09 नवम्बर, 2000 के पश्चात लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड में अधिनियमित अधिनियमों और प्रख्यापित नियमावली की सूची।

क्र0सं0	शासनादेश संख्या व दिनांक	विषय
1	सं 17 दिनांक 03–01–2001	ल0सिं0वि0 के अधीक्षण अभियन्ता एवं उनके कार्यालय को तत्काल प्रभाव से समाप्त करते हुए, लघु सिंचाई विभाग के विभागाध्यक्ष के अधिकार मुख्य अभियन्ता स्तर–I, सिंचाई विभाग को प्रदान किये जाते हैं।
2	सं0 2213 दि0 06–069–2002	जिला योजना के अर्न्तगत सामान्य जाति/अनुसूचित जाति/जनजाति के कृषकों को बोरिंग हेतु निःशुल्क बोंरिग कार्यकम की रणनीति।
3	सं0 283 दि0 10–02–2003	लघु सिचांई के कार्य हेतु सांख्यकी सेल के गठन के सम्बन्ध मे।
4	सं0 1057 दि0 13–3–2003	निःशुल्क बोरिंग योजना में अनुसूचति जाति/जनजाति के कृषकों के चयन में न्यूनतम जोत सीमा 0.5 हैक्टेयर के प्रतिबन्ध को समाप्त करने तथा अनुमन्य अनुदान रू0 5000/– को बढ़ाकर रू0 6000/– किये जाने के समबन्ध में।
5	सं0 249 दि0 17–10–2003	उत्तरांचल लघु सिंचाई कनिष्ठ अभियन्ता (समूह–ग) सेवा नियमावली 2003
6	सं0 195 दि0 19–05–2004	उत्तरांचल लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे की स्वीकृति।
7	सं0 2100 दि0 30–07–2004	लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य, वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त से व्यवहृत किये जाने विषयक।
8	सं0 4984 दि0 13–09–2004	लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य, ग्राम्य विकास आयुक्त शाखा में मिलाकर आवंटित किया जाता है।
9	सं0 570 दि0 20–11–2004	आंकडों की गुणवत्ता एवं उनकी सामयिक उपयोगिता को सृदृढ करने हेतु सुधारात्मक पहल।
10	सं0 338 दि0 31–03–2005	पंचायती–राज–व्यवस्था के अन्तर्गत, लघु सिंचाई विभाग में, जल–उपभोक्ता–समूह के माध्यम से सिंचाई–सहभागिता– प्रबन्धन– व्यवस्था।
11	सं0 254 दि0 08–06–2005	निर्माण कार्यों की प्रगति व गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु, अधिकारियों/कर्मचारियों से अनियमितता की दशा में वसूली विषयक।
12	सं0 144 दि0 27–07–2005	पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत सिंचाई सहभागिता प्रबन्धन व्यवस्था के क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश।
13	सं0 228 दि0 29–07–2005	वित्त अधिकारों का प्रतिनिधायन।
14	सं0 554 दि0 24–07–2006	लघु सिंचाई विभाग के अनतर्गत व्यवहृत होने वाले कार्यों/प्रकरणों के सम्पादन/निस्तारण के सम्बन्ध में मा0 विभागीय मंत्री जी के स्थायी आदेश।
15	सं0 625 दि0 13–09–2006	उत्तरांचल लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे की स्वीकृति।
16	सं0 643 दि0 22–09–2006	उत्तरांचल अभियन्ता सेवा लघु सिंचाई विभाग नियमावली 2006
17	सं0 1355 दि0 14–11–2007	उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग, लिपिक वर्गीय लेखा परीक्षा और लेखा कर्मचारी सेवा नियमावली 2007
18	सं0 1357 दि0 15–11–2007	उत्तराखण्ड उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा नियमावली, 2007
19	सं0 1454 दि0 06–12–2007	जिला योजना के अन्तर्गत कतिपय मदों हेतु प्राविधानित बजट की धनराशि लघु सिचांई विभाग को आवटिंत करने के सम्बन्ध मे।

क्र0सं0	शासनादेश संख्या व दिनांक	विषय
20	सं0 1101 दि0 24–07–2008	लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के संरचनात्मक ढांचे को पुनर्गठित किये जाने की स्वीकृति
21	सं0 1112 दि0 25–07–2008	लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के पुनर्गठित संरचनात्मक ढांचे की स्वीकृति
22	सं0 1239 दि0 12–08–2008	उत्तराखण्ड लघु सिंचाई उत्तरांचल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग), कनिष्ठ अभियन्ता (समूह''ग'') सेवा (संशोधन) नियमावली, 2008
23	सं0 1373 दि0 05–09–2008	पंचायती–राज–व्यवस्था के अन्तर्गत, लघु सिंचाई विभाग में, जल–उपभोक्ता–समूह के माध्यम से सिंचाई–सहभागिता–प्रबन्धन–व्यवस्था ।
24	सं0 376 दि0 02–03–2009	उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग, बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा नियमावली, 2009
25	सं0 717 दि0 21–04–2009	प्रदेश के वाहन चालक संवर्ग के संवर्गीय ढांचे का पुर्नगठन।
26	सं0 75 दि0 01–06–2009	लघु सिंचाई विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन में निविदा पद्वति लागू किये जाने के सम्बन्ध में।
27	सं0 562 दि0 24–05–2010	वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन, 2010

कार्यालय मुख्य अभियन्ता (उत्तराखण्ड)
कार्मिक अनुभाग (सिंचाई विभाग)
उत्तराखण्ड, देहरादून।

संख्या 17/मु0अ0/उ0ख0/आर–2/उत्तरांचल दिनांक 03 जनवरी, 2001

कार्यालय ज्ञाप

शासन के आदेश संख्या 29/ल0सिं0/2000 दिनांक 23–12–2000 द्वारा उत्तरांचल में लघु सिंचाई विभाग के अधीक्षण अभियन्ता एवं उनके कार्यालय को तत्काल प्रभाव से समाप्त करते हुए, लघु सिंचाई विभाग के विभागाध्यक्ष के अधिकार मुख्य अभियन्ता स्तर–I, सिंचाई विभाग को प्रदत्त किये गये हैं। अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग के अधीन कार्यरत तीनों खण्डों को अग्रिम आदेशों तक सिंचाई विभाग के निम्न मण्डलों में अस्थायी व्यवस्था के अन्तर्गत प्रशासनिक नियन्त्रण में किया जाता है :–

क्रमांक	खण्ड का नाम	मण्डल जिसके प्रशासनिक नियन्त्रण में किया गया है।
1	लघु सिंचाई खण्ड, देहरादून	सिंचाई कार्य मण्डल, देहरादून
2	लघु सिंचाई खण्ड, पौड़ी	सिंचाई कार्य मण्डल, श्रीनगर
3	लघु सिंचाई खण्ड, नैनीताल	सिंचाई कार्य मण्डल, नैनीताल

(आर0एस0 गुलाटी)
मुख्य अभियन्ता (उत्तराखण्ड)

संख्या 17/मु0अ0/उ0ख0/कार्मिक तदिनांक

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– निजी सचिव, मा0 सिंचाई मंत्री, उत्तरांचल, देहरादून।
2– सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तरांचल, देहरादून।
3– मुख्य अभियन्ता, गंगाघटी/यमुना/उत्तर/परिकल्प संगठन, देहरादून, हल्द्वानी, रूड़की।
4– वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी, विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग, देहरादून।
5– अधीक्षण अभियन्ता (बजट) सिंचाई विभाग, उत्तरांचल, देहरादून।
6– अधीक्षण अभियन्ता, नियोजन, सिंचाई विभाग, उत्तरांचल, देहरादून।
7– अधीक्षण अभियन्ता, देहरादून/श्रीनगर/नैनीताल।
8– वैयक्तिक सहायक, मुख्य अभियनता (स्तर–1)।

(आर0के0जैन)
अधीक्षण अभियन्ता (कार्मिक)
कृते मुख्य अभियन्ता (उत्तरांचल)

संख्या : 2213/62–2/2(42)/90

प्रेषक,

राम कुमार,
सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1–मुख्य अभियन्ता,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2–समस्त मण्डल युक्त,
उत्तर प्रदेश।
3–समस्त जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

लघु सिचांई एवं ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा अनुभाग–2 दिनांक लखनऊ जून 06 2002

विषयः– **जिला योजना के अर्न्तगत सामान्य जाति/अनुसूचित जाति/जनजाति के कृषकों को बोरिंग हेतु निःशुल्क बोंरिग कार्यकम की रणनीति।**

महोदय,

अवगत है कि प्रदेश में लघु एवं सीमान्त कृषकों कें लिये निःशुल्क बोरिंग का कार्यकम फरवरी 1985 से निरंतर चलाया जा रहा है। उक्त कार्यकम वर्ष 2002–2003 में भी चलाया जाना है। अब यह कार्यकम केवल जिला योजना के अन्तर्गत ही कियान्चित हो गा जिसके सम्बन्ध में स्वीकृत परिव्यय पृथक से जारी किये जा रहे है। धन उपलब्ध होने के पष्चात ही योजना का कियान्वयन सुनिश्चित किया जाये।

1– योजना का स्वरूप–

योजना के अर्न्तगत सामान्य जाति/अनुसूचित जाति/जनजाति के लघु एवं सीमान्त लाभार्थियों को निजी लघु सिंचाई साधन उपलब्ध कराने के उद्देशय से बोरिंग निर्मित कर उपलबघ करायी जायेगी तथा बोरिंग के उपयोग के लिए प्रत्येक बोरिंग पर एक पम्पसेट लगाया जायेगा। पम्पसेटों के लिए विभिन्न बैकों से ऋण सुविधा उपलब्ध है। बैंक द्वारा प्राप्त ऋण से पम्पसेट स्थापित करने पर ही लाभार्थियों को अनुदान देया है।

2–इकाई लागत :–

2.1 सामान्य जाति के लघु कृषक को 3000 रूपयें तक तथा सीमान्त कृषक को 4000 रूपयें तक की सीमा तक तथा अनुसूचित जाति तथा जनजाति के लघु एवं सीमान्त कृषक को 5000 रूपयें की सीमा तक बोरिंग पर अनुदान उपलब्ध होगा।

2.2 बुन्देलखण्ड राज्स्व मण्डल के जनपदों में निःशुल्क बोरिंग की लागत सीमा विकास खण्डवार वास्तविक व्यय अथवा रू0 4590 से 7000 जो कम हो, के अनुसार होगी। इन बोरिंगों पर जिला सेक्टर संसाधनों से लघु /सीमान्त कृषकों हेतु निर्धारित कमशः रू0 3000/– 4000/– एवं 5000/– का व्यय भार भार वहन करते हुए उन पर अवशेष धनराशि का व्यय भार पर्वूवत बुन्देलखण्ड विकास निधि से किया जायेगा। यह सुविधा बुन्देलखण्ड विकास निधि से धनराशि प्राप्त होने पर ही दये होगी।

2.3 निर्धारित लागत सीमा में बोरिंग पूर्ण करने के उपरान्त यदि धनराशि बचती है तो अवशेष धनराशि से निर्धारित अनुदान सीमा तक कृषक की बोरिंग पर पम्पसेट की एसेसरीज, रिफलेक्श वाल्व/नान रिर्टनवाल्व, डिलिवरी पाइप इत्यादि उपलब्ध करा दिया जायेगा यदि लागत अधिक आती है तो अतिरिक्त व्यय सम्बन्धित लाभार्थी /कृषक द्वारा प्रचलित प्रकिया के अनुसार स्वयं वहन किया जायेगा।

3–वित्तीय व्यवस्था :

वर्ष 2002–2003 के लक्ष्य हेतु बोरिंग निर्माण एवं पम्पसेट अनुदान के लिए वाछित धनराशि की जनपदवार फॉट शासन द्वारा जिला सेक्टर के परिव्यय एवं उपलब्ध बजअ के सापेक्ष सम्बन्धित जिलाधिकारी को उपलबघ करायी जायेगी तथा सम्बन्धित जिलाधिकारी उपलबघ करायी गयी फॉट के अनुसार सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई को धनराशि अवमुक्त करेंगे जिसकी सी0सी0एल0 मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा जारी की जायेगी।

4– लक्ष्यों का निर्धारण :–

4.1 क्षेत्र पंचायत (विकास खण्ड) हेतु लक्ष्यों का निर्धारण जनपद में अतिदोहित/किटिक्ल/सेमी किटिक्ल विकास खण्डों की स्थिति, क्षेत्र में कार्यकम की मांग तथा भूजल विकास की सभावना को दृष्टिगत रखते हुए मुख्य विकास अधिकारी/जिला पंचायत द्वारा किया जायेगा।

4.2 खण्ड विाकस अधिकारी /क्षेत्र पंचायत द्वारा ग्राम पंचायतों के लक्ष्य उपरोक्तानुसार अनुमोदित किये जायेगें।

4.3 ग्राम पंचायत द्वारा गप्रम जल संसाधन समिति की सहमति से उपरोक्तनुसार निर्धारित लक्ष्यों से 25 प्रतिशत से अधिक की संख्या में लाभार्थियों का चयन कर सूची खण्ड विकास अधिकारी को प्रस्तुत की जायेगी।

5– लाभार्थी का चयन :–

कृषक की निःशुल्क बोरिंग के लिये चयन की प्रकिया निम्नुसार होगी।

5.1 बुहुउद्देशीय कर्मी द्वारा आर्थिक रिजस्टर के आधार पर ऐसे कृषकों की सूची तैयार की जायेगी जो चयन के लिए पात्र हों। इसके अतिरिक्त बोरिंग टेक्नीशियन द्वीरा लघु सिचांई विभाग के शासनादेश संख्या 5257–1/62–2–2001–2–2(27)/99 दिनांक 16 दिसम्बर 2001 के कम में तैयार किये गये इनवेन्ट्री रजिस्ट्रर से यह भी देखा जायेगा कि सम्बन्धित कृषक लाभार्थी वर्ष में किसी योजना के अन्तर्गत लाभान्ति हुआ है अथव नहीं और यदि सम्बन्धि कृषक/लाभार्थी पूर्व में लाभ ले चुके है तो उसे पत्राता सूची से हटा दिया जायेगा।

5.2 बहुउद्देशीय कर्मी/ग्राम पंचायत विकास अधिकारी द्वारा उक्त सूची के अनुसार इन कृषको का विवरण स्प–पत्र–1 प्रति संलग्न कर अंकित कर पात्रता के सम्बन्ध में संस्तुति की जायेगी।

5.3 इस सूची पर गू सभा की खुली बैठक में विचार किया जायेगा। यिद कोई कृषक अपना नाम चयन में लाना चाहते हैं तो उसका परिपत्र भ्रवाकर पात्रतानुसार चयन कर लिया जायेगा। अनुमोदित सूची क्षेत्र पंचायत/खण्ड विकास अधिकारी को भेजी जायेगी।

5.4 खण्ड विकास अधिकारी, गप्रम पंचायत द्वारा अनुमोदित सूची के प्रत्येक चयनित लाभार्थी के रूप –1 पर उक्त आशय का प्रमाण पत्र अंकित करेंगें।

6– चयन में प्राथमिकतायें एवं प्रतिबन्ध :–

चयन में निम्न प्रतिबन्ध एवं प्राथमिकताये होंगी :–

6.1 चयन करते समय यह ध्यान दें कि जो बोरवेल कि जो बोरवेल /नलकूप स्थापित दिये जा रहे हैं वहां खेती होनी चाहिए। यदि अतिमहत्वपूर्ण है। इस बिन्दु पर कृषि विभाग से समन्वयं स्थापित करके विभाग के कार्यों से सम्बनिधत सूचना का आदान प्रदान कृषि विभाग से होना चाहिए।

6.2 जिन कृषकों की बोरिंग में पम्पसेट स्थापित किया जाना है उसके सम्बन्ध में यह ध्यान रखा जाय कि प्रस्तावित नलकूप/पम्पसेट से लगभग 3 हेक्टेयर शुद्व कृषि योग्य भूमि को सिंचाई सम्भव हो जाये।

6.3 अतिदोहित/किटकल विकास खण्डों में चयन नहीं किया जायेगा।

6.4 सेमी किटिकल विकास खण्डों में नाबार्ड द्वारा स्वीकृत सीमा के अर्न्तगत ही चयन किया जायेग।

6.5 संस्थगत वित्त पोषित मामालों में बोरगि/पम्पसेट के मध्य दूरी नाबार्ड द्वारा जनपद विशिष्ट के लिये निर्धारित दूरी से कम नहीं होनी चाहिए।

6.6 उन क्षेत्रों में निमें नहरों से पानी मिने में विशेष कठिनाई है, कृषकों को चयन मे प्राथमिकता देते हुए उनका कार्य भी प्राथमिकता से कराया जायेगा।

6.7 अम्बेडकर ग्रामों में बोरगि निर्माण कार्य को सर्वोच्च प्राथमिकता दी जायेगी।

6.8 योजना में 0.5 हेक्टेयर के कम जोत वाले कृषकों की व्यक्तिगत बोरगि न की जाय। 0.5 हेक्टेयर से कम जोत वाले कृषकों को प्रत्येक वर्ष के प्रारम्भ में चिन्हित कर न्यूनतम चार या पॉच कृषकों का समूह बनाया जाय और समूह बनने तथा उसके प्रभावी रूप से सकिय होने क उपरान्त समूह के लिये एक बोरिंग निर्मित की जाय। कृषकों के पारिवारिक विघटन एवं उत्तरोत्तर जोत में कमी होने के कारण समूह गठन पर विशेष बल दिया जाय।

6.9 नलकूपों का डिजाइन करते समय विभाग के अधिकारी प्री–मानसून जल स्तर को ध्यान में रखे और उसी आधार पर नलकूप की गहराई इत्यादि निर्धारित करे।

7– ऋण की स्वीकृति :–

7.1 प्रत्येक लाभार्थी की बोरिंग प्रारम्भ करने के पर्वू उसे पम्पसैट हेतु ऋण स्वीकृत कराना आवश्यक होगा। पम्पसेट की स्थापना हेतु उनके प्रार्थना पत्र, निर्धारित प्रपत्र पर औपचारिकता पूर्ण कराते हुए अनुमोदित चयन सूची के आधार पर बहु1उद्देशीय कर्मी बोरिंग टेक्नीशियन/सहायक बोरिंग टेक्नीनिशयन व अन्य अधिकारी जो इस कार्य हेतु अधिकृत हों, के द्वारा त ैयार किये जायेगें जिन पर अवर अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा तकनीकी प्लान अंकित कर खण्ड विकास अधिकारी के माध्यम से बैंकों को प्रेषित किये प्राथमिकता के आधार पर दिलाया जायेगा। इसके साथी उत्तर प्रदेश सहकारी ग्राम विकास बैंक की पूर्ववत ऋण वितरण करते रहेंगे।

7.2 समस्त बोरिंग पर पम्पसेट स्थापित करना अनिवार्य होगा।

7.3 बैकों द्वारा प्रार्थना पत्रों का तत्परता से परीखण करके प्रार्थनापत्रों पर निर्णय लिया जायेगा तथा ऋण स्वीकृति आदेश पत्र खण्ड विकास अधिकारी को उपलब्ध कराया जायेगा। ऋण स्वीकृति आदेश प्राप्त होने के उपरान्त बोरिंग कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।

8– सामग्री व्यवस्था :–

8.1 जनपद के लक्ष्यों के अनुरूप एम0एस0 पाइप से होने वाली बोरिंग हेतु सामग्री की मांग का आंकलन सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता द्वारा किया जायेगा। अधिशासी अभियन्ता गत वर्ष के अवशेष को देखते हुए एम0.एस0 पाइप की वास्तविक मांग अधीक्षण अभियन्ता के माध्यम से मुख्य अभियन्ता को प्रेषित करेंगे। जिसकी व्यवस्था मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई द्वारा कय निमों के अर्न्तगत की जायेगी।

8.2 सामग्री का वितरण विकास खण्डों में इस प्रकार किया जायेगा कि लक्ष्यों को पूर्ण करने के लिये आवश्यक सामग्री विकास खण्डों में उपलब्ध रहे।

8.3 पी0.वी0सी0 पाइप से निर्मित होने वाली बोरिंग हेतु पी0वी0सी0 पाइन व अन्य सामग्री की व्यवस्था कृषकों द्वारा स्वयं की जायेगी और इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या 204/52–2–90–2/2(23)/97 दिनांक 13 फरवरी, 1990 द्वारा जारी विस्तृत निर्देशों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी परन्तु उक्त शासनादेश के साथ संलग्न रूप पत्रों के स्थान पर वर्तमान में निर्गत शासनादेश संख्या 5257–1/62–2–2001–2/2(27)/99 दिनांक 16–12–2001 के साथ संलग्न रूप पत्रों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। साथ ही पर्वोक्त शासनादेश दिनांक 13 फरवरी,ख 90 द्वारा जारी विस्तृत निर्देशों के बिन्दु से के अन्तर्गत की गई व्यवस्था के सापेक्ष अब सामग्री कय हेतु स्वीकृत की जाने वाले धन की गणना हेतु सहायक अभियन्ता (ल0सि0) कुल अनुदान में से बोरिंग टेक्नीशियन के चार्जेज नहीं घटायेंगे।

(1) शासनादेश संख्या : 3056/62–2–98–2/2(23)/97 दिनांक 16–04–98 द्वारा की गई व्यवस्था के अनुसार पी0.वी0सी0 पाइप के कय हेतु अनुमन्य अनुदान का बैंक सम्बन्धित कृषक के नाम निर्गत कर दिया जायेगा तथा सम्बन्धित कृषक द्वारा चेक की सहायक अभियन्ता/खण्ड विकास अधिकारी के समक्ष इन्डोंस करते हुए सम्बन्धित फर्म/डीलर को उपलबघ कराया जायेगा अथव लघु सिंचाई विभाग द्वारा बोंरिंग पूर्ण होने के उपरान्त कृषक से अधिकार पत्र प्राप्त कर सम्बन्धित डीलर /फर्म को सीधे भुगतान किया

जायेगा। भुगतान हेतु दोनों व्यवस्थओं में से एक व्यवस्थ चुनुने के लिये कृषक/लाभार्थी स्वतत्र होंगे।

(2) अनुदान स्वीकृत करने हेतु पी0वी0सी0 पाइप तथा अन्य सामग्री की दरें निर्धारित करने हेतु शासनादेश संख्या 3251/52–2–90–2(23)/97 दिनांक 23 अप्रैल 1990 द्वारा जिलाधिकारी की अध्यक्षता में गठित समिति के अन्तर्गत निम्न सदस्य रहेंगे जो दरें निर्धारित करेंगे।

(1) जिलाधिकारी	अध्यक्ष
(2) मुख्यविकास अधिकारी /अपर जिलाधिकारी परियोजना	सदस्य
(3) अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0)	संयोजक
(4) अधिशासी अभियन्ता, नलकूप खण्ड, सिचांई विभाग	सदस्य
(5) सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई	सदस्य

(3) शासनादेश संख्या : 5257–1/82–2–2001–2/2(27)/99 दिनांक 16–12–2001 द्वारा निर्गत संशोधित रूप पत्र 3अ,3ब एवं 3स पर बोंरिंग टेक्नीशियन/अवर अभियन्ता द्वारा निर्धारित विशिष्टियों की सामग्री कय किये जाने एवं बोरिंग में प्रयुक्त किये जाने का प्रमाण पत्र दिया जायेगा।

(4) शासनादेश संख्या : 3253/62–2–90–2/2(23)/97 दिनांक 23–4–90 में की गई व्यवस्था के अनुसार कृषक द्वारा सहमति दिये जाने की दशा में सामग्री कय हेतु आवश्यक आंशिक धनराशि मजदूरी के अंश उपलबध करायी जा सकेंगी।

(5) कृषक द्वारा कय किये जा रहे पी0वी0सी0 पाइप एवं फिटिंग की गुणवत्ता सुनिश्चित किये जाने हेतु शासनादेश संख्या–5633/62–2–2–2000 –2/12(40)/90दिनांक 22–11–2000 द्वारा की गई व्यवस्था के अनुसार सम्बन्धित सहायक अभियन्ता एवं अधिशासी अभियनता द्वारा कार्यवाही की जायेगी और भुगतान करने से पूर्व वे यह पुष्टि करंगे कि पाइप की आपूर्ति करने वाला डीलर/उपडीलर आई0एस0आई0 लाइसेन्सधारी, निर्माता फर्म का अधिकृत डीलर है कि नहीं और उसके द्वारा फर्म से आई0एस0आई0 मार्क पाइप का वास्तव में कय किया गया है अथवा नही।

9– <u>निःशुल्क बोरिंग का कियान्वयन :–</u>

9.1 पस्तर–7 के अन्तर्गत स्वीकृत प्रार्थना पत्रों के आधार पर निः शुल्क बोरिंग करायी जायेगी।

9.2 निःशुल्क बोरिंग कार्यकम के अर्न्तगत विभिन्न मदों के लिये दर अनुसूची (शिड्यूल ऑफ रेट्स) सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता(लघु सिचांई) द्वारा निर्धारित संशोधित किये जायेगें । अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई दर अनुसूची के अनुसार कार्य कराये जाने के लिये उत्तरदायी होगें और अधीक्षण अभियन्ता (ल0सि0) यह सुनिश्चित करेंगे कि दर अनुसूची के अनुसार ही कार्य हो रहा है।

9.3 स्ट्रेपर बोरिंग में लगभग शत–प्रतिशत मामलों में प्राप्त आई0एस0 कोड 4982/– के अनुसार 113एम0एस0 के0जी0एफ पी0वी0सी0 पाइप व स्ट्रेनर का उपयोग किया जाना है,, लोहे के पाइप की तुलना में पी0वी0सी0 पाइप की दक्षता अधिक होने के ताप की सामग्री लागत कम होन से कैविटी बोरिंग में भी यथा सम्भव 5 के0जी0एफ का पी0वी0सी0 पाइन का प्रयोग किया जाय जब तक हाइड्र जियालोजिकल परिसिीतियां एम0एस0 पाइप से बोंरिंग हेतु बाध्य न करे। ऐसे क्षेत्रों को चिन्हित कर सम्बनिघत अधीक्षण अभियन्ता (ल0सि0) विभाग से अनुमोदिन प्राप्त करने के बाद ही इन क्षेत्रों में एम0एस0 पाइप का प्रयोग किया जा सकेगा। एम0एस0 पाइइ आइ0एस0 कोड 4902 के अनुसार 100 एम0.एम0 व्यास क्लास का होगा

9.4 अवर अभियन्ता (ल0सि0) विभागीय बोंरिग टेक्नीशियन/सहायक बोरिग टेक्नीशियन के माध्यम से बोरिंग का कार्य करायेगें कार्य के सम्बन्ध में समय–समय पर इस विषय में जारी आदेश/निर्देश एवं वित्तीय नियामों को पूर्ण पालन किया जायेगा।

9.5 निः शुल्क बोरिंग योजना में डुप्लीकेसी की सम्भावना को रोकने हेतु खण्ड विकास अधिकारी द्वारा अन्य योजनाओं में बोरिग हेतु चयनित लाभार्थी की सूची प्रत्यके माह में साहयक अभियन्ता, लघु सिंचाई को उपलबध कराई जायेगी। लघु सिंचाई विभाग की निः शुल्क बोरिंग योजना में बोरिंग की स्वीकृति के उपरान्त अवर अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा सम्बन्धित बोरिंग

टेक्नीशियन को कृषकों की सूची उपलबघ कराई जायेगी। जिसके अनुसार बोरिंग टेक्नीशियन समयबद्व कार्यक्रम बनाकर बोरिंग कार्य पूर्ण करायेंगे। जिन मामलों में मजदूरी का भुगतान अनुमन्य अनुदान से किया जाना हो, उसके सम्बन्ध में बोरिंग प्रारम्भ करने से पर्वू लघु सिंचाई विभाग द्वारा बोरिंग टेक्नीशियन को मस्टरोलउपलबध कराया जायेगा।

9.6 निःशुल्क बोरिंग योजना के लक्ष्यों में वृद्वि हो जाने तथा विभाग में बोरिंग टेक्नीशियन/सहायक बोरिंग टेक्नीशियन के कई पद रिक्त होने के कारण वित्तीय वर्ष 2002–2003 में प्राइवेट सेट लगाने की अनुमती शासनादेश संख्या :2270/54–2(299)27/00 दिनांक 14 मई 62 के अनुसार इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान की जाती है कि प्राइवेट सेट उन्हीं विकास खण्डों में लगाये जायेगें जहां लक्ष्यों के सापेक्ष बोरिंग टेक्नीशियन/सहायक बोरिंग टेक्नीशियन नही है और इस हेतु सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता (ल0सि0) से पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी।

9.7 अवर अभियन्ता का यह दायित्व होगा कि सिकी भी बोरिंग पर निर्धारित सीमा से अधिक व्यय न हो। यदि सीमा के अतिरिक्त धन आवश्यक है तो अन्तर की राशि नकद धन के रूप में जमा कराई जायगी, अथवा कृषक द्वारा सामग्री श्रमांश आदि के रूप में व्यय की जायेगी।

9.8 बोरिग पूर्ण हाने पर बोरिगं कार्य पूर्ति प्रमाण पत्र संलग्न संशोधित रूप पत्र–4 तैयार किया जायेगा । जिस पर केवल लाभार्थी, बोरिंग टेक्नीशियन सम्बन्धित अवर अभियन्ता और ग्रम पंचायत को जल प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष के हस्ताक्षर होंगे। यह प्रमाण पत्र खण्ड विकास अधिकारी के प्रति हस्ताक्षर सहित सहायक अभियन्ता (ल0सि0) तथा कृषकों ने जिस बैंक से पम्पसेट लगाने के लिये ऋण लिया है उससे सम्बन्धित बैंकों को प्रेषित किया जायेगा। यह प्रपत्र बोरिंग हस्तान्तरण को भी प्रमाणित करेगा।

9.9 पूर्ण बोरगि की सूची ग्रम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर या किसी सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित की जायेगी।

9.10 निः शुल्क बोंरिग कार्य लघु सिंचाई विभाग द्वारा लोक लेखा पद्वति के अन्तर्गत कराया जायेगा। जिन मामलनों में निर्धारित सीमा के भीतर बोरिंग का कार्य सम्भव है, समस्त कार्य विभाग द्वारा पूर्ण कराकर लाभंश का भुगतान मजदूरों को सीधे किया जायेगा।

9.11 निःशुल्क बोरिंग योजना में कृषकों को अनुमन्य अनुदान में से बोरिंग टेक्नीशियन सहायक बोरिंग टेक्नीशियन का वेतन भत्ता आदि काअने की व्यवस्था तत्काल प्रभाव से समाप्त कर दी गयी है, भवष्यि में कृषक की अनुमन्य धनराशि सें बोरिंग सेट का किराया ही काअकर राजस्व में जमा किया जायेगा।

10– <u>पम्पसेट स्थापना, अनुदान स्वीकृत एवं समयोजन :–</u>

10.1 लक्ष्यों के सपेक्ष्या पम्पसेट अनुदान की 50 प्रतिशत धनराशि सम्बनिघत अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) द्वारा ऋण उपलबघ कराने वाली संस्थाओं विशेष रूप से उत्तर प्रदेश सहकारी ग्राम विकास बैक को उपलबघ करायेंगे। सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई खण्ड विकास अधिकारी के मांग प्राप्त कर संकलित करेंगे और बैकवार/शाखावार मांग अधिशासी अभियन्ता को उपलब्ध करायेगें। शासनादेश संख्या 2670/एम0आई0/30–4–1/93260 दिनांक 20–01–1994 में की गई व्यवस्था के अनुसार 50 प्रतिशत अग्रिम धनराशि देने के उपरान्त ऋण देने वाली संस्थाओं की नियमित बैठक कराकर उसका समायोजन कराये।

10.2 पम्पसेट अनुदान दिये जाने के बाद सम्बन्धित बैंक द्वारा निर्धारित रूप पत्र पर समयोजन की कृषकवार, मासिक सूचना लघु सिंचाई विभाग को दी जायेगी। पूर्व में उपलबघ कराये गये अग्रिम अनुदान राशि का सामायोजन प्राप्त होने के उपरान्त ही लघु सिचांई विभाग द्वारा अनुदान की अगली किश्त की धनराशि बैंक को दी जायेगी।

10.3 योजना के अ न्तर्गत कृषक द्वारा स्थापित किये गये पम्पसेट के सत्यापन की सूचना पत्रावली बनाने वाले बहुउद्देशीय कर्मी/अथवा अन्य अधिकारी ऋण वितरण होने के एक माह के अन्दर खण्ड विकास अधिकारी को प्रेषित करेंगे। इस सूचना में जल प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष एवं ग्रम प्रधान का प्रमाण पत्र भी अंकित होगा जिसके लिये रूप पत्र का निर्धारिण मुख्य अभियन्ता द्वारा अलग से किया गया हैं खण्ड विकास अधिकारी सूचना को सम्बनिघत बैक

एवं सहायक अभियन्ता, लघु सिचांई को प्रत्येक माह में प्रेरित करेंगे और यदि ऋण स्वीकृत होने के तीन माह के अन्दीर कृषक द्वारा पम्पसेट स्थापित नहीं किया जाता है तो सम्बन्धित बैक द्वारा कृषक से रिकवरी करने की नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी। सके अतिरिक्त यह व्यवस्था भी की जाय कि कृषक का पम्पसेट, ऋण की सम्पूर्ण रिकवरी होगे तक बन्धक रखेगा और इस अवधि में पम्पसेट बेचा जाना पूर्णतः प्रतिबन्धित रहेगा। पम्पसेट की स्थापना प्रमाण पत्र देने जिम्मेदारी पत्रावली बनाने वाले कर्मचारी की होगी जिसका प्रमाण पत्र अवर अभियन्ता लघु सिचांई व खण्ड विकास अधिकारी के हस्ताक्षर से बैक वह सहायक अभियन्ता, लघु सिचांई को भेजा जायेगा।

10.4 योजनान्तर्गत पूर्व के समस्त रूप पत्रां को निरस्त करते हुए संलग्न रूप पत्र 3(3), 3(ब) 3(स) तथा रूप पत्र –4 के अनुसार कार्यवाही सम्पन्न की जायेगी

10.5 निःशुल्क बोरिंग योजना में कृषक को अनुमन्य अनुदान में से बोंरिग सेट का किराया ही, काटकर राजस्व जमा किया जायेगा। बोरिंग सैट से किराये डिप्रिशियेसन की दरें अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा निर्धारित की जाये।

10.6 विभागीय अधिकारी रूप पत्र–2 में प्राप्त सूचनाओं के आधार पर अपने स्तर भी पम्पसेट का सत्यापन तीन माह के अन्दर करायेगें और यदि अनुदान के दुरूपयोग का प्रकरण प्रकाश में आता है तो उकसी सूचना अधिशासी अभियन्ता, संबंधी बैक, जिलाधिकारी तथा मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग को अग्रेत्तर कार्यवाही हेतु देंगे।

10.7 सम्बन्धित बैक/वित्तीय संस्था का यह दायित्व होगा कि इस प्रकार प्रकाश में आये दुरूपयोग के प्रकरणों में दिये गये अनुदान की धनराशि की वसूली करके लघु सिंचाई विभाग को वापस उपलबध कराये। ऐसे मामलों में अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) प्रभावी अनुश्रवण करेंगे।

10.8 अनुदान समायोजन न होने वाले मामलों को शासन द्वारा विशेष गम्भरीता से लिया जायेगा। इस सम्बन्ध में यदि कोई अधिकारी/कर्मचारी शिथिलता बरतेगा, उसके विरूद्व बडी अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

10.9 लाभार्थियों को इस बात की पूरी छूट होगी कि वह अपने मनपसन्द के आई0 एस0आई0 मार्क पम्पसेट खुले बाजार में किसी भी इंजन/पम्पसेट निर्माता के अधिकृत विकेता से अपनी इच्छानुसार खरीद सक। बैकों द्वारा पम्पसेट कय हेतु भुगतान लाभार्थियों के पक्ष में एकाउन्टपेयी चैक द्वारा किया जायेगा।

10.10 निः शुल्क बोरिग योजना में स्थापित बोरिंग एव पम्पसेट की क्षमता पर विचारोपरान्त यदि कृषक अधिक क्षमता का पम्पसेट चाहते हैं तो बारेबेल की क्षमता पम्पसेट की क्षमता के अनुसार निर्धारित की जायेगी। स्थापित किये गये पम्पसेट की सूची खण्ड विकास अधिकारी द्वारा क्षेत्र समिति की बैठक में रखी जायेगी। इसके उपरान्त कृषकों को दये छूट खण्ड विकास अधिकारी की संस्तुति पर बैक द्वारा समायोजित की जायेगी। यदि, क्षेत्र समिति की बैठक में बोरिंग न होने या भुगतान के दुरूपयोग का कोई प्रकरण प्रकाश में आता है, तो खण्ड विकास अधिकारी क्षेत्र समिति का प्रस्ताव मुख्य विकास अधिकारी को भेजेंगे। मुख्य विकास अधिकारी प्रकरण की जांच के परिणामों से क्षेत्र समिति को अवगत करायेगें और दुरूपयोंग के मामलेमें अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) से आवश्यक कार्यवाही करायेगे।

11– <u>गुणवत्ता नियन्त्रण एवं भौतिक सत्यापन :–</u>

11.1 कार्यकम की सफलता के लिये समयबद्व ढंग से लक्ष्य पूर्ति के साथ गुणवत्ता का उच्च स्तर आवश्यक होगा। कुल निष्पादित निःशुल्क बोरिंग कार्यकम के भोतिक सत्यापन तथा निःशुल्क बोरिग कार्यकम में गुणवत्ता बनाये रखने कें लिये विभिन्न स्तरों से निरीक्षण/सत्यापन/जॉच आवश्यक होगी। इस सम्बन्ध में संलग्नक–1 द्वारा निर्धारित मानकों का पालन किया जाये।

11.2 योजना के अर्न्तगत निर्मित कार्यों का सत्यापन ग्राम पंचायत की जल संसाधन समिति द्वारा समय–समय पर किया जायेगा। अवर अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा बोरिंग पूर्ण होने पर इसकी सूचना ग्रम प्रंधान एवं जल संसाधन समिति को दंगे तथा जल संसाधन समिति

के अध्यक्ष के समक्ष बोरिंग चलाकर रूप पत्र–4 पर उनसे यह प्रमाण–पत्र किया जाये कि बोरिग सफलता पूर्वक कार्य कर रही है।

11.3 बोरिग कार्य की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिये उसकी परिकल्पना, प्रयुक्त सामग्री की विशिश्टियों प्रस्तर 7.3 के अनुसार रहेगी। लघु सिचांई विभाग के विभिन्न स्तरों के अधिकारी/कर्मचारी उक्त गुणवत्ता के स्तर को सुनिश्चित करने के लिये नियमों एवं शासनादेशों के अर्न्तगत उत्तरदायी होंगे।

11.4 उपरोक्त के अतिरिक्त कृषकों द्वारा कय किये गये पी0वी0सी0 पाइप के संदर्भ में सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) लक्ष्यों के एक प्रतिशत मामलों में क्षेत्र का गगण कर कय किये गये पाइप का नमूना लेकर विस्तृत विवरण सहित अधिशासी अभियन्ता, आपूर्ति खण्ड को भेंजेगे तथा अधिशासी अभियन्ता, आपूर्ति खण्ड नमूने की इण्टरनल कोडिगं करते हुए इन नमूनो की इण्टरनल कोडिंग करते हुए इन नमूनों की परीक्षण हेतु " सीपेट" को भेजेंगे और परीक्षण के परिणामों के अनुसार कार्यवाही करेंगे। नमूने लेतें समय अधिशासी अभियन्ता के साथ सम्बनिघत सहायक अभियन्ता और अवर अभियन्ता उपस्थित रहेंगे और अवर अभियन्ता द्वारा पी0वी0सी0 पाइप के नमूने का लम्बाई के अनुसार मूल्य आंकलित कर मौके पर ही पी0 आई0 से सम्बन्धित कृषको को भुगतान कर दिया जायेगा तथा " सीपेट' से कराये गये परीक्षण हेतु व्यय हुई धनराशि भी सम्बन्धित खण्ड में उपलब्ध निःशुल्क बोरिग योजना की कन्टीजेन्सी से वहन की जायेगी। नमूने लेने की विस्तृत प्रकिया इत्यादि अधिशासी अभियन्ता, आपूर्ति खण्ड द्वारा मुख्य अभियन्ता के कर आख्या मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई के माध्यम से शासन को प्रेषित की जायेगी।

11.5 कार्यकम में पारदर्शिता रखने के उद्देश्य सें पूर्ण की गई बोरिंग की सूची एवं स्थापित पम्पसेट की सूची सम्बन्धित ग्राम पंचायत एवं क्षेत्र पंचायतों के नोटिस बोर्ड पर या सिकी सार्वजनिक स्थल पर प्रदर्शित की जायेगी और बैठक में भी प्रस्तुत की जायेगी। वर्ष के अन्त में पूर्ण की गई समस्त बोरिंग के लाभार्थियों की सूची प्रकाशित की जायेगी तंथा क्षेत्र एवं जिला पंचयातों को उपलबघ करायी जायेगी। साथ ही उपरोक्त सूची समस्त जन प्रतिनिधियों को भी उपलब्ध करायी जायेगी।

11.6 कार्यकम की गति बनाये रखने के लिये समय–समय पर क्षेत्रीय समसयाओं के निराकरण के उद्देश्य से ग्राम क्षेत्र/जिला पंचायत स्तर पर कार्यकम का नियमित अनुश्रवण समीक्षा करके मुख्य अभियन्ता (ल0सि0) को अवगत करायेंगे।

12 – <u>सामान्य निर्देश :–</u>

12.1 लघु सिंचाई विभाग द्वारा निर्मित निःशुल्क बोरिग के प्राकक्ल की प्रतियां खण्ड विकास अधिकारी तथा लाभार्थी/कृषक को भी उपलब्ध करायी जायेगी।

12.2 निःशुल्क बोरिंग योजना से सम्बन्धित मुख्य नियम, प्राविधान/नियमावली को लघु सिंचाई विभाग द्वारा प्रत्येक ग्राम पंचायत तथा क्षेत्र पंचायत की भवन की दीवार पर प्रदर्शित किया जाय।

12.3 लाभार्थियों के चयन से लकर ऋण स्वीकृत करने के स्तर तक की प्रकिया को पूर्ण करने का दायित्व जिला स्तर पर मुख्य विकास अधिकारी एवं क्षेत्र पंचायत स्तर पर खण्ड विकास अधिकारी का रहेगा। निःशुल्क बोरिंग कराने, लेखा पूर्ण कराने, अनुदान उपलबघ कराने एवं कार्यकम के कियान्वयन का पूर्ण दायित्व जनपद स्तर पर सहायक अभियन्ता (ल0सि0) एवं खण्ड स्तर पर अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) का होगा जो कार्यकम के नोडल अधिकारी भी होंगे। निर्मित कार्यों के मानक एव दर अनुसूची निर्धारित करने का दायित्व वृत्त के अधीक्षण अभियन्ता (ल0सि0) का होगा। पूर्ण योजना का संचालन एव सामग्री व्यवस्था तथा गुणवत्ता नियन्त्रण का पूर्ण दायित्व मुख्य अभियन्ता (ल0सि0) विभाग का होगा।

12.4 बोरिंग प्रारम्भ करने से पूर्व कृषक, ग्राम प्रधान/संसाधन समिति के अध्यक्ष को यह अवगत कराने की व्यवस्था की जाय कि किस दिन बोरिंग प्रारम्भ की जायेगी। यह व्यवस्था भी की जाय कि जिस दिन बोरिंग प्रारम्भ हो उस दिन ग्राम में एक छोटा सा कार्यकम आयोजित हो जिसमें लाभार्थी, ग्राम प्रधान, जल संसाधन समिति के सदस्य तथा अन्य ग्रामयवासी उपस्थित

रहे। साथी ही बोरिंग पूर्ण होन पर बोरिंग स्थल पर एक पट्टी लगाने की व्यवस्था की जाय जिसमें से यह उल्लेख हो कि किस लाभार्थी की बोरिंग हुई और कितना व्यय हुआ तथा किस बोरिंग टेक्नषिशियन/अवर अभियन्ता ने बोरिगं कराई है। उपरोक्त विवरण से सम्बन्धित पट्टी पम्प हाउस /पम्प हाउस की दीवार पर लागाई जाये। इस मद में व्यय निःशुल्क बोरिंग कन्श्टीजेन्सी से किया जायेगा।

12.5 ग्राम स्तर पर कुल निर्मित बोरिंग की गणना कराकर प्रत्येक कृषक की बोरिग की नम्बरिंग करते हुए मुख्य अभियन्ता के कार्यालय पत्र संख्या 589/ल0सि0/कार्य0/वर्क प्लान/2002 दिनांक 30–04–2002 द्वारा इन्वेन्ट्री रजिस्ट्रर हेतु निर्धारित रूप पत्र में उसका विवरण रखा जाय और इसकी सूचना कृषक, ग्राम पंचायत एवं जल संसाधन समिति को उपलब्ध करायी जाए।

12.5 कार्यक्रम की वित्तीय एवं भौतिक पाक्षिक/मासिक प्रगति की सूचना निर्धारित प्रपत्र पर नियमित रूप से मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई को उपलब्ध करायी जायेगी।

संलग्नकः– यथोक्त

भवदीय

राम कुमार
सचिव।

संख्या 283/नौ–1–सि/2003

प्रेषक,

बी0 आर0 टम्टा
अनु सचिव
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष्ज्ञ,
सिचांई विभाग, उत्तराचंल,
देहरादून।

सिचांई विभाग, दिनांक देहरादून 10 फरवरी, 2003

विषय : लघु सिचांई के कार्य हेतु सांख्यकी सेल के गठन के सम्बन्ध मे।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्राक–3006/मुअ/सिंविउदे/आर–2, कार्मिक दिनांक 4–1–2003 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि लघु सिचांई के कार्यों हेतु सांख्यकी सेल के गठन एवं उसमें निम्नलिखित पदों के सृजन की स्वीकृति श्री राज्यपाल महोदय निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन प्रदान करते है।

क0	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनामन
1	शोध अधिकार/सहायक अभियन्ता	1	8000–275–13500
2	शोध सहायक/अवर अभियन्ता	1	4500–125–7000
3	इन्वेसिटमेटर कम कम्पयूटर/सीनियर असिसटेंट	2	4500–125–7000
4	कनिष्ठ सहायक/लिपिक	1	3050–75–3950–80–4590
5	चपरासी	1	2550–55–2660–60–3200

2. उपरोक्त पदों पर सिचांई विभाग/लघु सिचांई विभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों को ही तैनात किया जायेगा। किसी भी दशा में नई नियुक्ति नही की जायेगी।

