संख्या–1353/xxxi(13)G/2011

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1–समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

2–मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल।

3–समस्त जिलाधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड।

4–समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।

समान्य प्रशासन विभाग देहरादूनः दिनांक 31 अक्टूबर 2011

विषयः– उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक विधायी एवं संसदीय कार्य विभाग, उत्तराखण्ड शासन की संख्याः 307/XXXVI(3)/2011/55(1)/2011 दिनांक 04 अक्टूबर, 2011 द्वारा प्रख्यापित **"उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011"** से सम्बन्धित अधिसूचना की प्रति एतद्द्वारा संलग्न कर संप्रेषित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की धारा–3 के अधीन राज्य सरकार द्वारा निर्गत पत्र सख्याः 1337/XXXI(13)/G/2011 दिनांक 28 अक्टूबर, 2011 (प्रति संलग्न) के अन्तर्गत चिन्हित " **सेवाओं** " को विभागीय " **पदाभिहित अधिकारी** " द्वारा नियत समय–सीमा के अन्तर्गत सेवा के रूप में प्रदान किया जाना बाध्यकारी है। अधिनियम की धारा–5 के अन्तर्गत पात्र व्यक्ति के आवेदन प्राप्त होने पर सम्बन्धित पदाभिहित अधिकारी द्वारा आवेदन का नियत समय सीमा के भीतर निस्तारण नहीं किये जाने पर अधिनियम की धारा–9 में दण्ड अथवा शास्ति का प्राविधान किया गया है।

2. अतः उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 की महत्ता को दृष्टिगत रखते अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु निम्न निर्देश निर्गत किये जाते है :–

(1). उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम 2011 की धारा 11 के अन्तर्गत सम्बंधित विभाग के सचिव यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय अधिसूचित सेवाओं तथा समय–सीमा को विभाग की वेबसाईट पर अवश्य प्रदर्शित किया जाय।

(2) उत्तराखण्ड राज्य के विभागाध्यक्षों के नियंत्रणाधीन समस्त कार्यालयों के नोटिस बोर्ड पर पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम, आदि की स्पष्ट सूचना का संलग्न प्ररूप–1 के अनुसार प्रदर्शित किया जाय।

(3) अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वन हेतु प्रत्येक सेवा प्रदाता पदाभिहित अधिकारी द्वारा सेवा प्रदान किये जाने हेतु आवेदन के साथ आवश्यक दस्तावेजों की जानकारी कार्यालय के सूचना पटों पर अवश्य प्रदर्शित की जाय।

(4). अधिनियम की सफलता हेतु यह आवश्यक है कि सेवा हेतु आवेदन की प्राप्ति के समय ही सावधानी पूर्वक यह देख लिया जाय कि आवेदन यथा आवश्यक दस्तावेजों (चैक लिस्ट) के अनुरूप पूर्ण हों। सेवा हेतु प्राप्त होने वाले आवेदन की प्राप्ति संलग्न प्ररूप—2 के अनुरूप दर्ज किया जाना सुनिश्चित किया जाय। प्राप्ति प्रारूप की एक प्रति आवेदक को दी जाय।

(5). अधिनियम के तहत अधिसूचित विभिन्न सेवाओं से सम्बंधित आवेदन पत्रों एवं उन पर कृत कार्यवाही के विवरण का रख—रखाव महत्वपूर्ण है। पदाभिहित अधिकारी, प्रथम अपीलीय प्राधिकारी एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के स्तर पर संलग्न प्ररूप—3, 4 एवं 5 में दी गयी व्यवस्थानुसार पंजिकायें तैयार की जायेंगी तथा नियमित रूप से इनमें सूचनायें अद्यावधिक की जायेंगी।

3. यह भी आवश्यक है कि मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी द्वारा मण्डलों/जनपदों में इस अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त आवेदनों एवं उनके समयान्तर्गत निस्तारण की समीक्षा अपने मासिक विभागीय समीक्षा बैठक में अवश्य कर ली जाय, और इसकी सूचना शासन को भी उपलब्ध कराया जाय।

कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

<u>संलग्नक:— निम्नवत् (छः संलग्नक)।</u>

1— सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011
2— चिन्हित सेवाएं, पदाभिहित अधिकारी, समय—सीमा, प्रथम एवं द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी
3— सूचना पट का प्ररूप—1
4 आवेदन पत्र की प्राप्ति का प्ररूप—2
5— पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप—3
6— प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप—4
7— द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्ररूप—5.

