

मैनुअल-5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

भाग—2

विषय सूची

क्र०सं०	विवरण	पृष्ठ सं०
1.	सूचना का अधिकार, विभाग द्वारा अंगीकरण	
2.	मैनुअल –5 : अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख	
3.	स्वजल परियोजना से सम्बन्धित शासनादेश	
4.	स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) द्वितीय चरण की दिशा निर्देशिका	

अध्याय-5

विभाग का नाम –पेयजल विभाग,स्वजल परियोजना देहरादून, उत्तराखण्ड
लोक प्राधिकारी/निदेशालय- परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 का विभाग द्वारा अंगीकरण

संक्षिप्त नाम विस्तार और प्रारम्भ

इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 है। विभाग के प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिये लोक अधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिये आम नागरिकों के सूचना के अधिकार की व्यावहारिकता को ध्यान में रखते हुए सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 को परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून के विभागीय मैनुअल में अंगीकृत किया जाता है।

धारा:- (4) (1) । अभिलेखों का रख-रखाव/कम्प्यूटरीकृत करना

परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून (विभाग का नाम, के अधीनस्थ लोक प्राधिकारी अपने सभी अभिलेखों को सम्यक रूप से सूची बनाकर क्रमवार इस तरह से रखेंगे जिससे इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना का अधिकार आम नागरिकों को सुलभ हो सके एवं ऐसे सभी अभिलेख जो कम्प्यूटरीकृत किये जाने के लिए समुचित हैं। युक्तिसंगत समय के भीतर और संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए कम्प्यूटरीकृत किये जायेंगे। जिससे ऐसे अभिलेखों को आम नागरिक की पहुँच हेतु सुलभ बनाया जा सके।

धारा:- 4 (1) B (2 3 एवं 4)

परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून तथा अधीनस्थ लोक प्राधिकारी 17 बिन्दुओं पर स्वतः ही (SuoMoto) सूचना प्रकट करने के लिये बाध्य होगा। इन मैनुअलों के बिन्दुओं को बिन्दुवार तैयार कर सूचना अधिकार अधिनियम की भावनाओं के अनुरूप तैयार कर अपनी WEBSITE and NIC WEBSITE में उपलब्ध करायेंगे तथा इन मैनुअलों को प्रतिवर्ष वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर अद्यतनीकरण करते रहेंगे। मैनुअलों के बिन्दु नम्बर 5 जिसमें परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून कि सम्बन्धित सभी नियम, अधिनियम, अनुदेशों को संकलित कर उनमें विभागीय मैनुअल जोड़कर सभी अधीनस्थ लोक सूचना अधिकारियों की सुविधा हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।

धारा:- 5

विभाग सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु विभाग ने आवश्यकतानुसार लोक सूचना अधिकारी नामित कर दिये हैं, जिनकी निर्देशिका तैयार कर सभी अधीनस्त लोक सूचना अधिकारियों के स्तर पर रखी जायेगी, तथा उसकी अद्यतनीकरण प्रति आयोग को उपलब्ध करनी होगी।

धारा:- 6 (1)

इस अधिनियम के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने के इच्छुक व्यक्ति को सूचना उत्तराखण्ड शासन के पत्रांक 165/मु0/XXXI (13) दिनांक 31.03.2006 के अनुसार रुपये 10 का आवेदन शुल्क प्राप्त कर सूचना उपलब्ध कराने की बाध्यता होगी (धारा 8 के प्राविधानों को छोड़ते हुए) गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन करने वाले सूचना के इच्छुक नागरिकों को यह सुविधा निःशुल्क उपलब्ध करायी जायेगी।

धारा:- 7

धारा 5 की उपधारा 2 के परन्तुक या धारा 6 की उपधारा 3 के परन्तुक के अधीन रहते हुए धारा 6 के अधीन अनुरोध प्राप्त होने पर विभाग द्वारा आम नागरिक को सूचना देने की कार्यवाही विभाग के नामित लोक सूचना अधिकारी सुनिश्चित करेंगे।

धारा:- 8 सूचना प्राप्त किये जाने की छूट

इस अधिनियम के अन्तर्गत अधिनियम की धाराओं के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी सूचना देने के सम्बन्ध को संज्ञान में लेंगे।

धारा:- कतिपय मामलों पहुंच के अस्वीकृत के आधार

धारा 8 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना यथास्थिति विभागीय लोक सूचना अधिकारी सूचना के किसी अनुरोध को वहाँ अस्वीकार कर सकेगा, जहाँ पहुंच उपलब्ध कराने के लिये ऐसा अनुरोध राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति अस्तित्वयुक्त प्रतिलिपिताधिकार का उल्लंघन होता हो।

धारा 11

तीसरे पक्षकार का आशय सूचना मांगने वाले व्यक्ति के अलावा अन्य किसी व्यक्ति से है तो ऐसे मामलों में लोक सूचना अधिकारी अनुरोध प्राप्त होने से पाँच दिनों के भीतर तीसरे पक्ष को इस तथ्य की लिखित रूप से सूचना देने के लिये विभागीय लोक सूचना अधिकारी बाध्य होंगे।

धारा 19 (1)

विभागीय अपीलीय अधिकारी सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अपील करने पर सुनवाई करेगा।

सूचना पट्ट को लगाना

सूचना अधिकार अधिनियम की धारा 25 के अन्तर्गत समस्त विभागीय लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना पट्ट लगाये जायेंगे, जिनमें लोक सूचना अधिकारी तथा सम्बन्धित अधिकारी का पूर्ण विवरण अंकित किया जायेगा।

विभाग आयोग की मदद से सूचना के अधिनियम की जानकारी मास्टर ट्रेनर द्वारा तैयार करायेगा, जो विभागीय लोक सूचना अधिकारियों तथा अधिकारियों/कर्मचारियों को अधिनियम की पूर्ण जानकारी उपलब्ध कराने के लिये कार्यक्रम तैयार करेंगे।

विभाग समस्त लोक सूचना अधिकारियों के स्तर पर रसीद संख्या 385 की उपलब्धता सुनिश्चित करेगा— परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना देहरादून -1, रजिस्टर्ड संस्था है तथा संस्था द्वारा सीधे तौर पर कोषागार से किसी भी प्रकार का लेन-देन नहीं होता है अतः सूचना प्राप्तकर्ता द्वारा प्रार्थना पत्र के साथ ली जाने वाली रु० 10- / की धनराशि परियोजना की प्रचलित रसीद पर सूचना प्राप्तकर्ता को दी जायेगी। तत्पश्चात ट्रेजरी चालान के माध्यम से कोषागार में जमा कर दी जायेगी।

उत्तराखण्ड शासन के मुख्य सचिव के द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या 146/सू०/गग दिनांक 22 मार्च 2006 का अनुपालन करते हुये सभी प्रपत्रों का रख-रखाव सुनिश्चित करेंगे।

विभाग अपने विभागीय मैनुअल को सचिवालय प्रशासन की मदद लेकर तैयार करायेंगे।

उत्तराखण्ड सूचना आयोग को उनके द्वारा निर्धारित प्रारूप पर पाँच बिन्दुओं पर मासिक प्रतिवेदन लोक सूचना अधिकारी से संकलित कर उपलब्ध करायेंगे।

विभाग हर वर्ष लोक सूचना अधिकारी तथा अपीलीय अधिकारियों की समीक्षा का प्राविधान करेगा।

विभाग अपने विभाग की मासिक बैठकों में त्ज से सम्बन्धित सभी बिन्दुओं को समीक्षा बैठक में परिपालन हेतु अपना भाग बनायेगा।

विभाग के उच्च अधिकारी अपने निरीक्षण के समय विभागीय निरीक्षण के साथ त्ज से सम्बन्धित अभिलेखों का भी निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण रिपोर्ट का भाग बनायेंगे।

विभाग आयोग स्तर पर होने वाली बैठकों के बारे में अपने प्रतिनिधियों के माध्यम से अपने सुझाव एवं कठिनाइयों के बारे में अवगत करायेंगे।

