कार्यालय उ0प्र0 सूचना आयोग, RTI भवन, विभूति खण्ड, लखनऊ

पत्रांकः 76/उ0प्र0सू0आ0/रजिस्ट्रार/1(1)/2019 दिनांकः 12 :अप्रैल:2019

कार्यालय आदेश

आयोग के सुनवाई कक्षों में नये संस्थित, अंतरित, पुनर्स्थापित एवं निस्तारित वादों के विवरण से सम्बन्धित 'मासिक प्रगति रिपोर्ट' प्रत्येक माह कम्प्यूटर अनुभाग द्वारा तैयार कर मा0 मुख्य सूचना आयुक्त के समक्ष प्रस्तुत की जाती है व तदोपरान्त आयोग की वेबसाईट पर अपलोड की जाती है। परन्तु विगत् माह से इस रिपोर्ट को तैयार करने हेतु सुसंगत ऑकड़े सुनवाई कक्षों से कम्प्यूटर अनुभाग को प्राप्त नहीं हो रहे हैं, जिससे इस रिपोर्ट को वेबसाईट पर प्रदर्शित किये जाने में विलम्ब हो रहा है। इस विलम्ब का कारण रजिस्ट्री से सुनवाई कक्षों में प्राप्त होने वाले नये वादों को सुनवाई कक्षों के सम्बन्धित अहलमद के द्वारा ECIS में दर्ज न किया जाना तथा सुनवाई कक्षों के पेशकार के द्वारा निस्तारित होने वाले वादों को दैनिक रूप से ECIS पर अपडेट न किया जाना, होना पाया गया है।

उल्लेखनीय है कि कार्यालय आदेश संख्यास 230/राज्य मु0सू0आ0/कैम्प/2017 दिनॉक 04–5–2017, जिसके द्वारा सुनवाई कक्षों में तैनात पेशकार, अहलमद एवं आशुलिपिकगण के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण किया गया है, के प्रस्तर 2(1)(य) में स्पष्ट रूप से निर्देशित किया गया है कि सुनवाई कक्षों के पेशकार दैनिक रूप से अंतिम रूप से निस्तारित वादों को ECIS पर अपडेट करेगें। इसी प्रकार उपर्युक्त कार्यालय आदेश के प्रस्तर 2(2)(ब) में अहलमदगण को निर्देशित किया गया है कि वह रजिस्ट्री से प्राप्त होने वाले नये वादों को दैनिक रूप से दर्ज करेगें एवं प्रथम तिथि हेतु पीठासीन अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगें।

यह संज्ञान में आया है कि कतिपय सुनवाई कक्षों के पेशकार एवं अहलमदगण के द्वारा अपने उपर्युक्त कर्तब्यों/दायित्वों का निर्वहन सम्यक रूप से नहीं किया जा रहा है, जिसके कारण 'मासिक प्रगति रिपोर्ट' तैयार करने में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है।

अतएव सुनवाई कक्षों में नियुक्त पेशकारगण को निर्देशित किया जाता है कि वे उपर्युक्त कार्यालय आदेश में उल्लिखित अपने कर्तब्यों एवं दायित्वों का निर्वहन करते हुए निस्तारित वादों को ECIS पर अपलोड करें तथा अहलमदगण रजिस्ट्री से प्राप्त होने वाले नये वादों को दैनिक रूप से दर्ज करने हेतु आवश्यक कार्यवाही करें।

प्रत्येक सुनवाई कक्ष की मासिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करने का उत्तरदायित्व सबंधित सुनवाई कक्ष के पेशकार का होगा। अहलमद जिसके द्वारा नये संस्थित वादों को सुनवाई कक्ष में दर्ज किया जाता है, का उत्तरदायित्व होगा कि वह पेशकार को नये संस्थित, अंतरण से प्राप्त तथा पुर्नस्थापित वादों की संख्या प्रत्येक माह की 5 तारीख तक उपलब्ध करा दें तथा पेशकार मासिक प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक दशा में माह की 10 तारीख तक कम्प्यूटर अनुभाग को प्राप्त कराना सुनिश्चित करें।

यह रिपोर्ट संबंधित राज्य सूचना आयुक्त को अवलोकित कराकर ही प्रेषित की जाय।

यह आदेश मा0 मुख्य सूचना आयुक्त के अनुमोदनोपरॉत जारी किये जा रहे हैं।

12.04.13

(जितेन्द्र मिश्रा)
रजिस्ट्रार

1) प्रतिलिपि निजी सचिव, मा0 मुख्य सूचना आयुक्त को इस आशय से कि वह मा0 मुख्य सूचना आयुक्त के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें।
2) प्रतिलिपि निजी सचिव, समस्त मा0 राज्य सूचना आयुक्तगण को इस आशय से कि वह मा0 राज्य मुख्य सूचना आयुक्त के समक्ष अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें।
3) सचिव, उ0प्र0 सूचना आयोग।
4) संयुक्त रजिस्ट्रार, उ0प्र0 सूचना आयोग।
5) उप सचिव, उ0प्र0 सूचना आयोग।
6) वरिष्ठ कम्प्यूटर प्रोग्रामर
7) समस्त संबंधित कर्मचारीगण।
8) गार्ड फाईल।

(जितेन्द्र मिश्रा)
रजिस्ट्रार