

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(b)के
अन्तर्गत उत्तर प्रदेश सूचना आयोग से सम्बन्धित बिन्दुओं के

सम्बन्ध में स्वघोषणा

1 – संगठन का विवरण, कार्य एवं कर्तव्य :-

(क) संगठन का विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या 22 सन् 2005) की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा निर्गत अधिसूचना संख्या-856/43-2-2005-15-2(2)-2003 टी.सी.-IV दिनांक 14 सितम्बर, 2005 से **उत्तर प्रदेश सूचना आयोग** नाम के निकाय का गठन किया गया, जिसका कार्यालय "आर0टी0आई0 भवन" 7/7ए, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ में स्थित है।

उ0प्र0 सूचना आयोग का नया भवन लखनऊ के विकसित इलाके, गोमती नगर के विभूति खण्ड में "आर0टी0आई0 भवन" के नाम से अपनी विशिष्ट पहचान रखता है। राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर डा0 राजकुमार विश्वकर्मा कार्यरत हैं तथा श्री सुधीर कुमार सिंह, श्री गिरजेश कुमार चौधरी, डा0 दिलीप कुमार अग्निहोत्री, श्री पदुम नारायण द्विवेदी, श्री स्वतंत्र प्रकाश, श्री मोहम्मद नदीम, श्री राजेन्द्र सिंह, श्रीमती शकुंतला गौतम, श्री राकेश कुमार तथा श्री वीरेन्द्र प्रताप सिंह राज्य सूचना आयुक्त के पद पर कार्यरत हैं। उत्तर प्रदेश सरकार का प्रशासनिक सुधार विभाग, उ0प्र0 सूचना आयोग के मूल शासकीय विभाग के रूप में कार्य करता है। आयोग में आवश्यक पदों के सृजन एवं आवश्यक बजट की स्वीकृति आदि से सम्बन्धित कार्य प्रशासनिक सुधार, विभाग उत्तर प्रदेश शासन द्वारा किया जाता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 16 की उप-धारा 6 में यथा प्रावधानित आयोग के कार्यकरण एवं कृत्यों के दक्ष पालन हेतु राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं दस राज्य सूचना आयुक्तों सहित अन्य अधिकारियों एवं कर्मचारियों के, अब तक, 184 पदों का, शासन द्वारा, सृजन किया गया है, जिनमें से भरे हुए और रिक्त पदों की स्थिति इस प्रकार है :-

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में सृजित पदों की संख्या/तैनात कार्मिकों की

संख्या/रिक्त पदों की संख्या

पदों का वर्गीकरण समूह/ पदनाम	कुल स्वीकृतपदों की संख्या	कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों की सं०	रिक्त पदोंकी संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5
आयोग मुख्य सूचना आयुक्त राज्य सूचना आयुक्त समूह 'क' सचिव रजिस्ट्रार/विधि अधिकारी संयुक्त रजिस्ट्रार उप सचिव	01 10(से अनधिक) 01 01 01 01	01 10 01 01 01	— — — — —	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15(2) के अन्तर्गत — उ०प्र० शासन द्वारा नियुक्त भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारी मा० उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिनियुक्ति के आधार पर—उच्चतर न्यायिक सेवा संवर्ग के अधिकारी मा० उच्च न्यायालय द्वारा प्रतिनियुक्ति पर—प्रान्तीय सिविल सेवा (न्यायिक) सेवा संवर्ग के अधिकारी
योग	15	15	—	—
समूह 'ख' उप रजिस्ट्रार वित्त एवं लेखाधिकारी प्रशासनिक अधिकारी शोध अधिकारी	01 01 01 02	— 01 01 02	01 — — —	— उ०प्र० शासन द्वारा नियुक्त—उ०प्र० वित्त एवं लेखा सेवा संवर्ग के अधिकारी — सेवानिवृत्त संविदा के माध्यम से शोध अधिकारी कार्यरत है।
योग	05	04	01	—
'ग' प्रधान सहायक वरिष्ठ सहायक कनिष्ठ सहायक वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1 वैयक्तिक सहायक ग्रेड-2 आशुलिपिक	06 12 37 06 13 18	06 12 37 06 13 16	— — — — — 02	उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में तृतीय श्रेणी के कुल 116 पदों के सापेक्ष वर्तमान समय में 06 पदों पर नियमित कर्मचारी एवं 24 पदों पर तदर्थ आधार पर अस्थाई रूप से वर्ष 2006-07 व 2007-08 में नियुक्त किये गये कर्मचारी कार्यरत हैं एवं 03 संविदा

पदों का वर्गीकरण समूह/ पदनाम	कुल स्वीकृतपदों की संख्या	कार्यरत अधिकारियों/ कर्मचारियों की सं०	रिक्त पदोंकी संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5
लेखाकार	01	—	01	कर्मचारी कार्यरत हैं। शेष 75 पदों के सापेक्ष आउटसोर्सिंग/सेवानिवृत्त संविदा के माध्यम से कर्मचारी कार्यरत है। सीधी भर्ती के पदों पर नियुक्ति हेतु ई-अधियाचन पोर्टल के माध्यम से अधियाचन प्रेषित किया गया है।
सहायक लेखाकार	01	01	—	
वरिष्ठ लेखा परीक्षक	01	—	01	
कम्प्यूटर प्रोग्रामर ग्रेड-2	01	01	—	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-सी	01	01	—	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-बी	01	01	—	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-ए	03	—	03	
उर्दू अनुवादक	01	01	—	
वाहन चालक विशेष श्रेणी	01	01	—	
वाहन चालक ग्रेड-1	02	02	—	
वाहन चालक ग्रेड-2	03	03	—	
वाहन चालक ग्रेड-3	04	04	—	
वाहन चालक ग्रेड-4	04	03	01	
योग	116	108	08	
समूह 'घ' जमादार/अर्दली	02	02	—	उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में चतुर्थ श्रेणी के कुल 48 पदों के सापेक्ष तदर्थ आधार पर अस्थाई रूप से वर्ष 2006-07 व 2007-08 में नियुक्त 18 कर्मचारी एवं संविदा पर नियुक्त 10 कर्मचारी कार्यरत हैं तथा शेष 20 पदों के सापेक्ष आउटसोर्सिंग के माध्यम से 18 कर्मचारी कार्यरत हैं।
दफ्तरी	01	01	—	
अनुसेवक	38	36	02	
फर्राश	02	02	—	
सफाईकर्मि	02	02	—	
बण्डल लिप्टर	03	03	—	
योग	48	46	02	
महायोग	184	173	11	—

(ख) संगठन के कार्य

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग का गठन एवं मुख्यालय की स्थापना, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15 की उप-धारा (1) एवं (7) के अन्तर्गत की गयी है। आयोग के मुख्य कृत्य निम्नवत् हैं :-

(1) उ0प्र0 सूचना आयोग का यह कर्तव्य है कि वह सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18(1) के अन्तर्गत निम्नलिखित विषयों पर किसी ऐसे व्यक्ति से शिकायत प्राप्त करे और उसकी जाँच करे –

(क) जो, जनसूचना अधिकारी को इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन जनसूचना अधिकारी की नियुक्ति नहीं की गयी है या सहायक जनसूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन, सूचना या अपील के लिए आवेदन को जनसूचना अधिकारी अथवा प्रथम अपीलीय अधिकारी या उत्तर प्रदेश सूचना आयोग को भेजने के लिए स्वीकार करने से इन्कार कर दिया है,

या

(ख) जिसे इस अधिनियम के अधीन अनुरोध की गई कोई जानकारी तक पहुँच के लिए इन्कार कर दिया गया है,

या

(ग) जिसे इस अधिनियम के अधीन विनिर्दिष्ट समय-सीमा के भीतर सूचना के लिए या सूचना तक पहुँच के लिए अनुरोध का उत्तर नहीं दिया गया है,

