

मैनुअल-1

वर्ष 2018-19

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य

**The Particulars of its organization
functions and duties**

॥ कार्यालय ॥
मुख्य पशुचिकित्साधिकारी
जनपद रुद्रप्रयाग

मैनुअल-1

विषय सूची

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य
The Particulars of its organization functions and duties

क्र० सं०	विवरण
1	मुख्य चिकित्साधिकारी रुद्रप्रयाग के पदों सम्बन्धी सूचना
2	संगठन विशिष्टियां और कर्तव्य

प्रस्तावना

ब्रिटिश साम्राज्य द्वारा वर्ष 1892 से 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, जहां सामान्य प्रबन्धक के साथ-साथ प्राथमिक चिकित्सा तथा अश्व प्रदर्शनी मेलों का आयोजन कराया जाता था । इसका प्रभावी बनाने हेतु सन् 1901 में 07 पशु चिकित्सालयों की स्थापना की गयी ।

वर्ष 1899 में ग्लाइन्डर एण्ड फारसी तथा 1910 में पशु फार्म मझरा (लखीमपुर खीरी) एवं वर्ष 1913 में माधुरीकुण्ड (मथुरा) में स्थापित किये गये तथा पंजाब पशु चिकित्सा विद्यालय लाहौर में पशु सम्बन्धी प्रशिक्षण की व्यवस्था की गयी ।

वर्ष 1916 में पशु पालन कार्य को गति देने के लिए डिप्टी सुपरटेन्डेन्टों के अधीन रखकर तीन सर्किलों में बांटा गया तथा अधीनस्थ कर्मचारी जिला परिषदों द्वारा उपलब्ध कराये गये । डिस्ट्रिक्ट बोर्ड एक्ट 1922 में लागू होने पर कार्यों में आयी । समस्याओं के फलस्वरूप इसी वर्ष कैटल ब्रीडिंग कार्य हेतु मझरा फार्म (लखीमपुर खीरी) एवं माधुरीकुण्ड फार्म, मथुरा कृषि विभाग को सौंप दिये गये एवं बेनीपुर (आगरा) एवं आटा (जालौन) में कवाराइन टाइन 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 ।

अविभाजित उत्तर प्रदेश में पशुपालन विभाग की पृथक रूप से स्थापना वर्ष 1944 में की गयी थी । इससे पूर्व सिविल वैटनरी डिपार्टमेन्ट एवं कृषि विभाग द्वारा पशुपालन सम्बन्धी कार्य सम्पादित किये जाते थे । उस समय सिविल डिपार्टमेन्ट मुख्यतः अश्व प्रजनन एवं पशु रोग नियंत्रण कार्य से सम्बन्धित था । कृषि विभाग द्वारा गोवंशीय साण्डों को पूति पशु प्रजनन हेतु की जाती थी । बाद में पशुपालन विभाग की पृथक रूप से स्थापना होने पर पशु चिकित्सा, रोग नियंत्रण, पशु प्रजनन एवं चारा विकास आदि कार्यक्रम भी पशुपालन विभाग प्रारम्भ किये गये ।

वर्ष 1982 में उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा पर्वतीय क्षेत्र में त्वरित विकास हेतु अपर निदेशक, पशुपालन विभाग पर्वतीय केपद का सृजन कर पर्वतीय क्षेत्र के सभी (08 जनपदों पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश) में विभाग की सभी योजनाओं/कार्यक्रमों का नियंत्रण एवं संचालन का कार्य सौंपा गया ।

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, रूद्रप्रयाग

स्वतंत्रता से पूर्व यह कार्यालय वैटनरी इन्स्पेक्टर, कर्णप्रयाग के अन्तर्गत कार्यरत था । वर्ष 1997 तक जनपद रूद्रप्रयाग चमोली में सम्मिलित था । वर्ष 1997 को जनपद रूद्रप्रयाग को नया जनपद बनाया गया जिसमें जनपद रूद्रप्रयाग के साथ-साथ जनपद पौड़ी के कुछ ग्रामों एवं टिहरी का एक विकास खण्ड को सम्मिलित किया गया ।

इस पुस्तिका में चार मैनुवल है जिसमें प्रस्तावना, संगठन की विशिष्टियों, कृत्य और कर्तव्य अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य, लोक प्राधिकारी एवं उसके कर्मियों द्वारा अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेखों की सूचना संकलित की है । जनता के लिए यह नियम, विनियम, एक्ट पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड राज्य के लोक सूचना अधिकारी के पास उपलब्ध है ।

सूचना प्राप्त करने के लिए इस कार्यालय में कोषागार बही रसीद संख्या-385 उपलब्ध है । सूचना अधिनियम की धारा 6 (1) के अन्तर्गत सूचना/जानकारी के लिए लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क कर सूचना प्राप्त की जा सकती है ।

संस्थावार/कार्यालयवार स्वीकृत पद

क्र० सं०	कार्यालय/संस्था का नाम	संस्था/कार्यालय हेतु स्वीकृत पदों का विवरण			शासनादेश संख्या
		पदनाम	वेतनमान	स्वीकृत पदों की संख्या	
1	कार्यालय मुख्य पशुचिकित्साधिकारी (अधिष्ठान)	1- मुख्य पशुचिकित्साधिकारी 2- उप मु०प०चि०अ० 3- मुख्य प्रसार अधिकारी 4- वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी 5- प्रशासनिक अधिकारी 6- लेखाकार 7- सहा० लेखाकार 8- प्रधान सहायक 9- वरिष्ठ सहायक 10- कनिष्ठ सहायक 11- चारा सहायक 12- आशुलिपिक 13- सहा० संख्यिकीय अधि० 14- वाहन चालक 15- अनुसेवक	78800-209200(लेवल-12) 67700-208700(लेवल-11) 47600-151100(लेवल-8) 47600-151100(लेवल-8) 44900-142400(लेवल-7) 35400-112400(लेवल-6) 29200-92300(लेवल-5) 35400-112400(लेवल-6) 29200-92300(लेवल-5) 21700-89100(लेवल-3) 29200-92300(लेवल-5) 29200-92300(लेवल-5) 35400-112400(लेवल-6) 19900-63200(लेवल-2) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01 01 01 01 01 01 02 03 01 01 02 02 02	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011 4184/XV-1 / 09 / 2(96) / 05 22 दिसम्बर 2009 1676 / XV-1 / 7(9) / 2010 15 जुलाई 2010 शासनादेश संख्या 950 / XV-1 / 15 / 7 (54) / 8 दिनांक 30 अक्टूबर 2015
2	पशुचिकित्सालय/केन्द्रीय भण्डार रुद्रप्रयाग	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 2- चीफ वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	67700-208700(लेवल-11) 56100-177500(लेवल-10) 18000-58900(लेवल-1)	01 02 04	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
3-	पशुचिकित्सालय अगस्तमुनि	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	67700-208700(लेवल-11) 35400-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 03	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05टी.सी. 15 जुलाई 2011
4	पशुचिकित्सालय चौपडा धारकोट	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10) 35400-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05टी.सी. 15 जुलाई 2011
5	पशुचिकित्सालय दुर्गाधार	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10) 35400-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05टी.सी. 15 जुलाई 2011

6	पशुचिकित्सालय चन्द्रापुरी	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05टी. सी. 15 जुलाई 2011
7	पशुचिकित्सालय ऊखीमठ	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	67700-208700(लेवल-11) 35400-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 02	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05टी. सी. 15 जुलाई 2011
8	पशुचिकित्सालय गुप्तकाशी	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
9	पशुचिकित्सालय फाटा	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
10	पशुचिकित्सालय जखोली	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	67700-208700(लेवल-11) 35400-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 02	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
11	पशुचिकित्साधिकारी मुन्ना देवल	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
12	पशुचिकित्साधिकारी सुमाडी भरदार	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
13	पशुचिकित्साधिकारी काण्डई वच्छणस्युं	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
14	पशुचिकित्सालय चौरियाभरदार	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 01	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
15	भेड प्रजनन प्रक्षेत्र खलियान वांगर	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 3- क्षेत्र प्रसार अधिकारी 3- पशुधन सहायक(प्रक्षेत्र)	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 10	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
16	सचल पशुचिकित्सालय रुद्रप्रयाग	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-2 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- पशुधन सहायक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) 18000-58900(लेवल-1)	01 01 02	शासनादेश संख्या 603 / XV-1 / 2(96) / 05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
17	पशुचिकित्सालय रामपुर	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- अनुसेवक / स्वच्छक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) आउट सोर्सिंग के माध्यम से	01 01 02	शासनादेश संख्या 163 / XV-1 / 15 / 6(1) / 13 दिनांक 16 फरवरी 2015
18	पशुचिकित्सालय क्यूंजा	1- पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड 2- वेटनरी फार्मसिस्ट 3- अनुसेवक / स्वच्छक	56100-177500(लेवल-10)354 00-112400(लेवल-6) आउट सोर्सिंग के माध्यम से	01 01 02	शासनादेश संख्या 839 / XV-1 / 16 / 6(10) / 15 दिनांक 04 नवम्बर 2016

1	पशुसेवा केन्द्र खेडाखाल	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
2	पशुसेवा केन्द्र बैरागना काण्डेई	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
3	पशुसेवा केन्द्र रतूडा	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 1985 - 12 प-2-27 (39)/77 (155) दिनांक 14-9-81
4	पशुसेवा केन्द्र नगरासू	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 1985 - 12 प-2-27 (39)/77 (155) दिनांक 14-9-81
5	पशुसेवा केन्द्र तोलगांव	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 1985 - 12 प-2-27 (39)/77 (155) दिनांक 14-9-81
6	पशुसेवा केन्द्र दशज्यूला काण्डेई	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
7	पशुसेवा केन्द्र मयकोटी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
8	पशुसेवा केन्द्र देवलधार	क्षेत्र प्रसार अधिकारी	44900-142400(लेवल-7)	01	शासनादेश संख्या 603/XV-1/2(96)/05 टी.सी. 15 जुलाई 2011
9	पशुसेवा केन्द्र जगोट	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 1985 - 12 प-2-27 (39)/77 (155) दिनांक 14-9-81
10	पशुसेवा केन्द्र डमार	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
11	पशुसेवा केन्द्र नैनीपौण्डार	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 1985-12-प-2-27 (39)/77 (155) दिनांक 14-9-1981
12	पशुसेवा केन्द्र नागजगई	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
13	पशुसेवा केन्द्र पलद्वाडी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
14	पशुसेवा केन्द्र गिरिया	क्षेत्र प्रसार अधिकारी	44900-142400(लेवल-7)	01	शासनादेश संख्या 603/XV-1/2(96)/05टी.सी. 15 जुलाई 2011

15	पशुसेवा केन्द्र राउलेक	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
16	पशुसेवा केन्द्र त्वारा	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
17	पशुसेवा केन्द्र नारायणकोटी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
18	पशुसेवा केन्द्र खडिया	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
19	पशुसेवा केन्द्र रायडी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सं० 2981/28-8-86 (110-प)/85 दिनांक 18-9-86
20	पशुसेवा केन्द्र तिमली	क्षेत्र प्रसार अधिकारी	44900-142400(लेवल-7)	01	शासनादेश संख्या 603/XV-1/2(96)/05टी.सी. 15 जुलाई 2011
21	पशुसेवा केन्द्र सौराखाल	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	ज्ञात नहीं
22	पशुसेवा केन्द्र डागीभरदार	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	1116/XII-ई 22 (25) 63 दिनांक 22-3-63
23	पशुसेवा केन्द्र बीरौधनपुर	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या - 680/XVI/1(42) 2005 दिनांक 17-12-06
24	पशुसेवा केन्द्र सतेराखाल	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या - 680/XVI/1(42) 2005 दिनांक 17-12-06
25	पशुसेवा केन्द्र देवीधार सिलगढ	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या - 680/XVI/1(42) 2005 दिनांक 17-12-06
26	पशुसेवा केन्द्र मक्कू	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या - 680/XVI/1(42) 2005 दिनांक 17-12-06

27	पशुसेवा केन्द्र सिमली	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 680 /XVI /1(42) 2005 दिनांक 17-12-06
28	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र पीपली	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
29	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र चोपता	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
30	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र सारी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
31	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र मरोड़ा	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
32	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र रौठिया जवाड़ी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
33	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र कोटबांगर	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
34	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र भीरी	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
35	अटल आदर्श पशुसेवा केन्द्र मनसूना	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	सख्या - 891 /XV-1 / (06) / 10 पशुपालन अनुभाग-1, दिनांक 28.05.2010
36	पशुसेवा केन्द्र चन्द्रनगर	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	505 /XV -1 / 15 / 6(5) / 15दिनांक 29 मई 2015
37	पशुसेवा केन्द्र घंघासू	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	714 /XV -1 / 15 / 6(9) / 15दिनांक 13 अगस्त 2015

38	पशुसेवा केन्द्र भूधार	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	714 / XV -1 / 15 / 6(9) / 15दिनांक 13 अगस्त 2015
39	पशुसेवा केन्द्र द्वारीखाल (बिजराकोट)	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	718 / XV -1 / 15 / 6(8) / 15दिनांक 14 अगस्त 2015
40	पशुसेवा केन्द्र पूलनवांगर	पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	719 / XV -1 / 15 / 6(7) / 15दिनांक 14 अगस्त 2015

1	मेढा केन्द्र घिमतोली	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
2	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र तोलगांव	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
3	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र दैडाताला	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
4	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र गिरिया	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
5	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र रांसी	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
6	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र रामपुर	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 2981 / 28-8-86 (110-I) / 85 दिनांक 18-9-86
7	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र बक्सीरबांगर	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या 3200 28-8-2(59-I) / 79 दिनांक 16-11-69
8	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र मुन्नादेवल	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या -219 / XII / ई -200(15)65 दिनांक 3-4-69
9	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र भूधार	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या -219 / XII / ई -200(15)65 दिनांक 3-4-69
10	भेड एंव ऊन प्रसार केन्द्र कोटमा	1- पशुधन प्रसार अधिकारी	35400-112400(लेवल-6)	01	संख्या -219 / XII / ई -200(15)65 दिनांक 3-4-69

प्रेषक,

डॉ० रणवीर सिंह
सचिव
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

अपर निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तराखण्ड गोपेश्वर, चमोली ।

कार्मिक अनुभाग-1

रूद्रप्रयाग : दिनांक 10 अक्टूबर 2006

विषय :- नवसृजित जनपदों बागेश्वरों, चम्पावत व रूद्रप्रयाग में मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी के कार्यालय की स्थापना एवं आहरण एवं वितरण अधिकारी दिया जाना ।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-1676/स्था०-एक/नव०सृ० जनपद/2005-2006 दिनांक 06 जनवरी, 2006 के क्रम में शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त श्री राज्यपाल महोदय जनपद बागेश्वर, चम्पावत व रूद्रप्रयाग में मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी के कार्यालय के कार्यालय की स्थापना हेतु निम्न विवरणानुसार कुल 18 पदों का सृजन के साथ सृजित पदों पर उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव दिनांक 06 जनवरी, 2006 के अनुसार पदों को स्थानान्तरित कर भरे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (रूपये में)	पदों की संख्या
1	पशुचिकित्सा अधिकारी	8000-275-13500	03 (तीन)
2	मुख्य सहायक	4500-125-7000	03 (तीन)
3	प्रवर सहायक	4000-100-6000	03 (तीन)
4	कनिष्ठ सहायक	3050-75-3950-80-4590	06 (छः)
5	अनुसेवक/चपरासी	2550-55-2660-60-3200	03 (तीन)
6	स्वीपर कम चौकीदार	संविदा आउटसोर्सिंग से कार्य कराया जायेगा	
कुल योग -			18 (अठारह)

पशुचिकित्साधिकारी एवं मुख्य चिकित्साधिकारी का वेतनमान रूपया 8000-275-13500 समान होने के कारण पशुचिकित्साधिकारी को जनपद स्तरीय दायित्वों के निर्वहन हेतु मुख्य पशुचिकित्साधिकारी पदनाम दिया जाता है तथा सम्बन्धित जनपद स्तरीय अधिकारी को शासन द्वारा आवंटित बजट के उपयोग हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करते हुए डी०डी० कोड 2295 आवंटित किया जाता है ।

यह आदेश वित्त विभाग के अ०शा० पत्र संख्या-87/वित्त अनुभाग-4/दिनांक 03 मई, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं ।

भवदीय,

(डॉ० रणवीर सिंह)
सचिव

संख्या – (1)/15-1/2(48)/2005-तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु ।
2. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव को अपर मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु ।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड ।
4. आयुक्त, कुमायूं मण्डल, नैनीताल/गढ़वाल मण्डल पौड़ी ।
5. उप निदेशक, कुमायूं मण्डल नैनीताल/गढ़वाल मण्डल पौड़ी ।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
7. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
8. समस्त मुख्य पशुचिकित्सधिकारी, उत्तराखण्ड ।
9. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय, रूद्रप्रयाग ।
10. वित्त अनुभाग-4 ।
11. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(जे0पी0 जोशी)
उप सचिव ।

प्रेषक,

डॉ० रणवीर सिंह
सचिव
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

अपर निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तराखण्ड गोपेश्वर, चमोली ।

कार्मिक अनुभाग-1

रुद्रप्रयाग : दिनांक 29 दिसम्बर 2006

विषय :- नये पशुचिकित्सालयों एवं पशु सेवा केन्द्रों की स्थापना ।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या-1169/प0चि0-प0से0के0 स्थापना दिनांक 19 सितम्बर, 2006 दिनांक 01 नवम्बर, 2006 एवं जिलाधिकारी, नैनीताल के पत्र दिनांक 10 नवम्बर, 2006 के क्रम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में नये पशुचिकित्सालयों/पशु सेवा केन्द्रों की स्थापना योजनान्तर्गत संलग्न विवरणानुसार 17 नये पशुचिकित्सालयों व 28 नये पशु सेवा केन्द्रों को खोलने तथा उसके लिए निम्नलिखित अस्थाई पदों को उनके सम्मुख उल्लिखित वेतनमान में सृजित करने के साथ-साथ दिनांक 28 जनवरी, 2007 तक चलते रहने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करने हैं बशर्ते कि सृजित पद इससे पूर्व बिना किसी सूचना के समाप्त न कर दिये जाय ।

क्र० सं०	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान (रूपये में)
1	पशुचिकित्साधिकारी	17	8000-275-13500
2	पशु औषधिक	17	3200-85-4900
3	परिचारक	संविदा/आउट सोर्सिंग	
4	स्वीपर कम चौकीदार	संविदा/आउट सोर्सिंग	
5	पशुधन प्रसार अधिकारी	28	4000-100-6000
	योग	62	

उक्त सृजित पद पूर्णतया अस्थायी है तथा बिना किसी पूर्व सूचना के किसी भी समय समाप्त किये जा सकते हैं । पशु औषधिक के सृजित 17 पदों का संशोधित वेतनमान शासनादेश संख्या-723/XV-1/2(195)/2003 दिनांक 03 नवम्बर, 2006 में उपलब्ध व्यवस्था के अन्तर्गत अनुमन्य होगा ।

उक्त पद धारकों को वेतन के अतिरिक्त शासन द्वारा समय-समय पर स्वीकृत दरों से महंगाई भत्ते तथा अन्य भत्ते देय होंगे । उक्त पदों पर अधिसंख्यक कार्मिकों को समायोजित किया जायेगा ।

उक्तानुसार विभिन्न श्रेणी के सृजित 62 पदों के सृजन एवं संस्था की स्थापना हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में निम्न विवरणानुसार कुल धनराशि रूपया 50.29 लाख (रूपया पचास लाख उन्नीस हजार मात्र) की वित्तीय स्वीकृति व्यय हेतु आपके निर्वतन पर प्रदिष्ट किये जाने की निम्नानुसार स्वीकृति प्रदान की जाती है ।

क्र० सं०	कोड एवं मद	धनराशि
1	01 वेतन	21.72 लाख
2	03 महंगाई वेतन	6.83 लाख
3	06 अन्य भत्ता	1.77 लाख
4	08 कार्यालय व्यय	0.52 लाख
5	09 विद्युत देय	0.78 लाख
6	11 लेखन सामग्री	0.29 लाख
7	12 कार्यालय फर्नीचर	0.55 लाख
8	13 टेलीफोन पर व्यय	0.22 लाख
9	17 किराया उपशुल्क कर	2.62 लाख
10	26 मशीन साज-सज्जा	0.84 लाख
11	39 औषधि रसायन	2.74 लाख
12	42 अन्य व्यय	0.55 लाख
13	48 महंगाई भत्ता	10.86 लाख
	कुल योग	50.29 लाख

(पचास लाख उनतीस हजार मात्र)

उक्त धनराशि का व्यय निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा ।

1. धनराशि को व्यय किये जाने से पूर्व जहां कहीं आवश्यक हो सक्षम अधिकारी की स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाये ।
2. बजट मैनुअल में निर्धारित प्रक्रिया के अधीन कोषागार द्वारा प्रमाणित वाउचर संख्या एवं दिनांक के आधार पर अंकित बजट की सीमा में प्रतिमाह 5 तारीख तक प्रपत्र बी०एम०-13 पर विभागाध्यक्ष द्वारा सूचना वित्त विभाग को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करायी जाय ।
3. इस सम्बन्ध में स्पष्ट किया जाता है कि अतिरिक्त अनुदान की प्रत्याशा में अनाधिकृत रूप से व्यय न किया जाय । धनराशि का व्यय एवं आहरण आवश्यकतानुसार ही किया जाय ।
4. उक्त धनराशि का व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-28 के अन्तर्गत क लेखाशीर्षक योजना-9106-पशुचिकित्सालयों/पशुसेवा केन्द्रों की स्थापना के अन्तर्गत सुसंगत इकाईयों के नामे डाला जायेगा ।
5. यह आदेश वित्त अनुभाग-4 के अशासकीय पत्र संख्या-748/वित्त अनुभाग-4/2006 दिनांक 22 दिसम्बर, 2006 के क्रम में जारी किये जा रहे हैं ।

भवदीय,

(डॉ० रणवीर सिंह)
सचिव

संख्या-680 / XV.1 / 1(42) / 2005 दिनांक 27 दिसम्बर, 2006 का संलग्नक

17 पशुचिकित्सालयों का विवरण

क्र० सं०	जनपद का नाम	प्रस्तावित संस्था की स्थापना का स्थान	विकासखण्ड का नाम
1	नैनीताल	पशुचिकित्सालय सिमलखों	मुक्तेश्वर
2	ऊधमसिंहनगर	पशुचिकित्सालय शान्तिपुरी नं० 2	रुद्रपुर
3		पशुचिकित्सालय बरा	रुद्रपुर
4	अल्मोडा	पशुचिकित्सालय भेरगखाल हरडा	सल्ट
5		पशुचिकित्सालय झीपा	सल्ट
6	पिथौरागढ़	पशुचिकित्सालय चौरपाल	गंगोलीहाट
7		पशुचिकित्सालय बडावे	मुनाकोट
8	चम्पावत	पशुचिकित्सालय रेगडू	बाराकोट
9	देहरादून	पशुचिकित्सालय राजपुर	रायपुर / नगर निगम
10		पशुचिकित्सालय नया गांव पेलियो	सहसपुर
11		पशुचिकित्सालय काण्डई भरम	चकराता
12		पशुचिकित्सालय रानीपोखरी	डोईवाला
13	पौड़ी	पशुचिकित्सालय कल्याणखाल	थलीसैण
14		पशुचिकित्सालय देवलगढ	खिर्सू
15	टिहरी	पशुचिकित्सालय न्यूली	देवप्रयाग
16	रुद्रप्रयाग	पशुचिकित्सालय काण्डई बच्छणस्युं	अगस्त्यमुनि
17		पशुचिकित्सालय चौरियां भरदार	जखोली

17 पशुचिकित्सालयों का विवरण

क्र० सं०	जनपद का नाम	प्रस्तावित संस्था की स्थापना का स्थान	विकासखण्ड का नाम
1	नैनीताल	पशु सेवा केन्द्र बिन्दुखत्ता	हल्द्वानी
2		पशु सेवा केन्द्र बबियाड	धारी
3		पशु सेवा केन्द्र बनना	भीमताल
4	अल्मोडा	पशु सेवा केन्द्र विशालकोट	द्वाराहाट
5	बागेश्वर	पशु सेवा केन्द्र पोथिंग	कपकोट
6	पिथौरागढ़	पशु सेवा केन्द्र भटीगांव	डीडीहाट
7		पशु सेवा केन्द्र आणा गांव	
8	चम्पावत	पशु सेवा केन्द्र मिर्तौली	बाराकोट
9	देहरादून	पशु सेवा केन्द्र समेत	रायपुर
10		पशु सेवा केन्द्र छमरौली	रायपुर
11		पशु सेवा केन्द्र भोपालपानी	रायपुर

संगठन

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, रूद्रप्रयाग

संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य	<ol style="list-style-type: none"> 1. मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, रूद्रप्रयाग 2. पशुचिकित्सालय, रूद्रप्रयाग 3. पशुचिकित्सालय, अगस्त्यमुनि 4. पशुचिकित्सालय, चन्द्रापुरी 5. पशुचिकित्सालय, फाटा 6. पशुचिकित्सालय, ऊखीमठ 7. पशुचिकित्सालय, दुर्गाधार 8. पशुचिकित्सालय, चोपडा धारकोट 9. पशुचिकित्सालय, जखोली 10. पशुचिकित्सालय, मुन्नादेवल 11. पशुचिकित्सालय, सुमाडी भरदार 12. पशुचिकित्सालय, गुप्तकाशी 13. पशुचिकित्सालय, काण्डई बच्छणस्यूं 14. पशुचिकित्सालय, चौरियां भरदार 15. पशुचिकित्सालय, रामपुर 16. सचल पशु चिकित्सालय 17. पशुचिकित्सालय, क्यूंजा
	<ol style="list-style-type: none"> 1. पशु सेवा केन्द्र, खेडाखाल 2. पशु सेवा केन्द्र, बैरागणा काण्डई 3. पशु सेवा केन्द्र, रतूडा 4. पशु सेवा केन्द्र, नगरासू 5. पशु सेवा केन्द्र, तोलगांव 6. पशु सेवा केन्द्र, दशज्यूला काण्डई 7. पशु सेवा केन्द्र, मयकोटी 8. पशु सेवा केन्द्र, देवलाधार 9. पशु सेवा केन्द्र, जगोठ 10. पशु सेवा केन्द्र, डमार 11. पशु सेवा केन्द्र, नैनीपोण्डार 12. पशु सेवा केन्द्र, नागजगई 13. पशु सेवा केन्द्र, मक्कू 14. पशु सेवा केन्द्र, पलद्वाडी 15. पशु सेवा केन्द्र, गिरिया 16. पशु सेवा केन्द्र, राऊंलेक 17. पशु सेवा केन्द्र, ल्वारा 18. पशु सेवा केन्द्र, नारायणकोटी 19. पशु सेवा केन्द्र, खडिया 20. पशु सेवा केन्द्र, रायडी 21. पशु सेवा केन्द्र, तिमली 22. पशु सेवा केन्द्र, सिमली

	23. पशु सेवा केन्द्र, सौराखाल 24. पशु सेवा केन्द्र, डांगीभरदार 25. पशु सेवा केन्द्र, बीरों धनपुर 26. पशु सेवा केन्द्र, सतेराखाल 27. पशु सेवा केन्द्र, देवीधार सिलगढ़ 28. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र पीपली 29. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र सारी 30. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र मरोडा 31. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र भीरी 32. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र चोपता 33. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र रोटिया 34. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र मनसूना 35. अटल आदर्श पशु सेवा केन्द्र कोटबांगर 36. पशु सेवा केन्द्र चन्द्रनगर 37. पशु सेवा केन्द्र घंघासू 38. पशु सेवा केन्द्र भूधार 39. पशु सेवा केन्द्र द्वारीखाल (बिजराकोट) 40. पशु सेवा केन्द्र पूलनवांगर
--	---

