

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के 09 नवम्बर, 2000 के बाद के प्रभावी शासनादेशों एवं
कार्यालय ज्ञापनों का संकलन

खण्ड- दो

द्वितीय- भाग

अर्थ एवं संख्या विभाग
उत्तराखण्ड-देहरादून

अनुक्रमणिका

क्र०सं 0	अनुक्रमणिका	पृष्ठ संख्या	
		3	4
1	2		
1	बीस सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन एवं विभागीय उत्तरदायित्व में वृद्धि संख्या-755/बी०सू०का०-सां० दिनांक: 29 नवम्बर, 2002	1	1
2	ग्राम्य विकास कार्यों से सम्बन्धित मासिक प्रगति प्रतिवेदन संख्या-768/ग्रा०वि० का०/एम०पी०आर०/2002 दिनांक: दिसम्बर 03, 2002	2	5
3	अर्थ एवं संख्या निदेशालय के संगठनात्मक ढांचे का संशोधन संख्या-106/नि० अनु०/03-22/नि०वि०/ढांचा/02 दिनांक: 28 अप्रैल, 03	6	9
4	आधारभूत आंकड़े संख्या-845/सां०प०/2003-04 दिनांक: सितम्बर 18, 2003	10	11
5	सहायक विकास अधिकारी(सां०) द्वारा स्थलीय सत्यापन संख्या-913/स्थ०सत्यापन /2003 दिनांक: सितम्बर 27, 2003	12	14
6	ग्रामवार आधारभूत आंकड़े वर्ष 2003, 04, 05 संख्या-914/आ०भू०आ०/2003 दिनांक: सितम्बर 27, 2003	15	16
7	बीस सूत्री कार्यक्रम विभागाध्यक्ष सचिव नियोजन को योजनाओं के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन की सूचना उपलब्ध संख्या-376/नि०अनु०(बीस सूत्री का) 2003 दिनांक: 14 अक्टूबर, 2003	17	17
8	20 सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं की समीक्षा अनुश्रवण तथा सत्यापन संख्या-08/20सूत्री-2003/04 दिनांक: 17 जनवरी, 2004	18	19
9	उत्तरांचल राज्य की सांख्यिकीय डायरी में समस्त विभागों की सूचनाओं संख्या- 318/सां०डा०-1/2003-04 दिनांक: 25 फरवरी, 2004	20	21
10	20 सूत्री कार्यक्रम के सुव्यवस्थित सम्पादन एवं सफल निर्देशन संख्या-74/133 -नि०अ०/20सू०का०/2004 दिनांक: 21 फरवरी, 2004	22	22
11	20 सूत्री कार्यक्रम को प्रभावशाली तथा समयबद्ध ढंग से क्रियान्वयन संख्या-75 /133-नि०अ०/20सू०का०/2004 दिनांक: 21 फरवरी, 2004	23	23
12	20 सूत्री कार्यक्रम को प्रभावशाली तथा समयबद्ध ढंग से क्रियान्वयन संख्या-76/20सू०का०/2004 दिनांक: 21 फरवरी, 2004	24	24
13	बीस सूत्री कार्यक्रम 2004-05 के लक्ष्यों का निर्धारण संख्या-521/बीस सूत्री-5 /2003-04 दिनांक: 23 मार्च, 2004	25	25
14	केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, सांख्यिकी एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा चतुर्थ आर्थिक गणना की भांति पंचम आर्थिक गणना संख्या-470 /XXVI/2004-05 दिनांक: 28 अगस्त, 2004	26	27
15	उत्तर प्रदेश वेतन समिति (1997-99)/मुख्य सचिव समिति की संस्तुतियों पर निर्णयानुसार सांख्यिकीय सेवा के पदों पर पुनरीक्षित स्वीकृति संख्या-533/69 (2003)- XXVI/2004 दिनांक: 29 जनवरी, 2005	28	29
16	पंचम आर्थिक गणना-2004, 05 को सम्पादित किये जाने हेतु नई मांग के माध्यम से पदों का सृजन संख्या-63/08- XXVI/2004 दिनांक: 02 फरवरी, 05	30	31
17	केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, सांख्यिकी एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा चतुर्थ आर्थिक गणना की भांति पंचम आर्थिक गणना संख्या-2313/XXVI/2004-05 दिनांक: 11 फरवरी, 2005	32	32
18	विकासखण्डों एवं अन्य सरकार कार्यालयों के औचक निरीक्षक के दौरान अधिकारियों/कर्मचारियों की अनुपस्थिति बावत संख्या-92/बी०सू०का०/2588 /ग्रा०वि०वि०/2005 दिनांक: 24 फरवरी, 2005	33	34
19	पंचम आर्थिक गणना-2005 में अनुश्रवण एवं पर्यवेक्षण के विनिर्दिष्ट पद संख्या-134/आ०ग०-5/2005 दिनांक: 02	35	36

	मार्च, 2005		
20	बीस सूत्री कार्यक्रम वर्ष 2005, 06 के लक्ष्यों का निर्धारण एवं कार्यक्रम के कार्यान्वयन संख्या-154/बी0सू0-522003-04 दिनांक: मार्च 24, 2005	37	38
21	नियोजन विभाग की विज्ञप्ति/पदोन्नति संख्या-178/दो(1)/004-XXVI/ 2005 दिनांक: अप्रैल 28, 2005	39	40
22	विकासखण्ड के गठन में पंचायत प्रमुख को अध्यक्ष नामित किये जाने संख्या-4648/XXVI-20सू0का0/2004 दिनांक: 10 मई, 2005	41	41
23	अनुसचिवीय कर्मचारियों के पदानाम कार्मिक अनुभाग-2 में परिवर्तित संख्या-624/स्था0-1/2006 दिनांक: मार्च 28, 2008	42	42
24	कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पद धारकों के संवर्गीय पद का सृजन संख्या-38/XXVI/2/2006 दिनांक: 18 अप्रैल, 2006	43	44
25	कर्मचारी संगणना की मूल अनुसूची की तालिकाओं का संकलन संख्या-231/रा0आ0-3/99 दिनांक: 8 जून, 2006	45	49
26	जिला योजना-2007-08 की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति संख्या-405/रा0यो0आ0/जि0यो0/2007-08 दिनांक: 13 नवम्बर, 2007	50	51
27	वेतनमान में प्रोग्रामर के पद का सृजन संख्या-111/XXVI/दो(13)/2006 दिनांक: 5 सितम्बर, 2008	52	52
28	विभागीय संगठनात्मक ढांचे के पुनर्गठन संख्या-39/XXVI/दो(13)/2006 दिनांक: 5 सितम्बर, 2008	53	54
29	विभागीय संगठनात्मक ढांचे में मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के पदों का सृजन संख्या-61/XXVI/दो(20)/2004 दिनांक: 4 मार्च, 2009	55	56
30	जिला योजना-2008-09 की वित्तीय स्वीकृति में जारी शासनादेशों में संशोधन संख्या-659/जि0यो0/रा0यो0आ0/मु0स0/2008 दिनांक: 17 अप्रैल, 2008	57	58
31	विकेन्द्रीकरण के अन्तर्गत जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन संख्या-624/जि0यो0/रा0यो0आ0/मु0स0/ 2008 दिनांक: 24 मार्च, 2008	59	61
32	20सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत मण्डल व जनपद स्तर पर टास्क फोर्स का गठन संख्या-871/बी0सू0-5/2004 दिनांक: 6.30.2008	62	63
33	20सूत्री कार्यक्रम के लाभार्थियों की सूचियों का कम्प्यूटर के माध्यम से प्रकाशन कराया जाना संख्या-969/बी0सू0का0/सु0प्र0/2004-05 दिनांक: 14 अगस्त, 2008	64	65
34	20सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक हित के कार्यों की सूची संख्या-150/बी0सू0का/सु0प्र0/2004-05 दिनांक: 30 अगस्त, 08	66	67
35	जनपदीय सांख्यिकीय पत्रिका वर्ष 2007 का प्रकाशन संख्या-2031/सां0प0-07 दिनांक: 24 अक्टूबर, 2008	68	69
36	सामाजार्थिक समीक्षा वर्ष 2008-09 का प्रकाशन संख्या-728/सां0स0-1/ 2008-09 दिनांक: 6 अप्रैल, 2009	70	71
37	जनपद/मण्डल एक दृष्टि में वर्ष 2008-09 का प्रकाशन संख्या-92/जनपद एक दृष्टि में/2008-09 दिनांक: 20 अप्रैल, 09	72	73
38	दिनांक: 31 मार्च, 2005/2006 का कर्मचारियों का विवरण (कर्मचारी संगणना फॉर्म)	74	92

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तरांचल।
2. समस्त विभागाध्यक्ष,
(बीस सूत्री कार्यक्रम से संबंधित)
उत्तरांचल।

पत्रांक: 755/बी0सू0का0-सॉ0

दिनांक: नवम्बर 29, 2002

विषय: बीस सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन एवं विभागीय उत्तरदायित्व में वृद्धि।

महोदय,

बीस सूत्री कार्यक्रम के महत्व एवं उपयोगिता से आप भली-भांति अवगत हैं। प्रदेश स्तर पर बीस सूत्री कार्यक्रमों की माह- अक्टूबर, 2002 की प्रगति रिपोर्ट देखने से ज्ञात हुआ कि अधिकांश मदों में प्रगति मानक के अनुरूप नहीं है, कई विभागों के लक्ष्य भी अभी तक भारत सरकार से प्राप्त नहीं हुये हैं, जिस पर मा0 मुख्यमंत्री जी ने अंसतोष व्यक्त करते हुये इच्छा व्यक्त की है कि अधिकारी वर्ग प्रत्येक स्तर पर प्रभावी ढंग से अनुश्रवण करें व योजनाओं में गुणात्मक सुधार लाने हेतु टास्क फोर्स गठित कर योजनाओं का भौतिक सत्यापन करवायें।

बीस सूत्री कार्यक्रम का सुव्यवस्थित एवं सफल कार्यान्वयन तभी सम्भव है, जब प्रत्येक स्तर पर अनुश्रवण कर सम्बन्धित अधिकारियों की जिम्मेदारी सुनिश्चित की जाय। केवल जिला प्रशासन पर कार्यान्वयन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सौंप देना उचित नहीं है। राज्य स्तर पर निदेशक, अर्थ एवं संख्या (बीस सूत्री कार्यक्रम) विभाग द्वारा प्रत्येक माह प्रमुख मदों की जनपदवार समीक्षा रिपोर्ट तैयार की जाती है और विभिन्न कार्यक्रमों में जनपदों की उपलब्धि के आधार पर समग्र दृष्टि से जनपदों को रैंक प्रदान किये जाते हैं। इस प्रक्रिया के फलस्वरूप जनपदों में प्रतियोगी भावना जागृत हुई है तथा लक्ष्य पूर्ति में काफी सहायता मिली है। कुछ मदों की प्रगति के मामले में संबंधित विभाग से अपेक्षित योगदान न मिल पाने के कारण जिलाधिकारी लक्ष्य प्राप्ति में अपने को असहाय पाते हैं। ऐसी स्थिति में बीस सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन की पहली जिम्मेदारी संबंधित सचिवों/विभागाध्यक्षों की है। अतः प्रत्येक विभाग में ऐसी व्यवस्था की जाये जिससे कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में विभाग के राज्य स्तरीय, मण्डल स्तरीय तथा जिला स्तरीय अधिकारियों का उत्तरदायित्व एवं जिम्मेदारी सुनिश्चित की जा सके। इसके लिए आवश्यक है कि समस्त सचिव/विभागाध्यक्ष प्रत्येक माह में कम से कम एक बार अपने स्तर पर कार्यक्रमों की गहराई से समीक्षा करें तथा उन कठिनाइयों का शीघ्र निस्तारण करें जिसके कारण प्रगति में अवरोध आ रहा हो, कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन हेतु राज्य स्तर से आवश्यक निर्देश (धनराशि, सामग्री आदि) की सामयिक आपूर्ति सुनिश्चित करने के अतिरिक्त समय-समय पर क्षेत्र के शिथिल अधिकारियों को सजग करते रहना भी आवश्यक होगा।

कृपया दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय
ह0/-
(मधुकर गुप्ता)
मुख्य सचिव।

प्रेषक,

डा0 आर0एस0टोलिया,
प्रमुख सचिव, आयुक्त वन एवं ग्राम्य विकास
उत्तरांचल शासन, देहरादून।

प्रेष्य,

1. मण्डलायुक्त, गढ़वाल / कुमायूँ मण्डल।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, विकास विभाग से सम्बन्धित।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
4. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।

ग्राम्य विकास विभाग

दिनांक: देहरादून दिसम्बर, 03 2002

विषय:- ग्राम्य विकास कार्यों से सम्बन्धित मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रेषण।

महोदय,

कृपया कृषि उत्पादन आयुक्त एवं अपर मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन के पत्र संख्या- 80/प्र0बो023/92 (अर्थ एवं संख्या) दिनांक- मार्च 13, 2002 का अवलोकन करने का कष्ट करें, जिसमें ग्राम्य विकास कार्यक्रमों से सम्बन्धित प्रगति प्रतिवेदनों को विभिन्न स्तरों से तैयार किये जाने के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर निर्देश भेजे गये हैं। पुराने रूप पत्रों में अंकित अनेक योजनायें/कार्यक्रम वर्तमान में कार्यान्वित न किये जाने के कारण अनुपयोगी हो गयी थी। अतः उनको संशोधित कर उसके स्थान पर मासिक प्रगति प्रतिवेदन तैयार किया गया है, जिसमें प्रत्येक विभाग की केवल उन्हीं मदों को सम्मिलित किया गया है जो अनुश्रवण की दृष्टि से महत्वपूर्ण है तथा उनका स्थलीय सत्यापन भी किया जा सकता है। संशोधित रूप पत्र में मासिक प्रगति प्रतिवेदन अप्रैल, 2000 से राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के माध्यम से प्राप्त किया जाता रहा था, संशोधित रूपपत्र की प्रतियां भी आपको उपलब्ध कराई गई थी, जिसमें एक समय सारिणी भी निर्धारित की गई थी, परन्तु मेरे संज्ञान में यह बात आई है कि विभिन्न स्तरों पर न ही इसकी समीक्षा की जा रही है और न ही इसकी प्रगति रिपोर्ट नियमित रूप से प्रेषित की जा रही है। जो प्रगति रिपोर्ट प्रेषित की जा रही है उनमें सम्बन्धित विभाग के लक्ष्य भी नहीं दिये जा रहे हैं, कुछ विभागों की सूचनाओं की प्रगति रिपोर्ट प्राप्त न होने की दशा में अप्राप्त लिखकर प्रेषित की जा रही है, जिससे प्रगति रिपोर्ट मण्डल/राज्य स्तर पर संकलित नहीं हो पा रही है। यह स्थिति अत्यंत खेदजनक है। मैं चाहूंगा जो विभाग समय पर प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं कराते हैं उनके उच्चाधिकारियों के संज्ञान में बात लाई जाय। आंकड़ों की गुणवत्ता एवं विश्वसनीयता को बनाये प्रवृत्ति को हतोत्साहित किया जाय। लक्ष्य के सन्दर्भ में सम्बन्धित विभागों से अपेक्षा की जाती है कि अपने कार्यक्रमों/योजनाओं के लक्ष्य वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में ही निर्धारित कर लें। जिन विभागों के लक्ष्य माह, अप्रैल में निर्धारित न होने की दशा में गत वर्ष के लक्ष्य को आधार मानते हुये प्रगति रिपोर्ट प्रेषित करेंगे तथा फुट नोट में लक्ष्य के सम्बन्ध में स्पष्ट करेंगे।

मासिक प्रगति प्रतिवेदन का प्रेषण से सम्बन्धित समय सारिणी पुनः प्रेषित को जा रही है।

1	ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों द्वारा खण्ड विकास अधिकारी को मासिक प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध कराना।	सम्बन्धित मास का अन्तिम कार्य दिवस।
2	खण्ड विकास अधिकारी द्वारा मुख्य विकास अधिकारी व जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी को उपलब्ध कराना।	अगले मास की 7 तारीख तक।
3	मुख्य विकास अधिकारी द्वारा जनपद का मासिक प्रगति प्रतिवेदन जिला सूचना विज्ञान केन्द्र के माध्यम से मण्डलायुक्त तथा निदेशक अर्थ एवं संख्या को उपलब्ध कराना।	अगले मास की 12 तारीख तक।
4	निदेशक अर्थ एवं संख्या द्वारा राज्य स्तरीय प्रतिवेदन प्रमुख सचिव आयुक्त वन एवं ग्राम्य विकास, सचिव नियोजन तथा विकास विभागों से सम्बन्धित प्रमुख सचिवों/सचिवों को उपलब्ध कराना।	अगले मास की 22 तारीख तक।
5	विकास विभागों से सम्बन्धित प्रमुख सचिवों/सचिवों द्वारा प्रमुख सचिव आयुक्त वन एवं ग्राम्य विकास को आख्या।	अगले मास की 30 तारीख तक।

उपरोक्त समय सारिणी के अनुसार निर्धारित तिथि को मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रेषित करना सुनिश्चित किये जायें। राज्य स्तर पर सम्बन्धित विभागों के विभागाध्यक्ष भी प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह की 22 तारीख को अर्थ एवं संख्या निदेशालय को प्रेषित करेंगे, ताकि जनपद से प्राप्त व विभागाध्यक्ष से प्राप्त प्रगति सूचनाओं में किसी प्रकार की भिन्नता न हो इसके साथ ही प्रत्येक माह विकास खण्ड/जिला तथा मण्डल स्तर पर प्रभावी ढंग से समीक्षा सुनिश्चित की जाय। यह भी संज्ञान में आया है कि ग्राम स्तर के कार्यकर्ताओं को वर्णनात्मक/संख्यात्मक डायरियां उपलब्ध नहीं कराई गई हैं, उक्त डायरियों का

प्रकाशन डी0आर0डी0ए0 से किया जाना है। अतः ग्राम स्तर पर ग्राम पंचायत विकास अधिकारियों को उक्त डायरियां उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित किया जाय, जिसका समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा निरीक्षण भी अनिवार्य रूप से किया जाय। ग्रास रूट से प्राप्त होने वाली सूचनाओं का संकलन ग्रामवार करने के उपरान्त विकास खण्ड स्तर पर सहायक विकास अधिकारी (सां0) द्वारा संकलित रिपोर्टों को सहायक विकास अधिकारीवार रजिस्टर में अंकित किये जाये। ग्राम विकास स्तर से प्राप्त प्रगति रिपोर्टों एवं विकास खण्ड में उपलब्ध प्रगति रिपोर्ट में किसी प्रकार की भिन्नता नहीं होनी चाहिए। इस कार्य के लिये विकास खण्ड स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी तथा जनपद स्तर पर मुख्य विकास अधिकारी व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि उपरोक्त वर्णित बिन्दुओं को ध्यान में रखते हुये दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन करना सुनिश्चित करें।

भवदीय
ह0/-
(आर0एस0टोलिया)
प्रमुख सचिव
वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून।

संख्या / ग्रा0वि0का0 / एम0पी0आर0 / 02 दिनांकित।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2. निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय, उत्तरांचल, देहरादून।
3. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, सचिवालय, देहरादून।
4. उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल।
5. समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
6. समस्त खण्ड विकास अधिकारी, उत्तरांचल।

भवदीय
ह0/-
(आर0एस0टोलिया)
प्रमुख सचिव,
वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

प्रेषक,

अमरेन्द्र सिन्हा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या निदेशालय,
उत्तरांचल, देहरादून।

नियोजन विभाग

देहरादून : दिनांक 28 अप्रैल, 2003

विषय :-

अर्थ एवं संख्या निदेशालय के संगठनात्मक ढाँचे के सम्बन्ध में संशोधन।

महोदय,

प्रदेश के आर्थिक नियोजन हेतु विभिन्न विषयों पर आंकड़ों के संग्रह विभिन्न सेक्टरों के मध्य सामंजस्य बनाये रखने तथा योजनाओं की संरचना हेतु वांछित आंकड़ों का संग्रह विश्लेषण तथा अनुश्रवण, आर्थिक समीक्षा एवं शोध, जिला एवं राज्य के आय के अनुमान का निर्धारण तथा केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन से समन्वय के उद्देश्य से अर्थ एवं संख्या निदेशालय के संगठनात्मक ढाँचे के पुर्नगठन की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- इस सम्बन्ध पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-221/नि0अनु0/02-22/नि0वि0/ढाँचा/02 दिनांक 10 अक्टूबर, 2002 को एतद्वारा संशोधित करते हुये मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि माननीय मंत्री परिषद् के निर्णय दिनांक 3 अक्टूबर, 2002 के अनुपालन में नियोजन विभाग के अन्तर्गत अर्थ एवं संख्या विभाग उसकी समस्त क्षेत्रीय इकाईयों सहित निदेशालय के गठन तथा पूर्व सृजित पदों को परिवर्तित एवं परिवर्द्धन कर संलग्नक-1 में उल्लिखित पदों के सृजन की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

3- अर्थ एवं संख्या विभाग द्वारा सेन्टर फार मनिटेरिंग इण्डियन इकानामी (सी0एम0आई0ई0) आंकड़ों के एकत्रीकरण विश्लेषण के कार्य हेतु समन्वय करके कार्य किया जायेगा। प्रावैधिक कार्य हेतु संयुक्त निदेशक के दो पदों में से संयुक्त निदेशक (प्रावैधिक-प्रथम) का पद भरा जायेगा किन्तु संयुक्त निदेशक (प्रावैधिक-द्वितीय) एवं उससे सम्बन्धित पदों को फिलहाल नहीं भरा जाये। यदि सी0एम0आई0ई0 से कार्य न कराने का निर्णय उसके कार्यों की गुणवत्ता अथवा अन्य नीति विशयों के अन्तर्गत लिया जाता है तो संयुक्त निदेशक (प्रावैधिक-द्वितीय) एवं उससे सम्बन्धित पदों को भरा जायेगा। यदि इन पदों से सम्बन्धित कार्यों में विभाग पर अतिरिक्त कार्यभार पड़ता है तो मूल्यांकन आधार पर इन पदों को भरा जाना अपेक्षित होगा।

