

DISTRICT COLLECTOR PRATAPGARH (RAJASTHAN)
(फोन एवं फैक्स न. 01478-222266)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) स्व:प्रेरणा से प्रकाशित सूचनायें

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुच्छेद 4(1) (बी) के अन्तर्गत जिला कलक्टर प्रतापगढ़ से 11-03-2020 तक संशोधित निम्नांकित सूचनाएँ 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 जिला कलक्टर प्रतापगढ़ 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 जिला कलक्टर प्रतापगढ़ 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 जिला कलक्टर प्रतापगढ़ की सूचनाओं से सम्बन्धित गतिविधियों में रुचि 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. जिला कलक्टर प्रतापगढ़ 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 पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों, परिपत्रों एवं दिशा निर्देशों से प्रेरित है :

| अध्याय | विवरण | पृष्ठ संख्या |
|--------|---|--------------|
| 1 | प्रस्तावना | 1 |
| 2 | जिला कलक्टर प्रतापगढ़ का गठन, संगठनात्मक ढाँचा, कार्य एवं शक्तियाँ | 2 |
| 3 | अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य | 3 |
| 4 | कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की प्रक्रिया | 4 |
| 5 | कर्तव्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानदंड | 5-6 |
| 6 | जिला कलक्टर प्रतापगढ़ स्तर पर संधारित प्रशासनिक रिकार्ड्स | 7 |
| 7 | दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण | 7 |
| 8 | नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जनप्रति परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्थाओं का विवरण | 7 |

| | | |
|----|---|----|
| 9 | बोर्ड, परिषद, समिति और अन्य निकाय का विवरण | 8 |
| 10 | अधिकारियों/कर्मचारियों की दूरभाष निर्देशिका | 8 |
| 11 | अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक | 8 |
| 12 | जिला कलक्टर प्रतापगढ़ के बजट संबंधी सूचना | 8 |
| 13 | अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों की रीति | 9 |
| 14 | रियायतों/अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण | 9 |
| 15 | इलेक्ट्रॉनिक सूचनाएं | 9 |
| 16 | सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सूचनाओं का विवरण | 9 |
| 17 | अपीलीय प्राधिकारी/लोक सूचना अधिकारी के संबंध में विवरण | 9 |
| 18 | जिला कलक्टर प्रतापगढ़ एवं अतिरिक्त जिला कलक्टर प्रतापगढ़ की यात्रा का विवरण | 10 |

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-अतिरिक्त जिला कलक्टर प्रतापगढ़

अध्याय -2

4(1)बी(1)

जिला कलक्टर प्रतापगढ़ 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। राजस्थान सूचना आयोग का गठन दिनांक 13.04.2006 को किया जाकर राजपत्र में अधिसूचित कर दिया गया है। राज्य के प्रथम मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में श्री एम.डी.कौरानी ने दिनांक 18.04.2006 को पदभार ग्रहण किया है, तत्पश्चात दिनांक 05.09.2011 को द्वितीय मुख्य सूचना आयुक्त के रूप में श्री टी. श्रीनिवासन ने पदभार ग्रहण किया तथा इनका कार्यकाल पूर्ण होने पर दिनांक 13.8.2015 को अपने पद से कार्यमुक्त हुये |दिनांक 10.10.2014 को डॉ० पी.एल. अग्रवाल ने सूचना आयुक्त के रूप में पदभार ग्रहण किया। दिनांक 06.11.2015 को मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर श्री सुरेश चौधरी एवं सूचना आयुक्त के पदों पर श्री चन्द्र मोहन मीना एवं श्री आशुतोष शर्मा ने पदभार ग्रहण किया। दिनांक 04.08.2016 को अपना कार्यकाल पूर्ण कर डॉ० पी. एल. अग्रवाल सूचना आयुक्त के पद से कार्यमुक्त हुए। दिनांक 03.10.2018 को दो सूचना आयुक्त श्री लक्ष्मण सिंह एवश्री राजेन्द्र प्रसाद बरवड ने पदभार ग्रहण किया |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।

(ब) संगठनात्मक ढांचा :

जिला कलक्टर (प्रथम अपीलीय अधिकारी)



सहायक लोक सूचना अधिकारी (अतिरिक्त जिला कलक्टर)



उपखण्ड अधिकारी



तहसीलदार

(अरनोद, प्रतापगढ़, छोटीसादडी, धरियावद



()

पीलखूंट)

कार्यालय स्टाफ

(लेखा, अपील, धारा 6(1) के तहत प्राप्त प्रार्थना पत्र, संस्थापन अनुभाग)

(स) जिला कलक्टर के कार्य व शक्तियां :

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 18, 19 एवं 20 में सूचना जिला कलक्टर के कृत्य एवं शक्तियों का वर्णन है। जिला कलक्टर नागरिकों से प्राप्त 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। जिला कलक्टर के द्वारा अपील पर दिये गये निर्देश बाध्यकारी हैं। जिला कलक्टर अधिनियम के क्रियान्वयन का वार्षिक प्रतिवेदन भी राज्य सरकार को प्रेषित करता है जिला कलक्टर में निहित शक्तियों का वर्णन निम्न शीर्षकों के अन्तर्गत किया जा सकता है :

(1) अपील का निवारण :- जिला कलक्टर के समक्ष नागरिक निम्न बिन्दुओं पर अपील प्रस्तुत कर सकते हैं :

(क) 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 द्वारा उसे आवेदित सूचना देने से मना कर दिया गया 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 उससे मांगा जा रहा शुल्क तर्क संगत नहीं है।

(ङ) लोक सूचना अधिकारी द्वारा दी गई सूचना अधूरी, भ्रामक या मिथ्या लगती है।

(च) धारा 18(1) के तहत कानून में सूचना प्राप्ति से संबंधित कोई अन्य प्रकरण।

नोट :- जहां अपील की जा सकती है, साधारणतया परिवाद ग्राह्य नहीं होगा क्योंकि परिवाद में सूचना देने के लिये आदेश नहीं दिया जा सकता है। जिला कलक्टर अपील 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 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;
- (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।

(2) अपीलीय शक्तियाँ :

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

अपील जिला कलक्टर के समक्ष आवेदन प्रस्तुत करने के 30 दिवस उपरान्त की जा सकती है। इस अवधि के गुजरने के बाद भी यदि जिला कलक्टर 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 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(5)

धारा 19(7) के तहत जिला कलक्टर का आदेश बाध्यकारी होगा।

(3) शास्ती आरोपण की शक्तियाँ :

अपील की जाँच के बाद निष्पादन तथा अपील में दिये निर्णय के अन्तर्गत जिला कलक्टर को शास्तियाँ आरोपित करने की शक्तियाँ प्राप्त हैं या अपील का निर्णय करते समय यदि जिला कलक्टर 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 जानबूझ कर नष्ट कर दिया है, या –
- (च) सूचना उपलब्ध कराने में किसी प्रकार की बाधा डाली है,

तो वह उस पर आवेदन प्राप्त तक या 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 जिला कलक्टर 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 जिला कलक्टर की शिकायत या अपील का निर्णय करते समय यह धारणा बनती है कि लोक सूचना अधिकारी बिना युक्तियुक्त कारण निरन्तर ऐसा कर रहा है तो वह उसके विरुद्ध सुसंगत सेवा नियमों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा कर सकता है।

(4) अधिनियम का क्रियान्वयन सुनिश्चित करना :

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

- (1) विशिष्ट रूप में सूचना उपलब्ध करवाने बाबत।
- (2) लोक सूचना अधिकारी/सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करने के संबंध में।
- (3) 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) धारा 19(8) के तहत अधिनियम की पालना के संबंध में वार्षिक प्रतिवेदन मंगवाने के संबंध में।

जिला कलक्टर अपीलार्थी को हुई हानि या क्षति की पूर्ति लोक प्राधिकरण से करवाने के निर्देश जारी कर सकता है। 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। राज्य सरकार उक्त प्रतिवेदन 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) एकत्रित शुल्क की धन राशि
 - (5) अधिनियम की भावना या आशय के प्रबंधन एवं क्रियान्वयन के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा किये गये प्रयत्नों का विवरण
 - (6) सुधार के लिये सुझावआदि 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 जिला कलक्टर संबंधित प्राधिकरण को ऐसे कदम उठाने की अभिशंसा कर सकता है जो उसकी दृष्टि में उन्हें सुसंगत बनाने में सहयोग करें।
- (5) जिला कलक्टर से सम्बन्धित उपापन/Procurement related to District collector pratapgarh:**

राज्य सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में कोई अतिरिक्त बजट प्राप्त नहीं हुआ है।

अध्याय-34(1)(बी)(2)

अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ व कर्तव्य

| क्रमांक | अधिकारी का पद | शक्तियाँ व कर्तव्य |
|---------|----------------------|--|
| 1 | जिला कलक्टर | प्रथम अपीलों में सुनवाई एवं उन पर निर्णय लेने हेतु सक्षम हैं। |
| 2 | अतिरिक्त जिला कलक्टर | सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 6(1) के तहत प्राप्त आवेदनों का निस्तारण में वैधानिक पद जो कि अपीलों व परिवादों की सुनवाई एवं उन पर निर्णय लेने हेतु सक्षम हैं। |
| 3 | रीडर | अपीलीय कार्यों में सहयोग देना तथा पत्रावलियों का संधारण करना एवं आगामी तारीख पेशी देना। |

