

सूचना का अधिकार अधिनियम  
की धारा 4(1)(ख) के स्वः  
प्रकटीकरण  
के प्राविधान के अन्तर्गत तैयार  
निदेशालय, लेखापरीक्षा  
का मैनुअल



## प्रस्तावना

सूचना का अधिकार अधिनियम-2005 के अनुच्छेद-4(1) के अन्तर्गत निदेशालय लेखा (ऑडिट) का मैनुअल 17 बिन्दुओं पर तैयार किया गया है। प्रत्येक मैनुअल में वर्गीकृत सूचना उपलब्ध करायी गयी है जिसमें आम नागरिकों द्वारा सूचना प्राप्त करने हेतु जब भी आवेदन किया जायेगा तो आधार भूत सूचनायें इन मैनुअलों में ही उपलब्ध हो जायेगा। मैनुअल को तैयार करने में यह प्रयास किया गया है कि प्रभाग की समस्त सूचनायें इस मैनुअल में संकलित कर ली जाए। यह उल्लेखनीय है कि वर्तमान में मैनुअल का जो संस्करण उभर कर आया है इसे निरन्तर अद्यावधिक किया जायेगा। जिससे मैनुअलों को पूर्ण रूप से कम्प्यूटरीकृत कर वेबसाइट में भी उपलब्ध कराने की व्यवस्था की जायेगी ताकि जन सामान्य को विभागीय जानकारीयां सुगमता पूर्वक प्राप्त हो सके।

दिनांक:

लोकप्राधिकारी / निदेशक

## प्रशासनिक खण्ड

भारतीय संघ के अधीन 09 नवम्बर, 2000 से उत्तराखण्ड राज्य का गठन हुआ। उत्तराखण्ड शासन ने वित्त विभाग का संगठनात्मक ढांचे का अनुमोदन करते हुए वित्त विभाग की राजाज्ञा संख्या 5098 /वि0स0शा0/2001 दिनांक 19 जून, 2001 द्वारा विभाग के संगठनात्मक ढांचे में स्थानीय निधि एवं सहकारी समितियां एवं पंचायतें लेखा परीक्षा विभाग को निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें, सह स्टेट इण्टरनल आडिट, उत्तराखण्ड में सम्मिलित किया गया था। उत्तराखण्ड शासन के वित्त विभाग की राजाज्ञा संख्या 127/(11)/2012 दिनांक 09 अक्टूबर, 2012 द्वारा स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग तथा सहकारिता एवं पंचायतें प्रभाग को सम्मिलित करते हुए लेखा परीक्षा विभाग का पुर्नगठन कर पृथक निदेशालय का गठन किया गया है।

उत्तराखण्ड विधान सभा द्वारा पारित उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम 2012 जो कि दिनांक 8 जून 2012 से प्रवृत्त हुआ की धारा-8(3) के अन्तर्गत राजकीय विभाग, स्वायत्तशासी संस्थाओं एवं स्थानीय निकायों तथा पंचायत राज अधिनियम, 1947 की धारा 40 के अधीन पंचायती राज संस्थाओं की लेखा परीक्षा पर आधारित वर्ष 2017-18 का वार्षिक लेखा परीक्षा प्रतिवेदन राज्य के विधान सभा पटल पर रखा जा चुका है। वर्ष 2018-19 तथा 2019-20 का वार्षिक लेखा परीक्षा प्रतिवेदन अनुमोदन हेतु पत्रावलियाँ वित्त ऑडिट (प्रकोष्ठ) उत्तराखण्ड को प्रेषित की जा चुकी है।

## धर्मादा संदान निधि

चौरीटेबुल एण्डाउमेन्ट एक्ट 1890 (एक्ट आफ 1890) की धारा-3 के अधीन उत्तरांचल की भौगोलिक सीमा में स्थित न्यासों की परिसम्पत्तियों के लिये निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवायें सह स्टेट इण्टरनल आडिटर, उत्तराखण्ड को शासनादेश संख्या 163/xxvii(2)/2005 दिनांक 06 अक्टूबर, 2005 द्वारा कोषपाल, खैरासी निधि नियुक्त किया गया था। निदेशालय आदेश सं0 585/नि0ले0प0/आ0/2013 दिनांक 18-07-2013 द्वारा यह कार्य निदेशक, कोषागार एवं वित्त सेवाएं उत्तराखण्ड देहरादून को शासनादेशानुसार सौंप दिया गया था। पुनः उत्तराखण्ड शासन वित्त अनुभाग-06 की अधिसूचना 26 फरवरी, 2015 ई0, शासनादेश संख्या 62/xxvii(6)-990/2014 द्वारा निदेशक लेखा परीक्षा (ऑडिट) उत्तराखण्ड राज्य देहरादून को उनके पद के अतिरिक्त उत्तराखण्ड राज्य का पूर्त विन्यास कोषपाल (खैरासी निधि कोषपाल) नियुक्त किया गया। इनका विवरण निम्नवत दिया गया है—

### प्रान्तीय न्यासों की सूची

01. तारक जयन्ती, गोल्ड मेडल एण्डाउमेंट ट्रस्ट, अल्मोड़ा।
02. पं0 ईश्वरी दत्त जोशी, स्कालरशिप एण्डाउमेंट फण्ड, अल्मोड़ा।
03. पदमा जोशी फण्ड, अल्मोड़ा।
04. लक्ष्मी देवी मेडल एण्डाउमेंट ट्रस्ट, चम्पावत।
05. हरिनन्दन पुनेठा स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, चम्पावत।
06. विक्ट्रो मेमोरियल एक्स सोलजर्स वेनीबोर्लेट फण्ड, अल्मोड़ा।
07. नार्थ वेस्टर्न रेलवे स्कूल ट्रस्ट, फेयरलोन, मसूरी।
08. राजकृष्ण विद्यावती छात्रवृत्ति विन्यास न्यास, देहरादून।
09. टी0सी0 मुकर्जी, होम्योपैथिक डिस्पेंसरी एण्ड हास्पिटल ट्रस्ट, देहरादून।
10. स्टावेल मैमोरियल एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
11. गढ़वाल सेनितनरी स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
12. आर0 मिस्टिस डे एण्डाउमेंट ट्रस्ट उत्तराखण्ड, गढ़वाल।
13. गढ़वाल क्ले मैमोरियल स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, कर्णप्रयाग।
14. राय महावीर प्रसाद शाह बहादुर धर्मशाला एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
15. चन्द्र बल्लभ मैमोरियल एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
16. पं0 तारादत्त खंडूरी, स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
17. ठाकुर शालिग्राम सिंह परमार स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, गढ़वाल।
18. गोविन्द पाठशाला एण्डाउमेंट ट्रस्ट फण्ड।
19. विक्ट्री मैमोरियल गढ़वाली एक्स सिर्विसेजर वेनीबोर्लेट फण्ड।

20. श्रीमती सुशीला काला, छात्रवृत्ति न्यास, रुद्रप्रयाग।
21. कुमाउ एण्ड भांवर कल्टिवेटर्स ट्रस्ट फण्ड, नैनीताल।
22. बच्चा सीडसइण्डिजेण्ट पापर ट्रस्ट फण्ड, हल्द्वानी।
23. रैमजे हास्पिटल ट्रस्ट, नैनीताल।
24. बांकेवाला बनवारी लाल हुण्डीवाले स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, नैनीताल।
25. राधेहरि स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट, उधमसिंहनगर।
26. लाला चेताराम शाह टुलगरिया एजुकेशन एण्डाउमेंट ट्रस्ट फण्ड।
27. राय साहब पं० नारायण दत्त एवं देवीदत्त चिमवाल स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट फण्ड।
28. श्री संकट मोचन हनुमान मंदिर हनुमानगढ़, नैनीताल।
29. श्री कैंची हनुमान तथा आश्रम ट्रस्ट, नैनीताल।
30. टामसन कालेज टेस्टोमोनियल फण्ड एण्डाउमेंट, रुड़की।
31. विजयानगरम स्कालरशिप इन टामस इंजीनियरिंग कालेज।
32. फेयरलो मैमोरियल फण्ड।
33. कैलकाट रैलो मैमोरियल फण्ड।
34. सुल्लीवान स्कालरशिप एण्ड मेडल एण्डाउमेंट ट्रस्ट।
35. जनरल अप्रैन्टिस फण्ड, रुड़की वर्कशाप।
36. बैजनाथ स्कालरशिप फण्ड।
37. फ्रांसिस शैमियर स्कालरशिप फण्ड।
38. गंगादेवी स्कालरशिप एण्डाउमेंट।
39. सुशीला एण्ड जे मित्रा मैमोरियल सिल्वर मेडल फण्ड।
40. सदर डिस्पेंसरी फण्ड, रुड़की।
41. रामचन्द्र स्कालरशिप एण्डाउमेंट ट्रस्ट।
42. गवर्नमेंट आरमन शैमियर हाईस्कूल ट्रस्ट फण्ड।
43. लाला पूरनमल सिल्वर मेडल एण्डाउमेंट ट्रस्ट फण्ड।
44. शीलप्रिया मैमोरियल (स्वीमिंग) ट्रस्ट।
45. श्रीमती सरस्वती बिष्ट स्कालरशिप एण्डाउमेंट फण्ड, अल्मोड़ा।
46. गांधी शताब्दी नेत्र चिकित्सालय ट्रस्ट, देहरादून।

#### केन्द्र न्यासों की सूची

- (1) गढ़वाल क्षेत्रीय शिक्षा न्यास निधि।

## विभाग की जनशक्ति

वर्ष 2021-22 के अंत में लेखा परीक्षा (ऑडिट) विभाग में श्रेणीवार स्वीकृत पदों एवं उन पर कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण निम्नवत रहा है:-

वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-24 दिनांक 07.04.2016 के माध्यम से लेखा परीक्षा (ऑडिट) के ढांचे का गठन किया गया था। उक्त ढांचे में राज्य में ऑडिट की पूर्व व्यवस्था में प्रचलित लेखा परीक्षक के पद की दुर्गम भौगोलिक परिस्थितियों के दृष्टिगत यह आवश्यकता महसूस की गयी कि जनपदों में लेखा परीक्षा के कार्यों को सुगमतापूर्वक चलाये जाने हेतु पूर्व की भांति लेखा परीक्षक के पद रखे जाने आवश्यक हैं। अतः उक्त के दृष्टिगत उत्तराखण्ड राज्य में लेखा परीक्षक को लेखा परीक्षा कार्यों की मूल इकाई बनाना अत्यन्त आवश्यक है।

अतः प्रदेश की आवश्यकता एवं भौगोलिक स्थिति के दृष्टिगत लेखा परीक्षा विभाग के ढांचे के संबंध में वित्त विभाग द्वारा पूर्व में निर्गत शासनादेश दिनांक 07.04.2016 को अतिक्रमित करते हुये शासनादेश संख्या-70/127/xxvii(6)/तीन/2016 दिनांक 30.11.2018 द्वारा लेखा परीक्षा (ऑडिट) विभाग का विभागीय ढांचा निम्नानुसार पुनर्गठन किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

| क्र० सं० | पदनाम                                                      | शासनादेश दिनांक 07.04. 2016 द्वारा सृजित पद | पुनर्गठन के फलस्वरूप सृजित पद | लेवल    | वेतनमान         | अभ्युक्ति                                                                                     |
|----------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2                                                          | 3                                           | 4                             | 5       | 6               | 7                                                                                             |
| 1.       | निदेशक                                                     | 01                                          | 01                            | ---     | आई0ए0एस0 संवर्ग |                                                                                               |
| 2.       | अपर निदेशक                                                 | 02                                          | 02                            | लेवल-13 | 118600-214100   |                                                                                               |
| 3.       | संयुक्त निदेशक                                             | 04                                          | 04                            | लेवल-12 | 78800-209200    |                                                                                               |
| 4.       | उप निदेशक                                                  | 08                                          | 06                            | लेवल-11 | 67700-206700    |                                                                                               |
| 5.       | सम्भागीय लेखा परीक्षा अधिकारी/लेखा परीक्षा अधिकारी ग्रेड-1 | ---                                         | 01                            | लेवल-10 | 56100-177500    | मृत संवर्ग। किसी भी कारण से पद रिक्त होने पर रिक्त होने की तिथि से स्वतः समाप्त समझे जायेंगे। |
| 6.       | लेखा परीक्षा अधिकारी                                       | 50                                          | 24                            | लेवल-10 | 56100-177500    |                                                                                               |
| 7.       | सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी                                 | 110                                         | 33                            | लेवल-8  | 47600-151100    |                                                                                               |
| 8.       | वरिष्ठ लेखा परीक्षक                                        | —                                           | 40                            | लेवल-6  | 35400-112400    |                                                                                               |
| 9.       | लेखा परीक्षक                                               | —                                           | 60                            | लेवल-5  | 29200-92300     |                                                                                               |

|     |     |     |  |  |  |
|-----|-----|-----|--|--|--|
| योग | 175 | 171 |  |  |  |
|-----|-----|-----|--|--|--|

कार्मिक अनुभाग-2 उत्तराखण्ड शासन के आदेश संख्या-90/xxx(2) 2016 30(51) 15 दिनांक 26.07.2016 द्वारा विभागों में मिनिस्ट्रीयल संवर्ग के वर्तमान ढांचे में स्थापित पैटर्न में संशोधन करते हुए संशोधित स्टाफिंग पैटर्न लागू किये जाने के निर्देश दिये गये हैं। इस सम्बन्ध में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम-2012 की धारा-3(1) के अन्तर्गत पूर्व में संगठनात्मक ढांचे के शासनादेश संख्या-24/xxvii(6)1237/तीन यू. 30/2016, दिनांक 07.04.2016 को अतिक्रमित करते हुए शासन के आदेश संख्या-88/xxvii(6)123/तीन 2016, दिनांक 29.12.2016 के द्वारा लेखा परीक्षा विभाग के अन्तर्गत लिपिक संवर्ग के ढांचे का पुर्नगठन किया गया है। तत्पश्चात वित्त अनुभाग-6 उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-08/xxvii(6)-टी0सी0-733/तीन 2016 दिनांक 03.07.2017 द्वारा लेखा परीक्षा विभाग के अन्तर्गत लिपिक संवर्ग के ढांचे का निम्नवत पुनः पुर्नगठन किया गया है:-

| क्र० सं० | पद का नाम                | वेतनमान                      | नयी वेतन संरचना (pay Matrix)                | कार्मिक विभाग के कार्यलय ज्ञाप संख्या-90 दिनांक 26.07.2016 के अनुसार स्टाफिंग पैटर्न के अनुसार पद संख्या |       |
|----------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 01       | मुख्य प्रशासनिक अधिकारी  | 15600-39100<br>ग्रेड पे-5400 | लेबल-10<br>प्रारम्भिक 56100<br>अंतिम 177500 | 33*6 =1-98                                                                                               | 01 पद |
| 02       | वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी | 9300-34800<br>ग्रेड पे-4800  | लेबल-08<br>प्रारम्भिक 47600<br>अंतिम 151100 | 33*8 =2-64                                                                                               | 03 पद |
| 03       | प्रशासनिक अधिकारी        | 9300-34800<br>ग्रेड पे-4600  | लेबल-07<br>प्रारम्भिक 44900<br>अंतिम 142400 | 33*8 = 2-64                                                                                              | 03 पद |
| 04       | प्रधान सहायक             | 9300-34800<br>ग्रेड पे-4200  | लेबल-06<br>प्रारम्भिक 35400<br>अंतिम 112400 | 33*18 =5-94                                                                                              | 06 पद |
| 05       | वरिष्ठ सहायक             | 5200-20200<br>ग्रेड पे-2800  | लेबल-05<br>प्रारम्भिक 29200<br>अंतिम 92300  | 33* 28= 9-24                                                                                             | 09 पद |
| 06       | कनिष्ठ सहायक             | 5200-20200<br>ग्रेड पे-2400  | लेबल-03<br>प्रारम्भिक 21700<br>अंतिम 69100  | 33* 32 = 10-56                                                                                           | 11 पद |
|          |                          |                              |                                             |                                                                                                          | 33    |

मैनुअल संख्या: 1/(धारा 4(1)(ख)(i) –

लेखा परीक्षा (ऑडिट) की विशिष्टियां, कृतियां और कर्तव्य

भारत के संविधान में लोकतंत्रात्मक गणराज्य में प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शित और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुँच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों को सूचना के अधिकार की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने के लिए एक केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोगों का प्रतिपादन किया गया है, जिसमें लोकतंत्र के नागरिकों में ऐसी सूचना की पारदर्शिता की अपेक्षा करता है जो उसके कार्यकरण तथा भ्रष्टाचार को रोकने के लिए सरकारों तथा उसके प्रकरणों को शासन के प्रति उत्तरदायी बनाया है, जिससे लोक हितों जिसके अन्तर्गत सरकारों के दक्ष प्रचालन सीमित राज्य वित्तीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग और लोकतंत्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाये रखते हुए नागरिकों को कतिपय सूचना उपलब्ध कराने हेतु सूचना अधिकार अधिनियम-2005 दिनांक 12 अक्टूबर 2005 से प्रतिपादित हुआ।

तत्समय में निदेशालय लेखा परीक्षा (ऑडिट) द्वारा संवैधानिक दिशा-निर्देशों के अनुसार निदेशालय के अधीन संगठनों जिला स्तरीय कार्यालयों/उप कार्यालयों के कार्यों एवं दायित्वों के निष्पादन हेतु सूचना का अधिकार-2005 का विभागीय मैनुअल निरूपित किया गया है, जिसका एक मात्र आशय यही है कि साफ सुथरे प्रशासन से जनता के अधिकारी की रक्षा की जा सके।

सूचना का अर्थ किसी भी ऐसी सामग्री से है जो चाहे रिकार्ड के रूप में हो, अभिलेख के रूप में हो, मैमो के रूप में हो, ई-मेल की शकल में हो, जिसमें विचारों को प्रकट किया गया हो, सुझाव दिये गये हों, प्रेस विज्ञप्तियां जारी की गयी हों, परिपत्र जारी किये गये हों, चाहें वे सरकारी आदेश हों, गाडियों की लॉगबुक्स, परियोजनाओं के अनुबन्ध, रिपोर्ट, कागजात नमूने, मॉडल या इलैक्ट्रानिक रूप में किसी भी प्रकार के आंकड़ें जो रखे जाते हों यह सब सूचना की परिधि में परिभाषित होंगे।

कोषपाल खैरासी निधि के अन्तर्गत ब्याज वितरण :-

उत्तराखण्ड शासन, वित्त अनुभाग-6 के अधिसूचना संख्या-62/xxvii(6)-990/2014 दिनांक 26 फरवरी, 2015 के द्वारा पूर्त विन्यास अधिनियम, 1890 (दि चैरिटेबल एण्डाउमेंट एक्ट, 1890) (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 6 वर्ष 1890) की धारा 3 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते निदेशक, लेखा परीक्षा (ऑडिट) उत्तराखण्ड राज्य, देहरादून को उनके पद के अतिरिक्त उत्तराखण्ड राज्य का पूर्त विन्यास कोषपाल (खैरासी निधि कोषपाल) नियुक्त किया गया है, जिसमें 45 ट्रस्टों को उनके प्रतिभूति धनराशि पर ब्याज वितरण का कार्य किया जाता है।



मैनुअल संख्या: 2 / (धारा 4(1)(ख)(ii) –

अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य

उत्तराखण्ड शासन के वित्त विभाग की राजाज्ञा संख्या-127 / (11) / 2012 दिनांक 09 अक्टूबर, 2012 द्वारा स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग तथा सहकारिता एवं पंचायत प्रभाग को सम्मिलित करते हुए लेखा परीक्षा विभाग का पुर्नगठन कर पृथक से निदेशालय का गठन किया गया है। उत्तराखण्ड सरकार वित्त विभाग के गजट नोटफिकेशन संख्या-495 / xxvii(11)2012 दिनांक 26 नवम्बर 2012 द्वारा प्रदेशान्तर्गत अवस्थित सभी सरकारी विभागों, सार्वजनिक निगमों, सरकारी कम्पनियों, प्रतिष्ठानों साविधिक प्राधिकरणों, पंचायती राज संस्थाओं, नगर पालिकाओं / नगरी स्थानीय निकाय, सरकारी समितियों के संगत नियमों तथा तद्धीन निर्मित नियमावलियां एवं परिनियमावलियों आदि में उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम 2012 में यथा स्थान शासन द्वारा इस बात की व्यवस्था की गयी है कि उक्त संस्थाओं की लेखा परीक्षा निदेशक, लेखा परीक्षा उत्तराखण्ड द्वारा की जायेगी।

उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम 2012 (उत्तराखण्ड का अधिनियम संख्या 02 सन् 2012) जो कि दिनांक 08 जून, 2012 ई0(ज्येष्ठ 18,1934 शक सम्वत्) से प्रवृत्त हुआ कि धारा-4 (1) के अन्तर्गत विधान मण्डल ने इस विभाग को यह शक्ति भी प्रदान की है कि ऐसे आडिटी स्थानीय प्राधिकारी के लेखाओं की परीक्षा पूर्णतया ऐसे किसी अधिनियम में जिसके द्वारा या अधीन आडिटी स्थानीय प्राधिकारी का गठन किया गया है, उसके अधीन बनाये गये किसी नियम में किसी बात के होते हुए भी इस अधिनियम के दौरान या उपबन्धित रीति से की जायेगी।

उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम 2012 में प्रादेशिक विधान मण्डल द्वारा उपयुक्त स्पष्ट आदेश पारित करने के उपरान्त अब स्थिति यह है कि प्रदेशान्तर्गत स्थिति सरकारी विभागों, सार्वजनिक निगमों, सरकारी कम्पनियों, प्रतिष्ठानों, सार्वधिक प्राधिकरणों, पंचायतराज संस्थाओं सोसाइटी जिनका प्रबन्धन / नियंत्रण राज्य सरकार द्वारा किया जाता है, सोसाइटी जो केन्द्र / राज्य से वित्त पोषित है, समस्त अन्य संस्थाये जो राज्य सरकार से सहायता अनुदान प्राप्त कर रही है, समस्त अन्य सरकारी / गैर सरकारी संगठन जो राज्य की संचित निधि से सहायता अनुदान, ऋण, सहायिका या किसी प्रकार की वित्तीय सहायता, पूर्णतया अंशतः प्राप्त करते है। नगर पालिकाओं / नगरीय स्थानीय निकायों की सम्परीक्षा अनिवार्यतः निदेशक लेखा परीक्षा (आडिट) उत्तराखण्ड द्वारा की जानी है।

मैनुअल संख्या: 3 / (धारा 4(1)(ख)(iii) –

विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जानी वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित है।

प्रत्येक विभाग के मुख्यालय का अपना अलग दायित्व होता है, जिसका निर्वाचन निर्वहन संविधान के अन्तर्गत विधान मण्डल द्वारा पारित अधिनियमों तथा संकल्पों (रिजोल्यूशन) के अधीन शासन के कार्यकारी आदेशों के द्वारा व कुछ मामलों में परम्परागत निर्धारित प्रक्रियाओं के अधीन निर्णय लेकर किया जाता है। निर्णय करने की यही प्रक्रिया निदेशालय लेखा परीक्षा (ऑडिट) में भी अपनायी जा रही है। निदेशालय में कार्यरत समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों के मध्य निदेशालय से व्यवहरित होने वाले समस्त कार्यों का आवंटन किया गया है। सौंपे गये कार्य एवं दायित्व को सम्बन्धित कर्मचारी एवं अधिकारी द्वारा स्थापित प्रक्रिया, नियमों एवं सुसंगत शासनादेशों के अधीन सम्पादित किया जाना अपेक्षित होता है।

आमतौर पर मुख्यालय में प्राप्त होने वाले सभी पत्रों को डाक डायरी/डाक निस्तारण पटल में तैनात कर्मचारी के द्वारा खोला जाता है (निदेशक के नाम से एवं गोपनीय पत्रों को छोड़कर) तथा सभी पत्रों को निदेशालय के उप निदेशक के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। सामान्य प्रकृति के पत्रों को मुख्यालय के उप निदेशक के द्वारा सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के नाम से मार्क करके साधारण तथा सम्बन्धियों को उपलब्ध कराने हेतु डाक डायरी वाले कर्मचारी को वापस भेज दिया जाता है और जो पत्र महत्वपूर्ण प्रकृति के होते हैं, उन्हें सम्बन्धित अधिकारी/कर्मचारी के नाम से मार्क करके निदेशक के अवलोकनार्थ रखा जाता है। निदेशक द्वारा ऐसे पत्रों को अवलोकन करके पत्रों पर कार्यवाही किये जाने के लिये निर्देश अंकित करते हुए सम्बन्धितों को उपलब्ध कराने हेतु डाक डायरी वाले कर्मचारी को वापस भेज दिया जाता है।

निदेशक के नाम के पत्र एवं गोपनीय पत्रों को निदेशक द्वारा स्वयं खोलकर उस पर आवश्यक कार्यवाही हेतु निर्देश अंकित करके सम्बन्धित अधिकारी को उपलब्ध कराने हेतु डाक डायरी वाले कर्मचारी को भेज दिया जाता है। डाक डायरी वाला कर्मचारी समस्त पत्रों को पंजिका में अंकित करके क्रमांक नम्बर एवं दिनांक डालकर इसे उन सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को उपलब्ध करा देता है जिसके स्तर से इन पत्रों पर प्रारम्भिक कार्यवाही की जानी अपेक्षित होती है।

उपरोक्त प्रक्रिया के अनुसार ऐसे विचाराधीन पत्र कार्यालय में तैनात कर्मचारियों के मध्य सौंपे गये कार्य एवं दायित्वों के क्रम में प्राप्त होने पर कार्यालय के कर्मचारियों का दायित्व है कि उन्हें जो कार्य एवं दायित्व सौंपे गये हैं,

उसके अधीन ऐसे विचाराधीन पत्रों के प्राप्त होते ही तत्काल इस पर कार्यवाही करते हुए पत्र का परीक्षण करके सम्बन्धित पत्रावली में अपनी टिप्पणी में उन सभी तथ्यों और नियमों आदि का उल्लेख करते हुए, जो विचाराधीन पत्र के विषय से सुसंगत हो पत्रावलियां अपने पर्यवेक्षक को प्रस्तुत करें। पर्यवेक्षक द्वारा कार्यालय से प्रस्तुत होने वाली समस्त पत्रावलियों में विचाराधीन पत्र के विषय से सम्बन्धित समस्त तथ्यों एवं नियमों जो कार्यालय द्वारा पत्रावलियों में विचाराधीन पत्र के विषय से सम्बन्धित समस्त तथ्यों एवं नियमों जो कार्यालय द्वारा पत्रावली की टिप्पणी में प्रस्तुत किया गया है, का परीक्षण स्थापित प्रक्रिया, नियमों एवं सुसंगत शासनादेशों के क्रम में किया जाता है। इस प्रक्रिया के तहत पत्रावलियों में रखे विचाराधीन पत्र के सम्बन्ध में कार्यालय से प्रस्तुत टिप्पणी पर पर्यवेक्षक के सहमत होने पर पत्रावली उप निदेशक/संयुक्त निदेशक को अवलोकनार्थ भेजी जाती है। उप निदेशक/संयुक्त निदेशक पत्रावली में प्रस्तुत टीप का गहन परीक्षण करके विषय वस्तु की वास्तविक स्थिति का परीक्षण करके उचित निर्णय एवं अभिमत अंकित करके अनुमोदन हेतु निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करते हैं। उप निदेशक/संयुक्त निदेशक का उत्तरदायित्व है कि उन्हें प्रस्तुत होने वाली पत्रावलियों में रखे विचाराधीन पत्र पर सम्बन्धित पर्यवेक्षक द्वारा प्रस्तुत आख्या/अभिमत पर अपना स्पष्ट निर्णय/अभिमत जो नियमों, शासनादेशों अधिनियमों, मैनुअलों एवं सुसंगत तथ्यों पर आधारित हो, अंकित करते हुए अंतिम निर्णय हेतु पत्रावली निदेशक को प्रस्तुत करें। निदेशक विचाराधीन पत्र के क्रम में इस प्रक्रिया के अन्तर्गत प्रस्तुत होने वाली पत्रावलियों पर उप निदेशक/संयुक्त निदेशक द्वारा अंकित निर्णय/अभिमत को अधिनियमों, नियमों, शासनादेशों, शासन के कार्यकारी आदेशों एवं स्थापित प्रक्रिया में उसे निहित शक्ति एवं दायित्वों के मानक पर परखते हुए अपना निर्णय अंकित करते हैं।

संक्षेप में यह कहा जा सकता है कि यद्यपि अधिकांश मामलों में अंतिम निर्णय निदेशक द्वारा लिया जाता है, निर्णय लेने में उनकी सहायता निदेशालय के सभी अधिकारी एवं कर्मचारी करते हैं तथा इस प्रकार निर्णय लेने की प्रक्रिया में सभी भागीदारी रहती है। जिन मामलों में निर्णय लेने का अधिकारी निदेशक की प्रतिनिहित नहीं है उन्हें अपनी संस्तुति सहित निदेशक द्वारा शासन को संदर्भित किया जाता है।

## सम्परीक्षा के सोपान तथा सम्बन्धी कार्य:—

शासन द्वारा निदेशालय लेखा परीक्षा को प्रदेश की सभी सरकारी विभागों, सार्वजनिक निगमों, सरकारी कम्पनियां, प्रतिष्ठानों साविधिक प्राधिकरणों पंचायती राज संस्थाओं स्थानीय निकायों एवं स्वायत्तशासी संस्थाओं को स्वीकृत किये गये वित्तीय अनुदानों एवं ऋणों आदि का उपभोग सुनिश्चित करने के लिए इन स्थानीय निकायों एवं संस्थाओं की सकल आय एवं बजट प्राविधानों की सम्परीक्षा का दायित्व दिया गया है, जिससे सम्परीक्षा के मध्यम से शासन एवं विधान मण्डल को यह ज्ञात होता रहे कि इन संस्थाओं की स्थापना सम्बन्धी विशिष्ट अधिनियमों में अपेक्षित जन आकांक्षाओं की पूर्ति इनके द्वारा की जा रही है अथवा नहीं। अतः इस सन्दर्भ में सम्परीक्षा का कार्य मात्र लेखा परीक्षा न रहकर संस्था के सम्बन्ध में वित्तीय अनुशासन से जुड़े सभी पहलुओं की समीक्षा का एक गुरुत्तर दायित्व भी हो जाता है।

### निदेशालय लेखा परीक्षा (आडिट) के क्रियाकलाप

निदेशालय लेखा परीक्षा (ऑडिट) उत्तराखण्ड के अन्तर्गत निदेशालय की स्थापना शासनादेश संख्या—127/24(1) xxvii(1)/2012 दिनांक 09 अक्टूबर 2012 के द्वारा की गयी है। निदेशालय लेखा परीक्षा द्वारा किये जा रहे कार्यों का संक्षिप्त विवरण निम्नवत् है—

1. सम्परीक्षित स्थानीय निकायों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, निगमित एवं अनिगमित निकायों, विश्वविद्यालयों, सहायता प्राप्त अशासकीय शिक्षण संस्थाओं एवं प्रशिक्षण संस्थाओं, महाविद्यालयों, अन्य शिक्षण संस्थाओं एवं शासन द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय/अशासकीय संगठनों आदि के विविध लेखों की नियमित सम्परीक्षा करना एवं परिणाम संस्थाओं तथा शासन सूचित करना।
2. उपर्युक्त संस्थाओं का वित्तीय मार्ग दर्शन करना।
3. उपर्युक्त संस्थाओं द्वारा सन्दर्भित प्रकरणों पर अभिमत देना।
4. नगर पालिका परिषदों, नगर पंचायतों, जल संस्थानों, जिला पंचायतों, श्री बद्रीनाथ—कैदारनाथ मन्दिर समिति के सेवा निवृत्त कर्मचारियों को देय पेंशन एवं उपादान की पुष्टि एवं संस्तुति करना।
5. महालेखाकार को उपर्युक्त संस्थाओं की स्वीकृति अनुदानों के उपभोग के सम्बन्ध में संहत आख्या प्रस्तुत करना।
6. नगर पालिका परिषदों, जिला पंचायतों नगर निगम, विकास प्राधिकरणों एवं जल संस्थानों के लेखाकार परीक्षा का आयोजन करना।
7. विभाग के नवनियुक्त लेखा परीक्षकों एवं जिला सम्परीक्षा अधिकारियों को आधारभूत प्रशिक्षण तथा विभागीय अधिकारियों एवं लेखा परीक्षा कर्मियों को अल्पकालिक प्रशिक्षण देना।

8. सेवारत विभागीय कर्मचारियों एवं अधिकारियों को मार्ग दर्शन एवं उन्हें सम्परीक्षा से सम्बन्धित अद्यतन शासकीय आदेशों से युक्त करने के लिए उसका प्रत्यास्मरण प्रशिक्षण आयोजित करना।
9. स्थानीय निकाय के लेखा कर्मियों की आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षण देना।
10. विभागीय अधिकारियों, कर्मचारियों एवं विशिष्ट क्षेत्रों में निष्णात् गणमान्य व्यक्तियों की संगोष्ठियां आयोजित करना।
11. धर्मादा सन्दान न्यासों के निधियों को विनियोजित करने तथा उन पर प्राप्त ब्याज को प्रादेशिक एवं भारत सरकार के न्यासों को संवितरण करना।
12. प्रभागीय कार्यकलापों सहित संहत वार्षिक विधान मण्डल के समक्ष प्रस्तुत करना।
13. सम्परीक्षाधीन लेखाओं पर नियमानुसार सम्परीक्षा शुल्क आरोपित करना तथा उनकी वसूली करना।
14. सम्परीक्षाधीन स्थानीय निकाय प्राधिकारों के अधिनियम एवं परिनियमों के संगत प्रावधानों के अन्तर्गत क्षति, कपट, दुरुपयोग आदि के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों के विरुद्ध अधिभार कार्यवाही करना।
15. उपर्युक्त स्थानीय निकायों/संस्थाओं एवं शासन द्वारा सौंपे गये अन्य लेखाओं की आवश्यकतानुसार विशेष सम्परीक्षा सम्पादित करना।
16. शासन द्वारा सौंपे गये अन्य कार्यों पर शासन को आख्या प्रस्तुत करना।
17. बजट परिणामों तथा वास्तविक परिणामों की निरंतर तुलना करना।
18. अधिप्राप्ति प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा तथा निष्पक्षता सुनिश्चित करना।
19. लोक निजी सहभागिता की समीक्षा करना।
20. भण्डार में सामग्री की प्राप्ति पर नियंत्रण की समीक्षा करना।
21. सरकारी निधियों अथवा सामग्री के संचालन के सम्बन्ध में लेखा अथवा विवरणियां सही ढंग से अनुरक्षित और समय पर प्रस्तुत करने सम्बन्धी समीक्षा।
22. केन्द्र पुरोनिधानित/राज्य योजना/बाह्य सहायित योजनाओं की समीक्षा/मूल्यांकन करना।
23. अधिष्ठान (जीपीएफ तथा नई पेंशन योजना सहित) की समीक्षा करना।

