

प्रेषक,

राजीव चन्द्र जोशी
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

1. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव।
2. समस्त मंडलाधुरता उत्तरांचल।
3. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तरांचल।
4. समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।

परिवहन विभाग

देहरादून, दिनांक: 07 मई, 2003

विषय: सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित किए जाने विषयक।

महोदय,

वर्तमान में अत्याधुनिक टेक्नोलॉजी युक्त वाहनों के बाजार में आने के कारण पुराने वाहनों के बाजार मूल्यों में गिरावट आई है साथ ही निर्माण किए जाने वाले नए वाहनों के मूल्य में हुई वृद्धि के परिणाम स्वरूप भी निष्प्रयोज्य सरकारी वाहनों के लिए शासनादेश संख्या-2747/30-4-97 के 0एम0/76, दिनांक: 04.10.1997 में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार निर्धारित नीलामी मूल्य प्राप्त नहीं हो पा रहा है। इस संबंध में प्रक्रिया को परिवर्तित किए जाने हेतु अनेक स्तरों से संदर्भ प्राप्त हुए हैं।

राज्यपाल महोदय सरकारी गाड़ियों को निष्प्रयोज्य घोषित करने विषयक शासनादेश संख्या-2747/30-4-97 के 0एम0/76, दिनांक: 04.10.1997 के प्रस्तर-दो द्वारा निर्धारित प्रक्रिया में आंशिक संशोधन करके हुए निम्न प्रक्रिया निर्धारित करते हैं :-

1. उपरोक्त संदर्भित शासनादेश के प्रस्तर-दो द्वारा निर्धारित न्यूनतम नीलामी मूल्य को आरक्षित न्यूनतम नीलामी मूल्य रखा जाएगा एवं नीलामी समिति द्वारा यह प्रयास किया जाएगा कि वाहन कम से कम न्यूनतम आरक्षित मूल्य पर ही नीलाम किया जाय।
2. यदि स्थानीय समाचार पत्रों में व्यापक प्रचार-प्रसार के बाद भी न्यूनतम नीलामी मूल्य पर वाहनों की नीलामी संभव न हो और यदि नीलामी समिति यह उचित समझे कि प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक स्थिति एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत उचित हैं तथा पुनः व्यापक प्रचार-प्रसार के उपरान्त भी अधिक मूल्य प्राप्त होने की संभावना नहीं है तो समिति वाहन की वर्तमान भौतिक दशा एवं बाजार मूल्य के दृष्टिगत नीलामी में प्राप्त अधिकतम मूल्य पर वाहन नीलाम कर सकती है। ऐसा करने की स्थिति में नीलामी समिति द्वारा सुसज्ज लिखित आदेश, जिसमें व्यापक प्रचार-प्रसार के लिए किए गए प्रयासों का भी उल्लेख हो, द्वारा वाहन नीलामी के आदेश जारी करने होंगे।

10

यह उल्लेखनीय है कि शासनादेश संख्या-3087 टी/30-4-38/90, दिनांक: 27 अगस्त, 1992 के द्वारा जिले स्तर पर वाहनों की नीलामी हेतु बनायी गयी जिला स्तरीय समिति के अध्यक्ष जिलाधिकारी तथा मण्डल स्तरीय अधिकारियों द्वारा प्रयुक्त वाहनों की नीलामी हेतु मण्डल स्तरीय समिति के अध्यक्ष मण्डलायुक्त होंगे। अतः उपरोक्त वर्णित लिखित आदेश नीलामी समिति के अध्यक्ष (जिलाधिकारी अधिक मण्डलायुक्त, यथा रिधति) द्वारा, जारी किया जाएगा।

3. यदि नीलामी समिति की राय में प्राप्त अधिकतम मूल्य वाहन की भौतिक दशा एवं बाजार मूल्य को देखते हुए उचित नहीं है तो नीलामी समिति द्वारा पुनः व्यापक प्रचार प्रसार के पश्चात् वाहन की नीलामी की कार्यवाही सम्पन्न कराई जाएगी।

4. यह शासनादेश सचिवालय पूल की गाड़ियों पर लागू नहीं होगा।

5. प्रसंगगत विषय से संबंधित दिनांक-22-03-77, 17-7-78, 15-01-81, 31-10-88, 07-02-95, 18-02-97 एवं 04-10-97 के शासनादेश उक्त सीमा तक संशोधित सम्मल जाएंगे।

6. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या-88/वि0अनु0-3/03, दिनांक-24.04.2008 में प्राप्त सहमति से जारी किए जा रहे हैं। -

भवदीय,

(राजीव चन्द्र जोशी)
अपर सचिव।

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

1. परिवहन आयुक्त, उत्तरांचल, देहरादून।
2. समस्त संभागीय परिवहन अधिकारी, उत्तरांचल।
3. विधानसभा सचिवालय, उत्तरांचल।
4. प्रमुख सचिव, वित्त विभाग, उत्तरांचल शासन।
5. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
6. वित्त/अनुमति - 3

आज्ञा से,

(राजीव चन्द्र जोशी)
अपर सचिव।

संख्या: 73/ XXVII(7)स्वै0प0क0 / 2010

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
सचिव, वित्त,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयध्यक्ष,
उत्तराखण्ड शासन।

वित्त(वे0आ0-सा0नि0)अनु0-07

देहरादून:दिनांक:27 अक्टूबर, 2010

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

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या 40/XXVII(7)/स्वै0परि0क0/2009 दिनांक 13 फरवरी, 2009 में यह व्यवस्था है कि जिन कर्मचारियों को 1 सितम्बर, 2008 से पूर्व विशेष वेतन देय हो गया है उस धनराशि के दोगुना के बराबर परिवार नियोजन भत्ता दिया जाय। दिनांक 31 अगस्त, 2008 के बाद जिन कर्मचारियों को परिवार नियोजन भत्ता देय होता है उनके लिए इसकी धनराशि पुनरीक्षित वेतनमानों में ग्रेड वेतन के 10 प्रतिशत के बराबर अनुमन्य होगा।

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

2- शासनादेश संख्या 40/XXVII(7)/स्वै0परि0क0/2009, दिनांक 13 फरवरी, 2009 केवल उक्त सीमा तक संशोधित समझा जाय।

भयदीय,

(राधा रतूड़ी)
सचिव, वित्त।

दिनांक: 29/02/2016
 राज्य सरकार, उत्तराखण्ड
 मुख्य सचिव, प्रिन्सिपल चीफ ऑफ कन्जर्वेटर ऑफ फॉरेस्ट, महानिदेशक
 पुलिस
 संख्या: 12/56
 दिनांक: 02/04/2016

प्रेषक,
 सी0एस0 नपलचाल,
 सचिव,
 उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष/प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।
- 3- मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाँऊ, उत्तराखण्ड।
- 4- पुलिस महानिदेशक, उत्तराखण्ड।

परिवहन अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक 10 मार्च, 2016

विषय- राज्य के विशिष्ट एवं अति विशिष्ट महानुभावों तथा विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों हेतु शासकीय वाहन के क्रय के संबंध में नीति।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि परिवहन विभाग द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या- 65/IX-1/2013/215 /2011 दिनांक 17 जनवरी, 2013 एवं शासनादेश संख्या-152/IX-1/215(2011)/2016, दिनांक 29.02.2016 को अवक्रमित करते हुए उत्तराखण्ड राज्य के विशिष्ट एवं अति विशिष्ट महानुभावों तथा विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों हेतु वाहनों के क्रय एवं रखरखाव से संबंधित व्यवस्था में एकरूपता बनाये जाने के दृष्टिगत शासन द्वारा सम्यक् विचारोपरान्त शासकीय/सरकारी वाहनों के क्रय/अधिप्राप्ति के संबंध में निम्न नीति निर्धारित किये जाने का निर्णय लिया गया है:-

- (1) विभिन्न श्रेणी के महानुभावों एवं अधिकारियों को शासकीय/सरकारी वाहनों की अनुमन्यता के संबंध में संबंधित विभागों द्वारा समय समय पर आदेश निर्गत किये जाते हैं। अतः यह नीति उक्त आदेशों का अतिक्रमण नहीं करती है, और संबंधित विभागों की वाहनों के संबंध में अनुमन्यता की व्यवस्था पूर्ववत् प्रभावी रहेंगी अर्थात् जिन अधिकारियों को दिनांक 17.01.2013 से पूर्व किन्हीं आदेशों के अन्तर्गत वाहन अनुमन्य है को यथावत् वाहन अनुमन्य होगा।
- (2) जब तक अन्यथा उपबन्धित न किया जाय, एक अधिकारी को एक ही स्रोत से वाहन अनुमन्य होगा, भले ही अधिकारी के पास एक से अधिक विभाग/पद का प्रभार हो।
- (3) विभिन्न श्रेणी के अधिकारियों एवं महानुभावों को शासकीय/सरकारी वाहनों के मॉडल/मूल्य निम्न प्रकार अनुमन्य होंगे:-

श्रेणी	महानुभाव/अधिकारी	अधिकतम वाहन क्रय मूल्य
A	मा0 कैबिनेट मंत्रीगण, मुख्य सचिव, उच्च न्यायालय के न्यायाधीश, अपर मुख्य सचिव, प्रिन्सिपल चीफ ऑफ कन्जर्वेटर ऑफ फॉरेस्ट, महानिदेशक पुलिस।	15 लाख

प्र. जल अन्व
 H.O.D.
 575

ज प्राप्त

G.O. Nigam.doc

1059
 for CE&ND
 2/4/16

B	प्रमुख सचिव, सचिव, मण्डलायुक्त पुलिस महानिरीक्षक, एडीएमएल चौक और कन्वेंशन ऑफ फॉरेस्ट एवं अन्य सम्पदा।	12 लाख
C	निर्माणप्रदाता अथवा सचिव, निजी अधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी एवं अन्य सचिव।	06 लाख
D	अन्य असाइनमेंट अधिकारियों/निदेशालयों के अधिकारी/निर्माणों के अधिकारी अथवा सचिव।	06 लाख
E	जनपद स्तरीय अधिकारों एवं अन्य अधिकृत अधिकारी जिन्हें पूर्व से विभाग द्वारा वाहन अनुमत्य है।	03 लाख

(4) प्रसार 3 में अनुमत्याता की सीमा तक वाहनों की अधिप्राप्ति निम्न प्रकार की जायेगी:-

(क) श्रेणी A के महानुभावों/अधिकारियों के लिए वाहनों की व्यवस्था शासन द्वारा डी0जी0एस0 एण्ड डी0 की दरों पर क्रय के माध्यम से की जायेगी, परन्तु किसी मॉडल का वाहन डी0जी0एस0 एण्ड डी0 पर उपलब्ध न हों, तो वाहन बाजार मूल्य पर भी क्रय किया जा सकता है।

(ख) श्रेणी B, C, D, E के अन्तर्गत मण्डलायुक्त पुलिस के अधिकारी/अन्य प्रवर्तन अधिकारियों (परिवहन, आबकारी, वन, राजस्व, वाणिज्य कर, जिला प्रशासन के अधिकारी) तथा प्रशासन की गोपनीयता संचयनशीलता सुरक्षा के दृष्टिकोण से पद लिनके लिए आवंटनीयता के माध्यम से वाहन की व्यवस्था करना उचित नहीं है, के लिए वाहनों की व्यवस्था शासन द्वारा डी0जी0एस0 एण्ड डी0 दरों के माध्यम से की जायेगी।

(ग) उपरोक्त के अतिरिक्त ऐसे अधिकारी जिनके लिए शासन/विभाग द्वारा समय समय पर अधिसूचना के माध्यम से वाहन क्रय किया जाना अनुमत्य किया जाय, वाहनों की व्यवस्था शासन द्वारा डी0जी0एस0 एण्ड डी0 दरों पर क्रय के माध्यम से की जायेगी।

(घ) उपरोक्त के अतिरिक्त शेष अधिकारियों के लिए वाहनों की व्यवस्था हेतु निम्नलिखित दो विकल्प होंगे:-

(एक) आवंटनीयता के माध्यम से अधिप्राप्ति द्वारा।

(दो) संबंधित अधिकारियों द्वारा निजी वाहन के शासकीय कार्य से उपयोग एवं उसके सापेक्ष रिइन्वर्समेंट/प्रतिपूर्ति द्वारा।

(ण) परन्तु यह की किसी अधिकारी के पास यदि एक से अधिक विभागों (यथा शासन स्तर/विभागप्रदाता/जनपद स्तर) का दाखिल हो और उसमें से किसी भी एक विभाग में गाड़ी एवं चालक उपलब्ध हो तो संबंधित अधिकारी को अन्य माध्यम (आवंटनीयता अथवा रिइन्वर्समेंट) की सुविधा अनुमत्य नहीं होगी।

(5) आवंटनीयता के माध्यम से अधिप्राप्ति

(क) वाहन स्रोत से वाहन की उपलब्धता/अधिप्राप्ति के दृष्टिकोण देहशरून जनपद के लिए परिवहन आयुक्त, उल्लेखित की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें अपर सचिव विल, राज्य समिति अधिकारी, मुख्य व्यवस्थाधिकारी, राज्य समिति विभाग एवं अपर परिवहन आयुक्त, सदस्य होंगे। समिति द्वारा वाहन स्रोत से विभिन्न मॉडल के वाहनों के लिए सांकेतिक दरें (Reference Rates) का निर्धारण किया जाएगा।

(ख) अन्य जिलों के लिए (देहशरून जनपद को छोड़कर) वाहन स्रोतों से वाहन की अधिप्राप्ति के जिलाधिकारी की अध्यक्षता में एक समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें सहायक सभागों परिवहन अधिकारी एवं विल/लेखा सेवा के जनपद स्तरीय अधिकारी सदस्य होंगे। समिति

द्वारा जनपद की विशेष परिस्थितियों के दृष्टिगत निविदाएं आमंत्रित कर सभी विभागों के लिए वाहनों की अधिप्राप्ति हेतु दरों का निर्धारण किया जायेगा और जनपद में किसी विभाग द्वारा उक्त दरों के आधार पर ही वाहनों की वाह्य स्रोत से अधिप्राप्ति की जायेगी।

6- अधिकारी द्वारा निजी वाहन से शासकीय कार्य में उपयोग एवं उसके सापेक्ष रिइन्वर्समेंट/प्रतिपूर्ति

- (क) यदि किसी अधिकारी को क्रय/आउटसोर्सिंग के माध्यम से शासकीय/सरकारी वाहन उपलब्ध नहीं होता है, तो ऐसे अधिकारी द्वारा अपने निजी वाहन का प्रयोग शासकीय कार्य हेतु किया जा सकता है तथा उसके सापेक्ष संबंधित अधिकारी को निम्नलिखित दर पर प्रतिपूर्ति की जायेगी:-

श्रेणी	महानुभाव/अधिकारी	प्रतिपूर्ति की मासिक दर
B	प्रमुख सचिव, सचिव, मण्डलायुक्त पुलिस महानिरीक्षक, एडीरानल चीफ ऑफ कन्जर्वेटर ऑफ फॉरेस्ट एवं अन्य समकक्ष।	23,000
C	विभागाध्यक्ष, अपर सचिव, जिलाधिकारी, मुख्य विकास अधिकारी एवं अन्य समकक्ष।	20,000
D	अन्य अधिकृत अधिकारी/निदेशालयों के अधिकारी/निगमों के अधिकारी आदि/समकक्ष।	17,000
E	जनपद स्तरीय अधिकारी एवं अन्य अधिकृत अधिकारी जिन्हें पूर्व से विभाग द्वारा वाहन अनुमन्य हो।	17,000

- (ख) यदि कोई अधिकारी किसी माह अवकाश पर रहता है तो, संबंधित अधिकारी को उपरोक्त अनुमन्य दर के अनुपात के आधार पर भुगतान किया जायेगा।
- (ग) उपरोक्तानुसार निर्धारित दरों का पुनरीक्षण प्रत्येक 03 वर्ष में अथवा शासन द्वारा इसके पूर्व भी पुनरीक्षण किया जा सकता है।
- (घ) प्रतिपूर्ति पर होने वाले व्यय का भुगतान प्रशासकीय विभाग के अधिष्ठान मानक मद-15 "वाहन का अनुरक्षण" से किया जायेगा।
- (ण) यदि कोई अधिकारी किसी वाहन का प्रयोग शासकीय कार्य हेतु करता है, तो ऐसे प्रकरणों में वाहन की प्रतिपूर्ति के अतिरिक्त वाहन से संबंधित अन्य समस्त दायित्व संबंधित अधिकारी का होगा।

7- वर्तमान में प्रयोग में लाए जा रहे वाहनों का प्रतिस्थापन-

- (क) राज्य सम्पत्ति विभाग में महानुभावों/अधिकारियों द्वारा वर्तमान में प्रयोग में लाए जा रहे वाहनों को वापस करते हुए यदि नये वाहनों की माँग की जाती है, तो ऐसी स्थिति में राज्य सम्पत्ति अधिकारी द्वारा प्रथमतः निष्प्रयोज्य वाहन के बदले श्रेणी A से प्राप्त वाहनों (Handed down cars) को प्रयोग में लाया जायेगा और यदि Handed down cars उपलब्ध नहीं हैं तो वाहनों का क्रय/आउटसोर्स, जैसी भी स्थिति हो, से वाहन उपलब्ध कराया जायेगा।
- (ख) इसी प्रकार श्रेणी B, C, D एवं E के जिन अधिकारियों को केवल आउटसोर्स अथवा प्रतिपूर्ति के आधार पर वाहन उपलब्ध कराया जाना है और उनके वर्तमान शासकीय वाहन निष्प्रयोज्य की श्रेणी में आ जाते हैं तो उन्हें प्रथमतः Handed down cars उपलब्ध करायी जायेगी और उक्त वाहन उपलब्ध न होने पर वाह्य स्रोत अथवा प्रतिपूर्ति के आधार पर वाहन उपलब्ध कराया जायेगा।
- (ग) श्रेणी B, C, D, एवं E के अन्तर्गत मण्डलायुक्त, पुलिस विभाग के अधिकारी अन्य प्रवर्तन अधिकारियों (परिवहन, आबकारी, वन, राजस्व, वाणिज्य कर, जिला प्रशासन के अधिकारी) के वर्तमान शासकीय वाहन निष्प्रयोज्य होने पर उन्हें क्रय के माध्यम से वाहन उपलब्ध कराया जायेगा।

प्रेषक,

आनन्द बर्द्धन,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

मुख्य अभियन्ता एवं विभागाध्यक्ष,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सिंचाई अनुभाग-1,

दिनांक : देहरादून, 01 अगस्त, 2016

विषय: सिंचाई विभाग के संरचनात्मक ढांचे के पुनर्गठन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक राज्य के पर्वतीय एवं मैदानी क्षेत्रों में सिंचाई सुविधाओं के रख-रखाव/संचालन, बाढ़ प्रभावित क्षेत्रों हेतु बाढ़ सुरक्षा योजना के निर्माण एवं रख-रखाव तथा आपदा एवं बाढ़ से क्षतिग्रस्त निर्माण कार्यों का त्वरित गति से पुनर्निर्माण किये जाने, प्रधानमंत्री ग्राम सड़क योजना के अन्तर्गत निर्माण कार्यों में सफलतापूर्वक कार्य करने, देश-विदेश की जल विद्युत परियोजनाओं एवं सिंचाई परियोजनाओं के मॉडल टेस्टिंग के कार्य तथा निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभिन्न परीक्षण कार्यों को कराये जाने के दृष्टिगत सम्यक् विचारोपरान्त सिंचाई विभाग का संरचनात्मक ढांचा/पुनर्गठन निम्नानुसार किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (₹ में)	पूर्व में स्वीकृत पदों की संख्या	पुनर्गठन के पश्चात् स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
श्रेणी -क					
1	प्रमुख अभियन्ता	67000 वे०वृद्धि 3% 79000	0	1	नवसृजित।
2	मुख्य अभियन्ता स्तर-1	37400-67000 + 10000	1	1	
3	मुख्य अभियन्ता स्तर-2 (सिविल)	37400-67000 + 8900	9	6	
4	मुख्य अभियन्ता स्तर-2 (यांत्रिक)	37400-67000 + 8900	0	1	नवसृजित।
5	अधीक्षण अभियन्ता (सिविल)	15600-39100 + 7600	26	25	
6	अधीक्षण अभियन्ता (यांत्रिक)		2	5	
7	अधिशासी अभियन्ता (सिविल)	15600-39100 + 6600	85	79	

SSO/SSO(K)

सिंचाई
98

11/8/16

सिंचाई विभाग
11/8/16

11/8/16

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (₹ में)	पूर्व में स्वीकृत पदों की संख्या	पुनर्गठन के पश्चात् स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
8	अधिशाली अभियन्ता (यांत्रिक)		12	13	
9	शोध अधिकारी.		6	6	
10	वित्त नियन्त्रक	15600-39100+7600	1	1	अपने संवर्ग के अनुसार
		योग श्रेणी 'क'	142	138	

समूह-ख

1	सहायक अभियन्ता (सिविल)	15600-39100 + 5400	373	356	
2	सहायक अभियन्ता (यांत्रिक)	15600-39100 + 5400	40	53	
3	सहायक शोध अधिकारी	15600-39100 + 5400	21	18	
4	विधि अधिकारी (आउटसोर्सिंग से)	(नियत मानदेय)	0	1	नवसृजित।
5	उप राजस्व अधिकारी	15600-39100 + 5400	6	13	
		योग श्रेणी "ख"	440	441	

समूह-ग

1	कनिष्ठ अभियन्ता (सिविल)	9300-34800 + 4600	921	906	
2	कनिष्ठ अभियन्ता (यांत्रिक)		135	150	
3	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (मुख्य अभि० संवर्ग)	9300-34800 + 4800	5	8	
4	प्रशासनिक अधिकारी (मुख्य अभि० संवर्ग)	9300-34800 + 4600	7	8	
5	प्रधान सहायक (मुख्य अभि० संवर्ग)	9300-34800 + 4200	10	15	
6	वरिष्ठ सहायक (मुख्य अभि० संवर्ग)	5200-20200 + 2800	17	24	
7	कनिष्ठ सहायक (मुख्य अभि० संवर्ग)	5200-20200 + 2000	19	29	
8	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (मण्डलीय संवर्ग)	9300-34800 + 4800	16	23	
9	प्रशासनिक अधिकारी (मण्डलीय संवर्ग)	9300-34800 + 4600	29	23	
10	प्रधान सहायक (मण्डलीय संवर्ग)	9300-34800 + 4200	41	41	
11	वरिष्ठ सहायक (मण्डलीय संवर्ग)	5200-20200 + 2800	68	64	

