

आरटीआई सेल

अंतरिम कार्यालय जापन

दिनांक 7-12-2022

प्रेषक: डॉ. दीपक बंसल सीपीआईओ, हडको	सेवा में: सभी विभागाध्यक्ष/सीएपीआईओ
-------------------------------------	-------------------------------------

डॉ. दीपक बंसल द्वारा हडको के सीपीआईओ के रूप में कार्यभार संभालने के पश्चात, इस प्रकोष्ठ के सुचारु संचालन के लिए निम्नलिखित बिंदुओं का कड़ाई से पालन किया जाना चाहिए तथा अपीलों की संख्या को न्यूनतम किया जाना चाहिए।

1. कृपया अपेक्षित जानकारी प्रदान करें, जो आपके कार्य के लिए प्रासंगिक है और आरटीआई अधिनियम, 2005 के लागू प्रावधानों के अनुसार आपके नियंत्रण में उपलब्ध है। यदि आपके द्वारा प्रदान की जा रही जानकारी में से कुछ जानकारी, आपकी राय में, प्रकटीकरण से छूट दी गई है, तो कृपया उस संबंध में आरटीआई अधिनियम, 2005 के विशिष्ट प्रावधानों को निर्दिष्ट करें;
2. कृपया अपने उत्तर में जानकारी/दस्तावेजों/नोटिंग्स आदि की विधिवत प्रमाणित प्रतियों (जो इस अनुरोध के अनुसरण में आपके द्वारा प्रदान की जा रही हैं) में स्पष्ट रूप से इंगित करें कि प्रदान की गई जानकारी किस बिंदु/मद/उप-मद से संबंधित है;
3. पुष्टि करें कि आपके द्वारा प्रदान की जा रही जानकारी प्रासंगिक / लागू मुद्दों / बिंदुओं / वस्तुओं पर आपके नियंत्रण में उपलब्ध संपूर्ण जानकारी है और इस मामले में आपके पास कोई अतिरिक्त / शेष जानकारी उपलब्ध नहीं है;
4. यदि प्रासंगिक मद/मदों से संबंधित कोई सूचना उपलब्ध नहीं है या केवल आंशिक सूचना उपलब्ध है, तो कृपया स्पष्ट रूप से इसका उल्लेख करें;
5. कृपया अपने रिकॉर्ड के लिए और/या मामले में भविष्य की आवश्यकता/आवश्यकता के लिए कागजात/दस्तावेजों का एक सेट सुरक्षित रखें, उन कागजात/दस्तावेजों की प्रमाणित प्रति, जिनकी आप इस मांग के अनुसरण में नीचे हस्ताक्षरकर्ता को प्रदान कर रहे हैं। **कृपया इस**

बात पर विशेष ध्यान दें कि दस्तावेजों/सूचनाओं की प्रतियां हमेशा आपके द्वारा विधिवत प्रमाणित होनी चाहिए;

6. कृपया किसी अन्य स्रोत व्यक्ति/प्राधिकारी का नाम इंगित करें (यदि आपको इसके बारे में कोई जानकारी है) जिससे नीचे हस्ताक्षरकर्ता द्वारा शेष जानकारी का अनुरोध किया जा सकता है, हालांकि, यदि आपको नीचे हस्ताक्षरकर्ता को प्रदान करने से पहले संबंधित रोस से कुछ संबंधित जानकारी एकत्र करने की आवश्यकता होगी, तो कृपया सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर ऐसा करें; और
7. यदि आप यह निर्दिष्ट नहीं करते हैं कि आपके द्वारा प्रदान की जा रही सूचना आपके पास उपलब्ध या आपके नियंत्रण में सम्पूर्ण सूचना है, तो यह माना जाएगा कि आपने अपने नियंत्रण में उपलब्ध सम्पूर्ण सूचना प्रदान कर दी है, और यदि बाद में यह पाया जाता है कि कुछ अन्य प्रासंगिक शेष/आंशिक सूचना आपके नियंत्रण में उपलब्ध है, तो आपको सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के तहत गैर-प्रकटीकरण आदि के लिए उत्तरदायी ठहराया जा सकता है। आरटीआई आवेदन के समय पर निपटान के लिए सूचना अनुरोध पत्र में उल्लिखित समय-सीमा का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए।

इसके अतिरिक्त, संबंधित अधिकारी जिससे सीपीआईओ द्वारा सूचना मांगी गई है, सीपीआईओ को सूचना उपलब्ध कराने में विफल रहता है, तो ऐसी स्थिति में ऐसे अधिकारी को चूककर्ता सीपीआईओ माना जाएगा तथा आरटीआई अधिनियम, 2005 के तहत दंड/जुर्माना आदि का भागी माना जाएगा। इस संबंध में आपका ध्यान विशेष रूप से उक्त अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (4) एवं (5) तथा धारा 20 के प्रावधानों की ओर आकर्षित किया जाता है। आरटीआई आवेदन के समय पर निपटान के लिए सूचना अनुरोध पत्र में उल्लिखित समय-सीमा का कड़ाई से पालन किया जाना है। सूचना के सुचारू प्रवाह के लिए सभी सीपीआईओ अपने नोडल अधिकारियों के विवरण को 20-12-2022 तक अद्यतन कर सकते हैं और उसकी एक प्रति आरटीआई सेल को प्रदान कर सकते हैं।

