

सहायक कर्मचारियों के लिए आरटीआई जागरूकता अभियान

पारदर्शिता को बढ़ावा देने और सूचना के अभाव को दूर करने की पहल के तहत, जीआईसी री की आरटीआई टीम ने हाल ही में "सुरक्षा" कार्यालय के अधिकारी कैटीन में एक विशेष आरटीआई (सूचना का अधिकार) जागरूकता अभियान का आयोजन किया। कार्यालय सहायकों और सहयोगी कर्मचारियों के लिए विशेष रूप से तैयार किए गए इस सत्र का उद्देश्य आरटीआई अधिनियम को सरल भाषा में समझाना और संगठन के प्रत्येक सदस्य को उनके नागरिक अधिकारों के बारे में जानकारी प्रदान करना था।



सशक्तिकरण के लिए सुलभता को महत्वपूर्ण मानते हुए, टीम ने भाषा संबंधी किसी भी बाधा को दूर करने का पूरा ध्यान रखा। सत्र शुरू होने से पहले, इस लेख के साथ संलग्न जानकारीपूर्ण पुस्तिकाएँ हिंदी, अंग्रेजी और मराठी में वितरित की गईं, जो सभी उपस्थित लोगों के लिए एक उपयोगी संदर्भ मार्गदर्शिका थीं।



इसके अलावा, यद्यपि सत्र मुख्य रूप से हिंदी में आयोजित किया गया था, वक्ताओं ने आवश्यकता पड़ने पर मराठी में महत्वपूर्ण अवधारणाओं को विचारपूर्वक समझाया, यह सुनिश्चित करते हुए कि प्रत्येक प्रतिभागी शामिल महसूस करे और अधिनियम की बारीकियों को पूरी तरह से समझ सके।



यह कार्यक्रम निगम की समावेशी कार्य संस्कृति के प्रति प्रतिबद्धता का प्रमाण था। सत्र में कई वरिष्ठ गणमान्य व्यक्तियों ने भाग लिया और जागरूक नागरिक होने के महत्व पर बल दिया:

- सुश्री मनाली पटके (एफएए और महाप्रबंधक)
- सुश्री मेधा सावंत (उप महाप्रबंधक)
- श्री मनोज कावरे (सीपीआईओ और सहायक महाप्रबंधक)
- सुश्री स्वाति सिंह (मुख्य प्रबंधक)
- सुश्री प्रतिभा जत्रू (वरिष्ठ प्रबंधक)

अपने संबोधनों में, वरिष्ठ प्रबंधन ने इस बात पर प्रकाश डाला कि सूचना का अधिकार केवल एक कानूनी उपकरण नहीं है, बल्कि लोकतंत्र का एक आधारशिला है जो हर स्तर पर जवाबदेही सुनिश्चित करता है।



मुख्य प्रशिक्षण सत्र सहायक प्रबंधक शिखा भारद्वाज द्वारा संचालित किया गया, जिन्होंने जटिल कानूनी शब्दावली को सरल और रोजमर्रा के उदाहरणों में समझाया। इस अभियान को सहायक प्रबंधकों की एक समर्पित टीम के सामूहिक प्रयासों से कुशलतापूर्वक क्रियान्वित किया गया:

- श्री ज्ञानेंद्र बेहरा
- सुश्री अलीशा सरानिया
- श्री विशाल अग्रवाल

टीम ने आवेदन दाखिल करने की प्रक्रिया, समयसीमा और अधिनियम के तहत किस प्रकार की जानकारी प्राप्त की जा सकती है, जैसे व्यावहारिक पहलुओं पर ध्यान केंद्रित किया, जिससे सहायक कर्मचारियों को प्रक्रिया को समझने में आत्मविश्वास प्राप्त हुआ।

सत्र के समापन के करीब आते ही माहौल जानकारीपूर्ण से ऊर्जामय हो गया। श्री ज्ञानेंद्र बेहरा ने एक मनोरंजक प्रश्नोत्तर सत्र का संचालन किया, जिसमें कर्मचारियों ने अपने नए ज्ञान को परखने के लिए उत्साहपूर्वक भाग लिया। सही उत्तरों पर तालियाँ बजीं, जिससे एक जीवंत और आकर्षक शिक्षण वातावरण का निर्माण हुआ।



