

सेवायोजन विभाग

प्रशिक्षण एवम् सेवायोजन निदेशालय, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, नैनीताल

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005

धारा: 04(01)

लोक प्राधिकारियों की बाध्यतायें

निर्धारित:17 बिन्दुओं का

मैनुअल

वर्ष 2024

अध्याय: एक परिशिष्ट: 01

धारा: 04(01) ख(i)

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य एवम् कर्तव्य

:-निदेशालय की स्थापना:-

उत्तराखण्ड राज्य के गठन से पूर्व उत्तर प्रदेश शासन द्वारा पृथक से पर्वतीय प्रशिक्षण एवम् सेवायोजन निदेशालय के गठन सहित पदों की भी की स्वीकृति प्रदान की गई थी परन्तु इसका क्रियान्वयन नहीं हो पाया था। उत्तराखण्ड राज्य के गठन के उपरान्त प्रशिक्षण एवम् सेवायोजन निदेशालय, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, नैनीताल की स्थापना शासनादेश संख्या: 2605,(1)/औ0वि0/147-श्रम/2001 औद्योगिक विकास अनुभाग-2 देहरादून दिनांक: 03 दिसम्बर 2001 के अनुपालन उत्तराखण्ड राज्य के गठन के उपरान्त की गई।

विभाग का मिशन / उद्देश्य :-

- **सेवायोजन विभाग का मिशन:** जन सामान्य के मध्य रोज़गार परक योजनाओं को इस प्रकार प्रसारित करना जिससे बेरोज़गारी की दर में ह्रास हो तथा अधिसंख्य व्यक्ति स्वरोज़गार सहित ऐसी आर्थिक गतिविधियों में संलग्न हों जिससे आजीविका अर्जन करने में सरलता रहे तथा प्रत्येक व्यक्ति का योगदान उत्पादकता की अभिवृद्धि में भी सुनिश्चित हो।
- **सेवायोजन विभाग का उद्देश्य** सेवायोजन कार्यालयों/कैरियर काउन्सिलिंग केन्द्रों एवम् शिक्षण एवम् मार्ग दर्शन केन्द्रों के नियन्त्रण, नीति निर्धारण, महानिदेशालय रोज़गार एवम् प्रशिक्षण द्वारा निर्धारित नीतियों का क्रियान्वयन तथा संचालन करना है।

निदेशालय द्वारा नीति विषयक निम्न कार्य सम्पादित किये जा रहे हैं:-

- 1- निदेशालय द्वारा मानव संसाधन, प्रबन्धन के रूप में कार्य करना।
- 2- यह निम्नांकित कार्यों में नेतृत्व, मार्गदर्शन सहित दिशा निर्देश प्रदान करता है।
 - (क) रोज़गार एवम् बेरोज़गारी के आँकड़ों का संकलन करना।
 - (ख) मानव शक्ति का नियोजन करना।
 - (ग) व्यवसायिक मार्ग निर्देशन सहित कैरियर कौनर की स्थापना तथा परामर्श प्रदान करने का कार्य।
 - (घ) स्टाफ़ ट्रेनिंग का कार्य।
 - (ङ) मुख्यमन्त्री हैल्प लाइन, सी पी ग्राम का नियमित अनुश्रवण
 - (च) रोज़गार प्रयाग पोर्टल का नियमित अनुश्रवण
 - (छ) अधीनस्थ कार्यालयों को बजट आवण्टन करना, बजट व्यय की नियमित समीक्षा

- (ज) जनपद स्तर पर रोज़गार मेलों की नियमित समीक्षा
(झ) अधिकारियों तथा कार्मिकों के सेवा सम्बन्धी सभी विषयों यथा— नियुक्ति, स्थानान्तरण, पदोन्नति, अनापत्ति प्रमाण पत्र जारी करना, सेवा अभिलेखों का रखरखाव तथा वार्षिक प्रविष्टियों को स्वीकृत करना।

लोक प्राधिकरण के कर्तव्य—

सेवा के अधिकार अधिनियम के आलोक में समयबद्ध सेवायें सुनिश्चित करना। कार्यरत कार्मिकों के सेवा सम्बन्धी विषयों को सम्बोधित करना। शासन स्तर पर शासकीय कार्यों के निमित्त समन्वय स्थापित करना। शासकीय प्रयोजन से अन्तर्विभागीय सम्पर्क तथा पत्राचार करना एवम् राष्ट्रीय रोज़गार सेवा मैनुअल के आलोक में भारत सरकार के स्तर पर रिपोर्टों की प्राप्ति तथा प्रेषण के अतिरिक्त समय-समय पर कार्मिकों के प्रशिक्षण की व्यवस्था निर्धारित करना।

- 1.1. लोक प्राधिकरण द्वारा जन केन्द्रित प्रदत्त सेवाओं की सूची एवम् उनका संक्षिप्त विवरण।

राज्यान्तर्गत संचालित सेवायोजन कार्यालयों के स्तर से रोज़गारोन्मुख अभ्यर्थियों के पंजीकरण, नवीनीकरण तथा शैक्षिक योग्यता वृद्धि के आवेदनों को अधिकतम तीन कार्य दिवसों में निपटाने जिसके लिये बतौर शुल्क तीस रुपये अभ्यर्थी से प्राप्त किये जाते हैं का नियमित अनुश्रवण करना साथ ही विभिन्न प्राधिकारियों के स्तर से प्राप्त होने वाले सेवायोजन सहायता के आवेदनों को भी निर्धारित अवधि(एक सप्ताह) के अन्तर्गत सम्बोधित किये जाने की कार्यवाही का भी सतत अवलोकन तथा समीक्षा की जाती है।

विदेश रोजगार प्रकोष्ठ:— मा0 मुख्यमंत्री जी घोषणा संख्या 1285/2021 दिनांक 09 नवम्बर 2021 के अनुपालन में राज्य के युवाओं को विदेश में उपलब्ध रोजगार के सम्भावित अवसरों से जोड़े जाने के उद्देश्य से “विदेश रोजगार प्रकोष्ठ” सहसपुर, देहरादून में संचालित है। इस प्रकोष्ठ के माध्यम से मुख्यमंत्री उन्नयन एवम् वैश्विक रोजगार योजना के अन्तर्गत राज्य के युवाओं को विदेशों में भी उपलब्ध रोजगार के अवसरों से जोड़े जाने हेतु कार्य किया जा रहा है जिसको निदेशालय द्वारा नियमित रूप से दिशा निर्देश प्रदान करने का कार्य किया जाता है।

रोजगार प्रयाग पोर्टल— राज्य के युवाओं को बाह्य स्रोत के आधार पर रोज़गार के अवसर उपलब्ध कराये जाने हेतु वर्तमान में रोज़गार प्रयाग पोर्टल क्रियान्वित है, जिसमें विभिन्न विभागों से प्राप्त बाह्य स्रोत रिक्तियों के सापेक्ष पोर्टल पर पंजीकृत अभ्यर्थियों द्वारा विषयगत रिक्तियों हेतु आवेदन किया जाता है। प्रक्रिया में गर्वनमैण्ट इ-मार्केटप्लेस के माध्यम से कार्यबल की आपूर्ति का प्रावधान किया गया है।

- 1.2. लोक प्राधिकरण के विभिन्न स्तरों (शासन, निदेशालय, क्षेत्र, जिला, विकास खण्ड आदि) पर संगठनात्मक ढांचा (जहाँ लागू हो)
शासन स्तर पर कौशल विकास एवम् सेवायोजन विभाग के अन्तर्गत सचिव, अपर सचिव, संयुक्त सचिव, उप सचिव, अनु सचिव, अनुभाग अधिकारी, समीक्षा अधिकारी कार्यरत हैं।

निदेशालय के स्तर पर— निदेशक, उप निदेशक, सहायक निदेशक, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, प्रशासनिक अधिकारी, अन्वेषक सह संगणक, प्रधान सहायक, वरिष्ठ सहायक तथा कनिष्ठ सहायक कार्यरत हैं।

जनपद स्तर (क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, के स्तर पर)— क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, सहायक सेवायोजन अधिकारी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, प्रशासनिक अधिकारी, अन्वेषक सह संगणक, प्रधान सहायक, वरिष्ठ सहायक तथा कनिष्ठ सहायक तथा अनुसेवक के पद स्वीकृत हैं।

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र में सहायक सेवायोजन अधिकारी, वरिष्ठ सहायक, विभिन्न पाठ्यक्रमों यथा सचिवीय पद्धति, भाषा, टंकण सह आशुलिपि तथा कम्प्यूटर के अनुदेशकों तथा अनुसेवक के पद स्वीकृत हैं।

1.3. लोक प्राधिकरण की कार्यक्षमता बढ़ाने हेतु जन सहयोग की अपेक्षाएं

जनसामान्य द्वारा वांछित अभिलेखों के साथ ही सेवायें प्राप्त करने के लिये आवेदन किया जाये इसे लिये ऑनलाइन प्रक्रिया को सरल एवम् आसान बनाया गया है। अधूरे तथा त्रुटिपूर्ण आवेदन न प्रेषित किये जायें, इसके विषय में कर्मचारियों को प्रशिक्षित किया गया है ताकि उनके द्वारा यथेष्ट सहायकता प्रदान की जा सके। किसी भी सेवा को प्राप्त करने हेतु निर्धारित शुल्क का भुगतान करने के पश्चात यथाशीघ्र सेवायें आवेदनकर्ता को प्रदान की जा रही हैं, जिसमें सूचनाधिकार एवम् सेवा का अधिकार दोनों सम्मिलित हैं। शासकीय कार्य में किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न न की जाये इसके लिये सेवाओं के वितरण को समयबद्ध रूप से सम्पूर्ण राज्य में सुचारु तथा प्रभावी बनाया गया है। किसी नीति एवम् नियम विरुद्ध कार्य करवाने के लिये अनैतिक दबाव न डाला जाये ऐसी कार्य प्रणाली को विकसित किये जाने का निरन्तर कार्य निदेशालय द्वारा कार्य संस्कृति में विकसित किया गया है।

1.4. जन सहयोग सुनिश्चित करने के लिये विधि/व्यवस्था

संचार के विभिन्न माध्यमों से सुझाव प्राप्त किये जा सकते हैं। विभागीय वेबसाइट, दूरभाष, ई-मेल के माध्यम से जन सामान्य को विभागीय कार्यों की जानकारी प्राप्त करने के साथ अपने गुणात्मक सुझाव भी साझा कर सकते हैं।

1.5. जन सेवाओं के अनुश्रवण एवम् शिकायतों के निराकरण की व्यवस्था

सी एम हैल्पलाइन, सेवा का अधिकार, सी पी ग्राम, जिला स्तरीय शिकायत निवारण की सुविधा आम जनता के लिये उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त सभी व्यवस्थायें सुचारु हैं इसका अनुश्रवण प्रत्येक माह की 11 एवम् 25 तारीख को ऑनलाइन बैठक द्वारा निदेशालय के स्तर से किया जाता है।

1.6. कार्यालय के खुलने का समय : पूर्वाह्न 10:00 बजे प्रत्येक कार्यदिवस

1.7. कार्यालय बन्द होने का समय : सांय 17:00 बजे प्रत्येक कार्यदिवस

1.8. मुख्य कार्यालय तथा विभिन्न स्तरों पर कार्यालयों के पते (कृपया पतों का जनपदवार वर्गीकरण करें)

सेवायोजन कार्यालय

कुमाऊँ मण्डल

क्रमांक	कार्यालय	स्थान	जनपद	पिनकोड
01	प्रशिक्षण एवम् सेवायोजन निदेशालय	हल्द्वानी	नैनीताल	263139
02	नगर सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण—मार्गदर्शन केन्द्र	हल्द्वानी	नैनीताल	263139
03	नगर सेवायोजन कार्यालय	रामनगर	नैनीताल	244715
04	जिला सेवायोजन कार्यालय	नैनीताल	नैनीताल	263601
05	विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र	नैनीताल	नैनीताल	263601
06	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण—मार्गदर्शन केन्द्र	अल्मोड़ा	अल्मोड़ा	263601
07	नगर सेवायोजन कार्यालय	रानीखेत	अल्मोड़ा	263645
08	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण—मार्गदर्शन केन्द्र	बागेश्वर	बागेश्वर	263642
09	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण—मार्गदर्शन केन्द्र	पिथौरागढ़	पिथौरागढ़	262501
10	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र	धारचूला	पिथौरागढ़	262545
11	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण—मार्गदर्शन केन्द्र	चम्पावत	चम्पावत	262523
12	जिला सेवायोजन कार्यालय	रुद्रपुर	उधम सिंह नगर	263153
13	नगर सेवायोजन कार्यालय	काशीपुर	उधम सिंह नगर	244713
14	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र	खटीमा	उधम सिंह नगर	262308
15	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र	दिनेशपुर	उधम सिंह नगर	263160

**सेवायोजन कार्यालय
गढ़वाल मण्डल**

क्रमांक	कार्यालय	स्थान	जनपद	पिनकोड
01	उप निदेशक, सेवायोजन, उत्तराखण्ड	देहरादून	देहरादून	248001
02	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	देहरादून	देहरादून	248001
03	विशिष्ट सेवायोजन कार्यालय(जनजाति)& शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	कालसी	देहरादून	248158
04	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	हरिद्वार	हरिद्वार	249404
05	विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र	गुरुकुल कांगड़ी	हरिद्वार	249404
06	विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र	रुड़की	हरिद्वार	247667
07	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	टिहरी	टिहरी	249001
08	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	उत्तरकाशी	उत्तरकाशी	249193
09	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय	जयहरीखाल	गढ़वाल	246155
10	नगर सेवायोजन कार्यालय	पौड़ी	गढ़वाल	246001
11	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र	कोटद्वार	गढ़वाल	246149
12	विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र	श्रीनगर	गढ़वाल	246174
13	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	रुद्रप्रयाग	रुद्रप्रयाग	246171
14	जिला सेवायोजन कार्यालय & शिक्षण- मार्गदर्शन केन्द्र	गोपेश्वर	चमोली	246401

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ एवम् कर्तव्य

संविधान के अनुच्छेद 154 के अधीन राज्य के कर्मचारियों के 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 166 के अनुसार शासन के समस्त कार्य राज्यपाल के नाम से अभिव्यक्त किये जायेंगे।

1—उत्तराखण्ड वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग—1 तथा वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन— 2018 यथा संशोधित संख्या: 57 / XXvii(7) 22-36/ 2010-11 दिनांक 25 मार्च 2022 के अनुसार विभागाध्यक्षों को प्रदत्त अधिकारों का पालन करना।

2—उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेण्ट) नियमावली— 2017 तथा उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (इ—प्रोक्योरमेण्ट) संशोधन नियमावली— 2021 के अनुसार निर्धारित प्रक्रिया का अनुपालन कराना।

3—उक्त के क्रम में किसी मानक मद में बजट कम होने पर पुनर्विनियोग के माध्यम से या अतिरिक्त मांग द्वारा शासन को प्रस्ताव भेजकर धनराशि पुनः आवंटन करने का अनुरोध किया जाता है तथा अतिरिक्त आवंटन प्राप्त होने पर ही आवश्यक अतिरिक्त भुगतान किये जाने की प्रक्रिया अमल में लाई जाती है।

4—वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग—1 विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवम् आहरण वितरण अधिकारियों को प्रदत्त अधिकारों का निर्वाहन तथा निर्धारित प्रपत्रों पर लेखा सम्बन्धी विवरण तैयार करना तथा आवश्यक वांछित स्तरों पर सूचना भेजना।

5— वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—3 के प्रावधानों के अधीन निदेशालय के अधिकारियों की यात्राओं को अनुमोदित करना तथा देय यात्रा व्यय एवम् अन्य भत्तों का भुगतान करना।

6— वित्तीय नियम संग्रह खण्ड—5 भाग 2 एवम् कोषागार नियमों के प्रावधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करना।

7—सेवा सम्बन्धी प्रकरण तथा तद्विषयक वेतन तथा भत्तों हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड '2, भाग—2 से 4 के अनुसार यथा वांछित कार्यवाही करना तथा आदेश पारित करना।

8—निदेशालय हेतु लागू सेवा नियमावली के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी के दायित्व का निर्वहन तथा चयन प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति/प्रोन्नति आदेश निर्गत करना।

9—भविष्य निधि नियमावली के प्राविधानों के अनुसार कर्मचारियों को अस्थाई/स्थायी अग्रिम स्वीकृत करना तथा अन्तिम निष्कासन का प्राधिकार पत्र जारी करना।

10—कोषागार से आहरित धनराशि का मासिक व्यय विवरण तैयार कर वित्त विभाग तथा महालेखाकार को निर्धारित प्रपत्र पर सूचना भेजना तथा महालेखाकार से लेखों का मिलान करना।

11—बजट मैनुअल के अनुसार निर्धारित तिथि तक बजट का प्राक्कलन तथा नई मांग आदि आवश्यक हो शासन को भेजना, अधीनस्थ कार्यालयों को समय से बजट आवण्टन, अधीनस्थ कार्यालयों अथवा किसी अधिकारी या कर्मचारी द्वारा समय से आदेशों का सही अनुपालन न किया जाय तब तथ्यों पर विचार कर नियमानुसार कार्यवाही करना।

12—आचार संहिता वित्तीय अनियमितता किसी आपराधिक कृत्य की स्थिति में अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप अनुशासनात्मक कार्यवाही करना।

13—जनहित या प्रशासनिक आधार पर यथावश्यक अधीनस्थ कर्मचारियों के स्थानान्तरण / पटल परिवर्तन / कार्य विभाजन के सभी आदेश निर्गत करना।

14—अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं का नियमानुसार—समय से समाधान करना तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संघों से नियमित अन्तराल पर विचार विमर्श करना एवम् उन्हें वस्तुस्थिति से अवगत कराना।

15—निदेशालय से संबंधित अधिकारियों तथा कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति के प्रकरण में जो दिनांक: 31-12-20 अथवा उससे पूर्व के हैं, उनसकी औपचारिकतायें पूर्ण होने पर नियमानुसार बजट आवण्टन करते हुये भुगतान की कार्यवाही करना।

16—शासन के कार्मिक विभाग, वित्त विभाग तथा अन्य शासन के विभागों द्वारा दिये गये विधि अनुरूप आदेशों को समय से अनुपालन सुनिश्चित कराना।

17—किसी विशेष परिस्थिति या जहाँ नियमों/प्रतिक्रियाओं से लोकहित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हो, समुचित कार्यवाही अथवा निर्णय लेने हेतु शासन स्तर पर पूरी सूचना भेजना।

18—निदेशालय से सम्बन्धित मुकदमों के प्रकरण में शासन से अनुमति प्राप्त कर संबंधित न्यायालय में समय से विभाग का पक्ष रखते हुये प्रभावी पैरवी करना।

19— शासकीय कार्यों के सुचारु क्रियन्वयन हेतु प्रभावी मैनुअल औफ गवर्नमैण्ट और्डर्स तथा सुसंगत अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं, आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराना।

20—अधीनस्थ कार्यालयों का नियमित अन्तराल पर निरीक्षण करते हुये निरीक्षण आख्या पर अनुपालन सुनिश्चित कराना।

21— सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत प्राप्त पत्रों का समयान्तर्गत निस्तारण करना।

22— सेवा का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त पत्रों का समयान्तर्गत निस्तारण करना।

निदेशक इन अधिकारों/कर्तव्यों/दायित्वों का सम्पादन निदेशालय में अपने अधीनस्थ अधिकारियों के माध्यम से करते हैं जिन्हें विभिन्न स्तरों पर कार्य आवंटित हैं।

अध्याय: तीन

परिशिष्ट: 03

धारा: 04(01) ख(iii)

