

सूचना का अधिकार

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून (उत्तराखंड) के संबंध में सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुच्छेद 4 (1) (ख) के तहत सूचना का प्रकटीकरण

अनुच्छेद 4(1) (ख) (i): पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून के संगठन, कार्यों और कर्तव्यों का विवरण

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून का उद्घाटन 17.06.2008 को माननीय केंद्रीय विदेश मंत्री श्री प्रणव मुखर्जी एवं मेजर जनरल (सेवानिवृत्त) बी.सी. खंडूरी, उत्तराखंड के माननीय मुख्यमंत्री की मौजूदगी में उत्तराखंड राज्य के सभी 13 जिलों के आवेदकों की पासपोर्ट आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए किया गया। यह केंद्रीय पासपोर्ट संगठन के तहत विदेश मंत्रालय के अधीनस्थ कार्यालय के रूप में कार्य करता है।

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून का देहरादून में स्थित एक पासपोर्ट सेवा केंद्र है। इसके अलावा, अल्मोडा, नैनीताल, काठगोदाम, रुद्रपुर, रुड़की और श्रीनगर में 06 डाक घर पासपोर्ट सेवा केंद्र भी हैं। ये डाक घर पासपोर्ट सेवा केंद्र 2018 में डाक विभाग की साझेदारी में खोले गए थे।

संगठन

इस कार्यालय में कुल 20 अधिकारी और कर्मचारी हैं। पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून में पदानुक्रम निम्नलिखित है:-

1. पासपोर्ट अधिकारी
2. सहायक पासपोर्ट अधिकारी
3. वरिष्ठ अधीक्षक
4. अधीक्षक
5. कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी
6. सहायक अधीक्षक
7. वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक
8. कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक

कार्य और कर्तव्य

यह कार्यालय उत्तराखण्ड राज्य के 13 जिलों में रहने वाले भारत के नागरिकों को पासपोर्ट/यात्रा दस्तावेज जारी करने का कार्य करता है।

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून के कर्मचारियों के अधिकार और कर्तव्य

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (बी) (ii)

पासपोर्ट अधिकारी को कार्यालय प्रमुख के रूप में नामित किया गया है। कार्यालय को सुचारू रूप से चलाने के लिए कुछ वित्तीय शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं। पासपोर्ट कार्यालय के कर्मचारियों की वित्तीय शक्तियों का विवरण वित्तीय शक्ति नियमावली, 1978 के प्रत्यायोजन और बाद में वित्तीय शक्ति नियमों के प्रत्यायोजन के संदर्भ में जारी किए गए आदेशों में दिया गया है। इन शक्तियों को वित्तीय नियमों और पासपोर्ट नियमों के प्रत्यायोजन के अनुबंध में देखा जा सकता है। पासपोर्ट कार्यालय के अधिकारियों की अन्य शक्तियाँ पासपोर्ट अधिनियम से प्राप्त होती हैं। यह अधिनियम और नियम पहले से ही विदेश मंत्रालय की वेबसाइट www.passportindia.gov.in पर उपलब्ध हैं।

पर्यवेक्षण और प्राधिकरण के चैनलों सहित निर्णय लेने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (iii)

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून पासपोर्ट जारी करने में निर्णय लेने के लिए पासपोर्ट मैनुअल 2020 में बताई गई प्रक्रिया का पालन करता है। अधीक्षक से पासपोर्ट अधिकारी स्तर के अधिकारियों को पासपोर्ट जारी करने के लिए पासपोर्ट जारी करने वाले प्राधिकारी (पीआईए) के रूप में नामित किया गया है और पासपोर्ट अधिनियम पासपोर्ट नियमों और पासपोर्ट मैनुअल के अनुसार अनुभागों में तैनात सहायक अधीक्षक, वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक, कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक की मदद से निर्णय और कार्रवाई करते हैं।

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून का वर्क फ्लो चार्ट

पासपोर्ट आवेदन 24-ए, एनसीआर प्लाजा, न्यू कैंट रोड, हाथीबड़कला, देहरादून स्थित पासपोर्ट सेवा केंद्र में स्वीकार किए जाते हैं, जिसके लिए आवेदकों को www.passportindia.gov.in पर ऑनलाइन अपॉइंटमेंट बुक करना होता है।

1. काउंटर - ए

- टीसीएस कर्मचारियों द्वारा पासपोर्ट आवेदन की जांच।
- टीसीएस कर्मचारियों द्वारा पासपोर्ट आवेदन की प्राप्ति, डेटा सत्यापन, स्कैनिंग।

2. काउंटर - बी

- सत्यापन अधिकारी (सरकारी अधिकारी) द्वारा पासपोर्ट आवेदन का सत्यापन।

3. काउंटर - सी

- इंडेक्स की जाँच और पासपोर्ट आवेदन को ग्रांट करने का कार्य ग्रान्टिंग अधिकारी (राजपत्रित सरकारी अधिकारी) द्वारा किया जाता है।
- ऑनलाइन रूप से संबंधित जिले को पुलिस सत्यापन भेजा जाता है।

4. काउंटर से बाहर निकलना

- आवेदक को पावती की रसीद जारी करना।

5. ऑनलाइन रूप से पुलिस सत्यापन की पावती।

6. पासपोर्ट का मुद्रण।

7. पासपोर्ट का लैमिनेशन और उसकी गुणवत्ता जांच।

8. पासपोर्ट पर पीआईए के हस्ताक्षर की मोहर लगाना।

9. डाक प्रेषण द्वारा पासपोर्ट वितरण।

डाक घर पासपोर्ट सेवा केंद्रों में केवल काउंटर A और B मौजूद हैं

यदि प्रणाली में पासपोर्ट के लिए स्पष्ट पुलिस सत्यापन रिपोर्ट उपलब्ध है, तो पीसीसी सेवाएं पासपोर्ट कार्यालय, देहरादूनसे डाक द्वारा प्रेषित की जाती हैं। कार्यालय अन्य विभागों, विशेष रूप से कैबिनेट सचिवालय (<http://www.mpa.nic.in>), संसदीय मामलों के मंत्रालय (<http://www.mpa.nic.in>), कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (<http://persmin.nic.in>) और गृह मंत्रालय (राजभाषा) द्वारा जारी दिशा-निर्देशों का भी पालन करता है एवं अपने कार्यों के निर्वहन के लिए मंत्रालय द्वारा निर्धारित सभी मानदंड अनुच्छेद 4(1) (बी) (iv) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत करता है।

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून सीपीवी प्रभाग, विदेश मंत्रालय, नई दिल्ली द्वारा निर्धारित मानदंडों के अनुसार अपने कार्यों का निर्वहन करता है। हमारा प्रयास है कि दस्तावेजों को पूरा करने और सामान्य जांच के अधीन पासपोर्ट जारी करने के लिए निर्धारित समय सीमा के भीतर सभी फाइलों का निपटान किया जाए। नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और नियंत्रण में रखे गए रिकॉर्ड से सम्बंधित मानदंड <http://www.passportindia.gov.in> पर उपलब्ध हैं जो कि कार्यालय के कार्मिकों द्वारा अनुच्छेद 4(1) (बी) (iv) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का निर्वहन करने के लिए प्रयोग किये जाते हैं।

पासपोर्ट अधिनियम और पासपोर्ट नियम:

ये विदेश मंत्रालय की वेबसाइट <http://www.mea.gov.in> पर पहले से ही उपलब्ध हैं।

इसके अलावा, पासपोर्ट कार्यालय भारत सरकार के प्रासंगिक नियमों, विनियमों, निर्देशों और आदेशों का भी उपयोग करता है, जैसे सिविल सेवा (आचरण नियम), केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, केंद्रीय सेवा (छुट्टी) नियम, केंद्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, भविष्य निधि नियम, सामान्य वित्तीय नियम, मौलिक और पूरक नियम आदि। मुद्रित मूल्य प्रकाशनों के रूप में ये नियम पहले से ही सार्वजनिक डोमेन में हैं। इसके नियंत्रण में रखे गए नियम, विनियम, निर्देश, नियमावली और अभिलेख इसके कर्मचारियों द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाते हैं। अपने कार्यों के निर्वहन में, पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून विभिन्न केंद्रीय अधिनियमों, नियमों, संहिताओं, विनियमों आदि का उपयोग करता है। जहाँ तक प्रशासनिक पक्ष का संबंध है, पासपोर्ट कार्यालय अपने कार्यों के निर्वहन में निम्नलिखित नियमों का प्रयोग करता है-