इस अभियान का समापन सौहार्दपूर्ण ढंग से हुआ, जिसमें सभी उपस्थित लोगों को चाय और नाश्ता परोसा गया, जिससे प्रबंधन और सहायक कर्मचारियों के बीच अनौपचारिक बातचीत का मंच मिला। जीआईसी री की यह पहल कॉर्पोरेट सामाजिक जिम्मेदारी और आंतरिक कर्मचारी सशक्तिकरण का एक सफल उदाहरण है।

यह पत्रक क्या है?

यह सूचना पत्रक सूचना का अधिकार (आरटीआई) अधिनियम, 2005 के लिए एक संक्षिप्त मार्गदर्शिका प्रदान करता है, जो भारतीय नागरिकों को पारदर्शिता और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए सार्वजनिक अधिकारियों के नियंत्रण में मौजूद जानकारी तक पहुंच प्राप्त करने का अधिकार देता है।

1. आरटीआई अधिनियम क्या है?

सूचना अधिकार अधिनियम नागरिकों को किसी भी "सार्वजनिक प्राधिकरण" (सरकारी निकाय, विभाग या संस्था) से जानकारी मांगने की अनुमति देता है।

सूचना की परिभाषा: किसी भी रूप में कोई भी सामग्री, जिसमें शामिल हैं:

- अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन
- ई-मेल, राय, सलाह
- प्रेस विज्ञप्तियां, परिपत्र, आदेश
- लॉगबुक, अनुबंध, रिपोर्ट
- नमूने और मॉडल

दायरा:

- केंद्र, राज्य और स्थानीय सरकारी निकाय
- सरकार के स्वामित्व वाले, सरकार द्वारा नियंत्रित या सरकार द्वारा पर्याप्त रूप से वित्तपोषित निकाय

अपवाद: दूसरी अनुसूची में सूचीबद्ध खुफिया और सुरक्षा संगठनों (जैसे, रॉ, आईबी) को आम तौर पर छूट दी जाती है, सिवाय भ्रष्टाचार या मानवाधिकार उल्लंघनों के मामलों में।

2. किस प्रकार की जानकारी प्राप्त की जा सकती है?

- सरकारी अभिलेख, दस्तावेज और रिपोर्ट
- डेटा इलेक्ट्रॉनिक रूप में संग्रहित किया गया
- सार्वजनिक कार्यों, स्थलों और अभिलेखों का निरीक्षण
- नोट्स लेना, उद्धरण लेना या प्रमाणित प्रतियां बनाना
- सामग्रियों के प्रमाणित नमूने

3. आरटीआई दाखिल करने की प्रक्रिया

कौन आवेदन कर सकता है: केवल भारत के नागरिक

आवेदन कैसे करें:

- लिखित रूप में या आरटीआई ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से
- हिंदी, अंग्रेजी या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा में।
- केंद्रीय/राज्य लोक सूचना अधिकारी (सीपीआईओ/एसपीआईओ) को संबोधित

आवेदन शुल्क:

- 10 रुपये (वापसी योग्य नहीं)
- गरीबी रेखा से नीचे रहने वालों के लिए कोई शुल्क नहीं है।

4. जानकारी के लिए समय सीमा

मामले का प्रकार	समय सीमा
सामान्य मामला	30 दिन
जीवन या स्वतंत्रता	48 घंटे
एपीआईओ के माध्यम से	35 दिन
तृतीय पक्ष जानकारी	40 दिन

5. क्या खुलासा नहीं किया जा सकता

धारा 8 के तहत जिन सूचनाओं को अस्वीकार किया जा सकता है:

- राष्ट्रीय सुरक्षा को प्रभावित करता है
- संप्रभुता को प्रभावित करता है
- रणनीतिक हित
- न्यायालय की अवमानना
- गोपनीयता का उल्लंघन (तृतीय पक्ष की जानकारी)

6. यदि आपको जानकारी न मिले तो क्या होगा?

