

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी / निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध
दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

वरिष्ठता

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	1976 से 2003-04 प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या अन्तिम वरिष्ठता सूची	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार	पी0एन0 घिल्डियाल
2	पत्रावली	2004-05 से 2009-10 प्रधानाचार्य / प्रधानाचार्या की प्रस्तावित अन्तिम वरिष्ठता सूची		पी0एन0 घिल्डियाल
3	पत्रावली	1994-95 से 2000-01 तक प्रधानाध्यापक / प्रधानाध्यापिकाओं की अन्तिम वरिष्ठता सूची		पी0एन0 घिल्डियाल
4	पत्रावली	2003-04 से 2005-06 प्रधानाध्यपक / प्रधानाध्यापिकाओं की अन्तिम वरिष्ठता सूची		पी0एन0 घिल्डियाल
5	पत्रावली	प्रवक्ता पुरुष 1981 से 1986 तक 1986 से 1992 तक 1992 से 2002 तक		मधु पुण्डीर
6	पत्रावली	प्रवक्ता महिला 1992 से 2002 तक		मधु पुण्डीर
7	पत्रावली	स्नातक वेतनक्रम सामान्य 1971 से 1980 तक 1981 से 1985 1986 से 1991 तक 1992 से 1996 तक 1997 से 2005 तक		पी0एन0 घिल्डियाल
8	पत्रावली	स्नातक वेतनक्रम महिला 1981 से 1996 तक 1997 से 2005 तक		पी0एन0 घिल्डियाल
9	पत्रावली	एल0टी0 सामान्य 2006 से 6 / 2008 तक अन्तिम		पी0एन0 घिल्डियाल
10	पत्रावली	एल0टी0 महिला 2006 से 6 / 2008 तक अन्तिम		

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी / निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

एम0आई0एस0

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	शैक्षिक सांख्यिकी 2010-11	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार	प्रदीप भण्डारी
2	पत्रावली	आधारभूत आंकड़े(सांख्यिकी डायरी)		हिमानी बिष्ट
3	पत्रावली	सांख्यिकी डायरी 2003-04, 2008-09 एवं 2009-10		हिमानी बिष्ट
4	पत्रावली	विविध/आंकड़ों का प्रेषण		मुकेश बहुगुणा
5	पत्रावली	विभागीय उपलब्धियां 2009-10, 2010-11		प्रदीप भण्डारी
6	पत्रावली	ईएस 1,2,3,4		हिमानी बिष्ट
7	पत्रावली	Selected education statistics		हिमानी बिष्ट
8	पत्रावली	Selected information on school education in india		हिमानी बिष्ट
9	पत्रावली	परिषदीय परीक्षाफल		हिमानी बिष्ट
10	पत्रावली	छात्र उपस्थिति एवं वास्तविक उपस्थिति से सम्बन्धित		हिमानी बिष्ट
11	पत्रावली	वेबसाइट, विद्यालयी शिक्षा, सामग्री एवं अपडेशन		मुकेश बहुगुणा
12	पत्रावली	Development & deployment of HRMS application		मुकेश बहुगुणा
13	पत्रावली	गणतंत्र दिवस आयोजन के सम्बन्ध में निर्देश		हिमानी बिष्ट
14	पत्रावली	भारत सांख्यिकी सुदृढीकरण परियोजना		हिमानी बिष्ट
15	पत्रावली	It database audit/ACC.Gen		मुकेश बहुगुणा
16	पत्रावली	नियोजन-5 टीचर एच0आर0एम0एस0 साफ्टवेयर		मुकेश बहुगुणा
17	पत्रावली	नियोजन-5 Review		मुकेश बहुगुणा

		commette on education statistics	
18	पत्रावली	सूचना के अधिकार के तहत व्यवस्था	हिमानी बिष्ट
19	पत्रावली	नियोजन-5 साक्षरता आंकड़े	हिमानी बिष्ट
20	पत्रावली	नियोजन-5 डायट वेवसाइट अपडेट	मुकेश बहुगुणा
21	पत्रावली	नियोजन-5 इंटरनेट कनेक्शन	मुकेश बहुगुणा
22	पत्रावली	पटल-सांख्यिकी अनु0मेंकामिकों को दिये जाने विषयर्क	हिमानी बिष्ट
23	पत्रावली	बच्चों के अधिकार पर संयुक्त राष्ट्र की समिति	हिमानी बिष्ट
24	पत्रावली	बालिकाओं/महिलाओं सम्बन्धी योजनाओं का विवरण	हिमानी बिष्ट
25	पत्रावली	सूचना का अधिकार	हिमानी बिष्ट
26	पत्रावली	नियोजन-5 ख विविध	हिमानी बिष्ट
27	पत्रावली	प्रकोष्ठ के कार्य	हिमानी बिष्ट
28	पत्रावली	आरक्षणवार पदों की संख्या	हिमानी बिष्ट
29	पत्रावली	नियोजन-5 (परिसम्पत्ति रजिस्टर प्रारूप)	हिमानी बिष्ट
30	पत्रावली	एम0आई0एस0 आई0सी0टी0	मुकेश बहुगुणा
31	पत्रावली	E- Governance	मुकेश बहुगुणा
32	पत्रावली	वीडियो कान्फ्रेंसिंग	मुकेश बहुगुणा
33	पत्रावली	Information technologies	मुकेश बहुगुणा
34	पत्रावली	Education portal	मुकेश बहुगुणा
35	पत्रावली	पुस्तक प्रगति प्रतिवेदन	

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-अर्थ

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	बी०पी०एल० छात्रवृत्ति पत्रावली	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार	श्री बिशनचन्द्र कुमाई
2	पत्रावली	राष्ट्रीय छात्रवृत्ति स्वीकृति पत्रावली		तदैव
3	पत्रावली	लेखा संवर्ग कार्मिकों की सेवा सम्बन्धी पत्रावली		तदैव
4	पत्रावली	शुल्काय निर्धारण सम्बन्धी पत्रावली		तदैव
5	पत्रावली	छठे वेतनमान से सम्बन्धी पत्रावली		तदैव
6	पत्रावली	भवन निर्माण अग्रिम तथा वाहन अग्रिम की पत्रावली		तदैव
7	पंजिका	भवन निर्माण अग्रिम तथा वाहन अग्रिम पंजीकरण की पंजिका		तदैव
8	पत्रावली	विभागीय मासिक व्यय विवरण(बी०एम०-13)		श्री यशवन्त सिंह फरस्वाण
9	पत्रावली	महालेखाकार से विभागीय आंकड़ों के मिलान की पत्रावली		श्री यशपाल सिंह नयाल
10	पत्रावली	सामान्य भविष्य निधि से 90 प्रतिशत की निकासी (गढ़वाल मंडल)		तदैव
11	पंजिका	सामान्य भविष्य निधि से 90 प्रतिशत की निकासी (गढ़वाल मंडल) के पंजीकरण		तदैव
12	पत्रावली	राजपत्रित अधिकारियों के सामान्य भविष्य निधि स्थायी अग्रिम		तदैव
13	पत्रावली	अशासकीय मान्यता प्राप्त विद्यालयों को अनुदान सूची में लेने की पत्रावली		तदैव
14	पत्रावली	जी०पी०एफ० पर ब्याज के मांग की पत्रावली		तदैव
15	पत्रावली	अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों के सामान्य भविष्य निधि पत्राचार		तदैव
16	पत्रावली	सा०भ०नि० से 90 प्रतिशत से निकासी(कुमाऊं मण्डल)		श्री सुरेन्द्र दत्त कोठियाल

17	पंजिका	सा0भ0नि0 से 90 प्रतिशत से निकासी(कुमाऊं मण्डल) के पंजीकरण की पंजिका		तदैव
18	पत्रावली	सेवानिवृत्ति लाभों से सम्बन्धित पत्राचार		तदैव
19	पत्रावली	समूहिक बीमा से सम्बन्धित पत्राचार		तदैव
20	पत्रावली	अंशदायी पेंशन योजना		तदैव
21	पत्रावली	पुस्तकालय विकास निधि		तदैव
22	रोकड़बही	पुस्तकालय विकास निधि		तदैव
23	पत्रावली	माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत आय-व्यय की पत्रावली		श्री विनोद कुमार खाली
24	गार्ड फाइल	माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत आय-व्यय के शासनादेश		तदैव
25	पत्रावली	माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत बजट आवंटन की पत्रावली		तदैव
26	पत्रावली	माध्यमिक शिक्षा के अन्तर्गत नई मांग, अनुपूरक मांग, पुनर्वियोग		तदैव
27	पत्रावली	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति कुमायूँ मण्डल		तदैव
28	पत्रावली	अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों के पद सृजन		तदैव
29	पत्रावली	स्थानीय निधि लेखा परीक्षा द्वारा किये गये आडिट की पत्रावलियां		श्री बृजमोहन भगत
30	पत्रावली	म्हालेखाकर (लेखा परीक्षा) द्वारा किये गये आडिट की पत्रावलियां		तदैव
31	पत्रावली	आन्तरिक लेखा परीक्षा द्वारा किये गये आडिट की पत्रावलियां		तदैव
32	पत्रावली	लोक लेखा समिति से सम्बन्धित प्रकरण		तदैव
33	पत्रावली	पूर्व सम्परीक्षा से सम्बन्धित पत्रावलियां		श्री भुवन चन्द्र जोशी
34	पत्रावली	बेसिक शिक्षा के अन्तर्गत आय-व्यय की पत्रावली		श्री विमल मिश्र
35	गार्ड फाइल	बेसिक शिक्षा के अन्तर्गत आय-व्यय के गार्ड फाइल		तदैव
36	पत्रावली	बेसिक शिक्षा के अन्तर्गत बजट आवंटन की पत्रावली		तदैव
37	पत्रावली	बेसिक शिक्षा के अन्तर्गत नयी मांग, अनुपूरक मांग, पुनर्विनियोग		तदैव
38	पत्रावली	चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति गढ़वाल मण्डल		तदैव

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी / निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-बेसिक

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	फाईल	रा०उ०प्रा०वि०, प्र०अ० / सं०अ० के समायोजन / <u>सोधन / सम्बद्धीकरण / व्यवस्था, रा०उ०प्रा०वि०, प्र०अ० / सं०अ० के जनपदीय स्थानान्तरण, वेतन भुगतान, शिकायत / जांच, उच्च सन्दर्भ, रा०उ०प्रा०वि० में छात्र मानकानुसार स्वीकृत, कार्यरत एवं रिक्त पदों का विवरण आरक्षणवार, मा० लोकायुक्त, मा०अनुसूचित जाति / जनजाति, मा० पिछड़ा वर्ग आयोग, विधान सभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न / आश्वासन, विधान सभा नियम, सूचना अधिकार, उप खण्ड शिक्षा अधिकारी / प्रति उप विद्यालय निरीक्षकों का चयन एवं प्रोन्नत वेतनमान, गोपनीय आख्या, उर्दू शिक्षाक।</u>	सूचना के अधिकार के अधिनियम के अनुसार	श्री विजय प्रकाश टम्टा
2	गार्ड फाईल	शासनादेश		श्री भगवती प्रसाद बडोला
3	फाईल	रा०प्रा०वि०, प्र०अ० / सं०अ० के समायोजन / <u>सोधन / सम्बद्धीकरण / व्यवस्था, रा०प्रा०वि०, प्र०अ० / सं०अ० के जनपदीय स्थानान्तरण, वेतन भुगतान, शिकायत / जांच, उच्च सन्दर्भ, रा०प्रा०वि० में छात्र मानकानुसार स्वीकृत, कार्यरत एवं रिक्त पदों का विवरण आरक्षणवार, माननीय लोकायुक्त, मा० अनु०जाति / जन जा० / मा० पिछड़ा वर्ग आयोग, विधानसभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न / आश्वासन, विधानसभा नियम, सूचना अधिकार, शिक्षामित्र <u>प्रक्षिण / नियुक्ति / पद स्थापना / संशोधन / मानदेय, शिक्षा आचार्य / अनुदेशक / स्वयं सेवक, विशिष्ट बी०टी०सी० प्रशिक्षण, नियुक्ति / पद स्थापना / संशोधन / मानदेय, बेसिक शिक्षा अध्यापक सेवा नियमावली, परिषदीय सेवाओं का राजकीयकरण, राज्य पनर्गठन आयोग (बेसिक शिक्षा) नगर शिक्षा अधिकारियों का ढांचा, बेसिक शिक्षा का पृथक निदेशालय।</u></u>		श्री भगवती प्रसाद बडोला
4	फाईल	रा०प्रा०वि० एवं रा०उ०प्रा०वि० के प्र०अ० / सं०अ० की		

	<p>पदोन्नति / संशोधन । अन्तर्जनदीय / अन्तर्मण्डलीय / अन्तराज्यीय <u>स्थानान्तरण / संशोधन</u>, उच्च सन्दर्भ, मृतक आश्रित, एन०टी०टी०, मा० लोकायुक्त, मा० अनु०जा० / जन जा० / मा० पिछड़ा वर्ग आयोग, विधानसभा तारांकित / अतारांकित प्रश्न / आश्वासन, विधानसभा नियम, सूचना अधिकार, बी०टी०सी० प्रवेश <u>परीक्षा / प्रशिक्षण / नियुक्ति / पदस्थापना / संशोधन</u>, राजकीय आदर्श विद्यालय, मानवाधिकार आयोग, प्राथमिक शिक्षा को पंचायत ग्राम शिक्षा समिति को सौंपना, राष्ट्रीय / राज्य पुरस्कार, रा०प्रा०वि०, रा०उ०मा०वि० के शिक्षक संगठन, अध्यापक पात्रता परीक्षा (टी०ई०टी०) एवं शिक्षा का अधिकार(आर०टी०ई०)</p>		श्री अनूप कुमार दुबे
--	---	--	----------------------

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-पाठ्य-पुस्तक

क्र०सं०	प्रवर्ग		दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2		3	4	5
1	नौ-1	1	कक्षा 1 से कक्षा 8 तक राजकीय एवं सहायता प्राप्त स्कूलों में अध्ययनरत छात्रों की संख्या शैक्षिक सत्रानुसार।	आर०टी०आई० के माध्यम से निर्धारित शुल्क जमा करने पर।	धारण:- पटल सहायक तथा उप निदेशक के द्वारा। नियंत्रणाधीन: निदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।
		2	कक्षा 1 से 8 तक निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण हेतु शासन से समिति का अनुमोदन।		
		3	कक्षा 1 से 8 तक निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण एवं आपूर्ति कार्यवाही।		
		4	निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण हेतु टेण्डर प्रक्रिया।		
		5	कागज की रासायनिक जांच कार्यवाही।		
		6	मुद्रण से सम्बन्धित कार्यवाही।		
		7	निःशुल्क पाठ्य पुस्तकों की विलम्ब आपूर्ति पर विलम्ब दण्ड वसूली कार्यवाही।		
		8	मुद्रकों/कागज मिलों के बिलों का भुगतान संबंधी कार्यवाही।		
2	नौ-2	1	कक्षा 9 से 12 तक की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण हेतु एन०सी०ई०आर०टी० नई दिल्ली से कॉपीराइट प्राप्त करना।		
		2	कक्षा 9 से 12 तक की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण हेतु शासन से अनुमति प्राप्त करने की कार्यवाही।		
		3	कक्षा 9 से 12 तक की पाठ्य पुस्तकों के मुद्रण हेतु टेण्डर प्रक्रिया की कार्यवाही।		

	4	कक्षा 9 से 12 तक की मुद्रित पाठ्य पुस्तकों के मूल्य का 2 प्रतिशत रायल्टी वसूली।		
	5	कक्षा 9 से 12 तक की मुद्रित पाठ्य पुस्तकों पर प्रयुक्त कागज की रासायनिक जांच कार्यवाही।		
	6	कक्षा 9 से 12 तक की राजकीय एवं सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं की छात्र संख्या।		

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी / निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-डिस्पैच

क्र०सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पंजिका	डिस्पैच रजिस्टर	समस्त सामग्री स्टोर से प्राप्त की जाती है।	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
2	तदैव	इण्डैक्स रजिस्टर-5		
3	तदैव	अनुभागों को डाक वितरण करने वाली चालू-2 पंजिकाएँ		
4	तदैव	आदेश गार्ड फाईल		
5	तदैव	एस०पी०एस० रजिस्टर		
6	तदैव	एस०पी०एस० पंजिका		
7	तदैव	समग्री प्राप्त मांग पत्र पत्रावलियां		
8	तदैव	उपस्थिति पंजिका		
9	पत्रावली	विविध कार्य हेतु		
10	पत्रावली	मंगाने हेतु		

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी / निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-माध्यमिक

