सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4 (1) बी के अन्तर्गत् उत्तर प्रदेश सूचना आयोग से संबंधित बिन्दुओं के सम्बन्ध में स्वघोषणा :–

1–संगठन का विवरण, कार्य एवं कर्तव्यः–

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" 7/7/ए, 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। वर्तमान में राज्य मुख्य सूचना आयुक्त का पद पर रिक्त हैं, तथा श्री सुबेश कुमार सिंह, श्रीमती रचना पाल, श्री सुभाष चन्द्र सिंह, श्री हर्षवर्धन शाही, श्री अजय कुमार उप्रेती, श्रीमती किरन बाला चौधरी, श्री चन्द्र कान्त पाण्डेय, श्री प्रमोद कुमार तिवारी, श्री नरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव, श्री राजीव कपूर, 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 के द्वारा किया जाता है ।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 16 की उपधारा 6 में यथा प्राविधानित 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 हैः–

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

पदों का वर्गीकरण समूह/पदनाम	कुल स्वीकृत पदों की संख्या	नियुक्त कार्मिकों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	4	5	6	7
समूह 'क'				
मुख्य सूचना आयुक्त	01	–	01	
राज्य सूचना आयुक्त	10	10	–	
सचिव	01	01	–	
रजिस्ट्रार	01	01	–	
संयुक्त रजिस्ट्रार	01	–	01	
उपसचिव	01	01	–	
योग	15	13	02	
समूह 'ख'				
वित्त एवं लेखाधिकारी	01	01	–	
शोध अधिकारी	02	02	–	
योग	4	3	01	
समूह 'ग'				
प्रशासनिक अधिकारी	01	01	01	उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में तृतीय श्रेणी के कुल 117 पदों के सापेक्ष वर्तमान समय में 09 पद नियमित कर्मचारियों से भरे हुए है। शेष 108 पदों में से 47 पद वर्ष 2006–07 एवं 2007–08 में तदर्थ आधार पर अस्थाई रुप से नियुक्त 44 कर्मचारियों एवं संविदा पर नियुक्त 03 कर्मचारियों द्वारा भरे हुये हैं तथा शेष 61 पद आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा भरे हुए हैं। इस प्रकार समूह 'ग' के समस्त 117 पदों पर कर्मचारी कार्यरत है। उत्तर प्रदेश सूचना आयोग अधीनस्थ सेवा नियमावली, 2018 का आलेख्य शासन के विचाराधीन होने के कारण रिक्त पदों पर नियमित भर्ती की प्रक्रिया प्रारम्भ नहीं की जा सकी है।
प्रधान सहायक	06	06	–	
वरिष्ठ सहायक	12	05	07	
कनिष्ठ सहायक	37	–	37	
वैयक्तिक सहायक ग्रेड–1	06	01	05	
	13	–	13	
वैयक्तिक सहायक ग्रेड–2	18	–	18	
	01	–	01	
आशुलिपिक	01	–	01	
लेखाकार	01	–	01	
सहायक लेखाकार	01	–	01	
वरिष्ठ लेखापरीक्षक	01	01	–	
कम्प्यूटर प्रोग्रामर ग्रेड–2	01	–	01	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–सी	03	–	03	
	01	–	01	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–बी	01	–	01	
	02	–	02	
कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–ए	03	–	03	
	04	–	04	
उर्दू अनुवादक	04	–	04	
वाहन चालक विशेष श्रेणी				
वाहन चालक ग्रेड–1				
वाहन चालक ग्रेड–2				

पदों का वर्गीकरण समूह/पदनाम	कुल स्वीकृत पदों की संख्या	नियुक्त कार्मिकों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	अभ्युक्ति
वाहन चालक ग्रेड–3 वाहन चालक ग्रेड–4				
योग	116	14	107	

पदों का वर्गीकरण समूह/पदनाम	कुल स्वीकृत पदों की संख्या	नियुक्त कार्मिकों की संख्या	रिक्त पदों की संख्या	कुल स्वीकृत पदों की संख्या
समूह 'घ' जमादार/अर्दली दफ्तरी अनुसेवक फर्राश सफाई कर्मी बण्डल लिफ्टर	 02 01 38 02 02 03	 – – – – – –	 02 01 38 02 02 03	उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में चतुर्थ श्रेणी के कुल 48 पदों के सापेक्ष 28 पद वर्ष 2006–07 एवं 2007–08 में तदर्थ आधार पर अस्थाई रुप से नियुक्त 18 कर्मचारियों एवं संविदा पर नियुक्त 10 कर्मचारियों द्वारा भरे हुये हैं तथा शेष 20 पद आउटसोर्सिंग के माध्यम से कार्यरत कर्मचारियों के द्वारा भरे हुए हैं। इस प्रकार समूह 'घ' के समस्त 48 पदों पर कर्मचारी कार्यरत है। उत्तर प्रदेश सूचना आयोग अधीनस्थ सेवा नियमावली, 2018 का आलेख्य शासन के विचाराधीन है।
योग	48	–	48	

(ख) संगठन के कार्य

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग का गठन एवं मुख्यालय की स्थापना, सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) एवं (7) के अतंर्गत किया गया है। आयोग के मुख्य कृत्य निम्नवत् है–

