

# सूचना का अधिकार अधिनियम 2005

## मैनुअलो का संग्रह



कार्यालय:— परियोजना निदेशक , राजकीय पशु  
प्रजनन फार्म कालसी, जनपद—देहरादून  
वर्ष 2015—16

## प्रस्तावना

ब्रिटिश साम्राज्य द्वारा वर्ष 1892 में सिविल वैटनरी विभाग की स्थापना की गयी जिसका उद्देश्य प्रदेश में अश्व उत्पादन को प्राथमिकता देना था इनके अन्तर्गत बाबूगढ़ (मेरठ) में एक डिपो खोला गया, जहाँ सामान्य प्रबन्धक के साथ-साथ प्राथमिक चिकित्सा तथा अश्व प्रदर्शनी मेलों का आयोजन कराया जाता था । इसको प्रभावी बनाने हेतु सन् 1901 में 07 पशुचिकित्सालय की स्थापना की गयी ।

वर्ष 1899 में स्नेन्डर एण्ड फारसी तथा 1910 में पशुफार्म मझरा (लखीमपुर) एवं वर्ष 1913 में माधुरीकुण्ड (मथुरा) में स्थापित किये गये तथा पंजाब पशुचिकित्सा महाविद्यालय लाहौर में पशु सम्बन्धी प्रशिक्षण की व्यवस्था की गयी ।

वर्ष 1916 में पशुपालन कार्य को गति देने के लिए डिप्टी सुपरटेन्डेन्टों के अधीन रखकर तीन सर्किलों को बाटा गया तथा अधीनस्थ कर्मचारी जिला परिषदों द्वारा उपलब्ध कराये गये डिस्ट्रिक्ट बोर्ड एक्ट 1922 के लागू होने पर कार्यों में आयी समस्याओं के फलस्वरूप इसी वर्ष कैटिल बीडिंग कार्य हेतु मझरा फार्म (खेरी) माधुरीकुण्ड फार्म (मथुरा) कृषि विभाग को सौंप दिये गये तथा बैनीपुर (आगरा) व आटा (जालौन) में क्वारनटाइन स्टेशन खोले गये । वर्ष 1933 में सब सर्किलों को समाप्त करते हुए वर्ष 1935 में वैटनरी इनवेस्टीगेशन ऑफिसर नियुक्त किये गये पशु प्रजनन का कार्य कृषि विभाग द्वारा सन्तोषजनक न होने के कारण वर्ष 1939 में यह कार्य सिविल वैटनरी डिपार्टमेन्ट को सौंप दिया गया इस प्रकार 1944 तक धीरे धीरे पशु सम्बन्धी सभी कार्य सिविल वैटनरी डिपार्टमेन्ट को स्थानान्तरित कर दिये गये ।

1 अप्रैल 1944 में निदेशक पशुपालन विभाग की स्थापना की गयी जिसके द्वारा वर्ष 1946 तक सिविल वैटनरी डिपार्टमेन्ट के सभी कार्य निदेशक पशुपालन के नियंत्रण में ग्रहण कर लिये गये ।

पशुपालन निदेशालय स्थापित होने के पश्चात बड़े पशु, लघु पशु मछली, कुक्कुट डेरी गौशाला रोग नियंत्रण एवं बचाव कार्य हेतु विभिन्न पदों की स्थापना की गयी व वर्ष 1945 में वैक्सीन एवं सीरम के निर्माण हेतु बी0पी0 सेक्शन एवं कृत्रिम गर्भाधान व बॉझपन हेतु ऐनीमल जेनेटिस्ट की नियुक्ति की गयी व वर्ष 1946 में माधुरी कुण्ड (मथुरा) क्षेत्रीय पशुधन अनुसंधान केन्द्र खोला गया ।

1947 में पशुचिकित्सालय के नियंत्रण हेतु यू0पी0 प्रोविलाईजेशन आफ हास्पिटल एक्ट तथा वैटनरी प्रैक्टिशनर के पंजीकरण हेतु यू0पी0 वैटनरी कौन्सिल एक्ट पारित किये गये ।

वर्ष 1953 में गौ संवर्धन इनक्वायरी कमेटी का गठन किया गया जिसके फलस्वरूप उत्तर प्रदेश गोवध निवारण अधिनियम 1955 अस्तित्व में आया आने वाले समय की माँग को देखते हुए क्रमशः 1947 व 1960 में पशुचिकित्सा विभाग एवं पशुपालन महाविद्यालय मथुरा एवं पन्तनगर (नैनीताल) की स्थापना की गयी जिसके अन्तर्गत 4 वर्षीय बी0वी0एस0सी तथा 2 वर्षीय एम0वी0एस0सी0 पाठ्यक्रमों की शुरुवात हुई ।

वर्ष 1964 में यू0पी0 लाइवस्टाक डेवलपमेन्ट एक्ट यू0पी0 गौशाला एक्ट पारित किये गये एवं इसके अतिरिक्त यू0पी0 काऊ स्लाटर नियम बनाये गये।

उत्तर प्रदेश लखनऊ में स्थिति पशुपालन निदेशालय में सर्वप्रथम निदेशक की सहायता हेतु अपर निदेशक, उपनिदेशक, मुख्यालय लघुपशु (की विलेज स्कीम) (रिन्डर पैस्ट) बनाये इसके अतिरिक्त निम्न अनुभाग पशुधन अनुभाग, सामान्य अनुभाग, आडिट एवं लेखा स्थापना योजना सांख्यिकी पशुधन एवं कृषि प्रक्षेत्र स्थापित किये गये। पशुधन विकास के अन्तर्गत नस्ल सुधार को ध्यान में रखते हुए स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार कालसी फार्म देहरादून तथा चकगजरिया (लखनऊ) पर यह योजना चलायी गयी एवं बुल रियरिंग फार्म मथुरा तथा एटा (जालौन) निदेशक के नियंत्रण में स्थापित किये गये और ग्रामीण जनपदों को लाभ देने के लिए राजकीय पशुधन एवं कृषि प्रक्षेत्र पशुपालन विभाग के अन्तर्गत 14 प्रक्षेत्रों पर काम किया गया जिसमें उत्तराखण्ड राज्य में केन्द्रीय भेड़ एवं ऊन अनुसंधान केन्द्र पशुलोक ऋषिकेश एवं राजकीय पशुधन एवं दुग्धशाला प्रक्षेत्र कालसी देहरादून में स्थापित हैं।

बहतर प्रशासनिक नियंत्रण एवं अनुश्रवण हेतु 9 सर्किलों में बाँटा गया और प्रत्येक सर्किल में उपनिदेशक कार्य देखने हेतु रखे गये। उत्तराखण्ड राज्य में 2 मण्डल अब भी कार्यरत हैं।

1. अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, कुमाऊ मण्डल।
2. अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, गढ़वाल मंडल।

तथा प्रत्येक जनपद में जिला पशुधन अधिकारी रखे गये थे, जो अब उत्तराखण्ड राज्य में 13 जनपदों में मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के रूप में कार्यरत हैं।

उत्तराखण्ड राज्य में पशुपालन विभाग के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं को कार्यान्वित करने के लिए यू0एल0डी0बी0, यू0एस0डब्लू0डी0बी0, उत्तराखण्ड राज्य पशु कल्याण बोर्ड, उत्तराखण्ड गौ सेवा आयोग एवं पशुचिकित्सालय/पशुसेवा केन्द्र स्थापित हैं।

# मैनुअल संख्या-1

संगठन की विशिष्टियाँ कृत्य एवं कर्तव्य:-

## 1. प्रक्षेत्र की स्थिति

कालसी प्रक्षेत्र देहरादून चकराता मुख्य मार्ग पर देहरादून से 52 कि.मी की दूरी पर समुद्रतल से 1807 फिट की ऊंचाई पर आरक्षित वन सीमा कालसी कम्पार्टमेंट संख्या 13-14 के मिलान पर स्थित है। यह जनजाति क्षेत्र के अन्तर्गत है। इस क्षेत्र में लगभग औसतन प्रतिवर्ष 130 सेमी<sup>0</sup> से 150 सेमी<sup>0</sup> वर्षा होती है तथा उत्तरी भारत की भांति सर्दियों में सर्दी तथा गर्मियों में गर्मी अधिक पड़ती है। सर्दियों का न्यूनतम तापमान शून्य डिग्री से.ग्रे. तथा ग्रीष्म ऋतु में अधिकतम तापमान 38 से 40 डिग्री. से<sup>0</sup>ग्रे<sup>0</sup> तक होता है। इस प्रक्षेत्र के तीन तरफ नदियां हैं अर्थात् पूरब में अमलावा, पश्चिम में टोन्स तथा दक्षिण में यमुना नदी प्रवाहित है।