पशुपालन विभाग, जनपद रुद्रप्रयाग
अनुदान संख्या-28 2403-आयोजनेत्तर

क्र० सं०	वेतन बैण्ड/ पदनाम	वेतनमान	लेवल	स्वीकृत पद	संस्थावार भरे पदों का विवरण	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	03-मु०प०चि०अधि०	78800-209200	लेवल 12	01	मु०प०चि०अधि० कार्या०-01	-
	03-उप मु०प०चि०अधि०	67700-208700	लेवल 11	01	-तदैव- 01	-
	02-मुख्य प्रसार अधि०	47600-151100	लेवल 8	01	-तदैव -01	-
	02-वरिष्ठ प्रशा० अधि०	47600-151100	लेवल 8	01	-तदैव -01	-
	02-प्रशासनिक अधि०	44900-142400	लेवल 7	01	-तदैव -	-
	02-लेखाकार	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-सहा० लेखाकार	29200-92300	लेवल 5	01	-तदैव -	-
	02-प्र०सहायक	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-वरिष्ठ सहायक	29200-92300	लेवल 5	02	-तदैव- 02	-
	01-कनिष्ठ सहायक	21700-89100	लेवल 3	03	-तदैव- 05	-
	02-स०संख्यिकीय अधि०	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-01	-
	01-चारा सहा० ग्रुप-2	29200-92300	लेवल 5	01	-तदैव-	-
	01-आशुलिपिक	29200-92300	लेवल 5	01	-तदैव-	-
	01-वाहन चालक	19900-63200	लेवल 2	02	-तदैव-02	-
	01-अनुसेवक/ प०सहा०	18000-58900	लेवल 1	2	-तदैव- 02	-
2	03-प०चि०अधि० ग्रेड-1	67700-208700	लेवल 11	01	प०चि० रुद्रप्रयाग-01	-
	02-मु०वै०फार्म०	56100-177500	लेवल 10	02	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा०	18000-58900	लेवल 1	04	-तदैव- 04	-
3	03-प०चि०अधि० ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प०चि० चोपडा धारकोट 01	-

	01-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 01	-
4	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0 दुर्गाधार-	-
	01-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 01	-
5	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-1	67700-208700	लेवल 11	01	प0चि0 अगस्त्यमुनि 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	03	-तदैव- 03	-
6	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, चन्द्रापुरी 01	-
	01-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 02	-
7	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, काण्डई बच्छणस्युं-	-
	01-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव-01	-
8	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-1	67700-208700	लेवल 11	01	प0चि0, ऊखीमठ	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	02	-तदैव- 03	-
9	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, गप्तकाशी 01	-
	01-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 04	-
10	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-1	67700-208700	लेवल 11	01	प0चि0, जखोली-01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	02	-तदैव- 02	-
11	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, फाटा 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव-01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 03	-
12	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, मुन्नादेवल 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 01	-
13	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, सुमाडी भरदार	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 01	-
14	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, चौरिया भरदार- 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	01	-तदैव- 01	-
15	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, रामपुर 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-अनुसेवक / स्वच्छक	आउटसोर्सिंग के माध्यम से		02	-तदैव- 02	-
16	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	सचल प0चि0रुद्रप्रयाग 01	-
	02-वै0फार्म0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	02	-तदैव- 02	-
17	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	भे0प्र0प्र0, खलियाण बांगर 01	-
	02-क्षे0प्र0अधि0	44900-142400	लेवल 7	01	-तदैव-	-
	01-पशुधन सहा0	18000-58900	लेवल 1	10	-तदैव- 09	-

18	03-प0चि0अधि0 ग्रेड-2	56100-177500	लेवल 10	01	प0चि0, क्यूंजा 01	
	02-वै0फार्मे0	35400-112400	लेवल 6	01	-तदैव- 01	
	01-अनुसेवक / स्वच्छक	आउटसोर्सिंग के माध्यम से		02	-तदैव- 02	
19	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, तोलगांव	-
20	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, दैडाताला	-
21	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, गिरिया	-
22	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, रांसी	-
23	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, मुन्नादेवल	-
24	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, बक्सीर बांगर	-
25	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, भूधार	-
26	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	भे0 एवं ऊन प्र0केन्द्र, रामपुर	-
27	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	मेढा केन्द्र, कोटमा	-
28	02-प0प्र0अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	मेढा केन्द्र, धिमतोली	-

अनुदान संख्या-28, 2403-आयोजनागत (संगणक)						
1	02-संगणक	35400-112400	लेवल 6	01	मु0प0चि0अधि0कार्या0 रुद्रप्रयाग -01	-

**पशुपालन विभाग, जनपद रुद्रप्रयाग
अनुदान - 28 आयोजनेत्तर / आयोजनागत ।**

क्र0 सं0	वेतन बैण्ड / पदनाम	वेतनमान	ग्रेड वेतन	स्वीकृत पद	संस्थावार भरे पदों का विवरण	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7
1	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, तोलगांव	-
2	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, नगरासू 01	-
3	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, रतूडा 01	-
4	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, मयकोटी 01	-
5	02-क्षेत्र प्रसार अधि0	44900-142400	लेवल 7	01	पशु औषधालय, देवलाधार 01	-
6	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, डमार 01	-
7	02-क्षेत्र प्रसार अधि0	44900-142400	लेवल 7	01	पशु औषधालय, गिरिया 01	-
8	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, राऊंलेक	-
9	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, बैरांगणा काण्डई 01	-
10	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, सिमली 01	-
11	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, सतेराखाल 01	-
12	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, दशज्यूला काण्डई	-
13	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, जगोठ 01	-
14	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, पलद्धाडी 01	-
15	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, ल्वारा	-
16	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, नारायणकोटी 01	-
17	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, सौराखाल 01	-
18	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, खेडाखाल 01	-

19	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, नैणीपौण्डार 01	-
20	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, नागजगई	-
21	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, मक्कू	-
22	02-क्षेत्र प्रसार अधि0	44900-142400	लेवल 7	01	पशु औषधालय, तिमली	-
23	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, खडिया	-
24	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, बीरोधनपुर	-
25	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, रायडी	-
26	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, डांगीभरदार 01	-
27	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	पशु औषधालय, देवीधार सिलगढ़	-
28	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, पीपली	-
29	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, मरोडा	-
30	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, सारी	-
31	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, भीरी	-
32	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, चोपता 01	-
33	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, कोटबांगर	-
34	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, रौठिया 01	-
35	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	अ0आ0पशु औषधालय, मनसूना	-
36	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	प0से0 केन्द्र चन्द्रनगर 01	-
37	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	प0से0 केन्द्र घंघासू	-
38	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	प0से0 केन्द्र भूधार 01	-
39	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	प0से0 केन्द्र द्वारीखाल(बिजराकोट)	-
40	02-पशुधन प्रसार अधि0	35400-112400	लेवल 6	01	प0से0 केन्द्र पूलनवांगर	-

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा – 5

मैनुअल-2

1.	शासन व विभागीय अधिकारियों की शक्तियों एवं कर्तव्यों का विवरण
2.	प्रशासनिक अधिकारी का प्रतिनिधायन उत्तर प्रदेश के शा0 सं0 756/बारह-व-49-2(74) 73-86 दिनांक 30.07.1986
3.	मुख्य प्रसार अधिकारी के कार्य एवं उत्तरदायित्व
4.	पशुधन प्रसार अधिकारी के कार्य एवं उत्तरदायित्व
5.	उत्तर प्रदेश लिबर लाइजड पेंशन (द्वितीय संशोधन) नियमावली 1979 वित्त (सामान्य) अनुभाग-3 20 जून, 1979
6.	वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन उत्तर प्रदेश शा0सं0 ए-2-970/दस 96-24(7)-95 दिनांक 23 जून, 1996
7.	आपराधिक मामलों में दण्डित कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही उत्तराखण्ड शासन के शा0सं0 11478/कार्मिक-2/2005 दिनांक 30 मई, 2005
8.	विभिन्न विभागों के अन्तर्गत "घ" के कर्मचारियों में पदोन्नति के सम्बन्ध में उत्तराखण्ड शासन के शा0सं0 06/XXX दिनांक 12 जनवरी, 2006

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

अ-प्रशासनिक शक्तियां :

क्र० सं०	मद	अधिकारी	वर्तमान अधिकारी जो आदेश का प्रयोग कर रहे हैं	अधिकारी का पदनाम जिसे अधिकार प्रतिनधितत्व किये जाने का प्रस्ताव है
1	नियुक्ति	रु० 770-1600 तक के वेतनमान के समस्त राजपत्रित मद समूह "ग" के रु० 570-1100 के वेतनमान के नीचे के कर्मचारी	शासन 1-संयुक्त निदेशक (मुख्यालय) प्रधान कार्यालय स्तर (प्रक्षेत्र) 2-उप निदेशक (प्रक्षेत्र) 3-मण्डलीय उप निदेशक/सघन पशु विकास खण्ड	निदेशक 1-उप निदेशक संयुक्त निदेशक अतिरिक्त जैसी भी स्थिति हो 2-उप निदेशक (प्रक्षेत्र) केवल प्रक्षेत्र के लिए 3-मण्डलीय निदेशक/संघन पशु विकास खण्ड मण्डल के अन्तर्गत तथा प्रधानाचार्य बक्सी का तालाब उप निदेशक, संतति परीक्षण, उप निदेशक पशुलोक/प्रयोजना अधिकारी भराडीसैण/सघन पशु भेड/कुक्कुट/प्रभारी अधिकारी फ्राउन सीमेन तथा अन्य प्रायोजनाओं को/संस्था के जिसके प्रभारी श्रेणी-1 के अधिकारी हैं, के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद
2	अवकाश (भैषजिक अवकाश)/उपार्जित अवकाश (प) समूह "ख"	एक माह तक उपार्जित अवकाश/भैषजिक अवकाश (उपार्जित अवकाश के नकदीकरण सहित)	निदेशक	मण्डलीय उप निदेशक तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारी जिनके क्षेत्राधिकार में वे कार्यरत हों
	समूह "ग" समूह "घ"	उपार्जित तथा भैषजिक अवकाश	उप निदेशक संयुक्त निदेशक	(1) जनपद/प्रक्षेत्र/संस्थाओं में पदस्थ, जिला पशुधन अधिकारी, क्षेत्र प्रबन्धक (प्रक्षेत्र) तथा श्रेणी-2 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद

			(मुख्यालय)	(2) मण्डल-कार्यालय तथा मण्डल के सीधे नियंत्रण में कार्यरत संस्थाओं पर कार्यरत कर्मचारियों के विषय में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष अथवा उप निदेशक जिसके नियंत्रणाधीन संस्था के कर्मचारी कार्य हों, जैसी भी स्थिति हो (3) निदेशालय में (क) एक माह से चार माह तक का उप निदेशक, संयुक्त निदेशक अतिरिक्त निदेशक जैसी भी स्थिति हो
3	दक्षतारोग	समूह "ख" 1-जिला पशुधन अधिकारी को छोड़कर समस्त समूह "ख" के अधिकारी (वेतनमान 850-1720) 2-जिला पशुधन अधिकारी एवं निदेशक समकक्ष जिला स्तरीय अधिकारी (850-1720) 3-समूह "ग" तथा समूह "घ"	निदेशक निदेशक उप निदेशक	मण्डलीय उप निदेशक तथा समकक्ष निदेशक (अ) जनपद/प्रक्षेत्र/संस्थाओं में पदस्थ जिला पशुधन अधिकारी, क्षेत्र प्रबन्धक (प0) तथा श्रेणी-2 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में अपने वाले पद किन्तु मण्डल/सघन पशु विकास खण्ड तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पदों को छोड़कर (ब) मण्डल/सघन पशु विकास खण्ड तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद, जिनके वे कार्यालयाध्यक्षों द्वारा । निदेशालय में उप निदेशक, संयुक्त निदेशक, अपर निदेशक जैसी भी स्थिति हो ।
4	बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति	समूह "ख"	शासन	निदेशक

5	लघु प्रशस्ति/प्रताड़ना/चेतावनी	समूह "ख" 1-जिला पशुधन अधिकारी एवं समकक्ष जिला स्तरीय अधिकारी 2-समूह "ख" के वेतनमान रू0 850-1720 के अन्य अधिकारी	निदेशक निदेशक	निदेशक मण्डलीय उप निदेशक
6	भारतवर्ष के भीतर प्रशिक्षण दिलाना	समूह "ग" एवं "घ" समूह "क" एवं "ख"	नियुक्ति प्राधिकारी शासन	नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक-21 दिनों की अवधि तक के प्रशिक्षण सेमीनार आदि में भाग लेने हेतु

(ब) वित्तीय शक्तियाँ :

शासनादेश संख्या-ए-2/970/दस-96-24(7)/95 दिनांक 23 जून, 1996 के अनुसार विभागाध्यक्ष एवं उनके अधीनस्थ कार्यालयाध्यक्षों को प्राप्त वित्तीय अधिकार निम्न प्रकार प्रदत्त हैं -

क्र0 सं0	मद	निदेशक को प्राप्त अधिकार	उप निदेशक/ मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारियों को प्राप्त अधिकार
1	अपने कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों के प्रयोग के लिए पुस्तकें एवं समाचार पत्रों का क्रय	रू0 10000.00 तक	रू0 1200.00
2	अपने कार्यालय एवं अधीनस्थ कार्यालयों के लिए मुद्रण कराना	रू0 10000.00 तक	रू0 5000.00
3	पट्टे में ली गई भूमि को किराये की स्वीकृति	रू0 3000.00	-
4	भण्डार वस्तुओं को रखने के लिए किराये पर लिए गये गोदामों का किराया	रू0 2500.00	-
5	नीलाम कर्ताओं को उनकी सेवा में लिए गये कमीशन का भुगतान	रू0 5000.00	-
6	प्रदर्शनियों के लिए व्यय की स्वीकृति	रू0 10000.00	-
7	डैमेज/क्षतिपूर्ति आदि	रू0 2500.00	रू0 1000.00
8	छोटे निर्माण कार्यों के लिए स्वीकृति	रू0 50000.00	रू0 25000.00
9	सामान साज-सज्जा के लिए	रू0 10000.00	रू0 1000.00
10	निष्प्रयोज्य सामान का विक्रय	रू0 50000.00	रू0 5000.00
11	ह्यस (मोटर गाडी, मोटर साइकिल इत्यादि को बट्टे खाते में डालने के लिए)	रू0 5000.00	-
12	राजस्व में छूट देना व वसूली छोड़ देना आदि	रू0 2000.00	-
13	वस्तुओं को क्रय करने की वित्तीय स्वीकृति	रू0 100000.00	-

कर्तव्य का विवरण

पदनाम	कर्तव्य
1. मुख्य पशुचिकित्साधिकारी जनपद स्तरीय अधिकारी	जनपद में विभागीय कार्यक्रमों का संचालन, क्रियान्वयन, पर्यवेक्षण तथा जनपद स्तर पर विभागीय सम्पूर्ण कार्य के लिए उत्तरदायी अधिकारी ।
2. पशु चिकित्साधिकारी	जनपद में स्थापित पशु चिकित्सालयों के प्रभारी तथा पशु चिकित्सालय स्थानीय स्तर पर पशुओं की चिकित्सा, बधियाकरण, टीकाकरण, कृत्रिम गर्भाधान, चाराबीज वितरण आदि विकास कार्यों हेतु उत्तरदायी ।

प्रेषक,

श्री ओ० पी० सक्सेना
संयुक्त सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन

सेवा में,

निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

पशुधन (1) अनुभाग

लखनऊ दिनांक 30 जुलाई, 1986

विषय :- प्रशासकीय अधिकारों का प्रतिनिधायन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक डॉ० राम जनम सिंह, अपर निदेशक (मु०) के अ०शा०प. संख्या 1171/स्था०अ०/एक-क(९)९ दिनांक 27.01.1986 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि राज्यपाल महोदय अनुलग्नक में उल्लिखित प्रशासकीय अधिकार उनके सम्मुख अंकित अधिकारियों को प्रतिनिहित किये जाने की स्वीकृति प्रदान करते हैं ।

उक्त प्रतिनिधायन तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और जो अनुलग्नक में सम्मिलित हैं, उनके बारे में पूर्व किये गये प्रतिनिधायन निरस्त समझे जायेंगे ।

भवदीय,

(ओ० पी० सक्सेना)
संयुक्त सचिव

प्रशासनिक अधिकार

क्र० सं०	मद	अधिकार	वर्तमान अधिकार जो आदेश का प्रयोग कर रहा है	अधिकारी का पदनाम जिसे अधिकार प्रतिनिहित किये जाने का प्रस्ताव है
1	नियुक्ति	रू० 770-1600 तक के वेतनमान के समस्त राजपत्रित पद समूह "ग" रू० 570-1100 के वेतनमान के नीचे के कर्मचारी	शासन 1-संयुक्त निदेशक (मुख्यालय) प्रधान कार्यालय पर 2-उप निदेशक (प्रक्षेत्र) 3-मण्डलीय उप निदेशक सघन पशु विकासखण्ड	निदेशक 1-उप निदेशक, संयुक्त निदेशक, अतिरिक्त निदेशक जैसी भी स्थिति हो 2-उप निदेशक (प्रक्षेत्र) केवल प्रक्षेत्रों के लिए 3-मण्डलीय उप निदेशक / सघन पशु विकासखण्ड के अन्तर्गत तथा प्रधानाचार्य, बक्शी का तालाब उप निदेशक संस्तुति, उप निदेशक पशुलोक / प्रायोजना अधिकारी भैसोडा / सघन पशु कुक्कुट / प्रभारी अधिकारी के सीमेन तथा प्रायोजनाओं संस्थाओं जिनके प्रभारी श्रेणी-1 के अधिकारी हैं, के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद
2	समूह "ख"	एक माह तक उपार्जित अवकाश / भैषजिक अवकाश (उपार्जित अवकाश के नकदीकरण सहित)	निदेशक	मण्डलीय उप निदेशक तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारी जिनके क्षेत्राधिकार में वे कार्यरत हों
3	समूह "ग"	उपार्जित तथा भैषजिक अवकाश	उप निदेशक	(1) जनपद / प्रक्षेत्र / संस्थाओं में पदस्थ जिला पशुधन अधिकारी, क्षेत्र प्रबन्धक प्रक्षेत्र तथा श्रेणी-2 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद (2) मण्डल-कार्यालय तथा मण्डल कमे सीधे नियंत्रण में

			संयुक्त निदेशक (मुख्यालय)	कार्यरत संस्थाओं पर कार्यरत कर्मचारियों के विषय में सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष अथवा उप निदेशक जिस नियंत्रणाधीन संस्था के कर्मचारी कार्यरत हों, जैसी भी स्थिति हो । (3) निदेशालय में (क) एक माह से चाचर माह तक का उप निदेशक, संयुक्त निदेशक अतिरिक्त निदेशक जैसी भी स्थिति हो (ख) चार माह से अधिक निदेशक द्वारा
4	समूह "ख"	1-जिला पशुधन अधिकारी को छोड़कर समस्त समूह "ख" के अधिकारी (वेतनमान 850-1720) 2-जिला पशुधन अधिकारी/एवं समकक्ष जिला स्तरीय अधिकारी (वेतनमान 850-1720) 3-समूह "ग" तथा "घ"	निदेशक निदेशक उप निदेशक संयुक्त निदेशक (मुख्यालय)	मण्डलीय उप निदेशक तथा समकक्ष निदेशक (अ) जनपद/प्रक्षेत्र/संस्थाओं से पदस्थ क्षेत्र प्रबन्धक (प्र0) तथा श्रेणी-2 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद किन्तु मण्डल/सघन पशु विकासखण्ड तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पदों को छोड़कर (ब) मण्डल/सघन पशु विकासखण्ड तथा श्रेणी-1 के अन्य अधिकारियों के क्षेत्राधिकार में आने वाले पद जिनके व कार्यालयाध्यक्ष हैं, सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्षों द्वारा निदेशालय में उप निदेशक संयुक्त निदेशक, अपर निदेशक जैसी भी स्थिति हो
6	वाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति	समूह "ख"	शासन	निदेशक
7	लघु	समूह "ख"	निदेशक	निदेशक

	प्रशस्ति / प्रताड़ना / चेतावनी	1-जिला पशुधन अधिकारी एवं समकक्ष जिला स्तरीय अधिकारी 2-समूह "ख" के वेतनमान रू0 850-1720 के अन्य अधिकारी	निदेशक	मण्डलीय उप निदेशक
8	भारतवर्ष के भीतर प्रशिक्षण दिलाना	समूह "ग" एवं "घ" समूह "क" एवं "ख"	नियुक्ति प्राधिकारी शासन	नियुक्ति प्राधिकारी निदेशक-21 दिनों की अवधि तक के प्रशिक्षण सेमीनार आदि में भाग लेने हेतु

DISTRICT LIVESTOCK OFFICER

- (1) To prepare and execute to the Animal Husbandry development programme at the district and block level according to fixed district and block targets, which is his main responsibility.
- (2) To fix district and block wise production targets according to the local needs and requirements and keeping in view the resource available e.g. man power, availability of breeders bulls and other livestock, medicine and area and vaccine, food and fodder planting materials and communicated such availability to the respective Block Development Officer well in the beginning of the year.
- (3) To provide technical guidance and advise the block and Animal Husbandry staff of the various levels, within the district for proper execution of animal Husbandry programme.
- (4) To co-ordinate and form an effective liaison with the other official and non-official agencies, official representative of the departments and non-official organization like Antrim Zila Parishad, B.D.C. etc. as to work in a spirit of team and equality.
- (5) To ensure that all budgetary and financial requirement are communicated to the circle Deputy Director well in time for inclusion in the budgetary demand and on receipt of budget to see that all such demands have been met in full and met in full and Rs., it is to be brought to the notice of circle Deputy Director of Animal Husbandry.
- (6) To suggest and advice the circle Deputy Director for Animal Husbandry, changes if any, required in the execution of particular Animal Husbandry programme in view of peculiar circumstances and condition of the area, as also the working of other development and non-departmental agencies and to arrange.
- (7) To make a careful assessment of the needs and to arrange help and advise his staff in timely procurement of necessary Men, material, livestock and finances for successful implementation of the programme.
- (8) To expedite to above, he will see that indents to for all such things, to be arranged through him, are received form his sub-ordinate staff by the end of each financial year, so that after a careful scrutiny the supplies may be arranged in the beginning of the year following.
- (9) He will tour the different blocks of his district so inspect the Animal Husbandry production and extension institutions for assessing their progress and working and as far as possible try to visit each block at least once every quarter. During his tour he will see the progress in general and in particular the following :
 - (i) That for the institutions for which he is directly responsible necessary equipments and material for production is available and is in good working order e.g. incubators at poultry Extension Centre, if no

adequate arrangement for setting it in order have made, well before time of its actual use.

- (ii) The specific production targets have been fixed for these institutions and achievement are according to the same.
- (iii) That supplies earmarked for different agencies both within the outside his district are being lifted accordingly to avoid un-necessary expenditure, if no, adequate urgent steps are taken to do it.
 - (i) To see that block institutions like Vateria Hospital, Stockman Centre, Poultry Extension Centre, A.I. Centre/Sub centre etc. are well equipped and the medicine and equipment are being properly used by checking the prescriptions, line of treatment adopted and by maintenance of routine accounts of its utilization. Deficiencies if any be brought to the notice of the staff concerned.
 - (ii) That indents for supplies have been prepared carefully taking into account the existing balances, well in time so that there is no delay in lifting the supplies specially so of livestock e.g. bulls etc. for distribution in the field, feed and fodders planting material, eggs/birds etc.
 - (iii) To see that bulls and stallion and other stud animals are properly fed and are in good physical condition. He will also review the position and the condition of the stud/animals distributed for breeding purposes in a particular block/areas.
 - (iv) To try to see from time to time major animal husbandry project undertaken and advise in their proper functioning.
 - (v) To inspect and check at random the sites where the work under different programmes has been undertaken e.g. villages where poultry birds have been distributed etc.
 - (vi) During his visit to blocks he will review the position of the Animal Husbandry work and funds with the progress of the utilization. If the progress is poor he will advise and suggest suitable steps to improve it, both the Block Development Officer (Animal Husbandry).
 - (vii) To select the suitable sites for various departmental works and consider such sites selected by the other department e.g. planning for construction of Vety. Hospital/Stockman Centres/Poultry Centres etc.
 - (viii) To note the difficulties being encountered by sub-ordinate staff in execution of the programme and duties by ways and means, within his power to overcome the same.
 - (ix) To check tour programme of his sub-ordinate staff, to see that the tour performed by them is for specific genuine cause and that

instructions given have been properly carried out by them and is so planned as to cover most of the are under his jurisdiction.

- (x) Inspection Notes : The copies of the Inspection note will be sent to the Prakush through the Block Development Officer to Adhyaksh through the District Planning Officer and the Deputy Director of Animal Husbandry of the circles concerned.

(10) To maintain general statistical informatory date of his district and to see that similar data is also maintained at each block headquarters, by all Veterinary Assistant Surgeon/Assistant Development Officer (Animal Husbandry). Stockman in general and to maintain definite statistical data about the progress of various programme being executed in his circle in particular. He will also ensure timely submission of periodical returns and statements on specified Performa within the scheduled time to the Circle Deputy Director of Animal Husbandry or other each such officer to which it is supposed to be submission.

(11) To see that adequate properly trained staff is available for different projects, if no, to bring it to the notice of the Circle Deputy Director of Animal Husbandry so that adequate steps may be taken. In case such training can be arranged within the district he will see that is arranged accordingly.

(12) To help and advise non-official and official agencies in working of their institutions if any, for livestock production if such a help is sought and desired.

(13) As far as possible and in case it is not deter mental to the important progenies he will to attend important meetings, discussions organize with the district by the other organization and departments.

(14) To make arrangements for proper possibility of departmental motivation taking special advantage of self realization and developmental lent vale and further programme for the time and try to participate as such continues often as possible.

(15) (a) To take steps and adopt all majors to check incidence of disease and ensure that the incidence of disease are promptly reported by his circle.

(b) To supervise and provide all possible help in special campaign and drives for contain discontinued programmes e.g. render pest eradication mass castration, drive, any similar intensive work being introduced in the district.

(c) To organize periodically special in drive pregnancy according to local needs with the help of and possible the district and block animal husbandry staff e.g. they will try to organize timely prophylactic vaccination of livestock in epidemic area where a particular program is rapidly, he will organized, follow operation in the area where render pest predication program now being completed or to organize special instruction drive in the reason.

(d) To ensure dedicate stock of medicine, instrument and vaccine, food and fodder to meat natural calamities of flood and draught on the basis of the experience of the previous year for likely to be effected areas.

(e) If needs to be he will organized his staff accordingly to meet out the situation as in para 15d above.

(16) In addition to what has been stated in para 15(d) above regarding reorganization of staff, he will adjust to district staff under the administrative control of the approval of the Deputy Director of Animal Husbandry of his circle.

(17) To carry out preliminary proceedings directions of the different Animal Husbandry programmes in the schemes and utility to take up steps necessary our suggestions such as constructive steps for its better programmes. In case of such evaluation reveals anything extraordinary or starting it will be broad to the notice of the Deputy Director of the Animal Husbandry.

(18) (a) To help the research staff in collection of samples for undertaking research field if adhered.

(b) To advise the responsible staff through the Deputy Director of Animal Husbandry on problems, enquiries to probe and will also give his recommendations of the appointing offered by research staff.

(19) To see that proper accounts of all budget placement is kept in his and subordinates officers.

(20) To see that all the departmental vehicles are kept in his control and maintained in proper running conditions.

(21) To look into the grieves office subordinates staff and the public and take remedial majors with in his jurisdiction.

DUTIES OF VETERINARY ASSISTANT SURGEON

(A) To review the animal husbandry situation in the block farm time to time assist in the preparation of technically sound and well integrated programmers of animal husbandry development at the block as well as the village level take necessary stapes to enact their efficient implementation and periodically evaluate progress attained.

(B) To see that time chart in regard to different animal husbandry programme is followed properly by W.L.Ws/Stockman and other sub-ordinate staff.

(1) (a) To enlighten the vovs and stockmen about the objectives content and

methods of the animal husbandry extension programmes explain the duties excepted of them in the implementation of these and in the necessary follow up action guide and supervise their work on the spot through planned and systematic toured and generally ensure their proficiency in formulation and executing the progrommes especially at the village level.

