

ऐसी अन्य सूचनायें जो विहित की जाय

- उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् से जनमानस द्वारा सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्न व उनके उत्तर
- 1- उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् से अधिकांश: पूछे जाने वाले प्रश्न बाहर से आने वाले पर्यटकों द्वारा पूछे जाते हैं जो परिषद् मुख्यालय एवं जनपद स्थित कार्यालय में स्थापित स्वागत केन्द्रों में मौखिक रूप से एवं पत्राचार द्वारा उत्तराखण्ड के विभिन्न पर्यटक स्थलों की जानकारी एवं उपलब्ध पर्यटक सुविधाओं की जानकारी प्राप्त की जाती है।
 - 2- सूचना प्राप्त करने के सम्बन्ध में
 - 1- आवेदन पत्र आवेदन हेतु कोई प्रारूप निर्धारित नहीं किया गया है। अतः कोई भी व्यक्ति साधारण कागज में (ए-3 एवं ए-4 तथा उससे बड़े साइज में) आवेदन कर सकता है लेकिन उसके लिये निम्नलिखित सूचनायें अपेक्षित हैं।
 - 1- अनुरोध कर्ता का नाम
 - 2- पिता/पति का नाम
 - 3- पत्राचार/सम्पर्क का पूरा पता
 - 4- इच्छित सूचना का स्पष्ट विवरण
 - 5- सम्बन्धित विभाग का नाम
 - 6- आवेदन शुल्क जमा करने का प्रमाण
 - 7- गरीबी रेखा से नीचे आय का प्रमाण पत्र (यदि लागू हो)
 - 8- आवेदन पत्र जमा करने की तिथि
 - 9- आवेदक के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान
 - 2- शुल्क
 - (1) आवेदन पत्र के लिये रू0 10.00 प्रति आवेदन पत्र शुल्क निर्धारित है।
 - (2) रू0 2.00 प्रति पृष्ठ की दर से उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना का शुल्क अलग से देय है।
 - (3) ए-3 एवं ए-4 से बड़े आकार के कागज पर उपलब्ध सूचना हेतु उसकी वास्तविक लागत
 - (4) अभिलेखों का निरीक्षण करने हेतु प्रथम घंटा के लिये कोई शुल्क नहीं लेकिन उसके पश्चात प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके किसी भाग के लिये रू0 5.00
 - (5) डिस्कट/फ्लापी में उपलब्ध सूचना हेतु रू0 50.00 प्रति डिस्कट/फ्लापी

- (6) मुद्रित प्रारूप में दी गई सूचना हेतु ऐसे प्रकाशन के लिये नियत कीमत या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटो प्रति के लिये रू0 2.00 प्रति पृष्ठ
- (7) सेम्पल/माडल की दशा में उसकी वास्तविक लागत
- (8) अन्य शुल्क यदि किसी पर्यटन साहित्य का क्रय किया जाता है निर्धारित मूल्य के अनुसार
- (9) अतिरिक्त शुल्क की सूचना दिये जाने हेतु लोक सूचना अधिकारी अनुरोध कर्ता को निम्न बातों के सम्बन्ध में सूचित करेगा।
- क- अतिरिक्त शुल्क का आकलन प्रदर्शित करते हुये शुल्क की राशि।
- ख- शुल्क जमा कराने की सूचना दिये जाने की तिथि से शुल्क जमा करने की तिथि तक का समय सूचना उपलब्ध कराने की निर्धारित 30 दिन की समयावधि में नहीं जोडा जायेगा।
- ग- अतिरिक्त शुल्क के निर्धारण के सम्बन्ध में अनुरोध कर्ता को कोई शिकायत हो वह इसके लिये विभागीय अपीलीय अधिकारी के यहां 30 दिनों में अपील कर सकता है।
- घ- विभागीय अपीलीय अधिकारी का पदनाम, पता तथा अपील करने की समय अवधि अदि की सूचना।
- 3- शुल्क का भुगतान
- 1- आवेदन शुल्क या अतिरिक्त शुल्क का भुगतान नगद, बैंक ड्राफ्ट या बैकर्स चैक के माध्यम से किया जा सकता है।
- 2- बैंक ड्राफ्ट या बैकर्स चैक विभाग या लोक प्राधिकारी के लेखा/वित्त अधिकारी के नाम बनाया जायेगा।
- 3- लोक प्राधिकारी शुल्क जमा करके उसकी रसीद अनुरोधकर्ता को देगा तथा प्राप्त शुल्क को राजकोष में जमा करायेगा।
- 4- विलम्ब से सूचना देने पर कोई शुल्क नहीं लगेगा (धारा-7) (6)
- यदि कोई लोक सूचना अधिकारी अधिनियम के अधीन सूचना उपलब्ध कराने की समय सीमा के अन्दर अनुरोध कर्ता को सूचना देने में असमर्थ रहता है तो अनुरोधकर्ता को सूचना निःशुल्क उपलब्ध कराई जायेगी
- 5- सूचना उपलब्ध कराने हेतु निर्धारित समय सीमा
- किसी व्यक्ति के द्वारा आवेदन कर मांगी गई सूचना के लिये शासन द्वारा निम्न प्रकार समय सीमा निर्धारित की गई है:-

- 1- आवेदन करने के 30 दिन के अन्दर जिसकी गणना आवेदन शुल्क की प्राप्ति के दिनांक से की जायेगी।
- 2- यदि वांछित सूचना का सम्बन्ध किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता की सुरक्षा है तो सूचना निर्धारित शुल्क व आवेदन पत्र प्राप्त होने के 48 घंटे के अन्दर दी जायेगी।
- 3- यदि वांछित सूचना किसी पक्षकार से सम्बन्धित है तो उक्त सूचना को प्रकट करने अथवा नहीं करने के निर्णय के लिये 40 दिन का समय निर्धारित है ताकि उक्त अवधि में से 10 दिन का समय तीसरे पक्षकार को सूचना प्रकटन के विरुद्ध अभ्यावेदन करने के लिये दिया जा सकता है।
- 6- सूचना के लिये अपील
लोक सूचना अधिकारी द्वारा बिना कारण बताये मांगी गई सूचना उपलब्ध कराने से मना करने अथवा निर्धारित अवधि में सूचना उपलब्ध नहीं कराने या कोई उत्तर नहीं देने पर कोई व्यक्ति उक्त सूचना के लिये विभागीय या प्रथम अपीलीय अधिकारी के यहां अपील कर सकता है यदि प्रथम अपीलीय अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध कोई व्यक्ति संतोष नहीं है तो अधिनियम की धारा-19 के अनुसार राज्य सूचना आयोग में उक्त निर्णय के विरुद्ध अपील कर सकता है। अधिनियम की धारा-18 के अन्तर्गत नागरिकों के द्वारा शिकायत भी की जा सकती है।
- 6- उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् द्वारा जनता को दिये जाने वाले प्रशिक्षण के सम्बन्ध में वर्तमान में उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् द्वारा जनता को उन मामलों में प्रशिक्षण दिये जाने का प्राविधान है जिनमें स्वरोजगार हेतु ऋण एवं अनुदान दिया जाता है। यह प्रशिक्षण आवश्यकतानुसार वर्ष में एक बार दिया जाता है जैसे- वीर चन्द्र सिंह गढवाली पर्यटन स्वरोजगार योजना के अन्तर्गत स्थापित रोजगार के संचालन के सम्बन्ध में प्रशिक्षित किया जाता है।
- 7- उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि के सम्बन्ध में जो कि मैनुअल-13 में सम्मिलित नहीं है।
उपरोक्त कार्यक्रमों का उल्लेख मैनुअल-13 में किया जा चुका है।
- 8- उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् में होने वाले पंजीयन के सम्बन्ध में।
पंजीयन कार्यक्रमों का उल्लेख मैनुअल 13 में किया जा चुका है। इसके अतिरिक्त राज्य के विभिन्न जिलों में पर्यटकों की सुविधा के लिये पर्यटक सुविधा/पर्यटन सूचना केन्द्रों का निर्माण कराया गया है जिनको संचालन के लिये निजी व्यक्तियों को लाइसेन्स के आधार पर उपलब्ध कराने की कार्यवाही की गई है।

9- सुख साधन कर

सराय एक्ट-1867 के अन्तर्गत राज्य में होटलों पर सुख साधन कर का अरोपण किया गया है जिसके लिये शासन द्वारा कर निर्धारण हेतु सम्बन्धित जिलाधिकारी का नामित किया गया है। तदनुसार कर निर्धारण, कर संग्रहण व विप्रेषण में जिलाधिकारियों को सहयोग की कार्यवाही उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् द्वारा की जाती है। उत्तराखण्ड में विगत 5 वर्षों में राज्य को सुख साधन कर से निम्नवत् राजस्व प्राप्त हुआ है:-