## 2. प्रक्षेत्र का संक्षिप्त इतिहास

यह प्रक्षेत्र एक व्यापारी द्वारा 1937 में स्थापित किया गया। बाद में इसे सैनिक दुग्धशाला के रूप में परिवर्तित किया गया। वर्ष 1953-54 में उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा इस प्रक्षेत्र का अधिग्रहण किया गया।

प्रारम्भ में उत्तर प्रदेश शासन द्वारा प्रक्षेत्र पर शुद्ध रेड सिन्धी एवं जर्सी/क्रास जर्सी तथा मुरा नस्ल की भैंसों का प्रजनन कार्यक्रम संचालित किया गया। वर्ष 1972-73 में इस प्रक्षेत्र से मुरा भैंसों को अन्य प्रक्षेत्र में स्थानान्तरित करके यहां आस्ट्रेलिया से आयातित जर्सी नस्ल के प्रजनन हेतु उनके रखरखाव एवं प्रजनन का कार्य प्रारम्भ किया गया। शासन द्वारा अप्रैल 2005 से कालसी प्रक्षेत्र यू.एल.डी.बी. को हस्तान्तरित किया जा चुका है। वर्तमान में प्रक्षेत्र में शुद्ध रेड सिन्धी तथा जरसिन्ध नस्ल के पशुओं का रख-रखाव किया जा रहा है, और उनके प्रजनन का कार्य संचालित/सम्पन्न हो रहा है।

### प्रक्षेत्र का क्षेत्रफल :

कालसी प्रक्षेत्र 70.30 हेक्टेयर भूमि पर स्थापित है जिसका विवरण निम्नवत् है :

क्र.सं.	भूमि का विवरण	क्षेत्रफल (हे.में)
1	भूमि का कुल क्षेत्रफल	70.30
2	कृषिकृत क्षेत्रफल (चारा उत्पादन तथा चारा के सेन्टर आफ एक्सीलेन्स हेतु)	41.60
	• सिंचित	29.00
	• असिंचित	12.60
3	मकान, सड़क नाली आदि	13.40
4	बाग बहार	11.16
5	चारा पत्ती, वृक्ष (ढांग, उबड़-खाबड़)	4.14
	<b>योग</b>	<b>70.30</b>

### उद्देश्य :

इस प्रक्षेत्र की स्थापना का मुख्य उद्देश्य निम्नवत् है :

1. पर्वतीय क्षेत्र के कम दुग्ध उत्पादक पशुओं की नस्ल सुधार के लिए उन्नत नस्ल के सांड तथा मादा बछियों का उत्पादन करके विभाग के माध्यम से पशुपालकों को वितरित करना।
2. राष्ट्रीय महत्व की विलुप्तप्राय रेड सिन्धी नस्ल की गाय का संरक्षण एवं सम्बर्द्धन।
3. प्रक्षेत्र में उपलब्ध भूमि पर प्रक्षेत्र में रखे जा रहे पशुओं के लिये उन्नत चारा बीजों से हरे चारे का उत्पादन करना, जिससे उन्हें ससमय वर्षभर निरन्तर पौष्टिक हरा चारा उपलब्ध हो सके, जिससे उनकी प्रजनन क्षमता बनी रहे।

4. पशुपालको/कृषकों को पशु प्रबन्धन तथा चारा विकास सम्बन्धी विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षण देना एवं फार्मस इन्डक्शन कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्रामीण पशुपालकों का फील्ड भ्रमण कराना तथा उन्हें नई तकनीक की जानकारी देना।
5. चारा विकास के सेन्टर आफ एक्सीलेंस कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रक्षेत्र में चारा बीज, रूट्स ,कटिंग्स आदि का उत्पादन/प्रदर्शन एवं उत्पादन/प्रसार हेतु उसे ग्रामीण पशुपालकों को उपलब्ध कराना।
6. फीडर फोडर बैंक पर राहत एवं दुधारु चारा भेली तैयार कर विभिन्न उप चारा केन्द्रों के माध्यम से सम्पूर्ण प्रदेश में वितरित करना जिससे आपदा एवं अन्य आपात स्थिति में काश्तकारों की चारे की समस्या दूर हो सके।

## मैनुअल संख्या-2

प्रक्षेत्र पर कार्यरत/स्वीकृत पदों का विवरण

प्रक्षेत्र में विभागीय पदों एवं उनके समक्ष वर्तमान में कार्यरत स्टाफ का विवरण निम्नवत् है :

स्टाफ का विवरण	स्वीकृत पद	कार्यरत पद	रिक्त पद
समूह -क	2	2	—
समूह -ख	3	1	2
समूह -ग	15	14	3
समूह -घ	11	25	—
<b>योग</b>	<b>31</b>	<b>42</b>	<b>5</b>

प्रक्षेत्र में विभागीय स्वीकृत पदों एवं भरे हुए पदों का पदवार विवरण निम्नवत् है :

### प्रारूप पत्र 1

क्र० सं०	पदनाम	स्वीकृत पद	भरे पद	रिक्त पद	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
1	परियोजना निदेशक	1	1		
2	पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1	1	1		
3	पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2	3	1	2	
4	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	1	1		
5	प्रशासनिक अधिकारी	1	1		
6	कृषि प्रभारी / चारा सहायक ग्रप-2	1	1		सम्बद्ध श्यामपुर
7	सहायक लेखाकार	1	—	1	रिक्त
8	वरिष्ठ सहायक	2	2	0	
9	विधुतकार	1	1	—	मृत संवर्ग
10	कनिष्ठ सहायक	2	1 2	1	वर्तमान में 02 क० सहा० अधिसंख्यक के रूप में कार्यरत हैं।
11	पशुधन प्रसार अधिकारी	3	2	1	01 प०प्र०अ० भरारी सैण प्रक्षेत्र पर सम्बद्ध हैं।
12	ट्रैक्टर आपरेटर	2	2		मृत संवर्ग
13	जीप चालक	1	1		
14	ग्वाला/पशुधन सहायक	11	25		
<b>योग</b>		<b>31</b>	<b>42</b>	<b>5</b>	

**प्रारूप पत्र 2 वेतनमान सहित**

क्र०संख्या	संवर्ग का नाम	पद नाम	वेतन मान	कुल स्वीकृत पद	कार्यरत कर्मी	रिक्त पद
1	समूह-क	परियोजना निदेशक	15600-39100	1	1	
2	समूह-क	पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1	15600-39100	1	1	
3	समूह-ख	पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2	15600-39100	3	1	2
4	समूह-ग	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800	1	1	
5	समूह-ग	प्रशासनिक अधिकारी	9300-34800	1	1	
6	समूह-ग	कृषि प्रभारी / चारा सहायक ग्रप-2	5200-20200	1	1	
7	समूह-ग	सहायक लेखाकार	9300-34800	1	—	1
8	समूह-ग	वरिष्ठ सहायक	5200-20200	2	2	
9	समूह-ग	विधुतकार	5200-20200	1	1	
10	समूह-ग	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	2	1 2अधिसंख्यक	1
11	समूह-ग	पशुधन प्रसार अधिकारी	5200-20200	3	2	1
12	समूह-ग	ट्रैक्टर आपरेटर	5200-20200	2	2	
13	समूह-ग	जीप चालक	5200-20200	1	1	
14	समूह-घ	ग्वाला / पशुधन सहायक	5200-20200	11	25	
		<b>योग</b>		<b>31</b>	<b>42</b>	<b>5</b>



## मैनुअल सख्या -3

### विभागीय संरचना का विवरण

प्रदेश स्तर पर योजना से सम्बन्धित नियन्त्रक अधिकारी योजना के सफल संचालन हेतु आवश्यक दिशा निर्देश अनुश्रवण एवं प्रदेश स्तरीय लक्ष्यों का शतप्रतिशत आपूर्ति करना जनपद/मण्डल स्तर की कठिनाइयों को त्वरित निराकरण मण्डल स्तर/परियोजना क्षेत्र के अन्तर्गत आने वाली समस्त जनपदों में योजना एवं कार्य पर नियंत्रण/अनुश्रवण।  
जनपद स्तर पर—  
विकास खण्ड स्तर पर—  
न्याय पंचायत स्तर पर—

निदेशक

अपर निदेशक गढवाल मण्डल/ कुमायू मण्डल  
अपर निदेशक पशुधन गोपेश्वर

संयुक्त निदेशक/ मुख्य पशु चिकित्साधिकारी  
पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड-1  
पशुचिकित्साधिकारी/पशुधन प्रसार अधिकारी

बोर्ड /परिषद:-

1-उत्तराखण्ड पशुधन विकास परिषद मुख्यालय देहरादून

(क)अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन केन्द्र श्यामपुर

मुख्य अधिशासी अधिकारी

(ख)प्रशिक्षण केन्द्र पशुलोक/कालसी

(ग)कालसी प्रक्षेत्र

(घ) सीमन केन्द्र लालकुआं

(ङ) विदेशी पशु प्रजनन प्रक्षेत्र भरारी सैण

2-उत्तराखण्ड शीप एण्ड वूल डेवलपमेंट बोर्ड

मुख्य अधिशासी अधिकारी

3-उत्तराखण्ड पशु कल्याण बोर्ड-

सचिव पशु कल्याण बोर्ड सम्पूर्ण राज्य परिषद के  
आधीन चल रहे सभी योजना के प्रति उत्तरदायित्व  
रजिस्ट्रार सम्पूर्ण राज्य परिषद के अधीन चल रही  
सभी योजना के प्रति उत्तरदायित्व

4-उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा परिषद-

## मैनुअल सख्या-4

कृत्यो के निर्वहन के लिये स्वय द्वारा स्थापित मापमान:-

- (अ) 1. डेरी प्रक्षेत्र पर विलुप्तप्राय रेड सिन्धी नस्ल की गायों का प्रजनन एवं सम्वर्द्धन।  
2. उपरोक्त प्रजनन कार्यक्रम से उत्पन्न उन्नत नस्ल के नर बछड़ों को सांड के रूप में तैयार कर नैसर्गिक अभिजनन/अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन कार्यक्रम के अन्तर्गत वितरण।  
3. भ्रूण प्रत्यारोपण तकनीक के उपयोग द्वारा विदेशी नस्ल होलेस्टिन एवं जर्सी के नर बछड़ों को अतिहिमीकृत वीर्य उत्पादन हेतु उत्पन्न करना।  
प्रक्षेत्र में वर्तमान में उपलब्ध पशुओं का विवरण निम्नवत् है :

विवरण	सिन्धी	जर्सिन्ध	एच0एफ0	जर्सी	योग
गायें	84	103	05	04	196
औसर	76	97	1	6	180
मादा बच्चे	28	40	02	01	71
सांड बछडे	37	27	0	0	64
नर बच्चे	31	47	02	00	80
योग	256	314	10	11	591

**(ब) चारा उत्पादन कार्यक्रम :**

प्रक्षेत्र में रखे गये पशुओं हेतु फसलचक्रवार कुल 41.60 हेक्टेयर क्षेत्रफल पर मौसमी हरा चारा यथा वरसीम, जई, मक्का, लोबिया, ज्वार आदि का उत्पादन हो रहा है।

**(स) चारा विकास के लिये प्रक्षेत्र का सेन्टर आफ एक्सीलेंस के रूप में विकास**

इस प्रक्षेत्र पर 15 हेक्टेयर क्षेत्रफल में चारा घासों के सेन्टर आफ एक्सीलेंस की स्थापना की गयी है, जिसमें नैपियर, पैराग्रास, राई, गुणी आदि घासों तथा अन्य मौसमी बीजों को उत्पादित कर उनके बीज, रूटस्टाक एवं कटिंग्स आदि का वितरण सुनिश्चित हो रहा है।

**(द) प्रशिक्षण कार्यक्रम :**

उत्तराखण्ड राज्य के विभिन्न अंचलों से आये कृषकों को पैरावेट सम्बन्धी प्रशिक्षण दिया गया है।

उत्तराखण्ड के अतिरिक्त बिहार, राजस्थान, महाराष्ट्र, हिमाचल प्रदेश एवं सिक्किम के भी कृषकों एवं अधिकारियों/कर्मचारियों को विभिन्न प्रकार के पशुपालन एवं चारा विकास सम्बन्धी प्रशिक्षण दिये गये।

**(य) बाग बहार कार्यक्रम :**

प्रक्षेत्र पर विभिन्न प्रजातियों के आम, लीची, आंवला आदि फलदार वृक्षों को लगाया गया है जिससे प्रक्षेत्र को 10.75 लाख की आय प्राप्त हुई है।

**(र) भ्रूण प्रत्यारोपण कार्यक्रम :**

भारत सरकार के दिशा निर्देश के अनुसार कालसी फार्म में उपलब्ध विलुप्तप्राय राष्ट्रीय महत्व की रेड सिन्धी नस्ल की गायों के संवर्द्धन एवं संरक्षण का कार्य प्रारम्भ किया जा चुका है। इस विलुप्तप्राय शुद्ध रेड सिन्धी नस्ल के मात्र दो ही फार्म देश भर में हैं। इनमें से एक कालसी (देहरादून) तथा दूसरा चिपलिमा (संभलपुर-उड़ीसा प्रदेश) में स्थित है। यह भी उल्लेखनीय है कि राष्ट्रीय महत्व की एवं विलुप्तप्राय नस्ल होने के कारण रेड सिन्धी नस्ल को भारत सरकार के Conservation of Native Breed Program के अन्तर्गत चिन्हित करके कालसी प्रक्षेत्र को शुद्ध रेड सिन्धी नस्ल के संवर्द्धन एवं संरक्षण हेतु चयनित किया गया है।

प्रक्षेत्र में देशी प्रजाति की रेड सिन्धी गायों के संरक्षण एवं सम्वर्द्धन हेतु राष्ट्रीय गौ एवं महिशवंशीय प्रजनन परियोजना के अन्तर्गत भ्रूण प्रत्यारोपण कार्यक्रम का संचालन किया जा रहा है, जिसकी प्रगति का विवरण निम्नवत् है :

क्र.सं.	विवरण	क्रमिक प्रगति
1	डोनर सुपरओव्यूलेटेड (संख्या)	168
2	डोनर फलषड (संख्या)	149
3	भ्रूण प्राप्ति (संख्या)	1032
4	प्रत्यारपण किये जा सकने वाले भ्रूण (संख्या)	676
5	भ्रूण प्रत्यारोपित	525
6	भ्रूण संरक्षित (संख्या)	325
7	गर्भित गाय	200
8	<b>वत्स उत्पन्न</b>	165

**(ज) फीडर फाडर बैंक:-** उत्तराखण्ड के विभिन्न अंचलों में कार्यरत उपचारा बैंक में बिल के आधार पर कृषकों को उनके पशुधन हेतु राहत भेली/चाटन भेली तैयार कराकर वितरित कराई जाती है।

## लक्ष्य एवं उपलब्धि

प्रक्षेत्र के प्रजनन अनुभाग की विगत पॉच: वर्षों की प्रगति निम्नवत् रही :

क्र. सं.	विवरण	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
1	कुल पशुओं की संख्या	336	371	405	468	552	631	549	591
2	कुल गायों की संख्या	123	136	135	150	163	237	174	187
3	दुग्ध में गायों की संख्या	71	60	69	86	91	107	95	102
4	कुल दुग्ध उत्पादन (कि०ग्रा० में)	152554.5	164436.5	159118	179800.5	198245.5	267057.5	257010.5	28323.5
	VLV vk/kkj								
5	औसत दुग्ध उत्पादन (कि०ग्रा० प्रतिदिन )	5.11	5.8	5.9	6	6	6.6	6.4	8.15
6	कृत्रिम गर्भाधान	128	108	122	128	174	178	213	226
7	कनसेप्शन रेट (प्रतिशत में)	77.8	76	72	74	76	70	75	71
8	वत्स उत्पन्न	98	70	99	108	124	123	132	155
9	सांड वितरण	32	30	28	48	15	34	29	12
10	बैल वितरण	-	-	-	-	-	-	-	67
11	प्रशिक्षण	440	711	573	524	356	437	249	314
12	गौ मूत्र अर्क ली० में	35555	22205	18000	11650	17330	12320	15400	17000
13	वर्मी कम्पोस्ट कु०में	30.7	18-7	19	20	386	13.2	4.23	6.534

इसी तरह प्रक्षेत्र के कृषि अनुभाग की विगत पॉच : वर्षों की प्रगति निम्नवत् रही:

:

क्र० सं०	फसल	2011-12		2012-13		2013-14		2014-15		2015-16	
		बुवाई का क्षेत्र (हे० में)	उत्पादन चारा (कु० में)	बुवाई का क्षेत्र (हे० में)	उत्पादन चारा (कु० में)	बुवाई का क्षेत्र (हे० में)	उत्पादन चारा (कु० में)	बुवाई का क्षेत्र (हे० में)	उत्पादन चारा (कु० में)	बुवाई का क्षेत्र (हे० में)	उत्पादन चारा (कु० में)
1	खरीफ ज्वार चारा	26.54	4263	17.6	4687	13-30	3873	16.0	2927.10	19-8	5139-00
2	बरसीम / राई	1	161	1	150	1-60	738	2.0	286.5	2-00	480-00
3	जई	27.6	3421	30	4653	26	4307.60	26.0	3402.15	24-86	3480-00 (जई हे 158.00)
4	मक्का + लोबिया	3.4	961.50	4	399	8	2040	8.0	200.00	6-30	179-50
5	नैपियर CO-3	14.6	4409	14	3177	18.80	6312	18.0	5577.99	19-10	5571 ( नैपियर जडे 412-05 )
<b>योग</b>		66.6	13066	74-5	11244.5	67.70	17270.6	68.0	12392.24	72-06	14849-5 (जई हे 158.00) ( नैपियर जडे 412-05 )

प्रशिक्षण केन्द्र कालसी पर वर्ष 2015–16 में प्रशिक्षित किये गये प्रशिक्षणार्थियों का विवरण

क्रम सं०	प्रशिक्षण का विवरण	कब से	कब तक	प्रशिक्षणार्थियों की संख्या	अभ्युक्ति
1	राजस्थान पैरावेट	28.04.15	14.05.15	02	
2	आजीविका	10.05.15	11.05.15	18	
3	आजीविका	13.05.15	14.05.15	20	
4	उत्तर प्रदेश पैरावेट	21.05.15	30.05.15	22	
5	आजीविका	01.07.15	02.07.15	25	
6	उत्तर प्रदेश पैरावेट	12.07.15	28.07.15	20	
7	उत्तराखण्ड पैरावेट	30.07.15	09.08.15	10	
8	उत्तर प्रदेश पैरावेट	09.09.15	23.09.15	20	
9	उत्तराखण्ड पैरावेट	24.09.15	04.10.15	19	
10	दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०	05.10.15	10.10.15	34	
11	उत्तर प्रदेश पैरावेट	31.10.15	16.11.15	15	
12	उत्तराखण्ड पैरावेट	22.11.15	08.12.15	22	
12	यू०के० पैरावेट	23.11.14	07.12.14	15	
13	उत्तर प्रदेश पैरावेट	22.12.15	05.01.16	20	
14	उत्तराखण्ड पैरावेट	16.01.16	30.01.16	10	
15	दुग्ध उत्पादक सहकारी संघ लि०	01.02.16	06.02.16	28	
16	उत्तराखण्ड पैरावेट	08.02.16	24.02.16	20	
17	उत्तराखण्ड पशुधन प्रसार अधिकारी	03.03.16	04.03.16	19	
18	उत्तराखण्ड पशुधन प्रसार अधिकारी	11.03.16	12.03.16	18	
19	उत्तराखण्ड पशुधन प्रसार अधिकारी	18.03.16	19.03.16	15	
	कुल योग			357	

वर्ष 2015-16 में चारा बैंक कालसी से ब्लाक स्तरों पर उपलब्ध कराये गये फीड ब्लाक का विवरण

क्रम सं०	सप्लाई किये गये उप चारा बैंक का नाम	सी.एफ.बी.	
1	उप चारा बैंक भटवाड़ी	1830	
2	उप चारा बैंक अगस्तमुनि	1040	
3	उप चारा बैंक जोशीमठ	4940	
4	उप चारा बैंक प.चि०अ. श्यामपुर	300	
5	उप चारा बैंक पौरा (पुरोला)	1840	
6	उप चारा बैंक सहसपुर	677	
7	उप चारा बैंक खानपुर	100	
8	उप चारा बैंक बेलड़ी	100	
9	उप चारा बैंक भगवानपुर (चुड़ियाला)	883	
10	उप चारा बैंक यू.एल.डी.बी. श्यामपुर	4340	
11	उप चारा बैंक परियोजना निदेशक पशुलोक	600	
12	परियोजना निदेशक, पशु प्रजनन प्रक्षेत्र भरारी सैण	4800	
13	उप चारा बैंक चिन्यालीसौड़	6140	
14	उप चारा बैंक घनसाली	1270	
15	उप चारा बैंक कर्णप्रयाग	1480	
16	उप चारा बैंक छैजुला	1760	
17	उप चारा बैंक हिन्डोलाखाल	1320	
18	उप चारा बैंक पंतवाड़ी	390	
19	उप चारा बैंक कीर्तिनगर	2790	
20	उप चारा बैंक मनसूना	880	
21	उप चारा बैंक जखोली	340	
22	उप चारा बैंक नन्दप्रयाग	3600	
23	उप चारा बैंक मुनिकीरेती	1200	
24	उप चारा बैंक त्यूनी	100	
25	उप चारा बैंक नौगाँव	600	
26	उप चारा बैंक सतपुली	400	
27	उप चारा बैंक रायपुर	1560	
28	उप चारा बैंक डेयरी परिसर प्रशिक्षण केन्द्र कालसी	9817	
29	उप चारा बैंक पशु प्रजनन फार्म कालसी	8773	
30	हिमाचल प्रदेश ( Deputy Director Animal Health & Breeding Solan)	390	
31	अन्य संस्थाओं को विक्रय	635	
32	उप चारा बैंक बन्चौरा	1740	
33	उप चारा बैंक डडुआ देवी	440	
34	उप चारा बैंक थलीसैण	960	
35	उप चारा बैंक पाबो	3560	



36	उप चारा बैंक कोटद्वार	600	
37	उप चारा बैंक थलनदी	250	
38	उप चारा बैंक छाम	250	
39	उप चारा बैंक नागणी	440	
40	उप चारा बैंक लंबगांव	1210	
41	उप चारा बैंक बहादराबाद	100	
42	उप चारा बैंक नारसन	100	
43	उप चारा बैंक लक्सर	100	
44	उप चारा बैंक हरबर्टपुर	2500	
45	उप चारा बैंक घाट	440	
46	पशुचिकित्सा अधिकारी फाटा रूद्रप्रयाग	600	
47	पशुचिकित्सा अधिकारी चंद्रापुरी रूद्रप्रयाग	600	
	कुल योग	78785	

## वित्तीय स्थिति :

प्रक्षेत्र के विगत पाँच वर्षों के आय-व्यय का विवरण निम्नवत् है :

क्र० सं०	वर्ष	वेतन		आकस्मिक व्यय		कुल योग		आय
		आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय	
1	2010-11	77.75	77.23	8.27	8.22	86.02	85.45	49.87
2	2011-12	51.28	51.60	2.67	2.67	53.95	54.27	85.24
3	2012-13	79.45	79.42	1.28	1.23	80.73	80.65	85.6
4	2013-14	105.51	105.51	1.00	1.00	205.51	205.41	99.6
5	2014-15	154.85	154.85	3.97	3.97	158.82	156.82	86.9
6	2015-16	174.32	174.32	4.16	4.16	178.48	178.48	119.20

### प्रक्षेत्र पर चलाये जा रहे अन्य कार्यक्रम:

प्रक्षेत्र की स्थिति सुधारने, उसके सुदृढीकरण/सुधारीकरण/आधुनिकीकरण कार्यों के साथ-साथ रेड सिन्धी नस्ल की गायों के रखरखाव का कार्य किया जा रहा है।

कालसी प्रक्षेत्र में उपलब्ध रेड सिन्धी जर्मप्लाज्म का भ्रूण प्रत्यारोपण तकनीक से कम से कम समय में त्वरित विकास (Faster multiplication of superior germplasm of Red Sindhi) हो रहा है और प्रदेश के साथ-साथ देश के अन्य भागों में शुद्ध रेड सिन्धी नस्ल के सांड प्रजनन हेतु उपलब्ध कराये जा रहे हैं।

कालसी प्रक्षेत्र में विकसित भ्रूण प्रत्यारोपण प्रयोगशाला को राष्ट्रीय स्तर के प्रशिक्षण केन्द्र के रूप में विकसित किया गया है, साथ ही इस तकनीक का प्रशिक्षण प्रदेश एवं अन्य राज्यों के प्रशिक्षणार्थियों को दिया जा रहा है।

कालसी प्रक्षेत्र को चारे के सेन्टर आफ एक्सीलेंस के रूप में विकसित किया जा रहा है जिससे इस प्रक्षेत्र से प्रदेश के पशुपालकों/कृषकों को सतत चारा घास, कलमों एवं रूटस्टाक की आपूर्ति की जायेगी।

प्रक्षेत्र को स्वावलम्बी बनाने के लिए विभिन्न कार्यक्रमों का संचालन।

## मैनुअल संख्या-5

प्रक्षेत्र पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों उत्तरदायित्व एवं कर्तव्यों का विवरण:-  
परियोजना निदेशक :-

- 1- परियोजना निदेशक अपने क्षेत्र का पूर्ण रूपेण इन्चार्ज है ।
- 2- परियोजना निदेशक प्रक्षेत्र के समस्त कार्यकलापो को सुचारु रूप से चलाने के उत्तरदायी होंगे ।
- 3-ये स्वयं उत्तरदायी है कि क्षेत्र के कार्यक्रम लाभदायक एवं उपयोगी हो तथा उनमें किसी भी प्रकार की अनियमिततायें न हों ।
- 4-क्षेत्र पर कार्यरत कर्मचारियों से सम्बन्धित अभिलेखों का ठीक प्रकार से रखरखाव तथा अभिलेखों में आवश्यक प्रविष्टियां समय से करवाना तथा उसकी पुष्टि करना ।
- 5-उन कर्मचारियों के जिनके कि वे नियुक्त अधिकारी स्वयं ही है उनको दण्ड एवं सेवाओं के समाप्त करने का नियमानुसार अधिकारी है ।
- 6- वे अपने अधिकारों के अर्न्तगत उन सभी कर्मचारियों के विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही करने के सक्षम अधिकारी है ।
- 7- वह इस बात के स्वयं उत्तरदायी है कि वे देखे कि क्षेत्र के कार्यरत कर्मचारी एंव श्रमिकों का दुरुपयोग न हो एवं उनको समय समय पर आवश्यकतानुसार इस प्रकार के निर्देश दिये जायें कि कार्य में किसी भी प्रकार की बाधा जिससे कि प्रक्षेत्र पर हानि होने की सम्भावना उत्पन्न न हो ।
- 8-जो निर्देश अधीनस्थ कर्मचारियों को दिये जायें उनका एक रजिस्टर बनाया जाये तथा लिखित में उसके पालन हेतु उनके हस्ताक्षर ले लिये जाये उसके पश्चात यह भी देखे कि उनका पूर्ण रूपेण पालन हो गया है अथवा नहीं ।
- 9- परियोजना निदेशक यह स्वयं देखे कि यदि दिये गये आदेशों का कोई भी अधीनस्थ कर्मचारी पालन नहीं कर रहा है तो उसकी सूचना निदेशक को आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजे । यदि इसके उपरान्त भी किसी प्रकार की अनियमितता होती है तो वे उसके उत्तरदायी होंगे ।
- 10-मुख्यालय (प्रक्षेत्र) से जो भी पत्र व्यवहार हो उनका उत्तर उनकी आवश्यकतानुसार यदि निर्धारित समय हो तो समय के अन्दर ही भेजे । यदि दिये गये समय के अन्दर उत्तर/सूचना उपलब्ध नहीं होगी तो उसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे ।
- 11-इसके लिए वे स्वयं उत्तरदायी है कि वे प्रक्षेत्र की जीप का दुरुपयोग न होने दें ।
- 12-प्रक्षेत्र पर जो भी भवन है उनकी किसी भी प्रकार की कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा, यदि ऐसा हुआ तो उसका उत्तरदायित्व उन्हीं का होगा ।
- 13-जो भी निर्देश समय-समय पर मुख्यालय (क्षेत्र) से निजी पशुओं को पालने हेतु प्रसारित किये जाने हैं उसके अतिरिक्त अधिक निजी पशु पाले जाने पर स्वयं ही उत्तरदायी होंगे ।

14—मुख्यालय (प्रक्षेत्र) से समय-समय पर पारित किये गये आदेशो एवं निर्देशो का सही रूप से पालन किया जाये यदि उसमें किसी प्रकार की शिथिलता बरती गयी पाई जाती है तो उसके लिए वे स्वयं उत्तरदायी होंगे ।

15— प्रक्षेत्र पर प्रक्षेत्र के सभी भण्डारों का साल में दो बार भौतिक सत्यापन किया जाये, तथा भण्डार की पुस्तिका में लेखाये करते हुए स्थिति की सूचना निदेशक को दी जाये ।

16— मुख्यालय (क्षेत्र) से जो भी अधिकारी निदेशक के आदेशानुसार आरोप की जाँच के सम्बन्ध में क्षेत्र पर जाता है तो उसको इच्छानुसार समस्त अभिलेख एवं गवाह उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जाये, उसमें किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न न की जाये ।

17— परियोजना निदेशक अपने क्षेत्र के उन कर्मचारियों की सूची जो डेढ वर्ष पश्चात सेवानिवृत्त होने जा रहे हैं उनकी छःमाही लिस्ट अर्थात् दिसम्बर एवं जून, जो भी हो इस कार्यालय को क्रमशः जनवरी/जुलाई के प्रथम पखवारे में प्रत्येक दशा में प्रस्तुत करने का कष्ट करेंगे ।

18—परियोजना निदेशक के अधीनस्थ जो भी कर्मचारी कार्यरत हैं उनकी सेवा पुस्तिका अथवा सर्विस रोल पूर्ण रूपेण रक्खे जाये। अपूर्ण होने पर उससे होने वाली देरी के भी वह स्वयं उत्तरदायी होंगे ।

19— प्रक्षेत्र पर जो कर्मचारी कार्यरत हैं उनके सेवानिवृत्त होने के छःमाँह पूर्व उनसे सम्बन्धित पेन्शन पेपर्स तैयार कर प्रेशन प्रकरण के निस्तारण हेतु समय से कार्यवाही करनी होगी ।

20— जिन कर्मचारियों को सेवाओं से सेवानिवृत्त होना है उनके डेढ वर्ष पूर्व से वे जहाँ जहाँ पर रहे हैं उनसे सम्बन्धित हैं नोडयूज प्रमाण पत्र प्राप्त करके पूर्ण रखे ।

21— प्रक्षेत्र के प्रत्येक अधिनस्थ कर्मचारियों के कार्यों का विभाजन इस प्रकार से किया जाये कि उसमें किसी प्रकार का किसी भी कर्मचारी को उससे आपत्ति न हो ताकि कार्य सुचारु रूप से सम्पादित हो सकें ।

### **पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 :-**

1—पशुचिकित्साधिकारी प्रक्षेत्र पर पशुधन अनुभाग का प्रभारी होगा तथा वह अनुभाग में नियुक्त कर्मचारियों की सहायता से पशु/पंक्षियों से सम्बन्धित प्रत्येक अनुभाग का कार्य सुचारु रूप से सम्पादित करेगा ।

2— वह अपने अनुभाग से सम्बन्धित सभी अभिलेख अपने सहायको की सहायता से पूर्ण रखेंगे

3— वे पशुधन अनुभाग के सम्बन्ध में सभी स्टेटमेन्ट को सही सही भरवाकर तथा जाँच कर परियोजना निदेशक कालसी के माध्यम से यू0एल0डी0बी0 मुख्यालय को प्रेषित करायेगें ।

4— वे परियोजना निदेशक की अनुपस्थिति में प्रक्षेत्र के समस्त कार्यों की देखरेख करेंगे ।

5— वे दवाओ का वार्षिक माँग पत्र समयान्तर्गत प्रक्षेत्र प्रभारी के सम्मुख प्रस्तुत करेंगे ।

6— पशुओं के उचित प्रजनन हेतु पशुचिकित्सा अधिकारी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे, इसके अतिरिक्त पशुओं में गर्भधारण, उनका ब्याना आदि निर्धारित मानको के अनुसार हो इस पर विशेष ध्यान रखेंगे ।

7- पशुचिकित्साधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि गाय ब्याने के पश्चात 90 से 150 दिन के बीच में अवश्य गाभिन हो जाये जो पशु गर्भधारण न कर पा रहे हो ऐसे पशुओं का निरीक्षण करके अवश्यक इलाज करेंगे ।

8- वे सभी आयु तथा वर्ग के पशुओं के लिए वर्ष भर के लिए दाने, चारे की व्यवस्था हेतु मॉग पत्र प्रक्षेत्र प्रभारी के सम्मुख प्रस्तुत करेंगे ।

9-पशुचिकित्साधिकारी पशुओं की फिडिंग पर विशेष ध्यान रखेंगे और यह देखेंगे कि दुधारू एवं गाभिन पशुओं को सन्तुलित आहार मिलता रहे जिससे कि उनका स्वास्थ्य एवं उत्पादन ठीक रहे ।

10- पशुओं को नियमित रूप से समयानुसार खुले बाड़ें में भेजना तथा वापस आने पर उनकी सफाई ग्रूमिंग आदि की उचित व्यवस्था रखेंगे ।

11- पशुओं के आवासीय बंगलो, बाडो आदि की सफाई की उचित व्यवस्था करना ।

12- पशुओं के खाने एवं पीने की चरही आदि की सफाई की व्यवस्था करना ।

13- पशुओं एवं उनके बच्चों का भार नियमित रूप से लेने का प्रबन्ध करना तथा जिनका भार कम हो रहा हो अथवा बढ़वार उचित न हो उनके कारणों का पता लगाकर उनके निदान की उचित व्यवस्था करना ।

14- पशुओं की टेटुइंक,ब्राडिंग,कलिंग आदि का प्रबन्ध उसकी आयु के अनुसार तुरन्त करना ।

15-पशुचिकित्साधिकारी पशुओं के स्वास्थ्य के प्रति पूर्ण उत्तरदायी होंगे । इस सम्बन्ध में सामान्य बीमारियों के बचाव तथा इलाज की समयान्तर्गत व्यवस्था करेंगे । पशुओं को समय पर टीका लगवाना तथा उनकी जॉच आदि की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे ।

16- पशुओं के रखरखाव में उत्पन्न बीमारियों जैसे नेवलइन,मैसटाइटिस खुजली तथा छोटे बच्चों के दस्त आदि के बचाव तथा रखरखाव के सुधार को सुनिश्चित करेंगे ।

17-जैनिज तथा ब्रुसलोसिस तथा दुधारू पशुओं में मैसटाइटिस की टैस्टिंग समय से करायेगें ।

18-वे मैसटाइटिस पीडित पशुओं का सुचारू रूप से इलाज करेंगे तथा दुहान में स्वच्छता के निर्देशों का पालन अपने समक्ष करायेगें ।

19-आवश्यक सामग्री बीमारियों की जॉच हेतु विभिन्न प्रयोगशालाओं को भेजेगें ।

20-पशुओं का पोस्टमार्टम करेंगे तथा रिपोर्ट भिजवायेगें ।

21-समय समय पर जो कार्य अधिकारियों द्वारा उन्हे सौंपे जाये उनको पूरा करेंगे ।

22-एक साल के कम उम्र के बच्चों तथा अन्य पशुओं के विचयन के प्रस्ताव समय से प्रस्तुत करेंगे ।

23-पशुओं के उत्पादन को बढ़ाने के प्रयास करेंगे तथा उत्पादन का लेखा ठीक ढंग से रखवायेगें ।

## पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड-2

पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2, परियोजना निदेशक एवं पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 के निर्देशन में दिये गये कार्यों का सम्पादन करेंगे।

### प्रक्षेत्र पर गुप दो सहायक( चारा विकास अधिकारी) के कर्तव्य :-

- 1-गुप दो सहायक कृषि प्रभारी होंगे, अनुभाग के भौतिक एवं वित्तीय कार्यकलापो के उत्तरदायी होंगे ।
- 2- कृषि अनुभाग के समस्त अभिलेखों का रखरखाव उन्हें समयान्तर्गत पूर्ण करना उनका उत्तरदायित्व होगा ।
- 3-प्रक्षेत्र पर शस्य योजना परियोजना निदेशक के मार्गदर्शन में प्रक्षेत्र की एग्री क्लाइमेटिक कन्डीशन के अनुसार तैयार कर समयान्तर्गत उसकी स्वीकृति प्रक्षेत्र मुख्यालय से प्राप्त करना तथा शस्य योजना का कार्यान्वयन सुनिश्चित करना ।
- 4-प्रतिदिन कृषि क्रियाओ में आवश्यकतानुसार प्रयोग होने वाले दैनिक श्रमिक की व्यवस्था तथा उनकी उपस्थिति लेना उनका कार्य विभाजन करके कार्य पर लगाना ।
- 5- कृषि से सम्बन्धित पत्राचार क्षेत्र प्रभारी के निर्देशानुसार करना ।
- 6-प्रक्षेत्र पर उपलब्ध भूमि तथा चल अचल सम्पत्तियों को सुरक्षित रखने के उद्देश्य से कि उस पर किसी का अनाधिकृत कब्जा न हो आवश्यक व्यवस्था रखना ।
- 7- कृषि इनपुट्स की माँग से समयान्तर्गत परियोजना निदेशक को अवगत कराना तथा उसको उपलब्ध कराने में सहयोग देना ।
- 8- कृषि उत्पादन को सुरक्षित भण्डारित कराना तथा उत्पादन के आँकड़ों का रखरखाव ठीक प्रकार से रखना ।
- 9- कृषि रक्षा की व्यवस्था हेतु समयान्तर्गत क्षेत्र प्रभारी को अवगत कराना ।
- 10-दैवीय आपदा से फसल कुप्रभावित होने पर हॉनि की सूचना सम्बन्धित अधिकारी को देना ।
- 11-प्रक्षेत्र के आवासीय/अनावासीय/अचल सम्पत्तियों की सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था क्षेत्र प्रभारी के निर्देशानुसार करना ।
- 12-प्रक्षेत्र मुख्यालय से प्रसारित निर्देशों का अनुपालन परियोजना निदेशक के परामर्श अनुसार सुनिश्चित करना ।
- 13- कृषि अनुभाग की भौतिक एवं वित्तीय परिणामों के प्रति उत्तरदायी होंगे ।
- 14-अनुशासनबद्ध रहकर प्रक्षेत्र प्रभारी के निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना ।
- 15-प्रतिदिन कृषि में होने वाले कार्यक्रमों को एक दिन पूर्व ही परियोजना निदेशक के मार्गदर्शन में तैयार करना तथा उसका व्यौरा पंजिका में अंकित करना साथ ही निर्धारित कार्यक्रम के अनुसार उस दिन के कार्यक्रम का सम्पादन कराना यदि कार्यक्रम के अनुसार कार्य किसी कारणवश न हुआ अथवा उसमें कोई परिवर्तन किया गया उसका व्यौरा भी उसी पंजिका में रखना ।

## पशुधन अनुभाग में कार्यरत पशुधन प्रसार अधिकारी के कर्तव्य :-

- 1- पशुधन प्रसार अधिकारी अनुभाग के अभिलेखों का रखरखाव उसे समयान्तर्गत पूर्ण करेंगे ।
- 2- पशुओं के दाने चारे की माँग समयान्तर्गत अनुभाग प्रभारी के माध्यम से प्रक्षेत्र प्रभारी को प्रस्तुत करेंगे तथा पशुओं को दाना,चारा उपलब्ध करायेगे ।
- 3- पशुओं के ब्रीडिंग के कार्य की देखभाल प0चि0अ0 को सौपेगे यदि पद उपलब्ध है और ब्रीडिंग से सम्बन्धित अभिलेखों को मेन्टेन करायेगे ।
- 4-पशु अनुभाग से सम्बन्धित पत्राचार प0चि0अ0 / परियोजना निदेशक के निर्देशानुसार करेंगे ।
- 5- पशुओं को समय पर टीका आदि लगवाने की व्यवस्था करायेगे ।
- 6-अनुभाग में प्रतिदिन की आवश्यकतानुसार श्रमिकों की व्यवस्था करना उन्हें कार्यो पर लगाना,उनकी उपस्थिति का व्यौरा रखना ।
- 7-अनुभाग मे सफाई आदि की व्यवस्था करायेगे ।
- 8-अनुभाग से समस्त कार्यो के संचालन का उत्तरदायित्व प0प्र0अ0 का होगा ।

**वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी:-** प्रक्षेत्र का लोक सूचना अधिकारी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी रहेगा । इसके अतिरिक्त परियोजना निदेशक के कार्यालय का प्रभारी रहेगा एवं बजट,आडिट रिपोर्ट,आय व्यय विवरण आदि कार्यो के साथ-2 समस्त पटलों से कार्य लेने की जिम्मेदारी व0प्र0अ0 की होगी ।

**प्रशासनिक अधिकारी:-**यू0एल0डी0बी0 कैश सम्बन्धी समस्त कार्य एवं परियोजना निदेशक द्वारा बताये गये कार्यो का सम्पादन करना आदि कार्य ।

### वरिष्ठ सहायक-

कार्यालय के स्थापना पटल का सम्पूर्ण कार्य यथा सेवापुस्तिकाओं ,जी0पी0एफ0 पासबुकों का रखरखाव ,वेतन बिल/वेतन सम्बन्धि सूचना, यात्रा भत्ता बिल, कन्टीजेन्ट बिल, जी0पी0.एफ0 बिल एवं परियोजना निदेशक द्वारा बताये गये कार्यो का सम्पादन ।

### कनिष्ठ सहायक

भण्डार से सम्बन्धित सभी अभिलेखों का रखरखाव, पत्राचार भण्डार से निर्गत दैनिक प्रयोग की सामग्री का लेखा जोखा पटल से सम्बन्धित समस्त पत्राचार । डाक प्रेषण,डाक प्राप्ति ,टंकण कार्य ,ओल्ड रिकार्ड ऍव समय समय पर परियोजना निदेशक द्वारा बताये गये कार्यो का सम्पादन एवं लेखन सामग्री ।

### ट्रैक्टर आपरेटर-

कृषि कृत भूमि की जुताई ,चाराढुलान ,गोबर ढुलान आदि कार्य करना ।

### **जीपचालक—**

परियोजना निदेशक द्वारा बताये गये कार्यों का सम्पादन ।

### **पशुधन सहायक—**

कार्यालय समय से खोलना,बन्दकरना /दुहान कार्य / डाकलाना/लेजाना आदि । शेडों/बाडों की साफ सफाई आदि कार्य करना। शेडों/बाडों आदि की साफ सफाई का कार्य। कार्यालय परिसर मे फुलवारी की साफ सफाई,निराई गुडाई आदि करना खेतों में बुवाई कार्य,पानी लगाना,चारा काटना तथा कृषि प्रभारी द्वारा बताये गये कार्यों का सम्पादन करना । बुवाई कार्य /चारा कटाई कार्य व सिचाई आदि कार्य करना ।

### **सहायक लेखाकार —**

बजट सम्बन्धित कार्य। कैश के साथ साथ लेखा सम्बन्धी कार्य जैसे बजट,आंडिट रिपोर्ट,आय व्यय विवरण आदि एवं लेखा सम्बन्धी कार्य की देखरेख तथा परियोजना निदेशक द्वारा बताये गये कार्यों का सम्पादन तथा लेखन सामग्री ।

### **विद्युतकार —**

प्रक्षेत्र की विद्युत व्यवस्था की देखरेख ।



## मैनुअल संख्या-6

ऐसे दस्तावेजों के जो उसके द्वारा धारित या उसके नियन्त्रणाधीन हैं प्रवर्गों का विवरण:-

क्र०स०	प्रवर्ग का नाम	दस्तावेजों के नाम
1-	स्थापना:-	1-उपस्थिति पंजिका 2-स्थापना पंजिका 3-समस्त कर्मचारियों की वार्षिक वेतन पंजिका 4-आकस्मिक अवकाश स्वीकृत पंजिका 5-कार्यालय आदेश पंजिका 6-स्थापना प्रकरणों सम्बन्धी गार्ड फाइल 7-कार्यरत अधिकारी की व्यक्तिगत पत्रावलियाँ 8-समस्त अधिकारी कर्मचारी की चरित्र प्रविष्टी सम्बन्धी पत्रावली 9-सम्बर्गवार पदोन्नति पत्रावली  10-शिकायत से सम्बन्धी पत्रावली 11- समस्त अधिकारी कर्मचारी की भविष्य निधि पास बुकों का रख रखाव। 12-सामान्य भविष्य निधि लेजर पत्रिका
2-	रोकड़:-	1-रोकड़ वही का रख रखाव 2-कैश चेस्ट का रख रखाव 3-चैक/ड्राफ्ट पत्रावली 4- चैक पंजिका 5- ड्राफ्ट पंजिका 6-चालान सम्बन्धी पत्रावली 7-वेतन से बचत पंजिका/ पत्रावली
2-लेखा-		1-अधिष्ठान व्यय हेतु बजट आवंटन पत्रावली 2-ब्यायाधिक्य एवं बचत पत्रावली 3-आय व्याय विवरण सम्बन्धी पत्रावली 4-अग्रिम आहरण एवं भुगतान पंजिका 5-आडिट आपत्ति सम्बन्धी पत्रावली 6-यात्रा भता बिल/जॉच सम्बन्धी पत्रावली

- 7- समस्त अधिकारी कर्मचारी की वेतन सम्बन्धी पत्रावली
  - 8-आयकर सम्बन्धी पत्रावली
  - 9-जनरल स्टाक बुक
  - 10-लेखन सामग्री - स्टाक बुक
  - 11-निष्प्रोज्य भण्डार के निस्तरण पत्रावली
  - 12-जीप/ट्रक से सम्बन्धी पत्रावली
  - 13-कार्यालय के प्रेषण पत्रों की पत्रावली
  - 14- कार्यालय मे प्राप्त होने वाली डाक से सम्बन्धी पत्रावली ।
  - 15-एस0पी0एस0 पंजिका ।
  - 16-पटल सहायको को प्राप्त कराये जाने वाली पत्रावली ।
  - 17-लम्बित पत्रों की पत्रावली
- 

पशुधन प्रवर्ग

- 1- मासिक त्रैमासिक वार्षिक प्रगति सम्बन्धी पत्रावली
  - 2-पशुधन पंजिका
  - 3-दैनिक आहार खिलाई पंजिका
  - 4- आहार प्राप्ति पंजिका
  - 5-नीलाम सम्बन्धी पत्रावली
  - 6-बटटा-खाता सम्बन्धी पत्रावली
  - 7-दवा सम्बन्धी पत्रावली
  - 8-दैनिक इलाज सम्बन्धी पत्रावली
  - 9-अन्य पशुधन सम्बन्धी पत्रावली
  - 10-भवन सम्बन्धी पत्रावली
  - 11-अवशेष पत्रो सम्बन्धी पत्रावली
  - 12- बाग बहार
-

## मैनुअल संख्या-7

किसी व्यवस्था की विशिष्टियाँ जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के सम्बन्ध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान हैं

पशु प्रजनन प्रक्षेत्र पर जनता के सदस्यों से सीधा कोई परामर्श नहीं होता है अतः शून्य मान लिया जाए ।

## मैनुअल संख्या-8

ऐसे बोर्डों और अन्य निकायों के विवरण जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं जिसका उसके भागरूप या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है कि क्या उन बोर्डों परिषदों समितियों और अन्य निकायों की बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुँच होगी

उत्तराखण्ड शासन द्वारा निम्नलिखित बोर्डों का गठन किया गया है :-

- 1 उत्तराखण्ड लाईव स्टॉक डेवलपमेंट बोर्ड
2. उत्तराखण्ड शीप एण्ड वूल डेवलपमेंट बोर्ड
- 3-उत्तराखण्ड राज्य पशुकल्याण परिषद
- 4.-उत्तराखण्ड गौ सेवा आयोग

## मैनुअल संख्या-9

### अधिकारियों व कर्मचारियों की निर्देशिका

क0सं0	नाम	नियुक्ति की तिथि	स्थाई पता	फोन नं0
1	डा0 प्रेम कुमार	23/01/1990	मुज्जफरनगर उ0प्र0	9401650643
2	डा0 राजेन्द्र मठपाल	23/09/1997	अल्मोडा उत्तराखण्ड	8755552606
3	डा0 ओम प्रकाश	03/03/2009	उत्तरकाशी	8057585784
4	विमल चन्द्र तिनसोला	16/04/2003	रुद्रप्रयाग	9675655496
5	श्री भूपाल सिंह भण्डारी	27/05/2008	देहरादून	9411548981
6	श्री अनिल कुमार सिंह	05/04/1999	ऋषिकेश	9411720712
7	श्री हरबीर सिंह	01.06.1979	बुलन्दशहर उ0प्र0	9917892909
8	श्री राजकुमार सिंह	21-09-1998	देहरादून	9719668169
9	श्री सुरेन्द्र सिंह	15/03/1982	ऋषिकेश	8126880504
10	श्री सोबन सिंह पुण्डीर	07/07/1975	टिहरी गढवाल	9411361901
11	श्रीमती कविता भट्ट	12/03/1999	देहरादून	9410101589
12	श्री रमेश सिंह बिष्ट	12/01/2011	देहरादून	8449012753
13	श्री अभिषेक नवानी	20/06/2011	देहरादून	8171243888
14	श्री विजय सिंह चन्देल	15/12/1987	देहरादून	9412938263
15	श्री राकेश कुमार कटियार	17/09/1986	देहरादून	9410787580
16	श्री प्रीतम सिंह सजवाण	25/08/1961	पौड़ी गढवाल	9538744865
17	श्री राजकुमार	21/05/1997	देहरादून	7551781988
18	श्री कैलाश	21/11/1980	बलिया	9891917583
19	श्री भोला	27/12/1980	बाराबंकी	9997717473
20	श्री भगवान ओझा	01/01/1988	बिहार	8126052270
21	श्री राम अभिलाख	16/11/1996	फैजाबाद	8126310314

22	श्री रामचन्द्र	30/12/1980	बाराबंकी	.7895610121
23	श्री फोनी	30/12/1980	सहारनपुर	8979680878
24	श्री त्रिलोक सिंह	09/07/1988	पौडी गढवाल	9012466956
25	श्री राम मिलन	22/11/1969	रायबरेली	9410559468
26	श्री धर्म सिंह	09/07/1988	देहरादून	9997657771
27	श्री जय कुमार	18/11/1996	सहारनपुर	9627440622
28	श्री फूल सिंह	28/07/1988	देहरादून	8126833711
29	श्री संजय	05/06/1998	फैजाबाद	8126222773
30	श्री राम बहादुर	23/03/1998	देहरादून	9897453707
31	श्री रणवीर सिंह	16/11/1996	कन्नौज	8126052590
32	श्री विनोद कुमार	26/08/1998	सहारनपुर	9558946929
33	श्री महावीर सिंह	25/08/1998	देहरादून	9411713266
34	श्री चन्द्रपाल	26/08/1998	बुलन्दशहर	7351836163
35	श्री राकेश प्रसाद भट्ट	26/08/1998	रुद्रप्रयाग	8857260195
36	श्री तेज नारायण	29/07/1988	रायबरेली	8650926511
37	श्री जमना प्रसाद	04/05/2001	रायबरेली	9557644390
38	श्रीमती रजनी देवी	23/04/2002	देहरादून	7500908673
39	श्री सुनील कुमार	19/08/2002	देहरादून	9627028245
40	श्री विनोद कुमार	30/05/2003	देहरादून	9756482629
41	श्रीमति सब्बो देवी	17/05/2006	देहरादून	.9411312656
42	श्री राम किशोर	19/11/1996	बाराबंकी	9557936049

मैनुअल संख्या-10

प्रत्येक अधिकारी ओर कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक जिससे उसके विनियमो मे यथा उपबन्धित प्रतिकार की प्रणाली सम्मिलित है:-

क्र०सं०	पद नाम	नाम	नियुक्ति की तिथि	वेतनमान	मूल वेतन	ग्रेड वेतन	अन्य भत्ते	कुल वेतन
1	परियोजना निदेशक	डा० प्रेम कुमार	23/01/1990	15600-39100	46475	7600	540	119914.00
2	प०चि०अ० ग्रेड-1	डा० राजेन्द्र मठपाल	23/09/1997	15600-39100	39825	7600	540	108101.00
3	प०चि०अ० ग्रेड-2	डा०ओम प्रकाश	03/03/2009	15600-39100	26913	5400	2700	80542.00
4	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	श्री हरबीर सिंह	01/06/1979	9300-34800	18090	4800	480	50276.00
5	प्रशासनिक अधिकारी	श्री राजकुमार सिंह	21/09/1998	9300-34800	11830	4600	2300	38282.00
6	प०प्र०अ०	श्रीविमल चन्द्र तिनसोला	16/04/2003	9300-34800	12490	4600	3500	37415.00
7	प०प्र०अ०	श्री भूपाल सिंह भण्डारी	27/05/2008	9300-34800	11690	4200	1620	39899.00
8	चारा सहायक	श्री अनिल कुमार सिंह	05/04/1999	9300-34800	14600	4200	1620	42292.00
9	प्रवर सहायक	श्री सुरेन्द्र सिंह	15/03/1982	9300-34800	14550	4600	460	42399.00
10	प्रवर सहायक	श्री सोबन सिंह पुण्डीर	07/07/1995	9300-34800	11710	4200	2100	36610.00
11	प्रवर सहायक	श्रीमती कविता भट्ट	12/03/1999	5200-20200	10660	2800	280	29757.00
12	कनिष्ठ सहायक	श्री रमेश सिंह बिष्ट	12/01/2011	5200-20200	7090	2000	200	22098.00
13	कनिष्ठ सहायक	श्री अभिषेक नवानी	20/06/2011	5200-20200	7090	2000	200	22098.00
14	विद्युतकार	श्री विजय सिंह चन्देल	15/12/1987	9300-34800	14800	4200	420	41744.00
15	टैक्टर आपरेटर	श्रीराकेशकुमार कटियार	17/09/1986	9300-34800	15600	4600	550	44788.00
16	टैक्टर आपरेटर	श्री प्रीतम सिंह सजवाण	02/09/1981	9300-34800	15200	4600	550	43579.00
17	जीप चालक	श्री राजकुमार	21/05/1997	9300-34800	11260	4200	2190	36047.00
18	पशुधन सहायक	श्री भोला	27/12/1980	5200.20200	10590	2800	370	29694.00
19	पशुधन सहायक	श्री कैलाश	21/11/1980	5200.20200	9820	2800	370	28008.00
20	पशुधन सहायक	श्री भगवान ओझा	01/01/1988	5200-20200	10150	2800	370	28731.00
21	पशुधन सहायक	श्री राम अभिलाख	16/11/1996	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
22	पशुधन सहायक	श्री राम चन्द्र	30/12/1980	5200-20200	10590	2800	370	29694.00
23	पशुधन सहायक	श्री फोनी	30/12/1980	5200-20200	10590	2800	370	29694.00
24	पशुधन सहायक	श्री त्रिलोक सिंह	09/07/1988	5200-20200	10010	2800	370	28424.00
25	पशुधन सहायक	श्री राम मिलन	22/11/1996	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
26	पशुधन सहायक	श्री धर्म सिंह	09/07/1988	5200-20200	10010	2800	370	28424.00
27	पशुधन सहायक	श्री जय कुमार	18/11/1996	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
28	पशुधन सहायक	श्री फूल सिंह	28/07/1988	5200-20200	10010	2800	370	28424.00
29	पशुधन सहायक	श्री संजय	05/06/1998	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
30	पशुधन सहायक	श्री राम बहादुर	23/03/1998	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
31	पशुधन सहायक	श्री रणवीर सिंह	16/11/1996	5200-20200	9430	2400	330	26238.00
32	पशुधन सहायक	श्री विनोद कुमार	26/08/1998	5200-20200	9080	2400	330	25471.00
33	पशुधन सहायक	श्री महावीर सिंह	25/08/1998	5200-20200	9080	2400	330	25471.00
34	पशुधन सहायक	श्री चन्द्रपाल	26/08/1998	5200-20200	9080	2400	330	25471.00
35	पशुधन सहायक	श्री राकेश प्रसाद भट्ट	26/08/1998	5200-20200	9080	2400	330	25471.00
36	पशुधन सहायक	श्री तेज नारायण	29/07/1988	5200-20200	10010	2800	370	28424.00
37	पशुधन सहायक	श्री जमना प्रसाद	04/05/2001	5200-20200	8250	1900	280	22509.00
38	पशुधन सहायक	श्रीमती रजनी देवी	23/04/2002	5200-20200	8240	1900	280	22487.00
39	पशुधन सहायक	श्री सुनील कुमार	19/08/2002	5200-20200	7940	1900	280	21830.00
40	पशुधन सहायक	श्री विनोद कुमार	30/05/2003	5200-20200	8240	1900	280	22487.00
41	पशुधन सहायक	श्रीमती सब्बो देवी	17/05/2006	5200-20200	7650	1800	270	23036.00
42	पशुधन सहायक	श्री रामकिशोर	19/11/1996	5200-20200	9430	2400	330	26238.00

## मैनुअल-11

किसी इलैक्ट्रॉनिक रूप में सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरा जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हो

बैबसाइट- [www.uldb.org](http://www.uldb.org)

उक्त वैबसाइट पर निम्न सूचना उपलब्ध है:-

बोर्ड के बारे में

टेन्डर के बारे में

एम0पी0आर0 के बारे में

उपलब्ध सांडों का विवरण

प्रशिक्षण से सम्बन्धित

फॉंडर बैंक के बारे में

उक्त के अतिरिक्त प्रक्षेत्र की एम0पी0आर0, पशुधन आदि समस्त सूचना कार्यालय में उपलब्ध कम्प्यूटर में उपलब्ध है।



## मैनुअल –12

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियाँ जिनके अन्तर्गत किसी पुस्तकालय वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित है तो कार्यकरण घण्टे सम्मिलित

प्रक्षेत्र पर पुस्तकालय उपलब्ध नहीं है अतः मैनुअल शून्य मान लिया जाये

## मैनुअल –13

लोक सूचना अधिकारियों के नाम पदनाम व अन्य  
विशिष्टियां

लोक सूचना अधिकारी

श्री हरबीर सिंह , वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

फोन नं०– 9917892909

फोन नं० कार्यालय– 01360275073

अपीलीय अधिकारी

डा० प्रेम कुमार , परियोजना निदेशक

फोन नं०– 9410650643

आफिस– 01360275073