यदि 30 दिनों के भीतर कोई जवाब न मिले या जानकारी संतोषजनक न हो।

पहली अपील:

- प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के पास फाइल करें
- उसी विभाग में उच्च अधिकारी
- समय सीमा समाप्त होने के 30 दिनों के भीतर

दूसरी अपील:

- केंद्रीय/राज्य सूचना आयोग के पास फाइल करें
- पहली अपील से संतुष्ट न होने पर 90 दिनों के भीतर

नागरिकों के लिए महत्वपूर्ण सुझाव

1. **विशिष्ट रहो:** आवश्यक जानकारी शीघ्र प्राप्त करने के लिए अपने अनुरोधों को स्पष्ट रूप से व्यक्त करें।
2. **जानकारी बनाने की कोई आवश्यकता नहीं:** पीआईओ केवल मौजूदा रिकॉर्ड उपलब्ध कराता है, उसे नए रिकॉर्ड बनाने, उनकी व्याख्या करने या समस्याओं को हल करने की आवश्यकता नहीं है।
3. **आधार कार्ड की आवश्यकता नहीं:** नागरिकता साबित करने के लिए आधार कार्ड की मांग करना, सीआईसी के अनुसार अवैध है।

टिप्पणी: जानकारी मांगने के लिए किसी कारण की आवश्यकता नहीं है।

What is This Leaflet?

This Information Leaflet provides a concise guide to the Right to Information (RTI) Act, 2005, which empowers Indian citizens to secure access to information under the control of public authorities to promote transparency and accountability.

1. What is the RTI Act?

The RTI Act allows citizens to request information from any “public authority” (government body, department, or institution).

Definition of Information: Any material in any form, including:

- Records, documents, memos
- E-mails, opinions, advices
- Press releases, circulars, orders
- Logbooks, contracts, reports
- Samples and models

Scope:

- Central, State, and local government bodies
- Bodies owned, controlled, or substantially financed by government

Exclusions: Intelligence and security organizations in Second Schedule (e.g., RAW, IB) are generally exempted, except for corruption or HR violations.

2. What Information Can Be Sought?

- Government records, documents, and reports
- Data stored in electronic form
- Inspection of public works, sites, and records
- Taking notes, extracts, or certified copies
- Certified samples of materials

3. Procedure to File an RTI

Who can apply: Only citizens of India

How to apply:

- In writing or through RTI Online portal
- In Hindi, English, or official language of the area
- Address to Central/State Public Information Officer (CPIO/SPIO)

Application Fee:

- Rupees 10 (non-refundable)
- No fee for those below poverty line (BPL)

4. Time Limits for Information

Type of Case	Time Limit
Normal Case	30 days
Life or Liberty	48 hours
Through APIO	35 days
Third Party Info	40 days

5. What Cannot Be Disclosed

Information that can be denied under Section 8:

- Affects national security
- Affects sovereignty
- Strategic interests
- Contempt of court
- Breaches of privacy (third-party information)

6. What If You Don't Get Information?

If no response within 30 days or information is unsatisfactory.

First Appeal:

- File with First Appellate Authority
- Higher official in same department
- Within 30 days of deadline expiry

Second Appeal:

- File with Central/State Information Commission
- Within 90 days if not satisfied with first appeal

Key Tips for Citizens

1. **Be Specific:** Phrase requests clearly to get required information quickly
2. **No Need to Create Info:** PIO only provides existing records, not required to create, interpret, or solve problems
3. **No Aadhaar Needed:** Demanding Aadhaar to prove citizenship is illegal, as per CIC

Note: No reasons required for requesting information

हे पत्रक काय आहे?

हे माहिती पत्रक माहिती अधिकार (RTI) कायदा, २००५ साठी एक संक्षिप्त मार्गदर्शक प्रदान करते, जो भारतीय नागरिकांना पारदर्शकता आणि जबाबदारीला प्रोत्साहन देण्यासाठी सार्वजनिक अधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखाली माहिती सुरक्षितपणे मिळवण्याचा अधिकार देतो.

1. माहिती अधिकार कायदा काय आहे?

माहिती अधिकार कायदानुसार नागरिकांना कोणत्याही "सार्वजनिक प्राधिकरणाकडून" (सरकारी संस्था, विभाग किंवा संस्था) माहिती मागण्याची परवानगी मिळते.

