



सूचना का अधिकार अधिनियम-2005
के अन्तर्गत

17 मैनुअल्स का विवरण (बारहवां संस्करण)

अप्रैल, 2020 से मार्च, 2021 तक
सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड

विषय सूची (INDEX)

मैनुअल	विषय	पृष्ठ संख्या
मैनुअल-01	संगठन की विशिष्टिया, कृत्य एवं कर्तव्य।	3-12
मैनुअल-02	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तिया एवं कर्तव्य।	13-38
मैनुअल-03	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।	39-44
मैनुअल-04	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान।	45-47
मैनुअल-05	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।	49-80
मैनुअल-06	ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है प्रवर्गों का विवरण।	81-105
मैनुअल-07	किसी व्यवस्था की विशिष्टियां जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान है।	107-109
मैनुअल-08	ऐसे बोर्डों, परिषद, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भाग रूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों, परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठके जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठको के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी।	111-113
मैनुअल-09	अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका।	115-129
मैनुअल-10	प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिसमें उसके विनियमों में यथा उपबंधित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	131-135
मैनुअल-11	सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संविताणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।	137-149
मैनुअल-12	सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्रहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।	151-323
मैनुअल-13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां।	325-356
मैनुअल-14	किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो।	357-359
मैनुअल-15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टिया जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित है तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित है।	361-363
मैनुअल-16	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।	365-368
मैनुअल-17	ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय।	369-413

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य एवं कर्तव्य
(मैनुअल-1)

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड

विभाग की पृष्ठभूमि

समाचार पत्रों और पत्रिकाओं में प्रकाशित सरकारी समाचार की जांच के लिए 1933 में एक प्रचार विभाग की स्थापना की गई। जिसमें प्रेस (आपातकालीन शक्तियां) अधिनियम 1931 को भी प्रशस्त किया गया। गृह (पुलिस) विभाग के एक अनुभाग जो समाचार पत्र शाखा के नाम से जाना जाता था, को इसमें जोड़ दिए जाने के बाद इस विभाग का 1937 में 'लोक सूचना विभाग' के रूप में पुनः नामकरण किया गया। विश्व युद्ध शुरू होने पर 1939 में कांग्रेस मंत्रिमण्डल में त्याग पत्र देने के बाद सूचना विभाग का इस्तेमाल युद्ध का प्रचार करने के लिए किया गया। देश के स्वतंत्र होने के बाद इसके संगठन एवं गतिविधियों में परिवर्तन आया, जबकि कार्य क्षेत्र के लिए 1947 में सूचना निदेशालय इसमें सम्मिलित किया गया। क्षेत्र प्रचार अधिकारियों, जिन्हें 1949 में जिला सूचना अधिकारियों के रूप में पदस्थापित किया गया, की नियुक्तियां की गईं। सामुदायिक श्रवण कार्यक्रम जिसका वर्ष 1939 में ग्राम्य विकास विभाग में प्रादुर्भाव हुआ था और जो आकाशवाणी से प्रसारित पंचायत घर कार्यक्रम के श्रवण हेतु सुविधाएं प्रदान करता था को भी इस विभाग में 1947 में स्थानान्तरित किया गया। प्रकाशन कार्य पर बेहतर नियन्त्रण की दृष्टि से 1 अप्रैल 1951 को विभाग में प्रकाशन ब्यूरो की स्थापना की गई। पंचवर्षीय योजनाओं की शुरुआत के साथ क्षेत्र प्रचार इकाइयों को अप्रैल 1953 में योजना विभाग में स्थानान्तरित किया गया और जिला सूचना अधिकारियों को सहायक योजना अधिकारियों के रूप में पदस्थापित किया गया। यह व्यवस्था, तथापि असंतोषजनक पाई गई और इसलिए ये इकाइयां नवम्बर 1954 में सूचना निदेशालय में स्थानान्तरित कर दी गईं। 1 अप्रैल 1953 को निदेशालय को स्थाई रूप से स्थापित किया गया था।

हिन्दी सलाहकार समिति जो मूलतः 1947 में शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सरकार को पुरस्कारों हेतु प्राप्त पुस्तकों के चयन में परामर्श देने के लिए गठित की गई थी, का 1955-56 में पुनर्गठन किया गया और इसे हिन्दी समिति का नाम दिया गया। हिन्दी समिति का कार्य इस विभाग को जुलाई 16, 1960 से स्थानान्तरित किया गया। अनुदान प्राप्त से सहायता प्राप्त संगीत संस्थाओं उ.प्र. संगीत नाट्य भारती (जो अब उ.प्र. संगीत नाटक अकादमी के नाम से जानी जाती है) आदि जो 6 मार्च 1961 को सांस्कृतिक मामलों एवं विज्ञान अनुसंधान विभाग से सूचना विभाग को स्थानान्तरित किए गए थे के विषय 27 फरवरी 1967 को उस विभाग को पुनः स्थानान्तरित कर दिए गए।

09 नवम्बर 2000 को उत्तरांचल राज्य के गठन के फलस्वरूप 28 मार्च 2001 को "उत्तरांचल सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग" की स्थापना की गई।

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग प्रदेश सरकार एवं जनता के मध्य समन्वय स्थापित करने हेतु सेतु की भूमिका निभाता है। प्रदेश सरकार द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों, योजनाओं तथा निर्णयों के माध्यम से जो जनहितकारी कार्य सम्पन्न किये जाते हैं उनकी जानकारी विभिन्न संचार माध्यमों द्वारा जनता तक पहुंचाने का महत्वपूर्ण दायित्व सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग का है। लोक तंत्र में आवश्यक है कि जनता को उनके द्वारा चुनी हुई सरकार की नीतियों, कार्यक्रमों एवं गतिविधियों की जानकारी संचार माध्यमों से मिलती रहे। इसी उद्देश्य से यह विभाग प्रदेश सरकार की जनकल्याणकारी योजनाओं की जानकारी देश एवं प्रदेश के विभिन्न समाचार पत्र-पत्रिकाओं, समाचार एजेंसियों, आकाशवाणी, दूरदर्शन के साथ ही विभिन्न टेलीविजन चैनलों को उपलब्ध कराता है। इसके अतिरिक्त फिल्म, प्रदर्शनी, गीत एवं नाट्य तथा विभिन्न प्रचारपरक प्रकाशनों के माध्यम से सरकार की नीतियों, संकल्पों, प्रतिबद्धताओं तथा उपलब्धियों की विस्तृत एवं प्रमाणिक जानकारी जन-जन तक पहुंचाने का कार्य विभाग द्वारा किया जाता है।

महानिदेशालय की मुख्य गतिविधियां निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत आती हैं:-

1. सूचना ब्यूरो
2. प्रेस प्रभाग
3. प्रशासन प्रभाग

4. विज्ञापन प्रभाग
5. क्षेत्र प्रचार प्रभाग
6. प्रकाशन प्रभाग
7. गीत एवं नाट्य योजना
8. प्रदर्शनी
9. फोटो फिल्म शाखा
10. निरीक्षा शाखा
11. राज्य सूचना केन्द्र, नई दिल्ली
12. मीडिया सेंटर हल्द्वानी, नैनीताल

सूचना ब्यूरो

सरकार की नीतियों, कार्यक्रमों, योजनाओं, उपलब्धियों तथा घोषणाओं आदि की जानकारी विभिन्न संचार माध्यमों द्वारा जनता तक पहुँचाने का कार्य सूचना ब्यूरो के माध्यम से किया जाता है। इस निमित्त माननीय मुख्यमंत्री प्रचार यूनिट, राजभवन सूचना परिसर एवं विधान सभा स्थित मीडिया सेंटर द्वारा माननीय मुख्यमंत्री एवं माननीय मंत्रीगणों के कार्यक्रमों से संबंधित प्रेस-विज्ञप्तियों आदि के साथ ही निदेशालय स्तर से विभिन्न महत्वपूर्ण विभागीय बैठकों में भाग लेकर विभागों से संबंधित प्रगति विवरणों को प्रेस विज्ञप्ति का रूप देकर जनसामान्य की जानकारी हेतु मीडिया को उपलब्ध कराया जाता है। महामहिम राष्ट्रपति, माननीय प्रधानमंत्री सहित प्रमुख विशिष्ट व्यक्तियों के प्रदेश भ्रमण के दौरान व्यापक प्रचार-प्रसार के दृष्टिगत शाखा द्वारा मीडिया प्रतिनिधियों को कार्यक्रमों में कवरेज आदि के लिये प्रवेश पत्र एवं अन्य आवश्यक व्यवस्थाएं शाखा के माध्यम से कराई जाती हैं। समाचारों के त्वरित प्रेषण हेतु विभाग में इंटरनेट तथा ई-मेल की व्यवस्था की गई है। दिल्ली राज्य सूचना केन्द्र के माध्यम से राज्य सरकार की विकास योजनाओं/उपलब्धियों का प्रचार-प्रसार राष्ट्रीय मीडिया द्वारा कराया जाता है। स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस तथा अन्य विशेष अवसरों पर इस शाखा द्वारा विशेष लेख भी जारी किए जाते हैं।

प्रेस प्रभाग

शासन से संवाद स्थापित करने के लिए श्रमजीवी एवं मान्यता प्राप्त पत्रकारों की सुविधाओं तथा सहूलियतों की व्यवस्था प्रेस प्रभाग द्वारा की जाती है। इसके तहत मंत्रीगणों तथा उच्चाधिकारियों आदि से सुविधाजनक रूप से सम्पर्क बनाने के लिए विभिन्न समाचार-पत्रों के प्रतिनिधियों को सचिवालय प्रवेश-पत्र विभाग द्वारा उपलब्ध कराये जा रहे हैं। मान्यता प्राप्त पत्रकारों को राज्य सड़क परिवहन निगम की बसों में निशुल्क यात्रा सुविधा उपलब्ध कराई जा रही है। आपदाग्रस्त पत्रकारों तथा उनके आश्रितों के लिए "उत्तरांचल पत्रकार कल्याण कोश" की स्थापना की गई है, जिसके अन्तर्गत अस्वस्थ, दुर्घटनाग्रस्त एवं अन्य मानवीय आधार पर पूर्णकालिक श्रमजीवी एवं मान्यता प्राप्त पत्रकारों को नियमानुसार आर्थिक सहायता दिये जाने का प्राविधान रखा गया है। इसी योजना के अन्तर्गत अपनी लेखनी से स्वतंत्रता संग्राम में योगदान देने वाले वयोवृद्ध स्वतंत्रता संग्राम पत्रकारों को पेंशन स्वीकृत किये जाने का प्राविधान है। स्वतंत्रता संग्राम में अपनी लेखनी से योगदान देने वालों दो पत्रकारों को मासिक पेंशन का नियमित रूप से भुगतान किया जा रहा है। प्रदेश के विभिन्न जनपदों में पत्रकारों तथा जिला प्रशासन के मध्य सौहार्दपूर्ण सम्बन्ध बनाए रखने तथा जनपद स्तर पर पत्रकारों की समस्याओं एवं उत्पीड़न के प्रकरणों के त्वरित निराकरण के लिए जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जिला स्तरीय स्थाई समितियां गठित की गई हैं, जो समय-समय पर बैठक आयोजित कर पत्र-प्रतिनिधियों की शिकायतों पर विचार करती हैं। जनपदों में किये जा रहे विकास योजनाओं के क्रियान्वयन/कार्य प्रगति के प्रचार-प्रसार हेतु शासन के द्वारा

प्रतिमाह जिलाधिकारियों को प्रेस वार्ता आयोजित काने के निर्देश दिये गये हैं। जिनकी सूचना निरन्तर प्राप्त हो रही है। इसके अतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा समय-समय पर वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से प्रदेश स्तर पर की जाने वाली विभागीय समीक्षा बैठकों के दौरान लिये गये निर्णयों का प्रचार-प्रसार जनपद स्तर पर जिला सूचना अधिकारियों के माध्यम से कराया जाता है। आवश्यकता पड़ने पर प्रदेश स्तर पर संचालित विकास योजनाओं के प्रचार-प्रसार हेतु समय-समय पर प्रेस प्रतिनिधियों के भ्रमण कार्यक्रम भी आयोजित किये जाते हैं तथा उन्हें इस कार्य हेतु सभी प्रकार की सुविधाएं विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जाती हैं। विभाग द्वारा प्रेस क्लबों की स्थापना हेतु समुचित सहयोग प्रदान किया जाता है। राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय समाचारों की त्वरित जानकारी हेतु विभिन्न समाचार एजेंसियों की सेवायें ली जा रही हैं। प्रदेश स्तर पर मीडिया सलाहकार समिति का भी गठन किया गया है।

विज्ञापन प्रभाग

प्रभाग द्वारा सरकार की नीतियों, उपलब्धियों विकास कार्यक्रमों के व्यापक प्रचार-प्रसार के उद्देश्य से प्रमुख राष्ट्रीय पर्वों एवं अन्य विशेष अवसरों पर राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय समाचार पत्र-पत्रिकाओं को सजावटी विज्ञापनों के साथ-साथ समय-समय पर विभिन्न शासकीय विभागों से नियमित रूप से प्राप्त होने वाले वर्गीकृत विज्ञापन जारी किये जाते हैं।

क्षेत्र प्रचार प्रभाग

शासन के विकासपरक कार्यक्रमों एवं उपलब्धियों को जन-जन तक पहुँचाने तथा विभिन्न प्रचार इकाईयों के माध्यम से जनता से सीधा सम्पर्क बनाये रखने के उद्देश्य से जनपदों में जिला सूचना कार्यालय स्थापित हैं। ये कार्यालय जनपद स्तर पर जिलाधिकारी एवं अन्य प्रमुख अधिकारियों तथा मीडिया प्रतिनिधियों से समन्वय बनाकर जनपदों में हो रहे विकास कार्यों, शासन की योजनाओं तथा नीतियों आदि के प्रचार-प्रसार हेतु अपने स्तर से प्रेस विज्ञप्ति जारी करने तथा जनपदों में प्रचार गोष्ठियाँ आदि का आयोजन करने का कार्य करते हैं। इसके साथ ही विभिन्न जनपदों में स्थित सूचना केन्द्रों का सुदृढीकरण किया गया है।

प्रकाशन प्रभाग

किसी भी राज्य में सूचना विभाग का प्रकाशन प्रभाग काफी महत्वपूर्ण माना जाता है। प्रकाशन प्रभाग मुद्रित, साहित्य के माध्यम से आम जनता को शासन की नीतियों, कार्यक्रमों, योजनाओं तथा उपलब्धियों की समुचित जानकारी प्रदान करता है। इस निमित्त सावधि प्रकाशनों के साथ ही स्थायी महत्व के विचारपरक प्रकाशन भी प्रकाशित कराये जाते हैं। इनका वितरण विशिष्ट व्यक्तियों, जन प्रतिनिधियों, मीडिया तथा जन सामान्य तथा ग्राम प्रधानों तक कराया जाता है।

गीत एवं नाट्य योजना

पर्वतीय क्षेत्र के जिन दुरुह, दुर्गम एवं जनजातीय अंचलों में समाचार-पत्र, पत्रिकाओं, आकाशवाणी एवं दूरदर्शन आदि संचार माध्यमों से सरकार के क्रियाकलापों की जानकारी नहीं पहुँच सकती थी, अब वहाँ नवीन उत्तरांचल राज्य के गठनोपरान्त, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग पर्वतीय राज्य की भौगोलिक परिस्थितियों के अनुरूप अपनी गीत एवं नाट्य योजना को सुदृढ कर सरकार की नीतियों, निर्णयों एवं उपलब्धियों के प्रति जनजागरण का महत्वपूर्ण कार्य सशक्त एवं प्रभावी ढंग से सम्पादित कर रहा है। इस योजना से एक ओर जहाँ अपनी लोक संस्कृति को सहेजने और संजोने का गुरुत्तर कार्य हो रहा है। वहीं स्थानीय प्रतिभाओं के विकसित होने की राह प्रशस्त है। स्थानीय लोगो को रोजगार एवं जीवन यापन के तरीकों में भी परिवर्तन आये है।

इसी कड़ी में इस योजना के अन्तर्गत सभी जनपदों से राज्य स्तर पर पंजीकृत लोक गीत, लोक नृत्य, कठपुतली, कबाली, भजन, नाटक, नुक्कड़ नाट्य दलों को पंजीकृत किया गया है, जिनसे शासन की नीतियों निणर्यों और उपलब्धियों के प्रचार-प्रसार का

संगठनात्मक संरचना

(अ) शासन स्तरीय

श्रेणी	पद नाम	वेतन लेवल एवं वेतनमान (₹)	सृजित पद	भरे पद	रिक्त पद
क	महानिदेशक	आई.ए.एस.	1	1	—
क	निदेशक	वरिष्ठ पी.सी.एस.	1	—	1
योग			2	1	1

ब) महानिदेशालय स्तरीय

क	अपर निदेशक	लेवल-13, ₹118500-214100	1	1	—
क	संयुक्त निदेशक	लेवल-12, ₹78800-209200	2	2	—
क	उप निदेशक	लेवल-11, ₹67700-208700	4	3	1
क	वरिष्ठ वित्त अधिकारी	लेवल-11, ₹67700-208700	1	1	—
ख	सहायक निदेशक	लेवल-10, ₹56100-177500	7	3	4
ख	सहायक निदेशक (तकनीकी)	लेवल-10, ₹56100-177500	1	—	1
ख	सम्पादक	लेवल-10, ₹56100-177500	1	—	1
ख	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	लेवल-10, ₹56100-177500	4	3	1
ख	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	लेवल-8, ₹47600-151100	6	6	—
ख	सूचना अधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	18	—	18
ख	फोटो/फिल्म अधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	1	1	—
ख	व्यवस्थाधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	1	1	—
ख	फीचर लेखक	लेवल-7, ₹44900-142400	1	—	1
ग	वैयक्तिक अधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	1	—	1
ग	प्रशासनिक अधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	6	6	—
ग	लाइब्रेरियन	लेवल-6, ₹35400-112400	1	—	1
ग	लेखाकार	लेवल-6, ₹35400-112400	3	—	3
ग	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	लेवल-6, ₹35400-112400	3	—	3
ग	उप सम्पादक	लेवल-6, ₹35400-112400	1	—	1
ग	फोटोग्राफर	लेवल-6, ₹35400-112400	5	4	1
ग	अनुवादक	लेवल-6, ₹35400-112400	5	4	1
ग	कैमरामैन	लेवल-6, ₹35400-112400	4	2	2
ग	प्रधान सहायक	लेवल-6, ₹35400-112400	13	6	7
ग	वैयक्तिक सहायक	लेवल-5, ₹29200-92300	4	4	—
ग	सहायक लेखाकार	लेवल-5, ₹29200-92300	2	2	—
ग	संवीक्षक	लेवल-5, ₹29200-92300	4	1	3
ग	वरिष्ठ सहायक	लेवल-5, ₹29200-92300	21	17	4
ग	कनिष्ठ कैमरामैन	लेवल-4, ₹25500-81100	4	2	2
ग	कनिष्ठ सहायक	लेवल-3, ₹21700-69100	11	3	8
ग	वाहन चालक	लेवल-3, ₹21700-69100	9	3	6
घ	टैक्निकल असिस्टेंट	लेवल-1, ₹18000-56900	16	10	6
घ	अनुसेवक/चपरासी	लेवल-1, ₹18000-56900	10	8	2
योग			173	94	79

* सूचना अधिकारी/जिला सूचना अधिकारी का 01 पद आस्थगित रखते हुए विषेश कार्याधिकारी 01 निःसंवर्गीय पद सृजित किया गया है।

(स) जनपद स्तरीय

श्रेणी	पद नाम	वेतन लेवल एवं वेतनमान (₹)	सृजित पद	भरे पद	रिक्त पद
ख	जिला सूचना अधिकारी	लेवल-7, ₹44900-142400	13	3	10
ग	अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी	लेवल-5, ₹29200-92300	13	11	2
ग	सहायक लेखाकार	लेवल-5, ₹29200-92300	13	1	12
ग	संरक्षक/डाटा एंट्री आपरेटर	लेवल-2, ₹19900-63200	8	6	2
ग	संरक्षक/डाटा एंट्री आपरेटर	लेवल-2, ₹19900-63200	9	4	5
ग	कनिष्ठ सहायक	लेवल-3, ₹21700-69100	13	1	12
ग	वाहन चालक	लेवल-3, ₹21700-69100	13	8	5
घ	टैक्निकल सहायक	लेवल-1, ₹18000-56900	13	7	6
घ	अनुसेवक/चपरासी	लेवल-1, ₹18000-56900	13	4	9
	योग		108	45	63

(द) मीडिया सेंटर, हल्द्वानी

श्रेणी	पद नाम	वेतन लेवल एवं वेतनमान (₹)	सृजित पद	भरे पद	रिक्त पद
ग	अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी	लेवल-5, ₹29200-92300	1	1	—
ग	कनिष्ठ सहायक-कम-डाटा एंट्री आपरेटर (आऊटसोर्सिंग)	वेतनमान ₹5200-20200, ग्रेड वेतन ₹1900	1	1	—
घ	अनुसेवक (आऊटसोर्सिंग)	वेतनमान ₹4440-7440, ग्रेड वे तन ₹1300	2	2	—
	योग		4	4	—

मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर मुख्यालय के पते

कार्यालय का नाम	पता
सूचना एवं लोक सम्पर्क महानिदेशालय,	सूचना भवन, रिंग रोड, लाडपुर, देहरादून
उत्तराखण्ड राज्य सूचना केन्द्र,	वारदोलाई मार्ग, उत्तराखण्ड निवास, नई दिल्ली
जिला सूचना कार्यालय, हरिद्वार	स्टेशन रोड, पुरानी कचहरी, हरिद्वार
जिला सूचना कार्यालय, रुद्रप्रयाग	बेलनी, रुद्रप्रयाग
जिला सूचना कार्यालय, उत्तरकाशी	गंगोत्री भवन कलैक्ट्रेट परिसर, उत्तरकाशी
जिला सूचना कार्यालय, चमोली	निकट जिला जज कोर्ट, गोपेश्वर
जिला सूचना कार्यालय, पौड़ी	जिला परिषद कार्यालय परिसर, पौड़ी
जिला सूचना कार्यालय, टिहरी गढ़वाल	नई टिहरी,
जिला सूचना कार्यालय, ऊधमसिंह नगर	कलैक्ट्रेट कम्पाउण्ड, ऊधमसिंह नगर
जिला सूचना कार्यालय, नैनीताल	माल रोड, नैनीताल
जिला सूचना कार्यालय, अल्मोड़ा	माल रोड, अल्मोड़ा
जिला सूचना कार्यालय, पिथौरागढ़	निकट नगरपालिका, पिथौरागढ़
जिला सूचना कार्यालय, बागेश्वर	पंचायत भवन, स्टेशन रोड, बागेश्वर
जिला सूचना कार्यालय, चम्पावत	चम्पावत
जिला सूचना कार्यालय, देहरादून	19, कचहरी परिसर, कलैक्ट्रेट देहरादून
सूचना केन्द्र, बदरीनाथ	बदरीनाथ, चमोली
सूचना केन्द्र, केदारनाथ	केदारनाथ, चमोली
सूचना केन्द्र, धारचूला	तहसील प्रांगण, धारचूला, पिथौरागढ़
सूचना केन्द्र, थल	थल, पिथौरागढ़
मीडिया सेंटर हल्द्वानी	तिकुनियां, नैनीताल रोड़, हल्द्वानी

कार्यालय के खुलने का समय : 10.00 बजे प्रातः
कार्यालय के बन्द होने का समय : 05.00 बजे सायं