

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

17 बिन्दुओं पर सूचना



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर  
इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

**अनुक्रमणिका (INDEX)**  
**सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005**

क्र० सं०	मैनुअल संख्या	मैनुअल का विवरण	पृष्ठ संख्या
1	मैनुअल-1	संगठन की विशिष्टिया, कृत्य और कर्तव्य	3-7
2	मैनुअल-2	अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य	8-15
3	मैनुअल-3	लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना	16-17
4	मैनुअल-4	नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना	18-19
5	मैनुअल-5	दस्तावेज जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों के अनुसार	20-21
6	मैनुअल-6	बोर्डों, परिशदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण। साथ ही विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिशदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठके जनता के लिए खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी	22-23
7	मैनुअल-7	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विषिष्टियाँ	24-25
8	मैनुअल-8	निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व सहित)	26-27
9	मैनुअल-9	अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	28-29
10	मैनुअल-10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति	30-31
11	मैनुअल-11	अभिकरण को आवंटित बजट (योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)	32-33
12	मैनुअल-12	अनुदान/राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थी के ब्यौरे सम्मिलित हैं	34-35
13	मैनुअल-13	रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण	36-37
14	मैनुअल-14	कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक/ नियम	38-39
15	मैनुअल-15	इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों	40-41
16	मैनुअल-16	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण। किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष में यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गई हो, तो उसका विवरण	42-43
17	मैनुअल-17	अन्य उपयोगी सूचनाएँ आदि	44-49

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

मैनुअल-1

संगठन की विभिन्न गतिविधियाँ, कृत्य और कर्तव्य

( The particulars of its Organizations, Functions and Duties)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट नैनीताल।

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

संगठन की विशिष्टिया, कृत्य और कर्तव्य

( *The particulars of its Organizations, Functions and Duties* )

**1- विभाग का उद्देश्य :-**

उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग का मुख्य उद्देश्य यह है कि सभी लोक अधिकारी जन साधारण की रुचि से सम्बन्धित सूचनाओं को स्वतः ही अग्रिम रूप से प्रकट कर दे ताकि इस अधिनियम के अर्न्तगत सूचना माँगने की आवश्यकता न्यून हो जाये।

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यवर्ण में पारदर्शित और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना नागरिकों तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों को "सूचना का अधिकार" की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने हेतु केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग का गठन करने और उससे संबंधित आनुशांगिक विषयों को उपलब्ध करने के लिए भारतीय संविधान के अनुरूप सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 बनाया गया।

उद्देश्य यह भी है कि दूरस्थ स्थानों से यदि जन साधारण लोक सूचना अधिकारी से संपर्क नहीं कर पाते हैं तो सहायक लोक सूचना अधिकारी निकटम स्थान पर उपलब्ध हो ताकि उनके माध्यम से जनसाधारण को सूचना प्राप्त हो सकें।

इस प्रकार से सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के लागू हो जाने पर अधिनियम के अर्न्तगत प्रत्येक व्यक्ति को सूचना प्राप्त करने का अधिकार मिल जायेगा।

विभाग में जो भी कार्य किये जा रहे हैं उन कार्यों को पारदर्शिता लाने हेतु जनाधिकार अधिनियम के अधीन कृषको, मशरूम उत्पादको तथा संबंधितो को नियमानुसार सूचना उपलब्ध कराकर कार्यों की सही स्थिति की जानकारी उपलब्ध कराना :-

1- मशरूम उत्पादन में रुचि लेने वाले काश्तकारों को तकनीकी प्रशिक्षण प्रदान कर मशरूम उत्पादन की जानकारी देना।

2- मशरूम केन्द्र द्वारा मशरूम उत्पादन में रुचि रखने वाले उधमियों, काश्तकारों/बेरोजगार नवयुवकों को न लाभ-न हानि के उच्च गुणवत्ता युक्त पाश्च्युराईज्ड मशरूम कम्पोस्ट उपलब्ध कराना।

3- उच्चगुणवत्ता युक्त स्पान (बीज) आपूर्ति करना।

4- स्वरोजगार के उद्देश्य से मशरूम की छोटी-2 इकाईयों स्थापित कर बेरोजगार नवयुवको/कृषकों के लिए रोजगार सृजित करना।

5- शिक्षित बेरोजगार/कृषकों तथा मशरूम उत्पादन में रुचि रखने वाले व्यक्तियों के आर्थिक स्तर को उचा उठाना।

6- मशरूम जो एक संतुलित पौष्टिक आहार है को आम आदमी को उपलब्ध कराकर कुपोषण की समस्या का समाधान करना।

7- मशरूम में उपलब्ध विटामिन्स, प्रोटीन, कार्वोहाईड्रेड व मिनरल्स तथा एमिनो एसिड्स की उपलब्धता जो कि शरीर की प्रतिरोधक क्षमता को बढ़ाने में सहायक है तथा इसकी औषधीय गुणों के कारण लोगों को अपने भोजन में मशरूम का स्थान/महत्व देने के लिए रुचि जागृत करना।

8- स्थापित की जाने वाली मशरूम इकाईयों का स्थलीय निरीक्षण एवं मौके पर जाकर समस्याओं का निराकरण करना।

## 2- कर्तव्य-

1- केन्द्र द्वारा उच्चगुणवत्ता की पाश्चुराईज्ड बटन मशरूम कम्पोस्ट निर्मित कर काश्तकारों को उनकी मांगानुसार उपलब्ध कराना।

2- लम्बी अवधि विधि द्वारा मशरूम कम्पोस्ट निर्मित करने वाले काश्तकारों को कम्पोस्ट निर्माण की पूर्ण जानकारी देना।

3- उच्चगुणवत्ता युक्त बटन/ ढीगरी मशरूम का स्पान कम्पोस्ट के साथ मांगानुसार उपलब्ध कराना।

4- मशरूम उत्पादन करने वाले स्वरोजगारियों को केसिंग मृदा निर्माण की जानकारी देना अथवा केसिंग मृदा उपलब्ध कराना।

5- समय-समय पर केन्द्र में तथा उत्तराखण्ड के दूरस्थ क्षेत्रों में जाकर मशरूम उत्पादन पर प्रशिक्षण देना।

6- स्थापित मशरूम इकाईयों का समय-समय पर निरीक्षण कर समस्याओं का समाधान करना।

## 3- कृत्य-

1- मशरूम उत्पादन को बढ़ावा देना।

2- स्वरोजगार हेतु मशरूम इकाईयों की स्थापना करना।

3- ग्रामीणों का आर्थिक स्तर को उठाना।

4- कुपोषण की समस्याओं का समाधान करना।

5- लोगों में प्रतिरोधक क्षमता का विकास करना।

इण्डो-डच मशरूम प्रोजेक्ट ज्योलीकोट (नैनीताल) में भारत सरकार के सौजन्य से एक विदेशी मशरूम योजना जो नीदरलैण्ड, भारत सरकार व उत्तर प्रदेश सरकार वर्तमान में उत्तराखण्ड सरकार के सहयोग से शा0 स0 4499/28-8-86-1(5-म) 183 दि0 6-02-87 से सृजित हुई इस योजना का मुख्य उद्देश्य उत्तराखण्ड में "न लाभ न हानि" के आधार पर पाश्चुराईज्ड मशरूम कम्पोस्ट, स्पान, केसिंग मृदा और प्रशिक्षण दिये जाने का उद्देश्य है। इस योजना द्वारा वर्तमान में कम्पोस्ट की मांग प्राप्त होने पर न लाभ न हानि के आधार पर पाश्चुराईज्ड मशरूम कम्पोस्ट स्पान केसिंग मृदा प्रशिक्षण एवं तकनीकी सलाह का कार्य किया जा रहा है।

इस कार्य के विकास हेतु ज्योलीकोट मुख्यालय में निम्नानुसार अधिकारी/कर्मचारियों के पद स्वीकृत है-

1- राजपत्रित अधिकारी	श्रेणी-1	प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर	-	1 पद
2- श्रेणी-ग				
	(अ) वर्ग-1	मशरूम उत्पादन सहायक	वर्ग-1	2 पद
		ज्ये0शोध0 सहायक	वर्ग-1	3 पद
	(ब) वर्ग-2	मैकेनिक	वर्ग-2	1 पद
	(स) वर्ग-3	मशरूम उत्पादन सहायक	वर्ग-3	2 पद
	(द) वर्ग-3	चालक		2 पद
		प्रधान सहायक		1 पद
		वरिष्ठ सहायक		1 पद
		कनिष्ठ सहायक		1 पद
		लेखाकार		1 पद
3-श्रेणी-घ		परिचर/चौकीदार		8 पद

#### 4—जनपद स्तर पर संगठनात्मक ढांचा—

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम प्रोजेक्ट ज्योलीकोट नैनीताल उत्तरांचल के अर्न्तगत कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी के कार्य दायित्व का मुख्यालय एवं विभिन्न स्तरों पर संगठनात्मक ढांचा:-

**प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर** – प्रशासनिक/ वित्तीय नियंत्रण का कार्य मशरूम उत्पादन, प्रशिक्षण आदि कार्यों का संपादन, अपने अधिष्ठान के अर्न्तगत कार्यरत कर्मचारियों के वेतन, भत्तों का आहरण, योजनाओं का निर्माण करना एवं आय व्यय को तैयार करवाना आदि।

**जनपद/ विकास खण्ड स्तर पर**—जनपद में जिला उद्यान अधिकारी, विकास खण्डों में विशेषज्ञ उद्यान, प्रभारी उद्यान संचालक दल के सहयोग से मशरूम योजनाओं का संचालन करना।

#### 5— विभाग की कार्य दक्षता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएँ—

- जनसहयोग की अपेक्षाएँ बढ़ाने हेतु मशरूम उत्पादकों का चयन।
- मशरूम उत्पादकों की समस्याओं का उनके स्थल पर जाकर निरीक्षण एवं निराकरण करना।
- मशरूम उत्पादकों की समस्याओं का उनके स्थल पर जाकर निरीक्षण एवं निराकरण करना।
- जन-जन को मशरूम प्रशिक्षण प्राप्त कराना।
- वर्ष भर मशरूम उत्पादन हेतु विभिन्न प्रकार की मशरूम के उत्पादन का समय चक्र के अनुसार फसल उत्पादन चक्र को अपनाना।
- मशरूम उत्पादन को लोकप्रिय बनाकर एक व्यवसाय के रूप में विकसित करना।
- मशरूम उत्पादन एवं उससे निर्मित व्यजनों को लोकप्रिय बनाकर जन-जन तक प्रचार/प्रसार करना।
- विभाग द्वारा उच्च तकनीकी से निर्मित कम्पोस्ट एवं स्पान न “लाभ, न हानि के आधार पर समयानुसार सुनिश्चित करना।

#### 6— जनसहयोग सुनिश्चित करने की विधि/व्यवस्था

- इच्छुक मशरूम उत्पादकों को आवश्यक तकनीकी प्रशिक्षण दिया जाना।
- अन्य सहयोगी विभागों से सम्पर्क कर योजना को क्रियान्वित किया जाना।
- विभिन्न मेला, प्रदर्शनियों, गोष्ठियों आदि में जन सहभागिता का होना।
- वैनरो, पोस्टरों, होल्डिंग्स द्वारा प्रचार-प्रसार किया जाना।
- विभिन्न संस्थानों, विश्वविद्यालयों आदि से आये आगन्तुकों को तकनीकी जानकारी दिया जाना।

#### 7— जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं प्रिकायतो के निराकरण की व्यवस्था मुख्यालय स्तर पर —

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर

जन सेवाओं के अनुश्रवण एवं शिकायतो के निराकरण की व्यवस्था के अर्न्तगत उपरोक्तानुसार लोक सूचना अधिकारियों को निम्नानुसार अपील की जा सकती है।

“ प्रथम अपील (विभागीय स्तर) लोक सूचना अधिकारी से उच्च स्तर के विभागीय अधिकारी 30 दिन के अन्दर अपील की सुनवाई करेगे।

“द्वितीय अपील (विभाग से स्वतन्त्र स्तर पर) केन्द्र या राज्य आयोग 90 दिन के अन्दर सुनवाई करेगा।

**8— कार्यालय खुलने एवं बन्द होने का समय—**

कार्यालय खुलने का समय	—	प्रातः 10.00 बजे।
कार्यालय बन्द होने का समय	—	सायः 5.00 बजे।

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

मैनुअल –2

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य  
(The power and duties of its officers and employess)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य  
(*The powers and duties of officers and employees*)

1- संविधान के अनुच्छेद 154 के अधीन राज्य के कार्यकारी अधिकार राज्यपाल में निहित हैं और उन अधिकारों का प्रयोग संविधान के अनुसार या तो सीधे राज्यपाल द्वारा अथवा उनके अधीनस्थ अधिकारियों के माध्यम से किया जाता है। संविधान के अनुच्छेद 168 के अनुसार शासन के समस्त कार्य राज्यपाल के नाम से किये गये अभिव्यक्त किये जायेंगे।

2- संविधान के अनुच्छेद 154 के अन्तर्गत और उसके उपबंधों के अधीन रहते शासन के अधीनस्थ किसी अधिकारी को कुछ सीमा तक और ऐसे प्रतिबंधों के साथ-साथ जिन्हें शासन लगाना आवश्यक समझें अथवा जो संविधान या शासन के नियम अथवा आदेशों या राज्य विधान मण्डल के किसी अधिनियम के उपलब्धों द्वारा पहले से लगाये गये हों, प्रतिनिहित किये जा सकते हैं। अतः राज्य के वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन विभागाध्यक्ष को निम्नसार प्रदत्त है।

3- वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग-1 के पैरा 19 के अनुसार कार्यलयाध्यक्ष को निम्न अधिकार प्रदत्त हैं-

1- उनके अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालयों में प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार पत्र, पत्रिकाएं नक्शे तथा अन्य प्रकाशन खरीदने का अधिकार। एक वर्ष में 1200 रु० तक ( समाचार पत्रों एवं पत्रिकाओं पर तकनीकी पंजिकाओं को छोड़कर) शा० सं० 2629/ दस 84 दि० 01-01-1985

2- मुद्रण सम्बन्धी व्यय निदेशक मुद्रण तथा लेखन सामग्री से पूर्व परामर्श किये बिना निजि मुद्रणालों से पंजीकृत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक फार्म जैसे नक्शे नोटिस आदि का मुद्रण करना :-प्रत्येक मामले में रु० 5000 तक। शासनदेश स. 13-3657/ दस-84-14-73. दिनांक 12-06-84 से प्रतिबन्धों के अनुसार।

3- संदर्भ पुस्तकें व भाद्धि पुस्तके पत्र उनके अपने कार्यालयों में तथा उनके अधीनस्थ कार्यालयों में प्रयोग के लिए राजकीय मुद्रणालय से सीधे प्राप्त करना, कुछ शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार।

4-शासनादेश संख्या 2177/ एन/ 10-7-94-15/ एस. पी./ 92 दिनांक 17 अक्टूबर, 94 के अनुसार रु० बीस हजार तक लेखन सामग्री क्रय किये जाने का अधिकार है।

**4 शक्तियाँ एवं कर्तव्य :- प्रशासकीय**

विभागीय कार्यक्रम को सुचारु रूप से सुचालित करने हेतु प्रमुख रूप से प्रशासनिक एवं वित्तीय शक्तियाँ/ अधिकार प्रतिनिधायन किये गये हैं।

### 1- कार्यलयाध्यक्ष स्तर पर।

यह अधिकार वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड 3/2-4/ सी. सी. ए. रूल व अन्य के अधीन विभागाध्यक्ष/ कार्यालय को प्रदत्त है। विभाग के अधीन कार्यालयाध्यक्ष के रूप में प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर श्रेणी-1 के अधिकारी कार्यरत है। जिनको उपरोक्तानुसार अधिकार नियमों के अंतर्गत प्रदान किये गये हैं जिनका विस्तृत विवरण निम्ननुसार है।

### 5- भाक्तियाँ एवं कर्तव्य :- वित्तीय

#### कार्यालयाध्यक्ष के वित्तीय अधिकार

क्र. सं.	अधिकार का प्रकार	परिसीमाएँ	प्राधिकार (समय-समय पर संशोधानुसार)
<b>भाक्तियाँ</b>			
1	निदेशक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री से पूर्ण परामर्श किये बिना निजी मुद्रणालयों से पंजीकृत/ अपंजीकृत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक कार्य (जैसे नक्शे/नोटिस आदि) का मुद्रण।	प्रत्येक मामले में रु0 5000 तक (इस अधिकार का प्रयोग विक्रय प्रपत्रों के सम्बन्ध में नहीं किया जायेगा।)	शासनादेश संख्या ए-2-3657/दस -84 -14 (1)/73, दिनांक 22 जून, 1984 तथा प्रिटिंग एंड स्टेशनरी मैनुअल का पैरा 12।
2-	अवर कर्मचारियों को वर्दी (लिवरी) तथा गर्म कपड़ों की पूर्ति स्वीकृत करना।	पूर्ण अधिकार मैनुअल ऑफ गवर्नमेंट ऑर्डरो के परिशिष्ट - 16 में दी हुई शर्तों के अधीन।	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 का परिशिष्ट-10
3-	नगर पालिका/ नगरमहपालिका अथवा कैंन्टोमेंट करों तथा बिजली और पानी संबंध व्यय का भुगतान स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 के पैरा 1, 165 में दी हुई शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार।	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 के पैरा 1, 165
4-	सामान्य प्रकार के प्रासंगिक व्यय, जिसके लिए अन्यत्र कोई विशिष्ट प्रतिनिधायन नहीं किया गया हो, स्वीकृत करना।	आवर्तक - प्रत्येक मामले में रु0 1000 तक। अनावर्तक - प्रत्येक मामले में रु0 500 तक।	शासनादेश संख्या ए-2- 1637 /दस -14 (1)/75, दिनांक 26 जून, 1975
5-	बिलम्ब शुल्क (हैमरेज/वारफेज चार्ज) पर व्यय स्वीकृत करना।	आकस्मिक व्यय स्वीकृत करने के सामान्य अधिकारों की सीमा तक परन्तु रु0	शासनादेश संख्या ए-2- 1637 /दस -14 (1)-75, दिनांक 26 जून, 1975।

		5000 से अधिक के प्रत्येक मामले में प्रशासनिक विभाग को सूचित करना होगा।	
6-	उनके- स्वयं के कार्यालयों के लिए तथा उनके अधीनस्थ कार्यालयों के लिए लेखन सामग्री तथा रबर स्टेम्पों की स्थानीय खरीद स्वीकृत करना।	एक बार में रू0 30,000 तक।	शासनादेश संख्या 3639 पी. एस./ 18-08-90-21(2) पी. एस.- 90 दिनांक 15 दिसम्बर, 1990।
7-	निम्न प्रासंगिक मदों पर व्यय स्वीकृत करना, गर्मी तथा सर्दी के मौसम से संबंधित खर्च, रेलवे भाड़ा, विधुत व्यय, सरकारी गाड़ियों का चालन व्यय, कार्यालय के उपयोग के लिए ईंधन, डाक, तार, व टेलीफोन व्यय, भवन कर, सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से लिए गये भवन का किराया, धुलाई व्यय, साईकिल, टाइपराइटर की मरम्मत, जिल्दबंदी, अभिलेख तथा धन के ले जाने पर व्यय।	संबंधित नियमों तथा प्रक्रिया आदि का पालन करते हुए व्यय स्वीकृत करना - पूर्ण अधिकार।	शासनादेश सं0 ए-1 4445/ दस-10 (29) 1964, दिनांक 15 दिसम्बर, 1990 तथा शासनादेश सं0 ए-1- 147/ दस -10 (29) 64, दिनांक 19 अप्रैल 1969।
8-	छोटे निर्माण कार्यों (पेटी वर्क्स) के निष्पादन तथा सभी प्रकार की मरम्मत के लिए टैंडर/ ठेके स्वीकार करना।	(कार्यालयाध्यक्ष/ लोकल ऑफिसर द्वारा) प्रत्येक मामले में रू0 50,000 तक किन्तु शर्त यह है कि अनुमान विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किये गये हों।	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 के पैरा 264 तथा शासनादेश संख्या ए-2 / 667-24(18) -85, दिनांक 19 अक्टूबर 1995।
9-	आपातकालिक/ आपवादि/ तात्कालिक अतिरिक्त आवश्यकताओं/ असाधारण मांग को पूरा करने के लिए जब वस्तु की प्राप्ति में विलम्ब हो, जिससे सार्वजनिक सेवा में गम्भीर असुविधा हो रही हो, तो भारत अथवा विदेशों में निर्मित (दोनों प्रकार की) वस्तुओं का भारत में क्रय स्वीकृत करना।	रू0 10,000 तक एक समय में,	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 परिशिष्ट- 18 का पैरा 8 तथा शासनादेश संख्या 392- एस. पी. 18.7. 76- एस. पी./ 86 दिनांक 26 मई 1987।

10-	सामान्य प्रयोग की वस्तुएँ, जिनके लिए कोई रेट कॉन्ट्रैक्ट नहीं है, का किसी एक कार्य के लिए किसी एक समय में क्रय स्वीकृत करना।	रू0 14,000 तक एक समय में।	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड -5, भाग -1 परिशिष्ट 18 का पैरा 8 तथा शासनादेश संख्या 392- एस. पी. 18.7.76- एस. पी./86 दिनांक 26 मई 1987।
11-	कार्यालय फर्नीचर/ फिक्चर्स का क्रय स्वीकृत करना।	विभागाध्यक्ष द्वारा आवंटित धनराशि की सीमा तक, निश्चित माप (स्केल) के अनुसार।	शासनादेश संख्या ए-2- 466 /दस - 85, दिनांक मार्च 1985
12-	मृत सरकारी कर्मचारियों के बकाया वेतन /भत्तों आदि के दावों के भुगतान स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के पैरा 74 (बी) तथा 99 में दी गयी शर्तों के अधीन रू0 5000 की सकल धनराशि।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के अध्याय 11 का पैरा 249 (ए)
13-	स्वयं एवं अधीनस्थ सरकारी सेवक को स्थानान्तरण अथवा उच्च शिक्षा /प्रशिक्षण पर जाने हेतु अग्रिम वेतन तथा यात्रा भत्ता स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के अध्याय 11 के पैरा 249 (ए) में दी गई सीमाओं और शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के अध्याय 11 का पैरा 249 (ए)।
14-	अपने स्वयं के दौरे अथवा अधीनस्थ अराजपत्रित /राजपत्रित सरकारी सेवको के दौरे के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम स्वीकृत करना।	अनुमानित यात्रा भत्ते की धनराशि के 90 प्रतिशत तक वशर्त कि राजपत्रित अधिकारी के लिए यात्रा का व्यय की धनराशि एक समय में रू0 200 से कम होना की संभावना न हो।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 का प्रस्तर 249 (सी) जैसा कि यह वह वित्तीय लेखा (अनुभाग -1) के शासनादेश संख्या ए-1- 233 /दस -84 -15 (9) -72 दिनांक 20 जनवरी 1984 द्वारा संशोधित है।
15-	स्वयं अथवा अधीनस्थ सरकारी सेवको को उपार्जित /अर्धवेतन अवकाश वेतन अग्रिम स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के 249 (वाई) में दी गयी सीमाओं तथा शर्तों के अनुसार पूर्ण अधिकार।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 का प्रस्तर संख्या 249 (वाई) जैसा कि वह शासनादेश सं0 1- 863 /दस

			<u>-3/1 (4) /65,</u> दिनांक 30-07-81 द्वारा संशोधित है वित्तीय नियम संग्रह खण्ड - 5 भाग -1 का प्रस्तर 249 (ई)
16-	कानूनी वादों के लिए अग्रिम स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 का प्रस्तर संख्या 249 (ई) में उल्लेखित शर्तों एवं सीमाओं के तथा इस शर्त के अधीन कि दावा दायर / विरोध करने की स्वीकृत सक्षम प्राधिकारी से प्राप्त की गयी।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 का प्रस्तर संख्या 249 (ई)
17-	अधीनस्थ कर्मचारियों को मोटर कार, मोटर बोट तथा मोटर साईकिल के अलावा वाहन के साधन की खरीद के लिये अग्रिम स्वीकृत करना।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के अध्याय 11 में दी हुयी सीमाओं एवं शर्तों के अधीन।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 का प्रस्तर 247 व 258 तथा शासनादेश सं0 बी-3 -1942- 10-9 -73 दिनांक 18 अगस्त, 1973।
18-	सामान्य भविष्य निधि के अग्रिम स्वीकृत करना।	अग्रिम जिसकी स्वीकृति के लिए सामान्य भविष्य निधि के पैरा 13 (4) के अंतर्गत विशेष कारण आवश्यक न हो तो परन्तु यह अग्रिम सीमा के लिये स्वीकृत नही किया जा सकता।	सा. भ. नि. 13 तथा उसका द्वितीय सूची 1 एवं वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -4, भाग -1 तथा नियम 249।
<b>कर्तव्य</b>			
19-	गैर आवसीय भवनो को जिनके सरकारी उपयोग के लिए आवश्यकता न हो किराये पर देना।	छः माह तक वित्तीय नियम संग्रह -5, भाग -1, पैरा 291 (घ) के अधीन।	शासनादेश सं0 ए- 2-1-702/10-14 (30) 73, दिनांक 25 अगस्त, 1973।
20-	फालतू और निष्प्रयोज्य भंडार का विक्रय स्वीकृत करना (अभियंत्रण विभागों को छोड़कर)	रू0 5000 से अनाधिक मूल्य तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भंडार का विक्रय 20 प्रतिशत से हासित आर्थिक मूल्य पर किया जायेगा।	शासनादेश सं0 ए-2-466/ दस - 85, दिनांक मार्च 19, 1985 (केवल प्रथम श्रेणी के अधिकारी के लिए)

21-	दुर्घटनाओं, जालसाजी, असावधानी व अन्य कारणों से खोये या नष्ट हुये स्टापों की हानि भी सम्मिलित है) के वसूल न हो सकने वाले मूल्य या खोये सरकारी धन की वसूली न हो सकने वाली धनराशि को बट्टे खाते में डालना।	प्रत्येक मामले में रू0 2000 तक किन्तु एक वर्ष में रू0 10,000 तक टिप्पणी कार्यालयध्यक्ष उक्त अवसूलनीय हानियों के उल्लेख के संबंध में विभागाध्यक्ष को भी सूचित करेंगे।	शासनादेश सं0 ए-2-26 - 2630 / 10-84 दिनांक 01 जनवरी, 1985 (केवल प्रथम श्रेणी अधिकारी के लिए)।
22-	अपने कार्यालय में किसी अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारी को बिल, बाउचर अथवा आदेश पर अपनी ओर से हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत करना।	इससे कार्यालयाध्यक्ष बिल की यर्थाथ अथवा प्राप्त धन के निस्तरण के उत्तरदायित्व से मुक्त नहीं होंगे।	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड -5, भाग -1 के पैरा 47 (जी) के नीचे नोट -1।
23-	अपने कार्यालय में कार्यरत राजपत्रित अधिकारियों की वार्षिक वेतन वृद्धि स्वीकृत करना।	यह अधिकार उन अधिकारियों के लिये लागू होंगे जिनके वेतन तथा भत्तों का अहारण उ0 प्र0 पुलिस, मुख्यालय, ईलाचैक अनुभाग अथवा शिविर कार्यालय कोषागार निदेशालय से विनियमित नहीं है।	शासनादेश सं0 ए-1 -32 (छः) - 70 दिनांक 01-08-74 तथा संख्या ए - 1-2830 / 10-5 (8) / 76, दिनांक 24-10-1976

उपरोक्त के अतिरिक्त प्रोक्थोरमैन्ट नियमावली 2008में प्रदत्त वित्तीय अधिकार के अनुसार कार्य संपादित कराये जाते हैं।

## 2-मशीन सहायक वर्ग -1

मशरूम योजना के अर्न्तगत मशरूम कम्पोस्ट /स्पान निर्माण का कार्य, मशरूम उत्पादन / स्वरोजगारियों को प्रशिक्षण देना, कठिनाइयों का स्थल पर निरीक्षण समाधान करना, प्रयोगशाला में मशरूम कम्पोस्ट, स्पान एवं मशरूम की जांच करना इसके अतिरिक्त प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर द्वारा दिये गये निर्देशों तथा समय-समय पर अन्य दायित्वों का निर्वहन करना।

## 3- ज्येष्ठ भोद्य सहायक वर्ग -1

मशरूम योजना के अर्न्तगत मशरूम कम्पोस्ट /स्पान निर्माण का कार्य, मशरूम उत्पादको/ स्वरोजगारियों को प्रशिक्षण देना, कठिनाइयों का समाधान करना व शोध प्रयोगों को संचालित कर परिणाम प्राप्त करना। इसके अतिरिक्त समय-समय पर विभागीय उच्चाधिकारियों को पत्राचार आदि का कार्य करना।

## 4- मैकेनिक वर्ग -2

मशरूम कम्पोस्ट निर्माण, ग्रीडिंग चैम्बर तथा स्पान निर्माण से संबंधित सभी मशीनों/उपकरणों का संचालन करना व उनका रखरखाव व आने वाली समस्याओं के निराकरण की कार्यवाही तथा प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर द्वारा समय-समय दिये अन्य दायित्वों का निर्वहन करना।

### 5- मशीनरूम उत्पादन सहायक वर्ग -3

योजनान्तर्गत समस्त अवयवों की मॉगानुसार पूर्ति रखना भण्डार से सम्बन्धित कार्यों का रखरखाव, कम्पोस्ट निर्माण में मशीनरूम उत्पादक सहायक वर्ग -1 को सहयोग करना। कम्पोस्ट का वितरण करना, योजनाओं से सम्बन्धित सभी तकनीकी पत्रावलियों का रखरखाव, मा0 प्र0, अन्य तकनीकी सूचनाओं का संकलन तथा अधीनस्थ कार्यरत परिचरों से कार्य सम्पादित करवाना।

### 6- चालक -

केन्द्र के ट्रक/ट्रैक्टर/जीप आदि का संचालन/ अनुरक्षण कार्य करना व प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर के आदेशानुसार कार्य करना।

### 7- परिचर -

मशीनरूम कम्पोस्ट निर्माण में प्रयुक्त होने वाले अवयवों को भण्डार से निकालना। कम्पोस्ट तैयार करने का कार्य, मशीनरूम शोध प्रयोगों में ज्येष्ठ शोध सहायक, मशीनरूम उत्पादन सहायक के निर्देशों पर कार्य करना।

### 8- चौकीदार -

कार्यालय व मशीनरूम प्लेटफार्म, परिसर की रात्रि चौकीदारी का कार्य करना।

### 9- लेखाकार -

जिला सैक्टर- राज्य सैक्टर आयोजनेतर/ आयोजनान्तर्गत योजनाओं के अन्तर्गत बजट मॉग प्रस्तुत करना व लेखा से सम्बन्धित समस्त कार्यों का संपादन करना, बिलों आदि की जाँच के उपरान्त आहरण हेतु प्रस्तुत करना।

**10- प्रधान सहायक** -लेखा संबंधी समस्त कार्य एवं स्वीकृतियाँ, एवं स्थापना संबंधी समस्त कार्य को संपादित करना एवं समय-समय पर प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर द्वारा किये गये पटल से संबंधित एवं अन्य दायित्वों का निर्वहन करना।

**11 वरिष्ठ सहायक** -कार्यालय के वेंतन बिल तैयार करना, संपरीक्षा एवं यात्रा देयक तैयार करना, प्रशासनिक अधिकारी एवं प्रधान सहायक को कार्यालय कार्यों में सहयोग प्रदान करना एवं समय-समय पर प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर द्वारा किये गये पटल से संबंधित एवं अन्य दायित्वों का निर्वहन करना।

### 12- कनिष्ठ सहायक -

कार्यालय के पत्र प्राप्ति व प्रेषण, कम्प्यूटर टाइपिंग/टंकण सम्बन्धी कार्य तथा एस0 पी0 एस0 रजिस्टर का रखरखाव व लोकल डाक का प्रेषण, रोकड का रखरखाव कार्यों के साथ प्रशासनिक अधिकारी, प्रधान सहायक एवं वरिष्ठ सहायक को कार्यालय कार्यों में सहयोग प्रदान करना प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर द्वारा समय-समय पर दिये गये अन्य कार्य रोकड/ भण्डार का रखरखाव करना, बकाया वसूली राजस्व प्राप्ति विवरण, व्यय विवरण तैयार करना।

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2006

### मैनुअल –3

लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना

The Rules, Regulations, Instructions, Manuals and Records, Held by it or under its control or used by its employees for Discharging its Functions)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)



### मैनुअल-3

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल) के लोक प्रधिकारी अथवा उसके कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूचना-

*(The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used its employess for discharging its functios)*

लोक प्राधिकरण अथवा उसके अधिकारियों एवं कर्मियों द्वारा अपने कृत्यों निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनिमय, अनुदेश निर्देशिका और अभिलेख की सूचना-

**अभिलेख का नाम**

**: अभिलेख का प्रकार – अभिलेख**

1- विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष स्तर के कार्यालय में अनुरक्षित रखे जाने वाले अभिलेख:

उपस्थित पंजिका, भ्रमण पंजिका, टी0 ए0 बिल चैक पंजिका, आकस्मिक अवकाश पंजिका, कैशबुक, कैश रसीद, भण्डार पंजिका, बिल बुक, जी0 पी0 एफ0 लेजर एवं पंजिका, सेवा पुस्तिका, डाक प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिका, वाहन लॉगबुक, चालान गार्डफाइल, बजट आवंटन पंजिका, व्यय विवरण पंजिका निरीक्षण पंजिका, आगन्तुक पंजिका, इनवैन्ट्री पंजिका, शिकायत पंजिका आदि।

अभिलेख का संक्षिप्त परिचय

समस्त अभिलेख कार्यालयाध्यक्ष स्तर से कार्यालय में अनुरक्षित रखें जाते हैं।

नियम, विनिमय, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने हेतु पता

पता- प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)

नियम, विनिमय, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति प्राप्त करने का शुल्क (यदि कोई हो)

रु0 2.00 प्रति पृष्ठ,  
रु0 50.00 प्रति सी.डी.

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

**मैनुअल –4**

नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना

(The particulars of any arrangements that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation there of)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना  
( *The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof*)

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल) के अधीन  
नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए उसके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के सम्बन्ध में सूचना-  
विभाग द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधियों की परामर्श/ भागीदारी प्राविधान पंचायती राज व्यवस्था के माध्यम से है।

क्र० सं०	विषय/ कृत्य का नाम	क्या इस विषय पर जनता की भागीदारी अनिवार्य है (हाँ या नहीं)	जनता की भागीदारी सुनिश्चित करने के लिए की गई व्यवस्था
1	मशरूम उत्पादन प्रशिक्षण कम्पोस्ट निर्माण तकनीकी जानकारी	हाँ	पंचायती राज व्यवस्था द्वारा

नीति के कार्यान्वयन हेतु-

विभाग द्वारा नीति निर्धारण के सम्बन्ध में जनता या जनप्रतिनिधि की परामर्श/ भागीदारी का प्राविधान पंचायती राज व्यवस्था के माध्यम से है।

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

**मैनुअल –5**

दस्तावेजों जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों के अनुसार  
(A Statement of the Cotegories of the Documents that are Held by it or  
Uder its Control)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

मैनुअल-5

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
दस्तावेज जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन है, प्रवर्गों (cate  
अनुसार –

( A statement of the categories of documents that are held by it or  
under it)

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, ज्योलीकोट (नैनीताल) के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी प्रारूप प्रयोग किया जा रहा है। साथ ही यह भी अवगत कराना है कि यह दस्तावेज कहीं उन जैसे अधिकारी का नाम, सुपरवाइजर का नाम, कर्मचारी का नाम इत्यादि।

प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम एवं एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने की प्रक्रिया
2	3	4
1- कार्यालयों में अभिलेख	<b>1- प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, कार्यालयों में अनुरक्षित अभिलेख :-</b> उपस्थित पंजिका, भ्रमण पंजिका, टी0 ए0 बिल चैक पंजिका, आकस्मिक अवकाश पंजिका,कैशबुक, कैश रसीद बुक, भण्डार पंजिका, बिल बुक, जी0 पी0 एफ0 लेजर एवं पंजिका, सेवा पुस्तिका, डाक प्रेषण एवं प्राप्ति पंजिका, शासकीय टिकटपंजिका, वाहन लॉगबुक, चालान गार्डफाइल, व्यय विवरण पंजिका, बजट आवंटन पंजिका, निरीक्षण पंजिका, आगन्तुक पंजिका, इनवैन्ट्री पंजिका, शिकायत पंजिका आदि।	सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष के कार्यालय से

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

मैनुअल –6

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण। साथ ही विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी

**(A Statement of the Boards, Committess and,Other Bodies  
Consisting of Two or More Persons Constituted as its Part or the  
Purpose of its Advise, and as to Whether Meeting of those Boards,  
Councils, Cmmittees and other Bodies are Open to the Public or the  
Minutes of Such Meeting are Accessible for Public)**



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

## मैनुअल-6

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण। साथ ही विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होगी या बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी -

*( A statement of the boards, councils, committees and bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advise, and as to whether meeting of those boards, councils, committess and other bodies are open to the public or the minutes of such meeting are accessible for public)*

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल) के अन्तर्गत कोई बोर्ड, परिषद समितियाँ तथा अन्य निकाय वर्तमान में स्थापित नहीं है तथा विवरण निम्न प्रारूप है :-

- 1- सम्बद्ध संस्था का नाम एवं पता : -
- 2- सम्बद्ध संस्था का प्रकार  
( बोर्डों , परिषद, समिति, निकाय या अन्य ) : -
- 3- सम्बद्ध संस्था की संक्षिप्त परिचय  
(स्थापना वर्ष उद्देश्य/मुख्य कृत्य) : -
- 4- सम्बद्ध संस्था की भूमिका  
(परामर्शदात्री/प्रबन्ध कारिणी/  
कार्यकारिणी/अन्य) : -
- 5- स्वरूप एवं वर्तमान सदस्य : -
- 6- मुख्य अधिकारी का नाम : -
- 7- मुख्य कार्यालय एवं अन्य शाखाओ के पते : -
- 8- बैठक की आवृत्ति : -
- 9- क्या बैठक मे जनता भाग ले सकती है? : -
- 10- क्या बैठक का कार्यवृत्त तैयार किया जाता है ? : -

11- क्या जनता बैठक का कार्यवृत्त प्राप्त कर सकती है? यदि हाँ तो प्रक्रिया का विवरण : कार्यरत नहीं है अतः सूचना शून्य है।

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

### मैनुअल –7

लोक सूचना अधिकारियों के नाम , पदनाम और अन्य विशिष्टिया

(The Name and Designations and other Particulars of the public Informations



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)



## मैनुअल-7

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विधि स्थितियाँ

*(The Name and Designations and other particulars of the Public  
Informations Officers)*

कृपया उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग में कार्यरत लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपील आथोरटी के सम्बन्ध में सूचना निम्न प्रारूप प्रस्तुत ।  
विभागीय अपीलीय अधिकारी –

क्र० सं०	नाम	पदनाम	एस०टी० डी० कोड	दूरभाष-कार्यालय / आवास	फैक्स	ई० मेल	पता
1-	डा० अजय कुमार यादव	प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर	05942	224016	224016	<a href="mailto:ldmpjeolikotemushroom@gmail.com">ldmpjeolikotemushroom@gmail.com</a>	इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)

लोक सूचना अधिकारी,

1-डा०सी०बी०पाण्डे ज्ये०शो०सहायक दूरभाष सं० 05946-224016

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

## मैनुअल –8

निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व सहित)

(The Procedure Followed in the Decision Making Process Channels of  
Supervision and Accountability)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

## मैनुअल-8

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नेनीताल)  
के

### निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तरदायित्व सहित) (*The Procedure Followed in the Decision Making Process Including Channels of Supervisio and Accountabifity*)

- ❖ किसी विषय पर निर्णय लेने के लिए लोक प्राधिकरण में क्या प्रक्रिया अपनायी जाती है?
  - विभागीय मैनुअल
- ❖ किसी विशेष विषय पर निर्णय लेने के लिए निर्धारित नियम एवं प्रक्रिया क्या है अथवा निर्णय लेने के लिये किस-किस स्तरों पर विचार किया जाता है।
  - मुख्यालय ज्योलीकोट द्वारा
- ❖ लिये गये निर्णय को जनता तक पहुँचाने के लिये क्या व्यवस्था है?
  - कार्यरत विभागीय इकाईयों द्वारा।
- ❖ विभिन्न स्तर पर किन अधिकारियों की संस्तुति निर्णय लेने के लिये प्राप्त की जाती है?
  - जनपद स्तर पर – मुख्यालय ज्योलीकोट द्वारा
- ❖ अन्तिम निर्णय लेने की प्राधिकारित अधिकारी
  - निदेशक

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

मैनुअल –9

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका

(A Directory of its Officers and Employess)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

### मैनुअल-9

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका  
(A Directory of its Officers and Employess )

अधिकारी / कर्मचारियों की निर्देशिका

क्र० सं०	पदनाम	स्वीकृत पद	भरे गये पद	कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी का नाम
1	प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर श्रेणी-1	1	1	डा० अजय कुमार यादव,
2	मशरूम उत्पादन सहायक वर्ग-1	2	2	श्रीएस०एस०विष्ट स०वि०अधिकारी वर्ग-2 श्री जगदीश चन्द्र भट्ट
3	ज्येष्ठ शोध सहायक वर्ग-1	3	3	डा०सी०बी० पाण्डे, एवं श्री के०एन०वेलवाल श्रीमती सरस्वती वृजवाल
4	मैकेनिक वर्ग -2	1	1	श्री सुरेश चन्द
5	मशरूम उत्पादन सहायक वर्ग - 3	2	1	श्री तारा सिंह जीना,
6	चालक	2	1	श्री उस्मान अली,
7	प्रधान सहायक	1	1	श्री बी० एस० जीना
8	वरिष्ठ सहायक	1	3	,श्रीमती दर्शनी पन्त ,श्रीमती दीपा पपनै, श्री गिरीश चन्द्र सनवाल
9	कनिष्ठ सहायक	1	1	,जर्नादन प्रसाद चौधरी
10	परिचर	5	4	श्री हीरा सिंह, श्रीमती आशा पाण्डे,श्री कुन्दन सिंह फर्त्याल, श्री कुन्दन सिंह विष्ट
11	चौकीदार	3	2	श्री बसन्त सिंह श्री देवकी नन्दन जोशी
13	लेखाकार	1	-	-
		23	20	

नोट- 1- वरिष्ठ सहायक स्वीकृत 1 पद के सापेक्ष 3 कर्मचारी कार्यरत है 2 कर्मचारियों का समायोजन निदेशालय स्तर से किया जाना है ।

2-उपनिदेशक उद्यान कु०मं० नैनीताल के द्वारा श्री आई०सी०जोशी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कार्यालय जिला उद्यान अधिकारी चम्पावत के पद के सापेक्ष इस कार्यालय में तैनात है ।

3-निदेशालय द्वारा श्री आर0सी0जोशी स0वि0अधिकारी बर्ग-2 कार्यालय जिला उद्यान अधिकारी नैनीताल के पद के सापेक्ष इस कार्यालय में कार्यरत है ।

सूचना का अधिकार अधिनियम -2005

### मैनुअल -10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक और उसके निर्धारण की पद्धति

(The Monthly Remuneration Received by each of its Officers and Employess, Including the System of Compensation as Provided in its Regulation)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

**मैनुअल-10**

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

**प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मॉडल परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)के अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति**

*(The Monthly Remuneration Received by each of its Officers and Employess, Including the System of Compensation as Provided in its Regulation)*

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उनके निर्धारण की पद्धति :-

प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी को शासन द्वारा निर्धारित वेतनमानों के अनुसार वेतन एवं भत्ते देय होते हैं तथा वेतन का आहरण कोषागार द्वारा किया जाता है ।

क्र० सं०	कार्यालय में कार्यरत अधिकारी/ कर्मचारियों के नाम	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक
1	डा० अजय कुमार यादव	प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर	15600-39100
2	श्री के०एन०वेलवाल	ज्येष्ठ शोध सहायक वर्ग - 1	15600-39100
3	डा० सी०बी० पाण्डे	ज्येष्ठ शोध सहायक वर्ग - 1	15600-39100
4	श्री जगदीश चन्द्र भट्ट	ज्येष्ठ शोध सहायक वर्ग - 1	9300-34800
5	श्रीमती सरस्वती वृजवाल	ज्येष्ठ शोध सहायक वर्ग - 1	15600-39100
6	श्री एस०एस०विष्ट	सहायक विकास अधिकारी वर्ग-2	15600-39100
7	श्री सुरेश चन्द	मैकेनिक	9300-34800
8	श्री तारा सिंह जीना	पर्यवेक्षक	5200-20200
9	श्री बी० एस० जीना	प्रधान सहायक	9300-34800
10	श्रीमती दर्शनी पन्त	वरिष्ठ सहायक	9300-34800
11	श्रीमती दीपा पपनै	वरिष्ठ सहायक	9300-34800
12	श्री गिरीश चन्द्र सनवाल	वरिष्ठ सहायक	9300-34800
13	श्री जर्नादन प्रसाद चौधरी	कनिष्ठ सहायक	5200-20200
14	श्री उस्मान अली	वाहन चालक	9300-34800
15	श्री हीरा सिंह	परिचर	5200-20200
16	श्रीमती आशा पाण्डे	परिचर	5200-20200
17	श्री बसन्त सिंह	चौकीदार	5200-20200
18	श्री कुन्दन सिंह फर्त्याल	परिचर	5200-20200
19	श्री कुन्दन सिंह विष्ट	चौकीदार/ माली	5200-20200
20	श्री दवकी नन्दन जोशी	परिचर/ चौकीदार	5200-20200

नोट - प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम प्रोजेक्ट ज्योलीकोट के कार्यालय में नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी राजकीय हैं, समय-समय पर शासन द्वारा घोषित बढ़ा हुआ भत्ता एवं वार्षिक, वेतन बृद्धि से प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक में बढ़ोत्तरी और उस के निर्धारण की पद्धति निश्चित होती है। वेतन आयोग एवं शासनादेशों में विहित विधि द्वारा वेतन निर्धारण किया जाता है।

2— इस अधिष्ठान में 23 पद स्वीकृत हैं जिनके सापेक्ष 20 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत हैं, 5 पद रिक्त हैं कार्यरत कर्मचारियों में 2 वरिष्ठ सहायकों का समायोजन किया जाना है जिस कारण योग में भिन्नता है ।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

### मैनुअल –11

अभिकरण को आवंटित बजट (योजनाओं, व्यय प्रस्तावों तथा धन वितरण की सूचना)

(The Budget Allocated to Agency, Indicating the Particulars of Plan,  
Proposed Expenditures and Report on Disbursement of such Programme)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)



## मैनुअल-11

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

(सभी योजनाओं, व्यय प्रस्ताओं तथा धन वितरण की सूचना)

*(The budget allocated to each of its agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and report on disbursement of such programme)*

जानकारी निम्न प्रारूप में प्रस्तुत है -

निर्माण, विकास, तकनीकी कार्य करने वाले लोक प्राधिकरणों के लिए (वर्ष 2005-06)

क्र० सं०	योजना का नाम / कार्य	कार्य प्रारम्भ होने की तिथि	कार्य के समापन की अनुमानित दिनांक	प्रस्तावित बजट	स्वीकृत बजट	शासन द्वारा प्रदत्त (किस्तों में)	कुल व्यय जुलाई 2006 तक	कार्य की गुणवत्ता एवं समापन कराने के लिये जिम्मेदार अधिकारी
----------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------------	----------------	-------------	-----------------------------------	------------------------	---

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर।

अनुदान संख्या -29 लेखा शीर्षक 240 - फसल कृषि कर्म -आयोजनागत, 119-बागवानी और सब्जियों की फसलें

1- 2401-फसल कृषि कर्म 1-4-2015 से 31-3-2016  
00-आयोजनागत,  
119-बागवानी एवं सब्जियों  
की फसलें रू० — 852000  
13 - मशरूम उत्पादन एवं विपणन की योजना  
01 - अधिष्ठान

2-2401 - फसल कृषि कर्म आयोजनेत्तर

00 -----

119 बागवानी एवं सब्जियों की फसले रू०— 1,14,90,871

03-औद्योगिक विकास

01-अधिष्ठान

“ ”

उपरोक्त योजना क्रमांक 2 में प्राप्त धनराशि में वेतन आदि भत्ते भी सम्मिलित है।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

### मैनुअल –12

अनुदान /राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थी ब्यौरे सम्मिलित हैं

(The Manner of Execution of Subsidy Programmes, Including the Amounts Allocated and the Details of Beneficiaries of Such Programmes)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

अनुदान/ राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे  
कार्यक्रमों के लाभार्थी ब्यौरे सम्मिलित है।

***(The Manner Execution of Subsidy Programmes, Including the Amounts  
Allocated and the Details of Beneficiaries of Such Programmes)***

अनुदान/ राजसहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयक की रीति, जिसमें आवंटित राशि और  
ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थी ब्यौरे सम्मिलित है।

1-पाश्चुराईज्ड कम्पोस्ट के ढुलान पर विभाग के द्वारा अनुमोदित दर पर निजी एवं राजकीय  
कम्पोस्ट प्लान्ट से अपनी उत्पादन ईकाई के समीपस्थ रोड हेड तक 50 प्रतिशत राजसहायता  
देय होगी।

2-बटन मशरूम उत्पादन हेतु बिजाई युक्त कम्पोस्ट की आपूर्ति 50 प्रतिशत राजसहायता पर की  
जायेगी जिसकी अधिकतम सीमा 50 कुन्तल प्रति कृषक प्रति फसल चक्र होगी।

3-बटन,ढींगरी, एवं मिल्की प्रजाति का उच्च गुणवत्तायुक्त स्पान (मशरूम बीज) प्रतिष्ठित  
संस्थानों/प्रयोगशालाओं से क्रय कर 50 प्रतिशत राजसहायता पर रू0 50/प्रति कि0ग्रा0 की  
सीमा तक जिसकी अधिकतम 25 कि0ग्राम0 प्रति कृषक प्रति फसल चक्र होगी।

**बर्ष-2015-16 मे आवन्टित धनराशि । रू0 1,33000**

वर्ष मे रू0 95475 कृषकों को 28.50 टन मशरूम कम्पोस्ट वितरण के सापेक्ष राजसहायता अशं  
के रूप में दिया गया इसके अतिरिक्त रू0 37,525 परिवहन पर राजसहायता के रूप में दिया  
गया।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

मैनुअल –13

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

(Particulars of Recipients of Concessions, Permits or Authorizations  
Granted by it)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना

ज्योलीकोट (नैनीताल)

मैनुअल-13

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण  
( *Particulars of Recipients of Concessions, Permits or  
Authorizations Granted by it* )

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरण

सूचना शून्य है।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

मैनुअल –14

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक /नियम

(The Norms Set by it for the Discharge of its Functions)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक / नियम

*(The Norms Set by it for the Discharge of its Functions)*

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम प्रोजेक्ट  
ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के अधीन

कृत्यों के निर्वहन के लिए स्थापित मानक /नियम-

कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो -डच मशरूम प्रोजेक्ट ज्योलीकोट (नैनीताल ) में उत्तराखण्ड शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रशासनिक एवं वित्तीय स्थापित मानक नियम विद्यमान है, वित्तीय हस्तपुस्तिका एवं कार्यालय मैनुअल भी प्रयोग में हैं।

अतः कृत्यों के निर्वहन के लिए आवश्यकता अनुसार वित्तीय हस्तपुस्तिका एवं कार्यालय मैनुअल का प्रयोग किया जाता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

मैनुअल –15

इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों

(Details in Respect of the Information, Available to or Held by it,  
Reduced in an Electronic Form)



उत्तरांचल शासन  
प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)



## मैनुअल-15

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना, ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के

इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा  
धारित हों

*( Details in Respect of the Information, Available to or Held by it,  
Reduced in an Electronic Form)*

ज्योलीकोट मुख्यालय व उच्चाधिकारियों /अन्य कार्यालयों में सूचनाओ के ब्यौरे उपलब्ध कराने हेतु फ़ैक्स एवं ई-मेल की सुविधा उपलब्ध है। दूरभाष/पत्राचार एवं सी0 डी0 से सूचनाएं प्राप्त की जा सकती है। ज्योलीकोट मुख्यालय पर उपलब्ध दूरभाष एवं फ़ैक्स का न0-05942-224016 है एवं ई-मेल का पता [ldmpjeolikotemushroom @ gmail .com](mailto:ldmpjeolikotemushroom@gmail.com) है।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

**मैनुअल –16**

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण। किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गई हो, तो उसका भी विवरण

(The Particulars of facilities available to citizens for obtaining informations including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use)



प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना

सूचना का अधिकार अधिनियम - 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)  
के  
सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण। किसी पुस्तकालय  
या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गई हो, तो उसका भी विवरण –  
( *The particulars of facilities available to citizens for obtaining  
information, including the working hours of a library or reading room. if  
maintained for*)

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये, विभाग / संगठन द्वारा की गयी व्यवस्था का  
विवरण-

- पुस्तकालय -
- नाटक / नुक्कड़ -
- अखबारों के द्वारा समय -समय पर विज्ञापनों के प्रकाशन द्वारा
- प्रदर्शनी विभाग द्वारा समय -समय पर प्रदर्शनियों का आयोजन किया जाता है।
- सूचना पटल व्यवस्था है।
- अभिलेखों का निरीक्षण कार्यालय समयावधि में प्रातः 10.00बजे से साँय 5.00 बजे तक किया जा सकता है।
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था निहित है।
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल संरक्षित है।
- लोक प्राधिकरण की बेबसाइट -
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन पम्पलेट/लीफलेट के वितरण एवं कार्यशाला/ संगोष्ठी के आयोजन द्वारा।

नागरिकों को मशरूम योजना से सम्बन्धित सूचना किसी भी कार्यदिवस में कार्यालय समयावधि में प्रातः 10.00बजे से साँय 5.00 बजे तक अवकाश दिवसों को छोड़कर उपलब्ध अधिकारियों से ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो उस व्यक्ति अथवा संगठन से सम्बन्धित है।

सूचना का अधिकार अधिनियम –2005

मैनुअल –17

अन्य उपयोगी सूचनाएँ आदि

(Other important information's)



उत्तरांचल शासन

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर इण्डो-डच मशरूम परियोजना  
ज्योलीकोट (नैनीताल)

## मैनुअल-17

सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल)

के

अन्य उपयोगी सूचनाएँ

( Other Important information's)

- बटन/ढीगरी मशरूम उत्पादन हेतु जलवायु/ तापक्रम की आवश्यकता के अनुसार उनका उत्पादन एवं क्षेत्रफल विस्तार।
- बटन/ढीगरी मशरूम उत्पादन हेतु विभिन्न तकनीकों /काग्रकर्मों के व्यापक प्रचार प्रसार व उत्पादन हेतु प्रशिक्षण आयोजित करना।
- उच्च कोटी के बटन/ढीगरी मशरूम के बीज (स्पान) कम्पोस्ट एवं कैंसिंग मृदा का उत्पादन एवं वितरण।
- विस्तार कार्य के नियोजन हेतु आवश्यक सूचना का सम्प्रेषण और निरीक्षण।
- राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय बाजार की माँग के अनुसार तथा प्रसंस्करण हेतु बटन मशरूम का अधिक उत्पादन कराना।
- नवीनतम व व्यवहारिक अनुसंधान उपलब्धियों पर आधारित लीफलेट, पम्पलेट, फोल्डर एवं पत्रिकाओं का प्रकाशन आदि।

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल) से सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया :-

सूचना के लिए अनुरोध निम्न प्रकार करें :-

- सूचना प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति हिन्दी, अंग्रेजी में लिखित रूप में अनुरोध कर सकते हैं।
- सूचना का आवेदन पत्र प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट नैनीताल उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग के अधीन नियुक्त लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को दिया जाएगा।

- यदि कोई अनुरोधकर्ता आवेदन पत्र लिखने में असमर्थ हो तो लोक सूचना अधिकारी सहायता प्रदान करके उसके मौखिक अनुरोध को लिखित रूप में दर्ज करेंगे।
- आवेदन पत्र में कुछ आवश्यक जानकारी देना जरूरी है जिससे उस पर कार्यवाही करने में सहूलियत/ आसानी हों।

**आवेदन – पत्र में उल्लेख की जाने वाली बातें निम्नवत् है :-**

- अनुरोधकर्ता का नाम
- पिता/ पति का नाम
- पत्राचार/ सम्पर्क का पूरा पता
- इच्छित सूचना का स्पष्ट विवरण
- आवेदन का शुल्क जमा करने का प्रमाण
- गरीबी रेखा से नीचे आय का प्रमाण (यदि कोई हो)
- आवेदन पत्र जमा करने की तिथि
- आवेदक के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट द्वारा सूचना प्राप्ति के लिए निर्धारित शुल्क :-

सूचना निर्धारित शुल्क के भुगतान पर ही उपलब्ध कराई जायेगी। तथापि गरीबी रेखा से नीचे के आवेदक द्वारा कोई शुल्क देय नहीं होगा।

**आवेदन शुल्क :-**

सूचना के लिए अनुरोध करते समय आवेदन पत्र के साथ निर्धारित शुल्क रू0 10 देय होगा। आवेदन शुल्क दिये बगैर सूचना का अनुरोध स्वीकार नहीं होगा।

**आवेदन शुल्क रू0 10 प्रति आवेदन पत्र के अतिरिक्त सूचना प्राप्ति के लिए निर्धारित शुल्क निम्न प्रकार है :-**

- सूचना की :-
  - (1) तैयार की गयी सामग्री अथवा
  - (2) अभिलेख की छाया प्रति देने पर ए-4 या ए-3 साईज के एक पृष्ठ का रू0 2 प्रति पेज
- बड़े आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि दिये जाने पर उसकी वास्तविक लागत।
- अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिये प्रथम घंटे हेतु कोई शुल्क नहीं एवं उसके पश्चात प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके भाग हेतु शुल्क रू0 5.00।
- सी0 डी0/फ्लापी में सूचना उपलब्ध कराने के लिये रू0 50 प्रति सी0 डी0/फ्लापी।
- मुद्रित प्रारूप में दी गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन के लिए नियम कीमत या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटो प्रति के लिए प्रति पृष्ठ रू0 2.00।
- सैम्पल/ मॉडल की दशा में उसकी वास्तविक लागत।

**प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर, इण्डो-डच मशरूम परियोजना ज्योलीकोट (नैनीताल) द्वारा मशरूम उत्पादकों को उपलब्ध सुविधाएँ :-**

1-बटन मशरूम उत्पादन हेतु उच्च कोटि की पाष्यूराइज्ड कम्पोस्ट न लाभ न हानि के आधार पर उपलब्ध/वितरण करना।

- 2- उत्तम गुणवक्ता युक्त बटन मशरूम का स्पान (बीज) एवं कैसिंग मृदा उपलब्ध कराना।
- 3- मशरूम उत्पादकों को मशरूम उत्पादन की नवीनतम तकनीकी जानकारी प्रदान करना।
- 4- मशरूम उत्पादन की आवश्यकतानुसार उनके द्वारा स्थापित की गई मशरूम यूनिट का निरीक्षण कर सुझाव/समस्याओं का निदान करना।
- 5- ढिगरी एवं अन्य मशरूम उत्पादन हेतु प्रयोगात्मक प्रशिक्षण प्रदान करना।
- 6- ढिगरी मशरूम का उच्च गुणवक्ता युक्त स्पान उपलब्ध करना।
- 7- मशरूम उत्पादकों को सात दिवसीय मशरूम प्रशिक्षण देना।
- 8- मशरूम उत्पादकों की समस्याओं के समाधान हेतु एक दिवसीय गोष्ठी का आयोजन करना।

