

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

अधिकारियों एवं कर्मचारियों की
शक्तियां एवं कर्तव्य
(मैनुअल-02)

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड



उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
'सूचना भवन' लाडपुर रिंग रोड, देहरादून

E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in

दूरभाष: 0135-2662971 / फ़ैक्स: 2662334

पत्रांक: /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)-17/2010

दिनांक 03 अप्रैल, 2017

कार्यालय-आदेश

कार्य आवंटन, विषयक पूर्व में निर्गत आदेशों को आंशिक रूप से संशोधित करते हुए सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के निम्नांकित कर्मियों के मध्य निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है:-

क्र.सं.	कर्मिक का नाम एवं	तैनाती प्रभाग / शाखा का नाम	आवंटित कार्य
1.	श्री मोहन सिंह स्यूनरी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	प्रशासन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. जिला सूचना कार्यालयों/सूचना केन्द्रों में कार्यरत अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारियों तथा संरक्षक-सह-डाटा एंट्री आपरेटरों के अधिष्ठान से संबंधित समस्त कार्य। 2. जिला सूचना कार्यालयों/सूचना केन्द्रों के भवनों, आदि की अवस्थापना से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 4. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
2.	श्री भुवन चन्द्र जोशी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1.राष्ट्रीय तथा प्रदेश के बाहर के समाचार-पत्रों के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान से संबंधित कार्य। 2.विज्ञापन एजेंसियों के भुगतान से संबंधित कार्य। 3.प्रदेश से प्रकाशित दैनिक जागरण, बंदी विशाल, रॉयल बुटेलिन, उत्तर उजाला, पायनियर तथा पेज श्री समाचार-पत्रों के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 4.अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 5.समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
3.	श्री ललिता प्रसाद भट्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	प्रशासन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभागीय राजपत्रित अधिकारियों के अधिष्ठान से संबंधित कार्य। 2. विभाग के मुख्यालय एवं क्षेत्र प्रचार अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समूह 'ग' के समस्त कर्मिकों (अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी, संरक्षक-सह-डाटा एंट्री आपरेटर, वाहन चालक एवं समूह 'घ' के कर्मिकों को छोड़कर) के अधिष्ठान से संबंधित कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 4. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

—क्रमशः पृष्ठ-2/-

4.	श्री मनोज कुमार शुक्ला, प्रशासनिक अधिकारी	प्रशासन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति एवं जी.पी.एफ. से संबंधित समस्त कार्य। 2. आऊटसोर्सिंग (उपनल, पी.आर.डी. एवं अन्य) के माध्यम से कार्मिकों की नियुक्ति एवं भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 3. समाचार-पत्र/पत्रिकाओं के बीजकों का भुगतान तथा मीडिया सलाहकार समिति से संबंधित समस्त कार्य। 5. समस्त विभागीय कार्मिकों को भवन/कार/स्कूटर अग्रिम स्वीकार करने का कार्य। 6. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 7. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
5.	श्री रणजीत सिंह बुदियाल, प्रशासनिक अधिकारी	प्रेस प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. समाचार एजेंसियों के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 2. प्रेस प्रतिनिधियों की पेंशन एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 3. प्रेस क्लबों से संबंधित समस्त कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 5. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
6.	श्री जुगल किशोर, प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. विज्ञापन प्रभाग से संबंधित संदर्भदाता एवं रजिस्टर कीपर का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार का समस्त कार्य। 3. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
7.	श्री जगदीश सिंह पटवाल, प्रशासनिक अधिकारी	व्यवस्था शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभागीय वाहनों के ईंधन, आदि से संबंधित बीजकों का भुगतान तथा अनुरक्षण, आदि अन्य समस्त कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार का समस्त कार्य। 3. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
8.	श्री विनोद कुमार, प्रधान सहायक	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रदेश से प्रकाशित दैनिक अमर उजाला समाचार-पत्र के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 2. उत्तराखण्ड के समस्त सांध्य दैनिक तथा देहरादून जनपद के डी.ए.वी.पी. से मान्यता प्राप्त समस्त पाक्षिक, मासिक समाचार-पत्र/पत्रिकाओं के भुगतान तथा पत्र-पत्रिकाओं से प्राप्त विज्ञापन प्रस्तावों को प्रस्तुत करने का कार्य। 3. हरिद्वार जनपद से प्रकाशित होने वाले डी.ए.वी.पी. से मान्यता प्राप्त साप्ताहिक/मासिक/पाक्षिक समाचार-पत्र व पत्रिकाओं के भुगतान तथा पत्र-पत्रिकाओं से प्राप्त विज्ञापन प्रस्तावों को प्रस्तुत करने का कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 5. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