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

(क) जो, जन सूचना अधिकारी को इस कारण से अनुरोध प्रस्तुत करने में असमर्थ रहा है कि इस अधिनियम के अधीन जन सूचना अधिकारी की

नियुक्ति नहीं की गयी है या सहायक जनसूचना अधिकारी ने इस अधिनियम के अधीन, सूचना या अपील के लिए आवेदन को जन सूचना अधिकारी अथवा प्रथम अपीलीय अधिकारी या उत्तर प्रदेश सूचना आयोग को भेजने के लिए स्वीकार करने से इन्कार कर दिया है,

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

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

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

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

(च) इस अधिनियम के अधीन अभिलेखों के लिए अनुरोध करने या उन तक पहुॅच 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 व्यक्ति आवेदन के निस्तारण में किए गए विलम्ब या दिए गए निर्णय से क्षुब्ध है तो वह 30 दिन के भीतर उसी लोक प्राधिकरण के प्राधिकृत प्रथम अपीलीय अधिकारी को 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 सीमा में प्राप्त नहीं हुआ है तो वह द्वितीय अपील उ0प्र0 सूचना आयोग को उस तारीख से 90 दिन के भीतर प्रस्तुत कर सकेगा, जिस तारीख को विनिश्चय प्राप्त हो या होना चाहिए। उ0प्र0 सूचना आयोग 90 दिन की कालअवधि बीतने के बाद भी द्वितीय अपील सुनवाई हेतु स्वीकार कर सकेगा जब उसे यह समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय के भीतर अपील प्रस्तुत करने में पर्याप्त कारणों से विवश रहा है ।

उ0प्र0 सूचना आयोग के कार्यो का सामान्य अधीक्षण, निदेशन और प्रबन्ध का कार्य राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सम्पादित किया जाता है, जिसमें सभी राज्य सूचना आयुक्त सहयोग करते है। राज्य मुख्य सूचना आयुक्त अधिनियम की धारा 15 (4) के अन्तर्गत ऐसी शक्तियों का प्रयोग

कर सकेगा 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 कर्तव्यः–

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानानुसार उ0प्र0 सूचना आयोग शिकायतकर्ताओं तथा अपीलकर्ताओं को समुचित सूचना दिलाने हेतु उनसे शिकायतें एवं अपीलें प्राप्त करता है तथा अधिनियम के प्राविधानानुसार उन पर सुनवायी करते हुए निर्णय देता है। आयोग यह भी सुनिश्चित करता है कि लोक प्राधिकरणों से अधिनियम के प्राविधानानुसार नागरिकों को वांछित सूचनाएं प्राप्त हों। उत्तर प्रदेश उ0प्र0 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 हैं:–

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

(ख) ऐसे विनिश्चयों की संख्या, जहां आवेदक, अनुरोधों के अनुसरण में दस्तावेजों तक पहुंच 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 यथा स्थिति, उ0प्र0 सूचना आयोग को निर्दिष्ट की गई अपीलों की संख्या, अपीलों के स्वरूप और अपीलों के निष्कर्ष,

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

(ड) 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 सिफारिशें, जिसके अन्तर्गत इस अधिनियम या अन्य विधान या सामान्य विधि के विकास, अभिवृद्वि 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 एवं कर्मचारियों की शक्तियॉ एवं कर्तव्यः–

(क) उ0प्र0 सूचना आयोग के राज्य मुख्य सूचना आयुक्त एवं राज्य सूचना आयुक्तगण तथा अधिकारियों की शक्तियॉ एवं कर्तव्य निम्न प्रकार है:–

