

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारी की बाध्यताएं (धारा-4 (1)(ख) के अन्तर्गत)	
खण्ड	<u>प्रस्तावना</u>
I-	राज्य सूचना आयोग की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य
II-	राज्य सूचना आयोग के पदाधिकारियों व अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य
III-	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया
IV-	राज्य सूचना आयोग द्वारा स्थापित मापमान
V-	राज्य सूचना आयोग के अंतर्गत संधारित नियम, विनियम एवं अनुदेशों का विवरण
VI-	राज्य सूचना आयोग में संधारित पंजियों व दस्तावेजों का विवरण
VII-	नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के संबंध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण
VIII-	राज्य सूचना आयोग के अंतर्गत गठित मण्डल, परिषद, कमेटियाँ
IX-	राज्य सूचना के पदाधिकारियों, अधिकारियों की निर्देशिका
X-	आयोग के पदाधिकारी अधिकारी/कर्मचारियों को प्राप्त मासिक वेतन की जानकारी
XI-	आयोग को आबंटित बजट
XII-	अनुदान सहायता कार्यक्रमों के अंतर्गत व्यय राशि व लाभान्वितों से संबंधित जानकारी
XIII-	राज्य सूचना आयोग द्वारा अनुदान रियायतों अनुज्ञापनों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ
XIV-	इलेक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध जानकारी
XV-	सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध कराई गई सुविधाओं का विवरण
XVI-	लोक सूचना अधिकारी का नाम पदनाम व अन्य विवरण
XVII-	अन्य उपयोगी जानकारी

खण्ड-I

राज्य सूचना आयोग की विशिष्टियाँ, कृत्य एवं कर्तव्य

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(i) के अंतर्गत)

इस अधिनियम का मूल मन्तव्य यह है कि लोकतांत्रिक शासन में सरकार और सरकारी मशीनरी जनता के प्रति जबाबदेह हो तथा सरकारी मशीनरी के क्रियान्वयन में पारदर्शिता हो। इस अधिनियम के माध्यम से ऐसी व्यवस्था की गई है जिसके अंतर्गत कोई भी नागरिक लोक प्राधिकारी के कार्यकलापों के संबंध में सूचना प्राप्त कर सके। लोक प्राधिकारी की परिभाषा इस प्रकार की है जिससे न केवल प्रशासनिक तंत्र के संबंध में कोई भी नागरिक जानकारी प्राप्त कर सकता है। बल्कि उन सभी निकायों के संबंध में जानकारी प्राप्त कर सकता है जो लोक प्राधिकारी से नियंत्रित होते हैं या 2 लाख या उससे अधिक वित्तीय सहायता प्राप्त करते हैं। अधिनियम में यह व्यवस्था भी की गई है कि यदि लोक सूचना अधिकारी द्वारा संबंधित को समय पर सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाती है तो ऐसे अधिकारियों को, राज्य सरकार द्वारा गठित राज्य सूचना आयोग द्वारा दण्डित किया जा सकता है। सूचना का अधिकार अधिनियम जम्मू एवं कश्मीर राज्य को छोड़कर सम्पूर्ण भारत में दिनांक 01 अक्टूबर 2005 से लागू हो चुका है।

छत्तीसगढ़ सरकार द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 के अनुसार राज्य सूचना आयोग का गठन, अधिसूचना क्र० एफ-7-16/2005/1/6, दिनांक: 01 अक्टूबर, 2005 द्वारा किया गया है। छत्तीसगढ़ में आयोग का गठन होने के उपरान्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर श्री ए०के० विजयवर्गीय, सेवानिवृत्त भारतीय प्रशासनिक सेवा के वरिष्ठ अधिकारी को नियुक्त किया गया, एवं दिनांक 06.11.2010 को 65 वर्ष की आयु पूर्ण होने से सेवानिवृत्त हुए। प्रारंभ में आयोग एक सदस्यीय ही रहा। दिनांक 22.09.2008 से श्री अनिल जोशी द्वारा तथा दिनांक 01.07.2010 से श्री एस०के० तिवारी द्वारा राज्य सूचना आयुक्त के पद पर कार्यभार ग्रहण किया गया।

यह आयोग विधि अनुसार कार्यपालिका एवं न्यायपालिका के प्रभाव से पूर्णतः मुक्त है।

छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय रायपुर में रखा गया है। आयोग का कार्यालय निर्मल छाया भवन, मीरा दातार रोड, शंकर नगर, रायपुर में स्थापित किया है।

राज्य सूचना आयोग का सामान्य अधीक्षण, निर्देशन एवं प्रबंधन के कार्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित है एवं उनके कर्तव्य व शक्तियाँ सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में उल्लेखित है।

राज्य सूचना आयोग के मुख्यालय का पता, कार्यकालीन समय एवं अवकाश की स्थिति निम्नानुसार है :-

(1) छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग का पता :-

छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग,
निर्मल छाया भवन,
मीरा दातार रोड,
बाटल हाऊस के पास,
शंकर नगर, रायपुर, छत्तीसगढ़
पिन कोड- 492007

(2) कार्यालयीन समय

प्रातः 10.30 बजे से सांय 5.30 बजे नियत

(3) अवकाश

छत्तीसगढ़ शासन द्वारा घोषित सार्वजनिक अवकाश ही आयोग हेतु मान्य किए गए है।

खण्ड-II

आयोग के पदाधिकारी व अधिकारियों/कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(i i) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग की शक्तियाँ

शिकायत

अधिनियम के अध्याय 5 में आयोग की शक्तियाँ तथा कर्तव्यों का विवरण दिया गया है।
राज्य सूचना आयोग, ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करके उसकी जाँच कर सकता है :—

(क) जो, राज्य लोक सूचना अधिकारी को इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन ऐसे अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गई है, या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन सूचना या अपील के लिए धारा 19 की उपधारा (1) में विनिर्दिष्ट राज्य लोक सूचना अधिकारी अथवा प्रथम अपीलीय अधिकारी राज्य सूचना आयोग को उसके आवेदन को भेजने के लिए स्वीकार करने से इंकार कर दिया है।