क्र० सं०	पदनाम	वेतनमान (₹में)	पूर्व में स्वीकृत पदों की संख्या	पुनर्गठन के पश्चात् स्वीकृत पदों की संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6
12	कनिष्ठ सहायक (मण्डलीय संवर्ग)	5200-20200 + 2000	73	79	
13	वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी (खण्डीय संवर्ग)	9300-34800 + 4800	65	123	
14	प्रशासनिक अधिकारी (खण्डीय संवर्ग)	9300-34800 + 4600	182	123	
15	प्रधान सहायक (खण्डीय संवर्ग)	9300-34800 + 4200	222	222	
16	वरिष्ठ सहायक (खण्डीय संवर्ग)	5200-20200 + 2800	370	345	
17	कनिष्ठ सहायक (खण्डीय संवर्ग)	5200-20200 + 2000	395	418	
18	खण्डीय लेखाकार	9300-34800 + 4200	46	46	
19	वैयक्तिक अधिकारी	9300-34800 + 4600	17	17	
20	वरिष्ठ वैयक्तिक सहायक	9300-34800 + 4200	41	41	
21	वैयक्तिक सहायक	5200-20200 + 2800	58	58	
22	संगणक	9300-34800 + 4600	44	64	
23	प्रारूपकार	9300-34800 + 4200	254	215	
24	जिलेदार	5200-20200 + 2800	33	41	
25	सींच पर्यवेक्षक	5200-20200 + 2400	101	123	
26	सींचपाल	5200-20200 + 1900	264	264	
27	राजस्व अधीक्षक	9300-34800 + 4800	0	2	नवसृजित।
28	वरिष्ठ मुख्य राजस्व सहायक ग्रेड-1	9300-34800 + 4600	14	5	
29	वरिष्ठ मुख्य राजस्व सहायक ग्रेड-2	9300-34800 + 4200	13	13	
30	मुख्य राजस्व सहायक	5200-20200 + 2800	8	16	
31	राजस्व सहायक	5200-20200 + 2000	9	19	
32	शोध पर्यवेक्षक	9300-34800 + 4200	84	56	
33	वैज्ञानिक सहायक	5200-20200 + 2800	53	48	
34	प्रतिरूप सहायक	5200-20200 + 1900	56	48	
35	वाहन चालक	5200-20200 + 2000	237	149	
36	मेट	5200-20200 + 1900	864	552	
37	कार्यपर्यवेक्षक	5200-20200 + 1900	55	39	
38	पुस्तकालयाध्यक्ष	5200-20200 + 2800	2	2	
39	नलकूप मिस्त्री (ITI)	5200-20200 + 2400	45	65	
40	नलकूप चालक	5200-20200 + 1900	331	331	
41	वरिष्ठ भण्डारपाल	5200-20200 + 2800	0	7	नवसृजित।

संख्या:- / 11-01(85)/2003 दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन, देहरादून।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री को मा0 मुख्यमंत्री जी के संज्ञानार्थ।
4. महालेखाकार, (लेखा एवं हकदारी), ओबराय मोटर्स बिल्डिंग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. महालेखाकार, ऑडिट वैभव पैलेस, इन्दिरा नगर, देहरादून।
6. निजी सचिव, सिंचाई मंत्री को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
7. सचिव, वित्त अनुभाग-7, उत्तराखण्ड शासन।
8. सचिव, नियोजन अनुभाग, उत्तराखण्ड शासन।
9. आयुक्त, गढवाल मण्डल, पौड़ी गढवाल/कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
10. समस्त जिलाधिकारी/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. निदेशक कोषागार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
12. सिंचाई अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन।
13. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(किशन नाथ)

अपर सचिव।

प्रेषक,

राधा रतूडी,
प्रमुख सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

संख्या-84/XXVII(7)50(08)/2017

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव, प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव,
उत्तराखण्ड।
2. समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

वित्त (वेआ0-सा0नि0) अनुभाग-7

देहरादून: 07 मई, 2017

विषय-राजकीय व्यय में वित्तव्ययिता के परिप्रेक्ष्य में सरकारी गाड़ियों की अनुमन्यता एवं उनके रख-रखाव आदि के सम्बन्ध में नीति निर्धारण।

महोदय,

वित्तीय अनुशासन तथा "वैल्यू फार मनी" के सिद्धान्त के अन्तर्गत अनुमन्य व्यय को कम करने के उद्देश्य से शासनादेश दिनांक 19.03.1997 एवं 29 मई, 1999 द्वारा वाहनों के उपयोग के सम्बन्ध में आदेश जारी किये गये थे। उक्त शासनादेशों के अनुसार प्रत्येक अधिकारी जिन्हें वाहन आवंटित है को 200 किलोमीटर प्रतिमाह तक वाहन का निजी प्रयोग करने पर राजकीय कोष में प्रति माह प्रति वाहन के आधार पर कार के लिए रू0 500/- तथा जीप के लिए रू0 400/- जमा किया जाना सुनिश्चित किया गया था। राज्य सरकार द्वारा सम्यक विचारोपरान्त यह निर्णय लिया गया है कि उक्त आदेश के अन्तर्गत राजकीय कोष में जमा किये जाने वाले प्रति वाहन, प्रति माह की वर्तमान राशि में वृद्धि करते हुए दिनांक 01 मई, 2017 से प्रत्येक वाहन हेतु रू0 2000/- प्रतिमाह की राशि निश्चित कर दी जाय।

2. उक्त शासनादेशों को इस सीमा तक संशोधित समझा जाय। शेष शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

3. उक्त धनराशि राजकोष में यथानिर्धारित लेखाशीर्षक के अधीन पूर्व की भांति जमा की जायेगी।

3949
29-1
16/6/17

भवदीय,
(राधा रतूडी)
प्रमुख सचिव।

प्रेषक,

ओम प्रकाश,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता,
लोक निर्माण विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

लोक निर्माण अनुभाग-2

देहरादून : दिनांक 12 जून, 2017

विषय- लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड में निर्माण कार्यों में विभागीय दरों से कम दरों पर प्राप्त निविदा स्वीकार करने से पूर्व अतिरिक्त परफारमेन्स सिक्योरिटी (Additional Performance Security) के निर्धारण किये जाने विषयक।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-410/24/16 दिनांक 07.04.2016 एवं पत्र संख्या- 183/164सा0प्र0/2017 दिनांक 10.02.2017 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिनके माध्यम से शासनादेश संख्या-6447/III (2)/11-20(सामान्य)/2011 दिनांक 02 जनवरी, 2013 द्वारा लोक निर्माण विभाग उत्तराखण्ड में निर्माण कार्यों में विभागीय दरों से कम दरों पर प्राप्त निविदा स्वीकार करने से पूर्व अतिरिक्त परफारमेन्स सिक्योरिटी (Additional Performance Security) के निर्धारण हेतु अपनायी गयी प्रक्रिया में उल्लिखित कतिपय प्राविधानों के क्रियान्वयन के उपरान्त लोक निर्माण विभाग के विभिन्न खण्डों एवं वृत्तों से इन प्राविधानों को तर्क संगत एवं न्यायोचित नहीं पाये जाने के फलस्वरूप संशोधित किये जाने का अनुसोध किया गया है।

2. अतः इस सम्बन्ध में शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णयानुसार मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश सं0-6447/III(2)/11-20(सामान्य)/2011 दिनांक 02 जनवरी, 2013 के प्रस्तर-(अ) परफारमेन्स सिक्योरिटी (Performance Security) के भाग (ii) **Item Rate Contracts** के माध्यम से निर्धारित अतिरिक्त परफारमेन्स सिक्योरिटी (Additional Performance Security) का पुनर्निर्धारण तत्काल प्रभाव से निम्नानुसार किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(ii) **Item rate contracts**: The performance security shall be provided by the contractor to the Employer not later than the date specified in the letter of acceptance and shall be issued for an amount of 5% of the contract price in the form acceptable to the employer from reputable local banks including scheduled banks or nationalized banks acceptable to the employer. The performance security shall be valid until the date of issuance of completion certificate. The employer may increase the performance security to a level sufficient to the protect it against the possibility of financial loss, if the lowest evaluated bid is unbalanced. The amount of additional performance security shall be worked out as follows:

- (i) No additional performance security for items up to 5% below the estimated item rates,
- (ii) From 5% below to 15% below the estimated rate, an additional performance security of 0.50% of the estimated cost of the item for every 1% below the estimated rate,
- (iii) For more than 15% below the estimated rate, an additional performance security of 1% of the estimated cost of the item for every 1% below the estimated cost.

3. उपर्युक्त सन्दर्भित शासनादेश संख्या-6447/III(2)/11-20(सामान्य)/2011 दिनांक 02 जनवरी, 2013 के प्रस्तर (ब) सिक्योरिटी डिपोजिट (Security Deposit/Retention Money) में निर्धारित प्राविधान को शासनादेश संख्या-1426/III(2)/11-20(सामान्य)/2011 दिनांक 28 फरवरी, 2013 के माध्यम से यथासंशोधित किया जा चुका है। अतः सन्दर्भित शासनादेश दिनांक 02 जनवरी, 2013 को विगत में किये गये संशोधन एवं उपर्युक्त सीमा तक संशोधित समझा जायेगा तथा शासनादेश की अन्य शर्तें यथावत रहेगी।

4. यह आदेश वित्त अनुभाग-2 के अशासकीय संख्या-216/XXVII(2)/2017 दिनांक 06 जून, 2017 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(ओम प्रकाश)

अपर मुख्य सचिव

संख्या-770 / III(2) / 17-20(सामान्य) / 2011 टी0सी01 तददिनांक।

प्रतिलिपि, निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
2. महालेखाकार(लेखा प्रथम)/ओबर्सॉय बिल्डिंग, माजरा, देहरादून।
3. आयुक्त गढवाल/कुमाँयू मण्डल, पौड़ी/नैनीताल।
4. उत्तराखण्ड के समस्त अभियन्त्रण विभागों को द्वारा प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. समस्त जिलाधिकारी।
6. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी उत्तराखण्ड।
7. समस्त मुख्य अभियन्ता, लो0नि0वि0, उत्तराखण्ड।
8. समस्त अधीक्षण/अधिशासी अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तराखण्ड।
9. वित्त अनुभाग-2/वित्त नियोजन प्रकोष्ठ, उत्तराखण्ड शासन।
10. निदेशक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, उत्तराखण्ड देहरादून।
11. लोक निर्माण अनुभाग-1/3, उत्तराखण्ड शासन।
12. गार्ड बुक।

आज्ञा से,

(ए0एस0 पांगती)

उप सचिव

I
18/8/17
(PA)

Ct-5(100)/
FL

उत्तराखण्ड शासन
लोक निर्माण विभाग-अनुभाग-2

संख्या 2008/III (2)/17-75(सामान्य)/2000 टी0सी0
देहरादून दिनांक/6 अगस्त, 2017

:: कार्यालय ज्ञाप ::

उत्तर प्रदेश शासन के पूर्ववर्ती शासनादेश संख्या-2204एल/10/एमएस-7 (जी-3)/92 दिनांक 02 नवम्बर, 1993 के द्वारा निविदा फार्म फीस तथा पंजीकरण/नवीनीकरण शुल्क आदि को पुनः निर्धारित किया गया था। उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा निर्धारित निविदा फार्म शुल्क वर्तमान में प्रासंगिक न होने तथा राज्य की आय के संसाधनों में वृद्धि के दृष्टिगत उत्तर प्रदेश शासन के उक्त शासनादेश संख्या-2204एल/10/एमएस-7 (जी-3)/92 दिनांक 02 नवम्बर, 1993 को अवक्रमित करते हुये श्री राज्यपाल महोदय इस आदेश के निर्गत होने की तिथि से लोक निर्माण विभाग के अन्तर्गत निम्न तालिका के कॉलम-II में उल्लिखित कार्य की लागत के अनुसार कॉलम-III में उल्लिखित निविदा फॉर्म शुल्क निर्धारित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं-

क्र.स.	कार्य की लागत	निविदा फॉर्म की निर्धारित दरें (घनराशि ₹ में)
I	II	III
1	₹0 1.00 लाख से ₹0 5.00 लाख तक	₹ 500.00 + जी.एस.टी.
2	₹0 5.00 लाख से ₹0 10.00 लाख तक	₹ 1000.00 + जी.एस.टी.
3	₹0 10.00 लाख से ₹0 20.00 लाख तक	₹ 1500.00 + जी.एस.टी.
4	₹0 20.00 लाख से ₹0 30.00 लाख तक	₹ 2000.00 + जी.एस.टी.
5	₹0 30.00 लाख से ₹0 40.00 लाख तक	₹ 2500.00 + जी.एस.टी.
6	₹0 40.00 लाख से ₹0 50.00 लाख तक	₹ 3000.00 + जी.एस.टी.
7	₹0 50.00 लाख से ₹0 150.00 लाख तक	₹ 4000.00 + जी.एस.टी.

2. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या- 60/XXVII/(7) / 2017 दिनांक 01 अगस्त, 2017 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

(ओम प्रकाश)
अपर मुख्य सचिव

प्रेमक,

सामा रघुड़ी,
अपर मुख्य राधिय,
उत्तराखण्ड शासन।

वेना में,

- 1-समस्त अपर मुख्य राधिय/प्रमुख राधिय/
राधिय/राधिय (प्रगारी),
उत्तराखण्ड शासन।
- 2-गण्डलायुक्त,
गढ़वाल/कुमाऊं/ पौड़ी/ नैनीताल,
उत्तराखण्ड।
- 3-समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।
- 4-समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

कार्गिक अनुभाग-2

देहरादून, दिनांक: 14 जून, 2018

विषय- राज्याधीन सेवाओं में दिव्यांगों को समूह क, ख, ग तथा घ के पदों में पदोन्नति में 04 प्रतिशत क्षैतिज आरक्षण अनुमन्य किये जाने के सम्बन्ध में दिशा-निर्देश।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में गुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि दिव्यांगों को सीधी भर्ती एवं प्रोन्नति में आरक्षण की अनुमन्यता एवं तत्संबंधी प्रक्रिया तथा आरक्षण संबंधी रोस्टर के क्रियान्वयन हेतु कार्यालय ज्ञाप संख्या-1673/XXX(2)/2010 दिनांक 10.11.2010 के द्वारा दिशा-निर्देश प्रदान किये गये हैं। सम्प्रति भारत सरकार द्वारा दिनांक 28 दिसम्बर, 2016 को दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 49 वर्ष-2016) प्रख्यापित किया गया है। दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 49 वर्ष-2016) की धारा 34(1) में उल्लिखित प्राविधान निम्नवत् है:-

Every appropriate Government shall appoint in every Government establishment not less than four percent of the total number of vacancies in the cadre strength in each group of posts meant to be filled with persons with benchmark disabilities of which, one percent, each shall be reserved for persons with benchmark disabilities under clauses (a), (b) and (c) and one percent, for persons with benchmark disabilities under clauses (d) and (e), namely:-

(a). blindness and low vision, (अन्धता और निम्न दृश्यता)

(b). deaf and hard of hearing; (बधिर और कम सुनाई देना)

(c). locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy, (चलन दिव्यांगता, जिसके अन्तर्गत पंसा-मस्तिष्क घात, ठीक किया गया कुष्ठ रोग, बौनापन, अम्ल हमले से पीड़ित और पेशीय दुर्बिकास है)

(d). autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness; (आटिज्म, बौद्धिक दिव्यांगता, सीखने में विशिष्ट दिव्यांगता और मानसिक रोग)

(e). multiple disabilities from amongst persons under clauses (a) to (d) including deaf-blindness in the posts identified for each disabilities; (स्तम्भ-1 से 4 के अधीन दिव्यांगताओं से युक्त व्यक्तियों से यह दिव्यांगता जिसके अन्तर्गत बधिर-अंधता है)

य दुर्निकारा, में पद पूर्व से चिन्हित हैं। अतः उक्त श्रेणियों में अनुमन्यता के आधार पर प्रोन्नतियाँ जा सकती हैं। उक्त के अतिरिक्त (d) autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness (आटिज्म, बौद्धिक दिव्यांगता, सीखने में विशिष्ट दिव्यांगता और मानसिक रोग), (c) multiple disabilities from amongst persons under clauses (a) to (d) including deaf-blindness in the posts identified for each disabilities, {(a) से (d) के अधीन दिव्यांगताओं से युक्त व्यक्तियों में से वह दिव्यांगता, जिसके अन्तर्गत बाधर-अधता है}} हेतु अनुमन्य शेष 01 प्रतिशत प्रोन्नति के पदों पर पदोन्नतियाँ, इस हेतु पदों के चिन्हांकन व इन पदों पर नियुक्तियों के उपरांत यथासमय यथारिथति की जायेगी।

4. कार्मिक विभाग एवं समाज कल्याण विभाग द्वारा दिव्यांगजनों हेतु पूर्व में चिन्हित किये गये सीधी भर्ती चिन्हित पदों के सापेक्ष लाभान्वित कार्मिकों को भविष्य में भी प्रोन्नति का अनुमन्य आरक्षण का लाभ प्राप्त होता रहेगा।

5. अतः इस संबंध में मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है उक्तानुसार पदोन्नति में क्षेत्रीय आरक्षण संवर्ग में "निर्देश-चिन्ह दिव्यांगजन" हेतु चिन्हित पदों के लिए अनुमन्य होगा। इस संबंध में विस्तृत दिशा-निर्देश पृथक से निर्गत किये जायेंगे।

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)

अपर मुख्य सचिव

संख्या (1) / XXX(2) / 2018 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. आयुक्त, निःशक्तजन, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
5. अधिशासी निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. महानिदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
7. प्रभारी, मीडिया सेन्टर, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(महावीर सिंह)

उप सचिव

उत्तराखण्ड शासन
वित्त(वे0 आ0-सा0 नि0) अनुभाग-7
संख्या: 18 /XXVII(7)/18-50(14)/2017
देहरादून: दिनांक 23 जनवरी, 2019.

कार्यालय-ज्ञाप

वेतन समिति, उत्तराखण्ड (2016) के तृतीय प्रतिवेदन में की गयी संस्तुतियों पर शासन द्वारा सम्यक विचारोपरान्त लिये गये निर्णय के क्रम में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि सरकारी सेवकों को (अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों को सम्मिलित करते हुए) कार्यालय ज्ञाप संख्या-78/XXVII(7)/2009 दिनांक 01 मार्च, 2009 तथा समय-समय पर निर्गत आदेशों द्वारा यात्रा भत्ता एवं स्थानान्तरण यात्रा भत्ता की पूर्व में निर्धारित दरों को अतिक्रमित करते हुये यात्रा भत्ता एवं स्थानान्तरण यात्रा भत्ता के सम्बन्ध में निम्न प्रकार से व्यवस्था उपबन्धित किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(क) साधारण यात्रा भत्ता।

क्र. सं.	वेतन स्तर	यात्रा की श्रेणियाँ			प्रदेश के भीतर		प्रदेश के बाहर		सड़क किलोमीटर भत्ता (प्रति कि.मी.)	प्रतिदिन की स्थानीय यात्राओं (केवल प्रदेश के बाहर के मामलों में लागू) हेतु अधिकतम सीमा
		वायुयान	रेल	सड़क	अवस्थान (Accommodation)	दैनिक भत्ता	अवस्थान (Accommodation)	दैनिक भत्ता		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	16 एवं उच्च	बिजनेस क्लास	ए.सी. प्रथम श्रेणी/शताब्दी एक्सप्रेस (एक्जीक्यूटिव क्लास)	ए.सी. बस / योल्बो	2000	700	6500	800	12	वास्तविक
2	13 ए. से 15	इकोनोमी	ए.सी. प्रथम श्रेणी/शताब्दी एक्सप्रेस (एक्जीक्यूटिव क्लास)	ए.सी. बस / योल्बो	1500	600	4500	700	10	वास्तविक
3	10 से 13	-	ए.सी. टू टियर/ए.सी. चेयर कार	ए.सी. बस	1000	450	2250	500	08	200
4	6 से 9	-	ए.सी. थ्री टियर/ए.सी. चेयर कार	ए.सी. बस	400	350	750	400	07	150
5	1 से 5	-	स्लीपर क्लास/साधारण चेयर कार	साधारण बस	250	250	450	300	07	100

- (1) ऐसे स्थान जो रेल से न जुड़े हों वहाँ पर ए.सी. टू टियर अथवा उच्च श्रेणी से यात्रा हेतु अधिकृत राजकीय सेवक ए.सी. बस से यात्रा कर सकते हैं। अन्य कार्मिक डीलक्स/साधारण बस से यात्रा हेतु अधिकृत होंगे।
- (2) शासकीय गेस्ट-हाउस/विश्राम गृहों/होटल आदि में अवस्थान की दशा में तालिका के स्तम्भ-6 अथवा 8 में अंकित धनराशि जैसी भी स्थिति हो, की अधिकतम सीमा तक दैनिक आधार पर अवस्थान भत्ता, स्तम्भ-7 अथवा 9, जैसी भी स्थिति हो, में उल्लिखित दैनिक भत्ते के अतिरिक्त अनुमन्य होगा। इस सम्बन्ध में बिल/बाउचर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- (3) उक्त तालिका के स्तम्भ-7 अथवा 9 जैसी भी स्थिति हो, में अनुमन्य दैनिक भत्ता की गणना वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-3 के सुसंगत नियमों के अन्तर्गत की जायेगी।
- (4) निःशुल्क आवास व्यवस्था उपलब्ध होने पर ठहरने के व्यय की प्रतिपूर्ति नहीं की जायेगी। होटल में यदि सुबह का नाश्ता प्रतिदिन के किराये में शामिल है तब दैनिक भत्ते की धनराशि में से 25 % की कटौती कर ली जायेगी। इसी प्रकार यदि होटल के अवस्थान में दो meals शामिल हैं तब दैनिक भत्ते की धनराशि में से 50 % की कटौती कर ली जायेगी।

इसी प्रकार यदि तीनों mcals अवस्थान में शामिल हैं तब दैनिक भत्ते की धनराशि में से 75%की कटौती कर ली जायेगी।

- (4) निजी व्यवस्था में अवस्थान करने पर तालिका के स्तम्भ-6 अथवा 8 में अनुमन्य दरों के स्थान पर स्तम्भ- 7 अथवा 9, जैसी भी स्थिति हो, का 1.5 गुना दैनिक भत्ता प्रतिदिन के आधार पर अनुमन्य होगा। निजी व्यवस्था में अवस्थान करने पर अवस्थान भत्ता अतिरिक्त रूप में अनुमन्य नहीं होगा।
- (6) आनुषांगिक व्यय की व्यवस्था समाप्त की जाती है।
- (7) सड़क मार्ग से की जाने वाली लम्बी यात्राओं के लिये सड़क मील भत्ता की अनुमन्यता की शर्तें व दरें वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 के प्राविधानानुसार पूर्ववत् रहेंगी।
- (8) किन्हीं अन्य आदेशों/नियमों में व्यवस्था उपबन्धित होते हुए भी उपरिल्लिखित तालिका में उल्लिखित दैनिक भत्ता/सड़क किलोमीटर भत्ता की अधिकतम दरें ही दैनिक आधार पर अनुमन्य होंगी अर्थात् उक्त दरों के अतिरिक्त कोई अन्य दैनिक भत्ता/सड़क किलोमीटर भत्ता अतिरिक्त रूप से अनुमन्य नहीं किया जायेगा।
- (9) यात्रा पर जाते समय तथा गंतव्य स्थान से वापसी में, निवास स्थान से बस स्टेशन/रेलवे स्टेशन/एयरपोर्ट के बीच की जाने वाली अल्प दूरी की यात्राओं के लिये सड़क किलोमीटर भत्ता उपरोक्त तालिका के स्तम्भ-10 अनुरूप ग्राह्य होगा। रात्रि 10:00 बजे से प्रातः 6:00 बजे तक उक्त स्थानीय/अल्प दूरी सम्बन्धी यात्राओं के लिए स्तम्भ-10 में उल्लिखित सड़क किलोमीटर भत्ते की धनराशि का 1.5 गुना अनुमन्य होगा। सड़क किलोमीटर भत्ता की गणना वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 के सुसंगत नियमों के अनुसार की जायेगी।

(ख) स्थानान्तरण यात्रा भत्ता।

(धनराशि ₹0 में)

क्र. सं.	वेतन स्तर	यात्रा श्रेणी			सागान की अधिकतम सीमा एवं दर (30 पैसे प्रति कि.मी. प्रति कुन्तल)	एकमुशत स्थानान्तरण अनुदान	स्थानान्तरण पर वाहन की बुलाई की प्रतिपूर्ति
		हवाई	रेल	सड़क			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	16 एवं उच्च	विजनेस क्लास	ए.सी. प्रथम श्रेणी /शाताब्दी एक्सप्रेस (एकजीक्यूटिव क्लास)	ए.सी. बस /बोल्बो	60 कुन्तल	50 कि.मी. तक स्थानान्तरण होने की स्थिति में वेतन स्तर के न्यूनतम का 5% तथा 50 कि.मी. से अधिक दूरी पर स्थानान्तरण होने पर वेतन स्तर के न्यूनतम का 20% (अधिकतम ₹0 25000/- धनराशि) एकमुशत अनुदान के रूप में अनुमन्य होगी।	एक मोटर कार अथवा एक मोटर साईकिल /स्कूटर
2	13 ए. से 15	इकोनोमी क्लास	ए.सी. प्रथम श्रेणी /शाताब्दी एक्सप्रेस (एकजीक्यूटिव क्लास)	ए.सी. बस /बोल्बो	60 कुन्तल	-तदैव-	-तदैव-
3	10 से 13	-	ए.सी. टू टियर/ ए.सी. चेयर कार	ए.सी. बस	60 कुन्तल	-तदैव-	-तदैव-
4	5 से 9	-	ए.सी. थ्री टियर/ ए.सी. चेयर कार	ए.सी. बस	30 कुन्तल	-तदैव-	एक मोटर साईकिल / स्कूटर/मोपेड/साईकिल
5	1 से 4	-	स्लीपर क्लास/ साधारण चेयर कार	साधारण बस	15 कुन्तल	-तदैव-	-तदैव-

- (10) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 में उल्लिखित शर्तों/प्रतिबन्धों के अधीन सेवानिवृत्ति पर भी उक्तानुसार स्थानान्तरण यात्रा भत्ता अनुमन्य होगा।
- (11) विदेश यात्राओं हेतु भारत सरकार के प्राविधान यथावत् लागू होंगे।

- (12) अखिल भारतीय सेवा के अधिकारियों हेतु वायुयान की श्रेणियां भारत सरकार में तत्समय प्रचलित व्यवस्था के अनुरूप होंगी।
- (13) उक्त दरें दिनांक 01-02-2019 से लागू होंगी लेकिन इस शासनादेश के जारी होने एवं लागू होने की तिथि के मध्य की गयी यात्राओं के सम्बन्ध में यात्रा समाप्ति की तिथि को लागू दरें प्रभावी होंगी। परन्तु जिन मामलों में इन आदेशों के लागू होने से पूर्व प्रभावी नियमों/दरों के अधीन यात्रा भत्ता/स्थानान्तरण यात्रा भत्ता आहरित किया जा चुका है, उन्हें पुनरोद्घाटित नहीं किया जायेगा।
- (14) यात्रा भत्ता एवं स्थानान्तरण यात्रा भत्ते के सम्बन्ध में पूर्व में लागू शर्तें एवं प्रतिबन्ध उक्त सीमा तक संशोधित समझे जाय। शेष शर्तें एवं प्रतिबन्ध यथावत् लागू रहेंगे।
- (15) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-3 के सुसंगत नियमों में उक्तानुसार संशोधन यथासमय किये जायेंगे।

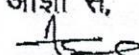
/

(अमित सिंह नेगी)
सचिव।

संख्या: 18 (1)/XXVII(7)/18-50(14)/2017 तददिनांक।

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

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड, देहरादून।
3. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. सचिव, विधान सभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. मुख्य स्थानिक आयुक्त उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
6. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड़, देहरादून।
9. निदेशक, विभागीय लेखा, 23 लक्ष्मी रोड़, देहरादून।
10. निदेशक आडिट निदेशालय, देहरादून।
11. वित्त अधिकारी/कुल सचिव, समस्त राजकीय विश्वविद्यालय, उत्तराखण्ड।
12. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. निदेशक, एन.आई.सी., सचिवालय परिसर, देहरादून।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
/s/ 
(अरुणेन्द्र सिंह चौहान)
अपर सचिव।

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
(कार्मिक अनुभाग-02) सिंचाई विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून

संख्या : 1376/प्र.अ./सि.वि./का-2/ई-10

दिनांक : 21 अप्रैल, 2019

विषय: ड्राईंग संवर्ग के कार्मिकों से उनके निर्धारित कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व के
अनुरूप कार्य लिये जाने के सम्बन्ध में।

प्रमुख अभियन्ता (बजट/नियोजन), सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।

मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड, देहरादून।

समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-1) सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।

उपरोक्त विषयक इस कार्यालय के पत्र संख्या 7784(1)/प्र.अ./सि.वि./का-02/ई-10, दिनांक 24.12.2018 का अवलोकन करने का कष्ट करे, जिसके द्वारा प्रान्तीय इंजीनियरिंग ड्राईंग सर्विसेज एसोसियेशन सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या 106/इ.डी.एस.ए./उत्तराखण्ड, दिनांक 27.11.2018 की प्रति संलग्न करते हुए विभागान्तर्गत कार्यरत प्रारूपकारों एवं समणकों को शासनादेश संख्या 6387/84-23-सि0-7-44(1) 82, दिनांक 11.12.1984 द्वारा ड्राईंग संवर्ग के कार्मिकों हेतु निर्धारित कर्तव्य एवं दायित्वों के अनुरूप ही कार्य आवंटित किये जाने सम्बन्धी निर्देश दिये गये हैं।

इस सम्बन्ध में इंजीनियरिंग ड्राईंग सर्विसेज एसोसियेशन सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या 03/इ.डी.एस.ए.0/उत्तराखण्ड, दिनांक 19.03.2019 (छायाप्रति संलग्न) का अवलोकन करने का कष्ट करे, जिसके द्वारा संघ ने अवगत कराया गया है कि सिंचाई विभाग के तकनीकी अनुभागों में कार्यरत ड्राईंग संवर्ग के कार्मिकों को शासन द्वारा निर्गत कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व के अनुरूप कार्य लिये जाने के सम्बन्ध में इस कार्यालय द्वारा समय-समय पर दिशे गये निर्देशों का क्रियान्वयन नहीं हो पा रहा है, तथा ड्राईंग संवर्ग के कार्मिकों से गैर तकनीकी कार्य लिये जाने पर गहन रोष व्यक्त किया गया है।

इस सम्बन्ध में प्रान्तीय इंजीनियरिंग ड्राईंग सर्विसेज एसोसियेशन सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या 03/इ.डी.एस.ए./उत्तराखण्ड, दिनांक 19.03.2019 की प्रति मय संलग्नकों सहित इस आशय से प्रेषित किये जाने के निदेश हुए हैं कि उपरोक्तानुसार संघ की मांग पर नियमानुसार कार्यवाही करने का कष्ट करे।

संलग्नक-यथोक्त।

(शरद श्रीवास्तव)

वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (कार्मिक-02)

कृते प्रमुख अभियन्ता

संख्या : 1376/प्र.अ./सि.वि./का-2/ई-10/तदिनांक

प्रतिलिपि प्रान्तीय अध्यक्ष/महामंत्री इंजीनियरिंग ड्राईंग सर्विसेज एसोसियेशन सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड को उनके पत्र संख्या 03/इ.डी.एस.ए.0/उत्तराखण्ड, दिनांक 19.03.2019 के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित।

(शरद श्रीवास्तव)

वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (कार्मिक-02)

कृते प्रमुख अभियन्ता

26/4/19



संख्या : ६३८७/८४-२३-सि-७-४४ (१) ८२

सेवा में, श्री महेश चन्द्र,
संयुक्त सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
सेवा में, प्रमुख अभियन्ता (ई-४ख-अनुभाग)
सिचाई विभाग, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।

सिचाई अनुभाग-(७) लखनऊ दिनांक ११ दिसम्बर १९८४
विषय:-ड्राइंग संवर्ग के कर्मचारियों (संगणक, प्रारूपकार तथा अनुरेखक) के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों का निर्धारण।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक उपनिदेशक (सेवायें) के अर्धशासकीय पत्र संख्या-७९३५/ई-४ख/२वी-९९२/१५ दिनांक १७-१०-८४ के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि ड्राइंग संवर्ग के कर्मचारियों (संगणक, प्रारूपकार तथा अनुरेखक) के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों का निर्धारण औपचारिक रूप से अभी तक नहीं किया गया है। आपके प्रस्ताव पर विचारोपरान्त उक्त कर्मचारियों के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों को राज्यपाल महोदय संलग्नक के अनुसार निर्धारित करते हैं।

(२) उपरोक्त निर्धारित कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों का उल्लेख "मैनअल आडर्स" इरिगेशन डिपार्टमेंट, उत्तर प्रदेश' के चैप्टर-१ के सेक्शन ३ में यथा स्थान सम्मिलित कर लिया जाय।

संलग्नक-उपरोक्तानुसार।

भवदीय,

संख्या : ६३८७ (१)/८४-२३-सि-७, दिनांक,

(महेश चन्द्र) संयुक्त सचिव

(१) प्रतिलिपि संलग्नक सहित उपनिदेशक, (सेवायें), प्रमुख अभियन्ता, सिचाई विभाग उत्तर प्रदेश लखनऊ की सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(२) प्रतिलिपि संलग्नक सहित सिचाई अनुभाग-३ को इस अभ्युक्ति के साथ प्रेषित निर्धारित कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों को आई०एम०ओ० में सम्मिलित करा जाय।

आज्ञा से
ह० महेश चन्द्र
संयुक्त सचिव

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
(अधिष्ठान-४ख)

सिचाई विभाग, उत्तर प्रदेश

पत्रांक : जी-1082/ई-4 व/7वी-992/15/कर्तव्य/उत्तरदायित्व दिनांक लखनऊ जनवरी 10/1985

विषय:-ड्राइंग स्टाफ के कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों का निर्धारण।

समस्त अधीक्षण अभियन्ता/निदेशक, सिचाई विभाग, उत्तर प्रदेश।

शासन के पत्रांक 6387/84-23-सि-7-44(1)/82, दिनांक 11/12/84 द्वारा सिचाई विभाग ड्राइंग अधिष्ठान में कार्यरत संगणक/प्रारूपकार/अनुरेखक वास्तु प्रारूपकार/मुख्य वास्तु प्रारूपकार के कर्तव्यों/उत्तरदायित्वों को निर्धारित कर दिया गया है जिसकी एक प्रति आपको सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्नक-उपरोक्तानुसार।

ह० (तेजपाल सिंह)

उप निदेशक (सेवायें)

कृते प्रमुख अभियन्ता, सिचाई

2/

वीवी

यक्ष्य

सिन्हा

३

ह०

मे

)

- ७- रेखाचित्रों के प्रिन्ट निकलवाना तथा मूल रेखाचित्रों, प्रिन्टों, चैक प्रिन्टों, रिकार्ड रेखाचित्रों आदि के रख-रखाव से सम्बन्धित सभी कार्य करना ।
- ८- ड्राइंग स्टेशनरी, ड्राइंग एण्ड मैथमेटिकल उपकरणों आदि का लेखा जोखा एवं रख-रखाव रखना ।
- ९- उच्चतम स्तर का रख-रखाव तथा तत्सम्बन्धी हिनाव किताब रखना ।
- १०- मुख्य वास्तु प्रारूपकार एवं उच्च अधिकारियों द्वारा निर्देशित अन्य समस्त प्रबन्धकीय कार्यों का सम्पादन ।
- ११- कर्मचारी जिस अधिकारी के नियंत्रण में कार्यरत होगा उनके द्वारा दिये गये निर्देशों का पालन करने तथा बताये गये कार्यों को करने के लिये उत्तरदायी होंगे ।
- १२- कर्मचारी दिये गये कर्तव्यों को निर्देशानुसार क्रियाशील रूप में करने के लिए उत्तरदायी होगा ।
- १३- कार्य के लिए कर्मचारी को निर्देश सामान्यतः उसके द्वारा दिये जायेंगे जिस अधिकारी/कर्मचारी के नियंत्रण में वह कार्यरत होगा ।
- १४- कर्मचारी उसके चार्ज में दिये गये समस्त अभिलेख, उपकरण, सयंत्र तथा अन्य सामग्री के समुचित रख-रखाव के लिए उत्तरदायी होगा ।
- १५- वह दिये गये कार्यों को पूर्णतः युद्ध रूप से करने के लिये उत्तरदायी होगा ।
- १६- विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता पड़ने पर कर्मचारी की सेवाओं का उपयोग निर्माण कार्यों की एनालिसिस के आधार पर फील्ड में भी कराया जा सकता है ।
- १७- नियंत्रण अधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य शासकीय कार्य ।

सिविल प्रारूपकारों के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

- १- सभी प्रकार के अभियन्त्रण कार्यों एवं कन्स्ट्रक्शन शिडयूल एवं लक्ष आदि के रेखाचित्र बनाना, गणनाओं को सुव्यवस्थित रूप में लिखना, उनके प्रिन्ट निकलवाना तथा मूल रेखा चित्रों, मूल गणनाओं, चैक प्रिन्ट, अतिरिक्त प्रिन्ट रिकार्ड रेखाचित्र आदि के रख-रखाव से सम्बन्धित सभी कार्य । अनु रेखकों एवं फेरोमेन्स के कार्यों पर नियंत्रण ।
- २- सभी अभियन्त्रण कार्यों से सम्बन्धित दर विश्लेषण, शिडयूल आफ रेट्स और प्राक्कलन तैयार/कराने/जांच करने से सम्बन्धित सभी कार्य । अभियन्त्रिकी, सामग्रियों के मांग-पत्र तैयार करना ।
- ३- भूमि अधिकरण से सम्बन्धित रेखाचित्र एवं अभिलेख तैयार करना, उनकी परीची करना- इनके प्राक्कलनों की स्वीकृति से सम्बन्धित कार्य । लैंड एवं भवन रजिस्ट्रों का रख-रखाव ।
- ४- निविदा, लेखपत्र, तुलनात्मक तालिका, तकनीकी निदिष्टियों एवं अनुबन्ध पत्र तैयार करने से सम्बन्धित कार्य ।
- ५- कार्यादेशों एवं अनुबन्धों में दी गई विभिन्न कार्यों की मात्राओं एवं दरों का मूल प्राक्कलनों से मिलान करना तथा इन कार्यों पर नियंत्रण रखना ।
- ६- कार्य समाप्ति प्रतिवेदन, स्टेटाचार्ट, ज्योलोजिकल प्रतिवेदन, नहरों व गूलों और नालियों के लांग सेक्शन से सम्बन्धित सभी कार्य ।
- ७- वर्षा, नहर जलाशय आदि के गंज एवं डिस्चार्ज रजिस्टर तथा विभिन्न आवश्यक स्थानों के स्प्रिंग लेविल लिखना तथा सम्बन्धित अभिलेखों का रख-रखाव ।
- ८- तकनीकी पत्र व्यवहार एवं तत्सम्बन्धी पत्रावलियों का रख-रखाव, निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के परिलेख एवं विवरण बनाने का कार्य ।
- ९- ड्राइंग स्टेशनरी, ड्राइंग एवं मैथमेटिकल उपकरणों आदि का लेखा जोखा एवं रख-रखाव ।
- १०- उच्चतम स्तर का रख-रखाव तथा सम्बन्धित हिनाव किताब ।

वि
व्य
प
व

प्रेषक,

अमित सिंह नेगी,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

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

वित्त अनुभाग-6

दिनांक: 29 मार्च, 2019

विषय:- राज्य के समस्त शासकीय विभागों में एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली IFMS की व्यवस्था लागू किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि वर्तमान में विभागों के आहरण एवं संवितरण से सम्बन्धित समस्त लेन-देन का कार्य "कोर ट्रेजरी सिस्टम" के माध्यम से कोषागार पोर्टल पर ऑनलाइन किया जा रहा है। आहरण एवं संवितरण के कार्यों के अतिरिक्त विभागों के अन्य दैनिक कार्यों को अधिकाधिक रूप से ऑनलाइन प्रक्रिया से सम्पादित करने तथा इन कार्यों को व्यापक रूप से और अधिक परिष्कृत, सुरक्षित, सरल तथा पारदर्शी बनाने की राज्य सरकार की नीति है। भारत सरकार के मिशन मोड परियोजना के अन्तर्गत ई-कार्य प्रणाली को विकसित किये जाने के परिप्रेक्ष्य में ऑनलाइन कार्य के सम्बन्ध में पूर्व में जारी विभिन्न शासनादेशों द्वारा स्थापित प्रक्रिया को संशोधित एवं उच्चकृत करने के दृष्टिगत परिवर्तन करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य के कार्यालयों में समस्त सरकारी लेन-देन के कार्य के साथ-साथ सरकारी सेवकों के सभी प्रकार के व्यक्तिगत दावों, विभिन्न प्रकार के अग्रिमों, अवकाशों, सेवा पुरितका व वार्षिक गोपनीय चरित्र प्रवृष्टि की पंजिकाओं को अद्यावधिक किये जाने आदि कार्यों को दिनांक 1 अप्रैल, 2019 से एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन सम्पादित किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- कोषागारों/उपकोषागारों/भुगतान एवं लेखा कार्यालयों से सम्पादित हो रहे साफ्टवेयर आधारित ऑनलाइन कार्य प्रक्रिया से संबंधित निम्नलिखित शासनादेशों को एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) पोर्टल पर कार्य करने की संशोधित प्रक्रिया की सीमा तक संशोधित किये जाते हैं:-

- 1- शासनादेश संख्या-235/21/वि0अनु0-1/2001 दिनांक 06 दिसम्बर, 2001
- 2- शासनादेश संख्या-212/वि0अनु0-4/2004 दिनांक 9 जुलाई, 2004
- 3- शासनादेश संख्या-542/XXVII(7)/2010 दिनांक 17 मई, 2010
- 4- शासनादेश संख्या-3/xxvii(6)/2013 दिनांक 02 जनवरी, 2013
- 5- शासनादेश संख्या-4/xxvii(6)/2013 दिनांक 02 जनवरी, 2013
- 6- शासनादेश संख्या-116/xxvii(6)-949-2014/2014 दिनांक 03 मार्च, 2013
- 7- शासनादेश संख्या-117/XXVII(6)-B.588-2014/2011 दिनांक 02 मई, 2014

(A)

- 8-शासनादेश संख्या-91/XXVII(6)/2014 दिनांक: 17 अप्रैल, 2015
 9-शासनादेश संख्या-120/XXVII(6)-588-एक/2011/2016 दिनांक: 07 जून, 2016
 10-शासनादेश संख्या-192/XXVII(6)/एक/398/2006/18 दिनांक: 12 अक्टूबर, 2018

IFMS पोर्टल पर कार्य प्रक्रिया एवं तत्संबंधी दिशा-निर्देश निम्नवत् हैं :-

(1) सामान्य प्रक्रिया एवं दिशा निर्देश:-

- 1- एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS) पोर्टल 23, लक्ष्मी रोड, डालनवाला, देहरादून स्थित "वित्तीय डेटा सेन्टर" से संचालित होगा।
- 2- IFMS पोर्टल पर कार्य करने के लिए प्रत्येक सम्बन्धित सरकारी कर्मचारी/अधिकारी के आधार (Aadhar) नम्बर या कर्मचारी कोड नम्बर या मोबाईल नम्बर का प्रयोग करते हुए लॉगिन बनाया गया है। इस लॉगिन का प्रयोग करके सम्बन्धित कर्मचारी/अधिकारी आवंटित पृथक-पृथक कार्यों का ऑनलाइन सम्पादन कर सकेंगे।
- 3- प्रत्येक कार्यालय में IFMS पोर्टल के उपयोग में मेकर (प्रारम्भिक स्तर पर कार्य को करने वाला कर्मचारी/आपरेटर) चैकर (पर्यवेक्षक स्तर का कर्मचारी/अधिकारी) व ऑथराइजर/अप्रूवर (सक्षम स्वीकृताधिकारी) पृथक-पृथक त्रिस्तरीय यूजर बनाये जायेंगे।
- 4- ऑथराइजर/अप्रूवर (सक्षम स्वीकृताधिकारी) विभिन्न कार्यों के लिए अपने अधीनस्थ मेकर व चैकर यूजर्स को सिस्टम पर स्वयं क्रिएट करेंगे।
- 5- IFMS पोर्टल पर त्रिस्तरीय यूजर्स अपने-अपने पृथक-पृथक आईडी व ई-साईन का प्रयोग करके अपने से सम्बन्धित कार्य के दायित्व का निर्वहन करेंगे तथा स्वयं की आईडी एवं ई-साईन के लिए उत्तरदायी होंगे।
- 6- IFMS पोर्टल पर कार्मिकों के ऑनलाइन आवेदन करने के लिए सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम के प्राविधानों के अनुसार उनके e-sign documents मूल हस्ताक्षर की तरह ग्राह्य होंगे। सम्बन्धित आवेदन प्रपत्रों पर पुनः हस्ताक्षर की आवश्यकता नहीं होगी।
- 7- IFMS पोर्टल पर कार्य के लिए सूचनाओं के आदान-प्रदान के लिए समस्त आहरण वितरण अधिकारियों को राज्य एन0आई0सी0 द्वारा सरकारी ई-मेल उपलब्ध कराया जायेगा। इस पोर्टल पर कार्य करने के लिए यूजर्स का व्यक्तिगत ई-मेल का प्रयोग पूर्णतः वर्जित है।
- 8- IFMS पोर्टल में पेपर रहित व्यवस्था है। किसी भी कार्य से सम्बन्धित आवेदन, फार्म, देयक, स्वीकृति का आदेश आदि सिस्टम से ही जनरेट होंगे तथा ऐसे अभिलेख जिन्हें कार्य के सम्बन्ध में संलग्न करना अनिवार्य हो, उन सभी को स्कैन करके पोर्टल में यथा स्थान अपलोड किया जायेगा।
- 9- IFMS साफ्टवेयर पर ऑनलाइन कार्य करने में आधार (Aadhar) आधारित OTP की व्यवस्था होगी।
- 10- पी0एल0ए0 प्रशासक/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा सिस्टम में ऑनलाइन कार्य से सम्बन्धित समस्त देयकों/वाउचरों/प्राप्तियों के चालानों/ई-अभिलेखों की हार्ड कॉपियों को महालेखाकार के ऑडिट के प्रयोजन हेतु नियमानुसार अपनी अभिरक्षा में अभिरक्षित किया जायेगा।
- 11- आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालय में देयक को तैयार करने से लेकर कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय के लिए अप्रूव करने के मध्य सभी यूजर्स के स्तर पर देयक अधिकतम 01 कार्य दिवस तक ही रोका जा सकेगा। इस अवधि से अधिक रोके जाने पर मेकर व एप्रूवल



के स्तर पर देयक आगे अधरारण के लिए एप्रुव नहीं हो पायेगा। देयक को सम्बन्धित स्तर से पुनः एप्रुव किया जाना होगा।

- 12- माह के अंतिम सप्ताह में वेतन से भिन्न प्रकृति के देयकों को आहरण वितरण अधिकारियों से प्राप्त न करने की वर्तमान व्यवस्था समाप्त हो जायेगी। सभी प्रकार के देयक माह में प्रत्येक कार्य दिवस को प्राप्त किये जा सकेंगे।
- 13- बजट आवंटन की प्रक्रिया ऑनलाईन यथावत बनी रहेगी।
- 14- वचनबद्ध मदों हेतु Global Budgeting की व्यवस्था लागू होगी। जिसके अन्तर्गत बिजली एवं पानी के बिलों का भुगतान सेवा प्रदाता को किये जाने हेतु बजट की धनराशि विभागाध्यक्ष के निवर्तन पर रखी जाएगी। विभागाध्यक्ष के अधीन प्रदेश के सभी आहरण वितरण अधिकारी उक्त आवंटन के सापेक्ष धनराशि आहरित कर मानक मद 09 एवं 10 में आवंटन की सीमा तक भुगतान कर सकेंगे।
- 15- इसी प्रकार Global Budgeting के अन्तर्गत कार्मिकों को नियमित वेतन एवं भत्तों हेतु बजट आवंटन विभागाध्यक्ष के स्तर तक ही किया जाएगा। विभागाध्यक्ष के अधीन प्रदेश के सभी आहरण वितरण अधिकारी उक्त आवंटन की सीमा तक मानक मद 01, 03 व 06 में प्राविधानित धनराशि के सापेक्ष नियमित वेतन (Regular एवं Supplementary) के माध्यम से भुगतान सुनिश्चित करेंगे।
- 16- वचनबद्ध मदों 01, 03 व 06 में Global Budgeting की व्यवस्था लागू होने से उक्त मदों का आवंटन आहरण वितरण अधिकारियों के स्तर पर नहीं किया जाएगा। एरियर के भुगतान हेतु आहरण वितरण अधिकारी की मांग पर पोर्टल के मैनुअल पे आपशन से भुगतान हेतु बजट आवंटित किया जाएगा।

(2) अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्य के लिए दिशा-निर्देश :-

- 1- प्रत्येक विभाग के विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अपने अधिष्ठान से सम्बन्धित कार्मिकों के दावों, अवकाश, अग्रिम स्वीकृत करना, सेवा पुस्तिका एवं चरित्र पंजिकाओं आदि के सम्पादन में वर्तमान में प्रचलित मैनुअल प्रक्रिया के स्थान पर IFMS पोर्टल के HRMS माड्यूल में ऑनलाईन प्रक्रिया के माध्यम से किया जायेगा।
- 2- प्रत्येक कार्मिक के सेवा पुस्तिका में दर्ज सेवा सम्बन्धी समस्त अभिलेखों यथा नियुक्ति आदेश, पदोन्नति आदेश, पदावधि आदेश, निलम्बन/स्थानान्तरण आदेश, एल0पी0सी0, समयमान वेतनमान, ए0सी0पी0, एम0ए0सी0पी0, स्थानान्तरण आदेश, विभिन्न प्रकार के अग्रिमों, कटौतियों, उपार्जित अवकाश के आदेश व आवेदन पत्रों आदि को स्कैनर के माध्यम से स्कैन करते हुए .pdf फारमेट में अपलोड किया जायेगा। सेवापुस्तिका में अंकित समस्त सेवा सम्बन्धी पूर्ण विवरण/सूचनाओं (नियुक्ति से लेकर अद्यावधिक रूप से) को ऑनलाईन भर कर ई-सेवापुस्तिका तैयार की जायेगी। इसी प्रकार सिस्टम से ही ई-जी0पी0एफ0 पास बुक भी तैयार की जायेगी।
- 3- कार्मिकों के स्वयं के बलेम/अग्रिम/अवकाश आदि (जी0पी0एफ0, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, यात्रा भत्ता, अवकाश यात्रा आदि) को ऑनलाईन स्वयं आवेदन करना होगा।
- 4- कार्यालयाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा कार्मिकों के स्वयं के दावे/अग्रिम (जी0पी0एफ0, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, यात्रा भत्ता, अवकाश यात्रा आदि) आदि के ऑनलाईन आवेदनों की जांच/परीक्षण का कार्य ऑनलाईन ही किया जायेगा। इस प्रकार से प्रस्तुत बलेम/अग्रिम की ऑनलाईन स्वीकृति सक्षम स्तर से प्रदान कर दिये



जाने के उपरान्त तद्विषयक दावों/अग्रिमों के देयकों को सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी व उसके अधीनस्थों द्वारा ऑनलाईन तैयार किया जायेगा।

- 5- सिस्टम में आनलाईन कार्य करने से सम्बन्धित समस्त अभिलेखों की हार्ड कापी आडिट व अन्य अवसरों पर प्रस्तुत करने की आवश्यकता के दृष्टिगत मूलरूप में कार्यालय में पूर्व की भाँति सुरक्षित रखी जायेगी।
- 6- राज्य सामूहिक बीमा का दावा नवीन प्रणाली में आनलाईन प्रस्तुत किया जायेगा तथा कोषागार स्तर पर इससे सम्बन्धित देयक को आनलाईन तैयार करने व भुगतान करने की प्रक्रिया यथावत रहेगी।
- 7- अखिल भारतीय सेवा तथा राज्य स्तरीय सेवाओं के जिन अधिकारियों की वेतन पर्ची निर्गत करने की प्रचलित विद्यमान व्यवस्था को IFMS प्रणाली लागू किये जाने के फलस्वरूप समाप्त की जाती है। इन सेवाओं के अधिकारियों की सेवा सम्बन्धी अभिलेखों को रख-रखाव एवं अद्यतन करने की व्यवस्था अन्य सेवाओं के अधिकारियों की भाँति उनकी तैनाती के कार्यालय/कैंडर नियंत्रक के स्तर पर की जायेगी।

(3) आहरण वितरण अधिकारी के लिए दिशा-निर्देश :-

- 1- आनलाईन देयक को तैयार करने व परीक्षण करने वाले कर्मचारी/अधिकारी तथा भुगतान के लिए कोषागार में प्रस्तुत करने वाले आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अपनी यूजर आईडी0 व पासवर्ड का प्रयोग करने पर ही आनलाईन देयक सिस्टम से जनरेट हो पायेगा।
- 2- आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा प्रतिमाह दिनांक 25 से माह के अंतिम कार्य दिवस के मध्य वेतन अथवा तदसम्बन्धी भत्ते में होने वाले परिवर्तन तथा उपस्थिति, गिलम्वन/संबन्धित/मृत्यु/स्थानान्तरण/सेवामुक्ति/कटौतियों/किशतों व किशतों की संख्या, आदि की यथा आवश्यक सूचना प्रपत्र-2(1) व प्रपत्र-2(2) पर कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय को अब भौतिक रूप में उपलब्ध कराने के स्थान पर सिस्टम पर आनलाईन प्रक्रिया से उपलब्ध कराया जायेगा। उक्त सूचनाओं को भेजने की वर्तमान मैनुअल व्यवस्था समाप्त कर दी गयी है। उक्त सम्बन्धित सूचनाओं में सम्बन्धित माह में कोई परिवर्तन नहीं होने पर भी सिस्टम से "अपरिवर्तित" होने की सूचना आनलाईन भेजी जायेगी।
- 3- सिस्टम में आनलाईन देयक पूर्व की भाँति तैयार किया जायेगा। प्रत्येक देयक से सम्बन्धित बिल वाउचरों/सब वाउचरों तथा स्वीकृति/अभिलेख यदि कोई हो को सिस्टम में स्कैन कर देयक के साथ ही अपलोड किया जायेगा। देयक एवं वाउचरों की हार्डकापी सम्बन्धित कोषागार, उपकोषागार व भुगतान एवं लेखा कार्यालय में उपलब्ध कराने की प्रचलित वर्तमान व्यवस्था को नवीन प्रणाली में समाप्त कर दिया गया है।
- 4- कोषागार में प्रस्तुत आनलाईन देयक में पारण/आपत्ति की स्थिति की सूचना आहरण वितरण अधिकारी के डैशबोर्ड में स्वतः दिखाई देगी। आहरण वितरण अधिकारी द्वारा आपत्तियों के निराकरण व निराकरण के बाद देयक पुनः कोषागार को प्रस्तुत करने का समस्त कार्य आनलाईन किया जायेगा।
- 5- आहरण वितरण अधिकारी अपने देयकों की धनशशि सम्बन्धितों के बैंक खाते में अन्तरण हो जाने के विवरण, ई-बिल पंजिका, ई-कैश बुक व ई-11 सी का प्रिन्ट सिस्टम से जनरेट करेंगे। इनकी हार्ड कापी को हस्ताक्षरित कर आडिट एवं अन्य प्रयोजनों के लिए नियमानुसार अभिरक्षित करेंगे।
- 6- आहरण वितरण अधिकारियों के द्वारा वेंडरों के देयकों को आनलाईन तैयार करने में GST एवं PAN नम्बर का प्रयोग किया जायेगा तथा किसी तृतीय पक्ष को भुगतान की दशा में उसके आधार नम्बर का प्रयोग किया जायेगा।



- 7- देयक से सम्बन्धित बाउचरों एवं इनके भुगतान से सम्बन्धित सक्षम स्तर से जारी स्वीकृत आदेशों की सत्यता की पूर्ण जिम्मेदारी आहरण वितरण अधिकारी की होगी।
- 8- स्रोत पर कर की कटौती के लिए सभी सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी केन्द्र के जीएसटीएन पोर्टल पर अपने को पंजीकृत करके अपना-अपना पृथक-पृथक माल और सेवा कर पहचान नम्बर (GSTIN) प्राप्त करेंगे।
- 9- स्रोत पर कर की कटौती के लिए आहरण वितरण अधिकारी को जीएसटीएन पोर्टल पर अपने GSTIN का प्रयोग करके लागइन करना होगा।
- 10- जीएसटीएन पोर्टल पर लागइन के उपरान्त सिस्टम पर जीएसटी टीडीएस का चालान (CPIN) जनरेट करके सुसंगत लेखाशीर्षक में स्रोत पर कर की कटौती कर अधिनियम में संगत नियम का भी उल्लेख करते हुए विवरण भरा जायेगा।
- 11- आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार पोर्टल पर अन्य कोषागार देयकों की भाँति उक्त CPIN का प्रयोग करते हुये, माल प्रदत्तदाता/सेवादाता से सम्बन्धित देयक को सिस्टम पर तैयार किया जायेगा। सम्बन्धित देयक का प्रिन्ट लेकर उसके साथ जीएसटीएन पोर्टल पर स्रोत पर जीएसटी टीडीएस कटौती से सम्बन्धित जनरेट किये गये चालान की प्रिन्ट की हुयी प्रति को संलग्न करके कोषागार में देयक के साथ आनलाइन उपलब्ध कराया जायेगा।
- 12- कोषागारों के द्वारा आयकर की कटौतियों/जमा की सूचना आयकर विभाग को मासिक फार्म 24जी में भरकर आयकर विभाग (NSDL) की बेवसाईट पर आनलाईन अपलोड के उपरान्त BIN नम्बर जनरेट होगा, जो आहरण वितरण अधिकारियों को आनलाइन उपलब्ध रहेंगे।
- 13- आहरण वितरण अधिकारियों को ई-मेल पर BIN नम्बर प्राप्त होने के उपरान्त IFMS पोर्टल का प्रयोग करते हुए आयकर विभाग के लिए Form 26G & 24Q की फाईल जनरेट की जायेगी। आहरण वितरण अधिकारियों के द्वारा उक्त फाईल को आयकर विभाग (NSDL) की बेवसाईट पर स्वयं अपलोड किया जायेगा।
- 14- ई-पेमेंट हेतु आहरण एवं संवितरण अधिकारी के पास सम्बन्धित व्यक्ति/वेंडर/संस्था/फर्म/तृतीय पक्षकारों का अंग्रेजी में सही-सही नाम (जिस नाम से बैंक में खाता खोला गया है) उसका CBS (Core Banking Solution) बैंक खाता क्रमांक तथा बैंक का IFSC Code, GSTIN/Aadhar No./PAN तथा मोबाईल नम्बर की सही एवं प्रमाणित सूचना होनी अनिवार्य है।
- 15- ई-पेमेंट के लिये सम्बन्धित वेंडर/संस्था/फर्म को किसी भी राज्य सरकार अथवा केन्द्र सरकार द्वारा पंजीकृत होनी चाहिए एवं उसके पास GSTIN/PAN आवंटित होना चाहिए।
- 16- अपरिहार्य स्थिति में आहरण एवं संवितरण अधिकारी के नाम से बैंक/ड्राफ्ट निर्गत करने वाले देयकों को सम्बन्धित आहरण एवं संवितरण अधिकारियों द्वारा पृथक-पृथक रूप से आनलाईन तैयार करके कोषागार को आनलाईन भेजा जायेगा।
- 17- ई-पेमेंट के लाभार्थियों/अदाकर्ताओं के खाते में धनराशि के अन्तरण हो जाने की पुष्टि हेतु कोषागार पोर्टल से उपलब्ध करायी गयी सूचनाओं में बैंक द्वारा प्रदत्त UTR No. (यूनिक ट्रॉजेशन नम्बर) भी होगा। उक्त यूटीआर नम्बर बैंकों से पत्राचार के लिये संदर्भ (Reference) के रूप में प्रयोग किया जायेगा।



- 18- आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय के लेन-देन के देयकों का कोषागार से मिलान एवं सत्यापन का कार्य सिस्टम पर आनलाइन मासिक आधार पर अगले माह की 5 तारीख तक मिलान न किये जाने पर आहरण वितरण अधिकारी की आनलाईन कार्य करने की सुविधा स्वतः बन्द हो जायेगी।
- 19- आनलाईन प्रक्रिया में देयकों को भुगतान हेतु तैयार करने से पूर्व सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारियों को बजट मैनुअल तथा स्थापित वित्तीय नियमों व समय-समय पर संशोधित वित्तीय नियमों में अपेक्षित सावधानियों का अनुपालन कड़ाई से किया जायेगा।
- 20- यद्यपि आहरण वितरण अधिकारी आवंटित बजट के अधीन व्यय करने के लिये अधिकृत है, तथापि किसी भी स्थिति में आवंटित बजट से अधिक व्यय किये जाने की स्थिति में या गलत मानक मद से धनराशि आहरित किये जाने की स्थिति में आहरण वितरण अधिकारी स्वयं व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 21- सभी विभाग IFMS पोर्टल पर अपनी विभागीय प्राप्तियों का मिलान अगले माह की 5 वीं तारीख तक आनलाइन करना सुनिश्चित करेंगे। निर्धारित तिथि तक मिलान एवं सत्यापन नहीं करने पर यह मान लिया जायेगा कि उनकी विभागीय प्राप्ति शुद्ध रूप में वर्गीकृत हैं तथा इनमें आहरण वितरण अधिकारियों के स्तर पर किसी प्रकार का परिवर्तन अपेक्षित नहीं है।

(4) पी0एल0ए0 प्रशासक के लिए दिशा निर्देश :-

1. सम्बन्धित प्रशासक त्रिस्तरीय यूजर्स बनाकर प्रत्येक यूजर से अपने-अपने आईडी (आधार नम्बर या कर्मचारी कोड नम्बर या अपने मोबाईल नम्बर) व ई-साईन का प्रयोग करके कार्यों को आनलाइन सम्पादित कराने के लिए उत्तरदायी होगा।
2. सम्बन्धित प्रशासक IFMS पोर्टल पर ई-पी0एल0ए0 से सम्बन्धित डाटा इन्ट्री कर भुगतानादेश कोषागार के लिये आनलाइन जनरेट करेंगे। उक्त भुगतानादेश में सम्बन्धित सभी सूचनाएँ यथा वेन्डर/संबन्धित का नाम, वाणिज्य कर विभाग द्वारा आवंटित जी0एस0टी0 नम्बर, पता, बैंक का नाम व बैंक खाता संख्या, IFSCode, वित्तीय वर्ष, अवधि, देय धनराशि, लेखाशीर्षक/स्कीम/ अनुदान आदि, जो भी सूचनाएं एवं विवरण पहले से निर्धारित हैं, का डाटा साफ्टवेयर पर सही-सही भरेंगे। किसी भी दशा में धनराशि प्रशासक के बैंक खाते में हस्तान्तरित नहीं की जायेगी। भुगतान सीधे वेन्डर/संस्था/ फर्म/तृतीय पक्ष के बैंक खाते में किया जायेगा।
3. भुगतानादेश को आनलाईन तैयार करने में सम्बन्धित प्रशासक द्वारा वही प्रक्रिया एवं सावधानियों बरती जायेंगी जो अन्य आहरण वितरण अधिकारियों के लिए देयकों के भुगतान के सम्बन्ध में निर्धारित हैं। भुगतानादेश से सम्बन्धित वाउचरों एवं इनके भुगतान से सम्बन्धित सक्षम स्तर से जारी स्वीकृत आदेशों की सत्यता की पूर्ण जिम्मेदारी प्रशासक की होगी। प्रशासक द्वारा उक्त समस्त अभिलेखों को महालेखाकार के द्वारा आडिट किये जाने के लिए सुरक्षित रूप से अभिरक्षित किया जायेगा।
4. स्रोत पर कर की कटौती के लिए सभी सम्बन्धित पी0एल0ए0 प्रशासक केन्द्र के जीएसटीएन पोर्टल पर अपने को पंजीकृत करके अपना-अपना पृथक-पृथक माल और सेवा कर पहचान नम्बर (GSTIN) प्राप्त करेंगे।
5. स्रोत पर कर की कटौती के लिए पी0एल0ए0 प्रशासक को जीएसटीएन पोर्टल पर अपने GSTIN का प्रयोग करके लागइन करना होगा।

6. जीएसटीएन पोर्टल पर लागइन के उपरान्त सिस्टम पर जीएसटी टीडीएस का चालान (CPIN) जनरेट करके सुसंगत लेखाशीर्षक में स्रोत पर कर की कटौती कर अधिनियम में संगत नियम का भी उल्लेख करते हुए विवरण भरा जायेगा।
7. पी0एल0ए0 प्रशासक द्वारा कोषागार पोर्टल पर अन्य भुगतानादेशों की भौति उक्त CPIN का प्रयोग करते हुये, माल प्रदत्तदाता/सेवादाता से सम्बन्धित देयक को सिस्टम पर तैयार किया जायेगा।
8. पी0एल0ए0 प्रशासक द्वारा कोषागार पोर्टल पर देयक को सफलतापूर्वक तैयार कर लेने एवं approve कर देने के उपरान्त सम्बन्धित भुगतानादेश का प्रिन्ट लेकर उसके साथ जीएसटीएन पोर्टल पर स्रोत पर जीएसटी टीडीएस कटौती से सम्बन्धित जनरेट किये गये चालान की प्रिन्ट की हुयी प्रति को संलग्न करके देयक को कोषागार में भौतिक रूप से प्रस्तुत करने की वर्तमान व्यवस्था तथा पोर्टल पर सिस्टम के माध्यम से कोषागार में ऑनलाइन प्रस्तुत करने की नवीन व्यवस्था समानान्तर रूप से 6 माह अर्थात 30.09.2019 तक साथ-साथ रहेगी। तदोपरान्त कोषागारों में समस्त देयक सिस्टम से ही ऑनलाइन प्रस्तुत किये जायेंगे।
9. प्रत्येक भुगतानादेश की एक Unique ID सिस्टम से स्वतः जनरेट होगी। विभिन्न रिपोर्ट सिस्टम से स्वतः जनरेट होंगे, जिसे सम्बन्धित प्रशासक/यूजर ई-साईन के माध्यम से approve करेंगे।
10. पी0एल0ए0 प्रशासक द्वारा आनलाइन भुगतानादेश तैयार करते समय सम्बन्धित वेंडर/संस्था/फर्म/तृतीय पक्ष द्वारा सरकार को देय कर, शुल्क, पेनाल्टी या अन्य रिकवरी का विवरण भी भरा जायेगा ताकि वह धनराशि आनलाइन प्रक्रिया द्वारा सीधे राज्य सरकार के खाते में स्थानान्तरित हो सके।
11. उत्तराखण्ड शासन के वित्त अनुभाग-6 के कार्यालय ज्ञाप संख्या: 397/XXVII(6)/2011 दिनांक 31 अक्टूबर, 2011 के द्वारा पी0एल0ए0 प्रशासकों के कार्मिकों एवं पेंशनरों के वेतन एवं भत्ते तथा पेंशन का भुगतान कोषागार पोर्टल के माध्यम से किये जाने की व्यवस्था की गयी है। IFMS की नवीन प्रणाली में प्रशासक/आहरण वितरण अधिकारी अनिवार्य रूप से कोषागार पोर्टल से ही वेतन/पेंशन बिल तैयार कर भुगतानादेश सीधे कार्मिकों/पेंशनरों के बैंक खाते में जमा करने हेतु तैयार करेंगे।
12. भुगतानादेश की भौतिक प्रति को कोषागार देयक पंजिका में अंकित करके कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय को उपलब्ध कराने की व्यवस्था समाप्त हो गयी है।
13. भुगतान सम्बन्धित अभिलेखों-यथा पंजिका, कैशबुक, बिल रजिस्टर आदि सिस्टम से आनलाइन जनरेट होंगे।
14. ई-पेमेंट के लाभार्थियों/अदाकर्ताओं के खाते में धनराशि के अन्तरण हो जाने की पुष्टि हेतु IFMS पोर्टल से उपलब्ध करायी गयी सूचनाओं में बैंक द्वारा प्रदत्त UTR No. (यूनिक ट्रॉजेशन नम्बर) भी होगा। उक्त यूटीआर नम्बर के विवरण को साइट से डाउनलोड कर बैंको से पत्राचार के लिये संदर्भ (Reference) के रूप में प्रयोग किया जायेगा।
15. साफ्टवेयर पर निर्धारित रूप-पत्र पर पी0एल0ए0 का लेखा/कैश बुक का रख-रखाव सिस्टम पर योजनावार होगा। साफ्टवेयर पर योजनावार/विभागवार धनराशि सम्बन्धित योजना के अंतर्गत जमा कालम के अंतर्गत दर्शायी जायेगी। उक्त योजना सम्बन्धी धनराशि का आनलाइन आहरण करते समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा धनराशि के निर्गमन, योजना के डेबिट कालम में इसकी प्रविष्टि, सभी योजनाओं के