क्रमांक	पद नाम	शक्तियॉ एवं कर्त्तव्य
1	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 के धारा 18 एवं 19 अन्तर्गत शिकायत एवं द्वितीय अपीलों की जॉच तथा सुनवाई करना एवं अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत जनसूचनाधिकारीगण पर अर्थदण्ड अधिरोपित करना ।
2	राज्य सूचना आयुक्त	सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में प्रदत्त सभी शक्तियों का प्रयोग व कर्तव्य का निर्वहन करना एवं सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 18 एवं 19 के संबंध में शिकायत एवं द्वितीय अपील पर जॉच तथा सुनवाई करना एवं अधिनियम की धारा 20 के अन्तर्गत जनसूचनाधिकारीगण पर अर्थदण्ड अधिरोपित करना ।
3	सचिव	(1) मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन आयोग का सचिव आयोग के प्रशासनिक कार्यकरण के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी हैं । (2) मुख्य सूचना आयुक्त के निर्देशाधीन, सचिव द्वारा आयोग की बैठक बुलायी जाती है, बैठक की कार्यसूची की टिप्पणी तैयार की जाती है, बैठक की कार्यवृत्त तैयार की जाती है और ऐसी बैठक में आयोग द्वारा लिए गए विनिश्चय का अनुपालन सुनिश्चित किया जाता है । (3) सचिव द्वारा आयोग का बजट तैयार किया जाता है और 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 प्राविधानों के अनुसार व्यय किया जाए । (4) सचिव आयोग के कार्यालय के समुचित कार्यकरण और उसके अन्दर मर्यादा और अनुशासन को बनाए रखना सुनिश्चित करते है और वह उस निमित्त समस्त आवश्यक शक्तियां रखते हैं और उनका प्रयोग कर सकते हैं । (5) रजिस्ट्रार के कृत्यों से संबंधित समस्त मामलों के सिवाय, आयोग के समस्त पत्राचार आयोग के सचिव (अथवा संयुक्त/उप सचिव) के हस्ताक्षर से किये जाते हैं । (6) सचिव समस्त ऐसे न्यायिक मामलों में जहां आयोग एक पक्ष है, उच्च न्यायालय या किसी अन्य न्यायालय के समक्ष आयोग का प्रतिनिधित्व करते हैं । (7) 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। (8) सचिव आयोग से संबंधित मामलों के कार्यकरण के लिए सरकार और विभागीय प्राधिकारियों से सम्पर्क बनाए रखते हैं । (9) प्रथम अपीलीय अधिकारी उ0प्र0 सूचना आयोग।
4	विधि अधिकारी पदेन रजिस्ट्रार	आयोग के विधि अधिकारी आयोग के पदेन रजिस्ट्रार है जिनके द्वारा निम्नलिखित कार्य संपादित किए जाते हैं । (1) आयोग के विभिन्न मामलों में विधिक राय देना। (2) 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 । (3) 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 । (4) यदि किसी शिकायत के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि शिकायत में परिशिष्ट–1 में वर्णित कतिपय बिन्दुओं से संबंधित विवरण नहीं हैं, तो इस प्रकार पायी गयी कमियों को इंगित करते हुये रजिस्ट्रार उक्त शिकायत को शिकायतकर्ता को इस परामर्श के साथ वापिस कर देंगे कि शिकायतकर्ता उक्त कमियों को दूर करने के उपरान्त शिकायत पुनः आयोग में प्रस्तुत करें । (5) इसी प्रकार यदि किसी अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाये कि अपील में परिशिष्ट–2 में वर्णित कतिपय बिन्दुओं से संबंधित विवरण नहीं है, तो इस प्रकार पायी गयी कमियों को इंगित करते हुये रजिस्ट्रार उक्त अपील को अपीलकर्ता को इस परामर्श के साथ वापिस कर देगा कि अपीलकर्ता उक्त कमियों को दूर करने के उपरान्त अपील पुनः आयोग में प्रस्तुत करें । (6) यदि किसी शिकायत के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाता है कि शिकायत में परिशिष्ट–1 के अनुसार सभी विवरण उपलब्ध हैं व शिकायत सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है, तो वह शिकायत को संख्याकित कराते हुये उसका विवरण रजिस्टर में दर्ज कराने के उपरान्त शिकायत को प्रश्नगत मामले में अधिकारिता रखने वाले सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर देते है। (7) इसी प्रकार यदि अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाता है कि अपील में परिशिष्ट–2 के अनुसार सभी विवरण उपलब्ध है व अपील सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है, तो वह अपील को संख्याकित कराते हुए उसका विवरण रजिस्टर में दर्ज कराने के उपरान्त, अपील को प्रश्नगत मामले में अधिकारिता रखने वाले सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर देते हैं। (8) यदि किसी अपील के परीक्षण के उपरान्त रजिस्ट्रार यह पाते हैं कि अपील सभी प्रकार से पंजीकरण योग्य है किन्तु निर्धारित अवधि सीमा के बाद दायर की गयी है तो उक्त अपील को संख्याकित करने व रजिस्टर में दर्ज करने के उपरान्त प्रश्नगत का क्षेत्राधिकार रखने वाले 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 । (9) यदि आयोग में कोई ऐसा अभिलेख प्राप्त होता है जो पूर्व में

		पंजीकृत किसी शिकायत या अपील से सम्बन्धित है, तो इस अभिलेख को परीक्षणोपरान्त रजिस्ट्रार द्वारा उस सूचना आयुक्त को अग्रेषित कर देते हैं जिसके द्वारा उक्त पूर्व पंजीकृत शिकायत या अपील की सुसंगत पत्रावली पर रखते हुये यथोचित कार्यवाही की जायेगी । (10) यदि आयोग में कोई ऐसा अभिलेख प्राप्त होता है जो न तो नई शिकायत या अपील है 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 । (11) आयोग द्वारा अधिरोपित अर्थदण्ड की वसूली
5	संयुक्त रजिस्ट्रार	मुख्य सूचना आयुक्त तथा रजिस्ट्रार द्वारा समय–समय पर दिये गए निर्देशों के तहत कार्य करना
6	वित्त एवं लेखाधिकारी	(1) आयोग के समस्त वित्तीय मामलों से सम्बन्धित कार्य।
7	उप सचिव	(1) जन सूचना अधिकारी उ0प्र0 सूचना आयोग। (2) प्रभारी अधिकारी नजारत । (3) प्रभारी अधिकारी प्रोटोकॉल
8	शोध अधिकारी	आयोग में प्राप्त होने वाले सभी प्रकार के आवेदनों एवं कागजात का परीक्षण एवं शोध करके उनका वर्गीकरण करना।
9	प्रशासनिक अधिकारी	सहायक जन सूचना अधिकारी प्रभारी नज़ारत अनुभाग

