शिकायत एवं अपील ट्रैकिंग प्रणाली

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

नागरिक – उपयोगकर्ता पुस्तिका

(मोबाइल एप्लीकेशन)

दस्तावेज़ आईडी: **यूपीएसआईसी/सिटिज़नयूज़रमैनुअलमोबाइल ऐप/2024/2.0**

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र,
उत्तर प्रदेश राज्य केंद्र,
इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय,
भारत सरकार।

द्वारा

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग, लखनऊ
आरटीआई भवन लखनऊ, 7/7ए, रीजेंसी रोड,
विभूति खंड, गोमती नगर, लखनऊ, उत्तर प्रदेश
226010

नाम:	कैट्स -यूपीएसआईसी
लेखक @ उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग:	सॉफ्टवेयर डेवलपमेंट टीम
दिनांक:	01-01-2024
संस्करण:	1.0
स्थिति:	ड्राफ्ट

सामग्री तालिका

1. शब्दावली/परिभाषा 5
2. परियोजना की मूल संगठनात्मक संरचना 5
2.1 परियोजना का शीर्षक 5
2.2 परियोजना चक्र 5
2.3 यूपीएसआई विभाग के बारे मे 5
2.3.1 क्लाइंट 5
2.3.2 विभाग की पृष्ठभूमि 5
2.3.3 विभाग के कार्य 7
2.3.4 संगठनात्मक संरचना 9
2.4 परियोजना आरंभकर्ता विवरण 9
2.5 कार्यान्वयन एजेंसी का नाम 9
2.7 सॉफ्टवेयर विकास/कम्प्यूटरीकरण एजेंसी 10
2.8 परियोजना कार्यान्वयन का स्थान 10
3. कैट्स यूपीएसआईसी परिप्रेक्ष्य 11
4. भाषा का चयन करें 13
5. लॉगिन प्रकार का चयन करें 14
9. लॉगिन 22
10. डैशबोर्ड 23
10.1 ऑनलाइन फॉर्म 24
10.1.1 ऑनलाइन शिकायत आवेदन के लिए अनुरोध 25
10.1.2. द्वितीय अपील आवेदन के लिए अनुरोध 31
10.1.3 प्रचलित वाद पर प्रपत्र आवेदन के लिए अनुरोध 38
10.1.4 आदेश वापसी(नियम-12) ऑनलाइन अनुरोध 41
10.1.5 सुविधा ज्ञापन जनरेट किया गया अनुप्रयोग 45
10.1.6 भौतिक फ़ाइल निरीक्षण हेतु आवेदन 47
10.1.7 नक़ल आवेदन 53
10.1.8 कार्यालय आदेश के लिए आवेदन पत्र और प्रति आवेदन / निरीक्षण आवेदन। 59
1.1.10 सुनवाई कक्ष स्थानान्तरण 69
11. साइड बार 73
11.1 डैशबोर्ड 74
11.2 ऑनलाइन फॉर्म 75

11.3 आवेदन सम्पादित करे 76
11.4 ट्रैक स्थिति 81
11.5 भुगतान रिपोर्ट 84
11.6 भुगतान की स्थिति ट्रैक करें 85
11.7 मेरी प्रोफाइल 87
i) प्रोफ़ाइल देखें 87
iii) पासवर्ड बदलें 88
iii) भाषा बदलें 91
iv) हमसे संपर्क करें 93
v) शेयर एप्लिकेशन 93
vi) लॉगआउट 94
11.8 क्यूआर कोड स्कैन करें 96
11.9 रंग थीम बदलें 97
11.10 लॉगआउट 99
12. लॉग-इन-आईडी भूल गए 100
13. पासवर्ड भूल गए 103

1. शब्दावली/परिभाषा

संक्षेपण	वर्णन
एनआईसी	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र
मुख्यालय	हेड क्वार्टर
पीआईओ	जन सूचना अधिकारी
एफएए	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी
सीआईसी	मुख्य सूचना आयुक्त
आईसी	सूचना आयुक्त
आई टी	सूचना प्रौद्योगिकी
आईसीटी	सूचना और संचार प्रौद्योगिकी
एफएम	सुविधा ज्ञापन
आरओ	शोध अधिकारी

2. परियोजना की मूल संगठनात्मक संरचना

2.1 परियोजना का शीर्षक

परियोजना का शीर्षक **कैट्स यूपीएसआईसी** है जो **शिकायत एवं अपील ट्रैकिंग प्रणाली - उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग** के लिए उपयोग किया जाने वाला संक्षिप्त नाम है।

2.2 परियोजना चक्र

कैट्स यूपीएसआईसी कम्प्यूटरीकरण परियोजना पायलट चरण के सफल समापन के बाद सॉफ्टवेयर को संपादित किया जाएगा।

2.3 यूपीएसआई विभाग के बारे मे

2.3.1 क्लाइंट

इस सॉफ्टवेयर का उपयोगकर्ता उत्तर प्रदेश राज्य के उत्तर प्रदेश राज्य सूचना विभाग है। सॉफ्टवेयर उत्तर प्रदेश सूचना विभाग द्वारा शुरू किया गया है, और एनआईसी के तकनीकी मार्गदर्शन में डिजाइन और विकसित किया गया है।

2.3.2 विभाग की पृष्ठभूमि

आरटीआई अधिनियम की भावना को बनाए रखना और सार्वजनिक प्राधिकरणों के नियंत्रण के तहत सूचना तक पहुंच की सुविधा प्रदान करके प्रत्येक नागरिक के सूचना के अधिकार को सुरक्षित करना ताकि ऐसे प्रत्येक प्राधिकरण के कामकाज मेंपारदर्शिता और जवाबदेही को बढ़ावा दिया जा सके और एक सूचित नागरिक विकसित किया जा सके।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधिनियमन के साथ, यह तथ्य कि सूचना का अधिकार भारत के संविधान के अनुच्छेद 19 (1) (ए) और 21 से बहने वाला एक मौलिक अधिकार है, अब अच्छी तरह से तय हो गया है। सूचना का अधिकार अधिनियम का अंतिम उद्देश्य एक अच्छी तरह से सूचित नागरिक है, जो अपने अधिकारों से अवगत है, और सार्वजनिक प्राधिकरणों के अच्छी तरह

से प्रशिक्षित अधिकारी हैं जो अधिनियम के तहत अपने कर्तव्यों और कार्यों से अवगत हैं। गैर-सरकारी संगठनों और अन्य कार्यकर्ताओं की सक्रिय भागीदारी और एक सक्रिय सूचना आयोग के साथ अधिनियम के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए प्रतिबद्ध सरकार वांछित परिणाम प्राप्त करने में सक्षम होगी।

उत्तर प्रदेश का राज्य सूचना आयोग, जो 14-09-2005 को अस्तित्व में आया, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 में निहित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए सबसे आगे है ताकि एक सूचित नागरिक को परेशान किया जा सके, सार्वजनिक प्राधिकरणों द्वारा या उसके नियंत्रण में रखी गई जानकारी की पारदर्शिता को बढ़ावा दिया जा सके, भ्रष्टाचार को रोका जा सके, और सरकारों और उसके तंत्रों को शासित के प्रति जवाबदेह ठहराया जा सके।

उत्तर प्रदेश सूचना विभाग के लिए ऑनलाइन सेवा पोर्टल (शिकायत एवं अपील ट्रैकिंग प्रणाली)

अन्य कार्यों के साथ, उत्तर प्रदेश सूचना विभाग (शिकायत एवं अपील ट्रैकिंग प्रणाली) निम्नलिखित प्रमुख कार्य करता है:

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के तहत शिकायत
2. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 (3) के तहत द्वितीय अपील
3. प्रचलित वाद से सम्बंधित प्रपत्र या केoओo एफo (कीप ऑन फ़ाइल)
4. सुविधा ज्ञापन
5. आदेश वापसी (नियम - 12)
6. भौतिक फ़ाइल निरीक्षण
7. नक़ल आवेदन
8. कार्यालय आदेश और आवेदन / निरीक्षण आवेदन की प्रतिलिपि।
9. आदेश सुधार हेतु ऑनलाइन आवेदन
10. ऑनलाइन सुनवाई कक्ष स्थानान्तरण हेतु अनुरोध

2.3.3 विभाग के कार्य

निम्नलिखित कार्य करता है:

1. नागरिक पंजीकरण:

आवेदक को आवेदन पत्र भरने के लिए यूपीएस आईसी पोर्टल पर आवश्यक विवरण के साथ उन्हें पंजीकृत करना होगा।

2 आवेदन भरने की प्रक्रिया

नागरिकों को आवश्यक विवरण के साथ शिकायत, अपील, आदेश वापसी (नियम -12) और अन्य फॉर्म भरना होगा और सहायक दस्तावेज अपलोड करना होगा।

3. नागरिक पंजीकरण:

एक बार नागरिक द्वारा आवेदन जमा करने के बाद, इसे " **संवीक्षाकर्ता**" को अग्रेषित किया जाएगा। आवेदन प्राप्त करने के बाद, संवीक्षाकर्ता चेक लिस्ट के आधार पर आवेदन की जांच करेगा और उसके बाद आवेदन शोध अधिकारी को अग्रेषित किया जाएगा।

शोध अधिकारियों के पास आवेदन को स्वीकृति देने का अधिकार है। शोध अधिकारी अपने सत्यापन के अनुसार तीन तरीकों से आवेदन को मंजूरी दे सकता है-

1. **विशेष के रूप में चिह्नित करें**- विशिष्ट नागरिक या आवेदन मामले मे दिये गए आवेदन जिन्हें विशेष ध्यान देने की आवश्यकता है, उन्हें विशेष मामले के रूप में चिह्नित किया जाता है और फ़ाइल नंबर के साथ विशेष सुनवाई कक्ष में अग्रेषित किया जाता है।

2. **अनुमोदित**- अनुमोदित मामले में शोध अधिकारी आवेदन की समीक्षा करेगा और आवेदन के लिए एक फ़ाइल नंबर उत्पन्न किया जाएगा और डीएससी करके सुनवाई कक्ष को अग्रेषित किया जाएगा।

3. **संवीक्षाकर्ता को वापस करें-** यदि आवेदन में कोई गलती है या कुछ संशोधन की आवश्यकता है तो अनुसंधान अधिकारी इसे स्क्रूटनी अधिकारी को वापस कर सकता है।

4. सुविधा ज्ञापन: रजिस्ट्रार/संयुक्त रजिस्ट्रार शोध अधिकारी से अस्वीकृत आवेदन प्राप्त करेंगे। रजिस्ट्रार/ संयुक्त रजिस्ट्रार के पास अस्वीकृत आवेदन के सापेक्ष सुविधा ज्ञापन तैयार करने का अधिकार है।

5. सुनवाई कक्ष:

सुनवाई कक्ष में चार मुख्य उपयोगकर्ता हैं: -

आयुक्त :- आयुक्त शेष तीन उपयोगकर्ताओं के कार्य का पर्यवेक्षण करेंगे और प्रत्येक केस नंबर के विरुद्ध निर्णय देंगे।

अहलमद:- अहलमद शोध अधिकारी से सभी अनुमोदित फाइलें प्राप्त करते हैं और सुनवाई की पहली तारीख देते हैं। सभी प्रकार की नोटिस उत्पन्न करते हैं। जिन फाइलों की सुनवाई हो चुकी है उन्हे आगे प्रेषित करना इत्यादि।

पेशकार:- पेशकार वाद सूची उत्पन्न करेगा और आदेश के अनुसार वाद सूची को अपडेट करेगा।

आशुलिपिक: – अंतिम आदेश के बाद, आशुलिपिक पूरा आदेश बनाएगा और डिजिटल हस्ताक्षर के लिए आयुक्त को अग्रेषित करेगा।

6. अन्य अनुभाग:

अभिलेखागार अनुभाग: – अभिलेखागार अनुभाग हर महीने की 15 तारीख को सभी गैर-दंड निस्तारण किए गए मामलों की फाइलें प्राप्त करता है। यह सुनवाई कक्ष से अनुरोध प्राप्त करता है और फाइल को सुनवाई कक्ष में भेजता है। इसके अतिरिक्त भौतिक फ़ाइल निरीक्षण के लिए तिथि निर्धारित करना इत्यादि काम करते है।

शास्ति अनुभाग: – शास्ति निस्तारण किए गए मामलों की आदेश को प्राप्त करता है, शास्ति नोटिस उत्पन्न करता है शास्ति की वसूली के उपरांत उसके विवरण को सम्पादित करता है

नक़ल अनुभाग: – नक़ल अनुभाग आवेदक के अनुरोध के अनुसार आदेश और अन्य दस्तावेजों की अधिकृत प्रति प्रदान करता है।

लिटिगेशन अनुभाग: – यह धारा उन मामलों पर काम करती है जिन्हें माननीय उच्चतम न्यायालय और माननीय सर्वोच्च न्यायालय में चुनौती दी गई है।

2.3.4 संगठनात्मक संरचना

2.4 परियोजना आरंभकर्ता विवरण

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, राज्य इकाई, उत्तर प्रदेश ने उत्तर प्रदेश सूचना आयोग विभाग के लिए शिकायत और अपील ट्रैकिंग प्रणाली के विकास हेतु तकनीकी सलाहकार के रूप में की शुरुआत की है।

2.5 कार्यान्वयन एजेंसी का नाम

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

2.6 प्रमुख संपर्क व्यक्ति का नाम और नौकरी शीर्षक

मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तर प्रदेश सूचना आयोग।

मुख्य संपर्क व्यक्ति (कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार व्यक्ति)

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग के मुख्य सूचना आयुक्त, उत्तर प्रदेश सरकार

संपर्क विवरण: उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

फ़ोन: 0522-2724930

ईमेल: webmaster-upic@up.gov.in

2.7 सॉफ्टवेयर विकास/कम्प्यूटरीकरण एजेंसी

राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एनआईसी) सॉफ्टवेयर विकास के लिए तकनीकी सहायता प्रदान करेगा।

2.8 परियोजना कार्यान्वयन का स्थान

7/7 ए, आर०टी०आई० भवन
विभूति खंड, गोमती नगर
उत्तर प्रदेश सूचना आयोग
लखनऊ, उत्तर प्रदेश

3. कैट्स यूपीएसआईसी परिप्रेक्ष्य

यूपीआईसी विभाग के स्वचालन के लिए मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित की परिकल्पना करता है:

A. जीआईजीडब्ल्यू (भारत सरकार की वेबसाइटों के लिए दिशानिर्देश) दिशानिर्देशों के साथ विभाग के पोर्टल की परिकल्पना, उपयोगकर्ता को मदद करने वाले दस्तावेजों तक पहुंचने में सक्षम बनाना, किसी भी समय कहीं भी एक क्लिक पर अच्छी तरह से परिभाषित निरीक्षण प्रक्रिया और चेकलिस्ट, और शिकायत, अपील, केओएफ, आदेश वापसी (नियम -12) से संबंधित अनुमोदन आदेशों का ऑनलाइन सत्यापन ।

B. विभाग की सुनवाई के कार्य आवंटन के लिए स्वचालित प्रणाली।

C. शिकायत/अपील के लिए आवेदन करने और दिए गए डिजिटल हस्ताक्षरित आदेशों को डाउनलोड करने के लिए ऑनलाइन सेवा पोर्टल के रूप में नागरिकों के लिए नागरिक केंद्रित, उपयोगकर्ता के अनुकूल इंटरफेस।

D. शिकायत आवेदन के लिए समय पर फैसला जारी करना।
   - ऑनलाइन आवेदन।
   - स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें।
   - आवेदन पंजीकरण संख्या का निर्माण
   - ऑनलाइन आवेदन की स्थिति ट्रैक करें।
   - कार्य प्रवाह आधारित अनुप्रयोग का निस्तारण ।

E. द्वितीय अपील के लिए समय पर फैसला जारी करना।
   - ऑनलाइन आवेदन।
   - स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें।
   - आवेदन पंजीकरण संख्या का निर्माण
   - ऑनलाइन आवेदन की स्थिति ट्रैक करें।
   - कार्य प्रवाह आधारित अनुप्रयोग का निस्तारण ।

F. आदेश वापस लेने के लिए समय पर निर्णय जारी करना (नियम -12)
   - ऑनलाइन आवेदन।
   - स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें।
   - आवेदन पंजीकरण संख्या का निर्माण।
   - ऑनलाइन आवेदन की स्थिति ट्रैक करें।
   - कार्य प्रवाह आधारित अनुप्रयोग का निस्तारण ।