योग एवं आहरण की प्रविष्टि तथा अवशेष आदि की एम.आई.एस. रिपोर्ट जनरेट करके इसका प्रिन्ट पंजिका के रूप में अभिलेख स्वरूप रखा जायेगा।

16. प्रत्येक पी0एल0ए0 प्रशासक द्वारा विगत माह के लेन-देन का मिलान कोषागार लेखे से अगली माह की 5 तारीख तक अनिवार्य रूप से किया जायेगा। प्रशासक द्वारा कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय के लेखों से व्यय/अवशेष आदि के अभिलेखों का सिस्टम से आनलाइन मिलान किया जायेगा। मिलान न करने पर कोषागार द्वारा उनके लेन-देन मिलान न होने तक बन्द कर दिया जायेगा।

(4) धनराशि अंतरण के लिए दिशा-निर्देश :-

1. विद्यमान प्रक्रिया में कोषागार से सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी के स्तर से दूसरे आहरण वितरण अधिकारी के स्तर पर ही धनराशि अंतरण करने की व्यवस्था है। IFMS पोर्टल की नवीन प्रक्रिया में अंतरण की इस पुरानी व्यवस्था के साथ-साथ कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय द्वारा अपने से सम्बन्धित किसी भी आहरण वितरण अधिकारी से सम्बन्धित धनराशि/अनुदान की धनराशि को अन्तरण के माध्यम से राज्य के किसी भी अन्य कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय से सम्बद्ध किसी अन्य आहरण वितरण अधिकारी के खाते में एकल अन्तरण अथवा एक से अधिक अन्तरण के स्वरूप में किया जा सकेगा। इस प्रकार के लेन-देन में अन्तरित की जाने वाली धनराशियों को कोषागार सर्पेंस हेड 8658 00 107 000 000 में पुस्तांकित किया जायेगा।
2. यह व्यवस्था विभागीय व्यय लेखाशीर्षकों से लोक लेखा खाता यथा पीएलए व डिपॉजिट क्रेडिट लिमिट (डी0सी0एल) में भी अन्तरण हेतु मान्य/लागू होगी।
3. सम्बन्धित कोषागारों में, मूल कोषागार के आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अपलोड स्वीकृति आदेश के सापेक्ष सम्बन्धित पी0एल0ए0 प्रशासकों के पी0एल0ए0 व सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी के डी0सी0एल0 में अन्तरित धनराशि का पुस्तांकन सिस्टम से जनरेटेड चालन द्वारा किया जायेगा।

(5) सामान्य भविष्य निधि (जी0पी0एफ0) :-

1. सेवानिवृत्त/मृत्यु की दशा में सरकारी सेवक के सामान्य भविष्य निधि खाते में जमा अवशेष के 90% भुगतान के लिए IFMS पोर्टल पर प्रपत्र-425 को सिस्टम से आनलाईन तैयार किया जायेगा।
2. सामान्य भविष्य निधि से सम्बन्धित ब्राडशीट तथा लेजर को आहरण वितरण अधिकारी द्वारा IFMS पोर्टल पर सिस्टम पर आनलाईन तैयार करके अद्यावधिक किया जायेगा।
3. कार्मिक के सेवानिवृत्त के 6 माह पूर्व आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कार्मिक के सामान्य भविष्य निधि खाते में अवशेष धनराशि का मिलान/सत्यापन महालेखाकार पोर्टल से आनलाईन किया जायेगा।
4. महालेखाकार से सत्यापन के उपरान्त 90% सामान्य भविष्य निधि की धनराशि के भुगतान की ई-स्वीकृति आदेश विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष के स्तर से आनलाईन जनरेट होंगे तथा 10% सामान्य भविष्य निधि की अवशेष धनराशि की ई-स्वीकृति के आदेश महालेखाकार कार्यालय से सम्बन्धित आहरण वितरण अधिकारी/कोषागार को सरकारी ई-मेल के माध्यम से प्राप्त कराये जायेंगे।
5. महालेखाकार कार्यालय से निर्गत 10% सामान्य भविष्य निधि की धनराशि से सम्बन्धित ई-स्वीकृति आदेश के आधार पर ही IFMS पोर्टल पर आहरण वितरण अधिकारी द्वारा तद्विषयक देयक आनलाईन तैयार

- किया जायेगा और भुगतान के लिए सम्बन्धित कोषागार/उपकोषागार/भुगतान एवं लेखा कार्यालय को आनलाईन प्रेषित किया जायेगा।
6. आहरण वितरण अधिकारी द्वारा प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के उपरान्त माह अप्रैल में प्रत्येक कार्मिक के सामान्य भविष्य निधि खाते में अवशेष धनराशि का मिलान/सत्यापन की कार्यवाही कोषागार स्तर पर पुस्ताकित आंकड़ों से IFMS पोर्टल पर आनलाईन किया जायेगा।
 7. सामान्य भविष्य निधि खाताधारक कार्मिक की मृत्यु के उपरान्त लिंक इन्श्योरेंस का प्रपत्र व देयक IFMS पोर्टल पर सिस्टम से जनरेट किया जायेगा तथा देयक के भुगतान की प्रक्रिया भी अन्य देयकों की भांति आनलाईन होगी।
- (6) महत्वपूर्ण तकनीकी निर्देश :-
1. IFMS पोर्टल पर आनलाईन कार्य करते समय अभिलेखों को स्कैन करके पीडीएफ फारमेट (.pdf) में अपलोड किया जायेगा।
 2. स्कैन किये गये अभिलेखों की पृथक-पृथक फाईल बना कर अपलोड किया जायेगा।
 3. स्कैनड फाइल में सम्बन्धित अभिलेख की विशिष्ट प्रविष्टियों को फीड किया जायेगा। जैसे किसी देयक से साथ बाउचर स्कैन करके अपलोड किया जा रहा हो तो स्कैंड की गयी फाईल में उस बाउचर की संख्या, दिनांक, बाउचर की धनराशि, फर्म का नाम आदि।
 4. किसी स्वीकृति आदेश को स्कैन करके अपलोड किया जाना हो तो उसकी फाईल में स्वीकृति आदेश जारी करने की संख्या, दिनांक, जिसके स्तर से स्वीकृति हुआ है का पदनाम एवं जिस कार्यालय से जारी हुआ है का नाम आदि।
 5. सेवापुस्तिका की प्रविष्टियों को पीडीएफ किस साईज में स्कैन किया जायेगा और किस क्रम में रखा जायेगा, के सम्बन्ध में तकनीकी निर्देश पृथक से जारी किये जायेंगे।
 6. IFMS पोर्टल में अभिलेखों को स्कैन करके ई-साईन के माध्यम से अपलोड किये जाने, कोषागारों में देयकों को ई-साईन के माध्यम से आनलाईन सिस्टम से उपलब्ध कराने तथा अधिष्ठान के कार्यों से सम्बन्धित आनलाईन की नवीन प्रक्रिया व इस सम्बन्ध में वर्तमान में अपनायी जा रही प्रक्रिया दोनों ही समानान्तर रूप से 6 माह अर्थात् दिनांक 30.09.2019 तक प्रयोगात्मक रूप से एक साथ लागू रहेंगी। IFMS पोर्टल से उक्त कार्यों का आनलाईन सम्पादन शत-प्रतिशत रूप से सफल होने पर मैनुअल प्रक्रिया को पूर्ण रूप से बन्द कर दिया जायेगा।
 7. आहरण वितरण अधिकारी के द्वारा IFMS पोर्टल पर किये जा रहे आनलाईन कार्यों से सम्बन्धित उनके द्वारा भरे जा रहे डाटा की शुद्धता एवं सत्यता की प्रमाणिकता के लिए वह स्वयं उत्तरदायी होंगे।
 8. IFMS प्रणाली के लागू होने के फलस्वरूप विद्यमान नियमों एवं वित्तीय हस्त पुस्तिकाओं में यथा समय संशोधन कर लिया जायेगा।



भवदीय,

(अमित सिंह नेगी)

सचिव, वित्त।

संख्या: 132/XXVII(6)/430/एक/2008/2019 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
3. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, कोलागढ़, देहरादून।
5. महालेखाकार, आडिट, वैभव पैलेस, देहरादून।
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊ, उत्तराखण्ड।
7. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
8. मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर।
9. महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, कानपुर/देहरादून।
10. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. समस्त वित्त नियंत्रक/आहरण वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. राज्य एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
14. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,



(शिव विभूति रंजन)

अनु सचिव।

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
(नियोजन अनुभाग)
सिंचाई विभाग उत्तराखण्ड।

पत्रांक- 2513/प्र0अ0/सि0वि0/नि0अनु0/कार्यालय ज्ञाप

दिनांक: 10 जुलाई, 2019

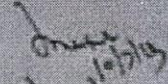
- कार्यालय ज्ञाप -

सिंचाई विभाग में निर्माणाधीन योजनाओं हेतु उच्चाधिकारियों द्वारा समयबद्ध अनुश्रवण एवं तकनीकी मार्गदर्शन तथा गुणवत्ता नियंत्रण हेतु मुख्य अभियन्ता एवं अधीक्षण अभियन्ता द्वारा निम्नानुसार योजना स्थल का निरीक्षण कर अनिवार्य रूप से निरीक्षण आख्या जारी करते हुये उसका अनुपालन सुनिश्चित कराया जायेगा एवं सूचना प्रमुख अभियन्ता कार्यालय को प्रत्येक माह के 07 तारीख तक अनिवार्य रूप से प्रेषित की जायेगी।

मुख्य अभियन्ता एवं अधीक्षण अभियन्ता योजनाओं में गुणवत्ता नियंत्रण हेतु सुसंगत कौड में दिये गये मानकों के अनुसार सामग्री आदि का परीक्षण भी कराया जाना सुनिश्चित करेंगे।


पदनाम	योजना लागत ₹ 5.00 करोड से अधिक	योजना लागत ₹ 3.00 से 5.00 करोड	योजना लागत ₹ 1.00 से 3.00 करोड
मुख्य अभियन्ता	माह में कम से कम 02 निरीक्षण	माह में कम से कम 01 निरीक्षण	योजना अवधि में कम से कम 02 निरीक्षण
अधीक्षण अभियन्ता	माह में कम से कम 03 निरीक्षण	माह में कम से कम 02 निरीक्षण	योजना अवधि में कम से कम 04 निरीक्षण

उक्त आदेश तत्काल प्रभावी होंगे।


% मुकेश मोहन
प्रमुख अभियन्ता

पत्रांक-2513 / प्र0अ0 / सि0वि0 / तददिनांक


प्रतिलिपि सचिव, सिंचाई, उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ ।


% (मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता

पत्रांक-2513 / प्र0अ0 / सि0वि0 / तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित-

1. समस्त मुख्य अभियन्ता स्तर-। एवं स्तर-।।, सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
2. समस्त अधीक्षण अभियन्ता द्वारा सम्बन्धित मुख्य अभियन्ता।
3. वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (नियोजन) प्रमुख अभियन्ता कार्यालय।
4. गार्ड फाईल हेतु


% (मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता

12.143

प्रेषक,

राधा स्टूडी,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव सचिव/सचिव (प्रगारी), उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
3. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

कार्मिक एवं सतर्कता अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 11 सितम्बर, 2019

विषय : राज्याधीन सेवाओं, शिक्षण संस्थाओं, सार्वजनिक उद्यमों/निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं के अंतर्गत सीधी भर्ती के माध्यम से चयन हेतु सभी वर्गों का प्रतिनिधित्व एवं समान अवसर के दृष्टिगत पद आधारित रोस्टर नीति का निर्धारण।

महोदय,

उपरोक्त विषय के सम्वन्ध में राज्याधीन सेवाओं, शिक्षण संस्थाओं, सार्वजनिक उद्यमों/निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं के अंतर्गत सीधी भर्ती हेतु लागू रोस्टर नीति संबंधी समस्त नियमों एवं शासनादेशों को अधिक्रमित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्याधीन सेवाओं में सीधी भर्ती से चयन के संबंध में परिशिष्ट-1 (उर्ध्व आरक्षण) एवं परिशिष्ट-2 (क्षैतिज आरक्षण) के अनुसार रोस्टर निर्धारित करते हुए राज्याधीन सेवाओं में सीधी भर्ती से चयन हेतु निम्नवत् प्रक्रिया का पालन सुनिश्चित किया जायेगा :-

1. राज्याधीन सेवा संवर्गों के अंतर्गत नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परिशिष्ट-1 के अनुसार 01 जुलाई, 2019 की प्रारिथति में सीधी भर्ती के पदों के सापेक्ष कार्यरत कार्मिकों को रोस्टर क्रमांक के सम्मुख प्रतिस्थापित करते हुए रोस्टर पंजिका तैयार की जायेगी।
2. संवर्गीय रोस्टर गठित होने के पश्चात् परिशिष्ट-2 के अनुसार पृथक-पृथक अनारक्षित/आरक्षित श्रेणियों हेतु क्षैतिज आरक्षण की गणना करते हुए रोस्टर पंजिका तैयार की जायेगी।
3. नियुक्ति प्राधिकारी का दायित्व होगा कि प्रत्येक माह घटित होने वाली रिक्ति का कारण दर्शाते हुए रोस्टर पंजिका को अद्यतन किया जायेगा। इस हेतु प्रत्येक कार्यालयाध्यक्ष द्वारा एक नोडल अधिकारी नामित किया जायेगा, जिसका दायित्व होगा कि प्रत्येक माह की पहली तिथि को रोस्टर पंजिका को अद्यतन किया जाय एवं इसकी सूचना संबंधित प्रशासकीय विभाग के माध्यम से कार्मिक एवं सतर्कता विभाग, उत्तराखण्ड शासन को प्रत्येक माह की 15 तारीख तक उपलब्ध करायी जायेगी। यदि संबंधित विभाग द्वारा सूचना प्रेषित नहीं करायी जाती है तो नोडल अधिकारी का उत्तरदायित्व निर्धारित किया जाय।
4. नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा शुद्ध एवं परिणामी रिक्तियों की गणना करते हुए सीधी भर्ती के माध्यम से चयन हेतु अधिचयन संबंधित आयोग को समयांतर्गत प्रेषित की जाने की

mak sut

कार्यवाही की जायेगी। वर्तमान रोस्टर नीति के अनुसार सभी वर्गों का प्रतिनिधित्व एवं समान अवसर के दृष्टिगत रिक्ति को रोटेट करते हुए अगले रोस्टर क्रमांक को भरे जाने की कार्यवाही सम्पन्न करायी जायेगी।

5. क्षैतिज आरक्षण के अंतर्गत जिन श्रेणियों में चयन हेतु उपयुक्त पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध न हो ऐसे चयनों में उसी वर्ग के सामान्य श्रेणी से चयन की कार्यवाही करा ली जायेगी किन्तु उक्त रोस्टर क्रमांक रिक्त रखा जायेगा और अगले चयन वर्ष में पुनः प्रक्रिया अपनाई जायेगी।
6. दिव्यांगजन श्रेणी के अंतर्गत क्षैतिज आरक्षण उन्हीं सेवा संवर्गों में अनुमन्य होगा, जो समाजकल्याण विभाग के शासनादेश संख्या-196/xvii-2/2011-29(स0क0)/2003 दिनांक 25 मार्च, 2011 द्वारा विभागों एवं संवर्गों हेतु निर्धारित किया गया है। दिव्यांगजन के चयन हेतु कार्मिक विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या-232 दिनांक 26 सितम्बर, 2018 द्वारा निर्धारित प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश का पालन सुनिश्चित किया जाय।
7. भूतपूर्व सैनिकों को राज्याधीन सेवाओं में सेवायोजन के सन्दर्भ में भारत सरकार के O.M. No. 36034/27/84-Estt.(SCT) dated 02.05.1985, it was decided that once an ex-serviceman has joined the Government job on civil side after availing of the benefits given to him as an ex-serviceman for his re-employment, his ex-serviceman status for the purpose of re-employment in Government would cease." का प्राविधान राज्य सरकार द्वारा अंगीकृत किया गया है। अतएव राज्याधीन सेवाओं में सेवायोजन हेतु भारत सरकार की नीति के अनुसार राज्याधीन सेवाओं में भी क्षैतिज आरक्षण की गणना की जायेगी।
8. राज्याधीन सेवाओं में परिशिष्ट-1 एवं 2 के अनुसार पद आधारित रोस्टर निर्गत होने के उपरान्त आरक्षण की गणना हेतु फ्रैक्शन संबंधी शासनादेश संख्या-145, दिनांक 28 मई, 2018 को अधिकमित समझा जाय।
9. सीधी भर्ती के किसी चयन में सेवा संवर्ग के अंतर्गत यदि आरक्षित रिक्तियों का प्रतिशत 50 प्रतिशत से अधिक हो तो ऐसे चयन में उत्तर प्रदेश लोक सेवा (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़ा वर्गों के लिये आरक्षण) अधिनियम 1994 (उत्तराखण्ड अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश 2001) की धारा 3 (4) के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

उक्तानुसार दिशा-निर्देशों का समयबद्ध रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक-यथोपरि।

भवदीय,

(राधा रंजूड़ी)

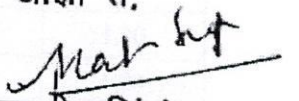
अपर मुख्य सचिव।

संख्या: 276 (1)/XXX(2)/2019-53(01)2001 तददिनांक।

प्रतिलिपि :- निम्नलिखित अधिकारियों/प्राधिकारियों को अनुपालनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु इस अभ्युक्ति के साथ प्रेषित कि वे उक्त से कृपया अपने समस्त सम्बन्धित अधीनस्थों को भी अवगत कराने का कष्ट करें :-

1. सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड शासन को समस्त राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन और नियंत्रणाधीन तथा सरकार के अनुदान प्राप्त शैक्षिक संस्थाओं (अल्पसंख्यक वर्ग द्वारा स्थापित व प्रशासित शैक्षिक संस्थाओं को छोड़कर) इनमें किसी उत्तराखण्ड प्रदेश अधिनियम द्वारा या उसके अधीन स्थापित समस्त विद्यालय भी सम्मिलित हैं, की सेवाओं और पदों में उपरोक्त रोस्टर को लागू करने के अनुरोध सहित।
3. सचिव, नगर विकास/सचिव, आवास विभाग/सचिव, पंचायती राज विभाग को उनके अधीनस्थ सभी सम्बन्धित संस्थाओं आदि में उपरोक्त रोस्टर लागू कराने के अनुरोध सहित।
4. राज्य के समस्त उपक्रमों/निगमों के अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक/कार्यकारी अधिकारी, उत्तराखण्ड।
5. समस्त विकास प्राधिकरणों के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव, उत्तराखण्ड।
6. समस्त मुख्य महाप्रबन्धक, संबंधित संस्थान/निगम उत्तराखण्ड।
7. निदेशक, उच्च शिक्षा/माध्यमिक शिक्षा/बेसिक शिक्षा/प्राविधिक शिक्षा, उत्तराखण्ड।
8. समस्त अध्यक्ष, जिला परिषद्/नगर महापालिका/नगरपालिका, टाउन एरिया, उत्तराखण्ड।
9. निबन्धक, उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय, नैनीताल।
10. निदेशक, प्रशिक्षण एवं सेवायोजन, उत्तराखण्ड।
11. निदेशक, उत्तराखण्ड प्रशासनिक अकादमी, नैनीताल।
12. सचिव, विधान समा, उत्तराखण्ड।
13. सचिव, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग, हरिद्वार।
14. सचिव, उत्तराखण्ड अधीनस्थ सेवा चयन आयोग, देहरादून।
15. समस्त निजी सचिव, मन्त्रीगण, उत्तराखण्ड शासन।
16. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
17. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(महावीर सिंह)
उप सचिव।

शासनादेश संख्या: २७६/XXX(2)/2019-53(01)2001 दिनांक 11 ^{सितम्बर} जून, 2019 का संलग्नक।

राज्यधीन सेवाओं में स्त्री मर्ती के अन्तर्गत, अनुसूचित जाति 19%, अन्य पिछड़ा वर्ग 14%, आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग 10% तथा अनुसूचित जनजाति 4% निर्धारित ऊर्ध्व आरक्षण के सापेक्ष रोस्टर आधारित पदों की गणना।