(ख) उ0प्र0 सूचना आयोग में राज्य सूचना आयुक्तों के मध्य कार्य आबंटन निम्नवत् किया गया है :–

आयुक्त का नाम	आवंटित सुनवाई कक्ष सं0	मण्डल/जनपद	शासन के विभाग
राज्य मुख्य सूचना आयुक्त– रिक्त	एस–1		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– वे विभाग जो अन्य किसी राज्य सूचना

			आयुक्त को आवंटित नहीं है । .... उपर्युक्त शासकीय विभागों के अतिरिक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा निम्नलिखित कार्यालयों/संस्थाओं से सम्बन्धित शिकायतों व अपीलों पर भी सुनवाई की जायेगी : 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 सुबेश कुमार सिंह राज्य सूचना आयुक्त	**एस–2**	**बरेली मण्डल** 1–बरेली 2–पीलीभीत 3–शाहजहॉपुर 4–बदायूँ **चित्रकूट मण्डल** बॉदा चित्रकूट हमीरपुर महोबा	1–चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग । 2–सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग। 3–समग्र ग्राम्य विकास विभाग। 4–राज्य सम्पत्ति विभाग। 5–पशुधन विभाग। 6–खाद्यय एवं रसद विभाग। 7–धर्मार्थ कार्य विभाग। 8–प्राविधिक शिक्षा विभाग। 9–निजी पूँजी निवेश विभाग। 10–लोक सेवा प्रबन्धन विभाग। 11– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये ।
श्रीमती रचना पाल राज्य सूचना आयुक्त	**एस–3**	**लखनऊ मण्डल** **1– लखनऊ** **2– सीतापुर** **3– हरदोई** **4– रायबरेली** **5– उन्नाव** **6– लखीमपुर खीरी**	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 ।
श्री सुभाष चन्द्र सिंह राज्य सूचना आयुक्त	**एस–4**	**कानपुर मण्डल** 1–कानपुर नगर 2–कानपुर देहात 3–औरेया 4–इटावा 5–फर्रुखाबाद 6–कन्नौज **बस्ती मण्डल** 1–बस्ती 2–संतकबीरनगर 3–सिद्वार्थनगर	1–लोक निर्माण विभाग । 2–रेशम विकास विभाग । 3–युवा कल्याण विभाग। 4–विकलांग जन विकास विभाग । 5–ग्राम्य विकास विभाग । 6–वाह्य सहायतित परियोजना विभाग । 7–परती भूमि विकास विभाग। 8–भाषा विभाग। 9– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।

श्री हर्षवर्धन शाही राज्य सूचना आयुक्त	**एस–5**	**वाराणसी मण्डल** 1– वाराणसी 2– चन्दौली 3– गाजीपुर 4– जौनपुर **सहारनपुर मण्डल** 1–सहारनपुर 2–मुजफ्फरनगर 3–शामली	1– संस्थागत वित्त, कर एवं निबन्धन विभाग। 2–राजनैतिक पेंशन विभाग । 3– निर्वाचन विभाग। 4– विधायी विभाग । 5–संसदीय कार्य विभाग (विधानसभा 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 अजय कुमार उप्रेती राज्य सूचना आयुक्त	**एस–6**	**फैजाबाद मण्डल** 1–फैजाबाद 2–बाराबंकी 3–अम्बेडकर नगर 4–सुल्तानपुर 5–अमेठी **देवीपाटन मण्डल** 1–गोण्डा 2–श्रावस्ती 3–बलरामपुर 4–बहराइच	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– प्रोटोकाल विभाग। 9– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये ।
श्रीमती किरन बाला राज्य सूचना आयुक्त	**एस–7**	**इलाहाबाद मण्डल** 1– इलाहाबाद 2– कौशाम्बी 3– प्रतापगढ़ 4– फतेहपुर **मिर्जापुर मण्डल** 1– मिर्जापुर 2– भदोही 3– सोनभद्र	1–पर्यावरण विभाग। 2–भूतत्व एवं खनिकर्म विभाग। 3–उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग। 4–सूक्षम, लघु एवं मध्यम उद्वम विभाग। 5– अल्पसंख्यक कल्याण विभाग। 6– सस्कृति विभाग। 7– कारागार प्रशासन एवं सुधार विभाग। 8– समाज कल्याण विभाग। 9– अतिरिक्त ऊर्जा स्त्रोत विभाग। 10– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये ।

श्री चन्द्र कान्त पाण्डेय राज्य सूचना आयुक्त	**एस–8**	**गोरखपुर मण्डल** 1– गोरखपुर 2– देवरिया 3– कुशीनगर 4– महराजगंज **झॉसी मण्डल** 1–झॉसी 2– ललितपुर 3– जालौन	1– परिवहन विभाग । 2– पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग। 3– वस्त्रोद्योग विभाग । 4– अवस्थापना विकास विभाग । 5– राजस्व विभाग। 6– महिला एवं बाल विकास विभाग। 7– बेसिक शिक्षा विभाग। 8– पंचायती राज विभाग। 9– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री प्रमोद कुमार तिवारी राज्य सूचना आयुक्त	**एस–9**	**मुरादाबाद मण्डल** 1– मुरादाबाद 2– अमरोहा 3– बिजनौर 4– रामपुर 5– सम्भल **आजमगढ़ मण्डल** 1–आजमगढ़ 2–बलिया 3–मऊ	1– वन विभाग । 2– खेल विभाग । 3– ग्रामीण अभियंत्रण विभाग । 4– दुग्ध विकास विभाग । 5– समन्वय विभाग। 6– सूचना विभाग । 7–एन0आर0आई0 विभाग । 8– माध्यमिक शिक्षा विभाग। 9– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये।
श्री नरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव राज्य सूचना आयुक्त	**एस–10**	**मेरठ मण्डल** 1– मेरठ 2– गाजियाबाद 3–गौतमबुद्वनगर 4– बुलन्दशहर 5– बागपत 6– हापुड़	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 राजीव कपूर	**एस–11**	**आगरा मण्डल** 1– आगरा 2– मथुरा 3– फिरोजाबाद 4– मैनपुरी **अलीगढ़ मण्डल** 1– अलीगढ़ 2– हाथरस 3– एटा 4– कासगंज	1– लघु सिंचाई विभाग । 2– मत्स्य विभाग । 3– विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग । 4– सूचना प्रौद्योगिकी विभाग । 5– पर्यटन विभाग। 6– सार्वजनिक उद्यम विभाग। 7– सैनिक कल्याण विभाग। 8– उ0प्र0 पुनर्गठन समन्वय विभाग। 9– अन्य कार्य जो राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा जाये ।

नोट–

1– उ0प्र0 शासन के किसी विभाग के अधीन कार्यरत निदेशालय/आयुक्तकार्यालय/परिषद/आयोग/संस्थान/परियोजना/निगम के मुख्यालय से सम्बन्धित शिकायत या अपील पर उन्हीं सूचना आयुक्त द्वारा सुनवाई की जायेगी, जिन्हें वह विभाग आबंटित किया गया है ।

2– उ0प्र0 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 आबंटित है जहॉ उक्त क्षेत्रीय, मण्डलीय या जनपद स्तरीय कार्यालय आबंटित है।

3– नगरीय व ग्रामीण स्थानीय निकायों व नगरीय विकास प्राधिकरणों से सम्बन्धित शिकायत या अपील उन्हीं राज्य सूचना आयुक्त द्वारा सुनी जायेगी, जिन्हें वह जनपद आबंटित है जहॉ प्रश्नगत स्थानीय निकाय या नगरीय विकास प्राधिकरण स्थित है।

4– पुनर्स्थापना, पुनरीक्षण तथा आदेश वापसी सम्बन्धी आवेदन पर सुनवाई उन्हीं राज्य सूचना आयुक्त द्वारा की जायेगी, जिन्होंने आदेश पारित किया है। यदि आदेश पारित करने वाले राज्य सूचना आयुक्त अब सेवा में नहीं है, तो वह राज्य सूचना आयुक्त इस आवेदन पर सुनवाई करेंगे, जिन्हें प्रश्नगत विभाग या जनपद आबंटित है ।

3– विनिश्चय में अपनायी जाने वाली प्रकिया तथा पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम :–

उ0प्र0 सूचना आयोग मुख्य रूप से सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अतंर्गत आवेदकों को वांछित सूचनाएं दिलाने के कर्तव्य का निर्वहन करता है। जिन आवेदकों को जन सूचना अधिकारी/प्रथम अपीलीय अधिकारी को आवेदन करने पर वांछित सूचनाएं नहीं प्राप्त होती, वे आयोग के कार्यालय में शिकायत अथवा द्वितीय अपील के रूप में अपने आवेदन प्रस्तुत करते है। आवेदक अपने आवेदन आयोग के कार्यालय में पंजीकृत डाक, स्पीड पोस्ट अथवा साधारण डाक से भेज सकते हैं अथवा आयोग के कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होकर प्रस्तुत कर सकते है। सभी प्रकार के आवेदन आयोग के कार्यालय में प्राप्त होने पर उनकी विधवत जांच आयोग के रजिस्ट्री द्वारा की जाती है एवं चेकलिस्ट तैयार की जाती है । रजिस्ट्री स्तर पर प्रस्तुत आवेदनों में जांच 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 पूर्णशिकायत/अपील कंम्प्यूटर में फीड किया जाता है। प्रदेश के सभी जिले और सरकार के सभी विभाग

आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त एवं सभी सूचना आयुक्तों के मध्य राज्य मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा दिनांक 26.02.2019 को किये गये कार्य विभाजन के अनुसार बॉट दिये गये हैं। अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (3) के अतंर्गत इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया गया है कि किसी मामले में जांच करते समय आयोग को मुख्यतया वही शक्तियां प्राप्त होगी जो निम्नलिखित मामलों के सम्बन्ध में सिविल प्रकिया 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 उल्लखित है, जो निम्नवत् है:–

"18(3)– केंद्रीय सूचना अयोग या राज्य सूचना आयोग को इस धारा के तहत, सिविल प्रकिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5 सन् 1908) के अन्तर्गत किसी वाद के विचारण के लिए सिविल न्यायालय में
दिये गये समस्त अधिकार किसी मामले की जॉच करते समय प्राप्त होंगे–

(क) संबंधित व्यक्तियों को सम्मन करना, उसे प्रस्तुत कराना, तथा सशपथ मौखिक या लिखित गवाही देने और अभिलेखों या वस्तुओं के प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करना,

(ख) अभिलेखों का प्रस्तुतीकरण एवं निरीक्षण की अपेक्षा करना।

(ग) शपथ–पत्र पर साक्ष्य अधिग्रहण करना।

(घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक दस्तावेज या उसकी प्रतियॉ मंगाना,

(ड) गवाहों या अभिलेखों की परीक्षा हेतु सम्मन जारी किया जाना, और

(च) कोई अन्य विषय जो विहित किया जाए।

पूर्वोक्त विधि से अपनायी गयी प्रकिया द्वारा जॉच की कार्यवाही पूर्ण होने पर आयोग विनिश्चय करता है। अन्तिम विनिश्चय की सत्य प्रतियॉ आवेदक एवं प्रतिवादी जनसूचना अधिकारी द्वारा नियमानुसार मांगे जाने पर निःशुल्क प्रदान की जाती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 20(1) के अन्तर्गत् आयोग 250 रूपये प्रतिदिन के हिसाब से जन सूचना अधिकारी पर दण्ड आरोपित कर सकता है परन्तु यह अर्थदण्ड कुल 25,000 रूपये से ज्यादा नही होगा। इसके साथ–साथ आयोग उक्त अधिनियम की धारा 20(2) के अन्तर्गत् उन पर अनुशासनिक कार्यवाही की संस्तुति भी कर सकता है। साथ ही आवेदक/परिवादी को होने वाली हानि या नुकसान की प्रतिपूर्ति भी लोक प्राधिकरण से करा सकता है।

4– कार्यो को संपादित करने के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानकः–

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग द्वारा अपीलों एवं शिकायतों के निस्तारण सम्बन्धी कार्य किया जाता है। सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत मानक के सम्बन्ध में कोई प्राविधान नहीं 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 दस्तावेज :–

उत्तर प्रदेश में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के प्रभावी कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा–27 के तहत उ0प्र0 सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 प्रख्यापित की गयी है। उ0प्र0 सूचना आयोग इस नियमावली के प्राविधानों के अनुसार कार्य करता है।

6– ऐसे अभिलेखों का विवरण जो आयोग के द्वारा रखे जाते हैं या आयोग के नियंत्रण में हैः–

(क) लेखा अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

(1) ट्रेजरी रजिस्टर।
(2) 11–सी रजिस्टर।
(3) सैलरी 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 (बायोमेट्रिक विधि द्वारा)

(ग) रजिस्ट्री अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

(1) उपस्थिति पंजिका–एक (बायोमेट्रिक 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 कक्षा में प्रेषण रजिस्टर।
(8) त्रुटिपूर्णअपील/शिकायत वापसी डाक डिस्पैच रजिस्टर।
(9) अपील/शिकायत से सम्बन्धित डाक सुनवाई कक्षों में प्रेषण रजिस्टर।
(10) विभिन्न कार्यालयों में डाक प्रेषण रजिस्टर।
(11) मा0मुख्य सूचना आयुक्त/सचिव/विधि अधिकारी/रजिस्ट्रार/उपसचिव 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 डिसपैच 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।

(च) नजारत अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टरः–

(1) स्टॉक रजिस्टर।
(2) डाक डिसपैच रजिस्टर।

(छ) जन सूचना अनुभाग में प्रयोग होने वाले रजिस्टर

(1) आर0टी0आई/आवेदन प्राप्त पंजिका।
(2) डाक डिसपैच रजिस्टर।

(ज) 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) डिसपैच रजिस्ट।

(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 :–

आयोग का कार्य भारत के नागरिकों को लोक प्राधिकरणों से सूचना प्रदान कराया जाना है। इस परिप्रेक्ष्य में आयोग द्वारा समय–समय पर सामान्य जनता को अकेले अथवा समूहों में किसी विशेष बात पर विचार करने के लिए या अपना दृष्टिकोण आयोग के समक्ष रखने का अवसर देने हेतु गोष्ठी एवं सम्मेलनों के माध्यम से अवसर प्रदान किया जाता है।

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

उ0प्र0 सूचना आयोग का गठन सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के प्राविधानों के अतंर्गत 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 अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका :–

राज्य मुख्य सूचना आयुक्त, सभी सूचना आयुक्तों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका उ0प्र0 सूचना आयोग द्वारा बनायी गयी है, जो यथारूप नीचे दी जा रही हैः–

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग, निर्देशिका :–

पदनाम	नाम	कार्यालय कक्ष संख्या	कार्यालय टेलीफोन नम्बर	आवासीय पता
1	2	3	4	5
मा0 मुख्य सूचना आयुक्त	रिक्त	210	–	–
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री सुबेश कुमार सिंह	111	2724931	1/87 बी, विनीत खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्रीमती रचना पाल	113	2724932	बी–601, रोहतास प्रेसिडेंशियल टावर्स, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री सुभाष चन्द्र सिंह	114	2724933	31, बी कैण्ट रोड, ओडियन कालोनी, ओडियन सिनेमा के सामने, कैसरबाग, लखनऊ
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री हर्षवर्धन शाही	213	2724934	ए–17 पत्रकारपुरम्, राप्तीनगर, शाहपुर, गोरखपुर,।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री अजय कुमार उप्रेती	214	2724935	65 मंगलपुरी, ईस्माइलगंज, सुषमा हास्पिटल के निकट, चिनहट,

