

सूचना का नागरिक अधिकार

1. डेयरी के कार्यों में पारदर्शिता लाने एवं आम व्यक्ति को इस विभाग की गतिविधियों की जानकारी देने के उद्देश्य से डेयरी विभाग द्वारा यह निश्चित किया गया है कि वर्ष 2000-2001 से इस परिपत्र में उल्लेखित विषयों से संबंधित अभिलेखों की सत्यापित प्रतिलिपियां उपलब्ध की जावेगी अथवा संबंधित अभिलेखों का अवलोकन किसी भी आवेदक द्वारा निर्धारित शुल्क जमा किये जाने के पश्चात् किया जा सकेगा।
2. डेयरी विभाग की गतिविधियों से संबंधित निम्न अभिलेखों की सत्यापित प्रतिलिपि उपलब्ध कराई जावेगी:-

अभिलेख जिनकी सत्यापित प्रति प्राप्त की जा सकती है या अवलोकन किया जा सकता है	प्राप्ति का कार्यालय	प्रभारी अधिकारी
1.समिति का टैस्टिंग रजिस्टर जिसमें प्राप्त दूध की गुणवत्ता दर्ज है।	कार्यालय दुग्ध समिति	सचिव, दुग्ध समिति
2.सिटी सप्लाई टैस्ट रजिस्टर जिसमें विक्रय दुग्ध की गुणवत्ता दर्ज है।	कार्यालय उपप्रबन्धक (गुण नियन्त्रण)	प्रबन्ध संचालक
3.सप्लाई शीट्स दैनिक वितरण प्रपत्र	कार्यालय, उपप्रबन्धक वितरण	प्रबन्ध संचालक
4.दुग्ध विक्रय दर की प्रति	कार्यालय, उपप्रबन्धक वितरण	प्रबन्ध संचालक
5.दुग्ध समितियों को किये गये भुगतान संबंधी अभिलेख	कार्यालय प्रबन्धक (पी एण्ड आई)	प्रबन्ध संचालक

3. अभिलेख की सत्यापित प्रति देने की प्रक्रिया:-

उपरोक्त उल्लेखित किसी भी सत्यापित प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए इच्छुक व्यक्ति को उपरोक्तानुसार दर्शित संबंधित कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को आवेदन देना होगा। आवेदन पत्र के साथ अनुमानित शुल्क जमा करना होगा।

4. निर्धारितशुल्क:-

अभिलेख की प्रतिलिपि देने हेतु निम्नानुसार शुल्क निर्धारित किया जाता है:-

1. ए-4 साईज पेपर की प्रति रूपये-5.00

5. प्रतिलिपि प्रदाय करने के लिए सक्षम अधिकारी:-

- 5.1 प्रतिलिपि देने के लिए जिम्मेदार कार्यालय प्रमुख अपने अपने कार्यालय में एक अधिकारी को नामांकित करेंगे, जो इस प्रकार के आवेदन पत्र प्राप्त करेंगे। इस प्रकार नामांकित अधिकारी के नाम एवं पदनाम संबंधी जानकारी संबंधित कार्यालय के सूचना पटल पर प्रदर्शित की जावेगी।
- 5.2 प्रभारी अधिकारी के द्वारा आवेदक को 21 दिनों के भीतर चाही गई सत्यापित प्रतिलिपि प्रदान करनी होगी।
- 5.3 यदि आवेदक के आवेदन को सक्षम अधिकारी द्वारा अमान्त किया जाता है, तो तत्संबंधी सकारण निर्णय सक्षम अधिकारी द्वारा पारित किया जाकर आवेदक को तथा अपने वरिष्ठ अधिकारी को तत्काल उपलब्ध कराया जावेगा। इसके साथ ही आवेदक द्वारा जमा शुल्क को भी उसको वापस किया जावेगा।
- 5.4 अभिलेख की सत्यप्रति संबंधी आवेदन अमान्य करने के सक्षम अधिकारी के आदेश के विरुद्ध संबंधिक आवेदक अगले उच्चाधिकारी के समक्ष अपील करने हेतु अधिकृत होगा। आवेदक द्वारा अपील 3 सप्ताह के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी। अपील में ऐसे अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित आदेश अंतिम माना जावेगा।