G. प्रचलित वाद पर प्रपत्र (के० ओ० एफ०)
   - ऑनलाइन आवेदन।
   - स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें।
   - डायरी संख्या
   - ऑनलाइन आवेदन की स्थिति ट्रैक करें।

- कार्य प्रवाह आधारित अनुप्रयोग का निस्तारण ।

H. शिकायत/द्वितीय अपील के लिए समय पर प्राधिकृत आदेश प्रति जारी करना।

- कॉपी आवेदन के लिए अनुरोध (यदि योग्य है)
- ऑनलाइन आवेदन
- स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें
- डायरी संख्या
- आवेदन की स्थिति ऑनलाइन ट्रैक करें
- फीस का ऑनलाइन भुगतान
- अधिकृत आदेश की प्रति तैयार करना

I. भौतिक फ़ाइल निरीक्षण के लिए आवेदन

- ऑनलाइन आवेदन
- स्कैन किए गए सहायक दस्तावेज अपलोड करें
- डायरी संख्या
- आवेदन की स्थिति ऑनलाइन ट्रैक करें
- फीस का ऑनलाइन भुगतान

J. कार्यात्मक परिसर से ऑनलाइन शिकायत / अपील और विभिन्न आवेदन जमा करने के लिए नागरिक के लिए मोबाइल ऐप।

4. भाषा का चयन करें

नागरिकों को उस भाषा का चयन करना होगा जिसमें वे आगे बढ़ना चाहते हैं। चयन करने के लिए, उन्हें ड्राप डाउन में "**भाषा का चयन करें**" के मेनू में अपनी पसंद की भाषा पर क्लिक करना होगा।

मान लीजिए, एक नागरिक हिंदी को अपनी पसंद की भाषा के रूप में चुनता है, तो बाद के सभी पृष्ठ हिंदी भाषा में दिखाई देंगे।

5. लॉगिन प्रकार का चयन करें

नागरिकों को '**नागरिक**' का चयन करना होगा यदि वे नागरिक के रूप में आगे बढ़ना चाहते हैं। चयन करने के लिए, उन्हें ड्रॉपडाउन मेनू में '**लॉगिन का प्रकार चुने**' पर क्लिक करना होगा।

6. एप्लीकेशन के बारे में

इस स्क्रीन पर नागरिक ऐप के बारे में विवरण पढ़ सकते है या आगे बढ़ने हेतु **'आगे बढ़ें'** पर क्लिक कर सकते हैं।

7. परिचय

यदि नागरिक ऐप जारी रखना चाहता है, तो वह "**आगे बढ़े**" और अन्य पृष्ठ के शीर्ष दाईं ओर उपलब्ध "**आगे बढ़े**" विकल्प का चयन करेगा।

यदि नागरिक ऐप जारी रखना चाहता है, तो वह "**आगे बढ़े**" और अन्य पृष्ठ के शीर्ष दाईं ओर उपलब्ध "**आगे बढ़े**" विकल्प का चयन करेगा।

12:29 AM
25.2KB/s
आगे बढे
आदेश वापसी (नियम - 12)
आपके आवेदन के निस्तारण के बाद, आप आदेश वापसी (नियम - 12) हेतु अनुरोध कर सकते हैं

12:38 AM
2.1KB/s
उत्तर प्रदेश सूचना आयोग
शिकायत और अपील ट्रैकिंग प्रणाली
नागरिक लॉगिन
लॉगिन आईडी
लॉगिन आईडी दर्ज करें
पासवर्ड
पासवर्ड दर्ज करें
लॉग इन करें
मोबाइल नंबर से लॉगिन करे
पासवर्ड भूल गए?
लॉगिन आईडी भूल गए?
आवेदन हेतु पंजीकृत करें
पंजीकरण हेतु क्लिक करें
नया डिवाईस पंजीकृत करे

8. पंजीकरण

यदि कोई नागरिक पोर्टल में पंजीकरण करना चाहता है, तो वह लॉगिन पृष्ठ पर उपलब्ध "**पंजीकरण हेतु क्लिक करें**" विकल्प का चयन करेगा।

पंजीकरण के लिए, एक नागरिक को एक अद्वितीय मोबाइल नंबर, ईमेल आदि की आवश्यकता होगी।

" **पंजीकरण हेतु क्लिक करें** " पर क्लिक करने के बाद, पंजीकरण फॉर्म खुल जाएगा। नागरिक को अंग्रेजी और हिंदी में आवेदक का नाम, पता, वैध मोबाइल नंबर (जो पहले पोर्टल के साथ पंजीकृत नहीं है) और वैध ईमेल आईडी दर्ज करना आवश्यक है, आईडी-प्रूफ का चयन करें और अपलोड करें फिर "**जारी रखें" पर क्लिक करें।**

नोट: आपका पासवर्ड निम्न शर्तों को पूरा करना चाहिए:

- पासवर्ड न्यूनतम 8 और अधिकतम 30 वर्ण का होना चाहिए।
- पासवर्ड में कम से कम एक वर्णमाला होनी चाहिए.
- पासवर्ड में कम से कम एक सांख्यिक मान होना चाहिए.
- पासवर्ड में अपरकेस में कम से कम एक अक्षर होना चाहिए।
- पासवर्ड में (@, #, $, _) के बीच कम से कम एक विशेष वर्ण होना चाहिए.

नागरिक को अपने मोबाइल नंबर पर प्राप्त ओटीपी दर्ज करना होगा और फिर "**सत्यापित करें और साइन अप करें**" पर क्लिक करना होगा।

नागरिक को अपने मोबाइल पर एक अद्वितीय लॉगिन आईडी प्राप्त होगी जिसका उपयोग वह लॉगिन के लिए कर सकता है।

9. लॉगिन

नागरिक को पंजीकरण के समय प्राप्त अपनी अद्वितीय लॉगिन आईडी, पासवर्ड दर्ज करने की आवश्यकता है, फिर "**लॉगिन**" बटन पर क्लिक करें।

10. डैशबोर्ड

"**लॉग इन करें**" बटन पर क्लिक करने के बाद आवेदक का डैशबोर्ड पेज खुल जाएगा।

10.1 ऑनलाइन फॉर्म

एक ऑनलाइन फॉर्म भरने के लिए, आवेदकों को साइडबार मेनू में "**ऑनलाइन फॉर्म**" आइकन पर क्लिक करना चाहिए जो ऊपरी बाएं कोने पर हैमबर्गर आइकन पर क्लिक करने के बाद खुला होगा या पृष्ठ के निचले भाग में "+" आइकन बटन पर क्लिक कर सकते हैं। यह उन्हें शिकायत, द्वितीय अपील, प्रचलित वाद पर प्रपत्र और आदेश वापसी (नियम -12) आवेदन फॉर्म सहित विभिन्न फॉर्मों तक पहुंचने और पूरा करने की अनुमति देगा।

10.1.1 ऑनलाइन शिकायत आवेदन के लिए अनुरोध

ऑनलाइन शिकायत आवेदन पत्र भरने के लिए, आवेदक को "**शिकायत**" विकल्प पर क्लिक करना होगा। उसके बाद, एक पुष्टिकरण बॉक्स दिखाई देगा। शिकायत फॉर्म खोलने के लिए, आवेदक को "**हां**" पर क्लिक करना चाहिए।

फॉर्म खोलने के बाद, आवेदक को सभी आवश्यक विवरण दर्ज करने और सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करने की आवश्यकता होती है और फिर "**सबमिट**" बटन पर क्लिक करना होता है।

8:47 AM 14.8KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
फॉर्म भरने से पहले निम्नलिखित निर्देश पढ़ें:
1. आवश्यक के रूप में चिह्नित सभी फ़ील्ड भरें (*)
2. अपलोड हेतु अनुमत फ़ाइल प्रकारों को PDF प्रारूप में होना चाहिए।
3. अपलोड हेतु अनुमत अधिकतम फ़ाइल आकार 2MB है.
4. एक बार फॉर्म जमा करने के बाद, एक अद्वितीय पंजीकरण संख्या उत्पन्न होगी जिसका उपयोग भविष्य के संदर्भों हेतु किया जा सकता है।
5. ऑनलाइन सबमिशन के बाद किसी हार्ड कॉपी की आवश्यकता नहीं है।
जारी रखें