पद	पद की श्रेणी	अनुसूचित जाति 19%	अन्य पिछड़ा वर्ग 14%	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग 10%	अनुसूचित जनजाति 4%
1	अनारक्षित	0.19	0.14	0.10	0.04
2	अनारक्षित	0.38	0.28	0.20	0.08
3	अनारक्षित	0.57	0.42	0.30	0.12
4	अनारक्षित	0.76	0.56	0.40	0.16
5	अनारक्षित	0.95	0.70	0.50	0.20
6	अनुसूचित जाति	1.14	0.84	0.60	0.24
7	अनारक्षित	1.33	0.98	0.70	0.28
8	अन्य पिछड़ा वर्ग	1.52	1.12	0.80	0.32
9	अनारक्षित	1.71	1.26	0.90	0.36
10	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	1.90	1.40	1.00	0.40
11	अनुसूचित जाति	2.09	1.54	1.10	0.44
12	अनारक्षित	2.28	1.68	1.20	0.48
13	अनारक्षित	2.47	1.82	1.30	0.52
14	अनारक्षित	2.66	1.96	1.40	0.56
15	अन्य पिछड़ा वर्ग	2.85	2.10	1.50	0.60
16	अनुसूचित जाति	3.04	2.24	1.60	0.64
17	अनारक्षित	3.23	2.38	1.70	0.68
18	अनारक्षित	3.42	2.52	1.80	0.72
19	अनारक्षित	3.61	2.66	1.90	0.76
20	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	3.80	2.80	2.00	0.80
21	अनुसूचित जाति	3.99	2.94	2.10	0.84
22	अन्य पिछड़ा वर्ग	4.18	3.08	2.20	0.88
23	अनारक्षित	4.37	3.22	2.30	0.92
24	अनारक्षित	4.56	3.36	2.40	0.96
25	अनुसूचित जनजाति	4.75	3.50	2.50	1.00
26	अनारक्षित	4.94	3.64	2.60	1.04
27	अनुसूचित जाति	5.13	3.78	2.70	1.08
28	अनारक्षित	5.32	3.92	2.80	1.12
29	अन्य पिछड़ा वर्ग	5.51	4.06	2.90	1.16
30	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	5.70	4.20	3.00	1.20
31	अनारक्षित	5.89	4.34	3.10	1.24
32	अनुसूचित जाति	6.08	4.48	3.20	1.28
33	अनारक्षित	6.27	4.62	3.30	1.32
34	अनारक्षित	6.46	4.76	3.40	1.36

mak. Spt

35	अनारक्षित	6.65	4.90	3.50	1.40
36	अन्य पिछड़ा वर्ग	6.84	5.04	3.60	1.44
37	अनुसूचित जाति	7.03	5.18	3.70	1.48
38	अनारक्षित	7.22	5.32	3.80	1.52
39	अनारक्षित	7.41	5.46	3.90	1.56
40	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	7.60	5.60	4.00	1.60
41	अनारक्षित	7.79	5.74	4.10	1.64
42	अनुसूचित जाति	7.98	5.88	4.20	1.68
43	अन्य पिछड़ा वर्ग	8.17	6.02	4.30	1.72
44	अनारक्षित	8.36	6.16	4.40	1.76
45	अनारक्षित	8.55	6.30	4.50	1.80
46	अनारक्षित	8.74	6.44	4.60	1.84
47	अनारक्षित	8.93	6.58	4.70	1.88
48	अनुसूचित जाति	9.12	6.72	4.80	1.92
49	अनुसूचित जन जाति	9.31	6.86	4.90	1.96
50	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	9.50	7.00	5.00	2.00
51	अन्य पिछड़ा वर्ग	9.69	7.14	5.10	2.04
52	अनारक्षित	9.88	7.28	5.20	2.08
53	अनुसूचित जाति	10.07	7.42	5.30	2.12
54	अनारक्षित	10.26	7.56	5.40	2.16
55	अनारक्षित	10.45	7.70	5.50	2.20
56	अनारक्षित	10.64	7.84	5.60	2.24
57	अन्य पिछड़ा वर्ग	10.83	7.98	5.70	2.28
58	अनुसूचित जाति	11.02	8.12	5.80	2.32
59	अनारक्षित	11.21	8.26	5.90	2.36
60	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	11.40	8.40	6.00	2.40
61	अनारक्षित	11.59	8.54	6.10	2.44
62	अनारक्षित	11.78	8.68	6.20	2.48
63	अनुसूचित जाति	11.97	8.82	6.30	2.52
64	अनारक्षित	12.16	8.96	6.40	2.56
65	अन्य पिछड़ा वर्ग	12.35	9.10	6.50	2.60
66	अनारक्षित	12.54	9.24	6.60	2.64
67	अनारक्षित	12.73	9.38	6.70	2.68
68	अनारक्षित	12.92	9.52	6.80	2.72
69	अनुसूचित जाति	13.11	9.66	6.90	2.76
70	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	13.30	9.80	7.00	2.80
71	अनारक्षित	13.49	9.94	7.10	2.84
72	अन्य पिछड़ा वर्ग	13.68	10.08	7.20	2.88
73	अनारक्षित	13.87	10.22	7.30	2.92
74	अनुसूचित जाति	14.06	10.36	7.40	2.96
75	अनुसूचित जनजाति	14.25	10.50	7.50	3.00
76	अनारक्षित	14.44	10.64	7.60	3.04
77	अनारक्षित	14.63	10.78	7.70	3.08
78	अन्य पिछड़ा वर्ग	14.82	10.92	7.80	3.12

manoj

79	अनुसूचित जाति	15.01	11.06	7.90	3.16
80	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	15.20	11.20	8.00	3.20
81	अनारक्षित	15.39	11.34	8.10	3.24
82	अनारक्षित	15.58	11.48	8.20	3.28
83	अनारक्षित	15.77	11.62	8.30	3.32
84	अनारक्षित	15.96	11.76	8.40	3.36
85	अनुसूचित जाति	16.15	11.90	8.50	3.40
86	अन्य पिछड़ा वर्ग	16.34	12.04	8.60	3.44
87	अनारक्षित	16.53	12.18	8.70	3.48
88	अनारक्षित	16.72	12.32	8.80	3.52
89	अनुसूचित जाति	16.91	12.46	8.90	3.56
90	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	17.10	12.60	9.00	3.60
91	अनारक्षित	17.29	12.74	9.10	3.64
92	अनारक्षित	17.48	12.88	9.20	3.68
93	अन्य पिछड़ा वर्ग	17.67	13.02	9.30	3.72
94	अनारक्षित	17.86	13.16	9.40	3.76
95	अनुसूचित जाति	18.05	13.30	9.50	3.80
96	अनारक्षित	18.24	13.44	9.60	3.84
97	अनुसूचित जनजाति	18.43	13.58	9.70	3.88
98	अन्य पिछड़ा वर्ग	18.62	13.72	9.80	3.92
99	अनुसूचित जाति	18.81	13.86	9.90	3.96
100	आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग	19.00	14.00	10.00	4.00

(राधा रतूडी)
अपर मुख्य सचिव।

प्रेषक,

प्रमुख अभियन्ता
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सेवा में,

1- मुख्य अभियन्ता, स्तर-1,
हरिद्वार, सिंचाई विभाग,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।

2- मुख्य अभियन्ता, स्तर-11,
हल्द्वानी/श्रीनगर/यांत्रिक/अल्मोडा/देहरादून,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।

पत्रांक : /प्र0अ0/सिं0वि0/नि0अनु0/पी-27(योजना)

दिनांक : 04 दिसम्बर, 2019

विषय : ई-निविदा आमंत्रण करने हेतु मार्गदर्शी दिशानिर्देश के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपरोक्त विषय के सम्बन्ध में अवगतनीय है कि उत्तराखण्ड सिंचाई विभाग में गतिमान ई-निविदा प्रक्रिया में प्रायः यह देखा जा रहा है कि विभिन्न खण्डों/मण्डलों में उत्तराखण्ड शासन द्वारा नियत प्रक्रियाओं के पालन में एकरूपता नहीं है।

अतः इस सम्बन्ध में निविदा प्रक्रिया में एकरूपता एवं पारदर्शिता लाने के उद्देश्य से मार्गदर्शी दिशा-निर्देश संलग्न कर इस निर्देश के साथ प्रेषित है कि कृपया मार्गदर्शी दिशानिर्देश के बिन्दुओं का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु समस्त अपने अधीनस्थों को निर्देशित करने का कष्ट करें।

कृपया इस विषय पर आपका व्यक्तिगत ध्यान अपेक्षित है।

संलग्नक:- उपरोक्तानुसार

(मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता

पत्रांक:- 4512/प्र0अ0/सिं0वि0/नि0अनु0/तददिनांक।

प्रतिलिपि सचिव (सिंचाई), उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ प्रेषित।

(मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता

ई-निविदा आमंत्रण करने हेतु मार्गदर्शी दिशानिर्देश

1. उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली-2017 के प्रस्तर-3 में उल्लिखित अधिप्राप्ति के मौलिक सिद्धान्तों का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
2. वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन-2018 के अनुसार निर्माण कार्य सम्बन्धी व्यय की परिसीमाओं का नियमानुसार अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
3. निविदा आमंत्रण हेतु कार्य की लागत जी0एरा0टी0 एवं लेबर सेस सहित आंकलित की जाये।
4. उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली-2017 में उल्लिखित प्रस्तर -38 (निर्माण कार्यों सम्बन्धी अधिप्राप्ति) का अनुपालन सुनिश्चित किया जाये।
5. धरोहर धनराशि, कार्य पूर्ति गारंटी एवं प्रतिभूति निक्षेप के निर्धारण हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली-2017 के प्रस्तर - 44 में उल्लिखित दिशा-निर्देशों का अनुपालना सुनिश्चित की जाये।
6. अतिरिक्त परफॉमेन्स सिक्योरिटी (Additional Performance Security) के निर्धारण हेतु उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या- 770/III(02)/17-20(सामान्य)/2011टी0सी0, दिनांक 12.06.2017 में उल्लिखित दिशा निर्देशों की अनुपालना सुनिश्चित की जाये।
7. ई-निविदा के माध्यम से निविदाये आमंत्रित करने हेतु Average Annual Construction Turnover एवं Specific Construction Experience का निर्धारण उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-1197/III(02)/07-75(सामान्य)/2000, दिनांक 24.02.2014 के अनुसार निम्नानुसार किया जाये।

Average Annual Construction Turnover:

INR(50% of the estimated cost of the work as per GO No.1197/III(2)07-75(सामान्य)/2000, dated 24 Feb.2014) (inclusive of escalation*) calculated as total certified payments received of contracts in progress or completed, within the last 5 (Five) years including the base year.

Specific Construction Experience:

At least One contract that has been substantially or successfully completed in any one year within the last five years, with a value of at least (inclusive of escalation*) of INR (equal to 25% of the estimated cost of the work as per GO No.1197/III(2)07-75(सामान्य)/2000, dated 24 Feb.2014) and that are similar to the proposed works

8. ई-निविदा आमंत्रण प्रक्रिया में तिथियों का निर्धारण निम्नानुसार किया जाये :-

(अ) सामान्य ई-निविदा प्रक्रिया में तिथियों का निर्धारण निम्नानुसार है:-

1.	निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की प्रारम्भ तिथि एवं समय (ऑनलाईन निविदा प्रक्रिया हेतु)	
2.	निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	क्रम संख्या (i) की तिथि एवं समय से 30 दिवस उपरान्त
3.	निविदा पोर्टल पर अपलोड करने की प्रारम्भ तिथि एवं समय	क्रम संख्या (ii) की तिथि एवं समय से 10 दिवस पहले
4.	निविदा पोर्टल पर अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	क्रम संख्या (ii) की तिथि एवं समय
5.	निविदा खोलने की तिथि एवं समय	क्रम संख्या (iv) की तिथि एवं समय से 30 मिनट उपरान्त

सामान्य निविदा प्रक्रिया में निविदा की वैधता 90 दिवस होगी।

(ब) अल्पकालीन ई-निविदा प्रक्रिया में तिथियों का निर्धारण नियमानुसार है:-

1	निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की प्रारम्भ तिथि एवं समय (ऑनलाईन निविदा प्रक्रिया हेतु)	
2	निविदा प्रपत्र डाउनलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	क्रम संख्या (i) की तिथि एवं समय से 15 दिवस उपरान्त
3	निविदा पोर्टल पर अपलोड करने की प्रारम्भ तिथि एवं समय	क्रम संख्या (ii) की तिथि एवं समय से 7 दिवस पहले
4	निविदा पोर्टल पर अपलोड करने की अंतिम तिथि एवं समय	क्रम संख्या (ii) की तिथि एवं समय
5.	निविदा खोलने की तिथि एवं समय	क्रम संख्या (iv) की तिथि एवं समय से 30 मिनट उपरान्त

अल्पकालीन निविदा प्रक्रिया में निविदा की वैधता 90 दिवस होगी।

नोट:- 1. तकनीकी निविदा खोलने हेतु वांछित प्रपत्रों/मानकों की सूची एक प्रपत्र में तैयार कर ली जाये, जिसमें सभी प्रतिभागी फर्मों द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचनार्यें अंकित करते हुये प्रपत्र के आधार पर तकनीकी निविदाओं का परिणाम तैयार कर (प्रपत्र सहित) अपलोड किया जाये एवं आपत्तियों के आमंत्रण एवं उनके निस्तारीकरण को दृष्टिगत रखते हुये वित्तीय निविदायें तकनीकी निविदा परिणाम अपलोड करने के कम से कम 03 कार्य दिवस पश्चात् ही खोली जाये।

2. यदि उक्त 03 कार्य दिवसों में निविदादाताओं द्वारा कोई आपत्ति (याँ) अधिकारिक ई-मेल पर प्रेषित की जाती है, तब ऐसी स्थिति में आपत्ति(याँ) का सम्यक निराकरण करते हुये ई-मेल के माध्यम से ही समुचित समाधान किया जायेगा।

3. यदि निविदायें बिना खोले ही निरस्त की जानी है तब स्पष्ट औचित्य के साथ प्रकरण एक स्तर उच्चाधिकारी से अनुमोदित कराना आवश्यक होगा।

4. अल्प कालीन ई-निविदा आमंत्रित करने से पूर्व एक स्तर उच्चाधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

9. ई-निविदा स्वीकृति हेतु समिति के सदस्यों का निर्धारण :-

ई-निविदा स्वीकृति हेतु समिति के सदस्यों का निर्धारण उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2675/ 11-2016/3/(02)/2014, दिनांक 17.10.2016 के क्रम में निम्नानुसार किया जाये।

क्र० सं०	अधिकार के प्रकार	जिसके द्वारा प्रयोग किया जायेगा	परिसीमायें	टेण्डर एडवाइजरी समितियाँ
1	किसी स्वीकृत निर्माण कार्य के अथवा उसके किसी एक भाग के निष्पादन के लिये टेण्डर (निविदा) स्वीकृत करना	मुख्य अभियन्ता स्तर- I/ II	पूर्ण अधिकार	1. सम्बन्धित क्षेत्रीय मुख्य अभियन्ता - अध्यक्ष 2. सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता - सदस्य 3. सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता - सदस्य
		अधीक्षण अभियन्ता	2.00 करोड़ की सीमा तक	1. सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता - अध्यक्ष 2. सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता - सदस्य 3. मण्डल के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा नामित अन्य अधिशासी अभियन्ता - सदस्य
		अधिशासी अभियन्ता	75.00 लाख की सीमा तक	1. सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता - अध्यक्ष 2. सम्बन्धित अधीक्षण अभियन्ता द्वारा नामित मण्डल का अन्य अधिशासी अभियन्ता - सदस्य 3. सम्बन्धित सहायक अभियन्ता - सदस्य

नोट:- उपरोक्त वर्णित उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, वित्तीय अधिकारों का प्रतिनिधायन एवं सुसंगत शासनादेशों में हुये संशोधनों को भी संज्ञान में लेते हुये कार्यवाही करना सुनिश्चित किया जाये।

(मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता

प्रेषक,

संख्या— /XXVII(7)32-2007/2019

उत्पल कुमार सिंह
मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

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

वित्त अनुभाग-7

देहरादून, दिनांक: /१ दिसम्बर, 2019

विषय:- उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (Procurement) नियमावली, 2017 (यथासंशोधित) का पूर्णतः अनुपालन किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग की अधिसूचना सं०-129/XXVII(7) 32./2007 दिनांक 14.07.2017 द्वारा प्रख्यापित "उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (Procurement) नियमावली, 2017", (समय-समय पर यथासंशोधित) का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें। उक्त नियमावली के माध्यम से अवस्थापना एवं सेवा परियोजनाओं के लिये सामग्री, निर्माण कार्य, सेवाओं की अधिप्राप्ति और लोक निजी सहभागिता की व्यवस्था करने की प्रक्रियाओं में पारदर्शिता, प्रतिस्पर्धा तथा निष्पक्षता सुनिश्चित करते हुए अधिप्राप्ति की जाने वाली सामग्री की गुणवत्ता बनाये रखते हुए मितव्ययिता सुनिश्चित करने के निर्देश दिये गये हैं।

2- इस सम्बन्ध में शासन के संज्ञान में आया है कि कतिपय विभागों द्वारा उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 (समय-समय पर यथासंशोधित) के प्रावधानानुसार खुली प्रतिस्पर्धात्मक निविदा का अनुपालन नहीं करते हुए कार्य को टुकड़ों में विभाजित कर अधिप्राप्ति की प्रक्रिया अपनायी जा रही है, जो नियमावली के उद्देश्यों के अनुरूप नहीं है। इससे राज्य हित नकारात्मक रूप से प्रभावित हो रहा है।

3- उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 के प्रस्तर-35(8) के अनुसार Public Procurement Portal www.uktenders.gov.in से ई-प्रोक्योरमेन्ट की कार्यवाही की जानी अनिवार्य है। उक्त पोर्टल के अतिरिक्त अन्य प्रोक्योरमेन्ट पोर्टल से निविदा किया जाना वित्तीय अनियमितता की श्रेणी में माना जायेगा।

4- उक्त सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि भारत सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा आवंटित धनराशि का उपयोग करने हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 (समय-समय पर यथासंशोधित) के प्रावधानों का पूर्णतः अनुपालन करना सुनिश्चित किया जाय। उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2017 का अनुपालन न किये जाने की स्थिति में इसका पूर्ण उत्तरदायित्व उक्त नियमावली में परिभाषित सक्षम अधिकारी एवं सम्बन्धित विभागाध्यक्ष का होगा।

भवदीय

(उत्पल कुमार सिंह)
मुख्य सचिव

संख्या- 419 /XXVII(7)32-2007 /2019 तददिनांक।

प्रतिलिपि- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. महालेखाकार (लेखा एवं हक0), कौलागढ़ देहरादून।
2. महालेखाकार, उ0प्र0, प्रयागराज।
3. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
4. सचिव, विधानसभा, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. मण्डलायुक्त, गढ़वाल/कुमाऊँ।
6. समस्त जिलाधिकारी/विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
7. महानिबन्धक, मा0 उच्च न्यायालय, उत्तराखण्ड।
8. मुख्य सीनिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
9. निदेशक, स्थानीय निकाय/कोषागार एवं वित्त सेवायें/ऑडिट/विभागीय लेखा, उत्तराखण्ड।
10. समस्त मुख्य/वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
11. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(अमित सिंह नेगी)
सचिव

कार्यालय प्रमुख अभियन्ता
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून

पत्रांक:- 4053/प्र0अ0/सिं0वि0/का0-1/स्थानान्तरण,

दिनांक: 18 दिसम्बर, 2019

:- कार्यालय-ज्ञाप:-

सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड लोक सेवकों के लिये वार्षिक स्थानान्तरण अधिनियम, 2017 की धारा 4(3) एवं 5 के अन्तर्गत सुगम/दुर्गम क्षेत्रों का चिन्हांकन, दिनांक 31.03.2018 को निर्धारित करते हुये वेबसाईट पर प्रदर्शित किया गया था, के क्रमांक 01 एवं 09 में आंशिक संशोधन करते हुये सुगम एवं दुर्गम क्षेत्रों का चिन्हांकन एतद्वारा निम्नानुसार किया जाता है:-

क्रमांक	जनपद	सुगम	दुर्गम
1	2	3	4
1	देहरादून	समस्त क्षेत्र (विकास खंड चकराता एवं विकास खण्ड कालसी के अन्तर्गत कोटी के पर्वतीय क्षेत्र को छोड़कर)	विकास खंड चकराता एवं विकासखण्ड कालसी के अन्तर्गत कोटी का पर्वतीय क्षेत्र
9	नैनीताल	नगर पालिका, भीमताल नगर पालिका कालादूंगी विकास खंड, हल्द्वानी विकास खंड, रामनगर	समस्त क्षेत्र (नगर पालिका भीमताल नगर पालिका कालादूंगी विकास खंड, हल्द्वानी विकास खंड, रामनगर को छोड़कर)

दिनांक 31.03.2018 को निर्गत सूची में अन्य क्षेत्रों का सुगम/दुर्गम का निर्धारित चिन्हांकन पूर्व की भांति यथावत रहेगा।

मुकेश मोहन
प्रमुख अभियन्ता

पत्रांक:- /प्र0अ0/सिं0वि0/स्थानान्तरण/तददिनांक।

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

1. समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर- I/स्तर- II), सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
2. अधिशासी अभियन्ता, परियोजना खण्ड को इस आशय से प्रेषित है कि उक्त चिन्हांकन की प्रति सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड की वेबसाईड में प्रदर्शन करने की समुचित कार्यवाही करने का कष्ट करें।

प्रमुख अभियन्ता
पत्रांक अक्टोबर/अनुमोदन
11/12/19

(सिजीव जैन)
वरिष्ठ स्टाफ अधिकारी (कार्मिक-1)
कृते प्रमुख अभियन्ता

अरुणेन्द्र सिंह चौहान,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. महानिदेशक,

चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

2. मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण,
उत्तराखण्ड, देहरादून।

चिकित्सा स्वास्थ्य एवं चिकित्सा शिक्षा अनु0-3

देहरादून : दिनांक 04 मई, 2020

विषय- आयुष्मान भारत/अटल आयुष्मान, उत्तराखण्ड योजना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को राज्य SGHS (State Government Health Scheme) के अन्तर्गत चिकित्सकीय उपचार को प्रभावी बनाये जाने हेतु पूर्व निर्गत शासनादेशों में संशोधन।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अटल आयुष्मान उत्तराखण्ड योजना, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या-रा0स्वा0अभि0/2019-20/जी0ओ0/1842, दिनांक 01.02.2020 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से आयुष्मान भारत/अटल आयुष्मान, उत्तराखण्ड योजना को प्रभावी बनाये जाने हेतु योजना में कतिपय संशोधन किये जाने का अनुरोध किया गया है।

2. अवगत कराना है कि उक्त योजना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य में समस्त परिवारों को निःशुल्क चिकित्सा उपचार प्रदान किये जाने हेतु पूर्व में जारी आयुष्मान भारत योजनान्तर्गत शासनादेश संख्या-688/XXVIII-4-2018-04/2008, दिनांक 14.09.2018 एवं शासनादेश संख्या-870/XXVIII-4-2018-04/2008, दिनांक 06.12.2018 निर्गत किये गये हैं।

3. उक्त योजना के अन्तर्गत उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को राज्य SGHS (State Government Health Scheme) के अन्तर्गत चिकित्सकीय उपचार को उच्च स्तरीय चिकित्सा सुविधायें सुलभ कराये जाने के दृष्टिगत उक्त निर्गत शासनादेशों में निम्नवत संशोधन किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

उत्तराखण्ड राज्य सरकार के समस्त राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को SGHS (State Government Health Scheme) के अन्तर्गत चिकित्सकीय उपचार संबंधी व्यवस्थाएं:-

1. कार्मिकों/पेंशनर्स हेतु स्वास्थ्य योजना "राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना" (State Government Health Scheme) के नाम से संचालित होगी।
2. पात्रता- उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय सेवक/पेंशनर एवं उनके परिवार के

(i) राजकीय सेवक/पेंशनर्स स्वयं तथा यथास्थिति उनके पति/पत्नी, जो उन पर आश्रित हों।

(ii) उनके 25 वर्ष की आयु सीमा तक के पुत्र/पुत्री, जो उन पर आश्रित हों।

(iii) राजकीय सेवक/पेंशनर्स के अविवाहित/तलाकशुदा/परित्यक्ता/विधवा पुत्री बिना किसी आयु सीमा के, जो उन पर आश्रित हों।

(iv) राजकीय सेवक के माता-पिता, यदि उन पर आश्रित हों।

(v) ऐसे पुत्र/पुत्री जो मानसिक या शारीरिक रूप से निश्कलाता ग्रस्त हों एवं उन पर आश्रित हों, जीवन पर्यन्त।

नोट :- उपर्युक्त के सम्बन्ध में विकलांगता का तात्पर्य न्यूनतम 40 प्रतिशत विकलांगता से है जिसकी पुष्टि विकलांगता प्रमाण-पत्र (मेडिकल बोर्ड) के आधार पर की जायेगी।

आश्रित की परिभाषा :- "आश्रित" का तात्पर्य, जिनकी आय भारत सरकार द्वारा निर्धारित न्यूनतम पेंशन की धनराशि की सीमान्तर्गत हो।

3. बिना किसी सीमा के चिकित्सकीय उपचार-उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों को चिकित्सकीय उपचार सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी। चिकित्सा उपचार हेतु धनराशि की कोई अधिकतम सीमा नहीं है, अर्थात् उपचार पर होने वाले समस्त व्यय के भुगतान की सुविधा प्रदान की जायेगी।

4. प्रदेश में स्थित सूचीबद्ध राजकीय एवं निजी चिकित्सालय में सीधे उपचार- उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों एवं आश्रितों को प्रदेश में स्थित सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय में उपचार (अस्पताल में नहीं होने पर) हेतु किसी राजकीय चिकित्सालय से संदर्भण (Referral) आवश्यक नहीं है।