भवदीय,
(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्या— /xxxi(13)G/2011 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :—

1— निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड देहरादून।
2— निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया उपरोक्त को वेबसाईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
3— गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(मनीषा पंवार)
सचिव।

प्ररूप–1

सूचना पट का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी का नाम, पदनाम एवं कार्यालय -------

क्र.सं.	अधिसूचित सेवा	विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ सलंग्न किये जाने वाले दस्तावेज	सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित की गई समय–सीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता	प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा	द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी का पद नाम एवं पता	द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा
1	2	3	4	5	6	7	8

1. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में
   आवेदन प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम–
2. प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय–सीमा–
3. प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय–सीमा–
4. द्वितीय अपील प्रस्तुत करने के लिए समय–सीमा–
5. द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गयी समय–सीमा–

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति अवश्य प्राप्त करें ।

आज्ञा से,
कार्यालयाध्यक्ष

प्ररूप–2

उत्तराखण्ड सेवा का अधिकार अधिनियम, 2011 के अंतर्गत आवेदन पत्र की प्राप्ति का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम एवं पता –

1. आवेदक का नाम एवं पता ....
2. पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में–
   आवेदन प्राप्ति का दिनांक..
3. सेवा का नाम जिसके लिये आवेदन दिया गया है..
4. उन दस्तावेजों का विवरण जो सेवा प्राप्त करने के लिये आवश्यक है किन्तु आवेदन के साथ संलग्न नहीं किये गये है
5. निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तिथि ....

स्थान ....दिनांक ....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम (मुहर सहित)

नोट– आवेदन के साथ समस्त दस्तावेज प्राप्त न होने की स्थिति में उपरोक्त बिन्दु–5 में उल्लिखित अन्तिम तिथि अंकित नहीं की जायेगी ।

प्ररूप–3

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम ....

माह ....वर्ष.....................

क्र0सं0	आवेदक का नाम एवं पता	सेवा जिसके लिये आवेदन दिया गया है	आवेदन का दिनांक	निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तारीख	आवेदन स्वीकृत /निरस्त	पारित आदेश का दिनांक एवं विवरण
1	2	3	4	5	6	7

प्ररूप–4

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम ....

माह ....वर्ष.....................

क्र0सं0	अपीलार्थी का नाम एवं पता	प्रथम अपील प्रस्तुत करने का दिनांक	उस पदाभिहित अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नामसहित) जिसके विनिश्चय के विरूद्ध अपील प्रस्तुत की गई है	अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय–सीमा की अन्तिम तारीख	अपील में पारित आदेश का दिनांक एवं संक्षिप्त विवरण
1	2	3	4	5	6

प्ररूप–5

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय में रखी जाने वाली पंजिका का प्रारूप

द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी के कार्यालय का नाम.................................

माह ....वर्ष.....................

क0 सं0	अपीलार्थी का नाम एवं पता	द्वितीय अपील प्रस्तुत करने का दिनांक	उस प्रथम अपीलीय अधिकारी का पदनाम (कार्यालय के नाम सहित) जिसके विनिश्चय के विरूद्ध द्वितीय अपील प्रस्तुत की गई है	द्वितीय अपील के निस्तारण का विवरण (क) अपील निरस्त (ख) शास्ति का आदेश (ग) विभागीय जॉच अनुशंसा (घ) प्रतिकर का भुगतान	शास्ति की वसूली का दिनांक	प्रतिकर की राशि के भुगतान का दिनांक	विभागीय जॉच की अनुशंसा के संबंध में अनुवर्ती कार्यवाही	पुनरीक्षण आदेश का विवरण यदि प्राप्त हो तो
1	2	3	4	5	6	7	8	9