

कार्यालय मुख्य आयुक्त  
उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग  
39/1, सहस्रधारा रोड, देहरादून

संख्या: 231 / 15-14(1) / 2015

देहरादून, 26 अगस्त, 2015

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्या- 20, वर्ष 2011) की धारा 17(4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस निमित्त प्रभावी अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग अपने कार्यों के प्रभावी प्रबंधन और व्यवहरण हेतु निम्नलिखित

**विनियम**

बनाते हैं:-

**अध्याय-1**

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ (1) इस विनियम का संक्षिप्त नाम 'उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग (प्रबंधन) विनियम, 2015' होगा।  
(2) यह दिनांक 26.08.2015 से लागू एवं प्रवृत्त होगा।  
(क) इस विनियम के प्रभावी होने की तिथि से पूर्व दायर किये गये पुनरीक्षण/शिकायत, जो अधिनियम के अंतर्गत विचारणीय है और जो पूर्व में पंजीकृत किये जा चुके हैं, वे किसी भी परिस्थिति में छोड़े नहीं जायेंगे और ये विनियम अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु उन पर भी लागू होंगे।
2. परिभाषाएं जब तक कि प्रसंग अथवा संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस विनियम में:-  
(क) 'अधिनियम' से उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 अभिप्रेत है।  
(ख) 'मुख्य आयुक्त' से अधिनियम के अधीन नियुक्त मुख्य आयुक्त अभिप्रेत है।  
(ग) 'आयुक्त' से अधिनियम के अधीन नियुक्त आयुक्त अभिप्रेत है।  
(घ) 'सचिव' से राज्य सरकार द्वारा नियुक्त सचिव अभिप्रेत है।  
(ङ) 'निर्णय' के अंतर्गत आदेश, दिशा-निर्देश अथवा विषय-विशेष के संकल्प सम्मिलित हैं।  
(च) 'एकल पीठ' से मुख्य आयुक्त द्वारा पुनरीक्षण/ शिकायत की सुनवाई हेतु गठित ऐसी पीठ जिसमें वे स्वयं अथवा कोई 01 आयुक्त हो, अभिप्रेत है।  
(छ) 'खण्डपीठ' से मुख्य आयुक्त द्वारा पुनरीक्षण/

30

शिकायत की सुनवाई हेतु गठित ऐसी पीठ जिसमें वे स्वयं और कोई 01 आयुक्त अथवा कोई 02 आयुक्त हों, अभिप्रेत है।

- (ज) 'पूर्ण पीठ' से मुख्य आयुक्त द्वारा पुनरीक्षण/शिकायत की सुनवाई हेतु गठित ऐसी पीठ जिसमें वे स्वयं और 02 आयुक्त हों, अभिप्रेत है।
- (झ) 'पुनरीक्षण/शिकायत' से अभिप्रेत अधिनियम की धारा-10 के अंतर्गत दायर पुनरीक्षण और/अथवा अधिनियम की धारा-17(1)(ख) और 17(2) के अंतर्गत दायर शिकायत से है।
- (ञ) 'पुनरीक्षकर्ता/शिकायतकर्ता' से अभिप्रेत ऐसे व्यक्ति से है, जो पुनरीक्षण/शिकायत दायर करे।
- (ट) 'अभिलेख' से पुनरीक्षण/शिकायत से संबंधित दस्तावेज अभिप्रेत है।
- (ठ) 'रजिस्ट्री' से पुनरीक्षण/शिकायत से संबंधित आयोग की इस हेतु गठित ईकाई अभिप्रेत है।
- (ड) 'विनियम' से यह विनियम अभिप्रेत है।
- (ढ) 'प्रतिनिधि' से किसी पक्षकार द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति अभिप्रेत है।
- (ण) 'प्रतिवादी' में मध्यस्थ अथवा तृतीय पक्ष अथवा जिसके विरुद्ध आयोग सुनवाई करे, सम्मिलित है।
- (त) 'नियम' से राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 20(1) के अंतर्गत अधिसूचित नियम अभिप्रेत है।
- (थ) 'लोक सूचना अधिकारी' से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग द्वारा नामित लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है।
- (द) 'सहायक लोक सूचना अधिकारी' से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग द्वारा नामित सहायक लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है।
- (ध) 'प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी' से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग द्वारा नामित प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी जो लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अपील की सुनवाई करेगा, अभिप्रेत है।
- (न) ऐसे शब्द और भाव, जो यहाँ परिभाषित नहीं किये गये हैं, का अर्थ अधिनियम के अनुसार रहेगा।