या

(घ) जिससे ऐसी फीस की रकम का संदाय करने की अपेक्षा की गयी है, जो वह अनुचित समझता है,

या

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

या

(च) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने या उन तक पहुँच प्राप्त करने से सम्बन्धित किसी अन्य विषय के सम्बन्ध में।

(2) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अन्तर्गत उ0प्र0 सूचना आयोग द्वितीय अपील सुनने के लिए प्रदेश स्तर की सर्वोच्च संस्था है। यदि किसी व्यक्ति द्वारा अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के लिए दिए गए आवेदन का निस्तारण अधिनियम की धारा 7 के अनुसार नहीं किया गया है या वह आवेदन के निस्तारण में किए गए विलम्ब या दिए गए निर्णय से क्षुब्ध है तो वह व्यक्ति 30 दिन के भीतर उसी लोक प्राधिकरण के प्राधिकृत प्रथम अपीलीय अधिकारी के समक्ष अधिनियम की धारा 19(1) के अन्तर्गत प्रथम अपील प्रस्तुत कर सकता है। यदि

अपीलार्थी की समस्या का समाधान हो जाता है तो उसे आयोग के समक्ष आने की आवश्यकता नहीं है। किन्तु यदि अपीलार्थी प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय से संतुष्ट नहीं है या उसकी अपील किन्हीं कारणों से निरस्त कर दी गयी है या उसे अपील के सम्बन्ध में कोई भी विनिश्चय निर्धारित अवधि में प्राप्त नहीं हुआ है तो वह द्वितीय अपील उ०प्र० सूचना आयोग को उस तारीख से 90 दिन के भीतर प्रस्तुत कर सकेगा, जिस तारीख को विनिश्चय प्राप्त हो या होना चाहिए। उ०प्र० सूचना आयोग 90 दिन की कालावधि बीतने के बाद भी द्वितीय अपील सुनवाई हेतु स्वीकार कर सकता है, जब उसे यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय के भीतर अपील प्रस्तुत करने में पर्याप्त कारणों से असमर्थ रहा है।

उ०प्र० सूचना आयोग के कार्यों का सामान्य अधीक्षण, निर्देशन और प्रबंधन अधिनियम की धारा 15(4) के अन्तर्गत राज्य मुख्य सूचना आयुक्त में निहित है। राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, अधिनियम की धारा 15(4) के अन्तर्गत ऐसी शक्तियों का प्रयोग करता है जो कि इस अधिनियम के अधीन किसी अन्य प्राधिकारी के निर्देशों के अध्याधीन रहे बिना स्वतंत्र रूप से की जा सकती है।

(ग) संगठन के कर्तव्य

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानानुसार उ०प्र० सूचना आयोग शिकायतकर्ताओं की शिकायतों की जांच तथा अपीलकर्ताओं को समुचित सूचना दिलाने हेतु उनसे शिकायतें एवं अपीलें प्राप्त करता है तथा अधिनियम के अनुसार उन पर सुनवायी करते हुए निर्णय देता है। आयोग यह भी सुनिश्चित करता है कि लोक प्राधिकरणों से अधिनियम के प्रावधानानुसार नागरिकों को वांछित सूचनाएं प्राप्त हों। उत्तर प्रदेश सूचना आयोग, अधिनियम की धारा 25 के अन्तर्गत वर्ष के अन्त में इस अधिनियम के कार्यान्वयन के सन्दर्भ में एक रिपोर्ट तैयार करता है और उसकी प्रति उत्तर प्रदेश राज्य सरकार को भेजी जाती है। ऐसी रिपोर्ट में निम्नलिखित विवरण सम्मिलित होते हैं :-

(क) प्रत्येक लोक प्राधिकारी को किए गए अनुरोधों की संख्या,

(ख) ऐसे विनिश्चयों की संख्या, जहाँ आवेदक, अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुँच के लिए पात्र नहीं थे, इस अधिनियम के वे उपबन्ध जिनके अधीन ये विनिश्चय किए गए थे और ऐसे समयों की संख्या, जब ऐसे उपबन्धों का अवलम्ब लिया गया था,

(ग) पुनर्विलोकन के लिए उ०प्र० सूचना आयोग को सन्दर्भित की गई अपीलों की संख्या, अपीलों के स्वरूप और अपीलों के निष्कर्ष,

(घ) इस अधिनियम के प्रशासन के सम्बन्ध में किसी अधिकारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्रवाई की विशिष्टियाँ,

(ङ) इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक लोक प्राधिकारी द्वारा एकत्रित की गई प्रभारों की रकम,

(च) कोई ऐसे तथ्य जो इस अधिनियम की भावना और आशय को ग्रहण कराने या कार्यान्वित करने के लिए लोक प्राधिकरणों के प्रयास को उपदर्शित करते हैं,

(छ) सुधार के लिए संस्तुतियाँ जिसके अन्तर्गत इस अधिनियम या अन्य विधान या सामान्य विधि के विकास, अभिवृद्धि, आधुनिकीकरण, सुधार या संशोधन के लिए विशिष्ट लोक प्राधिकरणों की बाबत सिफारिशें या सूचना तक पहुंच के अधिकार को प्रवर्तनशील बनाने से सुसंगत कोई अन्य विषय भी है।

2 – अधिकारियों व कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य :-

(क) उ0प्र0 सूचना आयोग के राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्तगण तथा अधिकारीगण की शक्तियाँ एवं कर्तव्य निम्न प्रकार हैं :-

क्रमांक	पदनाम	शक्तियाँ एवं कर्तव्य
01	राज्य मुख्य सूचना आयुक्त	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15(4) के अन्तर्गत राज्य मुख्य सूचना आयुक्त को आयोग के कार्यों का साधारण अधीक्षण, निदेशन और प्रबन्धन का अधिकार प्राप्त है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 एवं 19 के अन्तर्गत क्रमशः शिकायत एवं द्वितीय अपीलों की जाँच तथा सुनवाई करना एवं अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत जनसूचनाधिकारीगण पर अर्थदण्ड अधिरोपित करना।
02	राज्य सूचना आयुक्त	सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 एवं 19 के संबंध में क्रमशः शिकायत एवं द्वितीय अपील पर जाँच तथा सुनवाई करना एवं अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत जनसूचनाधिकारीगण पर अर्थदण्ड अधिरोपित करना।
03	सचिव	<ul style="list-style-type: none"> मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन आयोग का सचिव आयोग के प्रशासनिक कार्यकरण के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी है। मुख्य सूचना आयुक्त के निर्देशाधीन सचिव द्वारा आयोग की बैठक बुलायी जाती है, बैठक की कार्यसूची की टिप्पणी तैयार की जाती है, बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है और ऐसी बैठक में आयोग द्वारा लिए गए विनिश्चय का अनुपालन सुनिश्चित कराया जाता है। सचिव द्वारा आयोग का बजट तैयार किया जाता है और राज्य मुख्य सूचना आयुक्त की सहमति से उसे सरकार के समक्ष अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाता है। सचिव द्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि वित्तीय नियमों और बजट के प्रावधानों के अनुसार व्यय किया जाए। सचिव, आयोग के कार्यालय के समुचित कार्यकरण और उसके अन्दर मर्यादा और अनुशासन को बनाए रखना

