Table of Contents

उत्तर प्रदेश सूचना का अिधकार िनयम 1
[illegible] 1
[illegible] 1
[illegible] 2
[illegible] 2
[illegible] 2
[illegible] 5
[illegible] 5
[illegible] 5

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियम

UttarPradesh, Rules

राज्य सूचना आयोग के कर्तव्यों और दायित्वों का उल्लेख सूचना के अधिकार अधिनियम की धारा 18 से 20 में किया गया है। वस्तुत : राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील एवं शिकायतें ही की जा सकती है। राज्य सूचना आयोग दोषी अधिकारियों पर शास्ति भी आरोपित कर सकता है और राज्य शासन को अनुशासनात्मक कार्यवाही करने के लिए अनुशंसा भी कर सकता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के लिए सर्वप्रथम जन सूचना अधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिये। प्रत्येक लोक प्राधिकारी का दायित्व है कि वह अपने प्रत्येक कार्यालय में अधिनियम की धारा 5 के अनुसार जन सूचना अधिकारी नामांकित करें। उप जिला या उप संभाग स्तरीय कार्यालयों में सहायक जन सूचना अधिकारी नामांकित किये जाने का प्रावधान है। सहायक जन सूचना अधिकारी को सूचना प्राप्त करने संबंधी आवेदन / ज्ञापन प्राप्त करने के लिए अधिकृत किया गया है।

सूचना आयोग का गठन

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 15 के अंर्तगत उत्तर प्रदेश में राज्य सूचना आयोग का गठन राज्य करकार की अधिसूचना संख्या 856/43-2-2005-15/2 (2)/ 2003 टी सी-4 दिनांक 14-09-2005 द्वारा किया गया है। उत्तर प्रदेश में आयेग का गठन होने के उपरान्त शासन ने राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के पद पर माननीय न्यायमूर्ति श्री एम0 ए0 खान को नियुक्त किया जिन्होंने शपथ ग्रहण कर कार्यभार दिनांक 22-03-2006 को ग्रहण कर कार्य प्रारम्भ किया।

मुख्य सूचना आयुक्त तथा राज्य सूचना आयुक्त नियुक्ति के लिए वही व्यक्ति पात्र है जो सार्वजनिक जीवन में प्रतिष्ठित/उत्कृष्ठ है तथा जिन्हे जानकारी / ज्ञान विधि विज्ञान तथा सामाजिक सेवा प्रबन्धन, पत्रकारिता, मासमीडिया, प्रशासन और शासन के क्षेत्र का व्यापक ज्ञान हो अधिनियम की धारा 15(7) के अनुसार राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय ऐसी जगह होगा जिसे सरकार द्वारा राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए।

राज्य सरकार की राय से राज्य सूचना आयेग राज्य के अन्य स्थानों में अपने कार्यलय स्थापित कर सकेगा। राज्य सूचना आयोग का मुख्यालय एवं कार्यालय इन्दिरा भवन अशोक मार्ग के छठे तल पर स्थित है। आयोग से निम्नांकित नंबरों पर टेलिफोन एवं फैक्स के माध्यम से सम्पर्क किया जा सकता है ।

- दूरभाष , राज्य सूचना आयेग (0522) 2288599
- फैक्स, राज्य सूचना आयोग (0522) 2288600
- वेब साइट का पता : http://upsic.up.nic.in

कार्यलय का पता

राज्य सूचना आयोग
615ए इन्दिरा भवन
अशोक मार्ग
लखनऊ उत्तर प्रदेश
दूरभाष (0522) 2288949
फैक्स (0522) 2288600
ई-मेल sec.sic@up.nic.in , scic.up@up.nic.in

जन सूचना अधिकारी

श्री सुबोध कुमार गुप्ता
625, इन्दिरा भवन
अशोक मार्ग
लखनऊ उत्तर प्रदेश
दूरभाष (0522) 2288749, 2288949\

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

श्री तेजस्कर पाण्डेय
626, इन्दिरा भवन
अशोक मार्ग
लखनऊ उत्तर प्रदेश
दूरभाष (0522) 2288963

अपील

उत्तर प्रदेश सरकार
प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2
संख्या–1724/43–2–2006–15/2(2)/03 टी.सी.19
लखनऊ:दिनांक: 27 नवम्बर, 2006

अधिसूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम,2005(अधिनियम संख्या–22,सन्,2005) की धारा–27 की उपधारा (2) के खण्ड (ड) के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (अपील प्रकिया) नियमावली,2006

