

उ०प्र० सूचना आयोग, विभूति खण्ड, गोमतीनगर, लखनऊ

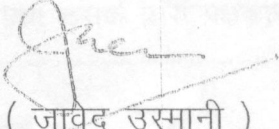
कार्यालय आदेश

विषय : उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में दायर अपीलों/शिकायतों से सम्बन्धित अभिलेखों के निरीक्षण के सम्बन्ध में।

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग के विभिन्न सुनवाई कक्षों में दायर अपीलों/शिकायतों से सम्बन्धित पत्रावलियों के निरीक्षण की सुविधा, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 तथा उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 के मूल उद्देश्यों की पूर्ति हेतु आवश्यक एवं उचित है। इसी क्रम में उत्तर प्रदेश सूचना आयोग में लम्बित एवं निस्तारित मामलों की पत्रावलियों के निरीक्षण के सम्बन्ध में निम्नलिखित प्राविधान किये जाते हैं :-

1. निरीक्षण हेतु इच्छुक व्यक्ति निरीक्षण की जाने वाली पत्रावली का पंजीकरण संख्या, संस्थित किये जाने का दिनांक तथा अन्य ऐसे विशिष्ट तथ्य जिनसे पत्रावली चिन्हित की जा सके, प्रस्तुत करते हुए विहित प्रारूप (प्रारूप-1) पर प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करेगा तथा प्रार्थनापत्र के साथ दस रूपए के कोर्ट फीस स्टाम्प के माध्यम से शुल्क अदा किया जाएगा। प्रत्येक पृथक-पृथक पत्रावली के निरीक्षण के लिए पृथक-पृथक प्रार्थनापत्र मय शुल्क प्रस्तुत किया जायेगा।
2. आयोग के विभिन्न सुनवाई कक्षों में लम्बित अथवा ऐसी निस्तारित पत्रावलियाँ, जिन्हें अभिलेखागार प्रेषित न किया गया हो, के निरीक्षण हेतु विहित प्रारूप में प्रार्थनापत्र उक्त सुनवाई कक्ष के अहलमद जिसे पीठासीन अधिकारी द्वारा नामित किया गया हो, के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा। सुनवाई कक्ष के पीठासीन अधिकारी की अनुमति के उपरान्त अहलमद द्वारा सुनवाई कक्ष में ही, सुनवाई की अवधि के उपरान्त अपने समक्ष आवेदक को पत्रावली का निरीक्षण करवाया जाएगा।
3. निस्तारित पत्रावलियाँ, जो अभिलेखागार में संरक्षित हैं, उनके निरीक्षण से सम्बन्धित प्रार्थनापत्र अभिलेखागार प्रभारी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा तथा प्रभारी अधिकारी (अभिलेखागार) की अनुमति के उपरान्त सम्बन्धित पत्रावली का निरीक्षण अभिलेखागार के प्रभारी द्वारा अपने समक्ष कराया जाएगा।
4. पत्रावली के निरीक्षण हेतु आवेदक को अधिकतम आधा घण्टा का समय प्राप्त होगा।
5. निरीक्षण की सुविधा केवल प्रकरण के पक्षकारों अथवा उनके प्राधिकृत प्रतिनिधि को प्राप्त होगी और केवल ऐसे व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत प्रार्थनापत्र पर ही विचार किया जाएगा।

6. प्रार्थनापत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति के पक्षकार अथवा प्रतिनिधि होने की तसदीक हेतु सम्बन्धित सुनवाई कक्ष के अहलमद अथवा अभिलेखागार कर्मी, जैसा मामला हो, द्वारा आवेदक के प्रार्थनापत्र पर उपलब्ध हस्ताक्षर का मिलान पत्रावली पर उपलब्ध अपील/शिकायत पर किये गये हस्ताक्षर से किया जाएगा। तदोपरान्त प्रारूप-1 पर नियत स्थान पर इस सम्बन्ध में आख्या अंकित की जाएगी।
7. प्रत्येक सुनवाई कक्ष तथा अभिलेखागार में निरीक्षण प्रार्थनापत्र से सम्बन्धित सभी विवरण प्रारूप-2 पर दिये गए रूप-विधान पर अंकित किये जाएंगे।
8. सुनवाई कक्ष से सम्बन्धित अहलमद अथवा प्रभारी अभिलेखागार यह सुनिश्चित करेंगे कि निरीक्षण के समय कोई भी अभिलेख प्रार्थी/प्रतिनिधि द्वारा विनष्ट न किया जाए तथा न ही उस पर पेन या स्याही से कोई निशान लगाया जाए।
9. निरीक्षण व्यवस्था निबन्धक, उ0प्र0 सूचना आयोग के पर्यवेक्षण में रहेगी।
10. उपर्युक्त आदेश सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 15(4) के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए पारित किया जा रहा है।


(जावेद उस्मानी)

राज्य मुख्य सूचना आयुक्त.

