# प्राक्थन

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरणी में पारदर्शिता और उत्तरदायित्वों के संवर्द्धन के लिए लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचनाओं तक पहुंच सुनिश्चित करने तथा नागरिकों के सूचना का अधिकार की व्यावहारिक पद्धति स्थापित करने के लिए सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 प्रभावी किया गया है। इस अधिनियम की धारा–4 में प्रत्येक लोक प्राधिकारी को 17 मैनुअल तैयार कर प्रकाशित करने का प्राविधान है। प्रत्येक मैनुअल में वर्गीकृत सूचना उपलब्ध रहेगी, ताकि नागरिकों द्वारा सूचना प्राप्त करने हेतु जब भी आवेदन किया जायेगा तो आधारभूत सूचनायें इन मैनुअल्स में ही उपलब्ध हो जायेगी तथा शेष सूचनाओं के लिए अन्य श्रोतो का आश्रय लेना होगा।

राजस्व विभाग, आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी द्वारा अधिनियम की धारा–4 में निर्धारित 17 मैनुअलों के अन्तर्गत विभागीय विभिन्न सूचनाओं को एक स्थान पर केन्द्रित कराने का पूर्ण प्रयास किया गया है। यद्यपि प्रारम्भिक स्तर पर यह कार्य एक अभिनव तथा चुनौतीपूर्ण कार्य है तथापि सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानों के अनुरूप 17 मैनुअलों को तैयार करने में सहभाग करना एक सुखःद अनुभव भी है।

उल्लेखनीय है कि वर्तमान में तैयार किये उक्तानुसार मैनुअल्स का स्वरूप एक प्रारम्भिक अवस्था है जिसको दिनांक 31.3.2026 तक अद्यावधिक कर दिया गया है। मैनुअल्स को कम्प्यूटरीकृत कर इस कार्यालय की वैबसाइट (garhwal.uk.gov.in) में भी उपलब्ध कराया गया है, ताकि जन सामान्य को संबंधित जानकारियां/सूचनायें सुगमतापूर्वक उपलब्ध हो सके।

सूचना का अधिकार अधिनियम के अन्तर्गत उपरोक्त 17 मैनुअल्स को उत्तराखण्ड शासन के निर्देशों तथा मा0 उत्तराखण्ड सूचना आयोग के मार्गदर्शन के अनुसार तैयार करवाया गया।

# प्रस्तावना

गढवाल मण्डल का सृजन दिनांक 01.01.1969 को हुआ था। सृजन से पूर्व यह कुमायूँ डिवीजन का हिस्सा हुआ करता था। सृजन के समय इसमें जनपद गढ़वाल, चमोली, टिहरी तथा उत्तरकाशी जनपद सम्मिलित थे। बाद में उ0प्र0 शासन की विज्ञप्ति संख्या–5–3(1)/1972 (327) दिनांक 04 जून 1975 से देहरादून जनपद को मेरठ मण्डल की सीमा से पृथक कर गढ़वाल मण्डल में सम्मिलित किया गया था और उत्तराखण्ड राज्य गठन के फलस्वरूप उ0प्र0 पुनर्गठन अधिनियम 2000 के प्राविधनों के तहत हरिद्वार जनपद को भी गढ़वाल मण्डल में सम्मिलित कर लिया गया। इस प्रकार वर्तमान में समय में रूदप्रयाग को नया जिला बनाये जाने पर गढ़वाल मण्डल में 07 जनपद सम्मिलित है। जिसका कुल क्षेत्रफल 32,449 वर्ग कि0मी0 है।

गढ़वाल मण्डल के दो जनपद चमोली तथा उत्तरकाशी अन्तर्राष्ट्रीय सीमा (भारत तिब्बत) से लगे होने के कारण सामरिक दृष्टि से महत्वपूर्ण जनपद है। मण्डल के पूरब में कुमायूं मण्डल के जनपद बागेश्वर, पिथौरागढ़ पश्चिम में हिमालच प्रदेश, उत्तर में हिमालय पर्वत की ऊंची–ऊंची पर्वत श्रंखलाये तथा दक्षिण में उत्तर प्रेदश के जनपद सहारनपुर व बिजनौर स्थित है। ऊंची–ऊंची पर्वत श्रंखलाये तथा कल–कल बहती नदियों की सुरम्य वादियों में बसा यह मण्डल धार्मिक आस्था, पर्यटन तथा सामरिक दृष्टि से विश्व में महत्वपूर्ण स्थान रखता है।

गढ़वाल मण्डल में जहां एक ओर विश्व के करोड़ो हिन्दूओं की आस्था के प्रतीत चारधाम यमुनोत्री, गंगोत्री, श्री केदारनाथ तथा श्री बदरीनाथ है, वहीं दूसरी ओर सिख धर्म का विश्व प्रसिद्ध धार्मिक स्थल गुरूगोविन्द सिहं की तपस्थली हेमकुण्ड साहिब एवं मुसलमानों की आस्था का प्रतीत पिनारकलियर है।

पर्यटन की दृष्टि से विश्व प्रसिद्ध फूलो की घाटी, पहाड़ों की रानी मसूरी, हिमक्रीडास्थल औली तथा अन्य अनेक धार्मिक एवं साहसिक पर्यटक स्थल विश्व के पर्यटको को अपनी ओर आकृर्षित करते है।

## (1) हिन्दुओं की धार्मिक आस्था के प्रतीक चारधाम–

गढ़वाल मण्डल को पंच बदरी, पंच केदार तथा पंच प्रयागों की भूमि होने का गौरव प्राप्त है। इसके अतिरिक्त अन्य धर्मो के तीर्थस्थल भी गढ़वाल मण्डल में स्थित है। गढवाल मण्डल में स्थित मुख्य–मुख्य धार्मिक स्थलों का उल्लेख निम्न प्रकार किया जा रहा है:–

# यमुनोत्री

गढ़वाल मण्डल में अवस्थित हिन्दुओं के चार पवित्र धार्मिक स्थलो में यमुनोत्री धाम का पहला स्थान है। यह पवित्र धाम जनपद उत्तरकाशी में लगभग 3,165 मीटर की ऊंचाई पर स्थित है, यहां पर यमुना जी का पौराणिक मंदिर है। प्रत्येक वर्ष माह अप्रैल से नवम्बर तक मंदिर श्रद्धालुओं के लिए खुला रहता है। इस अवधि में लाखों श्रद्धालु यहां पहूॅच कर यमुना जी के दर्शन करते है। निकटतम रेलवे स्टेशन ऋषिकेश से सड़क मार्ग से जानकी चट्टी लगभग 205 कि0मी0 तथा इसके आगे लगभग 05 कि0मी0 पैदल मार्ग से यमुनोत्री पहूॅचा जा सकता है। जानकी चट्टी में पैदल मार्ग पर यात्रियों की सुविधा के लिए घोड़े, पालकी तथा पोर्टर उपलब्ध है। यात्रियों को आवासीय सुविधा के लिए यमुनोत्री में धर्मशालायें तथा जानकी चट्टी में पर्यटन विभाग का विश्राम गृह उपलब्ध है ।

# गंगोत्री

गंगोत्री हिन्दुओं के चार पवित्र धामों में दूसरा पवित्र धाम है। यह गढ़वाल मण्डल के जनपद उत्तरकाशी में समुद्रतल से लगभग 3,140 मीटर की ऊंचाई पर स्थित है। गंगा जी का पवित्र एवं पौराणिक मंदिर यहां पर भागीरथी नदी के दाहिने तट पर स्थित है। हिन्दू धर्म ग्रंथों में उल्लेख आया है, कि भगवान शिव ने इस स्थान पर गंगा जी को अपनी जटाओं सें उतारा था। कहां जाता है कि गंगोत्री मंदिर का निर्माण 18 वीं शताब्दी में गोरखा कमाण्डर अमर सिहं थापा ने कराया था। प्रत्येक वर्ष लाखों की संख्या में श्रद्धालु गंगा जी के दर्शनों के लिए पहूॅचते है। मंदिर माह अप्रैल से नवम्बर तक श्रद्धालुओं के लिए खुला रहता है। गंगा जी का उदगम स्थल गोमुख गंगोत्री मंदिर तक लगभग 249 कि0मी0 सड़क मार्ग से पहूॅचा जा सकता है। होटल, धर्मशालायें, पर्यटन विभाग के विश्राम गृह, लो0नि0वि0, व वन विभाग के निरीक्षण भवन श्रद्धालुओं के विश्राम के लिए यहां उपलब्ध है।

# श्री केदारनाथ

गढ़वाल मण्डल के जनपद रूद्रप्रयाग में समुद्रतल से लगभग 3,561 मीटर की ऊंचाई पर स्थित केदारनाथ धाम विश्व के करोड़ो हिन्दुओं की आस्था का केन्द्र है। कहा जाता है कि केदारनाथ मंदिर का निर्माण 08 वीं शताब्दी में जगदगुरू शंकराचार्य ने किया था। मंदिर में भगवान शिव की मूर्ति के पीठ के भाग की पूजा की जाती है। मंदिर श्रद्धालुओं के लिए प्रत्येक वर्ष अप्रैल से नवम्बर तक खुला रहता है। इस अवधि में देश तथा विदेशों के लाखों श्रद्धालु यहां दर्शनों के लिए आते है। निकटतक रेलवे स्टेशन ऋषिकेश से गौरीकुण्ड तक सड़क मार्ग से तथा गौरीकुण्ड से 14 कि0मी0 पैदल मार्ग से केदारनाथ पहूॅचा जा सकता है। गौरीकुण्ड से पैदल यात्रियों के लिए घोड़ा, पालिका आदि की सुविधा उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त विगत 02 वर्षो से अगस्तमुनि से केदारनाथ तक हवाई मार्ग से

हेलीकाप्टर की सुविधा भी उपलब्ध करायी गयी है। केदारनाथ धाम में श्रद्धालुओं की आवासीय सुविधा हेतु होटल, धर्मशाला, मंदिर समिति के विश्राम गृह आदि उपलब्ध है।

## श्री बद्रीनाथ धाम

श्री बद्रीनाथ धाम गढ़वाल मण्डल में स्थित चार धामों में से एक तथा हिन्दुओं का विश्व प्रसिद्ध आस्था का केन्द्र है। यह धाम जनपद चमोली समुद्रतल से लगभग 3,133 मीटर की ऊंचाई पर अलकनन्दा नदी के किनारे पर स्थित है। कहां जाता है कि श्री बद्रीनाथ जी के मंदिर का निर्माण 08 वीं शताब्दी में जगदगुरू शंकराचार्य जी ने कराया था। यहां प्रतिवर्ष देश के कौनें–कौनें से तथा विदेशों से लाखों श्रद्धालु दर्शन करने आते है और दर्शन कर पुण्य अर्जित करते है। मंदिर प्रत्येक वर्ष जाड़ों में बन्द रहता है, तथा अप्रैल–मई से नवम्बर तक श्रद्धालुओं के लिए खुला रहता है। मंदिर की व्यवस्था श्री बदरीनाथ–केदारनाथ मंदिर समिति अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति अध्यक्ष तथा मुख्य कार्याधिकारी एवं अन्य अधिनस्थ अधिकारियों व कर्मचारियों के द्वारा की जाती है। श्री बदरीनाथ धाम के मुख्य पुजारी को रावल कहा जाता है, जो परम्परा के अनुसार दक्षिण भारत के केरल राज्य के निवासी होते है। इसके अतिरिक्त स्थानीय परम्परा के अनुसार डिमरी पंचायत के सदस्यों/पुजारियों के द्वारा भी मंदिर में पूजा की जाती है। मंदिर माह अप्रैल से नवम्बर तक श्रद्धालुओं के लिए खुला रहता है, जो निकटतम रेलव स्टेशन ऋषिकेश से लगभग 300 कि0मी0 सड़क मार्ग से जुड़ा हुआ है। श्रद्धालुओं के लिए आवासीय सुविधा के लिये यहां पर मंदिर समिति के विश्राम गृह, धर्मशालायें, लो0नि0वि0, सिचांई विभाग व गढ़वाल मण्डल विकास निगम के विश्राम गृह उपलब्ध है।

<u>2– पंच बदरीः–</u>

1.बदरीनाथ।
2.वृद्ध बदरी।
3.भविष्य बदरी।
4.आदि बदरी।
5.योगध्यान बदरी।

<u>3– पंच केदारः–</u>

1.तुंगनाथ।
2.रूद्रनाथ।
3.मदमहेश्वर।
4.कल्पेश्वर।
5.केदारनाथ।

<u>4– पंच प्रयागः–</u>

1.देवप्रयाग।
2.रूद्रप्रयाग।
3.कर्णप्रयाग।
4.नन्दप्रयाग।
5.विष्णुप्रयाग।

## 5– सिखों के धार्मिक स्थलः–

## हेमकुण्ड साहिब

गढ़वाल मण्डली को हिन्दुओं के धार्मिक स्थलो का ही नहीं बल्कि सिखों के गुरू गोविन्दसिहं की तपस्थली होने का गौरव भी प्राप्त है। गढ़वाल मण्डल के जनपद चमोली में समुद्रतल से लगभग 4,329 मीटर की ऊंचाई पर स्थित हेमकुण्ड साहिब सिखों का प्रसिद्ध तीर्थ स्थल है। इसके समीप ही लक्ष्मण मंदिर होने के कारण यह हिन्दुओं की आस्था का केन्द्र भी है। प्रत्येक वर्ष देश तथा विश्व के अनेक भागों से लाखों की संख्या में सिख तीर्थ यात्री हेमकुण्ड साहिब के दर्शन के लिये पहूॅचते है। कहां जाता है कि हेमकुण्ड में सिखों के दसवें गुरू गोविन्दसिहं ने तपस्या की थी, इसी कारण यह स्थान सिखों के धार्मिक एवं पवित्र तीर्थ स्थलों में सबसे महत्वपूर्ण माना गया है। यहां पहॅूचने के लियें निकटतम रेलवे स्टेशन ऋषिकेश से गोविन्दघाट तक सड़क मार्ग से पहॅूचा जा सकता है तथा गोविन्दघाट से लगभग 20 कि0मी0 पैदल मार्ग से हेमकुण्ड साहिब पहॅूचते है। हेमकुण्ड साहिब में यात्रियों के लिये गुरूद्वारा प्रबंध कमेटी के सहयोग से निर्मित धर्मशालयें उपलब्ध है।

## 6–मुसलिम धार्मिक स्थलः–

## पिरानकलियर

गढ़वाल मण्डल के जनपद हरिद्वार में हरिद्वार से लगभग 23 कि0मी0 की दूरी पर हरिद्वार–बहादराबाद–रूड़की रोड़ पर स्थित मुसलमानों के प्रसिद्ध धार्मिक स्थलों में से एक है। यहां पर शैय्यद इमामुद्दीन रेहमातुल्ला की मजार है। यहां पर प्रत्येक वर्ष माह जून–जुलाई में एक सप्ताह का धार्मिक उत्सव आयोजित किया जाता है, और श्रद्धालु मजार पर चादर चढाते है। यह मजार मुसलमान श्रद्धालुओं की आस्था का केन्द्र है।

## 7–हिन्दू धार्मिक व पर्यटन स्थलः–

उत्तराखण्ड में पर्यटन की अपार सम्भावनायें होने के कारण इस प्रदेश को विश्व के पर्यटन मानचित्र पर प्रदर्शित करने हेतु सरकार द्वारा निरन्तर प्रयास किये जा रहे है। गढ़वाल मण्डल को प्रकृति ने अनेक ऐसे क्षेत्र दिये है, जो पर्यटन की दृष्टि से अद्वितीय है। गढ़वाल मण्डल में स्थित प्रमुख पर्यटन स्थलों का विवरण निम्न है।

# हरिद्वार

गढ़वाल मण्डल में हरिद्वार धार्मिक और ऐतिहासिक महत्व का केन्द्र है। पुराणों में इसे मायापुरी और गंगाद्वार के नाम से भी जाना जाता है। यह हिमालय की शिवालिक पर्वत श्रेणियों की तलहटी में गंगा नदी के किनारें बसा हुआ एक खुबसूरत नगर है। कहां जाता है कि यहां पर राजा भगीरथ के पुरखों ने तपस्या की थी। हरिद्वार उन चार प्रमुख धार्मिक नगरों में से एक है यहां प्रत्येक 12 वर्षो में कुम्भ मेला आयाजित किया जाता है। हिन्दुओं का ऐसा विश्वास है कि जो एक बार हरिद्वार में गंगा स्नान कर लेता है, वह सभी पापों से मुक्त हो जाता है, इसी कारण अनेक अवसरों पर लाखों की संख्या में तीर्थ यात्री यहां पवित्र गंगा में स्नान करने आते है। हरिद्वार देश के अन्य भागों से रेल तथा सड़क मार्ग से जुड़ा हुआ है। यात्रियों तथा श्रद्धालुओं के लिये यहां पर होटल, धर्मशालायें, पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है। इसके अतिरिक्त गढ़वाल मण्डल विकास निगम द्वारा संचालित पर्यटन आवास गृह, लो0नि0वि0, तथा सिंचाई विभाग के विश्राम गृह उपलब्ध है। हरिद्वार के आस–पास अनेक अन्य धार्मिक एवं पर्यटन स्थल जैसे हरकी पैड़ी, भीमगोडा, मनसादेवी मंदिर, परमास्थ आश्रम, सप्तऋषि आश्रम, गुरूकुल कांगडी विश्वविद्धालय, आदि पर्यटकों और श्रद्धालुओं का अपनी ओर आकृषित करता है।

# ऋषिकेश

गढ़वाल मण्डल में स्थित ऋषिकेश पुराने समय से ही ऋषि मुनियों की तपस्या का केन्द्र रहा है। कहां जाता है कि भगवान रामचन्द्र जी के बड़े भाई भरत ने यहां गहन तपस्या की थी इस कारण यहां पर प्रसिद्ध भरत मंदिर की स्थापना की गयी थी। ऐसा भी कहां गया है कि इस स्थान पर भगवान विष्णु ने एक ऋषि के रूप में कठोर तपस्या की थी, इसी कारण यहां का नाम ऋषिकेश पड़ा था। वर्तमान समय में यह धार्मिक पर्यटन के साथ–साथ साहसिक पर्यटन का केन्द्र भी बन गया है, यहां से लगभग 10 कि0मी0 की दूरी पर शिवपुरी नामक स्थान पर जलक्रीडा राफटिंग स्थल है, जहां सैलानी कैम्प लगाकर जलक्रीडा का आनन्द लेते है। ऋषिकेश देश के सभी भागों से सड़क व रेलमार्ग से जुडा हुआ है। यहां यात्रियों व पर्यटकों की आवासीय सुविधा के लिये होटल धर्मशालायें उपलब्ध है।

# नन्दा राजजात

नन्दा राजजात उत्तराखण्ड की एक ऐसी ऐतिहासिक धरोहर है, जो इस भूमि की सांस्कृतिक विरासत की महक चारों ओर बिखेर देती है। यह यात्रा इस देव भूमि में मानव और देवताओं के संबंधों की अनूठी दास्तान है। यह  यात्रा पहाड़ के कठोर जीवन का आयना है,  तो पहाड़ी में ध्याणी (विवाहित लड़की) के संघर्षो की कहानी भी है।

नन्दा राजजात की शुरूआत आठवीं सदी के आस–पास हुई बताई जाती है। यह वह काल था, तब आद्य गुरू शंकरचार्य ने देश के चारों कोनों में चार पीठों की स्थापना की थी। रूपकुण्ड के नरकंकाल, बगुवावासा में स्थित आठवीं सदी की सिद्ध विनायक भगवान गणेश की काले पत्थर की मूर्ति आदि इस यात्रा की ऐतिहासिकता को सिद्ध करते है। साथ ही गढ़वाल के परपरागत नन्दा जागर भी इस यात्रा की कहानी को बखूबी बयां करती है। नन्दा से जुड़ी जात (यात्रा) दो प्रकार की है। वार्षिक जात और राजजात वार्षिक जात प्रतिवर्ष अगस्त–सितम्बर माह में होती है, जो कुरूड़ के नन्दा मंदिर से शुरू होकर वेदनी तक जाती है, और फिर लौट आती है, लेकिन राजजात 12 वर्ष या उससे अधिक समयांतराल में होती है। मान्यता है कि राजजात तब होती है जब देवी का दोष लगने के लक्षण दिखाई देते है। क्षेत्र चौसिंग्या मेडा पैदा हो जाता है। ध्याणी(विवाहिता लड़की) भूमिया देवी ऊफराई की पूतजा करती है, इसे मौडवी कहां जाता है। ध्याणियां यात्रा निकालती है, जिसे डोल जातरा कहा जाता है। कांसुआ के कुंवर नौटी जाकर राजजात की मनौती करते है। कुंवर रिंगाल की छतोली और चौसिंग्या मेडा लेकर जाते है।

यह ऐतिहासिक यात्रा जनपद चमोली के नौटी गांव से शुरू होती है और कुरूड़ के मंदिर से भी दशोली और बधाण की डोलिया राजजात के लिए निकलती है। अलग–अलग रास्तों से ये डोलिया यात्रा में मिलती है। इसके अलावा गांव–गांव से डोलियों और छतोलियां भी इस यात्रा में मिलती है। इसके अलावा भी अल्मोडा, कटारमल और नैनीताल से डोलियां नन्दकेशरी में राजजात में शामिल होती है। नौटी से शुरू हुई इस यात्रा का दूसरा पडाव इड़ा बधाणी है। फिर यात्रा लौटकर नौटी आती है। इसके बाद कांसुवा, सेम, कोटी,भगौती, कुलसारी, चैपडों, नन्दकेशरी, बन्दियागांव, मुंदोली, वाण, गैरोलीपातल से ऐतिहासिक वेदनी कुड, पातर नचौणियां से विश्व विख्यात रूपकुंड, शिला समुद्र, होमकुण्ड से चंदनियाघाट, सेतुल से घाट होते हुए नन्दप्रयाग और फिर नौटी आकर यात्रा का चक पूरा होता है। यह दूरी करीब 280 कि0मी0 है।

वर्ष 2000 में इस राजजात को व्यापक प्रचार मिला और देश–विदेश के हजारों लोग इसमें शामिल हुए थे। राजजात उत्तराखण्ड की समग्र संस्कृति को प्रस्तुत करता है। इसीलिए 26 जनवरी 2005 को उत्तराखण्ड राज्य की झांकी राजजात पर निकाली गई थी।

## 8–साहसिक पर्यटन स्थलः–

गढ़वाल मण्डल में अनेक साहसिक पर्यटक स्थल है, उनमें से मुख्य साहसिक पर्यटन स्थलों का विवरण निम्न प्रकार हैः–

# फूलों की घाटी

गढ़वाल मण्डल में साहसिक पर्यटन की दृष्टि से विश्व प्रसिद्ध फूलों की घाटी का महत्वपूर्ण स्थान है। पर्यटनों को फूलों की इस रमणीक एवं अविस्मरणीय घाटी तक पहूँचने के लिये ऋषिकेश–बदरीनाथ मोटर मार्ग पर गोविन्द घाट तक वाहनों से सड़क यात्रा सुलभ है, और गोविन्दघाट से 19 कि0मी0 पैदल दूरी पर घांघरिया तथा वहां से 5 कि0मी0 की दूरी पर असंख्य फूलों से सजी लगभग 4 कि0मी0 क्षेत्र में फैली घाटी फूलों की घाटी(वैली आफ फ्लावर्स) के नाम से जानी जाती है। 3500 कि0मी0 से 4500 कि0मी0 तक की ऊंचाई तक फैली फूलों की घाटी में अनुपम सौंदर्य को देखने पर्यटन काफी संख्या में अगस्त–सितम्बर माह में आते है। यहां फूलो की अनगिनत किस्मों के अलावा जड़ी बूटियों भी बहुतायत में मिलती है। फूलों की घाटी उत्तराखण्ड के पर्यटन स्थलों में ही नहीं, अपितु विश्व के पर्यटन स्थलों में भी महत्वपूर्ण स्थान है, जिसे विश्व धरोहर के रूप में मान्यता प्राप्त हुई है। हमारे देश के कौने–कौने से तथा विश्व के अनेक देशों के पर्यटन प्रति वर्ष यहां आते है और प्रकृति के सौंदर्य का आनन्द उठाते है।

# औली

गढ़वाल मण्डल के जनपद चमोली में जौशीमठ से 12 कि0मी0  की दूरी पर स्थित औली गर्मियों में हरी भरी मखमली घास एवं शीतकाल में हिमक्रीड़ा का प्रसिद्ध पर्यटन स्थल है। पर्यटकों को यहां पहूँचने के लिए जोशीमठ से 12 कि0मी0 बस से अथवा 04 कि0मी0 रोपवे से जाना पड़ता है। 2,540 मीटर से 3050 मीटर की ऊंचाई तक फैला यह स्कींइग क्षेत्र 06 कि0मी0 लम्बा तथा 1.5 कि0मी0 चौड़ी है रोपवे से हिमाचल की पर्वत श्रृखलाओं का अनुपम नयनाभिराम दृश्य मन को मोह लेता है शीतकाल में यहां 03 मीटर तक बर्फ गिर जाती है। ढ़लानों पर खड़े ओक प्रजाति के पेड़ औली स्कींइग क्षेत्र के लिए वरदान स्वरूप सिद्ध हुए है। ये वृक्ष हवा की गति को धीमी कर देते है। यहीं वजह है कि औली को अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर स्कींइग खेल के लिए विशेष सुविधाजनक स्थान माना जाता है। हिमक्रीडा के लिए यहां जमर्नी से आयातित स्नोबीटर रखे गये है, जो बर्फ को पीटकर इस बर्फानी ढालों को स्कींइग लायक बनाये रखते है। यहां 500 मीटर लम्बी स्की लिफ्ट है, जो स्कीयरों को ढलान से शिखर तक ले जाती है। यहां प्रतिवर्ष स्कीइंग समारोह होते है और अब तक तीन बार राष्ट्रीय इस्कीइंग चैम्पियनशिप हो चुकी है। औली में स्कीइंग व जोशीमठ से गोरसों तक 3.9 कि0मी0 लम्बें रज्जूमार्ग का प्रबध गढ़वाल मण्डल विकास निगम के द्वारा किया जाता है। जोशीमठ और औली में पर्यटकों के लिये सामान्य होटल एवं पर्यटन आवास गृहों की सुविधा उपलब्ध है।

## रूपकुण्ड

गढ़वाल मण्डल के जनपद चमोली के विकास खण्ड देवाल में समुद्रतल से लगभग 4,780 मीटर की ऊंचाई पर स्थित यह स्थल अत्यन्त रमणीय है। रूपकुण्ड झील लगभग 500 फी व्यास में फैली है। रूपकुण्ड के चारों ओर बर्फ जमने से इसकी लम्बाई, चौड़ाई, व गहराई घटती–बढ़ती रहती है। अगस्त से सितम्बर माह यहां की यात्रा के लिए सबसे उपयुक्त माना जाता है। रूपकुण्ड त्रिशुल पर्वत की कोख में स्थित है। यहां पहॅूचने के लिये ऋषिकेश से कर्णप्रयाग–थराली–देवाल होते हुये लौहजग तक वाहनों द्वारा सड़क मार्ग से यातायात सुलभ है, निकट भविष्य में वांण गांव तक यातायात सुलभ कराने का प्रयास किया जा रहा है जो अंतिम चरण में है। वांण से वैदनी बुग्याल होते हुये रूपकुण्ड लगभग 20 कि0मी0 पैदल यात्रा कर पहॅूचा जा सकता है।

पौराणिक मान्यता है कि नन्दा(उमा) जब कैलाश जा रही थी तो इस कुण्ड में स्नान करने के बाद अपने रूप को झील के पानी में निहारने पर मुग्ध हो गई थी। तब से इसका नाम रूपकुण्ड पड़ा। झील के किनारे मानव अस्थियां मांस सहित आज भी बिखरी पड़ी है। जनश्रुत्रि के अनुसार राजजात में गये राजा जसधवल व उसके दरबारियों की अस्थियां है। पिछले कुछ वर्षो से पर्यटन विभाग द्वारा रूपकुण्ड महोत्व का आयोजन किया जा रहा है।

## नन्दादेवी सेन्युरी

गढ़वाल मण्डल के जनपद चमोली में जोशीमठ–मलारी मार्ग पर लगभग 21 कि0मी0 की दूरी पर स्थित नन्दादेवी के सिद्धपीठ मंदिर से नन्दादेवी सेन्युरी के लिए ट्रेकिंग शुरू होती है। पहाड़ों से झरते झरने मीलो तक परसे हिमनद एवं प्रकृति का अनुपम सौन्दर्य मन मोह लेता है। यहां अनेक जड़ी बूटियों का भण्डार है। नन्दादेवी सेन्युरी के पश्चिम में गोमुख तथा पूरब में मिलन हिमनियां है। 120 कि0मी0 की परिधि में फैले इस भू–भाग में नन्दादेवी, त्रिशुल, दूनागिरी, चंगा–बंगा आदि प्रमुख हिम शिखर है। यहां जंगली जानवर बहुतायत में पाये जाते है।

उपरोक्त के अलावा, ग्वालदम, लोहाजंग, तपोवन, नीति–माणा, बसुधारा, चांदपुरगढी बधाणगढ़ी, भेंकलताल, सुपताल, आली बुग्याल, बैदनी बुग्याल, आयजन टाप, लार्ड कर्जन रोड़ आदि प्रमुख पर्यटन स्थल चमोली जनपद में स्थित है।

## मसूरी

मसूरी को पहाड़ेा की रानी के नाम से भी पुकारा जाता है। गढ़वाल मण्डल में पर्यटन की दृष्टि से इसका महत्वपूर्ण स्थान है। मसूरी जनपद देहरादून में देहरादून से लगभग 35  कि0मी0 की दूरी पर एक सुन्दर व रमणीक पर्यटन स्थल है। कहां जाता है

कि मसूरी की खोज सन् 1827 ई0 में कैप्टन यंग नामक साहसी सैनिक अधिकारी के द्वारा की गयी थी। यहां लालबहादूर शास्त्री भारतीय प्रशासनिक सेवा अकादमी विशेष सामरिक एवं ऐतिहासिक महत्व का संस्थान है।

## कालिन्दीखाल

पहाड़ो का बुनियादी ज्ञान रखने वाले साहसी पर्यटनों के लिये कालिन्दीखाल का ट्रैका का दुलर्भ अनुभव होता है। कालिन्दीखाल के लिये ऋषिकेश से 256 कि0मी0 सड़क मार्ग से गंगोत्री से 19 कि0मी0 गौमुख से 08 कि0मी0 नन्दनवन, तथा नन्दनवन से 24 कि0मी0 कालिन्दीपास पैदल पहूॅचा जा सकता है। कालिन्दीखाल से 14 कि0मी0 आखा ताल, आखा ताल से 18 कि0मी0 घस्तोली, घस्तोली से 14 कि0मी0 माणा गांव व वहां से 03 कि0मी0 पैदल ट्रैक कर यात्री श्री बदरीनाथ धाम पहूॅच सकते है।

## हर–की–दून

गढ़वाल मण्डल के सुदूर आंचल में चमकती चोटियों और घने–हरे–भरे जंगलों के बीच समुद्रतल से 3,566 मीटर की ऊंचाई पर हर–की–दून एक रमणीक एवं साहसिक पर्यटन स्थल है। यहां पहूॅचने के लिये देहरादून से उत्तरकाशी के ब्लाक मुख्यालय मोरी तथा उसके आगे तालुका नामक स्थान तक सड़क यातायात उपलब्ध है। तालुका से ओसला 14 कि0मी0 तथा वहां से हर–की–दून 13 कि0मी0 पैदल चल कर पहूॅचा जा सकता है।

## डोडीताल

डोडीताल गढ़वाल मण्डल के जनपद उत्तरकाशी के उत्तर में समुद्रतल से 3,024 मीटर की ऊंचाई पर स्थित सुन्दर पर्यटक स्थल है। यह बांच, चीड, देवदार और बुरांश के घने जंगलो के मध्यम स्थित है। यहां के स्वच्छ पारदर्शी पानी में अनेक दुलर्भ प्रजाति की मछलियां मिलती है, इन मछलियों में हिमालयी गोल्डन टाउन मुख्य आकर्षण का केन्द्र है। यहां पहूॅचने के लिये उत्तरकाशी के संगमचट्टी तक सड़क यातायात उपलब्ध है। संगमचट्टी से अरोड़ा से 28 कि0मी0 पैदल चल कर डोडीताल पहूॅचा जा सकता है। पर्यटकों के लिये मई से अक्टूबर तक का मौसम यहां घूमने के लिये उत्तम है।

<u>9–गढ़वाल मण्डल की प्रमुख नदियाः–</u>

गढ़वाल मण्डल में अनेक छोटी–बड़ी नदियां ऊंचे पर्वत शिखरों से निकल कर कल–कल करती हुई अविरल प्रवाहित होती है। गंगा, यमुना, अलकनन्दा, भागीरथी यहां की प्रमुख एवं पवित्र नदियां है। इनके अतिरिक्त पिण्डर, कंचनगंगा, घौलीनदी, गरूडगंगा, नन्दाकिनी, नयोर, टौंस आदि इनकी सहायक नदिया है।

