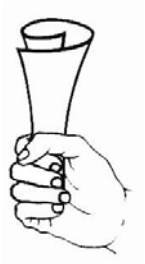
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

एक प्रवेशिका



सूचना के जनाधिकार का राष्ट्रीय आन्दोलन

2005

क्या आप जानना चाहते हैं कि :–

- आपके गाँव/कस्बा/क्षेत्र में राशन की दुकान में राशन क्यों नहीं हैं?
- आपकी स्थानीय पंचायत/नगर पालिका हमेशा ही कहती है कि उनके पास बजट नहीं है।
- स्थानीय स्वास्थ्य केन्द /औषधालय में कोई डॉक्टर अथवा स्वास्थ्य कार्यकर्ता क्यों नहीं है?
- स्वास्थ्य केन्द्र/औषधालय में मरीजों के लिए दवा क्यों नहीं है?
- सरकारी स्कूलों के अध्यापक समय पर आते जाते नहीं हैं व कक्षाओं में क्यों नहीं पढ़ाते?
- आपके कस्बा शहर की गलियों में सफाई की व्यवस्था क्यों नहीं है?
- आपके क्षेत्र की सड़कों की हालत खराब क्यों है?
- देश के विभिन्न भागों में भुखमरी से मौतें क्यों हो रही हैं?
- जब हमारे हितों के लिए इतना पैसा खर्च किया जा रहा है तो भी अधिकतर लोग गरीबी में क्यों जी रहे हैं?

हम यह अनुभव करते हैं कि हमारा देश रहने के लिए अच्छी जगह बन सकता है, यदि हमारे नेता व प्रशासनिक अधिकारी अच्छे हों, हालांकि असली परिवर्तन तभी आ सकता है जब इस देश के लोग सरकार व सरकारी नौकरों की जवाबदेही तय करें। जिससे कि वे इस देश के गरीब नागरिकों के प्रति उत्तरदायी हों और जब ऐसा होगा तो कोई भी सरकारी नौकर/अधिकारी भ्रष्ट, निकम्मा अथवा असंवेदनशील बनने की हिम्मत नहीं करेगा।

हम सरकार की जवाबदेही कैसे सुनिश्चित करें

हम सरकार की जवाबदेही की शुरूआत ही नहीं कर सकते जब तक हमारे पास सरकार के निर्णयों व कार्यों की मूलभूत सूचनाऐं उपलब्ध नहीं हो। संसद में पारित सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 हमें ऐसा करने का हक देता है।

यह हमें सरकार से प्रश्न पूछने तथा ऐसी सूचनायें जो हमें हजारों तरीकों से प्रभावित करती हैं की सूचना प्राप्त करने का अधिकार देता है। यदि इसका उपयोग रचनात्मक तरीके से किया जाये तो यह सरकार की जवाबदेही सुनिश्चित कर सकता है।

हम सभी कर चुकातें हैं यहाँ तक कि एक गली का भिखारी भी कर चुकाता है जब वह साबुन अथवा माचिस खरीदता है, तो वह बिक्री कर व एक्साईस कर के रूप में चुकाता है। ये पैसा हमारा है।

सूचना का अधिकार अधिनियम हमारी किस प्रकार मदद कर सकता है?

सूचना का अधिकार अधिनियम सरकार से सूचना प्राप्त करने का अधिकार देता है। जिससे निष्क्रियता व भ्रष्टाचार का पर्दाफाश हो सकता है तथा आपकी शिकायतों को भी हल कर सकता है।

सरकार विभिन्न विकास कार्यो पर इतना अधिक पैसा खर्च करती है, अतः आप अपने क्षेत्र के पंचायत/नगर पालिका से सभी कार्यों के खर्च का लेखा–जोखा मांग सकते हैं, जैसे –

1. कितना पैसा खर्च हुआ।
2. किस काम पर कितना पैसा खर्च हुआ?

ऐसी सूचनाऐं देश के विभिन्न भागों जैसे महाराष्ट्र, राजस्थान तथा दिल्ली के लोगों द्वारा मांगी गई। जब ऐसी सूचनाओं की भौतिक जांच की गई तो पता चला कि बहुत सारे कार्य केवल कागजों पर ही किये गये।

क्या आप अपने क्षेत्र में सरकार की जवाबदेही सुनिश्चित करना नहीं चाहेंगे?

सूचना के अधिकार के तहत आप सूचना मांग सकते हैं।

- सरकार व सरकार के किसी भी विभाग से सम्बन्धित सूचना।
- सरकारी ठेकों, भुगतान, अनुमानित खर्च, निर्माण कार्यों के माप आदि की फोटो प्रतियाँ।
- सड़क नाली व भवन निर्माण में परियुक्त सामग्री के नमूने।
- निर्माणाधीन अथवा पूर्ण विकास कार्यों का निरीक्षण।
- सरकारी दस्तावेजों जैसे ड्राईंग, रिकार्ड पुस्तिका व रजिस्टरों आदि का निरीक्षण।
- आपके प्रार्थना पत्र व शिकायतों की स्थिति की सूचना।

क्या सरकार के किसी भी विभाग में आपके किसी भी कार्य पर कार्रवाई नहीं हुई? इस काम के बदले क्या वह आपसे रिश्वत की उम्मीद अथवा मांग कर रहे हैं? क्या आपने सरकार के किसी भी विभाग में शिकायत याचिका दायर की है व उसपर कार्रवाई नहीं हो रही? क्या आपने किसी अधिकारी व उसके गलत कार्य की शिकायत की है व उस पर कार्रवाई नहीं हो रही है?

