

सूचना का अधिकार			
क	धारा 4(1) (ख) के बिन्दु	विभाग की वेबसाईट पर निम्नानुसार Chapter वाईज विवरण अंकित करें ।	कारखाना एवं बायलर्स निरीक्षण विभाग
1	अपने संगठन की विषिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य ।	Chapter-I	<ul style="list-style-type: none"> –विभाग द्वारा कारखाना अधिनियम,1948 , बायलर्स अधिनियम ,1923 एवं वेतन भुगतान अधिनियम,1936 से सम्बधित धाराओं, नियमों व उप नियमों की कारखाना प्रबन्धकों से पालना करवाना । –स्वास्थ्य, सुरक्षा एवं कल्याणकारी प्रावधानों की अनुपालना करवाने हेतु राज्य में स्थापित कारखाना एवं बायलर्स का नियमित निरीक्षण कर श्रमिकों के अधिकारों की रक्षा सुनिश्चित करना । – कारखाना अधिनियम के तहत पंजीयन एवं अनुज्ञा पत्र जारी करना । – कारखानों में नये स्थापित बायलर की पंजीयन सम्बन्धी कार्यवाही करना एवं पूर्व स्थापित बायलर का सामयिक निरीक्षण कर प्रमाण पत्र जारी करना । – बायलर ऑपरेशन इंजीनियर रूल्स एवं बायलर अटैण्डेन्ट रूल्स के अर्न्तगत परीक्षाएँ आयोजित करना । – कारखानों में प्रयोग लिये जाने वाले रसायन एवं विषैले पदार्थों की कार्यवातावरण में अनुज्ञेय सीमा की पालना सुनिश्चित करना । – कारखाना प्रबन्धकों, सुपरवाईजरों एवं श्रमिकों में औद्योगिक सुरक्षा के प्रति जागरूकता बढ़ाने हेतु सुरक्षा प्रषिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना ।– – राज्य की औद्योगिक नीति में विभागीय दायित्व को लागू करना ।
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की षक्तियां और	Chapter-II	निम्न अधिनियमों व नियमों के अर्न्तगत निरीक्षण कर कानूनी प्रावधानों की पालना

	कर्तव्य		सुनिश्चित करना , दुर्घटनाओं की जाँच करना व कारखाना लाइसेंस /अनुज्ञा पत्र जारी करना , बायलर के प्रयोग हेतु प्रमाण पत्र जारी करना । 1-कारखाना अधिनियम,1948 , 2-बायलर्स अधिनियम ,1923 3-वेतन भुगतान अधिनियम,1936
4	अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान	Chapter-IV	<p>विभिन्न अधिनियमों के तहत जारी की जाने वाली स्वीकृति के लिये समयवद्ध निस्तारण की अवधि</p> <p>–परिसंकटमय प्रक्रिया वाले कारखाने के लिये स्थल स्वीकृति जारी करना – नियमानुसार पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की दिनांक से 45 दिवस में। –कारखाने के नक्शों का कारखाना अधिनियम,1948 के तहत अनुमोदन – नियमानुसार पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की दिनांक से 30 दिवस में ।</p> <p>–कारखाना चलाने बावत अनुज्ञा पत्र जारी करना – नियमानुसार पूर्ण आवेदन प्राप्त होने की दिनांक से 15 दिवस में ।</p> <p>–मुख्य निरीक्षक बायलर द्वारा बायलर का पंजीयन – नियमानुसार पूर्ण आवेदन प्राप्ति पश्चात मापदण्डों पर सही पाये जाने की स्थिति में । – प्रोविजनल आर्डर –15 दिवस में</p>

			– फाईनल आर्डर-45 दिवस में
5	अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका	Chapter-V	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है। यह प्रक्रिया चैप्टर-2 में वर्णित अधिनियमों व नियमों, राज्य की औद्योगिक नीति, केन्द्रीय बायलर बोर्ड नई दिल्ली, महानिदेशक कारखाना सलाह सेवा संस्थान, मुम्बई के दिशा निर्देश व विभागीय मैनुअल व राज्य सरकार के राजस्थान सेवा नियमों व सामान्य वित्तीय लेख नियमों के द्वारा सुनिश्चित की जाती है।
6	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण	Chapter-VI	प्रवर्ग-1- कारखानों के लाईसेंस मय पत्रावली प्रवर्ग-2- बायलर्स के प्रमाण पत्र मय पत्रावली प्रवर्ग-3- कारखानों के नक्शे मय पत्रावली प्रवर्ग-4- बायलर्स से जुड़ी स्टीम पाईप लाईन के नक्शे मय पत्रावली प्रवर्ग-5- बायलर अटैण्डेन्ट व बायलर आपरेशन इंजीनियर के प्रमाण पत्र प्रवर्ग-6- बैल्डर के प्रमाण पत्र प्रवर्ग-7- प्रशिक्षण कार्यक्रमों का लेखा जोखा। प्रवर्ग-8- औद्योगिक स्वास्थ्य प्रयोगशाला द्वारा एकत्रित नमूनों की रिपोर्ट
7	किसी व्यवस्था की विषष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	Chapter VII	सूचना शून्य समझी जावे

