संलग्नक–1

आबकारी विभाग उत्तरांचल का संगठन

क्र0 सं0	पदनाम	वेतनमान	उत्तरांचल राज्य सृजन से पूर्व स्वीकृत पद	स्वीकृत पदों के विपरीत कार्यरत	पुनर्गठन के तहत प्रस्तावित पद	कार्यरत में से उत्तरांचल विकल्पधारी	विकल्प धारियों के अतिरिक्त कार्यरत में से उत्तरांचल के मूल निवासी	विकल्प धारी एवं उत्तरांचल के मूल निवासी से भिन्न कार्मिक	विकल्प धारी एवं उत्तरांचल के मूल निवासी से भिन्न कार्मिक
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (7+8)	10 (5–9)
1	सचिव / आबकारी आयुक्त	सचिव वेतनमान	—	—	01	—	—	—	—
2	अपर / संयुक्त सचिव / आबकारी आयुक्त	अपर / सं0 सचिव वेतन0	—	—	01	—	—	—	—
3	संयुक्त आबकारी आयुक्त	12000—16500	01	01	01	01	—	01	—
4	वित्त नियंत्रक / लेखाधिकारी	वित्त एवं लेखाधिकारी वेतनमान	—	—	01	—	—	—	—
5	उप आबकारी आयुक्त	10000—15200	02	02	02	02	—	01	—
6	सहायक आबकारी आयुक्त	8000—13500	15	14	14	05	01	06	08
7	प्राविधिक अधिकारी	8000—13500	—	—	01	—	—	—	—
8	आबकारी निरीक्षक	5000—8000	44	30	30	06	06	12	18
9	उप आबकारी निरीक्षक	3200—4900	09	06	06	03	01	04	02
10	वरिष्ठ लिपिक	4000—6000	02	02	02	01	—	01	01
11	आशुलिपिक	4000—6000	02	02	02	—	—	—	02
12	सहायक लेखाकार	4000—6000	02	02	02	—	—	—	02
13	कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	19	16	16	06	06	12	04
14	प्रधान आबकारी सिपाही	3050—4590	57	57	57	14	39	55	04
15	वाहन चालक	3050—4590	15	11	10	05	03	08	02
16	आबकारी सिपाही	2750—4400	143	105	105	29	58	57	18
17	चतुर्थ श्रेणी	2550—3250	15	15	15	09	06	15	—
योग			326	262	265	81	120	201	61

सलंग्नक–2

आबकारी विभाग,उत्तराखण्ड का ढॉचा
आबकारी आयुक्त (आई०ए०एस०संवर्ग से)
अपर आबकारी आयुक्त (पी०सी०एस०संवर्ग से)
संयुक्त आबकारी आयुक्त
वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी (वित्त एवं लेखा संवर्ग)

मुख्यालय				फील्ड
उत्तर प्रदेश से विकल्प प्राप्त				
1. उप आबकारी आयुक्त	02	01	सहायक आबकारी आयुक्त	12
2. सहायक आबकारी आयुक्त	02	01	आबकारी निरीक्षक	30
3. प्राविधिक अधिकारी	01	—	उप आबकारी निरीक्षक	06
4. सहायक लेखाकार	01	—	कनिष्ठ सहायक	14
5. वरिष्ठ लिपिक कम डाटा एन्ट्री आपरेटर	02	—	प्रधान आबकारी सिपाही	16
6. आशुलिपिक	02	—	वाहन चालक	07
7. कनिष्ठ लिपिक कम कनिष्ठ डाटा एन्ट्री आपरेटर	02	—	आबकारी सिपाही	—
8. वाहन चालक	03	—	—	—
9. चतुर्थ श्रेणी	04	04	—	—
योगः—	19	06		231

(सचिव/आबकारी आयुक्त एवं संयुक्त सचिव/अपर सचिव अपर आबकारी आयुक्त तथा संयुक्त सचिव आबकारी आयुक्त एवं वित्त नियंत्रक/लेखाधिकारी को सम्मिलित कर)			
	मुख्यालय	फील्ड	योग
अधिकारी	07	12	19
कर्मचारी	36	234	270

संलग्नक–3

उत्तराखण्ड राज्य के गठन से पूर्व संयुक्त/उप आबकारी आयुक्त कार्यालय में स्वीकृत अधिकारियों/कर्मचारियों का विवरण

30.04.2009

संयुक्त आबकारी आयुक्त	उप आबकारी आयुक्त	सहायक आबकारी आयुक्त	सहायक लेखाकार	वरिष्ठ लिपिक	आशुलिपिक	कनिष्ठ लिपिक	वाहन चालक	चतुर्थ श्रेणी	कुल योग
स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	स्वीकृत	
01	02	02	02	02	02	04	03	05	23

उपरोक्त के अतिरिक्त उत्तराखण्ड राज्य गठन के पश्चात आबकारी विभाग,उत्तराखण्ड में मुख्यालय स्तर पर स्वीकृत पदों का विवरण निम्नानुसार है:–

क०सं०	पदनाम	स्वीकृत पद (मुख्यालय स्तर पर)	प्रस्तावित पदों की संख्या/मुख्यालय एवं जनपद स्तरों पर (शासन स्तर पर विचाराधीन)
1	आयुक्त	01	02
2	अपर आयुक्त, प्रशासन	01	–
3	अपर आबकारी आयुक्त, विभागीय	01	–
4	संयुक्त आबकारी आयुक्त	02	02
5	उप आबकारी आयुक्त	04	02
6	सहायक आबकारी आयुक्त	04	–
7	वरिष्ठ वित्त अधिकारी	01	–
8	प्राविधिक अधिकारी	01	–
9	वैयक्तिक सहायक	01	01 पद वैयक्तिक साहयक ग्रेड–1 एवं 06 पद वैयक्तिक ग्रेड–2
10	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड–1	01	–
11	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड–2	03	02 प्रशासनिक अधिकारी,ग्रेड–2
11	लेखाकार	02	–
12	वरिष्ठ सम्प्रेक्षक	01	–
13	आबकारी निरीक्षक	04	34 पद आबकारी निरीक्षक एवं 26 पद उप आबकारी निरीक्षक
14	मुख्य सहायक	12	08 पद मुख्यालय एवं 17 पद प्रवर सहायक 25 पद कनिष्ठ सहायक
16	आशुलिपिक	04	06 पद आशुलिपिक ग्रेड–1 एवं 04 पद आशुलिपिक ग्रेड–2
17	सहायक लेखाकार	02	
18	कनिष्ठ सम्प्रेक्षक	01	
21	प्रधान आबकारी सिपाही	02	31
22	वाहन चालक	09	09
23	आबकारी सिपाही	06	138
25	प्रयोगशाला सहायक	01	–
26	अनुसेवक	16	–

संलग्नक–4

आबकारी विभाग का प्रस्तावित जिला स्तरीय (फील्ड) संगठन

प्रस्तावित पदों का विवरण

क्रमांक / जनपद	जनपद के अन्तर्गत कुल सेक्टर / सर्किल / आसवनी बंधित शराब गोदाम	सहायक आबकारी आयुक्त		आबकारी निरीक्षक		उप आबकारी निरीक्षक		लिपिक सह डाटा इन्ट्री आपरेटर		प्रधान आबकारी सिपाही		आबकारी सिपाही		वाहन चालक		चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी		कुल योग	
		पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0	पूर्व स्वी0	न0 स्वी0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1. नैनीताल	2 सेक्टर 1 गोदाम	01	01	03	03	—	—	02	01	02	02	13	09	01	01	01	01	23	18
2 उधमसिंहनगर	2 सर्किल 2 आसवनी	03	01	06	04	06	03	02	02	06	06	15	11	01	01	01	01	42	31
3. बागेश्वर	1 सर्किल	01	01	01	01	—	—	01	01	02	02	02	02	01	01	01	01	09	09
4. चम्पावत	1 सर्किल	01	01	01	01	—	—	01	01	02	02	02	02	—	—	—	—	08	08
5. अल्मोडा	2 सर्किल	01	01	02	02	—	—	01	01	03	03	06	05	01	—	01	01	15	13
6. पिथोरागढत्र	2 सर्किल	01	01	04	02	—	—	01	01	05	05	09	07	01	—	—	—	21	17
7. देहरादून	1 सेक्टर, 2 सर्किल, 1 गोदाम, 1 आसवनी	02	01	09	05	01	01	02	01	07	07	22	12	02	01	01	01	46	29
8. पौड़ी गढ़वाल	2 सर्किल	01	01	02	02	—	—	01	01	03	03	13	09	01	01	01	01	22	18
9. रूद्रप्रयाग	1 सर्किल	01	01	01	01	—	—	01	01	02	02	02	02	01	—	01	01	09	08
10. टिहरी गढ़0	2 सर्किल	—	—	02	02	—	—	—	—	03	03	13	09	—	—	—	—	18	14
11. उत्तरकाशी	2 सर्किल	—	—	04	02	—	—	—	—	04	04	12	08	—	—	—	—	20	14
12. चमोली	1 सर्किल	—	—	03	01	—	—	—	—	03	03	09	07	—	—	—	—	15	11
13. हरिद्वार	2 सर्किल, 1 गोदाम, सर्किल के साथ गोदाम सम्बद्ध	01	01	02	02	02	02	01	01	05	05	09	08	01	01	—	01	21	21
14. प्रवर्तन इकाई नैनीताल	(नैनीताल, उधमसिंहनगर, बागेश्वर, चम्पावत, पिथौरागढ़ एवं अल्मोड़ा)	01	01	02	01	—	—	01	01	04	04	08	07	01	01	01	01	18	16
16. प्रवर्तन इकाई देहरादून	(देहरादून, पौड़ी, टिहरी, चमोली, उत्तरकाशी, रूद्रप्रयाग एवं हरिद्वार)	01	01	01	01	—	—	01	01	04	04	08	07	01	—	01	01	18	15
कुल योग		15	12	44	30	09	06	15	13	57	57	143	105	12	07	10	11	305	242

आज्ञा से

(सुभाष कुमार)
सचिव, आबकारी

नोट–1. शासन के पत्र संख्या 632/तेइस/2005/29/2004 दिनांक 27–4–2006 (छायाप्रति संलग्न, के अन्तर्गत प्राविधिक सहायक जो कमांक 19 पर अंकित है के पद को शासन द्वारा समाप्त करने का निर्णय लिया जा चुका है। इस प्रकार अब 534 पद स्वीकृत रह गये हैं।

2.वित्त अधिकारी के पद पर वित्त सेवाओं से अधिकारी कार्यरत हैं।

3. वर्तमान में कुल 51 आबकारी निरीक्षक कार्यरत/उपलब्ध हैं, जिनमें से पदोन्नति के उपलब्ध 15 पदों के विपरीत केवल 3 कार्यरत हैं तथा सीधी भर्ती के उपलब्ध 58 पदों के विपरीत 48 आबकारी निरीक्षक कार्यरत हैं। इन 48 आबकारी निरीक्षकों में 6 आबकारी निरीक्षक तैनाती हेतु प्रतीक्षारत हैं। (शारीरिक मापदण्डों के पूर्ण न होने एवं शिथिलीकरण के संदर्भ में शासन को संदर्भित एवं शासकीय निर्देशों की प्रतीक्षा में।) तथा 3 आबकारी निरीक्षक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं। इस प्रकार सीधी भर्ती के कुल 39 आबकारी निरीक्षक कार्यरत हैं।

4 शासन की नीति के अन्तर्गत उत्तरांचल राज्य आंदोलनकारियों को भी जिलाधिकारियों से प्राप्त संस्तुतियों के आधार पर एवं निःशक्त (समूह ग श्रेणी के अन्तर्गत चिन्हित) व्यक्तियों को निम्नानुसार सेवायोजित किया है, जिनको उपरोक्त कार्यरत में सम्मिलित किया जा चुका है–

	राज्य आन्दोलनकारी	निःशक्त
1. उप आबकारी निरीक्षक	–05	00
2. कनिष्ठ लिपिक	–03	01
3. वाहन चालक	–05	00
4. आबकारी सिपाही	–03	00
5. अनुसेवक	–07	02

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून

संख्या:1521/एस0टी0/अधि0–कार्य–विभा0/देहरादून:दिनांक 20 फरवरी, 2002

कार्यालय ज्ञाप

आबकारी विभाग के मुख्यालय में नियुक्त/कार्यरत अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन पूर्व कार्यालय आदेश सं0 1319/एस0टी0/अधि0/कार्य0–विभा0 दिनांक 04.10. 2001 द्वारा किया गया था। श्री एस0के0 गोयल, स0आ0आयु0/जिला आबकारी अधिकारी का हरिद्वार स्थानांतरण हो जाने के फलस्वरूप मुख्यालय के अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन निम्न प्रकार किया जाता है–

1. **श्री धीरेन्द्र वर्मा, संयुक्त आबकारी आयुक्त**–श्री वर्मा, संयुक्त आबकारी आयुक्त द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगे–

संयुक्त आबकारी आयुक्त के समस्त दायित्वों का निर्वहन।

वित्त, लोक सेवा समिति, आडिट, बजट संबंधी समस्त कार्य वित्त अधिकारी से सम्पादित/निस्तारित कराना।

मुख्यालय पर कार्यरत सभी अधिकारियों एवं स्टाफ पर नियंत्रण के रूप में सभी नैत्यिक कार्यों का निस्तारण।

आबकारी नीति 2002–03 को समय से तैयार करवाना।

2. **श्री के0बी0 जौहरी, उप आबकारी आयुक्त**– इनके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगे:–

लाइसेसिंग

विधि

विधानसभा प्रश्न आदि

अपीलें

नीतिकरण प्रकरण

सांख्यिकी संबंधी प्रकरण

प्राविधिक तथा लैब संबंधी कार्यों को प्राविधिक अधिकारी से सम्पादित करवाना।

उप आबकारी आयुक्त का एक पद रिक्त होने के कारण इनके अधीन निम्न कार्य अतिरिक्त कार्यभार के रूप में रहेंगे।

कार्मिक एवं अधिष्ठान

ई0आई0बी0

आहरण एवम् वितरण

3. **श्री कुन्दन लाल, वित्त अधिकारी**–इनके द्वारा निम्न कार्यों का निष्पादन कराया जायेगा–

वित्त एवं बजट समिति के मामले।

लोक लेखा समिति के मामले।

आडिट संबंधी प्रकरण।

बजट प्राप्ति/वितरण।

राजस्व प्राप्तियां।

कार्मिक विभाग के वित्त संबंधी मामले।

अनुज्ञापियों से विभिन्न प्रकार की जमा धनराशि का सत्यापन।

4. **हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा निम्न दायित्वों का सम्पादन कराया जायेगा:–

कार्मिक एवं अधिष्ठान।

लाइसेंसिंग।

उत्पादन एवं वितरण।

5. **श्री धर्मवीर सिंह, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा निम्न कार्य सम्पादित कराये जायेंगे–

प्रवर्तन।

ई0आई0बी0।

दैनिकी।

विधिध जांचें।

बैठक प्रभारी।

6. **प्राविधिक अधिकारी श्री राजीव लोचन शर्मा**–इनके द्वारा निम्न कार्य किये जायेंगे–

प्राविधिक कार्य।

लैब संबंधी कार्य।

उपरोक्त के अतिरिक्त समस्त अधिकारी समय–समय पर आयुक्त/संयुक्त आबकारी आयुक्त द्वारा दिये गये निर्देशों/आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे। राजस्व वसूली तथा तत्संबंधी प्रकिया के लिए सभी जनपदों हेतु मुख्यालय के अधिकारी एवं विशेष रूप से जनपद देहरादून के लिए संयुक्त आबकारी आयुक्त एवम् हरिद्वार के लिए उप आबकारी आयुक्त पर्यवेक्षक के रूप में उत्तरदायित्व निभायेंगे।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(चन्द्र सिंह)

आयुक्त

संख्याः1522–27 / एस0टी0 / अधि0 / कार्य0–विभा0 / मुख्यालय तद्दिनांक
प्रतिलिपिः–निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–
संयुक्त आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
मुख्यालय में तैनात सभी अधिकारीगण।
समस्त जिला आबकारी अधिकारी।
समस्त संबंधित अनुभाग।
गार्ड पत्रावली हेतु

(चन्द्र सिंह)
आयुक्त

प्रतिलिपिः– सचिव, उत्तरांचल शासन, आबकारी विभाग के अवलोकनार्थ।

आयुक्त, आबकारी

उत्तरांचल शासन

आबकारी अनुभाग

संख्या:208/आबकारी/105/2002/   देहरादून : दिनांक : 13 सितम्बर, 2002

अधिसूचना

चूंकि राज्य सरकार की राय है कि राज्य में अवैध मदिरा एवं अन्य मादक वस्तुओं की तस्करी एवं बिक्री के नियंत्रण के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश आबकारी अधिनियम, 1910 (उत्तर प्रदेश एक्ट संख्या–4 सन् 1910) जो यथा उत्तरांचल राज्य में भी प्रभावी है, के अधीन मदिरा का अवैध व्यापार रोकने की दृष्टि से उत्तर प्रदेश एवं उत्तरांचल राज्य की सीमाओं पर जांच चौंकियों का स्थापित किया जाना आवश्यक है।

अतएव उपर्युक्त अधिनियम की धारा–10 (2)(घ) सपठित धारा 86 उ0प्र0 पुर्नगठन अधिनियम, 2000 (अधिनियम सं0 29/2001) के अधीन शक्ति का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल दिनांक अगस्त, 2002 से उत्तरांचल राज्य में नीचे दी गयी अनुसूची में विनिर्दिष्ट स्थानों पर जांच चौकियां स्थापित करने का निर्देश देते हैं।

अनुसूची

क्र0 सं0	जनपद का नाम	सड़क का नाम	गांव/कस्बा या नगर जिसके निकट जांच चौकी स्थापित की जायेगी, का नाम	निकटतम नगर का नाम तथा उससे जांच चौकी की दूरी
1	हरिद्वार	रूड़की से मुजफ्फरनगर (दिल्ली–नीति पास राष्ट्रीय राजमार्ग)	मंगलौर	रूड़की से 11 से 12 किमी0 के मध्य।
2	हरिद्वार	रूडकी से सहारनपुर (राष्ट्रीय मार्ग संख्या–74)	भगवानपुर	रूड़की से 13 से 14 किमी0 के मध्य।
3	हरिद्वार	हरि,द्वार से नजीबाबाद (राष्ट्रीय राज मार्ग संख्या–74)	कांगड़ी	हरिद्वार से नजीबाबाद की ओर हरिद्वार 5 किमी0 से 6 किमी0 के मध्य।
4	उधम सिंह नगर	नैनीताल से बरेली	सुतइया	किच्छा से 6 से 7 किमी0 के मध्य।
5	उधम सिंह नगर	रूद्रपुर से रामपुर (नैनीताल दिल्ली रोड़)	रूद्रपुर	रूद्रपुर से 1 से 2 किमी0 के मध्य।
6	उधम सिंह नगर	काशीपुर से मुरादाबाद मार्ग	शाहगंज	काशीपुर से 7 से 8 किमी0 के मध्य।
7	उधम सिंह नगर	बाजपुर से मुरादाबाद मार्ग	महेशपुरा	बाजपुर से 4 से 5 किमी0 के मध्य।
8	उधम सिंह नगर	टनकपुर से पीलीभीत मार्ग	मंझौला	खटीमा से 12 से 13 किमी0 के मध्य।

9	देहरादून	देहरादून से दिल्ली मार्ग	आशारोड़ी	देहरादून से 11 से 12 किमी0 के मध्य।
10	देहरादून	विकासनगर–सहारनपुर मार्ग	तिमली	विकासनगर से सहारनपुर को ओर विकासनगर से 12 से 13 किमी0 के मध्य
11	देहरादून	हर्बटपुर से पौंटा साहिब मार्ग	कुल्हाल	हर्बटपुर से 10 से 11 किमी0 के मध्य।
12	चम्पावत	बनबसा से महेन्द्रनगर (नेपाल मार्ग पर)	बनबसा	ब्नबसा से 1 से 2 किमी0 के मध्य।
13	पौड़ी गढ़वाल	कोटद्वार से नजीबाबाद मार्ग	कौड़िया	कोटद्वार से 1 से 2 किमी0 के मध्य।

(बी0सी0 चन्दोला)
सचिव

संख्या:208(1)/आबकारी– तद् दिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को समचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:–

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबेराय भवन, सहारनपुर रोउ, माजरा, देहरादून।
2. आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
4. मण्डलायुक्त, कुमायूं मण्डल नैनीताल/गढ़वाल मण्डल पौड़ी गढवाल।
5. निदेशक, कोषागार, उत्तरांचल।
6. निदेशक राजकीय मुद्रणालय, रूड़की को इस अनुरोध के साथ कि उक्त गजट की 100 प्रतियां उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
7. गार्ड फाईल।

आज्ञा से

(टीकम सिंह पंवार)
अनुसचिव।

उत्तराखण्ड में अन्तर्राज्य चैक पोस्टों पर विभागीय स्वीकृत पदों का विवरण

जनपद का नाम	चैक पौस्ट का नाम	आबकारी निरीक्षक		उप आबकारी निरीक्षक		आबकारी सिपाही					
						विभागीय			भू0पू0सै0		
							कार्यरत				
		स्वीकृत	कार्यरत	स्वीकृत	कार्यरत	स्वीकृत	आब0 सिपाही	पी. आर. डी.	स्वीकृत	कार्यरत	स्वीकृत
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
देहरादून	आशारोहड़ी	1	–	1	1	2	–	–	2	2	6
	तिमली	1	–	1	1	2	–	1	2	1	6
	कुल्हाल	1	–	1	1	2	–	1	2	2	6
हरिद्वार	नारसन	1	–	1	1	2	–	–	2	1	6
	भगवानपुर	1	–	1	1	2	–	1	2	1	6
	कुंआहेड़ी	1	–	1	1	2	–	1	2	2	6
पौड़ी गढ़वाल	कौडिया	1	–	1	1	2	–	2	2	2	6
उधमसिंह नगर	महेशपुरा	1	–	1	1	2	–	1	2	1	6
	शहागंज	1	–	1	1	2	1	–	2	1	6
	रूद्रपुर	1	–	1	1	2	–	1	2	–	6
	सुतैया	1	–	1	1	2	–	1	2	1	6
	मझोला	1	–	1	1	2	–	–	2	–	6
चम्पावत	बनबसा	1	–	1	1	2	–	1	–	–	4
योग		13	0	13	13	26	1	10	24	14	76

संख्याः / 65 / आब0 / 80 / 2002

प्रेषक,

बी0सी0 चंदोला,
सचिव
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल देहरादून

आबकारी अनुभाग देहरादूनःदिनांक : 16 जनवरी, 2003

विषयः आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय) के लिए लेखानुभाग हेतु पदों का सृजन एवं धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि आबकारी विभाग के अन्तर्गत आबकारी आयुक्त कार्यालय (मुख्यालय) के आडिट एवं लेखानुभाग हेतु पूर्व स्वीकृत पदों के अतिरिक्त निम्नांकित अस्थाई पदों की उनके सम्मुख अंकित वेतनमान में 28 फरवरी, 2003 तक यदि ये पद इसमें पूर्व बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिए जाएं, श्री राज्यपाल महोदय सृजन की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

कमांक	पद नाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1	लेखाकार	01	5000–150–8000
2	वरिष्ठ सम्प्रेक्षक	01	5000–150–8000
3	कनिष्ठ सम्प्रेक्षक	01	4000–100–6000

2. उपरोक्त पदधारकों को शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेश के अनुसार अनुमन्य महंगाई भत्ता एवं अन्य भत्ते देय होंगे।

3. उक्त पदों के साथ–साथ उक्त पदधारकों के वेतनादि के लिए निम्नलिखित विवरण के अनुसार रू0 3,64,000/– (रूपये तीन लाख चौसठ हजार) की धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

कमांक	मद नाम	धनराशि (हजार रूपये में)
1	01– वेतन	1,68
2	03– महंगाई भत्ता	76
3	06– अन्य भत्ते	1,20
	(रूपये तीन लाख चौसठ हजार मात्र)	योग– 3,64

4. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय वर्तमान वित्तीय वर्ष 2002–2003 के आय–व्ययक के अनुदान संख्या–8 के लेखा शीर्षक–'2039–राज्य उत्पादन शुल्क–00–आयोजनेत्तर– 001–निदेशन तथा

प्रशासन–03 अधिष्ठान–' के अन्तर्गत उपरोक्त उल्लिखित प्रस्तर–3 की प्राथमिक ईकाईयों के नामे डाला जायेगा।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या–1767/वि0अ0–3/02 दिनांक 13–1–03 में प्राप्त उनके सहमति से जारी किए जा रहे हैं।

भवदीय,

(टीकम सिंह)
उप सचिव

संख्या/65 (1)/आब0/तद् दिनांकित

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबेराय भवन, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून
3. वित्त अनुभाग–3
4. वित्त अनुभाग–2
5. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(टीकम सिंह)
उप सचिव

संख्या–153 / आब0 / 105 / 2002–2003

प्रेषक,

बी0सी0 चन्दोला
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल देहरादून।

आबकारी अनुभाग देहरादून दिनांकः 18 फरवरी, 2003

विषयः उत्तरांचल राज्य में आबकारी विभाग की 13 जॉच चौकियों की स्थापना के उपरान्त पद सृजन तथा धनराशि की स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक में आबकारी अनुभाग द्वारा निर्गत अधिसूचना संख्या 208 / आबकारी / 105 / 2002 दिनांक 13.9.2002 की ओर आपका ध्यान आकृष्ट करते हुए मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि आबकारी विभाग के अन्तर्गत फील्ड स्टाफ के पूर्व स्वीकृत पदों के अतिरिक्त 13 जॉच चौकियों के निमित्त निम्नांकित अस्थाई पदों की उनके सम्मुख अंकित वेतनमान में शासनादेश निर्गत होने की तिथि से 28 फरवरी, 2003 तक बशर्ते कि ये पद इससे पूर्व बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिये जाएं सृजित किये जाने की स्वीकृति श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष प्रदान करते हैं:–

क0सं0	पदनाम	पदों की संख्या	वेतनमान
1	आबकारी निरीक्षक	13	5000–150–8000
2	आबकारी सिपाही	50	2750–70–3800–75–4400

2. उपरोक्त पद धारकों को (संविदा के पदों को छोड़कर) शासन द्वारा समय–समय पर निर्गत आदेशों के अनुसार मंहगाई भत्ता व अन्य भत्ते भी अनुमन्य होंगे।
3. आबकारी सिपाही के 50 पदों के विपरीत 24 पदों पर भूतपूर्व सैनिकों को रू0 2700 /– प्रतिमाह के नियत वेतन पर संविदा के आधार पर रखा जायेगा और शेष पदों पर ही नई नियुक्ति की जायेगी। संविदा पर नियुक्त कार्मिकों की नियुक्ति हेतु प्रकिया / दिशा निर्देश कार्मिक व न्याय विभाग की सहमति से विभाग द्वारा निर्गत किये जायेंगे। संविदा में नियुक्ति से पूर्व इनसे न्याय विभाग द्वारा विधीक्षित लीज डीड निष्पादित करा ली जायेगी।
4. उक्त पदों के साथ–साथ उक्त पद धारकों के वेतनादि के लिए निम्नलिखित विवरण के अनुसार रू0 17,43,000 /– (रू0 सत्रह लाख तैतालीस हजार मात्र) की धनराशि के व्यय की भी श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

क0सं0	मद का नाम	धनराषि (हजार रूपये में)
1	01—वेतन	6,88
2	03—मंहगाई भत्ता	3,45
3	06— अन्य भत्ते	2,30
4	07—मानदेय	4,80
	योग	17,43

(रू0 सत्रह लाख तैतालीस हजार मात्र)

5. उक्त व्यय में वित्तीय हस्तपुस्तिका, स्टोर पर्चेज रूल्स, बजट मैनुअल, मितव्ययता के संबंध में शासन द्वारा निर्गत आदेशों का अनुपालन किया जायेगा और अवशेष बची धनराशि वित्तीय वर्ष के अन्त पर शासन को समर्पित कर दी जायेगी।

6. इस संबंध में होने वाला व्यय वित्तीय वर्ष 2002—03 के आय—व्ययक के अनुदान संख्या—8 के लेखाशीर्षक "2039—राज्य उत्पादन शुल्क—00—आयोजनेत्तर—001—निदेशन तथा प्रशासन—04 भट्टियां—00" के अन्तर्गत उपरि उल्लिखित प्रस्तर—4 की सुसंगत प्राथमिक इकाइयों के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 2360/वि0अ0—3/02 दिनाक 23.01.2003 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(बी0सी0 चंदोला)
सचिव

संख्याः153(1)/आब0—तद्दिनांकित

प्रतिलिपिः निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबेराय भवन, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।

वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।

वित्त अनुभाग—3

गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(टीकम सिंह पंवार)
अनुसचिव

आबकारी अनुभाग

संख्याः267 / आबकारी / 105 / 2002–03 / देहरादूनः दिनांकः 31 मार्च, 2003

कार्यालय ज्ञाप

आबकारी विभाग में आबकारी सिपाही के पद पर भूतपूर्व सैनिकों को संविदा पर रखे जाने की प्रकिया का निर्धारण।

उत्तरांचल राज्य में नवसृजित आबकारी विभाग की जांच चौकियों में आबकारी सिपाहियों की तात्कालिक आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए सम्यक विचारोपरान्त राज्यपाल महोदय भूतपूर्व सैनिकों को संविदा पर रखे जाने हेतु निम्नलिखित प्रकिया अवधारित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं–

1. यह नियुक्ति संविदा के आधार पर अधिकतम छः माह तक के लिए की जायेगी जिसे आवश्यकतानुसार आगे लिए बढ़ाया जा सकता है।
2. संविदा के अनुबंध की शर्तो सम्बन्धी प्रपत्र संलग्न है जो प्रत्येक नियुक्त भूतपूर्व सैनिक द्वारा कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व भरकर प्रस्तुत किया जायेगा।
3. अनुसूचित जातियों / अनुसूचित जनजातियों व अन्य पिछड़े वर्गों को शासन द्वारा इन वर्गों के लिए नियत किये गये आरक्षण की सीमा तक अन्य बातें समान होने पर उन्हें वरीयता प्रदान की जायेगी।
4. नियुक्ति हेतु भूतपूर्व सैनिक का पंजीकरण उत्तरांचल के किसी जिले के सैनिक कल्याण परिषद कार्यालय में होना आवश्यक है।
5. संविदा के आधार पर कुल परिलब्धियां रू0 2700 / – मात्र देय होंगी, जो इन्हें मिल रही पेंशन की धनराशि तथा उस पर भारत सरकार द्वारा स्वीकृत राहत की धनराशि के अतिरिक्त होगी।
6. सेवा के दौरान किसी कार्यवाही पर आबकारी सिपाही की मृत्यु के उपरान्त उसके परिवार को मिलने वाले लाभ संविदा पर नियुक्त भूतपूर्व सैनिक को अनुमन्य नहीं होंगे।

हस्ताक्षर अपठित
(बी0सी0 चन्दोला)
सचिव

संख्याः267 (1) आब0–तद्दिनांक

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून।
2. महालेखाकार, उत्तरांचल ओबेराय भवन, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
3. वरिष्ठ कोषाधिकारी देहरादून।
4. उप आबकारी आयुक्त (कार्मिक अनुभाग)

हस्ताक्षर अपठित
(बी0सी0 चन्दोला)
सचिव

संख्याः780–92 / पांच–ई0आई0बी0(01) 2003–04

प्रेषक,

आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

सेवा में,

समस्त जिला आबकारी अधिकारी,
उत्तरांचल।

देहरादूनः दिनांकः अप्रैल 29, 2003

विषय :–अन्तर्राज्यीय चैक पोस्टों पर चैकिंग कराये जाने के सम्बन्ध में।

राज्य में विभिन्न जनपदों में कुल 13 आबकारी चैक पोस्ट की स्थापना की गयी है, जिन पर स्टॉफ भी नियुक्त किया जा चुका है। चैक पोस्टों के निरीक्षणों के समय यह देखने में आया कि उपस्थित स्टॉफ के द्वारा जांच किये जा रहे वाहनों का विवरण चैक पोस्टों पर समान रूप से प्रविष्टियां नहीं की जा रही हैं। इस सम्बन्ध में समरूपता को बनाये रखने के लिए निम्नलिखित निर्देश दिये जा रहे हैं :–

