प्रहरी

शासनादेश एवं विभागीय आदेश

भाग- 5

(SIEMAT)

राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखंड

ननूरखेड़ा, देहरादून

Email: uksiemat@gmail.com Ph/Fax : 0135-2780304

Website: siemat.uk.gov.in

Scanned with OKEN Scanner

सम्पादक मण्डल

संरक्षक

राधिका झा
महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।

निर्देशन

सीमा जौनसारी
निदेशक,
अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड।

सम्पादन

1. सुभाष चन्द्र भट्ट
   विभागाध्यक्ष (शोध, मूल्यांकन एवं शैक्षिक तकनीकी) सीमैट, उत्तराखण्ड।
2. हेमलता भट्ट
   विभागाध्यक्ष (नीति नियोजन एवं प्रबन्धन) सीमैट, उत्तराखण्ड।

सम्पादन सहयोग

1. डॉ. डी.पी. रतूड़ी, प्रोफेशनल (शोध, मूल्यांकन एवं शैक्षिक तकनीकी)।
2. डॉ. जे.एस. बिष्ट, प्रोफेशनल (नीति नियोजन एवं प्रबन्धन)।
3. डॉ. एम.एम. उनियाल, जूनियर प्रोफेशनल (नीति नियोजन एवं प्रबन्धन)।
4. डॉ. विजय सिंह रावत, जूनियर प्रोफेशनल (शोध, मूल्यांकन एवं शैक्षिक तकनीकी)।

संकलन एवं सहयोग

1. सुनील कुमार रतूड़ी, वित्त अधिकारी, कार्यालय मुख्य शिक्षा अधिकारी, हरिद्वार।
2. मोहन लाल, प्रशासनिक अधिकारी, महानिदेशालय, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
3. शक्ति प्रसाद डबराल, प्रशासनिक अधिकारी, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड।
4. विमल कुमार मिश्रा– प्रधान सहायक, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड।
5. सुनील पुरोहित, कम्प्यूटर ऑपरेटर, सीमैट।
6. चतर सिंह नेगी, पुस्तकालयाध्यक्ष, सीमैट।
7. विनीत त्रिपाठी, कम्प्यूटर प्रोग्रामर, सीमैट।
8. प्रीति राणा, कम्प्यूटर ऑपरेटर, सीमैट।

टिप्पणी : प्रस्तुत शासनादेशों के संग्रह/मुद्रण में यद्यपि पूर्ण सावधानी बरती गई है तथापि मानवीय त्रुटि संभाव्य है। कृपया इन शासनादेशों का संदर्भ लेते समय मूल शासनादेशों का संज्ञान ले लिया जाय।

वर्ष 2016–17

Scanned with OKEN Scanner

निदेशक की कलम से...

राज्य शैक्षिक प्रबंधन एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट), उत्तराखंड द्वारा विभिन्न लक्ष्य समूहों के लिए संपन्न किए जा रहे विभिन्न क्रियाकलापों में इसके प्रकाशनों की महत्वपूर्ण भूमिका है। ये प्रकाशन विद्यालयी शिक्षा के अलग–अलग क्षेत्रों से संबंधित नवीन जानकारियों को जन–जन तक प्रसारित करने में अहम योगदान देते हैं। हम इस बात से भली भाँति विज्ञ हैं कि किसी भी संगठन; चाहे वह सरकारी, अर्धसरकारी अथवा गैर सरकारी हो; को सही एवं प्रभावशाली ढंग से संचालित करने हेतु उस संगठन से संबंधित सेवा नियमावली, एक्ट, अधिनियम आदि होते हैं। साथ ही समय–समय पर उस संगठन की आवश्यकता के अनुरूप शासनादेश (G.O.) निर्गत होते रहते हैं। ये शासनादेश एक ओर हमें अपडेट रखते हैं वहीं दूसरी ओर उस शासनादेश के अनुरूप हमें सही ढंग से कार्य संचालित करने में मदद करते हैं। इसके परिणामस्वरूप कार्य की प्रगति गुणात्मक व मात्रात्मक तो होती ही है साथ ही त्रुटि होने की संभावना भी नहीं रहती। विद्यालयी शिक्षा के संदर्भ में अभी तक महत्वपूर्ण शासनादेश एक साथ संकलित रूप में नहीं थे। इस हेतु सीमैट द्वारा की गई पहल के फलस्वरूप पूर्व में शासनादेशों का संकलन 'प्रहरी' 1, 2, 3 व 4 के नाम से चार खण्डों में प्रकाशित किया जा चुका है। शासनादेशों के उक्त संकलनों की माँग व महत्ता को देखते हुए सीमैट द्वारा इन्हें विस्तार देने का निश्चय किया गया। इसी क्रम में शासनादेशों के संकलन की अगली श्रृंखला प्रहरी – 5 व 6 आपके समक्ष प्रस्तुत करते हुए अपार हर्ष हो रहा है।

मुझे पूरी उम्मीद के साथ–साथ अपेक्षा भी है कि विद्यालयी शिक्षा के अंतर्गत विभिन्न पदों पर कार्यरत अधिकारी व अभिकर्मी इन शासनादेशों के अनुसार अपने–अपने कार्यों व जिम्मेदारियों का निर्वहन पूर्ण मनोयोग से करने के साथ ही उक्त जानकारियों की साझेदारी अन्य जिज्ञासुओं व इच्छुक अधिकारियों व अभिकर्मियों से करेंगे।

मैं शासनादेशों के संकलन को पुस्तकीय स्वरूप देने में सीमैट टीम एवं संकलनकर्ताओं का आभार व्यक्त करती हूँ। पूर्व की भाँति सम्मानित पाठकों के बहुमूल्य सुझावों का सदैव स्वागत रहेगा।

शुभकामनाओं सहित!

सीमा जौनसारी
निदेशक
अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण
उत्तराखंड, देहरादून

Scanned with OKEN Scanner

सम्पादकीय...

किसी भी अधिकारी, कर्मचारी को अपनी संस्था अथवा संगठन के सुसंचालन संबंधी एक्ट, नियम व शासनादेशों की समुचित व सही जानकारी अत्यावश्यक है। इन समुचित जानकारियों के परिणामस्वरूप ही हम उस संस्था अथवा संगठन में निहित उद्देश्यों के अनुरूप अपने कार्यों को सही ढंग से निर्वहन कर पाने में सक्षम होते हैं। इसी बात को ध्यान में रखते हुए सीमैट द्वारा पूर्व में विद्यालयी शिक्षा के अंतर्गत विभिन्न क्षेत्रों से संबंधित शासनादेशों के संकलन प्रहरी 1, 2, 3 व 4 के नाम से प्रकाशित किए जा चुके हैं। इस संदर्भ में समय–समय पर सीमैट को प्राप्त प्रतिक्रियाओं से यह कहने में हर्ष के साथ–साथ गर्व की अनुभूति हो रही है कि इन शासनादेशों से अधिकारी व अभिकर्मी लाभान्वित हो रहे हैं क्योंकि एक स्थान पर विभिन्न शासनादेशों के सर्वसुलभ होने से संचालित किए जाने वाले कार्य सरलता से संपन्न हो रहे हैं। उक्त को और आगे बढ़ाते हुए नए शासनादेशों को संकलित कर प्रहरी 5 व प्रहरी 6 के रूप में प्रकाशित कर आपके सहायतार्थ प्रस्तुत है। उक्त शासनादेशों को बहुत सावधानी व सतर्कता के साथ संकलित किया गया है तथापि त्रुटि संभाव्य है। भविष्य में इन्हें और परिष्कृत स्वरूप में प्रकाशित करने हेतु सीमैट को आपके बहुमल्य सुझावों की प्रतीक्षा रहेगी।

शुभकामनाओं सहित।

Scanned with OKEN Scanner

अनुक्रमणिका

1. विभागाध्यक्षों / निदेशालयों एवं कार्यालयाध्यक्षों के कार्यकाल में अभिलेखों के अभिलेखन करने एवं नष्ट करने के संबध में निर्धारित अवधि का विवरण — 1–12
2. वेतन समिति 2008 की संस्तुतियों पर लिए गए शासन के निर्णय के अनुसार पर्वतीय विकास भत्ता संशोधन के संबंध में — 13–15
3. चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के समयमान वेतनमान में आ रही विसंगति के संबंध में — 16
4. लोक सेवा आयोग की परिधि के अंतर्गत समूह 'ग' के पदों पर चयन के संबंध में — 17–18
5. लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के समूह 'ग' के पदों पर चयन हेतु उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद के संबंध में — 19–20
6. अवकाश खाते में उपार्जित अवकाश जमा करने की अधिकतम सीमा में संशोधन के संबंध में — 21–22
7. स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत सरकारी कर्मचारियों को अतिरिक्त प्रोत्साहन विषयक के संबंध में — 23–24
8. लोक सेवाओं और पदों पर सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्तियों के प्रक्रम में विकलांगों के आरक्षण के संबंध में — 25–40
9. राजकीय विभागों के चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के पदों पर पुनरीक्षित वेतन संरचना में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन के संबंध में — 41–42
10. आशुलिपिक संवर्ग को पदनामों में परिवर्तन करने के संबंध में — 43
11. उत्तराखण्ड के सरकारी सेवकों की चिकित्सा परिचर्या के संबंध में — 44–45
12. सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को समयमान वेतनमान की स्वीकृति के संबंध में — 46–50
13. नई पेंशन योजना के अंतर्गत आच्छादित होने वाले कार्मिकों की असमायिक निधन / निःशक्तता होने पर पारिवारिक पेंशन योजना के संबंध में — 51–53
14. सूचना के अधिकार अधिनियम–2005 के अंतर्गत लोक प्राधिकारी / लोक सूचना अधिकारी विद्यालयी शिक्षा विभाग में नामित अधिकारियों के संबंध में — 54–56
15. अविभाजित उत्तर प्रदेश के पेंशनर्स तथा उत्तर प्रदेश से स्थानांतरित हुए पेंशनर्स की चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के संबंध में — 57–58
16. प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा प्रथम अपीलों के निस्तारण की प्रक्रिया संबंधी निर्देश के संबंध में — 59–62
17. उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय कर्मचारियों (सेवारत / सेवानिवृत्त) एवं उनके आश्रितों हेतु यू हैल्थ (स्मार्ट कार्ड) के संबंध में — 63–78
18. राज्य सरकार की सरकारी सेवक महिला को बाल्य देखभाल अवकाश की स्वीति के संबंध में — 79
19. राज्य सरकार की महिला सरकारी सेवकों को प्रसूति अवकाश की स्वीकृति के संबंध में — 80–81
20. उत्तराखण्ड के समस्त निगमों में ई–प्रोक्योरमेंट सिस्टम लागू किए जाने के संबंध में — 82–84
21. सीमांत विकास खंड भत्ता अनुमन्य किए जाने के संबंध में — 85–86
22. आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कार्मिकों की अनुपस्थिति विषयक सूचना के संबंध में — 87–88
23. राज्य में विभिन्न प्रकार की प्रदान की जाने वाली छात्रवृत्तियों का युक्तिकरण किए जाने के संबंध में — 89–94
24. सामान्य भविष्य निधि से 90 प्रतिशत भुगतान के संबंध में — 95
25. राज्य में अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति तथा अन्य पिछड़ा वर्ग हेतु जाति प्रमाण पत्र के संबंध में — 96–99
26. शासकीय पत्र व्यवहार में पत्रों में हस्ताक्षर में नीचे केवल पदनाम लिखने के संबंध में — 100
27. सरकारी कार्मिकों को स्वीकृति यात्रा भत्ता की दरों के संशोधन के संबंध में — 101

Scanned with OKEN Scanner

28. उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली 2013 के संबंध में 102–115
29. परिषदीय परीक्षाओं से संबधित पारिश्रमिक दरों का पुनरीक्षण किए जाने के संबंध में 116–119
30. उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर नैनीताल द्वारा आयोजित परिषदीय परीक्षाओं के शुल्क निर्धारण के संबंध में 120–122
31. सेवानिवृत्त / मृत्यु होने वाले अधिकारी / कार्मिकों के जी0पी0एफ0 के अंतिम भुगतान के संबंध में 123–125
32. राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अंतर्गत कार्यरत शिक्षकों के परियोजना पूर्व अवधि के अवशेष एवं वेतन के अतिरिक्त के संबंध में 126
33. जी0पी0एफ0 के अग्रिम भुगतान तथा अंतिम शेष के भुगतान के संबंध में 127
34. राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर को देहरादून स्थानांतरित किए जाने के संबंध में 128–129
35. अधिकारी / कार्मिकों के जी0पी0एफ0 से अग्रिम भुगतान तथा सेवानिवृत्त होने पर अधितम शेष के अधिक भुगतान के संबंध में 130–131
36. राज्य के विशिष्ट एवं अतिविशिष्ट महानुभावों हेतु वाह्य स्रोतों से वाहन उपलब्ध कराए जाने के संबंध में 132–136
37. वेतन समिति की संस्तुतियों में लिए गए निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में 137
38. कालातीत यात्रा देयकों की पूर्व सम्परीक्षा के संबंध में 138–139
39. प्रदेश के सहायता प्राप्त विद्यालयों में नियुक्त विकलांग शिक्षक / शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के संबंध में 140–141
40. सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं की लेखा पर्ची महालेखाकार की वेबसाइट से प्रिन्ट करने के संबंध में 142–145
41. वेतन समिति की संस्तुतियों में लिए गए निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमान के संबंध में 146
42. पर्वतीय विकास भत्ते के स्थान पर राज्य के पर्वतीय एवं मैदानी क्षेत्रों में समान रूप से उत्तराखण्ड विकास भत्ता अनुमन्य किया जाना 147
43. कोटद्वार, दुगड्डा, श्रीनगर एवं ऋषिकेश में सी श्रेणी तथा मसूरी में बी–2 श्रेणी के मकान किराया भत्ता के संबंध में 148
44. बिना अनुमति / अवकाश स्वीकृति कराए शासन / निदेशालय में उपस्थित होने वाले कार्मिकों के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में 149–150
45. राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओं के कर्मचारियों के बोनस के संबंध में 151–154
46. राज्य के राज्य कर्मचारियों, स्थानीय निकाय सहायता प्राप्त शिक्षण तथा प्राविधिक संस्थाओं के कर्मचारियों के 01.07.2013 से महंगाई भत्ता पुनरीक्षण के संबंध में 155–156
47. सरकारी अभिलेखों के समुचित रख रखाव, अभिरक्षा, अभिलेखन एवं विनिष्टीकरण किए जाने के परिप्रेक्ष्य में प्रदत्त दिशा निर्देशों के संबंध में 157–161
48. सहायक अध्यापक एल0टी0 स्नातक वेतनक्रम से प्रवक्ता वेतनक्रम में पदोन्नति के फलस्वरूप पदस्थापना के संबंध में 162
49. राज्य सरकार के कार्मिको को वाहनों की खरीद पर पडने वाले कर (वैट) के भार से मुक्ति दिए जाने के संबंध में 163–165
50. रू0 4800 ग्रेड वेतन या उससे न्यून वेतन पाने वाले मौलिक रूप से नियुक्त कर्मचारियों के लिए ए0सी0पी0 में संशोधन के संबंध में 166–167
51. सरकारी अभिलेखों के समुचित रख रखाव के संबंध में 168–169
52. उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) सेवा नियमावली 2013 के संबंध में 170–180
53. शासन द्वारा राज्य कर्मियों के हित में जारी होने वाले समस्त शासनादेश के संबंध में 181
54. दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण के संबंध में 182–186
58. सीमैट छात्रावास संबंधी शासनादेश 187–196

Scanned with OKEN Scanner

प्रेषक

डॉ० आर० एस० टोलिया
मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन
देहरादून।

उत्तराखण्ड सरकार की विनष्टीकरण नियमावली

सेव में,

1. समस्त विभागाध्यक्ष उत्तरांचल
2. समस्त कार्यालयाध्यक्ष उत्तरांचल

प्रशासनिक सुधार विभाग दिनांक : देहरादून 23 अप्रैल, 2005

विषय :— विभागाध्यक्षों/निदेशालयों एवं कार्यालयाध्यक्षों के कार्यकाल में अभिलेखों को अभिलेखन (Recording) करने एवं उन्हें नष्ट करने के सम्बन्ध में निर्धारित अवधि का विवरण।

महोदय,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि सैनिक कल्याण निदेशालय के कार्यालय के निरीक्षण के दौरान अभिलेखों के रख—रखाव उनके निदान आदि के सम्बन्ध में कतिपय कमियाँ पायी गयी। यह भी पाया गया कि कार्मिकों को अभिलेखों के अभिलेखन एवं उनके रख—रखाव के बारे में समुचित जानकारी नहीं है। यही स्थिति अन्य कार्यालयों में भी हो सकती है। अतः इस बात को ध्यान में रखते हुये कार्यालयों में अभिलेखों के रख—रखाव उनके निदान के बारे में पूरी प्रक्रिया एवं उन विषयों की सूची और उन्हें रखने को समयावधि का विवरण सहित जो सामान्यतया सभी कार्यालयों में व्यवहृत होते हैं आपके पथ प्रदर्शनार्थ भेजी जाती है।

क— निक्षेप पत्रावलियों को अभिलिखित 'रिकार्डिंग' करने से पूर्व की कारवाई :—

1. अभिलिखित करने से पूर्व यह देख लिया गया है कि पत्रावली में कोई कारवाई शेष तो नहीं है और उसमें सभी कागजात पूरे हैं।
2. फटे—पुराने कवर्स को बदल दिया जाय और पत्रावली संख्या और विषय मोटे अक्षरों में स्पष्ट लिखा जाय।
3. रंगीन चिटों एवं अनावश्यक कागजात को हटा दिया जाय।
4. पत्रावली के पत्राचार कवर्स में रखे सभी पत्रों को आरोही क्रम में क्रमांकित कर लिया जाय। तथा महत्वपूर्ण पत्रावलियों में प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या भी आरोही क्रम में डाल दी जाय।
5. पत्रावली के कवर्स पर कुल क्रमांकों एवं पृष्ठ संख्याओं का उल्लेख कर दिया जाय।

ख— अभिलेख की कारवाई :—

1. यदि पत्रावली के टिप्पणी और पत्राचार के दो अलग—अलग फलक हैं तो अभिलेखन की कारवाई पत्राचार फलक पर निम्न प्रकार दर्शायी जाय।

वर्ष — माह तक रखी जाय

Scanned with OKEN Scanner

2. जो पत्रावलियां स्थायी प्रकृति की हैं उनमें वर्ष माह के स्थान पर स्थायी शब्द का उल्लेख किया जाय।

3. पत्रावलियों को विषयवार, वर्षवार एवं क्रमवार व्यवस्थित करके बीस–बीस के बंडलों में रखा जाय।

4. यदि कार्यालय में अभिलेख कक्ष है तो पत्रावलियों को बीजक के माध्यम से अभिलेख कक्ष भेजा जाय। बीजक को निम्न प्रारूप में बनाया जा सकता है।

पत्रावली संख्या पत्रावली के कवर्स की संख्या विषय रखे जाने की अवधि

ग– अभिलेखन के पश्चात की कारवाई:–

1. नमी से पत्रावलियों को नष्ट होने से बचाने के लिये रैक्स दीवार और सिलिंग से एक फिट हटाकर लगाये जाय।

2. धूल से बचाने के लिये समय–समय पर वैक्यूम क्लीनर्स से धूल साफ करा ली जाय।

3. कीड़े मकोड़ों चूहों आदि से पत्रावली को होने वाले नुक्सान से बचाने के लिये कीटनाशकों का समय–समय पर छिड़काव किया जाय एवं रैक्स के नीचे नैप्थलीन ब्रिक्स को रख दिया जाय। सूर्य की सीधी किरणों से बचाने के लिये रैक्स को उसे स्थान पर रखा जाय जहाँ पर हवा रोशनी तो आती हो लेकिन सूर्य की सीधी किरणें पत्रावलियों पर न पड़ती हों।

घ– पत्रावलियों को नष्ट करने से पूर्व की कारवाई (रिव्यू):

1. जिन पत्रावलियों को अभिलिखित कर दिया गया है और उनके रखे जाने की अवधि के पश्चात नष्ट करने से पूर्व एक बार उनका रिव्यू कर लिया जाय। रिव्यू में जिन पत्रावलियों का कार्यालय/विभाग के लिये भविष्य में आवश्यकता समझी जाय उन्हें फिर से अभिलिखित करके भविष्य के लिये रख दिया जाय। शेष पत्रावलियों को एक वीडिंग रजिस्टर में उनकी संख्या व विषय नोट करके और सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त करके नष्ट कर दिया जाय।

2. गोपनीय प्रकृति के अभिलेखों को जलाकर एवं शेष को फाडकर नष्ट किया जाय। स्थायी प्रकृति के अभिलेखों को अलग से लॉक एण्ड की (Lock and key) में रखा जाय।

सामान्य पत्र व्यवहार विधानसभा प्रश्न, ऑडिट, स्थापना/अधिष्ठान, लेखा, आय–व्यय सम्बन्धी कुछ ऐसे विषय हैं जो सामान्यतया सभी कार्यालयों में व्यवहृत होते हैं। उनको चिह्नित करके उनसे सम्बन्धित अभिलेखों को रखने के बारे में एक विस्तृत सूची तैयार की गई जो आपके प्रयोगार्थ संलग्न करके भेजी जा रही है। (अनुसूची –1)

इसके अलावा बहुत से ऐसे विषय हैं जो विभाग विशेष में ही व्यवहृत होते हैं। उनके निदान आदि के बारे में सम्बन्धित विभाग के मैनुअल्स में व्यवस्था रहती है अतः उनका अभिलेखन मैनुअल में उल्लिखित व्यवस्था के अन्तर्गत किया जाय। जिन विभागों के मैनुअल्स उपलब्ध हैं उनकी सूची संलग्न अनुसूची –2

Scanned with OKEN Scanner

में उल्लिखित है। इसके अलावा जिन विभागों के मैनुअल्स नहीं हैं वे उन पत्रावलियों की विभाग/कार्यालय में उपयोगिता को देखते हुये निम्न पाँच श्रेणियों में वर्गीकृत करके उन्हें भविष्य के लिये रखने की कारवाई कर सकते हैं :–

1. अल्प समय के लिये उपसयोगी – तीन वर्ष
2. वांछनीय – तीन वर्ष
3. आवश्यक – सात वर्ष
4. महत्वपूर्ण – पंद्रह वर्ष
5. स्थायीरूप से – हमेश के लिये

अभिलेखों की उपयोगिता, उनके उचित रखरखाव से कार्य करने में सुगमता तो होती ही है इसके अलावा इनकी आवश्यकता समय–समय पर ऑडिट आपत्तियों के निस्तारण, जनता एवं जनप्रतिनिधियों के प्रश्नों का उत्तर देने, विधिक मामलों में कारवाई करने तथा पूर्व दृष्टांत के लिये पड़ती रहती है। इनकी महत्ता इसी बात से लगायी जा सकती है यदि आपकी सेवा पुस्तिका कहीं खो जाय अथवा अपूर्ण हो तो पेंशन प्राप्त करने में कितनी कठिनाई होगी।

अभिलेखों को व्यवस्थित ढंग से रखने और अनावश्यक अभिलेखों को समय–समय पर नष्ट करते रहने से कार्यालयों में स्वच्छता का वातावरण बना रहता है। जिसका अप्रत्यक्ष रूप से स्वास्थ्य पर अनुकूल प्रभाव पड़ता है। अतः इस बात को हमेशा ध्यान में रखा जाय कि अनावश्यक अभिलेखों को नष्ट कर दिया जाय ताकि आवश्यक अभिलेखों के लिये स्थान उपलब्ध होता रहे।

भवदीय

(डा0 आर0/एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव

संलग्नक:

1. अभिलेखों को रखने की अवधि का विवरण पृष्ठ संख्या –
2. विभागों एवं उनसे सम्बन्धित मैनुअल्स की सूची

संख्या 244 तद्दिनांक :

प्रतिलिपि सचिवालय के समस्त अनुभागों को सूचनार्थ प्रेषित

आज्ञा से,

(सुबर्द्धन)
अपर सचिव

Scanned with OKEN Scanner

अनुसूची – 1

विभागाध्यक्षों/निदेशालयों एवं कार्यालयाध्यक्षों के कार्यालयों में अभिलेखों के अभिलेखन (Recording) करने एवं नष्ट करने एवं नष्ट करने हेतु निर्धारित अवधि का विवरण

क्रम सं.	अभिलेखों का नाम/विषय	समय/अवधि जब तक सुरक्षित रखा जाय/नष्ट किया जाय	विशेष टिप्पणी
	क–सम्मान पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियाँ		
1.	उपस्थित पंजी (प्रातीय फार्म नं. 161)	एक वर्ष	
2.	आकस्मिक अवकाश पंजी (एम.जी.ओ. 1981 संस्करण, पैरा 1036)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद	
3.	आडिट महालेखागार/विभागीय आन्तरिक लेखाधिकारी द्वारा की गई आडिट पत्रावलियां	आपत्तियों के अन्तिम समाधान के बाद अगले आडिट होने तक।	
4.	आय–व्ययक अनुमान की पत्रावलियां	दस वर्ष।	
5.	सरकारी धन, भण्डार का अपहरण, कभी निष्ठायोज्य वस्तुओं के निस्तारण आदि संबंधी पत्रावलियां	अन्तिम निर्णय व वसूली, राइट ऑफ के पश्चात तीन वर्ष	
6.	डेड स्टाक, क्षय शील/उपभोग वस्तुओं एवं पुस्तकालय हेतु क्रय की गई पुस्तिकाओं आदि के पत्र व्यवहार संबंधी पत्रावलियां	स्टाक बुक में प्रविष्ट, विभिन्नताओं के समाधान एवं तत्संबंधी ऑडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात	
7.	निरीक्षण टिप्पणी एवं उनके अनुपालन संबंधी पत्र–व्यवहार की पत्रावलियां	एक वर्ष उठाये गये बिन्दुओं, दिये गये सुझावों के कार्यान्वयन के बाद बाद अगले निरीक्षण तक।	
8.	अधिकारों के मार्ग के प्रस्ताव एवं अधिकारों के प्रतिनिधायन (डेलीगेशन ऑफ पावर्स) के आदेशों से संबंधित पत्रावलियाँ	स्थायी रूप से।	
9.	प्रपत्रों के मुद्रण संबंधी पत्रावलियां	आडिट आपत्तियों के अन्तिम निस्तारण के पश्चात एक वर्ष	
10.	लेखन सामग्रियों/प्रपत्रों के मांग–पत्र (इन्डेन्ट) (स्टेशनरी मैनुअल का पैरा 37 तथा 39) क्रमशः प्रान्तीय प्रपत्र 173 तथा 174	तीन वर्ष तक।	

Scanned with OKEN Scanner

11.	दौरों के कार्यक्रम तथा ऑअर डायरी, यदि कोई निर्धारित हो।	एक वर्ष बाद या गोपनीय चरित्रावली में प्रविष्टियाँ पूर्ण होने के बाद, जो भी पहले हो, किन्तु यदि कोई प्रतिकूल प्रविष्टयों से संबध हो तो उसे प्रत्यावेदनों के अन्तिम निस्तारण के एक वर्ष बाद।
12.	विभागीय वार्षिक प्रतिवेदन रिपोर्ट	वर्षवार एक प्रति स्थायी रूप से सुरक्षित रखी जायेगी। शेष प्रतियां पाँच वर्ष तक।
13.	वार्षिक प्रतिवेदन के संकलन हेतु एकत्रित/प्राप्त सामग्रियों तथा उनकी पत्रावली	प्रतिवेदन छपने/प्रकाशित हो जाने के एक वर्ष।
14.	सम्मेलनों/गोष्ठियों/मीटिगों का कार्यवृत्त	एक प्रति स्थायी रूप से रखी जाये शेष तीन वर्ष तक।
15.	विधान सभा/लोक सभा व राज्य सभा के प्रश्नों की पत्रावलियाँ	पाँच वर्ष, किन्तु आश्वसन समितियों को दिये आश्वासनों की पूर्ति के पाँच वर्ष बाद।
16.	नियमावलियों, नियम, विनिमय, अधिनियम, प्रक्रिया, पद्धति तथा उनकी व्याख्या तथा नियमों में संशोधन संबंधी पत्रावलियाँ	स्थायी रूप से।
17.	कार्य के मानक/स्टैन्डर्ड/नार्म निर्धारण	स्थायी रूप से।
18.	वीडिंग शेडयूल/अभिलेख नियंत्रण नियम/सूची	पुर्नसंशोधन/रिवीजन/परिवर्तन की एक प्रति स्थायी रूप से तथा शेष तीन वर्ष तक
19.	शासनादेशों/विभागीय आदेशों की गार्ड फाइलें	स्थायी रूप से
20.	प्राप्त एवं प्रेषण पंजी (प्रान्तीय फॉर्म नं. 19)	पच्चीस वर्ष तक
21.	पत्रावली पंजी/फाइल रजिस्टर/इन्डेक्स रजिस्टर (प्रान्तीय प्रपत्र 20/21,26 आदि)	रजिस्टर में दर्ज अस्थायी रूप से सुरक्षित पत्रावलियों को नष्ट कर दिये जाने तथा स्थायी रूप से सुरक्षित रखे जाने वाली पत्रावलियों के रजिस्टर पर उतार दिये जाने के बाद।
22.	स्थायी पत्रावलियों का रजिस्टर	स्थायी रूप से
23.	पीसून बुक (प्रान्तीय फार्म नं. 51)	समाप्त होने के बाद तक

Scanned with OKEN Scanner

24.	चालान बही (इन्वाइस) (प्रांतीय फार्म नं. 61)	समाप्त होने के एक वर्ष बाद तक	
25.	आवधिक/सामयिक विवरण–पत्रों का रजिस्टर सूची (लिस्ट ऑफ पीरियाडिकल रिर्पोटस एण्ड रिटर्न्स)	समाप्त होने के दो वर्ष बाद तक	
26.	सरकारी डाक टिकट पंजी (प्रान्तीय फार्म नं. 52)	समाप्त होने के तीन वर्ष बाद तक अथवा उसमें अंकित अवधि की ऑडिट आपत्तियों के समाधान के पश्चात एक वर्ष।	
29.	सरकारी वाहनों की लाग–बुक तथा रनिंग रजिस्टर	वाहन के निष्प्रयोज्य घोषित होकर नीलाम द्वारा निस्तारण के बाद तथा ऑडिट हो जाने के पश्चात एक वर्ष बाद तक, यदि कोई ऑडिट या निरीक्षण की आपत्ति निस्तारण हेतु शेष न हो।	
30.	समाप्त पंजियों की पंजी (रजिस्टर ऑफ कम्लीट्ेड रजिस्टर)	किसी एक खण्ड में दर्ज सभी पंजियो को नष्ट करे देने के बाद या कुछ अवशेष पंजियों को दूसरे रजिस्टर में उतार लिये जाने के तीन वर्ष बाद।	
31.	अनिस्तारित पत्रों की सूची/रजिस्टर (लिस्ट ऑफ पेंडिंग रिफरेन्सेज)	रजिस्टर समाप्त होने पर अवशेष अनिस्तारित पत्रों को दूसरे रजिस्टर पर उतार कर सत्यापन कराने के एक वर्ष बाद।	
32.	गार्ड फाइल्स	स्थायी रूप से	
ख–	**स्थापना/अधिष्ठान सम्बन्धी पत्रावलियों एवं रजिस्टर**		
1.	कर्मचारियों/अधिकारियों की निजी पत्रावलियाँ (पर्सनल पत्रावलियाँ)	पेंशन की अन्तिम स्वीकृति के पश्चात पाँच वर्ष तक।	निजी पत्रावलियाँ व्यक्ति के स्थानान्तरण के साथ उसी प्रकार एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय में स्थानान्तरित की जानी चाहिये, जैसे सेवा पुस्तिकायें तथा गोपनीय आख्यायें आदि स्थानान्तरित की जाती हैं।

Scanned with OKEN Scanner

2.	अस्थायी / स्थानापन्न नियुक्तियों हेतु मांगे गये प्रार्थनापत्रों / प्राप्त आवेदन–पत्रों की पत्रावलियाँ	पाँच वर्ष (चुने गये / नियुक्त किये गये व्यक्तियों के प्रार्थना–पत्रों को छोड़कर जो स्थायी रूप से वैयक्तिक पत्रावली में रखे जायेंगे)।
3.	वाहन, साइकिल, गृह निर्माण, सामान्य भविष्य निर्वाह निधि आदि या इसी प्रकार के अन्य अग्रिमों से सम्बन्धित पत्रावलियाँ	अग्रिम की राशि ब्याज सहित, यदि कोई हो, तो उसके भुगतान के पश्चात एक वर्ष।
4.	इनवैलिड पेंशन स्वीकृति के मामलों की पत्रावलियाँ	पच्चीस वर्ष तक
5.	कर्मचारियों / अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति (डिपुटेशन पर नियुक्त सम्बन्धी पत्रावलियाँ)	पेंशन, ग्रेच्युटी, आदि कर स्वीकृति के पाँच वर्ष बाद।
6.	ग्रेडेशन सूची	स्थायी रूप से
7.	सेवा पुस्तिकायें / सेवा नामावलियाँ	वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड दो, भाग –2 से 4 के सहायक नियम 1336–ए के अनुसार।
8.	शपथ / निष्ठा पंजी (रजिस्टर ऑफ ओथ ऑफ एलिजियेन्स) राजाज्ञा संख्या– 3105, दो–बी–163–52, दिनांक 23 / 1 / 54 तथा संख्या–1241 / दो–बी–163 / 64, दिनांक 15 / 5 / 64)	नवीन रजिस्टर में प्रविष्ठियाँ नकल करके उन्हें सत्यापित करा लिये जाने के बाद।
9.	स्थापना आदेश पंजी (इस्टैब्लिशमेन्ट आर्डर बुक) राजाज्ञा संख्या–ए–1792 / दस–तीन–1929, दिनांक 11–4–30	स्थायी रूप से
10.	स्थापना का वार्षिक संख्यात्मक विवरण (राजाज्ञा संख्या–ए–5641 / दस–15 / 7 / 62, दिनांक 24–2–65 द्वारा निर्धारित)	स्थायी रूप से
11.	गोपनीय चरित्र पंजिकायें / गोपनीय आख्यायें।	सेवा निवृत्ति / पद त्याग या समाप्ति के तीन वर्ष बाद।
12.	सरकारी कर्मचारियों / अधिकारियों के जमानती बान्ड। (वित्तीय, वित्तीय–संग्रह, खण्ड पाँच भाग–एक का पैरा 39–73)	सरकारी कर्मचारियों के पद छोड़ने के दस वर्ष बाद (1) मूल पत्र व्यवहार 10 वर्ष बाद (2) वार्षिक सत्यापन का पत्र व्यवहार, सत्यापन के एक वर्ष बाद

Scanned with OKEN Scanner

13.	पंजी जमानत (वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पाँच, भाग–एक का पैरा 39–73)	पैरा 73 वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पाँच, भाग एक। पद छोड़ने के 6 माह बाद या नये रजिस्टर में प्रविष्ठियाँ नकल कर लेने के बाद।
14.	पेंशन, ग्रेच्युटी, पारिवारिक पेंशन आदि की पत्रावली	सेवानिवृत्ति पर स्वीकृति व भुगतान के पश्चात दस वर्ष।
15.	पारिश्रमिक / पारितोषिक स्वीकृति सम्बन्धी पत्रावलियाँ	भुगतान, आडिट आपत्ति के अन्तिम निस्तारण तथा गोपनीय चरित्रपंजी में प्रविष्टि के दस वर्ष बाद।
16.	राजकीय कर्मचारियों के पूर्व–चरित्र का सत्यापन (वेरिफिकेशन आफ कैरेक्टर एन्ड ऐन्टीसीडेन्ट्स)	सेवानिवृत्ति के पाँच वर्ष बाद तक।
17.	विभिन्न पदों के सृजन सम्बन्धी पत्र व्यवहार की पत्रावली	पद का सृजन स्वीकृत होने पर स्थायी रूप से अन्यथा तीन वर्ष।
18.	नयी मांगों की अनुसूची संबंधी पत्रावली	सूची की एक प्रति स्थायी रूप से रखी जायेगी। शेष पत्रावली स्वीकृति / अस्वीकृति के तीन वर्ष बाद तक।
19.	वार्षिक वेतन वृद्धि नियंत्रण पंजी।	रजिस्टर समाप्त होने के पाँच वर्ष बाद। यदि किसी रोकी गयी वेतनवृद्धि का मामला अनिस्तारित न हो या कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण अवशेष न हो।
20.	पेंशन कन्ट्रोल रजिस्टर। (राजाज्ञा संख्या–जी)–2–3994 / दस–927–1958 दिनांक 10–2–1964 में निर्धारित)	रजिस्टर में दर्ज सभी मामलों का अंतिम निस्तारण हो जाने व रजिस्टर समाप्त हो जाने के पाँच वर्ष बाद।
21.	अनुशासनिक कार्यवाही रजिस्टर (राजाज्ञा संख्या 1284 / दो–बी–99 / 60, दिनांक 11–4–1961 में निर्धारित)	सभी दर्ज मामलों का अंतिम निस्तारण हो जाने व रजिस्टर समाप्त हो जाने के पाँच वर्ष तक।
22.	प्रत्यावेदन / अपील नियंत्रण पंजी (राजाज्ञा संख्या 7–2–1975–नियुक्ति (3), दिनांक 4–7–1973 में निर्धारित।	सभी दर्ज प्रत्यावेदनों / अपीलों के अन्तिम निस्तारण के पांच वर्ष बाद।
23.	भविष्य निर्वाह निधि के रजिस्टर (1) लेजर।	सभी दर्ज कर्मचारियों के सेवा निवृत्ति के पाँच वर्ष बाद, यदि कोई भुगतान के मामले में अवशेष न रह गये हों।

Scanned with OKEN Scanner

	(2) ब्राडशीट।	तदैव
	(3) इन्डेक्स	तदैव
	(4) पासबुकें	तदैव (सेवा निवृत्ति के बाद संबंधित कर्मचारी को उसकी प्रार्थना पर दे दी जाय)
24.	सेवायें में आरक्षण (1) विभिन्न संवर्गों के रोस्टर्स	स्थायी रूप से।

ग–बजट एवं लेखा संबंधी पत्रावलियां/रजिस्टर

1.	यात्रा भत्ता प्रकरण	आडिट हो जाने के एक वर्ष बाद।
2.	टी0ए0 बिल तथा टी0ए0 चैक रजिस्टर (वित्तीय नियम–संग्रह, खण्ड पांच भाग–एक का पैरा 110)	आडिट हो जाने के एक वर्ष बाद।
3.	बजट प्राविधान के समक्ष व्यय की राशियों की पत्रावली	महालेखाकार से अन्तिम सत्यापन व समायोजन हो जाने के एक वर्ष बाद।
4.	प्रासंगिक व्यय पंजी (कंटीजैन्ट रजिस्टर) वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच, भाग एक का पैरा 173	आडिट के पांच वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति का निस्तारण अवशेष न हो।
5.	वेतन बिल पंजी तथा भुगतान पंजी (एक्वीटेन्स रोल) (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 138, फार्म, 11 बी)।	पैंतीस वर्ष। वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 85, परिशिष्ट 16 के अनुसार।
6.	बिल रजिस्टर 11 सी वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक का पैरा 139	आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद।
7.	कैश बुक	आडिट हो जाने के बारह वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति निस्तारण हेतु अवशेष न हों।
8.	ट्रेजरी बिल रजिस्टर (राजाज्ञा संख्या 2158/सोलह (71)/68 डी0टी0 दिनांक 7–5–1970द्वारा निर्धारित)	पूर्ण होने तथा आडिट हो जाने के तीन वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति शेष न हो।
9.	रेलवे रसीद रजिस्टर (आर0आर0रजिस्टर)	पूर्ण हो जाने तथा आडिअ हो जाने के तीन वर्ष बाद, यदि कोई आडिट आपत्ति शेष न हो।

Scanned with OKEN Scanner

10.	टेलीफोन ट्रंककाल रजिस्टर	पूर्ण होने तथा आडिट आपत्ति न होने कोई बिल भुगतान हेतु शेष न होने की दशा में एक वर्ष।
11.	मासिक व्यय पंजी/पत्रावली	व्यय के महालेखाकार के सत्यापन तथा अन्तिम समायोजन के पश्चात दो वर्ष।
12.	बिल इनकैशमेन्ट पंजी वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक पैरा 47 ए	समाप्त होने के तीन वर्ष बाद यदि कोई आडिट आपत्ति निस्तारण हेतु अवशेष न हो और न किसी धनराशि के अपहरण, चोरी, डकैती आदि की घटना घटी हो।
13.	पी०एस०आर० (पेइज स्टैम्पड रिसीट रजिस्टर राजाज्ञा संख्या ए–1–150 /दस–10 (2) /60, दिनांक 28. 4.1960 तथा ए–12878/दस–15 (5)–78, दिनांक 10–1–79	महालेखाकार के आडिट की आपत्तियों के निस्तारण हो जाने के पांच वर्ष बाद।
14.	टी०ए० कन्ट्रोल रजिस्टर	समाप्त होने पर तीन वर्ष बाद, यदि निर्धारित एलाटमेंट से अधिक व्यय किये जाने का मामला विभागाध्यक्ष/शासन के विचाराधीन न हो।
15.	रसीद बुक, ईशु रजिस्टर	समाप्त होने पर तीन वर्ष बाद, यदि निर्धारित एलाटमेंट से अधिक व्यय किये जाने का मामला विभागाध्यक्ष/शासन के विचाराधीन न हो।
16.	परमानेन्ट ऐडवान्स रजिस्टर (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 67 (5)	स्थायी रूप से।
17.	बैल्युएबिल रजिस्टर (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच, भाग एक पैरा 38)	स्थायी रूप से।
18.	डुप्लीकेट की (Key) रजिस्टर (वित्तीय नियम संग्रह, खण्ड पांच भाग एक का पैरा 28, नोट (1)	स्थायी रूप से।
19.	आवासीय भवनों की किराया पंजी फॉर्म 27 वित्तीय नियम संग्रह खण्ड पांच भाग एक का पैरा 265	रजिस्टर समाप्त होने पर तीन वर्ष, यदि कोई अवशेष किराये की वसूली का प्रकरण या आडिट आपत्तियों का निस्तारण अवशेष न हो।

Scanned with OKEN Scanner

अनुसूची II

उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा बनायी गई नियम पुस्तिकाओं (मैनुअल) का विवरण

क्रम सं0	विभाग का नाम		नियम पुस्तिका का नाम
1.	सचिवालय प्रशासन विभाग	1–	सेकेटेरियट मैनुअल
2.	सामान्य प्रशासन विभाग	2–	एम0जी0ओ0
		3–	सिविल सर्विस रेगुलेशन्स
		4–	वित्तीय नियम संग्रह खण्ड–1 से 7
		5–	सेल्स टैक्स मैनुअल
		6–	स्टाम्प मैनुअल भाग 1–2
		7–	रजिस्ट्रेशन मैनुअल भाग–1–2
		8–	एल0एफ0ए0 मैनुअल
		9–	ट्रेजरी मैनुअल
		10–	बजट मैनुअल
4.	गृह विभाग	11–	पुलिस रेग्युलेशन
		12–	जिला पुलिस आफिस मैनुअल
		13–	फिंगर एण्ड फुट प्रिंट मैनुअल
		14–	पी0टी0सी0 मैनुअल
		15–	यू0पी0 आर्म्स मैनुअल
5.	कारागार विभाग	16–	जेल मैनुअल–अंग्रेजी–1963 हिन्दी–1968
6.	सतर्कता विभाग	17–	उ0प्र0 सतर्कता नियम संग्रह
7.	मुस्लिम वक्फ अनुभाग	18–	वसीका मैनुअल
8.	राजस्व विभाग	19–	रवेन्यू कोर्ट मैनुअल
9.	वन विभाग	20–	फोरेस्ट मैनुअल
10.	शिक्षा विभाग	21–	शिक्षा संहिता उ0प्र0
11.	न्याय विभाग	22–	विधि परामर्शी मैनुअल
12.	प्रशासनिक सुधार विभाग	23–	कार्यालय निरीक्षणालय का मैनुअल
13.	पशुधन विभाग	24–	वेटेनरी मैनुअल
14.	पंचायती राज विभाग	25–	उ0प्र0 क्षेत्र समिति एवं जिला परिषद मैनुअल

Scanned with OKEN Scanner

15.	खाद्य तथा रसद विभाग	26–	खाद्यान्न आपूर्ति मैनुअल
		27–	खाद्यान्न हाट मैनुअल
		28–	खाद्यान्न लेखा मैनुअल
16.	उद्योग विभाग	29–	प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी मैनुअल
		30–	उद्योग मैनुअल (इन्डस्ट्रीज मैनुअल)
17.	सिंचाई विभाग	31–	सिंचाई मैनुअल
18.	श्रम विभाग	32–	लेबर मैनुअल, (श्रमायुक्त संगठन का मैनुअल)
19.	आबकारी विभाग	33–	आबकारी मैनुअल, खण्ड–1 से 5 (1961)
20.	नगर विकास विभाग	34–	नजूल मैनुअल
		35–	म्यूनिसिपल मैनुअल
		36–	टाउन एरिया मैनुअल
		37–	नोटिफाइड एरिया मैनुअल
21.	चिकित्सा विभाग	38–	मेडिकल मैनुअल
		39–	पब्लिक हेल्थ मैनुअल
		40–	मैन्टल हॉस्पिटल मैनुअल
22.	सार्वजनिक निर्माण विभाग	41–	सी0एण्ड0आर0 मैनुअल
		42–	पी0डब्लू0डी0 मेन्टीनेन्स मैनुअल
23.	परिवहन विभाग	43–	ट्रांसपोर्ट मैनुअल
		44–	रोडवेज मैनुअल
24.	राज्य सम्पत्ति विभाग	45–	मैनुअल ऑफ गर्वमेन्ट इस्टेट्स
25.	सहकारिता विभाग	43–	मैनुअल ऑफ कोऑपरेटिव सोसाइटीज

Scanned with OKEN Scanner

संख्या __/XXVII(7)प०वि०भ०/__

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड शासन ।

वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7 देहरादून:दिनांक: 13 फरवरी,2009

विषय:–वेतन समिति 2008 की संस्तुतियों पर लिए गए शासन के निर्णय के अनुसार पर्वतीय विकास भत्ता की दरों में संशोधन ।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या:692/वि0अनु0–3/2003 दिनांक 11 फरवरी,2003 के द्वारा उत्तराखण्ड क्षेत्र के समस्त जनपदों में तैनात पूर्ण कालिक अधिकारियों/कर्मचारियों को वेतन स्लैब के आधार पर पर्वतीय विकास भत्ता एवं शासनादेश सं0–1164/28–4– 2000– 2(4)/91 दिनांक 31 जून,2000 के द्वारा सीमान्त विशेष भत्ता अनुमन्य किया गया था।

2–वेतन समिति 2008 के प्रथम प्रतिवेदन को स्वीकार कर लिये जाने के फलस्वरूप शासनादेश संख्या:395/XXVII(7)/2008 दिनांक 17 अक्टूबर, 2008 के द्वारा प्रदेश के विभिन्न वर्गों के कार्मिकों के वेतनमान का दिनांक 1–1–2006 से पुनरीक्षण किया गया है। वेतन समिति–2008 के द्वितीय प्रतिवेदन में की गई संस्तुति के क्रम में प्रदेश के राजकीय कर्मचारियों/अधिकारियों तथा विभिन्न विभागों के राजकीय एवं सहायता प्राप्त शिक्षण/प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षक(यू0जी0सी0, ए0आई0सी0टी0ई0, आई0सी0ए0आर0 वेतनमानों से आच्छादित पदों को छोड़कर) एवं सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के दिनांक 1–1–2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में प्राप्त हो रहे वेतन बैण्ड के सादृश्य अनुमन्य ग्रेड–पे के 10 प्रतिशत के आधार पर निम्न तालिका में उल्लिखित दरों के अनुसार पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य कराये जाने तथा सम्प्रति सीमान्त जनपदों में तैनात कार्मिकों को अनुमन्य सीमान्त विशेष भत्ता

Scanned with OKEN Scanner

समाप्त करने तथा उसके स्थान पर उक्तानुसार पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र0स0	ग्रेड वेतन/वेतनमान (रू0)	पर्वतीय विकास भत्ते की संशोधित दर
1.	1300	150
2.	1400	150
3.	1650	165
4.	1800	180
5.	1900	190
6.	2000	200
7.	2400	240
8.	2800	280
9.	4200	420
10.	4600	460
11.	4800	480
12.	5400 या इससे अधिक	540

3–ग्रेड वेतन का तात्पर्य पूर्व वेतनमान के संबंध में पुनरीक्षित पे–बैण्ड में अनुमन्य संबंधित ग्रेड वेतन से है।

4–अखिल भारतीय प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों के संबंध में अलग से आदेश निर्गत किए जा रहे हैं ।

5–एक हजार मीटर से कम ऊँचाई वाले क्षेत्र में पर्वतीय विकास भत्ता देय नहीं होगा, यद्यपि एक हजार मीटर की ऊँचाई के मध्य पड़ने वाली घाटियों(भले ही इनकी ऊँचाई 1000 मीटर से कम हो, परन्तु इनका चिन्हीकरण हो गया हो) में पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य होगा ।

6–ऐसे राज्य कर्मचारियों, विभिन्न विभागों के राजकीय एवं सहायता प्राप्त शिक्षण/प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षक(यू0जी0सी0, ए0आई0सी0टी0ई0,आई0सी0ए0आर0 वेतनमानों से आच्छादित पदों को छोड़कर) एवं सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षणेत्तर कर्मचारियों, जिनके द्वारा पुनरीक्षित वेतन संरचना चुनने का विकल्प दिया

Scanned with OKEN Scanner

गया हो अथवा मान लिया गया हो अथवा दिनांक 01 जनवरी,2006 के पश्चात् सेवा में नियुक्त हुए हों, के पर्वतीय विकास भत्ता सीमान्त भत्ता के संबंध में पूर्व में निर्गत उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 11 फरवरी,2002 इस शासनादेश के प्रभावी होने की तिथि से उक्त सीमा तक संशोधित समझे जाएगें ।

7—यह आदेश 1अप्रैल,2009 से लागू लागू होगें ।

8—अन्य शर्ते एवं प्रतिबन्ध यथावत प्रभावी रहेंगे ।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन),
प्रमुख सचिव।

संख्याः 39 (1)/xxvii(7)/2009 तद्‌दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1 महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
5. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
6. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
7. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल आडीटर उत्तराखण्ड देहरादून।
9. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड. ।
10. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
11 इरला चैक अनुभाग उत्तराखण्ड,, देहरादून।
12. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(टी0एन0सिंह)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 86 /XXVII(7)/2009

प्रेषक,

आलोक कुमार जैन,
प्रमुख सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

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

वित्त(वे0आ0-सा0नि0) अनु0-7 देहरादून: दिनांक 12 मार्च 2009

विषय: चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के समयमान वेतनमान में आ रही विसंगति के निराकरण के संबंध में 31-7-2007 के शासनादेश का स्पष्टीकरण।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या 190/XXVII(7)/2007 दिनांक 31-7-2007 में स्पष्ट किया गया है कि चतुर्थ वर्ग के ऐसे कर्मचारी जिनकी सीधी भर्ती का वेतनमान रू0 2550-3200 है, को 14 वर्ष की सेवा पर रू0 2650-4000 के समयमान वेतनमान तथा 24 वर्ष की सेवा पर रू0 3050-4590 का द्वितीय समयमान वेतनमान अनुमन्य होगा। उक्त शासनादेश के प्रस्तर-2 में समयमान वेतनमान विषयक शासनादेशों का उल्लेख कर उनमें उक्त सीमा तक संशोधन किया गया अर्थात चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के समयमान वेतनमान विषयक पूर्व निर्गत शासनादेशों के क्रम में मात्र वेतनमान परिवर्तित करने तक की सीमा में ही संशोधित किया गया है। समयमान वेतनमान हेतु लागू पूर्व की तिथि यथावत होंगे न कि संशोधन विषयक आदेश दिनांक 31-7-2007के दिनांक से।

कृपया तदनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करें।

भवदीय,
(आलोक कुमार जैन)
प्रमुख सचिव

संख्या 86 /XXVII(7)/2009 एवं तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1: महालेखाकार, उत्तराखण्ड ओबराय भवन, माजरा, देहरादून।
2: सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड देहरादून।
3: सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
4: सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
5: रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल।
6: स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड नई दिल्ली।
7: पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड विकास भवन, लखनऊ।
8: निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल ऑडीटर, उत्तराखण्ड देहरादून।
9: समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10: उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
11: इरला चैक अनुभाग उत्तराखण्ड देहरादून।
12: निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड देहरादून।
13: गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(टी0एन0सिंह)
अपर सचिव

Scanned with OKEN Scanner

संख्या/1987/XXX(2)/2010 3(1)2010

प्रेषक,

दिलीप कुमार कोटिया,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– समस्त अपर मुख्य सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

3. सचिव,
उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग,
हरिद्वार।

4. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 03 अगस्त, 2010

विषय– लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत समूह 'ग' के पदों पर चयन के सम्बंध में केवल एक बार के लिए अभ्यर्थियों को ऊपरी आयु सीमा में 5 वर्ष की छूट प्रदान किया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत समूह 'ग' के पदों पर चयन हेतु आयोग को प्रेषित अधियाचन के सापेक्ष विभिन्न कारणों से वर्ष 2002 के उपरान्त लोक सेवा आयोग द्वारा चयन की कार्यवाही बाधित हुई जिस कारण कतिपय अभ्यर्थियों के निर्धारित आयु सीमा पूर्ण करने के कारण उक्त पदों के सापेक्ष आवेदन करने की पात्रता से वंचित होने की स्थिति/सम्भावना बनी है।

2– इस सम्बंध में उत्तराखण्ड लोक सेवा (भर्ती के लिए आयु सीमा का शिथिलीकरण) नियमावली 2003 के नियम–3 मे प्राप्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए इस आदेश के निर्गत होने के उपरान्त विज्ञापित होने वाले पदों के संदर्भ में श्री राज्यपाल लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत समूह 'ग' के पदों पर चयन हेतु सम्बंधित सेवा नियमावलियों मे निर्धारित ऊपरी आयु सीमा में केवल एकबार के लिए 5 वर्ष की छूट प्रदान किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं। यहां यह भी स्पष्ट किया जाता है कि पद विशेष के लिए एक बार यह लाभ प्रदान करने के उपरान्त प्रकाशित होने वाली अगली विज्ञप्ति/चयन प्रकिया के अन्तर्गत पुन: यह लाभ अनुमन्य न होगा।

3– कृपया लोक सेवा आयोग की परिधि के समूह 'ग' के पदों पर चयन के संबंध में उपरोक्त निर्णय के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(दिलीप कुमार कोटिया)
प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 1082(1)/XXX(2)/2010 तद्दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव महामहिम राज्यपाल को महामहिम राज्यपाल महोदय के संज्ञानार्थ।
2. प्रमुख सचिव, मा. मुख्यमंत्री को मा. मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
3. स्टाफ आफीसर मुख्य सचिव, मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
4. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायूं।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7. निदेशक, एन.आई.सी. सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,

(अरविन्द सिंह ह्यांकी)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 1084 /XXX(2)/2010 3(1)2010

प्रेषक,

दिलीप कुमार कोटिया,
प्रमुख सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1– समस्त अपर मुख्य सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

3– समस्त विभागाध्यक्ष
उत्तराखण्ड।

4. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायूं मण्डल
पौड़ी/नैनीताल।

5 समस्त जिलाधिकारी
उत्तराखण्ड

कार्मिक अनुभाग–2 देहरादून: दिनांक 03 अगस्त, 2010

विषयः– लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के समूह 'ग' के पदों पर चयन हेतु उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद को चयन संस्था नामित किये जाने के सम्बंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विभिन्न विभागों में लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के समूह 'ग' के पद लम्बे समय से रिक्त हैं। काफी संख्या में पदों की रिक्तता के कारण शासकीय कार्य भी प्रभावित हो रहे है। सीधी भर्ती के उक्त श्रेणी के पदों के रिक्त रहने का मुख्य कारण सम्बंधित विभागों में सीधी भर्ती के चयन हेतु आवश्यक संसाधन उपलब्ध न होना है।

2– अतः इस सम्बंध में लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के समूह 'ग' के पदों पर सम्बंधित संवर्ग की सेवा नियमावलियों तथा कार्मिक विभाग द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर) समूह 'ग' के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया नियमावली, 2008 के प्राविधानों के अन्तर्गत चयन किये जाने हेतु उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद को कार्यालय–ज्ञाप संख्या–1083/XXX(2)/2010 दिनांक 03/08/2010 द्वारा चयन संस्था नामित किया गया है।

3– अतः आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने नियंत्रणाधीन विभागों में लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर समूह 'ग' के रिक्त पदों को आगणित करते हुए इन रिक्त पदों पर भर्ती हेतु अधियाचन उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद को 03 माह के भीतर उपलब्ध कराने का कष्ट करें। तदोपरान्त उत्तराखण्ड प्राविधिक शिक्षा परिषद द्वारा 01 माह के भीतर चयन हेतु सार्वजनिक विज्ञप्ति प्रकाशित की जायेगी एवं यथाशीघ्र चयन की प्रक्रिया पूर्ण कराते हुए सम्बंधित विभागों को अपनी संस्तुति उपलब्ध करायी जायेगी। इस सम्बन्ध में प्रत्येक स्तर पर गम्भीरतापूर्वक समयबद्ध कार्यवाही/अनुपालन अपेक्षित है।

भवदीय,

(दिलीप कुमार कोटिया)
प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 10 /XXX(2)/2016 तद्‌दिनांक,

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित –

1. सचिव महामहिम राज्यपाल को महामहिम राज्यपाल महोदय के संज्ञानार्थ।
2. प्रमुख सचिव, मा. मुख्यमंत्री को मा. मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
3. स्टाफ आफीसर मुख्य सचिव, मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,

(अरविन्द सिंह ह्यांकी)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्या: 737/XXVII(7)/2010
देहरादून, दिनांक: 27 अक्टूबर,2010

कार्यालय ज्ञाप

विषयः–अवकाश खाते में उपार्जित अवकाश जमा करने की अधिकतम सीमा में संशोधन।

उपर्युक्त विषयक कार्यालय ज्ञाप संख्या:–सा–4–392/दस–99–203–86 दिनांक 4 जुलाई,1999 द्वारा कुल उपार्जित अवकाश 300 दिन निर्धारित किया गया है ।

2– इस संबंध में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार के कार्मिक 300 दिन का उपार्जित अवकाश अर्जित करने के पश्चात् भी अनुवर्ती वर्ष में 01 जनवरी एवं 01 जुलाई को कमशः16 दिन और 15 दिन के उपार्जित अवकाश का प्रथम छमाही के अंतिम माह 30 जून एवं द्वितीय छमाही के अंतिम माह 31 दिसम्बर, तक उपभोग कर सकते है। उक्त अर्जित किये गये अवकाश को पूर्व में अर्जित कुल 300 दिनों के अवकाश में से घटाया नहीं जाएगा। कलैण्डर वर्ष के 01 जनवरी से 30 जून तथा 01 जुलाई से 31 दिसम्बर तक अनुमन्य 16 दिन एवं 15 दिन के उपार्जित अवकाश का उपभोग संबंधित छमाही मे न करने पर उसे अग्रेनीत नहीं किया जाएगा अर्थात प्रत्येक छः माह में माहवार अर्जित अवकाश का उपभोग संगत छमाही में ही किया जा सकेगा।

2. यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगें।
3. संबंधित अवकाश नियमों मे आवश्यक संशोधन यथा समय पृथक से किया जाएगा।

भवदीय,

(राधा रतूडी)
सचिव,वित्त

Scanned with OKEN Scanner

संख्या : 737 (1)/XXVII(7)/2010 तददिनांक

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

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,उत्तराण्ड।
5. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
6. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
7. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
8. सचिव,राज्य सम्पत्ति विभाग,उत्तराखण्ड शासन।
9. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल आडीटर उत्तराखण्ड देहरादून।
10. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, ।
11. वित्त आडिट प्रकोष्ठ,उत्तराखण्ड शासन।
12. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
13. इरला चैक अनुभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
14. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
15. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)

अपर सचिव ।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 73/ XXvii(7)स्वै०प०क० / 2010

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त(वे०आ०–सा०नि०)अनु०–07 देहरादून:दिनांक 27 अक्टूबर,2010

विषय:–स्वैच्छिक परिवार कल्याण कार्यकम के अंतर्गत सरकारी कर्मचारियों को अतिरिक्त प्रोत्साहन विषयक शासनादेश संख्या:40 / XXVII (7)स्व0 प0क0 / 2009 दिनांक 13 फरवरी,2009 में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 40 / XXVII(7) / स्वै०परि० क० / 2009 दिनांक 13 फरवरी,2009 में यह व्यवस्था है कि जिन कर्मचारियों को 1सितम्बर,2008 से पूर्व विशेष वेतन देय हो गया है उस धनराशि के दोगुना के बराबर परिवार नियोजन भत्ता दिया जाय। दिनांक 31 अगस्त,2008 के बाद जिन कर्मचारियों को परिवार नियोजन भत्ता देय होता है उनके लिए इसकी धनराशि पुनरीक्षित वेतनमानों में ग्रेड वेतन के 10 प्रतिशत के बराबर अनुमन्य होगा।

विभिन्न कर्मचारी संघों द्वारा की गई जिज्ञासाओं पर शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जिन कर्मचारियों को दिनांक 31 अगस्त,2008 तक पुराने वेतनमान में परिवार नियोजन भत्ता अनुमन्य हुआ है उनके परिवार नियोजन भत्ते की दर-अनुमन्यता के समय पुराने वेतनमान के प्रतिस्थापित वेतन बैण्ड के ग्रेड पे के 10 प्रतिशत के बराबर दिनांक 01 जनवरी,2006 से अनुमन्य होगा।