कृत्यों के निर्वहन के लिये स्थापित मापमान

पूर्व परम्परागत व्यवस्था के समय कृत्यों के निर्वहन के लिये शासनादेश निर्गत करते हुए मानक निर्धारित रहे हैं। परन्तु कार्य की प्रकृति एवं त्वरित निस्तारण के लिये आज के इलैक्ट्रानिक मीडिया पर आधारित कार्यपद्धति के फलस्वरूप संगठन में कार्मिकों की संख्या इसके अनुरूप रखें जाने की वर्तमान व्यवस्था के रहते मुख्यालय स्तर पर कृत्यों के निर्वहन के लिये सामान्य प्रकृति के प्रकरण तत्काल उसी दिन निस्तारित कर दिये जाने, विविध तकनीकी एवं उच्च अधिकारियों के विचारार्थ नियमयुक्त प्रकरणों के निस्तारण के लिये ऐसे प्रकरणों को कम से कम तीन दिन के अन्दर तथा नीतिगत अति विशिष्ट प्रकरणों एवं शासन द्वारा किसी विशेष विषयवस्तु पर अपेक्षित अभिमत से सम्बन्धित प्रकरणों पर विलम्बतम् एक सप्ताह में अवश्य निस्तारित कर दिये जाने की मानक प्रक्रिया अपनायी जा रही है।

निदेशालय के नियंत्रणाधीन जनपदीय कार्यालयों में शत प्रतिशत रूप से कम्प्यूटर आधारित कार्य प्रणाली के तहत सुविकसित सॉफ्टवेयर के प्रयोग के फलस्वरूप कृत्यों के निर्वहन के लिये भी पूर्व व्यवस्था के अधीन निर्धारित मानक एवं कार्य के मापदंड का स्वरूप अब अधिक प्रासंगिक नहीं रह गया है। जनपदीय कार्यालयों में कार्मिकों के लिये कार्य के मापदंड के लिये मानक निर्धारित हैं। यद्यपि कार्यालयों के जनपदीय कार्यालयों को भी कम्प्यूटरीकृत किये जाने की कार्यवाही के तहत प्रथम चरण में कार्यालय उपयोगार्थ कम्प्यूटर स्थापित करके क्रियाशील किये जा चुके हैं और भविष्य में लेखा परीक्षा के कार्य को भी कम्प्यूटर आधारित सॉफ्टवेयर प्रणाली के तहत किये जाने के लिये उपयोगी सॉफ्टवेयर को विकसित किये जाने की दिशा में प्रयास प्रारम्भ हो चुका है, जिसके फलस्वरूप इस कृत्यों के निर्वहन के लिये पूर्व परम्परागत मानकों का स्वरूप वैसा नहीं रह जायेगा।

लेखा परीक्षा, विभाग की प्रशासनिक व्यवस्था

उत्तराखण्ड शासन के वित्त विभाग के अंतर्गत लेखा परीक्षा विभाग की प्रशासनिक व्यवस्था मुख्यतः द्विस्तरीय है—

- (1) मुख्यालय स्तरीय।
- (2) जिला स्तरीय।

मुख्यालय स्तर

लेखा परीक्षा विभाग का मुख्यालय (निदेशालय लेखा परीक्षा, (आडिट)), राज्य निर्वाचन आयोग परिसर, मसूरी बाईपास, रिंग रोड, देहरादून में स्थित है। इसके विभागाध्यक्ष निदेशक, लेखा परीक्षा (आडिट) उत्तराखण्ड हैं। मुख्यालय पर

निदेशक के सहयोगी के रूप में अपर निदेशक, संयुक्त निदेशक, उप निदेशक, सहायक निदेशक तथा अन्य अधीनस्थ कर्मचारियों के पद स्वीकृत हैं। जिसका विवरण प्रस्तर-7.1 में दिया गया है। वर्तमान में जनपदों की प्रमुख बड़ी संस्थाओं जैसे— नगर निगम, मण्डी परिषद, नगर पालिका परिषदों, विकास प्राधिकरणों, मन्दिर समितियों, इन्जीनियरिंग कालेजों, विश्वविद्यालयों आदि के लेखाओं की लेखा परीक्षा के कार्य का पर्यवेक्षण, इन निकायों के सेवा निवृत्त कर्मचारियों के पेंशन एवं आनुतोषिक के सत्यापन एवं पुष्टीकरण का कार्य मुख्यालय स्तर पर कार्यरत अधिकारियों द्वारा किया जाता है।

#### जनपद स्तरीय

लेखापरीक्षाधीन इकाईयों राज्य के शहरी क्षेत्र से लेकर सुदूर ग्रामीण अंचलों तक में स्थित है। विभाग के लेखा परीक्षा कर्मी विभिन्न सम्बन्धित जनपदों में स्थित लेखापरीक्षाधीन इकाईयों की लेखा परीक्षा करते हैं। उनके कार्यों पर स्थानीय नियन्त्रण, पर्यवेक्षण एवं मार्ग दर्शन हेतु जनपद स्तर पर जिला लेखा परीक्षा अधिकारी के कार्यालय स्थापित हैं। प्रदेश के 13 जिलों में जिला लेखा परीक्षा अधिकारी, स्थानीय निधि लेखा तथा सहकारी समितियां एवं पंचायतें कार्यालय स्थापित हैं।

मैनुअल संख्या: 5 / (धारा 4(1)(ख)(v) –

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “बजट” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “बजट” प्रभाग द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किये जा रहे नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख का ब्यौरा :-

| क्र०सं० | नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख                                                   | संक्षिप्त विवरण                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | उत्तराखण्ड बजट मैनुअल, 2012                                                                  | उत्तराखण्ड बजट मैनुअल, 2012                                                                                                                                                                                    |
| 2.      | उत्तराखण्ड शासन का शासनादेश संख्या 132 / XXVII(6) / 430 / एक / 2008 / 2019 दिनांक 29-03-2019 | राज्य के समस्त शासकीय विभागों में एकीकृत वित्तीय प्रबंधन प्रणाली IFMS की व्यवस्था लागू किये जाने के सम्बन्ध में।                                                                                               |
| 3.      | उत्तराखण्ड शासन का शासनादेश संख्या-480 / XXVII(6) / 430 / एक / 2016 / 2019 दिनांक 11-12-2019 | आईएफएमएस अनुसार ग्लोबल बजटिंग अर्न्तगत वचनबद्ध मद यथा 01, 03, 06, 09 एवं 10 हेतु एरियर बिलों के लिये बजट आवंटन विषयक।<br>(शासनादेश संख्या-480 / XXVII(6) / 430 / एक / 2016 / 2019 दिनांक 11-12-2019 का संशोधन) |



निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “विधिक” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

| क्र०सं० | नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख                              | संक्षिप्त विवरण                                                                                                              |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-      | उत्तराखण्ड शासन का पत्रांक 418/XXVII(6)-961/2014-2014 दिनांक 28-04-2014 | उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय में योजित/लम्बित रिट याचिकाओं की प्रगति आख्या शासन को उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में।        |
| 2-      | Notification No. 292/UHC/Admin.(A) /2020 dated 31-12-2020               | HIGH COURT OF UTTARAKHAND RULES, 2020                                                                                        |
| 3-      | Notification No. 293/UHC/Admin.A /2020 dated 31-12-2020                 | Relaxation for Use of Legal Size 80 GSM Papers                                                                               |
| 4-      | Notification No. 02/UHC/Admin.A/2021 dated 02-01-2021                   | Relaxation in Enforcement of the High Court of Uttarakhand Rules, 2020                                                       |
| 5-      | Notification No. 09/UHC/Admin.(A) /2021 dated 27-01-2021                | Amendment in the High Court of Uttarakhand Rules, 2020                                                                       |
| 6-      | Notification No. 20/UHC/Admin.A/2021 dated 20-02-2021                   | Old Rules can be followed till 15-03-21 and from 16-03-21 the High Court of Uttarakhand Rules, 2020 shall alone be followed. |

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “सूचना का अधिकार” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

| क्र०सं० | नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख                                           | संक्षिप्त विवरण                                                                                                 |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | भारत का राजपत्र दिनांक 15 जून, 2005                                                  | सूचना का अधिकार अधिनियम 2005                                                                                    |
| 2.      | उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं० 266 / XXII / 2005-9(31) दिनांक 13-10-2005            | अधिनियम की धारा 27 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) तथा (ग) के अंतर्गत फीस एवं विनियम, 2005                            |
| 3.      | उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं० 165 / XXXII(13)G-2(2)/2006 दिनांक 31-03-2006         | उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं० 266 / XXII / 2005-9(31) दिनांक 13-10-2005 का संशोधन                             |
| 4.      | उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं० 305 / XXII/2005-9(33)2005 दिनांक 13-12-2005          | राज्य सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियम, 2005                                                                    |
| 5.      | उत्तराखण्ड सूचना आयोग का शासनादेश सं० 146 / सू० / XXVI(13)G- /2006 दिनांक 22-03-2006 | सूचना के अनुरोधों पर समुचित कार्यवाही हेतु प्रक्रिया संबंधी दिशा निर्देश                                        |
| 6.      | उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं० 2132 / XXXI(13)G-65(सू०अ०)/2012 दिनांक 28-06-2013    | उत्तराखण्ड सूचना का अधिकार नियमावली, 2005                                                                       |
| 7.      | उत्तराखण्ड शासन का पत्रांक 484/XXXI(15)G /17-85(सू०अ०)/2012 दिनांक 12-06-2017        | सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा-5(1) के अधीन नये सिरे से लोक सूचना अधिकारी नामित किये जाने के सम्बन्ध में |

|    |                                                                                  |                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | उत्तराखण्ड शासन का पत्रांक<br>73/XXXI(15)G/ 17-51(सा0)/2018 दिनांक<br>29-01-2018 | सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के<br>अधीन खोली गयी पत्रावलियों के निर्दान<br>(weeding) किये जाने के सम्बन्ध में। |
| 9. | भारत का राजपत्र दिनांक 01 अगस्त, 2019                                            | सूचना का अधिकार (संशोधन) अधिनियम,<br>2019                                                                       |

निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “तकनीकी” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