1. एक पंजिका, जिसका प्रारूप संलग्न है, में सभी प्रकार के वाहनों की चैकिंग की प्रविष्टियां अंकित की जायेगी।
2. दूसरी पंजिका में निर्धारित प्रारूप में आबकारी विभाग द्वारा प्रवर्तित अधिनियमों एवं नियमावलियों के अन्तर्गत आने वाली मादक वस्तुओं एवं अन्य पदार्थो से सम्बन्धित प्रविष्टियां की जायेंगी। मादक वस्तुओं एवं अन्य पदार्थो जिनका परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) द्वारा प्रवर्तित अधिनियमों / नियमों के अन्तर्गत किया जा रहा है, से सम्बन्धित परिवहन पासों (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) पर चैक पोस्ट पर वाहन के चैक किये जाने के प्रमाण स्वरूप परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5 / 6 आदि) पर चैक पोस्ट की मोहर व चैक करने वाले कर्मचारी के द्वारा हस्ताक्षरित किया

जायेगा। परिवहन पास (एम0एफ0–4, पी0डी0–25, 26, एफ0एल0–बी11, बी0डब्लू0एल0–7, एफ0एल0–36, एम0ए0–5/6 आदि) का विवरण, इस पास के अन्तर्गत परिवहन किये जाने वाले पदार्थ/मादक वस्तु का विवरण का अंकन पंजिका में किया जायेगा। यदि कोई विसंगति चैक पोस्ट पर पायी जाती है, तो सम्बन्धित वाहन को चैक पोस्ट पर रोक दिया जायेगा और चैक पोस्ट के स्टाफ द्वारा क्षेत्रीय निरीक्षक/जिला आबकारी अधिकारी के संज्ञान में लाया जायेगा, जिनके द्वारा अग्रेतर कार्यवाही की जायेगी।

3. जिला आबकारी अधिकारी मादक वस्तुओं एवं अन्य ऐसे पदार्थो के आयात एवं निर्यात परमिट जारी करते समय सम्बन्धित आयात/निर्यात पास में परिवहन पास में उस चैक पोस्ट का आवश्यक रूप से उल्लेख करेंगें, जिस मार्ग से परेषण गुजरेगा।
4. सम्बन्धित आयात परमिट के आधार पर परेषण जनपद में प्राप्त होने सम्बन्धित प्रभारी अधिकारी, बंधित गोदाम/बंधाधीन गोदाम/बी0डब्लू0एफ0एल0–2/एफ0एल0–2/आसवनी/चीनी मिल/एफ0एल0एम0–3 इस तथ्य को सुनिश्चित करेंगें कि प्रश्नगत परेषण निर्धारित मार्ग से ही आया है और उस पर जनपद में पड़ने वाली चैक पोस्ट पर चैकिंग कर ली गयी है, उसके उपरान्त ही सम्बन्धित परेषण का पंजिका में प्रविष्टि की जायेगी।
5. यदि ऐसी स्थिति उत्पन्न होती हो जिसमें वाहन चालक परेषण को निर्धारित चैक पोस्ट से चैक कराकर नहीं लाया है अथवा प्रश्नगत परेषण परिवहन पास की वैधता अवधि के भीतर नहीं है, तो उससे लिखित कारण पूछा जाये कि किन परिस्थितियों में वह निर्धारित मार्ग से विचलित हुआ, और उसकी समुचित जांचोपरान्त ही सम्बन्धित परेषण को प्राप्त किया जाये।
6. सम्बन्धित जिला आबकारी अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वे निर्धारित प्रारूप में पंजिका एवं अन्य अभिलेखों का अनुरक्षण सुनिश्चित करायेंगें और समय समय पर चैक पोस्टों का निरीक्षण करेंगें और उसमें अपनी प्रविष्टि अंकित करेंगें।
7. जबतक चैक पोस्टों पर आबकारी निरीक्षकों की नियुक्ति नहीं हो जाती तब तक क्षेत्रीय आबकारी निरीक्षक, जिसके क्षेत्र में चैक पोस्ट स्थापित हुई है, उन चैक

पोस्टों के प्रभारी निरीक्षक रहेगें एवं चैक पोस्टों के कार्यो एवं दायित्वों का सम्पादन सुनिश्चित करायेगें।

यह आदेश तत्काल प्रभावी होंगें।

(बी0सी0चन्दोला)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

संख्या:793—855 / पांच—ई0आई0बी0(01)2003—04 / तद्दिनांक
प्रतिलिपिः—

1. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल को सूचनार्थ।
2. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तरांचल।
3. प्रभारी अधिकारी, आसवनियां / बाटलिंग यूनिट, उत्तरांचल।
4. समस्त आबकारी निरीक्षक, प्रभारी चैक पोस्ट, उत्तरांचल।
5. समस्त प्रभारी उप आबकारी निरीक्षक, चीनी मिलें, उत्तरांचल।

(बी0सी0चन्दोला)
आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल, देहरादून।

आबकारी चैक पोस्ट प्रारूप—1

चैक पोस्ट का नाम :—

तिथि	वाहन चैकिंग का समय	वाहन का प्रकार	रजिस्ट्रेशन नम्बर	वाहन में ले जा रहे सामान का विवरण	कहां से लाया गया	कहां ले जाया जा रहा है	ड्राईवर के हस्ताक्षर	उपस्थित आबकारी निरीक्षक / सिपाही के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

आबकारी चैक पोस्ट प्रारूप—2

चैक पोस्ट का नाम :—

तिथि	क्रमांक	वाहन का प्रकार	रजिस्ट्रेशन नम्बर	परिवहन किये जा रहे मादक वस्तु / पदार्थ का नाम	कहां से लाया गया	कहां ले जाया जा रहा है	परिवहन पास संख्या एवं तिथि	क्या निर्धारित वैधता अवधि के भीतर है	ड्राईवर के हस्ताक्षर	उपस्थित आबकारी निरीक्षक / सिपाही के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

संख्या:486 / आब0 / 35 / 2003

प्रेषक,

विपिन चन्द्र चन्दोला,
सचिव
उत्तरांचल शासन

सेवा में,

आबकारी आयुक्त,
उत्तरांचल
देहरादून।

आबकारी अनुभाग   देहरादूनः दिनांक 18 जुलाई, 2003

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या:1402 / अधि.–एक–96 / चालक, दिनांक 14 मई, 2003 के कम में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि शासन ने सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया है कि आबकारी विभाग में वाहन चालकों की कमी के कारण निरीक्षण / आकस्मिक चैकिंग आदि कार्यों को सुचारू रूप से कराये जाने के लिए 10 वाहन चालकों की तात्कालीन आवश्यकता की पूर्ति भूतपूर्व सैनिक सहायता केन्द्र, हैडक्वार्टर उत्तरांचल सब एरिया, देहरादून द्वारा की जायेगी। उनके द्वारा वाहन चालक के रूप में प्रत्येक वाहन को रू0 3500 /– मात्र (रू0 तीन हजार पांच सौ मात्र) की दर से नियत धनराशि पर भूतपूर्व सैनिक उपलब्ध कराये जायेंगे एवं धनराशि का भुगतान भूतपूर्व सैनिक कल्याण केन्द्र, उत्तरांचल, सब एरिया, देहरादून को सीधे किया जायेगा। विभाग में यह व्यवस्था आवश्यकता के आधार पर अधिकतम एक वर्ष या नियमित चयन होने तक जो भी पहले पड़ता हो तक की जायेगी। पूरे माह (अवकाश के दिनों को भी सम्मिलित करते हुए) वाहन चालक की व्यवस्था का उत्तरदायित्व भूतपूर्व सैनिक सहायता केन्द्र देहरादून की होगी और माह में वाहन चालक की अनुपस्थिति के दिवसों के लिए समानुपातिक दर से कटौती की जायेगी।

कृपया विभाग में 10 वाहन चालकों की व्यवस्था हेतु भूतपूर्व सैनिक सहायता केन्द्र, देहरादून को सूचित करने का कष्ट करें तथा कृत कार्यवाही से शासन को भी अवगत कराने का कष्ट करें।

इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2003–04 के आय–व्ययक की अनुदान संख्या–08 के अन्तर्गत लेखा शीर्षक "2039–राज्य उत्पाद शुल्क–00–001–निदेशन तथा प्रशासन–03–अधिष्ठान एवं 04–भट्टियों" की सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त अनुभाग–3 के अशासकीय संख्या–695 / वि0अनु0–3 दिनांक 10 जुलाई, 2003 में उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(विपिन चन्द्र चन्दोला)
सचिव

संख्याः486(1) / आब0–तद्दिनांकित

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–
महालेखाकार, उत्तरांचल, ओबेराय भवन, सहारनपुर रोड, माजरा, देहरादून।
वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
लै0 क0 पी0एस0 वर्मा, काउन्सिलर, भूतपूर्व सैनिक सहायता केन्द्र, हैडक्वार्टर, देहरादून।
जिला सैनिक कल्याण अधिकारी, देहरादून।
निदेशक, सैनिक कल्याण, देहरादून।
वित्त अनुभाग–3
गार्ड फाइल।,

आज्ञा से

(टीकम सिंह पंवार)
उप सचिव

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्याः211 / एस0टी0 / अधिष्ठान　　　　　　　　देहरादून दिनांकः जून 16, 2004

कार्यालय ज्ञाप

शासनादेश संख्या 1061 दिनांक 14.2.2001 के द्वारा आबकारी विभाग में अपर आबकारी आयुक्त (प्रशासन) का पद स्वीकृत है तथा पुनः विभागीय ढांचे में शासनादेश संख्या 865 दिनांक 22.8.2003 के द्वारा अपर आबकरी आयुक्त (विभागीय) का पद स्वीकृत किया गया है। तात्कालीन प्रभाव से अपर आबकारी आयुक्त के इन दो पदों के मध्य निम्न प्रकार कार्य विभाजन किया जाता हैः–

1. **अपर आबकारी आयुक्त (प्रशासन)**– इनके अधीन निम्नलिखित कार्यों का सम्पादन किया जाता हैः–

1. प्रशासन तथा कार्मिक एवं अधिष्ठान सम्बन्धी समस्त कार्य।
2. शीरा / अल्कोहल की नीति निर्धारण तथा उसका अनुश्रवण एवं नियंत्रण सम्बन्धी समस्त कार्य।
3. मुख्यालय पर सामानय व्यवस्था सम्बन्धी समस्त कार्य।
4. जांच तथा विभागीय कार्यवाही से सम्बन्धित समस्त कार्य।
5. वित्त, लेखा एवं आडिट सम्बन्धी समस्त कार्य।
6. आबकारी अधिनियम के अन्तर्गत आबकारी आयुक्त द्वारा सन्दर्भित अपीलों की सुनवाई व निस्तारण।
7. ई0आई0बी0 से सम्बन्धित समस्त कार्य।
8. निर्दिष्ट मामलों / जनपदों निरीक्षण एवं प्रवर्तन कार्य।
9. आबकारी आयुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

3. **अपर आबकारी आयुक्त (विभागीय)**– इनके अधीन निम्नलिखित कार्यों का सम्पादन किया जायेगाः–

1. आबकारी नीति निर्धारण एवं उनके कियान्वयन सम्बन्धी समस्त कार्य तथा देशी / विदेशी मदिरा की दुकानों के व्यवस्थापन एवं उससे सम्बनिधत समस्त प्रकार के कार्य।
2. समस्त प्रकार के लाइसेंस की नीति निर्धारण, लाइसेंस निर्गमन सम्बन्धी कार्य।
3. प्राविधिक एवं औद्योगिक विकास सम्बन्धी समस्त कार्य।
4. आबकारी अधिनियम के अन्तर्गत आबकारी आयुक्त द्वारा संदर्भित अपीलों की सुनवाई एवं निस्तारण।
5. निर्दिष्ट मामलों / जनपदों में निरीक्षण एवं प्रवर्तन कार्य।

6. आबकारी आयुक्त की ओर से अति महत्वपूर्ण मुकदमों में मा0 उच्च न्यायालय, मा0 सर्वोच्च न्यायालय में प्रतिशपथ पत्र लगाने तथा पैरवी से सम्बन्धित कार्य।

7. विधि अनुभाग से सम्बन्धित समस्त कार्य।

8. आबकारी आयुक्त आयुक्त द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य।

चूंकि वर्तमान में विभाग में अपर आबकारी आयुक्त (प्रशासन) के पद पर कोई अधिकारी तैनात नहीं है एवं पद रिक्त है। अतः अपर आबकारी आयुक्त (प्रशासन) के पद का कार्यभार भी अपर आबकारी आयुक्त (विभागीय) अपने कार्यों के साथ–साथ अग्रिम आदेशों तक अतिरिक्त कार्यभार के रूप में करेंगे।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

संख्या:212–30 / एस0टी0 / तद्दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. सचिव, आबकारी उत्तरांचल शासन, देहरादून।
2. अपर आबकारी आयुक्त, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।
3. मुख्यालय के समस्त अधिकारी।
4. मुख्यालय के समस्त अनुभाग।
5. गार्ड फाइल।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्या:231 / एस0टी0 / अधिष्ठान देहरादून दिनांकः जून 16, 2004

कार्यालय ज्ञाप

तत्कालीन आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून के आदेश संख्या 1521 दिनांक 20 फरवरी, 2002 के द्वारा आबकारी आयुक्त कार्यालय में अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन किया गया था। उत्तरोत्तर कार्य में वृद्धि एवं विभिन्न प्रकार के न्याय विवादों को देखते हुए आवश्यक हो जाता है कि मुख्यालय में अधिकारियों के मध्य कार्य का पुनः आबंटन कर दिया जाये। इस संबंध में मुख्यालय स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले कार्यों को दृष्टिगत रखते हुए निम्नलिखित 6 अनुभागों का सृजन किया जाता है जिनके द्वारा उनके नाम के नीचे अंकित कार्यों का सम्पादन किया जायेगाः–

1. लाइसेंस अनुभागः–

- वार्षिक आबकारी नीति निर्धारण एवं समय–समय पर तत्संबंधी संशोधन विषयक कार्य।
- आसवनी, बाटलिं प्लान्ट, गैसोहाल / एथेनॉल प्लान्ट, ब्रुअरी, विन्टनरी एवं वायनरी की स्थापना, उत्पान, बाटलिंग, मार्केटिंग आदि के अनुज्ञापन एवं उनके नवीनीकरण तथा मानिटरिंग आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- विदेशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन (एफ0एल0–2), बाण्डेड बेयर हाउस (बी0डब्ल्यू0एफ0एल0–2 / 2बी) संबंधी समस्त कार्य।
- देशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन, बंधित गोदाम, मूल्य निर्धारण एवं नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य।
- देशी / विदेशी मदिरा की फुटकर दुकानों के अनुज्ञापन, व्यवस्थापन, आपूर्ति, निरीक्षण एवं तत्संबंधी समस्त प्रकार के कार्य।
- होलोग्राम छपाई, आपूर्ति एवं अनुरक्षण संबंधी समस्त कार्य।
- मिलट्री कैन्टीनों को एफ0एल0–9 / 9ए अनुज्ञापन एवं रियायती रम की बिक्री संबंधी समस्त कार्य।
- बार / क्लब बार अनुज्ञापन (एफ0एल0–6 / 7) जारी करना, नवीनीकरण, लासेंस फीस एवं तत्संबंधी समस्त कार्य।
- विभिन्न सैन्य इकाइयों को विभिन्न सैन्य समारोहों में प्रयुक्त होने वाली विदेशी मदिरा एवं बियर पर देय अभिकर में छूट देने संबंधी कार्य।
- विभिन्न मादक पदार्थों से संबंधित अभिकर / एकान्तिक विशेषाधिकार के लिए लाइसेसिंग प्रणालियों से संबंधित नीतियों का निर्धारण, कियान्वयन, समीक्षा एवं आवश्यक सुझावों को तैयार करना।

2. अधिष्ठान / कार्मिक अनुभाग–

- राजपत्रित/अराजपत्रित कार्मिकों के अधिष्ठान संबंधी मामले, अधियाचन, नियुक्ति, प्रोन्नति, प्रत्यावेदन निस्तारण, स्थानांतरण, पेंशन, ग्रेच्युटी, प्रशासनिक कार्यवाही आदि सेवा संबंधी समस्त कार्य।
- अधिष्ठान से संबंधित विभिन्न रिट याचिकाओं को निस्तारण, सेवा नियमावली बनाना एवं संशोधन संबंधी कार्य।
- कार्मिकों की वैयक्तिक पत्रावलियों, सेवा पुस्तिकाओं एवं चरित्र पंजियों का रख–रखाव।

3. उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) अनुभागः–

- वार्षिक शीरा नीति का निर्धारण, शीरा नियंत्रण, शीरा निधि, शीरा आयात–निर्यात संबंधी कार्य।
- चीनी मिलों द्वारा उत्पादित शीरे का मूल्य एवं शीरा संबंधी अन्य सभी कार्य।
- राज्याधीन आसवनियों में अल्कोहल उत्पादन संबंधी कार्य।
- राज्य में उत्पादित अल्कोहल के वितरण (राज्य के आबंटन, उपभोग, निर्यात आदि) पर नियंत्रण एवं समीक्षात्मक कार्य।
- अल्कोहल आयात संबंधी समस्त कार्य।
- 9–ए–आसवनियों में अल्कोहल का (रेक्टिफाइड स्प्रिट/विकृत सुरा/विशेष सुरा/ई0एन0ए0/ एब्सोल्ट एल्कोहल) का उत्पादन, वितरण (निर्यात/बिक्री) आदि से संबंधित कार्य।
- 10–सी–मोटर स्प्रिट/डीजल ऑयल/अल्कोहल (सेल्स परचेज) एक्ट 1939 एवं नियमावली, 1977 के प्राविधानों का नियंत्रण संबंधी कार्य।
- डिनेचर्ड स्प्रिट/स्पेशली डिनेचर्ड स्प्रिट अनुज्ञापन, रासायनिक इकाईयों को एफ0एल0–39, एफ0एल0–40, एफ0एल0–41 व अन्य लाइसेंस स्वीकृति/नवीनीकरण, कन्ट्रोल एवं इनसे संबंधित समस्त कार्य।

ई0आई0बी0/प्रवर्तन अनुभाग–

- परिवाद संबंधी समस्त कार्य यथा शिकायतों का निस्तारण, विभागीय जांच, सतर्कता जांच आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- जनपद स्तर पर विभागीय प्रवर्तन कार्यवाही, उपभोग, अभियोगों की समीक्षा एवं मानिटरिंग।
- एम0डी0ओ0 की सूचना संकलन/प्रेषण संबंधी कार्य।
- करापवंचना, विधि जांचों की समीक्षा व निस्तारण।
- प्रवर्तन इकाइयों की मानिटरिंग, मुख्यालय से संचालित किये जाने वाले समस्त प्रवर्तन अभियानों की रूपरेखा तय करना एवं मानिटरिंग।
- विशेष प्रवर्तन अभियानों की समीक्षा, मदिरा की दुकानों का निरीक्षण एवं समीक्षा व नियंत्रण।
- 10–डी–आबकारी आबजैक्शनल एडवरटाइजमेन्ट अधिनियम 1976 के अन्तर्गत नियंत्रण संबंधी कार्य।

लेखा / वित्त / आडिट अनुभाग–

- विभागीय बजट संबंधी कार्य।
- बजट प्राप्ति / वितरण, राजस्व प्राप्ति की मानिटरिंग।
- जनपदीय कार्यालयों का आडिट संबंधी कार्य।
- मुख्यालय का आडिट महालेखाकार से करवाना।
- आडिट आपत्तियों का निराकरण।
- लोक लेखा समिति संबंधी कार्य।
- सांख्यिकी कार्य।

6. प्राविधिक अनुभाग–

- प्रदेश के सभी बंधित / अबंधित औषधि निर्माणशालाओं, सुरासव, विकृत सुरा, एल्कोहल पर आधारित उद्योगों / मदिरा, शीरा के नमूनों की जांच आदि का कार्य।
- उक्तवत् जांच कार्य हेतु प्रयोगशाला का रख–रखाव आदि का कार्य।

7. विधि संबंधी कार्य–

उक्तवत् अनुभागों द्वारा अपने–अपने अनुभागों से सम्बन्धित विधि संबंधी कार्य जैसे पब्लिक सर्विस ट्रिब्यूनल, मा0 उच्च न्यायलय, मा0 सर्वोच्च न्यायालय में वादों की पैरवी करना एवं तत्संबंधी कार्य किये जायेंगे। इसकी मानिटरिंग अपर आबकारी आयुक्त द्वारा की जायेगी।

उपरोक्तानुसार सृजित अनुभागों का कार्य विभाजन मुख्यालय में उपलब्ध अधिकारियों के मध्य निम्न प्रकार किया जाता है:–

1. **श्री के0बी0 जौहरी, उप आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा लाइसेंस अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

2. **श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा अधिष्ठान / कार्मिक अनुभाग, उत्पादन / वितरण (शीरा / अल्कोहल) अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

3. **श्री एस0के0 गोयल, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा ई0आई0बी0 / प्रवर्तन अनुभाग एवं प्राविधिक अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

4. **श्री बी0पी0एस0 त्यागी, वित्त अधिकारी**–इनके द्वारा लेखा / वित्त / आडिट अनुभाग से संबंधित समस्त कार्यों का सम्पादन किया जायेगा तथा पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त अपने–अपने अनुभागों से संबंधित विधि संबंधी समस्त कार्य सम्बन्धित अधिकारियों द्वारा सम्पादित कराये जायेंगे जिसकी मानिटरिंग अपर आबकारी आयुक्त द्वारा की जायेगी।

उपरोक्त आदेशों का तात्कालिक प्रभाव से अनुपालन करना सुनिश्चित किया जाये।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

संख्या: 232–38 / एस0टी0 / अधिष्ठान / तद्दिनांक

प्रतिलिपि:– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रेषित:–

1. अपर आबकारी आयुक्त, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल

संख्या:158–XVII(1)/-9(17)/2004

प्रेषक,

डा0 आर0एस0 टोलिया
मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

1. अपर मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन

2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव
उत्तरांचल शासन

3. मण्डलायुक्त
गढ़वाल/कुमाऊं मण्डल

4. समस्त जिलाधिकारी
उत्तरांचल।

5. समस्त विभागाध्यक्ष
उत्तरांचल।

समाज कल्याण अनुभाग   देहरादूनः दिनांक 04 अगस्त, 2004

विषयः शासकीय/अर्द्धशासकीय अधिष्ठानों/सार्वजनिक उपकमों में कतिपय पदों पर पूर्व सैनिक उद्यम लि0 से संविदा पर कार्मिक प्राप्त करने की व्यवस्था के संबंध में।

महोदय,

आप अवगत हैं कि सेना सेवा से मुक्त किये गये अधिकारियों एवं कार्मिकों के पुर्ननियोजन हेतु भारत सरकार एवं राज्य सरकार तत्पर है। भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय के अधीन पुर्नवासन महानिदेशालय पूर्व सैनिकों के लिए गठित किया गया है। राज्य स्तर पर निदेशक, सैनिक कल्याण एवं पुर्नवासन कार्यालय गठित है। पूर्व सैनिकों का पुर्नवासन, पुर्ननियोजन अथवा स्वतः रोजगार के माध्यम से किया जाता है। राज्य अधीन सेवाओं में पूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण उपलब्ध कराया गया है।

सभी राज्यों में समय–समय पर संविदा के आधार पर मानव शक्ति की आवश्यकता महसूस की गयी है। इस आवश्यकता की पूर्ति के लिए अनेक राज्यों में पूर्व सैनिकों को संविदा के आधार पर रोजगार के अवसर उपलब्ध कराने के लिए वाणिज्य इकाइयां गठित की गयी हैं। पूर्ववर्ती प्रदेश उत्तर प्रदेश में भी उत्तर प्रदेश सैनिक कल्याण निगम कार्यरत हैं। मार्च, 2004 में उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 (उपसुल) का गठन किया गया है तथा कम्पनी ने व्यावसायिक गतिविधियां आरम्भ कर दी हैं।

भारत सरकार के उद्योग मंत्रालय के सार्वजनकि उद्यम विभाग ने भारत सरकार के सभी प्रशासनिक मंत्रालयों एवं विभागों को जारी किये गये अपने परिपत्र में निर्देशित किया है कि यदि सार्वजनिक उपकमों द्वारा संविदा के आधार पर सुरक्षाकर्मी नियोजित किये जाते हैं तो ऐसे सुरक्षा कर्मचारी ही नियोजित किये जायें जो महानिदेशक, पुर्नवासन द्वारा प्रायोजित हो अथवा जो सम्बन्धित

राज्य पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 द्वारा प्रायोजित हो। उक्त निर्देशों में यह भी स्पष्ट किया गया है कि पुर्नवासन महानिदेशालय अथवा राज्य पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 द्वारा प्रायोजित पूर्व सैनिकों को संविदा के आधार पर सुरक्षा कर्मी नियोजित करने हेतु संबंधित सार्वजनिक उपकम को किसी प्रकार की निविदा आमंत्रित करने की आवश्यकता नहीं है। भारत सरकार के निर्देशों में यह स्पष्ट किया गया है कि रक्षा मंत्रालय के पुर्नवासन महानिदेशालय द्वारा संविदा पर रखे जाने वाले सुरक्षाकर्मी के लिए निश्चित की गयी दरों में किसी प्रकार का फेरबदल नहीं किया जाना चाहिए।

उत्तरांचल में लगभग सभी विभागों में स्वीकृत पदों के सापेक्ष कर्मियों की कमी महसूस की जा रही है। निर्धारित प्रकिया के अनुसार रिक्त स्वीकृत पदों को पदोन्नति, प्रतिनियुक्ति अथवा सीधी भर्ती के माध्यम से भरने की कार्यवाही गतिमान है, परन्तु तात्कालिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए अस्थाई रूप से कार्मिकों की आवश्यकता विद्यमान है। इसे दृष्टिगत रखते हुए, उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 (उपसुल) को निर्देशित किया गया है कि वे अर्हता प्राप्त पूर्व सैनिकों को संविदा के आधार पर सरकारी/अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठानों/सार्वजनिक उपकमों को उपलब्ध कराने की व्यवस्था करें।

उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 (उपसुल) ने सूचित किया है कि वे इस पत्र के संलग्नक में दर्शाये गये श्रेणी के कार्मिकों को संविदा पर उपलब्ध करा सकता है। संलग्नक में प्रत्येक श्रेणी के कार्मिक के सम्मुख 'उपसुल' को प्रतिमाह देय धनराशि इंगित की गयी है। पूर्ण माह हेतु कार्मिकों की आवश्यकता न होने की स्थिति में 15 दिन अथवा उससे ऊपर की अवधि के लिए पूर्ण माह हेतु निश्चित की गयी धनराशि देय होगी और यदि कार्मिकों की सेवायें 15 दिन से कम दिन के लिए प्राप्त की गयी है तो निश्चित धनराशि का आधा भाग देय होगा। संलग्नक में श्रेणीवार कर्मचारी की मासिक अवधि के लिए देय धनराशि के अतिरिक्त 'उपसुल' को मासिक धनराशि की 10 प्रतिशत धनराशि सेवा शुल्क (सर्विस चार्ज) के रूप में देय होगी। केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा विधि अनुसार यदि कोई आय कर निर्धारित किये जाते हैं तो वे भी देय होंगे। 'उपसुल' द्वारा इस आदेश के अधीन उपलब्ध कराये गये कार्मिकों को सप्ताह में 6 दिन 8 घण्टे की ड्यूटी देनी होगी। राष्ट्रीय पर्वों (गणतंत्र दिवस, स्वतंत्रता दिवस एवं गांधी जयन्ती) को छोड़ते हुए अन्य सार्वजनिक अवकाशों के दौरान भी इन कार्मिकों को ड्यूटी देनी होगी। यदि किसी कारण इनको अवकाश की आवश्यकता पड़ती है तो 'उपसुल' प्रतिस्थानी कर्मचारी उपलब्ध करायेगा। 'उपसुल' द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के अनुशासन की जिम्मेदारी स्वयं उपसुल की होगी तथा किसी कार्मिक को उपसुल को लौटा दिया जायेगा तथा उपसुल उसके स्थान पर प्रतिस्थानी कार्मिक उपलब्ध करायेगा। उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों के द्वारा अपने किसी कृत्य अथवा लापरवाही से क्षति पहुंचाई जाती है तो ऐसी क्षति की पूर्ति के लिए उपसुल जिम्मेदार होगा।

इस पत्र के संलग्नक में दर्शाये गये कार्मिकों की श्रेणी में किसी कार्मिक की आवश्यकता हो तो सरकारी/अर्द्धसरकारी प्रतिष्ठान, बोर्ड, निगम, सार्वजनिक उपकम, सोसाइटी, आयोग अपनी मांग कर्नल

(अ0प्र0) श्री पी0एस0 वर्मा, सामान्य महाप्रबंधक , उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 (वर्तमान दूरभाष सं0–0135–2665659, वर्तमान पता–बी–89 सेक्टर–4, डिफेंस कालोनी, देहरादून) को भेज सकते हैं।

उपसुल से उपरोक्तानुसार संविदा पर संलग्नक में दर्शाये गये कार्मिकों की सेवा प्राप्त करने के लिए निविदा आमंत्रित करने की कोई आवश्यकता नहीं होगी।

संविदा पर रखे गये इन कार्मिकों को कोई भी ओवर टाइम अनुमन्य नहीं होगा।

भवदीय,

(डा0 आर0एस0 टोलिया)
मुख्य सचिव

सख्याः158–XVII(1)/-9(17)/2004 / तद्दिनांक

प्रतिलिपिः निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

बिग्रेडियर (अ0प्र0) रमेश भाटिया, अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0, कचहरी कैम्पस, उत्तरांचल देहरादून।

निदेशक सैनिक कल्याण एवं पुर्नवास, उत्तरांचल, देहरादून।

आज्ञा से

(एस0 के0 मुट्टु)
प्रमुख सचिव एवं आयुक्त

शासन के पत्र सख्याः158–XVII(1)/-9(17)/2004 / 8.4.2004 का अनुलग्नक

श्रेणीवार कार्मिकों हेतु अनुमोदित दरें

कार्मिकों की श्रेणी	**धनराशि रूपये में**
चौकीदार (सशस्त्र)	5400.00
चौकीदार (लाठी, सीटी एवं टार्च सहित)	4700.00
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी	4000.00
लिपिक (कम्प्यूटर पर टंकण तथा एम0एस0 आफिस का ज्ञान)	5700.00
चालक (लाइसेंस युक्त)	5400.00

संख्याः 900 / XVII(1)-3/05-09(102)/02

प्रेषक,

एस0के0 मुट्टू
प्रमख सचिव एवं आयुक्त
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

अपर मुख्य सचिव
समस्त प्रमुख सचिव / सचिव
उत्तरांचल शासन

मण्डलायुक्त
गढ़वाल / कुमाऊं मण्डल

समस्त सरकारी
विश्वविद्यालय / महाविद्यालय

समस्त जिलाधिकारी
उततरांचल।

प्रबन्ध निदेशक
उपसुल।

समस्त विभागाध्यक्ष
उत्तरांचल।

सैनिक कल्याण (समाज कल्याण) देहरादून दिनांक 28 मई, 2005

विषयः शासकीय / अर्धशासकीय अधिष्ठानों / सार्वजनिक उपकमों / सरकारी विश्वविद्यालयों एवं शैक्षिक संस्थाओं / सरकारी सहायता प्राप्त संस्थाओं / फोरेस्ट ट्रस्ट अस्पताल / मेडिकल कॉलेज हल्द्वानी / टिहरी डेम प्रोजेक्ट में कतिपय पदों पर उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 से संविदा पर कार्मिक प्राप्त करने की व्यवस्था के संबंध में।

महोदय,

उत्तरांचल सरकार के शासनादेश सख्या:158–XVII(1)/-9(17)/2004 / दिनांक 4.8.2006 में निम्नलिखित संशोधन किये जाते हैं–

(क) विभागाध्यक्ष उक्त शासनादेश के आधार पर / कार्मिकों को विभागीय रिक्त पदों की पूर्ति हेतु संविदा पर सुरक्षा, तकनीकी तथा विविध सेवाओं में कार्मिकों को उपसुल से सीधे प्राप्त कर सकते हैं।