2– शासनादेश संख्या40 / XXVII(7) / स्वै०परि०क० / 2009, दिनांक 13 फरवरी, 2009 केवल उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय।

भवदीय,

(राधा रतूड़ी)
सचिव,वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या : 734 (1)/XXVII(7)/2010 तददिनांक

प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
5. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
7. सचिव,राज्य सम्पत्ति विभाग,उत्तराखण्ड शासन।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल आडीटर उत्तराखण्ड देहरादून।
9. वित्त आडिट प्रकोष्ठ,उत्तराखण्ड शासन।
10. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, ।
11. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
12. इरला चैक अनुभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
14. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव ।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग–2
संख्या–1673 /xxx (2)/ 2010
देहरादूनःदिनांक 10 नवम्बर, 2010

कार्यालय–ज्ञाप

लोक सेवाओं और पदों पर सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्तियों के प्रक्रम पर विकलांगों को आरक्षण अनुमन्य कराने के प्रयोजन से उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 (यथा उत्तराखण्ड में प्रवृत्त) यथा संशोधित प्रख्यापित है। विकलांगों को सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति में आरक्षण की अनुमन्यता एवं तत्सम्बंधी प्रकिया तथा आरक्षण सम्बंधी रोस्टर के कियान्वयन इत्यादि बिन्दुओं को सम्मिलित करते हुए भारत सरकार द्वारा कार्यालय ज्ञाप दिनांक 29.13.2005 एवं दिनांक 26.4.2008 निर्गत किया गया है।

2– भारत सरकार द्वारा निर्गत उपरांकित कार्यालय ज्ञाप में विहित प्राविधानों/प्रकियाओं को सम्यक् विचारोपरान्त प्रदेश सरकार की सेवाओं/पदों पर नियुक्तियों/पदोन्नतियों के प्रकमों पर लागू किए जाने का निर्णय लिया गया है। अतः निःशक्तजनों को सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति के प्रकम पर आरक्षण की अनुमन्यता विषयक संदर्भगत भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापों में विहित प्राविधानों/अपनायी जाने वाली प्रकियाओं के अनुरूप तत्सम्बंधी दिशा निर्देश संलग्न करते हुए अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि संलग्नक में उल्लिखित प्राविधानों/प्रकियाओं को सभी अधीनस्थ नियुक्ति प्राधिकारियों के संज्ञान में लाते हुए कृपया सभी स्तरों पर उनका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

3– विकलांगों के आरक्षण के सम्बंध में प्रदेश सरकार द्वारा इस कार्यालय–ज्ञाप से पूर्व निर्गत शासनादेश उपर्युक्त कार्यालय–ज्ञापों में विहित प्राविधानों से असंगति की सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

संलग्नकः– यथोपरि।

दिलीप कुमार कोटिया
प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 1673 / XXX (2) / 2010, तद्दिनांक–

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2– स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के संज्ञानार्थ।
3– समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
4– समस्त मण्डलायुक्त / जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5– सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।
6– सचिवालय के समस्त अनुभाग।
7– निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द्र लोहनी)
संयुक्त सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए राज्याधीन सेवाओं में सीधी भर्ती एवं पदोन्नति के सम्बंध में क्षैतिज आरक्षण की अनुमन्यता हेतु भारत सरकार द्वारा कार्यालय ज्ञाप दिनांक 29–12–2005 एवं कार्यालय ज्ञाप दिनांक 28.4.2008 में उल्लिखित प्राविधान के आधार पर निर्धारित दिशा–निर्देश।

1–**निःशक्तजनों हेतु आरक्षण की मात्रा**–

(क) समूह क, ख,ग, और घ के पदों पर सीधी भर्ती के मामले में तीन प्रतिशत रिक्तियां निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित रखी जायेगी, जिसमें से एक–एक प्रतिशत रिक्तियां–(क)दृष्टिहीनता या कम दृष्टि, (ख) श्रवणह्रास और (ग) चलनक्रिया सम्बन्धी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात (फालिज)से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उन निःशक्तताओं के लिए उपयुक्त पहचाने गये पदों में आरक्षित होंगी।

(ख)समूह 'घ' और 'ग' के पदों की पदोन्नति के मामले में, ऐसे पदों जिनमें सीधी भर्ती का अंश 75 प्रतिशत से अधिक नहीं हो, तीन प्रतिशत रिक्तियां, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित रखी जायेंगी जिसमें से एक–एक प्रतिशत रिक्तियां–(क) दृष्टिहीनता या कम दृष्टि (ख) श्रवणह्रास और (ग) चलनक्रिया सम्बन्धी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात(फालिज) से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उन निःशक्तताओं के लिए उपयुक्त पहचाने गये पदों मे आरक्षित होंगी।

2– **निःशक्तजनों हेतु आरक्षण में छूट**–

यदि कोई विभाग निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण के प्रावधान से किसी प्रतिष्ठान को अंशतः अथवा पूर्णतया मुक्त रखना आवश्यक समझे तो वह ऐसे प्रस्ताव का पूर्ण औचित्य दर्शाते हुए समाज कल्याण विभाग के माध्यम से मा0 मुख्य मंत्री जी को संदर्भ प्रेषित कर सकता है। छूट प्रदान किए जाने के बारे में मा0 मुख्य मंत्री जी द्वारा विचार किया जायेगा। मा0 मुख्य मंत्री जी के अनुमोदन के उपरान्त समाज कल्याण विभाग द्वारा छूट प्रदान करने विषयक आदेश निर्गत किए जायेंगे।

3– **उपयुक्त नौकरियों/पदों की पहचान**–

कार्मिक विभाग द्वारा अधिसूचना दिनांक 11–10–2004 एवं दिनांक 6–9–2005 में निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हांकित किए गये तथा समाज कल्याण विभाग द्वारा भविष्य में चिन्हांकित किए जाने वाले संशोधित पदों पर विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों को 03 प्रतिशत आरक्षण को प्रभाव में लाने के लिए प्रयोग में लायी जायेंगी। तथापि ध्यान रहे कि :–

(क) किसी नौकरी/पद के लिए प्रयुक्त नामावली में सदृश्य कामकाज वाली अन्य तुलनीय नौकरियों/पदों के लिए प्रयुक्त नामावली भी शामिल होगी।

(ख) समाज कल्याण विभाग द्वारा अधिसूचित नौकरियों /पदों की सूची निःशेष(Exhaustive) नहीं है। सम्बंधित विभागों को समाज कल्याण विभाग द्वारा पहले से ही उपयुक्त पहचानी गई नौकरियों/पदों के अतिरिक्त नौकरियों/पदों की पहचान करने का विवेकाधिकार होगा। तथापि, कोई भी विभाग/प्रतिष्ठान अपने विवेकाधिकार से उपयुक्त पहचानी गई किसी नौकरी/पद को आरक्षण के दायरे से अपवर्जित नहीं कर सकेगा।

(ग) यदि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त पहचानी गई कोई नौकरी/पद वेतनमान में अथवा अन्यथा बदलाव के कारण एक समूह अथवा ग्रेड से किसी दूसरे समूह अथवा ग्रेड में तब्दील हो जाय तो भी वह नौकरी/पद उपयुक्त पहचाना गया बना रहेगा।

Scanned with OKEN Scanner

4– <u>एक अथवा दो श्रेणियों के लिए उपयुक्त पहचाने गये पदों में आरक्षण–</u>

यदि कोई पद निःशक्तता की एक श्रेणी के लिए उपयुक्त चिन्हित किया गया हो तो उस पद में आरक्षण उस निःशक्तता वाले व्यक्तियों को ही दिया जायेगा। ऐसे मामलों में तीन प्रतिशत का आरक्षण कम नहीं किया जाएगा तथा उस पद में पूर्ण आरक्षण, उस निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों को दिया जाएगा, जिसके लिए वह चिन्हित किया गया हो। इसी तरह किसी पद को निःशक्तता की दो श्रेणियों के लिए चिन्हित किए गये होने की स्थिति में जहां तक सम्भव हो, आरक्षण निःशक्तता की उन दोनों श्रेणियों के व्यक्तियों के बीच समान रूप से विभाजित कर दिया जायेगा, तथापि यह सुनिश्चित किया जायेगा कि अधिष्ठान में आरक्षण, विभिन्न पदों में इस तरह विभाजित किया जाय कि निःशक्तता की तीनों श्रेणियों के व्यक्तियों को यथा सम्भव समान प्रतिनिधित्व मिले।

5– <u>अनारक्षित रिक्तियों पर नियुक्ति–</u>

निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति के लिए उपयुक्त चिन्हित किये गये पदों में निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति को किसी अनारक्षित रिक्ति पर नियुक्ति के लिए प्रतिस्पर्धा करने से मना नहीं किया जा सकता। इस तरह निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति को किसी अनारक्षित रिक्ति पर नियुक्त किया जा सकता है बशर्ते कि पद संगत श्रेणी की विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हित किया गया हो।

6– <u>अपनी ही योग्यता पर चयनित उम्मीदवारों का समायोजन–</u>

मानदण्डों में बिना किसी शिथिलीकरण के अपनी ही योग्यता के आधार पर अन्य उम्मीदवारों के साथ चुने गये निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति, रिक्तियों के आरक्षित भाग में समायोजित नहीं किए जायेंगे। आरक्षित रिक्तियां, निःशक्तता से ग्रस्त पात्र उम्मीदवारों में से अलग से भरी जायेंगी जिनमें ऐसे शारीरिक रूप से वे विकलांग उम्मीदवार सम्मिलित होंगे जो योग्यता सूची में अन्तिम उम्मीदवार से योग्यता में नीचे होंगे, परन्तु नियुक्ति हेतु अन्यथा, यदि आवश्यक हो तो शिथिलीकृत मानदण्डों से उपयुक्त पाये जायेंगे। ऐसा सीधी भर्ती एवं पदोन्नति दोनों मामलों में, जहां से भी निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण अनुमन्य हो, लागू होगा।

7– <u>विकलांगताओं की परिभाषा –</u>

दिशा–निर्देश निर्गत किये जाने के प्रयोजन से विकलांगता की श्रेणियों की परिभाषाएं नीचे दी गयी हैं:–

(क) दृष्टिहीनता का अभिप्राय जब कोई व्यक्ति निम्नलिखित परिस्थितियों से ग्रसित हो अर्थात:–

(एक) दृष्टिगोचरता का पूर्ण अभाव, या

(दो) सुधारक लेंसों के साथ बेहतर लेंसों के साथ बेहतर आंख में 6/60 या 20/200(सेनालिन) से अनधिक दृष्टि की तीक्ष्णता या,

(तीन)जिसकी दृष्टि क्षेत्र की सीमा 20 डिग्री के कोण के कक्षान्तरित होना या अधिक खराब होना

(चार)"कम दृष्टि" ऐसी परिस्थिति को निर्दिष्ट करती है जहां ऐसा कोई व्यक्ति उपचार या मानक उपवर्धनीय सुधार के पश्चात भी दृष्टि सम्बंधी कृत्य के ह्रास से ग्रसित हो किन्तु वह समुचित सहायक व्यक्ति से किसी कार्य की योजना या निष्पादन के लिए दृष्टि का उपयोग करता हो या उपयोग करने में सम्भाव्य रूप से समर्थ हो।

(ख) "श्रवणह्रास" का तात्पर्य सम्वाद सम्बंधी रैंज की आवृत्ति में बेहतर कर्ण में 60 डेसीबल या अधिक की हानि से है।

(ग) "चलनक्रिया सम्बंधी निःशक्तता" का तात्पर्य हड्डियों, जोड़ों या मांसपेसियों की ऐसी निःशक्तता से है जिससे अंगों की गति में पर्याप्त निर्बन्धन या किसी प्रकार का प्रमस्तिष्कीय अंगघात हो।

Scanned with OKEN Scanner

(क) "प्रमस्तिष्कीय अंगघात" का तात्पर्य विकास की प्रसव पूर्व, प्रसव कालीन या शैशव काल में होने वाले मस्तिष्क के तिरस्कार या क्षति से परिणामिक असामान्य प्रेरक नियंत्रण स्थिति के लक्षणों से युक्त व्यक्ति की अविकासशील दशाओं के समूह से है"

8– आरक्षण के लिए विकलांगता की मात्रा–

केवल ऐसे व्यक्ति सेवाओं / पदों में आरक्षण के लिए पात्र होंगे, जो कम से कम 40 प्रतिशत संगत निःशक्तता से ग्रस्त हों। जो व्यक्ति आरक्षण का लाभ उठाना चाहता हो उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र (प्रारूप पत्र–1) में जारी किया गया निःशक्तता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा।

9– **विकलांगता प्रमाण–पत्र जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी**– विकलांगता प्रमाण पत्र जारी करने के लिए, राज्य सरकार द्वारा विधिवत रूप से गठित मेडिकल बोर्ड, सक्षम प्राधिकारी होगा। राज्य सरकार मेडिकल बोर्ड का गठन कर सकती है, जिसमें कम से कम तीन सदस्य होंगे। इन सदस्यों में कम से कम एक सदस्य चलनक्रिया सम्बंधी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात/दृष्टिहीनता या कम दृष्टि की विकलांगता/श्रवण ह्रास, जैसा भी मामला हो, का मूल्यांकन करने के लिए क्षेत्र विशेष का विशेषज्ञ होना चाहिए।

10– मेडिकल बोर्ड, समुचित जांच पड़ताल के पश्चात स्थायी निःशक्तता के ऐसे मामलों में स्थायी निःशक्तता प्रमाण –पत्र जारी करेगा, जहां निःशक्तता की मात्रा में परिवर्तन होने की कोई गुंजाइश न हो। मेडिकल बोर्ड, ऐसे मामलों में प्रमाण पत्र की वैधता की अवधि इंगित करेगा, जिनमें निःशक्तता की मात्रा में परिवर्तन होने की गुंजाइश हो। निःशक्तता प्रमाण पत्र के जारी किए जाने से तब तक इन्कार नहीं किया जायेगा जब तक आवेदक को, उसका पक्ष सुनने का अवसर न दे दिया जाए। आवेदक द्वारा अभ्यावेदन देने के पश्चात मेडिकल बोर्ड, मामले के सभी तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, अपने निर्णय की समीक्षा कर सकता है और उस मामले में अपने विवेकानुसार आदेश दे सकता है।

11– नियोक्ता प्राधिकारी से यह अपेक्षित है कि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्ति पर आरम्भिक नियुक्ति और पदोन्नति के समय वह यह सुनिश्चित करे कि उम्मीदवार, आरक्षण का लाभ प्राप्त करने का पात्र है।

12– आरक्षण की गणना– समूह 'ग' व 'घ' के पदो के मामले में,निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के आरक्षण की गणना, अधिष्ठान में समूह 'ग' अथवा समूह 'घ' के पदों में होने वाली रिक्तियों की कुल संख्या के आधार पर की जायेगी, यद्यपि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों की भर्ती, केवल उनके लिए उपयुक्त पहचाने गये पदों पर ही की जायेगी। किसी अधिष्ठान में समूह 'ग' के पदों पर सीधी भर्ती के मामले में, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या का आंकलन, अधिष्ठान के अन्तर्गत उपयुक्त पहचाने गये और उपयुक्त न पहचाने गये दोनों तरह के समूह 'ग' के पदों में एक भर्ती वर्ष में सीधी भर्ती के लिए होने वाली रिक्तियों की कुल संख्या को ध्यान में रखकर की जाएगी। यही प्रकिया समूह 'घ' के पदों पर लागू होगी। इसी प्रकार समूह 'ग' व 'घ' के पदो के पदोन्नति के मामले में आरक्षण आंकलन करते समय, पदोन्नति कोटे की सभी रिक्तियों को ध्यान में रखा जाएगा। चूँकि आरक्षण, पहचाने गए पदों तक ही सीमित है और आरक्षित रिक्तियों की संख्या का आकलन (पहचाने गए पदों और न पहचाने गए पदों में) कुल रिक्तियों के आधार पर किया जाता है, अतः किसी पहचाने गए पद पर आरक्षण द्वारा नियुक्त किए गए व्यक्तियों की संख्या 3 प्रतिशत से अधिक हो सकती है।

13– समूह'क' के पदों में निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण का आंकलन, अधिष्ठान में समूह 'क' के सभी उपयुक्त पहचाने गए पदों में सीधी भर्ती कोटे में होने वाली रिक्तियों के आधार पर किया जाएगा। आंकलन का यह तरीका समूह'ख' के पदो के लिए भी लागू है।

Scanned with OKEN Scanner

14– आरक्षण लागू करना–रोस्टरों का रखरखाव–

(क) विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण निर्धारित करने/लागू करने के लिए सभी अधिष्ठान, प्रारूप पत्र–2 में दिये गये प्रपत्र के अनुसार, 100 बिन्दुओं वाला रोस्टर बनाऐंगे। सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'क' के पदो के लिए, सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'ख' के पदो के लिए सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'ग' के पदो के लिए पदोन्नति के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'ग' के पदो के लिए, सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'घ' के पदो के लिए और पदोन्नति के माध्यम से भरे जाने वाले समूह 'घ' के पदो के लिए अलग–अलग एक–एक आरक्षण रोस्टर होगा।

(ख) प्रत्येक रजिस्टर में 100 बिन्दुओं के चक्र होंगे और 100 बिन्दुओं का प्रत्येक चक्र तीन खण्डों में विभाजित होगा जिसमें निम्नलिखित बिन्दु होंगे:–

प्रथम खण्ड–	बिन्दु संख्या–1 से बिन्दु संख्या–33
द्वितीय खण्ड–	बिन्दु संख्या–34 से बिन्दु संख्या–66
तृतीय खण्ड–	बिन्दु संख्या–67 से बिन्दु संख्या–100

(ग) रोस्टर के 1, 34 और 67 संख्या के बिन्दु निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित चिन्हित किए जायेंगे जिनमें से निःशक्तता की तीनों श्रेणियों के लिए एक–एक बिन्दु होगा। नियुक्ति प्राधिकारी सभी संगत तथ्यों को ध्यान में रखते हुए यह निर्धारित करेगा कि बिन्दु संख्या 1, 34 और 67 किस श्रेणी की निःशक्तता के लिए आरक्षित होंगे।

(घ) अधिष्ठान में सीधी भर्ती कोटे के अन्तर्गत समूह 'ग' पदों में होने वाली सभी रिक्तियों की प्रविष्टि, संगत रोस्टर रजिस्टर में की जायेगी। यदि बिन्दु संख्या 01 पर आने वाला पद, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त नहीं पहचाना गया है अथवा अधिष्ठान अध्यक्ष इसे निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति के द्वारा भरना वांछनीय नहीं समझता है अथवा इसे किसी भी कारण से निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति के द्वारा भरा जाना सम्भव नहीं है तो बिन्दु संख्या–02 से 33 तक किसी भी बिन्दु पर आने वाली किसी रिक्ति को निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति के लिए आरक्षित माना जाएगा और इसे तद्नुसार भरा जाएगा। इसी प्रकार बिन्दु संख्या–34 से 66 तक अथवा 67 से 100 तक किसी भी बिन्दु पर आने वाली रिक्ति को निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों से भरा जाएगा। बिन्दु संख्या–1, 34 और 67 को आरक्षित रखने का उद्देश्य बिन्दु 01 से 33 तक प्रथम उपलब्ध उपयुक्त रिक्ति बिन्दु 34 से 66 तक प्रथम उपलब्ध उपयुक्त रिक्ति और बिन्दु 67 से 100 तक की प्रथम उपलब्ध उपयुक्त रिक्ति को निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों से भरे जाने का है।

(ङ) इस बात की सम्भावना है कि बिन्दु संख्या–01 से 33 तक कोई भी रिक्ति विकलांगता से ग्रस्त किसी भी श्रेणी के लिए उपयुक्त न हो। उस स्थिति में बिन्दु संख्या–34 से 66 तक 02 रिक्तियां, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों से आरक्षित रिक्तियों के रूप में भरी जायेंगी। यदि बिन्दु संख्या 34 से 66 तक की रिक्तियां किसी भी श्रेणी के लिए उपयुक्त नहीं हों तो बिन्दु संख्या 67 से 100 तक के तीसरे खण्ड में से तीन रिक्तियां आरक्षित रिक्तियों के रूप में भरी जायेंगी। अभिप्राय यह है कि यदि किसी खण्ड विशेष में कोई रिक्ति आरक्षित नहीं की जा सकती हो तो वह अगले खण्ड में अग्रेनीत की जाएगी।

(च) रोस्टर के सभी 100 बिन्दु पूरे होने के पश्चात 100 बिन्दुओं का एक नया चक्र शुरू होगा।

(छ)यदि एक वर्ष में रिक्तियों की संख्या केवल इतनी है कि उसमें केवल एक अथवा दो खण्ड ही आते हैं तो इसका विवेकाधिकार अधिष्ठान के अध्यक्ष में निहित होगा कि विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों की किस श्रेणी को पहले समायोजित किया जाय तथा इस बात का निर्णय अधिष्ठान द्वारा, पद के स्वरूप, संबंधित ग्रेड/पद

Scanned with OKEN Scanner

इत्यादि में विकलांगता से ग्रस्त विशिष्ट श्रेणी के प्रतिनिधित्व के स्तर के आधार पर किया जायेगा।

(ज) पदोन्नति के माध्यम से भरे जाने वाले पदो के लिए एक अलग रोस्टर बनाया जायेगा और विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों को आरक्षण दिये जाने के लिए उपर्युक्त वर्णित प्रकिया का पालन किया जायेगा। इसी तरह समूह 'घ' के पदो के लिए भी दो अलग रोस्टर बनाये जायेंगे,एक सीधी भर्ती के माध्यम से भरे जाने वाले पदो के लिए और दूसरा पदोन्नति के माध्यम से भरे जाने वाले पदो के लिए।

(झ) समूह 'क' और समूह 'ख' पदो में आरक्षण का निर्धारण, केवल उपयुक्त चिन्हित किये गये पदों की रिक्तियों के आधार पर ही किया जायेगा। अधिष्ठानों में समूह 'क' के पदों और समूह 'ख' के पदों के लिए अलग-अलग रोस्टरों का रख-रखाव किया जायेगा। समूह 'क' और समूह 'ख' पदो के लिए रखे गये रोस्टरों में चिन्हित किये गये पदो में होने वाली सीधी भर्ती की सभी रिक्तियों की प्रविष्टि की जाएगी और ऊपर वर्णित तरीके के अनुसार ही आरक्षण लागू किया जायेगा।

15– <u>सीधी भर्ती के मामले में आरक्षण की आपसी अदला–बदली और अग्रेनीत किया जाना–</u>

(क) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों की तीनों श्रेणियों के लिए अलग-अलग आरक्षण होगा। लेकिन यदि किसी अधिष्ठान में रिक्तियों का स्वरूप इस प्रकार है कि निःशक्तता की किसी विशिष्ट श्रेणी के व्यक्ति को नियोजित नहीं किया जा सकता तो समाज कल्याण विभाग के अनुमोदन से रिक्तियों की, इन तीनों श्रेणियों में आपसी अदला-बदली की जा सकती है और आरक्षण का निर्धारण किया जा सकता है और तद्नुसार रिक्तियों को भरा जा सकता है।

(ख) यदि निःशक्ता से ग्रस्त व्यक्तियों की किसी श्रेणी के लिए आरक्षित रिक्ति को, उस निःशक्तता वाले उपयुक्त व्यक्ति के उपलब्ध न होने के कारण अथवा किसी अन्य ठोस कारणवश नहीं भरा जा सके तो इस प्रकार की रिक्ति भरी नहीं जाएगी और उसे अगले भर्ती वर्ष के लिए पिछली बकाया आरक्षित रिक्ति के रूप में अग्रेनीत कर दिया जाएगा।

(ग) अगले भर्ती वर्ष में पिछली बकाया आरक्षित रिक्ति को, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों की उसी श्रेणी के लिए आरक्षित माना जाएगा जिसके लिए भर्ती के प्रारम्भिक वर्ष में इसे आरक्षित किया गया था। तथापि, यदि निःशक्तता से ग्रस्त कोई उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध नहीं हो तो इसे निःशक्तता की तीन श्रेणियों के बीच अदला-बदली करके भरा जाएगा। यदि अगले वर्ष में भी पद को भरने के लिए निःशक्तता से ग्रस्त कोई उपयुक्त व्यक्ति उपलब्ध नहीं हो तो नियोक्ता निःशक्तता से गस्त व्यक्ति से भिन्न किसी अन्य व्यक्ति की नियुक्ति करके रिक्ति को भर सकता है। यदि रिक्ति, उस निःशक्तता वाली श्रेणी के व्यक्ति से भरी जाती है, जिसके लिए यह आरक्षित थी अथवा अगले भर्ती वर्ष में रिक्ति की अदला-बदली द्वारा निःशक्तता की दूसरी श्रेणी के व्यक्ति द्वारा भरी जाती है तो इसे आरक्षण के द्वारा भरी हुई समझा जायेगा। यदि अगले भर्ती वर्ष मे रिक्ति, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति से भिन्न व्यक्ति द्वारा भरी जाती है तो आरक्षण दो भर्ती वर्षों तक की आगे की अवधि के लिए अग्रेनीत हो जायेगा तथा इसके पश्चात आरक्षण समाप्त हो जाएगा। आगे के इन दो वर्षों में, यदि इस तरह की स्थिति उत्पन्न होती है तो आरक्षित रिक्ति को भरने की वही प्रकिया होगी जो बाद वाले पहले भर्ती वर्ष में अपनाई जाती है।

16– <u>पदोन्नति के मामले में विचारण क्षेत्र परस्पर आदान–प्रदान और अग्रेनीत आरक्षण</u>

(क) आरक्षित रिक्तियों को योग्यता के माध्यम से पदोन्नति द्वारा भरते समय सामान्य विचारण के क्षेत्र में आने वाले निःशक्त उम्मीदवारों की पदोन्नति पर विचार किया जाएगा। जहाँ सामान्य विचारण क्षेत्र में निःशक्तता की उपयुक्त श्रेणी के निःशक्त उम्मीदवार पर्याप्त संख्या तक उपलब्ध नहीं होते, वहां विचारण क्षेत्र रिक्तियों की

Scanned with OKEN Scanner

संख्या का पांच गुना बढ़ा दिया जाएगा और बढ़ाए गये विचारण क्षेत्र में आने वाले विगलांग उम्मीदवारों पर विचार किया जायेगा। यदि बढ़ाये गये विचारण क्षेत्र में भी उम्मीदवार उपलब्ध न हो तो यदि सम्भव हो तो आरक्षण की अदला बदली की जा सकती है, ताकि पद को निःशक्तता की अन्य श्रेणी के उम्मीदवार द्वारा भरा जा सके। यदि आरक्षण द्वारा पद को भरा जाना सम्भव नहीं हो तो पद को विकलांग व्यक्ति के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति द्वारा भरा जाए तथा आरक्षण को अगले तीन भर्ती वर्षों तक अग्रेनीत कर दिया जाय जिसके बाद वह समाप्त हो जाएगा।

(ख) अनुपयुक्तों को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा भरे जाने वाले पदों में निःशक्तता से ग्रस्त पात्र उम्मीदवारों को आरक्षित रिक्तियों पर पदोन्नति देने पर विचार किया जाएगा। यदि विकलांगता की उपयुक्त श्रेणी का कोई पात्र उम्मीदवार उपलब्ध नहीं होता है तो रिक्ति को विकलांगता की अन्य श्रेणी जिसके लिए पद को उपयुक्त चिन्हित किये गये हों, के साथ अदला-बदला जा सकता है। यदि अदला-बदली करके भी आरक्षण द्वारा पद को भरा जाना सम्भव नहीं है तो आरक्षण को अगले तीन वर्षों तक अग्रेनीत किया जाएगा जिसके बाद यह समाप्त हो जाएगा।

17– विकलांग व्यक्तियों के लिए होरिजेन्टल आरक्षण

पिछड़े वर्ग के नागरिकों (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्ग) के लिए आरक्षण को वर्टिकल आरक्षण कहा जाता है और निःशक्त व्यक्तियों और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण को होरिजेन्टल आरक्षण कहा जाता है। होरिजेन्टल आरक्षण व वर्टिकल आरक्षण आपस में मिल जाते है। (जिसे इंटर लाकिंग आरक्षण कहा जाता है) और निःशक्त व्यक्तियों के लिए निर्धारित कोटे में से चुने गये व्यक्तियों को, अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों /अन्य पिछड़े वर्गों के आरक्षण के लिए बनाए गये रोस्टर में उनकी श्रेणी के आधार पर अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़े वर्ग/ सामान्य श्रेणी की उपयुक्त श्रेणी में रखा जाता है। उदाहरणतः यदि किसी दिये गए वर्ष में निःशक्त व्यक्तियों के लिए दो रिक्तियां आरक्षित हैं और नियुक्त किए गये दो निःशक्त व्यक्तियों में से एक व्यक्ति अनुसूचित जाति का है और दूसरा सामान्य श्रेणी का है तो अनुसूचित जाति के निःशक्त उम्मीदवार को आरक्षण रोस्टर में अनुसूचित जाति के बिन्दु पर समायोजित किया जायेगा और सामान्य उम्मीदवार को संगत आरक्षण रोस्टर में अनारक्षित बिन्दु पर रखा जायेगा। यदि अनुसूचित जातियों के लिए आरक्षित बिन्दु पर कोई भी रिक्ति नहीं होती तो अनुसूचित जाति का निःशक्त उम्मीदवार भविष्य में अनुसूचित जातियों के लिए आरक्षित अगली उपलब्ध रिक्ति पर समायोजित किया जाएगा।

18– चूंकि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों को अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों/अन्य पिछड़े वर्गों के लिए बनाये गये आरक्षण रोस्टर में अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़े वर्ग/सामान्य श्रेणी में उपयुक्ततः रखा जाना होता है, अतः निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित कोटे के अन्तर्गत पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को अपने आवेदन पत्र में यह दर्शाना अपेक्षित होगा कि वे अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़े वर्ग अथवा सामान्य श्रेणी में से किस श्रेणी से सम्बद्ध हैं।

19– आयु सीमा में छूट–

(1) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए राज्याधीन सेवाओं में नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा में छूट सम्बंधी शासनादेश संख्या 1244/XXX(2)/2005, दिनांक 21.5.2005 द्वारा निःशक्त व्यक्तियों को आयु सीमा में छूट दी गई है जिसके अनुसार समूह 'क' एवं 'ख' के पदों पर अधिकतम आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट तथा समूह 'ग' एवं 'घ' के पदों पर अधिकतम आयु सीमा में 10 वर्ष की छूट प्रदान की जायेगी।

Scanned with OKEN Scanner

(2) आयु सीमा में उक्त छूट लागू रहेगी भले ही पद आरक्षित हो अथवा नहीं, बशर्ते कि पद निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त माना गया हो।

20— <u>उपयुक्तता मानदण्डों में छूट—</u>

यदि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित सभी रिक्तियों को भरने के लिए सामान्य मानदण्डों के आधार पर इस श्रेणी के उम्मीदवार पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं होते तो उनके लिए आरक्षित शेष रिक्तियों को भरने के लिए मानदंडों में ढील देकर इस श्रेणी के उम्मीदवारों को चयन किया जाय बशर्ते वे ऐसे पद अथवा पदो के लिए अनुपयुक्त न हों। इस प्रकार, यदि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित सभी रिक्तियों को सामान्य मानदंडों के आधार पर नहीं भरा जा सके तो आरक्षित कोटा में कमी को पूरा करने के लिए इन श्रेणियों के उम्मीदवारों का मानदंडो को शिथिल करके चयन कर लिया जाए बशर्ते कि विचाराधीन पदों पर नियुक्ति हेतु ये उम्मीदवार उपयुक्त पाए जाएं।

21— <u>स्वास्थ्य परीक्षा—</u>

पद से संबंधित संगत सेवा नियमावली के संबंधित नियम के अनुसार, सरकारी सेवा में प्रवेश करने वाले प्रत्येक नये व्यक्ति को अपनी प्रारम्भिक नियुक्ति के समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किया गया स्वास्थ्य उपयुक्तता प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित होता है। निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति की एक विशिष्ट प्रकार की विकलांगता से गस्त व्यक्ति द्वारा धारित किये जाने हेतु उपयुक्त समझे गये पद पर नियुक्ति हेतु स्वास्थ्य परीक्षण के मामले में संबंधित चिकित्साधिकारी अथवा बोर्ड को इस संबंध में यह पूर्व सूचित किया जाएगा कि यह पद संगत श्रेणी की निःशकतता से ग्रस्त व्यक्ति द्वारा धारित किए जाने के लिए उपयुक्त पाया गया है और तब उम्मीदवार का स्वास्थ्य परीक्षण इस तथ्य को ध्यान में रखकर किया जायेगा।

22—<u>परीक्षा शुल्क व आवेदन शुल्क से छूट—</u>

निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों को विभिन्न पदों पर भर्ती हेतु उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग आदि द्वारा आयोजित की जाने वाली प्रतियोगी परीक्षाओं में विहित आवेदन शुल्क और परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट प्राप्त होगी। यह छूट केवल उन्हीं व्यक्तियों को उपलब्ध होगी जो अन्यथा इस पद के लिए निर्धारित चिकित्सकीय उपयुक्ता के मानदण्ड के आधार नियुक्ति के पात्र होते। (निःशक्त व्यक्तियों को दी गई किन्हीं विशिष्ट छूटों सहित) और जो अपनी निःशक्तता की दावेदारी की पुष्टि के लिए किसी सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अपेक्षित प्रमाण—पत्र अपने आवेदन पत्र के साथ संलग्न करते हैं

23— <u>रिक्तियों हेतु नोटिस</u>

किसी निर्धारित पद पर निःशक्त व्यक्तियों को नियुक्ति का उचित अवसर प्रदान करना सुनिश्चित करने के कम में रोजगार कैन्द्रों, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग आदि को नोटिस भेजते समय तथा ऐसी रिक्तियों की विज्ञप्ति करते समय निम्नलिखित बातें ध्यान में रखी जायः—

(1) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति /अन्य पिछड़े वर्ग/ भूतपूर्व सैनिक/दृष्टिहीनता या कम दृष्टि की निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों/श्रवणह्रास की विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों/चलनकिया सम्बंधी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात(फालिज) से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षित रिक्तियों की संख्या स्पष्टतः दर्शायी जानी चाहिए।

(2) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हित पदों की रिक्तियों के मामले में यह दर्शाया जाए कि संबंधित पद दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त निःशक्तता, श्रवणह्रास की विकलांगता तथा चलनकिया सम्बंधी निःशक्तता अथवा प्रमस्तिष्कीय अंगघात से ग्रस्त व्यक्तियों जैसा भी मामला हो, के लिए चिन्हित किया गया है और उपयुक्त श्रेणी/श्रेणियों से संबंधित निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्ति जिनके लिए पद उपयुक्त पहचाना गया है, आवेदन करने की अनुमति है, भले ही उनके लिए कोई

Scanned with OKEN Scanner

रिक्ति आरक्षित हो या न हो। ऐसे उम्मीदवारों को योग्यता के सामान्य मानकों द्वारा ऐसे पदों पर नियुक्ति हेतु चुने जाने के लिए विचार किया जाएगा।

(3) ऐसे पदों में रिक्तियों के मामले में जिन्हें निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हित किया गया हो, चाहे रिक्तियां आरक्षित हों या न हों, यह उल्लेख किया जाय कि संबद्ध पद सम्बद्ध निःशक्तता की श्रेणियों यथा दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त निःशक्तता, श्रवण ह्रास की निःशक्तता तथा चलनक्रिया सम्बंधी निःशक्ता की विकलांगता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात के लिए उपयुक्त पहचाना गया है। पद के कार्यात्मक वर्गीकरण तथा ऐसे पद के संबंध में कार्य निष्पादन हेतु शारीरिक अपेक्षाओं को भी स्पष्टतः दर्शाया जायगा।

(4) यह भी दर्शाया जाय कि संगत विकलांगता के कम से कम 40 प्रतिशत रूप से ग्रस्त व्यक्ति ही आरक्षण के लाभ हेतु पात्र होंगे।

24— <u>मांगकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रमाण–पत्र–</u>

विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षण के प्राविधानों का सही–सही कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के कम में मांगकर्ता प्राधिकारी उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग आदि के माध्यम से अथवा अन्य रीति से पदों को भरने हेतु मांग पत्र भेजते समय निम्नलिखित प्रमाण पत्र प्रस्तुत करेंगे।

" यह प्रमाणित किया जाता है कि यह मांग–पत्र भेजते समय उत्तराखण्ड लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 यथा संशोधित तथा निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के आरक्षण से संबंधित नीति का ध्यान रखा गया है। इस मांग पत्र में सूचित उपर्युक्त रिक्तियां 100 बिन्दु आरक्षण रोस्टर के चक संख्या ....पर आती है और उनमें से .... रिक्तियां निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित है।

25— <u>निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियो के अभ्यावेदनों से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट–</u>

(i) प्रत्येक वर्ष की प्रथम जनवरी के तत्काल पश्चात प्रत्येक नियुक्ति प्राधिकारी अपने प्रशासनिक विभागों को निम्नलिखित रिपोर्ट भेजेंगे:–

(क) प्रारूप पत्र–3 में दिये गये निर्धारित प्रपत्रों में पी0डब्लू0डी0 रिपोर्ट–1 जिसमें वर्ष की प्रथम जनवरी को कर्मचारियों की कुल संख्या, ऐसे पदों पर कार्यरत कर्मचारियों की कुल संख्या जिन्हें निःशक्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त चिन्हित किए गये हों तथा दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त विकलांगता, श्रवणह्रास की विकलांगता तथा चलनक्रिया सम्बंधी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात से ग्रस्त व्यक्तियों की संख्या को प्रदर्शित किया जायेगा।

(ख) निर्धारित प्रोफार्मा (प्रारूप पत्र–4) में पी0डब्लू0डी0 रिपोर्ट–II जिसमें पिछले कलेण्डर वर्ष में दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त विकलांगता, श्रवणह्रास की विकलांगता तथा चलनक्रिया सम्बंधी निःशक्ताता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षित रिक्तियों की संख्या तथा वस्तुतः नियुक्त किए गये ऐसे व्यक्तियों की संख्या को दर्शाया जाएगा।

(II) प्रशासकीय विभाग उनके अन्तर्गत आने वाले सभी नियुक्ति प्राधिकारियों से मिलने वाली जानकारी की जांच करेंगे तथा उनके अधीन सभी सम्बद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों की जानकारी सहित संबंधित विभाग के संबंध में पी0डब्लू0डी0 रिपोर्ट–1 तथा पी0डब्लू0डी0 रिपोर्ट– II को निर्धारित प्रोफार्मा में भरकर प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च तक समाज कल्याण विभाग को भिजवाएंगे।

(III) समाज कल्याण विभाग को उपर्युक्त रिपोर्ट भेजते समय निम्नलिखित बातें ध्यान में रखी जायः–

(क) समाज कल्याण विभाग को सार्वजनिक क्षेत्र के उपकमों, सांविधिक, अर्द्ध सरकारी तथा स्वायत्त निकायों के संबंध में रिपोर्ट नहीं भेजी जाय। सांविधिक, अर्द्ध सरकारी तथा स्वायत्त निकाय प्रोफार्मा में भरकर समेकित जानकारी अपने प्रशासनिक विभाग को भेजेंगे जो अपने स्तर पर उनकी जांच, मानीटरिंग तथा अनुरक्षण करेंगे। सभी

Scanned with OKEN Scanner

सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के संबंध में ऐसी जानकारी एकत्रित करना सार्वजनिक उद्यम विभाग से अपेक्षित है।

(ख) सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय केवल अपने प्रशासनिक विभागों को अपनी जानकारी भेजेंगे तथा ये इसे कार्मिक विभाग को सीधे नहीं भेजेंगे।

(ग) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों से सम्बंधी आंकड़ो में आरक्षण के आधार पर नियुक्त व्यक्ति एवं अन्यथा नियुक्त व्यक्ति शामिल होंगे।

(घ) निःशक्ता से ग्रस्त व्यक्तियों (पी0डब्लू0डी0) रिपोर्ट–1 का संबंध व्यक्तियों से है न कि पदों से। अतः इस रिपोर्ट को प्रस्तुत करते समय रिक्त पदों आदि को ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए। इस रिपोर्ट में प्रतिनियुक्ति पर गये व्यक्तियों को उस विभाग/कार्यालय के अधिष्ठान में शामिल करना चाहिए जहाँ उन्हें लिया गया हो, न कि मूल अधिष्ठान में। किसी एक ग्रेड में स्थायी किन्तु स्थानापन्न अथवा उच्च ग्रेड में स्थाई रूप से नियुक्त व्यक्तियों को सम्बन्धित सेवा की उक्त ग्रेड से संबंधित श्रेणी के आंकड़ों में शामिल किया जाएगा।

26– **विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए नोडल अधिकारी–**

अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जनजातियों के आरक्षण के मामलों को देखने के लिए विभाग में नियुक्त नोडल अधिकारी निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों से संबंधित आरक्षण के मामलों के लिए भी नोडल अधिकारी के रूप में भी कार्य करेंगे और इन अनुदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करवाऐंगे।

27– सभी विभाग अपने नियंत्रणाधीन सभी नियुक्ति प्राधिकारियों की जानकारी में उपर्युक्त अनुदेशों को लायेंगे।

(दिलीप कुमार कोटिया)
प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

प्रारूप–पत्र–1

संस्थान/अस्पताल का नाम और पता

प्रमाण पत्र संख्या– .... तारीख...............................

निःशक्तता प्रमाण–पत्र

चिकित्सा बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा विधिवत प्रमाणित उम्मीदवार का हाल का फोटो जो उम्मीदवार की निःशक्तता दर्शाता हो।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी....................................... सुपुत्र/पत्नी/सुपुत्री...आयु..................... लिंग.............................पहचान चिन्ह..निम्नलिखित श्रेणी की स्थायी निःशक्तता से ग्रस्त है।

क. गति विषयक (लोकोमोटर) अथवा प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात (फॉलिज)

(i) दोनों टांगें (बी एल)– दोनों पैर प्रभावित किन्तु हाथ प्रभावित नहीं

(ii) दोनों बांहें (बी ए)– दोनों बांहें प्रभावित (क) दुर्बल पहुँच
(ख) कमजोर पकड़

(iii) दोनों टांगें और बांहें (बी एल ए)–दोनों टॉगें और दोनों बाहें प्रभावित

(iv) एक टांग (ओ एल)–एक टांग प्रभावित (दायां या बायां)
(क) दुर्बल पहुँच
(ख) कमजोर पकड़
(ग) गति विभ्रम (अटैक्सिस)

(v) एक वांह (ओ एल)–एक वांह प्रभावित
(क) दुर्बल पहुँच
(ख) कमजोर पकड़
(ग) गति विभ्रम (अटैक्सिस)

(vi) पीठ और नितम्ब (बी एच) –पीठ और नितम्ब में कड़ापन (बैठ और झुक नहीं सकते)

(vii) कमजोर मांस पेशियां (एम डब्लू) –मांस पेशियों में कमजोरी और सीमित शारीरिक सहनशक्ति।

ख. अंधापन अथवा अल्प दृष्टि–
(i) बी– अंधता
(ii) पी बी– आँशिक रूप से अंधता

Scanned with OKEN Scanner

ग. कम सुनाई देना

(i) डी– बधिर

(ii) पी डी– आँशिक रूप से बधिर

(उस श्रेणी को हटा दें जो लागू न हो)

2. यह स्थिति में प्रगामी है/गैर प्रगामी है/ इसमें सुधार होने की सम्भावना है/सुधार होने की सम्भावना नहीं है। इस मामले का पुनर्निधारण किए जाने की अनुशंसा नहीं की जाती। ....वर्षो ......महीनों की अवधि के पश्चात पुनर्निधारण किए जाने की अनुशंसा की जाती है। *

3. उनके मामले में निःशक्तता का प्रतिशत............. है।

4. श्री/श्रीमती/कुमारी .... अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए निम्नलिखित शारीरिक अपेक्षाओं को पूरा करते/करती हैः–

(i) एफ–अंगुलियों को चलाकर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(ii) पी पी–धकेलने और खींचने के जरिए कार्य कर सकते/सकती है।	हाँ/नहीं
(iii) एल–उठाने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(iv) के सी–घुटनों के बल झुकने और दबक कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(v) बी–झुक कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(vi) एस–बैठ कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(vii) एस टी–खड़े होकर कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(viii) डब्लू–चलते हुए कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(ix) एस ई–देख कर कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(x) एच–सुनने/बोलने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं
(xi) आर डब्लू–पढ़ने और लिखने के जरिए कार्य कर सकते/सकती हैं।	हाँ/नहीं

(डा0 ....)	(डा0 ....)	(डा0 ....)
सदस्य	सदस्य	अध्यक्ष
चिकित्सा बोर्ड	चिकित्सा बोर्ड	चिकित्सा बोर्ड

चिकित्सा अधीक्षक/मुख्य चिकित्सा अधिकारी/
अस्पताल के मुखिया द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित
(मुहर सहित)

* जो लागू न हो काट दें।

Scanned with OKEN Scanner

प्रारूप–पत्र–2

नि:शक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षण रोस्टर

भर्ती का वर्ष	साइकिल सं. और पॉइन्ट सं.	पद का नाम	क्या नि:शक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए पद उपयुक्त पाया गया है			अनारक्षित अथवा आरक्षित *	नियुक्त व्यक्ति का नाम और नियुक्ति की तारीख	क्या नियुक्त किया गया व्यक्ति दृ.वि./ब./शा.वि. है अथवा इनमें से कोई नहीं। **	अभ्युक्तियां यदि कोई हो
			दृ वि	ब	शा वि				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* यदि आरक्षित पहचाने गए हों तो लिखे दृ.वि./ब./शा.वि. जैसा भी मामला हो, अन्यथा लिखें अनारक्षित।

** लिखें दृ.वि./ब/शा. वि. अथवा इनमें से कोई नहीं, जैसा भी मामला हो।

*** दृ.वि./ब/शा. वि. का आशय दृष्टि विकलांग, बधिर और शारीरिक विकलांग से है।

Scanned with OKEN Scanner

प्रारूप–पत्र–3

निःशक्तता ग्रस्त व्यक्तियों से सम्बंधित (पी.डब्लू.डी) रिपोर्ट–I
निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों का सेवा में प्रतिनिधित्व दर्शाने वाला वार्षिक विवरण
(वर्ष की 01 जनवरी की स्थिति के अनुसार)

मंत्रालय/विभाग
सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय

समूह	कर्मचारियों की संख्या				
	कुल	उपयुक्त चुने गए पदों में	दृष्टि विकलांग	बधिर	शारीरिक विकलांग
1	2	3	4	5	6
समूह 'क'					
समूह 'ख'					
समूह 'ग'					
समूह 'घ'					
कुल					

टिप्पणी (i) दृष्टि विकलांग का आशय, दृष्टि–विहीनता अथवा कम दृष्टि वाले व्यक्तियों से है।
(ii) बधिर का आशय, उन व्यक्तियों से है जिन्हें कम सुनाई देता है।
(iii) शारीरिक विकलांग का आशय, चलने फिरने में निःशक्तता अथवा प्रमस्तिष्कीय पक्षाघार(फालिज) से ग्रस्त व्यक्तियों से है।

Scanned with OKEN Scanner

प्रारूप–पत्र–4

निःशक्तता ग्रस्त व्यक्तियों से सम्बंधित (पी.डब्लू.डी) रिपोर्ट–II
वर्ष के दौरान नियुक्त किए गए निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों की संख्या दर्शाने वाला विवरण
(वर्ष के सम्बंध में)

मंत्रालय/विभाग
सम्बद्ध/अधीनस्थ कार्यालय

समूह	सीधी भर्ती पदोन्नतिः								पदोन्नति							
	आरक्षित रिक्तियों की संख्या			की गई नियुक्तियों की संख्या					आरक्षित रिक्तियों की संख्या			की गई नियुक्तियों की संख्या				
	दृष्टि विकलांग	बधिर	शारीरिक रूप से विकलांग	कुल	उपयुक्त चुनें गए पदों में	दृष्टि विकलांग	बधिर	शारीरिक रूप से विकलांग	दृष्टि विकलांग	बधिर	शारिरक रूप से विकलांग	कुल	उपयुक्त चुने गए पदों में	दृष्टि विकलांग	बधिर	शारीरिक रूप से विकलांग
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
समूह 'क'									शून्य	शून्य	शून्य					
समूह 'ख'									शून्य	शून्य	शून्य					
समूह 'ग'																
समूह 'घ'																

टिप्पणी (i) दृष्टि विकलांग का आशय, दृष्टि–विहीनता अथवा कम दृष्टि वाले व्यक्तियों से है।

(ii) बधिर का आशय, बधिर अथवा कम सुनने वाले व्यक्तियों से है।

(iii) शारीरिक विकलांग का आशय, चलने फिरने में निःशक्तता अथवा प्रमस्तिष्कीय पक्षाघात (फॉलिज) से ग्रस्त व्यक्तियों से है।

(iv) समूह 'क' और समूह 'ख' के पदों पर पदोन्नति के मामले में, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए कोई भी आरक्षण नहीं है। फिर भी, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों को ऐसे पदों पर पदोन्नत किया जा सकता है बशर्ते कि सम्बंधित पद, निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त पद के रूप में चुना गया हो।

Scanned with OKEN Scanner

संख्याः 63 /XXVii(7)27(8)/2011

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव,वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त(वे0आ0-सा0नि0)अनु0-07 देहरादून:दिनांक:05 जुलाई,2011

विषयः-राजकीय विभागों के चतुर्थ श्रेणी संवर्ग के पदों पर पुनरीक्षित वेतन संरचना में अनुमन्य वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन के संशोधन/उच्चीकरण विषय शासनादेश संख्या:877/XXVII(7)च0श्रेणी0/2011 दिनांक 24 मार्च,2011 के प्रस्तर-3 में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या:877/XXVII(7)च0श्रेणी0/2011 दिनांक 24 मार्च,2011 के प्रस्तर-1 के उप प्रस्तर-(III) में यह व्यवस्था की गयी है कि "₹1800/- की ग्रेड पे पर कार्यरत समूह 'घ' के कर्मचारियों की सेवानिवृत्ति, पदोन्नति अथवा अन्य कारणों से रिक्त होने पर यह पद स्वतः समाप्त होते जायेगें अर्थात समूह 'घ' के कर्मचारियों के लिए सम्प्रति उपलब्ध ₹1800/- ग्रेड पे का एक मात्र पद डाईंग कैडर होगा। भविष्य में चतुर्थ श्रेणी के किसी भी पद पर भर्ती/नियुक्ति नहीं की जायेगी।" उपरोक्त विषय में विभिन्न स्रोतों से यह स्पष्ट करने की अपेक्षा की जा रही है कि उक्त व्यवस्था उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आश्रितों की भर्ती नियमावली,1974) अनुकूल एवं उपान्तरण आदेश,2002 के अन्तर्गत समूह 'घ' के पदों पर की जाने वाली नियुक्तियों के संबंध में लागू होगी अथवा नहीं।

2- उपर्युक्त के संबध में मुझे यह स्पष्ट करने का निदेश हुआ है कि उक्त शासनादेश दिनांक 24 मार्च,2011 के प्रस्तर-3 में की गयी व्यवस्था उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश मृतक आश्रित भर्ती नियमावली,1974) अनुकूल एवं उपान्तरण आदेश,2002 के अन्तर्गत समूह 'घ' के पदों पर की जाने वाली नियुक्ति के संबंध में लागू नहीं होगी।

3- उपर्युक्त शासनादेश 24 मार्च,2011 को केवल उक्त सीमा तक ही संशोधित समझा जायेगा।

भवदीय,

(राधा रतूड़ी)
सचिव,वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या : 63 (1)/XXVII(7)27(8)/2011 तददिनांक

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

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. प्रमुख सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
5. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय,नैनीताल,उत्तराखण्ड।
7. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल आडीटर उत्तराखण्ड देहरादून।
9. वित्त आडिट प्रकोष्ठ,उत्तराखण्ड शासन।
10. सामान्य प्रशासन विभाग,उत्तराखण्ड शासन।
11. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
13. इरला चैक अनुभाग उत्तराखण्ड, देहरादून।
14. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
15. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)

अपर सचिव ।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग–2
संख्या 963 /XXX (2)/2011
देहरादून: दिनांक: 25 जुलाई, 2011

कार्यालय –ज्ञाप

तात्कालिक प्रभाव से वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–875/XXVii (7)न0प्रति0/2011 दिनांक 8 मार्च 2011में निर्धारित राज्य स्तरीय त्रिस्तरीय वेतनमान ढांचे के आधार पर आशुलिपिक संवर्ग के निम्नांकित पदनामों में परिवर्तन करके उनके सम्मुख अंकित पदनामों को प्रतिस्थापित किए जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है :–

क0सं0	वर्तमान पदनाम	त्रिस्तरीय ढॉचे के अनुसार वेतनमान	प्रतिस्थापित पदनाम
1.	आशुलिपिक	वेतन बैण्ड रू0 5200–20200 ग्रेड वेतन रू0 2800/–	वैयक्तिक सहायक
2.	वैयक्तिक सहायक ग्रेड–2	वेतन बैण्ड रू0 9300–34800 ग्रेड वेतन रू0 4200/–	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक
3.	वैयक्तिक सहायक ग्रेड–1	वेतन बैण्ड रू0 9300–34800 ग्रेड वेतन रू0 4600/–	वैयक्तिक अधिकारी

2– पदनाम परिवर्तन के उक्त निर्णय के फलस्वरूप सम्बन्धित पदधारकों के कार्य की प्रकृति तथा उनके वेतनमान में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

3– कृपया आशुलिपिक संवर्ग में वर्तमान पदनामों को उपरोक्तानुसार परिवर्तित करते हुए सम्बन्धित सेवा नियमों में तद्नुसार परिवर्तन कर लिया जाय।

(उत्पल कुमार सिंह)
प्रमुख सचिव

संख्या–963/ XXX (2)/2011, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव/अपर सचिव स्वतंत्र प्रभार, उत्तराखण्ड शासन।
2. सचिव मा0 मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड।
4. मण्डलायुक्त, कुमायूँ /गढ़वाल।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(रमेश चन्द लोहनी)
संयुक्त सचिव

Scanned with OKEN Scanner

संख्या-   /XXVIII-3-2011 437/2002/टी0सी0

प्रेषक,

डा0 उमाकान्त पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

चिकित्सा अनुभाग-3 **देहरादूनः दिनांक 28 जुलाई, 2011**

विषयः उत्तराखण्ड के सरकारी सेवकों की चिकित्सा परिचर्या के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-679/चि0-3-2006-437/2002, दिनांक 04.09.2006 के प्रस्तर-6(i) में निहित व्यवस्थानुसार विभिन्न प्रशासकीय विभागों से परामर्श हेतु संदर्भित प्रकरणों के परीक्षण आदि में प्रायः यह दृष्टिगत हो रहा है कि समयाभाव के कारण सरकारी सेवारत एवं सेवानिवृत्त कार्मिक का स्थायी निवास राज्य के भीतर न होकर राज्य के बाहर होना, संदर्भण की व्यवस्था में होने वाला विलम्ब, स्वास्थ्य की प्रतिकूलता एवं सभी कार्मिकों के पास दूरसंचार सुविधा न होने के दृष्टिगत् समय अधिक लगने के कारण कराये गये उपचार के मामलों में उपचार मुक्त होने के 03 माह के अन्दर उपचार प्रदान करने वाली संस्था का आकस्मिकता सम्बन्धी प्रमाण पत्र उपलब्ध नहीं कराया जा रहा है तथा इस पर छूट प्रदान किये जाने हेतु अनुरोध किया जा रहा है।

2. अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त उक्त संदर्भित शासनादेश दिनांक 04.09.2006 के प्रस्तर-6(i) में निहित व्यवस्था में आंशिक संशोधन करते हुये उपचार मुक्त होने के उपरान्त आकस्मिकता सम्बन्धी प्रमाण पत्र उपलब्ध कराये जाने की समय सीमा को 03 माह के स्थान पर 06 माह किये जाने का निर्णय लिया है। शासनादेश दिनांक 04.09.2006 इस सीमा तक संशोधित समझा जाय तथा इसकी शेष शर्तें/प्रतिबन्ध यथावत् रहेंगे।

भवदीय

(डा0 उमाकान्त पंवार)
सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

पृ०संख्या- 679 (1)/XXVIII-3-2011-437/2002टी०सी०, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. स्टाफ आफिसर-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
4. समस्त मण्डलायुक्त, उत्तराखण्ड।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. अपर निदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, गढ़वाल/कुमाऊँ मण्डल, पौड़ी/नैनीताल।
7. समस्त मुख्य चिकित्साधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. समस्त मुख्य चिकित्साधीक्षक/अधीक्षक, जिला/बेस/संयुक्त चिकित्सालय, उत्तराखण्ड।
9. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
10. गार्ड फाईल/एन०आई०सी०।

आज्ञा से,

(टी०के० पन्त)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या:130/XXVII(7)38/2011

प्रेषक,

हेमलता ढौंडियाल,
सचिव,वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

1. सचिव शिक्षा/सचिव कृषि,
   उत्तराखण्ड शासन।
2. महानिदेशक,विद्यालयी शिक्षा,
   उत्तराखण्ड।
3. निदेशक माध्यमिक, बेसिक,
   अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण एवं उच्च शिक्षा,
   उत्तराखण्ड शासन।
4. निदेशक प्राविधिक शिक्षा,
   उत्तराखण्ड।

वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–07 देहरादून:दिनांक:19 अगस्त,2011

विषय:–सहायता प्राप्त शिक्षा एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षणेत्तर कर्मचारियो को समयमान वेतनमान की स्वीकृति।

महोदय,

समयमान वेतनमान की स्वीकृति संबंधी शासनादेश संख्या:वे0आ0–181/दस–97–1 शिक्षा/97, दिनांक 20–02–1997 के क्रम में शासनादेश संख्या:134/वि0अनु0–3/2001 दिनांक 01 दिसम्बर,2001 द्वारा सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के ऐसे शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के लिए लागू समयमान वेतनमान की व्यवस्था के संबंध में विस्तृत आदेश जारी किये गये थे। उपर्युक्तानुसार लागू समयमान वेतनमान की व्यवस्था के विषय में उन कर्मचारियों के लिए जिनकी अधिवर्षिता आयु 58/60 वर्ष है और जिनके वेतनमान का अधिकतम दिनांक 01–01–1986 से लागू वेतनमानों में ₹3500/–(दिनांक 01–01–1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमानों मे ₹10500) तक है, के लिए उपर्युक्त शासनादेशो के अनुसार दिनांक 01–03–1995 से प्रभावी समयमान वेतनमान की व्यवस्था संबंधी उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 20–02–1997 के प्रस्तर–1(ख) तथा 1(ग) तथा कतिपय अन्य व्यवस्थाओं में निम्नवत् संशोधन किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:–

1– (क) शासनादेश दिनांक 20–02–1997 के प्रस्तर–1(ख) तथा 1(ग) की व्यवस्था को निम्नवत प्रतिस्थापित किये जाये।

(ख) उपर्युक्त श्रेणी के उन अधिकारियों/कर्मचारियों जिन्होंने सेलेक्शन ग्रेड के लाभ की तिथि से 6 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा पूर्ण कर ली हो और संबंधित पद पर नियमित हो चुके हों, को प्रोन्नति का अगला वेतनमान वैयक्तिक रूप से अनुमन्य कराया जाये। ऐसे संवर्ग/पद जिनके लिए प्रोन्नति का कोई पद

Scanned with OKEN Scanner

नहीं है, उनको उस वेतनमान से अगला वेतनमान वैयक्तिक रूप से देय होगा। उपर्युक्त वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान देने के लिए सेलेक्शन ग्रेड के लाभ के रूप मे देय वेतनवृद्वि की तिथि से 6 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा अनिवार्य है, किन्तु जिन पदधारकों को दिनाक 01–03–1995 से पूर्व लागू व्यवस्था के अधीन दिनांक 01–03–1995 या उसके पूर्व सेलेक्शन ग्रेड के लाभ के रूप में एक वेतनवृद्वि 08 वर्ष से अधिक की अवधि पर स्वीकृति हुई हो तो 01–03–1995 से प्रभावी व्यवस्थानुसार ऐसे मामलों में नियमित पदधारक को प्रथम वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान सेलेक्शन ग्रेड के लाभ की तिथि से न्यूनतम 4 वर्ष की सेवा सहित कुल 14 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा पर अनुमन्य किया जायेगा। तदनुसार अनुमन्य वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान में संबंधित कार्मिकों का वेतन पद के साधारण वेतनमान में प्राप्त वेतन स्तर से अगले उच्च प्रकम पर निर्धारित किया जायेगा।

(ग) उपर्युक्त श्रेणी के ऐसे अधिकारी/कर्मचारी जो उपर्युक्त प्रस्तर–1(ख) के अनुसार अनुमन्य प्रथम वैयक्तिक/अगले वेतनमान में 5 वर्ष की निरन्तर सन्तोषजनक सेवा सहित कुल 19 वर्ष की सेवा पूर्ण कर लेते है, उन्हें ऐसे प्रथम वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान में उक्त सेवा अवधि पूर्ण कर लेने पर एक वेतनवृद्वि का लाभ अनुमन्य होगा किन्तु जिन पदधारकों को दिनांक 01–03–1995 से पूर्व लागू व्यवस्था के अधीन दिनांक 01–03–1995 या उसके पूर्व वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान 14 वर्ष से अधिक की सेवा पर अनुमन्य हुआ हो, उन्हें दिनांक 01–03–1995 से संशोधित समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अन्तर्गत प्रथम वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान में एक वेतनवृद्धि का लाभ उस वेतनमान में न्यूनतम 3 वर्ष की अनवरत सन्तोषजनक सेवा सहित कुल 19 वर्ष की सेवा पर अनुमन्य होगा। किन्तु यह लाभ किसी भी दशा में दि[illegible]क 01–03–95 के पूर्व देय नहीं होगा।