तो आप सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रार्थना पत्र की स्थिति जानने के लिए उपयोग कर सकते हैं। कार्य की स्थिति की सूचना की यह मांग उन्हें कार्य करने के लिए भी बाध्य कर सकती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की विशेषताएँ

- आप केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, पंचायती राज संस्थाएँ तथा ऐसे संगठन व संस्थाऐं (गैर सरकारी) जिनका गठन, संचालन, नियंत्रण और वित्तीय सहयोग राज्य अथवा केन्द्र सरकार द्वारा हो रहा है, से आप सूचना की मांग कर सकते हैं। ख्धारा 2 (ए) और (एच),
- प्रत्येक विभाग में एक या अधिक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किए जायेगें, जो लोगों से सूचना सम्बन्धी फार्म प्राप्त करेगें व निर्धारित अवधि में सूचनाएँ उपलब्ध करायेगें। ख्धारा 5(1),
- इसके अलावा प्रत्येक उपजिला स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किये जायेगें जिनसे सूचना भी मांगी जा सकती है और लोक सूचना अधिकारी के निर्णयों के विरूद्ध अपील भी की जा सकेगी। यह अपील वे सम्बन्धित अधिकारियों को भेजेगें। ख्धारा 5(2),
- सूचना चाहने वाला व्यक्ति निर्धारित प्रपत्र में प्रार्थना पत्र लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा।
- जब प्रार्थना पत्र अलिखित हो तो लोक सूचना अधिकारी प्रार्थना को मौखिक रूप से सुनकर लिखने में मदद करेगा। ख्धारा 6(1),

- ँमितम जीम ंचचसपबंदज पे `मदेवतपसल बींससमदहमक उस स्थिति में सम्बन्धित अधिकारी ऐसी सूचना प्राप्त करने में मदद करेगा जो निरीक्षण करने के लिए जरूरी हो। ख्धारा 7(4),
- प्रार्थी को प्रार्थना पत्र देने के लिए किसी कारण अथवा व्यक्तिगत विवरण देने की आवश्यकता नहीं है। केवल सम्पर्क पता देना ही आवश्यक है।
- सूचना उपलब्ध कराने के लिए निर्धारित सामान्य शुल्क का भुगतान करना होगा।
- कोई फीस नहीं ली जायेगी :–

  (अ) गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले लोगों से। ख्धारा 7(5),

  (ब) समय सीमा के बाद सूचना उपलब्ध कराने पर। ख्धारा 7(6),
- लोक सूचना अधिकारी तीस दिवस में सूचना उपलब्ध करायेगा अथवा कारण सहित मना करेगा। किसी व्यक्ति के जीवन या व्यक्तिगत स्वतंत्रता से सम्बन्धित जानकारी 48 घण्टे के भीतर उपलब्ध करानी होगी। ख्धारा 7(1),
- यह सूचना सहायक लोक सूचना अधिकारी से 35 दिवस में प्राप्त की जा सकती है। ख्धारा 5(2),
- यदि किसी व्यक्ति को लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि में सूचना नहीं दी जाती है अथवा इन्कार कर दिया जाता है और यदि प्रार्थी इस जवाब से संतुष्ट नहीं है तो वह उसके ऊपर वाले अधिकारी को 30 दिवस में अपील कर सकता है। ख्धारा 16(1),
- यदि अपील स्वीकृत होती है तो सूचना उपलब्ध करानी होगी, यदि अस्वीकृत होती है तो प्रार्थी 30 दिवस में अपील कर सकता है :–

  (अ) केन्द्रीय सरकार के विभागों अथवा सम्बन्धित संस्थाओं के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग व

  (ब) राज्य सरकार के विभागों अथवा सम्बन्धित संस्थाओं के लिए राज्य सूचना आयोग। ख्धारा 16(3),
- यदि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध कराने अथवा निरस्ती आदेश देने में असफल रहता है तो लोक सूचना अधिकारी 250 रूपये प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम 25,000 रूपये तक हर्जाने का भुगतान करेगा। ख्धारा 17(1),