6. अभिलेखों के अवलोकन करने हेतु प्रक्रिया:-

यदि कोई उपर उल्लेखित अभिलेखों की सत्यापित प्रतिलिपि लेने के बजाय केवल अभिलेखों का अवलोकन करना चाहता है तो वह उसके लिए तदनुसार प्रभारी अधिकारी को आवेदन करेगा। निर्धारित अभिलेखों का अवलोकन करने हेतु निम्नानुसार दर से शुल्क जमा करने पर कार्यालय के नामांकित अधिकारी से इस कार्य हेतु नियुक्त किसी ऐसे व्यक्ति, जिसे इस कार्य हेतु जिम्मेदारी सौंपी गई हो, के समक्ष अभिलेख का अवलोकन कराया जा सकेगा। अभिलेख अवलोकन का निर्धारित शुल्क प्रति 15 मिनट के लिए रूपये-10/- एवं न्यूनतम रूपये-10/- होगा।

7. अभिलेखों के अवलोकन हेतु निर्धारित दिवस:-

अभिलेखों के अवलोकन हेतु प्रत्येक सप्ताह में कोई एक दिवस एवं समय (जैसे सोमवार सांय 3.00 से 5.00 बजे तक) निर्धारित किये जावेंगे, जिन्हें सूचना पटल पर प्रदर्शित किया जावेगा।

8. पंजियों का संधारण:-

इस परिपत्र में उल्लेखित अभिलेखों की प्रतिलिपियां देने के लिए समस्त संबंधित जानकारियां एक निर्धारित परिपत्र के अनुसार कार्यालय में संधारित की जावेगी।
परिपत्र-1

इसी प्रकार जिन अभिलेखों का अवलोकन कराया जावेगा, उसकी जानकारी भी निर्धारित परिपत्र के साथ संधारित की जावेगी। परिपत्र-2

9. सूचना के अधिकार से संबंधित जानकारी का स्थल पर प्रदर्शन:-

इन निर्देशों के तहत जन साधारण को दिये जाने वाले सूचना के अधिकार से संबंधित समस्त जानकारी प्रत्येक कार्यालय के सूचना पटल पर संलग्न प्रारूप परिपत्र-3 में प्रदर्शित की जावेगी।

परिपत्र-1

क्र.सं.	प्रार्थी का नाम एवं पता	आवेदन की तिथि	चाही गई सूचना का संक्षिप्त विवरण	जमा किये गये शुल्क की राशि	प्रतिलिपि प्रदान हेतु बुलाने की तिथि	प्रतिलिपि दी जाने की तिथि
1	2	3	4	5	6	7

परिपत्र-2

क्र.सं.	प्रार्थी का नाम एवं पता	आवेदन की तिथि	चाही गई सूचना का संक्षिप्त विवरण	जमा किये गये शुल्क की राशि	अवलोकन का दिनांक एवं समयावधि	टिप्पणी
1	2	3	4	5	6	7

पारदर्शिता के संबंध में सूचना पटल पर प्रदर्शित की जाने वाली सूचना

इस कार्यालय में निम्नलिखित अभिलेखों की प्रतिलिपियां/अभिलेखों का अवलोकन निर्धारित फीस के साथ आवेदन करने पर प्राप्त की जा सकती है:-

1. समिति का टैस्टिंग रजिस्टर जिसमें प्राप्त दूध की गुणवत्ता दर्ज है (केवल समिति स्तर पर)
2. सिटी सप्लाय टैस्ट रजिस्टर जिसमें विक्रय दूध की गुणवत्ता दर्ज है (संघ स्तर पर)
3. सप्लाय शीट दैनिक वितरण प्रपत्र (संघ स्तर पर)
4. दुग्ध क्रय एवं विक्रय संबंधी स्वीकृत दर (संघ स्तर पर)
5. दुग्ध समितियों को किये गये भुगतान संबंधी अभिलेख (संघ स्तर पर)

आवेदन प्राप्त करने एवं अभिलेख की प्रतिलिपि उपलब्ध कराने के लिए श्री
..... पद को मनोनीत किया गया है। (समिति एवं संघ स्तर पर अलग-अलग)

निर्धारित फीस:-

ए-4 साईज पेपर की एक प्रति
अभिलेख के निरीक्षण हेतु
एवं न्यूनतम शुल्क

रूपये-5.00
रूपये-10.00 प्रति 15 मिनट
रूपये-10.00 न्यूनतम

अवलोकन हेतु निर्धारित
कोई एक निश्चित दिवस प्रति सप्ताह
समय साँय 3.00 से 5.00 बजे तक

1.
2.