8:47 AM 0.0KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
सुनवाई का विकल्प चुने
सुनवाई का प्रकार*
ऑफलाइन (व्यक्तिगत रूप से उपस्थित)
शिकायतकर्ता का विवरण
नाम राजीव कुमार
लिंग पुरुष
राज्य उत्तर प्रदेश
ज़िला लखनऊ
ब्लॉक गौसाईगंज
शहर/गांव कैंट
पिन कोड 226002
मोबाइल नंबर 9559421499
ईमेल rkrajeevkumar626@gmail.com
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:48 AM 0.2KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
जन सूचना अधिकारी(ज० सू० अ०) द्वारा कृत कार्यवाही
जन सूचना अधिकारी(ज० सू० अ०) द्वारा कृत कार्यवाही*
उत्तर अपूर्ण /असन्तोषजनक /असत्य / भ्रामक आदि
विभाग का नाम चयन करें*
खेल कूद विभाग
क्षेत्राधिकार*
मंडल
मंडल*
लखनऊ
कार्यालय*
खेल विभाग , लखनऊ डिवीजन
कृपया पीआईओ का चयन करें*
अन्य
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:53 AM 0.1KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 6(1) के आवेदन का विवरण
धारा 6(1) के आवेदन का प्रकार*
ऑनलाइन
ऑफलाइन
धारा 6(1) आवेदन संख्या*
DIRCA/R/2024/60002
धारा 6(1) के आवेदन करने का दिनांक*
12/01/2024
धारा6(1) ट्रांसक्शन आईडी*
DIRCAR20240000000002
धारा 6(1) के आवेदन की प्रति*
धारा 6(1) आवेदन देखें
ज० सू० अ० उत्तर की तिथि
12/01/2024
तारीख़ चयन करें
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:55 AM 0.1KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
ज० सू० अ० उत्तर की प्रति
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
invoice.pdf
फ़ाइल चयन करें
कृपया आधिकारिक पत्राचार हेतु जन सूचना आधिकारी का वैध विवरण दर्ज करें
पता*
जन सूचना अधिकारी-खेल विभाग , लखनऊ डिवीजन
पिन कोड*
868686
नाम*
test
मोबाइल नंबर*
1111111111
ईमेल*
test@gmail.com
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:56 AM 0.1KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपील का विवरण
धारा 19(1) प्रथम अपील के आवेदन का दिनांक
17/02/2024
धारा 19(1) प्रथम अपील के आवेदन की प्रति
प्रथम अपील आवेदन देखें
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का उत्तर
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का उत्तर
कोई उत्तर नहीं
कृपया आधिकारिक पत्राचार हेतु प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का वैध विवरण दर्ज करें
पता
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी-खेल विभाग , लखनऊ डिवीजन
पिन कोड
868683
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:56 AM
0.0KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
पता
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी-खेल विभाग , लखनऊ डिवीजन
पिन कोड
868683
नाम
test
मोबाइल नंबर
4111111111
ईमेल
test@gmail.com
सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 18 के अधीन हस्ताक्षरित शिकायत की स्कैन कॉपी *
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
Statement_1712492465818.PDF
फ़ाइल चयन करें
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:57 AM
0.1KB/s
शिकायत (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत)
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 (शिकायत) के अधीन माँगा गया अनुतोष (हिंदी में) *
कृपया अनुतोष दर्ज करें
सत्यापन
मैं एतद्द्वारा कहता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी और विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य हैं। मैं यह भी घोषणा करता हूं कि यह मामला पहले इस आयोग के पास दायर नहीं किया गया है और न ही किसी न्यायालय या न्यायाधिकरण या प्राधिकरण के पास लंबित है।
पीछे जायें
आगे बढ़े

8:57 AM
43.8KB/s
सफलता
शिकायत सफलतापूर्वक सबमिट की गयी और पंजीकरण संख्या है C-20240500001
विवरण देखें
क्या आप अन्य सहायक दस्तावेज अपलोड करना चाहते हैं
डैशबोर्ड पर जायें

8:58 AM
0.1KB/s
सहायक दस्तावेज
सहायक दस्तावेज
दस्तावेज़ -1 (हिंदी में)
णत
2/50
सहायक दस्तावेज-2 अपलोड करें
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
invoice.pdf
फ़ाइल चयन करें
दस्तावेज़-2 विवरण(हिंदी में)
तत
2/50
सहायक दस्तावेज-2 अपलोड करें
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
Lec3_12Sol.pdf
फ़ाइल चयन करें
सबमिट करे
बंद करे

"**सबमिट**" बटन पर क्लिक करने के बाद, नागरिक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक अद्वितीय आवेदन पंजीकरण संख्या प्राप्त होगी।

10.1.2. द्वितीय अपील आवेदन के लिए अनुरोध

ऑनलाइन द्वितीय अपील फॉर्म भरने के लिए, आवेदक को "**द्वितीय अपील**" पर क्लिक करना होगा। उसके बाद, एक पुष्टिकरण संवाद बॉक्स दिखाई देगा। द्वितीय अपील फॉर्म खोलने के लिए, आवेदक को "**हां**" पर क्लिक करना चाहिए।

फॉर्म खोलने के बाद, आवेदक को सभी आवश्यक विवरण दर्ज करने और सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करने की आवश्यकता होती है और फिर "**सबमिट**" बटन पर क्लिक करें।

8:59 AM
0.4KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
फॉर्म भरने से पहले निम्नलिखित निर्देश पढ़ें:
1. आवश्यक के रूप में चिह्नित सभी फ़ील्ड भरें (*)
2. अपलोड हेतु अनुमत फ़ाइल प्रकारों को PDF प्रारूप में होना चाहिए।
3. अपलोड हेतु अनुमत अधिकतम फ़ाइल आकार 2MB है.
4. एक बार फॉर्म जमा करने के बाद, एक अद्वितीय पंजीकरण संख्या उत्पन्न होगी जिसका उपयोग भविष्य के संदर्भों हेतु किया जा सकता है।
5. ऑनलाइन सबमिशन के बाद किसी हार्ड कॉपी की आवश्यकता नहीं है।
जारी रखें

9:00 AM
0.9KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
सुनवाई का विकल्प चुने
सुनवाई का प्रकार*
ऑफलाइन (व्यक्तिगत रूप से उपस्थित)
आवेदक का विवरण
नाम राजीव कुमार
लिंग पुरुष
राज्य उत्तर प्रदेश
ज़िला लखनऊ
ब्लॉक गौसाईगंज
शहर/गांव कैंट
पिन कोड 226002
मोबाइल नंबर 9559421499
ईमेल rkrajeevkumar626@gmail.com
पीछे जायें
आगे बढ़े

9:01 AM 3.0KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
विभाग विवरण
विभाग का नाम चयन करें*
आवास एवं शहरी नियोजन विभाग
क्षेत्राधिकार*
ज़िला
मंडल*
लखनऊ
जिला चयन करें*
लखनऊ
कार्यालय*
आवास एवं शहरी नियोजन विभाग,लखनऊ ज़िला
कृपया पीआईओ का चयन करें*
अन्य
सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 6(1) के आवेदन का विवरण
पीछे जायें
आगे बढ़े

9:02 AM 0.2KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
सूचना का अधिकार अधिनियम -2005 की धारा 6(1) के आवेदन का विवरण
धारा 6(1) के आवेदन का प्रकार*
ऑनलाइन
ऑफलाइन
क्या आपके पास धारा 6(1) आवेदन संख्या उपलब्ध नही है?
धारा 6(1) आवेदन संख्या*
उपलब्ध नही
धारा 6(1) आवेदन विषय दर्ज करें*
सूचना
धारा 6(1) के आवेदन करने का दिनांक*
22/03/2024
तारीख़ चयन करें
धारा 6(1) के आवेदन की प्रति*
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
Lec3_12Sol.pdf
फ़ाइल चयन करें
क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे का है ?*
पीछे जायें
आगे बढ़े

9:03 AM 0.0KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
ज० सू० अ० का उत्तर*
निर्धारित समय में सूचना उपलब्ध न कराना
कृपया आधिकारिक पत्राचार हेतु जन सूचना आधिकारी का वैध विवरण दर्ज करें
पता*
जन सूचना अधिकारी-आवास एवं शहरी नियोजन विभाग,लखनऊ ज़िला
पिन कोड*
682868
नाम*
ततत
मोबाइल नंबर*
6868383868
ईमेल*
test@gmail.com
पीछे जायें
आगे बढ़े

