

सूचना अधिकार अधिनियम-2005 के अध्याय-2 की
धारा-4 (1) ख (5)

मैनुअल संख्या-5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा
अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम,
अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

इस मैनुअल को तैयार करने में यद्यपि यथोचित सावधानियाँ बरती गयी है, तथापि
इसके प्रकाशन में यदि कोई त्रुटि/सुझाव रह गयी हो तो कृपया अवस्थापना
भवन, 583-ठ, राजकीय आई0टी0आई0 निरंजनपुर के सामने, माजरा, सहारनपुर
रोड, देहरादून- 248001 को डाक द्वारा या टैलीफैक्स नम्बर 0135-2522941 या
ई-मेल bridcul@gmail.com पर सूचित करें ।

मैनुअल-5

अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख

ब्रिडकुल (पूर्व में उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना निगम लि0) में निगम के गठन के समय से अपनी सेवानियमावली-2008 तथा प्रथम संशोधन 2009 है। अन्य प्रशासनिक एवं तकनीकी विषयों के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड शासन द्वारा मान्यता प्राप्त नियम, अधिनियम, विनियम, अध्यादेश, शासनादेश आदि का पालन किया जाता है। इनके अतिरिक्त उत्तराखण्ड शासन/कार्यरत निगमों के वर्तमान नियमों, विनियमावलियों, आदेशों आदि का कुछ संशोधनों सहित निगम के कार्यों के सुगम सम्पादन हेतु अंगीकृत किया जाता है।

कुछ महत्वपूर्ण आन्तरिक नीति नियमों, नियमावलियों एवं अभिलेखों जो कि निगम के दैनिक कार्यों के सम्पादन के इस्तेमाल किये जाते हैं, निम्न प्रकार से हैं:-

(क) कार्यों, अनुबन्धों, वाणिज्य, क्रय इत्यादि से सम्बन्धित

- उत्तराखण्ड प्रोक्योरमेंट रूल
- राज्य शासन द्वारा अनुमोदित वित्तीय नियम पुस्तिका भाग 1, 2, 3, 4, 5 व 6

(ख) ब्रिडकुल (पूर्व में उत्तराखण्ड राज्य अवस्थापना निगम लि0) सेवा नियमावली