटर आपरेटर –स्वीकृत पद–3	26100
87	कम्प्यूटर आपरेटर	26100
98	कम्प्यूटर आपरेटर	26100

कुल स्वीकृत पद–84 (सलाहकार के 6 पदों पर आर.टी.पी.पी. के तहत की गई है।)

अध्याय – 12   4(1)बी(11)

आयोग के बजट संबंधी सूचना

वर्ष	आवंटित बजट (रू0लाख में)	मद
2006–07	25.90	वेतन व अन्य व्यय
योग	25.90	
2007–08	47.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	47.00	
2008–09	53.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	53.00	
2009–10	90.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	90.00	
2010–11	123.39	वेतन व अन्य व्यय
योग	123.39	
2011–2012	112.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	112.00	
2012–2013	133.20	वेतन व अन्य व्यय
योग	133.20	
2013–14	137.24	वेतन व अन्य व्यय
योग	137.24	
2014–15	181.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	181.00	
2015–16	210.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	210.00	
2016–17	307.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	307.00	
2017–18	343.50	वेतन व अन्य व्यय
योग	343.50	

2018–19	360.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	360.00	
2019–20	300.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	300.00	
2020–21	348.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	348.00	
2021–22	610.00	वेतन व अन्य व्यय
योग	610.00	वेतन व अन्य व्यय

अध्याय – 13 **4(1)बी(12)**

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों की रीति

- आयोग को राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत बजट के अनुसार त्रैमासिक अनुदान प्राप्त होता है।

अध्याय – 14 **4(1)बी(13)**

रियायतों/अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण

- संबंधित नहीं है।

अध्याय – 15 **4(1)बी(14)**

इलेक्ट्रोनिक सूचना

आयोग की वेबसाईट **www.ric.rajasthan.gov.in** पर आयोग के गठन, अपीलों के निर्णय तथा मेनेजमेन्ट रेगूलेशन (प्रबन्ध) विनियम, 2007 उपलब्ध हैं।

अध्याय – 16 **4(1)बी(15)**

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

आयोग के पुस्तकालय में सूचना के अधिकार संबंधी पुस्तकें व अपील/परिवाद से संबंधित अन्य अधिनियमों की पुस्तकें रखी जाती हैं। अन्य जानकारी आयोग के दूरभाष संख्या **0141–2719136** पर ली जा सकती है।

अपीलीय अधिकारी/राज्य लोक सूचना अधिकारी के संबंध में विवरण

विभागीय प्रथम अपील अधिकारी एवं राज्य लोक सूचना अधिकारी का विवरण :–

विभागीय प्रथम अपील अधिकारी		
अधिकारी का नाम	**पद**	**दूरभाष (कार्यालय)**
श्री सुखबीर सैनी, आर.ए.एस.	**सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर**	0141–2708821 ric.rajasthan@yahoo.com
राज्य लोक सूचना अधिकारी		
श्रीमती रेनू मीना	**उप सचिव राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर**	ric.rajasthan@yahoo.com

आयोग से संबंधित। अन्य सूचनाएँ

अपीलों के वर्षवार निस्तारण का विवरण

Statement showing progress of Appeals

Year	Total Received Appeal	Total Decision Appeal	Pending Appeal
2006-07	674	442	232
2007-08	1752	1624	360
2008-09	2369	1304	1425
2009-10	4234	2889	2770
2010-11	5382	4505	3647
2011-12	7260	3088	7819
2012-13	8085	2251	13653
2013-14	5836	5418	14071
2014-15	6582	6058	14595
2015-16	8013	9038	13570
2016-17	7037	13539	7068
2017-18	12641	15758	3951
April to Dec'2018	13308	9733	7526
2019	12154	9633	10047
2020	9820	4064	15803
2021	11114	13423	13494
2022	13182	14291	12385
Jan 2023 to june2023	6627	9663	9349
TOTAL	**136070**	**126721**	

परिवादों के वर्षवार निस्तारण का विवरण

Statement showing progress of Complaints

Year	Total Received Complaint	Total Decision Complaint	Pending Complaint
2006-07	86	48	38
2007-08	418	194	262
2008-09	452	430	284
2009-10	465	551	198
2010-11	443	491	150
2011-12	597	310	437
2012-13	522	270	689
2013-14	533	929	293
2014-15	876	974	195
2015-16	612	639	168
2016-17	683	524	327
2017-18	686	697	316
April to Dec'2018	632	519	429
2019	824	381	872
2020	326	230	968
2021	598	508	1058
2022	1422	742	1738
Jan 2023 to june 2023	766	865	1639
TOTAL	**10941**	**9302**	

अध्याय – 19

Information regarding official tour of Chief InformationCommissioner and InformationCommissioners

(1st April 2017 to 31st March 2023)

