

सेवा का अधिकार अधिनियम-2011

1.पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का नाम-

उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद्, रामनगर, नैनीताल।

2.पदाभिहित अधिकारी का नाम-

श्री बी०एम०एस०रावत

3.पदाभिहित अधिकारी का पदनाम-

अपर राचिव (सिरटम सेल) उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर, नैनीताल।

4.पदाभिहित अधिकारी के कार्यालय का दूरभाष संख्या-

05947-254275

क्र० सं०	अधिभूचित सेवाएं	अनुभाग का नाम जहां से प्रमाण पत्र जारी किये जायेंगे	विभिन्न सेवाओं के लिए आवेदन के साथ संलग्न किये जाने वाले दस्तावेज	सेवाएं प्रदान करने के लिए निश्चित की गई समयसीमा	प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम एवं पता	द्वितीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम एवं पता
01	02	03	04	05	06	07
01	मूल प्रमाण पत्र जारी करने का निर्णय	1-गोपनीय-03/04	-	15 दिवस	सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् रामनगर नैनीताल	सभापति, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद् पता-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून
02	डुप्लीकेट प्रमाण पत्र जारी करने का निर्णय	1-हाईस्कूल/इण्टर अभिलेख 2-यू०टी०ई०सी० 3-डी०एल०एड०	1-आवेदन पत्र 2-कोष पत्र (प्रमाण पत्र हेतु 100.00 रु० तथा प्रमाण पत्र सह अंक पत्र हेतु 150.00 रु०) 3-शपथ पत्र 4-समाचार पत्र की मूल प्रति 1-प्रार्थना पत्र 2-समाचार पत्र में प्रकाशित विज्ञप्ति की मूल प्रति अथवा पुलिस रिपोर्ट की प्रति 3-आवेदक का फोटो पहचान पत्र की छाया प्रति 4-शपथ पत्र 5-रु०150.00 के ई-छातान की मूल प्रति 1-आवेदन पत्र 2-राष्ट्रीय दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित विज्ञप्ति की प्रति मूल रूप में 3-शपथ पत्र (10.00 रु० स्टाम्प पेपर में) मूल रूप में 4-अंक पत्र द्वितीय प्रति हेतु रु० 50.00 का बैंक ड्राफ्ट मूल रूप में (प्रति सेमेस्टर) 5-प्रमाण पत्र की द्वितीय प्रति हेतु 100.00 रु० का बैंक ड्राफ्ट मूल रूप में 6-हाईस्कूल प्रमाण पत्र की स्व. प्रमाणित छाया प्रति	30 दिवस		
03	मूल अंक पत्र जारी करने का निर्णय	1-गोपनीय-03/04	-	15 दिवस		
04	डुप्लीकेट अंक पत्र/प्रवजन प्रमाण पत्र जारी करने का निर्णय	1-हाईस्कूल/इण्टर अभिलेख 2-डी०एल०एड०	1-प्रार्थना पत्र 2-कोष पत्र (रु० 50.00) क्र०सं०-02 के कॉलम संख्या-04 के अनुसार वांछित दस्तावेज	15 दिवस		
05	सुधार कर सही प्रमाण पत्र जारी करने का निर्णय	1-हाईस्कूल/इण्टर अभिलेख	संशोधन सम्बन्धी प्रकरण उत्तराखण्ड वि० शि० अधिनियम-2006 के अन्तर्गत निर्मित उ०वि०शि०प० के विनियम 2009 में अध्याय-03 "सचिव"के विन्दु संख्या-08 में उल्लिखित नियमानुसार एवं सम्बन्धित संस्था के संस्था प्रधान/प्रधानाचार्य के माध्यम से प्राप्त होने पर ही संशोधन हेतु विचार किया जाता है। संशोधन हेतु मुख्यतः निम्नांकित प्रपत्रों की आवश्यकता होती है, दिनकी पूर्ति सम्बन्धित सरथा प्रधान/प्रधानाचार्य द्वारा की जानी होती है- 1- प्रधानाचार्य की प्रकरण पर स्पष्ट आख्या- "परीक्षा आवेदन पत्र में अंकित प्रमाण पत्र कि " प्रमाणित किया जाता है कि आवेदन पत्र की समस्त प्रविष्टियों की जांच कर ली गई है। समस्त विवरण शुद्ध है। परीक्षार्थी तथा उसके माता, पिता के नाम की स्पेलिंग शुद्ध है। स्ताम 01 से 15 तक की प्रविष्टियों की जांच अभिलेखानुसार कर ली गई है। जो पूर्णतया सही है।" परीक्षा प्रभारी तथा आपके द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है। प्रमाण पत्र के पृष्ठभाग पर अंकित प्रमाण पत्र कि "प्रमाणित किया जाता है कि मैंने प्रमाण-पत्र-सह-अंकपत्र की समस्त प्रविष्टियों का मिलान मूल अभिलेखों से कर लिया है तथा सही पाया है।" पर जांचकर्ता तथा आपके हस्ताक्षर अंकित है। आपके द्वारा प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित किये गये हैं फिर प्रमाण पत्रों में त्रुटिपूर्ण अंकना का कारण क्या है? इसके लिए कौन कार्मिक उत्तरदायी है तथा उसके विरुद्ध क्या कार्यवाही की गई? आपके द्वारा जांचोपरान्त प्रमाण पत्र छात्र को वितरित कर दिया गया फिर कालान्तर में संशोधन की मांग किये जाने का औचित्य क्या है? 2-परिशिष्ट 'ख' 3-मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा नाम/पिता/माता का नाम/जन्मतिथि में संशोधन करने हेतु आख्या एवं संस्तुति प्रदान करने का प्रपत्र 4-परिषद् कार्यालय द्वारा निर्गत कक्षा 9 के पंजीकरण कार्ड की प्रमाणित छायाप्रति 5-कक्षा 10/12 की टी०सी०मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित	30 दिवस		

