

मैनुवल संख्या-6

आयुक्त, ग्राम्य विकास पर आंटित कार्यों का विवरण

राज्य स्तर पर स्थापित आयुक्तालय, ग्राम्य विकास के स्तर पर मुख्यरूप से आंवटित कार्यों का विवरण निम्न प्रकार है।

क्र.स	कर्मचारी का नाम	आंवटित कार्य
	श्री मनमोहन किर्थवाण, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1.डाक पृष्ठांकन एवं मार्किंग संबंधी कार्य। 2.प्रशासनिक/बजट/कार्यक्रम अनुभाग के समस्त पटल सहायकों की प्रत्रावलिया प्रस्तुत करना। 3.प्रसार प्रशिक्षण केन्द्रों के क्षेणी-1 से क्षेणी-4 के कार्मिकों का स्थापना संबंधी कार्य। 4. श्रेणी 'क' के अधिकारियों के स्थापना संबंधी कार्य। 5.कार्यालय में कर्मचारियों पर नियंत्रण संबंधी कार्य।
	श्री रवीन्द्र कुमार, सहायक लेखाधिकारी	निदेशालय स्तर से आयोजनेत्तर एवं आयोजनागत मद के समस्त वित्तीय मामलों/बजट आवंटन का परीक्षण. निदेशालय/जनपद/ विकास खण्ड के अधिकारी/कर्मचारियों को देय अग्रिमों जैसे जी0 पी0 एफ0 अस्थाई/स्थाई, भवन निर्माण, मरम्मत एवं विस्तार, वाहन अग्रिम आदि का परीक्षण. चिकित्सा प्रतिपूर्ति, सेवा निवृत्त लाभ के प्रकरण, निदेशालय स्तर पर आहरित विभिन्न प्रकार के भत्तों/ देयकों का परीक्षण करना।
	श्री आजाद कुमार, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	<ol style="list-style-type: none"> 1.लेखा संवर्ग के लिपिकों का स्थापना कार्य। 2.आशुलेखक/सामान्य लिपिक/वाहन चालक, चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों का स्थापना कार्य/पुनर्गठन संबंधी पत्रावली का रखरखाव। 3.जनपद/निदेशालय की संवर्गवार पद संबंधी सूचनाओं का संकलन कर शासन को ससमय उपलब्ध कराना तथा शासन स्तर पर होने वाली स्थापना संबंधी बैठकों हेतु सूचना संकलित कर भेजा जाना। 4.निदेशालय स्तर पर स्थापना सम्बन्धी समस्त कार्य।
	श्री प्रकाश चन्द्र जैसाली, कम्प्यूटर प्रोग्रामर	<ol style="list-style-type: none"> 1. समस्त आवासीय योजनायें 2. ग्राम्य विकास द्वारा संचालित समस्त कार्यक्रमों की मासिक प्रगति सूचना एवं विभिन्न प्रकोष्ठों से सम्बन्धित सूचनाओं का संकलन 3. बुकलेट संकलित करना, ई-आंकलन एवं प्रत्येक माह पी.पी.टी तैयार करना 4. महामहिम राज्यपाल का अभिभाषण, मा0 ग्राम्य विकास मंत्री जी का विभागीय भाषण एवं वित्त मंत्री जी का बजट भाषण 5. नीति आयोग/ नियोजन विभाग से सम्बन्धित सूचना एवं महत्वपूर्ण एवं जन उपयोगी कार्यक्रमों से सम्बन्धित सूचना, 6. बीस सूत्रीय कार्यक्रम, सांख्यिकीय डायरी, आर्थिक सर्वेक्षण के संबंध में सूचना। 7. अनुसूचित जाति/जनजाति से सम्बन्धित सूचना एवं अनुसूचित जाति/ जनजाति उप योजनान्तर्गत कराये गये कार्यों की सूचनाओं का प्रेषण। 8. विजन 2030 एवं सत्त विकास उद्देश्य (एस.डी.जी.) 9. मुख्यमंत्री हेल्पलाइन से सम्बन्धित शिकायतों का एल-3 स्तर पर निस्तारण करना। सी.एम. डैस बोर्ड संबंधी कार्य।

		<p>10. सिटिजन चार्टर एवं सेवा का अधिकार से सम्बन्धित कार्य।</p> <p>11. आउट कम बजट एवं दिग्दर्शक तैयार करना।</p> <p>12. समय-समय पर सरकार की उपलब्धियों के संबंध में विवरण तैयार करना।</p> <p>13. अन्य कार्य जो समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे जायं।</p>
	श्री उमेश चन्द्र जोशी, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी	<p>1. जिला विकास कार्यालयों/ विकास खण्डों के आयोजनेत्तर मद का बजट सम्बन्धी कार्य।</p> <p>2. गरीबी उन्मूलन क्षमता विकास एवं रोजगार प्रकोष्ठ में नामित डी0आर0डी0ए0 कार्मिकों के आयोजनेत्तर बजट से सम्बन्धित कार्य</p> <p>3. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी योजना की मासिक प्रगति सूचना एवं बीस सूत्रीय कार्यक्रम संबंधी सूचना।</p> <p>4. एन0आर0एल0एम0, मुख्यमंत्री महिला स्वयं सहायता समूह सशक्तिकरण योजना संबंधी पत्राचार।</p> <p>5. डी0डी0यू0जी0के0 वाई0, श्यामा प्रसाद मुखर्जी रूबन मिशन, आर-सेटी संबंधी पत्राचार।</p> <p>6. अन्य कार्य जो समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे जाय।</p>
	श्री सुरेश चन्द्र बहुगुणा, प्रशासनिक अधिकारी	<p>1.प्री आडिट बिल संबंधी कार्य।</p> <p>2.चिकित्सा प्रतिपूर्ति संबंधी कार्य।</p> <p>3.मुख्यमंत्री संदर्भ/वी0आई0पी0 सन्दर्भ/प्रधामंत्री संदर्भ/मुख्यमंत्री वी0आई0पी0 संदर्भ/राष्ट्रपति संदर्भ विभिन्न व्यक्तिगत/शासकीय माध्यमों से प्राप्त संदर्भ व शिकायत संबंधी कार्य।</p> <p>4. कोर्ट केस संबंधी प्रगति सूचना।</p> <p>5. वर्तमान में आवंटित कार्यों के साथ मा0 न्यायालय/न्यायाधिकरण में योजित वाद प्रकरणों की अद्यतन सूचना/मासिक विवरण एवं समस्त सेवा सम्बन्धी सूचनाओं के अद्यतन प्रगति का संकलन।</p>
	मो0 यामिन अन्सारी, प्रशासनिक अधिकारी	<p>1.भण्डारण संबंधी कार्य।</p> <p>2.अन्य कार्य जो समय-समय पर सौंपे जाएं।</p>
	श्री संदीप भट्ट, प्रधान सहायक	<p>1.आवास योजना प्रस्ताव प्रेषण एवं बजट आवंटन संबंधी कार्य।</p> <p>2.राष्ट्रीय बायोगैस योजना प्रस्ताव प्रेषण एवं बजट आवंटन सबधी कार्य।</p> <p>3 आवासीय योजनाओं/राष्ट्रीय बायोगैस योजना के आडिट प्रस्तारों का निस्तारण संबंधी कार्य।</p> <p>4 अन्य बजट संबंधी सूचनाये जो समय-समय पर शासन एवं महालेखाकार को प्रेषित कि जाती है।</p> <p>5 90 प्रतिशत जी0पी0एफ0/अस्थाई/ स्थाई जी0पी0एफ0 का कार्य।</p> <p>6. इन्दिरा अम्मा भोजनालय योजनान्तर्गत प्रस्ताव प्रेषण एवं बजट आवंटन संबंधी कार्य।</p> <p>7. प्रसार प्रशिक्षण केन्द्रों के प्रशिक्षण संबंधी बजट प्रस्ताव संबंधी कार्य।</p> <p>8. उत्तराखण्ड ग्राम्य विकास संस्थान रुद्रपुर में गैर आयोजना मद में प्रशिक्षण कार्यक्रम के प्रस्ताव एवं बजट आवंटन संबंधी कार्य।</p>
	श्री संजीव कुमार, प्रधान सहायक	<p>1.निदेशालय स्तर पर श्रेणी 1 के अधिकारियों संबंधी कार्य।</p> <p>2.सहायक खण्ड विकास अधिकारियों को स्थापना संबंधी कार्य।</p>
	श्री भगत सिंह नेगी, लेखाकार	<p>1. एन0आर0एल0एम प्रस्ताव प्रेषण एवं बजट संबंधी कार्य।</p> <p>2.नरेगा प्रस्ताव प्रेषण एवं बजट आवंटन</p> <p>3.प्रसार प्रशिक्षण केन्द्रों के आवासीय/अनावसीय भवनों के निर्माण संबंधी प्रस्ताव एवं बजट आवंटन।</p>

		<p>4. वाइब्रेन्ट विलेज बजट संबंधी कार्य। 5. विधायक निधि बजट आवंटन संबंधी कार्य। 6. केन्द्र/राज्य पोषित योजनाओं के प्रस्ताव व बजट संबंधी कार्य। 7. वार्षिक आय-व्यय का प्रस्ताव तैयार करना।</p>
	श्री हेमन्त सिंह रावत, सहायक लेखाकार	<p>1. बजट संबंधी कार्य। 2. ऑडिट संबंधी कार्य। 3. निदेशालय स्तर, पलायन एवं अन्य अधिष्ठानों के बजट संबंधी कार्य। 4. आय-व्यय के मिलान का कार्य।</p>
	श्री भूपाल सिंह रावत, वैयक्तिक सहायक	ग्राम्य विकास एवं पलायन आयोग में संबद्ध।
	श्रीमती मोनिका त्यागी, वैयक्तिक सहायक	<p>1. जनपद के श्रेणी क एवं ख एवं प्रसार प्रशिक्षण केन्द्रों में कार्यरत कर्मचारियों की चरित्र प्रविष्टि संबंधी कार्य। 2. निदेशालय के अधिकारियों/कर्मचारियों की वार्षिक चरित्र प्रविष्टि संबंधी कार्य। 3. उच्च स्तर से प्राप्त जांच/शिकायतों का रखरखाव एवं निस्तारण संबंधी कार्य। 4. अपर आयुक्त महोदय के निर्देशानुसार विभिन्न कार्य/आशुलेखन।</p>
	श्री अर्चित भट्ट, वैयक्तिक सहायक	<p>1. उपायुक्त (प्रशासन) व अन्य उच्चाधिकारियों के निर्देशों में आशुलेखन एवं तद्विषयक अभिलेखों का रखरखाव। 2. सूचना का अधिकार संबंधी समस्त कार्य। 3. आरटीआई ऑनलाइन पोर्टल पर लो०सू०अ० स्तर पर सूचना का अधिकार सम्बन्धी कार्य।</p>
	श्री रवि सैनी, वरिष्ठ सहायक	<p>1. कैश संबंधी कार्य। 2. निदेशालय के अधिकारियों/कर्मचारियों की जी०पी०एफ० पासबुक का रखरखाव।</p>
	श्री पवन कुमार पंत, प्रधान सहायक	<p>1. ग्राम विकास अधिकारी के स्थापना संबंधी कार्य। 2. गरीबी उन्मूलन क्षमता विकास एवं रोजगार प्रकोष्ठ, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण के कार्मिकों का स्थापना संबंधी कार्य।</p>
	श्री सुनील गुसाई, प्रधान सहायक	<p>1. विधान सभा याचिकाओं से सम्बन्धित कार्य 2. योजनाओं की डायरेक्टरी आफ वर्क्स, सफलता की कहानियां संबंधी कार्य 3. विभागीय/महालेखाकार ऑडिट से सम्बन्धित सूचना/पत्राचार 4. पलायन आयोग से सम्बन्धित सूचना/पत्राचार 5. महामहिम राज्यपाल का अभिभाषण, मा० ग्राम्य विकास मंत्री जी का विभागीय भाषण एवं वित्त मंत्री जी का बजट भाषण। 6. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के अन्तर्गत शिकायत निवारण, अन्य शिकायतों संबंधी, कुम्भ मेले से सम्बन्धित कार्य। 7. मुख्यमंत्री पलायन रोकथाम योजना, आर.बी.आई., लोकापर्ण-शिलान्यास एवं आकांक्षी जनपद से सम्बन्धित सूचना/पत्राचार 8. कार्य जो समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे जाय। 9. मिशन कर्मयोगी सम्बन्धी कार्य। 10. मुख्यमंत्री घोषणा सम्बन्धी कार्य।</p>
	श्री संजय सिंह, वरिष्ठ सहायक	कार्यालय के रिकार्ड रूम से संबंधित कार्य।
	श्री दुष्यन्त कुमार, वरिष्ठ सहायक	1. विधायक निधि, सांसद निधि, बी०ए०डी०पी०/ इन्दिरा अम्मा योजना, मेरी गांव मेरी सडक की मासिक प्रगति सूचना एवं पत्राचार संबंधी कार्य एवं ई-आंकलन

		<p>2. 13वाँ, 14वाँ, 15वाँ वित्त आयोग एवं आपदा / सेण्डई से सम्बन्धित कार्य।</p> <p>3. सांसद निधि सी.ए.जी. पैरा संबंधी कार्य</p> <p>4. डी0पी0ए0पी0, आई0डब्लू0डी0पी0, उत्तराखण्ड सीमान्त एवं पिछडा क्षेत्र विकास कार्यक्रम संबंधी सूचना एवं पत्राचार</p> <p>5. सांसद आदर्श ग्राम योजना संबंधी पत्राचार/महिला सशक्तीकरण / आईफैड/पी.एम.जी.एस.वाई. से सम्बन्धित पत्राचार</p> <p>6. दिव्यांग जन एवं प्रधानमंत्री का अल्पसंख्यकों हेतु 15-सूत्रीय कार्यक्रम</p> <p>7. महत्वपूर्ण ई-मेल निकालना एवं प्रेषित करना।</p> <p>8. वाईब्रेन्ट विलेज कार्यक्रम, मुख्यमंत्री सीमान्त क्षेत्र विकास योजना, पी.एम.जी.एस.वाई एवं आईफैड संबंधी सूचना एवं पत्राचार</p> <p>9.अन्य कार्य जो समय-समय पर उच्चाधिकारियों द्वारा सौंपे जायं।</p>
	श्री मोहित लिंगवाल, वरिष्ठ सहायक	<p>1.आरटीआई ऑनलाइन पोर्टल पर नोडल/अपीलीय अधिकारी स्तर पर</p> <p>2.सूचना का अधिकार सम्बन्धी कार्य।</p> <p>3.आयुक्तालय स्तर पर ई-ऑफिस पोर्टल सम्बन्धी कार्य।</p> <p>4.कैम्प कार्यालय में सहायक नाजिर सम्बन्धी समस्त कार्य।</p>
	श्री आशीष पंत, कनिष्ठ सहायक	<p>खण्ड विकास अधिकारी पटल सम्बन्धित कार्य।</p> <p>श्री आजाद कुमार, वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के साथ सम्बद्ध।</p>
	सुश्री नीधि, कनिष्ठ सहायक	मनरेगा कार्मिकों का स्थापना सम्बन्धी समस्त कार्य।
	श्रीमती नीमा, कनिष्ठ सहायक	डिस्पैच सम्बन्धी कार्य।
	श्री मनोज घिल्डियाल, कनिष्ठ सहायक	डाक प्रेषण संबंधी कार्य।
	श्री मनोज कुमार कनिष्ठ सहायक	डाक प्राप्ति संबंधी कार्य।

मैनुवल संख्या-7

नीति निर्धारण व कार्यों के सम्बंध में जनता/जनप्रतिनिधियों से परामर्श के लिये बनाई गई व्यवस्था का विवरण

राज्य स्तर पर स्थापित आयुक्त, ग्राम्य विकास में यद्यपि नीति निर्धारण कार्यान्वयन के सम्बंध में जनता/जनप्रतिनिधियों से परामर्श हेतु किसी प्रकार की व्यवस्था नहीं है, परन्तु योजनाओं के क्रियान्वयन एवं कार्यान्वयन के सम्बंध में उत्तरदायित्व जहां योजना के क्रियान्वित की जाती है तथा उन स्तरों पर नीतिनिर्धारण एवं कार्यान्वयन हेतु जनता/जनप्रतिनिधि की सीधी भागीदारी सुनिश्चित की गयी है। त्रिस्तरीय पंचायत क्रमशः ग्राम सभा, विकास खण्ड एवं जिला स्तर पर ग्राम पंचायत, क्षेत्र पंचायत/जिला पंचायतों की सक्रीय भागीदारी सुनिश्चित की गयी है। भारत सरकार द्वारा संचालित ग्राम्य विकास विभाग की विभिन्न योजना के कार्यान्वयन एवं परामर्श हेतु प्रत्येक जनपद स्तर पर जिला ग्राम्य विकास अभिकरणों की स्थापना की गई है। जिसके माध्यम से जन प्रतिनिधियों की सीधी भागीदारी सुनिश्चित की गयी है। विभिन्न स्तर पर जनता/जनप्रतिनिधियों की भागीदारी सुनिश्चित करने हेतु जिन कमेटियों/समितियों का गठन किया गया है उनका विस्तृत विवरण मैनुवल-8 में स्पष्ट किया गया है।

मैनुवल संख्या— 8

बोर्ड, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण

ग्राम्य विकास विभाग उत्तराखण्ड के अधीन निम्न विभाग/ लोक प्राधिकारी स्थापित हैं

1. आयुक्त, ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड, पौड़ी
2. उत्तराखण्ड, ग्राम्य विकास संस्थान, रूद्रपुर
3. उत्तराखण्ड ग्रामीण सडक विकास अभिकरण, देहरादून
4. परियोजना प्रबन्धन इकाई, उत्तराखण्ड, देहरादून.
5. राज्य आजीविका परियोजना, देहरादून.
6. राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना
7. सीमान्त क्षेत्र विकास प्राधिकरण.

प्रेषक,

विभा पुरी दास,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड, शासन,

सेवामें,

1. आयुक्त,
ग्राम्य विकास,
उत्तराखण्ड, पौड़ी.
2. जिलाधिकारी,
टिहरी गढवाल/चम्पावत/चमोली.

ग्राम्य विकास अनुभाग:देहरादून

दिनांक 2 फरवरी 2006

विषय: राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना के अर्न्तगत राज्य स्तर/ जिला स्तर/ विकास खण्ड स्तर/ग्राम पंचायत स्तर पर पदों के स्वीकृति के संबंध में.

महोदय,

उपरोक्त विषय के क्रम में राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना जिसके अर्न्तगत उत्तराखण्ड, राज्य के जनपद टिहरी गढवाल, चमोली एवं चम्पावत का सम्मिलित किया गया है में भारत सरकार के दिशा-निर्देशों को दृष्टिगत रखते हुये योजना के क्रियान्वयन/अनुश्रवण हेतु राज्य, जिला, उप खण्ड, विकास खण्ड एवं ग्राम पंचायत स्तर पर निम्न विवरण के अनुसार विभिन्न श्रेणी के पदों की दिनांक 28.2.2007 या इससे पूर्व बिना किसी सूचना के समाप्त न किये जाने पर श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र.स.	पदनाम	प्रस्तावित पदों की संख्या	वेतनमान	कुल पदों की आवश्यकता
1	2	3	4	5
1.	राज्य स्तर पर उत्तराखण्ड, ग्रामीण रोजगार गारन्टी प्रकोष्ठ (1) राज्य कार्यक्रम समन्वयक (1) विशेष कार्याधिकारी	01	प्रमुख सचिव/सचिव ग्राम्य विकास अधिकतम एकमुश्त रू0 22000.00 प्रतिमाह अथवा आपसी समझोते के अनुसार. सेवा निवृत्त सुयोग्य अधिकारी जिसे ग्राम्य विकास एवं सचिवालय कार्य पद्धति का पर्याप्त	01

			अनुभव हो. संबिदा पर	
	(2) सांख्यिकी सहायक	01	अधिकतम एकमुश्त रू0 10000.00 प्रतिमाह अथवा आपसी समझौते पर सांख्यिकी अथवा अन्य विभाग का सेवानिवृत्त कर्मचारी जो आकड़ों के संकलन का अच्छा ज्ञान रखता हो संबिदा पर.	01
	(3) लेखाकार	01	अधिकतम एकमुश्त रू0 7500.00 प्रतिमाह अथवा समझौते पर बीकाम (एकाउन्टेसी) जो दोहरी लेखा प्रणाली का ज्ञान हो संबिदा पर	01
02	जिला स्तर :-		जिलाधिकारी पदेन	
	(1) जिला कार्यक्रम समन्वयक			
	(2) अपर जिला कार्यक्रम समन्वयक		मुख्य विकास अधिकारी पदेन	
	(3) उप जिला कार्यक्रम समन्वयक		जिला विकास अधिकारी पदेन	
	(4) जिला अभियन्ता	01 प्रति जनपद	लोक निर्माण,सिचाई, ग्रा.अ.सेवा एवं लघुसिंचाई विभाग में निममित अधिशासी अभियन्ता प्रतिनियुक्ति पर वेतनमान-10000-275-15200	03
	(5) लेखाकार	01 प्रति जनपद	5000-8000 जिला विकास कार्यालय से लेखाकार पद पर कार्यरत लेखा कार प्रतिनियुक्ति पर	03
	(6) संख्या सहायक	01 प्रति जनपद	अर्थ एवं संख्या अधिकारी से प्रति-नियुक्ति 4500-125-7000	03
03	उपखण्ड स्तर पर:- उपखण्ड कार्यक्रम समन्वयक		उपजिलाधिकारी पदेन अपने क्षेत्रान्तर्गत	
3	विकास खण्ड स्तर पर:-		खण्ड विकास अधिकारी ,रा अपने कार्यों के साथ-साथ सम्पादित किया जायेगा	
	(1) कार्यक्रम अधिकारी			
	(2)विकास खण्ड अभियन्ता		ले.नि.वि. ग्रा.अ.से./ लघुसिंचाई द्वारा अपने कार्य के साथ-साथ प्रतिनियुक्ति पर ग्राम्य विकास विभाग से.	
	(3)कनिष्ठ सहायक कम कम्प्यूटर डाटा इन्टी आपरेटर	01 प्रति वि ख..	वेतनमान 3050-75-3950-80-4590 प्रतिनियुक्ति पर उपलब्ध न होने की स्थिति में संबिदा पर 5500.00	24
4	ग्राम पंचायत स्तर पर:-		प्रत्येक न्याय पंचायत स्तर पर एक ग्राम पंचायत विकास अधिकारी कार्य अपने कार्य के साथ-साथ देखेंगे	
	(1) सचिव ग्राम पंचायत			
	(2) कनिष्ठ अभियन्ता	01 प्रति न्याय पंचायत	वाह्य स्रोत से संबिदा पर रू. 10000.00 प्रतिमाह की सीमा तक अथवा आपसी समझौते पर	70
	(3) सहायक लेखाकार	01 प्रति न्याय पंचायत	वाह्य स्रोत से संबिदा पर रू. 10000.00 प्रतिमाह की सीमा तक अथवा आपसी समझौते पर	70

1. उक्तनुसारर पदों में पदेन रूप से /अपने कार्यों के साथ-साथ योजना मे सौंपें जा रहे दायित्वों हेतु कोई अलग से वेतन एवं भत्ते देय नहीं होंगे
3. किसी भी पद पर सीधी भर्ती से कोई कार्मिक तैनात नहीं किया जायेगा. प्रतिनियुक्ति से भरे जाने वाले पदों को वित्तीय नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति भत्ता देय होगा.
4. उक्त पदों पर होने वाला व्यय भारत सरकार /राज्य सरकार द्वारा जारी शासनादेशों एवं दिशा-निर्देशों/जारी होने वाले शासनादेशों एवं दिशा-निदेशों के अनुसार योजना के अर्न्तगत दिये जाने वाले प्रशासनिक व्यय से वहन किया जायेगा.
5. उक्त आदेश वित्त बजट नियन्त्रण अनुभाग-4 के अशासकीय पत्र संख्या 255/वि.व.नि.अनु.-4/2006 दिनांक 01 फरवरी, 2006 उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं.

भवदीय
७०/-
(विभा पुरी दास)
प्रमुख सचिव

संख्या 114/XI/06/53/05 तद्दिनांक
प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून.
2. आयुक्त, गढवाल एवं कुमायूँ मण्डल.
3. मुख्य विकास अधिकारी, टिहरी/चमोली/चम्पावत.
4. कोषाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी टिहरी/चमोली/चम्पावत.
5. गार्ड फाइल.

आज्ञा से
ह०/-
(पी.एस. जंगपांगी)
अपर सचिव

उत्तराखण्ड शासन
ग्राम्य विकास अनुभाग,
संख्या 501/XI/09/53(45)/2008
देहरादून दिनांक 25 फरवरी 2009

गोपन (मंत्री-परिषद्) के कार्यालय ज्ञाप संख्या 130/गग/2009, दिनांक 12 फरवरी 2009 द्वारा श्री गगन सिंह रजवार, मा0 सदस्य विधान सभा को उत्तराखण्ड सीमान्त क्षेत्र कार्यक्रम अनुश्रवण परिषद् में उपाध्यक्ष के पद पर नियुक्त किया गया है. उत्तराखण्ड सीमान्त क्षेत्र कार्यक्रम अनुश्रवण परिषद् में उपाध्यक्ष के पद पर नामित श्री रजवार को निम्न लिखित सुविधायें अनुमन्य होंगी—

- (1) उक्त महानुभाव को रू0 8000/— प्रतिमाह नियम मानदेय के रूप में देय होगा.
- (2) पदीय कर्तव्यों के निर्वहन में उक्त महानुभाव को ड्राईवर सहित एक स्टाफ कार, कार्यालय व आवास पर एक-एक टेलीफोन एक वैयक्तिक सहायक तथा एक चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी प्राप्त होंगे. स्टाफ की पूर्ति विभाग के अर्न्तगत उपलब्ध कार्मिकों से की जायेगी. वैयक्तिक सहायक के रूप में कार्मिक उपलब्ध न होने पर स्थानीय रोजगार कार्यालय से अर्ह अभ्यर्थियों के नाम प्राप्त करते हुये चयन के माध्यम से समवर्ती **Co terminus basis** पर रू0 6000/— प्रतिमाह नियत /वेतन पर नियमानुसार की जायेगी. उक्त नियुक्ति किसी भ दशा में संबंधित महानुभाव के अपने संबंधित पद पर न रहने के पश्चात आगे नहीं बढ़ायी जायेगी. वाहन के लिये 150 लीटर से अनिधिक पेट्रोल प्रतिमाह अनुमन्य होगा.
- (3) आवास उपलब्ध कराये जाने के संबंध में आवश्यकतानुसार उच्चदेश प्राप्त करके संबंधित विभाग द्वारा आदेश जारी किये जायेगे. सरकार आवास प्राप्त न होने पर उक्त महानुभाव को रू0 5000/—की दर से मकान किराया भत्ता देय होगा.
- (4) पदीय दायित्वों के निर्वहन के लिये यात्रा हेतु राज्य के अन्दर रेल यात्रा करने पर महानुभाव को उपलब्ध श्रेणी के एक बर्थ तथा वायुयान द्वारा यात्रा करने की स्थिति में इकोनोमी श्रेणी की एक सीट अनुमन्य होगी एवं सडक मार्ग से भ्रमण करने पर वास्तविक किराये की प्रतिपूर्ति की जायेगी.
- (5) पदीय दायित्वों के निर्वहन हेतु की गयी यात्राओं पर दैनिक भत्ता शासन के प्रमुख सचिव के अनुरूप अनुमन्य होगा.
- (6) उक्त महानुभाव को सुरक्षा के लिये एक अंगरक्षक (गनर) उपलब्ध कराया जायेगा.
- (7) उक्त महानुभाव को राज्य सरकार के चिकित्सालयों में निःशुल्क चिकित्सा परिचर्या और उपचार की सुविधा अनुमन्य होगी.
- (8) पदीय कर्तव्यों के पालन के दौरान राज्य के अन्दर की गयी यात्राओं में शासन के प्रमुख सचिव के अनुरूप सर्किट हाउस एवं अन्य निरीक्षण भवनों में ठहरने की सुविधा अनुमन्य होगी.
- (9) पदीय कर्तव्यों के निर्वहन हेतु प्रदेश से बाहर की यात्राओं हेतु विभागीय मंत्री द्वारा अनुमोदन प्रदान किया जायेगा.
- (10) महानुभाव को उपरोक्तानुसार अनुमन्य वाहन एवं स्टाफ आदि की व्यवस्था आयुक्त, ग्राम्य विकास, पौडी द्वारा सुनिश्चित की जायेगी तथा इस संबंध में होने वाला व्यय सीमान्त क्षेत्र विकास प्राधिकरण योजनान्तर्गत प्राविधानित धनराशि से वहन किया जायेगा.

ह0/—

(ओम प्रकाश)
सचिव

संख्या 501 (1)/XI/09/53(45)/2008—तददिनांक
प्रतिलिपि— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित—

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून.
2. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन.
3. अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन.
4. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्य मंत्री, उत्तराखण्ड शासन.
5. संबंधित महानुभाव द्वारा जिलाधिकारी, पिथौरागढ.
6. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन.

7. आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड पौडी.
8. अपर सचिव, गोपन (मंत्रि परिषद्) अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन.
9. पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड, देहरादून.
10. उप पुलिस महानिरीक्षक आई.टी.बी.पी., सीमानद्वार, देहरादून.
11. महानिरीक्षक एस.एस.बी., रानीखेत अल्मोडा.
12. पुलिस महानिरीक्षक गढ़वाल मण्डल/ कुमायूं मण्डल.
13. जिलाधिकारी, उत्तरकाशी, चमोली, रुद्रप्रयाग, पिथौरागढ़, चम्पावत तथा ऊधमसिंह नगर.
14. अपर आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड पौडी.
15. मुख्य विकास अधिकारी, उत्तरकाशी, चमोली, रुद्रप्रयाग, पिथौरागढ़, चम्पावत तथा ऊधमसिंह नगर.
16. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी उत्तरकाशी, चमोली, रुद्रप्रयाग, पिथौरागढ़, चम्पावत तथा ऊधमसिंह नगर.
17. निजी सचिव, मा. ग्राम्य विकास मंत्रीजी, उत्तराखण्ड सरकार.
18. निजी सचिव, सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन.
19. गार्ड फाइल.

आज्ञा से
ह0/—

(एन.एस.नेगी)
अपर सचिव

इन लोक प्राधिकरणों के अतिरिक्त निम्न संगठन गठित हैं.

सतर्कता एवं अनुश्रवण समिति— भारत सरकार के ग्राम्य विकास विभाग द्वारा आदेश संख्या Q-13018/2/2002-A.I.(RD)-VOL. II दिनांक 1.10.2004 द्वारा ग्राम्य विकास विभाग के कार्यों की गुणवत्ता बनाये रखने हेतु राज्य एवं जिला स्तर पर सतर्कता एवं अनुश्रवण समितियों का गठन किया गया है. राज्य समिति के अध्यक्ष ग्राम्य विकास मंत्री हैं और सदस्य सचिव, सचिव, ग्राम्य विकास हैं. इस समिति के सदस्य निम्न प्रकार हैं.

1. चार सांसद (लोक सभा) ग्राम्य विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा नामित.
2. एक सांसद (राज्य सभा) जो राज्य का प्रतिनिधित्व करते हों भारत सरकार, ग्राम्य विकास मंत्रालय द्वारा नामित.
3. पांच विधायक राज्य सरकार द्वारा नामित
4. सचिव/ विभागाध्यक्ष, ग्राम्य विकास, वित्त, लोक निर्माण विभाग जो ग्रामीण सड़क से सम्बद्ध हों, राजश्व, नियोजन, कृषि, पशुपालन, सिंचाई, सामुदायिक स्वास्थ्य एवं शिक्षा, समाज कल्याण, सहकारित, वन एवं मत्स्य आदि एवं अन्य सम्बन्धित विभाग.
5. निदेशक, संस्थागत वित्त
6. प्रबन्ध निदेशक अनुजाति/जनजाति विकास निगम.
7. प्रबन्ध निदेशक महिला विकास निगम.
8. एक प्रतिनिधि खादी ग्रामोद्योग आयोग ग्राम्य विकास मंत्रालय द्वारा नामित
9. चार सदस्य गैर सरकारी ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा नामित
10. दो प्रतिनिधि किसी प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्था/ स्वैच्छिक संस्थाओं के ग्राम्य विकास मंत्रालय द्वारा नामित.
11. एक भारत सरकार का क्षेत्रीय प्रतिनिधि ग्राम विकास मंत्रालय का

जिला स्तरीय सतर्कता एवं अनुश्रवण समिति— इसके अध्यक्ष जनपद से निर्वाचित लोक सभा सांसद, जिन्हें भारत सरकार के ग्राम्य विकास मंत्रालय द्वारा नामित किया जायेगा है. तथा सदस्य/सचिव— जिलाधिकारी हैं. इस समिति के सदस्य निम्न प्रकार हैं.

1. जनपद से निर्वाचित समस्त सांसद(लोक सभा) सह अध्यक्ष भी होंगे.
2. राज्य का प्रतिनिधित्व करने वाले एक सांसद (राज्य सभा) जिनके द्वारा उस जनपद का विवरण दिया हो.
3. जनपद के समस्त विधायक
4. एक प्रतिनिधि ग्राम्य विकास मंत्रालय भारत सरकार द्वारा नामित.
5. एक प्रतिनिधि राज्य सरकार द्वारा नामित

6. अध्यक्ष, जिला पंचायत
7. सभी पंचायत समितियों के अध्यक्ष
8. मुख्य अधिशासी अधिकारी जिला पंचायत
9. परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण
10. एक सदस्य प्रतिष्ठित स्वयं सेवी संस्था का जिसे समिति के अध्यक्ष द्वारा नाति किया जायेगा.
11. एक व्यावसायी जो सामाजिक कार्य से जुड़ा हो जिलाधिकारी द्वारा नामित
12. एक प्रतिनिधि अनुजाति/ जनजाति एवं महिला

उपरोक्त समिति परामर्श एवं सुझाव प्रदान करने के लिये गठित है. इन समितियों के कोई पृथक कार्यालय स्थापित नहीं हैं. इस समिति की बैठक राज्य स्तर पर प्रतिवर्ष एक वार तथा जिला स्तर की समितियों की बैठक प्रति त्रैमास किये जाने की व्यवस्था है. बैठक का कार्यवृत्त सभी सदस्यों को प्रचारित किया जाता है.