- सूचना आयोग सम्बन्धित अधिकारी/विभाग को किसी भी शिकायतकर्ता को अवैध रूप से सूचना उपलब्ध न कराने अथवा देरी के लिए प्रार्थी को हुए नुकसान की भरपाई के लिए बाध्य कर सकता है। ख्धारा 16(8)(बी),
- लोक सूचना अधिकारी यदि :–
    1. बिना किसी उपयुक्त कारण अथवा च्तमेपेजमदजसल सूचना का प्रार्थना पत्र नहीं लेता है अथवा निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध नहीं कराता है।
    2. या दुर्भावनावश सूचना का प्रार्थना पत्र लेने से इंकार करता है।
    3. या जान बूझकर अपूर्ण, अधूरी अथवा भ्रमित करने वाली सूचना देता है।
    4. या प्रार्थना पत्र में मांगी गई सूचनाएँ नष्ट करता है
    5. या अन्य किसी तरह सूचना को देने में अवरोध उत्पन्न करता है

    ऐसी स्थिति में सूचना आयोग सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी पर लागू सेवा नियमों के अधीन अनुशासात्मक कार्रवाई के लिए सिफारिश कर सकता है। ख्धारा 17(2),

सूचना के अधिकार का उपयोग कैसे करें?

क्या आपकी शिकायतों का निवारण बिना रिश्वत दिए हो रहा है?

क्या सरकार के किसी भी विभाग में आपके किसी भी कार्य पर कार्रवाई नहीं हुई? इस काम के बदले क्या वह आपसे रिश्वत की उम्मीद अथवा मांग कर रहे हैं? क्या आपने सरकार के किसी भी विभाग में शिकायत याचिका दायर की है व उसपर कार्रवाई नहीं हो रही? क्या आपने किसी अधिकारी व उसके गलत कार्य की शिकायत की है व उस पर कार्रवाई नहीं हो रही है?

तो आप सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रार्थना पत्र की स्थिति जानने के लिए उपयोग कर सकते हैं। कार्य की स्थिति की सूचना की यह मांग उन्हें कार्य करने के लिए भी बाध्य कर सकती है। उदाहरण –

बिजली कनेक्शन देना ही पड़ा।

अशोक गुप्ता ने फरवरी 2001 में दिल्ली विद्युत बोर्ड में नये बिजली कनेक्शन के लिए प्रार्थना पत्र दिया। रिश्वत देने से इंकार की वजह से उसके प्रार्थना पत्र पर कोई कार्रवाई नहीं हुई। फरवरी 2002 में सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत प्रार्थना पत्र दिया व निम्न सूचना की मांग की :–

- प्रार्थना पत्र पर आज तक की गई दैनिक प्रगति।
- उन अधिकारियों के नाम व पद जिन्हें इस पर कार्रवाई करनी थी व नहीं की।
- भारतीय बिजली अधिनियम के तहत प्रार्थी को 30 दिवस के भीतर नया कनेक्शन दिया जाना चाहिए था, क्या यह अधिकारी बिजली अधिनियम उल्लंघन के दोषी नहीं है?
- क्या इन अधिकारियों ने समय पर कनेक्शन ना देकर प्रार्थी को मानसिक तनाव दिया है व क्या यह अधिकारी लोगों को उत्पीड़न करने के दोषी हैं?
- क्या दिल्ली विद्युत बोर्ड ने इन अधिकारियों के विरूद्ध किसी प्रकार की कार्रवाई की योजना बनाई है?
- यदि हाँ, तो कितने समय में?
- मुझे बिजली का कनेक्शन कब मिलेगा?

मार्च 2002 में उसे नए कनेक्शन की स्वीकृति मिल गई, कितने आश्चर्य की बात है और यह जादू कैसे हुआ! साधारण परिस्थितियों में इस प्रार्थना पत्र को कूड़ादान में डाल चुके होते परन्तु दिल्ली सूचना का अधिकार अधिनियम के अनुसार ऐसी गलती के लिए दोषी अधिकारियों की तनख्वाह से 50 रूपये रोजाना के हिसाब से कटने थे इसलिए प्रार्थना पत्र पर तुरन्त कार्रवाई हुई।

यद्यपि पूछे गए इस प्रकार के प्रश्नों के उत्तर देना इतना आसान नहीं था इसलिए लम्बित प्रार्थना पत्र पर तुरन्त कार्रवाई करनी पड़ी।

राशन कार्ड दे दिया .... अब तो शिकायत वापिस ले लो

नन्नू एक दिहाड़ी कमाने वाला है, वह वेल्कम मजदूर कॉलोनी में रहता है जो पूर्वी दिल्ली की एक बस्ती है। उसका राशन कार्ड खो गया उसने जनवरी 2004 में डुप्लीकेट राशन कार्ड के लिए प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया। अगले तीन महीने नागरिक एवं खाद्य विभाग के कईं चक्कर लगाए परन्तु अधिकारियों व बाबुओं ने इस ओर कोई ध्यान नहीं दिया। आखिरकार उसने सूचना का अधिकार के तहत प्रार्थना पत्र प्रस्तुत कर निम्न जानकारी मांगी :–

- प्रार्थना पत्र पर हुई दैनिक प्रगति का विवरण।
- उन अधिकारियों के नाम जिन्हें इस पर कार्रवाई करनी थी व नहीं की।

