

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

मैनुअल संख्या-4

अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मापमान

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

कार्यों के सम्पादन हेतु स्वयं द्वारा स्थापित मापदण्ड

1. प्रस्तावित कार्यों/सेवाओं की प्रकृति

निगम द्वारा कार्यों के सुगम सम्पादन हेतु समय-समय पर आवश्यकतानुसार जारी किए जाने वाले कार्यालय आदेशों के आधार पर मानदण्ड स्थापित कर कार्यों को सम्पादित किया जाता है। परिचालन एवं अनुरक्षण हेतु उत्तराखण्ड शासन व विभिन्न निगमों द्वारा बनाए गये सुस्पष्ट प्रक्रिया तथा मानक स्थापित हैं, जिनको समय-समय पर आवश्यकतानुसार अंगीकृत किया जाता है।

2. कार्यों/सेवा वितरण के लिए मानदण्ड/मानक

निगम की विभिन्न गतिविधियों के सुचारु संपादन हेतु विभिन्न प्रचलित मैनुअल/नियमावली जैसे क्रय नियमावली, भंडार नियमावली, कार्य स्थल अनुबन्ध नियमावली, लेखा नियमावली, मानव संसाधन नियमावली इत्यादि का अनुसरण किया जाता है।

3. वह प्रक्रिया जिसके द्वारा इन सेवाओं तक पहुंचा जा सकता है

उपरोक्त सेवाओं के संज्ञान हेतु निगम की वेबसाईट, समाचार पत्र एवं UK टेण्डर साईट के माध्यम से पहुंचा जा सकता है।

4. लक्ष्य प्राप्त करने की समय-सीमा

समस्त कार्यों के सम्बन्ध में कार्य अनुबन्ध में ही लक्ष्य प्राप्त करने की समय-सीमा निर्धारित की जाती है।

5. शिकायतों के निवारण की समय-सीमा

ब्रिडकुल को प्राप्त होने वाली शिकायतों का निस्तारण सामान्य साम्य एवं सद्विवेक के आधार पर युक्तियुक्त समय-सीमा अथवा उत्तराखण्ड शासन द्वारा प्रचलित समय-सीमा के आधार पर किया जाता है।