

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 से सम्बन्धित 17 बिन्दुओं की सूचना, लखनऊ जोन, लखनऊ।

1. लखनऊ जोन में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत एक प्रकोष्ठ का गठन किया गया है, जिसमें एक जनसूचना अधिकारी एवं सहायक जनसूचना अधिकारी की नियुक्ति की गयी है।

2. जनसूचना अधिकारी की शक्तियां/कार्य:- जनसूचना अधिकारी द्वारा व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा मांगी गयी सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 6(3) के अन्तर्गत सम्बन्धित परिक्षेत्रों/जनपदों को आन्तरित किया जाता है।

सहायक जनसूचना अधिकारी की शक्तियों/कार्य:- अपनी शाखा से सम्बन्धित सूचना को परिक्षेत्र/जनपदों से प्राप्त कर जनसूचना अधिकारी को समय से उपलब्ध कराना है।

3. प्रार्थना पत्र प्राप्त होने पर उसको सम्बन्धित जनपदों को सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 6(3) अन्तर्गत आन्तरित कराना व सूचनाएं प्राप्त होने पर सूचना सम्बन्धित को निर्धारित समय सीमा के अन्तर्गत उपलब्ध कराना है।

4. विहित सीमा के अन्तर्गत सूचनाओं को सम्बन्धित जनपदों से प्राप्त करना व समय सीमा के अन्तर्गत आवेदक को सूचना उपलब्ध कराना होता है।

5. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत दिये गये नियमों का अनुपालन करना व कराना।

6. दस्तावेजों का श्रेणीवार विवरण निम्नलिखित है:-

- मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0 लखनऊ द्वारा प्राप्त प्रार्थना पत्र
- शासन/अन्य माध्यमों से प्राप्त प्रार्थना पत्र
- पंजीकृत डाक द्वारा प्राप्त प्रार्थना पत्र
- अपीलीय प्रार्थना पत्र

7. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

8. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

9. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत दिये गये नियमों का अनुपालन किया जाता है।

10. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

11. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।

12. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
13. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।
14. संगठन द्वारा प्रदत्त छूट, अधिकार पत्र तथा अधिकृतियों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण-शून्य
15. इलेक्ट्रानिक प्रारूप में उपलब्ध करायी गयी सूचना:- उक्त सूचना को इलेक्ट्रानिक रूप से निबद्ध होने के बाद उसकी प्राप्ति के सम्बन्ध में अवगत कराया जायेगा।
16. लोकसूचना अधिकारियों के नाम व पदनाम-अपर पुलिस महानिदेशक, लखनऊ जोन, लखनऊ कार्यालय में लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति निम्नलिखित है:-

क्र०सं०	पदनाम	कार्य
1	प्रधान लिपिक/जनसूचना अधिकारी	व्यक्तियों/संस्थाओं द्वारा मांगी गई सूचनाओं को अधीनस्थ परिक्षेत्रों/जनपदों से प्राप्त कर सम्बन्धित को उपलब्ध कराना एवं सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा 6(3) के अन्तर्गत सम्बन्धित परिक्षेत्रों/जनपदों को आन्तरित किया जाता है।
2	वाचक/सहायक जनसूचना अधिकारी	जनसूचना अधिकारी को अपनी शाखा से सम्बन्धित सूचना को परिक्षेत्र/जनपदों से प्राप्त कर जनसूचना अधिकारी को समय से उपलब्ध कराना है।
3	आरक्षी ना०पु०	समस्त अभिलेखों का रख-रखाव कराना, आलेख प्रस्तुत करना व अनुस्मारक निर्गत करना एवं समस्त दस्तावेजों को अद्यतन करना।

17. सुसंगत नियमों के अनुसार कार्यवाही की जाती है।