

उत्तर प्रदेश जल विद्युत निगम लिमिटेड

UTTAR PRADESH JAL VIDYUT NIGAM LIMITED

(A U.P. GOVT. ENTERPRISE)

CIN-U39101UPI9855GC007135

Corporate Office :

12<sup>th</sup> Floor, Shakti Bhawan Extn.,

14-Ashok Marg, Lucknow.

Phone : 0522-2288308

Fax : 0522-2287050



कारपोरेट कार्यालय:

१२वॉ तल, शक्ति भवन विस्तार,

१४-अशोक मार्ग, लखनऊ।

फोन : 0522-2288308

फैक्स : 0522.2287050

संख्या: 12 / सू0अ0 / 2022-23

दिनांक: 16 .02.2023

अधिकासी अभियन्ता (मुख्यालय),  
उ0प्र0 जल विद्युत निगम लि0,  
शक्ति भवन, लखनऊ।

विषय: सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1)(बी) के अन्तर्गत उल्लिखित 16 श्रेणियों की सूचनाएं प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा विभागीय वेबसाइट पर अपलोड किये जाने के सम्बन्ध में।

कृपया उपरोक्त विषयक महाप्रबन्धक (का0 एवं प्रशा0) के कार्यालय पत्रांक 387/का0 एवं प्रशा0/जविनिलि0/23-10(353)/2017 दिनांक 07.02.2023 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसमें सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1)(बी) के अन्तर्गत उल्लिखित 16 श्रेणियों की सूचना की वांछना की गई है।

उपरोक्त सम्बन्ध में 16 श्रेणियों का बिन्दु सं0 (XVI) जो कि जन सूचना अधिकार से सम्बन्धित है, की सूचना संलग्न कर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक: यथोपरि।

(बृजेश कुमार)

जन सूचना अधिकारी

संख्या: / सू0अ0 / 2022-23 तददिनांक: .02.2023

प्रतिलिपि महाप्रबन्धक (का0 एवं प्रशा0), उ0प्र0 जल विद्युत निगम लि0, शक्ति भवन, लखनऊ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(बृजेश कुमार)

जन सूचना अधिकारी

उ0प्र0 जल विद्युत निगम लि0 में नामित प्रथम अपीलीय अधिकारी एवं जन सूचना अधिकारी एवं सहायक जन सूचना अधिकारी का विवरण:-

1. प्रथम अपीलीय अधिकारी  
महेश प्रसाद, मुख्य अभियन्ता (एम0पी0एस0)/(परि0 एवं अनु0) के दिनांक 31.01.2023 को सेवानिवृत्त होने के पश्चात् प्रथम अपीलीय अधिकारी को नामित किये जाने की कार्यवाही होना शेष है।
2. जन सूचना अधिकारी (मुख्यालय)  
श्री बृजेश कुमार,  
अधिशायी अभियन्ता (एस0 एण्ड सी0),  
12 वां तल शक्ति भवन, लखनऊ-226001.
3. सहायक जन सूचना अधिकारी (मुख्यालय)  
श्री सौरभ सक्सेना,  
सहायक अभियन्ता (मुख्यालय),  
12 वां तल शक्ति भवन, लखनऊ-226001.
4. जन सूचना अधिकारी  
श्री संजय कुमार, अधिशायी अभियन्ता,  
विद्युत उत्पादन खण्ड,  
तुरा, पिपरी, सोनभद्र-231221.
5. जन सूचना अधिकारी  
श्री यज्ञदत्त शर्मा, अधिशायी अभियन्ता,  
रिहन्द कालोनी सिविल अनुरक्षण खण्ड,  
तुरा, पिपरी, सोनभद्र-231221.
6. जन सूचना अधिकारी  
श्री रमा शंकर जायसवाल, अधिशायी अभियन्ता,  
जल विद्युत गृह, ओबरा,  
सोनभद्र-231219.
7. जन सूचना अधिकारी  
श्री चन्द्रभान प्रसाद, अधिशायी अभियन्ता,  
जल विद्युत उत्पादन खण्ड, खारा,  
बादशाहीबाग, सहारनपुर-247122.
8. जन सूचना अधिकारी,  
श्री शिव नारायण, अधिशायी अभियन्ता,  
जानपद निर्माण खण्ड,  
खारा, बादशाहीबाग, सहारनपुर-247122.
9. जन सूचना अधिकारी,  
श्री लव कुमार चौहान, अधिशायी अभियन्ता,  
विद्युत उत्पादन खण्ड, माताटीला, ललितपुर-284136.
10. जन सूचना अधिकारी,  
श्री आशीष कुमार गुप्ता, अधिशायी अभियन्ता,  
विद्युत उत्पादन खण्ड,  
195-पटेल नगर, नई मण्डी, मुजफ्फरनगर-251001.



सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005  
(अध्याय 2—सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं )

(viii) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण ;

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका ;

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो ;

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट ;

(xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं ;

(xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां ;

(xiv) किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों ;

(xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं ;

(xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां ;

(xvii) ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए,

प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा ;

(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विरचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय, जो जनता को प्रभावित करते हों, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा ;

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराएगा ।

(2) प्रत्येक लोक अधिकारी का निरंतर यह प्रयास होगा कि वह उपधारा (1) के खंड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार स्वप्रेरणा से, जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अन्तर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करे जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलंब लेना पड़े ।

(3) उपधारा (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्ररूप और रीति में प्रसारित किया जाएगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो ।

(4) सभी सामग्री को, लागत प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा तथा सूचना, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास इलेक्ट्रॉनिक रूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर, जो विहित की जाए, सहज रूप से पहुंच योग्य होनी चाहिए ।

**स्पष्टीकरण**—उपधारा (3) और उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए, “प्रसारित” से सूचना पट्टों, समाचारपत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य माध्यम से, जिसमें किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण सम्मिलित है, जनता को सूचना की जानकारी देना या संसूचित कराना अभिप्रेत है ।

**5. लोक सूचना अधिकारियों का पदनाम**—(1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी, इस अधिनियम के अधिनियमन के सौ दिन के भीतर सभी प्रशासनिक एककों या उसके अधीन कार्यालयों में, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों या राज्य लोक सूचना अधिकारियों के रूप में उतने अधिकारियों को अभिहित करेगा, जितने इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक हों ।



(अध्याय 1—प्रारंभिक । अध्याय 2—सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं )

(ज) “सूचना का अधिकार” से इस अधिनियम के अधीन पहुंच योग्य सूचना का, जो किसी लोक प्राधिकारी द्वारा या उसके नियंत्रणाधीन धारित है, अधिकार अभिप्रेत है और जिसमें निम्नलिखित का अधिकार सम्मिलित है—

(i) कृति, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण ;

(ii) दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पण, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना ;

(iii) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना ;

(iv) डिस्कट, फ्लोपी, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलैक्ट्रॉनिक रीति में या प्रिंटआउट के माध्यम से सूचना को, जहां ऐसी सूचना किसी कम्प्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भण्डारित है, अभिप्राप्त करना ;

(ट) “राज्य सूचना आयोग” से धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग अभिप्रेत है ;

(ठ) “राज्य मुख्य सूचना आयुक्त” और “राज्य सूचना आयुक्त” से धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त अभिप्रेत है ;

(ड) “राज्य लोक सूचना अधिकारी” से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित राज्य लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन उस रूप में पदाभिहित राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है ;

(ढ) “पर व्यक्ति” से सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, और इसके अंतर्गत कोई लोक प्राधिकारी भी है ।

## अध्याय 2

### सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं

3. सूचना का अधिकार—इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा ।

4. लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं—(1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी—

(क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कंप्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित हैं, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए, कंप्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध हैं जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके ;

(ख) इस अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर,—

(i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य ;

(ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य ;

(iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं ;

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड ;

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख ;

(vi) ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण ;

(vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं ;