

उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद्

“सूचना हस्त पुस्तिका”

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005



संयुक्त प्रति मैनुअल सं० 1 से 4 तक

भाग-1

राज्य परियोजना कार्यालय,

शिक्षा संकुल मयूर विहार, सहस्त्रधारा रोड़, देहरादून

उत्तराखण्ड

दूरभाष सं०-0135-2781941, 2781942, 2781943

उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद्

“सूचना हस्त पुस्तिका”

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005



संयुक्त प्रति मैनुअल सं० 5 से 17 तक

भाग-2

राज्य परियोजना कार्यालय,

शिक्षा संकुल मयूर विहार, सहस्त्रधारा रोड़, देहरादून

उत्तराखण्ड

दूरभाष सं०-0135-2781941, 2781942, 2781943

## अनुक्रमणिका

क्र०सं०	शीर्षक / उपशीर्षक	पृ०सं०
1	<b>मैनुअल संख्या – 1</b> संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्व शिक्षा अभियान</li> </ul>	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्व शिक्षा अभियान का ढांचा</li> </ul>	14
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद् Memorandum of Association</li> </ul>	17
2	<b>मैनुअल संख्या – 2</b> अधिकारियों एवं कर्मचारियों की शक्तियाँ एवं कर्तव्य	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राज्य परियोजना निदेशक की शक्तियाँ और कर्तव्य</li> </ul>	37
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● अपर राज्य परियोजना निदेशक की शक्तियाँ और कर्तव्य</li> </ul>	42
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● समन्वयकों के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	46
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रशासनिक पटल के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	58
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वित्तीय पटल से सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	61
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राज्य साक्षरता मिशन प्राधिकरण में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	67
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सी०आर०सी० व बी०आर०सी० समन्वयकों के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	72
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला समन्वयकों के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	74
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सहायक वित्त एवं लेखाधिकारी के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	79
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिला परियोजना अधिकारी तथा प्राचार्य डायट के कार्य एवं दायित्व</li> </ul>	79
3	<b>मैनुअल संख्या – 3</b> विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत मानिट्रिंग व पर्यवेक्षण</li> </ul>	81
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● भारत सरकार द्वारा समवर्ती वित्तीय समीक्षा और मानिट्रिंग</li> </ul>	84
4	<b>मैनुअल संख्या – 4</b> कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानक	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● उत्तराखण्ड में सर्व शिक्षा अभियान के अन्तर्गत किये जा रहे प्रमुख क्रियाकलाप</li> </ul>	87
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सर्व शिक्षा अभियान के अधीन हस्तक्षेप के लिए मानदण्ड</li> </ul>	95
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रारम्भिक स्तर पर बालिकाओं की शिक्षा के लिए राष्ट्रीय कार्यक्रम</li> </ul>	101
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वार्षिक कार्यक्रम कैलेण्डर</li> </ul>	108

## अनुक्रमणिका

क्र०सं०	शीर्षक / उपशीर्षक	पृ०सं०
1	<b>मैनुअल संख्या – 5</b> अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	
	• वित्तीय प्रबन्ध और अधिप्राप्ति पर नियम पुस्तिका(मूल रूप में)	01
	• शासनादेशों की सूची तथा शासनादेश	162
2	<b>मैनुअल संख्या – 6</b> दस्तावेजों जो लोकप्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, का प्रवर्गों के अनुसार विवरण	
	• वित्तीय अभिलेख / पत्रावलियां	297
	• प्रशासनिक पटल से सम्बन्धित पत्रावलियां	299
	• कम्प्यूटर एडेड लर्निंग कार्यक्रम से सम्बन्धित पत्रावलियां	300
	• पैडागाजी, दूरस्थ शिक्षा, पर्यावरण से सम्बन्धित पत्रावलियां	300
	• बालिका शिक्षा, वैकल्पिक शिक्षा से सम्बन्धित पत्रावलियां	301
	• निर्माण कार्य से सम्बन्धित पत्रावलियां	302
	• पी०एम०आई०एस० से सम्बन्धित पत्रावलियां	303
3	<b>मैनुअल संख्या – 7</b> नीति निर्धारण व क्रियान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गई व्यवस्था का विवरण	
	• नीति निर्धारण हेतु	305
	• नीति के कार्यान्वयन हेतु	310
4	<b>मैनुअल संख्या – 8</b> बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण	
	• उत्तरांचल सभी के लिए शिक्षा परिषद	313
	• कार्यकारिणी समिति	315
	• वित्त समिति	326
	• उपसमितियां: कार्यक्रम समिति	330
	• राज्य सलाहकार समिति	331
	• शोध सलाहकार समिति	331