जनपद का नाम	वर्षवार सुख साधन कर से प्राप्त धनराशि का विवरण				
	2000-01	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05
नैनीताल	484924.90	4856338.79	2830374.07	9387997.85	5728648.00
छेहरादून	7019122.00	7045668.75	7752238.00	7867884.00	10545115.00
अल्मोडा	490344.00	570231.00	557959.00	824006.00	926381.00
टिहरी	1788624.00	2962035.00	7125729.00	4678794.00	5047103.00
चमोली	124522.50	790702.25	128271.25	251970.00	253203.00
पौड़ी	1060.00	8247.00	6427.00	20684.00	17251.00
उत्तरकाशी	320.00	480.00	380.00	390.00	3501.00
रूद्रप्रयाग	81413.00	127715.00	168976.00	307866.00	269659.00
उधमसिंह नगर	-	-	575.00	420.00	190.00
पिथौरागढ़	805.00	3129.00	6727.00	21133.00	6494.000
चम्पावत	110.00	120.00	-	-	-
बागेश्वर	127318.00	155734.00	208659.00	258839.00	199551.00
हरिद्वार	846094.00	1035591.55	110564.00	1395026.00	1759204.00
योग	15328981.50	16844992.34	15916879.32	23015009.85	24758300.00

पर्वतरोहण के नियम/मानक

उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण साहसिक खेलों के रूप में विशेष ख्याति अर्जित कर रहा है इसलिये इसको व्यवस्थित ढंग से विकसित करने की आवश्यकता है। अतः निम्नलिखित निशा-निर्देश उक्त उद्देश्य हेतु निर्धारित किये गये हैं।

1- पर्वतारोहण हेतु जागरूकता एवं विकास

उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण एवं तत्सम्बन्धी गतिविधियों के लिये उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् एक नोडल ईकाई है जो राज्य और उसके बाहर स्थित सम्बन्धित विभागों एवं एजेन्सियों के साथ समन्वय एवं सम्पर्क स्थापित करेगी। गढवाल मण्डल विकास निगम एवं कुमायूँ मण्डल विकास निगम सभी विकास सम्बन्धी गतिविधियों में अपना सहयोग प्रदान करेगी।

- 2- पर्वतारोहण हेतु आवेदन की प्रक्रिया
उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण अभियान हेतु किसी विदेशी नागरिक द्वारा प्रस्ताव दिल्ली स्थिति भारतीय पर्वतारोहण फाउंडेशन (आई0एम0एफ0) को दिया जाना अपेक्षित है। यह संस्था भारत सरकार के सम्बन्धित मंत्रालयों एवं उत्तराखण्ड के मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक के साथ समन्वय कर आवश्यक औपचारिकतायें पूर्ण करायेगी। आवेदन पत्र एवं तत्सम्बन्धी दस्तावेजों हेतु प्रारूप निर्धारित है। उपरोक्तानुसार आवेदन पत्र तैयार करवाकर आई0एम0एफ0 भारत सरकार के गृह एवं रक्षा मंत्रालय तथा उत्तराखण्ड सरकार को अनुमोदन हेतु भेजेगी।
- 3- विदेशी नागरिकों को उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण अभियान के लिये इनर लाइन परमिट, वैध पासपोर्ट एवं बीजा अपने साथ रखना।
- 4- उत्तराखण्ड सरकार नंदादेवी राष्ट्रीय पार्क स्थित शिखरों की अनुमति नहीं देती है।
- 5- भारतीय नागरिकों के पर्वतारोहण अभियान के लिये समान शुल्क एवं जमानत राशि जमा कराने की औपचारिकता को छोड़ते हुये विदेशी नागरिकों की भौति शर्त पूर्ण करनी वांछित है।
- 6- आई0एम0एफ0 पर्वतारोहण प्रस्ताव अभियान दलों की ओर से कम से कम से 4 सप्ताह पूर्व (अभियान आरम्भ करने की तिथि से) संदर्भ करेगी। अभियान दलों द्वारा सीधे प्रदेश सरकार को प्रस्तुत प्रस्ताव मान्य नहीं होंगे। राज्य सरकार द्वारा सिंगल विंडो प्रणाली के अन्तर्गत मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक, 87- राजपुर रोड, देहरादून (टेलीफैक्स संख्या- 91-135-2744225) को अधिकृत किया गया है। अतः ऐसे प्रस्ताव उनको सम्बोधित होने चाहिये।
- 7- अभियान दलों के प्रस्ताव जो आई0एम0एफ0 के माध्यम से मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक, उत्तराखण्ड को भेजे जायं वे फार्म संख्या-1 में सम्मिलित सूचनाओं सहित होने चाहिये। प्रस्ताव चैक होने के पश्चात मुख्य वन्य जीव प्रतिपालक द्वारा राज्य सरकार को प्रेषित किये जायेगे। प्रस्ताव के स्वीकृत होने अथवा अन्य स्थिति की जानकारी आई0एम0एफ0 को एक सप्ताह के अन्दर दे दी जायेगी। अनुमोदित प्रस्ताव की एक प्रति रूट मैप एवं अन्य विवरण सहित सम्बन्धित जिलाधिकारी, प्रभागीय वनाधिकारी एवं पुलिस अधीक्षक को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित की जायेगी जो तुरन्त सम्बन्धित फील्ड अधिकारियों/कर्मचारियों को आवश्यक निर्देश जारी करेंगे। आई0एम0एफ0 समस्त व्यवस्थाओं के औपचारिकताओं के पूर्ण होने की सूचना प्रभागीय वनाधिकारी एवं अन्य सम्बन्धित अधिकारियों को देंगे। अभियान दल की लीडर/लाइजन अधिकारी आई0एम0एफ0 से दिशा निर्देश प्राप्त होने पर सम्बन्धित उप जिलाधिकारी से इनर लाइन परमिट हेतु सम्पर्क करेंगे तथा प्रभागीय वनाधिकारी को अभियान दल के आगमन की तिथि व समय की सूचना 48 घंटे पूर्व उपलब्ध करायेगी।