8	ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के खुली होगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी विवरण	Chapter-VIII	सूचना शून्य समझी जावे
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका ।	Chapter-IX	राज्य सरकार से अनुमोदित विभागीय मैनुअल उपलब्ध है ।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अर्न्तगत प्रतिकार की प्रणाली भी हो जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो ।	Chapter-X	राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत वेतन एवं अन्यभत्तों का नियमानुसार भुगतान किया जाता है ।
11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विषिष्टयां ,उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आंवटित बजट ।	Chapter-XI	वित्त वर्ष 2010-11 के लिये इस विभाग में कोई योजना प्रस्तावित नहीं है ।
12	सहायकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आंवटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के ब्योरे सम्मिलित हैं ।	Chapter-XII	सूचना शून्य समझी जावे
13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विषिष्टया ।	Chapter-XIII	विभाग में ऐसा कोई प्रावधान नहीं है ।

14	किसी इलेक्ट्रॉनिक्स रूप से सूचना के संबन्ध में ब्यौरे जो उपलब्ध हो या उसके धारित हों ।	Chapter XIV	विभाग की वेबसाइट www.rajfab.nic.in बनी हुई है ।		
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विषयिकाओं जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंट सम्मिलित हैं ।	Chapter-XV	विभाग में वाचनालय की सुविधा उपलब्ध है जो प्रातः 9.30 बजे से सांय 6.00 बजे तक खुला रहता है । जहाँ दैनिक समाचार पत्र उपलब्ध रहते हैं ।		
16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम पद नाम और अन्य विषयिकाओं ।	Chapter-XVI	क.सं.	अधिकारी का पदनाम	क्षेत्र
				राज्य लोक सूचना अधिकारी	
			1	मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स , राजस्थान जयपुर	समस्त राजस्थान
				राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी	
			2	उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, (मुख्यालय) जयपुर	समस्त राजस्थान
			2	उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, जयपुर रीजन	जयपुर, दौसा एवं टोंक जिले
			3	उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, अलवर	तिजारा तहसील को छोडकर समस्त अलवर जिला
			4	उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, जोधपुर	जोधपुर एवं जैसलमेर जिले
5	उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स,	उदयपुर, राजसमन्द जिले			

			उदयपुर	
			6 उप मुख्य निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, कोटा	कोटा, बारां एवं झालावाड जिले
			7 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, अजमेर	किशनगढ उपखण्ड को छोडकर अजमेर पाली जिला के सोजत एवं जैतारण उपखण्ड
			8 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, भीलवाडा	भीलवाडा जिला
			9 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, भिवाडी	तिजारा तहसील
			10 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, पाली	सोजत एवं जैतारण उपखण्ड को छोडकर पाली जिला
			11 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, श्रीगंगानगर	श्रीगंगानगर जिला एवं पीलीबंगा तहसील
			12 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, किशनगढ	किशनगढ उपखण्ड
			13 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, बाँसवाडा	बाँसवाडा, डूंगरपुर जिले
			14 वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, बीकानेर	बीकानेर जिला

			15	वरिष्ठ निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, चित्तौडगढ	चित्तौडगढ, प्रतापगढ जिले
			16	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, बालोतरा	बाडमेर जिला
			17	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, भरतपुर	भरतपुर, धौलपुर एवं करोली जिले
			18	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, हनुमानगढ	हनुमानगढ जिला (पीलीबंगा तहसील को जिला
			19	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, सीकर	सीकर, चूरु एवं झुंझुनु जिले
			20	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, मकराना	नागौर जिला
			21	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, बून्दी	बून्दी एवं सवाईमाधोपुर जिले
			22	निरीक्षक कारखाना एवं बायलर्स, सिरोही	सिरोही एवं जालौर जिले
17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाए, प्रकाशितकरेगा और तत्पश्चात इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष अद्यतन करेगा ।	Chapter- XVII	वर्षिक प्रगति प्रतिवेदन		