क्र०सं०	शीर्षक / उपशीर्षक	पृ०सं०
	• साधारण सभा	332
	• जिला परियोजना शिक्षा समिति	335
<b>5</b>	<b>मैनुअल संख्या – 9</b> अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	
	• राज्य परियोजना कार्यालय में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	337
	• सीमेट में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	339
	• जिला परियोजना कार्यालय देहरादून में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	340
	• जिला परियोजना कार्यालय पौड़ी में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	341
	• जिला परियोजना कार्यालय रुद्रप्रयाग में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	342
	• जिला परियोजना कार्यालय चम्पावत में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	343
	• जिला परियोजना कार्यालय उत्तरकाशी में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	344
	• जिला परियोजना कार्यालय हरिद्वार में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	345
	• जिला परियोजना कार्यालय टिहरी में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	346
	• जिला परियोजना कार्यालय चमोली में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	347
	• जिला परियोजना कार्यालय पिथौरागढ़ में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	348
	• जिला परियोजना कार्यालय बागेश्वर में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	349
	• जिला परियोजना कार्यालय अल्मोड़ा में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	350
	• जिला परियोजना कार्यालय ऊधमसिंह नगर में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	351
	• जिला परियोजना कार्यालय नैनीताल में कार्यरत अभिकर्मियों का विवरण	352
<b>6</b>	<b>मैनुअल संख्या – 10</b> प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	
	• राज्य परियोजना कार्यालय में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	353

क्र०सं०	शीर्षक / उपशीर्षक	पृ०सं०
	● सीमेट में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	355
	● जिला परियोजना देहरादून में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	356
	● जिला परियोजना पौड़ी में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	357
	● जिला परियोजना रुद्रप्रयाग में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	358
	● जिला परियोजना चम्पावत में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	359
	● जिला परियोजना उत्तरकाशी में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	360
	● जिला परियोजना हरिद्वार में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	361
	● जिला परियोजना टिहरी में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	362
	● जिला परियोजना चमोली में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	363
	● जिला परियोजना पिथौरागढ़ में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	364
	● जिला परियोजना बागेश्वर में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	365
	● जिला परियोजना अल्मोड़ा में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	366
	● जिला परियोजना ऊधमसिंह नगर में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	367
	● जिला परियोजना नैनीताल में कार्यरत अभिकर्मियों को प्राप्त मासिक पारिश्रमिक	368
<b>7</b>	<b>मैनुअल संख्या – 11</b> सभी योजनाओं, प्रस्तावित कार्यों और किये गये संविताणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	
	● वर्ष 2004–05 में आवंटित बजट	369
	● वर्ष 2005–06 में आवंटित बजट	370
	● वर्ष 2006–07 में आवंटित बजट	371

क्र०सं०	शीर्षक / उपशीर्षक	पृ०सं०
	<ul style="list-style-type: none"> <li>वर्ष 2007-08 में आवंटित बजट</li> </ul>	372
	<ul style="list-style-type: none"> <li>समस्त जनपदों को आवंटित बजट</li> </ul>	373
<b>8</b>	<b>मैनुअल संख्या – 12</b> सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति</li> </ul>	383
	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रारम्भिक स्तर पर बालिकाओं की शिक्षा का राष्ट्रीय कार्यक्रम</li> </ul>	401
	<ul style="list-style-type: none"> <li>योजनाओं का मूल्यांकन</li> </ul>	403
	<ul style="list-style-type: none"> <li>बजट कैलेंडर</li> </ul>	406
<b>9</b>	<b>मैनुअल संख्या – 13</b> अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां	407
<b>10</b>	<b>मैनुअल संख्या – 14</b> इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के ब्यौरे	408
<b>11</b>	<b>मैनुअल संख्या – 15</b> सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां	411
<b>12</b>	<b>मैनुअल संख्या – 16</b> लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभागीय अपीलेंट अधिकारी</li> </ul>	413
	<ul style="list-style-type: none"> <li>लोक सूचना अधिकारी</li> </ul>	415
<b>13</b>	<b>मैनुअल संख्या – 17</b> अन्य उपयोगी जानकारियां	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना का अनुरोध पत्र कैसे प्रेषित करें</li> </ul>	417
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना के लिए निर्धारित शुल्क</li> </ul>	419
	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना के लिए अपील की प्रक्रिया</li> </ul>	420