

# सूचना का अधिकार अधिनियम -2005

## प्रस्तावना

नेशनल फर्टिलाइजर्स लिमिटेड (भारत सरकार का उपक्रम) ने 'सूचना का अधिकार अधिनियम -2005' के अनुसरण में भारत के नागरिकों को सूचना उपलब्ध करवाने के लिये अपेक्षित कदम उठाए हैं। एन.एफ.एल. की आफिशियल वेब-साइट के इस भाग तथा अन्य सम्बन्धित भागों में वह सूचना दी गई है जिसे अधिनियम की धारा 4(1) (b) के अन्तर्गत प्रकाशित किया जाना अपेक्षित है।

**'सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005' की धारा 4(1) (b) का अनुपालन :**

### I संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

इस सूचना के लिये हमारी आफिशियल वेब-साइट [www.nationalfertilizers.com](http://www.nationalfertilizers.com) को लिंक के रूप में जोड़ा जा सकता है।

### II कर्मचारियों एवं अधिकारियों की शक्तियां और कर्तव्य

एन.एफ.एल. ने विभिन्न स्तर पर कम्पनी के अधिकारियों को शक्तियां प्रत्यायोजित की हुई हैं। डियुटियां समय-समय पर दी जाती हैं।

### III निर्णय करने की प्रक्रिया में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

एन.एफ.एल. 'कम्पनी अधिनियम' के अन्तर्गत एक 'कम्पनी' है जिसका प्रबंधन निदेशक-मण्डल द्वारा किया जाता है। निदेशक मण्डल में भारत सरकार के प्रतिनिधि, स्वतंत्र निदेशक तथा कार्यशील निदेशक (फंक्शनल डायरेक्टर) होते हैं। एन.एफ.एल. की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियां निदेशक-मण्डल के नेतृत्व में कार्यशील प्रमुखों (फंक्शनल हैडज़) के सहयोग से चलाई जाती हैं।

### IV कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

एन.एफ.एल. ने अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये जो मापमान निर्धारित किये हैं वे निम्नलिखित कोर-वैल्यू पर आधारित हैं:

- व्यावसायिक सदाचार
- ग्राहक केन्द्रित
- संगठनात्मक एवं व्यावसायिक गौरव
- परस्पर सम्मान एवं विश्वास
- प्रवर्तन एवं गति
- श्रेष्ठता के लिये संपूर्ण गुणवत्ता

### V कम्पनी के नियंत्रणाधीन, धारित या कम्पनी के कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, मैनुअल तथा अभिलेख

एन.एफ.एल. में सारा कार्य-व्यवहार सुपरिभाषित नीतियों के माध्यम से चलाया जाता है जिसके लिये नियम बने हुए हैं। मुख्य दस्तावेज निम्न प्रकार हैं:

- मैमोरण्डम आफ ऐसोसियेशन एवं आर्टिकलज़ आफ ऐसोसियेशन

- एन.एफ.एल. कर्मचारी (आचरण, अनुशासन एवं अपील) नियम / प्रमाणित स्थाई आदेश
- कार्मिक नियमावली
- क्रय नियमावली
- शक्तियों का प्रत्यायोजन

#### VI कम्पनी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन दस्तावेजों के प्रवर्गों का विवरण

कम्पनी के व्यवसाय को चलाने के लिये एन.एफ.एल.के पास तकनीकी दस्तावेज तथा कर्मचारियों से संबंधित डाटा उपलब्ध है ।

#### VII नीति निर्धारण एवं कार्यान्वयन के संबंध में जनता के साथ विचार-विमर्श के लिये यदि कोई व्यवस्था की गई हो तो उसका विवरण ।

क्योंकि एन.एफ.एल. एक वाणिज्यिक कम्पनी है, इसलिये इसकी नीतियां आन्तरिक प्रबंधन से संबंधित हैं और जनता के साथ विचार-विमर्श की कोई व्यवस्था नहीं की गई । इसकी सारी नीतियां सांविधिक नियमों / विनियमों इत्यादि के लागू प्रावधानों के अनुपालन में निर्धारित की जाती हैं । तथापि, एन.एफ.एल. संप्रेषण के विभिन्न माध्यमों से ग्राहकों से फीड-बैक प्राप्त करता है और कम्पनी के व्यावसायिक हित के लिये ग्राहकों की संतुष्टि हेतु आवश्यक कदम उठाता है ।