4- पुर्नगठन के फलस्वरूप कार्टोग्राफिक असिस्टेन्टों को पदोन्नति का अवसर प्रदान हेतु अर्थ एवं संख्याधिकारी का एक एक्स-काडर पद, जो अर्थ एवं संख्या संवर्ग से बाहर को होगा, कार्टोग्राफिक असिस्टेन्ट संवर्ग के मृत होने तक प्रस्तावित किया गया है। इसके उपरान्त अर्थ एवं संख्याधिकारी का यह एक्स-काडर पद स्वतः ही समाप्त हो जायेगा।

5- विभिन्न विभागों में आंकड़ों की गुणवत्ता, विश्वसनीयता, योजना संरचना तथा अनुश्रवण की श्रेष्ठता बनाये रखने के लिये विभागीय कैंडर के अन्तर्गत (व्यय नियन्त्रण) विभाग में संयुक्त निदेशक का एक पद, पर्यटन एवं राजस्व संसाधन विभागों में उप निदेशक का एक-एक पद, शिक्षा, सेवायोजन, समाज कल्याण, ग्राम्य विकास, नगर विकास, लोक सेवा आयोग तथा चिकित्सा एवं जनस्वास्थ्य विभाग में अर्थ एवं संख्याधिकारी का एक-एक पद तथा कृषि विभाग हेतु सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी के एक पद को अर्थ एवं संख्या विभाग के कैंडर के अन्तर्गत सृजित किये गये हैं। विभागीय कैंडर के उपर्युक्त पदों पर सामान्य नियन्त्रण अर्थ एवं संख्या विभाग का रहेगा किन्तु इन पदों पर होने वाले आवर्तक एवं अनावर्तक व्यय आदि का वहन सम्बन्धित विभाग द्वारा किया जायेगा।

6- नवसृजित जनपदों (रुद्रप्रयाग, चम्पावत, बागेश्वर) में जीप चालक के पद सृजित नहीं किये गये हैं, मितव्ययता को ध्यान में रखते हुये इन जनपदों के अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा विभिन्न विभागीय कार्यों के सम्पादन हेतु गाड़ी किराया अनुबन्ध के आधार पर बाहय स्त्रोतों से लिये जाने की स्वीकृति प्रदान की जाती है।

7- नवसृजित जनपदों की स्थापना/पदों के सृजन पर होने वाले आवर्तक एवं अनावर्तक व्यय को वहन किये जाने के लिये कृपया यथा समय शासन को प्रस्ताव उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

8- अर्थ एवं संख्या निदेशालय का मुख्यालय देहरादून में ही रहेगा तथा अर्थ एवं संख्या निदेशालय में निदेशक, अपर सचिव, नियोजन रिक्त होने की स्थिति में पदेन निदेशक होंगे।

9- पूर्व में निर्गत शासनादेश संख्या-165/पुर्नगठन/नियो0निदे0/2002-02 देहरादून दिनांक 25 जनवरी, 2002 तथा शासनादेश संख्या-221/नि0अनु0/02-22/नि0वि0/ढॉचा/02 दिनांक 10 अक्टूबर, 2002 को इस सीमा तक संशोधित समझा जाये।

10- उपर्युक्त के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही कर कृत कार्यवाही से शासन को अवगत कराने का कष्ट करें।
संलग्नक: - यथोपरि।

भवदीय,
ह0/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव।

संख्या- 106/नि0अनु0/03-22/नि0वि0/ढॉचा/02 दिनांकित।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु -

- 1- सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तरांचल।
- 2- महालेखाकार, उत्तरांचल, सत्य निष्ठा भवन, उ0प्र0 इलाहाबाद।
- 3- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 4- विशेष कार्याधिकारी/निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री (विभागीय मंत्री)।
- 5- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 6- आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
- 7- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 8- अपर सचिव, गोपन (मंत्री परिषद्) अनुभाग, उत्तरांचल शासन।
- 9- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 10-उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
- 11-समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
- 12-निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की (जनपद हरिद्वार) को शासकीय गजट में प्रकाशनार्थ एवं 200 अतिरिक्त प्रतियां, अभिलेख सहित उपलब्ध कराने हेतु।
- 13-गार्ड फाईल हेतु।

आज्ञा से
ह0/-
(आलोक कुमार)
अपर सचिव।

प्रेषक,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तरांचल, देहरादून।

प्रेषक,

समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी,
उत्तरांचल।

पत्रांक 845 /सां0प0/2003-04

दिनांक: सितम्बर 18, 2003

विषय:— आधारभूत आंकड़े।

महोदय,

आप अवगत ही है कि किसी भी जनपद के सामाजार्थिक स्तर की जानकारी प्राप्त करने हेतु आधारभूत आंकड़े अत्यन्त ही महत्वपूर्ण संकेतक हैं। इसमें न केवल जनपद के स्टेट्स की जानकारी प्राप्त होती है अपितु जनपद स्तर पर विकासखण्डीय विषमताओं की स्थिति का पता चलता है।

जनपद से प्राप्त सांख्यिकीय पत्रिकाओं का राज्य स्तर पर सरसरी तौर पर परीक्षण किया गया तो इसमें जो स्थिति ज्ञात हुई उससे पता चलता है कि जनपद स्तर पर आधारभूत आंकड़े सही हो इसका प्रयास नहीं किया गया। आधारभूत आंकड़ों की जनपद स्तर पर नाममात्र खानापूरी कर उनको सांख्यिकी पत्रिका में छाप दिया गया है, जो सामान्य त्रुटियां दृष्टिगोचर हुई है उनके अनुसार आधारभूत आंकड़ों का गत वर्ष के आंकड़ों से मिलान नहीं किया गया, जनपद/विकासखण्ड स्तर पर उपलब्ध सुविधाओं की या तो "Over Reporting" अथवा "Under Reporting" की गई है, किसी-किसी जनपद में तो तालिका 64 में योग की त्रुटियां भी पाई गई हैं। यदि कोई सुविधा एक तालिका में दर्शाई गई है तो उसका तालिका 64 से तालमेल नहीं हो रहा है। उदाहरण के लिए एक जनपद के द्वारा तालिका सं0 38 के स्तम्भ 5 विकासखण्ड में कुल हायर सेकेण्ड्री विद्यालयों की संख्या 15 दर्शाई गई है परन्तु तालिका 64.4 -माध्यमिक विद्यालय (बालक) में भी 15 ग्रामों में सुविधा मानते हुए अन्य ग्रामों का वर्गीकरण कर दिया गया जबकि इस सूचना में बालिकाओं के विद्यालयों की संख्या को घटाते हुए वर्गीकरण किया जाना चाहिए। इसी प्रकार बहुत से जनपदों द्वारा तालिकाओं में विकासखण्डवार सुविधाओं की संख्या कम दर्शाई गई है परन्तु दूरी के अनुसार वर्गीकरण करते समय ग्राम में सुविधाओं की संख्या अधिक दर्शाई गई है, उदाहरण के लिए तालिका सं0 51 के स्तम्भ 2 में किसी विकासखण्ड में डाकघरों की संख्या 22 दर्शाई गई है परन्तु तालिका सं0 64.00 में ग्राम में डाकघरों की संख्या 24 दर्शाते हुए ग्रामों का वर्गीकरण किया गया। कतिपय जनपदों द्वारा तालिकाओं में सुविधा दर्शाई दी गई है। उदाहरणार्थ तालिका सं0 51 के स्तम्भ 6 में विकासखण्ड में रेलवे स्टेशन/हाल्ट की सूचना डैश है परन्तु तालिका सं0 64.29 में यह सुविधा ग्रामों में दर्शाई गई है। कतिपय जनपदों द्वारा तालिका सं0 54 के स्तम्भ 2 तथा 3 में सभी ग्रामों को पेयजल से पूर्णतः तथा आंशिक रूप से दर्शाया गया है, परन्तु तालिका सं0 64.11 पेयजल स्रोत में ग्रामों को 1-3 तथा 3-5 कि0मी0 की दूरी के अन्तर्गत वर्गीकृत कर दिया गया है। कतिपय जनपदों के द्वारा तालिका सं0 45 स्तम्भ 2 में आयुर्वेदिक चिकित्सालय एवं औषधालय की संख्या अधिक दर्शायी गई है परन्तु तालिका 64.7 में कम ग्रामों में आयुर्वेदिक चिकित्सालय/औषधालय की सुविधा ग्राम में दर्शाई गई है।

उपरोक्त से स्पष्ट है कि जनपद स्तर से विकासखण्डों को सुविधाओं की सूची उपलब्ध नहीं कराई जा रही है अन्यथा इस प्रकार की विसंगतियां दृष्टिगत नहीं होती साथ ही जनपद स्तर पर विकासखण्ड से प्राप्त आधारभूत आंकड़ों का गहराई से परीक्षण नहीं किया गया, जबकि निदेशालय स्तर से समय-समय पर निर्देश जारी किये गये हैं और यह भी अपेक्षा की गई थी कि सांख्यिकी पत्रिका प्रकाशन पूर्ण होने पर प्रमाण-पत्र दिया जायेगा। सभी तालिकाओं को भली-भांति परिनिरीक्षण कर लिया गया है, परन्तु किसी भी जनपद ने प्रमाण-पत्र प्रस्तुत नहीं किया इससे विदित होता है कि सम्बन्धित अधिकारी द्वारा पत्रिका बनाने में रूचि नहीं ली गई है।

आप अवगत ही है कि सांख्यिकीय पत्रिका जनपद के सामाजार्थिक स्तर का आईना होता है और इसका उपयोग विभिन्न स्तर पर किया जाता है। आंकड़ों की विसंगतियों के कारण सांख्यिकी पत्रिका की विश्वसनीयता प्रभावित होती है। अतः आपसे अपेक्षा है कि कृपया भविष्य में जनपद स्तर पर ग्रामवार आधारभूत आंकड़ों की सूचनाओं को प्रकाशित करने से पूर्व भली प्रकार से जांच कर ली जाय ताकि जनपद की सांख्यिकीय पत्रिका शासन, प्रशासन स्तर तथा शोधकर्ताओं के लिये विश्वसनीय अभिलेख हो।

भवदीय,

उप निदेशक,
कृते निदेशक,
अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल।

पत्रांक /सां0प0/2003-04 दिनांकित।

प्रतिलिपि:— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

1. अपर सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन को सूचनार्थ।
2. उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल/कुमायूँ को इस आशय से कि जनपद की सांख्यिकी पत्रिका की तालिकाओं की जांच और अधिक गहराई से किये जाने की आवश्यकता है, क्योंकि जनपद की सांख्यिकी पत्रिका को मण्डल के नियन्त्रण में ही अन्तिम रूप दिया जाता है।

उप निदेशक,
कृते निदेशक।

प्रेषक,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तरांचल, देहरादून।

प्रेष्य,

1—उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या,
गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
2— समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी,
उत्तरांचल।

पत्रांक 913 /स्थ0सत्या0/2003

दिनांक: सितम्बर, 27 2003

विषय :- सहायक विकास अधिकारी (सां0) द्वारा स्थलीय सत्यापन।

महोदय,

विकास कार्यों की गुणवत्ता, विश्वसनीयता व आंकड़ों में गुणात्मक सुधार हेतु स्थलीय सत्यापन आवश्यक है। विकासखण्डों में तैनात स0वि0अ0 (सां0) द्वारा निर्धारित नार्म के अनुसार ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं के निरीक्षण नहीं किये जा रहे हैं। निरीक्षण किये भी जाते हैं तो उनमें मात्र औपचारिकता होती है तथा उनका स्तर निम्न कोटि का पाया जाता है। अतः स्थलीय सत्यापन के सम्बन्ध में निम्न निर्देश प्रसारित किये जा रहे हैं:-

1. स0वि0अ0 (सां0) द्वारा प्रत्येक माह ग्राम स्तरीय कार्यकर्ताओं के निरीक्षणों की संख्या कम से कम 5 निर्धारित की जाती है।
2. निरीक्षण प्रतिवेदन दो भागों में होगा प्रथम भाग में ग्राम स्तरीय कार्यकर्ता द्वारा रखे जाने वाले समस्त अभिलेखों की जांच की जायेगी तथा द्वितीय भाग में स्थलीय सत्यापन का कार्य किया जायेगा तथा ग्राम स्तरीय कार्यकर्ता के क्षेत्र में चल रहे समस्त विकास कार्यों में से कम से कम 25 प्रतिशत इकाईयों का स्थलीय सत्यापन किया जाना चाहिए।
3. स0वि0अ0 (सां0) द्वारा निरीक्षण के उपरान्त निरीक्षण प्रतिवेदन यथासमय सम्बन्धितों को प्रेषित किया जायेगा।
4. स0वि0अ0 (सां0) स्थलीय सत्यापन में पाई गई फर्जी एवं त्रुटिपूर्ण कार्यों के विस्तृत विवरण नोट अलग से तैयार कर अर्थ एवं संख्याधिकारी को प्रेषित करेंगे। अर्थ एवं संख्याधिकारी दोषी कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु मुख्य विकास अधिकारी/जिलाधिकारी/उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या/अर्थ एवं संख्या निदेशालय को अवगत करायेंगे।
5. स0वि0अ0 (सां0) अपने निरीक्षणों पर आधारित स्थलीय जांच की त्रैमासिक रिपोर्ट प्रत्येक त्रैमास की आगामी माह की 10वीं तिथि तक अर्थ एवं संख्याधिकारी को पूर्व में निर्धारित प्रारूप पर मदवार उपलब्ध करायेंगे।
6. अर्थ एवं संख्याधिकारी जनपद की संकलित रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में मदवार तैयार करेंगे तथा त्रैमास की आगामी माह की 20वीं तिथि तक एक प्रति मण्डलीय उप निदेशक को उपलब्ध करायेंगे।
7. मण्डलीय उप निदेशक मण्डल की संकलित रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में तैयार कर त्रैमास की आगामी माह की 30वीं तिथि तक निदेशालय को उपलब्ध करायेंगे।

भवदीय,

उप निदेशक,
कृते निदेशक,

पत्रांक 913 /स्थ0सत्या0/2003 दिनांकित।

प्रतिलिपि:— सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन, देहरादून को सूचनार्थ।

अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल।

उप निदेशक,
कृते निदेशक।

सहायक विकास अधिकारी (सां०) के निरीक्षणों पर आधारित स्थलीय जांच की त्रैमासिक रिपोर्ट

जनपद का नाम		जनपद में नियुक्त सा०वि०अ०(सां०)		त्रैमास में किये गये निरीक्षणों की संख्या			सत्यापित इकाईयों की कुल संख्या	त्रुटिपूर्ण पाई गई इकाईयों की सं०
क्र० सं०	मद का नाम	इकाई	निरीक्षणों की संख्या जिनमें मद विशेष का सत्यापन किया गया	संख्यात्मक जायरी में की गई रिपोर्ट	स्थल पर पाई गई सूचना	पाई गई भिन्नता	पाई गई भिन्नता के सम्बन्ध में विवरण	
							सम्बन्धित ग्राम स्तरीय प्रभारी का नाम	सर्किल का नाम
1	2	3	4	5	6	7	8	9

कार्यालय अर्थ एवं संख्याधिकारी
पत्रांक

/स्थ०सा०/०४ दिनांक

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1- निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल, देहरादून।

2- उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल मण्डल/कुमायूँ मण्डल।

अर्थ एवं संख्याधिकारी

(व्यक्तिगत ध्यान अपेक्षित)

प्रेषक,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तरांचल, देहरादून।

प्रेषक,

समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी,
उत्तरांचल।

पत्रांक 914 /आ0भू0आ0 /2003
27, 2003

दिनांक: सितम्बर

विषय:- ग्रामवार आधारभूत आंकड़े वर्ष 2003, 2004, 2005

महोदय,

गत वर्षों की भांति 31 मार्च, 2003 की स्थिति के अनुसार प्रत्येक आबाद ग्रामों के ग्रामवार आधारभूत आंकड़ों का संग्रह किया जाना है। निर्धारित रूप-पत्र आपको निदेशालय के पत्र सं0 886 दिनांक सितम्बर 19, 2003 द्वारा आवंटित किये गये हैं। यह आंकड़े जिला स्तर पर तैनात अर्थ एवं संख्याधिकारी के मार्ग निर्देशन में विकासखण्ड स्तर पर स0वि0अ0 (सां0) द्वारा ग्राम स्तरीय कार्यकताओं के माध्यम से एकत्र कराये जायेंगे, एक प्रति विकासखण्ड कार्यालय में एवं द्वितीय प्रति जनपद मुख्यालय में रहेगी। इन प्रपत्रों पर 31 मार्च, 2003 की स्थिति के अनुसार सम्बन्धित ग्रामवार आधारभूत आंकड़े दिसम्बर, 2003 तक अवश्य एकत्रित एवं संकलित करा लिये जायें। इसी रूप-पत्र में आगामी वर्षों 2004 एवं 2005 के आंकड़े एकत्रित करने हेतु स्तम्भ बने हैं। 31 मार्च, 2004 की स्थिति के अनुसार आंकड़ों का एकत्रीकरण एवं संग्रहण का कार्य पूर्ण करने की निर्धारित तिथि जून, 2004 तक इसी प्रकार 31 मार्च, 2005 की स्थिति के अनुसार आंकड़ों के एकत्रीकरण एवं संकलन का कार्य पूर्ण करने की तिथि जून, 2005 निर्धारित की जाती है। निर्धारित समय से आंकड़ों का संग्रह एवं संकलन करने के उपरान्त जनपद स्तर पर प्राप्त आंकड़ों की गहन जांच के उपरान्त ही सूचनाओं को अन्तिम रूप देकर जिला सूचना विज्ञान केन्द्र के कम्प्यूटर में फीड दिया जाय। ग्रामवार आधारभूत आंकड़ों की मासिक प्रगति रिपोर्ट पूर्व निर्धारित प्रारूप के अनुसार अर्थ एवं संख्याधिकारी मण्डलीय उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या को आगामी माह की 5 तारीख तक उपलब्ध करायेंगे। मण्डलीय उप निदेशक अपने मण्डल की जनपदवार संकलित मासिक रिपोर्ट 10 तारीख तक निदेशालय को उपलब्ध करायेंगे।

ग्रामवार आधारभूत आंकड़ों का विकेन्द्रीकृत योजना के निर्माण में महत्वपूर्ण योगदान है। अतः इन आंकड़ों में गुणात्मक सुधार लाने और उनकी विश्वसनीयता बढ़ाने के लिए यह आवश्यक है कि अर्थ एवं संख्याधिकारी विकासखण्डों के निरीक्षण के समय ग्रामवार आधारभूत के भरे हुए प्रपत्रों की कम से कम 3 प्रतिशत स्थलीय जांच स्वयं करें एवं अपने निरीक्षण प्रतिवेदन में तत्सम्बन्धी आख्या एक पृथक अनुच्छेद में दे। कृपया इस बात का विशेष ध्यान दिया जाये कि आंकड़ों संग्रहण जांच एवं कम्प्यूटर में फीडिंग का कार्य निर्धारित तिथि तक अवश्य पूर्ण हो जाये, जिससे सां0प0 तैयार होने में विलम्ब न होने पायें।

भवदीय,

उप निदेशक,
कृते निदेशक,

अर्थ एवं संख्या,
उत्तरांचल।

पत्रांक _____ / आ0भू0आ0 / 2003 दिनांकित।

प्रतिलिपि:— निम्नलिखित को प्रेषित।

1. सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन, देहरादून को सूचनार्थ।
2. उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल/कुमायूँ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
3. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

उप निदेशक,
कृते निदेशक।

- 1- मण्डलायुक्त, गढ़वाल, पौड़ी/कुमायूँ, नैनीताल।
- 2- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
- 3- मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड।

बीस सूत्रीय कार्यक्रम क्रियान्वयन के संबंध में प्रदेश को सशक्त व सुदृढ़ बनाये जाने के लिए यह आवश्यक हो गया है कि सभी विभागों के प्रमुख सचिव/सचिव/विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित कर लें कि बीस सूत्रीय कार्यक्रमों की योजनाओं के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करते हुए बीस सूत्रीय कार्यक्रमों की योजनाओं के अनुश्रवण एवं मूल्यांकन करते हुए बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग (जो नियोजन विभाग के अन्तर्गत है) विभाग की योजनाओं की अद्युनान्त स्थिति से बीस सूत्री कार्यक्रम विभागाध्यक्ष सचिव नियोजन को समय-समय पर निर्देशानुसार सूचना उपलब्ध करायी जायेगी।

बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग राज्य स्तर पर अर्गविभागीय समन्वय एवं मूल्यांकन व अनुश्रवण का कार्य करता है। राज्य स्तर पर संबंधित विभागाध्यक्षों के साथ प्रगति की समीक्षा 20 तारीख एवं जनपद स्तर पर जिधकारियों के द्वारा जनपद स्तरीय अधिकारियों के साथ प्रत्येक माह इसका सघन अनुश्रवण किया जाय।

यह भी उल्लेख करना उचित होगा कि प्रथक बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग का गठन शासनादेश संख्या-315/25-नि0अनु0/2003 दिनांक 11 सितम्बर, 2003 के द्वारा कर लिया गया है, जिसके विभागाध्यक्ष सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन है।

बीस सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत मदों के संबंध में विभागाध्यक्षों को पूर्व में ही अवगत कराया जा चुका है। शासन के संज्ञान में लाया गया है कि बीस सूत्री योजनाओं के निर्माण कार्यों में पर्याप्त सतर्कता नहीं बरती जा रही है। योजनाओं के सफल क्रियान्वयन के लिए निम्नांकित बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जाय।

- 1- निर्माण कार्यों का स्थलीय सत्यापन करते हुए त्रुटिपूर्ण कार्यों में जिम्मेदारी निर्धारित करते हुए कार्यवाई अवश्य की जाये।
- 2- निर्माण कार्यों में पारदर्शिता लायी जाये जिसमें सामान्य जनता को कार्य की लागत एवं गुणवत्ता की सामाजिक अंकेषण के परिप्रेक्ष्य में जानकारी हो सकें।
- 3- योजनाओं के क्रियान्वयन के संबंध में जनता के बीच समन्वय बनाये जाने तथा प्रचार-प्रसार हेतु बीस सूत्रीय कार्यक्रम के अन्तर्गत योजनाओं की सूची पट्टि का विकास खण्ड स्तर व निर्माण स्थल पर अवश्य लगायी जाय।

