उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : /सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–11/2003 दिनांक : 05 अक्टूबर, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून के मुख्यालय में कार्यरत वरिष्ठ सहायक, श्री विपिन चन्द को शासकीय कार्य हित में अग्रिम आदेशों तक जिला सूचना कार्यालय, अल्मोड़ा से सम्बद्ध किया जाता है।

2. श्री विपिन चन्द को इस कार्य के लिए पृथक से कोई अतिरिक्त वेतन एवं भत्ता देय नहीं होगा। यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक
कृते महानिदेशक

संख्याः 727(1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–11/2003, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–
1. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, देहरादून।
2. जिलाधिकारी, अल्मोड़ा।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, देहरादून।
4. जिला सूचना अधिकारी, अल्मोड़ा।
5. संबंधित कार्मिक को।
6. संबंधित कार्मिक की निजी पत्रावली हेतु।
7. विभागीय वेबसाइट हेतु।

5.X.2020

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक
कृते महानिदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : /सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–03/2000 दिनांक : 03 अक्टूबर, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत जिला सूचना कार्यालय, हरिद्वार में तैनात जिला सूचना अधिकारी, श्रीमती अर्चना द्वारा दिनांक 07 सितम्बर, 2020 से आवेदित चिकित्सा अवकाश अवधि में विभाग के सहायक निदेशक, श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव को जिला सूचना कार्यालय, हरिद्वार का आहरण वितरण अधिकारी नामित किया जाता है।

2. श्री मनोज कुमार श्रीवास्तव उक्त कार्य अपने कार्यों के साथ–साथ अतिरिक्त रूप से सम्पादित करेंगे।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्याः 717 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–03/2000, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, सूचना, उत्तराखण्ड शासन देहरादून।
2. जिलाधिकारी, हरिद्वार।
3. मुख्य कोषाधिकारी, हरिद्वार
4. जिला सूचना कार्यालय, हरिद्वार।
5. संबधित अधिकारी।
6. संबंधित अधिकारी की निजी पत्रावली हेतु।
7. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
'सूचना भवन' लाडपुर रिंग रोड, देहरादून
E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in
दूरभाषः 0135–2662971 / फैक्सः 2662334

पत्रांकः 640/सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–17/2010

दिनांक 04 सितम्बर, 2020

कार्यालय–आदेश

कार्य आंवटन विषयक पूर्व में निर्गत कार्यालय आदेश संख्याः 62/629/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–17/2010, दिनांक 02 सितम्बर, 2020 को आंशिक रूप से संशोधित करते हुए सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के निम्नांकित कार्मिकों के मध्य निम्नानुसार कार्य आवंटित किया जाता हैः–

क्र. सं.	कार्मिक का नाम एवं पदनाम	तैनाती प्रभाग /शाखा का नाम	आवंटित कार्य
01	श्री शंकर दत्त लोहनी, सहायक निदेशक	––	प्रकाशन प्रभाग, प्रकाशन स्टोर, व्यवस्था शाखा तथा निकासी शाखा से संबंधित समस्त पत्रावलियों का परीक्षण कर उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करेंगे।
02	भुवन चन्द्र जोशी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. दैनिक अमर उजाला, दैनिक जागरण, दैनिक हिन्दुस्तान, राष्ट्रीय सहारा दै. बद्रीविशाल, उत्तर उजाला, पायनियर तथा पेज थ्री के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 2. अपने पटल/प्रभार से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 3. समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
02	श्री सुरेन्द्र सिंह, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. प्रदेश के समस्त दैनिक समाचार पत्र (अमर उजाला, दै. जागरण, दै. हिन्दुस्तान, राष्ट्रीय सहारा, दै. बद्रीविशाल, उत्तर उजाला, पायनियर तथा पेज थ्री को छोडकर) के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
03	श्री दयाकृष्ण पालीवाल प्रशासनिक अधिकारी	प्रशासन प्रभाग	1. विभागीय अधिकारियों/कर्मचारियों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति से सम्बन्धित समस्त कार्य। 2. आउटसोर्सिंग (उपनल, पीआरडी एवं अन्य) के माध्यम से तैनात कार्मिकों की नियुक्ति एवं भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. विभिन्न महानुभावों को आपूर्ति किये जाने वाले समाचार पत्र/पत्रिकाओं के बीजकों का भुगतान तथा मीडिया सलाहकार समिति से सम्बन्धित समस्त कार्य। 4. मा. मुख्यमंत्री कार्यालय/अन्य माध्यमों से प्राप्त संदर्भों/घोषणाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
05	श्रीमती माधुरी सेमल्टी, वरिष्ठ सहायक	प्रशासन प्रभाग	1. जिला सूचना कार्यालयों/सूचना केन्द्रों में कार्यरत अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी तथा संरक्षण कम डाटा एन्ट्री आपरेटर के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 2. जिला सूचना कार्यालयों/सूचना केन्द्रों के भवनों, आदि की अवस्थापना से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. मुख्यालय एवं क्षेत्र प्रचार के अन्तर्गत कार्यरत वाहन चालक तथा समूह 'घ' के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 4. राष्ट्रीय समारोह से सम्बन्धित समस्त कार्य। 5. शासन स्तर/भारत सरकार तथा अन्य माध्यमों से प्राप्त संदर्भों से सम्बन्धित कार्य। 6. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
06	श्री प्रदीप असवाल वरिष्ठ सहायक	इलैक्ट्रानिक मीडिया प्रभाग	1. इलैक्ट्रानिक मीडिया से सम्बन्धित विज्ञापन प्रस्ताव तैयार करने का समस्त कार्य। 2. टी.वी. चैनलों की सूचीबद्धता का समस्त कार्य। 3. फिल्म निर्माण से सम्बन्धित प्रस्ताव तैयार करने एवं निविदा आमंत्रित करने एवं भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 4. समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अनुवाद से संबंधित