		<p>सुनिश्चित करते हैं और वह उस निमित्त समस्त आवश्यक शक्तियाँ रखते हैं और उनका प्रयोग कर सकते हैं।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● रजिस्ट्रार के कृत्यों से सम्बन्धित समस्त मामलों के सिवाय, आयोग के समस्त पत्राचार आयोग के सचिव (अथवा संयुक्त/उप-सचिव) के हस्ताक्षर से किए जाते हैं। ● सचिव, समस्त ऐसे न्यायिक मामलों में जहाँ आयोग एक पक्ष है, उच्च न्यायालय या किसी अन्य न्यायालय के समक्ष आयोग का प्रतिनिधित्व करते हैं। ● सचिव, आयोग के प्रशासनिक कार्यकरण से संबंधित समस्त अभिलेखों की समुचित अभिरक्षा और उनके रख-रखाव का पर्यवेक्षण करते हैं और विहित प्रक्रिया के अनुसार ऐसे अभिलेखों का आवधिक विनष्टीकरण सुनिश्चित करते हैं। ● सचिव, आयोग से सम्बन्धित मामलों के कार्यकरण के लिए सरकार और विभागीय प्राधिकारियों से सम्पर्क बनाए रखते हैं। ● प्रथम अपीलीय अधिकारी, उ०प्र० सूचना आयोग। ● सचिव विभागाध्यक्ष हैं।
04	रजिस्ट्रार/विधि अधिकारी	<p>मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन रजिस्ट्रार आयोग के न्यायिक कार्यकरण के प्रबन्ध के लिये उत्तरदायी प्रधान अधिकारी हैं। आयोग के विधि अधिकारी आयोग के पदेन रजिस्ट्रार हैं जिनके द्वारा निम्नलिखित कार्य संपादित किए जाते हैं :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आयोग के विभिन्न मामलों में विधिक राय देना। ● आयोग के रजिस्ट्रार, आयोग में योजित होने वाली प्रत्येक शिकायत, अपील, लिखित कथन, आवेदन पत्र व अन्य दस्तावेज का अधिनियम/नियमावली/न्यायालय आदेशों के आलोक में परीक्षण करते हैं। ● आयोग में योजित किसी शिकायत में परिशिष्ट-1 में उल्लिखित विवरण अवश्य होना चाहिये। इसी प्रकार आयोग में योजित किसी अपील में परिशिष्ट-2 में दिया गया विवरण अवश्य होना चाहिए। ● यदि किसी शिकायत के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि शिकायत में परिशिष्ट के प्रारूप-1 में वर्णित कतिपय बिन्दुओं से संबंधित विवरण नहीं है, तो इस प्रकार पायी गयी कमियों को इंगित करते हुए

रजिस्ट्रार उक्त शिकायत, शिकायतकर्ता को इस परामर्श के साथ वापस करते हैं कि शिकायतकर्ता उक्त कमियों को दूर करने के उपरान्त शिकायत पुनः आयोग में प्रस्तुत करे।

- इसी प्रकार यदि किसी अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि अपील में परिशिष्ट के प्रारूप-2 में वर्णित कतिपय बिन्दुओं से संबंधित विवरण नहीं है, तो इस प्रकार पायी गयी कमियों को इंगित करते हुये रजिस्ट्रार उक्त अपील, अपीलकर्ता को इस परामर्श के साथ वापस करते हैं कि अपीलकर्ता उक्त कमियों को दूर करने के उपरान्त अपील पुनः आयोग में प्रस्तुत करे।
- यदि किसी शिकायत के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि शिकायत में परिशिष्ट-1 के अनुसार सभी विवरण उपलब्ध हैं व शिकायत सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है, तो वह शिकायत को संख्यांकित कराते हुए उसका विवरण रजिस्टर में दर्ज कराने के
- उपरान्त शिकायत को प्रश्नगत मामले में अधिकारिता रखने वाले राज्य सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर देते हैं।
- इसी प्रकार यदि अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि अपील में परिशिष्ट के प्रारूप-2 के अनुसार सभी विवरण उपलब्ध हैं व अपील सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है, तो वह अपील को संख्यांकित कराते हुए उसका विवरण रजिस्टर में दर्ज कराने के उपरान्त, अपील को प्रश्नगत मामले में अधिकारिता रखने वाले राज्य सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर देते हैं।
- यदि किसी अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि अपील सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है, किन्तु निर्धारित अवधि के बाद दायर की गयी है तो उक्त अपील को संख्यांकित करने व रजिस्टर में दर्ज करने के उपरान्त प्रश्नगत का क्षेत्राधिकार रखने वाले राज्य सूचना आयुक्त को इस आशय से अग्रेषित करते हैं कि पीठ द्वारा सर्वप्रथम अपील पर विलम्ब माफी देने या न देने के बारे में यथोचित निर्णय लिया जाये।
- यदि आयोग में कोई ऐसा अभिलेख प्राप्त होता है जो पूर्व में पंजीकृत किसी शिकायत या अपील से सम्बन्धित

		<p>है, तो इस अभिलेख को परीक्षणोपरान्त रजिस्ट्रार द्वारा उस सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर दिया जाता है, जिसके द्वारा उक्त पूर्व पंजीकृत शिकायत या अपील की सुसंगत पत्रावली पर रखते हुए यथोचित कार्यवाही की जाती है।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● यदि आयोग में कोई ऐसा अभिलेख प्राप्त होता है जो न तो नई शिकायत है या अपील और न ही किसी पूर्व पंजीकृत शिकायत या अपील से सम्बन्धित है, तो रजिस्ट्रार उक्त अभिलेख को परीक्षणोपरान्त उस अधिकारी या अनुभाग को अग्रेषित कर देते हैं, जिसके द्वारा रजिस्ट्रार के मतानुसार उक्त अभिलेख पर वांछित कार्यवाही की जानी है। ● आयोग द्वारा अधिरोपित अर्थदण्ड की वसूली।
05	संयुक्त रजिस्ट्रार	मुख्य सूचना आयुक्त तथा रजिस्ट्रार द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशों के तहत कार्य करना।
06	उप-रजिस्ट्रार	—
07	उप-सचिव	<ul style="list-style-type: none"> ● मुख्य सूचना आयुक्त तथा सचिव द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों के अन्तर्गत कार्य करना। ● प्रभारी अधिकारी, नजारत ● प्रभारी अधिकारी, अधिष्ठान। ● प्रभारी अधिकारी, प्रोटोकॉल।
08	वित्त एवं लेखाधिकारी	<ul style="list-style-type: none"> ● आयोग के समस्त वित्तीय एवं लेखा के मामलों से सम्बन्धित कार्य।
09	शोध अधिकारी	आयोग में प्राप्त होने वाले सभी प्रकार के आवेदनों एवं कागजात का परीक्षण एवं शोध करके उनका वर्गीकरण करना।
10	प्रशासनिक अधिकारी	मुख्य सूचना आयुक्त/सचिव द्वारा समय समय पर सौंपे गये कार्य, जन सूचना अधिकारी, उ0प्र0 सूचना आयोग।

(ख) उ0प्र0 सूचना आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्तगण के मध्य कार्य आवंटन दिनांक-18.03.2024 को निम्नवत किया गया है:-

कार्यालय आदेश (संशोधित)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15(4) के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों के अनुक्रम में, उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्तगण के मध्य विभिन्न मण्डलों/जनपदों तथा शासन के विभागों से संबंधित शिकायतों एवं द्वितीय अपीलों की सुनवाई विषयक कार्य-आवण्टन आदेश दिनांक 13-03-2024 को निर्गत किया गया था।

उक्त कार्य-आवण्टन आदेश दिनांक 13-03-2024 के पश्चात् पुनः दिनांक 18-03-2024 को समस्त सुनवाई कक्षों के मध्य संशोधित कार्य आवंटन किया गया था। आयोग में वर्तमान में लम्बित/प्राप्त होने वाली सभी शिकायतों, अपीलों/रिकॉल से संबंधित प्रकरणों को शीघ्र निस्तारित करने के आशय से लम्बितवादों की संख्या को सभी सुनवाई कक्षों में यथासम्भव सीमा तक समान करने के दृष्टिगत, दिनांक 18-03-2024 को निर्गत कार्य-आवण्टन आदेश में आंशिक आवश्यक संशोधन करते हुये, उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्तगण के मध्य मण्डलों/जनपदों एवं शासन के विभागों से सम्बन्धित संशोधित कार्य-आवण्टन आदेश दिनांक 25-09-2024 को पारित किया गया था।

