



सहकारिता विभाग, उत्तराखण्ड

निबंधक, सहकारी समितियां उत्तराखण्ड, देहरादून

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

धारा (4)(ख) के स्व: प्रकटीकरण के प्रावधान के अन्तर्गत तैयार मैनुअल

मैनुअल-06

{धारा 4(1)(ख)(6)}

लोक प्राधिकरण के पास अथवा उसके नियंत्रण में रखे गये
दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण

31 मार्च 2026 तक अद्यावधिक

1. प्रस्तावना एवं उद्देश्य

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 4(1)(b)(vi) के अंतर्गत प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा अपने पास अथवा अपने नियंत्रण में रखे गये दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण स्वप्रकाशित किया जाना अपेक्षित है।

निबंधक, सहकारी समितियां उत्तराखण्ड के कार्यालय तथा उसके अधीनस्थ नियन्त्रणाधीन कार्यालयों में सहकारी समितियों से संबंधित वैधानिक, प्रशासनिक, नियमाकीय, निरीक्षण, जांच, लेखा-परीक्षा, न्यायालयीन, वित्तीय तथा सूचना-अधिकार संबंधी अभिलेख संधारित किए जाते हैं।

Manual-6 का उद्देश्य-

- नागरिकों को उपलब्ध अभिलेखों की प्रमुख श्रेणियों की जानकारी देना।
- रिकॉर्ड के प्रकार एवं उसके संधारण के माध्यम की जानकारी उपलब्ध कराना।
- RTI आवेदन के लिए अभिलेख की पहचान को सरल बनाना।
- भौतिक एवं इलेक्ट्रॉनिक रिकॉर्ड के वर्गीकरण को स्पष्ट करना।
- अभिलेखों के संरक्षण/प्रभार से संबंधित प्रशासनिक व्यवस्था को समझने योग्य बनाना।

अभिलेखों का सामान्य स्वरूप-

माध्यम	विवरण	उदाहरण
भौतिक	मूल/प्रमाणित कागजी अभिलेख	पत्रावली, रजिस्टर, आदेश, प्रमाण-पत्र
इलेक्ट्रॉनिक	डिजिटल रूप में उपलब्ध रिकॉर्ड	ई-ऑफिस, पोर्टल, PDF, स्कैन रिकॉर्ड
मिश्रित	भौतिक मूल एवं डिजिटल प्रति दोनों	स्कैन की गई पत्रावली/आदेश

2. दस्तावेजों की प्रमुख श्रेणियां

क्र.स.	श्रेणी	रिकॉर्ड का संक्षिप्त स्वरूप	अनुभाग / पटल
01	अधिनियम एवं नियम	अधिनियम, नियमावली, संशोधन	विधिक / प्रशासन
02	शासनादेश एवं निर्देश	शासनादेश, अधिसूचनाएँ, परिपत्र	विधिक / प्रशासन
03	कार्यालय आदेश	निबंधक / उच्च अधिकारियों के आदेश	प्रशासन
04	पंजीकरण अभिलेख	समिति पंजीकरण, प्रमाण-पत्र	निबन्धन
05	उपविधि अभिलेख	उपविधियां एवं संशोधन	निबन्धन
06	प्रबंधन अभिलेख	प्रबंध समिति / सामान्य निकाय संबंधी रिकॉर्ड	सम्बन्धित सहकारी समितियां
07	निरीक्षण अभिलेख	निरीक्षण लक्ष्य / आदेश, रिपोर्ट, अनुपालन	निरीक्षण पटल
08	जांच अभिलेख	जांच आदेश, रिपोर्ट, शिकायत, स्पष्टीकरण	जांच-शिकायत पटल
09	लेखा-परीक्षा	ऑडिट रिपोर्ट, आपत्तियां, अनुपालन	ऑडिट अनुभाग / पटल
10	निर्वाचन	निर्वाचन संबंधी आदेश / रिकॉर्ड	निर्वाचन प्राधिकरण
11	वित्तीय	बजट, व्यय, भुगतान, बिल	लेखा अनुभाग
12	स्थापना / सेवा	सेवा, पदस्थापन, स्थानांतरण आदि	स्थापना
13	न्यायालयीन	वाद, आदेश, अनुपालन, पत्राचार	विधि अनुभाग
14	शिकायत	शिकायत, जांच, निस्तारण	शिकायत पटल
15	RTI	आवेदन, उत्तर, अपील, आयोग	आर0टी0आई पटल / अनुभाग
16	पत्राचार	पत्र प्राप्त / निर्गत पत्र, ई-मेल एवं डाक	पत्र प्राप्ति-प्रेषण पटल
17	सांख्यिकीय डाटा	सांख्यिकीय विवरण / एम0पी0आर0	एस0आर0आई0 अनुभाग
18	इलेक्ट्रॉनिक	ई-ऑफिस, पोर्टल, डिजिटल रिकॉर्ड	सम्बन्धित पटल / अनुभाग