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक / नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	06(1)	मास्टर पंजिका	सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत	निदेशक / अपर निदेशक / संयुक्त निदेशक
2	06(2)	मा० मुख्यमंत्री जी द्वारा की गयी घोषणाओं की पंजिका	तदैव	तदैव
3	06(1)	अधीनस्थ कार्यालय / व्यक्तियों से प्राप्त पत्रों की पंजिका	तदैव	तदैव
4	06(1)	शासन / उच्च सन्दर्भ से प्राप्त पत्रों की पंजिका	तदैव	तदैव
5	06(1)	मा० मुख्यमंत्री कार्यालय से प्राप्त पत्रों की पंजिका	तदैव	तदैव
6	06(1)	अन्य अनुभागों को अन्तरित की जाने वाली पंजिका	तदैव	तदैव
7	06(1)	अन्य आयोगों (अल्पसंख्यक / पिछड़ा वर्ग)	तदैव	तदैव
8	06(2)	अनु०जाति / अनु०ज०जाति / विकलांग	तदैव	तदैव
9	06(4)	लोकायुक्त	तदैव	तदैव
10	06(4)	पी०टी०ए०	तदैव	तदैव
11	06(4)	विनियम	तदैव	तदैव
12	06(4)	अधिनियम	तदैव	तदैव
13	06(3)(5)	शिकायतें	तदैव	तदैव
14	06(4)	शिक्षक संघों की मांग	तदैव	तदैव
15	06(4)	शिक्षणोत्तर संघों की मांग	तदैव	तदैव
16	06(4)	स्थानान्तरण पंजिका / पत्रावली	तदैव	तदैव
17	06(4)	अंशकालिक अध्यापक	तदैव	तदैव
18	06(2)	प्रबन्ध समिति मांग	तदैव	तदैव
19	06(2)	लोकायुक्त प्रकरण विषयक	तदैव	तदैव
20	06(2)	विभिन्न आयोग	तदैव	तदैव
21	06(2)	प्रशासन योजनाएं	तदैव	तदैव
22	06(2)	मृतक आश्रित	तदैव	तदैव

23	06(5)	नियुक्तियां	तदैव	तदैव
24	06(4)	न्यायालय सम्बन्धित	तदैव	तदैव
25	06(4)	लोक सभा/विधान सभा प्रश्न	तदैव	तदैव
26	06(2)	विधायी/याचिका सम्बन्धी पत्रावली	तदैव	तदैव
27	06(2)	मान्यता	तदैव	तदैव
28	06(5)	मा0 मुख्यमंत्री/महा0 श्री राज्यपाल/उच्च सन्दर्भित	तदैव	तदैव

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- अकादमिक

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	7(11) A-1	बोर्ड परीक्षा	सूचना अधिकार अधिनियम 2005 के अन्तर्गत	उप निदेशक (अकादमिक) विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड
2	7(15) A-1	उच्च सन्दर्भ		
3	7(2) A-1	गृह परीक्षा		
4	7(15) A-1	मा० मुख्यमंत्री घोषणा		
5	7(15) A-3	सांसद मा० सतपाल महाराज जी सन्दर्भ		
6	7(13) A-1	जनगणना कार्य अवकाश सम्बन्धी		
7	7(14) A-1	कार्य आवंटन		
8	7(15) A-4	विभिन्न सन्दर्भ		
9	7(17) A-1	राष्ट्रीय बाल कांग्रेस		
10	7(18) A-1	वाद सम्बन्धी		
11	7(17) A-2	विश्व संस्कृत मेला		
12	7(15) A-5	सलाहकार शिक्षा		
13	7(14) A-2	निदेशक बैठक		
14	7(17) A-3	प्रसस्ति पत्र		
15	7(15) A-6	पी०ए०एस० माडर्न स्कूल हरिद्वार		
16	7(3) A-1	राष्ट्रीय पुरस्कार सम्बन्धी		
17	7(3) A-2	राज्य पुरस्कार सम्बन्धी		
18	7(19) A-1	विधानसभा प्रश्न		
19	7(19) A-2	राज्यसभा प्रश्न		
20	7(20) A-1	सूचना का अधिकार		
21	7(11) A-2	बोर्ड परीक्षा		
22	7(11) A-3	बोर्ड परीक्षा केन्द्र निर्धारण		
23	7(10) A-1	C.O.B.S		
24	7(11) A-4	बोर्ड परीक्षा केन्द्र संशोधन		
25	7(11) A-5	परीक्षा निर्देश		
26	7(11) A-6	बोर्ड परीक्षा अंक पत्र जांच		
27	7(11) A-7	परीक्षा परिषद नामित सम्बन्धी		
28	7(11) A-8	प्रि बोर्ड परीक्षा		
29	7(11) A-9	परीक्षा जांच		

30	7(2) A-2	गुणवत्ता परक शिक्षा		
31	7(10) A-2	एस0सी0ई0आर0टी0		
32	7(3) A-3	राष्ट्रीय पुरस्कार सम्बन्धी		
33	7(3) A-4	राज्य पुरस्कार(पं0दीनदयाल)		
34	7(3) A-5	राज्य पुरस्कार(शैलेश मटियानी)		
35	7(20) A-2	श्रीमती अल्कारानी(सूचना का अधिकार)		
36	7(16) A-1	विविध		
37	7(13) A-2	सेवारत प्रशिक्षण अवकाश सम्बन्धी		
38	7(3) A-7	राज्य पुरस्कार		
39	7(11) A-4	एस0सी0ई0आर0टी0		
40	7(13) A-5	सेवारत प्रशिक्षण अवकाश		
41	7(12) A-1	राज्य पुरस्कार		
42	7(13) A-4	आशीर्वाद योजना		
43	7(13) A-5	पी0पी0पी0मोड कोचिंग		
44	7(12) A-1	शैक्षिक पंचांग		
45	7(15) A-4	मा0 मुख्यमंत्री कार्यालय		
46	7(11) A-10	मदरसा बोर्ड गठन		
47	7(21) A-1	विद्यार्थियों का दण्ड देने सम्बन्धी		
48	7(22) A-1	डायट		
49	7(15) A-8	मा0मुख्यमंत्री घोषणा		
50	7(23) A-1	राष्ट्रीय जनजाति आयोग		
51	7(11) A-8	राज्य शैक्षिक उत्कृष्टता पुरस्कार		
52	7(3) A-11	श्री गम्भीरसिंह		
53	7(14) A-1	भुवनेश्वरी महिला आश्रम		
54	7(13) A-6	नि: शुल्क उच्च शिक्षा सम्बन्धी		
55	7(25) A-1	रा0प्रा0 शिक्षक संघ		
56	7(3) A-9	श्री तुलाराम ढौंडियाल		
57	7(26) A-1	विद्यालय कोटीकरण		
58	7(27) A-1	ईको-क्लब		
59	7(28) A-1	SPIC MACAY		