6:06 PM 78.0KB/s
PDF Viewer
ऑनलाइन आरटीआई अनुरोध फॉर्म विवरण
जन सूचनाअधिकारी का विवरण :-
लोक प्राधिकारी
कृषि शिक्षा और अनुसंधान विभाग
आरटीआई आवेदक का व्यक्तिगत विवरण :-
पंजीकरण संख्या
AEARD/R/2020/60003
फाइलिंग की तारीख
27/02/2020
नाम
SHASHANK PAL
लिंग
पुरुष
पता
PFCCL SITE OFFICE II FLOOR VIVEK VIHAR CHETAKPURI
जिला
विवरण प्रदान नहीं किया गया
पिन कोड
474002
राज्य
Madhya Pradesh
शैक्षिक स्थिति
शिक्षित(स्नातक)
दूरभाष संख्या
विवरण प्रदान नहीं किया गया
मोबाईल नम्बर
+91-7987800965
ईमेल आईडी
suryavanshishashank297[at]gmail[dot]com
नागरिकता
भारतीय
क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे का है ?
नहीं
बीपीएल कार्ड नंबर (बीपीएल का सबूत एक अनुलग्नक के रूप में प्रदान किया जा सकता है)
विवरण प्रदान नहीं किया गया
जारी करने का वर्ष
जारी करने वाला प्राधिकरण
विवरण प्रदान नहीं किया गया
RTI आवेदन का विवरण u/s 6(1) :-
जानकारी का विवरण मांगा
महोदय आप के माध्यम से मुझे ये सूचना प्राप्त करनी है जिसमे किसी भी कृषि विश्वि जो जो उत्तर प्रदेश सरकार के अधिनिस्ट है उसमे ग्रुप स अब दी की भर्ती प्रक्रिया मे भर्ती प्रक्रिया का प्रकाशन अभ्यस्त सेवा मुक्त किया हुआ व्यक्ति को रखा जाता है, अगर रखा जाता है तो उसका आवश्यकता उपलब्ध करवाये कृपा अगर ये आप के विभाग से सम्बन्धित नहीं है तो सम्बन्धित विभाग को भिजवा कर उसकी एक प्रति मुझे जन सूचना के एक्ट 6 (3) के तहत एक प्रति मुझे भी देने की कृपा करें
Application Print: 13-03-2024 - 1
संबंधित पीआईओ
Nodal Officer
पदनाम
Nodal Officer

नागरिक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक अद्वितीय आवेदन पंजीकरण संख्या प्राप्त होगी।

9:05 AM 22.5KB/s
सफलता
द्वितीय अपील सफलतापूर्वक सबमिट की गयी और पंजीकरण संख्या है A-20240500002
विवरण देखें
क्या आप अन्य सहायक दस्तावेज अपलोड करना चाहते हैं
डैशबोर्ड पर जायें

5:59 PM 204KB/s
द्वितीय अपील (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन द्वितीय अपील)
तिथि से
05/11/2023
तिथि तक
04/01/2024
पंजीकरण संख्या या केस संख्या दर्ज करें
सभी
जांच हेतु अग्रेषित
निस्तारित
अस्वीकृत
केस संख्या/पंजीकरण संख्या: A-202401TT028
आवेदक का नाम : अमित कुमार पाठक
प्रतिवादी : उर्जा विभाग , कानपुर डिवीजन
आवेदन दिनांक : 04/01/2024
स्थिति-
आवेदक ने दस्तावेजों को अपलोड किया और आवेदन संवीक्षाकर्ता को अग्रेषित किया।
ईबुक देखें
ट्रैक स्थिति
केस संख्या/पंजीकरण संख्या: A-202401TT015
आवेदक का नाम : अमित कुमार पाठक
प्रतिवादी : पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश
आवेदन दिनांक : 02/01/2024
स्थिति-
वाद का निस्तारण कर दिया गया है।
ईबुक देखें
ट्रैक स्थिति

12:52 PM
52.4KB/s
सहायक दस्तावेज
सहायक दस्तावेज
दस्तावेज़ -1 (हिंदी में)
यय
2/50
सफलता
सहायक दस्तावेज सफलतापूर्वक सबमिट किये गए
ओ०के०
4/50
सहायक दस्तावेज-2 अपलोड करें
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
invoice.pdf
फ़ाइल चयन करें
सबमिट करे
बंद करे

10.1.3 प्रचलित वाद पर प्रपत्र आवेदन के लिए अनुरोध

ऑनलाइन प्रचलित वाद पर प्रपत्र फॉर्म भरने के लिए, आवेदक को **"प्रचलित वाद पर प्रपत्र (केओएफ)"** पर क्लिक करना आवश्यक है। विकल्प, क्लिक करते समय, एक पुष्टिकरण बॉक्स खोला जाएगा। उसके बाद, उन्हें "**हाँ**" बटन पर क्लिक करना होगा, जो बाद में प्रचलित वाद पर प्रपत्र (केओएफ) फॉर्म खोलेगा।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक चुनकर केओएफ भर सकता है:

- फ़ाइल संख्या
- आवेदन पंजीकरण संख्या
- डायरी नंबर

विकल्प चुनते समय, एक इनपुट बॉक्स खुल जाएगा। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या के लिए विकल्प चुनता है, तो उन्हें अपना आवेदन पंजीकरण संख्या दर्ज करना होगा और "**खोज**" बटन पर क्लिक करना होगा।

आवेदक को सभी आवश्यक दस्तावेज को अपलोड करना होगा और फिर "**सबमिट**" बटन पर क्लिक करना होगा।

फॉर्म सबमिट करने के बाद, नागरिक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक अद्वितीय **"डायरी नंबर"** प्राप्त होगा।

10.1.4 आदेश वापसी(नियम-12) ऑनलाइन अनुरोध

ऑनलाइन आदेश वापसी (नियम -12) फॉर्म भरने के लिए, आवेदकों को "**आदेश वापसी (नियम -12)**" टैब पर क्लिक करना होगा, उसके बाद एक पुष्टिकरण बॉक्स पर क्लिक करना होगा। उसके बाद, उन्हें "**हां**" बटन पर क्लिक करना होगा, जो बाद में आदेश वापसी (नियम -12) फॉर्म खोलेगा।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक का चयन करके आदेश वापसी (नियम -12) भर सकता है:

- **फ़ाइल संख्या**
- **आवेदन पंजीकरण संख्या**
- **डायरी नंबर**

विकल्प चुनते समय, एक इनपुट बॉक्स खुल जाएगा। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या के लिए विकल्प चुनता है, तो उन्हें अपना निस्तारितआवेदन पंजीकरण संख्या चुनना होगा और ऑर्डर रिकॉल फॉर्म खोलने के लिए "**खोज करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

आदेश वापसी (नियम -12) आवेदन पत्र खोलने के बाद, आवेदक को सभी आवश्यक विवरण दर्ज करने और सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करने की आवश्यकता होती है और फिर **"सबमिट"** बटन पर क्लिक करें।

नोट: आदेश वापसी (नियम -12) फॉर्म वाद निस्तारण की तारीख से 90 दिनों के भीतर भरा जा सकता है। यदि आवेदक 90 दिनों की अवधि के बाद फॉर्म भरना चाहते हैं, तो उन्हें देर से जमा करने का कारण दर्ज करना होगा।

"सबमिट" बटन **पर क्लिक करने के बाद**, नागरिक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक अद्वितीय "**आवेदन पंजीकरण संख्या**" प्राप्त होगी।

10.1.5 सुविधा ज्ञापन जनरेट किया गया अनुप्रयोग

किसी भी आवेदन पंजीकरण संख्या के लिए सुविधा ज्ञापन उत्पन्न होने के बाद, आवेदक को अपने आवेदन की अस्वीकृति के बारे में एक एसएमएस प्राप्त होता है। इसके बाद आवेदक को अपने डैशबोर्ड पर जाना होगा और "**त्रुटि पूर्ण आवेदन** " विकल्प पर क्लिक करना होगा।

" **त्रुटि पूर्ण आवेदन** " पर क्लिक करने के बाद, आवेदक सुविधा ज्ञापन देखने के लिए "**फैसिलिटेशन मेमो देंखे**" पर क्लिक कर सकता है।

