

विषय—अपने संगठन की विषिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

प्रस्तावना / विभागीय परिचय

उत्तर प्रदेश राजकीय निर्माण निगम लिमिटेड प्रदेश का एक मुख्य एवं वृहद निगम है, सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत सूचनाओं को समय से उपलब्ध कराये जाने की कार्यवाही का निर्वहन निगम भली-भाँति कर रहा है। सूचनाओं को समयबद्ध रूप से उपलब्ध कराने हेतु निगम के मुख्यालय में जनसूचना अधिकारी नामित किया गया है। निगम मुख्यालय स्तर पर महाप्रबन्धक (विधि) को प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित किया गया है। प्रदेश के समस्त जनपदों में जनपद से सम्बन्धित सूचनाओं हेतु जनपद में कार्यरत इकाईयों के इकाई प्रभारियों को जनसूचना अधिकारी तथा अंचलीय महाप्रबन्धकों को प्रथम अपीलीय अधिकारी नामित किया गया है।

विषय—अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

अधिकारियों के दायित्व एवं कर्तव्य

जनसूचना अधिकारी राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध की पावती सम्यक रूप से अभिस्वीकार करेगा और उसके विवरण को उक्त प्रयोजन के लिये प्रारूप-3 में दिये गये रूप विधान में रखी गयी आवेदन पंजी में प्रविष्टि करेगा।

अधिनियम के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के अनुरोध के साथ नियम-5 में विहित शुल्क संलग्न किया जायेगा।

यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी यह पाता है कि सूचना के प्रकटन के लिये किया गया अनुरोध अंशतः या पूर्णतः किसी एक अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बन्धित है तो ऐसा राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध प्राप्त होने के दिनांक से पांच दिनों के भीतर अनुरोध को या उसके ऐसे भाग को जो उपयुक्त हो प्रारूप-4 पर दिये गये रूप विधान में अन्य लोक प्राधिकरण को अन्तरित कर देगा तथा नियम अवधि के भीतर वांछित सूचना का वह भाग जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।

परन्तु यदि किसी लोक प्राधिकरण से मांगी गयी सूचना अंशतः या पूर्णतः दो या दो से अधिक अन्य लोक प्राधिकरणों द्वारा धारित है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के लिये किये गये अनुरोध को ऐसे अन्य लोक प्राधिकरणों को अन्तरित नहीं किया जायेगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना का केवल वह भाग उपलब्ध करायेगा, जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है तथा आवेदक को परामर्श देगा कि वह अन्य सम्बन्धित लोक प्राधिकरणों जहाँ वांछित सूचना के अन्य भाग धारित है, के राज्य लोक सूचना अधिकारियों के समझ अलग-अलग सूचना के अनुरोध प्रस्तुत करें।

सूचना हेतु अनुरोध की प्राप्त पर राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा-7, 8 और 9 को उपबन्धों के अनुसार अनुरोध को निस्तारित करेगा।

यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गई सूचना दी जानी है, तो वह आवेदक सूचना प्रारूप-5 में प्रदान करेगा। सूचना दिये जाने के दिनांक को उपरोक्त उप नियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्टि किया जायेगा।

यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गई सूचना किसी ऐसी अग्रतर फीस के भुगतान पर ही प्रदान की जा सकती है जो नियम-7 में यथाविहित सूचना प्रदान करने की लागत का निरूपण करती हो तो वह तदनुसार आवेदक को प्रारूप-6 में सूचित करेगा। और उसके विवरण को उप नियम-3 में पंजी में प्रविष्टि करेगा।

यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना के लिए किये गये अनुरोध को अधिनियम तथा/अथवा नियमावली के किसी प्राविधान के तहत अस्वीकार किया जाता है तो वह ऐसी अस्वीकृति को प्रारूप-7 में आवेदक को संसूचित करेगा। अस्वीकृति के दिनांक को उपनियम 3 में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट किया जायेगा।

यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना का कोई भाग नहीं प्रदान किया जा सकता है क्योंकि उसका प्रकट किये जाने से छूट प्रदान की गयी है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना के केवल ऐसे भाग तक पहुँच प्राप्त करा सकता है, जिसे प्रकट किये जाने से छूट नहीं प्राप्त है और वह साथ-साथ आवेदक को अधिनियम की धारा-10 की उपधारा(2) के निबन्धनों के अनुसार प्रारूप-8 में नोटिस देगा।

