

एमएमटीसी लिमिटेड : कारपोरेट कार्यालय : नई दिल्ली
(कार्मिक प्रभाग)

सूचना का अधिकार कक्ष

सं. एमएमटीसी/का.का./के.ज.सू.अ/2020-21

दिनांक : 20 जुलाई 2020.

परिपत्र

विषय : सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के तहत सूचना का अधिकार जवाब प्रणाली को सशक्त करने - के संबंध में

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अनुसार, कारपोरेट कार्यालय और सभी क्षेत्रीय कार्यालयों के व्यापार/सेवा प्रभागों में जन सूचना अधिकारियों को नामित किया गया है, जिसका कि समय-समय पर अद्यतनीकृत किया जाता है। अधिनियम की धारा 4(1)(b) का पालन करते हुए पदनामित जन सूचना अधिकारियों की सूची एमएमटीसी वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाती है। आगे, मैनुयली और ऑनलाइन माध्यमों से प्राप्त आरटीआई अनुरोधों को सूचना का अधिकार अधिनियम 5 (4)/5 (5) के तहत आंतरिक रूप से आरटीआई आवेदनों के जवाब देने के लिए सक्षम जन सूचना अधिकारियों को स्थानांतरित कर दिये जाते हैं।

इस संबंध में पाया गया है कि कुछ जन सूचना अधिकारी सूचना के अधिकार प्रावधानों का पालन नहीं करते हैं, जिसका परिणाम गंभीर/दंड हो सकता है। जिस महत्वपूर्ण दौर से कंपनी गुजर रही है, निम्न कार्यवाही को दुहराना आवश्यक है।

- (i) नामित जन सूचना अधिकारी को आरटीआई आवेदनों पर हस्ताक्षर और उसका जवाब देना होगा न कि उनके अधीनस्थ कार्मिक को।
- (ii) जहाँ भी सूचना देने से मना किया जाता है, (धारा 8 (i)(j) या 8 (i) (d) या धारा 9 आदि की तरह) आरटीआई जवाब में संबंधित अनुभाग का स्पष्ट उल्लेख हो।
- (iii) 3^ग पक्ष की जानकारी के मामले में निर्धारित प्रक्रिया और समय-सीमा का कठोरता से पालन हो।
- (iv) धारा 6 (3) के तहत अन्य जन प्रशासन को स्थानांतरण के लिए आरटीआई जवाब में उक्त प्रावधान का स्पष्ट उल्लेख हो।
- (v) जन सूचना अधिकारी से संबंधित दूसरे अपील के लिए तारीख पर सुनवाई के लिए माननीय आयुक्त के समक्ष (ऑनलाइन या शारीरिक उपस्थिति के द्वारा) सभी रिकोर्ड्स के साथ तैयार रहना है। जन सूचना अधिकारी को सभी स्तरों पर गलत सूचना देने से बचना चाहिए।



- (vi) जहाँ भी उच्च न्यायालय/ एपेक्स न्यायालय/सीआईसी आदेशों आदि के निर्णयों पर निर्भरता कायम किया जाए, आरटीआई के जवाब देने से पहले ऐसे आदेशों के अस्तित्व/विधिमान्यता की जाँच कर लेनी चाहिए।
- (vii) त्रुटि खंड पर निर्भरता के मामले में, केवल वांछित खंड का जवाब देना चाहिए।
- (viii) बहुत लंबा, विशाल और उबा देनेवाले आरटीई आवेदनों के जवाब देने में विधिगत सावधानी बरतनी है तथा शिष्टतापूर्वक जवाब देना है न कि एमएमटीसी के हितों के अहितकर रूप में।
- (ix) स्वैच्छिक प्रकटन पृष्ठ (धारा 4 (i)(b) के तहत अपने प्रभाग/क्षेत्र से संबंधित अद्यतनीकृत सूचना केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी और प्रणाली प्रभाग के परामर्श से एमएमटीसी वेबसाइट पर द्विभाषी रूप में अपलोड करने की व्यवस्था करें।
- (x) आगामी महीना के 7 तारीख से पहले निर्धारित प्रपत्र में केन्द्रीय जन सूचना अधिकारी के समक्ष आरटीआई तिमाही विवरणी की प्रस्तुति सुनिश्चित करें।

सभी जन सूचना अधिकारियों से अनुरोध किया जाता है कि उपरोक्त प्रावधानों का कठोरता से पालन करें।

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।



(वी.एस.एन. राव)

महाप्रबंधक (मानव संसाधन)

नोडल के.ज.सू.अ.

प्रति :

- 1) अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के सचिवालय
- 2) निदेशकों/मुख्य सतर्कता अधिकारी (मुसअ) के निजी सचिवों
- 3) सभी मुमप्र/ मुमप्र(का); सभी जन सूचना अधिकारी, सूचना पट्टों, का.का./क्षे.का.
- 4) महासचिव, एमएमटीसी अधिकारी महासंघ/ महासचिव, एमएमटीसी कर्मचारी संघ महासंघ और अज, अजजा कल्याण संघों/ महासचिव, एमएमटीसी कर्मचारी संघ, का.का., नई दिल्ली
- 5) अमप्र (सिस्टम) - इंटरनेट पर प्रदर्शित करने के अनुरोध के साथ
- 6) इस परिपत्र को हिंदी में रूपांतरित करने के लिए राजभाषा कक्ष को प्रति