



भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण  
AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

सूचना का अधिकार  
अति-तत्काल

सं. एएआई/ आरटीआई/ टी-ओडिट/2018/1125 /1190

दिनांक : 08 अगस्त, 2018

क्षेत्रीय कार्यपालक निदेशक  
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण  
उत्तरी/पश्चिमी/पूर्वी/दक्षिणी/पूर्वोत्तर  
दिल्ली/मुंबई/कोलकाता/चेन्नई/गुवाहाटी

विमानपत्तन निदेशक  
भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण  
कोलकाता/ चेन्नई हवाईअड्डा  
कोलकाता/चेन्नई

कार्यपालक निदेशक  
एफआईयू /आरसीडीयू/ आईएए, नई दिल्ली

प्रधानाचार्य  
सीएटीसी, इलाहाबाद

विषय: आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 4 के तहत अनुपालन के संबंध में केन्द्रीय सूचना  
आयोग (सीआईसी) की पारदर्शी लेखा परीक्षा ।

जैसा कि आप जानते हैं, आरआईटी अधिनियम, 2005 के तहत दिए गए कार्यों को करने के लिए सीआईसी का गठन किया गया है। लोक प्राधिकारियों द्वारा स्वतः प्रकटीकरण की निगरानी करना प्रमुख कार्यों में से एक कार्य है। इस संबंध में, सीआईसी द्वारा आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के तहत जनादेश स्वतः प्रकटन के अनुपालन का मात्रात्मक और गुणात्मक मूल्यांकन करने के लिए लोक प्राधिकारियों की पारदर्शी लेखा परीक्षा आयोजित करने का निर्णय लिया गया है। आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 4 सामान्य जनता की जानकारी के लिए संगठन से संबंधित अधिकतम जानकारी अपनी वेबसाइट पर अपलोड करने और सिस्टम में पारदर्शिता लाने की सुविधा प्रदान करती है।

इसका उद्देश्य सार्वजनिक संस्थानों में पारदर्शिता मानकों को क्रमिक रूप से सुधारना है। इन उद्देश्यों को प्राप्त करने के उद्देश्य से, सीआईसी ने भारतीय लोक प्रशासन संस्थान (आईआईपीए) के माध्यम से आरटीआई अधिनियम की धारा 4 में उल्लिखित प्रकटीकरण मानदंडों के अनुपालन के स्तर का मूल्यांकन और माप करने के लिए लोक प्राधिकारियों द्वारा उनकी वेबसाइट के माध्यम से एक अध्ययन / लेखापरीक्षा अभ्यास शुरू किया है।

163-1125  
23/08/18

वेबसाइट से उपलब्ध डेटा परीक्षा

अशोक कुंडी  
3-म-9 (18)

... 2/  
मार्शल डायमन  
सं. (सी.टी.)

अभ्यास के उद्देश्यों और पद्धति को सीआईसी द्वारा प्रदान किए गए संलग्न पद्धति पत्र में समझाया गया है।

उपर्युक्त के मद्देनजर, यह अनुरोध किया जाता है कि संबंधित क्षेत्र / हवाई अड्डे के नोडल अधिकारी होने के नाते, कृपया सुनिश्चित करें कि आपके क्षेत्र / हवाई अड्डे / विभाग से सीआईसी द्वारा प्रेषित संलग्न प्रारूप में दर्ज की गई, सभी संबंधित जानकारी शीघ्र ही भाविप्रा वेबसाइट में अपलोड कर दी जाए क्योंकि पारदर्शी लेखा परीक्षा जल्द ही सीआईसी द्वारा नियुक्त एजेंसी द्वारा आयोजित की जाएगी और यह नवंबर, 2018 में संसद के समक्ष रखी जाने वाली सीआईसी की वार्षिक रिपोर्ट का हिस्सा होगी। यह भी अनुरोध है कि आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 4 के तहत प्रकटन शुरू किया जाए और स्वतः प्रकटन पर जारी दिशानिर्देशों के आधार पर अनुपालन सुनिश्चित करें।

अनुपालन रिपोर्ट 20.08.2018 तक प्रस्तुत करें।

संलग्नक : यथोपरि।

  
21/08/18  
(अनुज अग्रवाल)

सदस्य (मानव संसाधन)

वितरण:

निगमित मुख्यालय में सभी विभागाध्यक्ष / प्रथम अपीलीय प्राधिकारी : समान कार्रवाई के लिए और कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए सभी सीपीआईओ को उनके अधीनस्थों को सलाह देने के अनुरोध के साथ।

प्रतिलिपि:

अध्यक्ष के संयुक्त महाप्रबंधक (ई एस)

सदस्य (वित्त) / योजना / संचालन / एएनएस

कंपनी सचिव

म प्र (आई टी) - भाविप्रा वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

लोक प्राधिकारियों द्वारा आरटीआई अधिनियम, 2005 के धारा 4 के अंतर्गत स्वतः प्रकटन की पारदर्शिता लेखापरीक्षा

**1. विषय-वस्तु**

सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 4 में लोक प्राधिकारी द्वारा कुछ श्रेणियों की सूचना के स्वतः प्रकटन के बारे में बताया गया। इन प्रकटन से लोक प्राधिकारियों के पारदर्शी कार्यों को बढ़ाने की आशा जाती है और इससे भी महत्वपूर्ण बात यह है कि नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए आरटीआई अधिनियमों का सहारा लिए बिना इन प्राधिकारियों के पास उपलब्ध सूचना के बारे पता चल जाता है। लोक प्राधिकारी सामान्यतः प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया मुख्यतः उनकी वेबसाइट तथा प्रकाशनों के माध्यम से इनका प्रकटन करते हैं।