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग-विविध

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	प्रशिक्षण अधिकारी/अध्यापक	सूचना अधिकार के अनतर्गत निर्धारित शुल्क राजकोष में जमा करने के उपरान्त	उप निदेशक विविध
2		राष्ट्रीय दिवस/राज्य स्थापना समारोह।		
3		उत्तराखण्ड बाल कल्याण परिषद		
4		विभिन्न प्रतियोगिताएँ/निशक्त एवं विकलांगजन,		
5		भाषाजात/अल्पसंख्यक/सइन फ्लू, धम्रपान निषेध, अध्ययन हेतु।		
6		म० मुख्यमंत्री कार्यालय एवं वी०ई०पी से प्राप्त उच्च सदरभित पत्रों का रख रखाव एवं अनुश्रवण।		
7		स्पर्श गंगा/वृक्षारोपण/विभिन्न उत्सव (बाल रंग महोत्सव बसन्तोत्सव) कार्यक्रम		
8		रेडक्रास/भारत स्काउट एवं गाइड।		
9		अध्यापक कल्याण प्रतिष्ठान।		
10		राष्ट्रीय सेवा योजना/राष्ट्रीय आपदा प्रबन्धक/पुरस्कार/पुरस्कार/एन०सी ०सी०		
11		म० मुख्यमंत्री घोषणा (तरुश्री सम्मान एवं सर्वश्रेष्ठ ग्रुप लीटर)।		
12		इन्सपायर एवार्ड योजना/क्विज प्रतियोगिता।		
13		चिराय योजना		
14		प्रदेश स्तरीय क्रीडा प्रतियोगिता।		
15		राष्ट्रीय क्रीडा प्रतियोगिता।		
16		क्रीडा कोष/ बजट/प्रमाण पत्र/पुरस्कार		
17		एस०जी०एफ०आई० से सम्बन्धित/ क्रय पुरस्कार।		
18		राष्ट्रीय स्तर पर प्रतियोगियों को प्रतिभाग करवाना		
19		विभिन्न टीमों के रेलवे आरक्षण एवं अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर खिलाडियों		

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- पुस्तकालय

क्र०सं	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1		मैचिंग ग्रांट सम्बन्धी बजट एवं उपभ्र पत्रावली		संयुक्त निदेशक/विशेष कार्याधिकारी
2		रोकड बही		
3		भण्डार पंजिका		
4		5 प्रतिशत आर्जित आय पत्रावली		
5		बैठक		
6		पुस्तक नमूना		
7		सेवा सम्बन्धी	प्रकाशकों से निःशुल्क प्राप्त	

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- नियोजन

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1		वार्षिक योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नीति- निर्धारण, प्रबन्धन, निर्माण एवं अनुश्रवण	शासन/विभागाध्यक्ष के निर्देशन पर	श्री जगदीश प्रसाद काला, नियोजन प्रभारी (शासन/विभागाध्यक्ष के निर्देशन पर)
2	5 ख(1)	1- निदेशालय के पत्र प्रेषण अनुभाग से प्राप्त शासन, मण्डल, जनपद एवं अन्य उच्चाधिकारियों/उच्च सन्दर्भित पत्र को प्राप्त कर इसकी प्रविष्टि अनुभाग के इन्डैक्स रजिस्टर में करना तथा पत्रों पर टिप्पणी के उपरान्त सम्बन्धित पटल सहायकों को आवंटित करना। 2- महत्वपूर्ण प्रकरणों का लेखा रखना एवं सम्बन्धितों को कार्यवाही हेतु व अधिकारियों को बैठक व प्रगति से अवगत कराना। 3- उच्चस्तरीय बैठक के प्रकरणों की समीक्षा करना एवं उच्चाधिकारियों की बैठक सूची में सम्मिलित कराना।	शासन, मण्डल, जनपद एवं अन्य उच्चाधिकारियों/उच्च सन्दर्भित पत्रों के आधार पर।	श्री हरि प्रसाद पुरोहित, प्रशासनिक अधिकारी
3	5 ख(2)	1- जीर्ण शीर्ण भवनों का निर्माण 2- स्पेशल कंपोनेंट प्लान के अन्तर्गत निर्माण। 3- ट्राइबल सब प्लान के अन्तर्गत निर्माण कार्य। 4- राजीव गांधी नवोदय विद्यालय के भवनों का निर्माण 5- सैनिक स्कूल के सम्बन्ध में शासन द्वारा जारी बजट सम्बन्धित कार्य। 6- निदेशालय एवं अन्य राज्य स्तरीय कार्यालयों के भवन निर्माण सम्बन्धी कार्य। 7- उक्त से सम्बन्धित मा० मुख्यमंत्री घोषणा, सांसद/विधायी	स्वीकृत वार्षिक योजनान्तर्गत कालम 3 में उल्लिखित कार्यों के निष्पादन हेतु जनपदों से प्रस्ताव प्राप्त करना तथा प्राप्त प्रस्तावों के परीक्षणोंपरान्त उन्हें स्वीकृति हेतु शासन को प्रेषित करना। शासन से योजनाओं हेतु धन की स्वीकृति के उपरान्त धनराशि अवमुक्त किये जाने	श्री सियाराम चमोली, मुख्य सहायक