3. सांख्यकी सेल के अधिष्ठान से सम्बन्धित समस्त व्यय भारत सरकार से स्वीकृत धनराशि से ही किया जायेगा।

इस सम्बन्ध में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर ली गई है।

भवदीय

बी0 आर0 टम्टा
अनु सचिव

(1)/नौ–1–सि0/20036, तद्दिनांक

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

1– महालेखाकार, उत्तरांचलन, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड, देहरादून।
2– कोषाधिकारी, देहरादून।
3– वित्त अनुभाग–3, उत्तराचंल शासन।
4– अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई मंडल पौडी।
5– निजी सचिव, मा0 सिचांई बाढऋ नियंत्रण एवं लघु सिंचाई विभाग, उत्तराचल शासन, देहरादून।
6– गार्ड फाईल हेतु।

आज्ञा से,

बी0 आर टम्टा
अनु सचिव

संख्या–1057/62–2–2003–2/2(5)/2000

प्रेषक,

राम कुमार,
प्रमुख सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1–मुख्य अभियन्ता,
लघु सिचांई विभाग,
उ0प्र0 लखनऊ।
2–समस्त मण्डलायुक्त,
उत्तर प्रदेश।
3–सम्सत जिलाधिकारी,
उत्तर प्रदेश।

लघु सिंचाई एवं ग्रामीण अभियंत्रण सेवा अनुभाग–2 लखनऊ दिनांक 13 मार्च 2003,

विषय :– **निःशुल्क बोरिंग योजना में अनुसूचति जाति/जनजाति के कृषकों के चयन में न्यूनतम जोत सीमा 0.5 हैक्टेयर के प्रतिबन्ध को समाप्त करने तथा अनुमन्य अनुदान रू0 5000/– को बढ़ाकर रू0 6000/– किये जाने के समबन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में मुझे यह कहरने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या– 5257–1/62–2–2001–2/2(27)/99, दिनांक 15 दिसम्बर, 2001 एवं संख्या– 2213/62–2–2/2(42)/98, दिनांक 85 जून 2002 द्वारा निःशुल्क बोरिंग योजना के कार्यान्वयन के संबंध में विस्तृत दिशा निर्देशा जारी किये गये है। शासन द्वारा सम्यक विचारो–परान्त यह निर्णय लिया गया है कि उपर्युक्त शासनादेशों में दिये गये निर्देशों में अतिरिक्त अनुसूचित जाति/जनजाति के कृषकों के समबन्ध में तात्कालिक प्रभाव में निम्नलिखित निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित कराया जाये :–

1– योजनान्तर्गत कृषकों के चयन हेतु 0.5 हेक्टेयर से कम जोत वाले कृषकों की व्यक्तिगत बोरिंग न क रने के प्रतिबन्ध को समाप्त कर दिया जाये तथा पम्पसेट स्थापित करने की व्यवस्था एवं पम्पसेट के कम में बैंक ऋण लेने की को समाप्त कर स्वैच्छिक कर दिया जाय। योजनान्तर्गत कृषकों के अनुबन्ध अनुदान रू5000/– से बढ़ाकर 6000/– कर दिया जाय।

उपुर्यक्त के फलस्वरूप दिनांक 15 दिसम्बर, 2001 तथा शासनादेश दिनांक 06जून 2002के प्राविधानउक्त सीमा तक संशोधित किया जायेगा।

उपर्युक्त आदेशों के प्रतिकूल यदि कोई तथ्य /निर्देष पूर्व में जारी है हो तो उन्हे तात्कालिक प्रयाग से निरस्त समझा जाये।

भवदीय

राम कुमार

संख्या :– 1087(1)/62–2–2002–2/2(6)/2000 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित से सूचनार्थ प्रेषित :–

1– कृषि उत्पादन आयुक्त शाखा के समस्त प्रमुख सचिव।

2–ग्रामीण अवस्थापना आयुक्त शाखा के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव।

3–प्रमुख सचिव/सचिव वित्त/नियोजना/राजस्व/संस्थागत वित्त उत्तर प्रदेश शासन।

4–कृषि उत्पादन आयुक्त तथा ग्रामीर्ण अवस्थापना आयुक्त शाखा के समस्त विभागाध्यक्ष।

5–प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश शासन।

6–स्टाफ आफिसर मुख्य सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।

7– अध्यक्ष, उत्तर प्रदेश पावर कार्पोरशन लखनऊ।

8– प्रबन्ध निदेशक, राष्ट्रीयक कृषि एवं ग्राम्य विकास बैंक लखनऊ।

9–प्रबन्ध निदेशक, उत्तर प्रदेश राज्य सहकारी ग्राम्य विकास संस्थन उत्तर प्रदेश।

10– निदेशक, भूगर्भ जल विभाग/राज्य ग्राम विकास संस्थान उत्तर प्रदेश।

11–समस्त जिला पंचायत राज अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

12–निदेशक लघु, सिचांई एव जल प्रयोग बी0के0टी0 लखनऊ।

13–समस्त सयुक्त /उप विकास आयुक्त, उत्तर प्रदेश।

14–समस्त अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता लघु सिचांई उत्तर प्रदेश।

15–समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

16– समस्त खण्ड विकास अधिकारी, उत्तर प्रदेश।

17– अधीक्षण अभियन्ता/विषय विशेषज्ञ, लघु सिचांई विभाग लखनऊ।

18–अधिशासी अभियन्ता (ल0सि0) आपूर्ति खण्ड लखनऊ।

19–निदेशक संस्थागत वित्त निदेशालय, उ0 प्र0 स्टेशन रोड लखनऊ।

20–गार्ड फाईल अनुभाग–2

आज्ञा से

हा0

(देव प्रताप सिंह)

अनु सचिव

पंजीकृत संख्या–यू0ए0–38/03

(लाइसेन्स टू पोस्ट विदाउट प्रीपेगेन्ट)

सरकारी गजट, उत्तरांचल

उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधरण

देहरादून, शुक्रवार, 17 अक्टूबर, 2003 ई0
आश्विन 25, 1925 शक सम्वत्

उत्तरांचल शासन

लघु संचाई (सिंचाई विभाग)

संख्या 249/नौ–1–सिं0 (स्थापना)/2003

देहरादून, 17 अक्टूबर, 2003

अधिसूचना

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए पूर्व में निर्गत सभी आज्ञाओं/नियमों को निष्प्रभावी करते हुए, श्री राज्यपाल महोदय, लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग) उत्तरांचल की कनिष्ठ अभियन्ता, सेवा के पदों पर भर्ती, पदोन्नति करने एवं उसमें नियुक्त कर्मियों की सेवा शर्ते निर्धारित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं:–

उत्तराचंल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग) कनिष्ठ अभियन्ता (समूह"ग") सेवा नियमावली, 2003

भाग एक–सामान्य

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ–

(1) यह नियमावली उत्तरांचल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग), कनिष्ठ अभियन्ता (समूह "ग") सेवा नियमावली, 2003 कहलायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. सेवा की प्रास्थिति–

उत्तरांचल, कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग) की एक राज्य सेवा होगी जिसमें समूह "ग" के पद समाविष्ट हैं।

3. परिभाषायें–

जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में–

(अ) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य ऐसे अधिकारी से है जिसे ऐसी नियुक्ति करने हेतु सक्षम अधिकारी द्वारा प्राधिकृत किया जाय,

(ब) "समिति" का तात्पर्य चयन समिति से है जिसका गठन सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया गया हो

(स) "संविधान" का तात्पर्य भारत का संविधान से है,

(द) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तरांचल के राज्यपाल से है,

(र) "सरकार" का तात्पर्य उत्तरांचल की राज्य सरकार से है,

(ल)"सेवा से सदस्य" का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग के कनिष्ठ अभियन्ता के अपने संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति से है,

(व) "सेवा" का तात्पर्य उत्तरांचल कनिष्ठ अभियन्ता सेवा लघु सिंचाई विभाग (सिंचाई विभाग, समूह "ग") से है,

(ड) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग, कनिष्ठ अभियन्ता सेवा के अपने संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो, तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन द्वारा की गई हो,

(च) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कैलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह माह की अवधि से है,

(छ) "विभागाध्यक्ष" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, मुख्य अभियन्ता (स्तर–1) सिंचाई विभाग से है,

(ज)"मुख्य अभियन्ता" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता स्तर–2 से है,

(झ)"मण्डल" का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग के अधीक्षण अभियन्ता के कार्यालय/संस्थान से है।

(क)"खण्ड"का तात्पर्य लघु सिंचाई विभाग के अधिशासी अभियंता कार्यालय अथवा समकक्ष संस्थान से है।

भाग दो–संवर्ग

4. सेवा का संवर्ग–

सेवा की संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या वह होगी जो परिशिष्ट (क) में की गई है अथवा राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाएगी।

परन्तु

श्री राज्यपाल रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकते हैं या उसे स्थगित रख सकते हैं जिसके लिए कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

भाग तीन–भर्ती

5. भर्ती के स्रोत–

सेवा में पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जाएगी–

(क) कनिष्ठ अभियन्ता (लघु सिंचाई)/हाईड्रम–

(1) 75 प्रतिशत सेवा में कनिष्ठ अभियंता की सीधी भर्ती परिशिष्ट "क" के स्तम्भ में विहित तकनीकी योग्यता धारक जिसमें कृषि/सिविल/यांत्रिक में योग्यता धारक के मध्य 50 : 30 : 20 के अनुपात में यथा स्थित अभ्यर्थियों से की जाएगी।

(2) 25 प्रतिशत पदोन्नति ऐसे बोरिंग टेक्निशियन/हाईड्रम टेक्निशियन जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 10 वर्ष की सेवा इस रूप में पूर्ण कर ली हो तथा विहित अर्हतायें यथा स्थिति रखते हों, में से चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा की जाएगी।

6. आरक्षण–

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जाएगा।

भाग चार–अर्हताएं

7. राष्ट्रीयता–

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी–

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आये हों, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केन्या, युगाण्डा या युनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्वर्ती तांगानिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो:

उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता का प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो:

परन्तु यह भी कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह भी अपेक्षा की जाएगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक, अधिसूचना शाखा, उत्तरांचल से पात्रता का प्रमाण–पत्र प्राप्त कर ले:

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए जारी नहीं किया जाएगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जाएगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

टिप्पणी–ऐसे अभ्यर्थी को, जिसने मामले में पात्रता का प्रमाण–पत्र आवश्यक हो, किन्तु वह न तो जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार मे सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण–पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

8. **शैक्षिक अर्हता**–
कनिष्ठ अभियंता के पद पर सीधी भर्ती हेतु परिशिष्ट–क के स्तम्भ–5 में विनिर्दिष्ट तकनीकी अर्हतायें होनी आवश्यक हैं।

9. **अधिमानी अर्हताएं**–
अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती के मामले में ऐसे अभ्यर्थी को अधिमान दिया जाएगा, जिसने–
(एक) प्रादेशिक सेवा में न्यूनतम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या
(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "बी" प्रमाण पत्र किया हो।

10. **आयु**–
सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कैलेण्डर वर्ष को जिसमें आयोग द्वारा सीधी भर्ती के लिए रिक्तियाँ विज्ञपित की जायें, पहली जुलाई को 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 35 वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो।

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

11. **चरित्र**
सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो सके।
टिप्पणी–संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी द्वारा या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होंगे। नैतिक अक्षमता के किसी अपराध के लिए दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

12. **वैवाहिक प्रास्थिति**–सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र न होगा, जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हो या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र नहीं होगी, जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से ही एक पत्नी जीवित हो:

परन्तु राज्य सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है, यदि उसका यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

13. शारीरिक स्वस्थता–

कोई भी व्यक्ति सेवा के सदस्य के रूप में केवल तभी नियुक्त किया जाएगा जबकि उसका मानसिक तथा शारीरिक स्वास्थ्य अच्छा हो और उसमें कोई ऐसा शारीरिक दोष न हो जिसके कारण उसे सेवा के सदस्य के रूप में अपने कर्त्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किए गए अभ्यर्थी की सेवा में अन्तिम रूप से अनुमोदित करने से पूर्व उससे वित्तीय हस्त–पुस्तिका खण्ड–2, भाग 2 से 4 के मूल निमय 10 के अधीन जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी से स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जायगीः

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किए गए अभ्यर्थी से स्वास्थता प्रमाण–पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

भाग पांच–भर्ती की प्रक्रिया

14. रिक्तियों की अवधारण–

नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम–6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़ी जातियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा और उसकी सूचना चयन समिति को देगा।

15 सीधी भर्ती की प्रक्रिया–

(1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिए एक चयन समिति का गठन विभागाध्यक्ष द्वारा निम्नानुसार किया जाएगाः–

(i) अधिष्ठान का मुख्य अभियन्ता	अध्यक्ष
(ii) वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (विभागाध्यक्ष)	सदस्य
(iii) अधीक्षण अभियन्ता, (कार्मिक)	संयोजक

उक्त में ये यदि कोई अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का अधिकारी नहीं है तब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का अधिकारी जो एक स्तर से निम्न का न हो, सदस्य रहेगा।

(2) रिक्तियों की सूचना चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा समाचार–पत्रों में विज्ञापित की जायेंगी और ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन–पत्र आमन्त्रित किए जाएगे जो परिशिष्ट के स्तम्भ–5 में विनिर्दिष्ट तकनीकी अर्हता रखते हों और जिनके नाम उत्तरांचल स्थित विभिन्न सेवायोजन कार्यालयों में पंजीकृत हों।

(3) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके पास नियुक्त चयन समिति द्वारा जारी किया गया प्रवेश–पत्र न हो।

(4) चयन समिति द्वारा एक लिखित परीक्षा का आयोजन निम्नलिखित विषयों में किया जाएगाः–

(अ) संबंधित अभियंत्रण शाखा विषय	50 अंक
(ब) सामान्य ज्ञान	20 अंक
(स) सामान्य हिन्दी	20 अंक
(द) साक्षात्कार	10 अंक
योग	100 अंक

(5) लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर उतने अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, जितने इस संबंध में चयन समिति द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुँच सके हों। प्रत्येक अभ्यर्थी को सामक्षात्कार में दिए गए अंक उनके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंको में जोड़ दिए जाएगे।

(6) चयन समिति अभ्यर्थियों को उनकी प्रवीणता–क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझे, संस्तुत करेगा। यदि दो या दो से अधिक अभ्यर्थी योग में बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जाएगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक होगी) चयन समिति सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

16. **पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया–**

(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर उत्तरांचल विभागीय समिति का गठन (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदो के लिए) नियमावली, 2003 के अनुसार गठित की जाने वाली चयन समिति के माध्यम से की जाएगी।

(2) चयन समिति चयन किए गए अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में, जैसी उस संवर्ग में हो, जिनसे उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

17. **संयुक्त चयन सूची–**

यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जाए तो एक संयुक्त सूची, सुसंगत सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस प्रकार लेकर तैयार की जाएगी कि विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्ति व्यक्ति का होगा।

भाग छः–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

18. **नियुक्ति–**

(1) उपनिमय (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15, 16 या 17 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा।

(2) जहाँ भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियाँ सीधी भर्ती ओर पदोन्नति दोनों द्वारा की जानी है, वहाँ नियमित नियुक्तियाँ तब तक नहीं की जायेंगी जब तक कि दोनों स्रोतों से चयन न कर लिया जाय और नियम–17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी एक चयन के संबंध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किए जाये तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जाएगा जिसमें व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, ज्येष्ठता क्रम में किया जाएगा जैसा कि यथास्थिति चयन में अवधारित किया जाएगा जैसा कि उस संवर्ग में हो जिसमें उन्हें पदोन्नति किया जाय वह नियुक्तियाँ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जाती हैं तो नाम नियम–17 में निर्दिष्ट चक्रानुक्रम के अनुसार रखे जाएगें।

19 परिवीक्षा–

(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप में नियुक्त किसी व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जाएगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किए जाएगे अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाएगा जब तक अवधि बढ़ायें जायें।

परन्तु अपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जाएगी।

(3) यह परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यह उसका किसी पद पर धरणधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायें किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

20. स्थायीकरण–

किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जाएगा, यदि–

(क) उसने विहित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो,

(ख) उसने विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक प्राप्त कर लिया हो,

(ग) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(घ) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और

(ड) नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाय कि वह स्थायी किए जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

21. ज्येष्ठता–

किसी श्रेणी के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठत समय–समय पर यथासंशोधित उत्तरांचल सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के अनुसार अवधारित की जाय।

भाग सात–वेतन आदि

22. वेतनमान–

सेवा के संवर्ग में किसी पद पर, नियुक्ति किसी व्यक्ति का अनुमन्य वेतमान ऐसा होगा जो सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय,

23. परिवीक्षा अवधि में वेतन–

(1) फण्डामेंटल रूल्स में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जाएगी जब उसने प्रशिक्षण की अवधि को सम्मिलित करते हुए एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो:

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जाएगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत फण्डामेण्टल रूल्स द्वारा विनियमित होगा।

भाग आठ–अन्य उपबन्ध

24. **पक्ष समर्थन–**

किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्ही सिफारिशों पर चाहे लिखित हों या मौखिक, पर विचार नहीं किया जाएगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयाय उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

25. **अन्य विषयों का विनियमन–**

ऐसे विषयों के संबंध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

26. **सेवा की शर्तो में शिथिलता–**

जहाँ राज्य सरकार का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहाँ यह आयोग के परामर्श से उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है:

परन्तु जहाँ कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया हो, वहाँ उस नियम की अपेक्षाओं को अभिमुक्त या शिथिल करने से पूर्व उस निकाय से परामर्श किया जाएगा।

27. **व्यावृत्ति–**

इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियासतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

परिशिष्ट–'क'

{नियम–5 (क) देखिये}

क्र0 सं0	पद का नाम	वेतनमान	पद की संख्या	तकनीकी अर्हता
1	2	3	4	5
1.	कनिष्ठ अभियंता लघु सिंचाई	5000–8000	125	1–भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी संस्थान द्वारा प्रदत्त कृषि/सिविल/यांत्रिकी अभियंत्रण में तीन वर्षीय डिप्लोमा या 2–आखिल भारतीय प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा कृषि/सिविल/यांत्रिक अभियन्त्रण में प्रदत्त राष्ट्रीय प्रमाण–पत्र

आज्ञा से,
एम0 रामचन्द्रन,
प्रमुख सचिव।

संख्या– 195 / ।।–2004–16 / 04

प्रेषक,

एस0 कृष्णन,
प्रमुख सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग,उत्तरांचल,
देहरादून।

सिंचाई विभाग, देहरादून, दिनांक– 19 मई,2004

विषयः– उत्तरांचल लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0 1045 / 9– ।–सि / 2001 दिनांक 26.11.2001 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे में कुल 451 पदों को सम्मिलित करते हुए संलग्नक–1 में अंकित पदों के अनुसार पुनर्गठित करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित शर्तों के साथ प्रदान करते हैं :–

1– लघु सिंचाई विभाग, मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष (स्तर– ।) सिंचाई विभाग के नियंत्रणाधीन रहेगा। इस प्रकार विभागीय ढॉचे में राजपत्रित श्रेणी के 43 पद तृतीय श्रेणी के 342 पद तथा चतुर्थ श्रेणी के 66 पदों को सम्मिलित करते हुए कुल 451 पद होंगे तथा उसकी संरचना निम्नवत् होगी, जिसकी पदस्थापना का प्रस्ताव संलग्न–1 के स्तम्भ–3 में दिया गया है :–

क्र0सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	कुल प्रस्तावित पद
1	2	3	4
1	मुख्य अभियन्ता स्तर–2	16,400–20,000	01
2	अधीक्षण अभियन्ता	12,000–16,500	03
3	अधिशासी अभियन्ता	10,000–15,200	8
4	सहायक अभियन्ता	8,000–13,500	31
5	कनिष्ठ (अवर) अभियन्ता	5,000–8,000	131
6	बोरिंग टेक्निशियन /	4,000–6,000	24
	सहायक बोरिंग टेक्निशियन	3050–4590	46
7	खण्डीय लेखाधिकारी	7,500–12,000	7
8	प्रारूपकार	4,000–6,000	7
9	अनुरेखक	3050–4590	05
10	कार्यालय अधीक्षक	5,000–8,000	04
11	आशुलिपिक ग्रेड– ।	5,000–8,000	01
12	आशुलिपिक ग्रेड– ।।	4,000–6,000	11
13	वरिष्ठ सहायक	4,500–7,000	11
14	वरिष्ठ लिपिक	4,000–6,000	12
15	कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	49
16	वाहन चालक	3050–4590	26
17	अमीन / सींचपाल	3050–4590	08
18	अनुसेवक	2550–3200	66
कुल योग			451

2— मुख्य अभियन्ता स्तर–2 पर तैनाती मौलिक रूप से नियुक्त लघु सिंचाई विभाग के अधीक्षण अभियन्ता में से ही श्रेष्ठता के आधार पर की जायेगी और उक्त पद पर नियुक्ति के पूर्व संगत सेवा नियमावली में इस प्रकार की व्यवस्था की जायेगी।

3— अनुरेखक के 05 पद कार्यरत पदधारकों के रहने तक ही सृजित रहेंगे। उच्च पदों पर पदोन्नति, सेवा निवृत्ति एवं अन्य पदों के छोड़े जाने तक इन पदों पर कोई नई नियुक्ति नहीं की जायेगी तथा इन्हें मृत संवर्ग घोषित हो जायेगा।

4— अमीन/सींचपाल के 08 पद कार्यरत पदधारकों के बने रहने तक ही सृजित रहेंगे तथा इन पदों पर तैनात कार्मिकों से कनिष्ठ लिपिक के पद का कार्य लिया जायेगा। पदधारकों की पदोन्नति अथवा सेवानिवृत्ति के उपरान्त यह पद मृत संवर्ग घोषित हो जायेगा। उक्त पदों पर कोई नई नियुक्ति नहीं की जायेगी।

5— गैर तकनीकी समूह "ग" व "घ" के समस्त रिक्त पदों की पूर्ति यथा सम्भव सिंचाई विभाग और सिंचाई विभाग के सरप्लस कर्मी उपलब्ध न रहने पर प्रदेश के अन्य सरप्लस कार्मिकों से ही की जायेगी और जिन श्रेणियों में उक्तानुसार नियुक्ति सम्भव न हो, तो उन्हीं श्रेणियों में न्यूनतम आवश्यकता के अनुसार शासन की सहमति से ही नियुक्ति की जायेगी।

6— उपरोक्त के सन्दर्भ में होने वाला व्यय सम्बन्धित वित्तीय वर्ष की अनुदान संख्या–20 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2702–लघु सिंचाई, 02–भू–जल (आयोजनेत्तर), 005– अन्वेषण, 03–भूगर्भ जल सर्वेक्षण का विकास, आकलन एवं सुदृढ़ीकरण के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 68/वि0अनु0–3/2003 दिनांकः 18.05.2004 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहें है।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय,

(एस0 कृष्णन्)
प्रमुख सचिव।

संख्या–195/।।–2004–16/04 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1— मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2— समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
3— महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
4— सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
5— निजी सचिव, मा0 मंत्री, सिंचाई बाढ़ एवं लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल, शासन, देहरादून।
6— अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई मण्डल, पौड़ी।
7— वित्त अनुभाग–3, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
8— समस्त अनुभाग, उत्तरांचल शासन।
9— गार्ड फाईल।
10— एन0आई0सी0/पुस्तकालय एवं प्रलेखन केन्द्र, उत्तरांचल शासन, देहरादून।

आज्ञा से,

(बी0आर0 टम्टा)
उपसचिव

संलग्नक–1

195/ ।।–2004–16/2004 दिनांकः 19.05.2004 का संलग्नक।

राजपत्रित तकनीकी पदों का विवरण।

क्र0 सं0	पदनाम	पद स्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	मुख्य अभियन्ता स्तर–2 रू0 16,400–20,000	मुख्य अभियन्ता स्तर–2 लघु सिंचाई, उत्तरांचल, देहरादून	01
2	अधीक्षण अभियन्ता रू0 12000–16500	वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी ल0सिं0 (विभागाध्यक्ष कार्यालय)	01
		अधी0अभि0ल0सिं0, कार्य मण्डल पौडी	01
		अधी0अभि0ल0सिं0, कुमांऊ हल्द्वानी	01
		कुल पद	03
3	अधिशासी अभियन्ता रू0 10000–15200	स्टाफ अधिकारी, मुख्य अभि0 स्तर–2 कार्यालय	01
		खण्डीय कार्यालय गढ़वाल मण्डल	
		देहरादून	01
		टिहरी	01
		पौड़ी	01
		रूद्रप्रयाग	01
		खण्डीय कार्यालय कुमांऊ मण्डल	
		नैनीताल	01
		अल्मोड़ा	01
		पिथौरागढ़	01
		कुल पद	8
4	सहायक अभियन्ता रू0 8000–13500	1.सहा0अभि0 सम्बद्ध मुख्यअभि0 स्तर–2, कार्या0	01
		2. सहा0अभि0 सम्बद्ध अधी0अभि0, मण्डल, पौड़ी	01
		3. सहा0 अभि0 सम्बद्ध अधी0 अभि0, कुमाऊँ मण्डल, हल्द्वानी	01
		सहा0 अभि0 उपखण्ड	
		1. उपखण्ड देहरादून (03 विकास खण्ड)	01
		2. डाकपत्थर (03 विकास खण्ड)	01
		3. हरिद्वार (03 विकास खण्ड)	01
		4. रूड़की (03 विकास खण्ड)	01
		5. नई टिहरी (04 विकास खण्ड)	01
		6. धनसाली (05 विकास खण्ड)	01
		7. उत्तरकाशी (03 विकास खण्ड)	01
		8. नौगांव(03 विकास खण्ड)	01
		9. पौड़ी (04 विकास खण्ड)	01
		10. स्यूंसी (03 विकास खण्ड)	01
		11. सतपुली (04 विकास खण्ड)	01
		12. कोटद्वार (04 विकास खण्ड)	01

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
		13. रूद्रप्रयाग (03 विकास खण्ड)	01
		14. कर्णप्रयाग (03 विकास खण्ड)	01
		15. चमोली(गोपेश्वर) (03 विकास खण्ड)	01
		16. थराली (03 विकास खण्ड)	01
		17. नैनीताल (04 विकास खण्ड)	01
		18. हल्द्वानी (04 विकास खण्ड)	01
		19.ऊधमसिंहनगर(रूद्रपुर) (04 वि0 खण्ड)	01
		20. काशीपुर (03 विकास खण्ड)	01
		21. अल्मोड़ा (04 विकास खण्ड)	01
		22. रानीखेत (04 विकास खण्ड)	01
		23. भिकियासैण (03 विकास खण्ड)	01
		24. बागेश्वर (03 विकास खण्ड)	01
		25. पिथौरागढ़ (03 विकास खण्ड)	01
		26. डीडीहाट (03 विकास खण्ड)	01
		27. बेरीनाग (03 विकास खण्ड)	01
		28. चम्पावत (03 विकास खण्ड)	01
		कुल पद	31

अराजपत्रित तकनीकी पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम/वेतनमान	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	कनिष्ठ (अवर) अभियन्ता रू0 5000–8000	गढ़वाल मण्डल एवं कुमाऊ मण्डल के प्रत्येक विकास खण्ड के लिए एक–एक पद	95
		खण्डीय कार्यालय में कनिष्ठ अभि0 स्टोर के पद हेतु	8
		विकास खण्डों के अतिरिक्त निम्न सहायक अभियन्ता उपखण्डों हेतु	
		1. उपखण्ड देहरादून	01
		2. डाकपत्थर	01
		3. हरिद्वार	01
		4. रूड़की	01
		5. नई टिहरी	01
		6. धनसाली	01
		7. उत्तरकाशी	01
		8. नौगांव	01
		9. पौड़ी	01
		10. स्यूसी	01
		11. सतपुली	01
		12. कोटद्वार	01
		13. रूद्रप्रयाग	01
		14. कर्णप्रयाग	01
		15. चमोली (गोपेश्वर)	01
		16. थराली	01
		17. नैनीताल	01
		18. हल्द्वानी	01
		19. ऊधमसिंह नगर (रूद्रपुर)	01
		20. काशीपुर	01
		21. अल्मोड़ा	01
		22. रानीखेत	01
		23. भिकियासैण	01
		24. बागेश्वर	01
		25. पिथौरागढ़	01
		26. डीडीहाट	01
		27. बेरीनाग	01
		28. चम्पावत	01
		कुल पद	131

6	सहायक बोरिंग टेक्नीशियन एवं बोरिंग टेक्नीशियन रू0 3050–4590 रू0 4000–6000	सहायक अभियन्ता उपखण्ड कार्यालय	
		1. उपखण्ड देहरादून	2+1
		2. डाकपत्थर	2+1
		3. हरिद्वार	2+1
		4. रूड़की	3+0
		5. नई टिहरी	2+1
		6. धनसाली	1+1
		7. उत्तरकाशी	2+1
		8. नौगांव	1+1
		9. पौड़ी	2+1
		10. स्यूसी	1+1
		11. सतपुली	1+1
		12. कोटद्वार	2+1
		13. रूद्रप्रयाग	1+1
		14. कर्णप्रयाग	1+1
		15. चमोली (गोपेश्वर)	1+1
		16. थराली	0+1
		17. नैनीताल	3+1
		18. हल्द्वानी	1+1
		19. ऊधमसिंह नगर (रूद्रपुर)	3+1
		20. काशीपुर	3+1
		21. अल्मोड़ा	1+1
		22. रानीखेत	1+1
		23. भिकियासैण	1+0
		24. बागेश्वर	2+1
		25. पिथौरागढ़	3+1
		26. डीडीहाट	1+1
		27. बेरीनाग	1+0
		28. चम्पावत	1+1
		कुल पद (46+24)	70

अनुसचिवीय, ड्राइंग एवं तृतीय श्रेणी के पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	कार्यालय अधीक्षक रू0 5000–8000	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी, कार्यालय मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष	01
		2. मुख्य अभियन्ता स्तर– 2	01
		3. अधीक्षण अभियन्ता, कार्यालय पौड़ी	01
		4. अधीक्षण अभियन्ता, कार्यालय हल्द्वानी	01
		कुल पद	04
2	खण्डीय लेखाधिकारी रू0 7500–12000	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	07
3	आशुलिपिक रू0 5000–8000	मुख्य अभियन्ता–2	01
		कुल पद	01
4	आशुलिपिक खण्डीय कार्यालय रू0 4000–6000	1. प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	7
		2. स्टाफ अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष स्तर–2	01
		3. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी कार्यालय मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष	01
		मण्डलीय अधीक्षण अभियन्ता	02
		कुल पद	11
5	वरिष्ठ सहायक रू0 4500–7000	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी हेतु	1
		2. मुख्य अभियन्ता स्तर–2 कार्यालय	1
		3. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, पौड़ी	1
		4. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, हल्द्वानी	1
		5. प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	7
		कुल पद	11
6	वरिष्ठ लिपिक रू0 4000–6000	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी हेतु	1
		2. मुख्य अभियन्ता स्तर–2 कार्यालय	2
		3. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, पौड़ी	1
		4. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, हल्द्वानी	1
		5. प्रत्येक सहायक अभियन्ता कार्यालय में एक–एक पद	7
		कुल पद	12
7	कनिष्ठ लिपिक रू0 3050–4590	1. मुख्य अभियन्ता स्तर–2 कार्यालय	3
		2. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, पौड़ी	2
		3. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, हल्द्वानी	2
		4. प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में दो–दो पद	14
		5. प्रत्येक सहायक अभियन्ता कार्यालय में एक–एक पद	28
		कुल पद	49

8	प्रारूपकार रू0 4000–6000	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	7
		कुल पद	7
9	अनुरेखक रू0 3050–4590	खण्डीय कार्यालय में	6
10	वाहन चाल रू0 3050–4590	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी हेतु	1
		2. मुख्य अभियन्ता स्तर–2 व स्टा0 अधिकारी	2
		3. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, पौड़ी	1
		4. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, हल्द्वानी	1
		5. प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	7
		6. प्रत्येक सहायक अभियन्ता कार्यालय में एक–एक पद	14
		कुल पद	26
11	अमीन/सींच पर्यवेक्षक रू0 3050–4590	अमीन/ सींचपाल के कार्यों के दृष्टिगत अमीन/सींचपाल के संवर्ग को मृत संवर्ग घोषित किये जाने की आवश्यकता है। जो कर्मी इस समय कार्यरत है उनसे कनिष्ठ लिपिक का कार्य लिया जायेगा।	08

चतुर्थ श्रेणी के पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	अनुसेवक रू0 2550–3200	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी कार्यालय	2
		2. मुख्य अभियन्ता स्तर–2 कार्यालय	4
		3. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, पौड़ी	2
		4. अधीक्षण अभियन्ता कार्यालय, हल्द्वानी	2
		5. प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में दो–दो पद	14
		6. खण्डीय स्टोर हेतु दो–दो पद	14
		7. प्रत्येक सहायक अभियन्ता कार्यालय में एक–एक पद	28
		कुल पद	66
		कुल पदों का महायोग	451

उत्तरांचल शासन
सचिवालय प्रशासन विभाग
संख्या : 2100/XXX(1)–2001(1)/2004
देहरादून : दिनांक 30 जुलाई, 2004

कार्यालय ज्ञाप

तात्कालिक प्रभाव से लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य, वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त से व्यवहृत किये जाने की एतद्द्वारा सहर्ष स्वीकृति प्रदान की जाती है।

लघु सिंचाई विभाग के वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त शाखा में स्थानान्तरित होने के उपरान्त वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त शाखा के नियंत्रणाधीन निम्नलिखित विभाग हो जायेंगे।

1– वन एवं पर्यावरण विभाग।
2– पंचायतीराज विभाग।
3– ग्रामीण अभियंत्रण विभाग।
4– लघु सिंचाई विभाग।
5– जलागम प्रबन्ध विभाग।
6– कृषि, कृषि विपणन एवं कृषि शिक्षा विभाग।
7– सहकारिता विभाग।
8– गन्ना विकास विभाग।
9– चीनी उद्योग विभाग।
10– पशुपालन विभाग।
11– दुग्ध विकास विभाग।
12– मत्स्य पालन विभाग।
13– उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग।
14– रेशम विभाग।

सचिव, ग्राम विकास तथा ग्रामीण अभियन्त्रण अब सचिव, लघु सिंचाई के रूप में लघु सिंचाई का भी काम करेंगे।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(आर0एस0टोलिया)
मुख्य सचिव

संख्या 2100(1) XXX(1)–2001(1)/2004 तद्दिनांक :

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1– अपर सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2– प्रमुख सचिव/वन एवं ग्राम्य विकास आयुत, उत्तरांचल शासन देहरादून।
3– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन देहरादून।
4– सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल शासन देहरादून।
5– सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तरांचल, देहरादून।
6– सचिव, विधान सभा, उत्तरांचल, देहरादून।
7– समस्त अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/ उप सचिव/अनु सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
8– समस्त अनुभाग अधिकारी, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
9– मुख्य अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
10– अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, देहरादून।
11– गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(किशन नाथ)
अपर सचिव

उत्तरांचल शासन
सचिवालय प्रशासन विभाग
संख्या : 4984/XXX 1(1)/2004
देहरादून : दिनांक 13 सितम्बर, 2004

कार्यालय आदेश

सचिवालय प्रशासन विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या 2100/XXX(1) – 2001(1)/ 2004 देहरादून : दिनांक 30 जुलाई, 2004 को तात्कालिक प्रभाव से लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य ग्राम विकास आयुक्त शाखा में मिलाकर आवंटित किया जाता है।

कृत्रिम रूप से भूमिगत जल संवर्धन एवं वर्षा जल संग्रहण (**Artifielal Recharge to ground and rain water harvesting**) का कार्य लघु सिंचाई विभाग को आवंटित किया जाता है।

लघु सिंचाई विभाग के वन एवं ग्राम्य विकास आयुक्त शाखा में स्थानान्तरित होने के उपरान्त वन एवं ग्राम्य विकास शाखा के नियंत्राधीन निम्नलिखित विभाग हो जायेंगे :–

1– वन एवं पर्यावरण विभाग।
2– ग्राम्य विकास विभाग।
3– पंचायती राज विभाग।
4– ग्रामीण अभियन्त्रण विभाग।
5– लघु सिंचाई विभाग एवं कृत्रिम रूप से भूमिगत जल संवर्धन एवं वर्षा जल संगहण।
6– जलागम प्रबन्ध विभाग।
7– कृषि, कृषि विपणन एवं कृषि शिक्षा विभाग।
8– सहकारिता विभाग।
9– गन्ना विकास विभाग।
10– चीनी उद्योग विभाग।
11– पशुपालन विभाग।
12– दुग्ध विकास विभाग।
13– मत्स्य पालन विभाग।
14– उद्यान एवं खाद्य प्रसंस्करण विभाग।
15– रेशम विभाग।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(आर0एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव

संख्या : 4984/XXX 1(1)/2004 तद्दिनांक :

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1– सचिव, उत्तरांचल शासन।
2– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
3– प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल शासन।
4– सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तरांचल।
5– मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ।
6– सचिव, विधान सभा, उत्तरांचल।
7– समस्त अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उप सचिव/अनु सचिव, उत्तरांचल शासन।
8– समस्त अनुभाग अधिकारी, उत्तरांचल शासन।
9– मुख्य अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
10– मुख्य अभियन्ता/अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, देहरादून।
11– गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(पी0सी0 शर्मा)
सचिव

संख्या :570/XXVI/69/2004 दिनांकित

प्रेषक,

डा0 आर0एस0टोलिया,
मुख्य सचिव,
उत्तरांचल शासन।

प्रेष्य,

1–अपर मुख्य सचिव,
उत्तराचंलन शासन।
2–समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराचंल शासन।
3–समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तरांचल।

नियोजन अनुभाग देहरादून : दिनांक नवम्बर 20 2004

विषय :– **आंकडों की गुणवत्ता एवं उनकी सामयिक उपयोगिता को सृदृढ करने हेतु सुधारात्मक पहल।**

महोदय,

(i)साख्यिकी पद्वति को सुदृढ़ करने तथा आकंड़ों की सामयिक उपयोगिता के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के समस्त विभागों में सांख्यिकीय प्रकोष्ठों का यथा शीघ्र गठन कर लिया जाय। जिन विभागों में सांख्यिकी संवर्ग से संम्बन्धित अधिकारी/ कर्मचारी उपलबध नहीं है, उनके विभागाध्यक्ष विभाग के सही अधिकारी/कर्मचारियों को प्रकोष्ट में सम्बद्व कर लें। आंकडे की गुणवत्ता को ऊचा बनाये रखने के उद्देश्य से प्रकोष्ठ का प्रभारी समूह–"क" के अधिकारी से कम का न हो। विकास खण्ड स्तर से जिला स्तर, मण्डल स्तर, राज्य स्तर तथा राष्ट्रीय स्तर पर आकंडों में एक रूपता रखने तथा प्रभावी सूचना प्रबन्धन तंत्र (एमआईएस) के Standard setting हेतु अर्थ एवं संख्या निदेशालय को राज्य की नोडल एजेन्सी के रूप में घोषित किया जाता है। समस्त विभागों द्वारा जारी किये जाने वाले आकंडे एवं प्रतिवेदन प्रारूप अर्थ एवं संख्या विभाग के अनुमोदन के पश्चात ही जारी किये जायेगें तथा सभी विभागों द्वारा उनके द्वारा किये जा रहे सांख्यिकी कियाकलाप यथा सर्वेक्षण, मूल्याकन, अध्ययन आदि की जानकारी अर्थ एवं संख्या निदेशालय के संज्ञान में लाना सुनिश्चित की जायेगी।

(ii)सभी विभागों में सांख्यिकी प्रपत्रों, जिनमें सूचना एकत्र की जाती है, से अनावश्यक तथा अनुपयोगी सूचना को हटाते हुए एवं एमआईएस के अनुसार नये स्तम्भ जोड़ते हुये प्रपत्रों में एक रूपता लोन के उद्देश्य से आवश्यक संशोधन कर लिये जाय। इस कार्य हेतु अर्थ एवं संख्या निदेशालय तथा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र के अधिकारियें की संयुक्त टास्क फोर्स गठित कर ली जाय, जो विभागीय अधिकारियों के साथ मिलकर विभागीय एमआईएस हेतु प्रारूपों का निर्धारण करेंगे।

(iii)राज्य में ई–गर्वनेन्स को व्यापक रूप से लागू करने हेतु समस्त विभाग अविलम्ब सूचनाओं का प्रेषण/संचरण अपने कार्यालयों में स्थापित Internet Connnectivity अथवा सूचना विज्ञान केन्द्रों (एनआईसी) के माध्यम से अपने विभागाध्यक्षों /शासन को

ई–मोड़ में करेंगे। कतिपय महत्वपूर्ण स्थिति को छोड़ते हुये पत्रवाहकों तथा अन्य प्रकार से एमआईएस का प्रेषण करने वाले विभागों का समय तथा धन के दुपयोग किये जाने की संज्ञा दी जायेगी।

(iiv)विभागों द्वारा संचारित आकंडों की गुणवत्ता के परीक्षण हेतु अर्थ एवं संख्या निदेशालय में एक पृथक प्रकोष्ठ गठित कर लिया जाय, जिसके अधिकारी प्रतिदर्श सैम्पल आधार पर स्थलीय सत्यापन करके आंकडों की गुणवत्ता के सम्बन्ध में सम्बन्धित विभागों के सचिव तथा सचिव, नियोजन को सूचति करेंगे।

(V)राष्ट्रीय सूचना विज्ञान एनआईसी वर्ष 2005 के अन्त तक समस्त विभागों के एमआईएस को State website पर लाना सुनिश्चित करे। इस सन्दर्भ में वे समस्त विभाग, जो अभी तक State web पर नहीं है अपने विभागीय e- governance को प्रबल बनाने के लिए अविलम्ब एनआईसी से सर्म्पक कर अपना एमआईसी बेव पर उपलब्ध कराये। एनआईसी इस सम्बन्ध में कार्य योजना तथा समय विवरण तैयार कर अद्योंहस्ताक्षरी तथा सचिव, सूचना प्रौद्योंगिकी के संज्ञान में लाये।

इसके अतिरिक्त राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र कम्प्यूटर प्रशिक्षण हेतु आपरेशन लक्ष्य प्रारम्भ होने से पूर्व उन सभी विभागों के कार्मियों को कम्प्यूटर प्रशिक्षण की व्यवसीा हेतु कार्य योजना तैयार कर प्रस्तुत करें, जिनमें अभी तक किसी भी कर्मी को प्रशिक्षण न दिया हो।

(Vi) आकंड़ों की गुणवत्ता को सुनिश्चित करने हेतु प्रत्येक विभाग जनपदवार अपनी एक टास्क फोर्स गठित करेगा। इस टास्क फोर्स में जिले स्तर से ऊपर के अधिकारी जो कम से कम उनप निदेशक (श्रेणी–1) स्तर के होगें विकास खण्ड तथा जनपद स्तर से प्राप्त आंकडों का स्थलीय सत्यापन करेगे।

सभी वरिष्ठ अधिकारियों का वार्षिक मूल्यांकन उनके द्वारा किये गये आकंडों के सत्यापनों की संख्या तीा गुणवत्ता के आधार, के अनुसार किया जायेगा। सम्बन्धित अधिकारी अपनी विस्तृत निरीक्षण आख्या निरीक्षण के सप्ताह के अर्न्तगत विवेचनात्मक विशेलषण कर अनिवार्य रूप से विभागाध्यक्ष तथा विभागीय सचिव को उपलब्ध करायेंगे।

अधिकारियों द्वारा अपने वार्षिक स्व–मूल्याकंन प्रतिवेदन में अपने सभी निरीक्षण प्रतिवेदनों की प्रति संल्गन की जायेगी तथा समक्षीक एवं स्वीकृता अधिकारी भी निरीक्षण प्रतिवेदनों के आधार पर अपना मंतव्य व्यक्त करेंगे। जिन अधिकारियों द्वारा आकंडों के सत्यापन सम्बन्धी निरीक्षण एवं स्थलीय सत्यापनों का विवरण स्व–मूल्यांकन में अंकित नही होगा, वे प्रविष्ठियां पूर्ण नहीं मानी जावेगी।कार्मिक विभाग इस सम्बन्ध में आवश्यक शासनादेश जारी करना सुनिश्चित करें।

(Vii) विभागों द्वारा संचारित एमपीआर में फर्जी तथा एडवान्स रिपोटिंग होने पर उसे निर्दयता से कुचला जाय। ऐसी रिपोटिंग करने पर उसे रिर्पोट संचरण/प्रेषण से सम्बन्धित सभी कर्मचारी तथा अधिकारी उसके भागीदारी होगें तथा वे सभी दोषी माने जायेंगे। इस तरह की रिपोर्टिग को आपराधिक कृत्य घोषित किया जाता है।

(Vii) प्रत्येक मासिक सूचना प्रतिवेदन/एमआईएस, विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित हो, जिसमें उनका नाम स्पष्ट रूप से उल्लिखित हो। कृते हस्ताक्षर वाले एमपीआर मान्य नहीं होगें। आंकडों के समय से संचरण, प्रेषण तथा उनक गुणवत्ता हेतु विभागाध्यक्ष उत्तरदायी होगे।

(ix)योजनाओं की गुणवतता को सुनिश्चित करने के लिए प्रत्येक विभाग एक अधिकारी को प्रदेन मूल्यांकन अधिकारी नामित करेंगे। यह अधिकारी प्रत्येक माह जारी योजनाओ/कार्यकमों की प्रगति की रण्डम आधार पर मूल्याकंन कर विभागध्यक्ष तथा विभागीय सचिव को अवगत करायेंगे, जिसकी एक प्रति अर्थ एवं संख्या निदेशालय तथा सम्बन्धित जनपदों के अर्थ एवं संख्याधिकारी को उपलब्ध करायी जावेगी। इस अधिकारी का नाम पता तथा दूरभाष संख्या अर्थ एवं संख्या निदेशालयष को उपलबध करा दियें जाये।

नोडल एजेन्सी के रूप मे जनपद स्तर पर जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी भी पदेन मूल्यांकन अधिकारी के स्न में कार्य करेंगें जो विभिन्न योजनाओं का सत्यापन/मूल्याकन कर अपने निरीक्षण प्रतिवेदन जिलाधिकारी, निदेशक, अर्थ एवं संख्या तथा सचिव, नियोजन को उपलब्ध करायेंगे। अर्थ एवं संख्या निदेशालय भी अपने स्रोतों से मूल्यांकन प्रतिवेदनों पर टिप्पणी करेगा तथा प्रत्येक वर्ष " उत्तरांचलन में मूल्यांकन कार्य हेतु मूल्यांकन पद्वतिया" नामक पुस्तिका का प्रकाशन करेगा।

