

## जन सूचना अधिकार अधिनियम-2005 की धारा-4(1)बी के अन्तर्गत सूचना

### 1. विभागीय संगठन की विशिष्टताएँ, कृत्य एवं कर्तव्य

प्रदेश के कृषि एवं पशु चिकित्सा विज्ञान विश्वविद्यालयों एवं सम्बन्धित अन्य विभागों के शिक्षण, शोध एवं प्रसार कार्यों में समन्वय स्थापित करने, संसाधनों में समरसता स्थापित करने, शोध और उसकी उपलब्धियों को क्षेत्रीय असंतुलन की समाप्ति का समीकरण बनाने, शोध, प्रसार एवं शिक्षण का अधिकाधिक लाभ प्रदेश के कृषकों को उपलब्ध कराने के उद्देश्य की प्रतिपूर्ति के लिए उ०प्र० कृषि अनुसंधान परिषद की स्थापना दी सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के अन्तर्गत जुलाई, 1989 में की गयी। परिषद के प्रमुख उद्देश्य निम्नवत् हैं:-

1. उत्तर प्रदेश शासन की कृषि नीति सम्बन्धी योजनाओं में तकनीकी सलाहकार संस्था के रूप में कृषि, शिक्षा एवं शोध प्राथमिकताओं का निर्धारण करना, एवं कृषि क्षेत्र की दूरगामी नीतियों में थिंक टैंक के रूप में कार्य करना।
2. कृषि शिक्षा एवं शोध में संलग्न राज्य के तत्संबंधी संस्थानों को वित्त पोषण में सुविधा प्रदान करना।
3. समस्या आधारित अन्तःविभागीय एवं बहुविभागीय प्राथमिकता वाली शोध परियोजनाओं में आ रही धन की कमी को दृष्टिगत रखते हुए धन की सुविधा प्रदान करना।
4. कृषि एवं तत्संबंधी (उद्यान, पशुपालन, डेरी, मत्स्य, रेशम आदि) विषयों में राज्य कृषि विश्वविद्यालय एवं प्रदेश के अन्य शिक्षा, शोध संस्थानों के मध्य समन्वय हेतु सुविधा प्रदान करना एवं तालमेल को बढ़ावा देना।
5. शोध केन्द्रों तथा कृषि एवं तत्संबंधी विभागों के मध्य स्वस्थ तालमेल को बढ़ावा देना तथा परिषद स्तर से संबंधित विभागों से तालमेल स्थापित कर कृषि उत्पादकता से संबंधित तकनीकी विकास हेतु वातावरण तैयार करना।
6. कृषि शोध एवं तकनीकी विकास से संबंधित समस्त सूचनाओं का एकत्रीकरण एवं आवश्यकतानुसार सभी संबंधित विभागों को उपलब्ध कराना।
7. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं जैसे आई.सी.ए.आर., सी.एस.आई.आर., डी.बी.टी., डी.एस.टी., आई.सी.एस.एस.आर., आई.सी.एफ.ई.आर., सी.जी.आई.ए.आर. आदि के साथ तालमेल स्थापित करना, संयुक्त शोध सूचनाओं का आदान-प्रदान, कार्यकुशलता में वृद्धि तथा प्रदेश कृषि शोध हेतु धन की उपलब्धता सुनिश्चित कराना।
8. गैरसरकारी संस्थाओं, निजी क्षेत्रों एवं सरकारी विभागों के मध्य शिक्षा, शोध एवं प्रशिक्षण की सूचनाओं हेतु व्याहारिक परामर्श सुनिश्चित करना।