2. जिला ग्रामीण विकास अभिकरण- ग्राम्य विकास विभाग में विभाग के कार्यों की समीक्षा एवं दिशा निर्देश प्रदान करने हेतु एक जिला ग्राम्य विकास अभिकरण की व्यवस्था की गई है. यह अभिकरण भारत सरकार से प्राप्त ग्राम्य विकास कार्यक्रमों से सम्बन्धित समस्त धनराशियों के विकास कार्यों में उपयोग किये जाने हेतु उसके कार्यान्वयन, समन्वयन और अनुश्रवण का कार्य करती है. जिला ग्राम्य विकास अभिकरण की स्थापना वर्ष 1980 में सभी जनपदों में की गई थी. संविधान के 73वें संशोधन के परिपेक्ष्य में त्रिस्तरीय पंचायतीराज संस्थाओं को प्रभावी बनाये जाने हेतु प्रशासनिक एवं वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के परिवर्तन उ0प्र0 शासन के ग्राम्य विकास अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या डी. 743/38-2-99-51 एल.सी./95 दिनांक 16.6.94 द्वारा किया गया. इस शासनादेश के आधार पर जिला ग्राम्य विकास अभिकरण में जिलाधिकारी के स्थान पर जिला पंचायत के अध्यक्ष को अभिकरण का अध्यक्ष नामित किया गया है. मुख्य विकास अधिकारी को अधिशासी निदेशक एवं परियोजना निदेशक को सचिव नामित किया गया है. जिला ग्राम्य विकास अभिकरणों का गठन निम्न प्रकार वर्तमान में जनपदों के किया गया है.

1. अध्यक्ष- अध्यक्ष जिला पंचायत
सदस्यगण

1. जनपद के समस्त सांसद (सदस्य लोक सभा एवं सदस्य राज्य सभा)
2. जनपद के समस्त विधायक (सदस्य विधान सभा एवं सदस्य विधान परिषद)
3. जिला पंचायतों की पांचों स्थाई समितियों के अध्यक्ष
4. क्षेत्र पंचायतों के 50 प्रतिशत प्रमुख वर्णमाला के क्रमानुसार एक वर्ष के लिये. इनमें अनुसूचित जाति/ जनजाति, पिछड़ी जाति एवं महिलाओं का वही अनुपात रखा जायेगा जिस अनुपात में उनका प्रतिनिधित्व है.
5. मुख्य कार्यकारी अधिकारी/मुख्य विकास अधिकारी, अधिशासी निदेशक- सदस्य सचिव
6. जिला सहकारी बैंक के अध्यक्ष
7. क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक के अध्यक्ष
8. जिले के लीड बैंक अधिकारी
9. "नाबार्ड" के जिला स्तरीय प्रतिनिधि
10. जिला उद्योग केन्द्र के सामान्य प्रबन्धक
11. खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड के प्रतिनिधि
12. मुख्य चिकित्सा अधिकारी
13. जिला कृषि अधिकारी
14. जिला पशु चिकित्सा अधिकारी
15. सहायक निदेशक, मतस्य
16. जिला सेवायोजन अधिकारी
17. परियोजना अधिकारी, सघन जनजाति विकास परियोजना (जहां कहीं हो).
18. प्रभागीय वन अधिकारी/ प्रभागीय निदेशक
19. जिला प्रबन्धक अनुजाति/ जनजाति वित्त विकास निगम.
20. अधिशासी अभियन्ता, जल निगम
21. अधिशासी/ सहायक अभियन्ता, लघु सिंचाई
22. सहायक परियोजना अधिकारी, महिला

23. एक महिला कार्यकर्ता जिसे ग्रामीण गरीबों को संगठित करने का अनुभव हो (अध्यक्ष द्वारा नामित)
24. उ०प्र० सहकारी कृषि एवं ग्रामीण विकास बैंक के जिला अध्यक्ष
25. दुग्ध संघ के प्रतिनिधि (अध्यक्ष द्वारा नामित)
26. कमजोर वर्ग के दो प्रतिनिधि जिनमें से एक अनु०जाति/ जनजाति का होगा. यह प्रतिनिधि कार्यक्रमों के लाभार्थी हों. (अध्यक्ष द्वारा नामित)
27. ग्रामीण महिलाओं का एक प्रतिनिधि जिनमें वरीयता कार्यक्रमों के लाभार्थी को दी जाय (अध्यक्ष द्वारा नामित)
28. अल्पसंख्यक समुदाय का एक सदस्य (अध्यक्ष द्वारा नामित)
29. परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण
30. ग्रामीण क्षेत्र एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार का एक नामित प्रतिनिधि
31. शासन/ आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग का नामित प्रतिनिधि.

शासी निकाय के द्वारा ग्रामीण विकास अभिकरण के नीतिगत दिशा निर्देश एवं वार्षिक प्लान एवं समस्त कार्यों (वित्तीय एवं भौतिक) का अनुमोदन उनकी समीक्षा, अनुश्रवण एवं कार्यान्वयन का कार्य किया जाता है. शासी निकाय की बैठक प्रत्येक त्रैमास में एक बार किये जाने का प्राविधान है.

3. परियोजना प्रबन्धन इकाई— डी०आर०डी०ए० के द्वारा संचालित केन्द्र पोषित स्वर्ण जयन्ती ग्राम स्वरोजगार योजना के अन्तर्गत स्वीकृत विशेष परियोजनाओं के सफल संचालन, सघन और सक्रिय अनुश्रवण एवं मूल्यांकन हेतु इस इकाई का गठन किया गया है. जिसकी राज्य स्तरीय इकाई, उत्तरांचल सचिवालय, देहरादून में संचालित की गई है तथा प्रत्येक जनपद पर एक जिला स्तरीय परियोजना प्रबन्धन इकाई गठित की गई है. राज्य स्तर पर परियोजना प्रबन्धन इकाई का स्वरूप निम्नवत है.

अध्यक्ष—	प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन
उपाध्यक्ष	सचिव, ग्राम्य विकास
परियोजना समन्वयक	अपर सचिव, ग्राम्य विकास
परियोजना प्रबन्धक(तीन)	आपरेशन, मूल्यांकन एवं अनुश्रवण तथा विपणन
तकनीकी समन्वयक(6)	प्रत्येक परियोजना हेतु एक विशेषज्ञ

जिला स्तर पर परियोजना प्रबन्धन इकाई का स्वरूप निम्नवत है.

मुख्य विकास अधिकारी	अध्यक्ष
परियोजना निदेशक, जिला ग्राम्य विकास अभिकरण	उपाध्यक्ष
परियोजना अर्थशास्त्री	सदस्य
सहायक परियोजना अधिकारी	सदस्य
परियोजना से सम्बन्धित रेखीय विभाग के अधिकारी	सदस्य
परियोजना सम्बन्धित विकास खण्डों के खण्ड विकास अधिकारी	सदस्य
परियोजना के तकनीकी समन्वयक	सदस्य सचिव

यह इकाई जनपद स्तर पर परियोजनाओं की संरचना, परियोजना प्रेषण, अनुश्रवण, मूल्यांकन तथा क्रियान्वयन हेतु उत्तरदायी हैं.

4. राज्य आजीविका परियोजना(आईफैड) — इस योजना के क्रियान्वयन हेतु उत्तरांचल राज्य में एक समिति का गठन किया गया है. यह समिति पंजीकरण अधिनियम 1860 के अधीन पंजीकृत है. इस समिति का मुख्य कार्य योजना के कार्यकलापों एवं उसके संसाधनों का अधीक्षण एवं नियंत्रण एवं परियोजना की रणनीति के लिये बजट प्रस्तावों की स्वीकृति तथा कार्यक्रमों हेतु उप विधियां बनाना है. इस समिति के संरक्षक, मुख्य सचिव हैं तथा अध्यक्ष प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास हैं. समिति के सामान्य निकाय के सदस्य निम्नवत हैं.

1. मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन
2. प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन
3. सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन
4. प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन
5. सचिव, कृषि, उत्तरांचल शासन
6. सचिव, वन, उत्तरांचल शासन
7. सचिव, पशुपालन, उत्तरांचल शासन

8. सचिव, उद्यान, उत्तरांचल शासन	सदस्य
9. नाबार्ड के राज्य स्तरीय प्रतिनिधि	सदस्य
10. राज्य सहकारी बैंक के प्रतिनिधि	सदस्य
11. एस.वी.सी.सी. के प्रतिनिधि	सदस्य
12. प्रोजेक्ट क्षेत्र से 2 स्वैच्छिक संस्थाओं के नामित प्रतिनिधि (जो राज्य सरकार द्वारा 2 साल के लिये नामित होंगे और जिनमें कम से कम एक महिला होंगी)	सदस्य
13. राज्य के निर्वाचित जिला पंचायतों में से 2 प्रतिनिधि (जो राज्य सरकार द्वारा 2 साल के लिये नामित होंगे और जिनमें कम से कम एक महिला होंगी)	सदस्य
14. विपणन के गैर सरकारी विशेषज्ञ, (राज्य सरकार द्वारा नामित)	सदस्य
15. उद्यमिता विकास के गैर सरकारी विशेषज्ञ (राज्य सरकार द्वारा नामित)	सदस्य
16. कृषि विशेषज्ञ	सदस्य
17. उद्यान विशेषज्ञ	सदस्य
18. वानिकी विशेषज्ञ	सदस्य
19. परियोजना निदेशक	सदस्य / सचिव
20. जनपदीय संघ के सभी निर्वाचित अध्यक्ष परियोजना वर्ष 4 से सदस्य होंगे.	

इस कार्यक्रम को गति प्रदान करने हेतु निम्न सदस्यों की एक स्टियरिंग कमेटी भी गठित की गई है, जो परियोजना के अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमों की नियमित गहन समीक्षा हेतु उत्तरदायी हैं.

1. मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
2. प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास	उपाध्यक्ष
3. प्रमुख सचिव, वित्त,	सदस्य
4. सचिव, कृषि,	सदस्य
5. सचिव, आघाँगिक विकास	सदस्य
6. सचिव, वन	सदस्य
7. सचिव/अपर सचिव, ग्राम्य विकास विशेष आमंत्रित सदस्य	सदस्य / सचिव
1. रिसोर्स एन0जी0ओ0	सदस्य
2. दो मुख्य विकास अधिकारी(चक्रानुक्रम में)	सदस्य

5. उत्तरांचल ग्रामीण सडक विकास अभिकरण –

भारत सरकार के ग्रामीण विकास मंत्रालय द्वारा ग्रामीण क्षेत्रों में आवागमन की सुविधा प्रदान करने हेतु वर्ष 2001.02 में प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना प्रारम्भ की गयी. इस योजना के सफल संचालन / उपचयन हेतु राज्य स्तर पर एवं अभिकरण का गठन वर्ष 2003 में सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट के अधीन किया गया. शासी निकाय की बैठक प्रत्येक 6 माह में एक बार करने की व्यवस्था है. अभिकरण की शासी निकाय की संरचना निम्न प्रकार है.

1. मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन	अध्यक्ष
2. प्रमुख सचिव/सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन	उपाध्यक्ष/मुख्य कार्यकारी
3. प्रमुख सचिव, वित्त, उत्तरांचल शासन	सदस्य
4. सचिव, नियोजन, उत्तरांचल शासन	सदस्य
5. सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तरांचल शासन	सदस्य
6. सचिव, वन, उत्तरांचल शासन	सदस्य
7. आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल	सदस्य
8. अपर सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन	सदस्य सचिव/ अपर मुख्य कार्यकारी
9. मुख्य अभियन्ता/विभागाध्यक्ष, लोक निर्माण विभाग, उत्तरांचल	सदस्य
10. अभिकरण के अध्यक्ष द्वारा नामित ऐजेन्सी के दो अन्य पदाधिकारी	सदस्य

- | | |
|---|---------------------------|
| 11. दो जनपदों के जिलाधिकारी(चक्राअनुक्रम से) | सदस्य |
| 12. दो जनपदों के मुख्य विकास अधिकारी(चक्राअनुक्रम से)
जिलाधिकारी एवं मुख्य विकास अधिकारी चक्राअनुक्रम के आधार पर
अलग-अलग जिलों के प्रत्येक बैठक में नामित होंगे | सदस्य |
| 13. मुख्य कार्यकारी द्वारा नामित ऐजेन्सी के दो अधिकारी
इसके अतिरिक्त एक कार्यकारी समिति का भी गठन इस कार्यक्रम को गति प्रदान करने हेतु किया गया
, जिसकी संरचना निम्नवत है. | सदस्य |
| 1. मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन | अध्यक्ष |
| 2. प्रमुख सचिव/सचिव, ग्राम्य विकास, पदेन मुख्य
कार्यकारी, यू.आर.आर.डी.ए. | उपाध्यक्ष/मुख्य कार्यकारी |
| 3. अपर सचिव, ग्राम्य विकास पदेन अपर मुख्य
कार्यकारी, यू.आर.आर.डी.ए. | सदस्य |
| 4. प्रमुख सचिव/ सचिव, वित्त अथवा उनके द्वारा नामित
एक अधिकारी जो संयुक्त सचिव के स्तर से नीचे का नहीं होगा | सदस्य |
| 5. आयुक्त, ग्राम्य विकास अथवा उनके द्वारा नामित अपर आयुक्त/ उपायुक्त | सदस्य |
| 6. मुख्य कार्यकारी द्वारा नामित ऐजेन्सी के दो अन्य अधिकारी | सदस्य |
| 6. उत्तरांचल, ग्राम्य विकास संस्थान— | |
| प्रदेश में ग्राम्य विकास विभाग हेतु एक शीर्षस्थ प्रशिक्षण संस्थान की आवश्यकता सदैव रही है. नव सृजित प्रदेश में इस प्रयोजन हेतु उत्तरांचल ग्राम्य विकास संस्थान की स्थापना की गयी तथा इसे एक स्वशासी रूप प्रदान करने हेतु इसे फर्म एवं सोसायटी रजिस्ट्रेशन में पंजीकृत कराया गया है. इस संस्था का मुख्य उद्देश्य ग्राम्य विकास एवं पंचायतीराज विभाग हेतु प्रशिक्षण में शीर्षस्थ संस्था के रूप में सेवा प्रदान करना है. इस संस्था की शासी निकाय की संरचना निम्नवत है. | |
| 1. माननीय ग्राम्य विकास मंत्री, उत्तरांचल | अध्यक्ष |
| 2. मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन | उपाध्यक्ष |
| 3. प्रमुख सचिव एवं आयुक्त, वन एवं ग्राम्य विकास शाखा, उत्तरांचल शासन | अध्यक्ष |
| 4. प्रमुख सचिव/ सचिव, वित्त विभाग, उत्तरांचल शासन | सदस्य |
| 5. प्रमुख सचिव/ सचिव, कार्मिक विभाग, उत्तरांचल शासन | सदस्य |
| 6. प्रमुख सचिव/ सचिव, नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन | सदस्य |
| 7. सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तरांचल शासन | सदस्य |
| 8. निदेशक, प्रशासन अकादमी, नैनीताल | सदस्य |
| 9. ग्राम्य विकास सेक्टर में राष्ट्रीय/ राज्य स्तरीय संस्थाओं के
दो प्रतिनिधि बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नामित | सदस्य |
| 10. अधिशासी निदेश, उत्तरांचल, ग्राम्य विकास संस्थान, रूद्रपुर | सदस्य सचिव |