इसके अतिरिक्त, कई लोक प्राधिकारियों द्वारा या तो अन्य अधिनियमों और नियमों या सरकार के निर्देशों के तहत आरटीआई अधिनियम की धारा 4 से स्वतंत्र अनेक पारदर्शिता से संबंधित पहलें की हैं।

केन्द्रीय सूचना आयोग (सीआईसी) ने पाया है कि लोक प्राधिकारियों द्वारा कई पारदर्शिता संबंधी प्रकटन और पहल सूचना अधिनियम के अधिकार की सफलता की कुंजी हैं और विशेष रूप से उस समय जब नागरिकों को अधिकांश सूचना एकत्रित करने में आरटीआई अधिनियम की धारा 6 के प्रावधानों की प्रयोग करने की आवश्यकता के बिना वांछित सूचना इन प्रकटनों से प्राप्त हो जाए। धारा 4 में सरकार अथवा इसके नियंत्रण में दी जाने वाली सूचना के बारे में बताया गया है। यह महत्वपूर्ण है कि इन इंस्ट्रूमेंटों द्वारा पहल के अलावा, सूचना के अधिकार का यह पहलू कार्यात्मक नहीं हो सकता है।

अब जबकि, आरटीआई अधिनियम अपने 13 वें वर्ष में है, तो सीआईसी का मानना है कि विभिन्न लोक प्राधिकारियों द्वारा वेबसाइटों के माध्यम से किए गए धारा 4 के प्रकटीकरण का सामान्य मूल्यांकन हो और उनकी गुणवत्ता, ताकत और कमजोरियों का जायजा लिया जाए। - और, सूचना के मुक्त प्रवाह को बढ़ावा देने के लिए सुधार के लिए क्षेत्र की पहचान की जा सके।

तदनुसार लोक प्राधिकारियों की वेबसाइटों के मूल्यांकन के उद्देश्य से एक क्रियाकलाप किया जा रहा है।

## 2. प्रयोजन

यह क्रिया-कलाप निम्नलिखित उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए है:

- (i) लोक प्राधिकारियों द्वारा आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के तहत स्वतः प्रकटन के अनुपालन का गुणात्मक और मात्रात्मक मूल्यांकन करना।
- (ii) क्रिया-कलाप के परिणाम के आधार पर, लोक प्राधिकारियों को सुधार के लिए क्षेत्रों को इंगित करना।
- (iii) प्रकटन के संदर्भ में विशेष फोकस या प्रोत्साहन की आवश्यकता वाले महत्वपूर्ण क्षेत्रों / पहलुओं / क्षेत्रों को इंगित कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

## 3. दृष्टिकोण और प्रक्रिया

- क. लोक प्राधिकारियों द्वारा संबंधित वेबसाइटों पर प्रदर्शित सूचना के विवरण के आधार पर आरटीआई अधिनियम 2005 की धारा 4 के अनिवार्य प्रकटन के मूल्यांकन पर यह क्रिया कलाप आधारित है।
- ख. आरंभ में, केंद्रीय मंत्रालयों / विभागों, शैक्षणिक संस्थानों, स्वायत्त संगठनों, पीएसयू, आयोग / समितियों और नियामक निकायों जैसे विभिन्न श्रेणियों से लगभग पचास (50) लोक प्राधिकारियों (जैसा कि अनुलग्नक -2 में) को चुना गया है।
- ग. प्रकटन की गुणवत्ता की जांच की जाती है और इसे अनुलग्नक-1 के अनुसार चिह्नित किया जाता है।
- घ. आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के दायरे से भी आगे वेबसाइटों के माध्यम से अधिक सूचना का प्रकटन करने के लिए किए गए अतिरिक्त प्रयासों की सराहना की जाएगी।
- च. इस क्रिया कलाप के प्रयोजनों के लिए, धारा 4 में सूचीबद्ध सूचना की मद को उनके अंतर संबंध और पारस्परिक प्रासंगिकता के आधार पर छह श्रेणियों में बांटा गया है।
- छ. इस क्रिया-कलाप को 4 चरणों में पूर्ण किया जाएगा।
  - i. पहले, धारा 4 से संबंधित प्रकटन पर लोक प्राधिकारियों की वेबसाइट पर जैसा- है- जहां- है आधार पर मूल्यांकन किया जाएगा।

- ii. दूसरा, लेखापरीक्षा दल इन प्रकटन की गुणवत्ता का प्रारंभिक मूल्यांकन तीन श्रेणियों में "आंशिक रूप से प्राप्त " और "प्राप्त नहीं" में करेगा।
- क. "पूर्ण रूप से प्राप्त" का अर्थ यह होगा कि अनिवार्य धारा 4 (और इसके उप धारा) से उसमें उल्लिखित सूचना के प्रत्येक भाग / मद का प्रकटन कर दिया गया।
- ख. "आंशिक रूप से प्राप्त " का अर्थ है कि अनिवार्य सूचना के इसमें उल्लिखित मद सहित आंशिक प्रकटन।
- ग. "प्राप्त नहीं" का अर्थ है कि लोक प्राधिकारियों द्वारा इसमें उल्लिखित सूचना के मद के संबंध में कोई स्वैच्छिक प्रकटीकरण नहीं किया है।
- घ. धारा 4 का एक कतिपय धारा (या उप-धारा) किसी लोक प्राधिकारी पर लागू नहीं होता है, इसे वेबसाइट पर इस तरह का उल्लेख किया जाए। यह अपेक्षाओं को पूर्ण करने हेतु माना जाएगा।
- ङ. यदि यह स्पष्ट रूपसे उल्लिखित नहीं है, इसे "आंशिक रूप से प्राप्त " माना जाएगा।
- च. वेबसाइट पर व्यवस्थित अनिवार्य प्रकटन (धारा और उपधारा के अनुसार) नहीं दिया गया है, इसका प्रकटन नहीं किया जाएगा और आरटीआई अधिनियम के अनुपालन में होगा।
- iii. तीसरा, किए गए मूल्यांकन को लोक प्राधिकारियों को उनकी टिप्पणियों के लिए भेजा जाएगा तथा निर्दिष्ट समय सीमा के भीतर मूल्यांकनकर्ताओं द्वारा अवलोकनों को प्राप्त किया है।
- iv. चौथा, लोक प्राधिकारियों की टिप्पणियों की पावती के बाद, मूल्यांकनकर्ताओं/लेखापरीक्षा दल द्वारा वेबसाइट प्रकटन पर अंतिम रिपोर्ट तैयार करेंगे।