## अध्याय-2

### 3. आयोग की बैठक

- (1) आयोग अपने कार्यकलापों और उनसे संबंधित विषय के संबंध में बैठक आहूत करेगा, जिसकी तिथि, समय और स्थान मुख्य आयुक्त द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जायेगा।
- (2) आयोग की बैठकें सामान्यतः आयोग के मुख्यालय में होंगी और इनकी अध्यक्षता मुख्य आयुक्त द्वारा की जायेगी।
- (3) मुख्य आयुक्त और 01 आयुक्त की उपस्थिति पर बैठक का कोरम पूर्ण होगा। किसी बैठक में कोरम पूर्ण न होने की स्थिति में बैठक स्थगित कर दी जायेगी:

परंतु अगली बैठक भी यदि कोरम पूर्ण न होने के कारण स्थगित करनी पड़े, तो पिछली स्थगित बैठक के विषयों/एजेण्डा पर मुख्य आयुक्त अपना निर्णय पारित करेंगे।

- (4) **बैठक हेतु नोटिस:-** आयोग की बैठक आहूत किये जाने हेतु कम-से-कम 07 दिन पूर्व लिखित सूचना दी जायेगी तथा बैठक के एजेंडे की प्रति प्रथमतः नोटिस के साथ अथवा उसके बाद यथाशीघ्र आयुक्तों को उपलब्ध करायी जायेगी:

परंतु आयोग की आकस्मिक बैठक संक्षिप्त नोटिस जारी कर आहूत की जा सकती है।

- (5) **आयोग द्वारा निर्णित किये जाने संबंधी मामले:-** आयोग की बैठक में यथा अधिनियम में इंगित धाराओं और अपने सामान्य कार्यकलापों से संबंधित निम्न विषय निर्णित किये जायेंगे:-

(क) अधिनियम की धारा 17(1) के परिच्छेद (घ), (ङ) और (च) के अंतर्गत राज्य सरकार को संस्तुति।

(ख) अधिनियम की धारा 18(2) के अंतर्गत वार्षिक प्रतिवेदन पर अनुमोदन।

(ग) मुख्य आयुक्त द्वारा अनुमोदित अन्य मामले।

मुख्य आयुक्त द्वारा समय-समय पर आयुक्तों के मध्य कार्य-वितरण तथा अधिकारियों को अधिकारों के प्रतिनिधायन हेतु जारी किये गये विभिन्न आदेशों के अनुरूप अधिकारियों, आयुक्तों एवं मुख्य आयुक्त द्वारा कार्यों को संपादित किया जायेगा।

- (6) कार्यवृत्त का रख-रखाव आयोग की बैठक के कार्यवृत्त लिखित रूप में तैयार किये जायेंगे, जिन्हें बैठक के अध्यक्ष से हस्ताक्षरित कराकर संबंधित पत्रावली में रखा जायेगा। बैठक के उपरांत तैयार कार्यवृत्त की प्रति शीघ्रातिशीघ्र आयुक्तों को सूचनार्थ भेजी जायेगी।

### अध्याय-3

4. आयोग के अधिकारी और उनके कार्य
- (1) रजिस्ट्रार की नियुक्ति:- आयोग के अधिकारियों, एक या अधिक, को मुख्य आयुक्त द्वारा आयोग के रजिस्ट्रार के रूप में घोषित किया जा सकेगा।
- (2) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत नियुक्ति:- मुख्य आयुक्त सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत अपने अधीन कार्मिकों को लोक सूचना अधिकारी और/अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित करेंगे।
5. रजिस्ट्रार की शक्तियाँ एवं कार्य
- (1) पुनरीक्षण/शिकायत पर विचार करने हेतु रजिस्ट्रार आयोग का प्रतिनिधित्व करेगा।
- (2) रजिस्ट्रार अपने कार्यों का निर्वहन मुख्य आयुक्त के प्रशासनिक नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में करेगा।
- (3) पुनरीक्षण/शिकायत और कानूनी विषयों से संबंधित आयोग के सभी दस्तावेज रजिस्ट्रार अथवा उसके द्वारा नामनिर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा संरक्षित किये जायेंगे।
- (4) रजिस्ट्रार के कार्यालय में पुनरीक्षण, आवेदन-पत्र, शिकायत, काउंटर बयान, उत्तर और अन्य पत्र/दस्तावेज प्राप्त किये जा सकते हैं।
- (5) किसी पुनरीक्षण/शिकायत के विषय में उसके पंजीकरण से पूर्व रजिस्ट्रार पुनरीक्षण की स्क्रूटनी कर विषय-विशेष में समाधान कर सकेगा।
- (6) संबंधित पीठ द्वारा सुनवाई हेतु निर्धारित तिथि की सूचना रजिस्ट्रार द्वारा दोनों पक्षों को स्व-हस्ताक्षरित नोटिस से भेजी जायेगी।
- (7) आयोग के दिशा-निर्देशों एवं आदेशों के अनुरूप रजिस्ट्रार संबंधित व्यक्ति/व्यक्तियों को आयोग के निर्णय संसूचित करेगा, और उसके द्वारा हस्ताक्षरित अथवा अभिप्रमाणित अथवा उसके अधीन प्रेषित ऐसी समस्त संसूचनाएं आयोग के द्वारा संसूचित मानी जायेंगी।
- (8) रजिस्ट्रार इस विनियम में निर्दिष्ट समस्त शक्तियों का उपयोग करेगा तथा विनियम द्वारा आवंटित



समस्त कार्यों सहित मुख्य आयुक्त द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का निर्वहन करेगा।

#### अध्याय-4

6. आयोग के कार्यालय कार्यावधि

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा निर्धारित कार्यदिवसों के अनुरूप दैनिक कार्यावधि एवं समयानुसार आयोग का कार्यालय खुला रहेगा:

परंतु अपराह्न 01:30 से 02:00 बजे तक भोजन अवकाश रहेगा।

परंतु यह कि मुख्य आयुक्त द्वारा इतर आदेश जारी कर आयोग के कार्यालय के कार्यदिवसों, उनकी दैनिक अवधि एवं समय में परिवर्तन किया जा सकता है।

#### अध्याय-5

7. पंजीकरण, पुनरीक्षण/ शिकायत की वापसी अथवा निरस्तीकरण

(1) लिखित रूप में पुनरीक्षण अथवा शिकायत आदि:- प्रत्येक पुनरीक्षण, कथन, प्रतिउत्तर, उत्तर अथवा अन्य कोई दस्तावेज, जो आयोग के सम्मुख रखा जाय, टंकित अथवा मुद्रित अथवा स्वच्छ एवं पठनीय हस्तलिपि में होगा और उसमें प्रयुक्त भाषा औपचारिक एवं सभ्य होगी और वह किसी भी प्रकार से अश्लील या अभद्र नहीं होनी चाहिए। पुनरीक्षण/शिकायत से संबंधित दस्तावेज/ अभिलेख कागज की पुस्तिका के रूप में 03 प्रतियों में प्रस्तुत किये जायेंगे:

परंतु यह कि आयोग अन्य माध्यमों, जिसमें आयोग की वेबसाइट पर ऑनलाईन सुविधा अथवा ई-मेल भी सम्मिलित है, से प्राप्त पुनरीक्षण अथवा शिकायत का संज्ञान ले सकता है।

- (2) पुनरीक्षण/शिकायत की विषय-सूची:- पुनरीक्षण/शिकायत की विषय-सूची इस विनियम के साथ संलग्न प्रपत्र (प्रपत्र-‘अ’) के अनुसार होगी।
- (3) पदाभिहित अधिकारी द्वारा काउंटर बयान दायर करना:- पुनरीक्षण/शिकायत की प्रति प्राप्त होने के उपरांत, पदाभिहित अधिकारी द्वारा संबंधित दस्तावेजों सहित, यदि कोई हो तो, काउंटर दायर किया जायेगा। पदाभिहित अधिकारी दायर किये गये काउंटर की प्रति पुनरीक्षणकर्ता/शिकायतकर्ता को उपलब्ध कराते हुए आयोग को संसूचित करेगा।