## 10–गढवाल मण्डल में स्थित मुख्य पर्वत चोटियाः–

गढ़वाल मण्डल के दो जनपद चमोली तथा उत्तरकाशी उत्तर की ओर से हिमालय पर्वत से घिरे होने के कारण यहां अनेक ऊंची–ऊंची चोटियां है, जिन पर पूरे वर्ष भर बर्फ जमी रहती है। यहां की मुख्य चोटियां निम्न हैः–

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.जोगिन पर्वत | 2.गंगोत्री | 3.बेथरतोली | 4.मेरू पवर्तन |
| 5.सुमेरू पवर्त | 6.नन्दाघुघंटी | 7.दूनागिरी | 8.नन्दादेवी |
| 9.माणा | 10.त्रिशूल | 11.कामेट | 12चौखंभा |
| 13.सतोपंथ | 14.कालका | 15.हाथी पर्वत | 16.स्वर्गारोहिणी |
| 17.देवस्थान | 18नीलकंठ | 19.मृगथूनी | 20.नारायण पवर्त |

## 11–सामरिक महत्व की संस्थायें:–

गढ़वाल मण्डल के में सामरिक महत्व के संस्थानों में भारतीय सैन्य अकादमी देहरादून, लाल बहादूर शास्त्री भारतीय प्रशासनिक अकादमी मसूरी, भारतीय तेल एवं प्राकृतिक गैस आयोग देहरादून, भारतीय प्रोधोगिकी संस्थान रूड़की, राजभवन, विधानसभा भवन देहरादून तथा एशिया का सबसे बड़ा टिहरी बांध प्रमुख है।

## 12–औषधीय जड़ी बूटियां:–

गढ़वाल मण्डल के ऊंचाई वाले स्थानों में विभिन्न प्रकार की जड़ी बूटियां पायी जाती है, जिनका उपयोग औषिधियों के निर्माण में किया जाता है। जड़ी बूटियों के शोध एवं विकास के लिये जनपद चमोली के मण्डल नामक स्थान पर उत्तराखण्ड की जड़ी–बूटी शोध एवं विकास संस्थान स्थापित किया गया है, जो जड़ी बूटियों के शोध एवं कृषिकरण पर महत्वपूर्ण कार्य कर रहा है।

## आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा–4, उपधारा–(**B**) के अन्तर्गत आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी से सम्बन्धित सूचनायें:–

### मैनुअल संख्या–1

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्यः–

राजस्व विभाग का संगठन प्रदेश स्तर पर अध्यक्ष राजस्व परिषद्/मण्डल स्तर पर आयुक्त एवं जिला स्तर पर जिलाधिकारी के नेतृत्व में गठित होता है। राजस्व विभाग के कार्य/दायित्व अतयन्त विस्तृत एवं बहुआयामी है। आयुक्त द्वारा राजस्व सम्बन्धी दायित्वों के अतिरिक्त मण्डल/जिले में कार्यरत विभिन्न विभागों/संस्थाओं/उपक्रमों के कार्यों पर भी प्रत्यक्ष/परोक्ष रूप से पर्यावेक्षण एवं नियन्त्रण रखा जाता है।

संगठनात्मक ढ़ाचा निम्नानुसार हैः–

अध्यक्ष, राजस्व परिषद्, उत्तराखण्ड देहरादून।

↓

आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।

↓

जिलाधिकारी, गढ़वाल मण्डल।

↓

गढ़वाल | देहरादून | हरिद्वार | टिहरी गढ़वाल | चमोली | उत्तरकाशी | रूद्रप्रयाग

आयुक्त स्तर पर संगठनात्मक ढांचा

↓

आयुक्त

↓

अपर आयुक्त

↓

मुख्य प्रशासनिक अधिकारी,

↓

मुख्य वैयक्तिक अधिकारी

↓

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

↓

प्रशासनिक अधिकारी (1 पद)

↓

| | | | |
|---|---|---|---|
| प्रधान सहायक (3 पद) | वैयक्तिक सहायक/ शिविर सहायक(2 पद) | वरिष्ठ सहायक (4 पद) | कनिष्ठ सहायक (4 पद) |

**भू–राजस्व अधिनियम की विभिन्न धाराओं के अन्तर्गत अधिकारियों की तैनाती तथा उनके दायित्वों का निर्धारणः–**

(1) धारा–5 के अन्तर्गत अध्यक्ष, राजस्व परिषद् मुख्य नियंत्रक अधिकारी होते है, जो राज्य सरकार के नियंत्रण एवं निर्देशन में कार्य करते है परन्तु वादों/अपीलों/सन्दर्भों/पुनरीक्षणों पर स्वतन्त्र रूप से निर्णय लेते हैं।

(2) धारा–11 के अन्तर्गत मण्डलों जिलों तहसीलों तथा उप मण्डलों का सृजन किया जाता है।

(3) धारा–12 के अन्तर्गत आयुक्त की तैनाती तथा आयुक्त की शक्तियाँ एवं कर्तव्यों का निर्धारण/अनुपालन।

| पदनाम | कर्तव्य |
|---|---|
| आयुक्त | 1. भू–राजस्व अधिनियम।<br>2. उ0प्र0ज0वि एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम।<br>3. उ0प्र0अधिकतम जोत सीमा आरोपरण अधिनियम।<br>4. यू0पी0टैनेंसी एक्ट<br>5. स्टाम्प एक्ट<br>6. गुण्डा एक्ट<br>7. आर्म्स एक्ट<br>8. आर्वेट्रेशन एक्ट<br>9. वन पंचायत नियमावली<br>10. फूडग्रेन एक्ट<br>11. जिला विकास प्राधिकरण अधिनियम<br>12. जिला पंचायत एक्ट |

| | |
|---|---|
| | 13. नगरपालिका एवं नगर पंचायत अधिनियम<br><br>14. नजूल नियमावली<br><br>15. पंचायतराज एक्ट<br><br>16. कूजा एक्ट<br><br>17. रेवेन्यू मैनुअल<br><br>18. मनोरंजन कर अधिनियम<br><br>19. निरीक्षणालय मैनुअल<br><br>20. विनियमित क्षेत्र अधिनियम<br><br>21. कर्मचारियों की विभिन्न सेवा नियमावलियाँ |

## मैनुअल संख्या–2

कार्यालय आयुक्त,गढ़वाल मण्डल में कार्यरत अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

1. आयुक्त के कार्य एवं अधिकारः–

- जमीदारी विनाश एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम , भू–राजस्व अधिनियम के अन्तर्गत कलेक्टर/प्रथम श्रेणी के न्यायालयों द्वारा पारित निर्णयादेशों के विरूद्व अपीलों की सुनवाई व निर्णय देने का कार्य करना। इसके अतिरिक्त आर्म्स ऐक्ट, गुण्डा ऐक्ट तथा वन पंचायतों से संबंधित अपीलों की सुनवाई का कार्य भी करतें हैं।
- लोकल ऐक्टस के अंतर्गत अपीलों की सुनवाई एवं निर्णयादेश पारित करना।
- मण्डल में शांति एवं व्यवस्था की स्थिति पर नजर रखने हेतु पुलिस प्रशासन एवं राजस्व प्रशासन में समन्वय बनाये रखना, उनका मार्गदर्शन करना एवं पुलिस अधिकारियों व जिलाधिकारियों को आवश्यक निर्देश निर्गत करना। समय समय पर कानून एवं व्यवस्था की स्थिति की समीक्षा करना तथा राज्य सरकार को वस्तु स्थिति से अवगत रखना।
- मण्डल स्तर पर राजस्व वसूली की प्रगति की समीक्षा करना तथा राजस्व की बकाया वसूली में उत्पन्न कठिनाइयों का निराकरण करना तथा वसूली कार्य हेतु जिला कलेक्टर्स को आवश्यक दिशा निर्देश निर्गत करना।
- दैवीय आपदाओं के समय राहत एवं बचाव कार्यों हेतु आवश्यक संसाधनों की व्यवस्था कराना, बचाव एवं राहत कार्यों में लगे अधिकारियों व कर्मचारियों का मार्गदर्शन करना तथा उन्हें आवश्यक दिशा निर्देश निर्गत करना तथा शासन को वस्तु स्थिति से अवगत कराना।
- राजस्व प्रशासन को गतिशील तथा दुरूस्त बनाये रखने के लिए राजस्व नियम संग्रह के भाग–6 में दिये गये प्राविधानों के अनुसार जिलाधिकारियों, उप जिलाधिकारियों तथा तहसील कार्यालयों के काम काज का निरीक्षिण करना तथा निरीक्षणों के समय देखी गया त्रुटियों के निराकरण हेतु संबंधित अधिकारियों को निर्देश निर्गत करना।
- मण्डल के प्रत्येक राजस्व ग्राम में वन पंचायतों का गठन करनास तथा वन पंचायतों के कार्यों के सुचारू सम्पादन के लिए पंचायत निरीक्षकों तथा उनसे सम्बद्व स्टाफ की नियुक्ति करना।
- मण्डल में राजस्व प्रशासन के कार्यों के सुचारू संचालन के लिए तहसीलदारों, नायब तहसीलदारों, सुपरवाइजर कानूनगों के पदों पर अस्थाई समय कालिका नियुक्तियां करना।
- जिला कार्यालयों, तहसील कार्यालयों तथा मण्डलायुक्त कार्यालय में प्रशासनिक अधिकारियों के पदों पर नियुक्ति करना।
- राजस्व विभाग के जिला कार्यालयों, तहसील कार्यालयों में कार्यरत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के सेवा संबंधी मामलों की अपीलें सुनना और निर्णय देना।

- सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण पौड़ी तथा देहरादून के अध्यक्ष के कार्यों का सम्पादन तथा दायित्यों का निर्वहन करना। इसके अन्तर्गत मण्डल में परिवहन व्यवस्था के सुचारू रूप में संचालन हेतु वाहनों के परमिट स्वीकृत करना, मोटर यान अधिनियम के प्राविधानों का उलंघन करने वाले परमिट धारकों, वाहन चालकों के परमिट/लाईसेंस निलंबित एवं निरस्त करना। नियमित एवं सुचारू परिवहन व्यवस्था बनाये रखने हेतु सम्भागीय परिवहन अधिकारियों एवं अन्य पुलिस एवं प्रशासन के अधिकारियों को समुचित निर्देश निर्गत करना।
- विनियमित क्षेत्र पौड़ी/श्रीनगर के नियंत्रक प्राधिकारी के कार्यों का सम्पादन तथा दायित्वों का निर्वहन करना। इसके अन्तर्गत कन्ट्रोलिंग अथोरिटी की बैठक बुलाना तथा नियम प्राधिकारी के आदेशों के विरूद्व प्रस्तुत अपील की सुनवाई कर निर्णय निर्गत करना। भवन निर्माण के अनुज्ञा पत्रों आदि के शुल्क की दरों का निर्धारण करना।
- हरिद्वार विकास प्राधिकरण की बैठकों की अध्यक्षता करना तथा इस पद के कर्तव्यों व दायित्वों का निर्वहन करते हुए प्राधिकरण के क्षेत्रान्तर्गत निर्माण कार्यों की स्वीकृतियां तथा अवैध निर्माण कार्यों का विध्वंसन स्वीकृत करना। प्राधिकरण के अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं/परियोजनाओं की स्वीकृति के प्रस्ताव स्वीकृति हेतु शासन को भेजना, शासन से स्वीकृत परियोजनाओं का निर्माण एवं उसकी गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
- मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण तथा विशेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण की बैठकों की अध्यक्षता करना। प्राधिकरण के क्षेत्रान्तर्गत विभिन्न निर्माण कार्यों की स्वीकृतीयों का अनुमोदन करना। विकास परियोजनाओं के प्रस्ताव शासन के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना, स्वीकृत योजनाओं का निरीक्षण, अनुश्रवण तथा कार्यान्वयन करना।
- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानों के अन्तर्गत लोक प्राधिकारों, कार्यालय आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी के दायित्यों का निर्वहन करना।
- मण्डल के विभिन्न जनपदों में चलाये जा रहे विभिन्न विकास कार्यकर्मों की जांच, निरीक्षण तथा पर्यवेक्षण करना एवं विकास विभाग से सम्बद्व अधिकारियों को समय–समय पर मार्गदर्शन प्रदान करना।
- मण्डल के अन्तर्गत संचालित सभी प्रकार की प्रशासनिक व विकास की गतिविधियों पर नजर रखना और इनके सुचारू संचालन के लिए जनपदों तथा राज्य सरकार के बीच एक कड़ी का कार्य करना।
- स्थानीय निकायों एवं जिला पंचायत के कर्मचारियों की अपीलों को सुनना और निर्णय देना।
- जिला कार्यालय में कार्यरत संग्रह अधिष्ठान कर्मचारियों की अपीलों को सुनना और निर्णय देना।

2. <u>अपर आयुक्त के कार्य एवं अधिकारः—</u>

- जमींदारी विनाश एवं भू—राजस्व अधिनियम के प्राविधानों के अन्तर्गत असिस्टेंट कलेक्टर प्रथम श्रेणी द्वारा पारित निर्णयादेशों के विरूद्ध ऐसे मामलों की अपीलें सुनना जो आयुक्त द्वारा सुनवाई हेतु अपर आयुक्त को आवंटित की जाये।
- मण्डलायुक्त द्वारा समय—समय पर सौंपे गये अन्य वित्तीय/न्यायिक/प्रशासनिक कार्यो का निस्तारण करना।
- शासन तथा राजस्व परिषद, उत्तराखण्ड देहरादून को भेजे जाने वाले प्रस्तावों/महत्वपूर्ण प्रकरणों का परीक्षण करना तथा उन पर मण्डलायुक्त को आख्या/परामर्श देना।
- सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के प्राविधानों के अन्तर्गत कार्यालय आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी, के विभागीय अपीलीय अधिकारी के दायित्वों का निर्वहन करना।
- मण्डल के अन्तर्गत राजस्व विभाग में कार्यरत चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के सेवा सम्बन्धी मामलों (अपील एवं प्रत्यावेदन) को छोड़कर अन्तिम निर्णय लिया जाना।
- आयुक्त कार्यालय के तृतीय एंव चतुर्थ कर्मचारियों का उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश एवं निजी कार्य अवकाश की स्वीकृति
- आयुक्त कार्यालय के तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का सामान्य भविष्य निधि अग्रिम स्वीकृति प्रदान करना ।
- एक बार में मु0 15,000.00(पन्द्रह हजार) तक की धनराशि के मामलो में व्यय की स्वीकृति प्रदान करना।
- राजस्व विभाग के अनावासीय एवं आवासीय भवनों के मु0 50,000.00(पचास हजार) तक के आगणनों की प्रशासनिक स्वीकृति प्रदान करना।
- आयुक्त कार्यालय के कर्मचारियों के मध्य कार्य विभाजन स्वीकृति प्रदान करना।
- आयुक्त कार्यालय स्टाफ क्वार्टरों तथा जलागम की समाप्ति से प्राप्त आवासीय भवनों के आवंटन की स्वीकृति प्रदान करना।
- जिला पंचायतों की विभिन्न व्ययों की स्वीकृति प्रदान करना।

- उप जिलाधिकारी एवं तहसील कार्यालयों/न्यायलयों, थाना, विकास खण्ड एवं नगर पालिका/नगर पंचायतों का निरीक्षण करना।
- शासन द्वारा स्वीकृत भवन निर्माण/भूमि क्रय/भवन मरम्मत अग्रिम की धनराशि का तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को उनके आवेदन के अनुसार आवंटन की स्वीकृति प्रदान करना।
- नगर पालिका के अकेन्द्रीयित सेवा के कर्मचारियों को पेंशन एवं उपादान के भुगतान की स्वीकृति प्रदान करना।
- पटवारी तथा लेखपालो के एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरण की स्वीकृति प्रदान करना।
- जिलाधिकारियों से प्राप्त प्रस्ताव के अनुसार होमगार्डो की स्वीकृति प्रदान करना।
- स्थानीय निकायों के कर्मचारियों की अपीलों का निस्तारण करना।
- जिला पंचायत के कर्मचारियों की अपीलों का निस्तारण करना।
- जिला कार्यालय में कार्यरत संग्रह अधिष्ठान कर्मचारियों की अपीलों का निस्तारण करना।

3. <u>मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के कार्य एवं अधिकारः–</u>

