



# जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग राजस्थान सरकार

## सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

### RIGHT TO INFORMATION ACT-2005

भारत गणराज्य के 56 वें वर्ष में संसद द्वारा पारित सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 जिसे महामहिम राष्ट्रपति महोदय ने 15 जून 2005 को स्वीकृति दी गयी एवं जिसे राजस्थान शासन द्वारा 12-10-2005 को प्रदेश में लागू किया गया है, के अनुपालना में विभाग के क्रियाकलापों से संबंधित जानकारी जनसाधारण के लिए उपलब्ध करायी जा रही है।

### सूचना का अधिकार—अधिनियम 2005 के अन्तर्गत धारा 4 की सूचना

#### धारा 4 (1) (क) अभिलेखों का रखरखाव

विभाग के कृत्य राज्य द्वारा निर्मित विभिन्न नियमों एवं प्रक्रियाओं एवं प्रशासनिक निर्णयों एवं आदेश से शासित एवं नियंत्रित होते हैं। जिसका लिखित अभिलेख होता है। विभिन्न विषयों से संबंधित अभिलेख निर्धारित प्रारूपकों में पत्रावलियों एवं पंजिकाओं में संघारित हैं। यह रिकार्ड/अभिलेख एक निश्चित अवधि तक प्रतिधारित होते हैं तथा बाद में सक्षम अधिकारी की अनुमति से निश्चित अवधि बाद उसे विनिष्ट किये जाने का प्रावधान है। प्रतिधारित रिकार्ड/अभिलेख हर कार्यालयिक स्तर पर इस प्रकार सुरक्षित रखे जाते हैं कि उसे सूचना के अधिकार के तहत मांगे जाने पर उसे कभी उपलब्ध कराया जा सकेगा। पुराने अभिलेखों को संसाधनों की कमी के कारण प्रत्येक स्तर पर कम्प्यूटरीकृत किया जान संभव नहीं हुआ है लेकिन अभिलेख सूचीबद्ध एवं अनुक्रमणीयकृत रूप में प्रतिधारित है।

#### धारा 4(1) (ख) के अन्तर्गत विभिन्न बिन्दुवार सूचना निम्नांकित है:-

1. विभागीय कार्य
2. संगठन, संरचना, पद एवं कर्तव्य
3. निपादन प्रक्रिया
4. मापमान (विभाग द्वारा स्वयं के स्तर पर)
5. नियम/मैनुअल
6. दस्तावेजों की उपलब्धता की जानकारी
7. व्यवस्था की विशिष्टियाँ
8. समिति
9. डायरेक्टरी
10. पद एवं वेतनमान

11. बजट
12. सहायिकी कार्यक्रम/उपलब्धि
13. रियायतों/अनुज्ञा पत्रों /प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में
14. सूचना की उपलब्धता
15. उपलब्ध सुविधायें
16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम
17. सूचना शुल्क

## 1. विभागीय कार्य:-

राजस्थान शासन में जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के निम्न प्रमुख कार्य हैं:-

1. **नगरीय क्षेत्र की जल प्रदाय व्यवस्था:-**  
नगरीय क्षेत्र की जल योजनाओं की स्वीकृति, क्रियान्वयन, संचालन,संधारण करना तथा समय-समय पर पुनर्गठित योजनायें बनाकर क्रियान्वयन कर शुद्ध पेयजल उपलब्ध कराना।
2. **नगरीय जलमल निकासी योजना:-**  
विभिन्न ऐजेन्सियों यथा आवासन मण्डल, नगर निगम, नगर परिषद, जयपुर विकास प्राधिकरण आदि द्वारा प्रस्तुत जलमल निकासी योजनाओं की जाँच कर तकनीकी क्लीयरेंस जारी करना
3. **ग्रामीण क्षेत्र की जल प्रदाय योजनाओं को तैयार करना, क्रियान्वयन करना तथा संधारण एवं रखरखाव करना**
4. **ग्रामीण क्षेत्र जल प्रदाय से संबंधित निर्मित की गई संरचनायें**  
  
हैण्डपम्प व पम्प एवं टैंक (जनता जल योजना नमूने) पर कार्यरत योजनाओं के संधारण हेतु संबंधित पंचायतीराज संस्थानों को तकनीकी मार्गदर्शन एवं सहयोग
5. **राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल योजना (एन0आर0डी0डब्ल्यू0पी0) के अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्र की जल योजनाओं को तैयार करना और वर्षा जल संग्रहण एवं भूजल पूर्णभरण का कार्य सम्पादित किया जाना।**
6. **निक्षेप मद के कार्यों का क्रियान्वयन**

2.

## विभागीय संरचना एवं कार्य

### संगठन

#### विभाग की संरचना

- समग्र
- मंत्रालय
- मुख्य अभियन्ता (प्रशासन एवं तकनीकी सदस्य राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल) / (मुख्यालय) / (ग्रामीण) जयपुर / विशिष्ट परि० जयपुर / परियोजना जोधपुर
- संभागीय स्तर पर अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता कार्यालय
- वृत्त स्तर पर अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय
- खण्ड स्तर पर अधिशाषी अभियन्ता कार्यालय
- उपखण्ड स्तर पर सहायक अभियन्ता कार्यालय
- अनुभागों में कनिष्ठ अभियन्ता

विभागीय संरचना की विस्तृत जानकारी विभागीय वेबसाईट [www.rajwater.gov.in](http://www.rajwater.gov.in) पर उपलब्ध है।

- **कार्यालयों के कार्य, पद कर्तव्य**  
जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग में विभिन्न स्तर के अधिकारियों/कर्मचारियों के दायित्व/शक्तियाँ **Schedule of Powers delegated to officers in the Public Health Engineering Department** में उपलब्ध है।

**जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग में विभिन्न स्तर के अधिकारियों/  
कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं दायित्व**

*विभागीय अधिकारी, पी० डब्ल्यू० एफ० एण्ड ए० आर० एवं शिड्युल ऑफ पावर जन स्वा० अभि० विभाग के तहत प्रदत्त शक्तियों के अनुसार कार्य सम्पादित करते हैं। इसके अतिरिक्त जन स्वा० अभि० विभाग से संबंधित शक्तियों एवं दायित्वों का विवरण निम्नानुसार है:-*

क्र०सं०	पद का नाम		निर्धारित दायित्व
1.	मुख्य अभियन्ता (प्रशा०) जन स्वा० अभि० विभाग राज० जयपुर	1.	सभी राजपत्रित एवं अराजपत्रित अधिकारियों/कर्मचारियों के संस्थापन/जॉच संबंधी समस्त कार्य तथा वादकरण संबंधी कार्य। सर्तकता सैल का कार्य/ प्रशिक्षण सैल का कार्य/गुणवत्ता नियंत्रण प्रकोष्ठ (समस्त वृहद परियोजनाओं सहित)
2.	मुख्य अभियन्ता (तकनीकी) एवं तकनीकी सदस्य आर० डब्ल्यू० एस०एस०एम०बी०	1.	राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डला के तकनीकी सदस्य के रूप में कार्य करना/मानकीकरण, विशिष्टता एवं डिजाईन प्रकोष्ठ से संबंधित समस्त कार्य/बी०एस०आर० निर्धारण
3.	मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय)	1.	विभिन्न कार्यों की एकजाई प्रभावी मोनेटरिंग हेतु राज्य सरकार को प्रेषित पत्रादि मुख्य अभियन्ता (मु०) के माध्यम से प्रेषित होंगे।
		2.	प्रदेश की सभी शहरी जलप्रदाय योजनाओं की स्वीकृति, क्रियान्वयन, समीक्षा, नियंत्रण एवं निरीक्षण का कार्य।
		3.	प्रदेश की सभी शहरी जलप्रदाय योजनाओं से संबंधित बजट एवं लेखा संबंधी कार्य।
		4.	सभी विभागीय प्रयोगशालाओं (मुख्य अभि० (मु०)/(ग्रा०) द्वारा संयुक्त रूप से) से संबंधित समस्त गतिविधियाँ एवं रिपोर्ट।
		5.	शहरी क्षेत्र से संबंधित विभिन्न क्रियाकलापों की मोनेटरिंग करना।
		6.	शहरी क्षेत्र से संबंधित भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों से संबंधित कार्य।
		7.	शहरी क्षेत्र से संबंधित राजस्व संग्रहण का कार्य।
		8.	शहरी क्षेत्र से संबंधित वार्षिक एवं पंचवर्षीय योजना के कार्य।
		9.	मुख्यमंत्री कार्यालय से संबंधित पत्रों की पालना, जन स्वा० अभि० विभाग कॉल सेन्टर, सुगम(SUGAM), शहरी क्षेत्र से संबंधित सभी मिटिंग आदि का कार्य।
		10.	वस्तु व्यवस्था प्रकोष्ठ के माध्यम से केन्द्रियकृत सामानों की व्यवस्था करना।
4.	मुख्य अभियन्ता (ग्रामीण)	1.	प्रदेश की सभी ग्रामीण जलप्रदाय योजनाओं की स्वीकृति, क्रियान्वयन, समीक्षा, नियंत्रण एवं निरीक्षण का कार्य/ डिज़लिंग क्षेत्र से संबंधित समस्त कार्य
		2.	प्रदेश की सभी ग्रामीण जलप्रदाय योजनाओं से संबंधित बजट एवं लेखा संबंधी कार्य।
		3.	सभी विभागीय प्रयोगशालाओं (मुख्य अभि० (मु०)/(ग्रा०) द्वारा संयुक्त रूप से) से संबंधित समस्त गतिविधियाँ एवं रिपोर्ट।
		4.	एन०आर०डी०डब्ल्यू०पी०(भारतसरकार)के अन्तर्गत ग्रामीण योजनायें, जलमणि कार्यक्रम, स्वजलधारा कार्यक्रम से

			संबंधित कार्य।
		5.	ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित विभिन्न क्रियाकलापों की मोनेटरिंग करना।
		6.	ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्यों से संबंधित कार्य।
		7.	ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित राजस्व संग्रहण का कार्य।
		8.	ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित वार्षिक एवं पंचवर्षीय योजना के कार्य।
		9.	विधानसभा से संबंधित समस्त कार्य।
		10.	विशिष्टजनों से प्राप्त पत्रों की पालना रिपोर्ट, ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित सभी मिटिंग आदि।
		11.	हैण्डपम्प मरम्मत अभियानों से संबंधी कार्य।
		12.	मरुस्थल विकास कार्यक्रम से संबंधी कार्य।
		13.	सी0सी0 डी0यु0 के अध्यक्ष के रूप में कार्य करना
		14.	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता (ग्रा0) के माध्यम से विभागीय कम्प्युटराईजेशन से संबंधित कार्य।
5.	मुख्य अभियन्ता (विशिष्ट परियोजना) जन स्वा0 अभि0 विभाग राज0 जयपुर	1.	मुख्य अभियन्ता (विशिष्ट परियोजना) अधोलिखित वृहद परियोजनाओं के नियंत्रण अधिकारी है:- <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जयपुर बीसलपुर जलप्रदाय परियोजना</li> <li>2. चम्बल-धौलपुर-भरतपुर जलप्रदाय परियोजना</li> <li>3. राजीव गाँधी लिफ्ट परियोजना-द्वितीय चरण</li> <li>4. मांसी वाकल उदयपुर जलप्रदाय परियोजना</li> <li>5. जंवाई, जोधपुर पाईपलाईन परियोजना</li> <li>6. पलोराइड कन्ट्रोल परियोजना-केकड़ी सरवाड ब्लॉक</li> <li>7. पलोराइड कन्ट्रोल परियोजना-नसीराबाद ब्लॉक</li> <li>8. पलोराइड कन्ट्रोल परियोजना-भिनाय मसूदा ब्लॉक</li> </ol>
		2.	इनके अतिरिक्त भविष्य में प्रस्तावित वृहद परियोजनाए जिनकी लागत रू0 25 करोड़ से अधिक होगी के लिए भी नियंत्रण अधिकारी।
		3.	उपरोक्त परियोजनाओ पर कार्यरत संबंधित अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता सीधे ही मुख्य अभियन्ता (विशिष्ट परियोजना) को रिपोर्ट करेगें एवं उनके दिशा निर्देशों की पालना करेगें।
		4.	उक्त परियोजनाओ पर कार्यरत अधिशाषी अभियन्ता स्तर से अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता स्तर तक के अधिकारियों के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन मुख्य अभियन्ता (विशिष्ट परियोजना) को टिप्पणी के लिए भेजे जायेगें।
		5.	उक्त परियोजनाओं के अतिरिक्त रू0 25 करोड़ से अधिक लागत की पूर्व मे स्वीकृत अन्य परियोजनाए संबंधित मुख्य अभियन्ता के ही नियंत्रण में रहेंगी।
		6.	चुरु-बीसाउ एवं जर्मन सहायता से पोषित आपणी योजना की मोनेटरिंग का कार्य।
6.	मुख्य अभियन्ता परियोजना जोधपुर	1.	जिला जोधपुर, जैसलमेर, बाडमेर, जालौर, पाली एवं सिरोही जिले की समस्त वृहद पेयजल परियोजनाओं से संबंधित कार्य।
		2.	प्रधान पीठ राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर के क्षेत्राधिकार में आने वाले समस्तजिलों के समस्त

			न्यायालय प्रकरणों से संबंधित कार्य।
		3.	जिला जोधपुर में कार्यरत सभी वृत्त अधिकारी(वृहद परियोजना वृत्त सहित) जलप्रदाय योजनाओं एवं इनसे संबंधित कार्य अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता, क्षेत्र जोधपुर के माध्यम से सम्पादित करना।
7.	मुख्य अभियन्ता नागौर (मुख्यालय अजमेर)	1.	नागौर लिफ्ट पेयजल परियोजना से संबंधित कार्यों का निरीक्षण एवं संपादन/जे0आई0सी0ए0 पोषित परियोजना का समस्त कार्य
8.	मुख्य अभियन्ता जन स्वा0 अभि0 विभाग उदयपुर	1.	उदयपुर संभाग से संबंधित समस्त योजनाओं का कार्य (वृहद योजनाओं सहित)
9.	वित्तिय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी	1.	राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल की कमेटीयों की बैठक में शामिल होना तथा प्रस्तुत किये जाने वाले एजेण्डा नोट पर टिप्पणी करना एवं वित्तिय सलाह देना
		2.	विभाग के विभिन्न खण्डों से प्राप्त मासिक लेखों का संकलन एवं निरीक्षण/आंतरिक जाँच आदि सम्पादित करवाना तथा वित्तिय अनियमितताओं के संबंध में कार्यवाही प्रस्तावित करना
10.	वित्तिय सलाहकार (मु0)/वरि0 लेखाधिकारी/लेखाधिकारी /सहायक लेखाधिकारी/लेखाकार / क0 लेखाकार	1.	बजट एवं साख सीमा का आवंटन करना एवं व्यय का संकलन करना, संधारण एवं अनुरक्षण मद में बजट आवंटन करना एवं व्यय का संकलन करना,
		2.	विभिन्न ऑडिट पैरा( एजी0/आंतरिक <u>दल/निरीक्षण</u> विभाग) के आक्षेपों पर अनुपालना एवं आवश्यक कार्यवाही कराना
		3.	विभाग में प्राप्त राजस्व के संबंध में लक्ष्य आवंटन करना एवं प्राप्ति हेतु मोनेटरिंग करना
11.	मुख्य रसायनज्ञ/ वरि0 रसायनज्ञ/ कनि0 रसायनज्ञ/ रसायनज्ञ	1.	विभाग की विभिन्न जल योजनाओं पर आपूर्ति किये जा रहे पानी के नमूने एकत्रित करना तथा उनकी रासायनिक/जीवाणु संबंधी जाँच कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना
		2.	जल शोधन संयंत्रों की नियमित रूप से जाँच करना एवं रिपोर्ट प्रस्तुत करना
12.	मुख्य कार्मिक अधिकारी/वरि0 कार्मिक अधिकारी/ कार्मिक अधिकारी	1.	तकनीकी कर्मचारियों (नियमित/कार्यप्रभारित) से संबंधित संस्थापन, स्थानान्तरण, पदस्थापन, वरिष्ठता सूचियों, पदोन्नति व न्यायिक प्रकरणों पर आवश्यक सलाह देना एवं अन्य कार्य करना
13.	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	1.	अपने क्षेत्र के अधीन कार्यरत अधीक्षण अभियन्ता/अधिशापी अभियन्ता के कार्यों का नियंत्रण/निरीक्षण करना
14.	अधीक्षण अभियन्ता	1.	अपने वृत्त के अधीन कार्यरत अधिशापी अभियन्ता के कार्यों का नियंत्रण/निरीक्षण करना
15.	अधिशापी अभियन्ता	1.	अपने खण्ड के अधीन कार्यरत सहायक अभियन्ता के कार्यों का नियंत्रण/निरीक्षण करना
16.	सहायक अभियन्ता	1.	अपने उपखण्ड के अधीन कार्यरत कनिष्ठ अभियन्ता के कार्यों का नियंत्रण/निरीक्षण करना
17.	कनिष्ठ अभियन्ता	1.	अपने सैक्शन में जल योजनाओं का संचालन एवं संधारण सुनिश्चित करना एवं जनता को स्वच्छ पेयजल उपलब्ध कराना
		2.	नये कार्यों का निरीक्षण करना एवं माप पुस्तिका में इन्द्राज करना

**POWERS DELEGATED TO THE OFFICERS IN THE PHED AS APPROVED  
BY RWSSMB (APPENDIX XIII-DELEGATION OF POWERS OF PWF & AR)**

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
1.	To accord technical sanction to detailed, revised or supplementary estimates for original, deposit and contribution works subject to the condition that fresh administrative sanction is sought if the detailed, revised or supplementary estimates exceed the original by 20% or more.	1 Technical Committee 2 Chief Engineer  3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer 6 Asst. Engineer	Full Powers Rs. 2.0 Crore in consultation with Technical Member otherwise Rs. 1.0 Crore. Rs. 50.0 Lacs. <i>250 lacs</i> Rs. 25.0 Lacs. <i>120 lacs</i> Rs. 7.0 Lacs. <i>20 lacs</i> Rs. 0.25 Lacs.
		<b>Note 1 :</b> The limits are exclusive of charges for contingencies and establishment and tools and plants. <b>Note 2 :</b> The limits will not be applicable to items for which specific delegation has been made separately in the schedule. <b>Note 3 :</b> In case the cost of the project is more than Rs. 2.00 crores, the Technical Committee may decide about the suitable packages, after which the individual package will be sanctioned by various officers in accordance with the powers as above.	
<sup>2</sup> 1A	For conducting detailed investigation (M) including topographic or other type of survey and	1 Finance Committee 2 Chief Engineer	Full Power. Up to Rs. 10.0 lacs.

1. See Amendment dated 8.3.2006, Page No. 48
2. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
	preparation of designs and drawings, use of consultancy agencies may be availed, wherever necessary and to pay the consultancy fee.		
<sup>2</sup> 2(M)	To accord administrative approval to projects for original works including financial approval subject to general budget availability.	1 Policy Planning Committee 2 Finance Committee 3 Chief Engineer  4 Addl. Chief Engineer	Full Powers Up to [Rs. 2.00 crore] Up to Rs. 5.0 lacs, but for districts Jodhpur, Barmer, Jaisalmer, Bikaner, Churu, Nagaur & Jhunjhunu. Rs. 8.0 lacs. Up to Rs. 2.0 lacs
3	To accord administrative approval to estimate for improvements to existing buildings debitible to maintenance grant.	1 Chief Engineer 2 Addl. C.E. 3 Suptdg. Engineer	<b>Residential</b> <b>Non-Residential</b> Rs. 0.25 lac      Rs. 0.50 lac Rs. 0.10 lac      Rs. 0.25 lac Rs. 0.05 lac      Rs. 0.10 lac (in each case)      (in each case) Provided that in the case of residential Buildings standard rent does not exceed 10% of the average emoluments of the class of tenant for whom it is intended. Rs. 0.10 lac
4	To accord administrative approval to estimate for electrical works (residential buildings) debitible to maintenance grant.	Chief Engineer/ Addl. Chief Engineer	Rs. 0.10 lac

- Substituted by Order No.F. 7(512)/PPC/RWSSMB/97/6369-549 dated 7.9.1998
2. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45 and dated 8.3.2006, Page No. 48 and dated 13.12.2007, Page No. 56

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
5	To accord administrative approval to estimate for original works, buildings (non-residential) debitible to repair grant.	Chief Engineer	Rs. 1 lac
6	To accord administrative approval to estimates for electrical works (non-residential buildings).	Chief Engineer Addl. Chief Engineer	Upto a limit of Rs. 0.50 lac Upto a limit of Rs. 0.20 lac
7	To accord subject to budget provision administrative and technical approval to estimates for extension and improvement of irrigation, navigation, embankment and drainage works.	1 Chief Engineer/ Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Rs. 10 lac Rs. 5 lac Rs. 1 lac
Note : These Powers will not be exercised in relation to residential building and electric works.			
8	To accord administrative approval to estimates for original road works debitible to repairs grant.	Chief Engineer	Rs. 2 lac
9	To sanction detailed estimates for works and extension or improvement of:		
(i)	Irrigation, Navigation, Embankment and Drainage works.	Suptdg. Engineer (PHED)	Full powers

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
(ii)	Works against a general project original subsidiary works sanctioned by a higher competent authority.	<p>Note : Subject to the previous approval of the Chief Engineer in following cases:</p> <p>(i) Construction of new or alternative to existing masonry works on a main canal or branch where the supply exceeds 500 causecs.</p> <p>(ii) Works in connection with an inspection house, dwelling or office costing more than Rs. 15000/- or involving alternative to the designs or such buildings. This reservation does not apply to subsidiary buildings such as out-houses, beldar quarters camps, establishment quarters, etc.</p> <p>(iii) Estimates against a general project for original works. In such cases he shall obtain the previous approval of the Chief Engineer to longitudinal section of all channels (excluding main canal and branches). Alternations which do not involve increase of discharge shall be within his competence provided that no irrigation canal (other than a water course from an existing outlet) shall be treated as a contribution work under this clause.</p> <p>(iv) A superintending Engineer is not competent to sanction a project which would be incomplete without extension but which together with the extension would exceed his power of sanction. Similarly he shall not sanction piecemeal estimates which taken together would require the sanction of higher authority.</p>	

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
10	<b>ITEM DELETED</b>	<b>ITEM DELETED</b>	
11(i)	To permit undertaking of contribution or deposit works and to accept contribution or deposit in respect of them.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Full powers Upto 50 lac Upto 10 lac Upto 5 lac
		Note : Officers are allowed to accept deposits in one lump sum or even partially from Govt. department or organisations like U.I.T, H.B. etc. after getting a confirmation that full cost as per revised estimates, if any, will be paid by them. At no stage the actual exp. should exceed the deposits received.	
11(ii)	To permit the undertaking of contribution or deposit works for which contribution has been accepted by the Administrative Department in consultation with Finance Department.	1 Chief Engineer	Full powers
12	Deleted vide order No.F. 1(3) FD/Exp.III/74, dated 24.1.79	Already stands deleted	
13	To accord technical sanction to detailed estimates for ordinary repairs.	1 Suptdg. Engineer/ Executive Engineer 2-Asst. Engineer	Full powers upto the limit of the budget allotments. Upto Rs. 0.25 lac
14	To sanction estimates technical-ly within the limits of budget allotment for maintenance of works during construction chargeable to the project estimates.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Full powers Rs. 2.0 lacs Rs. 0.50 lac Rs. 0.10 lac

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
15	To sanction estimates for special repairs.	1 Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Full powers Rs. 10 lac Rs. 5.0 lac (1) For each estimate except repairs to residential building subject to paras 71-98 of Chapter II of P.W.D. Manual. (2) For residential building if it is estimated to cost 5% of the book value of the building and does not involve any alteration in the design, accommodation or use of such building.
16	To authorise the commencement of urgent repairs in anticipation of sanction to estimate and allotment.	Chief Engineer/ Addl. Chief Engineer Suptdg. Engineer	Full powers, subject to budget allotment not being exceeded. Full powers, provided that in such cases an approximate sum is fixed to the expenditure of which sanction is provisionally given and the Executive Engineer held responsible for submission of detailed estimates at the earliest possible date.
17	To pass excess over sanctioned estimates.	1 Policy Planning Committee 2 Finance Committee  3 Chief Engineer/Addl. Chief Engineer/Suptdg. Engineer/Executive Engineer.	Full powers. Excess over 20% of the estimates sanctioned by Chief Engineer. Upto 20% of the amount of original estimate sanctioned by him.

1. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			<p><b>Note 1 :</b> If the cost of the work according to the revised estimate exceeds the limit of the powers for according technical sanction, the estimate should be submitted to the higher authority for sanction.</p> <p><b>Note 2 :</b> The Executive Engineer may also pass excess expenditure within a limit of Rs. 2500/- on sanctioned original work and repairs irrespective of the total amount of the sanctioned estimates.</p> <p><b>Note 3 :</b> No officer is competent to pass any excess over a revised estimate sanctioned by an authority higher than himself.</p> <p><b>Note 4 :</b> The Chief Engineer/Addl. Chief Engineer/Suptdg. Engineer/Executive Engineer as the case may be, sanction an excess upto 20% over the sanctioned estimates where it is necessitated by the high rate of tenders received.</p> <p><b>Note 5 :</b> Revised A &amp; F sanction is obtained from next higher authority/FC/PPC, if the cost exceeds 20%.</p>
17 (New)	To sanction an excess over an annual repairs estimate.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Not more than 10% of the estimate provided that the total expenditure including the excess is within available appropriation. Within the amount sanctioned for that head and upto his own powers of sanction.
19	To modify the details of work under any sub-work or detailed head of the account in the case an estimate administratively sanctioned by the Government.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer	
1. See Amendment dated dated 27.4.2004, Page No. 45			

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
20	To divert provision for contingencies to meet cost of any new work or repair not provided for in the estimate provided such diversion does not materially alter the design provided in the original estimates sanctioned by a higher authority and is in respect of the work fairly contiguous upon the work itself.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Upto Rs. 15000/-
21	To transfer ascertained saving from any one portion of the project to another within the sanctioned estimate in the case of projects for civil works sanctioned by the Government.	1 Suptdg. Engineer	Full powers, subject to the condition that the order of the authority sanctioning the estimate technically should be obtained to any charge involving a material departure from the approved design irrespective of whether it is likely to result in increased outlay or not whether under tools and plants or any other head and to any proposal to debits to the project charges of a nature which it is not intended to bear and for which no provision exists in the sanctioned estimate.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
22	To sanction estimate for the purchase of furniture for inspection houses under their control.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer 3 Asst. Engineer	Upto Rs. 25000/- Upto Rs. 10000/- Upto Rs. 1000/-
23	To approve basic schedule of rates in each district.	1 Adtl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer	Full powers for region/zone in his jurisdiction. Full powers for his circle.
24	To sanction payment, without schedule of rates for additional items, not provided for in a sanctioned estimate/tender.	1 Chief Engineer 2 Adtl. Chief Engineer  3 Suptdg. Engineer  4 Executive Engineer	Full powers Upto Rs. 15000/- on such separate item but not exceeding Rs. 1.50 lacs or 10% of total cost of work whichever is less. Upto Rs. 5000/- on such separate item but not exceeding Rs. 5000/- or 10% of total cost of work whichever is less. Upto Rs. 1000/- on such separate item but not exceeding Rs. 1000/- or 10% of total cost of work whichever is less.
25	To sanction payment for additional items existing in approved schedule of rates as per condition of contract.	1 Chief Engineer 2 Adtl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Full Powers Upto 20% of sanctioned estimate or Rs. 15.0 lacs whichever is less. Upto 20% of sanctioned estimate or Rs. 5.0 lacs whichever is less. Upto 20% of sanctioned estimate or Rs. 2.0 lacs whichever is less.

10

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
26	Reappropriation of funds.	Chief Engineer/ Adtl. Chief Engineer	To sanction reappropriation of funds from one circle to another under the same minor head within a grant provided that :  1. Such reappropriation does not involve the undertaking of a recurring liability. 2. The reappropriation is not made to a new service or object not contemplated in the budget for the year. 3. The reappropriation has not been affect of increasing the expenditure on an item the provision for which has been specifically reduced by the Govt. 4. The total budget provision for minor works under a minor or departmental head is not increased. 5. The reappropriation does not involve a transfer of funds to a work or project which has not received the requisite administrative approval and technical sanction or does not involve appropriation of funds in excess of the amount of estimation if technical sanction has been accorded. 6. The amount reappropriated from or to single major work does not exceed Rs. 50000/-; and 7. A copy of the order sanctioning the reappropriation shall be communicated to the Finance Deptt. and to the Accountant General as soon as it is passed.

11

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
		Suptdg. Engineer	<p>(a) Original work : To sanction reappropriation within the funds allotted to his circle, from one work to another subject to the following conditions</p> <p>(1) That the total of the amounts proposed to be appropriated from or to a single major work does not exceed Rs. 25,000/-</p> <p>(2) That in the case of resumption, the head of the department concerned, if informed of the fact explaining why it was not possible to spend the appropriation on the work in question.</p> <p>(3) That the reappropriation was confined to work under the same minor head of Deptt.</p> <p>(4) The reappropriation does not involve a transfer of fund to a work of project which has not received the requisite administrative approval and technical sanction or does not involve an appropriation of fund in excess of the amount of estimates, if technical sanction is accorded.</p> <p>(5) That the reappropriation has not the effect of increasing the appropriation under a unit which has been reduced by a higher authority; and</p> <p>(6) That the reappropriation has not the effect of increasing the total budget provision for minor works under minor or departmental head.</p> <p>(b) Repair and tools and plants: Lump-sum will be allotted by the Chief Engineer for each circle under the primary units under these heads. The Superintending Engineer should redistribute the amounts under each primary unit among the several divisions under him.</p>

12

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
		Executive Engineer	<p>(a) Major work : To sanction reappropriation subject to the following conditions :-</p> <p>(1) That the total of the amounts proposed to be reappropriated from or to a single major work does not exceed Rs. 10,000/-</p> <p>(2) That in the case of resumption, the head of the department concerned, should be informed of the fact explaining why it was not possible to spend the appropriation on the work in question.</p> <p>(3) That the amount resumed should in no account be deviated to new major works not provided for in the budget.</p> <p>(4) That the reappropriation are confined to work under the same minor head of Deptt.</p> <p>(5) The reappropriation does not involve a transfer of fund to a work or project which has not received the requisite administrative approval and technical sanction or does not involve an appropriation of fund in excess of the amount of estimates, if technical sanction is accorded.</p> <p>(6) That the reappropriation has not the effect of increasing the appropriation under a unit which has been reduced.</p> <p>(b) Minor works : Full powers to reappropriation fund between the minor work subject to following conditions :</p> <p>(1) No transfer should be made from one head to another.</p>

13

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
		(2) The reappropriation does not involve transfer of funds to work or project which has not received the requisite administrative approval and technical sanction does not involve an appropriation of fund in excess of the amount of estimate, if the technical sanction has been accorded; and (3) That the reappropriation has not the effect of increasing the total provision for major works under a minor or department head. <b>Note :</b> Copies of orders sanctioning any reappropriation should be communicated to the Finance Deptt. through the proper channel and to the Accountant General as soon as such orders are passed.	
27.	To sanction execution of works departmentally.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer 6 Asst. Engineer <b>Note :</b> 1 Deleted 2. It will be ensured that this will not result into increase in work charged strength of the department.	Rs. 200.00 lacs Rs. 100.00 lacs Rs. 50.00 lacs Rs. 7.00 lacs Rs. 2.00 lacs Rs. 0.10 lacs

1. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
27A.	To allow interest free mobilisation advance to the contractor against new machinery to be used on the work upto 75% value of the machinery after receipts of machines at site and their hypothecation in favour of Govt. and on furnishing by the contractor of appropriate bank guarantee for full amount in advance. Such advance is to be limited upto 10% of the value of contract and to be made only in respect of works of value Rs. 100.00 lacs or above.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer	Full powers Upto Rs. 50.00 lacs Upto Rs. 20.00 lacs  <b>Note :</b> The recovery of such advance would commence from the first running payment after the advance is made in proportionate instalments, so as to ensure full recovery of advanced amount by the time 80% of the work is completed. Reference is also invited to para 456(d) of PWF& A Rules.

(SECTION II)  
(CONTRACT & TENDER)

<i>see page 50</i>	28.	To accept tenders for the execution of sanctioned work or part of sanctioned work and for rate contracts (Areawise for repairs, maintenance and petty works including supply of material for these works).	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer 6 Asst. Engineer	Full powers Upto Rs. 200.00 lacs Upto Rs. 100.00 lacs Upto Rs. 25.00 lacs Upto Rs. 7.00 lacs Upto Rs. 0.10 lacs
--------------------	-----	--	---	--

1. See Amendment dated 8.3.2006, Page No. 48

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
		1. Deleted 2. These powers are subject to the conditions that the tenders do not exceed the sanctioned estimates by more than 20% 3. If the tender exceeds the estimates by more than 20% the powers will be exercised by the next higher authority, where 'G' schedule is based on a previous year's BSR and tenders received when evaluated to the current BSR, do not show any increase over the current BSR the tenders need not be referred to the next higher authority provided it is certified that the revised estimate has already been submitted to the competent authority for sanction. 4. When a higher tender is accepted, detailed reasons for not accepting the lowest tender(s) should be recorded. 5. If a single tender is received in response to a NIT, it should be submitted to the next higher authority to decide whether tender be re-invited or the single tender be accepted. [6. If the sanctioning authority fails to approve the tender within 30 days of receipt of tender/opening of financial bid the tender will be submitted to the next higher authority.] [7. The tenders upto Rs. 200.00 lacs exceeding the estimates by more than 20% in respect of the Project Management Cell, PHED, Churu which lies in the competence of the Finance Committee can be accepted by a Sub-Committee consisting of the following :- (1) Chief Engineer, PMC	Chairman
1.	Added by Order No.F. 7(15) PPC/RWSSMB/91/8552-700 dated 1.1.1998.		
2.	Added by Order No.F. 7(15) PPC/RWSSMB/91/10279-429 dated 12.2.1998.		

16

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
28A	To reject tenders	(2) Dy. Secy. FD (Expn. III) (3) F.A. & C.A.O. RWSSMB (4) Suptdg. Engineer concerned 1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer 5 Asstt. Engineer	Member Member Member Secretary] Full powers Upto Rs. 80.00 lacs Upto Rs. 40.00 lacs Upto Rs. 10.00 lacs Upto Rs. 0.50 lacs
		<b>Note :</b> 1. In case of rejection of tenders on second and subsequent initiation, the same powers as indicated above will be exercised. A report will however, be sent to the next higher authority in these cases. 2. In case a contractor leaves a work incomplete and after action is taken against such contractor as per terms of agreement, it would be permissible for the original sanctioning authority to award remaining work on same rate and terms to any other registered contractor without calling tenders.	
29	To undertake negotiations and sanction negotiated rates.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer/Suptdg. Engineer/Executive Engineer.	Full powers to the extent of their power to sanction tenders.
		[Note 1.: Normally no tenders should be subjected to the process of negotiations. Such negotiations may be undertaken by the Department when the bids submitted by the contractors mention extraneous conditions that are sought to be included or the rates quoted are considered high. To avoid such possibilities, the department must make it clear that no conditional bids would be accepted.	
1.	Substituted by Order No.F. 7(15) PPC/RWSSMB/91/8552-700 dated 1.1.1998.		

17

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			Tenders received with conditions other than those mentioned in the tender document or decided in pre-bid meeting should be rejected. However, if it is felt necessary to conduct negotiations, the negotiations shall be conducted by the competent authority with all tenders including the lowest tenderer.] 2. The negotiations would be held only after approval from the competent authority who has to approve the tenders although such approval can be taken on phone also and recorded on the file. The negotiations are to be done as per existing rules and/or instructions in force.
30I (M)	To issue works orders for original or repairs work upto the sanctioned estimated rates when no tenders are received and estimates are on BSR.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer 3 Asstt. Engineer	Upto Rs. 1,00,000/- Upto Rs. 30,000/- Upto Rs. 5,000/-
30II	To issue work order for original or repair works upto BSR rates without inviting tender.	Executive Engineer	Upto Rs. 30,000/- in each case upto an annual limit of Rs. 1.50 lacs. Note 1 : Such powers should be exercised only after obtaining prior permission of the Chief Engineer for particular work as well as rates on which work is to be awarded. Note 2 : It is important to check the reasonability and validity of the rates in the schedule, from time to time, by inviting bids for sufficiently large items of works covered by these rates. Note 3 : Copy of work order be simultaneously endorsed to the next higher authority and Chief Engineer who shall have a complete record in his office to satisfy himself that no work is executed on work order basis without his sanction. Note 4 : The work should not be taken up only for the purpose of speling done on work order.]