3. RTI अनुभाग से संबंधित अभिलेख

निम्नलिखित अभिलेख RTI अनुभाग के अंतर्गत संधारित किये जाते हैं-

क्र.सं.	अभिलेख का नाम	माध्यम
1	RTI आवेदन रजिस्टर/पंजिका	भौतिक
2	RTI आवेदन सम्बन्धित पत्रावलियां	भौतिक
3	प्रथम अपील सम्बन्धित रजिस्टर/पंजिका	भौतिक
4	प्रथम अपील सम्बन्धित पत्रावलियां	भौतिक
5	राज्य सूचना आयोग से संबंधित पत्राचार एवं आदेश	भौतिक
6	धारा 4 के अंतर्गत स्व:प्रकाशन Manual संबंधित अभिलेख	भौतिक / डिजिटल
7	मासिक प्रगति रिपोर्ट	भौतिक
8	आर0टी0आई0 आवेदन शुल्क पत्रावली	भौतिक
9	आर0टी0आई0 आनलाईन पोर्टल पत्रावली	भौतिक
10	RTI से संबंधित अन्य पत्रावलियां	भौतिक

कार्यालय आप-:

निबन्धक सहकारी समितियाँ, उत्तराखण्ड के आदेश संख्या 6365-74, दिनांक 18 सितम्बर 2024 के क्रम में सहकारिता विभाग (मुख्यालय, देहरादून) के अधिष्ठान अन्तर्गत विभागीय कार्यों को सुगमता एवं त्वरित सम्पादित किये जाने के निमित्त मुख्यालय स्तर पर विभिन्न पदतलों को अनुभागवार आवंटित किया गया है।
तत्काल में प्रत्येक अनुभाग में अनुभाग अधिकारी/सहायक अनुभाग अधिकारी/पटल प्रचारियों को निम्नानुसार कार्य आवंटन किया जाता है:-

भाग संख्या 01			
अनुभाग संख्या	नाम अनुभाग	अनुभाग अधिकारी	सहायक अनुभाग अधिकारी
01	प्रशासन	श्री राम सिंह रावत, सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	श्री भगवत गिरी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
02	अधिकोषण	श्री सत्येन्द्र राणा, सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	श्रीमती सरिता पासी, सहकारी निरीक्षक वर्ग 02
03	लेखा एवं निरीक्षण	श्री श्री रमेश चन्द रिंगवाल- लेखा, कुल मेधा मेनी- वरिलेख व अन्य	श्री परवेन्द्र शर्मा, सहकारी निरीक्षक वर्ग 02
04	एमपैक्स, विधायन समितियाँ एवं निवेश	श्री अयोध्या सिंह, सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	श्री संजीव रावत, सहकारी निरीक्षक वर्ग 02
05	निबन्धन	श्री अयोध्या सिंह, सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	श्री शोकीन, सहकारी निरीक्षक वर्ग 02