2– उपरिउल्लिखित शासनादेश दिनांक 01 दिसम्बर,2001 [illegible] मयमान वेतनमान के "अधिकतम ₹10500 तक" की व्यवस्था को "वेतनमान क[illegible] धिकतम ₹1350[illegible] से कम" के रूप में प्रतिस्थापित किया जायेगा।

3– (क) ऐसे पदधारक जिनकी अधिवर्षता आयु 58 [illegible]र्ष अथवा राज[illegible] कर्मचारियों के समान वृद्धि उपरान्त 60 वर्ष है तथा जिन्हें 2[illegible] वर्ष की सेवा पू[illegible] करने की तिथि तक सीधी भर्ती के पद के संदर्भ में [illegible] प्रोन्नतीय/अग[illegible] वेतनमान अथवा दो पदोन्नतियां अनुमन्य नहीं हुई हों, परन्तु [illegible]न्हे एक पदोन्न[illegible] प्राप्त हो चुकी हो और वे सीधी भर्ती के पद पर नियमित हो, उनको [illegible] वर्ष [illegible] संतोषजनक सेवा पूर्ण करने की तिथि अथवा दिनांक 01 मार्च,200[illegible], जो भी [illegible] में हो, से सीधी भर्ती के पद के संदर्भ में द्वितीय प्रोन्नतीय [illegible]गला वेतन[illegible] वैयक्तिक रूप से अनुमन्य करा दिया जाये।

Scanned with OKEN Scanner

(ख) उपर्युक्त प्रस्तर-3(क) के अनुसार की गयी व्यवस्था से लाभान्वित होने के उपरान्त संबंधित कार्मिकों को समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अधीन आगे अन्य कोई लाभ अनुमन्य नहीं होगा।

(ग) उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 01 दिसम्बर,2001 के प्रस्तर-4(1) में लागू व्यवस्थानुसार अगले वेतनमान की अनुमन्यता के मामलों में दिनांक 01 जनवरी,1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में ₹2750-4400 तथा ₹4500-7000 के लिए अगला वेतनमान क्रमशः ₹3200-4900 तथा ₹5000-8000 माना जाये।

(घ) दिनांक 01 जनवरी,1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमान में वेतनमान ₹2550-3200 तथा ₹2610-3540 में कार्यरत ऐसे कार्मिक जिनके लिए पदोन्नति का कोई पद उपलब्ध न हो, उन्हें क्रमशः द्वितीय वैयक्तिक अगला वेतनमान तथा प्रथम वैयक्तिक अगला वेतनमान अनुमन्य कराने हेतु शासनादेश संख्या-प0म0नि0-357/दस-21(एम)-97 दिनांक 31 दिसम्बर,1997 के संलग्नक-ग पर उपलब्ध वेतनमानों की सूची में उपलब्ध ₹2650-4000 के वेतनमान को संज्ञान में न लेते हुए (इग्नोर करते हुए) ₹2750-4400 का वैयक्तिक अगला वेतनमान अनुमन्य कराया जाये।

4- ऐसे मामलों में जहां किसी कर्मचारी/अधिकारी को समयावधि के आधार पर प्रोन्नति का अगला वेतनमान वैयक्तिक रूप से अनुमन्य होने अथवा समयमान वेतनमान/सेलेक्शन ग्रेड अनुमन्य होने के पश्चात उसी वेतनमान में वास्तविक रूप से प्रोन्नति के फलस्वरूप यदि किसी समय बिन्दु पर संबंधित कार्मिक का वेतन उस वेतन के बराबर या उससे कम हो जाता है जो उसे वास्तविक रूप से प्रोन्नति न होने की दशा में मिलता तो ऐसे मामलों में संबंधित कर्मचारी/अधिकारी का वेतन उस समय बिन्दु पर वास्तविक प्रोन्नति वेतनमान में अगले स्तर पर पुनर्निर्धारित कर दिया जाये। इस प्रकार वेतन पुनर्निर्धारण के फलस्वरूप प्रोन्नति के पद पर संबंधित कार्मिक को अगली वेतनवृद्धि वेतन पुनर्निर्धारण की तिथि से 12 माह की अर्हकारी सेवा के उपरान्त देय होगी।

5- संवर्गीय पुनर्गठन अथवा सेवा शर्तों में संशोधन के परिणामस्वरूप पदोन्नतीय पद की प्रास्थिति में परिवर्तन या वेतनमानों के संविलयन/उच्चीकरण से यदि किसी पद के पदोन्नतीय वेतनमान अथवा अगले वेतनमान में परिवर्तन की स्थिति उत्पन्न होती है तो समयमान वेतनमान की व्यवस्था के अधीन ऐसे पद पर वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान भी तदनुसार ही अनुमन्य होगा।

6- (I) उपर्युक्त प्रस्तर-5 में उल्लिखित परिवर्तन/संशोधन के फलस्वरूप यदि किसी पद पर उच्च वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान की अनुमन्यता बनती है तो जिन्हें पूर्व की व्यवस्थानुसार वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान अनुमन्य हो चुका है, उन्हें ऐसे परिवर्तन/संशोधन की तिथि से उच्च वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान अनुमन्य होगा तदनुसार अनुमन्य उच्च वैयक्तिक प्रोन्नतीय अगले वेतनमान में वेतन निम्नवत निर्धारित किया जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

(क) वैयक्तिक वेतनमान दिनांक 25 सितम्बर,2006 के पूर्व की तिथि 24 सितम्बर,2006 तक उच्चीकृत होने पर वेतन निर्धारण मूल नियम–22 के नीचे अंकित सम्परीक्षा अनुदेश–4 के अनुसार किया जायेगा।

(ख) वैयक्तिक वेतनमान दिनांक 25 सितम्बर,2006 अथवा उसके बाद की तिथि से उच्चीकृत होने पर उच्चीकृत वेतनमान में संबंधित कार्मिक का वेतन मूल नियम–22 के उप नियम (क) के खण्ड (दो)(ग) के अन्तर्गत निर्धारित किया जायेगा।

(II) उपर्युक्त परिवर्तन/संशोधन की तिथि अथवा उसके बाद अर्ह कार्मिकों को वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान परिवर्तित/संशोधन व्यवस्थानुसार देय होगा और ऐसे मामलों में वेतन शासनादेश संख्या:134/वि0अनु–3/2001 दिनांक 01 दिसम्बर,2001 के प्रस्तर–2(4)/2(5) की व्यवस्थानुसार निर्धारित किया जायेगा।

7– उपर्युक्त प्रस्तर–5 में उल्लिखित परिवर्तन/संशोधन के फलस्वरूप यदि किसी पद पर निम्न वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान की अनुमन्यता बनती है तो परिवर्तन/संशोधन की तिथि के पूर्व अर्ह कार्मिकों को अनुमन्य उच्चतर वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगला वेतनमान यथावत् रहेगा किन्तु परिर्वतन/संशोधन की तिथि अथवा उसके पश्चात् अर्ह कार्मिकों को परिवर्तित स्थिति के अनुसार निम्न वैयक्तिक प्रोन्नतीय/अगले वेतनमान अनुमन्य होगा।

8– उपरोक्तानुसार प्रस्तावित व्यवस्थाएं संबंधित श्रेणी के ऐसे शैक्षिक पदों पर भी लागू होगी जहां पूर्व में समयमान वेतनमान का लाभ शिक्षणेत्तर कर्मचारियों के समान अनुमन्य था।

9– उपर्युक्त समयमान वेतनमान की व्यवस्था दिनांक 31 अगस्त,2008 तक ही लागू होंगी।

10– उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 20 फरवरी,1997 तथा 01 दिसम्बर,2001 केवल उक्त सीमा तक संशोधित समझे जाएं और इसकी शेष सभी शर्ते एवं प्रतिबन्ध यथावत लागू रहेंगे।

भवदीय,

(हेमलता ढौंडियाल)
सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या-130/xxvii(7)38/2011 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार,उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, मा0 राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल पौड़ी।
4. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तराखण्ड
6. समस्त सहायक निरीक्षक, संस्कृत पाठशालाएं उत्तराखण्ड।
7. उत्तराखण्ड के समस्त गैर सरकारी सहायता प्राप्त महाविद्यलयों के प्रधानाचार्य।
8. वित्त आडिट प्रकोष्ठ,उत्तराखण्ड शासन।
9. निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड राज्य एकक ।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्या:272 /xxvii(7)56/2011
देहरादून, दिनांक:07 दिसम्बर,2011

कार्यालय ज्ञाप

विषय:–नई पेंशन योजना के अन्तर्गत आच्छादित होने वाले कार्मिकों को असामयिक निधन/निःशक्तता होने पर अनन्तिम आधार पर पारिवारिक पेंशन योजना लागू किया जाना।

राज्य सरकार की अधिसूचना संख्या:21/XXVII (7)/2005, दिनांक 25 अक्टूबर, 2005 द्वारा दिनांक 1 अक्टूबर 2005 को अथवा इसके बाद राज्य सरकार की सेवा मे आये समस्त कार्मिक शासन के नियंत्रणाधीन स्वायतशासी संस्थायें और शासन से सहायता प्राप्त शिक्षण संस्थाओ जिनमें राज्य कर्मचारियों की भांति पुरानी पेंशन योजना लागू थी और उनका वित्त पोषण राज्य सरकार की समेकित निधि से किया जाता है, हेतु अनिवार्य रूप से अंशदान पेंशन योजना लागू की गई है।

2– उक्त पेंशन योजना लागू होने के कारण उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) रूल्स, 1961 मे राज्य शासन की अधिसूचना सं0– 19/XXVII (7)अ0पे0यो0 / 2005, दि0 25 अक्टूबर, 2005 द्वारा संशोधन किया गया है, जिसके फलस्वरूप दिनांक 01, अक्टूबर 2005 को या इसके पश्चात नियुक्त राज्य सरकार के सेवको के लिए उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) रूल्स, 1961 के प्रविधान लागू नहीं होंगे।

3– अब केन्द्र सरकार द्वारा अपने कार्यालय ज्ञाप सं0– 38/41/06/पी एण्ड पी0डब्लू(ए) दिनांक 05 मई 2009 द्वारा यह स्पष्ट किया गया है, कि नवीन पेंशन योजना केवल शासकीय सेवकों के सामान्य स्थिति में देय पेंशन तथा सेवानिवृत्ति के पश्चात मृत्यु के कारण देय परिवार पेंशन का प्रतिस्थापन है। अतः शासकीय सेवक की सेवाकाल मे मृत्यु अथवा अपंगता /असमर्थता के कारण शासकीय सेवा से अक्षमता के फलस्वरूप सेवा से पृथक्करण हेतु दिनांक 01–10–2005 को या इसके पश्चात नियुक्त शासकीय सेवकों के पेंशन हितलाभ हेतु पृथक से प्राविधान किया जाना आवश्यक होगा।

4– उक्त योजना पेंशन हितलाभ हेतु केन्द्र सरकार द्वारा एक उच्चस्तरीय कार्यदल गठित किया गया है, जिसके द्वारा सेवाकाल में मृत्यु अथवा अपंगता /असमर्थता के कारण शासकीय सेवा से अक्षमता के फलस्वरूप सेवा से पृथक्करण के प्रकरणों में नवीन अंशदायी पेंशन योजना के अंतर्गत अतिरिक्त लाभ देने की अनुशंसा की गयी है। उच्च स्तरीय कार्यदल द्वारा इस संबंध में की गयी अनुशंसा पर निर्णय एवं क्रियान्वयन में विलम्ब को देखते हुए केन्द्र सरकार द्वारा सेवाकाल मे मृत्यु अथवा अपंगता /असमर्थता के कारण शासकीय सेवा से अक्षमता के फलस्वरूप सेवा से पृथक्करण के प्रकरणों मे पेंशनरी लाभ देने हेतु अनन्तिम आदेश जारी किये गये है।

5– उक्त के संबंध में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्र सरकार के उक्त अंतरिम निर्णय के दृष्टिगत राज्य सरकार द्वारा भी नई पेंशन योजना से आच्छादित राज्य सरकार के कार्मिकों को सेवाकाल में मृत्यु अथवा सेवा अवधि में घटित अपंगता /असमर्थता के कारण राज्य सरकार की सेवा मे अक्षमता के फलस्वरूप सेवा से पृथक्करण होने पर अनन्तिम रूप से निम्न व्यवस्थानुसार पेंशनरी सुविधा अनुमन्य किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

(1) **सामान्य स्थिति में शारीरिक/मानसिक अक्षमता के कारण शासकीय सेवा से सेवानिवृत्ति पर–** उत्तर प्रदेश रिटायरमेंट बेनिफिट्स (उत्तरांचल) रूल्स –1961, एवं समय–समय पर यथा संशोधित शासनादेशों के अनुसार परिगणित विकलांग पेंशन एवं सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान।

Scanned with OKEN Scanner

(2) **शासकीय सेवक की सामान्य परिस्थिति में मृत्यु होने पर –**
नई पारिवारिक पेंशन योजना 1965, एवं समय–समय पर यथा संशोधित शासनादेशों के अनुसार परिगणित पारिवारिक पेंशन एवं मृत्यु उपादान।

(3) **शासकीय सेवक की शासकीय कार्य सम्पादन की अवधि में मृत्यु होने पर–**
उत्तर प्रदेश असाधारण पेंशन नियमावली –1961 एवं समय–समय पर यथा संशोधित शासनादेशों के अनुसार परिगणित असाधारण पेंशन एवं मृत्यु उपादान।

(4) **पुलिस बल के सदस्यों की पुलिस कर्मचारी वर्ग असाधारण पेंशन नियमावली –1961 में वर्णित परिस्थितियों में मृत्यु होने पर –**
उत्तर प्रदेश (पुलिस) असाधारण नियमावली –1961, एवं समय–समय पर यथा संशोधित शासनादेशों के अनुसार परिगणित असाधारण पेंशन एवं सेवानिवृत्ति/मृत्यु उपादान।

6– शासकीय कर्मचारी के परिवार को उपरोक्त हित–लाभ के साथ यथास्थिति महगाई पेंशन/महगाई राहत की पात्रता भी अनन्तिम (Interim) रूप से अनुमन्य होगी।

7– उपरोक्त अनंतिम हितलाभों का समायोजन राज्य सरकार द्वारा भारत सरकार के द्वारा गठित कार्यदल की संस्तुति को लागू करने व अंतिम रूप से बनाये जाने वाले नियमों के अनुसार देय हितलाभों से किया जायेगा एवं इसके फलस्वरूप यदि कोई वसूली की जानी है तो ऐसी वसूली इन नियमो के अन्तर्गत भविष्य में विकलांग पेंशनर/ कार्मिक की मृत्यु पर पारिवारिक पेंशनर को किये जाने वाले भुगतानों से की जायेगी।

8– उक्त प्रस्तर- 5 के अनुसार किये जाने वाले अंतरिम भुगतान की अवधि मे नवीन पेंशन योजना के अंतर्गत राज्य सरकार के सेवक अथवा उसके परिवार को किसी प्रकार का मासिक–वार्षिकी (Monthly Annutised) का पेंशन के रूप में भुगतान नई पेंशन योजना से नही किया जायेगा।

9– ऐसे मामलो में जहां राज्य सरकार के सेवक अथवा उसके परिवार को उपरोक्त प्रस्तर –5 के अनुसार अंतरिम हितलाभ की पात्रता है, और नवीन अंशदायी पेंशन योजना के अंतर्गत जमा राशि का भुगतान कर दिया गया है, ऐसी भुगतान की गयी राशि का समायोजन भविष्य में प्रतिस्थापित किये जाने वाले नियमों के अनुसार कर लिया जायेगा।

10– नई पेंशन योजना के अन्तर्गत उक्त श्रेणी के पेंशनरों के पेंशन प्रपत्रो का तैयार किया जाना प्रस्तुतीकरण एवं स्वीकृति की प्रकिया पूर्व में शासकीय कार्मिकों हेतु की गयी व्यवस्थानुसार ही रहेगी।

11– कोषागार स्तर पर उक्त व्यवस्थानुसार स्वीकृत पेंशन हित लाभों के भुगतान का लेखा पृथक से नई पेंशन योजना की कैटेगरी मे लेखांकन किया जायेगा, जिससे कि इसका लेखा भविष्य में किसी प्रकार के समायोजन के समय प्राप्त किया जा सके।

12 – पूर्व में कार्यालय ज्ञाप सं0 –210/XXVII (7) / 2008, दि0 3 जुलाई, 2008 के द्वारा नई पेंशन योजना से आच्छादित कार्मिको हेतु अवकाश नकदीकरण की सुविधा को स्थगित किया गया था; अब यह स्पष्ट किया जाता है, कि अवकाश नकदीकरण की सुविधा सेवानिवृत्तिक हित लाभ के अन्तर्गत अनुमन्य नहीं की जाती है। अतः इस योजना के अन्तर्गत उक्त श्रेणी के कार्मिकों को अवकाश नकदीकरण के सम्बन्ध में दिनाक 01 अक्टूबर 2005 से पूर्व नियुक्त कार्मिको के समान सभी सुविधाऐं यथावत लागू रहेंगी।

उक्त आदेश दिनाक 01 अक्टूबर 2005 या-इसके बाद नियुक्त शासकीय सेवको के लिए दिनाक 01 अक्टूबर 2005 से प्रभावी माने जायेंगे। पूर्व निर्गत नियमावलियों मे संशोधन बाद मै कर लिये जायेंगे।

कार्यालय ज्ञाप दिनाक 25 अक्टूबर,2005 तथा तत्क्रम मे समय–समय पर निर्गत शासनादेश केवल उक्त सीमा तक ही संशोधित समझे जाए।

भवदीय,
(हेमलता ढौंडियाल)
सचिव,वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या २७२ (1)/XXVII (7)56 (अ०पे०यो०)/ 2011, तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:--

1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
2- समस्त विभागाध्यक्ष एवं कार्यालयाध्यक्ष उत्तराखण्ड।
3- महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
4- रजिस्ट्रार जनरल, मा0 उच्च न्यायालय उत्तराखण्ड नैनीताल।
5- स्थानिक आयुक्त उत्तराखण्ड नई दिल्ली।
6- सचिव, विधान सभा उत्तराखण्ड देहरादून।
7- सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड देहरादून।
8- उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9- समस्त कोषागार अधिकारी उत्तराखण्ड।
10- निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासनिक अकादमी नैनीताल।
11- उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रूडकी।
12- वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड एकक देहरादून।
13- गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव, वित्त

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 319/ XXIV-2/11/18 (59)/2011

प्रेषक,

कवीन्द्र सिंह,
अनु सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
उत्तराखण्ड शासन।

शिक्षा अनुभाग-2 देहरादून दिनांक 22 दिसम्बर, 2011

विषयः- सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत लोक प्राधिकारी/विद्यालयी शिक्षा विभाग मे नामित प्रथम अपीलीय अधिकारियों एव लोक सूचना अधिकारियों के ढाचे में संशोधन प्रस्ताव विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्रांक सू0प्र0/906-9(11)/62026/2011-12 दिनाक 15 नवम्बर, 2011 के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अन्तर्गत विभिन्न स्तरों पर नामित अधिकारियों का संशोधित ढांचा की निम्नवत् स्वीकृति प्रदान की जाती है:-

क. स.	लोक प्राधिकारी/ कार्यालय का नाम	सहायक लोक सूचना अधिकारी	लोक सूचना अधिकारी	विभागीय अपीलीय अधिकारी
1	महानिदेशालय विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड	–	सयुक्त निदेशक महानिदेशालय	अपर निदेशक महानिदेशालय
2	निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड देहरादून	–	सयुक्त निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा	अपर निदेशक प्रारम्भिक शिक्षा
3	निदेशालय माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड दे0दून	–	सयुक्त निदेशक माध्यमिक शिक्षा	अपर निदेशक माध्यमिक शिक्षा
4	निदेशालय संस्कृत शिक्षा उत्तराखण्ड		सहायक लेखाधिकारी	निदेशक संस्कृत शिक्षा

Scanned with OKEN Scanner

5	मण्डल स्तर	—	विधि अधिकारी	मण्डलीय अपर निदेशक प्रारम्भिक
				मण्डलीय अपर निदेशक माध्यमिक
6	जनपद स्तर	—	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक	मुख्य शिक्षा अधिकारी
			जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा	
7	विकासखण्ड स्तर	—	उप शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा	जिला शिक्षा अधिकारी प्रारम्भिक शिक्षा
			खण्ड शिक्षा अधिकारी	जिला शिक्षा अधिकारी माध्यमिक
8	जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान / डी०आई०ई०टी०		प्राचार्य संबंधित संस्थान	अपर निदेशक एस०सी०ई०आर०टी०
9	राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड नरेन्द्रनगर टिहरी		संयुक्त निदेशक	अपर निदेशक एस०सी०ई०आर०टी०
10	राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान (SIEMAT)		विभागाध्यक्ष नीति नियोजन एवं प्रबन्धन विभाग	अपर निदेशक राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान (SIEMAT)
11	राज्य साक्षरता मिशन प्राधिकरण		राज्य परियोजना प्रबन्धक	राज्य परियोजना निदेशक सर्व शिक्षा अभियान उत्तराखण्ड
12	उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर नैनीताल		अपर सचिव	सचिव उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर नैनीताल
13	जिला परियोजना कार्यालय सर्व शिक्षा अभियान		जिला परियोजना अधिकारी सर्व शिक्षा अभियान	मुख्य शिक्षा अधिकारी

Scanned with OKEN Scanner

14	जिला परियोजना अधिकारी राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान		जिला परियोजना अधिकारी राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान	मुख्य शिक्षा अधिकारी
15	जिला साक्षरता समिति		सचिव जिला साक्षरता समिति	राज्य परियोजना प्रबन्धक राज्य साक्षरता मिशन प्राधिकरण
16	अशासकीय वित्त पोषित पूर्व माध्यमिक एवं माध्यमिक संस्थायें (अल्पसंख्यक संस्थाओं सहित)		प्रधानाचार्य संबंधित विद्यालय (इण्टर स्तर)	प्रबन्धक संबंधित संस्था
			प्रधानाचार्य संबंधित विद्यालय (हाईस्कूल स्तर)	प्रबन्धक संबंधित संस्था
			प्रधानाचार्य संबंधित विद्यालय (जूनियर स्तर)	प्रबन्धक संबंधित संस्था
17	आवासीय विद्यालय		1–प्रधानाचार्य रा0उ0मा0वि0 2–प्रधानाचार्य रा0इ0का0 3–प्रधानाचार्य राजीव गांधी नवोदय विद्यालय 4–प्रधानाचार्य श्याम प्रसाद मुखर्जी विद्यालय 5–प्रधानाचार्य केन्द्र बोर्ड द्वारा संचालित सभी विद्यालयों के प्रधानाचार्य	~~कार्यालय~~ खण्ड शिक्षा अधिकारी

भवदीय,

(कवीन्द्र सिंह)
अनु सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या:286/XXVII(7)09(II)/2011

प्रेषक,

हेमलता ढौंडियाल,
सचिव वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त(वि0आ0- सा0नि0)अनु0-07 देहरादून दिनांक 30 दिसम्बर,2011

विषय-अविभाजित उत्तर प्रदेश के पेंशनर्स तथा उत्तर प्रदेश से स्थानांतरित हुए पेंशनर्स की चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान के स्पष्टीकरण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अविभाजित उत्तर प्रदेश के पेंशनर्स (09-11-2000 के पूर्व) जो उत्तराखण्ड के कोषागारों से पेंशन प्राप्त कर रहे तथा ऐसे पेंशनर्स जिनके प्राधिकार पत्र दिनांक 09 नवम्बर,2000 के बाद उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा इस राज्य के स्थानांतरित किये गये हैं, के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के संबंध में चिकित्सा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या 3531/5-6-04-294/6 दिनांक 07 दिसम्बर,2004 द्वारा अविभाजित उत्तर प्रदेश राज्य की सेवा से सेवानिवृत्त कर्मचारी/अधिकारी के उत्तराखण्ड, राज्य में स्थाई रूप से निवास कर रहें है, के स्वंय तथा उनके परिवार के आश्रित सदस्यों की चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति हेतु उनके द्वारा प्रस्तुत दावों के तकनीकी परीक्षण हेतु अपर निदेशक, चिकित्सा, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, बरेली मण्डल, बरेली एवं सहारनपुर मण्डल, सहारनपुर को अधिकृत किया गया है तथा इसी आधार पर वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 503/XXVII(7)/2010 दिनांक 26 मई,2010 उत्तर प्रदेश राज्य के पेंशनर्स (09-11-2000 के पूर्व) जो उत्तराखण्ड के कोषागारों से पेंशन प्राप्त कर रहें है तथा ऐसे पेंशनर्स जिनके प्राधिकार पत्र दिनांक 09-11-2000 के बाद उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा इस राज्य के लिए स्थानांतरित किये गये है कि पेंशन, अन्य सेवानिवृत्तिक लाभ तथा चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति का भुगतान अन्य राज्यों के पेंशनर्स की भांति अन्तर्राज्जीय समायोजन हेतु विहित प्रकिया के अनुसार किये जाने के संबंध मे निर्देश जारी किये गये है।

उत्तर प्रदेश राज्य, वित्त(सामान्य) अनुभाग-3 के शासनादेश संख्या:सा0-3-661/दस-2011 दिनांक 04 अगस्त,2011 के साथ संलग्न चिकित्सा अनुभाग-6 के शासनादेश संख्या 1892/5-6-11-294/96 टी0सी0 दिनांक 02 अगस्त,2011 द्वारा चिकित्सा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन के शासनादेश संख्या:3531/5-6-04-294/6 दिनांक 07 दिसम्बर,2004 की व्यवस्था को समाप्त करते हुए उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा उत्तर प्रदेश के पेंशनर्स जो उत्तराखण्ड राज्य में स्थायी रूप से निवास कर रहे है, के चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावो का निस्तारण उत्तराखण्ड राज्य के विभागाध्यक्ष द्वारा किये जाने पर सहमति दी गयी है।

2- उत्तर प्रदेश राज्य दी गयी उक्त सहमति के आलोक में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अविभाजित उत्तर प्रदेश के पेंशनर्स (09-11-2000 के पूर्व) जो उत्तराखण्ड के कोषागारों से पेंशन प्राप्त कर रहे तथा ऐसे पेंशनर्स जिनके प्राधिकार पत्र दिनांक 09 नवम्बर,2000 के बाद उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा इस राज्य के स्थानांतरित किये गये है, तथा जो उत्तराखण्ड राज्य में स्थायी रूप से निवास कर रहे है, के चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति के दावों का निस्तारण राज्य के विभागाध्यक्षों द्वारा नियमानुसार किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

3- राज्य के कोषागारों द्वारा चिकित्सा प्रतिपूर्ति के दावों का भुगतान अन्तर्राज्जीय समायोजन के माध्यम से किया जाएगा।

भवदीय,

(हेमलता ढौंडियाल)
सचिव वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या-236_ (1)/XXVII(7) 09(II)/ 2011, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित -

1- महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।

2-महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।

3-समस्त प्रमुख सचिव / सचिव उत्तराखण्ड शासन।

4- प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ।

5 सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड देहरादून।

6- सचिव, विधान सभा उत्तराखण्ड देहरादून।

7- महानिबन्धक, उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड, नैनीताल।

8- स्थानिक आयुक्त उत्तराखण्ड नई दिल्ली।

9- निदेशक, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।

10- क्षेत्रीय अपर निदेशक, कोषागार एवं पेंशन गढ़वाल / कुमांऊ।

11-रीजनल प्रोविडेन्ट फण्ड कमिश्नर,कानपुर / देहरादून।

12- सचिवालय के समस्त अनुभाग।

13- वरिष्ठ कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।

14- उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रूड़की।

15- वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन0आई0सी0 उत्तराखण्ड एकक देहरादून।

16- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(शरद चन्द पाण्डेय)
अपर सचिव, वित्त

Scanned with OKEN Scanner

महत्वपूर्ण / आवश्यक

उत्तराखण्ड सूचना आयोग

सैक्टर 1, सी–30 डिफैंस कालोनी, देहरादून
दूरभाष : 0135 – 2666778, 2666779 ईमेल : uicddn@gmail.com

संख्या :5600/उ.सू.आ./2012 दिनांक . 12/04/2012

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तराखण्ड शासन
2. मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमांऊ मण्डल, देहरादून / नैनीताल
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड
4. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड
5. समस्त प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड

विषय : प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा प्रथम अपीलों के निस्तारण की प्रकिया संबंधी निर्देश.

महोदय/महोदया,

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 19(1) के अंतर्गत नागरिकों को विभागीय स्तर पर प्रथम अपील करने का अधिकार प्रदान किया गया है जिसका प्रयोग उनके द्वारा संबंधित लोक सूचना अधिकारी से अस्पष्ट सूचना प्राप्त होने / सूचना न प्राप्त होने अथवा प्राप्त सूचना से संतुष्ट न होने की स्थिति में किया जाता है. प्रथम अपील की नियमानुसार सुनवाई ऐसे नामित विभागीय अधिकारियों द्वारा किये जाने का प्राविधान अधिनियम में दिया गया है जो लोक सूचना अधिकारी से उच्च स्तर के हों.

2. आयोग में सूचना का अधिकार अधिनियम के की धारा 19(3) के अंतर्गत योजित विभिन्न द्वितीय अपीलों तथा धारा 18 के अंतर्गत प्राप्त शिकायतों की सुनवाई के दौरान यह तथ्य प्रकाश में आया है कि कई प्रकरणों में प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा अपने स्तर पर प्रथम अपीलों की सुनवाई करने की सही प्रकिया नहीं अपनायी जा रही है. उनके द्वारा किये जा रहे प्रथम अपीलों के निस्तारण में मुख्यतः निम्नलिखित कमियां परिलक्षित हो रही हैं :

2.1 अधिकतर प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा प्रथम अपील की सुनवाई या तो बिलकुल नहीं की जा रही है अथवा अधिनियम के अंतर्गत निर्धारित समयावधि के बहुत बाद में प्रथम अपीलों का निस्तारण किया जा रहा है.

2.2 कई प्रकरणों में यह भी देखने में आया है कि प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा केवल अपीलकर्ता की अनुपस्थिति को कारण बनाते हुये प्रथम अपीलों को निरस्त किया जा रहा है, जबकि प्रत्येक प्रथम अपील का निस्तारण गुण दोष के आधार पर नियमानुसार किया जाना चाहिए.

Scanned with OKEN Scanner

2.3 प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा सूचना अनुरोध पत्रों का बिंदुवार विश्लेषण नहीं किया जाता है तथा लोक सूचना अधिकारियों को अनुरोध पत्रों पर नियमानुसार सूचना देने हेतु समुचित निर्देश भी नहीं दिये जाते हैं.

2.4 कुछ प्रकरणों में प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा प्रथम अपील के निस्तारण के स्थान पर अनुरोध में अनुरोधकर्ता द्वारा वर्णित की गयी समस्या / शिकायत के संबंध में पक्षों के मध्य समझौता कराने की कार्यवाही की जाती है, जबकि उनका दायित्व वांछित सूचना को उपलब्ध कराना होता है.

2.5 लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपीलकर्ता को निर्धारित समयावधि के भीतर सूचना प्रदान करने के संबंध में किसी प्रकार की अनुश्रवणात्मक कार्यवाही प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा नही की जाती है, जबकि प्रथम अपीलीय अधिकारी के रूप में वे संबंधित लोक सूचना अधिकारियों के वरिष्ठ विभागीय अधिकारी भी होते हैं.

2.6 यह भी शिकायत प्राप्त हो रही है कि प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा अपील की सुनवाई स्वयं न कर के किसी अधीनस्थ कनिष्ठ अधिकारी या कर्मचारी द्वारा करायी जाती है. ऐसा प्रथम अपीलीय अधिकारी के स्तर पर अधिनियम की धारा 19(1) का खुला उल्लंघन है तथा एक गंभीर कदाचरण भी है.

3. प्रथम अपीलीय अधिकारियों के द्वारा की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में आयोग स्तर से विभिन्न द्वितीय अपीलों, शिकायतों के आदेशों तथा सामान्य निर्देशों के माध्यम से पूर्व में भी अवगत कराया गया है किंतु अभी भी कई प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा प्रथम अपीलों की सुनवाई नियमानुसार नहीं की जा रही है. आयोग द्वारा इस पत्र के माध्यम से प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा प्रथम अपीलों के निस्तारण के संबंध में पालन की जाने वाली कार्यवाही से संबंधित निर्देश पुनः दिये जा रहे है :

<u>विभागीय अपील अधिकारियों द्वारा प्रथम अपील की सुनवाई तथा निस्तारण की प्रकिया</u>

3.1 समस्त प्रथम अपील अधिकारियों द्वारा प्रथम अपील की सुनवाई हेतु दिवसों का निर्धारण किया जाना चाहिए. प्रथम अपील की सुनवाई हेतु प्रथम अपील अधिकारी को स्वयं उपलब्ध रहना चाहिए तथा अपीलकर्ता एवं लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई की तिथि एवं समय के संबंध में सूचना समय से पंजीकृत डाक द्वारा जारी की जानी चाहिए.

3.2 प्रथम अपीलीय अधिकारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके द्वारा प्रथम अपील की सुनवाई तथा निस्तारण आवेदन प्राप्ति से 30 दिन की अवधि के अन्तर्गत कर दिया गया हो प्रथम अपील की सुनवाई / निस्तारण के समय उपलब्ध करायी गयी समस्त सूचना / अभिलेख अपीलकर्ता/प्रार्थी को निःशुल्क उपलब्ध कराये जाते हैं. (अधिनियम की धारा 7 की उप धारा 6). लोक सूचना अधिकारी द्वारा नियमानुसार समयान्तर्गत अतिरिक्त शुल्क के लिए प्रार्थी को यदि नोटिस निर्गत कर यथोचित अतिरिक्त शुल्क जमा करने के लिए अनुरोध किया

Scanned with OKEN Scanner

गया हो, तब उस स्थिति में प्रथम अपील अधिकारी द्वारा अपीलार्थी / प्रार्थी को स-शुल्क सूचना उपलब्ध करायी जायेगी.

3.3. प्रथम अपील पर दिये गये निर्णय लिखित में जारी करने में यदि निर्धारित 30 दिन की अवधि से अधिक समय लगता है तो इस अतिरिक्त अवधि के लिए लिखित में आवश्यक रूप से कारण अभिलिखित करना चाहिए तथा यह अतिरिक्त अवधि निर्धारित 30 दिन की अवधि सहित किसी भी दशा में कुल 45 दिन से अधिक नहीं होनी चाहिए.

3.4. अपीलकर्ता के सुनवाई तिथि की सूचना प्राप्त होने के बाद भी उपस्थित न होने पर, अपीलकर्ता द्वारा व्यक्तिगत सुनवाई का अन्य अवसर चाहने की स्थिति को छोड़ कर, प्रथम अपील अधिकारियों द्वारा प्रथम अपील की सुनवाई की जानी चाहिए. प्रथम अपील अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी द्वारा अनुरक्षित की जा रही पत्रावली की जांच कर यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अपीलकर्ता को प्रत्येक अनुमन्य/उचित सूचना/ अभिलेख उपलब्ध करा दिये गये हैं तथा अस्वीकार्य सूचना / अभिलेख को लिखित रूप में, धारा 8 या 9 अथवा सूचना का अधिकार अधिनियम के किसी अन्य प्राविधान के तहत निरस्त कर दिया गया है. प्रथम अपील अधिकारी को लोक सूचना अधिकारी के निर्णय से अपनी सहमति/असहमति का, लिखित रूप में, कि किन बिन्दुओं पर असहमति है, लिखित रूप में कारण बताते हुए करना चाहिए.

3.5. प्रथम अपील अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि दोनों पक्षों को प्रथम अपील की सुनवाई तिथि की सूचना उपलब्ध करायी गयी हो, सूचनाओं/ अभिलेखों, स-शुल्क अथवा निःशुल्क, को तैयार किया गया हो तथा प्रथम अपील निर्णयों का अनुरक्षण किया गया हो. निर्णयों को पत्रावली में व्यवस्थित किया जाना चाहिए तथा धारा 19(3) के अन्तर्गत द्वितीय अपील की सुनवाई के समय आयोग के समक्ष प्रस्तुत उसे प्रस्तुत किया जाना चाहिए.

3.6. यह सुनिश्चित करना चाहिए कि लोक सूचना अधिकारियों द्वारा 'तृतीय पक्ष' को आवश्यकतानुसार अवसर देते हुए 'तृतीय पक्ष' (धारा 11) से संबधित प्राविधानों का पालन किया गया है.

3.7. प्रथम अपील पर दिये गये निर्णय को लिखित में तिथि सहित जारी किया जाना चाहिए तथा इसकी प्रतियां दोनों पक्षों (अपीलकर्ता एवं लोक सूचना अधिकारी) को उपलब्ध करायी जानी चाहिए.

3.8. प्रथम अपीलीय अधिकारियों द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि समस्त लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदनकर्ताओं हेतु सूचना तैयार करते समय, शासनादेश सं0 146 दिनांक 22 मार्च 2005 के संलग्नक 9 (निरस्तीकरण हेतु) तथा संलग्नक 10 (सूचनाओं को तैयार करने हेतु) में निर्धारित प्रारूपों का प्रयोग किया जाता है. दोनों स्थितियों में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि आवेदनकर्ता को इसकी जानकारी दी गयी हो कि निरस्त की गयी/उपलब्ध करायी गयी जानकारी से असंतुष्ट होने की स्थिति में वह प्रथम अपील अधिकारी

Scanned with OKEN Scanner

से प्रथम अपील कर सकते हैं तथा जिसका विवरण (अपीलीय अधिकारी का नाम व पता) लोक सूचना अधिकारी द्वारा अपने पत्र के अंत में उपलब्ध कराया गया हो.

3.9. प्रथम अपील अधिकारियों को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि प्रथम अपील का निर्णय उनके द्वारा नाम व तिथि सहित हस्ताक्षरित किया जाये तथा उसके अन्त में आवेदनकर्ताओं को द्वितीय अपील करने के संबंध में उत्तराखण्ड सूचना आयोग का पता उपलब्ध कराया जाये.

4. समस्त लोक प्राधिकारी कृपया अपने एवं अपने अधीनस्थ स्तरों पर नामित प्रथम अपीलीय अधिकारियों को उपरोक्त निर्देशों से यथोचित रूप से अवगत कराना सुनिश्चित करें तथा उनके द्वारा आयोग के इन निर्देशों का अनुपालन भी सुनिश्चित करायें.

(एन. एस. नपलच्याल)
मुख्य सूचना आयुक्त

प्रतिलिपि : मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून को इस अनुरोध के साथ कि कृपया **अपने स्तर से भी प्रदेश के सभी प्रथम अपीलीय अधिकारियों को प्रथम** अपीलों का निस्तारण उपरोक्त प्रकिया के अंतर्गत करने हेतु निर्देशित करने का कष्ट करें.

(एन. एस. नपलच्याल)
मुख्य सूचना आयुक्त

प्रतिलिपि : समस्त राज्य सूचना आयुक्त, उत्तराखण्ड सूचना आयोग को सूचनार्थ प्रेषित.

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :

1. सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग
2. उप सचिव, उत्तराखण्ड सूचना आयोग
3. विधि अधिकारी, उत्तराखण्ड सूचना आयोग

(एन. एस. नपलच्याल)
मुख्य सूचना आयुक्त

Scanned with OKEN Scanner

संख्या : 364/XXviii-4-2012-04/2008

प्रेषक,

एस. राजू
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन ।

सेवा में,

महानिदेशक,
चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण,
देहरादून, उत्तराखण्ड।

चिकित्सा अनुभाग–4 देहरादून : दिनांक 23 अप्रैल, 2012

विषयः– उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय कर्मचारियों, (सेवारत/सेवानिवृत्त) एवं उनके आश्रितों हेतु यू–हैल्थ (स्मार्ट कार्ड) योजना लागू करने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उत्तराखण्ड के राजकीय कार्मिकों (सेवारत/सेवानिवृत्त) तथा उनके परिवार के आश्रित सदस्यों की प्रदेश के भीतर एवं प्रदेश के बाहर कराये गये चिकित्सा पर हुए व्यय की प्रतिपूर्ति के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–679/चिकि0–3–2006–437/2002 दिनांक 04.09.2006 एवं समय–समय पर यथा संशोधित शासनादेश एवं चिकित्सा परिचर्या एवं प्रतिपूर्ति हेतु दिशा–निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2– उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय कार्मिकों (सेवारत/सेवानिवृत्त) को अन्तः रोगी के रूप में नकद रहित (Cashless) चिकित्सकीय सुविधा उपलब्ध कराये जाने के उददेश्य से शासनादेश संख्या–338/XXVIII–4–2010–01/2008 दिनांक 25.10.2010 के अनुकम में उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय कर्मचारियों सेवारत/सेवानिवृत्त को इस योजना के अन्तर्गत अधिकाधिक चिकित्सकीय सुविधा उपलब्ध कराये जाने के उद्देश्य से शासन स्तर पर सम्यक् विचारोपरान्त यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना मे कतिपय संशोधन किये गये । इस दिशा में उत्तराखण्ड शासन एवं कार्यदायी संस्था M/s MD, India Health Care Services (TPA) Private Ltd., पूणे के मध्य दिनांक 15.02.2012 को संशोधित अनुबन्ध निष्पादित किया गया, जिसके कम में संशोधित यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना को 01 अप्रैल, 2012 से निम्न प्राविधानो के अन्तर्गत कियान्वित किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

1. इस योजना के अन्तर्गत प्राविधान निम्नवत् है :–

(1) यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना का तात्पर्य उत्तराखण्ड हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना से है।

(2) उक्त योजना में प्रथम पक्ष एवं द्वितीय पक्ष का आशय कमशः उत्तराखण्ड शासन एवं कार्यदायी संस्था से है।

(3) उक्त योजना उत्तराखण्ड राज्य के राजकीय कर्मचारियों (सेवारत/सेवानिवृत्त) एवं उनके परिवार के आश्रितों पर लागू होगी।

(4) उक्त योजना यद्यपि दिनांक 01.04.2011 से लागू है। किन्तु पूर्व स्मार्ट कार्डधारकों के सम्बन्ध में संशोधित योजना का कियान्वयन दिनांक 01.04.2011 से ही प्रभावी माना जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

(5) उक्त योजना स्वैच्छिक (Optional) तथा नकद रहित (Cashless) है।
(6) उक्त योजना केवल ऐलोपैथिक चिकित्सा पद्धति के लिये अनुमन्य है।
(7) सूचीबद्ध अस्पताल का तात्पर्य योजना के अंतर्गत कार्यदायी संस्था द्वारा सूचीबद्ध किये गये सरकारी/निजी अस्पतालों से है।
(8) उक्त योजना के अन्तर्गत स्मार्ट कार्ड धारकों को किसी भी सूचीबद्ध अस्पताल (सरकारी/निजी) में भर्ती होने पर ही अन्तः रोगी के रूप में (indoor Patient) चिकित्सकीय सुविधा अनुमन्य होगी।
(9) योजना के अन्तर्गत स्मार्ट कार्डधारक के वेतन/पेंशन से वार्षिक अंशदान की कटौती सुनिश्चित की जायेगी। स्मार्ट कार्ड धारक को योजना में सम्मिलित होने के उपरान्त तीन वर्ष तक योजना की सदस्यता बाध्यकारी होगी।
(10) स्मार्ट कार्डधारक हेतु परिवार एवं उसके आश्रित उ0प्र0 कर्मचारी (चिकित्सा परिचर्या) नियमावली-1946 यथा संशोधित-1968 तथा समय-समय पर किये गये संशोधनों अथवा भविष्य में किये जाने वाले संशोधनों के अन्तर्गत आच्छादित माने जायेंगे।
(11) स्मार्ट कार्डधारक को सूचीबद्ध अस्पताल में रोगी के भर्ती होने से पूर्व स्वंय के ऊपर आश्रित होने के सम्बन्ध में घोषणा करनी होगी । (प्रपत्र-7 के अनुसार)
(12) यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना के अन्तर्गत किसी राजकीय कार्मिक/पेंशनर्स द्वारा यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड बनाते समय अपने या अपने आश्रित के सम्बन्ध में गलत तथ्य/विवरण दिये जाने एवं किसी भी प्रकार की अनियमितता किये जाने पर "उत्तराखण्ड राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली 2002" के अन्तर्गत निर्धारित नियम प्रकिया के अन्तर्गत दण्ड का पात्र होगा तथा भुगतान की प्रतिपूर्ति उसके वेतन/पेंशन से सुनिश्चित की जायेगी ।
(13) स्मार्ट कार्डधारक को सूचीबद्ध अस्पतालों से इतर अस्पतालों में अन्तः रोगी के रूप में चिकित्सा उपचार करवाने पर एवं सभी अस्पतालों में वाह्य रोगी (outdoor) के रूप में चिकित्सा उपचार करवाने पर शासनादेश संख्या-679/चिकि0-3-2006-437/2002 दिनांक 04.09.2006 एवं समय-समय पर उसमें संशोधित शासनादेशों में दी गयी वर्तमान चिकित्सा प्रतिपूर्ति की सुविधा यथावत अनुमन्य रहेगी।
(14) यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्डधारक को भोजन की अनुमन्यता सी.जी.एच.एस. पैकेज रेट के अन्तर्गत निर्धारित गाईडलाइन एवं सूचीबद्ध अस्पतालों (सरकारी एवं निजी) एवं कार्यदायी संस्था के मध्य हुये अनुबंध के अनुसार सुनिश्चित की जायेगी ।
(15) उत्तराखण्ड राज्य के ऐसे कार्मिक जो दूसरे राज्यों/संस्थानों में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं, उक्त योजना से आच्छादित माने जायेंगे। उत्तराखण्ड राज्य में दूसरे राज्यों से प्रतिनियुक्ति पर आये कार्मिकों को स्मार्ट कार्ड की सुविधा अप्राप्त होगी, लेकिन वह प्रतिनियुक्ति की शर्तों के अधीन राज्य में प्रचलित वर्तमान चिकित्सा प्रतिपूर्ति व्यवस्था से आच्छादित रहेंगे।

2. **अन्तः रोगी (Indoor Patient) के रूप में प्रदान की जाने वाली सुविधाएँ :-**

(1) शरीर की सभी प्रणालियों मे चिकित्सा उपचार ।
(2) आकस्मिक सेवाऐं ।
(3) रोग से सम्बन्धित सभी प्रकार की जाँचें *(पैथोलॉजिकल, डायग्नोस्टिक, रेडियोलॉजी एवं इमेजिंग आदि)* ।

Scanned with OKEN Scanner

(4) सभी प्रकार की दवाईयाँ/रक्त/कन्ज्यूमेबिल्स/उपकरणों आदि की निःशुल्क आपूर्ति ।

(5) इलाज के उपरान्त डिस्चार्ज होने पर रोगी को 05 दिन की निःशुल्क दवाईयाँ ।

(6) विशेषज्ञ परामर्श की सुविधा *(द्वितीय पक्ष के रूप चयनित कार्यदायी संस्था की संस्तुति के आधार पर निर्धारित)।*

(7) डे-केयर (Day Care) चिकित्सा की सुविधा ***संलग्नक 'क'*** के अनुसार अनुमन्य होगी। डे-केयर सर्जरी हेतु निर्धारित उक्त सूची अन्तिम नही है तथा सी.जी. एच.एस. पैकेज लिस्ट के अनुरूप उक्त सूची परिवर्तनीय हो सकती है।

3. **स्मार्टकार्ड बनाने की प्रकिया :-**

(1) स्मार्ट कार्ड लेने हेतु इच्छुक राजकीय कार्मिकों (सेवारत/सेवानिवृत्त) द्वारा विकल्प पत्र भरा जायेगा। ***(प्रपत्र-1 के अनुसार)***

(2) राजकीय अधिकारियों/कर्मचारी द्वारा विकल्प-पत्र को भरकर सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी के पास जमा किया जायेगा, जिसे आरहण-वितरण अधिकारी प्रतिहस्ताक्षरित/अग्रसारित कर जिला नोडल अधिकारी, यू0 हैल्थ को उपलब्ध करायेगा।

(3) इसी प्रकार राजकीय पेंशनर्स के सम्बन्ध में सम्बन्धित कोषाधिकारी प्रतिहस्ताक्षरित /अग्रसारित कर जिला नोडल अधिकारी-यू-हैल्थ को उपलब्ध करायेगा।

(4) जिला नोडल अधिकारी-यू0 हैल्थ हार्ड कॉपी के रूप में प्राप्त विकल्प-पत्र को सॉफ्ट कॉपी के रूप मे रूपान्तरित करेगा, जिसे वो हार्ड कॉपी के रूप में प्रतिहस्ताक्षरित करके एवं सॉफ्ट कॉपी के रूप में ई0मेल के माध्यम से राज्य नोडल अधिकारी यू-हैल्थ को उपलब्ध करायेगा ।

(5) राज्य नोडल अधिकारी यू0हैल्थ, कार्मिक का डाटा प्राप्त होने के उपरान्त 60 दिन के भीतर स्मार्ट कार्ड बनाया जाना सुनिश्चित करेगा।

(6) डाटा एन्ट्री करने के उपरान्त प्रत्येक यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्डधारक को यूनिक रजिस्ट्रेशन नम्बर (URN) प्रदान दिया जायेगा।

(7) यूनिक रजिस्ट्रेशन नम्बर (URN) प्राप्ति के बाद स्मार्ट कार्डधारक एवं उनके आश्रितों के नाम, जन्मतिथि, आयु, फोटो एवं अंगुलियों की छाप (Finger Prints) वैधताकाल इत्यादि का विवरण प्राप्त कर फीड करते हुए स्मार्ट कार्डधारक को कार्यदायी संस्था द्वारा यू-हैल्थ स्मार्ट कार्ड उपलब्ध कराया जायेगा।

(8) स्मार्ट कार्डधारक द्वारा प्रदत्त विवरण का सत्यापन एवं कोषागार के माध्यम से स्मार्ट कार्डधारक के वेतन से अंशदान की कटौती करवाना आहरण वितरण अधिकारी का दायित्व होगा।

(9) स्मार्ट कार्ड बनाते समय द्वितीय पक्ष द्वारा यह सुनिश्चित कर लिया जायेगा कि आवेदनकर्ता का अंशदान कट गया है। इस हेतु स्मार्ट कार्ड आवेदनकर्ता द्वारा अपनी वेतन पर्ची को स्वप्रमाणित कर अंशदान की कटौती हो जाने का प्रमाण प्रस्तुत करना होगा। स्मार्ट कार्ड आवेदनकर्ता के अंशदान की कटौती के उपरान्त ही द्वितीय पक्ष द्वारा आवेदनकर्ता का स्मार्टकार्ड बनाया जायेगा।

(10) स्मार्ट कार्डधारक द्वारा वित्तीय वर्ष के मध्य में कार्ड बनवाने या नवीनीकरण करवाने पर उसका सम्पूर्ण वित्तीय वर्ष का अंशदान काटा जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

(11) स्मार्ट कार्डधारक द्वारा जमा किया जाने वाला अंशदान **लेखाशीर्षक 0210–चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य–04–लोक स्वास्थ्य–501–सेवायें तथा सेवा फीस–01–उत्तराखण्ड हैल्थ स्मार्ट कार्ड हेतु अंशदान** में जमा किया जायेगा।

(12) राजकीय कार्मिक/पेंशनर अपना अंशदान ई–चालान एवं एन–चालान के माध्यम से निर्धारित प्रकियानुसार भरे गये विकल्प–पत्र को सीधे राज्य नोडल अधिकारी, यू–हैल्थ को भी उपलब्ध करा सकता है।

4. अंशदान का विवरण :–

योजना में सम्मिलित होने वाले राजकीय कार्मिक/पेंशनर हेतु वार्षिक अंशदान की दरें निम्नवत् निर्धारित की गई हैं :–

राजकीय अधिकारियों/कर्मचारियों के लिये :–

कमांक	श्रेणी	ग्रेड पे दर	वार्षिक अंशदान की दर
1	श्रेणी–1	₹ 6600.00 से 12000.00	₹ 5000.00
2	श्रेणी–2	₹ 4200.00 से 5400.00	₹ 3500.00
3	श्रेणी–3	₹ 1900.00 से 2800.00	₹ 1500.00
4	श्रेणी–4	₹ 1800.00 से नीचे	₹ 700.00

सेवानिवृत्त राजकीय पेंशनर्स के लिये

कमांक	पे–रेंज	पेंशनर/परिवार पेंशन	वार्षिक अंशदान की दर
1	₹ 13950.00 तक	₹ 6975.00 तक	₹ 360.00
2	₹ 13951.00-19530.00	₹6976.00-9765.00	₹ 720.00
3	₹ 19531.00-39690.00	₹ 9766.00-19845.00	₹ 1800.00
4	₹ 39691.00 एवं ऊपर	₹ 19846.00 एवं ऊपर	₹ 2400.00

5. संदर्भण की व्यवस्था :–

स्मार्ट कार्डधारक एवं उसके आश्रित बिना किसी संदर्भण के उत्तराखण्ड राज्य के भीतर किसी भी सूचीबद्ध चिकित्सालय (सरकारी/निजी) मे इलाज कराने हेतु स्वतंत्र होंगे। यदि स्मार्ट कार्ड धारक एवं उसके आश्रितों को उत्तराखण्ड राज्य से बाहर उच्च स्तरीय इलाज करवाने की आवश्यकता है, तो स्मार्ट कार्ड धारक एवं उसके आश्रितों को सम्बन्धित अस्पताल के चिकित्सकीय परिचारक (Medical attendant) से संदर्भण कराना होगा, जिसे पास के जिला अस्पताल/जिला महिला अस्पताल/संयुक्त अस्पताल/बेस अस्पताल और सरकारी मेडिकल कॉलेज के सी.एम.एस./एम.एस. द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित (countersigned) किया जायेगा।

6. सूचीबद्ध अस्पतालों (सरकारी/निजी) में अनुमन्य वार्ड का निर्धारण :–

सेवारत राजकीय कर्मचारियों के लिये वेतन स्तर (ग्रेड–पे) के अनुसार

सामान्य वार्ड	सेमी प्राईवेट वार्ड	प्राईवेट वार्ड	डीलक्स वार्ड
श्रेणी–4	श्रेणी–3	श्रेणी–2	श्रेणी–1
₹1800.00 या नीचे	₹ 1900.00 से 2800.00	₹ 4200.00 से 5400.00	₹ 6600.00 से 12000.00

Scanned with OKEN Scanner

सेवानिवृत्त राजकीय कर्मचारियों (पेंशनर्स) के लिये पेंशन के अनुसार

सामान्य वार्ड	सेमी प्राईवेट वार्ड	प्राईवेट वार्ड	डीलक्स वार्ड
₹ 6975.00 तक	₹ 6976-9765.00	₹ 9766-19845.00	₹ 19846 एवं ऊपर

CGHS रूम रेटस, सेमी प्राइवेट वार्ड हेतु ही निर्धारित है। अन्तः रोगी के रूप में प्राइवेट वार्ड में भर्ती होने पर सूचीबद्ध चिकित्सालयों को किये जाने वाले भुगतान में रूम रैंट की दरों में 15 % (पन्द्रह प्रतिशत) की बढ़ोत्तरी की जायेगी तथा डीलक्स वार्ड में भर्ती होने पर पुनः 15 % (पन्द्रह प्रतिशत) की बढ़ोत्तरी की जायेगी। सामान्य वार्ड में भर्ती होने पर सूचीबद्ध चिकित्सालयों को वार्ड हेतु किये जाने वाले भुगतान हेतु रूम रैंट की दरें 10 % (दस प्रतिशत) कम कर दी जायेंगी।

7. **प्रतिपूर्ति की सीमा :-**

(1) सूचीबद्ध अस्पतालों (सरकारी/निजी) में इलाज करवाने पर चिकित्सा प्रतिपूर्ति का भुगतान शासनादेश संख्या-134/XXVIII-4-2012-04/08 दिनांक 16.02.2012 के अनुसार सी.जी.एच.एस. पैकेज रेट में निर्धारित दरों के आधार पर निर्धारित व्यवस्था के अनुरूप किया जायेगा ।

(2) सूचीबद्ध अस्पतालों से प्राप्त होने वाले चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी दावों को द्वितीय पक्ष सूचीबद्ध अस्पतालों के साथ समन्वय कर मूल अभिलेखों के साथ निर्धारित प्रपत्र पर भुगतान हेतु प्रस्तुत करेगा *(प्रपत्र- 2)*

(3) द्वितीय पक्ष नियमित MIS (Monthly Information System) तैयार करने के उपरान्त भुगतान हेतु उत्तराखण्ड सरकार को अग्रसारित करेगा। *(प्रपत्र-3)*

(4) उक्तानुसार निर्धारत प्रपत्र-2 में तैयार किये गये अभिलेखो का सत्यापन यू0 हैल्थ प्रकोष्ठ, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, देहरादून द्वारा किये जाने के उपरान्त ही चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी दावों के बिलों का भुगतान किया जायेगा।

8. **आडिट (Audit) :-**

(1) यू0 हैल्थ प्रकोष्ठ एवं द्वितीय पक्ष द्वारा सूचीबद्ध अस्पतालों एवं स्मार्ट कार्ड धारक (लाभार्थी) का लेखा परीक्षा निर्धारित प्रपत्रों के अनुरूप किया जायेगा।

(2) उत्तराखण्ड शासन द्वारा तृतीय पक्ष को नियुक्त किया जायेगा। तृतीय पक्ष सूचीबद्ध अस्पतालों के उपचार संलेख, चिकित्सा लेखा परीक्षा, संदर्भण आदि के सम्बन्ध में आवर्ती रूप से निरीक्षण एवं अनुश्रवण करेगा। तृतीय पक्ष की रिपोर्ट के आधार पर शासन द्वितीय पक्ष को सेवा वितरण को सुधार करने हेतु निर्देश प्रदान कर सकता है।

(3) द्वितीय पक्ष से प्राप्त वाउचरों का वित्त नियंत्रक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण द्वारा 100 प्रतिशत सत्यापन किया जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

(4) वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन समय–समय पर योजना के ऑडिट का संचालन करेगा।
(5) वित्त विभाग, यू0हैल्थ प्रकोष्ठ एवं द्वितीय पक्ष **निर्धारित प्रपत्र–4, 5 एवं 6** में दिये गये बिन्दुओं के आधार पर आडिट का सम्पादन किया जायेगा।

9. मोड ऑफ पेमेन्ट–
(1) द्वितीय पक्ष द्वारा अस्पतालों को सीधे भुगतान किया जायेगा, जिसके अन्तर्गत द्वितीय पक्ष बैंक में ***"फ्लोट फण्ड–यू हैल्थ स्मार्ट कार्ड–उत्तराखण्ड"*** नाम से एक खाता खोला जाना सुनिश्चित करेगा।
(2) द्वितीय पक्ष द्वारा सूचीबद्ध अस्पतालों को किया जाने वाला भुगतान ई.सी. एस. के माध्यम से किया जायेगा।
(3) द्वितीय पक्ष द्वारा अस्पतालों (सरकारी/निजी) को भुगतान इलेक्ट्रॉनिक विधि (E-Transfer) के माध्यम से किया जायेगा।
(4) द्वितीय पक्ष द्वारा 80 प्रतिशत फण्ड के उपयोग होने पर सभी अभिलेख प्रस्तुत करने के बाद ही अगली धनराशि का अनुरोध किया जायेगा।
(5) द्वितीय पक्ष द्वारा प्रथम पक्ष से प्राप्त की जाने वाली फ्लोट फण्ड की धनराशि, द्वितीय पक्ष द्वारा बैंक गारण्टी के रूप में जमा की जाने वाली धनराशि एवं प्रथम पक्ष तथा द्वितीय पक्ष के मध्य वार्षिक धनराशि के भुगतान की प्रकिया, उनके द्वारा किये गये विभिन्न कार्यो के सम्पादन के स्तर के आधार पर अनुबन्ध में उल्लिखित प्राविधानों के अन्तर्गत नियमानुसार की जायेगी।

10. उत्तराखण्ड यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड योजना को कियान्वित किये जाने, सूचीबद्ध अस्पतालों (सरकारी एवं निजी) को चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी बिलों के भुगतान की प्रकिया का सम्पादन किये जाने हेतु महानिदेशक, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड, देहरादून के अधीन शासनादेश संख्या–59/XXVIII–4–2011–04/08 दिनांक 24.01.2011 द्वारा यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड प्रकोष्ठ का गठन किया गया है। उक्त योजना के सम्बन्ध में प्राप्त होने वाले सुझावों/शिकायतों का अनुश्रवण /निस्तारण उक्त प्रकोष्ठ द्वारा किया जायेगा।

11. योजना के सम्बन्ध में जानकारी, सूचीबद्ध किये गये अस्पतालों के नाम, एजेन्सी का नाम, पता एवं टेलीफोन नम्बर मीडिया प्लान के अन्तर्गत प्रचारित की जायेगी। इस हेतु कार्यदायी संस्था द्वारा हैल्प लाइन विकसित किया जायेगा ।

12. योजना के प्रभावी कियान्वयन हेतु प्रमुख सचिव/सचिव, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य की अध्यक्षता में त्रैमासिक अनुश्रवण और समीक्षा किये जाने हेतु एक उच्च स्तरीय समिति एवं जिला स्तर पर जिलाधिकारी की अध्यक्षता में जिला स्तरीय अनुश्रवण एवं समीक्षा समिति का गठन अनुबंध में उल्लिखित प्राविधानानुसार किया जायेगा।

13. इस सम्बन्ध में शासनादेश संख्या–338/XXVIII–4–2010–04/2008 दिनांक 25.10.2010 द्वारा की गयी व्यवस्था को इस सीमा तक संशोधित समझा जायेगा।

Scanned with OKEN Scanner

14. उपरोक्तानुसार शेष सभी शर्तें, उपबंध एवं प्राविधान प्रथम पक्ष एवं द्वितीय पक्ष के मध्य होने वाले अनुबंध एवं उसमें समय-समय पर होने वाले संशोधनों के अन्तर्गत व्यवस्था के अनुसार निर्धारित मानी जायेगी।

15. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-486(P)/XXVII(3)/2011-12 दिनांक 02 अप्रैल, 2012 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

<u>संलग्नक :- यथोक्त</u> ।

भवदीय,

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

<u>संख्या: 364 (1)/xxviii-4-2012-04/2008 तद्दिनांक ।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड ।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
4. आयुक्त, कुमाऊँ/गढ़वाल मण्डल, उत्तराखण्ड ।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
6. निदेशक, कोषागार, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
7. निदेशक, पेंशन एवं लेखा हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून।
8. समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड ।
9. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
10. निदेशक, (पी.पी.पी.), स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून ।
11. वित्त नियंत्रक, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. राज्य नोडल अधिकारी, यू0-हैल्थ, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. प्रोजेक्ट मैनेजर, M/s MD, India Health Care Services (TPA) Private Ltd., पूणे, महाराष्ट्र ।
14. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड को इस आशय से प्रेषित कि वे सम्बन्धित अधिकारिक वेबसाईट में उक्त शासनादेश को प्रकाशित करने का कष्ट करें।
15. वित्त व्यय नियंत्रण अनुभाग-3/नियोजन विभाग।
16. गार्ड फाईल ।

आज्ञा से,

(पीयूष सिंह)
अपर सचिव

Scanned with OKEN Scanner

विकल्प पत्र *(Form I)*

(अधिकारी/कर्मचारी/पेंशनर्स द्वारा भरा गया)

1. मैं .... अन्तः रोगी के रूप में चिकित्सा उपचार के लिये यू–हैल्थ/उत्तराखण्ड हैल्थ स्मार्ट कार्ड (नकद रहित) योजना का विकल्प इस योजना के अधीन पंजीकृत/सूचीबद्ध सरकारी/गैर सरकारी चिकित्सालय/संस्थाओं के लिये प्रस्तुत करता/करती हूँ ।
2. मैं .... सूचीबद्ध अस्पतालों से इतर अस्पतालों में अन्तः रोगी के रूप में चिकित्सा उपचार करवाने पर एवं सभी अस्पतालों में वाह्य रोगी के रूप में करायी गयी चिकित्सा की प्रतिपूर्ति हेतु शासनादेश संख्या–679/चि0–03–2006–437/2002 दिनाँक 04.09.2006, शासनादेश संख्या–960/XXVIII–3–2010–437/2002 दिनांक 08.01.2010 एवं शासनादेश संख्या– 546/XXVIII–3–2010–437/2002 टी0सी0 दिनांक 03.08.2010 एवं इस सम्बन्ध में समय–समय पर संशोधित होने वाले शासनादेशों में दी गयी व्यवस्था से यथावत् आच्छादित रहूँगा/रहूँगी ।

1 अधिकारी/कर्मचारी/पेंशनर का नाम...
2 पिता/पति का नाम...
3 लिंग (पु0/म0) ....
4 आयु...
5 जन्म तिथि ....
6 कर्मचारी कोड ....
7 पी0पी0ओ0 नं0 (पेंशनर हेतु) ....
8 विभाग/कार्यालय कोड ....
9 डी0डी0ओ0 कोड ....
10 कोषागार का नाम ....
11 ग्रेड–पे...
12 नियुक्ति की तिथि...
13 सेवानिवृत्ति की तिथि...
14 कार्यालय का पता...
15 प्रधान कार्यालय का पता...
16 कार्य स्थल/जिला...
17 मोबाइल नं0...
18 ईमेल आई डी...

क्र.सं.	आश्रितों के नाम	लिंग (पु./म.)	सम्बन्ध कोड	आयु	जन्मतिथि
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

सम्बन्ध कोड :– 1. स्वयं 2. पूर्णतः आश्रित पत्नी/पति (जो कि पेंशनर न हो) 3. पूर्णतः आश्रित बच्चे/सौतेले बच्चे, 4. आश्रित माता–पिता 5.अन्य आश्रित (उ0प्र0 सरकारी सेवक (चिकित्सा परिचर्या) नियमावली–1946 में उल्लिखित प्राविधानों के अन्तर्गत दी गयी परिवार की परिभाषा के अनुसार)

हस्ताक्षर : ....

Scanned with OKEN Scanner

आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी .... ने अपना यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड के लिये विकल्प पत्र दिया है, जो मेरे द्वारा सत्यापित किया गया है एवं मेरे द्वारा वित्तीय वर्ष .... में एक बार का अंशदान ₹.................... की कटौती के लिये कोषागार को अग्रसारित की जा रही है।

आहरण–वितरण अधिकारी

मुख्यकोषाधिकारी /कोषाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ________________ ने अपना यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड के लिये विकल्प पत्र दिया है, जो आहरण वितरण अधिकारी अथवा मेरे द्वारा सत्यापित किया गया है एवं मेरे द्वारा वित्तीय वर्ष ________ में एक बार का अंशदान ₹________ ____ की कटौती कर दी गयी है।

मुख्य कोषाधिकारी/कोषाधिकारी

जिला नोडल अधिकारी

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी .... ने अपना यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड के लिये विकल्प पत्र दिया है, जिसका अंशदान वित्तीय वर्ष ________ में एक बार का अंशदान ₹________ की कटौती कोषाधिकारी द्वारा कर दी गई है एवं मेरे द्वारा राज्य नोडल अधिकारी को यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड बनाने हेतु अग्रसारित।

जिला नोडल अधिकारी

राज्य नोडल अधिकारी

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी ________________ ने अपना यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड के लिये विकल्प पत्र दिया है, जिसका डाटा सॉफ्ट कॉपी में बदल कर द्वितीय पक्ष को यू0 हैल्थ स्मार्ट कार्ड बनाने हेतु अग्रसारित।

राज्य नोडल अधिकारी
यू0 हैल्थ

डाटा एन्ट्री ऑपरेटर
यू0 हैल्थ

(राजकीय पेंशनर्स के विकल्प–पत्र के सम्बन्ध में आहरण वितरण अधिकारी के रूप में सम्बन्धित कोषागार के मुख्य कोषाधिकारी/कोषाधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।)

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Format for Payment to Hospitals under U-Health Smart Card (Form 2)

I 1) Employee/Pensioner ID No (as provided by Treasury) -
2) Name -
3) Father's /Husband's name -
4) Post held -
5) Disease /Procedure -
6) Name of the Hospital

II
(1) We...certify that Shri/Smt/km...
Father/Mother/Spouse/Son/Daughter Shri ....URN No
department...Grade Pay ....disease and was under the supervision
_____________ who is/was suffering from the ....hospital as an indoor patient from dated ....
.... in ....
to ....

(2) **Certificate for taking treatment in Private Empanelled Hospitals outside Uttarakhand Hospitals without referral in case of emergency and with refferal**

2 (a) It is certified that Shri/Smt/Km .... who was suffering from .... disease and he/she was needed emergency medical treatment/treatment outside Uttarakhand and was under the supervision .... in .... hospital as an indoor patient from dated ....
to ....

(a)	Expenses on medicine	₹....................................
(b)	Expenses on pathological test	₹....................................
(c)	Expenses on radiological test	₹....................................
(d)	Expenses on special test	₹....................................
(e)	Expenses on Package/Surgery	₹....................................
(f)	Room Rent	₹....................................
(g)	Other Expenses (with details)	₹....................................
	Total	₹....................................

2 (b)- Medicine & examination prescribed/done by them, which is according to the voucher attached, was necessary for the patient's better cure. No medicines are included in which cheap materials having Theraputic effects is present, even the material which is primarily used for food products, toiletries and disinfectants is of Standard Quality. The bills for ₹_______________(in words also)... Checked & found correct for payment to hospitals.

III- Original file to be submitted after duly countersigned by the designated authority:-

(a) Requisition for authorization letter (RAL with beneficiary signature)
(b) Authorization letter to Hospital by Second Party (TPA)
(c) Photocopy of Smart Card.
(d) Undertaking letter for dependent of the U-Health Smart Card Holder.
(e) Prescription, Investigation Report with Diagnosis
(f) Medical & Hospitalization Bills
(g) Final Discharge Slip
(h) Original certificate to be attached expenses incurred during treatment

NOTE: - Overwriting & paste not allowed in Original Bills & Vouchers if done to be countersigned be the designated authority

IV- (A) Amount due for reimbursement to Hospital...
(B) Past Payment details:
a) Current Hospitalization (Period..............) ₹...
b) Previous Hospitalization (Period............) ₹...

MD India State Project Head
(Name Qualification with Seal)

MD India Medical Officer (MBBS)
(Name Qualification with Seal)

For Office Use Only
Countersigned Officer

I certify that Shri/Smt/Km ....has taken treatment in .... hospital and necessary prescribe/given medical facility was minimum and according to the G.O for U-health smart card and the reimbursement rates for the hospitals which has been certified are according to the rules and are actual. Therefore the above bills amounting to ₹.. checked and found as per CGHS rates as mentioned in MOU and may be reimbursed to the above hospital.

Finance Controller	**Finance Officer/A..A. Officer**	**State Nodal Officer**	**Accounts Manager**
D.G.M.H & F.W	**D.G.M.H & F.W**	**U-Health**	**U-Health**

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Monthly Information System (MIS)

(Form 3)

S.no	Date of intimation/ admission	Uin no.	District department	Patient name/ relation	Age	Sex	Head of the family	Name of the hospital	Diagnosis	Type of treatment	Requested amount	Approved amount	Enhancement-1	Total approved amount	Date of approval	Final approval

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Format for UHealth- Audit

(Form 4)

(A) Audit by Finance Department (Internal Audit)

Once in a year of U-Health Cell & Second Party.

(B) Audit by the U-Health Cell –

5-10% of the claims raised for payment.

I - As and when the following triggering points are seen: -

1. Frequent use of a particular hospital
2. Frequent admissions by the same URN number
3. Frequent admissions for conservative treatment
4. Frequent use of emergency clause
5. Doing of more than one procedure repeatedly
6. Market feedback
7. Over use of costly medicines
8. Any other after studying and analysis of MIS
9. Frequent use of Co Morbidity factor
10. Repeated overstay
11. Frequent use of complication clause in case of surgical cases

II - Post Hospitalization

5-10% beneficiary check (50% of which would be telephonically and 50% would be physical verification) as per the format attached.

(C) Audit by the Second Party–

It would engage one trained professional preferably medical person with the degree of MBBS and one hospital coordinator each in Garhwal Mandal & Kumaon Mandal preferably residing in that region (US Nagar, Nainital for Kumaon & Dehradun, Haridwar for Garhwal)

I- (1) Periodic Visit to the Hospital (Every Empanelled Hospital has to be visited once in a month). The hospital to be visited as per format designed and attached.

(2) 100% validation of claims.

II- Post Hospitalization

10% Visit to the beneficiary for verification of treatment taken. (50% of which would be telephonically and 50% would be physical verification) as per the format attached.

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Empanelled Hospital Audit (Form 5)

Name of the Spot Audit team leader:
Date of visit to the Hospital:
Time of field visit:
Location
Name of the Hospital:
Type of the Hospital (Public or Private)
Number of Beds
Address:

S.N.	Question	Response Categories	
		Yes	No
1-	Is there any signboard outside hospital showing that it is empanelled in U-Health?		
2-	Is there a U-Health help desk at the hospital?		
3-	Which of the following equipments/ facilities were available at the hospital for U-Health purpose?		
(i)	Computer		
(ii	Smart card reader		
(iii)	Fingerprint reader		
(iv	Printer		
(v)	Telephone		
(v)	Fax		
(vii)	Modem		
(viii)	Internet		
4-	Does the computer have the Transaction Software (CGHS rate) installed?		
5-	Are all necessary documents being maintained?		
(i)	Requisition for authorisation letter (RAL with beneficiary signature)		
(ii	Authorisation letter to Hospital by Second Party (TPA)		
(iii)	Photocopy of Smart Card		
(iv	Undertaking letter for dependent of the U-Health Smart Card Holder.		
(v)	Prescription, Investigation Report with Diagnosis		
(v)	Medical & Hospitalization Bills		
(vii)	Date of Submission of Bills		
(viii)	Final Discharge Slip		
(ix)	Date of payment of bills		
6-	Is there any U-Health patient admitted in the hospital at the time of the visit?		
(i)	Did you pay at any step?		
(ii)	Are you satisfied with the scheme?		
(iii)	If No/Yes, Reason		
7-	Total no of cases till date ?		

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

U-Health Beneficiary Verification Report (Form-6)

Name of the Spot Audit team leader:-
Date of visit/call to the beneficaiary:-
Time:-
Location:-
Name of the Hospital where treatment taken:-
Type of the Hospital (Public or Private):-
Address:-

S.N.	Question	Response Categories	
		Yes	No
1	Was there any U-Health poster/ advertisement in the hospital ?		
2	Did you have to wait for authorization /treatment?		
3	Did you pay at any step?		
4	Are you satisfied with the scheme?		
5	If No/Yes, Reason		
6	Any suggestion?		

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Undertaking for Dependent Certificate

(Form 7)

I .... certify that Shri/Smt/Km .... is my Father/Mother/Spouse/Son/Daughter/other and is my dependent as declared in the Consent Form (Form-1).

Dated ....

Signature ....

Name ....

Department ....

Mobile No. ....

Address ....

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

शासनादेश संख्या:264/xxviii–4–2012–04/2008 का संलग्नक 'क'

स्मार्ट कार्डधारक को डे केयर (Day Care) चिकित्सा सुविधा के अन्तर्गत आच्छादित बीमारियाँ

i. हीमोडायलिसिस (Haemo-Dialysis)
ii. पेरेन्टल कीमोथैरेपी (Parenteral Chemotherapy)
iii. रेडियोथैरेपी (Radiotherapy)
iv. आई सर्जरी (Eye Surgery)
v. लिथोट्रिप्सी (किडनी स्टोन रेमूवल) Lithotripsy (kidney stone removal)
vi. टॉन्सिलोक्टॉमी (Tonsillectomy)
vii. डी० एण्ड सी० D and C)
viii. डेन्टल सर्जरी (Dental surgery)
ix. सर्जरी ऑफ हायड्रोसील (Surgery of Hydrocele)
x. सर्जरी ऑफ प्रोस्टेट (Surgery of Prostrate)
xi. गेस्टोइन्टेन्टाइनल सर्जरीज (Gastrointestinal Surgeries)
xii. जेनाइटल सर्जरी (Genital Surgery)
xiii. सर्जरी ऑफ नोज (Surgery of Nose)
xiv. सर्जरी ऑफ थ्रोट (Surgery of Throat)
xv. सर्जरी ऑफ ईयर (Surgery of Ear)
xvi. सर्जरी ऑफ यूरीनरी सिस्टम (Surgery of Urinary System)
xvii. ट्रीटमेन्ट ऑफ फेक्चर/डिसलोकेशन (हेयर लाईन फेक्चर को शामिल करते हुये), कान्ट्रेक्चुअल रिलीजेज एण्ड माईनर रिकन्स्ट्रक्टिव प्रोसीजर्स ऑफ लिम्बस विच अदरवाईस रिक्वायर हास्पिटलाईजेशन (Treatment of fractures/dislocation (excluding hair line fracture), Contracture releases and minor reconstructive procedures of limbs which otherwise require hospitalization)
xviii. लेप्रोस्कोपिक थेरेप्यूटिक सर्जरीज (जो भी डे-केयर के अन्तर्गत हो सकती है) Laparoscopic therapeutic surgeries that can be done in day care.
xix. सामान्य एनेस्थीसिया के अन्तर्गत चिन्हित सर्जरीज (Indentified surgeries under General Anaesthesia.

नोट :– डे केयर सर्जरी हेतु निर्धारित उक्त सूची अन्तिम नहीं है तथा सी.जी.एच.एस. पैकेज लिस्ट के अनुरूप उक्त सूची परिवर्तनीय हो सकती है।

(एस. राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्या: 11 /xxvii(7)34 / 2011
देहरादून, दिनांक:30 मई,2011

कार्यालय ज्ञाप

विषय:–राज्य सरकार की सरकारी सेवक महिला को बाल्य देखभाल अवकाश की स्वीकृति।

राज्य सरकार की महिला सरकारी सेवकों को विशिष्ठ परिस्थितियों यथा संतान की बीमारी अथवा परीक्षा आदि में सन्तान की 18 वर्ष की आयु तक देखभाल हेतु सम्पूर्ण सेवाकाल में अधिकतम दो वर्ष(730 दिन) का बाल्य देखभाल अवकाश निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन अनुमन्य कराये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

(1) बाल्य देखभाल अवकाश केवल दो बडे जीवित बच्चों के लिए ही अनुमन्य होगा।
(2) बाल्य देखभाल अवकाश अधिकार के रूप में नही माना जा सकेगा। तथा किसी भी परिस्थिति में कोई भी कर्मचारी बिना पूर्व स्वीकृति के बाल्य देखभाल अवकाश पर नहीं जा सकेगा।
(3) बाल्य देखभाल अवकाश उपार्जित अवकाश की भांति माना जाएगा और उसी तरह स्वीकृत एवं अवकाश खाता रखा जाएगा।
(4) उपार्जित अवकाश की भांति बाल्य देखभाल अवकाश के मध्य पडने वाले सार्वजनिक अवकाश को बाल्य देखभाल अवकाश में सम्मिलित माना जाएगा।

2– बाल्य देखभाल अवकाश(Child Care Leave) निम्न शर्तों के अधीन अनुमन्य होगा:–

(i) बाल्य देखभाल अवकाश कलैण्डर वर्ष में अधिकतम 3 बार अनुमन्य होगा।
(ii) बाल्य देखभाल अवकाश 15 दिन से कम अनुमन्य नहीं होगा।.
(iii) परिवीक्षा काल में बाल्य देखभाल अवकाश अनुमन्य नहीं होगा, विशेष परिस्थितियों में यदि नियुक्ति अधिकारी चाहें तो बाल्य देखभाल अवकाश गुण–दोष के आधार पर कम से कम अवधि का अनुमन्य किये जाने पर विचार कर सकते हैं।

उक्त व्यवस्था विभिन्न विभागों के राजकीय एवं सहायता प्राप्त शिक्षण / प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं की महिला शिक्षकों(UGC,CSIR एवं ICAR से आच्छादित पदों को छोड़कर) एवं सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं के शिक्षणेत्तर महिला कर्मचारियों पर भी लागू होगी।

3– उक्त व्यवस्था दिनांक 01 मई,2011 से प्रभावी होगी।

भवदीय,
(राधा रतूडी)
सचिव,वित्त

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्याः / /XXVii(7)34(1)/2009
देहरादून, दिनांकः 20 जून,2012

कार्यालय ज्ञाप

विषयः–राज्य सरकार की महिला सरकारी सेवकों को प्रसूति अवकाश की स्वीकृति के उपरान्त वेतन भुगतान के संबंध में स्पष्टीकरण।

राज्य सरकार की अस्थायी/स्थायी महिला कार्मिकों को कार्यालय ज्ञाप संख्याःसा–04–394/दस–99–216/79 दिनांक 04–06–1999 द्वारा अनुमन्य 135 दिन के प्रसूति अवकाश की सीमा को कार्यालय ज्ञाप संख्याः 250/XXVII(7)/2009 दिनांक 24–08–2009 द्वारा 180 दिन किया गया तथा अवकाश की अनुमन्यता के संबंध में कार्यालय ज्ञाप संख्याः360/XXVII(7)/2009 दिनांक 14–12–2009 द्वारा स्पष्टीकरण भी निर्गत किया गया। वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड–02, भाग–02 से 04 के सहायक नियम 153 एवं 154 में प्रसूति अवकाश से संबंधित व्यवस्था की गई है परन्तु वेतन भुगतान की अनुमन्यता के संबंध में यह स्पष्ट उल्लेख नहीं है कि संबंधित कार्मिक को प्रसूति अवकाश की समाप्ति के उपरान्त कार्यभार ग्रहण करने पर वेतन का भुगतान किया जायेगा अथवा नियमित रूप से प्रति माह वेतन का भुगतान किया जायेगा।

2– उक्त स्थिति पर सम्यक विचारोपरान्त अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि महिला सरकारी सेवक को प्रसूति अवकाश अनुमन्य करने का उदेश्य बच्चे की देख–भाल के लिए सुविधा अनुमन्य कराया जाना है। अतः प्रसूति अवकाश स्वीकृत होने के उपरान्त प्रतिमाह वेतन का भुगतान नियमित रूप से किया जाय परन्तु यह व्यवस्था गर्भपात तथा गर्भश्राव के मामलों में जो प्रसूति अवकाश के अन्तर्गत ही आते है, के संबंध में लागू नहीं होगी क्योंकि सहायक नियम 153(2) के अनुसार इसकी स्वीकृति के लिए अवकाश प्रार्थना पत्र के समर्थन में प्राधिकृत चिकित्सक का प्रमाण पत्र संलग्न होना आवश्यक है।

(राधा रतूड़ी)
सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्याः 01 (1)/XXVII(7)34(1)/2009 तददिनांक

प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेत प्रेषितः–

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड देहरादून।
3. प्रमुख सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. महानिबन्धक, मा0 उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
5. स्थानीय आयुक्त उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. समस्त कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
8. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. वित्त आडिट प्रकोष्ट, उत्तराखण्ड शासन।
10. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. गार्ड फाइल

आज्ञा से

(शरद चन्द्र पाण्डेय)
अपर सचिव।

कार्यालय : प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय, उत्तराखण्ड देहरादून।

पत्रांक : बेसिक–2/3562-3700/विविध(प्रसूति अवकाश)/2012–13 दिनांक : 11 जुलाइ, 2012

प्रतिलिपि :– सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद, नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल।
2. सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर नैनीताल।
3. अपर निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल।
4. निदेशालय प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा के सेवा अनुभाग।
5. समस्त जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
6. समस्त प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड।
7. समस्त प्राचार्य, जिला संसाधन केन्द्र, उत्तराखण्ड।
8. समस्त विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड (जिला शिक्षा अधिकारी के माध्यम से)

(एम0एस0नेगी)
संयुक्त निदेशक
प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय

Scanned with OKEN Scanner

संख्याः / /xxvii(7)/2012

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त अनुभाग–7

देहरादूनः दिनांकः 31 जुलाई, 2012

विषयः– उत्तराखण्ड के समस्त निगमों में ई–प्रोक्योरमैन्ट सिस्टम लागू किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

जैसा कि आप अवगत है शासनादेश संख्या 102/XXVII(7)/2011 दि0 06 जुलाई, 2011 (प्रतिलिपि संलग्न) के द्वारा राज्य में ई–प्रोक्योरमैन्ट सिस्टम लागू किये जाने का निर्णय लिया गया है। ई–प्रोक्योरमैन्ट सिस्टम को भारत सरकार के मिशन मोड प्रोजेक्ट के अन्तर्गत क्रियान्वित किया जाना है। उक्त के अनुसार समस्त विभागों में अधिप्राप्तियां ई–प्रोक्योरमैंट से निम्नवत् कराये जाने का निर्णय लिया गया हैं–

(क) रु0 पांच लाख अथवा ऊपर की धनराशि की समस्त सामग्रियां एवं सेवायें।
(ख) रु0 एक करोड़ से ऊपर की धनराशि के समस्त निर्माण कार्य।

यहां यह उल्लेखनीय है कि ई–प्रोक्योरमेंट की व्यवस्था उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली–2008 के प्रस्तर 17 के अनुसार की गई है जो राज्य के सभी सरकारी विभागों, प्रतिष्ठानों, सांविधिक प्राधिकरणों आदि में लागू है। अतः विभिन्न संस्थाओं के जो–जो अधिकारी निर्माण कार्यों/सामग्री व सेवाओं की अधिप्राप्ति हेतु निविदा करने के लिए उत्तरदायी हैं, वे वर्तमान व्यवस्था के स्थान पर ई–टैन्डरिंग के आधार पर कार्य किया जाना सुनिश्चित करेंगे। ई–टैन्डरिंग में उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 तथा इसमें समय–समय पर किये गये संशोधनों द्वारा निर्धारित समस्त प्राविधानों एवं प्रकियाओं का पूर्णतः अनुपालन भी सुनिश्चित किया जायेगा। निगमों को छूट है कि वे उक्त निर्धारित सीमा से कम धनराशि की सामग्री अथवा निर्माण कार्यों की अधिप्राप्ति भी ई–टेन्डरिंग के माध्यम से कर सकते है। ई–प्रोक्योरमैन्ट की व्यवस्था लागू करने के लिये निम्नानुसार कार्यवाही की जानी है :–

निगम के किसी वरिष्ठ अधिकारी को नोडल अधिकारी नामित किया जाना है। विभागीय नोडल अधिकारी, नोडल अधिकारी, ई–प्रोक्योरमेंट उत्तराखण्ड के सम्पर्क में रहते हुए अपने विभाग में उक्त योजना को लागू करने के सम्बन्ध में सभी आवश्यक प्रशासनिक, तकनीकी एवं प्रशिक्षण से सम्बन्धित कार्य सम्पन्न करायेंगे।

2– निगम के मुख्यालय स्तर पर ई–प्रोक्योरमैन्ट प्रकोष्ठ की स्थापना की जानी है। यह नोडल

Scanned with OKEN Scanner

अधिकारी के अतिरिक्त वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी एवं दो से तीन कम्प्यूटर की अभिरूचि रखने वाले अधिकारी/कार्मिक शामिल होंगे। यह प्रकोष्ठ विभाग में ई–प्रोक्योरमेंन्ट लागू करने से सम्बन्धित समस्त कार्य सम्पन्न करेगा।

3– ई–प्रोक्योरमेंन्ट लागू करने के लिए ई– टेण्डर करने वाले प्रत्येक कार्यालय को निम्न हार्डवेयर की आवश्यकता होगी:–

क– कम्प्यूटर (यू0एस0बी0 पोर्ट के साथ)
ख– लेजर प्रिन्टर
ग– इन्टरनेट कनेक्शन न्यूनतम 512 KBPS
घ– स्केनर

4– विभागीय नोडल अधिकारी सहित प्रोक्योरमेंन्ट प्रकिया में प्रतिभाग करने वाले समस्त अधिकारियों को Digital Signature प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा जो कि उनके नाम से जारी किया जायेगा एवं जारी करने की तिथि से दो साल तक वैद्य होगा। Digital Signature सरकारी अधिकारियों को एन0आई0सी0 द्वारा जारी कराया जायेगा। Digital Signature प्राप्त करने हेतु निर्धारित फार्म पर विभागीय नोडल अधिकारी के माध्यम से एन0आई0सी0 को आवेदन उपलब्ध कराना होगा।

5– ई–प्रोक्योरमेंन्ट में प्रतिभाग करने वाले सभी अधिकारियों को अधिकारिक ई–मेल एड्रेस प्राप्त किया जाना आवश्यक है ताकि पासवर्ड इत्यादि की सूचना ई–मेल से प्रेषित की जा सके।

6– ई–प्रोक्योरमेंन्ट में प्रतिभाग करने वाले कान्ट्रेक्टर द्वारा प्रथम बार Digital Signature भारत सरकार की इम्पेनल्ड एजेन्सी के माध्यम से निर्धारित शुल्क पर प्राप्त किये जा सकते है। विभागीय नोडल अधिकारी इस सम्बन्ध में सभी कान्ट्रेक्टरों को मार्गदर्शित करेगें।

7– विभागीय नोडल अधिकारी system administrator के रूप में कार्य करेंगे जिसमें user create करना, user को role assign करना जैसी सेवायें शामिल है। एन0आई0सी0 द्वारा system administrator को user login password उपलब्ध कराया जायेगा, जिसका प्रयोग करके वह विभागीय कार्यालय/अधिकारियों हेतु user create कर सकेगे।

अवगत कराना है कि कतिपय सरकारी विभागों, निगमों, प्रतिष्ठानों, सांविधिक प्राधिकरणों में ई–प्रोक्योरमेंट की व्यवस्था लागू नहीं हो पायी है। अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार ई–टेन्डरिंग व्यवस्था लागू करने हेतु समस्त प्रशासकीय विभाग अधीनस्थ सभी सरकारी विभागों, निगमों, प्रतिष्ठानों, सांविधिक प्राधिकरणों को निदेशित किया जाना सुनिश्चित करने का कष्ट करें। तीन माह में कार्य की प्रगति की उच्च स्तर पर समीक्षा की जायेगी।

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 222/**xxvii(7)/2011** तद्‌दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, श्री राज्यपाल उत्तराखण्ड।
2. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रधान महालेखाकार, लेखा परीक्षा, उत्तराखण्ड।
4. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, ओबरॉय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड़, देहरादून।
5. महानिदेशक, सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो, उत्तराखण्ड।
6. मण्डलायुक्त गढ़वाल/कुमायूं उत्तराखण्ड।
7. समस्त निगमों के प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 23-लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।
9. श्री अरूणेन्द्र सिंह चौहान, नोडल अधिकारी, ई-प्रोक्योरमेंट उत्तराखण्ड ।
10. सम्बन्धित निगमों के वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ वित्त एवं लेखाधिकारी।
11. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
12. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त

Scanned with OKEN Scanner

संख्या:132/XXVii(7)10(2)/2011

प्रेषक

राधा रतूड़ी,
सचिव,वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें

जिलाधिकारी,
पिथौरागढ़, चमोली,उत्तरकाशी,
चम्पावत एवं उधमसिंहनगर,
उत्तराखण्ड।

वित्त(वे0आ0--सा0नि0)अनु0--07 देहरादून:दिनांक 08 अगस्त,2012

विषय--सीमान्त विकास खण्ड भत्ता अनुमन्य किया जाना।

उत्तराखण्ड की तत्समय की विषम परिस्थिति को ध्यान में रखते हुए उत्तराखण्ड मण्डल में नियुक्त सरकारी कर्मचारियो के लिए सीमान्त विशेष वेतन शासनादेश संख्या:2863/25-सी-एक्स0बी0-1960 दिनांक 05 अगस्त,1960 द्वारा स्वीकृत किया गया। उत्तराखण्ड मण्डल की भौगोलिक परिस्थिति में सुधार होने तथा परिस्थितिया पूर्व की अपेक्षा कुछ सामान्य हो जाने के कारण दिनाक 01 अप्रैल,1968 से संशोधित दरों पर सीमान्त विशेष वेतन अनुमन्य किया गया, जिसमें विशेष वेतन की अनुमन्यता के लिए 04 विकास खण्डों धारचूला, मुनस्यारी, जोशीमठ, भटवाडी (जिला उत्तरकाशी के मुख्यालय को छोडकर) तथा उत्तराखण्ड के अन्य क्षेत्रों मे एवं जिला उत्तरकाशी के मुख्यालय के लिए अलग-अलग दरे निर्धारित की गई। सीमान्त विशेष भत्ते की दरों में समय-समय पर परिवर्तन किया गया। अंतिम बार शासनादेश संख्या:1164/28-4-2000 दिनांक 31 मई,2000 द्वारा धारचूला, मुनस्यारी(पिथोरागढ) जोशीमठ(चमोली) भटवाडी (उत्तरकाशी) एवं जिला चम्पावत के सम्पूर्ण क्षेत्र एवं जिला चमोली, उत्तरकाशी एवं पिथौरागढ़ जनपद के अन्य क्षेत्रों के लिए अलग-अलग दरें निर्धारित की गई। राजकीय कर्मचारियों के लिए निर्धारित सीमान्त भत्ता राज्य निधि से सहायता प्राप्त उच्चतर माध्यमिक विद्यालयों/इण्टर कालेजो तथा बेसिक शिक्षा परिषद के विद्यालयो के शिक्षकों एवं शिक्षणेत्तर कार्मिकों को भी अनुमन्य किया गया।

2 वेतन समिति की संस्तुतियों के कम में शासनादेश संख्या:39/XXVII (7) प0वि0म0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 द्वारा सीमान्त जनपदों में तैनात कार्मिकों को अनुमन्य सीमान्त विशेष भत्ता समाप्त कर उसके स्थान पर संशोधित दरों पर पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य किया गया। सीमान्त भत्ते के संबध मे शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सीमान्त जनपदों के विकास खण्डों की प्रारिथति को ध्यान में रखते हुए जिला पिथौरागढ़ के विकास खण्ड धारचूला, मुनस्यारी, कन्यालीछीना तथा मुनाकोट, जिला चमोली के विकास खण्ड जोशीमठ, जिला उत्तरकाशी के विकास खण्ड भटवाडी एवं जिला चम्पावत के विकास खण्ड चम्पावत, लोहाघाट तथा जिला उधमसिंहनगर के विकास खण्ड खटीमा में कार्यरत कार्मिकों को वर्तमान में अनुमन्य पर्वतीय विकास भत्ता

Scanned with OKEN Scanner

तात्कालिक प्रभाव से समाप्त करते हुएनिम्नांकित दरो पर सीमान्त विकास खण्ड भत्ता अनुमन्य किए जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:-

क्र0सं0	ग्रेड वेतन	धनराशि ₹ मे
1	ग्रेड वेतन ₹5400, उससे उच्च ग्रेड वेतन तथा एच0ए0जी0 वेतनमान के पद	1300
2	ग्रेड वेतन ₹5400 से कम वेतनमान के पद	1000

3- शासनादेश संख्या:39 / XXVII(7)प0वि0भ0 / 2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 केवल उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाए।

भवदीय,

(राधा रतूडी)
सचिव,वित्त।

संख्या 132 (1) / XXVII(7)10(2) / 2011 तद्दिनांक

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

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव राज्यपाल, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड देहरादून।
4. आयुक्त गढवाल मण्डल, पौडी, कुमाऊँ मण्डल, नैनीताल।
5. निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इन्टरनल आडीटर उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, पिथौरागढ, चमोली,उत्तरकाशी,उधमसिंहनगर।
8. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
9. वित्त आडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
10. निदेशक, एन0 आई0 सी0 उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. गार्ड फाइल ।

आज्ञा से,

(शरद चन्द पाण्डेय)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या : 21 /xxvii(6)/2013

प्रेषक,

मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन,
देहरादून।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. समस्त कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग–6 देहरादून दिनांक 09 जनवरी 2013

विषय : आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कार्मिकों की अनुपस्थिति विषयक सूचना सम्बन्धित कोषागारों को भेजा जाना।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या – 235/21/वि0अनु0–1/2001 दिनांक 6 दिसम्बर 2001 तथा शासनादेश सं0 259/xxvii(6)/2011 दिनांक 5 जुलाई, 2011 की ओर ध्यान आकर्षित करते हुए कहना है कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा उक्त शासनादेश में वर्णित कार्मिकों की अनुपस्थिति विषयक सूचना सम्बन्धित कोषागारों को नियमित रूप से नहीं भेजी जा रही है तथा कार्यालयाध्यक्षों/नियंत्रक अधिकारी/विभागाध्यक्षों द्वारा स्थिति का अनुश्रवण नहीं किया जा रहा है।

सामान्य सिद्धान्त यह है कि किसी भी कार्मिक को वेतन तभी देय होता है जब उसके द्वारा राजकीय कार्य सम्पादित किया जाता है। दूसरे अर्थों में "नो वर्क नो पे" सिद्धांत सभी राजकीय कार्मिकों पर लागू होता है।

इस क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कार्मिकों के वेतन आहरण हेतु कोषागारों को प्रपत्र–2 पर सूचना नियमित रूप से भेजा जाना सुनिश्चित किया जाये। सूचना भेजने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि कार्मिक वास्तव में कार्यालय में उपस्थित थे एवं उनके द्वारा शासकीय कार्य सम्पादित किया गया है। सूचना न भेजने की स्थिति में कोषागार भुगतान रोक देगा। यदि कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी अनुपस्थित कर्मचारियों की अनुपस्थिति दर्ज नहीं करते हैं तथा अनुपस्थित कर्मचारी को वेतन भुगतान हो जाता है तो इसका दायित्व सम्बन्धित कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष का होगा एवं इसकी वसूली उनसे की जाएगी।

भवदीय,

(आलोक कुमार जैन)
मुख्य सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

पत्र संख्या : 21 /xxvii(6)/2013 तद्दिनांक।

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

1. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
3. प्रधान महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर रोड माजरा, देहरादून।
4. प्रधान महालेखाकार, लेखा परीक्षा, देहरादून।
5. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें एवं सह–स्टेट इन्टरनल ऑडिटर, देहरादून।
6. समस्त विभागों के वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. समस्त विभागों के आहरण एवं वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,

(राधा रतूड़ी)
प्रमुख सचिव, वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 1799 /XXIV-3/12/02(80)05

प्रेषक,

मनीषा पवार,
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3 देहरादून, दिनांक: 13 मार्च, 2013

विषय: राज्य में विभिन्न प्रकार की प्रदान की जाने वाली छात्रवृत्तियों का युक्तिकरण (**Rationalization**) किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत विभिन्न कियाकलापों हेतु छात्र/छात्राओं को विभिन्न प्रकार की छात्रवृत्ति प्रदान की जा रही है। राज्य गठन के पश्चात से आरम्भ की गयी विभिन्न छात्रवृत्ति योजनाओं एवं भारत सरकार द्वारा विभिन्न छात्रवृत्तियों में दी जा रही छात्रवृत्ति दर को दृष्टिगत रखते हुये तथा वर्तमान में प्रचलित छात्रवृत्तियों की धनराशि अत्यन्त न्यून तथा दरें काफी पुरानी निर्धारित होने के कारण एवं छात्रवृत्तियों की वर्तमान दरों में वृद्धि किये जाने को दृष्टिगत रखते हुए छात्रवृत्ति के मात्र प्रोत्साहन स्वरूप के ही आलोक में संलग्न परिशिष्ट 'अ' के अनुसार निम्नांकित शर्तों/प्रतिबन्धों के आधार पर वर्तमान छात्रवृत्ति दरों को **Rationalize** किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

(1) समस्त छात्रवृत्तियों के आवेदन पत्र विद्यालय स्तर पर प्रधानाचार्य/प्रधानाध्यापक के माध्यम से छात्र/छात्राओं को वितरित किये जायेंगे। साथ ही **Online Application** व्यवस्था भी अपनायी जायेगी।

(2) किसी छात्र/छात्रा को एक ही छात्रवृत्ति अनुमन्य होगी जो वर्ष में दस माह के लिए ही देय होगी। कक्षा 8 तक निःशुल्क शिक्षा/सर्व शिक्षा की व्यवस्था के दृष्टिगत शिक्षा विभाग द्वारा दी जाने वाली किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति/वित्तीय सहायता अनुमन्य नहीं होगी।

(3) छात्र/छात्राओं के प्रवेश के समय ही उनका बैंक खाता खुलवा लिया जाए तथा विभाग इन बैंक खातों की सूचना समाज कल्याण विभाग को भी सूचित कर दे। इस संबध में समाज कल्याण विभाग शिक्षा विभाग से सम्पर्क कर व्यवस्था सुनिश्चित करायेंगे। पिछड़ा वर्ग को दी जाने वाली छात्रवृत्ति योजनाओं में भारत सरकार के मानकों का पालन सुनिश्चित किया जाय। छात्रवृत्ति का भुगतान भी दो किश्तों में ई0सी0एस0 के माध्यम से सीधे छात्र /छात्राओ के बैंक खातों में हस्तान्तरित कर किया जाए।

(4) राज्य स्तर पर जनपदों से प्राप्त संख्या के आधार पर विभाग द्वारा बजट की व्यवस्था का समय से प्राविधान सुनिश्चित कराया जायेगा।

(5) राष्ट्रीय छात्रवृत्ति के संबंध में भारत सरकार से दर परिवर्तन हेतु विभाग द्वारा अनुरोध किया जायगा। भारत सरकार की सहमति के आधार पर ही इस छात्रवृत्ति के संबध मे निर्णय लिया जायेगा तब तक इस छात्रवृत्ति में कोई परिवर्तन नहीं किया जायेगा।

क्रमश:–2–

Scanned with OKEN Scanner

कृपया उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करते हुए कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत कराया जाए।

3. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 246(P)XXVII(3)2012-13 दिनांक: 09 मार्च, 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे है।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव

पृष्ठांकन संख्या: 1799 /XXIV-3/12/02(80)05 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2– प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड।
3– निजी सचिव, मा० मंत्री जी, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
4– प्रमुख सचिव, समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
5– अनु सचिव, स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली।
6– मण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमाऊं मण्डल नैनीताल।
7– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
9– समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
10– समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11– बजट एवं राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर।
12–वित्त विभाग (अनुभाग–3)/नियोजन प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड सचिवालय।
13–एन०आई०सी० सचिवालय परिसर, देहरादून।
14–भाषा अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
15–गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(पी०एस०जंगपांगी)
अपर सचिव ।

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट 'अ'

शासनादेश संख्या: 1799/XXIV-3/12/02(80)05 दिनांक: मार्च, 2013 का संलग्नक

क्र0 सं0	छात्रवृत्ति	वर्तमान योजना	वर्तमान दर	नयी प्रस्तावित योजना	छात्रवृत्तियों को Rationalize करने उपरान्त वर्तमान प्रस्तावित नयी छात्रवृत्ति स्वरुप
1	उच्चतर माध्यमिक विद्यालय कक्षा–7,8 पर अतिरिक्त छात्रवृत्तियों की व्यवस्था	प्रत्येक राजकीय उच्चतर माध्यमिक विद्यालय के प्रधान द्वारा प्रतिवर्ष एक छात्रवत्ति तीन वर्ष के लिए खुली स्पर्धा परीक्षा, जो जुलाई में कक्षा–06 में होती है, के आधार पर दी जाती है। सम्बन्धित की आयु एक जुलाई को 12 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।	कक्षा–6 रू0 04/– प्रतिमाह कक्षा–7 रू0 05/– प्रतिमाह कक्षा–8 रू0 06/– प्रतिमाह	—	छात्रवृत्ति समाप्त।
2	एकीकृत छात्रवृत्ति सूची "क"	छात्र की आयु 15 वर्ष से अधिक न हो, कक्षा–9 में प्रवेश ले लिया हो। कक्षा–8 की परीक्षा में 50 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त करने वाले छात्र एकीकृत छात्रवृत्ति की परीक्षा दे सकते हैं। योग्यता सूची में प्रथम 15 छात्र/छात्राओं को सूची "क" में	श्रेणी क– छात्रावासी रू0 100– प्रतिमाह अछात्रावासी को रू0 50– प्रतिमाह	–	छात्रवृत्ति समाप्त।
	एकीकृत छात्रवृत्ति सूची "ख"	वरीयता सूची में "क" श्रेणी के छात्रों को छोड़कर प्रति ब्लॉक सर्वोच्च 5 छात्र/छात्रा एवं 02 जनजाति छात्र/छात्रा के लिए अतिरिक्त छात्रवृत्ति स्वीकृत की जाती है।	श्रेणी ख– गैर छात्रावासी रू0 100 –प्रतिमाह	–	
	एकीकृत छात्रवृत्ति सूची "ग"	श्रेणी "क" एवं "ख" को छोड़कर वरीयता सूची में शेष उत्तीर्ण छात्र	श्रेणी ग– गैर छात्रावासी रू0 15– प्रतिमाह	–	
	विशेष छात्रवृत्ति (देश के चुने हुए उ0मा0 वि0 में पढ़ने वाले छात्र/छात्राओं हेतु)	एकीकृत परीक्षा में सूची क, ख एवं ग में चयनित अभ्यर्थियों को आवासीय विद्यालय में प्रवेश लेने पर व्यवस्था हेतु ।	विद्युत, जलकर, भवन किराया रू0 1000 प्रतिमाह, ट्यूशन प्रति विद्यालय 03 छात्र/छात्राओं हेतु रू0 150– प्रतिमाह व प्रासंगिक व्यय रू0 4800–प्रतिमाह	–	छात्रवृत्ति समाप्त।

Scanned with OKEN Scanner

3	प्रत्येक माध्यमिक विद्यालय के लिए एक अतिरिक्त हाईस्कूल एवं इन्टर छात्रवृत्ति।	प्रत्येक हाईस्कूल तथा इन्टर कालेज चाहे वह शासकीय हो या अशासकीय, दो छात्र/छात्राओं को योग्यता तथा आर्थिक स्थिति को ध्यान में रखते हुए कक्षा–9, 10 में दो वर्ष के लिए रू0 15 प्रति माह की दर से छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है। इसी प्रकार इन्टर कालेजों में कक्षा–11 व 12 में दो वर्ष के लिए रू0 16 प्रति माह की दर से छात्रवृत्ति प्रदान की जाती है।	कक्षा–9, 10 में रू0 15– कक्षा–11, 12 में रू0 16– प्रतिमाह	–	
4	पूर्व माध्यमिक विद्यालयों में योग्यता छात्रवृत्ति	इस परीक्षा में कक्षा–6 में पढ़ने वाले ऐसे छात्र–छात्रा बैठ सकते हैं जिनकी आयु विचाराधीन वर्ष की एक जुलाई को 12 वर्ष से अधिक न हो। जिला स्तरीय परीक्षा में जनपद को आवंटित संख्या के आधार पर परीक्षा में सफल अभ्यर्थियों को तीन वर्ष के लिये कक्षा–6 से 8 तक छात्रवृत्ति रू0 15 प्रतिमाह की दर से स्वीकृत की जाती है।	रू0 15–प्रतिमाह	–	छात्रवृत्ति समाप्त।
5	राज्य योग्यता छात्रवृत्ति	एस.सी.ई.आर.टी. उत्तराखण्ड नरेन्द्रनगर द्वारा आयोजित योग्यता परीक्षा में सम्मिलित छात्र–छात्राओं के घोषित परिणाम के आधार पर डा0 शिवानन्द नौटियाल छात्रवृत्ति के उपरान्त प्रति विकास खण्ड से 05 छात्र–छात्राएँ (95 X 5= 475) का चयनोपरान्त छात्रवृत्ति	क्रमांक 2 पर छात्रावासी हेतु 100.00 अछात्रावासी हेतु 50.00 क्रमांक 3 पर रू0 15.00 व 16.00 क्रमांक 4 पर रू0 15.00 के अनुसार।	क्रमांक 01 से 04 के स्थान पर नई छात्रवृत्ति प्रस्तावित	सहमति छात्रावासी के लिए दर रू0 200/– अछात्रावासी के लिए दर रू0 150/–
	डा0 शिवानन्द नौटियाल छात्रवृत्ति	वर्तमान में उक्त छात्रवृत्ति कक्षा–8 के परीक्षा परिणाम के आधार पर गढ़वाल मण्डल से 06 एवं कुमायूँ मण्डल से 05 छात्र/छात्राओं को देय है। किन्तु आर0टी0ई0 के अनुपालन में कक्षा–8 तक वार्षिक परीक्षा आयोजित नहीं की जानी है।	रू0 250/– प्रतिमाह	•	पूर्व निर्धारित दर पर एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर द्वारा [illegible] योग्यता परीक्षा में सम्मिलित छात्र–[illegible] के घोषित परिणाम के आधार पर 11 स्थान प्राप्त छात्र छात्राओं में से [illegible] मण्डल के 06 एवं कुमायूँ मण्डल [illegible] छात्र/छात्राओं को देय होगी।

Scanned with OKEN Scanner

6	राष्ट्रीय छात्रवृत्ति	उत्तराखण्ड की हाईस्कूल बोर्ड परीक्षा परिणाम के मैरिट के आधार पर छात्र–छात्राओं को राज्य स्तर पर चयनोपरान्त छात्रवृत्ति अनुमन्य की जाती है।	कक्षा–11 व कक्षा–12 रू0 60/– प्रतिमाह	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	भारत सरकार से दर परिवर्तन हेतु अनुरोध किया जा सकता है। उनकी सहमति के आधार पर ही इस छात्रवृत्ति के संबंध में निर्णय लिया जाएगा। तब तक पूर्ववत्।
7	1. बालिका शिक्षा प्रोत्साहन	तेजस्वी योजनान्तर्गत बीपीएल परिवार की समस्त बालिकाओं को दिए जाने वाली प्रोत्साहन धनराशि।	कक्षा–9 मे रू0 1000/– कक्षा–10 में रू0 2000/– एक मुश्त	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
		सरस्वती योजना के तहत् समस्त वर्गों की बालिकाओं की कक्षा–8 में 80 प्रतिशत उपस्थिति तथा कक्षा–9 उत्तीर्ण करने के उपरान्त कक्षा–10 में प्रवेश के पश्चात् बालिकाओं की कक्षा–9 में 80 प्रतिशत की उपस्थिति के आधार पर अनुदान देय।	वर्तमान में कक्षा–9 व 10 में रू0 1000/– एक मुश्त	—	'बालिका शिक्षा प्रोत्साहन' (साईकिल योजना) के फलस्वरूप समाप्त।
	2- Incentive to Girls for Secondary Education	समस्त अनु0जाति एवं अनु0 जनजाति एवं के0जी0बी0वी0 से कक्षा–8 उत्तीर्ण सभी बालिकाओं को अनुमन्य	कक्षा– 10 उत्तीर्ण करने पर एक मुश्त रू0 3000/–	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
8	राष्ट्रीय प्रतिभा खोज छात्रवृत्ति	कक्षा–11 में अध्ययनरत छात्र/छात्राओं को राष्ट्रीय प्रतिभा खोज परीक्षा के घोषित परिणाम में मैरिट (योग्यता) के आधार पर अवरोही क्रम में निर्धारित संख्या तक छात्रवृत्ति सुविधा अनुमन्य।	रू0 500 प्रतिमाह कक्षा–11 व 12	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
9	राष्ट्रीय साधन–सह–योग्यता छात्रवृत्ति **(National Means Cum-Merit)**	कक्षा–8 उत्तीर्ण करने के उपरान्त राष्ट्रीय साधन– सह योग्यता परीक्षा में सम्मिलित छात्र–छात्राओं को घोषित परिणाम में मैरिट (योग्यता) के आधार पर अवरोही क्रम में निर्धारित संख्या तक छात्र–छात्राओं को छात्रवृत्ति सुविधा अनुमन्य।	रू0 500 प्रतिमाह कक्षा–9 से 12	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
10	खेल छात्रवृत्ति (राष्ट्रीय स्तर पर पदक प्राप्त एवं अर्न्तराष्ट्रीयस्तर पर प्रतिभाग करने वाले छात्र खिलाडी)	पदक प्राप्त करने वाले उत्तराखण्ड के समस्त खिलाडी	स्वर्ण पदक रू0 500/– प्रतिमाह सिल्वर पद रू0 400/– प्रतिमाह कांस्य पद रू0 300/– प्रतिमाह	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्

Scanned with OKEN Scanner

11	1. आर.आई.एम.सी. छात्रवृत्ति (सैनिक छात्रवृत्ति)	उत्तराखण्ड राज्य कोटे के समस्त विद्यार्थी	रू 1000/– प्रतिमाह	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
	2. प्रदेश के बाहर स्थित सैनिक स्कूल छात्रवृत्ति	उत्तराखण्ड मूल के समस्त विद्यार्थी अभिभावक की आय के आधार पर	1.रू. 12000 मासिक तक पूर्ण छात्रवृत्ति रू0 40,000 वार्षिक। 2.रू. 12001 से 15000 मासिक तक तीन चौथाई रू0 30,000 वार्षिक। 3.रू0 15001 से 18000 मासिक तक आधी रू. 20,000 वार्षिक 4. रू. 18001 से 22,000 मासिक तक एक चौथाई रू. 10,000 वार्षिक 5. रू. 22,000 मासिक से ऊपर कुछ नहीं।	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
12	विविध छात्रवृत्ति 1. सीमांत जनपद के छात्र/छात्राओं हेतु परिवहन भत्ता	मानक के अन्तर्गत आने वाले समस्त छात्र	वास्तविक धनराशि की प्रतिपूर्ति।	पूर्ववत् कोई परिवर्तन नहीं।	पूर्ववत्
	2. स्वतंत्रता संग्राम सैनानियों के आश्रितों हेतु छात्रवृत्ति	मानक के अन्तर्गत आने वाले समस्त छात्र	———	पूर्ववत्, कोई परिवर्तन नहीं।	कक्षा 9 से 12 तक छात्रावासी के लिए रू0 200/– एवं अछात्रावासी के लिए रू0 150/– प्रतिमाह

(पी0एस0जंगपांगी)
अपर सचिव

सेवा में,

महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा तपोवन रोड देहरादून।

सेवा में,

1— निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
2— निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
3— निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड।
4— मण्डलीय अपर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा, गढ़वाल मण्डल /कुमायूं मण्डल।
5— समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।

पत्रांक— अर्थ—2/ 3869-3956 /5 क (वि0—1,सा0भ0नि0) 07/2013—14, दिनांक 15 मई 2013
विषय— सामान्य भविष्य निधि से 90 प्रतिशत भुगतान के सम्बन्ध में।
महोदय,

विषयांकित सन्दर्भ में यह देखा जा रहा है कि सेवानिवृत्ति/मृत्यु की दशा मे विद्यालयी शिक्षा विभाग के समूह ग, ख एवं क के कार्मिकों के सामान्य भविष्य निधि में जमा धनराशि के 90 प्रतिशत भुगतान की स्वीकृति के सम्बन्ध में गतिमान व्यवस्था उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 एवं सपठित शासनादेश स0 297/XXIV(7) 2007 दिनांक 24 अक्टूबर 2007 के अनुरूप नही है। मण्डल स्तर पर स्वीकृति की केन्द्रीकृत व्यवस्था से प्रकरणों के निस्तारण में विलम्ब के साथ ही निर्गत स्वीकृतियां भी समय से सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों को सुलभ नही हो पा रही है और अन्ततः सेवानिवृत्त कार्मिक/मृत कार्मिक के उत्तराधिकारियों को भुगतान प्राप्त होने में अत्यधिक विलम्ब हो रहा है। उक्त को दृष्टिगत रखते हुए उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 के नियम 16 (1) के अनुसार विद्यालयी शिक्षा विभाग उत्तराखण्ड से सेवानिवृत्त/मृत अधिकारियों तथा समूह "घ" से भिन्न श्रेणी के कार्मिको के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान हेतु स्वीकृत कर्ता अधिकारी निम्न तालिका के कालम स0 2 के अनुसार स्पष्ट किये जाते हैं।

कार्मिको की श्रेणी	सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 व्यवस्था के अनुसार स्वीकृतकर्ता अधिकारी
1	2
जनपद के अन्तर्गत कार्यरत समूह 'ग' श्रेणी के कार्मिक	वित्त नियंत्रक की संस्तुति के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी सम्बन्धित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी
मण्डलीय कार्यालयों/उ0वि0शि0प0 रामनगर/ एस0सी0ई0आर0टी0/ सीमैट में कार्यरत समूह 'ग' श्रेणी के कार्मिक	वित्त नियंत्रक की संस्तुति के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी सम्बन्धित मण्डलीय अपर निदेशक/सचिव, उ0वि0शि0प0 रामनगर/ अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0/सीमैट
मुख्यालय में कार्यरत समूह "ग" श्रेणी के कार्मिकों के प्रकरणों में	वित्त नियंत्रक की संस्तुति के उपरान्त स्वीकृतकर्ता अधिकारी/ सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा नामित ऐसा अधिकारी जो संयुक्त निदेशक से कम स्तर का न हो
वर्ग क तथा ख के लिए	वित्त नियंत्रक की संस्तुति के उपरान्त सम्बन्धित विभागाध्यक्ष
विभागाध्यक्ष	वित्त नियंत्रक की संस्तुति के उपरान्त शासन के प्रशासकीय विभाग

दिनांक 31 मई 2013 तक पूर्ववर्ती व्यवस्था के अनुसार विद्यालयी शिक्षा निदेशालय से 90 प्रतिशत जी0पी0एफ0 भुगतान प्रकरण जांचोपरान्त मण्डलीय अपर निदेशक को प्रेषित किये जायेगें व मण्डलीय अपर निदेशक के द्वारा निदेशालय से प्राप्त प्रकरणों पर स्वीकृति पत्र जारी किया जायेगा। दिनांक 1 जून 2013 के उपरान्त निदेशालय से नवीन व्यवस्था के अनुसार जांचोपरान्त कालम स0 2 में अंकित सम्बन्धित अधिकारियों को प्रेषित किये जायेगें व सम्बन्धित अधिकारियों के द्वारा 90 प्रतिशत जी0पी0एफ0 का स्वीकृति पत्र जारी कर सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी, कोषाधिकारी एवं अन्य को प्रेषित करते हुए शेष 10 प्रतिशत भुगतान हेतु प्रकरण महालेखाकार उत्तराखण्ड को प्रेषित किये जायेंगे। समूह 'घ' के प्रकरणों में वर्तमान स्वीकृतकर्ता अधिकारी कार्यालयाध्यक्ष है अतः विद्यमान व्यवस्था यथावत रहेगी।

अतः विद्यालयी शिक्षा विभाग के अन्तर्गत सेवानिवृत्त/मृत अधिकारी/कार्मिकों के 90 प्रतिशत जी0पी0एफ0भुगतान हेतु उक्तानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीय
(पी0एस0जंगपांगी)
महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड

पृ0स0/ 3869-3956 /अर्थ—2/5 क (वि0—1,सा0भ0नि0) 07/2013—14 दिनांक उक्त
प्रतिलिपि :— निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
1— महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओबराय भवन, माजरा, देहरादून।
2— सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
3— समस्त जिला शिक्षा अधिकारी (मा0/बे0) उत्तराखण्ड।
4— समस्त प्राचार्य डायट/डी0आर0सी0 उत्तराखण्ड।
5— समस्त वित्त अधिकारी, शिक्षा, उत्तराखण्ड।
6— समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी/उप शिक्षा अधिकारी (बेसिक) उत्तराखण्ड (मु0शि0अ0 के माध्यम से)।
7— समस्त आहरण वितरण अधिकारी, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड (मु0शि0अ0 के माध्यम से)।
8—समस्त वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड (आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से)।
9—प्रभारी,एम0आई0एस0प्रकोष्ठ,विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड (वेबसाइट में अपलोड हेतु)।

(पी0के0जोशी)
वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड

Scanned with OKEN Scanner

प्रेषक

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवा में,

1– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
2– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
3– निदेशक, शोध एव अकादमिक उत्तराखण्ड।

पत्रांकः महानिदे0/ 1260 /2013–14 दिनांक 18 मई 2013

विषयः **राज्य में अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST) तथा अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) हेतु जाति प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने के लिए पात्रता निर्धारण की शर्तों के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र संख्याः 494/XXIV/(1)2013–30/2009 T.C दिनांक 08 मई 2013 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा समाज कल्याण अनुभाग–01 उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्याः 1118/ XXVI–/2013–01(20) 2013 दिनांक 02–04–2013 की छायाप्रति संलग्न करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त के सम्बन्ध में आवश्यक कार्यवाही करने का कष्ट करेंगे।

संलग्नक– यथोपरि।

भवदीय
18.5.13
(डा0 मुकुल कुमार सती)
संयुक्त निदेशक
महानिदेशालय, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 1118 /XVII-1/2013-01(20)/2013

प्रेषक,

एस० राजू,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. मण्डलायुक्त कुमाऊँ/गढ़वाल।
4. सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

समाज कल्याण अनुभाग–01. देहरादून: दिनांक 02 अप्रैल, 2013

विषय :राज्य में अनुसूचित जाति (SC), अनुसूचित जनजाति (ST) तथा अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) हेतु जाति प्रमाण–पत्र निर्गत किये जाने के लिए पात्रता निर्धारण की शर्तों के संबंध में आवश्यक निर्देश।

महोदय,

माननीय उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड, नैनीताल द्वारा रिट याचिका संख्या–124/2011 अजय कुमार बनाम उत्तराखण्ड राज्य सरकार एवं अन्य तथा इस रिट याचिका से सम्बद्ध 12 अन्य रिट याचिकाओं में पारित आदेश दिनांक 17 अगस्त, 2012 के अनुसार निम्न निर्देश दिए जाते हैं–

1. अनुसूचित जाति (SC) हेतु उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 की अनुसूची–5 तथा अनुसूचित जनजाति (ST) हेतु इस अधिनियम की अनुसूची–6 में विनिर्दिष्ट जातियों के व्यक्तियों को ही अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति का प्रमाण–पत्र निर्गत किया जायेगा (सूची संलग्नक–1 पर दर्शित है)।

2. अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) हेतु उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा अन्य पिछड़े वर्गों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1994 के अन्तर्गत 23 मार्च,1994 तथा उसके पश्चात् निर्गत अधिसूचनाओं में विनिर्दिष्ट पिछड़ी जातियों/वर्गों के व्यक्तियों को ही अन्य पिछड़ा वर्ग का प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाएगा (सूची संलग्नक–2 पर दर्शित है)।

3 अविभाजित उत्तर प्रदेश के SC, ST तथा OBC के व्यक्तियों को जाति प्रमाण–पत्र तभी निर्गत किया जाएगा, जब वे 09 नवम्बर, 2000 या उससे पूर्व उत्तराखण्ड राज्य के किसी भाग के स्थायी निवासी (Permanent Resident) हों।

4. स्थायी निवासी (Permanent Resident) की परिभाषा तथा उसके निर्धारण के सम्बन्ध मे निम्न निर्देश दिए जाते हैं:–
   (i) स्थायी निवासी (Permanent Resident) की परिभाषा वही होगी, जो सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या–2588/एक–4/सा.प्र./2001, दिनांक

Scanned with OKEN Scanner

20 नवम्बर, 2001 में दी गई है। इस शासनादेश में 'स्थायी निवास' से सम्बन्धित व्यवस्था जो जाति प्रमाण–पत्र निर्गत करने हेतु प्रासंगिक है, निम्न प्रकार है–