(ख) जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई कोई जानकारी तक पहुंच के लिए इंकार कर दिया गया है।

(ग) जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सूचना के पहुंच के लिए अनुरोध का कोई उत्तर नहीं दिया गया।

(घ) जिसे फीस की रकम का संकाय करने की अपेक्षा की गई है जो वह अनुचित समझता है।

(ङ) जो यह विश्वास करता है कि उसे इस अधिनियम के अधीन अपूर्ण भ्रम में डालने वाली या मिथ्या सूचना दी गई है।

(च) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने का उन तक पहुंच प्राप्त करने से संबंधित किसी अन्य विषय के संबंध में।

राज्य सूचना आयोग को धारा 18(1) के अधीन किसी मामले में जांच करते समय वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो निम्नलिखित मामलों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय के निहित होती हैं।

अपील

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 19 के अनुसार अपील का प्रावधान :-

1. यदि अधिनियम में निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत किसी व्यक्ति को निर्णय प्राप्त नहीं होता है, या वह निर्णय से संतुष्ट नहीं है तो 30 दिनों के भीतर वरिष्ठ सक्षम प्राधिकारी के पास प्रथम अपील कर सकता है।
2. यदि किसी अपीलार्थी को अपील प्रस्तुत करने से रोका गया हो या ऐसा पर्याप्त कारण हो तथा सक्षम प्राधिकारी उन कारणों से संतुष्ट है तो वह 30 दिन की अवधि समाप्त होने के पश्चात भी अपील पर सुनवाई कर सकता है।
3. तृतीय पक्षकार के मामले में भी तृतीय पक्षकार चाहे तो 30 दिवस के भीतर अपील कर सकेगा।
4. द्वितीय अपील के अंतर्गत पूर्व के सक्षम प्राधिकारियों के निर्णय के विरुद्ध निर्णय दिनांक से 90 दिनों के भीतर राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील कर सकता है। राज्य सूचना आयोग किसी मामले में समय सीमा 90 दिवस की अवधि समाप्त होने के पश्चात पर्याप्त कारणों के आधार पर द्वितीय अपील की सुनवाई कर सकता है।
5. राज्य सूचना आयोग अपील के प्रकरणों में सक्षम प्राधिकार और अपीलकर्ता को नोटिस जारी करेगा।
6. राज्य सूचना आयोग अधिनियम के प्रावधान के अनुरूप सुनवाई करेगा।
7. इस अधिनियम में न्यायालयों की अधिकारियों के संबंध में भी उल्लेख है कि कोई भी न्यायालय इस अधिनियम के अंतर्गत पारित किए किसी आदेश के संबंध में किसी बाद या आवेदन प्राप्त करने या अन्य कार्यवाही को संचालित करने हेतु सक्षम नहीं होगा।

दण्ड का प्रावधान

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 20(1) के अनुसार दण्ड प्रावधान :-

जहां राज्य सूचना आयोग ऐसे किसी मामले में किसी शिकायत या अपील के निराकरण में पाता है कि जन सूचना अधिकारी ने बिना कारण सूचना के अनुरोध को अस्वीकृत किया है या नियत समय में सूचना देने में असफल हुआ है या सूचना पूरी नहीं दी या दी गई सूचना दिग्भ्रमित करने वाली है या विषय-वस्तु भटकाने वाली है तो दण्ड का प्रावधान है जो प्रतिदिन रु. 250/- से लेकर अधिकतम रु. 25,000/- हो सकता है।

- दण्ड का निर्णय देने से पूर्व सूचना अधिकारी को उन कारणों को स्पष्ट करने हेतु आयोग अवसर प्रदान करेगा, जिसके कारण उसने सूचना नहीं दी। उसे उसके द्वारा लिए गए निर्णय को सत्य सिद्ध करने का मौका प्राप्त होगा आयोग चाहे तो सूचना अधिकारी पर अधिनियम की धारा 20(2) के तहत अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा भी कर सकता है।

क्रं.	अधिकारी का नाम व पद	सौंपे गए कार्य
01	श्री एल.एन. सूर्यवंशी सचिव	1. वाचक अपील/वाचक शिकायत, डाटा एन्ट्री आपरेटर आदि शाखाओं का निरीक्षण। 2. वीडियो कान्फ्रेंसिंग रिकार्ड रूप आदि का निरीक्षण।
02	श्री विजय कुमार आदिले उपसचिव	1. श्री अनिल जोशी,राज्य सूचना आयुक्त को आबंटित बिलासपुर संभाग के बिलासपुर, जांजगीर-चांपा, कोरबा, रायगढ़ जिले एवं रायपुर संभाग के कबीरधाम जिले के समस्त शिकायत एवं अपील के प्रकरणों का संधारण, प्रस्तुती एवं समस्त कार्यवाही। 2. वार्षिक प्रपत्र का संधारण एवं वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना। 3. राज्य शासन,भारत शासन एवं विभागाध्यक्षों से पत्र व्यवहार। 4. समस्त शासकीय निर्देशों एवं नियमों का संकलन तथा उन पर कार्यवाही। 5. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त व राज्य सूचना आयुक्तों एवं सचिव के द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
03	श्री के.एल.साहू लेखाधिकारी	1. श्री एस.के.तिवारी,राज्य सूचना आयुक्त को आबंटित सरगुजा संभाग के सरगुजा, कोरिया,जशपुर जिले एवं रायपुर संभाग का दुर्ग और राजनांदगांव जिला तथा बस्तर संभाग के मध्य बस्तर, दक्षिण बस्तर (दंतेवाड़ा), बीजापुर एवं नारायणपुर जिले के समस्त शिकायत एवं अपील के प्रकरणों का संधारण, प्रस्तुती एवं समस्त कार्यवाही। 2. आयोग के जनसूचना अधिकारी का कार्य। 3. आयोग से संबंधित लेखा/ आडिट संबंधित समस्त कार्य। 4. आयोग के बजट एवं व्यय के पत्रकों का संधारण एवं समस्त कार्य। 5. आयोग के द्वारा क्रय किए जाने वाली वस्तुओं एवं स्टोर से संबंधित समस्त कार्य। 6. आवक-जावक शाखा का नियंत्रण। 7. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त व राज्य सूचना आयुक्तों एवं सचिव के द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
04	श्री सुदेश तिवारी जनसंपर्क अधिकारी	1. श्री ए.के.विजयवर्गीय,राज्य मुख्य सूचना आयुक्त को आबंटित रायपुर संभाग के रायपुर, महासमुंद, धमतरी जिले एवं बस्तर संभाग के उत्तर बस्तर (कांकेर) जिले के समस्त शिकायत एवं अपील के प्रकरणों का संधारण, प्रस्तुती एवं समस्त कार्यवाही। 2. आयोग के जनसंपर्क अधिकारी के रूप में आयोग के कार्यों का प्रचार एवं प्रसार। 3. आयोग के आहरण एवं संवितरण अधिकारी के रूप में आहरण एवं संवितरण कार्य। 4. आयोग के अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थापना से संबंधित समस्त कार्य। 5. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त व राज्य सूचना आयुक्तों एवं सचिव के द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
05	श्री के0के0 शर्मा, अवर सचिव	1. आयोग के जनसूचना अधिकारी का कार्य। 2. आवक-जावक शाखा का नियंत्रण। 3. नई राजधानी में आयोग के भवन निर्माण संबंध में समस्त कार्यवाही। 4. अभिलेख कोष्ट शाखा का प्रभार। 5. राज्य मुख्य सूचना आयुक्त व राज्य सूचना आयुक्तों एवं सचिव के द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
06	श्री महेश कुमार शर्मा, उपअभियंता	1. माननीय सूचना आयुक्त के स्टाफ आफिसर का कार्य। 2. माननीय सूचना आयुक्त को आबंटित बिलासपुर और सरगुजा संभाग के सभी जिलों के अपील तथा शिकायत प्रकरणों से संबंधित सभी कार्य। 3. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

क्रं	कर्मचारी का नाम व पद	सौंपे गए कार्य
01	श्री बी.डी.थनापति, अनुभाग अधिकारी	1- समस्त प्रकार के देयकों को तैयार करना व इसमें संबंधित अभिलेख संधारण व पत्राचार करना। 2- आयकर, बजट ,व्यय एवं महालेखाकार कार्यालय में व्यय आकड़ों का मिलान। 3- रोकड़ बही खाते से संबंधित नस्तियों का प्रस्तुतीकरण। प्रतिलिपी शाखा का कार्य। 4- डेड स्टॉक के सामग्री एवं रख-रखाव। 5- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
02	श्री जे.पी.डेहरिया राजस्व निरीक्षक	1- अवर सचिव/लेखाधिकारी के साथ अपील एवं शिकायत प्रकरणों के समस्त कार्य तथा अपील एवं शिकायत प्रकरण संबंधी समस्त जानकारी तैयार करना। 2- शिकायत प्रकरणों के रिकार्ड का संधारण। 3- शिकायत प्रकरणों के निराकरण संबंधी जानकारी प्रतिदिन संधारित कर सहायक प्रोग्रामर को उपलब्ध कराएंगे। 4- श्री बी.आर.साहू की अनुपस्थिति में उनकी शाखा का कार्य। 5- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
03	श्री अरुण कुमार शुक्ला, सहायक ग्रेड -1	1- उपसचिव के साथ अपील प्रकरणों के समस्त कार्य तथा अपील प्रकरण संबंधी समस्त जानकारी तैयार करना। 2- अपील प्रकरणों के रिकार्ड का संधारण। 3- अपील प्रकरणों के निराकरण संबंधी जानकारी प्रतिदिन संधारित कर सहायक प्रोग्रामर को उपलब्ध कराएंगे। 4- श्री बी. आर. साहू की अनुपस्थिति में उनकी शाखा का कार्य। 5- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।
04	श्री बी.आर. साहू, सहायक ग्रेड-2	1- अवर सचिव/लेखाधिकारी के साथ अपील एवं शिकायत प्रकरणों के समस्त कार्य तथा अपील एवं शिकायत प्रकरण संबंधी समस्त जानकारी तैयार करना। 2- श्री अरुण कुमार शुक्ला की अनुपस्थिति में अपील/शिकायत शाखा का समस्त कार्य। 3- अभिलेख कोष्ट का कार्य। 4- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य।
05	श्री बी.जी.देवांगन, सहायक ग्रेड-2	1- जावक शाखा कार्य। 2- श्री सक्सेना की अनुपस्थिति में भंडार, आवक शाखा, पुस्तकालय का कार्य। 3- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य।