भाग संख्या 02				
कार्य विभाजन- प्रशासन अनुभाग संख्या 01				
क्र.सं.	नाम	पदनाम	कार्य का विवरण	अनुपस्थिति की स्थिति में नामित लिंक अधिकारी/कार्मिक
			आर्बिट्रेशन, निर्वाचन	श्री भगवत गिरी
1	श्री राम सिंह रावत	सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	सूचना का अधिकार, वार्षिक वारिज प्रविष्टियों का रखरखाव एवं अद्यतन पूर्ण रचना, एवं उच्च स्तर से प्राप्त पत्रों का निस्तारण,	श्रीमती कविता मट्ट
2	श्री भगवत गिरी	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	अपर निबन्धक, सयुक्त निबन्धक से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव एवं उनसे सम्बन्धित समस्त पत्राचार से सम्बन्धित कार्य एवं विधान सभा प्रश्न ।	श्री भगवत गिरी
3	श्रीमती कविता मट्ट	मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	उप निबन्धक एवं सहायक निबन्धक से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव एवं उनसे सम्बन्धित समस्त पत्राचार से सम्बन्धित कार्य, वेतन निर्धारण, स्थानान्तरण, पदोन्नति एवं एओसीपीओ।	श्री सुनील नैथानी
4	श्री राजेन्द्र प्रसाद	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-01, सहकारी निरीक्षक वर्ग-02 से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव एवं उनसे सम्बन्धित समस्त पत्राचार से सम्बन्धित कार्य रिक्त पदों के अधिवाचन	श्री अयोध्या सिंह
5	श्री सुनील नैथानी	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	राजकीय पर्यवेक्षक तथा लेखा सर्वेक्षक से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव, चतुर्थ श्रेणी, वाहन चालक से सम्बन्धित समस्त प्रकरण, अनापत्ति प्रमाण-पत्र	श्री राजेन्द्र प्रसाद
6	श्री अयोध्या सिंह	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी		

7	श्री सुयश बहुखन्डी	प्रशासनिक अधिकारी	रिट, विधि से सम्बन्धित कार्य तथा संग्रह अर्थात् कार्मिक से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव एवं उनसे सम्बन्धित समस्त पत्राचार से सम्बन्धित कार्य, अनिवार्य सेवा निवृत्ति एवं उपस्थिति पंजीका का रख रखाव	श्रीमती अंजू रावत
8	श्रीमती अंजू रावत	प्रधान सहायक	मिनीस्ट्रीयल संग्रह से सम्बन्धित समस्त प्रकार के सेवा सम्बन्धी अभिलेखों का रख रखाव एवं उनसे सम्बन्धित समस्त पत्राचार से सम्बन्धित कार्य, मासिक प्रगति सूचना, वेतन हेतु उपस्थिति सूचना	श्री सुयश बहुखन्डी
9	श्री राजेश सिंह	वरिष्ठ सहायक	सेवानिवृत्त/मृतक आश्रित कर्मचारियों के सामान्य मविध्य निधि का मिलान, अन्तिम भुगतान की प्रक्रिया एवं पेंशन प्रकरण ऑनलाइन किया जाना, समस्त अधिकारी/कार्मिकों की एओसीआरओ, शीर्ष सहकारी संस्थाओं एवं निगमों के कार्यों का पर्यवेक्षण व अनुश्रवण सम्बन्धी कार्य, विभागीय वेबसाइट, ई-ऑफिस	श्रीमती खुशबू नेगी
11	श्री विकास रावत	कनिष्ठ सहायक	डिस्पैच, ई-मेल, पत्र प्राप्ति एवं प्रेषण	श्री राजेश सिंह
12	श्री राजेन्द्र चौहान	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	रिट, विधि, निर्वाचन	श्रीमती नेहा जोशी
13	श्री सत्येन्द्र राणा	सहकारी निरीक्षक वर्ग 01	ऑडिट	श्री राम सिंह रावत

कार्य विभाजन- अधिकोषण अनुभाग संख्या 02 /

क्र.सं.	नाम	पदनाम	कार्यों का विवरण	अनुपस्थिति की स्थिति में नामित लिंक अधिकारी/कार्मिक
1	श्री सत्येन्द्र राणा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-01	राज्य सहकारी बैंक, समस्त जिला सहकारी बैंक, समस्त अर्बन को-ऑपरेटिव बैंक, नाबार्ड सम्बन्धी समस्त प्रकरण, राज्य एवं केन्द्र सरकार द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं का अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण,	श्री दिग्विजय सिंह
2	श्रीमती सारिता पासरी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	बैंकिंग, आरओआई,	श्रीमती खुशबू नेगी
3	श्रीमती खुशबू नेगी	वरिष्ठ सहायक	वीओआईपीओ, उच्चस्तर से प्राप्त निर्देश/शिकायतें/मल्टीस्टेट समितियों से सम्बन्धित कार्य।	श्रीमती सारिता पासरी
4	श्री दिग्विजय सिंह	सहकारी निरीक्षक वर्ग-01	सीओएमओ हेल्पलाइन,	श्री सत्येन्द्र राणा
14	श्रीमती नेहा जोशी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	सेवा मण्डल, पैक्स क्रम्प्यूटरीकरण,	श्री खुशबू नेगी

कार्य विभाजन- लेखा एवं नियोजन अनुभाग संख्या 03

क्र.सं.	नाम	पदनाम	कार्यों का विवरण	अनुपस्थिति की स्थिति में नामित लिंक अधिकारी/कार्मिक
	श्री रमेश चन्द्र लिंगवाल	सहायक लेखाधिकारी	नियोजन, बजट, राज्यपाल, ग्राम्य विकास मासिक प्रगति सूचना,	श्री भुवन चन्द्र जोशी
	श्री भुवन चन्द्र जोशी	सहायक लेखाधिकारी	विभागीय अधिकारी/कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी वित्त/लेखा/संग्रह सम्बन्धी प्रकरण	श्री रमेश चन्द्र लिंगवाल



Scanned with OKEN Scanner

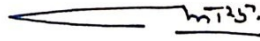
3	श्री अनुज कुमार	सहायक लेखाकार	सहायक लेखाधिकारी (श्री लिंगवाल) के साथ सम्बद्ध एवं संग्रह पटल	कु० मीनाक्षी रयाल
4	कु० मीनाक्षी रयाल	सहायक लेखाकार	सहायक लेखाधिकारी (श्री जोशी) के साथ सम्बद्ध एवं समस्त निर्माण सम्बन्धी कार्यों का परीक्षण एवं पर्यवेक्षण,	श्री अनुज कुमार
5	श्री गौरव गुप्ता	वरिष्ठ सहायक	बिल, कोषागार में वेतन से सम्बन्धित कार्य, नजारत एवं ऑडिटर्स कार्मिकों से सम्बन्धित समस्त कार्य, आहरण-वितरण	कु० मीनाक्षी रयाल
7	कु० नेहा नेगी,	सहकारी निरीक्षक वर्ग-01	एस0आर0आई0, परिलेख, बैठको हेतु सूचनाओं का संकलन / प्रस्तुतीकरण	श्री रमेश चन्द्र लिंगवाल
8	श्री परविन्दर शर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	सामान्य निरीक्षण,	श्री विरेन्द्र नेगी
9	श्री विरेन्द्र नेगी	वरिष्ठ सहायक	आई0सी0डी0पी0 वसूली एवं सामान्य वसूली	श्री परविन्दर शर्मा
10	श्री अयोध्या सिंह	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	शिक्षा एवं प्रशिक्षण	श्री गौरव गुप्ता