(x) प्रत्येक विभाग द्वारा अपने मूलभूत आंकडों की पुष्टि हेतु हर वर्ष एक सर्वेक्षण कराया जाय, जिससे विभाग द्वारा चलाये जा रहे कार्यकमों /योजनाओं की स्थिति की समीक्षा भी हो सके। इस सर्वेक्षण में जिला अर्थ एवं संख्याधिकारी तकनीकी सहायता उपलबध करायेगे। इसके अतिरिक्त विभागीय सचिव तथा विभागाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक वर्ष एक–दो दिवसीय विभागीय कार्यशाला भी माह नवम्बर–दिसम्बर में विभागीय मंत्री जी की अध्यचक्षता में करायी जाय, जो मुख्य रूप से सम्बन्धित वर्ष में प्रत्येक अधिकारी द्वारा किये गये कार्यों की समीक्षा, योजनाओं का सत्यापन, मूल्याकंन की स्थिति बजट की स्थिति फर्जी तथा एडवान्स रिपोर्टिंग करने वाले कर्मचारियो/अधिकारियों पर कीगई अनुशासनात्क कार्यवाही की समीक्षा तथा भावी रणनीतियों पर समेंकित हो। इन कार्यशालाओं में अर्थ एव संख्या विभाग, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र तथा वित्त विभाग के अधिकारियों को भी आमंत्रित किया जाय।

उपरोक्त सभी आदेशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित किया जाय तथा सम्बन्धित विभाग यथा आवश्यक विभागीय शासनादेश भी जारी करना सुनिश्चित करे।

भवदीय

(डा0 आर0एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव

संख्याः संख्या :570/XXVI/69/2004 दिनांकित

प्रतिलिपि :– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(1) मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमायू।
(2) समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
(3) निदेशक, अर्थ एवं संख्या निदेशालय, उत्तरांचल।
(4) राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, राज्य एकक, उत्तरांचल, देहरादून।
(5) समस्त राष्ट्रीय सूचना विज्ञान अधिकारी, उत्तरांचल।

(अमरेन्द्र सिन्हा)
सचिव नियोजन।

प्रेशक,

विभा पुरी दास,
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग,
उत्तरांचल–देहरादून।

लघु सिंचाई विभाग देहरादून : दिनांक 31 मार्च, 2005

विशय :– **पंचायती–राज–व्यवस्था के अन्तर्गत, लघु सिंचाई विभाग में, जल–उपभोक्ता–समूह के माध्यम से सिंचाई–सहभागिता– प्रबन्धन– व्यवस्था।**

महोदय,

पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत, सिंचाई सहभागिता प्रबन्धन व्यवस्था को लागू करने के उद्देश्य से, शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित योजनाओं के कियान्वयन एवं रख–रखाव निम्नानुसार जल उपभोक्ता समूहों के माध्यम से कराने का निर्णय लिया गया है।

(1) जिला सेक्टर एवं राज्य सैक्टर

जिला योजना एवं राज्य योजना की धनराशि शासन द्वारा जिला पंचायतों को स्थानान्तरित की जायेगी।

(अ) ग्राम पंचायत स्तर पर किये जाने वाले कार्य

(I) सिंचाई सम्बन्धी आवश्यकताओं का चिन्हीकरण।

(II) सिंचाई परियोजना स्थल चयन ग्राम सभा की खुली बैठक में, लघु सिंचाई विभाग के मानकों के अनुसार (मानक विभाग उपलब्ध करायेगा)।

(III) सिंचाई परियोजनाओं का प्रारम्भिक सर्वेक्षण कर प्रारम्भिक प्राक्कलन हेतु सूचना निम्न प्रकार उपलब्ध कराना।

(क) जल श्रोत से माहवार उपलब्ध होने वाली जल की मात्रा का आंकलन।

(ख) जल श्रोत संरक्षण / अभिवर्धन हेतु किये जाने वाले कार्यो का विवरण।

(ग) प्रतिवेदित क्षेत्रफल हैक्टेयर में।

(घ) गूल / पाईप लाईन की लम्बाई, कि0मी0 में।

(ड) हौज की संख्या एवं आकार (लम्बाई X चौड़ाई, मीटर में)।

(च) हाईड्रम की संख्या।

(छ) वीयर की संख्या तथा लम्बाई मीटर में।

(ज) आर्टीजन / पम्पसेट का विवरण।

(झ) मरम्मत की आवश्यकता का विवरण।

सर्वेक्षण हेतु प्रारूप विभाग द्वारा तय किया जायेगा।

(IV) बिन्दु–III के अनुसार सर्वेक्षण के उपरान्त प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जाना (सरल प्रारूप में)। प्रारूप विभाग उपलब्ध करायेगा।

क्रमशः––2

(V) एकल ग्राम योजना का प्रस्ताव प्रारम्भिक प्राक्कलन सहित जिला पंचायत को प्रेषित किया जायेगा। जिला पंचायत इन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करेगी तथा धनराशि का स्थानान्तरण एकमुश्त ग्राम निधि में करेगी। तत्पश्चात् ग्राम पंचायत यह धनराशि तीन बराबर किश्तों में धनराशि जल उपभोक्ता समूह के खातें (जिसका विवरण आगे है) में करेगी। प्रथम किश्त अग्रिम के रूप में दी जायेगी। इसके समायोजन के पश्चात द्वितीय किस्त अग्रिम में रूप में दी जायेगी।

(VI) परियोजना विशेष के नाम से जल उपभोक्ता समूह का गठन किया जायेगा। यदि एक ग्राम पंचायत में एक से अधिक परियोजनायें हों तो तद्नुसार एक से अधिक उपभोक्ता समूहों का गठन किया जायेगा। इसका पदेन अध्यक्ष सम्बन्धित ग्राम पंचायत का प्रधान होगा। परियोजना से लाभान्वित होने वाले समस्त कृषक इसके सामान्य सदस्य एवं ग्राम पंचायत की स्वच्छता एवं जल प्रबन्धन समिति के सदस्य इसके पदेन सदस्य होंगे। इसके उपाध्यक्ष का चयन सामान्य सदस्यों में से सामान्य सदस्यों द्वारा जल उपभोक्ता समूह की खुली बैठक में सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी के पर्यवेक्षण मं बहुमत से किया जायेगा। विकास खण्ड में पदस्थापित लघु सिंचाई विभाग का कनिष्ठ अभियन्ता इस समूह का पदेन सचिव होगा।

(VII) परियोजना का समस्त निर्माण, मरम्मत एवं रख–रखाव कार्य जल उपभोक्ता समह द्वारा किया जायेगा। इस हेतु सामग्री एवं सेवाओं का क्रय/उपार्जन सक्षम स्तर से स्वीकृत प्राक्कलन की धनराशि की सीमा तक इस समूह द्वारा ही किया जायेगा। प्रतिबन्ध यह है कि एक बार में परियोजना की लागत के 25 प्रतिशत से अधिक अग्रिम भुगतान नहीं किया जा सकता। परियोजना निर्माण पूर्ण होने के पूर्व परियोजना की श्रम लागत की 3:1 धनराशि अंशदान के रूप में परियोजना के रख–रखाव हेतु समूह के खाते में जमा होगी जो ग्राम पंचायत के खाते से भिन्न होगा। यह खाता निकटवर्ती राष्ट्रीयकृत बैंक की शाखा में खोला जायेगा। इस खाते का संचालन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा।

(VIII) परियोजना के तकनीकी एवं वित्तीय अभिलेख सचिव की अभिरक्षा में रहेंगे। परियोजना के प्रशासनिक अभिलेख तथा तकनीकी अभिलेखों की सचिव द्वारा अभिप्रमाणित प्रतियां उपाध्यक्ष की अभिरक्षा में रहेंगी। इन अभिलेखों का अवलोकन जल उपभोक्ता समह का कोई भी सदस्य अथवा कोई निर्वाचित जनप्रतिनिधि अथवा वरिष्ठ अधिकारीगण अथवा शासन द्वारा प्राधिकृत जांच एजेन्सियों के कार्मिक किसी भी समय कर सकते हैं एवं इनकी सत्यापित प्रतियां प्राप्त कर सकते हैं।

(IX) सम्बन्धित ग्राम पंचायत जल उपभोक्ता समूह की संस्तुति पर आवश्यकतानुसार जल कर का निर्धारण करेगी, जिससे योजना की सामान्य मरम्मत का कार्य सम्पन्न होगा। परियोजना समाप्ति के तीन वर्षों के अन्तराल पर विशेष मरम्मत तथा भूस्खलन, भूकम्प आदि प्राकृतिक आपदाओं से हुई क्षति की मरम्मत हेतु धनराशि संसाधनों की सीमा में यथासम्भव राज्य सरकार द्वारा दी जायेगी।

क्रमशः——3

(X) जल उपभोक्ता समूह द्वारा योजना का कियान्वयन/रख रखाव का कार्य लघु सिंचाई विभाग के सक्षम अधिकारी द्वारा स्वीकृत प्राक्कलन तथा मानक के अनुसार किया जायेगा। कार्य के लिये आवश्यक उपकरण, मशीनें इत्यादि उपलब्ध कराना लघु सिंचाई विभाग का उत्तरदायित्व होगा।

(XI) उपभोक्ता समूह 25: अग्रिम सामग्री की व्यवस्था के अतिरिक्त उतने ही कार्यो/कार्य के भाग का भुगतान करेगी, जो भौतिक रूप से पूर्ण हो चुके हैं।

(XII) कार्य का मूल्यांकन कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई तथा प्रतिहस्ताक्षर सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा किया जायेगा तथा निरीक्षण/पर्यवेक्षण विभाग के विभिन्न स्तर पर नियुक्त अधिकारियों द्वारा किया जायेगा।

(XIII) समय–समय पर प्राप्त धनराशि को निरर्धारित समय पर व्यय करने तथा गुणवत्ता सुनिश्चित करने का दायित्व सम्बन्धित जल उपभोक्ता समूह का होगा।

(XIV) जल उपभोक्ता समूह की प्रत्येक मास में एक बैठक अवश्य बुलाई जायेगी। बैठक आहूत करने का दायित्व इसके सचिव का होगा।

(XV) प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के उपरान्त अधिकतम् छः माह में लेखा परीक्षा कराया जाना सम्बन्धित ग्राम पंचायत द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा।

(XVI) वित्तीय हस्त पुस्तिका में वर्णित भण्डार क्रय सम्बन्धी समस्त प्राविधान इन कार्यो के सन्दर्भ में भी अक्षरशः लागू होंगे। इसे पालन कराने का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व जल उपभोक्ता समूह के सचिव का होगा। जनपद के लघु सिंचाई विभाग के सहायक अभियन्ता निर्माणाधीन परियोजनाओं के सन्दर्भ में प्रत्येक दो माह में इस हेतु अवश्य निरीक्षण करते रहेंगे।

(ब) क्षेत्र पंचायत के समन्वय के अधीन किये जाने वाले कार्य

(I) क्षेत्र के अन्दर दो या दो से अधिक ग्राम पंचायतों को लाभान्वित करने वाली लघु सिंचाई परियोजनाओं का चिन्हीकरण।

(II) क्षेत्र के अन्दर दो या दो से अधिक ग्राम पंचायतों को लाभान्वित करने वाली सिंचाई योजनाओं का स्थलीय चयन क्षेत्र पंचायत की खुली बैठक में लघु सिंचाई विभाग के मानकों के अनुसार (मानक विभाग उपलब्ध करायेगा)।

(III) सिंचाई परियोजना का प्रारम्भिक सर्वेक्षण विकास खण्ड में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा किया जायेगा। प्रारम्भिक प्राक्कलन हेतु सूचना प्रस्तर (अ) III के अनुसार उपलब्ध करायी जायेगी।

(IV) बिन्दु III के अनुसार सर्वेक्षण के उपरान्त प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जाना (सरल प्रारूप में) प्रारूप विभाग उपलब्ध करायेगा।

V) क्षेत्र के अन्तर्गत दो या दो अधिक ग्राम पंचायतों को लाभान्वित करने वाली सिंचाई योजनाओं का प्रस्ताव (प्रारम्भिक प्राक्कलन सहित) जिला पंचायत को प्रेषित किया जायेगा।

कमशः—4

(VI) जिला पंचायत की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति के उपरान्त सिंचाई परियोजना के सम्बन्धित ग्राम पंचायत में पड़ने वाले भाग का कियान्वयन/रख रखाव उस ग्राम पंचायत के अन्तर्गत उपरोक्त प्रस्तर 1(अ) (VI) के प्राविधानानुसार गठित जल उपभोक्ता समूह द्वारा किया जायेगा। ऐसे सभी जल उपभोक्ता समूह के बीच समन्वय का कार्य सम्बन्धित क्षेत्र समिति के प्रमुख के नियन्त्रण में खण्ड विकास अधिकारी द्वारा किया जायेगा।

(VII) उपरोक्त प्रस्तर 1 (अ) (VII) से लेकर (XVI) तक के प्राविधान इन कार्यो पर भी लागू होंगे।

(2) केन्द्र पुरोनिधारित एवं वाह्य संहायतित योजनायें

(I) इनसे सम्बन्धित परियोजनाओं की प्रथम चयन सूची विभाग द्वारा भारत सरकार के मानदण्डों/ मार्ग निर्देशों के अनुरूप निर्मित कर सम्बन्धित जिला पंचायत को उपलब्ध कराई जायेगी। सूची प्राप्ति के एक माह के अन्तर्गत जिला पंचायत द्वारा इनका प्राथमिकता कम निर्धारित किया जायेगा। जिला पंचायत अनुपयुक्त परियोजनाओं को इस सूची से विलोपित कर सकती है। जिला पंचायत द्वारा प्राथमिकता कम निर्धारण सहित संस्तुत सूची को ध्यान में रखते हुए शासन द्वारा जनपदवार परियोजनाओं का चयन किया जायेगा।

(II) परियोजना विशेष के नाम से जल उपभोक्ता समूह का गठन किया जायेगा। यदि एक ग्राम पंचायत में एक से अधिक परियोजनायें हों तो तद्नुसार एक से अधिक उपभोक्ता समूह का गठन किया जायेगा। इसका पदेन अध्यक्ष, सम्बन्धित ग्राम पंचायत का प्रधान होगा। परियोजना से लाभान्वित होने वाले समस्त कृषक इसके सामान्य सदस्य एवं ग्राम पंचायत की स्वच्छता एवं जल प्रबन्धन समिति के सदस्य इसके पदेन सदस्य होंगे। इसके उपाध्यक्ष का चयन सामान्य सदस्यों में से सामान्य सदस्यों द्वारा जल उपभोक्ता समूह की खुली बैठक में सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी के पर्यवेक्षण में बहुमत से किया जायेगा। विकास खण्ड में पदस्थापित लघु सिंचाई विभाग का कनिष्ठ अभियन्ता इस समूह का पदेन सचिव होगा।

(III) परियोजना का समस्त निर्माण, मरम्मत एवं रख रखाव कार्य जल उपभोक्ता समूह के माध्यम से विभाग द्वारा किया जायेगा। इस हेतु सामग्री का कय विभाग द्वारा सक्षम स्तर से वित्तीय हस्त पुस्तिका के भण्डार कय नियमों के अन्तर्गत किया जायेगा। श्रमिकों को कार्य पर उपभोक्ता समूह द्वारा लगाया जायेगा एवं समूह के सचिव द्वारा मस्टरोल तैयार किया जायेगा तथा समूह के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किया जायेगा। इन परियोजनाओं के अन्तर्गत कोई भी अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा। परियोजना निर्माण पूर्ण होने से पूर्व परियोजना में श्रमांश की लागत की

कमशः--5

3 प्रतिशत धनराशि परियोजना के रख रखाव हेतु सामान्य सदस्यों से आनुपातिक अंशदान के रूप में एकत्रित कर समूह के खाते में जमा होगी, जो ग्राम पंचायत के खाते से भिन्न होगा। यह खाता निकटवर्ती राष्ट्रीयकृत बैंक की शाखा में खोला जायेगा। इस खाते का संचालन अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सचिव के संयुक्त हस्ताक्षरों से होगा। परियोजना निर्माण के उपरान्त उपभोक्ता समूह को हस्तानान्तरित की जायेगी।

(IV) परियोजना के प्रशासनिक, तकनीकी एवं वित्तीय अभिलेख सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई की अभिरक्षा में रहेंगे। परियोजना के प्रशासनिक तथा तकनीकी अभिलेखों की अधिशासी अभियन्ता द्वारा अभिप्रमाणित प्रतियां उपाध्यक्ष की अभिरक्षा में रहेंगी। इन अभिलेखों का अवलोकन जल उपभोक्ता समूह का कोई भी सदस्य अथवा कोई निर्वाचित जनप्रतिनिधि अथवा वरिष्ठ अधिकारीगण अथवा शासन द्वारा प्राधिकृत जांच ऐजेन्सियों के कार्मिक किसी भी समय कर सकते हैं एवं इनकी सत्यापित प्रतियाँ प्राप्त कर सकते हैं।

(V) सम्बन्धित ग्राम पंचायत जल उपभोक्ता समूह की संस्तुति पर आवश्यकतानुसार जल कर का निर्धारण करेगी, जिससे योजना की सामान्य मरम्मत का कार्य सम्पन्न होगा। परियोजना समाप्ति के तीन वर्षों के अन्तराल पर विशेष मरम्मत तथा भूस्खलन, भूकम्प आदि प्राकृतिक आपदाओं से हुई क्षति की मरम्मत हेतु धनराशि संसाधनों की सीमा में यथासम्भव राज्य सरकार द्वारा दी जायेगी।

(VI) कार्य का मूल्यांकन लघु सिंचाई विभाग में प्रवृत्त वित्तीय प्रकिया के माध्यम से किया जायेगा। वर्ष में सम्पादित 5 प्रतिशत कार्यो की जांच शासन द्वारा नामित एजेन्सी द्वारा रैण्डम आधार पर/शिकायत प्राप्त होने पर कराई जायेगी।

(VII) समय-समय पर प्राप्त धनराशि को निर्धारित समय पर व्यय करने तथा गुणवत्ता सुनिश्चित करने का दायित्व मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग का होगा।

(VIII) जल उपभोक्ता समूह की प्रत्येक मास में एक बैठक अवश्य बुलाई जायेगी। बैठक आहूत करने का दायित्व इसके सचिव का होगा।

भवदीया,

(विभा पुरी दास)
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त

कमशः--6

संख्या 338 / ||–2004/2005 तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. संयुक्त सचिव, लघु सिंचाई विभाग, जल संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार।
2. उपसलाहकार, लघु सिंचाई, योजना आयोग, भारत सरकार।
3. आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी एवं कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
4. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तरांचल शासन।
5. प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तरांचल शासन।
6. सचिव, नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
7. सचिव, पंचायती राज विभाग, उत्तरांचल शासन।
8. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तरांचल।
9. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
10. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
11. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
12. मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
13. मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
14. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।
15. समस्त अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचाई विभाग।
16. समस्त सहायक एवं कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग।
17. निदेशक, कृषि विभाग, उत्तरांचल।
18. मुख्य परियोजना निदेशक, जलागम विकास परियोजना, उत्तरांचल।
19. निदेशक, उद्यान विभाग, उत्तरांचल।
20. गार्ड फाईल।

(डा0पी0एस0गुसांई)
अपर सचिव

कार्यालय मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल देहरादून।

संख्या 254/ल0सि0/निर्माण कार्य/05/06 दिनांक :देहरादून 08जून 2005

(स्थाई आदेश संख्या–1)

विभाग के कार्यो पर प्रभावी नियन्त्रण रखने के लिए जिम्मेदारी निर्धारित करना आवश्यक होगया है। अतः निर्माण कार्यों की प्रगति व गुणवत्ता सुनिश्चित किये जाने के उद्देश्य से निम्ननुसार आदेश एतद्द्वारा निर्गत किये जाते हैः–

1. माप पुसस्तिका में दर्ज कार्य माप का सत्यापन निम्न अधिकारी द्वारा निम्न प्रतिशत में किया जाना आवश्यक है।

(क) अधिशासी अभियन्ता– प्रत्येक साईट/प्राक्कलन के कुल कार्य का 2 प्रतिशत निर्माण कार्य माप के सत्यापन हेतु जिम्मेदार होंगे।

(ख) प्रत्येक साईट/प्राक्कलन के कुल कार्य का 7 प्रतिशत से 15 प्रतिशत निर्माण कार्य माप के सत्यापन हेतु जिम्मेदार होंगे।

2. यदि माप पुस्किा में दर्ज कार्य माप के स्थलीय निरीक्षण या सिकी जांच के दौरान निर्माण काय्र में कमी या घटिया स्तर के कार्य पाये जाने पर निर्माण की लागत का नियमनुसार उत्तदायित्व निर्धारित करते हुए दोषी अधिकारी/कर्मचारियों से निम्नानुसार अग्रिम प्रकीर्ण के रूप में वसूली की जायेग।

(क) कनिष्ठ अभियन्ता– लागत का 50 प्रतिशत

(ख) सहायक अभियन्ता– लागत का 35 प्रतिशत

(ग) अधिशासी अभियन्ता– लागत का 15 प्रतिशत

3. यदि शासकीय धन क्षति /गबन पाये जाने पर निम्न प्रकार उत्तरदायित्व निर्धारित करते हुए दोषी अधिकारी /कर्मचारी सें अग्रिम प्रर्कीण के रूप में वसूली जायेगी।

(क) सहायक अभियन्ता– खण्ड से प्राप्त धनराशि का सही रख रखाव या अपरिहार्य कारण से क्षति/गबन होने पर सम्पूर्ण उत्तरादायित्व/वसूली ।

(ख) कनिष्ठ अभियन्ता– उपखण्ड से प्राप्त अस्थाई अग्रिम के रूप में प्राप्त धनराशि के फर्जी भुगतान/अधिक भुगतान /धन की चोरी आदि के कारण शासकीय धन का सम्पूर्ण उत्तरदायित्व/ वसूली ।

अतः आदेशों के अनुपालन कराने का उत्तरदायित्व सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता का होगा।

यह आदेश पूर्व में जारी पी0 डब्ल्यू0 डी0 के मैनुअल तथा प्रमुख अभियन्ता लोक निर्माण विभाग, लखनऊ के अ0शा0 पत्र संख्या 31918ए/8ईए (निर्देश)/2000 दिनांक 17–05–2000 के दिशा निर्देशा/सिद्वान्तों के आधार पर किये जा रहे है।

यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से अग्रिम आदेशों तक लागू रहेगे।

(एस0ए0असगर)
मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिचांई विभाग, उत्तरांचल,
देहरादून।

संख्या /ल0सि0/निर्माण कार्य/ 05–06 दिनांक उक्तवत्।

प्रतिलिपि

1. अपर सचिव, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई वृत्त, पौड़ी /हल्द्वानी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।
3. अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई खण्ड, देहरादून /पौड़ी/टिहरी/रूद्रप्रयाग/ अल्मोड़ा/पिथौरागढ़/नैनीताल को इस आशय से प्रेषित कि अपने अधीनस्थ सहायक अभियन्ता/कनिष्ठ अभियन्ता को उक्त आदेश की प्रति निर्गत करना सुनिश्चित करे।
4. गार्ड फाईल हेतु।

(एस0ए0असगर)
वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी
कृते मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष
लघु सिचांई विभाग, उत्तरांचल,
देहरादून।

संख्या 144/ए0पी0एस0/ल0सिं0/2005
देहरादून, दिनांक 27 जुलाई, 2005

प्रेषक,

पी0के0 महान्ति,
सचिव,
उत्तरांचल शासन, देहरादून।

सेवा में,

समस्त अध्यक्ष,
जिला पंचायत,
उत्तरांचल।

ग्राम्य विकास, पंचायती राज एवं लघु सिंचाई विभाग देहरादून दिनांक जुलाई, 05

विषय : **पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत सिंचाई सहभागिता प्रबन्धन व्यवस्था के क्रियान्वयन हेतु दिशा निर्देश।**

महोदय,

प्रमुख सचिव एवं आयुक्त उत्तरांचल शासन के पत्र संख्या 338/।।–2004/2005 दिनांक 31 मार्च, 2005 के द्वारा लघु सिंचाई विभाग से सम्बन्धित योजनाओं के क्रियान्वयन एवं रख–रखाव हेतु पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत जिला एवं राज्य सैक्टर की लघु सिंचाई योजना हेतु जल उपभोक्ता समूह के माध्यम से सिंचाई सहभागिता प्रबन्धन व्यवस्था लागू की गयी है। जिसकी छाया प्रति सुलभ सन्दर्भ हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। साथ ही लघु सिंचाई विभा में सहायक अभियन्ता लघु सिंचाई को निर्देशित करने का कष्ट करें कि ग्राम पंचायतों से प्रस्ताव प्राप्त कर, प्रारम्भिक प्राक्कलन संलग्न दिशा–निर्देशों के अनुरूप तैयार कर जिला पंचायत को प्रेषित करें तथा उन्हीं के अनुरूप जिला सैक्टर एवं राज्य सैक्टर के अन्तर्गत जिला पंचायत से अनुमोदन के उपरान्त योजनायें प्रस्तावित कर शासन को प्रस्तुत करने का कष्ट करें।

संलग्न : उक्तानुसार।

भवदीय
(पी0के0 महान्ति)
सचिव,
ग्राम्य विकास, पंचायतीराज
एवं लघु सिंचाई विभाग,
उत्तरांचल शासन, देहरादून

संख्या /ए0पी0एस0/ल0सिं0/2005

प्रतिलिपि : निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– अपर सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तरांचल।
2– अपर सचिव, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
3– मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
4– समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
5– अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई वृत्त, पौड़ी/हल्द्वानी।
6– समस्त अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।

(पी0के0 महान्ति)
सचिव,

पंचायती राज व्यवस्था के अनतर्गत लघु सिंचाई विभाग में जल उपभोक्ता समूह के माध्यम से सिंचाई सहभागिता प्रबन्धन व्यवस्था

जिला सैक्टर एवं राज्य सैक्टर :

ग्राम पंचायत स्तर पर किये जाने वाले कार्य –

।– सिंचाई सम्बन्धी आवश्यकताओं को चिन्हींकरण : ग्राम में उपलब्ध कृषि योग्य भूमि एवं उपलब्ध जल श्रोत के अनुसार योजना चिन्हींकरण का कार्य किया जायेगा।

ठ– सिंचाई परियोजना का स्थल चयन : ग्राम में चिन्हित योजना का ग्राम पंचायत की खुली बैठक में चयन किया जायेगा, जिसमें उपलब्ध जल श्रोत तथा कृषि योग्य भूमि की उपलब्धता को ध्यान में रखते हुए योजना का चयन किया जायेगा। योजना का हेड सुरक्षित स्थान पर हो तथा हर समय पानी उपलब्ध हो।

ढ– सिंचाई परियोजनाओं का प्रारम्भिक सर्वेक्षण कर प्रारम्भिक प्राक्कलन हेतु सूचना निम्न प्रकार उपलब्ध कराना :–

1–जल श्रोत से माह मई, जून व नवम्बर में उपलब्ध होने वाली जल की मात्रा का आंकलन :– इसमें ग्राम के पास उपलब्ध श्रोत का जलश्राव कितना है?, का मापन कर श्रोत का जलश्राव उपलब्ध कराना होगा, जो लीटर/मिनट या क्यूसेक में नापा जायेगा। जल श्राव का मापन वर्ष के ग्रीष्मकाल में मई एवं जून तथा शरद काल में नवम्बर माह के किया जायेगा।

2–जल श्रोत संरक्षण/अभिवर्धन हेत किये जाने वाले कार्य का विवरण :– जिस श्रोत से सिंचाई हेतु जल लिया जाना है, उसके संरक्षण एवं अभिवर्धन हेतु क्या उपचार किया जा सकता है, का विवरण भी उपलब्ध कराना होगा।

3–प्रतिवेदित क्षेत्रफल :– प्रस्तावित योजना में कितने हैक्टेयर भूमि की सिंचाई होगी? का विवरण राजस्व लेखे (खसरा नक्शा) से दिया जायेगा।

4–गूल/पाइप लाइन :– विभागीय मानकों के अनुसार प्रति किमी0 6 हैक्टेयर सिंचन क्षमता सृजन का न्यूनतम मानक है। उपलब्ध जल श्रोत एवं कृषि योग्य भूमि के आधार पर सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा डिजाईन किया जायेगा। 0.20 X .20 मी0 सैक्शन की औसत दर 4.00 लाख/किमी0 व 0.30 X 0.25 मी0 सैक्शन की औसत दर 6.00 लाख/किमी0 होगी, इससे अधिक सेक्शन हेतु सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा परामर्श कर प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जायेगा।

5–हौज :– भूमि की उपलब्धता एवं सिंचाई जल श्रोत पर उपलब्ध जलश्राव के आधार पर हौज की संख्या एवं आकार निर्धारित किया जायेगा। उदाहरणार्थ 1 हैक्टेयर भूमि की सिंचाई हेतु 4.00 X 2.50 X 1.50 मी0 आकार का 1 टैंक, 2 हैक्टेयर भूमि की सिंचाई हेतु 4.00 X 2.50 X 1.50 मी0 के दो टैंक या 5.00 X 3.00 X 1.50 मी0 साईज का एक टैंक प्रस्तावित किया जाना होगा। 4.00 X 2.50 X 1.50 मी0 साईज के टैंक की औसत

लागत 50000.00 रु0 प्रति टैंक तथा 5.00 X 3.00 X 1.50 मी0 साईज के टैंक की औसत लागत 80000.00 रु0 प्रति टैंक निर्धारित है।

6–हाईड्रम :– उपलब्ध जलश्राव एवं कृषि योग्य भूमि के आधार पर हाईड्रम की संख्या निर्धारित की जायेगी। एक यूनिट की सिंचन क्षमता का मानक 6 हैक्टेयर है तथा 4" X 2" साइज की एक यूनिट हेतु औसत लागत रु0 3.50 लाख, 6" X 3" की एक यूनिट हेतु 4.50 लाख तथा 8" X 4" की एक यूनिट हेतु 5.50 लाख की धनराशि से अधिक व्यय नही हो सकेगा। हाइड्रम स्थापना हेतु स्थल पर उपलब्ध ड्रॉप तथा ऊँचाई के अनुपात का भी ध्यान रखना आवश्यक होगा। यह प्रयास किया जाय कि सिंचाई हेतु प्रस्तावित भूमि उपलब्ध ड्रॉप के 10 गुने से अधिक ऊँचाई पर न हो तथा 3.00 मी0 से कम एवं 6.0 मी0 से अधिक का ड्रॉप न हो। कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा हाइड्रम हेतु प्रस्तावित भूमि की सिंचाई हेतु आवश्यक हाइड्रम की संख्या एवं आकार की गणना कर डिजाइन तैयार किया जायेगा,जिसके अनुरूप प्राक्कलन तैयार किया जायेगा।

7–वीयर :– ऐसे स्थान जहां पर स्थायी श्रोत (Perennial Source) उपलब्ध हैं, जिसका स्तर ऊँचा करने से अधिक मात्र में खेतों की सिंचाई सम्भव हो परन्तु स्थायी रूप से उनका स्तर ऊँचा करने से ऊपर (Up Stream) के खेतों के लिए वर्षा ऋतु में वाटर लागिंग की समस्या उत्पन्न हो जाती है। इसके समाधान के लिए गेटेड स्ट्रकचर की आवश्यकता होगी। इसकी लागत रु0 6.50 लाख प्रति मी0 स्पान, को मानक मानकर तथा इससे बनने वाली फीडिंग चैनल का निर्माण 6.50 लाख रू0 प्रति कि0मी0 मानक मानकर प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जाय।

8–आर्टीजन :– यह झरने का ही रूप है, परन्तु यह प्रायः समतल व कम ढ़ाल वाले स्थानों पर पाये जाते हैं। इनको फ्लोविंग कूप अथवा कनफाइन्ड जल प्रस्तर कूप कहते हैं। किसी भी ढ़ालू कनफाइन्ड जल प्रस्तर में भूतल से पन्क्चर करने पर जल दबाव के कारण बहने वाले झरने को आर्टीजन कहते हैं। आर्टीजन निर्माण पर 1.75 लाख रू0 प्रति आर्टीजन तथा इस पर 0.50 किमी0 गूल निर्माण की लागत रु0 3.25 लाख, कुल 5.00 लाख प्रति यूनिट औसत व्यय मानकर प्राक्कलन तैयार किया जायेगा।

9–मरम्मत की आवश्यकता का विवरण :– योजना के स्थलीय आवश्यकता के आधार पर प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जायेगा इस हेतु सम्बन्धित कनिष्ठ अभियन्ता से परामर्श आवश्यक होगा।

सर्वेक्षण हेतु प्रारूप

1— योजना का नाम :

2— मद का नाम :

3— योजना स्थल का नाम :

4— ग्राम पंचायत :

5— विकासखण्ड :

6— जनपद :

7— सर्वेक्षण का दिनांक :

8— श्रोत का नाम :

9— उपलब्ध जलश्राव (ली0/मि0 या क्यू0/सेक0 में) :

10— जलश्राव मापन का दिनांक :

11— उपलब्ध कृषि योग्य भूमि (हैक्ट0में) :

12— प्रस्तावित कार्य का विवरण :

I— गूल की लम्बाई एवं कास सैक्शन (मी0में) :

II— पाइप लाइन ब्यास एवं लम्बाई (मी0में) :

III— हौज/हाइड्रम संख्या एवं साइज :

13— लाभान्वित कृषकों की संख्या :

I— अनुसूचित जाति /अनु0जनजाति :

II— सामान्य :

III— योग :

उक्त सूचनाओं एवं मानकों के अनुसार प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार किया जायेगा। प्रारम्भिक प्राक्कलन सहित प्रस्ताव जिला पंचायत को अनुमोदन हेतु प्रेषित किया जायेगा। अनुमोदित योजनाओं का विस्तृत प्राक्कलन विकासखण्डों में तैनात कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा विभागीय मानकों एवं शेड्यूल ऑफ रेट्स के अनुसार तैयार किया जायेगा।

प्रारम्भिक प्राक्कलन तैयार करने हेतु प्रारूप

कं0 सं0	किये जाने वाले कार्य का विवरण	मात्रा	यूनिट	दर	प्रति	धनराशि
1	2	3	4	5	6	7
1	सा0सिं0गूल हेतु सेक्शन.....		कि0मी0	मानकदर 3 /iv के अनुसार	किमी0	
2	सा0सिं0टैंक निर्माण हेतु साइज़.....		संख्या	3 /v के अनुसार	संख्या	
3	सा0सिं0 हाईड्रम निर्माण यूनिट..... साइज.....		संख्या	3 /vi के अनुसार	संख्या	
4	वीयर निर्माण वीयर स्पान.....मी0 गूल निर्माण...किमी.		संख्या किमी0	3 /vii के अनुसार	संख्या किमी0	
5	आर्टीजन निर्माण 0.50 किमी0 गूल के साप		संख्या	5.00	संख्या	
6	मरम्मत कार्य				योजना की आवश्यकतानुसार	

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग उत्तरॉचल,
देहरादून।

प्रेषक,

मनजीत सिंह,
प्रमुख सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता
लघु सिचांई विभाग,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

संख्या ए–228/दस–2005–24(3)/2005 लखनऊः दिनांक 29 जुलाई2005
वित्त (लेखा) अनुभाग–2
विषय : वित्त अधिकारों का प्रतिनिधायन।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देशा हुआ कि वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–1 में विद्यमान वित्तीय अधिकारों की कतिपय मदों को शासनादेश सं.–ए–21602/दस–95/24(14)/95, दिनांक 01 जून, 1995 द्वारा संशोधित किया गया था, परन्तु क्षेत्रीय विकास अनुभाग–2 के शासनादेश सं0 6059/54–2–86–999(9)/74, दिनांक 13 मई 1986 में विद्यमान वित्तीय को ततसमय तद्नुसार संशोधित नहीं किया जा सका। फलस्रूवरूप वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधयन की समीक्षा हेतु गठित कोष्ठक द्वारा यह संस्तुति की गई कि दिनांक शासनादेश 13 मई, 1996में लघु सिंचाई विभाग के अभियन्ता अधिकारियों को प्रतिनिहित अधिकारों की सीमायें शासनादेश 13 मई, 1996 1986 में लघु सिंचाई विभाग के अभियन्ता अधिकारियों को पतिनिहित अधिकारों की सीमायें शासनादेश दिनांक 01 जून, 1995 द्वारा अभियंत्रण विभागों के समकक्ष अभियन्ता अधिकारियों को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकार की सीमा के अनुसार संशोधित की जायें। शासनादेश दिनांक 13 मई 1986 की शेष मदें यथावृत लागू होंगी। कोष्ठक की संस्तुतियों पर सम्पक विचारोपरांत लिये गये निर्णयानसुार राज्यपाल महोदय अनुलग्नक के स्तम्भ–2 में उल्लिखित वित्तीय अधिकार उनके समक्ष स्तम्भ–3 में अंकित अधिकारियों को स्तम्भ–4 में अंकित परिसीमाओं तक प्रतिनिहित करते हैं।

2. उक्त शासनादेश दिनांक 13 मई, 1986 द्वारा किया गया वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन अनुग्नक संशोधित सीमा तक तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

संलग्नक :– यथोपरि।

भवदीय
ह/–मनजीत सिंह
प्रमुख सचिव

शासनादेश संख्या : ए–2–287/दस–2005–24/(3)/2005 दिनांक 29 जुलाई,2005 का अनुलग्नक

क्रम सं	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व अधिकार/अभ्युक्ती
1	2	3	4	5
			विवरण –पत्र ।। मुद्रण सम्बन्धी व्यय	
3	मैनुअल प्रपत्रों की (संविदा अथवा कोई अन्य ऐसे प्रपत्र छोड़कर जिनकी राजकीय हस्तातरक Conveyancer महालेखकार अथवा विधि परामर्शी द्वारा संनिरीक्षा Scruliny आवश्यक हो। मानकित तथा मुद्रण कराना।	मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग	पुर्ण अधिकार किन्तु शर्त यह है कि प्रपत्रों को संशोधित करने अथवा नये प्रपत्र चालू करने से पूर्व महालेखाकार उ.प्र. से परामर्श कर लिया जाय।	क्षेत्रीय विकास अनुभाग –2 के शासनादेश संख्या द–6059/54–2–86 /9992/7 दिनांक 13 मई, 1986 कें संलग्नक कं कम संख्या–1
			विवरण–पत्र VII प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय	
5	शजरा और खसरा के लिए अनुामन स्वीकृत करना।	1–अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग। 2–अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग	1. आय–व्ययक में निर्दिष्ट धनराशि के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार 2. रू 5000/– की सीमातक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का क्रमाक–1 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 को शासनादेश संख्या–ए–2–1602/दस–9584(15)/95 दिनांक 01 जून 1995की सीमा तक। उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86की सीमा तक।
	अपने तथा अधीनस्थ कार्यालयों के लिये फर्नीचर का किराया स्वीकृत करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2.अधिशासी अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग।	1. पूर्ण अधिकारी 2. पूर्ण अधिकारी टिप्पणी–यदि लम्बी अवधि के लिये फर्नीचर की आवश्यकता हो तो इस बात पर विचार कर लेना चाहिए कि क्या उसे खरी लेना मितव्ययतापूर्ण न होगा।	
			विवरण–पत्र XI अग्रिम धनराशियाँ	
9	स्थायी अधीनस्थ और अस्थायी अथवा कार्य प्रचारित अधिष्ठान के सदस्यों को उचन्त स्वीकृत करना।	अधिशासी अभियन्ता ,लघु सिंचाई।	विभागीय निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में रू 10,000 तक तथा अन्य मामलों में उस सीमा तक जो आवश्यक समझी जाय किन्तु अधिकतम रू 2000 तक और वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–6 के पैरा–166 व 168 में दी हुयी शर्तें के अधीन	अक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का क्रमाक–1 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश दिनांक 01 जून 1995 की सीमा तक।

कम सं0	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व अधिकार/अभ्युक्ति
1	2	3	4	5
		विवरण–पत्र XVIII प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय		
2	किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्टर स्वीकृत करना:	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग 2. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग। 4. सहायक अभियन्ता	1.पूर्ण अधिकार। 2.पूर्ण अधिकर परन्तु रू1.00 करोडऋ से अ धिक के कार्य मे मुख्य अभियन्ता से अनुमोदन आवश्यक होगा। 3.रू.20.00 लाख की सीमा तक। 4.रूपया 2.00 लाख सीमा तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–1 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
3(क)	उनके तथा उनके अधीनस्थ अधिकरियों द्वारा अभिलिखित समस्त अनुबंधों या ठेकों में दी हुई समय सीमा में परितर्वन करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग। 3–अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	1.पूर्ण अधिकार। (क) अपने द्वारा स्वीकृत अनुबंधों पर अनुबंध में दी गई समाप्ति अवधि के 6 माह के अतिरिक्त समय तक या 50 प्रतिशत अतिरिक्त समय तक जो भी कम हो। (ख) पूर्ण अधिकार अधिशासी अभियन्ता द्वारा स्वीकृत अनुबंधों पर 3(क) अपने द्वारा स्वीकृत अनुबंधो पर दी गई समाप्ति अवधि के 6 माह के अतिरिक्त समय तक या 50 प्रतिशत अतिरिक्त समय तक जो भी कम हो।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–89 का कमाक–2
			(ख) पूर्ण अधिकार सहायक अभियन्ता द्वारा स्वीकृत अनुबंधो तथा सभी वर्क आर्डरों पर।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–89 का कमांक–3
3(ख)	उनके अधीनस्थ अधिकारियों द्वारा अभिलिखित समस्त अनुबंधों या ठेकों के दण्ड में छूट देना अथवा कम करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्मता लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार। पूर्ण अधिकार।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–89 का कमाक–3
4	समक्ष प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत धनराशि के अंदर किसी स्वीकृत कार्य के निष्पादन के लिये खुदरा काम (पीस वर्क) का अनुबंध स्वीकार करना।	सहायक अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	पूर्ण अधिकार किन्तु शर्त यह है कि निष्पादन किये जाने वाले कार्य का मूल्य प्रत्येक अनुबंध के संबंध में रू 2,500/– से अधिक न हो और यह कि संबंधित अधिकारी खुदरे काम का अनुबंध स्वीकार करने क पहले स्वयं संतुष्ट हो जाये और अपने ऊपर पूर्ण दायित्व लें ले कि इनके द्वारा स्वीकार किये गये ऐसे प्रत्येक अनुबंध की दशा स्वीकार किये गये ऐसे प्रत्येक अनुबंध की दशा में रू 2,500/– की सीमा का पालन किया गया है। रू 100 की सीमा तक किन्तु शर्त यह है कि	

			छपाया गया कार्य आवश्यक हो तथा किसी एक मामले में रू 25 से अधिक व्यय की सम्भावना न हो। टिप्पणी –विज्ञापन सूचना निदेशक उ.प्र0 द्वारा अनुमोदित दो समाचार पत्रों में दिया जाय और उपरोक्त अधिकारी द्वारा बिलों का स्तयापन कराया जाय।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–5
7	निर्माण कार्यो के लिये अपेक्षित भंडार का कय स्वीकृत करना।	1. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	1.पूर्ण अधिकार 2. स्वीकृत अनुमान की सीमा के अन्तर्गत।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमांक–7
9	स्टाक हेतु सामग्री का निर्माण अथव खरीद स्वीकृत करना।	1. अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	प्रखण्ड की रिजर्व लिमिट तक तथा वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–6 के पैरा 181 एवं 184 तथा शासनादेश संख्या आ एण्डसम–2791/11वी 182–54 दिनांक 05–08–85 के अधीन।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–8
10	औजारों और संयत्रों का कय पशुधन कार्यलय फर्नीचर और तम्बू को छोड़कर और उनके लिए आवश्यक अनुमन तथा पुनरीक्षित अनुमान सहित स्वीकृत करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचाई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	1. पूर्ण अधिकार । 2. रूपया 1.00 लाख सीमा तक। 3. रूपया 20,000 की सीमा तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाकं–1 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 केशासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
13(ख)	कार्यलय फर्नीचर/फिक्सचर्स के निर्माण हेतु आवश्यक अनुमान (पुररीक्षित अनुमन सहित स्वीकृत करना।	1. मख्य अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 4. सहायक अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।	उक्त शासनादेश दिनांक 13.5.86 का कमाक–2 वित्त (लेखा) अनुभाग –2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
15	निर्धारित माप (स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित) अनुमान सहित) स्वीकृत करना।	1. अधीक्षण अभियन्ता, लघुसिचांई विभाग। 2. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	1. पूर्ण अधिकार 2. रूपया 5000 की सीमा तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाकं –3 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
19	राज्य सरकार द्वारा निर्धारित की गई कु स्टाक सीमा के अन्दर आवष्यकतानुसार प्रत्येक	मुख्य अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग।	पूर्ण अधिकार	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–6

	प्रभाग के लिये स्टाक सीमा निर्धारित करना।			
21	औजारों और सयत्रों की मरम्मत और ढुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत करना।	1. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग। 2. अधिशासी अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग।	पूर्ण अधिकार रू 10,000 की सीमा तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13.5.86 का क्रमाक–4 वित्त (लेखा) अनुभाग –2 शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
25(क)	किसी भण्डार की (सामग्री) औजार और संयंत्र सील पर वस्तुए और विघटित किए गए निर्माण कार्यो से प्राप्त सामग्री सहित फालतू घोषित करना–तथा सार्वजनिक नीलाम द्वारा उनका विक्रय स्वीकृत करना।	1. मुख्य अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	1. रूपया 5.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक। 2. रूपय 50.00के पुस्तक मूल्य तक। 3. रूपया 5000 के पुस्तके मूल्य तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का क्रमांक–12 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
5(ख)	(1) किसी भण्डार को (सामग्री) औजारी और संयंत्र स्थल पर वस्तुए और विघटित किए गए निर्माण कार्यो से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोजन घोषित करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिचाई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	1. रूपया 10.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक। 2. रूपया 1.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक 3. रूपया 10,000 के पुसतक मूल्य तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का क्रमाक–12 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
(2)	उपर्युक्त घोषित निप्रयोजन भण्डार को सार्वजनिक नीलाम द्वारा विक्रय करना अथवा अन्य प्राकर से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2. अधीक्षण अभियन्ता लघु सिचांई विभाग। 3. अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	1. रूपया 05.00 लाख के पुस्तक मूल्य तक। 2. रूपया 50,000 के पुस्तक मूल्य तक। 3. रूपया 5,000 के पुस्तक मूल्य तक।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का क्रमाक–12 वित्त (लेखा अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।