18

1. Substituted by Order No.F. 7(15) PPC/RWSSMB/91/8552-700 dated 1.1.1998.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
30III (M)	To issue work orders to enlisted contractor(s) for original or repair works upto the tendered rates in case (s) where the original contractors fail to give stipulated progress and decision has been taken by competent authority under clause (2) & (3) of the condition of the contract (including splitting up of such incomplete works with the permission of CE.)	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer	Full powers (Cost of total incomplete work) Upto Rs. 15.00 lacs (Cost of total incomplete work) Upto Rs. 5.00 lacs (Cost of total incomplete work)
31	To grant for recorded reasons, an extension of the time for the execution of works or supply of materials or other performances of the contract.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer/Addl. C.E. 3 Suptdg. Engineer/Executive Engineer	Full Powers Full powers for the contracts accepted by the irrespective of them period of extension. [Note- However Chief Engineer (Principal HOD) shall be competent to grant extension in time for contracts of supplies approved by Finance Committee by imposition of liquidated damages as laid down in the agreement. The extension in time without liquidated damages shall be granted by Finance Committee only. Such extensions in time granted by Chief Engineer even without liquidated damages shall be placed before Finance Committee for confirmation/information.]

19

1. Inserted by Order No.F. 7 (15)/PPC/RWSSMB/91/10468-658 dated 29.1.1996.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
32	To remit or reduce or revise for recorded reasons, the amount of compensation provided in the agreement.	1. Finance Committee 2. Chief Engineer/Addl. C.E. 3. Suptdg. Engineer/Executive Engineer	Full powers Full powers in respect of contract accepted by them subject to approval by next higher authority.
33	To advertise for tenders and sanction expenditure on such advertisement.	1. Executive Engineer	Full powers with prior permission of SE for works costing more than Rs. 2.0 lacs. Tender documents will be got approved by Chief Engineer (full powers) subject to condition that it is according to standardised document and in case of deviation, after the approval of FC.]
34	To accept piece work agreement for the execution of a sanctioned work within the amounts sanctioned by competent authority.	1. Asstt. Engineer	Full powers provided that the value of work to be executed by a contractor does not exceed Rs. 10000/- in respect of each agreement and that the Assistant Engineer before accepting the piece work agreement satisfies himself and undertakes full responsibility, that the limit of the payment of Rs. 10,000/- is adhered to in case of every such agreement accepted by him.

1. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45.  
2. Substituted by Order No. F. 2(4) FD/Exp. III/99 dated 30.8.2006, with immediate effect.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
35	To accept at his discretion tenders for materials collection without earnest money.	1 Executive Engineer 2 Asst. Engineer	In the case of tenders amounting to less than Rs. 50000/- Upto Rs. 10000/-
36	To revise for recorded reasons the rates of contracts of agreements and to fix a date from which the revision of rates should take effect.	Chief Engineer Addl. Chief Engineer/ Suptdg. Engineer.	Full powers Full powers except with regard to estimates sanctioned by the higher authority provided that :  (i) as a result of the revision, the total amount does not exceed their powers to accept tenders or enter into agreement; and (ii) that it does not necessitate a revised estimate or cause an excess over the sanctioned estimate which is beyond their powers of sanction. <b>Note :</b> 1. The power to revise rates of contracts or agreements shall not apply to cases in which the rates are revised due to market fluctuations or to payment of lump sum as compensation in lieu thereof. The orders of Govt. shall invariably be obtained in all such cases. 2. The rates shall not be revised with retrospective effect unless there is sufficient justification which should be recorded in writing.
37	To sanction repayment of security deposits of contractors on satisfactory completion of original and repair works and after the lapse of the period, if	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Powers to refund security deposit in case of contracts accepted by EE/SE.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
38(a)	To rescind contract for recorded reasons.	1 Finance Committee/C.E./Addl. C.E./Supdtg. Engineer./ Executive Engineer.	Full powers for contracts accepted by next lower authority.
38(b)	To rescind contracts where such cancellation does not result in any loss to Govt.	1 Chief Engineer 2 Addl. C.E./Supdtg. Engineer/ Executive Engineer.	Full powers Full powers to the limit of his power of acceptance of contract.
38(c)	To withdraw work from the contractor under clause 32 of the agreement.	1 Chief Engineer/Addl. C.E./ Supdtg. Engineer/Executive Engineer.	Full powers in respect of contracts accepted by them.
39.	To dispense with earnest money when plant and machinery are either supplied or erected by firms of undoubted financial standing and repute.	1 Chief Engineer/Addl. C.E./ Supdtg. Engineer.	Full powers, provided that not more than 90% of the contracted value is paid on delivery of the material at site and not less than 10% is retained until the period of maintenance has been satisfactorily completed.

**SECTION-III  
(POWER TO EXECUTE CONTRACTS AFTER SANCTION HAS  
BEEN ACCORDED BY COMPETENT AUTHORITY)**

40.	To execute the instruments relating to acceptance of tenders on behalf of the Govt.	Executive Engineer	Full powers
-----	---	--------------------	-------------

1. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
41	Instruments relating to acceptance of tenders upto a limit of Rs. 50,000/- provided the amount of tender does not exceed the sanctioned estimates.	Asst. Engineer	Full powers
42	Bonds of auctioners and security bonds for the due performance and completion of work.	Executive Engineer	Full powers
43	Security bonds for the due performance of their duties by Govt.servants whom the officers have specified power to appoint.	Appointing Authorities.	Full powers
44 (M)	Lease for grazing cattles of canal banks or road sides, for the cultivation of land under the irrigation Deptt.; lease of water, power and instruments relating to the sale of grass, trees or other produce on road sides or in plantations including head works of PHED.	Executive Engineer	Full powers

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
45	Leases of houses, land and other immovable property provided that the rent shall not exceed Rs. 5000/- a month.	Executive Engineer	Full powers
46	All instruments connected with the reconveyance of property given as security.	Executive Engineer	Full powers
47	Agreements for the recovery of fines of account of drift wood or other timber passing into canal.	Executive Engineer	Full Powers
48	Agreements relating to the loan of tools and plants to the contractors and others.	Executive Engineer	Full powers
49	Agreements for catering contracts to offices and camps and for the protection of conveyance belonging to the staff working in public buildings under their control.	Executive Engineer	Full powers

23

**SECTION -IV (STORES & STOCKS)**  
(THE EXERCISE OF THE POWER REFERRED IN THIS SECTION IS SUBJECT TO STORE PURCHASE RULES PRESCRIBED)

50 Deleted Deleted

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
51	To sanction subject to budget provision the purchase of stores including tools and plants and spare parts of machinery from firms after calling for competitive tenders including the sanction of necessary estimates.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer  6 Asst. Engineer	Full power Upto Rs. 200.00 lacs Upto Rs. 25.00 lacs Upto Rs. 5.00 lacs Upto Rs. 1.00 lac, with an annual ceiling of Rs. 10 lacs excluding the rate contract purchases. A.C.E. will have the authority to enhance the limit in any particular year from time to time on merits of the case.  Upto Rs. 2500 per month but not exceeding Rs. 10,000/- in each financial year. In case of independent head quarter of Assistant Engineer upto Rs. 5000/- per month but not exceeding Rs. 20,000/- in each financial year. Assistant Engineers will exercise these powers only in case of emergency and only for such quantity which is required emergently.

24

Notes : 1. These powers will also be applicable in case there is no rate contract for centralized items or items on DGS & D rate contract, but with prior written permission of Chief Engineer/A.C.E.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			<p>2. The tenders related to these purchases shall have to be approved by the Store Purchase Committees wherever constituted.</p> <p>3. These powers will be exercised if the lowest tender is accepted. If the lowest tender is not accepted the powers will be exercised by the next higher authority. Where the stores purchase committee has been constituted by order of the administrative department the powers will be exercised by the next higher authority through the store purchase committee so constituted by orders of Administrative Deptt.</p> <p>4. The Assistant Engineers will obtain permission for incurring expenditure beyond Rs. 5000/- and Rs. 10000/- respectively (for AEns posted at Ex. En. head quarter and independent) before reaching 50% of annual limit.</p> <p>5. On reaching the annual ceiling of expenditure in any financial year by any sub-division, if necessary, the ACE, on the recommendation of SE can revise the annual ceiling expenditure upward upto 100% during that financial year.</p> <p>6. As far as possible, spare parts should be procured only from the manufacturers or their authorised agents/dealers. Reasons must be recorded, in cases of departure from this instruction.</p> <p>7. For purchase of any item costing more than Rs. 30,000/- competitive tenders would be invited, giving wide publicity through news papers.</p>

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
51A	To undertake negotiations and sanction negotiated rates.	<p>1 Finance Committee</p> <p>2 Chief Engineer/Addl. C.E./ Suptdg. Engineer./Executive Engineer./Assistant Engineer</p>	<p>Full powers</p> <p>To the extent of their powers to sanction tenders as per item No. 51 (above).</p> <p>Notes : The negotiations shall be conducted with all the tenderers except in case(s) where negotiations have to be resorted to for lowering of the rate only, when these may be conducted with the lowest tenderer only. However when the lowest tenderer refuses to lower down the rate or if such reduced rates is also considered higher, the negotiation may be undertaken with all the tenderers or including the lowest tenderer.</p>
51B	To sanction subject to budget provision the purchase of steel and coal after calling for competitive tenders including sanction of necessary estimates.	<p>1 Finance Committee</p> <p>2 Chief Engineer</p> <p>3 Addl. Chief Engineer</p> <p>4 Suptdg. Engineer</p> <p>5 Executive Engineer</p> <p>6 Asst. Engineer</p>	<p>Full powers</p> <p>Upto Rs. 200.00 lacs</p> <p>Upto Rs. 25.00 lacs</p> <p>Upto Rs. 5.00 lacs</p> <p>Upto Rs. 1.00 lacs</p> <p>Upto Rs. 2500/- and in case of independent head of Assistant Engineer upto Rs. 5000/-</p> <p>1. If the lowest tender is not accepted the powers will be exercised by the next higher authority. Where the store purchase committee has been constituted by order of the administrative department, the powers shall be exercised by the higher authority through the store purchase committee constituted by order of the administrative department.</p> <p>2. T &amp; P includes Spl. T &amp; P.</p>

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
51C (new)	To sanction, subject to budget provision the purchase of stores on the rates offered by GOI/GOR undertakings like SAIL, BHEL etc. without calling tenders.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer 6 Asst. Engineer	Full powers Upto Rs. 200.00 lacs Upto Rs. 25.00 lacs Upto Rs. 5.00 lacs Upto Rs. 1.00 lacs Upto Rs. 2500/- and in case of independent head quarter of Assistant Engineer upto Rs. 5000/-

52 To sanction advance for purchase of stores.

(a) Advance for purchase of stores may be given in exceptional circumstances taking necessary precautions for securing the govt. against loss and for preventing the system from becoming general or continuing any longer than is absolutely necessary.

(b) Such advance should be made on submission of railway receipts. The balance should be paid on receipts of the goods subject to the usual verifications.

(c) The advance payment should preferably be made on receipt of a certificate of personal inspection of goods by the consignee who may employ an officer not below the rank of an Assistant Engineer or the third party inspection agency engaged by the department for the purpose.

27

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			(d) It should also be made clear to the suppliers that they are in no way absolved from the responsibility in respect of quality and quantity of stores despatched by them and recoveries are liable to be made if the stores received are found in any way to be defective or short in quantity.
			(e) Inspection before despatch of goods/articles shall be ensured where the advance payments amounts to 75% of the order placed and exceed Rs. 1.00 lacs.
			(f) Subject to above conditions, following powers shall be exercised :
		1 Chief Engineer	Upto 98% of the cost of goods
		2 Addl. Chief Engineer	Upto 98% of the cost of goods worth Rs. 5 lacs
		3 Suptdg. Engineer	Upto 98% of the cost of goods worth Rs. 2.50 lacs
		4 Executive Engineer	Upto 98% of the cost of goods worth Rs. 1.00 lacs
52A	(a) To sanction advance for supply of equipments viz., Air Conditioners, lifts to reputed firms in cases where contract is for supply and installation.	1 Chief Engineer/ Addl. C.E./Suptdg. Engineer	Upto 100% of the cost of equipment against proof of despatch and prior inspection, to the following firms :- 1. M/s Voltas 2. M/s Otis 3. M/s Batliboi & Company 4. M/s Blue Star

28

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			5. M/s G.E.C. 6. Others as specified with the approval of the govt.
(b) (M)	To sanction advance for supply of cast iron, steel and steel products from stock yards of TATA, Hindustan Steel and Other GOI/GOR undertakings.	1 Chief Engineer/Addl. C.E./ Supdtg. Engineer./Executive Engineer	Upto 100% of the cost of goods against proforma invoice, subject to their powers for purchase of stores.
(c)	To sanction advance for procurement of spare parts from reputed firms.	1 Finance Committee 2. Chief Engineer Addl. Chief Engineer	Full powers with respect to original manufacturers. Upto 100% of the cost of goods against delivery of despatch documents and prior inspection to the following : 1. M/s Cummins Diesel Sales & Service Delhi. 2. M/s Tata Engg. & Locomotive Co. New Delhi. 3. M/s Larson & Toubro Ltd. Bombay. 4. M/s Ashoka Layland Madras. 5. M/s Sandvik Asia Ltd. 6. M/s Widia India Ltd., Bangalore. 7. M/s Kirloskar Pneumatic Co. Ltd., Pune.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			8. M/s ELGI Equipments Ltd., Coimbatore. 9. M/s K.G. Khosla Compressors Ltd., New Delhi. 10. M/s Ingersoll Rand (India) Ltd., New Delhi. 11. M/s Killick Halco Ltd., Thane. 12. M/s Altas Copco (India) Ltd., Bombay/Delhi. 13. M/s Vikars System International Ltd., Bombay. 14. M/s Kirloskar Oil Engineers Ltd., Pune. 15. M/s Jyoti Ltd., Ahemadabad. 16. M/s SEIMENS Ltd., Bombay 17. M/s Kirloskar Pumps Ltd., Pune. 18. M/s Voltas Pumps Ltd., Bombay. 19. M/s KSB Pumps Ltd., Bombay. 20. M/s Calama Pumps Ltd., Ahemadabad. 21. M/s SU Pumps Ltd., NOIDA UP.
53A	To sanction purchase of spare parts of a particular make for departmental machines from the authorised local dealer at manufacturer's rates not exceeding the DGS & D rates without calling tenders.	1 Chief Engineer Addl. Chief Engineer  2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Full powers Upto Rs. 5 lacs in normal cases and full powers in case of Addl. C.E. Drilling Region Upto Rs. 2.00 lacs Upto Rs. 0.50 lacs

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
53B	To sanction purchase of spare parts of a particular make for departmental machines from manufacturer's or original equipments suppliers or from the sole distributors.	1 Finance Committee Chief Engineer  2 Addl. Chief Engineer  3 Suptdg. Engineer  4 Executive Engineer	Full powers Upto Rs. 5 lacs. In case of spare parts for drilling machines Rs. 10 lacs. For purchase beyond this amount tenders should be invited. Upto Rs. 2.50 lacs. In case of spare parts for drilling machines Rs. 5.00 lacs Upto Rs. 1.00 lacs In case of spare parts for drilling machines Rs.1.50 lacs. Upto Rs. 0.50 lacs
53C (M)	Powers to purchase spare parts of a particular make of machine from open market where material is not supplied by the rate contract holder within the delivery period prescribed in such rate contract after inviting limited tenders.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer  4 Executive Engineer	Upto Rs. 1.00 lacs Upto Rs. 0.50 lacs Upto Rs. 0.10 lacs (subject to annual limit of Rs. 50000) Upto Rs. 0.05 lacs (Subject to annual limit of Rs. 10000)
54	To sanction purchase of spare parts in emergent cases, without inviting tenders.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Upto Rs. 20000/- Upto Rs. 10000/- Upto Rs. 5000/- Upto Rs. 2000/- with annual ceiling of Rs. 50000/-

31

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
		5 Asst. Engineer	Upto Rs. 1000/- with annual ceiling of Rs. 10000/- As soon as such purchases exceed Rs. 5000/- in a financial year the matter will be reported to E.E. for his confirmation before incurring further expenditure.
55 (M)	To pass indents on other departments including DGS & D and to place orders on DGS & D rate contracts for articles required for sanctioned works.	1 Chief Engineer/ Addl. C.E./Suptdg. Engineer./Executive Engineer	Full powers subject to items/quantity limitations prescribed by FC/C.E.
56	To sanction the limits of reserve stocks for divisions.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer	Full powers Full powers subject to the condition that the total reserve stock limit of all the divisional stores within their region will not exceed the combined total of the divisions of the region as a whole.
57	To sanction estimates for repairs and carriage of tools and plants. T.S Drills	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Upto Rs. 25000/- for each machine
58	To sanction the sale of stocks (not tools and plants) which is not surplus or unserviceable at	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Rs. 5000/- in any one transaction.

32

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
	full value plus the usual supervision charges on cost or market value whichever is higher. Normally Govt. stocks are not to be sold to private parties. The transactions should be treated as exceptional cases occurring rarely.		
58A (New)	To sanction the sale of stocks (not tools and plants) which is not surplus or unserviceable, at full value, plus usual supervision charges, on cost or market value (where ever available) whichever is higher, to Govt. Undertakings, UIT, Housing Board, Local Bodies etc. Also in case of NGO's, Charitable Trusts etc. engaged in connection with making water supply and sanitation arrangements under the instructions of the deptt.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full powers Rs. 5000/- in one transaction.
59	To accept tenders for the sale of tools and plants declared surplus by competent authority in accordance with rules made by Govt.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Full Powers Upto Rs. 10.00 lacs Upto Rs. 02.50 lacs Upto Rs. 00.25 lacs

33

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
60.	To issue stock or other materials to works at stock or market rates whichever is greater, when their issue is not provided for in the contract.	Suptdg. Engineer	Full Powers subject to the condition that a report should be made to the A.G. and Addl. Chief Engineer stating the amount of issue and the circumstances requiring it.
61.	To declare any stores (including tools and plants, stock & material received from works dismantled), as surplus or unserviceable and sanction their sale by public auction or destruction.	1. Chief Engineer 2. Addl. Chief Engineer 3. Suptdg. Engineer 4. Executive Engineer 5. Asst. Engineer	Full Powers Upto Rs. 10.00 Lacs Upto Rs. 02.50 Lacs Upto Rs. 00.50 Lacs Up to Rs. 00.10 Lacs
61A. New	To declare abandoned and write off tube wells and hand bores due to their non usability on technical grounds with recorded reasons.		
	(a) Tube Wells	1 Committee consisting of SE/ AO/Concerned Executive Engineer with SE as Chairman.	Full powers
	(b) Hand pump Bores	2 Committee consisting of EE/TA to SE/AAO & AE with EE as Chairman	Full powers

34

1. See Amendment dated 8.3.2006, Page No. 48

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
62	To approve and countersign indent for instruments etc. on the National Instrument Factory, Calcutta or any other Govt. owned/approved firm.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer	Full Powers Full Powers, if the excess over the sanctioned scale is not more than Rs. 5,000/-
63	To sanction hire of departmental tools and plants.	3 Suptdg. Engineer Executive Engineer	Full powers, if within the scale sanctioned for the division.
64	To sanction rent charges for tools and plants including vehicles and other materials obtained from external sources.	1 Suptdg. Engineer	Full Powers subject to rules.
65	To create non-gazetted posts on W/C establishment and to make appointments thereto, subject to availability of funds in the sanctioned estimates of the work concerned to meet the outlay.	DELETED	Full powers
66	To prescribe Govt. servants head quarters.	1 Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer	Full Powers in respect of Assist. Engineer and officer of equivalent rank. In respect of Sub-ordinates, Ministerial and class-IV servants in their circles.

35

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
67.	To sanction payment for overtime work done in any month by a number of the works charged establishment where such payment is obligatory under the law.	1 Executive Engineer	Full Powers, provided all cases of drawal of overtime wages in the excess of 25% of monthly wages shall be reported to the S.E. within one month of such drawal, or their becoming due.
68.	Deleted.		
69.	Deleted.		
<b>SECTION-VI (BONUS AND REWARDS)</b>			
70.	To sanction grant of bonus to work charged establishment.	DELETED	
71	To sanction expenditure on rewards including incentive schemes in connection with departmental activities including maintenance of water supply schemes and revenue realisation therefrom.	1 Finance Committee	Full powers
<b>SECTION - VII</b>			
72.	To sanction all cases of remission and refund of revenue in connection with sale of agricultural produce.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full Powers Upto a maximum of 1/4th of purchase money in each case.

36

1 See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
73	To sanction all cases of remission and refund of all classes of revenue.	1 Chief Engineer 2 Addl. Chief Engineer 3 Suptdg. Engineer 4 Executive Engineer	Rs. 10,000/- Rs. 7,500/- Rs. 5,000/- Rs. 1,000/-
		<p>Notes: Revenue refunds related to Water rates &amp; charges will be governed by provision of GF &amp; AR (delegation of powers) as per item 38 (1) (E) which are as under</p> <p>CE/ACE - Full power SE - Upto Rs. 10000/- in each case EE - Upto Rs. 5000/- in each case Subject to the following limitation:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. the claimant is legally entitled to the refund</li> <li>2. The credit is verified by the Treasury.</li> <li>3. The original realisation is traced so as to prevent the entertainment of a double or erroneous claim.</li> <li>4. Refund is drawn only on the demand and receipt of person entitled to the refund and not for the deposit pending demand.</li> </ol>	
73A (New)	To remove clerical errors/computer errors (correction in water bill will not be deemed as revenue remission)	1 Asst. Engineer	Full Powers (On recorded reasons)

37

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
73B (New)	Revision of assessment of water charges.	1 Chief Engineer/ Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Full Powers (on recorded reason) Upto Rs. 10,000/- (on recorded reason) Upto Rs. 5,000/- (on recorded reason)
74	To sanction (field to field) remission occupier rate.	DELETED	
75	To remit percentage charges prescribed for Estt. and T & P in the case of non-govt./contributory works.	1 Chief Engineer/ Addl. Chief Engineer	Full Powers when the cost of work is less than Rs. 2.5 Lakh.
76	To reduce percentage charges prescribed for Estt. and T & P.	1 Chief Engineer	Full Powers provided the charges are not reduced below 10 %.
<b>Section - VIII</b>			
77(a) (M)	To sanction according to rules the sale, disposal or demolition of a permanent public building/structure declared unsafe.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer	Full Powers Upto a book value of Rs. 2.00 Lakh. Upto a book value of Rs. 1.00 Lakh.
77 (M)	(b) To sanction according to rules the sale disposal demolition of a permanent public building/ structure declared surplus after obtaining clearance from the Collector.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer 5 Executive Engineer	Full Powers Upto a book value of Rs. 2.00 Lakh. Upto a book value of Rs. 1.00 Lakh. Upto a book value of Rs. 0.50 Lakh. Upto a book value of Rs. 0.25 Lakh.

38

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
78	To sanction the employment of Mali for the upkeep on gardens attached to residential buildings for the period such building remain unoccupied.	Deleted	
78(A) New	To make payment to agencies like home guards, society of ret'd. govt. servants, soldiers boards, parichayats, punchayat samitis or voluntary agencies etc. for providing labour components for the maintenance of water supply schemes. The labour component will be restricted to 50% of such emoluments fixed for such jobs.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full Powers. Full Powers in cases where up to 2 persons are required on a scheme.  Note: In no case, the payment will be made to any individual.
79	To allow the permanent incumbent of post to store free of rent but at his own risk, his furniture and other belonging in the Govt. residence allotted to him.	1 Suptdg. Engineer	Full Powers subject to the condition that : 1. The temporary incumbent does not require the residence and has been exempted from the payment of its rent or 2. the new occupant of the above does not object to the arrangement.
80	To let out buildings not required for Govt. use.	1 Executive Engineer	Subject to the Chief Engineer's previous sanction in the case of a lease for longer period than three months.

39

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
81	To sanction the sale by auction of road side produce and dried and fallen fruits and trees.	1 Executive Engineer	Full Powers
82	To sanction : (1) The sale by auction of grass, fuel timber, garden produce or other canal produce. (2) Deleted (3) Deleted	1 Executive Engineer	Full powers

#### SECTION - IX

In all cases of loss of Govt. property or stores the authority competent to write it off should first undertake an investigation into the circumstances leading to the loss. If it is found that the loss has been occasioned by fraud or negligence he should :

(a) In the case of Govt. servants, submit a report to the authority competent to take disciplinary action, or if he himself is the competent authority, proposed to take appropriate action; and

(b) In the case of any other persons take such steps as may be appropriate to recover the value of the loss or to initiate other proceedings as the case may be. After necessary action has been taken, the authority specified in the list may write off the loss to the extent indicated. A report setting out the circumstances in which the loss occurred the person or persons responsible for the loss the action, if any, taken against the persons responsible for the loss and a copy of the sanction to the

40

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
83	To sanction the write off an advance which they may have the power to sanction, provided they are irrecoverable.	1 Admn. Deptt. 2 Chief Engineer Addl. Chief Engineer Suptdg. Engineer	Full Powers As per provision of G.F. & A.R.
84	To sanction the write off the value of all types of stores, tools and plants lost, destroyed or damaged by accident or negligence or fraud or otherwise.	1 Admn. Deptt. 2 Chief Engineer/Addl. Chief Engineer/Suptdg. Engineer/ Executive Engineer/Asst. Engineer	Full Powers As per provision of G.F. & A.R.
85	To sanction the write off of tools and plants which have become unserviceable after fair wear and tear.	1 Executive Engineer	Full Powers
86	To sanction after due investigation the write off of measurement books and muster rolls which have been lost.	1 Addl. Chief Engineer	Full Powers Note: In each case while ordering write off a muster roll the Addl. Chief Engineer should pass a separate order after due investigation giving full details. Copies of the order should be endorsed to Secretaries to the Govt. in Administrative & Finance Department and also to the Accountant General and Chief Engineer.

41

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
37	To sanction after investigation the write off loss of receipt books and badkilas basis.	1 Addl. Chief Engineer Suptdg. Engineer	Full Powers Note: In each case while ordering write off the Addl. Chief Engineer/SE should pass a separate order after due investigation giving full details. Copies of the order should be endorsed to Secretaries to the Govt. in Administrative & Finance Department and also to the Accountant General and Chief Engineer.
88	To sanction : (a) Estimates for losses on stock due to depreciation owing to a fall in prices or any other causes, or (b) Adjustment of losses on manufacture accounts.	1 Chief Engineer/Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Full Powers Upto Rs. 1,00 Lakh Upto Rs. 10,000/-
89	To write off the following from the return of tools & plants: (a) Unserviceable or surplus articles of tools & plants : (b) Tents which have become unserviceable by use for 10 years or more.	1 Executive Engineer	Full Powers Provided that 1. Their full value or a reasonable portion of it has been recovered by sale or by Public auction or otherwise, or 2. The officer exercising the powers

42

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			certifies having destroyed them, the material of no value.
90	To write off from the returns of tools & plants any item of unserviceable furnitures.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full Powers Full Powers in respect of items and the cost of which does not exceed Rs. 500/-
91	To sanction estimates for losses on surplus or unserviceable stock resultant on their destruction or sale by public auction at less than the book value losses being reckoned as the difference between the book value and the sale processes.	1 Chief Engineer/Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Full Powers Upto Rs. 1.00 Lakh Upto Rs. 0.25 Lakh.
92	To write off discrepancies in accounts.	1 Executive Engineer	Upto Rs.25/-
93	To write off infructuous expenditure on construction.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer 4 Suptdg. Engineer	Full Powers 1% of the contract value subject to ceiling Rs. 50,000/- 1% of the contract value subject to ceiling Rs. 20,000/- 1% of the contract value subject to ceiling Rs. 10,000/-

43

1. See Amendment dated 27.4.2004, Page No. 45

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
<b>SECTION - X</b>			
<b>MISCELLANEOUS CHARGES</b>			
94	To sanction estimates of loss of crops destroyed by breaches of canal assessed by an officer not below the rank of Deputy Collector (Irrigation).	1 Chief Engineer/Addl. Chief Engineer 2 Suptdg. Engineer 3 Executive Engineer	Upto Rs. 50,000/- Upto Rs. 10,000/- Upto Rs. 1,000/-
95 (M)	To sanction compensation for the lands and crops standing thereon taken over by the govt. for public works by negotiations provided amount is certified by the Collector/Land Acquisition Officer as reasonable and not excessive.	1 Finance Committee 2 Chief Engineer 3 Addl. Chief Engineer.	Full Powers Upto Rs. 25.00 Lakh for individual claimant Upto Rs. 10.00/- Lakh for each individual claimant.
96	To sanction compensation, under the Workmen's Compensation Act or under any other law for the time being as prescribed under the rules.	1 Suptdg. Engineer 2 Executive Engineer	Full Powers Upto Rs. 5,000/-

Note: Pending the award of a competent authority Chief/Addl. Chief Engineers, Superintending Engineers and Executive Engineers may sanction advances not exceeding 75% of the compensation payable.

Order No. F1(1) Board/RWSSMB/2004/248-300

dated 27.4.2004

The Governor has been pleased to order that the item no. 1(M), 2(M), 17, 17 new, 27, 32, 38(a), 71(M), 93 of the existing schedule of powers for officers of PHED issued vide No.F. 7 (15) PPC/RWSSMB/91/6112-275 dated 7.10.94 shall be substituted as per enclosed statement at Annexure "A".

This issues with the concurrence of the Finance Department (Exp. III) vide their I.D. no. 720 dated 18.3.2004.

**ANNEXURE-A**

ITEM NO.	NAME OF WORK	TO WHOM DELEGATED	POWERS
1(M)	For conducting detailed investigation including topographic or other type of survey and preparation of designs and drawings. Use of consultancy agencies may be availed, where ever necessary and to pay the consultancy fee	PPC EC FC	Full powers. Above Rs. 20 lacs to Rs. 50 lacs. Upto Rs. 20 lacs. Powers of CE to continue as per existing SOP.

**Notes :-**

1. Certificate is recorded by Head of Department that the departmental organisation existing for the work is either fully occupied or is not well equipped for the job.
2. In case of work of preparation of designs and drawing, architectural consultancy and interior decoration, land scaping of buildings etc., the comments and N.O.C. from Chief Architect, PWD shall be required.
3. Tenders are invited as per procedure laid down under Rule 306 A of PWF & AR.
4. Retired persons will not be eligible for such assignments for two years after retirement, except with specific Government sanction.

ITEM NO.	NAME OF WORK	TO WHOM DELEGATED	POWERS
2(M)	To accord administrative approval to projects for original works including financial approval subject to general budget availability.	PPC EC FC	Full Powers Above Rs. 500 lacs to Rs. 2500 lacs Upto Rs. 500 lacs, Powers of CE to continue as per existing SOP.
17	To pass excess over sanctioned estimates (existing).	FC	Deleted.
17 (New)	To sanction execution and payment of additional quantities of items existing in schedule-G bill of quantity (BOQ) of a particular work.	FC	Upto 50% of the original quantity of each item subject to 50% of the tendered amount of works sanctioned. Powers of CE and others as per PWF & AR. This would also have applicability of other conditions of PWF & AR.
27	To sanction execution of works departmentally.	EC FC	Above Rs. 200 lacs to Rs. 250 lacs. Upto Rs. 200 lacs. Powers of CE and others as per existing SOP.

**Notes :-**

- (1) EC/FC will exercise powers in consultation with FA&CAO of the Department.
- (2) It will be ensured that this will not result into increase in Work Charged strength of the department. The work shall be got done only through existing Work Charged labour.
- (3) Specific Government sanction will be obtained before employing extra labour on daily basis/task basis/work order basis/on contract/hand receipt etc.

32.	To remit or reduce or revise for recorded reasons, the amount of compensation provided in the	PPC/ EC/ FC	Full powers to the authority next higher to the authority to grant extension in time of contract under item no. 23 (of SOP)
-----	---	-------------------	---

45

46

ITEM NO.	NAME OF WORK	TO WHOM DELEGATED	POWERS
	agreement.		PWF & AR, item no. 31 of PHED SOP) provided exercising this power does not result in payment of escalation to contractor. In case it results in payment of escalation only PPC shall have full powers. Note 23(A) & 23(B) of PWF & AR shall be applicable. Powers of CE and others to continue as per existing SOP and above note.
38(a)	To rescind contract for recorded reasons.	PPC EC FC	Full powers. Full powers for contracts accepted by next lower authority. Full powers for contracts accepted by next lower authority. Powers of CE and others to continue as per existing SOP.
71 (M)	To sanction expenditure on rewards including incentive schemes in connection with departmental activities including maintenance of water supply schemes and revenue realization there from.	EC	Full powers.
93	To write off infructuous expenditure on construction.	EC FC	Full Powers. Upto Rs. 5 lacs, subject to 1% of contract value. Powers of CE and others to continue as per existing SOP

**Note :** The powers of FC, CE and other officers would continue to be same as per the existing provisions in PHED SOP, where not specified/amended as above.

Order No. F 7(15)PPC/RWSSMB/91/5845-5885

dated 8.3.2006

In partial modification to the Order No. F 7(15)PPC/RWSSMB/91/6112-275, dated 7th October, 1994, the Item Nos. 1, 2(M), 28, 51 and 61 of the Schedule of Powers delegated to the officers of Public Health Engineering Department in the rank of Chief Engineers and below are substituted as under :-

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
1.	To accord technical sanction, subject to budget provision, of detailed original, revised or supplementary estimates for original works, deposit works, contribution works subject to the condition that fresh administrative and financial sanction is sought, if, the revised or supplementary estimates exceeds the original administrative and financial sanction by 10% or more.	1. CE 2. ACE 3. SE 4. EE 5. AE	Rs. 5.00 Crores Rs. 250.00 lacs Rs. 120.00 Lacs Rs. 30.00 Lacs Nil

The proposed powers shall be exercised subject to following conditions only :-

**Note (1) :** There is a provision in the administrative approval to cover the particular type of work and sanction of the detailed estimates does not result in excess of more than 10% over the provision under the particular sub-head of the administratively approve project estimate under which the estimate is sanctioned but it shall not exceed the administrative approval of the project as a whole

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			<p>sanctioned estimate shall be submitted to the next higher authority for technical sanction. In case of Additional Chief Engineer next higher authority for revised estimates would be Chief Engineer.</p> <p><b>Note (3) :</b> Residential buildings should be according to the type-designs approved by the State Government. In other cases, class, type and designs where applicable and necessary, have been approved by the competent authority. The detailed design and drawings of buildings will be got prepared and approved by Chief Architect/Deputy Architect etc., of the department/project.</p> <p><b>Note (4) :</b> These limits are exclusive for works contingencies and Machinery and Equipment and work charged establishment.</p> <p><b>Note (5) :</b> The limits will not be applicable to item for which specific delegations have been separately approved in this schedule or by some specific order of the State Government.</p> <p><b>Note (6) :</b> If the cost of work, according to the revised estimates, exceeds the limits of the powers to accord technical sanction, the revised estimate should be submitted to the next higher authority for sanction. In case of Additional Chief Engineer, next higher authority is Chief Engineer and for Chief Engineer, next higher authority will be Chief Engineer himself.</p> <p><b>Note (7) :</b> The Executive Engineer may also pass excess expenditure within a limit of Rs. 5000/- on sanctioned original works and repairs, irrespective of the total amount of the sanctioned estimate.</p> <p><b>Note (8) :</b> The authorities may, however, sanction excess over sanctioned estimate upto 20% if it is purely due to high rates of tenders received.</p>

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			<p><b>Note (9) :</b> Revised administrative and financial approval is obtained as per provisions of P.W.F. &amp; A.R.</p> <p><b>Note (10) :</b> For supplementary estimate, the authority who sanctioned original estimate will be competent provided original plus supplementary is in his competence.</p> <p><b>Note (11) :</b> No officer is competent to pass any excess over revised estimate sanctioned by an authority higher than himself.</p> <p><b>Note (12) :</b> For subsequent revision of estimate also, the amount of estimates shall form basis for revision.</p> <p>✓ <b>Note (13) :</b> Rates of non-BSR items shall however be approved by Superintending Engineer only.</p>
2(M)	To accord administrative approval to projects/schemes/original works of all engineering departments/projects, subject to specific budget provision in the relevant year(s).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CE</li> <li>2. ACE</li> <li>3. SE</li> </ol>	<p>Upto Rs. 100 Lacs</p> <p>Upto Rs. 50 Lacs</p> <p>Upto Rs. 1 Lac (for Survey Works)</p> <p><b>Note :</b> Financial powers under 2M would continue to be governed by the existing Schedule of Powers of PHED.</p>
28.	To accept tenders for the execution of sanctioned work or part of sanctioned work, and for rate contracts (area wise, for repairs, maintenance) and petty works including manufacturing of Pucca Tiles, Bricks, PCC Blocks, and other items and supply	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CE</li> <li>2. ACE</li> <li>3. SE</li> <li>4. EE</li> <li>5. AE</li> </ol>	<p>Upto Rs. 500.00 Lacs</p> <p>Upto Rs. 250.00 Lacs</p> <p>Upto Rs. 120.00 Lacs</p> <p>Upto Rs. 30.00 Lac</p> <p>Nil</p>

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
	and carriage of Grit, Bajri and other construction material.		