- 8- पर्वतारोहण के समय वन विभाग वन संरक्षण अधिनियम, पर्यावरण संरक्षण, वन्य जीव संरक्षण आदि की कार्यवाही सुनिश्चित करने के लिये नोडल अधिकारी होंगे।
- 9- कूड़ा एवं अनुपयोगी सामग्री के निस्तारण के सम्बन्ध में अभियान दलों के टीम लीडर अनिवार्य रूप से यह घोषित करेंगे कि वे अपने साथ क्या-क्या ले जा रहे हैं। साथ ही विदेशी अभियान दल रू0 10,000.00 भारतीय अभियान दल हेतु रू0 5000.00 जमानत राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट के माध्यम से के माध्यम से सम्बन्धित प्रभागीय वनाधिकारी के पक्ष में जमा करवाते हुये स्थानीय वन विभाग के अधिकारी को उपलब्ध करेंगे।
- 10- अभियान दल के लिये साथ ले जाने वाली खाद्य सामग्री एवं ईंधन की व्यवस्था टीम लीडर सुनिश्चित करेंगे साथ ही जाने व आने के समय मजदूरों की व्यवस्था भी सुनिश्चित करेंगे। यह जानकारी फार्म संख्या-1 भाग-4 में उपलब्ध करायेगे।
- 11- प्रत्येक अभियान दल में एक डाक्टर सहित अधिकतम 10 सदस्यों को जाने की अनुमति होगी लेकिन टीम लीडर अतिरिक्त होगा।
- 12- एक अभियान दल के साथ अधिकतम चार हाई अल्टिट्यूड्स पोटर्स/गाइड/शेरपाओं को प्रति पर्वतरोही के जाने की अनुमति होगी।
- 13- एक कलेण्डर माह में पर्वतारोहण हेतु अधिकतम दो अभियान दलों को किसी एक शिखर पर जाने की अनुमति होगी। साथ ही किसी एक शिखर पर एक कलेण्डर वर्ष में 12 से अधिक अभियान दलों को जाने की अनुमति नहीं होगी।
उपरोक्त शर्तों की सूचना आई0एम0एफ0 के द्वारा पूर्व में अभियान दलों को आवेदन करने के समय दे देनी चाहिये।
- 14- राज्य सरकार द्वारा निर्धारित नियमों के अन्तर्गत टूर आपरेटरों, गाइडों, सहायकों एवं पोटर्स का पंजीकरण प्रभागीय वनाधिकारी कार्यालय में किया जायेगा।
- 15- अभियान दल के लाइजन्स अधिकारी/टीम लीडर को अभियान वापसी के समय फार्म नम्बर-2 में पर्यावरण सम्बन्धी अनुपालन की रिपोर्ट स्थानीय वन विभाग के राजी अधिकारी को उपलब्ध करानी होगी।

पर्वतारोहण हेतु खुले पर्वत शिखर

उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण अभियान हेतु खुले कुल 83 शिखर हैं जिनकी सूचना संलग्न है। अभियान दलों के टूर आपरेटरों एवं सेवायें उपलब्ध कराने वाली संस्थाओं हेतु निर्धारित दिशा निर्देश है।

उत्तराखण्ड में पर्वतारोहण की गतिविधियों का प्रशिक्षण देने वाले संस्थाओं एवं विकास एजेंसियों का विवरण:-

पर्वतारोहण अभियान हेतु आवेदन पत्र:-

- 1- पर्वतारोहण हेतु निर्धारित आवेदन पत्र निम्नवत् है जिनकी छायाप्रति संलग्न है:-
- 1- फार्म संख्या- 1 भाग 1
- 2- फार्म संख्या- 1 भाग 2
- 3- फार्म संख्या- 1 भाग 3
- 4- फार्म संख्या- 1 भाग 4
- 5- फार्म संख्या- 2 भाग 1

मीडिया प्लान

उत्तराखण्ड पर्यटन विकास परिषद् द्वारा निर्धारित मीडिया प्लान संलग्न है।