## 2. विभागीय अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

पद नाम	शक्तियाँ एवं कर्तव्य
महानिदेशक	कार्यालय के मुख्य अधिशासी प्रशासक। कार्यालयाध्यक्ष के समस्त कर्तव्य एवं दायित्व।
सचिव	परिषद के समस्त प्रशासनिक कर्तव्य एवं दायित्व।
उपमहानिदेशक	विभिन्न तकनीकी अनुभागों के विभागाध्यक्ष के नाते संबंधित तकनीकी अनुभाग के अन्तर्गत विभिन्न तकनीकी कार्यों का संचालन/संपादन, मूल्यांकन, अनुश्रवण एवं समन्वयन।
सहायक महानिदेशक	उपमहानिदेशक के निर्देशन में संबंधित तकनीकी अनुभाग के तकनीकी कार्यों का संपादन।
वैज्ञानिक अधिकारी	सहायक महानिदेशक एवं उपमहानिदेशक के निर्देशन में संबंधित तकनीकी अनुभाग के तकनीकी कार्यों का संपादन।
महानिदेशक के तकनीकी सचिव	महानिदेशक के तकनीकी प्रकोष्ठ से सम्बन्धित तकनीकी कार्यों का निष्पादन।
वित्त एवं लेखाधिकारी	परिषद के अन्तर्गत वित्तीय प्रबंधन।
कार्मिक अधिकारी	परिषद के अधिष्ठान संबंधी कार्यों का निष्पादन।
लेखाकार	वित्त एवं लेखाधिकारी के कार्यों में सहयोग प्रदान करना।
सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर	कम्प्यूटर से संबंधित कार्य।
आर्टिस्ट कम फोटोग्राफर	परिषद के अधिकारियों की अपेक्षानुसार विभिन्न चित्र, ग्राफ तथा फोटोग्राफी इत्यादि का कार्य।
सहायक लेखाकार	वित्त एवं लेखाधिकारी तथा लेखाकार के निर्देशन में परिषद के लेखा संबंधी समस्त कार्य।
तकनीकी सहायक	प्रभारी अधिकारी के निर्देशन में संबंधित तकनीकी अनुभाग के तकनीकी कार्यों का संपादन।
असिस्टेंट लाइब्रेरियन कम डॉक्यूमेंटेशन असिस्टेंट	परिषद पुस्तकालय के समुचित रखरखाव सम्बन्धी कार्यों का निष्पादन।
कम्प्यूटर ऑपरेटर	कम्प्यूटर से संबंधित कार्य।
आशुलिपिक	परिषद के विभिन्न अधिकारियों के साथ आशुलेखन एवं अनुभाग से संबंधित पत्रावलियों आदि का रखरखाव।
भंडार प्रभारी	भंडार संबंधी समस्त कार्यों का निष्पादन।
केयर टेकर	परिषद कार्यालय एवं कार्यालय की सम्पत्तियों का रखरखाव।
कनिष्ठ सहायक	टंकण संबंधी कार्य।
लेखा लिपिक	लेखा संबंधी लिपिकीय कार्य।
वाहन चालक	वाहन संचालन एवं वाहन का रखरखाव।
फर्राश	कार्यालय खोलना एवं बंद करना।
चौकीदार	कार्यालय की सुरक्षा।
सहयोगी/चपरासी	विभिन्न अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा दिये गये दायित्वों का निर्वहन।

**3. विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन करने की प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं**

नीतिगत प्रकरणों पर मा. प्रबन्ध परिषद से अनुमोदन प्राप्त किया जाता है। यदि किसी प्रकरण पर प्रबन्ध परिषद शासन की सहमति प्राप्त करना आवश्यक समझती है तो प्रकरण शासन को संदर्भित कर शासन की सहमति/ आवश्यक निर्देश प्राप्त किये जाते हैं। अन्य प्रकरणों में निर्णय लेने का अधिकार महानिदेशक में निहित है। पर्यवेक्षण एवं दायित्व का निर्धारण भी इसी क्रम में किये जाते हैं।

**4. अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मानक**

परिषद द्वारा प्रशासनिक एवं वित्तीय मामलों में राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों अथवा शासन की संस्तुति के अनुरूप कार्यवाही की जाती है।

**5. अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश एवं निर्देशिका और अभिलेख**

उत्तर प्रदेश कृषि अनुसंधान परिषद सामान्य सेवा नियमावली-1991, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद तथा उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेशों के अनुसार।

**6. ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण**

परिषद की विविध गतिविधियों से सम्बन्धित मैनुअल्स एवं रिकार्ड्स परिषद कार्यालय में सम्बन्धित द्वारा रखे जाते हैं, जिनका प्रयोग आवश्यकतानुसार किया जाता है। परिषद द्वारा विभिन्न अभिलेख रखे जाते हैं – अधिष्ठान संबंधित कार्यों के अभिलेख यथा- सेवा नियमावली, उपस्थित पंजिकायें, शासन द्वारा समय-समय पर निर्गत आदेशों की प्रतियाँ, अधिकारियों/कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ, सेवा पुस्तिकायें, लीव रिकार्ड्स आदि। लेखा कार्यों से संबंधित अभिलेख यथा- कैशबुक, लेजर एवं संबंधित अभिलेख, वर्षवार तैयार की गई बैलेंस शीट, बैंक संबंधी अभिलेख/पत्रावलियाँ, विभिन्न योजनाओं/कार्यकलापों से संबंधित पत्रावलियाँ।

**7. किसी व्यवस्था की विशिष्टता जो उसकी नीति की संरचना या उसके क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदनों के लिये विद्यमान है**

कोई नहीं।

8. ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के जिनमें दो या दो से अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठित किया गया है, और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य समितियों और अन्य निकायों की बैठक जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, विवरण

उत्तर प्रदेश कृषि अनुसंधान परिषद के तकनीकी एवं वित्तीय मार्गदर्शन हेतु प्रबंध परिषद गठित है। कैप्टन विकास गुप्ता, जन प्रतिनिधि प्रबन्ध परिषद के अध्यक्ष एवं महानिदेशक, उपकार सहित सम्बन्धित विभागों के सचिव एवं निदेशक, राज्य कृषि विश्वविद्यालयों के एवं पशु चिकित्सा विज्ञान विश्वविद्यालय के कुलपति इसके सदस्य हैं। परिषद के सचिव इसके पदेन सचिव हैं।

इसके अतिरिक्त परिषद की सामान्य निकाय का गठन निम्नवत है:-

1	अध्यक्ष, उ.प्र. कृषि अनुसंधान परिषद	अध्यक्ष
2	उ०प्र० के कृषि विश्वविद्यालयों के कुलपति	सदस्य
3	प्रमुख सचिव (वित्त), उ.प्र. शासन	सदस्य
4	प्रमुख सचिव (नियोजन), उ.प्र. शासन	सदस्य
5	प्रमुख सचिव (पर्वतीय विकास), उ.प्र. शासन	सदस्य
6	सचिव (कृषि), उ.प्र. शासन	सदस्य
7	सचिव (पशुधन), उ.प्र. शासन	सदस्य
8	सचिव (गन्ना), उ.प्र. शासन	सदस्य
9	निदेशक, कृषि विभाग, उ.प्र.	सदस्य
10	निदेशक, पशुपालन विभाग, उ.प्र.	सदस्य
11	निदेशक, उद्यान विभाग, उ.प्र.	सदस्य
12*	भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली के उपमहानिदेशक के अनिम्न स्तर का एक प्रतिनिधि	सदस्य
13*	चावल का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
14*	गेहूँ का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
15*	उद्यान का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
16*	पशु विज्ञान का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
17*	शाकभाजी का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
18*	तिलहन का एक ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ	सदस्य
19	प्रबन्ध निदेशक, तराई बीज विकास निगम	सदस्य
20*	पॉच ऐसे प्रगतिशील कृषक जिन्होंने अपने क्षेत्र में ख्याति अर्जित की हो	सदस्य
21	महानिदेशक, उ.प्र. कृषि अनुसंधान परिषद	सदस्य सचिव

\* क्रमांक 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 एवं 20 पर इंगित सदस्य गैर पदेन सदस्य हैं।

परिषद नियमावली के अनुसार सामान्य निकाय में पदेन सदस्यों को छोड़कर शेष (गैर पदेन) सदस्यों का मनोनयन उ.प्र. शासन द्वारा परिषद की संस्तुति पर किया जाता है। इन (गैर पदेन) सदस्यों का कार्यकाल यथास्थिति तीन वर्ष अथवा वह अवधि होगी जो किसी मनोनीत सदस्य के पद रिक्त करने के कारण अवशेष है। इन गैर पदेन सदस्यों में क्रम संख्या 12 से 18 तक विभिन्न विषयों के ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ नामित किये जाते हैं, जबकि क्रम संख्या 20 पर इंगित सदस्यों में पाँच प्रगतिशील कृषक सामान्य निकाय के सदस्य नामित होते हैं।

### 9. अपने अधिकारियों/कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र. सं.	अधिकारियों/ कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम	दूरभाष/ मोबाइल नं०	
		कार्यालय	आवासीय
1	डा. बिजेन्द्र सिंह, महानिदेशक, उपकार	2721626	-
2	डा. राम सधन राम, सचिव	2721627	-
3	डा. आर.एस. राठौर, उप महानिदेशक	तदैव	-
4	डा. संजीव कुमार, सहायक महानिदेशक (उद्यान)	तदैव	9415195278
5	डा. विनोद कुमार तिवारी, वैज्ञानिक अधिकारी (मृदा विज्ञान एवं जल प्रबन्ध)	तदैव	9451214142
6	डा. सुजीत कुमार, वैज्ञानिक अधिकारी (पादप प्रजनन)	तदैव	9454664983
7	डा. जयपाल, वैज्ञानिक अधिकारी (कृषि शिक्षा)	तदैव	9455922551
8	श्री आसिफ अली खान, वित्त एवं लेखाधिकारी	तदैव	-
9	श्री मोहन चन्द्र बिनवाल, सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर एवं कार्मिक अधिकारी (अतिरिक्त प्रभार)	तदैव	9794004096
10	श्री शिव कुमार यादव, आर्टिस्ट-कम-फोटोग्राफर	तदैव	8765347449
11	श्री भीम सेन, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-I	तदैव	9450457601
12	श्री रमेश कुमार, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-I	तदैव	9580515253
13	मो. मजहर अली राही, सहायक लेखाकार	तदैव	9935624781
14	कृ. मीना जायसवाल, ई.पी.बी.एक्स ऑपरेटर	तदैव	7388785180
15	कृ. पूनम लोहानी, कम्प्यूटर ऑपरेटर	तदैव	9935635315
16	श्री सुरेन्द्र प्रकाश, कम्प्यूटर ऑपरेटर	तदैव	8175922142
17	श्री विजय कुमार, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-II	तदैव	7607006310
18	श्री देशराज, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-II	तदैव	9454598845
19	श्रीमती लीला बिष्ट, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-II	तदैव	9532969569

क्र. सं.	अधिकारियों/ कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम	दूरभाष/ मोबाइल नं०	
		कार्यालय	आवासीय
20	श्री देश दीपक श्रीवास्तव, भण्डार प्रभारी	तदैव	9936489567
21	श्री महेश सिंह, केयर टेकर	तदैव	9451246280
22	श्रीमती साधना सिंह, कम्प्यूटर ऑपरेटर	तदैव	9918023529
23	श्री भैया लाल वर्मा, आशुलिपिक	तदैव	9235158698
24	श्री पारसनाथ, आशुलिपिक	तदैव	9648083280
25	श्री मलखान सिंह, कनिष्ठ सहायक	तदैव	9452204273
26	श्री राज कुमार, कनिष्ठ सहायक	तदैव	9415001370
27	श्री उमा शंकर त्रिपाठी, कनिष्ठ सहायक	तदैव	9935668945
28	श्री नवीन चन्द्र जोशी, कनिष्ठ सहायक	तदैव	9450640533
29	श्री वीरेन्द्र कुमार त्रिवेदी, वाहन चालक	तदैव	9452041591
30	श्री बिन्द्रा बक्श सिंह, वाहन चालक	तदैव	9450844609
31	श्री अनिल कुमार, वाहन चालक	तदैव	-
32	श्री सूरज यादव, वाहन चालक	तदैव	-
33	श्री लाला, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9389770613
34	श्री कुल बहादुर, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9889711896
35	श्री प्यारे लाल, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9670595627
36	श्रीमती विष्णु कुमारी, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9198370201
37	श्रीमती शकुन्तला देवी, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9721064673
38	श्रीमती अशोक कुमारी पाठक, फर्शा	तदैव	7275080257
38	श्री अरविन्द कुमार, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9795332712
39	श्री सुशील कुमार, सहयोगी/चपरासी	तदैव	9369382203