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

1. विषय जिनके सम्बन्ध में निर्णय लिए जाते हैं—

1. सेवा सम्बन्धी मामले
2. अपने एवम् अन्य विभागों के कार्यालयों के साथ शासकीय कार्य सम्बन्धी
3. अपने तथा अधीनस्थ कार्यालयों के शासकीय कार्यकलाप सम्बन्धी
4. निरीक्षण
5. बजट सम्बन्धी
6. भवन सम्बन्धी
7. अधिकारियों/कर्मचारियों के प्रशिक्षण सम्बन्धी
8. शिकायत सम्बन्धी
9. आहरण—वितरण
10. प्रचार—प्रसार सम्बन्धी
11. न्यायिक वाद सम्बन्धी
12. मुख्यमन्त्री घोषणा के कार्यान्वयन सम्बन्धी।

2. दिशा निर्देश—

1. बजट मैनुअल
2. वित्तीय नियम संग्रह(भाग-1) अधिकारों का प्रतिनिधायन
भाग-2-4 सर्विस रूल्स, फंडामेंटल रूल्स, सब्सीडरी रूल्स भाग-3 टी0ए0 रूल्स
भाग-5 लेखा सम्बन्धी नियम
3. विभागीय मैनुअल—राष्ट्रीय रोजगार सेवा नियम भाग-1, भाग-2
4. शिक्षण एवम् मार्ग दर्शन केन्द्र की निर्देशिका
5. समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेश
6. विभागीय आदेश
7. उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली- 2017 यथासंशोधित नियमावली- 2021
8. वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन 2018 यथा संशोधित शासनादेश संख्या:
57 /xxvii(7) 22-36/ 2010-11 दिनांक 25 मार्च 2022

3. निर्णय लेने की प्रक्रिया—

1. पत्र/ निर्देश/ प्रस्ताव विभागाध्यक्ष द्वारा निदेशालय में अपने अधीनस्थ अधिकारियों को सन्दर्भित किया जाता है, इससे सम्बन्धित सहायक प्रत्येक विषय की एक फाइल खोलेगा और फाइल में उस सम्बन्ध में अपनी टिप्पणी देगा जिसमें निम्न चार बिन्दुओं का समावेश होगा—
क— पत्र किस विषय में प्राप्त हुआ है/प्रकरण क्या है ?
ख— प्रकरण/विषय के सम्बन्ध में नियम क्या हैं ?

ग- पूर्व में इस सम्बन्ध में कोई दृष्टान्त यदि हो तो।

घ- प्रस्तावित क्या किया जा रहा है ?

2. सम्बन्धित सहायक द्वारा फाइल में टिप्पणी करने के बाद पत्रावली सहायक निदेशक को प्रस्तुत की जाती है तथा सहायक निदेशक द्वारा अपना मन्तव्य एवम् प्रस्ताव सहित फाइल उप निदेशक को प्रस्तुत की जाती है।
 3. उप निदेशक द्वारा सम्बन्धित फाइल को अपना मन्तव्य देते हुए निदेशक को प्रेषित की जाती है।
 4. निदेशक उक्त प्रकरण पर अपना निर्णय लेते हैं जो कि पत्र के माध्यम से जारी होता है। ऐसे प्रकरण जिनमें शासन निर्णय लेने के लिए अधिकृत है उसे शासन हेतु संदर्भित किया जाता है।
4. अन्तिम निर्णय के लिए प्राधिकारिक अधिकारी- निदेशालय स्तर के मामलों में निदेशक। कतिपय प्रकरण जो निदेशक के क्षेत्राधिकार के बाहर के हैं तथा जिन पर शासन स्तर पर अन्तिम निर्णय लिए जाने हैं वे शासन को निस्तारण हेतु संदर्भित किये जाते हैं।
5. सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के अनुपालन में सेवायोजन, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी, नैनीताल- 263139, द्वारा सूचनाधिकार अधिनियम की धारा: 05(01) के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी तथा क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, देहरादून/अल्मोड़ा/लैन्सडाउन, जयहरीखाल, गढ़वाल को प्रथम/विभागीय अपीलीय अधिकारी नामित किया गया है। सूचनाधिकार के अन्तर्गत प्राप्त होने वाले आवेदनों में जिला सेवायोजन अधिकारी/लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना प्रदान किये जाने अथवा यथास्थान सूचनाधिकार अधिनियम की धारा: 08 एवम् 10 के अन्तर्गत सूचना प्रदान किये जाने से मना करने अथवा पृथक्करण करते हुये सूचना प्रदान किये जाने का विनिश्चय किया जाता है तथा प्रथम/विभागीय अपीलीय अधिकारी के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्रदान की गई सूचना के पर्यवेक्षण सहित यथाआवश्यकता उत्तरदायित्व निर्धारित किये जाने की शक्ति समाहित है।

अध्याय: चार
परिशिष्ट: 04
धारा: 04(01) ख(iv)
कृत्यों के निर्वाहन हेतु स्वयम् द्वारा स्थापित मापदण्ड

प्रत्येक कार्य दिवस पर कार्यालय को समय से खोला तथा बन्द किया जाता है। सूचनाधिकार अधिनियम की धारा: 02 ज (i) के अनुपालन में कार्यालय में धारित समस्त अभिलेख किसी भी भारतीय नागरिक के अवलोकन हेतु उपलब्ध हैं। इसमें केवल वही अभिलेख जिन्हें सूचनाधिकार अधिनियम की धारा: 08 एवम् 10 के अन्तर्गत यथास्थान छूट प्राप्त है, को किसी भी भारतीय नागरिक के अवलोकनार्थ प्रस्तुत नहीं किया जाता है। जिन नियमों तथा प्रबन्धों के अन्तर्गत कार्यालय संचालित होता है, उन सभी को जन सामान्य के अवलोकन हेतु सुलभ कराया गया है।

कार्यालय द्वारा सूचनाधिकार अधिनियम के तहत प्राप्त होने वाले किसी भी आवेदन पत्र में चाही गई सूचना को निर्धारित अवधि के अन्तर्गत ही आवेदनकर्ता को उपलब्ध कराया जाता है तथा जिन्हें सूचनाधिकार अधिनियम के प्रभावी होने की तिथि से अद्यतन कोई अपील विभागीय अपीलीय अधिकारी अथवा माननीय राज्य सूचना आयोग के समक्ष प्रस्तुत नहीं की गई है।

कार्यालय द्वारा सभी कार्यों में पारदर्शिता बरती जाती है तथा कार्यालय को जिन्हें सूचनाधिकार अधिनियम के अन्तर्गत प्राप्त होने वाले आवेदनों में आतिथि तक ऐसा कोई आवेदन प्राप्त नहीं हुआ है जिसमें किसी अधिकारी अथवा कर्मचारी के विरुद्ध भ्रष्टाचार अथवा अनैतिक आचारण के विषय को लेकर कोई सूचना माँगी गई हो।

कार्यालय के स्तर से जिन्हें सूचनाधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निर्धारित नियमों तथा व्यवस्था के अनुसार ही प्रकरणों पर यथोचित एवम् समयबद्ध कार्यवाही की जाती है।

**विभाग निम्नलिखित मैनुअल/शासनादेशों/आदेशों में दिये गये
दिशा-निर्देशों के अधीन कार्य करता है।**

1. बजट मैनुअल
2. वित्तीय नियम संग्रह(भाग-1) अधिकारों का प्रतिनिधायन
भाग-2-4 सर्विस रूल्स, फंडामेंटलस रूल्स एवं सबसीडरी रूल्स
भाग-3 टी0ए0 रूल्स
भाग-5 लेखा सम्बन्धी नियम
3. विभागीय मैनुअल-राष्ट्रीय रोजगार सेवा नियम भाग-1, भाग-2
4. शिक्षण एवं मार्ग दर्शन केन्द्र की निर्देशिका
5. समय-समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेश
6. विभागीय आदेश
7. अधिकारियों /कर्मचारियों की सेवा नियमावलियाँ
8. रोजगार एवं प्रशिक्षण भारत सरकार द्वारा समय-समय पर दिये गये दिशा-निर्देश
9. उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली- 2017 यथासंशोधित नियमावली- 2021
10. वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन 2018 यथासंशोधित संख्या: 57 / XXvii(7) 22-36/ 2010-11 दिनांक 25 मार्च 2022

अध्याय: पाँच

परिशिष्ट: 05

धारा: 04(01) ख(v)

अपने अथवा अपने नियन्त्रणाधीन धारित अथवा अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये प्रयुक्त नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका तथा अभिलेख

अभिलेख का नाम:

1. सेवा नियमावलियां—

- क— उत्तर प्रदेश राज्य सेवा नियमावली 1980
- ख— उत्तर प्रदेश सहायक सेवायोजन अधिकारी सेवा नियमावली 1994
- ग— उत्तर प्रदेश जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्ग हेतु शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र अनुदेशक सेवा नियमावली 1996
- घ— उत्तराखण्ड समूह— घ कर्मचारी सेवा नियमावली
- ङ— उत्तराखण्ड समूह— ग कर्मचारी सेवा नियमावली
- च— समय—समय पर जारी शासनादेश
- छ— निदेशालय द्वारा जारी आदेश
- ज— गार्ड फाइल

2. समस्त प्रकरणों से सम्बन्धित पत्रावलियां—

निदेशालय के अधिकारियों एवम् कर्मचारियों तथा क्षेत्र के अधिकारियों की सेवा पुस्तिकाएं, व्यक्तिगत पत्रावलियाँ तथा वार्षिक गोपनीय चरित्र प्रविष्टियाँ।

3. प्रबन्धकीय एवम् व्यवसायिक सेवायोजन कार्यालय में —

पंजीकृत अभ्यर्थियों के विवरण

4. राष्ट्रीय रोजगार सेवा नियम भाग—1, भाग—2,

5. कर्मचारी आचरण नियमावली

6. वित्तीय नियम संग्रह

(भाग—1) अधिकारों का प्रतिनिधायन

(भाग—2—4) सर्विस रूल्स, फण्डामेंटल रूल्स एवम् सब्सडैरी रूल्स

उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली— 2017 यथासंशोधित नियमावली— 2021

वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन 2018 यथा संशोधित संख्या: 57 / xxvii(7) 22-

36/2010-11 दिनांक 25 मार्च 2022

7. बजट मैनुअल—

बजट सम्बन्धी समस्त विवरण एवं पत्रावलियाँ

8. शिक्षण एवं मार्ग दर्शन केन्द्र की निर्देशिका

9. समय—समय पर शासन द्वारा निर्गत आदेश

10. समय—समय पर निर्गत विभागीय आदेश

11.रोजगार एवम् प्रशिक्षण महानिदेशालय भारत सरकार नई दिल्ली
द्वारा समय-समय पर जारी निर्देश
नियम, विनियम, अनुदेश, निदेशिका और अभिलेख कर प्रति कहां से प्राप्त कर
सकते हैं

पता:— सेवायोजन निदेशालय,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी (नैनीताल)
पिन कोड— 263139।
दूरभाष:— 05946—235659, 234866
फैक्स:— 05946—235659

नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का
शुल्क(यदि कोई हो) शासन द्वारा निर्धारित दरों पर

अध्याय: छह

परिशिष्ट: 06

धारा: 04(01) ख(vi)

ऐसे दस्तावेज जो लोक सूचनाधिकारी द्वारा धारित अथवा उसके नियन्त्रणाधीन हैं,
प्रवर्गों का विवरण

लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध शासकीय दस्तावेजों की जानकारी देने हेतु निम्न प्रारूप का प्रयोग करें। साथ ही यह भी बताएं की यह दस्तावेज कहाँ उपलब्ध रहते हैं जैसे कि, सचिव स्तर पर, निदेशालय स्तर पर, अन्य (कृपया "अन्य" का उपयोग करने के स्थान पर स्तर का उल्लेख करें)।

क्रमांक	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम एवम् एक पंक्ति में परिचय	दस्तावेज प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
01	क्षेत्रीय / जिला / सहायक सेवायोजन अधिकारी	सेवा पुस्तिका / व्यक्तिगत पत्रावली	प्रार्थना पत्र एवम् सूचना के अधिकार द्वारा चरित्र प्रविष्टियों को स्वीकृतिकर्ता अधिकारी द्वारा शासनादेश के अन्तर्गत निर्धारित अवधि में संसूचित किया जाता है।	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी,
		वार्षिक चरित्र प्रविष्टि		निदेशक, सेवायोजन, उत्तराखण्ड, हल्द्वानी
02	मिनिस्ट्रियल कार्मिक, अन्वेषक सह संगणक तथा समूह 'घ' कार्मिक	सेवा पुस्तिका / व्यक्तिगत पत्रावली		क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी
		वार्षिक चरित्र प्रविष्टि		क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी
03	समस्त कार्मिक	राष्ट्रीय रोजगार सेवा परिशिष्ट, शासन स्तर से निर्गत विभागीय शासनादेश तथा समय-समय पर शासकीय कार्यों के सम्पादन हेतु जारी होने वाले विभिन्न अनुदेश तथा मार्गदर्शिका	अवलोकन हेतु सदैव सुलभ तथा प्रार्थना पत्र द्वारा सुसंगत भाग निर्धारित शुल्क जमा कराते हुये प्राप्त किया जा सकता है।	निदेशालय तथा समस्त जनपद स्तरीय समस्त सेवायोजन कार्यालय

अध्याय: सात
परिशिष्ट: 07
धारा: 04(01) ख(vii)

किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना अथवा उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श हेतु अथवा उनके द्वारा अभ्यावेदन हेतु विद्यमान हैं

टिप्पणी:— वर्तमान में ऐसी कोई नीति कार्यान्वित नहीं है, जिसमें जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान हो अतः निदेशालय स्तर पर इस प्रकार की सूचना संधारित नहीं है।

अध्याय: आठ
परिशिष्ट: 08
धारा: 04(01) ख(viii)

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों के जिनमें दो अथवा अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में अथवा इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है तथा इस बारे में कि, क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी अथवा ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी, से सम्बन्धित विवरण

टिप्पणी:— वर्तमान में लोक प्राधिकारी के स्तर पर कोई बोर्ड, परिषद, समिति तथा अन्य कोई निकाय, जिनमें दो अथवा अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में अथवा इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है, कार्यान्वित नहीं है, जिसमें जनता या जन प्रतिनिधि से/की परामर्श/भागीदारी का कोई प्राविधान हो अतः कार्यालय स्तर पर इस प्रकार की सूचना संधारित नहीं है।

अध्याय: नौ

परिशिष्ट: 09

धारा: 04(01) ख(ix)

अपने अधिकारियों तथा कर्मचारियों की निर्देशिका

अधिकारी और कर्मचारियों की निर्देशिका :-

क्र०सं०	नाम: सर्व श्री / श्रीमती / सुश्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	संजय कुमार	निदेशक (अतिरिक्त प्रभार)	05946 0135	235659 2712608	—	234866	dteuemp@g mail. com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
2	चन्द्रकान्ता	उप निदेशक	0135	2712608	—	—	dteuhld@gm ail.com	उपनिदेशक कार्यालय सेवायोजन, देहरादून
3	ममता चौहान नेगी	सहायक निदेशक	05946	235659	—	234866	dteuemp@g mail. com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
4	अजय सिंह	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी,	05962	230014	—	—	reodehradun 1@gmail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
5	राजेन्द्र कुमार पन्त	प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी,	01386	262210	—	—	reoalmora@g mail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
6	उत्तम कुमार	प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी,	0135	2653665	—	—	reo.lansdown @gmail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय लैन्सडाउन
7	प्रियंका गड़िया	प्रभारी क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	05942	236087	—	—	dteuemp@g mail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
8	सुशील चन्द्र चमोली	जिला सेवायोजन अधिकारी	05964	225589	—	—	deorudrpryaa g@rediffmail. com	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
9	प्रवीण चन्द्र गोस्वामी	जिला सेवायोजन अधिकारी	05963	220110	—	—	employmento fficebgr@gma il.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
10	राजेन्द्र कुमार पन्त	जिला सेवायोजन अधिकारी	05965	297303	—	—	deechp99@g mail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
11	उत्तम कुमार	प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी	01334	246468	—	—	deoharidwar2 016@gmail.c om	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार

12	राजेश दुर्गापाल	जिला सेवायोजन अधिकारी	05944	250691	—	—	deo.udhamsingh@rediffmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, उधम सिंह नगर
13	मुकेश प्रसाद रयाल	प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी	01372	252146	—	—	empcha@gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
14	मुकेश प्रसाद रयाल	सहायक सेवायोजन अधिकारी	01364	233741	—	—	reodehradun1@gmail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, देहरादून
15	विनायक श्रीवास्तव	जिला सेवायोजन अधिकारी	01374	222134	—	—	employmentuk466@gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
16	राजेन्द्र कुमार पन्त	प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी,	05966	221221	—	—	empranikhet@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत
17	शंकर सिंह बोरा	नगर सेवायोजन अधिकारी,	05946	234170	—	—	emphaldwani@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
18	आर० के० पन्त	प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी,	05947	262979	—	—	teek.2055@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
19	शंकर सिंह बोरा	प्रभारी नगर सेवा० अधिकारी	05946	522654	—	—	empramnagar@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
20	उत्तम कुमार	प्रभारी नगर सेवा० अधिकारी	01368	222226	—	—	teopauri@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
21	शंकर बोरा	प्रभारी उपप्रमुख	05942	231051	—	—	—	विश्वविद्यालय सूचना एवं मंत्रणा केंद्र, नैनीताल
22	शंकर बोरा	प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी	05946	225589			empofficepth@gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय पिथौरागढ़
23	उत्तम कुमार	प्रभारी उप प्रमुख	—	—	—	—	—	विश्वविद्यालय सूचना एवम् मन्त्रणा केन्द्र, हरिद्वार
24	उत्तम कुमार	प्रभारी उप प्रमुख	—	—	—	—	—	विश्वविद्यालय सूचना एवम् मन्त्रणा केन्द्र, रुड़की, हरिद्वार

25	कपिल पाण्डे	प्रभारी उप प्रमुख	01346	252207	—	—	—	विश्वविद्यालय सूचना एवम् मन्त्रणा केन्द्र, श्रीनगर
26	कपिल पाण्डे	सहायक सेवायोजन अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, देहरादून
27	नीतू सिंह	सहायक सेवायोजन अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, देहरादून
28	विनीता बडोनी	विशिष्ट सेवायोजन अधिकारी	0136	276131	—	—	aeokalsi@gmail.com	विशिष्ट (जनजाति) सेवायोजन कार्यालय, कालसी
29	विक्रम दास	सहायक सेवायोजन अधिकारी	0135	2712608	—	—	—	शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
30	लक्ष्मी यादव	जिला सेवायोजन अधिकारी	01376	232497	—	—	employmenttehri@gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी

(मुख्यालय)सेवायोजन निदेशालय/उपनिदेशक कार्यालय

क्र०सं०	नाम: सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	संजय कुमार	निदेशक (अतिरिक्त प्रभार)	05946 0135	235659 2712608	—	234866	dteuemp@gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
2	श्रीमती चन्द्रकान्ता	उप निदेशक	0135	2712608	—	—	dteuhld@gmail.com	उपनिदेशक सेवायोजन, कार्यालय देहरादून
3	ममता चौहान नेगी	सहायक निदेशक	05946	235659	—	234866	dteuemp@gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
4	—	सहायक निदेशक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
5	प्रियंका गड़िया	प्रभारी क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	05946	235659	—	234866	dteuemp@gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
6	प्राची बोहरा	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05946	235659	—	234866	dteuemp@gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
7	—	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
8	मनीषा पन्त	प्रशासनिक	05946	235659	—	234866	dteuemp@gmail.com	सेवायोजन