कार्य विभाजन- एमपैक्स, विपणन समितियाँ एवं निवेश अनुभाग संख्या 04				
क्र०सं	नाम	पदनाम	कार्यों का विवरण	अनुपस्थिति की स्थिति में नामित लिंक अधिकारी/कार्मिक
1	श्री संजीव रावत,	सहकारी निरीक्षक वर्ग 02	कृषि निवेश, समस्त प्रकार का विपणन समितियों से सम्बन्धी कार्य, मूल्य समर्थन योजनातर्गत रबि-खरीफ/नकदी फसलों के क्रय-विक्रय सम्बन्धी कार्य,	श्रीमती सरिता पासी
2	श्रीमती सरिता पासी	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	पैक्स एवं विपणन सहकारी समितियों के प्रशासनिक कार्य।	श्री संजीव रावत,

कार्य विभाजन- निबन्धन अनुभाग संख्या 05				
क्र०सं	नाम	पदनाम	कार्यों का विवरण	अनुपस्थिति की स्थिति में नामित लिंक अधिकारी/कार्मिक
1	श्री शौकीन	सहकारी निरीक्षक वर्ग 02	उपभोक्ता, निबन्धन, आवास समितियों एवं स्वायत्त सहकारिता, परिसमापन,	श्री परविन्दर शर्मा
2	श्री परविन्दर शर्मा	सहकारी निरीक्षक वर्ग-02	जॉय, साधारण शिकायत	श्री शौकीन

उक्त नामित अनुभाग अधिकारियों द्वारा अपने-अपने अनुभाग के अन्तर्गत पटलों से सम्बन्धित पत्र प्राप्त एवं उनका पृष्ठांकन सम्बन्धित पटल प्रभारियों को किया जायेगा तथा पटल से सम्बन्धित पत्रावलियों के टीप पृष्ठ पर प्रकरण का भलि-मान्ति परीक्षण कर स्पष्ट मन्तव्य सहित (यदि आवश्यक हो) सम्बन्धित सहायक निबन्धक मुख्यालय को अग्रसारित किया जायेगा। नामित सहायक अनुभाग अधिकारियों एवं पटल प्रभारियों द्वारा अपने-अपने अनुभाग अधिकारियों के मार्गदर्शन में कार्य किया जायेगा।

मुख्यालय के लोक सूचना अधिकारी एवं सूचना का अधिकार से सम्बन्धित कार्यों का निवर्हन पूर्व की भांति श्री अयोध्या प्रसाद, सहकारी निरीक्षक वर्ग 01 द्वारा किया जायेगा तथा विभागीय अपीलार्थी अधिकारी के दायित्वों का निवर्हन सुश्री रमिन्द्री मन्द्रवाल, उप निबन्धक मुख्यालय के स्तर से किया जायेगा।



अतः समस्त अनुभाग अधिकारियों/सहायक अनुभाग अधिकारियों एवं पटल प्रभारियों को निर्देशित किया जाता है, कि वे उक्तानुसार कार्य आवंटन के अनुरूप अपने-अपने दायित्वों का निर्वहन पूर्ण निष्ठा एवं कुरालता से समयान्तर्गत पूर्ण करना सुनिश्चित करेंगे।


(आनन्द एण्डी शुक्ल)

अपर निबन्धक,
सहकारी समितियाँ, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

कार्यालय	निबन्धक	सहकारी	समितियाँ	उत्तराखण्ड	देहरादून।
पत्रांक- 6841-44/स्थापना/अनुभाग/पटल आवंटन-आदेश/2024-25				दिनांक 28	सितम्बर 2024।

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सादर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

01. निबन्धक, सहकारी समितियाँ, उत्तराखण्ड को सादर सूचनार्थ।
02. समस्त अपर निबन्धक/संयुक्त निबन्धक/उप निबन्धक/सहायक निबन्धक, सहकारी समितियाँ उत्तराखण्ड, मुख्यालय देहरादून।
03. समस्त अधिकारी/कार्मिक मुख्यालय।
04. गार्ड फाईल।


अपर निबन्धक,
सहकारी समितियाँ, उत्तराखण्ड,
देहरादून।



Scanned with OKEN Scanner