# मैनुअल–2

## अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य

## POWERS AND DUTIES OF OFFICERS AND EMPLOYEES

# विषय सूची


| क्र.स. | विवरण | पृष्ठ संख्या |
|---|---|---|
| **2** | मैनुअल–2 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य। | 01– |
| 2.1 (अ) | प्रशासनिक शक्तियाँ। | 03 |
| 2.2 (ब) | वित्तीय शक्तियाँ। | 04–56 |
| 2.3 | उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा सेवा नियमावली, 2021। | 57–75 |
| 2.4 | पशुपालन निदेशालय, मुख्यालय में कार्यो के सम्पादन हेतु अनुभागवार कार्मिकों एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो एवं दायित्वों का वितरण विवरण। | 76–80 |
| 2.5 | वेटनरी फार्मेसिस्टों के कर्तव्यों/दायित्वों का निर्धारण। | 81–83 |
| 2.6 | पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों का विवरण। | 84–90 |

## 2.1 अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

### अ–प्रशासनिक शक्तियाँ–

| क्र.सं | मद | अधिकार | वर्तमान अधिकारी जो आदेश का प्रयोग कर रहे हैं। | अधिकारी का पदनाम जिसे अधिकार प्रतिनिधितत्व किये जाने का प्रस्ताव है। |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **नियुक्ति** | वेतनमान ` 47600–138300 तक के समस्त राजपत्रित पद तथा समूह 'ग' एवं ''घ'' के समस्त कर्मचारी | निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड | –– |
| 2 | **अवकाश** चिकित्सा अवकाश/ उपार्जित अवकाश श्रेणी 'क'' एवं ख' तक | श्रेणी ''क'' एवं ''ख'' तक के अधिकारियों का एक माह तक का उपार्जित अवकाश तथा दो माह तक का चिकित्सा अवकाश। | निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड | –– |
| | समूह 'ग' समूह 'घ' | उपार्जित, चिकित्सा एवं अन्य अवकाश | निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड | –– |
| 3 | बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्ति | समूह 'ख' | शासन | निदेशक |
| 4 | लघु प्रशस्ति/ प्रताड़ना/ चेतावनी | समूह 'ख' | निदेशक | निदेशक |
| 5 | भारत वर्ष के भीतर प्रशिक्षण दिलाना | समूह 'क','ख','ग' एवं 'घ' | नियुक्ति प्राधिकारी | निदेशक |

## ब–वित्तीय शक्तियाँ

2.2 शासनादेश संख्या 61/**xxvii**(7)36/2017 दिनांक 02 अप्रैल 2018 के अनुसार विभागाध्यक्ष को प्राप्त वित्तीय अधिकार निम्न प्रकार प्रदत्त हैं :–

### भाग–2
### अधीनस्थ प्राधिकारियों को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकार
### विवरण–पत्र–1
### आकस्मिक और अन्य प्रकीर्ण व्यय

| 0 सं0 | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| | 2 | 3 | 4 | 4 |
| 1 | (1)सामान्य व्यय के प्रत्येक मामले में यथा,लेखन–सामग्री, गाड़ियों का अनुरक्षण एवं पेट्रोल की खरीद तथा कम्प्यूटर स्टेशनरी, कार्याकार्यालय व्यय आदि का व्यय | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | सामग्री क्रय हेतु एक बार में रू0 2,50,000(दो लाख पचास हजार) तक | – |
| | (2)चिकिस्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत शर्तो एवं प्रतिबधों के अधीन। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | किसी एक कार्मिक/पेंशनर के मामले में रू0 5,00,000(पॉच लाख)की सीमा तक | शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत शर्तो एवं प्रतिबधों के अधीन। |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | किसी एक कार्मिक/पेंशनर के मामले में रू0 1,50,000 (एक लाख पचास हजार) की सीमा तक | शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत शर्तो एवं प्रतिबधों के अधीन। |

| क्र.सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| | (3)टेलीफोन संयोजन / मोबाइल / डेटा कार्ड / लीज लाईल / इन्टरनेट / वी–सेट। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार– | – |
| | (4)नगर निगम / नगर पालिका / नगर पंचायत / कन्टोनमेन्ट बोर्ड आदि निकायों के करों तथा बिजली, पानी व टेलीफोन के बिल सम्बन्धी व्यय का भुगतान स्वीकृत करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| | (5)कम्प्यूटर उपकरण एवं उपस्कर,फोटोकौपियर, वाटर कूलर / प्यरीफायर / ए0सी0 आदि उपकरणों का वार्षिक अनुरक्षण, अनुबन्ध किया जाना | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | प्रतिबन्ध यह है कि वार्षिक अनुरक्षण अनुबन्ध मूल निर्माता (OEM) अथवा उसके अधीकृत प्रतिनिधि से किया जायेगा जिसकी दर व्यय मूल्य (करों को छोड़कर) की 8 प्रतिशत से अनधिक होगी |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | एक समय में रू0 15000 / – (पन्द्रह हजार)की सीमा के अन्तर्गत तथा वर्ष में रू0 100,000 (एक लाख) तक की सीमा तक | |
| | (6 )बीज, पौध, रसायन तथा उर्वरक का य | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | –– |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | –– |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | बीज य हेतु एक बार में रू0 30000 / – (तीस हजार) मूल्य तक | –– |
| | (7) औषधियों का य | 1–महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य, परिवार कल्याण<br>2–निदेशक, चिकित्सा शिक्षा | औषधि क्रय हेतु एक बार में रू0 3.00 / – करोड़ (तीन करोड़) मूल्य | शासनादेशों में निहित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन तथा उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली के प्रतिबन्धों के अनुसार |
| | (8)विभागीय विशिष्ट सामग्रीयों का य | पुलिस महा–निदेशक | सामग्री क्रय हेतु एक बार में रू0 2500000 / – (पच्चीस लाख) मूल्य की सीमा तक | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमा–वली के प्रतिबन्धों के अनुसार |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (9)विभाग के लिए सामान्य प्रकार के प्रसंगिक व्यय जिसके लिए अन्यत्र कोई विशिष्ट प्रतिनिधायन नहीं किया गया हो, स्वीकृत करना | र1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमा—वली के प्रतिबन्धों के अनुसार |
| | (10)नीलामकर्ताओं को जहॉ उनकी सेवायें लेना अनिवार्य समझा जाय, कमीशन का भुगतान स्वीकृत करना | 2—विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष | आवर्तक— प्रत्येक मामले में 1000/—रूपये तक अनावर्तक प्रत्येक मामले में 10000/— रूपये तक | |
| | | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | |
| | (1)किसी शासकीय आयोजन/समीनार/मेलों और प्रदर्शनी के सम्बन्ध में ली गई नावों, साइकिलों और स्थानों को किराये पर लेने तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने की स्वीकृति देना | 2—विभागाध्यक्ष | उनके द्वारा बिी की सकल धनराशि के 5 प्रतिशत की अनधिक दर तक, किन्तु नीलामकर्ता की नियुक्ति के संबंध में प्रशासकीय विभाग की अनुमति प्राप्त करनी होगी | — |
| | | 1—गृह विभाग | पूर्ण अधिकार | |
| | 3—पुलिस महा निरीक्षक | 2—विभागाध्यक्ष | एक वर्ष में रू0 5,00,000 (पॉच लाख)की सीमा तक बजट की उपलब्धता के अन्तर्गत | प्रत्येक आयोजन में रू0 50,000 (पचास हजार) की सीमा तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियों अपेक्षित न हों। |
| | | एक वर्ष में रू0 5,00,000/— (पॉच लाख)की सीमा तक बजट की उपलब्धता के अन्तर्गत। | प्रत्येक आयोजन में रू0 50,000 (पचास हजार) की सीमा तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतियों अपेक्षित न हों। | |
| | | 4—उप पुलिस महानिरीक्षक | एक वर्ष में रू0 1,00,000/— (एक लाख)की सीमा तक बजट की उपलब्धता के अन्तर्गत | — |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 5—पुलिस अधीक्षक | एक वर्ष में रू0 50,000 / — (पचास हजार)की सीमा तक बजट की उपलब्धता के अन्तर्गत | प्रत्येक आयोजन में रू0 10,000 / — (दस हजार) की सीमा तक इस शर्त के अधीन कि उक्त के सम्बन्ध में कोई विशिष्ट स्वीकृतिय अपेक्षित न हों। |
| | (2)पुलिस के कार्यो के लिए ब्सों अथवा परिवहन के अन्य विशेष साधनों का किराया स्वीकृत करना। | 1—उप पुलिस महानिरीक्षक | पूर्ण अधिकार | आय—व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक। |
| 3— | मेलों व 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 नियमा—वली के प्रतिबन्धों के अनुसार |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | रू0 5,00,000 (रू0 पॉच लाख)तक | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमा—वली के प्रतिबन्धों के अनुसार |
| 4— | 1—पुलिस हिरासत में बन्द अभियुक्त व्यक्तियों के ईलाज के लिए गैर—सरकारी चिकित्स कों को शुल्क का भुगतान स्वीकृत करना। | पुलिस अधीक्षक | प्रत्येक मामले में ऐसा व्यय रू0 1000 (रू0 एक हजार)से अधिक न हो। | भुगतान की स्वीकृति तभी दी जानी चाहिए जब मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस आशय का प्रमाण—पत्र दिया जाय कि एक्स—रे, एम.आर.आई. परीक्षा अथवा मॉगा गया शुल्क उचित है। |
| | 2—अधीनस्थ पुलिस के ऐसे किसी सदस्य की एक्स—रे परीक्षा / एम.आर.आई. और विशेष चिकित्स, जिसे अपने सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में चोट लगी हो और पुलिस की ओर से किसी गैर सरकारी व्यक्ति की एक्स—रे / एम.आर. आई. चिकित्सा आवश्यक हो। | पुलिस अधीक्षक | पूर्ण अधिकार | भुगतान की स्वीकृति तभी दी जानी चाहिए जब मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा इस आशय का प्रमाण—पत्र दिया जाय कि एक्स—रे, एम.आर.आई. परीक्षा अथवा मॉगा गया शुल्क उचित है। |
| | 3—कारागार में बन्दियों (सुरक्षा बन्दियों को छोड़कर)की ऑखों / दॉतों की चिकित्सा के लिए डाक्टर की फीस, चश्मों तथा कृत्रिम दॉतों आदि का य स्वीकृत करना। | कारागार महा निरीक्षंक | पूर्ण अधिकार | निम्नलिखित शर्तों के अधीन— 1—किसी मामले में शुल्क की धनराशि प्रति निरीक्षण उस धनराशि से अधिक न हो जो मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा उचित बतायी जाय। 2—प्रत्येक मामले में आय—व्ययक प्राविधानित सीमातक। टिप्पणी— एक अर्ध— |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | वार्षिक विवरण–पत्र, जिसमें उप मामलों के पूरे व्यौरे दिये गये हों जिनके लिए ऐसा व्यय स्वीकृत किया गया हो, शासन को प्रस्तुत करना चाहिए। |
| | | (ख)पुलिस महा–निरीक्षक | रू0 5,00,000 (रू0 पॉच लाख)तक की सीमा के अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष | |
| | | (ग)पुलिस अधीक्षक | रू0 2,00,000 (रू0 दो लाख)तक की सीमा के अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष | |
| | (1)भारत के राष्ट्पति, प्रधान मंत्री, उप राष्ट्पति, वरिष्ठ केन्द्रीय मंत्री, विदेशी अति महत्वपूर्ण व्यक्ति,अन्य प्रदेशों के मुख्य मंत्री के उत्तराखण्ड के प्रत्येग दौरे के अवसर पर उनके तथा उनके दल के भोजन आदि तथा ऐसी प्रकीर्ण मदें जिन पर व्यय का वहन पुलिस बजट से प्राधिकृत नहीं है, की व्यवस्था। | प्रोटोकाल विभाग / जिलाधिकारी | पूर्ण अधिकार | शासन के प्रशासकीय विभाग की कार्योत्तर स्वीकृति आवश्यक होगी। |
| 6. | विशेष आकस्मिक व्यय की श्रेर्णी के अन्तर्गत आने वाले व्यय, जब वे साम्प्रदायिक दंगों, मिलरे में हड़ताल और इसी प्रकार के अन्य उपद्रवों के संबंध में किए गये हों, स्वीकृत करना। | पुलिस उप महा–निरीक्षक | एक वर्ष में रू0 50,000 (पचास हजार )तक की सीमा के अन्तर्गत किन्तु किसी एक अवसर अर्थात किसी एक दंगा या हड़ताल इत्यादि पर 10000 रूपये (दस हजार) की सीमा तक बजट उपलब्धता के अंतर्गत। | –– |
| 7. | भ्रष्टाचार निवारण कार्यों के सम्बन्ध में विशेष आकस्मिक व्यय के रूप में व्यय करना। | उप महा निरीक्षक भ्रष्टाचार निवारण विभाग | एक वर्ष में रू0 50,000 (पचास हजार )तक की सीमा के अन्तर्गत किन्तु किसी एक अवसर पर रू0 5000 / –(पॉच हजार) की सीमा तक बजट उपलब्धता के अंतर्गत। | –– |
| 8. | बाड़ और अन्य आपदाओं के संबंध में राहत व बचाव कार्यों हेतु सामग्री / व्यवस्थायें यथा नाव साईकिल और स्थान / त आदि का किराया तथा अन्य प्रकीर्ण व्यय करने की स्वीकृति देना। | जिलाधिकारी | पूर्ण अधिकार | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 9. | जिला चुनाव अधिकारियों के लिए अपेक्षित फर्नीचर की वस्तुवें, साइकिलों और अन्य वस्तुओ/व्यवस्थाओं का किराया अथवा उनकी खरीद स्वीकृत करना। | जिला चुनाव अधिकारी | पूर्ण अधिकार | मुख्य निर्वाचन अधिका–री द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों, अनुमन्यता एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली के अनुसार। |
| 10. | विलम्ब(डेमरेज/वारफेस चार्जेज पर व्यय स्वीकृत करना। | 1.प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | परन्तु 20,000रूपये (बीस हजार)अधिक के प्राप्त मामलों में प्रशास–कीय विभाग के सूचित करना होगा। परन्तु 10,000 रूपये (दस हजार)से अधिक के प्राप्त मामले में विभागाध्यक्ष को सूचित करना होगा। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| 11. | शिलान्यास तथा उद्घाटन आदि जैसे अवसरों के संबंध आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना | 1.प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2.विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3.कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक अवसर पर रू0 10,000(दस हजार) | परन्त 10,000 रूपये (दस हजार)से अधिक के मामले में विभागा–ध्यक्ष की अनुमति प्राप्त करनी होगी। |
| 12. | प्रदेश में आतंकी/साम्प्रदायिक दंगों/प्राकृतिक,दैवी आपदा से ऐसे पीड़ित व्यक्तियों, जिनके जन–माल को गम्भीर हानि पहुँची है, पुनर्वासित करने हेतु बजट प्राविधान के अंतर्गत सहायतार्थ दी जाने वाली धनराशि,निम्न रूप में स्वीकृत करना:– (1)प्रत्येक मृतक(चाहे वह परि–वर का जीविकोपार्जन सदस्य श्रहा हो अथवा नही)के परिवार को। (2)स्थायी रूप से अपंग हो हो व्यक्ति को(चाहे वह परिवर का जीविकोपार्जन सदस्य रहा हो अ (3)स्थायी रूप से अपंग हो गये प्रत्येक व्यक्ति को। (4)सांघातिक चोट के परिणाम स्वरूप घायल, व्यक्ति को ऊपर(3)में अपंग की भाषा में न आता हो। (5)चल सम्पत्ति व हानि की स्थिति में। (6) अचल | सचिव, गृह/आपदा | पूर्ण अधिकार | शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों के अनुसार। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | सम्पत्ति को हुई क्षति की स्थिति | | | |
| 13. | वमैन्स कम्पेन्शेसन एक्ट के अधीन दिये गये मुआवजे का भुगतान स्वीकृत करना। | ऐसे समस्त विभागाध्यक्ष, जो राजकीय निर्माणशालाओं कार्यालयों इत्यादि के, जिन पर वमेन्स कम्पेन्शेसन एक्ट लागू होता है,प्रभारी अधिकारी हैं। | पूर्ण अधिकार | तथापि मुआवजे का भुगतान सदैव मुआवजा अधिकार के माध्यम से किया जायेगा। |
| 14. | भारत में चिकित्सा परीक्षण समग्री खरीदना। | रसायनिक परीक्षक | पूर्ण अधिकार | –– |
| 15. | निरूद्ध व्यक्तियों अथवा सुरक्षा बंदियों के परिवारों अथवा आश्रितों को उनके निरूद्ध अथवा सुरक्षा बंदियों के निरोध की अवधि में वित्त विभाग को पूर्व संदर्भ किये गये बिना भरण भत्ता(मेन्टेनेन्स एलाउन्स) स्वीकृम करना। | सचिवालय का गृह (कारागार) विभाग। | पूर्ण अधिकार | –– |
| 16. | राज्य स्वामित्व वाले उपमों (स्टेट ओन्ड अन्डरटेकिंग) के कर्मचारियों के सम्बन्ध में, जिन पर इम्पलाइज स्टेट इंश्योरेन्स, एंड इम्पलाइज प्रोविडेन्ट फण्ड एक्ट लागू होते हैं, किन्तु जो इन अधिनियमों के उपबन्धों से, चारियों को अंशदान और प्रशार व्यय स्वीकृत करना। | राज्य स्वामित्व वाले उपमों के प्रभारी अधिकारी | पूर्ण अधिकार | –– |
| 17, | पुलिस कर्मियों की सुविधाओं हेतु गैर सरकारी व्यक्तियों, निकायों, संस्थाओ द्वारा दिये गये धन को ग्रहण करने और इस प्रयोजन हेतु उसके बराबर (अथवा कम) धनराशि व्यय करने की स्वीकृति देना। | सचिवालय का (पुलिस) विभाग | पूर्ण अधिकार | इस शर्त के साथ कि गैर सरकारी पक्षों द्वारा जमा की गई धनराशि के बराबर प्राविधान आय व्यय में किया गया हो। |
| 18. | भारत सरकार/सेना द्वारा संचालित विभिन्न प्रशिक्षण संस्थाओं में, चाहे वे राज्य के अन्दर हों अथवा बाहर, किन्तु भारत के अन्दर हों, के मानकित शर्तों(स्टेन्डर्ड टर्म्स) अनुसार अराजपत्रित कार्मिकों का प्रशिक्षण स्वीकृत करना। | प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | –– |
| 19. | सजरा और खसरा के लिए अनुमान स्वीकृत करना। | 1–अधीक्षण अभियंता, सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–अधिशासी अभियंता सिंचाई विभाग। | रू0 5,000(रू0 पॉच हजार)की सीमातक। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 20. | अधीनस्थ कर्मचारियों को वर्दी तथा गर्म कपड़ों की सप्लाई स्वीकृत करना। | विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | शासन द्वारा समय–समय पर निर्धारित दरों एवं मानकों के अधीन। |
| | | कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| **पुस्तकें,समाचार–पत्र, पत्रिकायें, नक्शे तथा अन्य प्रकाशन** | | | | |
| 21. | अपने कार्यालयों अथवा उनके अधीनस्थ कार्यालयों के प्रयोग के लिए पुस्तकें, समाचार–पत्र, पत्रिकायें, नक्शे एवं अन्य प्रकाशन का य। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | –– |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | एक वर्ष में रू015,000 (रू0पन्द्रह हजार)तक (गैर तकनीकी पत्रि–काओं को छोड़कर) | |
| 22. | शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थाओं के उपयोगितार्थ व उनके पुस्तकालयों हेतु कक्षा शिक्षण पुस्तकें और संदर्भ पुस्तकें खरीदनाः– | | | |
| | (क) संदर्भ पुस्तकें<br>(ख) अन्य प्रशासन | उच्च शिक्षा–महा विद्याल–यों/मेडीकल कालेज/इन्जीनियरिंग कालेज के प्राचार्य/समस्त राजकीय शिक्षण/प्रशिक्षण संस्थाओं के प्रधानाचार्य/प्रधानाध्या-पक | पूर्ण अधिकार | एक बार में रू0 20,000 (रू0बीस हजार)से अधिक मूल्य के पुस्तकों के य हेतु एक्सपर्ट कमेटी की संस्तुति ली जानी अनिवार्य होगी। विभागीय आवश्यकता मानक के अधीन। |
| विज्ञापन व्यय | | | | |
| 23. | (क)विज्ञापन के लिए व्यय स्वीकृत करना | विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | |
| | (ख)निर्माण कार्यो/अधिप्राप्ति कार्यों विषयक सूचना प्रकाशित कराने के लिए निविदा सूचना स्थानीय पत्रों में देने हेतु। | कार्यालयाध्यक्ष | किसी एक मामले में रू0 20,000 (रू0बीस हजार)की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार का विज्ञापन आवश्यक हो | |
| 24. | निजी मुद्रणालयों से पंजी–यत/अपंजीयत प्रपत्रों व अन्य आवश्यक कार्यों जैसे (नक्शे, नोटिस आदि) का मुद्रण कराना। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 20,000 (बीस हजार)रूपये तक | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 10,000 (दस हजार)रूपये तक | |
| 25. | सामान्य निर्वाचन (जनरल इलैक्शन), द्विवर्षीय निर्वाचन औ उप निर्वाचन तथा मतदाता सूचियों के वार्षिक संशोधन से संबंधित प्रपत्र तथा अन्य निर्वाचन सामग्री, स्थानीय रूप से मुद्रण स्वीकृत कराना। | मुख्य निर्वाचन अधिकारी | पूर्ण अधिकार | |

| अभियंत्रण विभागों के निर्माण कार्य सम्बन्धी विज्ञापन | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 26. | रू0 75,00,000/– ( रू0 पचहत्तर लाख)तक के निर्माण कार्यों के अल्प–कालीन सूचना प्रकाशित कराने के लिए निविदा सूचना समाचार पत्रों में देने हेतु। | प्रभागीय अधिकारी/ अधिशासी अधिकारी अभियंता, सिंचाई विभाग, लोक निर्माण विभाग, ग्रामीण निर्माण विभा, लघु सिंचाई। | किसी एक मामले में रू0 20,000/– (रू0 बीस हजार)की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि इस प्रकार का छपाया गया कार्य आवश्यक हो। | |

**नोट :– प्रचलित अधिप्राप्त नियमावली एवं बजट मैनुवल के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाना होगा। व्यय हेतु बजट आवंटन होना आवश्यक है।**

**विवरण पत्र–2**

**भूमि, भवन व किराया**

| 0सं0 | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | राज्य की निधियों से निर्मित उनके नियंत्रण के अधीन (आवासिक भवनों व डाक बंगलों को छोड़कर)भवनों का विय अथवा विध्वंस स्वीकृत करना। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | भवनों का बाजार मूल्य पर विय (भूमि को सम्मिलित करते हुए) किया जायेगा। भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित कि जायेगा। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | रू0 10,00,000 (दस लाख)रूपये खाते मूल्य तक | भवनों का बाजार मूल्य पर विय (भूमि को सम्मिलितकरते हुए) किया जायेगा। भूमि का मूल्य जिलाधिकारी तथा भवन का मूल्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित किया जायेगा। |
| 2. | अनावासीय प्रयोजनों हेतु किराये पर लिये गये भवनों किराया स्वीकृत करना। (गोदामों को छोड़कर) | विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | का अनुमोदन जिलाधिकारी का होगा, परन्तु किराया का औचित्य प्रमाण पत्र जारी करने के लिए परगना अधिकारी अधिकृत होंगे। टिप्पणी–2 सरकारी कार्या–लयों के लिए किराये पर लिए गये जो भवन रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं उन भवनों के किराये में वृद्धि के सम्बन्ध में निम्न प्रिया अपनाई जायेगी :– सरकारी कार्यालयों के लिए किराये पर लिए गये भवन ''उ0प्र0 शहरी भवन(किराये पर देने, किराये तथा बेदखली का विनियम) अधिनियम |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 1972'' के प्राविधानों के अन्तर्गत आ गये हैं, 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 भवन की स्थिति में जिलाधिकारी मकान मालिक के आवेदन पर उसके लिए देय मासिक किराया उतनी धनराशि तक बढ़ा सकता है जो किराये दार के अधीन भवन के बाजार मूल्य के 10 प्रतिशत के बारवे 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 बृद्धि करने के लिए इस प्रसार का आवेदन पत्र बृद्धि के अंतिम आदेश के दिनांक से 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् ही दिया जा सकेगा यदि उभयपक्षों के बीच किसी निर्धारित अवधि तक किराया न बढ़ाने की शर्ते तय हो चुकी हों तो उस अवधि तक किराये की बृद्धि सम्भव नहीं होगी। |
| 3. | पट्टे पर ली जाने वाली भूमि का किराया स्वीकृत करना। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5 भाग–1 के अधीन परिशि–ष्ट 10 में दी गई शर्तों के अधीन रहते हुए पूर्ण पार–दर्शिता से। (शासनादेश संख्या–ए–2–930/दस–84–14(30)/73, दिनांक 28 फरवरी 1984) |
| 4. | गैर आवासिक भवनों की जिनकी सरकारी प्रयोग के लिए आवश्यकता न हो, किराये पर देना। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | वित्त विभाग एवं न्याय विभाग के परामर्श से कार्यवाही की जायेगी। |
| 5. | भवनों के निर्माण के लिए चुने गये स्थानों पर स्थित हरे या सूखे वृक्षों को सार्वजनिक नीलामी द्वारा काटने की स्वीकृति प्रदान करना। | 1–अधीक्षण अभियन्ता लोक निर्माण विभाग। | पूर्ण अधिकार इस प्रतिबंध के साथ कि वन तथा उद्यान विभागों से आवश्यक अनापत्ति प्राप्त कर ली गई हो। | वन संरक्षण अधिनियम तथा वन सुसंगत अधिनियमों के प्राविधानों को ध्यान में रखा जाय |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2–अधिशासी अभियंता (सिविल)लोक निमार्ण विभाग,अधिशासी अभियंता सिंचाई विभाग, लघु सिंचाई विभाग, ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 25,000 ( रू0 पच्चीस हजार)तक। इस प्रतिबंध के साथ कि वन तथा उद्यान विभाग से अनापत्ति प्राप्त कर ली गई हो। | वन संरक्षण अधिनियम तथा वन सुसंगत अधिनियमों के प्राविधानों को ध्यान में रखा जाय। |
| 6. | गोदामों का किराया। | 1–प्रशासनिक विभाग | पूर्ण अधिकार | वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड– 5 भाग–1के परिशिष्ट 10 के नियम 24 में दी गई शर्तो के अधीन |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 20,000(रू0 बीस हजार) प्रतिमाह तक | निम्नलिखित शर्तों के शर्तों के अधीन :– 1–रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अधीन निर्धारित अथवा स्थानीय नगर पालिका द्वारा निर्धारित किराये से जैसी भी स्थिति हो, किराया अधिक न हो। जहॉ इस प्रकार का गोदाम किराये पर उपलब्ध न हो, वहॉ किराया उस किराये से अधिक नहीं होना चाहिए जिसे जिलाधिकारी द्वारा उचित प्रमाणित किया गया हो और संबंधित स्थानीय निकाय को सूचित किया गया हो। टिप्पणी–1. गोदाम के लिए प्राइवेट भवन किराये पर लेने के लिए निम्न प्रयिा अपनाई जायेगी :– i. गोदाम हेतु भवन किराये पर लेने के लिए स्थल चयन में उन इलाकों को वरी–यता दी जाय जो कास्ट इफैक्टिव (Cost Effectove) एवं मितव्ययी हों। यह प्रयास किया जाय कि नगर के व्यवसायिक केन्द्रों (Commer-cial Hubs) जहॉ पर किराये की दरें अधिक होती हैं वहॉ पर गोदाम किराये पर लिये जाने से बचा जाये। स्थानों |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | पर गोदाम किराये पर तभी लिये जॉय जब इसका पर्याप्त आधार एवं औचित्य हो।<br>ii. ऐसे गोदाम जो रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट की परिधि से 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 गोदाम की आव–श्यकता का पूर्ण एवं स्पष्ट विज्ञापन कराया जाये।<br>iii. विभाग तीन अधि–कारियों की एक कमे–टी गठित करेगा, जो विज्ञापन के फलस्वरूप प्राप्त आवेदन पर विचार करके एवं उप–लब्ध गोदामों का निरी–क्षण करके उपयुक्त गोदाम का चयन करेगी। कमेटी द्वारा चयनित गोदाम के लिए जिलाधिकारी से किराये के औचित्य का प्रमाण पत्र भी प्राप्त किया जायेगा। इसके दृष्टिगत सक्षम अधिकारी द्वारा गोदाम का किराया औचित्य के आधार पर कमेटी की संस्तुति पर प्रति–निधायन की सीमा में स किया जा सकेगा। जिलाधिकारी द्वारा गोदाम किराये का औचित्य प्रमाण पत्र मुख्यतः गोदाम की लोकेशन, स्थिति, सड़क से गोदाम की दूरी आदि को देखते हुए निर्धारित किया जाना चाहिए। गोदाम किराये का औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने से पूर्व यह |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | भी अवश्य देखा जाय कि किराये पर लिए जाने वाले गोदाम के आस–पास रजिस्टर्ड लीज पर विभिन्न संस्थाओं द्वारा जो गोदाम किराये पर लिये गये हैं उनमें किराये की क्या स्थिति है। चूँकि लिये जाने वाले किराये के गोदाम के लिए राज्य सरकार एक सिक्युरिट एन्टिटी है तथा इसमें भवन स्वामी का किराये का या अन्य कोई जाखिम निहित नहीं होता है, अतः इस फैक्टर को भी दृष्टिगत रखते हुए किराये पर लिये जाने वाले गोदामों का किराया औचित्य प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाये।<br>2. किराये का औचि–त्य प्रमाण–पत्र जिलाधिकारी स्वये अपने हस्ताक्षर से जारी करेंगे। तहसील–दार अथवा रेन्ट कन्ट्रो–ल आफीसर तथा किसी भी अन्य अधि–कारी द्वारा दिया गया प्रमाण–पत्र इस निमित्त मान्य नहीं होगा। टाउन एरिया/नोटि–फाइड एरिया/ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर का अनुमादन जिलाधिकारी का होगा परन्तु किराया का औचित्य प्रमाण–पत्र जारी करने के लिए परगनाधिकारी अधिकृ–त होंगे।<br>टिप्पणी–2 जो गोदाम रेन्ट कन्ट्रोल एक्ट के अन्तर्गत आ गये हैं उन गोदामों के किराये में बृद्धि के सम्बन्ध में निम्न प्रयिा अपनाई जायेगी :–<br>जो गोदाम उ0प्र0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | शहरी भवन (किराये पर देने, किराये तथा बेदखली का विनियम) अधिनियम, 1972' के प्राविधानों के अंतर्गत आ गये हैं, 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 भवन की स्थिति में जिलाधिकारी मकान मालिक के आवेदन पर उसके लिए देय मासिक किराया उतनी धनराशि तक बढ़ाया जा सकता है जो किरायेदार के अधीन भवन के बाजार मूल्य के 10: के बारवें 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 बृद्धि करने के लिए इस प्रकार का आवेदन पत्र बृद्धि के अंतिम आदेश के दिनांक से 5 वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् ही दिया जा सकेगा। यदि उभयपक्षों के बीच किसी निर्धारित अवधि तक किराया न बढ़ाने की शर्तें तय हो चुकी हों तो इस अवधि तक किराये की बृद्धि संभव नहीं होगी। |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 5,000 (पॉच हजार)रूपये तक | टाउन एरिया / नोटिफाइड एरिया एवं ग्रामीण क्षेत्रों में किराये की दर का अनुमादन जिलाधिकारी का होगा परन्तु किराये का औचित्य प्रमाण–पत्रजारी करने के लिए परगनाधिकारी |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | अधिकृत होंगे। |
| 7. | राजस्व के एक सेवा सेवा विभाग द्वारा दूसरे सेवा विभाग को भूमि हस्तान्तरिक करना। | जिलाधिकारी | पूर्ण अधिकार, निम्न लिखित शर्तों के अधीनः—<br>1. भूमि का हस्तान्तरण बिना मूल्य लिए किया जायेगा। इन मामलों में भूमि के बाजार मूल्य की सीमा पर कोई प्रतिबन्ध नहीं होगा।<br>2. जिस परियोजना के लिए भूमि हस्तान्तरण किया जा रहा हो, वह एक अनुमोदित परियोजना हो और उसके लिए आवश्यक प्राविधान किया जा चुका हो तथा उतनी ही भूमि हस्तान्तरण किया जाय जितनी कार्य विशेष के लिए आवश्यक हो।<br>3. भूमि पर कोई धार्मिक अथवा ऐतिहासिक इमारत न हो।<br>4. यदि भूमि विभाग की ''रक्षित वन भूमि'' के हस्तान्तरण से संबंधित ग्राम वासियों को कोई आपत्ति न हो और हस्तान्तरित भूमि के उपयोग करने के साथ में लगी हुई वन भूमि और वन सम्पदा को कोई हानि नहीं पहुँचाई जाये।<br>5. वन विभाग दूसरे सेवा विभाग से हस्तान्तरित भूमि का काई मूल्य नहीं लेगा लेकिन यदि उसभूमि पर पेड़ इत्यादि अन्य वन सम्पदा हो तो प्राप्तकर्ता विभाग द्वारा वन विभाग को उक्त वन सम्पदा का मूल्य भुगतान करना पड़ेगा।<br>6. हस्तान्तरित भूमि यदि प्रस्तावित कार्य के भिन्न प्रयोजन के लिए उपयोग की जाय तो उसके लिए मूल विभाग में पुनः अनुमोदन प्राप्त करना होगा। और यदि भूमि की | शा0सं0— ए—2—75 / 10—77—14(4) / 74 दिनांक 03 फरवरी,1977 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | आवश्यकता न हो या तीन वर्षों तक हस्तान्तरित भूमि प्रस्तावित कार्य के लिए उपयोग में नहीं लाई जाती तो उसे मूल विभाग को वापस करना होगा। | |

**नोट :– प्रचलित अधिप्राप्ति नियमावली एवं बजट मैनुवल के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाना होगा। व्यय हेतु बजट आवंटन उपलब्ध होना आवश्यक है।**

**विवरण पत्र– 3**

**निर्माण कार्य सम्बन्धी व्यय**

| | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाये | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | क– मूल निर्माण कार्य के लिए परियोजना | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | बजट मैनुअल पैरा–15(2) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | की प्रशासकीय स्वीकृति प्राप्त करना। | 2–विभागाध्यक्ष (अभियंत्रण विभागों के अतिरिक्त) | 1–धार्मिक तथा पुरातत्व सम्बन्धी भवनों तथा विद्यमान आवासिक भवनों में सुधार तथा विशेष मरम्मतों के अनुमानों को अपवाद स्वरूप छोड़कर, किसी एक मामले में रू0 10,00,000(रू0दस लाख) तक निम्नलिखित शर्तों के अधीन :– (1)यह है कि आवासिक भवन शासन द्वारा स्वीकृत मानक डिजाइन के अनु–सार निर्मित किये जायेंगे और यह 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 प्रारंभ नहीं किया जायेगो 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 शास–नादेशों में दी हुई सीमा और उसमें फिटिंग की मात्रा सब्सीडियरी रूल्स के अनुसार होनी चाहिए | वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–VI पैरा 316 देखें। |
| | | | (3) अनुमान में स्थाई आवासिक तथा गैर आवा–सिक भवनों की संख्या उससे अधिक नहीं होनी चाहिए जो योजना के अनुसरण के लिए, जब यह पूरी हो जाय, अनुमो–दित मापदण्ड के अनुसार विभिन्न वर्गों के कर्मचारी वर्ग की संख्या के लिए 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 आत हों। | |
| | | | (5) डाकबंगले / रेस्ट हाउस का निर्माण करते समय न्यू डाक बंगलों से निकटता के सिद्धान्त का दृढ़ता से पालन किया जायेगा और उसके निर्मा– ण कार्य के लिए शासन की पूर्व स्वीकृति प्राप्त करनी होगी। | |
| | | | (6)गाड़ियों के लिए (हल्की तथा भारी दोनों प्रकार की)व्यवस्था शासन द्वारा अनुमोदित संख्या( स्केल) के अनुसार की जायेगी और य के लिए आदेश देने से पहले मुख्यमंत्री जी की पूर्व स्वीकृति प्राप्त कर ली जायेगी।<br>टिप्पणी :– मुख्य अभियंता अधीक्षण अभियंता किसी ऐसी परियोजना को स्वीकृत करने के लिए सक्षम नहीं हैं, जो विस्तार के बिना अपूर्ण रहती हो, किन्तु जो विस्तार सहित होने पर उसकी स्वीकृति के अधि– कार से बाहर हो जाती हो। उसी प्रकार वह अनु– मानों को खण्डों में स्वीकृत नहीं करेगा, जिसके एक साथ होने पर उच्च– तर प्राधिकारी की स्वीकृ– ति अपेक्षित हो। | |
| | | 2–अधिशासी अभियं– ता सिंचाई विभाग | रू0 1 करोड़(रू0 एक करोड़) की सीमा तक विभागीय मैनुअल में उल्लिखित शर्तों के अधीन | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3. | निर्माण कार्यों के व्यौरे–वार अनुमानों/अनुपूरक अनुमानों/पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। | 1–मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार। | |
| | | 2–अधीक्षण अभियंता (सिविल)लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 2.5 करोड़ (रू0 दो करोड़ पचास लाख) की सीमा तक। | |
| | | 3–अधीक्षण अभियंता विद्युत एवं यांत्रिक लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग। | 3–रू0 40,00,000 (रू0 चालीस लाख)की सीमा तक। | |
| | | 4–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक,लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण | 4–रू0 1 करोड़ (रू0 एक करोड़ )की सीमा तक। | |
| | | निर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग | | |
| | | 3–अधिशासी अभियंता विद्युत एवं यांत्रिक लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग। | 3–रू0 8,00,000 (रू0 आठ लाख)की सीमा तक। | |
| 4. | स्वीकृत मूल आगणन में हुए व्ययाधिक की स्वी–कृति प्रदान करना। | 1–प्रशासकीय विभाग, लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग। | 15 प्रतिशत से अधिक (वित्त विभाग की सहमति से) | बशर्ते मूल निर्माण कार्य इस प्रकार स्वीकृत किए जा रहे व्ययाधिक्य को जोड़ते हुए पूर्ण हो जाय |
| | | 2–मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 7.5 प्रतिशत से 15 प्रति–शत की सीमा तक | बशर्ते मूल निर्माण कार्य इस प्रकार स्वीकृत किए जा रहे व्ययाधिक्य को जोड़ते हुए पूर्ण हो जाय |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 5 प्रतिशत से 7.5 प्रति– शत की सीमा तक | बशर्ते मूल निर्माण कार्य इस प्रकार स्वीकृत किए जा रहे व्ययाधिक्य को जोड़ते हुए पूर्ण हो जाय |
| | | 4–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक,लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 5 प्रतिशत की सीमा तक उपर्युक्त अधिकार निम्न– लिखित शर्तों के अधीन स्वीकृति का अधिकार :– (1)स्वयं या उच्च अधि– कारी द्वारा मूल स्वीकृत प्राक्कलन के ऊपर बढ़ती की स्वीकृति इस प्रतिबंध के साथ दी जा सकेगी कि कुल अधिकता की धनराशि प्राक्कलन की त्कनीकी स्वीकृति के उनके अधिकार की सीमा तक है। | |
| | | | (2)किसी उच्चतर प्राधि– कारी द्वारा स्वीकृत पुनरीक्षित अनुमान की कोई बढ़ती धनराशि स्वीकृ– त करने का अधिकार अधि– नस्थ प्राधिकारी को न होगा जब बढ़ती निर्माण को ऐसी उन्नत अवस्था में स्थित हो जिससे कि पुनरीक्षित अनु– मान का प्रस्तुत करना प्रयोजन रहित हो जाता हो और बढ़ती का स्पष्टीकरण कार्य समाप्ति की सूचना में (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड– 6 के प्रस्तर 398के अधीन) कर दिया गया हो, कार्य समाप्ति सूचना पारित करने के उसके अधिकार पुनरीक्षि– त अनुमान स्वीकृत करने के उसके अधिकारों के समरूप ही होंगे। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | टिप्पणी :–(1)अधीक्षण अभियंता स्वीकृत मूल निर्माणकार्यों और मरम्मत पर रू0 5000/–(रू0पॉच हजार)की सीमा के अंदर अधिक व्यय भी स्वीकृत अनुमान की कुल धनरा–शि पर विचार किये बिना पारित कर सकता है। (वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–6 के प्रस्तर 398के अधीन) | |
| | | | (2)किसी अधीक्षण अभियंता 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 लिए की गई व्यवस्था को किसी ऐसे अतिरिक्त/ नये कार्य या मरम्मत के व्यय को पूरा करने के लिए परिवर्तित करना जिसके लिए अनुमान में | 1–मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 1–पूर्ण अधिकार। | |
| | | 2–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग | | |
| | कोई व्यवस्था न की गई हो। | सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 2,00,000 (रू0 दो लाख) की सीमा तक। | – |
| | | 3–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक,लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 1,00,000 (रू0 एक लाख) की सीमा तक। | |
| | | 4–अधिशासी अभियंता विद्युत एवं यांत्रिक लोक निर्माण विभाग/सिंचाई विभाग/ग्रामीणनिर्माण विभाग/लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 25,000 (रू0 पच्चीस हजार) की सीमा तक। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | विशेष मरम्मतें :– विशेष मरम्मतों के अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। | 1–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 1–पूर्ण अधिकार। टिप्पणी :–यदि ऐसे मरम्मत से मुख्य नहर अथवा शाखा जहाँ कुल जलापूर्ति 1000 क्यूसक से अधिक हो, की डिजाइन में परिवर्तन होता हो अथवा यदि ऐसी मरम्मत से किसी जलमार्ग की पूर्ण जलापूर्ति निकासी में बृद्धि होती हो, तो मुख्य अभियंता की पूर्व स्वीकृति के अधीन | |
| | | 2–अधिशासी अभियंता (सिविल) व कार्य अधीक्षक,लोक निर्माण विभाग अधिशासी अभियंता / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 2–प्रत्येक अनुमान के लिए रू0 5,00,000(रू0 पॅाच लाख) तक आवासिक भवनों के मामलों को छोड़कर। | कार्यों को किसी भी परिस्थिति में टुकड़ों में विभाजित कर प्राविधिक स्वीकृति नहीं दी जायेगी। |
| | | 3–अधिशासी अभियंता (प्रभागीय अधिकारी) / सिंचाई विभाग। | 3–रू0 5,00,000 (रू0 पॅाच लाख)की सीमातक सिवाय सम्मुख अंकित मामलों के जिनमें अधीक्षण अभियंता की स्वीकृति आवश्यक होगी 1–ऐसे निर्माण कार्यो अथवा मरम्मतों के लिए जिनमें 200 क्यूसिक से अधिक अथवा उससे कम जल ले जाने वाले जलमार्ग की डिजाइन में परिवर्तन होता हो, प्रभागीय अधिकारी द्वारा अनुमान स्वीकृत करने से पूर्व अधीक्षण अभियंता की प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त की जायेगी। 2–नहरों, उसकी उप शाखा ओं में दरार पड़ने के कारण नष्ट हुई फसल के लिए रू0 5000 / –(रू0 पॅाच हजार ) से अधिक का मुआवजा। 3–किसी डाक बंगले, रहने के मकान अथवा कार्यालय की विशेष मरम्मत जो रू0 5000 / –(रू0पॅाच हजार) से अधिक होती हो अथवा उस भवन की डिजाइन में कोई परिवर्तन होता हो। | कार्यों को किसी भी परिस्थिति में टुकड़ों में विभाजित कर प्राविधिक स्वीकृति नहीं दी जायेगी। |
| 8. | गैर आवासिक भवनों में बिजली संबंधी निर्माण कार्य के लिए अनुमानों की प्रशासकीय स्वीकृति | 1–प्रशासकीय विभाग | 1–पूर्ण अधिकार। | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | प्रदान करना। | 2–मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 10,00,000(रू0 दस लाख) की सीमा तक। | – |
| | | 3–अधीक्षण अभियंता सिविल व विद्युत यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख) की सीमा तक। | – |
| 9. | भवनों के निर्माण के लिए अपेक्षित भूमि के प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना। | 1–अधीक्षण अभियंता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार। | – |
| | | 2–अधिशासी अभियंता (सिविल)व कार्य अधी– अधीक्षंक,लो0नि0वि0, | 2–रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख) की सीमा तक। | – |
| | | तथा अधिशासी अभियंता सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | | |
| 10. | सूखा सहायता कार्यों के लिए प्राविधिक अनुमान स्वीकृत करना। | 1–मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार। | – |
| | | 2–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग/ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 2.00(रू0 दो करोड़) की सीमा तक। | – |
| | | 3–अधिशासी अभियंता (सिविल)व कार्य अधी– अधीक्षंक,लो0नि0वि0 तथा सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | 2–रू0 1.00(रू0 एक करोड़) की सीमा तक। | – |
| 11. | निक्षेप कार्यों के निष्पा–दन की स्वीकृति प्रदान करना। | विभागाध्यक्ष,लो0नि0वि0 तथा सिंचाईविभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार। | – |
| 12. | दरों की अनुसूची ('शिड्यूल आफ रेट्स') अनुमोदित करना। | प्रमुख अभियंता, लोक निर्माण विभाग | पूर्ण अधिकार। | शासनादेश/नियमों में विहित व्यवस्थानुसार। |

**नोट** :– प्रचलित अधिप्राप्ति नियमावली एवं बजट मैनुअल के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाना होगा। व्यय हेतु बजट आवंटन उपलब्ध होना आवश्यक है।

विवरण पत्र–4

ठेके और टेण्डर

| क्र.सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | (क)छोटे निर्माण कार्यो (पेटी वर्क्स)के निष्पादन | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार। | — |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | 3—प्रत्येक मामले में रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख) तक। | |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष | 3—प्रत्येक मामले में रू0 1,50,000(रू0एक लाख पचास हजार) तक। | किन्तु शर्त यह है कि अनुमान विभागाध्यक्ष द्वारा स्वीकृत कर दिये गये हों। |
| | (ख)आउटसोर्सिंग से सफाई / सुरक्षा / माली आदि की व्यवस्था के लिए टेण्डर / ठेके स्वीकृत करना। | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार। | — |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | 3—प्रत्येक मामले में रू0 10,00,000(रू0दस लाख) तक। | |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष | 3—प्रत्येक मामले में रू0 1,50,000(रू0एक लाख पचास हजार) तक। | |
| 2. | किसी स्वीकृत निर्माण कार्य अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना। | 1—मुख्य अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 1—पूर्ण अधिकार। | किन्तु शर्त यह है कि मांक —1 से 5 की दशा में अधिकार उस धनराशि तक सीमित होंगे हो सक्षम प्राधिका—री द्वारा स्वीकृत अनुमान की धनराशि और उसके साथ ऐसी बढ़ती जोड़ कर होती हो, जिससे नियमों के अधीन स्वी—कृत करने के लिए प्राधिकृत हो और मांक 6 से 8 की दशा में टेण्डर की धनराशि स्वीकृत अनुमानों की धनराशि से अधिक न हो। |
| | | 2—(क) अधीक्षण अभियं लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंच विभाग। | 2—पूर्ण अधिकार परन्तु रू0 2.00 करोड़ (रू0 दो करोड़) से अधिक के कार्य में मुख्य अभियंता से अनुमोदन आवश्यक होगा। | |
| | | 2—(ख) अधीक्षण अभियंता विद्युत यांत्रिक लोक निर्माण विभाग। | 2—(ख)रू0 35,00,000 (रू0 पैंतीस लाख) की सीमा तक। | |
| | | 3—अधिशासी अभियंता (सिविल)व कार्य अधी—अधीक्षंक,लो0नि0वि0 अधिशासी अभियंता प्रभागीय अधिकारी सिंच विभाग। | 3—रू075,00,000(रू0पिछतर लाख) की सीमा तक। | |
| | | 4— अधिशासी अभियंता, ग्रामीण निर्माण विभाग। | 4—रू040,00,000(रू0चालीस लाख) की सीमा तक। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 5–अधिशासी अभियंता विद्युत एवं यांत्रिक लोक निर्माण विभाग ग्रामीण निर्माण विभाग। | 5–रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख) की सीमा तक। | |
| | | 1–सहायक अभियंता लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई विभाग। | 6–रू0 10,00,000(रू0 दस लाख) की सीमा तक। | |
| | | 7– मुख्य विद्युत निरीक्षक। | 7–रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख) की सीमा तक। | |
| | | 8–सहायक अभियंता विद्युत/यांत्रिक | 8–रू0 2,00,000(रू0 दो लाख) की सीमा तक। | |
| 3. | मूल मरम्मतों और कार्य के समस्त मामलों में कार्य पूरा हो जाने पर ठेकेदारों को प्रतिपूर्ति जमाओं की वापसी स्वीकृत करना। | 3–अधिशासी अभियंता का अधीक्षंक,लो0नि0 वि.,अधिशासी अभियंता/ प्रभागीय अधिकारी सिंचाई विभाग ग्रामीण निर्माण विभाग,लघु सिंचाई विभाग | 1–पूर्ण अधिकार। | –– |
| | | 2–उप प्रभागीय अधि–कारी अथवा अनुभागों के प्रभारी/सहायक अभियंता। | 2–ऐसे मामले में जहॉ कार्य की धनराशि,ठेके स्वीकार करने के उनके अधिकारों से अधिक न हो, वित्तीय नियमों के उपबन्धों के अधीन। | |

**नोट :– प्रचलित अधिप्राप्ति नियमावली एवं बजट मैनुअल के प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाना होगा। व्यय हेतु बजट आवंटन उपलब्ध होना आवश्यक है।**

## विवरण पत्र– 5
## भण्डार (स्टोर्स) तथा अन्य चल सम्पत्ति

| क्र.सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | विभागीय कार्य हेतु उपकरण/संयंत्र एवं नई साज–सज्जा का य। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसरा। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 2,00,000(रू0 दो लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 10,00,000(रू0 दस लाख) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | विभागीय कार्य हेतु विशिष्ट उपकरण एवं संयंत्र का य। | 2–विभागाध्यक्ष | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू010,00,000(रू0 दस लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 20,00,000(रू0 बीस लाख) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसरा। |
| | | I- पुलिस महानिदेशक | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू010,00,000(रू0 दस लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 3.00 करोड़(रू0 तीन करोड़) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |
| | | II. महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग। | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू050,00,000(रू0पचास लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 3.00 करोड़(रू0 तीन करोड़) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |
| | | III. निदेशक,चिकित्सा शिक्षा | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू050,00,000(रू0 पचास लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 3.00 करोड़(रू0 तीन करोड़) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |
| 3. | अभियंत्रण विभागों में औजारों एवं संयंत्र का य और उनके लिए आवश्यक अनुमान तथा पुनरीक्षित अनुमान स्वीकृत करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्राविधानों के अनुसार। |
| | | 2–मुख्य अभियंता, लोक निर्म विभाग, सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 25,00,000(रू0पच्चीस लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 2.00 करोड़(रू0 तीन करोड़) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3– अधीक्षण अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई 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 1.00 करोड़(रू0 एक करोड़) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |
| | | 4–अधिशासी अभियंता लो0नि0वि0 / सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, | इस प्रतिबन्ध के साथ कि किसी एक वस्तु का मूल्य रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख)से अधिक नहीं होगा तथा एक बार में रू0 50.00 लाख(रू0 पचास लाख) तक की सामग्री का य किया जा सकता है। | |
| 4. | (क)ढुलाई के लिए अनुमान स्वीकृत किया जाना। | 1–विभागाध्यक्ष (अभियंत्रण विभाग को छोड़ते हुए) | पूर्ण अधिकार | –– |
| | | 2– अधीक्षण अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3– अधिशासी अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग,ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 1,00,000 (रू0 एक लाख) की सीमा तक। | – |
| | (ख)औजारों एवं संयंत्र वी मरम्मत के लिए अनुमान स्वीकृत किया जाना। | 1–विभागाध्यक्ष (अभियंत्रण व स्वास्थ्य विभाग व छोड़ते हुए) | रू0 50,000 (रू0 पचास लाख) की सीमा तक। | – |
| | | 2– महानिदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग और प्राचार्य राजकीय मेडिकल कालेज | पूर्ण अधिकार | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3– अधीक्षण अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3– अधिशासी अभियंता सिविल, लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग,ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 15,000 (रू0 पन्द्रह हजार) सहायक अभियंता (वि0 / यां0) की संस्तुति पर | – |
| 5. | निर्धारित माप (स्केल) के अनुसार तम्बुओं की खरीद और उसके लिए आवश्यक अनुमान (पुनरीक्षित अनुमान सहित) स्वीकृत करना | 1–अधिशासी अभियंता कार्य अधीक्षंक,लो0नि0 वि0 / सिंचाईविभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग लघु सिंचाई | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 3– अधिशासी अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग,ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 50,000 (रू0 पचास लाख) की सीमा तक। | – |
| 6. | स्वीकृत मात्रा से अधिकपरिमाण में रेखण सर्वेक्षण (ड्राइंग सर्वेइंग) तथा गणितीय उपकरण (मैथमैटिकल इन्स्टूमेन्ट) रखना। | 1–मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | 1–पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2– अधीक्षण अभियंता सिविल, विद्युत / यांत्रिक लोक निर्माण विभाग सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग | 2–पूर्ण अधिकार इस प्रतिबन्ध के साथ कि इस सम्बन्ध में आवश्यक सूचना मुख्य अभियंता को भेजी जायं | |

## निष्प्रयोज्य भण्डार और सामग्री का निस्तारण

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | फालतू व निष्प्रयोज्य भण्डार का विय स्वीकृत करना। (अभियंत्रण विभागों को छोड़कर) | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | रू0 5,00,000 (रू0 पॉच लाख)से अधिक लागत की फालतू एवं निष्प्रयो— ज्य भण्डार के विय वे प्रस्तावों पर निर्णय लिए जाने हेतु प्रशास— कीय विभाग के प्रमुख सचिव व सचिव की अध्यक्षता में एक परामर्श दात्री समिति का गठन किया जायेगा, जिसके सदस्य वित्त विभाग के प्रतिनिधि (जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे के न हों) तथा संबंधित विभागाध्यक्ष होंगे।केवल अतिविशिष्ट तथा जटिल मामले ही वित्त विभाग को संदर्भित किये जायेगे। |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | निष्प्रयोज्य समिति के अनुमोदन उपरान्त |
| | | | | किन्तु जब भण्डार किसी प्राविधिक व औद्योगिक विद्यालय का हो तो विय के लिए परामर्शदात्री समिति की स्वीकृति आवश्यक होग |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष | रू0 5,00,000(रू0 पॉच लाख)से अनधिक मूल मूल्य (Basic price)तक | —इस प्रतिबन्ध के साथ कि फालतू मण्डार का विय 20 प्रतिशत से अधिक ह्रासित मूल्य पर न किया जाय परन्तु ऐसी सामग्री जो पूर्णतः नष्ट या किसी स्वरूप में पुनः प्रयोग नहीं की जा सकती हो, उसके ह्रासित मूल्य को शून्य समझा जाय —निष्प्रयोज्य समिति के अनुमोदान उपरान्त किन्तु जब भण्डार किसी प्राविधिक व औद्योगिक विद्यालय का हो तो विय के लिए परामर्शदात्री समिति की स्वीकृति आवश्यक |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | होगी। |
| 8. | (क)किसी भण्डार (सामग्री,औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) को फालतू घोषित करना तथा सार्वजनिक नीलामी द्वारा उनका विय स्वीकृत करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–मुख्य अभियंता / अधीक्षण अभियंता / लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | रू0 15,00,000 (रू0पन्द्रह लाख) की पुस्तक मूल्य तक। | – |
| | | 3–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 2,00,000 (रू0 दो लाख) की पुस्तक मूल्य तक। | – |
| | | 4–अधिशासी अभियंता लोक निमार्ण विभाग, सिंचाई / लघु सिंचाई ग्रामीण निमार्ण विभाग | रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) तक। | – |
| | (ख) किसी भण्डार (सामग्री,औजार और संयंत्र स्थल पर वस्तुएं और विघटित किये गये निर्माण कार्यों से प्राप्त सामग्री सहित) को निष्प्रयोज्य घोषित करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–प्रमुख मुख्य अभियंता, लो निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | रू0 15,00,000 (रू0पन्द्रह लाख) की पुस्तक मूल्य तक। | |
| | | 3–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग / सिंचाई विभाग / लघु सिंचाई विभाग / ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 1,50,000 (रू0 एक लाख पचास हजार) की पुस्त मूल्यतक। | |
| | | 4–अधिशासी अभियंता लोक निमार्ण विभाग, सिंचाई / लघु सिंचाई ग्रामीण निमार्ण विभाग | रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) तक। | |
| 9. | उपर्युक्त घोषित निष्प्र–योज्य भण्डार के सार्व–जनिक नीलामी द्वारा | 1–प्रशासकीय विभाग | 1–पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2–परिवहन आयुक्त | 2–रू0 50,000 (रू0 पचास हजार) तक। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | विय करना अथवा अन्य प्रकार से नष्ट किया जाना स्वीकृत करना। | 3– मुख्य अभियंता, लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग, लघु सिंचाई विभाग। | रू0 15,00,000 (रू0पन्द्रह लाख) की पुस्तक मूल्य तक। | |
| | | 4–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ लघु सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग | रू0 1,50,000 (रू0 एक लाख पचास हजार) की पुस्तक मूल्य तक। | अधीक्षण अभियंता द्वारा इस प्रतिनिहित अधिकारों का प्रयोग उनकी अध्यक्षता में गठित जिला स्तरीय समिति, जिसके सदस्य मशःसंबंधित अधिशासी अभियंता, जिले में तैनात वरिष्ठ सहायक अभियंता तथा जिले में तैनात वित्त एवं लेखा सेवा के अधिकारी होंगे के |
| | | | | के माध्यम से किया जायेगा। कृत कार्यवाही से सूचना अधीक्षण अभियंता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गतमुख्य अभियंता तथा महालेखाकार, उत्तरा–खण्ड को दी जायेगी |
| | | 5–अधिशासी अभियंता लोक निमार्ण विभाग, सिंचाई/लघु सिंचाई ग्रामीण निमार्ण विभाग मुख्य विद्युत नियंत्रक | रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) पुस्तक मूल्य तक। | –कृत कार्यवाही से सूचना अधिशासी अभियंता के द्वारा एक सप्ताह के अन्तर्गत अधीक्षण अभियंता तथा महालेखाकार, उत्तराखण्ड को दी जायेगी। |
| 10. | ऐसी सामग्री (औजार और संयंत्र नहीं) जो न फालतू हो और न निष्प्रयोज्य हो, पूर्ण मूल्य/लागत(सामान्य पर्यवेक्षक शुल्क सहित) जमा कर अंतरखण्डीय/ अन्तर्विभागीय स्थानान्त–रण करना। | 4–अधीक्षण अभियंता लोक निर्माण विभाग/ सिंचाई विभाग/ लघु सिंचाई विभाग/ ग्रामीण निर्माण विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 5–अधिशासी अभियंता लोक निमार्ण विभाग, सिंचाई/लघु सिंचाई ग्रामीण निमार्ण विभाग मुख्य विद्युत नियंत्रक | रू0 2,00,000 (रू0 दो लाख) पुस्तक मूल्य तक। | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 11. | सूचना और संचार तकनीकी उपकरणों का निस्तारण। | 1–प्रशासकीय विभाग | 1–पूर्ण अधिकार | सूचना तथा संचार तकनीकी घटकों के अनुपयोग और निस्ता–रण नीति,2016 (समय –समय पर यथा संशोधित)के अनुसार। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | सूचना तथा संचार तकनीकी घटकों के अनुपयोग और निस्तारण नीति, 2016 (समय–समय पर यथा संशोधित) के अनुसार। |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक वर्ष रू01,00,000 (रू0 एकलाख) मूल्य सीमा तक। | सूचना तथा संचार तकनीकी घटकों के अनुपयोग और निस्ता–रण नीति,2016 (समय –समय पर यथा संशोधित) के अनुसार। |
| | | | | |

**विवरण पत्र– 6**
**राजस्व में छूट अथवा परित्यजन**

| 0सं0 | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग कि जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | राजस्व में छूट देना अथवा वसूली छोड़ देना 1.ऐसी धनराशियॉ जो विभागाध्यक्षों द्वारा वसूल न होने योग्य प्रमाणित की गई हो। | 1–प्रशासकीय विभाग | प्रत्येक मामले में रू0 10,000 (रू0 दस हजार) तक | – |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 5,000 (रू0 पॉच हजार) तक | |
| | 2.ऐसी धनराशियॉ जो वसूल न होने योग्य घोषित न हुई हों। | 1–प्रशासकीय विभाग | प्रत्येक मामले में रू0 5,000 (रू0 पॉच हजार) तक | निम्नलिखित शर्तो के अधीन :– 1. इस अधिकार का प्रयोग उन मामलों में नहीं किया जायेगा, जिनमें कि ऐसी छूटें किसी अधिनियम या नियमावली अथवा पृथक अनुदेशों द्वारा नियंत्रित होती हों अथवा कोई विशेष प्रतिनिधायन मौजूद हो। 2. जहॉ पर छूट देने के लिए कोई प्रयिा निर्धा–रित हो वहॉ उसका |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 2,000 (रू0 दो हजार) तक | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | अनिवार्य रूप से पालन किया जाना चाहिए।<br>3. उस मामले में प्रयिा के किसी दोष का पता न चले।<br>4. किसी सरकारी कर्म–चारी की ओर से असा–वधानी न की गई हो, जिसमें किसी उच्चतर प्राधिकारी के आदेश अपेक्षित हों।<br>5. प्रत्येक मामले में वसूली की छूट के कारण अभिलिखित किये गये हों। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | व्यापार कर / मूल्य वर्धित कर देयों की वसूली न होने वाली धनराशि को उसे वसूल करने के लिए हर संभव प्रयत्न करने के पश्चात संयुक्त जॉच दर (श्रवपदज मदुनपतल जमंउ) द्वारा आवश्यक जॉच पड़ताल के पश्चात इस आशय का प्रमाण–पत्र दिये जाने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती, बट्टे खाते में डालना। | 1–प्रशासकीय विभाग | रू0 2,50,000 (रू0 दो लाख पचास हजार) से ऊपर परन्तु रू010,00000 (रू0 दस लाख) से अनधिक। | प्रत्येक मामले में संयुक्त जॉच दल द्वारा जारी किये गये प्रमाण–पत्र आयुक्त कर द्वारा संतुष्ट होने पर कि देय वसूल नहीं की जा सकती, वित्त विभाग की सहमति से<br>टिप्पणी :– अप्रतिलभ्य व्यापार कर बकाया के अपलेखन (Write off) की स्वीकृति प्रदान करने वाले सम्बन्धित अधिकारियों की यह व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी कि वे यह सुनिश्चित कर लें कि अपलेखन आदेश जारी किये जाने से पूर्व निम्नलिखित शर्तों की पूर्ति कर ली गई है :–<br>(1) छः वर्ष से कम अवधि के बकाये के अपलेखन की आवश्य–कता न्यूनतम होनी चाहिए। यदि विशेष परिस्थितियों में छः वर्ष से कम अवधि के बकाये को अपलेखित किया जाता है तो अपलेखन (Write off) आदेश की एक प्रति शासन को भी सूचनार्थ भेज दी |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | जाये।<br>(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 आवश्य–कतानुसार देखे जा सके<br>(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, उस में सभी के विशुद्ध वसूलीकी प्रभावी कार्यवाही की जा चुकी है तथा बकायादार/बकाया–दारों के चल/अचल सम्पत्तियों के सम्बन्ध में विस्तृत आख्या मामले की सम्बन्धित पत्रावली में उपलब्ध है।<br>(4)वसूली के सिलसिले में सम्बन्धित बकायादार /बकायादारों को गिरफ्–तार किया जा चुका है।<br>(5)बकायादार/बकाया–दारों से बकाया की वसूली के सिलसिले में विस्तृत जॉच न केवल उनके व्यवसाय के स्थान पर वरन् उनके स्थायी अथवा अस्थायी निवासों की जगह पर भी की जा चुकी है। |
| | | 2– आयुक्त कर | प्रत्येक मामले में रू0 2,50,000 (रू0 दो लाख पचास हजार) तक | संयुक्त जॉच दल द्वारा दिये गये प्रमाण–पत्रसे अपर आयुक्त(वित्त) कार्यालय आयुक्त कर के परामर्श से संतुष्ट होने पर कि देय वसूल |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | नहीं की जा सकती। |
| 3. | विकास के लिए वसूलन होने योग्य ऋण मेंछूट, धनराशि वसूलकरने के लिए सभी सम्भव उपाय करने के बाद जिलाधिकारी के इस आशय के प्रमाण–पत्र पर स्वीकृत करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | प्रत्येक मामले में रू0 5,000 (रू0 पॉच लाख पचास हजार) तक तथा एक वित्तीय वर्ष में रू0 50,000 (रू0 पचास हजार) तक। | – |
| | | 2–मण्डलायुक्त | प्रत्येक मामले में रू02000 (रू0 दो हजार) तक तथा एक वित्तीय वर्ष में रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) तक। | – |
| 4. | मोटर्स व्हीकल टैक्सेशन एक्ट की सुसंगत धारा के अधीन देय वसूल न होने योग्य मोटर कर के बकाया की छूट स्वीकृत करना। | परिवहन आयुक्त | 1. किसी वित्तीय वर्ष में रू0 10,000 (रू0 दस हजार) तक।<br>2. किसी एक मामले में रू0 1,000 (रू0 एक हजार) तक। | |

## विवरण पत्र– 7
## हानियों को बट्टे खाते में डालना

| क्र.सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | भण्डार या लोकधन की अवसूलनीय हानियॉ जिनके अन्तर्गत पूर्णतः नष्ट हुए स्टाम्पों की हानि भी सम्मिलित है, को बट्टे खाते डालना। | 1–प्रशासकीय विभाग | प्रत्येक मामले में रू0 20,000 (रू0 बीस लाख पचास हजार) से अधिक तथा रू0 50,000 (रू0 पचास हजार) से अनधिक सीमा तक,बशर्ते मदों के समूल का कुल मूल्य रू0 1,00,000 (रू0 एक लाख) से अधिक न हो। | उपरोक्त निम्नलिखित प्रतिनिधायन इस शर्त के अधीन हैं कि हानि से इस बात का पता न चलता हो कि :–<br>1. प्रणाली का कोई दोष है जिसमें संशोधन के लिए उच्चतर प्राधि–कारी के आदेशों की आवश्यकता हो अथवा<br>2. किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधि–कारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई हो जिसके निमित्त सम्भवतः अनुशा–सनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधि–के ओदशों की आवश्य–कता हो। |
| | | 2–मण्डलायुक्त | राजस्व विभाग के सम्बन्ध में :–<br>प्रत्येक मद मेंरू0 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। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2—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। | |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष (प्रथम श्रेणी अधिकारी) | प्रत्येक मद में रू0 2,000 (रू0 दो हजार) तक,किन्तु एक वर्ष में कुल रू0 10,000 (रू0 दस हजार) की सीमा तक | |
| 2. | किसी भी प्रकार के ऐसे फालतू और निष्प्र—योज्य भण्डार, जो खराब हो गया हो या जिसे विय करना आवश्यक समझा जाय, | 1—प्रशासकीय विभाग | 1.प्रत्येक मद में रू0 20,000 (रू0 बीस हजार) से अधिक तथा रू0 50,000 (रू0 पचास हजार) से अनधिक की | निम्नलिखित शर्तो के अधीन :— (क)खराब होने अथवा फालतू होने के कारणों का पूर्ण रूप में उल्लेख करते हुए विहित प्रपत्र |
| | के विय के फलस्वरूप होने वाली हानि को बट्टे खाते में डालना, स्वीकृत करना। | 2—विभागाध्यक्ष | सीमा तक, बशर्ते मदों के समूल का कुल मूल्य रू0 1,00,000 (रू0 एक लाख) से अधिक न हो। 2. 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 (रू0पचास हजार) से अधिक न हो। | में एक रिपोर्ट (जोकि मृत पशु—पक्षी के संबंध में उतनी ही आवश्यक है)स्वीकृति के लिए सम्बन्धित विभागाध्यक्ष को भेजी जाए। (ख)प्रश्नगत भण्डार उस समय तक पुस्तकों से काटा नहीं जायेगा जबतक कि वस्तुतः वय न हो जाए अथवा जीर्ण—क्षीर्ण हुएया निष्प्रयोज्य उपकरणऔर औजार लोहे के टुकड़ों के रूप में टूट न जाए। |
| | | 3—कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 2,000 (रू0 दो हजार)तक | |
| 3. | सूखने और सड़ जाने के कारण आलू के बीजों की हानियॉ, बट्टे खाते में डालना। | कार्यालयाध्यक्ष | कोल्ड स्टोरेज की दशामें 10 प्रतिशत और सैन्ड स्टोरेज की दशा में 25 प्रतिशत की सीमा तक | — |
| 4. | (1)बीज, भूसा खली, उर्बरक, दवाईयॉ, तरल पदार्थ, नमक, साइलेज और चारा आदि के भण्डार जो बजट के अनुदानों से य किये गये, को बट्टे डालने की स्वीकृति प्रदान करना। क)प्राकृतिक कारणों से होने वाली हानि के मामलों में उदाहणार्थ सुखावट और सफाई तथा | कार्यालयाध्यक्ष | निम्नलिखित मामलों में वार्षिक सीमा तक :— क) 1) प्रत्येक प्रकार का रवि बीज भण्डारण के समय माल का एक प्रतिशत 2) प्रत्येक प्रकार का खरीब बीज भण्डारण के समयकुल मा का 3 3)भूसा खली,उर्बरक, दवाईयॉ, तरल पदार्थ, नमक, साइलेज और चारा भण्डारण के के समय कुल माल का 3 प्रतिशत। 4) कपास— | —बट्टे खाते डाले जाने की स्वीकृति के मामलों की एक सूची तथा निर्धारित प्रपत्र पर कारणों का उल्लेख करते हुए प्रतिवर्ष विभागाध्यक्ष को प्रस्तुत की जानी चाहिए। बट्टे खाते डाली गई हानियॉ, बीज और उपकरण अग्रिम के, जहॉ वे उस अग्रिम से सम्बन्धित हों, लाभ और हानि लेखे के नामे |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ख) असामान्य घटनाओ के कारण उदाहणार्थ झींगुर, चूहे, दीमक, वर्षा इत्यादि के कारण हानि। | | क) भण्डारण में रखने के कारण कमी मण्डारी के समय कुल माल का 1 प्रतिशत। ख)औटने से होने वाली कमी–औटी गई कपास की मात्रा का 3 प्रतिशत। ग) पट्टी (लिंट) के सूखने से होने वाली कमी भण्डारण से | डाली जायेंगी। |
| | | | के समय कुल माल का 1 प्रतिशत। ख) सभी प्रकार के रविव खरीब फसल के बीजके कुल माल के 1 प्रति– शत की सीमा तक, किन्तु शर्त यह है कि– (क) और (ख) दोनों केसम्बन्ध में उसी मद केबारे में उसी वर्ष के लिएबट्टे खाते डाली गई कुल धनराशि कुल रवि माल के डेढ़ प्रतिशत और कुल खरीब माल के साढ़े तीन प्रतिशत सेअधिक न हो। | |
| | (2) ऐसा तरल स्टाक (बीज, भूसा, खली, उर्बरक इत्यादि) जो असामान्य घटनाओं जैसे झींगुर, चूहे, दीमक, वर्षा इत्यादि के कारण घटिया हो गया हो और परिणामस्वरूप पूरी कीमत पाने के लिए समर्थ न रहा हो, के कारण हानियाहॅ बट्टे–खाते डालना। | कार्यालयाध्यक्ष | एक वर्ष में किसी एक संस्था में संग्रह की गई, भण्डार में रखते समय प्रत्येक किस्त के कुल माल के 10 प्रतिशत की सीमा तक, किन्तु शर्त यह कि इस 10 प्रतिशत का पुस्तक मूल्य 2000रू0 से अधिक न हो (परिणाम और धन सम्बन्धी निर्धारित सीमायें माल के संदर्भ में दी गयी हैं न कि खराब होने के कारण हुई इस माल की हानि के जो बट्टे खाते डाला जायेगा)। क) उन्हीं शर्तों के अधीन जो कि ऊपर मद 4 (1) में दी गई हैं। ख) गन्ना विकास अधिकारियों के मामले में ऊपर मद–2 के सम्मुख म सं0 3 में (क) और (ख) में दी गई शर्तों के अधीन। | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5. | सरकारी पुस्तकालयों में खोई अथवा नष्ट हुई पुस्तकों को अवसूलनीय हानियों को बट्टे–खाते डालना। | 1. विभागाध्यक्ष<br>2. जिला तथा सेशन जज और उप पुलिस महानिरीक्षक | प्रत्येक पुस्तक के संबंध में रू0 1000/–(रू0एक हजार) के मूल्य तक किन्तु एक वर्ष में कुल रू0 1,00,000 (रू0 एक लाख) अधिकतम सीमा तक। | – |
| | | 3–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | |
| 6. | राजस्व की हानि(जिनके अंतर्गत न्यायालयों तथा डि की गई अवसूल–नीय धनराशि भी सम्मि–लित है)या अवसूलनीय ऋण या अग्रिम धन का बट्टे खाते डालना। | 1. विभागाध्यक्ष | 25,000 रूपये(रू0पच्चीस हजार ) की सीमा तक प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय। | |
| | | 2–मण्डलायुक्त | राजस्व विभाग के संबंध में :–<br>25,000 रूपये(रू0पच्चीस हजार )की सीमा तक, प्रतिबन्ध यह है कि प्रशासकीय विभाग को यथानुसार अवगत कराया जाय। | |
| | | 3–प्रशासकीय विभाग | रू01,00,000(रू0 एक लाख)की सीमा तक<br>वित्त विभाग की सहमति से रू0 1,00,000 (रू0एक लाख) से 5,00,000 रू0 (रू0 पॉच लाख) की सीमा तक | |
| 7. | ऐसे मामलों में जिनम राजस्व प्राधिकारियों द्वारा अथवा प्रतिभू (जामिन) से वसूली व्यावहारिक न हो, राजकीय बीज भण्डारों और कृषि क्षेत्रों के वसूल न होने योग्य देय धनराशियॉ (ब्याजसहित)बट्टे–खातेडालना। | 1. विभागाध्यक्ष | 1. एक मामले में 2000 रू0 (रू0 दो हजार) तक और एक वर्ष में 20,000 रू0(रू0 बीस हजार)तक | |
| | | 2. कार्यालयाध्यक्ष | 2. एक मामले में 1000 रू0 (रू0 एक हजार) तक और एक वर्ष में 10,000 रू0(रू0 दस हजार)तक | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | टूट–फूट, दुर्घटनाओं आदि के कारण बीज तथा उपकरणों की हानियों को बट्टे–खाते डालने हेतु स्वीकृति प्रदान करना | 1. विभागाध्यक्ष | 1. एक मामले में 2000 रू0 (रू0 दो हजार) तक और एक वर्ष में 10,000 रू0(रू0 दस हजार)तक | – |
| | | 2. कार्यालयाध्यक्ष | 2. एक मामले में 1000 रू0 (रू0 एक हजार) तक और एक वर्ष में 5,000 रू0(रू0 पॉच हजार)तक | – |
| 9. | दुर्घटनाओं, जालसाजी, असावधानी या अन्य कारणों से खोये या नष्ट या क्षतिग्रस्त हुए भण्डारों एवं अन्य सम्प–त्ति के वसूल न हो सकने वाले मूल्य या खोये सरकारी धन की वसूल न हो सकने वाली धनराशियों को बट्टे–खाते डालना। | 1. कार्यालयाध्यक्ष | 1.प्रत्येक मामले मे 20000 रू0 (रू0 बीस हजार)तक बशर्ते एक वर्ष में रू04,00,000(रू0 चार लाख) से अधिक की हानियॉ बट्टे–खाते में न डाली जाये। | 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 प्राधि–कारी के आदेशों की आवश्यकता हो अथवा (2) किसी एक विशेष अधिकारी अथवा अधि–कारियों की ओर से कोई घोर असावधानी की गई है, जिसके निमित्त सम्भवतः अनुशा––सनिक कार्यवाही करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की आवश्यकता हो। |
| | | 2. विभागाध्यक्ष | 1.प्रत्येक मामले मे रू02,00,000 (रू0 दो लाख) की सीमा तक किन्तु एक वर्ष मे कुलं रू010,00,000(रू0 दस लाख) की अधिकतम सीमा तक | |
| | | 3. मण्डलायुक्त | राजस्व विभाग के संबंध में :– प्रत्येक मद में 2,00,000 रूपये(रू0दो लाख )की सीमा तक, किन्तु एकवर्ष में कुलं रू010,00,000(रू0 दस लाख) की अधिकतम सीमा तक। | |
| | | 4. प्रशासकीय विभाग | प्रत्येक मद में 2,00,000 रूपये(रू0दो लाख ) से अधिक तथा रू0 25.00 (रू0 पच्चीस लाख) से अनधिक की सीमा तक, बशर्ते मदों के समूह का कुल रू0 1.00 करोड़ (रू0 एक करोड़) से अधिक न हो। | |
| | | 5. मंत्रि परिषद | उपरोक्त मांक–4 से अधिक के प्रकरण। | |
| 10. | राजकीय अस्पतालों के बीमारों से वसूल न होने योग्य देय धनरा–शियॉ बट्टे–खाते डालना (यह प्रतिनिधा–यन बीमारों से देय उन | महानिदेशक, चिकि–त्सा तथा स्वास्थ्य सेवायें | 1. 2000 रू0 (रू0 दो हजार) की सीमा तक बशर्ते एक वर्ष में 20,000 रू0(रू0 बीस हजार) से अधिक न हो। | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | धनराशियों पर लागू नहीं होता है, जो अस्प–ताल के कर्मचारी वर्ग को देय है)। | | | |
| 11. | स्टाक में अन्तर्विष्ट भण्डारित सामग्री के मूल्य में और अन्य लेखाओं में कमियों और ह्रास (वाहन के अति–रिक्त) के मामले के बट्टे–खाते डालना। | 1. विभागाध्यक्ष | 25,000 रूपये (रू0पच्चीस हजार) तक। | – |
| | | 2. मण्डलायुक्त | राजस्व विभाग के संबंध में :–<br>25,000 रूपये(रू0पच्चीस हजार) से अधिक एवं रू01,00,000(रू0 एक लाख) की सीमा तक। | |
| | | 3. प्रशासकीय विभाग | वित्त विभाग की सहमति से :–<br>1,00,000 रूपये(रू0एक लाख) सेरू010,00,000(रू0 दस लाख) की सीमा तक। | |
| 12. | प्रदेश के अंदर रेल से भेजे गये खाद्यानों के प्रेषणों (कन्साइनमेन्ट्स) में प्राकृतिक कारणों से मजबूत(बगैर कटे–फटे) बोरियों में पायी गई मार्गगत हानियॉ (जिन–का रेलवे से दावा न किया जा सकता हो)को बट्टे–खाते डालने की स्वीकृति देना। | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | 0.25 प्रतिशत तक, किन्तु शर्त यह है कि हानियॉ किसी संम्बन्धित सरकारी कर्मचारी की असावधानी के कारण न हुई हो और यह कि सम्भागीय वित्त अधिकारी उन हानियों को बट्टे–खाते डालने के लिए सहमत हों। | –हानियों का एक मासिक विवरण पत्र, जिसमें उन परिस्थितियों के उल्लेख के साथ जिनके कारण बट्टे–खाते डालना आवश्यक हो गया हो, मात्रा, मूल्य तथा कुल मात्रा, जिसमें से कमी पायी गई हो, शासन को भेजा जाना चाहिए। |
| 13. | खाद्यानों के संग्रहएर में लगभग 6 माह की अवधि के दौरान प्राकृतिक कारणों से घटित हानि बशर्ते कि हानि किसी सरकारी कर्मचारी की लापरवाही, प्रयिा या संग्रह<br>प्रबन्धन में दोष के कारण न हुई हो, को बट्टे–खाते डालने की स्वीकृति देना | सम्भागीय खाद्य नियंत्रक | 0.50 प्रतिशत, किन्तु रू0 10 हजार की सीमा तक। | –इस प्रतिबंध के अधीन सम्भागीय वित्त अधिकारी हानिं को बट्टे–खाते डालने केलिए सहमत हों।<br>हानियों का एक मासिक विवरण जिसमें घटित हानि की मात्रा एवं मूल्य तथा कुल मात्रा एवं |
| | | | | मूल्य जिसमें से कमी पाई गई हो, के साथ ही उन परिस्थितियों का उल्लेख भी किया जायेगा, जिसके कारण बट्टे–खाते में डालना आवश्यक हो गया है, खाद्य आयुक्त को भेजा जायेगा। |
| | | खाद्य आयुक्त | 2.00 प्रतिशत किन्तु रू0 10 हजार की सीमा तक। | –इस प्रतिबंध के अधीन सम्भागीय वित्त अधिकारी हानिं को बट्टे–खाते |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | डालने केलिए सहमत हों। हानियों का एक मासिक विवरण जिसमें घटित हानि की मात्रा एवं मूल्य तथा कुल मात्रा एवं मूल्य जिसमें से कमी पाई गई हो, के साथ ही उन परिस्थितियों का उल्लेख भी किया जायेगा, जिसके कारण बट्टे–खाते में डालना आवश्यक हो गया है, शासन को भेजा जायेगा। |
| 14. | क) रसायनिक उर्बरकों, उनके मिश्रण तथा कीट एवं रोगनाशक रसायनों तथा उनके मिश्रणों की मार्गगत हानि का बट्टे–खाते डालने की स्वीकृति प्रदान करना। | 1–विभागाध्यक्ष | 1–प्रत्येक प्रेषण (कन्सा–इन्मेंट) में 3 प्रतिशत या 10,000 रू0 (रू0 दस हजार) तक जो भी कम हो। | –उक्त प्रतिनिधायन इस प्रतिबंध के साथ है कि हानि किसी से वसूल न की जा सकती हो और उस का दावा उचित कारणों से रेलवे तथा प्रेषक द्वारा अस्वीकृत किया जा चुका हो। |
| | | 2. कार्यालयाध्यक्ष | 1–प्रत्येक प्रेषण (कन्सा–इन्मेंट) में 3 प्रतिशत या 2,000 रू0 (रू0 दो हजार) तक जो भी कम हो। | |
| | ख) रसायनिक उर्बरकं, उनके मिश्रण तथा कीट एवं रोगनाशक रसायनों तथा उनके मिश्रणों की संग्रह हानि का बट्टे–खाते डालने की स्वीकृति प्रदान करना। | 1–विभागाध्यक्ष | 1–प्रत्येक मामले में 3 प्रतिशत या10,000 रू0 (रू0 दस हजार तक जो भी कमहो। | उक्त प्रतिनिधायन इस प्रतिबंध के साथ कि संग्रह की अवधि छः माह से कम न हो। |
| | | 2. कार्यालयाध्यक्ष | 1–प्रत्येक मामले में 3 प्रतिशत या 2,000 रू0 (रू0 दो हजार) तक जो भी कमहो। | – |