| | | |
|----|-----------------------------|--|
| 4 | लेखाकार | लेखा शाखा का कार्य/संस्थापन/सामान्य प्रशासन के पर्यवेक्षण संबन्धी कार्य। |
| 5 | कनिष्ठ लेखाकार | लेखा शाखा का कार्य/संस्थापन/सामान्य प्रशासन संबन्धी कार्य। |
| 6 | कार्यालय अधीक्षक | जिला कलक्टर के निर्देशानुसार कार्य करना। |
| 7 | निजी सहायक | पद रिक्त |
| 8 | निजी सहायक | पद रिक्त |
| 9 | वरिष्ठ लिपिक (कोर्ट क्लर्क) | अपीलों के निर्णय के डिक्टेसन का कार्य । अपील शाखा में सहयोग करना एवं अपील पत्रावलियों का रखरखाव करना। |
| 10 | वरिष्ठ लिपिक | संस्थापन, रोकड शाखा का कार्य । |
| 11 | वाहन चालक | जिला कलक्टर / अतिरिक्त जिला कलक्टर कार का चालन व रखरखाव। |
| 12 | चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी | कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों एवं कार्यालय का कार्य। |

अध्याय – 4

4(1)बी(3)

कार्यों के निर्वहन हेतु निर्णय लेने की प्रक्रिया कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के संस्थापन, अपील, परिवाद, आयोजना, 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 जिला कलक्टर को आवश्यक निर्णय हेतु प्रस्तुत करते हैं।

जिला कलक्टर में समस्त प्रकार के वित्तीय एवं प्रशासनिक निर्णय साधारणतया सहायक लोक सूचना अधिकारी स्तर से निर्णीत हो जाते हैं, परन्तु नीतिगत विषयों पर माननीय जिला कलक्टर से निर्देश प्राप्त कर निर्णय लिये जाते हैं।

जिला कलक्टर में अपील पत्रावलियों का निस्तारण निम्न माध्यम से सम्पादित एवं क्रियान्वित किया जाता है :

अपील- - जिला कलक्टर ।

विविध अनुरोध - सहायक लोक सूचना अधिकारी

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 हैं।

अध्याय.-5

4(1)बी(4)

कर्तव्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानदंड

जिला कलक्टर पर मुख्य अनुभाग हैं - अपील अनुभाग। जिला कलक्टर में प्रार्थीगण द्वारा प्रथम अपील प्रस्तुत की जाती है, जिसमें यथा संभव जिला कलक्टर द्वारा प्रक्रियानुसार सुनवाई कर शीघ्र निर्णय किया जाता है। इसी प्रकार अपील की स्थिति में तत्परता से कार्य करते हुए अंतिम निर्णय लिया जाता है। जिला कलक्टर के सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा सदैव निर्धारित समयावधि के भीतर आवेदकों को सूचनाएं 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 सेवाएँ (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 |
| RTPP, Act 2012 (Rajasthan Transparency in Public Procurement Rules 2013) |

अध्याय -64(1)बी(5)

जिला कलक्टर स्तर पर संधारित प्रशासनिक रिकार्ड्स

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

| प्रवर्ग | दस्तावेजों के नाम | सूचना के अधिकार के तहत दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया | धारक/नियंत्रणाधीन |
|-----------|--------------------------------------|--|---|
| प्रशासनिक | प्रशासनिक दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ | इन दस्तावेजों की प्रति सचिव, अतिरिक्त जिला कलक्टर को निर्धारित आवेदन कर प्राप्त तथा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6(1) के तहत राज्य लोक सूचना अधिकारी को ₹0 दस नकद जमा कराना, पोस्टल आर्डर अथवा बैंक ड्राफ्ट भेजकर सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं। | यह सभी दस्तावेज जिला कलक्टर के सहायक लोक सूचना अधिकारी के नियंत्रण में कार्यरत शाखा प्रभारी स्तर पर संधारित होते हैं। |

अध्याय - 7 4(1)बी(6)

दस्तावेजों के प्रवर्गों का वर्गीकरण

जिला कलक्टर से संबंधित नहीं है।

अध्याय - 84(1)बी(7)

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

जिला कलक्टर से संबंधित नहीं है।

अध्याय - 94(1)बी(8)
 बोर्ड, परिषद, समिति और अन्य निकाय का विवरण
 जिला कलक्टर से सम्बन्धित नहीं है।
 अध्याय - 104(1)बी(9)
 कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का दूरभाष

| क्र.सं. | कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी का नाम | पदनाम | दूरभाष (कार्यालय) |
|---------|---------------------------------|----------------------------|-------------------|
| 1 | अनुपमा जोरवाल | जिला कलक्टर | 01478-222266 |
| 2 | गोपाललाल स्वर्णकार | अतिरिक्त जिला कलक्टर | 01478-222333 |
| 3 | धीरजमल मीणा | अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी | |
| 4 | रमेशचन्द्र पंचाल | अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी | |
| 5 | महेश गिरी गोस्वामी | रीडर | |
| 6 | मनीष शर्मा | वरिष्ठ लिपिक | |