(a) व्यक्ति भारत का नागरिक हो, तथा

(b) व्यक्ति का उत्तराखण्ड में 'स्थायी आवास' (Permanent Home) हो। 'स्थायी आवास' (Permanent Home) का तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों से है, जो उत्तराखण्ड में पैतृक रूप से रह रहे हों अथवा जिनका उत्तराखण्ड में पैतृक आवास हो भले ही वे अपनी आजीविका आदि के कारण प्रदेश के बाहर निवास कर रहा हो।

अथवा

व्यक्ति उत्तराखण्ड में न्यूनतम 15 वर्ष से निवास कर रहा हो।

(ii) 'स्थायी निवासी' में ऐसा व्यक्ति भी सम्मिलित होगा, जिसका जन्म उत्तराखण्ड में 09 नवम्बर, 2000 या उससे पूर्व हुआ हो तथा वह अथवा उसके माता–पिता उक्त प्रस्तर–4(i) की शर्तें पूरी करते हों।

(iii) 'स्थायी निवासी' में ऐसा व्यक्ति भी सम्मिलित होगा, जिसका जन्म उत्तराखण्ड में 09 नवम्बर, 2000 के बाद हुआ हो और उसके माता–पिता उक्त प्रस्तर–4(i) की शर्तें पूरी करते हों।

(iv) 'स्थायी निवासी' में ऐसा व्यक्ति भी सम्मिलित होगा, जिसकी सेवाएं उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य को स्थायी रूप से आवंटित की गई हों।

(v) 'स्थायी निवासी' में ऐसी पत्नी भी सम्मिलित होगी, जो उत्तराखण्ड के 'स्थायी निवासी' से शादी करने के उपरान्त अपने पति के साथ उत्तराखण्ड में रहती हो।

(vi) 'स्थायी निवासी' में ऐसा व्यक्ति भी सम्मिलित होगा जो वर्तमान उत्तर प्रदेश के किसी भाग से उत्तराखण्ड में Migrate होकर उत्तराखण्ड में रह रहा हो और वह प्रस्तर–4 की (i) से (v) तक की किसी भी शर्त को पूरा करता हो।

(vii) जाति प्रमाण–पत्र निर्गत करने की दृष्टि से 'स्थायी निवास' (Permanent Resident) ही प्रासंगिक हैं। निवास के सम्बन्ध में अन्य शब्दों जैसे 'निवास करता है' (Resides), 'निवास' (Residence), 'सामान्यतया निवास करता है' (Ordinarily Resides), 'सद्भावी निवासी' (Domicile) तथा 'मूल निवासी' (Original Resident) को विचार और उपयोग में नहीं लिया जाये।

5. अन्य पिछड़ा वर्ग (OBC) की दशा में यदि किसी जाति/समुदाय को 09 नवम्बर, 2000 के पश्चात् OBC श्रेणी में सम्मिलित किए जाने हेतु अधिसूचना निर्गत हुई है, तो जाति प्रमाण–पत्र निर्गत करने हेतु प्रस्तर–4 के अनुसार अधिसूचना की तिथि को वह राज्य का 'स्थायी निवासी' हो।

6. यह स्पष्ट किया जाता है कि जाति प्रमाण–पत्र निर्गत करने से पूर्व स्थायी निवास प्रमाण–पत्र या अन्य कोई प्रमाण–पत्र प्राप्त करना आवश्यक नहीं है।

7 जाति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन करते समय आवेदक द्वारा इस आशय का शपथ–पत्र दिया जायेगा कि उसके द्वारा तथा अथवा उसके परिवार के किसी अन्य सदस्य द्वारा किसी अन्य राज्य से जाति प्रमाण–पत्र नहीं लिया गया है और न ही वे भविष्य में अन्य राज्य से जाति प्रमाण–पत्र प्राप्त करेगा तथा वह अथवा उसका परिवार किसी अन्य राज्य में उक्त जाति को अनुमन्य लाभ नहीं ले रहा है।

Scanned with OKEN Scanner

8. इस शासनादेश में की गयी व्यवस्थाएं अविभाजित उत्तर प्रदेश के सम्बन्ध में ही लागू होगी, अर्थात यह शासनादेश अविभाजित उत्तर प्रदेश से वर्तमान में उत्तराखण्ड में बस गये व्यक्तियों पर ही लागू होगा।

9. किसी व्यक्ति के कॉडर स्थानान्तरन होने के उपरान्त उत्तर प्रदेश से उत्तराखण्ड के लिए आवंटित होने पर उसे उत्तराखण्ड में उसी दशा में संबंधित अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग का जाति प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा जब वह व्यक्ति उक्त जाति का लाभ उत्तर प्रदेश में पूर्व से प्राप्त कर रहा हो तथा उत्तराखण्ड में उक्त जाति अधिसूचित हो।

10. पूर्व मे उत्तराखण्ड शासन के विभिन्न विभागों द्वारा निर्गत किए गए समस्त शासनादेश/परिपत्र/अधिसूचना आदि में इस शासनादेश में की गई व्यवस्थाओं से असंगत व्यवस्थाएं अतिक्रमित हो जाएगीं।

11. यह शासनादेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

12. इस शासनादेश के सभी प्राविधान मा0 उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड नैनीताल में दाखिल स्पेशल अपील संख्या–296/2012 त्रिवेन्द्र सिंह पंवार बनाम राज्य व अन्य तथा स्पेशल अपील संख्या–420/2012 रवीन्द्र जुगरान बनाम राज्य व अन्य में पारित मा0 उच्च न्यायालय के अन्तिम निर्णय के अधीन रहेंगे।

भवदीय,

(एस0 राजू)
प्रमुख सचिव

संख्या:– 1118 (1)/XVII-1/2013-01(20)/2013, तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. रजिस्ट्रार, मा0 उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड, नैनीताल।
2. निजी सचिव–मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
3. निजी सचिव–मा0 समाज कल्याण मंत्री, उत्तराखण्ड।
4. निजी सचिव–मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. एन.आई.सी., उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर।
6. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(एस0 राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

संख्या:2130 / XXXI(13)G/2013-166(सा0)/2013

प्रेषक,

सुरेन्द्र सिंह रावत,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. आयुक्त गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमाऊ मण्डल, नैनीताल।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

सामान्य प्रशासन विभाग देहरादून: दिनांक 17 जून, 2013

विषय: शासकीय पत्र व्यवहार में पत्रों में हस्ताक्षर के नीचे केवल पदनाम लिखन अथवा हस्ताक्षर के नीचे नाम तथा पदनाम न लिखकर कृते कार्यालयाध्यक्ष लिखना।

महोदय,

उपरोक्त विषयक के सन्दर्भ में शासन के पत्र संख्या: 3617/XXX (13)G/2013-166(सा0)/2013 दिनांक 02.11.2012 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट क जिसके माध्यम से सभी सरकारी सेवकों को शासकीय पत्र-व्यवहार करते सम पत्र/आख्या के नीचे सरकारी सेवकों के हस्ताक्षर के नीचे स्पष्ट नाम, पदनाम अवश अंकित किये जाने हेतु कड़े निर्देश निर्गत किये गये थे किन्तु स्पष्ट निर्देशों के पश्चात शासन के संज्ञान में आया है कि कतिपय सरकारी सेवक उक्त निर्देशों का पालन समुचि रूप से नही कर रहे है।

2- अतः इस सन्दर्भ में शासन को पृष्ठांकित प्रभारी अधिकारी-सं0का जनपद-हरिद्वार के पत्र संख्या-779/रा0सहा0 दिनांक 18.06.2013 की छायाप्रति प्रेि करते हुये मुझे पुनः यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया शासकीय पत्र-व्यवहार क समय कार्यालयाध्यक्ष की ओर से भेजे जाने वाले पत्रों में प्रेषित करने वाले अधिकारी : हस्ताक्षर, नाम व पदनाम स्पष्ट रूप से अंकित किया जाय तथा इस संबंध में नि उपरोक्त शासनादेश दिनांक 02.11.2012 मे दिये गये दिशा-निर्देशों का कड़ाई अनुपालन सुनिश्चित करते हुये संलग्न पत्र में इंगित दृष्टान्त की भविष्य में पुनरावृत्ति होना भी सुनिश्चित करें।

संलग्नक-यथोपरि

भवदीय,

(सुरेन्द्र सिंह रावत)
सचिव।

संख्या:2130(1)/ XXXI(13)G/2013-166(सा0)/2013तद्दिनांकित।

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

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।

आज्ञा से,

(एस0 एस0 वल्दिया)
संयुक्त सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7
संख्या609/XXvii(7)10(13)/2013
देहरादून, दिनांक 02 जुलाई 2013

कार्यालय ज्ञाप

सरकारी कार्मिकों को (अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों को सम्मिलित करते हुए) कार्यालय ज्ञाप संख्या– सा0–4–395/दस–99–600/99 दिनांक 11 जून, 1999 तथा इसके बाद समय–समय पर निर्गत शासनादेशों द्वारा स्वीकृत यात्रा भत्ता की दरों एवं व्यवस्थाओं को वेतन समिति, (2008) के चतुर्थ प्रतिवेदन में की गई संस्तुतियों के कम में वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या–78/XXvii(7)/2009 दिनांक 01 मार्च, 2009 द्वारा पुनरीक्षित की गई है, जिसमें ग्रेड वेतन (ग्रेड पे) रू0 8900 या उससे उच्चतर ग्रेड वेतन में कार्यरत् सरकारी कार्मिकों को वायुयान का इकोनोमी क्लास की श्रेणी अधिकृत की गई है।

शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि ग्रेड वेतन (ग्रेड पे) रू0 6600 या उससे उच्चतर ग्रेड वेतन में कार्यरत् सरकारी कार्मिकों के साथ–साथ निगमों तथा अन्य स्वायतशासी संस्थाओं के कार्मिकों को देहरादून से लखनऊ एवं वापसी के सरकारी कार्यो के लिये आने एवं जाने पर वायुयान का इकोनोमी क्लास की श्रेणी अधिकृत किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2– कार्यालय ज्ञाप दिनांक 01 मार्च, 2009 केवल इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

(राधा रतूड़ी)
प्रमुख सचिव, वित्त

संख्या609 (1)/XXvii(7)10(13)/2013 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार, ओबराय भवन, माजरा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
3. सचिव, विधानसभा उत्तराखण्ड।
4. रजिस्ट्रार जनरल, मा0 उच्च न्यायालय, नैनीताल।
5. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. निदेशक, कोषागार एंव वित्त सेवायें, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड, देहरादून।
10. गार्ड फाइल।

आज्ञा से

(एल0एन0पन्त)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

आर०के० कुँवर
अपर राज्य परियोजना
निदेशक

"उत्तराखण्ड सभी के लिए शिक्षा परिषद्"
राज्य परियोजना कार्यालय
ननूरखेड़ा (निकट विद्यालयी शिक्षा निदेशालय)
तपोवन मार्ग, रायपुर, देहरादून(उत्तराखण्ड)
दूरभाष 0135-2781941, 2781942, 2781943
Website: http://ssa.uk.gov.in
E-mail: spd-ssa-uk@nic.in

सेवा में,

1- समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

2- समस्त जिला परियोजना अधिकारी
सर्व शिक्षा अभियान
उत्तराखण्ड।

पत्रांकः अ०रा०प०नि०/ 676 /07-RTE/2013-14 दिनांक 08 जुलाई, 2013

विषयः उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013 प्रेषित किये जाने के विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक उत्तराखण्ड निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013 का प्रख्यापन अधिसूचना संख्या-469/XXIV(1)/2013-45/2008 दिनांक 02 जुलाई, 2013 द्वारा किया गया है। उक्त सदर्भित नियमावली की प्रति संलग्न कर इस आशय से प्रेषित है कि नियमावली में उल्लिखित नियमों के अनुसार आवश्यक कार्यवाही कराना सुनिश्चित करें।

उक्त नियमावली की छायाप्रतियाँ विकासखण्ड एवं समस्त विद्यालयों (असहायता प्राप्त विद्यालयों को सम्मिलित करते हुए) को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

संलग्नकः- यथोपरि।

भवदीय,
08.07.2013
(आर०के० कुँवर)
अपर राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

पृ०सं०: अ०रा०प०नि०/ 676 /07-RTE/2013-14 तद्दिनांक।

प्रतिलिपिः निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. सचिव, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ प्रेषित।
2. निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. अपर शिक्षा निदेशक(प्रा०शि०), कुमाऊँ/गढ़वाल मण्डल, नैनीताल/पौड़ी, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद्, रामनगर, नैनीताल।
5. मा० अध्यक्ष, राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग, सुद्धोवाला, विकासनगर मार्ग, देहरादून।

08.07.2013
(आर०के० कुँवर)
अपर राज्य परियोजना निदेशक,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक)
संख्या– 469 /XXIV(1)/2013-45/2008
देहरादून: दिनाँक 02 जुलाई 2013

अधिसूचना

राज्यपाल, निःशुल्क और अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 35 वर्ष 2009) की धारा 38 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 में अग्रेत्तर संशोधन की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं अर्थात्:–

उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1\. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013 है।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

पदनाम परिवर्तन

2\. उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 (जिसे यहां आगे मूल नियमावली कहा गया है) के समस्त नियमों में उपखण्ड शिक्षा अधिकारी के स्थान पर **उप शिक्षा अधिकारी (प्रारम्भिक शिक्षा)**, अपर जिला शिक्षाधिकारी(बेसिक) के स्थान पर **जिला शिक्षाधिकारी (बेसिक)**, जिला शिक्षाधिकारी के स्थान पर **मुख्य शिक्षाधिकारी**, निदेशक, विद्यालयी शिक्षा के स्थान पर **निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा** एवं अपर निदेशक, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् के स्थान पर **निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण** पढ़ा जाए। शेष प्राधिकारियों के नाम यथावत रहेंगे।

नियम 1 में उपनियम (4) एवं (5) का बढ़ाया जाना

3\. मूल नियमावली के नियम 1 के उपनियम (3) के पश्चात निम्नलिखित नये उपनियम (4) एवं (5) बढ़ा दिये जायेंगे, अर्थात:–

(4) मूल नियमावली के अन्तर्गत बच्चों को निःशुल्क एवं अनिवार्य शिक्षा प्रदान करने के नियम, संविधान के अनुच्छेद 29 एवं 30 के प्रावधानों के अधीन लागू होंगे।

(5) मूल नियमावली के नियम मदरसा, वैदिक पाठ्शाला एवं मुख्य रूप से धार्मिक निर्देश प्रदान करने वाली शैक्षणिक संस्थाओं पर लागू नहीं होंगे।

नियम 2 के उपनियम (छ) का प्रति स्थापन

4\. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात:–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
2(छ) "अपवंचित वर्ग के बच्चे" से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, राज्य सरकार द्वारा घोषित अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमीलेयर को छोड़कर), अनाथ बच्चे	2(छ) "अपवंचित वर्ग के बच्चे" से अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, राज्य सरकार द्वारा घोषित अन्य पिछड़ा वर्ग (क्रीमीलेयर को छोड़कर), <u>Manual</u>

Scanned with OKEN Scanner

शारीरिक रूप से विकलांग बच्चे जो निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण और पूर्ण भागीदारी अधिनियम, 1995) (अधिनियम संख्या 1 वर्ष 1996) के प्राविधानों के अन्तर्गत अर्ह हों, ऐसे बच्चे जो किसी विधवा अथवा तलाकशुदा माता पर आश्रित हों और जिनकी वार्षिक आय रू0 80,000/— से कम हो, एच0आई0वी0+ बच्चे या एच0आई0वी0+माता—पिता के बच्चे तथा निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण और पूर्ण भागीदारी अधिनियम, 1995) (अधिनियन संख्या 1 वर्ष 1996) में यथा परिभाषित विकलांग माता—पिता (कोढ़ से ग्रसित व्यक्तियों सहित) जिनकी वार्षिक आय रू0 4.5 लाख से कम हो, के बच्चे अभिप्रेत हैं, और इसमें राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित किये जाने वाले अपवंचित वर्ग के बच्चे भी सम्मिलित हैं;

परन्तु यह कि अधिनियम की धारा 12 के प्राविधानों के अन्तर्गत अपवंचित समूह के समस्त बच्चों में 50 प्रतिशत बालिकाएं अनिवार्य रूप से प्रवेशित की जायेंगी;

<u>Scavengers</u> परिवारों के बच्चे, अनाथ बच्चे, शारीरिक रूप से विकलांग बच्चे जो निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण और पूर्ण भागीदारी अधिनियन, 1995) (अधिनियम संख्या 1 वर्ष 1996) <u>अथवा अत्यधिक निःशक्त बच्चे जो कि **National Trust for Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities Act, 1999** (अधिनियम संख्या 44 वर्ष 1999)</u> के प्राविधानों के अन्तर्गत अर्ह हों, ऐसे बच्चे जो किसी विधवा अथवा तलाकशुदा माता पर आश्रित हों और जिनकी वार्षिक आय रू0 80,000/— से कम हो, एच0आई0वी0+बच्चे या एच0आई0वी0 + माता—पिता के बच्चे तथा निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार, संरक्षण और पूर्ण भागीदारी अधिनियम, 1995) (अधिनियम संख्या 1 वर्ष 1996) <u>अथवा **National Trust for Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities Act, 1999** (अधिनियम संख्या 44 वर्ष 1999)</u> में यथा परिभाषित विकलांग माता—पिता (कोढ़ से ग्रसित व्यक्तियों सहित) जिनकी वार्षिक आय रू0 4.5 लाख से कम हो, के बच्चे अभिप्रेत हैं, और इसमें राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अधिसूचित किये जाने वाले अपवंचित वर्ग के बच्चे भी सम्मिलित हैं;

परन्तु यह कि अधिनियम की धारा 12 के प्राविधानों के अन्तर्गत अपवंचित समूह के समस्त

Scanned with OKEN Scanner

बच्चों में 50 प्रतिशत बालिकाएं अनिवार्य रूप से प्रवेशित की जायेंगी;

नियम 17 के उपनियम (2) का प्रतिस्थापन

5. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया उपनियम रख दिया जायेगा, अर्थात:–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
17(2)–राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी के द्वारा स्थापित, स्वामित्वधारित अथवा नियंत्रित विद्यालयों को छोड़कर नियमावली के प्रवृत्त होने के पूर्व अथवा बाद में स्थापित प्रत्येक विद्यालय नियमावली के प्रवृत्त होने के 03 माह की अवधि के अन्तर्गत सम्बन्धित जनपद के जिला शिक्षा अधिकारी, जो धारा 18 के अन्तर्गत इस हेतु प्राधिकृत अधिकारी होगा, के समक्ष इस हेतु **परिशिष्ट–एक** में निर्धारित **प्रपत्र–1** पर स्वघोषणा पत्र प्रस्तुत करेगा। जिला शिक्षा अधिकारी को प्रार्थना पत्र/स्वघोषणा पत्र प्रेषित किया जायेगा। जिला शिक्षा अधिकारी को प्रार्थना पत्र/स्वघोषणा पत्र उपलब्ध कराने के पश्चात सम्बन्धित विद्यालय प्रार्थना पत्र की प्राप्ति रसीद तथा पंजीकरण संख्या प्राप्त करेंगें।	17(2)–राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी के द्वारा स्थापित, स्वामित्वधारित अथवा नियंत्रित विद्यालयों को छोड़कर नियमावली के प्रवृत्त होने के **बाद** में **स्थापित/नवीन मान्यता हेतु प्रत्येक विद्यालय** सम्बन्धित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी, जो धारा 18 के अन्तर्गत इस हेतु प्राधिकृत अधिकारी होगा, के समक्ष इस हेतु **परिशिष्ट–एक** में निर्धारित **प्रपत्र–1** पर स्वघोषणा पत्र प्रस्तुत करेगा। मुख्य शिक्षा अधिकारी को प्रार्थना पत्र/स्वघोषणा पत्र उपलब्ध कराने के पश्चात सम्बन्धित विद्यालय प्रार्थना पत्र की प्राप्ति रसीद तथा पंजीकरण संख्या प्राप्त करेंगे।

नये नियम 17(क) का जोड़ा जाना

6. मूल नियमावली के नियम 17 के पश्चात नियम 17(क) निम्नवत् जोड़ दिया जायेगा, अर्थात:–

<u>17(क)</u>–

(1) **राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी के द्वारा स्थापित, स्वामित्वधारित अथवा नियंत्रित विद्यालयों को छोड़कर, उत्तराखण्ड शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 के प्रवृत्त होने से पूर्व मान्यता प्राप्त प्रत्येक विद्यालय (जहाँ पूर्व**

Scanned with OKEN Scanner

प्राथमिक / कक्षा–1 से कक्षा–8 तक की कक्षाएं संचालित है) वर्तमान नियमावली के प्रवृत्त होने के 1 माह की अवधि के अन्तर्गत सम्बन्धित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी, जो अधिनियम की धारा 18 के अन्तर्गत इस हेतु प्राधिकृत अधिकारी होगा, के समक्ष शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 19(2) के अन्तर्गत अधिनियम की अनुसूची में उल्लिखित मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने सम्बन्धी स्वघोषणा पत्र, वर्तमान नियमावली के परिशिष्ट–एक में निर्धारित प्रपत्र–1(क) पर प्रस्तुत करेगा। स्वघोषणा पत्र मुख्य शिक्षा अधिकारी को प्रेषित किया जायेगा। मुख्य शिक्षा अधिकारी को स्वघोषणा पत्र उपलब्ध कराने के पश्चात सम्बन्धित विद्यालय स्वघोषणा पत्र की प्राप्ति रसीद तथा पंजीकरण संख्या प्राप्त करेंगे।

(2) वर्तमान नियमावली के प्रपत्र–1(क) पर प्राप्त स्वघोषणा पत्र को सम्बन्धित मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा स्वघोषणा पत्र प्राप्ति के 1 सप्ताह के अन्तर्गत जनसामान्य के अवलोकनार्थ वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जायेगा।

(3) ऐसे विद्यालय जिनके द्वारा इस नियमावली के निर्धारित प्रपत्र–1(क) पर भर कर दिये गये स्वघोषणा प्रपत्र में यह दावा किया गया हो कि उनके द्वारा अधिनियम की धारा 19 में उल्लिखित अनुसूची के निर्धारित मानक एवं मानदण्डों एवं धारा 25 के अनुसार छात्र अध्यापक अनुपात की पूर्ति कर ली गयी है, को बिना स्थलीय निरीक्षण के स्वघोषणा पत्र की प्राप्ति के 30 दिनों के अन्तर्गत मुख्य शिक्षा अधिकारी द्वारा इस नियमावली के परिशिष्ट–दो (क) में उल्लिखित प्रपत्र–2(क) पर उस विद्यालय को शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की अनुसूची में उल्लिखित मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने सम्बन्धी प्रमाण पत्र निर्गत किया जायेगा।

यदि किसी भी समय मानक एवं मानदण्डों के पूर्ण न होने सम्बन्धी शिकायत प्राप्त होने अथवा विभाग द्वारा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विद्यालय के निरीक्षण के दौरान मानक पूर्ण न होना दृष्टिगोचर होता है तो उत्तराखण्ड शिक्षा अधिकार नियमावली, 2011 के नियम 18 के अनुसार विद्यालय की मान्यता/ अनापत्ति प्रत्याहरण की कार्यवाही की जायेगी।

नियम 20 के उपनियम (10) का प्रतिस्थापन

7. मूल नियमावली में नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात:–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
20(10) आम सभा के सदस्यों तथा निर्वाचित पदाधिकारियों का कार्यकाल सामन्यतः शैक्षणिक सत्र के अनुरूप एक वर्ष का होगा। अपवाद स्वरूप शैक्षणिक सत्र 2010–11 में गठित की जाने वाली विद्यालय	20(10) आम सभा के सदस्यों तथा निर्वाचित पदाधिकारियों का कार्यकाल सामन्यतः शैक्षणिक सत्र के अनुरूप <u>तीन वर्ष का होगा, बशर्ते कि उनके पाल्य उस विद्यालय में उक्त तीन वर्ष तक उस विद्यालय में अध्ययनरत हों</u>।

Scanned with OKEN Scanner

प्रबन्धन समिति के निर्वाचित पदाधिकारियों का कार्यकाल 31 मार्च, 2012 तक होगा, बशर्ते कि उनके पाल्य 31 मार्च, 2012 तक उस विद्यालय में अध्ययनरत हों।

नियम 22 के उपनियम (1) का प्रतिस्थापन

8. मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम 22 के उपनियम (1) के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात:–

स्तम्भ–1 वर्तमान नियम	स्तम्भ–2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
22(1) विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 21 की उपधारा (2) के अनुसार निम्नलिखित कार्यों का सम्पादन किया जाएगा:– (अ) विद्यालय के क्रियाकलापों का अनुश्रवण; (ब) विद्यालय विकास योजना का निर्माण करना एवं संस्तुति देना; (स) सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी अथवा किसी अन्य स्रोत से प्राप्त अनुदानों के उपभोग के सम्बन्ध में अनुश्रवण करना; (द) राज्य सरकार/विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित नीति एवं निर्देशों का सम्पादन करना।	22(1) विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 21 की उपधारा (2) के अनुसार निम्नलिखित कार्यों का सम्पादन किया जाएगा: (अ) विद्यालय के क्रियाकलापों का अनुश्रवण; (ब) विद्यालय विकास योजना का निर्माण करना एवं संस्तुति देना; (स) सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी अथवा किसी अन्य स्रोत से प्राप्त अनुदानों के उपभोग के सम्बन्ध में अनुश्रवण करना; (द) राज्य सरकार/विभाग द्वारा समय–समय पर निर्धारित नीति एवं निर्देशों का सम्पादन करना। किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि <u>अधिनियम की धारा 21(1) के प्रावधान के अन्तर्गत धर्म या भाषा के आधार पर अल्पसंख्यकों द्वारा स्थापित एवं संचालित विद्यालयों तथा अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (ढ) के उपखण्ड (दो) में परिभाषित सहायता प्राप्त विद्यालयों में गठित विद्यालय प्रबन्धन समिति मात्र सलाह देने का कार्य करेगी</u>

नियम 24 के उपनियम (1) का प्रतिस्थापन

9. मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ–1 में दिये गये वर्तमान नियम 24 के उपनियम (1) के स्थान पर स्तम्भ–2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात:–

Scanned with OKEN Scanner

स्तम्भ—1 वर्तमान नियम	स्तम्भ—2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
24(1) शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 22 की उपधारा (1) के प्राविधानों के अनुसार विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा विद्यालय विकास योजना का निर्माण किया जाएगा तथा इस प्रकार तैयार की गई योजना उक्त अधिनियम की धारा 22 की उपधारा (2) के अनुसार केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा स्वीकृत किये जाने वाले योजनागत् एवं अन्य अनुदानों के लिए आधार होगी। विद्यालय विकास योजना के निर्माण में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जायेगा:— (एक) विद्यालय विकास योजना का निरूपण वित्तीय वर्ष की समाप्ति से न्यूनतम 03 माह पूर्व कर लिया जायेगा; (दो) विद्यालय विकास योजना 03 वर्ष हेतु तैयार की जायेगी तद्नुसार प्रति वर्ष उप योजना के रूप में वार्षिक कार्य योजना स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जायेगी।	24(1) शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 22 की उपधारा (1) के प्राविधानों के अनुसार **(अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (ढ) के उपखण्ड (दो) में परिभाषित सहायता प्राप्त विद्यालय तथा भाषा या धर्म के आधार पर अल्पसंख्यकों द्वारा स्थापित एवं संचालित विद्यालयों को छोड़कर)** विद्यालय प्रबन्धन समिति द्वारा विद्यालय विकास योजना का निर्माण किया जाएगा तथा इस प्रकार तैयार की गई योजना उक्त अधिनियम की धारा 22 की उपधारा (2) के अनुसार केन्द्र अथवा राज्य सरकार अथवा स्थानीय प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा स्वीकृत किये जाने वाले योजनागत् एवं अन्य अनुदानों के लिए आधार होगी। विद्यालय विकास योजना के निर्माण में निम्न बिन्दुओं को ध्यान में रखा जायेगा:— (एक) विद्यालय विकास योजना का निरूपण वित्तीय वर्ष की समाप्ति से न्यूनतम 3 माह पूर्व कर लिया जायेगा; (दो) विद्यालय विकास योजना 3 वर्ष हेतु तैयार की जायेगी तद्नुसार प्रति वर्ष उप योजना के रूप में वार्षिक कार्य योजना स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जायेगी।

नियम 33 के उपनियम (1) का प्रतिस्थापन

10. मूल नियमावली के नीचे स्तम्भ—1 में दिये गये वर्तमान नियम के स्थान पर स्तम्भ—2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात:—

स्तम्भ—1 वर्तमान नियम	स्तम्भ—2 एतद्द्वारा प्रतिस्थापित नियम
33(1) जिला शिक्षाधिकारी अपने जनपद के प्रत्येक विद्यालय की स्वीकृत अध्यापक संख्या, जैसा	33(1) मुख्य शिक्षाधिकारी अपने जनपद के प्रत्येक विद्यालय की स्वीकृत अध्यापक संख्या, जैसा कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम में वर्णित है,

Scanned with OKEN Scanner

		कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम में वर्णित है, नियमावली के प्रवृत्त होने के अधिकतम तीन माह के अन्तर्गत अधिसूचित करेंगे।	नियमावली के प्रवृत्त होने के अधिकतम तीन वर्ष के अन्तर्गत अधिसूचित करेंगे।

नये नियम 39 का जोड़ा जाना

11. उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011, जिसे आगे मूल नियमावली कहा गया है, के नियम 38 के पश्चात् निम्नलिखित नया नियम 39 बढ़ा दिया जायेगा, अर्थातः–

नियम 39

असहायता प्राप्त विद्यालयों की मान्यता की शर्तों, मान्यता की प्रक्रिया, आवेदन शुल्क आदि के सम्बन्ध में राज्य सरकार को अधिकार होगा कि वह शासनादेश निर्गत कर उक्त व्यवस्था में परिवर्तन कर सकती है।

आज्ञा से,

(मनीषा पंवार)
सचिव

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट–एक

प्रपत्र–1(क) (शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 के प्रभावी होने से पूर्व मान्यता प्राप्त विद्यालयों हेतु)

शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की अनुसूची में निर्धारित मानकों एवं मानदण्डों को पूर्ण करने विषयक स्वघोषणा पत्र

उत्तराखण्ड निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013 के नियम–17(क) को देखें

(स्थान)
दिनांकः ....

सेवा में,

मुख्य शिक्षा अधिकारी,
जनपद–....................
उत्तराखण्ड।

महोदय,

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की अनुसूची में वर्णित मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने के सम्बन्ध में मैं एक स्वघोषणा करता/करती हूँ एवं विहित प्रपत्र में (विद्यालय का नाम एवं पता).. में मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने सम्बन्धी प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु स्वघोषणा पत्र प्रेषित कर रहा/रही हूँ।

स्थानः
दिनांकः

भवदीय

संलग्नकों का विवरणः

विद्यालय प्रबन्धन समिति के अध्यक्ष/
व्यवस्थापक का पूरा नाम एवं हस्ताक्षर

Scanned with OKEN Scanner

स्वघोषणा–प्रपत्र

(क) विद्यालय–विवरण		
1	विद्यालय का नाम	
2	शैक्षिक सत्र	
3	जनपद	
4	पत्राचार का पता	
5	वार्ड	
6	गाँव/नगर	
7	तहसील	
8	पिन कोड	
9	दूरभाष सं0 एस0टी0डी0 कोड के साथ	
10	फैक्स न0	
11	ई–मेल पता (यदि हो)	
12	निकटतम पुलिस स्टेशन	

(ख) सामान्य सूचनाएँ		
1	स्थापना का वर्ष (मान्यता/अनापत्ति प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें)	
2	पहली बार विद्यालय प्रारम्भ होने की तिथि	
3	ट्रस्ट/सोसाइटी/प्रबन्धन समिति का नाम	
4	ट्रस्ट/सोसाइटी/प्रबन्धन समिति का पंजीकरण संख्या (पंजीकरण सम्बन्धी अभिलेख संलग्न करें)	
5	ट्रस्ट/सोसाइटी/प्रबन्धन समिति के पंजीकरण की वैधता अवधि(पंजीकरण सम्बन्धी अभिलेख संलग्न करें)	
6	विद्यालय के सचिव/अध्यक्ष/प्रबन्धक के कार्यालय का पता	
	नाम	
	पदनाम	
	पता	
	दूरभाष संख्या	(कार्यालय) (आवास)
	ई–मेल पता	

(ग) विद्यालय की प्रकृति एवं क्षेत्र		
1	शिक्षण का माध्यम	
2	विद्यालय का प्रकार (मान्यता के अनुसार प्रथम एवं अन्तिम कक्षा का उल्लेख करें)	
3	क्या विद्यालय के पास अपना भवन है या यह किसी किराये के भवन में संचालित है?	
4	क्या विद्यालय भवन/अन्य आधारभूत संरचनाएँ/मैदान केवल शिक्षा और कौशल के विकास के लिए उपयोग की जाती है?	
5	विद्यालय का कुल क्षेत्रफल	

Scanned with OKEN Scanner

6	निर्मित भवन का क्षेत्रफल	
7	विद्यालय के क्षेत्र (परिसर) में क्या-क्या सुविधाएँ/संरचनाएँ उपलब्ध हैं?	
8	क्या विद्यालय राज्य सरकार, केन्द्र सरकार या स्थानीय प्राधिकारी द्वारा रियायती दर पर भूमि, भवन, उपकरण या अन्य सुविधाएँ प्राप्त होने के कारण कुछ बच्चों को निःशुल्क शिक्षा प्रदान करता है? यदि हाँ, तो अभिलेख संलग्न करें (संलग्नक संख्या ......)	

(घ) वर्तमान में नामांकन की स्थिति				
	कक्षा	अनुभागों की संख्या	विद्यार्थियों की संख्या	छात्र शिक्षक अनुपात
1	पूर्व प्राथमिक			
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			

(च) आधारभूत संरचना तथा स्वच्छता सुविधाओं का विवरण			
	कक्ष	संख्या	औसत आकार
1	कक्षा-कक्ष		
2	कार्यालय सह भण्डार सह प्रधानाध्यापक कक्ष		
3	खेल का मैदान		

(छ) अन्य सुविधाएँ		
1	क्या विद्यालय में सभी सुविधायें अवरोध रहित पहुँच के अन्तर्गत हैं?	
2	क्या प्रत्येक कक्षा की आवश्यकतानुसार शिक्षण अधिगम सामग्री उपलब्ध है?	
3	क्या प्रत्येक कक्षा की आवश्यकतानुसार खेल-कूद सामग्री उपलब्ध है?	
4	क्या विद्यालय में पुस्तकालय की सुविधा है? यदि हाँ, तो क्या पुस्तकालय में समाचार पत्र, पत्रिकाएं एवं कहानी की पुस्तकों के साथ सभी विषयों से सम्बन्धित पुस्तकें उपलब्ध हैं?	
5	क्या सभी बच्चों के लिए स्वच्छ एवं पर्याप्त मात्र में पेयजल सुविधा उपलब्ध है?	
6	क्या बालक एवं बालिकाओं हेतु आवश्यकतानुसार अलग-अलग शौचालयों की व्यवस्था है? यदि हाँ तो-	
	(i) बालकों के लिए अलग शौचालय की संख्या	

Scanned with OKEN Scanner

	(ii) बालिकाओं के लिए अलग शौचालय की संख्या	
7	क्या निःशक्त बच्चों हेतु रैम्प एवं रेलिंग तथा विशेष शौचालय की व्यवस्था है?	
8	क्या विद्यालय में अग्नि से बचाव की व्यवस्था है?	
9	क्या विद्यालय में बच्चों की सुरक्षा हेतु चाहरदीवारी या Fencing की व्यवस्था है?	

(ज)	पाठ्यचर्या एवं पाठ्यक्रम	
1	क्या विद्यालय में एन0सी0ई0आर0टी0/एस0सी0ई0आर0टी0 उत्तराखण्ड/सी0बी0एस0ई0/आई0सी0एस0ई0 का पाठ्यक्रम का संचालन किया जाता है?	
2	क्या छात्रों के आकलन की पद्धति अधिनियम के प्रावधानानुसार है (धारा–29)	
3	क्या विद्यालय के छात्रों को कक्षा–8 तक किसी बोर्ड की परीक्षा देनी पड़ती है?	

(झ)	कक्षावार प्रतिछात्र शुल्क								
कक्षा	पूर्व प्राथमिक	1	2	3	4	5	6	7	8
अधिकतम शिक्षण शुल्क									
शिक्षण शुल्क के अतिरिक्त लिये जाने वाले अन्य शुल्कों का मदवार विवरण									

नोटः– उपरोक्तानुसार घोषित राशि से अधिक शुल्क नहीं लिया जायेगा।

ञ. अन्य घोषणाएं:–

(1) प्रमाणित किया जाता है कि विद्यालय मुख्य शिक्षा अधिकारी/ऐसे पदाधिकारी, जो राज्य सरकार द्वारा अधिकृत हों, द्वारा समय–समय पर माँगे जाने वाले प्रतिवेदन, जिला सूचना संग्रहण प्रपत्र (डायस) में सूचनाओं को भरकर उपलब्ध करायेगा तथा शिक्षा का अधिकार अधिनियम के प्रावधानों के क्रियान्वयन से सम्बन्धित आवश्यक अभिलेख को निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जायेगा।

(2) विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा–23 में उल्लिखित प्रावधानुसार शिक्षकों की नियुक्ति करेगा, ऐसे अध्यापक जो अधिनियम के प्रभावी होने के पूर्व से कार्यरत हैं और अधिनियम के अनुसार न्यूनतम योग्यता नहीं रखते हैं, उन्हें मार्च, 2015 तक न्यूनतम योग्यता अर्जित करा लेगा।

(3) विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 19 के अनुसार अधिनियम की अनुसूची में निहित मानक एव मानदण्डों को स्थापित रखेगा;

(4) विद्यालय शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 तथा तद्न्तर्गत अधिसूचित उत्तराखण्ड शिक्षा का अधिकार नियमावली 2011 के समस्त प्राविधानों का पालन करेगा, मुख्य रूप से विद्यालय

Scanned with OKEN Scanner

शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 19 एवं 25 के अनुसार अधिनियम की अनुसूची में निहित मानक एवं मानदण्डों को स्थापित रखेगा;

(5) विद्यालय (अल्पसंख्यक विद्यालय को छोडकर) अपने निकट (पडोस) के अपवंचित वर्ग तथा कमजोर वर्ग के बच्चों को कक्षा–1 अथवा पूर्व प्राथमिक कक्षाएं संचालित होने की दशा में सबसे छोटी कक्षा की कुल सीटों के 25 प्रतिशत सीटों की सीमा तक प्रवेश देगा।

(6) प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सत्र प्रारम्भ होने से पूर्व विद्यालय मुख्य शिक्षा अधिकारी को बच्चों से प्रभारित की जाने वाले शुल्क का विवरण उपलब्ध करायेंगे;

(7) विद्यालय बच्चों से किसी भी प्रकार का कैपिटेशन शुल्क प्रभारित नहीं करेंगे तथा बच्चों के प्रवेश के समय बच्चे अथवा उसके माता–पिता अथवा अभिभावकों हेतु अनुवीक्षण प्रक्रिया नहीं अपनायेंगे;

(8) मैं घोषणा करता हूँ कि विद्यालय द्वारा शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 के धारा–19 मे उल्लिखित अनुसूची के निर्धारित मानक एवं मानदण्डों एवं धारा–25 के अनुसार छात्र शिक्षक अनुपात को पूर्ण कर लिया गया है।

(9) मैं शपथ पूर्वक घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त विवरण मेरे संज्ञान में सही हैं तथा यदि उक्त वर्णित तथ्यों में से कोई भी तथ्य असत्य पाया जाता है तो विभाग शिक्षा का अधिकार अधिनियम के अधीन नियमानुसार मान्यता/अनापत्ति प्रत्याहरण की कार्यवाही के लिए स्वतंत्र होगा।

नोटः– उपरोक्त स्वघोषणा पत्र रू0 100.00 के नोटराइज्ड स्टाम्प पेपर पर प्रस्तुत किया जायेगा।

दिनांकः–______

ह0/–
विद्यालय प्रबंधन समिति के
अध्यक्ष/व्यवस्थापक/प्रबंधक
विद्यालय का नाम एवं पता

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट– दो
प्रपत्र–2(क)

निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम (संशोधन) नियमावली, 2013 के नियम–17(क) को देखें

ई–मेलः   दूरभाषः
फैक्सः

कार्यालय मुख्य शिक्षा अधिकारी ________________(जनपद का नाम) उत्तराखण्ड

पत्रांकः–   दिनांक__________

सेवा में,

अध्यक्ष / व्यवस्थापक / प्रबंधक
..............................(विद्यालय का नाम एवं पता)

विषयः निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 की धारा 19(2) के प्रयोजनार्थ निःशुल्क एवं अनिवार्य बाल शिक्षा का अधिकार (संशोधन) नियमावली, 2013 के नियम 17(क) के अन्तर्गत अधिनियम की अनुसूची में निर्धारित मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने का प्रमाण पत्र निर्गत करने विषयक।

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयक आपके द्वारा उपलब्ध स्वघोषणा पत्र दिनांक ________________ के क्रम में आपके विद्यालय .... ________________________________ (विद्यालय का नाम एवं पूरा पता) को अधिनियम की धारा–19(2) के अन्तर्गत अधिनियम की अनुसूची में निर्धारित मानक एवं मानदण्डों को पूर्ण करने का प्रमाण पत्र निर्गत किया जाता है। जनपद–.......................... में आपके विद्यालय के पंजीकरण की संख्या.......... _ है। भविष्य में यदि अधिनियम की अनुसूची में निर्धारित मानक एवं मानदण्डों का उल्लंघन दृष्टिगोचर होता है तो उत्तराखण्ड शिक्षा का अधिकार नियमावली, 2011 के नियम–18 के अनुसार विद्यालय की मान्यता / अनापत्ति प्रत्याहरण की कार्यवाही की जायेगी।

भवदीय

मुख्य शिक्षा अधिकारी,
जनपद–__________
उत्तराखण्ड।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या–235/XXIV-5/2013/2(17)/2008

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

शिक्षा निदेशक एवं सभापति,
उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद,
रामनगर नैनीताल।

मा0 शिक्षा अनुभाग– 5 देहरादून: दिनांक 12 जुलाई 2013,

विषय:– परिषदीय परीक्षाओं से सम्बन्धित पारिश्रमिक की दरों का पुनरीक्षण किया जाना।

उपर्युक्त विषयक, आपके पत्र संख्या–अका0/10658–59/परि0प0पारिश्रमिक/2013–14 दिनांक 25 जून 2013 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्यपाल महोदय विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर नैनीताल द्वारा आयोजित हाई स्कूल एवं इण्टरमीडिएट परीक्षाओं में परीक्षा सम्बन्धी विभिन्न कार्यो के सम्पादन हेतु संलग्न सूची में उल्लिखित पारिश्रमिक दरों के सम्मुख अंकित पुनरीक्षित दरों के अनुसार पारिश्रमिक बढ़ाये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

2– उपर्युक्त मदों के पारिश्रमिक भुगतान के सम्बन्ध में सम्बंधित पूर्व शासनादेशों में निर्धारित अन्य शर्ते यदि कोई हो पूर्ववत् लागू रहेगी उक्त पुनरीक्षित पारिश्रमिक की दरें वर्ष 2014 की परिषदीय परीक्षाओं से लागू समझी जायेंगी। इस सम्बन्ध में पूर्व में जारी किये गये शासनादेश को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय।

3– इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2013–14 के आय–व्ययक में अनुदान संख्या–11 के अधीन लेखा शीर्षक 2202–सामान्य शिक्षा–2–माध्यमिक शिक्षा (आयोजनेत्तर)–108–परीक्षायें–03, माध्यमिक शिक्षा परिषद, 16–व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान–042–अन्य व्यय के अन्तर्गत सम्बन्धित सुसंगत मानक मदों के नामें डाला जायेगा।

4– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–28(NP)XXVII(3)2013–14 दिनांक 11 जुलाई, 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीया,
(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या– (1)/2(17)/08 /XXIV-5/2013 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।

Scanned with OKEN Scanner

<u>शासनादेश संख्या–235/2(17)/08 /XXIV-5/2013 दिनांक 12, जुलाई, 2013 का संलग्नक</u>

क्र0 सं0	पारिश्रमिक मद का नाम	वर्तमान पारिश्रमिक की दर	संशोधित पारिश्रमिक की दर
1	2	3	4
1.	केन्द्र व्यवस्थापक	90 रू0 प्रतिदिन	रू0 113 प्रतिदिन
2.	अतिरिक्त केन्द्र व्यवस्थापक	60 रू0 प्रतिदिन	रू0 75 प्रतिदिन
3.	कक्ष निरीक्षक	35 रू0 प्रतिपाली	रू0 44 प्रतिपाली
4.	परीक्षा सहायक	40 रू0 प्रतिपाली	रू050 प्रतिपाली
5.	लिपिक पारिश्रमिक	35 रू0 प्रतिदिन	रू0 44 प्रतिदिन
6.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी का पारिश्रमिक	25 रू0 प्रतिदिन	रू0 32 प्रतिदिन
7.	परीक्षा केन्द का व्यय	05 रू0 प्रति छात्र	रू0 7 प्रति छात्र
8.	बंडल वाहक	30 रू0 प्रतिपाली	रू0 38 प्रतिपाली
9.	स्कूटनी	500 रू0 प्रति सैकडा	रू0 625 प्रति सैकडा
10.	तुलनात्मक सन्निरीक्षा	0.30 रू0 प्रति उत्तर पुस्तिका	रू0 0.40 प्रति उत्तर पुस्तिका
11.	अनुचित साधन प्रयोग के प्रकरणों के निस्तारण समिति के सदस्यों का मानदेय प्रतिदिन	60 रू0 प्रतिदिन	रू075 प्रतिदिन
12.	परिषद परीक्षाओं का अधिकतम देय पारिश्रमिक की सीमा (सभी श्रोतो से एक वर्ष हेतु)	20,000/–रू0	रू025,000/–
	<u>मूल्यांकन केन्द्रों का व्यय</u>		
13.	मुख्य नियंत्रक	4000 रू0 नियत	रू05000/– नियत
14.	उप नियंत्रक	300 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 3000 रू0	रू0375/– प्रतिदिन अधिकतम रू0 3750/–
15.	सह उप नियंत्रक	200 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 2000 रू0	रू0250 प्रतिदिन अधिकतम रू0 2500/–
16.	सह कक्ष नियंत्रक	80 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 800 रू0	रू0100 प्रतिदिन अधिकतम रू0 1000/–
17.	कोठारी	50 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 1500 रू0	रू063 प्रतिदिन अधिकतम रू0 1875/–
18.	लिपिक	50 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 500 रू0	रू063 प्रतिदिन अधिकतम 625/–
19.	चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	35 रू0 प्रतिदिन अधिकतम 350 रू0	रू044 प्रतिदिन अधिकतम रू0 440/–

G.O.Letter- 404

Scanned with OKEN Scanner

20.	मूल्यांकन केन्द्रों का आकस्मिक व्यय	25 रू0 प्रति परीक्षक	रू033 प्रति परीक्षक
21.	उत्तर पुस्तिकाओं की जांच हाईस्कूल हाईस्कूल विज्ञान प्रयोगा0 वाह्यलिखित परीक्षा इण्टर	 08रू0 प्रति उ0पु0 04रू0 प्रति उ0पु0 11रू0 प्रति उ0पु	 10रू0 प्रति उ0पु 05रू0 प्रति उ0पु 14रू0 प्रति उ0पु
22.	मूल्यांकन कार्य अवधि के लिये दैनिक भत्ता प्रतिदिन	25रू0 प्रतिदिन 30रू0 प्रतिदिन	रू032 प्रतिदिन रू038 प्रतिदिन
23.	अनुचित साधन प्रयोग उत्तर पुस्तिका जांच पारिश्रमिक हाईस्कूल–इण्टर	10रू0 प्रति उ0पु0 12रू0 प्रति उ0पु0	रू0 13 प्रति उ0पु0 रू0 15 प्रति उ0पु0
24.	मूल्यांकन केन्द्र पर अंकेक्षण	04रू0 प्रति उत्तर पुस्तिका प्रति युग्म	05रू0 प्रति उ0पु0 प्रति युग्म
25.	मूल्यांकन प्रयोगात्मक परीक्षा इण्टर परीक्षा कियात्मक / मौखिक (वाहय परीक्षक) प्रत्येक कियात्मक परीक्षक के उप प्रधान परीक्षकत्व	08रू0 प्रति छात्र 1.50रू0 प्रति परीक्षार्थी अधिकतम 375 रू0	10रू0 प्रति छात्र रू002 प्रति छात्र अधिकतम रू0 470/–
	<u>संकलन केन्द्रों पर व्यय</u>		
26.	मुख्य नियंत्रक	45रू0 प्रतिदिन अधिकतम 1000 रू0	रू057 प्रतिदिन अधिकतम रू0 1250/–
27.	उप नियंत्रक	40रू0 प्रतिदिन अधिकतम 800 रू0	रू050 प्रतिदिन अधिकतम रू0 1000/–
28.	सह उप नियंत्रक	30रू0 प्रतिदिन अधिकतम 600रू0	रू038 प्रतिदिन अधिकतम 750 रू0
29.	कोठारी	30रू0 प्रतिदिन अधिकतम रू0500/–	रू038 प्रतिदिन अधिकतम रू0625/–
30.	लिपिक	रू020 प्रतिदिन अधिकतम 450 रू0	रू025 प्रतिदिन अधिकतम रू0 563/–
31.	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	रू010 प्रतिदिन अधिकतम रू0300	रू013 प्रतिदिन अधिकतम रू0375/–
32.	आकस्मिक व्यय	रू02500 प्रति संकलन केन्द्र	रू03125 प्रति संकलन केन्द्र
	<u>उप संकलन केन्द्र का व्यय</u>		
33.	उप नियंत्रक	30रू0 प्रतिदिन अधिकतम 500 रू0	रू038 प्रतिदिन अधिकतम रू0625/–
34.	सह उप नियंत्रक	25रू0 प्रतिदिन अधिकतम 450रू0	रू032 प्रतिदिन अधिकतम रू0563/–
35.	कोठारी	25रू0 प्रतिदिन अधिकतम 350 रू0	रू032 प्रतिदिन अधिकतम रू0438/–

G.O.Letter-409

Scanned with OKEN Scanner

36	लिपिक	20रू0 प्रतिदिन अधिकतम 350रू0	रू025 प्रतिदिन अधिकतम 438/-
37.	चतुर्थ श्रेणी कर्मी	10रू0 प्रतिदिन अधिकतम 250रू0	रू013 प्रतिदिन अधिकतम रू0 313/-
38.	आकस्मिक व्यय	1250रू0 प्रति संकलन केन्द्र	रू01563/- प्रति संकलन केन्द्र
	प्रश्न पत्र निमार्ण कर्ता		
39.	हाईस्कूल- इण्टर- प्रश्न पत्र मार्जक अनुवादक	1500रू0 प्रति प्रश्न पत्र 2000रू0 प्रति प्रश्न पत्र 400रू0 प्रति प्रश्न पत्र 500रू0 प्रति प्रश्न पत्र	रू01875/- प्रति प्रश्न पत्र रू02500 प्रति प्रश्न पत्र रू0 500 प्रति प्रश्न पत्र रू0625/- प्रति प्रश्न पत्र
40.	**परिमार्जन कार्य** (क) हाईस्कूल (ख) इण्टर मीडिएट	 400रू0 प्रति प्रश्न पत्र का एक सेट 500रू0 प्रति प्रश्न पत्र का एक सेट	 रू0 500/- प्रति प्रश्न पत्र का एक सेट रू0625/- प्रति प्रश्न पत्र का एक सेट
41.	उप प्रधान परीक्षक (क) हाईस्कूल (ख) इण्टरमीडिएट विषय विशेषज्ञ हेतु मानदेय	 250रू0 प्रतिदिन 300रू0 प्रतिदिन 500रू0 प्रतिदिन	 रू0313/- प्रतिदिन रू0375/- प्रतिदिन रू0625/- प्रतिदिन
42.	विकलांग परीक्षार्थियों हेतु कक्ष निरीक्षक जिन्हें 60 मिनट अतिरिक्त दिया जाता है।	-	रू060/-

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
विद्यालयी शिक्षा विभाग
संख्या: 217(A)/XXIV–5/2013/2(17)/2008
देहरादून: दिनांक 12, जुलाई, 2013

उत्तराखण्ड, विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल द्वारा आयोजित परिषदीय परीक्षाओं के शुल्क निर्धारण से सम्बन्धित अधिसूचना संख्या– 217/XXIV–5/2013/2(17)/2008, दिनांक 12 जुलाई 2013, की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3– निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5– महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
6– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/बेसिक शिक्षा/शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7– सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
8– अपर शिक्षा निदेशक, कुमाऊं मण्डल, नैनीताल /गढवाल मण्डल पौडी ।
9– समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10– समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11– समस्त मुख्य जिला शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
12– वित्त अनुभाग–3/नियोजन अनुभाग, उत्तराखण्ड सचिवालय ।
13– एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
14– अपर निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की (हरिद्वार)को इस आशय से प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट विधायी परिशिष्ट भाग–4 में मुद्रित कराकर इसकी 150 प्रतियां माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–5 को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
15– कम्प्यूटर सेल (वित्त विभाग)
16– गार्ड फाईल।

संलग्न यथोक्त।

आज्ञा से,

(आर0के0तोमर)
उप सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
विद्यालयी शिक्षा विभाग
संख्या:217/XXIV-5/2013/2(17)/2008
देहरादून: दिनांक 12 जुलाई, 2013

अधिसूचना

उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल द्वारा आयोजित परिषदीय परीक्षाओं के शुल्क निर्धारण के सम्बन्ध में अधिसूचना संख्या–266/XXIV-4/2009, दिनांक 10 जुलाई 2009 के अध्याय–12 के विनियम–17 के अन्तर्गत विहित शुल्क दरों को शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के क्रम में श्री राज्यपाल निम्नवत् संशोधित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

क्र0सं0	परीक्षा शुल्क का नाम	वर्तमान दरें		पुनरीक्षित दरें	
		संस्थागत–	व्यक्तिगत	संस्थागत–	व्यक्तिगत
1	हाई स्कूल परीक्षा	150रू0	500रू0	200रू0	600रू0
2	इण्टरमीडिएट परीक्षा	300 रू0	600रू0	350रू0	700रू0
	(क) इण्टरमीडिएट कृषि (भाग–1) परीक्षा	300रू0	600रू0	350रू0	700रू0
	(ख) इण्टरमीडिएट कृषि (भाग–2) परीक्षा	300रू0	600रू0	350रू0	700रू0
	(ग) एक विषय की परीक्षा के लिए	–	100रू0	–	150रू0
3	(क) परीक्षार्थियों के परीक्षाफल की सन्निरीक्षा का शुल्क	40रू0	40रू0	100रू0	100रू0
	(ख) मूल्यांकित उत्तर पुस्तिकाओं की छाया प्रति उपलब्ध कराने हेतु निर्धारित शुल्क प्रति विषय	–	–	400रू0 प्रति विषय	400रू0 प्रति विषय
4	किसी परीक्षार्थी द्वारा किसी परीक्षा में प्राप्त ब्योरेवार अंकों के प्रेषण का अनिवार्य शुल्क	5रू0	5रू0	10रू0	10रू0
5	किसी परीक्षा के अंक–पत्र की द्वितीय प्रति	20रू0	20रू0	50रू0	50रू0
6	विलम्ब शुल्क	–	100रू0	–	150रू0
7	प्रवेश–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क	20रू0	20रू0	50रू0	50रू0
8	परिषद द्वारा एक परीक्षा के लिए परीक्षार्थी को निर्गत प्रमाण–पत्र में नाम परिवर्तन	20रू0	20रू0	100रू0	100रू0
9	अध्याय–12 के अन्तर्गत उल्लिखित विनियन–25 के अन्तर्गत निर्गत प्रमाण–पत्र की द्वितीय प्रतिलिपि का शुल्क	50रू0	50रू0	100रू0	100रू0
10	जिस वर्ष में परीक्षा हुई थी, उसकी 31 मार्च से 5 वर्ष के अन्दर न लिए गए प्रमाण पत्र का शुल्क	100रू0	100रू0	200रू0	200रू0

2

Scanned with OKEN Scanner

11	किसी संस्थागत/व्यक्तिगत परीक्षार्थी के लिए प्रव्रजन प्रमाण पत्र निर्गत होने का शुल्क	20रू0	20रू0	50रू0	50रू0
12	संस्था के प्रधानों को परीक्षाफल पत्रों की द्वितीय प्रतिलिपियाँ प्रेषित करने का शुल्क	10रू0	10रू0	100रू0	100रू0
13	व्यक्तिगत परीक्षार्थियों के आवेदन पत्र अग्रसारण हेतु शुल्क	–	10रू0	–	10रू0

2– उक्तानुसार पुनरीक्षित दरें वर्ष 2014 की परिषदीय परीक्षाओं से लागू समझी जायेंगी। इस सम्बन्ध में परीक्षा शुल्क की दरों के अतिरिक्त अन्य शर्तें पूर्ववत लागू रहेंगी, एवं तदनुसार पूर्व में जारी किये गये शासनादेश आगे के लिए उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायें, साथ ही शुल्क की दरों के सम्बन्ध में वर्णित विनियम के अन्य प्राविधानों में अथवा अन्यत्र इंगित शुल्क दरों को उक्त सीमा तक संशोधित समझा जायेगा।

3– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या– 29(NP)XXVII–(3)2013–14 दिनांक 11 जुलाई 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

आज्ञा से,

(मनीषा पंवार)

सचिव

Scanned with OKEN Scanner

शीर्ष प्राथमिकता/महत्वपूर्ण

प्रेषक,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवामें,

समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी
उत्तराखण्ड।

पत्रांकः- अर्थ-5(क)/ /90प्रति0जी0पी0एफ0भुग0/ 2013-2014 दिनांक 12 जुलाई 2013

विषयः- सेवानिवृत्त/ मृत्यु होने वाले अधिकारी / कार्मिकों के जी0पी0एफ0 के अन्तिम भुगतान में विलम्ब होने पर ब्याज के भुगतान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र सं0 109/ XXVii(28) 2013 वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ देहरादून: दिनांक 08 जुलाई 2013 (छाया प्रति संलग्न) के क्रम में उक्त शासनादेश की एक प्रति आपको संलग्न कर प्रेषित करते हुए यह अपेक्षा है कि अपने कार्यालय स्तर पर अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए जनपद के समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को निर्धारित व्यवस्था से अवगत कराते हुए प्रत्येक स्तर पर पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करायें। इस सम्बन्ध में आहरण वितरण अधिकारियों/संस्थाध्यक्षों की मासिक बैठक में चर्चा करके स्थिति स्पष्ट कराया जाना भी उचित होगा।

कृपया कृत कार्यवाही से अवगत कराने का कष्ट करें।

संलग्नक- उपरोक्तानुसार

भवदीय,

वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।

पत्रांकः- अर्थ-5(क)/ 17385-405 /90प्रति0जी0पी0एफ0भुग0/ 2013-2014 उक्ततिथि।

प्रतिलिपि- निम्नांकित अधिकारियों को शासन के पत्र सं0 109/ XXVii(28) 2013 वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ देहरादून दिनांक 08 जुलाई 2013 (छाया प्रति संलग्न) के क्रम में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
2-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
3-निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड।
4-अपर निदेशक, मा0/प्रा0 शिक्षा कुमांयू मण्डल नैनीताल/ गढ़वाल मण्डल पौड़ी।
5-अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल।
6-सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर नैनीताल।
7-समस्त प्राचार्य,जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड।
8-आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय महानिदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।
9-समस्त वित्त अधिकारी विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।

12/7/13

वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।

Scanned with OKEN Scanner

पत्र संख्या– ' ' /XXVii(28)/2013

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

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

देहरादून :दिनांक: 08 जुलाई, 2013

वित्त आडिट प्रकोष्ठ

विषयः सेवानिवृत्त/मृत्यु होने वाले अधिकारी/कार्मिकों के जी0पी0एफ0 के अन्तिम भुगतान में विलम्ब होने पर ब्याज के भुगतान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक उत्तराखण्ड सामान्य भविष्य निधि नियमावली, 2006 के नियम 11(4) तथा 24(5)(ख) में निम्नवत प्राविधान किया गया है:–

नियम 11(4) :– नियम 20, 21, या 22 के अधीन भुगतान की जाने वाली किसी धनराशि के अतिरिक्त उस पर उस मास के जिसमें भुगतान प्राधिकृत किया जाय, पूर्ववर्ती मास के अन्त तक का ब्याज उस व्यक्ति को जिसको ऐसी धनराशि का भुगतान किया जाना हो, देय होगा।

परन्तु यदि नियम 24 के उपनियम (4) और (5) के अधीन अपेक्षित आवेदन पत्र सब प्रकार से पूरा करके दावा की गयी धनराशि के देय होने के दिनांक से छः मास की समाप्ति के पश्चात कार्यालयाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष को, जिसका कर्तव्य उस लेखा अधिकारी को अग्रसारित करना है प्रस्तुत किया जाये तो ब्याज केवल उस माह के जिसमें भुगतान प्राधिकृत किया जाय, पूर्ववर्ती मास की समाप्ति तक या उस मास के जिसमें ऐसी धनराशि देय हो गयी, पश्चात बारहवें मास की समाप्ति तक, इनमें से जो भी पहले हो, देय होगी, सिवाय उस स्थिति के जिसमें सम्बद्ध कार्यालयाध्यक्ष या विभागाध्यक्ष के समाधानानुसार यह साबित हो जाय कि उक्त आवेदन पत्र के प्रस्तुत करने में विलम्ब आवेदक के नियंत्रण से परे की परिस्थितियों के कारण हुआ था।

नियम 24(5)(ख) :– स्वीकृता प्राधिकारी प्रारूप 425 (क) या 425 (ख) में आवेदन की प्रति के बिना 90 प्रतिशत अतिशेष की स्वीकृति आदेश की प्रति और सामान्य भविष्य निधि पास बुक के साथ परिकलन शीट की प्रतियों सहित लेखा अधिकारी को अग्रसारित करेगा। जिससे ... अवशेष्ट धनराशि का भुगतान प्राधिकृत कर सकें। अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के मामले में ... अभिलेख सेवानिवृत्ति के दिनांक के तीन मास पूर्व और अन्य मामलों में बिना परिहार्य विलम्ब ... अग्रसारित किया जायेगा। लेखा अधिकारी लेखा का समाधान करने के पश्चात् और समाधान ...