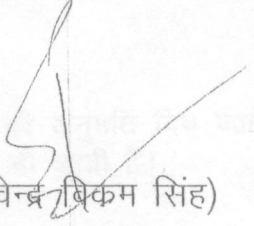
उ0प्र0 सूचना आयोग, गोमतीनगर, लखनऊ

पत्र सं0 261 / सचिव / 2016

दिनांक: 06 सितम्बर, 2016

उपरोक्त आदेश की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. समस्त मा0 राज्य सूचना आयुक्त, उ0प्र0 सूचना आयोग।
2. सचिव, उ0प्र0 सूचना आयोग।
3. रजिस्ट्रार, उ0प्र0 सूचना आयोग।
- ✓ 4. अभिलेखागार प्रभारी को अनुपालनार्थ।
5. अधिष्ठान अनुभाग, उ0प्र0 सूचना आयोग।
6. गार्ड फाइल।


(राघवेन्द्र बिक्रम सिंह)

सचिव.

प्रारूप-1

उ0प्र0 सूचना आयोग में दायर अपीलों/शिकायतों से सम्बन्धित अभिलेखों के निरीक्षण हेतु प्रार्थनापत्र

1. आवेदनकर्ता का नाम व पता-
2. अपील/शिकायत संख्या-
3. अपील/शिकायत में पक्षकारों का नाम-.....
4. अपील/शिकायत पर सुनवाई की स्थिति :
 - सुनवाई समाप्त हो गयी तथा अपील/शिकायत निस्तारित हो गयी है।
 - अपील/शिकायत पर सुनवाई अभी चल रही है।
(जो लागू हो उस पर सही का निशान लगायें।)
5. यदि अपील/शिकायत निस्तारित हो गयी है,
तो अन्तिम आदेश/निस्तारण की तिथि-
6. यदि अपील/शिकायत पर सुनवाई चल रही है,
तो अगली नियत सुनवाई की तिथि-
7. क्या अपील/शिकायत का पक्षकार ही यह आवेदन प्रस्तुत कर रहा है :
(हाँ/नहीं)
8. यदि आवेदनकर्ता, अपील/शिकायत के पक्षकार से भिन्न व्यक्ति है तो क्या उसके द्वारा पक्षकार द्वारा प्रदत्त प्राधिकार पत्र दिया गया है : (हाँ/नहीं)

दिनांक :

आवेदनकर्ता का

नाम व हस्ताक्षर

कार्यालय प्रयोग हेतु

आज दिनांक को आवेदनकर्ता द्वारा निरीक्षण प्रार्थनापत्र प्रस्तुत किया गया तथा इनके द्वारा कोर्ट फी स्टाम्प के माध्यम से रू0 शुल्क अदा किया गया। मेरे द्वारा प्रार्थी के हस्ताक्षरों का मिलान पत्रावली पर उपलब्ध हस्ताक्षरों से किया गया, दोनों हस्ताक्षर समान पाये गए/नहीं पाये गए।

सम्बन्धित कर्मचारी का नाम

हस्ताक्षर व दिनांक

पीठासीन अधिकारी का आदेश

मैंने आवेदन-पत्र तथा उपर्युक्त आख्या का अवलोकन किया। निरीक्षण की अनुमति दिये जाने का आधार पर्याप्त है/आधार पर्याप्त नहीं है। निरीक्षण की अनुमति दी जाती है/नहीं दी जाती है।

दिनांक :

पीठासीन अधिकारी/प्रभारी अधिकारी, अभिलेखागार
के हस्ताक्षर व दिनांक :

प्रारूप-2

अभिलेखों के निरीक्षण का रजिस्टर

अभिलेखागार/सुनवाई कक्ष संख्या :

क.सं.	अपील/शिकायत का विवरण	निरीक्षण प्रार्थनापत्र का दिनांक	निरीक्षण की अनुमति दी गयी या नहीं (हाँ/नहीं)	निरीक्षण किये जाने की दिनांक	निरीक्षण करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर	निरीक्षण कराने वाले कर्मचारी के हस्ताक्षर