#### 4 सीमाएं:

- (i) यह अध्ययन धारा 4 के तहत प्रकटीकरण से संबंधित लोक प्राधिकारियों की वेबसाइटों तक सीमित है।
- (ii) लोक प्राधिकारियों के साथ संपर्क केवल परीक्षकों द्वारा प्रारंभिक मूल्यांकन के फीडबैक और टिप्पणियां प्राप्त करने के लिए किया गया । लोक प्राधिकारियों के रिकॉर्डों की प्रत्यक्ष जांच करने का विचार नहीं है।

केंद्रीय लोक प्राधिकारी की वेबसाइटों पर प्रदर्शित की जाने वाली मदों की सांकेतिक सूची

1. संगठन तथा कार्य

- I. क्या संगठनात्मक विवरण दिया गया है?
- II. क्या सभी पदनामित अधिकारियों को नियुक्त किया गया है?
- III. क्या स्थापना का उद्देश्य तथा ध्येय स्पष्ट रूप से बताया गया है?
- IV. वर्ष के दौरान प्राप्त तथा निपटान की गई आरटीआई आवेदनों की संख्या की सूचना सहित वार्षिक रिपोर्टें
- V. क्या लोक प्राधिकारी की वेबसाइटों पर अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू) में आरटीआई आवेदन से संबंधित प्रश्न शामिल किए गए हैं? (रैंडम चेक)
- VI. प्राप्त तथा निपटान की गई आरटीआई आवेदनों की मासिक रिपोर्टें

2. बजट तथा कार्यक्रम

- I. क्या वेबसाइट में बजट का विवरण दिया गया है?
- II. क्या धारा 4 के तहत अंत से अंत तक ई-खरीद का व्यापक विवरण दिया गया है ?
- III. सरकार से प्राधिकार के तहत फीस, टोल्स अथवा अन्य रूप में अर्जित की जाने वाली राजस्व संबंधी सूचना, आउटपुट तथा आउटकम के संबंध में सूचना, निजी क्षेत्र की पार्टी के चयन की प्रक्रिया भी पूरी सक्रियता से प्रकट की जाए ।
- IV. मंत्रालय/विभाग की वेबसाइट पर सभी विवेकानुदान/ गैर विवेकानुदान /राज्य सरकारों/गैर सरकारी संगठनों/अन्य संगठनों की जानकारी दी जाए ।
- V. जिन विधिक संस्थाओं को लोक प्राधिकारियों द्वारा अनुदान प्रदान किया गया है उन सभी के वार्षिक खाते प्राधिकरण की वेबसाइट पर प्रकाशन के माध्यम से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में उपलब्ध कराए जाएं।
- VI. क्या पीपीपी परियोजना के तहत किए गए सभी भुगतानों की सूचना उन भुगतानों के उद्देश्य सहित आवधिक रूप से उपलब्ध कराई गई है?
- VII. क्या लोक प्राधिकारी पूरी सक्रियता से सीएजी तथा पीएसी पैरा और की गई कार्रवाई रिपोर्ट (एटीआर) उपलब्ध कराते हैं (संसद के दोनों सदनों में प्रस्तुत किए जाने के बाद)?
- VIII. क्या लोक प्राधिकारी मंत्रियों तथा भारत सरकार के संयुक्त सचिव व उससे ऊपर की रैंक के अधिकारियों और विभाग प्रमुखों द्वारा किए गए विदेश तथा घरेलू दौरों का विवरण प्रदान करता है?

IX. क्या कार्यालयी दौरों की प्रकृति,दौरों के स्थान,अवधि,सरकारी प्रतिनिधिमण्डल में शामिल व्यक्तियों की संख्या तथा ऐसी यात्राओं की कुल लागत बताई गई है ?

### 3. प्रचार एवं लोक इंटरफेस

- (i) यह सभी लोक प्राधिकारियों का प्रयास होना चाहिए कि नागरिकों के लिए सभी अधिकार और नागरिक और सरकार के बीच सभी लेनदेन धीरे-धीरे कंप्यूटर आधारित इंटरफेस के माध्यम से उपलब्ध कराए जाएं। भारत सरकार में फॉर्मूलेशन के तहत सेवा बिल, 2012 की इलेक्ट्रॉनिक डिलीवरी आवश्यक प्रोत्साहन प्रदान करेगी।
- (ii) लोक प्राधिकारियों द्वारा प्रदान किए गए अधिकार / सेवा के मूल बिंदु से डिलीवरी के बिंदु तक विस्तृत जानकारी को वेबसाइट पर उपलब्ध कराना चाहिए। सेवा डिलीवरी मानकों और प्रदर्शन संकेतकों तथा सेवा डिलीवरी के मानकों के गैर-अनुपालन के लिए जुर्माने को मुख्य रूप से प्रकाशित किया जाना चाहिए।
- (iii) लोक प्राधिकारियों के आदेशों को जारी करने के बाद वेबसाइट पर शीघ्र अपलोड किया जाना चाहिए।
- (iv) सूचना उपयोगकर्ता के परिप्रेक्ष्य से अवश्य प्रस्तुत की जानी चाहिए, जो इसे पुनः व्यवस्थित कर सकती है, इसे सरल आदि बना सकती है। हालांकि, मूल रूप में मूल दस्तावेजों को उपलब्ध कराया जाना जारी रखना चाहिए क्योंकि समुदाय द्वारा सरकार के कामकाज की निगरानी करने हेतु इनकी आवश्यकता होती है। क्या यह तथ्य पी ए वेबसाइट पर देखा गया है ?

### 4. ई-गवर्नेंस

- (i) सभी संबंधित अधिनियमों, नियमों, फार्मों तथा अन्य दस्तावेजों, जो कि सामान्य नागरिकों द्वारा प्राप्त किए जाने होते हैं, को अपलोड किया जाना चाहिए।
- (ii) सूचना प्रौद्योगिकी विभाग तथा प्रशासकीय सुधार एवं लोक शिकायत विभाग द्वारा जारी किए गए सरकार के दिशानिर्देशों के मानकों का पालन करते हुए, सिद्धांतों को ध्यान में रखते हुए यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वेबसाइट पर किए गए प्रकटन पूर्ण हों, आसानी से सुलभ हों, प्रौद्योगिकी और प्लेटफार्म तटस्थ हों तथा उपयोगकर्ता-मैत्रीपूर्ण तरीके से व्यक्त करता हो।
- (iii) सूचना की विश्वसनीयता और उसके वास्तविक समय को अद्यतन बनाए रखें, डिजिटल फॉर्म में सूचना के सृजन को मुख्य कार्यक्षेत्रों के आधार पर स्वचालित रूप से अपडेट किया जाना चाहिए, जैसे कि मस्टर रोल और वेतन पर्ची (आंध्र प्रदेश में नरेगा) अथवा

02

सरकारी आदेश (आंध्र प्रदेश) का औपचारिककरण । इस तरह के दृष्टिकोण से सक्रिय प्रकटीकरण के स्वचालन को प्रेरित करेगा ।

- (iv) विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा राष्ट्रीय डेटा साझाकरण और अभिगम्यता नीति इस सिद्धांत पर आधारित है कि सभी प्रचार वित्त पोषित सूचना आसानी से उपलब्ध होनी चाहिए । नीति को मार्च 2012 में अधिसूचित किया गया और अनुसूची का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए ।
- (v) सूचना और डेटा को ओपन डेटा फॉर्मेट में प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जहां इसे अलग-अलग अनुप्रयोग प्रोटोकॉल इंटरफेस द्वारा लिया जा सकता है ताकि अलग-अलग पद्धतियों में प्रभावशाली संदर्भों और जरूरतों के लिए अधिक उपयुक्त हो सके। उदाहरण के लिए, सूचना / डेटा को विजुअलाइजेशन तकनीकों का उपयोग करके शक्तिशाली दृश्य तरीकों के माध्यम से प्रस्तुत किया जा सकता है। सूचना / डेटा का ऐसा दृश्य प्रतिरूपण गहनता प्रदान कर सकता है जो डेटा की पाठ्यपुस्तक या सारणीबद्ध प्रस्तुति में काफी हद तक छिपा रहता है। कुछ संदर्भों में, चित्र और ऑडियो / वीडियो रिकॉर्डिंग आदि अधिक उपयोगी हो सकते हैं। देश के कुछ हिस्सों में वीडियो रिकॉर्ड ग्राम सभा बैठकों के चित्र हो सकते हैं। उदाहरण के लिए, नरेगा कार्यस्थल के चित्र शब्दों से अधिक बातें बयान कर सकते हैं। इस प्रकार के सभी मीडिया और तरीके सक्रिय प्रकटीकरण के लिए उपयोग में लाए जा सकते हैं।
- (vi) आरटीआई अधिनियम के तहत सक्रिय रूप से प्रकट किए गए सूचना या डेटा को प्रदर्शित करने वाले प्रत्येक वेबपृष्ठ के दायें शीर्ष कोने पर अनिवार्य रूप से 'अपडेट किए जाने की अंतिम तारीख (दिन/माह/वर्ष)' होना चाहिए।
- (vii) डिजिटलीकृत डेटा के डेटा में रिकॉर्ड का नाम और कोई वर्गीकरण या प्रयुक्त अनुक्रमण शामिल हो सकता है: विषय वस्तु और कोई भी अन्य जानकारी जिसे कार्यालय प्रक्रिया के मैनुअल द्वारा निर्धारित फ़ाइल के संबंध में संकलित करने की आवश्यकता है (और एमओपी द्वारा इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड के लिए निर्धारित किया जाना है जो डीएआरपीजी द्वारा अंतिम रूप में है), विभाग / अनुभाग / इकाई अधिकारी जहां रिकॉर्ड आम तौर पर रखा जाता है; पदनाम सहित रिकॉर्ड बनाए रखने के लिए जिम्मेदार व्यक्ति; और प्रासंगिक रिकॉर्ड प्रतिधारण अनुसूची में निर्धारित रिकॉर्ड का जीवन काल।
- (viii) सरकार ने सभी मंत्रालयों / विभागों को संसद में प्रस्तुत की जाने वाली अपनी वार्षिक रिपोर्ट में आरटीआई अधिनियम पर एक अध्याय शामिल करने के लिए निर्देश जारी किए हैं। सक्रिय प्रकटीकरण दिशानिर्देशों के अनुपालन के बारे में विवरण अनिवार्य रूप से मंत्रालय / विभाग की वार्षिक रिपोर्ट के प्रासंगिक अध्याय में शामिल किए जाने चाहिए। क्या वेबसाइट पर वार्षिक रिपोर्ट अपलोड की गई है।

#### 5. निर्धारित जानकारी

(i) सक्रिय प्रकटीकरण दिशानिर्देशों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए, प्रत्येक केंद्रीय मंत्रालय / सार्वजनिक प्राधिकरण को एक वरिष्ठ अधिकारी, जोकि संयुक्त सचिव के पद से नीचे का न हो तथा संलग्न कार्यालयों के मामले में अपर विभागाध्यक्ष के पद से नीचे का न हो, नियुक्त करना चाहिए। नोडल अधिकारी मंत्रालय / विभाग के सचिव अथवा विभागाध्यक्ष की निगरानी में अलग से कार्य करेगा तथा यह भी सुनिश्चित करेगा कि मंत्रालय / विभाग / संलग्न कार्यालय के अधीनस्थ भी सक्रिय प्रकटीकरण दिशानिर्देशों के अनुसार सूचना प्रकटी करते हैं। क्या इस तथ्य का वेबसाइट पर कहीं भी उल्लेख किया गया है?