06	श्री जी.बी.सक्सेना, सहायक ग्रेड-2	1- पुस्तकालय संबंधी अभिलेखों का संधारण एवं पत्राचार । 1- आवक शाखा का कार्य । 2- आयोग के द्वारा क्रय किए जाने वाली वस्तुओं एवं भंडार से संबंधित समस्त कार्य । (डेड स्टॉक के सामग्री को छोड़कर) 3- श्री देवांगन एवं श्री फहीम खान की अनुपस्थिति में उनकी शाखा का कार्य । 4- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य ।
07	श्री फहीम अहमद खान, सहायक ग्रेड-3	1- शासकीय धन राशि प्राप्त करना एवं भुगतान करना एवं विभागीय रोकड़ बही और इससे संबंधित अभिलेखों का संधारण । 2- स्थाई अग्रिम भुगतान नामावली एवं अन्य संबंधित अभिलेखों का संधारण । 3- श्रीमति आरती की अनुपस्थिति में स्थापना संबंधी समस्त कार्य । 4- उच्चाधिकारियों के द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य ।
08	श्रीमति आरती रस्तोगी, सहायक प्रोग्रामर	1- आयोग के मासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदन तैयार करना । 2- स्थापना शाखा का कार्य । 3- आयोग द्वारा अपील एवं शिकायत के पारित आदेशों का NIC में भेजने संधारण । 4- समस्त कम्प्यूटर एवं विडियों कान्फ्रेसिंग का रख-रखाव एवं विडियो कान्फ्रेसिंग से होने वाले अपील/शिकायत प्रकरणों की सुनवाई हेतु व्यवस्था संबंधी कार्य । 5- डाटा एंट्री आपरेटरों की अनुपस्थिति में अपील/शिकायत शाखा का मुद्रण कार्य । 6- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य ।
09	श्री मंगलेश्वर प्रसाद साहू, डाटा एंट्री आपरेटर	1- अपील एवं शिकायत प्रकरणों का कम्प्यूटर में मुद्रण कार्य । 2- लेखा शाखा से संबंधित समस्त मुद्रण कार्य । 3- श्री के.एल.साहू ,लेखाधिकारी एवं श्री सुदेश तिवारी, जनसंपर्क अधिकारी के साथ संलग्न । 4- सहायक प्रोग्रामर की अनुपस्थिति में विडियो कान्फ्रेसिंग एवं कम्प्यूटर संबंधी समस्त कार्य । 5- श्री ईश्वर ध्रुव की अनुपस्थिति में उनकी शाखा का समस्त कार्य । 6- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य ।
10	श्री ईश्वर प्रसाद ध्रुव, डाटा एंट्री आपरेटर	1- अपील एवं शिकायत प्रकरणों के आदेश एवं संबंधित पत्राचार का रखरखाव एवं कम्प्यूटर मुद्रण कार्य । 2- श्री मंगलेश्वर प्रसाद साहू, डाटा एंट्री आपरेटर की अनुपस्थिति उनकी शाखा का समस्त मुद्रण कार्य । 3- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गए अन्य कार्य ।
11	श्री डी0डी0 विश्वकर्मा, सहायक ग्रेड-3	1- मान. सूचना आयुक्त के रीडर का कार्य । 2- मान. सूचना आयुक्त को आबंटित जिलों के समस्त अपील प्रकरणों के संधारण तथा अपील प्रकरण संबंधी समस्त जानकारी तैयार करना । 3- उच्च न्यायालय में प्रस्तुत किये जाने वाले समस्त प्रकरणों का संधारण एवं पत्र व्यवहार । 4- अपील प्रकरणों के निराकरण संबंधी जानकारी प्रतिदिन संधारित कर सहायक प्रोग्रामर को उपलब्ध कराएंगे । 5- श्री अरुण कुमार शुक्ला, सहायक ग्रेड-1 की अनुपस्थिति में उनकी शाखा का कार्य । 6- उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्य ।

खण्ड-III

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(iii) के अंतर्गत)

मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपील प्रकरणों के निराकरण के लिए जो प्रक्रिया आयोग में निर्धारित की गई है वह निम्नानुसार है :-

1. अपील तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाएगी।
2. यदि अपील में तृतीय पक्ष भी पक्षकार है तो अपीलार्थी के द्वारा 04 प्रतियों में अपील प्रस्तुत की जावेगी।
3. अपील में निम्नानुसार तथ्यों का समावेश होगा:-
 - I. अपीलार्थी का नाम व पता
 - II. प्रतिअपीलार्थी का नाम व पदनाम पता
 - III. जिस आदेश के विरुद्ध अपील हुआ है, आदेश क्रमांक एवं दिनांक
 - IV. प्रकरण के संक्षिप्त बिन्दु
 - V. अपील के आधार
 - VI. अधिनियम की धारा 19(8)(ख) एवं धारा 20(1) के अंतर्गत की गई अपील हेतु मांगी गई सहायता।
 - VII. कोई अन्य बिन्दु जो अपीलार्थी आवश्यक समझे।
4. अपील आवेदन के साथ आदेश की प्रमाणित/सत्यापित प्रति संलग्न होना आवश्यक है, जिसके विरुद्ध अपील की गई है।
5. जनसूचना अधिकारी द्वारा दिया गया जानकारी, जिसके विरुद्ध प्रथम अपील की गई हैं।
6. यदि प्रथम अपीलीय अधिकारी ने कोई आदेश पारित नहीं किया है, तो उसका उल्लेख अपील में किया जावेगा।
7. सूचना अधिकारी को दिये गये आवेदन एवं दिये गये शुल्क की प्रति सूचना अधिकारी द्वारा यदि कोई जानकारी दी गई हो तो उस अधूरी जानकारी का आधार।
8. अपील के साथ राज्य शासन द्वारा निर्धारित शुल्क रु. 100/- का नॉन ज्यूडिशियल स्टॉप चालान पोस्टल आर्डर अथवा मनीआर्डर से जमा किया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त अपील के लिए निर्धारित शुल्क नकद राज्य सूचना आयोग में प्रस्तुत किया जा सकता है और उसकी रसीद प्राप्त की जा सकती है।
9. यदि अधिनियम के द्वारा निर्धारित अवधि के भीतर अपील प्रस्तुत नहीं हुई हो तो बिलम्ब का कारण एवं आधार।
10. अपील में प्रस्तुत अभिलेखों में कोई कमी हो तो कार्यालय द्वारा आवेदक को सूचित किया जावेगा तथा 15 दिनों के अन्दर अभिलेखों की पूर्ति करने के लिए कहा जावेगा। यदि अभिलेखों की पूर्ति समय पर नहीं होती है। तो आवेदक को सूचना देकर अपील पर अग्रिम कार्यवाही नहीं की जावेगी।

खण्ड-IV

राज्य सूचना आयोग द्वारा स्थापित मापमान

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)ख(iv) के अंतर्गत)