| क्र०सं० | नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख                                                                                                                                                                        | संक्षिप्त विवरण                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | उत्तराखण्ड सरकार, वित्त विभाग द्वारा प्रकाशित द्वारा अधिसूचना संख्या-495/xxvii(11)/2012 दिनांक 26.11.2012                                                                                                         | उत्तराखण्ड लेखापरीक्षा अधिनियम, 2012 के अन्तर्गत विभागों, सार्वजनिक निगमों, विश्वविद्यालयों, संस्थाओं, स्थानीय निकायों, स्वायत्तशासी संस्थाओं, सहकारी संस्थाओं, पंचायती राज संस्थाओं, अन्य इकाइयों की लेखा परीक्षा कराये जाने के लिये उन्हें ऑडिट विनिर्दिष्ट करने की स्वीकृति |
| 2.      | लेखा परीक्षा अधिनियम-2012 के क्रियान्वयन के अधीन लेखा परीक्षा एवं प्रतिवेदनों के निर्गमन किये जाने संबंधी सामान्य निर्देश उत्तराखण्ड शासन, वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ पत्रांक संख्या-19/xxvii(11)/2016 दिनांक 02.05.2016 | उत्तराखण्ड लेखापरीक्षा अधिनियम, 2012 के क्रियान्वयन के अधीन लेखापरीक्षा एवं प्रतिवेदनों के निर्गमन किये जाने के सम्बन्ध में सामान्य निर्देश                                                                                                                                    |
| 3.      | लेखा परीक्षा हेतु विभिन्न विभागों एवं संस्थाओं का वर्गीकरण संबंधी शासनादेश संख्या-05/xxvii(11)/ 2016 दिनांक 08.04.2016                                                                                            | निदेशालय लेखापरीक्षा विभाग द्वारा लेखा परीक्षा हेतु विभिन्न विभागों एवं संस्थाओं का वर्गीकरण                                                                                                                                                                                   |
| 4.      | वित्तीय प्रबन्धन के आधुनिकरण तथा वाह्य एवं आन्तरिक लेखा परीक्षा/सम्परीक्षा के सुदृढीकरण हेतु विभागीय ऑडिट कमेटी विषयक कार्यालय ज्ञाप पत्रांक संख्या-159/xxvii(26)/2016 दिनांक 07.10.2016।                         | लेखापरीक्षा से सम्बन्धित ऑडिट समितियों के सम्बन्ध में                                                                                                                                                                                                                          |
| 5.      | उत्तराखण्ड लेखा परीक्षा अधिनियम-2012 के क्रियान्वयन के अधीन ऑडिट विभाग द्वारा निर्गत लेखा परीक्षा आपत्तियों के अन्तिमीकरण/नस्तीकरण                                                                                | उत्तराखण्ड लेखापरीक्षा अधिनियम 2012 के क्रियान्वयन के अधीन ऑडिट विभाग द्वारा निर्गत लेखापरीक्षा आपत्तियों के अन्तिमीकरण/                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | किये जाने संबंधी सामान्य निर्देश कार्यालय पत्रांक संख्या-58/xxvii(11)/2016 दिनांक 10.06.2016।                                                                                       | नस्तीकरण किये जाने के सम्बन्ध में सामान्य निर्देश                                                                                                  |
| 6.  | लेखा परीक्षा में गुणात्मक सुधार एवं लेखा परीक्षा दलों के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश विषयक कार्यालय पत्रांक संख्या-45/xxvii(11)/2017 दिनांक 11.05.2017।                                | लेखापरीक्षा में गुणात्मक सुधार एवं लेखापरीक्षा दलों के लिए विस्तृत दिशा- निर्देश विषयक                                                             |
| 7.  | महालेखाकार लेखा परीक्षा द्वारा अनुपालन लेखा परीक्षा के अनुसार विभागों की लेखा परीक्षा सम्पादित किये जाने एवं बैठक के सम्बन्धी शासनदेश संख्या-157/xxvii(26)/2017 दिनांक 04.08. 2017। | महालेखाकार, लेखापरीक्षा द्वारा अनुपालन लेखापरीक्षा (Compliance Audit) के अनुसार विभागों की लेखा परीक्षा सम्पादित किये जाने एवं बैठक के सम्बन्ध में |
| 8.  | उत्तराखण्ड लॉनलाइन लेखा परीक्षा प्रबंधन प्रणाली के क्रियान्वयन सम्बन्धी दिशा-निर्देश सम्बन्धी शासनदेश संख्या-14/xxvii(114)/2019 दिनांक 24.04. 2019।                                 | उत्तराखण्ड ऑनलाइन लेखापरीक्षा प्रबन्धन प्रणाली के क्रियान्वयन सम्बन्धी दिशा- निर्देश के सम्बन्ध में                                                |
| 9.  | उत्तराखण्ड शासन, वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ के कार्यालय ज्ञाप संख्या-58/XXVII(11)/2016 दिनांक 20.06. 2016                                                                                  | ऑडिट रिपोर्ट के निर्गमन/आपत्ति निस्तारण के सम्बन्ध में                                                                                             |
| 10. | उत्तराखण्ड शासन, वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ के कार्यालय ज्ञाप संख्या-159/XXVII(26)/2016 दिनांक 07. 10.2016                                                                                 |                                                                                                                                                    |

निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “आहरण वितरण” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

1. शासनादेश संख्या-556/xxvii(6)/430/एक/2016/2020, दिनांक 14 दिसम्बर 2020 एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (आई0एफ0एल0एस0) के अन्तर्गत मानव संसाधन प्रबन्धन प्रणाली (एच0आर0एल0एस0) मॉड्यूल के सम्बन्ध में।
2. शासनादेश संख्या-566/xxvii(6)/430/एक/2016/2020 दिनांक 31 दिसम्बर 2020 राज्य सरकार के सभी प्राप्तियों को मैनुअल चालान के स्थान पर ई-चालान के माध्यम से जमा किये जाने के सम्बन्ध में।
3. शासनादेश संख्या-132/xxvii(6)/430/एक/2008/2019 दिनांक 29 मार्च 2019 राज्य के समस्त शासकीय विभागों में एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली आई0एफ0एम0एस0 की व्यवस्था के सम्बन्ध में।
4. शासनादेश संख्या-133/xxvii(6)/430/एक/2008/2019 दिनांक 29 मार्च 2019 कोषागारों, भुगतान एवं लेखा कार्यालयों व उपकोषागारों में एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली आई0एफ0एम0एस0 की व्यवस्था के सम्बन्ध में।
5. शासनादेश संख्या-131/xxvii(6)/430/एक/2008/2019 दिनांक 29 मार्च 2019 एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली आई0एफ0एम0एस0 के माध्यम से पेंशन प्रपत्रों को आनलाईन तैयार करने तथा पेंशन प्राधिकार पत्र निर्णत किये जाने के सम्बन्ध में।
6. शासनादेश संख्या-214/xxviii-3-2020-04/2008TC दिनांक 04 मई 2020 आयुष्मान भारत/अटल आयुष्मान, उत्तराखण्ड योजना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को राज्य एस0जी0एच0एस0 के अन्तर्गत चिकित्सकीय उपचार को प्रभावी बनाये जाने के सम्बन्ध में।
7. शासनादेश संख्या-906/xxviii(3)/20-04/2008TC दिनांक 31 दिसम्बर 2020 उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स के वेतन/पेंशन से राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत अनिवार्य अंशदान कटौती के सम्बन्ध में।
8. शासनादेश संख्या-91/xxvii(6)/2014 दिनांक 17 अप्रैल, 2015 अधिवर्षता पेंशन, पारिवारिक पेंशन, मूल्य/सेवानिवृत्त ग्रेज्युटी एवं राशिकरण की धनराशि के आन लाईन भुगतान की प्रक्रिया में पेंशन स्वीकर्ता अधिकारी के अधिकार का विकेन्द्रीकरण के फलस्वरूप “ई-पेंशन सिस्टम” की प्रक्रिया का निर्धारण के सम्बन्ध में।

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “पेंशन” प्रभाग के नियंत्रणाधीन धारित या सम्बन्धित कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों का निर्वहन के लिए प्रयोग किये गये नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख।

स्थानीय निकायों के अकेन्द्रीयत सेवा के कार्मिकों की पेंशन प्रकरण सम्बन्धी :-

1. उत्तर प्रदेश नगर पालिका अकेन्द्रीयत सेवानिवृत्त लाभ विनियमावली, 1984
2. उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर पालिका अकेन्द्रीयत सेवानिवृत्त लाभ विनियमावली, 1984) (संशोधन) विनियमवाली, 2007
3. उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर पालिका अकेन्द्रीयत सेवानिवृत्त लाभ विनियमावली, 1984) (संशोधन) विनियमवाली, 2008
4. उत्तराखण्ड (उत्तर प्रदेश नगर पालिका अकेन्द्रीयत सेवानिवृत्त लाभ विनियमावली, 1984) (संशोधन) विनियमवाली, 2011
5. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-266/iv(1)03(न0वि0)/2001, दिनांक 29 जून, 2012
6. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-990/iv(1)2012-20(आश्वा0)2004, दिनांक 02 नवम्बर, 2012
7. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-991/iv(1)2012-20(आश्वा0)2004, दिनांक 02 नवम्बर, 2012
8. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-514/iv(1)2014-20(आश्वा0)2004, दिनांक 26 सितम्बर, 2014
9. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-243/iv(1)2017-20(आश्वासन)2004 टी0सी0, दिनांक 07 मई, 2018
10. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-485/iv(1)2018-03(न0वि0)2001, दिनांक 06 दिसम्बर, 2018
11. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-842/iv(1)2019-2(8)2014 टी0सी0, दिनांक 12 जुलाई, 2019
12. शहरी विकास अनुभाग-1 के शासनादेश संख्या-1/23939 दिनांक 28 मार्च, 2022

जिला पंचायत के कार्मिकों के पेंशन प्रकरण सम्बन्धी :-

1. जिला पंचायत कर्मचारी सेवानिवृत्त लाभ विनियमावली 1972 तथा पंचायतीराज अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या-5267 बी/33-2-107 जी/88 दिनांक 05.02.1989
2. उत्तरांचल जिला पंचायत अधिकारी (केन्द्रीय संक्राम्य संवर्ग) सेवानिवृत्ति लाभ नियमावली, 2006
3. शासनादेश संख्या-266/45/xxvii(10)2016 दिनांक 30 दिसम्बर, 2016
4. शासनादेश संख्या-267/45/xxvii(10)2016 दिनांक 30 दिसम्बर, 2016
5. शासनादेश संख्या-105(1)/xii(2)/90(01)/2017 दिनांक 23 जनवरी, 2018

श्री बदरीनाथ-केदारनाथ मंदिर समिति के कार्मिकों के पेंशन सम्बन्धी :-

1. उत्तरांचल (उत्तर प्रदेश श्री बदरीनाथ तथा श्री केदारनाथ मन्दिर समिति सेवा (सेवानिवृत्ति लाभ) नियमावली, 1983) संशोधन नियमावली, 2006 दिनांक 21 दिसम्बर, 2006
2. शासनादेश संख्या-402/28/10(7)/प्र0सेल0/90 दिनांक 25 अप्रैल, 1990
3. शासनादेश संख्या-2458/28.06.2000-10-79/90 दिनांक 25 अक्टूबर, 2000
4. शासनादेश संख्या-266/45/xxvii(10)/2016 दिनांक 30 दिसम्बर, 2016
5. शासनादेश संख्या-267/45/xxvii(10)2016 दिनांक 30 दिसम्बर, 2016



मैनुअल संख्या: 6 / (धारा 4 (1) (ख) (vi) –

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “बजट” प्रभाग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

| क्र०सं० | प्रवर्ग                               | दस्तावेज / अभिलेख                                                                                                                        |
|---------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | बजट की मांग सम्बन्धी पत्रावली         | विभाग हेतु बजट की मांग सम्बन्धी पत्रावली                                                                                                 |
| 2.      | बजट पत्रावलियां                       | प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु आहरण वितरण अधिकारियों को बजट आवंटन, ग्लोबल मदों के अवशेष आहरण हेतु अनुमति तथा बजट समर्पण सम्बन्धी पत्रावलियां |
| 3.      | बजट मासिक मिलान पत्रावलियां           | प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु आहरण वितरण अधिकारियों से प्राप्त BM-04 एवं BM-05 की त्रैमासिक पत्रावलियां                                     |
| 4.      | महालेखाकार से बजट का मिलान            | विभागीय आय-व्यय के आंकड़ों का महालेखाकार के आंकड़ों से त्रैमासिक/मासिक मिलान की पत्रावली                                                 |
| 5.      | राज्य योजना आयोग सम्बन्धी पत्रावलियां | 1. कैपिटल डैशबोर्ड सम्बन्धी पत्रावली।<br>2. ई-आंकलन सम्बन्धी पत्रावली।                                                                   |

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “विधिक” प्रभाग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

| क्र०सं० | प्रवर्ग            | दस्तावेज / अभिलेख                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | याचिकायें          | <ol style="list-style-type: none"> <li>मा० उच्च न्यायालय एवं मा० लोक सेवा अधिकरण (उत्तराखण्ड), खण्डपीठ— नैनीताल में योजित याचिकाओं की पृथक—पृथक पत्रावलियां</li> <li>समस्त कोर्ट केस से सम्बन्धित पत्रावली / विविध पत्राचार सम्बन्धित पत्रावली</li> </ol> |
| 2.      | मासिक प्रगति विवरण | मासिक प्रगति विवरण से सम्बन्धित पत्रावली                                                                                                                                                                                                                  |