उपर्युक्त पुनः दिनांकित 25-09-2024 में आंशिक संशोधन की आवश्यकता के दृष्टिगत उक्त पारित कार्यालय आदेश को अवक्रमित करते हुए निम्नवत् संशोधित आदेश किया जाता है:-

राज्य मुख्य/सूचना आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष संख्या	कार्य आवंटन	
		मण्डल/जनपद	शासन के विभाग
डॉ० राज कुमार विश्वकर्मा, राज्य मुख्य सूचना आयुक्त	एस-01		1. राज्यपाल सचिवालय। 2. मुख्यमंत्री कार्यालय एवं लोक शिकायत विभाग। 3. मुख्य सचिव कार्यालय। 4. गृह विभाग। 5. प्रशासनिक सुधार विभाग। 6. नियुक्ति विभाग। 7. कार्मिक विभाग। 8. चिकित्सा शिक्षा एवं आयुष विभाग। 9. न्याय विभाग। 10. वित्त विभाग। 11. गोपन विभाग। 12. नियोजन विभाग। 13. नागरिक उड्डयन विभाग। 14. राज्य सम्पत्ति विभाग। 15. राजस्व विभाग। 16. लोक निर्माण विभाग।

R

राज्य मुख्य/सूचना आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष संख्या	कार्य आवंटन	
		मण्डल/जनपद	शासन के विभाग
			<p>17. वे मण्डल या जनपद या विभाग जो किसी अन्य राज्य सूचना आयुक्त को आवंटित नहीं है।</p> <p>उपर्युक्त शासकीय विभागों के अतिरिक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा निम्नलिखित कार्यालयों/संस्थाओं से संबंधित शिकायतों व अपीलों पर भी सुनवाई की जाएगी:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. लोक सेवा आयोग। 2. लोकायुक्त कार्यालय। 3. अधीनस्थ सेवा चयन आयोग। 4. राज्य सूचना आयोग। 5. मा0 उच्च न्यायालय, समस्त जनपद न्यायाधीश व अधीनस्थ न्यायालय।
श्री सुधीर कुमार सिंह राज्य सूचना आयुक्त	एस-02	<u>आगरा मण्डल</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. आगरा 2. मथुरा 3. फिरोजाबाद 4. मैनपुरी <u>वाराणसी मण्डल</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. वाराणसी 2. चन्दौली 3. गाजीपुर 4. जौनपुर 	<ol style="list-style-type: none"> 1. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग। 2. सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग। 3. समग्र ग्राम्य विकास विभाग। 4. पशुधन विभाग। 5. खाद्य एवं रसद विभाग। 6. धर्मार्थ कार्य विभाग। 7. प्राविधिक शिक्षा विभाग। 8. निजी पूंजी निवेश विभाग। 9. लोक सेवा प्रबन्धन विभाग। 10. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री गिरजेश कुमार चौधरी राज्य सूचना आयुक्त।	एस-03	<u>कानपुर मण्डल</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. कानपुर नगर 2. कानपुर देहात 3. औरैया 4. इटावा 5. फर्रुखाबाद 6. कन्नौज 	<ol style="list-style-type: none"> 1. उच्च शिक्षा विभाग। 2. सतर्कता विभाग। 3. कृषि विभाग। 4. नागरिक सुरक्षा विभाग। 5. उपभोक्ता संरक्षण एवं बांटमाप विभाग। 6. राष्ट्रीय एकीकरण विभाग। 7. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।

राज्य मुख्य/सूचना आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष संख्या	मण्डल/जनपद	कार्य आवंटन
		शासन के विभाग	
डॉ० दिलीप कुमार अग्निहोत्री राज्य सूचना आयुक्त	एस-04	<u>गोरखपुर मण्डल</u> 1. गोरखपुर 2. देवरिया 3. कुशीनगर 4. महाराजगंज <u>देवीपाटन मण्डल</u> 1. गोण्डा 2. श्रावस्ती 3. बलरामपुर 4. बहराइच	1. रेशम विकास विभाग। 2. युवा कल्याण विभाग। 3. विकलांग जन विकास विभाग। 4. ग्राम्य विकास विभाग। 5. वाह्य सहायतित परियोजना विभाग। 6. परती भूमि विकास विभाग। 7. भाषा विभाग। 8. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री पदुम नारायण द्विवेदी राज्य सूचना आयुक्त	एस-05	<u>लखनऊ मण्डल</u> का लखनऊ, लखीमपुर, सीतापुर, रायबरेली एवं हरदोई जनपद।	1. संस्थागत वित्त, कर एवं निबंधन विभाग। 2. राजनैतिक पेंशन विभाग। 3. निर्वाचन विभाग। 4. विधायी विभाग। 5. संसदीय कार्य विभाग (विधान सभा सचिवालय एवं विधान परिषद सचिवालय सहित)। 6. होमगार्ड्स विभाग। 7. कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग। 8. खादी एवं ग्रामोद्योग विभाग। 9. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री स्वतंत्र प्रकाश राज्य सूचना आयुक्त	एस-6	<u>अलीगढ़ मण्डल</u> 1. अलीगढ़ 2. हाथरस 3. एटा 4. कासगंज <u>चित्रकूट मण्डल</u> 1. बाँदा 2. चित्रकूट 3. हमीरपुर 4. महोबा	1. ऊर्जा विभाग। 2. कृषि, शिक्षा एवं अनुसंधान विभाग। 3. कृषि विपणन एवं विदेश व्यापार विभाग। 4. आबकारी विभाग। 5. चीनी उद्योग एवं गन्ना विकास विभाग। 6. नगर विकास विभाग। 7. नगरीय रोजगार एवं गरीबी उन्मूलन विभाग। 8. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग। 9. सूचना प्रौद्योगिकी विभाग। 10. पर्यटन विभाग। 11. प्रोटोकाल विभाग। 12. 30प्र0 पुनर्गठन समन्वय विभाग। 13. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।

Q

राज्य मुख्य/सूचना आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष संख्या	कार्य आवंटन	
		मण्डल/जनपद	शासन के विभाग
श्री मोहम्मद नदीम राज्य सूचना आयुक्त	एस-07	<u>मुरादाबाद मण्डल</u> 1. मुरादाबाद 2. अमरोहा 3. सम्भल 4. रामपुर 5. बिजनौर <u>बस्ती मण्डल</u> 1. बस्ती 2. संतकबीरनगर 3. सिद्धार्थनगर <u>रज्जू भईया</u> <u>विश्वविद्यालय से संबंधित कुल 217 पत्रावलियां।</u> नोट:- सुनवाई कक्ष संख्या एस-10 द्वारा दी गयी सूची के अनुसार	1. पर्यावरण विभाग। 2. भूतत्व एवं खनिकर्म विभाग। 3. उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग। 4. सुक्ष्म, लघु एवं मध्यम उद्यम विभाग। 5. अल्पसंख्यक कल्याण विभाग। 6. संस्कृति विभाग। 7. कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग। 8. समाज कल्याण विभाग। 9. अतिरिक्त ऊर्जा श्रोत विभाग। 10. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री राजेन्द्र सिंह राज्य सूचना आयुक्त।	एस-08	<u>झाँसी मण्डल</u> 1. झाँसी 2. ललितपुर 3. जालौन <u>बरेली मण्डल</u> 1. बरेली 2. पीलीभीत 3. शाहजहांपुर 4. बदायूँ <u>आजमगढ़ मण्डल</u> 1. आजमगढ़ 2. बलिया 3. मऊ	1. परिवहन विभाग। 2. पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग। 3. वस्त्रोद्योग विभाग। 4. अवस्थापना विकास विभाग। 5. महिला एवं बाल विकास विभाग। 6. बेसिक शिक्षा विभाग। 7. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्रीमती शकुन्तला गौतम राज्य सूचना आयुक्त	एस-9	<u>अयोध्या मण्डल</u> 1. अयोध्या 2. बाराबंकी 3. अम्बेडकरनगर 4. सुलतानपुर	1. वन विभाग। 2. खेल विभाग। 3. ग्रामीण अभियंत्रण विभाग। 4. दुग्ध विकास विभाग। 5. समन्वय विभाग।