- सीसीएस (चिकित्सा उपस्थिति) नियम
- सीसीएस (सीसीए) नियम
- सीसीएस (आचरण) नियम
- सामान्य भविष्य निधि नियम
- अवकाश यात्रा रियायत नियम
- सामान्य वित्तीय नियम, 2005
- वित्तीय शक्ति नियम, 1978 का प्रत्यायोजन
- गृह निर्माण अग्रिम नियम
- सीसीएस (संशोधित वेतन) नियम, 1997
- केंद्रीय कोष नियम

12.04.2023 तक सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अनुच्छेद 4(1) (ख) (ix) और (x) के अनुसार अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका और मासिक पारिश्रमिक

पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून के अधिकारियों और कर्मचारियों का विवरण

क्र.सं.	संवर्ग/पद	संख्या	स्तर
1.	पासपोर्ट अधिकारी	01	ग्रेड पे7600
2.	सहायक पासपोर्ट अधिकारी	02	ग्रेड पे5400
3.	वरिष्ठ अधीक्षक	02	ग्रेड पे4800
4.	अधीक्षक	01	ग्रेड पे4600
5.	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	01	ग्रेड पे4200
6.	सहायक अधीक्षक	02	ग्रेड पे4200
7.	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	07	ग्रेड पे2400
8.	कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक	04	ग्रेड पे1900

अधिकारियों/कर्मचारियों की सूची

क्र.सं	अधिकारी का नाम	पदनाम	वेतन स्तर
1.	श्री विजय शंकर पांडेय	पासपोर्टअधिकारी	लेवेल-12(67700-208700)
2.	श्री सुनील कुमार भार्गव	सहायक पासपोर्ट अधिकारी	लेवेल-10(56100-177500)
3.	सुश्री प्रफुल्ल मिश्रा	सहायक पासपोर्ट अधिकारी	लेवेल-10(56100-177500)
4.	श्री तारेन्द्र सिंह	वरिष्ठ अधीक्षक	लेवेल-7(44900-142400)
5.	श्री धन सिंह राणा	वरिष्ठ अधीक्षक	लेवेल-7(44900-142400)
6.	श्री हरीश खन्ना	अधीक्षक	लेवेल-7(44900-142400)
7.	श्री इंद्रवेश तेवतिया	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	लेवेल-6(35400-112400)
8.	श्री गणेश कुमार	सहायक अधीक्षक	लेवेल-6(35400-112400)
9.	श्री विपुल यादव	सहायक अधीक्षक	लेवेल-6(35400-112400)
10.	श्री कैलाश चंद्र भट्ट	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
11.	श्री महेन्द्र प्रकाश सिंह	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
12.	श्री रवि कुमार कश्यप	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
13.	श्री अतुल कृष्ण सक्सेना	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
14.	श्री मनीष अधिकारी	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
15.	श्री नीरज कुमार	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
16.	श्री विनोद कुमार मीणा	वरिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-4(25500-81100)
17.	श्री विपिन कुमार	कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-2(19900-63200)
18.	श्री संजीव कुमार	कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवेल-2(19900-63200)

19.	श्री लोकेश उपाध्याय	कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवल-2(19900-63200)
20.	सुश्री कृत्तिका घोष	कनिष्ठ पासपोर्ट सहायक	लेवल-2(19900-63200)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (xi)

बजट अनुमान 2022-2023 का सार और व्यय (हज़ार में)

लेखा मद	लेखा बजट अनुमान 2022-2023 से 31.03.2023 तक	31.03.2023 तक वास्तविक व्यय (वित्तीय वर्ष फरवरी 2023 के लिए)
वेतन	19500	19311
मजदूरी	0	0
ओटीए	0	0
चिकित्सा उपचार	501	484
घरेलू यात्रा व्यय	3475	2550
डाक कार्यालय व्यय	4527	4261
कार्यालय व्यय	12003	6496
किराया, दरें, कर	4833	3935
गौण कार्य	0	0
व्यावसायिक सेवाएं	499	187
सूचना प्रौद्योगिकी (कार्यालय व्यय)	600	90
एसएपी	300	113
कुल	46,238	36,427

