

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

के

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

(The particulars of its organisation, functions and duties)

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यवरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिये लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना नागरिकों तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों के सूचना का अधिकार की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने हेतु केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोगों का गठन करने और उससे संबंधित आनुषंगिक विषयों का उपबन्ध करने के लिए भारतीय संविधान के अनुरूप सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 बनाया गया है। इस अधिनियम के प्राविधानों के अनुरूप राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड के संगठनात्मक स्वरूप, विशेषतायें और कर्तव्य की संरचना निम्नवत् है:-

उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की स्थापना दिनांक 09-11-2000 को की गयी। जिसमें राज्य के विभिन्न कार्यकारी व्यवस्थाओं के अधीन उत्तराखण्ड शासन के खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोक्ता मामलों के अधीन राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड, जो 176 अजबपुर कलां, मोथरोवाला रोड, देहरादून में स्थापित किया गया है।

संगठन की विशिष्टियां :- राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड, की स्थापना शासनादेश संख्या 616/खाद्य/रा0आ0/2002/देहरादून दिनांक 22 अप्रैल, 2002 (संलग्नक-1) के अन्तर्गत की गयी है। राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड के अधीन उत्तराखण्ड राज्य के 13 जिलों में जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम जिलों के मुख्यालयों में स्थापित की गयी हैं जिनमें से 4 जिला फोरमों (1- देहरादून, 2- हरिद्वार, 3- उधमसिंह नगर व 4- नैनीताल) पूर्णकालिक हैं। जिनमें सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीश / अपर जिला न्यायाधीश, अध्यक्ष के रूप में कार्य कर रहे हैं। शेष 9 जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरमों (1- पौड़ी गढ़वाल, 2- टिहरी गढ़वाल, 3- रुद्रप्रयाग, 4- पिथौरागढ़, 5- चम्पावत, 6- अल्मोडा, 7- चमोली, 8- उत्तरकाशी व 9- बागेश्वर) अंशकालिक हैं तथा उक्त जिलों के कार्यरत जिला जजों द्वारा पदेन अध्यक्ष, जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, के कार्यों का निर्वहन किया जा रहा है। शासनादेश संख्या 328/खाद्य/रा0आ0उ0सं0/2002 देहरादून दिनांक 11 दिसम्बर, 2002 (संलग्नक-2) के द्वारा अध्यक्ष, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड को माननीय उच्चतम न्यायालय के आदेश दिनांक 10 जुलाई 2002 के क्रम में राज्य उपभोक्ता

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 1

विवाद प्रतितोष आयोग एवं प्रदेश में स्थापित समस्त जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरमों का विभागाध्यक्ष घोषित किया गया है। शासनादेश संख्या 372/खाद्य /रा0आ0उ0सं0/2002 दिनांक 11 दिसम्बर, 2002 (संलग्नक-3) के द्वारा निबंधक, राज्य आयोग उपभोक्ता प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड को आयोग एवं प्रदेश में स्थापित समस्त जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरमों के कार्यालयों के लिए सृजित अराजपत्रित पदों के विषय में नियुक्ति प्राधिकारी घोषित किया गया है।

आयोग स्तर पर कर्तव्य का बोध सुनिश्चित करने के लिये अध्यक्ष, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड को विभागाध्यक्ष घोषित किया गया है, जो वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 एवं वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5, भाग-1 पर आधारित हैं। शासनादेश संख्या 74/खाद्य/वि0ढांचा/2002 दिनांक 05 अगस्त, 2002 एवं शासनादेश संख्या 330/XIX/2005 दिनांक 19 मार्च, 2005 एवं शासनादेश सं0-1145/XIX/ वि0ढांचा/06-132/2002, दिनांक 14.09.2006 शासनादेश सं0-135/08- XIX-2/ 05 खाद्य/2004, दिनांक 13 मई, 2008, शासनादेश सं0-39/10- XIX-2/ 05 खाद्य/2004, दिनांक 20 जनवरी, 2011 एवं उत्तराखण्ड शासन, खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग के शासनादेश 485/11- XIX-2/12 खाद्य 2008, दिनांक 16 नवम्बर, 2011 की अधिसूचना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, 2011 एवं शासनादेश 378/12- XIX-2/01 रा0आ0/2007, दिनांक 27 अगस्त, 2012 की अधिसूचना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग और जिला फोरम कर्मचारी सेवा नियमावली, 2012 शासनादेश सं0-875/xxxvii(7)न0प्रति0/2011 वित्त(वे0आ0-सा0नि0)अनु-07, दिनांक 08 मार्च, 2011, कार्मिक अनुभाग-2 के शासनादेश सं0-963/XXX(2)/2011, दिनांक 25 जुलाई, 2011 तथा उत्तराखण्ड उपभोक्ता संरक्षण (संशोधन) नियमावली, 2016 द्वारा राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग में एक अध्यक्ष (वेतनमान - उच्च न्यायालय के न्यायाधीश का वेतन, भत्ते एवं अन्य सुविधायें), दो सदस्य (मानदेय रूपये 15262/-, मकान किराया भत्ता 3,000/-, वाहन भत्ता 2,500/- प्रति माह), एक निबंधक (न्यायिक सेवा से) वेतनमान (51550-63070), एक वैयक्तिक अधिकारी, वेतनमान 44900-142400 (Level 7), एक वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक, वेतनमान 44900-142400 (Level 7), एक प्रशासनिक अधिकारी, वेतनमान 44900-142400 (Level 7), एक लेखाकार, वेतनमान 44900-142400 (Level 7), प्रधान सहायक, वेतनमान 35400-112400 (Level 6), दो वैयक्तिक सहायक, वेतनमान 29200-92300 (Level 5), एक वरिष्ठ सहायक, वेतनमान 29200-92300 (Level 5), एक सहायक लेखाकार (वेतनमान 5200-20200), दो कनिष्ठ सहायक, वेतनमान 29200-92300 (Level 5), एक चालक, वेतनमान 25500-81100 (Level 4), 03 अनुसेवक, 01 चौकीदार, वेतनमान 18000-56900 (Level 1) एवं एक सफाई कर्मी (आउटसोर्सिंग के पद सृजित किये गये हैं तथा

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 1

शासकीय कार्य लिये जाने हेतु शासन की अनुमति से (आउटसोर्सिंग) पर दो चालक, तीन अनुसेवक को आवश्यकता के दृष्टिगत रखा गया है।

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरमों में प्रत्येक फोरम के लिए एक अध्यक्ष – पूर्णकालिक (वेतनमान जिला न्यायालय के जिला न्यायाधीश के वेतन प्राप्त करेगा, मकान किराया भत्ता 2,400/-, वाहन भत्ता 1,830/-), अध्यक्ष- अंशकालिक (रूपये 400 प्रति बैठक), दो सदस्य – पूर्णकालिक एवं अंशकालिक (रूपये मानदेय 10,176/-, मकान किराया भत्ता 1,800/-, वाहन भत्ता 1,830/- प्रति माह), एक वरिष्ठ सहायक वेतनमान 29200-92300 (Level 5), आशुलिपिक संवर्ग हेतु एक पद (वैयक्तिक सहायक/वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक/वैयक्तिक अधिकारी) वेतनमान- 29200-92300 (Level 5)/44900-142400 (Level 7), एक कनिष्ठ सहायक, वेतनमान – 29200-92300 (Level 5), एक अनुसेवक, वेतनमान – 18000-56900 (Level 1) तथा जिला फोरम, देहरादून, हरिद्वार, नैनीताल, उधमसिंहनगर के लिए एक-एक पद अनुसेवक, वेतनमान 18000-56900 (Level 1) एवं एक-एक पद चौकीदार/सफाई कर्मचारी (आउटसोर्सिंग) के पद सृजित किये गये हैं। कार्य आवश्यकता के दृष्टिगत जिला फोरम, टिहरी गढ़वाल हेतु चौकीदार/सफाई कर्मचारी का एक पद प्रत्येक वर्ष शासन की अनुमति उपरान्त आउटसोर्सिंग पर कार्मिक की नियुक्ति की जाती है।

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 की धारा 16 के अनुसार राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग का अध्यक्ष माननीय उच्च न्यायालय का न्यायाधीश हों या रह चुका हों। राज्य आयोग के अध्यक्ष की नियुक्ति माननीय उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा किये जाने का प्रावधान है जो कि अध्यक्ष पद पर 67 वर्ष की आयु तक या नियुक्ति की दिनांक से 5 वर्ष की अवधि तक पद पर बना रह सकता है। राज्य आयोग के दो अन्य सदस्य उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम की धारा 16 (1ए) के अनुसार गठित चयन समिति के अनुमोदन के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति किये जाने का प्रावधान है जो कि सदस्य पद पर 67 वर्ष की आयु तक या नियुक्ति की दिनांक से 5 वर्ष की अवधि तक पद पर बना रह सकता है। दो सदस्यों में से एक महिला सदस्य होना अनिवार्य है।

राज्य आयोग के आहरण वितरण के लिए शासनादेश संख्या-97 XXvii(7)46/2011, दिनांक 07 जुलाई, 2011 द्वारा निबंधक, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड, देहरादून को आहरण वितरण अधिकारी घोषित करते हुए डी0डी0ओ0 कोड संख्या “2431” आबंटित किया गया है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 1

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 की धारा 10 के अनुसार जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम का अध्यक्ष जिला न्यायाधीश या समकक्ष हों या रह चुका हों, की नियुक्ति धारा 10 (1ए) के अंतर्गत गठित चयन समिति के अनुमोदन के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा किये जाने का प्रावधान है जो कि अध्यक्ष पद पर 65 वर्ष की आयु तक या नियुक्ति की दिनांक से 5 वर्ष की अवधि तक पद पर बना रह सकता है। जिला फोरम के दो अन्य सदस्य उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम की धारा 10 (1ए) के अनुसार गठित चयन समिति के अनुमोदन के उपरान्त राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति किये जाने का प्रावधान है जो कि सदस्य पद पर 65 वर्ष की आयु तक या नियुक्ति की दिनांक से 5 वर्ष की अवधि तक पद पर बना रह सकता है। दो सदस्यों में से एक महिला सदस्य होना अनिवार्य है।

जिला फोरमों के अध्यक्षों को जिला फोरमों का आहरण वितरण अधिकारी घोषित करते हुए डी0डी0ओ0 कोड संख्या "2434" आबंटित किया गया है।

कृत और कर्तव्य:- राज्य आयोग एवं जिला फोरमों का गठन उपभोक्ताओं को सस्ता एवं सुलभ न्याय प्रदान करने के लिए किया गया है। उपभोक्ताओं की सुविधा के लिए प्रत्येक जिले में जिले के मुख्यालय पर जिला फोरम का कार्यालय एवं न्यायालय स्थापित है। जहाँ कोई भी उपभोक्ता उसके द्वारा अपने व्यक्तिगत उपभोग के लिए कय की गई माल या सेवा में किसी भी प्रकार की त्रुटि या हानि होने पर, उसकी क्षतिपूर्ति के लिए फोरम या आयोग में शिकायत प्रस्तुत कर सकता है।

जिला फोरमों में 20 लाख रुपये तक के मूल्यांकन के वाद दायर किये जा सकते हैं। जिला फोरमों में निस्तारित किये गये उपभोक्ता वादों के निर्णय से असंतुष्ट पक्षकारों के द्वारा राज्य आयोग में निर्णय के विरुद्ध 30 दिन के भीतर अपील की जा सकती है।

राज्य आयोग में 20 लाख रुपये से 1 करोड रुपये मूल्यांकन तक के वाद सीधे दाखिल किये जा सकते हैं। राज्य आयोग में निस्तारित किये गये उपभोक्ता वादों के निर्णय से असंतुष्ट पक्षकारों के द्वारा माननीय राष्ट्रीय आयोग नई दिल्ली में निर्णय के विरुद्ध 30 दिन के भीतर अपील की जा सकती है। माननीय राष्ट्रीय आयोग में एक करोड रुपये मूल्यांकन से अधिक के वाद सीधे दायर किये जा सकते हैं। माननीय राष्ट्रीय आयोग में निस्तारित किये गये उपभोक्ता वादों के निर्णय से असंतुष्ट पक्षकारों के द्वारा माननीय उच्चतम न्यायालय में निर्णय के विरुद्ध 30 दिन के भीतर अपील की जा सकती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 1

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 के अनुसार मामलों का निस्तारण 90 से 150 दिन के भीतर हो जाना चाहिए लेकिन साधनों एवं अपरिहार्य कारणों से इनके निस्तारण में अतिरिक्त समय भी लग जाता है।

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम केन्द्रीय अधिनियम हैं। इसको भारत सरकार के द्वारा 24 दिसम्बर 1986 को अधिसूचना जारी कर समस्त भारत (जम्मू एवं कश्मीर राज्य को छोड़कर) में लागू किया गया है।

शहरी क्षेत्रों विशेषकर ग्रामीण क्षेत्रों में उपभोक्ताओं को उपभोक्ता अधिकारों के प्रति जागरूक करने के लिए सामाजिक संस्थाओं को भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा उपभोक्ता कल्याण निधि से आर्थिक सहायता प्रदान की जाती है तथा स्कूल, कालेजों में विद्यार्थियों को उपभोक्ता जानकारी देने के लिए उपभोक्ता क्लब का गठन भी विभिन्न स्कूलों, कालेजों में किया गया है।

भारत सरकार उपभोक्ता मामलों, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय नई दिल्ली के द्वारा राष्ट्रीय उपभोक्ता हेल्पलाइन दिल्ली विश्वविद्यालय के सहयोग से शुरू की गई है जिसका नम्बर 1800 11 4000 है। बी0एस0एन0एल और एम0टी0एन0एल के उपभोक्ता इस नम्बर पर निशुल्क फोन कर प्रातः 9:30 से सायं 5:30 बजे तक समस्त कार्य दिवसों में उपभोक्ता विस्तृत जानकारी प्राप्त कर सकते हैं तथा भारत सरकार उपभोक्ता मामलों, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय नई दिल्ली की वेबसाइट www.fcamin.nic.in एवं माननीय राष्ट्रीय आयोग की वेबसाइट www.nedrc.nic.in एवं मा0 राज्य उपभोक्ता आयोग की वेबसाइट www.scdrc.uk.gov.in पर उपभोक्ता अपने जिले में स्थापित जिला फोरम के पते एवं वादों से संबंधित जानकारी प्राप्त कर सकते हैं।

उपभोक्ताओं को उनके अधिकारों के प्रति जागरूक करने और उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम में समय-समय पर हुए संशोधनों से अवगत कराने के उद्देश्य तथा इलैक्ट्रानिक मीडिया एवं प्रिंट मीडिया को अमांत्रित करके प्रत्येक वर्ष राज्य आयोग, राज्य सरकार एवं उपभोक्ता संगठनों के सहयोग से 15 मार्च को विश्व उपभोक्ता दिवस एवं 24 दिसम्बर को राष्ट्रीय उपभोक्ता दिवस का आयोजन किया जाता है एवं जिला स्तर पर यह आयोजन जिला फोरमों के द्वारा विभिन्न संगठनों के सहयोग से आयोजित किया जाता है।

राज्य आयोग एवं जिला फोरमों के पते

क्र0सं0	कार्यालय का नाम	कार्यालय का पता	दूरभाष संख्या
1.	राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग।	भवन सं0-176, अजबपुर कलां, (निकट सिप्रिंग हिल्स स्कूल) मोथरोवाला रोड, देहरादून।	0135-2669719

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 1

2.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, देहरादून।	राजीव गाँधी बहुउद्देशीय भवन कॉम्प्लेक्स, डिस्पेंसरी रोड, देहरादून।	0135-2655565
3.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, हरिद्वार।	निकट एस0एस0पी0 कार्यालय, रोशनाबाद, हरिद्वार।	01334-239314
4.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, उधमसिंह नगर।	कलैक्ट्रेट कम्पाउन्ड, रूद्रपुर, उधमसिंह नगर	05944-250887
5.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, अल्मोडा।	जिला कचहरी परिसर, अल्मोडा	05962-231073
6.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, बागेश्वर।	जिला कचहरी परिसर, बागेश्वर	05963-221750
7.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, नैनीताल।	प्रथम तल, आपदा प्रबंधक भवन, कलैक्ट्रेट कम्पाउन्ड, नैनीताल	05942-237804
8.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, पौडी गढवाल।	जिला कचहरी परिसर, पौडी गढवाल	01368-221598
9.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, टिहरी गढवाल।	जिला कचहरी परिसर, टिहरी गढवाल	01376-233290
10.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, चमोली।	जिला कचहरी परिसर, गोपेश्वर, चमोली	01372-251436
11.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, रूद्रप्रयाग।	जिला कचहरी परिसर, रूद्रप्रयाग	01364-233536
12.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, उत्तरकाशी।	जिला कचहरी परिसर, उत्तरकाशी	01374-223318
13.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, चम्पावत।	जिला कचहरी परिसर, चम्पावत	05965-230170
14.	जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, पिथौरागढ़।	जिला कचहरी परिसर, पिथौरागढ़	05964-223387

राज्य आयोग एवं जिला फोरमों के कार्यालय खुलने का समय प्रातः 10 बजे एवं बन्द होने का समय सायं 5 बजे हैं जिसमें भोजनावकाश का समय 1:30 से 2:00 बजे तक हैं।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड के

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

(The powers and duties of its officers and employees)

संविधान के अनुच्छेद 154 के अधीन राज्य के कार्यकारी अधिकार राज्यपाल में निहित हैं और उन अधिकारों का प्रयोग संविधान के अनुसार या तो सीधे राज्यपाल द्वारा अथवा उनके अधीनस्थ अधिकारियों के माध्यम से किया जाता है। संविधान के अनुच्छेद 166 के अनुसार शासन के समस्त कार्य राज्यपाल के नाम से किये गये अभिव्यक्त किये जायेंगे।

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

वित्तीय हस्तपुस्तिका भाग-1 के पैरा 19 के अनुसार विभागाध्यक्षों को निम्न अधिकार प्रदत्त हैं।

- 1- उनके अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालयों के प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार पत्र, पत्रिकाएं, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन खरीदने का पूर्ण अधिकार।
- 2- संदर्भ पुस्तकें व शुद्धि पत्र उनके अपने कार्यालयों में तथा उनके अधीनस्थ कार्यालयों में प्रयोग के लिए राजकीय मुद्रणालय से सीधे प्राप्त करना कुछ शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार।
- 3- निदेशक मुद्रण एवं लेखन सामग्री से पूर्व परामर्श किये बिना निजी मुद्रणालयों से पंजीयत/अपंजीयत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक कार्य (जैसे नक्शे नोटिस आदि) का मुद्रण कराना प्रत्येक मामले में 10,000 तक।
- 4- विभागीय कार्य यथा निविदा, विभागीय सूचना आदि के विज्ञापन के लिए व्यय स्वीकृत करना पूर्ण अधिकार है।
- 5- आवश्यक प्रयोजनों (गोदामों को छोड़कर) के लिए किराये पर लिये गये भवनों का किराया स्वीकृत करना।
- 6- शासनादेश संख्या 2177/एन/10-7-94-15/एस.पी./92 दिनांक 17 अक्टूबर, 94 के अनुसार रू० एक लाख तक लेखन सामग्री क्रय किये जाने का अधिकार है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 2

लेखन सामग्री क्रय करना :- एक बार में रू0 50 हजार तक (रू0 2,500 तक बिना कोटेशन के, रू0 15,000 तक कोटेशन के आधार पर रू0 15,000 से अधिक टेण्डर आमंत्रित करने का पूर्ण अधिकार) । इस प्रकार वित्तीय नियमों में पूरी पारदर्शिता बरती गयी । लेखन सामग्री से भिन्न निदेशालय की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु जिसमें बजट की उपलब्धता हो भण्डार कय हेतु भी बाजार मूल्य पर रू0 2,500 तक बिना कोटेशन रू0 15,000 तक कोटेशन रू0 15,000 से अधिक क्रय समाचार पत्र में टेण्डर निकाल कर क्रय करने की प्रक्रिया है ।

इसी 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 है । समय-समय पर शासन द्वारा वेतन एवं तदसंबंधी भत्तों का बजट आवंटन की प्रतीक्षा में व्यय करने की अनुमति प्रदान की जाती है अथवा वेतन से संबंधित सभी मानक मदों में उपलब्ध बजट को जोड़कर कर्मचारियों के वेतन भुगतान करने की अनुमति प्रदान की जाती है, ताकि वेतन वितरण में विलम्ब न हो ।

नियमगत शक्तियों और कर्तव्य का विवरण :-

- 1- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग-1 में विभागाध्यक्ष, कार्यालयाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारियों को प्रदत्त दायित्व का निर्वहन तथा निर्धारित प्रपत्रों पर लेखा संबंधी विवरण तैयार करना तथा यथावश्यक वांछित स्तरों को सूचना भेजना ।
- 2- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 के प्राविधानों के अधीन आयोग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के विभिन्न श्रेणी के यात्राओं को अनुमोदित करना तथा देय यात्रा व्यय एवं अन्य भत्तों का भुगतान अधिकृत करना ।
- 3- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग 2 एवं ट्रेजरी रूल्स के प्राविधानों के अनुसार कोषागार से वित्तीय व्यवहरण करना ।
- 4- सेवा संबंधी प्रकरण तथा तद्विषयक वेतन एवं भत्तों हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 भाग 2 से 4 के अनुसार यथा वांछित कार्यवाही करना तथा आदेश पारित करना ।
- 5- आयोग एवं जिला फोरमों हेतु लागू सेवा नियमावलियों के अनुसार नियुक्ति प्राधिकारी के दायित्व का निर्वहन तथा चयन प्रक्रिया के अनुसार नियुक्ति/प्रोन्नति आदेश निर्गत करना ।
- 6- भविष्य निधि नियमावली के प्राविधानों के अनुसार कर्मचारियों को अस्थाई/स्थाई अग्रिम स्वीकृत करना तथा अन्तिम निष्काषण का प्राधिकार पत्र जारी करना ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 2

- 7- 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 ।
- 8- बजट मैनुअल के अनुसार निर्धारित तिथि पर बजट प्राकलन (इन्टी मेट) तथा नई मांग (यदि आवश्यक हो) शासन को भेजना, अधीनस्थ कार्यालयों को समय से बजट आवंटन, 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 ।
- 9- आचार संहिता वित्तीय अनियमितता, किसी अपराधिक कृत्य की स्थिति में अधीनस्थ कर्मचारियों के विरुद्ध स्थापित प्रक्रिया के अधीन अनुशासनात्मक कार्यवाही करना ।
- 10- जनहित या प्रशासनिक आधार पर यथावश्यक अधीनस्थ कर्मचारियों का स्थानांतरण/पटल परिवर्तन/कार्य प्रभाजन सभी आदेश निर्गत करना ।
- 11- आयोग में कम्प्यूटर तथा अन्य उपकरणों के रख-रखाव हेतु संबंधित फर्म से अनुबन्ध करना तथा अनुबन्ध के शर्तों का कड़ाई से पालन करना ।
- 12- अधिकारियों/कर्मचारियों की समस्याओं का नियमानुसार समय से समाधान करना तथा शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संघों से नियमित अन्तराल पर विचार विमर्श करना एवं उन्हें वास्तविक स्थिति से अवगत कराना ।
- 13- आयोग से संबंधित अधिकारियों एवं कर्मचारियों के चिकित्सा प्रतिपूर्ति के प्रकरण में औपचारिकतायें पूर्ण होने पर नियमानुसार समयबद्ध कार्यवाही करना ।
- 14- शासन के कार्मिक विभाग, वित्त विभाग तथा अन्य शासन के विभागों द्वारा दिये गये विधि अनुरूप आदेशों का समय से अनुपालन सुनिश्चित करना ।
- 15- किसी विशेष परिस्थिति या जहां नियमों/प्रक्रियाओं से लोकहित के कार्यों में गतिरोध उत्पन्न हो रहा हो, शासन के संज्ञान हेतु पूरी सूचना भेजना ।
- 16- आयोग एवं जिला फोरमों से संबंधित मुकदमों के प्रकरण में शासन से अनुमति प्राप्त कर संबंधित न्यायालय को समय से स्थिति स्पष्ट करना तथा प्रभावी पैरवी करना ।
- 17- आयोग एवं जिला फोरमों के प्रकरण में लागू मैनुअल आफ गवर्नमेन्ट आर्डर्स तथा अन्य अधिनियमों, नियमों, प्रक्रियाओं आदि का अनुपालन सुनिश्चित कराना ।
- 18- अधीनस्थ कार्यालयों एवं नियमों में प्राविधान के अनुसार निर्दिष्ट कार्यालयों का निरीक्षण करना तथा निरीक्षण आख्या पर अनुपालन सुनिश्चित करना ।

अध्यक्ष/सदस्य की शक्तियां एवं कर्तव्य— आयोग के अध्यक्ष को ही विभागाध्यक्ष की शक्तियां प्राप्त हैं। अध्यक्ष के द्वारा ही आयोग एवं जिला फोरमों को शासन से प्राप्त बजट का आवंटन किया जाता है। आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों के द्वारा आयोग में प्रस्तुत होने वाली अपीलों एवं सीधे दर्ज होने वाले परिवादों की सुनवाई की शक्तियां प्राप्त है। आयोग के अध्यक्ष को राज्य आयोग एवं जिला फोरमों में प्रशासकीय नियंत्रण की शक्तियां प्राप्त है। उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अनुसार आयोग में सदस्यों एवं जिला फोरमों में अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति हेतु गठित चयन समिति की अध्यक्षता करते है। चयन समिति की सिफारिशों के अनुसार ही शासन के द्वारा सदस्यों की नियुक्ति किये जाने का प्रावधान है।

आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों के मुख्य कर्तव्य उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अनुसार उपभोक्ता वादों का शीघ्र निस्तारण करना, प्रावधानों का अनुपालन सुनिश्चित करना। अधिनियम के दायरे में उपभोक्ता के अधिकारों को सर्वोच्च प्राथमिकता प्रदान करना।

आयोग के निबंधक ही आयोग एवं जिला फोरमों के नियुक्ति प्राधिकारी है, अध्यक्ष महोदय के अनुमोदन के अनुसार आयोग एवं जिला फोरमों में अराजपत्रित कर्मचारियों की नियुक्ति करना, पदोन्नति करना, वरिष्ठ प्रविष्टि प्रदान कराना। आयोग एवं जिला फोरमों के यदि किसी कर्मचारी द्वारा किसी न्यायालय में विवाद प्रस्तुत किया जाता है तो उसमें प्रति उत्तर दाखिल करना। उपभोक्ता संरक्षण विनियम-2005 के अनुसार किसी भी पक्षकार को नियत शुल्क या निःशुल्क अभिलेखों की प्रमाणित प्रतिलिपि जारी करना। आयोग में दाखिल होने वाली अपील, निगरानी, इजराय एवं परिवाद आदि की प्रारम्भिक सुनवाई कराना।

1:- श्री अशोक कुमार चौहान,
वैयक्तिक अधिकारी,

आयोग में दाखिल सभी मामलों को प्राप्त कर निबंधक की आख्या के उपरान्त पंजीकृत करना, अपील/परिवाद आदि में जमा धनराशि को पक्षकारों को रिलीज करना, वरिष्ठ सहायक से प्राप्त डाक को मा0 अध्यक्ष एवं निबंधक के समक्ष उचित आदेश हेतु प्रस्तुत करना। राज्य आयोग के मा0 अध्यक्ष, सदस्यों एवं जिला फोरमों के अध्यक्ष/सदस्यों की नियुक्ति संबंधी अभिलेखों का रखरखाव। कन्फोनेट स्कीम का क्रियान्वयन। कॉज लिस्ट को वेबसाईट पर अपलोड करना।

2:- श्री कंवलजीत सिंह,
वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक,

मा0 अध्यक्ष महोदय के वरि0 वैयक्तिक सहायक के रूप में समस्त कार्य एवं वादों के निर्णय/आदेश आर्डर शीट टंकित करना। निर्णय को वेबसाईट पर अपलोड करना।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 2

3:- श्री सौरभ सिंह,
लेखाकार,

राज्य उपभोक्ता आयोग के कर्मचारियों के जी पी एफ सम्बन्धी कार्य। राज्य उपभोक्ता आयोग एवं जिला फोरमों को बजट आवंटन एवं शासन को बजट मांग प्रेषित करना तथा कोषागार में बिल को प्रेषण एवं भुगतान। कार्यालय के लिए अन्य सामान का क्रय कर वितरण करना। स्टॉक, लाईब्ररी, प्राप्त/वितरण पंजिका रखना।

4:- श्रीमती वन्दना शर्मा,
प्रशासनिक अधिकारी,

सूचना के अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत निबंधक/लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्रेषित कार्यों का निर्वहन। मा० राष्ट्रीय आयोग, भारत सरकार, राज्य सरकार तथा मा० उच्च न्यायालय से सम्बन्धित पत्राचार एवं आदेश का रखरखाव। आयोग के कर्मचारियों की दैनिक उपस्थिति पंजिका नियंत्रण एवं कर्मचारियों के आकस्मिक अवकाश, उपार्जित एवं मैडिकल अवकाश प्रार्थना पत्रों की प्राप्ति एवं स्वीकृति प्राप्त कर इन्दराज करना एवं वार्षिक प्रविष्टि सम्बन्धी कार्य। कर्मचारियों की सर्विस बुकों का रखवा एवं उनमें आवश्यक इन्दराज करना, राज्य आयोग की ओर से आवश्यकता पड़ने पर बैठकों में प्रतिभाग करना। भारत सरकार एवं राज्य सरकार से सम्बन्धित शासनादेशों/आदेशों, माननीय उच्चतम एवं उच्च न्यायालय के आदेशों व सर्कुलर का संग्रह कर सम्बन्धित गार्ड फाईल में रखना। राज्य आयोग के कार्यालय के निरीक्षण व जिला फोरमों के कार्यालयों के निरीक्षण से सम्बन्धित गार्ड फाईल व अन्य आवश्यक गार्ड फाईल का रखरखाव। राज्य उपभोक्ता आयोग एवं जिला फोरमों में कर्मचारियों के नियुक्ति एवं स्थानान्तरण सम्बन्धी कार्य। कार्यालय के लिए नियमानुसार स्टेशनरी लेखाकार के माध्यम से क्रय कर, स्टेशनरी प्राप्त/वितरण पंजिका रखना।

5:- श्री लक्ष्मण सिंह,
प्रधान सहायक,

कैस डायरी में मामलों का इन्दराज करना, आयोग के समक्ष नियत पत्रावलियों को प्रस्तुत करना, पक्षकारों को नोटिस जारी करना, स्टे आर्डर की नकल जारी करना। मूल परिवाद में प्राप्त शुल्क को नियमानुसार कोषागार चालान के द्वारा जमा करना। वादों की सूची सूचना पट्ट पर चस्पा करना, वादों में नियत तिथियों को कम्प्यूटर में फीड करना।

6:- श्री जगदीश प्रसाद चौधरी,

वरिष्ठ सहायक,

निर्णय एवं अभिलेखों की नकल जारी करना तथा प्राप्त फीस को कोषागार चालान से जमा करना एवं मामलों के निस्तारण होने के पश्चात् सम्बन्धित रजिस्ट्रारों में इन्दराज करना तथा रिकार्ड रूम में दाखिल दफ्तर करना। अन्तिम आदेश पारित होने के उपरान्त मामलों की पत्रावलियों को अभिलेखागार में सुरक्षित रखना तथा नियमानुसार अभिलेखों की छटनी करना। नियमानुसार पत्रावलियों को नष्ट करना, आयोग से संबंधित डाक प्राप्त कर वैयक्तिक अधिकारी को देना। डाक पर आदेश पारित होने के उपरान्त डाक प्राप्ति पंजिका में दर्ज कर संबंधित कर्मचारी को प्राप्त कराना। प्रोटोकॉल एवं आयोग के परिसर की साफ सफाई सुनिश्चित करना। सहायक लोक सूचना अधिकारी के कर्तव्यों का निर्वहन। कार्यालय में उपलब्ध सभी सामान एक स्टॉक पंजिका में दर्ज करना। मा10 राज्य आयोग द्वारा वादों में पारित अन्तिम आदेश की प्रमाणित प्रति यदि किसी पक्षकार द्वारा कार्यालय से एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त नहीं की जाती है तो उसको संबंधित पक्षकार को डाक के माध्यम से प्रेषित करना तथा प्रेषण पंजिका रखना।

6:- श्री नितिन शुक्ला,

वैयक्तिक सहायक,

मा10 अध्यक्ष, निबंधक एवं सदस्यों के आदेशानुसार निर्देशित कार्य एवं निर्णय/आदेश, आर्डर शीट टंकित करना। निर्णय को वेबसाइट पर अपलोड करना।

7:- श्री हनु मैटाणी,

कनिष्ठ सहायक,

डाक प्रेषण एवं डाक टिकट का विवरण रखना। राज्य उपभोक्ता आयोग एवं जिला फोरमों के कर्मचारियों से सम्बन्धित विवरण समय-समय पर शासन को आवश्यकतानुसार प्रेषित करना। राज्य उपभोक्ता एवं जिला फोरमों में दर्ज एवं निस्तारित वादों की सूचना राष्ट्रीय उपभोक्ता आयोग, भारत सरकार एवं उत्तराखण्ड शासन को नियमानुसार प्रेषित करना। राज्य आयोग के पुस्तकालय में उपलब्ध सभी पुस्तकों का इन्दराज एक पंजिका में दर्ज करना तथा इन्दराज पंजिका निबंधक के समक्ष प्रस्तुत करना। आयोग की वेबसाइट एवं समाधान पोर्टल पर प्रदर्शित होने वाली शिकायतों का निस्तारण से संबंधित समस्त कार्य।

सामान्य कार्यालय प्रबन्ध एवं उत्तरदायित्व के माध्यम :-

- 1- कार्यालय में वर्ग "घ" के कर्मचारी कार्यालय खुलने के समय से आधा घन्टा पूर्व आकर कार्यालय खोलना, कार्यालय कक्षों की सफाई करना तथा यदि कोई आपत्ति जनक सामग्री या विशेष घटना हो तब तत्काल संबंधित अधिकारी को सूचित करना। बैठक आदि के अवसर पर चाय/जलपान को व्यवस्थित ढंग से वितरित करना। कार्यालय कार्यकाल में संबंधित अधिकारियों के आदेश पर गन्तव्य स्थल पर डाक या अन्य शासकीय सामग्री का समय से प्राप्त कराकर रसीद प्राप्त करना। आवश्यकतानुसार संबंधित अधिकारियों के अन्यत्र कार्यालय या आवास पर डाक पैड, फाईल बैग आदि सुरक्षित ढंग से ले जाना, ले आना। नागरिकों एवं आगुन्तकों से अतिथ्य भाव से मधुर व्यवहार करना। कार्यालय का सामान सुरक्षित रहे, कार्यालय को बंद करना।
- 2- आयोग में डाक प्राप्त करने हेतु अधिकृत कर्मचारी का दायित्व है कि डाक प्राप्त कर उसे उच्चाधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना तथा आदेशानुसार उस पर कार्यवाही सुनिश्चित करना।
- 3- सहायक लेखाकार/नाजिर/लिपिक/डाटा इन्ट्री आपरेटर आदि को जो अभिलेख परीक्षण के लिए दिया जाये उन्हें स्थापित नियमावली प्रक्रिया, शासनादेश के प्राविधानों के अनुसार सत्यापित परीक्षण करना।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

के

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

(The rules, regulations, instructions, manuals and records, held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.)

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड तथा उनके अधीनस्थ अधिकारियों एवं कर्मचारियों द्वारा समय-समय पर जो अधिनियम, नियमावली, मैनुअल, वित्तीय नियम संग्रह आदि प्रयोग में उनकी सूची तथा संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :-

क्रम सं०	नियम का विवरण	उपयोगिता सम्बन्धी विवरण
1	2	3
1-	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1	वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन से संबंधित नियमावली।
2-	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2 भाग 2 से 4	सेवा सम्बन्धित नियमावली। जैसे वेतन निर्धारण, अवकाश से संबंधित नियमावली।
3-	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3	यात्रा भत्ता नियमावली।
4-	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5, भाग-1	लेखा नियमावली, लेखा से संबंधित प्रपत्रों का प्रारूप।
5-	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-2	कोषागार के वित्तीय व्यवहरण के सभी अंश जो डी०डी०ओ० से जुड़ा हुआ है।
6-	समूह "घ" कर्मचारी सेवा नियमावली, 2004	इस संवर्ग में नियुक्ति की प्रक्रिया।
7-	उत्तराखण्ड उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, 2011	इसमें अध्यक्ष एवं सदस्यों के वेतन भत्तों एवं उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के क्रियान्वयन संबंधित नियम।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 3

8-	उपभोक्ता संरक्षण विनियम, 2005	उपभोक्ता फोरमों में विवादों से संबंधित पत्रावलियों का रख-रखाव, फीस, नकल एवं परिवाद दाखिल करने की प्रक्रिया से संबंधित नियम।
9-	उपभोक्ता संरक्षण नियम, 1987	उपभोक्ता फोरमों में दाखिल होने वाले विवादों पर प्रभावी शुल्क आदि संबंधित नियम।
10-	उत्तराखण्ड राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग और जिला फोरम कर्मचारी सेवा नियमावली, 2012	तृतीय संवर्ग में नियुक्ति एवं पदोन्नति की प्रक्रिया।
11-	उत्तराखण्ड उपभोक्ता संरक्षण (संशोधन) नियमावली, 2016	इसमें जिला फोरम एवं राज्य आयोग के पूर्णकालिक एवं अंशकालिक सदस्यों के वेतन भत्ते संबंधित नियम।

संबंधित नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की प्रति राज्य आयोग के कार्यालय से प्राप्त की जा सकती हैं।

टिप्पणी— उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम 2000 में इस आशय का प्राविधान किया गया है कि उत्तर प्रदेश के अधिनियम/नियम/शासनादेश/प्रक्रिया तब तक लागू रहेंगे जब तक ऐसे अधिनियम/नियम/शासनादेश/प्रक्रिया उत्तराखण्ड अलग से संशोधित/प्रख्यापित नहीं करती है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 4

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

के

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श के लिए बनायी गयी व्यवस्था का विवरण :-

(The Particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by, the members of the public in relation to the formulation of its policy or implementation thereof.)

उपभोक्ता फोरम उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम 1986 के अंतर्गत अर्द्ध-न्यायिक व्यवस्था हैं जो कि केन्द्रीय अधिनियम के अंतर्गत न्यायिक कार्य करती हैं। इसमें पक्षकारों द्वारा जो शिकायतें प्रस्तुत की जाती हैं, उनका निस्तारण गुण-दोष पर किये जाने का प्राविधान है।

नीति निर्धारण व कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता या जन-प्रतिनिधि से परामर्श का कोई प्राविधान नहीं है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

में

लोक प्राधिकारी के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों
का प्रवर्गों के अनुसार विवरण :-

A statement of the categories of documents that are held by it or under its control

आयोग में प्रायः दो श्रेणी के अभिलेख रखे जाते हैं:-

1- दिन प्रतिदिन प्रयोग होने वाले अभिलेख (फाइल, पंजी, कम्प्यूटर पर उपलब्ध अभिलेख, मार्ट फाइल, कार्य विवरण चार्ट)

2- अभिलेखागार में सुरक्षित अभिलेख ।

प्रथम श्रेणी के अभिलेखों की निरन्तरता ।

प्रथम श्रेणी के अभिलेख की निरन्तरता तब तक बनी रहती है, जब तक ये प्रयोग में रहते हैं, परन्तु द्वितीय श्रेणी के अभिलेखों का विभिन्न नियमों में कितने समय तक सुरक्षित रखे जायेगा का विवरण दिया गया है । वर्तमान नियमों में कागजात पर सभी अभिलेख तैयार किये जाते हैं । अतः इनकी दो श्रेणियां हैं:

1-स्थायी अभिलेख

2-सीमित अवधि के अभिलेख

LIST OF REGISTERS TO BE MAINTAINED IN AN OFFICE

1. At level of head of office

1. Register of Registers.
2. Attendance Register.
3. Casual Leave Register.

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

4. Register of dak received and dispatched.
5. Local Dak Bahi Register.
6. Dead Stock Register (separately for perishable – Consumable article and non-perishable articles).
7. Stationery Register.
8. Telephone Register (Separately for residence/office).
9. Log book of Government Vehicles.
10. Register of Cheque books/receipt books received from the Treasury.
11. Register of books received in library.

2. At the level of Drawing and Disbursing Officer

12. Pay bill register.
13. Register of payees stamped receipts sent to accountant General.
14. Register of Contingent charges.
15. Acquittance Roll for the disbursement of pay and T.A.
16. Register of bills for presentation on the treasury.
17. Cash Book (Para 27 A.F.H.B. Vol. V part I).
18. Register in form B.M. 8 to have a control on expenditure.
19. Register of monthly deduction of security installment-Form No. 2H.
20. Ledger in Form I.

G.P.F. Class III, II and those Class I Officers, whose pay is drawn of establishment bills

21. Ledger (G4-1077x50377 dated 8-5-78).
22. Pass Book.

Group Insurance Scheme

23. Register of monthly deductions.

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

कागज का अपना जीवन काल होता है अतः स्थायी अभिलेख की भी अधिकतम अवधि 35 वर्ष निर्धारित है । शासनादेश संख्या 244/XXXI(2)G / 2005 दिनांक 23 अप्रैल 2005 द्वारा अभिलेखों को अभिलेखन (रिकार्डिंग) करने एवं उन्हें नष्ट करने के संबंध में निर्धारित अवधि का विवरण दिया गया है:-

क. सं.	अभिलेखों का नाम/विषय	समय/अवधि जब तक सुरक्षित रखा जाय/नष्ट किया जाय	विशेष टिप्पणी
1	2	3	4
क.	सामान्य पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां		
1.	उपरिस्थिति पंजी (प्रांतीय फार्म नं.- 161)	एक वर्ष	
2.	आकरिमक अवकाश पंजी (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण पैरा 1086)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद	
3.	आडिट/महालेखाकार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गयी आडिट पत्रावलियां	आपत्तियों के अंतिम समाधान के बाद अगले आडिट होने तक	
4.	आय-व्ययक अनुमान की पत्रावलियां	दस वर्ष	
5.	सरकारी धन, भण्डार का आहरण, कमी निष्प्रयोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां	अंतिम निर्णय व वसूली, राइट आफ के पश्चात तीन वर्ष	
6.	डेड स्टॉक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु कय की गई पुस्तकों आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां	स्टॉक बुक में प्रविष्टि, विभिन्नताओं के समाधान एवं तत्संबंधी आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष	
7.	निरीक्षण, टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र-व्यवहार की पत्रावलियां	उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद अगले निरीक्षण तक	

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

8. अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन आफ पावर्स) के आदेशों से संबंधित पत्रावलियां स्थायी रूप से
9. प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां आडिट आपत्तियों के अन्तिम निस्तारण के पश्चात एक वर्ष
10. लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग-पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेशनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174 तीन वर्ष तक
11. दौरों के कार्यक्रम तथा टूर डायरी, यदि कोई निर्धारित हो एक वर्ष बाद या गोपनीय चरित्रावली में प्रविष्टियां पूर्ण होने के बाद, जो भी पहले हो, किन्तु यदि कोई प्रतिकूल प्रविष्टियों से संबंध हो तो उसे प्रत्यावेदनों के अन्तिम निस्तारण के एक वर्ष बाद
12. विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट वर्षवार एक प्रति स्थायी रूप से सुरक्षित रखी जायेगी । शेष प्रतियां पांच वर्ष तक
13. वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु एकत्रित/प्राप्त सामग्रियां तथा उनकी पत्रावली प्रतिवेदन छपने/प्रकाशित हो जाने के एक वर्ष
14. सम्मेलनों/गोष्ठियों/मीटिंगों का कार्यवृत्त एक प्रति स्थायी रूप से रखी शेष तीन वर्ष तक
15. विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियां पांच वर्ष, किन्तु आश्वासन समितियों को दिये आश्वासनों की पूर्ति के पांच वर्ष बाद
16. नियमावलियां, नियम, विनियम, स्थायी रूप से

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

अधिनियम, प्रक्रिया पद्धति तथा उनकी व्याख्या तथा नियमों में संशोधन संबंधी पत्रावलियां

- | | | |
|-----|--|---|
| 17. | कार्य के मानक/स्टैन्डर्ड/नाम निर्धारण संबंधी शासकीय एवं विभागीय आदेश | स्थायी रूप से |
| 18. | वीडिंग शेड्यूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची | पुनर्संशोधन/रिवीजन/परिवर्तन की एक प्रति स्थायी रूप से तथा शेष तीन वर्ष तक |
| 19. | शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाईलें | स्थायी रूप से |
| 20. | प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 19) | पच्चीस वर्ष तक |
| 21. | पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20, 21, 26 आदि) | रजिस्टर में दर्ज अस्थाई रूप से सुरक्षित पत्रावलियों को नष्ट कर दिये जाने तथा स्थायी रूप से सुरक्षित रखे जाने वाली पत्रावलियों के रजिस्टर पर उतार दिये जाने के बाद |
| 22. | स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर | स्थायी रूप से |
| 23. | पीयून बुक (प्रान्तीय फार्म नं.51) | समाप्त होने के एक वर्ष बाद तक |
| 24. | चलान बही (इन्वाइस) (प्रान्तीय फार्म नं. 61) | समाप्त होने के एक वर्ष बाद तक |
| 25. | आवधिक/सामयिक विवरण-पत्रों का रजिस्टर सूची (लिस्ट आफ पीरियाडिकल रिपोर्ट्स एण्ड रिटर्नस) | समाप्त होने के दो वर्ष बाद तक |
| 26. | सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 52) | समाप्त होने के तीन वर्ष बाद तक अथवा उसमें अंकित अवधि की |

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

- आडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष
27. शिकायती पत्रों की पंजी (एम.जी.ओ. वर्ष 1981 संस्करण का पैरा 772 (7) दर्ज पत्रों के अन्तिम निस्तारण हो जाने या पर अवशेष को दूसरे रजिस्टर में उतार लेने के बाद
28. सरकारी गजट डिवाजनल कमिश्नर एवं जिला जज के कार्यालयों को छोड़कर, जहां गजट स्थायी रूप से रखा जाता है, शेष कार्यालयों में बीस वर्ष तक
29. सरकारी वाहनों की लाग-बुक तथा रनिंग रजिस्टर वाहन के निष्प्रयोज्य घोषित होकर नीलाम द्वारा निस्तारण के बाद तथा आडिट हो जाने के पश्चात एक वर्ष बाद तक, यदि कोई आडिट या निरीक्षण की आपत्ति निस्तारण हेतु शेष न हो
30. समाप्त पंजियों की पंजी (रजिस्टर ऑफ कम्प्लिट्ड रजिस्टर्स) किसी एक खण्ड में दर्ज सभी पंजियों को नष्ट कर देने के बाद या कुछ अवशेष पंजियों को दूसरे रजिस्टर में उतार लिये जाने के तीन वर्ष बाद
31. अनिस्तारित पत्रों की सूची/रजिस्टर (लिस्ट ऑफ पेंडिंग रिफरेन्सेज) रजिस्टर समाप्त होने पर अवशेष अनिस्तारित पत्रों को दूसरे रजिस्टर में उतार लिये जाने के तीन वर्ष बाद
32. गार्ड फाइल्स स्थायी रूप से

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

- ख. स्थापना/अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियों एवं रजिस्टर
1. कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियों (पर्सनल पत्रावलियां) पेंशन की अन्तिम स्वीकृति के पश्चात् पांच वर्ष तक निजी पत्राव-
लियां व्यक्ति के स्था-
नांतरण के साथ उसी प्रकार एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानांतरित की जानी चाहिए, जैसे सेवा पुस्तिकायें तथा गोपनीय आख्यायें आदि स्थानांतरित की जाती हैं
 2. अस्थायी/स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मांगे गये प्रार्थनापत्रों/प्राप्त आवेदन-पत्रों की पत्रावलियां पांच वर्ष (चुने गये/नियुक्त किये गये व्यक्तियों के प्रार्थना-पत्रों को छोड़कर जो स्थायी रूप से वैयक्तिक पत्रावली में रखे जायेंगे)
 3. वाहन, साइकिल, गृह निर्माण, सामान्य भविष्य निर्वाह निधि आदि या इसी प्रकार के अन्य अग्रिमों से सम्बन्धित अग्रिम की राशि ब्याज सहित, यदि कोई हो, तो उसके भुगतान के पश्चात एक वर्ष ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

पत्रावलियां

4. इनवैलिड पेंशन स्वीकृति के मामलों की पत्रावलियां पच्चीस वर्ष ।
5. कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति (डिपुटेशन पर नियुक्ति सम्बन्धी पत्रावलियां) पेंशन, ग्रेच्युटी, आदि की स्वीकृति के पांच वर्ष बाद ।
6. ग्रेडेशन सूची स्थायी रूप से
7. सेवा पुस्तिकायें/सेवा नामावलियां वित्तीय नियम-संग्रह, खण्ड दो, भाग 2 से 4 के सहायक नियम 136-ए के अनुसार सेवा निवृत्ति/पद त्याग या समाप्ति के तीन वर्ष बाद
8. गोपनीय चरित्र पंजिकायें/गोपनीय आख्यायें सेवा निवृत्ति पर स्वीकृति व भुगतान के पश्चात दस वर्ष ।
9. पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली भुगतान, आडिट आपत्ति के अन्तिम निस्तारण तथा गोपनीय चरित्रपंजी में प्रविष्टि के एक वर्ष बाद
10. पारिश्रमिक/पारितोषिक स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावलियां सेवानिवृत्ति के पांच वर्ष बाद तक ।
11. राजकीय कर्मचारियों के पूर्व-चरित्र का सत्यापन (वेरिफिकेशन आफ कैरेक्टर एन्ड ऐन्टीसीडेन्ट्स) पद का सृजन स्वीकृत होने पर स्थायी रूप से अन्यथा तीन वर्ष
12. विभिन्न पदों के सृजन सम्बन्धी पत्र व्यवहार की पत्रावली सूची की एक प्रति स्थायी रूप से रखी जायेगी । शेष पत्रावली स्वीकृति/अस्वीकृति के तीन वर्ष बाद तक
13. नयी मांगों की अनुसूची संबंधी पत्रावली रजिस्टर समाप्त होने के पांच
14. वार्षिक वेतन वृद्धि नियंत्रण पंजी

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

वर्ष बाद । यदि किसी रोक की गयी वेतन वृद्धि का मामला अनिस्तारित न हो या कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण अवशेष न हो ।

- | | | |
|-----|--|---|
| 15. | अनुशासनिक कार्यवाही रजिस्टर (राजाज्ञा संख्या 1284 / दो-बी-99 / 60, दिनांक 11-4-1961 में निर्धारित) | सभी दर्ज मामलों का अंतिम निस्तारण हो जाने व रजिस्टर समाप्त हो जाने के पांच वर्ष तक |
| 16. | प्रत्यावेदन/अपील नियंत्रण पंजी (राजाज्ञा सं-7-2-1975-नियुक्ति(3) दिनांक 4-7-1973 में निर्धारित) | सभी दर्ज प्रत्यावेदनों/अपीलों के अंतिम निस्तारण के पांच वर्ष बाद |
| 17. | भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर
(1) लेजर

(2) ब्राडशीट
(3) इन्डेक्स
(4) पासबुकें | सभी दर्ज कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति के पांच वर्ष बाद, यदि कोई भुगतान के मामले अवशेष न रह गये हों ।
तदैव
तदैव
तदैव (सेवा निवृत्ति के बाद संबंधित कर्मचारी को उसकी प्रार्थना पर दे दी जाय) |
| 18. | सेवाओं में आरक्षण
(1) विभिन्न संवर्गों के रोस्टर्स | स्थायी रूप से |
| ग. | बजट एवं लेखा संबंधी पत्रावलियां/ रजिस्टर | |

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

1. यात्रा भत्ता प्रकरण आडिट हो जाने के एक वर्ष बाद
2. टी0ए0 बिल तथा टी0ए0 बैंक रजिस्टर (वित्तीय नियम-संग्रह, खण्ड पांच, भाग-एक का पैरा 119) आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद
3. बजट प्राविधान के समक्ष व्यय की राशियों की पत्रावली महालेखाकार से अन्तिम सत्यापन व समायोजन हो जाने के एक वर्ष बाद
4. प्रासंगिक व्यय पंजी (कंटीजैन्ट रजिस्टर) (वित्तीय नियम-संग्रह, खण्ड पांच, भाग-एक का पैरा 173) आडिट के पांच वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण अवशेष न हो
5. वेतन बिल पंजी तथा भुगतान पंजी (एक्वीटेन्स रोल) (वित्तीय नियम-संग्रह, खण्ड पांच, भाग-एक का पैरा 138, फार्म, 11 बी) पैंतीस वर्ष । वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 85, परिशिष्ट 16 के अनुसार
6. बिल रजिस्टर 11 सी वित्तीय नियम-संग्रह, खण्ड पांच, भाग-एक का पैरा 139 आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद
7. कैश बुक आडिट हो जाने के बारह वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति निस्तारण हेतु अवशेष न हो
8. ट्रेजरी बिल रजिस्टर (राजाज्ञा संख्या 2158/सोलह(71)/68 डी.टी. दिनांक 7-5-1970 द्वारा निर्धारित) पूर्ण होने तथा आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति शेष न हो
9. टेलीफोन रजिस्टर पूर्ण होने तथा आडिट आपत्ति न होने तथा कोई बिल भुगतान हेतु शेष न होने की दशा में एक वर्ष

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

10. मासिक व्यय पंजी/पत्रावली
व्यय के महालेखाकार के सत्यापन तथा अन्तिम समायोजन के पश्चात दो वर्ष
11. बिल इनकॅशमेंट पंजी वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक का पैरा 47 ए
समाप्त होने के तीन वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति निस्तारण हेतु अवशेष न हो और किसी धनराशि के अपहरण, चोरी, डकैती आदि की घटना घटी हो
12. पी0एस0आर0 (पेइज स्टैम्पड रिसीट रजिस्टर) राजाज्ञा संख्या ए-1-150/दस 10(2)/60, दिनांक 28-4-1960 तथा ए-1-2878/दस-15(5)-78, दिनांक 10-1-79
महालेखाकार के आडिट की आपत्तियों के निस्तारण हो जाने के पांच वर्ष बाद
13. टी0ए0 कन्ट्रोल रजिस्टर
समाप्त होने पर तीन वर्ष बाद, यदि निर्धारित एलाटमेंट से अधिक व्यय किये जाने का मामला विभागाध्यक्ष/ शासन के विचाराधीन न हो
14. रसीद बुक, ईशू रजिस्टर (ट्रेजरी फार्म नं. 385 वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 26)
दस वर्ष, यदि किसी रसीद बुक के खो जाने या धन के गबन के मामले अनिस्तारित न हों तथा महालेखाकार का आडिट हो चुका हो
15. आवासीय भवनों की किराया पंजी फार्म 27 वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच, भाग एक का पैरा 265
रजिस्टर समाप्त होने पर तीन वर्ष, यदि कोई अवशेष किराये की वसूली का प्रकरण या आडिट आपत्तियों का निस्तारण अवशेष न हो ।

संलग्नक-1

लोक प्राधिकारी द्वारा निर्धारित अधिनियमों, नियमों एवं नियमित प्रतिवेदनों की सूची

1. लोक प्राधिकारी/विभाग का नाम:- राज्य उपभोक्ता विवाद निवारण आयोग उत्तराखण्ड देहरादून।
2. उसके द्वारा लागू किये जाने वाले केन्द्रीय अधिनियम : उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986
3. प्रत्येक अधिनियम के अन्तर्गत आने वाले नियम : (i) उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, 1987 (ii) उपभोक्ता संरक्षण विनियम, 2005 (iii) उत्तर प्रदेश उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, 1997 (vi) उत्तराखण्ड उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, 2011
4. विभाग द्वारा अधीनस्थ कार्यालयों से नियमित रूप से सूचना एकत्रित करने हेतु निर्धारित नियमित प्रतिवेदन एवं उसकी समयावधि
 - 4.1 मासिक प्रतिवेदन/विवरण (प्रत्येक माह की 05 तारीख तक) :
 - (i) मासिक सूचना- मासिक स्टेटमेंट वाद दायर, निस्तारण व लम्बित, मासिक रिपोर्ट ऑफ कन्ज्यूमर प्रोटेक्शन मेजर्स एवं मासिक स्टैटीस्टिकल रिपोर्ट।
 - (ii) मासिक सूचना- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।
 - (iii) मासिक सूचना- प्रारूप बी0एम0 8 एवं बी0एम0 11, बजट व्यय सूचना तथा विभागीय प्राप्तियां।
 - 4.2 त्रैमासिक प्रतिवेदन/विवरण (प्रत्येक माह की 05 तारीख तक) :
 - (i) त्रैमासिक सूचना- वाद दायर, निस्तारण व लम्बित, क्वाट्रीली स्टैटीस्टिकल इनफोरमेशन, स्टेटमेंट एट ए गलेंस, क्वाट्रीली एण्ड अदर इनफोरमेशन ।
 - 4.3 छःमही प्रतिवेदन/विवरण (कोई नहीं)
 - 4.4 वार्षिक विवरण (प्रत्येक माह की 05 तारीख तक) :
 - (i) वार्षिक विवरण- सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 ।
 - (ii) वार्षिक विवरण- बजट डिमांड सूचना ।
 - (iii) वार्षिक विवरण- वार्षिक बजट समर्पण सूचना ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 5

4.5 वार्षिक विवरण (जो लोक प्राधिकारी द्वारा प्रकाशित की गई हो) :

राज्य उपभोक्ता विवाद निवारण आयोग, उत्तराखण्ड, देहरादून द्वारा वार्षिक विवरण-सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005, बजट डिमांड सूचना तथा बजट समर्पण सूचना कार्यालय प्रयोग हेतु सुरक्षित रख दिया जाता है । अतः राज्य आयोग से वार्षिक विवरण प्रकाशित नहीं किया जाता है ।

(घ) आयोग में निस्तारित अपीलों,वादों आदि से सम्बन्धित अभिलेख मूल परिवाद की दशा में, मूल आदेश पत्र सहित मुख्य फाईल वाला अभिलेख निपटारे की तारीख से पांच वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित किया जायगा। अपील या अन्य विवादों कि स्थिति में निपटारे की तारीख से तीन वर्ष की अवधि के लिए परिरक्षित किया जायगा ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 6

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

में

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

(A statement of boards, council, committees and other bodies
constituted as its part)

ऐसे बोर्ड, परिषद, समितियों एवं अन्य निकायों आदि कोई गठित नहीं हैं।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड में

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां
(The names, designations and other particulars of the public information officers.)

लोक प्राधिकरण का नाम: राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड।

सहायक लोक सूचना अधिकारी : वरिष्ठ सहायक, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड।

क0 सं0	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्री जे0पी0 चौधरी	वरिष्ठ सहायक	0135	2669719	2669719	scdre-uk@nic.in	भवन सं0-176, अजबपुर कलां, निकट सिंप्रग हिल्स स्कूल, मोथरोवाला रोड, देहरादून।

लोक सूचना अधिकारी : निबंधक, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड।

क0 सं0	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्रीमती अंजुश्री जुयाल	निबंधक	0135	2669719	2669719	scdre-uk@nic.in	भवन सं0-176, अजबपुर कलां, निकट सिंप्रग हिल्स स्कूल, मोथरोवाला रोड, देहरादून।

विभागीय अपीलीय अधिकारी : सदस्य, राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड।

क0 सं0	नाम	पदनाम	एस. टी. डी. कोड	दूरभाष		फैक्स	ई0मेल0	पता
				कार्यालय	आवास			
1.	श्रीमती वीना शर्मा	सदस्य	0135	2669719	2723615	2669719	scdre-uk@nic.in	भवन सं0-176, अजबपुर कलां, निकट सिंप्रग हिल्स स्कूल, मोथरोवाला रोड, देहरादून।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

के

निर्णय लेने की प्रक्रिया:-

(Procedure followed in Decision Making Process)

न्यायिक प्रक्रिया:- उपभोक्ता फोरम में राज्य आयोग स्तर पर जिला फोरमों से जिन विवादों का निस्तारण हो जाता है यदि कोई पक्षकार उस निर्णय से असंतुष्ट होता है तो वह आयोग में उक्त निर्णय की दिनांक से 30 दिन के भीतर अपील प्रस्तुत कर सकता है। अपील दायर करते समय जिला फोरम द्वारा आदेशित राशि का 50% या 25000.00 रुपये जो भी कम हों, जमा किया जाना अनिवार्य है। अपील पर प्रारम्भिक सुनवाई निबंधक द्वारा की जाती है और यदि अपील में कोई त्रुटि पाई जाती है तो निबंधक द्वारा उसको 15 दिन के अन्दर सुधारने का समय दिया जाता है और त्रुटि दूर किये जाने के उपरान्त अपील सुनवाई हेतु आयोग की पीठ के समक्ष प्रस्तुत की जाती है। और यदि 15 दिन के भीतर त्रुटि दूर नहीं की जाती तो निबंधक द्वारा अपील पर अपनी टिप्पणी अंकित कर अपील को आयोग की पीठ के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाता है।

राज्य आयोग में 20 लाख मूल्यांकन से अधिक तथा 1 करोड़ मूल्यांकन तक के वाद सीधे दायर किये जा सकते हैं। 50 लाख मूल्यांकन तक के वाद पर दो हजार रुपये तथा 50 लाख से अधिक तक 1 करोड़ तक के मूल्यांकन के वाद पर चार हजार रुपये, परिवाद शुल्क के रूप में परिवाद दायर करने वाले पक्षकार द्वारा जमा करना अनिवार्य है। यह राशि निबंधक के पक्ष में देय ड्राफ्ट के द्वारा जमा की जाती है।

अपील/परिवाद दर्ज होने के बाद पक्षकारो को नोटिस जारी की जाती है कि वह नियत तिथि को उपस्थित होकर अपनी आपत्ति/उत्तर प्रस्तुत करें, तत्पश्चात सुनवाई की तिथि नियत की जाती है, नियत तिथि को सुनवाई कर निर्णय की तिथि निश्चित कर दी जाती है। नियत तिथि को निर्णय पारित कर दिया जाता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 8

जिला फोरमों में 20 लाख रुपये तक के मूल्यांकन के उपभोक्ता वाद प्रस्तुत किये जाते हैं। जिला फोरम में परिवाद प्रस्तुत करने करने के लिए नाम मात्र का शुल्क निर्धारित किया गया है जो इस प्रकार है—

1. ऐसे परिवादियों जो अन्त्योदय योजना कार्ड धारण करने वाले गरीबी रेखा के नीचे के अधीन हैं के लिए— एक लाख रुपये तक — कुछ नहीं।
2. अन्त्योदय योजना कार्ड धारको से भिन्न परिवादियों के लिए —एक लाख तक —100.00 मात्र ।
3. एक लाख से अधिक और पांच लाख रुपये तक —200 रूपए।
4. पांच लाख से अधिक और दस लाख रूपए तक—400 रूपए ।
5. दस लाख से अधिक और बीस लाख रूपए तक —500 रूपए ।

ऐसे परिवादी जो गरीबी के रेखा के नीचे के अधीन हैं केवल अन्त्योदय योजना कार्डों की अनुप्रमाणित प्रति के प्रस्तुत करने पर फीस के संदाय की छूट के लिए हकदार होंगे।

परिवाद दर्ज होने के बाद पक्षकारों को नोटिस जारी की जाती है कि वह नियत तिथि को उपस्थित होकर अपनी आपत्ति/उत्तर प्रस्तुत करें, तत्पश्चात सुनवाई की तिथि नियत की जाती है, नियत तिथि को सुनवाई कर निर्णय की तिथि निश्चित कर दी जाती है। नियत तिथि को निर्णय पारित कर दिया जाता है।

लिये गये निर्णय को जनता तक पहुंचाने की व्यवस्था

आयोग एवं जिला फोरमों द्वारा जो महत्वपूर्ण निर्णय पारित किये जाते हैं उनको जनता के हितों के लिए अखबारों और टी वी चैनल पर निःशुल्क प्रचारित एवं प्रसारित किया जाता है, जिससे आम उपभोक्ता को अपने हित के बारे में जानकारी हो सके। मा0 राज्य आयोग द्वारा वादों में पारित अन्तिम आदेश की प्रमाणित प्रति यदि किसी पक्षकार द्वारा कार्यालय से एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त नहीं की जाती है तो उसको संबंधित पक्षकार को डाक के माध्यम से प्रेषित किया जाता है।

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम के अनुसार राज्य आयोग का जिला फोरमों पर प्रशासनिक नियंत्रण हैं एवं राज्य आयोग पर माननीय राष्ट्रीय आयोग, नई दिल्ली का प्रशासनिक नियन्त्रण है। प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन राज्य आयोग जिला फोरमों में वादों के निस्तारण की प्रगति आख्या मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक प्राप्त कर माननीय राष्ट्रीय आयोग, नई दिल्ली को प्रेषित की जाती है, एवं आय-व्यय का विवरण प्राप्त कर शासन को आवश्यकतानुसार प्रेषित किया जाता है।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड

के

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका:-

The directory of its officers and employees

राज्य आयोग -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
न्यायमूर्ति श्री बी०एस० वर्मा, अध्यक्ष	306, ट्रांजिट हॉस्टल, रेसकोर्स, देहरादून।	0135-2672763 0135-2669719	-----	9411107766
सदस्य रिक्त	-----	0135-2669719	-----	-----
श्रीमती वीना शर्मा सदस्या	14 एकता कालोनी, अजबपुर कलां, देहरादून	0135-2669719	-----	-----
श्रीमती अंजुश्री जुयाल निबन्धक	31, राजेश्वर नगर, फेज-1, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।	0135-2669719	0135-2723615	9456596235
श्री अशोक कुमार चौहान, वैयक्तिक अधिकारी	प्रियलोक कालोनी, सेवला कलां, माजरा, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री कवल जीत सिंह, वरि० वैयक्तिक सहायक	458 खुड़बुड़ा मोहल्ला, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्रीमती वन्दना शर्मा, प्रशासनिक अधिकारी	निवासी अजबपुर कलां, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री सौरभ सिंह लेखाकार	मकान सं०-28, टाइप-III, सचिवालय कालोनी, नवीन केदारपुरम्, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री लक्ष्मण सिंह प्रधान सहायक	25 रिस्पना पुरम आवासीय कालोनी, बाईपास रोड, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री नितिन शुक्ला वैयक्तिक सहायक	100 गांधी ग्राम, पार्क रोड, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री जगदीश प्रसाद चौधरी, वरिष्ठ सहायक	मकान नं० 40, फेज 2, वसन्त विहार, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री हनु मैठाणी, कनिष्ठ सहायक	मधुर विहार, अजबपुर खुर्द, पो०ओ० बंजारावाला, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री दिनेश सिंह, चालक	एमडीडीए कॉलोनी, डालनवाला, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री राधा कृष्ण शुक्ला, अनुसेवक	-18, आफिसर्स कालोनी, रेसकोर्स, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री भरत सिंह, अनुसेवक	आवास सं०- 1/36ए (टाईप-1) रिस्पनापुरम कालोनी, अजबपुर कलां, बाईपास रोड, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री अशोक कुमार, चौकीदार	मकान सं०-1/5, टाइप-1, बन्नु कालोनी फील्ड हॉस्टल, रेसकोर्स, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या - 9

मौ० शकील, अनुसेवक	मकान न० 6, पंचपुरी कालोनी, चन्द्र रोड, डालनवाला, देहरादून।	0135-2669719	-----	-----
श्री राजदीप वालक, उपनल	धीमान, निवासी ग्राम- विज्ञौली, पो० मिलापनगर, रुड़की, हरिद्वार।	0135-2669719	-----	-----
श्री सुरेन्द्र सिंह, अनुसेवक, उपनल	नि० ग्राम-गंगाड़, पो० आखलसों, तहसील एवं जिला बागेश्वर।	0135-2669719	-----	-----
श्री सुमित अनुसेवक, (पी०आर०डी०)	कश्यप, अजबपुर कलां, देहरादून	0135-2669719	-----	-----
श्री भगत सिंह, अनुसेवक, (पी०आर०डी०)		0135-2669719	-----	-----
श्री सचिन कुमार, सफाई (पी०आर०डी०)	कर्मचारी, मकान नं०-41, रेलवे फाटक नं०-1, अजबपुर कलां, देहरादून	0135-2669719	-----	-----
सहायक लेखाकार	रिक्त	-----	-----	-----
वैयक्तिक सहायक	रिक्त	-----	-----	-----
कनिष्ठ सहायक	रिक्त	-----	-----	-----

जिला फोरम (उधमसिंह नगर) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
श्री रामदत्त पालीवाल, अध्यक्ष	जिला फोरम, उधमसिंहनगर।	05944-244432	-----	-----
श्री साबाहत हुसैन खान, सदस्य	जिला फोरम, उधमसिंहनगर।	05944-244432	-----	-----
श्रीमती नरेश कुमारी छाबड़ा सदस्या	निवासी टावर एग्री, जी फ्लैट नं० 407, औमेक्स कालोनी, नैनीताल रोड, रुद्रपुर, जिला उधमसिंहनगर।	05944-244432	-----	-----
श्री दिनेश चन्द्र, वरिष्ठ सहायक	आर-2 टाइप II, ब्लॉक ए, कलैक्ट्रेट कालोनी, रुद्रपुर।	05944-244432	-----	-----
श्री सुभाष चन्द्र, वैयक्तिक सहायक	पी-13, टाइप II, कलैक्ट्रेट कालोनी, रुद्रपुर	05944-244432	-----	-----
श्री कुलदीप सिंह, कनिष्ठ सहायक	आर-26 टाइप II, ब्लॉक बी, कलैक्ट्रेट कालोनी, रुद्रपुर।	05944-244432	-----	-----
श्री खुशाल सिंह घपोला अनुसेवक	आदर्श कालोनी वार्ड नं०-13 रुद्रपुर।	05944-244432	-----	-----
श्री अमित कुमार चौहान अनुसेवक	आर-01 टाइप I, ब्लॉक ए, कलैक्ट्रेट कालोनी, रुद्रपुर।	05944-24 4432	-----	-----
श्री महेन्द्रपाल सिंह सफाई कर्मचारी/ चौकीदार	जिला फोरम, जिला उधमसिंहनगर।	05944-244432	-----	-----

जिला फोरम (अल्मोड़ा) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----
श्री प्रभात कुमार चौधरी, सदस्य	283 लाला बाजार, अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----
श्रीमती लीला जोशी, सदस्या	उमा भवन, थाना बाजार, अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----
श्री अतुल वर्मा, वरिष्ठ सहायक	नियर एम. सी. आर., मो0 शिझाड, अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----
श्रीमती रेखा जोशी, वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	मकान नं0 15, टाईप 2, ऑफिसर कालोनी, अल्मोड़ा	05962-231073	-----	-----
श्रीमती प्रीति जोशी, कनिष्ठ सहायक	मो0 बांसभीडा, निकट शिशु मन्दिर, अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----
श्री लक्ष्मण गिरी अनुसेवक	ऑफिसर्स कालोनी, जिला अल्मोड़ा।	05962-231073	-----	-----

जिला फोरम (चम्पावत) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, चम्पावत	05965-230632	-----	-----
श्री गिरीश चन्द्र राय सदस्य	निवासी चौक बाजार लोहाघाट, पो0ओ0 लोहाघाट, जिला चम्पावत	05965-230632	-----	-----
श्रीमती लक्ष्मी पाण्डे सदस्या	ठाड़ादुंगा वार्ड, निकट लोक निर्माण विभाग कार्यालय, लोहाघाट, जिला चम्पावत	05965-230632	-----	-----
श्री लक्ष्मी प्रसाद बहुगुणा, वरिष्ठ सहायक	C/O अमर सिंह चौधरी, मेन मार्केट, चम्पावत	05965-230632	-----	-----
कनिष्ठ सहायक रिक्त	-----	-----	-----	-----
श्री विपिन कुमार, वैयक्तिक सहायक	-----	05965-230632	-----	-----
श्री योगेश नगन्याल अनुसेवक	C/O शंकर नाथ राउल, तेलवाड़ा वार्ड, जिला चम्पावत	05965-230632	-----	-----

जिला फोरम (हरिद्वार) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
श्री कंवर सैन, अध्यक्ष	जिला फोरम, हरिद्वार।	01334-239314	-----	----
सदस्य रिक्त	-----	01334-239314	-----	----
सदस्य रिक्त	-----	-----	-----	-----
श्री सुजीत कुमार वरिष्ठ सहायक	मकान नं0 172, टाईप 2, सेक्टर 4, बी एच ई एल, रानीपुर, हरिद्वार	01334-239314	-----	-----
श्री शोभा राम वरिष्ठ सहायक	वैयक्तिक एफ 6, टाईप 2, ब्लॉक सी, कलैक्ट्रेट कालोनी, रोशानाबाद, हरिद्वार	01334-239314	-----	-----
श्री शैलेन्द्र कुमार कनिष्ठ सहायक	जी 1, टाईप 2, ब्लॉक सी, कलैक्ट्रेट कालोनी, रोशानाबाद, हरिद्वार	01334-239314	-----	-----
श्री राजेश कुमार अनुसेवक	मुजफरनगर, धर्मशाला, विष्णुघाट, हरिद्वार	01334-239314	-----	-----
श्री ब्रह्म प्रकाश पाण्डेय, अनुसेवक	शिवपुरी कालोनी, शिव मन्दिर के पास, जगजीतपुर कनखल, हरिद्वार	01334-239314	-----	-----
सफाई कर्मचारी/ चौकीदार (पी0आर0डी0) रिक्त	-----	01334-239314	-----	-----

जिला फोरम (चमोली) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, गोपेश्वर, चमोली	01372-251436	-----	-----
श्री क्रान्ति भट्ट सदस्य	ग्राम व पोस्ट गोपेश्वर, चमोली।	01372-251436	-----	-----
श्रीमती रैजा चौधरी सदस्या	विवेकानन्द कालोनी, तल्ला नैग्वाड-गोपेश्वर, चमोली।	01372-251436	-----	-----
श्री दिनेश चन्द्र वरिष्ठ सहायक	शिव शक्ति नगर, मन्दिर मार्ग, गोपेश्वर, चमोली।	01372-251436	-----	-----
श्री रमेश लाल टम्टा वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	गोपेश्वर, चमोली।	01372-251436	-----	-----
श्री मदन मोहन जोशी कनिष्ठ सहायक	कुण्ड कालोनी, गोपेश्वर, चमोली।	01372-251436	-----	-----
श्री बलबीर लाल अनुसेवक	निकट जिला जजी, गोपेश्वर, चमोली	01372-251436	-----	-----

जिला फोरम (पिथौरागढ़) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, पिथौरागढ़	05964-223387	05964-225216	-----
श्री चंचल सिंह बिष्ट, सदस्य	जिला पिथौरागढ़	05964-223387	-----	-----
सदस्या रिक्त	-----	05964-223387	-----	-----
श्रीमती निर्मला पन्त वरिष्ठ सहायक	पूल्ड आवास कालोनी, टकाना, भवन नं0-18, जिला पिथौरागढ़	05964-223387	-----	-----
श्री प्रकाश चन्द्र जुकरिया, वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	निकट राजा होटल, पिथौरागढ़	05964-223387	-----	-----
श्री देवेन्द्र सिंह बिष्ट, कनिष्ठ सहायक	तिलढुकरी, जिला पिथौरागढ़	05964-223387	-----	-----
श्री गोपाल सिंह ऐरी अनुसेवक	मकान नं0-25, टकाना कालोनी, पिथौरागढ़	05964-223387	-----	-----

जिला फोरम (टिहरी गढ़वाल) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, नई टिहरी	01376-233290	-----	-----
सदस्य रिक्त	-----	01376-233290	-----	-----
श्रीमती विजय लक्ष्मी थलवाल, सदस्या	निवासी ई-ब्लॉक, 49/1, III टाईप, जिला टिहरी गढ़वाल।	01376-233290	-----	-----
श्री नरेश चन्द्र रतूडी वरिष्ठ सहायक	सी0 ब्लॉक, 8/1, टाईप-III, टिहरी गढ़वाल	01376-233290	-----	-----
श्रीमती सीमा चौहान वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	मकान नं0-35 सेक्टर 4-बी0 मोलधार, नई टिहरी	01376-233290	-----	-----
श्री सोनू कुमार, कनिष्ठ सहायक	नई टिहरी	-----	-----	-----
श्री जगमोहन सिंह अनुसेवक (तदर्थ)	एफ0 ब्लॉक-1/12, टाईप-I टिहरी गढ़वाल	01376-233290	-----	-----
श्री संजीव कुमार, सफाई कर्मचारी/चौकीदार (संविदा)	जिला फोरम, टिहरी गढ़वाल।	01376-233290	-----	-----

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या - 9

जिला फोरम (उत्तरकाशी) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, उत्तरकाशी।	01374-223318	-----	-----
श्री भरत सिंह बिष्ट, सदस्य	मेन बाजार, निकट पानी की टंकी, जिला उत्तरकाशी।	01374-223318	-----	-----
श्रीमती सुमनी राणा, सदस्या	जिला उत्तरकाशी।	01374-223318	-----	-----
श्री गोपाल सिंह निराला वरिष्ठ सहायक	उद्योग विभाग कालोनी लदाडी, उत्तरकाशी	01374-223318	-----	-----
श्री जगमोहन सिंह राणा वैयक्तिक अधिकारी	कलैक्ट्रेट कालोनी, उत्तरकाशी	01374-223318	-----	-----
श्री राम लाल टम्टा कनिष्ठ सहायक	एम0आई0एम0 रोड, निकट चमोली भवन, लदाडी, उत्तरकाशी	01374-223318	-----	-----
श्री दलीप कुमार अनुसेवक	रमोला भवन निकट सैनिक टी स्टॉल, ज्ञानसू, उत्तरकाशी	01374-223318	-----	-----

जिला फोरम (पौड़ी गढ़वाल) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, पौड़ी गढ़वाल	01368-221598	-----	-----
श्री विनोदानन्द बड़थवाल सदस्य	कांडई मार्ग, पौड़ी गढ़वाल	01368-221598	-----	-----
श्रीमती दीप्ति भण्डारी, सदस्या	समीप पेट्रोल पम्प, कोटद्वार रोड, पौड़ी गढ़वाल।	01368-221598	-----	-----
श्री रामराज सिंह परमार, वरिष्ठ सहायक	71/11 यू पूल्ड हाऊस, पौड़ी गढ़वाल।	01368-221598	-----	-----
श्री गौरव कुमार, वैयक्तिक सहायक	पौड़ी गढ़वाल।	01368-221598	-----	-----
श्रीमती अनुसूया रावत, कनिष्ठ सहायक प्रतिनियुक्ति पर उत्तराखण्ड औद्योगिकी विपणन परिषद, देहरादून में कार्यरत।	-----	-----	-----	-----
दीपक नौटियाल, अनुसेवक	ग्राम बनाणी, पो0 बनाणी पट्टी-डाईल्यूली, विकास खण्ड-थलीसैण, तह0 चाकीसैण, पौड़ी।	01368-221598	-----	-----

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या - 9

जिला फोरम (देहरादून) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
श्री बी0एस0 दुग्ताल, अध्यक्ष	देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्री विमल प्रकाश नैथानी, सदस्य	देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्रीमती अल्का नेगी सदस्या	निवासी 85/3, लक्ष्मी रोड, देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्री सत्यप्रसाद तिवाड़ी, सहायक वरिष्ठ	जिला फोरम, देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्री यशवंत सिंह, कण्डारी, वैयक्तिक सहायक	मकान नं0 टाइप 4/1, निकट विधानसभा, डिफेंस कालोनी, देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्री दयाल सिंह पंवार, कनिष्ठ सहायक	78ए/1 ओल्ड ऑफिसर्स कालोनी, सी ब्लॉक, देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----
श्री श्रीचन्द सिंह, अनुसेवक	ए 56, नेहरू कालोनी, देहरादून	0135-2655565	-----	-----
श्री नवीन कुमार भट्ट, अनुसेवक	ग्राम जोहड़ी, पो0 सिनौला, देहरादून	0135-2655565	-----	-----
श्री अर्जुन कुमार सफाई कर्मचारी/ चौकीदार (पी0आर0डी0)	मकान नं0-161, कृष्णानगर, कैंन्ट, जिला-देहरादून ।	0135-2655565	-----	-----

जिला फोरम (बागेश्वर) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, बागेश्वर	05963-221750	-----	-----
श्री संजय कुमार लोहनी, सदस्य	ग्राम गाड़गांव, पो0 तह0 व जिला बागेश्वर	05963-221750	-----	-----
श्रीमती मीना फर्त्याल, सदस्या	ग्राम गोलना, पो0 असों, तहसील कपकोट, जिला बागेश्वर	05963-221750	-----	-----
श्री कमल कुमार वैयक्तिक सहायक वरिष्ठ सहायक	बागेश्वर ।	05963-221750	-----	-----
श्री प्रमोद कुमार नौटियाल, कनिष्ठ सहायक	रिक्त	05963-221750	-----	-----
श्री प्रकाश चन्द्र उपाध्याय, अनुसेवक	नदी गाँव, बागेश्वर	05963-221750	-----	-----
	ग्राम -खोलिया पो0ओ0-चौरा बागेश्वर	05963-221750	-----	-----

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या - 9

जिला फोरम (रुद्रप्रयाग) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
कार्यरत जिला जज, अध्यक्ष	जिला जज आवास, रुद्रप्रयाग	01364-233536	-----	-----
सदस्य रिक्त	रिक्त	-----	-----	-----
श्रीमती गीता राणा, सदस्या	कोटेश्वर, जिला रुद्रप्रयाग	01364-233536	-----	-----
वरिष्ठ सहायक रिक्त	रिक्त	01364-233536	-----	-----
कु० अंजलि बिष्ट, वैयक्तिक सहायक	रुद्रप्रयाग	01364-233536	-----	-----
श्री जयपाल सिंह नेगी कनिष्ठ सहायक	ग्राम जाखनी लस्या, रुद्रप्रयाग	01364-233536	-----	-----
श्री सते सिंह नेगी, अर्दली	ग्राम वाडव पो० वाडव, रुद्रप्रयाग	01364-233536	-----	-----

जिला फोरम (नैनीताल) -

नाम/पदनाम	पता	दूरभाष संख्या		
		कार्यालय	आवास	मोबाईल
श्री यू०एस० नबियाल अध्यक्ष	नैनीताल।	05942-237804	-----	-----
श्री राजेन्द्र परगाई सदस्य	आनन्द निवास, अपर माल रोड, पोस्ट ऑफिस तल्लीताल, जिला नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्रीमती मंजू कोटलिया सदस्या	निवास जॉय विल्ला कम्पाउण्ड, तल्लीताल, जिला नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्री जीवन सिंह बिष्ट, वरिष्ठ सहायक	तल्ला कृष्णापुर, तल्लीताल, नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्री दिगम्बर सिंह भाकुनी, वैयक्तिक अधिकारी	रिवमण्ड हाउस, 40/2 कैण्ट, तल्लीताल, नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्री दशादीन, कनिष्ठ सहायक	मल्ला कृष्णापुर, गुफा महादेव मन्दिर के पास, तल्लीताल, नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्री चनर राम, अनुसेवक	गेठिया सैनेटोरियम, नैनीताल	05942-237804	-----	-----
श्री मोती राम, अनुसेवक	ग्राम वेड़ियागाँव पो० भीमताल, नैनीताल	05942-237804	-----	-----

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या-10

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग उत्तराखण्ड में
प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक
और उसके निर्धारण की पद्धति

(The monthly remuneration received by each of its officers and employees, including the system of compensation as provided in regulations)

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
न्यायमूर्ति श्री बी०एस० वर्मा	अध्यक्ष	उच्च न्यायालय के न्यायाधीश का वेतन, भत्ते एवं अन्य सुविधायें	189870/-
रिक्त	सदस्य	15262/- प्रतिमाह 3000/- आवास भत्ता 2500/- वाहन भत्ता	20762/-
श्रीमती वीना शर्मा	सदस्य	15262/- प्रतिमाह 3000/- आवास भत्ता 2500/- वाहन भत्ता	20762/-
श्रीमती अंजुश्री जुयाल	निबंधक (न्यायिक सेवा से)	51550-63070	144598/-
श्री अशोक कुमार चौहान	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400 (Level 7)	68958/-
श्री कवल जीत सिंह	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900-142400 (Level 7)	62974/-
श्रीमती वन्दना शर्मा	प्रशासनिक अधिकारी	44900-142400 (Level 7)	56340/-
श्री सौरभ सिंह	लेखाकार	44900-142400 (Level 7)	52890/-
श्री नितिन शुक्ला	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	41970/-
रिक्त	वैयक्तिक सहायक	----	----
रिक्त	स० लेखाकार	----	----
श्री लक्ष्मण सिंह	प्रधान सहायक	35400-112400 (Level 6)	45681/-
श्री जगदीश प्रसाद चौधरी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	37583/-
श्री हनु मैठाणी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	36513/-
श्री दिनेश सिंह	चालक	25500-81100 (Level 4)	35728/-
रिक्त	कनिष्ठ सहायक	----	----
श्री राधा कृष्ण शुक्ला	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	30122/-
श्री भरत सिंह	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	29822/-
श्री अशोक कुमार	चौकीदार	18000-56900 (Level 1)	29822/-

मौ० शकील	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	28263/-
श्री राजदीप धीमान	चालक (उपनल)	(उपनल के द्वारा)	17705/- प्रतिमाह
श्री सुरेन्द्र सिंह	अनुसेवक (उपनल)	(उपनल के द्वारा)	14033/- प्रतिमाह
श्री सुमित कश्यप	अनुसेवक पी०आर०डी०	(पी०आर०डी० के द्वारा)	450/- प्रतिदिन
श्री भगत सिंह	अनुसेवक पी०आर०डी०	(पी०आर०डी० के द्वारा)	450/- प्रतिदिन
श्री सचिन कुमार	सफाई कर्मचारी पी०आर०डी०	(पी०आर०डी० के द्वारा)	450/- प्रतिदिन

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, देहरादून

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
रिक्त	अध्यक्ष	जिला न्यायाधीश का वेतन	-----
रिक्त	सदस्य	----	----
श्रीमती अल्का नेगी	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री सत्यप्रसाद तिवाड़ी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार देहरादून से
श्री यशवंत सिंह कण्डारी	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार देहरादून से
श्री दयाल सिंह पंवार	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार देहरादून से
श्री श्रीचन्द्र सिंह	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार देहरादून से
श्री नवीन कुमार भट्ट	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार देहरादून से
श्री अर्जुन कुमार	सफाई कर्मचारी/ चौकीदार (संविदा)	(पी०आर०डी० के द्वारा)	450/- प्रतिदिन

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, हरिद्वार

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
श्री कंवर सैन	अध्यक्ष	जिला न्यायाधीश का वेतन	-----
श्री प्रदीप पालीवाल (निलम्बित)	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती अनिता सिंघल	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री सुजीत कुमार	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार हरिद्वार से
श्री शोभा राम	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार हरिद्वार से
श्री शैलेन्द्र कुमार	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार हरिद्वार से
श्री राजेश कुमार	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार हरिद्वार से
श्री ब्रह्म प्रकाश पाण्डे,	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार हरिद्वार से
रिक्त	सफाई कर्मचारी/ चौकीदार (संविदा)	-----	-----

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, उधमसिंह नगर

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
श्री रामदत्त पालीवाल	अध्यक्ष	जिला न्यायाधीश का वेतन	-----
श्री साबाहत हुसैन खान	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती नरेश कुमारी छाबड़ा	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री दिनेश चन्द्र	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से
श्री सुभाष चन्द्र	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से
श्री कुलदीप सिंह	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से
श्री खुशाल सिंह धपोला	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से
श्री अमित चौहान	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से
श्री महेन्द्रपाल सिंह	सफाई कर्मचारी / चौकीदार	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार उधमसिंह नगर से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, अल्मोड़ा

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री प्रभात कुमार चौधरी,	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती लीला जोशी,	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री अतुल वर्मा	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार अल्मोडा से
श्रीमती रेखा जोशी	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार अल्मोडा से
श्रीमती प्रीति जोशी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार अल्मोडा से
श्री लक्ष्मण गिरी,	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार अल्मोडा से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, चम्पावत

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री गिरीश चन्द्र राय	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती लक्ष्मी पाण्डे	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री लक्ष्मी प्रसाद बहुगुणा	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार चम्पावत से
श्री विपिन कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार चम्पावत से
रिक्त	कनिष्ठ सहायक	-----	-----
श्री योगेश नगन्याल	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार चम्पावत से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, चमोली

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री क्रान्ति भट्ट	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती रैजा चौधरी	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री दिनेश चन्द्र	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार चमोली से
श्री मदन मोहन जोशी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार चमोली से
श्री बलबीर लाल	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार चमोली से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, पिथौरागढ़

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
रिक्त	पुरुष सदस्य	-----	-----
श्रीमती कमला ओझा	महिला सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती निर्मला पन्त	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार पिथौरागढ़ से
श्री प्रकाश चन्द्र जुकरिया	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार पिथौरागढ़ से
श्री देवेन्द्र सिंह बिष्ट,	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार पिथौरागढ़ से
श्री गोपाल सिंह ऐरी	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार पिथौरागढ़ से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, टिहरी गढ़वाल

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री किशन सिंह रावत,	पुरुष सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती विजय लक्ष्मी थलवाल	महिला सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री नरेश चन्द्र रतूडी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार टिहरी गढ़वाल से
श्रीमती सीमा चौहान	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार टिहरी गढ़वाल से
श्री सोनू कुमार	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार टिहरी गढ़वाल से
श्री जगमोहन सिंह, (तदर्थ)	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार टिहरी गढ़वाल से
श्री संजीव कुमार	सफाई कर्मचारी/ चौकीदार (संविदा)	(पी0आर0डी0 के द्वारा)	रू0 450/- प्रतिदिन

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, उत्तरकाशी

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री भरत सिंह बिष्ट	पुरुष सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
रिक्त	महिला सदस्या	-----	-----
श्री गोपाल सिंह निराला	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार उत्तरकाशी से
श्री जगमोहन सिंह राणा	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार उत्तरकाशी से
श्री राम लाल टम्टा	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार उत्तरकाशी से
श्री दलीप कुमार	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार उत्तरकाशी से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, पौड़ी गढ़वाल

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री विनोदानन्द बड़थवाल	पुरुष सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती दीप्ति भण्डारी	महिला सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री रामराज सिंह परमार	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार पौड़ी गढ़वाल से
श्री गौरव कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार पौड़ी गढ़वाल से
दीपक नौटियाल	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार पौड़ी गढ़वाल से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, बागेश्वर

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री संजय कुमार लोहनी	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती मीना फर्त्याल	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री कमल कुमार	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार बागेश्वर से
रिक्त	वरिष्ठ सहायक	-----	-----
श्री प्रमोद कुमार नौटियाल	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार बागेश्वर से
श्री प्रकाश चन्द्र उपाध्याय	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार बागेश्वर से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, रुद्रप्रयाग

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
कार्यरत जिला जज	अध्यक्ष	रुपये 400/- प्रति बैठक	-----
श्री जीतपाल सिंह कटैत	पुरुष सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती गीता राणा	महिला सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
कु0 अंजलि बिष्ट	वैयक्तिक सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार रुद्रप्रयाग से
रिक्त	वरिष्ठ सहायक	-----	-----
श्री जयपाल सिंह नेगी	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार रुद्रप्रयाग से
श्री सते सिंह नेगी	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार रुद्रप्रयाग से

जिला उपभोक्ता विवाद प्रतितोष फोरम, नैनीताल

नाम	पदनाम	वेतनमान	कुल वेतन
श्री यू0एस0 नबियाल	अध्यक्ष	जिला न्यायाधीश का वेतन	-----
श्री राजेन्द्र परगाई	सदस्य	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्रीमती मंजू कोटलिया	सदस्या	10176/- प्रतिमाह 1800/- आवास भत्ता 1830/- वाहन भत्ता	13806/-
श्री जीवन सिंह बिष्ट	वरिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार नैनीताल से
श्री दिगम्बर सिंह भाकुनी	वैयक्तिक अधिकारी	44900-142400 (Level 7)	जिला कोषागार नैनीताल से
श्री दशादीन	कनिष्ठ सहायक	29200-92300 (Level 5)	जिला कोषागार नैनीताल से
श्री चनर राम	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार नैनीताल से
श्री मोती राम	अनुसेवक	18000-56900 (Level 1)	जिला कोषागार नैनीताल से

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 12

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड में

अनुदान / राज सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति:-
(The manner of execution of Subsidy Programmes.)

सामान्य प्रशासन का एवं आयोजनेत्तर पक्ष का विभागाध्यक्ष होने के कारण किसी राज्य सहायता या लाभान्वित परिवार/व्यक्ति की योजना संचालित नहीं की जाती।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 13

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड
में

रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं के संबंध में
विवरण

(Particulars of recipients of concessions, permits or authorizations granted by it)

आयोग द्वारा किसी प्रकार की छूट या परमिट निर्गत करने का कार्य नहीं किया जाता।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड के

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मानक / नियम:-
(The norms set by it for the discharge of its functions)

न्यायिक कार्यों के लिए मानक / नियम-

आयोग में प्रत्येक अपील या तो अपीलार्थी या तो उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा स्वयं प्रस्तुत की जानी चाहिए या तो रजिस्टर्ड डाक द्वारा आयोग के पते पर भेजी जानी चाहिए। प्रत्येक दायर अपील में किन आधारों पर अपील प्रस्तुत की गई हैं, उनका साफ-साफ उल्लेख होना चाहिए तथा क्रम संख्या दी होनी चाहिए। प्रत्येक अपील के साथ जिला फोरम के निर्णय जिसके विरुद्ध अपील दायर की जा रही हैं, की सत्यापित प्रति लगी होनी चाहिए। यदि कोई अपील निर्धारित समय से विलम्ब से प्रस्तुत की जाती हैं, तो उसके साथ प्रार्थना पत्र तथा शपथ पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए तथा उनमें उन तथ्यों का उल्लेख होना चाहिए जिससे अपीलार्थी यह साबित कर सकें कि विलम्ब के पीछे उचित कारण था। अपीलार्थी अपील की चार कॉपी आयोग के समक्ष प्रस्तुत करें। सुनवाई की तिथि पर या किसी अन्य तिथि जिस पर सुनवाई नियत की गई हैं, पक्षकारों पर यह अनिवार्य हैं कि वह या तो आयोग के समक्ष स्वयं या अपने अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा उपस्थित हों। यदि वह उपस्थित नहीं होते, तो आयोग को यह अधिकार है कि वह या तो अपील निरस्त कर दें या तो उसे गुण-दोष के आधार पर निस्तारित कर दें। यदि वह पक्ष जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई हैं या उसका अधिकृत प्रतिनिधि आयोग के समक्ष उपस्थित नहीं होता, तो अपील की सुनवाई एक-पक्षीय की जा सकती हैं और उसका निस्तारण एक-पक्षीय गुण-दोष के आधार पर किया जा सकता हैं। अपीलार्थी बिना आयोग की आज्ञा के उन तथ्यों पर बहस नहीं कर सकता जिनका कि अपील के आधार में उल्लेख नहीं किया गया है। आयोग द्वारा अपील का निस्तारण उसकी प्रथम सुनवाई की तिथि से 90 दिन के भीतर किया जाना चाहिए। आयोग का निर्णय पीठ द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना चाहिए तथा पक्षकारों को बिना किसी शुल्क के बताया जाना चाहिए। आयोग के द्वारा कुछ अपरिहार्य कारणों से कुछ विवादों के निस्तारण में निर्धारित अवधि के अतिरिक्त समय भी लग जाता है। आयोग में अपील तीन प्रतियों एवं विपक्षियों के लिए अतिरिक्त प्रतियों के साथ प्रस्तुत की जायेगी।

आयोग के द्वारा अन्तिम निस्तारण आदेश की प्रथम प्रति पक्षकारों को निःशुल्क प्रदान की जायेगी। यदि किसी पक्षकार द्वारा अतिरिक्त प्रति की मांग की जाती है तो वह नियमानुसार निर्धारित शुल्क अदा करने के पश्चात प्रदान की जायेगी।

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड,
हेतु इलैक्ट्रानिक रूप उपलब्ध सूचनायें

Information, available in an electronic form

भारत सरकार के संगठन राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन0आई0सी0) उत्तराखण्ड इकाई देहरादून द्वारा राज्य सरकार को सूचना प्रौद्योगिकी तकनीकी सलाहकार के रूप में कार्य करने की व्यवस्था की गयी है। माननीय राष्ट्रीय उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उपभोक्ता न्याय भवन, एफ0 ब्लॉक, जनरल पूल ऑफिस कॉम्प्लैक्स, आई0एन0ए0, नई दिल्ली-110023 की वेबसाइट www.ncdrc.nic.in पर उपभोक्ताओं से संबंधित जानकारी उपलब्ध है। राज्य आयोग में दर्ज वादों/अपीलों आदि की जानकारी के संबंध में एन.आई0सी0 की साइट www.confonet.nic.in एवं www.scdrc.uk.gov.in की वेबसाइट के Related Link पर Case Monitoring System पर भी देख सकते हैं। उपभोक्ता अपने हितों की जानकारी एवं फोरमों में वाद दायर करने के लिए भारत सरकार उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय, कृषि भवन, नई दिल्ली के द्वारा दिल्ली विश्वविद्यालय के सहयोग से बी0एस0एन0एल0 एवं एम0टी0एन0एल0 के टोल फ्री नम्बर-1800 11 4000 पर प्रातः 9.30 से सायं 5.30 बजे तक जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड एवं अधीनस्थ जिला फोरमों की ई-मेल आई0डी0 निम्न प्रकार है-

E-mail ID of State Commission & District Forum

S.No.	Office	E-mail ID
1-	State Commission, Uttarakhand	scdrc-uk@nic.in
2-	District Forum, Haridwar	confo-ha-ut@nic.in
3-	District Forum, Uttakashi	confo-ut-ut@nic.in
4-	District Forum, Nainital	confo-na-ut@nic.in
5-	District Forum, Champawat	confo-cp-ut@nic.in
6-	District Forum, Pithoragarh	confo-pi-ut@nic.in
7-	District Forum, Udham Singh Nagar	confo-us-ut@nic.in
8-	District Forum, Pauri Garhwal	confo-go-ut@nic.in
9-	District Forum, Almora	confo-al-ut@nic.in
10-	District Forum, Bageshwar	confo-ba-ut@nic.in
11-	District Forum, Chamoli	confo-cl-ut@nic.in
12-	District Forum, Tehri Garhwal	confo-tg-ut@nic.in
13-	District Forum, Rudraprayag	confo-rp-ut@nic.in
14-	District Forum, Dehradun	confo-dd-ut@nic.in

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 16

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड, से

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण

The particulars of facilities available to citizens for obtaining information

किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय अवधि में किसी भी समय आयोग में उपलब्ध अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा आयोग से संबंधित ऐसी सूचना प्राप्त की जा सकती है जो उस व्यक्ति या संगठन से सम्बन्धित है। इस उद्देश्य के लिए किसी वाचनालय या पुस्तकालय की अलग से व्यवस्था उपलब्ध नहीं है।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या- 17

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड,
द्वारा
अन्य उपयोगी जानकारियां

Other Useful Information

वर्तमान में आयोग में जो भी कार्य किया जा रहा है, उसका विस्तृत विवरण मैनुअल 1 से 16 में विभिन्न स्वरूपों में दिया गया है यदि उक्त से भिन्न अन्य कोई कार्य भविष्य में किया जाता है तो ऐसी सूचना आयोग में विधि अनुरूप उपलब्ध रखी जायेगी तब उसे भी सूचीबद्ध किया जायेगा तथा सक्षम प्राधिकारी की स्थापित प्रक्रिया के अधीन उपलब्ध कराया जायेगा ।

सूचना अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या-11

राज्य उपभोक्ता विवाद प्रतितोष आयोग, उत्तराखण्ड।
के

प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट

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

The Budget Allocated to each Agency

(Particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursement made)

अनुदान संख्या-25 लेखाशीर्षक 34560010400 उपभोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित निदेशालय

वर्ष 2018-2019

(धनराशि हजार रुपये में)

क्र० सं०	मानक मद का नाम व कोड संख्या	कुल आवंटन	राज्य आयोग कुल आवंटन	जिला फोरम कुल आवंटन	कुल योग	अवशेष
1	01- वेतन	50000.00	9200.00	33650.00	42850.00	7150.00
2	02- मजदूरी	50.00	0.00	39.00	39.00	11.00
3	03- महंगाई भत्ता	5500.00	2000.00	3360.00	5360.00	140.00
4	04- यात्रा व्यय	100.00	40.00	35.00	75.00	25.00
5	05- स्थानान्तरण यात्रा व्यय	150.00	150.00	0.00	150.00	0.00
6	06- अन्य भत्ते	4497.00	1500.00	2180.00	3680.00	817.00
7	08- कार्यालय व्यय	400.00	80.00	184.00	264.00	136.00
8	09- विद्युत देय	250.00	90.00	156.00	246.00	4.00
9	10- जलकर / जलप्रभार	50.00	25.00	0.00	25.00	25.00
10	11- लेखन सामग्री व फार्मों की छपाई	200.00	40.00	104.00	144.00	56.00
11	12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	150.00	25.00	60.00	85.00	65.00
12	13- टेलीफोन पर व्यय	400.00	75.00	201.00	276.00	124.00
13	14- कार्यालय प्रयोगार्थ स्टाफ कारों / मोटर गाड़ियों का कय	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
14	15- गाड़ियों का अनुरक्षण व पेट्रोल आदि की खरीद	350.00	350.00	0.00	350.00	0.00
15	16- व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान	1600.00	1000.00	500.00	1500.00	100.00
16	17- किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00
17	18- प्रकाशन	25.00	0.00	0.00	0.00	25.00
18	19- विज्ञापन, बिक्री और विख्यापन	25.00	25.00	0.00	25.00	0.00
19	22- आतिथ्य व्यय विषयक भत्ता आदि	80.00	15.00	57.00	72.00	8.00
20	27- विकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	600.00	223.00	377.00	600.00	0.00
21	42- अन्य व्यय	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00
22	45- अवकाश यात्रा व्यय	100.00	50.00	0.00	50.00	50.00
23	46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का कय	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00
24	47- कम्प्यूटर अनुरक्षण / तत्संबंधी स्टेशनरी का कय	200.00	25.00	100.00	125.00	75.00
25	48- महंगाई वेतन	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00
	योग	65628.00	15713.00	41003.00	56716.00	8912.00

सूचना अधिकार अधिनियम 2005, मैनुअल संख्या-11

अनुदान संख्या-25 लेखाशीर्षक 34560010400 उपमोक्ता संरक्षण कार्यक्रम के अन्तर्गत स्थापित निदेशालय

वर्ष 2018-2019

(धनराशि हजार रुपये में)

कोड	बजट	राज्य आयोग	जिला फोरम, उत्तराखण्ड													योग		अवशेष
			चमोली	देहरादून	पौड़ी	टिहरी	उत्तरकाशी	हरिद्वार	अल्मोड़ा	नैनीताल	पिथौरागढ़	रूद्रप्रयाग	चम्पावत	उ.सि.नगर	बागेश्वर	17	18	
3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	50000.00	9200.00	2000.00	2000.00	3500.00	1900.00	2200.00	3000.00	3500.00	2600.00	4000.00	2600.00	1800.00	1500.00	3500.00	1550.00	42850.00	7150.00
	50.00	0.00	12.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	17.00	0.00	0.00	0.00	39.00	11.00
	5500.00	2000.00	90.00	90.00	650.00	90.00	90.00	90.00	650.00	90.00	650.00	90.00	65.00	90.00	650.00	65.00	5360.00	140.00
	100.00	40.00	2.00	2.00	4.00	5.00	2.00	4.00	5.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	5.00	2.00	75.00	25.00
	150.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00	0.00
	4497.00	1500.00	100.00	100.00	250.00	150.00	150.00	250.00	250.00	200.00	250.00	150.00	60.00	70.00	200.00	100.00	3680.00	817.00
	400.00	80.00	10.00	10.00	20.00	10.00	20.00	20.00	20.00	10.00	20.00	8.00	10.00	8.00	20.00	8.00	264.00	136.00
	250.00	90.00	8.00	8.00	30.00	0.00	10.00	0.00	40.00	10.00	40.00	0.00	18.00	0.00	0.00	0.00	246.00	4.00
	50.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00
	200.00	40.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	5.00	4.00	5.00	10.00	5.00	144.00	56.00
	150.00	25.00	10.00	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00	85.00	65.00
	400.00	75.00	10.00	10.00	16.00	20.00	20.00	18.00	20.00	15.00	20.00	10.00	15.00	12.00	15.00	10.00	276.00	124.00
र माहियों का कय	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
की खरीद	350.00	350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	350.00	0.00
लिए भुगतान	1600.00	1000.00	0.00	0.00	170.00	0.00	150.00	10.00	170.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1500.00	100.00
	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	800.00	0.00
	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	25.00
	25.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	0.00
	80.00	15.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	3.00	72.00	8.00
	600.00	223.00	25.00	25.00	182.00	50.00	20.00	50.00	20.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00
	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00
	100.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00
का कय	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
की का कय	200.00	25.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	5.00	10.00	0.00	5.00	5.00	10.00	5.00	125.00	75.00
	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00
	65628.00	15713.00	2292.00	4843.00	2249.00	2687.00	3466.00	4705.00	2951.00	5057.00	2869.00	2000.00	1696.00	4440.00	1748.00	56716.00	8912.00	