- इन अधिकारियों के विरूद्ध क्या कार्रवाई की जायेगी।

सूचना का अधिकार के तहत प्रस्तुत प्रार्थना पत्र के एक सप्ताह के भीतर खाद्य विभाग के निरीक्षक ने उसके घर आकर सूचना दी कि उसका राशन कार्ड तैयार हो गया है वह दफ्तर में आकर ले सकता है। जब नन्नू अगले दिन राशन कार्ड लेने दफ्तर में गया तो उस सर्किल के खाद्य विभाग के सबसे बड़े अधिकारी ने बड़ी विनम्रता से राशन कार्ड दिया व चाय के लिए भी मनुहार की तथा नन्नू से कहा कि अब तो कार्ड बना दिया, सूचना के अधिकार के तहत प्रस्तुत प्रार्थना पत्र को वापिस ले लो।

आप ऐसी समस्याओं का हल कैसे कर सकते हैं?

उदाहरण के तौर पर हम मान लें कि ''आपने एक वर्ष पूर्व पानी के कनेक्शन के लिए प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया था तथा आज तक कनेक्शन की स्वीकृति नहीं मिली।

सूचना के अधिकार के तहत निम्न बिन्दुओं की सूचना मांग सकते हैं :–

मैनें एक वर्ष पूर्व पानी के कनेक्शन के लिए प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया था जो कि आज तक नहीं मिला है। प्रार्थना पत्र की प्राप्ति रसीद पत्र के साथ संलग्न है। कृपया इस सम्बन्ध में मुझे यह जानकारी उपलब्ध करायें :–

1. प्रार्थना पत्र पर हुई दैनिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध करायें।
2. उन अधिकारियों के नाम पद सहित दें जिनके पास इस अवधि में कार्रवाई के लिए प्रार्थना पत्र लम्बित था। कृपया उस अवधि का विवरण दें जिसमें किन–किन अधिकारियों के पास प्रार्थना पत्र लम्बित था व इस अवधि में अधिकारियों को क्या निर्णय लेना था।

क्र. सं.	अवधि		अधिकारी का नाम	पद	अनुभाग	क्या कार्रवाई अपेक्षित थी	क्या कार्रवाई की	यदि नहीं की तो कारण
	से	तक						

3. विभिन्न अनुभागों में इन अधिकारियों के पास पत्र भेजने व प्राप्त करने सम्बन्धित नोट शीट के विवरण का प्रूफ दें।
4. आपके विभाग के नियमों के अनुसार कितने दिनों में नया पानी का कनेक्शन मिल जाना चाहिए था, कृपया नियमों की प्रति उपलब्ध करायें।

5. उक्त अधिकारियों ने समयानुसार नियमों की अनुपालना नहीं की, क्या यह इन नियमों के व आचरण संहिता के उल्लंघन के दोषी नहीं हैं? आचरण नियमों की प्रति उपलब्ध कराऐं जिससे उक्त नियमों का उल्लंघन हुआ है।

6. इन अधिकारियों ने मुझे इस दौरान इस कार्यालय के चक्कर लगवाकर गम्भीर मानसिक पीड़ा दी है। क्या ये अधिकारी लोगों को मानसिक प्रताड़ना देने के दोषी नहीं है?

7. उक्त नियमों व आचरण संहिता के उल्लंघन के लिए इन अधिकारियों पर क्या कार्रवाई की जा सकती है व ये कार्रवाई कब तक होगी?

8. मुझे पानी कनेक्शन की स्वीकृति कब मिलेगी?

सामान्यतः इन अधिकारियों के लिए इन प्रश्नों के उत्तर देना आसान नहीं है। ये इनकी निष्क्रयता व कमियों को रिकार्ड पर लिखित में दर्शाते हैं। इन प्रश्नों के जवाब, जवाबदेही की सुनिश्चितता को भी प्रभावित करते हैं।

आपकी कॉलोनी की सफाई व्यवस्था सुनिश्चित करें

सुनिश्चित करें कि :–

- क्या आपके क्षेत्र के सफाई कर्मचारी सफाई के लिए आते हैं?
- क्या आपका क्षेत्र गन्दा रहता है?
- क्या सफाई कर्मचारी कभी–कभार आते हैं?

सफाई कर्मचारियों के उपस्थिति रजिस्टर मागे

यदि आप अपनी कॉलोनी के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं तो सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत ''सूचना चाहने के लिए आवेदन'' प्रपत्र 5 में प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करें तथा निम्न बिन्दुओं पर सूचना मांगे :–

मैं इस कॉलोनी में रहता हूँ, मेरे घर का पता है :–

मेरा घर जिस सफाई बीट में स्थित है उस क्षेत्र की सफाई व्यवस्थाओं से सम्बन्धित बिन्दुओं पर यह जानकारी चाहता हूँ।

1. कृपया इस बीट में कार्यरत सभी सफाई कर्मचारियों की सूची तथा ठेकेदारों व अधिकारियों के नाम, पता सहित उपलब्ध करावें।

2. गत माह में इस बीट में कार्यरत सफाई कर्मचारियों की उपस्थिति रजिस्टर व मस्टर रोल की प्रति उपलब्ध करावें। (माह का उल्लेख करें)

3. इस बीट में कार्यरत प्रत्येक सफाई कर्मचारी की निम्न प्रपत्र के अनुसार सूचना उपलब्ध करावें।

क्र. सं.	नाम सफाई कर्मचारी	कार्यक्षेत्र	प्रतिदिन किस गली की सफाई तय है	क्या—क्या कार्य प्रस्तावित है	क्या क्षेत्र में सार्वजनिक स्थानों पर इस तरह की सूचना के बोर्ड हैं	विशेष विवरण

यह सूची प्राप्त करने के बाद आप अपने क्षेत्र को गली के अनुसार लोगों में यह सूचना बांटे। ताकि लोग इन सफाई कर्मचारियों पर नजर रख सकें कि कर्मचारी रोजाना आ रहें है अथवा नही। सफाई कर्मचारी कब अनुपस्थित रहें है, इसकी सूचना सम्बन्धित विभाग व अधिकारियों को शिकायत करें।

यह सुनिश्चित करें कि कूड़ा—करकट घर लगातार साफ होता है

क्या आपके क्षेत्र में कूड़ा—करकट घर है जो कि लगातार साफ नहीं हो रहा है। सूचना के अधिकार के तहत निम्न बिन्दुओं पर सूचना मांगे :—

कूड़ा—करकट घर जो निम्न जगह पर स्थित है, के बारे में निम्न सूचना उपलब्ध कराने की कृपा करें।

1. कृपया डिपो का पता उपलब्ध करावें जहाँ से लोडर व ट्रक इस कूड़ा—करकट घर के लिए भेजे जाते हैं।
2. इसके लिए आवंटित ट्रक व लोडर जो कूड़ा—करकट उठाते हैं, का रजिस्ट्रेशन नम्बर उपलब्ध करावें।
3. डिपो द्वारा वाहनों के रख—रखाव रजिस्टरों के अनुसार सूचना।

(अ) उक्त वाहन डिपो से इस कार्य के लिए कितने बजे निकले तथा कार्य के बाद कितने बजे पहुंचे?

(ब) दिनांक .... से .... तक इन वाहनों की लॉग बुक।

4. इस अवधि में प्रत्येक दिन इन वाहनों द्वारा अन्य कूड़ा—करकट घरों जिनकी सफाई की गई है, के पते।
5. इन ट्रकों द्वारा दिन में कितने चक्कर लगाए गए, की सूचना।

6. इन ट्रकों द्वारा कितनी मात्रा में कूड़ा उठाया गया तथा जिस जगह पर कूड़ा डाला गया, की रसीद।

7. कूड़ा–करकट पिछले .... दिनों से साफ नहीं हुआ है। क्षेत्र के सफाई निरीक्षक उक्त अवधि में रोजाना शेष कूड़ा–करकट जो कि उठाया नहीं गया है की दैनिक सूचना कार्यालय में दिया जाना प्रस्तावित है। अतः सफाई निरीक्षक द्वारा दी गई शेष कूड़ा–करकट की दैनिक रिपोर्ट की प्रतियाँ उपलब्ध करावें।

8. क्या सफाई निरीक्षक ने इन दिवसों में यह दर्शाया है कि कूड़ा नहीं उठाया गया है? यदि नहीं तो क्षेत्र के सफाई निरीक्षक ने उसका उल्लेख क्यों नहीं किया।

सरकार से अपने क्षेत्र में किए गए कार्यों का हिसाब लें

क्या आप जानना चाहते हैं कि आपके क्षेत्र में सरकार द्वारा जितनी खर्च राशि का दावा किया है, ये वास्तव में खर्च हुआ है अथवा नहीं?

यदि आप अपने क्षेत्र में इस प्रकार के कार्यों की जाँच करना चाहते हैं तो निम्न फार्म भरकर सूचना की मांग करें।

कृपया पंचायत/नगर पालिका .... के क्षेत्र .... वर्ष ....में कराये गये विकास कार्यों की सूची में निम्न विवरणानुसार जानकारी उपलब्ध करावें।

(1) कार्य का नाम

(2) कार्य आदेश संख्या

(3) ठेकेदार का नाम

(4) कार्य प्रारम्भ की तारीख

(5) पूर्ण होने की दिनांक

(6) किस दर पर कार्य आवंटित किया गया

(7) स्वीकृत राशि

(8) अब तक भुगतान की गई राशि

(9) लेखा मद

(10) कार्य की स्थिति

(11) इस कार्य के चयन का आधार

(12) कार्य के नक्शा व ब्लयू प्रिन्ट की प्रति

सूची प्राप्त करने के बाद प्रारम्भिक तौर पर इन कार्यों की जाँच करें। ऐसे कार्यों की सूची बनायें जोकि खराब स्थिति में है तथा जो कार्य नहीं हुए हैं।

प्रत्येक कार्य के लिए दूसरा प्रार्थना पत्र प्रस्तुत कर निम्न विवरणानुसार सूचना की मांग करें।