(ख) सरकार के श्रमायुक्त कार्यालय द्वारा वेतन / महंगाई भत्ते में वर्ष में दो बार जो वृद्धि की गयी है, शासनादेश में संलग्न वेतनमान में सम्मिलित कर तदनुसार कार्मिकों को देय होगी।

(ग) सर्विस चार्ज तत्काल प्रभाव से 12 प्रतिशत की दर से देय होगा।

(घ) सरकार के वित्त विभाग द्वारा जो भी सर्विस टैक्स समय–समय पर निर्धारित / संशोधित होगा तदनुसार सर्विस टैक्स, कार्मिकों की श्रेणीवार जो कि शासनादेश के साथ संलग्न है, देय होगा।

भवदीय,

(एस0के0 मुट्टु)
प्रमुख सचिव

शासन के पत्र सं0: 900@XVII(1)-3/05-09(102)/02 / दिनांक: 24.05.05 का अनुलग्नक

श्रेणीवार कार्मिकों हेतु अनुमोदित दरें प्रतिमाह

क0 सं0	कार्मिकों की श्रेणी	धनराशि (रूपये में)	सर्विस चार्ज 12 प्रति0	योग	सर्विस टैक्स 10.2 प्रतिशत	उपसुल को कुल देय धनराशि
1	चतुर्थ श्रेणी	4000	480	4480	48.96	4529
2	चौकीदार (लाठी, सीटी एवं टार्च सहित)	4700	564	5264	536.92	5800
3	चौकीदार (सशस्त्र)	5400	648	6048	616.89	6665
4	सुपरवाइजर / गार्ड कमाण्डर	6250	749.96	7000	713.96	7714
5	तकनिकी ग्रेड–2 / ड्राईवर	5400	648	6048	66.09	6114
6	तकनिकी ग्रेड–1	5700	683.94	6383.44	69.76	6453
7	लिपिक (एम0एस0ओ0 का ज्ञान) / कम्प्यूटर डाटा इन्ट्री आपरेटर / कम्प्यूटर आपरेटर / मिटर रिडर / डाटा फिडर / डी0ई0ओ0 / टेलीफोन टैक्नीशियन / एकाउन्टेंट / स्टोर कीपर	6550	786	7339	8017	7416
8	स्टेनो एवम कम्प्यूटर आपरेटर	7350	882	8232	90	8322
9	अस्टिेन्ट एडमिन0 औफिसर / अस्टिेन्ट प्रोजेक्ट औफिसर / कनिष्ठ अभियन्ता	8036	964	9000	98.37	9099
10	एडमिन0 औफिसर / रिजनल प्रोजेक्ट आफिसर	18794	2255	21050	230	21280
11	मुख्य एडमिन0 औफिसर / मुख्य प्रोजेक्ट औफिसर	20963	2516	23478	257	23735

भारत सरकार, वित्त विभाग रैविन्यु तथा टैक्स यूनिट के पत्रांक: बी–2 / 08 / 2004 टी0आर0यु0 दिनांक 09 / 2004 के अन्तर्गत सर्विस टैक्स 10.2 प्रतिशत देय है। सिक्योरिटी सर्विसेज में सर्विस चार्ज योग पर देय होगा तथा अन्य पर सर्विस टैक्स, केवल सर्विस चार्ज देय होगा।

कार्यालय आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल

संख्याः 8773/अधिष्ठान/ देहरादूनः नवम्बर 21, 2004

कार्यालय ज्ञाप

कार्यालय ज्ञाप सं0 231/एस0टी0/अधिष्ठान दिनाक 16 जून, 2004 के द्वारा आबकारी मुख्यालय स्तर पर सम्पादित किये जाने वाले कार्यों के दृष्टिगत आबकारी आयुक्त कार्यालय में 6 अनुभागों का सृजन करते हुए आबकारी आयुक्त कार्यालय में उपलब्ध अधिकारियों के मध्य कार्य विभाजन किया गया था। वर्तमान में विभाग में वादों की संख्या दिन–प्रतिदिन बढ़ने के कारण पूर्व में सृजित 6 अनुभागों के अतिरिक्त 1 और अनुभाग विधि अनुभाग सृजित किया जाता है। इस प्रकार अब आबकारी मुख्यालय में अनुभागों की कुल 7 हो जायेगी। अतः इन अनुभागों के कार्य का विभाजन मुख्यालय में स्वीकृत 4 उप आबकारी आयुक्तों के मध्य निम्न प्रकार किया जाता हैः–

1. **उप आबकारी आयुक्त (लाइसेंस)** :– उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग के अधीन लाइसेंस अनुभाग से संबंधित कार्य रहेंगे, जो निम्न प्रकार हैंः–

- वार्षिक आबकारी नीति निर्धारण एवं समय–समय पर तत्संबंधी संशोधन विषयक कार्य।
- आसवनी, बाटलिं प्लान्ट, गैसोहाल/एथेनॉल प्लान्ट, ब्रुअरी, विन्टनरी एवं वायनरी की स्थापना, उत्पान, बाटलिंग, मार्केटिंग आदि के अनुज्ञापन एवं उनके नवीनीकरण तथा मानिटरिंग आदि से संबंधित समस्त कार्य।
- विदेशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन (एफ0एल0–2), बाण्डेड बेयर हाउस (बी0डब्ल्यू0एफ0एल0–2/2बी) संबंधी समस्त कार्य।
- देशी मदिरा का थोक अनुज्ञापन, बंधित गोदाम, मूल्य निर्धारण एवं नियंत्रण संबंधी समस्त कार्य।
- देशी/विदेशी मदिरा की फुटकर दुकानों के अनुज्ञापन, व्यवस्थापन, आपूर्ति, निरीक्षण एवं तत्संबंधी समस्त प्रकार के कार्य।
- होलोग्राम छपाई, आपूर्ति एवं अनुरक्षण संबंधी समस्त कार्य।
- मिलट्री कैन्टीनों को एफ0एल0–9/9ए अनुज्ञापन स्वीकृति संबंधी कार्य, उनके द्वारा विदेशी मदिरा/बियर की बिकी के अनुज्ञापन एवं रियायती रम की बिकी संबंधी समस्त कार्य।
- बार/क्लब बार अनुज्ञापन (एफ0एल0–6/7) जारी करना, नवीनीकरण, लाईसेंस फीस एवं तत्संबंधी समस्त कार्य।
- विभिन्न सैन्य इकाइयों को विभिन्न सैन्य समारोहों में प्रयुक्त होने वाली विदेशी मदिरा एवं बियर पर देय अभिकर में छूट देने संबंधी कार्य।

- विभिन्न मादक पदार्थों से संबंधित अभिकर/एकान्तिक विशेषाधिकार के लिए लाइसेसिंग प्रणालियों से संबंधित नीतियों का निर्धारण, कियान्वयन, समीक्षा एवं आवश्यक सुझावों को तैयार करना।

उपरोक्त के अतिरिक्त उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग के अधीन विधि अनुभाग से संबंधित कार्य भी सम्पादित किये जायेंगे।

2. उप आबकारी आयुक्त (अधिष्ठान/कार्मिक)

इनके अधीन अधिष्ठान/कार्मिक अनुभाग से संबंधित कार्यों का सम्पादन किया जायेगा, जो निम्नवत् हैः–

- राजपत्रित/अराजपत्रित कार्मिकों के अधिष्ठान संबंधी मामले, अधियाचन, नियुक्ति, प्रोन्नति, प्रत्यावेदन निस्तारण, स्थानांतरण, पेंशन, ग्रेच्युटी, प्रशासनिक कार्यवाही आदि सेवा संबंधी समस्त कार्य।
- अधिष्ठान से संबंधित विभिन्न रिट याचिकाओं को निस्तारण, सेवा नियमावली बनाना एवं संशोधन संबंधी कार्य।
- कार्मिकों की वैयक्तिक पत्रावलियों, सेवा पुस्तिकाओं एवं चरित्र पंजियों का रख–रखाव।
- आहरण–वितरण का कार्य।

उपरोक्त के अतिरिक्त उप आबकारी आयुक्त के अधीन, जब तक मुख्यालय में प्राविधिक अधिकारी की नियुक्ति/व्यवस्था नहीं हो जाती तब तक, **प्राविधिक अनुभाग** का भी अतिरिक्त प्रभार रहेगा।

3. उप आबकारी आयुक्त (उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल)

इनके अधीन उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) अनुभाग से संबंधित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा जो निम्न प्रकार हैः–

- वार्षिक शीरा नीति का निर्धारण, शीरा नियंत्रण, शीरा निधि, शीरा आयात–निर्यात संबंधी कार्य।
- चीनी मिलों द्वारा उत्पादित शीरे का मूल्य एवं शीरा संबंधी अन्य सभी कार्य।
- राज्याधीन आसवनियों में अल्कोहल उत्पादन संबंधी कार्य।
- राज्य में उत्पादित अल्कोहल के वितरण (राज्य के आबंटन, उपभोग, निर्यात आदि) पर नियंत्रण एवं समीक्षात्मक कार्य।
- अल्कोहल आयात संबंधी समस्त कार्य।
- 9–ए–आसवनियों में अल्कोहल का (रेक्टिफाइड स्प्रिट/विकृत सुरा/विशेष सुरा/ई0एन0ए0/एब्सोल्ट एल्कोहल) का उत्पादन, वितरण (निर्यात/बिकी) आदि से संबंधित कार्य।
- 10–सी–मोटर स्प्रिट/डीजल ऑयल/अल्कोहल (सेल्स परचेज) एक्ट 1939 एवं नियमावली, 1977 के प्राविधानों का नियंत्रण संबंधी कार्य।

➢ डिनेचर्ड स्प्रिट/स्पेशली डिनेचर्ड स्प्रिट अनुज्ञापन, रासायनिक इकाईयों को एफ0एल0–39, एफ0एल0–40, एफ0एल0–41 व अन्य लाइसेंस स्वीकृति/नवीनीकरण, कन्ट्रोल एवं इनसे संबंधित समस्त कार्य।

4. उप आबकारी आयुक्त (ई0आई0बी0/प्रवर्तन)

इनके अधीन ई0आई0बी0/प्रवर्तन अनुभाग से संबंधित कार्यों का निष्पादन किया जायेगा जो निम्न प्रकार है:–

➢ परिवाद संबंधी समस्त कार्य यथा शिकायतों का निस्तारण, विभागीय जांच, सतर्कता जांच आदि से संबंधित समस्त कार्य।

➢ जनपद स्तर पर विभागीय प्रवर्तन कार्यवाही, उपभोग, अभियोगों की समीक्षा एवं मानिटरिंग।

➢ एम0डी0ओ0 की सूचना संकलन/प्रेषण संबंधी कार्य।

➢ करापवंचना, विधि जांचों की समीक्षा व निस्तारण।

➢ प्रवर्तन इकाइयों की मानिटरिंग, मुख्यालय से संचालित किये जाने वाले समस्त प्रवर्तन अभियानों की रूपरेखा तय करना एवं मानिटरिंग।

➢ विशेष प्रवर्तन अभियानों की समीक्षा, मदिरा की दुकानों का निरीक्षण एवं समीक्षा व नियंत्रण।

➢ 10–डी–आबकारी आबजैक्शनल एडवरटाइजमेन्ट अधिनियम 1976 के अन्तर्गत नियंत्रण संबंधी कार्य।

उपरोक्तानुसार 4 उप आबकारी आयुक्तों के कार्य का प्रभार आबकारी मुख्यालय में वर्तमान में उपलब्ध 3 उप आबकारी आयुक्तों के मध्य निम्न प्रकार विभाजित किया जाता है:–

1. **श्री अनिल कुमार शर्मा, उप आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (ई0आई0बी/प्रवर्तन) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा।

2. **श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी, सहायक आबकारी आयुक्त**–इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (अधिष्ठान/कार्मिक) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा तथा जब तक मुख्यालय में चौथे उप आबकारी आयुक्त के पद पर किसी अधिकारी की नियुक्ति नहीं हो जाती तब तक उप आबकारी आयुक्त (उत्पादन/वितरण (शीरा/अल्कोहल) के पद के दायित्वों का भी निर्वहन अतिरिक्त रूप से किया जायेगा।

3. **श्री टी0पी0 सिंह, उप आबकारी आयुक्त**– इनके द्वारा उप आबकारी आयुक्त (लाइसेसिंग) के दायित्वों का निर्वहन किया जायेगा।

उप आबकारी आयुक्त लाइसेसिंग से संबंधित समस्त पत्रावलियां तथा विधि एवं प्राविधिक अनुभाग से संबंधित समस्त पत्रावलियां संयुक्त आबकारी आयुक्त के माध्यम से अपर आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेगी। अपर आबकारी आयुक्त समस्त पत्रावलियां आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

उप आबकारी आयुक्त अधिष्ठान/कार्मिक (प्राविधिक अनुभाग को छोड़कर) उप आबकारी आयुक्त उत्पादन/वितरण तथा उप आबकारी आबकारी आयुक्त ई0आई0बी0/प्रवर्तन से संबंधित समस्त पत्रावलियां सीधे अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत की जायेंगी।

उपरोक्त के अतिरिक्त लेखा/वित्त/आडिट का कार्य पूर्व की भांति वित्त अधिकारी के अधीन रहेगा जो अपनी पत्रावलियां अपर आबकारी आयुक्त के माध्यम से आबकारी आयुक्त को प्रस्तुत करेंगे।

उपरोक्त आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

संख्याः 8774–84/अधिष्ठान तद्दिनांक

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु प्रेषितः–

1. अपर आबकारी आयुक्त, आबकारी मुख्यालय, देहरादून।
2. श्री के0बी0 जौहरी, संयुक्त आबकारी आयुक्त।
3. श्री अनिल कुमार शर्मा/श्री हर्षवर्धन चतुर्वेदी/श्री टी0पी0 सिंह, उप आबकारी आयुक्त।
4. श्री बी0पी0एस0 त्यागी, वित्त अधिकारी।
5. मुख्यालय के समस्त अनुभाग।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

संख्याः 8786/अधिष्ठान तद्दिनांक

उपरोक्त की प्रतिलिपि सचिव, आबकारी विभाग, उत्तरांचल शासन के संज्ञानार्थ प्रेषित।

(बी0सी0 चन्दोला)
आबकारी आयुक्त

उत्तरांचल शासन कार्मिक अनुभाग–2

संख्याः1388 / XXX-2 / 2004 देहरादून, 11 अक्टूबर, 2004

सा0प0नि0–16

उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 एवं उत्तर प्रदेश लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) (संशोधन) अधिनियम, 1997 जो उत्तर प्रदेश पुनर्गठन अधिनियम की धारा 86 के अन्तर्गत उत्तरांचल में प्रवृत्त है, की धारा 3(1) (दो) के अधीन प्राप्त शक्ति का प्रयोग करते हुए राज्यपाल महोदय उक्त धारा 3(1) में उल्लिखित आरक्षण का प्रतिशत संलग्न अनुसूची में उल्लिखित पदों यथा समय–समय पर संशोधित पर सीधी भर्ती के प्रकम पर लागू करने की एतद्द्वारा सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

अनुसूची

विभाग का नाम	पदनाम	वेतनमान	विकलांगता जिसके लिए चिन्हित किया गया है क. दृष्टिहीनता या कम दृष्टि ख. श्रवणह्रास ग. चलनकिया संबंधी निःशक्ता या प्रमस्तिष्कीय अंगपात।
1. आबकारी	1. आशुलिपिक	4000–6000	ग
	2. कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	ग
	3. चपरासी / चौकीदार	2550–3200	ग
2 व्यापार कर	1. व्यापार कर अधिकारी	8000–13500	ग
	2. व्यापार कर अधिकारी	5500–9000	ग
	3. संख्याधिकारी	8000–13500	ग
	4. आशुलिपिक	4000–6000	ग
	5. कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	ग
	6. अन्वेषक एवं संगणक	4500–7000	ग
	7. सुपरवाइजर	4000–6000	ग
	8. डाटा इन्ट्री आपरेटर	3050–4590	ग
	9. लेखा परीक्षक	4000–6000	ग
	10. लेखा / कैशियर	4500–7000	ग
	11. हा0 प्रोग्रामर / कन्सोल आपरेटर	4500–7000	ग
	12. सेवक / चौकीदार	2550–3200	ग
3. मनोरंजन कर विभाग	1. मनोरंजन कर निरीक्षक श्रेणी–2	4500–7000	ग
	2. कनिष्ठ लिपिक	3050–4500	ग
	3. चपरासी	2550–3200	ग
4. स्टाम्प एवं निबंधक विभाग	1. उप निबन्धक	6500–10500	ग
	2. चतुर्थ श्रेणी	3050–4590	ग
5. निर्वाचन विभाग	1. कनिष्ठ लिपिक	3050–4590	ग
	2. चतुर्थ श्रेणी	2550–3200	ग
6. पर्यटन विभाग	1. सहायक स्वागत अधिकारी	4500–7000	क
	2. टंकक / लिपिक सह–डाटा इन्ट्री आपरेटर	3050–4590	ग
7. नियोजन विभाग	1. अनुसेवक	2550–3200	ख
	2. कनिष्ठ सहायक	3050–4590	ग