Scanned by CamScanner

			कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
07	सुश्री रूचि जुयाल कनिष्ठ कैमरामैन	इलैक्ट्रानिक मीडिया प्रभाग	1. इलैक्ट्रानिक मीडिया से सम्बन्धित बीजकों के भुगतान का कार्य। 2. फोटो/फिल्म शाखा से सम्बन्धित कैटलागिंग, टंकण, स्टोर, फोटोग्राफी, आदि कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
08	श्री प्रशांत रावत, वरिष्ठ सहायक	सोशल मीडिया	1. सोशल मीडिया (फेसबुक, वॉटसएप, यूटयूब तथा ट्वीटर आदि)/न्यूज पोर्टलों की सूचीबद्धता, निरीक्षा तथा विज्ञापन प्रस्ताव तैयार करने संबंधी कार्य। 2. सोशल मीडिया (फेसबुक, व्हाट्स एप, यू ट्यूब तथा टविट्र आदि)/न्यूज पोर्टलों के भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. विभागीय वेबसाइट से संबंधित समस्त कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

उपरोक्त कमांक–2 से कमांक–8 के कार्मिकों द्वारा समस्त पत्रावलियां मुख्य प्रशासनिक अधिकारी तथा सहायक निदेशक निदेशक के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत की जायेंगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

संख्याः 640 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–17/2010, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रभारी अधिकारी, राजभवन सूचना परिसर, देहरादून।
2. प्रभारी अधिकारी, विधान सभा सचिवालय, देहरादून।
3. प्रभारी अधिकारी, मा0 मुख्यमंत्री सूचना ब्यूरो, मीडया सेंटर, सचिवालय, देहरादून।
4. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें, मुख्यालय।
5. संबंधित कार्मिकों को।
6. संबंधित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।
7. विभागीय वेबसाइट हेतु।

4/9

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

Scanned by CamScanner

उत्तराखण्ड सरकार

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

E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in　　　　दूरभाष: 0135–2662971 / फैक्स: 2662334

पत्रांक: 629 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–17 / 2010　　　　दिनांक 02 सितम्बर, 2020

कार्यालय–आदेश

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

क्र.सं.	कार्मिक का नाम एवं पदनाम	तैनाती प्रभाग /शाखा का नाम	आवंटित कार्य
01	भुवन चन्द्र जोशी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. दैनिक अमर उजाला, दैनिक जागरण, दैनिक हिन्दुस्तान तथा राष्ट्रीय सहारा , दै. बद्रीविशाल, उत्तर उजाला, पायनियर तथा पेज थ्री के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 2. अपने पटल / प्रभार से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 3. समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
02	श्री सुरेन्द्र सिंह, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. प्रदेश के समस्त दैनिक समाचार पत्र (दैनिक अमर उजाला, दैनिक जागरण, दैनिक हिन्दुस्तान तथा राष्ट्रीय सहारा, दै. बद्रीविशाल, उत्तर उजाला, पायनियर तथा पेज थ्री) के विज्ञापन प्रस्ताव तथा भुगतान का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य। 3. समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
03	श्री रणजीत सिंह बुदियाल, प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. विशेष अवसरों पर जारी होने वाले तथा विभिन्न विभागों से समय–समय पर प्राप्त होने वाले समस्त सजावटी विज्ञापन जारी करने का कार्य। 2. विज्ञापन एजेंसियों के भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. विभाग में सूचीबद्ध सांध्य दैनिक समाचार–पत्रों के विज्ञापन प्रस्ताव एवं भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
04	श्री मुकेश कुमार, प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. विभाग में सूचीबद्ध / गैर सूचीबद्ध समस्त मासिक / पाक्षिक / त्रैमासिक समाचार पत्रों के विज्ञापन प्रस्ताव व भुगतान से संबंधित कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
05	श्री जुगल किशोर प्रशासनिक अधिकारी	विज्ञापन प्रभाग	1. विज्ञापन प्रभाग से संबंधित संदर्भदाता का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
06	श्रीमती सुषमा, वरिष्ठ सहायक	विज्ञापन प्रभाग	1. विज्ञापन में सूचीबद्ध जनपद देहरादून के कमांक–1 से कमांक–250 तक के डी.ए.वी.पी. साप्ताहिक समाचार पत्रों के बीजकों के भुगतान तथा विज्ञापन प्रस्ताव प्रस्तुत करने का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
07	श्री ललिता प्रसाद भट्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	सूचना अधिकार सेल	1. प्रशासन प्रभाग से संबंधित समस्त कार्यों का पर्यवेक्षण। 2. सूचना अधिकार सेल से संबंधित समस्त कार्यों का पर्यवेक्षण। 3. समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
08	श्रीमती माधुरी सेमल्टी वरिष्ठ सहायक	प्रशासन प्रभाग	1. विभागीय अधिकारियों / कर्मचारियों की चिकित्सा प्रतिपूर्ति से सम्बन्धित समस्त कार्य। 2. आउटसोर्सिंग (उपनल, पीआरडी एवं अन्य) के माध्यम से तैनात कार्मिकों की नियुक्ति एवं भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. विभिन्न महानुभावों को आपूर्ति किये जाने वाले समाचार पत्र / पत्रिकाओं के बीजकों का भुगतान तथा मीडिया सलाहकार समिति से सम्बन्धित समस्त कार्य।

Scanned by CamScanner

			4. मा. मुख्यमंत्री कार्यालय / अन्य माध्यमों से प्राप्त संदर्भों / घोषणाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
09	श्री प्रदीप असवाल, वरिष्ठ सहायक	प्रशासन प्रभाग	1. जिला सूचना कार्यालयों / सूचना केन्द्रों में कार्यरत अतिरिक्त जिला सूचना अधिकारी तथा संरक्षण कम डाटा एन्ट्री आपरेटर के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 2. जिला सूचना कार्यालयों / सूचना केन्द्रों के भवनों, आदि की अवस्थापना से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. मुख्यालय एवं क्षेत्र प्रचार के अन्तर्गत कार्यरत वाहन चालक तथा समूह 'घ' के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 4. राष्ट्रीय समारोह से सम्बन्धित समस्त कार्य। 5. शासन स्तर / भारत सरकार तथा अन्य माध्यमों से प्राप्त संदर्भों से सम्बन्धित कार्य। 6. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
10	श्री पान सिंह बिष्ट, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	प्रेस प्रभाग	1. प्रेस मान्यता से संबंधित समस्त कार्य। 2. प्रेस प्रतिनिधियों एवं विभागीय अधिकारियों / कर्मचारियों को प्रेस कार्ड / प्रवेश पत्र निर्गत करने से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
11.	श्री चेतन कुमार पाण्डेय, प्रधान सहायक	प्रेस तथा प्रदर्शनी प्रभाग	1. प्रेस प्रतिनिधियों की पेंशन एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावों के भुगतान से संबंधित समस्त कार्य। 2. पत्रकार कल्याण कोष / कारपस फण्ड से संबंधित समस्त कार्य। 3. प्रेस काउंसिल एवं प्रेस क्लबों से संबंधित समस्त कार्य। 4. प्रदर्शनी प्रभाग / होर्डिंग्स से संबंधित समस्त कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
12	श्री रामपाल सिंह रावत, व्यवस्थाधिकारी	व्यवस्था शाखा	1. व्यवस्था शाखा से संबंधित समस्त कार्य। 2. आतिथ्य सत्कार से संबंधित समस्त कार्य। 3. व्यवस्था शाखा से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। 4. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य। समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
13	श्री गोपाल सिंह वरिष्ठ सहायक	व्यवस्था शाखा	1. विभागीय वाहनों एवं सम्बद्ध टैक्सियों के किराया, ईंधन, आदि से सम्बन्धित बीजकों का भुगतान तथा अनुरक्षण का कार्य। 2. सामान्य स्टोर से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
14	श्री दयाकृष्ण पालीवाल, प्रशासनिक अधिकारी	इलैक्ट्रानिक मीडिया प्रभाग	1. इलैक्ट्रानिक मीडिया से सम्बन्धित बीजकों के भुगतान का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
15.	श्री प्रमोद चन्द्र तिवारी, अनुवादक	इलैक्ट्रानिक मीडिया प्रभाग	1. इलैक्ट्रानिक मीडिया से सम्बन्धित विज्ञापन प्रस्ताव तैयार करने का समस्त कार्य। 2. टी.वी. चैनलों की सूचीबद्धता का समस्त कार्य। 3. फिल्म निर्माण से सम्बन्धित प्रस्ताव तैयार करने एवं निविदा आमंत्रित करने एवं भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 4. समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अनुवाद से संबंधित कार्य। 5. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
16.	श्री विजय कुमार, प्रधान सहायक	प्रकाशन प्रभाग	1. प्रकाशन प्रभाग से संबंधित समस्त कार्य। 2. प्रकाशन स्टोर से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
17.	श्री प्रशांत रावत, वरिष्ठ सहायक	सोशल मीडिया	1. सोशल मीडिया (फेसबुक, वॉटसएप, यूटयूब तथा ट्वीटर आदि) / न्यूज पोर्टलों की सूचीबद्धता, निरीक्षा तथा विज्ञापन प्रस्ताव तैयार करने संबंधी कार्य।

Scanned by CamScanner

			2. विभागीय वेबसाइट से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों का समस्त कार्य। समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
18.	कु. रूचि जुयाल, कनिष्ठ कैमरामैन	सोशल मीडिया प्रभाग	1. फोटो/फिल्म शाखा से सम्बन्धित कैटलागिंग, टंकण, स्टोर, फोटोग्राफी, आदि कार्य। 2. सोशल मीडिया (फेसबुक, व्हाट्स एप, यू ट्यूब तथा टविट्र आदि)/न्यूज पोर्टलों के भुगतान से सम्बन्धित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित कार्य। समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
19.	श्री संजय सिंह अनुवादक	निरीक्षा शाखा	1. निरीक्षा शाखा में अनुवाद का कार्य। 2. प्रतिदिन विभिन्न समाचार पत्र/पत्रिकाओं में प्रकाशित सम्पादकीय, लेख आदि की समीक्षा/आख्या तैयार कर उच्चाधिकारियों को प्रेषित करने संबंधी कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
20	श्री संजय कुमार संवीक्षक	निरीक्षा शाखा	1. समाचार पत्रों की प्राप्ति तथा रख–रखाव का कार्य। 2. निरीक्षा शाखा में टंकण से संबंधित समस्त कार्य। 3. समय–समय पर उच्चाधिकारियों को सौंपे गये अन्य कार्य।
21.	श्रीमती विदिशा नेगी वरिष्ठ सहायक	लेखा प्रभाग	1. लेखा प्रभाग से सम्बन्धित टंकण एवं बिलों को आनलाईन तैयार करने का कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
22.	श्री मो. दिलशाद, वरिष्ठ सहायक	फिल्म विकास परिषद/गीत नाट्य प्रभाग	1. फिल्म विकास परिषद से संबंधित समस्त कार्य। 2. गीत नाट्य से संबंधित समस्त कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
23.	श्री नरेन्द्र सिंह सजवाण, प्रधान सहायक	मीडिया सेंटर विधान सभा	1. मीडिया सेंटर विधान सभा से संबंधित प्रेस नोट, ई–मेल, टंकण, आदि से संबंधित समस्त कार्य। 2. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।
24.	श्री सुरेश चन्द्र भट्ट, कनिष्ठ सहायक	सूचना परिसर राजभवन	1. सूचना परिसर राजभवन से संबंधित प्रेस नोट, ई–मेल, टंकण, आदि से संबंधित समस्त कार्य। 2. राजभवन सूचना परिसर में सोशल मीडिया का कार्य। 3. अपने पटल से संबंधित सूचना अधिकार एवं मुकदमों से संबंधित समस्त कार्य तथा समय–समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

उपरोक्त कार्मिकों द्वारा समस्त पत्रावलियां मुख्य प्रशासनिक अधिकारी तथा सहायक निदेशक निदेशक के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत की जायेंगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्याः 629 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–17/2010, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें, मुख्यालय।
2. प्रभारी, राजभवन सूचना परिसर, प्रभारी विधान सभा, प्रभारी, मीडिया सेंटर सचिवालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. संबंधित कार्मिकों को।
4. संबंधित कार्मिकों की निजी पत्रावली हेतु।
5. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

Scanned by CamScanner

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
'सूचना भवन' लाडपुर रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष: 0135–2662971 / फैक्स: 2662334