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत “सूचना का अधिकार” प्रभाग द्वारा धारित  
या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

| क्र०सं० | प्रवर्ग                                                             | दस्तावेज / अभिलेख                                                                                |
|---------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | अनुरोधपत्र (सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 6 तथा 7 के अधीन)        | 1. सूचना के अनुरोधों के पंजीकरण की पंजिका<br>2. अनुरोध पत्रों की पृथक-पृथक पत्रावलियां           |
| 2.      | अपील प्रार्थना पत्र (सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन) | 1. अपील प्रार्थना पत्र के पंजीकरण की पंजिका<br>2. अपील प्रार्थना पत्रों की पृथक-पृथक पत्रावलियां |
| 3.      | मासिक प्रगति विवरण                                                  | मासिक प्रगति विवरण से सम्बन्धित पत्रावलियां                                                      |
| 4.      | वार्षिक प्रगति विवरण                                                | वार्षिक प्रगति विवरण से सम्बन्धित पत्रावलियां                                                    |
| 5.      | लोक सूचना अधिकारी नामांकन                                           | लोक सूचना अधिकारी नामांकित करने से सम्बन्धित पत्रावली                                            |
| 6.      | विविध                                                               | सूचना का अधिकार अधिनियम सम्बन्धी विविध पत्राचार सम्बन्धित पत्रावली                               |
| 7.      | सूचना का अधिकार के अर्न्तगत राजस्व                                  | आवेदन शुल्क एवं प्रमाणित प्रतिलिपि शुल्क हेतु प्रपत्र 385 की पुस्तिका                            |
| 8.      | मार्गदर्शिका                                                        | सूचना का अधिकार अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के लिये मार्गदर्शिका                              |
| 9.      | हस्त-पुस्तिका                                                       | लोक सूचना अधिकारियों के लिये हस्त-पुस्तिका                                                       |

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “तकनीकी” प्रभाग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

1. वार्षिक / मासिक लेखा परीक्षा कार्य आबंटन की पत्रावली।
2. लेखा परीक्षा कार्मिकों के 10 दिन से अधिक के अवस्थान संबंधी यात्रा विषयक दैनिक भत्ता स्वीकृति की पत्रावली।
3. ऑडिट रिपोर्ट (श्रेणी बी0) के आपत्ति निस्तारण से सम्बन्धित पत्रावली।
4. ऑडिट रिपोर्ट (श्रेणी बी0) के निर्गम से सम्बन्धित पत्रावली।
5. श्रेणी ए की संस्थाओं की आपत्ति निस्तारण से सम्बन्धित पत्राचार पत्रावली
6. लेखा परीक्षा गठन से पूर्व लेखा परीक्षित संस्थाओं की आपत्तियों के निस्तारण से सम्बन्धित पत्रावली
7. कार्यवृत्त पत्रावली— 2010–11 से 2013–14, 2014–15, 2015–16, 2016–17, 2017–18, 2018–19, 2019–20, 2020–21, 2021–22 तक
8. श्रेणी— ए से सम्बन्धित लेखा परीक्षा प्रतिवेदन वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन को प्रेषित किये जाने सम्बन्धी पत्रावली
9. श्रेणी—ए की संस्थाओं से प्राप्त अन्य पत्राचार पत्रावली

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “आहरण वितरण” प्रभाग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

- 1— वेतन पंजिका एवं वेतन पत्रावली
- 2— जी0एस0टी0 पत्रावली
- 3— आयकर पत्रावली
- 4— प्रमाणक पत्रावली
- 5— जी0पी0एफ0 पास बुक
- 6— सम्बन्धित बजट मांग आवंटन की पत्रावली
- 7— 11—सी पंजिका।
- 8— कोषागार देयक प्रस्तुत पंजिका।
- 9— कैश बुक
- 10— ई—चालान गार्ड/चालान गार्ड
- 11— कोषागार प्रपत्र संख्या-385 (शासकीय भुगतान प्राप्ति रसीद)
- 12— लेजर पंजिका (जी0पी0एफ0)
- 13— लेजर पंजिका (एन0पी0एस0)
- 14— आयकर फार्म-27 व 24Q पत्रावली
- 15— निदेशालय में कार्यरत एवं सेवानिवृत्त कार्मिक का चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति दावा भुगतान की स्वीकृत पत्रावली
- 16— जी0पी0एफ0 के अधिष्ठान पत्रावली

ऐसे दस्तावेजों के, जो निदेशालय, लेखापरीक्षा अन्तर्गत “अधिष्ठान” प्रभाग द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण।

सेवा सम्बन्धी मुख्य अभिलेख—

1. निदेशालय के समस्त कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियां एवं सेवा पुस्तिकाएं एवं गोपनीय चरित्र पंजिकायें।
2. श्रेणी “ग” के एवं समस्त श्रेणी “घ” के कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियों एवं गोपनीय चरित्र पंजिकायें।
3. समस्त प्रधान सहायकों/वरिष्ठ सहायकों एवं कनिष्ठ सहायकों की व्यक्तिगत पत्रावलियों एवं गोपनीय चरित्र पंजिकायें।
4. समस्त लेखा परीक्षा कार्मिकों की ज्येष्ठता से सम्बन्धित पत्रावलियां।
5. सहायक लेखा परीक्षा अधिकारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियां एवं गोपनीय चरित्र पंजिकायें।
6. सहायक लेखा परीक्षा अधिकारियों की ज्येष्ठता से सम्बन्धित पत्रावलियां।
7. लिपिक वर्गीय कार्मिकों की ज्येष्ठता से सम्बन्धित पत्रावलियां।
8. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के पदों के चयन की पत्रावलियां।
9. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के पदों के चयन की पत्रावलियां।
10. प्रशासनिक अधिकारी के पदों के चयन की पत्रावलियां।
11. निदेशालय अधिष्ठान में सृजित पदों पर चयन/ज्येष्ठता आदि की पत्रावली।
12. स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग एवं सहकारी समितियां एवं पंचायतें प्रभाग के जिला कार्यालयों में तैनात समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों की व्यक्तिगत पत्रावलियां एवं समूह “ग” एवं “घ” की गोपनीय चरित्र पंजिकायें।
13. स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग एवं सहकारी समितियां एवं पंचायतें प्रभाग लेखा संवर्ग, लिपिक संवर्ग की ज्येष्ठता की पत्रावली।
14. स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग एवं सहकारी समितियां में “ग” एवं “घ” के पदों पर चयन की पत्रावली।
15. स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग एवं सहकारी समितियां में जिला लेखापरीक्षा अधिकारी के पद पर चयन की पत्रावली।

मैनुअल संख्या: 7 / (धारा 4(1)(ख)(vii) –

किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये विद्यमान है।

निदेशालय, लेखापरीक्षा में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिये कोई व्यवस्था नहीं है।

मैनुअल संख्या: 8 / (धारा 4(1)(ख)(viii) –

ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिये गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिये खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण।

निदेशालय, लेखापरीक्षा में सलाह देने के प्रयोजन के लिये बोर्डों, परिषदों, समितियों का गठन नहीं किया गया है।

मैनुअल संख्या: 9 / (धारा 4 (1) (ख) (ix) –

अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्दिशिका

निदेशालय के संगठनात्मक ढांचे में रखे गये निदेशालय स्तर के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए बैठने एवं सौंपे गये दायित्वों के उचित निर्वहन के लिए निदेशालय के भवन मुख्यालय राज्य निर्वाचन आयोग परिसर, मसूरी बाईपास रिंग रोड, देहरादून निदेशालय का मुख्य भवन है। इसमें प्रशासनिक नियंत्रण वाले समस्त अधिकारी एवं कर्मचारी बैठते हैं। इसी भवन में आडिट कार्य के पर्यवेक्षण सम्बन्धित कार्यों के सम्पादन के कार्य भी किये जाते हैं।

अतः उक्त भवन में अधिकारी एवं कर्मचारियों से सम्पर्क करने हेतु पर्याप्त मात्रा में अनुसेवक उपलब्ध है, निदेशालय के नियंत्रणाधीन जिसमें जनपदीय कार्यलय हैं, के अधिकारियों/कर्मचारियों से सम्पर्क करने हेतु दूरभाष उपलब्ध है, जिसे नीचे क्रमशः सूचीबद्ध करते हुए गत पृष्ठ में अलग-अलग सारणी में दर्शाये गये हैं।

शीघ्र ही निदेशालय हेतु आईटी0 पार्क, सहस्रधारा रोड देहरादून में निर्माण कार्य अपनी अन्तिम स्थिति में है। इस नये भवन में निदेशालय लेखा परीक्षा (आडिट) हेतु कार्य किया जायेगा।



निदेशालय, लेखा परीक्षा (ऑडिट) के अधीन जिला कार्यालय की सूची

| क्र०सं० | जनपद का नाम  | जिला लेखा परीक्षा अधिकारी लेखा परीक्षा ऑडिट कार्यालयों का पता                  | दूरभाष संख्या |
|---------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 01      | देहरादून     | राज्य निर्वाचन आयोग परिसर, मसूरी बाईपास, रिंग रोड, देहरादून-248001             | 0135-2744075  |
| 02      | हरिद्वार     | नगर पालिका परिसर, मायापुर, हरिद्वार                                            | 01344-256080  |
| 03      | टिहरी गढ़वाल | विकास भवन न्यू टिहरी                                                           | 01378-227618  |
| 04      | पौड़ी गढ़वाल | 14 विकास मार्ग, डाँ0 बहुगुणा भवन समीप गुरु राम राय, स्कूल, पौड़ी गढ़वाल-246001 | 01368-222522  |
| 05      | चमोली        | चमोला भवन, निकट बस स्टेशन गोपेश्वर, चमोली-246401                               | 01372-251070  |
| 06      | उधमसिंहनगर   | पुराना कोषागार भवन, आकांक्षा शोरूम के पास, रुद्रपुर, उधमसिंहनगर-263153         | 05944-245688  |
| 07      | नैनीताल      | हरि निवास, अयारपाटा, मल्लीताल, नैनीताल-263001                                  | 05942-233785  |
| 08      | अल्मोड़ा     | जिला पंचायत परिसर, धारनौला, अल्मोड़ा - 263001                                  | 25962-231384  |
| 09      | पिथौरागढ़    | पाण्डे भवन, टकाना रोड, पिथौरागढ़-262502                                        | 25964-222857  |
| 10      | उत्तरकाशी    | झुलापुल के सामने, हवा महल के पीछे जोशियाडा, उत्तरकाशी-249193                   | 01374-226136  |
| 11      | बागेश्वर     | सोबन सिंह जीना, बहुदेशीय भवन भूतल हाल, बागेश्वर-244713                         | 05963-221898  |
| 12      | चंपावत       | महालक्ष्मी मार्केट, नियर-इलाहाबाद बैंक, चंपावत-262523                          | 25965-230927  |
| 13      | रुद्रप्रयाग  | विकास भवन, कक्ष सं 224-246171                                                  | 01367-233052  |

मैनुअल संख्या: 10/(धारा 4 (1) (ख) (x) –

निदेशालय लेखापरीक्षा के अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित है।

| क्र०सं० | कार्मिक का नाम           | पदनाम                             | वेतनमान      | वेतन लेवल |
|---------|--------------------------|-----------------------------------|--------------|-----------|
| 1       | श्री वीरेश कुमार सिंह    | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 2       | श्री मनोज कुमार सिंह     | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 3       | श्री तरुण पाण्डे         | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 4       | श्री विजय प्रताप सिंह    | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 5       | श्री रघुराज सिंह         | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 6       | श्रीमती इन्द्रा भट्ट     | उप निदेशक                         | 67700–206700 | 11        |
| 7       | श्री संजय कुमार सिंह     | सहायक निदेशक/लेखा परीक्षा अधिकारी | 56100–177500 | 10        |
| 8       | श्री महीप कुमार सिंह     | सहायक निदेशक/लेखा परीक्षा अधिकारी | 56100–177500 | 10        |
| 9       | श्री वीरेन्द्र सिंह तोमर | सहायक निदेशक/लेखा परीक्षा अधिकारी | 56100–177500 | 10        |
| 10      | श्री मदन लाल आर्य        | सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी        | 47600–151100 | 08        |
| 11      | श्री महावीर सिंह रावत    | सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी        | 47600–151100 | 08        |
| 12      | श्री मनमोहन सिंह रावत    | सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी        | 47600–151100 | 08        |
| 13      | श्री अमित कुमार          | सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी        | 47600–151100 | 08        |
| 14      | श्री कैलाश चन्द्र चमोली  | ज्येष्ठ लेखा परीक्षक              | 35400–112400 | 06        |
| 15      | श्री विमल मल्लिक         | ज्येष्ठ लेखा परीक्षक              | 35400–112400 | 06        |
| 16      | श्री नितिन कुमार         | लेखा परीक्षक                      | 29200–92300  | 05        |
| 17      | श्री संघ प्रिय एस० गौतम  | लेखा परीक्षक                      | 29200–92300  | 05        |
| 18      | श्रीमती सुशीला जोशी      | मुख्य प्रशासनिक अधिकारी           | 56100–177500 | 10        |
| 19      | श्री सूर्या प्रकाश नेगी  | प्रशासनिक अधिकारी                 | 44900–142400 | 07        |
| 20      | श्रीमती निर्मला बडवाल    | प्रधान सहायक                      | 35400–112400 | 06        |

|    |                      |              |              |    |
|----|----------------------|--------------|--------------|----|
| 21 | श्रीमती शकुन शर्मा   | प्रधान सहायक | 35400—112400 | 06 |
| 22 | श्री पूरन चन्द       | प्रधान सहायक | 35400—112400 | 06 |
| 23 | श्रीमती सुनीता रावत  | वरिष्ठ सहायक | 29200—92300  | 05 |
| 24 | श्री नरेश बिजल्वाण   | कनिष्ठ सहायक | 21700—69100  | 03 |
| 25 | श्री अक्षांश उनियाल  | कनिष्ठ सहायक | 21700—69100  | 03 |
| 26 | श्रीमती करिश्मा देवी | कनिष्ठ सहायक | 21700—69100  | 03 |
| 27 | श्री आंकाश चौबे      | अनुसेवक      | 18000—56900  | 01 |