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ
1– (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (अपील प्रकिया) नियमावली,2006 कही जाएगी।
(2) यह शासकीय गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएँ
2– (1) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में:–
(क) "अधिनियम" का तात्पर्य सूचना का अधिकार अधिनियम,2005 से है,
(ख) "आयोग" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सूचना आयोग से है;
(ग) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है;
(घ) इस नियमावली में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित किए गये है।

अपील की विषय–वस्तु
3– आयोग में की गयी अपील में निम्नलिखिमत सूचना समाविष्ट होगी,अर्थात्
(क) अपीलार्थी का नाम और पता;
(ख) राज्य सूचना अधिकारी, जिसके विनिश्चय के विरूद्ध अपील की गयी है, का नाम और पता;
(ग) उस आदेश का संख्या सहित यदि कोई हो, विवरण जिसके विरूद्ध अपील की गई है;
(घ) संक्षिप्त तथ्य, जिनके कारण अपील की गयी;
(ड) यदि अपील समझी नामंजूरी के विरूद्ध प्रस्तुत की गई है तो संख्या और दिनांक सहित आवेदन–पत्र का विवरण और उस राज्य लोक सूचना अधिकारी, जिसको आवेदन किया था, का नाम और पता;
(च) प्रार्थना या मांगी गई राहत;
(छ) प्रार्थना या राहत के आधार;
(ज) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन; और
(झ) कोई अन्य सूचना जिसे आयोग अपील के विनिश्चय के लिए आवश्यक समझें।

अपील के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेज
4– आयोग को दायर की गयी प्रत्येक अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न किए जाएगें, अर्थात्:–
(क) आदेशों या दस्तावेजों जिनके विरूद्ध अपील प्रस्तुत की जा रही है, की स्व–प्रमाणित प्रतियाँ;
(ख) उन दस्तावेजों की प्रतियाँ जिन पर अपीलार्थी निर्भर है और जो अपील में निर्दिष्ट की गई है; और
(ग) अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की अनुक्रमणिका;

अपील की विनिश्चय प्रकिया
5– अपील का विनिश्चय करने में आयोग–
(क) सम्बन्धित या हितबद्ध व्यक्ति से शपथ पर या शपथ–पत्र पर मौखिक या लिखित साक्ष्य की सुनवाई कर सकता है;
(ख) दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उनकी प्रतियों का परिशीलन या निरीक्षण कर सकता है;
(ग) प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से अग्रतर ब्योरों और तथ्यों की जाँच कर सकता है;
(घ) यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी या ऐसे ज्येष्ठ अधिकारी जिसने पहली अपील का विनिश्चय किया हो या ऐसे व्यक्ति जिसके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, की सुनवाई कर सकता है;
(ड) तृतीय पक्ष की सुनवाई कर सकता है; और
(च) राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, ऐसा ज्येष्ठ अधिकारी जिसने पहली अपील का विनिश्चय किया हो, ऐसा व्यक्ति जिसके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, या तृतीय पक्ष से शपथ–पत्रों पर साक्ष्य स्वीकार कर सकता है।

आयोग द्वारा सूचना की तामील
6– आयोग द्वारा जारी की जानेवाली सूचना की तामील निम्नलिखित किसी भी रीति में की जा सकती है, अर्थात्:–
(क) पक्ष द्वारा स्वयं तामील कराकर:–
(ख) राज्य/जिला प्रशासन के प्रक्रिया तामीलकर्ता के माध्यम से हस्त(दस्ती) परिदान द्वारा;
(ग) पावती देय सहित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा, या
(घ) सम्बन्धित कार्यालय या विभाग के अध्यक्ष द्वारा।

अपीलार्थी या की व्यक्तिगत उपस्थिति
7– (1) यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को प्रत्येक दशा में सुनवाई के दिनांक शिकायतकता से कम से कम सात स्पष्ट दिन पूर्व सुनवाई के दिनांक के संबन्ध में सूचित किया जाएगा।

(2) यथास्थिति अपीलार्थी या शिकायतकर्ता आयोग द्वारा अपील या शिकायत की सुनवाई के समय अपने विवेक पर स्वयं व्यक्तिगत रूप से या अपने सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित हो सकता है या उपस्थित न होने का विकल्प ले सकता है।

(3) जहाँ आयोग का यह समाधान हो जाए कि ऐसी परिस्थितियाँ विद्यमान है जिनके कारण, यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को आयोग की सुनवाई में उपस्थित होने में रूकावत उत्पन्न हो रही है, तो आयोग, यथास्थिति,अपीलार्थी या शिकायतकर्ता को अन्तिम विनश्चय लेने के पूर्व सुनवाई का एक और अवसर प्रदान कर सकता है या कोई और उचित कार्यवाही, जैसा वह ठीक समझे, कर सकता है।