- आयुक्त कार्यालय के तृतीय श्रेणी एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के कार्यो पर वार्षिक प्रविष्टि हेतु प्रतिवेदक आख्या देना।
- शासन/राजस्व परिषद् से प्राप्त संदर्भो का निस्तारण/अनुश्रवण कराना।
- आयुक्त कार्यालय के कर्मचारियों के कार्यो का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।
- विभिन्न अनुभागों की पत्रावलियों का उच्चाधिकारियों को अग्रसारण।
- आयुक्त कार्यालय के विभिन्न कक्षों/पटलों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण।
- आयुक्त/अपर आयुक्त द्वारा निर्देशित कार्यो का सम्पादन करना।
- कर्मचारियों की उपस्थिति प्रतिदिन समय पर सुनिश्चित कराना।
- मा0उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय एवं लोक सेवा अधिकरण के लम्बित रिट याचिकाओं/जनहित याचिकाओं में पटल सहायकों से कार्यवाही करवाना।

- हिन्दी अभिलेखागार का प्रभारी अधिकारी।

4. <u>वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के कार्य:</u>

- सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत सहायक लोक सूचना अधिकारी का कार्य।

- आयुक्त कार्यालय की समस्त डाक का निस्तारण एवं आवश्यकतानुसार उनका उच्चाधिकारियों को प्रस्तुतीकरण।

- स्टाक बुक में अंकित सामग्रीयों का सत्यापन।

- आयुक्त कार्यालय के कर्मचारियों के कार्यो का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।

- कार्यालय के समस्त पटल सहायकों की पत्रावलियों का उच्चाधिकारियों को अग्रसारण।

- आम जनता की शिकायतों के निस्तारण कार्य का पर्यवेक्षण/प्रस्तुतीकरण।

- पटल सहायकों के परेषण कार्य का पर्यवेक्षण/निस्तारण।

- आयुक्त कार्यालय के विभिन्न कक्षों/पटलों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण।

- मा0उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय एवं लोक सेवा अधिकरण में लम्बित रिट याचिकाओं/ जनहित याचिकाओं में पटल सहायकों से कार्यवाही करवाना ।

- भण्डार पंजिका का निरीक्षण का कार्य।

- स्टाक पंजिका में अंकित सामाग्रियों का सत्यापन।

5. <u>प्रशासनिक अधिकारी के कार्यः—</u>

- न्यायालय आयुक्त, गढ़वाल मण्डल देहरूदन/पौड़ी के पेशकार का कार्य।
- सूचना का अधिकार अधिनियम—2005 के अन्तर्गत सहायक लोक सूचना अधिकारी का कार्य।
- न्यायिक कार्य।
- कार्यालय में प्राप्त होने वाली डाकों पर पृष्ठांकन आदेश अंकित करने का कार्य।
- कार्यालय के समस्त पटल सहायकों द्वारा प्रस्तुत पत्रावलियों पर आख्याओं का परीक्षण कर अपनी टिप्पणी सहित उच्चाधिकारियों को प्रस्तुत करना।
- कार्यालय में पत्रावलियों का संचयन एवं विनिष्टिकरण का कार्य।
- आयुक्त कार्यालय पौड़ी से आयुक्त कैम्प कार्यालय देहरादून में डाक भिजवाने का कार्य।
- आकस्मिक अवकाश एवं उपस्थिति पंजिका का रखरखाव का कार्य।
- प्रेषण पंजिका का प्रतिदिन निरीक्षण करने का कार्य।

6. <u>मुख्य वैयक्तिक अधिकारी के कार्यः—</u>

- अधिकारियों की वार्षिक प्रविष्टियों से संबंधित कार्य।
- आयुक्त महोदय द्वारा सौपें गये कार्यो का निष्पादन।
- गोपनीय अभिलेखों को सुरक्षित रखना।
- आयुक्त की अभिरक्षा में रखे जाने वाले अभिलेखों का रखरखाव।
- मण्डल के जिलाधिकारियों/अपर जलाधिकारियों/परगनाधिकारियों/तहसीलदार/नायब तहसीलदार तथा अन्य मण्डलीय अधिकारियों की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों से संबंधित कार्य।

- आयुक्त महोदय का भ्रमण कार्यक्रम / इंगेजमैन्ट सम्बन्धी कार्य।
- सम्भागीय परिवहन प्राधिकरण से संबंधित कार्य।
- विशिष्ट एवं अतिविशिष्ट अभ्यागतों के भ्रमण आदि की व्यवस्था से संबंधित कार्य।
- जिलाधिकारियों / अपरआयुक्त / अपरजिलाधिकारी / उपजिलाधिकारियों / तहसीलदारों / नायब तहसीलदार / विकास खण्ड / विकास कार्यो आदि की रोस्टर के अनुसार निरीक्षण टिप्पणियो संबंधी कार्य।
- आयुक्त महोदय के नाम से प्राप्त होने वाली डाक / संदर्भो पर मार्किंग तथा निर्देशानुसार कार्य।

पंजिकाऐंः–

- ए0सी0आर0 से सम्बन्धी पंजिका।
- आयुक्त की अभिरक्षा में रखे जाने वाले अभिलेखों की पंजिका।
- पत्रावलियों से सम्बन्धित पंजिका।
- निरीक्षण पंजिका।
- स्थानान्तरण अधिकारियों द्वारा छोडे गये
- जिलाधिकारी एवं मण्डल स्तरीय अधिकारियों के आकस्मिक अवकाश सम्बन्धी पंजिका।

7. <u>शिविर सहायक के कार्यः–</u>

- कैम्प कार्यालय के इण्डैक्स एवं डिस्पैच कार्य।
- आशुलेखन एवं टंकण कार्य।
- आयुक्त महोदय के मौखिक एवं लिखित आदेशों का अनुपालन।

8. <u>अपर आयुक्त आशुलिपिक / वैयक्तिक सहायक के कार्यः–</u>

- अपर आयुक्त महोदय द्वारा दिये गये दिशा–निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।
- अपर आयुक्त महोदय की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रखे जाने वाली अभिलेखों का रखरखाव करना।
- अपर आयुक्त महोदय का भ्रमण कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य।

- विभिन्न गोपनीय जांच प्रकरणों से सम्बन्धित कार्य/पत्रावलियों का रखरखाव।
- आशुलेखन एवं टंकण कार्य।

9. <u>राजस्व सहायक के कार्यः–</u>

- आरक्षण रोस्टर की पंजिका आयुक्त कार्यालय।
- आरक्षण रोस्टर की पंजिका जिला कार्यालय।
- तहसीलदार/नायब तसीलदार की स्थानान्तरण सम्बन्धी कार्य।
- उच्चाधिकारियों द्वारा कृत निरीक्षण टिप्पणीयों की अनुपालन आख्या।
- राजस्व प्रशासनिक आख्या तैयार करना।
- प्रशासनिक सेवा की सभी राजपत्रित अधिकारियों की तैनाती, स्थानान्तरण आदेशों का रखरखाव।
- नई तसहीलों का सृजन एवं पुर्नगठन सम्बन्धी कार्य की आख्या भेजना।
- शासन/मुख्य राजस्व आयुक्त/मुख्यमंत्री को सूचनाओं का प्रेषण।
- जिला कार्यालय के कर्मचारियों के अपील/प्रत्यावेदनों का निस्तारण सम्बन्धी कार्य।
- कार्यालय कर्मचारियों की ज्येष्ठता की सूची का रखरखाव।
- एम0डी0ओ0 से सम्बन्धी कार्य।
- आयुक्त कार्यालय के कर्मचारियों के स्थाईकरण से सम्बन्धी कार्य।

10. <u>स्थानीय निकाय सहायक के कार्यः–</u>

- स्थानीय निकायों के अकेन्द्रीयित कर्मचारियों के पेंशन प्रकरण/उपादान/राशिकरण स्वीकृति का कार्या
- नगर पालिका परिषदों के बजट स्वीकृति का कार्य।
- नगर पालिका कर्मचारियों के अपील/प्रत्यावेदन निस्तारण का कार्य।
- नजूल भूमि से सम्बन्धी कार्य।
- जिला पंचायतों के बजट स्वीकृति सम्बन्धी एवं अन्य प्रशासनकि कार्य।
- जिला नगरीय विकास अभिकरण से सम्बन्धी योजनाओं का कार्य।
- जल संस्थान के कर्मचारियों के पेंशन/उपादान/राशिकरण स्वीकृति से सम्बन्धी कार्य।
- नगर पालिका परिषद/नगर पंचायतों की वसूली की समीक्षा का कार्य।

11. <u>विविध सहायक के कार्यः–</u>

- समाज कल्याण विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- निर्वाचन विभाग सम्बन्धी कार्य।
- सूचना सम्बन्धी कार्य।
- पुलिस विभाग एवं कनून व्यवस्था से सम्बन्धी कार्य।
- होमगार्ड्स की प्रतिस्थापना की स्वीकृति का कार्य।
- औद्योगिक आस्थान/राजकीय आस्थान से सम्बन्धी कार्य।
- श्रमिकों से सम्बन्धी कार्य।
- सांस्कृतिक कार्यक्रम एवं धर्मार्थ से सम्बन्धी कार्य।
- वन विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- राजस्व पुलिस क्षेत्रों में घटित अपराधों की मासिक सूचना का प्रेषण का कार्य।
- सेवा का अधिकार से सम्बन्धी कार्य।
- सहकारिता से सम्बन्धी कार्य।
- कृषि एवं फल उद्यान विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- पशुपालन विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- विद्युत विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- सिंचाई विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- जिला योजनाओं से सम्बन्धी कार्य।
- आबकारी विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- शिक्षा विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- परिवहन एवं पर्यटन विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- राजस्व भवनों से सम्बन्धी कार्य।
- स्वास्थ्य एवं चिकित्सा विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- भूमि अध्यापित विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- सेवायोजन विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- लोक निर्माण विभाग से सम्बन्धी कार्य।

- गृह कारागार से सम्बन्धी कार्य।
- खाद्य एवं नागरिक आपूर्ति विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- उद्योग विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- अर्थ एवं संख्या विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- सामान्य प्रशासन से सम्बन्धी कार्य।
- पुर्नवास विभाग से सम्बन्धी कार्य।
- नियुक्ति से सम्बन्धी कार्य।
- आवास से सम्बन्धी कार्य।
- अभ्यर्थना से सम्बन्धी कार्य।
- नियोजन एवं विकास विभाग से सम्बन्धी कार्य।

12. <u>वित्त सहायक के कार्यः–</u>

- आयुक्त कार्यालय के वेतन सम्बन्धी बिलों का कार्य।
- आयुक्त कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवापुस्तिकाओं का रखरखाव।
- बजट सम्बन्धी कार्य।
- आयुक्त कार्यालय के पेंशन प्रकरण से सम्बन्धी कार्य।
- आयुक्त कार्यालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के अवकाश लेखा सम्बन्धी कार्य।
- आयुक्त कार्यालय की व्यक्तिगत पत्रावलियों का रखरखाव।
- आयुक्त कार्यालय के जी0पी0एफ0 पासबुक/लैजर/ब्राड सीट सम्बन्धी कार्य।
- आयुक्त कार्यालय अधिष्ठान के यात्रा भत्ता देयकों से सम्बन्धी कार्य।
- भवन निर्माण अग्रिम से सम्बन्धी कार्य।

पंजिकाऐंः–

- सेवा पुस्तिकाएं।
- 11 सी रजिस्टर।
- जी0पी0एफ0 पासबुक।
- लेजर।
- टी0ए0 रजिस्टर।

- वेतन पंजी आयुक्त कार्यालय।
- भवन निर्माण अग्रिम पंजी।
- पेंशन प्रकरणों की पंजी।

13. <u>नाजर के कार्यः–</u>

- कार्यालय कैशियर/नाजिर का कार्य।
- आयुक्त कार्यालय की कैन्टीजैन्सी का कार्य।
- लेखन सामग्री वितरण का कार्य।
- राजस्व भवनों से सम्बन्धी कार्य।

पंजिकाऐंः–

- कैन्टीजैन्सी रजिस्टर।
- कैश बुक।
- ड्राफ्ट रजिस्टर।
- बाऊचर पंजि।
- स्टाक बुक।
- राजस्व भवनों की पंजि।

14. <u>इण्डैक्सर के कार्यः–</u>

- पत्र/संदर्भो को प्राप्त करना।
- इण्डैक्स रजिस्टर में पत्रों को इन्द्राज करना।
- वाह्य प्रेषित पत्रों को जारी करना।
- प्राप्त लम्बित प्रकरणों का रख–रखाव।
- जारी लम्बित पत्रों की सूची तैयार करना एवं रख–रखाव।

पंजिकाऐंः–

- पंजीयन पंजी।
- पत्रावलियों के इन्द्राज की पंजी(दो खण्डों में)।
- लम्बमान संदर्भो की पंजी(दो खण्डों में)।
- दैनिक डाक प्राप्त रजिस्टर।

15. <u>हिन्दी अभिलेखपाल का कार्यः–</u>

- पत्रावलियों का निरीक्षण कराना व नकल जारी कराना।
- निर्दान कार्य।
- न्यायालय से सम्बन्धी पत्रावलियों का रखरखाव।
- निर्णित पत्रावलियों को दैनिकी में दर्ज करना।
- अध्याचित पत्रावलियों का परेषण।

पंजिकांऐंः–

- रजिस्टरो का रजिस्टर।
- दैनिकी पंजी।
- अध्याचन पंजी।
- नकल जारी करने की पंजी।
- निर्दान कार्य की पंजी।
- स्थानीय अधियाचन पंजी।
- गोश्वारा।
- नकल प्रार्थना पत्र पंजी।
- निरीक्षण पंजी।
- डाक पंजी(स्थानीय व वाह्य)।
- प्रश्नतोत्तरी पंजिका।
- बदर पंजिका।

16. <u>आंग्ल अभिलेखपाल का कार्यः–</u>

- विडिंग का कार्य।
- कार्यालय की पत्रावलियों व अभिलेखों का रखरखाव।

पंजिकांऐंः–

- रजिस्टरों का रजिस्टर।
- निर्दान कार्य पंजी।

- विभागीय पत्रावलियों की संचयन सूची का रजिस्टर।
- स्थाई पत्रावलियो की पंजी।
- दैनिक कार्य विवरण पंजी।
- दाखिल की गई पत्रावलियों की पंजी।
- परेषण पंजी।

17. <u>अहलमद, आयुक्त न्यायालय का कार्यः—</u>

- न्यायालय से संबंधित कार्यो को टंकित करना।
- निर्णित पत्रावलियों का परेषण कार्य व उन्हें हिन्दी अभिलेखागार को प्रेषित करना।
- नकल जारी करना।
- दायर वादों को दर्ज रजिस्टर करना।
- समन जारी करना।
- अवर न्यायालय की पत्रावली मंगाना तथा निर्णय उपरान्त उन्हें वापस करना।

पंजिकांऐंः—

- अपील रजिस्टर (7 खण्डों में)।
- केस डायरी।
- नकल रजिस्टर।
- अवर न्यायालय से प्राप्त पत्रावलियों का रजिस्टर।

18. <u>अहलमद, अपर आयुक्त न्यायालय का कार्यः—</u>

- अपर आयुक्त न्यायालय में वादों का प्रस्तुतीकरण।
- दायर अथवा स्थानान्तरित वादों का पंजीकरण।
- नकल जारी करना।
- न्यायालय से संबंधित पत्रावलियों का रखरखाव का कार्य।
- निर्णित पत्रावलियों का परेषण कार्य व उन्हें हिन्दी अभिलेखागार को प्रेषित करना।
- अवर न्यायालय की पत्रावली मंगाना तथा निर्णय उपरान्त उन्हें वापस करना।
- समन जारी करना।

- न्यायालय से संबंधित कार्यो को टंकित करना।

पंजिकाऐंः–

- अपील रजिस्टर (7 खण्डों में)।
- केस डायरी।
- नकल रजिस्टर।
- अवर न्यायालय से प्राप्त पत्रावलियों का रजिस्टर।

19. <u>डिस्पैचर का कार्यः–</u>

- वाह्य प्रेषित पत्रों को यथाविधि प्रेषित कराना।

पंजिकाऐंः–

- डिस्पैच रजिस्टर।
- डाक टिकटों का रजिस्टर।
- स्थानीय डाक रजिस्टर।
- मूलरूप में प्रेषित किये जाने वाले पत्रों का रजिस्टर। (एस0एम0न0 पंजिका)।

## मैनुअल संख्या–3

## निर्णय करने की प्रक्रिया (पर्यवेक्षण एवं उत्तराधिकारी के स्तर सहित)

➢ मण्डल स्तर पर प्राप्त विभिन्न प्रकरणों में अध्याय–1 व 2 में उल्लिखित नियमों में निहित प्रक्रिया तथा पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम से अन्तिम निर्णय मण्डलायुक्त द्वारा लिया जाता है । यहॉ पर जन सामान्य की जानकारी के लिए निम्नानुसार कतिपय दृष्टान्त दिये जा रहे हैं।

1. मण्डलायुक्त/अपर आयुक्त मण्डलायुक्त के स्तर पर सामान्यतया जमीन के मामलों में अधीनस्थ पीठासीन अधिकारियों( जिलाधिकारी /अपर जिलाधिकारी /उप जिलाधिकारी (असिस्टैंट कलक्टर प्रथम श्रेणी)) के आदेशों के विरूद्ध भू–राजस्व अधिनियम,भूलेख नियमावली व उ.प्र. जमीदारीं एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम की सुसंगत धाराओं के अंतर्गत अपील/निगरानी प्रस्तुत की जा सकती है,जिस पर उभय पक्षों को नोटिस तामील होने तथा अधीनस्थ न्यायालय का अभिलेख तलब करने के पश्चात मण्डलायुक्त/अपर मण्डलायुक्त द्वारा स्वतन्त्र रूप से निर्णय लिया जाता है।

2. आर्म्स एक्ट एवं गुण्डा एक्ट की संगत धाराओं के अंतर्गत भी जिलाधिकारी के आदेश के विरूद्ध मण्डलायुक्त स्तर पर अपील का प्राविधान है । इन अपीलों में भी उक्त प्रकिया का पालन करते हुए मण्डलायुक्त स्तर से सम्यक विचार कर स्वतन्त्र रूप से निर्णय लिया जाता है।

3. स्टाम्प एक्ट के अंतर्गत रू. 50,000/– तक के मामलों में अपर आयुक्त तथा 5.00 लाख रू0 तक के मामलों में उक्तानुसार निर्धारित प्रकिया के अधीन मण्डलायुक्त द्वारा निर्णय लिया जाता है।

4. जिला विकास प्राधिकरण की सीमान्तर्गत के भवनों के विवादित मामलों में भी सचिव, मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून, सचिव, हरिद्वार–रूड़की विकास प्राधिकरण, हरिद्वार एवं सचिव, देन घाटी विशेष, प्राधिकारण, देहरादून के आदेश के विरूद्ध मण्डलायुक्त स्तर पर अपील का प्राविधान है।

5. खनन से संबंधित अपीलों में भी मण्डलायुक्त स्तर से निर्णय लिया जाता है।

# मैनुअल संख्या–4

## कृत्यों के लिए स्थापित मानक/नियम

- मण्डल स्तर पर विभागीय कार्यो के सम्पादन हेतु किसी अधिकारी/कर्मचारी के लिए प्रतिमान (Norms) निर्धारित नहीं हैं। सभी विभागीय अधिकारियों/ कर्मचारियों से अपेक्षित है कि वे अपने पदेन दायित्व एवं सौंपे गये सभी कार्यो को पूर्ण करें।
- मण्डल स्तर पर प्रतिलिपिकार द्वारा निर्धारित प्रतिलिपि शुल्क सहित मांग पत्र प्राप्त होने पर आवश्यक दशा में 24 घण्टे के अन्दर तथा साधारण दशा में 7 दिन के अन्तर्गत प्रतिलिपि निर्गत करनी होती है।
- शासन/अध्यक्ष,राजस्व परिषद् के समय सीमा निर्धारित पत्रों पर समयान्तर्गत उत्तरालेख भेजना होता है।
- विधान सभा प्रश्नों का समय सीमा के अन्दर उत्तर भेजना होता है।
- रिट याचिकाओं में निर्धारित तिथि पर शपथ–पत्र दाखिल करना होता है। भू–अर्जन के मामलों में 2 करोड़ से 5 करोड़ तक की स्वीकृति।
- सूचना का अधिकार व अधिनिमय–2005 के अंतर्गत समय से इच्छित सूचना प्रदान करना तथा प्रतिमाह की 10 तारीख तक मा0 राजस्व परिषद,उत्तराखण्ड को मण्डल की संकलित सूचना भेजना।
- सेवा का अधिकार अधिनियम–2011 के अंतर्गत प्रतिमाह की 10 तारीख तक शासन को मण्डल की संकलित सूचना भेजना।

# मैनुअल संख्या–5

लोक प्राधिकारी अथवा उसके कर्मिकों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए धारित तथा प्रयोग किये जाने वाले नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख की सूचना

| कार्य की प्रकृति | सम्बन्धित नियम |
|---|---|
| 1. वित्तीय मामले | 1. वित्तीय हस्तपुस्तिका 2. ट्रेजरी मैनुअल<br>3. आय–व्ययक मैनुअल |
| 2. सेवा सम्बन्धी मामले | 1. वित्तीय हस्तपुस्तिका के भाग–2 के पार्ट 2–4 के मूल नियम एवं सहायक नियम<br>2. वित्तीय हस्तपुस्तिका खण्ड–5<br>3. सरकारी कर्मचारी आचरण संहिता<br>4. कन्ट्रोल क्लासिफिकेशन एण्ड अपील रूल्स<br>5. विभिन्न सेवा संवर्ग के सेवा नियमावलियां 6. पेंशन नियम<br>7. सामान्य भविष्य निर्वहन निधि नियमावली 8. मैनुअल ऑफ गर्वन्मेंट आर्डर |
| 3. भूलेख से संबंधित कार्य | 1. भू–राजस्व अधिनियम, भू–लेख नियमावली<br>2. उ.प्र.जमींदारी एवं भूमि व्यवस्था अधिनियम एवं नियमावली<br>3. सर्वे मैनुअल |

| | |
|---|---|
| 4. चकबन्दी से सम्बन्धित कार्य | 1. उ.प्र. जोत चकबन्दी अधिनियम 1953 |
| 5. भूराजस्व एवं शासकीय/अन्य देयों की वसूली | 1. भू–राजस्व अधिनियम<br>2. उ.प्र. कलेक्शन मैनुवल<br>3. उ.प्र. जमीदारी, भूमि व्यवस्था अधिनियम एवं नियमावली<br>4. लोकधन वसूली अधिनियम |
| 6. कार्यालय प्रक्रिया एवं सामान्य पत्राचार | 1. शासनादेशों का संग्रह<br>2. रैवेन्यू मैनुअल |
| 7. स्टाम्प एवं शुल्क से सम्बन्धित मामले | 1. स्टाम्प एक्ट एवं मैनुवल |
| 8. भूमि अध्याप्ति कार्य | 1. भूमि अध्याप्ति अधिनियम एवं मैनुअल |
| 9. आपदा एवं राहत कार्य | 1. बाढ़ एवं दैवी आपदा नियम |
| 10. कानून व्यवस्था सम्बन्धी मामले | 1. दण्ड प्रक्रिया संहिता<br>2. विभिन्न शासकीय आदेश एवं अन्य विधियां<br>3. आन्तरिक सुरक्षा अधिरियम<br>4. गैंगस्टर एक्ट<br>5. गुण्डा अधिनियम<br>6. पुलिस रेगुलेशन एक्ट |

| | |
|---|---|
| 11.न्यायिक कार्य | 1. रैवन्यू कोर्ट मैनुअल<br>2. सी.आर.पी.सी.<br>3. क्रिमिनल कोर्ट मैनुअल<br>4. हैण्ड बुक फार क्रिमिनल रेवन्यू एण्ड कोर्टस<br>5. व्यवहार प्रक्रिया संहिता<br>6. साक्ष्य अधिनियम<br>7. कोर्ट फी एक्ट<br>8. लिमिटेशन एक्ट<br>9. गुण्डा एक्ट<br>10. आर्म्स एक्ट<br>11. अधिकतम जोत सीमा आरोपण अधिनियम<br>12. रेन्ट कन्ट्रोल एण्ड इवीक्शन एक्ट<br>13. मोटर वाहन एक्ट<br>14. आर.बी.ओ.एक्ट<br>15. कूजा एक्ट<br>16. गर्वनमेन्ट ग्रान्ट एक्ट |
| 12.शस्त्र एवं अनुज्ञापियों एवं विस्फोटक से संबंधित कार्य | 1. आर्म्स एक्ट एवं नियमावली<br>2. विस्फोटक अधिनियम |
| 13.खनिजों से सम्बंधित कार्य | 1. भारतीय खान एवं खनिज विकास अधिनियम<br>2. मिनरल कनसेशन रूल्स<br>3. माईनर मिरनल्स कनसेशन रूल्स |

| | |
|---|---|
| 14.स्थानीय निकाय से सम्बन्धित कार्य | 1. म्यूनिसिपल एक्ट एवं नियमावली<br>2. नजूल एक्ट |
| 15.वन पंचायत | 1. वन पंचायत नियमावली |
| 16.धार्मिक कार्य | 1. यू.पी. रिलिजियस एन्डोमेन्ट ए |

# मैनुअल संख्या–6

**दस्तावेज जो लोक प्राधिकारी द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन, प्रवर्गो का विवरणः–**

कार्यालय पत्रावलियों/अभिलेखों का रख–रखाव तृतीय श्रेणी लिपिक वर्गीय कर्मचारियों के द्वारा सम्पादित किया जाता है, जो अपने उच्चाधिकारी के नियंत्रण एवं परिवेक्षण में अभिलेखो को रखते हैं तथा अपेक्षित कार्यवाही करते हैं। पत्रावलियों पर कार्यवाही समाप्त होने के पश्चात संबंधित कर्मचारियों द्वारा अभिलेखागार में उनकी उपयोगिता के अनुसार शासन के दिशा–निर्देशों के क्रम में विभिन्न अवधियों के लिए संचित किए जाते हैं । इन अभिलेखों की निम्न श्रेणियॉ हैं:

1. विभिन्न प्रकरणों एवं विषयों की पत्रावलियॉ।
2. पंजिकाएं।

- संबंधित पत्रावलियॉ अभिलेखगारों में निम्न प्रकार संचित की जाती हैः–
  1. कार्यालय के विभिन्न अनुभागों/सहायकों की पत्रावलियॉ व पंजिकाएं आंग्ल अभिलेखागार में।

- राजस्व वादों से संबंधित पत्रावलियॉ व पंजिकाएं हिन्दी अभिलेखागार में।

  राजस्व नियम संग्रह के अन्तर्गत निहित प्रकिया के अनुसार आयुक्त कार्यालय में सभी पटल सहायकों द्वारा विभागवार पत्रावलियां व्यवस्थित की जाती हैं।

आदेश।

आयुक्त कार्यालय के सहायकों को उनके नामों के सम्मुख अंकित विभागों का कार्य आवंटन किया गया है:—

| क्र0 सं0 | नाम / पदनाम | मोबाइल नम्बर | कार्य विभाजन हेतु आवंटित कार्य |
|---|---|---|---|
| 1. | श्री राकेश रावत मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | 7983098319 | 1—सूचना का अधिकार अधिनियम—2005 के अन्तर्गत लोक सूचना अधिकारी के पदेन कार्य।<br>2—कार्यालय सहायकों / प्रशासनिक अधिकारी वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी की टीपों का परीक्षण कर अपना अभिमत / टिप्पणी सहित अपर आयुक्त(प्रशा0) / आयुक्त को अग्रसारित किया जायेगा।<br>3—आयुक्त / अपर आयुक्त(प्रशा0) द्वारा कार्यालय नोटशीट पर अंकित आदेशों / पत्रों को अपने हस्ताक्षर से निर्गत किया जाना।<br>4—विभिन्न सूचनायें मंगाये जाने तथा कार्यालय पत्रावलियों में जनपदों से सूचना मंगाये जाने हेतु अपने हस्ताक्षरों से पत्र निर्गत करना।<br>5—कार्यालय के अधीनस्थ कर्मचारियों पर नियन्त्रण एवं मार्गदर्शन करना।<br>6—आयुक्त एवं अपर आयुक्त(प्रशा0) को कार्यालय के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सुझाव प्रस्तुत करना।<br>7—हिन्दी अभिलेखागार का प्रभारी अधिकारी।<br>8—अन्य कार्य जो आयुक्त / अपर आयुक्त द्वारा समय—समय पर सोंपे जायेंगे।<br>9—पेशकार न्यायालय, अपर आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी। |
| 2. | श्री धर्मसिहं रावत, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी | 9411738240 | 2—कार्यालय में प्राप्त होने वाली डाकों / पत्रों पर पृष्ठांकन आदेश अंकित कर आयुक्त / अपर आयुक्त के आदेशार्थ प्रस्तुत करना।<br>3—कार्यालय सहायकों द्वारा प्रस्तुत पत्रावलियों पर आख्याओं का परीक्षण कर अपनी टिप्पणी सहित अपने उच्च अधिकारियों को प्रस्तुत करना।<br>4—कार्यालय में पत्रावलियों का संचयन एवं विनिष्टीकरण का कार्य अपनी देख—रेख में करना।<br>5—आयुक्त कार्यालय, पौड़ी से कैम्प कार्यालय देहरादून डाक भेजने का कार्य।<br>6—अन्य कार्य जो उच्च अधिकारियों द्वारा |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | समय–समय पर सौंपे जायेंगे।<br>7–सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अन्तर्गत सहायक लोक सूचना अधिकारी/लिंक अधिकारी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी एवं लोक सूचना अधिकारी |
| 3. | श्री विजय कुमार नैथानी, प्रशासनिक अधिकारी | 9568980338 | 1–नाजिर/ पुस्तकालय के समस्त कार्य<br>2–पेशकार, न्यायालय अपर आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, शिविर देहरादून। |
| 4. | श्री वृजभूषण सिंह यादव, प्रधान सहायक | 9412954734 | 1–अपील अहलमद न्यायालय अपर आयुक्त, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी।<br>2–विभाग–9 आयुक्त एवं जिलाधिकारी अधिष्ठान<br>3–विभाग–10<br>4–विभाग–11 राजकीय आस्थान<br>5–विभाग–12<br>6–विभाग–14 नियुक्ति<br>7–विभाग –1 चकबन्दी |
| 5. | श्री दिगम्बर बहुगुणा, प्रधान सहायक, | 9760298690 | सम्बद्ध– राजस्व परिषद देहरादून। |
| 6. | श्री मुकेश ढौडियाल, प्रधान सहायक | 9411506194 | पेशकार, न्यायालय आयुक्त शिविर देहरादून एवं पौड़ी। |
| 7. | श्री लक्ष्मण सिंह नेगी, वरिष्ठ सहायक, | 7500340735 | 1–हिन्दी अभिलेखपाल।<br>2–विभाग–4 कर एवं उपकर<br>3–विभाग–5 पृथक राजस्व स्टाम्प<br>4–विभाग–6 पेंशन एवं ऋण<br>5–विभाग–21 स्थानीय निकाय<br>6–विभाग–22 देय लिपिक<br>7–विभाग–23 जिला पंचायत<br>8–विभाग–28 आवास<br>9–विभाग 42 आबकारी<br>10 विभाग 44 अर्थ एवं संख्या<br>11–अपील अहलमद, न्यायालय आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी। |
| 8. | श्री प्रेमचन्द्र, वरिष्ठ सहायक, | 9760748128 | 1–विभाग–7 भूलेख/पटवारी/लेखपाल<br>2–विभाग–8 विशेष भूमि अध्याप्ति<br>3–विभाग–13 राजस्व एव अभाव/दैवीय आपदा<br>4–विभाग–17 चिकित्सा<br>5–विभाग–18 गृह सामान्य<br>6–विभाग–19 गृह कारागार |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 7–विभाग–25 निर्वाचन |
| 9 | श्री प्रबोध किशोर वरिष्ठ सहायक, | 9897323010 | 1–अपील अहलमद, न्यायालय आयुक्त/अपर आयुक्त गढ़वाल मण्डल, शिविर देहरादून। |
| 10 | श्री बलदेब प्रकाश प्रधान सहायक | 9897291556 | 1–विभाग 20 गृह, राजस्व पुलिस<br>2–विभाग–43 सूचना एवं लोक संपर्क<br>3–सूचना सहायक |
| 11 | श्री केशर सिहं<br>वरिष्ठ सहायक | 8126268141 | 1–इन्द्राज लिपिक,<br>2–विभाग–16<br>3–विभाग– 24 लो0नि0वि0<br>4–विभाग–30 उद्योग<br>5–विभाग–32 धर्मार्थ कार्य<br>6–विभाग 2 (राजस्व न्यायालय से सम्बन्धित पत्र व्यवहार एवं रिट याचिकाओं का कार्य) |
| 12 | श्री जितेन्द्र उनियाल<br>कनिष्ठ सहायक | 7895565278 | 1–विभाग–03 संग्रह अधिष्ठान<br>2–विभाग–26 वन विभाग,<br>3–विभाग–33 नियोजन एवं विकास<br>4–विभाग–34 पर्यटन एवं परिवहन<br>5–विभाग–35 सहकारिता<br>6–विभाग–36 समाज कल्याण<br>7–विभाग–38 कृषि एंव उद्यान<br>8–विभाग–40 खाद्य एवं आपूर्ति |
| 13 | श्री मनोज रावत कनिष्ठ सरकार | 7017128534 | 1–पत्र प्रेषण लिपिक<br>2–आंग्लन अभिलेखपाल |
| 14 | श्री राजेश कुमार, कम्प्यूटर आपरेटर एवं डाटा इंट्री आपरेटर (उपनल द्वारा आटसोर्स पर) | 7895489850 | 1–शिकायत प्रकोष्ठ सहायक,<br>2–विभाग 15 सामान्य प्रशासन<br>3–ऑन लाइन बिल सम्बन्धि कार्य |

# मैनुअल संख्या–7

**नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिये या उनके प्रतिनिधित्व के लिए विद्यमान व्यवस्था के संबंध में सूचनाः–**

मण्डलायुक्त द्वारा निम्न बैठकों की अध्यक्षता अथवा बैठकों में प्रतिभाग किया जाता हैः–

1. अन्तर्राज्यीय समन्वय बैठकों की अध्यक्षता।
2. विकास से संबंधित कार्यो की समीक्षा बैठक।
3. 20 सूत्रीय कार्यक्रम की बैठकों में प्रतिभाग एवं निर्देशन।
4. मसूरी देहरादून विकास प्राधिकरण, देहरादून बैठक की अध्यक्षता।
5. हरिद्वार–रूड़की विकास प्राधिकरण, हरिद्वार बैठक की अध्यक्षता।
6. दूनघाटी विशेष क्षेत्र प्राधिकरण, देहरादून बैठक की अध्यक्षता।
7. विभिन्न सलाहकार समिति तथा मण्डल स्तरीय बैठकों, जिनमें विभिन्न स्तर के प्रतिनिधि प्रतिभाग करते हैं, की अध्यक्षता।

नीति बनाने या उसके कार्यान्वयन के संबंध में मण्डलायुक्त स्तर पर कोई व्यवस्था विद्यमान नहीं है। शासन द्वारा घोषित नीतियों को मण्डल/ जनपद स्तर पर कार्यान्वयित कराया जाता है।

## मैनुअल संख्या–8

बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों का विवरण । साथ ही विवरण कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुॅच होगी ।

- मण्डल स्तर पर स्थानीय निकायों की समीक्षा हेतु बैठकों का आयोजन किया जाता है। मण्डल स्तर पर विकास संबंधी बैठकों का आयोजन किया जाता है, जिसमें मण्डल स्तरीय अधिकारी, जिलाधिकारी एवं मुख्य विकास अधिकारी प्रतिभाग करते हैं। की बैठकों में विभिन्न सलाहकार समिति तथा विभिन्न स्तर के प्रतिनिधि/जन प्रतिनिधि प्रतिभाग करते हैं।

# मैनुअल–9

## अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका।

आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी के कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों की निर्देशिका मा0 सूचना आयोग द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर निम्नवत हैः–

| क्र0 सं0 | नाम | पदनाम | एस0टी0 डी0कोड | दूरभाष कार्यालय | दूरभाष आवास | फैक्स नम्बर | ई–मेल | पता |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | श्री विनय शंकर पाण्डेय I.A.S | आयुक्त गढ़वाल मण्डल | 01368 | 222564 | 222563 | 222378, 221682 | commissioner.garhwal@gmail.com | आयुक्त आवास कण्डोलिया, पौड़ी। |
| 2 | श्री उत्तम सिंह चौहान (P.C.S.) | अपर आयुक्त (प्रशासन), गढ़वाल मण्डल, पौड़ी। | 01368 | 222008 | – | 221682 | – | ल्वाली–कण्डोलिया मोटर मार्ग पौड़ी गढ़वाल |
| 3 | श्री राकेश रावत | मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | 01368 | 222485 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 4 | श्री ओमप्रकाश बिष्ट | मुख्य वैयक्तिक अधिकारी | 0135 | 2655981 | – | 2655973 | – | कैम्प देहरादून |
| 6 | श्री धर्म सिंह रावत | वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 7 | श्री विजय कुमार नैथानी | प्रशासनिक अधिकारी | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 8 | श्री बृजभूषण सिंह यादव | प्रधान सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | श्री दिगम्बर बहुगुणा | प्रधान सहायक | – | – | – | – | – | सम्बद्ध राजस्व परिषद देहरादून |
| 10 | श्री मुकेश ढ़ौडियाल | प्रधान सहायक | 0135 | 2655981 | – | 2655973 | – | कैम्प देहरादून |
| 11 | श्री लक्ष्मण सिंह नेगी। | वरिष्ठ सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 12 | श्री प्रेमचन्द्र | वरिष्ठ सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 13 | श्री अनूप कुमार | वैयक्तिक अधिकारी | 01368 | 22256 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी / कैम्प देहरादून |
| 14 | श्री प्रबोध किशोर | वरिष्ठ सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 15 | श्री केशर सिहं | वरिष्ठ सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 16 | प्रीति जुयाल | वैयक्तिक सहायक | 0135 | 2655981 | – | 2655973 | – | कैम्प देहरादून। |
| 17 | श्री जितेन्द्र उनियाल | कनिष्ठ सहायक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 18 | श्री मनोज कुमार | वैयक्तिक अधिकारी | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 19 | श्री विनोद कुमार | वाहन चालक | 01368 | 222564 | – | 221682 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 20 | श्री राजेश कुमार, | कम्प्यूटर आपरेटर | 01368 | 222563 | – | 222378 | – | कण्डोलिया, पौड़ी |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | श्री हरिभक्त बड़थ्वाल | अर्दली | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 22 | श्री अनूप कुमार | अनुसेवक | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 23 | श्री अनिल सिंह | अनुसेवक | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 24 | श्रीमती उर्मिला देवी | अनुसेविका | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 25 | श्री शुभम | अनुसेविका | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 26 | श्री दिलबर सिंह | चैकीदार | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 27 | श्री विनोद चौहान | अनुसेवक | 01368 | 222564 | — | 221682 | — | कण्डोलिया, पौड़ी |
| 28 | श्री राजेन्द्र सिहं नेगी | अनुसेवक | 0135 | 2655981 | — | 2655973 | — | कैम्प देहरादून। |
| 29 | श्री धर्मेन्द्र प्रसाद | अनुसेवक | 0135 | 2655981 | — | 2655973 | — | कैम्प देहरादून। |

# मैनुअल संख्या–10

अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उसके निर्धारण की पद्यति (अ) आयुक्त कार्यालय अधिष्ठान (अप्रैल, 2026 की स्थिति)

| क्र. स | नाम / पदनाम | मूल वेतन / वैयक्तिक वेतन | डी0 ए0 (रू0) | पर्वतीय विकास भत्ता (रू0) | मकान किराया भत्ता (रू0) | विशेष भत्ता (रू0) | अन्य भत्ता (रू0) | योग (रू0) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | श्री विनय शंकर पाण्डेय I.A.S मण्डलायुक्त | | | | | | | शासन से वेतन आहरण किया जाता है |
| 2 | श्री उत्तम सिंह चौहान (P.C.S.) अपर आयुक्त (प्रशासन) | 1,26,800 | 73,544 | 540 | – | – | – | 2,00,884 |
| 3 | श्री राकेश कुमार रावत मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | 69,000 | 40,020 | 540 | 6750 | – | 280 | 1,16,590 |
| 4 | श्री धर्म सिह रावत वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी | 64,100 | 37,178 | 480 | 5750 | | 460 | 1,07,968 |
| 5 | श्री ओमप्रकाश बिष्ट, वैयक्तिक अधिकारी | 52,000 | 30,160 | 480 | 5400 | – | '– | 88,020 |
| 6 | श्री विजय कुमार नैथानी प्रशासनिक अधिकारी | 56,900 | 33,002 | 460 | 5400 | – | – | 95,762 |
| 7 | श्री बृजभूषण सिंह प्रधान सहायक | 50,500 | 29,290 | 420 | 4250 | – | – | 84,460 |
| 8 | श्री दिगम्बर बहुगुणा | 42,300 | 24,534 | 420 | 4250 | – | 280 | 71,784 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | प्रधान सहायक | | | | | | | |
| 9 | श्री मुकेश ढ़ौडियाल वरिष्ठ सहायक | 41,100 | 23,838 | 420 | 4250 | — | — | 69,608 |
| 10 | श्री लक्ष्मण सिंह नेगी। वरिष्ठ सहायक | 39,200 | 22,731 | 280 | — | — | — | 62,216 |
| 11 | श्री प्रेमचन्द्र वरिष्ठ सहायक | 37,000 | 21,460 | 280 | 3550 | — | — | 62,290 |
| 12 | श्री अनूप कुमार वैयक्तिक अधिकारी | 42,300 | 24,534 | 420 | 4250 | — | — | 71,504 |
| 13 | श्री प्रबोध किशोर वरिष्ठ सहायक | 34,900 | 20,242 | 280 | 3550 | — | — | 58,972 |
| 14 | श्री केशर सिहं वरिष्ठ सहायक | 40,400 | 23,432 | 280 | 3550 | — | 240 | 67,902 |
| 15 | श्री विनोद कुमार वाहन चालक | 42,300 | 24,537 | 420 | — | 90 | — | 67,344 |
| 16 | प्रीति जुयाल वैयक्ति सहायक | 31,000 | 17,980 | 280 | 3550 | — | — | 52,810 |
| 17 | श्री जितेन्द्र उनियाल कनिष्ठ सहायक | 23,100 | 13,398 | 200 | — | — | — | 36,698 |
| 18 | श्री मनोज कुमार रावत कनिष्ठ सहायक | 23,100 | 13,398 | 200 | 2650 | — | — | 39,348 |
| 19 | श्री दीपक भारती वाहन चाहक | 22,400 | 12,992 | 200 | 2650 | — | — | 38,242 |
| 20 | श्रीमती भादी देवी अनुसेविका | 44,100 | 25,578 | 280 | 3550 | 90 | — | 73,598 |
| 21 | श्री हरिभक्त बड़थ्वाल अनुसेवक | 41,600 | 24,128 | 280 | — | 90 | 180 | 66,278 |
| 22 | श्री अनूप कुमार अनुसेवक | 35,000 | 20,300 | 190 | — | 90 | | 55,580 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | श्री अनिल सिंह अनुसेवक | 35,000 | 20,300 | 190 | 2500 | 90 | | 58,080 |
| 24 | श्रीमती उर्मिला देवी अनुसेविका | 36,400 | 21,112 | 240 | 3100 | 90 | | 60,942 |
| 25 | श्री राजेश कुमार, कम्प्यूटर आपरेटर | उपनल के माध्यम से रूपये | 27,298 | — | — | — | — | 27,298 |
| 26 | श्री शुभम अनुसेवक | 19,700 | 11,426 | 180 | 2,500 | 90 | — | 33,896 |
| 27 | श्री दिलबर सिंह चैकीदार | उपनल के माध्यम से रूपये | 22,487 | — | — | — | — | 22,487 |
| 28 | श्री विनोद चौहान, अनुसेवक | उपनल के माध्यम से रूपये | 22,487 | — | — | — | — | 22,487 |
| 29 | श्री राजेन्द्र सिहं नेगी, अनुसेवक | | 22,487 | — | — | — | — | 22,487 |
| 30 | श्री धर्मेन्द्र प्रसाद, अनुसेवक | उपनल के माध्यम से रूपये | 22,487 | — | — | — | — | 22,487 |

## मैनुअल संख्या–11

## आयुक्त कार्यालय अधिष्ठानः–

### Integrated Financial Management System (IFMS)Government of Uttarakhand
### Budget Register From 01-Apr-2025 To 31-Mar-2026

**Treasury : Garhwal (4200)** **DDO :Commissioner GarhwalPauri (4218)**

Print Date 24-Sep-2026

Scheme :006 : 205300093030031 MB Object Code :31

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25060060007 | 05-JUN-2025 | 2,00,000 | - | 2,00,000 | |
| 2 | B20530058 | 22-JUL-2025 | - | 2,00,000 | - | VP4200421807252016 |
| 3 | H26010060046 | 09-JAN-2026 | 2,00,000 | - | 2,00,000 | |
| 4 | B20530007 | 07-FEB-2026 | - | 2,00,000 | - | VP4200421801262016 |
| **Total** | | | **4,00,000** | **4,00,000** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030001 MB Object Code :01

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | A20530004 | 19-APR-2025 | - | 15,37,627 | -,15,37,627 | PB4200421804251000 |
| 2 | A20530015 | 30-APR-2025 | - | 15,26,832 | -,30,64,459 | PB4200421804251002 |
| 3 | A20530019 | 31-MAY-2025 | - | 16,35,642 | -,47,00,101 | PB4200421805251001 |
| 4 | A20530017 | 30-JUN-2025 | - | 16,43,265 | -,63,43,366 | PB4200421806251003 |
| 5 | A20530011 | 22-JUL-2025 | - | 2,477 | -,63,45,843 | PM4200421807251001 |
| 6 | A20530010 | 22-JUL-2025 | - | 174 | -,63,46,017 | PM4200421807251000 |
| 7 | A20530016 | 31-JUL-2025 | - | 16,83,475 | -,80,29,492 | PB4200421807251000 |
| 8 | A20530002 | 01-AUG-2025 | - | 1,562 | -,80,31,054 | PM4200421807251004 |
| 9 | A20530001 | 01-AUG-2025 | - | 336 | -,80,31,390 | PM4200421807251006 |
| 10 | A20530012 | 18-AUG-2025 | - | 84,742 | -,81,16,132 | PM4200421808251000 |
| 11 | A20530024 | 30-AUG-2025 | - | 16,83,475 | -,97,99,607 | PB4200421808251000 |
| 12 | A20530025 | 30-AUG-2025 | - | 559 | -,98,00,166 | PM4200421808251002 |
| 13 | A20530014 | 30-SEP-2025 | - | 16,83,475 | -1,14,83,641 | PB4200421809251001 |
| 14 | A20530013 | 17-OCT-2025 | - | 1,49,673 | -1,16,33,314 | BB4200421810251000 |
| 15 | A20530028 | 31-OCT-2025 | - | 16,89,095 | -1,33,22,409 | PB4200421810251005 |
| 16 | A20530024 | 29-NOV-2025 | - | 18,44,720 | -1,51,67,129 | PB4200421811251000 |
| 17 | A20530021 | 31-DEC-2025 | - | 17,20,220 | -1,68,87,34 | PB4200421812251000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 9 | |
| 18 | A20530024 | 31-JAN-2026 | - | 17,40,776 | -1,86,28,125 | PB4200421801261000 |
| 19 | A20530007 | 02-MAR-2026 | - | 17,40,776 | -2,03,68,901 | PB4200421802261000 |
| 20 | A20530017 | 19-MAR-2026 | - | 35,392 | -2,04,04,293 | PM4200421803261002 |
| 21 | A20530015 | 19-MAR-2026 | - | 66,834 | -2,04,71,127 | PM4200421803261004 |
| **Total** | | | | **-** | **2,04,71,127** | **-2,04,71,127** |

Scheme :006 : 205300101030002 MB Object Code :02

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | | 1,00,000 | - | 1,00,000 |
| 2 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | | 50,000 | - | 1,50,000 |
| 3 | B20530130 | 24-FEB-2026 | - | 25,000 | 1,25,000 | VP4200421802262021 |
| 4 | B20530120 | 24-FEB-2026 | - | 49,769 | 75,231 | VP4200421802262020 |
| 5 | B20530100 | 16-MAR-2026 | - | 11,500 | 63,731 | VP4200421803262025 |
| 6 | B20530124 | 18-MAR-2026 | - | 35,400 | 28,331 | VP4200421803262042 |
| 7 | B20530123 | 18-MAR-2026 | - | 25,063 | 3,268 | VP4200421803262041 |
| 8 | B20530215 | 26-MAR-2026 | - | 3,200 | 68 | VP4200421803262083 |
| 9 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | | -68 | - | - |
| **Total** | | | | **1,49,932** | **1,49,932** | **-** |

Scheme :006 : 205300101030004 MB Object Code :04

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | | 2,00,000 | - | 2,00,000 |
| 2 | B20530042 | 28-MAY-2025 | - | 2,700 | 1,97,300 | CB4200421805251005 |
| 3 | B20530038 | 28-MAY-2025 | - | 17,220 | 1,80,080 | CB4200421805251004 |
| 4 | B20530044 | 17-JUL-2025 | - | 9,950 | 1,70,130 | CB4200421807251008 |
| 5 | B20530051 | 17-JUL-2025 | - | 5,850 | 1,64,280 | CB4200421807251006 |
| 6 | B20530040 | 17-JUL-2025 | - | 1,950 | 1,62,330 | CB4200421807251007 |
| 7 | B20530042 | 17-JUL-2025 | - | 15,300 | 1,47,030 | CB4200421807251005 |
| 8 | B20530052 | 30-AUG-2025 | - | 27,450 | 1,19,580 | CB4200421808251001 |
| 9 | B20530035 | 17-OCT-2025 | - | 5,500 | 1,14,080 | CB4200421810251008 |
| 10 | B20530046 | 17-OCT-2025 | - | 21,600 | 92,480 | CB4200421810251009 |
| 11 | B20530048 | 17-OCT-2025 | - | 3,500 | 88,980 | CB4200421810251011 |
| 13 | B20530022 | 14-NOV-2025 | - | 65,650 | 1,73,330 | CB4200421811251001 |
| 14 | B20530026 | 09-DEC-2025 | - | 14,000 | 1,59,330 | CB4200421812251001 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 15 | B20530049 | 24-DEC-2025 | - | 20,250 | 1,39,080 | CB4200421812251003 |
| 16 | B20530031 | 14-JAN-2026 | - | 17,800 | 1,21,280 | VP4200421801262002 |
| 17 | B20530015 | 07-FEB-2026 | - | 10,619 | 1,10,661 | CB4200421801261009 |
| 18 | B20530016 | 07-FEB-2026 | - | 17,550 | 93,111 | CB4200421801261008 |
| 19 | B20530008 | 07-FEB-2026 | - | 6,750 | 86,361 | CB4200421801261007 |
| 20 | B20530044 | 12-FEB-2026 | - | 16,750 | 69,611 | VP4200421802262003 |
| 21 | B20530073 | 11-MAR-2026 | - | 8,400 | 61,211 | VP4200421803262011 |
| 22 | B20530070 | 11-MAR-2026 | - | 11,250 | 49,961 | CB4200421803261002 |
| 23 | B20530071 | 11-MAR-2026 | - | 2,350 | 47,611 | CB4200421803261003 |
| 24 | B20530160 | 19-MAR-2026 | - | 6,070 | 41,541 | CB4200421803261028 |
| 25 | B20530144 | 19-MAR-2026 | - | 8,200 | 33,341 | CB4200421803261026 |
| 26 | B20530238 | 31-MAR-2026 | - | 15,350 | 17,991 | CB4200421803261034 |
| 27 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -,17,991 | - | - | |
| **Total** | | | **3,32,009** | **3,32,009** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030007 MB Object Code :07

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 10,000 | - | 10,000 | |
| 2 | A20530016 | 19-MAR-2026 | - | 10,000 | - | PM4200421803261000 |
| **Total** | | | **10,000** | **10,000** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030008 MB Object Code :08

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 10,00,000 | - | 10,00,000 | |
| 2 | B20530020 | 19-MAY-2025 | - | 1,17,240 | 8,82,760 | VP4200421805252001 |
| 3 | B20530017 | 11-JUN-2025 | - | 1,17,240 | 7,65,520 | VP4200421806252013 |
| 4 | B20530015 | 11-JUN-2025 | - | 38,350 | 7,27,170 | VP4200421806252011 |
| 5 | B20530019 | 11-JUN-2025 | - | 38,350 | 6,88,820 | VP4200421806252012 |
| 6 | B20530016 | 11-JUN-2025 | - | 2,600 | | |
| 7 | B20530025 | 11-JUL-2025 | - | 98,501 | 5,87,719 | VP4200421807252006 |
| 8 | B20530003 | 06-AUG-2025 | - | 1,13,613 | 4,74,106 | VP4200421808252006 |
| 9 | B20530002 | 06-AUG-2025 | - | 38,350 | 4,35,756 | VP4200421808252004 |
| 10 | B20530004 | 06-AUG-2025 | - | 38,350 | 3,97,406 | VP4200421808252005 |
| 11 | B20530035 | 11-SEP-2025 | - | 1,300 | 3,96,106 | VP4200421809252007 |
| 12 | B20530036 | 11-SEP-2025 | - | 2,600 | 3,93,506 | VP4200421809252008 |
| 13 | B20530033 | 11-SEP-2025 | - | 19,500 | 3,74,006 | VP4200421809252006 |
| 14 | B2053003 | 11-SEP- | - | 19,500 | 3,54,506 | VP4200421809252005 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 4 | 2025 | | | | |
| 15 | B20530032 | 11-SEP-2025 | - | 1,17,246 | 2,37,260 | VP4200421809252004 |
| 16 | B20530010 | 08-OCT-2025 | - | 1,300 | 2,35,960 | VP4200421810252009 |
| 17 | B20530012 | 08-OCT-2025 | - | 18,850 | 2,17,110 | VP4200421810252007 |
| 18 | B20530009 | 08-OCT-2025 | - | 1,17,246 | 99,864 | VP4200421810252010 |
| 19 | B20530013 | 08-OCT-2025 | - | 18,850 | 81,014 | VP4200421810252008 |
| 20 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 4,00,000 | - | 4,81,014 | |
| 21 | B20530021 | 14-NOV-2025 | - | 19,500 | 4,61,514 | VP4200421811252007 |
| 22 | B20530023 | 14-NOV-2025 | - | 19,500 | 4,42,014 | VP4200421811252008 |
| 23 | B20530024 | 14-NOV-2025 | - | 1,17,246 | 3,24,768 | VP4200421811252006 |
| 24 | B20530010 | 05-DEC-2025 | - | 18,850 | 3,05,918 | VP4200421812252017 |
| 25 | B20530009 | 05-DEC-2025 | - | 18,850 | 2,87,068 | VP4200421812252018 |
| 26 | B20530012 | 05-DEC-2025 | - | 2,600 | 2,84,468 | VP4200421812252019 |
| 27 | B20530015 | 05-DEC-2025 | - | 1,17,246 | 1,67,222 | VP4200421812252020 |
| 28 | H25120060058 | 22-DEC-2025 | 1,00,000 | - | 2,67,222 | |
| 29 | B20530029 | 14-JAN-2026 | - | 19,500 | 2,47,722 | VP4200421801262005 |
| 30 | B20530033 | 14-JAN-2026 | - | 1,17,246 | 1,30,476 | VP4200421801262008 |
| 31 | B20530030 | 14-JAN-2026 | - | 1,300 | 1,29,176 | VP4200421801262009 |
| 32 | B20530028 | 14-JAN-2026 | - | 19,500 | 1,09,676 | VP4200421801262004 |
| 33 | B20530027 | 09-FEB-2026 | - | 89,948 | 19,728 | VP4200421802262001 |
| 34 | B20530030 | 09-FEB-2026 | - | 19,500 | 228 | VP4200421802262002 |
| 35 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -,228 | - | - | |
| **Total** | | | **14,99,772** | **14,99,772** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030011 MB Object Code :11

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 50,000 | - | 50,000 | |
| 2 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 50,000 | - | 1,00,000 | |
| 3 | B20530214 | 26-MAR-2026 | - | 49,600 | 50,400 | VP4200421803262084 |
| 4 | B20530210 | 26-MAR-2026 | - | 49,500 | 900 | VP4200421803262085 |
| 5 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -,900 | - | - | |
| **Total** | | | **99,100** | **99,100** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030020 MB Object Code :20

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 3,00,000 | - | 3,00,000 | |
| 2 | B20530018 | 13-OCT-2025 | - | 49,462 | 2,50,538 | VP4200421810252013 |
| 3 | B20530022 | 13-OCT- | - | 49,880 | 2,00,658 | VP4200421810252012 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2025 | | | | |
| 4 | B20530019 | 13-OCT-2025 | - | 46,610 | 1,54,048 | VP4200421810252011 |
| 5 | B20530021 | 13-OCT-2025 | - | 49,809 | 1,04,239 | VP4200421810252014 |
| 6 | B20530044 | 17-OCT-2025 | - | 24,780 | 79,459 | VP4200421810252027 |
| 7 | B20530043 | 17-OCT-2025 | - | 18,055 | 61,404 | VP4200421810252025 |
| 8 | B20530050 | 17-OCT-2025 | - | 24,690 | 36,714 | VP4200421810252028 |
| 9 | B20530038 | 17-OCT-2025 | - | 15,930 | 20,784 | VP4200421810252026 |
| 10 | B20530019 | 08-DEC-2025 | - | 15,000 | 5,784 | VP4200421812252012 |
| 11 | B20530042 | 23-DEC-2025 | - | 1,400 | 4,384 | CB4200421812251007 |
| 12 | B20530041 | 23-DEC-2025 | - | 1,400 | 2,984 | CB4200421812251009 |
| 13 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 3,00,000 | - | 3,02,984 | |
| 14 | B20530122 | 24-FEB-2026 | - | 24,650 | 2,78,334 | VP4200421812252046 |
| 15 | B20530126 | 24-FEB-2026 | - | 16,600 | 2,61,734 | VP4200421812252035 |
| 16 | B20530124 | 24-FEB-2026 | - | 16,000 | 2,45,734 | VP4200421812252034 |
| 17 | B20530128 | 24-FEB-2026 | - | 1,475 | 2,44,259 | VP4200421802262031 |
| 18 | B20530119 | 24-FEB-2026 | - | 15,000 | 2,29,259 | VP4200421812252036 |
| 19 | B20530117 | 24-FEB-2026 | - | 19,017 | 2,10,242 | VP4200421812252037 |
| 20 | B20530123 | 24-FEB-2026 | - | 27,376 | 1,82,866 | VP4200421812252039 |
| 21 | B20530125 | 24-FEB-2026 | - | 9,640 | 1,73,226 | VP4200421812252041 |
| 22 | B20530035 | 07-MAR-2026 | - | 14,000 | 1,59,226 | VP4200421802262052 |
| 23 | B20530086 | 16-MAR-2026 | - | 40,263 | 1,18,963 | VP4200421803262014 |
| 24 | B20530102 | 16-MAR-2026 | - | 42,640 | 76,323 | VP4200421803262018 |
| 25 | B20530084 | 16-MAR-2026 | - | 18,404 | 57,919 | VP4200421803262017 |
| 26 | B20530170 | 19-MAR-2026 | - | 12,550 | 45,369 | VP4200421803262062 |
| 27 | B20530152 | 19-MAR-2026 | - | 23,300 | 22,069 | VP4200421803262066 |
| 28 | B20530157 | 19-MAR-2026 | - | 22,000 | 69 | VP4200421803262032 |
| 29 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -69 | - | - | |
| **Total** | | | **5,99,931** | **5,99,931** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030021 MB Object Code :21

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 1,25,000 | - | 1,25,000 | |
| 2 | B20530021 | 08-DEC-2025 | - | 24,800 | 1,00,200 | VP4200421811252017 |
| 3 | B20530037 | 23-DEC-2025 | - | 24,000 | 76,200 | VP4200421812252022 |
| 4 | B20530052 | 25-DEC- | - | 24,780 | 51,420 | VP4200421812252025 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2025 | | | | |
| 5 | B20530048 | 30-JAN-2026 | - | 24,800 | 26,620 | VP4200421811252016 |
| 6 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 75,000 | - | 1,01,620 | |
| 7 | B20530047 | 07-MAR-2026 | - | 24,960 | 76,660 | VP4200421802262022 |
| 8 | B20530134 | 18-MAR-2026 | - | 34,220 | 42,440 | VP4200421803262047 |
| 9 | B20530122 | 18-MAR-2026 | - | 16,800 | 25,640 | VP4200421803262046 |
| 10 | B20530149 | 19-MAR-2026 | - | 25,640 | - | VP4200421803262068 |
| **Total** | | | **2,00,000** | **2,00,000** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030022 MB Object Code :22

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 3,00,000 | - | 3,00,000 | |
| 2 | B20530007 | 03-JUL-2025 | - | 10,620 | 2,89,380 | VP4200421806252047 |
| 3 | B20530031 | 16-OCT-2025 | - | 20,000 | 2,69,380 | VP4200421810252036 |
| 4 | B20530047 | 17-OCT-2025 | - | 23,750 | 2,45,630 | VP4200421810252030 |
| 5 | B20530051 | 17-OCT-2025 | - | 24,000 | 2,21,630 | VP4200421810252031 |
| 6 | B20530041 | 17-OCT-2025 | - | 24,846 | 1,96,784 | VP4200421810252033 |
| 7 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 4,00,000 | - | 5,96,784 | |
| 8 | B20530038 | 23-DEC-2025 | - | 1,831 | 5,94,953 | CB4200421812251005 |
| 9 | B20530050 | 24-DEC-2025 | - | 24,115 | 5,70,838 | VP4200421812252049 |
| 10 | B20530045 | 24-DEC-2025 | - | 24,500 | 5,46,338 | VP4200421812252048 |
| 11 | B20530044 | 24-DEC-2025 | - | 23,000 | 5,23,338 | VP4200421812252050 |
| 12 | B20530054 | 25-DEC-2025 | - | 19,824 | 5,03,514 | VP4200421812252040 |
| 13 | B20530055 | 25-DEC-2025 | - | 9,912 | 4,93,602 | VP4200421812252042 |
| 14 | B20530051 | 25-DEC-2025 | - | 5,310 | 4,88,292 | VP4200421812252026 |
| 15 | B20530056 | 25-DEC-2025 | - | 21,700 | 4,66,592 | VP4200421812252038 |
| 16 | B20530053 | 25-DEC-2025 | - | 5,500 | 4,61,092 | VP4200421812252024 |
| 17 | B20530024 | 13-JAN-2026 | - | 6,100 | 4,54,992 | VP4200421812252045 |
| 18 | B20530051 | 30-JAN-2026 | - | 12,000 | 4,42,992 | VP4200421801262011 |
| 19 | B20530011 | 04-FEB-2026 | - | 16,745 | 4,26,247 | VP4200421812252047 |
| 20 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 2,50,000 | - | 6,76,247 | |
| 21 | B20530085 | 18-FEB-2026 | - | 24,075 | 6,52,172 | VP4200421802262027 |
| 22 | B20530089 | 18-FEB-2026 | - | 24,525 | 6,27,647 | VP4200421802262023 |
| 23 | B20530091 | 18-FEB-2026 | - | 6,191 | 6,21,456 | VP4200421802262029 |
| 24 | B20530093 | 18-FEB-2026 | - | 16,500 | 6,04,956 | VP4200421802262028 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | B20530118 | 24-FEB-2026 | - | 37,639 | 5,67,317 | VP4200421802262025 |
| 26 | B20530129 | 24-FEB-2026 | - | 24,780 | 5,42,537 | VP4200421802262024 |
| 27 | B20530134 | 24-FEB-2026 | - | 7,800 | 5,34,737 | CB4200421802261006 |
| 28 | B20530121 | 24-FEB-2026 | - | 36,372 | 4,98,365 | VP4200421812252043 |
| 29 | B20530116 | 24-FEB-2026 | - | 39,353 | 4,59,012 | VP4200421802262026 |
| 30 | B20530127 | 24-FEB-2026 | - | 9,461 | 4,49,551 | VP4200421812252044 |
| 31 | B20530034 | 07-MAR-2026 | - | 5,980 | 4,43,571 | VP4200421802262040 |
| 32 | B20530072 | 11-MAR-2026 | - | 4,500 | 4,39,071 | VP4200421803262010 |
| 34 | B20530081 | 16-MAR-2026 | - | 46,800 | 3,77,296 | VP4200421803262023 |
| 35 | B20530088 | 16-MAR-2026 | - | 4,570 | 3,72,726 | VP4200421803262029 |
| 36 | B20530099 | 16-MAR-2026 | - | 23,400 | 3,49,326 | VP4200421803262022 |
| 37 | B20530138 | 18-MAR-2026 | - | 49,300 | 3,00,026 | VP4200421803262037 |
| 38 | B20530140 | 18-MAR-2026 | - | 48,782 | 2,51,244 | VP4200421803262044 |
| 39 | B20530137 | 18-MAR-2026 | - | 23,400 | 2,27,844 | VP4200421803262034 |
| 40 | B20530133 | 18-MAR-2026 | - | 13,650 | 2,14,194 | VP4200421803262040 |
| 41 | B20530175 | 19-MAR-2026 | - | 49,600 | 1,64,594 | VP4200421803262038 |
| 42 | B20530173 | 19-MAR-2026 | - | 7,200 | 1,57,394 | CB4200421803261018 |
| 43 | B20530177 | 19-MAR-2026 | - | 25,000 | 1,32,394 | VP4200421803262069 |
| 44 | B20530164 | 19-MAR-2026 | - | 25,000 | 1,07,394 | VP4200421803262045 |
| 45 | B20530155 | 19-MAR-2026 | - | 20,000 | 87,394 | VP4200421803262060 |
| 46 | B20530142 | 19-MAR-2026 | - | 23,450 | 63,944 | VP4200421803262059 |
| 47 | B20530154 | 19-MAR-2026 | - | 48,465 | 15,479 | VP4200421803262039 |
| 48 | B20530147 | 19-MAR-2026 | - | 5,580 | 9,899 | CB4200421803261020 |
| 49 | B20530213 | 26-MAR-2026 | - | 9,800 | 99 | VP4200421803262082 |
| 50 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -99 | - | - | |
| **Total** | | | **9,49,901** | **9,49,901** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030023 MB Object Code :23

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 2,00,000 | - | 2,00,000 | |
| 2 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 2,00,000 | - | 4,00,000 | |
| 3 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -4,00,000 | - | - | |
| **Total** | | | **-** | **-** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030025 MB Object Code :25

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | B20530033 | 24-JUN-2025 | - | 83,246 | -,83,246 | VP4200421806252036 |
| 2 | B20530027 | 16-OCT-2025 | - | 2,784 | -,86,030 | CB4200421810251003 |
| 3 | B20530026 | 16-OCT-2025 | - | 1,683 | -,87,713 | CB4200421810251002 |
| 4 | B20530068 | 31-OCT-2025 | - | 1,626 | -,89,339 | CB4200421810251018 |
| 5 | B20530001 | 01-NOV-2025 | - | 1,367 | -,90,706 | CB4200421810251014 |
| 6 | B20530049 | 30-JAN-2026 | - | 15,646 | -1,06,352 | VP4200421801262013 |
| 7 | B20530050 | 30-JAN-2026 | - | 867 | -1,07,219 | VP4200421801262015 |
| 8 | B20530083 | 18-FEB-2026 | - | 83,283 | -1,90,502 | VP4200421801262014 |
| 9 | B20530086 | 18-FEB-2026 | - | 4,067 | -1,94,569 | CB4200421802261004 |
| 10 | B20530080 | 18-FEB-2026 | - | 1,649 | -1,96,218 | CB4200421802261002 |
| 11 | B20530092 | 18-FEB-2026 | - | 1,68,280 | -3,64,498 | VP4200421802262034 |
| 12 | B20530082 | 18-FEB-2026 | - | 1,078 | -3,65,576 | CB4200421802261001 |
| 13 | B20530049 | 07-MAR-2026 | - | 26,147 | -3,91,723 | VP4200421802262041 |
| 14 | B20530038 | 07-MAR-2026 | - | 1,37,038 | -5,28,761 | VP4200421802262053 |
| 15 | B20530051 | 07-MAR-2026 | - | 40,532 | -5,69,293 | VP4200421803262004 |
| 16 | B20530064 | 11-MAR-2026 | - | 20,460 | -5,89,753 | VP4200421802262054 |
| 17 | B20530082 | 16-MAR-2026 | - | 991 | -5,90,744 | VP4200421803262027 |
| 18 | B20530087 | 16-MAR-2026 | - | 80,899 | -6,71,643 | VP4200421803262028 |
| 19 | B20530159 | 19-MAR-2026 | - | 12,744 | -6,84,387 | VP4200421803262058 |
| 20 | B20530148 | 19-MAR-2026 | - | 1,880 | -6,86,267 | CB4200421803261023 |
| 21 | B20530128 | 19-MAR-2026 | - | 16,992 | -7,03,259 | VP4200421803262036 |
| 22 | B20530174 | 19-MAR-2026 | - | 1,415 | -7,04,674 | CB4200421803261025 |
| 23 | B20530127 | 19-MAR-2026 | - | 5,349 | -7,10,023 | CB4200421803261015 |
| 24 | B20530156 | 20-MAR-2026 | - | 13,837 | -7,23,860 | VP4200421803262070 |
| **Total** | | | **-** | **7,23,860** | **-7,23,860** | |

Scheme :006 : 205300101030026 MB Object Code :26

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 50,000 | - | 50,000 | |
| 2 | B20530033 | 17-OCT-2025 | - | 15,000 | 35,000 | VP4200421810252032 |
| 3 | B20530040 | 17-OCT-2025 | - | 23,000 | 12,000 | VP4200421810252029 |
| 4 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 50,000 | - | 62,000 | |
| 5 | B20530020 | 08-DEC-2025 | - | 6,000 | 56,000 | VP4200421812252011 |
| 6 | B20530143 | 19-MAR-2026 | - | 47,000 | 9,000 | VP4200421803262061 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | B20530169 | 19-MAR-2026 | - | 9,000 | - | VP420042180326 |

Scheme :006 : 205300101030027 MB Object Code :27

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | | 3,00,000 | - | 3,00,000 |
| 2 | B20530018 | 11-JUN-2025 | - | 10,600 | 2,89,400 | VP4200421806252007 |
| 3 | B20530011 | 08-OCT-2025 | - | 6,500 | 2,82,900 | VP4200421810252006 |
| 4 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | | -2,82,900 | - | - |
| **Total** | | | | **17,100** | **17,100** | **-** |

Scheme :006 : 205300101030029 MB Object Code :29

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | | 5,00,000 | - | 5,00,000 |
| 2 | B20530034 | 25-JUN-2025 | - | 1,666 | 4,98,334 | CB4200421806251009 |
| 3 | B20530035 | 25-JUN-2025 | - | 93,409 | 4,04,925 | VP4200421806252037 |
| 4 | B20530001 | 01-JUL-2025 | - | 1,754 | 4,03,171 | CB4200421806251013 |
| 5 | B20530002 | 01-JUL-2025 | - | 1,892 | 4,01,279 | CB4200421806251015 |
| 6 | B20530003 | 01-JUL-2025 | - | 1,753 | 3,99,526 | CB4200421806251011 |
| 7 | B20530057 | 22-JUL-2025 | - | 55,193 | 3,44,333 | VP4200421807252008 |
| 8 | B20530037 | 17-OCT-2025 | - | 54,474 | 2,89,859 | VP4200421810252034 |
| 9 | B20530045 | 17-OCT-2025 | - | 13,877 | 2,75,982 | VP4200421810252035 |
| 10 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | | 5,00,000 | - | 7,75,982 |
| 11 | B20530005 | 06-NOV-2025 | - | 1,753 | 7,74,229 | CB4200421810251026 |
| 12 | B20530004 | 06-NOV-2025 | - | 1,753 | 7,72,476 | CB4200421810251028 |
| 13 | B20530008 | 06-NOV-2025 | - | 4,118 | 7,68,358 | CB4200421810251021 |
| 14 | B20530007 | 06-NOV-2025 | - | 1,841 | 7,66,517 | CB4200421810251032 |
| 15 | B20530006 | 06-NOV-2025 | - | 1,928 | 7,64,589 | CB4200421810251024 |
| 16 | B20530012 | 06-NOV-2025 | - | 3,000 | 7,61,589 | CB4200421810251022 |
| 17 | B20530011 | 06-NOV-2025 | - | 1,666 | 7,59,923 | CB4200421810251030 |
| 18 | B20530003 | 06-NOV-2025 | - | 1,000 | 7,58,923 | CB4200421810251034 |
| 19 | B20530014 | 07-NOV-2025 | - | 42,712 | 7,16,211 | VP4200421810252016 |
| 20 | B20530013 | 07-NOV-2025 | - | 54,648 | 6,61,563 | VP4200421810252015 |
| 21 | B20530044 | 24-NOV-2025 | - | 48,397 | 6,13,166 | VP4200421811252004 |
| 22 | B20530038 | 24-NOV-2025 | - | 43,355 | 5,69,811 | VP4200421811252011 |
| 23 | B20530017 | 06-DEC-2025 | - | 17,973 | 5,51,838 | VP4200421812252005 |
| 24 | B20530018 | 06-DEC-2025 | - | 36,224 | 5,15,614 | VP4200421812252001 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | B20530016 | 06-DEC-2025 | - | 24,974 | 4,90,640 | VP4200421812252002 |
| 26 | B20530023 | 09-DEC-2025 | - | 30,434 | 4,60,206 | VP4200421812252003 |
| 27 | B20530039 | 23-DEC-2025 | - | 1,753 | 4,58,453 | CB4200421812251011 |
| 28 | B20530040 | 23-DEC-2025 | - | 1,929 | 4,56,524 | CB4200421812251013 |
| 29 | B20530046 | 24-DEC-2025 | - | 2,016 | 4,54,508 | CB4200421812251015 |
| 30 | B20530047 | 30-JAN-2026 | - | 29,176 | 4,25,332 | VP4200421801262012 |
| 31 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 2,50,000 | - | 6,75,332 | |
| 32 | B20530084 | 18-FEB-2026 | - | 52,633 | 6,22,699 | VP4200421802262030 |
| 33 | B20530131 | 24-FEB-2026 | - | 3,500 | 6,19,199 | CB4200421802261010 |
| 34 | B20530135 | 24-FEB-2026 | - | 41,856 | 5,77,343 | VP4200421802262033 |
| 35 | B20530132 | 24-FEB-2026 | - | 3,507 | 5,73,836 | CB4200421802261008 |
| 36 | B20530046 | 07-MAR-2026 | - | 13,511 | 5,60,325 | VP4200421802262039 |
| 37 | B20530096 | 16-MAR-2026 | - | 17,596 | 5,42,729 | VP4200421803262026 |
| 38 | B20530104 | 16-MAR-2026 | - | 32,987 | 5,09,742 | VP4200421803262031 |
| 39 | B20530103 | 16-MAR-2026 | - | 11,442 | 4,98,300 | VP4200421803262030 |
| 40 | B20530101 | 16-MAR-2026 | - | 39,183 | 4,59,117 | VP4200421803262016 |
| 41 | B20530080 | 16-MAR-2026 | - | 28,856 | 4,30,261 | VP4200421803262012 |
| 42 | B20530090 | 16-MAR-2026 | - | 49,519 | 3,80,742 | VP4200421803262019 |
| 43 | B20530093 | 16-MAR-2026 | - | 48,852 | 3,31,890 | VP4200421803262020 |
| 44 | B20530089 | 16-MAR-2026 | - | 38,479 | 2,93,411 | VP4200421803262015 |
| 45 | B20530125 | 19-MAR-2026 | - | 49,000 | 2,44,411 | VP4200421803262052 |
| 46 | B20530135 | 19-MAR-2026 | - | 17,000 | 2,27,411 | VP4200421803262051 |
| 47 | B20530129 | 19-MAR-2026 | - | 48,550 | 1,78,861 | VP4200421803262050 |
| 48 | B20530145 | 20-MAR-2026 | - | 10,867 | 1,67,994 | VP4200421803262075 |
| 49 | B20530168 | 20-MAR-2026 | - | 43,867 | 1,24,127 | VP4200421803262074 |
| 50 | B20530165 | 20-MAR-2026 | - | 44,103 | 80,024 | VP4200421803262073 |
| 51 | B20530162 | 20-MAR-2026 | - | 45,784 | 34,240 | VP4200421803262072 |
| 52 | B20530176 | 20-MAR-2026 | - | 33,648 | 592 | VP4200421803262071 |
| 53 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -,592 | - | - | |
| **Total** | | | **12,49,408** | **12,49,408** | **-** | |

Scheme :006 : 205300101030042 MB Object Code :42

| **Sl. No.** | **Particular** | **Date** | **ReleaseAmt.** | **Expenditure** | **Balance** | **Remarks** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25040060109 | 29-APR-2025 | 1,00,000 | - | 1,00,000 | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | H25110060017 | 03-NOV-2025 | 1,00,000 | - | 2,00,000 | |
| 3 | H26020060048 | 13-FEB-2026 | 1,00,000 | - | 3,00,000 | |
| 4 | B20530042 | 07-MAR-2026 | - | 7,790 | 2,92,210 | VP4200421802262045 |
| 5 | B20530036 | 07-MAR-2026 | - | 37,760 | 2,54,450 | VP4200421802262047 |
| 6 | B20530044 | 07-MAR-2026 | - | 45,128 | 2,09,322 | VP4200421802262043 |
| 7 | B20530048 | 07-MAR-2026 | - | 43,566 | 1,65,756 | VP4200421802262048 |
| 8 | B20530041 | 07-MAR-2026 | - | 42,720 | 1,23,036 | VP4200421802262042 |
| 9 | B20530043 | 07-MAR-2026 | - | 32,450 | 90,586 | VP4200421802262049 |
| 10 | B20530039 | 07-MAR-2026 | - | 43,955 | 46,631 | VP4200421802262046 |
| 11 | B20530037 | 07-MAR-2026 | - | 40,120 | 6,511 | VP4200421802262044 |
| 12 | B20530136 | 19-MAR-2026 | - | 6,500 | 11 | VP4200421803262053 |
| 13 | DS26030060303 | 31-MAR-2026 | -11 | - | - | |
| **Total** | | | **2,99,989** | **2,99,989** | **-** | |

Scheme :006 : 405960051030053 MB Object Code :53

| Sl. No. | Particular | Date | ReleaseAmt. | Expenditure | Balance | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H25070060056 | 21-JUL-2025 | 20,73,000 | - | 20,73,000 | |
| 2 | B40590001 | 21-NOV-2025 | - | 16,58,400 | 4,14,600 | WH4200421811251000 |
| 3 | B40590011 | 20-MAR-2026 | - | 3,10,950 | 1,03,650 | WH4200421803261001 |
| 4 | B40590015 | 25-MAR-2026 | - | 1,03,650 | - | WH4200421803261002 |
| **Total** | | | **20,73,000** | **20,73,000** | **-** | |

Scheme :007 : 207101115030213 MB Object Code :13

## मैनुअल संख्या–12

सहायिकी कार्यक्रमों के क्रियान्वयन की रीति, जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के लाभार्थियों का ब्यौरा सम्मिलित हैः–

- मण्डल स्तर से कोई अनुदान/सहायता की धनराशि स्वीकृत नही होती है।

# मैनुअल संख्या–13

रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारियों के प्राप्तिकर्ताओं के सम्बन्ध में विवरणः–

- मण्डल स्तर पर यह प्रक्रिया लागू नहीं है।

# मैनुअल संख्या–14

किसी इलैक्ट्रौनिक रूप में उपलब्ध सूचना के सम्बन्ध में ब्यौरेः–

- एन.आई.सी. के माध्यम से विभिन्न महत्वपूर्ण सूचनाएं इलैक्ट्रानिक रूप में उपलब्ध रहती है।

## मैनुअल संख्या–15

सूचना अभिप्राप्त करने के लिये नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष की यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गयी हो तो उसका भी विवरणः–

- मण्डलायुक्त कार्यालय में पुस्तकालय उपलब्ध है। इसमें जनसुविधाओं तथा सूचना अभिप्राप्त करने की सुविधा नागरिकों को उपलब्ध कराई जा सकती है।
- मण्डल कार्यालय में सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के अंतर्गत सूचना कक्ष बनाया गया है, जिसमें विभिन्न विभागों के मैनुअल व अन्य आवश्यक पुस्तके, शासनादेश विद्यमान हैं।

# मैनुअल संख्या–16

आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी के कार्यालय में कार्यरत लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी तथा विभागीय अपीलीय अधिकारी के नाम, पदनाम, टेलफोन नम्बर और ईमेल आईडी निम्नानुसार नामित किये गये हैं।

आयुक्त गढ़वाल मण्डल अपीलीय अधिकारी निबन्धन विभाग

| क्र0सं0 | नाम | पदनाम | एस0टी0डी0 कोड | दूरभाष कार्यालय | ईमेल आईडी |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | श्री विनय शंकर पाण्डेय | आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी | 01368 | 222563 | **commissioner.garhwal@gmail.com** |

अपर आयुक्त गढ़वाल मण्डल विभागीय अपीलीय अधिकारी कार्यालय आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौडी।

| क्र0सं0 | नाम | पदनाम | एस0टी0डी0 कोड | दूरभाष कार्यालय | ईमेल आईडी |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | श्री उत्तम सिंह चौहान | अपर आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी | 01368 | 222008 | **commissioner.garhwal@gmail.com** |

लोक सूचना अधिकारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी

| क्र0सं0 | नाम | पदनाम | एस0टी0डी0 कोड | दूरभाष कार्यालय | ईमेल आईडी |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | श्री राकेश रावत | मुख्य प्रशासनिक अधिकारी गढ़वाल मण्डल पौड़ी | 01368 | 222485 | **commissioner. garhwal@gmail. com** |

सहायक लोक सूचना अधिकारी

| क्र0सं0 | नाम | पदनाम | एस0टी0डी0 कोड | दूरभाष कार्यालय | ईमेल आईडी |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | श्री धर्म सिंह रावत | वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी कार्यालय आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी | 01368 | 2655981 | **commissioner. garhwal@gmail. com** |

## मैनुअल–17

ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की आयकर विभाग/कार्यालय से सम्बन्धित ऐसी अतिरिक्त सूचना जिसे विहित किया जाय,को समय– समय पर प्रकाशित कर उपलब्ध कराया जाता है।