फैसिलिटेशन मेमो में आवेदन में पायी गई त्रुटि संछिप्त रूप में प्रदर्शित होंगी

1:12 PM
0.0KB/s
त्रुटिपूर्ण आवेदन (फैसिलिटेशन मेमो)
तिथि से
18/03/2024
तिथि तक
17/05/2024
डायरी/केस संख्या दर्ज करें
पंजीकरण संख्या : A-202401TT031
सुविधा ज्ञापन संख्या : JRFM2024000006
आवेदन दिनांक : 11/01/2024
आवेदक का नाम : मनप्रीत कौर
प्रतिवादी-
जन सूचना अधिकारी-उर्जा विभाग , लखनऊ डिवीजन
आवेदन देखें
फैसिलिटेशन मेमो देखें

10.1.6 भौतिक फ़ाइल निरीक्षण हेतु आवेदन

भौतिक फ़ाइल निरीक्षण हेतु आवेदन भरने के लिए, आवेदक को मेनू में '**भौतिक निरीक्षण हेतु आवेदन**' पर क्लिक करना होगा।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक को चुनकर भौतिक निरीक्षण हेतु आवेदन भर सकता है:

- फ़ाइल संख्या
- आवेदन पंजीकरण संख्या
- डायरी नंबर

विकल्प चुनते समय, एक इनपुट बॉक्स खोला जाएगा। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या विकल्प चुनता है तो आवेदक को आवेदन पंजीकरण संख्या दर्ज करनी होगी और "खोज" बटन पर क्लिक करना होगा।

आवेदक को सभी आवश्यक विवरण दर्ज करने और सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करने की आवश्यकता है और फिर **"जमा करें"** बटन पर क्लिक करें।

7:56 AM
4.8KB/s
भौतिक निरीक्षण हेतु आवेदन
उ० प्र० राज्य आयोग में दायर अपीलों/शिकायतों से सम्बंधित अभिलेखों के निरीक्षण हेतु प्राथनापत्र
1.आवेदक का नाम व पता*
अमित कुमार पाठक, लखनऊ उत्तर प्रदेश
2.केस संख्या
S01/A/0003/2024
3.अपील/शिकायत संख्या
A-202401TT015
4.अपील/शिकायत में पक्षकारों का नाम
शुल्क भुगतान
पंजीकरण संख्या
A-202401TT015
केस संख्या
S01/A/0003/2024
कुल शुल्क
₹ 10.00
भुगतान का प्रकार
ऑनलाइन
शुल्क भुगतान

7:57 AM
65.8KB/s
Please do not back press or exit the app
U.P. RAJKOSH
Welcome to rajkosh.up.nic.in. Your challan (RTI240001414) information has been saved. Click 'Next' to proceed.
Next

सबमिट बटन पर क्लिक करने के बाद फीस पेमेंट पेज खुल जाएगा। आवेदक को "**शुल्क भुगतान**" बटन पर क्लिक करें।

शुल्क जमा करने के बाद, आवेदक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर एक अद्वितीय "डायरी नंबर" प्राप्त होगा।

10.1.7 नक़ल आवेदन

ऑनलाइन कॉपी आवेदन भरने के लिए, नागरिक को मेनू में "**नक़ल आवेदन**" पर क्लिक करना होगा।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक को चुनकर कॉपी आवेदन भर सकता है:

- फ़ाइल संख्या
- आवेदन पंजीकरण संख्या
- डायरी नंबर

विकल्प चुनते के बाद सम्बंधित आवेदन पंजीकरण संख्या लिस्ट दिखेगी। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या विकल्प चुनता है तो आवेदक को आवेदन पंजीकरण संख्या चुननी होगी और "**खोज करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

खोज बटन पर क्लिक करने के बाद, कॉपी आवेदन पत्र खुल जाएगा। फॉर्म खोलने के बाद, आवेदक को आवश्यक आदेश तिथि का चयन करना होगा और फिर किसी अन्य दस्तावेज की आवश्यकता होने पर अन्य दस्तावेज बटन पर क्लिक करना होगा।

अन्य दस्तावेज़ बटन पर क्लिक करने के बाद आवेदक उस दस्तावेज़ के अनुरूप चेक बॉक्स देख सकता है और क्लिक कर सकता है जो आवश्यक है और बंद करें बटन पर क्लिक करें।

"**अन्य दस्तावेज़**" बटन पर क्लिक करने के बाद, आवेदक फ़ाइल से संबंधित सभी दस्तावेजों को देख सकता है और आवश्यक दस्तावेजों के अनुरूप चेकबॉक्स का चयन कर सकता है। फिर वे "बंद" बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

जारी रखने के लिए आवेदक को कॉपी प्राप्त करने का तरीका चुनना होगा और फिर सबमिट बटन पर क्लिक करना होगा।

फीस जमा करना –

सबमिट बटन पर क्लिक करने के बाद, आवेदन को शुल्क विवरण के साथ शुल्क भुगतान के लिए रोक दिया जाएगा। फीस का भुगतान करने के लिए, आवेदक को **"शुल्क भुगतान** " बटन पर क्लिक करना होगा, जो शुल्क भुगतान पृष्ठ खोलेगा।

शुल्क भुगतान के बाद आवेदक को आवेदन को ट्रैक करने के लिए अद्वितीय डायरी संख्या प्राप्त होती है।

9:50 AM
93.4KB/s
नकल आवेदन
8.अन्य प्रपत्र / अभिलेख जो वांछित है का दिनांक एवं विवरण (पृष्ठो की संख्या सहित)
07-07-2023 [03]
9. जिस आदेश की प्रति वांछित है उसकी तिथि एवं विवरण (अंतरिम/अंतिम)
अन्य दस्तावेज़
सफलता
सफलतापूर्वक सबमिट की गई अधिकृत प्रति की मांग के लिए अनुरोध !!और डायरी संख्या D-021020230008
ठीक है
अन्य प्रपत्र शुल्क ₹ 2.0
आदेश शुल्क ₹ 10.00
डाक शुल्क ₹ 00.00
कुल शुल्क ₹ 12.0
भुगतान का प्रकार
ऑनलाइन

10.1.8 कार्यालय आदेश के लिए आवेदन पत्र और प्रति आवेदन / निरीक्षण आवेदन।

कार्यालय आदेश के लिए आवेदन पत्र भरने और आवेदन / निरीक्षण आवेदन की प्रतिलिपि बनाने के लिए, नागरिक को "**कार्यालय आदेश और कॉपी आवेदन / निरीक्षण आवेदन**" विकल्प पर क्लिक करना होगा ।

क्लिक करने के बाद चार तरह के फॉर्म के विकल्प दिखाई देंगे। आवेदक को आगे बढ़ने के लिए वांछित आवेदन के अनुरूप ड्राप डाउन मेनू का चयन करना होगा।

विकल्प चुनते समय, एक इनपुट बॉक्स खोला जाएगा। आवेदक आवेदन डायरी संख्या दर्ज करेगा और "**खोज**" बटन पर क्लिक करेगा।

खोज बटन पर क्लिक करने के बाद, कार्यालय आदेश और कॉपी आवेदन / निरीक्षण आवेदन पत्र खुल जाएगा। फॉर्म खोलने के बाद, एक नागरिक को सभी आवश्यक विवरण दर्ज करने और सभी आवश्यक दस्तावेजों को अपलोड करने की आवश्यकता होती है और फिर "**सबमिट**" बटन पर क्लिक करें।

फीस जमा करना

सबमिट बटन पर क्लिक करने के बाद, आवेदन को शुल्क विवरण के साथ शुल्क भुगतान के लिए रोक दिया जाएगा। फीस का भुगतान करने के लिए, आवेदक को "**शुल्क भुगतान**" बटन पर क्लिक करना होगा, जो शुल्क भुगतान पृष्ठ खोलेगा।

1:16 PM 0.0KB/s
कार्यालय आदेश एवं नकल आवेदन / ...
आवेदक का नाम संतोष
प्रेषक test
विषयवस्तु test
4. उन पृष्ठों की संख्या जिनकी प्रतिलिपि वांछित है
5
5. नकल प्राप्ति का प्रकार
शुल्क भुगतान
कॉपी के लिए भुगतान करें
पंजीकरण संख्या A20230200002
अन्य प्रपत्र शुल्क ₹ 10.0
डाक शुल्क ₹ 00.00
कुल शुल्क ₹ 10.0
भुगतान का प्रकार
ऑनलाइन
शुल्क भुगतान

7:57 AM 65.8KB/s
Please do not back press or exit the app
U.P. RAJKOSH
E-Challan For U.P. Treasuries
Welcome to rajkosh.up.nic.in. Your challan (RTI240001414) information has been saved. Click 'Next' to proceed.
Next

शुल्क भुगतान के बाद आवेदक को आवेदन को ट्रैक करने के लिए अद्वितीय डायरी संख्या प्राप्त होती है एवं उसके मोबाइल पर मेसेज प्राप्त होगा ।

10.1.9 आदेश सुधार के लिए अनुरोध

आदेश सुधार के लिए आवेदन पत्र भरने के लिए, नागरिक को "**आदेश सुधार के लिए अनुरोध** " विकल्प पर क्लिक करना होगा ।

इसके पश्चात आदेश संख्या दर्ज करने का विकल्प आएगा, जिसमें नागरिक वांछित आदेश संख्या दर्ज करके '**खोज करें**' बटन पर क्लिक करता है

11:57 AM
21.5KB/s
आदेश सुधार हेतु अनुरोध
ऑर्डर संख्या
0/15
खोज करें

11:57 AM
16.6KB/s
आदेश सुधार हेतु अनुरोध
ऑर्डर संख्या
202401S01AO0002
15/15
खोज करें

"**खोज करें** " बटन पर क्लिक करने के बाद, आवेदन खुल जाएगा। फिर आवेदक टिप्पणी अंकित करके अनुरोध '**सबमिट करें** ' बटन पर क्लिक करने के पश्चात एक सफलता पॉपअप प्रदर्शित होगा अत: आपका आदेश सुधार अनुरोध सफलता पूर्वक दर्ज कर लिया गया है|

1.1.10 सुनवाई कक्ष स्थानान्तरण

सुनवाई कक्ष स्थानान्तरण के आवेदन पत्र भरने के लिए, नागरिक को " **सुनवाई कक्ष स्थानान्तरण हेतु अनुरोध** " विकल्प पर क्लिक करना होगा ।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक को चुनकर आवेदन भर सकता है:

- फ़ाइल संख्या
- आवेदन पंजीकरण संख्या
- डायरी नंबर

विकल्प चुनते के बाद सम्बंधित आवेदन पंजीकरण संख्या लिस्ट दिखेगी। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या विकल्प चुनता है तो आवेदक को आवेदन पंजीकरण संख्या चुननी होगी और "**खोज करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

5:38 PM
0.1KB/s
सुनवाई कक्ष स्थानांतरण हेतु अनुरोध
खोज प्रकार का चयन करें
पंजीकरण संख्या
पंजीकरण संख्या
A-202401TT004
खोज करें

5:39 PM
2.7KB/s
सुनवाई कक्ष स्थानांतरण हेतु अनुरोध
स्थिति Case has been disposed.
फ़ाइल विवरण
नाम श्रीमती मनप्रीत कौर
पता आगरा
मोबाइल नंबर 7060516100
ईमेल mankaur6561@gmail.com
जन सूचना अधिकारी विवरण
जन सूचना अधिकारी NA
पता जन सूचना अधिकारी कार्यालय - ऊर्जा
सुनवाई कक्ष का नाम चयन करें
S-6
दस्तावेज़ अपलोड करें (2 एमबी तक)*
Statement_17 10210352965. PDF
फ़ाइल चयन करें
सबमिट करे

खोज बटन पर क्लिक करने के बाद, सुनवाई कक्ष आवेदन पत्र खुल जाएगा। फॉर्म खोलने के बाद, एक नागरिक को वांछित सुनवाई कक्ष का चयन करके एवं दस्तावेज अपलोड करके फिर "**सबमिट**" बटन पर क्लिक करें।

जिसके पश्चात एक सफलता पॉपअप प्रदर्शित होगा एवं आपके मोबाइल नंबर पर एक मेसेज प्राप्त होगा

11. साइड बार

एप्लिकेशन में उपलब्ध अधिक विकल्पों को देखने के लिए नागरिक को हैमबर्गर मेनू (नागरिक डैशबोर्ड पर शीर्ष बाईं ओर साइड बार आइकन) पर क्लिक करना होगा।

11.1 डैशबोर्ड

डैशबोर्ड पर नेविगेट करने के लिए नागरिक को **'डैशबोर्ड'** पर क्लिक करना होगा।

11.2 ऑनलाइन फॉर्म

नागरिकों को वहां उपलब्ध फॉर्म खोलने के लिए '**ऑनलाइन फॉर्म**' पर क्लिक करना होगा।

11.3 आवेदन सम्पादित करे

आवेदक साइड बार मेनू में उपलब्ध '**आवेदन सम्पादित करे** ' पर क्लिक करे | जिसके पश्चात नये पेज में सम्बंधित आवेदन पंजीकरण संख्या लिस्ट दिखेगी। मान लीजिए कि आवेदक आवेदन पंजीकरण संख्या विकल्प चुनता है तो आवेदक को आवेदन पंजीकरण संख्या चुननी होगी और "**खोज करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

'खोज करे' बटन पर क्लिक करने के पश्चात, आवेदन संपादन फॉर्म खुलेगा जिसमे नागरिक वांछनीय बदलाव कर सकता है

3:13 PM 8.8KB/s
आवेदन सम्पादित करें
जन सूचना अधिकारी विवरण
पता*
पता
पिन कोड*
228660
नाम
जन सूचना अधिकारी
मोबाइल नंबर
7905500830
ईमेल
abc@gmail.com
पीछे जायें
आगे बढ़े

3:14 PM 0.3KB/s
आवेदन सम्पादित करें
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपील का विवरण
प्रथम अपीलीय प्राधिकारी विवरण
पता
लखनऊ
पिन कोड
028383
नाम
Amit Pathak
मोबाइल नंबर
6387688247
ईमेल
abc@gmail.com
अनुतोष
द्वितीय अपील के अधीन माँगा गया अनुतोष
पीछे जायें
आगे बढ़े

3:14 PM 0.1KB/s
आवेदन सम्पादित करें
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के तहत हस्ताक्षरित द्वितीय अपील की स्कैन कॉपी *
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
फाइल देखें
दस्तावेज अपडेट करें
दस्तावेज़-1*
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
फाइल देखें
दस्तावेज अपडेट करें
पीछे जायें
आगे बढ़े

3:14 PM 1.1KB/s
आवेदन सम्पादित करें
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के तहत हस्ताक्षरित द्वितीय अपील की स्कैन कॉपी *
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
फाइल देखें
दस्तावेज अपडेट करें
दस्तावेज़-1*
(केवल पीडीएफ एवं अधिकतम साइज 2 एमबी अपलोड करें)
पुष्टीकरण
क्या आप सहमत हैं,
आवेदन संपादित करना चाहते हैं?
नहीं
सबमिट करे
पीछे जायें
आगे बढ़े

आवश्यक बदलाव करने के बाद नागरिक '**सबमिट करे**' बटन पर क्लिक करे एवं संपादन संपन्न करे |

11.4 ट्रैक स्थिति

आवेदन की स्थिति को ट्रैक करने के लिए, एक नागरिक को साइडबार मेनू में "**ट्रैक स्थिति**" बटन पर क्लिक करना होगा।

उस आवेदन के प्रकार का चयन करें जिसके लिए आप स्थिति की जांच करना चाहते हैं।

आवेदक निम्नलिखित तीन विकल्पों में से एक चुनकर आवेदन को ट्रैक कर सकते हैं:

- फ़ाइल संख्या
- आवेदन पंजीकरण संख्या
- डायरी नंबर

विकल्प चुनने के बाद, एक इनपुट बॉक्स खोला जाएगा। नागरिक संबंधित नंबर दर्ज करेगा और "**खोज**" बटन पर क्लिक करेगा।

आवेदन की स्थिति आपकी स्क्रीन पर प्रदर्शित हो जाती है।

11.5 भुगतान रिपोर्ट

नागरिक भुगतान रिपोर्ट देखने के लिए '**भुगतान रिपोर्ट**' पर क्लिक करे तत्पश्चात नागरिक द्वारा किये गए भुगतान की सूची प्रदर्शित होगी|

11.6 भुगतान की स्थिति ट्रैक करें

नागरिक भुगतान स्थिति देखने के लिए '**भुगतान स्थिति** ' पर क्लिक करे तत्पश्चात नागरिक द्वारा किये गए भुगतान का विवरण भरने के लिए इनपुट बॉक्स प्रदर्शित होगा|