माहितीची व्याख्या: कोणत्याही स्वरूपात कोणतेही साहित्य, यासह:

- नोंदी, कागदपत्रे, मेमो
- ईमेल, मते, सल्ले
- प्रेस रिलीज, परिपत्रके, आदेश
- लॉगबुक, करार, अहवाल
- नमुने आणि मॉडेल्स

व्याप्ती:

- केंद्र, राज्य आणि स्थानिक सरकारी संस्था
- सरकारच्या मालकीच्या, नियंत्रित किंवा मोठ्या प्रमाणात वित्तपुरवठा करणाऱ्या संस्था

अपवाद: दुसऱ्या अनुसूचीतील गुप्तता आणि सुरक्षा संघटना (उदा. RAW, IB) सामान्यतः भ्रष्टाचार किंवा HR उल्लंघन वगळता सूट देतात.

2. कोणती माहिती मागता येईल?

- सरकारी नोंदी, कागदपत्रे आणि अहवाल
- इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात संग्रहित डेटा
- सार्वजनिक बांधकामे, स्थळे आणि नोंदींचे निरीक्षण
- नोट्स, उतारे किंवा प्रमाणित प्रती घेणे
- प्रमाणित साहित्याचे नमुने

3. माहिती अधिकार दाखल करण्याची प्रक्रिया

कोण अर्ज करू शकते: फक्त भारताचे नागरिक

अर्ज कसा करावा:

- लेखी स्वरूपात किंवा आरटीआय ऑनलाइन पोर्टलद्वारे
- हिंदी, इंग्रजी किंवा त्या भागातील अधिकृत भाषेत
- केंद्रीय/राज्य जन माहिती अधिकारी (CPIO/SPIO) यांना पत्ता

अर्ज शुल्क:

- रुपये १० (परत न करण्यायोग्य)
- दारिद्र्यरेषेखालील (बीपीएल) लोकांसाठी कोणतेही शुल्क नाही.

4. माहितीसाठी वेळेची मर्यादा

केसचा प्रकार	वेळ मर्यादा
सामान्य केस	३० दिवस
जीवन किंवा स्वातंत्र्य	४८ तास
APIO द्वारे	३५ दिवस
तृतीय पक्ष माहिती	४० दिवस

5. काय उघड करता येत नाही

कलम ८ अंतर्गत नाकारता येणारी माहिती:

- राष्ट्रीय सुरक्षेवर परिणाम होतो
- सार्वभौमत्वावर परिणाम होतो
- धोरणात्मक हितसंबंध
- न्यायालयाचा अवमान
- गोपनीयतेचे उल्लंघन (तृतीय-पक्ष माहिती)

6. जर तुम्हाला माहिती मिळाली नाही तर काय?

जर ३० दिवसांच्या आत उत्तर मिळाले नाही किंवा माहिती असमाधानकारक असेल.

पहिले अपील:

- प्रथम अपीलीय अधिकाऱ्याकडे फाइल करा
- त्याच विभागातील उच्च अधिकारी
- अंतिम मुदत संपल्यानंतर ३० दिवसांच्या आत

दुसरे अपील:

- केंद्रीय/राज्य माहिती आयोगाकडे फाइल
- पहिल्या अपिलावर समाधान न झाल्यास ९० दिवसांच्या आत

नागरिकांसाठी महत्त्वाच्या सूचना

1. **विशिष्ट असा:** आवश्यक माहिती लवकर मिळविण्यासाठी स्पष्टपणे वाक्यांश विनंती
2. **माहिती तयार करण्याची आवश्यकता नाही:** पीआयओ फक्त विद्यमान रेकॉर्ड प्रदान करतो, समस्या तयार करण्यासाठी, अर्थ लावण्यासाठी किंवा सोडवण्यासाठी आवश्यक नाही.
3. **आधारची आवश्यकता नाही:** नागरिकत्व सिद्ध करण्यासाठी आधारची मागणी करणे बेकायदेशीर आहे, असे सीआयसीने म्हटले आहे.

टीप: माहिती मागण्यासाठी कोणतेही कारण आवश्यक नाही.