(b) For this purpose to check animal husbandry work of at least two in each month thus checking thoroughly their work at least twice a year copies of inspection note recorded be sent to Block Development Officer and District Livestock Officer. Similar checking and inspection of the vet. Stockman will also be done at least quarterly at as interval of about 5 months such.

(2) (a) To arrange for and assists in simply procurement of the requisite supplies of livestock equipment feed medicines and other material for vety hospital stockmen centers and vim and to see for their judicious location and distribution.

(a) Indication for such requirement will be submitted by him to district livestock officer through block development officer well in the beginning of each financial year according to the block target.

(b) To see that the area and vaccine required is indented before the epidemic gesso and in case of difficulty to oaring it in the notice of the District Livestock Officer.

(c) To see that all empty bottles of sera and vaccine are returned immediately.

(d) To encourage programme of fodder cultivation and arrange for the breeders if and when received accordingly to the block quota. To help the breeders to arrange for their requirements from other local breeders.

(3) To inspect periodically all improved livestock equipment etc. made available in the block with different workers and parties arrange for regular

maintenance and inspection of relevant records render technical and institute measures necessary to ensure proper upkeep and optimum utilization of such livestock equipment etc. to the maximum advantage of animal husbandry development in the block.

(4) (a) Endeavour to organize co-operatives for livestock/poultry etc. and to advise on technical and other matters from time to time to these agencies.

(b) To advise them and assist the service co-operative in the preparation of individual farm/herd place in decisions regarding or edit affliction in procuring the requisite supplies and in processing their produce for disposal.

(5) To enlist peoples participation in the programmes encourage and organize group efforts and community endeavors assist through self help programmes the development of local resources and duding up of community assets such as common grazing grounds community shearing centers poultry farms etc.

(6) To suggest programmes that own with advantage entrusted exert worked in collaboration with voluntary and associated organizations assist in the formation of livestock breeders associations co-operative societies mahila mandals and south club undertaking generally guide their day to day activates and help in procuring requirements and marketing their produce to their dust advantage.

(7) To assess the needs for treating of animal husbandry walkers other block staff like vim's etc. and farmers organize training camps locally and ageist in arrangements for visit to and training at the more advantage government and privates formers and intubations within the block and outside.

(8) To evaluate the resulted obtained by the more progressive animal husbandry men adopting practices and take suitable steps to publicize and disseminate these for the benefits of others.

(9) To conduct well designed campaigned and take advantage of meals fairs and village congregations for undertaking educative propaganda and publicity hold meeting conference livestock shows exhibitions and demonstration and use suitable audio vinyl media for motivating and inculcating the adopting of improved animal husbandry practices.

(10) To maintain proper records of all extension activities undertaken to keep up to date information and data on all matters pertaining to animal husbandry and submit diaries returns and reports and when required.

In particular to keep data of bulls in operation livestock cans use area under fodder in the block and other such information data about animal husbandry to see that similar data of animal husbandry is also kept by each views and stockmen etc.

(11) To work in the closest collaboration with block development officer and maintain effective liaison with the panchayats co-operatives other agencies and official of the concerned technical department and generally build up mutual collaboration and work with other extension and advisory agencies.

(12) To attend the meetings and conference called by the panchayats panchayat systems. Block Development Officers district livestock officer etc. acquaint the participants with current animal husbandry situation in the block suggest the need and cope for further development and secure proper statement and adequate development and secure proper stinting and adequate financial allocations for the animals husbandry programs.

(13) To keep abreast with the current trade and latest researches receive and stud technical literature and instructions sack the advise of senior technical officers and experts and take adequate financial allocation for the animal husbandry programs.

(14) To attend or hold direct or supervisory charge of vet. Hospitals/dispensaries and other institution like stockmen centers A.I. centers/sub-centers etc. in the block as and when required in accordance with the details laid down in item 2 on page 1 he will be responsible for proper treatment of patients and catkin bovine stock inseminated at and A.I. centers/sub-center and will closely follow up the inseminate cases.

(15) To above by the rules regulation prescribed in connection with the animal husbandry work in civil vet. Manual of the state government and policies and other formalities that may be prescribed to carry out all such duties and comply with all such instructions as may be laid down by the controlling officer.

(16) To taken measures for protection animals against contagious diseases by carrying out vaccination and adopting such method which will heap in checking further spread on the outbreak in the locality and to attend outbreaks of contagious diseases promptly in the block and also outside the block if or as and when required to do so to ensure the supply of sirs and vaccine according to the requirements to the animal husbandry staff in the block to organize locally special campaigns in tensile drives for prevention against diseases with the help of stockmen officers who will be directly responsible to see that such campaigns are successful and all possible help if vim's is made available in particular vaccination against R.P. will be done under direct supervision of ext. officer AH/VAS/ADO/(AH. Rest of the programs like castration of stray/scrub bulls should be got done from stockman/vows independently.

(17) If he is a vet. Assist Surgeon In Charge of the hospital as well as to attend to medico legal cases and to perform ante and post mortem

examination of govt. owned animals in accordance with the instruction in this regard.

(18) To suggest and prepare proposals for utilization of block grant in aid funds on such different programmes for which such aid is allowed according to the orders existing from time to time. In so doing he will ensure that production items are given priority and programmes which have a scope for development in that particular area are encountered.

He will advise the different parties aid as above or otherwise intending to undertake a particular animal husbandry programme of their accord all technical and other as far as possible pertaining to the maximum advantage and successes of the programme.

(19) To arrange timely transport of animal to be sent for guidance and to keep proper records and to ensure that proper records are also kept at block/stockman level.

(20) To help the block development officer/district livestock officer in selection of proper site for animal husbandry institutions e.g. block hospitals stockmen centers A.I. centers poultry extension centers etc. In such selection he will be helped by block development officer/block/stockmen etc.

(21) For proper follow-up of all the animal husbandry programmes to undertake tour of his area/block for a minimum of 10 days in a according to existing instructions in planning department with not less than 5 night halts in a months or according to such instruction as exist from time to time. His tour programme should be so adjusted that almost all block/Block is visited periodically.

(22) Under I.R.D. schemes to assure health artificialness for the animals purchased with out charge any tec.

(23)

पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों का विवरण

1. विभागीय संस्थाओं/क्षेत्रों पर बीमार पशुओं/पक्षियों की आवश्यकतानुसार प्राथमिक चिकित्सा/उपचार करना ।
2. विभागीय संस्थाओं के मुख्यालयों तथा क्षेत्र भ्रमण पर अनैच्छिक नर पशुओं का बधियाकरण करना ।
3. मुख्यालय/क्षेत्र भ्रमण पर पशु/पक्षियों के संक्रामण बीमारियों के रोकथाम हेतु रोग निरोधक टीकाकरण करना ।
4. संक्रामक बीमारियों के संक्रमण (Out Break) होने पर उसके निवारण के उपाय करना तथा उच्चाधिकारियों को सूचित कर उसके मार्ग दर्शन में कार्य करना ।
5. अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत गम्भीर रोगी पशुओं को आपातकालीन प्राथमिक चिकित्सा/उपचार सेवाएँ उपलब्ध कराना ।
6. अपने मुख्यालय तथा क्षेत्र भ्रमण पर कृत्रिम गर्भाधान कार्य करना, गर्भ संतति निरीक्षण करना तथा तदनुसार अभिलेख तैयार करना ।
7. आन्तरिक अंगों को छोड़कर लघु शल्य चिकित्सा (Minor Operation) द्वारा पशुओं की प्राथमिक चिकित्सा/उपचार करना ।
8. भेड़ एवं बकरियों को ड्रेसिंग व डीपिंग कराना ।
9. अपने कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत पशुधन विकास कार्यक्रमों की प्रगति सूचनाएँ, आंकड़े आदि संकलित करना एवं विकास सम्बन्धी अन्य कार्यों के निरीक्षण/अनुश्रवण/समीक्षा हेतु विभागीय उच्चाधिकारियों के भ्रमण के समय उनके साथ रहना तथा अपेक्षित सहयोग करना ।
10. विकास मेला, पशु मेला, पशु प्रदर्शनी, पशु रैली, टीकाकरण कैम्प हेतु प्रचार-प्रसार करना, उसके लिए अनुकूल वातावरण बनाना तथा सम्पन्न करने में उच्चाधिकारियों का सहयोग करना ।
11. मादा पशुओं की जनन क्षमता का पूरा उपयोग करने हेतु बांझपन निवारण कैम्प आयोजित करना तथा पशुचिकित्सा अधिकारी के मार्ग निर्देशन में पीड़ित पशु की प्राथमिक चिकित्सा/उपचार करना ।
12. पशुपालकों को पशुओं के रखरखाव, पालन पोषण तथा संतुलित पशु आहार के सन्दर्भ में जानकारी देना ।
13. चारा विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत पशुपालकों को हरे चारे के महत्व की जानकारी देना कृषकों का चयन कर चारा प्रदर्शन करना, यथा समय उन्नत चारा बीज/चारा जड़ें/चारा वृक्ष उपलब्ध कराना तथा ग्राम पंचायतों/वन पंचायतों/स्वयं सेवी संस्थाओं द्वारा विकसित चारा वनों/चारागाहों का समय-समय पर अनुश्रवण/निरीक्षण करना तथा उसकी प्रगति उच्चाधिकारियों को उपलब्ध कराना ।
14. अपनी पदस्थापना से सम्बन्धित संस्थाओं की पंजिकाओं एवं अभिलेखों की निर्धारित प्रारूपों पर तैयार करना तथा चार्ट डिस्प्ले तथा प्रगति सूचनाएँ कार्यक्रमवार दर्शाना ।
15. वीर्य संग्रह केन्द्रों पर साण्डों का रखरखाव, वीर्य संग्रह परीक्षण, डाइल्यूशन प्रिजर्वेशन तथा वितरण में संग्रह केन्द्रों के प्रभारी को सहयोग प्रदान करना ।
16. राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्रों पर पक्षियों का रखरखाव, अण्डा उत्पादन, हैचिंग, रियरिंग, टीकाकरण तथा विपणन आदि की व्यवस्था करना, रोग निदान करना तथा मृत्यु दशा में पशुचिकित्सा अधिकारी के निर्देशन में शव विच्छेदन करना ।
17. इच्छुक कुक्कुल पालकों को प्रशिक्षण के प्रेरित करना, तकनीकी प्रशिक्षण देना, कुक्कुट इकाई की स्थापना करना, उनका अनुसरण/निरीक्षण करना तथा अण्डों व चूजों के विपणन में सहयोग करना ।
18. राजकीय शशक प्रक्षेत्र पर शशकों का रखरखाव, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा/उपचार, प्रजनन तथा विपणन आदि कार्य करना ।

19. राजकीय भेड़/बकरी प्रक्षेत्रों पर भेड़ों/बकरियों का रखरखाव, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा/उपचार प्रजनन, ऊन शियरिंग ग्रेडिंग तथा विपणन आदि कार्य करना ।
20. राजकीय सूकर प्रक्षेत्रों पर सूकरों का रखरखाव, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा/उपचार प्रजनन तथा विपणन आदि कार्य करना ।
21. क्षेत्र के इच्छुक सूकर पालकों को प्रशिक्षण के लिए प्रेरित करना, उन्हें तकनीकी प्रशिक्षण देना, सूकर इकाईयों की स्थापना करना, उनका अनुसरण/निरीक्षण करना तथा उसके विपणन में सहयोग करना ।
22. राजकीय दुग्धशालों प्रक्षेत्रों पर पशुओं के रखरखाव, फीडिंग, रियरिंग, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा, पशु प्रजनन, संतति परीक्षण, दुग्ध उत्पादन, अभिलेखन तथा विपणन आदि का कार्य करना ।
23. क्षेत्र में अग्निघात, विद्युत आघात एवं आकस्मिक दुर्घटना में घायल पशु का तुरन्त उपचार करना तथा मृत्यु की दशा में उसके शव बिच्छेदन हेतु पशुचिकित्सा अधिकारी को अवगत कराना ।
24. क्षेत्रीय भ्रमण के दौरान मैदानी जनपदों में 10 दिन व पर्वतीय जनपदों में 15 दिन अपने क्षेत्र में अवश्य रात्रि विश्राम करेगा, तदनुसार कार्य की प्रगति गन्तव्य स्थान, मुख्यालय से दूरी, प्रस्थान का समय तथा वापसी का समय सूचनापट्ट तथा दैनिक डायरी में उल्लेख करेगा ।
25. पशुपालकों की मांग पर उन्नत नस्ल के गाय, साण्डों, भैंसा साण्ड, बकरा, भेड़ घोड़ा, गधा तथा सूकर साण्ड आदि अंशदान पर उपलब्ध कराना ।
26. अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत प्रतिवर्ष ग्रामवार पशुओं की गणना करना तथा नियोजन हेतु आंकड़े जुटाना ।
27. पशु क्रूरता निवारण के सम्बन्ध में पशुधन प्रसार अधिकारी, पशुचिकित्सा अधिकारी एवं मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को आवश्यक सूचना एवं सहायता प्रदान करेंगे ।
28. प्राकृतिक आपदा जैसे-बाढ़, सूखा, भूस्खलन आदि के समय आवश्यकतानुसार राहत कार्य करना तथा उच्चाधिकारियों को सूचित करना ।
29. समय-समय पर बैंकों द्वारा पोषित परियोजनाओं में पशुधन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमों का संचालन करना, स्वयं सहायता समूह गठित करना तथा आवश्यक कार्यों का सम्पादन करना ।
30. मुख्यालय/क्षेत्र में सम्पादित कार्य प्राथमिक चिकित्सा/उपचार, कृत्रिम गर्भाधान, प्राकृतिक गर्भाधान, टीकाकरण, बधियाकरण, ड्रेचिंग, डिपिंग हेतु निर्धारित सेवा शुल्क एवं वैक्सी, चारा दाना, ऊन, खाल, हड्डी, अण्डा, मांस इत्यादि मदों की बिक्री से प्राप्त धनराशि राजकीय कोष में जमा करना । तथा जमा की गई धनराशि व अवशेष धनराशि का विवरण पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को मासिक रूप से प्रस्तुत किया जायेगा तथा इस सम्बन्ध में रखे गये अभिलेख भी पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को अवलोकित कराये जायेंगे ।
31. सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही सम्पादित करेंगे ।
32. पशुधन प्रसार अधिकारी सम्बन्धित पशुचिकित्सालय के पशुचिकित्साधिकारी/जनपद के मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे तथा उनके द्वारा निर्धारित दायित्वों को निर्देशानुसार सम्पादन करेंगे ।
33. शासन/विभाग/जनपद के उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर सौंपे गये अन्य कार्यों का सम्पादन नियमानुसार सुनिश्चित करेंगे ।
34. पशुधन प्रसार अधिकारी अपनी संस्था से सम्बन्धित पंजिकों का उपयोग करेगा ।
 - (1) वाह्य रोगी (Out Patient) पंजिका ।
 - (2) दैनिक औषधि वितरण पंजिका (Daily Issue)
 - (3) औषधि पंजिका (Medicine Register)
 - (4) स्कन्ध सामग्री पंजिका ।
 - (5) निष्प्रयोज्य सामग्री (Dead Article) पंजिका ।
 - (6) वैक्सीन/सीरा वैक्सीन पंजिका ।
 - (7) टीकाकरण (Vaccination) पंजिका ।
 - (8) वाह्य संक्रमण (out Break) पंजिका ।
 - (9) रोकड़ बही (Cash Book/Cash Receipt)
 - (10) कृत्रिम गर्भाधान (गाय/भैंस) पंजिका ।

- (11) वीर्य/तरल नत्रजन प्राप्ति पंजिका ।
- (12) साण्ड पंजिका ।
- (13) संतति पंजिका ।
- (14) प्रगति पंजिका ।
- (15) पशुगणना पंजिका ।
- (16) दैनन्दिना (Tour Dairy) पंजिका ।
- (17) उपस्थिति पंजिका (Attendance Register)
- (18) ब्रीडिंग एवं कवरिंग रजिस्टर ।
- (19) कुक्कुट विकास सम्बन्धी पंजिका ।
- (20) चारा विकास सम्बन्धी पंजिका ।

(जे० पी० जोशी)
उप सचिव

DUTIES OF POULTRY INSPECTOR

- 1- Opening of the farm early in the morning.
- 2- Distribution of grains to the birds.
- 3- Segregation of sick birds in the event of disease.
- 4- Preventing the spread of disease among the poultry stock by adopting precautionary measures.
- 5- Looking to the Sanitation calanese etc. of the farm.
- 6- Disinfection of poultry houses and incubators and etc. on the farm.
- 7- Setting of eggs in the incubator machines running of the incubators and supervision of foster mothers.
- 8- Rearing of chicks.
- 9- Maintenance of register and records of the farm.
- 10- Supervision of the farm staff.

सरकारी गजट उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा प्रकाशित

इलाहाबाद, शनिवार 19 जुलाई, 1980 ई० (आषाढ़ 28, 1902 शक संवत्)

भाग "1" - क

नियम कार्य विधियां आजायें विज्ञप्तियां इत्यादि जिनकी उत्तर प्रदेश के राज्यपाल महोदय विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राज्य परिषद ने जारी किया ।

वित्त विभाग

वित्त (सामान्य) अनुभाग-3

प्रकीर्ण

20 जून, 1979 ई०

सं० सा० 3- / 1201 / दस-935-75-संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यापाल उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961 को संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन (द्वितीय संशोधन) नियमावली 1979

1- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ - यह नियमावली उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन (द्वितीय संशोधन) नियमावली 1979 कही जायेगी ।

2- यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी ।

3- नियम 1(3) (सी) और नियम 4 का संशोधन - उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961 में नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये नियमों के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिये गये नियम रख दिये जायेंगे ।

स्तम्भ-1	स्तम्भ-2
1- (3) (c) "Family" include the following relatives of an officer. (i) wife in the case of male officer (ii) husband in the case of a female officer.	एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम 1- (3) (ग) "परिवार" का तात्पर्य किसी अधिकारी के निम्नलिखित सम्बन्धियों से हैं - (ए) पत्नी किसी पुरुष अधिकारी की स्थिति में (दो) पति किसी महिला अधिकारी की स्थिति में
(iii) sons, (iv) unmarried and widowed daughters,	(तीन) पुत्र (चार) अविवाहित और विधवा पुत्रियां
Including step children and adopted children	सौतेले बच्चों और बत्तक बच्चों को सम्मिलित करते हुए ।

स्तम्भ-1
वर्तमान नियम

- (v) Brothers below the age of is years and unmarried and widowed sister (including step brothers and step sisters)
- (vi) Father
- (vii) Mother
- (viii) Married daughters (including step daughters) and
- (ix) Children of predeceased son.

4- (1) A Government servent shall as soon as he acquires a lien on a permanent pension able post make a nomination conferring on one or more persons the right to receive any gratuity that may be sanctioned under sub rules (2) and (4) or rule 3 and gratuity which after becoming admissible to him under sub rule (1) of that rule is not paid to him before death. Providea that if at the time of making the nomination the officer has a family the nomination the officer has a family the nomination shall not be in favour of any person other than one or more of the members of his family.

(2) If an officer nominates more than one person under sub-rule (1) above he shall acetify in the nomination Ruth amount or share payable of each of the nominees in such manner as to cover the whole amount of the gratuity.

(3) An officer may provide in a nomination

(a) That in the event of any specified nominee predeceasing the officer the right conferred upon that nominee shall pass to such other person as may be specified in the nomination.

(b) Provide that if at the time of making the nomination the officer has a family consisting of more than one member the person so specified shall not be a person other than member of his family.

(c) That the nomination shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein.

(d) The nomination made by an officer who has no family at the time of making the nomination or a provision make in a nomination under clause (a) of sub rule (3) by an officer whose family consists at the date of making the nomination of only one member shall become invalid in the event of the officer sub require a family or an additional member in the family as the case may be. Every nomination shall be in such one of the forms A to D as may be appropriate in the circumstances of the case.

स्तम्भ-2
एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(पांच) 18 वर्ष से कम आयु के भाई और अविवाहित और विधवा बहनें (सौतेले भाईयों और सौतेले बहिनों को भी सम्मिलित करते हैं ।

(छः) पिता

(सात) माता

(आठ) विवाहित पुत्रियाँ (सौतेल पुत्रियों की सम्मिलित करते हुए) और ।

(नौ) पूर्व मृत पुत्र के बच्चे ।

4- (1) कोई सरकारी सेवक जैसे ही वह किसी स्थायी पेंशन योग्य पद पर धारणाधिकार अर्जित कर ले कोई उपदान जो नियम 3 के उपनियम (2) और (4) के अधीन स्वीकृत किया जाय और ऐसा उपदान जिसका भुगतान उक्त नियम के उपनियम (1) के अधीन उसे अनुमन्य हो जाने के पश्चात मृत्यु के पूर्व उसे न किया गया हो एक या अधिक व्यक्तियों को प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करने का नाम निर्देशन करेगा ।

परन्तु यदि नाम निर्देशन करते समय अधिकारी का परिवार हो तो नाम निर्देशन उसके परिवार के एक या अधिक सदस्यों से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष में नहीं होगा ।

(2) यदि कोई अधिकारी उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों को नाम निर्दिष्ट करता हो तो वह नाम निर्देशन पत्र में प्रत्ये कनाम निर्दिष्ट व्यक्ति को देय राशि या अंश ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा कि उसमें उपदान की संपूर्ण धनराशि आ जाय ।

(3) कोई अधिकारी नाम निर्देशन में यह व्यवस्था कर सकता है कि :-

(क) अधिकारी से पूर्व किसी विनिर्दिष्ट नाम निर्देशन व्यक्ति को प्रदत्त अधिकार ऐसे अन्य व्यक्ति को संकान्त हो जाएगा जिसे नाम निर्देशन में विनिर्दिष्ट किया गया हो परन्तु यदि नाम निर्देशन करते समय अधिकारी का एक से अधिक सदस्य का परिवार हो तो इस प्रकार विनिर्दिष्ट व्यक्ति उसके परिवार के सदस्य से भिन्न व्यक्ति नहीं होगा ।

आकस्मिकता हो जाने की स्थिति में अविधिमान्य हो जायेगा ।

(ख) कोई नाम निर्देशन उसमें निर्दिष्ट आकस्मिकता हो जाने की स्थिति में अविधिमान्य हो जायेगा ।

(4) किसी ऐसे अधिकारी द्वारा जिसका नाम निर्देशन करते समय कोई परिवार नहीं किया गया नाम निर्देशन या किसी ऐसे अधिकारी द्वारा जिसके परिवार में नाम निर्देश के दिनांक को केवल एक सदस्य हो उस नियम (3) के खण्ड (क) के अधीन

	<p>नाम निर्देशन में की गई व्यवस्था उस दशा में विधि मान्य हो जायेगी जब बाद में अधिकारी का यथास्थिति कोई परिवार हो जाये या उसके परिवार में कोई अतिरिक्त सदस्य बढ़ जाये । 5-(क) प्रत्येक नाम निर्देशन "क" से "घ" तक के किसी एक ऐसे प्रपत्र में होगा जो उसक मामले की परिस्थितियों में समुचित हो ।</p>
--	---

स्तम्भ-1	स्तम्भ-2
<p>An officer may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the appropriate authority mentioned in sub rule (7) below provided that the officer shall along with such notice send a fresh nomination made in accordance with these Rules.</p> <p>(6) Immediately on the death of a nominee in respect of whom no provision about the passing of his right to another person has been made in the nomination under clause (a) of sub rule (3) or on the occurrence of any event invalid in pursuance of clause (b) of sub rule(3) or sub rule (4) the officer shall send to the appropriate authority a notice in rewriting formally canceling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with these Rules.</p> <p>(7) Every nomination made and every notice of a canceling given by an officer under this rule shall be sent to the officer to the audit officer in the close of a gazette offricer and to the head of his office in the case of a non gaze officer. Immediately on receipt of a nomination from a non gazette officer the head the office shall counter signet indicating the does of receipt and keep it under his custody.</p> <p>(8) Every nomination made and every notice of cancellation given by an officered shall to the extent it is valid take effect on the date on which it is reveived by the</p>	<p>(ख) कोई अधिकारी किसी भी समय नीचे उपनियम (7) में उल्लिखित समचित प्राधिकारी को एक लिखित नोटिस भेज कर नाम निर्देशन रद्द कर सकता है परन्तु उक्त अधिकारी ऐसी नोटिस के साथ इस नियमावली के अनुसार किया गया एक नाम निर्देशन भेजेगा ।</p> <p>(6) ऐसे नाम निर्दिष्ट व्यक्ति की जिसके सम्बन्ध में उक्त नियम (3) के खण्ड (क) के अधीन नाम निर्देशन में किसी अन्य व्यक्ति को उसका अधिकार संतति हो जाने के बारे में व्यवस्थापन की गयी हो मृत्यु हो जाने पर या कोई ऐसी घटना हो जाने पर जिसके कारण उपनियम (3) के खण्ड (ख) या उपनियम (4) के अनुसार नाम निर्देशन अविधिमान्य हो जाय अधिकारी समुचित प्राधिकारी का एक लिखित नोटिस भेजेगा जिसमें नाम निर्देशन को औपचारिक रूप से रद्द किया गया हो और साथ ही नियमावली के अनुसार किया नया नाम निर्देशन भी हो ।</p> <p>(7) इस नियम के अधीन किसी अधिकारी द्वारा किया गया प्रत्ये कनाम-निर्देशन और रद्द किये जाने की प्रत्येक नोटिस किसी राजपत्रित अधिकार की स्थिति में लेखा परीक्षा अधिकारी को और किसी अराजपत्रित अधिकारी की स्थिति में उसके कार्यालयाध्यक्ष को भेजा जायेगी । किसी अराजपत्रित अधिकारी से कोई नाम निर्देश प्राप्त होने पर कार्यालयाध्यक्ष तुरन्त उसकी प्राप्ति का दिनांक निर्दिष्ट करते हुए उसे प्रतिहस्ताक्षरित करेगा और उसे अपनी अभिरक्षा में रखेगा ।</p> <p>(8) किसी अधिकारी द्वारा किया गया प्रत्ये कनाम निर्देशन और रद्द किये जाने की प्रत्येक नोटिस उस सीमा तक जहां तक विधिमत्य हो उस दिनांक को प्रभावी होगा जिस दिनांक को वह उपनियम (7) में उल्लिखित प्राधिकारी द्वारा प्राप्त की</p>

<p>authority mentioned in sub rule (7).</p> <p>(9) If an officer having a family dies without making a nomination conferring on one or more of the members of his family the right to receive the amount of death cum retirement gratuity it shall be paid in equal to surviving members of his family who belong to categories (i) to (iv) mentioned in clause (c) of sub rule (3) of rule. I except widowed daughters where there are no such surviving members but there is/are surviving widowed daughter (s) and/or one or more members of the family of the officer who belong to categories (v) to (ix) mentioned in the said clause the gratuity shall be paid to all such persons in equal share.</p>	<p>जाय ।</p> <p>(9) यदि किसी ऐसे अधिकारी की जिसका परिवार हो उसे परिवार के किसी एक या अधिक सदस्यों की मृत्यु तथा निवृत्ति उपदान की धनराशि प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करने का नाम निर्देशन किये बिना मृत्यु हो जाय तो उसका भुगतान उसके परिवार के अन्य उत्तर जीवी सदस्यों को जो विधवा पुत्रियों को छोड़कर नियम 1 के उपनियम (3) के खण्ड (ग) में उल्लिखित प्रवर्ग (एक) से (चार) के हो बराबर-बराबर अंशों में किया जायेगा । यदि ऐसे उत्तर जीवी विधवा पुत्री/पुत्रियों और या अधिकारी के परिवार के एक सदस्य एक या अधिक ऐसे हो जो उक्त खण्ड में उल्लिखित प्रवर्ग (पांच) से नौ के हों तो उत्पादन का भुगतान ऐसे समस्त व्यक्तियों को बराबर-बराबर अंशों में किया जायेगा ।</p> <p>(10) यदि किसी अधिकारी की निवृत्ति के पश्चात उपदान की धनराशि प्राप्त किये बिना मृत्यु हो जाय और ऐसे अधिकारी का कोई परिवार न हो और उसमें कोई नाम निर्देशन न किया हो या उसके द्वारा किया गया नाम निर्देशन अस्तित्व में न हो तो इस नियमावली के अधीन उसे देय मृत्यु तथा नियुक्ति उपदान की धनराशि सरकार की व्यपगत हो जायेगी ।</p> <p style="text-align: right;">आज्ञा से त्रिभुवन प्रसाद सचिव</p>
--	---

टिप्पणी : अधिसूचना संख्या जी0 2-2585/दस-944 दिनांक 12 सितम्बर, 1961 के अधीन जारी किये गये उत्तर प्रदेश लिबरलाइज्ड पेंशन रूल्स 1961 को 31 अगस्त, 1968 तक दिये गये संशोधनों को सम्मिलित करते हुए प्रकाशित किया गया था । बाद में निम्नलिखित संशोधन किये गये ।

1-अधिसूचना संख्या जी-3-1477/76-दस-52-74, दिनांक 5 जून, 1976

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the constitution the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. G-3-1201/X-935-785 dated June 20, 1979

Miscellaneous
No. G-3-1201/X-935-75
Dated Lucknow June 20, 1979

In exercise of the powers under the provisions of article 309 of the constitution the Governor is pleased to make the following rules with a view to amending the Uttar Pradesh liberalized pension rules 1961 :

THE UTTAR PRADESH LIBERALISED PENSION (SECOND AMMENDMENT) RULES 1979

- 1- Short title and commencement :- (1) These Rules may be called Uttar Pradesh liberalized pension (Second Amendment) Rules 1979
- 2- They shall come into force with effect from their publication in the Gazette.
- 3- Amendment of rule 1(3)(e) and rule
- 4- In the Uttar Pradesh Liberalized pension Rules 1961 for the rules as set out in column I below the rules set out in column II shall be substituted.

