राजस्थान सरकार

तकनीकी शिक्षा विभाग

नागरिक अधिकार पत्र

तकनीकी शिक्षा निदेशालय, राजस्थान,
जोधपुर

प्रस्तावना

तकनीकी शिक्षा का देश के निर्माण व विकास में महत्वपूर्ण योगदान है। विज्ञान एवं तकनीकी कभी भी इतिहास और संग्रहालय की वस्तु नही बन सकती, वह जीवन्त और नित नई है। तकनीकी शिक्षा का मुख्य उदेश्य औद्योगिक क्षेत्र की आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित जनशक्ति उपलब्ध कराना है ।

विकास व प्रगति के सन्दर्भ में तकनीकी शिक्षा का यह नागरिक अधिकार पत्र ऐसा ही प्रयास है, जिससे तकनीकी शिक्षा के क्षेत्र में शिक्षण, प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रवेश, अध्ययन प्रक्रिया, परीक्षा परिणाम, नियोजन, प्रशिक्षण आदि की सम्पूर्ण एवं सही सूचना विद्यार्थियों, जन–साधारण एवं अभिभावकों को प्राप्त हो सके, साथ ही इनसे जुडी समस्याओं का त्वरित गति से निपटारा हो सके।

आशा है इस नागरिक अधिकार पत्र से तकनीकी शिक्षा के विभागीय लक्ष्यों, मूल्यों, प्राथमिकताओं, प्रतिबद्धताओं, कार्य शैली व निष्पादन क्षमता में अपेक्षित सुधार द्वारा प्रदेश और देश के विकास में योगदान बढ़ेगा।

[illegible]

प्रशासन को अधिक चुस्त, उत्तरदायी तथा संवेदनशील बनाने के लिए यह आवश्यक है कि तकनीकी शिक्षा के क्षेत्र में तकनीकी शिक्षण संस्थानों में प्रवेश, अध्ययन प्रक्रिया, परीक्षा परिणाम, नियोजन, प्रशिक्षण आदि की सम्पूर्ण व सही सूचना जन साधारण एवं अभिभावकों को प्राप्त हो। संस्थानों से जुड़ी समस्याओं का त्वरित गति से निपटारा हो, इसके लिये विभागीय कार्यप्रणाली की कार्य कुशलता बढाने तथा प्रणाली में सुधार लाने के लिये सूचना का अधिकार 'नागरिक अधिकार' पत्र के रूप में लाया जाना अत्यंत आवश्यक है ।

विभाग में संवेदनशीलता के विस्तार के लिये विभाग से जुडे सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की कार्यशैली व निष्पादन क्षमता में वृद्धि के लिये भी नागरिक अधिकार पत्र जारी किया जाना आवश्यक है। इससे अवांछित राजनैतिक हस्तक्षेप एवं लाल फीताशाही आदि के अलावा भ्रष्टाचार पर भी प्रभावी अंकुश लगाने में सहायता मिलेगी।

कार्यक्षेत्र

यह अधिकार पत्र राज्य की सभी तकनीकी शिक्षण संस्थाओं– आई.टी.आई. पॉलिटेक्निक, इंजीनियरिंग महाविद्यालय (राजकीय व निजी) पर समान रूप से लागू होगा।

उद्देश्य

तकनीकी शिक्षा का सीधा सम्बन्ध देश व प्रदेश के आर्थिक और तकनीकी विकास से जुडा है और नागरिक अधिकार पत्र के माध्यम से निम्न उद्धेश्यों की पूर्ति सम्भव हो सकेगी :–

1. तकनीकी शिक्षा क्षेत्र में उपलब्ध अवसरों, संभावनाओं, योजनाओं इत्यादि के विषय में सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त करना ।
2. तकनीकी शिक्षा संस्थानों की शैक्षणिक एवं पाठ्येत्तर गतिविधियों के कार्यक्रमों और समय सारणी की जानकारी प्राप्त करना ।
3. औद्योगिक प्रशिक्षण के अवसर, उद्योगों से समन्वय, शैक्षणिक भ्रमण, विशिष्ट व्याख्यानों, आदि की जानकारी प्राप्त करना।
4. विद्यार्थियों से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं ... प्रवेश, परीक्षा परिणाम एवं छात्रवृत्तियों तथा इनसे संबंधित नियम, उपनियम इत्यादि की सूचनाओं को सार्वजनिक स्थान पर प्रदर्शित किया जाना ।
5. महाविद्यालय के किसी भी विद्यार्थी या उनके संरक्षक द्वारा शैक्षणिक प्रगति व उपस्थिति की जानकारी प्राप्त करना ।