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (xiii)

ट्रैवल एजेंट पासपोर्ट आवेदन जमा करने के लिए अधिकृत नहीं हैं। केवल पासपोर्ट आवेदकों को पासपोर्ट सेवा केंद्र में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना होता है और विदेश मंत्रालय की आधिकारिक वेबसाइट <http://www.pasportindia.gov.in> पर पासपोर्ट आवेदन करना होता है और साथ ही कॉमन सर्विस/सेवा केंद्र से भी इस सुविधा का लाभ उठाया जा सकता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (xiv)

पासपोर्ट जारी करने और उसकी स्थिति के बारे में सभी जानकारी वेबसाइट <http://www.pasportindia.gov.in> पर अपलोड कर दी गई है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (xv)

नागरिक कार्यालय की वेब साइट के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं:

<http://passportindia.gov.in>

इसके अलावा नागरिकों को पासपोर्ट जारी करने की जानकारी क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून की ई-मेल आईडी rpo.dehradun@mea.gov.in और टेलीफोन द्वारा भी प्रदान की जाती है। इसके अलावा टोल फ्री नंबर 1800-258-1800 पर भी पूछताछ की जा सकती है। नागरिक ऑनलाइन अप्वाइंटमेंट लेकर सोमवार, बुधवार और शुक्रवार को कार्यालयीन समय में सार्वजनिक पूछताछ के लिए अधिकारियों के पास भी जा सकते हैं।

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1) (ख) (xvi)

अपीलीय प्राधिकारी:-

श्री विजय शंकर पांडेय
क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी,
पासपोर्ट कार्यालय,
12न्यू रोड,
अरोमा होटल बिल्डिंग,
देहरादून-248001
ईमेल-rpo.dehradun@mea.gov.in

केंद्रीय जन सूचना अधिकारी:-

श्री सुनील कुमार भार्गव
सहायक पासपोर्ट अधिकारी,
पासपोर्ट कार्यालय,
12न्यू रोड,
अरोमा होटल बिल्डिंग,
देहरादून-248001
[ईमेल-rpo.dehradun@mea.gov.in](mailto:rpo.dehradun@mea.gov.in)

ऐसी अन्य जानकारी जो निर्धारित की जा सकती है: हर साल प्रकाशनों को अपडेट किया जाता है।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 का अनुच्छेद 4(1)(ख) (xvii)

ऐसी सभी जानकारी जो निर्धारित की जा सकती हैं, हर साल वेबसाइट पर अपडेट की जाती हैं।

लोक शिकायत अधिकारी:-

1. श्री सुनील कुमार भार्गव
सहायक पासपोर्ट अधिकारी,
पासपोर्ट कार्यालय
12न्यू रोड,
अरोमा होटल बिल्डिंग,
देहरादून-248001

2. सुश्री प्रफुल्ल मिश्रा,
सहायक पासपोर्ट अधिकारी,
पासपोर्ट कार्यालय
12न्यू रोड,
अरोमा होटल बिल्डिंग,
देहरादून-248001

दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण जो पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून के है। पासपोर्ट कार्यालय, देहरादून निम्नलिखित दस्तावेज रखता है:

- ❖ विदेश मंत्रालय द्वारा जारी रिपोर्ट की प्रतियां
- ❖ विदेश मंत्रालय द्वारा भेजे गए पासपोर्ट कार्यालय से संबंधित संसद प्रश्न।
- ❖ मंत्रालयों/अन्य संगठनों, विभागों, राज्य सरकारों के साथ पत्राचार और सूचना मांगने वाले व्यक्तियों के पत्र/ई-मेल आदि। कार्यालय का प्रशासनिक पक्ष निम्नलिखित से संबंधित फाइलों का रखरखाव करता है:
 - अपने कर्मचारियों की व्यक्तिगत फाइलें और सेवा पुस्तिका (छुट्टी खाते सहित)।
 - न्यायालय संबंधी मुकदमे की फाइलें
 - स्टेशनरी और फर्नीचर की खरीद
 - बिजली और पानी के बिल
 - परिपत्र
 - गणतंत्र दिवस और स्वतंत्रता दिवस समारोह
 - लेखन सामग्री की खरीद और वितरण
 - वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट का रखरखाव
 - अन्य विविध मामले