**वर्तमान में मशरूम उत्पादकों को उद्यान विभाग के माध्यम से निम्न सुविधायें प्रदान की जा रही हैं:-**

- 1- पाश्चुराईज्ड कम्पोस्ट के ढुलान पर विभाग के द्वारा अनुमोदित दर पर निजी एवं राजकीय कम्पोस्ट प्लान्ट से अपनी उत्पादन ईकाई के समीपस्थ रोड हेड तक 50 प्रतिशत राजसहायता देय होगी।
- 2- बटन मशरूम उत्पादन हेतु बिजाई युक्त कम्पोस्ट की आपूर्ति 50 प्रतिशत राजसहायता पर की जायेगी जिसकी अधिकतम सीमा 50 कुन्तल प्रति कृषक प्रति फसल चक्र होगी।
- 3- बटन, ढींगरी, एवं मिल्की प्रजाति का उच्च गुणवक्तायुक्त स्पान (मशरूम बीज) प्रतिष्ठित संस्थानों/प्रयोगशालाओं से क्रय कर 50 प्रतिशत राजसहायता पर रू0 50/प्रति कि0ग्रा0 की सीमा तक जिसकी अधिकतम 25 कि0ग्राम0 प्रति कृषक प्रति फसल चक्र होगी उपलब्ध कराया जायेगा।
- 4- मशरूम उत्पादन को संकुल (कलस्टर) में प्रोत्साहित करने के उद्देश्य से सामूहिक रूप से कार्य करने वाले उत्पादकों को प्रथमिकता दी जायेगी।
- 5- सात दिवसीय मशरूम प्रशिक्षण में रू0 50/ प्रतिदिन की दर से छात्रवृत्ति दी जायेगी।

**प्रोजेक्ट**

**कोआर्डिनेटर।**

**50 प्रति० कम्पोस्ट पर राजसहायता वर्ष-2015-16 का विवरण**

क्र० सं०	स्वरोजगारी का नाम	पिता का नाम	पता	कम्पो० की मात्रा टन में	दर/ प्रति टन	कृषक अंश	राज. सहायता	पूर्ण धनराशि
1	श्री योगेश सिंह	श्री नन्दन सिंह	ग्राम-अल्चौना नैनीताल	1.5	6700	5025	5025	10050
2	श्री सुधीर जोशी	श्री तिलकराज जोशी	ग्राम-चकरपुर बाजपुर, उ०सि०नगर	2.0	6700	6700	6700	13400
3	श्री ईश्वरी दत्त पाण्डे	श्री भोला दत्त पाण्डे	ग्राम- पनियाली, पो० कठघरिया, जिला नैनीताल	1.0	6700	3350	3350	6700
4	श्री गोविन्द सिंह	श्री पदम सिंह	ग्राम-पूर्णा, देवाल जिला- चमोली	1.5	6700	5025	5025	10050
5	श्री आलोक सिंह	श्री हीरा सिंह	ग्राम-बेलुवाखान,भीमताल, नैनीताल	1.5	6700	5025	5025	13400
6	श्री मान सिंह	श्री गुरुदयाल सिंह	ग्राम-ज्योलीकोट नैनीताल	1.5	6700	5025	5025	13400
7	श्री कार्तिक कुमार	श्री दयाराम	ग्राम-बरा, किच्छा जिला उ०सि०नगर	1.0	6700	3350	3350	6700
8	श्री दिवान सिंह	श्री जीत सिंह	ग्राम-डुंगरी, कनालीछीना, पिथौरागढ	2.0	6700	6700	6700	13400
9	श्री नारायण राम	श्री कुसी राम	ग्राम-जौरास रामगढ,नैनीताल।	2.0	6700	6700	6700	13400
10	श्री अजय चौहान	श्री रामस्वरूप	ग्राम-मुरलीवाला, जसपुर उ०सि०नगर	1.5	6700	5025	5025	10050
11	श्री हरीश चन्द्र जोशी	श्री माधवानन्द जोशी	ग्राम-शीतलाखेत,सल्ला,अल्मोडा	1.5	6700	5025	5025	10050
12	श्री जसवन्त सिंह	श्री हजारा सिंह	ग्राम-खोखरा काशीपुर,उ०सि०नगर	1.0	6700	3350	3350	6700
13	श्री अमित कुमार	श्री सुरेश चन्द्र	ग्राम-सूर्यागाँव,सातताल नैनीताल	1.0	6700	3350	3350	6700
14	श्री अखिलेश कुमार	श्री बलदेव मौर्या	ग्राम-बुकसौरा,दिनेशपुर उ०सि०नगर	1.0	6700	3350	3350	6700
15	श्री सुरेश कुमार	श्री सत्यदेव	ग्राम-बुकसौरा,दिनेशपुर उ०सि०नगर	2.0	6700	6700	6700	13400
16	श्री सत्य प्रकाश	श्री रामवक्ष	ग्राम-बुकसौरा,दिनेशपुर उ०सि०नगर	2.0	6700	6700	6700	13400
17	श्री चन्द्र प्रकाश	श्री रामयश	ग्राम-बुकसौरा,दिनेशपुर उ०सि०नगर कासीपुर,उ०सि०नगर	2.0	6700	6700	6700	13400
18	श्री रमेश कुमार	श्री बलदेव मौर्या	ग्राम- बुकसौरा,दिनेशपुर उ०सि०नगर	1.5	6700	5025	5025	10050
19	श्री सुधीर जोशी	श्री तिलक राज जोशी	ग्राम-चकरपुर ,बाजपुर, उ०सि०नगर	1.0	6700	3350	3350	6700



	योग-	28.50	6700	95,475	95,475	190950
--	------	-------	------	--------	--------	--------

**परिवहन पर राजसहायता वर्ष-2015-16 का विवरण**

क्र. सं.	मशरूम उत्पादक का नाम व पता	राजसहायता की धनराशि
1	श्री गोविन्द सिंह पागती पुत्र श्री पदम सिंह पागती, पूर्णा देवाल चमोली	5000
2	श्री सुधीर जोशी पुत्र श्री टी0आर जोशी, चकरपुर बाजपुर उ0सिंह नगर	1960
3	श्री अरुण शुक्ला पुत्र श्री भगवान प्रसाद शुक्ला रामगनर रूदुपुर उ0सिंह नगर	2277
4	श्री मदन सिंह पुत्र श्री मलखान सिंह चकलुआ कालादुगी नैनीताल	1078
5	श्री तेजपाल सिंह पुत्र श्री मलखान सिंह चकलुआ कालादुगी नैनीताल	1078
6	श्री अमित कुमार पुत्र श्री सुरेश चन्द्र सूर्यागाव सातताल नैनीताल	875
7	श्री अनिल तिवारी पुत्र श्री गोपाल सिंह तिवारी, जयो पालनी अल्मोड़ा	2400
8	श्री हरीश जोशी पुत्र श्री माधवानन्द सल्ला रौतेला शीतलाखेत अल्मोड़ा	2125
9	श्री नीरज तिवारी पुत्र श्री रामशंकर तिवारी शाहपुर शीतलखेड़ा हरिद्वार	4900
10	श्री दिवान सिंह पुत्र श्री जीत सिंह ग्राम-डुंगरी, कनालीछीना, पिथौरागढ़	3500
11	श्री सुधीर जोशी पुत्र श्री टी0आर जोशी, चकरपुर बाजपुर उ0सिंह नगर	2760
12	श्री हरीश जोशी पुत्र श्री माधवानन्द सल्ला रौतेला शीतलाखेत अल्मोड़ा	2125
13	श्री मदन सिंह पुत्र श्री मलखान सिंह चकलुआ कालादुगी	1078
14	श्री सुरेन्द्र सिंह श्री मलखान सिंह गुलजारपुर चकलुआ नैनीताल	1078
15	श्रीमती लीला आर्या पत्नी श्री जीवन चन्द्र भौनियाधार भवाली नैनीताल	500
16	श्री नारायण राम पुत्र श्री खुसीराम ग्राम जौरासी नैनीताल	1250
17	श्री कार्तिक कुमार पुत्र श्री दयाराम ग्राम बरा किच्छा नैनीताल	1018
18	श्री जसवन्त सिंह पुत्र श्री हजारा सिंह ग्रा0 खोखराताल काशीपुर उ0सिंह नगर	2523
	योग-	37525

प्रोजेक्ट कोआर्डिनेटर ।