				लखनऊ
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्रीमती किरन बाला चौधरी	313	2724936	559 ख/27 क, श्रीनगर, श्रृंगारनगर, आलमबाग, लखनऊ।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री चन्द्र कान्त पाण्डेय	314	2724937	2/34 विपुल खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री प्रमोद कुमार तिवारी	315	2724938	ए–4/4 विराज खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री नरेन्द्र कुमार श्रीवास्तव	316	2724939	64 आफिसर्स हास्टल, मीराबाई मार्ग, लखनऊ।
मा0 राज्य सूचना आयुक्त	श्री राजीव कपूर	317	2724940	बी–12 बटलर पैलेस कालोनी, जापलिंग रोड, लखनऊ।
सचिव	श्री जगदीश प्रसाद	410	2724941 2728785	5/166 विनीत खण्ड गोमती नगर लखनऊ।
विधि अधिकारी/रजिस्ट्रार	श्री प्रशान्त बिलगैयॉ	112	2724942	राजकीय कालोनी डालीबाग स्थित आवास संख्या–9/3,श्रेणी–5, लखनऊ।
संयुक्त रजिस्ट्रार	–	–	–	–
उपसचिव	श्री तेजस्कर पाण्डेय	421	2724945	डी–213 मंत्री आवास, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ।
वित्त एवं लेखाधिकारी	श्री जावेद असलम	419	2724946	529ए/1412 पंतनगर, खुर्रमनगर, लखनऊ
शोध अधिकारी	श्री मो0 रजी खान	108	–	24 संजय विहार कालोनी सेक्टर–11, विकास नगर, लखनऊ
शोध अधिकारी	श्री अवधेश नरायन मिश्रा	108	7007234900	ए–1/33, सेक्टर–आई, जानकीपुरम्, लखनऊ
प्रशासनिक अधिकारी	श्री मुमताज अहमद	412	9415192321	एल–27, राजकीय कालोनी, ऐशबाग लखनऊ।

(10) <u>प्रत्येक अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक वेतन जिसमें उसके नियमों में उल्लिखित प्रतिकर की प्रणाली भी निहित है</u>:–

आयोग में कार्यरत सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों के वेतनमान निम्न प्रकार है:–

क्र0सं0	पदों का वर्गीकरण समूह/पदनाम	वेतनमान
1	2	3

1.	मुख्य सूचना आयुक्त	2,25,000
2.	राज्य सूचना आयुक्त	2,25,000
3.	सचिव	1,18,500–2,14,100
4.	रजिस्ट्रार	51,550–63,070 (अपुनरीक्षित)
5.	संयुक्त रजिस्ट्रार	39,530–54,010 (अपुनरीक्षित)
6.	उपसचिव	78,800–2,09,200
7.	वित्त एवं लेखाधिकारी	67,700–1,91,000
8.	शोध अधिकारी	56,100–1,57,700
9.	प्रशासनिक अधिकारी	4,4900–1,42,400
10.	प्रधान सहायक	35,400–1,12,400
11.	वरिष्ठ सहायक	29,200–92,300
12.	कनिष्ठ सहायक	21,700–69,100
13.	वैयक्तिक सहायक ग्रेड–1	44,900–1,42,400
14.	वैयक्तिक सहायक ग्रेड–2	35,400–1,12,400
15.	आशुलिपिक	29,200–92,300
16.	लेखाकार	35,400–1,12,400
17.	सहायक लेखाकार	29,200–92,300
18.	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	35,400–1,1,2400
19.	कम्प्यूटर प्रोग्रामर ग्रेड–2	44,900–1,42,400
20.	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–सी	35,400–1,12,400
21.	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–बी	29,200–92,300
22.	कम्प्यूटर ऑपरेटर ग्रेड–ए	25,500–74,200
23.	उर्दू अनुवादक	21,700–81,100
24.	वाहन चालक विशेष श्रेणी	44,900–1,42,400
25.	वाहन चालक ग्रेड–1	35,400–1,12,400
26.	वाहन चालक ग्रेड–2	29,200–9,2300
27.	वाहन चालक ग्रेड–3	25,500–81,100
	वाहन चालक ग्रेड–4	19,900–63,200
28.	जमादार/अर्दली	18,000–56,900
29.	दफ्तरी	18,000–56,900
30.	अनुसेवक	18,000–56,900
31.	फर्राष	18,000–56,900
32.	सफाई कर्मी	18,000–56,900
33.	बण्डल लिफ्टर	18,000–56,900

(ग) <u>सभी योजनाओं में प्रस्तावित खर्च एवं खर्चो पर रिपोर्ट की विशेषतायें प्रदर्शित करते हुए, उत्तर प्रदेश सूचना आयोग को प्रदान किया गया बजटः–</u>

