सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) (ख) के स्वः प्रकटीकरण के प्राविधान के अंतर्गत तैयार मैनुअल

उत्तराखण्ड राज्य

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग

39/1, सहस्त्रधारा रोड

देहरादून– 248103

[फोन–0135–2608974 तथा फैक्स–0135–2608973]

मैनुअल संख्याः 1

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य।

उत्तराखण्ड राज्य की जनता को समयबद्ध रीति से सेवा उपलब्ध कराये जाने हेतु तथा उससे संबंधित अनुषांगिक मामलों के लिए राज्य विधानसभा द्वारा पारित किये जाने एवं महामहिम श्री राज्यपाल द्वारा दि॰ 04.10.2011 को अनुमति प्रदान किये जाने के उपरांत विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 307/XXXVI(3)/2011/55(1)/2011, दि॰ 04.10.2011 द्वारा **'उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011'** (उत्तराखण्ड अधिनियम संख्याः 20 वर्ष 2011) अधिसूचित किया गया है। यह अधिनियम अधिसूचना जारी किये जाने की तिथि से प्रवृत्त है।

उक्त अधिनियम में राज्य विधानसभा द्वारा पारित किये गये संशोधन पर महामहिम श्री राज्यपाल द्वारा दि॰ 27.01.2014 को अनुमति प्रदान किये जाने के उपरांत विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 37/XXXVI(3)/2014/06(1)/2014, दि॰ 27.01.2014 के द्वारा **'उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार (संशोधन) अधिनियम, 2014'** अधिसूचित किया गया है।

अधिनियम की धारा 12–'आयोग का गठन' के अंतर्गत राज्य सरकार आयोग का गठन कर सकती है तथा धारा 13–'आयोग की संरचना' में मुख्य आयुक्त एवं 02 आयुक्तों की तैनाती का प्राविधान है। इन प्राविधानों के अंतर्गत सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 164/XLIII(I)/14–20(01)/2014, दि॰ 13.03.2014 के द्वारा **'उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग'** का गठन किया गया है।

अधिनियम की धारा 17–'उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग की शक्तियाँ और कृत्य' के द्वारा आयोग के कार्य एवं अधिकार निम्न प्रकार अधिसूचित हैः–

(1) अधिनियम के समुचित कार्यान्वयन तथा सेवा को और अधिक उपयुक्त रूप से सुनिश्चित करने के लिए राज्य सरकार को सुझाव देना, आयोग का दायित्व है। इस हेतु आयोगः–

(क) धारा 10 के अधीन पुरीक्षण को दाखिल और निस्तारित कर सकता है, तथा पुनरीक्षण हेतु स्वतः भी संज्ञान ले सकता है,

(ख) पदाभिहित अधिकारी के सेवा को उपलब्ध कराने में असफल होने पर आयोग स्वतः संज्ञान ले सकता है तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अथवा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी, जैसा समुचित समझा जाय, ऐसे मामलों को निस्तारण के लिए संदर्भित कर सकता है,

(ग) सेवाओं को उपलब्ध कराने से संबंधित कार्यालयों तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी और द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण कर सकता है,

(घ) इस अधिनियम के अधीन किसी अधिकारी और कर्मचारी को सौंपे गए कृत्यों के निर्वहन में असफल होने पर राज्य सरकार को उनके विरूद्ध विभागीय कार्यवाही के लिए संस्तुत कर सकता है।

(ङ) सेवाओं की उपलब्धता को अधिक पारदर्शी और सरल करने हेतु संस्तुति कर सकता है। परंतु ऐसी संस्तुति करने से पूर्व आयोग विभाग के प्रशासनिक प्रभारी सचिव से परामर्श करेगा, जो सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए दायी है।

(च) धारा–3 के अधीन अधिसूचित किए जाने वाली अतिरिक्त अधिसूचनाओं की संस्तुति तथा इस अधिनियम के प्रभावी क्रियांवयन के लिए जारी की गई अधिसूचनाओं में उपांतरण के लिए सुझाव दे सकता है।

(2) जहाँ आयोग का यह समाधान हो जाय कि इस अधिनियम के उपबंधों के मामलों में जाँच करने के समुचित आधार उपलब्ध हैं, वहाँ वह उस संबंध में कोई जाँच स्वतः प्रांरभ कर सकता है।

(3) आयोग, जब धारा–17 के अधीन किसी मामले की जाँच कर रहा हो, तो उसे निम्नलिखित मामलों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन वाद के परीक्षण करते समय सिविल न्यायालय की शक्तियाँ निहित हैं:–

(क) व्यक्तियों को समन और उपस्थित होने के लिए बाध्य करने, शपथ–पत्र पर मौखिक अथवा लिखित साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए बाध्य करने तथा अभिलेखों अथवा वस्तुओं को प्रस्तुत करने की शक्ति,

(ख) अभिलेखों के निरीक्षण और खोज की अपेक्षा करने की शक्ति,

(ग) शपथ–पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करने की शक्ति,

(घ) किसी न्यायालय अथवा कार्यालय से, उससे संबंधित कोई लोक अभिलेख या प्रतियों की माँग करने की शक्ति,

(ङ) गवाहों अथवा दस्तावेजों के परीक्षण के लिए समन जारी करने की शक्ति, और

(च) कोई अन्य मामले, जिसे विहित किया जाय, की शक्ति।

(4) आयोग अपने व्यवहरण के संचालन के लिए तथा किसी ऐसे मामलों के लिए, जैसा आयोग उचित समझे, विनियम बना सकता है।

मैनुअल संख्याः 2

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 एवं उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार (संशोधन) अधिनियम, 2014 की धारा 13(1) एवं धारा 15 के प्राविधानांतर्गत उत्तराखण्ड राज्य के लिये प्रथम **'मुख्य आयुक्त'** की नियुक्ति सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 451/XLIII(I)/14–20(01)/2014, दि॰ 17.07.2014 द्वारा की गयी है। इसके उपरांत सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 500/XLIII(I)/14–20(02)/2014, दि॰ 07.08.2014 के द्वारा उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग में 01 **'आयुक्त'** को नियुक्त किया गया है।

आयोग के गठन, मुख्य आयुक्त तथा आयुक्त की तैनाती के उपरांत कार्मिक अनुभाग–2, उत्तराखण्ड शासन की विज्ञप्ति/नियुक्ति संख्याः 547/XXX-2-2014, दि॰ 20.11.2014 द्वारा **'सचिव'** को प्रतिनियुक्ति पर तैनात किया गया है।

सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश सं॰ः 482/XLIII(1)/15–20(05)14, दि॰ 30.03.2015 द्वारा उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग का संगठनात्मक ढ़ाँचा स्वीकृत किया गया है, जिसके द्वारा कुल 33 पदों को दि॰ 29.02.2016 तक के लिए सृजित किया गया है।

निदेशालय कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड के कार्यालय आदेश संख्याः 330/13(4)II/106/नि॰को॰पें॰एवं ह॰/2015, दि॰ 07.05.2015 द्वारा वित्त अधिकारी को अतिरिक्त प्रभार देते हुए आयोग में तैनात किया गया है।

आयोग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रदत्त शक्तियों और उनके कर्तव्यों का विवरण निम्नवत् हैः–

क्र॰सं॰	पदनाम	शक्तियाँ और कर्तव्य
1.	मुख्य आयुक्त	आयोग के कार्यों के व्यवहरण में सामान्य पर्यवेक्षण और निर्देशन की शक्तियाँ। विनियमों के अनुसरण में उसमें निहित आयोग के कृत्यों का निर्वहन और शक्तियों के प्रयोग के साथ–साथ बैठक की अध्यक्षता। पुनरीक्षण एवं शिकायतों का निस्तारण तथा सेवाओं के विषय में स्वतः संज्ञान। जाँच, निरीक्षण तथा आवश्यकता पड़ने पर संबंधित कार्मिक के विरूद्ध विभागीय कार्यवाही की संस्तुति। आयोग की वार्षिक रिपोर्ट का प्रेषण।

क्र॰सं॰	पदनाम	शक्तियाँ और कर्तव्य
2.	आयुक्त	पुनरीक्षण एवं शिकायतों का निस्तारण तथा सेवाओं के विषय में स्वतः संज्ञान।
3.	सचिव	कार्यालयाध्यक्ष की शक्तियाँ एवं कर्तव्य। आयोग का सामान्य प्रशासन एवं नियंत्रण। आयोग को प्राप्त पुनरीक्षणों तथा शिकायतों पर लिये गये निर्णयों को रजिस्ट्रार के रूप में वादी तथा प्रतिवादी को निर्गत करना। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग के प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी का कार्य करना। मुख्य आयुक्त द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्य।
4.	वित्त अधिकारी	वित्त से संबंधित कार्य। यथा आवश्यकता स्थापना संबंधी कार्यों में सहयोग।
5.	निजी सचिव	मुख्य आयुक्त एवं आयुक्त को सचिवीय सहायता प्रदान करना। पुनरीक्षणों तथा शिकायतों की सुनवाई पर श्रुतलेख लेना तथा उनका प्रेषण सुनिश्चित करना। आयोग को प्राप्त पुनरीक्षणों तथा शिकायतों पर लिये गये निर्णयों को सहायक रजिस्ट्रार के रूप में वादी तथा प्रतिवादी को निर्गत करना। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग के लोक सूचना अधिकारी का कार्य करना। उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्य।
6.	समीक्षा अधिकारी	सचिव के निर्देशन में आयोग में लेखा/प्रशासनिक संबंधी कार्य आदि करना। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत आयोग के सहायक लोक सूचना अधिकारी का कार्य करना। उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपे गये कार्य।
7.	कम्प्यूटर ऑपरेटर	कम्प्यूटर टंकण, डाक प्राप्ति/प्रेषण संबंधी कार्य। आयोग की पत्रावलियों एवं अन्य कार्यालय अभिलेखों का रख–रखाव तथा टंकण आदि कार्यों में अधिकारियों को सहयोग करना।
8.	वाहन चालक	स्टॉफ कार का वाहन चालन तथा वाहन का रख–रखाव।
9.	अनुसेवक	अनुसेवक से संबंधित कार्य यथा डाक वितरण, कार्यालय कक्षों/मेजों आदि की सामान्य साफ–सफाई तथा समय–समय पर निर्देशित अन्य आवश्यक कार्य।
10.	सुरक्षा गार्ड	रात्रि तथा दिन में कार्यालय की सुरक्षा करना।

मैनुअल संख्याः 3

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

1. अधिनियम की धारा–17(4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों और इस निमित प्रभावी अन्य शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग ने अपने कार्यों के प्रभावी प्रबंधन और व्यवहरण हेतु संख्याः 231/15–14(1)/2015, दि॰ 26/27.08.2015 द्वारा **'विनियम'** लागू किया है।

2. आयोग द्वारा समय–समय पर यथा आवश्यक बैठक आहूत कर निर्णय लिये जाने की व्यवस्था है।

3. आयोग के कार्यों के व्यवहरण में सामान्य पर्यवेक्षण और निर्देशन की शक्तियाँ मुख्य आयुक्त को प्रदत्त हैं।

4. आयोग को प्राप्त होने वाली पुनरीक्षण तथा शिकायतों पर निर्णय लेने का अधिकार प्रदत्त हैं।

5. आयोग पुनरीक्षण हेतु स्वतः संज्ञान ले सकता है। सेवा को उपलब्ध कराने में असफल होने पर आयोग स्वतः संज्ञान ले सकता तथा अधिनियम के उपबंधों के मामलों में जाँच करने के समुचित आधार उपलब्ध होने पर स्वतः जाँच प्रांरभ कर सकता है।

मैनुअल संख्याः 4

अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये स्वयं द्वारा कोई मापमान निश्चित नहीं किये गये हैं।

मैनुअल संख्याः 5

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये जा रहे नियम, विनियम, निर्देशिका का ब्यौरा निम्नवत् हैः–

क्र॰ सं॰	अधिसूचना / शासनादेश / आदेश	संक्षिप्त विवरण
1.	विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 307 / XXXVI(3) / 2011 / 55(1) / 2011, दि॰ 04.10.2011	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011।
2.	विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 37 / XXXVI(3) / 2014 / 06(1) / 2014, दि॰ 27.01.2014	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार (संशोधन) अधिनियम, 2014।
3.	सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 164 / XLIII(I) / 14–20(01) / 2014, दि॰ 13.03.2014	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग का गठन।
4.	सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 451 / XLIII(I) / 14–20(01) / 2014, दि॰ 17.07.2014	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग में **'मुख्य आयुक्त'** की नियुक्ति।
5.	सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 500 / XLIII(I) / 14–20(02) / 2014, दि॰ 07.08.2014	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग में **'आयुक्त'** की नियुक्ति।
6.	सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश सं॰ः 482 / XLIII(1) / 15–20(05)14, दि॰ 30.03.2015	शासन द्वारा उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग का संगठनात्मक ढ़ाँचा स्वीकृत।
7.	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग के पत्र संख्याः 231 / 15–14(1) / 2015, दि॰ 26 / 27.08.2015	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग (प्रबंधन) विनियम, 2015।

मैनुअल संख्याः 6

ऐसे दस्तावेजों के, जो उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

क्र॰सं॰	प्रवर्ग	दस्तावेज अभिलेख
1	सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्याः 1337/XXXI(13) G/2011, दि॰ 28.10.2011	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की धारा–3 के अंतर्गत विभाग एवं उनके द्वारा उपलब्ध करायी जाने वाली सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी का पदनाम, सेवाएं प्रदान करने की समय–सीमा, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम तथा द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम।
2.	सामान्य प्रशासन विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्याः 1353/XXXI (13)G/ 2011, दि॰ 31.10.2011 एवं संख्याः 1380/XXXI(13)G/2011, दि॰ 01.11.2011	उत्तराखण्ड राज्य में उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के क्रियांवयन के संबंध में निर्धारित सूचना पट, आवेदन–पत्र की प्राप्ति, पदाभिहित अधिकारी/प्रथम अपीलीय प्राधिकारी/द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखे जाने वाली पंजिका तथा मण्डालायुक्त के स्तर से संकलित सूचना के प्रेषण हेतु निर्धारित प्रारूपों का विवरण।

मैनुअल संख्याः 7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ, जो उसकी नीति की संरचना या उसके क्रियांवयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।

1. जन–सामान्य के उपयोगार्थ द्वि–भाषीय वेबसाईट के माध्यम से सूचनाओं का आदान–प्रदान।
2. ई–मेल, फैक्स, डाक तथा दूरभाष/मोबाईल का माध्यम।
3. निरीक्षणों/जाँच/क्षेत्रीय भ्रमण के दौरान जन–सामान्य से वार्तालाप।

मैनुअल संख्याः 8

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

आयोग स्तर पर सलाह देने के प्रयोजन के लिये बोर्ड, परिषदों, समितियों का गठन नहीं किया गया है।

मैनुअल संख्याः 9

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र॰सं॰	नाम	पदनाम	कार्यालय दूरभाष
1.	श्री आलोक कुमार जैन	मुख्य आयुक्त	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2001
2.	श्री सुभाष जोशी	आयुक्त	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2003
3.	श्री पंकज नैथानी	सचिव	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2002
4.	श्री बी॰बी॰ ध्यानी	वित्त अधिकारी	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2004
5.	श्री रमेश चन्द बिष्ट	निजी सचिव	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2005
6.	श्री यशपाल सिंह गुसाईं	समीक्षा अधिकारी	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2006
7.	श्री विकास नेगी	समीक्षा अधिकारी	0135–2608974 विस्तार संख्याः 2006

कार्यालय का फैक्स न॰– 0135–2608973 तथा ई–मेल ukrtsc@gmail.com

मैनुअल संख्याः 10

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग के प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त पारिश्रमिक, जिसके अंतर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबंधित हो।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक का ब्यौरा निम्नवत् हैः–

(धनराशि रूपये में)

क्र॰सं॰	नाम	पदनाम	वेतनमान	वर्तमान कुल वेतन
1.	श्री आलोक कुमार जैन	मुख्य आयुक्त	90000/–(नियत)	90000 + महंगाई भत्ता + अन्य भत्ते – पेंशन
2.	श्री सुभाष जोशी	आयुक्त	80000/–(नियत)	80000 + महंगाई भत्ता + अन्य भत्ते – पेंशन
3.	श्री पंकज नैथानी	सचिव	37400–67000 (ग्रेड पे 8700/–)	37400 + ग्रेड पे + महंगाई भत्ता + अन्य भत्ते
4.	श्री बी॰बी॰ ध्यानी	वित्त अधिकारी	अतिरिक्त प्रभार	
5.	श्री रमेश चन्द बिष्ट	निजी सचिव	संविदा पर	30000/–
6.	श्री यशपाल सिंह गुसाईं	समीक्षा अधिकारी	संविदा पर	29600/–
7.	श्री विकास नेगी	समीक्षा अधिकारी	संविदा पर	29600/–

कम्प्यूटर ऑपरेटर, वाहन चालक, सुरक्षा गार्ड एवं अनुसेवक ऑऊटसोर्सिंग पर उपनल/पी॰आर॰डी॰ के माध्यम से।

मैनुअल संख्याः 11

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोटों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग वार्षिक बजट व्यवस्था उत्तराखण्ड शासन में सुराज, भ्रष्टाचार उन्मूलन एवं जनसेवा विभाग के माध्यम से करता है। आयोग का कोई क्षेत्रीय कार्यालय नहीं है, इसलिए प्राप्त बजट का आहरण–वितरण आयोग की आवश्यकताओं के अनुरूप किया जाता है। वर्ष 2015–16 में आयोग हेतु प्राविधानित बजट निम्नवत् हैः–