Column-I Existing Rules	Column-II Existing Rules
(3) (c) "Family" includes the following relatives of an officer. (i) Wife, in the case of male officer. (ii) husband in the case of female officer (iii) Sons (iv) Unmarried and widowed daughters including step children and adopted children (v) Brothers below the age of 18 years and unmarried and widowed sister (including step brothers and step sisters) (vi) father (vii) mother	(3) (c) "Family" includes the following relatives of an officer. (i) Wife, in the case of male officer. (ii) husband in the case of female officer (iii) Sons (iv) Unmarried and widowed daughters including step children and adopted children (v) Brothers below the age of 18 years and unmarried and widowed sister (including step brothers and step sisters) (vi) father (vii) mother

(viii) married daughters (including step daughters) and
(ix) Children of predeceased son.

4-(1) A Government servant shall as soon as he acquire a lien on a permanent pensionable post make a nomination conferring on on or more persons the right to receive any gratuity that may be sanctioned under sub rules (2) and (4) or rule 3 and gratuity which after becoming admissible to him under sub rule (1) of that rule is not paid to him before death.

Provide a that if at the time of making the nomination of officer has a family the nomination shall not be in favour of any person other than one or more of the members of his family.

(2) If an officer nominates more than one person under sub rule (1) above he shall specify in the nomination amount or share payable of each of the nominees in such manner as to cover the whole amount of the gratuity.

(3) An officer may provide in a nomination.

(a) That in the event of any specified nominee predeceasing the officer the right conferred upon that nominee shall pass to such other person as may be specified in the nomination.

Provided that if at the time of making the nomination the officer has a family consisting of more that one member the person so specified shall not be a person other than member of his family.

(b) That the nomination shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein.

(4) The nomination made by an officer who has no family at the time of making the nomination or a provision make in a nomination under clause (a) of sub rule (3)

(viii) married daughters (including step daughters) and
(ix) Children of predeceased son.

4-(1) A Government servant shall as soon as he acquire a lien on a permanent pensionable post make a nomination conferring on on or more persons the right to receive any gratuity that may be sanctioned under sub rules (2) and (4) or rule 3 and gratuity which after becoming admissible to him under sub rule (1) of that rule is not paid to him before death.

Provide a that if at the time of making the nomination of officer has a family the nomination shall not be in favour of any person other than one or more of the members of his family.

(2) If an officer nominates more than one person under sub rule (1) above he shall specify in the nomination amount or share payable of each of the nominees in such manner as to cover the whole amount of the gratuity.

(3) An officer may provide in a nomination.

(a) That in the event of any specified nominee predeceasing the officer the right conferred upon that nominee shall pass to such other person as may be specified in the nomination.

Provided that if at the time of making the nomination the officer has a family consisting of more that one member the person so specified shall not be a person other than member of his family.

(b) That the nomination shall become invalid in the event of the happening of a contingency specified therein.

(4) The nomination made by an officer who has no family at the time of making the nomination or a provision make in a nomination under clause (a) of sub rule (3)

by an officer whose family consist at the date of making the nomination of only on emember shall become invailed in the event of the officer subsequently acquiring a family or an additional member in the family as the case may be.

(a) Every nomination shall be in such one of the forms A to D as may be appropriate in the circumstances of the case.

(b) An officer may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the appropriate authority mentioned in sub rule (7) below provided that the officer shall along with such notice send a fresh nomination made in accordance with these Rules.

(6) Immediately on the death of a nominees in respect of whom no provision about the passing of his right to another person has been made in the nomination under clause (a) of sub rule (3) or on the occurrence of any event invalid in pursuance of clause (b) of sub rule (3) or sub rule (4) the officer shall sent to the appropriate authority a notice in writing formally canceling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with these Rules.

(7) Every nomination made and every notice of a cancellation given by an officer under this rule shall be sent to the officer to the audit officer in the case of a gazetted officer and the hed of his office in the case of a non-gazette officer. Immediately on receipt of a nomination from a non-gazetted officer the head of the office shall counter signit indicating the does of receipt and keep it under his custody.

(8) Every nomination made and every notice of cancellation given by an officer shall to the extent it is valid take effect on the date on which it is received by the

by an officer whose family consist at the date of making the nomination of only on emember shall become invailed in the event of the officer subsequently acquiring a family or an additional member in the family as the case may be.

(a) Every nomination shall be in such one of the forms A to D as may be appropriate in the circumstances of the case.

(b) An officer may at any time cancel a nomination by sending a notice in writing to the appropriate authority mentioned in sub rule (7) below provided that the officer shall along with such notice send a fresh nomination made in accordance with these Rules.

(6) Immediately on the death of a nominees in respect of whom no provision about the passing of his right to another person has been made in the nomination under clause (a) of sub rule (3) or on the occurrence of any event invalid in pursuance of clause (b) of sub rule (3) or sub rule (4) the officer shall sent to the appropriate authority a notice in writing formally canceling the nomination together with a fresh nomination made in accordance with these Rules.

(7) Every nomination made and every notice of a cancellation given by an officer under this rule shall be sent to the officer to the audit officer in the case of a gazetted officer and the hed of his office in the case of a non-gazette officer. Immediately on receipt of a nomination from a non-gazetted officer the head of the office shall counter signit indicating the does of receipt and keep it under his custody.

(8) Every nomination made and every notice of cancellation given by an officer shall to the extent it is valid take effect on the date on which it is received by the

authority mentioned in sub rule (7)
(9) If an officer having family dies without making a nomination conferring on one or more of the members of his family the right to receive the amount of death cum retirement gratuity it shall be paid in equal sluses to surviving members of his family who belong to categories (i) to (iv) mentioned in clause (c) of sub rule (3) of rule. I except widowed daughters where there are no such surviving members but there is/are surviving widowed daughter (s) and/or one or more members of the family of the officer who belong to categories (v) to (ix) mentioned in the said clause the gratuity shall be paid to all such persons in equal share.

authority mentioned in sub rule (7)
(9) If an officer having family dies without making a nomination conferring on one or more of the members of his family the right to receive the amount of death cum retirement gratuity it shall be paid in equal sluses to surviving members of his family who belong to categories (i) to (iv) mentioned in clause (c) of sub rule (3) of rule. I except widowed daughters where there are no such surviving members but there is/are surviving widowed daughter (s) and/or one or more members of the family of the officer who belong to categories (v) to (ix) mentioned in the said clause the gratuity shall be paid to all such persons in equal share.
(10) If an officer dies while in after retirement without receiving of gratuity and such officer leaves I family and has made no nomination made by him does not see amount of death cum retirement to him under these rules shall Government.

उत्तर प्रदेश शासन
नियुक्ति अनुभाग-3
संख्या 43/1/71-नियुक्ति-3
लखनऊ दिनांक 14 सितम्बर, 1972

कार्यालय ज्ञाप

विषय :- अस्थायी सरकारी कर्मचारी की सेवाओं की समाप्ति के कारण उल्लेख किया जाना ।

निम्न हस्ताक्षरकर्ता को यह कहने का निर्देश हुआ है कि नियुक्ति (ख) विभाग की विज्ञप्ति संख्या 230/2-बी 1953 दिनांक 30 जनवरी, 1953 द्वारा प्रख्यापित सामान्य नियम आदेश में दी गई शर्तों के अनुसार किसी अस्थायी सरकारी कर्मचारी की सेवायें समाप्त की जा सकती हैं । परन्तु सेवा समाप्ति के आदेश में किसी कारण का उल्लेख नहीं होना चाहिए । साधारणतया सेवा समाप्ति के दो कारण होते हैं । (1) अधिष्ठान में कमी अथवा और (2) किसी अस्थायी सरकार कर्मचारी के कार्य तथा आचरण का असंतोषजनक होना । अधिष्ठान में कमी के कारण अस्थायी कर्मचारी की सेवा समाप्त किये जाने का सामान्य सिद्धान्त अन्तिम आगमन प्रथम बहिरगमन है और ऐसे मामलों में इसी सिद्धान्त का अनुपालन होना चाहिए इस सिद्धान्त का अनुपालन उस दशा में आवश्यक नहीं है जब कि सेवा समाप्ति कर्मचारी के असंतोषजनक कार्य तथा आचरण के कारण की जाय । इस सम्बन्ध में इलाहाबाद उच्च न्यायालय की डिवीजन बेंच ने गोपाल प्रसाद सिंह (1968, ए0एल0जे0 735) में निम्नलिखित निर्णय दिया था ।

“In our view the termination of service of a temporary employee or reversion of a officiation employee from a higher post to his tower substantive post while retaining his juniors in service or in the higher post as case may be would be hit by article 16 only where such termination or reversion is necessitated by exigencies of service e.g. retirement following abolition of posts availability of permanent incumbents for appointing to the posts on their return from deputation or leave. There would be no infringement of article 16 if the services or if an official employees in a higher post is reverted to his lower substantive post for other reasons e.g. on the ground of misconduct inefficiency of unsuitability”.

2— शासन की जानकारी में एक ऐसा मामला आया है कि जिसमें अस्थायी सरकारी कर्मचारी की सेवायें कार्य तथा आचरण असंतोषजनक होने के कारण समाप्त की गई थी और उस कर्मचारी ने इस आधार पर उच्च न्यायालय से याचिका दायर कर दी कि उससे कनिष्ठ कर्मचारियों को सेवा में बनाये रखा गया जिससे संविधान के अनुच्छेद 16 का उल्लंघन हुआ यह मामला बाट तथा माप विभाग का राजा रामधानुक बनाम राज्य सरकार का था जिसमें श्री राजा धानुक के आधार को स्वीकार करते हुए उच्च न्यायालय ने दिनांक 23 अक्टूबर, 1969 को निम्नलिखित निर्णय दिया ।

“There is not a whisper about any administrative exigency compelling the respondents to terminate the petitioners services while retaining that of his juniors. The petitioner has not been classified on any tangible grounds as belonging to a class different than those whose services have not been terminated. It has not been suggested that the petitioner performance was not a good or as satisfactory as that of his juniors. No facts have been given in the counter affidavit to indicate the real reason for which the prtitioners services were terminated all this would show that no particular principle was adopted by the respondents while deciding as to which show the circumstances under which the respondents were compelled to terminate the services of the petitioner and retain three others who appointed after his and were junior to him.

In the circumstances obtaining to this case I would be inclined to agree with the submission that the impugned order volates the guarantee of equality of terminate the services of the petitioner and retain three others who appointed after him and were junior to him.

3— उपरोक्त उद्धरण से यह स्पष्ट है कि उच्च न्यायालय ने श्री राजा राम धानुक के पक्ष में इसलिए फैसला दिया था कि प्रतिशपथ पत्र काउन्टर अपीडेविट में श्री धानुक की सेवायें समाप्त किये जाने के कारण का उल्लेख नहीं किया गया था । इस फैसले की दृष्टि में अस्थायी कर्मचारियों की सेवा समाप्ति के बारे में शासन ने यह निर्ण लिया है कि

(1) अस्थाई कर्मचारी की सेवा एक महीने की नोटिस अथवा उसके एवज में वेतन देकर समाप्त की जा सकती है । नोटिस में सेवा समाप्ति के कारण का उल्लेख नहीं होना चाहिए ।

(2) अधिष्ठान में कमी होने के कारण यदि किसी विभाग में कर्मचारियों की छटनी की जाय तो ऐसी दशा में अन्तिम आगमन प्रथम बहिरगमन लास्ट कम फर्स्ट गो का सिद्धान्त अपनाया जाय ।

(3) यदि किसी अस्थाई कर्मचारी की सेवायें अधिष्ठान में कमी होने के कारण समाप्त न की जाय अथवा नं0 (2) में उल्लिखित सिद्धान्त का अनुपालन सम्भव न हो सके और किसी ज्येष्ठ कर्मचारी को उसके असन्तोषजनक कार्य तथा आचार के कारण हटाना आवश्यक हो तो नियमानुसार उसकी सेवा समाप्त की जा सकती है । ऐसे कर्मचारी को जो नोटिस दिया जाय उसमें भी सेवा समाप्ति का कारण न बताया जाय ।

(4) यदि नं0 (3) में चर्चित कर्मचारी अथवा अन्य कोई ऐसा कर्मचारी जिसकी सेवायें असंतोषजनक कार्य तथा आचरण इत्यादि के कारण समाप्त की गई थी अपनी सेवा समाप्ति के विरुद्ध न्यायालय में याचिका दायर करें अथवा दीवानी अदालत में प्रस्तुत करें तो लिखित बयान या प्रतिशपथ पत्र काउन्टर एफिडेविट में सेवा समाप्ति के कारणों का अनिवार्य रूप से उल्लेख कर दिया जाये कारणों का उल्लेख करते हुए विशेष बल इस कथन पर देना चाहिए कि वे सेवा समाप्ति के आधार बेसिस नहीं है चाहे उन्हें मोटिव की संबा नहीं दे दी जाय ।

4— आपसे अनुरोध है कि भविष्य में ऐसे मामलों में उपरोक्त निर्देशानुसार कार्यवाही की जाय ।

अयोध्या प्रसाद दीक्षित
सचिव

सेवा में,

सचिवालय के समस्त अनुभाग ।

संख्या 43/1/71(1) नियुक्ति

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं पथ प्रदर्शनार्थ प्रेषित :-

- (1) समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख पथ प्रदर्शनार्थ प्रेषित ।
- (2) मंत्रियों राज्य मंत्रियों तथा उप मंत्रियों के निजी सचिव ।
- (3) सचिव, राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।

आज्ञा से,

अयोध्या प्रसाद दीक्षित,
सचिव

प्रेषक,

श्री गुलाम हुसैन,
आयुक्त एवं सचिव, उत्तर प्रदेश ।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

लखनऊ 21.12.1973

विषय :- सरकारी कर्मचारी की सेवाकाल में मृत्यु हो जाने की अवस्था में परिवार के सदस्य को सेवा में लिया जाना ।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि किसी सरकारी कर्मचारी को उसकी सेवा में रहते हुए अकस्मात मृत्यु हो जाने के कारण उसके परिवार की करुणा स्थिति हो जाती है और परिवार को घोर आर्थिक संकट का समना करना पड़ता है । वर्तमान कठिन समय में ऐसे परिवार को अन्य स्रोतों के कुछ सहायता मिल भी जाय तो वह भरण पोषण के अपर्याप्त होती है ।

दुखी परिवार के साथ उदारता की नीति अपनाना मानवीय दृष्टिकोण से आवश्यक है ।

1- अतः शासन ने यह निर्णय लिया है कि यदि किसी सरकारी कर्मचारी की सेवाकाल में मृत्यु हो जाए तो उसके पुत्र अथवा पुत्री, पत्नी, परिवार के अन्य सदस्य को तुरन्त यथा सम्भव उसी विभाग में किसी ऐसे पद पर नियुक्त कर दिया जाए जिसको वह सदस्य निर्धारित शैक्षिक उपहर्ता रखता हो ऐसे व्यक्तियों के लिए भर्ती उनके लिए आयु सीमा भी शिथिलनीय होगी तथा आवश्यकतानुसार भर्ती सम्बन्धी निर्धारित प्रतियां लागू नहीं होगी । इन निर्णयों को विधिक बल देने के लिए एक सामान्य नियम अलग से प्रसारित किया जायेगा ।

2- उपर्युक्त आदेश लोक सेवा आयोग की परिधि में आने वाले पदों पर लागू नहीं होंगे ।

प्रेषक,

श्री सुमन कुमार मांडवल
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

- 1- शासन के समस्त सचिव एवं विशेष सचिव ।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।

दिनांक, लखनऊ 30 मार्च, 1979

विषय :- पदों पर सरकारी सेवकों का स्थायीकरण ।

महोदय,

आप सभी को ज्ञात है कि स्वस्थ कार्मिक नीति एवं परम्परा की पृष्ठभूमि में ही शासन द्वारा विभिन्न विभागों में विद्यमान अस्थायी पदों को स्थायी किये जाने के सम्बन्ध में संलग्न शासनादेश जारी किये गये हैं । ताकि ऐसे अस्थायी पद जो 3 वर्ष से अधिक समय से चले आ रहे हैं । तथा जिसके भविष्य में भी चलते रहने की सम्भावना है, को शीघ्र से शीघ्र स्थायी किया जाय और पहले से विद्यमान स्थायी पदों के साथ ही उनका समावेश करते हुए स्थायीकरण की कार्यवाही शीघ्र पूरी की जाए ।

2- उपरोक्त शासनादेश के बावजूद अब भी अनेक दृष्टांत सामने आये हैं जिनमें स्पष्ट आदेशों के होते हुए भी संक्षिप्त कार्यवाही नहीं की गई है जिसके फलस्वरूप अधिकारियों कर्मचारियों को अपनी सेवा में सम्बन्धित मामलों में वयसंगत राहत एवं सुरक्षा न मिली हो बल्कि ऐसा भी हो जाता है कि सम्बन्धित अधिकारी कर्मचारी प्रोन्नति आदि हेतु अन्ता क्षेत्र से अलग हो जाता है । कतिपय सेवाओं में प्रोन्नति के लिए पात्रता क्षेत्र के रूप में उससे निचले पद पर कुछ वर्षों से स्थायी रूप से की गई सेवा निर्धारित की गई है । यदि ऐसे मामलों में स्थायीकरण के औपचारिक आदेश निहित प्रक्रिया के अनुसार यथासमय नहीं पारित किये जाते हैं तो यह आंशका भी रहेगी कि समय से स्थायीकरण न होने के कारण प्रोन्नति हेतु पात्रता क्षेत्र में न आने के कारण वे अनर्ह हो जायेंगे । शासन की जानकारी में ऐसे भी अनेक मामले आए हैं जिनमें स्थायीकरण समय से न कर पाने की आपत्तिजनक असमर्थता के ही कारण तदर्थ तैनातियों को बढ़ावा मिला है और इस सम्बन्ध में समय-समय पर आदेश भी जारी किये जाते रहे हैं ।

3- स्वास्थ्य कार्मिक नीति के मूल उद्देश्यों में से स्थायीकरण भी सेवा की ऐसी अवस्था है जिस पर सम्बन्धित स्तरों पर निर्दिष्ट अवधि में ही ध्यान दते हुए पूरी कार्यवाही सुनिश्चित कराना अपरिहार्य है । यह स्थिति अत्यन्त असंतोषजनक है कि कोई अधिकारी कर्मचारी अपनी सेवा में विभिन्न स्तरों पर अपने वर्तमान पद के साथ कभी-कभी दो निचले स्तर के पदों में भी स्थानान्तरण रूप से ही कार्यरत रहे यद्यपि वह स्थायीकरण हेतु सर्वथा पात्र एवं यहां हो तथा स्थायी पद भी उनके लिए उपलब्ध हों ।

4- उपर्युक्त परिस्थितियों में तत्कालिक सुधार लाने तथा कर्मचारियों के मनोबल को बनाये रखने और उनमें सुरक्षा की भावना बनाये रखने के लिए शासन के निम्नलिखित आदेशों का कृपया कड़ाई से पालन का कष्ट करें ।

(1) जिन संवर्गों या पदों के सम्बन्ध में सेवा नियमावलियां मौजूद है उनमें स्थायीकरण हेतु कार्यवाही दिये गये प्राविधानों के अनुसार तत्परता से की जानी चाहिए । स्थायी पद उपलब्ध होते ही नियमित रूप में नियुक्त कर्मचारी को नियमों में दी गई औपचारिकताओं की पूर्ति पर स्थायी कर दिया जाये । इसमें किसी भी प्रकार का विलम्ब नहीं होना चाहिए । यदि किसी अवस्था में जैसे परिवीक्षाकाल आदि बढ़ाये जाने के कारण स्थायीकरण करने समय से किया जाना सम्भव न हो तो उस अवस्था में परिवीक्षा अवधि बढ़ाये जाने की सूचना

सम्बन्धित कर्मचारी को तुरन्त दी जानी चाहिए और उक्त अवधि की समाप्ति पर तत्काल ही स्थायीकरण की कार्यवाही की जानी चाहिए ताकि आवश्यक आदेश अविलम्ब जारी कर दिये जाए ।

(2) जिन सेवाओं के सम्बन्ध में कोई नियम नहीं है उसके बाद में कार्यकारी आदेशों के आधार पर या स्थायीकरण के निमित्त जो भी निर्णय विधिवत लिये गये हैं उनके अनुसार स्थायीकरण की कार्यवाही बहुत तत्परता से की जानी चाहिए । सामान्य व्यवस्था यह है कि स्थायी पद उपलब्ध होते ही नियमित रूप से नियुक्त कर्मचारी यदि अपेक्षित औपचारिकताओं जैसे विभागीय परीक्षा पास करना या सफलतापूर्वक परिवीक्षा अवधि को पूरी कर लेना आदि को पूरा कर लेता है तथा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा व स्थायीकरण के लिए उपयुक्त समझा जाता है एवं सत्यनिष्ठा असंदिग्ध है तो उसे तत्काल स्थायी कर दिया जाना चाहिए ।

(3) मौलिक पद पर स्थायीकरण के साथ ही पदोन्नति से सम्बन्धित विभिन्न पदों वेतनमानों में तैनातियों के स्थायीकरण के बारे में स्थायी पद उपलब्ध होते ही प्रासंगिक नियमों की व्यवस्थानुसार कार्यवाही निर्दिष्ट अवधि में पूरी की जानी चाहिए । यदि विभागीय नियमावलियों में ऐसी कोई सामान्य व्यवस्था नहीं है तो उस दशा में निम्नलिखित व्यवस्थानुसार कार्यवाही की जाय ।

पदोन्नति अगले वेतनमान में तैनाती के ऐसे पद जिनमें तैनाती का मापदण्ड ओटर के आधार ज्येष्ठता है अनुपयुक्तों को छोड़ते हुए उन पदों पर प्रोन्नत तैनात कार्यरत अधिकारी के स्थायीकरण के बारे में कार्यवाही तैनाती की तिथि के ठीक दो वर्षों की अवधि पूरी होने के पश्चात तत्काल पूरी की जानी चाहिए प्रोन्नति अगले वेतनमान में तैनाती के ऐसे पद जिनमें प्रोन्नति तैनाती का मापदण्ड श्रेष्ठता है और तैनाती का स्रोत प्रोन्नति ही है उन पदों पर केवल एक वर्ष तक कार्यरत रहने वाले अधिकारी के स्थायीकरण की कार्यवाही भी एक वर्ष की कार्यरत अवधि पूरी होने के तत्काल बाद की जानी चाहिए ।

(4) प्रत्येक वर्ष छमाही आधार पर जून एवं दिसम्बर में इस बात का पुनरावलोकन भी किया जाये कि स्थायीकरण के कोई मामले लम्बित तो नहीं पड़े हुए हैं यदि कोई हो तो उन्हें शीघ्रता से निपटाया जाय ।

5— आपसे अनुरोध है कि कृपया सचिवालय स्तर पर तथा अपने विभागाध्यक्षों के माध्यम से उपरोक्तानुसार सुनिश्चित करते हुए दिनांक 31 मई, 1979 तक हर हालत व यह सुनिश्चित कर लें कि जो भी स्थायीकरण के मामले लम्बित हो उन पर समुचित कार्यवाही के उपरान्त आवश्यक आदेश विलम्बतम उपरोक्त अवधि के अवश्य ही जारी कर दिये जाए ।

6— कृपया उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय तथा इस दिशा में की गई कार्यवाही के विवरण से स्वयं अवगत होते हुए कार्मिक विभाग को भी कृत कार्यवाही से अवगत कराया जाय ।

भवदीय,

सुमन कुमार मांडवाल
सचिव

संख्या 19-5-79(1) कार्मिक-1 तद्दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

- 1— सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
- 2—समस्त मंत्रीगण के निजी सचिव ।

आज्ञा से,
सुमन कुमार मांडवाल
सचिव

प्रेषक,

श्री शेखर अग्रवाल
सचिव वित्त (व्यय-नियंत्रण),
उत्तर प्रदेश शासन ।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।
- 2- सचिव,
राज्य परिषद उ०प्र० लखनऊ ।
- 3- आयुक्त,
व्यापार कर उ०प्र० लखनऊ ।
- 4- समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश ।
- 5- समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयध्यक्ष,
उत्तर प्रदेश ।

लखनऊ दिनांक 13 जून, 2001

विषय :- वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन ।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 में विद्यमान वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन की समीक्षा हेतु गठित कोषक को संस्तुतियों पर सम्बद्ध विकारोपरान्त विभागों निर्णयानुसार राज्यपाल महोदय अनुलग्नक में उल्लिखित वित्तीय अधिकार उनके समक्ष अंकित अधिकारियों को प्रतिनिहित करते हैं ।

2- उक्त प्रतिनिधायन तत्कालिक प्रभाव से लागू होंगे और जो विशेष अनुलग्नक में सम्मिलित हैं उनके बारे में कॉलम-5 में अंकित पूर्व अधिकार तदनुसार संशोधित निरस्त समझे जायेंगे ।

3- वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-1 द्वितीय संस्करण (31 दिसम्बर 1985 तक संशोधित) के सम्बन्धित विवरण पक्ष अनुलग्नक के अनुसार संशोधित समझे जायेंगे ।

संलग्नक-यथोपरि ।

भवदीय,

शेखर अग्रवाल,
सचिव

शासनादेश संख्या ए-2-970/दस-96-24(7)-95 दिनांक 28 जून, 1996 का अनुलग्नक

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
विवरण पत्र-1-पुस्तकें समाचार पत्र पत्रिकाएँ नक्शों तथा अन्य प्रकाशन			
जिनके अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कर्तव्यों के प्रयोग के लिए पुस्तकें अध्ययन पत्रिकाएँ नक्शों तथा अन्य ।	(क) विभागाध्यक्ष जिलाधिकारी जिला न्यायाधीश शासन के रसायनिक परीक्षक आगरा उप पुलिस महानिरीक्षक जिलों के पुलिस अधीक्षक प्रशासनाधिकारी राज्य संग्रहालय लखनऊ और प्रयोजनाधिकारी पुरातत्व संग्रहालय मथुरा । (ख) बन्द कार्यालयध्यक्ष	पूर्ण अधिकार एक रूप में 1200 रुपये तक (समाचार-पत्रों एवं पत्रिकाओं और तकनीकी पत्रिकाओं को छोड़कर)	शासकीय आदेश संग्रह (मैनुवल ऑफ गर्वमेन्ट आर्डर्स) अध्याय-73 तथा शासनादेश संख्या ए-2-2629/दस-84 दिनांक 1 जनवरी, 1985 शासनादेश संख्या ए-2-2629/दस-84 दिनांक 1 जनवरी, 1985
विवरण पत्र-1-मुद्रण सम्बन्धी व्यय			
कोई मुख्यतया लेखन सामग्री के पूर्व बनने किये बिना निजी मुद्रणालयों से वेतन/वित्तीय प्रपत्रों व अन्य आवश्यक नक्शों नोटिस आदि का मुद्रण करना ।	1-सचिवालय के प्रशासनिक विभाग । 2-विभागाध्यक्ष 3-कार्यालयध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 12000 रु0 तक । प्रत्येक मामले में 10000 रु0 तक । प्रत्येक मामले में 5000 रु0 तक । टिप्पणी :-1- उक्त अधिकार का प्रयोग विक्रय प्रपत्रों के सम्बन्ध में नहीं किया जायेगा । अन्य प्रपत्रों के सम्बन्ध में केवल अपरिहार्य परिस्थितियों की पूर्ति हेतु दिया जायेगा । 2-चैक बुक रिपेमेन्ट ओर्डर बुक तथा शासनादेश का मुख्य खर्च केवल राजकीय कार्यालयों से ही निदेशक मुद्रण तथा वेतन सामग्री उ0प्र0 के माध्यम से कराया जायेगा ।	शासनादेश संख्या 2-3537/दस-84-11(1)-73 दिनांक 12 जून, 1984

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
विलम्ब शुल्क (डैमरेज/बारवेज चार्ज) पर व्यय स्वीकृत करना ।	1-प्रशासकीय विभाग । 2-विभागाध्यक्ष । 3-कार्यालयध्यक्ष ।	पूर्व अधिकार पूर्व अधिकार किन्तु 2500 रुपये से अधिक के मामले में प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा । पूर्व अधिकार परन्तु 1000 रुपये से अधिक के प्रत्येक मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा ।	शासनादेश संख्या ए-2-1837/दस14(1)-75 दिनांक 26 जून, 1975
शिलान्यास तथा उद्घाटन आदि जैसे अवसरों के सम्बन्ध में आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना ।	प्रशासकीय विभाग	2000 रुपये की सीमा तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि एक वित्तीय वर्ष में कुल व्यय 2000 रुपये से अधिक न हो तथा मुख्यमंत्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया हो व व्यय सचिव सामान्य प्रशासन अनुभाग के अशासकीय पत्र संख्या आठ (6/51/67) सामान्य प्रशासन अनुभाग-2 दिनांक 28 जनवरी, 1972 में निर्धारित अनुदेशों के अनुसार हो ।	शासनादेश संख्या ए-2-1702- /दस-14(30) - 73 दिनांक 25 अगस्त, 1973
विवरण पत्र-XII-अस्थायी प्रधिष्ठान			
अपने विभागों से समस्त अनुभागों और शाखाओं में एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए अस्थायी पदों का सृजन स्वीकृत करना ।		इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है ।	शासनादेश संख्या ए-2-2648/दस-14(11)-71 दिनांक 20 अक्टूबर, 1972 और ए-2-1637/दस-14(1)-75 दिनांक 26 जून, 1975
विवरण पत्र-XVI-भूमि तथा भवन			
राजकीय निधियों में निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन आवासीय भवनों तार डाक बंगलों को छोड़कर भवनों का जिला राजस्व प्राधिकारियों के माध्यम से अथवा	1-विभागाध्यक्ष	भवनों का विध्वंश एवं विक्रय स्वीकृत करने के मामले में 50000 रुपये के खाता मूल्य तक । कलेक्टर के इस आशय के प्रमाण-पत्र के अधीन कि उन्होंने अपेक्षित जांच के बाद और अपनी पूरी जानकारी में यह सुनिश्चित कर लिया है कि उक्त भवन की किसी अन्य विभाग को आवश्यकता नहीं है	शासनादेश संख्या ए-2-443/दस-85 दिनांक 18 मार्च, 1985

विधिवत स्वीकृत करना ।		और किसी सार्वजनिक प्रयोजन के लिए उसे सुविधापूर्वक उपयोग में नहीं लाया जा सकता है ।	
	2-प्रशासकीय विभाग	50000 रुपये से अधिक एवं 1.00 लाख रुपये के खाता मूल्य तक 1	
		<p>(4) टाउन एरिया / नोटीफाइड एरिया में :- रु0 1.00 प्रति वर्ष कारपेट एरिया तक इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 1500 रुपये प्रतिमाह होगी ।</p> <p>(5) ग्रामीण क्षेत्र में :- रु0 0.50 प्रति वर्ग फुट कारपेट एरिया तक प्रतिबन्ध प्रत्येक दशा में यह है कि कार्यालय के लिए जगह वित्त (सी) विभाग के शासनादेश सं0 सी-2299 / दस-एच-639 -61 दिनांक 8 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूने के अनुसार की जाय ।</p> <p>टिप्पणी : 1-उपरोक्त सीमा अधिकतम है और विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त द्वारा अधिक से अधिक तत्सा स्थान प्राप्त करने के लिए प्रयास किये जाने चाहिए ।</p> <p>टिप्पणी : 2-“कारपेट एरिया” का तात्पर्य भवन के फ्लोर एरिया से है जिसमें किचन गैलरी तथा पैसेज के फ्लोर एरिया शामिल नहीं होंगे ।</p> <p>टिप्पणी : 3-जनपद व मण्डल स्तर के कार्यालय अपना किराया निर्धारण मण्डलायुक्त के स्तर पर करायेंगे ।</p> <p>टिप्पणी : 4-शेष कार्यालय जिसमें मुख्यतः विभागाध्यक्ष स्तर के कार्यालय होंगे विभागाध्यक्ष से अपना किराया निर्धारित करायेंगे ।</p> <p>टिप्पणी : 5-विभागाध्यक्ष एवं मण्डलायुक्त को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकारों की सीमा से अधिक के मामले शासन के प्रशासकीय विभाग को संदर्भित किये जायेंगे ।</p> <p>पूर्ण अधिकार निम्नलिखित शर्तों के अधिन :-</p>	शासनादेश संख्या ए-2-2672 / दस-94 -24(6)- 94 दिनांक 23 दिसम्बर, 1994

	<p>3-प्रशासकीय विभाग</p>	<p>(1) रेंट कन्ट्रोल ऐक्ट के अधीन निर्धारित अथवा स्थानीय नगर पालिका द्वारा निर्धारित किराये से जैसी भी स्थिति हो किराया अधिक न हो । जहां इस प्रकार का भवन किराये पर उपलब्ध न हो यहां किराया उस किराये से अधिक नहीं होना चाहिए जिसे जिलाधीश द्वारा उचित प्रमाणित किया गया हो और सम्बन्धित स्थानीय निकाय को सूचित किया गया हो।</p> <p>(2) जहां कि भवन कार्यालय के उपदारेमार्ग लिया जा रहा हो वित्त (सी) विभाग के शासनादेश संख्या सी-2299/दस-एच- 639-61 दिनांक 8 जून, 1965 में निर्धारित मानक। न्मूनों का ध्यान रखा जाना चाहिए और अन्य मामलों में जगह औचित्यपूर्ण आवश्यकताओं से अधिक नहीं होना चाहिए।</p> <p>टिप्पणी : 1-सरकारी कार्यालयों के लिए प्राइवेट भवन किराये पर लेने के लिए निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी ।</p> <p>(1) ऐसे भवन जो रेंट कन्ट्रोल ऐक्ट की परिधि के बाहर हैं, को किराये पर लेने के लिए विभाग को स्थानीय रूप से अधिक पढ़े जाने वाले तीन प्रमुख एवं लोकप्रिय दैनिक समाचार पत्रों में दो बार लगातार कार्यालय प्रयोजन हेतु भवन की आवश्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन करना चाहिए । विज्ञापन सूचना विभाग के माध्यम से कराना आवश्यक न होगा।</p> <p>(2) विभाग और अधिकारियों की एक कमेटी के फलस्वरूप प्राप्त आवेदनों पर विचार करके एवं उपलब्ध भवनों का निरीक्षण करके उपयुक्त भवन का चयन करेगी और जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण पत्र प्राप्त किया जायेगा जिसके उपरान्त ही सक्षम अधिकारी द्वारा भवन का</p>	
--	--------------------------	--	--

		<p>किराया कमेटी की संस्तुति पर स्वीकृत किया जा सकेगा ।</p> <p>(3) किराये के औचित्य का प्रमाण पत्र जिलाधिकारी स्वयं अपने हस्ताक्षर से जारी करेंगे ।</p> <p>तहसीलदार या रेन्ट कन्ट्रोल अधिकारी द्वारा किया गया प्रमाण पत्र इस नियमित मान्य नहीं होना ।</p> <p>टाउन एरिया / नोटीफाइड एरिया / ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर का अनुमोदन जिलाधिकारी का होगा परन्तु किराये का औचित्य प्रमाण पत्र जारी करने के लिए प्रमाण पत्र जारी करने के लिए परगनाधिकारी अधिकृत होंगे ।</p> <p>टिप्पणी : 2- सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन रेन्ट कन्ट्रोल ऐक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं उन भवनों के किराये में वृद्धि के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया अपनायी जायेगी ।</p> <p>सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन उत्तर प्रदेश शहरी भवन (किराये पर देने, किराये तथा)</p> <p>प्रत्येक मामले में 2500 रु0 वर्ष तक पूर्ण अधिकार</p>	
--	--	--	--

विवरण पत्र-VIII-प्रकीर्ण प्राकस्मिक व्यय			
जमाकर्ता को जहां उनकी सेवाएँ लेना समझा जाए कमीशन का भुगतान स्वीकृत करना ।	1-विभागाध्यक्ष	उनके द्वारा किसी की सकल धनराशि के 5 प्रतिशत की अनधिक दर तक किन्तु नीलामकर्ता की नियुक्ति के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग की	

<p>मेलों और तमाशों के सम्बन्ध में ली गयी नादों साइकिलों और स्थानों को किराये पर लेने तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने की स्वीकृति देना ।</p> <p>प्रदर्शनियों के लिए व्यय स्वीकृत करना जिसमें परिवहन व्यय अस्थाई कर्मचारियों का यात्रा भत्ता आकस्मिक व्यय इत्यादि सम्मिलित हैं ।</p>	<p>2-विभागाध्यक्ष</p> <p>3-विभागाध्यक्ष</p> <p>1-मण्डलायुक्त 2-जिलाधिकारी</p>	<p>अनुमति प्राप्त करनी होगी।</p> <p>थकसी एक मेले के सम्बन्ध में 5000 रुपये प्रतिमाह की सीमा तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियां न हों ।</p> <p>एक वर्ष में 10000 रु0 तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियां न हो । उक्त अधिकारों का प्रयोग प्रिंटिंग एण्ड स्टेशनरी मैनुवल के पैरा-12 में उल्लिखित अन्य शर्तों के अधीन किया जायेगा ।</p> <p>प्रत्येक मामले में 10000 रु0 तक</p> <p>प्रत्येक मामले में 5000 रु0 तक</p> <p>टिप्पणी :- उपरिलिखित क्र0सं0-1 के समस्त कॉलम-1 में टिप्पणी में उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों का अनुपालन किया जाना होगा ।</p>	
--	---	---	--

विवरण पत्र—III—मकान किराया

<p>नाम द्वारा पट्टे पर ली गयी भूमि के विभागाध्यक्ष किसका भुगतान स्वीकृत करना।</p>	<p>विभागाध्यक्ष</p>	<p>वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-5 भाग-1 के परिशिष्ट-10 में दी हुई शर्तों के अधीन रहते हुए प्रत्येक मामले में प्रतिवर्ष 3000 रूपये की सीमा तक।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-930/दस-84-14(30) - 73 दिनांक 28 फरवरी, 1984</p>
<p>अधिकाधिक प्रवोजनों (बोशमों की 1-विभागाध्यक्ष) के लिए किराये पर लिये गये एवं उसका किराया स्वीकृत करना।</p>	<p>1-विभागाध्यक्ष</p>	<p>(1) रुद्रप्रयाग, गाजियाबाद, अलीगढ़ सहित सभी मण्डल मुख्यालय के जनपदों में रु0 2.50 प्रति वर्ग फुट कारपेट एरिया तक इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 6000 रु0 प्रतिमाह होगी।</p> <p>(2) एक लाख जनसंख्या से ऊपर के अन्य नगरों तथा पर्वतीय जिलों में। रु0 2.00 प्रति वर्ग फुट कारपेट एरिया तक इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 3000 रु0 प्रतिमाह होगी।</p> <p>(3) एक लाख जनसंख्या से कम के नगरों में। रु0 1.50 प्रति वर्ग फुट कारपेट एरिया तक इस शर्त के अधीन कि प्रत्येक मामले में किराया स्वीकृत करने की अधिकतम सीमा 2000 रु0 प्रतिमाह होगी।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-930/दस-84-14(30) - 73 दिनांक 28 फरवरी, 1984</p> <p>शासनादेश संख्या ए-2-436/दस-86-ए0व यू0 (18)-85 दिनांक 23 अप्रैल, 1986</p> <p>शासनादेश संख्या ए-2-996/दस-86-14(30) -72 दिनांक 30 सितम्बर, 1986</p> <p>शासनादेश संख्या ए-2-313/दस-90-14(30) -73 दिनांक 16 मार्च, 1990</p> <p>शासनादेश संख्या ए-2-24/दस-91-14(30) -73 दिनांक 11 जनवरी, 1991</p>

विवरण पत्र—XVIII—लेखे और टेण्डर			
प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
	1—कार्यालयध्यक्ष	आय व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 25000 रू0 तक किन्तु शर्त है कि अनुमान विभागाध्यक्षों द्वारा स्वीकृत कर दिये गये हो ।	
	2—विभागाध्यक्ष	आय—व्ययक प्राविधानों के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में 50000 रू0 तक	

विवरण पत्र—XX—भण्डार और सामग्री			
प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
	1—विभागाध्यक्ष	निम्नलिखित के अधीन पूर्ण अधिकार :— (1) किसी एक वस्तु का मूल्य 10000 रू0 से अधिक नहीं होगा । (2) क्रय की निर्धारित प्रक्रिया का पालन किया जाना चाहिए । (3) स्वीकृत विशिष्ट प्राविधानित अनुदानों के अन्तर्गत निधियां उपलब्ध है ।	
	2—प्रशासनिक	10000 रू0 से ऊपर के मूल्य की किसी वस्तु के मामले में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करनी होगी । टिप्पणी :—नई साज—सज्जा की श्रेणी में आने वाली वस्तुओं की सूची परिशिष्ट "क" में दी गई है ।	

परिशिष्ट "क"

- 1-टाईपराइटर
- 2-डुप्लीकेटर/फोटो स्टेट मशीन
- 3-टाइमपीस/क्लॉक
- 4-वाटर वेसिन/जग/तसल्का
- 5-वाटर कूलर, एकजास्ट पंखे, एयर कंडीशनर और रूम हीटर
- 6-फोटोग्राफी उपकरण
- 7-अस्पतालों के लिए बेड
- 8-पंच मशीन व स्टेपलर
- 9-कैलकुलेटर
- 10-आलमारी व कैश सेफ

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
22-फालतू और निष्प्रयोज्य भण्डार का विक्रय स्वीकृत करना (अभियन्त्रण विभागों को छोड़कर)	1-कार्यालयध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अधिकारी) 2-विभागाध्यक्ष 3-मण्डलायुक्त 4-प्रशासनिक विभाग	5000 रु0 से अधि कमूल मूल्य तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक हासिल मूल्य पर किया जाय । (क) 50000 रु0 से अनधि कमूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत से अनधिक हासिल मूल्य पर किया जाय । (ख) 50000 रु0 से अनधि कमूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को । राज्य विभाग के सम्बन्ध में- (क) 50000 रु0 से अनधि कमूल मूल्य के फालतू भण्डार का विक्रय 20 प्रतिशत के अनधिक हासिल मूल्य पर किया जाय । (ख) 50000 रु0 से अनधि कमूल मूल्य के निष्प्रयोज्य भण्डार को प्रत्येक मामले में 50000 रु0 से अधिक एवं 300000 रु0 तक ऊपर मद संख्या-2 में उल्लिखित शर्तों के साथ- टिप्पणी :-जब भण्डार किसी प्राविधिक अथवा	

		<p>औद्योगिक विद्यालय का हो तो विक्रय के लिए परामर्शदायी समिति की स्वीकृति आवश्यक होगी। 300000 रू0 से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रयोज्य भण्डार के विक्रय के प्रस्तावों पर निर्णय लिए जाने हेतु प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिलिपि (जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हों) तथा सम्बन्धित विभागाध्यक्ष होंगे। केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को संदर्भित किये जायेंगे।</p>	
--	--	--	--

विवरण पत्र-XXI-राजस्व में छूट जहां परिस्रजन			
<p>छूट देना अथवा वसूली छोड़ धनराशियां जो विभागाध्यक्षों से वसूल न होने योग्य प्रमाणित की गई हो। जे धनराशियां जो वसूल न होने पर घोषित न हुई हो।</p>	<p>1-प्रशासकीय विभाग 2-विभागाध्यक्ष</p>	<p>प्रत्येक मामले में 5000 रू0 तक। प्रत्येक मामले में 2000 रू0 तक।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-2642/दस-14(11)-71 दिनांक 2 नवम्बर, 1972</p>
	<p>1-प्रशासकीय विभाग 2-विभागाध्यक्ष</p>	<p>प्रत्येक मामले में 2000 रू0 तक। प्रत्येक मामले में 1000 रू0 तक।</p>	
		<p>निम्नलिखित शर्तों के अधीन :- (1) इस अधिकार का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जाएगा जिनमें कि ऐसी छूटें किसी अधिनियम यानियम चली अथवा पृथक अनुदेशों द्वारा नियन्त्रित होती है अथवा कोई विशेष प्रतिनियोजन</p>	

		<p>मौजूद थे ।</p> <p>(2) जहां पर छूट देने के लिए कोई प्रक्रिया निर्धारित हो वहां उसका अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए ।</p> <p>(3) उस मामले में प्रक्रिया में किसी दोष का पता न चले ।</p> <p>(4) किसी सरकारी कर्मचारी की ओर से असावधानी न की गई हो जिसमें किसी उच्चतर प्राधिकारी के आदेश अपेक्षित हो ।</p> <p>(5) प्रत्येक मामले में वसूली की छूट के कारण अभिलिखित किये गये हों ।</p>	
--	--	--	--

विवरण पत्र— -हानियों का बट्टे खाते में डालना			
<p>भण्डार का लाक बुक को अशासकीय हानियों जिनके अन्तर्गत पूर्णतः नष्ट हुए स्टाम्पों की हानि को सम्मिलित है तो बट्टे खाते में डालना ।</p>	1-कार्यालयध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अधिकारी)	प्रत्येक मामले में 2000 रु० तक किन्तु एक वर्ष में कुल 10000 रु० की सीमा तक ।	शासनादेश संख्या ए-2-2630(2) दस-84 दिनांक 1 जनवरी 1985
	2-विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मद में 20000 रु० की सीमा तक बशर्ते मदों में समूह का कुल मूल्य एक वर्ष में 50000 रु० से अधिक न हो ।	
	3-मण्डलायुक्त	राजस्व विभाग के सम्बन्ध में :- प्रत्येक में 20000 रु० की सीमा तक बढ़ाये मदों के समूह का कुल मूल्य वर्ष में 50000 रु० से अधिक न हो ।	शासनादेश संख्या ए-2-3087 / दस-1934-21(6)-91 दिनांक 23 दिसम्बर 1994
	4-प्रशासकीय विभाग	प्रत्येक मद में 20000 रु० से अधिक तथा 50000 रु० से अनधिक की सीमा तक करते मदों के समूह कुल मूल्य 100000 रु० से अधिक न हो । उपरोक्त प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन है कि हषन से इस बात का पता न	

		<p>चलता हो कि</p> <p>(1) प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो अथवा ।</p> <p>(2) किसी एक विशेष अधिकारी अथवा प्राधिकारी की ओर से कोई असावधानी की गई है जिनके निर्मित अनुसासिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो ।</p>	
--	--	---	--

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
सरकारी कार्यालयों अथवा नष्ट हुई परत को अबमूनीय हानियों को बट्टे खाते में डालना ।	<p>1-विभागाध्यक्ष</p> <p>2-जिला तथा शेषन जज और उप पुलिस महानिरीक्षक</p> <p>3-प्रशासनिक विभाग</p>	<p>प्रत्येक पुस्तक के सम्बन्ध में 250 रु० मूल्य तक की एक वर्ष में कुल 20000 रु० को अधिकतम सीमा तक ।</p> <p>प्रत्येक पुस्तक के सम्बन्ध में 500 रु० के मूल्य तक किन्तु एक वर्ष में कुल 100000 रु० अधिकतम सीमा तक ।</p> <p>टिप्पणी :- 500 रु० से अधिक मूल्य प्रत्येक पुस्तक के मामले वित्त विभाग की सहमति से निस्तारित होंगे ।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-2630/दस-81 दिनांक 1 जनवरी 1985</p>
राजस्व की हानि जिनके अन्तर्गत न्यायी दरों द्वारा किसी की गयी अवसूलनीय धनराशि भी सम्मिलित है या अवसूलनीय धन या अन्तिम धन का बट्टे खाते में डालना ।	<p>1-विभागाध्यक्ष</p> <p>2-मण्डलायुक्त</p>	<p>5000 रु० की सीमा तक प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाये ।</p> <p>राजस्व विभाग के सम्बन्ध में 5000 रु० की सीमा तक प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाये ।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-2630-84 दिनांक 1 जनवरी 1985</p> <p>शासनादेश संख्या ए-2-3057/दस1994-24(6)-84 दिनांक 23 दिसम्बर 1994</p>

<p>दुर्घटनाओं जालसाजी असावधानी या अन्य सम्बन्धों में कोर्स या नष्ट या क्षतिग्रस्त हुए भण्डारों पूर्व अन्य सम्पत्ति के वसूल न हो सकने वाले मूल्य या सीधे सरकारी धनराशि वसूल न हो सकने वाले धनराशियों को बट्टे खाते में डालना।</p>	3-प्रशासकीय विभाग	<p>10000 रू0 की सीमा तक। वित्त विभाग की सहमति से 10000 रू0 में 100000 रू0 तक की सीमा तक। टिप्पणी :- उपरोक्त अधिकार का प्रदीप उन्हीं शर्तों के अधीन किया जायेगा जो मद तथा 1 में सम्मिलित है।</p>	
	1-कार्यालयध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अधिकारी)	<p>प्रत्येक मामले में 2000 रू0 तक वशर्तें एक वर्ष में 10000 रू0 अपने से अधिक की हानियां बट्टे खाते में न डाली जाये।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-2130/दस-84 दिनांक 1 जनवरी 1985</p>
	2-विभागाध्यक्ष	<p>प्रत्येक मद में 20000 रू0 की सीमा तक किन्तु एक में कुल रू0 50000 की अधिकतम सीमा तक।</p>	<p>शासनादेश संख्या ए-2-3187/दस-1991-24 (6)-94 दिनांक 23 दिसम्बर 1994</p>
	3-मण्डलायुक्त	<p>राजस्व विभाग के सम्बन्ध में :- प्रत्येक मद में 20000 रू0 की सीमा तक तथा किन्तु एक वर्ष में कुल 50000 रू0 की अधिकतम सीमा तक।</p>	
	4-प्रशासनिक विभाग	<p>प्रत्येक मद में 20000 रू0 से अधिक तथा 50000 रू0 में अधिक की सीमा के वशर्तें मदों के समूह का कुल मूल्य 100000 रू0 से अधिक न हो। टिप्पणी :- उपरोक्त प्रतिनिधायन उन्हीं शर्तों के अधीन है जो मद संख्या 1 में उल्लिखित है तथा कार्यालयध्यक्ष उक्त अवमूलनीय हानियों के अपलेखन के सम्बन्ध में विभागाध्यक्ष दो को सूचित करेंगे।</p>	

विवरण पत्र- XII -हानियों का बट्टे खाते में डालना		
अपने विभागों से समस्त अनुभागों और शाखाओं में एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए अस्थायी पदों का सृजन स्वीकृत करना ।		इस प्रतिनिधायन का समाप्त किया जाता है । शासनादेश संख्या दस-ए-2-14(11)-75-20 अक्टूबर, 1975 1637/दस-14(11) 26 जून 1975

विवरण पत्र- XII -हानियों का बट्टे खाते में डालना		
राज्य की निधियों से निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन (आवासीय भवनों और डाक बंगलों को छोड़कर) भवनों का (जिला राजस्व प्राधिकारियों के माध्यम से) विक्रय अथवा विध्वंश स्वीकृति करना ।	1-विभागाध्यक्ष	भवनों का विध्वंश एवं विक्रय स्वीकृत करने के मामले में 50000 रु० के खाता मूल्य तथा कलेक्टर के इस आशय के प्रमाण पत्र के अधीन कि उन्होंने अपेक्षित जांच के बाद और अपनी पूरी जानकारी में यह सुनिश्चित कर लिया है कि उक्त भवन की किसी अन्य विभाग को आवश्यकता नहीं है और किसी भी सार्वजनिक प्रयोजना के लिए उसे सुविधापूर्वक उपयोग में नहीं लाया जा सकता है ।
	2-प्रशासकीय विभाग	50000 रु० से अधिक एवं 1.00 लाख रु० के खाता मूल्य तक ।
		शासनादेश संख्या 85 दिनांक 18

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
स्टॉफ में अर्न्तविष्ट स्टोरों के मूल्य में और श्रम लेखाओं में कमियां और ह्रास मोटर गाडियों व मोटर साइकिल के अनियमित के मामलों को बट्टे खाते में डालना ।	1-विभागाध्यक्ष 2-मण्डलायुक्त 3-प्रशासकीय विभाग	5000 रु0 तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए । राजस्व विभाग के सम्बन्ध में । 5000 रु0 तक प्रशासकीय विभाग को अवगत कराते हुए । 5000 रु0 से 10000 रु0 की सीमा तक । वित्त विभाग की सहमति में 10000 रु0 से 100000 रु0 की सीमा तक ।	शासनादेश संख्या ए-2-2630(2)/दस-94 दिनांक 1 जनवरी 1995 शासनादेश संख्या ए-2-3087/दस-1994-24 (6) -94 दिनांक 23 दिसम्बर 1994
व्यापार कर देयों की वसूली में होने वाली धनराशि को हमें वसूल करने के हर सम्भव प्रयास करने के सम्बन्ध में संयुक्त जांच दल द्वारा आवश्यक जांच पड़ताल के पश्चात इस आशय का प्रमाण पत्र दिये जाने पर कि देय वसूल नहीं किया जा सकता बट्टे खाते में डालना ।	लखनऊ, कानपुर, नगर झांसी, आगरा, वाराणसी, मेरठ, गाजियाबाद, इलाहाबाद, मुरादाबाद, बरेली, अलीगढ़, गोरखपुर, देहरादून एवं नैनीताल जिला के लिए । 1-डिप्टी कलेक्टर व्यापार कर संग्रह । 2-सहायक आयुक्त सां0 व्यापार कर । 3-उपायुक्त व्यापार कर । 4-आयुक्त व्यापार कर । 5-प्रशासकीय विभाग	प्रत्येक मामले में 2500 रु0 तक । इस प्रतिनिक्षालय को समाप्त किया जाता है । प्रत्येक मामले में 25000 रु0 तक संयुक्त जांच दल द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के डिप्टी कलेक्टर व्यापार कर संग्रह द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय खाजे में वसूल नहीं हो सकती प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने पर । प्रत्येक मामले में 100000 रु0 तक संयुक्त जांच दल द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के डिप्टी कलेक्टर व्यापार कर संग्रह द्वारा संतुष्ट होने पर देय वास्तव में वसूल नहीं की जा सकती प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने पर । 100000 रु0 से ऊपर परन्तु 500000 रु0 से जो अधिक न हो के प्रत्येक मामले में संयुक्त जांच दल द्वारा जारी ।	शासनादेश संख्या एस0टी0-दो 4616/दस-74-980(3)-63 दिनांक 17 सितम्बर 1974 शासनादेश संख्या वि0क0-3-5254/दस-31 (298)-76 दिनांक 10 फरवरी 1977 शासनादेश संख्या व्या0क0-3-328/11-95-9 (84)-94 दिनांक 2 फरवरी 1995

प्राधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व प्राधिकार
<p>व्यापार कर देयों को वसूली न होने वाली धनराशि को उसे वसूल करने के लिए हो सम्भव प्रयत्न करने के पश्चात व्यापार कर अधिकार तथा डिप्टी कलेक्टर अथवा नायब तहसीलदार तथा सहायक व्यापार कर अधिकारी जैसी भी स्थिति हो घरा आवश्यक जांच संयुक्त जांच पड़ताल के पश्चात इस आशय का प्रमाण पत्र दिये जाने पर कि देय वास्तव में वसूल नहीं की जा सकती बटटे खाते में डालना ।</p>	<p>उपरोक्त जिला को छोड़कर शेष जिला के लिए ।</p> <p>1-परगनाधिकारी</p> <p>2-जिले का कलेक्टर</p> <p>3-मण्डलायुक्त</p> <p>4-प्रशासकीय विभाग</p>	<p>दिये गये प्रमाण पत्र के सम्बन्धित डिप्टी कलेक्टर व्यापार कर संग्रह तथा आयुक्त व्यापार कर उत्तर प्रदेश लखनऊख द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती जो हस्ताक्षरित किये जाने पर वित्त विभाग को सहमति दे ।</p> <p>प्रत्येक मामले में 25000 रु० तक ।</p> <p>प्रत्येक मामले में 25000 रु० तक ।</p> <p>प्रत्येक मामले में 100000 रु० तक डिप्टी कलेक्टर तथा व्यापार कर अधिकारी द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के कलेक्टर संग्रह द्वारा सन्तुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती अधोहस्ताक्षरित किये जाने पर जिस नियंत्रक मण्डलीय मुख्यालय मण्डल परिषद के परामर्श में ।</p> <p>100000 रु० से ऊपर परन्तु 500000 रु० से हो अधिक नहीं के प्रत्येक मामले में डिप्टी कलेक्टर तथा व्यापार कर अधिकारी द्वारा जारी किये गये प्रमाण पत्र के सम्बन्धित कलेक्टर तथा सम्बन्धित मण्डलायुक्त द्वारा सन्तुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने</p>	

		<p>पर वित्त विभाग को सहमति दे ।</p> <p>टिप्पणी :- अप्रतिलक्ष्य व्यापार कर बकाया के अवलोकन की स्वीकृति प्रदान करने वाले सम्बन्धित अधिकारियों को यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी की ये यह सुनिश्चित कर ले कि अवलेखन आदेश जारी किये जाने से पूर्व निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति कर ली गई है ।</p> <p>(1) छः वर्ष से कम अवधि के बकाये के अवलोकन की आवश्यकता न्यूनतम होनी चाहिए । शेष परिस्थितियों में छः वर्ष से कम अवधि के बकाये को अवलेखित किया जात है अवलेखन आदेश को एक प्रति शासन को भी सूचनार्थ भेज दी गई ।</p> <p>(2) प्रत्येक प्राधिकारी उनके द्वारा स्वीकृत किये गये अवलोकनों के सम्बन्ध में रजिस्टर रखना जिसमें अवलोकन के सम्बन्ध में दो नई स्वीकृतियों के सम्बन्ध में सभी आवश्यक तथ्य अंकित किये जायेंगे जो कि भविष्य में आवश्यकतानुसार देखे जा सकें ।</p> <p>(3) अवलेखन आदेश जारी करने से पूर्व पूरी तरह से यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि वसूली की दिशा में हर सम्भव कार्यवाही की जा चुकी है जिस मामले में बकायेदारों की संख्या एक से अधिक हो उसमें सभी के विरुद्ध वसूली की प्रभावी कार्यवाही की जा</p>	
--	--	--	--

		<p>चुकी है तथा करायाद्वारा बकायादारों की चल अचल सम्पत्तियों के सम्बन्ध में विस्तृत आख्या मामले की सम्बन्धित पत्रावली में उपलब्ध है ।</p> <p>(4) वसूली के सिलसिले में सम्बन्धित बकायादारों का गिरफ्तार किया जा चुका है ।</p> <p>(5) बकायादार / सकयादारों से बकाया की वसूली के सिलसिले में विस्तृत जांच न केवल उनके व्यवसाय के स्थान पर बरन उनके स्थायी अथवा अस्थायी निवासों की जगह पर भी की जा चुकी है ।</p>	
--	--	---	--

प्रेषक,

नृप सिंह नपलच्याल
प्रमुख सचिव
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

- 1- अपर मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन ।
- 2- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तरांचल शासन ।
- 3- समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तरांचल ।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 30 मई 2005

विषय :- आपराधिक मामलों के दण्डित कर्मचारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर शासन के समक्ष समय-समय पर यह शंका प्रकट की जाती रही है कि यदि कोई सरकार कर्मचारी दण्डित न्यायालय द्वारा दोष सिद्ध किया जाता है और व इस दोषसिद्धि के विरुद्ध अपील करता है तब अपील पर फैसला होने से पूर्व अपील लम्बित रहने की स्थिति में अथवा अपीलीय न्यायालय द्वारा अपील लम्बित रहने के दौरान दोषसिद्धि पर आधारित दण्डादेश स्थगित कर दिया जाता है जिसके परिणामस्वरूप सरकारी कर्मचारी जमानत पर छूट जाता है तब क्या ऐसी स्थिति में अपील पर निर्णय होने से पूर्व ऐसी कर्मचारी को सेवा से पदच्युत अथवा हटाया जाना उचित एवं विधिपूर्ण होगा ।

2- इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि जब किसी सरकारी कर्मचारी को दण्डित न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किया जाता है तो अनुशासनिक प्राधिकारी के लिए यह दोषसिद्ध सरकारी कर्मचारी के दुराचार का समुचित प्रमाण होता है । इसके उपरान्त उन्हें यह विनियम्य करना होता है कि क्या ऐसे सरकारी कर्मचारी जिसके आचरण के कारण उसे आपराधिक मामलों में दोषसिद्ध किया गया है । विभागीय स्तर पर उसे दण्डित किया जाए यदि हाँ तो कौन-सा दण्ड अधिरोपित करना समीचीन होगा । इसका विनियम्य करने के प्रयोजन हेतु अनुशासनिक प्राधिकारी दण्डित न्यायालय के निर्णय का अवलोकन करेंगे तथा उस मामले के सभी तथ्यों एवं परिस्थितियों पर विचार करेंगे । ऐसा विचार करते समय अनुशासनिक प्राधिकारी विभिन्न बातों पर जैसे उसे सरकारी कर्मचारी का सम्पूर्ण आचरण उसके द्वारा कारित अपराध की गम्भीरता उस दुराचरण से प्रशासन पर पड़ने वाले प्रभाव को संभाव्यता क्या अपराध जिसके लिए दोषसिद्धि की गई है विचार करेंगे और तदोपरान्त वह भारत का संविधान के अनुच्छेद 311(2) के द्वितीय परन्तुक के खण्ड (क) के अधीन सरकारी कर्मचारी को सुनवाई का अवसर दिए बगैर दण्डादेश कर सकते हैं ।

3- यदि दण्डित न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किए जाने पर सरकारी कर्मचारी से अपीलीय न्यायालय में अपील प्रस्तुत की हो एवं अपीलीय न्यायालय ने दण्डादेश का कार्यान्वयन स्थगित करते हुए उसे जमानत पर रिहा करने के आदेश दिया जो तब भी ऐसे सरकारी कर्मचारी को दोषसिद्ध बना रहती है समाप्त नहीं होती है । एवं उसकी दोषसिद्धि के आधार पर उसके विरुद्ध की गयी कोई कार्यवाही सिर्फ इस कारण से दूषित नहीं होगी कि अपीलीय न्यायालय दण्डादेश का क्रियान्वयन स्थगित कर दिया था ।

4- अतः विधिक स्थिति यह है कि जब सरकारी कर्मचारी को दण्डित न्यायालय द्वारा दोषसिद्धि किया जाय तब रिवीजन या अपील में पारित होने वाले निर्णय की प्रतीक्षा किए बिना अथवा अपील दायर होने की प्रतीक्षा किए बिना अथवा अपील लम्बित रहने के दौरान अपीलीय न्यायालय द्वारा दण्डादेश स्थगित किये जाने एवं ऐसे सरकारी कर्मचारी को जमानत पर रिहा करने के बावजूद भी ऐसे सरकारी कर्मचारी को सेवा से पदच्युत

(Dismiss) अथवा हटाया (Remove) जा सकता है । यदि अपीलीय न्यायालय दोषसिद्धि के निर्णय का अपरान करके ऐसे सरकारी कर्मचारी को दोषमुक्त कर दे तक तदनुसार विभागीय स्तर पर पारित दण्डादेश से भी अपास्त किया जाना होगा एवं सरकार कर्मचारी सेवा में बहाल होने पर सभी परिणामी सुविधायें पाने का हकदार होगा । यदि अपील का निर्णय कर्मचारी के विरुद्ध होता है । और दोषसिद्धि बनी रहती है तब ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप अपील के लम्बित रहते हुए जो विभाग दण्डादेश पारित किए गये हो वह यथावत बने रहेंगे ।

5— अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया आपराधिक मामलों में दण्डित कर्मचारियों के सम्बन्ध में उपर्युक्त विधिक स्थिति से कृपया अपने अधीनस्थ सभी अनुशासनिक प्राधिकारियों को अवगत कराने का कष्ट करें ।

भवदीय,

(नृप सिंह नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

संख्या 1178(1)/कार्मिक-2/2005 तद्दिनांक

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

- 1— मण्डलायुक्त, कुमाऊं/गढ़वाल ।
- 2—
- 3—
- 4— सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
- 5— गार्ड फाइल ।

प्रेषक,

नृप सिंह नपलच्याल
प्रमुख सचिव
उत्तरांचल शासन ।

सेवा में,

- 1— समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तरांचल शासन ।
- 3— समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तरांचल ।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 12 जनवरी 2006

विषय :- विभिन्न विभागों के अन्तर्गत "घ" के कर्मचारियों के समूह "ग" में पदोन्नति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहन का निर्देश हुआ है कि विभिन्न विभागों के अन्तर्गत समूह "घ" के कर्मचारियों की समूह "ग" के 25 प्रतिशत (15 प्रतिशत हाईस्कूल उत्तीर्ण एवं 10 प्रतिशत इण्टरमीडिएट उत्तीर्ण) पदों पर पदोन्नति किये जाने हेतु व्यवस्था की गई है । इस व्यवस्था के अन्तर्गत श्रेणी "घ" के पात्र कर्मचारी को संगत सेवानियमावली में निर्धारित परीक्षा के उपरान्त चयनित होने पर पदोन्नति किया जाता है । इस बीच कतिपय समूह "घ" के कर्मचारी संघों द्वारा उक्त व्यवस्था को मा0 उच्च न्यायालय में चुनौती देते हुए यह अनुतोष मांगा है कि श्रेणी "घ" से श्रेणी "ग" के पदों पर उनकी पदोन्नति उत्तरांचल सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली 2004 के प्राविधानों के अनुसार की जाय । ऐसी रिट याचिकाओं में विभागों द्वारा प्रतिशपथ-पत्र दाखिल करने से पूर्व कार्मिक विभाग का परामर्श प्राप्त नहीं किया गया जिसके कारण मा0 उच्च न्यायालय में नियमों को वास्तविक स्थिति प्रस्तुत नहीं की जा सकी है । फलस्वरूप मा0 उच्च न्यायालय द्वारा कतिपय रिट याचिकाओं में यह आदेश किये कि उत्तरांचल सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली 2004 अध्यारोही प्रभाव की नियमावली है और इस आधार पर इस नियमावली के नियम 4 के प्राविधानों के अनुसार समूह "घ" से समूह "ग" के पद पर पदोन्नति उनपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जाय ।

2. समूह "ग" में नियुक्तियों के लिए पूर्ववर्ती उत्तर प्रदेश राज्य में उत्तर प्रदेश अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय (सीधी भर्ती) नियमावली 1985 के अन्तर्गत कार्यवाही की जाती रही है । इस नियमावली के नियम 6 में प्राविधान किया गया है कि किसी अधीनस्थ कार्यालय की 15 प्रतिशत रिक्तियां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा हाईस्कूल उत्तीर्ण समूह "घ" के कर्मियों समय-समय पर जारी शासनादेश के अनुसार पदोन्नति द्वारा की जायेगी । समूह "घ" के कर्मचारियों से परीक्ष अथवा चयन कर समूह "ग" में पदोन्नति को व्यवस्था उपरोक्त नियमावली के नियम 6 के परन्तुक में दी गई व्यवस्था के अनुसार दी जाती है । उत्तरांचल सरकार सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती मानदण्ड) नियमावली 2004 समूह "घ" से समूह "ग" में पदोन्नति के मामले में लागू नहीं है इस नियमावली के नियम 1(3) में यह प्राविधान है कि यह नियमावली किसी पद या सेवा में जिसके लिए समय-समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल लोक सेवा आयोग (कृत्यों का परिसीमन) विनियम 2003 के अधीन पदोन्नति करने के अनुपालन किये जाने वाले सिद्धान्तों पर लोक सेवा आयोग से परामर्श करना अपेक्षित नहीं है उनमें पदोन्नति द्वारा भर्ती के सम्बन्ध में लागू होगी । उत्तरांचल लोक सेवा आयोग (कृत्यों का परिसीमन) विनियम 2003 को विनियम के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता के सम्बन्ध में निम्नांकित मामलों में आयोग से परामर्श करना आवश्यक नहीं होगा । अर्थात्

(क) समूह "ग" के उन पदों पर जिनकी सीधी भर्ती आयोग के माध्यम से नहीं की जाती है पदोन्नतियों करने में या एक अराजपत्रित पद से दूसरे अराजपत्रित पद पर पदोन्नतियां करने में ।

(ख) समूह "ग" के पदों से समूह "ख" के पदों पर जो एक राजपत्रित पद से दूसरे राजपत्रित पद पर जहाँ भर्ती की एकमात्र स्रोत पदोन्नति हो पदोन्नतियाँ करने में । विनियम 6 से स्पष्ट है कि समूह "घ" से समूह "ग" में पदोन्नति के मामले विनियम 6 से आच्छादित नहीं होते हैं और इस कारण से उत्तरांचल सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली 2004 के प्राविधान समूह "घ" से समूह "ग" में पदोन्नति के मामले में लागू नहीं होंगे ।

3. उक्त नियमावली के नियम 4 में प्राविधान किया गया है कि पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड-विभागाध्यक्ष के पद पर विभागाध्यक्ष से ठीक एक पंक्ति नीचे के पद और किसी सेवा के ऐसे पद जिसके वेतनमान का अधिकतम रू0 18300 या इससे अधिक हो पदोन्नति द्वारा भर्ती योग्यता के आधार पर की और सभी सेवाओं के पदोन्नति से भरे जाने वाले शेष पदों पर जिनमें ऐसी भी सम्मिलित है जहाँ पदोन्नति किसी अराजपत्रित पदा से किसी राजपत्रित पद पर या एक सेवा से दूसरी सेवा में की जाय पर अनुपयुक्त का अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर की जायेगी । समूह "घ" से समूह "ग" से पदोन्नति किसी अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद पर या एक सेवा से दूसरी सेवा में पदोन्नति नहीं है ।

4. अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने के निर्देश हुआ है कि समूह "घ" से समूह "ग" के लिपिक वर्गीय पदों पर पदोन्नति के मानदण्ड को चुनौती देने वाली रिट याचिकाओं में प्रतिशपथ-पत्र उपरोक्तानुसार नियमों की स्थिति स्पष्ट करते हुए दाखिल किये जाय और उनका प्रभावी रूप से प्रतिवाद किया जाय । जहाँ प्रतिशपथ-पत्र लगाया जा चुका है, वहाँ पूरक शपथ पत्र लगाकर नियमों की सही वस्तुस्थिति मा0 उच्च न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत की जाय । जिन मामलों में मा0 उच्च न्यायालय में निर्णय हो गया है उनमें यथा आवश्यकता विशेष अपील/विशेष अनुज्ञा याचिका उपरोक्त स्पष्टीकरण के आलोक में दाखिल करने की कार्यवाही करने का कष्ट करें ।

भवदीय,

(नृप सिंह नपलच्याल)
प्रमुख सचिव

पृष्ठांकन संख्या 06/ XXX (2)/2005 तद्दिनांक ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. आयुक्त गढ़वाल/कुमायूं मण्डल ।
2. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल ।
3. सचिवालय के समस्त अनुभाग ।

भवदीय,
(सुरेन्द्र सिंह रावत)
अपर सचिव

प्रेषक,

अरूण कुमार ढौढियाल
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,

सेवा में,

निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तराखण्ड देहरादून।

पशुपालन अनुभाग- 1

देहरादून दिनांक 21- फरवरी 2013,

विषय:- मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन)/जेष्ठ प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) एवं पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं दायित्व।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या 3061/स्था0एक/ प0प्र0अ0/कर्तव्य /2012-13 दिनांक 30 नवम्बर 2012 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है, कि पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड के संरचनात्मक ढांचे का पुनर्गठन सम्बन्धी शासनादेश संख्या 4184/XV-1/09/02(96)/05 दिनांक 22 दिसम्बर 2009 के द्वारा पशुधन प्रसार अधिकारी संवर्ग में सृजित मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन)/जेष्ठ प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) एवं पशुधन प्रसार अधिकारी के निम्न प्रकार उनके कर्तव्य एवं दायित्व निर्धारित किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1- मुख्य प्रसार अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय - कार्यालय मुख्य पशुचिकित्साधिकारी:-

मुख्य प्रसार अधिकारी संबंधित जनपद के उप मुख्य पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशु चिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे तथा एनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में निम्नलिखित कार्य/दायित्वों को सम्पादित किया जायेगा:-

1. जनपद में पशुधन एवं कुक्कुट विकास से संबंधित समस्त योजनाओं/कार्यक्रमों का व्यापक प्रचार- प्रसार व अनुश्रवण करना।
2. जनपद में आयोजित होने वाले विभिन्न प्रकार के शिविरों, पशु मेला, पशु रेली, पशु प्रदर्शनी आदि कार्यक्रमों को समयबद्ध अनुश्रवण एवं समय पर सूचनायें संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।
3. जनपद में पशुधन प्रसार अधिकारियों/क्षेत्र प्रसार अधिकारियों द्वारा सम्पादित पशुगणना से संबंधित सर्वेक्षण कार्य का अनुश्रवण करना।

4. जनपद में टीकाकरण एवं सर्विलेन्स संबंधी कार्यक्रमों का अनुश्रवण एवं सूचना संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।
5. जनपद में चारा प्रदर्शन, चारा बीज वितरण तथा चारागाह विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का अनुश्रवण एवं सूचनायें संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।
6. पशु प्रजनन कार्यक्रम के अर्न्तगत कृत्रिम गर्भाधान की प्रगति एवं अशदान पर पशु प्रजनन हेतु वितरित सांडों की अध्यावधिक स्थिति व सम्पादित प्राकृतिक गर्भाधान कार्यक्रम की प्रगति संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।
7. रोगों के आउट ब्रेक होने पर रोकथाम संबंधी कार्यों का प्रचार-प्रसार करवाना।
8. जनपद में डेरी, सूकर, कुक्कुट, भेड एवं बकरी आदि इकाइयों/प्रक्षेत्रों की स्थापना सम्बन्धी कार्यों का अनुश्रवण एवं सूचना संकलित कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।
9. विभिन्न योजनाओं के अर्न्तगत वित्त पोषण हेतु लाभार्थियों से प्राप्त/बैंकों को प्रेषित आवेदनों का अनुश्रवण/बैंकों से समन्वय स्थापित करना तथा सूचना संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।
10. जनपद में पशुधन प्रसार अधिकारियों/क्षेत्र प्रसार अधिकारियों(पशुधन/कुक्कुट) द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों का मुख्य पशु चिकित्साधिकारियों के निर्देशानुसार निरीक्षण/समीक्षा तथा मार्ग निर्देशन करना।
11. जनपद के किसी भी स्थान पर बाड, सूखा व भू-स्खलन जैसी प्राकृतिक आपदा के समय विभागीय उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार तुरन्त राहत कार्य सम्पादित करवाना।
12. जनपद में विभागीय भूमि/भवनों एवं निर्माण कार्यों की सूचना संकलित कर अध्यावधिक रिपोर्ट तैयार करना।
13. पशुधन से संबंधित समस्त मदों/योजनाओं की प्रगतियों/सूचनाओं को अध्यावधिक रखना तथा पशुधन अनुभाग से संबंधित समस्त पत्रावलियां परीक्षणों उपरान्त उप मुख्य पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को अग्रसारण करना।
14. उक्त कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।
- 15.

(2) क्षेत्र प्रबन्धक के कर्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय-राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्र हवालबाग) (अल्मोडा):-

क्षेत्र प्रबन्धक राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्र हवालबाग (अल्मोडा) प्रक्षेत्र के पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड - 1/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी अल्मोडा के नियन्त्रणाधिन होंगे तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में निम्नलिखित कार्यों/दायित्वों का सम्पादन किया जायेगा।

1. कुक्कुट प्रक्षेत्र हवालबाग के प्रबन्धकीय कार्यों का सम्पादन।
2. अधिनस्थ कर्मचारियों का मार्ग निर्देशन में प्रक्षेत्र के कार्यों का सम्पादन करना।
3. प्रक्षेत्र के समस्त अभिलेखों, पत्रावलियों एवं पंजिकाओं का रख-रखाव एवं अध्यावधिक रखना।

4. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध मशीनों, उपकरण साज-सज्जा, दवाईयों, वैक्सीन आदि समस्त सामाग्री की आवश्यकतानुसार मांग व उसका रख-रखाव एवं उपयोग सुनिश्चित करना तथा समय-समय पर स्टोर सत्यापन करना।
5. प्रक्षेत्र को प्राप्त समस्त पत्रों का समय से निस्तारण एवं समय से प्रगति सूचनाओं का पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड-1 के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रतिउत्तर प्रेषित करना।
6. प्रक्षेत्र पर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों के सेवाभिलेखों का रख-रखाव, अधीनस्त कर्मचारियों की वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों एवं अवकाश आदि के समस्त प्रकरणों को पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड-1 के माध्यम से सक्षम अधिकारी को अग्रसारित करना।
7. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध कुक्कुट पक्षियों हेतु आहार, पानी आदि की उचित व्यवस्था करना तथा समय से टीकाकरण करना।
8. उक्त कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- 9.

(3) क्षेत्र प्रसार अधिकारी(पशुधन) के कर्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय- विकासखण्ड निकटस्थ पशुसेवा केन्द्र):-

क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन) सम्बन्धित पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियन्त्रणाधिन होंगे, तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में पशुधन प्रसार अधिकारियों हेतु शासनादेश संख्या- 677 दिनांक 31 जनवरी 2006 द्वारा निर्गत जॉब चार्ट में निर्धारित कार्य एवं दायित्वों के अतिरिक्त निम्नलिखित कार्य एवं दायित्वों का भी निर्वहन किया जायेगा।

1. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत स्तर की विकास एवं प्रसार सम्बन्धि बैठको में विभाग का प्रतिनिधित्व करना।
2. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत स्तर पर पशु मेला, कॉफ रेली, पशुपालन गोष्ठीयां/पशु प्रदर्शनी तथा बांझपन निवारण शिविरों आदि का आयोजन करना।
3. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत संचालित समस्त कार्यक्रमों की सूचना संकलित कर मासिक/त्रैमासिक/छमाही/वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने में उच्चाधिकारियों को आवश्यक सहयोग करना।
4. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार कृत्रिम गर्भाधान/प्राकृतिक गर्भाधान कार्यों तथा उत्पन्न संतति का भौतिक सत्यापन कर सूचना मासिक रूप से नियन्त्रण अधिकारी/उच्चाधिकारियों को प्रेषित करना।
5. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत कार्यरत पशुधन प्रसार अधिकारियों के सहयोग से पशुओं को विभिन्न रोगों के बचाव के लिये समय-समय पर अभियान के रूप में टीकाकरण करवाना।
6. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत प्राकृतिक आपदा, बाड, सूखा, भू-स्खलन की स्थिति में विभागीय उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार राहत कार्य सम्पादित करना।

7. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत कृत्रिम गर्भाधान के कार्य को सफल बनाने हेतु आवांछित नर पशुओं का बधियाकरण करना।
8. विभिन्न स्तर की योजनाओं स्पेशल कम्पोनेट प्लान तथा ट्राईवल सब प्लान आदि योजनाओं के कार्य में विभागीय अधिकारियों का सहयोग करना।
9. नियंत्रण अधिकारियों के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत पशुधन प्रसार अधिकारियों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यों की समीक्षा/उनका मार्ग-दर्शन करना तथा समीक्षा/निरीक्षण रिपोर्ट उच्चाधिकारियों को प्रेषित करना।
10. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत भेड विकास, शशक विकास, चारा/कुक्कुट विकास आदि कार्यों के सम्पादन में उच्चाधिकारियों को सहयोग प्रदान करना।
11. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार पशु कूरता अधिनियम के अन्तर्गत नियमानुसार कार्यवाही करना।
12. उक्त कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना है।

(4) क्षेत्र प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) के कर्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय-कार्यालय पशुचिकित्साधिकारी) (कुक्कुट विकास):-

क्षेत्र प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) पशुचिकित्साधिकारी, कुक्कुट/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में निम्नलिखित कार्य एवं दायित्वों का सम्पादन किया जायेगा।

1. क्षेत्रान्तर्गत कुक्कुट विकास का प्रचार प्रसार का कार्य करना।
2. अपने-अपने जनपदों में चल रहे कुक्कुट विकास योजनाओं के कार्यन्वयन अनुरक्षण/अनुश्रवण करना।
3. कुक्कुट पालकों को अच्छी प्रजाति के कुक्कुट पक्षी उपलब्ध कराना।
4. कुक्कुट पालकों को कुक्कुट पालन सम्बन्धि प्रशिक्षण की व्यवस्था कर प्रशिक्षण देना।
5. जनपदों में कुक्कुट इकाईयों/प्रक्षेत्र को स्थापित करवाना।
6. क्षेत्रान्तर्गत स्थापित/कुक्कुट प्रक्षेत्र/इकाईयों का निरीक्षण एवं अनुरक्षण करना।
7. कुक्कुट प्रक्षेत्र/इकाईयों पर विभिन्न विमारियों से बचाव के टीकाकरण कार्य कराना।
8. बीमार पक्षियों का बीमारियों से बचाव हेतु आवश्यक जानकारी देना।
9. पशुधन प्रसार अधिकारी, कुक्कुट के कार्यों/अभिलेखों का निरीक्षण, मुल्यांकन व मार्ग दर्शन करना।
10. पशुधन प्रसार अधिकारी, कुक्कुट के कार्यों की प्रगति संकलन कर उच्चाधिकारियों को भेजना।
11. परियोजना स्तर पर प्रगति पंजीका, कुक्कुट प्रक्षेत्रों/इकाईयों की पंजीका का रख रखाव करना।
12. समय-समय पर समस्त पशुधन प्रसार अधिकारी, कुक्कुट का मार्ग दर्शन करना।

13. उक्त कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।

(5) प्रक्षेत्रों पर कार्यरत क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन) के कर्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय- भेड/बकरी/अंगोरा शशक प्रक्षेत्र):-

प्रक्षेत्रों पर कार्यरत क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन) सम्बन्धित प्रक्षेत्र के पशुचिकित्साधिकारी/परियोजना निदेशक/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में निम्नलिखित कार्य एवं दायित्वों का सम्पादन किया जाएगा:-

1. क्षेत्रान्तर्गत भेड बकरी शशक एवं ऊन विकास सम्बन्धि समस्त योजनाओं का प्रचार - प्रसार का कार्य करना।
2. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध पशुधन का उचित रख रखाव करना।
3. प्रक्षेत्र पर पशु प्रजनन कार्य करवाना।
4. क्षेत्र के अन्तर्गत भेड/बकरी/शशक के विकास हेतु उन्नत नस्ल के नर सांडों का वितरण कर नस्ल सुधार कराना।?
5. प्रक्षेत्र की भेडों की ऊन शियरिंग कर केन्द्रीय भण्डार तक पहुंचाना।
6. प्रक्षेत्र में भेडों से प्राप्त ऊन का विपणन करना।
7. प्रक्षेत्र में उपलब्ध पशुधन का टीकाकरण व दवापान तथा चिकित्सा करवाना।
8. अधीनस्त कर्मचारियों का मार्ग निर्देशन एवं प्रक्षेत्र के कार्यों को सम्पादित कराना।
9. प्रक्षेत्र के समस्त अभिलेखों पत्रावलियों एवं पंजिकाओं का रख-रखाव एवं अध्यावधिक रखना।
10. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध मशीनों उपकरण, साज-सज्जा, दवाईयां वैक्सीन आदि समस्त सामाग्री की आवश्यकतानुसार मांग व उसका रखरखाव एवं उपयोग सुनिश्चित करना तथा समय-समय पर स्टोर सत्यापन कराना।
11. प्रक्षेत्र को प्राप्त समस्त पत्रों का समय से निस्तारण एवं समय से प्रगति सूचनाओं का पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड-1 के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रतिउत्तर प्रेषित करना।
12. उक्त कार्यों के साथ-साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

अरुण कुमार ढौढियाल,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,

संख्या : 194 (1)/XV-1/2013 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1 समस्त अपर निदेशक, पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड।
- 2 समस्त परियोजना निदेशक प्रक्षेत्र पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड।
- 3 समस्त मुख्य पशु चिकित्साधिकारी उत्तराखण्ड।
- 4 गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(जी0 बी0 ओली)

संयुक्त सचिव

मैनुअल – 9

अधिकारियों / कर्मचारियों की
निर्देशिका

जनपद में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों की निर्देशिका वर्ष 2018-19 माह मार्च 2019

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	डॉ० रमेश सिंह नितवाल	मु०प०चि०अधि०	पिथौरागढ़	ग्राम व पोस्ट क्वीटी, जिला-पिथौरागढ़
2	डॉ० अशोक कुमार	उप मु०प०चि०अ०	सहारनपुर	ग्रा० व पो० नलहेड़ा (गूजर) जिला-सहारनपुर (यू०पी०)
3	डा० दीपमणी गुप्ता	प०चि०अ० ग्रेड -1	प्रयागराज	ग्राम 48/29 एच०आई०जी०अवास विकास कालोनी -2 झूसर इलाहाबाद उत्तर प्रदेश ।
4	डा० सतेन्द्र सिंह यादव	प०चि०अधि०ग्रेड-2	मुरैना	ग्रा०-विसंगपुरा,तहसील जौरा, जिला-मुरैना म०प्र०
5	डा० राजीव कुमार गोयल	प०चि०अ० ग्रेड -1	उधमसिंहनगर	एच.न. 5/1366 पो.ओ. पन्तनगर जिला उधमसिंह नगर उत्तराखण्ड
6	डा० देवेन्द्र सिंह राणा	प०चि०अ० ग्रेड-2	उधमसिंहनगर	ग्राम मटिहा, तहसील सितारगंज जनपद उधमसिंह नगर
7	डा० प्रमोद भूटानी	प०चि०अ० ग्रेड-2	नैनीताल	घनश्याम जनरल स्टोर लखनपुर रामनगर जनपद नैनीताल
8	डा० रवि कुमार	प०चि०अ० ग्रेड-2	देहरादून	म०न० 131 दून केंब्रेज स्कूल के सामने नेहरू बाजार डाक पत्थर जनपद देहरादून ।
9	डा० अर्शिदा खानम	प०चि०अ० ग्रेड-2	उधमसिंहनगर	म०न०-30/ग्राम सरकण्डी पो० केलाखेडा जनपद उधमसिंहनगर
10	डा० अमित सिंह	प०चि०अ० ग्रेड-2	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-भौंसाल, जनपद रुद्रप्रयाग ।
11	डा० सुमित कुमार	प०चि०अ० ग्रेड-2	पिथौरागढ़	ग्राम टकाडी, पो०-डिग्रीकालेज जनपद पिथौरागढ़ ।
12	डा० सुशोभित कुमार सिंह	प०चि०अ० ग्रेड-2	उधमसिंहनगर	वार्ड न०-1 राजेन्द्रनगर सितारगंज रोड खटीमा जनपद उधमसिंहनगर

मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रसार अधिकारी/पशुधन प्रसार अधिकारी

क्र० सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री नन्दलाल	क्षे०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-खुमेरा
2	श्री जितेन्द्रपाल	क्षे०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-भडेता पो०-बष्ठी
3	श्री प्रेमबल्लभ सती	प०प्र०अधि०	चमोली	ग्राम व पो०-कौव परेटी
4	श्री सुशील प्रसाद मैठाणी	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-मक्कू
5	श्री पवन कुमार नेगी	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-जाखणी
6	श्री विनोद सिंह पंवार	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-करोखी, पो०-दैडा
7	श्री हर्षमणी सेमवाल	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-कुणजेटी, पो०-कालीमठ
8	श्री प्रेमलाल	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-पाल सिमली
9	श्री भीम सिंह करासी	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-मलाऊं, पो०-जाखणी
10	श्री राजेन्द्र लाल	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-मनसूना, ऊखीमठ
11	श्री प्रदीप सिंह रावत	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-कोन्था, पो०-चन्द्रनगर
12	श्री महेन्द्र सिंह	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-अजयपुर, पो०-उच्छाडुंगी
13	श्री ओम प्रकाश टम्टा	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-कान्दी, पो०-बडमा
14	श्री जगदीप कुमार संतोषी	प०प्र०अधि०	पौड़ी	ग्रा० कड़ाकोट पट्टी गगवाड़स्यूं, पौड़ी गढ़वाल
15	श्री राजेश सिंह नेगी	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्रा. डुंग्री पो० चन्द्रनगर, रुद्रप्रयाग
16	कु० राजकुमारी	प०प्र०अधि०	देहरादून	म०नं० 98, कुड़कावाला, डोईवाला, देहरादून
17	श्री अनिल कुमार	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-सिरवाडीबांगर विकासखण्ड जखोली जनपद रुद्रप्रयाग
18	श्री कैलाश चन्द्र काण्डपाल	प०प्र०अधि०	उधमसिंह नगर	मकान न०-240/119 फलबाग पंतनगर जिला-उधमसिंहनगर।
19	सोनिया	प०प्र०अधि०	हरिद्वार	ग्राम-मौहम्मदपुर जट,पो०-गुरुकुल नारसन, जिला हरिद्वार।
20	श्री विमलचन्द्र तिनसोला	प०प्र०अधि०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो० लमगोण्डी, जनपद रुद्रप्रयाग।
21	श्री देवी सिंह महर	मु०प्र०अ०	उत्तरकाशी	ग्राम अलेथ बाडागढी पो० मुस्तिकसौड जनपद उत्तरकाशी
22	श्रीमती बिनीता करासी	प०प्र०अ०	रुद्रप्रयाग	ग्राम मलाऊं पो० जाखणी
23	श्री अफजल	प०प्र०अ०	हरिद्वार	ग्राम व पो० इब्राहिमपुर हरिद्वार
24	श्रीमती दीपांजलि	प०प्र०अ०	देहरादून	ग्राम पेलियों नयागांव देहरादून
25	श्री राकेश कुमार	प०प्र०अ०	देहरादून	ग्राम केशवपुरकुंज देहरादून
26	श्रीमती अंशिका	प०प्र०अ०	देहरादून	ग्राम केशवपुरकुंज देहरादून
27	श्रीमती सीमा कुवंर	प०प्र०अ०	रुद्रप्रयाग	ग्राम विजयन्नर अगस्त्यमुनि
28	श्री विक्रम सिंह	प०प्र०अ०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व्यूखी पो० कालीमठ

वैटनरी फार्मासिस्ट

क्र० सं०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री चन्द्र सिंह रावत	मु०वे०फार्मे०	चमोली	ग्रा०-चूला,पो०-बगोली, जनपद-चमोली
2	श्री मक्खन लाल	वे०फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-रतूडा
3	श्री टीकाराम मैठाणी	वे०फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-मक्कु
4	श्री जगदीश लाल	वे०फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-कण्डाली, पो०-पन्द्रोला
5	श्री राजेश्वर प्रसाद	वे०फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-क्वीला, पो०-कुरझण
6	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	वे०फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्रा० नाकोट, पो० अगस्त्यमुनि, रुद्रप्रयाग
7	श्री ललित कुमार	पशु चिकि० फार्मा०	हरिद्वार	1/बी-5 न्यू सुभाषनगर ज्वालापुर, हरिद्वार।
8	श्रीमती अर्चना वेंजवाल	पशु चिकि० फार्मा०	चमोली	ग्राम व पो० खाल तहसील पोखरी जनपद चमोली
9	श्रीमती विशेश्वरी रावत	पशु चिकि० फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम नारी कण्डी, पो०-सतेराखाल जनपद रुद्रप्रयाग
10	श्रीमती हेमलता	पशु चिकि० फार्मा०	देहरादून	दून एनक्लेव कालोनी लेन न०-7 शिमला बाईपास रोड जनपद देहरादून।
11	श्री मनोज कुमार	पशु चिकि० फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम दिलमी, पो०-सारी जनपद रुद्रप्रयाग
12	श्री मनोज चन्द्र	पशु चिकि० फार्मा०	नैनीताल	साकेत कालौनी छडायाल-नयाबाग नैनीताल
13	श्री उत्तम कुमार	पशु चिकि० फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो०-नारायणकोटी जनपद रुद्रप्रयाग
14	श्रीमती सीमा देवी	पशु चिकि० फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम धारकोट, पो०-चोपडा जनपद रुद्रप्रयाग
15	श्री रूपेश चन्द्र	पशु चिकि० फार्मा०	रुद्रप्रयाग	ग्राम सुवाकोट, पो०-वड्डा जनपद रुद्रप्रयाग

मिनिस्ट्रियल / लेखा / आशुलिपिक संवर्ग

क्र० सं०	अधिकारी / कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री अनुसूया प्रसाद देवशाली	व०प्रशा०अ०	रुद्रप्रयाग	ग्राम-देवशाल पो०ओ० जखणीधार
2	श्री शम्भू प्रसाद मैखुरी	प्र० अधि०	चमोली	ग्राम मैखुरा-(गनोली)पो०ओ० मैखुरा
	श्री ए०पी० सती	प्र०सहा०	चमोली	ग्रा.-श्रीकोट, पो.-मयापुर
4	श्रीमती कुसुम मैठाणी	क०सहा०	पौडीगढ़वाल	ग्राम-धनचड़ा, पट्टी-रावतस्थूं, पो०-कीर्तिनगर
5	श्री सुशील कुमार	क०सहा०	चमोली	ग्राम-नौरख, पो०-पीपलकोटी
6	श्री सोबत सिंह नेगी	क०सहा०	चमोली	ग्रा० गुनियाला, पो० बेमरू, चमोली
7	श्री संजय सिंह गुसाईं	क०सहा०	रुद्रप्रयाग	ग्रा०-बोरा, पो०-दुर्गाधार, रुद्रप्रयाग।
8	श्री विनोद कुमार नौटियाल	मु०सहा०	उत्तरकाशी	ग्रा० भटियारा पो०घौतरी
9	श्री विजय प्रसाद सेमवाल	लेखाकार	चमोली	ग्राम-सेमी, पो०-कर्णप्रयाग जनपद

				चमोली
10	श्री मंजीत सिंह रावत	क0सहा0	चमोली	ग्राम-सुनाक, पो0 सिद्धोली, चमोली

सांख्यिकीय संवर्ग

क्र0 सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री अरविन्द सिंह बिष्ट	सहा0 सांख्यिकीय अधि0	देहरादून	ग्रा0 जोलीग्रान्ट, ब्लॉक डोईवाला, देहरादून।
2	कु0 शिखा	—“—	चमोली	मेघा टूरिस्ट लॉज, गोचर, चमोली

वाहन चालक श्रेणी

क्र0 सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री नन्दन सिंह	वा0चालक	चमोली	ग्राम-परवाड़ी, चमोली
2	श्री बलवन्त सिंह	वा0चालक	चमोली	ग्राम- कफलोडी पो0 मालई चमोली

चतुर्थ श्रेणी

क्र0 सं0	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	गृह जनपद	स्थायी पता
1	श्री कुंवर सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-बुरुवा पो0-मनसूना
2	श्री हीरा सिंह पंवार	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-महड,
3	श्री जगत सिंह भण्डारी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-नन्दवाणगांव, पो0-चौरा
4	श्री विनोद कुमार	प0सहा0	पौड़ी गढ़वाल	ग्राम-भण्डाई, पो0-पोखरी
5	श्री भरत सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-बिना, पो0-घोलतीर
6	श्री अतर सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो0-काण्डई
7	श्री गोविन्द सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो0-मनसूना
8	श्री अब्बल सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-डुंग्रा, पो0-काण्डई
9	श्री रघुलाल	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-किरोडा, पो0-तिमली
10	श्री जीतपाल सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-उषाडा, पो0-दैंडा
11	श्री सदर सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-जखोली, पो0-सिद्धसोड
12	श्री परमानन्द	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-डोवा, पो0-गुप्तकाशी
13	श्री दुर्गा प्रसाद देवसाली	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-देवसाल, पो0-नारायणकोटी
14	श्री पूर्ण सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-स्यांसू, पो0-कोटमा
15	श्री शान्ति प्रसाद	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-बमणगांव,पो0-जखोली
16	श्री नन्दन सिंह राणा	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-तिनसोली, पो0-नागजगई
17	श्री जीतपाल सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-मुसाडा, पो0-दैंडा
18	श्री राजेन्द्र सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो0-मक्कूमठ
19	श्री रणजीत सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-घण्डियाल, पो0-रुद्रप्रयाग
20	श्री सुन्दर सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-कपणियां, पो0-जखोली
21	श्री सोहन चन्द्र	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो0- नारायणकोटी

22	श्रीमती गेदाडी देवी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम व पो0-खलियाणबांगर
23	श्री प्रकाश चन्द्र कुमेडी	प0सहा0	चमोली	ग्राम-गजेड, पो0-त्रिशुला
24	श्रीमती गीता देवी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-सांग, पो0-नागजगई
25	श्री अनूप कुमार	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-भिनोली, पो0-तुलंगा
26	श्रीमती सुशीला राणा	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-बरमाडी, पो0-नागजगई
27	श्रीमती पार्वती करासी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-मलाऊं, पो0-जाखणी
28	श्री महिपाल सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-नाकोट, पो0-अगस्त्यमुनि
29	श्री रामलाल	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-तिनसोली, पो0-नागजगई
30	श्रीमती सुमित्रा देवी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-खडिया, पो0-फाटा
31	श्री विजय सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-गिरिया, पो0-मनसूना
32	श्री पूर्ण सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम-जखनोली, पो0-सिद्धसोड
33	श्री रायसिंह	अनुसेवक	रुद्रप्रयाग	ग्राम-जखोली
34	श्री आरती देवी	प0सहा0		रावल नगर मल्ला गौचर, निकट प्र0चि0 गौचर
35	श्री धर्म सिंह	अनुसेवक	चमोली	ग्रा0-सूनाक पो0-सिदोली,
36	श्री राजेश कुमार	प0सहा0	टिहरी गढ़वाल	तीहसील रोड देवप्रयाग, बालमीकि कॉलोनी टिहरी गढ़वाल।
37	श्री युद्धवीर सिंह	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्रा0 जखोली, पो0 सिद्धसोड
38	श्रीमती सावित्री देवी	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम उखौली, पो0-फलासी जनपद-रुद्रप्रयाग।
39	श्री बीरपाल लाल	प0सहा0	रुद्रप्रयाग	ग्राम भणज, पो0-मचकण्डी जनपद रुद्रप्रयाग

मैनुअल – 10

अधिकारियों / कर्मचारियों द्वारा प्राप्त
मासिक पारिश्रमिक और उसके
निर्धारण की पद्धति

वर्ष 2018-19

प्रत्येक अधिकारी/कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्धति वित्त हस्त पुस्तिका Voi,II-IV में उल्लिखित नियमों के अनुसार की जाती है, मार्च 2018, मु०प०चि० अधि०/प०चि०अधि०

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	कुल पारिश्रमिक (रु० में)	पारिश्रमिक के निर्धारण की पद्धति जो नियमावली में दी गई है, (समय-समय पर जारी शासनादेशों में दी गई व्यवस्थानुसार) वेतनमान
1	डा० रमेश सिंह नितवाल	संयुक्त निदेशक/ मु०प०चि० अ०	122900.00	78800-209200(लेवल-12)
2	डा० अशोक कुमार	उप मु०प०चि०अ०	11900.00	78800-209200(लेवल-12)
3	डा० धीरज सिंह भण्डारी	प०चि०अ० ग्रेड-1	105600.00	78800-209200(लेवल-12)
4	डा० सतेन्द्र सिंह यावद	प०चि०अ० ग्रेड-2	77000.00	56100-177500(लेवल-10)
5				56100-177500(लेवल-10)
6	डा० राजीव कुमार गोयल	प०चि०अ० ग्रेड-1	109100.00	78800-209200(लेवल-12)
7	डा० आरती देवी	प०चि०अ० ग्रेड-2	21000.00	56100-177500(लेवल-10)
8	डा० दीपमणी गुप्ता	प०चि०अ० ग्रेड-1	88400.00	67700-208700(लेवल-11)
9	डा० देवेन्द्र सिंह राणा	प०चि०अ० ग्रेड-2	57800.00	56100-177500(लेवल-10)
10	डा० प्रमोद भूटानी	प०चि०अ० ग्रेड-2	57800.00	56100-177500(लेवल-10)
11	डा० रवि कुमार	प०चि०अ० ग्रेड-2	56100.00	56100-177500(लेवल-10)
12	डा० अर्शिदा खानम	प०चि०अ० ग्रेड-2	57800.00	56100-177500(लेवल-10)
13	डा० अमित सिंह	प०चि०अ० ग्रेड-2	56100.00	56100-177500(लेवल-10)
14	डा० सुमित कुमार	प०चि०अ० ग्रेड-2	56100.00	56100-177500(लेवल-10)
15	डा० सुशोभित कुमार सिंह	प०चि०अ० ग्रेड-2	56100.00	56100-177500(लेवल-10)
पशुधन प्रसार अधिकारी संवर्ग				
1	श्री नन्दलाल	क्षे०प्र०अ०	58600.00	47600-151100(लेवल-8)
2	श्री जितेन्द्रपाल	क्षे०प्र०अ०	58600.00	47600-151100(लेवल-8)
3	श्री प्रेमबल्लभ सती	प०प्र०अ०	67000.00	56100-177500(लेवल-10)
4	श्री सुशील प्रसाद मैठाणी	प०प्र०अ०	55200.00	47600-151100(लेवल-8)
5	श्री पवन कुमार नेगी	प०प्र०अ०	56900.00	47600-151100(लेवल-8)
6	श्री विनोद सिंह पंवार	प०प्र०अ०	55200.00	47600-151100(लेवल-8)
7	श्री हर्षमणी सेमवाल	प०प्र०अ०	53600.00	47600-151100(लेवल-8)
8	श्री प्रेमलाल	प०प्र०अ०	56900.00	47600-151100(लेवल-8)
9	श्री भीम सिंह करासी	प०प्र०अ०	56900.00	47600-151100(लेवल-8)
10	श्री राजेन्द्र लाल	प०प्र०अ०	46200.00	35400-112400(लेवल-6)
11	श्री प्रदीप सिंह रावत	प०प्र०अ०	44900.00	35400-112400(लेवल-6)
12	श्री महेन्द्र सिंह	प०प्र०अ०	55200.00	47600-151100(लेवल-8)
13	श्री ओम प्रकाश टम्टा	प०प्र०अ०	44900.00	35400-112400(लेवल-6)
14	श्री जगदीप कुमार संतोषी	प०प्र०अ०	39900.00	35400-112400(लेवल-6)
15	श्री राजेश सिंह नेगी	प०प्र०अ०	39900.00	35400-112400(लेवल-6)
16	कु० राजकुमारी	प०प्र०अ०	38700.00	35400-112400(लेवल-6)
17	श्री अनिल कुमार	प०प्र०अ०	38700.00	35400-112400(लेवल-6)
18	श्री कैलाश चन्द्र काण्डपाल	प०प्र०अ०	37600.00	35400-112400(लेवल-6)

19	कू0 सोनिया	प0प्र0अ0	37600.00	35400-112400(लेवल-6)
20	श्री विमलचन्द्र तिनसोला	प0प्र0अ0	50500.00	44900-142400(लेवल-7)
21	श्री देवी सिंह महर	मु0प्र0अ0	73200.00	56100-177500(लेवल-10)
22-	श्री बिनीता	प0प्र0अ0	35400.00	35400-112400(लेवल-6)
23-	श्री अपजल	प0प्र0अ0	35400.00	35400-112400(लेवल-6)
वैटनरी फार्मसिस्ट संवर्ग				
1	श्री चन्द्र सिंह रावत	मु0वै0 फार्म0	88700.00	78800-209200(लेवल-12)
2	श्री मकखन लाल	वै0 फार्म0	88700.00	78800-209200(लेवल-12)
3	श्री टीकाराम मैठाणी	वै0 फार्म0	76200.00	67700-208700(लेवल-11)
4	श्री जगदीश लाल	वै0 फार्म0	61100.00	56100-177500(लेवल-10)
5	श्री राजेश्वर प्रसाद	वै0 फार्म0	63100.00	56100-177500(लेवल-10)
6	श्री हरीश चन्द्र भट्ट	वै0 फार्म0	63100.00	56100-177500(लेवल-10)
7	श्री ललित कुमार	पशु चिकि0फार्म0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
8	श्रीमती अर्चना वेंजवाल	पशु चिकि0 फार्मा0	35400.00	35400.112400(लेवल-6)
9	श्रीमती विशेश्वरी रावत	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
10	श्रीमती हेमलता	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
11	श्री मनोज कुमार	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
12	श्री मनोज चन्द्र	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
13	श्री उत्तम कुमार	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
14	श्रीमती सीमा देवी	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
15	श्री रूपेश चन्द्र	पशु चिकि0 फार्मा0	36500.00	35400.112400(लेवल-6)
मिनिस्ट्रीयल/ लेखा/आशुलिपिक संवर्ग				
1	श्री अनुसूया प्रसाद देवशाली	व0प्रशा0अ0	58600.00	47600-151100(लेवल-8)
2	श्री शम्भू प्रसाद मैखुरी	प्र0अ0	58600	44900-142400(लेवल-7)
3	श्री ए0पी0 सती	व0सहा0	44800.00	35400-112400(लेवल-6)
4	श्रीमती कुसुम मैठाणी	व0सहा0	35900.00	29200-92300(लेवल-5)
5	श्री सुशील कुमार	क0 स0	30200.00	21700-89100(लेवल-3)
6	श्री सोबत सिंह नेमी	क0 स0	26800.00	21700-89100(लेवल-3)
7	श्री संजय सिंह गुसाई	प्र0स0	26000.00	21700-89100(लेवल-3)
8	श्री विनोद नौटियाल	मु0सहा0	43600.00	21700-89100(लेवल-3)
9	श्री वियज प्रसाद सेमवाल	लेखाकार	47600.00	35400-112400(लेवल-6)
10	श्री मंजीत सिंह	क0स0	22400.00	21700-89100(लेवल-3)
सांख्यकीय संवर्ग				
1	श्री अरविन्द सिंह बिष्ट	सहा0 सांख्य0अधि0	43600.00	35400-112400(लेवल-6)
2	कू0 शिखा	सहा0 सांख्य0अधि0	42300.00	35400-112400(लेवल-6)
चालक संवर्ग				
1	श्री नन्दन सिंह	वा0चा0	36400.00	25500-81100(लेवल-4)
2	श्री बलवन्त सिंह	वा0चा0	52000.00	44900-142400(लेवल-7)
चतुर्थ श्रेणी संवर्ग				
1	श्री कुंवर सिंह	प0 सहा0	34300.00	25500-81100(लेवल-4)
2	श्री हीरा सिंह	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
3	श्री जगतसिंह भण्डारी	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
4	श्री विनोद कुमार	प0 सहा0	28400.00	18000-58900(लेवल-1)

5	श्री भरतसिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
6	श्री अतरसिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
7	श्री गोविन्द सिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
8	श्री अब्बलसिंह	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
9	श्री रघु लाल	प0 सहा0	37000.00	25500-81100(लेवल-4)
10	श्री जीतपालसिंह	प0 सहा0	35900.00	29200-92300(लेवल-5)
11	श्री सदर सिंह	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
12	श्री परमानन्द	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
13	श्री दुर्गा प्रसाद देवशाली	प0 सहा0	18000'00	185000-58900(लेवल-1)
14	श्री पूर्णसिंह	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
15	श्री शान्ति प्रसाद	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
16	श्री नन्दनसिंह राणा	प0 सहा0	35900.00	29200-92300(लेवल-5)
17	श्री जीतपाल सिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
18	श्री राजेन्द्र सिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
19	श्री रणजीत सिंह	प0 सहा0	38100.00	29200-92300(लेवल-5)
20	श्री सुन्दर सिंह	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
21	श्री सोहन चन्द्र	प0 सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
22	श्रीमती गेंदाडी देवी	प0 सहा0	28400.00	19900-63200(लेवल-2)
23	श्री प्रकाशचन्द्र कुमेडी	प0 सहा0	31400.00	25500-81100(लेवल-4)
24	श्रीमती गीता देवी	प0 सहा0	33300.00	25500-81100(लेवल-4)
25	श्री अनूप कुमार	प0 सहा0	34300.00	25500-81100(लेवल-4)
26	श्रीमती सुशीला राणा	प0 सहा0	35900.00	29200-92300(लेवल-5)
27	श्रीमती पार्वती देवी	प0 सहा0	31400.00	25500-81100(लेवल-4)
28	श्री महिपाल सिंह	प0 सहा0	34300.00	25500-81100(लेवल-4)
29	श्री रामलाल	प0 सहा0	33300.00	25500-81100(लेवल-4)
30	श्रीमती सुमित्रा देवी	प0 सहा0	31400.00	25500-81100(लेवल-4)
31	श्री विजय सिंह पंवार	प0 सहा0	27200.00	18000-58900(लेवल-1)
32	श्री पूरन सिंह	प0 सहा0	26800.00	18000-58900(लेवल-1)
33	श्री राय सिंह	प0 सहा0	26400.00	18000-58900(लेवल-1)
34	श्रीमती आरती देवी	स0ना0	28400.00	19900-63200(लेवल-2)
35	श्री धर्म सिंह	प0सहा0	37000.00	29200-92300(लेवल-5)
36	श्री राजेश कुमार	स0ना0	29300.00	19900-63200(लेवल-2)
37	श्री युद्धवीर सिंह	प0सहा0	20900.00	18000-58900(लेवल-1)
38	श्रीमती सावित्री देवी	प0सहा0	19100.00	18000-58900(लेवल-1)
39	श्री वीरपाल लाल	प0सहा0	33300.00	29200-92300(लेवल-5)

मैनुअल – 11

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी
रूद्रप्रयाग

विभाग का नाम – पशुपालन विभाग, रुद्रप्रयाग । (सामान्य)

अनुसं०- 007 लेखा शीर्षक- 2515 अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम, 00, 102 –
सामुदायिक विकास, 91 – जिला योजना, 12 – जिला योजना रुद्रप्रयाग के क्रियान्वयन
माह- मार्च, 2019 का व्यय विवरण ।