टिप्पणी :–

(1)अधीक्षण अभियन्ता द्वारा इन प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग उनकी अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय समिति जिसके सदस्य क्रमशः सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता जिले मै तैनानत वरिष्ठ सहायक अभियन्ता तथा जिला कोष अधिकारी होंगे के माध्यम से किया जाएगा।

(2) कृत कार्यवाही की सूचना अधीक्षण अभियन्ता द्वारा एक सप्ताह के अन्दर मुख्य अभियन्ता तथा महालेखाकार उ. प्र. को दी जाएगी।

(3) कृत कार्यवाही की सूचना अधिशासी अभियन्ता द्वारा एक सप्ताह के अन्दर अधीक्षण अभियन्ता मुख्य अभियन्ता तथा महालेखाकार, उ. प्र को दी जाएगी।

कम स0	अधिकारी का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमाएं	पूर्व अधिकारी/अभ्युक्ति
1	2	3	4	5
27.	ऐसे सामग्री का (औजार और संयत्र) नही) जो न फालतू हो और न निप्योजन हो, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य पर्यवक्षक शुल्क जोड़कर अर्न्तविभागीय स्थानान्तरण करना।	1. अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 2. अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग। 3. सहायक अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	1. पूर्ण अधिकार। 2. किसी एक मामले में रूपया 10,000/– के पुस्तक मूल्य तक। 3. किसी एक माले में रूपया 2,000/– के पुस्तक मूल्य तक इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–5 वित्त (लेखा) अनुभाग –2 के शासनादेश 01 जून 1995 की सीमा तक।
28.	औजारों और संयंत्रों का विक्रय स्वीकृत करना।	स्थाई अधिशासी अभियन्ता लघु सिचांई विभाग।	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–10 वित्त (लेखा) अनुभाग–2 के शासनादेश 01 जून, 1995 की सीमा तक।
29	स्टाक की सामग्री का पूर्ण मूल्य पर 10 प्रतिशत पर्यवेक्षण शुल्क (सुपरविजन चार्जेज) शामिल करके विक्रय स्वीकृत करना।	सहायक अभियन्ता लघु सिंचाई विभाग।	इस प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक–9 वित्त (लेखा) अनुभाग –2 के शासनादेश 01 जून, 1995 की सीमा तक।
34	निर्माण कार्यों के लिये सामग्री अथवा अन्य वस्तुयें कार्य हेतु ठेकेद्वार को, स्टाक अथव बाजार दरों में से जो भी अधिक हो उस पर जारी करना जब उनके जारी करने की व्यवस्था ठेके में नह की गई हो।	अधिशासी अभियन्ता, लघु सिचांई विभाग।	पूर्ण अधिकार इस शर्त के अधीन कि जारी कीगई वस्तुओं की धनराशि का उल्लेख करते हुये एक रिपोर्ट अधीक्षण अभियन्ता को भेज दी जाय।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमाक –11
35	स्वीकृत मात्रा से अधिक परिणाम में रेखाण सर्वेक्षण (ड्राइग सर्वइंग तथा गणितीय उपकरण (मैथमेटिकल इन्सट्रमेन्ट) रखना।	1. मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग।	1. पूर्ण अधिकार 2. पूर्ण अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियन्ता (ल0सि0) को भेजी जाय।	उक्त शासनादेश दिनांक 13–5–86 का कमशः–13

उत्तरांचल शासन
लघु सिचाई विभाग

संख्या–554 / 11–2006–01(05) / 2006
देहरादून, दिनांक 24 जुलाई, 2006

कार्यालय ज्ञाप

सचिवालय अनुदेश 1982 के नियम–14 तथा नियम–15 में निहित प्राविधानों के अधीन लघु सिचांई विभाग क` अन्तर्गत व्यवहृत होने वाले कार्यों / प्रकरणों के सम्पादन / निस्तारण के सम्बन्ध में मा0 विभागीय मंत्री जी के अनुमोदन से निम्नवत् स्थीय आदेश निर्गत किये जाते है :–

1: मंत्री के स्तर पर निस्तारण :–

1. समस्त नीति विषयक प्रकरण।
2. ऐसे प्रकरण जिनमें मा0 मत्रिपरिषद द्वारा विचार / निर्णय होना है।
3. वार्षिक योजना एवं बजट / अनुपूरक बजट प्रसव का अनुमोदन।
4. नियम एवं अधिनियम का निर्माण तथा संशोधन।
5. ऐसे सभी प्रकरण जिनमें महामहिम श्री राज्यपाल की ओर से आदेश / निर्देश / अध्यादेश / अधिसूचना निर्गत की जानी हो।
6. विभाग से सम्बन्धित भूमि हस्तानान्तरण के मामले।
7. परिसम्पत्तियों के अर्जन–निस्तारण सम्बन्धी महत्वपूर्ण प्रकरण।
8. रू050.00 लाख से अधिक लागत वाली नयी योजनाओं की प्रशासकीय स्वीकृति।
9. राज्य पुनर्गठन सम्बन्धी प्रकरण।
10. श्रेणी एक के अधिकारियों के सम्बन्ध में विभागीय कार्यवाही / निलम्बन की कार्यवाही, शास्ति, चयन / प्रोन्नति, स्थानान्तरण, प्रतिकूल चरित्र प्रविष्ठियों का विलोपन, प्रतिनियुक्ति आदि अधिष्ठान सम्बन्धी शासन को प्राप्त होने वाले समस्त प्रकरण।
11. विभाग के संरचनात्मक ढ़ाचे के पुनर्गठन एवं पद सृजन सम्बन्धी प्रकरण।
12. श्रेणी –1 एवं 2 के अधिकारियों से सम्बन्धित सेवा नियामावलियों तथा अन्य नियमावलियों का प्रख्यापन एवं संशोधन।
13. विभाग में नवीन नियुक्तियों के प्रकरण।
14. लघु सिंचाई सलाहकार समिति से सम्बन्धित प्रकरण।
15. सूचना के अधिकार अधिनियम –2005 के कियान्वयन से सम्बन्धित प्रकरण।
16. ऐसे प्रकरण जिन्हे मा0 मंत्री के द्वारा प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गयी हो।
17. श्रेणी–3 एवं 4 के कार्मिकों के सम्बन्ध में विभागीय कार्यवाही / निम्बलनकी कार्यवाही, शास्ति, चयन / प्रोन्नति, स्थानान्तरण, प्रतिकूल चरित्र प्रविष्टियों का विलोपन, प्रतिनियुक्ति आदि अधिष्ठान सम्बन्धी शासन को प्राप्त होने वाले समस्त प्रकरण।
18. मुख्य अभियन्ता–2 (विभागाध्यक्ष) के समबन्ध में बतौर समीक्षक एवं प्रतिवेदनक प्राधिकारी एवं अधीक्षण अभियन्ता के सम्बन्ध में बतौर स्वीकृता एवं समीक्षक प्राधिकारी वार्षिक चरित्र प्रविष्ठि का अंकन।
19. श्रेणी दो, तीन एवं चार के कार्मिको के चिकित्सा उपचार हेतुत प्रशासनिक स्वीकृति तथा समस्त कार्मिकों को रू0 50000.00 तक के बिलों की वर्तमान में प्रचलित व्यवस्था अनुसार क्षतिपूर्ति (इससे अधिक के मामलों में वित्त विभाग की सहमति ली जायेगी।

20. विभागाध्यक्ष द्वारा सन्दर्भित प्रकरणों के सन्दर्भ में यथोचित निर्णय तथा मार्गदर्शन ।
[redacted]सचिवालय स्तर पर अधीनस्थ कार्मिकों के सम्बन्ध में यह व्यवस्था प्रतिवेदनक/समीक्षक प्राधिकारी के रूप में वार्षिक चरित्र प्रष्ि का [redacted]
22. कार्मिक के अधिष्ठान सम्बन्धी शासन को प्राप्त होने वाले समस्त प्रकरण।
23. सामान्य प्रकृति के अन्य विविध प्रकरण।

उक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगें।

पी0 के0 महान्ति
सचिव

संख्या –554/11–2006–01(05)/2006, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषितः–

1. निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री जी को मा0 मुख्य मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
2. निजी सचिव, मा0 लघु सिचांई , मंत्री को मा0 लघु सिचांई , मंत्री जी के सूचनार्थ।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के सूचनार्थ।
4. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
5. अपर सचिव, गोपन उत्तरांचल शासन।
6. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, सचिवालय परिसर देहरादून।
7. मुख्य अभियन्ता एवं विभागध्यक्ष, लघु सिचांई विभाग, उत्तरांचल ।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

महावीर सिहं चौहान
अनु सचिव

संख्या– 625 / I I(2)–2006–01(34) / 04

प्रेषक,

पी0के0 महान्ति,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग,उत्तरांचल,
देहरादून।

लघु सिंचाई विभाग, देहरादून, दिनांक– 13 सितम्बर, 2006

विषयः– उत्तरांचल लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश सं0 195 / I I–2004–01(16) / 04 दिनांक 19.05.2004 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय लघु सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढॉचे में 88 अतिरिक्त पदों को सम्मिलित करते हुए संलग्नक–1 में अंकित कुल 539 पदों के अनुसार पुनर्गठित करने की सहर्ष स्वीकृति निम्नांकित शर्तों के साथ प्रदान करते हैं :–

1– विभागीय ढॉचे में राजपत्रित श्रेणी के 57 पद तृतीय श्रेणी के 397 पद तथा चतुर्थ श्रेणी के 85 पदों को सम्मिलित करते हुए कुल 539 पद होंगे तथा उसकी संरचना निम्नवत् होगी, जिसकी पदस्थापना का प्रस्ताव संलग्न–1 के स्तम्भ–3 में दिया गया है :–

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान रू0 में	कुल प्रस्तावित पद
1	2	3	4
1	मुख्य अभियन्ता स्तर–2	16,400–450–20,000	01
2	अधीक्षण अभियन्ता	12,000–375–16,500	04
3	अधिशासी अभियन्ता	10,000–325–15,200	14
4	सहायक अभियन्ता	8,000–275–13,500	38
5	कनिष्ठ (अवर) अभियन्ता	5,000–150–8,000	145
6	बोरिंग टेक्निशियन	4,000–100–6,000	24
7	सहायक बोरिंग टेक्निशियन	3050–75–3950–80–4590	46
8	खण्डीय लेखाधिकारी	7,500–12,000	13
9	प्रारूपकार	4,000–100–6,000	13
10	अनुरेखक	2750–70–3800–75–4400	05
11	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–2)	5,000–150–8,000	04
12	आशुलिपिक– I	5,000–150–8,000	01
13	आशुलिपिक– I I	4,000–100–6,000	17
14	मुख्य सहायक	4,500–125–7,000	17
15	वरिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह प्रवर सहायक	4,000–100–6,000	17
16	कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह कनिष्ठ सहायक	3050–75–3950–80–4590	61

17	वाहन चालक	3050–75–3950–80–4590	26
18	अमीन/सींचपाल	3050–75–3950–80–4590	08
19	अनुसेवक	2550–55–2660–60–3200	85
	कुल योग		539

2– अनुरेखक के 05 पद कार्यरत पदधारकों के रहने तक ही सृजित रहेंगे। उच्च पदों पर पदोन्नति, सेवा निवृत्ति एवं अन्य पदों के छोड़े जाने तक इन पदों पर कोई नई नियुक्ति नहीं की जायेगी तथा ये मृत संवर्ग घोषित हो जायेगा।

3– अमीन/सींचपाल के 08 पद कार्यरत पदधारकों के बने रहने तक ही सृजित रहेंगे तथा इन पदों पर तैनात कार्मिकों से कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर/कनिष्ठ सहायक के पद का कार्य लिया जायेगा। पदधारकों की पदोन्नति अथवा सेवानिवृत्ति के उपरान्त यह पद मृत संवर्ग घोषित हो जायेगा। उक्त पदों पर कोई नई नियुक्ति नहीं की जायेगी।

4– गैर तकनीकी समूह "ग" व "घ" के समस्त रिक्त पदों की पूर्ति विभाग में उपलब्ध सुसंगत सेवा नियमावली के अनुसार शासन की अनुमति से किया जायेगा।

5– उपरोक्त के सन्दर्भ में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006–07 की अनुदान संख्या–20 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक 2702–लघु सिंचाई, 02–भू–जल (आयोजनेत्तर), 005–अन्वेषण, 03–भूगर्भ जल सर्वेक्षण का विकास, आकलन एवं सुदृढ़ीकरण के अन्तर्गत सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 452/वि0अनु0–4/06 दिनांकः 01.09.2006 में प्राप्त इनकी सहमति से निर्गत किये जा रहें है।

संलग्नक–यथोक्त।

भवदीय,

(पी0 के0 महान्ति)
सचिव।

संख्या–625/I(2)–2006–01(34)/04 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2– अपर मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
3– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तरांचल शासन।
4– महालेखाकार, उत्तरांचल।
5– निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तरांचल।
6– निजी सचिव, मा0 मंत्री, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल।
7– वित्त अनुभाग–4, उत्तरांचल शासन।
8– समस्त अनुभाग, उत्तरांचल शासन।
9– एन0आई0सी0/पुस्तकालय एवं प्रलेखन केन्द्र, उत्तरांचल शासन।
10– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(महावीर सिंह चौहान)
अनु सचिव।

संलग्नक–1

शासनादेश सं0 625/ ।।(2)–2006–01(34)/04 दिनांकः 13 सितम्बर 06 का संलग्नक।

राजपत्रित तकनीकी पदों का विवरण।

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	मुख्य अभियन्ता स्तर–2	मुख्य अभियन्ता स्तर–2 लघु सिंचाई, उत्तराखण्ड, दे0दून	01
2	अधीक्षण अभियन्ता	1. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी ल0सिं0 (विभागाध्यक्ष कार्या0)	01
		2. अधी0अभि0ल0सिं0 वृत्त पौडी	01
		3. अधी0अभि0ल0सिं0 वृत्त हल्द्वानी	01
		4. अधी0अभि0ल0सिं0 वृत्त पिथौरागढ़	01
		कुल पद	04
3	अधिशासी अभियन्ता	1. स्टाफ अधिकारी, मुख्य अभि0 स्तर–2 कार्यालय	01
		खण्डीय कार्यालय गढ़वाल मण्डल	
		1. देहरादून	01
		2. हरिद्वार	01
		3. टिहरी	01
		4. उत्तरकाशी	01
		5. पौड़ी	01
		6. रूद्रप्रयाग	01
		7. चमोली	01
		खण्डीय कार्यालय कुमांऊ मण्डल	
		1. नैनीताल	01
		2. ऊधमसिंह नगर	01
		3. अल्मोड़ा	01
		4. बागेश्वर	01
		5. पिथौरागढ़	01
		6. चम्पावत	01
		कुल पद	14
4	सहायक अभियन्ता	1.सहा0अभि0 सम्बद्ध मुख्यअभि0 स्तर–2, कार्या0	01
		2.सहा0अभि0 सम्बद्ध अधी0 अभि0, पौड़ी, कार्या0	01
		3.सहा0अभि0 सम्बद्ध अधी0अभि0, हल्द्वानी, कार्या.	01
		4. सहा0 अभि0 सम्बद्ध वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष, कार्यालय	01
		सहा0 अभि0 उपखण्ड	
		5. देहरादून (03 विकास खण्ड)	01
		6. डाकपत्थर(03 विकास खण्ड)	01
		7. हरिद्वार (03 विकास खण्ड)	01
		8. रूड़की (03 विकास खण्ड)	01

		9. नई टिहरी (04 विकास खण्ड)	01
		10. धनसाली (03 विकास खण्ड)	01
		11. नरेन्द्र नगर (03 विकास खण्ड)	01
		12. उत्तरकाशी (03 विकास खण्ड)	01
		13. नौगांव (03 विकास खण्ड)	01
		14. पौड़ी (04 विकास खण्ड)	01
		15. स्यूंसी (03 विकास खण्ड)	01
		16. सतपुली (03 विकास खण्ड)	01
		17. कोटद्वार (03 विकास खण्ड)	01
		18. लक्ष्मण झूला (02 विकास खण्ड)	01
		19. रूद्रप्रयाग (01 विकास खण्ड)	01
		20. ऊखीमठ (02 विकास खण्ड)	01
		21. कर्णप्रयाग (03 विकास खण्ड)	01
		22. चमोली (गोपेश्वर) (03 विकास खण्ड)	01
		23. थराली (03 विकास खण्ड)	01
		24. नैनीताल (03 विकास खण्ड)	01
		25. हल्द्वानी (03 विकास खण्ड)	01
		26. धारी (02 विकास खण्ड)	01
		27.ऊधमसिंहनगर(रूद्रपुर)(04 वि0 खण्ड)	01
		28. काशीपुर (03 विकास खण्ड)	01
		29. अल्मोड़ा (05 विकास खण्ड)	01
		30. रानीखेत (03 विकास खण्ड)	01
		31. भिकियासैण (03 विकास खण्ड)	01
		32. बागेश्वर (02 विकास खण्ड)	01
		33. कपकोट (01 विकास खण्ड)	01
		34. पिथौरागढ़ (03 विकास खण्ड)	01
		35. डीडीहाट (03 विकास खण्ड)	01
		36. बेरीनाग (02 विकास खण्ड)	01
		37. चम्पावत (02 विकास खण्ड)	01
		38. बाराकोट (01 विकास खण्ड)	01
		कुल पद	**38**

अराजपत्रित तकनीकी पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	कनिष्ठ (अवर) अभियन्ता	गढ़वाल मण्डल एवं कुमाऊ मण्डल के प्रत्येक विकास खण्ड के लिए एक–एक पद	95
		खण्डीय कार्यालय में कनिष्ठ अभि0 स्टोर के पद हेतु	13
		वृत्त कार्यालय, पौड़ी एवं हल्द्वानी हेतु कनिष्ठ अभि0 तकनीकी प्रत्येक में एक–एक पद	02
		वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय में कनिष्ठ अभियन्ता तकनीकी	01
		योग	111
		विकास खण्डों के अतिरिक्त निम्न सहायक अभियन्ता उपखण्डों हेतु	
		1. देहरादून	01
		2. डाकपत्थर	01
		3. हरिद्वार	01
		4. रूड़की	01
		5. नई टिहरी	01
		6. धनसाली	01
		7. नरेन्द्र नगर	01
		8. उत्तरकाशी	01
		9. नौगांव	01
		10. पौड़ी	01
		11. स्यूसी	01
		12. सतपुली	01
		13. कोटद्वार	01
		14. लक्ष्मणझूला	01
		15. रूद्रप्रयाग	01
		16. ऊखीमठ	01
		17. कर्णप्रयाग	01
		18. चमोली (गोपेश्वर)	01
		19. थराली	01
		20. नैनीताल	01
		21. हल्द्वानी	01
		22. धारी	01
		23. ऊधमसिंह नगर (रूद्रपुर)	01
		24. काशीपुर	01
		25. अल्मोड़ा	01
		26. रानीखेत	01
		27. भिकियासैण	01

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
		28. बागेश्वर	01
		29. कपकोट	01
		30. पिथौरागढ़	01
		31. डीडीहाट	01
		32. बेरीनाग	01
		33. चम्पावत	01
		34. बाराकोट	01
		कुल योग	145
2	सहायक बोरिंग टेक्नीशियन एवं बोरिंग टेक्नीशियन	सहायक अभियन्ता उपखण्ड कार्यालय	
		1. देहरादून	2+1
		2. डाकपत्थर	2+2
		3. हरिद्वार	1+1
		4. रूड़की	1+1
		5. नई टिहरी	2+1
		6. धनसाली	1+1
		7. नरेन्द्र नगर	1+1
		8. उत्तरकाशी	2+1
		9. नौगांव	2+1
		10. पौड़ी	1+1
		11. स्यूसी	1+1
		12. सतपुली	1+1
		13. कोटद्वार	1+1
		14. लक्ष्मणझूला	1+0
		15. रूद्रप्रयाग	1+1
		16. ऊखीमठ	1+0
		17. कर्णप्रयाग	2+1
		18. चमोली (गोपेश्वर)	1+1
		19. थराली	1+0
		20. नैनीताल	2+1
		21. हल्द्वानी	1+0
		22. धारी	1+1
		23. ऊधमसिंह नगर (रूद्रपुर)	2+0
		24. काशीपुर	1+1
		25. अल्मोड़ा	2+0
		26. रानीखेत	1+1
		27. भिकियासैण	1+0
		28. बागेश्वर	1+1
		29. कपकोट	1+0
		30. पिथौरागढ़	2+0

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
		31. डीडीहाट	1+1
		32. बेरीनाग	1+1
		33. चम्पावत	2+0
		34. बाराकोट	2+0
		कुल पद (46+24)	**70**
3	प्रारूपकार	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक पद	13
		कुल पद	**13**
4	अनुरेखक (मृत संवर्ग)	खण्डीय कार्यालय हेतु	05
		कुल पद	**05**

अनुसचिवीय एवं अन्य तृतीय श्रेणी के पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	खण्डीय लेखाधिकारी	प्रत्येक खण्डीय कार्या0 में एक–एक पद	**13**
2	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–2)	मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष (स्तर–2)	01
		वरि0स्टा0अधि0 कार्या0 मु0अभि0 एवं विभागा0	01
		अधीक्षण अभियन्ता, वृत्त पौड़ी, हल्द्वानी	02
		कुल पद	**04**
3	आशुलिपिक–।	मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष (स्तर–2)	01
		कुल पद	**01**
4	आशुलिपिक–।।	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक	13
		स्टा0 अधि0 कार्या0 मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष	01
		वरि0 स्टा0 अधि0 कार्या0 मु0 अभि0 एवं विभागाध्यक्ष	01
		वृत्त कार्यालय पौड़ी एवं हल्द्वानी	02
		कुल पद	**17**
5	मुख्य सहायक	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक	13
		स्टा0 अधि0 कार्या0 मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष	01
		वरि0 स्टा0 अधि0 कार्या0 मु0 अभि0 एवं विभागाध्यक्ष	01
		वृत्त कार्यालय पौड़ी एवं हल्द्वानी	02
		कुल पद	**17**
6	वरिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह प्रवर सहायक	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक	13
		वरि0स्टा0अधि0कार्या0 मुख्य अभि0 एवं विभागा0	01
		मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय	01
		वृत्त कार्यालय पौड़ी एवं हल्द्वानी	02
		कुल पद	**17**

8	कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह कनिष्ठ सहायक	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय दो–दो	26
		मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष कार्यालय	01
		प्रत्येक उपखण्डीय कार्यालय एक–एक	34
		कुल पद	**61**
9	वाहन चालक	प्रत्येक खण्डीय कार्यालय में एक–एक	13
		वरि0 स्टाफ अधि0 कार्या0 मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष	01
		मुख्य अभियन्ता स्तर–2 व स्टाफ अधिकारी	02
		वृत्त कार्या0 पौड़ी, हल्द्वानी में एक–एक	02
		उपखण्डीय कार्यालयों हेतु	08
		कुल पद	**26**
10	अमीन/सींचपाल	अमीन/सींचपाल के कार्यों के दृष्टिगत अमीन/सींचपाल के संवर्ग को मृत संवर्ग घोषित किया जा चुका है, जो कर्मी इस समय कार्यरत है उनसे कनिष्ठ सहायक का कार्य लिया जा रहा है।	08
		कुल पद	**08**

चतुर्थ श्रेणी के पदों का विवरण

क्र0 सं0	पदनाम	पदस्थापना	पदों की संख्या
1	2	3	4
1	अनुसेवक	मुख्य अभियन्ता स्तर–2 व स्टाफ अधिकारी (दो–दो)	04
		वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी	02
		वृत्त कार्यालय प्रत्येक में दो–दो	06
		खण्डीय कार्यालय प्रत्येक में एक–एक	13
		खण्डीय स्टोर हेतु प्रत्येक में एक–एक	13
		खण्डीय स्टोर हेतु रात्रि चौकीदार प्रत्येक में एक–एक	13
		प्रत्येक उपखण्डीय कार्यालय में एक–एक	34
		कुल पद	**85**
		महायोग	**539**

(महावीर सिंह चौहान)
अनु सचिव

उत्तरांचल शासन
लघु सिंचाई विभाग
संख्या/643/ I I(2)–2006–01(19)/2006
देहरादून दिनांक 22 सितम्बर, 2006

अधिसूचना

भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके राज्यपाल उत्तरांचल, लघु सिंचाई विभाग, अभियन्ता सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

उत्तरांचल अभियन्ता सेवा लघु सिंचाई विभाग नियमावली, 2006

भाग–एक–सामान्य

1– **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ** –

(1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तरांचल अभियन्त्रण सेवा लघु सिंचाई विभाग नियमावली, 2006 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2– **सेवा की प्रास्थिति** –

लघु सिंचाई विभाग की उत्तरांचल अभियन्ता सेवा एक राज्य सेवा है, जिसमें समूह "क" और "ख" के पद समाविष्ट है।

3– **परिभाषायें**– जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :–

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से राज्यपाल अभिप्रेत है।

(ख) "आयोग" से "उत्तरांचल लोक सेवा आयोग" अभिप्रेत है।

(ग) "संविधान" से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है।

(घ) "राज्यपाल" से उत्तरांचल का राज्यपाल अभिप्रेत है।

(ड) "सरकार" से उत्तरांचल की राज्य सरकार अभिप्रेत है।

(च) "सेवा का सदस्य" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली के या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के उपबन्धों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है।

(छ) "सेवा" से उत्तरांचल अभियन्ता सेवा लघु सिंचाई विभाग अभिप्रेत है।

(ज) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार की गई हो।

(ध) "भर्ती का वर्ष" से किसी कैलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ हाने वाली बाहर मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग–दो, संवर्ग

4– **सेवा की सदस्य संख्या** –

(1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) सेवा की वर्तमान सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या जब तक कि उपनियम(1) के अधीन उसमें परिवर्तन करने के आदेश न किये जाये, निम्नवत् होगी।

	पदनाम	संख्या
1—	सहायक अभियन्ता	31
2—	अधिशासी अभियन्ता	08
3—	अधीक्षण अभियन्ता	03
4—	मुख्य अभियन्ता	01

परन्तु,

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी, किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार न होगा।

(दो) राज्यपाल, समय–समय पर ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझे।

भाग–तीन, भर्ती

5— **भर्ती का श्रोत**– सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी, अर्थात :–

(1) सहायक अभियन्ता –

(क) 40.67 प्रतिशत पद आयोग के माध्यम से कृषि, सिविल और यांत्रिक अभियन्त्रण में स्नातक उपाधि या उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखने वालों का उस रीति से कि सीधी भर्ती में उनका अनुपात क्रमशः 50 प्रतिशत, 30 प्रतिशत और 20 प्रतिशत हो,

(ख)(एक) 50 प्रतिशत पद पर पदोन्नति द्वारा, जिसमें मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में दस वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो,

(दो) 9.33 प्रतिशत पद मौलिक रूप से नियुक्त कनिष्ठ अभियन्ताओं में से जो सिविल या यांत्रिक या कृषि अभियन्त्रण में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त उपाधि रखते हों या इन्स्टीट्यूशन ऑफ इंजीनियर्स (इण्डिया), (यान्त्रिक या सिविल ब्रॉच) के एसोसिएट मेम्बर हों और जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को अब कनिष्ठ अभियन्ता के रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, की पदोन्नति द्वारा भरे जायेंगे।

परन्तु नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के किसी वर्ष में पदोन्नति द्वारा भर्ती को इस प्रकार विनियमित कर सकता है कि पदोन्नति के लिए विहित प्रतिशत बना रहे।

(2) अधिशासी अभियन्ता –

मौलिक रूप से नियुक्त सहायक अभियन्ताओं, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को सहायक अभियन्ता के रूप में सात वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा,

परन्तु यदि पदोन्नति के लिए उपयुक्त अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो सहायक अभियन्ता के पद पर मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे व्यक्तियों को, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में पांच वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, सम्मिलित करने के लिए पात्रता के क्षेत्र में विस्तार किया जा सकता है।

(3) अधीक्षण अभियन्ता –

मौलिक रूप से नियुक्त अधिशासी अभियन्ताओं, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को कम से कम पन्द्रह वर्ष की कुल सेवा (जिसमें अधिशासी अभियन्ता के रूप में कुल छः वर्ष की सेवा सम्मिलित हो) पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा,

(4) मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई (स्तर–2)–

मौलिक रूप से नियुक्त लघु सिंचाई विभाग के अधीक्षण अभियन्ताओं में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 25 वर्ष की सेवा (जिसमें अधीक्षण अभियन्ता के रूप में कम से कम न्यूनतम 3 वर्ष की सेवा सम्मिलित हो) पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा।

6– आरक्षण –

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़ी जातियों और अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार अनुमन्य होगा।

भाग–चार––अर्हतायें

7– राष्ट्रीयता–

सेवा में सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी :–

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से 1 जनवरी 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी रूप से निवास करने के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश केनिया, यूगान्डा और यूनाईटेड रिपब्लिक आफ तंजानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीवार) से प्रवजन किया जो :

परन्तु श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह सरकार से पात्रता का प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लें।

परन्तु यह और कि श्रैणी (ख) के अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस उप महानिरीक्षक (अभिसूचना) उत्तरांचल से पात्रता का प्रमाण पत्र प्राप्त कर लें।

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) हो तो पात्रता का प्रमाण पत्र एक वर्ष से अधिक वर्ष के लिए जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में तभी रखा जा सकेगा, जबकि उसने भारत की नागरिकता प्राप्त कर ली हो।

टिप्पणी –

ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण–पत्र आवश्यक हो, किन्तु न तो यह जारी किया गया हो और न ही देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकेगा और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकेगा कि आवश्यक प्रमाण–पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जायेगा या उनके पक्ष में जारी कर दिया जायेगा।

8–आयु–

सेवा में सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी ने उस कलेण्डर वर्ष को जिसमें आयोग द्वारा सीधी भर्ती के लिए रिक्तियां विज्ञापित की जाय, पहली जुलाई को 21 वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और 35 वर्ष से अधिक आयु प्राप्त न की हो,

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और ऐसी अन्य श्रेणियों के, जो सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित की जाय, अभ्यर्थियों की दशा में उच्चतर आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

9–शैक्षिक अर्हता –

सेवा में सीधी भर्ती के पदों पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हताएं होनी चाहिए :–

पद	अर्हता
सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग	सिविल या यांत्रिक अभियन्त्रण या कृषि अभियन्त्रण में स्नातक उपाधियां या उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई उपाधि होनी चाहिए या उसने इन्स्टीट्यूशन आफ इंजीनियर्स (इण्डिया) से सिविल या यांत्रिक अभियन्त्रण में सैक्सन "ए" और "बी" में एसोशियेट मेम्बर परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो,

10– अधिमानी अर्हतायें –

ऐसे अभ्यर्थी को जिसने (एक) प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो, या (दो) राष्टीय कैडिट कोर का "बी" प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो, अन्य बातों के समान होने पर सीधी भर्ती में अधिमान दिया जायेगा।

11– चरित्र–

सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए कि वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिए सभी प्रकार से उपयुक्त हो, नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी–संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

12–वैवाहिक प्रास्थिति–

सेवा में भर्ती के लिए ऐसा पुरूष अभ्यर्थी जिसकी एक से अधिक पत्नियॉ जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरूष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो,

13–शारीरिक स्वस्थता–

किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने के पूर्व उससे–

(क) राजपत्रित पद या सेवा के मामले में, आयुर्विज्ञान परिषद की परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी,

(ख) सेवा में अन्य पदों के मामले में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–2, भाग–3 अध्याय–3 में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण–पत्र की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

भाग–पांच, भर्ती की प्रक्रिया

14–रिक्तियों की अवधारणा–

नियुक्ति प्राधिकारी भर्ती के वर्ष के दौरान भरी जाने वाली, रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़ी जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सीधी भर्ती के लिए रिक्तियों की सूचना आयोग को दी जायेगी।

15–सीधी भर्ती की प्रक्रिया–

(1) प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अनुमति के लिए आवेदन पत्र आयोग द्वारा जारी विहित प्रपत्र में आमंत्रित किये जायेंगे।

(2) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जायेगा जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश पत्र न हो।

(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात आयोग नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, पिछड़ी जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुये उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलायेगा जो लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर इस संबंध में आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुंच सके। साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिये गये अंकों को लिखित परीक्षा में उसके द्वारा प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जायेगा।

(4) आयोग अभ्यर्थियों को उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों के कुल योग से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को, जितने वह नियुक्ति के लिए उचित समझें, संस्तुत करेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी। आयोग सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

टिप्पणी– प्रतियोगिता परीक्षा का पाठयक्रम और नियम आयोग द्वारा समय–समय पर विहित किये जायेंगे।

16– पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया–

सहायक अभियन्ता (सिविल) या सहायक अभियन्ता (यांत्रिक) पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, समय–समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल लोक सेवा आयोग सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया) नियमावली 2003 के अनुसार की जायेगी।

17–सहायक अभियन्ता के पद के लिए संयुक्त चयन सूची–

यदि भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों द्वारा की जाये तो एक संयुक्त सूची, सुसंगत सूचियों से अभ्यर्थियों के नाम इस प्रकार लेकर तैयार की जायेगी कि नियम 5 के अधीन विहित प्रतिशत बना रहे। सूची में पहला नाम पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति का होगा।

18–चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति की प्रक्रिया–

(1)(क) अधिशासी अभियन्ता एवं अधीक्षण अभियन्ता के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखि होंगे :–

(एक)	प्रमुख सचिव/सचिव, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
(दो)	प्र0स0/सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तरांचल शासन,	सदस्य
(तीन)	मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल	सदस्य
(चार)	विभागीय प्र0स0/सचिव द्वारा नामित अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति का एक प्रतिनिधि	सदस्य

(ख) मुख्य अभियन्ता स्तर–2 के पद पर पदोन्नति द्वारा भर्ती श्रेष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :–

(एक)	प्रमुख सचिव, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
(दो)	प्रमुख सचिव/सचिव, लघु सिंचाई विभाग, उत्तरांचल शासन,	सदस्य
(तीन)	प्र0स0/सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तरांचल शासन,	सदस्य
(चार)	विभागीय प्र0स0/सचिव द्वारा नामित अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति का एक प्रतिनिधि	सदस्य

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पात्र अभ्यर्थियों की पात्रता सूचियां "उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता सूची नियमावली, 2003" के अनुसार तैयार करेगा और उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जाय, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उपनियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामले पर विचार करेगी और यदि वह आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार कर सकती है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की सूची भर्ती के समय प्रवृत सरकार के आदेशों के अनुसार तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग–छः–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

19–नियुक्ति–

(1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे यथास्थिति, नियम 15, 16, 17 और 18 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों, नियुक्तियां करेगा।

(2) जहां भर्ती के किसी वर्ष में नियुक्तियां सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों स्रोतों द्वारा की जानी है, वहां नियमित नियुक्तियां तब तक नहीं की जायेंगी जब तक कि दोनों से चयन न कर लिया जाय और नियम 17 के अनुसार एक संयुक्त सूची तैयार न कर ली जाय।

(3) यदि किसी चयन के संबंध में एक से अधिक नियुक्ति के आदेश जारी किए जाएं तो एक संयुत आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नाम का उल्लेख चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार या उस क्रम में, यथास्थिति, जिस क्रम में उनका नाम उस संवर्ग में हैं, जिससे उन्हें पदोननति किया गया है, किया जायेगा। यदि नियुक्तियॉ सीधी भर्ती और पदोन्नति दोनों प्रकार से की जाती है तो नियम 17 निर्दिष्ट चक्रीय क्रम में क्रमांकित किये जायेंगे।

20– परिवीक्षा–

(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किसी व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा, जब तक अवधि बढ़ाई जाय।

परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।

(3) यह परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों

का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है, तो उसे उसके मौलिक पद पर, यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है और यह उसका किसी पद पर धारणाधिकार न हो तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकती हैं।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जाये, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवाओं को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजन के लिए गणना करने की अनुमति दे सकता है।

21—स्थायीकरण—

(1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में, उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि—

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का यह समाधान हो जाय, कि यह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है,

(घ) और सहायक अभियन्ता के मामले में परिवीक्षाधीन व्यक्ति से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह एक समिति द्वारा जिसकी अध्यक्षता, अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग द्वारा की जायेगी, आयोजित विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करें। इस समिति में मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट उक्त विभाग के दो अधिशासी अभियन्ता सदस्य के रूप में होंगे। विभागीय परीक्षा का पाठ्य विवरण ऐसा होगा, जैसा कि राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर विहित किया हो।

(2) जहाँ उत्तरांचल राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक न हो, वहां उस नियमावली के नियम 5 के उपनियम (3) के अधीन घोषणा करते हुए कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा सफलता पूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझाा जायेगा।

22—ज्येष्ठता—

(1) एतद्पश्चात की गई व्यवस्था के अतिरिक्त किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता उत्तरांचल सरकारी सेवक (ज्येष्ठता निर्धारण) नियमावली, 2002 के अनुसार किया जायेगा। यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं तो उनकी ज्येष्ठता उस क्रम में निर्धारित की जायेगी, जिसमें उनके नाम उनकी नियुक्ति आदेश में क्रमांकित किये जाते हैं।

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति आदेश में कोई पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाता है, जिससे कोई व्यक्ति मूल रूप से नियुक्त किया जाता है तो वह दिनांक उसकी मौलिक नियुक्ति आदेश का दिनांक माना जायेगा तथा अन्य मामले में इस आदेश के जारी किये जाने का दिनांक माना जायेगा।

(2) किसी एक चयन के परिणाम स्वरूप सीधी नियुक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो, यथास्थिति, आयोग या चयन समिति द्वारा अवधारित की जाये।

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि सीधी भर्ती वाला कोई अभ्यर्थी पद का प्रस्ताव प्रदान किये जाने पर बिना वैध कारणों से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है, तो वह अपनी ज्येष्ठता खो सकता है।

(3) पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी जो उनके संवर्ग में थी, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है।

(4) जहां नियुक्तियां पदोन्नति और सीधी भर्ती दोनों प्रकार से अथवा किसी एक स्रोत द्वारा की जाती है और स्रोतों का पृथक–पृथक कोटा विहित है, तो परस्पर ज्येष्ठता नियम 17 के अनुसार तैयार की गई संयुक्त सूची के नामों को चक्रीय क्रम में इस प्रकार क्रमांकित कर अवधारित की जायेगी कि विहित प्रतिशत बना रहें।

परन्तु उपबन्ध यह है कि :

(1) जहां किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटे से अधिक की जाती हे, वहां कोटे से अधिक नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में, जिनमें कोटे के अनुसार रिक्तियां हों, नीचे कर दी जायेगी।

(2) जहां किसी स्रोत से नियुक्तियां विहित कोटे से कम की जाती हैं और ऐसे रिक्त पदों के विरूद्ध नियुक्तियां अनुवर्ती वर्ष या वर्षों में की जाती हैं, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्तियों की किसी पूर्ववर्ती वर्ष से ज्येष्ठता नहीं मिलेगी, बल्कि उन्हें उस वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी, जिस वर्ष उनकी नियुक्ति की गयी, यद्यपि उस वर्ष की संयुक्त सूची में उनका नाम (इस नियम के अधीन तैयार की जाने वाली सूची) चक्रीय क्रम में अन्य नियुक्त व्यक्तियों के नाम से सबसे ऊपर रखा जायेगा।

(3) जहां नियमों या विहित प्रक्रिया के अनुसार किसी स्रोत से भरी जाने वाली रिक्तियां संगत नियम या प्रक्रिया में उल्लिखित परिस्थितियों में किसी अन्य स्रोत से भरी जा सकती है और इस प्रकार कोटे से अधिक नियुक्तियां की जाती है, वहां इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति को उसी वर्ष की ज्येष्ठता मिलेगी मानों उसकी नियुक्ति उसके कोटे की रिक्तियों के विरूद्ध की गई है।

भाग सात– वेतन इत्यादि

23–वेतनमान–

(1) सेवा के संवर्ग में किसी पद पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान व पदों की संख्या निम्नानुसार होंगे :–

क्र0सं0	पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1	2	3	4
समूह "ख" के पद			
1	सहायक अभियन्ता	8000–275–13500	31
समूह "क" के पद			
2	अधिशासी अभियन्ता	10000–325–15200	08
3	अधीक्षण अभियन्ता	12000–375–16500	03
4	मुख्य अभियन्ता (स्तर–2)	16400–450–20000	01

24– परिवीक्षा अवधि में वेतन–

(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो समयमान में उसकी प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने प्रशिक्षण की अवधि को सम्मिलित करते हुए एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर ली हो, विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो और द्वितीय वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो–

परन्तु यदि संतोष प्रदान न कर सकने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गई अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिए नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दे।

(2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा–

(3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन राज्य के कार्यकलाप के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।

भाग आठ–अन्य उपबन्ध

25–पक्ष समर्थन–

किसी पद पर या सेवा में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिशों से भिन्न किन्हीं सिफारिशों पर चाहे लिखित हों या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

26–अन्य विषयों का विनियमन–

ऐसे विषयों के संबंध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति राज्य के कार्यकलापों के संबंध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

27–सेवा की शर्तों में शिथिलता–

जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुये भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुये जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्त या शिथिल कर सकती है।

परन्तु जहां कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया हो, वहां उस नियम की अपेक्षाओं को अभिमुक्त करने या शिथिल करने के पूर्व आयोग से परामर्श किया जायेगा।

28–व्यावृत्ति–

इस नियमावली में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस संबंध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य विशेष श्रेणियों के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से

पी0के0 महान्ति
सचिव

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 643/II-2006-019(19)/2006 dated September 22, 2006 for general information.

GOVERNMENT OF UTTARANCHAL
MINOR IRRIGATION DEPARTMENT
NO. 643/II-2006- 01(19)/2006
Date Dehradun, September,2006

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by the proviso of article 309 of the Constitution of India " and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttaranchal Service of –Engineers, Minor Irrigation.

The Uttaranchal Service of Engineers Minor Irrigation Department, Rules, 2006

Part- 1- General

1. **Short title and commencement :-**
   (1) These rules may be called The Uttaranchal Service-of –Engineers, Minor Irrigation Department Rules, 2006"
   (2) They shall come into force at once.

2. **Status of the Service:**
   The Uttaranchal-Service of Engineers Minor Irrigation Department is a State Service, comprising group "A" and "B" posts.

3. **Definition**
   In these rules, unless there is any thing repugnant, in the subject or context;
   (a) "Appointing Authority" means Governor";
   (b) "Commission" mean The uttaranchal Public Service Commission;
   (c) " Commission" means constitution of India;
   (d) "Government" means the State Government of Uttaranchal;
   (e) "Governor" means the Governor of the Uttaranchal;
   (f) "Member of the Service" means a person substantively appointed under these rules or the rules or orders in force prior to the commencement of these rules, to a post in the respective cadre of the service;
   (g) "Service" means the Uttaranchal Service of Engineers, Minor Irrigation Department;
   (h) "Substantive Appointment" means an appointment, not being an ad hoc appointment, on a post, in the cadre of the service, made after selection in accordance with the rules; and if there were no rules, in accordance with the procedure prescribed, for the time being, by executive- instructions, issued by the Government;
   (i) "Year of recruitment" means a period of 12 months commencing from the 1st day of July of a calendar year.

Part II – CADRE

4- **Cadre of the Service: -**
   (1) The Strength of the service and of each category of posts there in shall be such as may be determined by the Government from time to time.
   (2) The Strength of the service and each category of posts therein shall, unless orders varying the same are passed under sub-rule (1), be as given below:-

Name of post	No. of post
1- Assistant Engineer	31
2- Executive Engineer	08
3- Superintending Engineer	03
4- Chief Engineer	01

Provided that:

(a) The Governor may leave unfilled or may hold in abeyance any vacant post, without thereby entitling any person to compensation;

(b) The Governor may create such additional permanent or temporary posts, as he may consider proper.

PART III- RECRUITMENT

5- Source of Recruitment-

Recruitment to the various categories of posts in the service shall be made from the following sources, namely :-

(1) Assistant Engineer :-

(a) 40.67% of posts through commission, in the Agriculture, Civil and Mechanical cadre, who possess an Bachelor's Degree or an equivalent Degree, from a recognised-institution, having a proportion of direct recruitment of 50%, 30% and 20% respectively.

(b)(i) 50% posts shall be filled in by promotion amongest substantively appointed Junior Engineer, who have completed ten years service as such on the first day of the year of recruitment.

(ii) 9.33% posts Shall be filled in by promotion from amongst such substantively appointed Junior Engineers, who possess Bachelor's Degree in Civil or Mechanical, or Agriculture or an equivalent Degree from a recognized institution or is an Associate Member of Institution of Engineers (India) (Civile or mechanical Engimeering Branch) and who have completed three years service, as such, on the first day of year of recruitment.

Provided that the appointment authority may regulate the recruitment by promotion in any year of recruitment in such manner that the prescribed percentage for promotion is maintained.

(2) Executive Enginee:-

By promotion from amongst the substantively appointed Assistant Engineers who have completed seven years service on the first day of the year of recruitment.

Provided that, if eligible candidates are not available for promotion, the field of eligibility may be extend to include such in any year of recruitment then the posts will be filled by from amongst substantively appointed Assistant Engineers (Minor irrigation) who have completed five years service as such, on the first day of the year of recruitment.

(3) Superintending Engineer:-

By promotion from amongst the substantively appointed Executive Engineers, who have completed fifteen years service (including at least six years service as Executive Engineer), on the first day of the year of recruitment.

Chief Engineer (Level-2):-

By promotion from amongst the substantively appointed Superintending Engineers, Minor Irrigation who have completed 25 years service (including atleast 3 years service as Superintending Engineer), on the first day of the year of recruitment.

6- **Reservation-**

Reservation for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and other Categories Shall be made in accordance with the orders of Government in force at the time of the recruitment.

Part IV- Qualifications

7- **Nationality:-**

A candidate, for direct recruitment to a part in the service must be:-

(a) A citizen of India or

(b) A Tibetan refugee, who came over to India, before 1st January 1962, with the intention of permanently settling in India or

(c) A person of Indian origin, who has migrated form Pakistan, Burma, Sri Lanka or any of the East- African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (formerly Tanganika and Zanzibar), with the intention of permanently setting in India :

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government.

Provided also that if a candidate belongs to category 'b' or 'c', it will be expected that he obtains an eligibility certificate from Deputy Inspector General (Intelligence) of Police Department of Government.

Provided also that, if a candidate belongs to category 'c' above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year, and the retention of such a candidate, in service, after a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian Citizenship.

