राजस्थान सरकार
प्रशासनिक सुधार एवं समन्वय विभाग
(अनुभाग–1)

क्रमांक :प. 15(1)प्र0सु0/सम0/अनु–1/2007 जयपुर, दिनांक : 28 जनवरी, 2008

परिपत्र

रिकार्डों का समुचित रख-रखाव सुनिश्चित करने के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 यह अधिदेशित (mandate) करता है कि प्रत्येक लोक प्राधिकारी अपने सभी रिकार्डों को समुचित रूप से तालिका बद्ध और सारणी बद्ध रूप में रखेगा। द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग, भारत सरकार ने अपनी प्रथम रिपोर्ट (जून, 2006) "सूचना का अधिकार – सुशासन की मास्टर कुंजी" में यह टिप्पणी की है कि सूचना प्रणाली में रिकार्ड कीपिंग को नजरअन्दाज करना सबसे कमजोर कड़ी (link) है।

रिकार्डों का रख-रखाव और अद्यतन किया जाना एक सतत् प्रकिया है जिसका प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा निर्वहन किया जाना अपेक्षित है। अतः सभी लोक प्राधिकारियों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने संसाधनों से अपने रिकार्डों को अद्यतन करें एवं उनकी आधारभूत संरचना में सुधार लाए तथा इसके लिए आवश्यक नियमावली (Manual) तैयार करें। विभाग यदि आवश्यकता समझे तो इसके लिए अपनी आवश्यकतानुसार विशिष्ट बजटीय प्रावधान भी करने का कष्ट करें।

(अरुण जैन)
प्रमुख शासन सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :–

1. निजी सचिव/उप सचिव, मुख्य सचिव, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव।
3. माननीय मुख्य मंत्री जी के प्रमुख सचिव।
4. समस्त प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिवगण।
5. समस्त संभागीय आयुक्त/जिला कलेक्टर/विभागाध्यक्ष।

(गजानंद)
शासन उप सचिव

प्रतिलिपि निम्नांकित को भी सूचनार्थ प्रेषित है :–

1. प्रमुख शासन सचिव, राज्यपाल, राजस्थान, जयपुर।
2. पंजीयक, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
3. पंजीयक, राजस्व मण्डल, राजस्थान, अजमेर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, राजस्थान, जयपुर।
5. सचिव, राजस्थान विधान सभा सचिवालय, जयपुर।
6. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
7. प्रबंध निदेशक, समस्त निगम/बोर्ड एवं मण्डल, राजस्थान।
8. निदशक, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग), भारत सरकार, नई दिल्ली को उनके पत्र क्रमांक 1/33/2007-IR दिनांक 14.11.07 के संदर्भ में सूचनार्थ प्रेषित है।

शासन उप सचिव