**विवरण पत्र– 8**

**विविध वित्तीय अधिकार**

| 0सं0 | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग कि जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | अपने अधीनस्थ कार्या–लयों के लिए आहरण एवं वितरण अधिकारी घोषित करना। | वित्त विभाग | निम्नलिखित शर्तों के अधीन पूर्ण अधिकार :– 1.सम्बन्धित अधिकारी अपने कार्यालय, जो कि एक स्वतंत्र इकाई के रूप में हो, का सर्वोच्च राजपत्रित अधिकारी हो | यदि कोई आहरण एवं वितरण अधिकारी उपा–र्जित अवकाश पर चला जाता है, या उसका स्थानान्तरण हो जाता है या अन्य कारण से अल्प समय के लिए वह पद |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | और लेखा–प्रयिा तथा वित्तीय नियमों से भली–भॉति परिचित हो। | रिक्त हो जाता है तो और उस पद के लिए कोई स्थायी या स्थाना–पन्न प्रबन्ध नहीं किया जाता है, तो सक्षम अधिकारी उस रिक्त पद पर जिस किसी राजपत्रित अधिकारी को अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त कार्य करने के लिए नियुक्त करता है, वह अधिकारी उस कार्यालय के सम्बन्ध में अन्य प्रशा–सनिक कार्यों के लिए अधिकृत होने के साथ–साथ आहरण एवं वित–रण अधिकारी भी विधि–वत घोषित माना जायेगा। |
| 2. | किसी अधिकारी को मूल नियमों, सहायक नियमों तथा लेखा नियमों हेतु विभागाध्यक्ष घोषित करना। | प्रशासकीय विभाग | वित्त विभाग का अनुमो–दन प्राप्त करके। | अधिकारी एक पृथक संगठन का सर्वोच्च अधिकारी होना चाहिए जिसका वेतनमान सातवे वेतनमान के स्तर–13 से कम न हो। कार्मिक विभाग के परा–मर्श से आदेश निर्गत किये जायेंगे। |
| 3. | किसी अधिकारी को जिले में कार्यालयाध्यक्ष घोषित करना। | प्रशासकीय विभाग | कार्मिक विभाग के परा–मर्श से पूर्ण अधिकार | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4. | अधीनस्थ अधिकारियों को वित्तीय अधिकार पुनः प्रतिनिहित करना। | प्रशासकीय विभाग | प्रशासकीय विभाग, सब मामलों में, अपने विभाग में निहित अधिकारों की सीमा तक किसी अधीन–स्थ अधिकारी को अधि–कार पुनः प्रतिनिहित कर सकते हैं, निम्नलिखित को छोड़कर :–<br>1. पदों का सृजन<br>2. हानियों को बट्टे–खाते डालना | |
| 5. | अतिरिक्त विभागाध्यक्ष को विभागाध्यक्ष के समस्त अथवा कतिपय वित्तीय अधिकार पूर्ण या आंशिक रूप से प्रतिनिहित करना। | प्रशासकीय विभाग | निम्नलिखित शर्तो के अधीन :–<br>1. विभागाध्यक्ष की संस्तुति हो।<br>2. अतिरिक्त विभागाध्यक्ष श्रेणी–1 से कम स्तर का अधिकारी न हो। | उपरोक्त के अन्तर्गत विभागाध्यक्ष के अधि–कार का प्रतिनिधायन संयुक्त/उप विभागा–ध्यक्ष को करने की अनुमति नहीं है। |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 3. वित्त विभाग की सहमति प्राप्त कर ली गई हो। | |
| 6. | उन स्थायी पदो के स्थायीकरण के आदेश प्रसारित करना, जिनके स्थायीकरण का प्रस्ताव वित्त विभाग की सहमति से नई मांगों की अनुसूची द्वा आय–व्ययक में विध मण्डल द्वारा स्वीकर व लिया गया हो। | विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष | उन पदों के सम्बन्ध जिनके वे नियुक्ति प्रधिकारी है, किन्तु शर्त यह है कि–<br>1. स्थयीकरण के आदेशों में उन सव शासनादेशों की संख्या व तारीख दी जायेगी जिसमें सर्वप्रथम शासन द्वारा पद के सृजन की स्वीकृति वित्त विभाग की अनुमति से दी गयी थी और समय–समय पर गत वर्ष के मार्च 31 तक पद का प्रसार हुआ था।<br>2. उक्त आदेशों में पद का शासन द्वारा स्वीकृत वेतनम पूर्णरूपेण अंकित होगा।<br>3. यदि पद सृजन के समय किसी पद को आस्थगित रखा गया था तो उसे वित्त विभाग की पूर्व सहमति लि बिना पुनर्जीवित नही किया जायेगा। | – |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. | कालबन्धित बकाया वेतन, भत्ते, एवं अन्य प्रकार के दावों की पूर्व लेखा परीक्षा द्वारा जांच स्पीकृत करना। | 1. प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड–5 भाग–1 के पैरा–74 (बी) में उल्लिखित शर्तो के अधीन। |
| | | 2. विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार। (वित्त सेवा/लेखा सेवा के अधिकारियों से पूर्व लेखा परीक्षा कराके स्वीकृत करना। | |

## सहायक अनुदान

| क्र.सं | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | सार्वजानिक पुस्तकालयों के लिए सहायक अनुदान स्वीकृत करना | शासन का शिक्षा विभाग | पूर्ण अधिकार | शिक्षा संहिता में दिए हुए नियमों के अनुसार |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | जूनियर हाई स्कूल/हाई स्कूलों/इण्टरमीडिएट कालेजों के भवन फर्नीचर और सज्जा के रख–रखाव के लिए सामान्य निर्दिष्ट धनराशि में से अनावर्तक अनुदान स्वीकृत करना। | सम्बन्धित विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| | जूनियर हाई स्कूलों को अनुरक्षण अनुदान स्वीकृत करना। | सम्बन्धित विभागाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | – |
| 3. | ऐसे प्रसिद्ध विद्वान व्यक्तियों को, जो दरिद्रावस्था में हो, आर्थिक सहायता प्रदान करने की भारत सरकार की योजना के अधीन, नियमों के अनुसार अनुदान स्वीकृत करना। | शिक्षा विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| 4. | ऐसे व्यक्तियों की यात्रा अनुदान स्वीकृत करना जो विदेशों में, होने वाले अन्तर्राष्ट्रीय कांग्रेस, कांफ्रेन्स, सेमिनार और सिम्पोजियम में भाग लेने के लिए आमन्त्रित किये गये हो। | प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| 5. | सडक निर्माण कार्यो से सम्बन्धित अनुदान स्वीकृत करना। | प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | **अग्रिम धनराशियों** | | | |
| 1. | स्थायी अग्रिम (Permanent Imprest) | 1. प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | वित्तीय हस्त पुस्तिका–खण्ड–5 भाग–1 के अध्याय–3 के पैरा–67 के अधीन। |
| 2. | भवन निर्माण/पुनर्निर्माण/य/मरम्मत के लिए सरकारी सेवकों को अग्रिम | 1. प्रशाकीय विभाग | अनुमन्य सीमा तक पूर्ण अधिकार | वित्तीय हस्त पुस्तिका–खण्ड –5 भाग–1 के अध्याय–11 के पैरा–244 के अधीन शासनादेश संख्या 537/वि0अनु0–1/2004 दिनांक 16 जुलाई 2004 एवं समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तो एवं प्रतिबंधों के अधीन। |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | 1. अनुमन्य सीमा तक<br>2. अधीनस्थ श्रेणी–2 एवं मुख्यालय में तैनात श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी/वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर। | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | अनुमन्य सीमा तक अपने अधीनस्थ कार्मिकों के सम्बन्ध में। | |
| 3. | मोटर कार/मोटर साईकिल/स्कूटर य करने के | 1. प्रशाकीय विभाग | अनुमन्य सीमा तक | शासनादेश संख्या 538/वि0अनु0–1/2004 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | लिए सरकारी सेवकों को अग्रिम | 2– विभागाध्यक्ष | अनुमन्य सीमा तक अधीनस्थ श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी / वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर। | दिनांक 16 जुलाई 2004 एवं समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तो के अधीन। |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | अनुमन्य सीमा तक अपने अधीनस्थ कार्मिकों के सम्बन्ध में। | |
| 4. | कम्प्यूटर एवं सहवर्ती उपकरणों के य हेतु सरकारी सेवकों को अग्रिम। | 1. प्रशाकीय विभाग | अनुमन्य सीमा तक | वित्त अनु0–1 / 2004 दिनांक 16 जुलाई 2004 एवं समय–समय पर वित्त विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश की शर्तो के अधीन। |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | अनुमन्य सीमा तक अधीनस्थ श्रेणी–2 तक के कार्मिकों के सम्बन्ध में वित्त अधिकारी / वित्त नियंत्रक की संस्तुति पर। | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | अनुमन्य सीमा तक अपने अधीनस्थ कार्मिकों के सम्बन्ध में। | |
| 5. | स्वयं अथवा अधीनस्थ सरकारी सेवक को, सीानान्तरण अथवा उच्च शिक्षा / प्रशिक्षण पर जाने हेतु वेतन स्वीकृत करना। | 1. प्रशाकीय विभाग | एक माह के मूल वेतन की सीमा में पूर्ण अधिकार | एक माह के मूल वेतन की सीमा में। |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | | |
| 6. | अपने स्वयं के दौरे अथवा अधीनस्थ अराजपत्रित / राजपत्रित सरकारी सेवकों के सीानान्तरण अथवा उच्च शिक्षा / प्रशिक्षण / दौरे एल0टी0सी0 के लिए यात्रा भत्ता अग्रिम स्वीकृत करना। | 1. प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | – |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | | |
| 7. | कानूनी कार्यवाही हेतु अग्रिम स्वीकृत करना। | 1. प्रशाकीय विभाग<br>2– विभागाध्यक्ष<br>3–कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | बजट की उपलब्धता एवं मानक के अधीन। |
| 8. | चिकित्सा प्रतिपूर्ति अग्रिम। | 1. प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | चिकित्सा विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित मानक एवं प्रिया अनुसार 75: की सीमा तक |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | रू0 5,00,000 (रू0 पांच लाख तक) | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | रू0 1,50,000 (रू0 एक लाख पचास हजार तक) | |
| 9. | सामान्य कार्यालय व्यय। | 1. प्रशाकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड़ अधिप्राप्ति नियमावली के अनुसार होगी। |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | | |
| 10. | निम्नलिखित के लिए अग्रिम स्वीकृत करना। | | | वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5, भाग–1 के निम्नलिखित प्रस्तरों में उल्लिखित शर्तो/सीमाओं के अधीन,<br>(1) 249 (आई) |
| | (1) किसी आबकारी मामले का पता लगाने के सम्बन्ध में होने वाले को पूरा करने के लिए | (1) जिलाधिकारी | पूर्ण अधिकार | |
| | (2) कानूनी वादों के लिए | (2) कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | (2) 249 (ई), इस और शर्त के अधीन कि दावा रिट दायर/विरोध करने की स्वीकृति समक्ष प्राधिकारी से प्राप्त की गयी हो। |
| | (3) आवश्यक आकस्मिक व्यय पूरा करने के लिए तथा किसी आपातकालीन दशा में अथवा जब मेलों और तमाशों में पुलिस के बडे दल नियुक्त किये जाते है अथवा जब डैकती गश्त पर बाहर भेजे जाते है, अराजपत्रित पुलिस अधिकारीयों तथा पुलिस के सिपाहियों का यात्रा व्यय पूरा करने के लिए | (3) पुलिस महानिरीक्षक | पूर्ण अधिकार | (3) ए(2) प्रत्येक मामले में 1,000 रू0 तक अथवा यथाआवश्यक शासन द्वारा निर्गत संशोधित धनराशि। |
| | (4) स्पेशल पुलिस फोर्स के संचालन से सम्बन्धित सम्भावित व्यय की पूर्ति कि लिए ) स्पेशल पुलिस फोर्स के संचालन से सम्बन्धित सम्भावित व्यय की पूर्ति कि लिए | (4) पुलिस महानिरीक्षक<br>(4) पुलिस अधीक्षक<br>(4) पुलिस अधीक्षक | पूर्ण अधिकार<br>पूर्ण अधिकार | |
| | (5) कास्टेबिलों के पदों के लिए कार्मिकों के वेतन के लिए। | | पूर्ण अधिकार | |
| | (6) आपातकालीन मामलों में जैसे साम्प्रदायिक दंगा या अन्य शन्ति भंग प्रकरण अथवा डकैतियों में, अपने कार्य क्षेत्र के बाहर के सीानों पर ड्यूटी लगाये गये अराजपत्रित पुलिस अधिकारियों तथा पुलिस अधिकारियों तथा पुलिस के सिपाहियों से सम्बन्धित आकस्मिक व्यय की पूर्ति हेतु।जैसे साम्प्रदायिक दंगा या अन्य शन्ति भंग प्रकरण अथवा डकैतियों में, अपने कार्य क्षेत्र के बाहर के सीानों पर ड्यूटी लगाये गये अराजपत्रित पुलिस अधिकारियों तथा पुलिस अधिकारियों तथा पुलिस के सिपाहियों से सम्बन्धित आकस्मिक व्यय की पूर्ति हेतु। | (7) कमान्डेंट पी0एस0सी0<br>पी0एस0सी0 | पूर्ण अधिकार | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | (7) आपातिक मामलों में पी0एस0सी0 के अराजपत्रित अधिकारियों तथा सिपाहियों के यात्रा भत्तों और अत्यन्त आवश्यक आकस्मिक व्यय के लिए।<br><br>(8) आपतिक मामलों में उनके कार्यक्षेत्र में तैनात की गयी दूसरी बटैलियन की कम्पनी या दस्ते के यात्रा भत्ते आदि के व्ययों के लिए। | | पूर्ण अधिकार | |
| 11. | छोटे निर्माण कार्यो (पेटीवर्क्स) के सम्बन्ध में ठेकेदारों अथवा संवितरकों (डिसबर्सस) को अग्रिम स्वीकृत करना। | कार्यालयाध्यक्ष | पूर्ण अधिकार | वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–5, भाग–1 के अध्याय 13 के पैरा 312 में दी हुई शर्तो/समीओं के अधीन अथवा यथाआवश्यक शासन द्वारा निर्गत संशोधित धनराशि। |
| 12. | स्थायी /अस्थायी अधिष्ठान के सदस्यों को उचन्त (इन्प्रेस्ट) स्वीकृत करना | अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई/लघु सिंचाई विभाग तथा ग्रामीण निर्माण विभाग | पूर्ण अधिकार | विभागीय निर्माण के सम्बन्ध में 10,000(दस हजार) तक तथा अन्य मामलों में उस सीमा तक जो आवश्यक समझी जाए किन्तु अधिकतम रू0 2,000(दो हजार तक और वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–6 के पैरा–166 और 166 में दी हुई शर्तो के अधीन अथवा यथाआवश्यक शासन द्वारा निर्गत संशोधित धनराशि। |
| 13. | मेलों, प्रदर्शनियों, महामारियों तथा अन्य आपातिक स्थितियों से सम्बन्धित व्यय को पूरा करने के लिए अस्थाई अग्रिम धनराशियां स्वीकृत करना। | महानिदेशक, चिकित्सा,स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण। | पूर्ण अधिकार | प्रत्येक मामले में 20,000रू0(बीस हजार) तक |
| 14. | राज्य अतिथियों के आगमन के सम्बन्ध में अपेक्षित व्यय करने हेतु विशेष अग्रिम स्वीकृत करना। | सम्बन्धित जिलाधिकारी | पूर्ण अधिकार | किसी एक अवसर पर 5000 रू0 (पांच हजार) की अधिकतम सीमा तक। |

संख्या – /XXVII(7)36/2010-11

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त (वे0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7 देहरादूनः दिनांक 23 दिसम्बर, 2019

**विषयः– उत्तराखण्ड वित्तीय हस्त पुस्तिा भाग–1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन) में संशोधन के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर आपको ध्यान आकृष्ट करते हुए अवगत कराना है कि शासनादेश संख्या–61/XXVII;7)36/2017 दिनांक 02 अप्रैल,2018 द्वारा ''वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन, 2018'' का प्रख्यापन किया गया है।

2. वर्तमान में सामग्रियों, मजदूरी, ईंधन आदि की दरों में हुई वृद्धि तथा कार्य को सुचारू रूप से संचालित किये जाने एवं शासन स्तर पर छोटे–छोटे कार्यों की अनुमति हेतु विभिन्न स्रोतों से सन्दर्भ प्राप्त होने के दृष्टिगत विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष की वित्तीय परिसीमाओं में वृद्धि किये जाने के दृष्टिगत ''वित्तीय हस्त पुस्तिका भाग–1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन, 2018) के परिशिष्ट–1 एवं भाग–2 में उपबन्धित वित्तीय अधिकारों में संलग्न परिशिष्टों के अनुसार संशोधन किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

3. किसी भी प्राधिकारी को प्रतिनिहित किएगए वित्तीय अधिकार वित्त विभाग की विशिष्ट स्वीकृति के बना उस प्राधिकारी द्वारा किसी अधीनस्थ प्राधिकारी को पुनः प्रतिनिहित नहीं किए जायेंगे।

4. उत्तराखण्ड वित्तीय हस्त पुस्तिका भाग–1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन, 2018)में प्रतिनिहित अधिकार सम्बन्धी शासनाछेश संख्या–61/XXVII(7)36/2017 दिनांक 02 अप्रैल, 2018 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय एवं शासनादेश की शेष शर्तें/प्रतिबन्ध यथावत् लागू रहेंगी।

भवदीय,

(अमित सिंह नेगी)
सचिव।

संख्या–**534** (1)/XXVII(7)36/2010-11, तद्दिनांक।

**प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–**

1. महालेखाकार,उत्तराखण्ड महालेखाकार भवन, कौलागढ़,देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल,उत्तराखण्ड।
3. अध्यक्ष, राजस्व परिषद् उत्तराखण्ड।
4. महानिबन्धक,मा0 उच्च न्यायालय उत्तराखण्ड।
5. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड ,नई दिल्ली।
6. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड,देहरादून।
7. मण्डलायुक्त,गढ़वाल/कुमायूँ।
8. समस्त जिलाधिकारी,उत्तराखण्ड।
9. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,उत्तराखण्ड।
10. निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. निदेशक, लेखा परीक्ष आडिट, उत्तराखण्ड।
12. निदेशक, विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड।
13. समस्त मुख्या/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. सस्त वित नियंत्रक/वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड।

15. संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायान की 250 प्रतियां पुस्तिका के रूप में तैयार कर यथाशीघ्र वित अनुभाग–, उत्तराखण्ड शासन को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
16. निदेशक, आई.टी.डी.ए. को इस आशय के साथ प्रेषित कि कृपया उक्त वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन को राज्य की वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
17. निदेशक, एन0 आईसी0, उत्तराखण्ड,देहरादून।
18. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

**(अरूणेन्द्र सिंह चौहान)**
अपर सचिव।

परिशिष्ट–1

उत्तराखण्ड वित्तीय हस्त पुसितका भाग–1 (वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन,2018 के अध्याय–04 (विभागध्यक्षों की सूची) परिशिश्ट–1 में अंकित विभागाध्यक्षों की सूची क्रमांक–105 के पश्यात निम्न विभागाध्यक्षों के नाम अगेत्तर सम्मिलित किये जाते हैः–

106. निदेशक, लेखा परीक्षा (आडिट), उत्तराखण्ड।
107. निदेशक, कर्मचारी राज्य बीमा येाजना (श्रम चिकित्सा सेवाऐं), उत्तराखण्ड।
108. निदेशक, पं0 दीनदयाल उपाध्याय, सी.टी.आर.एफ., सुद्धोवाला,देहरादून।
109. आयुक्त, खाद्य संरक्षा व औषधि प्रशासन विभाग।
110. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राज्य स्वास्थ्य अभिकरण, उत्तराखण्ड।

*****************

## परिशिष्ट–2
## अधीनस्थ प्राधिकारियों को प्रतिनिहित वित्तीय अधिकार

### विवरण पत्र–1
### आकस्मिक और प्रकीर्ण

विवरण पत्र–1'' आकस्मिक और प्रकीर्ण व्यय'' के अन्तर्गत क्रमांक–1(5) के कालम–5 के स्थान पर कालम–6 का प्रतिस्थापन एवं क्रमांक–26 के बाद क्रमांक–27 व 28 का जोड़ा जानाः–

| क्र. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | वर्तमान परिसीमायें | वर्तमान परिसीमायें | संशोधित परिसीमायें |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | (ट)कम्प्यूटर उपकरण एवं उपस्कर,फोटोकॉपियर, वॉटर कूलर / प्यूरीफायर ए0सी0 आदि कार्यालय सम्बन्धी उपकरणों का अनुरक्षण / अनुबन्ध किया जाना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | प्रतिबन्ध यह है कि वार्षिक अनुरक्षण मूल निर्माता (OEM) अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि से किया जायेगा जिसकी दर क्रय मूल्य (करों को छोड़कर) की 8 प्रतिशत से अनाधिक होगी | अधिप्राप्ति के नियमों का पालन करते हुए एवं बजटीय सीमा में रहते हुए वार्षिक अनुरक्षण अनुबन्ध मूल निर्माता अधिकृत प्रतिनिधि से किया जायेग जिसकी दर क्रय मूल्य (करों को छोड़कर) की 10 प्रतिशत से अनधिक होगी। |
| | | 2–विभागध्यक्ष | पूर्ण अधिकारी | | |
| | | 3–कार्यालयाध्यक्ष | एक समय में रू. 15,000 / – (रू. प्रन्द्रह हजार) की सीमा के अन्तर्गत तथा एक वर्ष में रू. 1,00,000 (रू. एक लाख) तक की सीमा तक | | |

अन्य व्यय

| क. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 27. | किसी विशिष्ट कार्य के लिए वाह्य व्यावसायिक विशेषज्ञ,परामर्श देने वाली फार्मो आदि की सेवायें की स्वीकृति प्रदान करना। | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय– व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक। |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में 10,00,000 / — (रू. दस लाख) तक | |
| | | 3— कार्यालयाध्यक्ष | रू0 5,00000 / —(रू. पॅाच लाख) तक | |
| 28. | वेब सर्विसेस, मोबाइल एप,पोर्टल डेवलपमेन्ट एवं इसका वार्षिक अनुरक्षण। | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय– व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक। |
| | | 2—विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में 10,00,000 / —(रू.दस लाख) तक | |
| | | 3— कार्यालयाध्यक्ष | रू.5,00000 / —(रू. पॅाच लाख) तक | |

विवरण पत्र—3

निर्माण कार्य सम्बन्धी व्यय

| क. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा | वर्तमान परिसीमायें | संशोधित परिसीमायें |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | निर्माण कार्यों के ब्यौरेवार अनुमानों / अनुपूरक अनुमानों / पुनरीक्षित अनुमानों की प्राविधिक स्वीकृति प्रदान करना। | 3— अधीक्षण अभियन्ता, विघुत एवं यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई, लघु सिंचाई,ग्रामीण निर्माण विभाग। | 3—रू. 40,00,000 / — (रू0 चालीस लाख ) की सीमा तक। | 3—रू. 50,00,000 / — (रू0 पचास लाख ) की सीमा तक। |
| | | 3—अधिशासी अभियन्ता, विघुत एवं यांत्रिक, लोक निर्माण विभाग, सिंचाई, लघु सिंचाई,ग्रामीण निर्माण विभाग। | 3—रू. 8,00,000 / — ( रू0 आठ लाख ) की सीमा तक। | 3—रू. 10,00,000 / — (रू0 दस लाख ) की सीमा तक। |

विवरण पत्र—4

ठेके और टेण्डर

| क्र. स. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | वर्तमान परिसीमायें | वर्तमान परिसीमायें | संशोधित परिसीमायें |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | 1.(क)छोटे निर्माण कार्यों (पेटी वर्क्स) तथा लघु कार्यों (डपदवत ूवतो) की | 1—प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | पूर्ण अधिकार | (वित्तीय नियमों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | प्रशासकीय वित्तीय स्वीकृति | | | | अनुसार तथा आय–व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक) |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू. 5,00,000 / – (रू. पॉच लाख) तक | प्रत्येक मामले में रू. 10,00,000 / – (रू. दस लाख) तक | –तदैव– |
| | | 3– कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू. 1,50,000 / – (रू. एक लाख पचार हजार ) तक | प्रत्येक मामले में रू. 5,00,000 / – (रू. पॉच लाख) तक | –तदैव– |
| 2. | 1.(ख)आउटसोर्सिंग से सफाई, सुरक्षा, माली, वाहन चालक, कम्प्यूटर आपेरेटर, टैक्नीशियन, कैन्टीन / मैस (भोजन व्यवस्था)पलम्बर, कारपेन्टर, इलेक्ट्रीशियन आदि की व्यवस्था के लिए टेण्डर / ठेके स्वीकृत करना। | 1–प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | पूर्ण अधिकार | (वित्तीय नियमों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय–व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक) |
| | | 2– विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू. 10,00,000 / – (रू. दस लाख) तक | प्रत्येक मामले में रू. 25,00,000 / – (रू. पच्चीस लाख) तक | –तदैव– |
| | | 3– कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू. 1,50,000 / – (रू. एक लाख पचास हजार) तक | प्रत्येक मामले में रू. 10,00,000 / – (रू. दस लाख) तक | –तदैव– |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | किसी स्वीकृत निर्माण अविा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिए टेण्डर स्वीकृत करना। | 2.(ख) अधीक्षण अभियन्ता,विघुत /यांत्रिक लोक निर्माण विभाग, सिंचाई,लघु सिंचाई,ग्रामीण निर्माण विभाग। | 2—(ख) रू0 35,00,000/— (रू0पैंतीस लाख) की सीमा तक। | रू0 50,00,000/— (रू0 पचास लाख) की सीमा तक। | वित्तीय नियमों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय—व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक |
| | | 4— अधिशासी अभियन्ता (सिविल)ग्रामीण निर्माण विभाग। | रू0 40,00,000/— (रू0चालीस लाख) की सीमा तक। | रू075,00,000/— (रू0पहत्तर लाख) की सीमा तक। | —तदैव— |
| | | 5—अधिशासी अभियन्ता, विघुत /यांत्रिक लोक निर्माण विभाग, सिंचाई, लघु सिंचाई, ग्रामीण निर्माण विभाग। | रू. 5,00,000/— (रू. पॉच लाख) की सीमा तक | रू. 10,00,000/— (रू. दस लाख) की सीमा तक | —तदैव— |
| | | 8— सहायक अभियन्ता विघु/यांत्रिक | रू. 2,00,000/— (रू. दो लाख) की सीमा तक | रू. 5,00,000/— (रू. पॉच लाख) की सीमा तक | —तदैव— |

विवरण पत्र—4 ''ठेके और टेण्डर'' के अन्तर्गत बिन्दु संख्या—3 के पश्चात नया क्रमांक—4 का जोड़ा जाना।

| क. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | बिना निविदा आमंत्रित किये गये कार्यादेश (वक्रआर्डर) पर आधारित निर्माण कार्य। | 4—अधिशासी अभियन्ता | 4— रू0 2,50,0000/—(रू0 दो लाख पचास हजार ) तक | वित्तीय नियमों एवं उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उलिलक्षित प्रावधानो के अनुसार तथा आय व्यक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक |

## <u>विवरण पत्र—5</u>

## भण्डार (स्टोर्स) तथा अन्य चल सम्पत्ति

विवरण पत्र—5'' भण्डार (स्टोर) तथा अन्य चल सम्पत्ति'' के अन्तर्गत बिन्दु संख्या—4 (ख)'' ओजारों और संयत्र की मरम्मत के लिए अनुमान स्वीकृत किया जाना'' के क्रमांक—3 के पश्चात नया क्रमांक—4 को जोड़ा जाना।

| क. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | (ख) औजारों और संयत्र के लिए मरम्त के लिए अनुमान स्वीकृत किया जाना। | 4—अधिशासी अभियन्ता वि0/यां0 | 4— रू0 60,000/— (रू0 साठ हजार) | — |

## विवरण पत्र–8
## अग्रिम धनराशियों

विवरण पत्र–8 ''अग्रिम धनराशियॉ'6 के अनतग्रत बिन्दु संख्या–8 व बिन्दु संख्या–9 का संशोधन तथा क्रमांक–14 के बाद क्रमांक–15 नया जोड़ा जाना।

| क्र. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा | वर्तमान परिसीमायें | वर्तमान परिसीमायें | संशोधित परिसीमायें |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8 | चिकित्सा प्रतिपूर्ति | 1– प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | पूर्ण अधिकार | चिकित्सा विभाग द्वारा समय– समय पर निर्धारित मानक एवं प्रक्रिया अनुसार 75ः की सीमान्तर्गत बजटीय प्राविधानों के अधीन। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | रू. 5,00,000 / – (रू. पॉच लाख) तक | रू. 10,00,000 / – (रू. दस लाख) तक | |
| | | 3– कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू. 1,50,000 / – (रू. एक लाख पचास हजार ) तक। | प्रत्येक मामले में रू. 3,00,000 / – (रू. तीन लाख ) तक। | |
| 9 | कार्यालय व्यय | 1– प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय–व्ययक में निर्धारित मानक मदों में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | | रू. 5,00,000 / – (रू. पॉच लाख) तक | |
| | | 3– कार्यालयाध्यक्ष | | रू. 1,00,000 / – (रू. एक लाख ) तक। | |

### अग्रिम धनराशियॉ

| क. सं. | अधिकार का प्रकार | किसके द्वारा प्रयोग किया जाएगा | परिसीमायें | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. | प्रशिक्षध सम्बन्धी व्यय हेतु अग्रिम स्वीकृत करना। | 1– प्रशासकीय विभाग | पूर्ण अधिकार | उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार तथा आय–व्ययक में प्राविधानित धनराशि की सीमा तक। |
| | | 2–विभागाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 10,00,000 / – ( रू.दस लाख) तक | |
| | | 3– कार्यालयाध्यक्ष | प्रत्येक मामले में रू0 5,00,000 / – ( रू.पांच लाख) तक | |

***नोट– सभी अधिप्राप्तियों के लिए प्रोक्योरमेन्ट रूल्स एवं बजट मैनअल तथा Gem Portal के लिये GFR 149 के नियमों का अनुपालन बाध्यकारी होगा।***

## 2.3 उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा सेवा नियमावली, 2021

उत्तराखण्ड शासन,
पशुपालन अनुभाग–1
संख्या–1471(1)/ XV- 1/21/2(6)2006
देहरादून : दिनांक सितम्बर 29 2021

अधिसूचना

अधिसूचना संख्या–1471(1)/ XV- 1/21/2(6)2006 दिनॉक 29 सितम्बर, 2021 द्वारा प्रख्यापित उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा सेवा नियमावली, 2021 की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. समस्त अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शास।
4. समस्त विभगाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
5. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. महानिबन्धक, उत्तराखण्ड, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल।
7. प्रमुख स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
8. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
9. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
10. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
12. निदेशक/अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड।
13. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. उपनिदेशक राजकीय मुद्रणालय रूड़की को इस आशय से प्रेषित कि कृपया इस अधिसूचना को राजपत्र में प्रकाशित करते हुए प्रकाशित अधिसूचना की 300 प्रतियॉ इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
15. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड एकक, देहरादून।
16. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(आर0 मीराक्षी सुन्दरम)
सचिव

उत्तराखण्ड शासन,
पशुपालन अनुभाग–1
संख्या–1471(1)/XV- 1/21/2(6)2006
देहरादून : दिनांक सितम्बर 29 2021

अधिसूचना

प्रकीर्ण

राज्यपाल ''भारत का संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इस विषय में विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए पशु चिकित्सा सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तो को विनियमित करने के लिये निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

## उत्तराखण्ड पशुचिकित्सा सेवा नियमावली, 2021

### भाग–एक–सामान्य

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भः–**

   (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम **उत्तराखण्ड पशुचिकित्सा सेवा नियमावली, 2021** है।

   (2) यह तत्काल प्रभावी होगी।

2. **सेवा की प्रास्थितिः–**

   उत्तराखण्ड पशुचिकित्सा सेवा एक राजपत्रित सेवा है, जिसमें समूह **'क'** व **'ख'** के पद सम्मिलित हैं।

3. **परिभाषायें:–**

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

   (क) **'नियुक्त प्राधिकारी''** से राज्यपाल अभिप्रेत हैय

   (ख) **''संवर्ग''** से पशु चिकित्सा सेवा ''क एवं ''ख'') के पद अभिप्रेत है।

   (ग) **''आयोग''** से उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग अभिप्रेत हैय

   (घ) **''संविधान''** से भारत का संविधान अभिप्रेत हैय

   (ङ) **''सरकार''** उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत हैय

   (च) **''राज्यपाल'** से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत हैय

   (छ) **''सेवा का सदस्य''** से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली, या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व नियमों या आदेशों के उपबन्धों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत हैय

   (ज) **''सेवा''** से उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा सेवा अभिप्रेत है।

   (झ) **''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 पश्चात् की गयी हो, और यदि कोई नियम न हो तो सरकार द्वारा जारी किये गये कार्यपालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी होय

   (ञ) **''भर्ती का वर्ष''** से किसी कैलेन्डर वर्ष की पहली जुलाई के प्रथम दिवस से आरम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

### भाग–दो–संवर्ग

4. सेवा संवर्गः–

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

(2) सेवा में अधिकारियों तथा उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या जब तक उपनियम (1) के अधीन पारित आदेशों द्वारा परिवर्तित न की जाए, उतनी होगी, जिनती **परिशिष्ट–'क'** में दी गयी है।

**परन्तु –**

(प) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को खाली छोड़ सकेंगे अथवा किसी पद को इस प्रकार प्रास्थागित कर सकेंगे, कि कोई व्यक्ति प्रतिपूर्ति का हकदार नहीं होगाः

(पप) राज्यपाल ऐसे स्थाई एवं अस्थाई पदों का सृजन कर सकते हैं, जैसा वे उचित समझें।

## भाग–तीन–भर्ती

5. **भर्ती का स्रोत :–**

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी–

**(प) निदेशक –**

मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे अपर निदेशकों/समकक्ष में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 02 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा कुल 25 वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली हो, श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

**(पप) अपर निदेशक –**

मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे निदेशक/परियोजना निदेशक/रोग अनुसंधान अधिकारी/रजिस्ट्रार उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा परिषद/मुख्य पशु चिकित्साधिकारी में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 04 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो तथा कुल 20 वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली हो, श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

**(पपप) संयुक्त निदेशक/परियोजना निदेशक/
रोग अनुसंधान अधिकारी/रजिस्ट्रार, उत्तराखण्ड पशुचिकित्सा परिषद/
मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी –**

मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे उप मुख्य पशु चिकित्साधिकारी/पशु चिकित्साधिकारी ग्रेड–1 में से, जिन्होनें भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 07 **वर्ष** की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली हो, तथा 15 वर्ष की अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

**(पअ) उप मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी/
पशु चिकित्सा अधिकारी,ग्रेड–1/समकक्ष पद –**

उत्तराखण्ड राज्य पशुपालन विभाग के पशुचिकित्सा अधिकारी, ग्रेड–2 के ऐसे स्थाई सदस्यों में से, जिन्होनें भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में न्यूनतम 08 **वर्ष** की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली हो, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

**(अ) पशुचिकित्सा अधिकारी ग्रेड–2 –**

(क) 95 **प्रतिशत्** आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(ख) 05 **प्रतिशत** मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे पशुधन प्रसार अधिकारी/अन्य विभागीय कर्मचारियों, जिन्होंने भारत में विधि द्वारा स्थापित विश्वविद्यालय से भारतीय पशुचिकित्सा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त पशुचिकित्सा विज्ञान और पशुपालन (बी०वी०एस०सी० एण्ड

ए०एच०) में स्नातक उपाधि अथवा उसके समकक्ष उपाधि प्राप्त कर ली हो, में से अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर आयोग के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।

परन्तु यदि भर्ती के किसी वर्ष में अपेक्षित संख्या में अर्हता प्राप्त विभागीय कार्मिक उक्त पदोन्नति कोटे के प्रति उपलब्ध न हों तो ऐसी स्थिति में शेष न भरे गये पदों पर आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा की जायेगी।

6. **आरक्षणः—** उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों अन्य पिछड़े वर्ग, **आर्थिक रूप से कमजोर वर्गों तथा अन्य श्रेणी के अभ्यर्थियों** के लिये आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त राज्य सरकार के आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

## भाग—चार—अर्हताऐं

7— **राष्ट्रीयता**—सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए आवश्यक है कि अभ्यर्थी :—

(क) भारत का नागरिक हो, या

(ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थाई निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या

(ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थाई निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्रीलंका से, या केनिया, यूगान्डा या यूनाईटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगानिका और जंजीबार) के किसी पूर्वी अफ्रीकी देश से प्रवर्जन किया होरू

परन्तु उक्त श्रेणी (ख) या (ग) का अभ्यर्थी ऐसा व्यक्ति होना चाहिए जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया हो:

परन्तु यह और कि उक्त श्रेणी (ख) से सम्बन्धित अभ्यर्थी के लिए भी पुलिस उपमहानिरीक्षक, अभिसूचना सूचना शाखा, उत्तराखण्ड द्वारा प्रदत्त पात्रता प्रमाण पत्र प्राप्त करना आवश्यक होगाः

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

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

8— **शैक्षिक अर्हता**—

सेवा में पशुचिकित्सा अधिकारी ग्रेड—2 के पद पर सीधी भर्ती के लिए आवश्यक है कि अभ्यर्थी निम्नलिखित अर्हताऐं रखता हो :—

(क) भारत में विधि द्वारा स्थापित एवं भारतीय पशुचिकित्सा परिषद से मान्यता प्राप्त किसी विश्वविद्यालय से पशुचिकित्सा विज्ञान और पशुपालन (बी0वी0एस0सी0 एण्ड ए0एच0) में स्नातक उपाधि या सरकार द्वारा उसके समकक्ष मान्यता प्राप्त किसी अन्य संस्था से उपाधि या समय—समय पर यथा संशोधित भारतीय पशुचिकित्सा अधिनियम, 1984 (अधिनियम संख्या 52 सन् 1984) की धारा 2 के खण्ड ग में यथा परिभाषित कोई अन्य पशुचिकित्सा अर्हता।

(ख) उत्तराखण्ड राज्य पशुचिकित्सा परिषद में सम्यक् रूप से पंजीकरण हो।

9— **अधिमानी अर्हता**—

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

(क) पशुचिकित्सा विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि, डिप्लोमा, या अन्य कोई उच्च अर्हता प्राप्त की हो, या

(ख) प्रादेशिक सेना में न्यूनतम दो वर्ष की अविध तक सेवा की हो, या

(ग) राष्ट्रीय कैडेट कोर का "**सी**" प्रमाण पत्र प्राप्त किया हो,

10– आयु–

सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु,जिस कलेण्डर वर्ष में रिक्तियॉ लोक सेव आयोग या किसी अन्य भर्ती करने वाले प्राधिकारी द्वारा सीधी के लिए विज्ञापित की जाती है, उस वर्ष की पहली जुलाई को उतनी न्यूनतम आयु प्राप्त कर ली हो और अधिकतम आयु प्राप्त न की हो, जैसा समय–समय पर निर्धारित कल जाये।

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 उतनी बढ़ाई जायेगी जैसा कि विहित किया जाय।

11– चरित्र–

सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए, जिससे वह सरकारी सेवा की नौकरी के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में स्वंय समाधान करेगा।

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

12– **वैवाहिक प्रास्थिति**–

ऐसा पुरूष अभ्यर्थी , जिसकी एक से अधिक पत्नियॉ जीवित हो अथवा ऐसी महिला अभ्यर्थी, जिसका एक से अधिक जीवित पति हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगेः

परन्तु यदि सरकार को यह समाधान हो जाये कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान हैं, तसे वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

13– शारीरिक स्वस्थता–

किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जायेगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक दृष्टि से स्वास्थ्य नहीं है और ऐसे शारीरिक और मानसिक दोष से मुक्त नहीं हैं, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में हस्तक्षेप की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित करने से पूर्व उसने–

(क) राजपत्रित पद या सेवा के मामले में, आयुर्विज्ञान परिषद् की परीक्षा उत्तीर्ण कर ली हो।

(ख) सेवा के अन्य पदों के मामलें में वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–ण्, भाग–ण्ण में समाविष्ट मूल नियम–10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित हैः

परन्तु यह कि दिव्यांग जन अधिकार अधिनियम, 2016 (अधिनियम संख्या–49 वर्ष 2016) की धारा 3 के क्रम में इस हेतु चिन्हित पदों तथा धारा 34 के अधीन चिन्हित श्रेणियों में दिव्यांगों को नियमानुसार नियुक्ति देने से मना नहीं किया जायेगाः

परन्तु यह औरकि पदोन्नति द्वारा नियुक्त अभ्यर्थी के लिए स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित नहीं होगा।

## भाग–पांच–भर्ती की प्रक्रिया

**14– रिक्तियों का अवधारण–**

नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन उत्तराखण्ड राज्य की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग एवं अन्य श्रेणीयों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और लोक सेवा आयोग की परिधि से बाहर के पदों पर पदोन्नति हेतु नियम 17 के अन्तर्गत गठित चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा तथा लोक सेवा आयोग के पदों पर सीधी भर्ती/पदोन्नति हेतु आयोग को सूचित करेगा।

**15– पशुचिकित्सा अधिकारी, ग्रेड–2 (समूह ''ख'') के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया–**

(1) चयन के विचारार्थ आवेदन पत्र आयोग द्वारा विहित प्रपत्र में आमंत्रित किये जायेंगे।

(2) आयोग नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़ा वर्ग आर्थिक रूप से कमजोर वर्गो और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों का सम्यक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए, उतने ही अभ्यर्थियों को **लिखित परीक्षा** के लिए बुलायेगा, जितने वह उचित समझे और जो अपेक्षित अर्हतायें पूरी करते हों।

(3) आयोग अभ्यर्थियों की, प्रवीणता में जैसा कि **लिखित परीक्षा** में उनके प्राप्त अंकों से प्रकट हो, एक सूची तैयार करेगा। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी बराबर–बराबर अंक प्राप्त करें, तो आयु में ज्येष्ठता का नाम सूची में ऊपर रखा जायेगा। आयोग सूची को नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगा।

**16– पशुचिकित्सा अधिकारी, ग्रेड–2 (समूह''ख'') के पदों पर पदोन्नति की प्रक्रिया–**

नियम 5 के नियम (V) (ख) के अन्तर्गत पशुचिकित्सा अधिकारी ग्रेड–2 के पद पर पदोन्नत समय–समय पर यथासंशोधित उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग सपरामर्श चयनोन्नति (प्रक्रिया) नियमावली, 2003 के अनुसार अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ता के आधार पर की जायेगी।

**17– पदोन्नति हेतु भर्ती प्रक्रिया**

(1) उत्तराखण्ड विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदो के लिए) नियमावली, 2002 एवं उत्तराखण्ड (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर) राज्याधीन सेवाओं में पदोन्नति के लिए चयन प्रकिया नियमावली, 2013 के अनुसार तथा गठित पदोन्नति समिति के माध्यम से की जायेगी।

**(क)** निदेशक एवं अपर निदेशक के पदों पर भर्ती श्रेष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे –

(i) मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड सरकार – **अध्यक्ष**

(ii) सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड शासन। – **सदस्य**

(iii) सचिव, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड शासन। – **सदस्य**

(iv) चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों/जनजातियों, का कोई अधिकारी, जो सरकार के सचिव से निम्न स्तर का न हो – सदस्य

(यदि उपरोक्त क्रमांक (i) से (iii) तक का कोई भी अधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से न हो)

**(ख)** संयुक्त निदेशक/समकक्ष पद एवं उप मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी/पशु चिकित्सा अधिकारी,ग्रेड–1/समकक्ष पदों पर भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे :–

**i.** प्रमुख सचिव/सचिव पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड शासन।

**ii.** सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तराखण्ड या अन्य कोई अधिकारी, जो सरकार के अपर सचिव के स्तर से निम्न न हो।

**iii.** निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड।

**iv.** चयन समिति के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जातियों/जनजातियों, का कोई अधिकारी, जो सरकार के संयुक्त सचिव से निम्न स्तर का न हो।

(यदि उपरोक्त क्रमांक (एक) अथवा (दो) का कोई भी अधिकारी अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से न हो)

**टिप्पणी**—उपरोक्त (i) तथा (ii) में से ज्येष्ठ सचिव समिति की अध्यक्षता करेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम के आधार पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनके चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखा जायेगी, जो उचिव समझे जाय।

(3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि वह आवश्यक समझे तो अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर, जैसे उनकी उस संवर्ग में है जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है की सूची तैयार कर, उसे नियुक्त प्राधिकारी, को प्रेषि करेगी।

## भाग—छः—नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

19— नियुक्तिः—

(1) नियुक्ति प्राधिकारी पशुचिकित्सा अधिकारी ग्रेड—2 के पदों पर नियम 15 के उपनियम (3) के अधीन आयोग द्वारा तैयार की गयी सूची में अभ्यर्थियों के नाम के क्रम में, नियुक्ति करेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी श्रेणी 'क' के पदों पर अभ्यर्थियों की नियुक्तियॉ उसी क्रम में करेगा, जिसमें उसके नाम, यथास्थिति नियम—17 के उपनियम (4) के अधीन तैयार की गयी सूची में हो।

(3) यदि किसी चयन के सम्बन्ध मे एक से अधिक नियुक्ति का आदेश जारी किया जाता, तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नाम का उल्लेख चयन में अवधारित ज्येष्ठता के आधार या उस क्रम मे, यथास्थिति, जिस क्रम मे उनका नाम उस संवर्ग मे है, जिससे उन्हें पदोन्नत किया गया है, किया जायेगा।

(4) उत्तराखण्ड लोक सेवकों के लिए वार्षिक स्थानान्तरण अधिनियम, 2017 की धारा 7 के खण्ड (घ) के अधीन निहित प्रावधानों के अनुसार पशु चिकित्सा अधिकार ग्रेड—2 के पद पर प्रथम नियुक्ति अनिवार्य रूप से दुर्गम क्षेत्र में की जायेगी।

20—परिवीक्षाः—

(1) पशुचिकित्सा अधिकारी ग्रेड—2, पशु चिकित्सा अधिकारी ग्रेड—1/उप मुख्य पशु चिकित्सा अधिकारी/संयुक्त निदेशक/परियोजना निदेशक/रोग अनुसंधान अधिकारी/रजिस्ट्रार, उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा परिषद, के पद पर नियुक्त व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि दो वर्ष होगी।

(2) अपर निदेशक एवं निदेशक पद पर नियुक्ति व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि 01 वर्ष होगी।

(3) नियुक्ति प्राधिकारी पृथक—पृथक मामलें में परिवीक्षा की दिनांक विनिर्दिष्ट करते हुए जब तक अवधि बढ़ाई गयी है, अवधि बढ़ा सकता है, जिसके कारण अभिलिखित होगें।

परन्तु यह कि अपवादिक परिस्थितियों के सिवाय, परिवीक्षा अवधि 01 वर्ष अधिक और किसी भी परिस्थिति में 02 वर्ष से अधिक नही बढ़ाई जायेगी।

(4) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत हो कि परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति अथवा परीवीक्षा की बढ़ाई गयी अवधि में किसी परिवीक्षाधीन द्वारा अपने अवसरों का प्रयाप्त उपयोग नहीं किया गया हो या अन्यथा समाधान प्रदान करने में असफल रहा है तो उसे मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया

जा उसके मूल पद पर, यदि कोई है, प्रत्यावर्तित किया जा सकेगा और यदि उसका किसी पद पर धारणाधिकार नहीं है, तो उसकी सेवायें समाप्त की जा सकेंगी।

(5) ऐसे परिवीक्षाधीन व्यक्ति जिसे उप नियम (4) के अधीन प्रत्यावर्तित कर दिया गया हो या जिसकी सेवायें समाप्त कर दी गई है, किसी प्रतिकर का हकदार नहीं होगा।

(6) नियुक्ति प्राधिकारी परिवीक्षा अधिकारी अवधि की संगणना के प्रयोजन हेतु उस निरन्तर सेवा को गिने जाने की अनुमति दे सकेगा, जो उस विशिष्ट संवर्ग में शामिल किये गये पद पर या किसी समान अथवा उच्चतर पद पर स्थानान्तरण या अस्थाई रूप में प्रदान की गयी हो।

**21–स्थायीकरणः–**

(1) परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकेगा, यदि–

(क) उसका कार्य और आचरण संतोषजनक बताया गया जाय,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा अभिप्रमाणित है, तथा

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

(2) जहॉ समय–समय पर यथासंशोधित उत्तराखण्ड राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण आवश्यक न हो, वहॉ उक्त नियमावली के नियम–5 के उपनियम–3 के अधीन यह घोषण करते हुए पारित आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

**22–ज्येष्ठताः–**

सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 (समय–समय पर यथासंशोधित) के अनुसार अवधारित की जायेगी ।

## भाग–सात–वेतन इत्यादि

**23–वेतनमानः–**

(1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा , जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय विभिन्न पदों के लिये लागू वेतनमान व पदों की संख्या परिशिष्ट–क में दिये गये हैं ।

**24–परिवीक्षा अवधि में वेतन–**

(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि व पहले से स्थायी सेवा में न हो, तो उसे 01 वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी करने, विभागीय परीक्षा में उतीर्ण होने और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, जहॉ विहित हो, समयमान में प्रथम वेतनवृद्धि की अनुमति प्रदान की जायेगी तथा दूसरी वेतन वृद्वि 02 वर्ष की सेवा के पश्चात् परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने तथा स्थायी किये जाने पर दी जायेगीः

परन्तु यदि संतोष प्रदान न करने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय, तो इस प्रकार बढाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्वि के लिये नहीं की जायेगी, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

(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 जायेगाः

परन्तु यदि संतोषजनक सेवा प्रदान न करने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ाई जाय, तो इस प्रकार बढ़ाई गई अवधि की गणना वेतन वृद्धि के लिये नहीं की जायेगी, जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

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

## भाग–आठ–अन्य उपबन्ध

**25–पक्ष समर्थनः–**

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

**26–अन्य विषयों का विनियमनः–**

ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्ति ऐसे व्यक्ति राज्य के कार्यो से संबंधित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

**27–सेवा की शर्तों में शिथिलताः–**

यदि सरकार का यह समाधान हो जाय, कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तों का विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू नियमों में किसी बात के होते हुये भी, आदेश द्वारा उस सीमा तक और ऐसी शर्तो के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी जो वह मामले के संबंध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझेः

परन्तु यह कि जहॉ नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया है वहॉ नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त करने या शिथिल करने से पूर्व आयोग से परामर्श करना होगा।

**28–व्यावृत्तिः–**

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 जातियो, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछडे वर्गो आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग और अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिये उपबन्धित किया जाना अपेक्षित हो।

आज्ञा से,

(आर०मीनाक्षी सुन्दरम)
सचिव

## परिशिष्ट–''क''
## ( नियम–4(2) और 23(2) )

| क्र.सं. | पदनाम | वेतन बैण्ड/ग्रेड वेतन | पदों की संख्या |
|---|---|---|---|
| 1 | निदेशक | रू0 14420–218200 लेवल–15 | 01 |
| 2 | अपर निदेशक | रू0 123100–215900 लेवल–13 | 04 |
| 3 | संयुक्त निदेशक/ मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी/परियोजना निदेशक/रोग अनुसंधान अधिकारी/ रजिस्ट्रार, उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा परिषद | रू0 78800–209200 लेवल–12 | 36 |
| 4 | पशुचिकित्सा अधिकारी, ग्रेड–1/उप मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी/समकक्ष पद | रू0 67700–208700 लेवल–11 | 150 |
| 5 | पशुचिकित्सा अधिकारी, ग्रेड–2 | रू0 56100–177500 लेवल–10 | 310(स्थाई–289+अस्थाई–21) |

आज्ञा से
(आर0मीनाक्षी सुन्दरम)
सचिव

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution of India the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no. 1471/XV-1/21/2(6)/2006 Dated 29/092021

***Government of Uttarakhand***
***Animal Husbandry Section-1***
***No.- 1471 /xv-1/21/2(6)2006***
***Dehradun, Dated 29, 2021***

***NOTIFICATION***
***MISCELLANEOUS***

*In exercise of the powers conferred by the provision to article 309 of the "Constitution of India" and super session 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 Uttarakhand Provincial Veterinary Services.*

## *The Uttarakhand Veterinary Service Rules, 2021*

## *Part-I - General*

### *1. Short title and commencement:-*

*(i) These Rules may be called Uttarakhand Veterinary Services Rules, 2021.*
*(ii) They shall come into force with immediate effect.*

### *2. Status of the service:-*

*"The Uttarakhand Veterinary Services" is a Gazetted service comprising of posts of Group "A" & "B".*

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

**(A)** ***'Appointing authority'*** *means the Governor.*
**(B)** ***' Cadre'*** *means Veterinary Services "A" & "B" posts.*
**(C)** ***'Commission'*** *means Uttarakhand Public Service Commission.*
**(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, to a post in the cadre of the Service.*
**(H)** ***'Service'*** *means The Uttarakhand Vetrinary Services.*
**(I)** ***'Secretary'*** *means the Secretary to the Government, Animal Husbandry Department, Uttarakhand.*
*(i)* ***'Substantive Appointment'*** *means appointment to the post in the cadre of the service, which is not an ad-hoc appointment 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.*

(j) ***'Year of recruitment'*** *means period of twelve months commencing from the first day of july of a calendar year.*

## ***Part-II-Cadre***

***4.Cadre of Service :-***

**1)** *The strength of the officers in service and the each catergory of posts therein shall be such as may be determined by the government from time to time.*

**2)** *Until orders varying the ssame are issued under sub rule (1) the strength of ifficers in service and each catergory of posts shall be such as given in appendix A:*

***Provided that-***

*(i) The appointing authority may leave any post vacant in any category unfilled or hold in abeyance, without thereby entitling any person to compensation; or*

*(ii) The Governor may create such additional temporary or permanent post in each category as he may consider proper.*

## ***Part-III-Recruitment***

***5. Source of recruitment:-***

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

*(i)* ***Director -*** *By promotion on the basis of merit, from amongst substantively appointed Additional Directors/ Equivalent who have completed total 25 years of service.*

*(ii)* ***Additional Director-*** *By promotion on the basis of merit from amongst substantively appointed Additional Director/ Equivalent who have completed 02 years of service on the frist day of recruitment year in the said post and total 25 years of continuous service.*

*(iii)* ***'Joint Director/Project Director/Disease Investigating officers/Registrar, Uttarakhand Veterinary Council/Chief Veterinary Officers' –***
*By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of unfit, from amongst substantively appointed Deputy Chief Veterinary Officer/Veterinary Officers Grade-1 who have completed 7 year of service on the said post and have completed total 15 year of continuous service.*

*(iv)* ***Deputy Chief Veterinary Officer/ Veterinary Officer Grade-1/ Equivalent post-***
*By promotion on the basis of seniority subject to the rejection of unfit, from amongst substantively appointed permanent Veterinary Officers Grade-2 who have completed minimum 08 years of continuous service on the first day of recruitment year in the said post.*

*(v)* ***Veterinary Officers Grade-2 –***

*(a)* ***95*** *percent by direct recruitment through the commission.*

*(b) **05** percent by promotion through the Commission on the basis of seniority subject to the rejection of unfit, from amongst the substantively appointed Livestock Extension Officer/other departmental employees who have obtained Bachelor degree in Veterinary Science and Animal Husbandry (B.V.Sc.& A.H.) from university established by law in India and recognized by Veterinary Council of India, or an equivalent degree from any institution recognized by the Government.*

*Provided that, if in any year of recruitment the required number of qualified Livestock Extension Officer/ departmental candidates from subordinate cadres are not available against the said promotion quota then in such situation the recruitment to the remaining unfilled posts shall be made by direct recruitment through commission.*

***6. Reservation -*** *Reservation for the candidates belonging to Schedule Castes, Schedule Tribes, Other Backward classes, economically weaker sections, disability persons 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 recruitment.*

## ***Part IV Qualification***

***7. Nationality-*** *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 January, 1, 1962 with the intention of permanently settling in India, or*

(c) *A person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or any of the East African countries of Kenya, Uganda and The United Republic of Tanzania(formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of settling in India.*

- *Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above must be a person in whose fovor a certivicate 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 shall be issued for a period of more than one year and the retention of such a candidate in service beyond a period of one year shall be subject to his acquiring Indian Citizenship.*

***Note-*** *A candidate for direct recruitment to the post of Veterinary officer Grade-2 in the Service must possess following qualifications:-*

***8. Academic Qualification –***

*For recruitment to the post of Veterinary Officer Grade-2 in the service the following are the essential qualification :-*

(a) *A Bachelor degree in Veterinary Science and Animal Husbandry (B.V.Sc.& A.H.) from any University established by low in India and recognized by the Veterinary Council of India or any other Veterinary qualification defined in*

*clause (c) of section 2 of the Indian Veterinary council Act, 1984 (Act No. 52 of 1984), as amended from time to time.*

(b) *Must be duly registered with the Uttarakhand State Veterinary Council.*

***9. Preferential qualification –***

*Other things being equal, (a candidate) be given preference in the matter of direct recruitmnet, if he:*

(a) *has postgraduate degree, diploma or other higher qualification in Veterinary Science; or*

(b) *had served in the Territorial Army for a minimum period of two years; or*

(c) *has obtained a 'B' or 'C' certificate of National Cadet Corps.*

***10. Age -*** *For direct recruitment a candidate must have attained the minimum age nad not attained the amaximum age in which vacancies are advertised b bublic Service Commission or any other recruitment authority as notified from time to time on frist july of that calendar year.*

- *Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Schedule Castes, Schedule Tribes and such other categories as may be notified by the Government from time to time shall be greater by the number of year as may be specified.*

***11. Character –***

*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 body owned by the Union Government or a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.*

***12. Marital Status –***

*A male candidate who has more than one wives living or a female candidate who has more than one husband 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.*

***13. Physical fitness –***

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

(a) *passed the medical examinatin of Medical Council in case of Gazelled post or Service.*

(b) *to produce a medical certificate of fitness in accoudance with the rules framed under Fundamental Rule-10 contained in Financial Hand Book, Volume II Part III:*

*Provided, further that a person appointed by promotion shall bot be required to produce a medical certificate ofr fitness.*

## ***Part- V – Procedure for Recruitment***

***14. Determination Of Vacancies –***

*The appointing Authority shall determine the number of vacancies in each category to be filled during the course of a year as also the number of vacancies to be reserved for the candidates belonging to Schedule Castes, Schedule Tribes, Other Backward class, Economically weaker section and other categoreis belonging to the State of uttarakhand under Rule 6 and present before selection committee for promotion to the post outside the purview of commission formed according to Rule 17 and in case of direct recruitment of posts coming under purview o fcooission, inform the commission.*

***15. Procedure for direct recruitment in the post of Veterinary Officer Grade-2*** –

1) *Application for being considered for selection shall be invited by the Commission in the prescribed performa.*
2) *The commission shall, having regard to the need for securing due representation of the candidates belonging to Schedule Castes, Schedule Tribes, Other Backward classes, Economically weaker sections and other categories belonging to the state of Uttarakhand under Rule 6, call for written exam such number of candidates who fulfill the requisite qualifications, as it consider proper.*
3) *The Commission shall prepare a list of candidates in order of their proficiency as disclosed, by the marks obtained by each candidate in the written exam, if two or more candidates obtain equal marks, the candidates senior in age shall be placed higher in the list. The Commission shall forward the list to Appointing Authority.*

***16. Procedure for recruitment by promotion in the post of Veterinary Officer Grade-2*** -

*Recruitment by promotion of the candidates according to Sub rule (v) (b) of Rule 5 in past of Veterinary Officer Grade-2 shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit in accordance with the Uttarakhand Promotion by Selection in consultation with Public Service Commission (Procedure) Rules, 2003 as amended from time to time.*

***17. Procefure for Selection ny promotion:-***

*(1) Recruitment by promotion shall be made through the promotional committee Constituted in accordance with. The uttarakahnd Constitution of Departmental promotion Committee (For posts outside the purview of public service commission) Rules, 2002 and Uttarakhand procedure for selection by promotion for State services (for the post outside the purview of Public Service Commission) rules, 2013.*

(A) *Promotion to the post of Director and Additional Director, shall be made on the basis of merit, through a selection committee comprising the following members:-*

| | | |
|---|---|---|
| *(i)* | *Chief Secretary<br>Government of Uttarakhand* | *Chairman* |
| *(ii)* | *Secretary,Personnel<br>Government of Uttarakhand* | *Member* |
| *(iii)* | *Secretary,Animal Husbandry<br>Government of Uttarakhand* | *Member* |
| *(iv)* | *An officer belonging to the Scheduled castes or Scheduled Tribes, not below the rank of Secretary to the Government of Uttarakhand, Nominated by the Chairman of the selection Committee (If none of the officers among s.no. (i) to s.no. (iii) belongs to Scheduled castes or Scheduled Tribes).* | *Member* |

(B) *Promotion to the posts of 'Joint Director/ Equivalent post and Deputy Chief Veterinary Officer/ Veterinary Officer Grade-1/ Equivalent post shall be made on the basis of seniority subject to the rejection of unfit, through a selection committee comprising the following members :-*

| | | |
|---|---|---|
| *(i)* | *Secretary, Animal Husbandry<br>Government of Uttarakhand* | *Member* |
| *(ii)* | *Secretary,Personnel<br>Government of Uttarakhand<br>Or An Officer not below the rank of Joint Secretary to the Government of Uttarakhand, nominated by Secretary, Personnel* | *Member* |
| *(iii)* | *Director,<br>Department of Animal Husbandry ,<br>Uttarakhand* | *Member* |
| *(iv)* | *An officer belonging to the Scheduled castes or Scheduled Tribes, not below the rank of Joint Secretary to the Government of Uttarakhand, to be nominated by the Chairman of the selection Committee. (If none of the officers among s.no. (i) or s.n. (ii) belongs to Scheduled castes or Scheduled Tribes )* | *Member* |

***Note – (a) Among (i) and (ii) the senior secretary will preside the committee***.

*(2) List of eligible candidates shall be prepared by the Appointing Authority and forwarded to the Selection Committee along with the character rolls and such other records pertaining to them as may be considered proper.*

*(3) The Selection Committee on the basis of records as referred to in sub rule 2 shall consider the cases of the candidates and if it considers necessary it may interview the candidates.*

*(4) The Selection Committee shall prepare a list of selected candidates in order of seniority, as it stands in the cadre from which they are promoted and shall forward the same to the Appointing Authority.*

## *18. Combined selection list:-*

*If in any year of recruitment appointments are made both by direct recruitmnet and by promotion, a combined selection list shall be prepared by taking hte nemes of the canddates from the relevant list, in such manner that the prescribed percentage is maintained, the first name in the list being of the person appointed by promotion.*

## ***Part – VI – Appointment, Probation, Confirmation and Seniority***

### *19. Appointment –*

1) *The Appointing Authority shall make appointments to the post of Veterinary Officer Grade-2 by taking the names of the candidates in the order in which they stand in the list prepared by the commission under sub-rule (3) of Rule 15.*
2) *The Appointing Authority shall make appointments to the post of Group "A" by taking the names of the candidates in the order in which they stand in the list prepared by the Selection Committee under sub rule (4) of Rule 17.*
3) *If more than one order of appointment are issued in respect of any one selection a combined order shall be issued mentioning the name of persons in order of seniority bas determined in the selection or as the case may be, as it stood in the cadre or category from which they are promoted. If appointments are done through direct recruitment as well through promotion, names shall be kept on rotational basis as described in Rule 18.*
4) *First posting of Veterinary Officer grade-2 should be compulsory given in Durgam area as per the provisions of clause (d) of section 7 of the Uttarakhand Annual transfer for bublic Sevants Act. 2017.*

### *20. Probation -*

**1)** *A person substantively appointed to a post of Veterinary Officer Grade-2 shall be placed on probation for a period of two year.*
**2)** *Veterinary officer Grade-1/Deputy Chief Veterinary Officer, Joint Director/Project Director/Disease Investigating officers/Registrar, Uttarakhand Veterinary Council/Chief Veterinary Officers, Additional Director and Director shall be placed on probation for a period of one year.*
**3)** *The Appointing Authority may for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases specifying the date up to which the extension.*

- *Provided that, same in exceptional circumstances, the period of probation shall not be extended beyond six month and in no circumstances beyond 02 year.*

***4)*** *If it appears to the Appointing Authority at any time during or at the end of the 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 lein on any post, his services may be dispensed whth.*

*(5) A probationer who is reverted or whose services are dispensed with under sub rule (4), shall not be entitled to any compensation.*

*(6) The Appointing Authority may allow continuous service, rendered 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, if-*

i. *His work and conduct is reported to be satisfactory,*

ii. *His integrity is certified and*

iii. *Where confirmation is not necessary according the provisions of the Uttarakhand Government Servant confirmation Rules, 2002 as amended from time to time the order declaring under sub-rule(3) of rule 5 of the said rules that the respective person has successfully completed the probation period and shall be deemed to be the order of confirmation.*

***22. Seniority –***

*The seniority of persons substantively appointed in any category of post shall be determined in accordance with the Uttarakhand Government Servants seniority rules, 2002 (as amended from time to time).*

## ***<u>Part VII – Pay Etc.</u>***

### ***23. Pay Scale -***

**I.** *The scale of pay admissible to persons appointed to various categories of post in the service, either permanent or in probation shall be as determined by the government from time to time.*

**II.** *The scales of pay for different posts, at the commencement of these rules, are given in Appendix 'A'.*

***24. Pay during Probation-***

2) *Not withstanding 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 his first increment in the time scale when he has completed one year's satisfactory service, and second increment after two years 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 extension shall not count for increment unless the Appointment 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 count 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*

***25. Canvassing –***

*No recommendations, either written or oral, other than those required under rules applicable to the post or service, shall be taken in to consideration. Any attempt on the part of the candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature shall 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, regulations and orders applicable generally to government servants, serving in connection with the affairs of the state.*

***27. Relaxation from the conditions of service –***

*Where the State government is satisfied that the operation of any rule, regulating the condition of Service of persons appointed to the service causes undue hardship in any particular case it may, not withstanding any thing contained in the rules applicable to the case by order dispense with or relax the requirements of that rule to such extant and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.*

- *Provided that, if the rules are framed with consent of the commission, the commission, the commission shall be consulted before the requirements of the rules are dispensed with or relaxed.*

***28. Savings -***

*Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the candidates belonging to Schedule Castes, Schedule Tribes, Other Backward class and other categories belonging to the state of Uttarakhand shall be in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.*

***By Order,***

***(R. Meenakshi Sundaram)***

***Secretary***

## 2.4 पशुपालन निदेशालय, मुख्यालय में कार्यो के सम्पादन हेतु अनुभागवार कार्मिकों एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो एवं दायित्वों का वितरण विवरण

### कार्यालय–निदेशक, पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।

### कार्यालय ज्ञाप

पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड के विभिन्न कार्यो एवं कार्यक्रमों को और अधिक सुगम पारदर्शी एवं सूचनाओं के सुस्पष्ट प्रस्तुतीकरण को व्यवहारिक रूप में पूर्ण करने के सम्बन्ध में समय–समय पर विभागाध्यक्ष एवं शासन स्तर से कार्यवाहियां अपेक्षित रहती हैं। इसी म में सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 एवं प्रशासनिक सुधार आयोग के दिशा निर्देशों का यिान्वयन भी किया जाना आवश्यक है, ताकि विभाग से सम्बन्धित सभी प्रकरणों एवं सूचनाओं को जनसामान्य तक सुव्यवस्थित, पारदर्शी एवं सुदृढ़ तरीकों से पहुँचाया जा सके।

उक्त उद्देश्यों की पूर्ति एवं कार्मिकों के उत्तरदायित्वों के सुगम निवर्हन हेतु विभाग द्वारा संचालित विभिन्न कार्यो एवं जनोपयोगी कार्यक्रमों के समयान्तर्गत यिान्वयन, अनुश्रवण एवं पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से विभागाध्यक्ष कार्यालय से संचालित किये जाने वाले कार्यो/कार्यक्रमों के साथ–साथ सम्बन्धित अधिकारियों/कर्मचारियों के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों को एतद्द्वारा पूर्व में जारी समस्त कार्यालय ज्ञाप/आदेशों को अवमित करते हुए निम्नानुसार अनुभागवार व्यवस्थित किया जाता हैः–

**पशुपालन निदेशालय, मुख्यालय में कार्यो के सम्पादन अनुभागवार कार्मिकों एवं उनके द्वारा किये जाने वाले कार्यो एवं दायित्वों का वितरण विवरण**