Note: – A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview, he may also be provisionally appointed, subject to the necessary certificate, being obtained by him or issued in his favour.

8. **Age**

A candidate for direct-recruitment must have attained the age of 21 years and must not have attained the age of more then 35 years, on the first day of July of the calendar year, in which vacancies, for direct recruitment are advertised by the commission.

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and such other categories, as may be notified by the Government from time to time shall be more by such number of years as may be specified.

9. **Academic qualification:-**

A candidate for direct recruitment to the posts in the service must posses the following qualification"-

Post	Qualification
Assistant Engineer, Minor Irrigation	A candidate for direct recruitment must possess a degree in Civil or Mechanical Engineering or Agricultural Engineering or an equivalent degree form an institution or an university recognised by the Governemtn or be a qualified Associate member in section "A" and "B", of the Institution-of-Engineers (India), Civil Engineering branch or Mechanical Engineering branch as the case may be.

10. Preferential qualification:-

A candidate who has served in the territorial army, for a minimum period of Two years of obtained a "B" certificate on National Cadet Corps things being equal will be given preference in direct recruitment.

11. Character:-

The character of a candidate for direct recruitment must be such as to render him suitable in all respect for employment in government service. Appointing Authority will ensure him self in this respect.

Note:- Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by Local Authority or a Corporation or Body owned or controlled by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment, to any post, in the service. Person convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

12. Marital status:-

A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man already having wife shall not be eligible for appointment to a post in the service.

Provided that the Government may if satisfied that there exist special ground so exempt any person from the operation for the rule.

13. Physical Fitness:-

No candidate shall be appointed to a post in the service unless he be in good mental and physical health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required:

(a) In the case of Gazetted post or service to pass an examination by Medical Board:

(b) In the case of other posts in the service to produce a medical certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental rule 10 contained in chapter III of the Financial Hand Book Volume II part III.

Provide that a medial certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART-V-PROCEDURE OF RECRUITMENT

14. Determination of vacancies

The Appointing Authority shall determine and number of vacancies to be filled during the course of the year of recruitment as also the number of vacancies to be reserved for a candidate belonging to Scheduled Castes, Scheduled Thrives, Backward Classes and other categories, under rule 6 and shall intimate to the commission.

15. Procedure for Direct Recruitment

(1) Appliction for permission to appear in the competitive examination shall be invited by the commission in the prescribed proforma published in the advertisement issued by the commission.

(2) No candidate shall be admitted to the examination unless he holds a certificate of admission issued by the commission.

(3) After the results of the examination have been received and tabulated, the Commission shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to the Scheduled Casts, Scheduled Tribes and Others under rule 6, summon for interview such number of candidates as, on the result of the written examination, have come up to the standard fixed by the commission in this respect. The marks awarded to each candidate at the interview shall be added to the marks obtained by him in the written examination.

(5) The commission shall prepare a list of candidates in order of there proficiency as disclosed by the aggregate of marks obtained by each candidate at the writtenl examination and interview and recommended such number of candidates as they consider fit for appointment. If two or more candidates obtained equal marks in the aggregate, the name of the candidate obtaining higher marks in the written/practical examination shall be placed higher in the list. The number of names in the lists shall be more (but not more than 25%) than the number of vacancies. The Committee shall forward the list to the appointing authority.

Note:- The syllabus and rules for competitive examination shall be such as may prescrive by the Commission from time to time.

16- Procedure for Recruitment by Promotion.

Recruitment by promotion to the post of Assistant Engineer (Civil) or. Assistant Engineer (Mechanical) shall be made on the basis of seniority subject to rejection of unfit in accordance with "The Uttaranchal Promotion by selection, in consultation with public service Commission (Procedure) Rules 2003", as amended from time to time.

Provided that if two or more cadres are in identical scales of pay the names of the candidates, in the eligibility list, shall be arranged, according to the date of order ot their substantive appointment.

17. Combined Select List for the post of Assistant Engineer

If any year of recruitment, appointments are made both by direct recruitment and by promotion a combined list shall be prepared by taking the names of candidates from the relevant lists under rule 5 in such manner that the prescribed percentage is maintained, the first name in the list being of the person appointed by promotion.

18. Procedure of Promotion through selection committee:-

(1)(A) Recruitment by promotion to the post of Executive Engineer and Superintending Engineer shall be made on the basis of seniority, subject to rejection of unfit through a selection committee, comprising:-

(i)	Principal secretary/secretary, Minor Irrigation Department Govt. of Uttaranchal	-	Chairman
(ii)	Principal secretary/Secretary, Personnel Department Govt. of Uttaranchal	-	Member
(iii)	Chief Engineer and Head of Department Minor Irrigation, Uttaranchal	-	Member
(iv)	Nominated by the Departmental Principal Sec./Sec. One representative of Scheduled Caste and Schedule Trebe	-	Member

(B) Recruitment to the post of Chief Engineer-Level-II, shall be made on the basis of merit cum seniority through a Selection Committee Comprising :

(i)	Chief Secretary to the Government of Uttaranchal	-	Chairman
(ii)	Principal Secretary/ Secretary to the Govt of Uttaranchal Minor Irrigation Department.	-	Member
(iii)	Principal Secretary/Secretary to the Govt. of Uttaranchal in Personnel Department	-	Member
(iv)	Nominated by the Departmental Principal Sec./Sec. One representative of Schedlue Caste & Schedule Tribe	-	Member

(2) Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the candidates in accordance wit " the Uttaranchal Promotion by Selection (on posts, outside the preview of the public Service Commission) Eligibility, list Rules 2003" and place the same before the

selection committee along with their character roles & such other record , pertaining to them, as may be considered proper.

(3) The selection committee shall consider the cases of the candidates, on the basis of the records, as referred to in sub-rule (2) and take the interview of the candidates, if considered neccessary.

(4) The selection committee will prepare a list of selected candidates as per guidelines of government at the time of recruitment and the same will be forwarded to Appointing Authority.

PART-VI- APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND SENIORITY

19. Appointment:

(1) Subject to the provisions of sub-rule (2), the Appointing Authority shall make appointment, by taking the names of candidates, in the order in which they stand, in the lists, prepared under rule 15, 16, 17 and 18, as the case may be.

(2) Where, in any year of recruitment, appointments are to be made, both, by direct recruitment and by promotions regular appointments shall not be made, unless selection is made, from both the sources; and a combined list is prepared, in accordance with rule 17.

(3) If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issued, mentioning the names of persons in order of seniority as determined in the selection or as the case may be, as it stood in the cadre from which they are promoted. If the appointments are made both by direct recruitment and by promotion, names shall be arranged in accordance with the cyclic order referred to in rule 17.

20. Probation:

(1) A person, substantively appointed to a post in the service shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The Appointing Authority may for reasons to be recorded, extend the period of probation, in individual cases specifying the date upto which the extension is granted;

Provided that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and on no circumstances beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority, at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation, that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if not holding a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted to substantive post or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The appointing authority may allow, continuous rendered service, either in an officiating or temporary capacity, in a post included in the cadre or any other equivalent or higher post to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

21. Confirmation-

(1) A probationer shall be confirmed, in his appointment, at the end of probation or the extended period of probation, Subject to sub-rule(2): if:-

(a) His work and conduct are reported to be satisfactory.

(b) His integrity is certified.

(c) The Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

(d) In the case of Assistant Engineers the probationer is expected to pass the departmental examination, conducted by a committee, under the Chairmanship of Superintending Engineer, Minor Irrigation. Two Executive Engineers as nominated by Chief Engineer will be the members of this committee. The syllabus of the Departmental examination will be such as prescribed by uttaranchal Government from time to time.

(2) Where in any case confirmation is not necessary, as per provision of the Uttaranchal State Government Servants Confirmation Rules, 2002, the declaration, made under sub rule(3)

of rule 5 to the effect the probation period bas been successfully completed, will be treated as the order of confirmation.

22. Seniority:

(1) The seniority of persons substantively appointed in any category of posts shall be determined in accordance with the " The Uttaranchal Government Servants Rules, 2002. If two or more persons are appointed together by such order in which their names are arranged in the appointment order the seniority of persons in any category of post shall be determined from the date of the order.

Provided that if the appointment order specifies a particular back date with effect from which a person is substantively appointed, that date, will be deemed to be the date if order of substantive appointment and, in other cases, it will mean the date of issue of the order:

(2) The seniority interse of persons appointed directly on the result of any one selection, shall be the same as determined by the commission or,as the case may be, by Selection Committee:

Provided that, a candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him. The decision of the Appointing Authority as to the validity of reasons shall be final.

(3) The seniority interse of persons appointed by promotion shall be the same as it was in the cadre from, which they were promoted.

(4) Where appointment are made both by promotion and direct recruitment or from more then one source and the respective quota of the sources is prescribed, the interse seniority shall be determined by arranging the names in a cyclic order in a combined list, prepared in accordance with Rule 17, in such manner that the prescribed percentage is maintained.

Provided that-

(1) Where appointments from any source are made in excess of the prescribed quota, the persons appointed in excess of quota shall be pushed down, from seniority, to subsequent year or years in which there are vacancies in accordance with the quota.

(2) Where appointments from any sources fall short of the prescribed quota and appointments against such unfilled vacancies are made in subsequent year or years, the persons so appointed shall not get seniority of any earlier year but shall get the seniority of the year in which their appointments are made, so however, that in the combined list of that year, to be prepared under this Rule, their names shall be placed at the top followed by the names, in the cyclic order, of the other appointees.

(3) Where, in accordance with the rules or prescribed procedure, the unfilled vacancies from any source could, in the circumstances mentioned in the relevant rule or procedure be filled from the other source and appointment in excess of quota are so made, the persons so appointed shall get the seniority of that very year as if they are appointed against the vacancies quota.

PART-VII- Pay etc.

23. Scales of Pay

(1) The scales of pay admissible to a persons appointed to the various categories of posts in the service, whether in a substantive of officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government, from time to time.

(2) The Scales of pay and posts, at the time of the commencement of these rules, are shown below:-

SI.No.	Name of Post	Pay Scale (Rs.)	No. of Post
Post of Group B			
1	Assistant Engineer	8000-275-13500	31
Posts of Group A			

2	Executive Engineer	10,000-325-15200	8
3	Superntending Engineer	12,000-375-16500	3
4	Chief Engingeer Level-2	16,400-450-20,000	1

24. Pay during probation:

(1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules to the contrary a person on probation if he is not already in permanent gvernment service shall be allowed his first increment in the time-scale, when he has completed one year of satisfactory service including period of training and has passed the departmental examination; and second increment, after two years satisfactory service, where he has completed the probationary period and is also confirmed.

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the appointing authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person who has already holding a post, under the Government, shall be regulated, by the relevant Fundamental Rules, applicable to Government Servants generally governing in connection with the affairs to the state.

(3) The pay, during probation of a person who is already in permanent government service shall be regulated by the relevant rules applicable to government service generally governing in connection with the affairs of the State.

PART VIII -OTHER PROVISIONS

25. Canvassing-

No recommendation, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or service will be taken into consideration. Any attempt, on the part of a candidate to enlist support, directly or indirectly, for his candidature will disqualify him for appointment.

26. Regulation of other matters:

In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders; persons appointed to the service shall be governed by the rules, regulation and orders applicable generally to Government Servants, serving in connection with the affairs of the State.

27. Relaxation in the conditions of service:

Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of person, appointment to the service causes undue- hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order dispense with or relax the requirements of that rule, to such extent and subject to such conditions, as it may consider necessary; for dealing with the case; in a just and equitable manner.

Provided that where a rule has been framed, in consultation with the commission, that commission shall be consulted before the requirement of the rules is dispensed with or relaxed.

28. Savings:

Nothing in these rules shall affect reservation and other concessions, required to be provided, for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories of persons, in accordance with the order of the Government issued from time to time, in this regard.

By Order,

(P.K. Mohanti)
Secretary

उत्राखण्ड शासन
लघु सिंचाई विभाग

संख्याः 1355/11/2007–01(402)/2006
देहरादूनः दिनांक 14 नवम्बर, 2007

अधिसूचना
प्रकीर्ण

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश, लघु सिंचाई विभाग (लिपिक वर्गीय, लेखापरीक्षा और लेखा) कर्मचारी सेवा नियमावली, 1992 को उत्तराखण्ड राज्य के परिप्रेक्ष्य में संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैः–

उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग (लिपिक वर्गीय, लेखा परीक्षा और लेखा) कर्मचारी सेवा नियमावली, 1992) (संशोधन) नियमावली, 2007

भाग–1
सामान्य

संक्षिप्त नाम
एवं प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग (लिपिक वर्गीय, लेखा परीक्षा और लेखा) कर्मचारी सेवा नियमावली, 1992) (संशोधन) नियमावली, 2007 है

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी

नियम 16
का प्रतिस्थापन–

2. उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग (लिपिक वर्गीय, लेखा परीक्षा और लेखा) कर्मचारी सेवा नियमावली, 1992) में, नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम 16 के स्थान पर स्ताम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेग, अर्थात–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)
नियम 16– चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती की प्रकिया–	नियम 16– सीधी भर्ती की प्रकिया कनिष्ट सहायक
(1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिये एक चयन समिति गठित की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित समाविष्ट होगे–	(1) (क) कनिष्ठ सहायक के पदों पर सीधी भर्ती के लिए मुख्य अभियन्ता द्वारा एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमे निम्नलिखित सदस्य होगें:–
(क) नियुक्ति प्राधिकारी	(एक) अधीक्षण अभियन्ता – अध्यक्ष (दो) अधिशासी अभियन्ता – सदस्य
(ख) यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का न हो तो	(तीन) समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति,

जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक अधधिकारी यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से भिन्न कोई अधिकारी	अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक अधिकारी – सदस्य
(ग) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नाम–निर्दिष्ट दो अधिकारी जिनमें से एक अल्पसंख्यक समुदाय का और दूसरा पिछडी जाति का होगा यदि ऐसे उपयुक्त अधिकारी उसके संगठन में उपलब्ध न हो तो, नियुक्ति प्राधिकारी के अनुरोध पर ऐसे अधिकारियों की अनुपलब्धता के कारण उनके ऐसा करने में विफल रहने पर ऐसे अधिकारी मंडलीय आयुक्त द्वारा नाम–निर्दिष्ट किय जायेगे	(ख) (एक) सीधी भर्ती हेतु रिक्तियों की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दो दैनिक समाचार पत्रों में जिनका व्यापक परिचालन हो, विज्ञाप्ति की जायेगी और ऐसे अर्ह अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आमन्त्रित किये जायेगे, जिनके नाम उत्तराखण्ड में स्थित किसी एक सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हो
(2) चयन समिति आवेदन –पत्रों की संवीक्षा करेगी और पात्र अभ्यर्थियों से प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने की अपेक्षा करेगी	(दो) सीधी भर्ती में अभ्यर्थियों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ट प्रश्नों (Objective Type Questions with Multiple choice) की रखी जायेगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का 100 अंको का एक प्रश्न पत्र होगा प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतू 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा
(3) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त होने और सारिणीबद्ध कर लिये जाने के पश्चात् चयन समिति नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखतें हुए, उन अभ्यर्थियों कीएक सूची तैयार करेगी, जो इस सम्बन्ध में चयन समिति द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुॅच सके हों	(तीन) अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट, परीक्षा के पश्चात् अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी (चार) लिखित परीक्षा की उत्तर षीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति होगी (पांच) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer key) को उत्तराखण्ड की वैबसाहट पर प्रदर्शित जायेगी
(4) चयन समिति अभ्यथियों की उनकी प्रवीणता कम में जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को, जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझे, संस्तुत करेगी यदि दो या अधिक अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो	(छः) लिखित परीक्षा के परिणाम प्राप्त होने और सारणीकरण करने के पश्चात् चयन समिति द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंको के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को कम्प्यूटर पर देवनागरी हिन्दी टंकण परीक्षा के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होनें लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जायेगा, जिन्होनें

अभ्यर्थियों के नाम सेवा के लिए उनकी सामान्य उपयुक्तता के आधार पर रखें जायेगे सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक ; किन्तु पच्चीस प्रतिशत के अनधिकद्ध होगी चयन समिति सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी	लिखित परीक्षा में न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त किये हो एवं 01 पद हेतू 10 अभ्यर्थी इस परीक्षा हेतू बुलाये जायेगे टंकण परीक्षा के कुल 50 अंक आवंटित होगे कम्प्यूटर पर टंकण हेतू 4000 Key Depressions प्रति घंटे की गति अनिवार्य होगी । (सात) छंटनी शुदा कर्मचारियों को सेवा में एक वर्ष के लिए 05 अंक और अधिकतम 15 अंक दिये जायेगे । (आठ) चयन समिति, प्रत्येक अभ्यर्थी के लिखित परीक्षा/टंकण परीक्षा एवं अन्य मूल्यांकनो के आधार पर प्राप्त कुल अंको द्वारा प्रकट प्रवीणता के कम में सूची बनायेगी और नियुक्ति के लिए उतने अभ्यर्थियों की संस्तुति करेगी, जिन्हें वह नियुक्ति के योग्य समझती है । यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के कुल अंक बराबर हो तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को योग्यता सूची में उपर रखा जायेगा। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों द्वारा लिखित परीक्षा में आयु के अभ्यर्थी को योग्यता सूची में उपर रखा जायेगा । सूची में नामों की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक ; किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहींद्ध होगी । चयन समिति द्वारा सूची नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी (नौ) चयन का परिणाम घोषित करने के साथ ही सभी अभ्यर्थियों के लिखित परीक्षा/टंकण परीक्षा एवं अन्य मूल्यांकन के आधार पर प्राप्त अंको को उत्तराखण्ड की वेबासाईट पर रखा जायेगा <u>आशुलिपिक ग्रेड–2</u> 2. (क) आशुलिपिक ग्रेड–2 के पदों पर सीधी भर्ती के लिए विभागाध्यक्ष द्वारा एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिससे निम्नलिखित सदस्य होगें– (एक) अधीक्षण अभियन्ता – अध्यक्ष (दो) अधिशासी अभियन्ता – सदस्य

	(तीन) समिति के अध्यक्ष द्वारा नामित अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग का एक अधिकारी – सदस्य (ख) (एक) सीधी भर्ती हेतू रिक्तियों की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कम से कम दो व्यापक प्रचार–प्रसार वाले समाचार पत्रों में विज्ञापित की जायेगी और ऐसे पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आमंत्रित किये जायेगे जिनके नाम उत्तराखण्ड में स्थित जिले के किसी एक सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हों । (दो) चयन समिति द्वारा एक लिखित वस्तुनिष्ठ प्रश्नों (Objective Type Questions with Multiple choice) की परीक्षा आयोजित की जायेगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का 100 अंको की होगी । (तीन) छंटनी शुदा कर्मचारियों को सेवा के एक वर्ष के लिए 05 अंक किन्तु अधिकतम 15 अंक दिये जायेगे । (चार) प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येंक सही उत्तर परीक्षा एवं हिन्दी आषुलिपि के प्रतिलेखन/ कम्प्यूटर पर टंकण एवं अन्य मूल्यांकनो से प्राप्त कुल अंको द्वारा प्रकट प्रवीणता के कम मे चयन सूची बनायेगी। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के कुल अंक बराबर हो तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को योग्यता सूची में उपर रखा जायेगा। यदि ऐसे दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों द्वारा लिखित परीक्षा में भी बराबर अंक प्राप्त किये हों तो अधिक आयु के अभ्यर्थी को योग्यता सूची में उपर रखा जायेगा सूची में नामो की संख्या, रिक्तियों की संख्या के बराबर होगी। चयन समिति द्वारा चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी (दस) चयन का परिणाम घोषित करने के

	साथ ही सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंक (लिखित परीक्षा, छटनी शुदा कर्मचारी के अंक तथा आषुलिपि/ टंकण परीक्षा के अंको कों वर्गीकृत करते हुए) अधिकतम अंक के साथ अवरोही कम में (Descending Order) उत्तराखण्ड की वैबसाइट पर प्रदर्शित किये जायेंगे ।

आज्ञा से

(पी0 के0 महान्ति)
सचिव

उत्तराखण्ड शासन
लघु सिंचाई विभाग
संख्याः 1357/11/2007/.01(400)/2007
देहरादूनः दिनांक 15 नवम्बर, 2007

अधिसूचना
प्रकीर्ण

"भारत का संविधान" के अनुछेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा नियमावली, 1992 यथा उत्तराखण्ड राज्य में प्रवृत्त को उत्तराखण्ड राज्य के परिप्रेक्ष्य में संशोधित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते है :

उत्तराखण्ड उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा नियमावली, 1992 संशोधन नियमावली, 2007

भाग–1
सामान्य

संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ

1 (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेंखाकन

सेवा नियमावली, 1992 संशोधन नियमावली, 2007 है ।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त है ।

2 उत्तराखण्ड उत्तर प्रदेश लघु सिंचाई विभाग रेखांकन सेवा नियमावली, 1992 में, नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम–15 के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)
सीधी भर्ती की प्रकिया 15. (1) अनुरेखक और नकशानवीस के पद पर सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी जिसका गठन निम्नलिखित प्रकार से किया जायेगाः (एक) नियुक्ति प्राधिकारी ..... **अध्यक्ष** (दो) यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का न हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का एक अधधिकारी यदि नियुक्ति प्राधिकारी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का हो तो जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट एक अधिकारी जो अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का न हो..... **सदस्य** (तीन) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामनिर्दिष्ट	**सीधी भर्ती की प्रकिया** 15.(1) प्रारूपकार के पदों पर सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिये एक चयन समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें निम्नलिखित होगेंः– (एक) मुख्य अभियन्ता..... **अध्यक्ष** (दो) वरिष्ट स्टाफ अधिकारी..... **सदस्य** (तीन) अधीक्षण अभियन्ता स्तर का एक अधिकारी, जिसे मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा **सदस्य** **टिप्पणी**– उक्त में से यदि कोई अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का अधिकारी नहीं है तो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा ऐसे समुदाय के सदस्य को, जिसका पद अधिशासी अभियन्ता से निम्न न हो, नामित किया जायेगा

दो अधिकारी जिनमे से एक अल्पसंख्यक समुदाय का होगा और दूसरा पिछडे वर्ग का यदि उसके विभाग या संगठन में ऐसे उपयुक्त अधिकारी उपलब्ध न हों तो नियुक्ति प्राधिकारी के अनुरोध पर ऐसे उपयुक्त अधिकारी जिला मजिस्ट्रेट द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जायेंगे और उपयुक्त अधिकारियों की अनुपलब्धता के कारण उनके द्वारा ऐसा करने में विफल रहने पर ऐसे अधिकारी मण्डलायुक्त द्वारा नामनिर्दिष्ट किये जायेंगे .....**सदस्य** (2) चयन समिति आवेदन–पत्रों की समीक्षा करेगी और नियम 6 के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखतें हुए उतनी संख्या में जितनें वह उचित समझें, अभ्यर्थियों को, जो अपेक्षित अर्हतायें पूरी करतें हों, साक्षात्कार के लिए बुलाएगी (3) चयन समिति अभ्यर्थियों की उनकी प्रवीणता के कम में जैसा कि साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगी यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो चयन समिति सेवा के लिए उनकी समान्य उपयुक्तता के आधार पर उनके नाम योग्यताक्रम में रखेगी सूची में नामें की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत) से अनधिक होगी समिति नियुक्ति प्राधिकारी को सूची अग्रसारित करेगी	(2) सीधी भर्ती हेतु रिक्तियों की सूचना नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दो दैनिक समाचार पत्रों में जिनका व्यापक परिचालन हो, विज्ञाप्ति की जायेगी और ऐसे अर्ह अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आमन्त्रित किये जायेगे, जिनके नाम उत्तराखण्ड में स्थित किसी एक सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हो (3) (एक) चयन समिति के लिए 200 अंको की एक लिखित परीक्षा होगी छंटनी शुदा कर्मचारियों को सेवा में प्रत्येक एक वर्ष के लिए 05 अंक, अधिकतम 15 अंक दिये जायेगे प्रवीणता सूची लिखित परीक्षा के प्राप्तांको व अन्य मूल्यांकनो के योग के आधार पर तैयार की जायेगी (दो) (क) लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी, जिसमें सामान्य अध्ययन का 100 अंक एक प्रश्न पत्र तथा तकनीकी ज्ञान का दूसरा प्रश्न–पत्र 100 अंक का होगा प्रश्न पत्र मूल्यांकन में प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा (ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न–बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी (ग) लिखित परीक्षा की उत्तर षीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी (घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer key) को उत्तराखण्ड की वैबसाहट www.ua.nic.in पर प्रदर्शित किया जायेगा या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन है, प्रकाशित किया जायेगा (4) चयन समिति द्वारा अभ्यर्थियों की, उनकी प्रवीणता कम में जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंको एवं अन्य मूल्यांकनो, जिसमें छंटनीशुदा कर्मचारियों हेतू अधिमान अंको का जोड होगा, के कुल योग से जैसा प्रकट हो, एक सूची तैयार की जाएगी यदि दो या अधिक अभ्यर्थी योग के बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो अधिक आयु वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होगे चयन

	समिति, सूची नियुक्ति अधिकारी को अग्रसारित करेगी (5) चयन का परिणाम घोषित करने के साथ ही सभी अभ्यर्थियों के लिखित परीक्षा के अंको को उत्तराखण्ड की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जायेगा

आज्ञा से

(पी0 के0 महान्ति)
सचिव

संख्या –1454 / 11–2007–14(05) / 2005

प्रेषक,

पी0के0 महान्ति,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागध्यक्ष,
लघु सिचांई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरदून।

लघु सिचाई विभाग देहरदून, दिनांक 06 दिसम्बर, 2007

विषय– जिला योजना के अन्तर्गत कतिपय मदों हेतु प्राविधानित बजट की धनराशि लघु सिचांई विभाग को आवटिंत करने के सम्बन्ध मे।

महोदय,

लघु सिचांई विभाग, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश सं0 338 / 11–2004 / 2005, दिनांक 31.03.2005 में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त तात्कालिक प्रभाव से आंशिक संशोधन करते हुए जिला योजना के तहत योजनओं के कियान्वयन, रख रखाव एवं संचालय हेतु निम्नानुसार निर्णय लिया गया हैः –

जिला योजना के अन्तर्गत मशीनरी तथा उपस्कर, हाईड्रम स्प्रीकलरों का निर्माण, अन्य व्यय (हाईड्रम आपरेटरों का मानदेय, योजना का विस्तार, सुदृढ़ीकरण एवं अन्य छोटे–छोटे मरम्त के कार्य हेतु व्यय), गोदामों का निर्माण एवं आर्टीजन कूपों का निर्माण मद हेतु प्राविधानित बजट की धनराशि शासन द्वारा लघु सिंचाई विभाग को स्थानान्तरित की जायेगी तथा जिला योजना के शेष मद गूल, हौज, पाइप लाईन के निर्माण हेतु प्राविधानित बजट की धनराशि शासन द्वारा जिला पंचायतों को स्थानान्तरित की जायेगी। जिला पंचायतों को स्थानान्तरित कीजोन वाली धन राशि के लिए शासनादेश सं0 338 / 11–2004 / 2005 दिनांक 31.03.2005 में दिये गये प्राविधान लागू होगे जबकि लघु सिचाई विभाग को स्थानान्तरित की जानी वाली धनराशि के लिए वित्तीय हस्तपुस्तिका में निविदा से सम्बन्धित प्राविधानों के साथ –साथ उत्तराखण्ड विकास अनुभाग–8, उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश सं0 1734 / 28–8–95–8 / 12 / ल0सि0 / 94 दिनांक 08.08.1995 में प्राविधानित जिला योजना से सम्बन्धित प्राविधान लागू होगे।

उक्त शासनादेश सं0 338 / 11–2004 / 2005 दिनांक 31.03.2005 की अन्य शर्तें / प्राविधान यथावत् रहेंगी।

भवदीय

पी0.के0 महान्ति
सचिव

संख्या –1454 / 11–2007–14(05) / 2004 तदृदिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. संयुक्त सचिव, लघु सिंचाई विभाग, जल संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार।
2. उप सलाहकार, लघु सिंचाई , योजना आयोग, भार सरकार।
3. निजी सचिव, मा0 मुख्य मंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
4. निजी सचिव, मा0 मंत्री लघु सिचांई विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी एवं कुमाऊँ मण्डल नैनीताल।
6. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
8. सचिव, नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
9. सचिव, पंचायतीराज विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
10. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
11. समस्त जिलाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. महालेंखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, अधिशासी अभियन्त, सहायक अभियनता एवं कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लघु सिचांई विभाग।
15. गार्ड फाईल।

एस0एस0टोलिया
अनु सचिव।

संख्या 1101 / I(2)–2008–01(34) / 04

प्रेषक,

विनोद फोनिया,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

लघु सिंचाई अनुभाग, देहरादून, दिनांक : 24 जुलाई, 2008

विषय :– लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के अन्तर्गत मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के संरचनात्मक ढांचे को पुनर्गठित किये जाने की स्वीकृति।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश सं0 625 / I(2)–2006–01(34) / 04, दिनांक 13. 09.2006 के द्वारा लघु सिंचाई विभाग का संरचनात्मक ढांचा स्वीकृत किया गया था, जिसमे कुल 539 पदों की स्वीकृति प्रदान की गयी थी।

कार्मिक विभाग / वित्त विभाग द्वारा दिये गये निर्देशो के अनुक्रम में उक्त शासनादेश द्वारा मिनिस्ट्रीयल संवर्ग में सृजित कुल 99 पदों की सीमा के अन्तर्गत पदोन्नति सोपान के अनुसार निम्न विवरणानुसार पुनर्गठित किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :–

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान (रू0 में)	पूर्व में सृजित पद	पुनर्गठित पदों की संख्या
1	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–1)	5500–175–9000	—	04
2	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–2)	5000–150–8000	04	05
3	मुख्य सहायक	4500–125–7000	17	25
4	वरिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह प्रवर सहायक	4000–100–6000	17	30
5	कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह कनिष्ठ सहायक	3050–75–3950–80–4590	61	35
	कुल योग		99	99

मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के उक्तानुसार पुनर्गठित संरचनात्मक ढांचे के पदस्थापना के आदेश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या 1127 / वि0अनु0–4 / 08, दिनांक 21 जुलाई 2008 में प्राप्त इनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय

(विनोद फोनिया)
सचिव

संख्या 1112/ ।।(2)–2008–01(34)/04

प्रेषक,

विनोद फोनिया,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

लघु सिंचाई अनुभाग, देहरादून, दिनांक : 25 जुलाई, 2008

विषय :– **लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के पुनर्गठित संरचनात्मक ढांचे की स्वीकृति विषयक।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश सं0 625/ ।।(2)–2006–01(34)/04, दिनांक 13.09.2006 के द्वारा लघु सिंचाई विभाग का संरचनात्मक ढांचा की स्वीकृति प्रदान की गई थी, जिसमें कुल 539 पदों में मिनिस्ट्रीरियल संवर्ग के 99 पदों को स्वीकृत किया गया था, जिसके क्रम में शासनादेश संख्या संख्या 1101/ ।।(2)–2008–01(34)/04 दिनांक 24.07.2008 के द्वारा मिनिस्टीरियल संवर्ग के पूर्व से सृजित कुल 99 पदों के पुनर्गठन की स्वीकृति प्रदान की गई है, जिसमें प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–1) के 04 पद, प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड–2) के 05 पद, मुख्य सहायक के 25 पद, वरिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह प्रवर सहायक के 30 पद एवं कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह कनिष्ठ सहायक के 35 पद स्वीकृत करते हुये पुनर्गठित किये गये हैं।

शासनादेश संख्या 1101/ ।।(2)–2008–01(34)/04 दिनांक 24.07.2008 के क्रम में श्री राज्यपाल महोदय मिनिस्टीरियल संवर्ग के 99 पदों को संलग्नक में अंकित विवरणानुसार लघु सिंचाई विभाग के विभिन्न कार्यालयों में आवंटित करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

संलग्न–यथोक्त।

भवदीय
(विनोद फोनिया)
सचिव

संख्या / ।।(2)–2008–01(34)/04, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकार, उत्तराखण्ड।
5. निजी सचिव, मा0 मुख्य मन्त्री, उत्तराखण्ड।
6. निजी सचिव, मा0 मन्त्री, लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
7. वित्त अनुभाग–4, उत्तराखण्ड शासन।
8. समस्त अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
9. एन0आई0सी0/पुस्तकालष्य एवं प्रलेखन केन्द्र, उत्तराखण्ड शासन।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(एस0एस0टोलिया)
अनु सचिव

शासनादेश संख्या 1112/ ।।(2)–2008–01(34)/2004 दिनांक 25 जुलाई, 2008 का संलग्नक।

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	01 इकाई	01 इकाई	01 इकाई	03 इकाई	13 इकाई	34 इकाई	कुल योग	अन्य विवरण
			कार्यालय मुख्य अभि0 एवं विभागाध्यक्ष (मुख्यालय)	कार्यालय वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (मुख्यालय)	कार्यालय स्टाफ अधिकारी (मुख्यालय)	कार्यालय अधीक्षण अभियन्ता (वृत्त)	कार्यालय अधिशासी अभियन्ता (खण्ड)	कार्यालय सहायक अभियन्ता (उपखण्ड)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड– ।)	5500–175 –9000	1	0	0	3	0	0	4	मुख्य अभियन्ता कार्यालय हेतु एक – एक पद, प्रत्येक वृत्त कार्यालय हेतु एक–एक पद।
2	प्रशासनिक अधिकारी (ग्रेड– ।।)	5000–150 –8000	2	0	0	3	0	0	5	मुख्य अभियन्ता कार्यालय हेतु दो पद एवं प्रत्येक वृत्त कार्यालय हेतु एक–एक पद।
3	मुख्य सहायक	4500–125 –7000	0	0	0	0	25	0	25	खण्ड कार्यालय हरिद्वार हेतु एक पद एवं अन्य खण्डों हेतु दो–दो पद।
4	वरिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह प्रवर सहायक	4000–100 –6000	2	1	1	0	26	0	30	मुख्य अभि0 कार्या0 हेतु दो पद, वरिष्ठ स्टा0अधि0 कार्यालय हेतु एक पद, स्टा0 अधि0 कार्या0 हेतु एक पद एवं प्रत्येक खण्ड हेतु दो–दो पद।
5	कनिष्ठ कम्प्यूटर आपरेटर सह कनिष्ठ सहायक	3050–75– 3950–80– 4590	1	0	0	0	0	34	35	मुख्य अभि0 कार्या0 हेतु एक पद तथा प्रत्येक उपखण्ड कार्या. हेतु एक–एक पद।
	योग		6	1	1	6	51	34	99	

(एस0एस0 टोलिया)
अनु सचिव।

उत्तराखण्ड शासन
लघु सिंचाई विभाग
संख्या–1239/11/2008/01(01)/2003
देहरादूनः दिनांक 12 अगस्त, 2008
अधिसूचना
प्रकीर्ण

"भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल उत्तरांचल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग), कनिष्ठ अभियन्ता (समूह"ग") सेवा नियमावली, 2003 में संशोधन करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैंः–

उत्तराखण्ड लघु सिंचाई उत्तरांचल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग), कनिष्ठ अभियन्ता (समूह"ग") सेवा (संशोधन) नियमावली, 2008

भाग एक–सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग) कनिष्ठ अभियन्ता (समूह "समूह ग") सेवा (संशोधन) नियमावली, 2008 है।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

नियम 3 के खण्ड (ब), (व), (छ) तथा (ज) का प्रतिस्थापन–

2. उत्तरांचल लघु सिंचाई (सिंचाई विभाग), कनिष्ठ अभियन्ता (समूह "ग") सेवा नियमावली, 2003, जिसे आगे उक्त नियमावली कहा गया है, में नीचे स्तम्भ–1 में दिए गए वर्तमान नियम 3 के खण्ड (ब), (व), (छ) तथा खण्ड (ज) के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिए गए खण्ड रख दिए जाएगें, अर्थात–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम)
3–परिभाषाएँ	3–परिभाषाएँ
(ब) "समिति" का तात्पर्य चयन समिति से है जिसका गठन सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया गया हो,	(ब) "आयोग" से उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है,
(व) "सेवा" का तात्पर्य उत्तरांचल कनिष्ठ अभियन्ता सेवा लघु सिंचाई विभाग (सिंचाई विभाग) समूह 'ग' से है।	(व) "सेवा" से उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग की कनिष्ठ अभियंता (समूह "ग") सेवा अभिप्रेत है,
(छ) "मुख्य अभियन्ता" का तात्पर्य मुख्य अभियन्ता स्तर–2 से है।	(छ)"विभागाध्यक्ष" से "मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई विभाग" अभिप्रेत है, (ज)"मुख्य अभियंता" से मुख्य अभियंता, लघु सिंचाई विभाग, अभिप्रेत है,

नियम 5 (क) के शीर्षक का प्रतिस्थापन

3. उक्त नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिए गए वर्तमान नियम 5 (क) के शीर्षक के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया शीर्षक रख दिया जाएगा, अर्थात–

स्तम्भ–1 (वर्तमान शीर्षक)	स्तम्भ–2 (एकद्द्वारा प्रतिस्थापित शीर्षक)
5 (क) कनिष्ठ अभियंता (लघु सिंचाई)/ हाईड्रम	5 (क) कनिष्ठ अभियंता (लघु सिंचाई)

नियम 15 का प्रतिस्थापन

4. उक्त नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिए गए वर्तमान नियम 15 के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा, अर्थात्:–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (वर्तमान प्रतिस्थापित नियम)
15–सीधी भर्ती की प्रक्रिया– (1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिए एक चयन समिति का गठन विभागाध्यक्ष द्वारा निम्नानुसार किया जाएगा:– (च) अधिष्ठान का मुख्य अभियन्ता – अध्यक्ष (ण)वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (विभागध्यक्ष) – सदस्य (त) अधीक्षण अभियन्ता, (कार्मिक) – संयोजक उक्त में से यदि कोई अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति का अधिकारी नहीं है तब नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नामित अनुसूचित जाति/जनजाति का अधिकारी जो एक स्तर से निम्न का न हो, सदस्य रहेगा।	सीधी भर्ती की प्रक्रिया – 15 (1) प्रतियोगिता परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए आयोग, विहित प्रपत्र में आवेदन पत्र आमंत्रित करेगा।
(2) रिक्तियों की सूचना चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा समाचार पत्रों में विज्ञापित की जायेगी और ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आंमत्रित किए जाएगे जो परिशिष्ट के स्तंभ–5 में विनिर्दिष्ट तकनीकी अर्हता रखतें हो और जिनके नाम उत्तरांचल स्थित विभिन्न सेवा–योजन कार्यालयों में पंजीकृत हो।	(2) रिक्तियों की सूचना आयोग द्वारा समाचार पत्रों में विज्ञापित की जाएगी और ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आमंत्रित किए जायेंगे, जो परिशिष्ट के स्तंभ–5 में विनिर्दिष्ट तकनीकी अर्हता रखते हों और जिनके नाम उत्तराखण्ड स्थित विभिन्न सेवायोजन कार्यालयों में पंजीकृत हो।
(3) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके पास नियुक्त चयन समिति द्वारा जारी किया गया प्रवेश पत्र न हो।	(3) किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में तब तक सम्मिलित नहीं किया जाएगा, जब तक कि उसके पास आयोग द्वारा जारी किया गया प्रवेश पत्र न हो।
(4) चयन समिति द्वारा एक लिखित परीक्षा का आयोजन निम्नलिखित विषयों में किया जाएगा:– (अ) संबंधित अभियंत्रण शाखा विषय–50 अंक (ब) सामान्य ज्ञान – 20 अंक (स) सामान्य हिन्दी – 20 अंक	(4) आयोग द्वारा, शासन से अनुमोदित पाठ्यक्रम के अनुसार लिखित परीक्षा 350 अंक एवं व्यक्तिगत परीक्षा 50 अंक की जी जाएगी। (5) लिखित परीक्षा का परिणाम प्राप्त हो जाने और सारणीबद्ध कर लिए जाने के पश्चात् आयोग, निगम के अधीन अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यार्थियों का

(द) साक्षात्कार — 10 अंक योग 100 अंक (5) लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर उतने अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, जितने इस संबंध में चयन द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुंच सके हों, अभ्यर्थियों कों साक्षात्कार में दिए गए अंक उनके द्वारा लिखित परीक्षा प्राप्त अंकों में जोड़ दिए जाएंगे। (6) चयन समिति अभ्यर्थियों को उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को जितनी वह नियुक्ति के लिए उचित समझे, संस्तुत करेगा। यदि दो या दो से अधिक अभ्यर्थी योग में बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जाएगा सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनाधिक होगी) चयन समिति सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।	सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाएगा, जो लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर इस संबंध में आयोग द्वारा निर्धारित स्तर तक पहुंच सके हों। साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी को दिए गए अंकों को, लिखित परीक्षा में उसके द्वारा प्राप्त अंकों में जोड़ दिया जाएगा। (6) आयोग, अभ्यर्थियों को उनकी प्रवीणता क्रम में, जैसा कि लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों के कुल योग से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा और उतनी संख्या में अभ्यर्थियों को, जितने वह नियुक्ति के लिए उचित समझे, संस्तुत करेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग में बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में अधिक अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थियों ने बराबर–बराबर अंक प्राप्त किए हो तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जाएगा। सूची में नामों की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी। आयोग, सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

निमय 16 का प्रतिस्थापन

5. उक्त नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिए गए वर्तमान नियम 16 के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जाएगा, अर्थात–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (एतद्द्वारा संशोधित नियम)
16–पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया (1) पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर उत्तरांचल विभागीय समिति का गठन (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदो के लिए) नियमावली, 2003 के अनुसार गठित की जाने वाली चयन समिति के माध्यम से की जायगी। (2) चयन समिति चयन किए गए अभर्थियों की ज्येष्ठता क्रम में, जैसी उस संवर्ग में हों, जिनसे उनकी पदोन्नति की जानी है, एक सूची तैयार करेगी ओर उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।	16–पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया कनिष्ठ अभियन्ता के पद पर पदोन्नति भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, समय–समय पर यथोसंशोधित उत्तराखण्ड लोक सेवा, आयोग सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया), नियमावली 2003 के अनुसार होगी: परन्तु यह कि, यदि दो या अधिक संवर्गों के वेतनमान समान हों, तो पात्रता सूची में अभ्यर्थियों के नाम, उनकी मौलिक नियुक्ति के दिनांक के क्रमानुसार रखे जाएगें।

आज्ञा से,
(विनोद फोनिया)
सचिव

संख्या 1373 / ।।–2004–14(05)/2005

प्रेषक,

विनोद फोनिया,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

लघु सिंचाई अनुभाग — देहरादून : दिनांक 05, सितम्बर 2008

विषय : पंचायती–राज–व्यवस्था के अन्तर्गत, लघु सिंचाई विभाग में, जल–उपभोक्ता–समूह के माध्यम से सिंचाई–सहभागिता–प्रबन्धन–व्यवस्था ।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या 338/ ।।–2004/2005 दिनांक 31–03–2005 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें। पंचायती राज व्यवस्था के अन्तर्गत, सिंचाई–सहभागिता–प्रबन्धन–व्यवस्था के तहत प्रस्तावित निर्माण कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने के उद्देश्य से, उक्त शासनादेश में निम्नलिखित संशोधन करने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

शासनादेश दिनांक 31–03–2005 के प्रस्तर–2 के अन्त में, निम्नलिखित अंश जोड़ा जाता है:–

1. कार्य का मापन होने से पूर्व

यदि निर्माण–कार्यो की मापें, कनिश्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा माप–पुस्तिका में, अंकन करने से पूर्व ही, जल उपभोक्ता समूह को निर्गत तथा प्राप्त सामग्री एवं उपभोग की गई सामग्री का दुरूपयोग परिलक्षित होता है अथवा उपभोक्ता समूह द्वारा सामग्री को बेचे जाने एवं गायब कर दिये जाने आदि का प्रकरण प्रकाश में आता है, तो ऐसी स्थिति में, निर्गत–सामग्री की, शत–प्रतिशत (100:) जिम्मेदारी, जल–उपभोक्ता–समूह की होगी तथा तद्नुसार ही शासन को हुई क्षति की धनराशि की वसूली, जल–उपभोक्ता–समूह के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष से निम्नानुसार की जायेगी:–

(अ)	जल उपभोक्ता समूह के अध्यक्ष से	–	50 प्रतिशत
(ब)	जल उपभोक्ता समूह के उपाध्यक्ष से	–	50 प्रतिशत
	योग	–	100 प्रतिशत

2. कार्य का मापन होने के पश्चात:–

यदि निर्माण–कार्यो की मापें, कनिश्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई द्वारा माप पुस्तिका में अंकन कर दिये जाने के पश्चात कोई अनियमिततायें प्रकाश में आती है, तो जल–उपभोक्ता–समूह के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष एवं अन्य कर्मचारियों/अधिकारियों आदि का संयुक्त रूप से उत्तरदायित्व निर्धारित कर, सम्बन्धित के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए, शासन को हुई धनराशि की हानि की वसूली, निम्नानुसार की जायेगी:–

(।) योजना के नियोजन (Planning) में कमी/दोष पाये जाने पर :–

इस सम्बन्ध में शासन को हुई हानि का उत्तरदायित्व निम्न प्रकार निर्धारित होगा:–

1	कनिष्ठ अभियन्ता से कुल हानि का	50 प्रतिशत
2	सहायक अभियन्ता से कुल हानि का	35 प्रतिशत
3	अधिशासी अभियन्ता से कुल हानि का	15 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

क्रमशः.....2

(।।) योजना के क्रियान्वयन में कमी पाये जाने पर:–

इस सम्बन्ध में शासन को हुई हानि का उत्तरदायित्व निम्न प्रकार निर्धारित होगा:–

1	अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	25 प्रतिशत
2	उपाध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	25 प्रतिशत
3	कनिष्ठ अभियन्ता 50 प्रतिशत का 50 प्रतिशत	25 प्रतिशत
4	सहायक अभियन्ता 50 प्रतिशत का 35 प्रतिशत	17.5 प्रतिशत
5	अधिशासी अभियन्ता 50 प्रतिशत का 15 प्रतिशत	7.5 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

3– <u>निर्माण सामग्री की गुणवत्ता में, खराबी/दोष पाये जाने पर :–</u>

योजनाओं के निर्माण में उपयोग हेतु आवश्यक निर्माण सामग्री (सीमेंट, सरिया, पाईप, बजरी आदि) मानक के अनुसार न होने पर उससे शासन को हुई क्षति की धनराशि की वसूली निम्नानुसार की जायेगी:–

(।) विभाग द्वारा आपूर्ति की गयी सामग्री:–

इस सम्बन्ध में शासन को हुई हानि का उत्तरदायित्व निम्न प्रकार निर्धारित होगा:–

1	कनिष्ठ अभियन्ता (भण्डार आपूर्ति)	50 प्रतिशत
2	सहायक अभियन्ता (भण्डार आपूर्ति)	35 प्रतिशत
3	अधिशासी अभियन्ता (भण्डार आपूर्ति)	15 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

(।।) उपभोक्ता समूह द्वारा एकत्रित/आपूर्ति की गयी सामग्री के सम्बन्ध में:–

इस सम्बन्ध में शासन को हुई हानि का उत्तरदायित्व निम्न प्रकार निर्धारित होगा:–

(अ) कार्य का मापन होने के पूर्व:–

1	अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	50 प्रतिशत
2	उपाध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	50 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

(ब) कार्य का मापन होने के पश्चात:–

1	अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	25 प्रतिशत
2	उपाध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	25 प्रतिशत
3	कनिश्ठ अभियन्ता 50 प्रतिशत का 50 प्रतिशत	25 प्रतिशत
4	सहायक अभियन्ता 50 प्रतिशत का 35 प्रतिशत	17.5 प्रतिशत
5.	अधिशासी अभियन्ता 50 प्रतिशत का 15 प्रतिशत	7.5 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

4. <u>जिला योजना एवं राज्य योजना के अन्तर्गत ग्राम पंचायतों को योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु सीधे उपलब्ध करायी गयी धनराशि के सम्बन्ध में:–</u>

जिला योजना एवं राज्य योजना के अन्तर्गत जिला पंचायतों के माध्यम से ग्राम पंचायतों को योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु सीधे उपलब्ध करायी गयी धनराशि के सम्बन्ध में यदि कोई अनियमितता प्रकाश में आती है तो जल–उपभोक्ता–समूह के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष एवं अन्य कर्मचारियों/अधिकारियों आदि का संयुक्त रूप से उत्तरदायित्व निर्धारित कर, सम्बन्धित के विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही करते हुए, शासन को हुई धनराशि की हानि की वसूली, निम्नानुसार की जायेगी:–

क्रमशः.....3

(I)	कार्य के मापन से पूर्वः–		
(अ)	जल उपभोक्ता समूह के अध्यक्ष से	–	50 प्रतिशत
(ब)	जल उपभोक्ता समूह के उपाध्यक्ष से	–	50 प्रतिशत
	योग	–	100 प्रतिशत

(II)	कार्य के मापन के पश्चातः–	
1	अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	33 प्रतिशत
2	उपाध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह	33 प्रतिशत
3	कनिश्ठ अभियन्ता/सचिव जल उपभोक्ता समूह	20 प्रतिशत
4	सहायक अभियन्ता	14 प्रतिशत
	योग	100 प्रतिशत

5. योजना के क्रियान्वयन से पूर्व जल उपभोक्ता समूह एवं विभाग के सक्षम प्राधिकारी के मध्य 10 रूपये के स्टाप पेपर पर अनुबन्ध किया जायेगा।

6. अनुबन्ध पत्र से सम्बन्धित अभिलेख अधिशासी अभियन्ता के कार्यालय में रहेगें, जिसकी प्रति सहायक अभियन्ता के कार्यालय में रखी जायेगी तथा कनिश्ठ अभियन्ता एवं जल उपभोक्ता समूह को उपलब्ध करायी जायेगी।

उक्त के अतिरिक्त शासनादेश संख्या 338 दिनांक 31.03.2005 की अन्य शर्ते/व्यवस्था यथावत रहेंगी।

संलग्नः– अनुबन्ध पत्र का प्रारूप

भवदीय

(विनोद फोनिया)
सचिव

संख्या /II–2004–14(05)/2005 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेशितः–

1. संयुक्त सचिव, लघु सिंचाई विभाग, जल संसाधन मंत्रालय, भारत सरकार।
2. उपसलाहकार, लघु सिंचाई, योजना आयोग, भारत सरकार।
3. आयुक्त, गढ़वाल /कुमायूँ मण्डल/समस्त जिलाधिकारी/उत्तराखण्ड।
4. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5. प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. सचिव, नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
7. निजी सचिव, मा0 मंत्री, लघु सिंचाई, उत्तराखण्ड।
8. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
9. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता/सहायक अभियन्ता/कनिश्ठ अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग द्वारा मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष, लघु सिचांई विभाग।
10. समस्त अपर मुख्य अधिकारी, जिला पंचायत, उत्तराखण्ड।
11. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(विनोद फोनिया)
सचिव

<u>अनुबन्ध–पत्र</u>

अनुबन्ध पत्र संख्या.. दिनांक.................................

लघु–सिंचाई–विभाग, उत्तराखण्ड द्वारा संचालित योजनाओं के तहत जल उपभोक्ता समूह के माध्यम से निर्मित किये जा रहे कार्यों के क्रियान्वयन, संचालन एवं रख–रखाव हेतु यह अनुबन्ध–पत्र शासनादेश संख्या 338/II–2004/2005 दिनांक 31.03.2005 एवं शासनादेश 1373/II–2004–14(05)/2005 दिनांक 05–09–2008 में निहित प्राविधानों एवं दिशा–निर्देशों के अनुरूप किया गया है।

योजना का नामः ....
स्वीकृति वर्ष ....
कलस्टर संख्या ....
उपयोजना का क्रमांक ....
ग्राम सभा का नामः ....
विकास खण्डः ....
जनपदः ....
कार्य स्थल की स्थिति ....
(तोक, खड्ड, कहां से कहां तक आदि) ....

....

....

कार्य प्रारम्भ करने की तिथि ....
कार्य पूर्ण करने की प्रस्तावित तिथि ....
कार्य पूर्ण होने की वास्तविक तिथि ....
योजना का भौतिक लक्ष्य

(1) <u>गूल</u>
- (अ) लम्बाई (मीटर में) ....
- (ब) क्रास सैक्शन ....

(2) <u>हौज</u>
- (अ) संख्या ....
- (ब) साईज ....

(3) <u>हाईड्रम</u>
- (अ) संख्या ....
- (ब) साईज ....

(4) <u>वियर</u>
- (अ) संख्या ....
- (ब) लम्बाई ....

(5) <u>पाईप लाईन</u>
- (अ) व्यास ....

क्रमशः...................2

(ब) लम्बाई ....

योजना का सिंचन क्षमता (हेक्टेयर में) ....

परियोजना में प्रयुक्त होने वाली सामग्री (विभाग द्वारा निर्गत)

(अ) सीमेंट ....

(ब) सरिया ....

(स) पाईप ....

उक्त अनुबन्ध में प्रथम पक्ष अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई खण्ड.................... अथवा उनके अधिकृत सहायक अभियन्ता/कनिश्ठ अभियन्ता ल0सिं0 उपखण्ड............................... होंगे।

प्रथम पक्ष

उक्त अनुबन्ध में द्वितीय पक्ष जल उपभोक्ता समूह (न्ळ) के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष होगें।

द्वितीय पक्ष

नियम एवं शर्ते

1. शासनादेश संख्या 338/||–2004/2005 दिनांक 31.03.2005 एवं शासनादेश संख्या 1373/||–2004–14(05)/2005 दिनांक 05.09.2008 के समस्त प्राविधान भली भांति पढ़ लिया गया है तथा दोनों पक्षों को मान्य है।
2. योजना के क्रियान्वयन हेतु विभाग द्वारा जल उपभोक्ता समूह को निर्गत समस्त सामग्री की प्राप्ति, रख–रखाव एवं योजना के निर्माण में उपयोग उपभोक्ता समूह द्वारा किया जायेगा तथा दुरूपयोग होने पर उक्त शासनादेशों के अनुरूप की गई कार्यवाही दोनों पक्षों को मान्य है।
3. परियोजना विशेष के नाम से जल उपभोक्ता समूह का गठन किया जायेगा। यदि एक ग्राम पंचायत में एक से अधिक परियोजनायें हों तो तद्नुसार एक से अधिक उपभोक्ता समूहों का गठन किया जायेगा, जिसका उद्देश्य कल्याणकारी होगा व्यवसायिक नहीं, गठन की सूचना लिखित रूप में सभी सम्बन्धित को उपलब्ध करायी जायेगी, जिसमें नाम पता व दूरभाष नम्बर आदि भी उपलब्ध कराये जायेगें। जल उपभोक्ता समूह का गठन निम्नवत् होगा।
4. सम्बन्धित ग्राम पंचायत का प्रधान — अध्यक्ष
5. समूह का उपाध्यक्ष ग्राम सभा की खुली बैठक में सम्बन्धित खण्ड विकास अधिकारी की उपस्थिति में सामान्य सदस्यों में से ही बहुमत से चुना जायेगा। — उपाध्यक्ष
6. सम्बन्धित कनिश्ठ अभियन्ता समूह का पदेन सचिव होगा — पदेन सचिव
7. परियोजना से लाभान्वित होने वाले समस्त कृशक इसके सामान्य सदस्य होंगे। — सामान्य सदस्य

क्रमशः...................3

8. सम्बन्धित ग्राम पंचायत की स्वच्छता एवं जल प्रबन्धन समिति के सदस्य समूह के सदस्य होंगे। पदेन सदस्य

9. योजनाओं का क्रियान्वयन, संचालन एवं रख–रखाव शासनादेश संख्या 338/ ।।– 2004/2005 दिनांक 31. 03.2005 एवं शासनादेश संख्या 1373/ ।।–2004–14(05)/ 2005 दिनांक 05.09.2008 में निहित प्राविधानों के अन्तर्गत किया जायेगा।

10. योजना के निर्माण हेतु निर्माण सामग्री समय से निर्गत किये जाने की जिम्मेदारी विभाग की होगी। विभाग द्वारा निर्गत सामग्री जल उपभोक्ता समूह के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष द्वारा संयुक्त रूप से प्राप्त की जायेगी।

11. योजना निर्माण की प्रगति प्रत्येक माह के 20 तारीख तक उपभोक्ता समूहों द्वारा सम्बन्धित सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई को दी जायेगी।

12. योजना निर्माण के पश्चात योजना जल उपभोक्ता समूह को हस्तानान्तरित की जायेगी तथा इसका उपयोग प्रस्तावित कृषि भूमि की सिंचाई हेतु किया जायेगा तथा उन्नत फसल चक्र अपनाया जायेगा।

13. योजना क्षतिग्रस्त होने पर इसकी मरम्मत एवं रख–रखाव जल उपभोक्ता समूह द्वारा किया जायेगा।

14. जल उपभोक्ता समूह के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष कार्य की मात्रा के आधार पर आवश्यक श्रमिक कार्य पर लगायेंगे ताकि कार्य समय से पूर्ण हो सके।

15. योजना पर कार्य कराने का दायित्व जल उपभोक्ता समूह के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का होगा। योजना निर्माण हेतु विभाग द्वारा निर्माण सामग्री (सीमेन्ट, सरिया, पाईप आदि) निर्गत होने के पश्चात कार्य में अपेक्षित प्रगति न होने, कार्य की गुणवत्ता खराब होने अथवा सामग्री के दुरूपयोग होने पर आवश्यक नोटिस के उपरान्त शासनादेश सं0 338/ ।।–2004/2005 दिनांक 31.03.2005 एवं शासनादेश सं01373/ ।।–2004–14(05)/2005 दिनांक 05.09.2008 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी। आवश्यक होने पर भारतीय दण्ड संहिता के तहत भी कार्यवाही की जायेगी।

16. यदि गठित जल उपभोक्ता समूह द्वारा कार्य प्रारम्भ नहीं किया जा रहा हो या कार्य में अपेक्षित प्रगति नहीं हो रहा हो तथा आवश्यक नोटिस के उपरान्त विभाग को यह संतुष्टि हो जाती है कि कार्य समय पर पूर्ण नहीं किया जा सकता तो, नये जल उपभोक्ता समूह का गठन कर कार्य समय से पूर्ण कराने का पूर्ण अधिकार विभाग के सम्बन्धित लघु सिंचाई खण्ड को होगा।

क्रमशः.....4

प्रथम पक्ष

(1) हस्ताक्षर
नाम.....
कनिश्ठ अभियन्ता
उपखण्ड.....
विकासखण्ड.....
जनपद.....

(2) हस्ताक्षर
नाम.....
सहायक अभियन्ता
उपखण्ड.....
विकासखण्ड.....
जनपद.....

द्वितीय पक्ष

(1) हस्ताक्षर
नाम.....
अध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह
ग्राम व ग्राम पंचायत.....
विकासखण्ड.....
जनपद.....

(2) हस्ताक्षर
नाम.....
उपाध्यक्ष, जल उपभोक्ता समूह
ग्राम व ग्राम पंचायत.....
विकासखण्ड.....
जनपद.....

प्रतिहस्ताक्षर

हस्ताक्षर.....
नाम.....
अधिशासी अभियन्ता
लघु सिंचाई खण्ड.....

संलग्नक:–

1. योजना का आगणन।
2. शासनादेश संख्या 338 दिनांक 31.03.2005 की प्रति।
3. शासनादेश संख्या दिनांक की प्रति।

उत्तराखण्ड शासन
लघु सिंचाई विभाग
संख्या–376 / II–2009–01(15) / 2006
देहरादून: दिनांक 02 मार्च, 2009
अधिसूचना
विविध

'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग तथा इस विषय पर विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके राज्यपाल महोदय ' उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा' में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग, बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा

नियमावली, 2009

भाग 1–सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ –

1. (1) यह नियमावली उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा नियमावली , 2009 कहलाएगी।

   (2) यह तुरन्त प्रभावी होगी।

सेवा की प्रास्थिति –

2. उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा अराजपत्रित सेवा है जिसमें समूह–"ग" के पद समाविष्ट हैं।

परिभाशाए–

3. जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में–

   (क) 'नियुक्ति प्राधिकारी' से लघु सिंचाई विभाग के सम्बन्धित खण्ड का अधिशासी अभियन्ता अभिप्रेत है,

   (ख) 'मुख्य अभियन्ता' से मुख्य अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड अभिप्रेत है,

   (ग) 'भारत का नागरिक' से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो 'भारत का संविधान' के भाग–2 के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता है,

   (घ) 'संविधान' से 'भारत का संविधान' अभिप्रेत है,

   (ड) 'सरकार' से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है,

   (च) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड का राज्यपाल अभिप्रेत है,

   (छ) 'सेवा का सदस्य' से इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ से पूर्व प्रवृत्त नियमों और आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है,

(ज) 'सेवा' से उत्तराखण्ड लघु सिंचाई विभाग, बोरिंग प्रविधिज्ञ सेवा अभिप्रेत है,

(झ) 'मौलिक नियुक्ति' से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है, जो तद्र्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार चयन के पश्चात् की गई हो और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात की गई हो तथा

(ट) 'भर्ती का वर्ष' से किसी कैलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से आरम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है,

(ठ) "छंटनीशुदा कर्मचारी" का तात्पर्य उस व्यक्ति से है–

(एक) जिसने राज्यपाल की नियम बनाने की शक्ति के अधीन किसी पद पर स्थायी, अस्थायी रूप में, मौलिक रूप में, कम से कम एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिये निरन्तर सेवा की हो,

(दो) जिसे अधिष्ठान में कमी या उसका परिसमापन किये जाने के कारण सेवा से अवमुक्त किया गया हो या किया जा सकता है, और

(तीन) जिसके सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छंटनीशुदा कर्मचारी होने का प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो, किन्तु इसके अंतर्गत तदर्थ आधार पर नियोजित कोई व्यक्ति नहीं होगा।

भाग–दो संवर्ग

सेवा का संवर्ग–

4.(1) सेवा में कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जो समय–समय पर सरकार द्वारा अवधारित की जाय।

(2) सेवा में कर्मचारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या, जब तक उपधारा (1) के अधीन पारित आदेशों द्वारा परिवर्तन न किया जाय, उतनी होगी जो इस नियमावली के नियम 24 (2) में दी गयी है।

परन्तु उपबन्ध यह है किय

(एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को विना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(दो) राज्यपाल ऐसे स्थायी अथवा अस्थायी पद सृजित कर सकते हैं, जैसा वे उचित समझें।

भाग तीन–भर्ती

भर्ती का स्रोत–

5. सेवा में विभिन्न श्रेणी के पदों की भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी :–

(क) <u>बोरिंग प्रविधिज्ञ</u>–(1) मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे स्थायी सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ के रूप में कम से कम पांच वर्ष

की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, पदोन्नति द्वारा,

(ख) <u>सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ</u>– सीधी भर्ती द्वारा।

आरक्षण–

6. उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

<u>भाग चार– अर्हताएं</u>

राष्ट्रीयता–

7. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये आवश्यक है कि अभ्यर्थी :–

(क) भारत का नागरिक हो या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थाई रूप से बसने के आशय से 01 जनवरी, 1962 से पहले भारत आया हो,

(ग) भारतीय मूल का व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, श्रीलंका तथा केनिया, युगाण्डा और संयुक्त तांजानिया गणराज्य (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के पूर्वी अफ्रीकी देशों से प्रव्रजन किया होय

परन्तु, उक्त श्रेणी (ख) और (ग) से संबंधित अभ्यर्थी वह व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण–पत्र जारी किया गया हो,

परन्तु यह और कि उपर्युक्त श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी पुलिस उप महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त पात्रता प्रमाण–पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगा,

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है तो पात्रता का प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के बाद उसके द्वारा भारत की नागरिकता प्राप्त करने पर सेवा में रखा जा सकेगा।

टिप्पणी– ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता प्रमाण–पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है। किन्तु शर्त यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लिया जाये या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक अर्हताएं–

8. सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ के पद पर सीधी भर्ती के लिए यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी–

(एक) माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तराखण्ड/उत्तर प्रदेश से हाईस्कूल परीक्षा या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए, एवं

(दो) निम्नलिखित किसी व्यवसाय में सेवायोजन एवं प्रशिक्षण निदेशालय, उत्तराखण्ड या औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान द्वारा दिया गया दो वर्ष के पाठ्यकम का डिप्लोमा अभ्यर्थी के पास होना आवश्यक है:–

(1) मशीन मिस्त्री (मशीनिस्ट)। (2) मिस्त्री (फिटर)।

(3) मोटर प्रविधिज्ञ (मैकेनिक) (4) प्रविधिज्ञ (अंतर्दहन इंजन)।

(5) नलसाज (प्लम्बर)। (6) औजार साज (टूलमेकर)।

(7) तार मिस्त्री (वायरमैन)। (8) खरादी (टर्नर)

अधिमानी अर्हताएं

9. अन्य बातों के समान होने पर, ऐसे अभ्यर्थी को सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा जिसने–

(एक) तकनीकी डिप्लोमा प्राप्त करने के पश्चात् कम से कम एक वर्ष का एप्रेन्टिस किया हो, या

(दो) प्रादेशिक सेना में कम से कम दो वर्ष की अवधि तक सेवा की हो, या

(तीन) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो।

आयु– 10. सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की आयु, जिस वर्ष भर्ती की जानी हो, उस वर्ष की पहली जनवरी को, यदि पद पहली जनवरी से 30 जून की अवधि में विज्ञापित किये जायं और पहली जुलाई को, यदि पद पहली जुलाई से 31 दिसम्बर की अवधि में विज्ञापित किये जायं, 18 वर्ष की हो जानी चाहिये और 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये :

परन्तु अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु सीमा उतने वर्ष अधिक होगी जितनी विनिर्दिष्ट की जाय।

चरित्र–

11. सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये जिससे वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस संबंध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी– संघ सरकार या राज्य सरकार अथवा संघ सरकार या राज्य सरकार के स्वामित्व में अथवा नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकरण या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के अपराध से सम्बद्ध सिद्धदोष व्यक्ति भी नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक प्रास्थिति–

12. सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये ऐसा पुरूष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक जीवित पत्नी हो,

परन्तु, सरकार किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है यदि उसका यह समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है।

शारीरिक स्वस्थता–

13. किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षता पूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की संभावना हो। किसी अभ्यर्थी की नियुक्ति के लिये अनुमोदित करने से पूर्व उससे वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड–दो, भाग–तीन के अध्याय–तीन में समाविष्ट मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है:

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

भाग पांच–भर्ती की प्रकिया

रिक्तियों का अवधारण–

14. नियुक्ति प्राधिकारी तत्समय प्रवृत्त नियमों के अनुसार वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों और नियम 6 के अधीन उत्तराखण्ड की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और सेवायोजन कार्यालय को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती की प्रकिया–

15. (1) सीधी भर्ती के प्रयोजन के लिये एक चयन समिति का गठन किया जायेगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :–

1	अधिशासी अभियन्ता के पद से अनिम्न श्रेणी का कोई अधिकारी, जो मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।	अध्यक्ष
2	अधिशासी अभियन्ता, सह वैयक्तिक सहायक (अधिष्ठान)	सदस्य
3	मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट एक अधिशासी अभियन्ता	सदस्य

उपरोक्त में यदि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति वर्ग का कोई अधिकारी न हो तो उपरोक्त कमांक–3 पर ऐसे वर्ग के अधिशासी अभियन्ता अथवा एक स्तर निम्न के एक अधिकारी को मुख्य अभियन्ता द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा।

(2) सेवा में सीधी भर्ती हेतु नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा व्यापक प्रसार वाले दो दैनिक समाचार पत्रों में रिक्तियां विज्ञापित की जायेगी और ऐसे अभ्यर्थियों के आवेदन पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे, जिनके नाम उत्तराखण्ड में स्थित किसी एक सेवायोजन कार्यालय में पंजीकृत हों।

(3) चयन समिति आवेदन पत्रों की संवीक्षा करेगी और ऐसे अभ्यर्थियों, जो अपेक्षित अर्हतायें पूर्ण करते हैं, को लिखित परीक्षा हेतु आमंत्रित करेगी।

(4) चयन समिति द्वारा अभ्यर्थियों की लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रश्न (व्हरमबजपअम ज्लचम फनमेजपवदे ूपजी डनसजपचसम बैवपबम) की रखी जायेगी। लिखित परीक्षा 100 अंकों की होगी, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान, औद्योगिक तकनीक के प्रश्न पूछे जायेंगे। प्रत्येक सही उत्तर के लिए 01 अंक दिया जायेगा एवं प्रत्येक त्रुटिपूर्ण उत्तर के लिए 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा। परीक्षा 02 घंटे की होगी। प्रश्नपत्र हाईस्कूल स्तर तथा सम्बन्धित व्यवसाय के स्तर के पूछे जायेंगे।

(5) अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा की 'प्रश्न बुकलेट' परीक्षा के पश्चात् अपने साथ ले जाने की अनुमति होगी।

(6) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (।दूमत ौममज) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा परीक्षा के बाद डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति होगी।

(7) परीक्षा के पश्चात, लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (।दूमत ामल) को उत्तराखण्ड की बैबसाईट ूण्नंण्दपबण्पद या दैनिक समाचार पत्र में, जिसका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।

(8) चयन समिति द्वारा अभ्यर्थियों की, उनकी प्रवीणता कम में, जैसा कि लिखित परीक्षा में प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त अंकों एवं अन्य मूल्यांकनों के योग से प्रकट हो, एक सूची तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी योग में बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें तो अधिक आयु वाले अभ्यर्थी का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या, रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु 25 प्रतिशत से अधिक नहीं) होंगे। चयन समिति द्वारा सूची नियुक्ति अधिकारी को अग्रसारित की जायेगी।

(9) मुख्य अभियन्ता, नियुक्ति करने के लिए नियुक्ति प्राधिकारी को अपेक्षित संख्या में नाम भेजेगा।

(10) चयन का परिणाम घोषित करने के साथ ही सभी अभ्यर्थियों के लिखित परीक्षा के अंकों को उत्तराखण्ड की वेबसाईट पर रखा जायेगा।

फीस–

16. चयन के लिए अभ्यर्थियों से चयन समितिको ऐसी फीस देने की अपेक्षा की जायेगी जो सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय। फीस की वापसी के लिए कोई दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।

अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त अंक, सही उत्तरों का प्रदर्शन एवक प्रकाशन–

17. जब चयन प्रकिया पूरी हो जाय और चयन सूची नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित कर दी जाय तो चयनित अभ्यर्थी द्वारा चयन परीक्षा में प्राप्त किये गये अंकों का कुल योग व्यापक परिचालन वाले दैनिक समाचार–पत्र में प्रकाशित किया जायेगा तथा उत्तराखण्ड की बैबसाइट पर, जनपद के जिला कार्यालय और सम्बन्धित कार्यालय के सूचना पट्ट पर प्रदर्शित किया जायेगा।

सभी अभ्यर्थियों द्वारा प्राप्त कुल अंक (लिखित परीक्षा, छंटनी शुदा कर्मचारी के अंकों को वर्गीकृत करते हुए) अधिकतम अंक के साथ अवरोही कम में (क्मेबमदकपदह व्तकमत) उत्तराखण्ड की वैवसाइट ूण्नंण्दपबण्पद पर प्रदर्शित किये जायेंगे।

अभ्यर्थियों द्वारा अभिलेखों का निरीक्षण–

18. अभ्यर्थियों को ऐसी फीस का, जो सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय, भुगतान करने पर भाग पांच के अनुसार चयन समिति द्वारा की गयी चयन प्रकिया से सम्बन्धित अभिलेखों और उसमें दिये गये अंकों का निरीक्षण करने की अनुमति दी जायेगी। यदि कोई अभ्यर्थी ऐसी इच्छा व्यक्त करें तो उसे दो रूपये प्रति पृष्ठ की दर से फीस का भुगतान करने पर ऐसे अभिलेखों की फोटो प्रतियॉ भी दी जायेगी।

पदोन्नति की प्रकिया–

19. (1) सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ से बोरिंग प्रविधिज्ञ के पदों पर पदोन्नति द्वारा भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, नियम 15 के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से की जायेगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता कम में एक पात्रता सूची तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायें, चयन समिति के समक्ष रखेगा।

(3) चयन समिति उपनियम (2) मे निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों की उपयुक्तता पर विचार करेगी।

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की ज्येष्ठताकम में एक सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग छः–नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति–

20. (1) उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, नियुक्ति प्राधिकारी, अभ्यर्थियों की नियुक्ति उसी कम में करेगा, जिसमें उनके नाम, यथास्थिति, नियम के अधीन तैयार की गई सूचियों में हों।

(2) यदि किसी चयन के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति के आदेश जारी किये जाते हैं तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नामों का उल्लेख, चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार पर या उस कम में, यथास्थिति, जिस कम में उनका नाम उस संवर्ग में है, जिससे उन्हें पदोन्नत किया जाये, किया जायेगा।

परिवीक्षा–

21. (1) सेवा या किसी स्थायी पद पर या उसके विरुद्ध रिक्ति पर नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन रहेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी पृथक–पृथक मामले में परिवीक्षा की तारीख विनिर्दिष्ट करते हुए जब तक अवधि बढ़ाई गयी है, अवधि बढ़ा सकता है, जिसके कारण अभिलिखित करने होंगे। परन्तु उपबन्ध यह है कि आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा–अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ायी जायेगी।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि परिवीक्षा–अवधि के दौरान किसी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति अथवा परिवीक्षा की बढ़ायी गई अवधि में किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति द्वारा अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं गया किया है या वह अन्यथा संतुष्टि प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे उसके मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा या यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकेंगी।

(4) ऐसा परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उपनियम (3) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो या जिसकी सेवायें समाप्त कर दी गयी हैं, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अवधि की संगणना के प्रयोजन हेतु उस निरन्तर सेवा को गिने जाने की अनुमति दे सकेगा, जो उस विशिष्ट संवर्ग में शामिल पद पर या किसी समान अथवा उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से प्रदान की गयी हो।

स्थायीकरण–

22. परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा–अवधि या बढ़ायी गई परिवीक्षा–अवधि की समाप्ति पर उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली 2002 के अंतर्गत स्थायी किया जा सकेगा यदि :–

(क) उसने विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, उत्तीर्ण कर ली हो,

(ख) उसने विहित प्रशिक्षण, यदि कोई हो, सफलतापूर्वक प्राप्त कर लिया हो,

(ग) उसका कार्य व आचरण संतोषजनक बताया गया हो,

(घ) उसकी सत्यनिश्ठा अभिप्रमाणित है, तथा

(ङ) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा उपयुक्त है।

ज्येष्ठता–

23. (1) एतद्पश्चात की गयी व्यवस्था के अतिरिक्त किसी श्रेणी के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता का निर्धारण उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के अनुसार किया जायेगा। यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं तो उनकी ज्येष्ठता उस क्रम में निर्धारित की जायेगी जिसमें उनके नाम उनके नियुक्ति आदेश में क्रमांकित किये जाते हैं।

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि नियुक्ति आदेश में कोई पूर्ववर्ती दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाता है, जिससे कोई व्यक्ति मूल रूप से नियुक्त किया जाता है, तो वह दिनांक उसकी मौलिक नियुक्ति के आदेश का दिनांक माना जायेगा तथा अन्य मामले में इसे आदेश जारी किये जाने का दिनांक माना जायेगा।

(2) किसी एक चयन के परिणाम स्वरूप सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता वही होगी जो चयन समिति द्वारा अवधारित की जाए।

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि सीधी भर्ती वाला कोई अभ्यर्थी पद का प्रस्ताव प्रदान किये जाने पर बिना वैध करणों से कार्यभार ग्रहण करने में असफल रहता है तो वह अपनी ज्येष्ठता खो सकता है। कारणों की वैधता के सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

भाग सात– वेतन आदि

वेतनमान–

24. (1) सेवा में, विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों को अनुज्ञेय वेतनमान वह होगा जो सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय, चाहे नियुक्ति मौलिक अथवा स्थानापन्न अथवा अस्थायी उपाय के रूप में की गई हो।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ होने के समय वेतनमान निम्नलिखित हैं :–

पद का नाम	स्वीकृत पदों की संख्या	वेतन बैंड (रू0 में)	सादृश्य ग्रेड वेतन
सहायक बोरिंग प्रविधिज्ञ	46	5200.20ए200	1900
बोरिंग प्रविधिज्ञ	24	5200.20ए200	2400

परिवीक्षा के दौरान वेतन

25. (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल प्राविधान के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यदि स्थायी सरकारी सेवा में नहीं है, तो उसे एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी करने, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, जहां विहित हो, समयमान में प्रथम वेतन वृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगी।

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि संतुष्टि प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्य निदेश न दें, ऐसी बढ़ायी गयी अवधि वेतनवृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(2) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो सरकार के अधीन पहले से ही पद धारण कर रहा है, संगत मूल नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा।

परन्तु यह कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाती है तो जब तक नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निदेश न दें, ऐसी बढ़ायी गई अवधि वेतनवृद्धि के लिए नहीं गिनी जायेगी।

(3) परिवीक्षा के दौरान ऐसे व्यक्ति का वेतन, जो पहले से ही स्थायी सरकारी सेवा में है, राज्य के कार्यो से सम्बन्धित सामान्यतः सेवारत सरकारी सेवकों पर लागू संगत नियमों द्वारा विनियमित किया जायेगा।

भाग आठ– अन्य प्राविधान

पक्ष समर्थन–

26. किसी पद या सेवा पर लागू नियमों के अधीन अपेक्षित संस्तुति से भिन्न किसी लिखित अथवा मौखिक संस्तुति पर विचार नहीं किया जायेगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिये अनर्ह कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन–

27. ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विर्निदिष्ट रूप से इस नियमावलीं या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हो, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यो से संबंधित सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे।

सेवा शर्तों का शिथिलीकरण–

28. यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है, तो वह इस मामले में लागू नियमावली में किसी बात के होते हुये भी आदेश द्वारा इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यता पूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझे।

व्यावृत्ति–

29. इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्धित किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,

(विनोद फोनिया)
सचिव।

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---------- dated---------- for general information.

GOVERNMENT OF UTTARAKHAND
MINOR IRRIGATION DEPARTMENT
NO. 376 /II-2009-01(15)/2006
Dehradun Date 02 March, 2009
NOTIFICATION
Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment and conditions of service of persons appointed to the Uttarakhand Minor Irrigation Department, Boring Technicians Service.

UTTARAKHAND MINOR IRRIGATION DEPARTMENT, BORING TECHNICIANS SERVICE RULES, 2009

PART 1- General

Short title and commencement. 1- (1) These Rules may be called The Uttarakhand Minor Irrigation Department, Boring Technicians Service Rules, 2009.

(2) They shall come into force at once.

Status of the Service. 2- The Uttarakhand, Minor Irrigation Department Boring Technicians service is a Non-Gazetted Service, comprising group "C" posts .

Definitions . 3- In these rules, unless there is anything repugnant in the subject or context-

(a) "Appointing Authority" means Executive Engineer of concerned Division of Minor Irrigation Department.

(b) "Chief Engineer" means Chief Engineer of Minor Irrigation Department, Uttarakhand.

(c) "Citizen of India" means a person who is or is deemed to be a Citizen of India under Part 2 of the Constitution;

(d) "Constitution" means the Constitution of India;

(e) "Government" means the State Government of Uttarakhand.

(f) "Governor" means the Governor of Uttarakhand;

(g) "Member of the Service" means a person substantively appointed under these rules or rules or orders in force prior to the commencement of these rules.

(h) "Service" means the Uttarakhand Minor Irrigation Department, Boring Technicians Service;

(i) "Substantive appointment" means an appointment not being an ad hoc appointment, on a post in the cadre of the Service and made after selection in accordance with the rules

and, if there were no rules, in accordance with the procedure prescribed for the time being by executive instructions issued by the Government; and

(j) "Year of recruitment" means a period of 12 months commencing from the 1st day of July of a calendar year,

(k) "Retrenched Employee " means a person,

(i) Who has worked continuously for a minimum period of one year on a post in permanent, temporary or substantive capacity under the rule making power of the Governor,

(ii) Who has been or may be relieved from the Service on account of reduction or abolition of the Establishment, and

(iii) In whose favour by the Appointing Authority certificate to the effect of being a Retrenched Employee, provided that it will not include any person employed on ad hoc basis.

Part II – CADRE

Cadre of Service: . 4- (1) The Strength of the Service and each category of posts therein shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The Strength of the Service and each category of posts therein shall, until orders varying the same are passed under sub-rule (1) be as given in Rule-24 (2) provided that:-

(a) The Appointing Authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post, without thereby entitling any person to compensation;

(b) The Governor may create such additional permanent or temporary posts, as he may consider proper.

PART III- RECRUITMENT

Source of Recruitment. 5- Recruitment to the various categories of posts in the Service shall be made from the following sources:

(1) Boring Technician-(i) By promotion on the basis of seniority, subject to rejection of unfit from amongst such substantively appointed Assistant Boring Technicians , who have completed minimum 5 years of continuous service as such, on the first day of the year of recruitment.

(2) Assistant Boring Technician:- By Direct Recruitment

Reservation. 6- Reservation for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes,Other Backward Classes and other Categories belonging to the State of Uttarakhand shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of the recruitment.

PART- IV- QUALIFICATIONS

Nationality. 7- A candidate for direct recruitment to a post in the Service must be:-

(a) A citizen of India, or

(b) A Tibetan refugee, who came over to India before 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India, or

(c) A person of Indian origin, who has migrated form Pakistan, Myanmar (FormerlyBurma), Sri Lanka (Formerly Ceylon) or any of the East African countries of Kenya, Uganda and United Republic of Tanzania (formerly Tanganika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India.

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the State Government:

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility granted by the Deputy Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand

Provided also that, if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in the Service beyond a period of one year, shall be subject to his acquiring Indian Citizenship.

Note – A candidate in whose case a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination or interview and he may, also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic Qualifications.8- A candidate for the direct recruitment to the posts of Assistant Boring Technician must have :-

(i) Passed High School Examination from the.Board of Secondary Education, Uttarakhand /Uttar Pradesh or an examination recognized by the government as equivalent thereto, and

(ii) Must have diploma of to years course awarded by the Directorate of Employment and Training, Uttar Pradesh/ Uttarakhand or Industrial Training Institute in any of the following Trades:-

(a) Machinist,
(b) Fitter,
(c) Motor Mechanics,
(d) Mechanic (Internal Combustion Engine)
(e) Plumber,
(f) Tool Maker
(g) Wireman
(h) Turner

Preferential Qualifications.9- A candidate shall other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment,

(i)who has completed minimum one year Apprenticeship after obtaining Technical Diploma; or

(ii) has served in the Territorial Army for a minimum period of two years; or

(iii) Obtained a 'B' Certificate of National Cadet Corps,

Age. **10-** A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years and must not have attained the age of more than 35 years on January 1 of the year in which recruitment is to be made, if the posts are advertised during the period from January 1 to June 30 and on July 1 if the posts are advertised during the period from July 1 to December 31:

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and such other Categories as may be notified by the Government from time to time, shall be higher by such number of years as may be specified.

Character. **11-** The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The Appointing Authority shall satisfy itself on this point.

Note- Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body, owned or controlled by the Union Government or a State Government shall not be eligible for appointment to any post in the Service. Person convicted of an offence involving moral turpitude shall also not be eligible.

Marital Status. **12-** A male candidate who has more than one wife living or a female candidate who has married a man, already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service.

Provided that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness. **13-** No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he be in good mental and bodily health and free from any physical defect likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment he shall be required to produce a medical certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10, contained in Chapter III of Financial Hand-Book, Volume II, Part III.

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

PART-V-PROCEDURE OF RECRUITMENT

Determination of vacancies **14-** The Appointing Authority shall determine and intimate to the Employment Exchange, in accordance with the rules for the

time being in force, the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other categories, belonging to the State of Uttarakhand, under Rule 6.

Procedure for Direct Recruitment

15- (1) For the purpose of direct recruitment there shall be constituted a Selection Committee comprising the following members :-

1	An Officer not below the rank of Executive Engineer to be nominated by the Chief Engineer	Chairman
2	Executive Engineer cum Personal Assistant. (Establishment)	Member
3	An Executive Engineer nominated by Chief Engineer	Member

If in the above committee no Officer belongs to Schedule Caste / Schedule Tribe, an Executive Engineer belonging to such category or an officer of next below rank, shall be nominated at serial.no.3 above by the Chief Engineer.

(2) For direct recruitment in the Service, the Appointing Authority shall advertise the vacancies in two daily Newspapers, having wide circulation, and invite applications from such candidates whose names are registered with any one of the Employment Exchanges in Uttarakhand .

(3) The Selection Committee shall scrutinize these applications and invite such candidates for the written examination who fulfil the required qualifications.

(4) The Selection Committee shall conduct a objective written examination (Objective Type Questions with Multiple Choice) of the candidates. The written examination shall carry 100 Marks in which questions on General Knowledge, General Hindi and Industrial Technology shall be asked. For each correct answer 01 mark will be awarded and 1/4 negative mark will be given for each incorrect answer. The examination shall be of two hours duration. The questions in the question paper will be of High School standard and of concerned occupation..

(5) Candidates will be allowed to carry back the Question paper booklet with them after the written examination.

(6) The Answer Sheet of written examination will be in duplicate including the carbon copy and after the examination, the candidates shall be allowed to carry back the duplicate copy with them.

(7) After the written examination, the Answer key of the written examination shall be displayed on Uttarakhand website www.ua.nic.in or published in daily news paper having wide circulation.

(8) The Selection Committee shall prepare a list of candidates arranged in order of proficiency, as disclosed by the aggregate

of marks obtained by every candidate in the written examination and other evaluations. If two or more candidates obtained equal marks in aggregate, the name of candidate senior in age shall be placed higher in the list. The number of names in the list shall be more (but not more than 25%) than the number of vacancies. The Selection Committee shall forward the list tothe Appointing Authority.

(9) Chief Engineer shall send the names in appropriate number to the Appointing Authority for making appointments.

(10) The result of the selection after declaration along with the marks obtained by all the candidates in the written examination shall be displayed on the Uttarakhand website.

Fee 16- The candidates for selection shall be required to pay to the committee a fee as may be determined by The Government time to time.

Display and publication of the marks obtained by the candidates and the correct answers 17- When the selection process is complete and the selection list forwarded to the Appointing Authority the aggregate of marks obtained in the list of selection be the selected candidate, shall be published in the daily news paper having wide publicity and shall be displayed on the Uttrakhand website, District office of the District and on the notice board of the concerned office.

The aggregate of marks (in the written examination, marks of the retrenched employee, category wise) obtained by all the candidates along with the maximum marks shall be displayed on the Uttarakhand website www.ua.nic.in in the descending order.

Inspection of Records by the candidates 18- The candidates shall be permitted to inspect the records pertaining to the selection process followed and marks awarded there in by the selection committee under part five on payment of such fee as determined by the Government from time to time. If a candidate, if he so desires, shall also be provided with the photo copies of such records on payment of fee at the rate of Rs. 2/- per page.

Procedure for Recruitment by Promotion. 19- (1) Recruitment by promotion to the posts of Boring Technicians shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, through a Selection Committee constituted under Rule-15.

(2) The Appointing Authority shall prepare an eligibility list of the candidates and place it before the Selection Committee

along with the character rolls and such other records pertaining to them as may be considered necessary.

(3) The Selection Committee shall consider the suitability of the candidates on the basis of the documents submitted under sub-rules (2).

(4) The Selection Committee shall prepare a list of the selected candidates in order of seniority and submit the same to the Appointing Authority.

PART-VI- APPOINTMENT, PROBATION, CONFIRMATION AND SENIORITY

Appointment.20- (1) Subject to the provisions of sub-rule (2), the Appointing Authority shall make appointment by taking the names of candidates in the order in which they stand in the lists prepared under rule as the case may be.

(2) If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issued, mentioning the names of the selected persons on the basis of seniority as determined in the selection or, in the order as, it stood in the cadre from which they will be promoted, as the case may be.

Probation. 21- (1) A person on appointment to a post in Service in or against a permanent vacancy, shall be placed on probation for a period of two years.

(2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date upto which the extension is granted:

Provided that, save in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond one year and in no circumstances beyond two years.

(3) If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the period of probation or extended period of probation that a probationer has not made sufficient use of his opportunities or has otherwise failed to give satisfaction, he may be reverted to his substantive post, if any, and if he does not hold a lien on any post, his services may be dispensed with.

(4) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub-rule (3) shall not be entitled to any compensation.

(5) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered in an officiating or temporary capacity on a post included in the cadre or any other equivalent or higher post, to be taken into account for the purpose of computing the period of probation.

Confirmation- 22- A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation under Uttrakhand Government servants confirmation Rules, 2002 if-

(a) He has passed the prescribed departmental examination, if any;

(b) He has successfully undergone the prescribed training, if any;

(c) His work and conduct are reported to be satisfactory;

(d) His integrity is certified; and

(e) The Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority. **23-** (1) Except as hereinafter provided, the seniority of persons in any category of posts shall be determined in accordance with the Uttarakhand Government Servants Seniority Rules 2002. If two or more persons are appointed together, their seniority shall be determined by the order in which their names are arranged in their appointment order:

Provided that, if the appointment order specifies a particular back date with effect from which a person is substantively appointed, that date will be deemed to be the date of order of substantive appointment and, in other cases, it will mean the date of issue of the order:

(2) The inter seniority of persons, appointed directly as a result of any one selection, shall be the same as determined by the Selection Committee:

Provided that, a candidate recruited directly may lose his seniority if he fails to join without valid reasons when vacancy is offered to him. The decision of the Appointing Authority as to the validity of reasons shall be final.

PART-VII- PAY ETC.

Scales of Pay **24-** (1) The scales of pay admissible to persons appointed to the various categories of posts in the Service, whether in a substantive or officiating capacity or as a temporary measure, shall be such as may be determined by the Government from time to time.

(2) The Scales of pay at the time of the commencement of these Rules are as follows:-

Name of Post	No. of Sanctioned Posts	Pay Band (Rs.)	Grade Pay (Rs.)
Assistant Boring Technician	46	5200-20,200	1900
Boring Technician	24	5200-20,200	2400

Pay during probation. **25-** (1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government service, shall be allowed first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, has passed departmental examination and has undergone training, where prescribed, and second increment after two years of service when he has completed the probationary period and is also confirmed:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction such extended period shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(2) The pay during probation of a person who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant Fundamental Rules:

Provided that, if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not be counted for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

(3) The pay during probation of a person, already in permanent Government Service, shall be regulated by the relevant Rules, applicable to Government servants generally serving in connection with the affairs of the State.

PART-VIII-OTHER PROVISIONS

Canvassing- **26-** No recommendation, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or Service, will be taken into consideration. Any attempt on the part of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature, will disqualify him for appointment.

Regulation of other matters- **27-** In regard to the matters, not specifically covered by these rules or special orders, persons appointed to the Service shall be governed by the rules, regulation and orders, applicable generally to Government servants serving in connection with the affairs of the State.

Relaxation in the conditions of service- **28-** Where the State Government is satisfied that the operation of any rule regulating the conditions of service of persons appointed to the Service cause undue hardship in a particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary dealing with the case in a just and equitable manner.

Savings. **29-** Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes Other Backward Classes and other special categories of persons in accordance with the order of the Government issued from time to time in this regard.