मैनुअल संख्या: 11 / (धारा 4(1)(ख)(xi) –

निदेशालय, लेखापरीक्षा की सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किये गये संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां उपदर्शित करते हुये अपने प्रत्येक अभिकरण को आवंटित बजट।

उत्तराखण्ड शासन में वित्त विभाग (अनुभाग-6) निदेशालय, लेखापरीक्षा का नोडल विभाग है। निदेशालय, लेखापरीक्षा को वार्षिक बजट उत्तराखण्ड शासन के वित्त विभाग (अनुभाग-6) के माध्यम से प्राप्त होता है। निदेशालय में आहरण वितरण का कार्य लेखापरीक्षा अधिकारी, निदेशालय, लेखापरीक्षा द्वारा किया जाता है।

वित्तीय वर्ष 2023-24 के लेखानुदान में 01 अप्रैल से 31 जुलाई हेतु निदेशक, लेखा परीक्षा के पक्ष में मुख्य शीर्षक 2054-098-06 (2054-खजाना तथा लेखा प्रशासन 098-स्थानीय निधि लेखा परीक्षा 06-आडिट निदेशालय) अर्न्तगत विभिन्न मानक मदों में कुल रु0 12.34 करोड निदेशालय, लेखापरीक्षा को आवंटित की गयी है।

वर्ष 2023-24 के लेखानुदान में 01 अप्रैल से 31 जुलाई हेतु निदेशालय को प्राप्त बजट का विवरण निम्नवत है—

| क्र०सं० | मानक मद का नाम                                    | लेखानुदान प्राविधान |
|---------|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1       | 01 वेतन                                           | 60000000            |
| 2       | 02 मजदूरी                                         | 200000              |
| 3       | 03 महंगाई भत्ता                                   | 28400000            |
| 4       | 04 यात्रा व्यय                                    | 3600000             |
| 5       | 06 अन्य भत्ते                                     | 7100000             |
| 6       | 07 मानदेय                                         | 100000              |
| 7       | 08 पारिश्रमिक                                     | 9000000             |
| 8       | 10 प्रशिक्षण व्यय                                 | 1000000             |
| 9       | 11 अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय                        | 100000              |
| 10      | 20 लेखन सामग्री एवं छपाई                          | 700000              |
| 11      | 21 कार्यालय फर्नीचर                               | 500000              |
| 12      | 22 कार्यालय व्यय                                  | 2000000             |
| 13      | 23 किराया, उपशुल्क एवं कर स्वामित्व               | 1500000             |
| 14      | 24 विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय | 200000              |
| 15      | 25 उपयोगिता बिलों का भुगतान                       | 700000              |
| 16      | 26 कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण | 1000000             |
| 17      | 27 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान      | 5000000             |
| 18      | 28 कार्यालय प्रयोगार्थ वाहन क्रय                  | —                   |
| 19      | 29 गाड़ियों का संचालन, अनुरक्षण एवं ईंधन          | 1500000             |
| 20      | 30 आतिथ्य व्यय                                    | 200000              |
| 21      | 40 मशीन उपकरण, सज्जा एवं संयंत्र                  | 500000              |
| 22      | 51 अनुरक्षण                                       | 100000              |
|         | योग                                               | 123400000           |

शासनादेश सं०-132 दिनांक 29-03-19 के अनुपालन में ग्लोबल-बजटिंग (**Global Budgeting**) की व्यवस्था लागू होने के कारण प्राविधानित लेखानुदान की स्वीकृति के आधार पर निदेशालय, देहरादून के आहरण वितरण अधिकारी एवं समस्त जनपद कार्यालयों के आहरण-वितरण अधिकारियों को लेखाशीर्षक 2054-00-098-06-00 अर्न्तगत मानक मद सं०- 01, 03, 06 एवं 25 के अतिरिक्त अन्य मानक मदों में बजट आवंटन का समेकित प्रस्ताव निम्नानुसार है-

वर्ष 2023-24 (अप्रैल 2023, प्रथम आवंटन)

| मानक मद का नाम                                    | कुल योग         |                      |                                  | लेखानुदान प्राविधान | अवशेष बजट | मद |
|---------------------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------------|---------------------|-----------|----|
|                                                   | पूर्व आवंटन (क) | प्रस्तावित आवंटन (ख) | वर्ष में अब तक कुल आवंटन (क + ख) |                     |           |    |
| 01 वेतन                                           | 0               | 0                    | 0                                | 60000000            | 60000000  | 01 |
| 02 मजदूरी                                         | 0               | 188200               | 188200                           | 200000              | 11800     | 02 |
| 03 महंगाई भत्ता                                   | 0               | 0                    | 0                                | 28400000            | 28400000  | 03 |
| 04 यात्रा व्यय                                    | 0               | 2810000              | 2810000                          | 3600000             | 790000    | 04 |
| 06 अन्य भत्ते                                     | 0               | 0                    | 0                                | 71000000            | 71000000  | 06 |
| 07 मानदेय                                         | 0               | 0                    | 0                                | 100000              | 100000    | 07 |
| 08 पारिश्रमिक                                     | 0               | 7300000              | 7300000                          | 9000000             | 9000000   | 08 |
| 09 चिकित्सा प्रतिपूर्ति                           | 0               | 160000               | 160000                           | 200000              | 40000     | 09 |
| 10 प्रशिक्षण व्यय                                 | 0               | 690000               | 690000                           | 1000000             | 310000    | 10 |
| 11 अनुमन्यता सम्बन्धी व्यय                        | 0               | 0                    | 0                                | 100000              | 100000    | 11 |
| 20 लेखन सामग्री एवं छपाई                          | 0               | 480000               | 480000                           | 700000              | 220000    | 20 |
| 21 कार्यालय फर्नीचर                               | 0               | 300000               | 300000                           | 500000              | 200000    | 21 |
| 22 कार्यालय व्यय                                  | 0               | 723000               | 723000                           | 2000000             | 1277000   | 22 |
| 23 किराया, उपशुल्क एवं कर स्वामित्व               | 0               | 1006000              | 1006000                          | 1500000             | 494000    | 23 |
| 24 विज्ञापन, बिक्री, विख्यापन एवं प्रकाशन पर व्यय | 0               | 100000               | 100000                           | 200000              | 100000    | 24 |

|                                                   |          |                 |                  |                  |                  |    |
|---------------------------------------------------|----------|-----------------|------------------|------------------|------------------|----|
| 25 उपयोगिता बिलों का भुगतान                       | 0        | 0               | 0                | 700000           | 700000           | 25 |
| 26 कम्प्यूटर हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर एवं अनुरक्षण | 0        | 895000          | 895000           | 1000000          | 105000           | 26 |
| 27 व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिये भुगतान      | 0        | 4081000         | 4081000          | 5000000          | 919000           | 27 |
| 28 कार्यालय प्रयोगार्थ वाहन क़य                   | 0        | 0               | 0                | 0                | 0                | 28 |
| 29 गाड़ियों का संचालन, अनुरक्षण एवं ईंधन          | 0        | 1000000         | 1000000          | 1500000          | 500000           | 29 |
| 30 आतिथ्य व्यय                                    | 0        | 100000          | 35000            | 35000            | 0                | 30 |
| 40 मशीन उपकरण, सज्जा एवं संयंत्र                  | 0        | 500000          | 500000           | 500000           | 0                | 40 |
| 51 अनुरक्षण                                       | 0        | 0               | 0                | 100000           | 100000           | 51 |
| योग                                               | <b>0</b> | <b>20173200</b> | <b>201732000</b> | <b>123400000</b> | <b>103226800</b> |    |

वित्तीय वर्ष 2023-2024 हेतु निदेशालय, देहरादून के आहरण वितरण अधिकारी एवं समस्त जनपद कार्यालयों के आहरण-वितरण अधिकारियों हेतु जनपदवार प्रथम बजट आंवटन का विवरण निम्नानुसार है-

|     | 1        | 2        | 3      | 4          | 5      | 6      | 7            | 8       | 9        | 10      | 11         | 12      | 13          |          |
|-----|----------|----------|--------|------------|--------|--------|--------------|---------|----------|---------|------------|---------|-------------|----------|
| मद  | देहरादून | हरिद्वार | टिहरी  | उत्तर काशी | पौड़ी  | चमोली  | रूद्र प्रयाग | अल्मोडा | बागेश्वर | चम्पावत | पिथौरा गढ़ | नैनीताल | उधमसिंह नगर | योग      |
| 1   | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 2   | 50000    | 6000     | 18000  | 20000      | 12000  | 12000  | 0            | 15000   | 13800    | 13800   | 13800      | 13800   | 0           | 188200   |
| 3   | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 4   | 500000   | 200000   | 120000 | 40000      | 500000 | 100000 | 50000        | 100000  | 200000   | 200000  | 300000     | 200000  | 300000      | 2810000  |
| 6   | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 7   | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 8   | 5000000  | 200000   | 200000 | 200000     | 200000 | 200000 | 200000       | 200000  | 200000   | 200000  | 0          | 300000  | 200000      | 7300000  |
| 9   | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 10  | 500000   | 10000    | 10000  | 10000      | 50000  | 10000  | 10000        | 10000   | 10000    | 10000   | 20000      | 20000   | 20000       | 690000   |
| 11  | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 20  | 300000   | 15000    | 15000  | 15000      | 15000  | 15000  | 15000        | 15000   | 15000    | 15000   | 15000      | 15000   | 15000       | 480000   |
| 21  | 200000   | 10000    | 30000  | 0          | 0      | 0      | 25000        | 0       | 15000    | 0       | 20000      | 20000   | 0           | 300000   |
| 22  | 500000   | 20000    | 20000  | 20000      | 18000  | 20000  | 20000        | 20000   | 20000    | 10000   | 15000      | 20000   | 20000       | 723000   |
| 23  | 100000   | 12000    | 0      | 170000     | 150000 | 80000  | 0            | 140000  | 30000    | 90000   | 84000      | 150000  | 0           | 1006000  |
| 24  | 100000   | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 100000   |
| 25  | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 26  | 500000   | 30000    | 20000  | 10000      | 15000  | 65000  | 80000        | 30000   | 20000    | 10000   | 5000       | 60000   | 50000       | 895000   |
| 27  | 4000000  | 10000    | 5000   | 10000      | 0      | 0      | 30000        | 10000   | 0        | 5000    | 5000       | 0       | 6000        | 4081000  |
| 28  | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| 29  | 1000000  | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 1000000  |
| 30  | 100000   | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 100000   |
| 40  | 500000   | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 500000   |
| 51  | 0        | 0        | 0      | 0          | 0      | 0      | 0            | 0       | 0        | 0       | 0          | 0       | 0           | 0        |
| योग | 13350000 | 513000   | 438000 | 495000     | 960000 | 502000 | 430000       | 540000  | 523800   | 553800  | 477800     | 778800  | 611000      | 20173200 |