पत्रांक: /सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–03/2001 दिनांक 1 सितम्बर, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के उपनिदेशक, श्री योगेश मिश्रा को जिला सूचना कार्यालय, उधमसिंह नगर का अतिरिक्त प्रभार दिया जाता है। श्री योगेश मिश्रा मीडियासेंटर, हल्द्वानी (नैनीताल) के साथ–साथ जिला सूचना कार्यालय, नैनीताल तथा जिला सूचना कार्यालय, उधमसिंह नगर का कार्य भी सम्पादित करेंगे। इसके साथ ही श्री योगेश मिश्रा, उपनिदेशक को कुमाऊ मण्डल का नोडल अधिकारी नामित किया जाता है।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(डॉ.मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या: 617 (1)/सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–03/2001, तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. सचिव, सूचना, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. आयुक्त, कुमाऊँ मण्डल/सचिव, मा. मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. जिलाधिकारी, नैनीताल, उधमसिंह नगर, अल्मोड़ा, बागेश्वर, चम्पावत, पिथौरागढ़।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, नैनीताल, उधमसिंह नगर।
5. समस्त जिला सूचना अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखायें।
7. मीडिया सेंटर, हल्द्वानी नैनीताल।
8. संबंधित अधिकारी।
9. संबंधित अधिकारियों की निजी पत्रावली हेतु।
10. विभागीय वेबसाइट हेतु।

1.9.20
(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

पंजीकृत

उत्तराखण्ड सरकार

कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड

'सूचना भवन' लाडपुर रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष: 0135–2662971 / फैक्स: 2662334

पत्रांक: 583 /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–07/2005 दिनांक : 22 अगस्त, 2020

कार्यालय आदेश

उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, देहरादून के पत्र संख्याः 111 दिनांक 10 जुलाई, 2020 के माध्यम से प्राप्त संस्तुति के आधार पर सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में **संरक्षक–कम–डाटा–एन्ट्री आपरेटर** के पद, लेवल–2, ₹ 19900–63200 (पूर्व वेतनमान ₹ 5200–20200, ग्रेड वेतन ₹ 1900) पर निम्नांकित अभ्यर्थियों को उनके कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन नियुक्ति प्रदान करते हुए उनके नाम के सम्मुख कॉलम–3 में अंकित कार्यालय में तैनात किया जाता है:–

क्र.सं.	अभ्यर्थी का नाम, श्रेणी एवं पत्र व्यवहार का पता	तैनाती कार्यालय
1	2	3
1.	**श्री बृजमोहन सिंह, (सामान्य)** (अनुक्रमांक–1235000568) पुत्र श्री उमेद सिंह, द्वारा– श्री विजेन्द्र सिंह, कैनरा बैंक, क्लेमेन्टटाउन, देहरादून।	जिला सूचना कार्यालय, चमोली।
2.	**श्री प्रमोद सिंह बर्तवाल (अ0पि0व0)**(अनुक्रमांक–1227000209) पुत्र श्री उमेद सिंह बर्तवाल, ग्राम– बड़ेथी, पो.आ.–मातली, तहसील–डुण्डा, जिला–उत्तरकाशी।	जिला सूचना कार्यालय, पौड़ी।
3.	**सुश्री आशा गोस्वामी (अ0पि0व0)** (अनुक्रमांक–1201000902) पुत्री श्री गणेश गिरी गोस्वामी, नियर उद्योग कालोनी, दुगालखोला, अल्मोड़ा।	जिला सूचना कार्यालय, चम्पावत।
4.	**कु. अनीता ढौंडियाल (सामान्य)** (अनुक्रमांक–1217000455) पुत्री श्री विशम्भर दत्त, लेन नं–6, श्री रामपुरम कालोनी, नियर के.सी.पब्लिक स्कूल, गोविन्दगढ़, देहरादून।	जिला सूचना कार्यालय, रुद्रप्रयाग।

1. उपरोक्त नियुक्ति पूर्णतः अस्थायी है और किसी भी समय बिना पूर्व सूचना के समाप्त की जा सकती है। यदि स्वास्थ्य परीक्षण अथवा चरित्र एवं प्राग्वृत सत्यापन में कोई प्रतिकूल तथ्य पाया जाता है तो यह नियुक्ति स्वतः ही निरस्त समझी जायेगी।
2. उपर्युक्त अभ्यर्थी **संरक्षक–कम–डाटा–एन्ट्री आपरेटर** के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रहेगें।
3. उपर्युक्त अभ्यर्थियों को तैनाती स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने हेतु कोई मार्ग व्यय देय नहीं होगा।
4. उपर्युक्त अभ्यर्थियों को शासन द्वारा समय–समय पर स्वीकृत/देय मंहगाई एवं अन्य भत्ते भी अनुमन्य होंगे।
5. उपर्युक्त अभ्यर्थियों को कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व निम्नलिखित प्रमाण–पत्र/प्रपत्र भी प्रस्तुत करने होंगे:–
    1. अधिकृत शासकीय चिकित्सक का स्वस्थता प्रमाण–पत्र।
    2. समस्त चल–अचल सम्पत्ति से संबंधित घोषणा, जिसका वह स्वामी हो।
    3. अभ्यर्थी द्वारा केन्द्र एवं राज्य सरकार के अधीन अब तक की गई सेवां के संबंध में घोषणा–पत्र तथा संघ अथवा राज्य की सेवा से पदच्युत न किये जाने का प्रमाण–पत्र।

——क्रमशः पृष्ठ–2

4. वैवाहिक स्थिति। यदि विवाहित है तो एक से अधिक जीवित पति/पत्नी न होने की घोषणा/शपथ–पत्र।
5. दो राजपत्रित ऐसे अधिकारी, जो सक्रिय सेवा में हों, किन्तु उनके संबंधी न हों, के द्वारा जारी चरित्र प्रमाण–पत्र।
6. अंतिम स्कूल अथवा संस्था का चरित्र प्रमाण–पत्र।
7. किसी न्यायालय में कोई अभियोजन न चलाये जाने तथा न्यायालय द्वारा दण्डित न किये जाने के संबंध में एक घोषणा पत्र।
8. समस्त शैक्षिक योग्यता से संबंधित प्रमाण–पत्र, अनुभव प्रमाण पत्र, उत्तराखण्ड में स्थित किसी सेवायोजन कार्यालय में जीवित पंजीकरण से संबंधित प्रमाण–पत्र, लागू आरक्षण श्रेणी/उप आरक्षण श्रेणी से संबंधित प्रमाण–पत्र तथा केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार के अधीन कार्यरत अभ्यर्थी होने की स्थिति में संबंधित विभाग द्वारा देय अनापत्ति प्रमाण–पत्र की प्रति।
9. लिखित रूप में एक "under taking" कि यदि पुलिस सत्यापन, चरित्र प्राग्वृत सत्यापन तथा चिकित्सा परीक्षण के पश्चात उसे सरकारी सेवा के लिए उपयुक्त नही पाया जाता है तो यह नियुक्ति निरस्त समझी जाए। जिसके लिए वह किसी क्षतिपूर्ति का हकदार नही होगा।
10. चरित्र एवं प्राग्वृत सत्यापन फार्म आदि भरकर (संलग्न)।

उपर्युक्त अभ्यर्थियों को आदेश जारी होने की तिथि से एक माह के अन्दर उनके नाम के सम्मुख अंकित स्तम्भ–3 में अंकित कार्यालय में कार्यभार ग्रहण करना होगा। उक्त निर्धारित अवधि के अन्दर कार्यभार ग्रहण न करने की दशा में यह मान लिया जायेगा कि उसे नियुक्ति स्वीकार्य नहीं है और उसके नियुक्ति आदेश निरस्त कर दिये जायेंगे।

संलग्नः– यथोपरि।

(डॉ. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या : 583 (1) सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–07/2005, तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्मांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड, देहरादून।
2. सचिव सूचना, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. जिलाधिकारी, चमोली/पौड़ी /चम्पावत/रुद्रप्रयाग।
4. सचिव, उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, रिंग रोड, लाडपुर, देहरादून को उनके पत्र संख्याः 111 दिनांक 10.07.2020 के कम में सूचनार्थ प्रेषित।
5. समस्त क्षेत्रीय सेवायोजन अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. वरिष्ठ/मुख्य कोषाधिकारी, चमोली/पौड़ी /चम्पावत/रुद्रप्रयाग।
7. जिला सूचना कार्यालय, चमोली/पौड़ी /चम्पावत/रुद्रप्रयाग।
8. संबंधित अभ्यर्थियों को।
9. संबंधित अभ्यर्थियों की निजी पत्रावली हेतु।
10. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–27 / 2011 दिनांक : 22 अगस्त, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के कनिष्ठ सहायक, श्री संजय कुमार को, नियमित चयनोपरान्त, संवीक्षक, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–5, वेतनमान ₹ 29200–92300 के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रखा जाता है।

2. उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि उत्तर प्रदेश से उत्तराखण्ड के लिए आवंटित ज्येष्ठ कार्मिकों द्वारा सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो श्री संजय कुमार को कनिष्ठ सहायक के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

3. उक्त कार्मिक द्वारा सूचना निदेशालय, देहरादून में संवीक्षक के पद पर अपना कार्यभार ग्रहण किया जायेगा।

(डा. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 587 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–27 / 2011, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
3. मुख्य कोषाधिकारी, उधमसिंह नगर को जिला सूचना अधिकारी, उधमसिंह नगर के माध्यम से ।
4. समस्त विभागीय अधिकारी / प्रभाग / शाखाएं।
5. जिला सूचना अधिकारी, उधमसिंह नगर।
6. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. संबंधित कार्मिक को।
8. सम्बन्धित कार्मिक की निज़ी पत्रावली हेतु।
9. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–27 / 2011 दिनांक : 22 अगस्त, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के निम्नांकित कनिष्ठ सहायकों को, नियमित चयनोपरान्त, वरिष्ठ सहायक, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–5, वेतनमान ₹ 29200–92300 के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर रखा जाता है:–

1. श्री विजय कुमार रावत
2. श्री कैलाश सिंह रावत
3. श्री गोपाल सिंह
4. श्री प्रदीप असवाल
5. श्री अरूण कुमार
6. श्री मोहम्मद दिलशाद
7. श्रीमती विदिशा नेगी
8. श्रीमती माधुरी
9. श्री विपिन चन्द्र
10. श्री मुकेश कुमार
11. श्रीमती पारूल चौधरी
12. श्रीमती संतोषी नेगी
13. श्री राजवीर सिंह भण्डारी

2. उक्त पदोन्नति इस शर्त के साथ की जाती हैं कि यदि वरिष्ठ सहायक के फ्रिज हुए पद शासन द्वारा पुर्नजीवित नहीं किये जाते हैं और यदि उत्तर प्रदेश से उत्तराखण्ड राज्य के लिए आवंटित ज्येष्ठ कार्मिकों द्वारा सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो उक्त पदों के सापेक्ष प्रोन्नत हुए कार्मिक को कनिष्ठ सहायक पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

3. उपरोक्त क्रमांक–05, क्रमांक–10 तथा क्रमांक–13 पर अंकित कार्मिक क्रमशः श्री अरूण कुमार, श्री मुकेश कुमार एवं श्री राजवीर सिंह भण्डारी वर्तमान तैनाती स्थान पर ही वरिष्ठ सहायक के पद पर अपना कार्यभार ग्रहण करेंगे। इनका वेतन जिला सूचना कार्यालय, हरिद्वार, जिला सूचना कार्यालय, चम्पावत तथा जिला सूचना कार्यालय, रूद्रप्रयाग में रिक्त सहायक लेखाकार के पद के विरूद्ध आहरित किया जायेगा। शेष समस्त कार्मिक सूचना निदेशालय, देहरादून में वरिष्ठ सहायक के पद पर अपना कार्यभार ग्रहण करेंगे।

(डॉ. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 581 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–27 / 2011, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
3. मुख्य कोषाधिकारी, हरिद्वार / रूद्रप्रयाग / चम्पावत / अल्मोड़ा / पौड़ी गढ़वाल।
4. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड भुगतान एवं लेखा कार्यालय, नई दिल्ली।
5. जिला सूचना अधिकारी, हरिद्वार / रूद्रप्रयाग / चम्पावत / अल्मोड़ा / पौड़ी गढ़वाल।
6. कार्यालयाध्यक्ष / प्रभारी, राज्य सूचना केन्द्र, नई दिल्ली।
7. समस्त विभागीय अधिकारी / प्रभाग / शाखाएं।
8. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. संबंधित कार्मिकों को।
10. सम्बन्धित कार्मिक की निजी पत्रावली हेतु।
11. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : 585 / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–27 / 2011 दिनांक : 22 अगस्त, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यरत वरिष्ठ सहायक, श्री अतुल कुमार उप्रेती को, नियमित चयनोपरान्त प्रधान सहायक, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–6, वेतनमान ₹ 35400–112400, के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रखा जाता है।

2. उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश से आवंटित ज्येष्ठ कार्मिक द्वारा उत्तराखण्ड, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो श्री अतुल कुमार उप्रेती को वरिष्ठ सहायक के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

(डा. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 585 (1) / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–27 / 2011, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
3. समस्त विभागीय अधिकारी।
4. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. सम्बन्धित कार्मिक को।
6. सम्बन्धित अधिकारी की निजी पत्रावली हेतु।
7. विभागीय वेबसाइट हेतु।

22/8

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : /सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–34/2007 दिनांक : 24 जून, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, श्री चन्द्र सिंह तोमर को, नियमित चयनोपरान्त, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–10, वेतनमान ₹ 56100–177500, के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रखा जाता है।

उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश से आवंटित ज्येष्ठ कार्मिक द्वारा उत्तराखण्ड, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो श्री चन्द्र सिंह तोमर को वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

(डा. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 381 (1) /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–34/2007, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. सचिव, सूचना, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
4. समस्त विभागीय अधिकारी।
5. निदेशक, राजकीय मुद्राणालय, रूडकी को इस आशय से प्रेषित की कृपया इसका प्रकाशन आगामी प्रकाशित होने वाले गजट में करते हुए उसकी 20 प्रतियां इस विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
6. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. सम्बन्धित अधिकारी को।
8. सम्बन्धित अधिकारी की निजी पत्रावली हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–34 / 2007 दिनांक : 24- जून, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यरत प्रशासनिक अधिकारी, श्री मनोज कुमार शुक्ला को, नियमित चयनोपरान्त वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–8, वेतनमान ₹ 47600–151100, के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रखा जाता है।

2. उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तर प्रदेश से आवंटित ज्येष्ठ कार्मिक द्वारा उत्तराखण्ड, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो श्री मनोज कुमार शुक्ला को प्रशासनिक अधिकारी के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

(डा. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 382 (1) / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–34 / 2007, तद्दिनांकित्।
प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. सचिव, सूचना, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
4. समस्त विभागीय अधिकारी।
5. निदेशक, राजकीय मुद्राणालय, रूडकी को इस आशय से प्रेषित की कृपया इसका प्रकाशन आगामी प्रकाशित होने वाले गजट में करते हुए उसकी 20 प्रतियां इस विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
6. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. सम्बन्धित कार्मिक को।
8. सम्बन्धित अधिकारी की निजी पत्रावली हेतु।
9. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail : infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : / सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–34 / 2007 दिनांक : 24 जून, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के प्रशासनिक अधिकारी, श्री रामपाल सिंह रावत को, नियमित चयनोपरान्त, व्यवस्थाधिकारी, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–7, वेतनमान ₹ 44900–142400 के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि में रखा जाता है।

2. उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि उत्तर प्रदेश से उत्तराखण्ड के लिए आवंटित ज्येष्ठ कार्मिकों द्वारा सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो श्री रामपाल सिंह रावत को प्रशासनिक अधिकारी के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

(डा. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 383 / सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–27 / 2011, तद्दिनांकित्।

प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड, देहरादून।
2. सचिव, सूचना, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
4. समस्त विभागीय अधिकारी / प्रभाग / शाखाएं।
5. निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि कृपया इसका प्रकाशन आगामी प्रकाशित हो वाले गजट में करते हुए उसकी 20 प्रतियॉ इस विभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
6. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. संबंधित कार्मिकों को।
8. सम्बन्धित कार्मिक की निजी पत्रावली हेतु।
9. विभागीय वेबसाइट हेतु।

24/6
(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक

उत्तराखण्ड सरकार
कार्यालय महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड
सूचना भवन, मसूरी बाईपास, लाडपुर, रिंग रोड, देहरादून
E-mail: infodg.uk@gmail.com, dg-info-uk@nic.in दूरभाष : 0135–2662971 / फैक्स : 2662334

पत्रांक : /सू.एवंलो.स.वि.(प्रशा.)–34/2007 दिनांक : 24 जून, 2020

कार्यालय आदेश

सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड के निम्नांकित प्रधान सहायकों को, नियमित चयनोपरान्त, प्रशासनिक अधिकारी, वेतन मैट्रिक्स में लेवल–7, वेतनमान ₹ 44900–142400 के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से पदोन्नति करते हुए दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर रखा जाता है:–

1. श्री दयाकृष्ण पालीवाल
2. श्री हरेन्द्र सिंह
3. श्री मुकेश कुमार

2. उक्त पदोन्नति अस्थाई है। यदि उत्तर प्रदेश से उत्तराखण्ड राज्य के लिए आवंटित ज्येष्ठ कार्मिकों द्वारा सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड में कार्यभार ग्रहण किया जाता है तो उपरोक्त कार्मिकों को प्रधान सहायक के पद पर प्रत्यावर्तित कर दिया जायेगा।

(डॉ. मेहरबान सिंह बिष्ट)
महानिदेशक

संख्या 384 /सू.एवंलो.सं.वि.(प्रशा.)–34/2007, तद्दिनांकित्।

प्रतिलिपि निम्नांकित् को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, कौलागढ़ रोड़, देहरादून।
2. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, साइबर ट्रेजरी, कोषागार निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून को लेखा प्रभाग के माध्यम से।
3. समस्त विभागीय अधिकारी/प्रभाग/शाखाएं।
4. जिला सूचना अधिकारी, हरिद्वार।
5. लेखा प्रभाग, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. संबंधित कार्मिकों को।
7. सम्बन्धित कार्मिक की निजी पत्रावली हेतु।
8. विभागीय वेबसाइट हेतु।

(डॉ. अनिल चन्दोला)
अपर निदेशक