		कार्य/आश्वासन/याचिका/सूचना के अधिकार से सम्बन्धित प्रकरणों आदि कर क्रियान्वयन की कार्यवाही।	के आदेश निर्गत करना।	
4	5 ख(3)	<p>1- अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों का प्रान्तीयकरण।</p> <p>2- भूमि भवन कर/हस्तानान्तरण सम्बन्धित प्रकरण।</p> <p>3- विद्यालयों में अप्रयुक्त रूप से खड़े पेड़ों को काटने की अनुमति के प्रकरण।</p> <p>4- वन भूमि सम्बन्धी प्रकरण।</p> <p>5- जिला योजना सम्बन्धी प्रकरण।</p> <p>6- वार्षिक योजना/जिला योजना तैयार करना एवं मासिक प्रगति रिपोर्ट तैयार करना।</p> <p>7- अशासकीय माध्यमिक विद्यालयों में पढ़ रही बालिकाओं के लिए विशेष सुविधा।</p> <p>8- शिक्षक शिक्षा/डायट/एस0सी0ई0आर0टी0 का भवन निर्माण।</p> <p>9- व्यावसायिक शिक्षा/समेकित शिक्षा।</p> <p>10- वित्त आयोग।</p> <p>11- उक्त से सम्बन्धित संसद/विधायी प्रश्न/आश्वासन/याचिका/सूचना का अधिकार प्रकरण आदि।</p> <p>12- समय-समय पर प्रशासकीय अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	<p>कालम-3 में उल्लिखित कार्यों के निष्पादन हेतु जनपदों से प्रस्ताव प्राप्त करना तथा प्राप्त प्रस्तावों के परीक्षणोंपरान्त उन्हें स्वीकृति हेतु शासन को प्रेषित करना।</p> <p>शासन से आदेश निर्गत होने पर विद्यालय के प्रान्तीयकरण आदेश निर्गत करना।</p>	
5	5 ख(4)	<p>1- विद्यालयों के <u>उच्चीकरण/स्थापना</u> सम्बन्धित प्रकरण</p> <p>2- विद्यालयों का नाम परिवर्तन।</p> <p>3- अस्थायी पदों का सततीकरण।</p> <p>4- सैनिक स्कूल/केन्द्रीय विद्यालय/जवाहर नवोदय विद्यालय सम्बन्धित प्रकरण।</p> <p>5- आर0आई0एम0सी0 प्रवेश परीक्षा।</p> <p>6- बी0ए0डी0पी0/पी0एम0जी0वाई0।</p> <p>7- उक्त से सम्बन्धित संसद/विधायी प्रश्न/आश्वासन/याचिका/सूचना का अधिकार प्रकरण आदि।</p> <p>8- समय-समय पर प्रशासकीय अधिकारियों द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।</p>	<p>कालम-3 में उल्लिखित कार्यों के निष्पादन हेतु जनपदों से प्रस्ताव प्राप्त करना तथा प्राप्त प्रस्तावों के परीक्षणोंपरान्त उन्हें स्वीकृति हेतु शासन को प्रेषित करना।</p>	श्री दीपक कण्डारी, कनिष्ठ सहायक

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- आंग्ल भाषा

क्र० सं०	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	सी०बी०एस०ई० नई दिल्ली से सम्बद्धता हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र सम्बन्धी।	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	कैलाश चन्द्र मैठाणी स्टॉफ आफिसर
2	पत्रावली	आई०सी०एस०ई० नई दिल्ली से सम्बद्धता हेतु अनापत्ति प्रमाण पत्र सम्बन्धी।	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	
3	पत्रावली	एंग्लो इण्डियन (अंग्रेजी माध्यम की मान्यता सम्बन्धी प्रकरण।)	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	
4	पत्रावली	नम परिवर्तन सम्बन्धी प्रकरण।	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	
5	पत्रावली	पब्लिक स्कूलों हेतु भूमि क्रय सम्बन्धी।	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	
6	पत्रावली	प्राप्त प्रकरणों का पंजीकरण	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	
7	पत्रावली	प्राप्त प्रकरणों पर कोडिंग।	सूचना के अधिकार अधिनियम के अनुसार।	

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- आर0टी0ई0

क्र0सं	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1		बच्चों के लिए निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा का अधिकार अधिनियम-2009 हेतु दिनांक 27 अगस्त-2009 को भारत सरकार द्वारा जारी राजपत्र	रू0-2.00 प्रति पेज	
2		शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड सरकार द्वारा पत्रांक संख्या-1333 xxiv(1) 2011-45/2008. T.C.दिनांक 11 मई 2011 को कमजोर वर्ग को परिभाषित करने विषयक अधिसूचना दिनांक 08-04-2011	रू0-2.00 प्रति पेज	
3		शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड सरकार द्वारा पत्रांक संख्या-625 xxiv(1)/2010-45/2008 T.C.दिनांक 8 अप्रैल 2011 को कमजोर वर्ग को परिभाषित करने विषयक जारी शासनादेश।	रू0-2.00 प्रति पेज	
4		शिक्षा का अधिकारी अधिनियम 2009 के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड सरकार द्वारा पत्रांक संख्या-1469 xxiv(1)/2010-45/2008 T.C.दिनांक 8 अप्रैल 2011 को अपवंचित समूह विनिर्दिष्ट करने के संबंध में जारी शासनादेश।	रू0-2.00 प्रति पेज	
5		शिक्षा का अधिकार अधिनियम 2009 के प्राविधानों के अनुसार उत्तराखण्ड सरकार द्वारा पत्रांक संख्या-503 xxiv(1)/2011-15/2008 T.C.दिनांक 8 अप्रैल 2011 को कमजोर वर्ग को परिभाषित करने विषयक जारी	रू0-2.00 प्रति पेज	

		शासनादेश।		
6		शासनादेश सं०-288 xxiv(1)/2011-15/2011 दिनांक 6 अप्रैल 2011 अध्यापक पात्रता परीक्षा 2011-12 के सम्बन्ध में	रू०-2.00 प्रति पेज	
7		शासनादेश सं० 639 xxiv(1)/2011-15/2011 दिनांक 12 मई 2011 को बी०काम उपाधि धारकों को भी सम्मिलित किये जाने के सम्बन्ध में जारी शासनादेश	रू०-2.00 प्रति पेज	
8		शासनादेश सं०-575 xxiv(1)/2011-15/2011 दिनांक 12 मई 2011 को टी०ई०टी० परीक्षा के सम्बन्ध में जारी शासनादेश	रू०-2.00 प्रति पेज	
9		शासनादेश संख्या 842xxiv(1)/2011-15/2011 दिनांक 30 जून 2011 को टी०ई०टी० परीक्षा के संबंध में जारी शासनादेश।	रू०-2.00 प्रति पेज	
10		एन०सी०पी०सी०आर०एवं एस०सी०पी०सी० एवंएस० सी०पी०सी०आर० से संबंधित पत्रावली	रू०-2.00 प्रति पेज	
11		एन०सी०पी०आर० एवं एस०सी०पी०सी०आर० से सम्बन्धित पंजिका	रू०-2.00 प्रति पेज	
12		टी०ई०टी० से सम्बन्धित पत्रावली	रू०-2.00 प्रति पेज	
13		आर०टी०ई० से सम्बन्धित दी गई सूचना से संबंधित पत्रावली	रू०-2.00 प्रति पेज	
14		आर०टी०ई० से संबंधित सामान्य पत्र व्यवहार से संबंधित पत्रावली	रू०-2.00 प्रति पेज	
15		विभिन्न कार्यालयों में योजित वादों की समीक्षा से संबंधित पत्रावली	रू०-2.00 प्रति पेज	
16		समीक्षा बैठक से संबंधित उपस्थिति रजिस्टर	रू०-2.00 प्रति पेज	