		अधिकारी						निदेशालय, हल्द्वानी
9	खजान पाठक	अन्वेषक सह संगणक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
10	शिप्रा गोयल	अन्वेषक सह संगणक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
11	—	सहायक लेखाकार	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
12	—	प्राविधिक सहायक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
13	ललित नारायण पाण्डेय	प्रधान सहायक	05946	235659	—	234866	dteuhld@g mail.com	उपनिदेशक कार्यालय सेवायोजन, देहरादून
14	प्रमोद कुमार पाटनी	प्रधान सहायक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
15	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
16	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
17	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
18	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
19	मनीषा गोस्वामी	कनिष्ठ सहायक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
20	नीरज सिंह बिष्ट	कनिष्ठ सहायक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
21	भूपेन्द्र सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
22	जय कृष्ण	कनिष्ठ सहायक	0135	2712608	—	—	dteuhld@g mail.com	उपनिदेशक कार्यालय सेवायोजन, देहरादून
23	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	05946	235659	—	234866	dteuemp@ gmail.com	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
24	—	चतुर्थ श्रेणी (उपनल)	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
25	—	चतुर्थ श्रेणी (उपनल)	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय,

								हल्द्वानी
26	—	चतुर्थ श्रेणी	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
27	—	चतुर्थ श्रेणी	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी
28	—	चतुर्थ श्रेणी	—	—	—	—	—	सेवायोजन निदेशालय, हल्द्वानी

प्रवर्तन इकाई, देहरादून

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	—	सहायक प्रवर्तन अधिकारी	—	—	—	—	—	प्रवर्तन इकाई, देहरादून
2	अजय कुमार खण्डूड़ी	प्रशासनिक अधिकारी	0135	2712608	—	—	dteuhld@g mail.com	प्रवर्तन इकाई, देहरादून
3	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	प्रवर्तन इकाई, देहरादून
4	सुश्री अप्सरा	कनिष्ठ सहायक	0135	2712608	—	—	dteuhld@g mail.com	प्रवर्तन इकाई, देहरादून
5	आशा भारद्वाज	अनुसेविका	0135	2712608	—	—	—	प्रवर्तन इकाई, देहरादून

जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेश दुर्गापाल	जिला सेवायोजन अधिकारी	05944	250691	—	—	deo.udham singh@red iffmail. com	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
2	सावित्री गिरी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
3	उमेश कुमार	अन्वेषक	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय,

	सागर	सह संगणक						ऊधमसिंह नगर
4	पाकेश सिंह	प्रधान सहायक	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
5	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
6	हिमांशु बिष्ट	कनिष्ठ सहायक	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
7	शहाबुद्दीन	कनिष्ठ सहायक	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
8	—	चौकीदार (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
9	—	अनुसेवक (प्रा०र०द०)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर
10	पंकज कुमार	स्वच्छक	05944	250691	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंह नगर

जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री शंकर सिंह बोरा (प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी)	जिला सेवायोजन अधिकारी	05964	225589	—	—	empoffic epth@gm ail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़,
2	मीना टम्टा	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05964	225589	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
3	—	अन्वेषक कम संगणक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
4	नवीन सिंह महर	प्रधान सहायक	05964	225589	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
5	प्रमोद चन्द्र पाण्डेय	वरिष्ठ सहायक	05964	225589	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय,

								पिथौरागढ़
6	कैलाश चन्द्र सनवाल	कनिष्ठ सहायक	05964	225589	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
7	मनोज कुमार कन्नौजिया	कनिष्ठ सहायक	05964	225589	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
8	—	वाहन चालक (उपनल)						जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
9	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
10	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़
11	—	स्वच्छक कम चौकीदार (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़

नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	शंकर सिंह बोरा	नगर सेवायोजन अधिकारी	05946	234170	—	—	emphald wani@g mail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
2	—	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
3	सुरेश पाठक	प्रशासनिक अधिकारी	05946	234170	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
4	—	अन्वेषक कम संगणक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
5	यामिनी त्रिपाठी	प्रधान सहायक	05946	234170	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
6	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
7	रक्षिता जोशी	कनिष्ठ सहायक	05946	234170	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
8	प्रताप सिंह नेगी	अनुसेवक	05946	234170	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
9	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी

10	विजेन्द्र लाल	स्वच्छक सह चौकीदार	05946	234170	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्द्वानी
----	---------------	--------------------------	-------	--------	---	---	---	--

जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री शंकर सिंह बोरा (प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी)	जिला सेवायोजन अधिकारी,	05942	236087	—	—	emp9821 @rediffm ail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
2	—	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
3	—	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
4	नवीन शर्मा	अन्वेषक सह संगणक	05942	236087	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
5	अक्षय कुमार	प्रधान सहायक	05942	236087	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
6	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
7	अभिषेक प्रताप सिंह	कनिष्ठ सहायक	05942	236087	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
8	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
9	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
10	—	चौकीदार (पी०आर०डी०)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
11	संजय कुमार	स्वच्छक	05942	236087	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
12	दीप चन्द्र जोशी	अनुसेवक	05942	236087	अनुसेवक	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल
13	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, नैनीताल

जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	सुशील चन्द्र चमोली	जिला सेवायोजन अधिकारी,	01364	233741	—	—	deorudrpr yaag@red iffmail. com	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
2	धीरेन्द्र सिंह पंवार	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	01364	233741	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
3	जयकृत सिंह	अन्वेषक सह संगणक	01364	233741	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
4	भुवनेश काण्डपाल	प्रधान सहायक	01364	233741	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
5	तुलाराम बड़वाल	वरिष्ठ सहायक	01364	233741	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
6	जीतेन्द्र प्रसाद	कनिष्ठ सहायक	01364	233741	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग
7	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग

जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/सुश्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	लक्ष्मी यादव	जिला सेवायोजन अधिकारी,	01376	232497	—	—	employ menttehriga rhwal@g mail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
2	बबलेश गैरोला	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	01376	232497	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
3	सोनम	अन्वेषक सह संगणक	01376	232497	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
4	राजेश कोठारी	प्रधान सहायक	01376	232497	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
5	—	वरिष्ठ	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन

		सहायक						कार्यालय, टिहरी
6	लता रानी	कनिष्ठ सहायक	01376	232497	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
7	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
8	—	वरिष्ठ अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
9	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी
10	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी

क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी)	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	01386	262210	—	—	reo.lansd own@gmail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
2	उत्तम कुमार	सहायक सेवायोजन अधिकारी	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
3	देवेन्द्र सिंह रावत	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
4	मीनाक्षी सिरोही	प्रशासनिक अधिकारी	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
5	आदेश कुमार	प्रधान सहायक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
6	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
7	आर्य विवेकानन्द	अन्वेषक कम संगणक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
8	विनीत कुमार	वरिष्ठ सहायक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
9	नेहा मौर्य	वरिष्ठ सहायक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
10	राहुल पाल	कनिष्ठ सहायक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
11	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन

12	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
13	राम नारायण	अनुसेवक	01386	262210	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
14	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
15	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
16	—	चौकीदार	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन
17	—	सफाई नायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, लैन्सडाउन

नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	शंकर सिंह बोरा (प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी)	नगर सेवायोजन अधिकारी	05947	252654	—	—	empramnagar@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
2	—	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	05947	252654	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
3	—	प्रधान सहायक	05947	252654	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
4	—	वरिष्ठ सहायक	05947	252654	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
5	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	05947	252654	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर
6	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रामनगर

क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, देहरादून

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	अजय सिंह	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	0135	2653665	—	—	reodehra dun1@g mail.com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
2	कपिल पाण्डे	सहायक सेवायोजन अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
3	नीतू सिंह	सहायक सेवायोजन अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
4	धीर सिंह	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
5	—	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
6	रजनीश कुमार	अन्वेषक सह संगणक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
7	नीलकण्ठ जोशी	प्रशासनिक अधिकारी	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
8	इन्द्र सिंह चौहान	प्रधान सहायक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
9	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
10	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
11	—	वरिष्ठ सहायक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
12	सन्तन सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
13	चन्द्र मोहन चौहान	कनिष्ठ सहायक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
14	आशीष चमोली	कनिष्ठ सहायक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
15	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
16	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
17	—	चौकीदार	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन

								कार्यालय देहरादून
18	जयपाल	स्वच्छक	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
19	मंजू	अनुसेविका	0135	2653665	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून
20	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय देहरादून

क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय, अल्मोड़ा

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त(प्रभारी क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी)	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	05962	298040	—	—	realmora @gmail. com	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
2	—	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
3	—	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
4	—	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
5	गीता वाल्मिकी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
6	बीना बिष्ट	प्रशासनिक अधिकारी	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
7	—	अन्वेषक सह संगणक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
8	—	प्रधान सहायक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
9	बबीता बिष्ट	प्रधान सहायक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
10	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
11	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा

12	मोहित पाण्डे	कनिष्ठ सहायक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
13	मनोज सिंह मेहरा	कनिष्ठ सहायक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
14	पंकज कुमार कुलकोडिया	कनिष्ठ सहायक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
15	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
16	—	दफ्तरी	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
17	जीवन चन्द्र आर्य	अनुसेवक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
18	दीपक टौक	अनुसेवक	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
19	गंगा देवी	अनुसेविका	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
20	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
21	भगवत सिंह राणा	चौकीदार	05962	298040	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा
22	—	स्वच्छक (उपनल)	—	—	—	—	—	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा

जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी)	जिला सेवायोजन अधिकारी	01334	246468	—	—	deoharidwar2016@gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
2	शानू कार्की	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
3	सिम्ली	अन्वेषक सह संगणक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
4	रहीस अहमद	प्रधान सहायक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
5	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय,

								हरिद्वार
6	सुरेन्द्र सिंह राणा	वरिष्ठ सहायक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
7	सुरेश पाल	कनिष्ठ सहायक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
8	रजत शर्मा	कनिष्ठ सहायक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
9	ताजवर लाल	अनुसेवक	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
10	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार
11	—	स्वच्छक सह चौकीदार (प्रा०र०द०)	01334	246468	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार

विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	विनीता बडोनी	विशिष्ट सेवायोजन अधिकारी	01360	276131	—	—	aeokalsi@gmail.com	विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी
2	पवन कुमार	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	01360	276131	—	—	—	विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी
3	—	वरिष्ठ सहायक	01360	276131	—	—	—	विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी
4	आशीष शर्मा	कनिष्ठ सहायक	01360	276131	—	—	—	विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी
5	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	विशिष्ट सेवायोजन (जनजाति) कार्यालय, कालसी
6	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	विशिष्ट सेवायोजन

								(जनजाति) कार्यालय, कालसी
--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------

जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	विनायक श्रीवास्तव	जिला सेवायोजन अधिकारी	01374	222134	—	—	employ- mentuk466 @gmail. com	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
2	मुकेश सिंह रावत	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	01374	222134	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
3	जगमोहन सिंह बिष्ट	अन्वेषक सह संगणक	01374	222134	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
4	—	प्रधान सहायक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
5	—	वरिष्ठ सहायक	01374	222134	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
6	सतीश सिंह	कनिष्ठ सहायक	01374	222134	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
7	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
8	—	वरिष्ठ अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
9	जयेन्द्र पाल	अनुसेवक	01374	222134	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी
10		अनुसेवक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी

जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली

क्र० सं०	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	मुकेश प्रसाद (प्रभारी जिला सेवायोजन अधिकारी) रयाल	जिला सेवायोजन अधिकारी	01372	252146	—	—	empcha@ gmail. com	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
2	हेमा नेगी	मुख्य	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन

		प्रशासनिक अधिकारी						कार्यालय, चमोली
3	अर्चना सजवाण	अन्वेषक कम संगणक	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
4	—	प्रधान सहायक	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
5	जगविन्दर सिंह	वरिष्ठ सहायक	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
6	अमित सिंह	कनिष्ठ सहायक	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
7	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
	—	वाहन चालक (उपनल)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
9	आशीष बिष्ट	अनुसेवक	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
10	—	अनुसेवक (प्रा०र०द०)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली
11	नरेश कुमार	स्वच्छक सह चौकीदार	01372	252146	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चमोली

नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त (प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी)	नगर सेवायोजन अधिकारी	05947	262979	—	—	teek.2055@gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
2	विकास कुमार	प्रशासनिक अधिकारी	05947	262979	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
3	—	प्रधान सहायक	05947	262979	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
4	रंजना	कनिष्ठ सहायक	05947	262979	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
5	—	कनिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय,

		(उपनल)						काशीपुर
6	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर
7	—	चौकीदार (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, काशीपुर

जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	इ० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त	जिला सेवायोजन अधिकारी	05965	297303	—	—	deechp99 @gmail.c om	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
2	दीपक कुमार	वरि० प्र० अधिकारी	05965	297303	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
3	नवीन चन्द्र भट्ट	प्रशासनिक अधिकारी	05965	297303	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
4	पवन कुमार राणा	प्रधान सहायक	05965	297303	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
5	—	अन्वेषक सह संगणक	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
6	कृष्ण सिंह सौन	वरिष्ठ सहायक	05965	297303	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
7	—	कनिष्ठ सहायक	05965	297303	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत
8	—	अनुसेवक (प्रा०र०द०)	—	—	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत

विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र, गुरुकुल कांगड़ी, हरिद्वार

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती / सुश्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	इ० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी)	उप प्रमुख	01334	212036	—	—	uebguruk ulkangri2 018@gm	वि.से.सू. & म.के. गुरुकुल काँगड़ी

	उपप्रमुख)						ail.com	
2	अरविन्द सिंह चौहान	प्राविधिक सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. गुरुकुल काँगड़ी
3	—	पुस्कालयाध्यक्ष (उपनल)	—	—	—	—	—	—
4	रीतू	कनिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. गुरुकुल काँगड़ी
5	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. गुरुकुल काँगड़ी

विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र, श्रीनगर

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/सुश्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	कपिल पाण्डे (प्रभारी उप प्रमुख)	उप प्रमुख	01346	25207	—	—	ueigbshreenagar@gmail.com	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
2	धीरेन्द्र असवाल	पुस्कालयाध्यक्ष	01346	25207	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
3	—	प्राविधिक सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
4	—	अन्वेषक सह संगणक	01346	25207	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
5	राजेश कुमार सिंह भाकुनी	प्रशासनिक अधिकारी	01346	25207	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
6	—	कनिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर
7	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. श्रीनगर

विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र, रुड़की, हरिद्वार

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			

1	उत्तम कुमार (प्रभारी उप प्रमुख)	उप प्रमुख	01332	285806	—	—	uebrke.12 3@gmail. com	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
2	—	प्राविधिक सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
3	—	पुस्तकालयाध्यक्ष	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
4	प्रशान्त बडोनी	कनिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
5	भारत भूषण	अनुसेवक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की
7	हरी सिंह	वरिष्ठ अनुसेवक / स्वच्छक कम चौकीदार	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. रुड़की

विश्वविद्यालय सेवायोजन सूचना & मन्त्रणा केन्द्र, नैनीताल

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	इ० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	शंकर सिंह बोरा (प्रभारी उप प्रमुख)	उप प्रमुख	05942	231051	—	—	emp9821 @rediffma il.com	वि.से.सू. & म.के. नैनीताल
2	गोविन्द सिंह बिष्ट	प्रशासनिक अधिकारी	05942	231051	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. नैनीताल
3	—	प्राविधिक सहायक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. नैनीताल
4	—	पुस्तकालयाध्यक्ष	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. नैनीताल
5	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	वि.से.सू. & म.के. नैनीताल

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	प्रवीण चन्द्र गोस्वामी	जिला सेवायोजन अधिकारी	05963	220110	—	—	employment officebgr@ gmail.com	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
2	कैलाश सिंह बिष्ट	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
3	मनोज बिष्ट	अन्वेषक कम संगणक	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
4	पंकज सनवाल	प्रधान सहायक	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
5	गीता ज्येष्ठा	वरिष्ठ सहायक	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
6	प्रकाश सिंह	कनिष्ठ सहायक	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर
7	—	अनुसेवक	05963	220110	—	—	—	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर

नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त(प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी)	नगर सेवायोजन अधिकारी	05966	221221	—	—	empranikh et@gmail. com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत
2	संजय कुमार	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	05966	221221	—	—	empranikh et@gmail. com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत
3	हेमन्त कुमार पाण्डे	प्रधान सहायक	05966	221221	—	—	empranikh et@gmail. com	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत
4	—	कनिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय,

		(उपनल)						रानीखेत
5	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत

नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी नगर सेवायोजन अधिकारी)	नगर सेवायोजन अधिकारी,	01368	222226	—	—	teopauri@ gmail.com	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
2	विनोद रावत	अन्वेषक सह संगणक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
3	शिवराज चन्द्र	प्रशासनिक अधिकारी	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
4	—	प्रधान सहायक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
5	हुनेश सिंह	वरिष्ठ सहायक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
6	विपिन कुमार	कनिष्ठ सहायक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
7	प्रभात नेगी	कनिष्ठ सहायक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
8	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
9	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी
10	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी

11	रमेश सिंह	स्वच्छक	01368	222226	—	—	—	नगर सेवायोजन कार्यालय, पौड़ी

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, हल्द्वानी

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	श्री शंकर सिंह बोरा (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	05946	234170	—	—	emphaldwani@gmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हल्द्वानी
2	—	अनुदेशक सचि० पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम्
3	—	आशुलिपि अनुदेशक (उपनल)	—	—	—	—	—	मार्गदर्शन केन्द्र, हल्द्वानी
4	—	भाषा अनुदेशक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम्
5	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	मार्गदर्शन केन्द्र, हल्द्वानी
6	गोविन्द सिंह	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम्

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, खटीमा

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेश दुर्गापाल (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	ccgc.khatima@gmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा
2	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा
3	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा

4	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा
5	—	अनुदेशक आशुलिपि हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा
6	—	कम्प्यूटर अनुदेशक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा
7	शान्ति कार्की	अनुसेविका	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, खटीमा

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	realmora @gmail.c om	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
2	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
3	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
4	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
5	—	अनुदेशक आशुलिपि हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
6	—	कम्प्यूटर अनुदेशक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा
7	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, हरिद्वार

क्र०सं०	नाम:सर्व सुश्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी सहायक सेवायोजन)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	deoharidwa r2016@gm ail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार

	अधिकारी)							
2	सोनिया देवी	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार
3	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार
4	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार
5	—	अनुदेशक आशुलिपि हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार
6	—	अनुसेवक (प्रा०र०द०)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	शंकर सिंह बोरा(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	empoffice pth@gmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़
2	बहादुर राम	अनुदेशक आशुलिपि	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़
3	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़
4	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़
5	नेहा आर्या	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, पिथौरागढ़

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, धारचूला

क्र०सं०	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	शंकर सिंह बोरा(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	empoffice pth@gmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला

	अधिकारी)							
2	—	अनुदेशक भाषा (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला
3	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला
4	—	अनुदेशक आशुलिपि हिन्दी (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला
5	—	कम्प्यूटर अनुदेशक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला
6	दयान सिंह नपच्याल	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला
7	—	अनुसेवक(पी 0आर0डी0)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, धारचूला

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, कोटद्वार

क्र0सं0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस0 टी0डी0 कोड	दूरभाष		फैक्स	इ0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	उत्तम कुमार (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	reo.lansdo wn@gmail .com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार
2	—	अनुदेशक / सचिव पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार
3	—	अनुदेशक भाषा (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार
4	—	अनुदेशक आशु हिन्दी (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार
5	—	वरिष्ठ सहायक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कोटद्वार

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, दिनेशपुर

क्र0सं0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस0 टी0डी0	दूरभाष		फैक्स	इ0 मेल	पता
				कार्यालय	आवास			

			कोड					
1	राजेश दुर्गापाल(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	deo.udha msingh@r ediffmail.c om	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
2	—	अनुदेशक / आशु0 हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
3	—	अनुदेशक / सचिव पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
4	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
5	—	कम्प्यूटर अनुदेशक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
6	—	अनुदेशक अंग्रेजी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
7	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
8	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर
9	—	स्वच्छक कम चौकीदार (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, दिनेशपुर