कृपया सूची में निम्न विवरणानुसार जानकारी उपलब्ध करावें।

1. तकमीनों (एस्टीमेटस) का विवरण।
2. विस्तृत ड्रांइग्स
3. माप पुस्तिकायें जिसमें कार्य की माप को दर्ज किया गया है।

अब आप इन दस्तावेजों व तकमीना के आधार पर विस्तृत सत्यापन कर सकते हैं। इससे आप गबन की गई राशि को निकालने में सक्षम होंगे। इस प्रकार की जानकारी को स्थानीय लोगों को एकत्रित कर उनके बीच में बाटा जा सकता है तथा जाँच एजेन्सियों को भी यह जानकारी उपलब्ध करा सकते हैं। यह जन सुनवाई कहलाती है।

अब हम निम्न ज्मतउवदवसपसवहपमे को समझें :–

कार्य आदेश पंजिका (वर्क ऑर्डर रजिस्टर) :– यह एक ऐसा रजिस्टर है जिसमें कार्य का नाम स्वीकृत राशि ठेकेदार का नाम कार्य का प्रारम्भ व पूर्ण होने की तारीख जैसी जानकारी अंकित रहती है। यह विवरण इस रजिस्टर में सूचीबद्ध अंकित रहता है। यह मुख्य रजिस्टर जैसा है जिसमें खण्डानुसार कार्य की सूची रहती है।

माप पुस्तिका :– जब कोई कार्य प्रगति पर होता है तो कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा मौके पर चल रहे कार्य की माप रोजाना अथवा एक स्टेज पर दर्ज की जाती है जिसको माप पुस्तिका में रिकार्ड एंट्रीज कहते हैं। जब कार्य पूर्ण हो जाता है तो अंतिम बिल के लिए इन सभी रिकार्ड एंट्रीज को माप पुस्तिका में एक जगह पर दर्ज किया जाता है। (अंतिम बिल में दर्ज माप ।इेजतंबज म्दजतपमे कहलाती हैं)

सरकारी कार्यों की जाँच

सदैव ऐसा होता है कि सरकारी विभाग से इंस्पेक्टर कार्य के निरीक्षण के लिए आता है। परन्तु क्या कभी ऐसा हुआ है कि एक सामान्य आदमी सरकारी विभाग में जाता है वह सरकारी कार्य के निरीक्षण की मांग करता है?

सूचना का अधिकार अधिनियम द्वारा प्रत्येक नागरिक को सरकारी कार्यों के निरीक्षण तथा कार्यो में प्रयुक्त सामग्री के नमूने लेने का अधिकार देता है। यह अपने आप में

भ्रष्टाचार के मुँह पर एक तमाचा है। सूचना का अधिकार प्रत्येक नागरिक को सरकारी कार्यों का निरीक्षण तथा सामग्री के नमूने लेने का हक देता है। (धारा 2(जे)(आई) एण्ड (पपप),

आप किसी पुराने कार्य (जो कि पूर्व में पूर्ण हो चुका है) अथवा वर्तमान में चल रहे कार्य का निरीक्षण कर सकते हैं, यदि आप पुराने कार्य का निरीक्षण करते हैं तब आप ऐसे भ्रष्टाचार को सामने ला पाते हैं जो हो चुका है। परन्तु आप चालू कार्य का निरीक्षण करते हैं तब आप भ्रष्टाचार को रोकने के लिए सक्षम होते हैं।

ज्यादातर भ्रष्टाचार के मामले आँकड़ों में ही होते हैं उदाहरण के तौर पर केवल 100 मीटर की बनाई हुई सड़क को 200 मीटर दर्शाकर भुगतान करा दिया जाता है। यह इस वजह से होता है कि अधिकारी जानते हैं कि भ्रष्टाचार केवल आँकड़ों में ही रह जाने वाला है और कोई भी इसके बारे में नहीं जान पायेगा। यद्यपि इसके लिए ऑडिट व जाँच निरीक्षण होता है परन्तु अधिकारी सोचते हैं कि वे रिश्वत देकर यह करा लेगें। परन्तु यदि सूचना के अधिकार के तहत आप प्रार्थना पत्र देते हैं तो आप :–

1. कार्य शुरू होने से पहले कार्य का निरीक्षण करते हैं।
2. कार्य के दौरान प्रयुक्त सामग्री के नमूने लेते हैं।
3. अधिकारी यह जानते हैं कि जनता उनके कार्यों का ध्यान व निरीक्षण कर रही हैं।
4. अधिकारी किसी भी गलत माप को दर्ज नहीं करेगें।
5. घटिया सामग्री के उपयोग के प्रति सचेत रहेगें।

कल्पना करें कि भारत के सारे लोग सूचना के अधिकार के तहत इस प्रकार के प्रार्थना पत्र दें, जहाँ पर भी अपने क्षेत्र में सरकारी कार्य होता हुआ देखें।