10. प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो

क्र. सं.	अधिकारियों / कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम	वेतन बैंड	ग्रेड वेतन
1	डा. बिजेन्द्र सिंह, महानिदेशक, उपकार	67000-Annual Increment @03%-79000	
2	डा. राम सधन राम, सचिव	37,400-67,000	10,000.00
3	डा. आर.एस. राठौर, उप महानिदेशक	37,400-67,000	10,000.00
4	डा. संजीव कुमार, सहायक महानिदेशक (उद्यान)	37,400-67,000	10,000.00
5	डा. विनोद कुमार तिवारी, वैज्ञानिक अधिकारी (मृदा विज्ञान एवं जल प्रबन्ध)	37,400-67,000	9,000.00
6	डा. सुजीत कुमार, वैज्ञानिक अधिकारी (पादप प्रजनन)	15,600-39,100	8,000.00
7	डा. जयपाल, वैज्ञानिक अधिकारी (कृषि शिक्षा)	15,600-39,100	7,000.00
8	श्री आसिफ अली खान, वित्त एवं लेखाधिकारी	15,600-39,100	54,00.00
9	श्री मोहन चन्द्र बिनवाल, सहायक कम्प्यूटर प्रोग्रामर एवं कार्मिक अधिकारी (अतिरिक्त प्रभार)	9,300-34,800	5,400.00
10	श्री शिव कुमार यादव, आर्टिस्ट-कम-फोटोग्राफर	9,300-34,800	4,800.00
11	श्री भीम सेन, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-I	9,300-34,800	4,600.00
12	श्री रमेश कुमार, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-I	9,300-34,800	4,600.00
13	मो. मजहर अली राही, सहायक लेखाकार	9,300-34,800	4,600.00
14	कु. मीना जायसवाल, ई.पी.बी.एक्स ऑपरेटर	9,300-34,800	4,800.00
15	कु. पूनम लोहानी, कम्प्यूटर ऑपरेटर	9,300-34,800	4,800.00
16	श्री सुरेन्द्र प्रकाश, कम्प्यूटर ऑपरेटर	9,300-34,800	4,800.00
17	श्री विजय कुमार, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-II	9,300-34,800	4,600.00
18	श्रीमती लीला बिष्ट, वैयक्तिक सहायक ग्रेड-II	9,300-34,800	4,600.00
19	श्री देश दीपक श्रीवास्तव, भण्डार प्रभारी	9,300-34,800	4,600.00
20	श्री महेश सिंह, केयर टेकर	9,300-34,800	4,600.00
21	श्रीमती साधना सिंह, कम्प्यूटर ऑपरेटर	5,200-20,200	2,800.00
22	श्री भैया लाल वर्मा, आशुलिपिक	9,300-34,800	4,200.00
23	श्री पारसनाथ यादव, आशुलिपिक	9,300-34,800	4,200.00
24	श्री मलखान सिंह, कनिष्ठ सहायक	5,200-20,200	2,400.00
25	श्री राज कुमार, कनिष्ठ सहायक	5,200-20,200	2,400.00

क्र. सं.	अधिकारियों / कर्मचारियों के नाम एवं पदनाम	वेतन बैंड	ग्रेड वेतन
26	श्री उमा शंकर त्रिपाठी, कनिष्ठ सहायक	5,200-20,200	2,000.00
27	श्री नवीन चन्द्र जोशी, कनिष्ठ सहायक	5,200-20,200	2,000.00
28	श्री वीरेन्द्र कुमार त्रिवेदी, वाहन चालक	9,300-34,800	4,200.00
29	श्री बिन्द्रा बक्श सिंह, वाहन चालक	9,300-34,800	4,200.00
30	श्री अनिल कुमार, वाहन चालक	3050-4590	-
31	श्री सूरज यादव, वाहन चालक	5,200-20,200	2,000.00
32	श्री लाला, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	2,800.00
33	श्री कुल बहादुर, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	2,800.00
34	श्री प्यारे लाल, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	2,800.00
35	श्रीमती विष्णु कुमारी, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	2,400.00
36	श्रीमती शकुन्तला देवी, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	1,900.00
37	श्रीमती अशोक कुमारी पाठक, फर्शा	5,200-20,200	1,900.00
38	श्री अरविन्द कुमार, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	1,800.00
39	श्री सुशील कुमार, सहयोगी / चपरासी	5,200-20,200	1,800.00

11. सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ प्रदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट

वर्ष 2019-20 हेतु बजट प्राविधान

बजट प्राविधान (रु. लाख)	
आयोजनेतर	आयोजनागत
-	-

12. सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति, जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं

कोई नहीं।

13. अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा-पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ



परिषद को आबंटित कार्य प्रकृति ऐसी नहीं है, जिसमें उक्त विशिष्टियों की आवश्यकता होती हो।

14. किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हो

अन्य सूचनायें उत्तर प्रदेश कृषि अनुसंधान परिषद की वेबसाइट पर देखी जा सकती हैं।

15. सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियों, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये आने वाले नागरिकों को सोमवार से शुक्रवार (अवकाश दिवस को छोड़कर) कार्यालय अवधि (प्रातः 9.30 से सायं 6.00 बजे तक) में सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत वॉछित अभिलेख दिखाये जाने/उपलब्ध कराने की व्यवस्था है।

16. लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और विशिष्टियों

परिषद स्तर पर निम्न अधिकारी जन सूचना अधिकारी तथा अपीलीय अधिकारी नामित हैं:-

पदनाम	अधिकारी का नाम	दूरभाष	
		कार्यालय	आवास
जन सूचना अधिकारी	डा. विनोद कुमार तिवारी, वैज्ञानिक अधिकारी	2721627	-
अपीलीय अधिकारी	-	2721627	-

17. अन्य कोई सूचना

अन्य सूचनायें परिषद की वेबसाइट पर देखी जा सकती हैं।