#### 6. स्वयं की पहल पर सूचना प्रकटीकरण

(i) किसी उद्देश्य के लिए प्रकटीकरण हेतु उन मर्दों / सूचना को अधिकतम महत्व दिया जाएगा जिनके लिए सूचना प्राप्त करने हेतु जनता के पास आरटीआई अधिनियम का उपयोग करने का न्यूनतम उपाय हो सकता है।



पारदर्शी लेखापरीक्षा के लिए फ्रेमवर्क

आरटीआई अधिनियम के अंतर्गत धारा 4 लोक प्राधिकारियों के कामकाज में पारदर्शिता को बढ़ाने के लिए एक व्यापक ढांचा प्रदान करती है।

जबकि धारा 4 (1) (ए) रिकॉर्ड प्रबंधन के लिए एक सामान्य दिशानिर्देश प्रदान करता है, ताकि सूचना को आसानी से संग्रहित और बनाया जा सके, धारा 4 की उप-धारा बी, सी और डी संगठनात्मक मामलों और कार्यों से संबंधित हैं। आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के उपधारा (बी), (सी) और (डी) और अन्य संबंधित सूचना छह श्रेणियों के तहत समूहीकृत की जा सकती है; अर्थात्, 1-परिवहन और कार्य, 2-बजट और कार्यक्रम, 3-प्रचार और सार्वजनिक इंटरफेस, 4-ई अभिशासन, 5-निर्धारण अनुसार सूचना और 6 स्वयं पहले पर सूचना का प्रकटन।

1। संगठन और कार्य

क्रम सं.	मद्द	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूरी तरह से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त / प्राप्त नहीं- लागू नहीं को पूरी तरह से प्राप्त माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त)
1.1	अपने संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण [धारा 4 (1) (बी) (i)]	<p>(i) संगठन का नाम और पता</p> <p>(ii) संगठन के प्रमुख</p> <p>(iii) ध्येय, उद्देश्य, मिशन और प्रमुख लक्ष्य</p>	

		(iv) कार्य और कर्तव्य	
		(v) संगठनात्मक चार्ट	
		(vi) कोई अन्य विवरण- विभाग की उत्पत्ति, स्थापना, विभाग और समय-समय पर विभागाध्यक्ष तथा समय-समय पर संभाली गई गठित समितियों / आयोग।	
1.2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्ति और कर्तव्य [धारा 4 (1) (बी) (ii)]	(i) अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य (प्रशासनिक, वित्तीय और न्यायिक)	
		(ii) अन्य कर्मचारियों की शक्ति और कर्तव्य	
		(iii) नियम / आदेश जिसके अंतर्गत शक्तियां और कर्तव्य व्युत्पन्न होते हैं और	
		(iv) प्रयोग	
		(v) कार्य आबंटन	
1.3	निर्णय लेने की प्रक्रिया में पालन की गई प्रक्रिया। [धारा 4 (1) (बी) (iii)]	(i) निर्णय लेने की प्रक्रिया -महत्वपूर्ण निर्णय लेने के बिंदुओं की पहचान करें	
		(ii) अंतिम निर्णय लेने वाले प्राधिकारी	
		(iii) संबंधित प्रावधान, कार्य, नियम इत्यादि।	
		(iv) निर्णय लेने के लिए समय सीमा, यदि कोई हो	
		(v) पर्यवेक्षण और जवाबदेही का चैनल	
1.4	कार्यों के निर्वहन के लिए मानदंड	(i) प्रस्तावित कार्यों / सेवाओं की प्रकृति	
		(ii) कार्यों / सेवा वितरण के लिए मानदंड / मानक	

[धारा 4 (1) (बी) (iv)]	<p>(iii) प्रक्रिया जिसके द्वारा इन सेवाओं को प्राप्त किया जा सकता है।</p> <p>(iv) लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए समय सीमा</p> <p>(v) शिकायतों का समाधान करने की प्रक्रिया</p>
<p>1.5 नियम, विनियम अनुदेश तथा कार्यों के निर्वहन के लिए मैन्युअल एवं रिकॉर्ड [धारा 4 (1) (बी) (वी)]</p>	<p>(i) रिकॉर्ड / मैन्युअल / अनुदेश का शीर्षक और प्रकृति।</p> <p>(ii) नियम, विनियम, निर्देश मैन्युअल और अभिलेखों की सूची।</p> <p>(iii) अधिनियम / नियम मैन्युअल इत्यादि</p> <p>(iv) स्थानान्तरण नीति और स्थानान्तरण आदेश</p>
<p>1.6 प्राधिकारी द्वारा उसके नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियां [धारा 4 (1) (बी) (vi)]</p>	<p>(i) दस्तावेजों की श्रेणियां</p> <p>(ii) दस्तावेजों / श्रेणियों के अभिरक्षक</p>
<p>1.7 लोक प्राधिकारी के एक भाग के रूप में गठित बोर्ड, परिषद, समितियां और अन्य निकाय। [धारा 4 (1) (बी) (viii)]</p>	<p>(i) बोर्ड, काउंसिल, समिति इत्यादि का नाम</p> <p>(ii) गठन</p> <p>(iii) जिस तारीख से गठित की गई।</p> <p>(iv) अवधि / कार्यकाल</p> <p>(v) शक्तियां और कार्य</p> <p>(vi) क्या उनकी बैठकें जनता के लिए खुली हैं?</p>