			<p>6-प्रवेश आवेदन पत्र की प्रमाणित छायाप्रति 7- विद्यालय में प्रवेश के समय जगा की गई कक्षा 5/8/9/11 की टी0सी0 की प्रमाणित प्रति 8-बोर्ड परीक्षा नामावली (कम्प्यूटरसाईज/हस्तलिखित) की प्रमाणित छायाप्रति 9- बोर्ड परीक्षा आवेदन पत्र(आई0सी0आर0 की) प्रमाणित छायाप्रति 10- मूल एस0आर0 फॉर्म की प्रमाणित छायाप्रति। (एस0आर0 फॉर्म में किसी भी प्रकार की कटिंग/ओवरसाइडिंग मान्य नहीं है) 11- छात्र/छात्रा के मूल प्रमाण पत्र-सह अंक पत्र। 12-हाईस्कूल प्रमाण पत्र एवं अंक पत्र की प्रमाणित छायाप्रति (लेबल इण्टरमीडिएट के संशोधन हेतु) प्रकरण के समुचित निस्तारणार्थ उपरोक्त मूल अभिलेखों के अवलोकन हेतु जांच की जा सकती है। नोट-प्रकरण के साथ संलग्न साक्ष्यों से यह समाधान होने पर कि विद्यालय अभिलेखों में अंकित प्रविष्टियों तथा बोर्ड परीक्षा अभिलेखों(अंकपत्र/प्रमाण पत्र) में अंकित प्रविष्टियों में भिन्नता अविवारित मूल अथवा द्वितीय चूटि का परिणाम है, के उपरान्त ही चूटि संशोधन किया जाना संभव होगा।</p>		
	2-यू0सी0सी0टी0		1- प्रार्थना पत्र 2-शपथ पत्र 3-रु0 150.00 का ई-चालान मूल रूप में 4-फोटो महचान पत्र 5-हाईस्कूल प्रमाण पत्र की छायाप्रति		
	3- डी0एल0एड0		1- सम्बन्धित जॉयंट प्रचार्य द्वारा अग्ररारित पत्र। 2-आवेदन पत्र 3-शपथ पत्र(1000 रु.0 स्टाम्प पेपर में) मूल रूप में 4-रु0 100.00 का बैंक डाफ्ट मूल रूप में 5-पूर्व में जारी किये गये अंक पत्र एवं प्रमाण पत्र मूल रूप में 6-हाईस्कूल प्रमाण पत्र की स्व. प्रमाणित छाया प्रति		
	4- गोपनीय-03/04		1-गुद्वण चूटि- सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाचार्य का प्रकरण से सम्बन्धित संस्तुति पत्र (मूल प्रमाण पत्र सहित) 2-विषय में अपूर्ण परीक्षाफल- क-सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाचार्य का प्रकरण से सम्बन्धित संस्तुति पत्र ख-पिछली कक्षा उत्तीर्ण प्रमाण की प्रमाणित छायाप्रति ग- बोर्ड पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रमाणित छायाप्रति घ-आई0सी0आर0 फॉर्म की प्रमाणित छायाप्रति		
06	सुधार कर सही अंक पत्र जारी करने का निर्णय	1- हाईस्कूल/इण्टर अभिलेख 2-डी0एल0एड0	उपरोक्त क0स0 05 के कालम 04 के अनुसार वांछित दस्तावेज	30 दिवस	