	3. आशुलिपिक	4500—7000	ग
	4. अन्वेषक	4500—7000	ग
	5. आशुलेखन	4000—6000	ग
8. पशुपालन विभाग	1. प्रयोगशाला सहायक	4500—7000	ख
	2. अन्वेषक कम संगणक / सांख्यिकी सहायक	3200—3900	ख
	3. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ख एवं ग
	4. चारा सहायक	3200—3900	ख
	5. चतुर्थ श्रेणी	2550—3200	ख
9. सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास	1. अधिकारी	8500—14600	ग
	2. सहायक अधिकारी	4000—6000	ग
	3. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	4. चपरासी	2550—3200	ख
10. उद्यान एवं खाद्य प्रसंकरण	1. उद्यान निरीक्षक	4500—7000	ख
	2. चतुर्थ श्रेणी	2550—3200	ख
	3. उद्यान पर्यवेक्षक	3200—4990	ख
11. सहकारिता	1. वर्गीकरण पर्यवेक्षक	3050—4500	ग
	2. राजकीय पर्यवेक्षक	3200—4900	ग
	3. सहकारी निरीक्षक	4500—7000	ग
	4. सहयोगी	2550—3200	ग
12. गन्ना विकास एवं चीनी उद्योग	1. कनिष्ठ लिपिक / कम्प्यूटर सहायक	3050—4590	ग
	2. चपरासी	2550—3200	ग
13. संस्कृति विभाग खेल विभाग	1. लिपिक कम टंकक	3050—4590	ग
	2. सहायक माली	2550—3200	ख
	3. ग्राउण्ड स्टॉफ	2550—3200	ख
14. सिंचाई विभाग	1. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ख
	2. आशुलिपिक	4000—6000	ग
	3. प्रारूपकार	4000—6000	ख
	4. रनर	2550—3200	ग
	5. चपरासी	2550—3200	ख एवं ग
	6. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
15. पंचायती राज	1. स0वि0आ0 (प)	4500—7000	ग
	2. ग्राम पंचायत अधिकारी	3050—4590	ग
	3. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
16. श्रम सेवायोजन एवं प्रौद्योगिकी विभाग	1. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	2. चपरासी / चौकीदार	2550—3200	ग
	3. प्रधानाचार्य श्रेणी—2	8000—13500	ग
	4. अनुदेशक	5000—8000	ग
	5. जिला सहायक सेवायोजन अधिकारी	6500—10500	ग
	6. अनुदेशक शिक्षण केन्द्र	4500—7000	ग
	7. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	8. कार्यशाला परिचर	2550—3200	ग
	9. चौकीदार	2550—3200	ग
	10. स्वीपर / चौकीदार	2550—3200	ग
	11. भण्डार परिवार	2550—3200	ग
17. पेयजल विभाग	1. लेखा एवं राजस्व उप सहायक सामान्य लेखा	3050—4590	ग
	2. अनुचर / अर्दली / चौकीदार	2550—3200	ख
	3. श्रेणी—क	12000—16500	ग
	4. श्रेणी—ख	8000—13500	ग
	5. श्रेणी—ग	6500—10500	ग
	6. श्रेणी—घ	3050—4590	ग
	7. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
18. माध्यमिक शिक्षा	1. सहायक अध्यापक प्राथमिक विद्यालय विशिष्ट बी0टी0सी0 के माध्यम से	4500—7000	ग

	2. सहायक अध्यापक प्राथमिक विद्यालय विशिष्ट बी0टी0सी0 के माध्यम से	4500–7000	ग
	3. शिक्षा मित्र	3000 मानदेय	ग
	4. उर्दू अध्यापक	4500–7000	ग
	5. सहायक अध्यापक प्राथमिक विद्यालय के पद पर बी0टी0सी0	4500–7000	ग
	6. सहायक अध्यापक एल0टी0	5500–9000	ग
19. प्राविधिक शिक्षा	1. सहायक अध्यापक फार्म मशनरी एवं पावर इंजीनियरिंग	8000–13500	ग
	2. सहायक अध्यापक इरीगेशन एण्ड ड्रेनेज इंजी0	8000–13500	ग
	3. सहायक अध्यापक स्वायल वाटर कन्जर्वेसी इंजीनियर्स	8000–13500	ग
	4.सहायक अध्यापक पोस्ट हावेस्ट एण्ड प्रोसेस इंजी0	8000–13500	ग
	5. सहायक अध्यापक मैकेनिकल इंजी0	8000–13500	ग
	6. सहायक अध्यापक प्रोडक्शन इंजी0	8000–13500	ग
	7. सहायक अध्यापक इलेक्ट्रीकल इंजी0	8000–13500	ग
	8. सहायक अध्यापक इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्प्यूनिकेशन इंजी0	8000–13500	ग
	9. सहायक अध्यापक कम्प्यूटर इंजी0	8000–13500	ग
	10. सहायक अध्यापक सिविल इंजीनियरिंग	8000–13500	ग
	11. प्रवक्ता		
	12. एम0जी0ए0	4500–7000	ग
	13. प्रयोगशाला सहायक	3050–4590	ग
	14. परिचर / माली / स्वच्छकार	3050–4590	ग
	15. लाईब्रेरी बुक लिफ्टर	2550–3290	ग
		2550–3290	ग
20. उच्च शिक्षा विभाग–1	1. प्रवक्ता हिन्दी	8000–13500	क व ख
	2. प्रवक्ता अंग्रेजी	8000–13500	क व ख
	3. प्रवक्ता संस्कृत	8000–13500	क व ख
	4. प्रवक्ता भूगोल	8000–13500	ग
	5. प्रवक्ता अर्थशास्त्र	8000–13500	ग
	6. प्रवक्ता राजनीतिशास्त्र	8000–13500	क व ख
	7. प्रवक्ता समाजशास्त्र	8000–13500	क व ग
	8. प्रवक्ता इतिहास	8000–13500	क व ग
	9. प्रवक्ता शिक्षा शास्त्र	8000–13500	क व ग
	10. प्रवक्ता मनोविज्ञान	8000–13500	ग
	11. प्रवक्ता गृह विज्ञान	8000–13500	ग
	12. प्रवक्ता बी0एड	8000–13500	ग
	13. प्रवक्ता संगीत	8000–13500	क व ग
	14. प्रवक्ता वाणिज्य	8000–13500	ग
	15. प्रवक्ता गणित	8000–13500	ग
	16. प्रवक्ता भौतिक विज्ञान	8000–13500	ग
	17. प्रवक्ता रसायन विज्ञान	8000–13500	ग
	18. प्रवक्ता वनस्पति विज्ञान	8000–13500	ग
	19. प्रवक्ता जन्तु विज्ञान	8000–13500	ग
	20. लिपिक	3050–4590	ग
	21. तबला वादक	3050–4590	क व ग
	22. चतुर्थ श्रेणी	2550–3200	ख
	23. आशुलिपिक	4000–6000	ग
	24. पुस्तकालयाध्यक्ष	8000–13500	ख व ग
	25. प्रयोगशाला सहायक	3200–4900	ग
	26. इलैक्ट्रीशियन / मैकेनिक / तकनीशियन	3050–4590	ख

21. लोक निर्माण विभाग	1. वित्त नियंत्रक	8000—13500	ख व ग
	2. भू—वैज्ञानिक	8000—13500	ख व ग
	3. सहायक अभि0 सिविल (वि0या0)	8000—13500	ख व ग
	4. सहायक वास्तुविद्	8000—13500	ख व ग
	5. कनिष्ठ अभियन्ता	4500—7000	ख व ग
	6. मानचित्रकार	5000—8000	ख व ग
	7. आशुलिपिक	5000—8000	ग
	8. आशुलिपिक	4000—6000	ग
	9. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ख
	10. सहायक लेखाकार	5000—8000	ख
	11. विधि सहायक	2550—3200	ख
	12. रेखाकार	2750—4400	ख व ग
	13. अमीन	2550—3200	ख व ग
	14. अनुसेवक	2550—3200	ख व ग
	15. डाक रनर	2550—3200	ख
22. चिकित्सा विभाग—2	1. चिकित्साधिकारी पुरूष / महिला	8000—13500	ग
	2. दन्त शल्यक	8000—13500	ग
	3. चिकित्साधिकारी सा0स्वा0 केन्द्र	8000—13500	ग
	4. उपचारिका	5000—8000	ग
	5. लैब टैक्नीशियन	4000—6000	ग
	6. डार्करूम सहायक	3050—4590	ग
	7. बी0सी0जी0 टैक्नीशियन	3200—4900	ग
	8. नेत्र सहायक	4500—7000	ग
	9. फिजियोथैपिसट	5000—8000	ग
	10. एन.एम0ए0	3200—4900	ग
	11. डेन्टल हाईजिनिस्ट	4500—7000	ग
	12. टी0बी0 स्वास्थ्य परिदर्शक	4000—6000	ग
	13. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	14. आशुलिपिक	4000—6000	ग
	15. खाद्य निरीक्षक	4500—7000	ग
	16. औषधि निरीक्षक	5000—8000	ग
	17. अन्वेषक कम संगणक	4500—7000	ग
	18. स्टोर कीपर कम क्लर्क	3050—4590	ग
	19. अवर अभियन्ता	5000—8000	ग
	20. एक्स—रे—टैक्नीशियन	3050—4590	ग
	21. फार्मेसिस्ट	4500—7000	ग
	22. ए0एन0एम0	3200—4900	ग
23. शहरी विकास / आवास विभाग	1. लिपिकीय वर्ग	3050—4590	ग
	2. अनुसेवक	2550—3200	क
	3. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
24. मत्स्य विभाग	1. मछुआ	2610—3540	ख
25. डेरी विकास	1. लेखाकार	4000—6000	ग
	2. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	3. सहयोगी	2550—3200	ख
26. ग्रामीण अभियंत्रण सेवा	1. आशुलिपिक ग्रेड—3	4000—6000	ग
	2. कनिष्ठ सहायक / कम्प्यूटर सहायक	3050—4590	ग
	3.चपरासी / पत्रवाहक / चौकीदार / स्वच्छकार	2550—3200	ख
	4. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
27. स्थानीय निधि लेखा परीक्षा प्रभाग	1. लेखा परीक्षक	4000—6000	ख
	2. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
28. कृषि विभाग	1. डाटा इन्ट्री आपरेटर	4500—7000	ख एवं ग
	2. आशुलिपिक	4000—6000	ग
	3. सहायक लेखाकार	4000—6000	ख एवं ग
	4. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग

	5. अनुरक्षक	3050—4590	ख एवं ग
	6. चतुर्थ श्रेणी	2550—3200	ग
	7. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
29. ऊर्जा विभाग	1. कार्यालय सहायक तृतीय	4200—6400	ग
	2. चपरासी / दफ्तरी	3050—4590	क
	3. स्वीपर	3050—4590	क तथा ख
	4. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
30. जल विद्युत विभाग	1. कार्मिक अधिकारी	8550—13500	ग
	2. लेखाधिकारी	8550—13500	ग
	3. सहायक कम्पनी सचिव	8550—13500	ग
	4. वन रोपण एवं भूमि संरक्षण अधिकारी	8550—13500	ग
	5. सहायक लेखाकार	4500—7000	ग
	6. आशुलिपिक श्रेणी—3	4200—6400	ग
	7. कार्यालय सहायक—तृतीय	4200—6400	ग
	8. सहायक लाइब्रेरियन	4200—6400	ख / ग
	9. मानचित्रकार / कम्प्यूटर आपरेटर	4200—6400	ग
	10. सहायक भण्डारपाल	4200—6400	ग
	11. अनुरेखक (ट्रेसर)	3500—5455	ग
	12. कुक	3200—4900	ग
	13. चपरासी / रन / फाइलर	3050—4590	ग
	14. कनिष्ठ अभियन्ता	5000—8000	ग
31. चिकित्सा विभाग (चिकित्सा शिक्षा)	1. चिकित्साधिकारी	8000—13500	ग
	2. फार्मेसिस्ट	4500—7000	ग
	3. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	4. बार्ड बॉय	2550—3200	ग
	5. अर्दली	2550—3200	ग
	6. स्वीपर	2550—3200	ग
32. आयुर्वेदिक एवं यूनानी	1. अधीक्षक फार्मेसी	10000—15200	ग
	2. प्राचार्या / अधीक्षक	10000—15200	ग
	3. प्रोफेसर	10000—15200	ग
	4. क्षे0आ0एवं यूनानी अधि0	10000—15200	ग
	5 लेखाधिकारी	8000—13500	ग
	6. प्रबन्धक फार्मेसी	8000—13500	ग
	7. रीडर	8550—14600	ग
	8. चिकित्साधिकारी	8000—13500	ग
	9. प्रवक्ता	8000—13500	ग
	10. रेडियोलॉजिस्ट	8000—13500	ग
	11. ऐनेस्थेथिस्ट	8000—13500	ग
	12. वैज्ञानिक अधिकारी	8000—13500	ग
	13. कार्यालय अधीक्षक	5000—8000	ग
	14. औषधि निरीक्षक	5000—8000	ग
	15. लेखाकार	5500—9000	ग
	16. स्टेनो (आशुलिपिक)	4000—6000	ग
	17. वरिष्ठ सहायक	4500—7000	ग
	18. वरिष्ठ लिपिक	4000—6000	ग
	19. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	20. चीफ फार्मेसिस्ट	5000—8000	ग
	21. फार्मेसिस्ट	4500—7000	ग
	22. मैटर्न	5500—9000	ग
	23. सहायक मैटर्न	5000—8000	ग
	24. सिस्टर ट्यूटर	5000—8000	ग
	25. सिस्टर	5000—8000	ग
	26. स्टाफ नर्स	5000—8000	ग
	27. एक्स—रे टैक्नीशियन	4500—7000	ग
	28. डार्क रूम सहायक	3050—4590	ग

	29. प्रयोगशाला सहायक	4500—7000	ग
	30. विवेचन	5000—8000	ग
	31. पुस्तकालयाध्यक्ष	5000—8000	ग
	32. वैज्ञानिक सहायक	5000—8000	ग
	33. फार्मास्यूटिकल कैमिस्ट	5000—8000	ग
	34. जूनियर कैमिस्ट	4500—7000	ग
	35. चतुर्थ श्रेणी	2550—3200	ग
33. समाज कल्याण	1. प्रधानाचार्य	6500—10500	ग
	2. संगीत अध्यापक	975—1840	ग
	3. अधीक्षक (आश्रम) विद्यालय / गृह	5000—8000	ग
	4. छात्रावास अधीक्षक	4500—7000	ग
	5. क्राफ्ट अध्यापक	3200—4900	ख
	6. कला अध्यापक	4000—6000	ख एवं ग
	7. कनिष्ठ लिपिक	4500—7000	ख एवं ग
	8. चतुर्थ श्रेणी	2550—3200	ख एवं ग
	9. सहायक अध्यापक	4500—7000	ग
	10. सहायक अध्यापक (सी0टी0)	4000—6000	ग
	11. सहायक अध्यापक (एच0टी0सी0)	3200—4900	ग
34. महिला सशक्तीकरण एवं बाल विकास विभाग	1. लेखाकार	5000—8000	ग
	2. लेखालिपिक	4000—6000	ग
	3. स्टेनो ग्रेड—डी	4000—6000	ग
	4. अनुवेषक / संगणक	4000—6000	ग
	5. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
35. राजस्व विभाग	1. कनिष्ठ लिपिक	3050—4590	ग
	2. सहायक स्वागती	3050—4590	ग
	3. कुर्सी बुनकर	2550—3200	क
36. सचिवालय प्रशासन विभाग	1. प्रवर वर्ग सहायक	5500—9000	क, ख एवं ग
	2. अवर वर्ग सहायक	4500—7000	क, ख एवं ग
	3. टंकक	3050—4590	क, ख एवं ग
	4. सहायक लेखाकार	4000—6000	क, ख एवं ग
	5. वैयक्तिक सहायक	5500—9000	क, ख एवं ग
	6. अनुसेवक	2550—3200	क, ख एवं ग
	7. फर्राश	2550—3200	क, ख एवं ग
37. होम्योपैथिक चिकित्सा विभाग	1. चिकित्सा अधिकारी	8000—135000	ग
	2. फार्मेसिस्ट	4500—7000	ग
	3. कनिष्ठ लिपिक	3050—45000	ग
	4. वार्ड बॉय	2550—3200	ग
	5. अर्दली	2550—3200	ग
	6. स्वीपर	2550—3200	ग