Scanned with OKEN Scanner

अधीन रहते हुए, यदि कोई हो, अवशिष्ट धनराशि के भुगतान का आदेश देगा, जिससे कि पानेवाला अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति के दिनांक को या उसके पश्चात् यथा सम्भव शीघ्र किन्तु किसी भी स्थिति में ऐसे दिनांक से तीन मास के भीतर ही और अन्य मामलों में धनराशि के देय होने के दिनाक से तीन मास के भीतर भुगतान प्राप्त कर सके।

शासन के लगातार संज्ञान में आया है कि सेवानिवृत्त कार्मिकों को जी0पी0एफ0 का 90 प्रतिशत अन्तिम शेष तथा 10 प्रतिशत का भुगतान समयान्तर्गत नहीं किया जा रहा है तथा प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है।

इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारी/कर्मचारी के जी0पी0एफ0 के अन्तिम भुगतान के प्रकरणों में जहां अनावश्यक विलम्ब किया गया है वहां आहरण वितरण अधिकारी की पूर्णतः जिम्मेदारी होगी तथा संबन्धित अधिकारी/कर्मचारी को विलम्ब से भुगतान हेतु देय ब्याज की संबन्धित आहरण वितरण अधिकारी के वेतन से कटौती की जायेगी

कृपया उक्त का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय

(राकेश शर्मा)
प्रमुख सचिव।

पत्र संख्या– 109 / xxvii (28)/2013 तद्दिनांकित।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड देहरादून को उनके अ.शा. पत्र सं० निधि–1/वसूली 208, दिनांकः–19 जुलाई, 2010 के सन्दर्भ में।
3. समस्त वित्त नियंत्रक/वित्त अधिकारी।

आज्ञा से

(डी0एस0 गर्ब्याल)
सचिव, वित्त।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड सभी के लिए माध्यमिक शिक्षा परिषद (5)
राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड
ननूरखेड़ा, तपोवन मार्ग, देहरादून
फोन : 0135-2780422, वेबसाइट : http://rmsa.uk.gov.in/, ई-मेल : rmsauk@gmail.com

सेवामें,

समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी
उत्तराखण्ड।

पत्रांकःरा0मा0शि0अ0/7161-7202 /70/2013-14 दिनांक 15 जुलाई 2013

विषय- **राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत कार्यरत शिक्षकों के परियोजना पूर्व अवधि के अवशेष एवं वेतन के अतिरिक्त अन्य देयों के भुगतान सम्बन्ध में।**

महोदय,

विषयांकित सन्दर्भ में राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान योजनांतर्गत राजकीय माध्यमिक विद्यालयों में कार्यरत अध्यापकों एवं जिला परियोजना कार्यालयों द्वारा राज्य परियोना कार्यालय से बार-बार पृच्छायें की जा रही है।

इस सम्बन्ध में यह अवगत कराते हुए कि राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के अन्तर्गत प्रतिवर्ष वार्षिक कार्ययोजना एवं बजट के अनुसार योजनान्तर्गत कार्यरत शिक्षकों के वेतन की प्रतिपूर्ति मात्र किये जाने की व्यवस्था है। वेतन के अतिरिक्त अन्य देयों एवं परियोजना पूर्व अवधि के देयों के सम्बन्ध में निम्नवत् कार्यवाही किये जाने का निर्णय लिया गया है।

1. उक्त अध्यापकों के सामान्य भविष्य निधि के अग्रिम आहरण प्रकरणों को सम्बन्धित जनपद के मुख्य शिक्षा अधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त सम्बन्धित जनपद के वित्त अधिकारी द्वारा आहरण कर भुगतान किया जायेगा।
2. जिन-जिन अध्यापकों के योजना में कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व के अवशेष देयक हैं तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता एवं चिकित्सा दावों की प्रतिपूर्ति की स्वीकृति एवं भुगतान की कार्यवाही सम्बन्धित अध्यापक के राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान के विद्यालय से पूर्व तैनाती के विद्यालय से की जा सकती है।
3. सेवानिवृत्त मामलों में पेंशन प्रकरण सम्बन्धित जनपद जहां अध्यापक कार्यरत है के जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक)/मुख्य शिक्षा अधिकारी के प्रतिहस्ताक्षर उपरान्त निस्तारण की कार्यवाही की जायेगी।

अतः तद्नुसार कार्यवाही करना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(पी0एस0जंगपांगी)
राज्य परियोजना निदेशक एवं
महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड देहरादून

पृ0सं0:रा0मा0शि0अ0/ 7161-7202/70/2013-14 तद्दिनांक।
प्रतिलिपि- निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. वित्त नियंत्रक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. वित्त नियंत्रक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।
4. समस्त जिला परियोजना अधिकारी, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड।
5. समस्त वित्त अधिकारी, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।

(पी0एस0जंगपांगी)
राज्य परियोजना निदेशक एवं
महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा
उत्तराखण्ड देहरादून

Scanned with OKEN Scanner

शीर्ष प्राथमिकता/महत्वपूर्ण

प्रेषक,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवामें,

समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी
उत्तराखण्ड।

पत्रांकः- अर्थ-5(क)/ /90प्रति0जी0पी0एफ0भुग0/ 2013-2014 दिनांक " जुलाई 2013

विषयः- अधिकारी/कार्मिकों के जी0पी0एफ0से अग्रिम भुगतान तथा सेवानिवृत्त होने पर अन्तिम शेष के अधिक भुगतान के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासन के पत्र सं0 108/ XXVii(28) 2013 वित्त आडिट प्रकोष्ठ देहरादून दिनांक 08 जुलाई 2013 (छाया प्रति संलग्न) के कम में उक्त शासनादेश की एक प्रति आपको संलग्न कर प्रेषित करते हुए यह अपेक्षा है कि अपने कार्यालय स्तर पर अनुपालन सुनिश्चित कराते हुए जनपद के समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को निर्धारित व्यवस्था से अवगत कराते हुए प्रत्येक स्तर पर पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करायें। इस सम्बन्ध में आहरण वितरण अधिकारियो/संस्थाध्यक्षों की मासिक बैठक में चर्चा करके स्थिति स्पष्ट कराया जाना भी उचित होगा।

कृपया कृत कार्यवाही से अवगत कराने का कष्ट करें।

संलग्नक- उपरोक्तानुसार

भवदीय,

वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।

पत्रांकः- अर्थ-5(क)/ 16947-76 /90प्रति0जी0पी0एफ0भुग0/ 2013-2014 दिनांक जुलाई 2013

प्रतिलिपि- निम्नांकित अधिकारियों को शासन के पत्र सं0 108/ XXVii(28) 2013 वित्त आडिट प्रकोष्ठ देहरादून दिनांक 08 जुलाई 2013 (छाया प्रति संलग्न) के कम में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1-निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
2-निदेशक, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
3-निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड।
4-अपर निदेशक, मा0/प्रा0 शिक्षा कुमांयू मण्डल नैनीताल/ गढ़वाल मण्डल पौड़ी।
5-अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 नरेन्द्रनगर टिहरी गढ़वाल।
6-सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर नैनीताल।
7-समस्त प्राचार्य,जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड।
8-आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय महानिदेशक विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।
9-समस्त वित्त अधिकारी विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड।

वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 1241 /XXIV-3/13/02(53)2013

प्रेषक,

मनीषा पंवार
सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–3

देहरादून, दिनांक: 20 जुलाई 2013

विषयः– राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (SCERT) उत्तराखण्ड, नरेन्द्रनगर को देहरादून स्थानान्तरित करने के संबंध में

महोदय,

उपर्युक्त विषयक भारत सरकार की केन्द्रपुरोनिधानित शिक्षक शिक्षा की पुनर्संरचना एवं पुनर्गठन योजनान्तर्गत भारत सरकार के नये दिशा–निर्देश (New guidline) के अनुरूप शासनादेश संख्या: 472/XXIV-3/13/04(65)2005, दिनांक: 27 जून 2013 द्वारा शिक्षक शिक्षा में गुणात्मक सुधार व प्रशिक्षण एवं अनुश्रवण व्यवस्था को सुदृढ़ करने हेतु शिक्षक प्रशिक्षकों को पृथक "शिक्षक शिक्षा संवर्ग" (SCERT, DIET/DRC, BITE) का गठन व अकादमिक पदों का पृथक संवर्ग का गठन करते हुए शिक्षक शिक्षा की योजना को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार के मध्य 75 %:25 % के अनुपात में वित्त पोषण आधार पर संचालित किये जाने हेतु राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (SCERT) उत्तराखण्ड को तदनुसार उच्चीकृत किया गया है, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् के अंतर्गत संचालित विभिन्न क्रियाकलापों को सुचारू एवं सुव्यवस्थित ढंग से संचालन हेतु वर्तमान में अवस्थित स्थान पर पर्याप्त स्थान व भवन उपलब्ध न होने के कारण इसके अंतर्गत प्रशिक्षण संबंधी विभिन्न कार्यक्रमों को संचालित करने में अनेक व्यावहारिक कठिनाईयां उत्पन्न हो रही है।

2. अतः इस संबंध में सम्यक् विचारोपरान्त, राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् के कार्यदायित्वों के प्रभावी क्रियान्वयन एवं सुव्यवस्थित ढंग से संचालन हेतु विद्यालयी शिक्षा विभाग के अधीन निदेशकों, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान एवं सर्व शिक्षा अभियान से समन्वय स्थापित किये जाने तथा वृहद् भौतिक संसाधनों की आवश्यकता होने के फलस्वरूप राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् (SCERT) नरेन्द्रनगर स्थित कार्यालय को नरेन्द्रनगर से विद्यालयी शिक्षा परिसर देहरादून में स्थानान्तरित/स्थापित करने का निर्णय लिया गया है, अतः इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य शैक्षिक अनुसंधान एवं प्रशिक्षण परिषद् को विद्यालयी शिक्षा विभाग के परिसर देहरादून में स्थान चिन्हित कर चरणबद्धरूप में व्यवस्थित किये जाने हेतु आवश्यक व्यवस्था सुनिश्चित कराने का कष्ट करें।

कृपया, उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही सुनिश्चित करते हुए कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

भवदीया,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

पृष्ठांकन संख्या: 1241/XXIV-3/13/02(53)2013 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1– महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को महोदय के संज्ञानार्थ प्रेषित।
3– प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4– निजी सचिव, मा0 मंत्री, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
5– अपर सचिव, स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत सरकार, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।
6– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
7– कमिश्नर, केन्द्रीय विद्यालय संगठन, 18, संस्थागत क्षेत्र, शहीद जीत सिंह मार्ग, नई दिल्ली–110016 को शासन के पत्र संख्या–1110/XXIV-3/1302(53)/2013, दिनांक 12.07.2013 के सन्दर्भ में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
8– निदेशक, स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय भारत सरकार, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।
9– जिलाधिकारी, टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
10– निदेशक, माध्यमिक शिक्षा/बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11– निदेशक, अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड, पदेन राज्य परियोजना निदेशक, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12– राज्य परियोजना निदेशक, राष्ट्रीय माध्यमिक शिक्षा अभियान/सर्व शिक्षा अभियान, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13– निदेशक, कोषागार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
14– अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0 नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
15– मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
16– मुख्य कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
17– समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
18– समस्त प्राचार्य, जिला शिक्षा एवं प्रशिक्षण संस्थान, उत्तराखण्ड, देहरादून।
19– संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय रुड़की को आगामी गजट में प्रकाशनार्थ तथा उक्त की 150 प्रतियां शासन को उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रेषित।
20– गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(सुनील श्री पांथरी)
उप सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

पत्र संख्या- ' / XXVII(2) / 2

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त आडिट प्रकोष्ठ — देहरादून :दिनांक: /जुलाई, 2013

विषय: अधिकारी/कार्मिकों के जी0पी0एफ0 से अग्रिम भुगतान तथा सेवानिवृत्त होने पर अन्तिम शेष के अधिक भुगतान के सम्बन्ध में।

महोदय,

शासनादेश संख्या: 82/XXVII(1)/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 द्वारा सेवानिवृत्त कार्मिकों के सामान्य भविष्य निधि के 90 प्रतिशत भुगतान हेतु अभिदाता की पासबुक छ. माह पूर्व महालेखाकार कार्यालय से मिलान किये जाने की व्यवस्था की गई है। इस कम में शासनादेश सं. 300/XXVII(1)/2010 दिनांक: 03 जून, 2010 द्वारा निदेशित किया गया था कि सामान्य भविष्य निधि के अवशेष के 90 प्रतिशत के भुगतान आदेश अभिदाता की सेवानिवृत्ति से 6 माह पूर्व निर्गत कर दिये जाये तथा तुरन्त ही अवशेष 10 प्रतिशत के भुगतान हेतु महालेखाकार, को समस्त अभिलेख प्रेषित कर दिये जाये तथा यदि सेवानिवृत्ति की तिथि तक महालेखाकार से कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो सेवानिवृत्ति की तिथि तक महालेखाकार से कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो सेवानिवृत्ति की तिथि को पूर्व में अगणित 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान कर दिया जाय।

परन्तु शासन के लगातार संज्ञान में आया है कि विभागों द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारियों/अधिकारियों के सा0भ0नि0 के 90 प्रतिशत भुगतान के प्रकरण महालेखाकार कार्यालय से मिलान हेतु विलम्ब से प्रेषित किये जा रहे है तथा महालेखाकार से बिना पासबुक के मिलान के भुगतान किये जा रहे है जिससे ऋणात्मक भुगतान के प्रकरणों की संख्या में वृद्धि हो रही है। ऋणात्मक भुगतान का मुख्य कारण यह है कि कतिपय आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा जी0पी0एफ0 अग्रिम की प्रविष्टियां पासबुक में नहीं की जा रही है। यह स्थिति संतोषप्रद नहीं है।

अनुरोध है कि विभाग के समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को अभिदाताओं के जी0पी0एफ0 से अग्रिम आहरण के समय पासबुक के सुसंगत स्थान पर प्रस्तावित अग्रिम भुगतान की प्रविष्टि करके पास बुक के दोनों पक्षों की सत्यापित छायाप्रति बिल के साथ संलग्न कर संबन्धित कोषागार को भेजें जाने हेतु निदेशित किया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

पत्र संख्या– [illegible] / XXVII (28) / 2013 तद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी), ओबरॉय मोटर्स बिल्डिंग, सहारनपुर, माजरा, देहरादून।
2. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें, 23–लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
3. सम्बन्धित विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
4. सम्बन्धित वित्त नियंत्रक / वित्त अधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,

(डी०एस० गर्ब्याल)

सचिव, वित्त

Scanned with OKEN Scanner

कार्यालय परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड
कुल्हान, सहस्त्रधारा रोड, देहरादून।

संख्या– 3805/प्रवर्तन/पो–48/2013 दिनांक 01 जुलाई, 2013

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
   उत्तराखण्ड शासन।
2. राज्य सम्पत्ति अधिकारी,
   उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त विभागाध्यक्ष,
   उत्तराखण्ड।
4. मण्डलायुक्त,
   गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल।
5. समस्त जिलाधिकारी,
   उत्तराखण्ड।
6. समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,
   उत्तराखण्ड।
7. समस्त संभागीय/सहा0संभागीय परिवहन अधिकारी,
   उत्तराखण्ड।

विषय– राज्य के विशिष्ट एवं अतिविशिष्ट महानुभावों तथा राज्य सरकार के विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों हेतु बाहय स्रोतों से वाहन उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक शासनादेश संख्या–65/ix-1/2013/215/2011 दिनांक 17–01–2013 के क्रम में राज्य के अतिविशिष्ट, विशिष्ट महानुभावों एवं राज्य के विभिन्न सरकारी विभागों में बाह्य स्रोतों से वाहनों की आपूर्ति किये जाने हेतु आपूर्तिकर्ताओं का पंजीकरण सम्बन्धित जनपद/क्षेत्र के संभागीय/सहायक संभागीय परिवहन अधिकारी के कार्यालय में किया गया है।

2– इच्छुक विभाग परिवहन विभाग द्वारा निर्धारित अधिकतम् दरों से अनधिक दरों पर अपने जनपद के परिवहन कार्यालयों में पंजीकृत वाहन स्वामी/आपूर्तिकर्ता से स्थानीय निविदा आमंत्रित कर वाहन किराये पर ले सकते हैं।

3– यदि किसी जनपद में कोई वाहन स्वामी/आपूर्तिकर्ता परिवहन कार्यालय में पंजीकृत नहीं होता है तो सम्बन्धित विभागों के अधिकारी निकटवर्ती जनपद के परिवहन

Scanned with OKEN Scanner

कार्यालयों में पंजीकृत वाहन स्वामी/आपूर्तिकर्ता से उपरोक्त प्रक्रियानुसार वाहनें किराये पर ले सकते हैं।

4– विभिन्न मेक/प्रकार की वाहनों के सम्बन्ध में अधिकतम दैनिक/मासिक दरों का निर्धारण निम्नवत् किया गया है:–

क्रम संख्या	वाहन का मेक/प्रकार	अधिकतम मासिक दर रूपये में	अधिकतम दैनिक दर रूपये में
1	टोयोटा इनोवा वीएक्स	40000	1800
2	टोयोटा इनोवा	31000	1400
3	स्कोडा लौरा	41000	1900
4	होन्डा सिटी	27000	1200
5	महिन्द्रा एक्सयूवी 500	34000	1500
6	मारूति एसएक्स 4 पैट्रोल	24000	1100
7	मारूति एसएक्स 4 डीजल	28000	1300
8	स्विफ्ट डिजायर	23000	1100
9	टाटा इन्डिगो	22000	1000
10	टाटा मान्जा	23000	1100
11	मारूति अर्टिगा	25000	1100
12	महिन्द्रा एण्ड महिन्द्रा बोलेरो	21000	1000
13	टाटा इन्डिका	16000	800

5– अन्य जनपदों में वाहन के रात्रि विश्राम करने की स्थिति में रूपये 200.00 प्रति रात्रि की दर से रात्रि चार्जेज का भुगतान पृथक से किया जाएगा।

6– उपरोक्त दरों में ईंधन व्यय सम्मिलित नहीं है। वाहन के लिए डीजल/ईंधन की आपूर्ति निम्न माईलेज के आधार पर सम्बन्धित विभाग द्वारा की जाएगी:–

क्रम संख्या	वाहन का मॉडल	ईंधन की खपत किमी/ली
1	टोयोटा इनोवा वीएक्स	10
2	टोयोटा इनोवा	10
3	स्कोडा लौरा	18
4	होन्डा सिटी	15
5	महिन्द्रा एक्सयूवी 500	10
6	मारूति एसएक्स 4 पैट्रोल	10
7	मारूति एसएक्स 4 डीजल	12
8	स्विफ्ट डिजायर	15

Scanned with OKEN Scanner

9	टाटा इन्डिगो	15
10	टाटा मान्जा	15
11	मारुति अर्टिगा	15
12	महिन्द्रा एण्ड महिन्द्रा बोलेरो	12
13	टाटा इन्डिका	18

7– किराये पर वाहनों की आपूर्ति किये जाने से सम्बन्धित अन्य नियम एवं शर्तें निम्नवत हैं:–

(1) इच्छुक अधिकारी शासनादेश संख्या–65/ix-1/2013/215/2011 दिनांक 17–01–2013 के अन्तर्गत अनुमन्यता के आधार पर प्रस्तर 4 में उल्लिखित निर्माता (make & model) की वाहन किराये पर ले सकते हैं।

(2) आपूर्तिकर्ता द्वारा करार के दौरान कोई भी वाहन, जो 03 वर्ष (1095 दिन) से अधिक पुरानी वाहन की आपूर्ति नहीं की जाएगी।

(3) आपूर्ति की जाने वाली वाहन उचित गुणवत्ता (Excellant Condition) वाली होनी चाहिए। वाहन की आन्तरिक साज–सज्जा यथा–सीट कवर, तौलिया, पढ़ने के लिए बिजली, फुटमैट आदि, उत्कृष्ट क्वालिटी की होना आवश्यक है।

(4) वाहन के टायर, बैट्री, हैडलाईट बीम, ब्रैक, इन्डिकेटर, वाईपर, शीशा, दरवाजे एवं अन्य समस्त एसेसरीज उचित एवं उत्कृष्ट गुणवत्ता के होने चाहिए।

(5) वाहन नियमानुसार संभागीय/उप संभागीय परिवहन कार्यालय में पंजीकृत होनी चाहिए तथा करार की अवधि में वाहन के समस्त प्रपत्र यथा–पंजीयन, परमिट, फिटनेस, बीमा, प्रदूषण प्रमाण पत्र आदि वैध होने चाहिए। पंजीयन शुल्क, परमिट शुल्क, फिटनेस शुल्क, मोटर वाहन कर, बीमा, चालक/स्टाफ की वर्दी (सफेद सफारी सूट, पी कैप) चालक लाईसेन्स आदि पर व्यय सभी प्रकार के सम्बन्धित व्यय आपूर्तिकर्ता द्वारा वहन किये जाएगें।

(6) आपूर्ति की जाने वाली वाहन मोटरयान अधिनियम 1988 के अन्तर्गत ऑल इण्डिया परमिट से आच्छादित होनी चाहिए। किसी भी निजी वाहन (Non-transport Vehicle) की आपूर्ति नहीं की जाएगी।

(7) वाहन पर तैनात किए जाने वाला चालक वैध व्यवसायिक लाईसेन्स धारक होना चाहिए तथा चालक का ड्यूटी के दौरान नियमानुसार वर्दी में होना आवश्यक है। वाहन का चालक वाहन चलाने की दृष्टि से हृष्ट–पुष्ट (Medically Fit) एवं पर्याप्त अनुभवी और वाहन चलाने में दक्ष होना चाहिए। चालक का आचरण मृदुभाषी, अनुशासित होना अपरिहार्य हैं।

(8) आपूर्तिकर्ता द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि ऐसे चालक, जो नशे के सेवन का आदी हो, को वाहन पर सेवायोजित नहीं किया जाएगा। इसी प्रकार ऐसे चालक, जो नशे का सेवन कर वाहन चलाने अथवा खतरनाक ढंग से वाहन चलाने अथवा किसी पुलिस वाद आदि में दोषी पाया गया हो, को भी वाहन में सेवायोजित नहीं किया जाएगा। सम्बन्धित विभाग द्वारा किसी चालक के सम्बन्ध में पुलिस सत्यापन प्रमाणपत्र की अपेक्षा की जा सकती है।

Scanned with OKEN Scanner

(9) परिवहन आयुक्त, उत्तराखण्ड अथवा सम्बन्धित पंजीयनकर्ता प्राधिकारी अथवा सम्बन्धित विभाग के अधिकारी, जिनके द्वारा वाहन किराये पर लिया गया है, द्वारा वाहन के किसी ऐसे चालक, जो अपने कर्तव्यों का पालन उचित ढंग से करने में असमर्थ है अथवा उसका आचरण एवं कार्य संतोषजनक नहीं है, को हटाने हेतु आपूर्तिकर्ता को निर्देशित किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में आपूर्तिकर्ता को तत्काल दूसरे चालक/स्टाफ की व्यवस्था करनी होगी।

(10) सम्बन्धित विभाग मार्ग में होने वाली किसी प्रकार की क्षति अथवा अप्रत्याशित घटना/दुर्घटना के लिए उत्तरदायी नहीं होगा। मार्ग में दुर्घटना की स्थिति में किसी प्रकार के चिकित्सा बीमा, मुआवजा, एवं अन्य विधिक आवश्यकताओं का अनुपालन सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाएगा।

(11) आपूर्तिकर्ता का यह दायित्व होगा कि चालक के पास पर्याप्त धनराशि (Imprest cash) उपलब्ध हो ताकि यात्रा के दौरान ईंधन, मरम्मत अथवा वाहन सम्बन्धित अन्य व्यय किया जा सके।

(12) मार्ग/यात्रा के दौरान वाहन में किसी प्रकार की खराबी (Breakdown) होने पर आपूर्तिकर्ता को तत्काल अन्य वाहन की व्यवस्था अपने व्यय पर करनी होगी। यदि किसी समय आपूर्तिकर्ता वैकल्पिक वाहन की व्यवस्था करने में असफल रहता है तो सम्बन्धित विभाग आपूर्तिकर्ता के व्यय पर वैकल्पिक वाहन की व्यवस्था करने के लिए अधिकृत होगा।

(13) आपूर्तिकर्ता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा विशिष्ट अतिथियों के निवास/कार्यालय/कॉलोनी से सम्बन्धित उत्तराखण्ड सरकार के सुरक्षा मानकों का अनुपालन किया जाएगा।

(14) आपूर्तिकर्ता अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा सम्बन्धित अधिकारी अथवा उसके प्रतिनिधि से सम्पर्क रखा जाएगा तथा ड्यूटी के समयबद्ध संचालन हेतु उनके द्वारा दिए गए अनुदेशों का पालन किया जाएगा।

(15) वाहन का प्रयोग राज्य के भीतर एवं बाहर कहीं भी किया जा सकता है।

(16) आपूर्तिकर्ता द्वारा किसी भी दशा में कार्य को पुर्नठेके (Sub-let) पर नहीं दिया जाएगा।

(17) उपरोक्तानुसार ईंधन की आपूर्ति दैनिक/मासिक (जैसी भी स्थिति हो) लॉगबुक के आधार पर सम्बन्धित विभाग द्वारा की जाएगी। इस हेतु सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता को वाहन में नियमित रूप से लॉगबुक रखना आवश्यक होगा और उस पर दैनिक आधार पर वाहन संचालन की प्रविष्टि करते हुए उसे सक्षम प्राधिकारी से अभिप्रमाणित कराना होगा।

(18) वाहन में लॉग बुक के अतिरिक्त एक शिकायत/सुझाव पुस्तिका भी रखना आवश्यक होगा।

(19) वाहन में नियमानुसार स्टेपनी, टूल किट, फर्स्ट एड बॉक्स, आग बुझाने का यंत्र (Fire extinguisher) भी आपूर्तिकर्ता द्वारा स्वयं के व्यय पर रखना आवश्यक है।

(20) भुगतान की रीति

(एक) कार्य की पूर्ति पर सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता को भुगतान सम्बन्धित विभाग द्वारा दैनिक/मासिक (जैसी भी स्थिति हो) आधार पर किया जाएगा।

Scanned with OKEN Scanner

(दो) आयकर नियमों के अनुसार सम्बन्धित विभाग द्वारा भुगतान के समय आयकर की कटौती (टीडीएस) की जाएगी।

(21) सेवा प्रदान करने में विलम्ब हेतु शास्ति/दर अनुबन्ध का निरस्तीकरण

निम्नलिखित अवसरों पर कार्यप्रभारित प्रतिभूति को जब्त करते हुए दर पंजीकरण को समाप्त कर दिया जाएगा–

(एक) यदि आपूर्तिकर्ता समय पर वाहन उपलब्ध कराने में विफल रहता है।

(दो) आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रदान की जा रही सेवाएं संतोषजनक नहीं है।

(22) कर एवं अन्य देयकों का भुगतान

(एक) सभी प्रकार के टोल टैक्स, प्रवेश कर, पार्किंग चार्ज आदि का भुगतान आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाएगा और उसकी प्रतिपूर्ति वास्तविक व्यय का प्रमाण प्रस्तुत करने पर सम्बन्धित विभाग द्वारा की जाएगी।

(दो) अन्य राज्यों में वाहन के आवागमन की स्थिति में अन्य प्रदेशों के कर आदि का भुगतान आपूर्तिकर्ता द्वारा किया जाएगा और उसकी प्रतिपूर्ति वास्तविक व्यय का प्रमाण प्रस्तुत करने पर सम्बन्धित विभाग द्वारा की जाएगी।

(23) आपूर्तिकर्ता द्वारा कार्य के सम्बन्ध में विभिन्न अधिनियमों/नियमों यथा–श्रम अधिनियम, न्यूनतम पारिश्रमिक अधिनियम, पीएफ, ईएसआई, मोटरयान अधिनियम आदि में विहीत व्यवस्थाओं/नियमों/औपचारिकताओं का अनुपालन किया जाएगा। (जहाँ लागू हो)

8– विभिन्न संभागीय/उपसंभागीय परिवहन कार्यालयों में जनपदवार पंजीकृत आपूर्तिकर्ताओं/वाहन स्वामियों की सूची परिवहन विभाग की वेबसाईट transport.uk.gov.in पर देखी जा सकती है।

भवदीय,

(डॉ० उमाकान्त पंवार)
परिवहन आयुक्त।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 46 – / चौबीस–2 / 13–09(05) / 2009

प्रेषक,

सुनीलश्री पांथरी
उप सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 26 अगस्त 2013

विषयः– वेतन समिति की संस्तुतियों में लिये गये निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र संख्या–अर्थ–1 / 42762 / वेतन विसंगति / 2012–13 दिनांक 05 अक्टूबर, 2012 का सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा वेतन समिति की संस्तुतियों में लिये गये निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में जिज्ञासा की गयी है।

2. शिक्षकों को चयन / प्रोन्नत वेतनमान स्वीकृत होने पर ग्रेड पे में परिवर्तन होने की दशा में वेतन वृद्धि का लाभ दिये जाने के प्रकरण में वित्त विभाग द्वारा परामर्श दिया गया है कि उल्लिखित विषय अलग–अलग (चयन / प्रोन्नत वेतनमान की स्वीकृति और .. सैलेक्शन ग्रेड में अनुमन्य वेतनमान में ही वास्तविक पदोन्नति होना) विषय है। इसलिये व्यवस्थायें भी अलग–अलग ही हैं, जो स्वतः स्पष्ट है। वैसे भी वेतन निर्धारण में एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि (काल्पनिक वेतन वृद्धि) की व्यवस्था, जो FR–22–B(i) के अन्तर्गत / अनुसार होती है, उससे सैलेक्शन ग्रेड के प्रकरण आच्छादित नहीं होते है। सैलेक्शन ग्रेड के मामले में वेतन निर्धारण की प्रक्रिया FR–22–B(i) की भांति अपनाये जाने की व्यवस्था पूर्व से ही निरन्तर एवं स्पष्ट रूप में प्रचलित है, क्योंकि इसमें पद की प्रास्थिति में परिवर्तन निहित नहीं है और ऐसे प्रकरण ACP के अन्तर्गत लाभ का भी नहीं है।

3. अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया विषयांकित प्रकरण में उक्तानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुनीलश्री पांथरी)
उप सचिव

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 46 – / चौबीस–2 / 13–09(05) / 2009

प्रेषक,

सुनीलश्री पांथरी
उप सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवागें,

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2 देहरादूनः दिनांक 26 अगस्त 2013

विषयः– वेतन समिति की संस्तुतियों में लिये गये निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया अपने पत्र संख्या–अर्थ–1 / 42762 / वेतन विसंगति / 2012–13 दिनांक 05 अक्टूबर, 2012 का सन्दर्भ ग्रहण करें, जिसके द्वारा वेतन समिति की संस्तुतियों में लिये गये निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में जिज्ञासा की गयी है।

2. शिक्षकों को चयन / प्रोन्नत वेतनमान स्वीकृत होने पर ग्रेड पे में परिवर्तन होने की दशा में वेतन वृद्धि का लाभ दिये जाने के प्रकरण में वित्त विभाग द्वारा परामर्श दिया गया है कि उल्लिखित विषय अलग–अलग (चयन / प्रोन्नत वेतनमान की स्वीकृति और सैलेक्शन ग्रेड में अनुमन्य वेतनमान में ही वास्तविक पदोन्नति होना) विषय है। इसलिये व्यवस्थायें भी अलग–अलग ही हैं, जो स्वतः स्पष्ट है। वैसे भी वेतन निर्धारण में एक अतिरिक्त वेतन वृद्धि (काल्पनिक वेतन वृद्धि) की व्यवस्था, जो FR–22–B(i) के अन्तर्गत / अनुसार होती है, उससे सैलेक्शन ग्रेड के प्रकरण आच्छादित नहीं होते है। सैलेक्शन ग्रेड के मामले में वेतन निर्धारण की प्रक्रिया FR–22–B(i) की भांति अपनाये जाने की व्यवस्था पूर्व से ही निरन्तर एवं स्पष्ट रूप में प्रचलित है, क्योंकि इसमें पद की प्रास्थिति में परिवर्तन निहित नहीं है और ऐसे प्रकरण ACP के अन्तर्गत लाभ का भी नहीं है।

3. अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया विषयांकित प्रकरण में उक्तानुसार अग्रेत्तर कार्यवाही करने का कष्ट करें।

भवदीय,

(सुनीलश्री पांथरी)
उप सचिव

Scanned with OKEN Scanner

प्रेषक,

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवा में,

समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी,
उत्तराखण्ड।

पत्रांकः—अर्थ—5(क)6/29350-67/कालातीत देयक/2013—14 दिनांकः 24 सितम्बर, 2013

विषयः— कालातीत यात्रा देयको की पूर्व सम्परीक्षा से पूर्व शासन के निर्देशानुसार कार्यवाही किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

विषयांकित संदर्भ मे अवगत कराना है कि ऐसे यात्रा भत्ता/स्थानान्तरण यात्रा भत्ता, जो समय पर भुगतान न होने आदि कारणों से कालातीत हो जाते हैं, की पूर्व सम्परीक्षा शासन की प्रशासकीय स्वीकृति के उपरान्त ही की जाती है। पूर्व में शासन को प्रेषित यात्रा देयकों पर शासन द्वारा दिये गये निर्देशानुसार कालातीत हुए देयकों की पूर्व सम्परीक्षा हेतु निम्नानुसार निर्देशित किया गया है:—

1. जनपदों से प्राप्त देयकों मे कालातीत होने का कारण स्पष्ट नहीं किया जाता है। प्रायः सभी देयकों में बजट का अभाव अंकित कर प्रस्तुत किया जाता है। देयकों का विलम्ब से प्राप्त होना एवं देयकों का क्रमबद्ध आहरण न करना आदि स्पष्ट नहीं किया जाता। प्राप्त यात्रा देयकों मे तिथि का उल्लेख अंकित नहीं होता है, जिससे देयक का वास्तविक प्रस्तुतीकरण की स्थिति अस्पष्ट रहती है। देयक कालातीत होने का कारण बजट का अभाव है या विलम्ब की स्थिति, स्पष्ट किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध में शासन के स्पष्ट निर्देश हैं कि विलम्ब किस स्तर पर एवं क्यों हुआ ? विलम्ब हेतु दोषी कर्मचारी/अधिकारी के प्रति कड़ी से कड़ी कार्यवाही की जाय, और यदि, प्रस्तुतकर्ता ही दोषी है तो ऐसे देयक स्वीकार ही न किये जाय।
2. शासन द्वारा यह निर्देशित किया गया है कि शासकीय कार्यों हेतु केवल आवश्यक यात्रा ही की जाय। यात्रा पर कर्मचारियों को अनावश्यक न भेजा जाय। कार्यालय में प्राप्त बजट के सापेक्ष ही वर्ष में आवश्यक यात्रायें की जाय और अनावश्यक यात्राओं पर रोक लगायी जाय।
3. की गयी यात्रा के सम्बन्ध में सक्षम अधिकारी द्वारा दिये गये आदेश की प्रमाणित प्रति संलग्न करें, जिससे यात्रा का औचित्य स्पष्ट हो सके।
4. यात्रा मद में बजट न होने की स्थिति में वर्तमान वित्तीय वर्ष में यात्रा भत्ता मद मे किये जाने वाले संभावित खर्चे हेतु बजट का मांगपत्र उचित माध्यम से निदेशालय के बजट अनुभाग को औचित्य सहित उपलब्ध कराया जाय, जिससे उक्त बजट की मांग शासन से समयान्तर्गत की जा सके और देयको को कालातीत होने की स्थिति से बचाया जा सके।
5. देयक की प्राप्ति/यात्रा तिथि के वरिष्ठता क्रम में ही आहरण किया जाय। कालातीत देयकों को, जिनकी पूर्व सम्परीक्षा हो गयी है, उनको यात्रा की तिथि के वरिष्ठता क्रम के अनुसार आहरित करने की कार्यवाही की जाय। यात्रा देयक भुगतान से सम्बन्धित चेक रजिस्टर की प्रमाणित प्रति देयक के साथ उपलब्ध करायें। अनियमितता की स्थिति में सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी के प्रति अनुशासनात्मक कार्यवाही की संस्तुति शासन को की जायेगी।

Scanned with OKEN Scanner

6. पूर्व सम्परीक्षा हेतु प्रेषित किए जाने वाले देयकों में बजट की प्रविष्टि भी यथास्थान किया जाना सुनिश्चित करें।

7. जनपदों से प्राप्त देयकों में देयक के समस्त कालम रिक्त होते हैं और न ही देयकों को सकलित नहीं किया जाता है। प्रधानाचार्य एवं उच्च अधिकारियों द्वारा अपने ही देयक को स्वयं ही नियत्रंक अधिकारी के रूप में प्रतिहस्ताक्षर कर प्रेषित किये जा रहे हैं, जो उचित नही है। बिलों को क्षतिग्रस्त अवस्था एवं डबल कापी में प्रेषित किया जाता है। गाडी भाड़ा रसीद पर भुगतान कर्ता के हस्ताक्षर अंकित नही होते हैं, जो त्रुटिपूर्ण एवं नियमानुसार नही है।

कृपया यात्रा देयको के सम्बन्ध में अपने जनपद के अधीनस्थ कार्यालयों के आहरण वितरण अधिकारियों से शासन द्वारा प्रदत्त निर्देशों का कड़ाई से पालन कराया जाना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(पी0 के0 जोशी)
वित्त नियंत्रक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून

पृ0सं0– अर्थ–5क(6)/ 29358-69 /कालातीत देयक/2013–14 उक्त दिनांकित।
प्रतिलिपि:– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।
1– उप सचिव, माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–03, उत्तराखण्ड शासन।
2– निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड, देहरादून।
3– निदेशक, अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण उत्तराखण्ड, देहरादून।
4– अपर निदेशक (प्रारम्भिक/माध्यमिक), गढ़वाल मण्डल, पौड़ी/कुमांऊ मण्डल, नैनीताल।
5– सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, रामनगर, नैनीताल।
6– अपर निदेशक, एस0सी0ई0आर0टी0, नरेन्द्रनगर, टिहरी गढ़वाल।

23/9/13
(पी0 के0 जोशी)
वित्त नियंत्रक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– / 10(93)2010/XXIV-4/2013

प्रेषक,

मनीषा पंवार,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–4 देहरादून दिनांक 30 सितम्बर 2013

विषय–प्रदेश के सहायता प्राप्त विद्यालयों में नियुक्त विकलांग शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों को वाहन भत्ता की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या–06(04)आश्वासन/57243/2012–13 दिनांक 02 फरवरी, 2013 एवं पत्र संख्या–06(04) आश्वासन/17861/2013 के कम में समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन के पत्र संख्या–488/XVII–2/20010–06(39)/2005 दिनांक 19 अगस्त, 2010 (छायाप्रति संलग्न) द्वारा उत्तराखण्ड राज्य के अधीन विभिन्न विभागो में नियुक्त विकलांग कर्मचारियों के वाहन भत्ते की दरों का पुनरीक्षण किया गया है।

3. इस संबंध में शासन स्तर पर विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के अशासकीय सहायता प्राप्त विद्यालयों में नियुक्त विकलांग शिक्षक/शिक्षणेत्तर कर्मचारियों (जिनकी कुल संख्या 19 है, (उन्नीस मात्र) को समाज कल्याण विभाग के उपर्युक्त शासनादेश दिनांक 19 अगस्त, 2010 में निर्धारित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन विकलांग वाहन भत्ता पुनरीक्षित किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

4. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या–811(D)XXVII(7)/2013–14 दिनांक 23 सितम्बर, 2013 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहें हैं।

भवदीय,

(मनीषा पंवार)
सचिव।

संख्या–318(1)/10(93)/2010/XXIV–4/2013 तद्दिनांकित।

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

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।

Scanned with OKEN Scanner

2. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री जी के अवलोकनार्थ।
3. निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री को मा0 शिक्षा मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
4. समस्त, जिलाधिकारी / मुख्य कोषाधिकारी / कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. अपर शिक्षा निदेशक, गढ़वाल मण्डल, पौड़ी / कुमायूँ मण्डल, नैनीताल।
6. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
7. वित्त अनुभाग–3 / नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
8. कम्प्यूटर सेल, वित्त विभाग, देहरादून।
9. एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
10. मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
11. गार्ड फाईल।

भवदीय,

(आर0के0तोमर)
उप सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

महत्वपूर्ण

प्रेषक,

महानिदेशक
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेड़ा तपोवन रोड देहरादून।

सेवा में,

1— समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।
2— समस्त वित्त अधिकारी, शिक्षा उत्तराखण्ड

पत्रांक— अर्थ—2/19732-82/5क(वि0—1,सा0भ0नि0)07/2013—14, दिनांक 30 सितम्बर 2013

विषयः— **सामान्य भविष्य निधि अभिदाताओं की लेखा पर्ची महालेखाकार की बेबसाइट से प्रिन्ट करने तथा अन्तिम भुगतान प्रकरणों में विलम्ब पर ब्याज भुगतान करने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड देहरादून ने पत्र स0 निधि—1/लेखा पर्ची/2013—14/231/दिनांक ^4—07—2013 एवं पत्र स0 निधि—1/लेखा पर्ची/2013—14/328/ दिनांक 22—08—2013 के द्वारा अवगत कराया है कि उनके द्वारा वर्ष 2013—14 से कागजी लेखा पर्ची निर्गत नही कराई जायेगी तथा अभिदाताओं के द्वारा जी0पी0एफ0 लेखा पर्ची महालेखाकार उत्तराखण्ड की बेबसाइट से डाउनलोड कर प्रिन्ट की जा सकती है। इस प्रकिया से सामान्य भविष्य निधि की वार्षिक लेखा बन्दी में लगने वाले समय की बचत होगी तथा अभिदाता अपनी इच्छानुसार अपनी लेखा पर्ची बेबसाइट से प्रिन्ट कर सकेगें। इस हेतु महालेखाकार की बेबसाइट पर जी0पी0एफ0सिरीज, जी0पी0एफ0लेखा स0 तथा जन्मतिथि फार्मेट में भरने से पिन नम्बर प्राप्त होगा इसके बाद पिन नम्बर के प्रयोग से जी0पी0एफ0 में शेष सम्बन्धी सूचना व लेखा पर्ची प्रिन्ट कर सकते हैं। महालेखाकार की बेबसाइट में अपना मोबाइल नम्बर रजिस्टर्ड कराने के बाद अभिदाता मोबाइल पर एस0एम0एस0 के माध्यम से भी सूचना प्राप्त कर सकते हैं। मोबाइल नम्बर रजिस्ट्रेशन, एस0एम0एस0 व पिन नम्बर प्राप्त करने की विधि संलग्न की जा रही है।

पुराने अभिदाताओं (महालेखाकार कार्यालय इलाहाबाद द्वारा आबंटित लेखा संख्या) की जन्मतिथि प्रमाणित न होने के कारण उनको पिन नम्बर प्राप्त करने में असुविधा हो सकती है अतः इस सन्दर्भ में समस्त आहरण वितरण अधिकारियों से यह अपेक्षा की गई है कि वे महालेखाकार इलाहाबाद द्वारा आबंटित लेखा संख्या वाले अभिदाताओं की जन्मतिथि उनकी सेवा पुस्तिका के आधार पर महालेखाकार देहरादून के कार्यालय के अभिलेखों में दर्ज करा लें जिससे बेबसाइट से पिन नम्बर ज्ञात करने में कठिनाई न हो।

प्रमुख सचिव वित्त, उत्तराखण्ड शासन के पत्र स0 108/XXVII(28)/2013 दिनांक 8 जुलाई 2009 एवं 109/XXVII(28)/2013 दिनांक 8 जुलाई 2009 द्वारा अवगत कराया गया है कि शासनादेश स0 300/XXVII(1)/2010 दिनांक 3 जून 2010 में निर्देशित किया गया था कि "सेवानिवृत्ति पर सामान्य भविष्य निधि के अवशेष के 90 प्रतिशत के भुगतान आदेश अभिदाता की सेवा निवृत्ति के 6 माह पूर्व निर्गत कर लिए जांय तथा अवशेष 10 प्रतिशत के भुगतान हेतु महालेखाकार को समस्त अभिलेख प्रेषित किये जांय यदि सेवानिवृत्ति की तिथि तक महालेखाकार से कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है तो सेवानिवृत्ति की तिथि को पूर्व में आगणित 90 प्रतिशत धनराशि का भुगतान कर लिया जाय"। किन्तु शासन के संज्ञान में आया है कि विभागों द्वारा सेवानिवृत्त अधिकारियों/कर्मचारियों के सा0भ0नि0 के 90 प्रतिशत प्रकरण महालेखाकार से पासबुक के मिलान के बिना तथा विलम्ब से प्रेषित किये जा रहे हैं जिसके कारण ऋणात्मक भुगतानों की संख्या में वृद्धि हो रही है। ऋणात्मक भुगतान का मुख्य कारण यह है कि कतिपय आहरण एवं वितरण अधिकारियों के द्वारा जी0पी0एफ0अग्रिम की प्रविष्टियां पासबुक में नहीं की जा रही हैं। यह स्थिति संतोषप्रद नहीं है। अतः समस्त आहरण वितरण अधिकारी जी0पी0एफ0अग्रिम आहरण के समय पासबुक के सुसंगत स्थान पर प्रस्तावित अग्रिम भुगतान की प्रविष्टि करके पासबुक के दोनों पक्षों की सत्यापित छायाप्रति बिल के साथ संलग्न कर कोषागार भेजा जाना सुनिश्चित करें। साथ ही शासन के संज्ञान में आया है कि सेवानिवृत्त कार्मिकों को जी0पी0एफ0 का 90 प्रतिशत व अन्तिम शेष 10 प्रतिशत का भुगतान समयान्तर्गत नही किया जा रहा है तथा प्रकरणों के निस्तारण में अनावश्यक विलम्ब हो रहा है। इस सम्बन्ध में यह स्पष्ट किया जाता है कि सेवानिवृत्त होने वाले

Scanned with OKEN Scanner

अधिकारी/कर्मचारी के जी०पी०एफ०अन्तिम भुगतान प्रकरणों में जहां अनावश्यक विलम्ब किया गया है वह आहरण वितरण अधिकारी की पूर्णतः जिम्मेदारी होगी तथा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी को विलम्ब से भुगतान हेतु देय ब्याज की सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी के वेतन से कटौती की जायेगी।

आहरण वितरण अधिकारी से यह भी अपेक्षा की जाती है कि शिक्षक/कार्मिक की अधिवर्षता तिथि से एक वर्ष पूर्व ही पासबुक का मिलान महालेखाकार के अभिलेखों से अनिवार्य रूप से कराना सुनिश्चित करें। महालेखाकार की लेखा पर्ची तथा पासबुक की धनराशि में भिन्न होती है तो लेखा के सुधार हेतु प्रकरण पासबुक पासबुक की छाया प्रति के साथ महालेखाकार को प्रेषित करें।

अतः उक्त क्रम में अपने अधीन समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को महालेखाकार उत्तराखण्ड एवं प्रमुख सचिव वित्त, उत्तराखण्ड शासन द्वारा दिये गये उक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन करवाना सुनिश्चित करें।

इस पत्र की प्रति तथा मोबाइल नम्बर रजिस्ट्रेशन व पिन नम्बर ज्ञात करने की विधि विद्यालयी शिक्षा विभाग की बेबसाइट www.schooleducation.uk.gov.in पर भी अपलोड की जा रही है।

संलग्न– महालेखाकार की बेबसाइट में मोबाइल नम्बर का रजिस्ट्रेशन व पिन नम्बर ज्ञात करने की विधि।

भवदीय

(पी०के०जोशी)
वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड

पृ०सं०/ 19732-82 /अर्थ–2/5 क (वि०–1,सा०भ०नि०) 07/2013–14 दिनांक उक्त
प्रतिलिपि :– निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1– महालेखाकार उत्तराखण्ड, ओबराय भवन, माजरा, देहरादून।
2– मण्डलीय अपर निदेशक, प्रारम्भिक शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा, गढ़वाल/कुमांयू मण्डल।
3– अपर निदेशक, एस०सी०ई०आर०टी० उत्तराखण्ड।
4– अपर निदेशक, सीमैट उत्तराखण्ड।
5– सचिव उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर, नैनीताल।
6– समस्त प्राचार्य डायट/डी०आर०सी० उत्तराखण्ड।
7– आहरण वितरण अधिकारी, महानिदेशालय/माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
8– समस्त खण्ड शिक्षा अधिकारी/उप शिक्षा अधिकारी (बेसिक) उत्तराखण्ड (मु०शि०अ०के माध्यम से)।
9– समस्त आहरण वितरण अधिकारी, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड (मु०शि०अ० के माध्यम से)।
10– प्रभारी,एम०आई०एस०प्रकोष्ठ,विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड **(विद्यालयी शिक्षा विभाग की बेबसाइट में अपलोड हेतु)।**

26/1/13
(पी०के०जोशी)
वित्त नियंत्रक
विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड

Scanned with OKEN Scanner

Annexure

How to use on-line services ?

First go to PAG (A&E), UK website viz. www.agua.cag.gov.in Then proceed as follows using the appropriate menus on the screen:

1. **GPF on-line Service:**

Step 1 Go to on-line GPF Menu

Step 2 Select GPF Series (ex: IRRIUA for Irrigation)

Step 3 Enter your GPF number (ex: 41634)

Step 4 Enter Personal Identification Number

This PIN has already been sent to all DDOs. You can also get your PIN by entering your Date of birth in the format dd-mmm-yy eg 01-Jun-60)

Step 5 Enter the MD 5 encryption

2. **GPF Short Message Service:**

Step 1 : Go to Register SMS Service Menu

Step 2 : Select GPF Series (ex: IRRIUA for Irrigation)

Step 3 : Enter your GPF number (ex: 41634)

Step 4 : Enter your Mobile number (ex: 99925.....)

Step 5 : Click on Register

3. **GPF Pull Short Message Service:**

Step 1 : Know Current Status:

Type GPFUK<space>CURRENT<space>GPF Series and Number (Without any space)

Ex: GPFUK CURRENT IRRIUA41634

Step 2 To know Debit Status

Type GPFUK<space>DEBIT<space>GPF Series and

Number (Without any space)

Ex. GPFUK DEBIT IRRIU41634

Step 3 To know Missing Status:

Type GPFUK<space>MISSING<space>GPF Series and

Number (Without any space)

Ex. GPFUK MISSING IRRIU41634

Send your SMS to 09212357123

4. KNOW YOUR PIN NO.

1. Go to our official Website i.e. **www.aqua.cag.gov.in**
2. Click on GPF Online at our Website's **Home page**
3. **Subscriber login** window will appear on the screen, **Click on Know Your PIN No.**
4. Now, **Know Your PIN No.** window will appear on the screen where your will get three drop down fields namely:-

a) GPF Series

b) GPF Number

c) Date of Birth in the format dd-mmm-yy e.g 01-Jun-60

5 **Fill up the correct Information** in the above three fields then **submit**. You would definitely get the requisite information regarding your PIN No. *otherwise*, **Incorrect Information** would give **INVALID ENTRY.**

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 2482 / चौबीस–2 / 13–09(05) / 2009

प्रेषक

सुनीलश्री पांथरी
उप सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड,
देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2

देहरादून: दिनांक: 07 अक्टूबर, 2013

विषय:– वेतन समिति की संस्तुतियों में लिये गये निर्णयानुसार पुनरीक्षित वेतनमानों में वेतन निर्धारण के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक कृपया शासनादेश संख्या–46 / चौबीस–2 / 13–09(05) / 2009 दिनांक 26 अगस्त, 2013 के प्रस्तर–2 के अन्तिम तीन लाइन में सैलेक्शन ग्रेड के मामले में वेतन निर्धारण की प्रकिया FR–22–B(1) के स्थान पर सैलेक्शन ग्रेड के मामले में वेतन निर्धारण की प्रकिया FR–22(A) (i) पढ़ा जाय।

शेष शर्तें यथावत् रहेंगी।

भवदीय,

(सुनीलश्री पांथरी)
उप सचिव

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 755 /XXVii(7)27(20)/2013

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

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

वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7 देहरादून: दिनॉक: 10 अक्टूबर, 2013

विषय:– पर्वतीय विकास भत्ते के स्थान पर राज्य के पर्वतीय एवं मैदानी क्षेत्रों में समान रूप से उत्तराखण्ड विकास भत्ता अनुमन्य किया जाना।

महोदय,

पर्वतीय विकास भत्ता की अनुमन्यता विषयक शासनादेश संख्या–692/वि0अनु–3/2002 दिनांक 11 फरवरी, 2003 में पर्वतीय क्षेत्र यथा जनपद अल्मोड़ा, बागेश्वर एवं रूद्रप्रयाग का सम्पूर्ण क्षेत्र तथा जनपद नैनीताल, देहरादून, टिहरी गढ़वाल एवं पौड़ी गढवाल के 1500 मीटर तथा अधिक ऊंचाई के क्षेत्र जबकि मैदानी क्षेत्र के यथा जनपद उधमसिंहनगर एवं जनपद हरिद्वार का सम्पूर्ण क्षेत्र तथा जनपद नैनीताल, देहरादून, टिहरी गढवाल और पौडी गढवाल के 1500 मीटर से कम ऊंचाई वाले क्षेत्र में वर्गीकृत किया गया है। तदोपरान्त वेतन समिति, 2008 की संस्तुतियों के कम में वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–39/XXVii(7)प0वि0भ0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 द्वारा पर्वतीय विकास भत्ते की दरों में पुनरीक्षण किया गया जिसमें 1000 मीटर की ऊंचाई के मध्य पड़ने वाली घाटियो (भले ही इनकी ऊंचाई 1000 मीटर से कम हो, परन्तु इनका चिन्हीकरण हो गया हो) में पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य किया गया है। उक्तानुसार 1000 मीटर से अधिक ऊंचाई वाले क्षेत्रों को पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य नही हो पा रहा है इसी प्रकार जनपद उधमसिंहनगर एवं जनपद हरिद्वार का सम्पूर्ण क्षेत्र मैदानी क्षेत्र होने के कारण यहां पर भी कार्यरत कार्मिकों को पर्वतीय विकास भत्ता अनुमन्य नही हो पा रहा है।

अतः इस संबंध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–39/XXVii(7)प0वि0भ0/2009 दिनांक 13 फरवरी 2009 के अनुसार पूर्व की व्यवस्था के अन्तर्गत अनुमन्य पर्वतीय विकास भत्ता के स्थान पर अब दिनाक 01 अक्टूबर, 2013 से "उत्तराखण्ड विकास भत्ता" उक्त शासनादेश दिनाक 13 फरवरी, 2009 में निर्धारित दर से पर्वतीय एवं मैदानी, दोनों ही क्षेत्रों में समान रूप से अनुमन्य किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या 713 /XXVII(7)27(20)/2013

प्रेषक,

राकेश शर्मा,

अपर मुख्य सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

1 समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन

2 समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष।

वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7

देहरादून: दिनॉक: 10 अक्टूबर 2013

विषय:– कोटद्वार दुगड्डा, श्रीनगर एवं ऋषिकेश में "सी" श्रेणी तथा मसूरी में "बी–2" श्रेणी के समान दर से अपवादस्वरूप मकान किराया भत्ता दिया जाना।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पूर्ववर्ती राज्य उत्तर प्रदेश के शासनादेश संख्या–जी–1–373/दस–99–205–99 दिनांक 11 जून, 1999, संख्या– जी–1–889/दस–99–205–99 दिनांक 06 दिसम्बर, 1999 के कम में वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–132/वित्त अनु–3/2001 दिनांक 18 दिसम्बर, 2001 द्वारा प्रदेश के नगरों/नगरीय क्षेत्रों के मकान किराया भत्ते की श्रेणी/भत्ते में पुनरीक्षण किया गया, जिसमें श्रेणी के आधार पर नगर/क्षेत्र को वर्गीकृत किया गया है, जिसमें "सी" श्रेणी में अन्य क्षेत्रों के साथ–साथ पौडी गढ़वाल (शहरी क्षेत्रों) को वर्गीकृत किया गया है, जबकि कोटद्वार दुगड्डा, श्रीनगर (पौडी गढवाल) एवं ऋषिकेश (देहरादून) को अन्य के साथ–साथ अवर्गीकृत श्रेणी मे रखा गया था तदोपरान्त वेतन समिति, 2008 के द्वितीय प्रतिवेदन में मकान किराया भत्ता के पुनरीक्षण के सबंध में संस्तुति की गई है, जिसके कम में वित्त विभाग के शासनादेश संख्या–38/XXVII(7)म0कि0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 एवं संख्या–61/XXVII म0कि0/2009 दिनांक 16 फरवरी, 2009 द्वारा मकान किराया भत्ता की दरों मे संशोधन किया गया है, जिसमें पौड़ी, देहरादून एवं नैनीताल के सभी क्षेत्रों को "बी–2" श्रेणी में रखा गया है, जबकि कोटद्वार दुगड्डा, श्रीनगर (पौडी गढवाल) एव ऋषिकेश (देहरादून) को अन्य के साथ–साथ "अवर्गीकृत" श्रेणी में रखा गया है।

अतः इस संबंध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के कम मे मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कोटद्वार दुगड्डा, श्रीनगर एवं ऋषिकेश में "सी" श्रेणी तथा मसूरी में बी–2 श्रेणी के समान दर से अपवादस्वरूप मकान किराया भत्ता दिनांक 01 अक्टूबर, 2013 से अनुमन्य किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

(राकेश शर्मा)

अपर मुख्य सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या–114/XXIV(1)/2013

प्रेषक:

एस.राजू,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा, ननूरखेड़ा,
देहरादून।

2. निदेशक,
प्रारम्भिक शिक्षा,
ननूरखेड़ा, देहरादून।

3. निदेशक,
माध्यमिक शिक्षा,
ननूरखेड़ा, देहरादून।

4. निदेशक,
अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण
ननूरखेड़ा, देहरादून।

शिक्षा अनुभाग–1(बेसिक) देहरादून: दिनांक:17 अक्टूबर, 2013

विषय:– **बिना अनुमति / अवकाश स्वीकृत कराये शासन/निदेशालय में उपस्थिति होने वाले कार्मिकों के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही किये जाने के सम्बन्ध में।**

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक पूर्व निर्गत शासनादेश संख्या–265/xxiv-2/12-25(6)/2012 दिनांक 08 मई, 2012 एवं शासनादेश संख्या–137/चौबीस–/2013–13(25)/2010–टी0सी0 दिनांक 12 जून, 2013 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

2– शासन के संज्ञान में आया है कि उक्त शासनादेशो में अंकित दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित नहीं किया जा रहा है तथा अभी भी विद्यालयी शिक्षा विभाग में कार्यरत कतिपय अधिकारी/कर्मचारी/शिक्षक बिना सक्षम स्तर की अनुमति/अवकाश स्वीकृत कराये व्यक्तिगत कार्यों से शासन में उपस्थित हो रहे है। इससे विद्यालयों में पठन–पाठन एवं अन्य विभागीय कार्य विपरीत रूप से प्रभावित हो रहे हैं।

3– अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त शासनादेशों में प्रदत्त निर्देशों का अक्षरशः पालन करते हुए यह सुनिश्चित किया जाय कि कोई भी कार्मिक बिना शासकीय कार्य के शासन/निदेशालय में उपस्थित नहीं होगा। यदि व्यक्तिगत कार्य से आना अपरिहार्य हो तो उक्त कार्य हेतु सक्षम स्तर से अनुमति/अवकाश की स्वीकृति कराने के उपरान्त अनुमति के आदेश की प्रति सहित ही आ सकेगें। यदि सक्षम स्तर की अनुमति/अवकाश स्वीकृति आदेश के बिना कोई कार्मिक शासन/निदेशालय में उपस्थित पाया जाता है तो तत्काल उनके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही सम्पादित की जायेगी।

4– साथ ही जिस जनपद में कार्यरत कार्मिक बिना अनुमति/अवकाश स्वीकृति आदेश के शासन में उपस्थित पाया जाता है उस जनपद के जनपदीय नियंत्रक प्राधिकारी के विरूद्ध भी नियमानुसार अनुशासनिक कार्यवाही सम्पादित की जायेगी।

कृपया उक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय,

(एस.राजू)
प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या व दिनांक तदैव।
प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचना/आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. निजी सचिव, मा0 शिक्षा मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार।
2. अपर सचिव, माध्यमिक शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन।
3. अपर निदेशक, (प्रा0/मा0) गढ़वाल मण्डल पौड़ी/कुमॉयू मण्डल नैनीताल।
4. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, को इस निर्देश के साथ प्रेषित की कृपया अपने जनपद में कार्यरत समस्त अधिकारियों, शिक्षकों एवं कर्मचारियों को उक्त निर्देशों से अवगत कराना सुनिश्चित करें।
5. जिला शिक्षा अधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) उत्तराखण्ड (द्वारा विद्यालयी शिक्षा निदेशालय)।
6. शिक्षा अनुभाग – 2, 3, 4 एवं 5 उत्तराखण्ड शासन।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(सुनील श्री पांथरी)
उप सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या-758 /XXVII(7)बोनस/2012

