



सं. /REGN No. INSTM/R/2017/80025

भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA

सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबन्ध संस्थान

INSTITUTE OF SECRETARIAT TRAINING & MANAGEMENT

(आईएसओ 9001:2015 संस्था / AN ISO 9001:2015 INSTITUTION)

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग /Department of Personnel and Training

प्रशासनिक ब्लॉक ज.ने.वि. (पुराना) परिसर /Administrative Block, JNU (OLD) Campus

ओलोफ पाल्मे मार्ग, नई दिल्ली- 110067 /Olof Palme Marg, New Delhi - 110 067

Telephone/ दूरभाष: 011-26105592 Telefax/ टेलीफैक्स: 011-26104183

वेबसाइट-www.istm.gov.in

दिनांक 08.11.2017

विषय:- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के तहत माँगी गई सूचना

महोदय,

दिनांक 10.10.2017 को प्राप्त कृपया अपने सूचना का अधिकार आवेदन का संदर्भ ग्रहण करें।

2. आपके अनुरोध का उत्तर निम्नलिखित है:-

क्र. सं.	सूचना का अधिकार, 2005 के तहत माँगी गई सूचना	सूचना का अधिकार, 2005 के तहत प्रदान की गई सूचना
1.	कर्मचारियों के स्थानान्तरण के क्या नियम हैं।	स्थानान्तरण संबंधित नियम इस संस्थान में नहीं बनाये जाते।
2.	एक स्थान पर कर्मचारी कितने वर्षों तक कार्य कर सकता है। मुझे कम से कम और ज्यादा से ज्यादा कितने दिनों तक एक स्थान / कार्यालय में रह सकता है।	यह प्रश्न इस संस्थान से संबंध नहीं रखता।
3.	आप के अधिकृत कार्यालय डिजिटल माध्यम से लेनदेन करने के नियम पर अधिकार पत्र कब दिया गया।	हमारा कार्यालय कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग का संबद्ध कार्यालय है।

4.	आप के कितने कार्यालय पूर्णतः डिजिटल लेनदेन करते हैं।	सप्रप्रसं पूर्णतः डिजिटल लेनदेन करता है। हमारे कार्यालय के अधीन कोई कार्यालय नहीं है।
5.	कर्ककारी पदार्थ आपके कितने कार्यालय पर प्रतिबंधित है। इस नियम की जानकारी कार्यालय में लिखित कहा पर मौजूद होती है।	इस संस्थान के सभी तलो पर कर्ककारी पदार्थ निषेध का बोर्ड लगाया गया है।
6.	एक व्यक्ति एक नौकरी का नियम कब बनाया गया और उस लागू कब किया गया।	यह प्रश्न इस संस्थान से संबंध नहीं रखता।
7.	सरकारी कर्मचारी एक से अधिक नौकरी करने पर दंड का क्या नियम बनाया गया है और उसे सरकारी कार्यालय में कहा पर प्रदर्शित करना अनिवार्य है।	यह प्रश्न इस संस्थान से संबंध नहीं रखता।
8.	सरकारी कार्यालय में कितनी सूचनाओं को जनता को पारदर्शी तरीके से दिखाना अनिवार्य है।	जिन सूचनाओं को जनता को पारदर्शी तरीके से दिखाना अनिवार्य है वे सभी सूचनाएँ RTI-Handbook के माध्यम से इस संस्थान की वेबसाइट www.istm.gov.in पर उपलब्ध हैं।
9.	एक से अधिक नौकरी करना अपराध है इसका प्रचार जनता के समक्ष कब कब किया गया मुझे इसकी जानकारी प्रदान करें।	यह प्रश्न इस संस्थान से संबंध नहीं रखता।
10.	सरकारी कर्मचारी के गलत तरीके से दूसरे जगह कार्य करने की जानकारी कहा पर दिया जा सकता है।	यह प्रश्न इस संस्थान से संबंध नहीं रखता है।
11.	सरकारी कर्मचारी डिजिटल लेनदेन करें इसका नियम कब बनाया गया।	यह प्रश्न व्यय विभाग से संबंधित प्रतीत होता है। हमारे कार्यालय में डिजिटल लेनदेन वर्ष 2014-15 से लागू है।

12.	सरकारी कर्मचारी के सभी भत्ते डिजिटल लेनदेन करने पर कब से दिया जा रहा है।	यह प्रश्न व्यय विभाग से संबंधित प्रतीत होता है। हमारे कार्यालय में डिजिटल लेनदेन वर्ष 2014-15 से लागू है।
13.	सरकारी कार्यालय में डिजिटल भुगतान किस वर्ष से शुरू किया गया।	यह प्रश्न व्यय विभाग से संबंधित प्रतीत होता है। हमारे कार्यालय में डिजिटल लेनदेन वर्ष 2014-15 से लागू है।
14.	सरकारी कार्यालय में वर्ष 2017 (जनवरी से सितंबर) में कितने प्रतिशत लेनदेन नगद भुगतान से हुआ।	वर्ष 2017 (जनवरी-सितम्बर) में हमारे कार्यालय में लगभग .001 प्रतिशत लेनदेन नगद भुगतान के द्वारा हुआ।
15.	कर्मचारी की उपस्थिति वर्ष 2017 (जनवरी से सितम्बर) बायोमेट्रिक पद्धति से कितने प्रतिशत किया गया है।	सभी कर्मचारी अपनी उपस्थिति बायोमेट्रिक पद्धति से ही दर्ज की जाती है। अतः कर्मचारियों की उपस्थिति 100% है।
16.	सरकारी कार्यालय में पांच वर्ष या अधिक समय तक एक स्थान पर कितने प्रतिशत कर्मचारी कार्यरत है।	गैर शिक्षण स्टाफ - 80.85 प्रतिशत शिक्षण स्टाफ - 10 प्रतिशत कुल - 57.97 प्रतिशत

3. यदि आप उक्त उत्तर से संतुष्ट नहीं हैं, तो आप इस सूचना के प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर अपील प्राधिकारी कर्नल संजय कुमार शर्मा, अपर निदेशक, सप्रप्रसं., कमरा संख्या 112, प्रशासनिक ब्लॉक, सप्रप्रसं. ज.ने.वि. परिसर (पुराना), ओलोफ पालमे मार्ग, नई दिल्ली, ई-मेल sanjaysharma.148p@gov.in को अपील कर सकते हैं।

भवदीय,
एच. गोविन्द

(एच. गोविन्द)

उप निदेशक तथा केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी

ई-मेल: govind.h13@nic.in