जहां राज्य लोक सूचना अधिकारी का इस अधिनियम के अधीन किये गये किसी अनुरोध पर कोई ऐसी सूचना प्रकट करने का आशय हो जो किसी व्यक्ति से सम्बन्धित है या उसके द्वारा प्रदान की गयी है, तो उस पर व्यक्ति द्वारा गोपनीय मानी गयी है। वहां राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा-11 के उपबन्धों के अनुसार प्रारूप-9 पर दिये गये रूप विधान में ऐसे पर व्यक्ति को लिखित नोटिस देगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना प्रकटन की बाबत कोई विनिश्चय करते समय पर व्यक्ति के निवेदन, यदि कोई हो, ध्यान में रखेगा।

प्रथम अपीलीय अधिकारी— ऐसा कोई व्यक्ति जिसे धारा-7 की उपधारा(1) या उपधारा(3) के खंड(क) में विनिर्दिष्ट समय के भीतर कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है या जो यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी के किसी विनिश्चय से व्यथित है, उस अवधि की समाप्ति से या ऐसे किसी विनिश्चय की प्राप्ति से तीस दिन के भीतर ऐसे अधिकारी को अपील कर सकेगा जो प्रत्येक लोक प्राधिकरण में यथास्थिति लोक सूचना अधिकारी की पंक्ति से ज्येष्ठ पंक्ति का है।

जहां अपील धारा-11 के अधीन यथास्थिति किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पर व्यक्ति की सूचना प्रकट करने के लिए गए किसी आदेश के विरुद्ध की जाती है। वहां सम्बन्धित पर व्यक्ति द्वारा अपील उस आदेश की तारीख से तीस दिन के भीतर की जाएगी।

उपधारा(1) या उपधारा(2) के अधीन अपील के प्राप्त होने के तीस दिन के भीतर या ऐसी बढी हुई अवधि जो उसके दाखिल होने के पैतालिस दिन से अनधिक हो, जैसी भी स्थिति हो, लिखित रूप में अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से निस्तारण किया जायेगा।

विषय—विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं

सूचना का अधिकार— इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा।

लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं (1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी—

(क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूची पत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेखों को कम्प्यूटीकृत किए जाने के लिए सुनिश्चित है, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कम्प्यूटीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से सम्बद्ध है जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सकें।

(ख) इस अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर—

- 1— अपने संगठन की विशिष्टियांकृत्य और कर्तव्य
- 2— अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य
- 3 विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।
- 4— अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड,
- 5— अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।
- 6— ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों का विवरण
- 7— किसी व्यवस्था की विशिष्टियांजों उसकी नीति की संरचना या उसे कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।
- 8— अपने अधिकारियों की निर्देशिका
- 9— अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक परिश्रामिक जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है। जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो,
- 10— सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए आवंटित बजट,
- 11— सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है,
- 12— अपने द्वारा अनुदत्त रियायतो, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्ति कर्ताओं की विशिष्टियां,

13— किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसकों उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो,

14— सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।

15— लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां,

16— ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए, प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा,

(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विवेचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय, जो जनता को प्रभावित करते हो, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा,

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिक कल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध करायेगा।

2— प्रत्येक लोक अधिकारी का निरन्तर या प्रयास होगा कि उपधारा (1) के खंड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार, स्वप्रेरणा से जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अन्तर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करें जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलंब पड़े।

3— उपधारा(1) के प्रयोजन के लिए प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्रारूप और रीति में प्रसारित किया जाएगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो।

4— सभी सामग्री को लागत प्रभावशीलता स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा तथा सूचना, यथास्थिति, राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास इलैक्ट्रानिक रूप में संभव सीमा तक निः शुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर जो विहित की जाए, सहज रूप में पहुंच योग्य होनी चाहिए।

स्पष्टीकरण—उपधारा (3) और उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए, “प्रसारित” से सूचना पत्रों, समाचारों पत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य माध्यम से, जिसमें किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण सम्मिलित है, जनता को सूचना की जानकारी देना या संसूचित कराना अभिप्रेत है।

विषय-अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड

The norms decided by the UTTAR PRADESH INFORMATION COMMISSION from time to time for discharge of its functions are already included in point in 1.