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन ।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष।
3. वित्त अधिकारी/कुल सचिव, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड।
4. निदेशक, स्थानीय निकाय, उत्तराखण्ड।

वित्त(वे0आ0–सा0नि0)अनु0–7 देहरादून: दिनांक 25 अक्टूबर, 2013

विषय– तदर्थ बोनस: राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों के कर्मचारियों तथा कैजुअल/दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों को वर्ष 2012–2013 के लिए 30 दिन के तदर्थ बोनस का भुगतान।

पठित निम्नलिखित :–

1– शासनादेश संख्या–303/xxvii(7)बोनस/2012, दिनांक 25 अक्टूबर, 2012 ।

2– भारत सरकार वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग कार्यालय ज्ञाप संख्या: 7/24/2007/ई–III (ए) दिनांक 27 सितम्बर, 2013।

महोदय,

उत्पादकता से जुड़ी किसी भी बोनस योजना के अन्तर्गत न आने वाले उपर्युक्त श्रेणी के कर्मचारियो के लिए बोनस की विस्तृत योजना के अभाव में उक्त शासनादेश दिनांक 25 अक्टूबर, 2012 द्वारा राज्य कर्मचारियों और सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं व स्थानीय निकायों के कर्मचारियों तथा कैजुअल तथा दैनिकभोगी कर्मचारियों की वर्ष 2011–2012 के लिए 30 दिन के तदर्थ बोनस भुगतान के आदेश जारी किये गये थे।

2– भारत सरकार द्वारा केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को उपर्युक्त क्रम संख्या–2 पर उल्लिखित कार्यालय ज्ञाप दिनांक 27 सितम्बर, 2013 द्वारा वर्ष 2012–2013 के लिए 30 दिन की परिलब्धियों के बराबर तदर्थ बोनस की स्वीकृति के आदेश जारी किये गये है।

3– उपर्युक्त क्रम संख्या–1–2 पर उल्लिखित शासनादेश दिनांक 25 अक्टूबर, 2012 के क्रम में राज्यपाल महोदय इस प्रदेश के समस्त पूर्णकालिक अराजपत्रित राज्य कर्मचारियों तथा राज्य निधि से सहायता प्राप्त शिक्षण एवं प्राविधिक शिक्षण संस्थाओं, स्थानीय निकायों और जिला पंचायतों के ऐसे कर्मचारियों जिनके पुनरीक्षित वेतनमान में रु0 4800 ग्रेड पे जिसका अपुनरीक्षित वेतनमान का अधिकतम रू0 13,500 तक है को वर्ष 2012–2013 के लिए तदर्थ बोनस के रूप में 30 दिन की परिलब्धियों के बराबर तदर्थ बोनस की स्वीकृति सहर्ष प्रदान करते है। इस प्रायोजन के लिए दिनांक 31 मार्च 2012 को ग्राह्य परिलब्धियां तदर्थ बोनस के रूप में रु0 3454 होगी (रु0 3500X30/30.4=रु0 3453.95 को सुग्मांकित कर रु0 3454.00)। उक्त शासनादेश के अनुसार किये जाने वाले समस्त भुगतान रूपये के निकटतम में सुग्मांकित कर किये जायेगें। तदर्थ बोनस का भुगतान निम्नलिखित शर्तो एवं प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा:–

Scanned with OKEN Scanner

(i) तदर्थ बोनस की उक्त सुविधा केवल उन अराजपत्रित कर्मचारियों,जिनके पुनरीक्षित वेतनमान में रु0 4800 का ग्रेड वेतन अपुनरीक्षित वेतनमान का अधिकतम रु0 13,500/–तक है, को ही अनुमन्य होगा। वेतनमान रु0 4800 ग्रेड वेतन का अपुनरीक्षित वेतनमान रु0 7500–12000 तक के पद पर कार्यरत ऐसे अराजपत्रित कर्मचारियों को जिन्हें समयमान वेतनमान के रूप में उच्च वेतनमान अनुमन्य हो चुका है और उनकी प्रास्थिति (स्टेटस) में परिवर्तन नहीं हुआ है,को भी तदर्थ बोनस अनुमन्य होगा। ऐसे कर्मचारी जिन्होनें दिनांक 01–01–1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमानों के बजाय पूर्ववर्ती वेतनमान में बने रहने के लिए विकल्प दिये हों, के संबंध में पद के वेतनमान का अधिकतम रु0 3500/–तक माना जायेगा। परन्तु रु0 4800 के ग्रेड वेतन में अपुनरीक्षित वेतनमान रु0 7500–12000 या इससे कम वेतनमान के राजपत्रित अधिकारियों को तदर्थ बोनस अनुमन्य नहीं होगा।

(ii) इन आदेशों के अन्तर्गत केवल वही अराजपत्रित कर्मचारी बोनस सुविधा हेतु पात्र होंगे, जो दिनांक 31 मार्च, 2013 को राज्य सरकार की नियमित सेवा में थे और जिन्होंने वर्ष 2012–2013 की अवधि के दौरान न्यूनतम छः माह की लगातार सेवा पूर्ण की हो । वर्ष के दौरान न्यूनतम छः महीने से पूरे एक वर्ष तक लगातार सेवा की अवधि के लिए पात्र कर्मचारियों को आनुपातिक अदायगी स्वीकार्य होगी, पात्रता अवधि की गणना सेवा के महीने (महीनों की निकटतम संख्या में पूर्णांकित) की संख्या में की जायेगी ।

(iii)तदर्थ बोनस की अधिकतम व्यय धनराशि रु0 3500/– प्रतिमाह की परिलब्धियाँ पाने वाले कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य राशि तक सीमित रहेगी अर्थात जिन कर्मचारियों की परिलब्धियाँ रु0 3500/– से अधिक थी उनके लिए तदर्थ बोनस का आगणन इस प्रकार किया जायेगा मानो उनकी परिलब्धियाँ रु0 3500/– प्रतिमाह हैं।

(iv)उपर्युक्त प्रयोजन हेतु परिलब्धियों का तात्पर्य मूल वेतन,वैयक्तिक वेतन,विशेष वेतन जैसा कि कमशः मूल नियम 9(21)(1), 9(23) तथा 9(25) में परिभाषित है,प्रतिनियुक्ति भत्ता और महंगाई भत्ते से होगा। परन्तु ऐसे कर्मचारी जिन्होंने दिनांक 01–01–1996 से लागू पुनरीक्षित वेतनमानों के बजाय पूर्ववर्ती वेतनमान में ही बने रहने के लिए विकल्प दिया हो, अथवा जिन कर्मचारियों का दिनांक 01–01–1996 से वेतनमान पुनरीक्षण नहीं हुआ है, के लिए शासनादेश संख्या–वे–आ–1–2043 /दस–93–39(एम)/93,दिनांक 14 अक्टूबर,1993 तक तथा शासनादेश संख्या–वे–आ–1–624 /दस–39(एम)/93 टी0सी0,दिनांक 16 अगस्त, 1995 के अनुसार अंतरिम सहायता कमशः रु0 100/–प्रतिमाह की प्रथम किश्त तथा मूल वेतन का 10 प्रतिशत परन्तु कम से कम रु0 100/–प्रतिमाह की द्वितीय किश्त की धनराशि भी परिलब्धियों में जोड़ी जायेगी।

(v)मकान किराया भत्ता,नगर प्रतिकर भत्ता,पर्वतीय विकास भत्ता,परियोजना भत्ता,विशेष भत्ता,शिक्षा भत्ता आदि को परिलब्धियों में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। शासनादेश संख्या–वे–आ–1–774/ दस–39(एम)/93 टी0सी0,दिनांक 27 सितम्बर,1996 द्वारा स्वीकृत "अंतरिम सहायता" की धनराशि को भी परिलब्धियों में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

(vi)ऐसे कर्मचारी जिनके विरूद्ध वर्ष 2012–2013 में अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रारम्भ हो गई हो,जिनके विरूद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही पूरी होने के बाद वर्ष 2012–2013 में कोई दण्ड दिया गया हो,उन्हें तदर्थ बोनस देय नहीं होगा।

Scanned with OKEN Scanner

(vii)इन आदेशों द्वारा स्वीकृत तदर्थ बोनस के आगणित धनराशि को निकटतम एक रुपये में पूर्णांकित किया जायेगा अर्थात 50 पैसे या उससे अधिक को एक रुपया मानकर और उससे कम को शामिल न करते हुए पूर्णांकित किया जायेगा।

4– कैजुअल/दैनिक वेतनभोगी कर्मचारियों को जिन्होंने दिनांक 31 मार्च, 2013 को तीन वर्ष अथवा उससे अधिक समय तक लगातार कार्य किया हो और प्रत्येक वर्ष कम से कम 240 दिन कार्यरत रहे हों, को भी यह सुविधा अनुमन्य होगी। ऐसे पूर्णकालिक कर्मचारियों को भी जिन्होंने दिनांक 31 मार्च, 2013 तक एक वर्ष निरन्तर सेवा पूरी नहीं की है परन्तु उक्त तिथि तक कैजुअल/दैनिक वेतनभोगी कर्मचारी के रूप में (दोनों अवधियों को सम्मिलित करते हुए) तीन वर्ष या उससे अधिक समय तक लगातार कार्य किया हो और प्रत्येक वर्ष 240 दिन कार्यरत रहे हो,यह सुविधा अनुमन्य होगी। ऐसे मामले में संबंधित कर्मचारी के लिए मासिक परिलब्धियां रु0 1200 प्रतिमाह मानी जायेगी और इस प्रकार तदर्थ बोनस की देय धनराशि रु0 1200 X 30/30 4=1184 21 अर्थात रु0 1184/– (पूर्णांकित) होगी। परन्तु ऐसे कर्मचारी जिनकी वास्तविक परिलब्धियां रु0 1200 प्रतिमाह से कम है उन्हें तदर्थ बोनस की धनराशि उनकी वास्तविक मासिक परिलब्धियों के आधार पर आंकलित की जायेगी।

5– अनुमन्य तदर्थ बोनस की सम्पूर्ण धनराशि का भुगतान नकद में किया जायेगा।

6– बोनस के भुगतान से संबंधित शासनादेश संख्या–वे0आ0–1–120/दस–1(एन)/84, दिनांक 18 जनवरी,1984 के प्रस्तर–1(7),5 तथा 6 में उल्लिखित शर्तों एवं प्रतिबंध इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत तदर्थ बोनस के विषय में भी यथावत लागू रहेंगे।

7– उक्त स्वीकृत तदर्थ बोनस को आय–व्ययक के उसी लेखाशीर्षक के नामे डाला जायेगा जिससे संबंधित कर्मचारियों के वेतन व्यय को वहन किया जाता है तथा उसे मानक मद "वेतन" के अंतर्गत पुस्तांकित किया जायेगा।

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या: 758 (1)/XXVII(7)बोनस/2012 एवं तद्दिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी) उत्तराखण्ड,ओबराय भवन,माजरा,देहरादून।
2. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी,उत्तराखण्ड।
3. वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी ((वेतन अनुसंधान एकक),भारत सरकार,वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग),कमरा नं–261,नार्थ ब्लाक,नई दिल्ली–110001।
4. सचिव, राज्यपाल महोदय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. निबन्धक,उच्च न्यायालय,नैनीताल।
7. रिजनल प्राविडेन्ट फण्ड कमीश्नर, कानपुर/देहरादून।
8. संयुक्त निदेशक,कोषागार सिविल कार्यालय,नवीन कोषागार भवन(प्रथम तल) कचहरी रोड, इलाहाबाद तथा अन्य वेतन पर्ची प्रकोष्ठ इरला चैक।
9. निदेशक,कोषागार एवं वित्त सेवाएं,उत्तराखण्ड,देहरादून।
10. निदेशक, लेखा हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून।
11. स्थानीय आयुक्त,उत्तराखण्ड,नई दिल्ली।
12. पुनर्गठन आयुक्त,उत्तराखण्ड,विकास भवन,सचिवालय परिसर लखनऊ,उ0प्र0।
13. वित्त अधिकारी,उत्तराखण्ड सचिवालय,देहरादून।
14. वित्त आडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
15. उपनिदेशक,राजकीय मुद्रणालय,रुड़की को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि वे कृपया इस शासनादेश की 200 प्रतियाँ मुद्रित कर वित्त विभाग को प्रेषित करना चाहें।
16. निजी सचिव,मा0 मुख्यमंत्री,उत्तराखण्ड।
17. निदेशक,एन0आई0सी0,देहरादून।
18. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एल0एन0 पन्त)

अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

संख्या-557/XXVII (7)02/2013

प्रेषक,

राकेश शर्मा
अपर मुख्य सचिव, वित्त
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1— समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
2— वित्त अधिकारी / कुल सचिव, समस्त राज्य विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड।
3— समस्त अध्यक्ष, जिला पंचायतें, उत्तराखण्ड।

वित्त (वे0आ0—सा0नि0) अनु0—7 देहरादूनः दिनांक २५ अक्टूबर, 2013

विषयः राज्य के राज्य कर्मचारियों, स्थानीय निकाय, सहायता प्राप्त शिक्षण तथा प्राविधिक संस्थाओं एवं शहरी निकायों के कर्मचारियों को जिनका वेतन 01—01—2006 से पुनरीक्षित/अपुनरीक्षित है, को 01—07—2013 से मंहगाई भत्ता का पुनरीक्षण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पुनरीक्षित/अपुनरक्षित वेतनमान में कार्यरत कर्मचारियों को वित्त (वे0आ0—सा0नि0) अनु0—7 के शासनादेश संख्या—557/XXVII(7)02/2013, दिनांक 06 जून, 2013 से मंहगाई भत्ता क्रमशः पुनरीक्षित वेतन में कार्यरत कर्मचारियों का 80 प्रतिशत तथा अपुनरीक्षित वेतन में कार्यरत कर्मचरियों का मूल वेतन के 166 प्रतिशत की दर से अनुमन्य किया गया है।

2— उक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उपरोक्त शासनादेशों एवं भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या—1—8/2013—E.II(B) दिनांक 25 सितम्बर, 2013 तथा संख्या—1—3/2008—E.II(B) दिनांक 07 अक्टूबर, 2013 एवं वित्त विभाग के शासनादेश संख्या— 557/XXVII(7)02/2013, दिनांक 06 जून, 2013 के कम में क्रमशः पुनरीक्षित वेतनमान में कार्यरत राज्य के राज्य कर्मचारियों, स्थानीय निकाय, सहायता प्राप्त शिक्षण तथा प्राविधिक संस्थाओं एवं शहरी निकायों के कर्मचारियों के मंहगाई भत्ते में 10 प्रतिशत की वृद्धि करते हुए दिनांक 01—07—2013 से मंहगाई भत्ता 80 प्रतिशत से बढ़ाकर 90 प्रतिशत तथा अपुनरीक्षित वेतन में कार्यरत कर्मचारियों के महंगाई भत्ते में 17 प्रतिशत की वृद्धि करते हुए मूल वेतन के 166 प्रतिशत से बढ़ाकर 183 प्रतिशत करने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

3— इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत मंहगाई भत्ते के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या—1—1599/दस—42 (एम)/97, 23, नवम्बर, 1988 के प्रस्तर—3, 4, 5 एवं 07 में उल्लिखित प्राविधान यथावत् लागू रहेंगे।

4— इस शासनादेश द्वारा स्वीकृत/संशोधित दरों पर मंहगाई भत्ते को 01 जुलाई, 2013 से उन कर्मचारियों, जिनकी सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति 01 अक्टूबर, 2005 या उसके बाद हुई हो (अंशदायी पेंशन योजना से आच्छादित हैं) को छोड़कर शेष कर्मचारियों को दिनांक 01 जुलाई, 2013 से 31 अक्टूबर, 2013 तक (सेवा निवृत्त एवं 6 माह के अधीन सेवा निवृत्त होने वाले व्यक्तियों को छोड़कर) की बढ़ी हुई धनराशि उनके सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा की जाएगी तथा माह 01 नवम्बर, 2013 से इसको नकद भुगतान किया जाएगा। परन्तु 01 अक्टूबर, 2005 या उसके बाद नियुक्त कर्मचारियों के अवशेष (एरियर) भुगतान से 10 प्रतिशत पेंशन अंशदान तथा उतनी ही धनराशि

Scanned with OKEN Scanner

नियोक्ता के अंश के साथ नई पेंशन योजना संबंधित खाते में जमा तथा शेष धनराशि एन0एस0सी0 के रूप में भुगतान किया जायेगा।

5— इस आदेश के द्वारा स्वीकृत मंहगाई भत्ते के भुगतान की प्रक्रिया जो उपरोक्त प्रस्तरों में उल्लिखित है, अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों पर भी लागू होगी।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)

अपर मुख्य सचिव।

संख्या—557/xxvii (7)02/2013, तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः—

1— महालेखाकार, ओबराय भवन, माजरा, देहरादून।

2— प्रमुख सचिव, सार्वजनिक उद्यम विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन।

3— समस्त कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।

4— वरिष्ठ अनुसंधान अधिकारी (वेतन अनुसंधान एकक), भारत सरकार, वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग), कमरा नं—261, नार्थ ब्लाक, नई दिल्ली—110001।

5— प्रमुख सचिव/सचिव, शहरी विकास विभाग/ सार्वजनिक उद्यम विकास विभाग, उत्तराखण्ड शासन को इस आशय से प्रेषित कि निकाय/ उपक्रम की वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए निकाय/उपक्रम के कार्मिकों को महंगाई भत्ता अनुमन्य किये जाने के सम्बन्ध में स्वयं निर्णय ले सकते हैं तथा इस सम्बन्ध में वित्त विभाग की सहमति की आवश्यकता न होगी।

6— प्रमुख सचिव/सचिव, श्री राज्यपाल महोदय, उत्तराखण्ड, देहरादून।

7— प्रमुख सचिव/ सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।

8— महानिबन्धक, उच्च न्यायालय उत्तराखण्ड, देहरादून।

9— रीजनल प्रोविडेन्ट फण्ड कमिश्नर, कानपुर/देहरादून।

10— निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएँ, उत्तराखण्ड, देहरादून।

11— निदेशक, लेखा हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड़, डालनवाला, देहरादून।

12— वित्त आडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड, देहरादून।

13— स्थानिक आयुक्त उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।

14— निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड, देहरादून।

आज्ञा से,

(एल0एन0पन्त)

अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

3070 महत्त्वपूर्ण / तत्काल / समयबद्ध

संख्या ___ / XXXI (13) G / 2013–37(सा0) / 2013

प्रेषक,

सुभाष कुमार,
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1–समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
2–समस्त विभागाध्यक्ष / कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3–आयुक्त गढ़वाल मण्डल पौड़ी / कुमायूं मण्डल नैनीताल।
4–समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड ।

सामान्य प्रशासन विभाग देहरादून दिनांक 25 अक्टूबर, 2013

विषय – सरकारी अभिलेखों के समुचित रख–रखाव, अभिरक्षा, अभिलेखन एवं विनिष्टीकरण किये जाने के परिप्रेक्ष्य में प्रदत्त दिशा–निर्देशों के क्रियान्वयन हेतु अभिलेखों को सूचीबद्ध (Index) करने व फाइलिंग करने की व्यवस्था का समान रूप से सभी शासकीय कार्यालयों में लागू किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

शासन के संज्ञान में यह तथ्य लाया गया है कि राज्य सरकार के विभिन्न विभागों व उनके नियंत्रणाधीन कार्यालयों में अभिलेखों के रख–रखाव की व्यवस्था नियमों के अनुसार नहीं की जा रही है। अभिलेखों को रखे जाने के सम्बन्ध में राजस्व विभाग तथा कुछ अन्य विभागों की नियमावलियों में प्रक्रिया निर्धारित की गयी है, जिन विभागों की नियमावलियां नहीं बनी हैं और अभिलेखों को व्यवस्थित करने हेतु कोई विभागीय प्रपत्र निर्धारित नहीं हैं, उन विभागों व कार्यालयों में अभिलेखों के रखे जाने की प्रक्रिया में एकरूपता की दृष्टि से विभिन्न प्रकार के प्रान्तीय प्रपत्र पूर्व से ही निर्धारित हैं, परन्तु प्रपत्रों पर अभिलेखों का सृजन व व्यवस्थापन न किये जाने से अभिलेखों की पुनः प्राप्ति में कठिनाई हो रही है। यह स्थिति चिन्ताजनक है। सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 4(1)(क) में भी सभी लोक प्राधिकारियों के कार्यालयों में अभिलेखों को सम्यक रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध करने की बाध्यता है। कार्यालयों में अभिलेखों को सूचीबद्ध (Index) करने के लिये प्रान्तीय प्रपत्र संख्या–19 तथा सूचीबद्ध किये गये अभिलेखों को अनुक्रमणिकाबद्ध करने हेतु प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20, 21 पर फाइल रजिस्टर रखे जाने की व्यवस्था है ।

2– राजस्व विभाग में अभिलेखों को सूचीबद्ध करने व अनुक्रमणिकाबद्ध किये जाने हेतु प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 पर इन्डेक्स तथा प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20, 21 पर फाइल रजिस्टर रखे जाने का प्राविधान राजस्व नियम संग्रह में दिया गया है जो प्रत्येक वर्ष 01 अक्टूबर से प्रारंभ होकर 30 सितम्बर को समाप्त हो जाता है। समान है कि कुछ अन्य विभागों की नियमावलियों में भी कैलेण्डर या वित्तीय वर्षवार अभिलेखों को रखे जाने की व्यवस्था की

गयी हो, ऐसे कार्यालयों में उनके अपने नियमों के अनुसार वर्षवार अभिलेखों की व्यवस्था की जानी चाहिए ।

3— अतएव शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के अनुसार मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सरकार के उन समस्त कार्यालयों जिनकी नियमावलियों में अभिलेखों को इन्डैक्स व फाइलिंग करने हेतु कलैंडर या वित्तीय वर्ष अथवा रजिस्टर प्रारंभ करने की कोई तिथि नियत नही की गयी है, उन सभी कार्यालयो में 01 जनवरी से प्रारंभ होने वाले कैलेंडर वर्ष के अनुसार प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 पर अभिलेखों को दर्ज करने के लिये इन्डैक्स रजिस्टर तथा प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20, 21 पर विषयवार फाइलिंग करने की व्यवस्था अनिवार्य रूप से लागू की जाए। सुलभ संदर्भ हेतु प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 व 20, 21 का प्रारूप संलग्न किया जा रहा है। इन प्रपत्रों पर अभिलेखों को अभिलिखित करने का प्रशिक्षण प्रदान किये जाने हेतु शासनादेश संख्या:-2860/XXX(13)G / 2013-37(सा)2013 दिनांक 23 सितम्बर, 2013 द्वारा कार्यालय निरीक्षणालय, उत्तराखण्ड पौड़ी को निर्देश निर्गत किये जा चुके हैं। सभी विभागाध्यक्षों व कार्यालयाध्यक्षों को निर्देशित किया जाता है कि वे अपने नियंत्रणाधीन सभी कार्यालयों में उपरोक्त निर्धारित प्रपत्रों पर अभिलेखों को सूचीबद्ध करने व अनुक्रमणिकाबद्ध करने की कार्यवाही सुनिश्चित करें ।

संलग्नक– प्रारूप।

भवदीय,

(सुभाष कुमार)
मुख्य सचिव।

संख्या ..../XXX(13)G / 2013–37(सा0)2013 तद्‌दिनांकित।

प्रतिलिपि – निम्नांकित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित ।

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, रा0 लोक सेवा आयोग हरिद्वार, उत्तराखण्ड ।
3. सचिव,/सूचना आयोग/जांच आयोग, देहरादून, उत्तराखण्ड ।
4. नोडल अधिकारी, कार्यालय निरीक्षणालय, पौडी, उत्तराखण्ड को इस निर्देश के साथ कि राज्य सरकार के सभी कार्यालयों में उपरोक्तानुसार निर्धारित प्रपत्रों पर अभिलेखों के सूचीपत्रित व अनुक्रमणिकाबद्ध किये जाने हेतु प्रशिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित करें ।

आज्ञा से,

(सी0एम0एस0 बिष्ट)
सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 संदर्भ पंजिका का प्रारूप ।

कार्यालयों में अभिलेखों को सूचीपत्रित किये जाने हेतु रजिस्टर।

क्र०सं०	प्राप्त पत्र का विवरण पत्र संख्या व दिनांक	प्रेषित पत्र का विवरण	संलग्नकों की संख्या	विषय	विभाग तथा पत्रावली संख्या व वर्ष	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7

टिप्पणी –(1) उपरोक्त निर्धारित प्रपत्र पर अनुरक्षित संदर्भ पंजिका के कालम संख्या 1 में प्राप्त एवं प्रेषित पत्र की क्रम संख्या अंकित की जायेगी ।

(2) कालम संख्या 2 में पत्र या कागजात जिस व्यक्ति, प्राधिकारी से प्राप्त हुआ है उसका नाम पद नाम, शासनादेश संख्या, विभागध्यक्ष का पत्र संख्या व दिनांक अंकित किया जायेगा ।

(3)कालम संख्या 3 में पत्र भेजने /प्रेषित करने के लिये उपयोग में लाया जायेगा, इस कालम में उस प्राधिकारी या व्यक्ति का नाम व पता अंकित किया जायेगा जिन्हें पत्र भेजा जा रहा है ।

(4) कालम संख्या 4 में प्राप्त/प्रेषित पत्र जैसी भी स्थिति हो के साथ संलग्नकों का विवरण अंकित किया जायेगा , यदि कोई संलग्नक न हो तो कालम में – या शून्य अंकित किया जायेगा ।

(5) कालम संख्या 5 में प्राप्त/प्रेषित पत्र जैसी भी स्थिति को का विषय अंकित किया जायेगा ।

(6) कालम संख्या 6 में उस पत्र व उससे संबधित पत्रावली की विभाग संख्या, पत्रावली संख्या तथा वर्ष अंकित किया जायेगा ।

(7) कालम संख्या 7 में अन्य संक्षिप्त विवरण या पत्रावली को रिकार्ड रूम भेजने का विवरण अंकित किया जा सकता है ।

(8) संदर्भ पंजिका प्रत्येक वर्ष के लिये अलग–अलग तैयार की जानी चाहिए. प्रत्येक संदर्भ को क्रम एवं तिथिवार दर्ज किया जाना चाहिए. प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर अवशेष अनिस्तारित संदर्भों को आगामी वर्ष की संदर्भ पंजिका के प्रारंभ में लाल स्याही से अग्रेनीत कर अंकित करना चाहिए. निस्तारित किये गये संदर्भों के सम्मुख उनके निस्तारण की क्रम संख्या व दिनांक अंकित कर क्रास रैफरेंस अंकित किये जाने चाहिए ताकि निस्तारित एवं लंबित संदर्भों की स्थिति निरन्तर स्पष्ट होती रहे ।

Scanned with OKEN Scanner

फाइल रजिस्टर प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20, 21

कार्यालयों में अभिलेखों को विभाग व विषयवार अनुक्रमणिकाबद्ध किये जाने हेतु निर्धारित रजिस्टर ।

फाइल संख्या	फाइल का शीर्षक / विषय	फाइल में क्रमवार पत्रों की संख्या	वीडिंग / विनिष्टीकरण का विवरण	अभ्युक्ति ।
1	2	3	4	5

नणी (1) कालम संख्या 1 में अमुक विभाग या विषय पर खोली गयी फाइल की क्रम संख्या अंकित की जायेगी ।

(2) कालम संख्या 2 में फाइल का विषय अंकित किया जायेगा ।

(3) कालम संख्या 3 में फाइल में दर्ज पत्रों की संख्या प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 पर रखे गये इन्डैक्स रजिस्टर से अंकित की जायेगी ।

(4) कालम संख्या 4 में फाइल या उसमें रखे गये सभी अभिलेखों या उनके किसी भाग के विनिष्टीकरण का विवरण जिसमें विनिष्टीकरण की तिथि तथा वीडिंग रजिस्टर का क्रमांक अंकित किया जायेगा ।

(5) कालम संख्या 5 में अन्य विवरण जो आवश्यक समझा जाय अंकित कियाजा सकेगा।

Scanned with OKEN Scanner

अभिलेखों के विनिष्टीकरण के रजिस्टर का प्रारूप ।

शासनादेश संख्या 3657/XLVII-1-37 (1) 1984 दिनांक 07–1–1984 के अनुसार निर्धारित।

क्र०सं०	विभाग, पत्रावली संख्या व वर्ग	विषय	कुल पृष्ठ संख्या	वीडिंग का वर्ष	वीडिंग का दिनांक	अभिलेखपाल के हस्ताक्षर	प्रधान सहायक /प्रशासनिक अधिकारी के हस्ताक्षर	प्रभारी अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर ।
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Scanned with OKEN Scanner

संख्या /XXIV-2/2013-32(01)/2013

प्रेषक,

एस0 राजू,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2 देहरादूनः दिनांक 31 अक्टूबर 2013

विषयः- सहायक अध्यापक एल0टी0 स्नातक वेतनक्रम से प्रवक्ता वेतनक्रम में पदोन्नति के फलस्वरूप पदस्थापना के संबंध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-4825/2013-14 दिनांक 22 अक्टूबर, 2013 का संदर्भ ग्रहण करें। जिसके द्वारा विद्यालयी शिक्षा विभाग में उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 के नियम-9(1) एवं नियम-29(1) के अन्तर्गत एल0टी0 स्नातक वेतनक्रम से प्रवक्ता वेतनक्रम में सामान्य संवर्ग एवं महिला संवर्ग के शिक्षक/शिक्षिकाओं द्वारा Y क्षेत्र के विद्यालयों में पदस्थापित हो जाने के उपरान्त X क्षेत्र के विद्यालयों में पदस्थापना किये जाने की अनुमति प्रदान किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2. इस संबंध में अवगत कराना है कि आपके उक्त प्रस्ताव के क्रम में उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 के नियम-29 में निहित व्यवस्थानुसार नियमवाली क्रियान्वयन में कठिनाई का निवारण हेतु गठित समिति की बैठक दिनांक 29.10.2013 को आहूत की गयी। समिति की संस्तुति एवं अनुशंसा के आधार पर सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णयानुसार उत्तराखण्ड शिक्षक (विद्यालयी शिक्षा) प्रथम नियुक्ति, पदोन्नति एवं स्थानान्तरण पर पदस्थापन नियमावली, 2013 के नियम 9(1) के अधीन एल0टी0 संवर्ग (स्नातक वेतनक्रम) से प्रोन्नत प्रवक्ता संवर्ग के सामान्य संवर्ग एवं महिला संवर्ग के अभ्यर्थियों को Y क्षेत्र (D,E,F श्रेणी के विद्यालय) के विद्यालयों में तैनात किये जाने के उपरान्त Y क्षेत्र में रिक्ति न होने की दशा में शेष अभ्यर्थियों को उनके सेवा गुणांकों के आधार पर यथा प्राथमिकता प्रदान करते हुए X क्षेत्र के विद्यालयों में तैनात करने की अनुमति श्री राज्यपाल महोदय इस प्रतिबन्ध के साथ प्रदान करते हैं कि यह व्यवस्था अपवाद स्वरूप केवल एक बार के लिए दी जा रही है तथा इसे भविष्य के लिये दृष्टान्त नहीं माना जायेगा।

अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया उक्त आदेश का सभी स्तरों पर कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

भवदीय

(एस0 राजू)
प्रमुख सचिव
उत्तराखण्ड शासन

Scanned with OKEN Scanner

संo– 1235 / 2013 / 14(120) / XXVII(8) / 2013

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
अपर मुख्य सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

समस्त विभागाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

विभाग: वित्त (अनुभाग–8) देहरादून :: दिनांक:: 31 अक्टूबर,2013

विषय: राज्य सरकार के कार्मिकों को,वाहनों की खरीद पर पड़ने वाले कर(वैट) के भार से मुक्ति दिए जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय पर, सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा निर्णय लिया गया है कि उत्तराखण्ड राज्य सरकार के कार्मिको को दुपहिया वाहन यथा मोटर साइकिल, स्कूटर, मोपेड एवं चौपहियां वाहन के निजी उपयोग हेतु क्रय पर मूल्यवर्धित कर अधिनियम,2005 के अन्तर्गत देय कर की धनराशि की प्रतिपूर्ति, निम्न शर्तों के अधीन की जाएगी :–

(1) दुपहिया वाहन का विक्रय मूल्य रूपये साठ हजार(वैट को छोड़कर) से अधिक नहीं होगा;

(2) चौपहिया वाहन का विक्रय मूल्य रूपये पाँच लाख(वैट को छोड़कर) से अधिक नहीं होगा;

(3) किसी भी सेवारत कार्मिक को सेवाकाल में उपर्युक्त सुविधा एक वाहन(चाहे वह दुपहिया हो अथवा चौपहिया) के लिए और एक ही बार अनुमन्य होगी। क्रय किया गया ऐसा वाहन 5 वर्ष से पूर्व किसी अन्य व्यक्ति को हस्तान्तरित अथवा विक्रय नहीं किया जायेगा;

(4) यदि कार्मिक के परिवार में किसी सदस्य के पास पहले से ही कोई वाहन उपलब्ध है तो यह सुविधा अनुमन्य नहीं होगी किन्तु परिवार में यदि कोई वाहन है तो उसका रिप्लेसमेन्ट अनुमन्य होगा;

(5) उक्त "प्रतिपूर्ति", संबंधित कार्मिक के विभागाध्यक्ष के द्वारा जारी प्रमाण पत्र (प्ररूप संलग्न) के आधार पर कोषागार द्वारा, कार्मिक के खाते में भुगतान के आधार पर की जायेगी;

(6) "प्रमाण पत्र" जारी करने से पूर्व, विभागाध्यक्ष द्वारा वाहन के क्रय का सत्यापन, कार्मिक द्वारा प्रस्तुत किए गए वाहन के बीजक, वाहन के रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र तथा वाहन के insurance के कागजातों से किया जायेगा;

Scanned with OKEN Scanner

(7) सम्बन्धित विभागाध्यक्ष/आहरण–वितरण अधिकारी द्वारा, सेवारत कार्मिकों के सेवा अभिलेखों में उपर्युक्त "प्रमाण पत्र" जारी करने तथा वाहन के क्रय संबंधी प्रविष्टि करना सुनिश्चित किया जाएगा.

(8) एक वित्तीय वर्ष में, अधिकतम 1000 दुपहियां वाहनों एवं अधिकतम 500 चौपहियां वाहनों हेतु प्रतिपूर्ति, प्रथम आगत प्रथम पावत(first come first serve) के आधार पर की जाएगी तथा उक्त सुविधा सेवारत कार्मिक को सेवाकाल में प्रत्येक दशा में मात्र एक ही वाहन हेतु (चाहे वह दुपहियां हो अथवा चौपहियां) एक बार के लिये ही अनुमन्य होगी।

(9) उपर्युक्त "प्रतिपूर्ति" हेतु, अनुदान सं0 7 के अन्तर्गत, बजट प्राविधान किया जाएगा। निदेशक कोषागार "प्रतिपूर्ति" हेतु नियंत्रक अधिकारी होंगे तथा उनके द्वारा इस हेतु तैयार की गयी software utility के माध्यम से, employee code, क्लेम प्राप्त होने की तिथि, वाहन के बीजक का विवरण,कार्मिक के खाते में प्रतिपूर्ति संबधी भुगतान की तिथि आदि का विवरण रखते हुए शर्त सं0 5 एवं 8 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा तथा त्रैमासिक रुप से सम्बंधित बीजकों की सूचना आयुक्त कर को दी जाएगी।

संलग्न–यथोक्त।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव।

पृ0प0सं0 1235/2013/14(120)/XXVII(8)/2013 तद्दिनांक।

प्रतिलिपि–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1– निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी,उत्तराखण्ड।
2– निजी सचिव,मा0वित्त मंत्री,उत्तराखण्ड।
3– मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4–आयुक्त कर,उत्तराखण्ड।
5– निदेशक,कोषागार,उत्तराखण्ड।
6– समस्त कार्यालयाध्यक्ष,उत्तराखण्ड।
7– एन0आई0सी0,उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर,देहरादून।
8– गार्ड फाईल हेतु।

आज्ञा से,

(सौजन्या)
अपर सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

विभाग/कार्यालय का नाम .... संख्या......दिनांक..................

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निम्न कार्मिक द्वारा निम्न वाहन क्रय किया गया है जिस पर अदा किए गए कर (वैट) के भार की निम्न राशि की प्रतिपूर्ति शासनादेश सं0.........दिनांक.......... के अन्तर्गत किए जाने योग्य है :–

1. कार्मिक का employee code ....
2. कार्मिक का नाम व पदनाम ....
3. क्रय किए गए वाहन की पंजीयन संख्या ....
4. वाहन का प्रकार(दुपहिया अथवा चौपहिया) ....
5. Insurance कम्पनी का नाम व पता ....
6. वाहन के विक्रेता का नाम व पता ....
7. विक्रेता का टिन संख्या ....
8. बिक्री का बीजक संख्या एवं दिनांक ....
9. वाहन का विक्रय मूल्य(वैट को छोड़कर) ....
10. बीजक में वसूला गया कर(वैट) ....
11. शासनादेश के अनुसार प्रतिपूति योग्य राशि(अंकों में) ....
12. शासनादेश के अनुसार प्रतिपूति योग्य राशि (शब्दों में) ....

हस्ताक्षर,
विभागाध्यक्ष

Scanned with OKEN Scanner

संख्या– 770 /XXVII(7)40(ix)/2011

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

(1) समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
(2) समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

वित्त (वि0आ0–सा0नि0) अनुभाग–7, देहरादून : दिनांक 06 नवम्बर, 2013

विषय: रू0 4800 ग्रेड वेतन या उससे न्यून पाने वाले मौलिक रूप से नियुक्त राज्य कर्मचारियों के लिए एस्योर्ड कैरियर प्रोग्रेशन (ए0सी0पी0) में संशोधन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या–872/XXVII(7) न0प्रति0/2011 दिनांक 08 मार्च 2011, संख्या–10/xxvii(7)40(ix)/2011 दिनांक 07 अप्रैल 2011, संख्या–65/xxvii(7)40(ix)/ 2011 दिनांक 04 अगस्त 2011, संख्या– 216/ xxvii(7) 40(ix)/ 2011 दिनांक 14 अक्टूबर 2011, संख्या –313/xxvii(7) 40(ix)/ 2011 दिनांक 30 अक्टूबर 2012, संख्या 314/XXVII(7) 40(ix)/ 2011 दिनांक 30 अक्टूबर 2012 एवं संख्या– 589/xxvii(7) 40(ix)/ 2011 दिनांक 01 जुलाई 2013 द्वारा राज्य कर्मचारियों के लिये दिनांक 01.01.2006 से लागू पुनरीक्षित वेतन संरचना में दिनांक 31.08.2008 तक समय मान–वेतनमान की पूर्ववत् व्यवस्था तथा दिनांक 01.09.2008 से ए0सी0पी0 की लागू की गयी है।

2– शासन द्वारा विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य कर्मचारियों के लिये ए0सी0पी0 की लागू पूर्व व्यवस्था के स्थान पर रू0 4800 ग्रेड वेतन या उससे न्यून पाने वाले मौलिक रूप से नियुक्त राज्य कर्मचारियों के लिए जहां पदोन्नति का पद उपलब्ध है, वहां पदोन्नति के पद का ग्रेड वेतन एवं सुसंगत वेतन बैण्ड वैयक्तिक रूप से प्रोन्नतीय वेतनमान के रूप में तथा जहां पदोन्नति का पद उपलब्ध नहीं है, वहां शासनादेश संख्या–395/XXVII(7)/2008 दिनांक 17 अक्टूबर, 2008 के संलग्नक–1 में उपलब्ध तालिका के अनुसार अगला ग्रेड वेतन एवं सुसंगत वेतन बैण्ड वैयक्तिक रूप अगले वेतनमान के रूप में दिनांक 01 नवम्बर, 2013 से संशोधित व्यवस्था के अन्तर्गत तत्काल प्रभाव से अनुमन्य किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

Scanned with OKEN Scanner

3- इस प्रकार दिनांक 01 नवम्बर, 2013 को जो कर्मचारी प्रथम या द्वितीय या तृतीय ए०सी०पी० पा रहे हैं, उनका वेतन निर्धारण प्रथम या द्वितीय या तृतीय पदोन्नत पद के वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन जैसा कि प्रस्तर-2 में वर्णित है पर निर्धारित कर दिया जायेगा। अर्थात् वर्तमान में ए०सी०पी० के रूप पा रहे ग्रेड वेतन के स्थान पर केवल पदोन्नति ग्रेड वेतन एवं पा रहे ग्रेड वेतन का अन्तर बढ़ा दिया जायेगा। यदि उक्तानुसार निर्धारण के फलस्वरूप कोई विसंगति परिलक्षित होती है तो उसका निराकरण तद्नुसार किया जायेगा।

4- उपर्युक्त शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

5- संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/आहरण-वितरण अधिकारी/राज्य आंतरिक लेखा-परीक्षक द्वारा यथा समय ऑडिट/परीक्षण कराकर विभागों में, तद्नुसार सही वेतन-निर्धारण सुनिश्चित कराया जायेगा।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव

<u>संख्या- 770 (1) /xxvii(7)40(ix)/2011 तद्दिनांक।</u>

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रधान महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव/सचिव मा० राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. प्रमुख सचिव/सचिव मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. रजिस्ट्रार जनरल, मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
6. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड नई दिल्ली।
7. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें-सह- स्टेट इंटरनल आडिटर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
11. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, इरला चेक अनुभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. निदेशक, एन० आई० सी०, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एल० [illegible] पन्त)
अपर सचिव

Scanned with OKEN Scanner

3- इस प्रकार दिनांक 01 नवम्बर, 2013 को जो कर्मचारी प्रथम या द्वितीय या तृतीय ए०सी०पी० पा रहे हैं, उनका वेतन निर्धारण प्रथम या द्वितीय या तृतीय पदोन्नत पद के वेतन बैण्ड एवं ग्रेड वेतन जैसा कि प्रस्तर–2 में वर्णित है पर निर्धारित कर दिया जायेगा। अर्थात् वर्तमान में ए०सी०पी० के रूप पा रहे ग्रेड वेतन के स्थान पर केवल पदोन्नति ग्रेड वेतन एवं पा रहे ग्रेड वेतन का अन्तर बढ़ा दिया जायेगा। यदि उक्तानुसार निर्धारण के फलस्वरूप कोई विसंगति परिलक्षित होती है तो उसका निराकरण तद्नुसार किया जायेगा।

4- उपर्युक्त शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित समझे जायेंगे।

5- संबंधित विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/आहरण–वितरण अधिकारी/राज्य आंतरिक लेखा–परीक्षक द्वारा यथा समय ऑडिट/परीक्षण कराकर विभागों में, तद्नुसार सही वेतन–निर्धारण सुनिश्चित कराया जायेगा।

भवदीय,

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव

संख्या– 770 (1) /xxvii(7)40(ix)/2011 तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. प्रधान महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव/सचिव मा० राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. प्रमुख सचिव/सचिव मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. प्रमुख सचिव/सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. रजिस्ट्रार जनरल, मा० उच्च न्यायालय, नैनीताल, देहरादून।
6. स्थानीय आयुक्त, उत्तराखण्ड नई दिल्ली।
7. पुनर्गठन आयुक्त, उत्तराखण्ड, विकास भवन, लखनऊ।
8. निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें–सह– स्टेट इंटरनल आडिटर, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
11. वरिष्ठ वित्त अधिकारी, इरला चेक अनुभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. निदेशक, एन० आई० सी०, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(एल०एन० पन्त)
अपर सचिव

Scanned with OKEN Scanner

महत्वपूर्ण / समयबद्ध कार्यक्रम।

सामान्य प्रशासन विभाग
कार्यालय निरीक्षणालय उत्तराखण्ड, पौडी ।
संख्या 117 /XV - 10 / 2013–14 दिनांक 15 नवम्बर, 2013
E- Mail : msbisht_gad@yahoo.co.in
Ph. 9557536919

सेवामें,

महानिदेशक,
विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड,
ननूरखेडा, देहरादून ।

विषय – **सरकारी अभिलेखों के समुचित रख–रखाव,अभिरक्षा, अभिलेखन एवं बिनिष्टीकरण किये जाने के परिप्रेक्ष्य में प्रदत्त दिशा निर्देशों के कियान्वयन हेतु अभिलेखों को सूचीबद्ध (Index) करने व फाइलिंग करने की व्यवस्था का समान रूप से सभी शासकीय कार्यालयों में लागू किये जाने के सम्बन्ध में ।**

महोदय,

उपर्युक्त विषयक मुख्य सचिव महोदय की ओर से निर्गत शासनादेश संख्या 3070 / XXXI (13)G / 2013–37 (सा) 2013 दिनांक 25 अक्टूबर, 2013 जो अन्य के साथ–साथ समस्त विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों को सम्बोधित एवं इस कार्यालय को पृष्ठांकित है का अवलोकन करने की कृपा करें । संदर्भित शासनादेश में स्पष्ट किया गया है कि प्रदेश के उन विभागों व कार्यालयों में जिनकी नियमावलियों में सरकारी अभिलेखों को सूचीबद्ध (Index) करने व फाइलिंग करने की व्यवस्था हेतु कोई तिथि निर्धारित नहीं है उनमें 1 जनवरी से प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 पर इन्डैक्स रजिस्टर तथा प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20,21 पर फाइल रजिस्टर अनुरक्षित कर अभिलेखों को सूचीबद्ध करने व फाइलिंग करने की व्यवस्था समान रूप से लागू की जाय । शासन द्वारा निर्धारित किये गये प्रपत्रों पर अभिलेखों के सूचीबद्ध करने व फाइलिंग करने की व्यवस्था का प्रशिक्षण प्रदान करने का दायित्व इस निरीक्षणालय को सौंपा गया है । शासन द्वारा दिये गये दिशा निर्देशों के अनुरूप इस कार्यालय द्वारा विभिन्न विभागों व उनके नियंत्रणाधीन कार्यालयों में कार्यरत कार्मिकों को उक्त प्रशिक्षण दिये जाने का कार्य प्रारंभ कर दिया गया है परन्तु आगामी 1 जनवरी 2014 तक प्रदेश के सभी विभागों व कार्यालयों के कार्मिकों को प्रशिक्षण दिया जाना सम्भव नहीं हो पायेगा इसलिए निर्धारित प्रपत्रों पर अभिलेखों को इन्डैक्स करने व फाइलिंग करने हेतु बिन्दुवार व्याख्या दी गयी है ।

अतएव आपसे अनुरोध है कि यदि आपके विभाग की नियमावलियों में आपके कार्यालय के अभिलेखों को सूचीबद्ध करने व फाइलिंग करने के लिये कोई वर्ष और तिथि नियत हो तो उसकी सूचना इस निरीक्षणालय को यथा सम्भव शीघ्र

Scanned with OKEN Scanner

भेजने की कृपा करेंगे और यदि काई व्यवस्था नहीं की गयी है तो दिनांक 1 जनवरी 2014 से अपने कार्यालय के समस्त अभिलेखों को संलग्न प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 19 पर सूचीबद्ध करने तथा प्रान्तीय प्रपत्र संख्या 20,21 पर फाइलिंग करने की व्यवस्था लागू करने की कृपा करेंगे ।

आपसे यह भी अनुरोध है कि शासन के संलग्न आदेशों तथा प्रपत्रों की प्रतियां अपने अधिनस्थ अपर निदेशक माध्मिक/बेसिक शिक्षा कुमायूं /गढवाल, जनपदों के मुख्य शिक्षा अधिकारियों व राजकीय इण्टरमीडिएट व हाईस्कूलों के प्रधानाचार्यों को भेज कर उनके कार्यालयों में भी उक्त व्यवस्था दिनांक 1 जनवरी, 2014 से लागू करने हेतु अपने स्तर से समुचित दिशा निर्देश निर्गत करने की कृपा करेंगे । आपसे यह भी अनुरोध है कि कृत कार्यवाही से इस निरीक्षणालय को भी अवगत कराने की कृपा करेंगे ।

संलग्नक – यथोपरि ।

भवदीय,

15-11-2013

(एम0 एस0 बिष्ट)
नोडल अधिकारी
कार्यालय निरीक्षणालय उत्तराखण्ड, पौडी।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा, अनुभाग–2
संख्या : 4057(A)/XXIV–2/2013–32(03)/2011
देहरादून, दिनाँक : 20 दिसम्बर, 2013

अधिसूचना संख्या–4057/XXIV–2/2013–32(03)/2011 दिनांक 20 दिसम्बर, 2013 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) सेवा नियमावली, 2013" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री रूड़की (हरिद्वार) को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि कृपया अधिसूचना को असाधारण गजट, विधायी परिशिष्ट भाग–4 में मुदित करा कर इसकी 500 प्रतियाँ शिक्षा अनुभाग–2 को यथा शीघ्र उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
2. निजि सचिव, मा0 विद्यालयी शिक्षा मंत्री जी।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
5. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
6. प्रमुख सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड।
7. महाधिवक्ता, उत्तराखण्ड, नैनीताल।
8. मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमायूं मण्डल, पौड़ी एवं नैनीताल, उत्तराखण्ड।
9. महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड।
10. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
12. निदेशक, प्राथमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
13. निदेशक माध्यमिक शिक्षा उत्तराखण्ड।
14. निदेशक आकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण उत्तराखण्ड।
15. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
16. समस्त मण्डलीय अपर निदेशक, माध्यमिक शिक्षा एवं बेसिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
17. अधिशासी निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर देहरादून।
18. समस्त मुख्य शिक्षा अधिकारी, उत्तराखण्ड।

संलग्नक–यथोक्त।

आज्ञा से,

(एस0 राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग-2
संख्या 4057/xxiv-2/2013-23(03)/2011
देहरादून 20 दिसम्बर, 2013

अधिसूचना
प्रकीर्ण

राज्यपाल "भारत का संविधान" के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके तथा इस विषय के विद्यमान समस्त नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक सेवा (प्रशासनिक संवर्ग) में नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती तथा सेवा की शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक(प्रशासनिक संवर्ग) सेवा नियमावली, 2013
भाग एक-सामान्य

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1- (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) सेवा नियमावली, 2013 है।
(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

सेवा की प्रास्थिति 2- उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक-संवर्ग) सेवा एक राज्य सेवा है जिसमें समूह 'क' एवं 'ख' के पद सम्मिलित हैं।

परिभाषायें 3- जब तक कि सन्दर्भ या विषय में कोई बात प्रतिकूल न हो, इस नियमावली में :-
(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से राज्यपाल अभिप्रेत हैं;
(ख) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो "भारत का संविधान" के भाग दो के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाता है;
(ग) "आयोग" से उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग अभिप्रेत है;
(घ) "संविधान" से "भारत का संविधान" अभिप्रेत है;
(ङ) "सरकार से उत्तराखण्ड राज्य की सरकार अभिप्रेत है;
(च) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत है;
(छ) "सेवा का सदस्य" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त इस नियमावली के नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
(ज) "सेवा" से उत्तराखण्ड राज्य शैक्षिक (प्रशासनिक संवर्ग) सेवा अभिप्रेत है;
(झ) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है; जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमानुसार 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 की गयी हो;
(ञ) "भर्ती का वर्ष" से किसी कैलेण्डर वर्ष के जुलाई के प्रथम दिवस से आरम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

Scanned with OKEN Scanner

भाग दो– संवर्ग

सेवा संवर्ग 4– (1) सेवा की सदस्य संख्या और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) जब तक कि नियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिए जायें, सेवा की सदस्य और उसमें प्रत्येक श्रेणी के पदों की संख्या उतनी होगी जो परिशिष्ट 'क' में दी गयी है;

परन्तु यह कि–

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

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

भाग तीन– भर्ती

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

भर्ती का स्रोत 5–

(एक)	निदेशक (माध्यमिक शिक्षा), निदेशक (प्रारम्भिक शिक्षा), निदेशक (अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण)	परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 2 पर उल्लिखित पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त अपर शिक्षा निदेशकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 3 (तीन) वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
(दो)	अपर शिक्षा निदेशक, (महानिदेशालय/माध्यमिक शिक्षा निदेशालय/प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय/एस.सी.ई.आर.टी./सीमैट) मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक (माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा), सचिव उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद	परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 3 पर उल्लिखित पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त संयुक्त शिक्षा निदेशकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को अपने संवर्ग में कुल 20 वर्ष की सेवा तथा संयुक्त निदेशक पद पर 2 (दो) वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।
(तीन)	संयुक्त शिक्षा निदेशक (महानिदेशालय, माध्यमिक शिक्षा निदेशालय, प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय) अपर सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, विभागाध्यक्ष (सीमैट), मुख्य शिक्षा अधिकारी	परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 4 पर उल्लिखित पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त उप शिक्षा निदेशकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को अपने संवर्ग में कुल 15 (पन्द्रह) वर्ष की सेवा तथा उप शिक्षा निदेशक के पद पर 2 (दो) वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से श्रेष्ठता के आधार पर पदोन्नति द्वारा।

Scanned with OKEN Scanner

(चार) उप निदेशक, (महानिदेशालय /माध्यमिक शिक्षा निदेशालय/ प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय/ संयुक्त सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद, जिला शिक्षा अधिकारी (माध्यमिक शिक्षा/प्रारम्भिक शिक्षा)	परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 5 पर उल्लिखित पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को अपने संवर्ग में कुल 10 (दस) वर्ष की सेवा अथवा परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या–5 पर उल्लिखित पद के वेतनमान में 4 (चार) वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।
(पाँच) खण्ड शिक्षा अधिकारी, उप सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद,राज्य विधि अधिकारी (महानिदेशालय एवं माध्यमिक शिक्षा)	परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 6 पर उल्लिखित पदों पर स्थायी अधिकारियों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 5 (पाँच) वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा।
(छः) (i) उप शिक्षा अधिकारी, स्टाफ ऑफिसर (प्रारम्भिक शिक्षा निदेशक/माध्यमिक शिक्षा निदेशक)	शत–प्रतिशत लोक सेवा आयोग के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।
(ii)विधि अधिकारी(प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय), मण्डलीय विधि अधिकारी (माध्यमिक एवं प्रारम्भिक शिक्षा)	परिशिष्ट के क्रम संख्या 6 पर कार्यरत अधिकारियों में से जिन्होंने भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से विधि स्नातक की उपाधि प्राप्त की हो की तैनाती की जायेगी।

टिप्पणी– यदि क्रम संख्या–दो एवं तीन पर उल्लिखित अपर शिक्षा निदेशकों एवं संयुक्त शिक्षा निदेशकों के पदों पर पदोन्नति हेतु उपयुक्त पात्र अधिकारी उपलब्ध न हो तो केवल चयन वर्ष 2013–14 के लिए ही उस संवर्ग में जिसका वह सदस्य है, में निर्धारित सेवा अवधि में अधिकतम 50 प्रतिशत की सीमा तक शिथिलता प्रदान की जायेगी।

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

भाग चार– अर्हता

राष्ट्रीयता 7–

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी:–

(क) भारत का नागरिक हो, या

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

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

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

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

Scanned with OKEN Scanner

परन्तु यह भी कि यदि अभ्यर्थी उक्त श्रेणी (ग) से सम्बन्धित है, प्रमाण–पत्र एक वर्ष से अधिक के लिए जारी नहीं किया जाएगा 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– ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता का प्रमाण–पत्र आवश्यक हो, किन्तु उसे न तो जारी किया गया हो और न ही नामंजूर किया गया हो, उसे परीक्षा या साक्षात्कार में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है, किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उसके द्वारा आवश्यक प्रमाण–पत्र प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षणिक अर्हता 8–सेवा में विभिन्न पदों पर नियुक्ति के लिए अभ्यर्थी के पास निम्नलिखित अर्हताएं होनी चाहिए:–

पद	अर्हता
1. उप शिक्षा अधिकारी/स्टाफ ऑफिसर/विधि अधिकारी	अनिवार्य– भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से परास्नातक उपाधि। अधिमानी– भारत में विधि द्वारा स्थापित किसी विश्वविद्यालय से शिक्षा शास्त्र में स्नातक प्रशिक्षण(बी0एड0) उपाधि,

अधिमानी अर्हता 9– अभ्यर्थी, जिसने–

(एक) प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो;

या

(दो) "राष्ट्रीय कैडेट कोर" का 'बी' प्रमाण–पत्र प्राप्त किया हो, उसे अन्य बातें समान होते हुए भी सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा।

आयु 10– सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी की आयु जिस कैलेण्डर वर्ष में आयोग द्वारा पद विज्ञापित किये जाते हैं, उस वर्ष की 01 जुलाई को न्यूनतम 21 वर्ष तथा अधिकतम आयु सीमा उत्तराखण्ड सेवाओं में भर्ती (आयु सीमा) नियमावली, 2004 (समय–समय पर यथासंशोधित) के अनुसार अवधारित की जायेगी।

परन्तु यह कि अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में जिन्हें सरकार द्वारा समय–समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु सीमा उतनी बढ़ाई जाएगी, जैसा कि विहित किया जाय।

चरित्र 11– सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिए अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिए जिससे वह सरकारी सेवा में नौकरी के लिए सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस विषय में स्वयं अपना समाधान करेगा।

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

वैवाहिक प्रास्थिति 12– सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिए ऐसा पुरुष अभ्यर्थी पात्र न होगा जिसकी एक से अधिक पत्नियाँ जीवित हों या ऐसी महिला अभ्यर्थी पात्र न होगी जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से एक जीवित पत्नी हो।

Scanned with OKEN Scanner

परन्तु, यदि सरकार का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिए विशेष कारण विद्यमान है, तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से मुक्त कर सकेगी।

शारीरिक योग्यता 13– किसी भी ऐसे अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा, यदि वह शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ नहीं है और किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त नहीं है, जिसके कारण उसे अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्वक निर्वहन में बाधा पड़ने की सम्भावना हो, किसी अभ्यर्थी को नियुक्ति के लिए अनुमोदित किये जाने से पूर्व उसे राजपत्रित पद या सेवा के मामले में आयुर्विज्ञान परिषद का स्वस्थता प्रमाण–पत्र प्रस्तुत करना होगा,

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

भाग पाँच– भर्ती प्रक्रिया

रिक्तियों की अवधारणा 14– नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन उत्तराखण्ड की अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या अवधारित करेगा और आयोग को सूचित करेगा।

सीधी भर्ती द्वारा 15–(1) प्रतियोगिता परीक्षा में बैठने की अनुमति के लिए आयोग विहित प्रपत्र में आवेदन–पत्र मंगाएगा।

(2) आयोग द्वारा जारी प्रवेश–पत्र के बिना किसी भी अभ्यर्थी को परीक्षा में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

(3) लिखित परीक्षा के परिणाम प्राप्त होने और उनके सारणीकरण के पश्चात् आयोग द्वारा नियम 6 के अधीन अनुसूचित जाति अनुसूचित जनजाति, अन्य पिछड़े वर्ग तथा श्रेणियों के अभ्यर्थियों का प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने की आवश्यकता को ध्यान में रखते हुए लिखित परीक्षा के परिणाम के आधार पर ऐसे अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, जिन्होंने इस सम्बन्ध में आयोग द्वारा नियत मानक के अनुसार अंक प्राप्त किये हों। प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त अंक उसके द्वारा लिखित परीक्षा में प्राप्त अंकों में जोड़े जाएंगे।

(4) आयोग प्रत्येक अभ्यर्थी द्वारा लिखित परीक्षा और साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों द्वारा प्रकट प्रवीणता के क्रम में सूची बनाएगा और नियुक्ति के लिए उतने अभ्यर्थियों की संस्तुति करेगा जिन्हें वह नियुक्ति के योग्य समझता है। यदि दो या उससे अधिक अभ्यर्थियों के प्राप्तांक समान होते हैं तो संगत सेवा नियमावली में पद हेतु निर्धारित अधिमानी अर्हता (यदि कोई हो) धारित अभ्यर्थी को प्रवीणता क्रम में ऊपर रखा जायेगा।

यदि समान अंक के दो या उससे अधिक अभ्यर्थी अधिमानी अर्हता में समानता रखते हैं तो लिखित परीक्षा (यदि कोई हो) में अधिक अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को प्रवीणता क्रम में ऊपर रखा जायेगा।

यदि समान अंक के दो या दो से अधिक अभ्यर्थी अधिमानी अर्हता एवं लिखित परीक्षा में समानता रखते हों तो अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को प्रवीणता क्रम में ऊपर रखा जायेगा।

यदि समान अंक के दो या दो से अधिक अभ्यर्थी अधिमानी अर्हता, लिखित परीक्षा एवं आयु में भी समानता रखते हों तो उनके नाम अंग्रेजी वर्णमाला के क्रम में करते हुए पहले आने वाले नाम के अभ्यर्थी को प्रवीणता क्रम में ऊपर रखा जायेगा।

सूची में नाम रिक्तियों की संख्या से अधिक नहीं होंगे। आयोग द्वारा सूची नियुक्ति प्राधिकारी को प्रेषित की जायेगी।

Scanned with OKEN Scanner

टिप्पणी– प्रतियोगिता परीक्षा का पाठ्यक्रम और नियम ऐसे होंगे जैसे आयोग द्वारा समय–समय पर विहित किये जायें।

पदोन्नति द्वारा भर्ती की प्रक्रिया 16–(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती समय–समय पर यथासंशोधित उत्तराखण्ड विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिये) नियमावली, 2002 के आधार पर निम्नवत् की जायेगी–

(i) परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 1 एवं 2 पर उल्लिखित निदेशक एवं अपर निदेशक के पदों पर पदोन्नति श्रेष्ठता के आधार पर उत्तराखण्ड विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों के लिये) नियमावली, 2002 के नियम 4(क) के अधीन गठित चयन समिति के माध्यम से की जाएगी।