R

राज्य मुख्य/सूचना आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष संख्या	कार्य आवंटन	
		मण्डल/जनपद	शासन के विभाग
		5. अमेठी <u>मिर्जापुर मण्डल</u> 1. मिर्जापुर 2. भदोही 3. सोनभद्र <u>लखनऊ मण्डल</u> का उन्नाव जनपद।	6. सूचना विभाग। 7. एन0आर0आई0 विभाग। 8. माध्यमिक शिक्षा विभाग। 9. पंचायती राज विभाग। 10. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री राकेश कुमार राज्य सूचना आयुक्त।	एस-10	<u>प्रयागराज मण्डल</u> 1. प्रयागराज 2. कौशाम्बी 3. प्रतापगढ़ 4. फतेहपुर <u>सहारनपुर मण्डल</u> 1. सहारनपुर 2. मुजफ्फरनगर 3. शामली	1. आवास एवं शहरी नियोजन विभाग। 2. सचिवालय प्रशासन विभाग। 3. सामान्य प्रशासन विभाग। 4. औद्योगिक विकास विभाग। 5. सहकारिता विभाग। 6. श्रम विभाग। 7. खाद्य एवं औषधि प्रशासन विभाग। 8. व्यवसायिक शिक्षा एवं कौशल विकास विभाग। 9. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री वीरेन्द्र प्रताप सिंह राज्य सूचना आयुक्त।	एस-11	<u>मेरठ मण्डल</u> 1. मेरठ 2. गाजियाबाद 3. गौतमबुद्धनगर 4. बुलन्दशहर 5. बागपत 6. हापुड़	1. नमामि गंगे/लघु सिंचाई विभाग। 2. मत्स्य विभाग। 3. सार्वजनिक उद्यम विभाग। 4. सैनिक कल्याण विभाग। 5. अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

नोट:-

1. उक्त आदेश समस्त आफलाईन एवं आनलाईन प्राप्त होने वाली/लम्बित शिकायतों/अपीलों/रिकॉल प्रार्थना पत्र पर समान रूप से लागू होगा।
2. उ0प्र0 शासन के किसी विभाग के अधीन कार्यरत निदेशालय/आयुक्त कार्यालय/परिषद/आयोग/संस्थान/परियोजना/निगम के मुख्यालय से सम्बन्धित शिकायत या अपील पर उन्हीं सूचना आयुक्त द्वारा सुनवाई की जायेगी, जिन्हें वह विभाग आवण्टित किया गया है।


/

3. उ०प्र० शासन के किसी विभाग से सम्बन्धित किसी क्षेत्रीय, मण्डलीय या जनपद स्तरीय कार्यालय से सम्बन्धित शिकायत या अपील पर सुनवाई उन्हीं राज्य सूचना आयुक्त द्वारा की जायेगी, जिन्हें वह जनपद आवंटित है जहां उक्त क्षेत्रीय, मण्डलीय या जनपद स्तरीय कार्यालय स्थित है।
4. नगरीय व ग्रामीण स्थानीय निकायों व नगरीय विकास प्राधिकरणों से सम्बन्धित शिकायत या अपील उन्हीं राज्य सूचना आयुक्त द्वारा सुनी जायेगी, जिन्हें वह जनपद आवंटित है जहां प्रश्नगत स्थानीय निकाय या नगरीय विकास प्राधिकरण स्थित है।
5. समस्त सम्बन्धित सुनवाई कक्षों के पेशकार/अहलमद को निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त कार्य-आवण्टन के अनुसार आवण्टित मण्डलों/जनपदों तथा विभागों की पत्रावलियां सम्बन्धित सुनवाई कक्ष में क्रमशः तिथिवार प्रेषित करना और प्राप्त करना तत्काल प्रभाव से सुनिश्चित करें। उपरोक्त पत्रावलियों में अग्रेतर कोई भी कार्यवाही या सुनवाई इस कार्य-आवण्टन आदेश के अन्तर्गत प्राप्त क्षेत्राधिकार वाले सुनवाई कक्ष द्वारा ही की जाएगी।
6. एन.आई.सी./^{देवदा इलेक्ट्रॉनिक्स} टीम एवं कम्प्यूटर अनुभाग को निर्देशित किया जाता है कि उक्त आदेश के आलोक में समस्त औपचारिकताएं 02 दिवस के अंदर पूर्ण किया जाना सुनिश्चित करें।

(डॉ० राजकुमार विश्वकर्मा)

मुख्य सूचना आयुक्त।

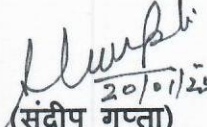
उ० प्र० राज्य सूचना आयोग, लखनऊ

पत्र संख्या: 14 /मु०सू०आ०/कैम्प/2025

दिनांक 21 जनवरी, 2025

उपरोक्त आदेश की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. मुख्य सचिव, उ०प्र० शासन।
2. समस्त राज्य सूचना आयुक्त, उ०प्र० राज्य सूचना आयोग, लखनऊ।
3. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल, उ०प्र०।
4. अपर मुख्य सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उ०प्र०।
5. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उ०प्र० शासन।
6. समस्त मण्डलायुक्त, उ०प्र०।
7. सचिव, उ०प्र० सूचना आयोग।
8. संयुक्त निबन्धक, उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ।
9. उप सचिव, उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ।
10. जनसूचना अधिकारी/वित्त अधिकारी, उ०प्र० सूचना आयोग।
11. कार्यालय अधीक्षक, उ०प्र० सूचना आयोग।
12. नाजिर, उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ।
13. समस्त पेशकार/आशुलिपिक ग्रेड-1 व ग्रेड-2/अहलमद, उ०प्र० सूचना आयोग।
14. डाक प्राप्ति अनुभाग, उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ।
15. नोटिस बोर्ड, उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ।
16. कम्प्यूटर अनुभाग एवं एन.आई.सी. टीम को इस निर्देश के साथ कि उक्त आदेश को आयोग की साइट पर प्रदर्शित किया जाना सुनिश्चित करें।
17. पत्रावली हेतु।


20/01/25
(संदीप गुप्ता)
रजिस्ट्रार

3- विनिश्चय में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया तथा पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम :-