| 0 सं0 | अनुभाग | उत्तरदायी अधिकारी | यिान्वयन अधिकारी | अपेक्षित सहायक | मुख्य कार्यो, कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों का वितरण विवरण |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | अधिष्ठान अनुभाग | संयुक्त निदेशक (सामान्य प्रशासन) | उप निदेशक (पशु प्रजनन) | प्रशासनिक अधिकारी–01 मुख्य सहायक–01 कनिष्ठ सहायक–01 | **स्थापना अ**–समूह क एवं समूह ख से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य यथा व्यक्तिगत पत्रावलियों, वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों का रख–रखाव, नियुक्ति, स्थानान्तरण, पदोन्नति, कोर्ट केश, पेंशन, सेवानिवृत्ति, अवकाश प्रकरण, ज्येष्ठता प्रोन्नत वेतनमान, स्थाईकरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही/जांच एवं श्रेणी–क तथा ख से सम्बन्धित समस्त प्रकरण सूचनाओं का संकलन तथा उच्च स्तर को अग्रसारण, प्रत्येक माह की 03 तारीख तक विभाग में वर्गवार/संवर्गवार कार्यरत एवं भरे पदों का मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना। मुख्यालय में कार्यरत समस्त कार्मिकों का उपस्थिति विवरण प्रत्येक माह 15 वीं तारीख तक तैयार कर लेखा अनुभाग को उपलब्ध कराना आदि। |
| | | संयुक्त निदेशक (सामान्य प्रशासन) | उप निदेशक (पशु प्रजनन) | मुख्य सहायक–01 कनिष्ठ सहायक–01 (पत्रावलियां प्रशासनिक अधिकारी स्थापना अ के माध्यम से व्यवहृत / परिचालित होंगी) | **स्थापना ब**–समूह ग एवं समूह घ से सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्य यथा व्यक्तिगत पत्रावलियों, वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों का रख–रखाव, नियुक्ति, स्थानान्तरण, पदोन्नति, कोर्ट केश, पेंशन, सेवानिवृत्ति, अवकाश प्रकरण, संवर्गो की ज्येष्ठता, प्रोन्नत वेतनमान, स्थाईकरण, अनुशासनात्मक कार्यवाही/जांच एवं श्रेणी–ग तथा घ से सम्बन्धित समस्त प्रकरणों का उच्च स्तर को अग्रसारण, स्थापना अ, ब तथा स से सम्बन्धित समस्त मासिक, त्रैमासिक एवं बैठकों आदि की सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण। प्रत्येक माह की 03 तारीख तक विभाग में वर्गवार/संवर्गवार कार्यरत एवं भरे पदों का मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना आदि। |
| 2 | सामान्य अनुभाग | संयुक्त निदेशक (सामान्य प्रशासन) | उप निदेशक (प्रोजेक्ट फोरमुयूलेशन) | कनिष्ठ सहायक–02 | **पत्र प्राप्ति/प्रेषण अनुभाग**–बाहर से आने वाले सभी पत्रों को प्राप्त करना, तथा मार्क करने हेतु वैयक्तिक सहायक के माध्यम से अपर निदेशक मुख्यालय को प्रस्तुत करना डाक मार्क होने के उपरान्त उन्हें प्राप्ति पंजिका में अंकित करना, सम्बन्धित अनुभाग के कार्मिकों को प्राप्त कराते हुये सम्बन्धित उत्तरदायी अधिकारी के सम्मुख प्रस्तुत करना, कार्यालय से बाहर जाने वाली समस्त डाकों को समयान्तर्गत प्रेषित करना, लोक सभा, राज्य सभा, विधान सभा प्रश्नों/शासन स्तर से प्राप्त होने वाले महत्वपूर्ण पत्रों को पृथक से पंजिकाओं में अंकित करने व कार्यवाही की तिथि अंकित करने सम्बन्धी समस्त कार्य, शासकीय डाक टिकट पंजिका का समय–समय पर सम्बन्धित अधिकारी से सत्यापन कराना तथा माह में प्राप्त एवं लम्बित पत्रों की जानकारी |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | समय–समय पर उपलब्ध कराना आदि। |
| 2.1 | **सामान्य अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (सामान्य प्रशासन) | उप निदेशक (पशु प्रजनन) | कनिष्ठ सहायक–01 | **प्रशिक्षण / पुस्तकालय**–विभाग में समय–समय पर दक्षता वृद्वि एवं तकनीकी जानकारियों के सम्प्रेषण हेतु विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन एवं प्रशिक्षण सम्पादित कराना, पुस्तकालय सम्बन्धी समस्त कार्य, कार्यवाहियां तथा समस्त अनुभागों में तैयार किये जाने वाले विभिन्न प्रोजेक्टों / प्रस्तावों पर सहायता प्रदान करना तथा तहसील दिवस तथा प्रशासन चला गांव की ओर तथा भवनो का निर्माण लोकापर्ण शिलान्यास आदि। |
| 3 | **पशुधन / तकनीकी अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (रोग नियत्रंण एवं आपदा प्रबन्धन) | उप निदेशक | प्रशासनिक अधिकारी–01<br>प्रवर सहायक–01<br>कनिष्ठ सहायक–01 | **पशुधन (एक)**– आपदा प्रबन्धन, समय–समय पर होने वाली दैवीय अपादाओं के फलस्वरूप आपदा प्रबन्धन कार्यो का सम्पादन जैसे बचाव, टीमें गठित करना, आपदा राहत प्रकोष्ठ गठित करना, राहत एवं बचाव कार्य के लिए आवश्यक क्षतिपूर्ति का आंकलन करना एवं प्रस्ताव शासन को उपलब्ध कराना तथा प्रत्येक माह की 03 तारीख तक आर0पी0, आपदा से सम्बन्धित मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना आदि। राज्य में स्थापित रोग निदान से सम्बन्धित प्रयोगशालाओं की प्रगति तैयार करना तथा उच्चाधिकारियो के समयान्तर्गत प्रेषित कराना सुनिश्चित करें। जलवायु परिवर्तन, आत्मा तथा जलागम से सम्बन्धित बैठको में भाग लेना सुनिश्चित करे। |
| 3.1 | **पशुधन / तकनीकी अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (कुक्कुट विकास) | उप निदेशक (कुक्कुट विकास) | प्रशासनिक अधिकारी–01<br>प्रवर सहायक–01 | **पशुधन (दो)**–कुक्कुट विकास सम्बन्धी बजट के सापेक्ष भौतिक उपलब्धियां सुनिश्चित कराना,कुक्कुट प्रक्षेत्रों, सघन कुक्कुट विकास परियोजनाओं, अनुसूचित जाति एवं जनजाति के लाभार्थियों हेतु संचालित योजनाओं का अनुश्रवण, |
| | | | | | कियान्वयन, मासिक / त्रैमासिक / वार्षिक प्रगति की निरन्तर समीक्षा तथा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना, कुक्कुट विकास से सम्बन्धित योजनाओं की संरचना तैयार कर प्रोजेक्ट तैयार करना, नाबार्ड सी0एण्ड एस0, ग्रामीण कुक्कुट विकास से सम्बन्धित सूचनाओं का संकलन एवं समीक्षा आदि कार्यो का सम्पादन करना। कुक्कुट प्रक्षेत्रों हेतु एस.ओ.पी. तैयार करना, मृत्यु दर एवं अण्डा उत्पादन में वृद्वि हेतु मार्गदर्शन करना विशिष्ट व्यक्तियों की घोषणाओं के क्रियान्वयन में सहायता करना। प्रत्येक माह की 03 तारीख तक आई0पी0डी0पी0, कुक्कुट प्रक्षेत्रों, बैकयार्ड कुक्कुट इकाईयों को वितरित चूजों से सम्बन्धित मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना आदि। |
| 3.2 | **पशुधन / तकनीकी अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (पशुपोषण एवं चारा विकास) | उप निदेशक (पशुपोषण एवं चारा विकास) कुक्कुट (आर०के०वी०वाई ० से सम्बन्धित) | मुख्य सहायक–01<br>कनिष्ठ सहायक–01<br>(पत्रावलियां प्रशासनिक अधिकारी पशुधन–एक के माध्यम से व्यवहृत / परिचालित होंगी) | **पशुधन (तीन)**–पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश की भांति उत्तराखण्ड में आवश्यक सुलर, शासनादेशों जैसे पशुओं के पुस्तकीय मूल्य का निर्धारण, नीलामी, विपणन, अधिकारों का प्रतिनिधायन, विभागीय प्रक्षेत्रों के सम्बन्ध में वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन (नीलामी / लेवी आदि) प्रक्षेत्रों के पशुधन के विपणन / नीलामी व अन्य आवश्यक तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति सम्बन्धी कार्यो का सम्पादन, चारा विकास सम्बन्धी समस्त कार्यो का सम्पादन तथा मासिक / त्रैमासिक प्रगति विवरण की समीक्षा उच्च स्तर को प्रेषित कराना। प्रत्येक माह की 03 तारीख तक वन पंचायत, चारा बैंकों, राष्ट्रीय कृषि विकास योजनाओं, पशु पोषण प्रयोगशाला, भेड़ फार्मो एवं केन्द्रों आदि की मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना। प्रोजेक्ट तैयार करने से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही पूर्ण करना।राष्ट्रीय कृषि विकास योजना की प्रगति की समीक्षा एवं प्रोजेक्ट आदि तैयार कराना। विभाग के विभिन्न कोर्ट केशों हेतु नोडल अधिकारी नामित करते हुए कोर्ट केशों से सम्बन्धित समस्त प्रकरणों पर उचित कार्यवाही करते हुए प्रकरणों के निस्तारण आदि में समयान्तर्गत कार्यवाही सुनिश्चित कराना। राज्य मे |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | स्थित समस्त ऊन विश्लेषण प्रयोगशाला पशुलोक की नियमित समीक्षा करना तथा समीक्षा रिपोर्ट उच्चाधिकारियों को उपलब्ध कराना। कुक्कुट के अतिरिक्त अन्य छोटे पशुओं से सम्बन्धित समस्त कार्य भूमि, भवन सम्बन्धी प्रगति तैयार करना, पशु कल्याण बोर्ड एवं गौ सेवा आयोग के कार्यो की प्रगति समीक्षा, राज्य में कार्यरत भेड़, बकरी एवं अंगोरा शशक से सम्बन्धित प्रक्षेत्रों की मासिक प्रगति के अनुसार समीक्षा कर प्रगति समीक्षा उच्च स्तर को उपलब्ध कराना। ऊन विक्रय निस्तारण, भेड़ बोर्ड की नियमित समीक्षा व सूचना प्राप्त करना भेड बकरी अंगोरा शशक प्रक्षेत्रों हेतु एस.ओ.पी. तैयार करना आदि। |
| 3.3 | **पशुधन / तकनीकी अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (पशुप्रजनन) | उप निदेशक (पशुप्रजनन) | प्रवर सहायक–01 (पत्रावलियां प्रशासनिक अधिकारी पशुधन–दो के माध्यम से व्यवहृत / परिचालित होंगी) | **पशुधन (चार)**–पशु प्रजनन एवं कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम, प्राकृतिक गर्भाधान सम्बन्धी समस्त कार्य तथा तत्सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रमों से सम्बन्धित समस्त कार्य, नियमित रूप से मासिक प्रगति समीक्षा व उच्च स्तर को प्रेषित कराना, यू0एल0डी0बी0 के अन्तर्गत सम्पादित समस्त कार्यो की रिपोर्ट तैयार करना, प्रोजेक्ट तैयार करना। उत्तराखण्ड पशुधन विकास परिषद की प्रगति के आधार पर संक्षिप्त टिप्पणी तैयार करना, प्रत्येक कृत्रिम गर्भाधान केन्द्रों, नैसर्गिक अभिजनन केन्द्रों की समीक्षा तथा उत्पन्न संतति का सत्यापन कराना तथा माननीय मुख्यमत्री की घोषणाओं का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा पशुआहार सैम्पल की जांच करना आदि। |
| 3.4 | **पशुधन / तकनीकी अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (उपार्जन) | उप निदेशक (उपार्जन) | मुख्य सहायक–01 कनिष्ठ सहायक–01 (पत्रावलियां आवश्यकतानुसार प्रशासनिक अधिकारी | **पशुधन (पांच)**–दवा, औषधि, उपकरण आदि की क्रय की कार्यवाही से सम्बन्धित समस्त कार्य एवं समय–समय पर गुणवत्ता जांच, निरीक्षण आदि कार्य, रिन्डर पेस्ट रोग उन्मूलन, पशु रोग पर नियत्रंण हेतु राज्य को सहायता, एस्कैड, एन०आर0ई0पी0, बर्ड फ्लू आदि की समीक्षा एवं इन से सम्बन्धित लैब के कार्यो की प्रत्येक माह नियमित समीक्षा करना तथा प्रत्येक माह की 03 तारीख तक बर्ड फ्लू, एस्कैड का मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना तथा मासिक प्रगति अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना आदि। |
| | | | | पशुधन–दो के माध्यम से व्यवहृत / परिचालित होंगी) | |
| 4 | **नियोजन अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (नियोजन) | उप निदेशक (प्रोजेक्ट फोरमुयूलेशन) | मुख्य प्रशासनिक अधिकारी–01 प्रवर सहायक–01 | **नियोजन (एक)**–वार्षिक / पंचवर्षीय योजनाओं की संरचना तथा प्रस्तुतीकरण, आयोजनागत आय–व्ययक तैयार करना, बजट फांट, व्ययाधिक एवं बजट विवरण / समर्पण करना, परिव्यय के अनुरूप नये प्रस्तावों पर स्वीकृति प्राप्त करना, अनुपूरक मांग के प्रस्ताव शासन को भेजना एवं उन पर स्वीकृति प्राप्त करना। प्रत्येक माह की 03 तारीख तक नियोजन से सम्बन्धित मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना। सहकारिता से सम्बन्धित विभिन्न बैठको मे भाग लेना तथा आवश्यक कार्यवाही करना सुनिश्चित करें। नावार्ड आजीविका से सम्बन्धित बैठको में भाग लेना तथा अनुपालन आख्या अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना। |
| 4.1 | **एन.ए.डी. आर.एस.** | संयुक्त निदेशक (नियोजन) | उप निदेशक (प्रोजेक्ट फोरमुयूलेशन) | मुख्य सहायक–01 प्रवर सहायक–01 (पत्रावलियां प्रशासनिक अधिकारी नियोजन के माध्यम से व्यवहृत / परिचालित होंगी) | **नियोजन (दो)**–शासन स्तर को भेजे जाने वाले मासिक प्रगति प्रतिवेदनों को तैयार कर उच्च स्तर को प्रेषित करना, समय–समय पर होने वाली बैठकों की सूचना तैयार करना। महानुभावों से सम्बन्धित सूचना तैयार करना तथा प्रत्येक माह की 03 तारीख तक इसकी स्टेटस रिपोर्ट / मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना आदि। |
| 5 | **सूचना अनुभाग** | अपीलीय अधिकारी निदेशक लोक सूचना अधिकारी– अपर निदेशक | सहायक लोक सूचना अधिकारी / वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी | प्रवर सहायक–01 | विभाग के अन्तर्गत सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 के मैनुअल का रख–रखाव, सूचना प्रेषण, अपीलों का निस्तारण, प्रशासनिक सुधार आयोग से सम्बन्धित समस्त सूचनाओं का प्रेषण एवं कियान्वयन आदि। |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | मुख्यालय | | | |
| 5.1 | **सूचना अनुभाग** | संयुक्त निदेशक (नियोजन) | उप निदेशक (एम0आई0एस0) | कनिष्ठ सहायक–01 | एम0आई0एस0 के अन्तर्गत सूचनाओं का संकलन/निष्पादन तथा वैबसाईट सम्बन्धी कार्य, समय–समय पर पुस्तिकाओं के प्रकाशन सम्बन्धी कार्यवाहियां आदि। |
| 6 | **लेखा अनुभाग** | वित्त अधिकारी | सहायक लेखाधिकारी | लेखाकार–01<br>सहायक लेखाकार–01<br>प्रवर सहायक (कैशियर) –01 | **लेखा (बजट)**–आयोजनेत्तर पक्ष में कार्यरत विभागीय संस्थाओं, कार्मिकों के अधिष्ठान आदि की व्यवस्था हेतु आय–व्यय अनुमान तैयार करना, बजट फांट, व्ययाधिक एवं बचत विवरण, पुर्नविनियोग प्रस्ताव, अन्तिम समर्पण विवरण आदि शासन को प्रस्तुत करना, भवन किराये के प्रस्तावों पर स्वीकृति प्रदान करना, महामहिम राज्यपाल से सम्बन्धित सूचना आयोजनागत/आयोजनेत्तर व्यय आय– विवरण तैयार कर उच्च स्तर को प्रेषित करना, महालेखाकार कार्यालय से आय–व्यय का मिलान एवं विनियोग लेखा सम्बन्धी कार्य, समायोजन लेखा प्रस्तुत करना।<br>प्रत्येक माह की 03 तारीख तक आयोजनागत एवं आयोजनेत्तर मद में आवंटित बजट के सापेक्ष व्यय की गई धनराशि का मासिक प्रगति प्रतिवेदन अधोहस्ताक्षरी को प्रस्तुत करना। मुख्यालय में कार्यरत कर्मचारियों/अधिकारियों के प्रत्येक माह वेतन आहरण हेतु कोषागार को स्थापना से प्राप्त उपस्थिति के अनुसार प्राप्त सूचनाओं को कोषागार में उपलब्ध कराते हेतु तद्नुसार आवश्यक संशोधन हेतु कार्यवाही करना आदि। |
| 6.1 | **लेखा अनुभाग** | वित्त अधिकारी | सहायक लेखाधिकारी | सहायक लेखाकार–01<br>प्रवर सहायक (स्टोर)–01<br>(पत्रावलियां लेखाकार के माध्यम के माध्यम से व्यवहृत/परिचालित होंगी) | **लेखा (सामान्य)**–विभिन्न प्रकरणों पर समय–समय पर विभागीय अधिकारियों को वित्तीय स्वीकृतियां, कार्यालय/श्रेणी–एक के अधिकारियों के यात्रा–भत्ता बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर कराना, समस्त जी0पी0एफ0 रख–रखाव, स्वीकृति, लिंक इंश्योरेंस, प्री आडिट, सी0पी0एफ0, लेखा रख–रखाव, वित्त आयोग की सूचना, कार्यालय के वेतन बिलों, यात्रा बिलों को तैयार कराना, कार्यालय आडिट एवं कार्यालय स्टोर सम्बन्धित समस्त कार्य, आयकर विवरण आदि तैयार कर आहरण वितरण अधिकारी से हस्ताक्षर कराकर आवश्यक कार्यवाही करना आदि। |
| 6.2 | **आडिट अनुभाग** | वित्त अधिकारी | सहायक लेखाधिकारी | ज्येष्ठ लेखा परीक्षक–01<br>लेखा परीक्षक–02 | **लेखा (आडिट)**–विभागीय संस्थाओं का आडिट करना तथा आडिट रिपोर्टो का अनुपालन, अनुश्रवण, यिान्वयन, ड्राफ्ट पैराओं का निस्तारण, महालेखाकार से सम्बन्धित पैराओं पर आख्या, अनुपालन, निस्तारण, डिी आदि की कार्यवाही करना। वेतन निर्धारण, पेंशन निर्धारण एवं यात्रा भत्ता बिलों आदि से सम्बन्धित प्रकरणों की जांच कर आवश्यक कार्यवाही करना आदि। |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 7 | **सांख्यिकी अनुभाग** | उप निदेशक सांख्यिकी/उप निदेशक (प्रोजेक्ट फोरमुयूलेशन) | संख्याविद | अपर संख्याधिकारी–05<br>सहायक संख्याधिकारी–05<br>संगणक/डाटा एन्ट्री आपरेटर–04 | **संख्या एक**–वार्षिक सर्वेक्षण कार्य<br>**संख्या दो**–पशुगणना से सम्बन्धित कार्य<br>**संख्या तीन**–विभिन्न अनुभागों द्वारा उपलब्ध करायी गयी प्रगति सम्बन्धी सूचना की समीक्षा/संकलन आदि।<br>उपरोक्त के अतिरिक्त शासन स्तर को प्रेषित की जाने वाली समस्त विभागीय प्रगति प्रतिवेदनों को पशुधन अनुभाग से प्राप्त कर संकलन के उपरान्त तैयार कर प्रत्येक माह प्रेषित करना। |

**नोटः–उक्त के अतिरिक्त समस्त अनुभागों में किये जा रहे कार्यो की स्थाई सूचनाओं के रूप में रख–रखाव हेतु आवश्यकतानुसार पंजिकाओं का रख–रखाव एवं विभागाध्यक्ष द्वारा समय–समय पर निर्दिष्ट अन्य कार्यो का सम्पादन सुनिश्चित करना।**

उक्त दायित्वों एवं कर्तव्यों में आवश्यकतानुसार परिवर्तन किया जा सकता है। उपरोक्त कार्य विभाजन व्यवस्था के अनुरूप समस्त अनुभागों की पत्रावलियों का निस्तारण ऊपर अंकित व्यवस्था म के अनुसार अपर निदेशक मुख्यालय के माध्यम से व्यवहृत किया जायेगा।

**उपरोक्त उत्तरदायी अधिकारी उत्तराखण्ड सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के माध्यम से अपने अपने अनुभागों से सम्बन्धित सूचनाओं का प्रेषण लोक सूचना अधिकारी मुख्यालय को समयान्तर्गत उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेगें तथा वे सूचना संकलन/प्रेषण हेतु उत्तरदायी होगें।**

समस्त अनुभागों के उत्तरदायी अधिकारी प्रत्येक माह की मासिक प्रगति,शासन द्वारा जारी विभागीय शासनादेशों,महत्वपूर्ण पत्रों/निर्देशों को हार्ड/सांफ्ट कापी में उप निदेशक एम.आई.एस को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करायेगें।

समस्त पत्रावलियां अपरिहार्य परिस्थितियों को छोड़ कर अधोहस्ताक्षरी के वैयक्तिक सहायक के माध्यम से हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत की जायेंगी जिनके द्वारा हस्ताक्षरोपरान्त पत्रावलियां सम्बन्धित अनुभाग को प्रेषित की जायेंगी।समस्त अनुभाग के कार्मिक सम्बन्धित अधिकारी को अधोहस्ताक्षरी के हस्ताक्षरोपरान्त अवगत कराना सुनिश्चित करेंगे।

वैयक्तिक सहायक स्वागत अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे तथा समस्त आगन्तुकों को निदेशक से मिलाने का कार्य, निदेशक के भ्रमण कार्यक्रम को तैयार करना, भ्रमण उपरान्त निरीक्षण टिप्पणी तैयार कर प्रेषित करना, फोन तथा फैक्स का संचालन एंव अंकन, विभिन्न बैठकों से सम्बन्धित सूचना सम्बन्धित अनुभागों से प्राप्त कर बैठक से पूर्व उपलब्ध कराना आदि। मुख्यालय के समस्त कार्मिकों के आकस्मिक अवकाश सम्बन्धी लेखा–जोखा अधोहस्ताक्षरी की स्वीकृति के उपरान्त तैयार करना तथा प्रत्येक माह अवकाश लेखा का सत्यापन अपर निदेशक मुख्यालय से कराना भी सुनिश्चित किया जायेगा।

सभी कार्मिक अपने से सम्बन्धित टंकण का कार्य स्वयं करेंगे। मुख्यालय में रिक्त पदों को भरने के उपरान्त सभी अनुभागों में उक्तानुसार कार्मिकों की पूर्ण व्यवस्था सुनिश्चित की जा सकेगी साथ ही अनुभागों के अनुसार कार्मिकों का विभाजन चीय प्रणाली (रोटेशन पोलिसी) के अन्तर्गत पृथक से किया जायेगा।

**यह आदेश तात्कालिक प्रभाव से लागू होंगे तथा इसका अनुपालन कड़ाई के साथ सुनिश्चित किया जाय।**

(डा0 कमल मेहरोत्रा)
निदेशक/विभागाध्यक्ष
पशुपालन विभाग उत्तराखण्ड।

## 2.5 वेटनरी फार्मेसिस्टों के निम्नवत कर्तव्यों/दायित्वों का निर्धारण

संख्या–**1681/XV-1/21-7(21)2021**

प्रेषक,

आर0 मीराक्षी सुन्दरम,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

अपर निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

पशुपालन अनुभाग–1 देहरादूनः दिनॉक 29 दिसम्बर, 2021

**विषयः–** **वेटरिनरी फार्मेसिस्ट के कर्तव्य एवं दायित्यों में संशोधन के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक अपने पत्र संख्या–1714/स्था0एक/वे0फा0 (क0दायित्व)/ 2021–22 दिनॉक 18 अगस्त 2021 तथा पत्र संख्या–2684/स्था0एक/वे0फा0(क0दायित्व) /2021–22 दिनॉक 18 अक्टूकर, 2021 का संदर्भ ग्रहण करने क कष्ट करें, जिसके माध्यम से वेटरिनरी फार्मेसिस्ट के कर्तव्य एवं दायित्वों में संशोधन किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2. इस संबंध में वेटरिनरी फार्मेसिस्ट के कर्तव्य एवं दायित्वों के पूर्व शासनादेश संख्या–701/ पशुपालन/2002 दिनॉक 16 दिसम्बर, 2002 को अवक्रमित करते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि उत्तराखण्ड में कार्यरत वेटरिनरी फार्मेसिस्टों के कर्तव्यों/दायित्वों का निर्धारण निम्नवत् किया जाता है :–

**1.** पशुचिकित्सा अधिकारी द्वारा लिखे गये नुस्खों के अनुसार मरीज पशुओं को औषधि, दवा की मात्रा का निर्धारण करना।
**2.** उपचार के दौरान अन्य सहायकों की सहायता से पशुओं को गिराकर उपचार में सहयोग करना तथा वाह्य एवं अन्तर आवासीय बीमार पशुओं के लिए दवाइयां बांटना।
**3.** पशुचिकित्सालय में लाये गये मरीज पशुओं की मरहम पट्टी करना।
**4.** दवाईयां/उपकरण/मरहम पट्टी आदि के भण्डार का प्रभारी होगा।
**5.** पशुचिकित्सा अधिकारी को शल्य क्रिया में सहायता करना।
**6.** बीमार पशुओं को दवाइयां एवं इंजेक्शन लगाना।
**7.** पशुचिकित्सालय में अन्तर आवासीय बाह्य आवासीय मरीज पशुओं के रिकार्ड/अभिलेख अध्यावधिक रखना। उपकरण, औषधियों, मरहम पट्टी के भण्डार का उचित लेखा–जोखा रखना यदि उसमें किसी भी प्रकार की कमी हो तो पशुचिकित्सा अधिकारी को सूचना देंगे।
**8.** पशुचिकित्सालय को सहायकों की सहायता से साफ सुथरा रखना।
**9.** दवाइयों के समाप्त होने पर रजिस्टर का प्रतिपादन करना एवं आगामी छः माह के अन्दर समाप्त होन वाली अन्तिम तिथि को होने वाली औषधियों के बारे में पशुचिकित्सा अधिकारी को सूचित करना।
**10.** पशुचिकित्सालय के औचारों तथा साज–सामान को साफ सफाई के साथ उचित ढंग से रखना।
**11.** चारा बीजों एवं कुक्कुट आहार वितरण के अभिलेखों को व्यवस्थित ढंग से रख–रखाव करना।
**12.** पशुचिकित्साधिकारी के अनुपस्थित एवं अवकाश की स्थिति में उनके समस्त कार्यो का सम्पादन करना एवं पशुचिकित्सालय के प्रभारी का उत्तरदायित्व निभाना।
**13.** पशुचिकित्सालय पर कृत्रिम गर्भाधान सम्पन्न कराना तथा प्रयोगशाला को साफ सुथरा रख कर रखाव कराना।
**14.** कृत्रिम गर्भाधान, भण्डार तथा अभिलेखों के लिए उत्तरदायी होंगे।

**15.** पशुचिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में या कार्य की व्यस्थता में निम्नलिखित निर्देशों का पालन करेगा

1. आपातकालिक पशुरोगी का प्राथमिक उपचार करना।

2.रोगी पशु के घाव की मरहम पट्टी करना व टांका लगाना तथा इंजेक्शन लगाना आदि।

**16.** पशुचिकित्सालय क्षेत्रान्तर्गत पशुजन्य पदार्थो का ऋतुवार सर्वेक्षण एवं पशुगणना का कार्य करना।

**17.** पशुचिकित्सालय क्षेत्रान्तर्गत टीकाकरण का कार्य करना।

**18.** उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपे गये अन्य कार्यो का सम्पादन करना।

3 उपरोक्त आदेशों का कडाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

भवदीय

(आर0 मीनाक्षी सुन्दरम)
सचिव

संख्या (1)/ग्ट.1ध्21.7;21द्ध2021 एएवं तद्दिनांक।

**प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–**

1. अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमाऊॅ मण्डल, नैनीताल।
2. समस्त मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, उत्तराखण्ड।
3. संयुक्त निदेशक/रजिस्ट्रार, उत्तराखण्ड पशुचिकित्सा परिषद, देहरादून।
4. समस्त परियोजना निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड।
5. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(प्रदीप जोशी)
संयुक्त सचिव

उत्तराखण्ड शासन
पशुपालन अनुभाग–01
सख्या–1469/XV-1/22-4(5)/2022
देहरादून : दिनॉक 12 अक्टूबर, 2022

<u>कार्यालय आदेश</u>

मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल अन्य में संस्थित रिट याचिका–125 / एस0एस0 / 2022 उत्तराखण्ड डिप्लोमा पशुचिकित्सा फार्मासिस्ट संघ बनाम राज्य एवं अन्य में मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल द्वारा दिनॉक 13 जुलाई, 2022 को निम्न आदेश पारित किये गये हैं:–

" Since it is for the employer to decide which duties are to be assigned to a particular cadre of judicial interference in these matters is very limited, however, having regard to the facts of the case and also in view of the stand taken in the counter affidavit, the writ petition is disposed of with liberty to petitioners to make representation to Secretary, Animal Husbandry Department.

if petitioners make such representation within two weeks from taday, the concerned secretary shall look into the matter and pass appropriate order, as per low, within a period of ten weeks' from the date of receipt of representation along with certified copy of the order"

2– उक्त के क्रम में उत्तराखण्ड पशु चिकित्सा फार्मासिस्ट संघ के प्रत्यावेदन दिनॉक 13 सितम्बर, 2022 एवं निदेशक, पशुपालन विभाग के पत्र संख्या–3563 / स्था0 एक / वे0फा0(क0 दायित्व) / 2022–23 दिनॉक 14 सितम्बर, 2022 के क्रम मे शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरांत लिये गये निर्णय के आधार पर शासनादेश संख्या–1681/XV-1/21-7(21)/2021 दिनॉक 29 दिसम्बर, 2021 के बिन्दु संख्या–16 को निम्नवत् संशोधित किया जाता है।

'' **जिन पशुचिकित्सालय क्षेत्रान्तर्गत पशुधन प्रसार अधिकारी उपलब्ध न हो, उन्हीं पशुचिकित्सालय क्षेत्रान्तर्गत वेटरिनरी फार्मासिस्टों द्वारा पशुजन्य पदार्थो का ऋतुवार सर्वेक्षण एवं पशुगणना का कार्य किया जायेगा**''

3– उक्त शासनादेश दिनॉक 29 दिसम्बर, 2021 को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाये। उक्त शासनादेश दिनॉक 29 दिसम्बर, 2021 की शेष / प्रतिबंध यथावत रहेगें।

4– अतः रिट याचिका संख्या–125 / एस0एस0 / 2022 उत्तराखण्ड डिप्लोमा पशुचिकित्स फार्मासिस्ट संघ बनाम राज्य एवं अन्य में मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल द्वारा पारित आदेश दिनॉक 13 जुलाई, 2022 के अनुपालन में डिप्लोमा पशुचिकित्सा फार्मासिस्ट संघ द्वारा प्रस्तुत प्रत्यावेदन दिनॉक 13 सितम्बर, 2022 का एतत्द्वारा अंतिम रूप से निस्तारण किया जाता है।