By Order,

(Vinod Fonia)
Secretary

संख्या 717/ II/2009–01(01)/09

प्रेषक,

विनोद फोनिया,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

लघु सिंचाई अनुभाग देहरादून : दिनांक 21 अप्रैल, 2009

विषय : प्रदेश के वाहन चालक संवर्ग के संवर्गीय ढांचे का पुर्नगठन।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त (वे0अ0–सा0नि0) अनु0–7, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 108/XXVII(7)/2006 दिनांक 03–07–2006 एवं आपके पत्र संख्या 2003/ल0सिं0/वा0चा0/2008–09 दिनांक 15–01–2009 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेष हुआ है कि श्री राज्यपाल महोदय, लघु सिंचाई विभाग में चालक संवर्ग के कुल स्वीकृत 26 पदों को स्टाफिंग पैटर्न की व्यवस्थानुसार निम्नानुसार चार ग्रेड़ों में रखे जाने की सहर्ष स्वीकृषि प्रदान करते हैं :–

क्र0 स0	ग्रेड पदनाम	वेतन बैंड	सादृश्य ग्रेड वेतन	पदों का प्रतिशत	प्रतिशत के आधार पर पर
1	वाहन चालक ग्रेड–4	5200–20200	1900	35	9
2	वाहन चालक ग्रेड–3	5200–20200	2400	30	8
3	वाहन चालक ग्रेड–2	5200–20200	2800	30	8
4	वाहन चालक ग्रेड–1	9300–34800	4200	8	1

2– उक्तानुसार पदों के मात्राकरण के वेतन बैंड व ग्रेड प पैटर्न के शासनादेश दिनांक 03–07–2007 के कालम 05 में दी गई भर्ती की विधि में दी गई अर्हता एवं समावधि के पूर्ण करने पर ही उक्त संवर्ग को अनुमन्य किया जायेगा। उक्त सेवा अवधि/अर्हता में कोई शिथिलीकरण अनुमन्य नहीं होगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 1973/XXVII(7)/2009 दिनांक 13–04–2009 के क्रम में उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय
(विनोद फोनिया)
सचिव

संख्या /II/2009–01(01)/09 तद्दिनांक।

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

1. समस्त अधीक्षण अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
2. समस्त अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
3. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. गार्ड फाईल।

आज्ञा से
(एस0एस0टोलिया)
अनु सचिव

संख्या 875/ II/2009–14(05)/2005

प्रेषक,

विनोद फोनिया,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
लघु सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

लघु सिंचाई अनुभाग देहरादून : दिनांक जून 01, 2009

विषय : **लघु सिंचाई विभाग द्वारा संचालित योजनाओं के क्रियान्वयन में निविदा पद्धति लागू किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन के अधिसूचना संख्या 177/XXXVII(7)/2008 दिनांक 01–05–2008 के द्वारा लागू उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेन्ट) नियमावली, 2008 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करें।

2– उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रॅक्योरमेन्ट) नियमावली, 2008 मई, 2008 से सभी सरकार विभागों पर समान रूप से लागू है, जिसमें उपरोक्त विषय पर पूर्व में विद्यमान सभी नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करते हुए, नये दिशा निर्देश जारी किये गये हैं। इस नियमावली में निर्माण सामग्री के क्रय के अतिरिक्त निर्माण कार्यों के लिए भी निविदा प्रक्रिया लागू किये जाने सम्बन्धी दिशा–निर्देश है।

3– सिंचाई विभाग एवं लघु सिंचाई विभाग द्वारा संचालित निर्माण कार्यों की प्रकृति लगभग एक समान है, इसलिए इस सम्बन्ध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि लघु सिंचाई विभाग के कनिष्ठ/सहायक/अधिशासी/अधीक्षण/मुख्य अभियन्ता द्वारा वही वित्तीय एवं प्रशासनिक अधिकार उपयोग किया जायेगा, जो सिंचाई विभाग के सम्बन्धित अभियन्ताओं द्वारा उपयोग किया जा रहा है।

4– अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रस्तर–3 में लिए गये निर्णय को लघु सिंचाई विभाग के अभियन्ताओं के सम्बन्ध में लागू करते हुए लघु सिंचाई विभाग द्वारा संचालित समस्त लघु सिंचाई योजनाओं के निर्माण में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 में निविदा से सम्बन्धित प्राविधानों को कड़ाई से लागू करते हुए, योजनाओं को क्रियान्वित करना सुनिश्चित करें।

भवदीय

(विनोद फोनिया)
सचिव

वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन, (2010)

Delegation of powers, (2010)

मुद्रक :
संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, उत्तराखण्ड, रुड़की,
2010

शासनादेश संख्या– 562/xxvii (7)/2010, दिनांक: 24 मई, 2010 का अनुलग्नक

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
	विवरण पत्र– I – पुस्तकें, समाचार–पत्र, पत्रिकाएं, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन				
1	कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालयों के प्रयोग के लिये पुस्तकें, समाचार पत्र, पत्रिकायें, नक्शे एवं अन्य प्रकाशन का कय	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	–बजट की उपलब्धता, आवश्यकता एवं मानक के अधीन	पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	एक वर्ष में रू0 15000/– (रू0 पन्द्रह हजार) तक	–तदैव–	पूर्ण अधिकार
		3–कार्यालयाध्यक्ष	एक वर्ष में रू0 5000/– (रू0 पाँच हजार) तक (गैर तकनीकी पत्रिकाओं को छोड़कर)	–तदैव–	एक वर्ष में रू0 1200/– (रू0 एक हजार दो सौ) तक (समाचार पत्रों एवं पत्रिकाओं गैर तकनीकी पत्रिकाओं को छोड़कर)
2	शिक्षण संस्थाओं केउपयोगार्थ व उनके पुस्तकालयों हेतु कक्षा शिक्षण पुस्तकें और सन्दर्भ पुस्तकें खरीदना।				
	(क) सन्दर्भ पुस्तकें (ख) अन्य प्रकाशन	सचिवालय के प्रशासनिक विभाग।	(क) एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक	–बजट की उपलब्धता, आवश्यकता एवं मानक के अधीन –एक बार में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) से अधिक मूल्य की पुस्तकों के कय हेतु एक्सपर्ट कमेटी की संस्तुति ली जानी अनिवार्य होगी।	समस्त राजकीय शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थाओं के प्रधानाध्यापक/ प्रिंसिपल। पूर्ण अधिकार
			(ख) एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक		
	(क) सन्दर्भ पुस्तकें (ख) अन्य प्रकाशन	विभागाध्यक्ष उच्च शिक्षा महाविद्यालयों के प्राचार्य	(क) एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक		
			(ख) एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक		
	(क) सन्दर्भ पुस्तकें (ख) अन्य प्रकाशन	कार्यालयाध्यक्ष प्रधानाध्यापक/ प्रधानाचार्य	(क) एक वर्ष में रू0 800/– (रू0 आठ सौ) तक		
			(ख) एक वर्ष में रू0 1500/– (रू0 पन्द्रह सौ) तक		
	(क) सन्दर्भ पुस्तकें (ख) अन्य प्रकाशन	प्रधानाध्यापक कक्षा 1 से कक्षा 8 तक।	(क) एक वर्ष में रू0 300/– (रू0 तीन सौ) तक		
			(ख) एक वर्ष में रू0 1200/– (रू0 एक हजार दौ सौ) तक		

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
		विवरण पत्र– II – विज्ञापन व्यय			
1	(क) विज्ञापन के लिए व्यय स्वीकृत करना।	विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट –10 व मैनुअल ऑफ गवर्नमेन्ट आर्डर्स के पैरा 605 के अन्तर्गत उल्लिखित शर्तों के अधीन टिप्पणी– विज्ञापन सूचना निदेशक उत्तराखण्ड के माध्यम से छपवाया जायेगा।	पूर्ण अधिकार वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट –10 व मैनुअल ऑफ गवर्नमेन्ट आर्डर्स के पैरा 605 के अन्तर्गत उल्लिखित शर्तों के अधीन
	(ख) निर्माण कार्यों/ अधिप्राप्ति कार्यों विषयक सूचना सम्पादित कराने के लिये निविदा सूचना स्थानीय पत्रों में देने हेतु।	कार्यालयाध्यक्ष	किसी एक मामले में रू0 15,000/– (रू0 पन्द्रह हजार) की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार छपाया गया कार्य आवश्यक हो।	उत्तराखण्ड प्रोक्योरमेन्ट रूल्स 2008 के प्रस्तर 2.12 तथा 2.13 के अनुसार सीमित निविदा पृच्छा– यह सुनिश्चित किया जाना चाहिये कि प्रतिस्पर्धा के आधार पर अधिक अनुकियाशील निविदा प्राप्त करने के लिये यथा सम्भव अधिकतम अनुमोदित आपूर्ति––कर्ताओं को चिन्हित किया जाए। ऐसे आपूर्तिकर्ता को चिन्हित करने के लिए विज्ञापन, व्यापक परिचालन वाले प्रकाशनों, राष्ट्रीय समाचार पत्रों और सम्बन्धित अपूर्तिकर्ताओं के विभिन्न वेबसाईटों का उपयोग किया जा सकता है। विज्ञापन द्वारा निविदा पृच्छा–(1) रू0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) तथा उससे अधिक की अनुमानित लागत की सामग्री की अधिप्राप्ति के लिए कम से कम दो व्यापक परिचालन वाले राष्ट्रीय समाचार-- पत्रों में	किसी एक मामले में रू0 500/– (रू0 पांच सौ) की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार छपाया गया कार्य आवश्यक हो। टिप्पणी-- सूचना निदेशक, उ0प्र0 द्वारा अनुमोदित दो समाचार पत्रों में विज्ञापन दिया जाए तथा उपरोक्त अधिकारी द्वारा बिलों का सत्यापन कराया जाए।

1	2	3	4	5	6
				विज्ञापन द्वारा निविदा आमन्त्रित की जाए। रू025,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) से कम कीमत की सामग्री की अधिप्राप्ति, व्यापक परिचालन वाले स्थानीय समाचार–पत्र (पत्रों) और विशेष मामले में व्यापक परिचालन वाले एक राष्ट्रीय समाचार पत्र में विज्ञापन के माध्यम से की जाये। (2) निविदा पृच्छा राज्य सरकार/विभाग की वेबसाइट पर प्रदर्शित की जाए तथा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (एन.आई.सी.)की वेबसाइट से भी सम्बद्ध होनी चाहिए।	

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
		विवरण पत्र– III – मकान का किराया/भूमि तथा भवन			
1	राज्य की निधियों से निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन (आवासिक भवनों और डाक बंगलों को छोड़कर) भवनों का जिला राजस्व प्राधिकारियों के माध्यम से विक्रय अथवा विध्वंस स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) से अधिक एवं रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) खाते मूल्य तक	टिप्पणी–(1) भवनों का बाजार मूल्य पर विक्रय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा। (2) भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया	रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक एवं 1 लाख रुपये के खाता मूल्य तक। टिप्पणी–(1) भवनों का बाजार मूल्य पर विक्रय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा।

1	2	3	4	5	6
				जाएगा।	(2) भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया जाएगा।
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक	टिप्पणी–(1) भवनों का बाजार मूल्य पर विक्रय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा। (2) भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया जाएगा।	भवनों का विध्वंस एवं विक्रय स्वीकृत करने के मामले में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) 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 और किसी सार्वजनिक प्रयोजन के लिये उसे सुविधापूर्वक उपयोग में नहीं लाया जा सकता है।
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं।		

1	2	3	4		5	6
2	अनावासिक प्रयोजनों हेतु किराये पर लिये गये भवनों का किराया स्वीकृत करना (गोदामों को छोड़कर)	1– प्रशासकीय विभाग	जिलाधिकारी के औचित्य प्रमाण पत्र की सीमा में पूर्ण अधिकार।		निम्नलिखित शर्तों के अधीनः– 1– रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अधीन निर्धारित अथवा स्थानीय नगरपालिका द्वारा निर्धारित किराये से जैसी भी स्थिति हो, किराया अधिक न हो। जहां इस प्रकार का भवन किराये पर उपलब्ध नही हो , वहां किराया उस किराये से अधिक नहीं होना चाहिए जिसे जिलाधिकारी द्वारा उचित प्रमाणित किया गया हो और सम्बन्धित स्थानीय निकाय को सूचित किया गया हो। 2– जहां भवन कार्यालय के उपयोगार्थ लिया जा रहा हो, वित्त (सी) विभाग के शासनादेश संख्या– सी–2299/दस–एच–639–61, दिनांक 8 जून, 1965 में निर्धारित मानक नमूनों का यथेष्ठ ध्यान रखा जाना चाहिए और अन्य मामलों में जगह औचित्यपूर्ण आवश्यकताओं में अधिक नहीं होना चाहिए। टिप्पणीः–1. सरकारी कार्यालय के लिए प्राइवेट भवन किराये	देहरादून – रू0 2. 50 प्रति वर्ग फुट। अधिकतम सीमा रू0 6000/– (रू0 छः हजार) प्रतिमाह। अन्य पर्वतीय जिलों में रू0 2 प्रति वर्ग फुट। अधिकतम सीमा रू0 3000/– (रू0 तीन हजार) प्रतिमाह।
		2– विभागाध्यक्ष	क– देहरादून	रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) प्रतिमाह तक		
			ख–नैनी ताल, पौड़ी	रू0 07,000/– (रू0 सात हजार) प्रतिमाह तक		
			ग–अन्य जनपद, मुख्यालय	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) प्रतिमाह तक		
			घ– तहसील/ ब्लाक मुख्यालय	रू0 2500/– (रू0 दो हजार पांच सौ) प्रतिमाह तक		

1	2	3	4	5	6
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं	पर लेने के लिए निम्न प्रकिया अपनाई जाएगी। 1. कार्यालय हेतु कार्मिकों की संख्या के आधार पर निर्धारित मानक पर स्थान (Accommodation) की आवश्यकता का आंकलन पहले कर लिया जाये। 2. सरकारी कार्यालय हेतु भवन किराये पर लेने के लिए स्थल चयन में उन इलाकों को वरीयता दी जाय जो कॉस्ट इफेक्टिव (Cost Effective) एवं मितव्ययी हो। यह प्रयास किया जाय कि नगर के व्यावसायिक केन्द्रों (Commercial Hubs) जहां पर किराये की दरें अधिक होती है वहां पर भवन किराये पर लिये जाने से बचा जाये। उक्त स्थानों पर सरकारी कार्यालय हेतु भवन किराये पर तभी लिये जांए जब इसका पर्याप्त आधार एवं औचित्य हो। 3. ऐसे भवन जो रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट की परिधि के बाहर हैं, को किराये पर लेने के लिए विभाग द्वारा स्थानीय रूप से अधिक पढ़े जाने वाले दो प्रमुख एवं लोकप्रिय दैनिक समाचार पत्रों में कार्यालय प्रयोजन हेतु भवन की आवश्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन कराया जाय। 4– विभाग तीन	

1	2	3	4	5	6
				अधिकारियों की एक कमेटी गठित करेगा, जो विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदनों पर विचार करके एवं उपलब्ध भवनों का निरीक्षण करके उपयुक्त भवन का चयन करेगी। कमेटी द्वारा चयनित भवन के लिए जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण पत्र भी प्राप्त किया जायेगा। इसके दृष्टिगत सक्षम अधिकारी द्वारा भवन का किराया औचित्य के आधार पर कमेटी की संस्तुति पर प्रतिनिधायन की सीमा में स्वीकृत किया जा सकेगा। – जिलाधिकारी द्वारा भवन किराया का औचित्य प्रमाण पत्र मुख्यतः भवन की लोकेशन, स्थिति, भवन का बिल्ट–अप एरिया, कारपेट एरिया, मुख्य सड़क से भवन की दूरी, पार्किंग एवं अन्य सुविधाओं आदि को देखते हुए निर्धारित किया जाना चाहिए। मकान किराया का औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने के पूर्व यह भी अवश्य देखा जाए कि किराये पर लिये जाने वाले भवन के आस–पास रजिस्टर्ड लीज पर विभिन्न संस्थाओं द्वारा जो भवन किराये पर लिये गये हैं उनमें किराये की क्या स्थिति है। चूंकि राज्य सरकार के कार्यालयों हेतु लिये जाने वाले	

1	2	3	4	5	6
				किराये के भवन के लिए राज्य सरकार एक 'सिक्योर्ड एन्टिटी' है तथा इसमें भवन स्वामी का किराये का एवं अन्य कोई जोखिम निहित नहीं होता है, अतः इस फैक्टर को भी दृष्टिगत रखते हुए किराये पर लिये जाने वाले भवनों का किराया औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाए। 3. किराये का औचित्य प्रमाण पत्र जिलाधिकारी स्वयं अपने हस्ताक्षर से जारी करेगें । तहसीलदार या रेन्ट कन्ट्रोल आफिसर तथा किसी भी अन्य अधिकारी द्वारा दिया गया प्रमाण पत्र इस निमित्त मान्य नहीं होगा। टाउन एरिया/ नोडिफाईड एरिया/ ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर की अनुमोदन जिलाधिकारी का होगा, परन्तु किराया का औचित्य प्रमाण–पत्र जारी करने के लिए परगनाधिकारी अधिकृत होगें । टिप्पणी–2–सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं उन भवनो के किराये में वृद्धि के संबंध में निम्न प्रकिया अपनायी जाएगी:– सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिये गये जो भवन "उ0प्र0 शहरी भवन	

1	2	3	4	5	6
				(किराये पर देने, किराये तथा वेदखली का विनियम) अधिनियम,1972" के प्राविधानों के अन्तर्गत आ गये है, यदि उनका किराया बढ़ाने की मांग मकान मालिक द्वारा की जाती है तो उसे इसके लिए उक्त अधिनियम की धारा–21(8) के प्राविधानों का पालन करना होगा,जिसके अनुसार किसी भी भवन की स्थिति में जिला अधिकारी मकान मालिक के आवेदन पर उसके लिए देय मासिक किराया उतनी धनराशि तक बढा सकता है जो किरायेदार के अधीन भवन के बाजार मूल्य के 10 प्रतिशत के बारहवें भाग के बराबर होगा और इस प्रकार बढ़ाया गया किराया आवेदन पत्र के दिनांक के ठीक बाद पड़ने वाले किरायेदारी के मास के प्रारम्भ से देय होगा, किन्तु अग्रेत्तर वृद्धि करने के लिए इस प्रसार का आवेदन पत्र वृद्धि के अंतिम आदेश के दिनांक से 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात ही दिया जा सकेगा । यदि उभयपक्षों के बीच किसी निर्धारित अवधि तक किराया न बढ़ाने की शर्तें तय हो चुकी हों तो उस अवधि तक किराये की वृद्धि संभव	

1	2	3	4	5	6
				नहीं होगी ।	
3	पट्टे पर ली गयी भूमि के किराये का भुगतान स्वीकार करना	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट 10 में दी गई शर्तों के अधीन रहते हुए बजट की उपलब्धता की सीमा में तथा पूर्ण पारदर्शिता से। (शासनादेश संख्या–ए–2–930/दस–84–14(30)/73, दिनांक: 28 फरवरी, 1984)	पूर्ण अधिकार वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के परिशिष्ट 10 में दी गई शर्तों के अधीन रहते हुए प्रत्येक मामलें में प्रतिवर्ष रू0 3000/– (रू0 तीन हजार) तक।
		2–विभागाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		
4.	गैर–आवासिक भवनों की जिनकी सरकारी प्रयोग के लिये आवश्यकता न हो, किराये पर देना।	1– प्रशासकीय विभाग	वित्त विभाग एवं न्याय विभाग के परामर्श से कार्यवाही की जायेगी।		वित्त विभाग एवं न्याय विभाग के परामर्श से कार्यवाही की जायेगी।
		2–विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष को प्रतिनिहित अधिकार समाप्त किये जाते हैं।		वित्त विभाग एवं न्याय विभाग के परामर्श से कार्यवाही की जायेगी।
		3–कार्यालयाध्यक्ष			

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– IV गोदामों का किराया					
(1)भण्डार (स्टोर्स) वस्तुएं (मैटीरियल्स) औजार, संयंत्र और बीज, उर्वरकों इत्यादि के संग्रह करने के निमित्त किराये पर लिये गये गोदामों का किराया स्वीकृत करना।					
1	(क) पर्वतीय क्षेत्र	1– प्रशासकीय विभाग	रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) प्रति माह से अधिक	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 के परिशिष्ट 10 के नियम 24 में दी हुई	पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	2,000/– (रू0 दो हजार) प्रति माह		प्रत्येक मामले में रू0 2,500/– (रू0 दो हजार

1	2	3	4	5	6
			तक	शर्तों के अधीन	पांच सौ) प्रतिवर्ष तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
	(ख) मैदानी क्षेत्र	1– प्रशासकीय विभाग	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) प्रति माह से अधिक		पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) प्रति माह तक		प्रत्येक मामले में रू0 2,500/– (रू0 दो हजार पांच सौ) प्रतिवर्ष तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– V – प्रकीर्ण आकस्मिक आवर्तक व्यय					
1	(क) सामान्य व्यय के प्रत्येक मामले में यथा, लेखन सामग्री, टेलीफोन के बिल पर व्यय, गाडियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल आदि की खरीद, कम्प्यूटर स्टेशनरी तथा बीज का क्रय।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	–बजट की उपलब्धता एवं मानक के अधीन –क्रय प्रक्रिया उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के अनुसार होगी।	पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	सामग्री क्रय हेतू एक बार में रू0 3,00,000/ (रू0 तीन लाख) मूल्य तक		रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) तक।
		3–कार्यालयाध्यक्ष	सामग्री क्रय हेतू एक बार में रू0 30,000/– तीस हजार तक		रू0 20,000 तक।
	(ख)नगरपालिका/ नगरमहापालिका अथवा कैन्टोनमेंट करों तथा बिजली और पानी सम्बन्धी व्यय का भुगतान स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 पैरा 165 में दी हुई शर्तों के अधीन	पूर्ण अधिकार वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 पैरा 165 में दी हुई शर्तों के अधीन
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
		3–कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
	(ग) औषधियों का क्रय	चिकित्सा महानिदेशक	सामग्री क्रय हेतू रू0 25,00,000/– (रू0 पच्चीस लाख) तक (क्रय समिति के अनुमोदन से)	शासनादेश संख्या– 2046 (चि0)/ 206(चि0)/2001 दिनांक: 13 सितम्बर, 2001 तथा संख्या– 1246/चि0–3–200 2–122/2002 दिनांक: 6 जनवरी, 2003 में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन	
	(घ) विभागीय	पुलिस महानिदेशक	सामग्री क्रय हेतू रू0		

1	2	3	4	5	6
	विशिष्ट सामग्रियों का क्रय		25,00,000/– (रू0 पच्चीस लाख) तक (क्रय समिति के अनुमोदन से)		

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
		विवरण पत्र– VI – राजस्व में छूट अथवा परित्यजन			
1	राजस्व में छूट देना अथवा वसूली छोड देना:– 1.ऐसी धनराशियां जो विभागाध्यक्षों द्वारा वसूल न होने योग्य प्रमाणित की गयी हों,	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार		प्रत्येक मामले में, रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) तक।
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) तक		प्रत्येक मामले में, रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) रूपये तक।
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नही		कोई अधिकार नहीं
2	ऐसी धनराशियां, जो वसूल न होने योग्य घोषित न हुई हों।	1– प्रशासकीय विभाग	प्रत्येक मामले में रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) रूपये तक।	निम्नलिखित शर्तों के अधीन:– 1. इस अधिकार का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जाएगा जिनमें कि ऐसी छूटें किसी अधिनियम या नियमावली अथवा पृथक अनुदेशों द्वारा नियन्त्रित होती हों अथवा कोई विशेष प्रतिनिधायन मौजूद हो।	प्रत्येक मामले में, रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) रूपये तक।

1	2	3	4	5	6
		2– विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मामले में 2,000 रूपये तक।	2. जहां पर छूट देने के लिए कोई प्रकिया निर्धारित हो वहां उसका अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए। 3. उस मामले में प्रकिया के किसी दोष का पता न चलें। 4. किसी सरकारी कर्मचारी की ओर से असावधानी न की गई हो जिसमें किसी उच्चतर प्राधिकारी के आदेश अपेक्षित हों। 5. प्रत्येक मामलें में वसूली की छूट के कारण अभिलिखित किये गये हों।	प्रत्येक मामले में, 1,000 रूपये तक।
3	व्यापार कर देयों की वसूली न होंने वाली धनराशि को उसे वसूल करने के लिये हर सम्भव प्रयत्न करने के पश्चात संयुक्त जांच दल (Joint enquiry team) द्वारा आवश्यक जांच	1– वित्त विभाग	रू0 2,50,000/– (रू0 दो लाख पचास हजार) से ऊपर परन्तु रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) से अनधिक ।	प्रत्येक मामले संयुक्त जांच दल द्वारा जारी किये गये प्रमाण पत्र से आयुक्त व्यापार कर द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती, वित्त विभाग की सहमति से टिप्पणी: अप्रतिलभ्य व्यापार कर बकाया के अपलेखन (Write-off)	रू01,00,000/– (रू0 एक लाख) से ऊपर परन्तु रू05,00,000/– (रू0 पांच लाख) से जो अधिक न हो, के प्रत्येक मामले में संयुक्त जांच दल द्वारा जारी किये गये प्रमाण पत्र के सम्बन्धित डिप्टी

1	2	3	4	5	6
	पड़ताल के पश्चात् इस आशय का प्रमाण–पत्र दिये जाने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती, बट्टे खाते में डालना।			की स्वीकृति प्रदान करने वाले संबंधित अधिकारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी की वे यह सुनिश्चित कर लें की अपलेखन आदेश जारी किये जाने से पूर्व निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति कर ली गई है:– (1) छः वर्ष से कम अवधि के बकाये के अपलेखन की आवश्यकता न्यूनतम होनी चाहिए। यदि विशेष परिस्थियों में छः वर्ष से कम अवधि के बकाये को अपलेखित (Write-off) किया जाता है तो अपलेखन आदेश की एक प्रति शासन को भी सूचनार्थ भेज दी जाये। (2) प्रत्येक प्राधिकारी, उनके द्वारा स्वीकृत किये गये अपलेखनों के सम्बन्ध में रजिस्टर रखेगा जिसमें अपलेखन के सम्बन्ध में दी गई स्वीकृतियों के सम्बन्ध में सभी आवश्यक तथ्य अंकित किये जायेंगे जो कि भविष्य में आवश्यकतानुसार देखे जा सकें। (3) अपलेखन 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। जिसे मामले में बकायेदारों की संख्या एक से अधिक हो, उसमें सभी के विरुद्ध वसूली की प्रभावी कार्यवाही की जा चुकी हैं तथा बकायादार/बकायादारों के चल/अचल सम्पतियों के सम्बन्ध में विस्तृत आख्या मामले की सम्बन्धित पत्रावली में	कलेक्टर,, व्यापार कर (संग्रह) तथा आयुक्त व्यापार कर द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती, प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने पर, वित्त विभाग की सहमति से। टिप्पणीः अप्रतिलभ्य व्यापार कर बकाया के अपलेखन (Write-off) की स्वीकृति प्रदान करने वाले संबंधित अधिकारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी की वे यह सुनिश्चित कर लें की अपलेखन आदेश जारी किये जाने से पूर्व निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति कर ली गई है:– (1) छः वर्ष से कम अवधि के बकाये के अपलेखन की आवश्यकता न्यूनतम होनी चाहिए। यदि विशेष परिस्थियों में छः वर्ष से कम अवधि के बकाये को अपलेखित (Write-off) किया जाता है तो अपलेखन आदेश की एक प्रति शासन को भी सूचनार्थ भेज दी जाये। (2) प्रत्येक

1	2	3	4	5	6
				उपलब्ध है। (4) वसूली के सिलसिले में संबंधित बकायादार/बकायादारों को गिरफ्तार किया जा चुका है। (5)बकायादार/बकायादारों से बकाया की वसूली के सिलसिले में विस्तृत जांच न केवल उनके व्यवसाय के स्थान पर वरन् उनके स्थायी अथवा अस्थायी निवासों की जगह पर भी की जा चुकी है।	प्राधिकारी, उनके द्वारा स्वीकृत किये गये अपलेखनों के सम्बन्ध में रजिस्टर रखेगा जिसमें अपलेखन के सम्बन्ध में दी गई स्वीकृतियों के सम्बन्ध में सभी आवश्यक तथ्य अंकित किये जायेंगे जो कि भविष्य में आवश्यकतानुसार देखे जा सकें। (3) अपलेखन 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 चुकी हैं तथा बकायादार/बकायादारों के चल/अचल सम्पतियों के सम्बन्ध में विस्तृत आख्या मामले की सम्बन्धित पत्रावली में उपलब्ध है। (4) वसूली के सिलसिले में संबंधित बकायादार/बकायादारों को गिरफ्तार किया जा चुका है।

1	2	3	4	5	6
					(5)बकायादार/बकायादारों से बकाया की वसूली के सिलसिले में विस्तृत जांच न केवल उनके व्यवसाय के स्थान पर वरन् उनके स्थायी अथवा अस्थायी निवासों की जगह पर भी की जा चुकी है।
		2–मण्डलायुक्त	प्रतिनिधायन को समाप्त किया जाता है।		प्रत्येक मामले में रू01,00,000/– (रू0 एक लाख) रुपये तक डिप्टी कलेक्टर तथा व्यापार कर अधिकारी द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र के कलेक्टर संग्रह द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय वसूली नहीं की जा सकती, प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने पर वित्त नियंत्रक मण्डलीय मुख्यालय, राजस्व परिषद् के परामर्श से।
		3– आयुक्त कर	प्रत्येक मामले में रू0 2,50,000/– (रू0 दो लाख पचास हजार) तक संयुक्त जाँच दल द्वारा दिये गये प्रमाण पत्र से अपर आयुक्त (वित्त) कार्यालय वाणिज्य कर आयुक्त के परामर्श से सन्तुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती।		
		4 कलेक्टर	प्रत्येक मामलें में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक।		प्रत्येक मामले में रू0 25,000/– (रू0 पच्चीस हजार) तक।

1	2	3	4	5	6
		5– परगना अधिकारी	प्रत्येक मामलें में रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) तक।		प्रत्येक मामले में रू0 2,500/– (रू0 दो हजार पांच सौ) रूपये तक।

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– VII – हानियों को बट्टे खाते डालना					
1	भण्डार या लोकधन की अवसूलनीय हानियाँ जिनके अन्तर्गत पूर्णतः नष्ट हुये स्टाम्पों की हानि भी सम्मिलित है को बट्टे खाते डालना।	1–प्रशासकीय विभाग	प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) से अधिक तथा रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अनधिक की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) से अधिक न हो। उपरोक्त निम्नलिखित प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन है कि हानि से इस बात का पता न चलता हो कि– 1 प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो, अथवा 2. किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधिकारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई हो जिसके निमित्त सम्भवतः अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हों।		प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) से अधिक तथा रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अनधिक की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) से अधिक न हो। उपरोक्त प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन है कि हानि से इस बात का पता न चलता हो कि– 1 प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो, अथवा 2. किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधिकारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई हो जिसके निमितः सम्भवतः अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर

1	2	3	4	5	6
					प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हों।
		2– मण्डलायुक्त	राजस्व विभाग के सम्बन्ध में:– प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक न हो।		राजस्व विभाग के सम्बन्ध में:– प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक न हो।
		3–विभागाध्यक्ष	प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक न हो।		प्रत्येक मद में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल मूल्य एक वर्ष में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) से अधिक न हो।
		4–कार्यालयाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी के अधिकारी)	प्रत्येक मामले में रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) तक, किन्तु एक वर्ष में कुल रू0 10,000/– (रू0 दो हजार) की सीमा तक।		प्रत्येक मामले में रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) तक, किन्तु एक वर्ष में कुल रू0 10,000/– (रू0 दो हजार) की सीमा तक।

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
		विवरण पत्र– VIII – प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय			
1	नीलामकर्ताओं को जहाँ उनकी सेवाएं लेना अनिवार्य समझा जाए, कमीशन का भुगतान स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग 2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार उनके द्वारा बिकी की सकल धनराशि के 5 प्रतिशत की अनधिक दर तक, किन्तु नीलामकर्ता की नियुक्ति के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करनी		– उनके द्वारा बिकी की सकल धनराशि के 5 प्रतिशत की अनधिक दर तक, किन्तु नीलामकर्ता की नियुक्ति के सम्बन्ध में

1	2	3	4	5	6
			होगी।		प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करनी होगी।
2	प्रदर्शनियों के लिए व्यय स्वीकृत करना जिसमें परिवहन व्यय, अस्थाई कर्मचारियों का यात्रा भत्ता, आकस्मिक व्यय इत्यादि सम्मिलित है।	1–प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 तथा बजट की सीमा में	–
		2–विभागाध्यक्ष।	क– रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक (यदि व्यय अनुमोदित आयोजनागत (प्लान) योजना के अन्तर्गत है)		एक वर्ष में रू0 10,000/– (रू दस हजार) तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियां न हों।
			ख– रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक (यदि व्यय आयोजनेतर पक्ष से किया जाना है)		
3	विलम्ब शुल्क (डैमरेज/वारफेज चार्जेज) पर व्यय स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार		पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) तक प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा।		पूण अधिकार, किन्तु रू0 2,500/– (रू0 दो हजार पांच सौ) से अधिक के प्रत्येक मामले में प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा।
		3–कार्यालयाध्यक्ष	रू0 5000/– (रू0 पांच हजार) तक प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा।		पूर्ण अधिकार, किन्तु रू0 1000/– (रू0 एक हजार) से अधिक के प्रत्येक मामले में प्रशासकीय विभाग को सूचित करना होगा।
4	शिलान्यास तथा उद्घाटन आदि जैसे अवसरों के सम्बन्ध में आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	एक बार में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) तक तथा एक वर्ष में रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि मा0 मुख्य मंत्री जी/ विभागीय मन्त्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया हो व्यय, सचिव, सामान्य प्रशासन अनुभाग के अर्धशासकीय पत्र संख्या– आठ (6/51/67) सामान्य प्रशासन अनुभाग–2, दिनांक: 28 जनवरी, 1972 में निर्धारित अनुदेशों के अनुसार हो।		रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) की सीमा तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि एक वित्तीय वर्ष में कुल व्यय रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) से अधिक न हो तथा मुख्यमन्त्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया हो व व्यय सचिव, सामान्य प्रशासन अनुभाग के अर्धशासकीय पत्र संख्या– आठ (6/51/67) सामान्य प्रशासन

1	2	3	4	5	6
		2–विभागाध्यक्ष	एक बार में रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) तक तथा एक वर्ष में रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) तक, इस प्रतिबन्ध के साथ कि मा0 मुख्य मंत्री जी/ विभागीय मन्त्री जी का अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया हो व्यय, सचिव, सामान्य प्रशासन अनुभाग के अर्धशासकीय पत्र संख्या–आठ (6/51/67) सामान्य प्रशासन अनुभाग–2, दिनांक: 28 जनवरी, 1972 में निर्धारित अनुदेशों के अनुसार हो।		अनुभाग–2, दिनांक 28 जनवरी, 1972 में निर्धारित अनुदेशों के अनुसार हो। कोई अधिकार नहीं।
		3– कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं।		कोई अधिकार नहीं।
5	कार्मिकों को वर्दी तथा गर्म कपड़ों की आपूर्ति स्वीकृत करना।	1– विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार,	बजट उपलब्धता एवं मैनुअल ऑफ गवर्नमेंट आर्डर्स के परिशिष्ट 16 (1981 का संस्करण) और वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 के परिशिष्ट 10 तथा उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 में दी हुई शर्तों के अधीन।	पूर्ण अधिकार, मैनुअल ऑफ गवर्नमेंट आर्डर्स के परिशिष्ट 16 (1981 का संस्करण) और वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 के परिशिष्ट 10 में दी हुई शर्तों के अधीन।
		2– कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार,		
6	टेलीफोन संयोजन	1–प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार, वित्त विभाग की सहमति से	नये टेलीफोन का संयोजन प्रशासकीय विभाग के प्रस्ताव पर वित्त विभाग की सहमति से किया जाएगा टेलीफोन की अनुमन्यता प्रभावी शासनादेशों के आधार पर अनुमन्य होगी।	
		2–विभागाध्यक्ष।	यदि पद स्वीकृत है तो अनुमन्यता के आधार पर पूर्ण अधिकार।		
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं।		

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– IX – निर्माण कार्य					
1	वर्तमान आवासिक भवनों में सुधार के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृत प्रदान करना।	1–प्रशासकीय विभाग	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार	बजट उपलब्धता एवं उत्तराखण्ड प्रोक्योरमेन्ट रूल्स 2008 के अधीन	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) की सीमा तक किन्तु शर्त यह है कि मानक किराया (स्टैण्डर्ड रेन्ट) या ऐसे वर्ग के किरायेदारों की जिनके लिए वह बना हो, औसत उपलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक न हो।
		2– विभागाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) की सीमा से अनधिक तक किन्तु शर्त यह है कि मानक किराया (स्टैण्डर्ड रेन्ट) या ऐसे वर्ग के किरायेदारों की जिनके लिए वह बना हो, औसत उपलब्धियों के 10 प्रतिशत से अधिक न हो।		आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) की सीमा तक।

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– X – ठेके और टेण्डर					
1	छोटे निर्माण कार्यों (पेटी वर्क्स) के निष्पादन तथा सभी प्रकार की मरम्मतों/ आउटसोर्सिंग से सफाई/ सुरक्षा/ माली की व्यवस्था के लिये टेन्डर/ठेके	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	वित्तीय संग्रह, खण्ड–5, भाग–1 का पैरा 264 बजट उपलब्धता एवं उत्तराखण्ड प्रोक्योरमेन्ट रूल्स 2008 के अधीन	
		2–विभागाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक		आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0 1,00,000/–(रू0 एक		आय–व्ययक प्राविधान के अन्तर्गत प्रत्येक मामले में रू0

1	2	3	4	5	6
	स्वीकृत करना।		लाख) तक किन्तु शर्त यह है कि अनुमान विभागाध्यक्षों द्वारा स्वीकृत कर दिये गये हों।		25,000/– (रू0 पच्चीस हजार) तक किन्तु शर्त यह है कि अनुमान विभागाध्यक्षों द्वारा स्वीकृत कर दिये गये हों।

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभ्युक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
			विवरण पत्र– XI – अग्रिम धनराशियां		
1	स्थाई अग्रिम	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	वित्तीय हस्तपुस्तिका–खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–3 के पैरा 67 के अधीन	पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
2	भवन निमार्ण /पुर्ननिमार्ण /कय/मरम्मत के लिए सरकारी सेवकों को अग्रिम	1– प्रशासकीय विभाग	अनुमन्य सीमा तक	वित्तीय हस्तपुस्तिका–खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–11के पैरा 244 के अधीन शासनादेश संख्या 537/वि0अनु0–1/2004 दिनांक 16 जुलाई,2004 एवं समय–समय पर वित्त विभाग विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तो के अधीन	अनुमन्य सीमा तक
		2–विभागाध्यक्ष	अनुमन्य सीमा तक अधीनस्थ श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर।		अनुमन्य सीमा तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
3	मोटर कार/मोटर साईकिल/स्कूटर कय करने के लिए सरकारी सेवकों को अग्रिम	1– प्रशासकीय विभाग	अनुमन्य सीमा तक	वित्तीय हस्तपुस्तिका – खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–11के पैरा 242 व 245 तथा शासनादेश संख्या 538/वि0अनु0–1/2004 दिनांक 16 जुलाई,2004 की एवं समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तो के अधीन	अनुमन्य सीमा तक
		2–विभागाध्यक्ष	अनुमन्य सीमा तक अधीनस्थ श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर।		अनुमन्य सीमा तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
4	कम्प्यूटर के कय हेतु सरकारी सेवकों को अग्रिम	1– प्रशासकीय विभाग	अनुमन्य सीमा तक	वित्त अनु0–1 का शासनादेश सं0 538 ए/वि0अनु0/2004 दिनांक 16 जुलाई,2004 एवं समय–समय पर	अनुमन्य सीमा तक अनुमन्य सीमा तक

1	2	3	4	5	6
		2–विभागाध्यक्ष	अनुमन्य सीमा तक अधीनस्थ श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर।	वित्त विभाग विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तों के अधीन	
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		
5	स्वयं अथवा अधीनस्थ सरकारी सेवक को, स्थानान्तरण अथवा उच्च शिक्षा/प्रशिक्षण पर जाने हेतु अग्रिम वेतन/यात्रा भत्ता स्वीकृत करना	1– प्रशासकीय विभाग	एक माह के मूल वेतन की सीमा में पूर्ण अधिकार	वित्तीय हस्तपुस्तिका–खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–11 के पैरा 249 (ए) की शर्तों के अधीन एक माह के मूल वेतन की सीमा में	
		2–विभागाध्यक्ष			एक माह के मूल वेतन की सीमा में पूर्ण अधिकार
		3–कार्यालयाध्यक्ष			
6	(क) दौरों के लिए अग्रिम स्वीकृत करना	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	(क) वित्तीय हस्तपुस्तिका –खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–3 के पैरा 67 की शर्तों के अधीन	
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		पूर्ण अधिकार
		3–कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		
	(ख) अपने स्वयं के दौरे अथवा अधीनस्थ अराजपत्रित/राजपत्रित सरकारी सेवकों के दौरे के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम स्वीकृत करना	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	(ख) वित्तीय हस्तपुस्तिका– खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–11के पैरा 249 (सी)जैसा कि वह शासनादेश संख्या–ए–1–233/दस –84–15(9)72 दिनांक 20 जनवरी,1984 द्वारा संशोधित की गयी हैं तथा निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार:–	
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
		3–कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
				1. राजपत्रित अथवा अराजपत्रित सेवक(निरीक्षण अधिकारी को सम्मिलित करते हुए), जिसे अन्तवर्ती स्थानों जो दुर्गम हैं,लम्बा दौरा करना अभिष्ट हो,तीस दिन से अनधिक अवधि के लिये वैयक्तिक यात्रा व्यय पूर्ति हेतु तथा दौरे से संबंधित प्रेषित उसके द्वारा किया गया प्रकीर्ण मदों पर व्यय जैसे– अभिलेख, तम्बू अथवा सरकारी सम्पति की ढुलाई पर प्रयुक्त वाहनों की पूर्ति हेतु संभावित	

1	2	3	4	5	6
				यात्रा भत्ते की राशि के 90 प्रतिशत तक का अग्रिम । 2. राजपत्रित अथवा अराजपत्रित सरकारी सेवक को, यात्रा के उन सभी मामलों में जिनमें यात्रा भत्ता उसी प्रकार अनुमन्य है जैसे कि दौरों पर यात्रा भत्ता देय है, सम्भावित धनराशि के 90 प्रतिशत तक टिप्पणी:— 1. इस नियम में कार्यालयाध्यक्ष अग्रिम देने के लिए अधिकृत है । वे ऐसे अग्रिम स्वयं अपने लिए अथवा अपने कार्यालयों के किसी अन्य राजपत्रित अधिकारी को भी स्वीकृत कर सकते हैं बशर्ते कि यात्रा भत्ते की धनराशि <u>एक समय में रू0 1,000/— (रू0 एक हजार) से कम होने की सम्भावना न हो तथा अधिकतम अग्रिम की धनराशि रू0 5,000/— (रू0 पांच हजार) तक हो।</u> 2 एक सरकारी सेवक को द्वितीय अग्रिम तब तक स्वीकृत नहीं किया जा सकता है जब तक कि पहले अग्रिम का समायोजन न हो गया हो। 3. इस नियम के अन्तर्गत, अग्रिम का समायोजन, दौरे के समाप्त होने पर अथवा मार्च 31 को, जो भी पहले हो, हो जाना चाहिए । यद्यपि मार्च के माह में आहरित अग्रिम का समायोजन, दौरे के समाप्त होने पर अथवा अनुवर्ती 30 अप्रैल,तक किया जा सकता है।	
7	एल0टी0सी0 हेतु अग्रिम स्वीकृत	1— प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	बजट की उपलब्धता की सीमा में शासनादेश सं0	पूर्ण अधिकार

1	2	3	4	5	6
	करना है।			1115/ वि0अनु0–3/2003 दिनांक 31 दिसम्बर,2003 के प्राविधानो के अनुसार	
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		पूर्ण अधिकार अपने अधीनस्थ अराजपत्रित कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूर्ण अधिकार।
		3–कार्यालयाध्यक्ष	अपने अधीनस्थ अराजपत्रित कर्मचारियों के सम्बन्ध में पूर्ण अधिकार।		
8	कानूनी कार्यवाही हेतु अग्रिम स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	बजट की सीमा में	
		2–विभागाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
		3–कार्यालयाध्यक्ष	पूर्ण अधिकार		
9	चिकित्सा अग्रिम	1– प्रशासकीय विभाग	रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) से अधिक किन्तु रू0 2,00,000/– (रू0 दो लाख) तक	चिकित्सा अनु–3 के शासनादेश सं0–679/चि0–3–2005 –437/2002 दिनांक 4 सितम्बर,2006 के द्वारा निर्धारित मानक के अनुसार।	रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) से अधिक किन्तु रू0 2,00,000/– (रू0 दो लाख) तक
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 40,000/– (रू0 चालीस हजार) से अधिक किन्तु रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) तक		रू0 40,000/– (रू0 चालीस हजार) से अधिक किन्तु रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) तक
		3–कार्यालयाध्यक्ष	रू0 40,000/– (रू0 चालीस हजार) तक		रू0 40,000/– (रू0 चालीस हजार) तक
10	सामान्य कार्यालय व्यय	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	–बजट की उपलब्धता एवं मानक के अधीन –कय प्रकिया उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली के अनुसार होगी।	पूर्ण अधिकार
		2–विभागाध्यक्ष	रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक		रू025,000/– (रू0 पच्चीस हजार)
		3–कार्यालयाध्यक्ष	रू025,000/– (रू0 पच्चीस हजार)		

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	अभियुक्ति	पूर्व अधिकार
1	2	3	4	5	6
विवरण पत्र– XII – भण्डार और सामग्री–नयी साज–सज्जा/ कार्यालय उपयोग हेतु उपकरण/विशिष्ट विभागीय कार्य हेतु उपकरण व सयंत्र का कय स्वीकार करना					
1	1– कार्यालय उपयोग हेतु उपकरण/ नई साज सज्जा 2– विभागीय कार्य हेतु उपकरण एवं संयत्र।	प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	–बजट की उपलब्धता एवं मानक के अधीन	पूर्ण अधिकार रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) रूपये से ऊपर के मूल्य की किसी वस्तु के मामलें में वित्त विभाग की सहमति प्राप्त करनी होगी।

1	2	3	4	5	6
2	1– कार्यालय उपयोग हेतु उपकरण/ नई साज सज्जा	विभागाध्यक्ष	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है।	–कय प्रकिया उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के अनुसार होगी। –बजट मैनुअल के प्रस्तर 59 के अधीन "नये व्यय" की स्वीकृति प्राप्त करनी आवश्यक होगी। – समय–समय जारी मितव्ययता विषयक शासनादेशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाना होगा। –ए0सी0 की अनुमन्यता रू0 8700/– (रू0 आठ हजार सात सौ) तथा ऊपर के ग्रेड वेतन के अधिकारियों के लिए होगी।	निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकारः– 1– किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) से अधिक नहीं होगा। 2– कय की निर्धारित प्रकिया का पालन किया जाना चाहिये। 3– स्वीकृत विशिष्ट प्राविधानित अनुदानों के अन्तर्गत निधियां उपलब्ध है। टिप्पणीः– नई साज –सज्जा की श्रेणी में आने वाली वस्तुओं की सूची कॉलम 2 मे दी गयी है।
	2– विशिष्ट विभागीय कार्य हेतु उपकरण एवं संयत्र।	विभागाध्यक्ष	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है।		
	विशिष्ट विभागीय कार्य हेतु उपकरण एवं संयत्र।	I निदेशक, कृषि	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 7,00,000/– रू0 सात लाख से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है।		
		II पुलिस महानिदेशक	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 75,00,000/– (रू0 पचहत्तर लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है।		
		III प्रमुख वन संरक्षक	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0		

1	2	3	4	5	6
			75,00,000/- (रू0 पचहत्तर लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है।		
		IV महानिदेशक चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग	इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 10,00,000 (रू0 दस लाख) से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 25,00,000 (रू0 पच्चीस लाख) तक की सामग्री का कय किया जा सकता है। शासनादेश संख्या-- 2046 (चि0)/ 206(चि0)/2001 दिनांकः 13 सितम्बर, 2001 तथा संख्या-- 1246/चि0-3-2002-122 /2002 दिनांकः 6 जनवरी, 2003 में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन		
		3-कार्यालयाध्यक्ष	कोई अधिकार नहीं		कोई अधिकार नहीं
		विवरण पत्र-- XIII-- भण्डार और सामग्री			
2	फालतू और निष्प्रोज्य भण्डार का विकय स्वीकृत करना (अभियन्त्रण विभागों को छोड़कर)	1-- प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार		पूर्ण अधिकार
		2-विभागाध्यक्ष	रू0 1,00,000/- (रू0 एक लाख) से अधिक मूल मूल्य (Basic Price) के फालतू भण्डार का विकय 20 प्रतिशत से अनाधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाये।		
		3-कार्यालयाध्यक्ष	रू0 25,00,0 /- (रू0 पच्चीस [illegible]) से अनधिक मूल मूल्य (Basic Price)तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विकय 20 प्रतिशत से अधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय,परन्तु ऐसी सामग्री जो पूर्णतः नष्ट या किसी स्वरूप में पुनः प्रयोग नही की जा सकती हो, उसके ह्रासित मूल्य को शून्य समझा जाय ।	रू0 25,00,0 /- (रू0 पच्चीस [illegible]) से अनधिक मूल मूल्य (Basic Price) तक इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू भण्डार का विकय 20 प्रतिशत से अधिक ह्रासित मूल्य पर किया जाय,परन्तु ऐसी सामग्री जो पूर्णतः नष्ट या किसी स्वरूप में पुनः प्रयोग नही की जा सकती हो, उसके ह्रासित मूल्य को शून्य समझा जाय ।	
			टिप्पणीः-- जब भण्डार किसी प्राविधिक अथवा औद्योगिक विद्यालय का हो, तो विकय के लिए परामर्श-- दात्री समीति की स्वीकृति आवश्यक होगी।	टिप्पणीः-- जब भण्डार किसी प्राविधिक अथवा औद्योगिक विद्यालय का हो, तो विकय के लिए परामर्श-- दात्री समीति की स्वीकृति आवश्यक	

1	2	3	4	5	6
			रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रायोज्य भण्डार के विकय के प्रस्तावों पर निर्णय लिये जाने हेतु प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव व सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा, जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिनिधि(जो सयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हो)तथा संबंधित विभागाध्यक्ष होगें। केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को सन्दर्भित किये जायेगें।	होगी। रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रयोज्य भण्डार के विकय के प्रस्तावों पर निर्णय लिये जाने हेतु प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव व सचिव की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा, जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिनिधि(जो सयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हो)तथा संबंधित विभागाध्यक्ष होगें। केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को संन्दर्भित किये जायेगें।	

नोटः– सभी अधिप्राप्तियों के लिए प्रोक्योरमेन्ट रूल्स एवं बजट मैनुअल के नियमों का अनुपालन बाध्यकारी होगा।

अभियंत्रण विभागों के निर्माण कार्य सम्बन्धी प्रतिनिधायन

नोटः– सभी अधिप्राप्तियों के लिए प्रोक्योरमेन्ट रूल्स एवं बजट मैनुअल के नियमों का अनुपालन बाध्यकारी होगा।

क्र.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	पूर्व परिसीमायें
1.	2	3	4	5
		विवरण पत्र–I मुद्रण सम्बन्धी व्यय		
1	रू0 75,00,000/– (रू0 पचहत्तर लाख) तक के निर्माण कार्यों के अल्पकालीन सूचना सम्पादित कराने के लिये निविदा सूचना समाचार पत्रों में देने हेतु।	प्रभागीय अधिकारी/ अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग, लोक निर्माण विभाग, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, लघु सिंचाई।	किसी एक मामले में रू0 15000/– (रू0 पन्द्रह हजार) की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार छपाया गया कार्य आवश्यक हो। टिप्पणीः– विज्ञापन सूचना निदेशक उत्तराखण्ड के माध्यम से छपवाया जायेगा।	किसी एक मामले में रू0 500/– (रू0 पांच सौ) की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार छपाया गया कार्य आवश्यक हो।
		विवरण पत्र–II प्रकीर्ण आकस्मिक व्यय		
1	शजरा और खसरा के लिये अनुमान स्वीकृत करना।	1– अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग।	आय–व्ययक में निर्दिष्ट धनराशि के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार।	आय–व्ययक में निर्दिष्ट धनराशि के अन्तर्गत पूर्ण अधिकार।
		2–प्रभागीय अधिकारी, सिंचाई विभाग।	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) की सीमा तक।	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) की सीमा तक।

क.स.	अधिकार का प्रकार	किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा	परिसीमायें	पूर्व परिसीमायें
1	2	3	4	5
		विवरण पत्र– III अग्रिम धनराशियाँ		
1	स्थायी अधीनस्थ और अस्थायी अथवा कार्य प्रभारित (वर्कचार्जड) अधिष्ठान के सदस्यों को उचन्त (इम्प्रेस्ट) स्वीकृत करना।	मुख्य अभियन्ता अधीक्षण अभियन्ता अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग तथा ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा, लघु सिंचाई।	विभागीय निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में रू0 25,000/– (रू0 पच्चीस हजार) तक तथा अन्य मामलों में उस सीमा तक जो आवश्यक समझी जाय किन्तु अधिकतम रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) तक और वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–6 के पैरा–166 और 168 मे दी हुई शर्तों के अधीन।	विभागीय निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) तक तथा अन्य मामलों में उस सीमा तक जो आवश्यक समझी जाय किन्तु अधिकतम रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) तक और वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–6 के पैरा–166 और 168 मे दी हुई शर्तों के अधीन।
		विवरण पत्र–IV भूमि तथा भवन		
1	भवनों के निर्माण के लिये चुने गये स्थानों पर स्थित हरे या सूखे वृक्षों को सार्वजनिक नीलामी द्वारा काटने की स्वीकृति प्रदान करना।	1–अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग। टिप्पणी:– वन संरक्षण अधिनियम तथा अन्य सुसंगत अधिनियमों के प्राविधानों को ध्यान में रखा जाय।	पूर्ण अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि वन तथा उद्यान विभागों से आवश्यक अनापत्ति प्राप्त कर ली गई हो।	पूर्ण अधिकार
		2– अधिशासी अभियन्ता (सिविल), लोक निर्माण विभाग, अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग, लघु सिंचाई विभाग, ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा। टिप्पणी:– वन संरक्षण अधिनियम तथा अन्य सुसंगत अधिनियमों के प्राविधानों को ध्यान में रखा जाय।	रू0 –25000/– (रू0 पच्चीस हजार) तक। इस प्रतिबन्ध के साथ कि वन तथा उद्यान विभागों से आवश्यक अनापत्ति प्राप्त कर ली गई हो।	रू0 –10,000/– (रू0 दस हजार) तक।
		विवरण पत्र–V निर्माण कार्य		
1	क– मूल निर्माण कार्यों के लिए परियोजना की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना।	विभागाध्यक्ष(अभियन्त्रण विभागों के अतिरिक्त)	1–धार्मिक तथा पुरात्व संबंधी भवनों तथा विद्यमान आवासिक भवनों में सुधार तथा विशेष मरम्मतों के अनुमानों को अपवाद स्वरूप छोड़कर, किसी एक मामलें में रू0–10,00,000/– (रू0 दस लाख) तक, निम्नलिखित शर्तों के अधीन–	1–धार्मिक तथा पुरात्व संबंधी भवनों तथा विद्यमान आवासिक भवनों में सुधार तथा विशेष मरम्मतों के अनुमानों को अपवाद स्वरूप छोड़कर, किसी एक मामलें में रू0–15,00,000/– (रू0 पन्द्रह लाख) तक, निम्नलिखित शर्तों के अधीन–
			(1) यह है कि आवासिक भवन शासन द्वारा स्वीकृत मानक डिजाइन के	(1) यह है कि आवासिक भवन शासन द्वारा

1	2	3	4	5
			अनुसार निर्मित किये जायेंगे और यह कि निर्माण की लागत उनसे सम्बन्धित अनुज्ञेय वित्तीय सीमाओं या समय– समय पर शासन द्वारा नियत की गई क्षेत्र सीमाओं से अधिक नहीं होगी और शर्त यह भी है कि निर्माण कार्य तब तक प्रारम्भ नहीं किया जाएगा जब तक कि शासन द्वारा उनके व्यय की स्वीकृति न प्रदान कर दी जाय।	स्वीकृत मानक डिजाइन के अनुसार निर्मित किये जायेंगे और यह कि निर्माण की लागत उनसे सम्बन्धित अनुज्ञेय वित्तीय सीमाओं या समय– समय पर शासन द्वारा नियत की गई क्षेत्र सीमाओं से अधिक नहीं होगी और शर्तयह भी है कि निर्माण कार्य तब तक प्रारम्भ नहीं किया जाएगा जब तक कि शासन द्वारा उनके व्यय की स्वीकृति न प्रदान कर दी जाय।
			(2) आवासिक भवनों में बिजली लगाने का व्यय फन्डामेन्टल रूल्स/तत्सम्बन्धी विषयक शासनादेशों में दी हुई सीमा से अधिक नहीं होना चाहिए और उसमें फिटिंग्स की मात्रा सब्सीडियरी रूल्स के अनुसार होनी चाहिए।	(2) आवासिक भवनों में बिजली लगाने का व्यय फन्डामेन्टल रूल्स/तत्सम्बन्धी विषयक शासनादेशों में दी हुई सीमा से अधिक नहीं होना चाहिए और उसमें फिटिंग्स की मात्रा सब्सीडियरी रूल्स के अनुसार होनी चाहिए।
			(3) अनुमान में स्थायी आवासिक तथा गैर आवासिक भवनों की संख्या उससे अधिक नहीं होनी चाहिए जो योजना के अनुरक्षण के लिये, जब वह पूरी हो जाय, अनुमोदित मापदण्ड के अनुसार विभिन्न वर्गो के कर्मचारी वर्ग की संख्या के लिये अनुमन्य हो।	(3) अनुमान में स्थायी आवासिक तथा गैर आवासिक भवनों की संख्या उससे अधिक नहीं होनी चाहिए ,जो योजना के अनुरक्षण के लिये, जब वह पूरी हो जाय, अनुमोदित मापदण्ड के अनुसार विभिन्न वर्गो के कर्मचारी वर्ग की संख्या के लिये अनुमन्य हो।
			(4) ऐसे आवासिक भवन(स्थायी अथवा अस्थायी दोनों प्रकार के) जिला मुख्यालयों पर नहीं बनाये जायेंगे जो लोक निर्माण विभाग की एक स्थलीय(पूल्ड) आवास योजना के अन्तर्गत न आते हों।	(4) ऐसे आवासिक भवन(स्थायी अथवा अस्थायी दोनों प्रकार के) जिला मुख्यालयों पर नही बनाये जायेंगे जो लोक निर्माण विभाग की एक स्थलीय(पुल्ड) आवास

1	2	3	4	5
				योजना के अर्न्तगत न आते हों।
			(5) डाक बंगले/रेस्ट हाउस का निर्माण करते समय अन्य डाक बंगलों से निकटता के सिद्धान्त का दृढ़ता से पालन किया जायेगा और उनके निर्माण कार्य के लिये शासन के पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।	(5) डाक बंगले/रेस्ट हाउस का निर्माण करते समय अन्य डाक बंगलों से निकटता के सिद्धान्त का दृढ़ता से पालन किया जायेगा और उनके निर्माण कार्य के लिये शासन के पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी।
			(6) गाड़ियों के लिये (हल्की तथा भारी दानों प्रकार की) व्यवस्था शासन द्वारा अनुमोदित संख्या (स्केल) के अनुसार की जायेगी और क्रय के लिये आदेश देने से पहले उनकी पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जायेगी।	(6) गाड़ियों के लिये (हल्की तथा भारी दानों प्रकार की) व्यवस्था शासन द्वारा अनुमोदित संख्या (स्केल) के अनुसार की जायेगी और क्रय के लिये आदेश देने से पहले उनकी पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जायेगी।
	ख– मूल निर्माण कार्यों के लिए परियोजना की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना।	मुख्य अभियन्ता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग /ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग। ।	2 – उपर्युक्त– 1 में उल्लिखित शर्तो तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामलें में रू0– 5 करोड़ (रू0 पांच करोड़) तक।	2– उपर्युक्त– 1 में उल्लिखित शर्तो तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामलें में रू0– 2 करोड़ (रू0 दो करोड़) तक।
		अधीक्षण अभियन्ता लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्यत्रण सेवा/ लघु सिंचाई वि0	3– उपर्युक्त–1 में उल्लिखित शर्तो तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामले में रू0 2 करोड (रू0 दो करोड़)।	3– उपर्युक्त–1 में उल्लिखित शर्तो तथा अपवादों के अधीन किसी एक मामले में रू0 1 करोड़ (रू0 एक करोड़)।

1	2	3	4	5
2	मूल निर्माण कार्य और विस्तार अथवा किसी उच्चतर सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति मूल सहायक निर्माण कार्यों के लिये सामान्य परियोजना संबंधी व्यौरेवार अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	1– अधीक्षण अभियन्ता, सिचाई विभाग	1– निम्नलिखित मामलों में मुख्य अभियन्ता के पूर्व अनुमोदन के अधीन रू0– 2.5 करोड़ की सीमा तक।	1– मुख्य अभि. से पूर्व अनुमोदन के अधीन रू0 1 करोड़ तक की सीमा तक।
			(1) ऐसे नये अथवा वर्तमान जल–मार्गों के, जिनका जल–निस्तारण शीर्ष पर , 1,000 क्यूसेक से अधिक हो, नदी नियंत्रकण के शीर्ष कार्य सम्बन्धी निर्माण कार्य।	
			(2)ऐसे वर्तमान जल–मार्गों के , जिनका जल निस्तारण शीर्ष पर 500 क्यूसेक से अधिक हो, निर्माण अथवा कार्य में परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य।	
			(3) ऐसे जल–मार्गों के निकट, जिनका जल–निस्तारण 1,000 क्यूसेक अथवा उससे अधिक हो, नई चिनाई सम्बन्धी निर्माण कार्य। (मासोनरी) निर्माण कार्य अथवा वर्तमान कार्यों के परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य।	
			(4) किसी ऐसे जल–मार्ग के , जिसका क्षेत्र एक से अधिक वृत्त में व्याप्त हो, लम्बकाट में परिवर्तन सम्बन्धी निर्माण कार्य।	
			(5) ऐसी वर्तमान जलमार्ग प्रणालियों में परिवर्तित, जिनमें वर्तमान जल मार्गो की प्राधिकृत जलनिरसारण में वृद्धि होती हो अथवा ऐसे अतिरिक्त जल –मार्गो का निर्माण जिनसे नहर के प्राधिकृत जलनिस्सारण में वृद्धि करने की आवश्यकता हो।	(5) ऐसी वर्तमान जलमार्ग प्रणालियों में परिवर्तित, जिनमें वर्तमान जल मार्गो की प्राधिकृत जलनिस्सारण में वृद्धि होती हो अथवा ऐसे अतिरिक्त जल –मार्गो का निर्माण जिनसे नहर के प्राधिकृत जलनिस्सारण में वृद्धि करने की आवश्यकता हो।

1	2	3	4	5
			(6) किसी डाक बंगले, आवास अथवा कार्यालय से सम्बन्धित निर्माण कार्य जिसकी लागत रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) से अधिक हो।	(6) किसी डाक बंगले, आवास अथवा कार्यालय से सम्बन्धित निर्माण कार्य जिसकी लागत रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) से अधिक हो।
			टिप्पणीः– अधीक्षण अभियन्ता किसी ऐसी परियोजना को स्वीकृति करने के लिये सक्षम नहीं है, जो विस्तार के बिना अपूर्ण रहती हो, किन्तु जो विस्तार सहित होने पर उसकी स्वीकृति के अधिकार से बाहर हो जाती हो। उसी प्रकार वह अनुमानों को खण्डों में स्वीकृति नहीं करेगा, जिसके एक साथ होने पर उच्चतर प्राधिकारी की स्वीकृति अपेक्षित हो।	
		3– अधिशासी अभियन्ता सिंचाई विभाग	रू0 1 करोड़ (एक करोड़) की सीमा तक विभागीय मैनुअल में उल्लिखित शर्तो के अधीन।	2– रू0 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक विभागीय मैनुअल में उल्लिखित शर्तो के अधीन।
3	निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमानों/ अनुपूरक अनुमानों/ पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	1– मुख्य अभियन्ता, लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग।	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।
		2 अधीक्षण अभियन्ता (सिविल) लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा / लघु रिंचाई विभाग।	2– रू0– 2.5 करोड़ (रू0 दो करोड़ पचास लाख) की सीमा तक।	2– रू0– 1 करोड़ (रू0 एक करोड़ पचास लाख) की सीमा तक।
		3– अधीक्षण अभियन्ता, विद्युत एवं यान्त्रिक लो0 नि0 विभाग।	3–रू0 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक।	3– रू0 20,00,000/– (रू0 बीस लाख) की सीमा तक।

1	2	3	4	5
		4– अधिशासी अभियन्ता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग।	4– रू0– 1 करोड़ (रू0 एक करोड़) की सीमा तक।	रू0 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक।
		5– अधिशासी अभियन्ता, विद्युत एवं यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग।	5– रू0 8,00,000/– (रू0 आठ लाख) की सीमा तक।	5– रू0 4,00,000/– (रू0 चार लाख) की सीमा तक।
4	स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक्य की स्वीकृति प्रदान करना।	1– प्रशासकीय विभाग लो0 नि0 वि0/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग।	15 प्रतिशत से अधिक।	15 प्रतिशत से अधिक।
		2–मुख्य अभियन्ता लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक	7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक
		3– अधीक्षण अभियन्ता लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक	5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक
		4–अधिशासी अभियन्ता , (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लोक निर्माण विभाग तथा अधिशासी अभियन्ता सिंचाई विभाग।	5 प्रतिशत की सीमा तक	5 प्रतिशत की सीमा तक
		5– अधिशासी अभियन्ता, ग्रमीण अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	5 प्रतिशत की सीमा तक	
			उपर्युक्त अधिकार निम्नलिखित शर्तो के अधीन होंगे:– 1– व्ययाधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया संबंधित हो।	उपर्युक्त अधिकार निम्नलिखित शर्तो के अधीन होंगे:– – व्ययाधिक्य अथवा अनुमानित वृद्धि केवल निर्माण सामग्री एवं श्रम के मूल्य से पूर्णतया संबंधित हो।
			2– व्ययाधिक्य के समायोजन के लिये बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो।	2– व्ययाधिक्य के समायोजन के लिये बजट प्राविधान में बचत उपलब्ध हो।
			3– व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा, और यदि उसके बाद भी व्ययाधिक्य होता है तो उसके लिये शासन के संशोधित वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।	3– व्ययाधिक्य को केवल एक बार समायोजित करने का अधिकार होगा, और यदि उसके बाद भी व्ययाधिक्य होता है तो उसके लिये शासन के

1	2	3	4	5
				संशोधित वित्तीय स्वीकृति प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
5	स्वयं उसके द्वारा अथवा उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति मूल अनुमान के ऊपर बढ़ती स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग, लो0नि0 विभाग, सिंचाई विभाग, ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	15 प्रतिशत से अधिक।	15 प्रतिशत से अधिक।
		2– मुख्य अभियन्ता, लो0नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक।	7.5 प्रतिशत से 15 प्रतिशत की सीमा तक।
		3–अधीक्षण अभियन्ता, लो0नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक।	5 प्रतिशत से 7.5 प्रतिशत की सीमा तक।
		4–अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा, लघु सिंचाई विभाग।	5 प्रतिशत की सीमा तक।	5 प्रतिशत की सीमा तक।
			उपर्युक्त अधिकार निम्नलिखित शर्तों के अधीन होंगे:–	उपर्युक्त अधिकार निम्लिखित शर्तों के अधीन होंगे:–
			(1) स्वयं या उच्च अधिकारी द्वारा मूल स्वीकृत प्राक्कलन के ऊपर बढ़ती की स्वीकृति इस प्रतिबन्ध के साथ दी जा सकेगी कि कुल अधिकता की धनराशि प्राक्कलन की तकनीकी स्वीकृति के उनके अधिकार की सीमा तक हैं।	(1) स्वयं या उच्च अधिकारी द्वारा मूल स्वीकृत प्राक्कलन के ऊपर बढ़ती की स्वीकृति इस प्रतिबन्ध के साथ दी जा सकेगी कि कुल अधिकता की धनराशि प्राक्कलन की तकनीकी स्वीकृति के उनके अधिकार की सीमा तक हैं।
			(2) किसी उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान की कोई बढ़ती धनराशि स्वीकृत करने का अधिकार अधीनस्थ प्राधिकारी को न होगा। जब बढ़ती निर्माण को ऐसी उन्नत अवस्था में स्थिति हो जिससे कि पुनरीक्षित अनुमान का प्रस्तुत करना प्रायोजन रहित हो जाता हो और बढ़ती का स्पष्टीकरण कार्य- समाप्ति सूचना में (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–6 के प्रस्तर–398 के	(2) किसी उच्चतर प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान की कोई बढ़ती धनराशि स्वीकृत करने का अधिकार अधीनस्थ प्राधिकारी को न होगा। जब बढ़ती निर्माण को ऐसी उन्नत अवस्था में स्थिति हो जिससे कि पुनरीक्षित अनुमान का

1	2	3	4	5
			अधीन) कर दिया गया हो, कार्य समाप्ति सूचना पारित करने के उसके अधिकार पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करने के उसके अधिकारों के समरूप ही होंगे।	प्रस्तुत करना प्रायोजन रहित हो जाता हो और बढ़ती का स्पष्टीकरण कार्य– समाप्ति सूचना में (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–6 के प्रस्तर–318 के अधीन) कर दिया गया हो, कार्य समाप्ति सूचना पारित करने के उसके अधिकार पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करने के उसके अधिकारों के समरूप ही होंगे।
			टिप्पणी:– (1) अधीक्षण अभियन्ता स्वीकृत मूल निर्माण कार्यों और मरम्मत पर रू0– 5000/– (रू0 पांच हजार) की सीमा के अन्दर अधिक व्यय भी स्वीकृत अनुमान की कुल धनराशि पर विचार किये बिना पारित कर सकता है। (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 का प्रस्तर 398)	टिप्पणी:– (1) अधीक्षण अभियन्ता स्वीकृत मूल निर्माण कार्यों और मरम्मत पर रू0– 5000/– (रू0 पांच हजार) की सीमा के अन्दर अधिक व्यय भी स्वीकृत अनुमान की कुल धनराशि पर विचार किये बिना पारित कर सकता है। (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 का प्रस्तर 318)
			(2) किसी अधीक्षण अभियन्ता या अधिशासी अभियन्ता को किसी उच्चतर अधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान से कोई भी अधिक धनराशि स्वीकृत करने का कोई अधिकार न होगा।	(2) किसी अधीक्षण अभियन्ता या अधिशासी अभियन्ता को किसी उच्चतर अधिकारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान से कोई भी अधिक धनराशि स्वीकृत करने का कोई अधिकार न होगा।
6	स्वीकृत अनुमानों में प्रासंगिक व्यय के लिये की गयी व्यवस्था को किसी ऐसे अतिरिक्त/नये कार्य या मरम्मत के व्यय को पूरा करने के लिये परिवर्तित करना जिसके लिये अनुमान में कोई व्यवस्था न की गयी	1–अधीक्षण अभियंता, लो0नि0वि/सिंचाई विभाग /ग्रा0अभि0 सेवा/लघु सिंचाई विभाग ।	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।

1	2	3	4	5
	हो।			
		2–अधिशासी अभियंता, (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लोक निर्माण विभाग तथा अधिशासी अभियंता सिंचाई विभाग।	2– रू0– 1,00,000/– (रू0 एक लाख) की सीमा तक।	2– रू0– 25000/– (रू0 पच्चीस हजार) की सीमा तक।
		3–अधिशासी अभियंता , ग्रामीण अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई विभाग।	3– रू0–75,000/– (रू0 पचहत्तर हजार) की सीमा तक।	3– रू0–15000/– (रू0 पन्द्रह हजार) की सीमा तक।
		4–अधिशासी अभियंता, विद्युत/यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग।	4– रू0– 25,000/– (रू0 पच्चीस हजार) की सीमा तक।	4– रू0– 10000/– (रू0 दस हजार) की सीमा तक।
7	विशेष मरम्मतें:– विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना।	1– अधीक्षण अभियंता लो0 नि0 विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई।	1–पूर्ण अधिकार	1–पूर्ण अधिकार
		2–अधीक्षण अभियंता, सिंचाई विभाग।	2– पूर्ण अधिकार।	2– पूर्ण अधिकार।
			टिप्पणी:– यदि ऐसे मरम्मत से मुख्य नहर अथवा शाखा, जहाँ कुल जलपूर्ति 1,000 क्यूसेक से अधिक हो, की डिजाइन में परिवर्तन होता हो अथवा यदि ऐसी मरम्मत से किसी जलमार्ग की पूर्ण जलापूर्ति निकासी में वृद्धि होती हो, तो मुख्य अभियन्ता की पूर्व स्वीकृति के अधीन।	टिप्पणी:– यदि ऐसे मरम्मत से मुख्य नहर अथवा शाखा, जहाँ कुल जलपूर्ति 1,000 क्यूसेक से अधिक हो, की डिजाइन में परिवर्तन होता हो अथवा यदि ऐसी मरम्मत से किसी जलमार्ग की पूर्ण जलापूर्ति निकासी में वृद्धि होती हो, तो मुख्य अभियन्ता की पूर्व स्वीकृति के अधीन।
		3–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लो. नि. विभाग तथा अधिशासी अभियंता, /ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई विभाग।	3–प्रत्येक अनुमान के लिये रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) तक आवसिक भवनों के मामलों को छोड़कर।	3–प्रत्येक अनुमान के लिये रू0 2,50,000/– (रू0 दो लाख पचास हजार) तक आवसिक भवनों के मामलों को छोड़कर।
		4– अधिशासी अभियंता (प्रभागीय अधिकारी) सिंचाई विभाग।	4रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) की सीमा तक सिवाय निम्नलिखित मामलों के जिनमें अधीक्षण अभियंता की स्वीकृति	4–रू0 2,50,000/– (रू0 दो लाख पचास हजार) की सीमा तक सिवाय निम्नलिखित

1	2	3	4	5
			आवश्यक होगी:–	मामलों के जिनमें अधीक्षण अभियंता की स्वीकृति आवश्यक होगी:–
			1–ऐसे निर्माण कार्यों अथवा मरम्मतों के लिये जिनमें 200 क्यूसेक से अधिक अथवा उसे कम जल ले जाने वाले जलमार्ग की डिजाइन में परिवर्तन हाता हो, प्रभागीय अधिकारी अनुमान स्वीकृत करने से पूर्व अधीक्षण अभियंता की प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर लेंगे।	1–ऐसे निर्माण कार्यों अथवा मरम्मतों के लिये जिनमें 200 क्यूसेक से अधिक अथवा उसे कम जल ले जाने वाले जलमार्ग की डिजाइन में परिवर्तन हाता हो, प्रभागीय अधिकारी अनुमान स्वीकृत करने से पूर्व अधीक्षण अभियंता की प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त कर लेंगे।
			2–नहरों,उसकी उप शाखाओं में दरार पड़ने के कारण नष्ट हुई फसल के लिये रू0 5000/– (रू0 पांच हजार) से अधिक का मुआवजा।	2–नहरों,उसकी उप शाखाओं में दरार पड़ने के कारण नष्ट हुई फसल के लिये रू0 1000/– (रू0 एक हजार) से अधिक का मुआवजा।
			3–किसी डाक बंगले,रहने के मकान अथवा कार्यालय की विशेष मरम्मत जो रू0 5000/– (रू0 पांच हजार) से अधिक होती हो, अथवा उस भवन की डिजाइन में या ऐसे भवन के उपयोग में कोई परिवर्तन होता हो।	3–किसी डाक बंगले,रहने के मकान अथवा कार्यालय की विशेष मरम्मत जो रू0 1000/– (रू0 एक हजार) से अधिक होती हो, अथवा उस भवन की डिजाइन में या ऐसे भवन के उपयोग में कोई परिवर्तन होता हो।
8	गैर आवासिक भवनों में बिजली संबंधी निर्माण कार्यों के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान करना।	1– प्रशासकीय विभाग	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।
		2– मुख्य अभियंता, लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग /ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई।	2– रू0– 6,00,000/– (रू0 छः लाख) की सीमा तक।	2– रू0– 1,50,000/– (रू0 एक लाख पचास हजार) की सीमा तक।
		3– अधीक्षण अभियंता, सिविल व विद्युत/यांत्रिक लो0नि0वि0 तथा अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग ग्रा0	3– रू0– 2,00,000/– (रू0 दो लाख) की सीमा तक।	3– रू0– 50000/– (रू0 पचास हजार) की सीमा तक।

1	2	3	4	5
		अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई। ।		
9	भवनों के निर्माण के लिये अपेक्षित भूमि के प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना।	1–अधीक्षण अभियंता, लो0नि0विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/लघु सिंचाई।	1–पूर्ण अधिकार।	1–पूर्ण अधिकार।
		2– अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लो0नि0 विभाग तथा अधिशासी अभियंता, सिंचाई विभाग/लघु सिंचाई /ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	2– रू0–5,00,000/– (रू0 पांच लाख) की सीमा तक।	2– रू0 2,00,000/– (रू0 दो लाख) की सीमा तक।
10	सूखा सहायता कार्यों के लिये प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना।	1– मुख्य अभियंता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	1–पूर्ण अधिकार।	1–पूर्ण अधिकार।
		2– अधीक्षण अभियंता (सिविल) लो0 नि0 विभाग, अधीक्षण अभियंता, सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	2– रू0– 2 करोड (रू0 दो करोड़) की सीमा तक।	2– रू0– 1 करोड़ (रू0 एक करोड़) की सीमा तक।
		3– अधीशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लो0नि0 विभाग, सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	3– रू0– 75,00,000/– (रू0 पचहत्तर लाख) की सीमा तक।	3– रू0– 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक।
		4– मण्डलों के आयुक्त।	4– रू0– 2,00,000/– (रू0 दो लाख) की सीमा तक, सामान्य दरों पर लागत की सीमा।	4–रू0–1,00,000/– (रू0 एक लाख) की सीमा तक, सामान्य दरों पर लागत की सीमा।
11	निक्षेप कार्यों के निष्पादन की स्वीकृति प्रदान करना।	मुख्य अभियंता, लो0नि0 विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	पूर्ण अधिकार, किन्तु वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 के पैरा 392 तथा 633 से 636 तक में दी हुई प्रकिया अपनायी जाय।	पूर्ण अधिकार, किन्तु वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 के पैरा 392 तथा 633 से 636 तक में दी हुई प्रकिया अपनायी जाय।
		विवरण पत्र– VI– ठेके/और टेन्डर		
1	किसी स्वीकृत निर्माण कार्य अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिये टेन्डर स्वीकृत करना।	1– मुख्य अभियंता, लो0 नि0 विभाग/ सिंचाई विभाग /ग्रा0 अभियंत्रण सेवा /लघु सिंचाई। ।	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।

1	2	3	4	5
		2– (क)अधीक्षण अभियंता लो0 नि0 विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रा0 अभियंत्रण सेवा /लघु सिंचाई।	2– पूर्ण अधिकार, परन्तु रू0– 2 करोड़ (रू0 दो करोड़) से अधिक के कार्य में मुख्य अभियंता से अनुमोदन आवश्यक होगा।	2– पूर्ण अधिकार, परन्तु रू0– 1 करोड (रू0 एक करोड़) से अधिक के कार्य में मुख्य अभियंता से अनुमोदन आवश्यक होगा।
		2–(ख) अधीक्षण अभियंता विद्युत/यांत्रिक, लो0 निर्माण विभाग।	2–(ख) रू0– 35,00,000/– (रू0 पैंतीस लाख) की सीमा तक।	2–(ख) रू0– 20,00,000/– (रू0 बीस लाख) की सीमा तक।
		3–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक, लो0नि0वि0, अधिशासी अभियन्ता/ प्रभागीय अधिकारी, सिंचाई विभाग।	3– रू0– 75,00,000/– (रू0 पचहत्तर लाख) की सीमा तक।	3– रू0– 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक।
		4–अधिशासी अभियंता, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	4– रू0– 40,00,000/– (रू0 चालीस लाख) की सीमा तक।	4–रू0–20,00,000/– (रू0 बीस लाख) की सीमा तक।
		5–अधिशासी अभियंता, विद्युत/यांत्रिक, लो0 निर्माण विभाग।	5– रू0– 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) की सीमा तक।	5– रू0– 2,00,000/– (रू0 दो लाख) की सीमा तक।
		6– सहायक अभियंता, लो0नि0वि0/ सिंचाई विभाग/ग्रा0 अभियंत्रण सेवा /लघु सिंचाई। ।	6– रू0– 10,00,000/– (रू0 दस लाख) की सीमा तक।	6– रू0– 2,00,000/– (रू0 दो लाख) की सीमा तक।
		7–मुख्य विद्युत निरीक्षक।	7– रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) की सीमा तक,	7– रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) की सीमा तक,
		8– सहायक अभियन्ता, विद्युत/यांत्रिक	8– रू0– 2,00,000/– (रू0 दो लाख) लाख की सीमा तक।	कोई जिक्र नहीं है।
			किन्तु शर्त यह है कि क्रमांक– 1 से 5 की दशा में अधिकार उस धनराशि तक सीमित होंगे जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत अनुमान की धनराशि और उसक साथ ऐसी बढ़ती जोडकर होती हो, जिससे नियमों के अधीन स्वीकृत करने के लिये वे प्राधिकृत हों और क्रमांक 6 व 8 की दशा में टेन्डर की धनराशि स्वीकृत अनुमानों की धनराशि से अधिक न हो।	किन्तु शर्त यह है कि क्रमांक– 1 से 5 की दशा में अधिकार उस धनराशि तक सीमित होंगे जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत अनुमान की धनराशि और उसक साथ ऐसी बढ़ती जोड़कर होती हो, जिससे नियमों के अधीन स्वीकृत करने के लिये वे प्राधिकृत हों और क्रमांक 6 व 8 की दशा में टेन्डर की धनराशि स्वीकृत

1	2	3	4	5
				अनुमानों की धनराशि से अधिक न हो।
2	मूल मरम्मतों और कार्य के समरत मामलों में कार्य पूरा हो जाने पर ठेकेदारों को प्रतिभूति जमाओं की वापसी स्वीकृत करना।	1– अधिशासी अभियंता व कार्य अधीक्षक, लो0नि0वि0, अधिशासी अभियन्ता/ प्रभागीय अधिकारी, सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियंत्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	1– पूर्ण अधिकार	1– पूर्ण अधिकार
		2– उप प्रभागीय अधिकारी अथवा अनुभागों के प्रभारी/ सहायक अभियंता, लो0 नि0 विभाग।	2– ऐसे मामले में जहां कार्य की धनराशि, ठेक स्वीकार करने के उनके अधिकारों से अधिक न हो, वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 पैरा 618 के उपबन्धों के अधीन।	2– ऐसे मामले में जहां कार्य की धनराशि, ठेके स्वीकार करने के उनके अधिकारों से अधिक न हो, वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 6 पैरा 618 के उपबन्धों के अधीन।
विवरण पत्र– VII– भण्डार और सामग्री				
1	औजारों और संयत्र का कय और उनके लिये आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना	1– प्रशासनिक विभाग	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार
		2– मुख्य अभियन्ता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार
		3– अधीक्षण अभियन्ता, सिविल, विद्युत/यांत्रिक लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	1– सीमित निविदा पृच्छा विधि के अन्तर्गत रू0 7,50,000/– (रू0 सात लाख पच्चास हजार) तक कय का पूर्ण अधिकार। 2–विज्ञापन द्वारा निविदा पृच्छा के अन्तर्गत रू0 15,00,000/– (रूपये पन्द्रह लाख) तक कय का पूर्ण अधिकार। 3–एकल निविदा प्रणाली विधि के अन्तर्गत रू0 2,00,000/– (रूपये दो लाख) तक कय का पूर्ण अधिकार। उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का प्रस्तर–14 एकल स्रोत पृच्छा– एकल स्रोत से अधिप्राप्ति/ कय	रू 1,00,000/– (रू0 एक लाख) की सीमा तक।

1	2	3	4	5
			निम्नलिखित परिस्थितियों में किया जा सकेगा:– क– उपभोक्ता विभाग को इस बात की जानकारी है कि अपेक्षित सामग्री का विनिर्माण किसी एक विशेष फर्म द्वारा किया जाता है। ख– आपात स्थिति में, अपेक्षित सामग्री का किसी विशेष स्रोत से क्रय किया जाना आवश्यक है और ऐसे निर्णय लेने के कारण अभिलिखित करने होंगे तथा वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित हो। ग– मशीनो या ऐसे कल पुर्जों के मानकीकरण के लिए जो विद्यमान उपकरणों में उपयोग किए जाने के लिए उपयुक्त है, सक्षम तकनीकी विशेषज्ञ के परामश तथा सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से अपेक्षित मदें केवल एक विशेष फर्म से ही खरीदी जा सकेगी,। 4–क्रय समिति के माध्यम से आपूर्ति हेतु रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) तक पूर्ण अधिकार।	
		4– अधिशासी अभियन्ता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग /लघु सिचाई /ग्रा0 अभियंत्रण	1– क्रय समिति के माध्यम से आपूर्ति हेतु रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) तक पूर्ण अधिकार। 2. बिना कोटेशन के माध्यम से आपूर्ति हेतु रू0 15,000/– (पन्द्रह हजार) तक का अधिकार।	रू 20,000/– (रू0 बीस हजार) की सीमा तक।
2	(क) ढुलाई के लिये अनुमान स्वीकृत किया जाना।	1– निदेशक कृषि	रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) तक।	रू0 2000/– (रू0 दो हजार) तक।
		2– अधीक्षण अभियन्ता सिविल/वि0/यां0, लो0नि0वि0 सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा। ।	1– पूर्ण अधिकार	1– पूर्ण अधिकार
		3– अधिशासी अभियन्ता सिविल/वि0/यां0, लो0नि0वि0 सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण	2– रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख)	2– रू0 10000/– (रू0 दस हजार) की सीमा तक।

1	2	3	4	5
		सेवा। ।		
	(ख) औजारों और संयत्र की मरम्मत के लिए अनुमान स्वीकृत किया जाना।	1– निदेशक कृषि	रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) तक।	रू0 2000/– (रू0 दो हजार) तक।
		2– अधीक्षण अभियन्ता सिविल/वि0/यां0, लो0नि0वि0 सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	1– पूर्ण अधिकार	1– पूर्ण अधिकार
		3 – अधिशासी अभियन्ता वि0/यां0, लो0नि0वि0।	2– रू0 30,000/– (रू0 तीस हजार)	2– रू0 10,000/– (रू0 दस हजार)
		4–अधिशासी अभियन्ता सिविल, लो0नि0वि0 सिंचाई विभाग /लघु सिचाई, ग्रा0 अभियंत्रण सेवा।	3– रू0 15,000/– (रू0 पन्द्रह हजार) सहायक अभियन्ता (वि0/यां0) की संस्तुति पर	3– रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) की सीमा तक।
3	(क) किसी भण्डार को (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुए और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विकय स्वीकृत करना।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार
		2– मुख्य अभियन्ता/ अधीक्षण अभियन्ता/ लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग /लघु सिचाई	रू0 15,00,000/– (रू0 पन्द्रह लाख) की पुस्तक मूल्य तक।	रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) के पुस्तक मूल्य तक।
		3– अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग/सिंचाई/ ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग	रू0 2,00,000/– (रू0 दो लाख) लाख की पुस्तक मूल्य तक।	रू0 50,00,000/– (रू0 पचास हजार) के पुस्तक मूल्य तक।
		4– अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई/लघु सिचाई ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग	रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) तक	रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) के पुस्तक मूल्य तक
	(ख) किसी भण्डार को (सामग्री, औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुए और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) निष्प्रयोज्य घोषित करना।	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार
		2– मुख्य अभियन्ता/ लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग /ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग लघु सिंचाई	रू0 15,00,000/– (रू0 पन्द्रह लाख) के पुस्तक मूल्य तक।	रू0 10,00,000/– (रू0 दस लाख) के पुस्तक मूल्य तक।
		3– अधीक्षण अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग / ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग लघु सिचाई विभाग	रू0 1,50,000/– (रू0 एक लाख पचास हजार) के पुस्तक मूल्य तक।	रू0 1,00,000/– (रू0 एक लाख) के पुस्तक मूल्य तक।
		4– अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग / ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा विभाग लघु सिचाई विभाग	रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार) के पुस्तक मूल्य तक।	रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) के पुस्तक मूल्य तक।
4	उपुर्यक्त घोषित निष्प्रयोज्य भण्डार के सार्वजनिक नीलामी द्वारा विकय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना	1– प्रशासकीय विभाग	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार
		2– परिवहन आयुक्त	रू0 50,000/–(रू0 पचास हजार) तक	रू0 10,000 (रू0 दस हजार) तक

1	2	3	4	5
	स्वीकृत करना ।	3– मुख्य अभियन्ता/लोक निर्माण विभाग/सिंचाई/लघु सिचाई ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा	1– 15,00,000/– (रूपये पन्द्रह लाख) पुस्तक मूल्य तक।	1– 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) के पुस्तक मूल्य तक।
		4– अधीक्षण अभियन्ता/ लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग /लघु सिचाई /ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा	3–रू0 1,50,000/– (रू0 एक लाख पचास हजार) के पुस्तक मूल्य तक।	3– रू0 50,000/–(रू0 पचारा हजार) के पुरतक मूल्य तक।
		5– अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग /लघु सिंचाई ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा, मुख्य विद्युत नियंत्रक	4– विभाग को रू0 20,000/– (रूपये बीस हजार) पुस्तक मूल्य तक।	4– 5,000/– (रू0 पांच हजार) के पुरतक मूल्य तक। रू0 5,00,000/– (रू0 पांच लाख) पुरतक मूल्य तक।
			टिप्पणी–अधीक्षण अभियन्ता द्वारा इस प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग उनकी अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय समिति,जिसके सदस्य कमंशः संबंधित अधिशासी अभियन्ता, जिले में तैनात वरिष्ठ सहायक अभियन्ता तथा जिला कोषाधिकारी होंगे के माध्यम से किया जाएगा । 2–कृत कार्यवाही की सूचना अधीक्षण अभियन्ता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड को दी जाएगी । 3–कृत कार्यवाही की सूचना अधिशासी अभियन्ता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत अधीक्षण अभियन्ता तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड को दी जाएगी ।	टिप्पणी–अधीक्षण अभियन्ता द्वारा इस प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग उनकी अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय समिति,जिसके सदस्य कमंशः संबंधित अधिशासी अभियन्ता, जिले में तैनात वरिष्ठ सहायक अभियन्ता तथा जिला कोषाधिकारी होने के माध्यम से किया जाएगा । 2–कृत कार्यवाही की सूचना अधीक्षण अभियन्ता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत मुख्य अभियन्ता तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड को दी जाएगी । 3–कृत कार्यवाही की सूचना अधिशासी अभियन्ता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत अधीक्षण अभियन्ता तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड को दी जाएगी ।
5	ऐसी सामग्री का (औजार और संयंत्र नही) जो न फालतू हो और न निष्प्रयोज्य हो, पूर्ण मूल्य तथा लागत पर सामान्य	1– अधीक्षण अभियन्ता/ लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग /लघु सिचाई ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा	पूर्ण अधिकार	पूर्ण अधिकार

1	2	3	4	5
	पर्यवेक्षक शुल्क जमा कर अन्तर खण्डीय/अर्न्तविभागीय स्थानान्तरण करना ।	2– अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग /लघु सिंचाई /ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा	रू0 50,000/– (रूपये पचास हजार) के पुस्तक मूल्य तक ।	किसी एक मामले में रू 10,000/– (रू0 दस हजार) के पुस्तक मूल्य तक।
		3– उप प्रभागीय/ अधिकारी व सहायक अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा, / लघु सिंचाई।	किसी मामले में रू0 10,000/– (रू0 दस हजार) के पुस्तक मूल्य तक।	किसी मामले में रू0 2,000/– (रू0 दो हजार) के पुस्तक मूल्य तक।
6	निर्धारित माप (स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिये आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षत अनुमान सहित) स्वीकृत करना।	1–अधीक्षण अभियन्ता व कार्य अधीक्षक, सिविल/विद्युत/यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग, अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग/ ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई ।	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।
		2– अधिशासी अभियन्ता, सिविल विद्युत/यांत्रिक लो0 नि0 वि0, अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई विभाग/ लघु सिंचाई /ग्रा, अभि. सेवा	2– रू0 50,000/– (रू0 पचास हजार) की सीमा तक।	2– रू0 5,000/– (रू0 पांच हजार) की सीमा तक।
		3– शासन के विद्युत निरीक्षक।	3– रू0 2,500/– (रू0 दो हजार पांच सौ) की सीमा तक।	3– रू0 250/– (दो सौ पचास) की सीमा तक।
7	स्वीकृत मात्रा से अधिक परिमाण मे रेखण सर्वेक्षण (ड्रांइंग सर्वेइंग तथा गणितीय उपकरण (मैथमेटिकल इन्स्ट्रूमेन्ट्स) रखना।	1– मुख्य अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग, ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई।	1– पूर्ण अधिकार।	1– पूर्ण अधिकार।
		2– अधीक्षण अभियन्ता, सिविल, विद्युत, यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग तथा अधीक्षण अभियन्ता, सिंचाई विभाग, ग्रा0 अभियन्त्रण सेवा/ लघु सिंचाई ।	2– पूर्ण अधिकार, इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियन्ता को भेजी जाय।	2– पूर्ण अधिकार, इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियन्ता को भेजी जाय।

पी0एस0यू0 (आर0ई0) 05 वित्त/65–7–6–2010–500 (कम्प्यूटर/रीजियो)।