कृपया उपरोक्त का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराया जाये।

ह0/

(डा0 आर0एस0 टोलिया)

मुख्य सचिव

संख्या /376/नि0अनु0 (बीस सूत्री का)2003

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- 1- मा0 उपाध्यक्ष, बीस सूत्रीय कार्यक्रम एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-
- 2- सभी संबंधित प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 3- विशेष कार्याधिकारी, मुख्यमंत्री, उत्तरांचल।
- 4- निदेशक, अर्थ एवं संख्या विभाग/ बीस सूत्रीय कार्यक्रम विभाग, उत्तरांचल देहरादून।

आज्ञा से,

ह0/-

(अमरेन्द्र सिन्हा)

सचिव

प्रेषक,

डा0 आर0एस0 टोलिया,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

1. समस्त प्रमुख सचिव
2. समस्त सचिव
3. समस्त विभागाध्यक्ष उत्तरांचल

बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग

दिनांक— देहरादून: 17 जनवरी, 2004

विषय:— 20 सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग द्वारा संचालित विभिन्न योजनाओं की समीक्षा अनुश्रवण तथा सत्यापन।

महोदय,

आर्थिक नियोजन की एक श्रृंखला के रूप में भारत सरकार ने वर्ष 1975 से बीस सूत्री कार्यक्रम को लागू किया था। यद्यपि महत्वपूर्ण तथा सराहनीय उपलब्धियों के कारण यह कार्यक्रम समयबद्धता के साथ निरन्तर कार्यशील है तथापि विभिन्न स्तरों पर यह भ्रान्ति विद्यमान है कि उक्त कार्यक्रम, मात्र पूर्व निर्धारित विभागों द्वारा संचालित कतिपय योजनाओं तक ही सीमित है, जबकि बीस सूत्री का एक ऐसा संतुलित कार्यक्रम है जो नियोजन के मूलभूत सिद्धान्त 'सामाजिक उद्देश्य की पूर्ति हेतु बीस सूत्री कार्यक्रम में निर्धारित विभाग/ कार्यक्रमों की गहन समीक्षा के साथ-साथ प्रदेश के प्रायः समस्त विभाग/ कार्यक्रमों की समीक्षा के साथ-साथ मूल्यांकन, योजनाओं का भौतिक सत्यापन एवं जॉच कार्य आदि भी अपेक्षित है।

- 2— उत्तरांचल राज्य में उपर्युक्त प्रयोजन हेतु शासनादेश संख्या— 315/25—नि0अनु0 2003 दिनांक 11.09.03 द्वारा बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग का गठन किया जा चुका है। राज्य स्तरीय समिति के पदेन
- 3— लक्ष्यों के निर्धारण में क्षमता, सम्भावना एवं विगत उपलब्धि को ध्यान में रख कर किया जाय ताकि वे व्यवहारिक एवं वास्तविक हो।
- 4— कार्यक्रम के क्रियान्वयन के निर्देश एवं रणनीति वर्ष के प्रारम्भ में ही प्रसारित कर दिये जायें।
- 5— लक्ष्यों का निर्धारण स्थानीय आवश्यकता एवं संसाधनों की उपलब्धता को दृष्टि में रख कर किया जाना चाहिए।
- 6— सभी क्षेत्रों के समान रूप में विकास करने हेतु लक्ष्य निर्धारित किए जाय ताकि क्षेत्रीय विषमतायें दूर हो सकें।
- 7— जिला योजना में प्रस्तावित कार्ययोजना के अनुरूप लक्ष्यों का निर्धारण किया जायें।
- 8— लाभार्थी परक योजनाओं का चयन भी सुनिश्चित कर लिया जाय।

उक्त बिन्दुओं को दृष्टिगत रखते हुए विभागयी स्तर पर निर्धारित लक्ष्य पूर्ण औचित्य एवं विवरण के साथ सम्बन्धित नोडल विभाग, भारत सरकार को दिनांक 31 मार्च, 2004 तक उपलब्ध करा दिया जाय ताकि उक्त विभाग लक्ष्यों को अन्तिम रूप देकर कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय को प्रेषित कर सकें, तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय द्वारा ससयम अन्तिम लक्ष्य राज्यों को उपलब्ध करा सकें। उल्लेखनीय है कि इस प्रक्रिया का अनुसरण न होने पर प्रायः अपेक्षा के प्रतिकूल अव्यवहारिक लक्ष्य प्राप्त हो जाते हैं जिसका सीधा प्रतिकूल प्रभाव कार्यक्रम की समीक्षा पर पड़ता है तथा लक्ष्यों के संशोधन हेतु अनावश्यक पत्र व्यवहार करना पड़ता है।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि निर्देशों को ध्यान में रखते हुए वर्ष 2004—05 के लक्ष्य निर्धारित कर भारत सरकार के नोडल अधिकारी को प्रेषित तथा कृत कार्यवाही से अवगत कराने का कष्ट करें। यह कार्य प्रत्येक दशा में दिनांक 31 मार्च 2004 तक सुनिश्चित करा लिया जाय।

भवदीय

(डा0 आर0 एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव।

पत्रांक 521/बीस सूत्री-5/2003-04 तददिनांक

प्रतिलिपि 1- आयुक्त, कुमायू/ गढ़वाल मण्डल।

2- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

आज्ञा से,

(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव नियोजन।

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग,
संख्या— 74/133—नि0अ0/20सू0का0/2004
देहरादून: दिनांक: 21 फरवरी, 2004

कार्यालय—ज्ञाप

बीस सूत्री कार्यक्रम के सुव्यवस्थित सम्पादन एवं सफल निर्देशन हेतु श्री राज्यपाल महोदय, बीस सूत्री कार्यक्रम राज्य स्तरीय समिति का गठन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। गठित समिति के निम्नलिखित सदस्य होंगे।

1—	माननीय मुख्य मंत्री जी	अध्यक्ष
2—	श्री राज्यपाल महोदय द्वारा नामित	उपाध्यक्ष
3—	उत्तरांचल सरकार के मंत्री मण्डल के समस्त माननीय मंत्री गण	सदस्य
4—	राज्य के मा0 सांसद	सदस्य
5—	राज्य के माननीय विधायक	सदस्य
6—	मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव	सदस्य
7—	बीस सूत्रीय कार्यक्रम से संबंधित राज्य के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव	सदस्य
8—	मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल	सदस्य
9—	राज्य सरकार द्वारा नामित सामाजिक कार्यकर्ता, शिक्षा विद् एवं युवा नेता	सदस्य
10—	प्रमुख सचिव/सचिव कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग	सदस्य

2— राज्य स्तरीय समिति का कार्यकाल पांच वर्ष होगा और समिति की बैठक तीन माह में एक बार होगी।

3— राज्य स्तरीय समिति के निम्नलिखित कार्य/अधिकार होंगे:—

- (1) 20 सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए समयबद्ध कार्यक्रम निर्धारित करना तथा कार्यान्वयन से संबंधित निर्देश एवं पर्यवेक्षण।
- (2) 20 सूत्री कार्यक्रम का विभागों/संस्थाओं द्वारा समयबद्ध कार्यक्रम के कार्यान्वयन का गुणात्मक मूल्यांकन।
- (3) उचित विधायी एवं प्रशासनिक कार्यों की संस्तुति करना। ऐसी संस्तुतियों का तत्काल परीक्षण किया जायेगा तथा जहाँ कहीं कार्यवाही अभीष्ट होगी, तुरन्त प्रारम्भ की जायेगी।

ह0/—

(डा0 आर0एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव।

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग,
संख्या- 75/133-नि0अ0/20सू0का0/2004
देहरादून: दिनांक: 21 फरवरी, 2004

कार्यालय-ज्ञाप

बीस सूत्री कार्यक्रम को प्रभावकारी तथा समयबद्ध ढंग से कियान्वयन हेतु प्रदेश के प्रत्येक जिलों में श्री राज्यपाल महोदय, जिला स्तरीय समिति के गठन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। जिला स्तरीय समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे।

1-	जिले के प्रभारी मंत्री	अध्यक्ष
2-	उपाध्यक्ष, बीस सूत्री कार्यक्रम(राज्य सरकार द्वारा नामित)	उपाध्यक्ष
3-	सम्बन्धित जनपद के केन्द्र/राज्य सरकार के मंत्री	सदस्य
4-	जनपद के समस्त माननीय सांसद	सदस्य
5-	जनपद के समस्त माननीय सांसद	सदस्य
6-	अध्यक्ष, जिला पंचायत	सदस्य
7-	जिलाधिकारी,	सदस्य
8-	बीस सूत्रीय कार्यक्रम से सम्बन्धित समस्त जिलास्तरीय अधिकारी	सदस्य
9-	मुख्य विकास अधिकारी,	सदस्य सचिव
10-	जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी,	सदस्य सचिव

उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार द्वारा महिला मोर्चा/अल्प संख्यक प्रकोष्ठ/अनुसूचित जाति प्रकोष्ठ/पिछड़ी जाति प्रकोष्ठ/अनुसूचित जनजाति प्रकोष्ठ/युवा मोर्चा/स्वतंत्रता संग्राम सेनानी/भूतपूर्व सैनिक/जिला पंचायत सदस्य तथा विकास कार्यों में रुचि रखने वाले अन्य गणमान्य व्यक्तियों, प्रत्येक क्षेत्र से एक सदस्य चयनित करते हुए कुल 19 सदस्य नामित किये जायेंगे।

2- समिति के निम्नलिखित कार्य/ अधिकार होंगे:-

- 1- राज्य स्तरीय समिति द्वारा जारी किये गये निर्देशों के अनुसार उनको सौंपे गये कार्यक्रम का नियोजन, पर्यवेक्षण, निर्देशन, समन्वय और उसके सम्पादन का मूल्यांकन।
- 2- समिति सम्पूर्ण बीस सूत्री कार्यक्रम का विधिक रूप से निर्धारित नीति तथा समयबद्ध प्रोग्राम के अनुसार सम्पादन सुनिश्चित करेगी।
- 3- इस कार्यक्रम के सम्पादन के लिए यदि जिला समिति आवश्यक समझें, तो उप समितियाँ बना सकती है।
- 4- समिति को ऐसे मदों के सम्बन्ध में जांच पड़ताल करने का अधिकार होगा जहां उनकी जानकारी में यह बात आये कि उसके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत किसी मद को कानून के अनुसार अथवा राज्य सरकार द्वारा जारी किये गये निर्देशों के अनुसार कार्यान्वित नहीं किया गया है। जांच पड़ताल के उपरान्त समिति अपनी संस्तुति उपयुक्त प्राधिकारी के पास भेजेगी, जो कानून के अनुसार उसके

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग,
संख्या- 76/20सू0का0/2004
देहरादून: दिनांक: 21 फरवरी, 2004

कार्यालय-ज्ञाप

बीस सूत्री कार्यक्रम को प्रभावकारी तथा समयबद्ध ढंग से कियान्वयन हेतु प्रदेश के प्रत्येक जिलों में श्री राज्यपाल महोदय, जिला स्तरीय समिति के गठन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। जिला स्तरीय समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे।

1-	सम्बन्धित क्षेत्र पंचायत प्रमुख	अध्यक्ष
2-	सम्बन्धित उप जिलाधिकारी	उपाध्यक्ष
3-	क्षेत्रीय सांसद	सदस्य
4-	क्षेत्रीय विधायक	सदस्य
5-	सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य सचिव

उपरोक्त के अतिरिक्त राज्य सरकार संबंधित क्षेत्र पंचायत के ग्राम प्रधान/क्षेत्र पंचायत

सदस्य/ जिला पंचायत सदस्य/ संयोजक, पंचायतीराज प्रकोष्ठ/ स्वतंत्रता संग्राम सेनानी/ भूतपूर्व सैनिक/ युवा मोर्चा/महिला मोर्चा तथा विकास कार्यो में रूचि रखने वाले अन्य गणमान्य व्यक्तियों, प्रत्येक क्षेत्र से एक सदस्य कुल 23 सदस्य नामित किये जायेंगे।

2- समिति की बैठक तीन माह में एक बार आयोजित की जायेगी। अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सम्बन्धित परमनाधिकारी ही बैठक की अध्यक्षता करेंगे।

3- समिति के निम्नलिखित कार्य/ अधिकार होंगे-

- (1) जिला स्तरीय समिति द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार बीस सूत्री कार्यक्रम का नियोजन, पर्यवेक्षण, निर्देशन, समन्वय और उसका सम्पादन का मूल्यांकन।
- (2) समिति सम्पूर्ण बीस सूत्री कार्यक्रम का विधिक रूप से निर्धारित नीति तथा समयबद्ध प्रोग्राम के अनुसार सम्पादन सुनिश्चित करेगी।
- (3) समिति को ऐसे मदों के सम्बन्ध में जांच पड़ताल करने का अधिकार होगा जहां उसकी जानकारी में यह बात आये कि उसके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत किसी मद को निर्देशों के अनुसार कार्यान्वित नहीं किया गया है। जांच पड़ताल के उपरान्त समिति अपनी संस्तुति उपयुक्त अधिकारी के पास भेजेगी, जो कानून के अनुसार उसके निष्पादन के लिए जिम्मेदार होगा और जो कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए समुचित कार्यवाही करेगा।
- (4) बीस सूत्री कार्यक्रम के सम्पादन से सम्बन्धित विभागों के विकास खण्ड स्तरीय अधिकारियों को समिति की बैठकों में आवश्यकतानुसार आमंत्रित करना तथा सम्बन्धित विभागीय अभिलेखों को मंगाना और उनकी जांच करना।
- (5) समिति की बैठक बुलाने का दायित्व खण्ड विकास अधिकारी का होगा।

ह0/-

(डा0 आर0एस0 टोलिया)

मुख्य सचिव।

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन,
देहरादून।

प्रेष्य,

प्रमुख सचिव/सचिव,
(बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित),
उत्तरांचल शासन।
2- समस्त विभागाध्यक्ष,
बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित,
उत्तरांचल।

बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग

दिनांक- देहरादून: 23 मार्च, 2004

विषय:- बीस सूत्री कार्यक्रम 2004-05 के लक्ष्यों का निर्धारण।

महोदय,

जैसा कि आपको विदित है कि बीस सूत्री कार्यक्रम के सुव्यवस्थित सम्पादन एवं सफल कार्यान्वयन हेतु विभाग की स्थापना तथा जन सहभागिता हेतु प्रदेश, जनपद व विकास खण्ड स्तरीय समितियों का गठन किया जा चुका है। बीस सूत्री कार्यक्रम के प्रभावकारी तथा समयबद्ध ढंग से कार्यान्वयन हेतु आवश्यक है कि भारत सरकार के कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय द्वारा अनुश्रवण तथा मूल्यांकन हेतु निर्धारित मानकों के अनुरूप निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु ऐसे प्रयास किये जायें कि वर्षभर सभी मदों का कार्यान्वयन समान गति से होता रहे जिससे वर्ष के अन्त तक लक्ष्य की शतप्रतिशत प्रगति हो जाय। कार्यक्रम के लक्ष्य/ पूर्ति का उत्तरदायित्व सम्बन्धित सचिव व विभागाध्यक्ष का होगा इसलिए उनका अपने अधीनस्थ मण्डलीय/जनपदीय अधिकारियों को पूर्ण दायित्व के निर्वहन के साथ-साथ प्रत्येक माह बैठक में कार्यक्रम में उत्तरांचल के पिछड़ने का मुख्य कारण यह रहा कि सम्बन्धित विभागों द्वारा समय पर लक्ष्यों का निर्धारण नहीं किया गया फलस्वरूप भारत सरकार के कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय द्वारा गतवर्ष के लक्ष्यों के आधार पर ही अधिक लक्ष्य आवंटित कर दिये गये जिससे कई मदों में शतप्रतिशत पूर्ति नहीं हो सकी है। इसलिए वित्तीय वर्ष 2004-05 के लक्ष्यों के निर्धारण हेतु निम्न बिन्दुओं पर व्यक्तिगत ध्यान अपेक्षित है:-

- 1- लक्ष्यों का निर्धारण वर्ष के प्रारम्भ में कर दिया जाय।
- 2- भौतिक लक्ष्य के अनुरूप वित्तीय आवंटन, आवश्यक सामग्री एवं निवेशों की आपूर्ति भी समय से सुनिश्चित की जाय।

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग
संख्या : 470/XXVI/2004-05 दिनांक 28 अगस्त, 2004
उत्तरांचल, देहरादून।

कार्यालय-ज्ञाप

केन्द्रीय सांख्यिकीय संगठन, सांख्यिकी एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार के द्वारा चतुर्थ आर्थिक गणना की भांति पंचम आर्थिक गणना सम्पन्न कराने का निर्णय लिया गया है। इस क्रम में समस्त राज्यों, केन्द्र शासित प्रदेशों सहित समस्त भारत में पंचम आर्थिक गणना का सर्वेक्षण/संगणना कार्य माह नवम्बर 2004 से फरवरी 2005 तक सम्पादित किया जाना है। इस योजना के अन्तर्गत उत्तरांचल प्रदेश के समस्त ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्रों में आने वाले समस्त उद्यमों (कृषि क्षेत्र में फसल उत्पादन एवं बागवानी को छोड़कर) के आंकड़ें एकत्र करने का कार्य भारत सरकार के दिशा-निर्देश के अनुरूप किया जाना है। यह कार्य वृहद स्तर पर होना है, जिसमें सभी विभागों के सहयोग की आवश्यकता है। जिलों में इस कार्य को निर्धारित सीमा के अन्तर्गत कराने का दायित्व जिलाधिकारी का होगा।

2- पंचम आर्थिक गणना में विभिन्न विभागों विशेषकर शिक्षा विभाग के प्राथमिक एवं जूनियर हाई स्कूल के प्रधानाध्यापक/सहायक अध्यापक, स्थानीय निकायों के अन्तर्गत स्थापित स्कूलों के अध्यापक/अधिकारी, राजस्व विभाग, पंचायत राज विभाग, सहकारिता विभाग, सामुदायिक विकास विभाग, समाज कल्याण विभाग तथा नियोजन विभाग के अर्थ एवं संख्या विभाग के क्षेत्रीय अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा पर्यवेक्षण तथा आंकड़ों का एकत्रीकरण किया जायेगा।

3- जिला स्तर पर पंचम आर्थिक गणना-2004 के कार्य को सुचारु रूप से संपादित कराने की दृष्टि से जिलाधिकारी की अध्यक्षता में "जिला आर्थिक गणना समन्वय एवं कार्यान्वयन समिति" का गठन निम्न प्रकार कर लिया जाय :-

क्र०सं०	समिति के अधिकारी	पदनाम	अन्य विवरण
1	2	3	4
1-	जिलाधिकारी	अध्यक्ष	---
2-	मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य	---
3-	जिला विकास अधिकारी	सदस्य	---
4-	जिला शिक्षा अधिकारी	सदस्य	---
5-	बेसिक शिक्षा अधिकारी	सदस्य	---
6-	जिला पंचायत राज अधिकारी	सदस्य	---
7-	जिला समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य	---
8-	सहा० निबन्धक सह० समितियां	सदस्य	---
9-	जिला खादी ग्रामोद्योग अधिकारी	सदस्य	---
10-	जिला कार्यक्रम अधिकारी	सदस्य	---
11-	महा प्रबन्धक, जिला उद्योग केन्द्र	सदस्य	---
12-	मुख्य पशुधन अधिकारी	सदस्य	---
13-	मुख्य कृषि अधिकारी	सदस्य	---
14-	जिला उद्यान अधिकारी	सदस्य	---
15-	सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई	सदस्य	---

16-	दुग्ध विकास अधिकारी	सदस्य	---
17-	जिला पूर्ति अधिकारी	सदस्य	---
18-	समस्त अधि० अधिकारी, स्थानीय निकाय	सदस्य	---
19-	अधि० अभियन्ता, विद्युत	सदस्य	---
20-	सहायक निदेशक, सूचना	सदस्य	---
21-	अर्थ एवं संख्याधिकारी	सदस्य सचिव	---

उक्त के अतिरिक्त जिलाधिकारी किसी अन्य अधिकारी को भी आवश्यकतानुसार समिति का सदस्य घोषित कर सकते हैं।

(आर०एस०टोलिया)
मुख्य
सचिव
उत्तरांचल शासन।

पत्राक 470/XXVI/2004-05 दिनांकित ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन ।
- 2- आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल, पौड़ी/नैनीताल ।
- 3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
- 4- समस्त संबंधित विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल ।
- 5- निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल, देहरादून ।
- 6- सचिव, भारत सरकार, सांख्यिकीय ।

ह0/-

(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव, नियोजन विभाग,
उत्तरांचल शासन ।

प्रेषक,

अमरेन्द्र सिन्हा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या निदेशालय,
उत्तरांचल, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।
2005

देहरादून : दिनांक : 29 जनवरी,

विषय :- उत्तर प्रदेश वेतन समिति (1997-99) / मुख्य सचिव समिति की संस्तुतियों पर लिये गये निर्णयानुसार सांख्यिकीय सेवा संवर्ग के विभिन्न पदों पर पुनरीक्षित वेतनमान की उत्तरांचल में स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक उत्तर प्रदेश शासन के नियोजन अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-113/पैतीस-2-2003-1/9131/2001 दिनांक 23 अप्रैल, 2003 के क्रम में आपके पत्र संख्या-335/वे0स0-1997-99/2003 दिनांक 30 जून, 2003 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश वेतन समिति (1997-99) मुख्य सचिव समिति की संस्तुति पर अर्थ एवं संख्या प्रभाग, उत्तरांचल सांख्यिकीय सेवा संवर्ग के कतिपय पदों पर निम्नांकित तालिका के स्तम्भ-3 में उल्लिखित दिनांक 01 जनवरी, 1996 से लागू सामान्य पुनरीक्षित वेतनमानों को स्तम्भ-4 के अनुसार दिनांक 01 अप्रैल, 2001 में सम्यक विचारोपरान्त पुनरीक्षित किये जाने की महामहिम राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र० सं०	पदनाम	दिनांक 1.1.96 से लागू सामान्य पुनरीक्षित वेतनमान (रु० में)	दिनांक 1.4.2001 से संशोधित वेतनमान (रु० में)
1	अर्थ एवं संख्या निरीक्षक	4500-7000	5000-8000
2	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	5000-8000	5500-9000