आयोग द्वारा प्राप्त शिकायतों/अपीलों का निराकरण के लिए पक्षकारों को उचित अवसर प्रदान करते हुए युक्ति युक्त समय में अपील/शिकायत प्रकरणों का निराकरण किया जाता है।

अधिनियम की धारा 25(1) के प्रावधानों के तहत वार्षिक प्रशासकीय प्रतिवेदन कलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर तैयार किया जाकर शासन को भेजा जाता है। अब तक वर्ष 2005-2006, -2007, -2008, -2009, -2010 का वार्षिक प्रतिवेदन शासन को प्रस्तुत कर दिया गया है।

खण्ड-V

राज्य सूचना आयोग के अंतर्गत संधारित नियम, विनियम, अनुदेशों का विवरण

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(v) के अंतर्गत)

सूचना का अधिकार अधिनियम से संबंधित नियम, विनियम, निर्देश, अनुदेशों का विवरण निम्नानुसार है :-

1. शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत आवेदन शुल्क एवं जानकारी देने व अभिलेख निरीक्षण के संबंध में नियम 1 अक्टूबर 2005।
2. छ0ग0 शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के धारा 27 के अंतर्गत प्रथम अपील एवं द्वितीय अपील से संबंधित नियम 17 मार्च 2006।
3. छ0ग0 शासन द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 27 के अंतर्गत शुल्क एवं प्रचार नियम 2007।
4. छ0ग0 सूचना अधिकार (अपील) नियम 2006 संबंधी अधिसूचना दिनांक 01 अक्टूबर 2006।
5. छ0ग0 सूचना अधिकार (शुल्क एवं विनियमन) नियम 2005 संबंधी अधिसूचना/संशोधन दिनांक 12 अक्टूबर 2006।
6. संस्था/शाखा/संगठन को सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्रावधानों से छूट संबंधी अधिसूचना दिनांक 22 अक्टूबर दिनांक 22 अक्टूबर 2005।

खण्ड-VI

राज्य सूचना आयोग में संधारित पंजियों व दस्तावेजों का विवरण

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(vi) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग के विभिन्न शाखाओं में निर्धारित पंजियों का विवरण निम्नानुसार है :-

क्र.	शाखा का नाम	शाखा का कार्य विवरण
1.	अपील शाखा	अपील पंजीयन पंजी, अपील प्रकरणों से संबंधित आदेश पत्रों एवं आदेशों का संधारण
2.	शिकायत शाखा	शिकायत पंजीयन पंजी, शिकायत प्रकरणों से संबंधित आदेश पत्रों एवं आदेशों का संधारण
3.	लेखा शाखा	केश बुक, बिल रजिस्टर, बजट
4.	भण्डार शाखा	जनरल स्टॉक रजिस्टर, डेड स्टॉक रजिस्टर, इश्यू रजिस्टर, विविध क्रय रजिस्टर
5.	आवक जावक शाखा	आवक पंजी, जावक पंजी, प्रतिलिपि शाखा
6.	स्थापना शाखा	स्थापना से संबंधित कार्य, प्रचार प्रसार, प्रशिक्षण एवं शासन से संबंधित समस्त पत्राचार।

खण्ड-VII

नीति निर्धारण कार्यान्वयन के संबंध में

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(vii) के अंतर्गत)
जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनाई गई व्यवस्था का विवरण

राज्य सूचना आयोग से संबंधित नहीं है।

खण्ड-VIII

राज्य सूचना आयोग के अंतर्गत गठित मण्डल, परिषद, समितियों

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(Viii) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग से संबंधित नहीं है।

खण्ड-IX

राज्य सूचना आयोग के पदाधिकारी, अधिकारियों की निर्देशिका
(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख) (IX)के अंतर्गत)

नाम एवं पदनाम	कक्ष क्र.	कार्यालय दूरभाष		निवास दूरभाष		मोबाईल नंबर	निवास का पता
		कोड नं.	दूरभाष नंबर	कोड नं.	दूरभाष नंबर		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
श्री ए०के० विजयवर्गीय मुख्य सूचना आयुक्त	—	0771	4024406	0771	2331616	9425207260	D-5 सिविल लाईन्स, रायपुर (छ.ग.)
श्री अनिल जोशी, राज्य सूचना आयुक्त	—	0771	4046075	-	—	9425536679 9425536679	30, अर्जुन इनक्लेव, भैरव नगर, मठपुरैना, रायपुर (छ.ग.)
श्री एस०के० तिवारी, राज्य सूचना आयुक्त	—	0771	4025706	0771	2331012	9425215655	प्लॉट नं. 01, मकान नं. 06, मर्दस प्राइड स्कूल के पास, सुन्दरनगर, रायपुर (छ.ग.)
श्री एल०एन० सूर्यवंशी सचिव	—	0771	2444151	0771	2262145	94252-58450	एच.आई जी -1 फ्लैट नं. 506, 5 वीं मंजिल सी ब्लॉक, कंचन अश्व परिसर, पं. दीनदयाल उपाध्याय नगर, रायपुर
श्री विजय कुमार आदिले, उपसचिव	—	—	—	—	—	9425223868	एफ-18, न्यू पंचशील नगर, रायपुर (छ.ग.)
श्री के०के० शर्मा, अवर सचिव	—	—	—	—	—	9425212021	एच-1, 1/26 सेक्टर 09, दीनदयाल उपाध्याय नगर, रायपुर (छ.ग.)
श्री सुदेश तिवारी, जनसंपर्क अधिकारी	—	0771	4024235	—	—	94252-09174	विजेता काम्पलेक्स, Sr. MIG, ए ब्लॉक, क्वार्टर नं. 208, न्यू राजेन्द्र नगर, रायपुर
श्री के०एल० साहू, लेखाधिकारी	—	0771	4024235	—	—	9827167135	एच०आई०जी० 2/19 सेक्टर-1 पं० दीनदयालय उपाध्याय नगर, रायपुर (छ.ग.)
श्री महेश कुमार शर्मा स्टाफ आफिसर	—	—	—	—	—	94255-37851	11 अर्जुन इन्क्लेव, गौरव नगर, मठपुरैना, रायपुर (छ.ग.)

खण्ड-X

छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग, रायपुर
पद संरचना की जानकारी (31-03-2011 की स्थिति में)
 (सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(X)के अंतर्गत)

विभाग का नाम	—	छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग, रायपुर (छ.ग.)
विभागाध्यक्ष का नाम	—	श्री ए०के० विजयवर्गीय
मांग संख्या	—	02
मुख्य शीर्ष	—	2052 – सचिवालय सामान्य सेवायें
उप मुख्य शीर्ष	—	(092) – अन्य कार्यालय
लघु शीर्ष	—	(6705) – राज्य सूचना आयोग
योजना क्रमांक	—	01 – वेतन भत्ते आदि।

क्र.	पदनाम	कुल स्वीकृत पद						भरे पद	रिक्त पद	ग्रेड-पे	पे-बैंड
		स्थायी	अस्थायी	सांख्येतर /संविदा	आकस्मिकता निधि वाले पद	कलेक्टर दर के पद	योग				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	मुख्य सूचना आयुक्त	01	—	—	—	—	01	01	—	90000	—
2.	सूचना आयुक्त	02	—	—	—	—	02	02	—	80000	—
3.	सचिव	01	—	—	—	—	01	01	—	37400—67000	10000
4.	उपसचिव	01	—	—	—	—	01	01	—	15,600—39,100	7600
5.	अवर सचिव	01	—	—	—	—	01	01	—	15,600—39,100	6600
6.	स्टॉफ आफिसर	03	—	—	—	—	03	01	02	15600—39100	6600
7.	लेखाधिकारी	01	—	—	—	—	01	01	—	15,600—39,100	5400
8.	जनसंपर्क अधिकारी	01	—	—	—	—	01	01	—	15,600—39,100	5400
9.	अनुभाग अधिकारी	01	—	—	—	—	01	01	—	9,300—34,800	4400
10.	निज सहायक	05	—	—	—	—	05	02	03	9,300—34,800	4300
11.	स्टेनो टाईपिस्ट	01	—	—	—	—	01	—	01	5,200—20,200	2400
12.	सहायक प्रोग्रामर	01	—	—	—	—	01	01	—	9,300—34,800	4200
13.	सहायक ग्रेड-1	03	—	—	—	—	03	02	01	9,300—34,800	4200
14.	सहायक ग्रेड-2	03	—	—	—	—	03	03	—	5,200—20,200	2400
15.	सहायक ग्रेड-3	04	—	—	—	—	04	03	01	52,00—20,200	1900
16.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	02	—	—	—	—	02	02	—	5,200—20,200	2200
17.	वाहन चालक	06	—	—	—	—	06	06	—	5,200—20,200	1900
18.	भृत्य	13	—	—	—	—	13	12	01	4,750—7,400	1300
19.	चौकीदार	01	—	—	—	—	01	—	01	4,750—7,400	1300
20.	फर्राश	01	—	—	—	—	01	01	—	4,750—7,400	1300
	योग (स्वीकृत)	52	—	—	—	—	52	42	10		
1.	श्री विजयवर्गीय पूर्व मू.सू.आ हेतु सहायक -1 अर्दली-1-	02					02	02	—	14,000 प्रतिमाह	
		02					02	02			

छत्तीसगढ़ राज्य सूचना आयोग, रायपुर की मांग संख्या- (२, 2052) सीवहालय सामान्य सेवायें (092) अन्य कार्यालय (6705) राज्य सूचना आयोग के अन्तर्गत 31.30.2011 तक का कुल व्यय विवरण पत्रक वित्तीय वर्ष 2010-11

वित्तीय वर्ष 2010-11

क.	मद	आवृत्त	प्रथम अनुपूरक में प्राप्त आवृत्त	द्वितीय अनुपूरक में प्राप्त आवृत्त	पुनर्विनियोजित राशि	वर्ष 2010-2011 में प्राप्त कुल आवृत्त	दि. 31.03. 2011 तक कुल व्यय राशि	बचत हेतु अवशेष राशि	समर्पण का कारण
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01 - वेतन भत्ते आदि								
	001 - वेतन	55,00,000	10,00,000		(-),3,00,000	62,00,000	50,54,463	11,45,537	नियमित कर्म की संख्या कम होने एवं अधिकांश कर्म, संविदा तथा दैनिक दर पर तद्वैव
	002 - महंगाई वेतन	1,00,000				1,00,000	32,275	67,725	तद्वैव
	003 - महंगाई भत्ता	14,50,000	3,00,000	9,83,000		27,33,000	11,18,207	16,14,793	तद्वैव
	006 - मकान किराया भत्ता	3,00,000	1,00,000			4,00,000	3,64,459	35,541	तद्वैव
	014 - अन्य भत्ते	300,000	1,00,000			4,00,000	1,45,898	2,54,102	तद्वैव
	015 - विक्रिया व्यय पूर्ति	5,00,000				5,00,000	63,075	4,36,925	तद्वैव
	020 - लोहार अभिम	1,00,000				1,00,000		1,00,000	तद्वैव
	021 - घटाईये-बागसिया	(-),1,00,000				(-),1,00,000		(-),1,00,000	तद्वैव
	022 - अनाज अभिम	1,00,000				1,00,000		100000	तद्वैव
	023 - घटाईये-बागसिया	(-),1,00,000				(-),1,00,000		(-),1,00,000	तद्वैव
	024 - विक्रिया अभिम	1,00,000				1,00,000		100000	तद्वैव
	025 - घटाईये बागसिया	(-),1,00,000				(-),1,00,000		(-),1,00,000	तद्वैव
	योग चर्च-01	81,50,070	15,00,000	9,83,000	(-),3,00,000	1,03,33,000	67,78,377	35,54,623	तद्वैव
2	02 - मजदूरी								
	004 - अन्य आकारितक मजदूरी	0							
	005 - दैनिक वेतन भोगी	7,00,000			(+),3,00,000	10,00,000	8,34,239	1,65,761	अवशेष मजदूरी का भुगतान शेष होने के कारण
	03 - यात्रा भत्ता								
	001 - यात्रा भत्ता धीरे आदि पर	5,00,000				5,00,000	2,42,422	2,57,578	मा.मु.सू.आ. का पर भत्ता होने से यात्रा नहीं की गई
	006 - अवकाश यात्रा सुविधा	400,000	0		0	4,00,000	48,232	3,51,768	तद्वैव
	योग चर्च-03	900,000				9,00,000	2,90,654	6,09,346	

5/5/21; -2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	04 – कार्यालय व्यय	.							मा.मु.सू.आ. का पद 6.11.10 से रिक्त होने के कारण कोर्ट नहीं चली
	001 – डाकालार व्यय	6,00,000	.	.	.	6,00,000	2,63,819	3,36,181	तदैव
	002 – दूरभाष व्यय	4,00,000	.	.	.	4,00,000	2,02,805	1,97,195	आयाग भवन फर्नीचर सहित किराये में होने के कारण
	003 – फर्निचर एवं कार्या उपकरण	1,00,000	.	.	.	1,00,000	56,144	43,856	आवश्यकतानुसार व्यय की गई
	004 – पुस्तके एवं नियतकालिक पत्रिकाये	1,00,000	.	.	.	1,00,000	15,387	84,613	तदैव
	005 – बिजली एवं जल प्रभार	4,00,000	.	.	.	4,00,000	1,53,269	2,46,731	तदैव
	007 – लेखन सामग्री एवं फार्मों की	4,00,000	.	.	.	4,00,000	1,37,159	2,62,841	तदैव
	008 – अन्य अकास्मिक व्यय	4,00,000	.	.	.	4,00,000	1,11,674	2,88,326	तदैव
	009 – सूचना प्रौद्योगिकी	1,00,000	.	.	.	1,00,000	0	1,00,000	तदैव
	011 – पेट्रोल तेल आदि	6,00,000	.	.	.	6,00,000	2,43,869	3,56,131	देयक लक्षित है मु.सू.आयुक्त आने पर स्वीकृति ली जावेगी
	013 – किराया महसूल कर	1,00,000	.	.	.	10,00,000	9,12,720	87,280	किराया की वृद्धि की स्वीकृति के अभाव में
	योग उद्देश्य – 04	41,00,000	.	.	.	41,00,000	21,01,090	19,98,910	तदैव
5	05 – प्रशिक्षण	2,00,000	.	.	.	2,00,000	0	2,00,000	अनुमोदित प्रशिक्षण कार्यक्रम के अभाव में
	001 – अधि/कर्म का प्रशिक्षण	1,00,000	.	.	.	2,00,000	39,173	60,827	संगोषट आयोजित न होने के कारण देयक लक्षित है मु.सू.आयुक्त आने पर स्वीकृति ली जावेगी
6	09 – विज्ञापन एवं प्रचार	1,50,000	.	.	.	1,50,000	44,936	1,05,064	आवश्यकतानुसार व्यय की गई
	001 – मोटर गाड़ी	1,00,000	.	.	.	1,00,000	43,105	56,895	तदैव
	002 – मशीन तथा उपकरण	20,000	.	.	.	20,000	16,947	3,053	तदैव
	012 – अन्य अनुसूक्षण काय	2,70,000	.	.	.	2,70,000	1,04,988	1,65,012	तदैव
	योग उद्देश्य-03	0	5,00,000	.	.	5,00,000	4,27,210	72,790	आवश्यकतानुसार व्यय की गई
	34 – वाहनो का कय	0	5,00,000	.	.	5,00,000	4,27,210	72,790	आवश्यकतानुसार व्यय की गई
	003 – हल्का वाहन	1,44,20,000	20,00,000	9,83,000	.	1,74,03,000	1,05,75,731	68,27,269	/
8	योग योजना (6705)								

खण्ड XI
राज्य सूचना आयोग हेतु स्वीकृत पदों का सेट-अप (अमला)
(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(XI)के अंतर्गत)

क्रं.	स्वीकृत पदों का नाम	वेतनमान	ग्रेड-पे	स्वीकृत पद संख्या	भरे हुए पद संख्या	रिक्त पद
1	2	3	4	5	6	7
1.	मुख्य सूचना आयुक्त	90000	0	01	01	-
2.	सूचना आयुक्त	80000	0	02	02	-
3.	सचिव	37400-67000	10000	01	01	-
4.	उपसचिव	15600-39100	7600	01	01	-
5.	अवर सचिव	15600-39100	6600	01	01	-
6.	स्टाफ आफिसर	15600-39100	6600	03	02	01
7.	लेखाधिकारी	15600-39100	5400	01	01	-
8.	जनसंपर्क अधिकारी	15600-39100	5400	01	01	-
9.	अनुभाग अधिकारी	9300-34800	4400	01	-	01
10.	निज सहायक	9300-34800	4300	05	-	05
11.	स्टेनो टायपिस्ट	5200-20200	1900	01	-	01
12.	सहायक ग्रेड-1	9300-34800	4200	03	02	01
13.	सहायक ग्रेड-2	5200-20200	2400	03	02	01
14.	सहायक ग्रेड-3	5200-20200	1900	04	02	02
15.	सहायक प्रोग्रामर	9300-34800	4200	01	01	-
16.	डाटा एन्ट्री आपरेटर	5200-20200	2200	02	01	01
17.	वाहन चालक	5200-20200	1900	06	5	01
18.	भृत्य	4750-7440	1300	13	11	02
19.	चौकीदार	4750-7440	1300	01	-	01
20.	फर्राश	4750-7440	1300	01	-	01
	योग			<u>52</u>	<u>34</u>	<u>18</u>