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग द्वारा अपने कार्य के निर्वहन के लिए समय-समय पर तय किए गए मानदंड पहले ही बिन्दु संख्या-1 में शामिल हैं।

विषय—अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

The rules and regulations are described in chapter 3. The records for control are files which are separately applicant wise and appeal wise. The applications and appeals are also totalized in register in prescribed form 3 and computer by which regular monitoring is done.

नियमों और विनियमों को अध्याय 3 में वर्णित किया गया है। नियंत्रण के लिए रिकॉर्ड फाइलें हैं जिनमें अलग-अलग आवेदक वार और अपीलवार विवरण अंकित है। आवेदनों और अपीलों को भी निर्धारित रूप 3 और कम्प्यूटर में पंजीकृत किया जाता है, जिनकी नियमित रूप से निगरानी की जाती है।

विषय—ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणीय, प्रवर्गों का विवरण

- 1- Diary register
- 2- Form-3 register
- 3- Dispatch register
- 4- Appeal register
- 5- Register for records of Applications fee
- 6- Cash Book

- 1—डायरी रजिस्टर
- 2—फॉर्म-3 रजिस्टर
- 3—डिस्पैच रजिस्टर
- 4—अपील रजिस्टर
- 5—आवेदन शुल्क के रिकॉर्ड के लिए पंजीकरण करें।
- 6—कैश बुक

विषय—किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं

Information officer and First Appellate officer

सूचना अधिकारी और प्रथम अपीलिय अधिकारी

विषय—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 बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण

As described in chapter 7

जैसा कि अध्याय 7 में वर्णित है।

विषय-अपने अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका

Directory of officers is available on UPRNN website under the heading of "Contact Us".

अधिकारियों की निर्देशिका यूपीआरएनएन की वेबसाईट पर "सम्पर्क करें" शीर्षक के अन्तर्गत उपलब्ध है।

विषय—अपने प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो

Sr. No	Category	Pay Scale in 6 th pay commission	Grade Pay
1	M.D.	67000-79000	
	A.M.D.	37400-79000	10000
2	F.A.	37400-79000	8900
3	G.M	37400-79000	8900
4	A.G.M	37400-79000	8700
5	P.M	15600-39100	7600
6	A.P.M	15600-39100	6600
7	R.E	15600-39100	6600

विषय—सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

Here is no budget allocated for RTI works.

आरटीआई कार्य के लिए कोई बजट आवंटित नहीं है।

विषय-सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है

Under RTI the applicants which are below poverty line that is poor BPL card holders are free from application's fee.

आरटीआई के अंतर्गत आवेदक, जो गरीबी रेखा से नीचे हैं, (बीपीएल कार्ड धारक) के आवेदन शुल्क से मुक्त हैं।

विषय—अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

As per order of Information Commission, Utter Pradesh, BPL card holders are free from application's fee. The fees collected from other applicants is remitted to the treasury of concerning district.

सूचना आयोग उत्तर प्रदेश बीपीएल कार्ड धारक के आदेश के मुताबिक आवेदन शुल्क से मुक्त हैं। अन्य आवेदकों से एकत्र शुल्क को संबंधित जनपद के खजाने में भेज दिया जाता है।

विषय—किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो,

As per home page of website

वेबसाइट के मुख्य पृष्ठ के अनुसार

विषय-सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं

So far there is no facility of library and reading room regarding RTI.

अब तक आरटीआई के सम्बन्ध में पुस्तकालय और रीडिंग रूम की कोई व्यवस्था नहीं हो पाई है।

विषय- लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य
विशिष्टियां

क्र० सं०	पद नाम	कार्य	अधिकारी	फोन नम्बर
1	2	3	4	5
1	प्रथम अपीलीय अधिकारी	मुख्यालय गोमती नगर, लखनऊ	प्रथम अपीलीय अधिकारी	0522-2720598
2	जनसूचना अधिकारी	मुख्यालय गोमती नगर, लखनऊ	जनसूचना अधिकारी	0522-2720598