02

		(vii) क्या बैठकों के कार्यवृत्त जनता में सार्वजनिक किए जाते हैं।	
		(ज) स्थान, जहां कार्यवृत्त यदि जनता के लिए सार्वजनिक हैं, उपलब्ध होंगे।	
1.8	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका [धारा 4 (1) (बी) (ix)]	(i) नाम और पदनाम	
		(ii) टेलीफोन, फैंक्स और ईमेल आईडी	
1.9	मुआवजे की प्रणाली सहित अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक [धारा 4 (1) (बी) (एक्स)]	(i) सकल मासिक पारिश्रमिक वाले कर्मचारियों की सूची	
		(ii) इसके विनियमों में मुआवजे की प्रणाली	
1.10	जन सूचना अधिकारियों का नाम, पदनाम और अन्य विवरण [धारा 4 (1) (बी) (xvi)]	(i) जन सूचना अधिकारी (पीआईओ) का नाम और पदनाम, सहायक जन सूचना (ओं) और अपीलीय प्राधिकारी का नाम	
		(ii) प्रत्येक पदनामित आधिकारी का पता, टेलीफोन नंबर और ईमेल आईडी।	
1.11		कार्मिकों की संख्या, जिनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई	

	कर्मचारियों की संख्या जिनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई प्रस्तावित / की गई है।  ( धारा 4 (2) )	(i) लघु शास्ति या दीर्घ शास्ति कार्यवाही के लिए लंबित है।	
		(ii) लघु शास्ति या दीर्घ शास्ति कार्यवाही को अंतिम रूप दिया जाना है।	
1.12	आरटीआई की एडवांस जानकारी के लिए कार्यक्रम  (धारा 26)	(i) शैक्षणिक कार्यक्रम	
		(ii) इन कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए लोक प्राधिकारियों को प्रोत्साहित करने के प्रयास करना।	
		(iii) सीपीआईओ / एपीआईओ का प्रशिक्षण	
		(iv) संबंधित लोक प्राधिकरणों द्वारा आरटीआई पर दिशानिर्देश और अपडेट प्रकाशित किया जाना।	
1.13	स्थानांतरण नीति और स्थानांतरण आदेश [एफ संख्या 1/6 / 2011- आईआर डीटी।2013/04/15]		

## 2. बजट और कार्यक्रम

क्रम सं	मद	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूर्ण रूप से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त/ प्राप्त नहीं- लागू नहीं पूर्ण रूप से प्राप्त किया माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त)
2.1	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और संवितरण आदि पर रिपोर्ट सहित प्रत्येक एजेंसी को आबंटित बजट [धारा 4 (1) (बी) (xi)]	(i) लोक प्राधिकारियों के लिए कुल बजट	
		(ii) प्रत्येक एजेंसी और योजना और कार्यक्रमों के लिए बजट	
		(iii) प्रस्तावित व्यय	
		(iv) प्रत्येक एजेंसी, यदि कोई हो, के लिए संशोधित बजट	
		(v) किए गए संवितरण और रिपोर्ट जहां संबंधित रिपोर्ट उपलब्ध हैं, पर रिपोर्ट।	
2.2	विदेशी और घरेलू दौरे (एफ सं। 1/8 / 2012- आईआर डीटी।2012/11/09)	(i) बजट	
		(ii) मंत्रियों और सरकार में संयुक्त सचिव के रैंक के अधिकारियों और विभागाध्यक्षों द्वारा विदेशी और घरेलू दौरे। क) जिन स्थानों पर यात्रा की गई ख) यात्रा की अवधि ग) आधिकारिक प्रतिनिधिमंडल में सदस्यों की संख्या घ) यात्रा पर व्यय	
		(iii) खरीद से संबंधित जानकारी ए) नोटिस / निविदा पूछताछ और शुद्धिपत्र, यदि कोई हो।	

		<p>ख) माल / सेवाओं के आपूर्तिकर्ताओं के नाम सहित अवार्ड की गई बोलियों का विवरण ,</p> <p>ग) समाप्त कार्य अनुबंध - उपर्युक्त के किसी भी संयोजन में और</p> <p>घ) दर / दरों और कुल राशि जिस पर ऐसी खरीद या कार्य अनुबंध निष्पादित किया जाना है।</p>	
2.3	सब्सिडी कार्यक्रम के निष्पादन के तरीके [धारा 4 (i) (बी) (xii)]	<p>(i) गतिविधि के कार्यक्रम का नाम</p> <p>(ii) कार्यक्रम का उद्देश्य</p> <p>(iii) लाभ प्राप्त करने की प्रक्रिया</p> <p>(iv) कार्यक्रम / योजना की अवधि</p> <p>(v) कार्यक्रम के भौतिक और वित्तीय लक्ष्य</p> <p>(vi) प्रकृति /सब्सिडी का पैमाना / आबंटित</p> <p>(vii) सब्सिडी के अनुदान के लिए योग्यता मानदंड</p> <p>(ज) सब्सिडी कार्यक्रम के लाभार्थियों का विवरण (संख्या, प्रोफाइल इत्यादि)</p>	
2.4	विवेकपूर्ण और गैर विवेकपूर्ण अनुदान[एफ। संख्या 1/6/2011-आईआरडीटी। 15.04.2013]	<p>(i) राज्य सरकार / गैर सरकारी संगठनों / अन्य संस्थानों को विवेकपूर्ण और गैर-विवेकपूर्ण अनुदान / आवंटन</p> <p>(ii) लोक प्राधिकारियों सभी कानूनी संस्थाओं के वार्षिक खाते जिन्हें लोक प्राधिकारियों द्वारा अनुदान प्रदान किया जाता है।</p>	
2.5	रियायतों के प्राप्तकर्ताओं के विवरण, लोक प्राधिकारियों	<p>(i) लोकप्राधिकारियों द्वारा दी गई रियायतें, परमिट या प्राधिकार।</p> <p>(ii) प्रत्येक रियायत, परमिट या प्राधिकार के लिए</p>	