शासनादेश सं०-132 दिनांक 29-03-19 के अनुपालन में ग्लोबल-बजटिंग (**Global Budgeting**) की व्यवस्था लागू होने के कारण प्राविधानित लेखानुदान की स्वीकृति के आधार पर निदेशालय, देहरादून के आहरण वितरण अधिकारी एवं समस्त जनपद कार्यालयों के आहरण-वितरण अधिकारियों को लेखाशीर्षक 2054-00-098-06-00 अर्न्तगत मानक मद सं०- 01, 03, 06 एवं 25 के अतिरिक्त अन्य मानक मदों में बजट आवंटन का समेकित प्रस्ताव निम्नानुसार है-

वर्ष 2023-24 (अप्रैल 2023, द्वितीय आवंटन)

| मानक मद का नाम                                  | कुल योग            |                         |                                        | लेखानुदान प्राविधान | अवशेष बजट | मद |
|-------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------|-----------|----|
|                                                 | पूर्व आवंटन<br>(क) | प्रस्तावित<br>आवंटन (ख) | वर्ष में अब तक<br>कुल आवंटन<br>(क + ख) |                     |           |    |
| 04 यात्रा व्यय                                  | 2810000            | 512000                  | 3322000                                | 3600000             | 278000    | 04 |
| 08 पारिश्रमिक                                   | 7300000            | 2000                    | 7302000                                | 9000000             | 1698000   | 08 |
| 10 प्रशिक्षण व्यय                               | 690000             | 10000                   | 700000                                 | 1000000             | 300000    | 10 |
| 22 कार्यालय व्यय                                | 723000             | 30000                   | 753000                                 | 2000000             | 1247000   | 22 |
| 23 किराया, उपशुल्क एवं<br>कर स्वामित्व          | 1006000            | 67000                   | 1073000                                | 1500000             | 427000    | 23 |
| 27 व्यवसायिक तथा विशेष<br>सेवाओं के लिये भुगतान | 4081000            | 10000                   | 4091000                                | 5000000             | 909000    | 27 |
| योग                                             | 16610000           | 631000                  | 17241000                               | 22100000            | 4859000   | &  |

वित्तीय वर्ष 2023-2024 हेतु 04 जनपद कार्यालयों के आहरण-वितरण अधिकारियों हेतु जनपदवार द्वितीय बजट आवंटन का विवरण निम्नानुसार है-

|     | 1          | 2       | 3        | 5       |        |
|-----|------------|---------|----------|---------|--------|
| मद  | उत्तर काशी | अल्मोडा | बागेश्वर | चम्पावत | योग    |
| 4   | 312000     | 100000  | 100000   | 0       | 512000 |
| 8   | 0          | 0       | 0        | 2000    | 2000   |
| 10  | 0          | 0       | 10000    | 0       | 10000  |
| 22  | 0          | 20000   | 0        | 10000   | 30000  |
| 23  | 0          | 0       |          | 67000   | 67000  |
| 27  | 0          | 0       | 10000    | 0       | 10000  |
| योग | 312000     | 120000  | 120000   | 79000   | 631000 |

मैनुअल संख्या: 12 / (धारा 4(1)(ख)(xii) –

सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आवंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित है।

निदेशालय, लेखापरीक्षा में सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन का कोई कार्यक्रम नहीं है।

मैनुअल संख्या: 13 / (धारा 4(1)(ख)(xiii) –

अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों तथा प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां

इस प्रकार की कोई सूचना या विवरण इस संगठन पर लागू नहीं है।

मैनुअल संख्या: 14 / (धारा 4(1)(ख)(xiv) –

किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हो या उसके द्वारा धारित हों

1. उत्तराखण्ड ऑनलाइन ऑडिट मैनेजमेंट सिस्टम (**UOAMS, <https://eaudit.uk.gov.in>**) के द्वारा लेखापरीक्षा से सम्बन्धित समस्त कार्य ऑनलाइन माध्यम से सम्पादित किया जाता है तथा उक्त पोर्टल से सम्बन्धित Admin एवं Maintenance कार्य वित्त ऑडिट प्रकोष्ठ, सचिवालय परिसर उत्तराखण्ड द्वारा किया जाता है।
- 2- लेखा परीक्षा विभाग से सम्बन्धित महत्वपूर्ण सूचनाएं निदेशालय लेखापरीक्षा, उत्तराखण्ड की वेबसाइट **<https://uttarakhandaudit.uk.gov.in>** पर उपलब्ध है।

मैनुअल संख्या: 15 / (धारा 4(1)(ख)(xv) –

सूचना अधिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां जिनके अंतर्गत किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के यदि लोक उपयोग के लिये अनुरक्षित हैं तो कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं।

इस संगठन में प्रत्यक्ष रूप से आम जनता से सीधे जुड़े कार्यों एवं अपेक्षाओं युक्त कोई कार्य योजना एवं दायित्व नहीं है। संगठन में मुख्यतः राज्य के वित्तीय प्रबन्धन एवं नियंत्रण से जुड़े इस संगठन एवं इसके नियंत्रणाधीन जनपदीय कार्यालयों के लिये निर्धारित दायित्व के अनुसार लेखा परीक्षा से संबंधित जनपदीय ऑडिट कार्यालयों पर रखे जाने की व्यवस्था है। यदि इनसे सम्बन्धित कोई सूचना अभिप्राप्त करने वाला नागरिक सम्पर्क करता है तो उसे अपेक्षित सूचना एवं जानकारी उपलब्ध करायी जा सकती हैं। प्रत्यक्ष रूप से सीधे जनता से जुड़े किसी कार्ययोजना एवं दायित्वों के नहीं होने के फलस्वरूप निदेशालय एवं इसके नियंत्रणाधीन जनपदीय कार्यालयों में पुस्तकालय एवं वाचनालय जैसी लोक उपयोगी व्यवस्था की आवश्यकता नहीं रही, सूचनाओं की प्राप्ति एवं जानकारी हेतु सशक्त इलैक्ट्रॉनिक मीडिया के वर्तमान युग में इसका उपयोग अधिक प्रभावी हैं, अतः विभाग की वित्तीय गतिविधियों एवं इससे जुड़े नियमों, मैनुअलों को [www.ua.nic.in](http://www.ua.nic.in) वेबसाईट में रखे जाने की प्रक्रिया शासन द्वारा प्रारम्भ की गयी है। यह भी प्रयास किया जा रहा है कि शासकीय कार्य को सुचारू-रूप से सम्पादन हेतु दिशा-निर्देश देने वाली सभी वित्तीय हस्तपुस्तिकायें व समय-समय पर जारी शासनादेशों को वेबसाईट में डाल दिया जाय जो जन-सामान्य के लिये सुविधाजनक होगा। निदेशालय स्तर पर अलग से पुस्तकालय/वाचनालय की व्यवस्था स्थान के अभाव के कारण नहीं हो पायी, फिर भी वित्त सम्बन्धित पुस्तकों का संग्रह किया गया है, जिसका उपयोग शासकीय कार्य सम्पादन में सहायक है।

मैनुअल संख्या: 16 / (धारा 4(1)(ख)(xvi) –

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां।

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत लोक सूचना अधिकारियों पदनाम।

|                                           |                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| लोक सूचना अधिकारी                         |                                                                            |
| निदेशालय, लेखा परीक्षा (ऑडिट), उत्तराखण्ड | (1) मुख्यालय में तैनात मुख्य प्रशासनिक अधिकारी                             |
|                                           | (2) विभिन्न जपनदों में तैनात समस्त लेखा परीक्षा कर्मी/लिपिक वर्गीय कार्मिक |
| सहायक लोक सूचना अधिकारी                   |                                                                            |
| निदेशालय                                  | निदेशालय स्तर पर तैनात वरिष्ठ सहायक                                        |
| विभागीय अपीलीय अधिकारी                    |                                                                            |
| निदेशालय स्तर पर                          | निदेशालय में तैनात उप निदेशक                                               |
| जिला स्तर पर                              | जिले में तैनात जिला लेखा परीक्षा अधिकारी                                   |

निदेशालय, लेखापरीक्षा अर्न्तगत लोक सूचना अधिकारियों के नाम और अन्य विशिष्टियां।

| क्र० | जिला                     | लोक सूचना अधिकारी                                    | मोबाईल     | अपीलीय अधिकारी                                     | मोबाईल     |
|------|--------------------------|------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|------------|
| 1    | निदेशालय<br>एवं देहरादून | श्रीमती सुशीला जोशी<br>(मुख्य प्रशासनिक<br>अधिकारी)  | 941293362  | श्री विजय प्रताप सिंह<br>(उप निदेशक)               | 9458100081 |
| 2    | हरिद्वार                 | श्री शान्ति प्रसाद<br>कपरुवान<br>(प्रशासनिक अधिकारी) | 9411350280 | श्री देवेन्द्र सिंह चौहान<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी) | 9401320101 |

|    |             |                                                       |                          |                                                        |            |
|----|-------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| 3  | टिहरी       | श्री देवेन्द्र सिंह चौहान<br>(ले०प०अ०)                | 9410320101               | श्री अनिल कुमार मल्ल<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)          | 9719205574 |
| 4  | उत्तरकाशी   | श्री आशीष नोटियाल<br>(वरिष्ठ सहायक)                   | 9897287914               | श्री ओमप्रकाश यादव<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)            | 6396706453 |
| 5  | पौड़ी       | श्री विजय प्रसाद<br>(वरिष्ठ प्रशासनिक<br>अधिकारी)     | 9897146398               | श्री किशन सिंह बिष्ट<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)          | 9997366011 |
| 6  | चमोली       | श्री विक्रम सिंह<br>(वरिष्ठ सहायक)                    | 9837694397               | श्री राजेन्द्र सिंह राणा<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)      | 7251899610 |
| 7  | रूद्रप्रयाग | मौ० जाफिर<br>(कनिष्ठ सहायक)                           | 9557300584               | श्री महेन्द्र सिंह रावत<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)       | 9720561751 |
| 8  | अल्मोडा     | श्री नवीन चन्द्र<br>(सहा०ले०प०अ०)                     | 9639858426               | श्री राकेश शाह<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)                | 9410792304 |
| 9  | बागेश्वर    | श्री गणेश दत्त शर्मा<br>(सहा०ले०प०अ०)                 | 9410920247               | श्री पीताम्बर सिंह<br>टकोला<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)   | 7351050977 |
| 10 | चम्पावत     | श्रीमती प्रीति चिलवाल<br>(वरिष्ठ सहायक)               | 8859489363               | श्री खडक चन्द्र<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)               | 7302004503 |
| 11 | पिथौरागढ़   | श्री भूपेन्द्र सिंह बिष्ट<br>(सहा०ले०प०अ०)            | 8006412403               | श्री बीरेन्द्र सिंह<br>नबियाल<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी) | 9997907773 |
| 12 | नैनीताल     | श्री शैलेन्द्र कुमार<br>(वरिष्ठ प्रशासनिक<br>अधिकारी) | 9675245373<br>9897784050 | श्री बलबीर सिंह<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी)               | 7657877873 |

|    |            |                                        |            |                                        |            |
|----|------------|----------------------------------------|------------|----------------------------------------|------------|
| 13 | ऊधमसिंहनगर | श्री चरन सिंह<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी) | 9411607568 | श्री चरन सिंह<br>(लेखापरीक्षा अधिकारी) | 9411607568 |
|----|------------|----------------------------------------|------------|----------------------------------------|------------|

मैनुअल संख्या: 17 / (धारा 4(1)(ख)(**xvii**) –

निदेशालय, लेखापरीक्षा की ऐसी अन्य सूचना जो विहित की जाय

– शून्य –