अनुदान संख्याः 06 राजस्व एवं सामान्य प्रशासन

लेखाशीर्षक 2070–अन्य प्रशासनिक सेवायें

00–आयोजनेत्तर

104–सतर्कता

07–00–उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग

(धनराशि रूपये में)

क्र॰ सं॰	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	योग
1	01–वेतन	0	13800000	13800000
2	02–मजदूरी	0	500000	500000
3	03–महंगाई भत्ता	0	16146000	16146000
4	04–यात्रा व्यय	0	1200000	1200000
5	05–स्थानांतरण यात्रा व्यय	0	1000	1000
6	06–अन्य भत्ते	0	1518000	1518000
7	08–कार्यालय व्यय	0	1000000	1000000
8	09–विद्युत देय	0	500000	500000
9	10–जलकर/जल प्रभार	0	40000	40000
10	11–लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	0	200000	200000
11	12–कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	3000000	3000000
12	13–टेलीफोन पर व्यय	0	500000	500000
13	14–कार्यालय प्रयोगार्थ स्टॉफ कारों/मोटर गाड़ियों का क्रय	0	1000000	1000000

(धनराशि रूपये में)

क्र॰ सं॰	मानक मद का नाम	पूर्व में जारी	वर्तमान में जारी	योग
14	15–गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	0	1000000	1000000
15	16–व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	0	4000000	4000000
16	17–किराया, उपशुल्क और कर–स्वामित्व	0	800000	800000
17	18–प्रकाशन	0	500000	500000
18	19–विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन व्यय	0	1000000	1000000
19	27–चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	0	300000	300000
20	42–अन्य व्यय	0	500000	500000
21	46–कम्प्यूटर हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर का क्रय	0	1000000	1000000
22	47–कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशनरी का क्रय	0	500000	500000
योग		0	49005000	49005000

आयोग को वर्तमान में आवंटित धनराशि – रू॰ 48505000/–

मैनुअल संख्याः 12

सहायक कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्योरे सम्मिलित हैं।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन से संबंधित कोई कार्यक्रम संपादित नहीं किये जाते हैं।

मैनुअल संख्याः 13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ।

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग द्वारा किसी प्रकार की रियायत, अनुज्ञापत्र या प्राधिकार नहीं दिये जाते हैं।

मैनुअल संख्याः 14

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्योरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।

क्र॰सं॰	प्रवर्ग	दस्तावेज अभिलेख
1	पुनरीक्षण/शिकायत/स्वतः संज्ञान (उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की धारा 17 के अधीन)।	पुनरीक्षणों/शिकायतों की पृथक–पृथक पत्रावलियाँ। आयोग द्वारा लिये गये स्वतः संज्ञान की पृथक–पृथक पत्रावलियाँ।
2.	आयोग को प्राप्त विभिन्न पत्र/आवेदन।	अधिनियम के प्राविधानों से इतर प्राप्त शिकायती पत्र/आवेदनों की पत्रावली।
3.	सामान्य प्रशासन (लेखा, स्थापना आदि)	आयोग के कार्यालय के सामान्य प्रशासन की विभिन्न पत्रावलियाँ।

मैनुअल संख्याः 15

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

सुविधाएं जिनके द्वारा जन–सामान्य सूचनाएं प्राप्त कर सकता है, निम्नवत् हैः–

1. द्वि–भाषीय वेबसाईट।
2. ई–मेल, फैक्स, डाक तथा दूरभाष/मोबाईल।
3. सूचना पट।
4. विज्ञापन।

मैनुअल संख्याः 16

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियाँ

प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारीः–

नाम	पदनाम	कार्यालय पता	दूरभाष
श्री पंकज नैथानी	सचिव।	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग, 39/1, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।	0135–2608974 0135–2608973 (फैक्स)

लोक सूचना अधिकारीः–

नाम	पदनाम	कार्यालय पता	दूरभाष
श्री रमेश चन्द बिष्ट	निजी सचिव।	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग, 39/1, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।	0135–2608974 0135–2608973 (फैक्स)

सहायक लोक सूचना अधिकारीः–

नाम	पदनाम	कार्यालय पता	दूरभाष
श्री यशपाल सिंह गुसाईं	समीक्षा अधिकारी।	उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार आयोग, 39/1, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।	0135–2608974 0135–2608973 (फैक्स)

मैनुअल संख्याः 17

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाय

– शून्य –