



उत्तराखण्ड शासन

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

मैनुअल-17

अन्य उपयोगी जानकारियां

सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड
देहरादून
मई, 2007

मैनुअल-17

अन्य उपयोगी जानकारियां

17.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर-

“सूचना का अधिकार अधिनियम-2005” प्रवृत्त होने के पश्चात जनमानस द्वारा किसी प्रकार के भी प्रश्न तथा सूचना, जिसकी कल्पना की जा सकती है, पूछी जा सकती है। सिंचाई विभाग एक तकनीकी विभाग है तथा नहरों व नलकूपों को छोड़कर अन्य जगहों पर सामान्यतः लोक व्यवहार नहीं है। सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात जनता को इसकी जानकारी होने पर किसी प्रकार की सूचना अथवा किसी प्रकार के प्रश्न पूछे जा सकते हैं।

17.2 सूचना प्राप्त करने के संबंध में-

आवेदन पत्र-

एकरूपता रखने के लिये इसे राज्य सरकार द्वारा तय किया जा रहा है।

शुल्क-

आवेदन पत्र के साथ देय तथा राज्य सरकार द्वारा निर्धारित ।

सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह मांगी जाये-कुछ टिप्स-

- (अ) सूचना किस स्थान/कार्यालय/सैक्शन/उपखंड/खंड/मंडल/मुख्य अभियंता से प्राप्त होगी यह ज्ञात करना आसान होना चाहिये।
- (ब) विशिष्ट रूप से जिस सूचना की आवश्यकता है, केवल उसे ही लिखें।
- (स) यह स्पष्ट करें कि क्या यह कार्यालय अभिलेख है, अथवा मैनुअल, आदेश, अनुदेश, नियम या रेखाचित्र है।
- (द) क्या किसी अभिलेख/स्थल के निरीक्षण की आवश्यकता है ?

सूचना न देने व अपील करने के संबंध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया-

जब कभी किसी को सूचना से वंचित किया जाता है तो वह नागरिक 30 दिनों के भीतर अधिनियम की धारा 19 के अन्तर्गत अपील कर सकता है।

17.3 लोक प्राधिकरण द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के संबंध में।

मीडिया के द्वारा, अखबार के द्वारा तथा सूचना के अन्य माध्यमों से।

17.4 लोक प्राधिकरण द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के संबंध में जोकि मैनुअल-13 में न सम्मिलित हो।

यह सिंचाई विभाग से संबंधित नहीं है।

17.5 लोक प्राधिकरण में होने वाले पंजीयन के संबंध में

1. पंजीयन का उद्देश्य— जनता को सूचना की उपलब्धि।
2. आवेदक की पात्रता— पंजीयन के लिये कोई भी भारतीय नागरिक सुपात्र है।
3. पूर्वापेक्षाएँ— कोई नहीं।
4. आवेदन करने के लिये कहां/ किससे सम्पर्क करें— मैनुअल-7 के अनुसार किसी लोक सूचना अधिकारी को। इन्हे प्रत्येक कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर दर्शाया जाना चाहिये।
5. (अ)— आवेदन शुल्क— 10 रु०
(ब)— अन्य शुल्क— यह प्रत्येक मामले में लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जायेगा।
6. आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता है तो उसका उल्लेख करते हुये यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करे)— वर्तमान में कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। आवेदन सादे पत्र पर प्राप्त किया जायेगा। भविष्य में अनुभव के आधार पर निर्धारित प्रपत्र पर विचार किया जायेगा।
7. संलग्नकों की सूची— इसमें इंडेक्स के साथ संलग्नकों की सूची दर्शायी जायेगी।
8. संलग्नकों का प्रारूप—राज्य सरकार द्वारा निर्धारित होगा।
9. आवेदन करने की प्रक्रिया— आवेदन लोक सूचना अधिकारी को संबोधित होगा तथा जिस कार्यालय से सूचना प्राप्त करनी है उसके लोक सूचना अधिकारी को दिया जायेगा।
10. आवेदन करने के बाद लोक प्राधिकरण में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्रार्थमिकतायें पूरी करने के पश्चात लोक प्राधिकरण द्वारा की जाती हैं)—
जैसे ही लोक सूचना अधिकारी के द्वारा सूचना के लिये आवेदन प्राप्त होता है वह उसे पंजीकृत करेगा तथा संबोधित सूचना को अपने कार्यालय में निकलवाने की कार्यवाही करेगा। यदि उस सूचना के लिये और शुल्क की आवश्यकता है तो आवेदक को शुल्क जमा कराने को कहेगा। यह अतिरिक्त शुल्क जमा होने के 30 दिन के भीतर वह आवेदक को सत्संबंधी सूचना उपलब्ध करायेगा अथवा सूचना न देने की दशा में आवेदक को तदनुसार सूचित करेगा तथा साथ ही यह भी सूचित करेगा कि यदि आवेदक को अपील करनी है तो वह किसके यहां व कब तक कर सकता है। सूचना उपलब्ध न कराये जाने की स्थिति अधिनियम की धारा 8 व 9 के अनुसार होगी।
11. प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)— जैसा राज्य सरकार निर्धारित करे।
12. नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)— जैसा राज्य सरकार निर्धारित करे।

- 17.6 लोक प्राधिकरण (निगम, ट्रेड टैक्स, मनोरंजन कर आदि) द्वारा टैक्स लेने के संबंध में—
सिंचाई विभाग से संबंधित नहीं ।
- 17.7 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाले बिजली/पानी के कनेक्शन, कनेक्शन को अस्थाई/स्थाई रूप से विच्छेदन आदि के संबंध में— सिंचाई विभाग से संबंधित नहीं ।
- 17.8 लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण—
सिंचाई विभाग से संबंधित नहीं ।

अध्याय—1

1.1 कृपया हस्त पुस्तिका की पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालें (सूचना का अधिकार अधिनियम—2005)

यह अधिनियम 15 जून 2005 को प्रवृत्त हुआ। भारतीय नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिये और अधिक तथा कारगर पहुंच देने के लिये प्रवृत्त किया गया है।

1.2 हस्त पुस्तिका का उद्देश्य—

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की पूर्ण जानकारी देने हेतु ताकि राजकीय या अर्द्धशासकीय कार्यों में पारदर्शिता उपलब्ध रहे।

1.3 यह हस्त पुस्तिका किन व्यक्तियों/संस्थानों/संगठनों आदि के लिये उपयोगी है।

यह जम्मू एवं कश्मीर को छोड़कर भारत के समस्त नागरिकों के लिये है।

1.4 हस्त पुस्तिका का प्रारूप—

उत्तराखण्ड सिंचाई विभाग

1.5 परिभाषायें— जैसाकि अधिनियम—2005 की धारा—2 में दिया गया है।

1.6 अधिक जानकारी के लिये सम्पर्क व्यक्ति—

सिंचाई विभाग के मुख्य अभियंता एवं विभागाध्यक्ष देहरादून (उत्तराखण्ड) के कार्यालय के वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी/अधीक्षण अभियंता/अधिसासी अभियंता।

1.7 हस्त पुस्तिका में उपलब्ध जानकारी के अतिरिक्त सूचना प्राप्त करने की विधि एवं शुल्क—

जैसा उत्तराखण्ड सरकार द्वारा निर्धारित किया जाये।