

मध्य प्रदेश शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय

क्रमांक एफ 11-37/2005/एक/9

भोपाल, दिनांक 22 अप्रैल, 2006

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,  
अध्यक्ष, राजस्व मंडल, मध्यप्रदेश ग्वालियर,  
समस्त विभागाध्यक्ष,  
समस्त संभागायुक्त,  
समस्त कलेक्टर,  
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,  
मध्यप्रदेश।

विषय:— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन।

भारत सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 बनाया गया है, जो कि 12 अक्टूबर, 2005 से प्रभावशील हो गया है। यदि इस अधिनियम का सकारात्मक एवं प्रभावी क्रियान्वयन किया जाता है तो, यह अधिनियम शासकीय कार्य—प्रणाली में भ्रष्टाचार को रोकने एवं जवाबदेही को बढ़ाने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकता है। राज्य शासन इस अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु दृढ़ संकल्प है एवं इसके प्रभावी क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण हेतु निम्नानुसार निर्देश दिए जाते हैं:—

1. अधिनियम की धारा-4 के तहत विभागों एवं उनके अधीनस्थ विभागाध्यक्षों द्वारा 17 बिंदुओं का मैन्युअल बनाया गया है। इस मैन्युअल को वेबसाइट पर अपलोड करते हुए उसका प्रचार-प्रसार किया जाए। कुछ विभागों द्वारा सभी बिंदुओं पर विस्तृत जानकारी नहीं दी गई है। अतः विभाग अपने मैन्युअल का पुनरीक्षण कर लें। मैन्युअल बनाने का उद्देश्य आम नागरिक को अधिक-से-अधिक जानकारी अपने आप उपलब्ध कराई जाना है, जिससे कि आम नागरिक को सामान्यतः जानकारी प्राप्त करने हेतु आवेदन-पत्र का सहारा न लेना पड़े। मैन्युअल बनाये जाने के उपरांत जैसे ही मैन्युअल में वर्णित किसी जानकारी में परिवर्तन होता है, वैसे ही तत्काल उसे अद्यतन किया जाये। साथ ही साफ्टवेयर में यह संशोधन किया जाए कि विभाग द्वारा जब जानकारी अद्यतन की जाती है, तो अद्यतन किए जाने की तारीख स्वमेव वेबसाइट के सामने अंकित हो जाए।
2. प्रत्येक विभाग द्वारा एक अधिकारी को प्राधिकृत किया जाये, जो प्रतिमाह यह प्रमाणपत्र विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव के समक्ष प्रस्तुत करे कि विभागीय मैन्युअल में जानकारीयां अद्यतन हैं।
3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 अंतर्गत सभी विभागों द्वारा उनकी प्रशासकीय ईकाइयों या उनके अधीनस्थ कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी नामांकित किया गया है। यह

जानकारी 17 बिंदु के उपरोक्त मैनुअल में भी दी जानी है। कतिपय विभागों द्वारा उपरोक्त मैनुअल में यह जानकारी नहीं दी गई है, जिसे तत्काल मैनुअल में शामिल कर वेबसाइट पर अपलोड किया जाए।

4. सामान्य प्रशासन विभाग को शिकायतें प्राप्त होती हैं कि कुछ लोक सूचना अधिकारियों/सहायक लोक सूचना अधिकारियों द्वारा अपने दायित्वों का निर्वहन उचित ढंग से नहीं किया जा रहा है। अतः आवश्यक है कि सभी विभाग उनके अधीनस्थ कार्यालयों में नामांकित सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी द्वारा की जाने वाली कार्यवाहियों पर सतत् निगरानी रखें, जिससे कि उनके द्वारा आवेदनों का निराकरण अधिनियम के प्रावधान एवं मंशा के अनुरूप समय-सीमा में किया जाना सुनिश्चित हो सके। यदि उपरोक्त नामांकित अधिकारियों द्वारा अपने दायित्व का निर्वहन उचित ढंग से नहीं किया जाता है तो यह कदाचार की श्रेणी में आएगा तथा इसके लिए सक्षम अधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक कार्यवाही की जानी चाहिए।
- 5(1) लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी द्वारा समय-सीमा में आवेदनों का निराकरण किया जा रहा है अथवा नहीं, इसके अनुश्रवण के लिए सभी विभाग अपने अधीनस्थ कार्यालयों से प्रपत्र 1(अ), 1(ब), 2(अ) एवं 2(ब) में प्रतिमाह जानकारी प्राप्त कर समीक्षा करें। साथ ही इस विभाग द्वारा समीक्षा हेतु प्रपत्र "तीन" में त्रैमासिक प्रतिवेदन सामान्य प्रशासन विभाग को प्रेषित किया जाए। इन प्रपत्रों से प्राप्त जानकारी की समीक्षा सुगमता से करने के लिए NIC के माध्यम से एक साफ्टवेयर शीघ्र ही आपको उपलब्ध कराया जाएगा एवं जानकारी इस साफ्टवेयर के माध्यम से जिलास्तर पर दर्ज करने की सुविधा होगी।
- 5(2) प्रत्येक विभाग सहायक लोक सूचना अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी की एक डायरेक्टरी संलग्न प्रपत्र "चार" अनुसार तैयार करें एवं यह डायरेक्टरी वेबसाइट पर उपलब्ध कराने के साथ-साथ आम नागरिक को भी लागत मूल्य पर प्रदाय किए जाने की व्यवस्था करें। इस डायरेक्टरी की एक प्रति एक माह के अंदर इस विभाग को भी अनिवार्यतः प्रेषित की जाए।
6. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन मंशा के अनुरूप तभी हो सकता है, जब आम नागरिक को भी सूचना के अधिकार की सही जानकारी हो। इस हेतु आवश्यक है कि सभी विभाग इस संबंध में अपने-अपने माध्यम से प्रचार-प्रसार करें, जिससे कि आम नागरिक भी अपने इस अधिकार के प्रति सजग एवं जागरूक हों।

हस्ता/-  
( अखिलेश अर्गल )  
अपर सचिव,  
मध्य प्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग

प्रतिलिपि-

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर,
  2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर,
  4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल,
  6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल,
  7. सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग
  10. सचिव, राज्य सूचना आयोग, भोपाल,
  11. अध्यक्ष, व्यवसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  12. महाधिवक्ता/उप महाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, जबलपुर/ खंडपीठ इंदौर/ग्वालियर
  13. प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव/उप सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग,
  14. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल,
  15. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय, मध्यप्रदेश, भोपाल,
  16. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश भोपाल,
- की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

हस्ता/-  
अपर सचिव,  
मध्यप्रदेश शासन,  
सामान्य प्रशासन विभाग