श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त	नई दिल्ली	एनएफआईसीआई में 7वीं साधारण सभा में भाग लिया।	01.04.2017 से 01.04. 2017	सीआईसी	2607.00
02	श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त	नई दिल्ली	एनएफआईसीआई में आयोजित मिटिंग में भाग लिया।	15.07.17 से 15.07.17	सीआईसी	1256.00
03	श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त	नई दिल्ली	एनएफआईसीआई में आयोजित मिटिंग में भाग लिया।	5.12.17. से 7.12.17	सीआईसी	4203.00
04	श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त	पूना (महाराष्ट्र)	आरटीआई के सम्बन्ध में डीजी याश्दा के मंत्रणा	31.01.18 से 02.02.18	सीआईसी	12272.00
05	श्री सुरेश चौधरी, मुख्य सूचना आयुक्त	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	6.03.18 से 7.03.2018	सीआईसी	1640.00

श्री आशुतोष शर्मा, सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री आशुतोष शर्मा, सूचना आयुक्त	नई दिल्ली	वार्षिक बैठक में भाग लिया।	5.12.17 से 6.12.2017	सूचना आयुक्त	3918.00

श्री सी. एम. मीणा, सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री सी.एम.मीणा, सूचना आयुक्त	श्री गंगानगर	कलेक्ट्रर से आरटीआई के सम्बन्ध में बैठक में भाग लिया	5.1.18 से 6.1.2018	सूचना आयुक्त	1200.00

श्री राधेप्रताप सिंह, सचिव

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री राधेप्रताप सिंह	झुंझनु	कलेक्ट्रर झुंझनु कार्यालय में कोविट प्रोटोकाल में उपस्थिति	01.04. 2020 से 29.04. 2020	सचिव	17400/—
02	श्री राधेप्रताप सिंह	झुंझनु	कलेक्ट्रर झुंझनु कार्यालय में कोविट प्रोटोकाल में उपस्थिति	01.05. 2020 से 29.05. 2020	सचिव	17400/—

श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता, मुख्य सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	25.06. 2021 से 28.06. 2021	मुख्य सूचना आयुक्त	1600/—
02	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के समीक्षा बैठक	01.04. 2022 से 02.04. 2022	मुख्य सूचना आयुक्त	1200/—
03	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	21.04. 2022 से 23.04. 2022	मुख्य सूचना आयुक्त	1600/—
04	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	10.06. 2022 से 12.06. 2022	मुख्य सूचना आयुक्त	12342/—
05	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया। एफ. आर.नं. 425/2000 में कोर्ट में साक्ष्य	15.07. 2022 से 18.07. 2022	मुख्य सूचना आयुक्त	11346/—

06	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के निस्तारण हेतु विशेष कोर्ट का आयोजन	05.08. 2022 से 07.08. 2022	मुख्य सूचना आयुक्त	3600 / —
07	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	11.02. 2023 से 13.02. 2023	मुख्य सूचना आयुक्त	3600 / —
08	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	नई दिल्ली	केन्द्रीय सूचना आयोग भवन में आयोजित बैठक में भाग लिया।	05.05. 2023 से 8.05.2023	मुख्य सूचना आयुक्त	14850 / —
09	श्री देवेन्द्र भूषण गुप्ता	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के समीक्षा बैठक	07.07. 2023 से 09.7.2023	मुख्य सूचना आयुक्त	17047 / —

श्री लक्ष्मण सिंह , सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्री लक्ष्मण सिंह , सूचना आयुक्त	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के निस्तारण हेतु विशेष कोर्ट का आयोजन	05.08.2022 से 07.08. 2022	सूचना आयुक्त	3600 / —

श्रीमती शीतल धनकड़, सूचना आयुक्त

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्रीमती शीतल धनकड़, सूचना आयुक्त	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के निस्तारण हेतु विशेष कोर्ट का आयोजन	05.08.2022 से 07.08. 2022	सूचना आयुक्त	3600 / —

श्रीमती प्रियंका गोस्वामी, सचिव

क्र0सं0	नाम एवं पद	यात्रा का स्थान	प्रयोजन	यात्रा तिथि	यात्रा में सम्मिलित व्यक्ति	भुगतान की गई राशि
01	श्रीमती प्रियंका गोस्वामी	उदयपुर	उदयपुर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के निस्तारण हेतु संभागीय आयुक्त एवं जिला कलेक्टर उदयपुर से विचार विमर्श	18.05.2022 से 19.05. 2022	सचिव	1800/—
01	श्रीमती प्रियंका गोस्वामी	उदयपुर	बीकानेर संभाग की विचाराधीन द्वित्तीय अपीलों के निस्तारण हेतु संभागीय आयुक्त एवं जिला कलेक्टर बीकानेर से विचार विमर्श	20.4.2023 से 22.04. 2023	सचिव	3600/—

Voluntary Disclosure Under Section 4(1) b