---क्रमशः पृष्ठ-3/

9.	श्री चेतन कुमार पाण्डेय, प्रधान सहायक	प्रशासन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों के अवकाश एवं एल.टी. सी. से संबंधित समस्त कार्य। 2. राष्ट्रीय समारोह से संबंधित कार्य। 3. मुख्यालय एवं क्षेत्र प्रचार अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत वाहन चालक, समूह 'घ' एवं सिनेमा आपरेटर-कम-प्रचार सहायक, आदि सरप्लस कर्मिकों के अधिष्ठान से संबंधित समस्त कार्य। 4. मा. मुख्य मंत्री कार्यालय, शासन स्तर, भारत सरकार एवं अन्य माध्यम से प्राप्त संदर्भों एवं घोषणाओं से संबंधित समस्त कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना का अधिकार तथा मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य। 6. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
10.	श्रीमती भजनी, संरक्षक-सह-डाटा एंट्री आपरेटर	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रदेश से प्रकाशित दैनिक हिन्दुस्तान समाचार-पत्र के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 2. देहरादून जनपद से प्रकाशित होने वाले समस्त साप्ताहिक/मासिक/पाक्षिक समाचार-पत्र व पत्रिकाओं तथा हरिद्वार जनपद से प्रकाशित होने वाले डी.ए.वी.पी. से मान्यता प्राप्त साप्ताहिक/मासिक/पाक्षिक समाचार-पत्र व पत्रिकाओं को छोड़कर उत्तराखण्ड के अन्य समस्त जनपदों से, प्रकाशित होने वाले साप्ताहिक/मासिक/पाक्षिक समाचार-पत्र व पत्रिकाओं के भुगतान तथा संबंधित समाचार पत्र/पत्रिकाओं से प्राप्त विज्ञापन प्रस्तावों को प्रस्तुत करने का कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 4. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
11.	श्रीमती सुधमा, कनिष्ठ सहायक	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रदेश से प्रकाशित दैनिक हिन्दुस्तान समाचार-पत्र के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 2. वर्ष 2013 के बाद सूचीबद्ध जनपद देहरादून के गैर मान्यता प्राप्त साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक समाचार-पत्र/पत्रिकाओं के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 4. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
12.	श्री भरत सिंह, कनिष्ठ सहायक	निकासी शाखा	<ol style="list-style-type: none"> 1. विभाग में भुगतान हेतु प्राप्त होने वाले समस्त बीजकों को प्राप्त करते हुए नियमानुसार कम्प्यूटर पर अंकन करने तथा संबंधित प्रभागों को उपलब्ध कराने का कार्य। 2. ई-मेल के माध्यम से डाक प्रेषित करने एवं प्राप्त करने तथा उक्त डाक को नियमानुसार डाक पंजिका में अंकित करते हुए संबंधित अधिकारियों/प्रभागों/शाखाओं को उपलब्ध कराने का कार्य। 3. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

—क्रमशः पृष्ठ-4/—

13.	कु. विदिशा नेगी, कनिष्ठ सहायक	प्रशासन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. प्रशासन प्रभाग से संबंधित संदर्भदाता, रजिस्टर कीपर एवं टंकण का कार्य। 2. मुख्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश का रखरखाव तथा अवकाश दिनों में कर्मचारियों की ड्यूटी लगाये जाने से संबंधित कार्य। प्रतिमाह महामहिम राष्ट्रपति को की एम.डी.ओ. की सूचना का प्रेषण। 3. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों की चरित्र पंजिकाओं के रखरखाव से संबंधित समस्त कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार का समस्त कार्य। 5. समय- समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
14.	श्रीमती संतोषी नेगी कनिष्ठ सहायक	विज्ञापन प्रभाग	<ol style="list-style-type: none"> 1. जनपद देहरादून (वर्ष 2014 से पूर्व सूचीबद्ध) के गैर मान्यता प्राप्त साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक समाचार-पत्र / पत्रिकाओं के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार का समस्त कार्य। 3. समय- समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

2. माह अप्रैल, 2017 से विज्ञापन बीजकों के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य विभाग द्वारा तैयार किये गये साफ्टवेयर पर किया जायेगा तथा विभागीय वाहनों के ईंधन, आदि से संबंधित बीजकों का भुगतान एवं अनुरक्षण, आदि से संबंधित समस्त कार्य व्यवस्था शाखा द्वारा सम्पादित किये जायेंगे।
यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(विनोद शर्मा)
महानिदेशक

संख्या: 197 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-17/2010, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें।
2. संबंधित कार्मिक को।
3. संबंधित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

orhana 3747 @ June



उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
'सूचना भवन' लाडपुर रिंग रोड, देहरादून

E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in

दूरभाष: 0135-2662971 / फ़ैक्स: 2662334

पत्रांक: 173 / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-17/2010

दिनांक 22 मार्च, 2017

कार्यालय आदेश

कार्य आवंटन विषयक पूर्व में निर्गत आदेशों को आंशिक रूप से संशोधित करते हुए सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट में तैनात कार्मिकों के मध्य निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है:-

क्र.सं.	कार्मिक का नाम/पदनाम	आवंटित कार्य
1.	श्री रवि विजारनिया, सहायक निदेशक	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट के प्रभारी अधिकारी का समस्त कार्य। 2. मा. मुख्यमंत्री जी की प्रेस कवरेज, संदेश, आलेख एवं भाषण से संबंधित समस्त कार्य। 3. उच्च अधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य।
2.	कु. दीपा रानी गौड, अनुवादक	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट से संबंधित समस्त अनुवादक कार्य। 2. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार प्रेस नोट, फीचर, आदि तैयार करना। 3. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
3.	श्री दिनेश कुमार, अनुवादक	1. प्रभारी, मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट के दिशा-निर्देशानुसार मा. मुख्य मंत्री जी की प्रेस कवरेज से संबंधित कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
4.	श्री शेखर चन्द्र जोशी, फोटोग्राफर	1. मुख्य सचिव महोदय की फोटो कवरेज से संबंधित समस्त कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
5.	श्री राकेश कुमार, कनिष्ठ कैमरामैन	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट से संबंधित फोटो/वीडियो कवरेज से संबंधित कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
6.	श्री देवेन्द्र सिंह रावत, फोटोग्राफर (उपनल)	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट से संबंधित फोटो/वीडियो कवरेज से संबंधित कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
7.	श्री कृष्णकांत सुरीरा, कैमरामैन (उपनल)	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट से संबंधित फोटो/वीडियो कवरेज से संबंधित कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
8.	श्री संजीव सूद, कैमरामैन (उपनल)	1. मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट से संबंधित फोटो/वीडियो कवरेज से संबंधित कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

—क्रमशः पृष्ठ-2/-

9.	श्री प्रशांत सिंह, कनिष्ठ सहायक	1. मा. मुख्य मंत्री प्रचार यूनिट/मीडिया सेंटर, सचिवालय से संबंधित टंकण, ई-मेल, आदि कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
10.	श्री कैलाश सिंह रावत, कनिष्ठ सहायक	1. मा. मुख्य मंत्री प्रचार यूनिट/मीडिया सेंटर, सचिवालय से संबंधित टंकण, ई-मेल, आदि कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
11.	श्री मंजीत कुमार, कनिष्ठ सहायक	1. मा. मुख्य मंत्री प्रचार यूनिट/मुख्य सचिव प्रचार यूनिट/मीडिया सेंटर, सचिवालय से संबंधित टंकण, ई-मेल, आदि कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
12.	श्री राजेन्द्र सिंह रावत, टैक्निकल सहायक	1. प्रभारी मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट के दिशा-निर्देशानुसार चतुर्थ श्रेणी कार्मिक से संबंधित समस्त कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
13.	श्री प्रदीप पाल, अनुसेवक (पी.आर.डी. स्वयं सेवक)	1. प्रभारी मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट के दिशा-निर्देशानुसार चतुर्थ श्रेणी कार्मिक से संबंधित समस्त कार्य। 2. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

2. कार्मिकों की ड्यूटी/पालियों का निर्धारण श्री रवि विजारनियां, सहायक निदेशक/प्रभारी, मीडिया सेंटर सचिवालय/मा. मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट द्वारा आवश्यकतानुसार स्वयं किया जायेगा।

3. श्री शेखर चन्द्र जोशी, फोटोग्राफर मीडिया प्रभारी, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के निर्देशानुसार अपने दायित्वों का निवर्हन करेंगे।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

h

21.3.2017

(विनोद शर्मा)
महानिदेशक

h

संख्या: 173 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-17/2010, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अपर मुख्य सचिव, मा. मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव सूचना, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें, मुख्यालय।
4. मीडिया प्रभारी, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. संबंधित कार्मिक।
6. संबंधित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।
7. विभागीय वेबसाइट हेतु।

h

21.3.2017

(विनोद शर्मा)
महानिदेशक

h



कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, लाडपुर रिंग रोड, देहरादून

E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in

दूरभाष : 0135-2662971 / फ़ैक्स : 2662334

पत्रांक: 936 /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)- 17/2010

दिनांक : 22 दिसम्बर, 2016

कार्यालय-आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के मुख्यालय पर कार्यरत निम्नलिखित चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को उनकी पूर्व तैनाती से सम्बन्धित समस्त आदेशों को निरस्त करते हुए उनके नाम के सम्मुख अंकित अधिकारियों/प्रभागों के साथ सम्बद्ध/तैनात किया जाता है :-

क्र.सं.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	तैनाती/सम्बद्धता/आवटित कार्य
1.	श्री रईस अहमद, चपरासी	प्रशासन/प्रेस/गीत नाट्य
2.	श्री रमेश चन्द्र लोहनी, टैक्निकल सहायक	सूचना का अधिकार सेल/श्री गोपाल राणा, वरिष्ठ प्रशा0 अधिकारी
3.	श्री रामदयाल, चपरासी	सूचना ब्यूरो/फोटो शाखा
4.	श्री बालम सिंह नगरकोटी, टै0 सहायक	विज्ञापन प्रभाग
5.	श्री लक्ष्म सिंह गंगोला, टैक्निकल सहायक	लेखा प्रभाग
6.	श्री गजेन्द्र सिंह नेगी, अनुसेवक	प्रकाशन प्रभाग/व्यवस्था शाखा
7.	श्रीमती किरन देवी, टैक्निकल सहायक	इलेक्ट्रानिक मीडिया/सोशल मीडिया
8.	श्री खजान दास, पी0आर0डी0 स्वयं सेवक	निरीक्षा शाखा
9.	श्री राम सिंह परजोली, अनुसेवक	स्वागत कक्ष
10.	श्री मुन्ना लाल, अनुसेवक	निकासी शाखा
11.	श्री बहादुर सिंह, टैक्निकल सहायक	फैक्स कार्य एवं अपर निदेशक, श्री राजेश कुमार, संयुक्त निदेशक, श्री आशिष त्रिपाठी, संयुक्त निदेशक (दोपहर 1 बजे से कार्य समाप्त तक)
12.	श्री हरीश राणाकोटी, पी.आर.डी. स्वयं सेवक	श्री के.एस.चौहान, उप निदेशक, श्री नितिन उपाध्याय, उप निदेशक एवं वरिष्ठ वित्त अधिकारी (दोपहर 1 बजे से कार्य समाप्त तक)
13.	श्री विनोद प्रसाद लखेड़ा, पी.आर.डी. जवान	अपर निदेशक के साथ सम्बद्ध
14.	श्री धर्मेन्द्र कुमार, अनुसेवक	श्री राजेश कुमार, संयुक्त निदेशक के साथ सम्बद्ध
15.	श्री परवेजुल हसन, टैक्निकल सहायक	श्री आशिष त्रिपाठी, संयुक्त निदेशक एवं श्री नितिन उपाध्याय, उपनिदेशक के साथ सम्बद्ध
16.	श्री शांति सिंह	वरिष्ठ वित्त अधिकारी एवं श्री के.एस. चौहान उप निदेशक के साथ

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

पत्रांक: /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)- 17/2010, तददिनांकित

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. प्रभारी/सहायक निदेशक, मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रभारी, मीडिया सेंटर, विधान सभा, देहरादून।
3. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग।
4. सम्बन्धित कार्मिकों को।
5. सम्बन्धित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक



उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
74/1 राजपुर रोड, गढ़वाल मण्डल विकास निगम परिसर, देहरादून

E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in

दूरभाष: 0135-2742223 / फ़ैक्स: 2742226

पत्रांक: 571 / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-03/2001

दिनांक 15 जुलाई, 2016

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के वरिष्ठ वित्त अधिकारी, डॉ. पंकज कुमार शुक्ल को निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है:-

क्र.सं.	अधिकारी का नाम/पदनाम	आवंटित कार्य
1.	डॉ. पंकज कुमार शुक्ल, वरिष्ठ वित्त अधिकारी	1. विभाग के आय-व्ययक संबंधी समस्त कार्य। 2. आडिट संबंधी समस्त कार्य। 3. भुगतान संबंधी समस्त कार्य। 4. आयकर संबंधी समस्त कार्य। 5. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। <u>नोट:-</u> उपरोक्त कार्य से संबंधित समस्त पत्रावलियां संयुक्त/अपर निदेशक के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत की जायेंगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

a

14/7

(विनोद शर्मा)

महानिदेशक

संख्या: 571 (1) / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-03/2001, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव सूचना, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें।
3. संबंधित अधिकारी।

a

14/7

(विनोद शर्मा)

महानिदेशक



उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
74/1 राजपुर रोड, गढ़वाल मण्डल विकास निगम परिसर, देहरादून

E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in

दूरभाष: 0135-2742223 / फैक्स: 2742226

पत्रांक: 571 / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-03/2001

दिनांक 15 जुलाई, 2016

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के वरिष्ठ वित्त अधिकारी, डॉ. पंकज कुमार शुक्ल को निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है:-

क्र.सं.	अधिकारी का नाम/पदनाम	आवंटित कार्य
1.	डॉ. पंकज कुमार शुक्ल, वरिष्ठ वित्त अधिकारी	1. विभाग के आय-व्ययक संबंधी समस्त कार्य। 2. आडिट संबंधी समस्त कार्य। 3. भुगतान संबंधी समस्त कार्य। 4. आयकर संबंधी समस्त कार्य। 5. उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्य। नोट:- उपरोक्त कार्य से संबंधित समस्त पत्रावलियां संयुक्त/अपर निदेशक के माध्यम से अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत की जायेंगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

a

14/7

(विनोद शर्मा)

महानिदेशक

संख्या: 571 (1) / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)-03/2001, तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव सूचना, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें।
3. संबंधित अधिकारी।

a

14/7

(विनोद शर्मा)

महानिदेशक



उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
74/1 राजपुर रोड, गढ़वाल मण्डल विकास निगम परिसर, देहरादून

E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135-2742223 / फ़ैक्स : 2742226

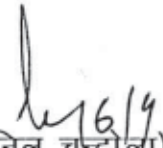
पत्रांक: 736 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)- 17/2010 टी.सी. दिनांक : 16 सितम्बर, 2016

कार्यालय-आदेश

कार्य आवंटन विषयक पूर्व में निर्गत आदेशों को आंशिक रूप से संशोधित करते हुए सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून के निम्नांकित कार्मिकों के मध्य निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता है :-

क्र.सं.	कर्मचारी का नाम एवं पदनाम	तैनाती प्रभाग/शाखा का नाम
1.	श्री प्रभाकर नेगी कनिष्ठ सहायक	पूर्व में आवंटित कार्यों के साथ विज्ञापन प्रभाग में श्री चन्द्र सिंह तोमर, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के साथ सम्बद्ध
2.	श्री बालम सिंह नगरकोटी टैक्निकल सहायक	मीडिया सेंटर, विधान सभा
3.	श्री रईस अहमद चपरासी	मुख्यालय, प्रेस प्रभाग
4.	श्री परवेजउल हसन टैक्निकल सहायक	मीडिया सेंटर, मुख्यमंत्री आवास, न्यू कैंट रोड
5.	श्री राम सिंह परजोली अनुसेवक	मुख्यालय, विज्ञापन प्रभाग


यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे।


(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

पत्रांक: 736 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)- 17/2010 टी.सी., तददिनांकित

प्रतिलिपि: निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग।
2. प्रभारी, मीडिया सेंटर, मुख्यमंत्री आवास, न्यू कैंट रोड, देहरादून।
3. विशेष कार्याधिकारी, मीडिया सेंटर, विधान सभा, देहरादून।
4. सम्बन्धित कार्मिकों को।
5. सम्बन्धित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।


(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक