

**लोक प्राधिकरण के द्वारा सूचना अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4 (1) (बी)  
के अन्तर्गत 16 बिन्दुओं पर कार्यवाही किये जाने सम्बन्धी मुख्य सचिव उ0प्र0  
शासन प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2 के पत्र  
सं0 556/43-2-2005-15/2(3)/2007 टी0सी0 दिनांक 06.06.2008 की सूचना**

क्र0सं0	बिन्दु	बिन्दुवार सूचना				
1	अपने संगठन की विशिष्टियों कृत्य और कर्तव्य	डिपो द्वारा दैनिक उपयोग की आवश्यक वस्तुओं राज्य सरकार के कर्मचारियों के लाभ के लिए अन्य उपभोक्ता वस्तुओं का कारोबार लाभ-हानि रहित व्यापार कर मुक्त होकर किया जाता है <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>				
2	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियों एवं कर्तव्य	अधिकारी एवं कर्मचारी राज्य सरकार के अधीन और राज्य सरकार द्वारा उपलब्ध करायी गयी वस्तुओं का कर रहित व्यापार करते हैं।				
3	विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया, जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं।	क्रम से निम्नलिखित कर्मचारी कार्यरत हैं 1 प्रबन्धन, विक्रेता, सहायक, चौकीदार आदि कार्यरत हैं शासन द्वारा संचालित कार्यक्रम में दैनिक उपयोग की वस्तुएं बिक्री की जाती हैं कार्यालय पीलीभीत कलेक्ट्रेट में स्थित है।				
4	अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिए स्वयं द्वारा निर्धारित मापमान।	उ0प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम में अधिशासी निदेशक की विभागअध्यक्ष उनके नियन्त्रण में प्रबन्धक, विक्रेता, सहायक, चौकीदार कार्यरत हैं जो सभी मिलकर कार्य सम्पन्न कर रहे हैं।				
5	अपने द्वारा या अपने नियन्त्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वाहन के लिये प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।	सस्था द्वारा उ0प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम प्रबन्धक, विक्रेता, सहायक, चौकीदार कार्यरत हैं जो शासनादेश अधि0 1860 सं0 21 के अधीन एक राष्ट्रीयकृत सोसायटी है। नियमावली 1995 के अनुसार कार्य करते हुए अभिलेख सुरक्षित रखे जाते हैं।				
6	ऐसे दस्तावेजों की श्रेणी का विवरण जो उनके द्वारा धारित किये गये हैं अथवा उनके नियन्त्रण में हैं।	सोसायटी अधिनियम नियमावली के अनुसार शासन द्वारा प्रदत्त अभिलेख पूर्णकर सुरक्षित रखे जाते हैं नियमानुसार अवलोकन एवं कार्यवाही प्रस्तावित की जाती है।				

7	किसी व्यवस्था का विवरण जिसमें उसकी नीति निर्माण अथवा उसके कार्यालय के सम्बन्ध में लोक सदस्यों के साथ अभ्यवेदन के लिए विद्यमान है।	इस संस्था का प्रभारी अधिकारी अपर जिलाधिकारी स्तर/जिलाधिकारी द्वारा नामित अधिकारी स्थानीय स्तर पर देखरेख एवं निरीक्षण करते हैं
8	बोर्ड, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के विवरण जिसमें दो अथवा दो से अधिक व्यक्ति हो और जिसकी स्थापना इसके भाग के रूप में अथवा इसकी सलाह के प्रयोजन के लिये की गयी हो और यह विवरण कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों तथा अन्य निकायों की बैठक लोगों के लिए खुली है अथवा ऐसी बैठक के कार्यवृत्त लोगों के लिए सुलभ है।	उ0प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम को मुख्यालय लखनऊ द्वारा जो सामिग्री उपलब्ध करायी जाती है उसकी बिक्री राज्य सरकार के कर्मचारियों को की जाती है।
9	अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	इस संस्था के कर्मचारी अधिशासी निदेशक के नियन्त्रण में कार्यवाही सुनिश्चित करते हैं और निगम मुख्यालय द्वारा निर्गत निर्देशों का पालन करते हैं।
10	अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रामिक जिसके उसके विनियमों में यथाउपबन्धित प्रतिकर की प्रणाली सम्मिलित है।	संस्था नियमावली के अनुसार कर्मचारियों को व्यापार कर रहित सामान उपलब्ध कराती है तथा मासिक आँकड़े मण्डलीय प्रबन्धक बरेली मण्डल बरेली को उपलब्ध कराये जाते हैं तथा मासिक वेतन एवं अन्य खर्चों बिक्री के आँकड़े अधिशासी निदेशक लखनऊ को उपलब्ध कराये जाते हैं।
11	सभी योजनाओं प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियाँ उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट	इस डिपो को कोई बजट प्राप्त नहीं होता है विविध फर्मों का सामान मुख्यालय लखनऊ द्वारा उपलब्ध कराया जाता है जिसकी बिक्री के उपरान्त अर्जित लाभ से ही नियमानुसार व्यय करके मासिक विवरण पत्र लखनऊ मुख्यालय को प्रस्तुत किया जाता है।
12	सहायिका कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों के ब्यौरे सम्मिलित है।	जिला योजना के अन्तर्गत डिपो को बजट का प्रावधान नहीं है

13	अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों अनुज्ञा पत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियाँ	समय-समय पर मुख्यालय के निर्देशों के अनुसार उपलब्ध करायी गयी सामिग्री को कर रहित बिक्री करना।
14	किसी इलेक्ट्रानिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरे जो उसको द्वारा धारित हो।	बिक्री की सूचनायें उच्च अधिकारी लखनऊ को प्रेषित की जाती है मीडिया पोस्टर बैनर आदि का प्रावधान नहीं है।
15	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिसमें पुस्तकालय या पाचन कक्ष के यदि लोकोपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित है।	बिक्री की सूचनायें उच्च अधिकारी लखनऊ को प्रेषित की जाती है।
16	जन सूचना अधिकारियों के नाम पद नाम और अन्य विशिष्टियाँ	अपीलीय अधिकारी – नाम प्रकाश श्रीवास्तव उपनिदेशक व्यापार उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण निगम 742, जवाहर भवन लखनऊ। जन सूचना अधिकारी – सगीर अहमद प्रबन्धक उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण निगम कलेक्ट्रेट डिपो पीलीभीत।

**प्रबन्धक**  
उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण  
निगम कलेक्ट्रेट पीलीभीत।

कार्यालय का नाम – उ0प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम कलेक्ट्रेट डिपो, पीलीभीत  
शासनादेश सं0 556/43-2-2008-15/02 (3) 2007 टी.सी. दिनांक 06.06.2008 का संलग्नक

क्र0	विभाग तथा विभाग के नियन्त्रणाधीन/अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक निगम/उपक्रम/परिषद/बोर्ड/संस्था का नाम	अधिनियम की धारा 4 (1) (बी) के अन्तर्गत तैयार कर बैबसाइट पर अपलोड किये गये मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल की संख्या	अवशेष मैनुअल पूर्ण करने की तिथि
1	खाद एवं रसद विभाग उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी कल्याण निगम, पीलीभीत	16	00	---

प्रबन्धक  
उ0 प्र0 राज्य कर्मचारी कल्याण निगम,  
पीलीभीत।