#### VIII बोर्ड, परिषद्, समितियों और इन्हें परामर्श देने के लिये इनमें भाग के रूप में गठित अन्य निकायों, जिनमें दो या इससे अधिक व्यक्ति हों, का विवरण और क्या उन बोर्ड, परिषद्, समितियों की बैठकों की कार्यवाहियां आम जनता के लिये खुली हैं अथवा ऐसी बैठकों की कार्यवाहियां जनता की पहुंच में हैं ।

निदेशक मंडल का गठन कम्पनी अधिनियम 1956 के प्रावधानों के अनुसार किया गया है जिसमें भारत सरकार के प्रतिनिधि, स्वतंत्र तथा कार्यशील निदेशक शामिल हैं ।

जबकि निदेशक मंडल द्वारा किये गये निर्णय अथवा बैठकों की कार्यवाहियां जनता के लिये खुली नहीं हैं, कम्पनी और/अथवा प्रबंधन के संबंध में महत्वपूर्ण निर्णय, समय-समय पर सांविधिक प्राधिकारियों तथा जनता को, जैसा कि विधि द्वारा अपेक्षित है, सूचित किये जाते हैं ।

#### IX एन.एफ.एल. कर्मचारियों की निदेशिका ।

#### X कम्पनी के प्रत्येक कर्मचारी / अधिकारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक तथा पारिश्रमिक की प्रणाली, जैसा कि नियमों में प्रावधान किया गया हो ।

कर्मचारियों के वेतनमान

#### XI कम्पनी की प्रत्येक एजेंसी को आवंटित किया गया बजट, जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित खर्च का व्यौरा तथा भुगतान पर रिपोर्ट ।

एन.एफ.एल. अपनी चालू परियोजनाओं, नईपरियोजनाओं तथा अन्य योजनाओं के लिये प्रति वर्ष कैपिटल बजट तैयार करता है । एन.एफ.एल. प्रति वर्ष रिवैन्यु बजट भी तैयार करता है और बजट के आधार पर व्यय किया जाता है ।

XII "आर्थिक सहायता कार्यक्रम" के क्रियान्वयन का ढंग, आवंटित धनराशि और इस प्रकार के कार्यक्रमों से जो लाभान्वित हुये हों, उनका व्यौरा।

लागू नहीं

XIII कम्पनी द्वारा दी गई रियायतें, परमिट अथवा प्राधिकारों को प्राप्त करने वालों का व्यौरा।

लागू नहीं

XIV कम्पनी के पास इलैक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध सूचनाओं का व्यौरा

सूचनाएं [www.nationalfertilizers.com](http://www.nationalfertilizers.com) पर उपलब्ध हैं।

XV सूचना प्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का व्यौरा। यदि आम जनता के प्रयोग के लिये कोई पुस्तकालय अथवा वाचनालय की व्यवस्था की गई हो तो उसके खुले रहने का समय।

आम जनता के लिये कोई पुस्तकालय आदि नहीं है। सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया जानने के लिये क्रम संख्या 16 तथा 17 देखें।

XVI लोक सूचना अधिकारियों (PIOs) तथा अपीलीय प्राधिकारियों (Appellate Authority) का नाम तथा पता।

लोक सूचना अधिकारियों (PIOs) तथा अपीलीय प्राधिकारियों (Appellate Authority) की सूची।

XVII अन्य उपयोगी सूचना

(क) आवेदन कैसे करें

#### 1. प्रस्तावना

भारत का कोई भी नागरिक, जो 'सूचना का अधिकार अधिनियम-2005' के अन्तर्गत कोई सूचना प्राप्त करना चाहता है, वह अधिमान्यतः लिखित रूप में अन्यथा इलैक्ट्रानिक माध्यम से सूचना प्राप्त कर सकता है।

लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी

#### 2. आवेदन-शुल्क

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, कार्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी राजपत्रित अधिसूचना संख्या 34012/8(S)2005-इस्ट.(B), दिनांक 16.9.2005 के अनुसरण में, सैक्शन 6 के सब-सैक्शन 1 के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन पत्र के साथ निर्धारित शुल्क का होना आवश्यक है जो एन.एफ.एल. के उस स्थानीय कार्यालय के नाम देय हो जहां सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन-पत्र प्रस्तुत किया जाता है। वर्तमान में यह शुल्क निम्न प्रकार है, जिसमें समय-समय पर परिवर्तन किया जा सकता है:

आवेदन शुल्क 10/- रुपये (रुपये दस मात्र)

भुगतान का माध्यम रसीद लेकर नकद या डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक के द्वारा

गरीबी रेखा से नीचे आने वाले व्यक्तियों को शुल्क देने की आवश्यकता नहीं है लेकिन अपने इस दावे के समर्थन में उन्हें कोई दस्तावेजी प्रमाण प्रस्तुत करना होगा।

#### 3. अतिरिक्त शुल्क

यदि मांगी गई सूचना को देने का निर्णय किया जाता है, तो आवेदक को अतिरिक्त शुल्क के बारे में सूचित किया जायेगा तथा आवेदक द्वारा अतिरिक्त शुल्क जमा करवाने के बाद उसे

अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार सूचना उपलब्ध करवाई जायेगी ।

उपरोक्त संदर्भित गजट अधिसूचना दिनांक 16.09.2005 में दिये गये निर्देशों के अनुसार अधिनियम के सैक्शन 7 के सब सैक्शन (1) के अधीन सूचना देने के लिये अतिरिक्त शुल्क चार्ज किया जायेगा । इस समय लागू दरें, जो समय समय पर परिवर्तित की जा सकती हैं, निम्न प्रकार हैं:

क: तैयार किये गये या कापी किये गये प्रत्येक पृष्ठ (A/4 या A/3) के लिये	2/- रुपये प्रति पृष्ठ
ख: बड़े आकार के पृष्ठ की कापी के लिये	वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य
ग: सैंपल या माडल के लिये	वास्तविक लागत या मूल्य
घ: रिकार्ड के निरीक्षण के लिये	पहले घण्टे के लिये कोई शुल्क नहीं प्रत्येक अगले घण्टे या उसके भाग के लिये 5 रुपये प्रति घण्टा ।

अधिनियम के सैक्शन 7 के सब सैक्शन (5) के अधीन सूचना देने के लिये निम्नलिखित दरों पर शुल्क लिया जायेगा :

क: डिस्क/फलापी में दी गई सूचना के लिये	50 रुपये (पचास रुपये मात्र) प्रति डिस्क / फलापी
ख: छपे हुये फार्म में दी गई सूचना के लिये	इस प्रकार के प्रकाशन के लिये निश्चित मूल्य अथवा प्रकाशन से लिये गये उद्धरण के लिये फोटो कापी किये गये प्रत्येक पृष्ठ के लिये 2 रुपये ।

उपर्युक्त लिखे गये शुल्क के भुगतान का माध्यम भी वही होगा जो आवेदन-शुल्क के लिये निश्चित किया गया है ।

#### 4. अपील

यदि आवेदक को, अधिनियम के सैक्शन 7 के सब सैक्शन (3) की धारा (a) अथवा (1) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर निर्णय प्राप्त नहीं होता या वह लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से असंतुष्ट है, तो इसमें से जो भी हो, उसके लिये वह उस अवधि की समाप्ति अथवा उस निर्णय के प्राप्त होने के तीस दिन के अन्दर अपनी शिकायत के निवारण के लिये अपीलीय अथारिटी को अपील कर सकता है ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के बारे में और अधिक विस्तृत जानकारी के लिये कृपया [www.persmin.gov](http://www.persmin.gov) अथवा [www.righttoinformation.gov.in](http://www.righttoinformation.gov.in) देखें ।