क्र० सं०	मद/योजना का नाम	अवमुक्त धनराशि	गत माह तक का व्यय	मासिक व्यय	क्रमिक व्यय
1	2	3	4	5	6
1	2515 अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम, 00, 102 – सामुदायिक विकास,				
	91- जिला योजना				
	9112 – पशुचिकित्सा हेतु दवा वैक्सीन क्रय/शिविरों का आयोजन (सामान्य योजनायें)				
	42 – अन्य व्यय	1753945-00	988513-00	765432 .00	1753945-00
	योग:-	1753945-00	988513-00	765432 .00	1753945-00
2	9112 – पशुचिकित्सालयों/पशु सेवा केन्द्रों का भवन निर्माण				
	42 – अन्य व्यय	2568000-00	1309000-00	31259000	2568000-00
	योग:-	2568000-00	1309000-00	31259000	2568000-00
3	9112 – वर्तमान कृत्रिम गर्भाधान केन्द्रों की स्थापना एवं सुदृढीकरण				
	42- अन्य व्यय	1429000-00	929000-00	500000-00	1429000-00
	योग:-	1429000-00	929000-00	500000-00	1429000-00
4	9112 – दारिन्दा पद्धति पर निःशुल्क बकरा सोण्डों का वितरण				
	42- अन्य व्यय	144000-00	0	144000-00	144000-00
	योग:-	144000-00	0	144000-00	144000-00
5	9112 – प्रदेश में चारा विकास कार्यक्रम का सघनीकरण				
	42- अन्य व्यय	70000-00	463000-00	23700-00	70000-00
	योग:-	70000-00	463000-00	23700-00	70000-00
6	9112- ग्राम्य प्रसार कार्यक्रम के अर्न्तगत प्रदर्शिनियों का आयोजन				
	42-अन्य व्यय	105000.00	00	105000.00	105000.00
	योग-	105000.00	00	105000.00	105000.00
	अनुदान संख्या 007- का योग :-	6069945-00	3272813-00	2797132-00	6069945-00

विभाग का नाम – पशुपालन विभाग, रुद्रप्रयाग। (स्पेशल)

अनु0सं0- 030 लेखा शीर्षक- 2515 अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम, 00, 102 – सामुदायिक विकास, 91 – जिला योजना, 12 – जिला योजना रुद्रप्रयाग के क्रियान्वयन माह- मार्च, 2019 का व्यय विवरण।

क्र0 सं0	मद/योजना का नाम	अवमुक्त धनराशि	गत माह तक का व्यय	मासिक व्यय	क्रमिक व्यय
1	2	3	4	5	6
1	2515 अन्य ग्राम्य विकास कार्यक्रम, 00, 102 – सामुदायिक विकास,				
	91- जिला योजना				
	9112 – पशुचिकित्सा हेतु दवा वैक्सीन क्रय/शिविरों का आयोजन (स्पेशल योजनायें)				
	42 – अन्य व्यय	1317907-00	538903-00	779004-00	1317907.00
	योग:-	1317907-00	538903-00	779004-00	1317907.00
2	9112 – ग्राम्य प्रसार कार्यक्रम के अन्तर्गत पशुप्रदर्शनियों का आयोजन				
	42- अन्य व्यय	35000.00	-	35000.00	35000.00
	योग :-	35000.00	-	35000.00	35000.00
3	9112 – दारिन्दा पद्धति पर निःशुल्क बकरा साण्डों का वितरण				
	42- अन्य व्यय	72000-00	.00	72000-00	72000-00
	योग :-	72000-00	.00	72000-00	72000-00
4	9112 – लाभार्थ रोजगार परक कुक्कुट बछिया पालन इकाई				
	42- अन्य व्यय	1050000-00	482844-00	567156-00	1050000-00
	योग :-	1050000-00	482844-00	567156-00	1050000-00
5	9112 – उत्तराखण्ड में चारा विकास कार्यक्रम का सघनीकरण एवं सघन				
	31- सामग्री सम्पूर्ति	3000-00.00	00	30000-00	30000.00
	योग :-	3000-00.00	00	30000-00	30000.00
6	वर्तमान कृत्रिम गर्भाधान केन्द्रों की स्थापना एवं सुदृढीकरण				
	42- अन्य व्यय	00	-	.00	.00
	योग :-	00	-	.00	.00
	अनुदान संख्या – 030 का योग:-	2504907-00	1021747-00	1483160.00	2504907-00

विभाग का नाम – पशुपालन विभाग, रुद्रप्रयाग। (सामान्य)
अनु0सं0-28 लेखा शीर्षक-2403- पशुपालन-00 आयोजनागत, योजनाओं का माह- मार्च, 2019 का व्यय विवरण।

क्र० सं०	मद/योजना का नाम	अवमुक्त धनराशि	गत माह तक का व्यय	मासिक व्यय	क्रमिक व्यय
1	2	3	4	5	6
राज्य सैक्टर					
1	09- पशुचिकित्सालयों/पशु सेवा केन्द्रों की स्थापना(अ0आ0)	-	-	-	-
	08- कार्यालय व्यय	14000.00	7700.00	6300.00	14000.00
	09- विद्युत देयक	15000.00	15000.00	-	15000.00
	10- जलकर	15000.00	15000.00	-	15000.00
	11- लेखन सामग्री	15000.00	14494.00	506.00	15000.00
	12- कार्यालय फर्नीचर	16000.00	-	16000.00	16000.00
	17- किराया उपशुल्क कर	10000.00	7200.00	2800.00	10000.00
	26- मशीन साज सज्जा	7944.00	-	7944.00	7944.00
	39- औषधि रसायन	23000.00	-	23000.00	23000.00
	42- अन्य व्यय	7000.00	-	7000.00	7000.00
केन्द्र पोषित					
1	15-पशु स्वास्थ्य रोग नियन्त्रण कार्यक्रम				
	42- अन्य व्यय	72500-00	58383-00	14117-00	72500-00
2	0103- एस्केड (पशु रोगों पर नियन्त्रण हेतु राज्यों को सहायता) 75 प्रति0 केन्द्र पोषित योजना				
	42- अन्य व्यय	79995.00	37111-00	42884.00	79995.00
	योग :-	79995-00	37111-00	42884-00	79995-00
3-	0103- उत्तराखण्ड राज्य में R.P.P.P.R रोग का उन्मूलन तथा सर्वलेन्स कार्यक्रम (100 प्रतिशत केन्द्र पोषित)				
	04- यात्रा ँ यय	7000.00	-	7000.00	7000.00
	08- कार्यालय ँ यय	19000-00	-	19000.00	19000.00
	15-मोटर गाडी	7000.00	0	7000.00	7000.00
	42- अन्य व्यय	8000-00	0	8000-00	8000-00
4-	0102-पशु पालन सांख्यिकीय प्रकोष्ठ की स्थापना (50 प्रतिशत केन्द्र पोषित)				
	01- वेतन	540092.00	460208.00	79884.00	540092.00
	03 मंहगाई भत्ता	41316.00	37509.00	3807-00	41316.00
	04- यात्रा भत्ता	20000.00	12739-00	7261.00	20000.00
	06- अन् य भत्ता	31690.00	27720-00	3970-00	31690.00
	योग:-	633098.00	538176.00	94922.00	633098.00
4	01- प्रदेश में पशुगणना का कार्य				
	42- अन् य ँ यय	111870.00	61870-00	50000.00	111870-00
	योग:-	111870.00	61870-00	50000.00	111870.00
5	16-नेशनल लाइव स्टॉक मिशन				
	42- अन्य भत्ता	1162500.00	-	1162500.00	1162500.00
	योग:-	1162500.00	-	1162500.00	1162500.00
6	20- खुरपका मुहपका रोग नियंत्रण				
	42 - अन्य व्यय	905000-00	86345.00	41550.00	905000.00
	योग:-	905000.00	86345.00	41550.00	905000.00

7-					
	0109-पशुचिकित्सालय पशु सेवा केन्द्रों की स्थापना एवं सुदृढीकरण				
	42-अन्य व्यय	9936.00	-	9936.00	9936.00
	योग:-	9936.00	-	9936.00	9936.00
	0103- पशुचिकित्सालय पशु सेवा केन्द्रों भवन निर्माण	-	-	-	-
	24- वृहद निर्माण	50000.00	50000-00	-	50000.00
	योग:-	50000.00	50000-00	-	50000.00
	केन्द्र पोषित का योग:-	1903399.00	1618926.00	284473.00	1903399.00
	कुल योग अनुदान सं- 28	2026343.00	1694320.00	332023.00	2026343.00

क्र० सं०	मद/योजना का नाम	अवमुक्त धनराशि	गत माह तक का व्यय	मासिक व्यय	कमिक व्यय
1	2	3	4	5	6
केन्द्र पोषित					
1	06- पशु रोगों के नियंत्रण हेतु राज्यों को सहायता (ऐस्केड) :-				
	42- अन्य व्यय	30000.00	20000-00	10000.00	30000.00
	योग:-	30000.00	20000-00	10000.00	30000.00
2	0114- खुरपक्का मुहपक्का रोग नियंत्रण एफ०एम०डी०सी०पी०				
	42- अन्य व्यय	58000-00	5384800-00	4152-00	58000.00
	योग :-	58000-00	5384800-00	4152-00	58000.00
3	0113- नेशनल लाईवस्टाक मिशन				
	42- अन्य व्यय	4200-00	-	4200.00	4200.00
	योग:-	4200.00	-	4200.00	4200.00
4	14-खुरपक्का मुंह पक्का रोग नियंत्रण				
	42- अन् य ट यय	734000.00	0	734000.00	734000.00
	योग	734000.00	-	734000.00	734000.00
	42 अन्य व्यय	504000.00	252000.00	252000-.00	504000.00
	11- आर०पी०पी०आर० रोग उनमूलन	-	-	-	-
	42 अन्य व्यय	8000-00	0	8000-00	8000.00
		8000.00	-	8000.00	8000.00
	800 2403- 00-101-01-1 ब्रुसैला रोग नियंत्रण				
	42- अन् य ट यय	1950-00	0	1950-00	1950-00
	योग	1950-00	0	1950-00	1950-00
	केन्द्र पोषित का योग	836150-00	73848-00	762302-00	836150-00
	राज्य सेक्टर				
	06 अनुसचित जातियों हेतु बकरी पालन योजना				
	42 अन्य व्यय	504000.00	252000.00	252000-.00	504000-.00
	10 अनुसचित जातियों हेतु भेड पालन योजना				
1-	42 अन्य व्यय	630000.00	315000.00	315000.00	630000.00
	11 अनुसचित जातियों हेतु गौ पालन योजना				
2-	42 अन्य व्यय	684000.00	360000.00	324000.00	684000.00
	राज्य सेक्टर योग :-	1818000.00	927000.00	891000-00	1818000-00
3-	अनुदान सं० 030 का कुल योग:-				
	31-केन्द्र पोषित योजना				
1-	8000-00-201-00-00-राज्य आकस्मिक निधि				
	2403-00-796-03-00खुरपक्कामुहपक्कारोगनियंत्रण				
	42- अन्य व्यय	365500.00	49422-00	316078-00	365500-00
	05-प०स्वास्थ्य रोग नियंत्रण कार्यक्रम				
	42-अन्य व्यय	12000.00	0	12000-00	12000-00
	08-आर०पी०पी०आर०रोग नियंत्रण				
	42- अन्य व्यय	4000.00	0	4000-00	4000-00
	अनुदान संख्या 031-योग-	381500.00	49422-00	332078-00	381500-00

अनुदान सं० -28 लेखार्शीषक-2403-आयोजनेत्तर योजना 001 निदेशन तथा प्रशासन 03-
मुख्य पशुचिकित्साधिकारी रुद्रप्रयाग माह- मार्च, 2019
DDO Code No. 2295 मुख्य पशुचिकित्साधिकारी कार्यालय पशुपालन विभाग जनपद-रुद्रप्रयाग

मानक मद	आवंटन वर्ष 2018-19	गत माह का व्यय	माह का व्यय	क्रमिक व्यय
01-वेतन	18692852.00	15990256.00	2702596-00	18692852.00
03- महंगाई भत्ता	1480673.00	1351244.00	129429.00	1480673.00
04-यात्रा भत्ता	45791.00	18584.00	27207.00	45791.00
05-स्था0यात्रा	39960-00	25095.00	14865-00	399462.00
06-अन्य भत्ता	659462.00	562542.00	96920-00	659462.00
योग अधिष्ठान :-	20918738.00	17947721.00	2971017.000	20918738.00
02-मजदूरी	-	-	-	-
07-मानदेय	-	-	-	-
08-कार्यालय	200000.00	111529.00	888471.00	200000.00
09-विद्युत	60000.00	29213.00	30787-00	60000.00
10-जलकर	50000.00	20000.00	30000-00	50000.00
11-लेखन सा0	35000.00	34073.00	927.00	35000.00
12-कार्यालय फर्नी0	-	-	-	-
13-टेलीफोन	22000.00	15871.00	6129.00	22000.00
15-मोटरगाडी	150000.00	149521.00	579.00	150000.00
16-व्या0 सेवा	780000.00	771746-00	8254.00	780000-00.00
17-किराया	300000.00	196725.00	103275.00	300000.00
19-विज्ञापन	-	-	-	-
26-मशीन सा0	50000.00	-	50000.00	50000.00
27-चिकित्सा	160080.00	99862.00	44136.00	143998.00
29-अनुरक्षण	50000-00	-	50000-00	50000-00
31-सामग्री स0	300000.00	39375.00	260625.00	300000.00
39-औषधि	500000.00	51706.00	448294.00	500000.00
42-अन्य व्यय	10000.00	4720.00	5280.00	10000.00
44-प्रशिक्षण	-	-	-	-
46-कम्प्यूटर क्रय	-	-	-	-
47-कम्प्यूटर	60000.00	59355.00	645.00	60000.00
योग प्रासंगिक-	2727080.00	1502232.00	1224848.00	2727080.00
दोनों का योग-	23645818.00	19449953.00	4195865.00	23645818.00

अनुदान सं० -28 लेखाशीर्षक-2403-आयोजनेत्तर योजना 001 निदेशन तथा प्रशासन 03-
पशुचिकित्साधिकारी पशुचिकित्सालय जखोली माह मार्च, 2019
DDO Code No. 2296 पशुचिकित्साधिकारी पशुपालन विभाग जखोली जनपद-रुद्रप्रयाग

मानक मद	आवंटन वर्ष 2018-19	गतमाह का व्यय	माह का व्यय	क्रमिक व्यय
01-वेतन	11015766.00	9458768.00	1546335.00	11005103.00
03-महंगाई भत्ता	904000.00	797124.00	169614.00	960738.00
04-यात्रा भत्ता	5000.00	5000.00	0	5000.00
05-स्थायात्रा	-	-	-	-
06-अन्यभत्ता	608000.00	475920.00	80005.00	555925.00
योग अधिष्ठान :-	12532766.00	10736812.00	1795954.00	12532766.00
02-मजदूरी	0	0	0	0
08-कार्यालय	00	00	0	00
09-विधुत	0	0	0	0
10-जलकर	0	0	0	0
11-लेखन सा०	2000.00	2000.00	0	2000.00
12-कार्यालय फ०	0	0	0	0
13-टेलीफोन	0	0	0	0
15-मोटरगाडी	0	0	0	0
16-व्या०सेवा	0	0	0	0
17-किराया	0	0	0	0
19-विज्ञापन	0	0	0	0
26-मशीन सा०	0	0	0	0
27-चिकित्सा	311.00	3113.00	0	3113.00
29-अनुरक्षण	0	0	0	0
31-सामग्री सा०	0	0	0	0
39-औषधि	0	0	0	0
42-अन्यव्यय	0	0	0	0
44-प्रशिक्षण	0	0	0	0
47-कम्प्यूटर	0	0	0	0
योग प्रासंगिक-	5113.00	5113.00	0	5113.00
दोनों का योग-	125378798.00	10741925.00	1795954.00	12537879.00

अनुदान सं० -28 लेखाशीर्षक-2403-आयोजनेत्तर योजना 001 निदेशन तथा प्रशासन 03-
पशुचिकित्साधिकारी पशुचिकित्सालय ऊखीमठ माह मार्च, 2019
DDO Code No. 2296 पशुचिकित्साधिकारी पशुपालन विभाग ऊखीमठ जनपद-रुद्रप्रयाग

मानक मद	आवंटन वर्ष 2018-19	गतमाह का व्यय	माह का व्यय	क्रमिक व्यय
01-वेतन	11224853.00	9775827.00	1449026.00	11224853.00
03-महंगाई भत्ता	889782.00	815964.00	73818.00	889782.00
04-यात्रा भत्ता	23943.00	2370.00	51573.00	23943.00
05-स्था०यात्रा	0	0	0	0
06-अन्यभत्ता	553461.00	487461.00	66000.00	65534461.00
योग अधिष्ठान :-	12692039.00	13903911.00	584893.00	12692039.00
02-मजदूरी	0	0	0	0
08-कार्यालय	10000	0	10000	10000
09-विधुत	0	0	0	0
10-जलकर	0	0	0	0
11-लेखन सा०	2000	0	2000	2000
12-कार्यालय फ०	0	0	0	0
13-टेलीफोन	0	0	0	0
15-मोटरगाडी	0	0	0	0
16-व्या०सेवा	0	0	0	0
17-किराया	0	0	0	0
19-विज्ञापन	0	0	0	0
26-मशीन सा०	0	0	0	0
27-चिकित्सा	0	0	0	0
29-अनुरक्षण	0	0	0	0
31-सांमग्री स०	0	0	0	0
39-औषधि	0	0	0	0
42-अन्यव्यय	0	0	0	0
44-प्रशिक्षण	0	0	0	0
47-कंप्यूटर	0	0	0	0
योग प्रासंगिक-	12000-00	0	12000-00	12000.00
दोनों का योग-	12704039.00	11081622.00	1622417.00	12704039.00

अनुदान सं० -28 लेखाशीर्षक-2403-आयोजनेत्तर योजना 001 निदेशन तथा प्रशासन 03-
पशुचिकित्साधिकारी पशुचिकित्सालय अगस्त्यमुनि माह- मार्च, 2019
DDO Code No. 2296 पशुचिकित्साधिकारी पशुपालन विभाग अगस्त्यमुनि जनपद-रूद्रप्रयाग

मानक मद	आवंटन वर्ष 2018-19	गतमाह का व्यय	माह का व्यय	कमिक व्यय
01-वेतन	17250000.00	15001492.00	2017566.00	17619058.00
03-महँगाई भत्ता	1500000.00	1379006.00	121608.00	1500614.00
04-यात्रा भत्ता	19947.00.00	19947.00	0	19947.00
05-स्था०यात्रा	0	0	0	0
06-अन्यभत्ता	1176603.00	707091.00	88940.00	806931.00
योग अधिष्ठान :-	19946550.00	17107536.00	28339014.00	19946550.00
02-मजदूरी				
08-कार्यालय	1000.000	10000.00	0	10000.00
09-विद्युत	0	0	0	0
10-जलकर	0	0	0	0
11-लेखन सा०	2000	2000	0	2000
12-कार्यालय फ०	0	0	0	0
13-टेलीफोन	0	0	0	0
15-मोटरगाडी	0	0	0	0
16-व्या०सेवा	0	0	0	0
17-किराया	0	0	0	0
19-विज्ञापन	0	0	0	0
26-मशीन सा०	0	0	0	0
27-चिकित्सा	28180.00	28180.00	0	28180.00
29-अनुरक्षण	0	0	0	0
31-सांमग्री स०	0	0	0	0
39-औषधि	0	0	0	0
42-अन्यव्यय	0	0	0	0
44-प्रशिक्षण	0	0	0	0
47-कम्प्यूटर	0	0	0	0
योग प्रासंगिक-	40180.00	40180.00	0	40180.00
दोनों का योग-	19986730.00	17147716.00	2839014.00	19986730.00

प्रेषक,

शरद चन्द्र पाण्डेय,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

विता (वे0आ0-सा0नि0) अनु0-7

देहरादून: दिनांक 24 फरवरी, 2012

विषय राज्य के आहरण विरण अधिकारियों के कार्य को विकेन्द्रीकृत किया जाना एवं आहरण वितरण अधिकारियों की संख्या का पुर्ननिर्धारण।

क्र0 सं0	जनपद	डी0डी0ओ0 कोड	आहरण वितरण अधिकारी	स्थान	सम्बद्ध कोषागार	विभाग
1	रुद्रप्रयाग	2296	पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड - 1	अगस्त्यमुनि	अगस्त्यमुनि	पशु पालन
2		2296	पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड - 1	ऊखीमठ	ऊखीमठ	
3		2296	पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड - 1	जखोली	जखोली	
4		2295	मुख्य पशु चिकित्साधिकारी	रुद्रप्रयाग	रुद्रप्रयाग	

भवदीय

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव, वित्त।

मैनुअल – 12

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा—

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी
रुद्रप्रयाग

मेढा एवं भेड एवं ऊन प्रसार केन्द्रों की वार्षिक प्रगति
वर्ष-2018-19 माह-मार्च, 2019
पशुपालन विभाग,जनपद-रूद्रप्रयाग ।

क्र०सं०	संस्था का नाम	प्रारम्भिक मेढे	अवशेष मेढों की संख्या	मेढो द्वारा गर्भाधान	उत्पन्न संतति	अवशेष ऊन किग्रा०
1	दैडाताला	—	—	—	—	—
2	कोटमा	—	—	—	—	—
3	भूधार	—	—	—	—	—
4	बक्सीरबांरग	—	—	—	—	—
5	मुन्नादेवल	केन्द्र पर पशुधन उपलब्ध नहीं है।				
6	रामपुर	केन्द्र पर पशुधन उपलब्ध नहीं है।				
7	गिरिया	केन्द्र पर पशुधन उपलब्ध नहीं है।				

बीस सूत्रीय कार्यक्रम की वार्षिक प्रगति वर्ष-2018-19 माह-मार्च, 2019 **पशुपालन**
विभाग,जनपद-रूद्रप्रयाग ।

क्र०सं०	कार्य का विवरण	इकाई	कमिक
1	दुग्ध उत्पादन	हजार मीट्रिक टन	8.375
2	अण्डा उत्पादन	लाख संख्या में	4.679
3	वृक्षारोपण	संख्या में	5460 पौधे
4	ऊन उत्पादन	हजार किलोग्राम में	0. 22
5	परिवार योजना	संख्या में	0
6	अल्प बचत	रुपये में	387400.00

अनुदान राज्य सहायता कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति :-

वित्तीय वर्ष 2004-05 में कुक्कुट पालन, बछिया पालन योजना लागू नहीं थी ।

वित्तीय वर्ष 2005-06 में ट्राईवल सबप्लान (जनजातियां उपक्षेत्र) योजना के अन्तर्गत बैक्यार्ड कुक्कुट पालन योजना कार्यरत है । इन योजनाओं का उद्देश्य अनुसूचित जनजातियों के लाभार्थियों की कुक्कुट पालन द्वारा आय के अन्यत्र सुलभ स्रोत उपलब्ध कराना है । जनजाति के लाभार्थियों को बैक्यार्ड कुक्कुट पालन योजना 100 प्रतिशत अनुदान स्वीकृति है । कुक्कुट पालन योजना में लाभार्थी का चयन निम्न समिति द्वारा किया जाता है :-

1- ग्राम प्रधान - अध्यक्ष, ग्राम विकास अधिकारी-सदस्य, पशुधन प्रसार अधिकारी-सदस्य, सचिव

2- व्यय इकाई - 50 क्रायलर चूजे :-

(1) 50 क्रायलर चूजे 10 रुपये प्रति कुक्कुट प्रक्षेत्र विण से आयात कुल रुपये 500.00

(2) 50 चूजों का लाभार्थी के द्वार पर ढुलान - रूपया 100.00

(3) 50 चूजों के लिये तार बाड तैयार करने हेतु सहायता - रूपया 200.00

(4) 2 सप्ताह तक चूजा आहार - (20 ग्राम प्रति चूजा X 50 X 14 दिन कुल 14 कि०ग्रा०/10 रूपया
- रूपया 140

(5) अन्य (बिजली, दवा आदि) - रूपया 60

कुल योग - रूपया 1000

3- आय - (1) 45 पक्षी 6 से 8 सप्ताह की आयु के 1 कि०ग्रा० प्रति पक्षी Out की बिक्री - 2700.00

4- लाभ - प्रति लाभार्थी 2 माह में 2700.00 - 1000.00 = 1700.00

प्रतिवर्ष लाभ - 1700.00 X 6 = 10200.00

5- टिप्पणियां -

(1) 2 सप्ताह के पश्चात चूजे बैक्यार्ड में रसोई जूठन व स्वयं चुग कर पलेंगे ।

(2) आहार पर अन्य अतिरिक्त व्यय नहीं होगा ।

(3) मजदूरी लाभार्थी की स्वयं की होगी ।

(4) 10 प्रतिशत मृत्यु दर अनुमन्य होगी ।

(5) 6 से 8 सप्ताह की आयु में बिक्री न होने पर क्रायलर चूजे को अण्डा प्राप्त करने के लिये भी पाला जा सकता है । वर्ष में लगभग 100 से 110 अण्डे भूरे रंग के (देशी मुर्गी जैसे) प्रति पक्षी प्राप्त होंगे । और 14 से 18 माह की आयु के पश्चात मुर्गी को मांस हेतु बेचा जा सकता है । जो लगभग मूल्य 100 से 120 प्रति मुर्गी होगा ।

विभागीय कार्यकलापों की वार्षिक प्रगति माह – मार्च, 2019 वर्ष – 2018-19

क्र० सं०	मद / योजना का नाम	वार्षिक लक्ष्य	क्रमिक पूर्ति	प्रतिशत	अभ्युक्ति
1	पशु चिकित्सा	88200	89849	102	---
2	बधियाकरण	7200	6582	91	---
3	टीकाकरण	185000	276549	149	---
4	बड़े पशुओं में दवापान	5800	7232	121	---
5	भेड़ों में दवापान	34200	35535	104	---
6	दवास्नान	34200	3046	09	---
7	कुक्कुट वितरण	108500	101595	94	---
8	चारा बीज वितरण	---	782	-	---
9	वृक्षारोपण	---	452 पौधे	-	---
10	कृत्रिम गर्भाधान	14000	6617	47	---
11	उत्पन्न संतति	8000	3497	44	---
-		-	---	-	---

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा-4

मैनुवल – 16

विषय सूची

क्र० सं०	विवरण
1	निदेशालय के अन्तर्गत लोक सूचना/सहायक लोक सूचना अधिकारियों की संख्या
2	निदेशालय के अन्तर्गत लोक सूचना/सहायक लोक सूचना अधिकारियों का विवरण
3	मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के अन्तर्गत लोक सूचना/सहायक लोक सूचना अधिकारियों का विवरण
4	विकासखण्ड के अन्तर्गत सूचना/सहायक लोक सूचना अधिकारियों का विवरण

मुख्य पशुचिकित्साधिकारी रुद्रप्रयाग

जनपद के अन्तर्गत लोक सूचना/अपीलीय अधिकारियों की संख्या

1-	लोक सूचना अधिकारी	01
2-	अपीलीय अधिकारी	01

सूचना के अधिकार अधिनियम के क्रियान्वयन से सम्बन्धित लोक सूचना अधिकारियों तथा विभागीय अपील अधिकारियों विवरण कार्यालय : मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, जनपद रुद्रप्रयाग।

विभाग का नाम : पशुपालन विभाग, निदेशालय का नाम : निदेशक पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड देहरादून।

प्रशासकीय स्तर	लोक सूचना अधिकारी			विभागीय अपील अधिकारी		
	पदनाम/नाम	कार्यालय का पूर्ण पता	दूरभाष/ई0मेल	पदनाम/नाम	कार्यालय का पूर्ण पता	दूरभाष/ई0मेल
जनपद स्तर पर	उप मुख्य पशु चिकित्साधिकारी / डा0अशोक कुमार	मु0प0चि0अ0 कार्यालय रुद्रप्रयाग	01364 233251 cvo_rpg @rediffmail. com	मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी / डा0 रमेश सिंह नितवाल	मु0प0चि0अ0 कार्यालय रुद्रप्रयाग	01364 233251 cvo_rpg @rediffmail. com