नियम, विनियम और अनुदेश

1. पी.एम.यू. सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम के अधीन पंजीकृत संस्था है इसलिए उस अधिनियम के प्रावधान पी.एम.यू. पर लागू होते हैं।
2. उत्तराखण्ड शासन द्वारा समय-समय पर जारी शासनादेश सभी सार्वजनिक एजेन्सियों और स्वजल परियोजना के अधीन अपने कर्तव्य निर्वाह करते हुए उसके कर्मचारियों पर भी लागू होता है।
3. Financial Hand-Book के विभिन्न प्रावधान पीएमयू पर भी लागू होते हैं। परियोजना के क्रियान्वयन में उत्तराखण्ड शासन द्वारा दिए गए प्रावधान आदि दिशा-निर्देशों का इस परियोजना अनुपालन किया जाता है।
4. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) द्वितीय चरण के दिशा निर्देश का पालन किया जा रहा है। इन दिशा-निर्देशों में सम्मिलित है, चुनाव की प्रक्रिया, सामान्य विचारनीय बातें, पात्रता, अग्रिम ठेका और पश्चात् लिये वित्त प्रधान परामर्शों में सहयोग, बैंक समीक्षा, सहायता और मूल्यांकन, सामान्य मंगाने की योजना, गुणवत्ता और लागत आधारित चुनाव, चुनाव की प्रक्रिया, शर्तें, लागत, अनुमान (बजट), विज्ञापन, परामर्शकों की छोटी सूची, प्रस्तावों की प्रार्थना की तैयारी और उन्हें जारी करना, निमन्त्रण पत्र, परामर्शकों को अनुदेश, ठेका, प्रस्तावों की प्राप्ति, प्रस्तावों का मूल्यांकन, गुणवत्ता और लागत पर विचार गुणवत्ता का मूल्यांकन, लागत का मूल्यांकन, गुणवत्ता और लागत का सम्मिलित मूल्यांकन, मोलभाव और ठेके लिए जाना, चुनाव की अन्य रीतियां, सामान्य गुण आधारित चुनाव, निश्चित बजट में चुनाव, निम्नतम लागत चुनाव परामर्शकों की योग्यता पर आधारित चुनाव एकल स्रोत चुनाव, विशेष प्रकार के परामर्शकों का चुनाव, ठेको के प्रकार और महत्वपूर्ण प्रावधान, ठेको के प्रकार, व्यक्तिगत परामर्शकों का चुनाव, बैंक द्वारा समीक्षा आदि विस्तार से दिये गये हैं। आई.बी.आर.डी. और आई.डी.ए. उधार के अधीन सामान्य मंगाने की दिशा-निर्देश।
5. इन दिशा-निर्देशों का प्रयोजन उन लोगों को जानकारी देना है जो परियोजना चला रहे हैं। जिसे वित्त पूर्णतः या अंशतः उस ऋण से लिया जाता है जो किसी अन्तर्राष्ट्रीय बैंक से पुनर्निर्माण और विकास के लिए मिले अथवा उधार या अनुदान से जो अन्तर्राष्ट्रीय विकास संघ नितियों के अनुसार हो जो परियोजना सामान्य मंगाने कार्य और सेवाओं (परामर्शकों की सेवाओं के अतिरिक्त) को शासीत करती है। इसमें सामान्य विचार, दिशा-निर्देशों का लागू होना पात्रता अग्रिम ठेका और पश्चात् वित्त देना, संयुक्त उद्यम, बैंक समीक्षा, बैंको से सन्दर्भ सामान्य मंगाने की योजना, अन्तर्राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धी बोली लगाना, ठेको का प्रकार और आकार, दो चरणों में बोली लगाना, विज्ञप्ति और बोली लगाने वालों विज्ञापन जिसमें योग्यता, बोली देने के प्रलेख, बोली प्रलेखों की स्पष्टता, मानक, बैंक नामों का उपयोग, मूल्य लगाना, मूल्यों की गड़बड़ करना, परिवहन और बीमा, मुद्रा के प्रावधान, बोली की मुद्रा, बोली की तुलना करने को मुद्रा परिवर्तन, भुगतान की मुद्रा, भुगतान की शर्तें और रीतियां, वैकल्पिक बोली, ठेके की शर्तें, सक्रियता की सुरक्षा, घटायी हुई हानियों और बोनस आदि लागू होते हैं। कानून और झगड़ों का निपटारा, बोलियां खोलना, मूल्यांकन और ठेके देना, बोलियां तैयारी का समय, बोलियां खोलने की प्रक्रिया, बोली का स्पष्टीकरण या परिवर्तन, गोपनीयता बोलियों की जांच, बोलियों का मूल्यांकन और तुलना, घरेलू वरियतायें, बोली की वैधता का विस्तार, बोली देने वालों की उत्तर योग्यता, ठेके दिये जाना, ठेके देने का प्रकाशन, सभी बोलियों रद्द करना,

समझाना, संशोधित आई.सी.पी., प्रचालन जिनमें आयात कार्यक्रम वस्तुओं का मंगाना आ जाता है, सामान मंगाने की अन्य रीतियां, समिति अन्तर्राष्ट्रीय बोली लगाना, राष्ट्रीय प्रतिस्पर्धी बोली लगाना, खरीदारी, सीधे ठेके देना, लेखा, संयुक्त राष्ट्र एजेन्सियों से सामान मंगाना, सामान मंगाने के अभिकर्ता, निरिक्षण अभिकर्ता वित्तिय बिचौलियों के ऋण से सामान मंगाना, बी.ओ.ओ./ बी.ओ.टी./ बी.ओ.ओ.टी. के अधीन सामान मंगाना, रियायते और उन जैसा नीजि सेक्टर प्रबन्ध, सक्रियत आधारित सामान मंगाना, बैंक से गारंटी मिले ऋण के अधीन सामान मंगाना, सामान मंगाने में समुदाय की भागीदारी सामान मंगाने के फेसलों की बैंक द्वारा समीक्षा, सामान मंगाने का अनुसूचिकरण, पुर्वसमीक्षा, उत्तरसमीक्षा, अनुकथन, घरेलू वरियतायें, स्वदेश मे बने माल को वरियता, स्वदेशी ठेकेदारों की वरियता, बोली देने वालों के निर्देश, सामान मंगाने का उत्तरदायित्व, बैंक की भूमिका, बोली देने की जानकारी, बोली देने वालों की भूमिका गोपनियता, बैंक का कार्य, समझाना। विश्व बैंक की दिशा निर्देश, विश्व बैंक की वैबसाइट पर उपलब्ध है।

6. भारत सरकार द्वारा स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), के क्रियान्वयन के लिए दिए गए विभिन्न दिशा-निर्देशों का पी.एम. यू. के अधिकारियों द्वारा पालन किया जाता है।