आज्ञा से—

नृप सिंह नपलच्याल,
प्रमुख सचिव।

कार्यालय आबकारी आयुक्त,उत्तराचंल

संख्या 7001/अधि0–एक0–   /स्वीकृत पदों का विवरण/दिनाकं:दिसम्बर 17, 2005

कार्यालय ज्ञाप

फील्ड स्तर पर अधिकरी/कर्मचारियों के स्वीकृत पदों का विवरण												
क0सं0	जनपद का नाम	कार्यालय/क्षेत्र का नाम	सहायक आबकारी आयुक्त	आबकारी निरीक्षक	उप आबकारी निरीक्षक	सहायक लेखाकार	कनिष्ट लिपिक	प्रधान आबकारी सिपाही	आबकारी सिपाही	वाहन चालक	अनुसेवक	योग
1	देहरादून	कार्यालय	01	–	–	01	02	–	–	01	02	07
	अपराध निरोधक क्षेत्र	सेक्टर–1 देहरादून	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		सेक्टर–2 देहरादून,न0सृ0	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		क्षेत्र–मसूरी	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–3 ऋषिकेश	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–4 चकराता,त्यूणी,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		बंधित शराब गोदाम	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		दून वैली आसवनी	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		एफ0एल0 2,न0सृ0	–	01	–	–	–	–	01	–	–	02
		बाण्ड,न0सृ0	–	01	–	–	–	–	01	–	–	02
		गोल्डमन,न0सृ0	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		बाटलिगं प्लान्ट,न0सृ0										
		सी0एस0डी0	–	01	–	–	–	–	–	–	–	01
		डोईवाला चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		जनपद का योग:–	**01**	**11**	**01**	**01**	**05**	**07**	**23**	**01**	**02**	**52**
2	हरिद्वार	कार्यालय	01	–	–	01	02	–	–	01	02	07
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1,हरिद्वार	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		क्षेत्र–2 रूडकी	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		क्षेत्र–3 लक्सर,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		दून वैली ब्रेवरीज	–	–	–	–	–	–	01	–	–	01
		एफ0एल0–2,न0सृ0	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
		बाण्ड,न0सृ0	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
		लक्सर चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		इकबालपुर चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		उत्तम चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		बंधित गोदाम	–	–	–	–	01	–	–	–	–	01
		जनपद योग:–	**01**	**03**	**03**	**01**	**03**	**05**	**16**	**01**	**02**	**35**
3	पोडी गढवाल	कार्यालय	01	–	–	01	02	–	–	01	02	07
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1,पौडी	–	01	–	–	–	02	03	–	–	06

		क्षेत्र–2 कोटद्वार	–	01	–	–	–	01	04	–	–	06
		क्षेत्र–3 थेलीसैण न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–4यमकेश्वर,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		योगः–	**01**	**04**	–	**01**	**02**	**05**	**13**	**01**	**02**	**29**
4	रूद्रप्रयाग	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	01	02	06
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		योगः–	**01**	**01**	–	**01**	**01**	**01**	**03**	**01**	**02**	**11**
5	चमोली	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	–	02	05
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1,चमोली	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–2 कर्णप्रयाग,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–3 जोशीमठ न0सृ0	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		योगः–	**01**	**03**	–	**01**	**01**	**03**	**07**	–	**02**	**18**
6	उ0काशी	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	–	02	05
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1उ0काशी	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–2पुरोला	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–3 बडकोट,न0सृ	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–4 डुण्डा,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		योगः–	**01**	**04**	–	**01**	**01**	**04**	**09**	–	**02**	**22**
7	टिहरी	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	–	02	05
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1,टिहरी	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–2 नरेन्द्रनगर,	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–3 कीर्तिनगर न0सृ0	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		योगः–	**01**	**03**	–	**01**	**01**	**03**	**07**	–	**02**	**18**
8	उधमसिहं नगर	कार्यालय	01	–	–	01	02	–	–	01	02	07
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1,रूद्रपुर	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		क्षेत्र–2 खटीमा	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–3 काशीपुर,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	04	–	–	06
		क्षेत्र–4 बाजपुर,न0सृ	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		बाजपुर आसवनी	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		आई0जी0एल0काशीपुर	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		काशीपुर चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		किच्छा चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		नादेही चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		सीतारगंज चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		बाजपुर चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02

		गदरपुर चीनी मिल	–	–	01	–	–	–	01	–	–	02
		एफ0एल0एम0–3	–	–	–	–	01	–	–	–	–	01
		योगः–	01	06	06	01	05	05	22	01	02	49
9	नैनीताल	कार्यालय	01	–	–	01	02	–	–	01	02	07
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1नैनीताल	–	01	–	–	–	02	04	–	–	07
		क्षेत्र–2 हल्द्वानी	–	01	–	–	–	02	03	–	–	06
		क्षेत्र–3 रामनगर न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		बंधित गोदाम	–	01	–	–	01	–	01	–	–	03
		एफ0एल0–2 विदेशी मदिरा,न0सृ0		01		–	–	–	01	–	–	02
		हाईकोर्ट ड्यूटी हेतु	–	–	–	–	01	–	–	–	–	01
		योगः–	01	05	–	01	04	05	12	01	02	31
10	अल्मोडा	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	01	02	06
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1 अल्मोडा	–	01	–	–	–	02	03	–	–	06
		क्षेत्र–2 रानीखेत	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–3 विक्या सौण,न0सृ0	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		योगः–	01	03	–	01	01	04	09	01	02	22
11	बागेश्वर	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	01	02	06
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1बागेश्वर	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		योगः–	01	01	–	01	01	01	03	01	02	11
12	पिथौरागढ	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	01	02	06
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1 पिथौरागढ	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–2 डी0डी0हाट	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–3 धारचूला,न0सृ	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		क्षेत्र–4 मुनस्यारी,न0सृ	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		योगः–	01	04	–	01	01	04	09	01	02	23
13	चम्पावत	कार्यालय	01	–	–	01	01	–	–	01	02	06
	अपराध निरोधक क्षेत्र	क्षेत्र–1 चम्पावत	–	01	–	–	–	01	03	–	–	05
		क्षेत्र–2 टनकपुर	–	01	–	–	–	01	02	–	–	04
		योगः–	01	02	–	01	01	02	05	01	02	15
14	मण्डलीय प्रवर्तन	गढवाल(पौडी)	01	01	–	–	01	01	04	01	02	11
		कुमायूं (नैनीताल)	01	01	–	–	01	01	04	01	02	11
	जनपदीय प्रवर्तन	देहरादून	01	01	–	–	–	02	03	–	01	08
		हरिद्वार	01	01	–	–	01	02	03	–	01	09
		नैनीताल	01	01	–	–	–	02	03	–	02	08
		उधमसिहंनगर	01	01	–	–	01	02	03	–	01	09
		योगः–	06	06	–	–	04	10	20	01	09	56
		कुल योगः–	19	56	10	13	31	59	158	12	36	394

अन्र्तराज्य चैक पोस्टों पर विभागीय स्वीकृत पदों का विवरण

जनपद का नाम	चैक पोस्ट का नाम	सहायक आबकारी आयुक्त	आबकारी निरीक्षक	उप आबकारी निरीक्षक	सहायक लेखाकार	कनिष्ट लिपिक	आबकारी सिपाही	वाहन चालक	अनुसेवक	योग	
							विभागीय	भू0पू0 सै0			
देहरादून	आशारोहडी	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	तिमली	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	कुल्हाल	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
हरिद्वार	नारसन	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	भगवानपुर	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	कॉगडी	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
पौडी गढवाल	कौडिया	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
उधमसिहंनगर	महेशपुरा	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	शहागंज	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	रूद्रपुर रोड	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	सुतैया	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
	मझोला	—	01	—	—	—	02	02	—	—	05
चम्पावत	बनबसा	—	01	—	—	—	02	—	—	—	03
	योगः—	—	13	—	—	—	26	24	—	—	63

संख्याः 7002—19 / अधि0एक0—173 / पदों का विवरण / दिनांकःदिसम्बर 17, 2005
प्रतिलिपिः— निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित—

1. सचिव आबकारी, उत्तरांचल शासन।
2. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
3. उप आबकारी आयुक्त, कार्मिक एवं अधिष्ठान, मुख्यालय देहरादून / समस्त उपायुक्त, मुख्यालय।
4. समस्त सहायक आबकारी आयुक्त / जिला आबकारी अधिकारी, उत्तरांचल / प्रभारी प्रवर्तन दल, उत्तरांचल।
5. समस्त आबकारी निरीक्षक, उत्तरांचल।
6. गार्ड फाइल

हस्ताक्षर अपठित

(डा0 के0बी जौहरी)
प्रभारी अपर आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल।

सरकारी गजट, उत्तरांचल
उत्तरांचल सरकार द्वारा प्रकाशित
विधायी परिशिष्ट
भाग–4, खण्ड (क)
(सामान्य परिनियम नियम)
देहरादून वृहस्पतिवार, 02 मार्च, 2006 ई0
फाल्गुन 11, 1927 शक सम्वत

उत्तरांचल शासन, आबकारी अनुभाग
संख्या:346 / XXIII / 2004 / 150 / 2002–टी0सी0, देहरादून, 02 मार्च, 2006

अधिसूचना

प्रकीर्ण

सा0प0नि0–01

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करके, राज्यपाल महोदय, उत्तरांचल सहायक आबकारी आयुक्त सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तो को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:–

भाग–एक सामान्य

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) यह नियमावली उत्तरांचल समूह "क" सेवा नियमावली, 2006 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. सेवा की प्रास्थिति — उत्तरांचल सहायक आबकारी सेवा एक राज्य सेवा है, जिसमें समूह 'ख' के पद समाविष्ट हैं।

3. परिभाषाएं — जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल न हो इस नियमावली में, —

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

(ख) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो संविधान के भाग–दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाये ;

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

(घ) "सरकार" से उत्तरांचल की राज्य सरकार अभिप्रेत है ;

(ड) "राज्यपाल" से उत्तरांचल का राज्यपाल अभिप्रेत है ;

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

(छ) "सेवा" का तात्पर्य उत्तरांचल आबकारी समूह "क" सेवा से है ;

(ज) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात की 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" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि से है।

भाग–दो––संवर्ग

4. सेवा का संवर्ग ––(1) सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) सेवा की सदस्य संख्या जब तक उपनियम (1) के अधीन उसमें परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें निम्नलिखित होगी:–

पद का नाम	पदों की संख्या	
	स्थायी	अस्थायी
सहायक आबकारी आयुक्त	14	09

परन्तु ––

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

(ii) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जो वह उचित समझे ।

भाग–तीन––भर्ती

5. भर्ती का स्रोत –– (1) सेवा में पदों पर भर्ती मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे स्थायी आबकारी निरीक्षकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में 15 वर्ष की सेवा (जिसमें अस्थाई सेवा भी सम्मिलित है) पूरी कर ली हो, पदोन्नति द्वारा की जायेगी:–

परन्तु यदि भर्ती के किसी वर्ष में पदोन्नति के लिए पर्याप्त संख्या में अभ्यर्थी उपलब्ध न हों तो पात्रता के क्षेत्र में ऐसे मौलिक रूप से नियुक्त आबकारी निरीक्षकों, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को उस रूप में 08 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, सम्मिलित करके विस्तार किया जा सकता है।

6. आरक्षण –– अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन–जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार–– भर्ती की प्रक्रिया

7. रिक्तियों का अवधारण –– नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम–6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन–जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी यदि कोई हो अवधारित करेगा।

8. भर्ती की प्रक्रिया — (1) सहायक आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर, एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी जिसका गठन निम्न प्रकार से किया जायेगाः–

(1) सचिव, आबकारी, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
(2) प्रमुख सचिव/सचिव, कार्मिक उत्तरांचल शासन द्वारा नामित एक अधिकारी जो संयुक्त सचिव स्तर से अनिम्न हो, और	सदस्य
(3) आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल	सदस्य

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

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

(4) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता के कम में एक पात्रता सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग पांच — नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

9. नियुक्ति — मौलिक रिक्तियां होने पर नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्ति उसी कम में करेगा जिसमें उनके नाम, नियम 8 के अधीन तैयार की गयी सूची में हों।

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

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगें अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ायी जाये ;

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

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो कि परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या वह संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

(4) उपनियम (3) के अधीन जिस परिवीक्षाधीन व्यक्ति को प्रत्यावर्तित किया जाय, वह किसी प्रतिकर का हकदार न होगा।

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप में की गयी निरन्तर सेवा का परिवीक्षा अवधि की गणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता हैं।

11.स्थायीकरण — (1) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढायी गयी परिवीक्षा अवधि के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा यदि ——

(क) उसका कार्य और आचरण सन्तोषजनक बताया जाय और

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाये कि वह स्थायी किये जाने के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहां उत्तरांचल राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली 2002 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहां उस नियमावली के नियम 5 के उप नियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

12. ज्येष्ठता —— किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय–समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली 2002 के प्राविधानों के अनुरूप अवधारित की जायेगी।

भाग छः —— वेतन इत्यादि

13. वेतनमान —— (1) सेवा में किसी पद पर, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में हो, नियुक्त व्यक्तियों को अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाय।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय सहायक आबकारी आयुक्त का वेतनमान रू0 8000–275–13500 है।

भाग सात —— अन्य उपबन्ध

14. पक्ष–समर्थन —— सेवा या पद के संबंध में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश पर, चाहे वह लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

15. अन्य विषयों का विनियमन —— ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति ऐसे नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे, जो राज्य के कार्य कलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू होते।

16. सेवा की शर्तो में शिथिलता —— जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामलें

में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह, मामलें में लागू होने वाले नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तो के अधीन रहते हुए जिन्हें वह उस मामले में न्याय संगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्ति या उसे शिथिल कर सकती है।

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

आज्ञा से

(नवीन चन्द्र शर्मा)
सचिव

संख्याः 8975–87 / अधि0–एक / 154बी / 2005–06 दिनांकः 06 मार्च 2006

प्रेषक

अपर आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून।

सेवा में,

समस्त सहायक आबकारी आयुक्त /
जिला आबकारी अधिकारी
उत्तरांचल।

विषयः जनपद में आबकारी विभाग में तैनात भूतपूर्व सैनिक (वाहन चालक एवं चैक पोस्टों पर तैनात के संबंध में)

जैसा कि आपको पूर्व में अवगत कराया जा चुका है कि विभाग में संविदा एवं नियत वेतन पर पूर्व में नियुक्त भूतपूर्व सैनिकों को दिनांक 17–11–2005 से शासनादेश संख्याः153 / आब0 / 105 / 2002–03 दिनांक 18–2–2003 के कम में एवं शाासनादेश 158–XVII(1) / 9(17) / 2004 दिनांक 4–8–2005 व शासनादेश संख्याः 900 XVII (1)–3 / 05–09 (102) / 05 दिनांक 24–5–2005 के अन्तर्गत उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 देहरादून के माध्यम से ही वेतन का भुगतान किया जाना है।

इस सम्बन्ध में यह निर्देश दिये जाते हैं कि तत्काल आपके जनपद में ड्राइवर के रूप में / चैकपोस्ट पर तैनात भूतपूर्व सैनिकों को उत्तरांचल पूर्व सैनिक कल्याण उद्यम लि0 देहरादून से अथवा कुमाऊं मण्डल में उनकी हल्द्वानी स्थित शाखा में उपस्थित होकर उपसुल से एक एग्रीमेन्ट करने तथा पंजाब नेशनल बैंक की शाखा में अपना एकाउन्ट खोलने एवं एकाउन्ट नम्बर से उपसुल को अवगत कराने के तत्काल निर्देश दे दिये जायें।