(4) यथास्थिति, अपीलार्थी या शिकायतकर्ता अपील की प्रक्रिया में अपना बिन्दु प्रस्तुत करते समय किसी व्यक्ति की सहायता ले सकता है और उसका प्रतिनिधित्व करते समय किसी व्यक्ति की सहायता ले सकता है और उसका प्रतिनिधित्व करने वाले व्यक्ति का विधि व्यवसायी होना आवश्यक नहीं है।

आयोग का आदेश
8– आयोग का आदेश खुली कार्यवाही में सुनाया जाएगा और वह लिखित रूप में होगा जो रजिस्ट्रार या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित होगा।

(बी0 एम0 मीना)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या–1900(1)/43–2–2006–15/2(2)/03 टी.सी.19 तद्दिनांक

उक्त अधिसूचना की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्क कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– संयुक्त सचिव, भारत सरकार, कार्मिक, लोक शिकायत तथा पैंशन मंत्रालय, नई दिल्ली:
2– राज्य सूचना आयुक्त, उत्तर प्रदेश।
3– अध्यक्ष, राजस्व परिषद, उ0प्र0, लखनऊ।
4–कृषि उत्पादन आयुक्त आयुक्त, उ0प्र0 शासन,लखनऊ।
5– आर्थीगिक विकास आयुक्त, उ0प्र0 शासन,लखनऊ।
6– समाज कल्याण आयुक्त, उ0प्र0 शासन,लखनऊ।
7– प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उ0प्र0,लखनऊ।
8– प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमुत्री, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
9– समस्त प्रमुख सचिव/सचिवच, उत्तर प्रदेश शासन/प्रमुख स्टाफ आफिसर, मुख्यसचिव।
10– प्रमुख सचिव, विधान सभा/विधान परिषद, उत्तर प्रदेश।
11– समस्त मण्डायुक्त, उत्तर प्रदेश।
12–समस्त जिलाधिकारी,उत्तर प्रदेश।
13– समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
14– निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उ0प्र0, लखनऊ।
15–संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को सूचना की अंगेजी रूपान्तरण सहित इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस अधिसूचना को दिनांक–27,नवम्बर,2006 के असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड–ख में प्रकाशित करने का कष्ट करें और अधिसूचना की 2000 प्रतियाँ प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2, उत्तर प्रदेश सचिवालय को शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
16– संसदीय कार्य अनुभाग–1
17– उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभाग।
18– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(जगदीश लाल श्रीवास्तव)

फीस और लागत

5. उक्त अधिनियम की धारा–7 की उपधारा(1) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक, द्वारा निम्नलिखित दरों पर शुल्क प्रभारित किया जाएगाः–

(क) सृजित या प्रतिलिपि किए गए प्रत्येक पृष्ठ (ए–4 या ए–3 आकार के कागजों में) के लिए दो रूपयें,

(ख)बृहत्तर आकार के कागजों में किसी प्रतिलिपि का वास्वविक प्रभार या लागत मूल्य,

(ग) नमूनों या प्रतिदशों के लिए वास्वविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो वहाँ इस प्रकार नियत किया गया मूल्य,

(ध) अभिलखों या प्रतिदशों के लिए प्रथम धण्टे के लिए दस रूपये का शुल्क और तत्पश्चात् प्रत्येक पन्द्रह मिनट के लिए (या उसका आंशिक भाग) पाँच रूपये का शुल्क।

6. धारा–7 की उपधारा (5) के अधीन सूचना प्रदान करने के लिए लोक प्राधिकारी को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक द्वारा शुल्क निम्नलिखित दरों पर प्रभारित किया जाएगाः–

(क) डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गई सूचना के लिए प्रति डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क पचास रूपये, और

(ख) मुद्रित रूप में प्रदान की सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर या प्रकाशन से उद्धरणों के लिए दो रूपये प्रतिलिपि का प्रति पृष्ठ।

महत्वपूर्ण डाउनलोड

1. उत्तर प्रदेश फीस
2. सवाल जवाब
3. CODE OF PRACTICE ON ACCESS TO INFORMATION, GOVERNMENT OF UTTAR PRADESH

बाहरी वेबसाइटों

1. उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग
2. महत्वपूर्ण निर्णय

From:
https://www.righttoinformation.wiki/ - **Right to Information Wiki**

Permanent link:
https://www.righttoinformation.wiki/hi/rules/up/state

Last update: **2015/08/02 02:25**