

सूचना का अधिकार अधिनियम् 2005 के अध्याय-2 की धारा 4 के

अनुसार मैनुअल्स का संग्रह

(मैनुअल 1 से मैनुअल 17 तक)

वर्ष 2010-11

अपर निदेशक, पशुधन विकास,  
पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली।

फोन नं0-01372-252267

सूचना के अधिकार सम्बन्धित 2005 के अध्याय 2 की धारा-4 (1) ख के अन्तर्गत मैनुअल संख्या 01 से 17 तक की अनुक्रमणिका।

मैनुअल संख्या	विषय	पृष्ठ संख्या
	<b>प्रस्तावना</b>	
मैनुअल- 1	संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य	4-5
मैनुअल- 2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य	6-7
मैनुअल- 3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	8
मैनुअल-4	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानक/नियम	9
मैनुअल-5	अपने द्वारा अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम विनियम अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख	10
मैनुअल-6	ऐसे दस्तावेजों के जो उनके द्वारा धारित या उनके नियन्त्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण	11-13
मैनुअल-7	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं।	14
मैनुअल-8	निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित)	15-16
मैनुअल-9	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	17-18
मैनुअल-10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	19-21
मैनुअल-11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्ट की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	22-24
मैनुअल-12	अनुदान/राज्य सहायता, कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के व्यौरे सम्मिलित है।	25-26

मैनुअल-13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण	27-28
मैनुअल-14	किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में व्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	29-30
मैनुअल-15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।	31-32
मैनुअल-16	लोक सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां ।	33-34
मैनुअल-17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय	35-36

## मैनुअल-1

संगठन की विशिष्टियां कृत्य एवं कर्तव्य

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली ।

मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते एवं खुलने तथा बन्द होने का समय ।

कार्यालय का नाम	कार्यालय खुलने का समय	कार्यालय बन्द होने का समय
<u>मुख्य कार्यालय:-</u> अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली ।	प्रातः 10.00 बजे	सायं 5.00 बजे

## मैनुअल-2

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

## अधिकारियों / कर्मचारियों की शक्तियां एवं कर्तव्य

पशुपालन विभाग के पुर्नगठन उपरान्त अपर निदेशालय, पशुधन विकास, गोपेश्वर के कतिपय संवर्गों का पद विभाजन / कार्यो तथा दायित्वों का आबंटन हेतु कार्यवाही शासन स्तर पर विचाराधीन है। अपर निदेशक, (पशुधन विकास) पशुपालन विभाग, गोपेश्वर के कार्यालय के समस्त विभागीय वित्तीय एवं प्रशासकीय कार्यो का निष्पादन पदस्थ अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा किया जाता है।

### मैनुअल-3

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



## मैनुअल-4

कृत्यों के निर्वहन हेतु स्वयं द्वारा स्थापित मानक / नियम

## मैनुअल-5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिये प्रयोग किये गये नियम्, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख ।

## मैनुअल-6

ऐसे दस्तावेज के जो उनके नियंत्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण ।

कार्यालय में रखे जाने अभिलेख

क्र.स.	प्रवर्ग का नाम	दस्तावेज का नाम	जनता के लिये उपलब्ध दस्तावेज	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया	धारक / नियन्त्रणाधीन अधिकारी
1	स्थापना	1.उपस्थिति पंजिका 2.यात्रा / भ्रमण पंजिका 3.वेतन वृद्धि पंजिका 4.आकस्मिक अवकाश पंजिका 5.स्थापना आदेश पंजिका 6.डाक पंजिका 7.गार्ड फाइल 8.चतुर्थ श्रेणी सेवा निवृत्ति पंजिका 9.सेवा पुस्तिकाएं	गेपनीय दस्तावेजों के अतिरिक्त सभी उपलब्ध	सूचना के अधिकार अधिनियम 2005के अध्याय-5 के धारा 6(1) के अनुसार	अपर निदेशक
2	लेखा	1.कैश बुक 2.बैंक ड्राफ्ट रजिस्टर 3.सिक्क्योरिटी 'की' पंजिका 4.आय पंजिका 5.अंशदायी पेंशन योजना पंजिका (तृतीय श्रेणी) 6.बी0एम0-8 7.आय व्यय अनुमान रजिस्टर 8.बजट पंजिका 9.जी0पी0एफ0रजि. तृतीय श्रेणी 10.जी0पी0एफ0रजि. चतुर्थ श्रेणी 11. ब्राड शीट (चतुर्थ श्रेणी) 12.जी0पी0एफ0स्वीकृत पं0 13.11-सी पंजिका 14.वेतन बिल पंजिका 15.आकस्मिक पंजिका 16.जमानत रजिस्टर 17.कैश चेस्ट रजिस्टर 18.ट्रैजरी गार्ड 19.कोषागार से प्राप्त से रसीद बुक / चैक बुक का रजिस्टर 20.अन्तिम पेंशन, उपादान एवं राशिकरण स्वीकृत करने का रजिस्टर			

		21.अंशदायी पेंशन योजना (चतुर्थ श्रेणी)			
--	--	--	--	--	--

	<p>22.टी.ए.बिल स्वीकृति पंजिका  23.आकस्मिक व्यय पंजिका  /टी0ए0 बिल/जी0पी0एफ0  24. बजट पत्रावली  25.आहरण वितरण पत्रावली  26.भुगतान पंजिका  27.विद्युत,पानी किराया पंजि.  28.डैट स्टाक बुक पंजिका  29.कन्जूमैबिल स्कन्ध पंजिका  30.टाइप मशीन पंजिका  31.फोटो स्टेट मशीन पंजिका  32.स्टेशनरी स्कन्ध पंजिका  33.अंशदायी पेंशन योजना की  पासबुक  34.विभागीय रसीदबुक पंजिका  35.कोयला पंजिका  36.आवासीय/अनावासीय  भवनों की मरम्मत एवं पानी  बिजली फिटिंग पंजिका  37.टेलीफोन फैक्स अन्य  सामग्री विषयक पंजिका  38.विडिंग से संबंधित पंजिका  39.पुस्तकों से संबंधित पंजिका  40.राष्ट्रीय पर्वों से संबंधित  पंजिका  41.कम्प्यूटरआदिसेसंबंधित पंजि.  42.सामान्य स्टॉक बुक  43.पर्सनल प्रोटेक्टिव किट  वितरण पंजिका  44.कार्यालय में खोले गये  पंजिकाओं की विवरण पंजिका  45.स्थाई अंतिम पंजिका  46.विविध टेंडर फार्म विक्रय  पंजिका  47.कन्टीजेन्टी बिज पंजिका  48.जी.पी.एफ. 90:, 10:जी.  आई.एस उपादान पेंशन  अवकाश नकदीकरण पंजिका  49.सामान्य भविष्य निधि  स्वीकृति पंजिका  50.पत्रावली/पंजि.विवरण पंजि.</p>			
--	---	--	--	--

## मैनुअल-7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है

## मैनुअल-8

निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व के स्तर सहित)

निर्णय लेने की प्रक्रिया-

- 1.1 किसी विषय पर निर्णय लेने के लिये लोक प्राधिकरण द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया-वित्त हस्तपुस्तिका तथा विभागीय नियमों के अनुसार।
- 1.2 किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिये निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है।  
मैनुअल तथा शासनादेशों के अनुसार जनपद स्तर पर मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी/मण्डल स्तर पर मण्डलीय अपर निदेशक/प्रदेश स्तर पर विभागाध्यक्ष/शासन स्तर पर अपर सचिव/सचिव।
- 1.3 लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने के लिये क्या पहुंचाने की व्यवस्था है।  
समाचार पत्रों के माध्यम एवं पत्राचार द्वारा।
- 1.4 विभिन्न स्तरों पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है।  
अपर निदेशक/निदेशक/अपर सचिव/सचिव पशुपालन उत्तराखण्ड।
- 1.5 अन्तिम निर्णय लेने के लिये प्राधिकारित अधिकारी।  
सचिव, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।



## मैनुअल-9

### अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

1. अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका-

1.1 अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग गोपेश्वर-चमोली में कार्यरत राजकीय अधिकारी / कर्मचारी।

क्र.स.	नाम	पदनाम	वेतनमान	स्थायी पता
1.	डा० अशोक कुमार	अपर निदेशक	37400-670008700	435-आवास विकास ,रुड़की हरिद्वार
2.	श्री ए०एस० चौधरी	आशुलिपिक	9300-348004800	ग्राम कफलोडी पो०-मालई, जिला -चमोली
3.	श्री ए०एस० बिष्ट	आशुलिपिक	9300-348004200	ग्राम केसता, पो० दोलाघाट जिला- अल्मोड़ा
4.	श्री आर.पी. गौनियाल	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	ग्राम व पो० गवाणी बाया पोखड़ा जिला-पौड़ी
5.	श्री मदन लाल	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	ग्राम सेम पो० भटोली जिला चमोली
6.	श्री गोकुल राम	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	ग्राम चिडिंगा तल्ला, पो० सिलौरी (थराली)जिला चमोली
7.	श्री मोहन सिंह कटैत	मुख्य सहायक	5200-200002800	ग्राम कून्ज पो० मैकोट जिला चमोली
8.	श्री जे०पी० पुरोहित	मुख्य सहायक	5200-200002800	ग्राम सिमली पा० तेफला जिला चमोली
9.	श्री बी.एस. कण्डवाल	प्रवर सहायक	5200-200002400	ग्राम व पो० कनखुल(तल्ला)चमोली
10.	कुमारी मीना	प्रवर सहायक	5200-200002400	ग्राम गोपेश्वर ,पो०ओ० पपडियाणा
11.	कुमारी पूजा चमोली	कनिष्ठ सहायक	5200-200001900	ग्राम तौलियार पो० चोपड़ा जिला रुद्रप्रयाग
12.	श्री उत्तमसिंह राणा	लेखाकार	9300-348004200	ग्राम पंचकोट, ई०३२ पुर्नवास क्षेत्र भानियावाला, देहरादून
13.	श्री महेशानन्द पुरोहित	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74402000	ग्राम वैराशकुण्ड पो० मटई, जिला चमोली
14.	श्री मदनसिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74402000	ग्राम ताली पो० थालाबैण्ड,चमोली
15.	श्री नन्दन सिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401900	ग्राम कफारतीर पो० जागपटायु चमोली
16.	श्री चन्द्रमणि पन्त	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401900	ग्राम व पो० रोहिड़ा चमोली
17.	श्री भगत सिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401650	ग्राम पाव ,पो० मक्कू रुद्रप्रयाग
18.	श्री रामलाल	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401650	ग्राम बैडाणू पो० भकुण्डा,चमोली
19.	श्री रणजीतसिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401650	ग्राम उछाऊँ पो० टकोली,टिहरी
20.	श्रीवेदप्रकाश भारद्वाज	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401300	ग्राम मीरानगर बापूग्राम वीरभद्र , ऋषिकेश देहरादून
21.	श्री नन्दनसिंह देवड़ी	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401800	श्रमिक बस्ती,शीशमहल काठगोदाम नैनीताल
22.	श्री नरेश कुमार	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	4400-74401650	ग्राम व पो० ढक्का खास, बिजनौर
23.	श्री दिवान सिंह	चालक	5200-200002800	ग्राम उछाऊँ पो० टकोली,टिहरी
24.	श्री छन्डर सिंह	चालक	9300-348004200	म बनाली पो० नागणी, टिहरी

## मैनुअल-10

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।

प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें विनियमों में यथा उपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग में समस्त राजकीय अधिकारी/कर्मचारी इनके वेतन निर्धारण एवं आहरण की कार्यवाही अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली द्वारा की जाती है, तथा मासिक उपस्थिति के आधार पर वेतन आदि का निर्धारण प्रचलित शासनादेशों/वित्तीय हस्त पुस्तिका में दिये गये निर्देशों के अनुसार की जाती है।

क्र. सं.	नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक वेतनमान रू० में	पारितोषिक / पारितोषिक भत्ता
1.	डा० अशोक कुमार	अपर निदेशक	37400-670008700	---
2.	श्री ए०एस० चौधरी	आशुलिपिक	9300-348004800	---
3.	श्री ए०एस० बिष्ट	आशुलिपिक	9300-348004200	---
4.	श्री आर.पी. गौनियाल	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	---
5.	श्री मदन लाल	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	---
6.	श्री गोकुल राम	प्रशा० अधिकारी	9300-348004200	---
7.	श्री मोहन सिंह कठैत	मुख्य सहायक	5200-200002800	---
8.	श्री जे०पी० पुरोहित	मुख्य सहायक	5200-200002800	---
9.	श्री बी०एस० कण्डवाल	प्रवर सहायक	5200-200002400	---
10.	कुमारी मीना	प्रवर सहायक	5200-200002400	---
11.	कुमारी पूजा चमोली	क्लिष्ट सहायक	5200-200001900	---
12.	श्री उत्तमसिंह राणा	लेखाकार	9300-348004200	---
13.	श्री महेशानन्द पुरोहित	चतुर्थ श्रेणी	4400-74402000	---
14.	श्री मदनसिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी	4400-74402000	---
15.	श्री नन्दन सिंह नेगी	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401900	---
16.	श्री चन्द्रमणि पन्त	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401900	---
17.	श्री भगत सिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401650	---
18.	श्री रामलाल	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401650	---
19.	श्री रणजीतसिंह रावत	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401650	---
20.	श्री वेदप्रकाश भारद्वाज	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401300	---
21.	श्री नन्दनसिंह देवड़ी	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401800	---
22.	श्री नरेश कुमार	चतुर्थ श्रेणी	4400-74401650	---
23.	श्री दिवान सिंह	चालक	5200-200002800	---
24.	श्री छन्डर सिंह	चालक	9300-348004200	---

## अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति ।

शासन द्वारा प्रत्येक पदभार हेतु पृथक-पृथक वेतनमान निर्धारित किये जाते हैं, तथा पदधारकों को वेतन के अतिरिक्त वर्तमान ग्रेड वेतन, मंहगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता,पर्वतीय विकास भत्ता दिया जाता है। वर्तमान में विभिन्न पदधारकों के वेतनमान निम्नवत है और अधिकारियों/कर्मचारियों को वर्ष में एक वेतन वृद्धि दी जाती है और तदनुसार ही उनका वेतन आहरित होता है।

क्र.सं.	नाम	वेतनमान
1	अपर निदेशक	37400-67000/8700
2	आशुलिपिक	9300-34800/4200
3	प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800/4200
4	मुख्य सहायक	5200-20200/2800
5	प्रवर सहायक	5200-20200/2400
6	कनिष्ठ सहायक	5200-20200/1900
7	लेखाकार	9300-34800/4200
8	चालक	5200-20200/1900
9	चतुर्थ श्रेणी	4400-7440/1300

## मैनुअल-11

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित वजट

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली को वित्तीय वर्ष 2010-11 में अनुदान संख्या-28, लेखाशीर्षक-2403-पशुपालन आयोजनेत्तर योजना का आवंटित वजट के सापेक्ष व्यय की स्थिति।

वर्ष 2010-11 हेतु आवंटित वजट- 8596 (रूपये में)

(रु० हजार में)

क्र०सं	योजना / मदनाम	आवंटित धनराशि	कुल व्यय
01	वेतन	5673	5673
03	मंहगाई भत्ता	1962	1962
04	यात्रा व्यय	200	200
05	स्थानान्तरण यात्रा व्यय	17	17
06	अन्य भत्ते	437	437
	<b>योग अधिष्ठान</b>	<b>8289</b>	<b>8289</b>
08	कार्यालय व्यय	15	15
09	विद्युत देयक	06	06
10	जलकर	05	05
11	लेखन सामाग्री	10	10
12	कार्यालय फर्नीचर	02	02
13	टेलीफोन	12	12
15	मो० गा० अनु०	20	20
16	व्यवसायिक सेवा शुल्क	04	04
17	किराया	02	02
27	चिकि० प्र० पूर्ति	196	196
46	कम्प्यूटर क्रय	10	10
47	कम्प्यूटर स्टेशनरी	05	05
	<b>योग आकस्मिक</b>	<b>287</b>	<b>287</b>
	<b>महायोग</b>	<b>8576</b>	<b>8576</b>

आयोजनागत योजनाओं के अन्तर्गत वर्ष 2010-11 में प्राप्त वजट के सापेक्ष व्यय का विवरण

क्र. सं.	योजना कोड/मद का नाम/लेखाशीर्षक	आवंटन	व्यय	बचत
	2403-00-113-01-0102 पशुपालन सांख्यिकीय प्रकोष्ठ की स्थापना 50 प्रतिशत केन्द्र पोषित			
	01-वेतन	20	20	---
	03-मंहगाई भत्ता	50	50	---
	04-यात्रा व्यय	0	0	---
	05-स्थाना0 यात्रा व्यय	10	10	---
	06-अन्य भत्ता	31	30	---
	<b>योग</b>	<b>111</b>	<b>110</b>	---



## मैनुअल-12

अनुदान /राज्य सहायता, कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली में वर्तमान में राज सहायता/अनुदान की कोई योजना यद्यपि प्रस्तावित नहीं है।

## मैनुअल-13

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण।

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली के अन्तर्गत अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों प्राप्तिकर्ताओं से सम्बन्धित सूचना वर्तमान में शून्य है।

## मैनुअल-14

किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।

1. किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो-

अपर निदेशक, पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली के पास नागरिकों को सूचनाएं उपलब्ध कराये जाने हेतु निम्न प्रणालियां उपलब्ध है-

) पशुपालन विभाग की बैब साईड <sup>वैब</sup> पीकनाण वतह

## मैनुअल-15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विष्टियां

1.सूचना का अधिकार अधिनियम् 2005 की धारा 6 (1) के अन्तर्गत पशुपालन विभाग में निम्न सुविधा उपलब्ध की गयी है।  
अपर निदेशक,पशुधन विकास, पशुपालन विभाग, लोक सूचना अधिकारी।

पुस्तकालय,वाचन कक्ष की सुविधा

कार्यालय में कार्य दिवस में प्रातः 10 बजे से सांय 05 बजे के मध्य सूचना प्राप्तकर्ता मैनुअलों की हस्तपुस्तिका का अवलोकन करके नियमानुसार सूचना प्राप्त कर सकता है।



## मैनुअल-16

लोक सूचना अधिकारी के नाम, पदनाम एवं अन्य

विशिष्टियां

1- लोक सूचना अधिकारी के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियां

1.1- लोक प्राधिकरण में कार्यरत सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलैट अथोरिटी के सम्बन्ध में सूचना-

(क)- सहायक लोक सूचना अधिकारी-

क्रमांक	नाम	पदनाम	टैलीफैक्स न0	पता
1.	श्री अवतार सिंह चौधरी	आशुलिपिक	01372-252267	अपर निदेशालय ,पशुधन विकास,पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली

ख- लोक सूचना अधिकारी-

क्रमांक	नाम	पदनाम	टैलीफैक्स न0	पता
1.	डा0 अशोक कुमार	अपर निदेशक	01372-252267	अपर निदेशालय ,पशुधन विकास,पशुपालन विभाग, गोपेश्वर-चमोली

ग- विभागीय अपीलैट अथोरिटी-

क्रमांक	नाम	पदनाम	टैलीफैक्स न0	पता
1.	डा0ए0एस0धामी	निदेशक	0135-2665200	निदेशालय, पशुपालन विभाग, सैक्टर-1,सी-28, उत्तराखण्ड, देहरादून।

मैनुअल-17

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय

## ऐसी सूचना जो विहित की जाय—

- 1.1 लोक प्राधिकरण से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न तथा उनके उत्तर प्रकरण पर कार्यवाही अपेक्षित है।
- 1.2 सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में।

द्वि निर्धारित आवेदन—पत्र प्रारूप पर अथवा वांछित सूचना हेतु सुस्पष्ट निवेदन द्वारा।  
इद्व शुल्क—शासन द्वारा यथानिर्धारित।

बद्ध सूचना आवेदन पत्र पर किस तरह मांगी जाय—आवेदन प्रारूप निर्धारित होने के उपरान्त।

- की कद्ध सूचना न देने व अपील करने के सम्बन्ध में नागरिक के अधिकार व अपील करने की प्रक्रिया—किसी भी बिन्दु पर प्रश्न पूछे जा सकते हैं। तथा सूचना न देने पर शासन द्वारा राज्य सूचना आयुक्त से अपील की जा सकती है, जिसकी प्रक्रिया शासन द्वारा यथानिर्धारित।