**Notes :-**

1. The amount shown above are tendered amount quoted by the contractor which are intended to be sanctioned.
2. These powers shall be exercised only if tender is sanctioned by the authorities within original validity period as prescribed in NIT. In case it is not sanctioned in period allowed to authority for sanction of tender, next higher authority shall be competent to sanction within time prescribed for him.
3. These powers are subject to the condition that the contractor's tendered amount do not exceed the amount of G-Schedule as per sanctioned estimates amount by more than 20% and also that the overall monetary limits of financial powers mentioned above against each authority are not exceeded.
4. Thus both the conditions should be satisfied (i) that contractor's tender amount must be within limits prescribed above and (ii) tender premium/percentage of contractor's tendered amount over sanctioned estimated amount of G-Schedule is within 20%. In case there is any condition having financial implication, then tendered amount will be calculated including financial implication of the condition.
5. If the tendered amount of the contractor exceeds the estimated amount of the work by more than 20%, the powers will be exercised by the next higher

51

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
-------	-----------------	-------------------	--------

authority. Where 'G' Schedule is based on a previous year's BSR and tenders received when evaluated to the current BSR, applicable on the date of opening of tender do not show any increase over the such evaluated estimated amount and tendered amount is within financial limits to sanction tender as indicated against each, the tenders need not be referred to the next higher authority provided the revised estimates has been prepared and submitted to competent authority to sanction and copy of the revised estimate has been enclosed with the tender. Mere revision of BSR do not qualify to use this provision.

6. In case the lowest tenderer withdraws his offer after opening of financial bids, negotiations will be conducted by competent authority with all the qualified tenderers to get the work done on lowest rates or below after forfeiture/recovery of earnest money of lowest tenderer as per rules. In case nobody is ready, then procedure under note 7 and 8 may be adopted.

7. In case lowest tenderer fails to start work awarded to him or leaves the work incomplete, the competent authority who originally sanctioned the tender may negotiate with other qualified tenderers to get the work done on original sanctioned rates and conditions or below after taking action as per rules. If none of the tenderers is ready to execute work on sanctioned rates after negotiation as above, the competent authority may award the work on same sanctioned rate

52

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
			<p>execute the work on lowest sanctioned rate, then authority next higher to tender sanctioning authority may award the work at rates up to second lowest or up to 2% above lowest sanctioned rate whichever is lower after following the procedure laid down in note 7.</p> <p>9. In case of tender other than of the lowest, next higher authority will be competent to sanction. The sanctioning authority will record detailed reasons for passing over the lowest tenderer.</p> <p>10. If only single qualified tender is received in response to a NIT, the next higher authority will be competent to sanction.</p> <p>11. These powers will be exercised only after examination and written comments of the highest Accounts personnel as laid down in general conditions of powers.</p> <p>12. Second set of tenders for the same work shall be invited only after rejection of first set of tenders. In case second financial set of tenders is received and opened, first set of tenders shall stand rejected automatically.</p> <p>13. The tenders once rejected shall not be re-opened and it, will tentamount to allotment of work without tender. Therefore, permission of Finance Department will be required.</p> <p>14. Rates of non-BSR items shall, however, be approved by Superintending Engineer before inviting tenders.</p>

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
51.	To sanction subject to budget provision the purchase of stores including tools and plants and spare parts of machinery from firms after calling for competitive tenders including the sanction of necessary estimates.	1. CE 2. ACE 3. SE 4. EE 5. AE	Upto Rs. 250.00 Lacs Upto Rs. 30.00 Lacs Upto Rs. 7.00 Lacs Upto Rs. 1.50 Lac Nil

- Notes :**
1. These powers will be exercised only through Purchase Committee as provided under GF & AR.
  2. The provisions of GF & AR Part-II regarding stores purchase shall be followed strictly.
  3. In case lowest tender is not accepted the powers will be exercised by the next higher committee. However, the Committee at the level of Administrative Department (Departmental Purchase Committee appointed by the Government shall have full powers.)
  4. In case of single tenders, the powers will be exercised by the next higher committee. However, the Committee at the level of Administrative Department (Departmental Purchase Committee appointed by the Government) shall have full powers.

S.NO.	NATURE OF POWER	TO WHOM DELEGATED	POWERS
61.	To declare any stores (including tools and plants, stock & material received from works dismantled), as surplus or unserviceable and sanction their sale by public auction or destruction.	1. C.E. 2. ACE 3. S.E. 4. E.E. 5. A.E.	Full Powers Upto Rs. 75 Lacs annually Upto Rs. 15 Lacs annually Upto Rs. 3 Lacs annually Nil

**Note A :** These monetary limits refer to original purchase price which may be estimated if original price is not know.

**Note 1 :** Powers delegated to PPC, EBC and FC will remain as per existing Schedule of Powers of PHED.

**Note 2 :** The above powers are as per PWF & AR and would be automatically amended corresponding to the amendments issued by the Finance Department from time to time except for Item No. 1 For item no. 1, the powers delegated are on lower side.

This order shall come into force with immediate effect.

Order No. F7(15)PPC/RWSSMB/Part-II/6452-6525

dated 13.12.2007

The Governor has been pleased to order that the item no. 2(M), of the existing schedule of powers for officers of PHED issued vide no. F7(15) PPC/RWSSM3/91/6112-275 dated 07.10.1994 shall be substituted as follows:-

S.No.	Item No.	Name of Work	To whom delegated	Powers
1.	2(M)	To accord administrative approval to Projects/Schemes for original works including financial approval subject to general budget availability	PPC EC <u>FC</u> <u>CE</u> <u>ACE</u>	Full Powers Above Rs. 500 lacs to Rs. 2500 lacs <u>Upto Rs. 500 lacs</u> <u>Upto Rs. 15 lacs</u> Upto Rs. 5 lacs but for Districts of Jodhpur, Barmer, Jaisalmer, Bikaner, Churu, Nagaur and Jhunjhunu Rs. 8 lacs

This issues with the concurrence of the Finance Department (G&T) vide their I.D. No. 381 dated 07.11.2007

### 3. निष्पादन प्रक्रिया

विभाग के प्रत्येक निर्णय एक निश्चित प्रक्रिया के तहत लिये जाते हैं। जो नोटशीट एवं आदेश के रूप में होते हैं। लिये जाने वाले प्रत्येक निर्णय में हर स्तर पर पर्यवेक्षण व जवाबदेही विनिश्चित होती है। इस संबंध में विस्तृत विभागीय संरचना विभागीय वेबसाईट [www.rajwater.gov.in](http://www.rajwater.gov.in) पर उपलब्ध है।

#### 4. मापमान:-

##### मापदण्ड

1. शहरी जल योजनाओं के अभिकल्पन हेतु पानी की मांग सीपीएचईईओ के वाटर सप्लाई मैनुअल में वर्णित शहरों की श्रेणी के अनुसार ली जाती है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

क्रम सं०	कस्बे/शहर/महानगर में जलयोजनाओं का वर्गीकरण	प्रस्तावित अधिकतम जल की मात्रा(लीटर प्रति व्यक्ति प्रतिदिन)
1.	कस्बों में पाइपड योजना, जहाँ सिवरेज सिस्टम नहीं है।	70
2.	शहर में पाइपड योजना, जहाँ सिवरेज सिस्टम उपलब्ध/प्रस्तावित है।	135
3.	महानगर (बड़े शहर) में पाइपड योजना जहाँ सिवरेज सिस्टम उपलब्ध/प्रस्तावित है।	150

जल वितरण के संबंध में “मैनुअल ऑन वाटर सप्लाई एण्ड ट्रीटमेन्ट” भारत सरकार की वेबसाईट [www.cpheeo.nic.in](http://www.cpheeo.nic.in) पर उपलब्ध है।

2. ग्रामीण जल योजनाओं के अभिकल्पन हेतु पानी की मांग 40 लीटर प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन एवं मरुस्थलीय क्षेत्रों में 70 लीटर प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन की मांग के आधार पर किया जाता है।
3. भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा विभिन्न कार्यों यथा निर्माण कार्य, विभिन्न सामान की आपूर्ति एवं कार्यों के क्रियान्वयन हेतु निर्धारित मानकों की पालना सुनिश्चित की जाती है।
4. विभागीय अधिकारियों द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के निरीक्षण के मापदण्ड जो कि प्रशासनिक सुधार विभाग के परिपत्र क्रमांक पं०३(३९)प्र०सु०/अनु-२/९७ दिनांक २२-०१-२००८ एवं मुख्य अभियन्ता (प्रशासन) एवं तकनीकी सदस्य राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल जयपुर के परिपत्र क्रमांक ८५०-११५० दिनांक २६-१२-२०१२ द्वारा निर्धारित करते हुये इसकी पालना सुनिश्चित की जाती है एवं समय-समय पर इसकी समीक्षा की जाती है।
5. विभागीय अधिकारियों द्वारा अपने अधीनस्थ कार्यालयों के दौरे/रात्री विश्राम के मापदण्ड जो कि प्रशासनिक सुधार विभाग के परिपत्र क्रमांक पं०३(३९)प्र०सु०/अनु-२/९७ दिनांक २२-०१-२००८ एवं मुख्य अभियन्ता (प्रशासन) एवं तकनीकी सदस्य राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल जयपुर के परिपत्र क्रमांक ७५०-९५० दिनांक २६-१२-२०१२ द्वारा निर्धारित करते हुये इसकी पालना सुनिश्चित की जाती है एवं समय-समय पर इसकी समीक्षा की जाती है।

## बिन्दू सं० 5 नियम / मैनुअल

जन स्वा० अभि० विभाग में निम्नानुसार नियम / मैनुअल प्रचलित है:-

1. राजस्थान सेवा नियम 1951
2. राजस्थान यात्रा भत्ता नियम
3. राजस्थान चिकित्सा परिचर्या नियम
4. सामान्य वित्तिय एवं लेखा नियम
5. राजस्थान वर्गीकरण नियंत्राण अपील नियम
6. लोक निर्माण वित्तिय एवं वित्त लेखा नियम
7. शिड्युल ऑफ पावर (जन स्वा० अभि० विभाग)
8. राजस्थान अधीनस्थ अभियांत्रिकी सेवा नियम
9. राजस्थान इंजिनियर्स एण्ड अलाइड पोस्ट नियम
10. राजस्थान वर्कचार्ज सेवा नियम
11. राजस्थान मंत्रालयिक सेवा नियम
12. मैनुअल ऑन वाटर सप्लाई एण्ड ट्रिटमेन्ट (सी०पी०एच०ई०ई०ओ० द्वारा जारी)
13. मैनुअल ऑन सीवरेज एण्ड सीवरेज ट्रिटमेन्ट (सी०पी०एच०ई०ई०ओ० द्वारा जारी)
14. वाटर सप्लाई नियम 1967

इसके अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश, आदेश, परिपत्र इत्यादि की भी पालना की जाती है।

## 6. दस्तावेज की उपलब्धता की जानकारी

विभागीय वेबसाईट पर विभाग से संबंधित कार्यक्रम, परिपत्र, प्रगति , आवंटन एवं व्यय की जानकारी उपलब्ध हैं। इसके अतिरिक्त विभिन्न कार्यालयों के स्तर पर निम्न दस्तावेज संधारित है।

- **शासन स्तर पर**  
शासन स्तर पर जारी विभिन्न आदेश, परिपत्र, पदोन्नति, स्थानान्तरण, जॉच, वरिष्ठता सूची तथा प्रशासकीय स्वीकृति से संबंधित दस्तावेज।
- **राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल स्तर पर**  
नीति निर्धारण समिति, वित्त समिति, तकनीकी समिति इत्यादि के कार्यवाही विवरण, विभिन्न योजनाओं के स्वीकृति संबंधी दस्तावेज।
- **वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी स्तर पर**  
विभाग के खण्डों से प्रतिमाह प्राप्त आय/व्यय के मासिक लेखे, महालेखाकार के निरीक्षण प्रतिवेदन, आंतरिक निरीक्षण प्रतिवेदन, भौतिक सत्यापन प्रतिवेदन, विशेष जॉच प्रतिवेदन। राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल की विभिन्न कमेटीयों में प्रस्तुत किये जाने वाले एजेण्डा नोट पर वित्तीय टिप्पणी संबंधी दस्तावेज।
- **मुख्य अभियन्ता (प्रशासन) एवं तकनीकी सदस्य स्तर पर**  
अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। विभाग में कार्यरत राजपत्रित/अराजपत्रित/तकनीकी कर्मचारियों से संबंधित संस्थापन/जॉच संबंधित समस्त कार्य तथा वादकरण संबंधी कार्य। विभाग में कार्यरत मुख्य अभियन्ताओं/अतिरिक्त मुख्य अभियन्ताओं की सेवाभिलेख एवं संस्थापन संबंधी दस्तावेज। राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल की विभिन्न कमेटीयों में प्रस्तुत किये जाने वाले एजेण्डा नोट पर तकनीकी टिप्पणी संबंधी दस्तावेज।
- **मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय) स्तर पर**  
अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। शहरी जल योजनाओं हेतु बजट का आवंटन/व्यय संबंधी विवरण, विभाग में जल योजनाओं के संधारण एवं क्रियान्वयन हेतु आवश्यक सामान की खरीद/निविदाओं के संबंधी दस्तावेज। शहरी जल योजनाओं की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति संबंधी दस्तावेज। मुख्यमंत्री कार्यालय से प्राप्त वी0आई0पी0 पत्रों के निस्तारण हेतु मोनेटरिंग कार्य। शहरी क्षेत्र से संबंधित भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य, राजस्व संबंधी, वार्षिक एवं पंचवर्षीय योजना से संबंधित दस्तावेज।
- **मुख्य अभियन्ता (ग्रामीण) स्तर पर**  
अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। ग्रामीण जल योजनाओं हेतु बजट (राज्य व केन्द्र सरकार से प्राप्त) का

आवंटन/व्यय संबंधी विवरण, ग्रामीण जल योजनाओं की प्रशासनिक/वित्तीय/तकनीकी स्वीकृति संबंधी दस्तावेज। विधानसभा के प्रश्न/आश्वासन/प्रस्ताव से संबंधित समस्त दस्तावेज। विशिष्टजनों से प्राप्त पत्रों (मुख्यमंत्री कार्यालय के अतिरिक्त) निस्तारण एवं मोनेटरिंग संबंधी दस्तावेज। ग्रामीण क्षेत्र से संबंधित भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य, राजस्व संबंधी, वार्षिक एवं पंचवर्षीय योजना से संबंधित दस्तावेज। हैण्डपम्प मरम्मत अभियान एवं मरुस्थल विकास कार्यक्रम से संबंधित दस्तावेज।

- **मुख्य अभियन्ता (विशिष्ट परियोजना) स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु बजट का आवंटन/व्यय संबंधी विवरण, 25 करोड़ से अधिक लागत वाली वृहत परियोजनाओं एवं विभिन्न विशिष्ट परियोजनाओं की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति संबंधी दस्तावेज। अपने अधीनस्थ अतिरिक्त मुख्य अभियन्ताओं की सेवाभिलेख एवं संस्थापन संबंधी दस्तावेज। चुरू बीसाउ एवं जर्मन सहायता से पोषित आपणी योजना की मोनेटरिंग संबंधी दस्तावेज।

- **मुख्य अभियन्ता (परियोजना जोधपुर) स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु बजट का आवंटन/व्यय संबंधी विवरण। जल योजनाओं की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति संबंधी दस्तावेज। अपने अधीनस्थ अतिरिक्त मुख्य अभियन्ताओं की सेवाभिलेख एवं संस्थापन संबंधी दस्तावेज। जिला जोधपुर, जैसलमेर, बाड़मेर, जालौर, पाली एवं सिरोही जिले की समस्त वृहद पेयजल परियोजनाओं से संबंधित दस्तावेज। प्रधान पीठ राजस्थान उच्च न्यायालय जोधपुर के क्षेत्राधिकार में आने वाले समस्तजिलों के समस्त न्यायालय प्रकरणों से संबंधित दस्तावेज।

- **मुख्य अभियन्ता (नागौर लिफ्ट पेयजल परियोजना) स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु बजट का आवंटन/व्यय संबंधी विवरण, विभाग में जल योजनाओं के संधारण एवं क्रियान्वयन हेतु निविदाओं के संबंधी दस्तावेज। जल योजनाओं की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति संबंधी दस्तावेज।

- **अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु आवंटित बजट का व्यय संबंधी विवरण, विभिन्न कार्यों हेतु अपने स्तर पर जारी की गई निविदाओं के संबंधी दस्तावेज। शेड्युल ऑफ पावर में प्रदत्त शाक्तियों के अनुसार जल योजनाओं की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति जारी करने संबंधी दस्तावेज। अपने अधीनस्थ कार्यरत अधीक्षण अभियन्ताओं की सेवाभिलेख एवं संस्थापन संबंधी दस्तावेज।

- **अधीक्षण अभियन्ता स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु आवंटित बजट का व्यय संबंधी विवरण, विभिन्न कार्यों हेतु अपने स्तर पर जारी की गई निविदाओं के संबंधी दस्तावेज। शेड्युल ऑफ पावर में प्रदत्त शाक्तियों के अनुसार जल योजनाओं की निविदाओं की स्वीकृति जारी करने संबंधी

दस्तावेज। अपने अधीनस्थ कार्यरत अधिशाषी अभियन्ताओं/सहायक अभियन्ताओं के सेवाभिलेख एवं संस्थापन संबंधी दस्तावेज।

- **अधिशाषी अभियन्ता स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। जल योजनाओं हेतु आवंटित बजट का व्यय संबंधी विवरण, विभिन्न कार्यों हेतु अपने स्तर पर जारी की गई निविदाओं के संबंधी दस्तावेज। शेड्यूल ऑफ पावर में प्रदत्त शाक्तियों के अनुसार जल योजनाओं की निविदाओं की स्वीकृति जारी करने संबंधी दस्तावेज। अधीन खण्ड में विभिन्न कार्यों का क्रियान्वयन के दस्तावेज यथा माप पुस्तिका, बिल, आदि एवं भुगतान संबंधी दस्तावेज। योजनाओं का रूपांकन तकनीकी स्वीकृति, निविदा आमंत्रण, कार्यादेश, निर्माण कार्यों का निरीक्षण, मासिक प्रगति, भण्डार लेखा का संधारण इत्यादि दस्तावेज।

- **सहायक अभियन्ता स्तर पर**

अपने कार्यालय के अधीन कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के सेवाभिलेख, संस्थापन संबंधी रिकार्ड इत्यादि। अधीन उपखण्ड में विभिन्न कार्यों का क्रियान्वयन के दस्तावेज यथा माप पुस्तिका, बिल, आदि। उपभोक्ताओं को जारी किये गये नये जल संबंध की पत्रावलियों तथा प्रतिमाह प्राप्त राजस्व संबंधी विवरण दस्तावेज। योजनाओं का रूपांकन तथा विभागीय सम्पत्तियों के संबंधी अभिलेख।

## **7. व्यवस्था की विशिष्टियाँ:-**

विभाग द्वारा सरकारी-निजी भागदारी (पी0पी0पी0) आधार पर तैयार की जाने वाली जल योजनाओं के संबंध में आम नागरिक को विभागीय वेबसाईट [rajwater.gov.in](http://rajwater.gov.in) पर अपने सुझाव/विचार प्रकट करने की सुविधा उपलब्ध है।

## **8. समिति:-**

जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग राजस्थान के क्रियाकलापों का सुचारु रूप से संचालन हेतु राजस्थान जल प्रदाय एवं सिवरेज प्रबंध मण्डल भी कार्यरत है। जिसका प्रमुख कार्य विभागीय गतिविधियों का प्रबंध, नितिगत निर्णय, बड़ी योजनाओं की स्वीकृति, धन प्रबंधन आदि है। इस बोर्ड के अध्यक्ष माननीय मंत्री महोदय जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग राजस्थान सरकार है और इस बोर्ड में वित्त विभाग, स्थानीय निकाय विभाग, आयोजना विभाग, पंचायती राज और ग्रामीण विकास विभाग का प्रतिनिधित्व है। विभाग के तकनीकी सदस्य वित्तीय सलाहकार एवं मुख्य लेखाधिकारी और अन्य मुख्य अभियन्तागण इसके सदस्य हैं।

इस प्रबंध मण्डल की मुख्य समितियाँ निम्न प्रकार हैं:-

1. कमेटी ऑफ डॉयरेक्शन
2. नीति निर्धारण समिति
3. एमपावर्ड समिति
4. वित्त समिति
5. तकनीकी समिति
6. स्टॉफ समिति

उपरोक्त सभी समितियों का विस्तृत विवरण विभागीय वेबसाईट [rajwater.gov.in](http://rajwater.gov.in) पर विभागीय संरचना के अन्तर्गत उपलब्ध है।

जनता की मांग/जन प्रतिनिधियों द्वारा की गई अनुशंषा अनुसार विभिन्न ग्रामों/शहरों की आवश्यकता अनुसार जल योजनाओं की स्वीकृति हेतु उपरोक्त कमेटीयों के माध्यम से विचार कर स्वीकृति जारी की जाती है। यद्यपि प्रत्यक्ष रूप से जनता का प्रतिनिधि इन कमेटीयों की बैठक में शामिल नहीं होता है।

## 9. जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग के अधिकारियों की निर्देशिका

PHED JAIPUR PBX NO: 2222337, 2221837, 2222522, 2225461, 2222263, 2222265  
FAX - 0141 -2222535

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
1	SMT. VASUNDHRA RAJE	CHIEF MINISTER	JAIPUR	0141	2227656 2227716		2224400 2229900
2	SH. SANWAR LAL JAT	MINISTER, PHED	JAIPUR ASSEMBLY	0141	2227622		
3	SH. LAXMAN SINGH KUD 9414049099	SPL. ASSISTANT TO MIN.	JAIPUR	0141	2227622		
4	SH. GOPA RAM 9414323889	AFS TO MINISTER	JAIPUR	0141	2227622		
5	SH. SHIVJI RAM 9929165466 / 9414320857	PA TO MINISTER	JAIPUR	0141	2227622		
6	SH. RAJIV MEHRISHI	CHIEF SECRETARY	JAIPUR	0141	2227254 2227114 FAX		2574477
7	SH. C.S. RAJAN	ACDL. CHIEF SECY. (INFRA.)	JAIPUR	0141	2227635		2707342
8	SH. PREM SINGH MEHRA 9829270970	PR. SECRETARY	JAIPUR	0141	2227851 2227694 Fax	1552	2709970
9	SH. DHARMENDRA SWAMI	PS TO PR. SECY	JAIPUR	0141	2227851	1553	
10	SH. LYANA RAM 9829270970	JUN. SECY	JAIPUR	0141	2227851	1553	2710411
11	SH. JAGDISH BUNKAR 9414035162	DY. SECRETARY-II**	JAIPUR	0141	2227184	3022	2400996
12	SH. RAM KUSHAN 7597144971	ASST. SECY	JAIPUR	0141	5153222	3030	
13	SH. R.C. BAIRWA 9414401412	SECTION OFFICER	JAIPUR	0141	5153222	3030	2590605
14	SH. BHASKAR SHARMA 9414041010	FA & CAO, RWSSMB	JAIPUR	0141	2223093	161	
15	SH. K.G. GUPTA 9413385157	DY. F.A. RWSSMB	JAIPUR	0141	2220423	138	
16	B.L. V.P. SONI 9314661147	SF. A.O. (WORKS)	JAIPUR	0141	5326776	160	
17	SH. N.K. SINGH 9795010237	SF. A.O. (IPA), RWSSMB	JAIPUR	0141	2221799	137	2221799
18	SH. D.M. JAIN (2230553) 94140-45471	ACE & SECY, RWSSMB	JAIPUR	0141	2222117	175	2230867
19	SH. S. SINGH	SECTION OFFICER RWSSMB	JAIPUR	0141	2220904	135	
20	SH. UNKESH KUMAR 9829270970	SECTION OFFICER RWSSMB	JAIPUR	0141	2222342	186	
21	SH. PEEYUSH GUPTA 9829631664	SE & TA TO CE (TECH.) & TV	JAIPUR	0141			
22	SH. SINGHIR RANFAI 9414029927	F.F. (CMI)	JAIPUR	0141			
23	SH. RAJPAL SINGH 9414413157	E.E. I (T.M. OFFICE)	JAIPUR	0141		197	
24	SH. JAIKANT MAHAWAR 737503497	E.E. II (T.M. OFFICE)	JAIPUR	0141		197	2703884
25	SH. KRISHNA LAL AGARWAL 9414547803	E.E. IV (T.M. OFFICE)	JAIPUR	0141		196	
26	SH. S.L. MATHUR (2294203) 9414056659	ACDL.C.E. (DESIGN & S)	JAIPUR	0141			
27	SH. DEEPAK SHARMA 9829916169	E.E. (DESIGN & S)	JAIPUR	0141			
28	SMT. ALPANA KULSHRESTHA 9982330500	E.E. (DESIGN & S)	JAIPUR	0141			
29	SH. VIJENDRA VERMA 9928025533	E.E. (DESIGN & S)	JAIPUR	0141			
30	SH. BANAJI SINGH (2761984) 9414075984	CHIEF ENGINEER (HQ.)	JAIPUR	0141	2222053	111	
31	SH. RAMAWATAR GUPTA 9983575746	P.S. TO CE (HQ.)	JAIPUR	0141	2222053	111/124	
32	SH. RAVI SHANKER KHAKSA 9828944423	PA TO CE (HQ.)	JAIPUR	0141	2222053	111/124	
33	SH. K. D. GUPTA 9414680636	SE & TA TO CE (HQ)	JAIPUR	0141		127	
34	SH. NARESH KUMAR MITTAL 9414524616	E.E.	JAIPUR	0141			
35	SH. RAKESH KUMAR AGARWAL 9413050090	E.E.	JAIPUR	0141			
36	SH. B. S. SAINI 9414324205	E.E.	JAIPUR	0141			
37	SH. RAJENDRA KUMAR LODHA 9414780932	E.E.	JAIPUR	0141			
38	SH. ANIL KUMAR SRIVASTAV 9414051187	ACDL. C.E. (URBAN)	JAIPUR	0141	2221803	112	
39	SH. RAM MOHAN MATHUR 9602195519	S.E. (URBAN)	JAIPUR	0141		189	
40	SH. MUKESH GOYAL 9413316646	E.E. (URBAN DESIGN -I)	JAIPUR	0141		183	
41	SH. BHARAT SINGH 9014745343	E.E. (URBAN DESIGN -II)	JAIPUR	0141			
42	SH. BHAGWAN SAHAI JAJOO 9784922657	E.E. (MON.)	JAIPUR	0141		184	
43	SH. KSHEMENDRA SHARMA 9414943688	E.E. (PUBLIC GRIEVANCES)	JAIPUR	0141			
44	SMT. SARITA CHOUDHARY 9413836047	E.E. (PUBLIC GRIEVANCES)	JAIPUR	0141			
45	SH. PREM RAJ SAINI 9414333961	E.E. (PUBLIC GRIEVANCES)	JAIPUR	0141			
46	SMT. RITU GUPTA 9928351204	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141			
47	SH. MUKESH CHAND CARG 9413239584	E.E. (INV. CELL)	JAIPUR	0141		149	
48	SH. VIPIN GUPTA 9460438801	E.E. (BUDGET)	JAIPUR	0141			
49	SH. ALOK KUMAR GUPTA 9414048340	E.E. (BUDGET)	JAIPUR	0141			
50	SH. KALU RAM MEENA 9414060343	F. A. (HQ.)	JAIPUR	0141	2222159	189	2593500
51	SH.	SF. A.O.	JAIPUR	0141	2223018		
52	SH. RAKESH LUHADIA 9414312320	S.E. (M.M.)	JAIPUR	0141	2222932	154	
53	SH. SANJEEV SHARMA 9887053379	E.E. (M.M.-I)	JAIPUR	0141		165	
54	SH. M.L. GUPTA 9414336590	E.E. (M.M.-II)	JAIPUR	0141		160	
55	SH. SANDEEP SHARMA 9414312321	E.E. (M.M.-III)	JAIPUR	0141		169	
56	SH. NARENDRA GUPTA 9629245080	E.E. (M.M.-IV)	JAIPUR	0141		162	
57	SH.	SF. A.O. (M.M.)	JAIPUR	0141	2221304	164	
58	SH. S.K. KOHLI 9414762572	SF. HYDROGEOLOGIST	JAIPUR	0141		199	
59	SH. ANOOP THAREJA 9460387937	JR HYDROGEOLOGIST	JAIPUR	0141		199	
60	SH. PREM PRAKASH TRIPATHI 9414308058	ASST. DIR. (PUBLIC RELATION)	JAIPUR	0141	2220420	125	
61	COMPUTER ROOM	CE. HQ. OFFICE	JAIPUR	0141	2222919	201	
62	SH. AKHIL KUMAR JAIN 9413302483	CHIEF ENGINEER (ADM.)	JAIPUR	0141	2222241	181	
63	SH. ARUN JOSHI 9414058195 (Asst. Commr)	SE & TA-I TO CE (ADMN)	JAIPUR	0141			
64	SH. DEEPAK SHYAL 9950263260	EE & TA-II TO CE (ADMN)	JAIPUR	0141		110	
65	SH. DEVENDRA KOTHYARI 9413348354	EE & TA-III TO CE (ADMN)	JAIPUR	0141		109	2234601
66	B.L. CULSIAN BAGLULA 9414078992	E.E. (BUILDING MAINTENANCE)	JAIPUR	0141			
67	SMT. JOYTI GOSWAMI 9252242180	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141			
68	SH. SHASHI PRAKASH SHARMA 9928154290	E.E. (RTI)	JAIPUR	0141			
69	SH. G.L. GUPTA 9414735318	ACDL.C.E. (QUALITY CONTROL)	JAIPUR	0141			

RAM 3/14

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
70	SH. ARUN JOSHI 9414059195	S.E. (QUALITY CONTROL)	JAIPUR	0141			
71	SMT. SHIPRA MATHUR 9828227506	E.E. (QUALITY CONTROL)	JAIPUR	0141			
72	SMT. JOYTI JAIN 9351620025	E.E. (QUALITY CONTROL)	JAIPUR	0141			
73	SMT. SAROJ MEENA 9413335275	E.E. (QUALITY CONTROL)	JAIPUR	0141			
74	SH. RADHEY SHYAM GUPTA 9460766025	S.E. (VIGILANCE)	JAIPUR	0141			
75	SH. ARVIND KUMAR SHARMA 9828665556	E.E. (VIGILANCE)	JAIPUR	0141			
76	SH. VIJAY KUMAR SHARMA 9414780169	E.E. (VIGILANCE)	JAIPUR	0141			
77	SH. DHARMENDRA KUMAWAT 9214314349	E.E. (VIGILANCE)	JAIPUR	0141			
78	SH. SITARAM MEENA 9414340615	S.E. (LITIGATION)	JAIPUR	0141			
79	SH. S.K. GUPTA 9414035139	DLR	JAIPUR	0141		159	
80	SH. MADAN MOHAN RAWAT 9414455761	E.E. (LITIGATION CELL)	JAIPUR	0141	2221867	123	
81	SH. MANNA LAL KOLI 9414370016	E.E. (LITIGATION CELL)	JAIPUR	0141	2221867	123	
82	SH. R.K. SAXENA 9829184016	C.P.O.	JAIPUR	0141		126	
83	SH. PRADEEP JHA 9414334024	SR. P.O.	JAIPUR	0141		119	
84	SH. UMESH DHINGRA 2603230 (9829861177)	CHIEF ENGINEER (RURAL)	JAIPUR	0141	2222183 2223197 FAX	225	2609947
85	SH. K.K. TRIPATHI (2353674) 9414061859	SE & TA TO CE (RURAL)	JAIPUR	0141	2222467	229	
86	SH. NIRIL KUMAR 9461162557	E.E.	JAIPUR	0141		228	
87	SH. SHASHIKANT JAIN	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141		228	
88	SH. AKHIL KUMAR JAIN 9413302493	ADDL. C. E. (RURAL)	JAIPUR	0141	2222935	230	
89	SH. SUNIL KUMAR VERMA 9107296916	S.E. (DIPM)	JAIPUR	0141	2224402	234	
90	SH. RAJIV JAIN	E.E. (DIPM-I)	JAIPUR	0141		229	
91	SH. M.P. SONI 9414759394	E.E. (DIPM-II)	JAIPUR	0141		236	
92	SH. SHIV CHARAN LAL GUPTA 9413349370	E.E. (DIPM-III)	JAIPUR	0141		244	
93	SH. D.K. SAINI 9414276792	S.E. (RURAL DESIGN)	JAIPUR	0141	2222238	232	
94	SH. JITENDRA KUMAR SHARMA 9414601430	E.E. (RURAL DESIGN-I)	JAIPUR	0141		245	2523002
95	SH. SHIV KUMAR GUPTA 9829036907	E.E. (RURAL DESIGN-II)	JAIPUR	0141		246	
96	SH. AJAY KUMAR DHAKA 9414336598	E.E. (RURAL PLANNING)	JAIPUR	0141		241	
97	SH. RAVINDRA NATH SUKHLA 9950442646	E.E. (MON.)	JAIPUR	0141			
98	ASSEMBLY CELL	C.E. (HO.) OFFICE	JAIPUR	0141	2222398	239	
99	SH. AJAY KUMAR BAJAJ 9414088234	ADDL. C.E. (DRILLING)	JAIPUR	0141	2795624		
100	SH. K.C. MEENA 9567172233	EE & TA TO ACE	JAIPUR	0141	2795624		
101	SH. VINAY JAIN 9001830431	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141	2795624		
102	SH. BHAGWAN SAHAI MEENA 9414553126	S.E. (DRILLING CIRCLE)	JAIPUR	0141	2796041		
103	SH. BHAGWAN SAHAI MEENA 9414334247	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141	2796041		
104	SH. B.M. SHARMA 9314935764	E.E. (DRILLING)	JAIPUR	0141	2207216		
105	SH. P.C. GUPTA 9414427814	E.E. (DRILLING)	ALWAR	0144	2701340		
106	SH. D.C. HARISH 94141.36211	S.E. (DRILLING CIRCLE)	JODHPUR	0291	2651760		2651761
107	SH. NARESH CHAND MATHUR 9413165447	EE & TA TO SE	JODHPUR	0291	2651760		2434340
108	SH. SUNIL JOSHI 9414119674	E.E. (DRILLING)	JODHPUR	0291	2651765		2651766
109	SH. NAND KISHORE GANETI 9414104645	E.E. (DRILLING)	UDAIPUR	0294	2461585		2483183
110	SH. SANKAR LAL MEGHWAL 9928499145	E.E. (DRILLING)	PALJ	02932	220989		224371
111	SH. RAKESH KUMAR MATHUR 9460730455	CHIEF CHEMIST	JAIPUR	0141	2705569		2712356
112	SH. DINESH KUMAR GUPTA 9252993104	TA TO CHIEF CHEMIST	JAIPUR	0141	2590189		
113	SH. H.S. DEVENDA 9460875465	SUPDT. CHEMIST	JAIPUR	0141	2705569		
114	SMT. SEEMA GUPTA 9461046918	SR. CHEMIST	JAIPUR	0141	2709250		2703125
115	SMT. SUMEDHA SHASTRI 9929675862	SR. CHEMIST	SIKAR	01572	270120		
116	SH. RAMCHANDRA PANWAR 9414039859	SUPDT. CHEMIST	JODHPUR	0291	2651767		
117	SMT. SHALA ALAM 9413980312	SR. CHEMIST	KOTA	0744	2470946		
118	SH. N.N. SHARMA 9828674284	SUPDT. CHEMIST	UDAIPUR	0294	2419529		
119	KR. ARCHANA MATHUR 9460180702	SR. CHEMIST	AJMER	0145	2602064		
120	SH. RAMROOP MEENA 9414551907	SR. CHEMIST	BHARATPUR	05644	221665		
121	SH. R.K. MEENA 9413348379	SR. CHEMIST	PALJ	02932	227251		2590977
122	SH. PRADEEP KUMAR HAJRATI 9414016714	SR. CHEMIST	BIKANER	0151	250094		
123	SH. BANAI SINGH (2761984) 9414075984	CHIEF ENGINEER (SP)	JAIPUR	0141	2220553	211	2763849
124	SH. SUBODH KUMAR JAIN 9414060782	ADDL. CE. (SP)	JAIPUR	0141	2222086		
125	SH. M.K. BANSIWAL 9765922069/9414043506	SE & TA TO CE (SP)	JAIPUR	0141	2220553		
126	SH. RAKESH KUMAR MUDGAL 9414456296	E.E.	JAIPUR	0141	2220553		
127	SH. B. S. SINGHAL 9413901739	E.E.	JAIPUR	0141	2220553		
128	SH. SANJAY KUMAR SHARMA 9414057137	E.E.	JAIPUR	0141	2220553		
129	SH. ANUJ KUMAR MATHUR 9828151290	S.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
130	SH. RAJEEV GURTU 9928340599	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
131	SH. PRADEEP KUMAR GUPTA 9799296488	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
132	SH. MUKESH KUMAR BANSAL 9414400894	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
133	SMT. PERMITI TIWARI 9782954649	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
134	SMT. MUKTA MITTAL 9828246815	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
135	SH. SUBHASH CHAND VERMA 9414351439	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
136	SH. KAPILDEV SHARMA 9413487885	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
137	SH. SANJAY SHARMA 9414057709	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
138	SH. ALOK NAG 9414041706	E.E. (DIPM)	JAIPUR	0141			
139	SH. PADMA RAM BHEEL 9413419597	SUPDT. CHEMIST	JAIPUR	0141	2222762	233	2751270
140	SH. ADITYA SHARMA 9252099654	E.E. EXTERNAL ADD PROJ. DN.I	JAIPUR	0141			
141	SH. PARSHU RAM VERMA 9414461921	E.E. EXTERNAL ADD PROJ. DN.II	JAIPUR	0141			

RAW 3/18

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
142	SMT. NILIMA AGARWAL 9636580196	E.E. EXTERNAL ADD PROJ. DN.III	JAIPUR	0141		205	
143	SH. I.D. KHAN 9414249972	ADDL.C.E. PROJECT REGION	JAIPUR	0141	2224049	227	
144	SH. RAJESH LUHADIYA 9829195133	EE & TA TO ACE	JAIPUR	0141	2224049		
145	SH. ARUN SRIVASTAVA 9414073381	S.E. PROJECT CR.-TONK	JAIPUR	0141	2220581	212	2710782
146	SMT. NISHI AGNIHOTRI 9784520200	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141	2220581		
147	SH.VIRENDRA KUMAR BALANA 9414403952	E.E. PROJECT DN.II SURAJPURA	JAIPUR	0141			
148	SH. BALVANT SINGH GODRA	E.E. PROJECT DN.III JAIPUR	JAIPUR				
149	SH. ASHUTOSH DIXIT 9629084699	E.E. PROJECT DN. SOHELA (TONK)	TONK	01432			
150	SH. SHASHIKANT BATRA 9414795165	E.E. PROJECT DN.	UNIYARA				
151	SH. I.C. KUMAR (2611681) 9414337159	S.E. PROJECT CR. JAIPUR	JAIPUR	0141		217	
152	SMT. ANJU HARSH 9829051489	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141			
153	SH. BHAWANI S. SEKHAWAT 9414413159	E.E. PROJECT DN.	DUDU				
154	SH. SHUBHANGSHU DIXIT 9772210402	E.E. PROJECT DN.	NIMAI				
155	SH. BANWAR LAL	E.E. PROJECT DN.	SAMBHAR				
156	SH. RAM LAL MEENA 9929675557	E.E. PROJECT DN.	PHAGI				
157	SH. RAVI SHANKER SHARMA 9414057354	E.E. PROJECT DN.	BASSI	01429			
158	SH. ASHOK GARG 9413352386	ADDL. C.E. (PROJECT)	BHARATPUR	05644			
159	SH. SUBASH CHAND	EE & TA TO ACE	BHARATPUR	05644			
160	SH. K.C. AGARWAL (2549794) 9414710615	S.E. PROJECT CR.	BHARATPUR	05644			
161	SH. PARKASH CHAND CHORADIYA 9929791660	EE & TA TO SE	BHARATPUR	05644			
162	SH. DHARMENDRA KUMAR SONI 8104127499	E.E. PROJECT DN.-I	BHARATPUR	05644	232423		
163	SH. RADHEY SHYAM DAGUR 9414344064	E.E. PROJECT DN.-II	BHARATPUR	05644			
164	SH. ROOP SINGH SINSINWAR 9413034223	E.E. PROJECT DN.	DHOLPUR	05642	223308		
165	SH. SANJEEV JAIN 9414292595	E.E. PROJECT DN.	DEEG	05641			
166	SH.UDABHANU MAHESWARI 9414729914	S.E. PROJECT CR.	S.MADHOPUR	07462	224921		
167	SH. MAHAVEER PRASAD VERMA	EE & TA TO SE	S.MADHOPUR	07462	224921		
168	SH. S.K. JAIN 9414297697	E.E. PROJECT DN.-I	S.MADHOPUR	07462	224921		212219
169	SH. MANOJ KUMAR SINGH	E.E. PROJECT DN.-II	S.MADHOPUR	07462			
170	SH. RAJKIRAN YADAV	E.E. PROJECT DN.	MANDRAIL				
171	SH. RAKESH JAIN 7877383912	E.E. PROJECT DN.	KARAUJI	07464	220033		
172	SH. SUBASH CHAND NEHRA	E.E. PROJECT DN.	HINDAUN	07469			
173	SH. C.S. CHATHWANI 9829073044	ADDL. C.E. (PROJECT)	AJMER	0145	2640265		2620284
174	SH. BHUPENDRA SINGH DETHA 9413690361	EE & TA TO ACE	AJMER	0145	2640265		
175	SH. D.D. GUPTA 9414261700	S.E. PROJECT CR.	AJMER	0145	2627342		2628488
176	SH. ASHARAM MEENA	EE & TA TO SE	AJMER	0145	2627342		
177	SH. MUKUL BHARGAVA 9414708217	E.E. PROJECT DN.	AJMER	0145	2620404		2666117
178	SH. MURARI LAL UCHENIYA	E.E. PROJECT DN.	JAWAJA				
179	SH. RANJEET SINGH 9829981722	E.E. PROJECT DN. PISANGAN	BHINAI	01466	273854		273853
180	SH. NARENDRA DHAKAR 9413762771	S.E. PROJECT CR. - I	BHILWARA	01482			2611444
181	SH. SHYAM SUNDER SHARMA	EE & TA TO SE	BHILWARA	01482			
182	SH. KEDAR CHAND VERMA 9460549068	E.E. PROJECT DN.-I	BHILWARA	01482			
183	SH. KARNI PRATAP 9829199039	E.E. PROJECT DN.	RAWATBATA				
184	SH.NARENDRA KUMAR VERMA9413348355	E.E. PROJECT DN.	MANDALGARH				
185	SH. BANAJ SING MEENA	E.E. PROJECT DN.	JAJAJPUR				
186	SH. TARA CHAND	E.E. PROJECT DN.	SHAHUPURA	01484			
187		S.E. PROJECT CR.-II	BHILWARA	01482			
188	SH. HAJARI LAL MEENA	EE & TA TO SE	BHILWARA	01482			
189	SH. MOHAN LAL KADELA	E.E. PROJECT DN.	ASHIND				
190	SH. SIDHARTH TAK 9413342109	E.E. PROJECT DN.	GANGAPUR				
191	SH. AJAY AREN	E.E. PROJECT DN.-II	BHILWARA	01482			
192	SH. SANJEEV AGARWAL 9414405427	E.E. PROJECT DN. GULABPURA	GULABPURA				
193	SH. ASHOK KUMAR JODHA	EE PROJECT DN. RAIPUR (BHILWARA)	RAIPUR				
194	SH. C.S. CHATHWANI 9829073044	CE PMU RRWS&FMP PMC NAGAUR	AJMER	0145			
195	SH. ASHOK KUMAR JAIN 9828369632	ADDL.C.E. (PMU NAGAUR)	AJMER	0145			
196	SH. D.R. SOLANKI (2522509) 9413304509	S.E. PMU NAGAUR	AJMER	0145			
197	SH. NIRAJ KUMAR PALWALIYA	E.E. (CMU) PMU NAGAUR	AJMER	0145			
198	SH. RAJIV KUMAR	E.E. PMU NAGAUR	AJMER	0145			
199	SH. SURESH KUMAR RAMNANI	E.E. PMU NAGAUR	AJMER	0145			
200	SH. NIHAL SINGH	E.E. PMU NAGAUR	AJMER	0145			
201	SH. ARVIND KUMAR AJMERA 9414708109	E.E. PMU	AJMER	0145			
202	SH. S.K. KULSHRESTHA 9414709220	S.E. PIU-I	BIKANER	0151			
203	SH. AJAY KUMAR SHARMA 9414137379	E.E. PMC DN.	NOKHA DAIVA				
204	SH. RAVINDRA GARG	E.E. PMC DN.	DESHNOK				
205	SH. RAMCHANDRA RAD	E.E. PROJECT DN.-I	JAYAL				
206	SH. RAJ KUMAR PIRITWANI	E.E. PROJECT DN.-II	JAYAL				
207	SH. HEMANT KUMAR CHAUDHARY 9413827062	S.E. PIU-II	DEEDWANA	01580			
208	SH. ONKAR KUMAR MUNDEL	E.E. PMC DN.	MAKRANA	01588			
209	SH. GOPESH GARG 9413623032	E.E. PMC DN. DEEDWANA	SHRIBALAJI				
210	SH. KAILASH CHAND GOYAL 9829477768	S.E. PROJECT CR.	NAGAUR	01582	240874 / FAX 240805		
211	SH. VED PRAKASH ARYA	EE & TA TO SE	NAGAUR	01582	240874 / FAX 240805		
212	SH. JALENDRA KUMAR CHARAN	E.E. PROJECT DN.	NAGAUR	01582	240874		
213	SH. MANOHAR SONGRA 9414435669	E.E. PROJECT DN. MERTA CITY	MERTACITY				
214	SH. DAUD ALI	E.E. PROJECT DN.	KUCHAMANMITY				

RAM 3/11

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
215	SH.G.R. BHAKAR 9474495799	ADDL. C. E. REGION- I	JAIPUR	0141	2740170	FAX 2740170	
216	SH. MANISH BENIWAL 9928958244	SE & TA TO ACE	JAIPUR	0141	2740170	FAX 2740170	
217	SII. JAIDCC DOLLAR 9414042624	C.C. (MON.)	JAIPUR	0141	2740170		
218	SMT. GUNJAN SHARMA 9829375439	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141	2740170		
219	SH. B. P. BHATNAGAR 9828247956	SUPDT. ENGINEER	DAUSA	01427	223937		
220	SH. MEV SINGH	EE & TA TO SE	DAUSA	01427	223937		
221	SH. J.K. TRIPATHI 7597299043	E.E. (MON.)	DAUSA	01427	223937		
222	SH. RAJESH KUMAR MEENA 9414281568	E.E.	DAUSA	01427	223937		220163
223	SH. RAJESH KUMAR SHARMA 9928561682	E.E.	MAHWA				
224	SH. ANURAG PRASAD 9929529999	SUPDT. ENGINEER	SIKAR	01572	251029		270350
225	SH. GIRDARI LAL 9460151711	E.E. & T.A. TO S.E.	SIKAR	01572	251029		
226	SH. BHANWAR SINGH	E.E. (MON.)	SIKAR	01572	251029		
227	SH. HARI RAM 9414080251	E.E.	SIKAR	01572	270619		270703
228	SH. D.C. KHANDELWAL 9829026114	E.E.	NEEMKATHANA	01574	230162		230163
229	SH. ANAND PRAKASH MEENA 9413339746	SUPDT. ENGINEER	JHUNJHUNJU	01592			
230	SH. HAR PAL SINGH MEHRA	EE & TA TO SE	JHUNJHUNJU	01592			
231	SH. YOGESH TRILOTIYA	E.E. (CITY DN.)	JHUNJHUNJU	01592	232419		
232	SH. ROHITASHAV KUMAR	E.E. (DIST. DN.)	JHUNJHUNJU	01592	232533		232753
233	SH. SHIVRAJ SINGH PUNIYA 9434441402	E.E.	KHETRI	01593	234305		234446
234	SH. DINESH SHARMA 9414059942	ADDL. C. E. REGION- II	JAIPUR	0141	2717053		
235	SH. NITIN JAIN 9414064590	E.E. & TA TO ACE	JAIPUR	0141	2717053		
236	SMT. NISHA SHARMA 9413338201	E.E. (CMI)	JAIPUR	0141	2717053		
237	SH. CHOTE LAL JATAV 9414025448	S.E. (CITY CIRCLE) NORTH	JAIPUR	0141	2705173		
238	SMT. RICHA MATHURIA 9413901771	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141	2705173		
239	SH. K.C. SHARMA 9414468726	E.E.(MON.)	JAIPUR	0141	2717053		2522138
240	SH. SATISH JAIN 9829019996	E.E. CITY DN. NORTH-I	JAIPUR	0141	2301453		
241	SH. V.S. MAHECHA 9829364444	E.E. CITY DN. NORTH-II	JAIPUR	0141	2311727		2623868
242	SH RAM KARAN MEENA 9414059263	EE CITY DN. NORTH- III	JAIPUR	0141			
243	SH. ASHOK BANSAL 9414249865	S.E. (CITY CIRCLE) SOUTH	JAIPUR	0141	2717053		
244	SH. JAI NARAYAN CHETIWAAL 9828557507	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141	2717053		
245	SH. KESHAV SRIVASTAV 9828048782/9413348351	E.E. CITY DN. SOUTH-I	JAIPUR	0141	2705173		
246	SH. MUKESH GOYAL 9414312325	E.E. CITY DN. SOUTH-II	JAIPUR	0141	2740815		
247	SH. RAM RATAN DDA 9828355895	E.E. CITY DN. SOUTH- III	JAIPUR	0141			
248	SH. TAVISH KUMAR JHANGID 9414787468	E.E. PROJECT DN. I	JAIPUR	0141	2226091	213	2550081
249	SH. R.C. MISHRA 9983530008 (Awar. Circle)	S.E. (DISTRICT CIRCLE)	JAIPUR	0141	2706878		
250	SH. R.C. MISHRA 9983530009	EE & TA TO SE	JAIPUR	0141	2706878		
251	SMT. SANGEETA KHINCHI 9414608289	E.E. (MON.)	JAIPUR	0141	2706878		
252	SH. MANISH BENIWAL 9928958244	E.E. (DIST. RURAL DN. I)	JAIPUR	0141	2221802		
253	SH. RAJESH POONIYA 9414405490	E.E. (DIST. RURAL DN. II)	JAIPUR	0141	2223127		2623868
254	SH. MANOHAR LAL JANGID 9610016009	E.E.	SHAHPURA				
255	SH. HUKAM CHAND 9414074695	ADDL. C. E. (NCR)	ALWAR	0144	2700336		
256	SH. SANJAY AGARWAL 9571615555	E.E. (MON)	ALWAR	0144	2700336		2500863
257	SH. HANI CHANUHA VERMA	E.E. (CMI)	ALWAR	0144	2700336		
258	SH. SHIV SINGH 9414585272	S.E. (NCR)	ALWAR	0144			
259	SH. CHITAR MAL 9414770217	EE & TA TO SE (NCR)	ALWAR	0144			
260	SH. BRIJ KISHORE ARYA 9799559236	E.E. (MON)	ALWAR	0144			
261	SH. SUNIL KUMAR GARG 9413358866	E.E. (NCR) BHIWADI	BHIWADI				
262	SH. DHARMENDRA YADAV 9829048643	EE. RURAL DN. I (NCR)	ALWAR	0144			
263	SH. RAMESH CHAND SAINI 9413304430	E.E. RURAL DN. II (NCR)	ALWAR	0144			
264	SH. Y. K. SHARMA 9352740295	SUPDT. ENGINEER	ALWAR	0144	2700336		2700259
265	SH. MANOHAR SINGH 9982049000	EE & TA TO SE	ALWAR	0144	2700336		
266	SMT. MANJU TYAGI 9414215583	E.E. (MON.)	ALWAR	0144	2700336		
267	SH. KALU RAM MEENA	E.E.	HAUGAHH	01464	220067		220068
268	SH. ASHOK KUMAR YADAV	E.E.	BEHROF	01494	220066		222465
269	SH. ANIL KUMAR SAINI 9413688416	E.E.	ALWAR	0144	2700607		2330494
270	SH. M.K. VERMA 9414287740	ADDL. C. E.	BHARAT PUR	05644	222731 / FAX 221500		223050
271	SH. CHARAN SINGH	E.E. (MON.)	BHARATPUR	05644	222731		
272	SH. RAJESH KUMAR MEENA 9414680481	E.E. (CMI)	BHARATPUR	05644	222731		
273	SH. R.C. GUPTA 9829048746	SUPDT. ENGINEER	BHARATPUR	05644	222731		225656
274	SH. UTTAM SINGH 9414877889	EE & TA TO SE	BHARATPUR	05644	222731		
275	SH. BANWARI LAL MEENA 9414253857	E.E. (MON.)	BHARATPUR	05644	222731		
276	SH. BHAGWAN DAS 9461001239	E.E. (CITY)	BHARATPUR	05644	222776		222630
277	SH. LIYAKAT ALI 9414655357	E.E. (RUHAL)	DEEG	05641	220180		220190
278	SH. R.C. MEENA 9636653424	SUPDT. ENGINEER	DHOLPUR	05642	220728		
279	SH. RAM PRAKASH GUPTA 9414712645	EE & TA TO SE	DHOLPUR	05642	220728		
280	SH. LAL SINGH MEENA 9462704570	E.E.	DHOLPUR	05642	220728		220905
281	SH. SATYENDRA JINDAL 9460292679	E.E.	BARII				
282	SH. R.K. MEENA 9413303621	SUPDT. ENGINEER	S.MADHOPUR	07462	220062	220223	220361
283	SH. HARI KRISHAN AGARWAL	EE & TA TO SE	S.MADHOPUR	07462	222526		
284	SH. HARGYAN LAL MEENA 9414553125	E.E.	S.MADHOPUR	07462	220209		220542
285	SH. SURENDRA SHARMA 9414064773	E.E.	GANGAPUR				
286	SH. RAMNIVAS MEENA 9414394355	SUPDT. ENGINEER	KARALI	07464	250219		250327
287	SH. VINAY AGARWAL 9351728970	EE & TA TO SE	KARALI	07464	250219		

3/20/20

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
288	SH. PRATHVI SINGH GURJAR 9143058610	E.E.	KARAUJI	07464	250219		
289	SH. MUKESH KUMAR MEENA 916668955	E.E.	HINDAUN	07469	230595		230545
290	SH. B. KRISHANAN 9414307980	ADDL. C.E.	BIKANER	0151	2226451/	FAX 2226451	2347551
291	SH. P. K. BHARDAWAJ 98299-33464	SE & TA TO ACE	BIKANER	0151	2226451/	FAX 2226451	
292	SH. RAJESH KUMAR PUROHIT	E.E. (MON.)	BIKANER	0151	2226453		
293	SH. VIKAS GUPTA	E.E. (CMI)	BIKANER	0151	2226453		
294	SH. M.K. PATHAN 8764195118	SUPDT. ENGINEER	BIKANER	0151	2226454		2226455
295	SH. RISHI KUMAR TANWAR 9414264147	EE & TA TO SE	BIKANER	0151	2226454		
296	SH. SUSHIL KUMAR	E.E. (MON)	BIKANER	0151	2226454		
297	SH. AKHTAR HUSSAIN 9413726291	E.E. (CITY P&D I)	BIKANER	0151	2226456		2226457
298	SH. VIJENDRA SINGH RATHORE 9413389107	E.E. (CITY P&D II)	BIKANER	0151	2226463		2226464
299	SH. SHAFAD KUMAR MATHUR	E.E. (CITY DN. III)	BIKANER	0151	2226469		2226470
300	SH. LAXMAN PRASAD AIRWA 9413304322	E.E. DISTT. DN-I LUNKARNER	BIKANER	0151	2226473		2226474
301	SH. ARUN KUMAR PANDEY 9214495806	E.E. (DISTT. RURAL-II)	BIKANER	0151	2226475		2226476
302	SH. AMAR CHAND GEHLOT 9414502206	SUPDT. ENGINEER	CHURU	01562	250223		250794
303	SH. GIRDAR LAL MODI 9414011369	EE & TA TO SE	CHURU	01562	250223		
304	SH. POORAN CHAND MDHA	E.E. (MON)	CHURU	01562	250223		
305	SH. RAMESH KUMAR RATHI 9414836135	E.E.	CHURU	01562	250343		250363
306	SH. DICCFAR BANSAI 9460463107	C.C.	RATANGARH	01567	220276		232063
307	SH. VIJAY SINGH 941335223	E.E.	TARANAGAR	01561	240240		240243
308	SH. JHUTARAM NAYAK 9413141300	E.E.	SUJANGARH	01569	221455		
309	SH. RAJENDRA SHARMA 900199653	SUPDT. ENGINEER	GANGANAGAR	0154	2445031		2100355
310	SH. ARJUNDEV WADHWIA 9414092799	EE & TA TO SE	GANGANAGAR	0154	2445031		2434773
311	SH. BALRAM SHARMA 9414093831	E.E. (MON)	GANGANAGAR	0154	2445031		
312	SH. ASHOK KUMAR GUPTA 9413229054	E.E. CITY	GANGANAGAR	0154	2445064		
313	SH. VINOD KUMAR JAIN 9414482206	E.E. DISTRICT	GANGANAGAR	0154	2442186		2422187
314	SH. DILIP KUMAR GAUR 9413377161	E.E.	SURATGARH	01509	220294		230143
315	SH. VIJAY KUMAR SINGHAL 9413930800	E.E.	ANOOPGARH	01499	223498		233497
316	SH. MOHAN LAL MEENA 9460116811	SUPDT. ENGINEER	HANUMANGARH	01552	260553		
317	SH. ATMA SINGH	EE & TA TO SE	HANUMANGARH	01552			
318	SH. MEJCR SINGH DHILLO	E.E. (MON)	HANUMANGARH	01552	260553		
319	SH. RAVINDER PAL SINGH 9414135952	E.E.	HANUMANGARH	01552	260553		250985
320	SH. NAGENDRA NIGAM 9460067641	E.E.	NOHAR	01555	220223		230273
321	SH. S. K. SHARMA 9413378756	ADDL. C.E. (PROJECT)	CHURU	01562			
322	SH. KISHORE KHACHAWA	E.E.	CHURU	01562			
323	SH. P. L. VERMA 9414435189	S.E. PROJECT CR.	CHURU	01562	251415		232709
324	SH. RAMESH KUMAR GARG 9414202813 SH. DAYA RAM DALAN	EE & TA TO SE	CHURU	01562	251415		
325	SH. DALIP KUMAR TARANG 9784742968	E.E. PROJECT DN.	TARANAGAR	01561	284630		
326	SH. MOHAN LAL	E.E. PROJECT DN.	SARDARSHAHAR	01564	220452		
327	SH. BALBR SINGH 9414018610	E.E. PROJECT DN.	SUJANGARH	01569			
328	SH. BHIKA RAM SHARMA	EE PROJECT DN.	DHANASHAR				
329	SH. SUGAN CHAND	E.E. PROJECT DN.	RATANGARH	01567			
330	SH. VIJAY KUMAR VERMA	E.E. PROJECT DN.	BIKANER	0151			
331	SH. RAMMURTI CHOUDHARY	E.E. PROJECT DN.	NOKHA				
332	SH. BHARAT LAL MEENA 9414846013	S.E. PROJECT	JHUNJHUNU	01592	332419		232536
333	SH. RAM JAYAL MEENA 9413688207	EE & TA TO SE	JHUNJHUNU	01592	332419		
334	SH. DINESH KUMAR SANI 9460090463	E.E. PROJECT DN.	JHUNJHUNU	01592			
335	SH. AMER CHAND GARHWAL	E.E. PROJECT DN. I	SIKAR	01572			
336	SH. CHUMNI LAL 9414037272	E.E. PROJECT DN. II	SIKAR	01572			
337	SH. BANWARI LAL LAKHIESARI	C.C. PROJECT DN.	GATEI IPLD				
338	SH. RAMWATAR SAIN	E.E. PROJECT DN.	LAXMANGARH				
339	SH. JAI CHAND MALSHARIYA 9680613618	E.E. PROJECT DN.	KHETRI	01593			
340	SH. RAMJEET SINGH MEENA 9413330022	E.E. PROJECT DN.	NAWALGARH				
341	SH. C.M. CHAUHAN 9414194002	ADDL. C.E.	AJMER	0145	2628475/	FAX 2627671	2328813
342	SH. HEMANT KUMAR 9414340940	SE & TA TO ACE	AJMER	0145	2628475/	FAX 2627671	
343	SH. ANIL KUMAR JAIN 9414739665	E.E. (MON.)	AJMER	0145	2628475		
344	SH. JITENDRA KUMAR SHARMA	E.E. (CMI)	AJMER	0145	2628475		
345	SH. VIRENDRA K. SHARMA 7742603330	SUPDT. ENGINEER	AJMER	0145	2628483		
346	SH. SATYENDRA SINGH 9414794571	EE & TA TO SE	AJMER	0145	2628483		
347	SH. DWARKA PRASAD	E.E. (MON.)	AJMER	0145	2628483		
348	SH. SAMPAT LAL JEENAGAR 9414212310	E.E. (CITY DN. I)	AJMER	0145	2628476		2323458
349	SH. HARISH KUMAR GUDESHAWER 9828170490	E.E. (CITY DN. II)	AJMER	0145	2627483		2343590
350	SH. RAJENDRA JEMAN 9461474773	E.E. (DISTRICT DN.)	AJMER	0145	2628479		2320284
351	SH. SUDHIR KUMAR MSHRA 9413314824	E.E.	BEAWAR	01462	226209		237208
352	SH. VIPINJAIN 9414004208	E.E.	KISHANGARH	01463	251117		2341592
353	SH. UMESH KARRA 9414003564	E.E. PROJECT DN.	KEKRI	01467	220389		230323
354	SH. RAKESH KUMAR CIHA 9414019757	SUPDT. ENGINEER	BHILWARA	01482	240641		240139
355	SH. MOHAR SINGH MEENA 9461518175	EE & TA TO SE	BHILWARA	01482	240641		
356	SMT. METU JAIN	E.E. (MON.)	BHILWARA	01482	240641		
357	SH. RAM PRASAD MORYA	E.E. (CITY DN.)	BHILWARA	01482	240330		236063
358	SH. JAYLISH PRASAD SAMBHARIYA	E.E. (KHAL DN.)	BHILWARA	01482			
359	SH. SUDHIR BHANDARI 9351265255	E.E.	SHAHUPURA	01484	222342		232339
360	SH. JAI SINGH CHAUDHARY 9461111370	SUPDT. ENGINEER	NAGAUR	01582	240780/	FAX 241758	240585

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
361	SH. MAHESH JANGID 9875064527	EE & TA TO SE	NAGAUR	01582	240780		240865 PP
362	SH. SHAMBHU DAYAL CHAUHAN 9461249797	E.E.	NAGAUR	01582	240992		240905
363	SH. ARJUN RAM LUNA 9982236500	E.E.	DEEDWANA	01580	220346		220347
364	SH. S.N. PUROHIT 9414656322	E.E.	MERTACITY	01590	220065		220066
365	SH. NARESH SINGH 9928910820	E.E.	MAKRANA	01589	241353		241496
366	SH. RAMNIWAS MEENA 9413390892	SUPDT. ENGINEER	TONK	01432	249009		247437
367	SH. RAMJILAL RAIGAR	EE & TA TO SE	TONK	01432	249009		
368	SH. SONI LAL MAHAWAR	E.E. (MON.)	TONK	01432	249009		
369	SH. RAJESH KUMAR GOYAL	E.E.	TONK	01432	249009		
370	SH. PREM PRAKASH MEENA	E.E.	MALPURA				
371	SH. GOPI CHAND VERMA	E.E. PROJECT	TONK	01432			
372	SH. M.K. KARAL 9414417783	ADDL. C.E.	KOTA	0744	2503651/	FAX 2501551	
373	SH. ANIL KACHHAWA 9414303200	SE & TA TO ACE	KOTA	0744	2503651/	FAX 2501551	
374	SH. M.K. GOYAL 9414082299	E.E. (MON.)	KOTA	0744	2501551		
375	SH. RAJENDRA BHARGAVA	E.E. (CMI)	KOTA	0744	2501551		
376	SH. SHYAM VEER SINGH 9414038679 A.s.s. Cmg	SUPDT. ENGINEER (CITY)	KOTA	0744	2501104		2504095
377	SH. VINCO GARG 9413355944	EE & TA TO SE	KOTA	0744	2501104		
378	SH. PARAS MAL JAIN	E.E. (CITY DN. I)	KOTA	0744	2501961		2503238
379	SH. SHYAM VEER SINGH 9414038679	E.E. CITY DN. II	KOTA	0744	2397606		2501918
380	SH. M.B. MAHESHWARI 9460461148	E.E. (DISTT R)	KOTA	0744	2500596		2476448
381	SH. MAHENDRA PRAKASH MATHUR 9413087696	E.E.	BANSWARA MANDI	07459	221202		221240
382	SH. B.N. DUBEY 9414643577	SUPDT. ENGINEER	BUNDI	0747	2456448		2456447
383	SH. CHATURBHUJ MEENA 9413100770	EE & TA TO SE	BUNDI	0747	2456448		
384	SH. RAM KISHAN YADAV 9107464900	E.E. (MON.)	BUNDI	0747	2456448		
385	SH. HARI BALLABH GOME 8952829454	E.E.	BUNDI	0747	2456448		2456447
386	SH. DEVKINANDAN VYAS 9460056901	E.E.	LAKERI				
387	SH. RAKESH KUMAR 9414190023	SUPDT. ENGINEER	JHALAWAR	07432	232285 /	FAX 230415	232812
388	SH. NARENDRA MOHAN GUPTA 9414571525	EE & TA TO SE	JHALAWAR	07432	232285		
389	SH. NARSINGH DATT 9414423586	E.E.	JHALAWAR	07432	230454		231190
390	SH. DEEPAK KUMAR JHA 9414420913	E.E.	BHAWANI MANDI				
391	SH. V.K. CHATURVEDI 9413354206	SUPDT. ENGINEER	BARAN	07453	237052/	FAX 237043	230360
392	SH. MADAN LAL MEENA 9414037705	EE & TA TO SE	BARAN	07453			
393	SH. KRISHNA MURARI SHARMA 9414942131	E.E.	BARAN	07453	237052/	FAX 237043	230360
394	SH. P.K. BHACHLA 9414939456	E.E.	CHABRA	07452	222468		
395	SH. ASHOK KUMAR JAIN 9414403257	S.E. PROJECT CR.	JHALAWAR	07432			
396	SH. RAM LAKHAN MEENA 9414676316	EE & TA TO SE	JHALAWAR	07432			
397	SH. ASHOK KUMAR CHORDIYA 9414345263	E.E. PROJECT DN. I	JHALAWAR	07432	234045		234046
398	SH. RANJEET MAL KHAYALIYA 9414536708	E.E. PROJECT DN. II	JHALAWAR	07432	234045		
399	SH. PRAKASH CHAND JAIN 9829408166	E.E. PROJECT DN. I	KOTA	0744			
400	SH. PURSHOTAM SINGHAL 9414153566	E.E. PROJECT DN. II	KOTA	0744			
401	SH. JAYANT KANKHEDIYA 9413806053	E.E. PROJECT DN. BHAWANI MANDI	JHALAWAR	07432			
402	SH. MANISH BHATT 9413807257	E.E. PROJECT DN.	BARAN	07453			
403	SH. JAGAT SINGH ARORA 9414273913	E.E. PROJECT DN.	BUNDI	0747			
404	<b>SH. K.V.S. RANAWAT 8003294190</b>	CHIEF ENGINEER	UDAI PUR	0294	2481538/	FAX 2481538	
405	SH. SOHAN LAL SALVI 9414353649	ADDL. C.E.	UDAI PUR	0294	2481538 /	FAX 2481538	
406	SH. RAJENDRA BHARDWAJ 9414166246	SE & TA TO CE	UDAI PUR	0294	2481538 /	FAX 2481538	
407	SH. PRADEEP KOTHARI 9413315422	EE & TA TO CE	UDAI PUR	0294	2489087		2561214
408	SH. ANIL BHANDARI 9414166539	E.E. (MON.)	UDAI PUR	0294	2489087		2429458
409	SH. VIMAL PRAKASH SISODIYA	E.E. (CMI)	UDAI PUR	0294	2489087		
410	SH. DURGESH KUMAR GAUR 9414165773	SUPDT. ENGINEER	UDAI PUR	0294	2481539		2603699
411	SH. BHAGWAN SAHAI NAKLAK	EE & TA TO SE	UDAI PUR	0294	2481539		
412	SH. VIVEK CHAND KACHARA	E.E. (MON.)	UDAI PUR	0294	2481539		2487577
413	SH. PRAHLAD MEENA 9414272156	E.E. CITY DN. I	UDAI PUR	0294	2481540		2481709
414	SH. LOKESH CHAND CHOBISA	E.E. CITY DN. II	UDAI PUR	0294	2421872		2454256
415	SH. NARESH KUMAR BAIRWA	E.E. (DISTT R)	UDAI PUR	0294	2481543		2481709
416	SH. DHEERAJ LAL KATARA 9413306760	E.E.	SALUMBER	02906	230823		
417	SH. A.R. KHAN	SUPDT. ENGINEER	RAJSAMAND	02952			
418	SH. BHAG CHAND YADAV	EE & TA TO SE	RAJSAMAND	02952			
419	SH. SHANTANU SINGH	E.E. (MON.)	RAJSAMAND	02952			
420	SH. SITA SINGH MEENA	E.E.	AMET				
421	SH. NIRMAL KUMAR CHITTORA 9414168261	E.E. (RAJSAMAND)	KANKAROLI	02952	223136		220239
422	SH. H.D. PATHAN 9414342701	SUPDT. ENGINEER	DUNGARPUR	02964	232512		232520
423	SH. BAL CHAND YADAV	EE & TA TO SE	DUNGARPUR	02964	232512		
424	SH. BABU LAL PARMAR	E.E. (MON.)	DUNGARPUR	02964	232512		
425	SH. VINCO BIHARI SHARMA 9460926555	E.E.	DUNGARPUR	02964	232512		232520
426	SH. MAHESH CHAND RATHI 9314494533	SUPDT. ENGINEER	CHITTORGARH	01472	240918		241170
427	SH. R. R. SHRIVAS 9414058768	EE & TA TO SE	CHITTORGARH	01472	240918		
428	SH. SOMESH MEHRA 9414354390	E.E.	CHITTORGARH	01472	241135		245940
429	SH. SUNIT KUMAR GUPTA	E.E.	NIMBAHEDA				
430	SH. ASHOK KUMAR CHAWLA 9001804565	SUPDT. ENGINEER	BANSWARA	02962	242480		
431	SH. SATISH CHAND PANDAYA	EE & TA TO SE	BANSWARA	02962	242480		
432	SH. RAJENDRA KUMAR AGNIHOTRI	E.E.	BANSWARA	02962	242480		242473
433	SH. MAHESH KUMAR MEHTA 9629975659	E.E.	BHAGIDORA				
434	SH. AZAD KUMAR MEHTA 9413316995	SUPDT. ENGINEER	PRATAPGARH	01478	222162		223759

RAW 378

S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
435	SH. SHANTI LAL OSTWAL	EE & TA TO SE	PRATAPGARH	01479	222162		
436	SH. SUNIL MANAVTAL 9414775396	E.E.	PRATAPGARH	01479	222162		223759
437	SH. SUNIL CHAPLOT 9829585402	S.E. PROJECT CR. BANSWARA	UDAIPUR	0294	2467343/ FAX 2461907		2483010
438	SH. HARI SINGH LODHA 9414229715	EE & TA TO SE	UDAIPUR	0294	2467343		
439	SH. SANJAY KUMAR SRIVASTAV	E.E. (MON.)	UDAIPUR	0294	2467343		
440	SH. PRAMOD KUMAR VERMA 9001813466	E.E. PROJECT DN.	NATHDWARA	02953	232274		
441	SH. RAMPAL JINAGAR 9414736197	E.E. PROJECT DN.-I	UDAIPUR	0294			
442	SMT. NAVNEETA	E.E. PROJECT DN.-II	UDAIPUR	0294			
443	SH. DHANPAT RAJ SONI	E.E. PROJECT DN.	CHITTORGARH	01472			
444	SH. SUKHR VERMA	E.E. PROJECT DN.-I	BANSWARA	02962			
445		E.E. PROJECT DN.-II	BANSWARA	02962			
446	SH. RAMKESH MEENA	E.E. PROJECT DN.	PRATAPGARH	01479			
447	SH. D.C. VISHNOI 9414689535/ 9772205701	CHIEF ENGINEER (PROJECT)	JODHPUR	0291	2651700/FAX 2651734		2651701
448	SH. GOPAL SINGH BHA II 9414 20277	AJUL. C. E.	JODHPUR	0291			
449	SH. KHINVAJ TAK 9460330798	E.E. (MON.)	JODHPUR	0291	2651700		2651702
450	SH. ASHOK TATIA 9829621595	EE & TA-II	JODHPUR	0291	2651700		
451	SH. DINESH KUMAR GOYAL	LITIGATION CELL	JODHPUR	0291	2651733		
452	SH. JAGDISH PRASAD SHARMA 9029466884	E.E.	JODHPUR	0291	2651700		
453	SMT. NEENA AGARWAL	E.E.	JODHPUR	0291	2651700		
454	SMT. SHEETAL GUHA	E.E.	JODHPUR	0291	2651700		
455	SH. DHARAM CHAND SONI	E.E. (CMI)	JODHPUR	0291	2651700		
456	SH. GOPAL PRAKASH VYAS 9001974222	S.E. (PROJECT CR.)	JODHPUR	0291	2651755		2651757
457	SH. MAHENDRA CHOUDHAN 9413165530 SH. JUCAL KISHI IORIC KAPVA	EE & TA TO SE	JODHPUR	0291	2432562		2615158
458		E.E. PROJECT DN.-I	JODHPUR	0291			
459	SH. ASHOK GEHLOT	E.E. PROJECT DN.	BALESHAR				
460	SH. SHAJANMAL SUTHAR	E.E. PROJECT DN.	PHALODI	02925	222304/ 23634		223634
461	SH. NIRMAL SINGH KACCHAWAHA 9001998535	E.E. PROJECT DN.-III	JODHPUR	0291	2651730		2651731
462	SH. RAJESH KUMAR AGARWAL	E.E. PROJECT DN.-IV	JODHPUR	0291			
463	SH. DINESH CHAND PUROHIT	E.E. PROJECT DN.-V	JODHPUR	0291			
464	SH. LAXMAN RAJ KALLA	E.E. PROJECT DN.	OSIAN				
465	SH. SUNIL JOSHI 9414119674	S.E. PROJECT CR.	PALI	02932	252177		
466	SH. RAJENDRA MEHTA	EE & TA TO SE	PALI	02932	252177		
467	SH. BHOMA RAM KUMHAR	E.E. PROJECT DN.	SUMERPUR				
468	SH. VINOD BHARTI 8875628222	E.E. PROJECT DN.-I	PALI	02932			
469	SH. MANISH MATHUR	E.E. PROJECT DN.-II	PALI	02932			
470	SH. GOVIND PRASAD KALLA 9826843143	E.E. JAWAI PALI PROJECT DN.-III	PALI	02932			
471		E.E. JAWAI PALI PROJECT DN.-IV	PALI	02932			
472	SH. B.L. SUTHAR 9413584207	S.E. PROJECT CR.	SANCHORE	02979	222624/ 285463, FAX 285190		
473	SH. VISHRAM MEENA 9401101319/ SH. LICHURAM CHAUDHARY	EE & TA TO SE	SANCHORE	02979	222624		
474	SH. DAL CHAND DANGI 9414758943	E.E. PROJECT DN.-I	SANCHORE	02979	222624		23348
475	SH. PRAHLAD PANWAR 9252429690	E.E. PROJECT DN.-II	SANCHORE	02979			
476	SH. KIRODI LAL MEENA	E.E. PROJECT DN.	JALORE	02973			
477	SH. RAMNIWAS YADAV 9414543917	E.E. PROJECT DN.	BHINMAL	02969			
478	SH. RAM KISHAN BHARTIYA 9461206648	ADDL. C. E. (PROJECT)	BARMER	02982			
479	SH. MOTI LAL	EE & TA TO ACE	BARMER	02982			
480	SH. I.C. JAIN 9414120567	SE PROJECT CR.	BARMER	02982	222228		222695
481	SH. SONA RAM BENIWAL	EE & TA TO SE	BARMER	02982			
482	SH. GANGA SINGH RATHORE 9982249613	E.E. PROJECT DN.-I	BARMER	02982			
483	SH. KUMUD MATHUR 9983467063/ 9982249613	E.E. PROJECT DN.-II	BARMER				
484	SH. K.K. MATHUR 9414136595/ 9828366634	E.E. PROJECT DN.	SWRIMOHANGARH				
485	SH. SHUKHRAM DAS SONI	E.E. PROJECT DN.-I	JAISALMER	02992			
486	SH. SURENDRA SINGH RATHORE	E.E. PROJECT DN.-II	JAISALMER	02992			
487	SH. HAJARI RAM BALWA	E.E. PROJECT DN.	FATEHGARH				
488	SH. BHANWARA RAM CHOUDHARY	E.E. PROJECT DN.	SAMDARI				
489	SH. DHARMENDRA SINGH PARIHAR	S.E. PROJECT CR.	POKARAN	02994			
490	SH. HAJARI RAM	E.E. PROJECT DN.	NACHINA				
491	SH. DINESH KUMAR NAGORI 9414320019	E.E. PROJECT DN.	POKARAN	02994			
492	SH. LICHURAM CHOUDHARY	E.E. PROJECT DN.	BALOTRA	02988			
493	SH. V.K. JAIN 9414193122	S.E. (PROJECT CR.)	CHAUTAN				
494	SH. SUMER SINGH RAWAT	EE & TA TO SE	CHAUTAN				
495	SH. HUKAM DAN CHARAN	E.E. PROJECT DN.	CHAUTAN				
496	SH. BABU LAL MEENA	E.E. PROJECT DN.	GLDAMALANI				
497	SH. JAGDISH CHANDRA VYAS	E.E. PROJECT DN.	DHORIMANNA				
498	SH. PREM SUKH SHARMA 9414129991	AJUL. C. E. REGIUN-I	JULHPUR	0291	2651750/ FAX 2720955		2651751
499	SH. UMAR FAROOQ 9413062458	SE & TA TO ACE	JODHPUR	0291	2651752		
500	SH. SURESH CHANDRA JAIN 9414034770	EE & TA TO ACE	JODHPUR	0291	2651740		
501	SH. ARJUN RAM CHAUDHARY 9414300341	SUPDT. ENGINEER (DISTT.)	JODHPUR	0291	2651740		
502	SH. HIMANSHU GOVIL 9414411036	E.E. (MON.)	JODHPUR	0291	2651740		
503	SH. SANJAY SHARMA	E.E. DISTT. DN.-I	JULHPUR	0291	2651742		2651743
504		E.E. DISTT. DN.-II	JODHPUR	0291	2651745		2651744
505	SH. S.N. DHADICH	E.E. DISTT. DN.-III	JODHPUR	0291	2651746		2651747
506	SH. RAVINDRA KUMAR CHAUDHARY 9414424680	E.E.	PHALODI	02925	223448		223783

LIST OF P.H.E.D. OFFICERS AND THEIR TELEPHONE NOS. (TENTATIVE)							
S. NO.	NAME OF OFFICER	DESIGNATION	PLACE	STD CODE	TELEPHONE NO.		
					OFFICE	EXTN.	RESI.
507	SH. KAILASH RAMDEV 9413329084	SUPDT. ENGINEER (CITY)	JODHPUR	0291	2651720		2651721
508	SH. UPENDRA SINGH SOLANKI 9414671863	EE & TA TO SE (CITY)	JODHPUR	0291	2651720		
509	SH. MANOJ BHAWAN	E.E. CITY DN-I	JODHPUR	0291	2651710		2651712
510	SH. GANPAT DUGGAR 9829027077	E.E. CITY DN-II	JODHPUR	0291	2651711		2651722
511	SH. RAJESH KUMAR AGARWAL	E.E. CITY DN-III	JODHPUR	0291	2651705		2651704
512	SH. LOHIT TANWAR	E.E.(RGLC DN.-II)	JODHPUR	0291	2651756		2651759
513	SH. N.R. PARIHAR 9829473889	SUPDT. ENGINEER	PAJI	02932	222678/ FAX 222258		222705
514	SH. KHEM CHAND SINGARIYA	EE & TA TO SE	PAJI	02932	222678		
515	SH. LALIT KUMAR TANDON 9414069426	E.E.	PAJI	02932	221196		220495
516	SH. MAHENDRA SINGH RATHORE	E.E.	SOJATCITY	02960	222148		222149
517	SH. NIRAJ MATHUR 9829849933	E.E. (CITY)	FALANA	02939	233684		233685
518	SH. RAM KISHAN WISHNOI 9414000730	ADDL. C.E REGION-II	JODHPUR	0291			
519	SH. OM KUMAR PURCHIT 9001793547	SE & TA TO ACE	JODHPUR	0291			
520	SH. RAMESH MAL MEHTA 9414953833	EE & TA TO ACE	JODHPUR	0291			
521	SH. P. K. MATHUR 9414452165	E.E. (CMI)	JODHPUR	0291			
522	SH. T.C. KULDEEP 9414121963	SUPDT. ENGINEER	JAISALMER	02992	251908		251962
523	SH. K.C. MEENA 9414441297	EE & TA TO SE	JAISALMER	02992	251908		
524	SH. DHARMENDRA SINGH PARIHAR	E.E. (MON.)	JAISALMER	02992	251908		
525	SH. KAMAL KISHORE VYAS 9414701965	E.E. CITY	JAISALMER	02992	252321		252371
526	SH. MUKNESH VYAS 9414874034	E.E. DISTT. DN	JAISALMER	02992	254264		251909
527	SH. PARAG SWAMI	E.E.	POKARAN	02994	222243		222210
528	SH. P.S. CHAUHAN 9414197333	SUPDT. ENGINEER	JALORE	02973	223548 / FAX 221096		222508
529	SH. UMESH KUMAR MEENA 9414253845	EE & TA TO SE	JALORE	02973	223548		
530	SH. AJAY KISHAN CHANGANANI	E.E. (MON.)	JALORE	02973	223548		
531	SH. ASHISH DWIVEDI 9414155145	E.E.	JALORE	02973	222272		225025
532	SH. SHIV DAYAL MEENA 9414960906	E.E.	BHINMAL	02969	220120		220490
533	SH. PRAHLAD MEENA 9468840966	E.E.	SANCHORE	02979	222624		224348
534	SH. KANTI LAL KANT 9414127410	S.E.	SIROHI	02972	220131		220232
535	SH. RAMKESH MEENA 7891124696	EE & TA TO SE	SIROHI	02972	220131		
536	SH. KAMAL JEET BEGRA 9414125211	E.E.	SIROHI	02972	225407		221243
537	SH. SUNDAR PAL SHARMA	E.E.	ABU ROAD				
538	SH. O.P. VYAS 9828600021	EX. DIRECTOR, TM	BARMER	02982	220253		220254
539	SH. RAMJILAL MEENA 9414542105	E.E. (MON.)	BARMER	02982	220253		
540	SH. BHARAT SINGH	EE & TA TO EX.DIRECTOR	BARMER	02982	220253		
541	SH. J.P. JORWAL 9414284075	E.E. CITY	BARMER	02982	220610		220613
542	SH. BHANWAR LAL JATOL 9414327436	E.E. (DISTT. NORTH)	BARMER	02982	220612		220254
543	SH. MAHESH CHAND GUPTA 9784453744	E.E.	BALOTRA	02988	220706		220736
544	SH. RAM RATAN SHARMA 9413957525	E.E. (DISTT. SOUTH)	BARMER	02982	220482		220480
545	SH. SHYUJI RAM	E.E. RIGEP	BARMER	02982	222228		
1	SH. AMBRISH KUMAR	P.D. (ADB. PROJ.)	JAIPUR	0141	2721966/ FAX 2721919		2294120
2	SH. ONKARMAI RAJOTIA 9413386191	FINANCIAL ADVISOR	JAIPUR	0141	2548404		2705710
3	SH. G.L. AGARWAL 9414069392	ADDL. P.D. (ADB PROJ.)	JAIPUR	0141	2548404		2705832
4		A.C.E. A.D.B. PROJ.JAIPUR BISALPUR	JAIPUR	0141	2545831 PBX. (FAX NO. 2721919)		
5		S.E. A.D.B. PROJ.JAIPUR BISALPUR	JAIPUR	0141	2545831 PBX. (FAX NO. 2721919)		
6		S.E. A.D.B. PROJ.JAIPUR BISALPUR	JAIPUR	0141	2545831 PBX. (FAX NO. 2721919)		
7	SH.	S.E. A.D.B. PROJ.JAIPUR BISALPUR	JAIPUR	0141	2545831 PBX. (FAX NO. 2721919)		
8	SH. DEVENDRA KUMAR MITTAL	E.E. ADB	JAIPUR	0141	2552969		
9	SH. SURESH CHAND GUPTA 9414652053	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
10	SH. DHARAM RAJ JANGID 9414345118	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
11		E.E. ADB	JAIPUR	0141			
12	SH. PARITOSH GUPTA	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
13	SH. DINESH KUMAR VERMA 9828426880	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
14	SH. VIJAY KUMAR GARG 9413616624	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
15	SH. KRISHAN KUMAR AGARWAL	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
16	SH. ANIL KUMAR SHARMA	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
17	SH. SHARWAN SINGH KHIDIYA	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
18	SH. MOHAN LAL SAINI	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
19	SH. PRAVEEN AKODIA 9414057444	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
20	SH. ASHOK KUMAR BAIRWA	E.E. ADB	JAIPUR	0141			
21		E.E. ADB	KAROLI	07464			
22	SH. DINESH KUMAR MITTAL 9828011630	E.E. ADB	BHARATPUR	06644			
23	SH. K.K. MATHUR 9414136595	E.E. ADB	JODHPUR	0291			
24		E.E. ADB	UDAIPUR	0294	2528953		
25	SH.	S.E. ADB	AJMER	0145	2429831		2641155
26		E.E. ADB	NAGOUR	01582	2429733		2644010
27	SH. LOKESH VIJAYVARGIYA 9414185085	E.E. ADB	KOTA	0744			
28	SH. R.K. JAIN (2294137)	E.E. ADB	KOTA	0744	2450660		2504095
29	SH. PRAKASH CHAND MEENA 9828344468	E.E. ADB	JHALAWAR	07432			
30	SH.	S.E. ADB	BIKANER	0151	2240553		
31		E.E. ADB	SIKAR	01572			
32	SH. V.D. THANNI 9414384538	A.C.E. NAGAR NIGAM	JODHPUR	0291			2514015
33	SH. VIKRAM SINGH NARUKA	E.E. JAIPUR NAGAR NIGAM	JAIPUR	0141			
34	SH. PAWAN AGARWAL 9829129335	E.E. JAIPUR NAGAR NIGAM	JAIPUR	0141			
35	SH. PYARE SINGH TANWAR	E.E. NAGAR NIGAM	JODHPUR	0291			
36	SH. ASHOK YADAV 9413304710	E.E. NAGAR NIGAM	AJMER	0145			
37	SH. BALRAM JOHRAD	E.E. NAGAR PARISHAD	HANUMANG ARH	01552			

RAW 37/8

S. NO.	NAME OF OFFICER	LIST OF P.H.E.D. OFFICERS AND THEIR TELEPHONE NOS. (TENTATIVE)			TELEPHONE NO.		
		DESIGNATION	PLACE	STD CODE	OFFICE	EXTN.	RESI.
38	SH. RAVI MOHAN MEENA	E.E. NAGAR PARISHAD	JH-ALAWAR	07432			
39	SH. RAM KARAN MEENA 9414024243	DIRECTOR, E.S.T.I.	JAIPUR	0141	2710438 / 2709426		
40	SH. AMITABH SHARMA 9829618679	E.E. (E.S.T.I.)	JAIPUR	0141	2710438 / 2709426		
41	SH. JUGAL KISHORE KARVA 9414411096	E.E. R.H.B.	JODHPUR	0291			
42	SH. RAMDAS MEENA 9828109458	E.E. R.H.B.	JAIPUR	0141	2271682		
43	SH. RAJENDRA PRASAD GUPTA 9829270363	E.E. R.H.B.	JAIPUR	0141			
44	SH. CHUTTAN LAL MEENA	E.E. AVAS VIKAS BOARD (RVIL)	JAIPUR	0141			
45	SH. RAJ SINGH CHAUDHARY 9414031727	E.E. JDA	JAIPUR	0141	2563112		
46	SH. KAILASH CHAND BHARWA 9414371718	E.E. JDA	JAIPUR	0141			
47	SH. MOHAN LAL MEENA	E.E. AJMER DEV. AUTHORITY	AJMER	0145			
48	SH. ARVIND KHINCHI 9414183060	E.E. UIT	KOTA	0744			
49	SH. SUNIL KUMAR SHARMA	E.E. UIT	KOTA	0744			
50	SH. BHUWNE SHWAR AGNIHOTRI 9928331191	E.E. UIT	AJMER	0145			
51	SH. DHARAM VEER SINGH 9414359752	E.E. UIT	BHWADI				
52	SH. HEMANT JOSHI (2304777) 9414089896	S.E. (WSSO)	JAIPUR	0141	2700491/3264690/2791431	668 EXT.	
53	SH. ARVIND VIJAY 9414922582	E.E. CCDU	JAIPUR	0141	2700491/3264690/2791431	668 EXT.	
54	SH. LALIT KISHORE KAROL 9414072818	ADDL. C.E. DLB	JAIPUR	0141			
55	SH. SUNIL SINGHAL 9829055215	S.E. DLB	JAIPUR	0141			
56	SH. RISHI KUMAR SHARMA 9414553558	E.E. DLB	JAIPUR	0141			
57	SH. AJAY SINGH RATHORE 9829604529	E.E. DLB	JAIPUR	0141			
58	SH. MAYA LAL SANI	E.E. DLB	JAIPUR	0141			
59	SH. ANIL SHARMA (9828081447) 9414447401	ADDL.C.E., RUIFDCO	JAIPUR	0141			
60		S.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
61	SH. ADHISH GUPTA	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
62	SH. MAHENDRA PRASAD VERMA	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
63	SH. SUNIL KUMAR SAXENA 9829365682	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
64	SH. DINESH GOYAL 9414041553	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
65	SH. VISHVA JEET NAGAR 9414262619	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
66	SH. ASHOK KUMAR JANGID	E.E. RUIFDCO	JAIPUR	0141			
67	SH. VISHNU CHAND GOYAL	E.E. IMTI	KOTA	0744			
68	SH. AMAR NATH VYAS 946002515	E.E. IMTI	BIKANER	0151			

THIS IS NOT FULLY AUTHENTICATED LIST, NUMBERS MAY PLEASE BE RECONFIRMED.

10.

## पद एवं वेतनमान

क्र०सं०	पद का नाम	रनिंग पे बैण्ड	पे बैण्ड	ग्रेड पे संख्या	ग्रेड पे
1	मुख्य अभियन्ता	37400-67000	पी बी-4	23	10000
2	अतिरिक्त मुख्य अभियन्ता	37400-67000	पी बी-4	22	8700
3	अधीक्षण अभियन्ता	15600-39100	पी बी-3	20	7600
4	अधिशाषी अभियन्ता	15600-39100	पी बी-3	17	6600
5	सहायक अभियन्ता	15600-39100	पी बी-3	15	5400
6	कनिष्ठ अभियन्ता	9300-34800	पी बी-2	11	3200
7	कार्मिक अधिकारी	15600-39100	पी बी-3	15	5400
8	सहायक लेखाधिकारी	9300-34800	पी बी-2	13	4200
9	कनिष्ठ भू-जल वैज्ञानिक	15600-39100	पी बी-2	15	5400
10	वरिष्ठ निजी सहायक	9300-34800	पी बी-2	12	4200
11	निजी सहायक	9300-34800	पी बी -2	12	3600
12	कनिष्ठ लेखाकार	9300-34800	पी बी-2	12	3600
13	कार्यालय अधीक्षक	9300-34800	पी बी-2	11	3200
14	कार्यालय सहायक	9300-34800	पी बी-2	13	4200
15	वरिष्ठ लिपिक	5200-20200	पी बी-1	9	2400
16	वरिष्ठ प्रारूपकार	9300-34800	पी बी-2	11	3400
17	कनिष्ठ प्रारूपकार	5200-20200	पी बी-1	9	2400
18	कनिष्ठ लिपिक	5200-20200	पी बी-1	6	1900
19	शीघ्र लिपिक	9300-34800	पी बी-2	11	3200
20	वाहन चालक	5200-20200	पी बी-1	6	1900
21	अनुरेखक	5200-20200	पी बी-1	6	1900
22	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	4750-7440	1 एस	1	1300
23	कम्पेशर चालक	5200-20200	पी बी-1	5	1850
24	मीटर रीडर चैकर	5200-20200	पी बी-1	5	1850
25	सहायक ड्रिलर बोरिंग	5200-20200	पी बी-1	5	1850
26	मीटर निरीक्षक	5200-20200	पी बी-1	7	2000
27	मीटर रीपेयर ग्रेड 2	5200-20200	पी बी-1	7	2000
28	कनिष्ठ फिल्टर अटैन्डट	5200-20200	पी बी-1	7	2000
29	ड्रिलर बोरिंग	5200-20200	पी बी-1	8	2100
30	फौरमैन ग्रेड 2	5200-20200	पी बी-1	10	2800
31	मीटर रीपेयर ग्रेड 1	5200-20200	पी बी-1	9	2400
32	वरिष्ठ फिल्टर अटैन्डट	5200-20200	पी बी-1	9	2400
33	बोरिंग ऑपरेटर	9300-34800	पी बी-2	11	3200
34	मुख्य रसायनज्ञ	37400-6700	पी बी-4	22	8700
35	अधीक्षण रसायनज्ञ	15600-39100	पी बी-3	20	7600
36	वरिष्ठ रसायनज्ञ	15600-39100	पी बी-3	16	6000
37	कनिष्ठ रसायनज्ञ	9300-34800	पी बी-2	13	4200
38	कनिष्ठ प्रोगशाला सहायक	5200-20200	पी बी-1	9	3400
39	वरिष्ठ प्रोगशाला सहायक	9300-34800	पी बी-2	11	3200

## 11. बजट

जन स्वा0 अभि0 विभाग के बजट की विस्तृत सूचना विभागीय वेबसाईट [www.rajwater.gov.in](http://www.rajwater.gov.in) पर उपलब्ध है।

## 12. सहायिकी कार्यक्रम / उपलब्धियाँ:-

विभाग द्वारा वर्तमान में कोई भी सहायिकी कार्यक्रम नहीं चलाया जा रहा है।

## 13. रियायतों / अनुज्ञा पत्रों / प्राधिकारों के प्राप्तिकर्त्ताओं के संबंध में

विभाग द्वारा व्यक्तिगत लाभ की कोई योजना नहीं चलाई जाती है। विभाग द्वारा संचालित विभिन्न शहरी/ग्रामीण जलप्रदाय योजनाओं से समस्त जनता को पेयजल प्राप्त होता है।

## 14 सूचना की उपलब्धता:-

विभाग से संबंधित जानकारी निम्न वेबसाईटों पर उपलब्ध है।

क्र०स०	कार्यक्रम	वेबसाईट
1.	ग्रामीण पेयजल व्यवस्था	<a href="http://ddws.nic.in/data/arwsp/rwsp-guideline.htm">http://ddws.nic.in/ data/arwsp/rwsp-guideline.htm</a>
2.	जन स्वा0 अभि0 विभाग राजस्थान से संबंधित जानकारी	<a href="http://www.rajwater.gov.in">www.rajwater.gov.in</a> , <a href="http://www.phed.nic.in">www.phed.nic.in</a>

## 15. उपलब्ध सुविधायें

विभाग में सामान्य सूचना उपलब्ध कराने की निम्न प्रक्रिया है:-

1. कार्यालय का सूचना पटल
2. विभागीय वेबसाईट
3. सिटीजन चार्टर के अन्तर्गत प्रावधानित व्यवस्था
4. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
5. विभाग की आवश्यक सेवाओं को प्रदान करने के लिए लोक सूचना गारंटी अधिनियम 2011
6. जन सुनवायी का अधिकार अधिनियम 2012

## 16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम

विभाग के सभी लोक सूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम विभागीय वेबसाईट [rajwater.gov.in](http://rajwater.gov.in) सूचना के अधिकार पर उपलब्ध है

## 17. सूचना शुल्क

1. आवेदन पत्र के साथ रुपये 10 /- का आवेदन शुल्क नकद/बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चैक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।
2. अभिलेखों के निरीक्षण के लिये प्रथम एक घंटे के लिये कोई फीस नहीं, अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिये रुपये 5 /-
3. प्रतिलिपी ए-4 या ए-3 आकार में देने हेतु रुपये 2 प्रति पृष्ठ
4. प्रतिलिपी बड़े आकार के पृष्ठ – वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
5. सेम्पल या मॉडल के लिये – वास्तविक लागत कीमत
6. डिस्क या फ्लोपी में सूचना – रुपये 50 /- प्रति फ्लोपी या डिस्क
7. मुद्रित सूचना के लिये – नियम मूल्य या प्रकाशन के उद्धरणों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिये रुपये 2/-

प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग राजस्थान सरकार के द्वारा सूचना के  
अधिकार से संबंधित जारी परिपत्र

- 1 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 05.05.2011 की प्रति
- 2 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 03.06.2011 की प्रति
- 3 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 21.07.2011 की प्रति
- 4 क्रमांक प.3 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2006 दिनांक 02.02.2009 की प्रति
- 5 क्रमांक प.22 (18)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 12.07.2012 की प्रति
- 6 क्रमांक प.7 (1)प्रसु/सू.अ.प्र./2012 दिनांक 27.07.2012 की प्रति
- 7 क्रमांक प.19 (2)प्रसु/आर0टी0आई/2010 दिनांक 01.10.2010 की प्रति
- 8 क्रमांक प.3 (25)गृह-6/2006 दिनांक 03.05.2007 की प्रति
- 9 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 03.06.2011 की प्रति
- 10 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 04.02.2011 की प्रति
- 11 क्रमांक प.3 (55)गृह-6./2008 दिनांक 05.04.2008 की प्रति
- 12 क्रमांक प.22 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 05.05.2011 की प्रति
- 13 क्रमांक एफ.3 (25)गृह-6/2006 दिनांक 05.06.2007 की प्रति
- 14 क्रमांक प.17 (1)प्रसु/आर.टी.आई./2010 दिनांक 08.06.2010 की प्रति
- 15 क्रमांक प.22 (16)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 09.08.2010 की प्रति
- 16 क्रमांक प.3 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2006 दिनांक 11.02.2010 की प्रति
- 17 क्रमांक प.19 (2)प्रसु/आर.टी.आई/2010 दिनांक 12.10.2010 की प्रति
- 18 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 17.06.2011 की प्रति
- 19 क्रमांक प.3 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2006 दिनांक 14.06.2011 की प्रति
- 20 क्रमांक प.21 (04)प्रसु/सू.अ.प्र./2009 दिनांक 15.04.2010 की प्रति
- 21 क्रमांक प.22 (16)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 16.12.2010 की प्रति
- 22 क्रमांक प.3 (227)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 16.12.2011 की प्रति
- 23 क्रमांक प.20 (10)प्रसु/सू.अ.प्र./2011 दिनांक 16.12.2011 की प्रति
- 24 क्रमांक प.20 (10)प्रसु/सू.अ.प्र./2011 दिनांक 16.12.2011 की प्रति
- 25 क्रमांक प.20 (10)प्रसु/सू.अ.प्र./2011 दिनांक 16.12.2011 की प्रति
- 26 क्रमांक प.20 (106)प्रसु/सू.अ.प्र./2009 दिनांक 28.01.2010 की प्रति
- 27 क्रमांक एफ.03 (22)आर.टी.आई./2006 दिनांक 18.05.2011 की प्रति
- 28 क्रमांक प.19 (2)प्रसु./ए.आर.टी.आई./2010 दिनांक 18.11.2010 की प्रति
- 29 क्रमांक प.22 (12)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 20.12.2010 की प्रति
- 30 क्रमांक प.3 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2006 पार्ट-2 दिनांक 20.05.2010 की प्रति
- 31 क्रमांक प.19 (2)प्रसु/आर.टी.आई./2010 दिनांक 21.09.2010 की प्रति
- 32 क्रमांक प.21 (04)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 21.09.2010 की प्रति
- 33 क्रमांक प.20 (85)प्रसु/सू.अ.प्र./2009 दिनांक 28.11.2011 की प्रति
- 34 क्रमांक प.4 (1)प्रसु/सू.अ.प्र./2009 दिनांक 13.03.2012 की प्रति
- 35 क्रमांक प.20 (22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008 दिनांक 23.10.2012 की प्रति
- 36 क्रमांक प.22 (16)प्रसु/सू.अ.प्र./2010 दिनांक 16.12.2011 की प्रति



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र  
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE  
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

वैशाख 19, सोमवार, शाके 1933-मई 9, 2011  
Vaisakha 19, Monday, Saka 1933-May 9, 2011

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
आदेश

जयपुर, मई 5, 2011

संख्या प. 20(22)प्र.सु./सू.अ.प्र./2008-राज्य सरकार के संज्ञान में लाया गया है कि गृह (गुप-6) विभाग के आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3-5-2007 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकरण/राज्य लोक सूचना अधिकारियों के संबंध में प्रतिपादित व्यवस्था से सूचना प्राप्त करने में अपेक्षित सुगमता नहीं हो रही है। इसी प्रकार परिपत्र क्रमांक प. 9(23)गृह-5/2005 दिनांक 11-8-2006 द्वारा सुचारु व्यवस्था बाबत दिशा-निर्देश प्रदान किये गये थे जिसमें प्रत्येक कार्यालय में सूचना पट्ट रथापित करने की व्यवस्था भी प्रतिपादित की गयी थी। शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकरण के लिये संबंधित शासन उप सचिव को राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रथम अपीलीय अधिकारी बाबत परिवर्तित व्यवस्था लागू करने हेतु आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3-5-2007 में आंशिक संशोधन करते हुए एटाद्वारा निम्न दिशा-निर्देश प्रचलित किये जाते हैं:-

1. आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3-5-2007 में जारी अन्य निर्देश यथावत रहेंगे।
2. शासन सचिवालय में स्थित विभागों के लिए संबंधित शासन उप सचिव, राज्य लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित होंगे।
3. शासन सचिवालय में स्थित विभागों के लिए उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव प्रथम अपीलीय अधिकारी पदाभिहित होंगे।
4. जिस विभाग में प्रमुख शासन सचिव एवं शासन सचिव दोनों कार्यरत हों उसमें किसी भी एक अधिकारी को प्रथम अपीलीय अधिकारी पदाभिहित किया जा सकेगा।
5. इस विभाग के आदेश क्रमांक प. 22(14)प्रसु/एआरटीआई/08 दिनांक 11-1-2010 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकरणों के लिये अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं विकास आयुक्त को प्रथम अपीलीय अधिकारी मनोनीत किया गया था। परिवर्तित व्यवस्था लागू होने के कारण उक्त आदेश वापस लिया जाता है।

आज्ञा से,

आर. पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव,

प्रशासनिक सुधार, जन अभियोग निराकरण,

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग,

शासन सचिवालय, जयपुर।



सत्यमेव जयते

राजस्थान राज-पत्र  
विशेषांक

RAJASTHAN GAZETTE  
Extraordinary

साधिकार प्रकाशित

Published by Authority

ज्येष्ठ 18, बुधवार, शाके 1933-जून 8, 2011  
Jyaishta 18, Wednesday, Saka 1933-June 8, 2011

भाग 1 (ख)

महत्वपूर्ण सरकारी आज्ञायें।

प्रशासनिक सुधार विभाग

(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

आंशिक संशोधन

जयपुर, जून 3, 2011

संख्या प.20(22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008:-इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 5-5-2011 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकरण के लिये संबंधित शासन उप सचिव को राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रथम अपीलीय अधिकारी बाबत परिवर्तित व्यवस्था लागू करने हेतु आदेश क्रमांक 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3-5-2007 में आंशिक संशोधन करते हुए दिशा-निर्देश जारी किये गये थे।

इस आदेश में जहां-जहां भी प्रमुख शासन/शासन सचिव अंकित किया गया है, उसके स्थान पर अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव पढ़ा जावें।

आज्ञा से,

आर.पी. जैन,

प्रमुख शासन सचिव,

प्रशासनिक सुधार, जन अभियोग निराकरण,

मुद्रण एवं लेखन सामग्री विभाग,

शासन सचिवालय, जयपुर।

125

राज्य केन्द्रीय मुद्रणालय, जयपुर।

102

**प्रशासनिक सुधार विभाग**  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

**आदेश**  
जयपुर, जुलाई 21, 2011

संख्या प. 20(22) प्रसु/सप्र/2008 :- इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 4-2-2011 के द्वारा मुख्यमंत्री कार्यालय के लिए सूचना के अधिकार से संबंधित प्रकरणों का निस्तारण करने हेतु प्रमुख शासन सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय को राज्य लोक सूचना अधिकारी मनोनीत किया गया था। इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 5-5-2011 के परिपेक्ष्य में परिवर्तित व्यवस्था के तहत मुख्यमंत्री कार्यालय के लिए सूचना का अधिकार से संबंधित प्रकरणों का निस्तारण करने हेतु शासन उप-सचिव, मंत्रिमंडल सचिवालय को राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव मंत्रिमंडल सचिवालय को प्रथम अपीलीय अधिकारी मनोनीत किया जाता है।

1. सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(1) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(2) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(3) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(4) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(5) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(6) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(7) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(8) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(9) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(10) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(11) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(12) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(13) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(14) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(15) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(16) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(17) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(18) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(19) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

(20) सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

**EXTRAORDINARY ISSUES OF THE WEEK**

The following Extraordinary Gazette were issued during the week -

1. 29-7-2011	2. 29-7-2011	3. 29-7-2011	4. 29-7-2011	5. 29-7-2011	6. 29-7-2011
7. 29-7-2011	8. 29-7-2011	9. 29-7-2011	10. 29-7-2011	11. 29-7-2011	12. 29-7-2011
13. 29-7-2011	14. 29-7-2011	15. 29-7-2011	16. 29-7-2011	17. 29-7-2011	18. 29-7-2011
19. 29-7-2011	20. 29-7-2011	21. 29-7-2011	22. 29-7-2011	23. 29-7-2011	24. 29-7-2011

भाग 1 (क)

सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ (सू) :-

✓  
16

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:प 3(22)प्रसु/सू.अ.प्र./06

जयपुर,दिनांक 02/02/2009

परिपत्र

ऐसा संज्ञान में आया है कि लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आवेदक को सूचना प्रदान करने में कतिपय कठिनाईयां महसूस की जा रही हैं। आवेदक को वांछित सूचना लोक सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 के तहत विहित समय में उपलब्ध करवायी जानी आवश्यक है। आम जन को उक्त अधिनियम के तहत सुलभता से सूचना प्रदान कराने एवं लोक प्राधिकरणों के मार्गदर्शनार्थ निम्नलिखित बिन्दुओं पर आपका ध्यान आकर्षित कर निवेदन है कि कृपया अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन लोक प्राधिकरणों द्वारा लोक सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों का विधिक प्रावधानानुसार, विहित समय में सम्पादित करने का श्रम करावें-

1. लोक प्राधिकरणों द्वारा अपने सभी अभीलेखों को समेकित रूप से सूचीबद्ध रखना एवं जो अभिलेख कम्प्यूटरीकृत किये जाने योग्य हैं, उन्हें कम्प्यूटर के माध्यम से नेटवर्क पर उपलब्ध कराना जिससे कि अभिलेख को आसानी से नेटवर्क पर देखा जा सके। अपने विभाग द्वारा किये जाने वाले कार्य, विभागीय अधिकारियों और कर्मचारियों की सूचना भी उपलब्ध करावें। अपने विभाग द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों का प्रकाशन करना और इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करना।

2. लोक सूचना अधिकार अधिनियम,2005 की धारा 7 के अनुसार प्राप्त आवेदन पत्र द्वारा वांछित सूचना पत्र प्राप्ति के 30 दिन के भीतर उपलब्ध कराना आवश्यक है।

यदि किसी आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र अपने विभाग से सम्बन्धित न होकर किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित हो, तो आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पाँच दिन के भीतर सम्बन्धित लोक प्राधिकरण को भेजकर इसकी सूचना आवेदक को भी देना आवश्यक है।

17

3. नागरिकों को किसी लोक प्राधिकारी से ऐसी सूचना मांगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में है। इस अधिनियम में लोक प्राधिकारी के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्ड का निरीक्षण, नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना; सामग्री के प्रमाणित नमूने शामिल हैं, परन्तु सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठायी गई समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है। अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो लोक प्राधिकारी के पास पहले से मौजूद है। उल्लेखनीय है कि नागरिक को डिस्कट्स, टेप, विडियो कैंसेट, फ्लॉपी या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है बशर्ते कि मांगी गई सूचना कम्प्यूटर में या अन्य किसी युक्ति में पहले से सुरक्षित है जिससे उसको डिस्कट आदि में स्थानांतरित किया जा सके।

4. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जाती है जिसमें वह मांगता है। तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में मांगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकारी के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्ड के परिरक्षण में कोई हानि होने की संभावना होती है तो उस रूप में सूचना देने से धारा 7(9) के प्रावधानान्तर्गत मना किया जा सकता है।

5. अधिनियम के अन्तर्गत केवल भारत के नागरिकों को ही सूचना का अधिकार प्राप्त है। किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि को विधिक व्यक्ति की प्रस्थिति में सूचना प्रदान करना अनिवार्य नहीं है किन्तु विधिक व्यक्ति/निकाय के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है तो उसे सूचना दी जाएगी बशर्ते वह अपना पूरा नाम इंगित करें।

6. लोक प्राधिकरण से सूचना मांगने का अधिकार अनिर्बाधित नहीं है। अधिनियम की धारा 8 और 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों को दिया गया है जिन्हे प्रकटन से छूट प्राप्त है। इसी प्रकार अधिनियम की धारा 24(4) के तहत अधिसूचित सुरक्षा संगठनों जिन्हे अधिनियम के कार्यक्षेत्र से छूट प्राप्त है। फिर भी, संगठनों को दी गई यह छूट इनके द्वारा अपराध के अभिकथन और मानव अधिकारों के उल्लंघन से संबंधित सूचना की आपूर्ति को बाधित नहीं करती।

7. यदि कोई नागरिक अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करना चाहता है तो उसे लोक प्राधिकरण के संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी से अंग्रेजी अथवा हिन्दी अथवा उस क्षेत्र की राजकीय भाषा जहाँ आवेदन किया जाना है, में लिखित रूप में आवेदन करना चाहिए। आवेदनकर्ता अपना आवेदन डाक द्वारा अथवा इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से अथवा व्यक्तिगत रूप से लोक प्राधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी के कार्यालय में भेज सकते हैं।

8. आवेदनकर्ता से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ, सूचना मांगने का निर्धारित शुल्क 10/-रूपए (दस रूपए) मांग पत्र अथवा बैंकर चेक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में लोक प्राधिकारी के लेखा अधिकारी के नाम से भेजे। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखाधिकारी अथवा राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद भी किया जा सकता है। ऐसे में आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।

9. आवेदनकर्ता को सूचना प्रदान करने में आने वाली लागत के लिए अतिरिक्त शुल्क अदा करना पड़ सकता है। ऐसे शुल्क का निर्धारण राजस्थान सूचना का अधिकार नियम 2005 द्वारा किया गया है। राज्य लोक सूचना अधिकारी अतिरिक्त शुल्क मांगते समय ऐसे शुल्क का विवरण आवेदनकर्ता को सूचित करेगा। जिसमें निर्धारित शुल्क की दरें निम्नलिखित हैं:-

- (क) सृजित अथवा फोटोकापी किए हुए प्रत्येक पेज (ए 4 अथवा ए 3 आकार) कागज के लिए दो रूपए (2/-रूपए);
- (ख) बड़े आकार के कागज में कापी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत;
- (ग) नमूनों या मॉडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत;
- (घ) अभिलेखों के निरीक्षणों के लिए, पहले घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं; और उसके बाद प्रत्येक घण्टे या उसके खंड के लिए पाँच रूपए का शुल्क (5/-रूपए);
- (ङ) डिस्कट अथवा फ्लॉपी में सूचना प्रदान करने के लिए प्रत्येक डिस्कट अथवा फ्लॉपी पचास रूपए (50/-रूपए);
- (च) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए नियम मूल्य अथवा प्रकाशन के उद्धरणों की फोटोकापी के दो रूपए प्रति पृष्ठ।

यहां यह उल्लेखनीय है कि आवेदक को उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना/रिकार्ड की फोटो प्रति आवेदक द्वारा शुल्क जमा कराने के पश्चात् ही कराई जावें।

10. गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

11. सूचना मांगने के लिये आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। तथापि, आवेदन में आवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता लिखा होना चाहिए। यहां तक की इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी जाने वाली सूचना में भी आवेदक का नाम और डाक का पूरा पता होना चाहिए।

12. सूचना मांगने वाले को सूचना मांगने का कारण देना अपेक्षित नहीं है।

13. राज्य लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षित है कि वह एक वैध आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना मुहैया करवाए। यदि मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वतंत्रता से संबंधित है तो सूचना, ऐसे अनुरोध के प्राप्त होने के 48 घंटों के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी। यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत है कि मांगी गई सूचना अधिनियम के प्रावधानों के तहत प्रदान नहीं की जा सकती है तो वह आवेदन को अस्वीकार कर देगा। तथापि, आवेदन अस्वीकार करते समय वह आवेदक को ऐसी अस्वीकृति के कारण तथा अपीलीय प्राधिकारी का ब्यौरा सूचित करेगा। वह आवेदक को अपील दायर करने की अवधि का विवरण भी देगा। आवेदक को मांगी गई सूचना की अस्वीकृति विधिक प्रावधानानुसार होनी चाहिए। आवेदक का प्रार्थना-पत्र मनमाने ढंग से अस्वीकृत नहीं करना चाहिए। यदि आवेदक को सूचित किया जाता है कि वांछित सूचना से सम्बन्धित पत्रावली उपलब्ध नहीं है तो पत्रावली गुम होने का तथ्यात्मक पत्र/प्राथमिकी दर्ज होनी चाहिए या रिकार्ड प्रेषण/नष्टीकरण रिपोर्ट होनी चाहिए।

14. यदि आवेदक को कोई सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन शुल्क के अतिरिक्त भुगतान करना अपेक्षित है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी अदा की जाने वाली कुल देय राशि की सूचना देगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी से ऐसा पत्र/संप्रेषण प्राप्त होने के बाद आवेदक, संबंधित लोक प्राधिकारी के लेखा अधिकारी के पक्ष में उपयुक्त रसीद द्वारा नकद धनराशि जमा करवा सकता है अथवा डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर चैक अथवा भारतीय डाक आदेश द्वारा धनराशि जमा करवा सकता है। यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचित की गई अतिरिक्त धनराशि आवेदक द्वारा जमा नहीं करवाई जाती है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना उपलब्ध करवाने के लिए बाध्य नहीं है। जहाँ अतिरिक्त शुल्क जमा करवाया जाना अपेक्षित है, वहाँ अतिरिक्त शुल्क के भुगतान के संबंध में सूचना डिस्पैच करने और आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को, उस 30 दिन की अवधि की गणना के प्रयोजन से बाहर रखा जाएगा, जिसके भीतर राज्य लोक सूचना अधिकारी से सूचना उपलब्ध कराने की अपेक्षा की जाती है।

  
(डा. अशोक सिंधवी)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. उप सचिव मुख्य सचिव।
2. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव(इन्फ्रा0)
3. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव(महिला अधिकारिता)
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव(लघु उद्योग खादी एवं पर्यावरण)
5. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास)
6. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगण।
7. समस्त शासन उप सचिवगण।
8. रक्षित पत्रावली।

  
(जे.एस.यादव)  
उप शासन सचिव

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना का  
अधिकार

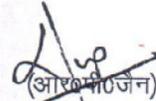
क्रमांक : प 22(16) प्रसु/सू.अ.प्र./2010

जयपुर, दिनांक:- 12/7/12

परिपत्र

ऐसा संज्ञान में आया है कि लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आवेदकों को सूचनाएं आदि अधूरी प्रदान की जाती है। आवेदक को वांछित सूचना लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत विहित समय में पूर्ण रूप से उपलब्ध करवायी जानी आवश्यक है। अतः लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षा की जाती है कि आवेदकों को सूचना प्रदान करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं पर आवश्यक ध्यान दिया जावे:-

1. सूचना का अधिकार अधिनियम में प्राप्त आवेदनों का निस्तारण 30 दिवस के अन्दर किया जाना सुनिश्चित करावें।
2. यदि प्राप्त प्रकरण आपके विभाग से संबंधित नहीं है तो उसे 5 दिवस के अन्दर संबंधित विभाग को अन्तरित कर दिया जावें।
3. यदि प्राप्त प्रकरण नए एक या कुछ बिन्दु आपके विभाग से संबंधित है तथा शेष बिन्दु अन्य विभागों से संबंधित है तो आपके विभाग की सूचना आवेदक को दी जावे तथा शेष बिन्दु हेतु आवेदक को संबंधित विभागों (जहाँ तक सम्भव हो संबंधित विभाग का उल्लेख भी करें) संबंधित विभागों से मांगने हेतु पृथक-पृथक आवेदन करने के लिए सूचित किया जावें।
4. आवेदक को प्रेषित पत्र में प्रेषित करने वाले लोक प्राधिकरण अधिकारी का नाम, पद कार्यालय का पता एवं दूरभाष नम्बर अंकित किया जावें।
5. आवेदक को प्रथम अपील अधिकारी का नाम, पद एवं कार्यालय का पता भी दिया जावें।
6. यदि आवेदन के साथ डाक टिकिट लगे हो और प्रार्थी का पता लिखा हो तथा लिफाफा संलग्न किया हो तो उसे सूचना तदानुसार स्पीडपोस्ट/रजिस्टर्ड डाक से भिजवायी जावें।

  
(आर.सी.ओ.जी.)

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. समस्त अतिरिक्त, मुख्य सचिव।
2. समस्त प्रमुख शासन सचिव, शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि इस संबंध में आप अपने अधीनस्थ विभागों को निर्देशित करने का श्रम करें।
3. समस्त संभागीय आयुक्त।
4. समस्त जिला कलक्टर।
5. समस्त जिला कमिश्नर/ पुलिस अधीक्षक।
6. रक्षित पत्रावली।



अनुभाषाधिकारी,  
प्रशासनिक सुधार एवं नवय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)  
शासन सचिवालय, जयपुर

65-copy.



अत्यावश्यक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक 7प. 7(1)प्र.सु./सूअप्र/2012

जयपुर, दिनांक 27/7/12

परिपत्र

राज्य सूचना आयोग द्वारा लिये गये निर्णय एक लम्बी प्रक्रिया का प्रतिफल होता है और आयोग के निर्णय की अनुपालना नहीं होने की स्थिति में आयोग के समक्ष परिवाद प्रस्तुत किये जाते हैं। अतः लोक प्राधिकरणों से यह अपेक्षा है कि आयोग द्वारा निर्णय पारित किये जाने के पश्चात निर्णय की पालना यथा समय पर करदी जावे। इस विषय में अधिनियम की धारा 19(7) में स्पष्ट उल्लेख है कि राज्य सूचना आयोग का दिनिश्चय आबद्धकर (Binding) होगा।

अतः कृपया आपके विभाग के समस्त लोक सूचना अधिकारी/विभाग/विभागाध्यक्षों को निदेशित करने का श्रम करें कि वे आयोग के निर्णयों की पालना सुनिश्चित करें। साथ ही संलग्न प्रारूप में आयोग के निर्णयों की पंजिका का संधारण भी करवाया जावे जिसकी जांच कभी भी की जा सकती है।

(सी.के.मिथ्यू)  
मुख्य सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
महानिदेशक, पुलिस

My doc./Circulars

44

**राजस्थान सरकार**  
**प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग**  
**(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)**

**विषय : विभागों एवं कार्यालयों में समर्पित सेल के गठन के संबंध में।**

उक्त विषय में लेख है कि प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग के स्तर से समर्पित सेल के गठन के संबंध में पूर्व पत्र दिनांक 16.9.2010 तथा 21.9.2010 की ओर ध्यान आकर्षित कर लेख है कि बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के विन्दु संख्या 4(iii) में "प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को ओर प्रभावी ढंग से लागू करने हेतु निर्देश क्रमांक प. 17(1)प्र.सु./आरटीआई/2010 दिनांक 8.6.2010 में यह निर्णय लिया गया था कि -

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन तत्परता प्रभावी ढंग से जनहित में पूर्ण जनसुविधा के साथ हो रहा है अथवा नहीं की समीक्षा हेतु शासन स्तर पर, विभाग स्तर पर प्रत्येक विभाग में नियुक्त लोक सूचना अधिकार और सहायक लोक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त एक समर्पित सेल का गठन भी किया जाना है। सेल में कम से कम 3 अधिकारी होने चाहिए। सेल के द्वारा शासन स्तर, विभाग स्तर पर पृथक-पृथक सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्विति का निरीक्षण एवं समीक्षा की जाकर प्रशासनिक सुधार विभाग को त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भेजी जानी है।"

माह सितम्बर, 2010 में प्रत्येक विभाग में समर्पित सेल के गठन की कार्यवाही अनिवार्य रूप से की जानी थी किन्तु यह तथ्य ध्यान में लाया गया है कि अनेक विभागों एवं कार्यालयों के स्तर से अभी तक समर्पित सेल के गठन की कार्यवाही नहीं हुई है। अतः कृपया आपके विभाग/कार्यालय में समर्पित सेल का गठन कर सूचना निम्न प्रारूप में 11.10.2010 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें:-

विभाग/कार्यालय का नाम .....

क्र.सं.	समर्पित सेल के अधिकारीगण का नाम	कक्षा	तथ्य दिनांक	दूरभाष नम्बर

  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

.....विभाग

अशा.टीप सं. प. 19(2)प्र.सु./आरटीआई/2010

जयपुर दिनांक 01-10-10

राजस्थान सरकार  
गृह (घुप-6) विभाग

क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006

जयपुर, दिनांक 03.05.07

—: कार्यालय आदेश :-

राज्य सरकार के संज्ञान में लाया गया है कि इस विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 9(23) गृह-5/2005 दिनांक 3.10.2005 द्वारा लोक प्राधिकरणों/ राज्य लोक सूचना अधिकारियों के सन्बन्ध में प्रतिपादित व्यवस्था से सूचना प्राप्त करने में अपेक्षित सुगमता नहीं हो रही है। इसी प्रकार परिपत्र क्रमांक प. 9(23) गृह-5/2005 दिनांक 11.08.2006 द्वारा सुचारु व्यवस्था बाबत दिशानिर्देश प्रदान किये गये थे जिसमें प्रत्येक कार्यालय में सूचना पट्ट स्थापित करने की व्यवस्था भी प्रतिपादित की गयी थी। लोक प्राधिकरणों/राज्य लोक सूचना अधिकारियों/अपील अधिकारियों बाबत परिवर्तित व्यवस्था लागू करने हेतु, उपरोक्त परिपत्र दिनांक 03.10.05 को अधिक्रमित करते हुए एवं परिपत्र दिनांक 11.08.06 में सूचना पट्ट संबंधी व्यवस्था को संशोधित करने हेतु निम्न दिशा निर्देश प्रचलित किये जा रहे हैं :-

- 1.1 शासन सचिवालय हेतु राज्य लोक सूचना अधिकारी व अपील अधिकारी परिशिष्ट -“1” के अनुसार होंगे।
- 1.2 राज्य सरकार के अधीनस्थ विभागों हेतु राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं अपील अधिकारी परिशिष्ट -“2” के अनुसार होंगे।
- 1.3 पंचायती राज संस्थाओं, नगरीय निकायों, सहकारी संस्थाओं, अन्य राजकीय उपक्रमों तथा जयपुर विकास प्राधिकरण/ नगर सुधार न्यासों एवं राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित संस्थाओं के लिये लोक प्राधिकरण, राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं अपील अधिकारी परिशिष्ट -3 के अनुसार होंगे।
- 1.4 प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा आवश्यकतानुसार उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य अधिकारी/अधिकारियों को भी राज्य लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया जा सकेगा। परन्तु ऐसी नियुक्ति दि: 31.05.07 तक की जाकर सूचना वेबसाइट पर रखा जाना आवश्यक होगा।

सभी लोक प्राधिकरणों से अपेक्षित है कि वे निम्नानुसार कार्यवाही शीघ्रतारीघ्र निर्धारित समयावधि में अवश्य पूरा करा लें :-

- 2.1 सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1) (बी) के अनुसार सूचना प्रकाशित व पूर्व में प्रकाशित सूचनाओं को आदिनांक करना (30.6.07 तक)
- 2.2 लोक प्राधिकरण द्वारा आन जन की सुविधानुसार सूचनाएँ उपलब्ध कराने एवं सूचनाओं बाबत आवेदन पत्र प्राप्त करने की सूचना हेतु सहायक लोक सूचना अधिकारी की नियुक्ति करना। (31.5.07 तक)
- 2.3 प्रत्येक राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम, पता, आवेदन पत्र प्राप्त करने के लिए उसके कार्यालय में निर्धारित कक्ष का ब्यौरा शासन उप सचिव, गृह (समन्वय) कमरा नं. 1112 मुख्य भवन शासन सचिवालय, जयपुर (ई-मेल पता yadav\_jagroop@yahoo.co.in) को प्रस्तुत करना ताकि वेबसाइट की सूचना तदनुसार संशोधित की जा सके। (14.06.07 तक)
- 2.4 लोक प्राधिकरण के अधीन समस्त कार्यालयों में गृह विभाग के परिपत्र क्रमांक प. 9 (23) गृह-5/2005 दिनांक 11.08.2006 (परिपत्र वेबसाइट पर उपलब्ध है।) के अनुरूप संलग्न परिशिष्ट - “4” अथवा “5” द्वारा निर्धारित प्रपत्र (जो भी लागू हो) के अनुसार सूचना पट्ट लगाना एवं निर्धारित प्रपत्रानुसार वांछनीय पंजिकाओं का संधारण व आदिनांकीकरण। (31.8.07 तक)

Am  
3/5/07

03

परिशिष्ट-4

## प्रपत्र - 1

## आपकी सूचना के अधिकार के लिए

1. लोक प्राधिकरण का नाम	-
क. पद नाम	-
ख. पता	-
ग. दूरभाष	-
2. लोक सूचना अधिकारी का नाम	-
क. पद नाम	-
ख. पता	-
ग. दूरभाष	-
3. आवेदन शुल्क प्रार्थना पत्र के साथ	- रू0 10/-
4. अभिलेखों के निरीक्षण के लिए	- प्रथम घंटे - कोई फीस नहीं अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 5/-रू0
5. प्रतिलिपि (ए-4 या ए-3 आकार में)	- रू0 2/- प्रति पृष्ठ
6. प्रतिलिपि (बड़े आकार के पृष्ठ)	- वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत
7. सैंपल या मॉडल के लिए	- वास्तविक लागत कीमत
8. डिस्क या फ्लोपी में	- 50 /- प्रति फ्लोपी या डिस्क
9. मुद्रित सूचना के लिए	- नियत मूल्य या प्रकाशन के उद्देश्यों की प्रति पृष्ठ फोटो के लिए रू0 2/-
❖ शुल्क राशि नकद / बैंक ड्राफ्ट / बैंकर चेक अथवा भारतीय पोस्टल ऑर्डर के रूप में जमा करायी जा सकती है।	

## विज्ञापन के लिए

प्रपत्र -3  
वेबसाईट पर सूचना हेतु

माह ..... की स्थिति

क. सं.	लोक प्राधिकरण	लोक सूचना अधिकारी के पास प्राप्त आवेदनों की स्थिति								
		गत माह के अन्त में लम्बित	माह में प्राप्त आवेदन				माह में निस्तारित आवेदन			माह के अन्त में लम्बित आवेदन
			लो.सू.अ. के यहाँ सीधे प्राप्त	स. लो. सू. अधि. से प्राप्त	अन्य लो. सू. अ. से प्राप्त	कुल	स्वीकृत	अस्वीकृत	अन्य लो.प्रा. को संदर्भित	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

अपील अधिकारी के यहाँ दर्ज अपीलों की स्थिति					लो० सू० अधि० को प्रताड़ना / दण्ड	
गत माह के अन्त में लम्बित	नई दर्ज	स्वीकृत	अस्वीकृत	लम्बित	प्रताड़ना	दण्ड
12	13	14	15	16	17	18

लोक प्राधिकरण द्वारा अधिनियम को प्रवर्तित करने के लिए किए गये प्रयास/सुझावों का विवरण	
सुझाव	प्रयास
19	20

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना  
का  
अधिकार

क्रमांक: 20(22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008

जयपुर, दिनांक:- 3.6.2011

:- आंशिक संशोधन :-

इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 5.5.2011 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकरण के लिये संबंधित शासन उप सचिव को राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव को प्रथम अपीलीय अधिकारी बाबत परिवर्तित व्यवस्था लागू करने हेतु आदेश क्रमांक 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3.5.2007 में आंशिक संशोधन करते हुए दिशा-निर्देश जारी किये गये थे।

इस आदेश में जहां-जहां भी प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव अंकित किया गया है, उसके स्थान पर अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव पढ़ा जावें।

आज्ञा से,

  
(अमरपाल सिंह)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. समस्त विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्रीगण/ राज्य मंत्रीगण।
4. निजी सचिव मुख्य सचिव महोदय।
5. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं विकास आयुक्त।
6. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकरण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावें।
7. समस्त शासन उप सचिव, लोक सूचना अधिकारियों को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्तानुसार पालना सुनिश्चित करें।
8. निदेशक, केन्द्रीय मुद्रणालय राजस्थान जयपुर को आदेश की अतिरिक्त प्रति भेजकर लेख है कि राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित कराये जाने का कष्ट करावें। (मय सी.डी.)
9. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, वित्त भवन जयपुर।
10. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस आदेश को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
11. प्रभारी अधिकारी (आयोजना) ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
12. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावें।
13. रक्षित पत्रावली।

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक प0 20(22)प्रसु/सअप्र/2008

जयपुर दिनांक :-4.2.2011

—: आदेश:—

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-5(1) के अनुसरण में सूचना का अधिकार से सम्बन्धित प्रकरणों का निस्तारण करने हेतु मुख्यमंत्री कार्यालय के लिये प्रमुख शासन सचिव, मंत्रिमण्डल सचिवालय को राज्य लोक सूचना अधिकारी मनोनित किया जाता है।

आज्ञा से

शासन उप सचिव

4/2/11

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय ।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय ।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव महोदय ।
4. मुख्य सूचना आयुक्त राज्य सूचना आयोग राजस्थान, जयपुर।
5. अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं अपीलीय अधिकारी विकास एवं विकास आयुक्त ।
6. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग ।
7. निजी सचिव, प्रमुख शासन सचिव मंत्रीमण्डल सचिवालय ।
8. निदेशक, जनसम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर को समाचार पत्रों में प्रकाशन कराया जाने हेतु।
9. अधिक्षक, केन्द्रीय मुद्रणालय राजस्थान जयपुर को मय अतिरिक्त प्रति के राजस्थान राजपत्र में प्रकाशन कराये जाने हेतु।
10. रक्षित पत्रावली।

शासन उप सचिव

11/4/08

53

राजस्थान सरकार  
गृह (गुप-6) विभाग

3158  
10/4/08

क्रमांक: प. 3(55) गृह-6/2008

जयपुर, दिनांक: 05.04.2008

आदेश

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 5 (1) के अनुसरण में शासन सचिवालय स्थित मुख्य सचिव कार्यालय हेतु शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय (अनु0 1) विभाग को राज्य लोक सूचना अधिकारी तुरन्त प्रभाव से मनोनीत किया जाता है।

इनके निर्णय के विरुद्ध प्रथम अपील अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं अपीलीय अधिकारी के यहाँ की जा सकती है।

(जगरूप सिंह यादव)  
शासन उप सचिव, गृह

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. उप सचिव एवं निजी सचिव, मुख्य सचिव कार्यालय, राज0 जयपुर।
2. समस्त निजी सचिव, अति0 मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव, राजस्थान, जयपुर।
3. श्री गजानन्द, शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय (अनु0 1) विभाग, जयपुर।
4. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, जयपुर।
5. रक्षित पत्रावली।

शासन उप सचिव, गृह

Smt. P M  
10/4

May be filed  
11/4

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना  
का  
अधिकार

क्रमांक : प 20(22)प्रसु/सू.अ.प्र./2008

जयपुर, दिनांक:- 5.5.2011

**-: आदेश :-**

राज्य सरकार के संज्ञान में लाया गया है कि गृह (युप-6) विभाग के आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3.5.2007 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकारण/राज्य लोक सूचना अधिकारियों के संबंध में प्रतिपादित व्यवस्था से सूचना प्राप्त करने में अपेक्षित सुगमता नहीं हो रही है। इसी प्रकार परिपत्र क्रमांक प 0 9(23)गृह-5/2005 दिनांक 11.8.2006 द्वारा सुचारू व्यवस्था बाबत दिशा-निर्देश प्रदान किये गये थे जिसमें प्रत्येक कार्यालय में सूचना पट्ट स्थापित करने की व्यवस्था भी प्रतिपादित की गयी थी। शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकारण के लिये संबंधित शासन उप सचिव को राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रथम अपीलीय अधिकारी बाबत परिवर्तित व्यवस्था लागू करने हेतु आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2008 दिनांक 3.5.2007 में आंशिक संशोधन करते हुए एतद् द्वारा निम्न दिशा-निर्देश प्रचलित किये जाते हैं:-

1. आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3.5.2007 में जारी अन्य निर्देश यथावत् रहेंगे।
2. शासन सचिवालय में स्थित विभागों के लिए संबंधित शासन उप सचिव, राज्य लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित होंगे।
3. शासन सचिवालय में स्थित विभागों के लिए उसी विभाग के प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव प्रथम अपीलीय अधिकारी पदाभिहित होंगे।
4. जिस विभाग में प्रमुख शासन सचिव एवं शासन सचिव दोनों कार्यरत हो उसमें किसी भी एक अधिकारी को प्रथम अपीलीय अधिकारी पदाभिहित किया जा सकेगा।
5. इस विभाग के आदेश क्रमांक प. 22(14)प्रसु/एआरटीआई/08 दिनांक 11.1.2010 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित लोक प्राधिकारणों के लिये अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं विकास आयुक्त को प्रथम अपीलीय अधिकारी मनोनीत किया गया था। परिवर्तित व्यवस्था लागू होने के कारण उक्त आदेश वापस लिया जाता है।

आज्ञा से,

(अ.प्र.सिंघेन)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनाथ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. समस्त विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्रीगण/ राज्य मंत्रीगण।
4. निजी सचिव मुख्य सचिव महोदय।
5. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं विकास आयुक्त।
6. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावें।
7. समस्त शासन उप सचिव, लोक सूचना अधिकारियों को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्तानुसार पालना सुनिश्चित करें।
8. निदेशक, केन्द्रीय मुद्रणालय राजस्थान जयपुर को आदेश की अतिरिक्त प्रति भेजकर लेख है कि राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित कराये जाने का कष्ट करावें।
9. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, वित्त भवन जयपुर।
10. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस आदेश को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
11. प्रमारी अधिकारी (आयोजना) ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
12. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावें।
13. रक्षित पत्रावली।

(हिसा सिंह देव)  
5.5.11

**Government of Rajasthan  
Home (Gr.6) Department**

**Sub:- Eligible applicant under Right to Information act.**

During the seminar on the implementation of Right to Information Act, 2005 held on 15.5.2007 in the Conference Hall of the Government Secretariat. Following issue was raised for clarification:- "Can a person file an application under RTI Act for seeking information as a representative of juristic person".

The issue was referred to Law Department for opinion/clarification. Law Department has clarified that "juristic person is not a citizen hence he has no right to information as envisaged under section 3 of the Right to Information Act. The representative of the juristic person will be in the same position".

While giving the above mentioned clarification, the Law Department has referred to the verdict of Hon'ble Supreme Court of in the case of the Divisional Forest Officer V/s Bishwanath Tea Co. Ltd. (AIR 1981 SC 1368). The same is being quoted below:-

*"It is a well settled legal position that a juristic person such as a corporation is not entitled to any of the freedoms guaranteed by Article 19 (1)(g). Article 19(1)(g) of the Constitution of India guarantees the fundamental freedom to a citizen. The respondent which is a juristic person in the form of a corporation and not being a citizen is not entitled to complain of breach or violation of fundamental rights under Article 19(1)(g) of the Constitution of India".*

The undersigned is directed to say that the clarification by Law Department on the referred issue may kindly be kept in mind while dealing with the application under Right to Information Act, and all the SPIO's/ ASPIO's/ Assisting Officers under your jurisdiction should also be informed about the above legal clarification.



(V.S. Singh)  
Principal Secretary, Home

All Principal Secretaries, Rajasthan  
All Secretaries, Rajasthan  
All Head of Department's Rajasthan

No.F.3 (25) Home-6/2006  
Jaipur, Dated 5<sup>th</sup> June, 2007

11/11/09

सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:- प0 17(1) प्रसु/ आरटीआई/2010

जयपुर, दिनांक 08-06-2010

- 1 समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
.....विभाग
- 2 समस्त संभागीय आयुक्त  
.....संभाग
- 3 समस्त जिला कलक्टर  
जिला .....