<u>उ0प्र0 सूचना आयोग, लखनऊ</u>

<u>स्वीकृति आदेश संख्या : 001–2714312020143719/1 स्वीकृति तिथि : 07.04.2020</u>

<u>अनुदान संख्या : 46–प्रशासनिक सुधार विभाग</u>

<u>लेखाशीर्षक : 2070008000300–उत्तर प्रदेश सूचना आयोग का गठन</u>

क्रम संख्या	मानक मद	शासन स्तर से आवंटित धनराशि
1	01–वेतन	69540000

2	03–मंहगाई भत्ता	17385000
3	04 यात्रा व्यय	700000
4	06–अन्य भत्ते	1000000
5	07–मानदेय	50000
6	08–कार्यालय व्यय	10000000
7	09 विद्युत व्यय	8000000
8	11–लेखन सामग्री	1200000
9	12–कार्यालय फर्नीचर	500000
10	13–टेलीफोन	1500000
11	15–पेट्रोल/गाड़ियों का अनुरक्षण	3000000
12	16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	1500000
13	17–किराया उपशुल्क और कर	1500000
14	18–प्रकाशन	100000
15	19–विज्ञापन विक्री एवं विख्यापन व्यय	200000
16	22–आतिथ्य व्यय	200000
17	44–प्रशिक्षण हेतु व्यय	1000000
18	45–अवकाश यात्रा	2000000
19	46 कम्प्यूटर क्रय	1100000
20	47–कम्प्यूटर अनुरक्षण एवं स्टे0 क्रय	15,00,000
21	49–चिकित्सा व्यय	2000000
22	29–अनुरक्षण	7600000
23	कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्वेयर का क्रय	1500000
24	55–मकान किराया भत्ता	54,00,000
25	56–नगर प्रतिकर भत्ता	1000000
26	58–आउट सोर्सिंग सेवाओं हेतु भुगतान	28500000
	योग	167375000

12– अनुदान कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें प्रदान की गयी धनराशि एवं इन कार्यक्रमों के लाभकारियों के विवरण शामिल हैः–

आयोग ऐसा कोई उपदान कार्यक्रम नहीं चला रहा है। अतः उपदान कार्यक्रम के लाभार्थियों के बारे में सूचना ज्ञापित किये जाने का प्रश्न नहीं है।

13– आयोग द्वारा दी गयी अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा–पत्रों एवं प्राधिकारियों, प्राप्तिकर्ताओं की विशेषतायें एवं विवरणः–

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

14– ऐसे इलेक्ट्रानिक सूचना के सम्बन्ध में विवरण, जो आयोग को उपलब्ध हो अथवा आयोग के अधीन होः–

आयोग की वेबसाइट www.upic.gov.in है।आयोग एवं आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्तों के बारे में सूचनाएं बेवसाइट पर उपलब्ध है जिन्हें देखा जा सकता है। आयोग की बेवसाइट 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।

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

सूचना अभिप्राप्त कराने के लिए आयोग ने निम्नलिखित पुस्तकें छपवायी गयी थी, जो नागरिकों के बीच वितरित की गयी होः–

(1) **गुटकाः–** सूचना अधिकार अधिनियम–2005 के संबंध में मार्ग दर्शन हेतु।

(2) **प्रश्नोत्तरीः–** अधिनियम के संबंध में उठने वाले प्रश्नों के बारे में जानकारी।

(3) **क्या करें क्या न करेंः–** इसके द्वारा जनसूचना अधिकारी वे नागरिकों को अति आवश्यक जानकारियॉ प्राप्त होती है।

(4) **पैम्फ्लेटः–** दो पृष्ठों का एक पैम्फ्लेट आम जनता में अधिनियम के सम्बन्ध में जानकारी प्रसारित करने के लिए छपवाकर बटवाये गये है। उपर्युक्त के अतिरिक्त महत्वपूर्ण सूचनाएं नागरिकों को अभिप्राप्त कराने के लिए सभी सुनवायी कक्षों के बाहर तथा मुख्य स्वागती कक्ष में नोटिस बोर्ड लगाये गये है। जिन पर प्रतिदिन की वाद सूची के अतिरिक्त आयोग से सम्बन्धित अन्य प्रकार की सूचनाएं भी उपलब्ध करायी जाती है।

16– <u>प्रशासनिक अधिकारी, जन सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय अधिकारी का नाम पद नाम तथा अन्य विवरण</u> :–

<u>उत्तर प्रदेश सूचना आयोग</u>

क्रमांक	नाम	पदनाम	अन्य अभियुक्ति
1	श्री मुमताज अहमद, सहायक जन सूचना अधिकारी	प्रशासनिक अधिकारी	कमरा नं0 412, चतुर्थ तल RTI भवन, 7/7/ए, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ फोन नं0 0522–2724945
2	श्री तेजस्कर पाण्डेय जन सूचना अधिकारी	उप–सचिव	कमरा सं0 421, चतुर्थ तल RTI भवन, 7/7/ए, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ फोन नं0 0522–2724943
3	श्री जगदीश प्रसाद, सचिव, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी	सचिव.	कमरा सं0 410, चतुर्थ तल RTI भवन, 7/7/ए, विभूति खण्ड, गोमती नगर, लखनऊ फोन नं0 0522–2724941