	द्वारा मंजूर किए गए प्राधिकारों के परमिट [धारा 4 (1) (बी) (xi i i)]	<p>ए) पात्रता मापदंड</p> <p>ख) रियायत / अनुदान और / या प्राधिकार के परमिट प्राप्त करने की प्रक्रिया।</p> <p>ग) प्राप्तकर्ताओं का नाम और पता रियायतों / परमिट या प्राधिकार दिया गया है।</p> <p>घ) रियायत देने / प्राधिकार का परमिट देने की तारीख।</p>	
2.6	'सीएजी और पीएसी पैरा स [एफ संख्या 1/6 / 2011-आईआर डीटी।2013/04/15]	सीएजी और पीएसी पैरा और इनके बाद की गई कार्रवाई रिपोर्ट (एटीआर) संसद के दोनों सदनों के पटल पर रखी गई है।	

### 3 पब्लिसिटी बैंड पब्लिक इंटरफेस

क्रम सं	मद	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूर्ण रूप से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त/ प्राप्त नहीं- लागू नहीं पूर्ण रूप से प्राप्त किया माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त)
3.1	नीति के कार्यान्वयन या कार्यान्वयन के संबंध में जनता के परामर्श या सदस्यों	<p>जनता के परामर्श या सदस्यों के प्रतिवेदन के लिए व्यवस्था।</p> <p>(i) प्रासंगिक अधिनियम, नियम, प्रपत्र और अन्य दस्तावेज जिन्हें आम तौर पर नागरिकों द्वारा उपयोग किया जाता है</p> <p>(ii) द्वारा परामर्श या प्रतिवेदन के लिए व्यवस्था।</p>	

	<p>द्वारा किए गए प्रतिवेदन के संबंध में किसी भी व्यवस्था हेतु विवरण।</p> <p>[धारा 4 (1) (बी) (vii) ]</p> <p>[एफ नहीं 1/6/2011 - IR डीटी। 15.04.2013 ]</p>	<p>क) नीति निर्माण / नीति कार्यान्वयन में जनता के सदस्य</p> <p>ख) आगंतुकों के लिए आबंटित दिन और समय</p> <p>ग) आरटीआई आवेदकों द्वारा प्रायः पूछे जाने वाले प्रकाशनों को प्रदान करने के लिए सूचना एवं सुविधा काउंटर (आईएफसी) का संपर्क विवरण।</p> <p>सार्वजनिक-निजी साझेदारी (पीपीपी)</p> <p>(i) विशेष प्रयोजन वाहन (एसपीवी) का विवरण, यदि कोई हो</p> <p>(ii) विस्तृत परियोजना रिपोर्ट (डीपीआर)</p> <p>(iii) रियायत करार</p> <p>(iv) प्रचालन और रखरखाव मैनुअल</p> <p>(v) पीपीपी के कार्यान्वयन के हिस्से के रूप में सृजित अन्य दस्तावेज</p> <p>(vi) शुल्क, टोल, या अन्य प्रकार के राजस्व से संबंधित जानकारी जो सरकार से प्राधिकार के तहत एकत्र की जा सकती है</p> <p>(vii) आउटपुट और परिणामों से संबंधित जानकारी</p> <p>(ज) निजी क्षेत्र की पार्टियों (रियायतें आदि) के चयन की प्रक्रिया</p> <p>(झ) पीपीपी परियोजना के तहत किए गए सभी भुगतान</p>	
3.2	<p>नीतियों / निर्णयों का विवरण, जो जनता को प्रभावित करते हैं, उन्हें सूचित किया जाता है</p>	<p>महत्वपूर्ण नीतियों को तैयार करते समय या निर्णय लेने की घोषणा करते समय सभी प्रासंगिक तथ्यों को प्रकाशित करें जो प्रक्रिया को अधिक संवादात्मक बनाने के लिए जनता को प्रभावित करते हैं;</p> <p>(i) पिछले एक साल में किए गए नीतिगत निर्णयों / कानून।</p>	

	[धारा 4 (1) (सी)]	(ii) सार्वजनिक परामर्श प्रक्रिया की रूपरेखा	
		(iii) नीति तैयार करने से पहले परामर्श के लिए व्यवस्था की रूपरेखा तैयार करें	
3.3	व्यापक रूप से और ऐसे रूप और तरीके से जानकारी का प्रसार जो जनता के लिए आसानी से सुलभ हैं। [धारा 4 (3)]	संचार के सबसे प्रभावशाली माध्यमों का उपयोग (i) इंटरनेट (वेबसाइट)	
3.4	सूचना मैनुअल / हैंडबुक की पहुंच के रूप में [धारा 4 (1) (बी)]	सूचना पुस्तिका / पुस्तिका उपलब्ध है (i) इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप (ii) मुद्रित प्रारूप	
3.5	क्या सूचना मैनुअल/ हैंडबुक निशुल्क उपलब्ध है अथवा नहीं [धारा 4 (1) (बी)]	उपलब्ध सामग्रियों की सूची (i) निशुल्क (ii) उचित लागत के माध्यम से ।	