मैनुअल्स-6

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण :-

अनुभाग- सेवा-3

क्र०सं	प्रवर्ग	दस्तावेजों का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारक/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	लिपिक संवर्ग में नियुक्ति, पदोन्नति, ज्येष्ठता आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य। शिविर सहायकों के समस्त नियुक्ति पदों० ज्येष्ठता से सम्बन्धित समस्त कार्य।	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री सुन्दर सिंह शाह
2	पत्रावली	वाहन चालकों के नियुक्ति, पदोन्नति, ज्येष्ठता आदि से सम्बन्धित समस्त कार्य।	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री अर्जुन सिंह असवाल
3	पत्रावली	चतुर्थ वर्गीय कर्मचारियों से सम्बन्धित समस्त कार्य।	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री अर्जुन सिंह असवाल
4	पत्रावली	कम्प्यूटर से सम्बन्धित समस्त कार्य।	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री कुलदीप सिंह रावत
5	पत्रावली	हेल्थ स्मार्ट कार्ड से सम्बन्धित कार्य	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री कुलदीप सिंह रावत
6	पत्रावली	सूचना विवरण सम्बन्धित कार्य।	आर०टी०आई० एक्ट के नियमानुसार	श्री कुलदीप सिंह रावत

मैनअल्स के बिन्दु संख्या-6 हेतु प्रारूप

अनुभाग- लेखा स्थापना

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण:-

क्र0 सं0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारण/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के इनकम टैक्स से संबंधित कार्य-2	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	श्री बलवीर सिंह रौतेला, प्रशासनिक अधिकारी श्री वीरेन्द्र सिंह रावत
2	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के वेतन आहरण संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	श्री गोपाल लाल टम्टा, मुख्य सहायक श्री वीरेन्द्र सिंह रावत उप निदेशक
3	पत्रावली	बी0एम0-8 पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
4	पत्रावली	अग्रिम धनराशि पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
5	पत्रावली	यात्रा भत्ता पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
6	पत्रावली	आडिट पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
7	पत्रावली	बजट पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
8	पत्रावली	09-विद्युत देयक पत्रावली	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
9	पत्रावली	13-फोन पत्रावली	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
10	पत्रावली	08-कार्यालय व्यय पत्रावली	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
11	पत्रावली	वेतन पंजिका-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
12	पत्रावली	मजदूरी पंजिका-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
13	पत्रावली	04-यात्रा भत्ता पंजिका-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
14	पत्रावली	05-स्थानान्तरण यात्रा भत्ता-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
15	पत्रावली	07-मानदेय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
16	पत्रावली	08-कार्यालय व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
17	पत्रावली	09-विद्युत देयक-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
18	पत्रावली	10-जलकर -01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
19	पत्रावली	11-लेखन सामग्री-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
20	पत्रावली	12-कार्यालय फर्नीचर	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
21	पत्रावली	13-टेलीफोन व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
22	पत्रावली	15-गाड़ियों का अनुरक्षण-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
23	पत्रावली	16-व्यावसायिक सेवाओं-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
24	पत्रावली	17-किराया उपशुल्क-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
25	पत्रावली	18-प्रकाशन-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
26	पत्रावली	19-विज्ञापन बिक्री-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
27	पत्रावली	22-आस्थिय व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
28	पत्रावली	26-मशीन साज सज्जा-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
29	पत्रावली	27-चिकित्सा व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
30	पत्रावली	29-अनुरक्षण-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
31	पत्रावली	42-अन्य व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	
32	पत्रावली	44-प्रशिक्षण-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार	

33	पत्रावली	45-अवकाश यात्रा-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
34	पत्रावली	46-कम्प्यूटर हार्डवेयर-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
35	पत्रावली	47-कम्प्यूटर अनुरक्षण व्यय-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
36	पत्रावली	कैश बुक-04	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
37	पत्रावली	11-सी-02	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
38	पंजिका	कोषागार-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
39	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावली-158	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
40	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की सेवा पंजिका रख-रखाव-129	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
41	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों / कर्मचारियों की जी0पी0एफ0 / सी0पी0एस0एन0 पत्रावली / पासबुक का रख-रखाव-129	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
42	पत्रावली	जी0पी0एफ0 लेखा पंजिका-03	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
43	पत्रावली	निदेशालय के वाहन से संबंधित पत्रावली-11	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
44	पत्रावली	डीजल / पेट्रोल की प्रविष्टि पंजिका	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
45	पत्रावली	स्टेशनरी एवं काट्रेज के लिए अेण्डर जारी करने संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
46	पत्रावली	12-कार्यालय फर्नीचर क्रय संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
47	पत्रावली	26-मशीन साज-सज्जा से संबंधित पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
48	पत्रावली	विभिन्न योजनाओं के राज्यांश की पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
49	पंजिका	विभिन्न योजनाओं के राज्यांश के बिलों के प्रतिहस्ताक्षर संबंधी पंजिका	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
50	पत्रावली	आउट सोर्सिंग के माध्यम से निदेशालय विद्यालयी शिक्षा में कर्मचारियों के चयन संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
51	पत्रावली	पण्डित दीनदयाल उपाध्याय के अन्तर्गत आवंटित कार्डों की छपाई संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
52	पत्रावली	निदेशालय में कार्यरत कर्मचारियों के प्रशिक्षण विषयक-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार

53	पत्रावली	निदेशालय अधिष्ठान के अन्तर्गत कार्यरत समस्त अधिकारियों/कर्मचारियों के कार्य आवंटन संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
54	पत्रावली	निदेशालय हेतु लेखन सामग्री क्रय करने संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
55	पत्रावली	अनुभाग अन्तर्गत सूचना के अधिकार के अन्तर्गत प्राप्त प्रकरणों का निस्तारण-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
56	पत्रावली	फोटो कापियर मशीन के रख-रखाव संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
57	पत्रावली	कम्प्यूटर एवं प्रिन्टर के रख-रखाव संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
58	पत्रावली	निदेशालय हेतु साफ्टवेयर क्रय करने संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
59	पत्रावली	बिजली से संबंधित कार्यों का अनुरक्षण संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
60	पत्रावली	टेलीफोन से संबंधित कार्यों का अनुरक्षण संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
61	पत्रावली	भ्रमण हेतु गाडी हायर करने विषयक-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
62	पत्रावली	निदेशालय के अन्तर्गत कार्यालय व्यवस्था-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
63	पत्रावली	अधिष्ठान से संबंधित सूचना का समाचार पत्रों में विज्ञापन संबंधी पत्रावली-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
64	पत्रावली	निविदा पंजिका-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार
65	पत्रावली	एफ0डी0आर0 निर्गत पंजिका-01	आ0टी0आई0एक्ट के नियमानुसार

मैनअल्स के बिन्दु संख्या-6 हेतु प्रारूप

अनुभाग- सेवा-2

लोक प्राधिकारी/निदेशालय विद्यालयी शिक्षा के पास या उनके नियंत्रण में उपलब्ध दस्तावेजों के अनुसार विवरण:-

क्र0 सं0	प्रवर्ग	दस्तावेज का नाम	दस्तावेज प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	धारण/नियंत्रणाधीन
1	2	3	4	5
1	पत्रावली	नियुक्ति/नियुक्ति संशोधन आवेदन पत्र		
2	पत्रावली	प्रवक्ता वेतनक्रम में नियुक्ति हेतु अधियाचन संबंधी पत्रावली		

3	पत्रावली	पदोन्नति / पदोन्नति संशोधन संबंधी पत्रावली / आवेदन पत्र	सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के नियमानुसार	श्रीमती सीमा जौनसारी, उप निदेशक
4	पत्रावली	प्रवक्ता वेतनक्रम में नियुक्ति हेतु अधियाचन संबंधी पत्रावली		
5	पत्रावली	प्रान्तीयकरण पश्चात नियुक्ति / आमेलन संबंधी पत्रावली		
6	पत्रावली	शिकायत संबंधी पत्रावली		
7	पत्रावली	विभागीय जांच / निलम्बन / बहाली संबंधी पत्रावली		
8	पत्रावली	प्रवक्ता वेतनक्रम में नियुक्ति हेतु अधियाचन संबंधी पत्रावली		
9	पत्रावली	विनियमितीकरण संबंधी पत्रावली		
10	पत्रावली	स्थायीकरण संबंधी पत्रावली		
11	पत्रावली	लोक सभा / विधान सभा प्रश्न संबंधी पत्रावली		
12	पत्रावली	विधान सभा आश्वासन / नियम संबंधी पत्रावली		
13	पत्रावली	मा0 लोकायुक्त / पिछडा वर्ग आयोग / अनु0जाति / अनु0जनजाति / महिला आयोग से संबंधित पत्रावली		
14	पत्रावली	स्थानान्तरण संबंधी पत्रावली / आवेदन पत्र		
15	पत्रावली	विदेश जाने की अनुमति / पासपोर्ट बनाने हेतु अनापत्ति संबंधी पत्रावली / आवेदन पत्र		
16	पत्रावली	बाध्य प्रतीक्षा अवकाश संबंधी पत्रावली		
17	पत्रावली	राज्य / राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त शिक्षकों का सेवा विस्तरण संबंधी		
18	पत्रावली	पुनर्नियुक्ति संबंधी पत्रावली		
19	पत्रावली	प्रतिनियुक्ति / अनापत्ति / शैक्षिक अभिवृद्धि संबंधी पत्रावली		
20	पत्रावली	उत्तराखण्ड से उ0प्र0 राज्य हेतु आवंटन संबंधी पत्रावली / चैक लिस्ट / आवेदन पत्र / आवंटन आदेश / कार्यमुक्त आदेश		
21	पत्रावली	राजकीय प्रारम्भिक शिक्षा से स0अ0, एल0टी0 में समायोजन / पदोन्नति संबंधी (5% 25%)		
22	पत्रावली	पूर्व में की गयी सेवाओं को जोड़ने संबंधी प्रकरण		
23	पत्रावली	मा0 मुख्यमंत्री घोषणा संबंधी पत्रावली		

24	पत्रावली	प्रतिनियुक्ति अवधि समाप्ति के उपरान्त मूल विभाग में पदस्थापना संबंधी		
25	पत्रावली	गोपनीय आख्या संबंधी पत्रावली		
26	पत्रावली	उपस्थिति रजिस्टर/आकस्मिक अवकाश पंजिका		
27	पत्रावली	शिक्षा बन्धु संबंधी पत्रावली एल0टी0/प्रवक्ता		
28	पत्रावली	वेतन विंगति/वेतन निर्धारण संबंधी पत्रावली		
29	पत्रावली	चयन/प्रोन्नत वेतनमान/अवकाश संबंधी पत्रावली		
30	पत्रावली	विविध		
31	पत्रावली	अंशकालिक शिक्षकों की नियुक्ति सम्बन्धी		