(डा० बी0वी0आर0सी0 पुरूषोत्तम)
**सचिव**

संख्या / XV-1/22/तद्दिनॉकित

**प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–**

1. वरिष्ठ निजी सचिव, मा0 पशुपालन मंत्री को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
2. निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड को इस आशय के साथ कि उक्त आदेश की प्रति अपने स्तर से मुख्य स्थाई अधिवक्ता को उपलब्ध कराने का कष्ट करें, जिससे कि वे समयान्तर्गत मा0 उच्च न्यायालय नैनीताल को अवगत करा सकें।
3. समस्त मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. अध्यक्ष, उत्तराखण्ड डिप्लोमा पशुचिकित्सा फार्मासिस्ट संघ।
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से
(राजेन्द्र कुमार भट्ट)
संयुक्त सचिव

**2.6:–मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, क्षेत्र प्रसार अधिकारी(पशुधन)/ज्येष्ठ प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) एवं पशुधन प्रसार अधिकारी के कर्तव्य एवं दायित्य**

प्रेषक, **संख्या–677/XV-1/06-2(68)/2005**

नवीन चन्द्र शर्मा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

अपर निदेशक,
पशुपालन विभाग,
गोपेश्वर चमोली।

पशुपालन अनुभाग–1 देहरादूनः दिनॉक 31 जनवरी, 2006

**विषयः– पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व का विवरण।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक अपर निदेशक, पशुपालन विभाग के पत्रसंख्या–1185/स्था–एक/प0प्र0अ0–जाब चार्ट/2005 दिनॉक 22 अक्टूबर, 2005 के द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रस्ताव शासन स्तर पर सम्यक विचारोपरान्त प्रदेश में कार्यरत पशुधन प्रसार अधिकारियों के कार्य एवं दायत्विों का विवरण संलग्न कर प्रेषित करने का मुझे निर्देश हुआ है, कृपया तदनुसार अग्रेत्तर कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्न–उक्तानुसार

भवदीय,
(नवीन चन्द्र शर्मा)
सचिव,

संख्या–677(1)/XV-1/06 तद्दिनॉक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. उपनिदेशक, कुमाऊँ मण्डल नैनीताल/गढ़वाल मण्डल पौड़ी।
2. उपनिदेशक, संघन भेड़ एवं ऊन अनुसंधान संस्थान, पशुलोक–ऋषिकेश।
3. उपनिदेशक, आई0सी0डी0पी0 हल्द्वानी।
4. समस्त मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, उत्तरांचल।
5. समस्त मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरांचल।
6. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
7. निजी सचिव, प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास शाखा उत्तरांचल शासन।
8. निजी सचिव, मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ प्रस्तुत करने हेतु।

**संख्या–677(1)/XV-1/2(68)/2005**

दिनॉक 31, जनवरी, 2006

पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों का विवरण

1. विभागीय संस्थाओं/क्षेत्र भ्रमण पर बीमार पशुओं/पक्षियों की आवश्यकतानुसार प्राथमिक चिकित्सा/उपचार करना।
2. विभागीय संस्थाओं के मुख्यालय तथा क्षेत्र भ्रमण पर अनैच्छि नर पशुओं का बधियाकरा करना।
3. मुख्यालय/क्षेत्र भ्रमण पर पशु/पक्षियों के संक्रामक बीमारियों की रोकथाम हेतु रोग निरोधक टीकाकरण करना।
4. संक्रामक बीमारियों के संमण ;व्नज ठतमांद्ध होने पर उसके निवारण के उपाय करना तथा उच्चाधिकारियों को सूचित कर उनके मार्ग दर्शन में कार्य करना।
5. अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत गंभीर रोगी पशुओं को आपातकालीन प्राथमिक चिकित्सा/उपचार सेवायें उपलबध करना।

6. अपने मुख्यालय तथा क्षेत्र भ्रमण पर कृत्रिम गर्भाधान परीक्षण करना, संतति निरीक्षण करना तथा तद्नुसार अभिलेख तैयार करना।
7. आन्तरिक अंगो को छोड़कर लघु शल्य चिकित्सा ;उपदवत वचमतंजपवदद्ध द्वारा पशुओं की प्राथमिक चिकित्सा/उचार करना।
8. भेड़ों एवं बकरियो को डेचिंग डीपिंग कराना।
9. अपने कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत पशुधन विकास कार्यक्रमों की प्रगति सूचनायें, आंकड़े आदि संकलित करना एवं विकास सम्बन्धी अन्य कार्यो के निरीक्षण/अनुश्रवण/ समीक्षा/हेतु विभागीय उच्चाधिकारियों के भ्रमण के समय उनके साथ रहना तथा अपेक्षित सहयोग प्रदान करना।
10. विकास मेला, पशु मेला पशु प्रर्दशनी, पशु रैली, टीकाकरण कैम्प हेतु प्रचार प्रसार करना उसके लिये अनुकूल वातावरण बनाना तथा सम्पन्न करान में उच्चाधिकारियों का सहयोग करना।
11. मादा पशुओं की जनन क्षमता का पूरा उपयोग करने हेतु बांझापन निर्वारण कैम्प आयोजित करना तथा पशुचिकित्सा अधिकारी के मार्ग निर्देशन में पीड़ित पशु की प्राथमिक चिकित्सा/उपचार करना।
12. पशुपालकों को पशुओं के रखरखाव, पालन पोषण तथा सन्तुति पशुआहार के सन्दर्भ में जानकारी देना।
13. चारा विकास कार्यक्रम के अन्तर्गत पशुपालकों को हरे चारे के महत्व की जानकारी देना कृषकों का चयन कर चारा प्रर्दशन करना, यथा समय उन्नत चारा बीज/चारा जड़े/चारा वृक्ष उपलब्ध कराना तथा ग्राम पंचायतों/वन/पंचायतों स्वंय सेवी संस्थाओं द्वारा विकसित चारा वनों/चारागाहों का समय–समय पर अनुश्रवण करना तािा उसकी प्रगति उच्चाधिकारियों को उपलब्ध कराना।
14. अपनी पदस्थापना से सम्बन्धित संस्थाओं की पंजिकाओं एवं अभिलेखों को निर्धारित प्रारूपों पर तैयार करना तथा चार्ट डिस्पले तथा प्रगति सूचनायें कार्यक्रमवार दर्शाना।
15. वीर्य संग्रह केन्द्रों पर साण्डों का रखरखाव, वीर्य संग्रह परीक्षण, डाइल्यूसन प्रिजर्वेसन तथा वितरण में संग्रह केन्द्र के प्रभारी को सहयोग प्रदान करना।
16. राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्रों पर पक्षियों का रखरखाव, अण्डा उत्पादन, हैचिंग, रियरिंग, टीकारण तथा विपणन आदि की व्यवस्था करना, रोग निदान करना तथा मृत्यु की दशा में पशुचिकित्सा अधिकारी के निर्देशन में शव विच्छेदन ;च्वेज उवतजमउद्ध करना।
17. इच्छुक कुक्कुट पालकों को प्रशिक्षण के लिये प्रेरित करना, तकनीकी प्रशिक्षण देना कुक्कुट इकाई की स्थापना कराना, उनका अनुश्रवण/निरीक्षण करना तथा अण्डों व चूजों के विपणन में सहयोग करना।
18. राजकीय शशक प्रक्षेत्रों पर शशकों का रखरखाव, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा/उपचार प्रजनन तथा विपणन आदि कार्य करना।
19. राजकीय भेड़/बकरी प्रक्षेत्रों पर सूकरों का रखरखाव, टीकाकरण प्राथमिक चिकित्सा/उपचार प्रजनन ऊन शियरिंग ग्रेडिंग तथा विपणन आदि कार्य करना।
20. राजकीय सूकर प्रक्षेत्रों पर सूकरों का रखरखाव, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा/ उपचार प्रजनन तथा विपणन आदि कार्य करना।
21. क्षेत्र के इच्छुक शूकर पालकों को प्रशिक्षण के लिये प्रेरित करना, उन्हें तकनीकी प्रशिक्षण, देना, सूकर इकाईयों की स्थापना करना उनका अनुश्रवण/निरीक्षण करना तथा उनके विपणन में सहयोग करना।
22. राजकीय दुग्धशाला प्रक्षेत्रों पर पशुओं के रखरखाव, फीडिंग, रियरिंग, टीकाकरण, प्राथमिक चिकित्सा, पशु प्रजनन, संतति परीक्षण, दुग्ध उत्पादन अभिलेखन तथा विपणन आदि कार्य करना।
23. क्षेत्र में अग्निघात, विद्युत आघात एवं आकस्मिक दुर्घटना में घायल पशु का तुरन्त उपचार करना तथा मृत्यु की दशा में उसके शव विच्छेदन हेतु पशु चिकित्सा अधिकारी को अवगत कराना।
24. क्षेत्रीय भ्रमण के दौरान जनपदों में 10 दिन व पर्वतीय जनपदों में 15 दिन अपने क्षेत्र में अवश्व रात्रि विश्राम करेगा तद्नुसार कार्य की प्रगति गन्तव्य स्थान मुख्यालय से दूरी प्रस्थान का समय तथा वापसी का समय सूचनापट तथा दैनिक डायरी में उल्लेख करेगा।
25. पशुपालकों की मॉग पर उन्नत उस्ल के गाय साण्डों, भैंसा साण्डों, बकरा भेड़, घोडा, गधा तथा सूकर साण्ड आदि अंशदान पर उपलब्ध कराना।
26. अपने कार्य क्षेत्र के अन्तर्गत प्रतिवर्ष ग्रामवार पशुओं की गणना करना तथा नियोजन हेतु आंकडें जुटाना।
27. पशुक्रूरता निवारण के सम्बन्ध में पशुधन प्रसार अधिकारी पशुचिकित्सा अधिकारी एवं मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी को आवश्यक सूचना एंव सहायता प्रदान करेंगे।
28. प्राकृतिक आपदा जैसे बाढ़, सूखा, भूस्खलन आदि के समय आवश्कक्तानुसार राहत कार्य करना तथा उच्चाधिकारियों को सूचित करना।

29. समय–समय पर बैंक द्वारा पोषित परियोजनाओं में पशुधन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमों का संचालन करना स्वंय सहायता समूह गठित करना तथा आवश्यक कार्यो का सम्पादन करना।

30. मुख्यालय/क्षेत्र में सम्पादित कार्य प्राथमिक चिकित्सा/उपचार, कृत्रिम गर्भाधान प्राकृतिक गर्भाधान, टीकाकरण, बधियाकरण, डेंचिंग, डीपिंग हेतु निर्धारित सेवाशुल्क ;स्मअलद्ध एवं वैक्सीन, चारा, दाना, ऊन, खाल, हड्डी, अण्डा, मांस इत्यादि मदों की विक्री से प्राप्त धनराशि राजकीय कोष में जमा करना। तथा जमा की गयी धनराशि व अवशेष धनराशि का विवरण पशु/चिकित्सा अधिकारी /मुख्य पशु चिकित्साधिकारी को मासिक रूप से प्रस्तुत किया जायेगा तथा इस सम्बन्ध में रखे गये अभिलेख भी पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को अवलोकित कराये जायेंगे।

31. सूचना के अधिकार के अधिनियम के तहत् नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही सम्पादित करेंगे।

32. पशुधन प्रसार अधिकारी सम्बन्धित पशुचिकित्सालय के पशुचिकित्साधिकारी/ जनपद के मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे, तथा उनके द्वारा निर्धारित दायित्वों का निर्देशानुसार सम्पादन करेंगे।

33. शासन/विभाग/जनपद के उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर सौंपे गए अन्य कार्यो का सम्पादन नियमानुसार सुनिश्चित करेंगे।

34. अपने कर्तव्य एवं उत्तरदायित्वों के सम्पादन हेतु पशुधन प्रसार अधिकारी अपनी संस्था से सम्बन्धित निम्नलिखित पंजिकाओं का उपयोग करेगा :–

1– वाह्य रोगी (Out Patient) पंजिका
2– दैनिक औषधि वितरण पंजिका (Daily Issue)
3– औषधि पंजिका (Medicine Register)
4– स्कन्ध सामग्री पंजिका
5– निष्प्रोज्य सामग्री (Dead Article) पंजिका
6– वैक्सीन/सीरा वैक्सीन पंजिका
7– टीकाकरण (Vaccination) पंजिका
8– बाह्य संक्रमण (Out Break)
9– रोकड़ बही (Cash Book/Cash Receipt)
10– कृत्रिम गर्भाधान (गाय/भैंस) पंजिका
11– वीर्य/तरल नत्रजन प्राप्ति पंजिका
12– सांड पंजिका
13– संतति पंजिका
14– प्रगति पंजिका
15– पशुगणना पंजिका
16– दैनन्दिनी (Tour Dairy) पंजिका
17– उपस्थिति पंजिका (Attendance Register)
18– ब्रीडिंग एवं कवरिंग रजिस्टर
19– कुक्कुट विकास सम्बन्धी पंजिक
20– चारा विकास सम्बन्धी पंजिका

(जे0पी0 जोशी)
उप सचिव

संख्या–194/XV-1/13/2(8)/12

प्रेषक,

अरूण कुमार ढ़ौडियाल,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
पशुपालन विभाग,
उत्तराखण्ड देहरादून।

**पशुपालन अनुभाग–1** **देहरादून : दिनॉक 21 फरवरी, 2013**

**विषयः मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन)/ज्येष्ठ प्रसार अधिकार (कुक्कुट) एवं पशुधन प्रसार अधिकारियों के कर्तव्य एवं दायित्व।**

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्र संख्या–3061/स्था0एक/प0प्र0अ0 कर्तव्य/2012–13 दिनॉक 30 नवम्बर, 2012 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड के संरचनात्मक ढांचे का पुनर्गठन संबंधी शासनादेश संख्या–4184/XV-1/09/2(96)/05 दिनॉक 22 दिसम्बर, 2009 के द्वारा पशुधन प्रसार अधिकारी संवर्ग में सृजित मुख्य प्रसार अधिकारी/क्षेत्र प्रबन्धक, क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन)/ज्येष्ठ प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) एवं पशुधन प्रसार अधिकारी अधिकारी को निम्न प्रकार उनके कर्तव्य एवं दायित्व निर्धारित किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है :–

**(1) मुख्य प्रसार अधिकारी के कर्त्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय'कार्यालय मुख्य पशुचिकित्साधिकारी :–**

मुख्य प्रसार अधिकारी संबंधित जनपद के उप मुख्य पशुचिकित्साधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी के नियंत्रणाधीन होंगे तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग–निर्देशन में निम्नलिखित कार्यो/दायित्वों को सम्पादित किया जायेगाः–

**1.** जनपद में पशुधन एवं कुक्कुट विकास से संबंधित समस्त योजनाओं/कार्यक्रमों का व्यापक प्रचार–प्रसार व अनुश्रवण करना।

**2.** जनपद में आयोजित होने वाले विभिन्न प्रकार के शिविरों, पशु मेला, पशु रैली, पशु प्रदर्शनी आदि कार्यक्रमों को समयबद्ध अनुश्रवण एवं समय पर सूचनाएं संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।

**3.** जनपद में पशुधन प्रसार अधिकारियों/क्षेत्र प्रसार अधिकारियों द्वारा सम्पादित पशुगणना से संबंधित सर्वेक्षण कार्यो का अनुश्रवण करना।

**4.** जनपद में टीकाकरण एवं सर्विसलेन्स संबंधी कार्यक्रमों का अनुश्रवण एवं सूचना संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।

**5.** जनपद में चारा प्रदर्शन, चारा बीज वितरण तथा चारागाह विकास से संबंधित समस्त योजनाओं का अनुश्रवण एवं सूचनाएं संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।

**6.** पशु प्रजनन कार्यक्रम के अन्तर्गत कृत्रिम गर्भाधान की प्रगति एवं अशंदान पर पशु प्रजनन हेतु वितरित सांडों की अद्यावधिक स्थिति व सम्पादित प्राकृतिक गर्भाधान कार्यक्रम की प्रगति संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।

**7.** रोगों के आउट ब्रेक होने पर रोकथाम संबंधी कार्यो का प्रचार–प्रसार करवाना।

**8.** जनपद में डेरी, सूकर, कुक्कुट, भेड एवं बकीर आदि इकाईयां/प्रक्षेत्रों की स्थापना संबंधी कार्यो का अनुश्रवण एवं सूचना संकलित कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना।

**9.** विभिन्न योजनाओं के अन्तर्गत वित्त पोषण हेतु लाभार्थियों से प्राप्त/बैंकों को प्रेषित आवेदनों का अनुश्रवण/बैंकों से समन्वय स्थापित करना तथा सूचना संकलित कर रिपोर्ट तैयार करना।

**10.** जनपद में पशुधन प्रसार अधिकारियों/क्षेत्र प्रसार अधिकारियों (पशुधन/कुक्कुट) द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यो का मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी के निर्देशानुसार निरीक्षण/समीक्षा तथा मार्ग निर्देशन करना।

**11.** जनपद के किसी भी स्थान पर बाढ़, सूखा व भू–स्खलन जैसी प्राकृतिक आपदा के समय विभागीय उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार तुरन्त राहत कार्य सम्पादित करवाना।

12. जनपद में विभागीय भूमि/भवनों एवं निर्मण कार्यो की सूचना संकलित कर अद्यावधिक रिपोर्ट तैयार करना।
13. पशुधन से संबंधित समस्त मदों/योजनाओं की प्रगतियों/सूचनाओं को अद्यावधिक रखना तथा पशुधन अनुभाग से संबंधित समस्त पत्रावलियों परीक्षणोपरान्त उप मुख्य पशुचिकित्सा अधिकारी/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी को अग्रसारण करना।
14. उक्त कार्यो के साथ–साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।

**(2) क्षेत्र प्रबन्धक के कर्त्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय–राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्र हवालबाग अल्मोड़ा) :–**

क्षेत्र प्रबन्धक राजकीय कुक्कुट प्रक्षेत्र हवालबाग (अल्मोड़ा) प्रक्षेत्र के पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड–1/मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, अल्मोड़ा के नियंत्रणाधीन होंगे तथा उनके द्वारा उक्त अधिकारियों के मार्ग निर्देशन में निम्नलिखित कार्यो/दायित्वों का सम्पादित किया जायेगा :–

1. कुक्कुट प्रक्षेत्र, हवालबाग के प्रबन्धकीय कार्यो का सम्पादन।
2. अधीनस्थ कर्मचारियों का मार्ग निर्देशन एवं प्रक्षेत्र के कार्यो को सम्पादित कराना।
3. प्रक्षेत्र के समस्त अभिलेखों, पत्रावलियों एवं पंजिकाओं का रख–रखाव एवं अद्यावधिक रखना।
4. प्रक्षेत्र का उपलब्ध मशीनों, उपकरण, साज–सज्जा, दवाईयॉ, वैक्सीन आदि समस्त सामग्री की आवश्यकतानुसार मांग व उसका रख–रखाव एवं उपयोग सुनिश्चित करना तथा समय–समय पर स्टोर सत्यापन कराना।
5. प्रक्षेत्र को प्राप्त समस्त पत्रों का समय से निस्तारण एवं समय से प्रगति सूचनाओं का पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड–1 के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रतिउत्तर प्रेषित करना।
6. प्रक्षेत्र पर कार्यरत अधिकारी/कर्मचारियों के सेवा अभिलेखों का रख–रखाव, अधीनस्थ कर्मचारियों की वार्षिक चरित्र प्रविष्टियों एवं अवकाश आदि के समस्त प्रकरणों को पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड–1 के माध्यम से समक्ष अधिकारी को अग्रसारित करना।
7. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध कुक्कुट पक्षियों हेतु आहार, पानी आदि की उचित व्यवस्था करना तथा समस से टीकाकरण करना।
8. उक्त कार्यो के साथ–साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

**(3) क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन) के कर्त्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय–विकासखण्ड के निकटस्थ पशु सेवा केन्द्र) :–**

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

1. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत स्तर की विकास एवं प्रसार संबंधी बैठकों में विभाग का प्रतिनिधित्व करना।
2. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत स्तर पर पशु मेला, कॉफ रैली, पशुपालन गोष्टियों/पशु प्रदर्शनी तथा बांझपन निवारण शिविरों आदि का आयोजन करना।
3. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत संचालित समस्त कार्यक्रमों की सूचना संकलित कर मासिक/त्रैमासिक/छमाही/वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने में उच्चाधिकारियों को आवश्यक सहयोग करना।
4. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार कृत्रिम गर्भाधान/प्राकृतिक गर्भाधान कार्यो तथा उत्पन्न संतति का भौतिक सत्यापन कर सूचना मासिक रूप से नियंत्रण अधिकारी/उच्चाधिकारियों को प्रेषित करना।
5. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत कार्यरत पशुधन प्रसार अधिकारियों के सहयोग से पशुओं को विभिन्न रोगों से बचाव के लिए समय–समय पर अभियान के रूप में टीकाकरण करवाना।
6. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत प्राकृतिक आपदा, बाढ़, सूखा व भू–स्खलन की स्थिति में विभागीय उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार राहत कार्य सम्पादित करना।
7. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत कृत्रिम गर्भाधान कार्य को सफल बनाने हेतु अवांछित नर पशुओं का बधियाकरण करना।
8. विभिन्न स्तर की योजनाओं स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान तथा ट्राइबल सब प्लान आदि योजनाओं के कार्य में विभागीय अधिकारियों का सहयोग करना।

9. नियंत्रण अधिकारी के निर्देशानुसार क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत पशुधन प्रसार अधिकारियों द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्यो की समीक्षा/उनका मार्ग–दर्शन करना तथा समीक्षा/निरीक्षण रिपोर्ट उच्चाधिकारियों को प्रेषित करना।
10. क्षेत्र पंचायत के अन्तर्गत भेड़ विकास, शशक विकास, चारा/कुक्कुट विकास आदि कार्यो के सम्पादन में उच्चाधिकारियों को सहयोग प्रदान करना।
11. उच्चाधिकारियों के निर्देशानुसार पशु क्रूरता अधिनियम के अन्तर्गत नियमानुसार कार्यवाही करना।
12. उक्त कार्यो के साथ–साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।

**(4) क्षेत्र प्रसार अधिकारी (कुक्कुट) के कर्त्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय–कार्यालय पशुचिकित्साधिकारी (कुक्कुट) :–**

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

1. क्षेत्रान्तर्गत कुक्कुट विकास का प्रचार–प्रसार का कार्य करना।
2. अपने–अपने जनपदों में चल रहे कुक्कुट विकास योजनाओं के कार्यान्वयन अनुरक्षण/अनुश्रवण करना।
3. कुक्कुट पालकों को अच्छी प्रजाति के कुक्कुट पक्षी उपलब्ध करना।
4. कुक्कुट पालकों को कुक्कुट पालन संबंधी प्रशिक्षण की व्यवस्था कर प्रशिक्षण देना।
5. जनपदों में कुक्कुट इकाईयॉ/प्रक्षेत्र को स्थापित करवाना।
6. क्षेत्रान्तर्गत स्थापित/कुक्कुट प्रक्षेत्र/इकाईयों का निरीक्षण एवं अनुरक्षण करना।
7. कुक्कुट प्रक्षेत्र/इकाईयों पर विभिन्न बीमारियों से बचाव के टीकाकरण कार्य कराना।
8. बीमार पक्षियों का बीमारियों से बचाव हेतु आवश्यक जानकारी देना।
9. पशुधन प्रसार अधिकारी, कुक्कुट के कार्यो/अभिलेखों का निरीक्षण, मूल्यांकन व मार्गदर्शन करना।
10. पशुधन प्रसार अधिकारी, कुक्कुट के कार्यो की प्रगति संकलन कर उच्चाधिकारियों को भेजना।
11. परियोजना स्तर पर प्रगति पंजिका, कुक्कुट प्रक्षेत्रों/इकाईयों की पंजिका का रख–रखाव करना।
12. समय–समय पर समस्त पशुधन प्रसार अधिकारी कुक्कुट का मार्ग दर्शन करना।
13. उक्त कार्यो के साथ–साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन करना।

**(5) प्रक्षेत्रों पर कार्यरत क्षेत्र प्रसार अधिकारी (पशुधन) के कर्त्तव्य एवं दायित्व (मुख्यालय–भेड़/बकरी /अंगोरा शशक प्रक्षेत्र) :–**

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

1. क्षेत्रान्तर्गत भेड़, बकरी, शशक एवं ऊन विकास संबंधित समस्त योजनाओं का प्रचार–प्रसार का काग्र करना।
2. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध पशुधन का उचित रख–रखाव करना।
3. प्रक्षेत्र पर पशु प्रजनन कार्य करवाना।
4. क्षेत्र के अन्तर्गत भेड़/बकरी/शशक के विकास हेतु उन्नत नस्ल के नर सांडों का वितरण कर नस्ल सुधार कराना।
5. प्रक्षेत्र की भेड़ों की ऊन शियरिंग कर केन्द्रीय भण्डार तक पहॅुचाना।
6. प्रक्षेत्र में भेडों से प्राप्त ऊन का विपणन करना।
7. प्रक्षेत्र में उपलब्ध पशुधन का टीकाकरण व दवापान तथा चिकित्सा करवाना।
8. अधीनस्थ कर्मचारियों का मार्ग निर्देशन का प्रक्षेत्र के कार्यो को सम्पादित कराना।
9. प्रक्षेत्र के समस्त अभिलेखों पत्रावलियों एवं पंजिकाओं का रख–रखाव एवं अद्यावधिक रखना।
10. प्रक्षेत्र पर उपलब्ध मशीनों, उपकरण, साज–सज्जा, दवाईयॉ, वैक्सीन आदि समस्त समाग्री की आवश्यकतानुसार मांग व उसका रख–रखाव एवं उपयोग सुनिश्चित करना तथा समय–समय पर स्टोर सत्यापन करान।

**11.** प्रक्षेत्र को प्राप्त समस्त पत्रों का समय से निस्तारण एवं समय से प्रगति सूचनाओं का पशुचिकित्साधिकारी ग्रेड–1 के माध्यम से उच्चाधिकारियों को प्रतिउत्तर प्रेषित करना।

**12.** उक्त कार्यो के साथ–साथ उच्चाधिकारियों द्वारा समय–समय पर दिये गये निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना।

(अरूण कुमार ढ़ौडियाल)
सचिव

संख्या : **194 (1)/XV-1/2023 तद्दिनॉक।**

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

1. समस्त अपर निदेशक, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड।
2. समस्त परियोजना निदेशक, प्रक्षेत्र, पशुपालन विभाग, उत्तराखण्ड।
3. समस्त मुख्य पशुचिकित्साधिकारी, उत्तराखण्ड।
4. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(जी0बी0 ओली)
संयुक्त सचिव