इनपुट बॉक्स भरने के बाद भुगतान स्थिति देखने के लिए नागरिक को '**खोज करे**' बटन पर क्लिक करना होगा |

11.7 मेरी प्रोफाइल

i) प्रोफ़ाइल देखें

नागरिक साइड बार से '**मेरा खाता**' पर क्लिक करें और फिर '**प्रोफाइल देखें**' पर क्लिक करें।

'**व्यू प्रोफाइल**' पर क्लिक करने के बाद, नागरिक के सभी व्यक्तिगत विवरणों के साथ एक नया पृष्ठ दिखाई देगा।

iii) पासवर्ड बदलें

नागरिक मेरी प्रोफाइल में उपलब्ध "**पासवर्ड बदलें**" विकल्प पर क्लिक करके अपना पासवर्ड बदल सकते हैं।

एक नागरिक को वर्तमान पासवर्ड, नया पासवर्ड, पुष्टि पासवर्ड दर्ज करना होगा और अपने पासवर्ड को सफलतापूर्वक अपडेट करने के लिए "**पासवर्ड अपडेट करें**" बटन पर क्लिक करना होगा।

12:34 PM
0.2KB/s
पासवर्ड बदलें
वर्तमान पासवर्ड
पासवर्ड दर्ज करें
नया पासवर्ड
पासवर्ड दर्ज करें
पासवर्ड की पुष्टि
पासवर्ड दर्ज करें
पासवर्ड अपडेट करें

12:37 PM
20.5KB/s
पासवर्ड बदलें
वर्तमान पासवर्ड
नया पासवर्ड
पासवर्ड की पुष्टि
पासवर्ड अपडेट करें

iii) भाषा बदलें

नागरिक को '**भाषा बदलें** ' पर क्लिक करना होगा फिर अंग्रेजी और हिंदी के विकल्प दिखाई देंगे। नागरिक अपनी सहजता के साथ भाषा चुन सकते हैं।

भाषा चुनने के बाद, पूरे ऐप की सामग्री तदनुसार बदल जाएगी।

9:46 AM
4.9KB/s
Uttar Pradesh Information Commission
COMPLAINT AND APPEAL TRACKING SYSTEM
[Current App Version - 1.0.0]
Select language
Hindi
English

iv) हमसे संपर्क करें

नागरिक को उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग के सभी संपर्क विवरण देखने के लिए '**संपर्क करें**' पर क्लिक करना होगा।

'**संपर्क करें**' पर क्लिक करने के बाद संपर्क जानकारी स्क्रीन दिखाई देगी।

v) शेयर एप्लिकेशन

नागरिक को शेयर आवेदन लिंक के लिए सभी विकल्प देखने के लिए '**शेयर**' पर क्लिक करना होगा।

'**शेयर**' पर क्लिक करने के बाद, साझा करने के लिए सभी विकल्पों के साथ एक बॉटम शीट संवाद खुल जाएगा, फिर नागरिक को साझा करण लिंक के लिए उपयुक्त विकल्प चुनना होगा।

vi) लॉगआउट

लॉगआउट के लिए साइड बार से '**लॉगआउट**' पर क्लिक करें । फिर एक पॉपअप संवाद दिखाई देगा फिर लॉगआउट करने के लिए '**हां**' पर क्लिक करें। लॉगआउट के बाद नागरिक लॉगिन पेज पर रीडायरेक्ट हो जाएगा।

12:38 AM
2.9KB/s
शिकायत और अपील ट्रैकिंग प्रणाली
श्री राजीव कुमार
मोबाइल ऐप में आपका हार्दिक स्वागत है
श्री राजीव कुमार
[UPICR20240000008]
प्रोफ़ाइल देखें
पासवर्ड बदलें
भाषा बदलें
संपर्क करें
इस एप को शेयर कीजिए
प्रतिक्रिया
लॉग आउट
[वर्तमान ऐप संस्करण - 1.1.2]
प्रोफ़ाइल

12:38 AM
4.8KB/s
शिकायत और अपील ट्रैकिंग प्रणाली
श्री राजीव कुमार
मोबाइल ऐप में आपका हार्दिक स्वागत है
+0
+1
19(3)
द्वितीय अपील
18(1)
शिकायत
क्या आप सहमत हैं ?
क्या आप लॉगआउट करना चाहते हैं
नहीं
हाँ
आदेश देखें
होल्ड पर किये गए आवेदन
त्रुटिपूर्ण अपील /शिकायत /आदेश
डैशबोर्ड

11.8 क्यूआर कोड स्कैन करें

आदेश और अन्य दस्तावेजों को सत्यापित करने के लिए क्यूआर कोड स्कैन करने के लिए नागरिकों को '**स्कैन क्यूआर कोड**' पर क्लिक करना होगा।

स्कैन मेनू का चयन करने के बाद, एक क्यूआर कोड स्कैनर लॉन्च किया जाएगा। नागरिक को क्यूआर कोड पर कैमरा केंद्रित करना होगा।

क्यूआर कोड स्कैन करने के बाद, कैप्चा भरने और सत्यापित होने के बाद, यह कैप्चा के साथ ब्राउज़र पेज पर रीडायरेक्ट हो जाएगा। फिर उस संबंधित दस्तावेज़ की एक नवीनतम प्रति पीडीएफ प्रारूप में स्वचालित रूप से डाउनलोड की जाएगी। फिर इसे किसी भी पीडीएफ व्यूअर के साथ खोला जा सकता है।

11.9 रंग थीम बदलें

नागरिक ने मोबाइल एप्लिकेशन थीम की उपस्थिति को बदलने के लिए '**रंग थीम बदलें**' पर क्लिक किया है। फिर एक रंग थीम पैलेट दिखाई देगा।

नागरिक को उनमें से एक को चुनना होगा फिर यह स्वचालित रूप से पूरे एप्प पर लागू होगा।

11.10 लॉगआउट

लॉगआउट के लिए साइड बार से '**लॉगआउट**' पर क्लिक करें । फिर एक पॉपअप संवाद दिखाई देगा फिर लॉगआउट करने के लिए '**हां**' पर क्लिक करें। लॉगआउट के बाद नागरिक लॉगिन पेज पर रीडायरेक्ट हो जाएगा।

12. लॉग-इन-आईडी भूल गए

यदि कोई आवेदक अपनी लॉगिन आईडी भूल गया है, तो वह **"लॉगिन आईडी भूल गए"** पर क्लिक करके अपनी लॉगिन आईडी प्राप्त कर सकता है।

आवेदक को पंजीकृत मोबाइल नंबर दर्ज करना होगा और फिर **"जारी रखें"** बटन पर क्लिक करना होगा।

प्राप्त ओटीपी दर्ज करें और सबमिट बटन पर क्लिक करें।

पूरी प्रक्रिया के बाद आवेदक को नीचे दी गई छवि में दिखाए गए मूल विवरण के साथ अपनी लॉगिन आईडी मिलती है। आवेदक को अपने पंजीकृत मोबाइल नंबर पर लॉगिन आईडी संदेश प्राप्त होता है।

11:46 AM
15.5KB/s
उत्तर प्रदेश सूचना आयोग
सफलता
लॉगिन आईडी R20230000013
मोबाइल नंबर 9795489032
आवेदक का नाम हिंदी में तिलिस्म पाण्डेय
आवेदक का नाम Tilism Pandey
बंद करे
OTP Verified Successfully!

13. पासवर्ड भूल गए

यदि कोई आवेदक अपना पासवर्ड भूल गया है, तो वह भूल गए पासवर्ड पर क्लिक करके अपना पासवर्ड रीसेट कर सकता है।

आवेदक को लॉगिन आईडी दर्ज करने की आवश्यकता है फिर "**जारी रखें**" बटन पर क्लिक करें।

प्राप्त ओटीपी दर्ज करें और '**जारी रखें**' बटन पर क्लिक करें।

ओटीपी सत्यापित करने के बाद आवेदक अपना पासवर्ड रीसेट कर सकता है।

11:44 AM
11.2KB/s
पासवर्ड अपडेट करें
नया पासवर्ड
Test#123
पासवर्ड की पुष्टि
Test#123
सफलता
पासवर्ड सफलतापूर्वक बदल दिया गया है !!
ठीक है

****