केंद्रीय जन सूचना अधिकारी

हडको

कृपया आरटीआई आवेदन के साथ संलग्न विवरण देखें, आरटीआई आवेदन की विषय-वस्तु स्वयं-स्पष्टीकरणीय है:

1. आपसे अनुरोध है कि आप अपेक्षित जानकारी प्रदान करें, जो आपके कार्य के लिए प्रासंगिक है और आरटीआई अधिनियम, 2005 के लागू प्रावधानों के अनुसार आपके नियंत्रण में उपलब्ध है। यदि आपके द्वारा प्रदान की जा रही जानकारी में से कुछ जानकारी, आपकी राय में प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है, तो कृपया उस संबंध में आरटीआई अधिनियम, 2005 के विशिष्ट प्रावधान/प्रावधानों को निर्दिष्ट करें;
2. कृपया अपने उत्तर की जानकारी/दस्तावेजों/नोटिंग्स आदि की विधिवत प्रमाणित प्रतियों (इस अनुरोध के अनुसरण में आपके द्वारा प्रदान की जा रही) में स्पष्ट रूप से इंगित करें कि प्रदान की गई जानकारी किस बिंदु/मद/उप-मद से संबंधित है;
3. पुष्टि करें कि आपके द्वारा प्रदान की जा रही जानकारी प्रासंगिक/लागू मुद्दों/बिंदुओं/मदों पर आपके नियंत्रण में उपलब्ध संपूर्ण जानकारी है और इस मामले में आपके पास कोई और/शेष जानकारी उपलब्ध नहीं है;
4. यदि प्रासंगिक मद/मदों से संबंधित कोई जानकारी या केवल आंशिक जानकारी उपलब्ध है, तो कृपया स्पष्ट रूप से इंगित करें;
5. कृपया अपने रिकॉर्ड के लिए और/या इस मामले में भविष्य की आवश्यकता/आवश्यकता के लिए कागजात/दस्तावेजों का एक सेट सुरक्षित रखें, जिनकी प्रमाणित प्रति आप इस मांग के अनुसरण में नीचे हस्ताक्षरकर्ता को प्रदान कर रहे हैं। कृपया इस बात पर विशेष ध्यान दें कि दस्तावेजों/सूचनाओं की प्रतियां हमेशा आपके द्वारा विधिवत प्रमाणित होनी चाहिए;
6. कृपया किसी अन्य स्रोत व्यक्ति/प्राधिकारी का नाम बताएं (यदि आपको इसकी कोई जानकारी है) जिससे नीचे हस्ताक्षरकर्ता द्वारा शेष जानकारी का अनुरोध किया जा सकता है, हालांकि, यदि आपको नीचे हस्ताक्षरकर्ता को प्रदान करने से पहले संबंधित रोस से कुछ संबंधित जानकारी एकत्र करने की आवश्यकता होगी, तो कृपया सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर ऐसा करें; और

7. यदि आप यह निर्दिष्ट नहीं करते हैं कि आपके द्वारा प्रदान की जा रही जानकारी आपके पास उपलब्ध या आपके नियंत्रण में संपूर्ण जानकारी है, तो यह माना जाएगा कि आपने अपने नियंत्रण में उपलब्ध संपूर्ण जानकारी प्रदान की है, और यदि बाद में यह पाया जाता है कि कुछ अन्य प्रासंगिक शेष / आंशिक जानकारी आपके नियंत्रण में उपलब्ध है, तो आपको सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के तहत गैर-प्रकटीकरण आदि के लिए उत्तरदायी ठहराया जा सकता है।

यह बताने की आवश्यकता नहीं है कि आगे की आवश्यक कार्रवाई के लिए सीपीआईओ को अपेक्षित और प्रासंगिक जानकारी (आपके नियंत्रण में उपलब्ध) प्रदान करना अनिवार्य है, जब तक कि इसे आरटीआई अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के तहत विशेष रूप से छूट नहीं दी गई हो और जिसके लिए आपको आरटीआई अधिनियम के प्रासंगिक प्रावधानों को विशेष रूप से इंगित/उद्धृत करना चाहिए। उक्त अधिनियम में आगे यह भी प्रावधान है कि संबंधित अधिकारी, जिससे सीपीआईओ द्वारा सूचना का अनुरोध किया गया है, सीपीआईओ को उसके नियंत्रण में उपलब्ध अपेक्षित/प्रासंगिक जानकारी समय पर उपलब्ध कराने में विफल रहता है, तो उस स्थिति में ऐसे अधिकारी को चूककर्ता सीपीआईओ माना जाएगा और वह आरटीआई अधिनियम, 2005 के तहत दंड/जुर्माना आदि के लिए उत्तरदायी होगा। इस संबंध में आपका ध्यान विशेष रूप से उक्त अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (4) और (5) और धारा 20 के प्रावधानों की ओर इंगित किया जाता है।

कृपया यह महत्वपूर्ण बात नोट कर लें कि इस मामले में आगे कोई पत्र/अनुस्मारक नहीं भेजा जाएगा तथा यदि उक्त तिथि तक कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो यह मान लिया जाएगा कि आपके पास बताने के लिए कुछ नहीं है तथा इसे शून्य माना जाएगा।