(ii) परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 3 पर उल्लिखित संयुक्त निदेशक के पदों पर पदोन्नति श्रेष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे:–

(क) विद्यालयी शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड सरकार के यथास्थिति, प्रमुख सचिव या सचिव	–	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख सचिव या सचिव, उत्तराखण्ड सरकार, कार्मिक विभाग या उनका नाम निर्दिष्ट अधिकारी जो अपर सचिव के स्तर से न्यून स्तर का न हो	–	सदस्य
(ग) महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड	–	सदस्य

(iii) परिशिष्ट 'क' के क्रम संख्या 4 एवं 5 पर उल्लिखित पदों पर पदोन्नति अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर एक चयन समिति के माध्यम से की जाएगी जिसमें निम्नलिखित होंगे:–

(क) विद्यालयी शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड सरकार के यथास्थिति, प्रमुख सचिव या सचिव	–	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख सचिव या सचिव, उत्तराखण्ड सरकार, कार्मिक विभाग या उनके द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकारी जो अपर सचिव के स्तर से न्यून न हो	–	सदस्य
(ग) महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा उत्तराखण्ड	–	सदस्य

नोट– नियम 16(1) के प्रस्तर (ii) के (क) एवं (ख) तथा प्रस्तर (iii) के (क) एवं (ख) में उल्लिखित अधिकारियों में ज्येष्ठतम अधिकारी बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(2) नियुक्त प्राधिकारी द्वारा गुणानुक्रम/ज्येष्ठता के आधार पर पात्र अभ्यर्थियों की सूची तैयार की जायेगी और उनकी चरित्र पंजिका तथा उनसे सम्बन्धित अन्य ऐसे अभिलेखों के साथ चयन समिति के समक्ष रखी जायेगी, जो उचित समझे जायं।

(3) चयन समिति द्वारा उप नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों के मामलों पर विचार किया जायेगा और यदि यह आवश्यक समझे तो उसके द्वारा अभ्यर्थियों का साक्षात्कार किया जा सकता है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता के आधार पर सूची तैयार कर उसे नियुक्त प्राधिकारी को प्रेषित करेगी।

Scanned with OKEN Scanner

भाग छः– नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण एवं ज्येष्ठता

नियुक्ति 17– (1) उपनियम (2) के अधीन रहते हुए नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उस क्रम में लेकर जिसमें वे 15 एवं 16 के अधीन बनायी गयी प्रवीणता सूची में हों, नियुक्ति करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति का आदेश जारी किया जाता है तो एक संयु आदेश भी जारी किया जाएगा, जिसमें चयनित व्यक्तियों के नाम का उल्लेख चयन में अवधारित प्रवीणत क्रम में, क्रमांकित किये जाएंगे।

परिवीक्षा 18– (1) सेवा या किसी स्थायी पद पर या उसके विरुद्ध रिक्ति पर आयोग द्वारा सीधी भर्ती के माध्यम से नियुक्त व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षाधीन रहेगा;

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से, जो अभिलिखित किये जाएंगे, पृथक–पृथक मामलों में परिवीक्षा की अवधि बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसी तारीख विनिर्दिष्ट की जाएगी, जब तक अवधि बढ़ायी जाय; परन्तु आपवादिक परिस्थितियों के सिवाय परिवीक्षा अवधि एक वर्ष से अधिक और किसी भी परिस्थिति में दो वर्ष से अधिक नहीं बढ़ाई जाएगी।

(3) यदि नियुक्ति प्राधिकारी को प्रतीत होता है कि परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी समय या परिवीक्षा अवधि की समाप्ति अथवा परिवीक्षा की बढ़ाई गयी अवधि में किसी परिवीक्षाधीन द्वारा अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया गया है या अन्यथा समाधान प्रदान करने में असफल रहा है, तो उसकी सेवाएं समाप्त कर दी जायेंगी।

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

प्रशिक्षण और विभागीय परीक्षा 19– सीधी भर्ती द्वारा सेवा में नियुक्ति के लिए चुने गये सभी अभ्यर्थियों से ऐसे प्रशिक्षण पूरा करने और ऐसी विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाएगी जो सरकार द्वारा समय–समय पर विहित की जाय।

स्थायीकरण 20– परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उसकी नियुक्ति में उसकी परिवीक्षा अवधि या बढ़ाई गयी परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर स्थायी किया जा सकेगा यदि उसने–

(क) विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई है, उत्तीर्ण कर ली हो;
(ख) विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण कर लिया हो;
(ग) उसका कार्य और आचरण सन्तोषजनक बताया गया हो;
(घ) उसकी सत्यनिष्ठा अभिप्रमाणित है; तथा
(ङ) नियुक्ति प्राधिकारी का समाधान हो गया है कि वह स्थायीकरण हेतु अन्यथा योग्य है।

Scanned with OKEN Scanner

ज्येष्ठता 21– (1) किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता का निर्धारण उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 20.. के अनुसार किया जाएगा। किसी व्यक्ति की ज्येष्ठता का निर्धारण मौलिक नियुक्ति के आदेश के दिनांक से किया जाएगा और यदि दो या उससे अधिक व्यक्ति एक साथ नियुक्त किये जाते हैं तो उनकी ज्येष्ठता उस क्रम में निर्धारित की जाएगी जिसमें उनके नाम उसकी नियुक्ति आदेश में क्रमांकित किये जाते है;

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

परन्तु और यह कि यदि चयन के पश्चात् किसी के सम्बन्ध में एक से अधिक नियुक्ति आदेश जारी किए जाते हैं तो ज्येष्ठता वह होगी जो नियम 17 के उपनियम (2) के अधीन जारी किये गए संयुक्त नियुक्ति आदेश में उल्लिखित है।

(2) किसी एक चयन के परिणाम स्वरूप सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता चयन सूची के प्रवीणता क्रम में होगी,

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

भाग सात– वेतन आदि

वेतनमान 22– (1) सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान (वेतनबैण्ड एवं ग्रेड वेतन) ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनबैण्ड एवं ग्रेड वेतन परिशिष्ट 'क' में दिए गए हैं।

परिवीक्षा अवधि के दौरान वेतन 23–(1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल प्राविधान के होते हुए भी परिवीक्षाधीन व्यक्ति, यदि विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होने और प्रशिक्षण प्राप्त करने पर, समयमान में प्रथम वेतनवृद्धि की अनुमति प्रदान की जाएगी तथा दूसरी वेतनवृद्धि दो वर्ष की सेवा के पश्चात् परिवीक्षा अवधि पूर्ण किये जाने पर दी जाएगी:

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

(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 जाएगा:

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

Scanned with OKEN Scanner

भाग आठ– अन्य प्राविधान

पक्ष समर्थन 24– किसी पद या सेवा पर लागू नियमावली के अधीन अपेक्षित संस्तुति से भिन्न संस्तुति पर विचार नहीं किया जाएगा। अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने के प्रयास का प्रमाण उसे नियुक्ति के अयोग्य कर देगा।

अन्य विषयों का विनियमन 25– ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो इन नियमों या विशेष आदेशों के अन्तर्गत नहीं आते, सेवा में नियुक्त ऐसे व्यक्ति राज्य कें कार्यों से सम्बन्धित सेवारत सरकारी सेवकों पर साधारणतः लागू विनियमों और आदेशों द्वारा विनियमित होंगे।

सेवा शर्तों का शिथिलीकरण 26– यदि राज्य सरकार का समाधान हो जाये कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तें विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशेष मामले में अनुचित कठिनाई हो सकती है तो वह इस मामले में लागू नियमावली में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा इस सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अधीन इस नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त कर देगी या शिथिल कर देगी जो वह मामले के सम्बन्ध में न्यायोचित तथा साम्यतापूर्वक कार्यवाही करने के लिए उचित समझे:

परन्तु यह कि जहाँ कोई नियम आयोग के परामर्श से बनाया गया है, वहाँ नियम की अपेक्षाओं से अभिमुक्त करने या शिथिल करने से पूर्व आयोग से परामर्श करना होगा।

व्यावृत्ति 27– 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 गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्धित किया जाना अपेक्षित हो।

S. Raj
(एस० राजू)
प्रमुख सचिव

Scanned with OKEN Scanner

'परिशिष्ट'— 'क'

[देखिए नियम 4 का उपनियम (2)]

क्र.सं.	पद का नाम		वेतनबैण्ड	ग्रेड वेतन	संवर्गीय पद
1—	निदेशक(माध्यमिक शिक्षा)	1	₹ 37400—67000	₹10000	03
	निदेशक(प्रारम्भिक शिक्षा)	1			
	निदेशक(अकादमिक, शोध एवं प्रशिक्षण)	1			
2—	अपर शिक्षा निदेशक(महानिदेशालय)	1	₹ 37400—67000	₹8900	10
	अपर शिक्षा निदेशक(माध्यमिक)	1			
	अपर शिक्षा निदेशक(प्रारम्भिक)	1			
	अपर शिक्षा निदेशक(एस.सी.ई.आर.टी.)	1			
	अपर शिक्षा निदेशक(सीमैट)	1			
	मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक(माध्यमिक/प्रारम्भिक)	4			
	सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद	1			
3—	संयुक्त शिक्षा निदेशक(महानिदेशालय)	1	₹ 37400—67000	₹8700	23
	संयुक्त शिक्षा निदेशक(माध्यमिक)	2			
	संयुक्त शिक्षा निदेशक(प्रारम्भिक)	2			
	संयुक्त शिक्षा निदेशक(मध्याह्न भोजन)	1			
	विभागाध्यक्ष(सीमैट)	2			
	अपर सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी-शिक्षा परिषद	2			
	मुख्य शिक्षा अधिकारी	13			
4—	उप शिक्षा निदेशक(महानिदेशालय)	1	₹ 15600—39100	₹ 7600	40
	उप शिक्षा निदेशक(माध्यमिक शिक्षा निदेशालय)	7			
	उप शिक्षा निदेशक(प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय)	4			
	जिला शिक्षा अधिकारी(माध्यमिक)	13			
	जिला शिक्षा अधिकारी(प्रारम्भिक)	13			
	संयुक्त सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद	2			
5—	खण्ड शिक्षा अधिकारी	95	₹ 15600—39100	₹ 6600	97
	उप सचिव, उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा परिषद	1			
	राज्य विधि अधिकारी	1			
6—	उप शिक्षा अधिकारी	95	₹ 15600—39100	₹ 5400	100
	स्टाफ ऑफिसर	2			
	विधि अधिकारी(प्रारम्भिक शिक्षा निदेशालय)	1			
	विधि अधिकारी मण्डलीय अपर शिक्षा निदेशक(माध्यमिक शिक्षा)	2			
	संवर्ग के कुल पदों की संख्या				273

Scanned with OKEN Scanner

प्रेषक,

राकेश शर्मा,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष।

वित्त (वि0आ0)—सा0नि0/अनु0—07 दिनांक— 24/12/2013

विषयः— शासन द्वारा राज्य कर्मियों के हित में जारी होने वाले समस्त शासनादेश जिला पंचायतों, प्राधिकरणों, स्वायतशासी संस्थाओं, कुमाऊं विश्वविद्यालय एंव समस्त अभिकरणों पर यथावत लागू करने के संबंध में।

महादय,

उपर्युक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश के राज्य कर्मियों के हित में समय—समय पर निर्गत होने वाले समस्त शासनादेश जिला पंचायतों, प्राधिकरणों, स्वायतशासी संस्थाओं, कुमाऊं विश्वविद्यालय व समस्त अभिकरणों पर यथावत लागू किये जायेगें, परन्तु सम्बन्धित विभाग अपनी वित्तीय स्थिति को दृष्टिगत रखते हुए इन्हे लागू करेगे।

(राकेश शर्मा)
अपर मुख्य सचिव

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
कार्मिक अनुभाग–2
संख्या: 1298/XXX(2)/2013–3(1)/2006
देहरादून:दिनांक 30 दिसम्बर, 2013

अधिसूचना

प्रकीर्ण

'भारत का संविधान' के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल, उत्तराखण्ड राज्याधीन सेवाओं/पदों पर दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप से नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण किए जाने के लिए एतद्विषयक दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में पूर्व में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण नियमावली, 2011 को अधिकमित करते हुए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :–

दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण नियमावली, 2013

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना	1.	(1)	इस नियमावली का संक्षिप्त नाम दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों का विनियमितीकरण नियमावली, 2013 है।
		(2)	यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
अध्यारोही प्रभाव	2.		इस नियमावली के उपबन्ध संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन राज्यपाल द्वारा उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के अन्तर्गत तथा उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग की परिधि के बाहर के पदों हेतु बनाये गये किन्हीं अन्य नियमों या तत्समय प्रवृत्त आदेशों में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी प्रभावी होंगे।
परिभाषाएं	3.		जब तक कि विषय या सन्दर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में :–
		(क)	किसी पद के सम्बन्ध में "नियुक्ति प्राधिकारी" से संवर्ग के अन्तर्गत विनियमितीकरण हेतु विचारित होने वाले पद विशेष पर नियुक्त करने

Scanned with OKEN Scanner

के लिए संवर्ग की संगत सेवा नियमावली में उल्लिखित सक्षम प्राधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;

(ग) "सरकार" से उत्तराखण्ड की सरकार अभिप्रेत है।

दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप में नियुक्त कार्मिकों के विनियमितीकरण के लिए शर्तें।

4. **इस नियमावली के अधीन ऐसा कार्मिक विनियमितीकरण हेतु अर्ह होगा–**

(1) नियमावली में उल्लिखित अन्य शर्तें पूर्ण करने पर दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक तथा तदर्थ रूप से नियुक्त वे कार्मिक विनियमितीकरण हेतु पात्र होंगे जिन्होंने इस नियमावली के प्रख्यापन की तिथि को इस रूप में कम से कम पाँच वर्ष की निरन्तर सेवा उस पद या समकक्ष पद पर पूर्ण कर ली हो;

(2) जो उपनियम (1) में सन्दर्भित ऐसी नियुक्ति के समय रिक्त/स्वीकृत पद के विरूद्ध नियुक्त किया गया हो और नियुक्ति के समय पर पद हेतु प्रचलित सेवा नियमों मे निर्धारित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएं तथा आयु सीमा सम्बन्धी शर्तें पूर्ण करता हो; तथा

(3) जिसको विनियमित करने हेतु इस नियमावली के प्रख्यापन की तिथि को उस संवर्ग में पद स्वीकृत एवं रिक्त हो।

(4) उप नियम (1) में निर्धारित तिथि तक पात्रता सूची में अंकित सभी कार्मिकों को पद रिक्त होने तक विनियमित किया जायेगा।

विनियमितीकरण हेतु चयन समिति का गठन।

5. विनियमितीकरण के प्रयोजन से सम्बन्धित विभागाध्यक्ष द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी की अध्यक्षता में एक चयन समिति गठित की जायेगी, जिसमें विभाग के दो अन्य अधिकारी सदस्य होंगे। इस प्रकार गठित चयन समिति में सम्मिलित अधिकारियों में से कोई अनुसूचित जाति/जनजाति एवं अन्य पिछड़ा वर्ग श्रेणी के न होने की स्थिति में इन श्रेणियों के एक–एक अधिकारी को अतिरिक्त रूप से चयन समिति का सदस्य नामित किया जायेगा।

विनियमितीकरण की प्रक्रिया।

6. (1) नियुक्ति प्राधिकारी प्रत्येक पद के सम्बन्ध में उपर्युक्त नियम 4 की शर्तें पूर्ण करने वाले अभ्यर्थियों की एक अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची उस

Scanned with OKEN Scanner

ज्येष्ठता क्रम में तैयार करेगा जैसा कि उस पद पर उनकी दैनिक वेतन/कार्यप्रभारित/संविदा/नियत वेतन/अंशकालिक/तदर्थ रूप में नियुक्ति के आदेश के दिनांक के अनुसार अवधारित हो। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी एक साथ नियुक्त हुए हों तो अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची उस क्रम में तैयार करेगा, जिस क्रम में उनके नाम उनकी नियुक्ति के आदेश में उल्लिखित हों और यदि दो या अधिक अभ्यर्थी एक ही दिनांक को तथा एक ही श्रेणी में नियुक्त हुए हों तो सूची में उनका क्रम आयु में ज्येष्ठता के क्रम में अवधारित किया जायेगा :

परन्तु यह कि यदि पद विशेष पर समान प्रकार/श्रेणी से नियुक्ति के स्थान पर भिन्न-भिन्न प्रकार/श्रेणी से (यथा दैनिक वेतन, कार्यप्रभारित, संविदा, नियत वेतन, अंशकालिक अथवा तदर्थ) नियुक्ति की गयी हो, तो अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची नियुक्ति आदेश के दिनांक के क्रम में तैयार की जायेगी; और यदि नियुक्ति आदेश का दिनांक समान हो तो आयु में ज्येष्ठता के क्रम में अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में उनका क्रम अवधारित किया जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन तैयार की गयी अनन्तिम संयुक्त पात्रता सूची सूचीबद्ध कार्मिकों के मध्य परिचालित कर तथा अपनी विभागीय वेबसाईट, यदि हो, पर प्रदर्शित करते हुए हितबद्ध कार्मिकों से पन्द्रह दिनों में आपत्तियां आमंत्रित करेगा और तदोपरान्त एक सप्ताह के अन्दर प्राप्त आपत्तियों का निस्तारण कर अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची जारी करेगा।

(3) उपर्युक्त उपनियम (1) के अनुसार तैयार अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची को अभ्यर्थियों के सुसंगत अभिलेखों के आधार पर, जो उनकी उपयुक्तता निर्धारित करने के लिए आवश्यक हों, चयन समिति के समक्ष रखा जायेगा तथा चयन समिति प्रस्तुत किए जाने वाले अभिलेखों के आधार पर सभी अभ्यर्थियों की उपयुक्तता पर विचार करेगी।

Scanned with OKEN Scanner

(4) इस नियमावली के अधीन कार्मिक जिस वर्ग/श्रेणी (आरक्षित/अनारक्षित) से सम्बन्धित है, उसका विनियमितीकरण उसी वर्ग/श्रेणी (आरक्षित/अनारक्षित) में उपलब्ध पदों/रिक्तियां की सीमा तक किया जायेगा.

परन्तु यह कि यदि उपनियम (2) के अनुसार अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में आरक्षित श्रेणी का कोई कार्मिक अपनी ज्येष्ठता के आधार पर अनारक्षित श्रेणी की रिक्ति/पद के सापेक्ष विचार क्षेत्र में आ रहा हो, तो ऐसे कार्मिक को अनारक्षित श्रेणी की रिक्ति के सापेक्ष विनियमित किया जायेगा, किन्तु यदि आरक्षित श्रेणी की रिक्ति हो और ऐसी रिक्ति के सापेक्ष विनियमितीकरण हेतु उस आरक्षित श्रेणी का पात्र कार्मिक उपलब्ध न हो तो उस रिक्ति के सापेक्ष किसी अन्य आरक्षित/अनारक्षित श्रेणी के कार्मिक को विनियमित नहीं किया जायेगा और ऐसी रिक्ति नियमित चयन के माध्यम से सम्बन्धित आरक्षित श्रेणी से ही भरी जायेगी।

(5) चयन समिति विनियमितीकरण हेतु उपयुक्त चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची तैयार करेगी। सूची में नाम संयुक्त पात्रता सूची की ज्येष्ठता के क्रम में रखे जायेंगे।

आयु सीमा में छूट

7. उपर्युक्त नियम 6 के अनुसार विनियमितीकरण के लिए पात्र कार्मिकों को सम्बन्धित पद की सेवा नियमावली के अनुसार विहित अधिकतम आयु की सीमा सम्बन्धी शर्त से उतनी अवधि हेतु, जितनी कि विनियमितीकरण के दिनांक को आवश्यक हो, छूट प्रदान की जायेगी।

नियुक्तियां

8. (1) नियुक्ति प्राधिकारी, नियम 6 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उपर्युक्त नियम 6 के उपनियम (5) के अधीन तैयार की गयी सूची में से कार्मिकों के विनियमितीकरण के आदेश उस क्रम में पारित करेगा जिस क्रम में उनका नाम उक्त सूची में रखे गये हों। विनियमितीकरण का आदेश जिस तिथि को जारी किया जायेगा, उसी तिथि से कार्मिक

Scanned with OKEN Scanner

उस पद पर मौलिक रूप से नियुक्त माना जायेगा और पूर्ववर्ती किसी तिथि से मौलिक रूप से नियुक्त नहीं माना जायेगा।

(2) छठवें वेतन आयोग की संस्तुति के कम में चतुर्थ श्रेणी के पदों को मृत काडर में परिवर्तित करने सम्बन्धी पूर्व आदेश इस नियमावली के अधीन विनियमितीकरण करके नियुक्त होने वाले चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों के पदों पर लागू नहीं होंगे। इस नियमावली के अधीन विनियमित होकर नियुक्त होने वाले चतुर्थ श्रेणी के कार्मिकों के सेवानिवृत्त, पदत्याग अथवा मृत्यु होने के फलस्वरूप उक्त पद स्वतः समाप्त हो जायेंगे।

नियुक्ति की विधिमान्यता

9. इस नियमावली के अधीन विनियमितीकरण के माध्यम से की गयी नियुक्ति संगत सेवा नियमों या आदेशों के, यदि कोई हों, के अधीन की गयी नियुक्ति समझी जायेगी।

ज्येष्ठता

10. (1) इस नियमावली के अधीन विनियमित कोई कार्मिक इस नियमावली के अनुसार चयन के पश्चात् केवल मौलिक नियुक्ति की तिथि से उस संवर्ग/पद के सापेक्ष ज्येष्ठता का हकदार होगा और सम्बन्धित संवर्ग/पद के सापेक्ष उसकी ज्येष्ठता विनियमितीकरण आदेश निर्गत होने की तिथि के पूर्व तक संगत सेवा नियमों अथवा यथा स्थिति विहित प्रक्रिया के अनुसार नियमित रूप से नियुक्त किए गए कार्मिक के नीचे निर्धारित की जायेगी।

(2) इस नियमावली के अधीन विनियमित किए गए कार्मिकों की पारस्परिक ज्येष्ठता उपर्युक्त नियम 6 के उपनियम (2) के अन्तर्गत तैयार की गयी अन्तिम संयुक्त पात्रता सूची में अंकित ज्येष्ठता के अनुरूप होगी।

आज्ञा से,

(डॉ एस०एस० संधु)

प्रमुख सचिव।

Scanned with OKEN Scanner

उत्तराखण्ड शासन
माध्यमिक शिक्षा अनुभाग–2(नव सृजित)
संख्या–159/XXiv–2(नव सृजित)/2014/25(02)2014
देहरादून दिनांक 09 सितम्बर, 2014

राज्य शैक्षिक प्रबन्धक एवं प्रशिक्षण संस्थान (सीमैट) उत्तराखण्ड, देहरादून के परिशिष्ट–1 के क्रमांक–1 से 6 तक अंकित परिसम्पत्तियों के आवंटन/किराया/रखरखाव/संचालन के सम्बन्ध में श्री राज्यपाल निम्नवत शर्तों एवं प्रतिबन्धों के निर्धारण की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

1. सीमैट हॉस्टल के कक्ष उपयोग हेतु हॉस्टल नियमों के अन्तर्गत निम्नानुसार व्यक्ति अधिकृत होंगे –
   I) सीमैट द्वारा आयोजित प्रशिक्षण, कार्यशालाओं एवं अन्य कार्यक्रमों के प्रतिभागी।
   II) कक्ष उपलब्धता की स्थिति में निदेशक/अपर निदेशक, सीमैट की अनुमति से विभागीय अधिकारी/कर्मचारी।
   III) उत्तराखण्ड शासन द्वारा अधिकृत व्यक्ति।
   IV) भारत सरकार तथा उत्तराखण्ड सरकार के सेवारत/सेवानिवृत्त कर्मचारी (शासकीय कार्य पर होने की दशा में।)
   V) निदेशक/अपर निदेशक की लिखित अनुमति से अन्य विभागों के अधिकारी।
2. सीमैट हॉस्टल तथा सभागार प्रयोग करने हेतु निदेशक/अपर निदेशक से पूर्व में अनुमति लेनी होगी।
3. आवासीय व्यवस्था स्वीकृत होने की दशा में आगन्तुक को प्रथम आगत प्रथम प्रदत्त के सिद्धान्त के आधार पर कक्ष उपलब्ध करवाया जाएगा। उच्च सन्दर्भित आदेश के अनुपालन में अतिथि को चार घण्टे पूर्व कक्ष खाली करने हेतु निर्देशित किया जा सकता है।
4. प्रशिक्षण कार्य में आए हुए प्रतिभागियों को कक्ष प्रशिक्षण की अवधि तक उपलब्ध करवाया जाएगा। अन्य अतिथियों को हॉस्टल कक्ष रिक्त होने की स्थिति में अधिकतम तीन दिनों के लिए आबंटित किया जा सकता है।
5. हॉस्टल के कक्षों आदि के उपयोग हेतु परिशिष्ट–(2) में अंकित किराए की दर जिसमें यथावश्यक समय–समय पर कार्यकारी आदेश द्वारा पुनरीक्षित किया जा सकेगा, पर किराया देय होगा।
6. अध्यासी द्वारा अपने आगमन एवं प्रस्थान का दिनांक, समय का विवरण कार्यालय में रखे रजिस्टर पर अंकित करना होगा। अध्यासी के ठहरने के दिनों की गणना 24 घण्टे के आधार पर की जाएगी। चैक आउट (12.00 बजे मध्याह्न)
7. संस्थान हॉस्टल से संबद्ध मेस संचालन की स्थिति में अध्यासी यदि चाहें तो भुगतान कर भोजन आदि का उपयोग कर सकते हैं।
8. हॉस्टल परिसर में किसी प्रकार के मादक द्रव्यों, तम्बाकू एवं धूम्रपान का प्रयोग करना/रखना नितान्त वर्जित है।
9. हॉस्टल कक्ष एवं परिसर में किसी प्रकार का हथियार/असला रखना वर्जित है।
10. रात्रि 10.00 बजे के बाद छात्रावास में बिना पूर्व अनुमति प्रवेश वर्जित है।

Scanned with OKEN Scanner

11. हॉस्टल में निवास करने के दौरान किसी भी अन्य व्यक्ति अथवा रिश्तेदार को बिना अनुमति साथ रखना प्रतिबन्धित है।

12. हॉस्टल में रहने वाले अतिथि अपने कक्ष में प्रवेश करने से पूर्व उपलब्ध सामग्री की भलीभाँति जाँच कर लें। साथ ही कक्ष छोड़ने से पूर्व सभी वस्तुओं को यथास्थान रखते हुए उक्त की जाँच करवाकर हॉस्टल रूम अटेन्डेन्ट से सत्यापित करवाकर ही कक्ष को छोड़ेंगे।

13. कोई भी सामग्री गायब अथवा टूटी–फूटी पाई जाने पर उसका मूल्य सम्बन्धित अतिथि से प्राप्त किया जाएगा।

14. हॉस्टल में रहने वाले अतिथि, कक्ष छोड़ने के उपरान्त कक्ष की चाबी को हॉस्टल रूम अटेन्डेन्ट को देकर ही प्रस्थान करेंगे।

15. हॉस्टल की नियमावली के अनुरूप अतिथि कक्ष/परिसर में आवास करने पर अंकित निर्धारित शुल्क अदा करना आवश्यक है जिसकी रसीद अतिथि को सीमैट कार्यालय से देय होगी।

16. हॉस्टल की सामग्री यथा तौलिया, पर्दे इत्यादि का उपयोग इनके प्रयोजन के अतिरिक्त किसी प्रकार की सफाई या अन्य प्रयोग हेतु न करें।

17. हॉस्टल में रहने वाले प्रशिक्षणार्थी कक्ष से बाहर निकलने की स्थिति में कृपया गीजर, पंखा, लाईट एवं अन्य विद्युत उपकरण बन्द कर दें।

18. सीमैट हॉस्टल का उपयोग राजनीतिक गतिविधियों, विवाह/निजी समारोहों एवं अन्य धार्मिक क्रियाकलापों के सम्पादन हेतु नहीं किया जाएगा। सभागार का आबंटन उपर्युक्त के अतिरिक्त गैरराजनीतिक, सामाजिक गतिविधियों, गोष्ठियों, समीक्षा बैठकों के निमित्त संबंधितों के अनुरोध पर निर्धारित दैनिक शुल्क की दर पर उपलब्ध कराया जाएगा।

19. शासकीय यात्रा पर ठहरने वाले व्यक्ति यदि शासकीय यात्राकाल की समाप्ति के उपरान्त निजी कार्य से रूकना चाहें तो ऐसी अनुमति निजी यात्रा हेतु निर्धारित किराए की दर पर अधिकतम एक सप्ताह के लिए दी जाएगी।

20. हॉस्टल में प्रवेश करने से पहले पंजीकरण पंजिका में नाम, पता, दूरभाष नं0 एवं ईमेल अंकित करना अनिवार्य है।

21. हॉस्टल में प्रवेश करने पर अतिथि/आगन्तुक को हॉस्टल अधीक्षक को अपना विभागीय अनुमति पत्र पेश करना होगा कि जिस प्रयोजन हेतु उन्हें सीमैट में कक्ष आबंटित किया जाना है। निजी यात्रा पर अतिथि/आगन्तुक को अपनी आई0डी0 प्रस्तुत करनी होगी।

22. अन्य विभागों/संस्थानों को उनकी बैठकों एवं अन्य कार्यक्रमों के आयोजन हेतु सीमैट सभागार उपलब्धता की स्थिति में निर्धारित एवं स्वीकृत दरों के आधार पर निदेशक/अपर निदेशक की अनुमति से उपलब्ध कराया जाएगा।

23. समस्त प्राप्तियों हेतु कार्यालय द्वारा रसीद प्रदान की जाएगी जिसकी एक प्रति भुगतान कर्ता को भी प्रदान की जाएगी।

24. छात्रावास, सीमैट सभागार से प्राप्त आय को प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में सीमैट के खाते में इस हेतु खोले गए सीमैट के खाते में जमा कराया जाएगा। इस आय से सीमैट छात्रावास रखरखाव तथा उपयोगी सामग्री क्रय की जा सकेगी साथ ही इस हेतु पृथक से कैश बुक बनाई जाएगी।

25. छात्रावास से सम्बन्धित पंजिकाएं तथा अतिथि आगमन–निगमन पंजिका इत्यादि छात्रावास अधीक्षक द्वारा अद्यतन रखी जाएंगी। विभागाध्यक्ष नीति, नियोजन एवं प्रबधन छात्रावास के नियंत्रक एवं प्रभारी अधिकारी होंगे।

Scanned with OKEN Scanner

26. छात्रावास कक्षों, मेस/कैन्टीन एवं सभागार हेतु निर्धारित दरों में समय–समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत नियमों, शासनादेशों के अनुरूप वृद्धि की जा सकेगी।

परिशिष्ट–1

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, ननूरखेडा, देहरादून स्थित परिसम्पत्तियाँ।

क्र0सं0	कक्ष	कुल कक्ष
1.	सिंगल कक्ष/रूम (आवासीय)	13
2.	वी0आई0पी0 कक्ष	02
3.	किचन/स्टोर	01
4.	डायनिंग हॉल	01
5.	सभागार	01
6.	मनोरंजन कक्ष	01

परिशिष्ट–2

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, देहरादून के छात्रावास कक्षों एवं सभागार का किराया

		दैनिक किराया रू0 में	
क्र0सं0	कक्षों की दरें	सामान्य कक्ष	वी0आई0पी0 कक्ष
1.	सीमैट के प्रशिक्षणार्थी एवं संदर्भदाता	निःशुल्क	निःशुल्क
2.	सीमैट द्वारा आमंत्रित अतिथि प्रवक्ता	निःशुल्क	निःशुल्क
3.	शिक्षा विभाग/एस.सी.ई.आर.टी. के प्रशिक्षणार्थी/विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर/एम.डी.एम./रमसा/एस.एस.ए.	रू0 100	रू0 200
4.	अन्य विभाग के प्रशिक्षु	रू0 200	रू0 350
5.	राज्य एवं केन्द्र सरकार के अधिकारी (निजी यात्रा)	रू0 300	रू0 500
6.	राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा अधिकृत अतिथि (शासकीय कार्य)	रू0 200	रू0 500
7.	सभागार (50–80 बैठक क्षमता) :– SSA, RMSA,MDM, SCERT से संबंधित कार्यक्रमों हेतु शुल्क	रू0 1,000	
8.	सभागार (50–80 बैठक क्षमता) अन्य विभाग हेतु शुल्क	रू0 2,000	

सीमैट कैन्टीन/मेस के प्रभावी सुसंचालन एवं तदनुरूप कार्यदायित्व निर्वहन संबंधी नियम

सीमैट मेस/कैन्टीन संस्थान का केन्द्रीय स्थल है। सीमैट के सहज एवं प्रवाहमय कार्य करने हेतु छात्रावास मेस/कैन्टीन उसका केन्द्र बिन्दु है। सीमैट मेस/कैन्टीन की समुचित देखभाल करना एवं इसे सावधानीपूर्वक संचालित करना आवश्यक है। अपर निदेशक एवं सीमैट स्टाफ की सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावशाली प्रबन्धन एवं नियमित पर्यवेक्षण में महत्वपूर्ण भूमिका है। सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावी प्रबन्धन, आनंददायी वातावरण और सहज रूप में कार्य करने हेतु निम्नवत व्यवस्था की जाती है :–

Scanned with OKEN Scanner

26. छात्रावास कक्षों, मेस/कैन्टीन एवं सभागार हेतु निर्धारित दरों में समय–समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत नियमों, शासनादेशों के अनुरूप वृद्धि की जा सकेगी।

परिशिष्ट–1

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, ननूरखेड़ा, देहरादून स्थित परिसम्पत्तियाँ।

क्र0सं0	कक्ष	कुल कक्ष
1.	सिंगल कक्ष/रूम (आवासीय)	13
2.	वी0आई0पी0 कक्ष	02
3.	किचन/स्टोर	01
4.	डायनिंग हॉल	01
5.	सभागार	01
6.	मनोरंजन कक्ष	01

परिशिष्ट–2

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, देहरादून के छात्रावास कक्षों एवं सभागार का किराया

		दैनिक किराया रू0 में	
क्र0सं0	कक्षों की दरें	सामान्य कक्ष	वी0आई0पी0 कक्ष
1.	सीमैट के प्रशिक्षणार्थी एवं संदर्भदाता	नि:शुल्क	नि:शुल्क
2.	सीमैट द्वारा आमंत्रित अतिथि प्रवक्ता	नि:शुल्क	नि:शुल्क
3.	शिक्षा विभाग/एस.सी.ई.आर.टी. के प्रशिक्षणार्थी/विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर/एम.डी.एम./रमसा/एस.एस.ए.	रू0 100	रू0 200
4.	अन्य विभाग के प्रशिक्षु	रू0 200	रू0 350
5.	राज्य एवं केन्द्र सरकार के अधिकारी (निजी यात्रा)	रू0 300	रू0 500
6.	राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा अधिकृत अतिथि (शासकीय कार्य)	रू0 200	रू0 500
7.	सभागार (50–80 बैठक क्षमता) :– SSA, RMSA,MDM, SCERT से संबंधित कार्यक्रमों हेतु शुल्क	रू0 1,000	
8.	सभागार (50–80 बैठक क्षमता) अन्य विभाग हेतु शुल्क	रू0 2,000	

सीमैट कैन्टीन/मेस के प्रभावी सुसंचालन एवं तदनुरूप कार्यदायित्व निर्वहन संबंधी नियम

सीमैट मेस/कैन्टीन संस्थान का केन्द्रीय स्थल है। सीमैट के सहज एवं प्रवाहमय कार्य करने हेतु छात्रावास मेस/कैन्टीन उसका केन्द्र बिन्दु है। सीमैट मेस/कैन्टीन की समुचित देखभाल करना एवं इसे सावधानीपूर्वक संचालित करना आवश्यक है। अपर निदेशक एवं सीमैट स्टाफ की सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावशाली प्रबन्धन एवं नियमित पर्यवेक्षण में महत्वपूर्ण भूमिका है। सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावी प्रबन्धन, आनंददायी वातावरण और सहज रूप में कार्य करने हेतु निम्नवत व्यवस्था की जाती है :–

Scanned with OKEN Scanner

भोजनकक्ष, रसोई और भण्डारगृह की साज–सज्जा एवं रखरखाव :–

- ❖ समय–समय पर भोजन कक्ष में उपलब्ध समुचित विभागीय फर्नीचर की साफ सफाई, मरम्मत एवं रखरखाव किया जाए।
- ❖ भोजन पकाने हेतु पर्याप्त संख्या में बर्तन आदि सामग्री उपलब्ध हों साथ ही उन्हें समुचित साफ–सफाई के साथ व्यवस्थित रूप से रखा जाए।
- ❖ भोजन पकाने एवं उसे परोसने हेतु अलग–अलग बर्तन का उपयोग किया जाए।
- ❖ भोजन कक्ष में मेन्यू के अनुरूप व्यंजन सूची प्रदर्शित की जाए।
- ❖ जिस कक्ष में गैस सिलेंडर हो उसकी दीवार पर 'खतरा/संकट पट्ट' प्रदर्शित हो।
- ❖ सीमैट मेस/कैन्टीन में 'जल प्रशीतक कम शोधक (Water-cum-purifier)' हो।
- ❖ सीमैट भोजन कक्ष/रसोई में 'अग्निशमन यंत्र' स्थापित हो।
- ❖ सीमैट रसोई घर में ढक्कन वाला कूड़ादान अनिवार्यतः हो।
- ❖ सीमैट भोजन कक्ष में हाथ साफ करने हेतु साफ तौलिया एवं डिटॉल लिक्विड साबुन रखा जाए।

स्वास्थ्य एवं सफाई :–

- ❖ भोजन कक्ष/रसोई के भण्डारगृह की नियमित सफाई सुनिश्चित होनी चाहिए।
- ❖ भोजन कक्ष/रसोई सर्विस काउंटर, भण्डार गृह, नियमित रूप से डिटर्जेंट/फिनाइल का प्रयोग करते हुए साफ किए जाने चाहिए।
- ❖ भोजन पकाने और परोसने के लिए बर्तन समुचित रूप से स्वच्छ हों।
- ❖ मेस/कैन्टीन कर्मचारी भोजन पकाने एवं उसे परोसने के दौरान 'एप्रन' का उपयोग करें।
- ❖ सब्जियों एवं अन्य खाने योग्य पदार्थों का प्रयोग करने से पहले उन्हें अवश्य धो लिया जाए।
- ❖ रसोई/भोजन कक्ष मक्खियों, कीट पतंगों से मुक्त रखा जाना चाहिए साथ ही इस हेतु रसोई और भोजन कक्ष में फ्लेचर उपलब्ध हो।
- ❖ दूध, दही, चपाती, आटा और समस्त पके हुए भोज्य पदार्थ सदैव ढककर रखे जाएँ।
- ❖ अवशिष्ट भोज्य पदार्थों के समुचित निस्तारण हेतु पर्याप्त व्यवस्था हो।
- ❖ डिटर्जेन्ट, फिनाइल और अन्य हानिकारक अवयवों को खाद्य सामग्रियों से दूर रखा जाए।
- ❖ भोजन कक्ष/रसोई घर की सफाई दिन में तीन बार हो।

अवशिष्ट पदार्थों का पुनःचक्रीकरण :–

कभी कभार मेस/कैन्टीन के समीप एक विशिष्ट प्रकार की दुर्गन्ध महसूस की जाती है जो कि अवशिष्ट एवं निष्प्रयोज्य पदार्थों के समुचित निस्तारण न किए जाने के फलस्वरूप हो सकती है। निदेशक, अपर निदेशक, विभागाध्यक्ष (शोध एवं मूल्यांकन), विभागाध्यक्ष (नीति, नियोजन एवं प्रबन्ध), प्रोफेशनल, जूनियर प्रोफेशनल, छात्रावास अधीक्षक मेस/कैन्टीन की नियमित/आवर्ती समीक्षा करेंगे साथ ही सुनिश्चित करेंगे कि अवशिष्ट जैवनिम्नीकृत (Biodeg radable) पदार्थों हेतु भूमिगत पिट बनाए गए हैं व उसके ढकने हेतु समुचित व्यवस्था की गई है ताकि वह खाद के रूप में परिवर्तित हो सके एवं यह खाद सीमैट के उद्यान में प्रयोग की जा सके।

Scanned with OKEN Scanner

सीमैट मेस/कैन्टीन समिति निम्नवत होगी :–

- ➢ विभागाध्यक्ष (शोध एवं मूल्यांकन)
- ➢ विभागाध्यक्ष (नीति, नियोजन एवं प्रबन्ध)
- ➢ प्रोफेशनल (शोध एवं मू0/नी0,नियो0 एवं प्रबन्ध) –सदस्य (अपर निदेशक द्वारा नामित एक वर्ष हेतु)
- ➢ छात्रावास अधीक्षक –सदस्य

टिप्पणी :– जो विभागाध्यक्ष वरिष्ठतम होंगे वह समिति के अध्यक्ष होंगे व बाकी सदस्य होंगे।

मेस/कैन्टीन प्रबन्धन में मेस/कैन्टीन समिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व :–

- ❖ सीमैट मेस/कैन्टीन का नियमित अंतराल पर निरीक्षण साथ ही सीमैट समिति द्वारा व्यंजन सूची (मेन्यू) के पूर्व निर्धारित मानकों के अनुरूप पकाए जाने वाले भोज्य पदार्थों के संदर्भ में नियमित अनुश्रवण।
- ❖ सीमैट समिति सदस्यों द्वारा भोज्य पदार्थों का पोषणात्मक मूल्य (Nutritional Value) सुनिश्चित करना एवं परखना।
- ❖ वर्तमान व्यंजन सूची (मेन्यू) में परिवर्तनों हेतु सुझाव देना, भोजन का गुणात्मक एवं मात्रात्मक पर्यवेक्षण करना।
- ❖ भोजन पकाने की प्रक्रिया का पर्यवेक्षण।
- ❖ मेस/कैन्टीन में एवं उसके चारों ओर साफ–सफाई का निरीक्षण करना।
- ❖ प्रशिक्षुओं को परोसे जाने वाले भोजन की गुणवत्ता एवं मात्रात्मकता के संदर्भ में उनके संवाद स्थापित करना।
- ❖ निर्धारित वित्तीय प्रावधानों/मानकों के अंतर्गत भोजन की गुणवत्ता में सुधार के लिए दिशा निर्देश सुझाना।
- ❖ अन्य संबंधित मुद्दों को देखना ताकि भोजन की मात्रा, गुणवत्ता एवं पोषणात्मकता सुनिश्चित की जा सके।
- ❖ भोजन कक्ष में प्रशिक्षुओं के अनुशासन का निरीक्षण।
- ❖ अच्छी राशन व्यवस्था विशेषतः चावल, आटा, दाल, दूध, सब्जी आदि को सुनिश्चित करने हेतु औचक निरीक्षण।
- ❖ उपर्युक्त बिंदु/मुद्दे पर आख्या सक्षम अधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना एवं समय–समय पर मेस/कैन्टीन में भोजन एवं अन्य व्यवस्थाओं की गुणवत्ताओं पर आख्या अपर निदेशक को अवलोकनार्थ प्रस्तुत करना।

सीमैट में छात्रावास, सभागार एवं मेस/कैन्टीन संचालन हेतु दिशा निर्देश

सीमैट हॉस्टल के अन्तर्गत परिशिष्ट (1) पर अंकित हॉस्टल कक्षों का विवरण है जिसमें सीमैट मेस/कैन्टीन भी सम्मिलित है। इन कक्षों की संख्या में भविष्य में वृद्धि भी हो सकती है। हॉस्टल (छात्रावास) में उपलब्धता की स्थिति में निम्नवत कक्ष आबंटित किए जा सकते हैं :–

Scanned with OKEN Scanner

27. सीमैट हॉस्टल के कक्ष उपयोग हेतु हॉस्टल नियमों के अन्तर्गत निम्नानुसार व्यक्ति अधिकृत होंगे –

I) सीमैट द्वारा आयोजित प्रशिक्षण, कार्यशालाओं एवं अन्य कार्यक्रमों के प्रतिभागी।

II) कक्ष उपलब्धता की स्थिति में निदेशक/अपर निदेशक, सीमैट की अनुमति से विभागीय अधिकारी/कर्मचारी।

III) उत्तराखण्ड शासन द्वारा अधिकृत व्यक्ति।

IV) भारत सरकार तथा उत्तराखण्ड सरकार के सेवारत/सेवानिवृत्त कर्मचारी (शासकीय कार्य पर होने की दशा में।)

V) निदेशक/अपर निदेशक की लिखित अनुमति से अन्य विभागों के अधिकारी ।

28. सीमैट हॉस्टल तथा सभागार प्रयोग करने हेतु निदेशक/अपर निदेशक से पूर्व में अनुमति लेनी होगी।

29. आवासीय व्यवस्था स्वीकृत होने की दशा में आगन्तुक को प्रथम आगत प्रथम प्रदत्त के सिद्धान्त के आधार पर कक्ष उपलब्ध करवाया जाएगा। उच्च सन्दर्भित आदेश के अनुपालन में अतिथि को चार घण्टे पूर्व कक्ष खाली करने हेतु निर्देशित किया जा सकता है।

30. प्रशिक्षण कार्य में आए हुए प्रतिभागियों को कक्ष प्रशिक्षण की अवधि तक उपलब्ध करवाया जाएगा। अन्य अतिथियों को हॉस्टल कक्ष रिक्त होने की स्थिति में अधिकतम तीन दिनों के लिए आबंटित किया जा सकता है।

31. हॉस्टल के कक्षों के उपयोग हेतु परिशिष्ट–(2) में अंकित किराए की दर जिसमें यथावश्यक समय–समय पर कार्यकारी आदेश द्वारा पुनरीक्षित किया जा सकेगा, पर किराया देय होगा।

32. अध्यासी द्वारा अपने आगमन एवं प्रस्थान का दिनांक, समय का विवरण कार्यालय में रखे रजिस्टर पर अंकित करना होगा। अध्यासी के ठहरने के दिनों की गणना 24 घण्टे के आधार पर की जाएगी। चैक आउट (12.00 बजे मध्याह्न)

33. संस्थान हॉस्टल से संबद्ध मैस संचालन की स्थिति में अध्यासी यदि चाहें तो भुगतान कर भोजन आदि का उपयोग कर सकते हैं।

34. हॉस्टल परिसर में किसी प्रकार के मादक द्रव्यों, तम्बाकू एवं धूम्रपान का प्रयोग करना/रखना नितान्त वर्जित है।

35. हॉस्टल कक्ष एवं परिसर में किसी प्रकार का हथियार/असला रखना वर्जित है।

36. रात्रि 10.00 बजे के बाद छात्रावास में बिना पूर्व अनुमति प्रवेश वर्जित है।

37. हॉस्टल में निवास करने के दौरान किसी भी अन्य व्यक्ति अथवा रिश्तेदार को बिना अनुमति साथ रखना प्रतिबन्धित है।

38. हॉस्टल में रहने वाले अतिथि अपने कक्ष में प्रवेश करने से पूर्व उपलब्ध सामग्री की भलीभाँति जाँच कर लें। साथ ही कक्ष छोड़ने से पूर्व सभी वस्तुओं को यथास्थान रखते हुए उक्त की जाँच करवाकर हॉस्टल रूम अटेन्डेन्ट से सत्यापित करवाकर ही कक्ष को छोड़ेंगे।

39. कोई भी सामग्री गायब अथवा टूटी–फूटी पाई जाने पर उसका मूल्य सम्बन्धित अतिथि से प्राप्त किया जाएगा।

40. हॉस्टल में रहने वाले अतिथि, कक्ष छोड़ने के उपरान्त कक्ष की चाबी को हॉस्टल रूम अटेन्डेन्ट को देकर ही प्रस्थान करेंगे।

41. हॉस्टल की नियमावली के अनुरूप अतिथि कक्ष/परिसर में आवास करने पर अंकित निर्धारित शुल्क अदा करना आवश्यक है जिसकी रसीद अतिथि को सीमैट कार्यालय से देय होगी।

Scanned with OKEN Scanner

42. हॉस्टल की सामग्री यथा तौलिया, पर्दे इत्यादि का उपयोग इनके प्रयोजन के अतिरिक्त किसी प्रकार की सफाई या अन्य प्रयोग हेतु न करें।

43. हॉस्टल मे रहने वाले प्रशिक्षणार्थी कक्ष से बाहर निकलने की स्थिति में कृपया गीजर, पंखा, लाईट एवं अन्य विद्युत उपकरण बन्द कर दें।

44. सीमैट हॉस्टल का उपयोग राजनीतिक गतिविधियों, विवाह/निजी समारोहों एवं अन्य धार्मिक क्रियाकलापों के सम्पादन हेतु नहीं किया जाएगा। सभागार का आवंटन उपर्युक्त के अतिरिक्त गैरराजनीतिक, सामाजिक गतिविधियों, गोष्ठियों, समीक्षा बैठकों के निमित्त संबंधितों के अनुरोध पर निर्धारित दैनिक शुल्क की दर पर उपलब्ध कराया जाएगा।

45. शासकीय यात्रा पर ठहरने वाले व्यक्ति यदि शासकीय यात्राकाल की समाप्ति के उपरान्त निजी कार्य से रूकना चाहें तो ऐसी अनुमति निजी यात्रा हेतु निर्धारित किराए की दर पर अधिकतम एक सप्ताह के लिए दी जाएगी।

46. हॉस्टल में प्रवेश करने से पहले पंजीकरण पंजिका में नाम, पता, दूरभाष नं0 एवं ईमेल अंकित करना अनिवार्य है।

47. हॉस्टल में प्रवेश करने पर अतिथि/आगन्तुक को हॉस्टल अधीक्षक को अपना विभागीय अनुमति पत्र पेश करना होगा कि जिस प्रयोजन हेतु उन्हें सीमैट में कक्ष आबंटित किया जाना है। निजी यात्रा पर अतिथि/आगन्तुक को अपनी आई0डी0 प्रस्तुत करनी होगी।

48. अन्य विभागों/संस्थानों को उनकी बैठकों एवं अन्य कार्यक्रमों के आयोजन हेतु सीमैट सभागार उपलब्धता की स्थिति में निर्धारित एवं स्वीकृत दरों के आधार पर निदेशक/अपर निदेशक की अनुमति से उपलब्ध कराया जाएगा।

49. समस्त प्राप्तियों हेतु कार्यालय द्वारा रसीद प्रदान की जाएगी जिसकी एक प्रति भुगतान कर्ता को भी प्रदान की जाएगी।

50. छात्रावास, सीमैट सभागार से प्राप्त आय को प्रत्येक माह के अन्तिम सप्ताह में सीमैट के खाते में इस हेतु खोले गए सीमैट के खाते में जमा कराया जाएगा। इस आय से सीमैट छात्रावास रखरखाव तथा उपयोगी सामग्री क्रय की जा सकेगी साथ ही इस हेतु पृथक से कैश बुक बनाई जाएगी।

51. छात्रावास से सम्बन्धित पंजिकाएँ तथा अतिथि आगमन-निगमन पंजिका इत्यादि छात्रावास अधीक्षक द्वारा अद्यतन रखी जाएँगी। विभागाध्यक्ष नीति, नियोजन एवं प्रबंधन छात्रावास के नियंत्रक एवं प्रभारी अधिकारी होंगे।

52. छात्रावास कक्षों, मेस/कैन्टीन एवं सभागार हेतु निर्धारित दरों में समय-समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत नियमों, शासनादेशों के अनुरूप वृद्धि की जा सकेगी।

परिशिष्ट-1

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, ननूरखेडा, देहरादून स्थित परिसम्पत्तियाँ।

क्र0सं0	कक्ष	कुल कक्ष
1.	सिंगल कक्ष/रूम (आवासीय)	13
2.	वी0आई0पी0 कक्ष	02
3.	किचन/स्टोर	01
4.	डायनिंग हॉल	01
5.	सभागार	01
6.	मनोरंजन कक्ष	01

Scanned with OKEN Scanner

परिशिष्ट–2

राज्य शैक्षिक प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान उत्तराखण्ड, देहरादून के छात्रावास कक्षों एवं समागार का किराया

क्र0 सं0	कक्षों की दरें	दैनिक किराया रू0 में सामान्य कक्ष	दैनिक किराया रू0 में वी0आई0पी0 कक्ष
1.	सीमैट के प्रशिक्षणार्थी एवं संदर्भदाता	निःशुल्क	निःशुल्क
2.	सीमैट द्वारा आमंत्रित अतिथि प्रवक्ता	निःशुल्क	निःशुल्क
3.	शिक्षा विभाग/एस.सी.ई.आर.टी. के प्रशिक्षणार्थी/विद्यालयी शिक्षा परिषद रामनगर/एम.डी.एम./रमसा/एस.एस.ए.	रू0 100	रू0 200
4.	अन्य विभाग के प्रशिक्षु	रू0 200	रू0 350
5.	राज्य एवं केन्द्र सरकार के अधिकारी (निजी यात्रा)	रू0 300	रू0 500
6.	राज्य सरकार/भारत सरकार द्वारा अधिकृत अतिथि (शासकीय कार्य)	रू0 200	रू0 500
7.	समागार (50–80 बैठक क्षमता) :– SSA, RMSA, MDM, SCERT से संबंधित कार्यक्रमों हेतु शुल्क	रू0 1,000	
8.	समागार (50–80 बैठक क्षमता) अन्य विभाग हेतु शुल्क	रू0 2,000	

सीमैट कैन्टीन/मेस के प्रभावी सुसंचालन एवं तदनुरूप कार्यदायित्व निर्वहन संबंधी नियम

सीमैट मेस/कैन्टीन संस्थान का केन्द्रीय स्थल है। सीमैट के सहज एवं प्रवाहमय कार्य करने हेतु छात्रावास मेस/कैन्टीन उसका केन्द्र बिन्दु है। सीमैट मेस/कैन्टीन की समुचित देखभाल करना एवं इसे सावधानीपूर्वक संचालित करना आवश्यक है। अपर निदेशक एवं सीमैट स्टाफ की सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावशाली प्रबन्धन एवं नियमित पर्यवेक्षण में महत्वपूर्ण भूमिका है। सीमैट मेस/कैन्टीन के प्रभावी प्रबन्धन, आनंददायी वातावरण और सहज रूप में कार्य करने हेतु निम्नवत व्यवस्था की जाती है :–

भोजनकक्ष, रसोई और भण्डारगृह की साज–सज्जा एवं रखरखाव :–

- समय–समय पर भोजन कक्ष में उपलब्ध समुचित विभागीय फर्नीचर की साफ सफाई, मरम्मत एवं रखरखाव किया जाए।
- भोजन पकाने हेतु पर्याप्त संख्या में बर्तन आदि सामग्री उपलब्ध हों साथ ही उन्हें समुचित साफ–सफाई के साथ व्यवस्थित रूप से रखा जाए।
- भोजन पकाने एवं उसे परोसने हेतु अलग–अलग बर्तन का उपयोग किया जाए।
- भोजन कक्ष में मेन्यू के अनुरूप व्यंजन सूची प्रदर्शित की जाए।
- जिस कक्ष में गैस सिलेंडर हो उसकी दीवार पर 'खतरा/संकट पट्ट' प्रदर्शित हो।
- सीमैट मेस/कैन्टीन में 'जल प्रशीतक कम शोधक (Water-cum-purifier)' हो।
- सीमैट भोजन कक्ष/रसोई में 'अग्निशमन यंत्र' स्थापित हो।
- सीमैट रसोई घर में ढक्कन वाला कूड़ादान अनिवार्यतः हो।

Scanned with OKEN Scanner

❖ सीमैट भोजन कक्ष में हाथ साफ करने हेतु साफ तौलिया एवं डिटॉल लिक्विड साबुन रखा जाए।

स्वास्थ्य एवं सफाई :–

❖ भोजन कक्ष/रसोई के भण्डारगृह की नियमित सफाई सुनिश्चित होनी चाहिए।

❖ भोजन कक्ष/रसोई सर्विस काउंटर, मण्डार गृह, नियमित रूप से डिटर्जेंट/फिनाइल का प्रयोग करते हुए साफ किए जाने चाहिए।

❖ भोजन पकाने और परोसने के लिए बर्तन समुचित रूप से स्वच्छ हों।

❖ मेस/कैन्टीन कर्मचारी भोजन पकाने एवं उसे परोसने के दौरान 'एप्रन' का उपयोग करें।

❖ सब्जियों एवं अन्य खाने योग्य पदार्थों का प्रयोग करने से पहले उन्हें अवश्य धो लिया जाए।

❖ रसोई/भोजन कक्ष मक्खियों, कीट पतंगों से मुक्त रखा जाना चाहिए साथ ही इस हेतु रसोई और भोजन कक्ष में फ्लेचर उपलब्ध हो।

❖ दूध, दही, चपाती, आटा और समस्त पके हुए भोज्य पदार्थ सदैव ढककर रखे जाएँ।

❖ अवशिष्ट भोज्य पदार्थों के समुचित निस्तारण हेतु पर्याप्त व्यवस्था हो।

❖ डिटर्जेन्ट, फिनाइल और अन्य हानिकारक अवयवों को खाद्य सामग्रियों से दूर रखा जाए।

❖ भोजन कक्ष/रसोई घर की सफाई दिन में तीन बार हो।

अवशिष्ट पदार्थों का पुनःचक्रीकरण :–

कभी कभार मेस/कैन्टीन के समीप एक विशिष्ट प्रकार की दुर्गन्ध महसूस की जाती है जो कि अवशिष्ट एवं निष्प्रयोज्य पदार्थों के समुचित निस्तारण न किए जाने के फलस्वरूप हो सकती है। निदेशक, अपर निदेशक, विभागाध्यक्ष (शोध एवं मूल्यांकन), विभागाध्यक्ष (नीति, नियोजन एवं प्रबन्ध), प्रोफेशनल, जूनियर प्रोफेशनल, छात्रावास अधीक्षक मेस/कैन्टीन की नियमित/आवर्ती समीक्षा करेंगे साथ ही सुनिश्चित करेंगे कि अवशिष्ट जैवनिम्नीकृत (Biodeg radable) पदार्थों हेतु भूमिगत पिट बनाए गए हैं व उसके ढकने हेतु समुचित व्यवस्था की गई है ताकि वह खाद के रूप में परिवर्तित हो सके एवं यह खाद सीमैट के उदयान में प्रयोग की जा सके।

सीमैट मेस/कैन्टीन समिति निम्नवत होगी :–

➢ विभागाध्यक्ष (शोध एवं मूल्यांकन)

➢ विभागाध्यक्ष (नीति, नियोजन एवं प्रबन्ध)

➢ प्रोफेशनल (शोध एवं मू0/नी0,नियो0 एवं प्रबन्ध) –सदस्य (अपर निदेशक द्वारा नामित एक वर्ष हेतु)

➢ छात्रावास अधीक्षक –सदस्य

टिप्पणी :– जो विभागाध्यक्ष वरिष्ठतम होंगे वह समिति के अध्यक्ष होंगे व बाकी सदस्य होंगे।

मेस/कैन्टीन प्रबन्धन में मेस/कैन्टीन समिति के कार्य एवं उत्तरदायित्व :–

❖ सीमैट मेस/कैन्टीन का नियमित अंतराल पर निरीक्षण साथ ही सीमैट समिति द्वारा व्यंजन सूची (मेन्यू) के पूर्व निर्धारित मानकों के अनुरूप पकाए जाने वाले भोज्य पदार्थों के संदर्भ में नियमित अनुश्रवण।

❖ सीमैट समिति सदस्यों द्वारा भोज्य पदार्थों का पोषणात्मक मूल्य (Nutritional Value) सुनिश्चित करना एवं परखना।

❖ वर्तमान व्यंजन सूची (मेन्यू) में परिवर्तनों हेतु सुझाव देना, भोजन का गुणात्मक एवं मात्रात्मक पर्यवेक्षण करना।

Scanned with OKEN Scanner

- भोजन पकाने की प्रक्रिया का पर्यवेक्षण।
- मेस/कैन्टीन में एवं उसके चारों ओर साफ–सफाई का निरीक्षण करना।
- प्रशिक्षुओं को परोसे जाने वाले भोजन की गुणवत्ता एवं मात्रात्मकता के संदर्भ में उनके संवाद स्थापित करना।
- निर्धारित वित्तीय प्रावधानों/मानकों के अंतर्गत भोजन की गुणवत्ता में सुधार के लिए दिशा निर्देश सुझाना।
- अन्य संबंधित मुद्दों को देखना ताकि भोजन की मात्रा, गुणवत्ता एवं पोषणात्मकता सुनिश्चित की जा सके।
- भोजन कक्ष में प्रशिक्षुओं के अनुशासन का निरीक्षण।
- अच्छी राशन व्यवस्था विशेषतः चावल, आटा, दाल, दूध, सब्जी आदि को सुनिश्चित करने हेतु औचक निरीक्षण।
- उपर्युक्त बिंदु/मुद्दे पर आख्या सक्षम अधिकारी के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करना एवं समय–समय पर मेस/कैन्टीन में भोजन एवं अन्य व्यवस्थाओं की गुणवत्ताओं पर आख्या अपर निदेशक को अवलोकनार्थ प्रस्तुत करना।

(वी0एस0पुण्डीर)
अनु सचिव

संख्या– 159 (1)/xxiv–2(नव सृजित)/14/25(02)2014
प्रतिलिपि– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1 महानिदेशक, विद्यालयी शिक्षा, उत्तराखण्ड देहरादून।
2 निदेशक, बेसिक/माध्यमिक/अकादमिक शोध एवं प्रशिक्षण, उत्तराखण्ड देहरादून।
3. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(वी0एस0पुण्डीर)
अनु सचिव

Scanned with OKEN Scanner

Scanned with OKEN Scanner