यह भी निर्देशित किया जाता है कि ऐसे तैनात भूतपूर्व सैनिकों की उपस्थिति की सूचना प्रत्येक माह की 24वीं तिथि तक (पिछले मास की 24वीं तिथि से चलित मास की 23वीं तिथि तक) की सूचना उपसुल को सीधे ही प्रेषित कर दी जाये तथा उसकी प्रति इस कार्यालय को भी सूचनार्थ प्रेषित की जाये। ऐसे तैनात किये गये भूतपूर्व सैनिकों के जॉबचार्ट की प्रति भी अनुपालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु संलग्न कर प्रेषित की जा रही है। कृपया इससे अपने अधीनस्थ आबकारी निरीक्षक / चैकपोस्ट निरीक्षकों को भी अवगत कराना एवं अनुपालन कराना सुनिश्चित करें।

(डा0 के0बी0 जौहरी)
प्रभारी अपर आबकारी आयुक्त
उत्तरांचल, देहरादून

संलग्नकःयथोपरि

भूतपूर्व सैनिकों से उपलब्ध कार्मिकों के लिए जॉब चार्ट

1. वाहन चालक एवं आबकारी सिपाही के पद पर तैनात किये गये कार्मिक अपने नियंत्रक अधिकारी के अधीन रहते हुए उनके निर्देशानुसार कार्य करेंगें।
2. **अवकाश उपस्थिति वेतन –**

   (1) इन कार्मिकों को केवल राष्ट्रीय अवकाश दिवसों के अतिरिक्त कोई अवकाश देय नहीं होगा। साप्ताहिक अवकाश नियंत्रक अधिकारी राजकीय कार्यो के निष्पादन को दृष्टिगत रखते हुए स्वीकृत कर सकेंगें।

   (2) यदि कोई कार्मिक अवकाश पर जाने का इच्छुक है तो उसे पूर्व में इस प्रकार से 'उपसुल' को सूचित करना होगा, जिससे 'उपसुल' उस कार्मिक के स्थान पर प्रतिस्थानी उपलब्ध करा सके और प्रतिस्थानी के सम्बन्धित नियुक्त स्थान पर पहुंचने पर ही वह कार्यमुक्त हो सकेगा। उपसुल ऐसे प्रतिस्थापनी की सूचना सम्बन्धित जिले के सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को सूचित करेगा।

   (3) सम्बन्धित जनपद के सहायक आबकारी अधिकारी ऐसे कार्मिकों की माह में उपस्थिति की सूचना प्रत्येक माह की 23वीं तिथि को (पूर्व माह की 24वीं तिथि से संचालित माह की 23वीं तिथि तक) उपस्थिति की सूचना सीधे ही 'उपसुल' को भेजते हुए मुख्यालय को भी अवगत करायेंगें, जिसके आधार पर 'उपसुल' सम्बन्धित कार्मिक का वेतन का भुगतान करेगा।
3. **कार्य/कार्यविधि का निर्धारण –**

   (1) चैक पोस्टों पर कार्यरत कार्मिकों की ड्यूटी प्रत्येक दिवस में शिफ्टवार, जो सामान्यतया निम्न होगी, इस प्रकार लगायी जायेगी कि प्रत्येक शिफ्ट में न्यूनतम 2 कार्मिक एक विभागीय एवं एक 'उपसुल' द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिक कार्यरत रहेगा।

   प्रथम शिफ्ट 0600 – 1400 Hrs (प्रातः शिफ्ट)

   द्वितीय शिफ्ट 1400 – 2200 Hrs (दोपहर शिफ्ट)

   तृतीय शिफ्ट 2200 – 0600 Hrs (रात्रि शिफ्ट)

   यह रोस्टर नियंत्रक अधिकारी/सहायक आबकारी आयुक्त के द्वारा अनुमोदित होगा और चैक पोस्ट पर उपलब्ध रखा जायेगा।

   (2) चैक पोस्टों पर अनुरक्षित पंजिकाओं में वांछित सूचनाओं/प्रविष्टियों का अंकन चैक पोस्ट पर तैनात विभागीय/उपसुल द्वारा उपलब्ध कार्मिक करेगा।

यदि किसी ऐसे वाहन को आबकारी नियमों के उल्लंघन पास/परमिट की शर्तो के उल्लंघन के कारण रोका जाता है तो आवश्यक कागजातों को कब्जे में लेंगें व उपलब्ध पास/परमिट/अन्य ऐसे रोके जाने के मिमो को तैयार किया जायेगा और तत्काल ही चैक पोस्ट प्रभारी नियंत्रक आबकारी निरीक्षक/सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को सूचित करेंगें और तदुपरान्त/तद्नुसार अग्रेतर अपेक्षित कार्यवाही की जायेगी।

4. **अनुशासन –**

उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की किसी भी प्रकार की अनुशासनहीनता, उच्चाधिकारियों के नियमोचित आदेशों की अवज्ञा के प्रकरण के सम्बन्ध में नियंत्रक अधिकारी अपने जनपद के सहायक आबकारी आयुक्त/जिला आबकारी अधिकारी को अवगत कराया जायेगा जो सीधे उपसुल/जनपद के सैनिक कल्याण बोर्ड को/उपसुल के क्षेत्रीय कार्यालय, जो हल्द्वानी में अवस्थित है, को शीघ्रता से अवगत करायेंगें और उपसुल द्वारा ही ऐस कार्मिक के विरूद्ध कार्यवाही की जोयगी और उपसुल ऐसे कार्मिक के स्थान पर शीघ्रताशीघ्र दूसरे प्रतिस्थापनी को उपलब्ध करायेंगें।

उपसुल द्वारा उपलब्ध कराये गये कार्मिकों की अनुशासनहीनता की स्थिति के लिए केवल उपसुल ही उत्तरदायी होगा और उपसुल ही उनके विरूद्ध कार्यवाही करने के लिए सक्षम होगा।

5. चैक पोस्टों पर कार्यरत आबकारी निरीक्षक/कर्मचारी पूर्व में आयुक्तालय द्वारा निर्गत आदेशों/निर्देशों का अनुपालन पूर्ववत सुनिश्चित करते रहेंगे (प्रति संलग्न)।

उत्तरांचल शासन, आबकारी अनुभाग
संख्या:864 / XXIII / 2005 / 111 / 2005 देहरादून: दिनांक 6.6.2006

अधिसूचना

प्रकीर्ण

संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अतिक्रमण करके, राज्यपाल उत्तरांचल आबकारी समूह 'क' सेवा में भर्ती और उसमें नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो की विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :

उत्तरांचल आबकारी समूह 'क' सेवा–नियमावली 2006

भाग–एक सामान्य

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ**—(1) यह नियमावली उत्तरांचल समूह "क" सेवा नियमावली, 2006 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

2. **सेवा की प्रास्थिति** — उत्तरांचल आबकारी समूह 'क' सेवा एक राज्य सेवा है, जिसमें समूह 'क' के पद समाविष्ट हैं।

3. **परिभाषाएं** — जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल न हो इस नियमावली में, —

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" का तात्पर्य राज्यपाल से है ;

(ख) "भारत का नागरिक" का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जो संविधान के भाग–दो के अधीन भारत का नागरिक हो या समझा जाये ;

(ग) "संविधान" का तात्पर्य "भारत का संविधान" से है ;

(घ) "सरकार" का तात्पर्य उत्तरांचल की राज्य सरकार से है ;

(ड) "राज्यपाल" का तात्पर्य उत्तरांचल के राज्यपाल से है ;

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

(छ) "सेवा" का तात्पर्य उत्तरांचल आबकारी समूह "क" सेवा अभिप्रेत है ;

(ज) "मौलिक नियुक्ति" का तात्पर्य सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति से है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात 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 ;

(झ) "भर्ती का वर्ष" का तात्पर्य किसी कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।

भाग–दो––संवर्ग

4. सेवा का संवर्ग ––(1) सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी जितनी सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित की जाय।

(2) जबतक उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायें सेवा की सदस्य संख्या उतनी ही होगी, जितनी नीचे दी गयी है :–

पद का नाम	संख्या		
	स्थायी	अस्थायी	योग
अपर आबकारी आयुक्त	–	1	1
संयुक्त आबकारी आयुक्त	1	1	2
उप आबकारी आयुक्त	2	2	4

परन्तु ––

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

(2) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं जो वह उचित समझे।

भाग–तीन––भर्ती

5. भर्ती का स्रोत –– (1) अपर आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे संयुक्त आबकारी आयुक्तों, जिन्होंने भर्ती के प्रथम दिवस को इस रूप में दो वर्ष की सेवा (जिसमें अस्थायी/स्थानापन्न सेवा भी सम्मिलित है) पूरी कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा की जायेगी।

परन्तु यदि कोई उपयुक्त पात्र अभ्यर्थी पदोन्नति के लिए उपलब्ध न हो तो मौलिक रूप से नियुक्त संयुक्त आबकारी आयुक्तों में से, पदोन्नति द्वारा भरा जा सकता है।

(2) संयुक्त आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे उप आबकारी आयुक्तों, जिन्होने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को इस रूप में तीन वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा की जायेगी।

(3) उप आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे सहायक आबकारी आयुक्तों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को अपने–अपने पदों पर इस रूप में दो वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो, में से पदोन्नति द्वारा की जायेगी।

परन्तु यदि कोई उपयुक्त या पात्र अभ्यर्थी पदोन्नति के लिए उपलब्ध न हो तो मौलिक रूप से नियुक्त सहायक आबकारी आयुक्तों में से पदोन्नति द्वारा भरा जा सकता है।

6. आरक्षण –– अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन–जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार—– भर्ती की प्रक्रिया

7. रिक्तियों का अवधारण —– नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम–6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन–जातियों और अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या भी अवधारित करेगा।

8. भर्ती की प्रक्रिया —– (1) अपर आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती उत्तरांचल विभागीय पदोन्नति समिति का गठन (लोक सेवा आयेाग की परिधि के बाहर के पदों के लिए) नियमावली 2002 में उल्लिखित सुसंगत प्राविधानों के अन्तर्गत की जायेगी।

(2) उप आबकारी आयुक्त व संयुक्त आबकारी आयुक्त के पद पर भर्ती अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए ज्येष्ठता के आधार पर, एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसका गठन निम्न प्रकार से किया जायेगा।

(एक) सचिव, आबकारी, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
(दो) प्रमुख सचिव/सचिव, कार्मिक, उत्तरांचल शासन द्वारा नामित एक अधिकारी जो संयुक्त सचिव स्तर से अनिम्न न हो	सदस्य
(तीन) आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल	सदस्य

(3) नियुक्त प्राधिकारी पात्र अभ्यर्थियों की अलग–अलग पात्रता सूची ज्येष्ठता कम में तैयार करेगा और उन्हें उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ जो आवश्यक समझें जांए चयन समिति के समक्ष रखेगा।

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

(5) नियुक्ति प्राधिकारी संवर्ग में सम्मिलित किसी पद पर या किसी अन्य समकक्ष या उच्चतर पद पर स्थानापन्न या अस्थायी रूप से की गयी निरन्तर सेवा को परिवीक्षा अवधि की संगणना करने के प्रयोजनार्थ गिने जाने की अनुमति दे सकता है।

11. स्थायीकरण– (1) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जायेगा, यदि

(क) उसका कार्य एवं आचरण संतोषजनक बताया जाये,

(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाये, और

(ग) नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाये कि वह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

(2) जहां उत्तरांचल राज्य के सरकारी सेवकों की स्थायीकरण नियमावली, 2002 के उपबन्धों के अनुसार स्थायीकरण आवश्यक नहीं है, वहां उस नियमावली के नियम 5 के उप नियम (3) के अधीन यह घोषणा करते हुए आदेश कि सम्बन्धित व्यक्ति ने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है स्थायीकरण का आदेश समझा जायेगा।

12. ज्येष्ठता– किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय–समय पर यथा संशोधित उत्तरांचल सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली 2002 के प्राविधानों के अनुरूप अवधारित की जायेगी।

(5) चयन समिति चयन किये गये अभ्यर्थियों की, ज्येष्ठता कम में एक पात्रता सूची तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी।

भाग पांच —– नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

9. नियुक्ति —– (1) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की नियुक्ति उसी क्रम में करेगा जिसमें उनके नाम नियम 8 के अधीन तैयार की गयी सूची में हो।

10. परिवीक्षा —–(1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति को एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।

(2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगें अलग–अलग मामलों में परिवीक्षा अवधि को बढा सकता है जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जायेगा जब तक अवधि बढ़ायी जाये ;

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

(3) यदि परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा अवधि के दौरान किसी भी समय या उसके अन्त में नियुक्ति प्राधिकारी को यह प्रतीत हो परिवीक्षाधीन व्यक्ति ने अपने अवसरों का पर्याप्त उपयोग नहीं किया है या वह संतोष प्रदान करने में अन्यथा विफल रहा है तो उसे उसके मौलिक पद पर यदि कोई हो, प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

(4) उपनियम (3) के अधीन जिस परिवीक्षाधीन व्यक्ति को प्रत्यावर्तित किया जाय या जिसकी सेवायें समाप्त की जायं वह किसी प्रतिकर का हकदार न होगा।

भाग छः —– वेतन इत्यादि

13. वेतनमान —– (1) सेवा में किसी पद पर नियुक्त व्यक्तियों की अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा, जैसा सरकार द्वारा समय–समय पर अवधारित किया जाये।

(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान नीचे दिया गया है।

पद का नाम	वेतनमान
(1) उप आबकारी आयुक्त	रू0 10000–325–15200
(2) संयुक्त आबकारी आयुक्त	रू0 12000–375–16500
(3) अपर आबकारी आयुक्तं	रू0 14300–400–18300

भाग सात —– अन्य उपबन्ध

14. पक्ष–समर्थन —– सेवा या पद के सम्बन्ध में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश पर, चाहे वह लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जायेगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।

15. अन्य विषयों का विनियमन —– ऐसे विषयों के सम्बन्ध में जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति ऐसे नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे, जो राज्य के कार्य कलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू होंगे।

16. सेवा की शर्तो में शिथिलता —– जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा की शर्तो को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामलें में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह, उस मामलें में लागू होने वाले नियमों में किसी बात के होते हुए भी, आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसे शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यापूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे अभिमुक्ति या उसे शिथिल कर सकती है।

17. **व्यावृत्ति** —– इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय–समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों और व्यक्तियों के अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्ध करना अपेक्षित है।

(नवीन चन्द्र शर्मा)
सचिव

संख्या:864 / XXIII / 01 / 111 / 2002–टी0सी0 तद्दिनांक

प्रतिलिपिः– निदेशक मुद्रण एवं लेख सामग्री राजकीय मुद्रणालय, रूड़की जनपद–हरिद्वार को नियमावली की हिन्दी एवं अंग्रेजी प्रतियां इस आशय से संलग्न कर प्रेषित कि कृपया नियमावली का प्रकाशन असाधारण गजट के दिनांक 2006 के विधायी परिशिष्ट भाग–4 खण्ड–क में मुद्रित कराते हुए इसकी 100 प्रतियां सचिव, आबकारी विभाग, उत्तरांचल शासन, राजपुर रोड, देहरादून तथा 250 प्रतियां आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से

(जी0बी0 औली)
संयुक्त सचिव

संख्या:864 / XXIII / 01 / 111 / 2002–टी0सी0 तद्दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः–

1. समस्त प्रमुख सचिव / सचिव, उत्तरांचल शासन।
2. आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल देहरादून।
3. निदेशक, एन0आई0सी0, देहरादून।
4. गार्ड बुक।

आज्ञा से

(जी0बी0 औली)
संयुक्त सचिव

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषितः–

1. प्रभारी अपर आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल।
2. संयुक्त आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल।
3. समस्त उप आबकारी आयुक्त, उत्तरांचल।
4. गार्ड फाइल
5. अधिष्ठान अनुभाग–1, मुख्यालय।

(उप आबकारी आयुक्त)
कार्मिक एवं अधिष्ठान, मुख्यालय