2- उपरोक्तानुसार संशोधित/उच्चिकृत वेतनमान में वेतन निर्धारण वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-2, भाग-2 से 4 के मूल नियम-22 के नीचे अंकित सम्परीक्षा अनुदेश-4 के अनुसार किया जायेगा। यदि किसी कर्मचारी/अधिकारी का वेतन निर्धारण उसके द्वारा पूर्व आहरित वेतन से निम्न स्तर पर होता है तो अन्तर की धनराशि उसे वैयक्तिक रूप से अनुमन्य करते हुए उसका पूर्व वेतन संरक्षित किया जायेगा। वैयक्तिक वेतन की धनराशि का समायोजन आगामी वेतन वृद्धि में कर लिया जायेगा।

3- उपर्युक्तानुसार सम्बन्धित पद धारक को मूल नियम-23(1) के अन्तर्गत विकल्प का भी अधिकारी होगा अर्थात् वह दिनांक 1-4-2001 अथवा वर्तमान वेतनमान में किसी अनुवर्ती/वेतन वृद्धि की तिथि से संशोधित वेतनमान का विकल्प दे सकता है। विकल्प देने की अन्तिम तिथि इस शासनादेश के निगत होने की तिथि से 90 दिन की अवधि तक होगी। उक्त अवधि के अन्त तक विकल्प न देने की दशा में यह मान लिया जायेगा कि पात्र कर्मचारी द्वारा दिनांक 01 अप्रैल, 2001 से विकल्प दिया गया है।

4- इस शासनादेश द्वारा पुनरीक्षित वेतनमान का दिनांक 01 अप्रैल, 2001 से 31 अक्टूबर, 2004 तक की देय अवशेष धनराशि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी के भविष्य निधि खाते में जमा की जायेगी और यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी सामान्य भविष्य निधि खाते का

सदस्य नहीं है, तो उसे उक्त अवशेष धनराशि राष्ट्रीय बचत पत्र के रूप में दी जायेगी, परन्तु धनराशि के जिस अंश का सर्टिफिकेट उपलब्ध न हो तो, वह नकद दी जायेगी। जिन अधिकारियों/कर्मचारियों की सेवायें इस शासनादेश के जारी किये जाने की तिथि से पूर्व समाप्त हो रही हो अथवा जो अधिकारी/कर्मचारी अधिवर्षता की आयु पर सेवानिवृत्त होने वाले हों, उनको अवशेष की सम्पूर्ण धनराशि का भुगतान नकद किया जायेगा।

4— यह शासनादेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-2064/वि0अनु0-3/2004, दिनांक 21 दिसम्बर, 2004 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किया जा रहा है।

भवदीय,

ह0/-
(अमरेन्द्र
सिन्हा)
सचिव।

संख्या-533 (1)/69(2003)- XXVI/2004, तददिनांक :

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी उत्तर प्रदेश, सत्यनिष्ठा भवन, इलाहाबाद।
- 3- वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
- 4- वित्त अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन।
- 5- आहरण-वितरण अधिकारी, अर्थ एवं संख्या निदेशालय, देहरादून।
- 6- समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
- 7- निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की की शासकीय गजट में प्रकाशनार्थ।
- 8- गार्ड फाइल।
- 9- निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तरांचल एकक, सचिवालय परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,

ह0/-
(टीकम सिंह
पंवार)
संयुक्त सचिव।

प्रेषक,

अमरेन्द्र सिन्हा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या विभाग,
उत्तरांचल, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।
फरवरी, 2005

देहरादून : दिनांक: 02

विषय :- अर्थ एवं संख्या विभाग के अन्तर्गत पंचम आर्थिक गणना-2004-05 को सम्पादित किये जाने हेतु नई मांग (2004-05) के माध्यम से पदों का सृजन के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-63/भा0स0/08-XXVI/2004 दिनांक 27 नवम्बर, 2004 के द्वारा पंचम आर्थिक गणना 2004-05 हेतु कुल 08 पदों का सृजन किया गया था। इस संदर्भ में केन्द्रीय सांख्यिकी तथा कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली के पत्र संख्या-11015/7-6/2004 ईसीडी (स्टेट/यूजीज) दिनांक 16 नवम्बर, 2004 के संदर्भ में आपके पत्रांक-1980/आ0ग0/2004-05 दिनांक 04 दिसम्बर, 2004 के अनुक्रम में उक्त शासनादेश दिनांक 27 नवम्बर, 2004 को एतद्द्वारा निरस्त करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि महामहिम श्री राज्यपाल पत्रम आर्थिक गणना-2004-05 के अन्तर्गत राज्य का सर्वेक्षण/संगणना का कार्य सम्पादित किये जाने हेतु अर्थ एवं संख्या विभाग के अन्तर्गत पृथक से निम्न विवरणानुसार अस्थाई पदों को उनके सम्मुख अंकित वेतनमान में इस आदेश के निर्गत होने अथवा नियुक्ति की तिथि, जो भी बाद में हो, से दिनांक 28 फरवरी, 2005 तक बशर्ते कि ये इससे पूर्व बिना किसी पूर्व सूचना के इससे पूर्व ही समाप्त न कर दिये जायें, सृजित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र० सं०	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान (रुपयों में)
1	सहायक निदेशक	1	8000-13500
2	सहायक अर्थ एवं संख्याधिकारी	2	5000-8000
3	कनिष्ठ सहायक	1	3050-4590
	कुल योग -(चार मात्र)	4	

2- उक्त पदों पर वेतन के अलावा शासन द्वारा समय-समय पर प्रसारित आदेशों के अनुसार अनुमन्य मंहगाई व अन्य भत्ते आदि भी देय होंगे।

3- उक्त पदों पर नियुक्ति आवश्यकतानुसार जब भारत सरकार से धनराशि प्राप्त होकर राज्य सरकार से धनराशि आवंटित कर दी जाय तब ही की जाय।

4- उक्त पदों में से सहायक निदेशक, अर्थ एवं संख्याधिकारी तथा सहायक संख्याधिकारी के पदों पर नियुक्ति विभाग की संगत सेवानियमावली के प्राविधानों के अनुसार उपलब्ध कार्मिकों की ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति अथवा प्रतिनियुक्ति एवं बाह्य स्त्रोत के माध्यम से तथा आशुलिपिक एवं कनिष्ठ सहायक पर नियुक्ति संगत सेवा नियमावली के प्राविधानों के अनुसार अथवा प्रतिनियुक्ति/सेवास्थानान्तरण के आधार पर की जायेगी, परन्तु पदों पर नियुक्ति के लिए शासन की पूर्वानुमति अवश्य प्राप्त की जायेगी बिना शासन की अनुमति के उक्त पदों पर की गयी नियुक्ति अनियमित मानी जायेगी।

- 5- उक्त योजना वर्ष 2004-05 एवं 2005-06 (दो वर्ष) के लिए स्वीकृत की जा रही है।
- 6- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2004-05 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-07 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक-3454-जनगणना सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-02-सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-आयोजनागत-800-अन्य व्यय-01-केन्द्रीय आयोजनागत /केन्द्र द्वारा पुरोनिधानित योजनायें-0101-अर्थ एवं संख्या विभाग का पंचम आर्थिक गणना का क्रियान्वयन (अधिष्ठान) 100 प्रतिशत केन्द्रांश की सुसंगत प्राथमिक इकाइयों के नामें डाला जायेगा।
- 7- यह स्वीकृति वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-24/वि0अनु0-3/2004 दिनांक 17 जनवरी, 2005 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,
ह0/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव।

संख्या - 63 (1)/08-XXVI/2004, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
- 2- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 3- श्री योगेन्द्र सिंह, निदेशक, केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन, सांख्यिकी तथा कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, आईएस डिवीजन, नवं तल, जीवन प्रकाश बिल्डिंग, 25 के.जी.मार्ग, नई दिल्ली को उनके पत्र संख्या-11015/7-6/2004-ईसीडी (राज्य/संघीय क्षेत्र) दिनांक 16 नवम्बर, 2004 के क्रम में।
- 5- स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 6- निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 7- वित्त अनुभाग-3, उत्तरांचल शासन।
- 8- समन्वयक, एनआइसी, सचिवालय परिसर, देहरादून।
- 9- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
ह0/-
(टीकमसिंह पंवार)
संयुक्त सचिव।

उत्तरांचल शासन,
नियोजन विभाग,
पत्रांक: 2313 XXVI/2004-05 दिनांक: फरवरी 11, 2005
उत्तरांचल, देहरादून।

कार्यालय-ज्ञाप

केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन, सांख्यिकी एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन मंत्रालय, भारत सरकार के द्वारा चतुर्थ आर्थिक गणना की भाति पंचम आर्थिक गणना सम्पन्न कराने का निर्णय लिया गया है, जिसमें समस्त राज्यों, केन्द्र शासित सहित समस्त भारत में पंचम आर्थिक गणना माह अप्रैल 2005 से मई 2005 तक सर्वेक्षण/संगणना को कार्य सम्पादित किया जाना है। इस योजना के अन्तर्गत उत्तरांचल प्रदेश के समस्त ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्रों में आने वाले समस्त उद्यमों (कृषि क्षेत्र में फसल उत्पादन एवं बागवानी को छोड़कर) के आंकड़े एकत्र करने का कार्य भारत सरकार के दिशा-निर्देश के अनुरूप किया जाना है। यह कार्य वृहद स्तर पर होना है, जिसमें सभी विभागों के सहयोग की आवश्यकता है। जिलों में इस कार्य को निर्धारित सीमा के अन्तर्गत कराने का दायित्व जिलाधिकारी को सौंपा जा चुका है।

2- पंचम आर्थिक गणना में विभिन्न विभागों विशेषकर शिक्षा विभाग के प्राथमिक एवं जूनियर हाई स्कूल के प्रधानाध्यापक/सहायक अध्यापक, स्थानीय निकायों के अन्तर्गत स्थापित स्कूलों के अध्यापक, अधिकारी, राजस्व विभाग, पंचायतराज विभाग, सहकारिता विभाग, सामुदायिक विकास विभाग, समाज कल्याण विभाग तथा नियोजन विभाग के अर्थ एवं संख्या विभाग के क्षेत्रीय अधिकारियों/कर्मचारियों के द्वारा पर्यवेक्षण तथा आंकड़ों का एकत्रीकरण किया जायेगा।

3- राज्य स्तर पर पंचम आर्थिक गणना-2005 के कार्य को सुचारु रूप से सम्पादित कराने की दृष्टि से मुख्य सचिव की अध्यक्षता में "स्टीयरिंग कमेटी" का गठन निम्न प्रकार किया जाता है :-

क्र०सं०	राज्य स्तरीय समिति के अधिकारी	पदनाम	अन्य विवरण
1	2	3	4
1-	मुख्य सचिव	अध्यक्ष	-
2-	अपर मुख्य सचिव	सदस्य	-
3-	प्रमुख सचिव/सचिव शिक्षा	सदस्य	-
4-	प्रमुख सचिव/सचिव, गृह	सदस्य	-
5-	प्रमुख सचिव, गृह चिकि० एवं जन स्वास्थ्य	सदस्य	-
6-	प्रमुख सचिव, /सचिव, वित्त	सदस्य	-
7-	प्रमुख सचिव, ऊर्जा एवं सिंचाई	सदस्य	-
8-	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास, उद्यान, सहकारिता एवं पंचायतराज	सदस्य	-
9-	प्रमुख सचिव, राजस्व, श्रम एवं सेवायोजन	सदस्य	-
10-	प्रमुख सचिव, समाज कल्याण, महिला सशक्तीकरण एवं बाल विकास	सदस्य	-
11-	सचिव, नगरीय विकास/स्थानीय निकाय	सदस्य	-
12-	सचिव, वन लघु सिंचाई	सदस्य	-
13-	सचिव, औद्योगिक विकास लघु उद्योग	सदस्य	-
14-	सचिव, सूचना, पर्यटन, खेलकूद एवं युवा कल्याण	सदस्य	-
15-	केन्द्रीय सांख्यिकी संगठन के नामित अधिकारी	सदस्य	-
16-	अपर सचिव, नियोजन/निदेशक, अर्थ एवं संख्या	सदस्य	-
17-	श्रम आयुक्त, उत्तरांचल	सदस्य	-
18-	सचिव, नियोजन एवं सूचना प्रौद्योगिकी	सदस्य सचिव	-

प्रेषक,

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त
वन एवं ग्राम्य विकास
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
समस्त जिला विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
समस्त खण्ड विकास अधिकारी, उत्तरांचल।

ग्राम्य विकास विभाग : देहरादून दिनांक- 24 फरवरी, 2005

विषय:- मा0 उपाध्यक्ष, बीस सूत्रीय कार्यक्रम कियान्वयन, उत्तरांचल शासन द्वारा
विकासखण्डों एवं अन्य सरकारी कार्यालयों के औचक निरीक्षक के दौरान
अधिकारियों/कर्मचारियों की अनुपस्थिति बावत।

महोदय,

मा0 उपाध्यक्ष, बीस सूत्रीय कार्यक्रम द्वारा समय-समय पर विकासखण्ड तथा अन्य सरकारी कार्यालयों के औचक निरीक्षण के समय शासन के संज्ञान में यह बात प्रकाश में आयी है कि विकासखण्ड तथा अन्य सरकारी कार्यालयों के अधिकारी/कर्मचारी समय से कार्यालय में उपस्थित नहीं रहते और न ही उपस्थिति पंजिका में हस्ताक्षर ही किये जाते हैं। अधिकारियों एवं कर्मचारियों के समय पर कार्यालय में अनुपस्थित के फलस्वरूप आम जनमानस की समस्याओं व शंकाओं का समाधान नहीं हो पाता है जिससे उनका अनावश्यक समय एवं धन बेकार होता है। सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के इस प्रकार के व्यवहार से शासन प्रशासन की छवि धुमिल होती है। शासन स्तर पर इसे गम्भीरता से लेते हुये निदेशित किया जाता है कि-

1. सभी विकासखण्ड कार्यालयों में अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति प्रातः- 10.00 बजे सुनिश्चित कराते हुये उपस्थित पंजिका का समुचित रखरखाव कराया जाय।
2. भ्रमण पर गये अधिकारियों/कर्मचारियों के सम्बन्ध में भ्रमण पंजिका में यथास्थान अंकन करते हुये भ्रमण पंजिका का समुचित रखरखाव सुनिश्चित किया जाय। भ्रमण के दौरान अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा सत्यापन/निरीक्षण टीपों के परिपालन की समुचित व्यवस्था सुनिश्चित की जाय।
3. जो अधिकारी/कर्मचारी, कार्यालय में समय से उपस्थित नहीं होते तथा बिना अवकाश अनुपस्थित पाये जाते हैं उनके विरुद्ध कठोर, दण्डात्मक कार्यवाही की जाय ताकि कार्यालय अनुशासन बना रहे।
4. सम्पादित विभिन्न विकास कार्यक्रमों के सम्बन्ध में डायरेक्ट्री ऑफ वर्क तथा लाभार्थी सूचियों विकासखण्ड कार्यालय में उपस्थित कराये जाने के पूर्व ही निर्देश है। उच्च स्तर से मा0 मंत्रीगणों तथा अधिकारियों के औचक निरीक्षण के समय विकास कार्यक्रमों सम्बन्धी डायरेक्ट्री ऑफ वर्क एवं सूचियाँ सत्यापन निरीक्षण हेतु तत्काल उपस्थित करायी जायें।
5. विभिन्न स्तर पर पारदर्शिता हेतु स्वरोजगार/रोजगार सम्बन्धी लाभार्थियों के मस्ट्रोल आदि अभिलेख न्यूनतम निर्धारित मूल्य पर किसी भी व्यक्ति के मांगे जाने पर उपलब्ध कराये जाने के निर्देश हैं इन निर्देशों का भी कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि आपके विभाग से सम्बन्धित कार्यक्रम संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। कार्यक्रम से सम्बन्धित कार्य योजना एवं लक्ष्य पूर्ति का विवरण बीस सूत्री कार्यक्रम विभाग को आवश्यक रूप से उपलब्ध करा दें। इसके अतिरिक्त स्वयं अपने स्तर पर प्रत्येक माह गहनता से समीक्षा कर, तथा कार्यक्रम में आने वाली कठिनाइयों का निदान करते हुए सभी प्रकार की व्यवस्था सुनिश्चित करने का प्रयास करें। इसके साथ ही अपने मण्डलीय/जनपदीय अधिकारियों को भी आवश्यक निर्देश प्रसारित करें। जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त प्रत्येक माह बीस सूत्री कार्यक्रमों की बैठक में सभी कार्यक्रमों की गहनता से समीक्षा करें ताकि सभी कार्यक्रमों में सफलता प्राप्त की जा सके।

कृपया दिये गये निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्न- यथोक्त।

भवदीय
ह0/-
(डा0 आर0एस0
टोलिया)
मुख्य सचिव

प्रतिलिपि-

निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

- (1) निदेशक, बीस सूत्री कार्यक्रम कार्यान्वयन विभाग, उत्तरांचल- देहरादून ।
- (2) निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य एकक, सचिवालय परिसर, उत्तरांचल- देहरादून को wed site पर लाने हेतु प्रेषित ।
- (3) मण्डलायुक्त, गढ़वाल / कुमायूं मण्डल ।
- (4) समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
- (5) उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल मण्डल / कुमायूं मण्डल ।
- (6) समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल ।

आज्ञा से,
ह0 / -
अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव नियोजन ।
उत्तरांचल शासन ।

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग
संख्या : 134/आ0ग0-5/2005
देहरादून : दिनांक : 02 मार्च, 2005

विज्ञप्ति

पंचम आर्थिक गणना-2005 को सुचारु रूप से ससमय सम्पन्न कराने के लिए निम्नलिखित अधिकारियों को उनके सामने अंकित कार्य क्षेत्र के भीतर आर्थिक गणना कराने, उसमें सहायता देने और उसका अनुश्रवण तथा पर्यवेक्षण करने के लिये विनिर्दिष्ट पद पर नियुक्त किया जाता है :-

क्र० सं०	अधिकारी	आर्थिक गणना पदनाम	कार्य क्षेत्र
1	सचिव, नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन	राज्य आर्थिक गणना आयुक्त	सम्पूर्ण उत्तरांचल
2	निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल देहरादून	अपर आर्थिक गणना आयुक्त	सम्पूर्ण उत्तरांचल
3	समस्त जिलाधिकारी	जिला आर्थिक गणना आयुक्त	संबंधित जिला
4	समस्त नगर निगमों के मुख्य नगर अधिकारी	नगर आर्थिक गणना आयुक्त	संबंधित जिला
5	समस्त मुख्य विकास अधिकारी	जिला आर्थिक गणना उपायुक्त	संबंधित जिला
6	जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी	जिला आर्थिक गणना अधिकारी	संबंधित जिला
7	जिला पंचायत राज अधिकारी	अपर आर्थिक गणना अधिकारी	संबंधित जिला
8	अपर जिला शिक्षा अधिकारी	अपर आर्थिक गणना अधिकारी	संबंधित जिला
9	नगर निगमों के उप नगर अधिकारी	नगर आर्थिक गणना अधिकारी	नगर के भीतर इनके संबंधित क्षेत्र
10	नगरपालिका परिषद, नगर पंचायत तथा छावनी परिषद के अधिशासी अधिकारी/सचिव	आर्थिक गणना चार्ज अधिकारी	संबंधित क्षेत्र
11	समस्त नगर निगमों के सहायक नगर अधिकारी	आर्थिक गणना चार्ज अधिकारी	नगरों के भीतर उनके संबंधित क्षेत्र
12	खण्ड विकास अधिकारी	आर्थिक गणना चार्ज अधिकारी	संबंधित विकासखण्ड

2. समस्त जिलाधिकारियों को उनके सम्बन्धित जिले के भीतर आवश्यकता पड़ने पर अपने स्तर से किसी अन्य अधिकारी/कर्मचारी को आर्थिक गणना अधिकारी/अपर आर्थिक गणना अधिकारी/चार्ज अधिकारी/सहायक चार्ज अधिकारी/पर्यवेक्षक/प्रगणक नियुक्त करने की शक्ति भी प्रत्योजित की जाती है।

आज्ञा से

ह०/-
(आर०एस०टोलिया)
मुख्य सचिव।

संख्या : 134/आ0ग0-5/2005 तद्दिनांकित् ।

- प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
- (1) अपर मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन ।
 - (2) प्रमुख सचिव, शिक्षा विभाग, उत्तरांचल शासन ।
 - (3) प्रमुख सचिव, गृह, उत्तरांचल शासन ।
 - (4) प्रमुख सचिव, चिकित्सा एवं जन स्वास्थ्य, उत्तरांचल शासन ।
 - (5) प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज, उत्तरांचल शासन ।
 - (6) प्रमुख सचिव, राजस्व उत्तरांचल शासन ।
 - (7) प्रमुख सचिव, समाज कल्याण/महिला सशक्तिकरण एवं बाल विकास, उत्तरांचल शासन ।
 - (8) सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन ।
 - (9) सचिव, उद्योग, उत्तरांचल शासन ।
 - (10) सचिव, नगर विकास, उत्तरांचल शासन ।
 - (11) सचिव, स्थानीय निकाय, उत्तरांचल शासन ।
 - (12) निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल ।
 - (13) निदेशक, पंचायती राज, उत्तरांचल ।
 - (14) निदेशक, शिक्षा, उत्तरांचल ।
 - (15) निदेशक, स्थानीय निकाय, उत्तरांचल ।
 - (16) निदेशक, सूचना विभाग, उत्तरांचल ।
 - (17) मण्डलायुक्त, कुमायूँ/गढ़वाल मण्डल ।
 - (18) समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
 - (19) समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल ।
 - (20) मुख्य नगर अधिकारी, नगर निगम, देहरादून ।

आज्ञा से
ह0/-
(आर0एस0टोलिया)
मुख्य सचिव ।

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
(बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित)
उत्तरांचल शासन।

(2) समस्त विभागाध्यक्ष
(बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित)
उत्तरांचल।

बीस सूत्री कार्यक्रम एवं कार्यान्वयन विभाग

दिनांक: देहरादून: मार्च 24, 2005

विषय:- बीस सूत्री कार्यक्रम वर्ष 2005-06 के लक्ष्यों का निर्धारण एवं कार्यक्रम के कार्यान्वयन के सम्बन्ध में।

महादेय,

कृपया उपरोक्त विषयक मेरे आदेश संख्या-551/बीस सूत्री-5/2003-04 दिनांक 23 मार्च, 2004 का सन्दर्भ लें, जिसमें लक्ष्य निर्धारण एवं कार्यक्रम को गतिमान बनाये रखने के उद्देश्य से विस्तृत निर्देश प्रसारित किए जा चुके हैं। बीस सूत्री कार्यक्रम की माहवार समीक्षा करने पर अभी भी भारत सरकार से ग्रामों का विद्युतीकरण, पम्पसैटों का ऊर्जन, सामुदायिक विकास केन्द्र एवं प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रों की स्थापना के लक्ष्य प्राप्त नहीं हो सके, जबकि मैंने वित्तीय, वर्ष के प्रारम्भिक माहों में लक्ष्य निर्धारण हेतु समय पर निर्देश दिये थे। इसके बावजूद भी लक्ष्यों का निर्धारण समय पर न होना सम्बन्धित विभाग की लापरवाही का द्योतक माना जायेगा। इसी प्रकार राज्य स्तर पर राजकीय सिंचाई के जनपदों का लक्ष्य संशोधन करने में भी विभाग द्वारा उत्तरदायित्व नहीं निभाया है, जो बीस सूत्री कार्यक्रम के मौलिक सिद्धान्तों के विपरीत है। बीस सूत्री कार्यक्रम का सफल कार्यान्वयन तभी सभी सम्भव है जब प्रत्येक स्तर पर इससे सम्बन्धित अधिकारियों की जिम्मेदारी सुनिश्चित की जाय तथा इसका अनुश्रवण किया जाय कि वे अपनी दायित्व का निर्वहन भली भांति कर रहे हैं अथवा नहीं। केवल जिला प्रशासन पर कार्यक्रम का सम्पूर्ण उत्तर दायित्व सौंप देना उचित नहीं है। इस संदर्भ में मैं यह स्पष्ट करना चाहूंगा कि बीस सूत्री कार्यक्रम के कार्यान्वयन की प्रथम जिम्मेदारी सम्बन्धित सचिव तथा विभागाध्यक्ष की है। अतः प्रत्येक विभाग में ऐसी व्यवस्था की जाय जिससे कार्यक्रमों के कार्यान्वयन में विभाग के राज्य स्तरीय/मण्डल स्तरीय तथा जिला स्तरीय अधिकारियों का उत्तरदायित्व सुनिश्चित किया जा सके तथा अधिकारी को जिम्मेदारी ठहराया जा सके।

प्रायः यह देखा गया है कि विभागों के लक्ष्य निर्धारण में सावधानी नहीं बरती जाती है, जिससे लक्ष्य/पूर्ति में किसी प्रकार के तालमेल न होने से लक्ष्य के सापेक्ष किसी विभाग द्वारा अत्यधिक प्रगति प्राप्त की जाती है, यह व्यवहारिक नहीं है। जबकि लक्ष्य तथा पूर्ति का तालमेल होना अति आवश्यक है। आपके द्वारा आगामी वर्ष के लिए जिला योजना, राज्य सैक्टर योजना, केन्द्र पोषित योजना एवं वाह्य सहायतित आदि योजनाओं में जो परिव्यय प्रस्तावित किया गया होगा उसी के अनुरूप लक्ष्य निर्धारित होना चाहिए।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है कि सम्बन्धित सचिव एवं विभागाध्यक्ष जनपदवार लक्ष्य निर्धारण करते हुए यथा समय भारत सरकार में अपने नोडल विभाग को औचित्य सहित लक्ष्य प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें, और प्रत्येक माह में कम एक बार अपने स्तर पर कार्यक्रमों की गहराई से समीक्षा करें तथा उन कार्यक्रमों को शीघ्र निराकरण करें जिनके कारण प्रगति अवरोध आ रहा है।

भवदीय,

ह0/-
(डा0 आर0एस0 टोलिया)
सचिव, नियोजन।
उत्तरांचल शासन।

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग
संख्या- 178/दो (1)/2004-XXVI/2005
देहरादून: दिनांक: अप्रैल 28, 2005

: : कार्यालय-ज्ञाप : :

नियोजन विभाग की विज्ञप्ति/पदोन्नति संख्या-316/दो (1)/2004-XXVI /2005 दिनांक 30 मार्च, 2005 द्वारा विभागीय पदोन्नति चयन समिति की संस्तुति के आधार पर श्री यतेन्द्र सिंह पांगती एवं श्री सुशील कुमार को अर्थ एवं संख्या निदेशालय में संयुक्त निदेशक के पद पर वेतनमान रु0 12000-16500 में पदोन्नत किया गया था।

तत्काल प्रभाव से श्री यतेन्द्र सिंह पांगती को संयुक्त निदेशक, बीस सूत्री कार्यक्रम में पूर्णकालिक तथा श्री सुशील कुमार को गढ़वाल मण्डल पौड़ी के उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या के पद को स्वीकृत करते हुये संयुक्त निदेशक के पद पर तैनात किया जाता है इन अधिकारियों का वेतन नव तैनाती स्थल में आहरित किया जायेगा।

ह0/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव

संख्या- 178/दो (1)/2004-XXVI/2005 तद्दिनांक
प्रतिलिपि-निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

1. महालेखाकार, उत्तरांचल पटेल नगर देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून/कोशाधिकारी, पौड़ी।
3. निदेशक, अर्थ एवं संख्या उत्तरांचल।
4. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल/पौड़ी।
5. विशेष कार्यधिकारी, मा0 मुख्यमंत्री उत्तरांचल।
6. निजी सचिव-मा0 उपाध्यक्ष, बीस सूची कार्यक्रम क्रियान्वन समिति, देहरादून।
7. संबंधित अधिकारी।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से
ह0/-
(एल0 फैनई)
अपर सचिव

उत्तरांचल शासन
नियोजन विभाग,
संख्या- 4648/XXVI-20 सू०का०/2004
देहरादून: दिनांक: 10 मई, 2005

शुद्धि -पत्र

नियोजन विभाग के कार्यालय - ज्ञाप संख्या- 76/20 सू०का०/2004, दिनांक 21 फरवरी, 2004 जिसमें विकास खण्ड स्तरीय समिति के गठन में सम्बन्धित क्षेत्र पंचायत प्रमुख को अध्यक्ष नामित किये जाने की व्यवस्था है, में आंशिक संशोधन करते हुए अद्योहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सम्बन्धित क्षेत्र पंचायत प्रमुख को अध्यक्ष के स्थान पर सदस्य नामित किया जाता है तथा विकास खण्ड स्तरीय समिति के अध्यक्ष को उपाध्यक्ष, राज्य स्तरीय समिति द्वारा नामित किया जायेगा। क्षेत्रीय सदस्यों का चयन भी उपाध्यक्ष, राज्य स्तरीय समिति द्वारा ही किया जायेगा।

उक्त सन्दर्भित कार्यालय -ज्ञाप, दिनांक 21 फरवरी, 2004 इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

ह०/-
अमरेन्द्र सिन्हा
सचिव।

संख्या-4648 (1)/XXVI-20 सू०का०/2005, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- मा० उपाध्यक्ष, राज्य स्तरीय समिति बीस सूत्रीय कार्यक्रम, उत्तरांचल।
- 2- समस्त जिलों के प्रभारी मंत्री, उत्तरांचल शासन।
- 3- उत्तरांचल के समस्त संसद सदस्य/विधायक।
- 4- मुख्य सचिव/अपर मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 5- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 6- सचिव, विधान सभा, उत्तरांचल।
- 7- निदेशक, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग, उत्तरांचल।
- 8- समस्त मण्डलायुक्त/ जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 9- समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
- 10- समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
- 11- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
ह०/-
टीकम सिंह पंवार
संयुक्त सचिव।

उत्तरांचल सरकार,
अर्थ एवं संख्या निदेशालय,
पत्राक 624/स्था0-1/2006 दिनांक मार्च 28, 2006
उत्तरांचल, देहरादून।

कार्यालय ज्ञाप

अर्थ एवं संख्या विभाग में अनुसचिवीय कर्मचारियों के पदनाम कार्मिक अनुभाग-2 के कार्यालय ज्ञाप संख्या 1536/XXX(2)/2004 दिनांक 27-10-2004 के अनुरूप निम्न प्रकार परिवर्तित कर दिया गया है :-

क्र० सं०	वर्तमान पदनाम	वेतनमान	संशोधित पदनाम
1-	मुख्य लिपिक	4500-125-7000	मुख्य सहायक
2-	वरिष्ठ सहायक	4000-100-6000	प्रवर सहायक

ह०/-
(एल० फैनड्र)
निदेशक।

पत्राक 624/स्था0-1/2006 दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- संयुक्त निदेशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल मण्डल, पौडी।
- 2- उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, कुमायूँ मण्डल, हल्द्वानी, नैनीताल।
- 3- उप निदेशक, मुख्यालय, देहरादून।
- 4- समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।

ह०/-

(डा० मनोज कुमार पन्त)
उप निदेशक,
कृते निदेशक।

प्रेषक,

टीकम सिंह पंवार,
संयुक्त सचिव, उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय,
उत्तरांचल, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।

देहरादून: दिनांक: 18 अप्रैल, 2006

विषय :-

अर्थ एवं संख्या विभाग में कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पद धारकों को पदोन्नति के अवसर उपलब्ध कराये जाने के उद्देश्य से चीफ कार्टोग्राफर के सवर्गीय पद का सृजन।

महोदय,

अर्थ एवं संख्या विभाग में शासनादेश संख्या-106/नि0अनु0/3-2/नि0वि0/ढाँचों/2002 दिनांक 28-4-2003 द्वारा कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के 10 पद सृजित हैं। इनके पद धारकों को पदोन्नति का अवसर उपलब्ध कराये जाने हेतु अर्थ एवं संख्याधिकारी का एक निःसवर्गीय पद वेतनमान रुपये 8000-13500 में सृजित किया गया है। नियमानुसार शासकीय नियमित कर्मचारी की निःसवर्गीय पद पर पदोन्नति व्यवहारिक नहीं पाई गई। पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश में कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पदोन्नति हेतु चीफ कार्टोग्राफर के सवर्गीय पद वेतनमान रुपये 8000-13500 में सृजित हैं। अतएव राज्यपाल महोदय अर्थ एवं संख्या विभाग में कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पदधारकों को पदोन्नति के अवसर उपलब्ध कराये जाने हेतु शा0सं0-106/नि0अनु0/03-22/नि0वि0/ढाँचों/ 02 दिनांक 28-4-03 द्वारा सृजित अर्थ एवं संख्याधिकारी के निःसवर्गीय पद को समाप्त करते हुए चीफ कार्टोग्राफर का एक अस्थाई सवर्गीय पद वेतनमान रुपये 8000-13500 में दिनांक 28 फरवरी, 2007 तक की अवधि के लिए, बशर्ते यह पद इससे पूर्व ही बिना किसी सूचना के समाप्त न कर दिया जाय, सृजन की स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- चीफ कार्टोग्राफर का उक्त पद कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पदधारकों के सेवाकाल तक ही सृजित माना जायेगा। चूंकि कार्टोग्राफिक असिस्टेंट का पद मृत संवर्ग घोषित है। अतएव कार्टोग्राफिक असिस्टेंट का पद मृत संवर्ग घोषित है। अतएव कार्टोग्राफिक असिस्टेंट के पदधारक जैसे-जैसे सेवानिवृत्त होते जायेंगे चीफ कार्टोग्राफर का उक्त पद समाप्त हो जायेगा।

3- चीफ कार्टोग्राफर के पदधारकों का शासन द्वारा समय-समय पर अनुमन्य भत्ते एवं सुविधायें यथावत् अनुमन्य मानी जायेंगी।

4- इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक में अनुदान संख्या-07 के अधीन लेखाशीर्षक-3454-जनगणना सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-02-सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-001-निदेशन तथा प्रशासन-03-अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामें डाला जायेगा।

भवदीय,

ह0/-

(टीकम सिंह पंवार)

संयुक्त सचिव।

संख्या- 38 (1)/XXVI/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तरांचल।
- 2- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 3- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 4- विशेष कार्याधिकारी/निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री (विभागीय मंत्री)
- 5- वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
- 6- आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
- 7- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 8- अपर सचिव, गोपन (मंत्री परिषद) अनुभाग, उत्तरांचल शासन।
- 9- समस्त जिलाधिकारी/समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
- 10- निदेशक, राजकीय मुद्राणालय, रुड़की जनपद हरिद्वार को शासकीय गजट में प्रकाशनार्थ एवं 200 अतिरिक्त प्रतियां अभिलेख सहित उपलब्ध कराने हेतु।
- 11- गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

ह0/-

(टीकम सिंह पंवार)

संयुक्त सचिव।

प्रेषक,

आर्थिक बोध एवं संख्या निदेशक,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

प्रेष्य,

समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

पत्रांक : 231/रा0आ0-3/99

दिनांक: लखनऊ: 08 जून 2006

विषय: कर्मचारी संगणना 31 मार्च, 1999 की मूल अनुसूची की अवशेष तालिकाओं के संकलन संबंधी निर्देश।

महोदय,

1- प्रभाग मुख्यालय के पत्रांक-39/रा0आ0-3/99 दिनांक 7-2-2000 द्वारा कर्मचारी संगणना की मूल अनुसूची की तालिका 1, 2 एवं 6 के संकलन से सम्बन्धित निर्देश भेजे जा चुके हैं। शासन की आवश्यकताओं को दृष्टिगत रखते हुए मूल अनुसूची की अवशेष तालिका 3, 4.1 से 4.5 एवं 5 का भी संकलन जनपद स्तर पर किया जाता है, जिसके लिए निर्धारित संकलन प्रपत्र (परिशिष्ट-1), संकलन तालिकायें (परिशिष्ट-2) तथा निर्देश (संलग्नक-1) संलग्न किये जा रहे हैं।

2- जनपदों में कर्मचारी संगणना कार्य के अन्तर्गत कार्यालयों की संख्या को दृष्टिगत रखते हुए इसके संग्रह कार्य पूर्ण होने की तिथि क्रमशः 15.1.2000, 29.2.2000 एवं 15.3.2000 निर्धारित की गयी थी। प्रभाग मुख्यालय में उक्त कार्य की समीक्षा करने पर यह पाया गया कि अनेक जनपदों में उक्त कार्य अभी तक पूर्ण नहीं हुआ है, जो खेदजनक है।

3- अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि अपने जनपद का संग्रह कार्य यदि अभी तक अपूर्ण हो तो उसे शीघ्र पूर्ण कराकर अपने मण्डलीय उप निदेशक के माध्यम से निर्धारित संकलन तालिकायें 1 (क,ख,ग), 2 (क,ख,ग), (क,ख,ग), 3 (क,ख,ग), 4 (क,ख,ग), 5 (क,ख,ग), 6(क,ख,ग), 7(क,ख,ग), 8(क,ख,ग), 9(क,ख,ग) प्रभाग मुख्यालय को 30 जून, 2000 तक भेजने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।

संलग्नक:- उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

ह0/-

(गिरजा शंकर तिवारी)

कृते आर्थिक बोध एवं संख्या निदेशक।

पत्रांक: 231/रा0आ0-3/99

प्रतिलिपि :- समस्त मण्डलीय उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या) उत्तर प्रदेश को उपर्युक्त संलग्नकों सहित सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(गिरजा शंकर तिवारी)

कृते आर्थिक बोध एवं संख्या निदेशक।

कर्मचारी संगणना 31 मार्च, 1999

संकलन प्रपत्र सम्बन्धी निर्देश :-

कर्मचारी संगणना 31 मार्च, 1999 की भरी हुई अनुसूचियों के परिनिरीक्षणोपरान्त मूल अनुसूची की अवशेष तालिका 3, 4.1 से 4.5 एवं 5 के आंकड़ों का परिशिष्ट-1 (संकलन प्रपत्र 3, 4, 5) के अनुसार एक रजिस्टर में संकलित किया जायेगा।

कर्मचारी संगणना 31 मार्च, 99 हेतु जनपद में कार्यरत समस्त कार्यालयों की सूची आप द्वारा तैयार करायी गयी है। अतः राज्य सरकार के कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 1 के समस्त कार्यालयों को विभाग संकेत संख्या के क्रमानुसार आंकड़ों का संकलन किया जायेगा। प्रत्येक विभाग के अन्तर्गत समस्त कार्यालयों के आंकड़ों को संकलित करने के पश्चात् उस विभाग से सम्बन्धित सभी आंकड़ों का योग एक लाइन में किया जायेगा। इस प्रकार सभी विभागों का योग करने के पश्चात् राज्य सरकार के कार्यालयों के आंकड़ों का योग प्राप्त हो जायेगा।

इसी प्रकार अर्द्ध सरकारी कार्यालयों के आंकड़ों का संकलन आगामी उन वर्षों में किया जायेगा, जिन वर्षों में अर्द्ध सरकारी कार्यालयों से आंकड़े एकत्रित किये जायेंगे। यद्यपि सन्दर्भित वर्ष में अर्द्ध सरकारी कार्यालयों के आंकड़ों का संग्रह कार्य नहीं कराया जा रहा है।

स्थानीय निकायों के अन्तर्गत कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 3 से 9 (7 को छोड़कर) तक के जनपद में स्थित सभी कार्यालयों के आंकड़ों को कार्यालय प्रकारवार संकलित किया जायेगा। उन कार्यालयों के लिये (कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 7 को छोड़कर) संकलन प्रपत्र 3, 4 एवं 5 के स्तम्भ 2 (विभाग संकेत संख्या) नहीं भरा जायेगा। अपितु इसमें कुछ नहीं (र) लगा दिया जायेगा। प्रत्येक कार्यालय प्रकार के आंकड़ों का योग एक लाइन में किया जायेगा। इस प्रकार कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 3 से 9 (7 को छोड़कर) तक का योग करने पर जनपद में कार्यरत स्थानीय निकायों के अन्तर्गत समस्त कार्यालयों के आंकड़ों का योग प्राप्त हो जायेगा।

संकलन प्रपत्र-3

इस संकलन प्रपत्र में आंकड़े कर्मचारी संगणना की मूल अनुसूची की तालिका 3 के आधार पर संकलित की जायेगी। जनपद के समस्त कार्यालयों (अर्द्ध सरकारी कार्यालय को छोड़कर) का कार्यालय प्रकार के आधार पर 31 मार्च को वर्ष के अन्त में वेतनमानवार कर्मचारियों की संख्या "शिक्षक" एवं "अन्य कर्मचारी" मदों के अन्तर्गत स्वीकृत पद एवं भरे पद के रूप में संकलित किया जायेगा। इस प्रकार मूल अनुसूची की तालिका 3 के स्तम्भ 3, 4, 5 एवं 6 की वेतनमानवार सूचनायें संकलन प्रपत्र 3 में कॉलम-5 से 144 तक भरे जायेंगे।

संकलन प्रपत्र-4

इस संकलन प्रपत्र में आंकड़े कर्मचारी संगणना की मूल अनुसूची की तालिका 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 एवं 4.5 के आधार पर संकलित की जायेगी। जनपद के समस्त कार्यालयों (अर्द्ध सरकारी कार्यालय को छोड़कर) का कार्यालय प्रकार के आधार पर वेतनमानवार पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गयी धनराशि-वेतन, मंहगाई भत्ता, गृह भत्ता, अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधायें तथा योग मदों के अन्तर्गत "शिक्षकों को छोड़कर कर्मचारियों पर व्यय" एवं "शिक्षकों पर व्यय" मदों में आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर के रूप में इस प्रपत्र में संकलित किया जायेगा। इस प्रकार मूल अनुसूची की तालिका 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 एवं 4.5 के स्तम्भ 2,3,5 एवं 6 के वेतनमानवार सूचनायें इस प्रपत्र में कॉलम 5 से 24 तक भरे जायेंगे। अतः 34 वेतनमानों के लिये संकलन प्रपत्र 4 की अलग-अलग तालिकायें बनायी जायेगी।

संकलन प्रपत्र-5

इस संकलन प्रपत्र में आंकड़े कर्मचारी संगणना की मूल अनुसूची के तालिका-5 के आधार पर संकलित की जायेगी। जनपद के समस्त कार्यालयों (अर्द्ध सरकारी कार्यालयों को छोड़कर) के लिए कार्यालय प्रकार के आधार पर अल्पकालिक कर्मचारियों को वित्तीय वर्ष में दी गयी धनराशि अल्प समय, कार्य करने वाले कर्मचारियों पर व्यय, कन्टिजेन्सी कर्मचारियों पर व्यय एवं वर्कचान्ड कर्मचारियों पर व्यय मदों के अन्तर्गत "शिक्षकों को छोड़कर कर्मचारियों पर व्यय तथा "शिक्षकों पर व्यय" मदों में आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर के रूप में इस प्रपत्र में संकलित किया जायेगा। इस प्रकार मूल अनुसूची की तालिका-5 के स्तम्भ 2, 3, 5 एवं 6 की सूचनायें संकलन प्रपत्र-5 में कॉलम-5 से 20 तक भरे जायेंगे।

संकलन तालिका संबंधी निर्देश

उक्त विधि से समस्त कार्यालयों के आंकड़ों का संकलन करने के पश्चात् परिशिष्ट-2 के अनुसार जनपद स्तर की तालिकायें तैयार की जायेगी। प्रत्येक तालिका तीन वर्गों में राजकीय कार्यालय व अर्द्ध सरकारी कार्यालय एवं स्थानीय निकाय के कार्यालय के रूप में अलग-अलग तैयार की जायेगी। संकलन प्रपत्र-3 से तालिका-7 (क,ख,ग) संकलन प्रपत्र-4 से तालिका-8 (क,ख,ग) तथा संकलन प्रपत्र 5 से तालिका-9 (क,ख,ग) तैयार की जायेगी। चूंकि अर्द्ध सरकारी कार्यालयों से आंकड़ों का संग्रह कार्य नहीं कराया जा रहा है। अतः तालिका-7 (ख), 8 (ख) एवं 9 (ख) नहीं बनायी जायेगी।

तालिका-7

31 मार्च को वर्ष के अन्त में वेतनमानवार कर्मचारियों की संख्या

तालिका-7 (क) राजकीय कार्यालय:-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-3 में राजकीय कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-7 (ख) अर्द्ध सरकारी कार्यालय:-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-3 में अर्द्ध सरकारी कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-7 (ग) स्थानीय निकाय के कार्यालय:-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-3 में स्थानीय निकाय के कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 3, 4, 5, 6, 8 एवं 9 के योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-8

पूर्ण कालिका कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि (रु० में)

तालिका-8 (क) राजकीय कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-4 में राजकीय कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-8 (ख) अर्द्ध सरकारी कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-4 में अर्द्ध सरकारी कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-8 (ग) स्थानीय निकाय के कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-4 में स्थानीय निकाय के कार्यालयों के अन्तर्गत वेतनमानवार जनपद स्तर पर किये गये कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 3, 4, 5, 6, 8 एवं 9 के योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-9

अल्पकालिक कर्मचारियों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि (रु0 में)

तालिका-9 (क) राजकीय कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-5 में राजकीय कार्यालयों के अन्तर्गत जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-9 (ख) अर्द्ध सरकारी कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-5 में अर्द्ध सरकारी कार्यालयों के अन्तर्गत जनपद स्तर पर किये गये योग का संकलन किया जायेगा।

तालिका-9 (ग) स्थानीय निकाय के कार्यालय :-

इस तालिका में संकलन प्रपत्र-5 में स्थानीय निकाय के कार्यालयों के अन्तर्गत जनपद स्तर पर किये गये कार्यालय प्रकार संकेत संख्या 3, 4, 5, 6, 8 एवं 9 के योग का संकलन किया जायेगा।

नोट:- चूंकि अर्द्ध सरकारी कार्यालयों से आंकड़ों का संग्रह कराया जा रहा है। अतः उक्त से सम्बन्धित तालिकायें 8 (ख) एवं 9 (ख) नहीं बनायी जायेगी। पूर्व प्रेषित प्रभाग मुख्यालय के पत्रांक-99/रा0आ0-3/99 दिनांक 7-2-2000 में इंगित तालिका 6 (ख) भी नहीं बनायी जायेगी।

प्रेषक,

एस0के0 दास
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

प्रेष्य,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तराखण्ड शासन

राज्य योजना आयोग,

देहरादून: दिनांक 13 नवम्बर, 2007

विषय:- जिला योजना 2007-08 की अवशेष धनराशि की वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने विषयक।

महोदय,

प्रायः विभिन्न समीक्षा बैठकों में यह अनुभव किया जाता रहा है कि अनुमोदित जिला योजनाओं के सापेक्ष वित्तीय स्वीकृति समय से जारी नहीं हो पाती है। यदि स्वीकृति जारी होती भी है, तो कतिपय विभागाध्यक्षों के स्तर पर जनपदवार फॉट में विलम्ब होने के कारण सम्बन्धित विभाग के जनपद स्तर के अधिकारी तक धनराशि नहीं पहुँचती है। इस प्रकार विकास कार्य में विलम्ब तो होता ही तो, साथ ही स्थानीय जनप्रतिनिधियों/अधिकारियों द्वारा लगातार स्वीकृति जारी करने हेतु अनुरोध किया जाता है।

सम्यक विचारोंपरान्त वर्ष 2007-08 के जिला योजना के अन्तर्गत अवशेष वित्तीय स्वीकृति के संबंध में राज्यपाल महोदय निम्नवत् व्यवस्था लागू करने हेतु सहस्र स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1- समस्त प्रशासनिक विभाग अनुमोदित जिला योजना 2007-08 योजनावार अवशेष धनराशि बजट प्राविधान की सीमा तक अपने जनपद स्तरीय अधिकारियों के निवर्तन पर तत्काल रखना सुनिश्चित करेंगे जिसकी प्रतिलिपि जिलाधिकारियों, मण्डलायुक्तों, विभागाध्यक्षों, के साथ ही साथ नियोजन/विभाग को भी पृष्ठांकित अवश्य करेंगे। जिला योजना के अन्तर्गत पूर्व में जो धनराशि विभागाध्यक्षों को जारी हुयी तो उसकी जनपदवार फॉट तत्काल जनपद स्तरीय अधिकारियों को उपलब्ध कराये।

2- समस्त जनपद स्तरीय अधिकारियों के निवर्तन पर रखी गयी धनराशि की प्रशासनिक/वित्तीय स्वीकृति जनपद स्तर पर जिलाधिकारी जारी करेंगे।

3- रू0 50 लाख की सीमा तक की जिला सेक्टर की योजनाओं की स्वीकृति जिलाधिकारी स्तर पर जारी की जायेगी उससे अधिक धनराशि वाली योजनाओं की स्वीकृति मण्डलायुक्त स्तर से ली जायेगी।

4- निर्माण संबंधी योजनाओं के तकनीकी परीक्षण हेतु जनपद/मण्डल स्तर पर विभिन्न विभागों में कार्यरत अभियन्ताओं का पैनल बनाया जायेगा। यथ आवश्यकता इन अभियन्ताओं से आगणनों का परीक्षण लोक निर्माण विभाग के सिडयूल रेट के आधार पर कराकर वित्तीय स्वीकृति जारी की जायेगी। आगणनों के परीक्षण में यह ध्यान दिया जाय कि एक विभाग के प्रस्ताव का परीक्षण इत्तर विभाग के अभियन्ता द्वारा कराया जाय।

5- अवस्थापना सुविधाओं यथा चिकित्सालय, विद्यालय आदि स्थापित करने विषयक जो विभागीय मानक निर्धारित हैं उनका कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय। मानकों में विचलन कदापि न किया जाय।

6- जिला/मण्डल स्तर पर वित्तीय स्वीकृति/व्यय की प्रगति का संकलन, नियमित अनुश्रवण एवं प्रगति विवरण संबंधी समस्त प्रक्रिया में अर्थ एवं संख्या विभाग के जिला/मण्डल स्तरीय अधिकारी तत्सम्बन्धी पत्रावली सीधे जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

7- जिला एवं मण्डल स्तर पर संचालित विकास कार्यों का नियमित अनुश्रवण-मूल्यांकन एवं स्थलीय सत्यापन के लिए टास्कफोर्स गठित कर सत्यापन कार्य जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त सुनिश्चित करायेंगे।

8- निर्माण कार्यों के लिये विभिन्न विभागों के कार्यरत अभियन्ताओं को सम्मिलित करते हुये " तकनीकी गुणवत्ता परीक्षण समिति" बनायी जाय जो निर्माण कार्यों का भौतिक सत्यापन सुनिश्चित करेगी।

भवदीय

(एस0के0 दास)
मुख्य सचिव।

पत्रांक एवं दिनांक : यथोक्त।

- प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- 1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
 - 2- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
 - 3- मण्डलायुक्त गढ़वाल/कूमायूँ।
 - 4- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
 - 5- प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री के संज्ञानार्थ।
 - 6- अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 - 7- निजी सचिव, समस्त मा0 मंत्रिगण को मा0 मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
 - 8- निदेशक, अर्थ एवं संख्या, देहरादून।
 - 9- संयुक्त निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
 - 10- संयुक्त निदेशक/ उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या विभाग, गढ़वाल/कूमायूँ।
 - 11- समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।
 - 12- निदेशक, एन0आई0सी0 राज्य इकाई, उत्तराखण्ड।

(एस0के0 दास)
मुख्य सचिव।

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

प्रेष्य,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।

देहरादून, दिनांक: 5 सितम्बर, 2008

विषय : अर्थ एवं संख्या निदेशालय में रू0 8,550-14,600 के वेतनमान में प्रोग्रामर के पद का सृजन।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अर्थ एवं संख्या निदेशालय में सम्प्रति प्रोग्रामर का कोई पद सृजित नहीं किया गया है, जबकि भारत सरकार के पदों के अंतिम आवंटन के बाद उत्तर प्रदेश राज्य के द्वारा रू0 8,550-14,600 के वेतनमान में प्रोग्रामर के पद का अंतिम आवंटन किया गया है और उक्त पद पर कार्यरत पदधारक को भी उत्तराखण्ड राज्य के लिए कार्यमुक्त कर दिया गया है। अतः पदधारक की उत्तराखण्ड के नियोजन विभाग में योगदान देने की तिथि से रू0 8,550-14,600 के वेतनमान में प्रोग्रामर के 01 अस्थाई पद के दि0 28-02-09 तक सृजन की बशर्तें की इसके पूर्व इसे बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिया जाए, श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त पद के धारक को उक्त पद के वेतन के साथ समय-समय पर प्रसारित आदेशों के अनुसार महंगाई एवं अन्य भत्ते आदि भी अनुमन्य होंगे।

3- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2008-09 के आय-व्ययक में अनुदान सं0:-07 के अधीन लेखशीर्षक-3454 जनगणना सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-02 सर्वेक्षण तथा सांख्यिकी-001-निदेशन तथा प्रशासन-03-अर्थ एवं संख्या अधिष्ठान" के अर्न्तगत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं0:-135/XXVI(7)/2008, दिनांक: 20 अगस्त, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीया,

ह0/-
(राधा रतूड़ी)
सचिव।

संख्या:- /XXVI/दो(13)/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि :-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. मुख्य कोषाधिकारी, देहरादून।
3. निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. वित्त (वे0आ0-सा0नि0) अनुभाग-7।
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

ह0/-
(पी0एस0 जंगपांगी)
निदेशक।

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

प्रेष्य,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।

देहरादून, दिनांक: 5 सितम्बर, 2008

विषय : अर्थ एवं संख्या विभाग के विभागीय संगठनात्मक ढाँचे के पुनर्गठन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अर्थ एवं संख्या विभाग के ढाँचे के पुनर्गठन सम्बन्धी नियोजन विभाग के शासनादेश सं०:-221/नि०अनु०/02-22/नि०वि०/ढाँचा/02 दिनांक: 10 अक्टूबर, 2002 तथा शासनादेश संख्या:-106/नि०अनु०/03-22/नि०वि०/ढाँचा/02 दिनांक: 28 अप्रैल, 2003 में उल्लिखित मिनिस्ट्रीयल संवर्ग में सृजित कुल 63 पदों, आशुलिपिक संवर्ग में सृजित कुल 05 पदों तथा वाहन चालक संवर्ग में सृजित कुल 13 पदों का पद/वेतनमान के अनुसार पुनर्गठन निम्नानुसार किए जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

मिनिस्ट्रीयल संवर्ग:-

क्र० स०	पदनाम	वेतनमान (रु० में)	स्वीकृत पद	पुनर्गठित पदों की संख्या
1	2	3	4	5
1.	प्रशासनिक अधिकारी, ग्रेड-I	5500-9000	-	02
2.	प्रशासनिक अधिकारी, ग्रेड-II	5000-8000	-	04
3.	मुख्य सहायक	4500-7000	2	16
4.	प्रवर सहायक	4000-6000	29	19
5.	कनिष्ठ सहायक	3050-4590	32	22
योग			63	63

आशुलिपिक संवर्ग:-

क्र० स०	पदनाम	वेतनमान (रु० में)	स्वीकृत पद	पुनर्गठित पदों की संख्या
1	2	3	4	5
1.	वैयक्तिक सहायक श्रेणी-1	6500-10500	-	-
2.	वैयक्तिक सहायक श्रेणी-2	5500-9000	1	01
3.	आशुलिपिक श्रेणी-1	5000-8000	-	02
4.	आशुलिपिक श्रेणी-2	4500-7000	4	02
योग			5	05

वाहन चालक संवर्ग:-

क्र० स०	पदनाम	वेतनमान (रु० में)	स्वीकृत पद	पुनर्गठित पदों की संख्या
1	2	3	4	5
1.	चालक ग्रेड-1	5000-8000	-	01
2.	चालक ग्रेड-2	4500-7000	-	03
3.	चालक ग्रेड-3	4000-6000	-	04
4.	चालक ग्रेड-4	3050-4590	13	05
योग			13	13

- उक्तानुसार पुनर्गठित किए जा रहे पदों की संख्या एवं वेतनमान की व्यवस्था संगत सेवा नियमावली में तत्काल सुनिश्चित की जायेगी।
- शेष शर्तें एवं प्रतिबन्ध पूर्व निर्गत शासनादेशों के अनुसार ही रहेंगी।
- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय सं०:-1241/गटप्प(7)/2008 दिनांक: 12 अगस्त, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किए जा रहे हैं।

भवदीया,
ह/-
(राधा रतूडी)
सचिव।

संख्या:-39/ XXVI/दो(20)/2004।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. समस्त मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. वित्त (वे0आ0-सा0वि0) अनुभाग-7।
5. निजी प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
6. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, कार्मिक, उत्तराखण्ड शासन।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

ह0/-
(पी0एस0 जंगपांगी)
निदेशक।

प्रेषक,

एल0एम0 पन्त,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
अर्थ एवं संख्या,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

नियोजन अनुभाग।

देहरादून, दिनांक: 4 मार्च, 2009

विषय : अर्थ एवं संख्या विभाग के विभागीय संगठनात्मक ढाँचे में मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के पदों का विभाजन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र सं0:-2141/ढाँचा (अ0एवंसं0) /2008, दिनांक: 10 नवम्बर, 2008 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि नियोजन विभाग के शासनादेश सं0:-39/XXVI/दो(20)/2004, दिनांक: 05 सितम्बर, 2008 द्वारा पुनर्गठित मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के 63 पदों को निम्नवत् जनपद/मण्डल/निदेशालयवार विभाजित किए जाने की एतद्द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

क्र 0 सं 0	कार्यालय	पुनर्गठन से पूर्व स्वीकृत पदों की स्थिति						पुनर्गठन से पूर्व स्वीकृत पदों की स्थिति					
		क 0 स 0	प्र 0 स 0	मुख य सहा 0	प्र0 अ0- 1	प्र0 अ0- 2	यो ग	क0 स0	प्र0 स0	मुख य सहा 0	प्र0 अ0- 1	प्र0 अ0-2	यो ग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	कार्या0अर्थ एवं सं0अ0												
1.	अल्मोड़ा	2	2				4	1	1	1			3
2.	नैनीताल	2	2				4	1	1	1			3
3.	पिथौरागढ़	2	2				4	1	1	1			3
4.	उधमसिंह नगर	1	2				3	1	1	1			3
5.	चम्पावत	1	1				2	1	1	0			2
6.	बागेश्वर	1	1				2	1	1	0			2
7.	पौड़ी	2	2				4	1	1	1			3
8.	चमोली	2	2				4	1	1	1			3
9.	टिहरी	2	2				4	1	1	1			3
10	उत्तरकाशी	2	2				4	1	1	1			3
11	देहरादून	2	2				4	1	1	1			3
12	हरिद्वार	2	2				4	1	1	1			3
13	रूद्रप्रयाग	1	1				2	1	1	0			2
	कार्या उप निदेशक												
1.	कुमायूं मण्डल	2	1				3	1	1	1	1		4
2.	गढ़0मण्डल	2	1				3	1	1	1	1		4
	अर्थ एवं संख्या निदेशालय, देहरादून	6	4	2			12	7	4	4	2	2	19
	योग	32	2	2	0	0	63	22	19	16	4	2	63

भवदीय,

ह0/-

(एम0एम0 पन्त)
सचिव।

संख्या:- 61/XXVI/दो(20)/2004, तददिनांकित।

प्रतिलिपि :-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. समस्त मुख्य कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या, कुमायूं मण्डल/गढ़वाल मण्डल।
5. वित्त (वे0आ0-सा0वि0) अनुभाग-7।
6. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

ह0/-
(जी0बी0 ओली)
संयुक्त सचिव।

प्रेषक,

एस०के० दास
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

राज्य योजना आयोग,

देहरादून: दिनांक 17 अप्रैल, 2008

विषय:- जिला योजना 2008-09 की वित्तीय स्वीकृति हेतु पूर्व में जारी शासनादेशों में संशोधन विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक जिला योजना सम्बन्धी शासनादेश संख्या 624 / जि०यो० / रा०यो०आ० / मु०स० / 2008 दिनांक 24.03.2008 का सन्दर्भ लेने का कष्ट करें। इस शासनादेश के प्रस्तर-3 में उल्लेख किया गया है कि प्रशासनिक विभाग जिला योजना की समस्त धनराशि एकमुश्त वित्त विभाग की सहमति से जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों के निवर्तन पर रखे जाने विषयक शासनादेश जारी करेंगे।

इसी क्रम में वित्तीय वर्ष 2008-09 की वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने विषयक प्रमुख सचिव, वित्त के शासनादेश संख्या 267 / XXVII(1) / 2008 दिनांक 27.03.2008 के बिन्दु-5 में स्पष्ट किया है कि जिला योजना की स्वीकृतियों के लिए जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्त स्तर पर अधिकार प्रतिनधायन किये गये हैं। अतः वर्ष 2008-09 में जिला योजना में प्राविधानित धनराशि जिलाधिकारी के निवर्तन पर रख दी जाय ताकि अनुमोदित जिला योजनाओं की जनपद/मण्डल स्तर पर ही समयबद्ध वित्तीय स्वीकृतियां जारी हो सके।

अतः उक्त के क्रम में पुनः सभी प्रशासनिक विभागों से अनुरोध है कि वर्ष 2008-09 में जनपदवार/विभागवार अनुमोदित जिला योजनाओं/बजट प्राविधान की सीमा तक एकमुश्त धनराशि प्रशासनिक विभाग जिलाधिकारियों के निवर्तन पर सीधे शीघ्र जारी कर दें। शासनादेश की प्रति वित्त/नियोजन विभाग के साथ ही साथ अपने विभागाध्यक्ष/मण्डल एवं जनपद स्तरीय अधिकारियों को भी अवश्य पृष्ठांकित की जाय।

भवदीय,

(एस०के०दास)

मुख्य सचिव।

पत्रांक दिनांक यथोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री को मा.मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
4. निजी सचिव, समस्त मा0 मंत्रिगण को मुख्यमंत्री के अवलोकनार्थ।
5. समस्त विभागध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. संयुक्त निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
8. संयुक्त निदेशक/ उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या विभाग, गढवाल/कूमायू।
9. समस्त जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

प्रेषक,

एस०के० दास
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- मण्डलायुक्त कुमार्थुं/गढ़वाल।
- 2- समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

राज्य योजना आयोग,

देहरादून: दिनांक 24 मार्च, 2008

विषय:- जिला योजनाओं के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु विकेन्द्रीकरण के अन्तर्गत जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन विषयक।

महोदय,

विकेन्द्रित जिला योजना प्रक्रिया का उद्देश्य अर्न्तक्षेत्रीय एवं अर्न्तविकास खण्डीय विषमताओं को दूर करना है, जिससे जनपदों का सर्वांगीण एवं समुचित विकास हो सके और क्षेत्रीय आवश्यकताओं एवं जनआकांक्षाओं के अनुरूप योजनायें तैयार कर क्रियान्वित की जा सके। इस सन्दर्भ में विगत वर्षों में यह अनुभव किया जाता रहा है कि इस प्रक्रिया को प्रभावी बनाने हेतु जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों को वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन किया जाय ताकि वार्षिक जिला योजना का अनुमोदन होने के उपरान्त, वित्तीय स्वीकृतियां एवं व्यय की प्रगति समय से परिलक्षित हो। साथ ही विकास कार्यों का स्थानीय स्तर पर नियमित अनुश्रवण-मूल्यांकन से जन सामान्य को विकास योजनाओं का लाभ से समय से मिलना सुनिश्चित हो सके।

सम्यक विचारोपरान्त विकेन्द्रित जिला योजना प्रणाली को और अधिक प्रभावी बनाने हेतु शासनादेश संख्या 405/रा०यो०आ०/जि०यो०/2007-08 दिनांक 13.11.2007 के द्वारा वर्ष 2007-08 के लिए जिलाधिकारियों एवं मण्डलायुक्तों को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की मध्यावधि की व्यवस्था की गयी थी, जो कि अपेक्षाकृत अधिक प्रभावी रही है। इस प्रक्रिया के अनुसार आगामी वित्तीय वर्ष 2008-09 से जिला योजना के प्रभावी क्रियान्वयन हेतु जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों को वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन विषयक निम्न व्यवस्था लागू करने हेतु महामहिम राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1- राज्य योजना आयोग प्रत्येक वर्ष जिला योजना की संरचना हेतु विस्तृत मार्ग निर्देश जिलाधिकारियों, मण्डलायुक्तों, विभागाध्यक्षों एवं नियोजन प्रक्रिया के विभिन्न स्तरों समय से उपलब्ध करायेगा। समस्त जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समितियों का यह दायित्व होगा कि राज्य की वार्षिक योजना/आय-व्यय की संरचना से पूर्व जिला योजना तैयार कर राज्य योजना आयोग उत्तराखण्ड शासन को समयबद्ध कार्यक्रम के अन्तर्गत उपलब्ध करायेंगे। समस्त विभाग राज्य योजना आयोग द्वारा संकलित जिला योजना के अनुसार वार्षिक योजना/वार्षिक बजट में अनुमोदित जिला योजनाओं के अनुसार बजट प्राविधान सुनिश्चित करायेंगे।

2- जिला योजना एवं अनुश्रवण समितियों से अनुमोदित जिला योजनाओं के प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग एवं राज्य योजना आयोग द्वारा भी राज्य स्तर पर संकलित करके वित्त विभाग को बजट प्रक्रिया से पूर्व उपलब्ध कराया जायेगा। वित्त विभाग उसी के अनुसार बजट व्यवस्था सुनिश्चित करेगा ताकि मिसमेच की स्थिति उत्पन्न न हो।

3- योजना आयोग, भारत सरकार से राज्य की वार्षिक योजना अनुमोदित होने तथा राज्य विधानसभा से आय-व्ययक पारित होने के उपरान्त एक माह के अन्दर प्रशासनिक विभाग जिला योजनाओं की जनपदवार फॉट कर जिला योजना की समस्त धनराशि एकमुश्त विभाग की सहमति से जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों के निर्वर्तन पर रखे जाने विषयक शासनादेश जारी करेंगे।

4- रुपये 50 लाख तक की योजनाओं की वित्तीय स्वीकृति जिलाधिकारी स्तर से जारी की जायेगी तथा रुपये 50 लाख से अधिक की स्वीकृति मण्डलायुक्त के अनुमोदन के उपरान्त जारी की जायेगी। स्वीकृतियों के प्रस्ताव प्रशासनिक विभाग के जनपद/मण्डल स्तरीय नोडल अधिकारी द्वारा तैयार कर अर्थ एवं संख्या विभाग के जनपदीय/मण्डलीय कार्यालयों को उपलब्ध कराये जायेगे, जो इस प्रस्तावों को परीक्षण के उपरान्त जिलाधिकारी एवं मण्डलायुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

5- जिला योजना में नये अधिष्ठानों की स्थापना तथा तत्सम्बन्धी अधिष्ठान में पदों के सृजन विषयक प्रस्तावों पर स्वीकृति वित्त/नियोजन सहमति के उपरान्त ही जारी की जायेगी।

- 6- निर्माण कार्य के आगणनों की तैयारी जांच हेतु जनपद/मण्डल स्तर पर कार्यरत विभिन्न विभागों के अधीक्षण अभियन्ता, अधिशासी अभियन्ता तथा अवर अभियन्ता को सम्मिलित करते हुए "तकनीकी सम्परीक्षा प्रकोष्ठ (टी0ए0सी0)" का पैनल जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त गठित करेंगे। पैनल के अभियन्तागण अपने वर्तमान दायित्व के अतिरिक्त उक्त कार्य का निर्वाचन भी करेंगे। टी0ए0सी0 हेतु उन्हें कोई अतिरिक्त वित्तीय लाभ देय नहीं होगा। किसी विभाग के प्राप्त आगणनों की टी0ए0सी0 जांच इत्तर विभाग के अभियन्ताओं से करायी जायेगी।
- 7- त्रिस्तरीय पंचायतों एवं नगर पंचायतों के चयनित प्रतिनिधियों को जिला योजनाओं में अधिकार सम्पन्न बनाये जाने हेतु संविधान के 73वें एवं 74वें संशोधन के प्राविधानों के अनुरूप कार्यवाही की जाय। इस उद्देश्य से जिला योजना संरचना में वित्तीय आवंटन ग्राम पंचायतों, क्षेत्र पंचायतों, जिला पंचायतों एवं नगर पंचायतों के प्राथमिकताओं को चिन्हित करते हुए किया जायेगा।
- 8- समाज कल्याण विभाग कुल परिव्यय में से SCSP/TSP हेतु निर्धारित प्रतिशत के अनुरूप जिला योजनाओं हेतु जनपदवार परिव्यय आवंटित करेगा। साथ ही अनुसूचित जाति/जनजाति को लाभान्वित करने वाली योजनाओं के सम्बन्ध में योजना आयोग, भारत सरकार के दिशा निर्देशों के अनुरूप SCSP/TSP के विस्तृत मार्ग निर्देश भी समाज कल्याण विभाग द्वारा जिलाधिकारियों/मण्डलायुक्तों को कार्यवाही हेतु भेजे जायेंगे। जिला समाज कल्याण अधिकारियों को जिला योजना संरचना, स्वीकृतियों/व्यय एवं अनुश्रवण के सम्बन्ध में आवश्यक निर्देश भी विभाग द्वारा जारी किये जायेंगे।
- 9- विकास कार्यों की गुणवत्ता एवं जन सामान्य को योजनाओं का लाभ सुनिश्चित कराये जाने हेतु जिला/मण्डल स्तर पर अन्तर्विभागीय टास्क फोर्स का गठन किया जायेगा। निर्माण कार्य के लिए अभियन्ताओं की "तकनीकी गुणवत्ता परीक्षण समिति" जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त स्तर पर पृथक-पृथक गठित की जायेगी ताकि निर्माण कार्यों की गुणवत्ता भी सुनिश्चित हो सके। किसी विभाग के कार्यों की तकनीकी गुणवत्ता का परीक्षण भी इतर विभागों के अभियन्ताओं द्वारा कराया जायेगा।
- 10- जिला/मण्डल स्तर पर जिला योजना संरचना, वित्तीय स्वीकृति जारी करने की प्रक्रिया, वित्तीय एवं भौतिक प्रगति संकलन का कार्य नियोजन विभाग के अधीन अर्थ एवं संख्या विभाग के जनपद/मण्डल स्तर के कार्यालयों द्वारा सम्पादित किया जायेगा तथा परीक्षणोपरान्त पत्रावलियों सीधे जिलाधिकारी/मण्डलायुक्त को प्रस्तुत करेंगे। अर्थ एवं संख्या विभाग के जनपद/मण्डल स्तरीय कार्यालयों को यथा आवश्यकता उच्चकृत एवं सुदृढ़ किया जायेगा। राज्य स्तर पर निदेशक अर्थ एवं संख्या एक पृथक प्रकोष्ठ गठित कर जिला योजना की वित्तीय/भौतिक प्रगति का संकलन करके शासन को समयवद्ध उपलब्ध करायेगे।
- 11- प्रत्येक प्रमुख सचिव/सचिव एवं विभागाध्यक्ष अपने स्तर से भी वार्षिक योजना एवं वार्षिक बजट में जिला योजना का समावेश सुनिश्चित करेंगे। साथ ही जिला योजना संरचना एवं वित्तीय/भौतिक प्रगति पर अनुश्रवण करते हुए अपने जनपद/मण्डल स्तर के अधिकारियों को यथा आवश्यकता मार्गदर्शन भी देंगे।
- 12- जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समिति द्वारा अनुमोदित योजनाओं में यदि किसी विभाग के अन्तर्गत बाद में योजनाओं के मध्य आंशिक परिवर्तन आवश्यक हो तो विभाग विशेष के लिए अनुमोदित परिव्यय की सीमा तक पुर्नआंबटन/परिवर्तन संबंधित जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समिति के अनुमोदनोपरान्त किया जायेगा। जनपद के अन्तर्गत अन्तर्विभागीय परिव्यय व्यावर्तन के लिए बजट/परिव्यय की सीमा को देखते हुए शासन (वित्त एवं नियोजन विभाग) से अनुमति आवश्यक होगी।
- 13- जिलाधिकारियों का यह भी दायित्व होगा कि माहवार वित्तीय/भौतिक प्रगति सम्बन्धित मण्डलायुक्त को प्रत्येक माह की 05 तारीख तक उपलब्ध करायेगें जिसे मण्डलायुक्तों द्वारा मुख्य सचिव को प्रत्येक माह की 10 तारीख तक उपलब्ध कराया जायेगा। मण्डलायुक्त प्रतिवेदन की प्रति नियोजन/वित्त एवं सम्बन्धित विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव को भी पृष्ठांकित करेगे।
- 14- राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड जनपदवार परिव्यय निर्धारण के साथ ही जिला योजना संरचना विषयक मार्ग निर्देश समय से समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, मण्डलायुक्तों, जिलाधिकारियों और विभागाध्यक्षों को प्रेषित करना सुनिश्चित करेगा। आयोग जिला नियोजन एवं अनुश्रवण समितियों द्वारा अनुमोदित जिला योजना का राज्य स्तर पर संकलन विकास कार्यों के नियमित अनुश्रवण-मूल्यांकन, समीक्षा प्रगति एवं यथा आवश्यकता भौतिक सत्यापन का कार्य भी करेगा।

(एस0के0दास)
मुख्य सचिव।

पत्रांक एवं दिनांक यथोक्त।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री को मा.मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
4. निजी सचिव, समस्त मा0 मंत्रिगण को मा0 मंत्रीगण के अवलोकनार्थ।
5. समस्त विभागध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
6. निदेशक, अर्थ एवं संख्या, देहरादून।
7. संयुक्त निदेशक, राज्य योजना आयोग, उत्तराखण्ड शासन।
8. संयुक्त निदेशक/ उप निदेशक, अर्थ एवं संख्या विभाग, गढवाल/कूमायू।
9. समस्त जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

आयुक्त,
गढ़वाल/कुमायू मण्डल,
2- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

दिनांक: देहरादून 6, 30 2008

विषय:- 20 सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत मण्डल व जनपद स्तर पर टास्क फोर्स का गठन।

महोदय,

प्रदेश के बहुमुखी विकास हेतु 20 सूत्री कार्यक्रम के महत्व से आप भली-भांति परिचित हैं, और उसे दोहराने की आवश्यकता नहीं है। शासन बीस सूत्री कार्यक्रम के भौतिक लक्ष्यों की शत-प्रतिशत उपलब्धि को जितना महत्व देता है, उससे अधिक महत्व कार्यक्रमों के निम्न गुण स्तर अथवा फर्जी/त्रुटिपूर्ण रिपोर्ट से हो जाता है, यद्यपि बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग द्वारा समय-समय पर राज्य स्तर से टीम भेजकर कुछ स्थलीय सत्यापन कराये जायेंगे, किन्तु विभाग में स्टाफ की कमी से यह सम्भव नहीं हो पा रहा है। इसी पृष्ठ भूमि में मण्डल स्तरीय एवं जनपद स्तरीय टास्क फोर्स के गठन हेतु समय-समय पर विभिन्न शासनादेशों से निर्देश प्रसारित किये गये हैं। यह भी निर्देशित किया गया है कि टास्क फोर्स अधिकारियों द्वारा किये गये स्थलीय सत्यापन पर संकलित मासिक प्रगति निर्धारित प्रारूप पर प्रति माह उपलब्ध कराया जाय। फर्जी/त्रुटिपूर्ण रिपोर्टिंग करने वाले अधिकारियों को हतोत्साहित किये जाये इसकी समीक्षा गहनता पूर्वक प्रत्येक माह अनिवार्य रूप से किये जाय।

मण्डलीय टास्क फोर्स के गठन के समय इस बात का ध्यान रखा जाय की उसमें कम से कम 5-6 मण्डलीय अधिकारियों को नामित किया जाय, और प्रत्येक अधिकारी वर्ष भर में कम से कम दोनों मण्डलों के जनपदों के प्रत्येक जनपद का निरीक्षण अवश्य करें। प्रत्येक जनपद में कम से कम दो विकास खण्ड अवश्य देखे जाय और कम से कम 25 इकाइयों का निरीक्षण अवश्य किया जाय, निरीक्षण के समय अवश्य देखे जाय और कम से कम 25 इकाइयों का निरीक्षण अवश्य किया जाय, निरीक्षण के समय स्थानीय जन प्रतिनिधियों से सम्पर्क कर लिया जाय, किन्तु समय-समय पर पूर्व के शासनादेशों में दिये गये निर्देशों का पालन कड़ाई से नहीं किया जा रहा है। कुछ जनपदों/मण्डलों में नामित अधिकारियों द्वारा निर्धारित मानदण्ड के अनुसार निरीक्षण नहीं किये जा रहे हैं, इससे विदित होता है कि मण्डलायुक्तों एवं जिलाधिकारियों द्वारा गहनता से समीक्षा नहीं की जा रही है। मण्डल एवं जनपद स्तर पर टास्क फोर्स के सदस्य ऐसे अधिकारियों को नामित किये जाय जिनका सम्बन्धित योजनाओं से सीधे सम्बन्ध नहीं होता है। उदाहरणार्थ जनपद स्तर पर जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी, सहायक निदेशक राष्ट्रीय बचत, जिला युवा कल्याण अधिकारी, जिला समाज कल्याण अधिकारी अधिकारी एवं परियोजना निदेशक (डी0आर0डी0ए0) को नामित किये जाए, जिसके संयोजक मुख्य विकास अधिकारी होंगे, इसी प्रकार विकास अधिकारी (सां0) एवं क्षेत्रीय युवा कल्याण अधिकारियों को टास्क फोर्स सदस्य नामित किये जाय। आवश्यकतानुसार जिलाधिकारी/उप जिलाधिकारी अतिरिक्त टास्क फोर्स सदस्य नामित कर सकते हैं।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है दिये गये निर्देशों का पालन कड़ाई से करना सुनिश्चित करें।

भवदीय
ह0/-
(डा0 आर0 एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव।

प्रेषक,

सचिव,
नियोजन,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।

बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

दिनांक: देहरादून अगस्त, 14 2008

विषय:— 20 सूत्री कार्यक्रम के लाभार्थियों की सूचियों का कम्प्यूटर के माध्यम से प्रकाशन कराया जाना।

महोदय,

आप अवगत हैं कि शासन बीस सूत्री कार्यक्रम के भौतिक लक्ष्यों की शत-प्रतिशत उपलब्धि को जितना महत्व देता है, उससे अधिक महत्व कार्यक्रम कार्यान्वयन के गुणात्मक सुधार के देता है, इसलिए विभिन्न कार्यक्रमों के निम्न गुणस्तर तथा फर्जी अथवा त्रुटिपूर्ण रिपोर्टिंग की जांच हेतु जन-प्रतिनिधियों की विभिन्न स्तरों पर क्रियान्वयन समिति तथा अधिकारियों की राज्य, मण्डल एवं जनपद स्तरीय टास्क फोर्स कमेटी गठित की जा चुकी हैं। जन-प्रतिनिधियों की उक्त त्रिस्तरीय समितियों तथा अधिकारियों की टास्क फोर्स कमेटी द्वारा किए जाने वाले स्थलीय सत्यापन का एक मात्र आधार लाभार्थियों की सूचियाँ हैं, जिनकी उपलब्धता सुनिश्चित करने हेतु विकास खण्ड, जनपद, मण्डल तथा राज्य स्तर पर विधिवत रख-रखाव होना अति आवश्यक है। उल्लेखनीय है कि सूची प्रकाशन मद को अन्य मदों के सापेक्ष तथा राष्ट्रीय बचत की भांति दुगुना भार देकार ए, बी, सी, डी श्रेणी हेतु क्रमश 6,4,2 (-3) अंक प्रदान किए जाते हैं। इस हेतु निर्णय लिया गया है कि जनपद के विभिन्न कार्यालय तथा विकास खण्डों से प्राप्त लाभार्थियों की सूचियाँ राज्य स्तर पर राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के सहयोग से मूड़ेपजम पर उपलब्ध रहें ताकि आवश्यकतानुसार टास्क फोर्स के सदस्य अथवा उच्चाधिकारियों को सुगमता से लाभार्थियों की सूचियाँ प्राप्त हो सकें।

अतः उपर्युक्त के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि कार्यक्रम से सम्बन्धित अधिकारी प्रत्येक माह नियमित रूप से तथा ससमय सूचियाँ निर्धारित प्रारूप पर कम्प्यूटर में संरक्षित करते हुए तीन पलापी (सिवचचल) में जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी को उपलब्ध कराने के लिए बाध्य होंगे। अर्थ एवं संख्याधिकारी लाभार्थियों की सूचियों की जाँच करने के उपरान्त पलापी (सिवचचल) में हार्ड प्रति सहित उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या) को भेजेंगे। तत्पश्चात मण्डलीय उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या) परिरिरीक्षणोपरान्त लाभार्थियों की सूचियों पलापी (सिवचचल) सहित राज्य स्तर पर प्रत्येक माह की 5 वीं तिथि तक प्रेषित करेंगे। अपूर्ण सूचियों को किसी भी दशा में स्वीकार नहीं किया जायेगा तथा सम्बन्धित विभाग को इस मद में ऋणात्क अंक (-3) दिये जायेंगे। अपूर्ण अथवा त्रुटिपूर्ण सूचियों के लिए सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष तथा जनपद स्तर पर अर्थ एवं संख्याधिकारी व मण्डल स्तर पर उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या) उत्तरदायी होंगे।

कृपया उक्त आदेशों का कड़ाई से पालन कराना सुनिश्चित करें।

भवदीय
ह0/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव, नियोजन।

पत्रांक / बी०सू०का० / सु०प्र० / 2004-05 दिनांकित:

- प्रतिलिपि 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव (बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
- 2- आयुक्त कुमायू/गढ़वाल मण्डल उत्तरांचल।
- 3- समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल को इस आशय से प्रेषित कि अधीनस्थ अधिकारियों को निर्देश प्रसारित करने का कष्ट करें कि सूची प्रकाशन के कम्प्यूटरीकरण तथा कार्यक्रम की भौतिक/वित्तीय प्रगति के साथ-साथ सूची प्रकाशन मद की भी अपने स्तर से नियमित समीक्षा करने का कष्ट करें।
- 4- निदेशक, अर्थ एवं संख्या, उत्तरांचल देहरादून को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि वे मण्डलीय उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या) तथा जनपद के अर्थ एवं संख्याधिकारियों को उपर्युक्त निर्देशों से अवगत करा दें।
- 5- निदेशक, राज्य सूचना विज्ञान केन्द्र (NIC), सचिवालय परिसर, देहरादून को आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

ह०/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव, नियोजन।

प्रेषक,

डा0 आर0एस0टोलिया,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

समस्त जिलाधिकारी,
उत्तरांचल।

बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन विभाग

दिनांक: देहरादून अगस्त, 30 2008

विषय:- 20 सूत्री कार्यक्रम के अन्तर्गत व्यक्तिगत तथा सार्वजनिक हित के कार्यों की सूची का प्रकाशन।

महोदय,

उत्तरांचल शासन, बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन के शासनादेश संख्या-699/बी0सू0का0/सु0प्र0/2004-05 दिनांक 14.08.04 के अन्तर्गत बीस सूत्री कार्यक्रम क्रियान्वयन के गुणात्मक स्तर में वृद्धि तथा विश्वसनीयता सुनिश्चित करने हेतु कार्यक्रम से लाभान्वित व्यक्तियों तथा सार्वजनिक हित में निर्मित कार्यों की सूचियों का नियमित रूप से प्रत्येक माह ससमय प्रकाशन करने के उपरान्त मण्डल के माध्यम से शासन को उपलब्ध कराये जाने के निर्देश है। कार्यक्रम की पारदर्शिता हेतु यह आवश्यक भी है। इसीलिए समीक्षा हेतु सूची प्रकाशन को अन्य मदों के सापेक्ष अधिक भार तथा महत्व दिया गया है। जहाँ अन्य मदों में शत-प्रतिशत उपलब्धि हेतु। श्रेणी, 80 से 99: पर 60 से 79 : 6 श्रेणी तथा 60 से कम होने पर तथा 7 श्रेणी के लिए क्रमश 3,2,1 व (-1) अंक निर्धारित हैं, वहाँ दूसरी ओर अल्प बचत तथा सूची प्रकाशन मद में 1एठए6 एवए व श्रेणी के लिए दो गुना अर्थात् 6, 4, 2 तथा (-3) अंक क्रमश: निर्धारित किये गये हैं। इसके उपरान्त भी माह अगस्त 2004 की प्रगति रिपोर्ट से विदित होता है कि कतिपय विभागों के जनपद स्थित कार्यालयों द्वारा सूचियों का ससमय प्रकाशन नहीं किया गया, जबकि सूची प्रकाशन हेतु एक माह का यथेष्ट समय उपलब्ध था। फलस्वरूप राज्य स्तरीय समीक्षा में सूची प्रकाशन मद को निम्नतर श्रेणी "सी" प्राप्त हुई। यह स्थिति अत्यन्त आपत्तिजनक है तथा सम्बन्धित अधिकारी की अक्षमता का द्योतक है।

अतः उपर्युक्त सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि भविष्य में ससमय सूचनी प्रकाशन न होने का कोई कारण स्वीकार नहीं किया जायेगा तथा इसे अक्षम्य मानते हुए सम्बन्धित अधिकारी को प्रतिकूल प्रविष्टि दी जायेगी। यह भी स्पष्ट किया जाता है कि सूची प्रकाशन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभागाध्यक्ष, जिलाधिकारी तथा सचिव का होगा। लाभार्थियों की सूचियों को मण्डल स्तर पर प्रेषण से पूर्व जिलाधिकारी स्वयम् अवलोकन कर सुनिश्चित कर लें कि समस्त विभागों की सूचियों को समुचित प्रकाशन किया जा चुका है साथ ही विभिन्न स्तरों पर निम्न निर्देशों का कड़ाई से पालन किया जाय-

- 1- जनपद में स्थित सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष निर्धारित प्रारूप कर लाभार्थियों की सूचियाँ तीन स्पष्ट प्रतियों में पलापी सहित सम्बन्धित अर्थ एवं संख्याधिकारी को आगामी माह की 21 वीं तिथि तक तथा अपने विभाग के मण्डलीय अधिकारी एवं निदेशालय को उपलब्ध करायेंगे।
- 2- अर्थ एवं संख्याधिकारी उक्त सूचियों का परिनिरीक्षण करने तथा यदि कोई त्रुटियाँ पायी जाती हैं तो उनका निराकरण करने के उपरान्त दो प्रतियों में मण्डल कार्यालय को आगामी माह की प्रथम तिथि तक उपलब्ध करा देंगे, शेष एक प्रति अपने कार्यालय में सुरक्षित रखेंगे तथा आवश्यकतानुसार छाया प्रति तैयार कर सत्यापन कर्ता अधिकारी का उपलब्ध करायेंगे।
- 3- उप निदेशक (अर्थ एवं संख्या), मण्डल से सम्बन्धित समस्त सूचियों का परिनिरीक्षण करेंगे तथा यदि कोई त्रुटियाँ पायी जाती हैं तो उनका निराकरण कराने के उपरान्त पांचवी तिथि तक बीस सूत्री कार्यक्रम विभाग को उपलब्ध करायेंगे।
- 4- बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित विभाग भी प्रगति के आधार पर सूचियों का रख-रखाव प्रत्येक स्तर पर करेंगे, जिसमें निरीक्षण का दायित्व बीस सूत्री कार्यक्रम विभाग को होगा।

भवदीय

ह0/-

(डा0 आर0 एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव।

संख्या- 150/बी0सू0का0/सु0प्र0 /2004-2005 तददिनांकित

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

- (1) सम्बन्धित प्रमुख सचिव/ सचिव उत्तरांचल शासन।
- (2) बीस सूत्री कार्यक्रम से सम्बन्धित समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
- (3) मण्डलायुक्त, कुमायू/गढ़वाल मण्डल।
- (4) निदेशक, (अर्थ एवं संख्या)
- (5) उप निदेशक, (अर्थ एवं संख्या) कुमायू/गढ़वाल मण्डल।
- (6) समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी, उत्तरांचल।
- (7) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (छण्ण्ण) राज्य इकाई उत्तरांचल।

भवदीय
ह0/-
(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव, नियोजन।

प्रेषक,

निर्देशक,
अर्थ एवं संख्या निदेशालय,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

प्रेश्य,

समस्त अर्थ एवं संख्याधिकारी,
उत्तराखण्ड।

पत्रांक: 728 /सां०स०-1/2008-09

दिनांक: 06 अप्रैल, 2009

विशय: सामाजार्थिक समीक्षा वर्ष 2008-09 का प्रकाशन।

महोदय,

आप अवगत हैं कि अर्थ एवं संख्या, विभाग द्वारा प्रतिवर्ष नियमित रूप से प्रत्येक जनपद/मण्डल स्तर पर सामाजार्थिक समीक्षा का प्रकाशन किया जाता है, वर्ष 2007-08 की सामाजार्थिक समीक्षा का लगभग सभी जनपदों द्वारा प्रकाशन किया जा चुका है। वर्तमान में वर्ष 2008-09 की सामाजार्थिक समीक्षा का प्रकाशन किया जाना है, जिसमें ग्राम्य विकास विभाग से सम्बन्धित सभी महत्वपूर्ण योजनायें जैसे गरीबी उन्मुलन एवं स्वरोजगार योजना आदि का समावेश भी उक्त पुस्तिका में निदेशालय द्वारा तैयार की गयी अनुक्रमणिका (संलग्न) के अनुसार कर लिया जाय। जनपदीय सामाजार्थिक समीक्षा वर्ष 2008-09 का प्रकाशन प्रत्येक दशा में दिनांक 30.11.2009 तक किया जाना है।

अतः आपसे अपेक्षा की जाती है, कि उक्त प्रकाशन को गुणवत्ता के साथ ससमय प्रकाशित करवा कर आपेक्षित प्रतियाँ निदेशालय को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

संलग्नक- अनुक्रमणिका।

भवदीय,

ह०/

(वाई०एस० पांगती)

अपर निर्देशक
कृते निर्देशक।

पत्रांक: 728 /सां०स०-1/2008-09 दिनांकित।

प्रतिलिपि:-

उप निर्देशक, अर्थ एवं संख्या, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी एवं कुमायूँ कण्डल, हल्द्वानी को इस आषय से प्रेषित कि कृपया मण्डल स्तर पर मण्डलीय सामाजार्थिक समीक्षा वर्ष 2008-09 का प्रकाशन प्रत्येक दशा में दिनांक 31.01.2010 तक कराने का कष्ट करें।

अपर निर्देशक
कृते निर्देशक।

सामाजार्थिक समीक्षा

अनुक्रमणिका

क्र०सं०	विभाग / अध्याय	पृष्ठ संख्या
1.	जनपद का मानचित्र	
2.	जनपद का ऐतिहासिक परिचय / भौगोलिक स्थिति	
3.	खनिज सम्पदा	
4.	प्रशानिक ढाचा	
5.	जनसंख्या विवरण	
6.	कृषि	
7.	उद्यान	
8.	वन	
9.	पशुपालन	
10.	सहकारिता	
11.	सिंचाई	
12.	दुग्ध विकास	
13.	मत्स्य विकास	
14.	विद्युत	
15.	उद्योग	
16.	सड़के परिवहन एवं संचार	
17.	बैंकिग सेवा	
18.	शिक्षा	
19.	चिकित्सा एवं जनस्वास्थ्य	
20.	जल सम्पूर्ति	
21.	पर्यटन	
22.	सेवायोजन	
23.	निर्बल वर्ग हेतु कल्याणकारी कार्यक्रम	
24.	शान्ति एवं कानून व्यवस्था	
25.	जनपद की प्रमुख समस्यायें / सुझाव	

अर्थ एवं संख्या विभाग
उत्तरांचल, देहरादून
31 मार्च, 2005/2006 का कर्मचारियों का विवरण

* सरकारी/अर्द्ध सरकारी/जिला पंचायत/नगर निगम/नगरपालिका परिषद/नगर पंचायत/सचिवालय/विकास-प्राधिकरण/जल संस्थान

क्रम संख्या	मद	विवरण
1	2	3
1-	कार्यालय	का नाम.
2-	जनपद	का नाम.
3-	विभागाध्यक्ष/विभाग	का नाम.

इस कोष्ठक की प्रविष्टि अर्थ एवं संख्याधिकारी कार्यालय में की जायेगी

क्रम-संख्या	मद	संकेत संख्या
1	2	3
1	जनपद	
2	कार्यालय प्रकार	
3	विभाग **	
4	सूची में दिया गया कार्यालय का क्रमांक	
5	परिनिरीक्षणकर्ता का नाम	
6	परिनिरीक्षणकर्ता का पद	
7	परिनिरीक्षणकर्ता का हस्ताक्षर	
8	परिनिरीक्षण का दिनांक	

* जो अनावश्यक हो उसे काट दें।

** सरकारी तथा अर्द्ध-सरकारी कार्यालयों के प्रकरण में इसके सन्मुख संकेत संख्या भरी जायेगी। शेष में (X) भरा जायेगा।

आवश्यक नोट (1) स्थानीय निकाय के कार्यालयों के आंकड़ों के विषय में यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि इसके अन्तर्गत कर्मचारियों की संख्या व उनके वेतन पर व्यय की सूचना में और स्थानीय निकायों के आय-व्यय, पूंजी व्यय तथा जलपूर्ति एवं स्वच्छता सेवा पर व्यय व रोजगार सम्बन्धी विवरण-पत्र के अनुसार कर्मचारियों की संख्या, उनके वेतनपर व्यय से भिन्नता न हो।

(2) इस प्रपत्र में अंक अंग्रेजी में तथा धन का ब्यौरा पूर्ण रूपों में दिया जाना चाहिये।

तालिका-1

क्रम सं०	मूल वेतन वर्ग जिसमें विशेष वेतन और वैयक्तिक वेतन सम्मिलित हैं (परन्तु समस्त भत्ते छोड़कर)	पूर्णकालिक कर्मचारियों की संख्या (शिक्षकों सहित)						अल्प समय/पार्ट टाइम कार्य करने वाले कर्मचारी (शिक्षकों सहित)		कन्टिजेन्सी कर्मचारियों की संख्या (इसको स्तम्भ 2 से 9 में शामिल नहीं करना है)	वर्कचाजर्ड कर्मचारियों की संख्या (इसको स्तम्भ 2 से 10 में शामिल नहीं करना है)	केवल शिक्षकों की संख्या			अल्प-कालिक	
		अराजपत्रित			राजपत्रित			अराज-पत्रित	राज-पत्रित			पूर्णकालिक				
		अस्थाई	स्थाई	योग (स्तम्भ 2 व 3 का)	अस्थाई	स्थाई	योग (स्तम्भ 2 व 3 का)					अस्थाई	स्थाई	योग		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी															
1	1500 रू० से कम	X	X	X	X	X	X		X							
2	1500 रू० तथा अधिक परन्तु 2000 से कम	X	X	X	X	X	X		X							
3	2000 रू० तथा अधिक परन्तु 2500 से कम	X	X	X	X	X	X		X							
4	2500 रू० तथा अधिक परन्तु 3000 से कम				X	X	X		X							
5	3000 रू० तथा अधिक परन्तु 3500 से कम				X	X	X		X							
6	3500 रू० तथा अधिक परन्तु 4000 से कम				X	X	X		X							
7	4000 रू० तथा अधिक परन्तु 4500 से कम				X	X	X		X							
8	4500 रू० तथा अधिक परन्तु 5000 से कम				X	X	X		X							

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	10,500 रू0 तथा अधिक परन्तु 12000 से कम														
24	12000 रू0 तथा अधिक परन्तु 15000 से कम														
25	15000 रू0 तथा अधिक परन्तु 18000 से कम														
26	18000 रू0 तथा अधिक परन्तु 22000 से कम														
27	22000 रू0 तथा अधिक परन्तु 26000 से कम														
28	26000 रू0 तथा अधिक परन्तु 30000 से कम														
29	30000 रू0 तथा अधिक														
	अन्य कर्मचारियों का उप-योग														
	कुल कर्मचारियों का योग														
	आयोजनागत के अन्तर्गत कर्मचारी														
	आयोजनेत्तर के अन्तर्गत कर्मचारी														

जिला सेवायोजन कार्यालय की ई0एम0आई0 के अन्तर्गत सूचित किये गये समस्त कर्मचारियों की संख्या.....

तालिका-1 में दिखाये गये समस्त कर्मचारियों की संख्या.....

(तालिका-1 के स्तम्भ 4, 7, 8, 9, 10 एवं 11 का योग)

नियम :- (1) 31 मार्च को जो कर्मचारी अवकाश पर थे और जो 31 मार्च को उनके स्थान पर काम कर रहे थे, दोनों सम्मिलित किये जाने चाहिए। कोई भी कर्मचारी जो 31 मार्च को नौकरी में नहीं था, सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए, चाहे उसने मार्च माह के शेष दिनों (31 मार्च को छोड़कर) कार्य किया हो।

(2) स्तम्भ 2, 3, 5 व 6 में केवल पूर्ण समय कार्य करने वाले कर्मचारी दिखाये जाने चाहिए।

(3) स्तम्भ 8 से 11 में दिखाये गये कर्मचारी स्तम्भ 2, 3, 5 व 6 में नहीं दिखाये जायेंगे।

- (4) यदि कोई कर्मचारी किसी भी पद पर "स्थायी" है तो वह "स्थायी" के अन्तर्गत दिखाया जायेगा, चाहे वह 31 मार्च को किसी "अस्थायी" पद पर कार्य क्यों न कर रहा हो।
- (5) यदि कार्यालय कन्टिजेन्सी द्वारा कर्मचारी नियुक्त किये गये हैं और उनका "मस्टररोल" बनाया गया है, उनकी संख्या स्तम्भ 10 में देनी है।

तालिका-2

क्रम सं०	* कुल आय (मूल वेतन एवं समस्त भत्तों सहित परन्तु यात्रा भत्ता छोड़कर) के अनुसार वर्गीकरण	कर्मचारियों (शिक्षकों सहित) की संख्या		शिक्षक
		चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	अन्य कर्मचारी	
1	1500 रू० से कम			
2	1500 रू० तथा अधिक परन्तु 2000 से कम			
3	2000 रू० तथा अधिक परन्तु 2500 से कम			
4	2500 रू० तथा अधिक परन्तु 3000 से कम			
5	3000 रू० तथा अधिक परन्तु 3500 से कम			
6	3500 रू० तथा अधिक परन्तु 4000 से कम			
7	4000 रू० तथा अधिक परन्तु 4500 से कम			
8	4500 रू० तथा अधिक परन्तु 5000 से कम			
9	5000 रू० तथा अधिक परन्तु 6000 से कम			
10	6000 रू० तथा अधिक परन्तु 7000 से कम			
11	7000 रू० तथा अधिक परन्तु 8000 से कम			
12	8000 रू० तथा अधिक परन्तु 9000 से कम			
13	9000 रू० तथा अधिक परन्तु 10500 से कम			
14	10500 रू० तथा अधिक परन्तु 12000 से कम			
15	12000 रू० तथा अधिक परन्तु 15000 से कम			
16	15000 रू० तथा अधिक परन्तु 18000 से कम			
17	18000 रू० तथा अधिक परन्तु 22000 से कम			
18	22000 रू० तथा अधिक परन्तु 26000 से कम			
19	26000 रू० तथा अधिक परन्तु 30000 से कम			
20	30000 रू० तथा अधिक			
	योग			
	आयोजनागत के अन्तर्गत कर्मचारी			
	आयोजनेत्तर के अन्तर्गत कर्मचारी			

* कुल आय के अन्तर्गत निम्नलिखित मदें सम्मिलित होंगी :-

- 1- मूल वेतन, विशेष और वैयक्तिक वेतन सम्मिलित।
- 2- मंहगाई भत्ता।

- 3— गृह भत्ता (यदि बिना किराये का क्वार्टर दिया गया है तो उस क्वार्टर का किराया कर्मचारी के मूल वेतन का 10 प्रतिशत जोड़ा जाये)।
- 4— क्षतिपूर्ति भत्ता/नगर भत्ता।
- 5— पहाड़ी भत्ता/सीमान्त भत्ता।
- 6— शिक्षा भत्ता।
- 7— समय के बाद काम करने का भुगतान।
- 8— साईकिल आदि वाहन भत्ता।
- 9— धुलाई भत्ता आदि।

तालिका-3

क्रम सं०	वेतनमान	31 मार्च को वर्ष के अन्त में वेतनमानवार कर्मचारियों की संख्या					
		शिक्षक		अन्य कर्मचारी		समस्त	
		स्वीकृत पद	भरे पद	स्वीकृत पद	भरे पद	स्वीकृत पद	भरे पद
1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200						
2	2610-3540						
3	2650-4000						
4	2750-4400						
5	3050-4430						
6	3050-4590						
7	3425-4590						
8	3600-4625						

9	3200—4900						
10	3975—5220						
11	3600—5350						
12	4000—5780						
13	4000—6000						
14	4250—6400						
15	4625—6750						
16	4500—7000						
17	4625—7000						
18	4500—7250						
19	4800—7650						
20	5000—8000						
21	5500—8650						
22	5500—9000						
23	6500—10500						
24	7500—12000						
25	8000—13500						

तालिका-3 (क्रमशः)

क्रम सं०	वेतनमान	31 मार्च को वर्ष के अन्त में वेतनमानवार कर्मचारियों की संख्या					
		शिक्षक		अन्य कर्मचारी		समस्त	
		स्वीकृत पद	भरे पद	स्वीकृत पद	भरे पद	स्वीकृत पद	भरे पद
1	2	3	4	5	6	7	8
26	8550-14600						
27	10000-15200						
28	10650-15850						
29	12000-16500						
30	14300-18300						
31	16400-20000						
32	18400-22400						
33	22400-24500						
34	26000 नियत						
	योग						

तालिका-4.1
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	वेतन मद के अन्तर्गत						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200							
2	2610-3540							

3	2650—4000							
4	2750—4400							
5	3050—4430							
6	3050—4590							
7	3425—4590							
8	3600—4625							
9	3200—4900							
10	3975—5220							
11	3600—5350							
12	4000—5780							
13	4000—6000							
14	4250—6400							
15	4625—6750							
16	4500—7000							
17	4625—7000							
18	4500—7250							
19	4800—7650							
20	5000—8000							
21	5500—8650							
22	5500—9000							
23	6500—10500							
24	7500—12000							
25	8000—13500							
26	8550—14600							

तालिका-4.1 (क्रमशः)
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	वेतन मद के अन्तर्गत						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
27	10000-15200							
28	10650-15850							
29	12000-16500							
30	14300-18300							
31	16400-20000							
32	18400-22400							
33	22400-24500							
34	26000 नियत							
	योग							

तालिका-4.2
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	मंहगाई भत्ता मद के अन्तर्गत						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200							
2	2610-3540							
3	2650-4000							
4	2750-4400							
5	3050-4430							
6	3050-4590							
7	3425-4590							
8	3600-4625							
9	3200-4900							
10	3975-5220							
11	3600-5350							
12	4000-5780							
13	4000-6000							
14	4250-6400							
15	4625-6750							

16	4500—7000							
17	4625—7000							
18	4500—7250							
19	4800—7650							
20	5000—8000							
21	5500—8650							
22	5500—9000							
23	6500—10500							
24	7500—12000							
25	8000—13500							
26	8550—14600							

तालिका-4.3
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	गृह भत्ता मद के अन्तर्गत						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200							
2	2610-3540							
3	2650-4000							
4	2750-4400							
5	3050-4430							
6	3050-4590							
7	3425-4590							
8	3600-4625							
9	3200-4900							
10	3975-5220							
11	3600-5350							
12	4000-5780							
13	4000-6000							
14	4250-6400							
15	4625-6750							
16	4500-7000							

17	4625—7000							
18	4500—7250							
19	4800—7650							
20	5000—8000							
21	5500—8650							
22	5500—9000							
23	6500—10500							
24	7500—12000							
25	8000—13500							
26	8550—14600							

तालिका-4.4
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधायें						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200							
2	2610-3540							
3	2650-4000							
4	2750-4400							
5	3050-4430							
6	3050-4590							
7	3425-4590							
8	3600-4625							
9	3200-4900							
10	3975-5220							
11	3600-5350							
12	4000-5780							
13	4000-6000							
14	4250-6400							
15	4625-6750							
16	4500-7000							

17	4625—7000							
18	4500—7250							
19	4800—7650							
20	5000—8000							
21	5500—8650							
22	5500—9000							
23	6500—10500							
24	7500—12000							
25	8000—13500							
26	8550—14600							

तालिका-4.4 (क्रमशः)
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधायें						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
27	10000-15200							
28	10650-15850							
29	12000-16500							
30	14300-18300							
31	16400-20000							
32	18400-22400							
33	22400-24500							
34	26000 नियत							
	योग							

निर्देश :-

अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधाओं के अन्तर्गत नगर भत्ता, पहाड़ी भत्ता, शिक्षा भत्ता, समय के बाद कार्य करने का भुगतान, साईकिल आदि वाहन भत्ता एवं धुलाई भत्ता इत्यादि सम्मिलित किया जायेगा तथा बोनस, मानदेय, पुरस्कार, चिकित्सा, शिक्षा,

मनोरंजन, वर्दी, छाता, ग्रेच्युटी, वोट, बीमारी आदि हेतु दी गयी सहायता के रूप में वास्तविक भुगतान भी सम्मिलित किया जायेगा।

तालिका-4.5
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	वेतन+मंहगाई भत्ता+गृह भत्ता+ अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधायें						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	2550-3200							
2	2610-3540							
3	2650-4000							
4	2750-4400							
5	3050-4430							
6	3050-4590							
7	3425-4590							
8	3600-4625							
9	3200-4900							
10	3975-5220							
11	3600-5350							
12	4000-5780							
13	4000-6000							
14	4250-6400							
15	4625-6750							

16	4500—7000							
17	4625—7000							
18	4500—7250							
19	4800—7650							
20	5000—8000							
21	5500—8650							
22	5500—9000							
23	6500—10500							
24	7500—12000							
25	8000—13500							
26	8550—14600							

तालिका-4.5 (क्रमशः)
पूर्णकालिक कर्मचारियों/शिक्षकों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि

(रूपये)

वित्तीय वर्ष _____

क्रम सं०	वेतनमान	वेतन+मंहगाई भत्ता+गृह भत्ता+ अन्य भत्ते एवं अन्य सुविधायें						कुल योग (4+7)
		कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
27	10000-15200							
28	10650-15850							
29	12000-16500							
30	14300-18300							
31	16400-20000							
32	18400-22400							
33	22400-24500							
34	26000 नियत							
	योग							

तालिका-5

अल्पकालिक कर्मचारियों को वित्तीय वर्ष में दी गई धनराशि (रु०)

क्रम सं०	व्यय का विवरण	कर्मचारियों पर व्यय (शिक्षकों को छोड़कर)			शिक्षकों पर व्यय			कुल योग (4+7)
		आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (2+3)	आयोजनागत	आयोजनेत्तर	योग (5+6)	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	अल्प समय कार्य करने वाले कर्मचारियों पर व्यय							
3	कन्टिजेन्सी कर्मचारियों पर व्यय							
4	वर्कचार्ज कर्मचारियों पर व्यय							
	योग							

तालिका-6

31 मार्च _____ को कार्यरत पूर्णकालिक कुल कर्मचारी तथा अनुसूचित जाति एवं जनजाति के कर्मचारियों का विवरण

क्रम सं०	कार्यरत कर्मचारियों की श्रेणी (समूह)	कर्मचारियों की संख्या											
		*कुल कर्मचारी				अनुसूचित जाति के कर्मचारी				अनुसूचित जनजाति के कर्मचारी			
		अस्थायी		स्थायी		अस्थायी		स्थायी		अस्थायी		स्थायी	
		कुल	म०	कुल	म०	कुल	म०	कुल	म०	कुल	म०	कुल	म०
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	चतुर्थ श्रेणी (समूह घ)												
2	तृतीय श्रेणी (समूह ग)												
3	द्वितीय श्रेणी (समूह ख)												
4	प्रथम श्रेणी (समूह क)												
	योग												

म०- महिला

*अनुसूचित जाति/जनजाति को सम्मिलित करते हुए।

हस्ताक्षर _____

पद _____

निर्देश:-

तालिका-6 में श्रेणी (समूह क, ख, ग एवं घ) का तात्पर्य क्लास 1,2,3 एवं 4 से है। श्रेणीवार वर्गीकरण करने हेतु वेतनमान को आधार माना जायेगा। चतुर्थ श्रेणी के लिए वेतनमान का विवरण तालिका-1 के क्रम-संख्या 1 से 9 में दिया गया है, प्रथम श्रेणी के कर्मचारी का वेतनमान रू0 8550-14600 एवं इससे अधिक तथा द्वितीय श्रेणी के कर्मचारियों का वेतनमान रू0 6500-10500 से रू0 8000-13500 तक है, शेष सभी कर्मचारी श्रेणी तृतीय के अन्तर्गत माने जाते हैं। इसके अतिरिक्त कर्मचारियों का वर्गीकरण उस संस्था के प्रशासनिक व्यवस्था एवं ढांचे पर निर्भर करता है, जिसमें वह कार्यरत है। पी0एस0यू0 (आर0ई0) 10 अर्थ एवं संख्या / 332-10-08-2005-12,000 (कम्प्यूटर/ऑफसेट)।