5. सभी कार्मिकों/पेंशनर्स से समान CGHS दरों पर अंशदान लिया जायेगा, जिसका विवरण निम्नानुसार है :-

सातवें वेतन आयोग के अनुसार-

- वेतन लेवल 1 से 5 तक के राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स रू0 250/- प्रतिमाह।
- वेतन लेवल 6 राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स रू0 450/- प्रतिमाह।
- वेतन लेवल 7 से 11 तक राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स रू0 650/- प्रतिमाह।
- वेतन लेवल 12 एवं उच्चतर राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स/पारिवारिक पेंशनर्स रू0 1000/- प्रतिमाह।

6. पति-पत्नी दोनों के सेवारत होने की दशा में दोनों में से, जो उच्चतर वेतनमान में कार्यरत होगा, उसके द्वारा ही अंशदान (Contribution) लिया जायेगा। यदि पति-पत्नी दोनों राजकीय कार्मिक/पेंशनर्स हैं, तो दोनों के माता-पिता जो उन पर आश्रित हैं, परिवार में सम्मिलित होंगे, बशर्ते कि उन दोनों के द्वारा इस योजना के अन्तर्गत निर्धारित अंशदान किया जाना आवश्यक होगा।

7. राजकाय सवक एव पेशनस के अंशदान के रूप में की गयी कटौती को सोसाइटी के बैंक खाते में स्थानांतरण किया जाना- विभागाध्यक्ष/आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा यह सुनिश्चित किया जाएगा कि उपरोक्तानुसार अंशदान की कटौती ट्रेजरी/आहरण-वितरण अधिकारी के माध्यम से की गई है एवं कटौती उपरांत धनराशि "राज्य स्वास्थ्य अभिकरण" के खाते में e-transaction के माध्यम से प्रतिमाह जमा की जायेगी।

8. कार्मिकों/पेंशनर्स द्वारा प्रस्तुत दावों का स्वीकृत करने का अधिकार वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-एक भाग-2, 1(ii) में प्रावधानित वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन के अनुसार होगा। राज्य के बाहर कराये गये उपचार की स्वीकृति भी उक्त वित्तीय प्रतिनिधायन से शासित होंगे।

अपरिहार्य परिस्थिति में आकस्मिकता के दृष्टिगत गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में चिकित्सकीय उपचार हेतु अग्रिम आहरण चिकित्सालय द्वारा उपलब्ध कराये गये आगणन के 75 प्रतिशत तक ही अनुमन्य किया जा सकता है। अग्रिम स्वीकृत करने का अधिकार वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-एक विवरण पत्र-8 'अग्रिम धनराशियाँ' प्रस्तर-8 में प्राविधानित वित्तीय अधिकारों के प्रतिनिधायन एवं शासनादेशानुसार होगा।

9. ओपीडी अथवा अपरिहार्य परिस्थिति में गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में कराये गये उपचार के बीजको की प्रतिपूर्ति हेतु दावा अनिवार्यता प्रमाण-पत्र समस्त अभिलेखों सहित आहरण-वितरण अधिकारी के माध्यम से उपचार समाप्ति के छः माह के अन्तर्गत प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य होगा। उक्त अवधि से विलम्ब की दशा में प्रतिपूर्ति दावा अस्वीकृत कर दिया जायेगा।

10. अन्तः रोगी चिकित्सा उपचार (IPD)

- 1) प्रदेश में चिकित्सकीय उपचार- उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों को प्रदेश के राजकीय एवं सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय में भर्ती होने पर (In patient) चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।
- 2) कौशलेस उपचार- उत्तराखण्ड राज्य के समस्त राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों को (अस्पताल में भर्ती होने पर) कौशलेस उपचार उपलब्ध कराया जाएगा।
- 3) राज्य के कार्मिकों/पेंशनर्स को आयुष्मान भारत में सूचीबद्ध चिकित्सालयों में इलाज कराने की सुविधा असीमित धनराशि तक अनुमन्य होगी।
- 4) उक्त योजना हेतु पैकेज दरें आयुष्मान भारत योजना हेतु राष्ट्रीय स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित दरें ही मान्य होंगी।

किन्तु कार्मिकों/पेंशनर्स द्वारा गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में चिकित्सा सुविधा प्राप्त करने की दशा में चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति केन्द्र सरकार स्वास्थ्य योजना (CGHS) की दरों के आधार पर कार्मिक/पेंशनर्स को की जायेगी। अनिवार्यता प्रमाण पत्र महानिदेशक, चिकित्सा-स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण, उत्तराखण्ड से प्रतिहस्ताक्षरित कर आहरण-वितरण अधिकारी के माध्यम से राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा भुगतान किया जाएगा।

- 5) राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों को SGHS (State Government Health Scheme) के अंतर्गत अतिरिक्त पैकेज की सुविधा— राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स को ऐसे चिकित्सा उपचार के लिये जो आयुष्मान में उपलब्ध नहीं है, को Unspecified Package माना जायेगा तथा उन पर ₹0 1.00 लाख की सीमा लागू नहीं होगी और एक लाख से अधिक पैकेज उपचार की दरों का निर्धारण राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा किया जायेगा।
- 6) कार्मिकों/पेंशनर्स को चिकित्सा सुविधा हेतु CGHS की अनुमन्यता के आधार पर शैय्या की अनुमन्यता होगी। इस हेतु अस्पतालों को CGHS की दरों पर कक्ष का भुगतान किया जायेगा। राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर्स तथा उनके परिवार के सदस्य हेतु बेड का वर्गीकरण सातवें वेतनमान में वर्णित लेवल के अनुसार 1 से 5 तक सामान्य बेड, लेवल 6 हेतु सेमी प्राइवेट बेड, लेवल 7 से 11 हेतु प्राइवेट बेड एवं लेवल 12 एवं उच्चतर हेतु डीलक्स बेड अनुमन्य कराई जाएगी। सेमी प्राइवेट बेड, प्राइवेट बेड एवं डीलक्स बेड हेतु सी0जी0एच0एस0 (CGHS) की दरों पर चिकित्सालय को भुगतान अनुमन्य होगा।
- 7) एक निश्चित प्रतिशत के चिकित्सा दावों का आडिट भी किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।

11. राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों के लिए आउट डोर पेशेन्ट (OPD) व्यवस्था —

IPD की Cashless व्यवस्था लागू किये जाने के उपरान्त OPD में उपचार कराये जाने पर चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति की व्यवस्था निम्नवत् प्रस्तावित है :-

1. शासकीय कार्मिक/पेंशनर्स सूचीबद्ध अस्पतालों में OPD की सुविधा भी प्राप्त कर सकेंगे।
2. राज्य स्वास्थ्य अभिकरण सूचीबद्ध अस्पतालों द्वारा कार्मिकों/पेंशनर्स से CGHS की दरों पर परामर्श शुल्क, Diagnostics/Radiology की सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। चिकित्सक द्वारा परामर्शित दवाओं का कय लाभार्थी द्वारा स्वयं किया जायेगा।
3. कार्मिक/पेंशनर्स चिकित्सा व्यय का भुगतान सूचीबद्ध अस्पताल में स्वयं करेंगे तथा उक्त व्यय की प्रतिपूर्ति का दावा अपने नियंत्रण अधिकारी/डी0डी0ओ0 के माध्यम से स्वीकृत कराकर राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण को भुगतान हेतु उपलब्ध कराया जायेगा।
4. कार्मिकों/पेंशनर्स द्वारा सूचीबद्ध चिकित्सालयों से कराये गये उपचार का अनिवार्यता प्रमाण-पत्र अस्पताल के उपचार करने वाले चिकित्सक/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा तिथि सहित अभिप्रमाणित किया जायेगा।
5. विशेष परिस्थितियों में सूचीबद्ध चिकित्सालयों के अतिरिक्त अन्य OPD क्लीनिक में चिकित्सकों से कराये गये उपचार के अनिवार्यता प्रमाण-पत्र का परीक्षण CGHS दरों पर जिला/उप जिला चिकित्सालय के प्रभारी अधिकारी/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा किया जायेगा तथा भुगतान डी0डी0ओ0 के माध्यम से राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा किया जायेगा।
6. चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावा स्वीकृत किये जाने से पूर्व निम्नलिखित चैक लिस्ट के अनुसार औपचारिकतायें पूर्ण होना अनिवार्य होंगी—

चेक लिस्ट:-

- i. निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन कार्यालयाध्यक्ष के माध्यम से प्रेषित किया जायेगा। प्रपत्र में कार्मिकों/पेंशनरों की कर्मचारी संख्या, आधार संख्या व दूरभाष संख्या अंकित की जायेगी।
- ii. समस्त मूल बिल वाउचर की मूलप्रति संलग्न हो।
- iii. समस्त/बिल वाउचर चिकित्सक द्वारा तिथि सहित सत्यापित हो।
- iv. चिकित्सक/मुख्य चिकित्सा अधीक्षक द्वारा चिकित्सकीय उपचार एवं उसकी दरों का भली-भांति मूल्यांकन करते हुये सत्यापन किया जायेगा।
- v. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र (प्रारूप परिशिष्ट-1 के अनुसार) प्रस्तुत करना होगा।
- vi. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र में रोगी का नाम, उपचार की अवधि तथा व्यय की गयी धनराशि अंकित हो तथा व्यय विवरण संलग्न होगा।
- vii. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र में उल्लिखित उपचार अवधि के भीतर की ही तिथियों के बिल वाउचर्स का भुगतान किया जायेगा।
- viii. अनिवार्यता प्रमाण-पत्र सूचीबद्ध चिकित्सालय/राजकीय चिकित्सालय के चिकित्सक (गैर सूचीबद्ध चिकित्सालय से उपचार की दशा में) द्वारा तिथि सहित हस्ताक्षरित किया जायेगा।

12. प्रदेश के बाहर चिकित्सा उपचार:-

- (i) प्रदेश के बाहर अस्पताल में भर्ती होने की दशा में चिकित्सा उपचार हेतु राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर्स तथा उनके परिवार के सदस्यों को राष्ट्रीय स्वास्थ्य अभिकरण (NHA) द्वारा तैयार की गयी राष्ट्रीय पोर्टेबिलिटी (जिसमें सम्पूर्ण देश में चिकित्सालयों को सूचीबद्ध किया गया है) से जोड़ने की कार्यवाही की जायेगी और सूचीबद्ध चिकित्सालय को पैकेज की अनुमन्य दरों के आधार पर क्लेम का भुगतान किया जायेगा।

जिन प्रकरणों में पोर्टेबिलिटी की जाय उन समस्त मामलों को एस0एच0ए0 स्तर से आडिट करने के बाद ही भुगतान किया जाना सुनिश्चित किया जाय। उक्त व्यवस्था पी0एम0ए0वाई0, राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर्स को छोडते हुए लागू होगी। पोर्टेबिलिटी के देयकों का भुगतान एन0एच0ए0 की दरों के अनुसार किया जायेगा।

- (ii) प्रदेश के बाहर अस्पताल में भर्ती होने की दशा में उपचार के लिए राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स को उत्तराखण्ड में स्थित किसी राजकीय/सूचीबद्ध निजी चिकित्सालय से रेफर कराना होगा। आपात स्थिति में उपचार हेतु सन्दर्भण कराने की आवश्यकता नहीं होगी।
- (iii) प्रदेश के बाहर नई दिल्ली अथवा अन्य स्थानों पर कार्यरत राजकीय कार्मिक एवं पेंशनर्स व उन पर आश्रित उनके परिवार के सदस्य अस्पताल में भर्ती होने की दशा में राष्ट्रीय स्वास्थ्य अभिकरण (NHA) द्वारा तैयार की गयी राष्ट्रीय पोर्टेबिलिटी (जिसमें सम्पूर्ण देश में चिकित्सालयों को सूचीबद्ध किया गया है) से उपचार करा सकते हैं। इस हेतु रेफर कराने की आवश्यकता नहीं होगी।

13. कार्यरत राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स के गोल्डन कार्ड बनवाने की प्रक्रिया:-

- (i) कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी एवं उनके परिवार के सदस्यों के गोल्डन कार्ड आहरण एवं वितरण अधिकारी अपने कार्यालय के स्टाफ के सहयोग से तैयार करायेंगे।

- (ii) पेशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्यों के गोल्डन कार्ड सम्बन्धित मुख्य कोषाधिकारी अपने कार्यालय के स्टाफ के सहयोग से तैयार करायेंगे।
 - (iii) पेंशनर्स एवं उनके परिवार के सदस्य इसके अतिरिक्त अपने मूल विभाग के आहरण वितरण अधिकारी कार्यालय से अथवा किसी भी आहरण वितरण अधिकारी के कार्यालय से भी गोल्डन कार्ड बनवा सकते हैं।
 - (iv) उपरोक्त के अतिरिक्त कार्यरत अधिकारी/कर्मचारी एवं पेंशनर्स (उनके परिवार के सदस्यों को छोड़कर) किसी भी सामुदायिक सेवा केन्द्र (Common Service Centre-CSC) से अथवा सूचीबद्ध चिकित्सालय से भी गोल्डन कार्ड बनवा सकते हैं।
 - (v) राज्य स्वास्थ्य अभिकरण (SHA) इस हेतु आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्य कोषाधिकारी एवं उनके स्टाफ को उनके नाम से अधिकृत करेगा।
 - (vi) राज्य स्वास्थ्य अभिकरण (SHA) द्वारा आहरण एवं वितरण अधिकारी, मुख्य कोषाधिकारी एवं उनके स्टाफ को प्रशिक्षण प्रदान करने की समुचित व्यवस्था करेगा।
 - (vii) राजकीय कार्मिक/पेंशनर्स एवं उनके परिवार के प्रत्येक सदस्यों द्वारा गोल्डन कार्ड बनवाने हेतु रू० 30 प्रति कार्ड शुल्क आहरण एवं वितरण अधिकारी कार्यालय में जमा कराना होगा।
 - (viii) आहरण एवं वितरण अधिकारी एवं मुख्य कोषाधिकारी द्वारा प्रति कार्ड प्राप्त रू० 30 का उपयोग रू० 20 कार्ड तैयार कराने में व्यय के रूप में तथा रू० 10 स्टाफ को मानदेय दिये जाने हेतु किया जायेगा।
 - (ix) निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड राजकीय कार्मिकों एवं पेंशनर्स के गोल्डन कार्ड बनाने के कार्य का पर्यवेक्षण करेंगे।
14. उक्त योजना को राजकीय कार्मिकों/पेंशनर्स के अलावा स्वायत्तशासी निकाय, निगमों, प्राधिकरणों, विश्वविद्यालय तथा अनुदानित संस्थाओं के कार्मिकों, जिन्हें राज्य सरकार अनुदान (Grants in Aid) उपलब्ध कराती है, पर भी निम्न प्रतिबन्धों के साथ लागू किया जा सकता है :-
- a) उक्त संस्थाएँ अपने गवर्निंग बॉडी, बोर्ड आदि से प्रस्ताव पास कराने के उपरान्त योजना (Scheme) को अंगीकृत कर सकेंगे।
 - b) उक्त योजना सम्बन्धित संस्थाओं/निकाय/निगम के सभी कार्मिकों हेतु अनिवार्य होगी।
 - c) उक्त संस्थाएँ कार्मिकों/पेंशनर्स के वेतन/पेंशन से मासिक कटौती कर धनराशि राज्य स्वास्थ्य अभिकरण को ऑनलाईन उपलब्ध करायेंगे।

15. राज्य में COVID-19 के संक्रमण की रोकथाम हेतु लागू मेडिकल इमरजेंसी के दृष्टिगत कार्मिकों/पेंशनर्स हेतु प्रस्तावित राज्य स्वास्थ्य योजना (SGHS) का क्रियान्वयन की तिथि का निर्धारण राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण के द्वारा किया जायेगा। योजना लागू होने के पश्चात ही अंशदान की कटौती की जायेगी। राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (SGHS) लागू होने के पश्चात विभागों द्वारा अस्पतालों से अपने स्तर पर किये गये सभी अनबन्ध

16. ७५११ याजना क मौलिक स्वरूप को यथावत रखा जायेगा, परन्तु यदि योजना के क्रियान्वयन में कोई कठिनाई होती है, तो इस हेतु परिवर्तन-परिवर्धन के लिये मा० मुख्य मंत्री जी अधिकृत होंगे।

17. उपरोक्तानुसार सेवारत/सेवा निवृत्त सरकारी कार्मिकों एवं उनके आश्रितों के उपचार हेतु निर्धारित व्यवस्था के क्रम में उनके चिकित्सकीय उपचार की प्रतिपूर्ति हेतु पूर्ववर्ती शासनादेश संख्या-679/चि०-3-2006-437/2002, दिनांक 04.09.2006 भी राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना (State Government Health Scheme) के क्रियान्वयन की राज्य स्वास्थ्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित की जाने वाली तिथि से अतिक्रमिit समझा जायेगा।

उक्त निर्धारित तिथि तक प्रस्तुत होने वाले समस्त चिकित्सा प्रतिपूर्ति दावों का भुगतान प्रशासकीय विभागों द्वारा शासनादेश दिनांक 04.09.2006 (यथा संशोधित) के प्रावधान के अनुसार सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के आहरण-वितरण अधिकारियों द्वारा बजटीय प्रावधान के अन्तर्गत सुनिश्चित किया जायेगा।

18. यह आदेश वित्त अनुभाग-3 के अशासकीय संख्या-07/(M)/XXVII(3)/2020, दिनांक 27 अप्रैल, 2020 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किया जा रहा है।

संलग्न-यथोपरि।

भवदीय,

(अरुणेन्द्र सिंह चौहान)

अपर सचिव

संख्या- (1)/XXVIII-3-2020-04/2008. T.C., तददिनांक।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, कौलागढ़, देहरादून।
2. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. सचिव, मा० मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. निजी सचिव-सचिव, चिकित्सा स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमायूँ मण्डल, पौड़ी/नैनीताल, उत्तराखण्ड।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।
9. समस्त मुख्य चिकित्सा अधिकारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
10. निदेशक, कोषागार, पेन्शन एवं हकदारी, 23 लक्ष्मी रोड, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. समस्त वरिष्ठ/मुख्य कोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
12. वित्त नियंत्रक, स्वास्थ्य सेवा महानिदेशालय, उत्तराखण्ड, देहरादून।
13. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/एन०आई०सी०, उत्तराखण्ड शासन।
14. बजट राजकोषीय, नियोजन एवं संसाधन निदेशालय, सचिवालय परिसर, देहरादून।
15. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

भारत उत्तराखण्ड योजना के अन्तर्गत (समस्त कर्मचारियों/पेंशनर्स हेतु) राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत प्रदान किये गये चिकित्सकीय उपचार हेतु अनिवार्यता प्रमाण पत्र:

वाह्य/अन्तः रोगी के रूप में उपचार हेतु

मैं डा० प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी पत्नी/पुत्र/पुत्री/माता/पिता कर्मचारी/पेंशनर पंजीकृत संख्या..... विभाग, जो रोग से पीड़ित है/थे, का उपचार दिनांक से तक वाह्य/अन्तः रोगी के रूप में चिकित्सालय से मेरे द्वारा किया गया है/था।

2. मेरे द्वारा विहित औषधि व परीक्षण जो संलग्न बाउचर के अनुसार है, रोगी की स्थिति में सुधार/निवारण के लिये आवश्यक थी। इसमें ऐसी औषधि सम्मिलित नहीं है जिसके लिये समान थैरोप्यूटिक एफेक्ट वाला सस्ता पदार्थ उपलब्ध है और न ही वह विनिर्मित सामग्री सम्मिलित है, जो प्राथमिक रूप से खाद्य पदार्थ, टायलेटरीज व डिसइन्फेक्टेन्ट है।

3. उपचार पर व्यय का विवरण :

(क) परामर्श शुल्क	रु०
(ख) औषधि पर व्यय	रु०
(ग) पैथोलोजिकल परीक्षण पर व्यय	रु०
(घ) रेडियोलोजिकल परीक्षण पर व्यय	रु०
(ड.) विशेष परीक्षण पर व्यय	रु०
(च) शल्य क्रिया पर व्यय	रु०
(छ) अन्य व्यय (विवरण सहित)	रु०
योग	रु०

4. रोगी को चिकित्सालय में भर्ती कर उपचार किये जाने की आवश्यकता थी/नहीं थी।
संलग्नक :- मेरे द्वारा उपरोक्त सत्यापित/अभिप्रमाणित बिल/बाउचर संख्या

सम्बन्धित चिकित्सालय में चिकित्सक द्वारा किये गये उपचार के सम्बन्ध में प्रमाण पत्र

- (1) प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी जो रोग से पीड़ित था/थी एवं उसका चिकित्सा उपचार मेरे द्वारा किया गया/जा रहा है।
- (2) प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी..... का चिकित्सा उपचार वर्तमान में नवीनतम प्रचलित चिकित्सा पद्धति के निर्धारित मापदण्डों के आधार पर किया गया है।
- (3) चिकित्सालय द्वारा राज्य सरकार स्वास्थ्य योजना के अन्तर्गत सी०जी०एच०एस० की दरों के अनुसार रोगी द्वारा कराये गये उपचार की धनराशि प्राप्त कर ली गयी है, जिसकी प्रतिपूर्ति रोगी को की जा सकती है।
- (4) चिकित्सालय में श्री/श्रीमती/कुमारी..... को उपलब्ध करायी गई चिकित्सा सुविधा आवश्यक एवं उपचार हेतु न्यूनतम है/थी।

प्रतिहस्ताक्षर

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

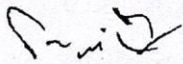
सूचीबद्ध चिकित्सालयों से O.P.D उपचार हेतु:-

- सूचीबद्ध चिकित्सालयों में O.P.D उपचार की दशा में अनिवार्यता प्रमाण पत्र परामर्शी चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित एवं चिकित्सालय के मुख्य/प्रभारी चिकित्साधीक्षक द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।
- (2) गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में O.P.D उपचार की दशा में अनिवार्यता प्रमाण पत्र परामर्शी चिकित्सक द्वारा हस्ताक्षरित तथा जिला/उप-जिला चिकित्सालय के प्रमुख (मुख्य चिकित्साधीक्षक/चिकित्साधीक्षक) द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

आकस्मिकता की स्थिति में गैर सूचीबद्ध चिकित्सालयों में अन्तः रोगी उपचार (I.P.D) की दशा में प्रतिहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी, महानिदेशक, चिकि०स्वा० एवं प०क०, उत्तराखण्ड अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी द्वारा प्रदत्त प्रमाण पत्र:

मैं प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती/कुमारी का चिकित्सालय में उपचार किया गया। उपचारकर्ता को दी गई चिकित्सा सुविधा आवश्यक एवं उपचार हेतु न्यूनतम थी। उपचारकर्ता को चिकित्सा प्रतिपूर्ति योग्य निर्धारित धनराशि C.G.H.S. की दरों के अनुसार है।

हस्ताक्षर



प्रतिहस्ताक्षर कर्ता अधिकारी।

प्रेषक,

राधा रतूड़ी,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव(प्रभारी)/अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।
3. मण्डलायुक्त, गढ़वाल एवं कुमाँऊ मण्डल/समस्त जिलाधिकारी,
उत्तराखण्ड।
4. समस्त विभागाध्यक्ष/ कार्यालयाध्यक्ष,
उत्तराखण्ड।