6. शैक्षणिक तथा परीक्षा संबंधी कलैण्डर की सूचना प्राप्त करना ।
7. विद्यार्थियों की छात्र निधि कोष में वर्ष में जमा राशि, इसके व्यय व अंकेक्षण आदि की सूचना चाहने पर प्राप्त करना ।
8. परीक्षा परिणाम घोषित होने से एक सप्ताह में अंकतालिका प्राप्त करना ।
9. छात्रों से सम्बन्धित कार्य जैसे परिचय पत्र, पुस्तकालय पत्र, चरित्र प्रमाण पत्र जारी करना, फीस जमा इत्यादि लौटाने को निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करने के 15 दिन पश्चात् निष्पादन कराना ।
10. संस्थान / हॉस्टल का निर्धारित प्रपत्र में आवेदन करने के 15 दिन में अदेय प्रमाण पत्र प्राप्त करना।
11. कार्यालय /संस्थान में उपस्थित/उपलब्ध अधिकारियों/शिक्षकों/कर्मचारियों की सूचना प्राप्त करना ।
12. कार्य से सम्बन्धित अधिकारियों/शिक्षकों/कर्मचारियों जो उस कार्य के लिये उत्तरदायी हों, की जानकारी प्राप्त करना ।
13. अधिकारियों व उनके टेलीफोन नम्बर (कार्यालय) की जानकारी प्राप्त करना ।
14. नये इंजीनियरिंग कॉलेजों/ पॉलिटेक्निक कॉलेजों/ औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों के खोले जाने/सम्बद्धता आदि की प्रक्रिया, आगामी वर्ष में प्रारंभ होने वाले कॉलेजों व प्रवेश क्षमता सम्बन्धी जानकारी निदेशालय/ सम्बन्धित संस्थान से प्राप्त करना ।
15. निजी संस्थानों द्वारा ली जाने वाली फीस सम्बन्धी जानकारी निदेशालय /सम्बन्धित संस्थान से प्राप्त करना ।
16. विभिन्न इंजीनियरी डिग्री / डिप्लोमा आदि की मान्यता की जानकारी निदेशालय/ सम्बन्धित संस्थान से प्राप्त करना।
17. शिक्षण / प्रशिक्षण हेतु प्रवेश में आरक्षित वर्गों सम्बन्धी जानकारी प्राप्त करना ।
18. उन सभी अन्य तथ्यों की जानकारी प्राप्त करना जो गोपनीय प्रकृति के नहीं हों।

सूचना के अधिकार का क्रियान्वयन

प्रत्येक संस्थान प्रधान एक वरिष्ठ अधिकारी (या स्वयं) को इस प्रकोष्ठ का प्रभारी नियुक्त करेगा जो उपरोक्त वर्णित अधिकारों के अन्तर्गत लिखित में आवेदन करने पर जन साधारण / अभिभावक/ छात्रों को (निर्धारित फीस लेकर) समय सीमा के अन्तर्गत लिखित / फोटोप्रति के रूप में सूचना उपलब्ध करवायेगा । केन्द्रीय स्तर पर यह प्रकोष्ठ निदेशालय, मण्डल, संयुक्त निदेशक कार्यालय तथा उप निदेशक कार्यालय में अलग से स्थापित होगा। सूचना प्रदान करने की अधिकतम समय सीमा एक माह होगी ।

अपील

नागरिक अधिकार पत्र की पालना न किये जाने पर शिकायत / अपील उच्चतर अधिकारियों को की जा सकेगी ।

सूचना प्राप्त करने की फीस

प्रत्येक सूचना के लिए फीस देनी होगी जो पूरे राज्य में समान होगी। वर्तमान में यह दर प्रति पृष्ठ रु 5/– की दर से देय होगी जो समय समय पर संशोधित की जा सकेगी । यह फीस कागज, फोटो प्रति व अन्य ऊपरी प्रभार के तौर पर वसूल की जावेगी, जो प्रतिमाह संस्था विकास कोष में जमा करानी होगी ।

उपरोक्त सूचनाएँ निदेशालय/ मण्डल/ संस्थानों जिससे संबन्धित हो, वहीं से प्राप्त की जा सकेगी।

सूचना नहीं प्रदान करने की सीमाएँ

1. गोपनीय प्रकृति की कोई भी जानकारी ।
2. ऐसी सूचना जिसका सीधा सम्बन्ध भारत की एकता व अखण्डता से हो ।
3. ऐसी सूचना जिसका कोई अधिकार न हो तथा कार्यालय में संग्रहित नहीं की जाती हों ।
4. ऐसी सूचना जो प्रकाशित की जा चुकी हो तथा निःशुल्क या अन्यत्र कीमत पर उपलब्ध हो ।
5. किसी भी जांच कार्यवाही की रिपोर्ट या अंतरिम कार्यवाही ।
6. अन्तर्विभागीय नोट, नोटशीट की प्रतियां, परामर्श सलाह इत्यादि ।
7. मन्त्रीमण्डल के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले मामले ।
8. किसी व्यक्ति विशेष के निजी जीवन और उसकी प्रतिष्ठा को प्रभावित करने सम्बन्धी सूचना ।
9. जनशांति व व्यवस्था को भंग करने वाली सूचनाएं।
10. न्यायिक प्रक्रिया में बाधा पहुँचाने वाली सूचनाएं।
11. परीक्षा से सम्बन्धित गोपनीय सूचनाएं व परीक्षा प्रक्रिया में बाधा पहुंचाने वाली सूचनाएं ।

विशेष

राज्य सरकार इस विषय में जारी दिशा–निर्देशों को जब चाहे संशोधित कर सकती है अथवा व्यवस्था को समाप्त कर सकती है ।