4(1)बी(10)

अध्याय - 11

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

| क्रम संख्या | पद नाम | कुल वेतन |
|-------------|----------------------------|----------|
| 1 | जिला कलक्टर | 99344 |
| 2 | अतिरिक्त जिला कलक्टर | 92624 |
| 3 | अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी | 68640 |
| 4 | अतिरिक्त प्रशासनिक अधिकारी | 59160 |
| 5 | रीडर | 41760 |
| 6 | वरिष्ठ लिपिक | 30600 |

अध्याय - 12 .

4(1)बी(11)

बजट संबंधी सूचना

| वर्ष | आवंटित बजट (रु0लाखमें) | मद वेतन एवं अन्य व्यय |
|---------|------------------------|-----------------------|
| 2018-19 | 14518 | |
| 2019-20 | 15531 | |

अध्याय – 13(1)बी(12) .

अनुदान/राज्य सहायता कार्यक्रमों की रीति
जिला कलक्टर को राज्य सरकार द्वारा अतिरिक्त बजट प्राप्त नहीं होता है।

अध्याय – 144(1)बी(13)

रियायतों/अनुज्ञा पत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ता के संबंध में विवरण
संबंधित नहीं है।

अध्याय – 154(1)बी(14)

इलेक्ट्रॉनिक सूचना

जिला कलक्टर की वेबसाईट www.dm-pra-rj@nic.in पर जिला कलक्टर के गठन, अपीलों के निर्णय तथा मेनेजमेन्ट
रेगूलेशन (प्रबन्ध) विनियम, 2007 उपलब्ध हैं।

अध्याय – 164(1)बी(15)

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण
जिला कलक्टर के पुस्तकालय में सूचना के अधिकार संबंधी पुस्तकें व अपील से संबंधित अन्य अधिनियमों की पुस्तकें रखी
जाती हैं। अन्य जानकारी जिला कलक्टर के दूरभाष संख्या 01478-222333 पर ली जा सकती है।

4(1)बी(16)

अध्याय – 17

अपीलीय अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी के संबंध में विवरण

| नाम अधिकारी | पद | दूरभाष (कार्यालय) |
|----------------------------|----|-------------------|
| विभागीय प्रथम अपील अधिकारी | | |
| अनुपमा जोरवाल | | 01478-222266 |
| सहायक लोक सूचना अधिकारी | | |
| गोपाललाल स्वर्णकार | | 01478-222333 |

अध्याय – 18 (1)बी(17)

आयोग से संबंधित अन्य सूचनाएँ

जनवरी 2017 से 31.12.2019 तक 40 अपील पंजीकृत किये गये तथा अपीलों पर निर्णय किये गये, तथा सूचना
का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के तहत राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा कुल 315 प्राप्त आवेदनों का
निस्तारण किया गया।

District collector pratapgarh

अपीलों के वर्षवार निस्तारण का विवरण

Statement showing progress of Appeals

| | Total Received Appeal | Total Decision Appeal | Pending Appeal |
|----------------|--------------------------|-----------------------|----------------|
| Appeal 2017-18 | 25 | 25 | - |
| Appeal 2018-19 | 10 | 10 | - |

| | | | |
|----------------|---|---|---|
| Appeal 2019-20 | 5 | 5 | - |
|----------------|---|---|---|

अध्याय - 19

Information regarding official tour of Chief Information Commissioner and Information
. Commissioners w.e.f. 1stApril 2018 to 31st March 2019

| क्र. सं. | नाम एवं पद | यात्रा का स्थान | प्रयोजन | यात्रा तिथि | यात्रा में संम्मिलित व्यक्ति | भुगतान की गई राशि |
|----------|---|-----------------|---------|-------------|------------------------------------|----------------------|
| 1 | गोपाललाल स्वर्णकार अतिरिक्त जिला कलक्टर | जयपुर | - | - | - | - |

नोट:- उपरोक्तानुसार अधिनियम की धारा 4(बी)(1) के तहत प्रकाशित सूचनाओं अन्तर्गत आपके सुझाव सादर आमंत्रित है तथा किसी भी प्रकार की लिपिकीय त्रुटि अथवा तथ्य की भूल एवं अन्य परिवर्तन यथोचित तरीके से सुधार किये जा सकेगे। इस हेतु आप कार्यालय के ईमेल आईडी dm-pra-rj@nic.in एवं फोन नं. 01478-222333 पर सम्पर्क कर सकते है।

जिला कलक्टर
प्रतापगढ़