सूचना का अधिकार अधिनियम जब भी आप किसी क्षेत्र में सरकारी कार्य होता हुआ देखें तो इस नियम के तहत एक प्रार्थना पत्र दाखिल करें, इसमें यह मांग करें कि :–

- आप इस कार्य का निरीक्षण करना चाहते है।
- कार्य में प्रयुक्त सामग्री का नमूना लेना चाहते है।
- भ्रष्टाचार को रोकने के लिए यह एक प्रभावी तरीका हो सकता है।

यदि आप पुरानें या निर्माणाधीन कार्यो का निरीक्षण करना चाहते तो आप निम्न सूचना मांग सकते हैः–

(प) अनुच्छेद 2 (जे(आई)) सूचना का अधिकार अधिनियम का किसी भ्झी नागरिक को किसी काय के निरीक्षण का हक देता है तो आप कह सकते है कि मैं निम्न कार्यो का निरीक्षण करना चाहते हूँ कृपया मुझे इन कार्यो के निरीक्षण के समय स्थान व तिथि से अवगत कराएँ (उन सभी कार्यो की सूची संलग्न करें जिनका आप निरीक्षण करना चाहते है।)

(पप) मैं निरीक्षण के समय इन सभी दस्तावेजों की जांच भी करना चाहूँगा ये दस्तावेज जब मैं उपलब्ध करवाएँ जाएँ। और माप पुस्तिका व कार्य पर अनुमानित खर्च का विस्तृत विवरण।

(पपप) कार्य के ड्राईंग व नक्शें।

अनुच्छेद 2(जे(पपप) किसी नागरिक को निर्माण में प्रयुक्त सामग्री के नमूनें लेने का अधिकार भी देता है। उक्त सभी कार्यो में प्रयोग सामग्री का नमूना लेना चाहूँगा। मेरी उपस्थिति में विभाग द्वारा यह नमूना एकत्रित, सील व प्रमाणित किए जाएँ ताकि उन्हें उस कार्य पर प्रयोग सामग्री का वास्तविक नमूना माना जावें।

जानिये आपके विधायक/सासंद ने अपने क्षेत्रीय विकास कोष का उपयोग कैसे किया।

हर विधायक को अपने क्षेत्र में विकास कार्यो के लिए प्रतिवर्ष दो करोड़ रुपये दिए गए है। अक्सर यह राशि ऐसे कार्यो पर खर्च की जाती है जिसकी जन सामान्य के लिए बहुत कम उपयोगिता होती है जब लोग विधायकों के पास जाकर किसी कार्य की मांग करते है तो कुछ विधायक उनहें यह कहकर वापिस भेज देते है कि पैसा ही नहीं है। अब आप सूचना का अधिकार अधिनियम का उपयेाग इस कोष की उपयोग की स्थिति को जाननें के लिए कर सकते है।

आप अपने विधायक द्वारा कराए गए कार्य, उन पर हुए खर्च, उनकी कार्य स्थिति तथा जन सामान्य के लिए उनकी उपयोगिता की विस्तृत सूचना प्राप्त कर सकते है। इस हेतु आप राज्य सरकार के सम्बन्धित विभाग से निम्न विवरण की मांग कर सकते है :–

(अ) कृपया वित्तीय वर्ष .... में स्वीकृत संसदीय क्षेत्र संख्या .... के क्षेत्र .... में आवंटित कार्यों का विवरण निम्नानुसार उपलब्ध करावें।

1. कार्य का नाम
2. कार्य का संक्षिप्त विवरण
3. स्वीकृत राशि

4. स्वीकृति की दिनांक
5. पूर्ण होने की स्थिति
6. एजेंसी का नाम
7. कार्य शुरू होने की तारीख
8. कार्य पूर्ण होने की तारीख
9. दर जिसपर कार्य आवंटित हुआ है
10. भुगतान की गई राशि

(ब) गत वर्ष में कितनी राशि उपयोग में ली गई तथा इस वर्ष कितनी राशि आवंटित की गई?

(स) उक्त के अलावा परियोजनाओं पर कितनी राशि स्वीकृत की गई?

(द) कितनी परियोजनाओं में राशि स्वीकृत किया जाना अपेक्षित है?

(य) इस मद में कितनी राशि शेष है?

सरकार भ्रष्टाचार के मामलों पर क्या कार्रवाई करती हैं?

अक्सर सरकारी अधिकारियों के खिलाफ जनता द्वारा की गई भ्रष्टाचार की शिकायतों पर सामूहिक दबाव के कारण कोई कार्रवाई नहीं की जाती है। हम कार्रवाई किए जाने के लिए दबाव बनाने के लिए यह सवाल पूछ सकते हैं –

(1) किसी वित्तीय वर्ष कितने अधिकारियों के खिलाफ भ्रष्टाचार की शिकायतें प्राप्त हुई उनकी सूची उपलब्ध करायें, साथ ही उनमें से प्रत्येक के खिलाफ लगाए गए आरोपों की सूचना दें।

(2) इन शिकायतों की प्रतियां उपलब्ध कराएं। यदि सरकार चाहे तो इन शिकायतों का विस्तृत विवरण गुप्त रख सकती है?