विषय:- बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के बिन्दू सं0 4(iii) में " प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को और प्रभावी ढंग से लागू करवाने बाबत।

बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के बिन्दू सं0 4(iii) में "प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना के अधिकार को और प्रभावी ढंग से लागू करवाने हेतु" निम्नानुसार बिन्दुओं की शीघ्र एवं प्रभावी क्रियान्विति किया जाना आवश्यक है:-

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन तत्परता, प्रभावी ढंग से, जनहित में पूर्ण जन सुविधा के साथ, हो रहा है या नहीं, की समीक्षा हेतु शासन स्तर पर, विभाग स्तर पर, प्रत्येक विभाग में नियुक्त लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त एक "समर्पित सैल" का गठन भी किया जाना है। सैल में कम से कम तीन अधिकारी होने चाहिये सैल के द्वारा शासन स्तर, विभाग स्तर, पर पृथक-पृथक से सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्विति का निरीक्षण एवं समीक्षा की जाकर प्रशासनिक सुधार विभाग को त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भेजी जानी है।



प्रशासनिक सुधार विभाग स्तर पर भी निम्न अधिकारियों का एक समीक्षक एवं निरीक्षण सैल गठित किया जाता है:-

1. शासन उप सचिव - प्रथम
2. शासन उप सचिव - आरटीआई
3. अनुभागाधिकारी - आरटीआई

यह सैल शासन स्तर पर, विभागीय स्तर पर, जिला कलेक्टर और जिला कार्यालयों के स्तर पर सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ के कार्यों का समय-समय पर निरीक्षण कर समीक्षा करेगा। यह पर्यवेक्षक सैल अपीलीय प्रकरणों का भी निरीक्षण कर समीक्षा करेगा। पाई गई कमियों के साथ-साथ उनके सुधार हेतु भी विभागीय प्रतिनिधियों को सुझाव दे सकेगा।"

2. सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित कार्य करने वाले सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों को अधिनियम के प्रावधानों की जानकारी, क्रियान्विति के व्यावहारिक पहलुओं और कार्य को ऑन लाईन डील किये जाने के संबंध में प्रशासनिक सुधार विभाग के माध्यम से एक प्रशिक्षण का आयोजन किया जाना है। अतः आप शासन स्तर एवं विभाग स्तर के जिग अधिकारियों/कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिलाना चाहते हैं, उनके प्रस्ताव दिनांक 20 जून 2010 तक प्रशासनिक सुधार (ग्रुप-2) विभाग को भिजवावें।

3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) की सहधारा (ख) में वर्णित 17 बिन्दुओं की पालना कर वेबसाइट पर अद्यतन (अपडेट) किया जाना भी सुनिश्चित किया जाना है। इन बिन्दुओं की पालना के संदर्भ में विभागीय वेबसाइट्स को खोलकर जब देखा गया तो उससे स्पष्ट होता है कि विभागों द्वारा वेबसाइट को अपडेट करने पर गम्भीरता से ध्यान नहीं दिया गया है। उक्त बिन्दुओं के संदर्भ में विभागों की सूचनायें अधूरी, अस्पष्ट और कानून की मंशा के अनुरूप और प्रदर्शी नहीं हैं।

  
2/106

अतः वेबसाईट पर विभाग से संबंधित क्या सूचनायें उपलब्ध करवाई गई हैं, की समीक्षा आपके स्तर पर की जावे। विभाग का परिचय, गठन कार्यक्रम एवं उपलब्धियों का स्पष्ट विस्तृत व सूचनात्मक विवरण, वेबसाईट पर उपलब्ध होना चाहिए। राज कार्य में पारदर्शिता जन हित, और राज्य सरकार की नीति की पालना के लिये यह अत्यावश्यक है।

कृपया अपने अधीनस्थ विभागों – कार्यालयों को उक्तानुसार निदेश जारी करावें व पालना करवा कर त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भिजवाया जाना भी सुनिश्चित करवायें।

  
(डा० अशोक सिंघवी) . .  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. अतिरिक्त मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख शासन सचिव माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं विकास आयुक्त।
5. सचिव, राज्य सूचना आयोग, ओ०टी०एस० परिसर, जयपुर।
6. निदेशक जन सम्पर्क विभाग राजस्थान जयपुर।
7. रक्षित पत्रावली।

  
(सत्यप्रकाश बसवाला)  
शासन उप सचिव – प्रथम

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक : प 22(16) प्रसु/सू.अ.प्र./2010

जयपुर, दिनांक:- 9.8.2010

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 आम जनता के द्वारा वांछित सभी सूचनायें (जो नियमानुसार देय हों) निश्चित समय सीमा में उपलब्ध कराने की व्यवस्था करता है। ऐसा संज्ञान मे आया है कि सूचना का अधिकार के तहत प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों की आवेदक को सूचना उपलब्ध कराये जाने वाले पत्रों पर राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक राज्य लोक सूचना अधिकारी के द्वारा हस्ताक्षरित पत्र नहीं भिजवाये जाते हैं, जो कि अविधिक प्रक्रिया है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में विशेष रूप से राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी का उल्लेख है और उन्हें परिभाषित भी कर रखा है। इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन/अपील पर विधिवत् रूप से उत्तर देने का, पत्रों पर हस्ताक्षर करने के लिए वही और केवल वही अधिकृत है।

इस संबंध में राज्य सूचना आयोग में अपील संख्या 207/2010 द्वारा डा0यदुनाथ दशानन के निर्णय में माननीय आयोग ने निर्देश प्रदान किये हैं कि शासन अपनी प्रशासनिक व्यवस्था के अनुरूप सूचना का अधिकार से संबंधित सूचनाओं में पत्र व्यवहार नहीं कर सकता। अतः राज्य के समस्त लोक सूचना प्रधिकरणों को निर्देश दिये जाते हैं कि सूचना का अधिकार से संबंधित पत्र व्यवहार पर राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी के ही हस्ताक्षर सुनिश्चित किया जावें।

  
(खेमराज)

प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. अति मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव विकास एवं विकास आयुक्त एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी शासन सचिवालय जयपुर।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगणों को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
6. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
7. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
8. रक्षित पत्रावली।



①

135/c  
25

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक प.3(22)प्रसु/सू.अ.प्र./06

जयपुर, दिनांक : 11 फरवरी 2010

परिपत्र

प्रत्येक लोक प्राधिकरण के कार्यकरण में पारदर्शिता और जवाबदेही का संवर्धन करने की दृष्टि से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 राज्य में दिनांक 12 अक्टूबर, 2005 से लागू है। यह अधिनियम सूचना के इच्छुक नागरिक-वर्ग को निर्धारित समय सीमा में वांछित सभी सूचनाओं (जो हों) को उपलब्ध करवाने की व्यवस्था करता है।

2. यतः सूचना की पारदर्शित होना आवश्यक है और राज्य सरकार की संवेदनशील एवं सुशासन की घोषित नीति के अनुरूप आम जनों को वांछित जानकारी सरलता एवं सुगमता से उपलब्ध कराना आवश्यक है। परन्तु यह देखने में आया है कि विभिन्न विभागों द्वारा अपनी वेबसाइट एवं विभिन्न प्रकाशनों में उपरोक्त वर्णित सूचनाएं पूर्ण रूप से नहीं होने के कारण आम जन द्वारा काफी सूचनाएं (सामान्य प्रकृति की) मांगी जा रही हैं। यदि अधिनियम की धारा 4 (1) की सहधारा (ख) के तहत पूर्व में ही सुनिश्चित कर दिया जाय तो अनावश्यक परिश्रम से बचा जा सकता है।

3. अतः प्रत्येक लोक प्राधिकारी को अधिनियम की धारा 4 (1) (ख) में प्रावधित/उल्लिखित निम्न सूचनाओं का प्रकाशन एवं अद्यतन (अपडेट) किया जाना अपेक्षित है:-

- (i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य;
- (ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य;
- (iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और जवाबदेही की प्रणाली सम्मिलित है;
- (iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके द्वारा स्थापित सन्धियम;
- (v) अपने द्वारा रखे गये या उसके नियंत्रण के अधीन के या उसके कृत्यों के निर्वहन के लिये उसके कर्मचारियों द्वारा प्रयुक्त नियम, विनियम, अनुदेश, नियमावलियों और अभिलेख;
- (vi) दस्तावेजों के प्रवर्गों का विवरण जो उसके द्वारा या उसके नियंत्रण के अधीन रखे जाते हैं;
- (vii) किसी ऐसे इन्तजाम की विशिष्टियां जो उसकी नीतियों के बनाये जाने या उनके क्रियान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान हो;
- (viii) अपने भाग के रूप में या उसे सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठित दो या अधिक व्यक्तियों से मिलकर बने बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य



28  
7/36/c

- निकायों का और इस बारे में कि आया उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकों जनता के लिए खुली हैं या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त जनता की पहुंच में हैं, विवरण;
- (ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निदेशिका;
- (x) अपने विनियमों में यथा-उपबंधित प्रतिकर प्रणाली को सम्मिलित करते हुए अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक;
- (xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों की और किये गये संवितरणों की रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपनी प्रत्येक एजेन्सी को आवंटित बजट;
- (xii) सहायकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें आवंटित रकम और ऐसे कार्यक्रमों के हिताधिकारियों का ब्यौरा सम्मिलित है;
- (xiii) अपने द्वारा दी गयी रियायतों, परमिटों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियां;
- (xiv) उसको उपलब्ध या उसके द्वारा धारित सूचना, जो इलैक्ट्रॉनिक रूप में रखी गयी हो, के बारे में ब्यौरा;
- (xv) सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें पुस्तकालयों या अध्ययन कक्षों, यदि जनता के उपयोग के लिये रखे जाते हैं, का कार्यसमय सम्मिलित है;
- (xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां;
- (xvii) ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाये;

4. सामान्यतया यह देखा गया है कि विभाग में पदाभिहीत अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित अपीलीय निर्णय की अनुपालना के प्रति सम्बन्धित विभाग के पदाधिकारीगण दृष्टिकोण एवं किंयान्विति के प्रति गंभीर नहीं होते व परिणामस्वरूप अपीलार्थी सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18(1) के तहत राहत पाने के लिये राज्य सूचना आयोग में परिवाद प्रस्तुत करने को बाध्य हो जाते हैं। अपीलीय आदेश की अनुपालना हो जाने से परिवादी को स्वतः ही राहत मिल जायेगी।

5. अतः पुनः ब्यादिष्ट किया जाता है कि इन निर्देशों की अक्षरशः पालना सुनिश्चित करें।

(डा० अशोक सिंघवी)  
प्रमुख शासन सचिव



27  
137/c

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. अतिरिक्त मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय ।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय ।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय ।
4. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, विकास एवं विकास आयुक्त ।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिवगण/शासन सचिवगण/विशिष्ट शासन सचिवगण को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों/विभागाध्यक्षों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें ।
6. प्रमुख शासन सचिव, राजकीय उपक्रम विभाग, राज0 जयपुर को भेजकर निवेदन है कि वे अपने अधिनस्थ बोर्ड, निगमों एवं मंडलों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें ।
7. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, हरिश्चन्द्र माथुर लोक प्रशिक्षण संस्थान परिसर, जेएलएन मार्ग, जयपुर ।
8. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रचार प्रसार कराए जाने का श्रम करें ।
9. समस्त शासन उप सचिवगण ।
10. रक्षित पत्रावली ।

~~समस्त~~  
11.2.010  
-हिंसा सिंह देव  
उप शासन सचिव

Issued  
दि. 11/2/010  
281

Send to all collectors

11/2/2010

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

विषय : विभागों एवं कार्यालयों में समर्पित सेल के गठन के संबंध में।

उक्त विषय में लेख है कि प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग के स्तर से समर्पित सेल के गठन के संबंध में बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के विन्दु संख्या 4(iii) में "प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को ओर प्रभावी ढंग से लागू करने हेतु निर्देश क्रमांक प. 17(1)प्र.सु./आरटीआई/2010 दिनांक 8.6.2010 में यह निर्णय लिया गया था कि -

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन तत्परता प्रभावी ढंग से जनहित में पूर्ण जनसुविधा के साथ हो रहा है अथवा नहीं की समीक्षा हेतु शासन स्तर पर, विभाग स्तर पर प्रत्येक विभाग में नियुक्त लोक सूचना अधिकार और सहायक लोक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त एक समर्पित सेल का गठन भी किया जाना है। सेल में कम से कम 3 अधिकारी होने चाहिए। सेल के द्वारा शासन स्तर, विभाग स्तर पर पृथक-पृथक सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्विति का निरीक्षण एवं समीक्षा की जाकर प्रशासनिक सुधार विभाग को त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भेजी जानी है।"

माह सितम्बर, 2010 में प्रत्येक विभाग में समर्पित सेल के गठन की कार्यवाही अनिवार्य रूप से की जानी थी किन्तु यह तथ्य ध्यान में लाया गया है कि अनेक विभागों एवं कार्यालयों के स्तर से अभी तक समर्पित सेल के गठन की कार्यवाही नहीं हुई है। अतः कृपया आपके विभाग/कार्यालय में समर्पित सेल का गठन कर सूचना निम्न प्रारूप में तत्काल प्रेषित करें:-

विभाग/कार्यालय का नाम .....

क्र.सं.	समर्पित सेल के अधिकारीगण का नाम व पदनाम	दूरभाष नम्बर

  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

.....विभाग

अशा.टीप सं. प. 19(2)प्र.सु./आरटीआई/2010  
जयपुर दिनांक: 12-10-2010

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना  
का  
अधिकार

विषय:- सूचना का अधिकार के तहत प्रस्तुत प्रथम अपील निस्तारण के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 5.5.2011 के क्रम में जो अपीलें अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) (पूर्ववर्ती अपीलें अपीलीय अधिकारी) के यहां से विभागों को स्थानान्तरित होकर आई अपीलों के संबंध में लेख है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(6) का अवलोकन करें जिसके अन्तर्गत प्रथम अपील 30 दिवस के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर जो उसके फाइल किए जाने की तारीख से कुल पैंतालीस दिन से अधिक न हो निस्तारण किया जाने का प्रावधान है। इस संबंध में राज्य सूचना आयोग ने अपील संख्या 2683/2010 द्वारा श्री प्रकाश शुक्ल बनाम प्रमुख शासन सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग में निर्णय दिनांक 14.2.2011 को देते हुए स्पष्ट किया है कि अपील का निस्तारण विनिश्चयन इस अवधि में नहीं होने पर धारा 7(2) के अनुसार उक्त आवेदन "Shall be deemed to have refused the request" की श्रेणी में आ जायेगा। अतः ऐसी अपीले जिनका निर्णय अपीलीय अधिकारी निर्धारित अवधि में नहीं करते हैं तो (Functus Officio) माना जायेगा। अर्थात् जिसका कार्य करने का विधिक अधिकार खत्म हो गया। (Official who has no legal authority because his duties and functions have been completed) अतः आपके यहां जो अपीले स्थानान्तरित होकर आई हैं कृपया उन सभी का उपरोक्त निर्णय व सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(6) के अन्तर्गत परीक्षण कर लें तथा इन में 30 दिवस या 45 दिवस में अपील दायर होने के बाद निर्णित नहीं हुई हो तो Deemed refusal के आधार पर अपीलार्थी को द्वितीय अपील सूचना आयोग में दायर करने की राय दे सकते हैं।

  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति० मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

अशा०टीप० संख्या अ.शा.प.20(22)प्रसु/सूअप्र/2008  
जयपुर, दिनांक 16.6.2011

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना  
का  
अधिकार

कमाक:प 3(22)प्रसु/सू.अ.प्र./06

जयपुर, दिनांक:- 14.6.2011

परिपत्र

ऐसा संज्ञान में आया है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आवेदकों को सूचना प्राप्त करने में कतिपय कठिनाईयां हो रही हैं। आम आवेदकों/संगठनों से यह शिकायत प्राप्त हो रही है कि कई विभागों के कार्यालयों में लोक सूचना अधिकारी व अपीलीय अधिकारियों के नाम एवं पद का लेखन साईन बोर्ड लगा हुआ नहीं होने के कारण आमजनता को काफी परेशानी का सामना करना पड़ रहा है। कई विभागों की वेबसाईट पर कार्यालय स्तर तक के लोक सूचना अधिकारी व अपीलीय अधिकारी के नामों की सूचना प्रदर्शित नहीं की हुई है और सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) (बी) का मैन्युअल भी कई विभागों द्वारा तैयार नहीं किया गया है तथा वेबसाईट में नहीं डाला गया है।

इस संबंध में पूर्व में भी राज्य सरकार द्वारा समसंख्यक परिपत्र दिनांक 2.2.2009, 11.2.2010, 18.5.2010 एवं 8.6.2010 आदि के द्वारा समस्त लोक सूचना अधिकारियों को विभागों में सूचना का अधिकार के तहत कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के साईन बोर्ड लगाये जाने एवं सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) (बी) में अंकित 17 बिन्दुओं की पूर्ति करते हुए विभाग की वेबसाईट में अद्यतन (अपडेट) किये जाने के निर्देश/दिशा-निर्देश एवं परिपत्र जारी किये गये हैं।

अतः सभी लोक प्राधिकारणों से अपेक्षा की जाती है कि वह अपने अधीनस्थ विभाग में यह सुनिश्चित किया जावे कि विभागों के बाहर कार्यालयों में पदाभिहित लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी के साथ सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत कार्यरत कार्मिकों की सूचना साईन बोर्ड में अंकित हों एवं सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) (बी) की सूचना विभाग की वेबसाईट पर अद्यतन (अपडेट) की जावे। ताकि आमजन को सुविधा/सूचनाएँ प्राप्त हो सकें।

  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. निजी सचिव मुख्य सचिव महोदय।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।
5. समस्त संभागीय आयुक्त/ समस्त जिला कलक्टर को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।
6. समस्त विभागाध्यक्ष को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।
7. समस्त पुलिस अधीक्षक को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।
8. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, वित्त भवन जयपुर।
9. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाईट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावे।
10. रक्षित पत्रावली।

सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक १४

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:प 21(4)प्रसु/सू.अ.प्र./2009

जयपुर, दिनांक:- 15-4-2010

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 आम जनता के द्वारा वांछित सभी सूचनायें (जो नियमानुसार देय हों) निश्चित समय सीमा में उपलब्ध कराने की व्यवस्था करता है। आमजन को चाही जाने वाली सूचना किस विभाग से उपलब्ध होगी, इसकी जानकारी के अभाव में अधिकतर आवेदक आवेदन पत्र मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार के नाम प्रस्तुत करते हैं। मुख्य सचिव कार्यालय को प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों का संबंध विभिन्न विभागों से होने के कारण सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 की सहधारा (3) के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों को प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग द्वारा हस्तान्तरित किया जाता है। किन्तु प्रायः यह देखा गया है कि संबंधित विभाग द्वारा प्राप्त आवेदन पत्रों का यथासमय निस्तारण नहीं किये जाने के कारण आवेदक अधिनियम की धारा 19 (1) के तहत प्रथम अपील एवं 19 (3) के तहत द्वितीय अपील दायर करते हैं, तथा दायर अपीलों में मुख्य सचिव कार्यालय को पक्षकार बनाया जाता है।

चूंकि आवेदक द्वारा उठाये गये बिन्दुओं का सीधा संबंध विभिन्न विभागों से होने के कारण आवेदन पत्र/प्रथम अपील/द्वितीय अपील का जवाब संबंधित विभागों द्वारा ही पूर्ण रूप से दिया जा सकता है, किन्तु पूर्ण जवाब आवेदन पत्र/प्रथम अपील/द्वितीय अपील में नहीं दिये जाने के कारण माननीय आयोग द्वारा इसे गम्भीरता से लिया है। अपीलों में अपीलीय अधिकारी/मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा दिये जाने वाले निर्णयों में राज्य सरकार के विरुद्ध विपरित टिप्पणीयां की जाती हैं, जो खेद का विषय है।

अतः सभी लोक सूचना अधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि मुख्य सचिव कार्यालय को प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र जो नोडल विभाग (प्रशासनिक सुधार विभाग) द्वारा संबंधित विभागों को हस्तान्तरित किया जाता है, उन पर निश्चित समयावधि में कार्यवाही कर आवेदक को अवगत कराया जावे। साथ ही यह भी सुनिश्चित किया जावे कि

29

दायर प्रथम अपील एवं द्वितीय अपील में उठाये गये बिन्दुओं का जवाब हस्तान्तरित विभाग द्वारा ही दिया जावे एवं संबंधित अपीलों में निश्चित दिनांक को उपस्थित होना सुनिश्चित किया जावे। इसकी पालना कठोरता से किये जाने हेतु संबंधित अधिकारियों को निर्देशित किया जावे।

(टी०श्रीनिवासन)  
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. अति मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदया।
2. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव विकास एवं विकास आयुक्त।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगणों को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
6. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
7. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
8. समस्त शासन उप सचिवगण।
9. रक्षित पत्रावली।

15.4.20  
लोक सूचना अधिकारी एवं  
उप शासन सचिव

सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक

42

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

विषय:- वर्ष 2010-11 में बजट घोषणा की क्रियाचिन्ति के संबंध में।

उपरोक्त विधायनार्गत माननीय मुख्यमंत्री महोदय को बजट घोषणा 2010-11 में सूचना का अधिकार के संबंध में विन्दु संख्या 4 (iii) में 'प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को और प्रभावी ढंग से लागू करवाना तथा विभागीय वेबसाईटों एवं अन्य माध्यमों से सरकार के महत्वपूर्ण निर्णयों को सार्वजनिक करने का निर्देश प्रदान किया है। इस संबंध में पूर्व में भी इस विभाग के समसूच्यक अशा0टोप0 दिनांक 7.5.2010 के द्वारा निर्देशित किया गया था किन्तु प्रायः यह देखने में आया है कि संबंधित विभागों द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2006 की धारा 4(1) (ख) की पूर्ण पालना नहीं हो पा रही है। अतः पुनः नियेदन है कि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2006 की धारा 4 (1) (ख) की क्रियाचिन्ति के संबंध में निम्न प्रारूप में सूचना अंकित की जाकर मय सी.ओ के इस विभाग में 30.9.2010 तक आवश्यक रूप से निजवाने का कष्ट करावे:-

U R G E N T

क्र0सं0	धारा 4 (1) (ख) के विन्दु	विभाग की वेबसाईट पर निम्नानुसार Chapter बाईज विवरण अंकित करें।
1	अपने संगठन की दिशिष्टियां, कृत्व और कर्तव्य।	Chapter - I
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	Chapter -II
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	Chapter -III
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए संव्य द्वारा स्थापित मापमान।	Chapter - IV
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	Chapter -V
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण।	Chapter -VI
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अन्यावेदन के लिए विद्यमान है।	Chapter - VII
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसका भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यक्रम तब तक जनता की पहुँच होगी विवरण।	Chapter -VIII
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	Chapter -IX
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकार को प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबधित हो।	Chapter - X
11	सभी योजनाओं, प्रस्तापित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां, उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अधिकरण को आवंटित बजट।	Chapter -XI
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के ध्यौरे सम्मिलित है।	Chapter -XII
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्तओं की विशिष्टियां।	Chapter - XIII
14	किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप से सूचना के संबंध में ध्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके धारित हो।	Chapter -XIV
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंट सम्मिलित है।	Chapter -XV
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	Chapter -XVI
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए, प्रकाशित करेगा और तत्परचात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा।	Chapter -XVII

उपरोक्तानुसार Chapter बाईज विवरण अंकित किया जावे।

15  
15.9.10  
(हंसा सिंह देव)  
लोक सूचना अधिकारी एवं  
शासन उप सचिव

प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

अशा0टोप0संख्या अ0 17 (1) घस/सं0घ/2010

S.M.(I)

सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक

51

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक : प 22(16) प्रसू/सू.अ.प्र./2010

जयपुर, दिनांक:- 16.12.16

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 (1) में जहां किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय यथास्थिति राज्य सूचना आयोग की यह राय है कि राज्य लोक सूचना अधिकारी ने किसी युक्तियुक्त कारण के बिना सूचना के लिए कोई आवेदन प्राप्त करने से इंकार किया है या धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन सूचना के लिए विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना नहीं दी है या असदभावपूर्वक सूचना के लिए अनुरोध से इंकार किया है या जानबूझकर गलत, अपूर्ण या भ्रामक सूचना दी है या उस सूचना को नष्ट कर दिया है, जो अनुरोध का विषय थी या किसी रीति से सूचना देने में बाधा डाली है तो वह ऐसे प्रत्येक दिन के लिए जब से आवेदन प्राप्त किया जाता है या सूचना दी जाती है, दो सौ पचास रूपए की शास्ति अधिरोपित करेगा, तथापि, ऐसी शास्ति की कुल रकम पच्चीस हजार रूपए से कम नहीं होगी यह प्रावधान किया हुआ है। परन्तु संबंधित अधिकारी के विरुद्ध शास्ति आरोपित करने से पूर्व उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जावे।

यह प्रसंज्ञान में आया है कि अपील/परिवादों में माननीय सूचना आयोग द्वारा जो आर्थिक शास्ति आरोपित की जाती है वह राज्य लोक सूचना अधिकारी पर आरोपित की जाती है। किन्तु उक्त शास्ति आरोपित राशि को संबंधित विभाग द्वारा भुगतान किया जाता है। अतः यह सुनिश्चित किया जावे कि माननीय आयोग द्वारा आरोपित राशि विभाग/निगम/लोक प्राधिकारणों के संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी के वेतन से कटौती की जाकर जमा कराई जावे।

(डा० अशोक सिंघवी)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव विकास एवं विकास आयुक्त एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी शासन सचिवालय जयपुर।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगणों को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
6. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/पुलिस अधीक्षक को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
7. समस्त निगम/बोर्ड/स्वतशासी संस्थाएँ को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
8. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
9. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
10. प्रभारी अधिकारी (आयोजना) ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
11. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावे।
12. रक्षित पत्रावली।
13. संयुक्त शासन सचिव (ई/रतार टी इति) जयपुर को भेजकर निवेदन है कि इस परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावे।

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

कमांक-प. 3(227)प्रसु/सूअप्र/2010

जयपुर, दिनांक 16-12-2011

परिपत्रादेश

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को लागू हुए 6 वर्ष पूरे हो चुके हैं। किन्तु 6 वर्ष से अधिक समय व्यतीत होने पर भी प्रायः देखा गया है कि अधिनियम के महत्वपूर्ण प्रावधानों की पूर्ण पालना लोक प्राधिकरणों द्वारा अक्षरशः नहीं हो रही है। आपका ध्यान विशेष रूप से अधिनियम के निम्न प्रावधानों की ओर आकर्षित किया जा रहा है:-

धारा-4 (1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी- (क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कंप्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित हैं, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए कंप्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबं. हैं, जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके;

धारा-4 (1) (ख) के अनुरूप अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर प्रत्येक लोक प्राधिकरण 17 बिन्दुओं की सूचना को प्रकाशित करेगा/वेबसाइट पर उपलब्ध करवायेगा तथा इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन रखेगा। विभाग द्वारा देखा गया है कि अधिनियम लागू होने के 6 वर्ष के बाद भी आदिनांक तक कुछ लोक प्राधिकरणों द्वारा अधिनियम के इस प्रावधान के अनुरूप 17 बिन्दुओं की सूचना को या तो प्रकाशित ही नहीं किया गया है या प्रकाशित किया भी गया है तो उसे अधिनियम के अनुरूप के अनुरूप पूर्ण रूप से प्रकाशित नहीं किया गया है या उसे अद्यतन नहीं किया जा रहा है।

आपसे अनुरोध है कि आपके लोक प्राधिकरण व आपके अधीन विभागाध्यक्ष/बोर्ड/निगम/संस्थाओं द्वारा उक्त प्रावधानों की अनुपालना के निर्देश प्रदान कर पालना अविलम्ब सुनिश्चित करावें। यहां यह उल्लेखनिय है कि निकट भविष्य में माननीय मुख्यमंत्री महोदय द्वारा सूचना के अधिकार के संबंध में विभागों की समीक्षा किया जाना संभावित है।

  
(श.पी.जैन)  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त संभागीय आयुक्त  
गहानिदेशक, पुलिस  
समस्त जिला कलक्टर  
पुलिस आयुक्त, जयपुर/जोधपुर  
एवं समस्त जिला पुलिस अधीक्षक



राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

क्रमांक प. 20(10)प्रसू/सूअप्र/2011

जयपुर, दिनांक 16-12-2011

परिपत्र

आपका ध्यान सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 7 व व 19 की ओर आकर्षित किया जा रहा है:-

“अधिनियम की धारा 7 के अनुरूप धारा 5 की उप-धारा (2) के परन्तुक या धारा 6 की उप-धारा(3) के परन्तुक के अधीन रहते हुए राज्य लोक सूचना अधिकारी, धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने पर, यथासंभव शीघ्र और किसी भी दशा में, अनुरोध की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर सूचना देगा या धारा 8 और 9 में विनिर्दिष्ट किसी कारण से अनुरोध को नामंजूर करेगा।”

“ अधिनियम की धारा 19 (अपील) में स्पष्ट प्रावधान है कि आवेदक को सूचना निर्धारित 30 दिवस में प्राप्त न होने अथवा प्राप्त सूचना से सन्तुष्ट न होने की जैसी भी स्थिति हो आवेदक को प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का अधिकार प्राप्त है। प्रथम अपील अधिकारी को अपील पर 30 दिवस में निर्णय पारित करना चाहिये। अपवाद के मामलों में अपील अधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकते हैं किन्तु अपील अधिकारी को चाहिये कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करे।

अतः सभी लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी से अनुरोध है कि आवेदक के अनुरोध का निपटारा व प्रथम अपील का निपटारा निश्चित समयवधि में किया जाना सुनिश्चित करावें।

  
(अ.पी.जैन)

प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त संभागीय आयुक्त  
समस्त जिला कलक्टर  
समस्त जिला कमिश्नर/पुलिस अधीक्षक को सूचनार्थ



राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

क्रमांक प. 20(10)प्रसु/सूअप्र/2011

जयपुर, दिनांक 16-12-2011

परिपत्र

आपका ध्यान सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 7 व व 19 की ओर आकर्षित किया जा रहा है:-

“अधिनियम की धारा 7 के अनुरूप धारा 5 की उप-धारा (2) के परन्तुक या धारा 6 की उप-धारा(3) के परन्तुक के अधीन रहते हुए राज्य लोक सूचना अधिकारी, धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने पर, यथासंभव शीघ्र और किसी भी दशा में, अनुरोध की प्राप्ति के तीस दिन के भीतर सूचना देगा या धारा 8 और 9 में विनिर्दिष्ट किसी कारण से अनुरोध को नामंजूर करेगा।”

“ अधिनियम की धारा 19 (अपील) में स्पष्ट प्रावधान है कि आवेदक को सूचना निर्धारित 30 दिवस में प्राप्त न होने अथवा प्राप्त सूचना से सन्तुष्ट न होने की जैसी भी स्थिति हो आवेदक को प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का अधिकार प्राप्त है। प्रथम अपील अधिकारी को अपील पर 30 दिवस में निर्णय पारित करना चाहिये। अपवाद के मामलों में अपील अधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकते हैं किन्तु अपील अधिकारी को चाहिये कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करे।

अतः सभी लोक सूचना अधिकारी एवं प्रथम अपीलीय अधिकागण से अनुरोध है कि आवेदक के अनुरोध का निपटारा व प्रथम अपील का निपटारा निश्चित समयावधि में किया जाना सुनिश्चित करावें।

  
(अ.पी.जैन)  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त संभागीय आयुक्त  
समस्त जिला कलक्टर  
समस्त जिला कमिश्नर/पुलिस अधीक्षक को सूचनार्थ



राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

क्रमांक प 20(10)प्रसु/सूअप्र/2011

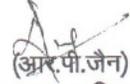
जयपुर, दिनांक 16-12-2011

**परिपत्र**

मुख्य सूचना आयुक्त, राजस्थान सूचना आयोग की अध्यक्षता में सम्पन्न बैठक में विचार रखा गया है कि:-

“सूचना के अधिकार अधिनियम के आवेदन को स्वीकार करने हेतु एकल खिड़की/टेलीफोन/इंटरनेट के माध्यम के उपयोग के लिए नियमों में आवश्यक परिवर्तन किया जाए, ताकि विभिन्न विभागों के लोक सूचना अधिकारियों द्वारा एकल खिड़की इत्यादि के माध्यम से आवेदन स्वीकार किए जा सकें”

कृपया उक्त के विषय में आपके सुझाव/प्रस्ताव एक सप्ताह में भिजवाने की व्यवस्था करें। जिससे प्रस्ताव पर उपयुक्त निर्णय लिया जा सके।

  
(अ.पी.जैन)  
प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
सनस्त संभागीय आयुक्त  
सनस्त जिला कलक्टर  
सनस्त जिला कमिश्नर/पुलिस अधीक्षक को सूचनार्थ

24

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:प. 20 (106) प्रसू/सूअप्र/09

जयपुर, दिनांक 28/01/2010

परिपत्र

राज्य सरकार के यह ध्यान में लाया गया है कि विभिन्न विभागों के लोक सूचना अधिकारी के यहां आर.टी.आई एक्ट 05 की धारा 6 (1) के तहत प्रस्तुत आवेदन पत्रों पर लोक सूचना अधिकारी द्वारा समयावधि में सूचना उपलब्ध नहीं करवाई जा रही है एवं सूचना के लिए प्रस्तुत किए जाने वाले आवेदन कर्ताओं को अनावश्यक परेशान किया जाता है इस संबंध में विभिन्न प्रतिवेदन माननीय मुख्यमंत्री महोदय/मुख्य सचिव महोदय को प्राप्त हुए हैं, जिसको काफी गम्भीरता से लिया गया है। अतः आपके अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारी को पाबन्द किया जावे कि उनके यहां प्रस्तुत होने वाले सूचना का अधिकार के तहत आवेदन पत्रों का समयावधि में निस्तारण करे एवं सूचना का अधिकार के तहत प्रस्तुत करने वाले आवेदकों के साथ सौम्य व्यवहार किया जावे। यदि किसी आवेदक द्वारा किसी लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध कोई शिकायत प्राप्त होती है तो उसको गम्भीरता से लिया जाकर उसके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही अमल में लाई जावे।

  
उप शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. अतिरिक्त मुख्य सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव विकास एवं विकास आयुक्त।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगणों को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
6. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, ओ.टी.एस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
7. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
8. समस्त शासन उप सचिवगण।
9. रक्षित पत्रावली।

  
अनुभागाधिकारी

35

**Government of Rajasthan  
Administrative Reforms Department  
(RTI Cell)**

No.F.3 (22) RTI/06

Dated:18th May,2010

Pr. Secretary/Secretary to Govt.,  
Department of -----  
Govt. Secretariat, Jaipur.

**Sub: Compliance of Section 4(1)(b) of RTI Act,2005**

Sir,

In continuation to this department's circular of even number dated 11th February,2010 please peruse the annexed statement on the status for implementation by your Department.

It is pertinent to mention here that the information required on the 17 points mentioned in Section 4(1)(b) should have been published within 120 days from the enactment of RTI Act,2005 (15th June,2005). Till date not a single department of the state government has complied in making the information public at least on the departmental website.

It is, therefore,enjoyed upon all the departments to please ensure compliance of the various provision of the RTI Act.

Encl: As above

Yours faithfully,

  
(Dr. Ashok Singhvi)

Principal Secretary

सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:- प0 19(2) प्रसु/एआरटीआई/2010

जयपुर, दिनांक:- 18-11-10

- 1 समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव
- 2 समस्त संभागीय आयुक्त
- 3 समस्त जिला कलक्टर

विषय:- बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के बिन्दू सं0 4(iii) में " प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को और प्रभावी ढंग से लागू करवाने बांबत।

महोदय,

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन तत्परता प्रभावी ढंग से जनहित में पूर्ण जनसुविधा के साथ हो रहा है अथवा नहीं की समीक्षा हेतु शासन स्तर पर विभाग स्तर पर प्रत्येक विभाग में नियुक्त लोक सूचना अधिकारी और सहायक लोक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त एक समर्पित सैल का गठन किया जाकर शासन स्तर/विभाग स्तर पर पृथक-पृथक सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्वति का निरीक्षण एवं समीक्षा की जाकर प्रशासनिक सुधारा विभाग को त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भिजवाये जाने के निर्देश दिये गये हैं।

माह सितम्बर 2010 तक प्रत्येक विभाग में समर्पित सैल के गठन की कार्यवाही अनिवार्य रूप से की जानी थी किन्तु यह तथ्य मेरे ध्यान में लाया गया है कि अनेक विभागों एवं कार्यालयों के स्तर पर अभी तक भी समर्पित सैल का गठन की कार्यवाही पूर्ण नहीं हो पाई है। जिन विभागों द्वारा समर्पित सैल का गठन कर इस विभाग में रिपोर्ट भिजवायी गई है उसका अवलोकन करने से प्रतीत होता है कि गठित समर्पित सैल में निर्धारित मापदण्डों की पालना नहीं की गई है एवं समर्पित सैल में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के टेलीफोन नम्बर अंकित नहीं किये गये हैं।

मैं अपेक्षा करता हूँ कि आपके अधीनस्थ विभाग में यदि समर्पित सैल का गठन नहीं किया गया है तो तत्काल गठन किया जाकर निर्धारित प्रपत्र के आधार पर रिपोर्ट इस विभाग को भिजवायी जावें। यह भी याद रहे कि गठित समर्पित सैल में कम से कम तीन अधिकारी होने चाहिये जिनके नाम व पदनाम, टेलीफोन नम्बर का पूर्ण विवरण होना आवश्यक है इसके साथ ही सूचना के अधिकार के तहत गठित समर्पित सैल का पूर्ण विवरण सहित विभाग के बाहर बोर्ड लगाया जाना भी सुनिश्चित किया जावें।

भवदीय



राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं सगन्धय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

कमाक :प 22(12) प्रसु/सू.अ.प्र./2010

जयपुर,दिनांक:- 20/12/10

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 आम जनता के द्वारा वांछित सभी सूचनायें (जो नियमानुसार देय हों) निश्चित समय सीमा में उपलब्ध कराने की व्यवस्था करता है। ऐसा संज्ञान ने आया है कि लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत चाही जाने वाली सूचना को उपलब्ध कराये जाने में अडचन पैदा करते हैं। इस संबंध में पूर्व में भी राज्य सरकार द्वारा दिशा-निर्देश जारी किये गये हैं, जिनकी पूर्ण पालना लोक सूचना अधिकारी द्वारा नहीं की जाती है। दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं भारतीय दण्ड संहिता में ऐसे पर्याप्त प्रावधान हैं जो राज्य में कानून लागू करने वाली मशीनरी को ऐसे व्यक्तियों के विरुद्ध जो सूचना के अधिकार अधिनियम को सरलता से लागू करने में अडचन पैदा करते हों, को सख्त निरोधात्मक एवं दण्डात्मक कार्यवाही करने के लिए सक्षम है।

इसी प्रावधान के मध्यनजर लोक सूचना अधिकारियों को सूचना के अधिकार अधिनियम को लागू किये जाने हेतु संवेदनशील होना आवश्यक है। राज्य स्तर पर यदि कोई लोक सूचना अधिकारी सूचना देने में लापरवाही करता है या चाही जाने वाली सूचना को उजागर करने का मामला ध्यान में आता है तो उसकी तुरंत जांच की जावे और दोषी पाये जाने पर दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं भारतीय दण्ड संहिता के तहत दोषियों के खिलाफ कार्यवाही की जावे।

(डा० अशोक सिंघवी)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. प्रमुख शासन सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख शासन सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. उप शासन सचिव, मुख्य सचिव महोदय।
4. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव विकास एवं विकास आयुक्त एवं प्रथम अपीलीय अधिकारी शासन सचिवालय जयपुर।
5. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिवगणों को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
6. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/पुलिस अधीक्षक को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
7. समस्त निगम/बोर्ड/स्वतशासी संस्थाएँ को भेजकर निवेदन है कि अपने अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों को इस संबंध में निर्देश अपने स्तर से जारी करें।
8. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
9. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस परिपत्र को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
10. प्रभारी अधिकारी (आयोजना) ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
11. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं सगन्धय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावें।
12. रक्षित पत्रावली।

3

**सूचना का अधिकार/अतिआवश्यक**

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

**विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) (ख) की क्रियान्विति के संबंध में।**

उपरोक्त विषयान्तर्गत इस विभाग अशा0टीप0 क्रमांक 17 (1) प्रसु/सूअप्र/2010 दिनांक 7.5.2010 एवं प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग के पत्र समसंख्यक दिनांक 18.5.2010 की ओर ध्यान आकर्षित करना चाहुगीं जिसमें सभी विभागों की वेबसाईट में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 4(1)(ख) में उल्लेखित बिन्दुओं का पूर्ण विवरण अंकित किया गया है या नहीं इसके बारे में सूचना इस विभाग में भिजवाने हेतु लिखा गया था। इस संबंध में धारा 4(1)(ख) में उल्लेखित निम्न बिन्दुओं का निर्धारित प्रपत्र में सूचना अविलम्ब भिजवाये जाने की कृपया व्यवस्था करावें:-

क्र. सं.	धारा 4(1)(ख) के बिन्दु	विभाग की वेबसाईट में उक्त बिन्दु अंकित है या नहीं पूर्ण विवरण।
1	अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य।	
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य।	
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।	
7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	
8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिए खुली होगी या ऐसी बैठकों	

9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।	
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकार की प्रणाली भी है जो उसके विनियमों में यथा उपबधित हो।	
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां, उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	
12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।	
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।	
14	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप से सूचना के संबंध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके धारित हो।	
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंट सम्मिलित है।	
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए, प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा।	

  
 (हिसा सिंह देव) 21.5.06  
 लोक सूचना अधिकारी एवं  
 शासन उप सचिव

प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव

९५६

अशा0टीप0संख्या प0 3(22)प्रसु/सूअप्र/2006 पार्ट-2  
 जयपुर, दिनांक ; 21.5.010

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक प. 17(1)प्र.सु./आरटीआई/2010

जयपुर दिनांक 21.09.2010

1. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
.....विभाग
2. समस्त संभागीय आयुक्त  
.....संभाग
3. समस्त जिला कलक्टर  
जिला .....
4. समस्त पुलिस अधीक्षक  
जिला .....

विषय : विभागों एवं कार्यालयों में समर्पित सेल के गठन के संबंध में।

महोदय,

उक्त विषय में लेख है कि प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग के स्तर से समर्पित सेल के गठन के संबंध में पूर्व पत्र दिनांक 16.9.2010 की ओर ध्यान आकर्षित कर लेख है कि बजट घोषणा वर्ष 2010-11 के बिन्दु संख्या 4(iii) में "प्रशासन में पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से सूचना का अधिकार को ओर प्रभावी ढंग से लागू करने हेतु निर्देश क्रमांक प. 17(1)प्र.सु./आरटीआई/2010 दिनांक 8.6.2010 में यह निर्णय लिया गया था कि -

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का क्रियान्वयन तत्परता प्रभावी ढंग से जनहित में पूर्ण जनसुविधा के साथ हो रहा है अथवा नहीं की समीक्षा हेतु शासन स्तर पर, विभाग स्तर पर प्रत्येक विभाग में नियुक्त लोक सूचना अधिकार और सहायक लोक सूचना अधिकारी के अतिरिक्त एक समर्पित सेल का गठन भी किया जाना है। सेल में कम से कम 3 अधिकारी होने चाहिए। सेल के द्वारा शासन स्तर, विभाग स्तर पर पृथक-पृथक सूचना का अधिकार अधिनियम की क्रियान्विति का निरीक्षण एवं समीक्षा की जाकर प्रशासनिक सुधार विभाग को त्रैमासिक प्रगति रिपोर्ट भेजी जानी है।"

माह सितम्बर, 2010 में प्रत्येक विभाग में समर्पित सेल के गठन की कार्यवाही अनिवार्य रूप से की जानी है। अतः कृपया आपके विभाग/कार्यालय में समर्पित सेल का गठन कर सूचना निम्न प्रारूप में 30.9.2010 तक आवश्यक रूप से प्रेषित करें:-

विभाग/कार्यालय का नाम .....

क्र.सं.	समर्पित सेल के अधिकारीगण का नाम व पदनाम	दूरभाष नम्बर

चूंकि उक्त अधिकारीगणका प्रशिक्षण एचसीएम रीपा में कराया जाना है। अतः निर्धारित तिथी तक आवश्यक रूपसे उक्त सूचना भेजना सुनिश्चित करने की कृपा करें।

  
21.9.10

अति आवश्यक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

विषय : सूचना के अधिकार के तहत मासिक सूचना भेजने जाने के संबंध में।  
संदर्भ : पूर्व प्रेषित अशा.टीप दिनांक 16.9.2010

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि निकट भविष्य में सूचना के अधिकार के तहत भेजे जाने वाली सूचना के विषय पर बैठक आयोजित की जानी है तथा आप द्वारा माह अगस्त की सूचना अभी तक सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ में नहीं भेजी गई है। आपसे अपेक्षा की जाती है कि उक्त सूचना तत्काल प्रभाव से दिनांक 22.9.2010 तक निर्धारित प्रारूप में भेजना सुनिश्चित करें।

सामान्य रूप से यह भी देखा गया है कि नोडल अधिकारी तीनों प्रारूप में सूचना नहीं भेजते हैं। आपसे यह अपेक्षा की जाती है कि उक्त सूचना तीनों प्रारूप में भेजना सुनिश्चित करें तथा नोडल अधिकारी का नाम, पद, कार्यालय दूरभाष के कॉलम की भी पूर्ति करें।

  
राज्य शासन सचिव

नोडल अधिकारी, सूचना का अधिकार  
.....विभाग  
शासन सचिवालय, जयपुर

अशा.टीप सं. प. 21(4)प्र.सु./सू.अ.प्र./2010  
जयपुर, दिनांक 21.9.2010

आवश्यक  
अति

63



राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

२४/११/११

कमांक-प. 20(85)प्रसु/सूअप्र/2009

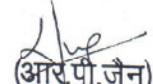
जयपुर, दिनांक

## परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को लागू हुए 5 वर्ष पूर्ण हो चुके हैं। कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा सूचना का अधिकार से संबंधित पहचान चिन्ह का प्रदर्शन समस्त लोक प्राधिकरणों के कार्यालयों के बाहर जहाँ सूचना का अधिकार के लिए आवेदन प्राप्त किये जाते हैं, प्रदर्शित करने का अनुरोध किया है। यह भी अपेक्षा की गई है कि समस्त राजकीय स्टेशनरी विशेषकर सूचना के अधिकार से संबंधित पत्राचार, जवाब आदि पर इस पहचान चिन्ह को आवश्यक रूप से अंकित किया जावे।

सूचना का अधिकार का पहचान चिन्ह की एक प्रति इसके साथ संलग्न कर भिजवाई जा रही है। साथ ही यह भी निवेदन है कि यह पहचान चिन्ह हरिशचन्द्र माथुर लोक प्रशासन संस्थान की वेबसाईट ( [hcmripa.gov.in](http://hcmripa.gov.in) ) से भी डाऊनलोड किया जा सकता है।

अतः आपसे अनुरोध है कि आपके अधीन समस्त विभागाध्यक्ष/लोक सूचना अधिकारियों को सूचना का अधिकार के "पहचान चिन्ह" का सूचना का अधिकार से संबंधित समस्त पत्राचार/मासिक रिपोर्ट/आवेदक को जवाब इत्यादि पर आवश्यक रूप से अंकित करने के लिए निदेशित करने का श्रम करें तथा इसकी पालना रिपोर्ट भी इस विभाग को 15 दिवस में भिजवाने की व्यवस्था करावें।

  
(अनुर पी. जैन)

प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त जिला कलक्टर  
समस्त जिला पुलिस अधीक्षक

अत्यावश्यक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक-प. 4(1)प्रसु/सूअप्र/2009

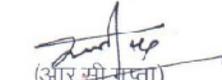
जयपुर, दिनांक 13.3.12

**परिपत्र**

प्रायः सूचना का अधिकार अधिनियम की पालना के विषय में इस कार्यालय से मार्गदर्शन मांगे जाते हैं तथा विभिन्न प्रकार के प्रश्न किये जाते हैं। सूचना का अधिकार फाउन्डेशन, इन्दौर द्वारा मा. मुख्यमंत्री महोदय को प्रेषित पत्र व नोट की प्रति संलग्न कर भिजवाई जा रही है। फाउन्डेशन द्वारा सूचना का अधिकार के विषय में एक पोर्टल [www.rtifoundationofindia.com](http://www.rtifoundationofindia.com) संचालित है।

फाउन्डेशन द्वारा संचालित पोर्टल पर सूचना का अधिकार अधिनियम, नियम, गाईड बुक, भारत सरकार द्वारा जारी परिपत्र, मा. उच्च एवं उच्चतम न्यायालय के महत्वपूर्ण निर्णयों का संकलन उपलब्ध है।

सूचना का अधिकार अधिनियम की पालना के विषय में फाउन्डेशन के पोर्टल पर उपलब्ध सूचना आवेदनों तथा अपीलों के निपटारे में अत्यन्त उपयोगी हो सकती है। अतः निदेशानुसार निवेदन है कि उक्त पोर्टल का उपयोग सूचना का अधिकार के संबंध में आवेदन/अपीलों के निपटारे व शंकाओं के समाधान के लिए किया जा सकता है।

  
(अनिल कुमार)  
शासन उप सचिव

समस्त अति. मुख्य राचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त जिला कलक्टर  
समस्त जिला पुलिस अधीक्षक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)



सूचना का  
अधिकार

क्रमांक प 20(22)प्रसु./सू.अ.प्र./2006

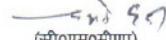
जयपुर, दिनांक:-23.10.11

:- आंशिक संशोधन :-

इस विभाग के समसंख्यक आदेश दिनांक 5.5.11 के द्वारा शासन सचिवालय में स्थित विभागों के लिए संबंधित शासन उप सचिव को राज्य लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित किये जाने के दिशा निर्देश जारी किये गये थे, में आंशिक संशोधन करते हुए शासन उप सचिव के स्थान पर संबंधित संयुक्त सचिव/उप शासन सचिव/विशेषाधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, राज्य लोक सूचना अधिकारी पदाभिहित किया जाता है।

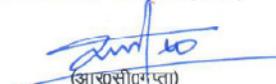
समसंख्यक आदेश दिनांक 5.5.11, 3.6.11 एवं पूर्व में जारी आदेश क्रमांक प. 3(25)गृह-6/2006 दिनांक 3.5.2007 में जारी अन्य निर्देश यथावत् रहेगे।

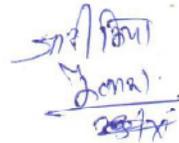
आज्ञा से,

  
(सी०एम०मीणा)  
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित हैं:-

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. समस्त विशिष्ट सहायक, माननीय मंत्रीगण/ राज्य मंत्रीगण।
4. निजी सचिव मुख्य सचिव महोदय।
5. निजी सचिव अतिरिक्त मुख्य सचिव (विकास) एवं विकास आयुक्त।
6. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/ प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ लोक प्राधिकारण की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावें।
7. समस्त शासन उप सचिव, लोक सूचना अधिकारियों को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्तानुसार गालना सुनिश्चित करें।
8. निदेशक, केन्द्रीय मुद्रणालय राजस्थान जयपुर को आदेश की अतिरिक्त प्रति भेजकर लेख है कि राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशित कराये जाने का कष्ट करावें।
9. सचिव, राजस्थान सूचना आयोग, वित्त भवन जयपुर।
10. निदेशक, जन सम्पर्क निदेशालय, शासन सचिवालय जयपुर को भेजकर लेख है कि इस आदेश को प्रदेश के सभी प्रमुख समाचार पत्रों में प्रकाशित कराये जाने का श्रम करें।
11. प्रमारी अधिकारी (आयोजना) ओटीएस, जेएलएन मार्ग जयपुर।
12. शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग को भेजकर लेख है कि परिपत्र को वेबसाइट पर अपडेट (अद्यतन) कराने का कष्ट करावें।
13. रक्षित पत्रावली।

  
(आर०सी०मु०प्ता)  
शासन उप सचिव

  
जारी किया  
23/10/11

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार विभाग  
सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ

क्रमांक-प. 22(16)प्रसु/सूअप्र/2010

जयपुर, दिनांक 16.12.2011

परिपत्र

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को लागू हुए 6 वर्ष पूरे हो गये हैं। सूचना के अधिकार ने देश के नागरिकों को समस्त लोक प्राधिकरणों के नियंत्रण में मौजूद सूचनाएं अधिकार पूर्वक प्राप्त करने का संवैधानिक अधिकार प्रदान किया है। सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों/अपीलों की समीक्षा पर देखा गया है कि राजस्थान सूचना आयोग में भारी संख्या में अपील/परिवाद दायर हो रहे हैं व लंबित हैं। इससे यह आभास होता है कि सूचना के अधिकार के अन्तर्गत नागरिकों को या तो सूचना समय पर प्राप्त नहीं हो रही हैं अथवा आवेदकों को प्रदत्त सूचना से संतुष्टि नहीं हो रही है। प्रशासनिक सुधार विभाग में लिखित व मौखिक रूप से सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्रदान करने के विषय में कुछ प्रश्न पूछे जाते हैं व जिज्ञासा प्रकट की जाती रही है। सभी लोक प्राधिकरणों की सुविधा के लिए पूछे जाने वाले समान प्रश्नों के उत्तर/मार्गदर्शन निम्नानुसार अंकित किये जा रहे हैं:-

**प्रश्न-1 :सूचना प्राप्त करने का अधिकार किसे प्राप्त है?**

अधिनियम की धारा 3 के अनुसार भारत का नागरिक सूचना प्राप्त करने का अधिकार रखता है। अधिनियम में निगम, संघ, कम्पनी, समूह या पदाधिकारी को, जो वैध हस्तियों/व्यक्तियों की परिभाषा के अन्तर्गत आते हैं किन्तु नागरिक की परिभाषा में नहीं आते, सूचना देने का प्रावधान नहीं है। फिर भी यदि किसी निगम, संघ, कम्पनी, संस्था, समूह या गैर सरकार संगठन आदि के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है तो उसे सूचना दी जायेगी बशर्ते वह अपना नाम अंकित करें। ऐसे मामले में यह प्रकल्पित होगा कि एक नागरिक द्वारा निगम आदि के पते पर सूचना माँगी गयी है।

**प्रश्न-2 :सूचना का अर्थ ?**

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 2(च) एवं झ (क से घ तक) के तहत किसी भी स्वरूप में कोई भी सामग्री सूचना है। इसमें किसी भी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञापित, परिपत्र, आदेश, लॉग-बुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, मॉडल, ऑकडों संबंधी सामग्री शामिल है। इसमें किसी निजी निकाय से संबंधित ऐसी सूचना भी शामिल है जिसे लोक प्राधिकरण तत्समय लागू किसी कानून के अन्तर्गत प्राप्त कर सकता है।

**प्रश्न-3 :एक आवेदन में कितनी सूचनाएं माँगी जा सकती हैं?**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत आवेदक द्वारा एक आवेदन पत्र में कितनी ही सूचनाएं माँगी जा सकती हैं।

**प्रश्न-4 :क्या सूचना माँगने के लिए कारण बताना आवश्यक है?**

सूचना चाहने के लिए नागरिक को कारण बताने की आवश्यकता नहीं है कि उसे सूचना क्यों चाहिये व प्राप्त सूचना का वह किस प्रकार उपयोग करेगा।

**प्रश्न-5: क्या सूचना प्राप्त करने के अधिकार में फाइल नोटिंग शामिल है?**

कार्मिक, लोक शिकायतें एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय जापान कमांक 1/20/2009-आईआर दिनांक 23.06.2009 के अनुसार सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत ऐसी फाइल नोटिंग जिमें अधिनियम की धारा 8 के तहत प्रकटन से छूट प्राप्त सूचना निहित है, को छोड़कर नोटिंग का प्रकटन लोक सूचना अधिकारी द्वारा किया जा सकता है।

**प्रश्न-6: सूचना प्राप्ति के प्रार्थना-पत्र में चाही गयी सूचना देने से मना किया जा सकता है?**

(क) यदि मांगी गयी सूचना अधिनियम की धारा 8(1) में दी गई छूटों से आच्छादित होती हो। धारा 8 में ऐसी छूटों का विवरण दिया गया है जिसके आधार पर मांगी गयी सूचना को देने से मना किया जा सकता है। फिर भी धारा 8(2) में यह प्रावधान है कि उप-धारा (1) के अन्तर्गत छूट प्राप्त सूचना का प्रकटीकरण किया जा सकता है यदि प्रकटीकरण से संरक्षित हित को होने वाले नुकसान की अपेक्षा बृहतर लोक हित सधता हो।  
(ख) जिन मामलों में राज्य के अलावा यदि व्यक्ति के कॉपीराइट अधिकार का उल्लंघन होता हो, यह व्यवस्था धारा 9 में दी गई है तथा कॉपीराइट का अधिकार प्रभावो माना गया है।

**प्रश्न-7: अधिनियम की धारा 8(1) के तहत किस प्रकार की सूचा प्रकट नहीं की जा सकती है?**

- (क) सूचना, जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेश से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को करने का उद्दीपन होता हो,
- (ख) सूचना जिसके प्रकाशन को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता है।
- (ग) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मण्डल के विशेषाधिकार का भंग कारिता होगा,
- (घ) सूचना, जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है,
- (ङ) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वसिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, जब तक कि सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है,
- (च) किसी विदेशी सरकार से विश्वास में प्राप्त सूचना,
- (छ) सूचना जिसको प्रकट करना किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डलेगा या जो विधि प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए विश्वास में दी गई किसी सूचना या सहायता के स्रोत की पहचान करेगा,
- (ज) सूचना, जिससे अपराधियों के अन्वेषण, पकड़े जाने या अभियोजन की क्रिया में अड़चन पड़ेगी,
- (झ) मंत्रिमण्डल के कागजपत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार विमर्श के अभिलेख सम्मिलित है, परन्तु यह कि मंत्रिपरिषद के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री जिसके आधार पर विनिश्चय किए गए थे, विनिश्चय किये जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात जनता को उपलब्ध कराए जाएंगे लेकिन यह

(ज) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक कियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की एकांतता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक कि, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है, परन्तु ऐसी सूचना के लिए, जिसको यथास्थिति, संसद या किसी विधान-मण्डल को देने से इंकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इंकार नहीं किया जा सकेगा।

**प्रश्न-8: क्या सूचना "क्यों" के रूप में मांगी जा सकती है?**

अधिनियम की धारा 2(च) में परिभाषित शब्द सूचना में क्यों प्रश्न के उत्तर सम्मिलित नहीं है। रिट पीटिशन संख्या 419/2007 डा. सेल्सा पिण्टो बनाम गोवा राज्य सूचना आयोग के प्रकरण में गोवा स्थित बम्बई उच्च न्यायालय ने अपने निर्णय दिनांक 03.04.2008 में यह स्पष्ट किया है कि सूचना की परिभाषा अपने दायरे में क्यों वाले प्रश्नों के उत्तर सम्मिलित नहीं कर सकती है जिनका अर्थ किसी मामले विशेष के औचित्य के बारे में पूछने जैसा ही होगा। लोक सूचना अधिकारी से कोई नागरिक सूचना मांग सकता है, किन्तु इस बात का कारण संसूचित किये जाने की अपेक्षा नहीं कर सकता कि किसी निश्चित कार्य का क्या औचित्य था या वह क्यों किया गया या क्यों नहीं किया गया। औचित्य पर निर्णय ऐसा मामला है जो न्यायिक प्राधिकारणों के दायरे में आता है। और इसे यथोचित रूप से सूचना के रूप में परिभाषित नहीं किया जा सकता है।

कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार ने अपने कार्यालय ज्ञापन क्रमांक 1/7/2009-आईआर दिनांक 01.06.2009 में उक्त निर्णय को उद्धृत किया है व यह अपेक्षा की है कि लोक प्राधिकरण उपरोक्त निर्णय की पालना करे।

**प्रश्न-9: क्या एक लोक प्राधिकरण से दूसरे लोक प्राधिकरण को सूचना चाहने के आवेदन पत्र अन्तर्गत संभव है?**

हाँ। सूचना का अधिकार अधिनियम में यह प्रावधान है कि यदि किसी लोक प्राधिकरण से किसी ऐसी सूचना के लिये आवेदन किया गया है जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है या जिसकी विषय-वस्तु किसी अन्य लोक प्राधिकरण के कार्यों से अधिक सम्बद्ध है तो आवेदन करने वाले लोक प्राधिकरण को आवेदन या उसके संगत भाग को आवेदन की प्राप्ति के 5 दिन के भीतर सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को धारा 6(3) के अन्तर्गत स्थान्तरित कर देना चाहिये। स्थानान्तरण के समय सम्बद्ध लोक प्राधिकरण को यह सूचित किया जाना चाहिये कि आवेदन शुल्क प्राप्त कर लिया गया है। स्थानान्तरण की सूचना आवेदनकर्ता को भी दी जानी चाहिए।

**प्रश्न-10: सूचना प्रदान करते समय लोक सूचना अधिकारी से क्या अपेक्षित नहीं है?**

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत केवल ऐसी सूचना प्रदान करना अपेक्षित है जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है या उसके नियंत्रण में है। लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठाई गयी समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों के उत्तर देना अपेक्षित नहीं है। सूचना का सृजन करना अधिनियम के कार्यक्षेत्र से बाहर है। ऐसी सूचना जिसके हिस्से अलग-अलग लोक प्राधिकरणों के अधिकार क्षेत्र में हों, को एकत्र किया जाना सूचना का सृजन किया जाना माना जाता है। आवेदन प्राप्त करने वाले लोक प्राधिकरण से यह अपेक्षा नहीं की जा सकती कि वह आवेदक को सूचना प्रदान करने के लिए अलग-अलग लोक प्राधिकरणों से सूचना एकत्र करे।

आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जानी चाहिये जिसमें वह मँगता है। तथापि यदि किसी विशेष स्वरूप में मँगी गयी सूचना की आपूर्ति से लोक



प्राधिकरण के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है तो अधिनियम की धारा 7(9) के तहत उस रूप में सूचना देने से मना किया जा सकता है।  
**प्रश्न-11: लोक सूचना अधिकारी यदि सूचना के अनुरोध को नामंजूर करे तो उसे क्या कार्यवाही करना अपेक्षित है?**

जब सूचना के लिये अनुरोध को नामंजूर किया जाए तो लोक सूचना अधिकारी को अनुरोध करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित जानकारी देनी चाहिये:

1. अस्वीकृति के कारण
2. अविधि जिसमें अस्वीकृति के विरुद्ध अपील दायर की जा सके व
3. उस प्राधिकारी के नाम पदनाम व पूर्ण पते का ब्यौरा जिसे प्रथम अपील की जा सकती है।

**प्रश्न-12: अपील**

(क) आवेदक को सूचना निर्धारित 30 दिवस में प्राप्त न होने अथवा प्राप्त सूचना से सन्तुष्ट न होने की स्थिति जैसी भी हो आवेदक को प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत करने का अधिकार प्राप्त है। ऐसी अपील के लिए न तो कोई आवेदन पत्र निर्धारित है और न ही कोई शुल्क रखा गया है। प्रथम अपील अधिकारी को अपील पर 30 दिवस में निर्णय पारित करना चाहिये। अपवाद के मामलों में अपील अधिकारी इसके निपटान के लिए 45 दिन का समय ले सकता है किन्तु अपील अधिकारी को चाहिये कि वह विलम्ब के कारणों को लिखित रूप में दर्ज करे।

(ख) यदि प्रथम अपील अधिकारी निर्धारित अवधि के भीतर अपील पर आदेश जारी करने में अक्षम रहता है या अपीलकर्ता प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के आदेश से सन्तुष्ट नहीं है तो वह प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय की तारीख से जिस तारीख को अपीलकर्ता को निर्णय वास्तव में प्राप्त हुआ हो से 90 दिनों की अवधि के भीतर सूचना आयोग के पास दूसरी अपील कर सकता है। ऐसी अपील के लिए न तो कोई आवेदन पत्र निर्धारित है और न ही कोई शुल्क रखा गया है।

**प्रश्न-13 राजस्थान सूचना आयोग के आदेशों को क्या किसी न्यायालय में चुनौती दी जा सकती है?**

सूचना आयोग का निर्णय बाध्यकारी है। लोक प्राधिकरण को यह सुनिश्चित करना चाहिये कि आयोग द्वारा पारित आदेश कार्यान्वित हो। यदि लोक प्राधिकरण के मतानुसार आयोग का कोई आदेश अधिनियम के अनुरूप न हो, तो वह आदेश के विरुद्ध उच्च न्यायालय में रिट याचिका दाखिल कर सकता है।

प्रमुख शासन सचिव

समस्त अति. मुख्य सचिव/  
प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव  
समस्त संभागीय आयुक्त  
महानिदेशक, पुलिस  
समस्त जिला कलक्टर  
पुलिस आयुक्त, जयपुर/जोधपुर  
एवं समस्त जिला पुलिस अधीक्षक

राजस्थान सरकार  
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग  
(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ)

क्रमांक:- प.3 (22)प्रसू/सू.अ.प्र./06

जयपुर, दिनांक 02.02.2009

### परिपत्र

ऐसा संज्ञान में आया है कि लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत आवेदक को सूचना प्रदान करने में कतिपय कठिनाईयाँ महसूस की जा रही है। आवेदक को वांछित सूचना लोक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत विहित समय में उपलब्ध करवायी जानी आवश्यक है। आम जन को उक्त अधिनियम के तहत सुलभता से सूचना प्रदान कराने एवं लोक प्राधिकरणों के मार्गदर्शनार्थ निम्नलिखित बिन्दुओं पर आपका ध्यान आकर्षित कर निवेदन है कि कृपया अपने प्रशासनिक नियंत्रणाधीन लोक प्राधिकरणों द्वारा लोक सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों का विधिक प्रावधानानुसार, विहित समय में सम्पादित करने का श्रम करावें:-

1. लोक प्राधिकरणों द्वारा अपने सभी अभिलेखों को समेकित रूप से सूचीबद्ध रखना एवं जो अभिलेख कम्प्यूटरीकृत किये जाने योग्य हैं, उन्हें कम्प्यूटर के माध्यम से नेटवर्क पर उपलब्ध कराना जिससे कि अभिलेख को आसानी से नेटवर्क पर देखा जा सके। अपने विभाग द्वारा किये जाने वाले कार्य, विभागीय अधिकारियों और कर्मचारियों की सूचना भी उपलब्ध करावें। अपने विभाग द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों का प्रकाशन करना और इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करना।
2. लोक सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 7 के अनुसार प्राप्त आवेदन पत्र द्वारा वांछित सूचना पत्र प्राप्ति के 30 दिन के भीतर उपलब्ध कराना आवश्यक है।

यदि किसी आवेदक द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र अपने विभाग से संबंधित न होकर किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो, तो आवेदन की प्राप्ति की तारीख से पाँच दिन के भीतर संबंधित लोक प्राधिकरण को भेजकर इसकी सूचना आवेदक को भी देना आवश्यक है।

3. नागरिकों को किसी लोक प्राधिकारी से ऐसी सूचना मांगने का अधिकार है, जो उस लोक प्राधिकारी के पास उपलब्ध है या उसके नियंत्रण में है। इस अधिनियम में लोक प्राधिकारी के पास या नियंत्रण में उपलब्ध कृति, दस्तावेजों तथा रिकार्ड का निरीक्षण, नोट, उद्धरण या प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करना, सामग्री के प्रमाणित नमूने शामिल हैं, परन्तु सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी द्वारा सूचना सृजित करना या सूचना की व्याख्या करना या आवेदक द्वारा उठायी गई समस्याओं का समाधान करना या काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर देना अपेक्षित नहीं है। अधिनियम के अंतर्गत केवल ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो लोक प्राधिकारी के पास पहले से मौजूद है। उल्लेखनीय है कि नागरिक को डिस्कटैप, टेप, वीडियो कैसेट, फ्लॉपी या किसी अन्य इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना प्राप्त करने का अधिकार है बशर्ते कि मांगी गई सूचना कम्प्यूटर में या अन्य किसी युक्ति में पहले से सुरक्षित है जिससे उसको डिस्कटैप आदि में स्थानांतरित किया जा सके।

4. आवेदक को सूचना सामान्यतः उसी रूप में प्रदान की जाती है जिसमें वह माँगता है। तथापि, यदि किसी विशेष स्वरूप में माँगी गई सूचना की आपूर्ति से लोक प्राधिकारी के संसाधनों का अनपेक्षित ढंग से विचलन होता है या इससे रिकार्ड के परिरक्षण में कोई हानि होने की सम्भावना होती है तो उस रूप में सूचना देने से धारा 7 (9) के प्रावधानान्तर्गत मना किया जा सकता है।
5. अधिनियम के अन्तर्गत केवल भारत के नागरिकों को ही सूचना का अधिकार प्राप्त है। किसी निगम, संघ, कम्पनी, गैर सरकारी संगठन आदि को विधिक व्यक्ति की प्रस्थिति में सूचना प्रदान करना अनिवार्य नहीं है किन्तु विधिक व्यक्ति/निकाय के किसी ऐसे कर्मचारी या अधिकारी द्वारा प्रार्थना पत्र दिया जाता है जो भारत का नागरिक है तो उसे सूचना दी जाएगी बशर्ते वह अपना पूरा नाम इंगित करे।
6. लोक प्राधिकरण से सूचना माँगने का अधिकार अनिर्बाधित नहीं है। अधिनियम की धारा 8 और 9 में सूचना की ऐसी श्रेणियों को दिया गया है जिन्हे प्रकटन से छूट प्राप्त है। इसी प्रकार अधिनियम की धारा 24 (4) के तहत अधिसूचित सुरक्षा संगठनों जिन्हे अधिनियम के कार्यक्षेत्र से छूट प्राप्त है। फिर भी संगठनों को दी गई यह छूट इनके द्वारा अपराध के अभिकथन और मानव अधिकारों के उल्लंघन से संबंधित सूचना की आपूर्ति को बाधित नहीं करती।
7. यदि कोई नागरिक अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्राप्त करना चाहता है तो उसे लोक प्राधिकरण के संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी से अंग्रेजी अथवा हिन्दी अथवा उस क्षेत्र की राजकीय भाषा जहाँ आवेदन किया जाना है, में लिखित रूप से आवेदन करना चाहिए। **आवेदनकर्ता अपना आवेदन डाक द्वारा अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अथवा व्यक्तिगत रूप से लोक प्राधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के कार्यालय में भेज सकते हैं।**
8. आवेदनकर्ता से अपेक्षित है कि वह अपने आवेदन पत्र के साथ, सूचना माँगने का निर्धारित शुल्क 10/- रुपये (दस रुपये) माँग पत्र अथवा बैंकर चेक अथवा भारतीय पोस्टर ऑर्डर के रूप में लोक प्राधिकारी के लेखा अधिकारी के नाम से भेजे। शुल्क का भुगतान लोक प्राधिकरण के लेखाधिकारी अथवा राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद भी किया जा सकता है। ऐसे में आवेदनकर्ता को उपयुक्त रसीद अवश्य प्राप्त कर लेनी चाहिए।
9. आवेदनकर्ता को सूचना प्रदान करने में आने वाली लागत के लिए अतिरिक्त शुल्क अदा करना पड़ सकता है। ऐसे शुल्क का निर्धारण राजस्थान सूचना का अधिकार नियम, 2005 द्वारा किया गया है। राज्य लोक सूचना अधिकारी अतिरिक्त शुल्क माँगते समय ऐसे शुल्क का विवरण आवेदनकर्ता को सूचित करेगा। जिसमें निर्धारित शुल्क की दरें निम्नलिखित हैं :
  - (क) सृजित अथवा फोटोकॉपी किए हुए **प्रत्येक पेज** (ए 4 अथवा ए 3 आकार) कागज के लिए **दो रुपये** (2/- रुपये)
  - (ख) बड़े आकार के कागज में कॉपी का वास्तविक प्रभार अथवा लागत कीमत,
  - (ग) नमूनों या मॉडलों के लिए वास्तविक लागत अथवा कीमत,
  - (घ) **अभिलेखों के निरीक्षणों के लिए, पहले घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं और उसके बाद प्रत्येक घण्टे या उसके खंड के लिए पाँच रुपये का शुल्क** (5/- रुपये)

- (ड) डिस्क्रेट अथवा फ्लॉपी में सूचना प्रदान करने के लिए **प्रत्येक डिस्क्रेट अथवा फ्लॉपी पचास रुपये** (50/- रुपये),
- (च) मुद्रित रूप में दी गई सूचना के लिए, ऐसे प्रकाशन के लिए नियम मूल्य अथवा प्रकाशन के उद्घरणों की फोटोकॉपी के **दो रुपये प्रति पृष्ठ**।

यहाँ यह उल्लेखनीय है कि आवेदक को उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना/रिकार्ड की फोटो प्रति आवेदक द्वारा शुल्क जमा कराने के पश्चात ही कराई जावें।

10. गरीब रेखा के नीचे की श्रेणी के अंतर्गत आने वाले आवेदनकर्ताओं को किसी प्रकार का शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है। तथापि, उसे गरीबी रेखा के नीचे के स्तर का होने के दावे का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
11. सूचना माँगने के लिए आवेदन का कोई निर्धारित प्रपत्र नहीं है। आवेदन सादे कागज पर किया जा सकता है। तथापि, आवेदन में आवेदक का नाम तथा डाक का पूरा पता लिखा होना चाहिए। यहाँ तक की इलैक्ट्रॉनिक माध्यम से मांगी जाने वाली सूचना में भी आवेदक का नाम और डाक का पूरा पता होना चाहिए।
12. सूचना माँगने वाले को सूचना माँगने का कारण देना अपेक्षित नहीं है।
13. राज्य लोक सूचना अधिकारी से यह अपेक्षित है कि वह एक वैध **आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर आवेदक को सूचना मुहैया करवाए**। यदि मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन अथवा स्वतंत्रता से संबंधित है तो सूचना, ऐसे अनुरोध के प्राप्त होने के 48 घंटों के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी। यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत है कि मांगी गई सूचना अधिनियम के प्रावधानों के तहत प्रदान नहीं की जा सकती है तो वह आवेदन को अस्वीकार कर देगा। तथापि, आवेदन अस्वीकार करते समय वह आवेदक को ऐसी अस्वीकृति के कारण तथा अपीलीय प्राधिकारी का ब्यौरा सूचित करेगा। वह आवेदक को अपील दायर करने की अवधि का विवरण भी देगा। आवेदक को मांगी गई सूचना की अस्वीकृति विधिक प्रावधानानुसार होनी चाहिए। आवेदक का प्रार्थना-पत्र मनमाने ढंग से अस्वीकृत नहीं करना चाहिए। यदि आवेदक को सूचित किया जाता है कि वांछित सूचना से संबंधित पत्रावली उपलब्ध नहीं है तो पत्रावली गुम होने का तथ्यात्मक पत्र/प्राथमिकी दर्ज होनी चाहिए या रिकार्ड प्रेषण/नष्टीकरण रिपोर्ट होनी चाहिए।
14. यदि आवेदक को कोई सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन शुल्क के अतिरिक्त भुगतान करना अपेक्षित है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी अदा की जाने वाली कुल देय राशि की सूचना देगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी से ऐसा **पत्र/संप्रेषण** प्राप्त होने के बाद आवेदक, संबंधित लोक प्राधिकारी के लेखा अधिकारी के पक्ष में उपयुक्त रसीद द्वारा नकद धनराशि जमा करवा सकता है अथवा डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंकर चैक अथवा भारतीय डाक आदेश द्वारा धनराशि जमा करवा सकता है। यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचित की गई अतिरिक्त धनराशि आवेदक द्वारा जमा नहीं करवाई जाती है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना उपलब्ध करवाने के लिए बाध्य नहीं है। जहाँ अतिरिक्त शुल्क जमा करवाया जाना अपेक्षित है, वहाँ अतिरिक्त शुल्क के भुगतान के संबंध में सूचना डिस्पैच करने और आवेदक द्वारा शुल्क के भुगतान के बीच की अवधि को, उस 30 दिन की अवधि की गणना के प्रयोजन से बाहर रखा जाएगा, जिसके भीतर राज्य लोक सूचना अधिकारी से सूचना उपलब्ध कराने की अपेक्षा की जाती है।

कृते/

(डॉ० अशोक सिंघवी)  
प्रमुख शासन सचिव