कार्मिक अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 20 मई, 2020

विषय:- वर्ष 2020-21 में वार्षिक स्थानान्तरण सत्र को शून्य किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषय के संबंध में अवगत कराना है कि उत्तराखण्ड लोक सेवकों के वार्षिक स्थानान्तरण अधिनियम, 2017 प्राविधानों के अन्तर्गत प्रत्येक वर्ष सरकारी अधिकारियों/कर्मचारियों के स्थानान्तरण किये जाने की व्यवस्था की गई है। आप भिन्न हैं कि वर्तमान में कोविड-19 के दृष्टिगत राज्य लॉकडाउन की स्थिति में है। लॉकडाउन की अवधि में राज्य की आर्थिक गतिविधियां बन्द होने के कारण राज्य की अर्थव्यवस्था पर भी प्रतिकूल प्रभाव पड़ा है। कोविड-19 महामारी घोषित है, ऐसी दशा में कार्मिकों का एक स्थान से दूसरे स्थान पर यात्रा आदि किये जाने पर संक्रमण फैलने की आशंका बनी रहेगी।

2. अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि जिन सेवाओं में स्थानान्तरण अधिनियम, 2017 के प्राविधान लागू हैं, उन सेवाओं हेतु वर्तमान स्थानान्तरण सत्र को शून्य किया जाता है।

3. उक्त के अतिरिक्त मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि स्थानान्तरण अधिनियम से आच्छादित किसी अधिकारी/कर्मचारी अथवा विभाग को किसी प्रकार की कठिनाई होने पर अधिनियम में की गयी व्यवस्थाओं के अनुरूप धारा-27 के अन्तर्गत उक्त कठिनाईयों के निराकरण हेतु औचित्यपूर्ण प्रस्ताव स्थानान्तरण समिति के विचारार्थ कार्मिक विभाग को उपलब्ध जा सकता है।

कराया

भवदीया,

(राधा रतूड़ी)

अपर मुख्य सचिव।

संख्या: / XXX(2)/20/30(13)/2017 टी0सी0 तददिनांक

- प्रतिलिपि:-
1. निजी सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड को सूचनार्थ प्रेषित।
 2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को सूचनार्थ प्रेषित।
 3. प्रभारी, मीडिया केन्द्र, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर।
 4. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(महावीर सिंह)
उप सचिव

प्रेषक,

निदेशक,
कोषागार, पेंशन एवं हकदारी उत्तराखण्ड,
23-लक्ष्मी रोड़ डालनवाला,
देहरादून।

सेवा में,

समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/उपकोषाधिकारी,
उत्तराखण्ड।

दिनांक: 04 जुलाई, 2020

विषय:-

राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत प्रान आंबटन हेतु पूर्व से लागू व्यवस्था में संशोधन के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक अवगत कराना है कि राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत प्रान आंबटन हेतु पूर्व से लागू व्यवस्था में संशोधन किया गया है। उत्तराखण्ड शासन, वित्त अनुभाग-7 के कार्यालय ज्ञाप संख्या- 643/XXVII(7)/(अं०पें०यो०)/2010 दिनांक- 11 अगस्त, 2010 में की गयी व्यवस्था अनुसार राष्ट्रीय पेंशन योजना से आच्छादित कार्मिकों को सम्बन्धित कोषागार के माध्यम से सी०एस०आर०एफ० (Subscriber Registration Form) भरवाकर सी०आर०ए० के फ़ैसिलिटेशन सेंटर के माध्यम से सी०आर०ए० द्वारा प्रान (Permanent Retirement Account Number) आंबटन किया जाता है। राष्ट्रीय प्रतिभूति डिपॉजिटरी लिमिटेड (NSDL) के स्तर से प्रान (PRAN) खाता खोलने से संबंधित कार्यवाही करने के उपरान्त संबंधित कर्मचारियों की प्रान किट कोषागार में भेजी जाती है, परन्तु उसमें कार्मिकों के आहरण वितरण अधिकारी का उल्लेख न होने के कारण कई अवसर पर कार्मिकों को उनकी प्रान किट नहीं मिल पाती है, जिस कारण संबंधित कर्मचारी की अंशदान को लेकर समय-समय पर विसंगतियां उत्पन्न होती रहती है। उक्त विसंगतियों का प्राथमिकता के आधार पर प्रभावी रूप से समाधान किये जाने हेतु विभागीय आहरण वितरण अधिकारी को राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के संदर्भ में भी आहरण वितरण अधिकारी के रूप में नामित/पंजीकृत करते हुये प्रान आंबटन की प्रक्रिया को ऑन लाईन प्रान जनरेशन मॉड्यूल (OPGM) के माध्यम राज्य में लागू किया गया है।

ऑन लाईन प्रान जनरेशन मॉड्यूल (OPGM) के तहत विभागीय डी०डी०ओ० (Drawing and Disbursement Officer) कार्मिक की नियुक्ति के समय ही कर्मचारी कोड़ प्राप्त होने के 24 घंटे के अन्दर ही कार्मिक को प्रान आंबटन हो जायेगा, जिससे भविष्य में कार्मिक की अंशदान कटौती प्रथम माह का वेतन प्राप्त करने के समय से ही नियमित रूप सी०आर०ए० को प्रेषित की जा सकेगी।

ऑन लाईन प्रान जनरेशन मॉड्यूल (OPGM) के तहत प्रान न० प्राप्त करने की प्रक्रिया:-

Integrated Financial Management System (आई०एफ०एम०एस०) के तहत विभागीय आहरण वितरण अधिकारी के लागू-ईन के अंतर्गत तीन स्तर बनाये गये हैं:- (1) ऑपररेटर (2) सुपरवाइजर (3) ऑफिसर। ऑपररेटर लेवल पर दिये गये विकल्पो में से Payroll→Data→Employee Master में कार्मिक का विवरण दर्ज किया जाता है, जिसके उपरान्त कार्मिक को कर्मचारी कोड़ प्राप्त होता है। पुनः ऑपररेटर लेवल से Payroll→Data→Pran Generation→New Pran में जाने पर CSRF Form में Pran Data Preview दिखायी देता है। विवरण की जांच करने के उपरान्त उल्लिखित Data Approved कर अगले स्तर पर प्रेषित किया जाता है।

सुपरवाइजर स्तर पर विवरण की जांच कर Data Approved कर ऑफिसर्स लेवल पर प्रेषित किया जाता है।

ऑफिसर्स लेवल पर विवरण की जांच कर Data Approved कर ऑनलाईन सी0आर0ए0 (NSDL) को प्रेषित कर दिया जायेगा। इस प्रक्रिया से 24 घंटे के अन्दर ही कार्मिक को प्रान आवंटन हो जायेगा। इसके उपरान्त ऑफिसर्स लेवल से सी0एस0आर0एफ0 (Subscriber Registration Form) Download कर, इसकी जांच कर कोषागार के माध्यम से सत्यापन करने के उपरान्त राष्ट्रीय प्रतिभूति डिपॉजिटरी लिमिटेड (NSDL) प्रेषित कर दिया जायेगा। (स्क्रीन शॉट संलग्न)

अतः अपने कोषागार से सम्बद्ध विभागीय आहरण वितरण अधिकारियों को इस संबंध में सूचित करने हेतु सम्पूर्ण दिशा-निर्देशों के साथ पत्र प्रेषित करना सुनिश्चित करें एवं कृत कार्यवाही से निदेशालय को भी अवगत करायें।

संलग्नक: यथोक्त।

भवदीय,

(पंकज तिवारी)
निदेशक

पत्रांक एवं दिनांक उपरोक्तानुसार।

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु :-

1. चंद्रशेखर तिलक, (कार्यकारी उपाध्यक्ष, राष्ट्रीय प्रतिभूति डिपॉजिटरी लिमिटेड प्रथम तल, टाईम टावर, कमला मिल्स परिसर सेनापति बापट मार्ग, मुंबई -400013.

(पंकज तिवारी)
निदेशक

प्रेषक,

वरिष्ठ कोषाधिकारी
उत्तरकाशी।

सेवा में,

समस्त आहरण वितरण अधिकारी,
उत्तरकाशी।

पत्रांक : 72/कोष0उ0का0/एन0पी0एस0/2020-21

दिनांक 07.08.2020

विषय:- राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत प्रान आबंटन हेतु पूर्व से लागू व्यवस्था में संशोधन के सम्बन्ध में।

महोदय,

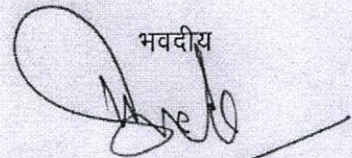
उपरोक्त विषयक निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड के पत्र संख्या-1711 एवं 1707 दि 04.08.2020 (प्रति संलग्न) के निर्देशों के क्रम में अवगत करवाना है कि राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के संदर्भ में आहरण वितरण अधिकारियों को नामित/पंजीकृत करते हुए प्रान आबंटन की प्रक्रिया को Online PRAN Generation Module (OPGM) के माध्यम से राज्य में लागू किया गया है। अतः विभागीय आहरण वितरण अधिकारी निम्न बिन्दुओं का संज्ञान लेते हुए राष्ट्रीय पेंशन योजना (NPS) के अंतर्गत प्रान आबंटन की प्रक्रिया सुनिश्चित करने का कष्ट करें :-

1. विभागीय आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा अपने अधिष्ठान से सम्बन्धित ऐसे कार्मिक जिन्हें आतिथि तक NPS PRAN NO. आबंटित नहीं हुआ है अथवा सी0आर0ए0 द्वारा प्रान तो आबंटित किया गया किन्तु उसे कोषागार के डेटाबेस में दर्ज नहीं किया गया, को भी OPGM प्रक्रिया से अविलम्ब प्रान आबंटन/डाटाबेस में दर्ज करवाना सुनिश्चित किया जाएगा।
2. उक्त शासनादेश के प्रस्तर-3 की निर्धारित प्रक्रिया से प्रान आबंटन होने के पश्चात भविष्य में किसी कार्मिक की अंशदान कटौती प्रथम माह के वेतन के समय से ही नियमित रूप से सी0आर0ए0 को प्रेषित की जा सकेगी।
3. प्रान आबंटन के पश्चात आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा ऑफिसर लेवल से CSRF फार्म डाउनलोड कर जांच करने के उपरान्त कोषागार से सत्यापित कर एन0एस0डी0एल0 को प्रेषित किया जाएगा।

उक्त क्रम में यह भी अवगत करवाना है कि IFMS में PRAN आबंटन के लिए ऑनलाईन आवेदन करने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लिया जाय कि जिन कार्मिकों को PRAN NO. आबंटित कर दिया गया है किन्तु किसी कारणवश सम्बन्धित कार्मिक के IFMS Employee Master में दर्ज नहीं किया गया हो, ऐसे कार्मिकों के PRAN EMPLOYEE MASTER OPTION से अंकित किये जाएं तथा नये प्रान हेतु आवेदन न किया जाय।

संलग्नक :- उपरोक्तानुसार।

भवदीय


वरिष्ठ कोषाधिकारी
उत्तरकाशी
7/8/20

प्रतिलिपि : 1- निदेशक, कोषागार पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड को सादर सूचनार्थ प्रेषित।

2-उप-कोषाधिकारी, डुण्डा/भटवाडी/पुरोला/बड़कोट को इस निर्देश के साथ प्रेषित कि आप भी निदेशक महोदय के संलग्न पत्र संख्या-1711 एवं 1707 दिनांक 04.08.2020 के अनुसार अपने से सम्बद्ध आहरण वितरण अधिकारियों को आवश्यक दिशानिर्देश प्राथमिकता के आधार पर निर्गत करना सुनिश्चित करें।

वरिष्ठ कोषाधिकारी
उत्तरकाशी

प्रेषक,

उदय राज सिंह,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सिंचाई एवं बाढ़ नियंत्रण अनुभाग-2

देहरादून, दिनांक 30 सितम्बर, 2020

विषय:- सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग के कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 में शिथिलता/छूट प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,


उपर्युक्त विषयक, सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग के कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 में शिथिलता/छूट प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 के अध्याय 01, पैरा 03 के बिन्दु संख्या 10 में निम्नानुसार शिथिलता/छूट प्रदान की जाती है।

- (1) मूल योजना की लागत के कार्य हेतु यदि ई-निविदा आमंत्रित की जानी है तो योजना को इस प्रकार नहीं विभक्त किया जायेगा कि योजना के विभक्त कार्यों हेतु ई-निविदा आमंत्रित किये जाने की आवश्यकता न रहें।
- (2) निर्माण कार्यों को इस प्रकार विभक्त किया जायेगा कि प्रत्येक कार्य एक दूसरे से स्वतंत्र हो तथा एक कार्य को पूर्ण करने हेतु दूसरे कार्य पर निर्भरता न हो।
- (3) योजना के अन्तर्गत एक ही स्थल पर प्रस्तावित निर्माण के कार्य को अधिकतम 04 भागों में अथवा विभिन्न स्थलों पर प्रस्तावित कार्यों को पृथक-पृथक बिन्दु संख्या-01 की शर्त का अनुपालन करते हुये विभक्त किया जा सकेगा।
- (4) यदि मूल योजना को भागों में विभक्त करते हुये निविदा आमंत्रित की जाती है तो योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित समस्त भागों की निविदायें एक साथ आमंत्रित की जायेगी।

क्रमशः- 2

- 2- उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभागाध्यक्ष का होगा। उक्त के अतिरिक्त उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, 2017 के इतर कार्यवाही नहीं की जायेगी।
- 3- पेयजल विभाग के अन्तर्गत "जल जीवन मिशन" में भी उपरोल्लिखित निर्णयों के अनुरूप कार्यवाही की जायेगी।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के अशा0संख्या 600/XXVII(7)/2020, दिनांक 30 सितम्बर, 2020 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,



(उदय राज सिंह)
अपर सचिव।

सं0:- — (1)/11(2)/2020-17(17)/2020, तददिनांक।

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

1. मुख्य निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव- मा0 सिंचाई मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार।
3. निजी सचिव- मा0 पेयजल मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार।
4. प्रमुख निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. सचिव, पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड, शासन।
7. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. आयुक्त, गढवाल मण्डल, पौड़ी/आयुक्त कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. वित्त अनुभाग-7
11. अनुभाग अधिकारी, सिंचाई अनुभाग-01/02 एवं पेयजल अनुभाग-01/02, उत्तराखण्ड शासन।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(जे0एल0शर्मा)
संयुक्त सचिव।

प्रेषक,

उदय राज सिंह,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

प्रमुख अभियन्ता,
सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड,
देहरादून।

सिंचाई एवं बाढ़ नियंत्रण अनुभाग-2

देहरादून, दिनांक 30 सितम्बर, 2020

विषय:- सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग के कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 में शिथिलता/छूट प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में।


महोदय,

उपर्युक्त विषयक, सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग के कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 में शिथिलता/छूट प्रदान किये जाने के सम्बन्ध में सम्यक् विचारोपरान्त मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि सिंचाई विभाग के अन्तर्गत नहरों के निर्माण कार्यों एवं बाढ़ सुरक्षा/रिवर ट्रेनिंग कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2017 के अध्याय 01, पैरा 03 के बिन्दु संख्या 10 में निम्नानुसार शिथिलता/छूट प्रदान की जाती है।

- (1) मूल योजना की लागत के कार्य हेतु यदि ई-निविदा आमंत्रित की जानी है तो योजना को इस प्रकार नहीं विभक्त किया जायेगा कि योजना के विभक्त कार्यों हेतु ई-निविदा आमंत्रित किये जाने की आवश्यकता न रहें।
- (2) निर्माण कार्यों को इस प्रकार विभक्त किया जायेगा कि प्रत्येक कार्य एक दूसरे से स्वतंत्र हो तथा एक कार्य को पूर्ण करने हेतु दूसरे कार्य पर निर्भरता न हो।
- (3) योजना के अन्तर्गत एक ही स्थल पर प्रस्तावित निर्माण के कार्य को अधिकतम 04 भागों में अथवा विभिन्न स्थलों पर प्रस्तावित कार्यों को पृथक-पृथक बिन्दु संख्या-01 की शर्त का अनुपालन करते हुये विभक्त किया जा सकेगा।
- (4) यदि मूल योजना को भागों में विभक्त करते हुये निविदा आमंत्रित की जाती है तो योजना के अन्तर्गत प्रस्तावित समस्त भागों की निविदायें एक साथ आमंत्रित की जायेगी।

- 2- उपरोक्तानुसार आवश्यक कार्यवाही हेतु सम्पूर्ण उत्तरदायित्व सम्बन्धित विभागाध्यक्ष का होगा। उक्त के अतिरिक्त उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति (प्रोक्योरमेंट) नियमावली, 2017 के इतर कार्यवाही नहीं की जायेगी।
- 3- पेयजल विभाग के अन्तर्गत "जल जीवन मिशन" में भी उपरोल्लिखित निर्णयों के अनुरूप कार्यवाही की जायेगी।
- 4- यह आदेश वित्त विभाग के अशा0संख्या 600/XXVII(7)/2020, दिनांक 30 सितम्बर, 2020 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,



(उदय राज सिंह)
अपर सचिव।

सं0:- — (1)/11(2)/2020-17(17)/2020, तददिनांक।

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

1. मुख्य निजी सचिव-मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड।
2. निजी सचिव- मा0 सिंचाई मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार।
3. निजी सचिव- मा0 पेयजल मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार।
4. प्रमुख निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
5. सचिव, वित्त विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
6. सचिव, पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड, शासन।
7. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. आयुक्त, गढवाल मण्डल, पौड़ी/आयुक्त कुमायूं मण्डल, नैनीताल।
9. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
10. वित्त अनुभाग-7
11. अनुभाग अधिकारी, सिंचाई अनुभाग-01/02 एवं पेयजल अनुभाग-01/02, उत्तराखण्ड शासन।
12. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,


(जे0एल0शर्मा)
संयुक्त सचिव।

सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।

Office of the Engineer-in-Chief, Irrigation Department,
Uttarakhand, Dehradun

पत्रांक:-2435 / प्र0अ0 / सिं0वि0 /

दिनांक 23 जनवरी, 2021

:- परिपत्र :-

सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड द्वारा संचालित विभिन्न परियोजनाओं के क्रियान्वयन हेतु गठित किए जा रहे आगणनों में कन्टीजेन्सी हेतु प्राविधानित धनराशि के व्यय/मदों के सम्बन्ध में अधीनस्थ खण्डीय कार्यालयों द्वारा की जा रही पृच्छाओं के क्रम में सम्यक विचारोपरान्त निर्णय लिया गया है कि योजना के अन्तर्गत प्राविधानित कन्टीजेन्सी की धनराशि के सापेक्ष निम्न मदों में व्यय किया जाये ताकि आगणनों में प्राविधानित कन्टीजेन्सी की धनराशि का सदुपयोग हो सके:-

1. निविदा प्रपत्रों का मुद्रण, जिसमें समाचार पत्रों में कार्य की निविदा सूचना का प्रकाशन एवं इस हेतु समस्त आवश्यक स्टेशनरी सम्मिलित है।
2. टेण्डर प्रीमियम।
3. आर्बिट्रेशन/कोर्ट केस चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट आदि परामर्शी सेवाओं हेतु व्यय।
4. वाटर रेगुलेटर/साईन बोर्ड का व्यय।
5. गोदामों का मेन्टिनेन्स एवं भण्डार सामग्री का रख-रखाव सम्बन्धी व्यय।
6. कार्यालयों को दिव्यांगजनों के लिये सुगम्य बनाये जाने हेतु आवश्यक व्यय।
7. योजनाओं के सर्वे एवं आगणन गठन सम्बन्धी व्यय।
8. योजनाओं के निरीक्षण हेतु विभाग द्वारा प्रयोग में लाए जा रहे वाहन, ईंधन (Petrol, Diesel - Lubricant Oil) का व्यय।
9. निर्माण कार्यों से सम्बन्धित विद्युत/जल/टेलीफोन आदि का व्यय।
10. प्रलेखन (Documentation) चार्जेंज, लेखन सामग्री व कम्प्यूटर-प्रिंटर आदि का क्रय, अनुरक्षण एवं सम्बन्धित स्टेशनरी का व्यय।

क. वि. वि.
10/1/21
प्र. 2435/प्र. 0अ. 0/सिं. 0वि. 0
epz

11. निर्माण कार्यों की फोटोग्राफी/वीडियोग्राफी से सम्बन्धित व्यय।
12. योजना हेतु नियुक्त/आउटसोर्सिंग के माध्यम से रखे गये Supervisory Staff एवं हेल्पर आदि का व्यय।
13. गुणवत्ता नियंत्रण परीक्षणों में प्रयुक्त होने वाली सामग्री का उपकरण।
14. गुणवत्ता नियंत्रण हेतु किसी मान्यता प्राप्त बाह्य एजेंसी/प्रयोगशाला में परीक्षण करवाये जाने पर Testing Charges के रूप में होने वाला व्यय।
15. योजनाओं के तृतीय पक्ष मूल्यांकन एवं अनुश्रवण हेतु अनुबन्धित फर्मों का भुगतान।
16. परीक्षण सामग्री, उपकरण एवं गुणवत्ता नियंत्रण स्टॉफ को एक स्थान से दूसरे स्थान तक लाने-ले जाने का व्यय।
17. निर्माण कार्यों की गुणवत्ता सुधारने हेतु निर्माण प्रणाली एवं सामग्री से सम्बन्धित नयी तकनीकों का प्रयोगात्मक रूप में प्रयोग करना।
18. फील्ड स्टॉफ के तकनीकी ज्ञानवर्द्धन एवं Updation हेतु व्यय जिसमें निम्न कार्य सम्मिलित हैं:-

- (iii) फील्ड स्टॉफ को विशिष्टियों की जानकारी एवं प्रशिक्षण उपलब्ध कराना।
 - (iv) नवीनतम विशिष्टियों तथा अभियान्त्रिकी सम्बन्धित पुस्तकों का क्रय।
19. उपरोक्त मदों के अतिरिक्त किसी अन्य अप्रत्याशित मद की स्वीकृति हेतु सक्षम अधिकारी किन्तु न्यूनतम अधीक्षण अभियन्ता स्तर के अधिकारी के अनुमोदन के उपरान्त।

अतः आगणनों में प्राविधानित सीमा तक आकस्मिक व्यय (Contingencies) की धनराशि का उपरोक्त वर्णित मदों के अन्तर्गत ही व्यय किया जाये, ताकि प्राविधानित धनराशि का सदुपयोग किया जा सके।

(मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता।

पत्रांक:-2435/प्र0अ0/सिं0वि0/ तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नांकित को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित:-

1. सचिव, सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड शासन।
2. समस्त मुख्य अभियन्ता (स्तर-2), सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।
3. समस्त अधीक्षण अभियन्ता/अभियन्ता, सिंचाई विभाग, उत्तराखण्ड।

(मुकेश मोहन)
प्रमुख अभियन्ता।