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, देहरादून

क्र०सं०	नाम: सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	मुकेश प्रसाद रयाल	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	reodehrad un1@gma il.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, देहरादून
2	गुरमीत सिंह	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, देहरादून
3	—	अनुदेशक / सचि० पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, देहरादून
4	—	अनुदेशक आशु०	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र,

		हिन्दी						देहरादून
5	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, देहरादून

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र, नई टिहरी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	लक्ष्मी यादव (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	employe nttehrigar hwal@gmail ail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी
2	नारायण सिंह रावत	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी
3	—	अनुदेशक/ सचिव पद्धति (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी
4	—	अनुदेशक आशु हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी
5	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, टिहरी

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, चम्पावत

क्र०सं 0	नाम नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	राजेन्द्र कुमार पन्त(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	deechp99 @gmail.c om	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत
2	देवेन्द्र सिंह बिष्ट	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत
3	—	अनुदेशक आशुहिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत
4	—	अनुदेशक सचिव पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत

5	—	अनुदेशक भाषा (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत
6	—	अनुदेशक कम्प्यूटर (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत
7	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चम्पावत

शिक्षण मार्ग दर्शन केन्द्र, कालसी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	विक्रम दास	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	aeokalsi @gmail.c om	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
2	प्रमेश कुमार	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
3	—	अनुदेशक आशुलिपि हिन्दी	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
4	—	अनुदेशक सचिव पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
5	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
6	—	अनुदेशक कम्प्यूटर	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी
7	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	प्रवीण चन्द्र गोस्वामी (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	05963	220110	—	—	employe ntofficeb r@gmail.c om	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर
2	ललिता चौहान अजगला	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर
3	—	अनुदेशक आशुलिपि	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर
4	—	अनुदेशक भाषा(उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र,

								बागेश्वर
5	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर
6	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, बागेश्वर

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	विनायक श्रीवास्तव (प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	01374	222134	—	—	employe ntuk466@ gmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
2	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
3	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
4	—	अनुदेशक कम्प्यूटर (प्रा०र०द०)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
5	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
6	—	अनुदेशक आशुलिपि (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी
7	चिरंजी लाल	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, उत्तरकाशी

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री / श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	सुशील चन्द्र चमोली(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	05964	225589	—	—	deorudrpr yaag@redi ffmail.com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
2	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
3	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति(उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
4	—	अनुदेशक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम्

		कम्प्यूटर (उपनल)						मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
5	—	अनुदेशक भाषा(उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
6	—	अनुदेशक आशुलिपि (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग
7	—	अनुसेवक (उपनल)	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, रुद्रप्रयाग

शिक्षण मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली

क्र०सं 0	नाम:सर्व श्री/श्रीमती	पद नाम	एस० टी०डी० कोड	दूरभाष		फैक्स	ई० मेल	पता
				कार्यालय	आवास			
1	मुकेश प्रसाद रयाल(प्रभारी सहायक सेवायोजन अधिकारी)	सहायक सेवायोजन अधिकारी	—	—	—	—	empcha@ gmail. com	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली
2	—	वरिष्ठ सहायक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली
3	—	अनुदेशक सचिवीय पद्धति	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली
4	—	अनुदेशक भाषा	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली
5	—	अनुदेशक आशुलिपि	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली
6	—	अनुसेवक	—	—	—	—	—	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, चमोली

अध्याय: दस
परिशिष्ट: 10
धारा: 04(01) ख(x)

अपने प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबन्धित हो।
(अपने प्रत्येक अधिकारी तथा कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथा उपबन्धित हो।)

क्रमांक	पदनाम	मासिक पारिश्रमिक	प्रतिकर	नियमावली में प्रदत्त पारिश्रमिक निर्धारण पद्धति
1	उपनिदेशक	स्तर 11 (₹67700—₹208700)	वित्तीय प्रावधानों के अनुसार उसी दशा में देय जहाँ शासन द्वारा ऐसी व्यवस्था निर्धारित की गई हो।	उत्तराखण्ड सरकारी सेवक वेतन नियम, 2016
2	सहायक निदेशक	स्तर 10 (₹56100—₹177500)		
3	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी	स्तर 10 (₹56100—₹177500)		
4	जिला / सहायक सेवायोजन अधिकारी	स्तर 07 (₹44900—₹142400)		
5	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	स्तर 10 (₹56100—₹177500)		
6	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	स्तर 08 (₹47600—₹151100)		
7	प्रशासनिक अधिकारी	स्तर 07 (₹44900—₹142400)		
8	प्रावधिक सहायक	स्तर 06 (₹35400—₹112400)		
9	अनुदेशक	स्तर 06 (₹35400—₹112400)		
10	अन्वेषक सह संगणक	स्तर 06 (₹35400—₹112400)		
11	प्रधान सहायक	स्तर 06 (₹35400—₹112400)		
12	सहायक लेखाकार	स्तर 05 (₹29200—₹92300)		
13	पुस्तकालयाध्यक्ष	स्तर 05 (₹29200—₹92300)		
14	वरिष्ठ सहायक	स्तर 05 (₹29200—₹92300)		
15	कनिष्ठ सहायक	स्तर 03 (₹21700—₹69100)		

अध्याय: ग्यारह

परिशिष्ट: 11

धारा: 04(01) ख(xi)

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों तथा किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ
उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवण्टित बजट

सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों तथा किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवण्टित बजट प्रशिक्षण एवम् सेवायोजन निदेशालय उत्तराखण्ड, हल्द्वानी वित्तीय वर्ष:- 2024-25 हेतु प्रावधान/स्वीकृत, व्यय मार्च, 2024 (सेवायोजन प्रखण्ड)								
अनुदानसंख्या-16/30/31मतदेय (धनराशि ₹ हजार में)								
क्रमांक	मद संख्या एवम् मद का नाम	अनुसं०	बजट प्रावधान प्रथम अनुपूरक सहित 2024-25 ₹	शासन द्वारा स्वीकृत धनराशि ₹	निदेशालय द्वारा क्षेत्र को आवण्टित धनराशि ₹	व्यय 05 मार्च 2025 ₹	स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष अवशेष धनराशि ₹	स्वीकृत धनराशि के सापेक्ष क्षेत्र द्वारा व्यय की गयी धनराशि का प्रतिशत
1	2230-02-001-03-00 रोजगार सम्बन्धी अधिष्ठान	16	152497	146025	144455.759	112329.071	33695.929	76.92
2	2230-02-101-03-00 शिक्षण,एवम् मार्गदर्शन केन्द्रों की स्थापना	16	11804	11800	11398.392	9419.916	2380.084	79.83
3	2230-02-004-0101 मॉडल कैरियर केन्द्र (100% केन्द्रीय सहायता)	16	1.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.00
4	2230-02-101-04-00 सेवायोजन वृत्तिक परामर्श केन्द्रों का सुदृढीकरण	16	881	880	838.998	519.650	360.350	59.05
5	2230-02-101-08-00 निर्धन वर्ग के प्रतिभाशाली छात्रों को प्रतियोगी परीक्षाओं की निःशुल्क कोचिंग व्यवस्था	16	400	400	370.000	51.465	348.535	12.87
6	2230-02-101-09-00 विदेश रोजगार प्रकोष्ठ	16	6904	6900	3750.000	1332.244	5567.756	19.31
7	2230-02-101-02-00 शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्रों की स्थापना	30	7962	7957	7512.297	6101.060	1855.940	76.68
8	2230-02-001-02-00 कालसी देहरादून जनजाति के अभ्यर्थियों के लिये विशिष्ट रोजगार केन्द्र	31	4885	4880	4845.000	3699.306	1180.694	75.81
9	2230-02-101-02-00 शिक्षण, एवम् मार्गदर्शन केन्द्रों की स्थापना	31	6226	6220	5968.000	4801.870	1418.130	77.20
योग			191560	185062	179138.446	138254.582	46807.418	74.71

अध्याय: बारह
परिशिष्ट: 12
धारा: 04(01) ख(xii)

सहायक कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवण्टित राशि तथा ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं

टिप्पणी:— वर्तमान में ऐसा कोई कार्यक्रम संचालित नहीं है, जिसमें कोई लाभार्थी वर्ग किसी प्रकार की योजना से कोई लाभ प्राप्त कर रहा हो तथा जिसके कार्यान्वयन हेतु किसी प्रकार कोई बजट किसी भी स्तर से आवण्टित किया गया हो। अतः कार्यालय स्तर पर इस प्रकार की सूचना संधारित नहीं है।

अध्याय: तेरह

परिशिष्ट: 13

धारा: 04(01) ख(xiii)

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों अथवा प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं की विशिष्टियाँ

टिप्पणी:— वर्तमान में लोक प्राधिकारी द्वारा कोई रियायत, अनुज्ञापत्र अथवा प्राधिकार अनुदत्त नहीं किया गया है, न ही इसमें कोई प्राप्तकर्ता हैं।

अतः निदेशालय स्तर पर इस प्रकार की सूचना संधारित नहीं है।

अध्याय: चौदह
परिशिष्ट: 14
धारा: 04(01) ख(xiv)

किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध हों अथवा उसके द्वारा धारित हों
(किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो लोक सूचना अधिकारी को उपलब्ध हों अथवा उसके द्वारा धारित हों)

(01) कार्यालय के स्तर पर अभ्यर्थियों के पंजीकरण, नवीनीकरण एवम् पुनर्पंजीयन के समस्त आँकड़े आपुणी सरकार पोर्टल में उपलब्ध हैं।