07	रद्द परीक्षा परिणाम पर निर्णय	गोपनीय-05	क0स0-05 के कालम संख्या- 04 के अनुसार वांछित दस्तावेज परीक्षाफल घोषित होने के उपरान्त परीक्षा केंद्रों से प्राप्त(निकल प्रकरण) पर सम्बन्धित छात्र/छात्रा के द्वारा अपने पक्ष हेतु वांछित प्रमाण के आधार पर परिषद कार्यालय में प्रकरणों के निस्तारण हेतु गठित समिति की संस्तुति, उपरान्त	45 दिवस	
08	रोक परिणाम पर निर्णय	हाईस्कूल एवं इण्टर परीक्षा अनुभाग	1-आवेदन पत्र अपूर्ण होने पर 2-प्रतिहस्ताक्षरित टी0सी0 संलग्न न होने पर 3-शुल्क का चालान न होने पर या चालान कम धनराशि होने पर या चालान का हेड गलत होने पर 4-कक्षा 09 अथवा कक्षा 11 का अंक पत्र न होने पर 5-विनियम के अन्तर्गत कक्षा 10 अथवा कक्षा 12 का उत्तीर्ण का अंक पत्र न होने पर 6-गैप शपथ पत्र संलग्न न होने पर उपरोक्त कारणों से रोके गये परीक्षा परिणाम में वांछित दस्तावेज उपलब्ध कराने के उपरान्त परीक्षाफल पर निर्णय लिया जायेगा।	45 दिवस	
09	अधूरा/गलत परिणाम के सुधार पर निर्णय	गोपनीय-03/04	1-I.N.C. -सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाचार्य का प्रकरण के सम्बन्ध में संस्तुति पत्र वांछित साक्ष्यों सहित 2-गलत परिणाम (अदला-बदली) क-सम्बन्धित विद्यालय के प्रधानाचार्य का प्रकरण से सम्बन्धित संस्तुति पत्र (मूल प्रमाण पत्र सहित) ख-नामावली की प्रमाणित छायाप्रति ग-आई0सी0आर0 फॉर्म की प्रमाणित छाया प्रति घ-सम्बन्धित परीक्षार्थियों की हस्तलिपि (प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित)-हिन्दी वर्णमाला, अंग्रेजी वर्णमाला एवं गणितीय प्रमाण(01 से 20 तक की संख्या) ङ-परीक्षार्थी का पासपोर्ट साईज फोटो-02(प्रधानाचार्य द्वारा प्रमाणित फोटो तथा अतिरिक्त फोटो)	45 दिवस	

1-पदाविहित अधिकारी के कार्यालय में आवेदन प्राप्त करने के लिए अधिकृत व्यक्ति का नाम-सम्बन्धित अनुभाग के सेवा का अधिकार कार्य करने वाला पटल सहायक

2-प्रथम अपील प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा-30 दिन

3-प्रथम अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय सीमा-30 दिन

4-द्वितीय अपील प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा-30 दिन या प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा विहित समय की समाप्ति पर

5-द्वितीय अपील के निस्तारण के लिए निश्चित की गई समय सीमा-60 दिन

कृपया अपने आवेदन की प्राप्ति सम्बन्धित अनुभाग से अवश्य प्राप्त करें।

आज्ञा से
कार्यालयाध्यक्ष