खण्ड-XII

अनुदान, सहायता कार्यक्रमों के अंतर्गत व्यय राशि व लाभान्वितों से संबंधित जानकारी

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(xii) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग से संबंधित नहीं है।

खण्ड-XIII

राज्य सूचना आयोग द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापनों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(xiii) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग से असंबंधित है।

खण्ड-XIV

इलेक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध जानकारी

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(xiv) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग से संबंधित जानकारी आयोग की वेबसाइट www.siccg.gov.in पर उपलब्ध है।

खण्ड-XV

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(xv) के अंतर्गत)

राज्य सूचना आयोग से संबंधित सूचनाएं आयोग में तथा आयोग की बेबसाइट www.siccg.gov.in के माध्यम से उपलब्ध कराने की व्यवस्था की गई है। इस बेबसाइट में आयोग के शिकायत एवं अपील प्रकरणों से संबंधित महत्वपूर्ण निर्णय भी देखे जा सकते हैं।

खण्ड-XVI

लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम व अन्य विवरण

(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(xvi) के अंतर्गत)

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 5(1) एवं 19(1) के अनुसार राज्य सूचना आयोग में निम्नानुसार लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय अधिकारी का नियुक्ति की गई है :-

अधिनियम की धारा 5(1) के तहत लोक सूचना अधिकारी का नाम, पदनाम तथा दूरभाष क्रमांक	अधिनियम की धारा 19(1) के तहत अपीलीय अधिकारी का नाम पदनाम तथा दूरभाष क्रमांक	कार्यालय का पता
श्री के०के० शर्मा अवर सचिव मो०- 9425212021	श्री एल०एन० सूर्यवंशी सचिव कार्या. फोन.- 0771-2444151	निर्मल छाया भवन, मीरा दातार रोड, बाटल हाऊस के पास, शंकर नगर, रायपुर पिन कोड- 492007

खण्ड XVII

अन्य उपयोगी जानकारीयों

राज्य सूचना आयोग को प्रस्तुत अपीलों का जिलेवार विवरण
(जनवरी 2009 से दिसम्बर 2009 तक की स्थिति में)
(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख) (XVII)के अंतर्गत)

क्र.	जिला	कुल प्राप्त अपीलों की संख्या	कुल निराकृत की संख्या
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	रायपुर	598	443
2	दुर्ग	393	244
3	बिलासपुर	190	108
4	रायगढ़	143	68
5	कोरिया	137	66
6	राजनांदगांव	130	93
7	जांजगीर-चाम्पा	122	73
8	कोरबा	107	91
9	सरगुजा	91	41
10	महासमुंद	89	47
11	कबीरधाम	41	15
12	जगदलपुर	36	32
13	जशपुर	33	24
14	कांकेर	29	24
15	धमतरी	27	19
16	दंतेवाड़ा	9	7
17	नारायणपुर	3	2
18	बीजापुर	2	0
	योग	2180	1397

खण्ड XVII
अन्य उपयोगी जानकारीयों
राज्य सूचना आयोग को प्रस्तुत शिकायतों का जिलेवार विवरण
(जनवरी 2009 से दिसम्बर 2009 तक की स्थिति में)

क्र.	जिला	कुल प्राप्त शिकायतों की संख्या	कुल निराकृत की संख्या
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	रायपुर	311	229
2	बिलासपुर	266	155
3	दुर्ग	133	112
4	जांजगीर-चाम्पा	83	53
5	रायगढ़	78	43
6	राजनांदगांव	61	49
7	सरगुजा	61	31
8	कोरबा	50	44
9	महासमुंद	42	35
10	कोरिया	35	28
11	जगदलपुर	27	20
12	कांकेर	25	22
13	कबीरधाम	22	20
14	धमतरी	21	21
15	दंतेवाड़ा	9	8
16	जशपुर	8	9
17	बीजापुर	7	7
18	नारायणपुर	6	3
	योग	1245	889

खण्ड—XVII

अन्य उपयोगी जानकारीयों

**राज्य सूचना आयोग को प्रस्तुत अपीलों का जिलेवार विवरण
(जनवरी 2010 से दिसम्बर 2010 तक की स्थिति में)
(सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(ख)(XVII)के अंतर्गत)**

क्र.	जिला	कुल प्राप्त अपीलों की संख्या	कुल निराकृत की संख्या
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	रायपुर	583	367
2	दुर्ग	458	203
3	बिलासपुर	203	160
4	रायगढ़	199	83
5	कोरिया	165	72
6	राजनांदगांव	159	91
7	जांजगीर—चाम्पा	118	55
8	कोरबा	45	20
9	सरगुजा	246	80
10	महासमुंद	123	47
11	कबीरधाम	48	32
12	जगदलपुर	40	9
13	जशपुर	13	1
14	कांकेर	19	10
15	धमतरी	28	16
16	दंतेवाड़ा	11	1
17	नारायणपुर	2	0
18	बीजापुर	3	2
	योग	2463	1249

खण्ड XVII
अन्य उपयोगी जानकारीयों
राज्य सूचना आयोग को प्रस्तुत शिकायतों का जिलेवार विवरण
(जनवरी 2010 से दिसम्बर 2010 तक की स्थिति मे)

क्र.	जिला	कुल प्राप्त शिकायतों की संख्या	कुल निराकृत की संख्या
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
1	रायपुर	258	123
2	बिलासपुर	220	70
3	दुर्ग	181	65
4	जांजगीर-चाम्पा	56	22
5	रायगढ़	104	19
6	राजनांदगांव	66	29
7	सरगुजा	66	20
8	कोरबा	35	25
9	महासमुंद	35	17
10	कोरिया	23	8
11	जगदलपुर	27	11
12	कांकेर	7	7
13	कबीरधाम	10	7
14	धमतरी	19	7
15	दंतेवाड़ा	3	1
16	जशपुर	9	2
17	बीजापुर	1	0
18	नारायणपुर	5	2
	योग	1125	435