क्रम सं.	मद	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूर्ण रूप से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त/ प्राप्त नहीं- लागू नहीं पूर्ण रूप से प्राप्त किया माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त)
4.1	भाषा जिसमें सूचना मैनुअल / हैंडबुक उपलब्ध है [एफ संख्या 1/6/2011-आईआर डीटी।2013/04/15]	(i) अंग्रेज़ी	
		(ii) प्रादेशिक / स्थानीय भाषा	
4.2	पिछली बार मैनुअल / हैंडबुक की जानकारी कब अपडेट की गई थी? [एफ नंबर 1/6/2011-आईआर डीटी15.4.2013]	वार्षिक अद्यतन की अंतिम तिथि	
4.3	इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध जानकारी [धारा 4 (1) (बी) (xiv)]	(i) इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध जानकारी का विवरण	
		(ii) दस्तावेज़ / रिकॉर्ड / अन्य जानकारी का नाम / शीर्षक	
		(iii) स्थान जहां उपलब्ध है	
4.4	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण [धारा 4 (1) (बी) (एक्सवी)]	(i) संकाय का नाम और स्थान	
		(ii) उपलब्ध जानकारी का विवरण	
		(iii) सुविधा के कामकाजी घंटे	
		(iv) संपर्क व्यक्ति और संपर्क विवरण (फोन, फ़ैक्स ईमेल)	

4.5	धारा 4 (i) (बी) (xvii) के तहत निर्धारित की जाने वाली अन्य जानकारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) शिकायत निवारण तंत्र</li> <li>(ii) आरटीआई के तहत प्राप्त आवेदनों का विवरण तथा उपलब्ध करवाई गई सूचना।</li> <li>(iii) पूर्ण योजनाओं / परियोजनाओं / कार्यक्रमों की सूची</li> <li>(iv) प्रगतिधीन योजनाओं / परियोजनाओं / कार्यक्रमों की सूची।</li> <li>(v) सभी ठेकेदारों जिन्हें ठेके दिए गए हैं, का नाम, अनुबंध की राशि और अनुबंध के पूरा होने की अवधि।</li> <li>(vi) वार्षिक विवरण</li> <li>(vii) अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्न (एफएक्यू)</li> <li>(ज) कोई अन्य जानकारी जैसे कि <ul style="list-style-type: none"> <li>क) नागरिक चार्टर</li> <li>ख) परिणाम फ्रेमवर्क दस्तावेज़ (आरएफडी)</li> <li>ग) छमाही रिपोर्ट</li> <li>घ) नागरिक चार्टर में निर्धारित बेंचमार्क के विरुद्ध दक्षता</li> </ul> </li> </ul>	
4.6	आरटीआई आवेदनों तथा अपीलों की प्राप्ति और निपटान [ एफएन1/6/2011- आईआरडीटी। 15.04.2013]	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) प्राप्त और निपटान किए गए आवेदनों का विवरण।</li> <li>(ii) प्राप्त अपीलों और जारी किए गए आदेशों का विवरण</li> </ul>	

4.7	संसद में पूछे गए सवालों के जवाब [धारा 4 (1) (डी) (2)]	पूछे गए प्रश्नों और उत्तरों के विवरण	
-----	--	--------------------------------------	--

5 सूचना जैसा कि निर्धारित की गई है।

क्रम सं	मद	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु (पूर्ण रूप से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त/ प्राप्त नहीं- लागू नहीं पूर्ण रूप से प्राप्त किया माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त
5.1	ऐसी अन्य सूचना जो निर्धारित हो। [एफ। 1/2/2016- आईआर डीटी। 17.8.2016, एफ संख्या 1/6/2011- आईआरडीटी। 2013/04/15]	(i) नाम और विवरण (ए) वर्तमान सीपीआईओ और एफएए (ख) 1.1.2015 से पहले सीपीआईओ और एफएए	
		(ii) स्वैच्छिक प्रकटन के तीसरे पक्ष के लेखा परीक्षा का विवरण  (ए) की गई लेखा परीक्षा की तिथियां (ख) की गई लेखा परीक्षा की रिपोर्ट	
		(iii) नोडल अधिकारी की नियुक्ति, संयुक्त सचिव / अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के रैंक से नीचे नहीं।	

02

		<p>(क) नियुक्ति की तिथि</p> <p>(ख) अधिकारियों का नाम और पदनाम</p>	
		<p>(iv) स्वतः प्रकटन पर सलाह के लिए प्रमुख स्टेकहोल्डरों की परामर्श समिति</p> <p>(क) जिस तारीख से गठित की गई।</p> <p>(ख) अधिकारियों का नाम और पदनाम</p>	
		<p>(v) आरटीआई के तहत अक्सर मांगी गई सूचना को चिन्हित करने के लिए आरटीआई में समृद्ध अनुभव धारक पीआईओ / एफए की समिति</p> <p>(ए) जिस तारीख से गठित की गई।</p> <p>(ख) अधिकारियों का नाम और पदनाम</p>	

6 स्वयं की पहल पर सूचना का प्रकटन

क्रम सं.	मद	प्रकटन का विवरण	टिप्पणियां / संदर्भ बिंदु
			<p>(पूर्ण रूप से प्राप्त / आंशिक रूप से प्राप्त/ प्राप्त नहीं- लागू नहीं पूर्ण रूप से प्राप्त किया माना जाएगा / आंशिक रूप से प्राप्त)</p>

W

<p>6.1 मद / सूचना का प्रकटन किया जाना ताकि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए आरटीआई अधिनियम का उपयोग करने की कम आवश्यकता हो।</p>		
<p>6.2 भारतीय सरकारी वेबसाइटों (जीआईडीब्लू) के लिए दिशानिर्देशों का पालन किया जाता है (फरवरी, 2009 में जारी किया गया) और प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग, कर्मािक मंत्रालय, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार कार्यालय प्रक्रियाओं के केंद्रीय सचिवालय मैनुअल (सीएसएमओपी) में शामिल किया गया है।)</p>	<p>(i) क्या इसकी वैद्यता के लिए एसटीक्यूसी प्रमाण पत्र प्राप्त किया गया है। (ii) क्या वेबसाइट पर प्रमाण पत्र दर्शाया गया है?</p>	

\*\*\*\*\*