8. पुनरीक्षण/ शिकायत का सेवा आयुक्त को संदर्भण
- (1) एकल पीठ, जो मुख्य आयुक्त अथवा 01 आयुक्त से गठित होगी, पुनरीक्षण/शिकायत पर सुनवाई मुख्य आयुक्त के द्वारा समय-समय पर जारी किये गये सामान्य अथवा विशेष आदेशों के अनुरूप करेगी।
  - (2) मुख्य आयुक्त खंडपीठ अथवा पूर्ण पीठ का गठन कर सकते हैं यदि उनका यह मत हो कि विषय महत्वपूर्ण है और उस पर उक्त पीठ द्वारा विचार किया जाना आवश्यकीय है।
  - (3) पीठ द्वारा पुनरीक्षण/शिकायत पर सुनवाई व्यक्तिगत अथवा उसके द्वारा अनुमत किये जाने पर वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से की जायेगी। वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के माध्यम से आयोजित पीठ की कार्यवाही मान्य होगी।
9. पुनरीक्षण/ शिकायत का हस्तांतरण
- किसी पुनरीक्षण/शिकायत को मुख्य आयुक्त एक आयुक्त से दूसरे आयुक्त अथवा मुख्य आयुक्त को, किसी भी अवसर पर, हस्तांतरित कर सकते हैं, यदि ऐसा किया जाना आवश्यकीय हो।
10. पुनरीक्षणकर्ता/ शिकायतकर्ता की व्यक्तिगत उपस्थिति
- (1) पुनरीक्षणकर्ता/शिकायतकर्ता को सुनवाई की तिथि से पूरे 07 दिन पूर्व सूचित किया जायेगा।
  - (2) पुनरीक्षणकर्ता/शिकायतकर्ता आयोग द्वारा पुनरीक्षण/शिकायत की सुनवाई के दौरान व्यक्तिगत रूप में अथवा अपने किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित हो सकेगा।
11. अधिनियम की धारा 17(1)(घ) के तहत किसी कार्मिक के विरुद्ध राज्य सरकार को विभागीय कार्यवाही की संस्तुति
- अधिनियम की धारा 17(1)(घ) के तहत किसी कार्मिक के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही राज्य सरकार को संस्तुत किये जाने से पूर्व संबंधित कार्मिक को अपना पक्ष रखने हेतु सुनवाई का अवसर प्रदान करने के लिए नोटिस जारी किया जायेगा। संबंधित कार्मिक की आख्या पर आयोग की बैठक में विचारोपरांत विभागीय कार्यवाही राज्य सरकार को संस्तुत किये जाने पर अंतिम निर्णय लिया जा सकेगा।
12. निर्णयों और आदेशों को सूचित किया जाना
- (1) आयोग और उसकी किसी भी पीठ द्वारा दिये गये निर्णय अथवा आदेश की प्रति मुख्य आयुक्त अथवा आयुक्त अथवा आयुक्तों, जिन्होंने पुनरीक्षण/शिकायत पर सुनवाई करी अथवा विषय निर्णित किया, द्वारा दिनांक सहित हस्ताक्षरित किया जायेगा।
  - (2) आयोग और उसकी किसी भी पीठ द्वारा दिये गये निर्णय अथवा आदेश को सुनवाई के दौरान पढ़ा जायेगा अथवा उसे आयोग की वेबसाईट पर रखा जा सकता है और रजिस्ट्रार अथवा आयोग द्वारा प्राधिकृत अन्य किसी अधिकारी द्वारा पक्षकारों को

सूचित किया जा सकता है।

- (3) प्रत्येक निर्णय अथवा आदेश, जो विधिवत गठित एकल पीठ अथवा खंडपीठ अथवा पूर्ण पीठ के द्वारा सुनाया जायेगा, वह अधिनियम के अंतर्गत आयोग के निर्णय स्वरूप मान्य होगा।


#### अध्याय—6

#### 12. प्रकीर्ण

- (1) **आयोग की भाषा:**— पुनरीक्षण/शिकायत हिंदी में दायर की जायेगी:

परंतु पुनरीक्षणकर्ता/शिकायतकर्ता द्वारा अंग्रेजी भाषा में पुनरीक्षण/शिकायत दर्ज की जा सकेगी, यदि उसे हिन्दी भाषा उपयोग करने में कोई व्यवहारिक कठिनाई हो।

- (2) आयोग की कार्यवाही हिंदी में संचालित होगी।  
(3) इस विनियम में अन्यथा कोई विरोधभास अथवा अस्पष्टता होने की स्थिति में मुख्य आयुक्त का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

  
(आलोक कुमार जैन)  
मुख्य आयुक्त।

दिनांक:— 26 अगस्त, 2015।

## प्रपत्र—'अ'

### पुनरीक्षण / शिकायत हेतु आवेदन-पत्र

1. आवेदक का नाम:—
2. पिता / पति का नाम:—
3. आवासीय पता:—
4. दूरभाष संख्या / मोबाईल ई-मेल (यदि कोई हो) सहित:—
5. वांछित सेवा का विवरण (पदाभिहित अधिकारी को प्रस्तुत मूल आवेदन-पत्र की प्रति, यदि उपलब्ध हो, तो संलग्न की जाय):—
6. विभाग का नाम, जिससे सेवा वांछित हो:—
7. पदाभिहित अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि:—
8. आवेदन के निस्तारण की तिथि:—
9. पावती संख्या एवं तिथि:—
10. प्रथम अपील दर्ज किये जाने की तिथि:—
11. पावती संख्या एवं तिथि:—
12. प्रथम अपील के निर्णय की तिथि:—
13. पावती संख्या एवं तिथि:—
14. द्वितीय अपील दर्ज किये जाने की तिथि:—
15. पावती संख्या एवं तिथि:—
16. द्वितीय अपील के निर्णय की तिथि:—
17. पावती संख्या एवं तिथि:—
18. दूसरी अपील में पारित आदेश के सापेक्ष पुनरीक्षण में आवेदक द्वारा प्रस्तुत राहत दावा:—

दिनांक:—

स्थान:—

(आवेदक के हस्ताक्षर)

नोट:— पुनरीक्षण / शिकायत के साथ द्वितीय अपीलीय अधिकारी द्वारा पारित उस आदेश की स्व-हस्ताक्षरित प्रति संलग्न करें, जिसके सापेक्ष पुनरीक्षण / शिकायत आयोग में दायर किया जा रहा है।