(02) विभागीय वेबसाइट www.rojgar.uk.gov.in में विभिन्न प्रकार की विभागीय सूचनायें यथा दिशा निर्देश, जनपद स्तरीय कार्यालयों की सूची, रिक्तियों का अनिवार्य अधिसूचन अधिनियम: 1959, अधिकारियों तथा कार्मिकों की वरिष्ठता सूची, वृत्तिक परामर्श की जानकारी, कार्मिकों के विवरण, कार्यालयादेश, रोज़गार मेलों की जानकारी, सेवा का अधिकार, अधिकारियों तथा कार्मिकों के स्थानान्तरण सम्बन्धी विवरण, औनलाइन पंजीयन, राष्ट्रीय वृत्तिक सेवा पंजीयन, विदेश में वृत्तिक अवसर, प्रतिमान वृत्तिक केन्द्र से सम्बन्धित जानकारीयों इलैक्ट्रॉनिक रूप में उपलब्ध हैं।

(03) राष्ट्रीय वृत्तिक सेवा पंजीयन से सम्बन्धित वेबसाइट www.ncs.gov.in पर इस कार्यालय के स्तर से की गई प्रविष्टियाँ(यदि कोई हों तो)।

(04) ऐसे अभ्यर्थी जिन्होंने बाह्यस्रोत के माध्यम के रोज़गार हेतु आवेदन किया है, उनके पंजीकरण का विवरण रोज़गार प्रयाग पोर्टल (www.rojgarprayag.uk.gov.in) में पंजीकरण कराने के बाद उपलब्ध होगा।

अध्याय: पन्द्रह
परिशिष्ट: 15
धारा: 04(01) ख(xv)

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ, जिनमें किसी पुस्तकालय अथवा वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग हेतु अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण के घण्टे सम्मिलित हैं

सूचनाओं को जनता तक पहुंचाने के लिये विभाग द्वारा की गयी व्यवस्था का विवरण

- पुस्तकालय
- अखबारों के द्वारा
- बहुदेशीय शिविरों तथा मेलों के अवसर पर लगाई जाने वाली प्रदर्शनी
- सूचना पटल
- अभिलेखों का निरीक्षण
- दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था
- उपलब्ध विभागीय मैनुअल
- लोक प्राधिकरण की वेबसाइट www.rojgar.uk.gov.in
- अन्य प्रचार प्रसार के साधन यथा सामाजिक मीडिया के विभिन्न स्रोत, विभिन्न अवसरों पर आयोजित होने वाले कार्यक्रम तथा गोष्ठियाँ जहाँ से विभागीय गतिविधियों तथा सूचना के अधिकार से सम्बन्धित जानकारीयों को जन सामान्य तक सुलभ बनाने का कार्य किया जाता है।

जन सामान्य के लिये कार्यालय में दैनिक सम्पर्क की अवधि
कार्यालय के खुलने का समय : पूर्वाह्न 10:00 बजे प्रत्येक कार्यदिवस
कार्यालय बन्द होने का समय : सांय 17:00 बजे

अध्याय: सोलह
परिशिष्ट: 16
धारा: 04(01) ख(xvi)
लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम तथा अन्य विशिष्टियाँ

कौशल विकास एवं सेवायोजन विभाग के लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारियों का विवरण

क्र० सं०	कार्यालय का नाम	अपीलीय अधिकारी का नाम/पदनाम एवं मो० नं०	लोक सूचना अधिकारी का नाम/पदनाम एवं मो० नं०	कार्यालय ई-मेल	कार्यालय दूरभाष/मो० नं०
1.	सेवायोजन निदेशालय, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन हल्लानी (नैनीताल)	श्रीमती ममता चौहान नेगी, सहायक निदेशक, 9368772293	श्रीमती प्राची बोहरा, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, 7579178049	dteuemp@gmail.com	05946-234866, 235659
2.	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय अल्मोड़ा/शिक्षण एवं मार्गदर्शन केन्द्र, अल्मोड़ा।	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, अल्मोड़ा 9410559257	श्रीमती गीता बाल्मिकी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, 7088167814	reoalmora@gmail.com	05962-298040
3.	जिला सेवायोजन कार्यालय, पिथौरागढ़, शि० मा० केन्द्र, पिथौरागढ़/धारचूला	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, अल्मोड़ा। 9410559257	श्रीमती मीना टम्टा मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, 9458302299	empofficepth@gmail.com	05964-225589
4.	जिला सेवायोजन कार्यालय, बागेश्वर/ शि० मा० केन्द्र, बागेश्वर	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, अल्मोड़ा। 9410559257	श्री प्रवीण चन्द्र गोस्वामी, जिला सेवायोजन अधिकारी 9690639861	employmentofficebgr@gmail.com	05963-220110
5.	जिला सेवायोजन कार्यालय, ऊधमसिंहनगर/शि० मा० केन्द्र, दिनेशपुर/खटीमा	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी अल्मोड़ा। 9410559257	श्री राजेश दुर्गापाल जिला सेवायोजन अधिकारी, 7906219821	deo.udhamsingh@rediffmail.com	05944-250691
6.	नगर सेवायोजन कार्यालय, रानीखेत	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी अल्मोड़ा। 9410559257	श्री संजय कुमार, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी 9412985605	empranikhet@gmail.com	05966-221221
7.	नगर सेवायोजन कार्यालय, हल्लानी/ शि० मा० केन्द्र, हल्लानी	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी अल्मोड़ा। 9410559257	श्री शंकर बोरा, नगर सेवायोजन अधिकारी 8535044188	emphaldwani@gmail.com	05946-234170
8.	जिला सेवायोजन कार्यालय, चम्पावत/ शि० मा० केन्द्र, चम्पावत।	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी अल्मोड़ा। 9410559257	श्री दीपक वर्मा, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी 9456370613	deechp99@gmail.com	05965-297303
9.	जिला सेवायोजन कार्यालय नैनीताल/यू०ई०बी० नैनीताल	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, अल्मोड़ा। 9410559257	श्री गोविन्द सिंह बिष्ट प्रशासनिक अधिकारी 9410499684	emp9821@rediffmail.com	05942-236087
10.	नगर सेवायोजन कार्यालय काशीपुर	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, अल्मोड़ा। 9410559257	श्री विकास सक्सेना, प्रशासनिक अधिकारी 9927347474	teek.2055@gmail.com	05947-262979
11.	नगर सेवायोजन कार्यालय रामनगर	श्री राजेन्द्र कुमार पन्त, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9410559257	श्रीमती हेमा नेगी मुख्य प्रशासनिक अधिकारी(चमोली) वर्तमान में रामनगर कार्यरत 7409223009	empramnagar@gmail.com	05947-252654

12	जिला सेवायोजन कार्यालय, रुद्रप्रयाग/शि0 मा0 केन्द्र, रुद्रप्रयाग	श्री उत्तम कुमार, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9456734786	श्री सुशील चन्द्र चमोली, जिला सेवायोजन अधिकारी 9456165830	deorudrpryaag @rediffmail. com	01364— 233741
13	यू0इ0बी0 श्रीनगर,	श्री उत्तम कुमार, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, 9456734786	श्री राजेश कुमार सिंह भाकुनी प्रशासनिक अधिकारी 7906858237	ueigbshreenag ar @gmail.com	01346— 252207
14	नगर सेवायोजन कार्यालय पौड़ी	श्री उत्तम कुमार, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, 9456734786	श्री शिवराज चंद प्रशासनिक अधिकारी 9634533477	teopauri @gmail.com	01368— 222226
15	क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, लैन्सडाउन/ शि0 मा0 केन्द्र कोटद्वार।	श्री उत्तम कुमार, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, 9456734786	श्री देवेन्द्र सिंह रावत, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी 9412969692	reo.lansdown @gmail.com	01386— 262210
16	जिला सेवायोजन कार्यालय चमोली/ शि0मा0 केन्द्र,चमोली।	श्री उत्तम कुमार, प्रभारी, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9456734786	कुमारी अर्चना सजवाण, अन्वेषक कम संगणक 8791740183	empcha @gmail.com	01372— 252146
17	क्षेत्रीय सेवायोजन कार्यालय,देहरादून/ शि0मा0 केन्द्र, देहरादून।	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्री धीर सिंह, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी 9634127833	reodehradun1 @gmail.com	0135— 2653665
18	जिला सेवायोजन कार्यालय, हरिद्वार/यू0इ0बी0 गुरुकुल कांगड़ी,हरिद्वार/यू0इ0बी0 रुड़की	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्रीमती शानू कार्की, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, 9997806825	deoharidwar20 16 @gmail.com	01334— 246468
			श्री अरविन्द सिंह चौहान, प्राविधिक सहायक, 8218706044	uebgurukulkan gri2018 @gmail.com	01334— 212036
			श्री उत्तम कुमार, प्रभारी सेवायोजन अधिकारी, 9456734786	uebrke.123 @gmail.com	01332— 285806
	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, हरिद्वार।	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्रीमती शानू कार्की, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, 9997806825	deoharidwar20 16 @gmail.com	01334— 246468
19	जिला सेवायोजन कार्यालय, उत्तरकाशी/ शि0मा0केन्द्र, उत्तरकाशी।	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्री विनायक श्रीवास्तव, जिला सेवायोजन अधिकारी 9411197519	employmenttuk 466 @gmail. com	01374— 222134
20	जिला सेवायोजन कार्यालय, टिहरी/शि0मा0 केन्द्र,टिहरी	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	सुश्री लक्ष्मी यादव, सहायक सेवायोजन अधिकारी, 8979870030	employmentteh rigarhwal@ gmail.com	01376— 232497
21	विशिष्ट सेवायोजन कार्यालय जनजाति कालसी (देहरादून)	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्रीमती विनीता बडोनी, सहायक सेवायोजन अधिकारी 9897371713	aeokalsi @gmail.com	01360— 276131
22	शिक्षण एवम् मार्गदर्शन केन्द्र, कालसी	श्री अजय सिंह, क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी 9690159000	श्री विक्रम दास, सहायक सेवायोजन अधिकारी, 9456181233	aeokalsi @gmail.com	01360— 276131

अध्याय: सत्रह
परिशिष्ट: 17
धारा: 04(01) ख(xvii)

ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाये

सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में

(लोक प्राधिकरण द्वारा नागरिकों को दी जाने वाली अन्य सेवाओं का विवरण)

—वर्तमान में कोई नहीं —