उ0प्र0 सूचना आयोग मुख्य रूप से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अतर्गत आवेदकों को नियमानुसार वांछित सूचनाएं दिलाने के कर्तव्य का निर्वहन करता है। जिन आवेदकों को, जनसूचना अधिकारी/प्रथम अपीलीय अधिकारी को आवेदन करने पर वांछित सूचनाएं नहीं प्राप्त होती हैं, वे आयोग के नवीन साफ्टवेयर/वेबसाइट-www.upsic.gov.in (UPIC-CATS) पर ऑनलाइन माध्यम से शिकायत अथवा द्वितीय अपील के रूप में अपने आवेदन प्रस्तुत करते हैं। आवेदक आयोग में अपनी द्वितीय अपील व शिकायत आयोग की ई-फाइल के माध्यम से पोर्टल पर पंजीकृत कर सकते हैं। आम नागरिकों (शिकायतकर्ता/अपीलकर्ता) की सुविधा और उनके समय व संसाधनों के अपव्यय के निराकरण तथा शीघ्र निस्तारण के आशय से उक्त व्यवस्था की गयी है। सभी प्रकार के आवेदन आयोग में प्राप्त होने पर उनकी विधिवत जाँच, आयोग के रजिस्ट्री अनुभाग द्वारा निर्धारित चेकलिस्ट के अनुसार की जाती है। रजिस्ट्री स्तर पर प्रस्तुत आवेदनों में जाँच के उपरान्त यदि कोई त्रुटि पायी जाती है, तो उसे इंगित करते हुए आवेदक को त्रुटि दूर करने के परामर्श के साथ वापस कर दी जाती है और सभी प्रकार से पूर्ण शिकायत/अपील को सुनवाई कक्षों को नियमानुसार प्रेषित की जाती है। आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं सभी सूचना आयुक्तगण के मध्य राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा दिनांक 18 मार्च, 2024 को किए गए कार्य आवंटन आदेश के अनुसार जनसूचना के निमित्त प्रदेश के समस्त जिलों एवं प्रदेश सरकार के सभी विभागों का आवंटन कर दिया गया है। अधिनियम की धारा 18 की उप-धारा (3) के अतर्गत इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया है कि किसी मामले में जाँच करते समय आयोग को मुख्यतः वही शक्तियाँ प्राप्त होंगी जो निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती है। जैसा कि अधिनियम की धारा 18(3) में स्पष्ट उल्लिखित है, जो निम्नवत् है :-

“18(3) – यथास्थिति, केंद्रीय सूचना आयोग या राज्य सूचना आयोग को, इस धारा के अधीन किसी मामले में जाँच करते समय वही शक्तियाँ प्राप्त होंगी, जो निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रक्रिया संहिता (1908 का 5) के

अधीन किसी वाद का विचारण करते समय सिविल न्यायालय में निहित होती हैं अर्थात् –

- (क) सम्बन्धित व्यक्तियों को समन करना, उन्हें उपस्थित कराना तथा शपथ पर मौखिक या लिखित गवाही देने और अभिलेखों या वस्तुओं को प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करना,
- (ख) अभिलेखों का प्रस्तुतीकरण एवं निरीक्षण की अपेक्षा करना,
- (ग) शपथ-पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करना,
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक दस्तावेज या उसकी प्रतियाँ मंगाना,
- (ङ) साक्षियों या अभिलेखों के परीक्षण हेतु समन जारी किया जाना और
- (च) कोई अन्य विषय जो विहित किया जाए।”

पूर्वोक्त विधि से अपनायी गयी प्रक्रिया द्वारा जाँच की कार्यवाही पूर्ण होने पर आयोग विनिश्चय करता है। अंतरिम एवं अंतिम आदेशों की सत्य प्रतियाँ आवेदक एवं प्रतिपक्षी जनसूचना अधिकारी को नियमानुसार प्रदान की जाती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20(1) के अन्तर्गत आयोग, 250/- रूपए प्रतिदिन के हिसाब से अधिकतम 25,000/- रूपए की सीमा तक जनसूचना अधिकारी पर दण्ड अधिरोपित कर सकता है। इसके साथ-साथ आयोग द्वारा उक्त अधिनियम की धारा 20(2) के अन्तर्गत उन पर लागू सेवा नियम के अन्तर्गत अनुशासनिक कार्यवाही की संस्तुति भी कर सकता है। धारा 19(8) (ख) के अन्तर्गत आयोग लोक प्राधिकारी से अपेक्षा कर सकता है कि वह आवेदक/परिवादी को होने वाली हानि या नुकसान की प्रतिपूर्ति भी करे।

4 – कार्यों को सम्पादित करने के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानक :-

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग द्वारा अपीलों एवं शिकायतों का निस्तारण सम्बन्धी कार्य किया जाता है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अन्तर्गत मानक के सम्बन्ध में कोई प्रावधान नहीं है। अधिनियम एवं नियमों में वर्णित प्रावधानों के अनुसार कार्यवाही प्रचलित है।

5 – आयोग के अधीन अथवा आयोग के नियंत्रण में या आयोग के कर्मचारियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए लागू नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका एवं अभिलेख :-

उत्तर प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा-27 के अन्तर्गत उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 यथासंशोधित 2019 प्रख्यापित की गयी है। उ0प्र0 सूचना आयोग इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार कार्य करता है।

6 – ऐसे अभिलेखों का विवरण जो आयोग के द्वारा अनुरक्षित किए जाते हैं या आयोग के नियंत्रण में हैं :-

(क) लेखा अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

- (1) ट्रेजरी रजिस्टर।
- (2) 11-सी रजिस्टर।
- (3) वेतन बिल रजिस्टर।
- (4) बजट रजिस्टर।
- (5) दण्ड रजिस्टर।
- (6) आवागमन रजिस्टर।
- (7) कैश बुक रजिस्टर।
- (8) कन्टीजेन्सी रजिस्टर।
- (9) पेट्रोल / टेलीफोन रजिस्टर।

(ख) अधिष्ठान अनुभाग

आउटसोर्सिंग उपस्थिति पंजिका (बायोमैट्रिक विधि द्वारा)।

(ग) रजिस्ट्री अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

- (1) उपस्थिति पंजिका-एक (बायोमैट्रिक विधि द्वारा)।
- (2) डाक प्राप्ति रजिस्टर-एक।
- (3) डाक संवीक्षा पटल रजिस्टर-चार।
- (4) पूर्ण अपील / शिकायत फीडिंग पटल रजिस्टर-दो।
- (5) त्रुटिपूर्ण अपील / शिकायत फीडिंग पटल रजिस्टर-एक।
- (6) अपील / शिकायत से सम्बन्धित डाक फीडिंग पटल रजिस्टर-दो।
- (7) अपील / शिकायत सुनवाई कक्ष में प्रेषण रजिस्टर।
- (8) त्रुटिपूर्ण अपील / शिकायत वापसी डाक डिस्पैच रजिस्टर।
- (9) अपील / शिकायत से सम्बन्धित डाक सुनवाई कक्षों में प्रेषण रजिस्टर।
- (10) विभिन्न कार्यालयों में डाक प्रेषण रजिस्टर।

- (11) मा0 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त/सचिव/रजिस्ट्रार/विधि अधिकारी
/उप-सचिव, जनसूचना, उच्च न्यायालय से सम्बन्धित डाक विभिन्न सुनवाई कक्षों में प्रेषण रजिस्टर।
- (12) सचिव कार्यालय से सम्बन्धित डाक बही रजिस्टर।

(घ) सुनवाई कक्षों में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

- (1) अपील दर्ज रजिस्टर।
- (2) शिकायत दर्ज रजिस्टर।
- (3) डाक रिटर्न रजिस्टर।
- (4) पत्रावली स्थानान्तरण रजिस्टर।
- (5) डाक डिस्पैच रजिस्टर।
- (6) नकल रजिस्टर।
- (7) दण्ड रजिस्टर।
- (8) हाईकोर्ट रजिस्टर।
- (9) बीड आउट रजिस्टर।
- (10) पुनर्स्थापना रजिस्टर।
- (11) मा0 सूचना आयुक्त के नाम से प्राप्त डाक पंजिका।

(ङ) नजारत अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

- (1) स्टॉक रजिस्टर।
- (2) डाक डिस्पैच रजिस्टर।

(च) जनसूचना अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

- (1) आर0टी0आई0/आवेदन प्राप्ति पंजिका।
- (2) डाक डिस्पैच रजिस्टर।

(छ) शास्ति वसूली से सम्बन्धित रजिस्टर

- (1) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के अधीन अधिरोपित शास्तियों का रजिस्टर।
- (2) डाक बही रजिस्टर।
- (3) डिस्पैच रजिस्टर।

7— किसी व्यवस्था का विवरण जो किसी नीति के गठन या उसके कार्यान्वयन हेतु जन प्रतिनिधियों के साथ या उनके परामर्श द्वारा व्यवहृत की जाती हो:—

उ0प्र0 सूचना आयोग एक स्वायत्त सांविधानिक संस्था है। आयोग द्वारा अपने दायित्वों का निर्वहन, सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार किया जाता है।

8— उन बोर्डों, परिषदों, सभाओं एवं अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या उससे अधिक व्यक्ति शामिल हैं, जिनका गठन भागीदारी के रूप में यह सलाह देने के लिए किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं निकायों की बैठकें नागरिकों के लिए सुलभ होगी अथवा ऐसी बैठकों के विवरण तक जन सामान्य हेतु सुलभ है:—

उ0प्र0 सूचना आयोग का गठन सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के अन्तर्गत हुआ है। आयोग में ऐसे किसी बोर्ड, परिषद अथवा समिति अथवा किसी निकाय का गठन नहीं किया गया है। तथापि गैर सरकारी संगठनों तथा अन्य संगठनों के साथ विचार-विमर्श और बैठकों की अनौपचारिक प्रक्रिया अपनायी जाती है।

9— आयोग के अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण की निर्देशिका:—

राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, समस्त राज्य सूचना आयुक्तगण, अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण की निर्देशिका, उ0प्र0 सूचना आयोग द्वारा बनायी गयी है, जो यथारूप नीचे दी जा रही है:—

—:निर्देशिका:—

(उत्तर प्रदेश सूचना आयोग)

पदनाम	नाम	कार्यालय कक्ष संख्या	कार्यालय टेलीफोन नम्बर	मोबाइल नम्बर
मा0 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त (एस-01)	डॉ0 राजकुमार विश्वकर्मा	210	2721488 (फैक्स) 2728965	9151804301
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-02)	श्री सुधीर कुमार सिंह	111	2724931	9151804302
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-03)	रिक्त	113	2724932	9151804303

मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-04)	श्री दिलीप कुमार अग्निहोत्री	114	2724933	9151804304
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-05)	श्री पदुम नारायण द्विवेदी	213	2724934	9151804305
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-06)	श्री स्वतंत्र प्रकाश	214	2724935	9151804306
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-07)	श्री मोहम्मद नदीम	313	2724936	9151804307
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-08)	श्री राजेन्द्र सिंह	314	2724937	9151804308
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-09)	श्रीमती शकुन्तला गौतम	315	2724938	9151804309
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-10)	श्री राकेश कुमार	316	2724939	9151804310
मा0 राज्य सूचना आयुक्त (एस-11)	श्री वीरेन्द्र प्रताप सिंह	317	2724940	9151804311
सचिव	श्री कुमार प्रशान्त	418	2728941	9151804312
रजिस्ट्रार/विधि अधिकारी	श्री संदीप गुप्ता	112	2724942	9151804313
संयुक्त रजिस्ट्रार	श्रीमती रूचि श्रीवास्तव	421	2724946	9151804314
उपसचिव	श्री तेजस्कर पाण्डेय	410	2724943	9151804315
वित्त एवं लेखाधिकारी	श्री अवधेश कुमार	419	2724944	9151804316
शोध अधिकारी	श्री अजीत कुमार त्रिपाठी	412		9151804318
शोध अधिकारी	श्री निगम बहादुर सिंह	412		9151809319
प्रशासनिक अधिकारी	श्री मुमताज अहमद	404	2724945	9151804317

10- आयोग के सभी अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण द्वारा प्राप्त मासिक वेतन जिसमें उसके नियमों में उल्लिखित प्रतिकर की प्रणाली भी निहित है, सातवें वेतन आयोग के अनुसार निम्नलिखित है:-

विभाग का नाम – उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

विभिन्न वर्गों के पदों के पदनाम	7वें वेतन आयोग के अनुसार		समूह (क, ख, ग, अथवा घ)
	सादृश्य वेतनमान (रु०)	सादृश्य मैट्रिक्स लेवल	
मुख्य सूचना आयुक्त	225000	नियत	आयोग

विभिन्न वर्गों के पदों के पदनाम	7वें वेतन आयोग के अनुसार		समूह (क, ख, ग, अथवा घ)
	सादृश्य वेतनमान (रु०)	सादृश्य मैट्रिक्सलेवल	
1	2	3	4
सूचना आयुक्त	225000	नियत	आयोग
सचिव	144200-218200	वेतन मैट्रिक्स लेबल-14 (भारतीय प्रशासनिक सेवा के अन्तर्गत)	क
निबन्धक/विधि अधिकारी	144840-194660	वेतन मैट्रिक्स लेबल-जे-5 (उच्चतर न्यायिक सेवा के अन्तर्गत)	क
संयुक्त निबन्धक	111000-163030	वेतन मैट्रिक्स लेबल-जे-3 (उ०प्र० न्यायिक सेवा के अन्तर्गत)	क
उपसचिव	78800-209200	वेतन मैट्रिक्स लेबल-12	क
उप निबन्धक	77840-136520	वेतन मैट्रिक्स लेबल-जे-1 (उ०प्र० न्यायिक सेवा के अन्तर्गत)	ख
वित्त एवं लेखाधिकारी	56100-177500	वेतन मैट्रिक्स लेबल-10	ख
शोध अधिकारी	56100-177500	वेतन मैट्रिक्स लेबल-10	ख
प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7	ख
प्रधान सहायक	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
वरिष्ठ सहायक	29200-92300	वेतन मैट्रिक्स लेवल-5	ग
कनिष्ठ सहायक	21700-69100	वेतन मैट्रिक्स लेवल-3	ग
वैयक्तिक सहायक ग्रेड-1	44900-142400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7	ग
वैयक्तिक सहायक ग्रेड- 2	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
आशुलिपिक	29200-92300	वेतन मैट्रिक्स लेवल-5	ग
लेखाकार	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
सहायक लेखाकार	29200-92300	वेतन मैट्रिक्स लेवल-5	ग
वरिष्ठ लेखा परीक्षक	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
कम्प्यूटर प्रोग्रामर ग्रेड-2	44900-142400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7	ग
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-सी	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड-बी	29200-92300	वेतन मैट्रिक्स लेवल-5	ग
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड- ए	25500-81100	वेतन मैट्रिक्स लेवल-4	ग
उर्दू अनुवादक	21700-69100	वेतन मैट्रिक्स लेवल-3	ग
वाहन चालक विशेष श्रेणी	44900-142400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-7	ग
वाहन चालक ग्रेड-1	35400-112400	वेतन मैट्रिक्स लेवल-6	ग
वाहन चालक ग्रेड-2	29200-92300	वेतन मैट्रिक्स लेवल-5	ग

विभिन्न वर्गों के पदों के पदनाम	7वें वेतन आयोग के अनुसार		समूह (क, ख, ग, अथवा घ)
	सादृश्य वेतनमान (रु०)	सादृश्य मैट्रिक्सलेवल	
1	2	3	4
वाहन चालक ग्रेड-3	25500-81100	वेतन मैट्रिक्स लेवल-4	ग
वाहन चालक ग्रेड-4	19900-63200	वेतन मैट्रिक्स लेवल-2	ग
जमादार/अर्दली	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ
दफ्तरी	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ
अनुसेवक	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ
फर्शाश	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ
सफाई कर्मी	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ
बण्डल लिफ्टर	18000-56900	वेतन मैट्रिक्स लेवल-1	घ

11 – सभी योजनाओं में प्रस्तावित व्यय एवं व्यय पर रिपोर्ट की विशेषताएं प्रदर्शित करते हुए उ०प्र० सूचना आयोग को प्रदान किया गया बजट :-

उ०प्र० सूचना आयोग, लखनऊ

स्वीकृति आदेश संख्या : 001-1003 स्वीकृति तिथि : 11 अप्रैल, 2023
 अनुदान संख्या : 46-प्रशासनिक सुधार विभाग
 लेखाशीर्षक : 207000800030-उ०प्र० सूचना आयोग का गठन

आयोजनेत्तर-मतदेय
(धनराशि लाख रूपए में)

उ०प्र० सूचना आयोग हेतु वर्ष 2023-24 में प्राविधानित बजट	
मद संख्या	वित्तीय वर्ष 2023-24 में प्राविधानित बजट के माध्यम से प्राप्त बजट (लाख रु० में)
01-वेतन	695.00
03-महंगाई भत्ता	312.75
04-यात्रा व्यय	7.00
06-अन्य भत्ते	10.00
07-मानदेय	0.50

08-कार्यालय व्यय	110.00
09-विद्युत देय	80.00
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	17.00
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	8.00
13-टेलीफोन पर व्यय	15.00
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	40.00
16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	15.00
17-किराया उपशुल्क और कर स्वामित्व	15.00
18-प्रकाशन	1.00
19-विज्ञापन, बिक्री और विज्ञापन व्यय	2.00
22-आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि	2.00
29-अनुरक्षण	76.00
44-प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	10.00
45-अवकाश यात्रा	20.00
46-कम्प्यूटर हॉर्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय	15.00
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	20.00
49-चिकित्सा व्यय	20.00
55-मकान किराया भत्ता	60.00
58-आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	350.00
कुल योग	1901.25

12 - अनुदान कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें प्रदान की गयी धनराशि एवं इन कार्यक्रमों के लाभकारियों के विवरण शामिल हैं :-

आयोग कोई उपदान कार्यक्रम नहीं चला रहा है। अतः उपदान कार्यक्रम के लाभार्थियों के बारे में सूचना ज्ञापित किए जाने का कोई औचित्य नहीं है।

13 - आयोग द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों एवं प्राधिकारियों, प्राप्तकर्ताओं की विशेषताएं एवं विवरण :-

आयोग द्वारा रियायतें/परमिट से सम्बन्धित कोई कार्य व्यवहृत नहीं किया जाता है।

14 – इलेक्ट्रॉनिक सूचना के सम्बन्ध में ऐसे विवरण जो आयोग को उपलब्ध हो अथवा आयोग के अधीन हो :-

आयोग की वेबसाइट www.upic.gov.in है। आयोग एवं आयोग के राज्य मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्तगण के बारे में सूचनाएं वेबसाइट पर उपलब्ध हैं। आयोग की वेबसाइट पर आने वाले प्रत्येक सप्ताह की वाद-सूची भी देखी जा सकती है। आयोग द्वारा जिन प्रकरणों में दण्ड अधिरोपित किया गया है, उनकी सूची भी आयोग की वेबसाइट पर उपलब्ध है। आयोग की वेबसाइट पर आयोग द्वारा द्वितीय अपीलों/शिकायतों/आदेश वापसी प्रार्थना-पत्रों में पारित अन्तरिम एवं अन्तिम आदेश भी उपलब्ध हैं।

15 – सूचना प्राप्त करने के लिए जनता को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण जिसके अन्तर्गत किसी पुस्तक कक्ष या वाचन कक्ष के वह काम के घण्टे शामिल हैं, यदि वह पुस्तकालय जन उपयोग के लिए सुरक्षित रूप में है:-

सूचना अभिप्राप्त कराने के लिए आयोग द्वारा निम्नलिखित पुस्तकें छपवायी गयी थीं, जो नागरिकों के बीच वितरित की गयी हो –

- (1) गुटका – सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के सम्बन्ध में मार्गदर्शन हेतु।
- (2) प्रश्नोत्तरी – अधिनियम के सम्बन्ध में बहुधा उठने वाले प्रश्नों के बारे में जानकारी।
- (3) क्या करें, क्या न करें – इसके द्वारा जनसूचना अधिकारी व नागरिकों को अति आवश्यक जानकारियाँ प्राप्त होती हैं।
- (4) पैम्फ्लेट – दो पृष्ठों का एक पैम्फ्लेट आम जनता में अधिनियम के सम्बन्ध में जानकारी प्रसारित करने के लिए छपवाकर बटवाएं गए हैं।

उपर्युक्त के अतिरिक्त महत्वपूर्ण सूचनाएं नागरिकों को अभिप्राप्त कराने के लिए सभी सुनवाई कक्षों के बाहर तथा मुख्य स्वागत कक्ष में नोटिस बोर्ड लगाये गये हैं, जिन पर प्रतिदिन की वाद-सूची के अतिरिक्त आयोग से सम्बन्धित अन्य सूचनाएं भी उपलब्ध करायी जाती हैं।

16 – प्रथम अपीलीय अधिकारी तथा जनसूचना अधिकारी का नाम, पदनाम तथा अन्य विवरण :-

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

क्रमांक	नाम	पदनाम	अन्य अभियुक्ति
01	श्री तेजस्कर पाण्डेय	उपसचिव	कमरा सं०- 410, चतुर्थ तल, आर०टी०आई० भवन, 7/7 ए विजयपुर कालोनी, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ (फोन नं०- 0522-2724943)
02	श्री मुमताज अहमद	प्रशासनिक अधिकारी / जनसूचना अधिकारी	कमरा सं०- 404, चतुर्थ तल, आर०टी०आई० भवन, 7/7 ए विजयपुर कालोनी, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ

शासनादेश सं०- 423(11)43-1-2024, दिनांक 03 अप्रैल, 2024 का संलग्नक

(धनराशि लाख में)

क्र०सं०	मानक मद	वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिये आवंटित धनराशि (लाख रू० में)	वित्तीय वर्ष 2024-25 के लिए आवंटित पर रखा जा रही धनराशि (लाख रू० में)
1	2	3	4
1	01- वेतन	700.00	700.00
2	03- मंहगाई भत्ता	385.00	385.00
3	04- यात्रा व्यय	7.00	7.00
4	06- अन्य भत्ते	10.00	10.00
5	07- मानदेय	0.50	0.50
6	08- कार्यालय व्यय	110.00	110.00
7	09- विद्भुत देय	80.00	80.00
8	11- लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	17.00	17.00
9	12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	8.00	8.00
10	13- टेलीफोन पर व्यय	15.00	15.00
11	15- गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	40.00	40.00
12	16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	15.00	15.00
13	17- किराया, उपशुल्क और कर-स्वामिस्व	16.00	16.00
14	18- प्रकाशन	1.00	1.00
15	19- विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	2.00	2.00
16	22- आतिथ्य व्यय/व्यय विषयक भत्ता आदि	2.00	2.00
17	29- अनुरक्षण	80.00	80.00
18	44- प्रशिक्षण हेतु यात्रा एवं अन्य प्रासंगिक व्यय	10.00	10.00
19	45- अवकाश यात्रा व्यय	20.00	20.00
20	46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	25.00	25.00
21	47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	20.00	20.00
22	49- चिकित्सा व्यय	20.00	20.00
23	55- मकान किराया भत्ता	60.00	60.00
24	58- आउटसोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	350.00	350.00
	योग	1993.50	1993.50

(रूपया उन्नीस करोड़ तिरानवे लाख पचास हजार मात्र)

Digitally Signed by शील

अस्थाना

Date: 03-04-2024 11:06:05

Reason: Approved

(डा० शील अस्थाना)

संयुक्त निदेशक कम-उप सचिव