(3) इनमें से कौनसी शिकायतें बिना जांच के बंद कर दी गई और क्यो? सूचना उपलब्ध कराएं।

(4) इनमें से कौनसी शिकायतें जांच के बाद बंद की गई। जांच रिपोर्ट जिनके आधार पर शिकायतों को बंद किया गया प्रति उपलब्ध कराएं।

(5) इनमें से किन मामलों में दण्डात्मक कार्रवाई की गई व क्या दण्ड दिया गया? सूचना उपलब्ध कराएं।

(6) कितनें मामलों में आपराधिक शिकायतें दर्ज की गई इन शिकायतों की वास्तविक स्थिति क्या है?

(7) कौनसे मामले लम्बित हैं और इनकी जांच कब तक पूरी हो जाएगी?

आप किसी भी ऐसे विभाग में प्रार्थना पत्र देकर यह सूचना मांग सकते है, जहाँ आपको लगता हो कि भ्रष्टाचार बहुत हो रहा है और दोषी अधिकारियों के खिलाफ कोई कार्रवाई नहीं की जा रही है।

जनता की शिकायतों पर सरकार क्या कार्रवाई करती है?

जब जनता की शिकायतों पर सम्बन्धित अधिकारी कार्रवाई न करें तो यह सूचना मांगकर उनकी जबावदेही सुनिश्चित कर सकते हैं।

(1) किसी वित्तीय वर्ष में प्राप्त शिकायतों की सूची उपलब्ध कराएं।

(2) इन शिकायतों की नकल उपलब्ध कराएं।

(3) इन शिकायतों में से प्रत्येक पर अब तक क्या कार्रवाई की गई।

(4) कानून के अनुसार कितने समय में इनमें से प्रत्येक शिकायत का निपटारा किया जाना है।

(5) उपर्युक्त समय सीमा का पालन न करने वाले अधिकारियों के खिलाफ क्या दण्डात्मक कार्रवाई की जावेगी।

(6) प्रत्येक शिकायत पर होने वाली देरी में क्या कारण है।

(7) प्रत्येक मामले में होने वाली देरी के लिए अधिकारियों पर क्या कार्रवाई की जावेगी।

ये सवाल किसी भी सरकारी विभाग से पूछे जा सकते हैं।

क्या आपकी सड़क टूटी हुई हैं ....?

क्या आपको लगता है कि इन सड़कों की मरम्मत केवल कागजों में ही हुई हैं?

आप जिन सड़कों का उपयोग करते है क्या आप उनके बारे में जानना चाहेगें तो आप ये सवाल पूछ सकते है।

जिन सड़कों के बारे में आपको सूचना चाहिए उनकी सूचना संलग्न करें।

मुझे इन सड़कों के बारे में में यह जानकारी उपलब्ध कराएं।

1. अवधि .... से .... तक कितनी बार उक्त सड़क की मरम्मत की गई है?

2. यदि विभाग द्वारा यह कार्य किया गया है तो कृपया निम्न सूचना उपलब्ध करावे।

() सम्बन्धित स्टॉक रजिस्टर की फोटो प्रति।

(इ) लेबर रजिस्टर की फोटो प्रति।

(ब) वास्तविक जगह जहाँ पर कार्य किया गया।

(क) कार्य कब किया गया?

(म) मरम्मत करने की विधि क्या थी?

(f) प्रयोग में लाई गई सामग्री का विवरण दें।

3. यदि ठेकेदार द्वारा यह कार्य किया गया है तो कृपया निम्न सूचना उपलब्ध करावे।

() माप पुस्तिका की फोटो प्रति।

(इ) ड्राईंग की प्रतिलिपि।

(ब) तकमीनों के विवरण की प्रतिलिपि।

(क) यदि ठेके में किसी प्रकार का अनुबन्ध हुआ है तो उसकी प्रतिलिपि।

(म) सहायक अभियंता तथा अधिशाषी अभियंता के नाम जिन्होंने इस कार्य का निरीक्षण किया है व भुगतान पारित किया है।

(f) क्या गारंटी क्लॉज अभी भी लागू है? यदि नहीं तो सड़के इतनी बुरी अवस्था में क्यों है?

4. इन दिनों सड़के पूरी तरह टूटी हुई हैं। कृपया सड़कों की खराब दशा के लिए कारण दें। (कृपया प्रत्येक सड़क के लिए विशेष कारणों का उल्लेख करें)

5. सूचना का अधिकार अधिनियम 2(जे(पपप)) के तहत मैं सामग्री के नमूने लेना चाहता हूँ। मैं अपनी इच्छित जगह से नमूने इकट्ठा करना चाहता हूँ तथा यह नमूने मेरी उपस्थिति में सील तथा प्रमाणित होने चाहिए। कृपया समय, स्थान व दिनांक की सूचना देने की कृपा करें ताकि मैं नमूने इकट्ठे करने के लिए आ सकूँ।

6. अब इन सड़कों की मरम्मत कब होगी?