मैनुवल संख्या-9

कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी।

क्रमांक	अधिकारी का नाम	पदनाम	कार्यालय का नाम	मोबाइल नम्बर	ई-मेल आई.डी
1	श्रीमती अनुराधा पाल (आई.ए.एस.)	आयुक्त	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	8800737087	dcprogramme303@gmail.com
2	श्री भरत चन्द्र भट्ट	प्रभारी अपर आयुक्त/उपायुक्त कार्यक्रम	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	8449994000	dcprogramme303@gmail.com
3	श्रीमती नमिता सिंह	अपर आयुक्त (वित्त)	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	8057158733	namitasingh.fin@uk.gov.in
4	श्री नरेश कुमार	उपायुक्त (परियोजना)	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	9412970003	dcprogramme303@gmail.com
5	श्री एके0राजपूत	उपायुक्त (प्रशिक्षण-प्रबन्धन)	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	9412939946 7088864448	rajputak@rediffmail.com
6	श्रीमती हेमन्ती गुन्जियाल	उपायुक्त (प्रशासन)	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	9410112900	dcprogramme303@gmail.com
7	श्री संजय सिंह	संयुक्त विकास आयुक्त	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	8191830001	dcprogramme303@gmail.com
9	श्री प्रकाश रावत	उपायुक्त (परियोजना)	कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड, पौड़ी	9411313271 7895110587	dcprogramme303@gmail.com

मैनुवल संख्या-10

कार्यालय आयुक्त, ग्राम्य विकास उत्तराखण्ड, पौड़ी में तैनात अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक और उनके निर्धारण की पद्धति

शासनादेश संख्या 473/2004/65(13)/2003 दिनांक 16-06-2004 एवं शासनादेश सं० सं० /XI/05/53(65)04 दिनांक 24-6-2005 द्वारा पुर्नगठन किया गया है जिसके फलस्वरूप कल 73 पदों का सृजन किया गया है जिनके प्रतिमाह पारिश्रमिक का विवरण निम्न प्रकार है:-

क्र०सं०	अधिकारी/कर्मचारी का नाम	पदनाम	वेतनमान	मूल वेतन
1	2	3	4	5
1	श्री भरत चन्द्र भट्ट	प्र० अपर आयुक्त/उपायुक्त	123100-215900(लेवल-13)	142700.00
2	.. संजय सिंह	स० वि० आयुक्त	123100-215900(लेवल-13)	134500.00
3	.. अरुण कुमार राजपूत	उपायुक्त	123100-215900(लेवल-13)	165400.00
4	.. प्रकाश रावत	उपायुक्त	123100-215900(लेवल-13)	134500.00
5	.. नरेश कुमार	उपायुक्त	123100-215900(लेवल-13)	142700.00
6	श्रीमती हेमन्ती गुंजियाल	उपायुक्त	123100-215900(लेवल-13)	134500.00
7	श्रीमती सुधा तोमर	सहायक आयुक्त	67700-208700(लेवल-11)	88400.00
8	श्री रवीन्द्र कुमार	स०ले०अ०	56100-177500(लेवल-10)	87400.00
9	.. मनमोहन	मु०प्र०अ०	56100-177500(लेवल-10)	69000.00
10	.. आजाद कुमार	व०प्र०अ०	47600-151100(लेवल-08)	64100.00
11	.. भगत सिंह नेगी	लेखाकार	56100-177500(लेवल-10)	67000.00
12	.. उमेश चन्द्र जोशी	व०प्र०अ०	47600-151100(लेवल-08)	58600.00
13	.. सुरेशचन्द्र बहुगुणा	प्र०अ०	44900-142400(लेवल-07)	60400.00
14	.. प्रकाश चन्द्र जैसाली	क०प्र०	44900-142400(लेवल-07)	78800.00
15	.. मौ० यामीन अन्सारी	प्र०अ०	44900-142400(लेवल-07)	58600.00
16	.. संदीप भट्ट	प्रधान सहायक	35400-112400(लेवल-06)	46200.00
17	.. संजीव कुमार	प्रधान सहायक	35400-112400(लेवल-06)	46200.00
18	.. पवन पन्त	प्रधान सहायक	35400-112400(लेवल-06)	36500.00
19	.. सुनील गुसाई	प्रधान सहायक	35400-112400(लेवल-06)	36500.00
20	.. रविकुमार सैनी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300(लेवल-05)	34900.00
21	.. दुष्यन्त कुमार सैनी	वरिष्ठ सहायक	29200-92300(लेवल-05)	37000.00
22	.. संजय सिंह	वरिष्ठ सहायक	29200-92300(लेवल-05)	41600.00
23	.. हेमन्त सिंह रावत	स०लेखाकार	29200-92300(लेवल-05)	33900.00
24	श्रीमती मोनिका त्यागी	वैयक्तिक सहायक	29200-92300(लेवल-05)	41600.00
25	श्री भूपाल सिंह रावत	वैयक्तिक सहायक	29200-92300(लेवल-05)	41600.00
26	.. अर्चित भट्ट	वैयक्तिक सहायक	29200-92300(लेवल-05)	31000.00
27	.. मोहित लिंगवाल	वरिष्ठ सहायक	29200-92300(लेवल-05)	30100.00
28	.. आशीष पन्त	कनिष्ठ सहायक	21700-69100(लेवल-03)	24500.00
29	.. मनोज कुमार घिल्डियाल	कनिष्ठ सहायक	21700-69100(लेवल-03)	36100.00
30	.. मनोज कुमार	कनिष्ठ सहायक	21700-69100(लेवल-03)	30200.00
31	श्रीमती नीमा	कनिष्ठ सहायक	21700-69100(लेवल-03)	23100.00
32	कु० निधि	कनिष्ठ सहायक	21700-69100(लेवल-03)	23100.00
33	.. मुकेश रावत	वाहन चालक	21700-69100(लेवल-03)	31400.00
34	.. सुनील कुमार	स्वच्छक	21700-69100(लेवल-03)	35000.00
35	.. नरेन्द्र सिंह रावत	अनुसेवक	19900-63200(लेवल-02)	29300.00